マニュアル別紙

よりよい
サロン活動
のために

つながるサロン×個人情報保護

令和５年８月

豊島区 保健福祉部 高齢者福祉課 総合事業グループ

つながるサロン×個人情報保護

事業対象者・要支援者の方が、安心してつながるサロンの活動に参加するためには、コーディネーターは、その方の情報（＝「個人情報」）をある程度把握している必要があります。

申込書やプランを扱う際、ケアマネジャーとのやり取り、参加者本人との会話の中など、様々な場面で個人情報を知り得る機会があると思います。

取り扱いに迷うことが多い個人情報について、つながるサロンを運営するみなさんが、大切な「テーマ」として認識を共有し、それぞれの活動に合わせた「ルール」をみんなで考えてみてください。

こんなことを期待しています

- つながるサロンを運営する方が、事業対象者・要支援者の見守りを安心して行い、支えることができる
- 高齢者総合相談センターと適切な連携をすることができる
- 「個人情報」に対する理解が深まり、誤解や抵抗が少なくなる
- なにより、お互いが信頼関係をつくりあい、支えあい、助けあい、見守りあうことにつながる

運営メンバーで共有しよう！

Ⅰ　個人情報保護とは

「見守り」は、人と人との関わりのなかで進められていくもので、信頼関係がなければ成り立ちません。信頼関係を築くためには、プライバシーに配慮し、個人情報保護の意味や目的をお互いに理解することが大切です。

【個人情報保護法 第２条】
　個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

【個人情報に該当する事例】
- 本人の氏名
- 生年月日、連絡先（住所・居所・電話番号・メールアドレス）
- 防犯カメラに記録された情報等本人が判別できる映像情報
- 個人別に付された番号、記号（会員番号、金融機関の口座番号等）
  ※趣味、身長・体重、病歴、賞罰、職歴等一見含まれないような情報も含まれる

【個人情報保護法 第１条】
　個人情報の優位性に配慮しつつ、個人の権利権益を保護すること

つまり、個人情報であれば何でも「保護」ではなく、「個人の権利権益の保護」と「個人情報の有用性」のバランスを図る必要があるということです。個人情報を適切に管理しつつ、上手に活用しましょう。

2 個人情報を集めるとき（収集）

参加者名簿をつくるときや、見守りに必要な情報を聞き取るとき、「個人情報だから」と教えてもらえないことがあります。個人的なことを教えるのは、だれもが不安。まずは信頼関係が大切です。

CHECK!　○（できている）△（やろうとしている）×（できていない）をチェック

○△×	活動や見守りに必要な情報のみを収集しています
○△×	情報収集の際は、利用目的、管理方法、利用の範囲、必要時は高齢者総合相談センターに情報共有することを、本人に説明し、本人の同意・承諾を得ています ＊相手に分かりやすいよう丁寧に説明、確認しています ＊同意の署名をもらっています。または、口頭で説明した場合は、同意した日時・範囲を記録しています ＊公開する写真を撮影する際は、事前に説明、承諾を得ています
○△×	生命・身体・財産にかかわる緊急時には、本人の同意なく、第三者に提供することがあることについて、同意を得ています
○△×	丁寧に説明しても同意が得られない場合は、本人の意思を尊重しています

2 個人情報を管理するとき

つながるサロンを信頼して提供してくれた個人情報。その信頼をなくさないよう、お預かりした情報を適切に管理するため、ルールを作っておきましょう。情報漏えいの多くは、「うっかりミス」から発生します。日頃から個人情報に対する意識をもって活動しましょう。

CHECK!　○（できている）△（やろうとしている）×（できていない）をチェック

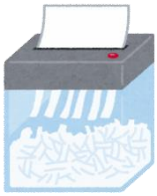
○△×	個人情報の保管場所を決める等、取り扱いルールを定めています ＊鍵やパスワードのかかる場所で保管しています ＊個人情報を管理・閲覧する人は決められており、第三者（家族も含む）が不必要に目に触れないようにしています
○△×	個人情報は外に持ち出さないようにしています ＊持ち出す必要があるときは、持ち出し手順・ルールを定め、台帳を作っています ＊各個人は独自のルールを作らないようにしています
○△×	不必要になった個人情報は、シュレッダーにかけたり、電子データは完全に削除しています
○△×	不必要にコピーをとらないようにしています ＊電話番号などを裏紙やメモ用紙などに書き写したりしないよう気を付けています（紛失の恐れが高いため）

3 漏えい事例

こんなうっかりミスに注意しましょう。

コーディネーター・代表の間で書類や
USB をまわしていたら紛失した

FAX や郵送、メールの誤送信



廃棄ミス

自宅から参加者に連絡しようと
思い、利用者情報を書き写した
メモ用紙を紛失した

活動を通して聞いた
参加者の家族情報等を
近所の人に話した

活動で撮影した写真を
許可なく SNS に投稿した
または、チラシに掲載した

施錠忘れ

4 個人情報を共有するとき

「見守り」をするなかで、参加者の情報を共有する場面があります。必要なことである反面、個人情報が流出するリスクにつながります。

本人に同意をとったうえで、必要な情報を選び、提供先や方法に配慮することで、適切な支援に結び付けることができます。

CHECK!　○（できている）△（やろうとしている）×（できていない）をチェック

○△×	事前に共有する人を決めています。本人にそれを説明しています。 ＊共有先は本人の住所地を管轄する高齢者総合相談センターです ＊運営メンバー同士で共有する際は、そのメンバーを固定させ、事前に本人にそれを伝えています
○△×	明らかに、本人やその家族の不利益に繋がるような情報は共有しないようにしています

緊急時の情報提供

生命・身体・財産にかかわる緊急時には、本人の同意なく、第三者に提供することができます。活動の中で、判断に迷う場合もありますが、緊急時の対応について、どうするか話し合っておきましょう。