

個人情報の取り扱い例

個人情報を「適切に管理」と言われても、どうすればいいの…？
ここでは、ひとつのやり方を紹介します。それぞれの地域に合った方法を話し合ってみましょう。



地域で話し合って
ルールを決めてケロ☆

1 「個人情報管理責任者」と保管場所を決めます。

個人情報管理責任者
Ⅱ
町内会長 など

私が責任を持って
保管します。



キャビネットや金庫など、直接人の目に触れない場所に保管しましょう。

2 「個人情報取扱者」を決めて、担当する要援護者の分の情報を提供します。

各担当分のみ
名簿を複写して
お渡します。

個人情報
管理責任者

複写

個人情報取扱者
Ⅱ
訪問担当者 など

名簿情報をもとに
要援護者を訪問して、
支援カードをつくります。



訪問時など必要なときには、担当する要援護者分のみ持ち出しましょう。

3 個人情報管理責任者は、誰が名簿や支援カードなどの個人情報を持っているのか、管理簿をつけて把握しておきます。

災害時要援護者名簿 管理簿

年月日	内 容
△年○月×日	A 班分のコピーを班長に 1 部渡す

△年○月×日
コピー1部を
渡す

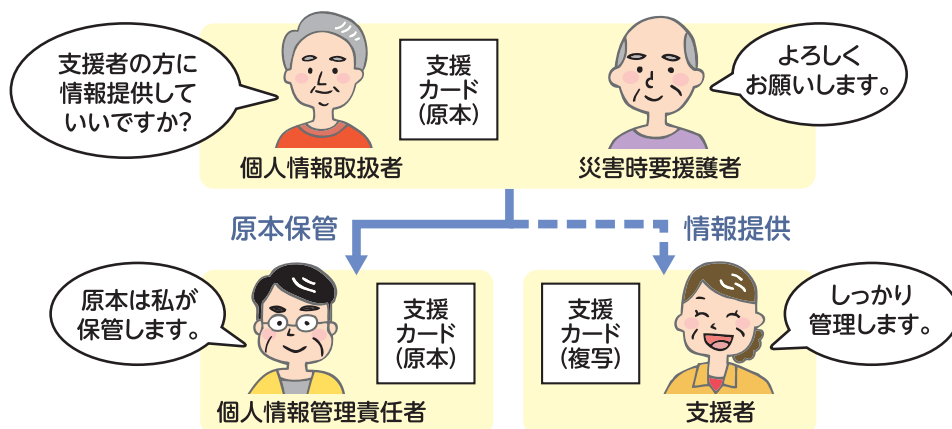
個人情報管理責任者 → A班長



情報を持ち出すときや受け渡しの際には、管理簿に記録しておきましょう。

4

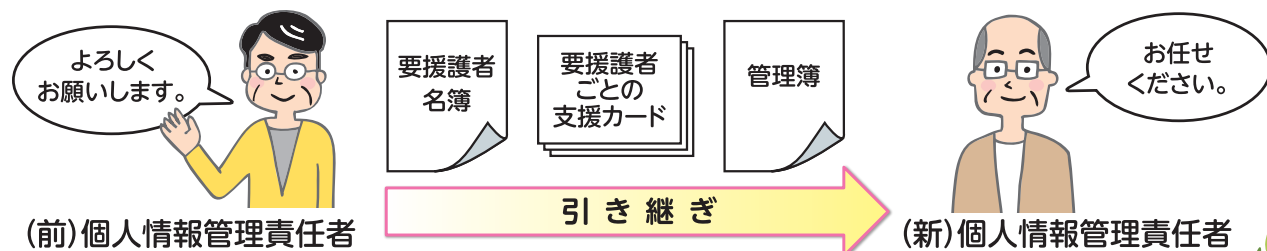
要援護者と話し合って作成した支援カード(原本)は、個人情報管理責任者が保管します。必要なときは、要援護者本人の同意を得て支援者にも支援カード(複写)を渡して、情報を共有しましょう。



支援者に情報提供するときは、要援護者本人の同意を得ましょう。

5

個人情報管理責任者や個人情報取扱者が交代するときは、名簿や支援カードなどを**確実に引き継ぎ**ます。



必要がない限り、前任者の手元に書類を残さないようにしましょう。退任した後も、個人情報を他に漏らしてはいけません。

6

不要になった個人情報は、**適切に破棄**しましょう。



古紙回収はやめてケロ☆

シュレッダーで処理するなどして処分しましょう。古紙回収に出したり、むやみに捨ててはいけません。

5 よくある質問



Q. 災害時要援護者の支援は、行政がやるべき仕事ではないの？

A. 大きな災害が発生したとき、行政による避難誘導や安否確認には限界があります。東日本大震災や過去の大きな災害の例をみても、被災した方のほとんどが隣近所や地域の方に助けられています。日ごろから地域の関係づくりを進め、いざというときの支援体制を整えておくことが大切です。

Q. 市から提供されるリストには載っていない要援護者がいます。一方、支援不要と思われる方が載っている場合もあるのですが。

A. 市が提供するリストは、地域での要援護者支援の取り組みを補完するものです。これまでの取り組みから、すでに独自に地域の要援護者名簿を作成している地域もあります。支援の対象者は、市が提供するリストに掲載された方のほか、地域で独自に把握している要援護者も含めて、地域の実情に合わせて決めていただくことになります。

また、このリストは支援を希望する方や遠方の家族の申し込みなどをもとに作成するため、現在支障なく生活されている方が、万が一を心配して申し込まれる場合など、避難所までの避難支援を必要としない方が掲載されることがあります。そのような場合には、隣近所による安否確認のみの支援とするなど、必要に応じた現実的な支援をしていただくようお願いします。

Q. 市から提供されるリストでは、情報が足りません。

A. 市が提供するリストの内容は、提供される側のプライバシーにも配慮し、最小限の情報にとどめています。リストによる情報提供は、あくまでも関係づくりのきっかけです。実際に要援護者を訪問し、信頼関係を構築するなかで、必要な情報を収集していただくことになります。

Q. 災害時には必ず要援護者を助けなければいけないの？

- A. 災害はいつ起こるかわからず、支援者も被災する可能性があります。災害が発生した直後は、まずはご自身とご家族の安全を確保し、無理のない範囲での支援をお願いします。

Q. 支援者になったら、どんな責任を負うの？

- A. 災害時要援護者支援の取り組みは、できる範囲で行っていただくもので、支援ができなかったとしても責任が生じるものではありません。

Q. 町内会未加入者も支援しなければいけないの？

- A. 市が提供するリストには、町内会の加入未加入を問わず、災害時に地域からの支援を希望する方を掲載しています。支援のための訪問などをきっかけに、町内会に加入した例もあります。町内会に未加入の方についても、日ごろから見守り活動を行っている民生委員や地区社会福祉協議会、地域包括支援センターといった、地域の各種団体と協力・連携することで、支援のための取り組みを進めてください。

Q. 町内会役員は1年交代で、取り組みを進めるのが難しいのですが、どのように取り組めば良いの？

- A. 新任者が慣れるまでは前任者も一緒に活動するなど、役員が交代しても活動が引き継がれる工夫が大切です。役員のほかに、要援護者支援に取り組むメンバーを募ったり、防災を担当する委員会などを設置する、といった方法も考えられます。災害に備えるには、日ごろから要援護者との関係づくりを行っていく必要があることから、組織として継続的に取り組むことができる体制づくりをお願いします。

災害時要援護者支援カード

_____ 町内会長 様

私は、下記の内容について、_____ 町内会長が必要に応じて、災害時の支援や平常時からの事前対策の検討に活用することを承諾します。

(同意・署名欄)

令和 年 月 日 氏名 _____

ふりがな				生年月日	明・大 昭・平	年 月 日	歳
氏 名				性別	男 ・ 女		
住 所	〒 _____ 仙台市 _____ 区						
連絡先	電話番号			携帯電話			
	FAX			メール			
緊 急 連絡先	氏 名	関 係	住 所		電話番号		
家族構成 世帯状況	☐ 一人暮らし ☐ ____ 人世帯 ☐ その他()						
支援を 必要と する理由	☐ 一人暮らし高齢者 ☐ 高齢世帯 ☐ 要介護・要支援認定() ☐ 認知症 ☐ 視覚障害(級) ☐ 聴覚障害(級) ☐ 肢体不自由() ☐ 知的障害 ☐ 精神障害 ☐ 難病 ☐ その他()						
特記事項 (健康状態など)							
必要な 支援内容							
支援者 (世帯や組織 等の場合は 代表者)	氏 名	住 所		電話番号			

参考資料 2

災害時要援護者個人情報取扱ルール

(目的)

第1条 この取扱ルールは、_____町内会(以下「本会」という。)が保有する災害時要援護者の個人情報について、その適切な取り扱いと個人の権利利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等の趣旨に則り、これを遵守するとともに、災害時要援護者避難支援活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 本会は、この取扱ルールを総会資料や回覧等により地区内の住民に周知する。

(個人情報の内容)

第4条 保有する個人情報の内容は、次のとおりとする。

- (1) 氏名、住所、電話番号、生年月日、性別
- (2) その他、災害時の避難支援において必要に応じて本人の同意を得たうえで取得する情報

(利用)

第5条 保有する個人情報は、災害時の避難支援活動及び支援体制整備のために利用するものとする。

(管理)

第6条 保有する個人情報は、本会会長が個人情報管理責任者となり、適正かつ厳重に管理を行うとともに、本会会長が指定した個人情報取扱者が、それぞれ必要な限度で適正かつ厳重に取り扱う。

- 2 保有する個人情報は、災害時の避難支援活動を行う支援者等に対し、活動に必要な情報のみを提供する。
- 3 前項により個人情報の提供を受けた者は、個人情報を適正かつ厳重に取り扱う。
- 4 不要となった個人情報は、個人情報管理責任者立ち会いのもとで適正に廃棄するものとする。

(提供)

第7条 保有する個人情報は、次に掲げるものを除き、本人の同意なく第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、事務を遂行するために必要な場合

お問い合わせ先

1 災害時要援護者支援に関すること

健康福祉局社会課

電話:022-214-8158

危機管理局防災計画課

電話:022-214-3046

2 災害時要援護者登録の手続きに関すること

各区・宮城総合支所障害高齢課、秋保総合支所保健福祉課

下記【代表電話番号】参照

3 地域の災害対策に関すること

危機管理局減災推進課

電話:022-214-3109

各区区民生活課

下記【代表電話番号】参照

区役所・総合支所代表電話番号

【青葉区】電話:022-225-7211

【宮城総合支所】電話:022-392-2111

【宮城野区】電話:022-291-2111

【秋保総合支所】電話:022-399-2111

【若林区】電話:022-282-1111

【太白区】電話:022-247-1111

【泉区】電話:022-372-3111



平成27年10月発行(令和6年6月増刷)

仙台市健康福祉局社会課

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1

電話:022-214-8158 FAX:022-214-8194

メールアドレス:fuk005320@city.sendai.jp