

個人情報【会員情報を管理する】

個人情報とは、特定の個人を識別できる情報のことです。例えば、氏名・生年月日・年齢・住所・電話番号・FAX 番号・メールアドレス・勤め先等が該当します。

※写真や映像も写り方によって個人が識別できれば、個人情報に当たる場合があります。



個人情報保護法

個人の権利と利益を保護するために、事業者に対して個人情報の取り扱い方法を定めたもので、これまで 5,000 人以上の個人情報を扱う事業者が対象でしたが、平成 27 年 9 月に改正され、個人情報を取り扱う自治会やマンション管理組合、同窓会などの非営利組織を含む「すべての事業者」に個人情報保護法が適用されることとなりました。

個人情報を管理する（適切に取り扱う）

自治会等の運営では、会議や行事など日常の連絡から、災害等緊急時の対応まで、さまざまな場面で個人情報が必要になります。「取り扱わない」のではなく「適切に取り扱う」ことで運営の信頼を高めましょう。



個人情報の適切な取り扱い方

- ・ 個人情報を収集する際は、本人の同意を得ること。
※電話や口頭による確認のほか、調査票など書面の提出を同意とみなす場合もあります。
- ・ 利用目的を明確にし、目的外には決して利用しない。
- ・ 誰がどのように管理をするのか、総会や会報などできちんと周知しておく。
- ・ 不要になった個人情報は速やかに処分する。

個人情報と名簿

自治会等が取り扱う個人情報というと、「名簿」が第一に思い浮かぶのではないのでしょうか。

◆名簿の役割

未曾有の大災害となった東日本大震災のように、想定外の災害に備えるのは並大抵のことではありません。防災訓練や食糧・生活用品の備蓄も重要ですが、いざという時に力を合わせたり、声を掛け合ったりする「人と人とのつながり＝絆」は、自治会等の運営や活動の原点であり、大切な「備え」です。そうした絆を深めるために、名簿は重要な役割もっています。

◆名簿の活用

近年、法律等の過剰認識により「個人情報を扱うのはやっかいだから名簿は作らないでおこう」とする状況が一部にあるようです。

しかし、自治会等の運営に名簿は欠かせないものです。個人情報だから扱わないというのではなく、注意点を守りながら、適切に活用することが大切です。



会議や行事の
連絡がスムーズに
できるなあ

高齢者や
子どもの見守りに
活かせるよ



更新の時に
会員さんとな
がるきっかけにも
なるね

名簿の種類

「名簿」には目的に応じてさまざまな種類があります。

◆会員名簿

世帯主の氏名、住所、連絡先、役職等を記載するのが一般的ですが、状況に合わせて工夫することが大切です。例えば、災害時等に備えて「家族構成」を把握しているところもあります。

※市では災害時の避難行動要支援者のために「避難行動要支援者名簿」を作成しています。（P47 参照）

※役員だけを別に記載した「役員名簿」もあります。

◆各種団体名簿

自治会等と連携する地域内のさまざまな団体の名簿です。

※ボランティア団体や高年クラブ等、各種団体から提供を受けている場合もあります。

◆事業に応じた名簿

自治会独自で「高齢者」や「子ども」といった特定の年齢層だけをまとめた名簿や、複数の団体が共同で事業を実施するための名簿をつくっているところもあります。

会員名簿をつくる（調査票を使用する場合）

1	名簿作成の協力依頼	・名簿項目の調査票を作成します。 ・調査票は、班長等を通じて配付するか各戸に郵送します。 ※名簿の必要性和誰がどのように管理していくのかをきちんと説明することが大切です。	 例 名簿項目の調査票 P83 参照
2	調査票の回収	・班長等へ直接持参してもらうか郵送により回収するなど、他人の目に触れないように配慮します。	
3	名簿を作成	・一覧表に整理し、いつの時点の情報なのか作成日を明記しておきます。 ※調査票は、名簿と同様に管理するか、不要の場合は速やかに破棄または本人へ返却するなどします。	
4	名簿の管理	・管理する人を事前に決めておきます。 ・情報に変更があった場合はできるだけ速やかに更新します。	
5	名簿の活用	・利用目的の範囲で有効に活用しましょう。	

家族構成を把握する場合



うちの自治会では名簿を作るときに「家族構成」も教えてもらっています。家族構成がわかると一人暮らしの高齢者のケアにも活かすことができます。何のために必要なのか、きちんと「趣旨」を伝え、目的以外には決して使わないことを条件に協力していただいています。