

仮称「ふれあい安心名簿条例」の制定に向けて

<背景・要因>

名簿からの個人情報流出への不安

* 知らないセールスからの電話、身に覚えのないダイレクトメール
* 電話による学級連絡網情報の執拗な問い合わせ など

個人情報保護法(平成17年4月施行)の誤った理解



- いわゆる「過剰反応」
- 名簿・連絡網の作成・管理方法等の周知不足

「名簿・連絡網を作らない、掲載しない…」という風潮の一般化

- 緊急時に連絡がとれない！ 緊急情報を伝えることができない！
- 地域の人と連絡がとれない！
→ 地域コミュニティの希薄化の要因

解消



<市としての施策>

個人情報の保護に配慮しつつ、名簿・連絡網を安心してつくり、活用していただくための環境整備

<関係団体・市民等への周知・啓発・相談等>

- ガイドライン、リーフレット、チラシ作成
- 市ホームページへの掲載
- 説明会等の開催
- 名簿・連絡網に係る助言・相談 など

<仮称「ふれあい安心名簿条例」の制定>

- 有用な名簿の作成に向けた環境整備として、市は具体的手続きを作成し、周知・啓発等を行う
- 名簿等の作成や管理などのルール
 - ・名簿情報の本人収集の原則
 - ・名簿管理者の設置
 - ・名簿作成手続の要項
 - ・名簿登載者の申出による訂正等の実施
 - ・外部提供の禁止
 - ・適正な管理
 - ・不要名簿の適正な処分
 - ・法的責任の告知 など
- 条例手続きに沿って作成された名簿は、申請により認証記号を交付

(仮称)ふれあい安心名簿条例(素案)の概要

目的

地域団体の活動の活性化、災害その他緊急時の連絡に有用な名簿を市民が安心して作成・利用できる手続を定めることにより、市民活動を促進するとともに、地域社会における市民の社会連帯を深め、市と地域社会との協働を図り、安全なまちづくりを推進すること

対象(地域団体)

市内の自治会、PTAその他市内に事務所を有する団体、主な活動場所が市内である団体、構成員の半数以上が市内に在住、在学、在職している団体

(個人情報取扱事業者、条例の目的に合わない団体は除く。)

条例の適用 ～①現行の名簿づくりを妨げません

条例ができる前に名簿をつくったんだけど、もう配付したり利用したりできないの？



この条例の基準ではなく、今までどおりのやり方で名簿をつくっていきたいんだけど、条例違反になるのかな？

ご心配なく！！

今までどおりのやり方で名簿をつくることができますし、現在お使いの名簿もそのまま配付・利用できます。この条例が適用されるのは、市の認証を希望する場合や認証を受けた名簿を利用している場合です。ただし営利目的の名簿は適用外です。



条例の適用～②市作成の名簿も認証申請できます

子どもが通う市立小・中学校の学級名簿は学校がついているわ。
学校が作成した名簿は対象にならないのかな？



市立小・中学校などの市の機関が作成する名簿も、条例の目的を達成するため、市民のみなさんと共有する名簿であれば、条例を適用できます。
地域団体と同様に、この条例の基準に基づいて名簿を作成し、認証の申請をすることができます。



安心の名簿づくり～①名簿づくり・利用要項を定める

<地域団体>

名簿を作成・利用する上での
要項(ルール)を定める。

- ・名簿の利用目的
- ・名簿に載せる項目
- ・名簿の配布先
- ・名簿の有効期限(3年以内)
- ・注意事項 ……など

<市>

地域団体が要項をつくる
際に参考となる要項
や手続きの例示をする。

例示

相談

必要な助言をする。



要項に沿って名簿をつくっていこう!

安心の名簿づくり ～②ふれあい名簿管理者をおく

ふれあい名簿管理者

- ・名簿に情報を載せている本人から、問い合わせや相談等があったときに、必要な助言等を行う者のこと。
- ・名簿に情報を載せているかたの中から選任してください。

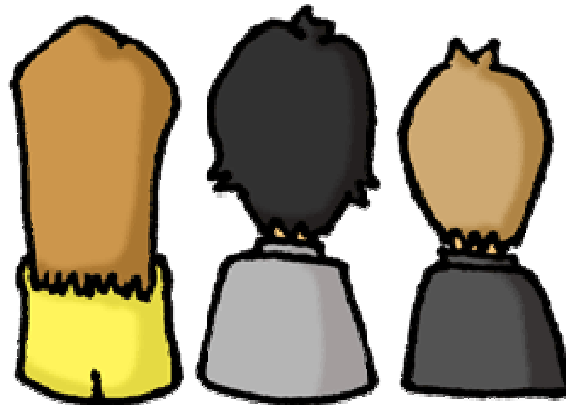
必ずふれあい名簿管理者をおいてください

安心の名簿づくり ～③注意事項を載せる

名簿の表紙など、目立つところに載せてください。

- ・目的外利用の禁止
- ・第三者への提供の禁止
- ・名簿、名簿情報が漏洩しないよう、適正な管理をすること
- ・法令に違反したり個人情報への不正な取扱いをしたときは、法的責任があること。
- ・ふれあい名簿管理者の氏名と連絡先 など

名簿を利用する
私たちは、こ
ういうことに
注意して利用
したら、いい
のね。



名簿に載せた情報
について問い
合わせをした
とき、誰に連
絡したらいい
か、分かりや
すいね。

安心の名簿づくり ～④情報収集時の決まり

情報収集時に、

- ・利用目的
- ・名簿記載項目
- ・名簿配布先

を名簿に情報を記載
される人に示す。

名簿に情報を載せ
ることについて、記載
される人の同意を得
たうえで、その人から
直接収集する。

ふれあい名簿の利
用目的に必要な情
報以外の情報を収
集してはならない。



何のために個人情報を収集する
のか、どのように扱われるのか。
事前に知らせてもらって、納得し
たうえで自分の個人情報を提供
できる仕組みなんだね。

安心の名簿づくり ～⑤認証の申請

<地域団体>

名簿情報を収集したら、
名簿案を作成する。

認証記号を入れて名簿
を印刷する。

市に申請
(名簿情報の収集経過が
わかる資料の提示)

<市>

条例の基準に適合してい
るか確認し、認証記号を
交付する。

認証記号には交付番号
と有効期限を付する。

認証記号登録簿に記録
する。

認証記号の交付



名簿が完成したぞ！
さっそく会員に配付しよう！

安心の名簿づくり ～⑥登録簿の公表と認証取消

認証記号交付登録簿の公表

市は、条例の基準に適合すると認めて認証記号を交付したときは、認証記号交付登録簿に記録します。

登録簿は、市民のみなさんに公表します。

認証記号の交付の取消

市は、条例の基準に適合しなくなると認めるときは、その名簿の認証記号の交付を取り消すことができます。

取り消したときは、公表されている認証記号交付登録簿から削除します。

安心の名簿づくり ～⑦申請内容変更の届け出

申請内容変更の届け出

認証の申請をした内容に変更があったときは、変更内容を届け出なければならない。

例えば、ふれあい名簿管理者が別のかたに変更になったときは、市に届け出が必要です。



安心の名簿づくり ～⑧名簿情報の訂正等



都合により役員を替
わりました。名簿に
載っている情報を訂
正したいのですが。



引っ越しして自治
会員でなくなるので
私の情報を名簿か
ら削除してくれない
かしら。

本人から申出

＜名簿管理者＞

情報の訂正・追加・
削除を行わなけれ
ばならない。

ただし、既に配布し
た名簿については、
訂正等の通知をす
ることもOK

安心の名簿づくり ～⑨名簿の配付

名簿の配付

- 利用目的を超えて配付してはいけない。
- 配布先を記録しておかなければならない。

名簿を誰に配付したかチェック
できる体制が整っているのね。
安心だわ。



安心の名簿づくり ～⑩名簿の利用・管理

名簿の利用・管理

- ・利用目的外の利用の原則禁止
- ・名簿情報を本人以外に漏らしてはならない。
- ・名簿、名簿情報を適正に管理しなければならない。

<例外>

ただし、団体履歴を記録する名簿は保存できる。

名簿の処分

- ・名簿が必要でなくなったときは、全て回収するか、全ての配布先に必要でなくなった旨を通知すること。
- ・回収した名簿は適正に処分すること。
- ・通知を受けた名簿利用者は、名簿を適正に処分すること。

名簿づくり、名簿活用をバックアップします

- (1) 市は、名簿の作成等に係る相談を受け、助言をします。
- (2) 市は、名簿に係る苦情等を受けたら、ふれあい名簿管理者に適切に措置するよう指導し、相談に応じます。

