

## 💡 個人情報を取り扱う際の留意点

個人情報の取り扱いに当たっては、法律を正しく理解することが大切です。地域や団体内で個人情報を取り扱うときは、次の点に気を付けながら個人情報を適切に管理し、上手に活用しましょう。

### ■個人情報の収集

- ① 個人情報を収集する目的を明確にし、活動に必要な最小限な情報の収集に配慮しましょう
- ② 個人情報の収集時に活動の趣旨や活動上想定される情報提供の範囲、情報の保管・管理などを説明し、その全てについて本人の同意を得ましょう
- ③ 信頼関係を損なわないよう、個人情報に配慮した活動をしましょう
- ④ 「あなたの個人情報は、適切に保護しています」という姿勢を積極的に示し、相手との信頼関係を築きましょう

### ■個人情報の管理

- ① 個人情報の取り扱いルールを整備しましょう
- ② 個人情報の保護、取り扱いルールを丁寧に説明しましょう
- ③ 個人情報の適切な管理、取り扱いを徹底しましょう

### ■個人情報の共有(提供)

- ① 個人情報を共有するときは、収集した記録や名簿そのものを提供、公表せず、相手の管理状況や利用目的により提供する内容を状況に合わせて選択し、あらかじめ情報を再編集しましょう
- ② 個人の不利益にならないよう配慮しましょう
- ③ 研修などで使用するとき、匿名表記したり、終了後に資料を回収したりしましょう
- ④ 収集の際に得た同意の範囲を超えているときは、提供について本人の同意を得ましょう。また本人には提供の事実を説明しましょう
- ⑤ 情報提供先に対して、秘密保持の徹底を図るとともに、提供資料は必要最小限に再編成し、流失や漏えいへの注意書きを入れましょう
- ⑥ 個人情報の管理や取り扱いルールのほか、記録の引き継ぎや関係者との情報共有のルールを決め、定期的な打ち合わせや研修を行いましょう

## 平成25年度 開示請求などの状況

### ■行政文書の開示請求件数および決定状況

請求先	請求件数	決定状況				請求取り下げ
		全部開示	部分開示	非開示	不存在	
市長部局	35件	26件	6件	2件	1件	2件
教育委員会	3件		2件	1件		
水道事業所	1件		1件			
消防本部	1件	1件				
計	40件	27件	9件	3件	1件	2件

※1件の開示請求で複数の行政文書についての請求があった場合は、複数の決定方法を採用しているため、請求件数と決定状況は一致しません

### ■個人情報の開示、訂正、利用停止の請求件数および決定状況

請求内容	請求件数	決定状況
個人情報の開示	1件	全部開示 1件

※個人情報の訂正、利用停止の請求はありませんでした

### ■個人情報取り扱い事務の登録

市では、市民の皆さんの個人情報を取り扱う事務について、事務の名称や目的、対象者の範囲などを「個人情報取扱事務登録簿」に登録し、本人がその所在や内容を確認し、自分の情報に関与できるようにしています。

【個人情報取り扱い事務の登録件数(平成26年5月16日現在)】

市の機関	登録件数
市長部局	156件
教育委員会	27件
選挙管理委員会	4件
農業委員会	3件
消防	28件
議会	4件
計	222件

### ●個人情報保護法の趣旨

個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)は、個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利や利益を保護することを目的とした法律です。個人情報を取り扱うに当たっては利用目的を特定しなければならぬこと、個人情報を第三者に提供する場合には原則として本人の同意を得なければならないことなど、民間の事業者が個人情報を適正に取り扱うためのルールなどを定めているもので、個人情報の利用や提供を禁止するものではありません。

### ●情報公開制度

#### ■情報公開制度とは

市政に関する情報の提供を推進するとともに、請求に応じて、行政文書を開示する制度です。行政文書の開示は、誰でも請求することができます

#### ■行政文書とは

市の職員が職務のために作成または受け取った文書や図面などで、組織として用いるために保有しているものをいいます。

### ●個人情報保護制度

#### ■個人情報保護制度とは

市が保有している市民の皆さんの個人情報を適正に取り扱うとともに、個人情報の開示や訂正、利用停止を請求できる権利を保障する制度です。

#### ■個人情報とは

※市が保有している個人情報のうち、自分自身の情報について開示などを請求することができます

## 行政文書や個人情報の開示請求から開示までの流れ

**請求者** 開示請求書に必要事項を記入し、開示を請求します。  
【請求窓口】本庁総務課



**市** 開示請求書を受理した日から起算して15日以内に開示・非開示を決定し、請求者に通知します。



**請求者** <開示の場合>  
① 請求した文書などを本庁総務課で閲覧できます  
② 請求した文書などの写しの交付を受けることができます  
※写しの交付にかかる費用(コピー代・郵送料など)は、請求者の負担となります

●個人情報の訂正請求や利用停止請求の場合の流れも同様です

その情報に含まれる氏名や生年月日などにより、特定の個人を識別することができるものをいいます。

### ●行政文書や個人情報の開示

#### ■開示請求から開示までの流れ

皆さんの請求に応じて、行政文書や個人情報を開示します。原則として請求された内容は全て開示されますが、公益を損なうものや含まれている場合や、請求者や第三者の権利や利益を害する恐れがある情報などは、開示できない場合があります

### ■情報公開制度および個人情報保護制度の対象となる市の機関

- \* 市長部局
- \* 選挙管理委員会
- \* 教育委員会
- \* 監査委員
- \* 農業委員会
- \* 固定資産評価審査委員会
- \* 水道事業所(平成25年度まで)
- \* 消防
- \* 議会

があります。開示請求から開示までの流れは、右図のとおりです。