

武蔵野市地域自立支援協議会における個人情報の取扱いに関するガイドライン（案）

令和 6 年●月●日作成

1 目的

本ガイドラインは、武蔵野市地域自立支援協議会（専門部会を含む。以下「協議会」という。）が個人情報を取扱う場合における守秘義務の範囲や具体的なルールを示すことで、協議会による活動が円滑に行われるよう支援することを目的とする。

2 ガイドラインの周知

事務局は、新たに着任した親会委員に対して本ガイドラインの内容を周知し、個人情報が適正に取り扱われるよう徹底するものとする。

親会委員は、自身が所属する専門部会の委員に対して本ガイドラインの内容を周知し、個人情報が適正に取り扱われるよう徹底するものとする。

3 守秘義務とその範囲

協議会委員は、正当な理由なしに、協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない（総合支援法第 89 条の 3 第 5 項）。この守秘義務は、個別事例の検討等において共有される機密性の高い情報（障害者の個人情報等）を想定しているため、個人情報が含まれない情報や地域課題の解決に向けた取組への討議内容等については、原則として守秘義務の対象とはならないとされている。（令和 6 年 3 月厚生労働省作成「（自立支援）協議会の設置・運営ガイドライン」）

4 個別事例の取扱いに関するルール

個別事例を取扱う場合には、以下の各項目に留意の上、協議会の外部に情報が漏れないようにする。

- (1) 個別事例の共有範囲は、原則として親会内または各専門部会内とする。
- (2) 個別事例が記載された資料は、当日机上で配付することとし、メールやファクス等による送信は行わない。
- (3) 個別事例が記載された資料は、会議終了時にその資料を提供した者が回収する。また、資料の作成にあたっては、事前にナンバリングを行うなど、回収が漏れなく行われるようにする。
- (4) 個別事例が記載された資料は、原則としてホームページには掲載しない。
- (5) 会議をオンラインで開催する場合には、個別事例は取り扱わない。

5 表記に関するルール

協議会において個人情報を取扱う場合には、以下の各項目に留意の上、いかなる場合であっても個人を特定できない表記にする。ただし、事前に書面により本人の同意を得た場合には、この限りではない。

(1) 氏名等の表記については、別表の記載例を参照の上、個人を特定できない表記にする。

特に、複数の情報を組み合わせても個人が特定されないよう注意する。

(2) 協議会の出席者（傍聴者を含む。）と当事者との間に面識がある場合には、個人を推察できないよう、情報の一部を別の情報に置き換える等の対応を行う。

（別表）具体的な記載例

項目	×不適切な表記	◎適切な表記
氏名	東京 武蔵→TM (イニシャルは記載しない。)	A (アルファベット1文字) 主治医B
住所	緑町在住	市内在住
年齢	(生年月日、実年齢は記載しない。)	20代(前半、半ば、後半)
職業	教員 建築会社の社員 農業 (具体的な職種は記載しない。)	公務員 会社員 自営業
関係機関	(実在する名称は記載しない。)	C精神科病院 D計画相談事業所