

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

令和 6 年 11 月 8 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（以下「協議会」という。）及び専門部会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、協議会及び専門部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 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」）

3 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、協議会または各専門部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、原則として協議会内または各専門部会内とする。
- (2) 個別事例を取扱う場合には、武蔵野市地域自立支援協議会の傍聴に関する取扱要領第 8 条の規定に基づき、会議を非公開とし傍聴は認めない。
- (3) 個別事例を取扱う場合には、武蔵野市地域自立支援協議会の公開・運営に関する確認に基づき、個別事例に関する部分の議事録及び会議資料は非公開とする。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 個別事例が記載された資料は、ホームページや SNS 等のインターネット上には掲載しない。
- (7) 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。

4 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

5 ガイドラインの周知と徹底

(1) 協議会及び専門部会で個別事例を取り扱う場合は、事務局及び各専門部会の部会長は、協議会の委員及び部会員に対してその都度本ガイドラインの内容を周知し、個人情報に適正に取り扱われるよう徹底するものとする。

(2) 協議会委員は、各年度の最初の会議にて、本ガイドラインに定める個人情報の取扱いに関するルールや守秘義務を順守することを書面により誓約するものとする。ただし、年度の途中で委員の追加や交代があった場合は、その都度誓約を行うものとする。

6 当事者への合理的配慮

協議会及び専門部会がその目的を達成するためには、当事者の参画が絶対不可欠である。本ガイドラインの運用にあたっては、そのことを念頭に、当事者の参画を妨げることがないよう各々の障害特性に応じた合理的配慮を行うものとする。

7 その他

本ガイドラインに定めのない事項や疑義が生じた場合は、親会で協議のうえ、これを決定するものとする。