

個人情報Q & A

Q1 会員名簿を作成するときの注意点は？

A1 委員会資料や総会資料などに掲載する場合は、氏名・住所・電話番号は「PTAカード」等で情報取得をするが収集時に名簿情報が資料として配付されること（第三者への提供）の同意は大切。それ以外の情報については、単位PTAで協議して掲載するようにする。

※この時、収集するデータベースとは、＜特定の個人情報を簡単に検索できるようにしたデータや紙の媒体のこと。＞ データベースの管理には十分に気を付ける。

Q2 現在保有している情報(データ)はどのように取り扱うのが適切か？

A2 情報は、貴重品の意識で、盗難・紛失に気をつけて管理する。また、不要になった情報・名簿などは、復元不可能な状態にして廃棄する。廃棄する時期をあらかじめ「個人情報取扱規則」で決めておくが良い。また、情報データ管理にパスワードを設定することも良い。

Q3 広報紙に名前や写真を掲載する時の注意点は？

A3 今まで問題がなかったところも、法改正により、本人の同意は必要になるので事前確認をすることが必要。

Q4 第三者へ情報を提供する時の注意点は？

A4 法の逐条解説によると、「本法では、同意の方法について特段の制限は設けていないが、文書によることが望ましい。」と記載がある。第三者提供についてはトラブルの元となることも多いため、入会届などに同意欄を設けるなどの対応をしておいた方が良い。

Q5 総会資料等に載った会員名簿が悪用された場合、責任の所在はどこになるのか？

A5 名簿を配付された会員の責任については、「会員が名簿の情報を第三者に提供した場合」提供を受けた第三者は受領記録を残すことが必要なため(法第26条第2項)、誰が名簿を渡したのかは後から分かる。また、このとき会員が名前を偽るなどした場合は、その会員には過料(10万円)が科せられる場合がある(法第88条第1項)。

これに加え、名簿を管理する立場にある会長や役員等の責任については、「不正な利益を図る目的で名簿を第三者に提供した場合」には保護法第83条の罰則の対象となる可能性がある。保護法上の罰則の対象とはならない場合であっても、提供したことにより名簿に記載されている人に被害が生じた時、情報を漏らした人に民法上、慰謝料支払いの責任が生じることがある。

こうしたことから、名簿を管理する会長等だけではなく、会員にも個人としての情報保護義務を周知することが大切。

Q6 自治会や町内会から防災担当等の名簿依頼があった場合、その名簿の提出に問題はないか？

A6 地域との繋がりやその役割は大きなものなので、提出することが大切になると思われる。一方で個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ同意が必要。よって あらかじめ、防災担当が決まったときや情報を取得するときに提供先について同意を得ておくが良い。同意していない相手先への提供を後から求められた場合は、あらためて同意をとる必要がある。なお、第三者に名簿の情報を提供する場合は、原則として法に基づく提供記録の作成が必要。

Q7 「個人情報取扱規則」の取り組み方法として、規約の改正は必要か？

A7 今回の「個人情報保護法改正」では、「個人情報取扱規則」が作成されていれば、規約の改正を行わなくても問題はない。もし、規約への追加をする場合は、以下のような文言で追加すると良い。

<例>

●規約への追加

(個人情報保護の取り扱い)

第〇条 本会がPTA活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

Q8 「個人情報取扱規則」に<研修>とあるが、具体的な研修はどのような形で開催すると良いか？

A8 「個人情報取扱規則」単体での研修会でなくても構わない。何かの会議の中でその時間を設け、この規則についての説明等を行い、会員に共通理解を促すという方法でも良い。

Q9 「要配慮個人情報」とは？

A9 人種、信条、病歴、犯罪の経歴、犯罪によって害を被った事実、障害、健康診断・検査の結果、医師等からの指導・診療・調剤が行われたこと、刑事事件・少年の保護事件に関する情報等のこと。