

# 生活困窮者自立支援制度に基づく個人情報の共有に係るガイドライン

## 1 目的

生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）の一部改正（平成 30 年 10 月 1 日施行）に基づく、生活困窮者自立支援制度の円滑な実施と相談者の自立促進のため、個人情報の共有に係るガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）を改正する。

## 2 定義

本ガイドラインに記載する用語について、以下のとおり定義する。

### （1）相談者

生活困窮者自立支援制度における自立相談支援機関（受託者を含む。以下同じ。）において、生活困窮等に関する相談を行った者をいう。

### （2）個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日等、個人を特定、識別することのできる情報をいう。

## 3 個人情報の共有の考え方

自立相談支援機関が、相談者の自立支援計画（以下「プラン」という。）作成のために必要な情報を関係機関に対し、提供に係る請求を行い、情報を得ることにより、プラン作成を円滑に行うとともに、相談者の支援に係る役割分担や連携を円滑に行うため、必要最低限の範囲において、個人情報の共有を行うものとする。

また、転居に伴い、自立相談支援機関の所管を越える区域に転出する際は、支援の継続性を検討のうえ、必要に応じて転出先を所管する自立相談支援機関に対し、本人の同意のうえで情報提供を行うものとする。

## 4 個人情報の提供に係る請求と提供方法

個人情報の共有は、原則として以下の手順で行うものとする。

### （1）相談者本人の同意

自立相談支援機関は、相談者から相談申込・受付票（様式 1）に基づく相談申込を受付ける際に、個人情報の共有に係る同意について、その共有内容や範囲等を説明し、様式 1 に署名捺印をもらうことにより、同意を得るものとする。

### （2）自立相談支援機関での検討

自立相談支援機関は、相談申込・受付票及びアセスメントを通じて、相談者の支援に係る機関を選定するとともに、当該関係機関に対し、提供を依頼する個人情報を検討、選定する。

なお、関係する機関及び提供を依頼する個人情報については、必要最低限にとどめることに留意する。

### （3）自立相談支援機関による情報提供の請求

自立相談支援機関は、（2）に基づき、生活困窮者自立支援制度に基づく情報提供請求書（様式 2）を作成し、関係機関に対し提出する。

なお、町村については、福祉担当課を窓口とし、当該課に提出するものとする。

#### (4) 関係機関の対応

関係機関は、様式2に基づく請求を受けた場合、当該情報の提供の可否を検討する。

検討の結果、提供可能な情報については口頭及び書面（様式1等を活用する）にて提供するとともに、提供できない情報については、理由を回答期限内に通知するものとする。

#### (5) 提供された個人情報の取扱い

自立相談支援機関は、提供された個人情報について、相談者のプラン作成に活用するとともに、支援調整会議において関係機関と共有することとし、それ以外の業務において当該個人情報の使用は行わないものとする。

また、プラン作成の際に、相談者本人に対し、関係機関より提供を受けた個人情報の内容や理由について、可能な限り説明するものとする。

### 5 転居に伴う個人情報の共有の取扱い

相談者の転居に伴い、自立相談支援機関の所管を越える区域に転出する際、転出先を所管する自立相談支援機関に対し、以下の手順により情報提供を行うものとする。

#### (1) 支援継続の必要性の検討及び相談者本人の同意

自立相談支援機関は、転居する相談者について、支援継続の必要性を支援調整会議等で検討する。検討の結果、支援継続の必要性がある場合は、本人にその旨を説明のうえ、転出先を所管する自立相談支援機関に対する情報提供について、同意書（様式3）に基づき同意を得るものとする。

#### (2) 転出先を所管する自立相談支援機関に対する情報提供

自立相談支援機関は、転出先を所管する自立相談支援機関に対し、情報提供書（様式4）、同意書（様式3）の写し及び提供すべき情報が掲載された書類の写し等を送付するものとする。

なお、個人情報であることから、送付の際の取扱いは注意すること。

### 6 その他

本ガイドラインは、相談者の支援を円滑かつ効果的に行うため、関係する機関すべてに適用をお願いするものである。

なお、本ガイドラインに記載のない内容については、別途協議を行うものとする。

### 附 則

本ガイドラインは、平成27年4月1日より適用する。

改正後のガイドラインは、平成30年10月1日より適用する。

(様式1)

相談申込・受付票

ID		※相談日	平成	年	月	日	受付者	
----	--	------	----	---	---	---	-----	--

■基本情報

ふりがな		※性別	□男性 □女性 □( )				
氏名		※生年月日	□大正 □昭和 □平成 年 月 日 ( 歳)				
住所	〒 -						
電話	自宅	( ) -	携帯	( ) -			
E-mail							
就労・就学 状況	□就労・就学している (職場・学校名: )		健康状態	□良い □良くない			
	□就労予定 □仕事を探している □仕事をしていない(仕事は探していない)		直近の離職 後の期間	□6ヵ月未満 □6ヵ月～1年未満 □1年以上～2年未満 □2年以上			
来談者 *本人以外 の場合	氏名		来談者の 本人との 関係	□家族(本人との続柄: )			
	電話	( ) -		□その他( )			
	E-mail						

■ご相談の内容(お困りのこと)

ご相談されたい内容に○をおつけください。複数ある場合は、一番お困りのことに◎をおつけください。					
病気や健康、障害のこと		住まいについて		収入・生活費のこと	
家賃やローンの支払いのこと		税金や公共料金等の支払について		債務のこと	
仕事探し、就職について		仕事上の不安やトラブル		地域との関係について	
家族関係・人間関係		子育て・介護のこと		ひきこもり・不登校	
DV・虐待		その他( )			
お困りになっていることを具体的に書いてください。					

■利用申込み欄

〇〇市御中		
別紙の「個人情報に関する管理・取扱規程」に基づいて、相談支援の検討・実施等にあたり必要となる関係機関(者)と情報共有することに同意のうえ、自立相談支援機関の利用を申込みます。		
平成____年____月____日	本人署名_____	印_____

(別紙)

## 個人情報に関する管理・取扱規程

●●自立相談支援機関では、当機関における個人情報保護に関する取組方針および個人情報の取扱いに関する考え方として、個人情報に関する管理・取扱規程を制定します。

### 【取組方針】

当機関は、個人情報の適切な保護と利用を重要な社会的責任と認識し、相談業務、支援業務等、当機関が実施する業務を行うにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」をはじめとする関係法令等に加えて、本規程を遵守し、ご相談者の個人情報の適切な保護と利用に努めます。

### 【個人情報の取得方法】

ご相談者の個人情報を業務上必要な範囲において、適正かつ適法な手段により取得します。

### 【利用目的】

ご相談者の個人情報を、当機関の業務遂行ならびに利用目的の達成に必要な範囲において取り扱うこととし、その範囲を超えて他の目的に利用することはありません。

#### ◎ 当機関の業務内容

- ・ 相談支援業務  
(例：生活困窮状態の解消や生活の再建、就労に向けた社会参加支援 等)
- ・ 緊急支援の実施
- ・ プラン策定、実施モニタリング、評価

#### ◎ 利用目的

- ・ 相談業務を円滑に行うため。
- ・ 自治体に対して自立相談支援事業の利用申込、プラン策定を行うため。
- ・ 支援サービスの提供、関係機関・者との連絡・調整等自立支援に資するため。

### 【個人情報の内容】

当機関では、以下の情報を個人情報として取り扱います。

- ・ 氏名、性別、年齢、住所、電話番号、家族関係等個人の属性に関わる基本的情報
- ・ 健康状態、疾病、障害、介護等健康に関する情報
- ・ 就労・通学・通所状況に関する情報
- ・ 収入、資産、債務等経済的状況
- ・ ●●(町・村)の保有する税務情報
- ・ 福祉制度利用状況
- ・ その他、生活歴や過去の経験、抱えている課題等、相談業務において知り得た情報

### 【第三者への提供の制限】

ご相談者（又は代理人）の同意をいただいている場合や法令等に基づく場合等を除き、原則としてご相談者の個人情報を第三者に対して提供いたしません。ただし、利用目的の達成に必要な範囲内において、関係機関・者等との間で共同利用する場合には、原則としてご相談者（又は代理人）の同意を得たうえで、ご相談者の個人情報を関係機関・者等（別表で例示した機関）に対して提供することがあります。

また、例外として、個人情報保護法第 23 条第 1 項に従って、同意を得ずに関係機関・者等に対して情報提供する場合があります。

#### ◎ 同意の上で第三者に提供する場合

- ・ 都道府県、支援調整会議構成員並びに所属機関等との間で、緊急支援の実施、各種支援サービスの利用申込みやプラン策定に関する調整を行うため
- ・ 他機関・者が実施するサービス提供を受けるため
- ・ プランが終了した後に関係機関との連携が必要な場合
- ・ 各種福祉制度申込時に、当機関から自治体へ事前に本人が特定される形で相談する場合
- ・ 病気・怪我等の際に医療機関につなぐ場合

#### ◎ 同意を得ずに第三者に提供する場合（個人情報保護法第 23 条第 1 項の定めによる）

- ・ 法令に基づく場合
- ・ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

### 【保存期間】

ご相談者の情報の保存は、利用申込日より開始します。保存期間は、支援終了日より 5 年間とします。その後は、適切な方法（溶解処理等）により廃棄します。

### 【安全管理措置】

ご相談者の個人情報を正確かつ最新の状態で保管・管理するよう努めるとともに、漏えい等を防止するため、合理的な安全管理措置を実施します。

### 【継続的改善】

情報技術の発展や社会的要請の変化等を踏まえて本規程を適宜見直し、ご相談者の個人情報の取扱いについて、継続的に改善に努めてまいります。

以 上

(様式2)

平成 年 月 日

## 生活困窮者自立支援制度に基づく情報提供請求書

●●機関・団体の長 殿

●●自立相談支援機関の長 印  
(担当者名)  
(連絡先)

### <相談者の基本情報>

ふりがな		性別	男 ・ 女
氏名		生年月日	年 月 日 (年齢 歳)
住所	〒 -		
電話	< 自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯 > ( )		

### <情報提供請求の内容>

(自立相談支援機関記入欄)			(関係機関・団体記入欄)	
請求の内容			提供の状況	
請求の有無 (該当に○)	相談種別	具体的な請求内容	提供の可否 (○を記入)	課名(担当者名)
	病気・障がい			
	住まい			
	収入・生活費			
	家賃・ローン			
	税金・公共料金の支払い			
	債務			
	仕事探し、就職			
	仕事上の不安、トラブル			
	地域との関係			
	家族・人間関係			
	子育て・介護			
	DV・虐待			
	その他 ( )			

### <添付書類>

- ・相談申込・受付票写し(様式1) ※本人同意記入

(様式3)

## 情報提供同意書

●●自立相談支援機関の長 殿

私は、貴機関の保有している個人情報について、転居先の自立相談支援機関に提供し、支援の引き継ぎを行うことに同意します。

なお、引き継ぎや提供の方法等については、事前に自立相談支援機関から適切な説明を受け確認したことも報告します。

記

(提供情報一覧)

- ( ) 相談に係るアセスメントシートの写し
- ( ) 自立支援計画の写し
- ( ) その他支援に必要な情報を示す書類

[ ]

(相談者記入欄)

同意日 平成 年 月 日

本人署名 印

(様式4)

## 情報提供書

●●自立相談支援機関の長 殿

△△自立相談支援機関の長 印

当自立相談支援機関において、生活困窮者自立支援法に基づく支援を行ってきた相談者について、下記のとおり転居することとなりましたので、情報提供及び支援の引き継ぎを行います。

なお、引き継ぎや情報提供については、相談者の同意に基づいて行っていることを申し添えます。

### 記

(相談者について)

相談者氏名	
生年月日	年 月 日
連絡先	( )
転居日時及び住所	転居日：平成 年 月 日 転居先：〒

(情報提供内容)

- ( ) 情報提供同意書の写し
- ( ) 相談に係るアセスメントシートの写し
- ( ) 自立支援計画の写し
- ( ) その他支援に必要な情報を示す書類

[ ]

(担当者連絡先)

自立相談支援機関名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_



(様式2 関係参考様式1)

平成 年 月 日

## 生活困窮者自立支援制度に基づく情報提供

●● 自立相談支援機関の長 殿

\_\_\_\_\_  
(提供機関名)

\_\_\_\_\_  
(担当課名)

平成 年 月 日付で請求のありました上記について、下記のとおり提供します。

請求内容 (情報提供書より)	
提供内容	
備考	
回答担当者名	
連絡先	