

社会福祉法人京都府社会福祉協議会
地域福祉権利擁護事業業務に関する個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人京都府社会福祉協議会個人情報取扱規程第 18 条の規定に基づく、地域福祉権利擁護事業業務（以下「本業務」という。）に関する個人情報の種類等については下記のとおりである。

個人情報の種類 （本業務に関わって取得・利用する個人情報）	（１） 福祉サービス利用援助事業利用（契約）、終了・解約、支援計画の変更等にかかる申請書類、回答書類。 （２） 生活保護世帯利用料、非課税世帯利用料請求にかかる書類。 （３） 契約締結審査会委員名簿等。 （４） 地域福祉権利擁護事業実施にかかる実地調査により把握した情報。 （５） 専門員、生活支援員にかかる研修会（事例等検討会含む）受講申込書。 （６） 専門員、生活支援員にかかる研修会（事例等検討会含む）にかかる講師名簿等。 （７） その他本業務を実施するに当たって取得した個人を識別できる事項
個人情報の利用目的	本事業の利用契約、変更、終了・解約等の手続き、専門員や生活支援員の研修にかかる連絡調整、名簿の作成など、本事業を適正かつ円滑な運用のために用いる。
個人情報の利用・提供方法	本業務担当者の管理のもとに書類を施錠可能な書架等において管理し、就業時のみ開錠する。また、パソコンによる各情報の管理においては各自のパスワード設定を行い他者が閲覧できないものとする。 1 内部での利用 （１） 福祉サービス利用援助事業利用（契約）、終了・解約、支援計画の変更等にかかる申請書類、回答書類の市町村社協との連絡については本会、市町村社協の双方が手渡し可能な送付手段を用いる。 （２） 契約締結審査会において用いる審査資料については契約締結審査会委員への手渡しとする。 （３） 研修会（事例等検討会、実践報告等）においては研修会受講者より研修会終了後、回収するものとする。

	2 外部への情報提供 (1) 本事業の円滑な運営のために利用者の関連情報を関係機関に提供する場合は利用者の不利益にならないように配慮する。 (2) 法令に基づく令状等の提示があった場合を除き、外部への情報提供は行わない。
その他の情報	本業務担当者及び契約締結審査会委員が業務上取得した情報は本人の同意がない限り、本業務担当者及び契約締結審査会委員以外に伝えてはならない。
個人情報保護管理者	事務局長
苦情受付担当者	地域福祉部 生活支援課長