

社会福祉法人京都府社会福祉協議会
研修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、研修業務(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)	・研修受講申込書及び申し込みに必要な添付書類 ・研修受講申込者及び申込者の所属事業所等がインターネットを通じて入力した研修受講申込事項 ・研修講師プロフィール及び連絡先情報 ・講師謝金の支払いに必要な情報 (記載事項は別紙のとおりとする。) ・その他本業務実施に当たって取得した本人を識別できる事項
個人情報の利用目的	本事業の実施にかかる連絡、名簿・名札の作成及び修了証の発行、問い合わせ対応等、本業務を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記の参加申込書等は、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。 また、下記により外部への情報提供を行う。 (1) 研修講師及び研修参加者への提供 ・研修参加者名簿に、施設種別、施設名、氏名、役職名、職種、経験年数等を記載することとし、記載する事項は研修参加募集時にあらかじめ示すものとする。その他の事項は、委託元への提供を除き、当該研修事業を担当する職員以外に漏らしてはならない。 ・講師プロフィールは、氏名、勤務先、所属団体、主な経歴、著作物等について、開催要綱、研修資料等に掲載するものとし、掲載する事項はあらかじめ講師本人に示すものとする。 (2) 委託元への提供 ・研修事業の委託元に対し、取得した研修受講申込者の個人情報のうち、委託元が求める全ての情報を提供する。 ・研修事業の委託元に対し、取得した講師のマイナンバー、

	銀行口座以外の個人情報のうち、委託元が求める情報を提供する。 (3)合理的配慮に伴う情報提供 ・研修受講申込者からの申し出により、合理的配慮が必要となった場合、研修受講申込者の所属、氏名、障害の程度、合理的配慮の内容等、合理的配慮の手配に必要な最低限の情報を合理的配慮の手配先に提供する。
その他の情報	本業務担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から提供を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本業務担当者以外には、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	研修業務を実施する所属長

別紙

	記載事項
研修受講申込書及び申し込みに必要な添付書類	参加者の氏名、所属（施設・事業所名等）、役職名、経験年数、性別、自宅住所、連絡先電話番号、生年月日、保有資格、受講済みの研修修了証の写し等
研修講師プロフィール及び連絡先情報	氏名、生年月日、現住所、勤務先、所属団体、資格、主な経歴、主な講義歴（著作部を含む）、連絡先電話番号、メールアドレス、その他
講師謝金の支払いに必要な情報	振込先口座、マイナンバー ※マイナンバーの取り扱いについては、特定個人情報等取扱規程による。