

社会福祉法人京都府社会福祉協議会
成年後見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、成年後見事業業務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) 成年被後見人、被保佐人または被補助人(以下「成年被後見人等」という。)の財産管理、身上監護等にかかる申請書類および支援記録 (2) 成年被後見人等の財産に係る登記識別情報通知等の重要書類等管理物件 (3) 法人後見運営員名簿等 (4) 法人後見支援員にかかる研修会(事例等検討会含む)受講申込書及び講師名簿等 (5) 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	本事業の実施にかかる連絡調整、財産、重要書類等の管理、後見支援員等の研修、名簿の作成等、本事業の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。 本会、委託先市町村社協及び社会福祉法人等の間で、個人情報保護のセキュリティ措置を十分に講じた上でオンラインによるシステム管理を行う。 1 内部での利用 (1) 成年後見人、保佐人及び補助人としての業務にかかる申請書類、経過記録。本会、委託先市町村社協及び社会福祉法人等の双方が手渡し可能な送付手段を用いる。 (2) 法人後見運営委員会において用いる審査及び報告資料については法人後見運営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) 家庭裁判所への情報提供 ・財産目録 ・法人後見業務の報酬付与の審判を申し立て ・類型の変更申請、辞任等の手続き (2) その他、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。 (3) 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	本業務担当者及び法人後見運営委員会委員が業務上取得した情報は本人の同意がない限り、本業務担当者及び法人後見運営委員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