

社会福祉法人高原町社会福祉協議会

個人情報取扱規程に基づく個人情報取扱業務概要説明書

令和 6 年 6 月

個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会個人情報取扱規程第4条の規定に基づく、各業務（以下「本業務」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

本所（社協事業）

1. 理事会・評議員会運営事業、各種委員会開催事業
2. 会員会費管理事業
3. 寄付金の受入れ事業
4. 戦没者慰霊祭事業
5. 地域福祉活動推進事業
6. 生活福祉資金貸付事業
7. 共同募金配分金事業
8. 地域福祉等推進特別支援事業
9. 助け合い資金事業
10. 日常生活自立支援事業
11. 高齢者工芸センター管理運営受託事業
12. 相談支援事業
13. ボランティアセンター支援事業
14. 生活支援体制整備事業
15. 高齢者の生きがいと健康づくり事業
16. 日本赤十字社宮崎県支部高原町分区

居宅介護等事業

17. 居宅介護支援事業
18. 訪問介護事業
19. 障害福祉サービス事業

保育所事業

20. 保育所事業（狭野保育所・広原保育所・後川内保育所）
21. 放課後児童等居場所対策事業

(No. 1)

事業名または業務名	理事会・評議員会運営事業、各種委員会開催事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・推薦書、履歴書、就任承諾書・実費弁償、報酬支給にかかる振込口座・理事・評議員名簿
個人情報の利用目的	本事業による法人運営及び各種委員会運営を円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・各種案内等の連絡調整・各種会議等の開催にかかる連絡調整 (2)外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・高原町（法人運営にかかる連携のため）
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	本事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	庶務係長

(No. 2)

事業名または業務名	会員会費管理事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	・ 次の各書類に記載された事項 会員名簿一覧 (特別会員、法人賛助会員を含む台帳)、領収書 (控) ・ 会費が納入された場合の各種帳票
個人情報の利用目的	本事業による会員・会費についての管理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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューター に入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・ 台帳等を保管するとともに会員へ加入案内 ・ 会員会費納入に関する経理管理 ・ サービス提供職員間の連携 (2) 外部への提供 ・ 当会情報誌への掲載 (会員情報の周知のため) ・ 5年ごとに長岡京市 (税額控除に係る証明を受けるため)
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業 利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、 本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	庶務係担当職員
本事業における苦情対 応担当者	庶務係長

(No. 3)

事業名または業務名	寄付金の受入れ事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	次の書類に記載された事項 寄 付申出書
個人情報の利用目的	寄付申出者の希望により町報に掲載また、要件を満たした際の 社会福祉大会表彰
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもと寄付台帳に記載し、上記利用目的に 沿った利用を行う。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事 業利用者から得られた事項は、本人の同意のない限りは、本事 業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	庶務係担当職員
本事業における苦情対 応担当者	庶務係長

(No. 4)

事業名または業務名	戦没者慰霊祭事業（高原町との共催）
個人情報の種類 （本業務にかかわって 取得・利用する個人情報）	・参加者名簿に記載された事項
個人情報の利用目的	高原町と合同で開催する戦没者合同慰霊祭の実施を円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、参加者や来賓への開催案内等、上記目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・慰霊祭開催案内の送付 ・慰霊祭開催に関する職員間の連絡調整 (2) 外部への提供 ・必要に応じて以下に情報を提供する場 合がある ア 高原町 イ 講演講師 ・慰霊祭来場者への来賓名簿の配布 ・社協だより及び町報への掲載
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	慰霊祭事業担当職員
本事業における苦情対 応担当者	業務係長

(No. 5)

事業名または業務名	地域福祉活動推進事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・表彰候補者推薦書、該当候補者名簿・受賞者名簿・参加名簿に記載された事項
個人情報の利用目的	高原町社会福祉功労者を表彰し、永年にわたって本市の社会福祉推進に貢献された方々に感謝の意を表し、地域福祉についての理解を深めることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・開催案内の送付、連絡調整 (2)外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・必要に応じて以下に情報を提供する場 合がある ア 高原町 イ 講演講師・来場者への被表彰者名簿の配布・社協だより及びホームページ、町報への氏名・所属の掲載
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	総合福祉大会担当職員
本事業における苦情対 応担当者	業務係長

(No. 6)

事業名または業務名	生活福祉資金貸付事業（宮崎県社会福祉協議会からの委託）
個人情報の種類 （本業務にかかわって 取得・利用する個人情報）	<ul style="list-style-type: none">・本事業利用者が生活福祉資金借入申込書に記載した事項・本事業面接担当者が相談により把握し経過記録に記載した事項・生活福祉資金貸付に至るまでの各様式に記載された事項
個人情報の利用目的	本事業による資金貸付と相談支援を適正かつ円滑に行い、利用者が安定した生活を送れるようにすることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・相談支援の質の向上・サービス提供職員間の連携 (2) 外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・宮崎県社会福祉協議会（実施主体）からの照会および連携（申込書を始めとする各様式、必要に応じて経過記録）・全国社会福祉協議会、都道府県社会福祉協議会、市区町村社会福祉協議会、自治体、生活困窮者自立支援機関からの照会および連携（統計データ）・高原町民生児童委員協議会との相談支援における連携（必要に応じて経過記録）
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	生活福祉資金貸付事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

(No. 7)

事業名または業務名	共同募金配分金事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	・共同募金を活用する各種の活動に関わる名簿 愛の連絡員(見守り活動者)名簿 配分先名簿
個人情報の利用目的	本業務によるサービスの提供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	本業務担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、赤い羽根サポーター規約等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 ・高原町へ必要に応じて情報を提供する場合がある。 ・民生委員児童委員 ・宮崎県共同募金会からの照会への回答
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	共同募金担当職員
本事業における苦情対 応担当者	庶務係長

(No. 8)

事業名または業務名	地域福祉等推進特別支援事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	・町民生活相談所及び無料法律相談所の開設に関わる名簿 相談対応者名簿、相談者名簿及び相談概要
個人情報の利用目的	本事業によるサービス提供を適正かつ円滑に行い、住民福祉を増進することを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・相談支援の質の向上 ・サービス提供職員間の連携 (2) 外部への提供 ・民生委員児童委員 ・担当弁護士
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	町民生活相談・無料法律相談担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

(No. 9)

事業名または業務名	助け合い資金事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・本事業利用者が借入申込書に記載した事項・本事業面接担当者が相談により把握し経過を記録した事項・資金貸付に至るまでの各様式に記載された事項
個人情報の利用目的	本事業による資金貸付を適正かつ円滑に行い、利用者が経済的自立と安定した生活を送れるようにすることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・相談支援の質の向上・サービス提供職員間の連携 (2) 外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・自治体からの照会および連携 (必要に応じて経過記録)・高原町民生児童委員協議会との相談支援における連携 (必要に応じて経過記録)
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	助け合い資金貸付担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

(No. 10)

事業名または業務名	日常生活自立支援事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・本事業利用者と交わした契約書類等・本事業担当者が相談により把握し経過記録に記載した事項・預金通帳、印鑑(社協預かりの場合のみ)
個人情報の利用目的	判断能力が不十分で日常生活に不安のある高齢者や障がい者等に対し、地域で自立した生活がおくれるように福祉サービスの利用や金銭管理等を支援することを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 (1)内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・サービスの質の向上・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 必要に応じ、本事業利用者への支援活動及び連絡調整のため、情報提供することがある。 <ul style="list-style-type: none">・宮崎県社会福祉協議会、行政等の機関、その他の関係機関(契約書類等、経過記録)
その他の情報	本事業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相談を受けた事項は、本人の同意のない限り本事業担当者以外には伝えてはならない
個人情報保護担当者	日常生活自立支援事業担当職員
本事業における苦情対 応担当者	業務係長

(No. 11)

事業名または業務名	高齢者工芸センター管理運営受託事業（高原町からの受託）
個人情報の種類 （本業務にかかわって 取得・利用する個人情報）	・ 次の書類に記載された事項 施設貸出申請書
個人情報の利用目的	本事業による施設管理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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・ サービス提供職員間の連携 (2) 外部への提供 ・ 高原町からの照会および連携（必要に応じて経過記録）
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	高齢者工芸センター管理運営受託事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

事業名または業務名	相談支援事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって取得・利用する個人情報)	<p>指定特定相談支援事業及び指定障害児相談支援事業の利用契約にあたって、次の各書類に記載された事項</p> <p>契約書、基本情報（インタークシート）、障害者福祉サービス受給者証、利用者名簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画相談にあたって、次の各書類に記載された事項 <p>サービス等計画書（計画案）、モニタリング報告書、経過記録、ケアマネジメント会議記録、サービス担当者会議記録、障害者区分認定調査書、障害者手帳（身体・療育・精神）、医師の診断書、各種関連機関の利用に関わる申請書</p>
個人情報の利用目的	障害者総合支援法の規定と児童福祉法に基づく支援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	<p>本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの質の向上 ・計画相談職員間の連携 <p>(2) 外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケース検討会議、地域ケア会議、サービス担当者会議（処遇検討のため） ・公的機関（緊急時における情報提供のため） ・保険者、宮崎県国民健康保険団体連合会（介護報酬に係る請求のため） ・損害賠償会社（保険申請のため） ・その他、相談支援及びサービス提供に必要な場合
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	相談支援担当職員
本事業における苦情対応担当者	事業所管理者

(No. 13)

事業名または業務名	ボランティアセンター支援事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・ボランティアセンター登録台帳・団体名簿に記載した事項・本事業担当者がボランティア依頼者、希望者等の相談により把握し、相談記録表に記載した事項
個人情報の利用・提供 方法	<ul style="list-style-type: none">・ボランティア保険・行事保険の申込書に記載された事項・各種養成講座等の受講申し込み用紙に記載した事項・本事業の推進にかかるボランティア（個人・団体）の名簿・その他本事業の推進にかかる個人情報を伴う様式に記載した事項
個人情報の利用目的	ボランティア活動の援護を必要とする個人または団体へのコーディネートと、ボランティア活動の推進を図るための本事業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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、コーディネート業務等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・名簿を管理するとともに、コンピューターに入力を行う。・ボランティア活動のコーディネート業務に利用する。・各種養成講座、助成金等の案内の送付に利用する。 (2)外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・ボランティア活動の際に、依頼者、ボランティア団体双方への情報提供。・ボランティア保険加入者名簿を保険会社へ提出。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	ボランティアセンター担当職員
本事業における苦情対 応担当者	業務係長

(No. 14)

事業名または業務名	生活支援体制整備事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	・生活支援コーディネーター業務の各書類に記載された事項 各種調査票、講座・研修等申込書、各種調査結果一覧、講座・ 研修会等参加者名簿、協議体委員の名簿
個人情報の利用目的	高齢者の生活支援・介護予防サービスの体制整備を推進していくため、資源開発や関係者間のネットワークの構築等を進めることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・ 事業実施に係る連絡調整 (2) 外部への提供 連携の必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ・ 高原町、関係機関
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	生活支援体制整備事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

(No. 15)

事業名または業務名	高齢者の生きがいと健康づくり事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none">・各地区茶飲み場利用者の名簿・お話相手ボランティア訪問に係る名簿、訪問記録
個人情報の利用目的	本事業によるサービスの提供を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、参加者への連絡等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 <ul style="list-style-type: none">・サービスの質の向上・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 <ul style="list-style-type: none">・講師等 (情報共有のため)
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	高齢者の生きがいと健康づくり事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	業務係長

(No. 16)

事業名または業務名	日本赤十字社宮崎県支部高原町分区事務
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	・次の各書類に記載された事項 社員名簿、社資領収書(控)
個人情報の利用目的	本事業による会員・会費についての管理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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・台帳等を保管するとともに会員へ加入案内 ・社資納入に関する経理管理 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 連携の必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ・日赤県支部 ・社協だより、町報への掲載
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	日本赤十字社業務担当職員
本事業における苦情対応担当者	庶務係長

事業名または業務名	居宅介護支援事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	次の各書類に記載された事項 サービス利用に係る契約書・重要事項説明書 緊急連絡連絡先一覧、保険証・介護保険者証 負担割合証・負担限度額証 個人情報使用同意書 (主治医意見書・認定調査票写し) 介護支援専門員が居宅介護支援により把握した、次の各 書類に記載した事項 利用者基本情報・アセスメントシート・居宅サービス 計画書・会議録 (担当者会議要点・主治医からの照 会・各事業所からの照会)・モニタリングシート 関係機関からの報告書・個別援助計画書・支援経過記録 サービス利用票・提供票・その他、サービス提供及び支援の 為に必要な書類・各種証明書など
個人情報の利用目的	介護保険法の規定に基づき、本事業による高齢者へのサービスの提供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	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 居宅介護支援事業所内部で使用する場合 ・ 居宅サービス計画作成のため ・ 在宅生活維持に係る支援のため ・ 事業所内の事例検討会議のため ・ 介護支援専門員の実務研修のため (2) 外部に情報を提供する場合 ・ 各介護保険事業所、主治医、各行政機関 ・ 警察等公的機関 (緊急時における情報提供のため) ・ 保険者、宮崎県国民健康保険団体連合会 ・ 保険会社 (損害賠償時の保険申請のため) ・ その他サービスの提供に必要な場合
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	居宅介護支援担当職員
本事業における苦情対応担当者	事業所管理者

事業名または業務名	訪問介護事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の各書類に記載された事項 サービス利用に係る契約書、重要事項説明書 基本調査・緊急カード、訪問介護（総合事業）計画書 ホームヘルパー派遣経過表・経過用紙、引き継ぎ書、モニタリングシート 介護保険事業に係る電算システム ヘルパー派遣予定表、訪問記録、苦情・特記事項報告書 介護保険者証の写し 居宅介護事業所及び地域包括支援センターより提供される書類（計画書・提供票など） ・ その他、サービス提供のため必要な書類
個人情報の利用目的	介護保険法、日常生活支援総合事業に基づくサービスの適正かつ円滑を行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	<p>本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス計画の策定及び変更、支援サービスの質の向上 ・ 症例検討会議等、サービス提供職員間の連携 <p>(2) 外部への提供・公的機関（緊急時の連携のため）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険者、宮崎県国民健康保険団体連合会（利用者への費用の請求に関する事務のため） ・ ケース検討会議、地域ケア会議、サービス担当者（会議での情報共有のため） ・ 保険会社（損害賠償時の保険申請のため） ・ その他サービスの提供に必要な場合
その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、契約締結時に本人から個人情報の使用に関する同意を得ている。</p> <p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	訪問介護・総合事業訪問サービスの提供担当職員
本事業における苦情対応担当者	事業所管理者

事業名または業務名	障害福祉サービス事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって取得・利用する個人情報)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の各書類に記載された事項 サービス利用に係る契約書、重要事項説明書 基本調査・緊急カード、訪問介護（総合事業）計画書 ホームヘルパー派遣経過表・経過用紙、引き継ぎ書、モニタリングシート介護保険事業に係る電算システム ヘルパー派遣予定表、訪問記録、苦情・特記事項報告書介護保険者証の写し 居宅介護事業所及び地域包括支援センターより提供される書類（計画書・提供票など） ・ その他、サービス提供のため必要な書類
個人情報の利用目的	障がい者総合支援法に基づくサービスの適正かつ円滑を行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	<p>本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス計画の策定及び変更、支援サービスの質の向上 ・ 症例検討会議等、サービス提供職員間の連携 <p>(2) 外部への提供・公的機関（緊急時の連携のため）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険者、宮崎県国民健康保険団体連合会（利用者への費用の請求に関する事務のため） ・ ケース検討会議、地域ケア会議、サービス担当者（会議での情報共有のため） ・ 保険会社（損害賠償時の保険申請のため） ・ その他サービスの提供に必要な場合
その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、契約締結時に本人から個人情報の使用に関する同意を得ている。</p> <p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	障害福祉居宅介護・重度訪問介護のサービス提供担当職員
本事業における苦情対応担当者	事業所管理者

(No. 20)

事業名または業務名	保育所事業（高原町指定管理運営事業）
個人情報の種類 （本業務にかかわって 取得・利用する個人情報）	次の各書類に記載された事項 サービス利用に係る契約書・重要事項説明書 緊急連絡連絡先一覧、個人情報使用同意書 職員が保育事業実施により把握した、次の各書類に記載 した事項 利用者基本情報・保育経過記録
個人情報の利用目的	保育事業の適正かつ円滑なサービス提供を行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、参加者への連絡等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1) 内部での利用 ・ 保育計画作成、支援サービスの質の向上 ・ 処遇検討会等職員間の連携 (2) 外部への提供・公的機関（緊急時の連携のため） ・ 高原町 ・ 保険会社（損害賠償時の保険申請のため） ・ 講師等
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	保育所職員（狭野保育所・広原保育所・後川内保育所）
本事業における苦情対 応担当者	保育所長

(No. 21)

事業名または業務名	放課後児童等居場所対策事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって 取得・利用する個人情報)	次の各書類に記載された事項 サービス利用に係る契約書・重要事項説明書 緊急連絡連絡先一覧、個人情報使用同意書
個人情報の利用目的	当該事業の適正かつ円滑なサービス提供を行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、参加者への連絡等上記利用目的に沿った利用を行う。 また、下記により本会内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・サービスの質の向上の為の職員間の情報共有 (2)外部への提供・公的機関（緊急時の連携のため） ・保険会社（損害賠償時の保険申請のため）
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	保育所職員（広原保育所・後川内保育所）
本事業における苦情対応担当者	保育所長