

# 社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会 個人情報保護規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、個人情報が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであるとの考えから、社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取り扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程における「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程における「個別識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規程における「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要する個人情報であつて、次の各号のいずれかの記述等が含まれる個人情報をいう。

(1) 本人の人種、信条、社会的身分

(2) 身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいがあること

(3) 本人の病歴、医師等による健康診断その他検査の結果及び指導、診療、調剤が行われたこと

(4) 本人の犯罪の経歴

(5) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと

(6) 本人を罪を犯した少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

(7) 犯罪により本人が害を被った事実

4 この規程における「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

(1) 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

- 5 この規程における「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- 6 この規程における「保有個人データ」とは、本会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- 7 この規程における「本人」とは、個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- 8 この規程における「職員」とは、本会の指揮命令を受けて本会の業務に従事する者をいう。
- 9 この規程における「匿名化」とは、個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。
- 10 この規程における「個人番号」とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票にかかる者を識別されるものをいう。
- 11 この規程における「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(本会の責務)

第3条 本会は、個人情報保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等、関係法令を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

## 第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

第4条 本会は個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

2 本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。

(事業ごとの利用目的等の特定)

第5条 本会は、別に定める様式により、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定める「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第6条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前2条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

2 本会は、合併その他の事由により他の社会福祉協議会等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、次の号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで前2条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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

(3) 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

(4) 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

4 本会は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取り扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

### 第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

第7条 本会は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 本会は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。

3 本会は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、本人の同意がある場合や次項の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

4 本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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

(3) 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

(4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人の同意を得ることが困難であるとき

(5) 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

(6) 相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき

(7) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公開されている場合

(8) 本人を目視し又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(9) 第12条の規定により、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき

(利用目的の通知等)

第8条 本会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。

3 本会は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

4 前3項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その

他の権利利益を害するおそれがある場合

- (2) 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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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

#### 第4章 個人データの適正管理

(個人データの適正管理)

- 第9条 本会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するものとする。
- 2 本会は、個人データの漏えい、滅失、き損の防止その他の個人データの適正管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
  - 3 本会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。
  - 4 本会は、個人情報取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

#### 第5章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

- 第10条 本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。
- (1) 法令に基づく場合
  - (2) 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
  - (3) 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
  - (4) 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
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合
  - (2) 合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データが提供される場合
  - (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- 3 本会は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 本会は、個人情報第三者に提供したときは、次の各号の記録を作成する。前条第1項の特別な事由により本人の同意を得ずに第三者に個人情報の提供を行った場合、次の第2号から第5号の記録を作成する。

- (1) 本人の同意を得ている旨
- (2) 当該個人データを提供した年月日
- (3) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項(不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨)
- (4) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (5) 当該個人データの項目

2 第1項の記録の保存期間は、その作成日から3年間とする。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 本会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行分ければならない。ただし、法令により確認を要しないとされている場合はこの限りではない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるもの)にあっては、その代表者又は管理人)の氏名
- (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 本会は、第1項に規定による確認を行ったときは、次の各号の記録を作成する。

- (1) 個人データの提供を受けた年月日
- (2) 前項の各号に掲げる事項
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他当該本人を特定するに足りる事項

3 第2項の記録の保存期間は、その作成日から3年間とする。

## 第6章 保有個人データの公表及び開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データに関する事項の公表等)

第13条 本会は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態に置き又は本人から照会を受けたときに遅滞なく回答する。

- (1) 本会の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的(本人への通知又は公表により第三者の権利、利害が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合は除く。)
- (3) 次項の規定による求め又は次条第1項、第15条第1項若しくは第16条第1項若しくは第3項の規定による請求に応じる。
- (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合

3 本会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの開示等)

第14条 本会は、本人から当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の請求があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の請求をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示することができる。

3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとし、不開示の場合にはその理由を明示するものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除等)

第15条 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる。

2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

3 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等)

第16条 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データが第4条の規定に違反して取り扱われているとき又は第7条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データが第10条第1項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

4 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

5 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき又は第3項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(代理人による開示等の請求等)

第17条 保有個人データの開示等の請求等は、次の各号の代理人によってすることができる。

- (1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- (2) 開示等の請求等をするにつき本人が委任した代理人

## 第7章 組織及び体制

(個人情報保護管理者等)

第18条 本会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、本会における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

- 2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。
- 3 事務局長は、会長の指示及びこの規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、職員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
- 4 事務局長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
- 5 事務局長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する職員に委任することができる。

(苦情対応)

第19条 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

- 2 苦情対応の責任者は、常務理事とする。
- 3 常務理事は、苦情対応の業務を職員に委任することができる。その場合は、あらかじめ職員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(理由の説明)

第20条 本会は、第13条第3項、第14条第3項、第15条第3項又は第16条第5項の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(職員の義務)

第21条 本会の職員又は職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく会長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるように指示するものとする。

## 第8章 雑 則

(その他)

第22条 特定個人情報等の取り扱いに必要な事項については、別に定める特定個人情報取扱規程がこの規程に優先するものとする。

2 その他、この規程の実施に必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

### 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成29年5月30日から施行する。



## 生活福祉資金貸付事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

愛媛県社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、生活福祉資金貸付事業、臨時特例つなぎ資金貸付事業のうち、(以下「本事業」という。)にかかわる個人情報の種類等の規定は、次のとおりである。

<p>個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)</p>	<p>次の各種類に本事業利用者が記載した事項及び本事業面接担当者が相談により把握し、記載した事項</p> <p>(1) 福祉資金、教育支援資金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①借入申込書</li> <li>②借用書</li> <li>③債務関係者(借受人、連帯借受人、連帯保証人等)の印鑑証明書</li> <li>④世帯の状況が明らかになる書類</li> <li>⑤民生委員の調査書</li> <li>⑥市町社協の意見書</li> <li>⑦医師又は歯科医師の診断書又は関係機関の証明書</li> <li>⑧介護保険対象分の利用者負担額等が記載されたもの(写)</li> <li>⑨健康保険証(写)</li> <li>⑩世帯全員の住民票(写)</li> <li>⑪り災又は被災証明書</li> <li>⑫福祉事務所等の意見書</li> <li>⑬貸付台帳</li> <li>⑭支援記録票</li> <li>⑮その他都道府県社協会長が必要と認める書類</li> </ul> <p>(2) 総合支援資金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①借入申込書</li> <li>②借用書</li> <li>③債務関係者(借受人、連帯借受人、連帯保証人等)の印鑑証明書</li> <li>④世帯の状況が明らかになる書類</li> <li>⑤失業前の収入状況が明らかになる書類</li> <li>⑥失業した時期が明らかになる書類</li> <li>⑦現在の求職状況が明らかになる書類</li> <li>⑧雇用保険の一般被保険者であった者にかかる求職者給付の受給資格が明らかになる書類</li> <li>⑨当該公的制度の決定通知書又は申請書の写し</li> <li>⑩連帯保証人の資力が明らかになる書類</li> <li>⑪民生委員調査書</li> <li>⑫市町社協の意見書</li> <li>⑬自立計画書</li> <li>⑭健康保険証(写)</li> <li>⑮世帯全員の住民票(写)</li> <li>⑯貸付台帳</li> <li>⑰その他都道府県社協会長が必要と認める書類</li> </ul> <p>(3) 不動産担保型生活資金(低所得世帯向け、要保護世帯向け)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①借入申込書</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>②戸籍謄本</li> <li>③世帯全員の住民票（写）</li> <li>④世帯全員の市町村民税非課税証明書又は市町村民税均等割課税証明書</li> <li>⑤建物及び土地の登記簿謄本</li> <li>⑥不動産の公図</li> <li>⑦不動産の地籍図</li> <li>⑧不動産の位置図</li> <li>⑨不動産の測量図</li> <li>⑩不動産の建物図面</li> <li>⑪不動産の固定資産課税台帳評価価格</li> <li>⑫推定相続人の同意書</li> <li>⑬民生委員調査書</li> <li>⑭福祉事務所長の意見書</li> <li>⑮継続的金銭消費貸借契約及び根抵当権設定契約書</li> <li>⑯借受人及び連帯保証人の印鑑証明書</li> <li>⑰貸付台帳</li> <li>⑱不動産鑑定評価書</li> <li>⑲登記識別情報</li> <li>⑳その他都道府県社協会長が必要と認める書類</li> </ul> <p>(4) 臨時特例つなぎ資金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①借入申込書</li> <li>②公的給付制度又は公的貸付制度の申請が受理されていることが分かる書類</li> <li>③借入申込者本人名義の預金通帳</li> <li>④借用書</li> <li>⑤その他都道府県社協会長が必要と認める書類</li> </ul>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>本事業を適正かつ円滑を行い、本事業利用者の自立の促進を図ることを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①申請・審査状況管理</li> <li>②貸付状況管理</li> <li>③償還状況管理</li> </ul> <p>(2) 外部への情報提供</p> <p>貸付審査、償還業務のため、必要に応じて以下に情報を提出する場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①転出入先市区町村社協</li> <li>②貸付審査等運営委員会</li> <li>③調査委員会</li> <li>④民生委員及び民生委員協議会</li> <li>⑤福祉事務所</li> </ul>

	⑥公共職業安定所 ⑦都道府県、市区町村行政等の機関 ⑧各種金融機関 ⑨連帯保証人 ⑩その他の関係機関
その他の情報	本事業担当者及び本事業利用者にかかわる民生委員は、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、本事業担当者及び本事業利用者に関わる民生委員以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	
本事業における苦情対応担当者	

## 福祉人材センターに関する個人情報取扱業務概要説明書

愛媛県社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、福祉人材センター事業のうち、無料職業紹介事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等の規定は、次のとおりである。

<p>個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）</p>	<p>(1) 求職者本人が求職票に記載した事項 (2) 本事業面接担当者が相談により把握した求職票に記載した事項 (3) その他本事業実施に当たって取得した個人を識別できる事項</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>社会福祉事業等に従事しようとする者の就業の促進を図るため、求職に必要とする個人情報を利用する。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の求職票は、本事業責任者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータ等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情報提供を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <p>①求人と求職者の雇用関係成立のためのあっせん ②紹介、相談業務 等</p> <p>(2) 外部への情報提供</p> <p>登録されている求職者を就業希望条件に合致した求人者に紹介する。</p> <p>①登録されている求人者へ求職者情報を提供する（求職者の同意を得た場合に限る）。 ②研修会、講習会等に参加した者へ、案内を送付する。 ③個人情報を統計処理した数値に基づく報告の作成 ④求職情報誌、求職情報ホームページに求職票記載事項のうち、名前等を除いた個人を特定できない情報を掲載する。なお、この掲載については、事前に求職者本人の同意を得なければならない。</p>
<p>その他の情報</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、求職者本人の同意のない限りは、本事業責任者以外には、伝えてはならない。</p>
<p>個人情報保護担当者</p>	
<p>本事業における苦情対応担当者</p>	

## 福祉サービス利用援助事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

愛媛県社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、福祉サービス利用援助事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等の規定は、次のとおりである。

<p>個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）</p>	<p>次の各種類に本事業利用者が記載した事項及び本事業専門員、生活支援員が相談により把握し、記載した事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 相談受付票</li> <li>(2) 訪問記録票</li> <li>(3) 利用申込書</li> <li>(4) 福祉・保健・医療サービスの利用状況調査票</li> <li>(5) 契約締結判定ガイドライン</li> <li>(6) 支払方法確認票（事前準備チェックリスト）</li> <li>(7) 審査依頼書</li> <li>(8) 審査結果の回答</li> <li>(9) 契約書</li> <li>(10) 支援計画書</li> <li>(11) ケース記録</li> <li>(12) 支払依頼書・支払報告書</li> <li>(13) 通帳の受渡簿</li> <li>(14) 受取書</li> <li>(15) 預かり書</li> <li>(16) 書類等受取書</li> <li>(17) 支援計画評価表</li> <li>(18) 契約終了通知書</li> <li>(19) 契約終了同意書</li> <li>(20) 苦情受付票</li> <li>(21) 運営適正化委員会（運営監視合議体）での監視結果</li> <li>(22) 苦情についての回答</li> <li>(23) その他</li> </ol>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>本事業を適正かつ円滑に行い、本事業利用者の自立の促進を図ることを目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の書類は、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情報提供を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 内部での利用             <ol style="list-style-type: none"> <li>①相談・契約受付の管理</li> <li>②契約書・支援計画の作成</li> <li>③支援計画に基づく援助に係る専門員、生活支援員との連携</li> </ol> </li> <li>(2) 外部への情報提供             <p>契約時におよび解約時の審査、支援計画の変更、支援計画に基づく援助、専門員・生活支援員が本人への対応に困難を抱えた場合、必要に応じて以下に情報を提出する場合がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①契約締結審査会</li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>②運営適正化委員会（運営監視合議体）</li> <li>③協力市町社協</li> <li>④民生委員及び民生委員協議会</li> <li>⑤福祉事務所</li> <li>⑥保健所</li> <li>⑦当該利用者が利用・入所している施設</li> <li>⑧当該利用者が通院・入所している施設</li> <li>⑨愛媛県</li> <li>⑩推定相続人・身元引受人</li> <li>⑪その他</li> </ul>
その他の情報	<p>本事業担当者及び本事業利用者にかかわる専門員、生活支援員は、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、本事業担当者及び本事業利用者に関わる専門員、生活支援員以外には伝えてはならない。</p>
個人情報保護担当者	
本事業における苦情対応担当者	

## 研修事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

愛媛県社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づき、研修事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等の規定は、次のとおりである。

個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	次の各種類に本人及び本人に代わって本事業担当者が記載した項目 （1） 研修会講師台帳 （2） 研修会受講申込票
個人情報の利用目的	愛媛県社会福祉協議会（以下「本会」という。）の研修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	（1） 講師台帳に記載した事項は、氏名、肩書き、略歴に限って、研修資料に掲載するものとし、掲載する事項はあらかじめ示すものとする。その他の記載事項は、本会職員が本会の研修事業実施にかかわる場合のみ閲覧できる。 （2） 研修受講申込票に記載した事項は、研修会参加者名簿に氏名、所属役職名、勤務年数等を記載するものとし、掲載する事項はあらかじめ示すものとする。その他の事項は、当該研修事業担当職員以外に漏らしてはならない。
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、本事業を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	
本事業における苦情対応担当者	

(第 11 条関係 1)

## 開 示 申 出 書

令和 年 月 日

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長 様

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

私の個人情報について、下記のとおり開示の申出をします。

### 記

#### 1 個人情報の区分

- (1) 生活福祉資金貸付事業
- (2) 福祉人材センター事業
- (3) 福祉サービス利用援助事業
- (4) 研修事業
- (5) 苦情解決事業
- (6) その他

#### 2 開示を求める項目

- (1) 全部
- (2) 一部 (項目名 \_\_\_\_\_ )



(第 11 条関係 2)

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

## 個人情報の開示について

令和 年 月 日付で開示申出のあった個人情報につきましては、別添のとおりですので、お知らせします。

(第 11 条関係 3)

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

## 個人情報の開示について

令和 年 月 日付で開示申出のあった個人情報につきましては、検討の結果、開示しないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、開示しない理由は、下記のとおりです。

記

(第 12 条関係 1)

## 訂正・追加・削除・利用停止 等申出書

令和 年 月 日

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長 様

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

先般開示を受けた私の個人情報について、下記のとおり（訂正・追加・削除・利用停止）の申出をします。

### 記

- 1 開示を受けた年月日： 令和 年 月 日
- 2 （訂正・追加・削除・利用停止）の申出の内容

開示内容	（訂正・追加・削除・利用停止）の内容

(第 12 条関係 2)

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

### 個人情報の（訂正・追加・削除・利用停止）について

令和 年 月 日付本会の保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実確認の調査を行い、その結果、申出どおり（訂正・追加・削除・利用停止）をすることといたしましたので、お知らせいたします。

なお、個人情報の（訂正・追加・削除・利用停止）の内容は、次のとおりですので、ご確認ください。

(訂正・追加・削除・利用停止) 前	(訂正・追加・削除・利用停止) 後

(第 12 条関係 3)

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

## 個人情報の（訂正・追加・削除・利用停止）等の申出について

令和 年 月 日付本会の保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実確認の調査を行い、その結果、申出どおり（訂正・追加・削除・利用停止）をしないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、個人情報の（訂正・追加・削除・利用停止）をしない理由は、下記のとおりです。

記