

事業別個人情報取扱業務概要説明書(02版)

事業別の個人情報取扱業務概要説明書は、内灘町社会福祉協議会の事業体制(図1 社協事業体制)に基づき、下記のとおりとする。

ボランティア事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	2 頁
地域福祉事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	4 頁
福祉サービス利用支援事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	6 頁
福祉団体等支援・助成事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	8 頁
貸付金事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	9 頁
内灘町福祉サービス事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	12 頁
内灘町ホームヘルプ事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	14 頁
居宅介護支援事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	15 頁
訪問介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	17 頁
居宅介護等事業に関する個人情報取扱業務概要説明書	19 頁

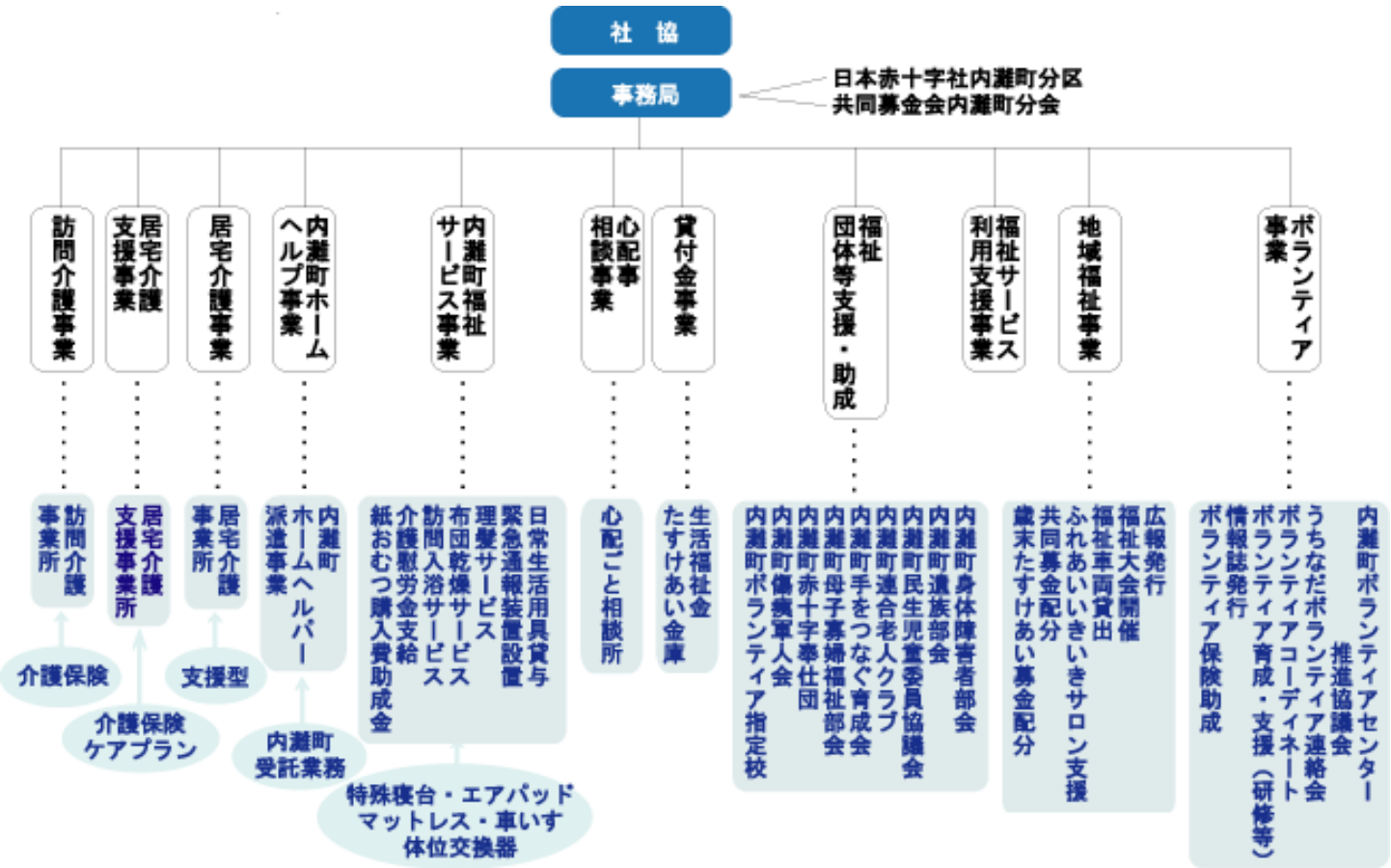


図1 社協事業体制

**内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程ボランティア事業に関する個人情報取扱業務概要
説明書**

内灘町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、ボランティア事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が相談・調査等により把握し、記載した事項 ① 内灘町ボランティアセンター活動推進協議会運営委員名簿 ② 講習会参加者名簿 ③ うちなだボランティア連絡会名簿 ④ ボランティア団体名簿 ⑤ ボランティアグループ登録用紙 ⑥ 福祉車両運転ボランティア登録用紙 ⑦ 河北地域ボランティア連絡会構成名簿 ⑧ 河北地域ボランティア交流会参加者名簿 ⑨ きらり人名簿 ⑩ ボランティア希望調査結果（個人登録）
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、ボランティア活動の活性化と本事業のサービスを受けることを希望する者に福祉サービスの利用促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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 ① ボランティア活動の把握、活動推進 (2) 外部への提供 ボランティアサービス利用希望者及びボランティア活動普及上位団体の問い合わせにより、必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ① 石川県社会福祉協議会ボランティアセンター ② 石川県県民ボランティアセンター ③ 福祉施設
その他の情報	本事業担当者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以外には伝えてはならない。

個人情報保護担当者	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 地域福祉事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

内灘町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、地域福祉事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が調査・相談により把握、記載した事項。 ① スタッフ名簿 ② 運転ボランティア名簿 ③ 車椅子搭載可能車両使用許可申請書・許可書 ④ 表彰推薦者名簿・表彰推薦調書 ⑤ 福祉団体従業員年数名簿 ⑥ 要支援者調査票 ⑦ 内灘町出身入所・入院者（児）名簿 ⑧ 65歳以上単身世帯リスト ⑨ 生活保護受給者名簿 ⑩ 見舞金配布先名簿 尚、本事業とは次の事業を指す ・ 広報発行 ・ ふれあいいきいきサロン支援 ・ 福祉大会開催 ・ 福祉車両貸出 ・ 共同募金配分 ・ 歳末たすけあい募金配分
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者のサービス利用の促進及び自立促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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。 また下記により事業所内部又は外部への提供をおこなう。 ① スタッフ名簿（ふれあいいきいきサロン） 要求により当該地域住民へ提供する。 ② 運転ボランティア名簿 車椅子搭載可能車両使用許可者へ提供する。 ④ 表彰推薦者名簿・表彰推薦調書 福祉大会開催者、福祉団体役員の長へ提供する ⑧ 65歳以上単身世帯リスト 会食・配食をするボランティア団体 ⑩ 見舞金配布先名簿（該当地区のみ） 民生児童委員

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	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

**内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 福祉サービス利用支援事業に関する個人情報取扱
業務概要説明書**

内灘町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、福祉サービス利用支援事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者、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 ① 生活支援員推薦署 ② 生活支援員名簿 ③ 雇入通知書 ④ 相談受付票 ⑤ 福祉サービス利用援助契約書 ⑥ 支援計画 ⑦ 週間サービス計画書 ⑧ 通帳及び印鑑の預かり書 ⑨ ケース記録(援助実施記録) ⑩ 支払・払戻依頼書
個人情報の利用目的	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。
個人情報の利用・提供 方法	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 ① 相談・契約受付の管理 ② 契約書・支援計画の作成 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 (2) 外部への提供 契約時および解約時の審査、支援計画の変更、支援計画に基づく専門員・生活支援員が本人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。 ① 契約締結審査会 ② 運営適正化委員会(運営監視合議体) ③ 金沢市社会福祉協議会 ④ 石川県社会福祉協議会 ⑤ 民生委員及び民生児童委員協議会 ⑥ 福祉事務所 ⑦ 指定相続人・身元引受人

その他の情報	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。
個人情報保護担当者	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

**内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 福祉団体等支援・助成事業に関する個人情報
取扱業務概要説明書**

内灘町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、福祉団体等支援・助成事業（以下「本事業」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。

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)	福祉団体等の次の書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が調査・相談により把握、記載した事項。 ① 会員名簿 ② 行事参加者名簿 ③ 事業対象者名簿 ④ 推薦者名簿・推薦調書 尚、団体等とは次の団体をいう ・ 内灘町身体障害者部会 (以下身障部会という) ・ 内灘町遺族会 (以下遺族会という) ・ 内灘町民生児童委員協議会 (以下民児協という) ・ 内灘町老人クラブ連合会 (以下老人クラブという) ・ 内灘町手をつなぐ育成会 (以下育成会という) ・ くれよんの会 ・ 内灘町肢体不自由児・者父母の会 (以下肢体不自由児者の会という) ・ 内灘町母子寡婦福祉部会 (以下母子会という) ・ 内灘町赤十字奉仕団 (以下赤十字奉仕団という)
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、活動の活性化と本事業利用者の自立促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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。 また下記により事業所内部、担当行政部署での利用又は外部への提供をおこなう。 ① 会員名簿 会員及び要求により上部団体事務局へ提供する。 ② 行事参加者名簿 行事主催者、役員、行事参加者へ提供する。 ③ 事業対象者名簿 その事業の関係者に提供する。(例：民生児童委員による見守り活動のためのひとり暮らしマップ) ④ 推薦者名簿、推薦調書 役員、関係上部団体事務局

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	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 貸付金事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

内灘町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、貸付金事業（以下「本事業」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。

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）	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が相談により把握、記載した事項 (1)生活福祉資金 ①借用申込書 ②償還金支払猶予申請書 ③償還金支払免除申請書 ④延滞利子支払免除申請書 ⑤各種変更・申請書 ⑥民生委員調査書 ⑦償還金支払免除調査意見書 ⑧調査委員会議事録 ⑨内灘町社会福祉協議会意見書 ⑩福祉事務所等の意見書 ⑪償還状況調 ⑫償還金支払免除に関する意見書 ⑬貸付決定（不承認）通知書 ⑭借用書 ⑮貸付台帳 ⑯償還金支払猶予承認（不承認）通知書 ⑰償還金支払免除承認（不承認）通知書 ⑱延滞利子支払免除承認（不承認）通知書 ⑲生活福祉資金貸付調査委員名簿 （様式及び記載事項は「生活福祉資金運営マニュアル」及び「生活福祉資金様式集」で定めるとおりとする） (2)内灘町たすけあい金庫 ①内灘町たすけあい金庫借用書 ②内灘町たすけあい金庫資金借入申込書 ③内灘町たすけあい金庫借入理由書 ④たすけあい金庫相談記録票 ⑤内灘町たすけあい金庫運営審議会委員名簿 （様式及び記載事項は「内灘町たすけあい金庫規約施行規程」で定めるとおりとする）
個人情報の利用目的	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。

個人情報の利用・提供方法	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 ① 申請・審査状況管理 ② 貸付状況管理 ③ 償還状況管理 (2) 外部への提供 貸付審査、償還業務のため、必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ① 転出入先市町社協 ② 転出入先市町社協、全社協及び都道府県社協（県を越えての転出入の場合） ③ 調査委員会 ④ 運営審議会 ⑤ 民生委員及び民生委員協議会 ⑥ 福祉事務所 ⑦ 保健所 ⑧ 連帯保証人
その他の情報	本事業担当者及び本事業利用者に関わる民生委員は、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	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 内灘町福祉サービス事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

内灘町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、内灘町福祉サービス事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が相談・調査等により把握し、記載した事項 ① 福祉サービス利用対象者リスト ② 福祉サービス利用料集計表 ③ 日常用具貸与申請書 ④ 介護慰労金及び紙おむつ助成申請者 ⑤ 町・介護慰労金及び紙おむつ助成申請者 ⑥ 緊急通報装置一覧表 ⑦ 布団乾燥サービス利用者名簿 ⑧ 布団乾燥事業結果報告書 ⑨ 理髪サービス対象者リスト ⑩ 理髪実施依頼文 ⑪ 理髪店名簿 なお、本事業とは次の事業をさす。 ・ 日常生活用具貸与 ・ 特殊寝台借上 ・ エアーマット借上 ・ 車椅子借上 ・ 緊急通報装置設置 ・ 理髪サービス ・ 布団乾燥サービス ・ 訪問入浴サービス ・ 介護慰労金支給 ・ 紙おむつ購入費助成金
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者に福祉サービスの利用促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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 ① 利用者の管理・利用料集計

	(2) 外部への提供 利用状況の問い合わせにより、必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ① 内灘町福祉サービス審査会 ② 民生委員及び民生児童委員協議会 ③ 消防署 ④ 福祉サービス依頼業者
その他の情報	本事業担当者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 以外には伝えてはならない。
個人情報保護担当者	北口 郁子
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 内灘町ホームヘルプ事業に関する個人情報取扱
業務概要説明書

内灘町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、内灘町ホームヘルプ事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が相談・ 調査等により把握し、記載した事項 ①ホームヘルプサービス利用対象者リスト ②ホームヘルパー活動記録簿
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者に福祉 サービスの利用促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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 ① 利用者の管理・利用料集計 (2)外部への提供 利用状況の問い合わせにより、必要に応じて以下に情報を提出する場 合がある。 ① 内灘町福祉サービス審査会 ② 民生委員及び民生児童委員協議会
その他の情報	本事業担当者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 以外に は伝えてはならない。
個人情報保護担当者	北口 郁子
本事業における苦情対応 担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称
を記載すること。

様式1 (第5条関係)

**内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 居宅介護支援事業に関する個人情報取扱業務概要
説明書**

内灘町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、居宅介護支援事業（以下「本事業」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。

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）	次の各書類に記載した事項 (1) 介護認定関係 ①認定調査特記事項内容 (2) ケアプランアセスメント関係 ②居宅サービス計画書 ③フェースシート ④サービス利用票 ⑤サービス提供票 ⑥介護保険被保険者証写し ⑦主治医意見書 ⑧認定調査票 (3) サービス利用関係 ⑨（入所）介護専門員意見書 ⑩住宅改修費支給申請書 ⑪図面見積書 ⑫住宅改修意見書 ⑬福祉用具購入申請書 (4) 給付管理関係 ⑭居宅介護支援介護給付費 ⑮居宅サービス介護給付費明細書 ⑯給付管理票
個人情報の利用目的	居宅介護支援事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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、下記により事業所内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・計画作成 ・サービス調整等

	(2)外部への提供 本事業利用者に、内容について事前に同意を得た上で行なう。 ①：介護認定のため介護認定審査会に提出する。 ③④⑤⑥⑦⑧：サービスの種類及び内容を調整するために、サービスを利用する事業者を構成員とするサービス担当者会議に提出する。 ②：サービスの実施を効果的にすすめるために、本事業利用者にサービスを提供する事業者を提供する ⑩⑪⑫⑬：住宅改修、福祉用具購入の申請のため保険者に提出する。 ⑨：入所の申請のため利用者の希望する施設に提出する。 ⑭⑮⑯：介護保険給付管理のために石川県国民保健連合会に提出する。
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	雄谷 芳恵
本事業における苦情対応担当者	北口 郁子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 訪問介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

内灘町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、訪問介護事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が、調査・相談により把握、記載した事項 ① 訪問介護契約書 ② 重要事項説明書 ③ 個人情報・・・添える同意書 ④ フェースシート ⑤ ケアプラン ⑥ 個別援助作成 ⑦ サービス内容導き表 ⑧ 作業手順 ⑨ サービス提供票 ⑩ 利用者情報 ⑪ スケジュール管理 ⑫ サービス記録票 ⑬ サービス記録実績 ⑭ 実習生受入関係 ⑮ 福祉サービス審査会 ⑯ 事業所別サービス提供請求綴り ⑰ ヘルパー勤務表
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービスの利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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、下記により事業所内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・計画作成 ・サービス調整等 (2)外部への提供 本事業実施のため、以下のとおり提供を行なう。 る。 ⑥⑨⑬： 介護支援専門員に提供する

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	中島 昌子
本事業における苦情対応担当者	中島 昌子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。

様式1 (第5条関係)

内灘町社会福祉協議会個人情報保護規程 居宅介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

内灘町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、居宅介護等事業（以下「本事業」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。

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)	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業担当者が、調査・相談により把握、記載した事項 ① 訪問介護契約書 ② 重要事項説明書 ③ 個人情報・・・添える同意書 ④ サービス内容導き表 ⑤ 作業手順 ⑥ サービス記録票 ⑦ サービス記録実績
個人情報の利用目的	本事業を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービスの利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供 方法	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、下記により事業所内部での利用又は外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・計画作成 ・サービス調整等 (2)外部への提供 本事業実施のため、以下のとおり提供を行なう。 ⑦： 町役場担当部署に提供する
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	中島 昌子
本事業における苦情対応 担当者	中島 昌子

※個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等は、事業の状況に即して、具体的な名称を記載すること。