

個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人名古屋市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、名古屋市成年後見あんしんセンター事業（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、次のとおりである。

事務所管部（ 権利擁護推進部 ）

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業利用者が記載した事項 ・本事業担当者が相談等により把握し記載した事項 ・その他本事業実施に当たって作成または取得した個人を識別できる事項 <p>(1) 成年後見制度及び本事業に関する一般相談・専門相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 相談受付票 ② 援助記録簿 ③ 成年後見専門相談票 ④ 受任に関する報告書 ⑤ 苦情受付表 <p>※①～⑤の様式及び記載事項は、別紙1～5のとおりとする。</p> <p>(2) 成年後見制度に関する広報・啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 各種広報・啓発講座等の参加申込書及び参加者名簿に記載した事項 <p>(3) 市民後見人候補者養成研修事業及び市民後見人候補者バンク（以下、「バンク」という）の設置・運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 市民後見人候補者養成研修説明会参加申込書・基礎講習受講申込書及び受講者名簿に記載した事項 ② バンク登録カード及びバンク登録者名簿に記載した事項及びバンク登録に必要な書類 <p>※①の様式及び記載事項は、別紙6～7のとおりとする。 ※②の様式及び記載事項は、別紙8～9のとおりとする。</p> <p>(4) 市民後見人の後見活動への支援及び監督</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 成年後見監督人・保佐監督人・補助監督人（以下、「成年後見監督人等」という）の申立書 ② その他成年後見監督人等の職務及び市民後見人への支援・監督に必要な書類 <p>※①の様式及び記載事項は、別紙10～11のとおりとする。 ※②の様式及び記載事項は、別紙12～21のとおりとする。</p> <p>(5) 市長申立事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 申立書 ② 診断書・診断書附票 ③ 鑑定連絡票 ④ 申立書付票A・B・C ⑤ 登記事項証明書 ⑥ 戸籍謄本・戸籍の附表（写） ⑦ 親族関係図
---	--

	<p>⑧ 財産目録・本人予算収支表 ⑨ 通帳等の写し ⑩ 固定資産税評価等証明書 ⑪ 不動産登記簿謄本 ⑫ 後見人等候補者の推薦依頼に関する書類 ⑬ 後見等開始の審判請求に関する書類 ⑭ 後見等開始の審判についての意思確認書 ⑮ その他申立書類作成に必要な書類</p> <p>※①～⑤の様式及び記載事項は、別紙 22～29 のとおりとする。 ※⑦～⑧の様式及び記載事項は、別紙 30～32 のとおりとする。 ※⑫～⑭の様式及び記載事項は、別紙 33～35 のとおりとする。</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>本事業を適切かつ円滑に行い、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、コンピューターに入力し、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> <p>① 上記(1) ・相談・申立支援業務 ・相談事項等を整理し、成年後見あんしんセンター担当職員間で供覧し、経過処理を共有する。</p> <p>② 上記(2) ・広報・啓発等の企画・実施</p> <p>③ 上記(3) ・市民後見人候補者養成研修受講者の把握、受講者への連絡 ・市民後見人候補者バンクの登録及び運営・管理</p> <p>④ 上記(4) ・後見監督・支援の状況管理</p> <p>⑤ 上記(5) ・市長申立事務の状況管理</p> <p>(2) 外部での利用</p> <p>① 上記(1) ・本事業の相談ケースに関し、問題解決を図るため、原則として本人の同意を得た上で、関係機関及び関係団体等と連携を図る。 ・ただし、相談者及び対象者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する場合等においては、本人の同意を得ないで情報を提供する。</p> <p>② 上記(2) ・参加申込書を基に作成した参加者名簿を当日資料に添付する。</p> <p>③ 上記(3)の①～② ・養成研修における受講者の適正な選考のため、必要に応じて市民後見人サポート委員会に情報提供する。 ・養成研修における演習等の円滑な遂行のため、受講申込者名簿を当日資料に添付する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・バンクの登録及び削除する場合の適否を審議するため、必要に応じて市民後見人サポート委員会に情報提供する。 ・市民後見人の受任調整を行う上で、必要に応じて市民後見人サポート委員会に情報提供する。 <p>④ 上記（４）の①～②及び（５）の①～⑮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年後見監督人等の職務のため、必要に応じて名古屋家庭裁判所に情報を提出する場合がある。 ・市民後見人の後見活動支援をする上で、原則として後見人及び本人の同意を得た上で、以下との連携を図る。 ・市民後見人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。また、市長申立に必要な書類を作成するため、以下と連携・協議し事務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 名古屋家庭裁判所 (イ) 市民後見人サポート委員会 (ウ) 民生委員・児童委員 (エ) 福祉事務所 (オ) 保健所 (カ) 障害者・高齢者権利擁護センター (キ) 高齢者虐待相談センター (ク) いきいき支援センター (ケ) 障害者地域生活支援センター (コ) 当該利用者が通所・入所している施設 (サ) 当該利用者が通院・入院している病院 (シ) 当該利用者が契約している福祉サービス事業所 (ス) 当該利用者が取引している金融機関 (セ) 推定相続人等の親族・身元引受人 (ソ) 法テラス (タ) 愛知県弁護士会 (チ) 愛知県司法書士会 (ツ) 愛知県社会福祉士会 (テ) 名古屋市 (ト) その他関係機関・関係団体等 <p>※本事業は、名古屋市からの委託事業であるため、本事業実施にあたり収集した個人情報には名古屋市に帰属する。</p>
その他の情報	
個人情報保護担当者	成年後見あんしんセンター副所長 平 坂 義 則
本事業における苦情対応担当者	成年後見あんしんセンター所 長 弘 田 直 紀
備 考	

※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。

