

# 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、認知症高齢者を介護する家族支援事業（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、次のとおりである。 事務所管部（ 地域福祉推進部 ）

<p>事務所管部(地域福祉推進部※地域包括支援センター)個人情報の種類</p> <p>(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"> <li>・お客様が記載した事項</li> <li>・本会事業担当者が相談等により把握し記載した事項</li> <li>・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</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 認知症の家族教室・申込書</li> <li>② 家族サロン（憩いの場）・申込書</li> <li>③ もの忘れ相談医・予約簿</li> <li>④ もの忘れ相談医・専門相談票</li> <li>⑤ 相談受付表</li> <li>⑥ 利用者基本情報</li> <li>⑦ 支援・対応経過シート（経過記録）</li> <li>⑧ 苦情受付票</li> <li>⑨ 事故報告書</li> <li>⑩ 決裁様式</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、お客様の自立支援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>(1) 内部での利用 本事業実施に必要な情報を整理し、各必要様式に記載。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業の企画・実施</li> <li>② 相談事項の整理</li> </ol> <p>(2) 外部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業のお客様に対して同意を得た上で行う。</li> <li>・本事業を行うにあたり、区役所（福祉事務所）への必要書類の提出や、お客様への対応に困難を抱えた場合又は苦情の解決の際等に、必要に応じ以下に対して情報提供する場合がある。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 保険者（名古屋市）</li> <li>② 各医療機関</li> <li>③ 区役所（福祉事務所）</li> <li>④ 保健所</li> <li>⑤ 地域包括支援センター</li> <li>⑥ その他必要な機関</li> </ol>
<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、本人の同意がない限りは、本事業担当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>地域福祉推進部次長 村上 功 行</p>
<p>本事業における苦情対応担当者</p>	<p>地域福祉推進部長 中 村 弘 佳</p>
<p>備 考</p>	<p>平成23年4月1日 一部訂正</p>

※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。