

社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会
個人情報取扱規程に基づく個人情報取扱業務概要説明書

令和 2 年 3 月

長岡京市社会福祉協議会

個人情報取扱業務概要説明書(組織順)

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6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。

総務係(事務局)

1. 理事会・評議員会運営事業、各種委員会開催事業
2. 法人後見事業
3. 住民懇談会等開催事業(長岡京市との共催)
4. 会員会費管理事業
5. 済生会京都府病院売店運営事業

地域福祉係(総合生活支援センター)

6. 地域福祉活動の推進事業
7. ふれあいのまちづくり事業
8. サロン活動の推進事業
9. ひとり暮らし高齢者の会事業
10. フードバンク長岡京事務局事業
11. 地域福祉活動を支援する備品の貸出事業
12. 地域敬老行事事業
13. おせち料理配食事業
14. 地域ひとつなぎ事業
15. ボランティア活動の推進事業
16. 生活福祉資金等貸付事業(京都府社会福祉協議会からの委託)
17. ぐらしの資金貸付事業(市からの委託)
18. 小口資金貸付事業
19. 地域福祉権利擁護事業(福祉サービス利用援助事業)
20. 福祉教育・啓発活動の推進事業
21. 社会福祉大会実施事業(長岡京市との共催)
22. 車イス移送用自動車レンタル事業
23. 障がい者(児)の介護者等へのマッサージサービス助成事業
24. 車イス短期貸出事業
25. 寝具水洗いサービス事業
26. 総合相談事業
27. 援護激励事業
28. 災害ボランティアセンター事業
29. きずなと安心の地域づくり応援事業
30. 多機関との協働による包括的支援体制構築事業
31. 長岡京市共同募金委員会事務局業務

障がい者生活支援事業(総合生活支援センター)

32. 障がい者生活支援事業一般相談及びピアカウンセリング事業
33. ピアカウンセラー企画事業
34. キャンバス通信発行事業
35. 障害支援区分認定調査業務
36. 障がい者生活支援事業指定特定相談及び指定障害児相談、地域定着支援、地域移行支援事業
37. 聴覚障がい者・中途失聴者・難聴者のためのいきいきサロン事業

地域包括支援事業(総合生活支援センター)

38. 地域包括支援センター事業
39. 高齢者実態把握事業
40. 要介護認定調査業務
41. 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務
42. 長岡京市生活支援コーディネーター業務
43. 長岡京市介護予防・日常生活支援サービス事業
44. 市民向け講座運営事業、事業所及び関係機関向け研修事業
45. 行方不明者捜索(おでかけあんしん見守り)事業
46. 認知症初期集中支援チーム運営事業
47. 出張講座及び物品貸し出し事業

管理事業(地域福祉センターきりしま苑)

48. 地域福祉センターきりしま苑一般利用(個人利用)事業
49. 高齢者のための生きがいづくり事業(いきいき教室)
50. 地域福祉センターきりしま苑一般利用(団体利用)事業
51. 子育て支援事業
52. 図書・ビデオの貸し出し、福祉用具の短期貸出事業
53. 高齢者等配食サービス事業

居宅介護支援事業(地域福祉センターきりしま苑)

54. 居宅介護支援事業
55. 要介護認定調査業務

デイサービス事業(地域福祉センターきりしま苑)

56. デイサービス事業(指定通所介護、総合事業通所型、基準該当生活介護)
57. 在宅障がい者入浴サービス事業

ホームヘルプ事業(地域福祉センターきりしま苑)

58. ホームヘルプ事業
59. ガイドヘルプ事業
60. 移動支援従事者養成研修事業

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)	・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 ・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 ・長岡京市(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	総務係担当職員
本事業における苦情対応担当者	総務係長

事業名または業務名	法人後見事業
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)	・後見業務に係る関係書類等 ・被後見人に関する財産書類等(預金通帳)
個人情報の利用目的	民法及び社会福祉法人長岡京市社会福祉協議会法人後見事業実施要綱に基づく支援を行うため。
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 (1)内部での利用 ・被後見人の支援活動の質の向上 ・サービス提供職員間の連携、情報管理、連絡調整 (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、関係機関へ情報提供することがある。 運営委員会、家庭裁判所への後見業務活動報告書の提出、長岡京市

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	各係・事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	きりしま苑施設長、総合生活支援センター長

(No. 3)

事業名または業務名	住民懇談会等開催事業(長岡京市との共催)
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	本事業による地域課題の把握を適正かつ円滑に行い、住みやすいまちづくりを推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 ・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 ・自治体からの照会および連携(参加者名簿に記載された事項)
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	各係・事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	きりしま苑施設長、総合生活支援センター長

(No. 4)

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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	総務係担当職員
本事業における苦情対応担当者	総務係長

(No. 5)

事業名または業務名	済生会京都府病院売店運営事業
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の各書類に記載された事項 ベッドの貸し出し申請書 商品取り寄せ希望の申し出書
個人情報の利用目的	本事業によるベッドの貸し出し・返却及び商品の取り寄せ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	<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 ・サービス提供職員間の連携 ・仕入れ及び売上に関する経理管理 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院・警察等からの照会
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	総務係担当職員、売店店員
本事業における苦情対応担当者	総務係長

(No. 6)

事業名または業務名	地域福祉活動の推進事業
個人情報の種類 (本業務にかかわって取得・)	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業利用者が福祉講座等の出席名簿に記載した事項 ・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

利用する個人情報)	
個人情報の利用目的	本事業による地域住民が求める知識、情報の提供を適正かつ円滑に行い、地域住民が健康で文化的な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	<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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治体からの照会および連携(必要に応じて出席名簿、経過記録) ・長岡京市民生児童委員協議会との相談支援における連携(必要に応じて出席名簿、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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 7)

事業名または業務名	ふれあいのまちづくり事業
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"> ・ふれあいのまちづくり事業登録団体情報 ・ふれあいのまちづくり事業登録団体の役員名簿
個人情報の利用目的	上記の各書類に記載された情報に基づき、地域住民のふれあいを創出する地域づくりに対する支援を適正かつ円滑に実施することを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	<p>本事業担当職員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おこなう。</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 ・サービス提供職員間の連携 ・交付額算定、振込み及び受け渡し
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	サロン活動の推進事業
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"> ・ふれあい・いきいきサロン活動支援事業登録団体情報 ・サロンについての相談者情報
個人情報の利用目的	上記の各書類に記載された情報に基づき、地域住民のふれあいを創出する活動に対する支援を適正かつ円滑に実施することを目的とする。
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>(1)内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請用紙記載の団体に基づく交付額算定、振込み及び受け渡し ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サロンの利用希望者、サービス提供事業所、長岡京市(レクリエーション講師等の紹介依頼があった場合、代表者及び窓口となる人の情報を開示)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	ひとり暮らし高齢者の会事業
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"> ・本事業利用者がひとり暮らし高齢者の会助成金申請用紙に記載した事項及び会員名簿 ・本事業利用者がひとり暮らし高齢者の会季節行事助成金申請用紙に記載した事項及び会員名簿
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い、同じ福祉課題を抱えるひとり暮らしの高齢者等が集い、親睦と交流を深め、お互いに支え合える仲間づくりを目指す活動に対して、必要な支援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、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> <ul style="list-style-type: none"> ・申請用紙記載の会員名簿に基づく交付額算定 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア団体との連携 レクリエーション等で依頼があった場合代表者及び窓口となる人の情報を開示する

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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 10)

事業名または業務名	フードバンク長岡京事務局事業
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"> ・フードバンク長岡京実行員名簿 ・食品提供団体の代表者の連絡先
個人情報の利用目的	上記の各書類に記載された情報に基づき、団体運営支援を適正かつ円滑に実施することを目的とする。
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>(1)内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活困窮者、サロン、等に関わる職員間との調整 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サロン団体、サービス提供事業所、長岡京市、長岡京市共同募金委員会（活動内容の説明依頼等があった場合、代表者及び窓口となる人の情報を開示）
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 11)

事業名または業務名	地域福祉活動を支援する備品の貸出事業
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"> ・ボランティア団体・個人が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 ・備品貸出申請書に記載した事項 ・コピー機・輪転機については、領収書に記載した事項
個人情報の利用目的	地域福祉活動及び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を行う。</p>

	(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
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 12)

事業名または業務名	地域敬老行事事業
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"> ・本事業利用者が地域敬老行事助成金申請用紙に記載した事項及び会員名簿 ・本事業利用者が地域敬老行事助成金申請報告用紙に記載した事項及び会員名簿
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い、広く市民が高齢者を敬愛し、長寿を祝い、合わせて高齢者の福祉について関心と理解を深めるとともに、高齢者自身が自らの生活向上に意欲を高める等敬老意識の啓発と地域住民との交流を目指した地域ぐるみの敬老行事を開催する地域に対して、必要な支援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、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"> ・申請用紙記載の会員名簿に基づく交付額算定 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市との連携(助成金の審査及び決定を受ける為に申請用紙及び会員名簿の提供)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	おせち料理配食事業
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)	・本事業利用者がおせち料理申込書に記載した事項
個人情報の利用目的	年未年始に食の確保が困難な世帯へ、同じ地域に住む近隣の皆様の温もりとともに、お正月らしいおせち料理を配食することにより、温もりのある新年を迎えていただくことを目的とする。
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 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 ・西濃運輸株式会社との連携(配送先情報の提供として使用する)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	地域ひとつなぎ事業
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)	・本事業利用者が地域ひとつなぎ助成金申請用紙に記載した事項 ・本事業利用者が地域ひとつなぎ助成金報告用紙に記載した事項
個人情報の利用目的	本事業による地域ひとつなぎ事業の助成金及び支援を適正かつ円滑に行い、利用者(利用団体)が見守りを必要とされる人達に支援ができる活動を機能させ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 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携 ・助成金の振込み及び受け渡し (2)外部への提供 ・京都府社会福祉協議会との連携(助成金の審査及び決定を受ける為に申

	請用紙及び会員名簿の提供)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 15)

事業名または業務名	ボランティア活動の推進事業
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"> ・ボランティア団体・個人が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 ・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	<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、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。</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"> ・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。 <p>(2)外部への提供</p> <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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	生活福祉資金等貸付事業(京都府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	<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"> ・相談支援の質の向上 ・サービス提供職員間の連携 ・長岡京市生活福祉資金調査委員会における調査 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・京都府社会福祉協議会(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) ・長岡京市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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	くらしの資金貸付事業(市からの委託)
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"> ・本事業利用者がくらしの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 ・くらしの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	<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"> ・相談支援の質の向上 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市(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) ・生活困窮者自立支援機関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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 18)

事業名または業務名	小口資金貸付事業
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"> ・本事業利用者が小口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 ・小口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	<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"> ・相談支援の質の向上 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <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) ・長岡京市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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	地域福祉権利擁護事業(福祉サービス利用援助事業)
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)	・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 ・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。 ・京都府社会福祉協議会、市区町村行政等の機関、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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	福祉教育・啓発活動の推進事業
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)	・市内小中高等の実施する学年の児童数、校長・教頭及び学年教員 ・講師名簿
個人情報の利用目的	各学校における児童・生徒の車イス体験学習等の支援を円滑かつ適正に行い、福祉に対する理解促進を図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 ・情報管理、連絡調整等 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 ・福祉教育を実施する上で、実施校に講師紹介

	・福祉教育を実施する上で、講師に実施校・学年紹介
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 21)

事業名または業務名	社会福祉大会実施事業(長岡京市との共催)
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・本会表彰規定に基づき提出された該当候補者推薦書 ・該当候補者名簿 ・受賞者名簿
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い、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	<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"> ・大会開催案内の送付 ・大会開催に関する連絡調整 <p>(2)外部への提供</p> <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 長岡京市 イ 講演講師 ・大会来場者への被表彰者名簿の配布 ・本会会報誌「とく」及びホームページへの氏名・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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 22)

事業名または業務名	車イス移送用自動車レンタル事業
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"> ・本事業利用者が車イス移送用自動車貸受申込書に記載した事項 ・本事業担当者が相談により把握し、車イス移送用自動車貸受申込書に記載した事項

	・運転免許書に記載された事項
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い、歩行が困難な者に対し車イス移送用自動車を貸渡することで、障がい者等の自立支援と社会参加を促進し、利用者の外出支援を図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 ・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 ・本市シルバー人材派遣センターとの連携(レンタカーの受渡業務にあたり貸受申込書に記載した情報を公開する) ・保険会社との連携(事故及び車両トラブルが生じた場合は東京海上日動に貸受申込書に記載した情報を開示する)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 23)

事業名または業務名	障がい者(児)の介護者等へのマッサージサービス助成事業
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)	・本事業利用者がマッサージサービス助成券申請書に記載した事項 ・本事業指定診療所の情報
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い、重度身体障がい者(児)を介護する家族等に対し、市内指定診療所で利用できるマッサージサービス券を助成することにより、家族の介護負担の軽減やリフレッシュを図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 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 ・本業務指定診療所との連携(助成券申請書に記載した事項)

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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 24)

事業名または業務名	車イス短期貸出事業
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)	・本事業利用者が車イス短期貸出表に記載した事項
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い、一時的に歩行による外出が困難な状況になった場合、申し出者に対し車イスの貸出をすることで、外出できる又は日常生活が送れる支援を図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を行う。 (1)内部での利用 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 25)

事業名または業務名	寝具水洗いサービス事業
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)	・本事業利用者が寝具水洗いサービス利用申込書に記載した事項 ・生活保護世帯及び非課税世帯である事を証明する書類の写し
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い、寝具の衛生管理がご自身では難しい方に対し、寝具の衛生を保つことを目的とする。
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 ・サービスの質の向上

	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・乙訓ひまわり園(申込書に記載した事項について、事業委託のため)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 26)

事業名または業務名	総合相談事業
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)	・本事業担当者が相談により把握し相談記録に記載した事項
個人情報の利用目的	本事業による、総合的な生活相談対応を適正かつ円滑に行い、相談者の福祉の推進を図ることを目的とする。
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> (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"> ・サービス提供事業所、長岡京市との連携(必要に応じて相談記録)
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 27)

事業名または業務名	援護激励事業
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"> ・本事業担当者が外部からの情報提供や本事業対象者との面談により把握し経過記録票に記載した事項 ・助成金申請書に記載した事項 ・領収書に記載した事項
個人情報の利用目的	本事業による被災者への見舞金の支給、援護団体への助成を適正かつ円滑に行い、被災者の自立更正の助長促進及び援護当事者団体の活動支援を目的とする。

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 ・サービス提供職員間の情報管理、連絡調整 <p>(2)外部への提供</p> <p>必要に応じ、利用者支援のため以下のとおり提供する場合がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市、民生委員児童委員、消防署(経過記録票)
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、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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 28)

事業名または業務名	災害ボランティアセンター事業
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>【平常時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座、講演会の申込みに関する事項 ・長岡京市災害ボランティアセンターメーリングリスト登録カードに記載した事項 <p>【非常時】※甚大な災害により災害ボランティアセンターが非常時体制へ以降</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害ボランティアセンターに従事する者が、相談により把握し、ニーズ票に記載した事項 ・災害ボランティア活動希望者が、ボランティア受付票に記載した事項
個人情報の利用目的	<p>災害ボランティアセンターが有する機能の提供を適正かつ円滑に行い、平常時及び非常時において、市民の防災力の向上と被災者の復旧・復興を支援することを目的とする。</p>
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、平常時、非常時において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(平常時及び非常時)での利用又は外部への提供を行う。</p> <p>(1)内部での利用(平常時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座、講演会等に関するお知らせ ・メーリングリスト登録者へのメール送信による情報発信 <p>(2)内部での利用(非常時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災者支援のための災害ボランティア活動 ・メーリングリスト登録者へのメール送信による情報発信 <p>(3)外部への提供</p>

	・被災者の安全を守るために必要な場合は、関係機関(介護事業所や障がい福祉事業所等)との連携を図る(ニーズ票に記載した事項)
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(被災者や災害ボランティア)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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 29)

事業名または業務名	きずなと安心の地域づくり応援事業
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)	・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
個人情報の利用目的	本事業による、顔の見える関係作りから地域力向上を図る支援の提供を適正かつ円滑に行い、地域の人・団体による活動の推進を促進することを目的とする。
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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <p>必要に応じ、本事業で知り得た地域住民の情報に関する支援活動及び連絡調整のため、各市民活動団体、その他関係機関へ情報提供することがある。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①市町村行政等の機関 ②地域包括支援センター ③その他関係機関
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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

事業名または業務名	多機関との協働による包括的支援体制構築事業
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)	・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
個人情報の利用目的	本事業による包括的支援の提供を適正かつ円滑に行い、支援体制の包括化推進を目的とする。
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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、本事業で知り得た地域住民の情報に関する支援活動及び連絡調整のため、各市民活動団体、その他各関係機関への情報提供をすることがある。 <p>①市町村行政等の機関 ②地域包括支援センター ③その他関係機関</p>
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	相談支援包括化推進員
本事業における苦情対応担当者	総合生活支援センター長

事業名または業務名	長岡京市共同募金委員会事務局業務
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会が赤い羽根サポーター登録票により収集した事項 ・本業務担当者が相談により把握し、赤い羽根サポーター登録一覧票に記載した事項 ・本業務担当者が、共同募金を活用する各種の市民活動の事務局を担う中で把握し、経過記録に記載した事項 ・次の各書類に記載された事項 <p>募金袋、募金領収書(控)、株式会社エス・アール・エム保険申し込み加入者名簿、委員名簿、募金百貨店プロジェクト加盟店舗の経営者及び寄付つき自動販売機設置者の名簿、手づくり募金箱設置協力店の経営者名簿、助成金配分にかかる申請書及び報告書</p>

個人情報利用目的	<p>本業務による募金の納入管理を適正かつ円滑に行うとともに、委員会の円滑な運営及び市民活動支援により寄付者からの募金を有意義かつ公平・公正に活用することを目的とする。</p> <p>本業務によるサポーター活動の場の提供、寄付者の拡充を適正かつ円滑に行い、サポーター及び寄付者の意欲向上を図ることを目的とする。</p>
個人情報の利用・提供方法	<p>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。</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"> ・募金実績について寄付者氏名、募金額を記載、保管およびPC入力管理 ・京都府共同募金会規定に基づく寄付金額による被顕彰管理 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携 ・交付額算定、振込み及び受け渡し <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市に必要な応じて情報を提供する場合がある。 ・京都府共同募金会からの照会への回答 ・京都府共同募金会の意見、助言を求める場合 ・株式会社エス・アール・エムへのボランティア保険の請求に関する事務
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、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	地域福祉係担当職員
本事業における苦情対応担当者	地域福祉係長

(No. 32)

事業名または業務名	障がい者生活支援事業一般相談及びピアカウンセリング事業
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 基本情報(インタビューシート)、経過記録、ケアマネジメント会議記録
個人情報の利用目的	<p>障がいのある方等に対して自立した日常生活や社会生活を営むことが出来るよう必要な相談支援を提供することを目的とする。</p>
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"> ・ケアマネジメント会議、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) ・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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 33)

事業名または業務名	ピアカウンセラー企画事業
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 参加者申込書、講師等名簿、行事保険申込書
個人情報の利用目的	障がいのある方等に対して余暇活動の充実を目的とする。
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 ・職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償会社(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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 34)

事業名または業務名	キャンバス通信発行事業
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"> ・キャンバス通信配布者名簿に記載された事項
個人情報の利用目的	障がいのある方たちの取り組み等広く住民に情報提供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、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 ・職員間の連携
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、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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 35)

事業名または業務名	障害支援区分認定調査業務
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の各書類に記載された事項 障害支援区分認定訪問調査依頼書、認定調査票、認定調査実績報告書、認定調査対象者請求書
個人情報の利用目的	<p>障害者総合支援法の規定と児童福祉法の規定に基づき、身体状況を調査するため。</p>
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、外部への提供を行う。</p> <p>(1)外部へ情報を提供する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託元に情報を提供する ・障害支援区分認定調査料の請求事務
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、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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 36)

事業名または業務名	障がい者生活支援事業指定特定相談及び指定障害児相談、地域定着支援、地域移行支援事業
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"> ・利用契約にあたって、次の各書類に記載された事項 契約書、基本情報(インテークシート)、障害者福祉サービス受給者証、利用者名簿 ・計画相談にあたって、次の各書類に記載された事項

	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
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行うため。
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"> ・ケアマネジメント会議、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) ・長岡京市、京都府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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 37)

事業名または業務名	聴覚障がい者・中途失聴者・難聴者のためのいきいきサロン事業
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 参加者申込書、講師等名簿、手話通訳者・要約筆記者名簿
個人情報の利用目的	聴覚障がいのある方の社会参加のきっかけづくりと交流を目的とする。
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 ・職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償会社(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	障がい者地域生活支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	障がい者地域生活支援事業長

(No. 38)

事業名または業務名	地域包括支援センター事業 (総合相談・支援事業、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援事業、介護予防ケアマネジメント業務)
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)	・本事業担当者が、介護予防ケアマネジメント業務のために利用者から把握した事項、その他関係機関から提供された情報 ・本事業担当者が、総合相談・支援事業、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援事業において把握した事項
個人情報の利用目的	本事業によるサービス提供を円滑に行い、利用者に必要な支援を図るほか、相談支援及び権利擁護などの課題を整理し、利用者の福祉向上を図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 ・在宅生活維持に係る支援のため ・事業所内の事例検討会のため ・会議開催等の連絡のため ・緊急時の安否確認および事業中止等の連絡のため (2)外部への提供 ・地域ケア会議等(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) ・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相談開始時に本人から個人情報の使用に関する同意を得ている。 但し、高齢者虐待事例につ本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において相談開始時に本人から個人情報の使用に関する同意を得ている。 いは個人情報保護法の例外規定により、その限りではない。
個人情報保護担当者	東地域包括支援センター校区担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

事業名または業務名	高齢者実態把握事業
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)	長岡京市から提供される次の各書類に記載された事項 ・ケアプラン未届調査該当者名簿 ・健康フェスタ未来場者実態把握該当者名簿 ・介護保険認定非該当者実態把握該当者名簿
個人情報の利用目的	本事業該当者の実態把握、および利用者の福祉向上を図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 ・在宅生活維持に係る支援のため ・事業所内の事例検討会のため (2)外部への提供 ・地域ケア会議等(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) ・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	本事業担当者が実態把握調査時に、依頼元への報告及び個人情報の使用に関する同意を本人から得ている。
個人情報保護担当者	東地域包括支援センター校区担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

事業名または業務名	要介護認定調査業務
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 要介護認定・要支援認定訪問調査依頼書、訪問調査連絡票、認定調査票、認定調査実績報告書、認定調査対象者請求書
個人情報の利用目的	介護保険法の規定に基づき、身体状況を調査するため。
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、外部への提供を行う。 (1)外部へ情報を提供する場合 ・委託元に情報を提供する ・要介護認定調査料の請求事務
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	東地域包括支援センター校区担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

事業名または業務名	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の各書類に記載された事項 重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書、基本情報 介護予防サービス・支援計画、計画作成に必要な書類(主治医意見書・要介護認定調査票等)、アセスメント結果の記録 サービス利用票及び別表、サービス提供票及び別表、週間サービス計画表 サービス担当者会議及びサービス担当者への意見照会記録、介護予防支援経過記録、モニタリング結果の記録 その他、サービス利用に必要な書類(各種申請書・共通診断書等) 請求事務に必要な書類(委託先分含む) 本業務事業利用者名簿、住所録等
個人情報の利用目的	本業務による介護予防サービス・計画を作成するとともに、計画に基づいて適切な介護予防サービス等提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整、発災時の安否確認等その他便宜を図ることを目的とする。
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"> ・介護予防サービス・支援計画書の策定及び変更のため ・在宅生活維持に係る支援のため ・事業所内の事例検討会のため ・緊急時における安否確認のため <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議(情報共有のため) ・公的機関(緊急時における情報提供のため) ・長岡京市、京都府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、サービス提供に必要な場合
その他の情報	介護予防ケア支援・介護予防ケアマネジメント契約書において、個人情報の使用に関する同意を得ている。
個人情報保護担当者	東地域包括支援センター校区担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

事業名または業務名	長岡京市介生活支援コーディネーター業務 (長岡京市第1層生活支援コーディネーター、長岡京市第2層生活支援コーディネーター、各協議体の運営他)
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 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。 ・長岡京市、長岡京市各地域包括支援センター、関係機関、報道機関
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	東地域包括支援センター基幹・強化担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

事業名または業務名	長岡京市介護予防・日常生活支援サービス事業 (介護予防・日常生活支援啓発講座、長岡京市介護予防・日常生活支援サポーター養成講座、長岡京市独自サービス従事者養成講座の開催及び登録、運営他)
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 講座申込書、サポーター登録票、地域お助けサポーター活動登録票、地域お助けサポーター活動記録簿、地域お助けサポーターポイント登録台帳
個人情報の利用目的	登録者名簿の管理を適切に行い、利用者の福祉向上を図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 ・受け入れ施設等とサポーターの調整 ・ポイント付与の管理

	(2)外部への提供 ・長岡京市(実績報告及びサービスの質の向上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	東地域包括支援センター基幹・強化担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

(No. 44)

事業名または業務名	市民向け講座運営事業、事業所及び関係機関向け研修事業 (市民啓発講座、介護者向け講座、認知症サポーター養成講座、認知症サポーター養成講座事務局)
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 講座申込書、アンケート、キャラバンメイト登録名簿、研修参加者名簿 ・謝礼の支払いに必要な事項
個人情報の利用目的	本業務による講座運営を円滑に行い、参加者の福祉向上を図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 ・事業実施に係る連絡調整 (2)外部への提供 ・長岡京市(実績報告及びサービスの質の向上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	東地域包括支援センター基幹・強化担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

(No. 45)

事業名または業務名	行方不明者捜索(おでかけあんしん見守り)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)	・長岡京市から提供される次の各書類に記載された事項 登録者名簿、事業登録票
個人情報の利用目的	行方不明者発生時に速やかに捜索および行方不明者発見のための協力を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、上記利用目的に沿った利用を行う。

	<p>また、下記により本会内部での利用を行う。</p> <p>(1)内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員間の連携
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、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	東地域包括支援センター担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

(No. 46)

事業名または業務名	認知症初期集中支援チーム運営事業
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業担当者が認知症初期集中支援のために利用者から把握した事項、その他関係機関から提供された情報。 ・次の各書類に記載された事項 <p>利用者基本情報、本事業利用者名簿、住所録等</p> <p>アセスメント結果の記録(DASC-21、DBD13、J-ZBI_8、身体の様子チェック票、HDS-R、MMSE、認知症初期症状 11 質問票、認知症タイプ分類質問票等)</p> <p>対象者把握チェック票、支援経過記録、モニタリング記録</p> <p>チーム員会議記録、実践報告</p> <p>各関係機関への情報提供・意見照会記録</p> <p>その他、サービス利用に必要な書類(各種申請書・共通診断書等)</p>
個人情報の利用目的	<p>本事業によるサービス提供を円滑に行い、利用者に必要な支援を図るほか、相談支援及び権利擁護などの課題を整理し、利用者の福祉向上を図ることを目的とする。</p>
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"> ・認知症初期集中支援計画の策定及び変更のため ・在宅生活維持に係る支援のため ・事業所内の事例検討会のため <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症初期集中支援チーム員会議、各地域包括支援センター地域ケア会議(情報共有のため) ・公的機関(緊急時における情報提供のため) ・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。 相談開始時に本人から個人情報の使用に関する同意を得ている。
個人情報保護担当者	東地域包括支援センター基幹・強化担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

(No. 47)

事業名または業務名	出張講座及び物品貸し出し事業
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)	・出張講座申込書、貸出申請書に記載した事項
個人情報の利用目的	本事業によるサービス提供を円滑に行い、利用者の福祉向上を図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を行う。 (1)内部での利用 ・職員間の連携
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	東地域包括支援センター担当職員
本事業における苦情対応担当者	東地域包括支援センター事業長

(No. 48)

事業名または業務名	地域福祉センターきりしま苑一般利用(個人利用)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)	・本事業担当者が来館者受付簿に記載した事項 ・本事業利用者が来館者名簿に記載した事項 ・次の各書類に記載された事項 福祉センター利用申請書、苦情受付票
個人情報の利用目的	本事業によるきりしま苑一般利用サービスの提供を適正かつ円滑に行い、利用者の安全を図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、体調不良時の緊急連絡、忘れ物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

	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市役所及び地域包括支援センター等(緊急時の連携のため、安否確認等の照会への回答のため、意見、助言を求める場合)
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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

(No. 49)

事業名または業務名	高齢者のための生きがいづくり事業(いきいき教室)
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"> ・本事業利用者がアンケート用紙に記載した事項 ・参加申込書、参加者名簿に記載された事項
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。
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、参加者への連絡等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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

(No. 50)

事業名または業務名	地域福祉センターきりしま苑一般利用(団体利用)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 <p>利用団体登録申請書、会員名簿</p>
個人情報の利用目的	本事業によるきりしま苑団体利用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	<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、必要時の連絡等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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体入会希望者に代表者の連絡先を伝える(ただし、連絡先を教えてもよいと事前に許可を得た団体のみ)
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、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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

(No. 51)

事業名または業務名	子育て支援事業
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"> ・本事業利用者がアンケート用紙に記載した事項 ・講師名簿、参加申込書に記載した事項 ・次の各書類に記載された事項 <p>参加者名簿、きりしまスマイル登録申込書</p>
個人情報の利用目的	<p>本業務による子育て教室におけ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。</p>
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、参加者への連絡等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 ・サービス提供職員間の連携 <p>(2)外部への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師等(情報共有のため)
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、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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

事業名または業務名	図書・ビデオの貸し出し、福祉用具の短期貸出事業
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)	・本事業利用者が図書・ビデオの貸出表、福祉用具の短期貸出申請書に記載した事項
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い、申し出者及び利用者の福祉向上を図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を行う。 (1)内部での利用 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携
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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

事業名または業務名	高齢者等配食サービス事業
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)	・次の各書類に記載された事項 事業利用契約書、利用券 障がい者配食サービス事業委託書、委託解除通知書 ・本事業担当者が把握し配食サービス利用者状況詳細に記載した事項
個人情報の利用目的	本事業による高齢者等への配食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、安否確認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 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供 ・市役所及び介護支援専門員等(緊急時の連携のため、安否確認等の照会への回答のため、意見、助言を求める場合) ・長岡京市(利用者への費用の請求に関する事務のため)

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	管理事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	管理事業長

(No. 54)

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)	<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 緊急連絡先一覧 介護保険者証・負担割合証の写し 個人情報使用同意書(主治医意見書・認定調査票写し・介護サービス共通健康診断書の写し) ・介護支援専門員が相談支援により把握し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・モニタリング用紙・個別援助計画書 支援経過記録表 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	<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)居宅介護支援事業所内部で使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画の策定及び変更のため ・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 <p>(2)外部に情報を提供する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各介護保険事業所、主治医、(事例によって)高齢福祉係、生活保護係、障がい支援係等(サービス担当者会議における情報共有、連携のため) ・主治医(居宅介護支援計画連絡表の照会のため) ・各介護保険事業所(サービス担当者に対する照会のため) ・公的機関(緊急時における情報提供のため)

	<ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市、京都府国民健康保険団体連合会（介護報酬に係る請求のため） ・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	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	居宅介護支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	居宅介護支援事業長

(No. 55)

事業名または業務名	要介護認定調査業務
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の各書類に記載された事項 要介護認定・要支援認定訪問調査依頼書、訪問調査連絡票、認定調査票、認定調査実績報告書、認定調査対象者請求書 ・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	介護保険法の規定に基づき、身体状況・精神状況を調査するため。
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、外部への提供を行う。</p> <p>(1)外部へ情報を提供する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託元に情報を提供する ・要介護認定調査料の請求事務
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	居宅介護支援事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	居宅介護支援事業長

(No. 56)

事業名または業務名	デイサービス事業(指定通所介護、総合事業通所型、基準該当生活介護)
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 利用者台帳、通所介護(総合事業)計画書 担当者会議録、支援経過記録 介護保険事業及び障害福祉サービス事業に係る電算システムのデータ 利用者名簿、デイサービス事業日誌 介護保険者証及び障害福祉サービス受給者証の写し ・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	介護保険法及び長岡京市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業実施要綱の規定に基づく支援を行うため。
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、通所介護、通所型サービス等、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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関(緊急時の連携のため) ・長岡京市、京都府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) ・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	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	デイサービス事業担当職員、デイサービス事業生活相談員
本事業における苦情対応担当者	デイサービス事業長

(No. 57)

事業名または業務名	在宅障がい者入浴サービス事業
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 利用者台帳 担当者会議録、支援経過記録 利用者名簿、デイサービス事業日誌 ・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	長岡京市在宅重度心身障害者入浴サービス事業実施要項の規定に基づく支援を行うため。
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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関(緊急時の連携のため)

	<ul style="list-style-type: none"> ・長岡京市(利用者への費用の請求に関する事務のため) ・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	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	デイサービス事業担当職員、デイサービス事業生活相談員
本事業における苦情対応担当者	デイサービス事業長

(No. 58)

事業名または業務名	ホームヘルプ事業
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実施要項、障がい者総合支援法の規定に基づくサービスの実施のため。
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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関(緊急時の連携のため) ・長岡京市、京都府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) ・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	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。

	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	ホームヘルプ事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	ホームヘルプ事業長

(No. 59)

事業名または業務名	ガイドヘルプ事業
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 障がい者福祉サービス利用契約書、重要事項説明書 基本調査・フェイスシート、行動援護支援計画シート、居宅介護等計画書 ケース記録、支援手順書 ガイドヘルプ事業に係る電算システム ガイドヘルパー活動依頼票、業務依頼通知書、活動報告書 サービス提供実績記録表、苦情・特記事項報告書 障がい者福祉サービス受給者証、療育手帳の写し ガイドヘルパー利用者名簿 相談支援事業所等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の規定に基づく支援を行うため。
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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的機関(緊急時の連携のため) ・長岡京市、京都府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) ・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	ホームヘルプ事業担当職員

本事業における苦情対応担当者	ホームヘルプ事業長
----------------	-----------

(No. 60)

事業名または業務名	移動支援従事者養成研修事業
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 研修申込書、研修参加者名簿
個人情報の利用目的	本事業による研修運営を円滑に行い、参加者の技術向上を図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 ・事業実施に係る連絡調整 (2)外部への提供 ・長岡京市(実績報告及びサービスの質の向上にかかる連携のため) ・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	ホームヘルプ事業担当職員
本事業における苦情対応担当者	ホームヘルプ事業長