

様式第1号(第5条関係)

東松山市社会福祉協議会個人情報保護規程  
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

東松山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、生活福祉資金貸付事業(以下「本事業」という。)にかかわる個人情報の種類等は、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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>基本情報</b>—氏名、性別、年齢、生年月日、住所、電話番号等の利用者に関する基本情報</li> <li>2. <b>(連帯)借受人確認情報</b>—運転免許証、在留カード、住民票、印鑑証明書、収入を確認できる書類(課税証明書や源泉徴収票及び直近3カ月の給与明細書)等</li> <li>3. <b>収入・債務の状況</b>—給料、年金、手当、借受、連帯保証、未払い等の状況</li> <li>4. <b>生活背景情報</b>—住環境、生活歴、財産、社会との交流等</li> <li>5. <b>生活状況</b>—介護状況、食事状況、等</li> <li>6. <b>心身状況</b>—身体状況、精神症状、日常生活動作等</li> <li>7. <b>家族・連帯保証人・法廷代理人等の情報</b>—氏名、性別、年齢、生年月日、緊急連絡先(住所、電話、職場等)等</li> <li>8. <b>介護・福祉サービス利用状況</b>— 利用中の介護サービス、福祉サービス状況等</li> <li>9. <b>医学的情報</b>—現病・既往歴、受診状況、薬剤情報等</li> <li>10. <b>その他、本事業のサービス提供に際し必要な情報</b></li> </ol>
<p>個人情報の利用目的</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申込者に対する生活福祉資金の貸付の為</li> <li>2. 貸付金返済に係る事務の為</li> <li>3. 申込者に係る各関係機関との連携の為</li> <li>4. 申込者の人権擁護の為</li> <li>5. 施設運営、教育、研修及び行政命令遵守の為</li> </ol>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>内部での利用</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) <b>申請者に対する生活福祉資金貸付及び相談支援に関して</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>①申請者に対する生活福祉資金貸付及び相談支援の向上の為                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・初回相談受付、課題分析、生活状況の把握、支援経過等の記録</li> <li>・返済計画、決定通知等の作成</li> <li>・サービス担当者会議、ケースカンファレンス、地域ケア会議等による情報共有及び貸付内容の検討</li> </ul> </li> <li>②生活福祉資金貸付管理業務に係る事務の為                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活福祉資金の貸付や返済に係る事務</li> <li>・貸付管理業務に係る事務</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>(2) <b>当事業所の管理運営、教育、研修に関して</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸付状況の管理</li> <li>・施設内における実習、事例研究での利用</li> <li>・業務の維持・改善のための基礎資料</li> <li>・申請者及び事業所の安全管理のための利用</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. <b>外部への提供</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) <b>申請者・連帯保証人等に対して返済計画提示の為</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・返済計画の提示</li> </ul> </li> <li>(2) <b>民生委員に緊急小口資金借入申込調査意見書作成依頼の為</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活福祉資金借入申込調査意見書作成の為</li> </ul> </li> <li>(3) <b>利用者に関わる保健、医療、福祉等の関係機関との連携、調整の為</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>①行政機関、地域支援者、医療機関、サービス提供事業所等とのサービス提供内容等の共有、連携の為</li> <li>・サービス担当者会議、地域ケア会議等による情報交換</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人台帳、返済計画書等による書面での情報共有</li> <li>・電話等による問い合わせ及び照会への回答</li> <li>・貸付管理業務(貸付及び返済実績管理)</li> <li>②申請者に係る民生委員との情報共有、連携の為</li> <li>・民生委員面談報告書の作成等の為</li> <li>③家族、連帯保証人から得た情報の共有及び連帯保証人、法定相続人等に対する説明の為</li> <li>・貸付利用中の様子に関する情報共有</li> <li>・貸付内容に関する説明、相談等</li> <li>・収支状況についての情報収集及び生活に関する助言</li> </ul> <p><b>(7)本人からの同意がなくても個人情報を第三者に提供できる場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①法令に基づく場合</li> <li>②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合</li> <li>③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成に必要な場合</li> <li>④国の機関などに協力する場合</li> </ul>
その他の情報	<p>上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨を個人情報保護担当者までお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけましたものとして取り扱わせていただきます。</p> <p>また、これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更等を行うことができます</p>
個人情報保護担当者	<p>地域福祉課 小川 寛之 23-1251  総務課 山崎 秋良 21-5556</p>
本事業における苦情対応責任者	<p>事務局長 新井 弘 23-1251</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。