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
法人成年後見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、法人成年後見事業（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。

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）	**1. 基本情報**―氏名、性別、年齢、生年月日、住所、電話番号等の被後見人等に関する基本情報 **2. 介護保険・医療保険情報**―介護保険被保険者証、介護保険負担限度額認定証、健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、障害者手帳、健康手帳、生活保護受給証等 **3. 生活背景情報**―住環境、生活歴、財産、社会との交流等 **4. 生活状況**―介護状況、食事状況、等 **5. 心身状況**―身体状況、精神症状、日常生活動作等 **6. 家族・介護者情報**―氏名、性別、年齢、生年月日、緊急連絡先（住所、電話、職場等）等 **7. 介護・福祉サービス利用状況**― 利用中の居宅サービス、福祉サービス、介護状況等 **8. 医学的情報**―現病・既往歴、受診状況、薬剤情報等 **9. その他、本事業のサービス提供に際し必要な情報**
個人情報の利用目的	1. 被後見人等の成年後見制度の手続き支援及び相談支援の為 2. 被後見人等に関わる保健、医療、福祉等の関係機関との連携、調整の為 3. 被後見人等の人権擁護の為 4. 施設運営、教育、研修及び行政命令遵守の為
個人情報の利用・提供方法	**1. 内部での利用** **（1）被後見人に対する法人後見制度に関する相談支援等に関して** ①被後見人の支援に関すること ・初回相談受付、課題分析、生活状況の把握、支援経過等の記録等 ・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成年後見制度利用の検討 ②法人後見制度管理業務に係る事務の為 ・法人後見制度管理業務に係る事務 **（2）当事業所の管理運営、教育、研修に関して** ・法人後見センターの管理運営 ・施設内における実習、事例研究での利用 ・業務の維持・改善のための基礎資料 ・被後見人及び事業所の安全管理のための利用 **2. 外部への提供** **（1）被後見人・家族・相続人等に対して** ・法人後見制度利用のための調整・説明の為 **（2）弁護士・司法書士・社会福祉士への依頼や相談の為** ・法人後見制度利用にあたって、必要な相談や助言をもとめる為 **（3）被後見人に関わる行政、保健、医療、福祉、地域支援者等の関係機関との連携、調整の為** ・法人後見利用にあたって関係者への連絡・相談を行う為 ・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情報共有・連携の為 ・サービス担当者会議、地域ケア会議等による情報交換の為 ・電話等による問い合わせ及び照会への回答

	(4)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 ①法令に基づく場合 ②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合 ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成に必要な場合 ④国の機関などに協力する場合
その他の情報	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、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。 また、これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更等をすることができます。
個人情報保護担当者	ふくし支援係　内藤 高子　0493－23－1251
本事業における苦情対応担当者	次長　澤井 太二郎　0493－23－1251(市民福祉センター) 0493－21－5556(総合福祉エリア)

※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。