

保有個人データに関する事項の公表等

「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）の規程に基づき、次のとおり公表します。

1 個人情報取扱事業者の名称・所在地・代表者名

名称 社会福祉法人芦屋市社会福祉協議会
所在地 兵庫県芦屋市呉川町14番9号
代表者 山中 健

2 保有個人データの利用目的

区分	利用目的
法人運営事業に関する個人情報	<p>芦屋市社会福祉協議会（以下本会という）が実施し、保有・管理する下記の個人情報を必要な範囲で利用します。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 会員情報に関する個人情報 会員活動を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。・ 研修事業に関する個人情報 研修事業を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。・ 実習生に関する個人情報 実習生の受入れおよび実務実習の実施に係る関係者との円滑な運営事務を目的として利用します。・ イベント参加者に関する個人情報 本会が主催・共催するイベント等の円滑な運営事務を目的として利用します。・ 採用・人事労務に関する個人情報 本会職員の採用事務および職員人事・労務等に関する管理を目的として利用します。・ 経理に関する個人情報 本会の適正な経理事務の遂行を目的として利用します。・ 受発信に関する個人情報 本会と関係者・市民等との間で交わされる文書・電話・メール等の記録については、関係者・市民等に対する適切な対応・連絡を目的として利用します。

地域在宅福祉事業に関する個人情報	本会が実施する善意銀行、震災援護、地域福祉活動推進、プラスワン福祉基金、重層的支援体制整備、生きがい活動通所支援、ボランティアセンター活動、認知症予防推進支援、福祉センター、ファミリー・サポート・センター、生活困窮者自立相談支援、生活福祉資金貸付、福祉サービス利用援助、権利擁護支援センター、ひとり一役活動推進の各事業を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。
共同募金配分金事業に関する個人情報	本会の共同募金配分金（一般・歳末）事業を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。
障がい者福祉事業に関する個人情報	本会が実施する障がい児日中一時支援、指定特定相談支援、指定障害児相談支援、指定一般相談支援、障がい者相談支援の各事業を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。
介護福祉サービス事業に関する個人情報	本会が実施する介護保険訪問介護、通所介護、介護保険訪問看護、訪問看護、居宅介護支援、自立支援居宅介護、移動支援、高齢者住宅等安心確保、有償在宅福祉サービス、要介護認定調査、紙おむつ給付の各事業を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。
地域包括支援センター事業に関する個人情報	本会が実施する地域包括支援センター事業、生活支援体制整備事業（第1層・第2層）を適正かつ円滑に行うことを目的として利用します。

3 安全管理のために講じている措置

（基本方針の策定）

個人情報保護に関する指針（プライバシーポリシー）を策定し、個人情報に関する保護の基本方針としております。

（個人データの取扱いに係る規律の整備）

個人情報保護規程に基づき、個人データの取扱いについて整備をしております。

（組織的安全管理措置）

個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、取り扱う個人データの範囲を明確にし、定期的な自己点検を実施しています。

（人的安全管理措置）

個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載し、職員等に対して定期的に研修を実施し、個人の権利保護の重要性を理解させることに努めます。

（物理的安全管理措置）

個人データの盗難等の防止のため、個人データの保管場所の施錠などの対策を行いま

す。

個人データの持出しにあたっては、パスワードの設定や持ち出し制限を行うなど保管・管理を厳格に行ってまいります。

(技術的安全管理措置)

アクセス可能な者のみが個人データを取り扱えるよう、アクセス制御を実施しております。また外部からの不正アクセス等からシステムを保護するための措置を講じています。

4 開示等の求めに応じる手続き

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定に基づき、本会が保有する個人データ(以下「保有個人データ」という。)の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示の請求(以下「開示等の請求」という。)手続については以下のとおりです。

●開示等の請求方法と必要書類

「保有個人データ開示等請求書」(別添様式第3号)に所定の事項をご記入のうえ、ご本人又は代理人確認のための必要書類を添えて、ご郵送又はご持参ください。

本会が開示等の請求に伴い取得した個人情報は、請求の処理に必要な範囲でのみ利用します。

必要書類(以下の書類が提出できない場合は、事前にご相談ください。)

本人確認書類 (※)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳
代理人の本人確認書類 (※)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状+印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された保険証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書

(※) 顔写真なしのものは2点の書類が必要です

●開示等の請求に対する回答方法と手数料

開示等の請求に対するご回答は、原則として書面にて行います。

決定により自己情報の写しを交付する場合は、実費をご請求させていただきます。

5 保有個人データの取扱いに関するご質問・苦情のお申出先

本会における個人情報の取扱いについてのご意見、ご照会、また苦情等については、下

記までご連絡ください。

なお、窓口でのお問合せおよびご請求は、祝祭日・年末年始を除く、平日（月曜日～金曜日）の9時から17時30分までです。

住 所 659-0051

芦屋市呉川町14番9号

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会 事務局総務係 あて

TEL 0797-38-3122

FAX 0797-38-3066

メールアドレス soumu@ashiya-shakyo.com