

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、名古屋市認知症介護実践者等養成事業（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、下記のとおりである。

事務所管部（ 経営企画室 ）

| | |
|---|---|
| <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> | <p>1 次の各書類に記載した事項 (1) 受講申込書 (2) 事前アンケート・事後アンケート (3) 講師カード (4) 実習記録（所属施設名、氏名等） （1～3については、様式及び記載事項は別紙のとおりとする。 なお、(1)受講申込書については、受講者決定事務を執り行う名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護指導課より写しを取得。） 2 講師及び指導者謝礼金振込口座情報</p> |
| <p>個人情報の利用目的</p> | <p>本事業を円滑に行うことを目的とする。</p> |
| <p>個人情報の利用・提供方法</p> | <p>1 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。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受講申込書 受講者の把握 ②事前アンケート 受講者のニーズ、課題等の把握 ③講師カード 講師の専門分野、略歴の把握及び、講師との連絡調整等 ④実習記録 実習の履修状況の把握 (2)外部への提供 ①当日資料への受講者名簿の添付 演習等の円滑な遂行のため、名古屋市が受講申込書を基に作成した受講者名簿を当日資料に添付する。記載内容は、所属施設名、氏名、職種名。 ②研修講師及び指導者への報告 講師及び指導者が研修企画、資料作成において参考にできるよう、受講者名簿及び事前アンケートの写しを提出する。 なお、事前アンケートの写しは、当日見せるのみとする。</p> <p>2 謝礼金を口座振り込みによる支払とする指導者及び講師の口座情報を、電子計算機上に保存し、振込処理の際に利用する。</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 | 経営企画室次長 荒川 正博 |
| 本事業における苦情対応担当者 | 経営企画室室長 猪子 恭治 |
| 備 考 | 平成23年4月1日 一部訂正 |

※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。