

(様式1) 個人情報取扱業務概要説明書

静岡県社会福祉協議会個人情報保護規程 福祉人材センター事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

静岡県社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づき、福祉人材センター事業(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。

<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)求職票 (2)求人票 (3)就職相談会エントリーシート ・求職者本人が求職票等に記載した事項 ・求人者が求人票に記載した事項 ・本事業面接担当者が相談により把握し求職票等に記載した事項 ・その他本事業実施に当たって取得した個人を識別できる事項 氏名、性別、生年月日、住所、連絡先等の基本情報 学歴、職歴、資格等の社会生活情報 就職に際しての条件及び本人の希望等の関連情報</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>社会福祉事業等に従事しようとする者の就業の促進を図るため、就職に必要とする個人情報を利用する。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>(1)保管およびデータ管理の方法 ・求職票、求人票、就職相談会エントリーシートは、本事業責任者の管理のもとに鍵付きのキャビネットで保管する。 ・取得した個人情報は、福祉人材情報システムに入力する。 ・関連データは、セキュリティ対策を講じたハードディスクで管理する。 (2)具体的利用内容 求人と求職者の雇用関係成立のための斡旋 紹介・相談業務等 (3)外部(第三者)への提供 ・登録されている求職者を就職希望条件に合致した求人者に紹介する。 ・登録されている求人者へ求職者情報を提供する。 (あらかじめ休職者の同意を得た場合に限り) ・来所またはインターネット求職者に対する求人情報の提供 ・紹介状を求人者へ発行する。(紹介状の掲載事項は別紙のとおり) ・本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から提供を受けた事項は、求職者本人の同意のない限りは、本事業責任者以外には、伝えない。</p>
<p>その他の情報</p>	<p>1 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、人材課職員と総務課職員とする。個人情報取扱責任者は 職業紹介責任者とする。 2 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う1に記載する事業所内の職員に対し、個人情報の取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習を受講し、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得よう努めることとする。 3 1の個人情報取扱責任者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うこととする。更にこれに基づき訂正(削除を含む。以下同じ。)の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うこととする。また、個人情報の開示または訂正に係る取扱いについて、職業紹介責任者は求職者等への周知に努めることとする。 4 求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報に係る苦情処理担当者は 職業紹介責任者とする。</p>
<p>個人情報保護担当者</p>	<p>職業紹介責任者 人材課長・東部支所長</p>
<p>本事業における苦情対応担当者</p>	<p>職業紹介責任者 人材課長・東部支所長</p>