

# <個人情報保護方針の制定>

4月1日より「個人情報の保護に関する法律」が施行されました。これにより、共済会も法に定める「個人情報取扱事業者」となり、様々な安全管理措置を施さなければなりません。

## 財団法人 大阪民間社会福祉事業従事者共済会 個人情報保護方針

平成17年4月1日制定  
財団法人 大阪民間社会福祉事業従事者共済会  
理事長 高岡 國士

大阪民間社会福祉事業従事者共済会(以下「共済会」という)は大阪府下の民間社会福祉事業施設等の従事者が相互扶助によって、その福祉の増進を図るとともに、施設等の健全な運営のための支援を行うことで、社会福祉事業の一層の発展を目指すことを目的とした団体です。

共済会は会員を識別しうる情報(以下「個人情報」といいます)を個人の重要な財産であると考え、共済会の社会的な責務とし以下の取り組みを行います。共済会では以下の項目を個人情報に対する基本方針とし、役員及び従業者に周知し確実に履行に努めます。

### 1. 個人情報保護規程の策定と継続的改善

共済会では適切な個人情報取扱に関する基準、規程、行動規範、ルールを定め、個人情報保護に関する個人情報保護規程を策定します。この個人情報保護規程は、定期的な実施及び運用に関する監査、見直しを行うことにより継続的に改善いたします。

### 2. 個人情報の取扱

#### (1) 個人情報を収集する場合

共済会は、個人情報を収集する場合には、収集目的を明らかにし、会員に対する窓口をお知らせした上で、必要範囲内の個人情報を収集させていただきます。収集した個人情報は収集目的の範囲で利用し、適切に管理いたします。また、会員の承諾無く、第三者に開示・提供することはありません。

#### (2) 業務を受託する場合

個人情報に関わる業務を受託する場合は、明確化されている利用目的の範囲内で厳正且つ適切に管理いたします。

#### (3) 共済会取引先等

個人情報に関わる業務を委託する場合、利用内容、管理方法等を契約の義務付けにより明確化し、情報漏洩が発生しないよう厳正且つ適切に管理いたします。

### 3. 権利の尊重

共済会は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、共済会の保有個人情報(\* 下記)のご本人さまから自己の個人情報に対し開示を求められたときは、合理的な期間、妥当な範囲内でこれに応じます。

### 4. 安全対策の実施

共済会は、個人情報の正確性及び安全性を確保するため、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩などに対し合理的な安全対策を実施します。

### 5. 法令、規範の遵守

共済会は個人情報に関する法令及びその他規範を遵守いたします。

(収集する個人情報について)

#### ①退職給付事業

加入者の「退職一時金」「退職年金」「遺族一時金」の支払い。及び加入者管理事務のため、氏名・生年月日・性別・住所・金融機関・勤務先・職種などの情報と届出事実を証明する書類をお預かりします。

#### ②福利厚生事業

会員の慶弔に対し慶弔金等をお支払いするために、対象事由の証明として、戸籍謄本・戸籍抄本・住民票・各種診断書・在学証明書・罹災証明書・要介護認定通知・領収書等をお預かりします。前述の証明のための書類は、対象事由の確認後は速やかに返却もしくは廃棄いたします。

つきましては、下記「個人情報保護方針」を制定し、今後も順次、個人情報保護体制を構築していきたいと思っております。

### ③貸付事業

会員の資金需要に対し、「普通貸付」「住宅貸付」を行うため、貸付審査書類として、申し込みにかかる所定の様式のほか、対象事由の証明として、印鑑登録証明書・費用の見積書・住民票・各種診断書・合格通知書・在学証明書・登記簿謄本・工事契約書等をお預かりします。前述の証明のための書類は、貸付金ご完済後は速やかに返却もしくは廃棄いたします。

(委託を受ける個人情報について)

#### ①社会福祉施設職員等退職手当共済取次業務

独立行政法人福祉医療機構の退職手当共済事業への共済契約締結、職員の加入・退職等の取次業務の受託に伴い個人情報の記載された、共済契約申込書・被共済職員加入届・退職手当金請求書・被共済職員退職届等を一時的にお預かりします。処理後は、適切な方法で廃棄処分し保存いたしませんので、開示請求などは、独立行政法人福祉医療機構共済部に直接お願いします。

#### ②ソウエルクラブ取次業務

社会福祉法人福利厚生センターの加入・脱退等の取次業務、会員交流事業の実施に伴い、個人情報の記載された契約対象職員名簿・契約対象職員退会届・会員交流事業参加申込書等を一時的にお預かりします。処理後は、適切な方法で廃棄処分し保存いたしませんので、開示請求などは、社会福祉法人福利厚生センターに直接お願いします。ただし、会員交流事業に関わることは共済会までお問い合わせ下さい。

(保有個人情報について)

共済会では、法令に基づき共済会として収集した、6か月以上継続して保有する個人情報を保有個人情報とし、以下のとおり取り扱っています。

#### ①個人情報の利用目的

収集する個人情報で記載した項目以外には、会員情報を会員の福利厚生、会員管理のため、並びに共済会役員情報を役員員の福利厚生、役員管理のため保有しております。

#### ②個人情報開示等ご請求の手順について

ご請求用紙を共済会ホームページからダウンロード頂くか、共済会に直接ご請求の上、下記お問い合わせ先にて郵送にて請求していただけます。なお、ご送付時に手数料金額の郵便小為替を同封して下さい。消印から14日以内に、担当者から回答書を配達記録郵便でご返信いたします。

#### ③手数料について

ご本人様からの個人情報の利用目的の通知、開示(訂正利用停止を含む)に関する手数料といたしまして、退職から2年を経過された方につきましては、1回につき500円を申し受けます。

なお、現会員及び退職から2年以内の方については無料とします。

お問い合わせ先 〒542-0012 大阪府大阪市中央区谷町7-4-15  
財団法人 大阪民間社会福祉事業従事者共済会  
個人情報保護ご相談窓口  
TEL06-6768-8144 FAX06-6768-9362  
E-mail info@kyosaikai.or.jp

# 第37回 施設職員ソフトボール大会



今年度のソフトボール大会は、5月19日(木)、舞洲スポーツアイランド運動広場で開催いたします。参加希望されるチームは、次の要領で行いますので、確認の上お申し込み下さい。

- 開催日時：平成17年 5月19日(木) 午前8時00分～午後5時00分
- 開催場所：舞洲スポーツアイランド 運動広場
- 参加条件：チームは、施設職員の男女混合チームで、編成して下さい。また、試合方法は、出場選手の9人の内、常時3人の女性が出場しなければなりません。ただし、50歳以上の男性は、女性3人の内2人まで代るができます。
- 参加申込：5月6日(金)までに、チーム名簿(20人以内)をそろえて共済会までお申し込み下さい(ファックス可)
- 参加費：一人 1,000円(抽選会の時に徴収させていただきます)
- 抽選会：5月11日(水)午後4時から組合せ抽選と当日の打合せを行いますので、参加チームの代表者は、大阪府社会福祉会館 5階 第5会議室にお集まり下さい。



※ソフトボール大会の参加申込にあたり、いただきます個人情報については、ソフトボール大会にかかる業務以外には利用いたしません。

## 富士通パソコン教室の 補助幹旋 《5月～7月実施》



富士通パソコンをお一人1台ずつ使い、各種資格を持つインストラクターがわかりやすくお教えします共済会員の専用教室です。

ワープロや表計算など実務で活用できるOAツールコースをはじめ、PowerPoint2000基礎コースまで幅広く取りそろえておりますので、この機会にご参加下さい。

★参加費用：各1日コース 5,250円(消費税込み)〈テキスト代は含みません〉

### ★講座内容

No.	講座名(講座内容)	講座内容
1	Word2000 基礎 Step1	Word2000の基本操作、文字入力、文書の編集や書式設定、印刷の設定、罫線機能と表の作成などを学習します。 ※対象:Windowsの基本操作ができる方
2	Word2000 基礎 Step2	Word2000のビジネス文書の豊富な編集機能やワードアートをを使った表現力ある文書の作成などを学習します。 ※Step1コースと同じテキストを使用します。
3	Excel2000 基礎 Step1	Excel2000の基本操作から、表計算機能の基礎を学習します。データの入力や編集から、関数を使った計算式の利用などを紹介します。 ※対象:文字入力およびWindowsの基本操作ができる方
4	Excel2000 基礎 Step2	表計算の活用方法が広がる、グラフの作成と編集、データの並べ替えや抽出などデータベース機能の基本をご紹介します。 ※Step1コースと同じテキストを使用します。

No.	講座名(講座内容)	講座内容
5	ホームページ作成基礎(ホームページビルダーV8)	ホームページを初めて作成する方を対象に、基本的なページの作成、画像やアニメーションの作成、リンクの設定、サイトの転送などを学習します。 ※対象:文字入力が円滑に行え、WordのStep1・2を受講された方
6	PowerPoint2000 基礎	PowerPoint2000の基本操作(スライドの作成、編集、スライドショーの実行など)とプレゼンテーションに役立つ機能をご紹介します。 ※対象:WordおよびExcelのStep1・2を受講された方
7	Wordで 広報誌作成	Wordの様々な機能を活用し、イラストや段組など、めりはりのある文書を作成いたします。またデジタルカメラを活用し、写真データの活用方法も紹介します。 ※対象:WordのStep1・2を受講された方
8	Access2000 基礎	「Access2000」の基本操作を学習します。データの格納・データの抽出や集計・入力画面の作成・各種報告書など「売上管理」データベースの構築を通してリレーショナルデータベースのしくみを学習します。 ※対象:文字入力が円滑に行なえ、ExcelのStep1・2コースを受講された方
9	Excel2000応用	表計算、グラフ、データ分析機能の応用的な内容として、いろいろな関数の使い方、複合グラフの作成、ピボットテーブルの作成などを学習します。 ※対象:ExcelのStep1・2を受講された方
10	パソコンで イラストを描こう	高価で難しい画像処理ソフトを購入する必要なく、ウィンドウズに標準添付の「ペイント」と「Word」の豊富な部品を組合せ様々なイラストを書く方法をご紹介します。案内状やチラシ・ハガキ作成等に役立ちます。 ※対象:WordおよびExcelのStep1・2を受講された方

※日程及び申込方法等は同封の富士通パソコン教室のご案内をご覧ください。

## 『ひとりごと』

### 学力低下は何のせい?

「暑さ寒さも彼岸まで」「お彼岸の小鳥殺し」一昔の人はよく言ったものだった。温暖化になれた身に、三月半ばの思いがけない春寒と大雪、久しぶりでこんな言葉を思い出した。そして四月、花はサクラに変わって人々は浮かれ、高校野球もプロ野球も開幕していよいよ躍動の季節になった。  
かわいい社会生活にデビューするのは小学一年生。新しい服と帽子に身を固め、ちょっと緊張した面持ちで保護者に手を引かれての入学式。ぴかぴかのランドセルが背中で揺れている。  
そのランドセル、年々豪華になり、いろんな機能を備えているようだが、果たして子どもにそこまで必要なかな、と首をかじげたくなるものもある。

ランドセルはオランダ語のランセル(ransel)がなまったもので、通学用に使われたのは明治20年、大正天皇の学習院入学に際し、伊藤博文首相がお祝に贈ったのが最初だといわれる。次第に一般に普及し昭和初期には都市部でほとんどの児童が背にしていた。  
しかし世界でランドセルを使っているところはあまりない。アメリカなど「勉強は学校だけで十分」とみんな手ぶらだそうだ。学力低下が問題になる日本、さて？  
長い年月なじんだその姿だが、形にあまり変化はないよう。物持ちの良い子は六年間使っているが、体格が向上した今、高学年になると大人顔負けの体格をした子もいる。背中にちょこんと背負われたランドセルはちょっと異なる感もあるが、ほほえましい姿でもある。(直)