様式１０

法人名：

|  |
| --- |
|  |

情報管理方針及び危機管理体制

①個人情報の保護対策

|  |
| --- |
| 個人情報の保護について、その基本方針と対策等を記載してください。法人として定めた情報セキュリティポリシーがあれば、それを記載してください。（写しの添付可） |
|  |
| ケース記録など、個人情報が記載された紙媒体の管理及び保管方法について、具体的に記載してください。 |
|  |
| 市が提供する個人情報のデータなど、電子データの管理及びセキュリティ対策について具体的に記載してください。 |
|  |

②事業実績管理の方法

|  |
| --- |
| ケース記録、相談の履歴等について、作成基準や職員間における情報共有の方法などについて具体的に記載してください。 |
|  |
| 日々の相談件数や訪問記録の作成など、事業実績の把握及び報告等のための管理方法について具体的に記載してください。 |
|  |

③緊急時の対応

|  |
| --- |
| 病気等により職員が一時的（２週間以上を目安）に欠員となる場合の対応について、具体的に記載してください。 |
|  |
| 退職等により職員（特に専門職）が欠員となった場合の対応について、具体的に記載してください。 |
|  |
| 災害が発生した際の対応について、防災体制基準や連絡体制、行動指針などを具体的に記載してください。 |
|  |