

個人情報管理責任者及び研修実施計画等報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）に係る個人情報の管理に関し、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 個人情報管理責任者

職 名	氏 名

※複数の管理責任者を設置した場合、行を追加して記載。

2 この契約に係る個人情報の取扱い等に関する研修等の実施計画

(※記入スペース不足の場合、別紙添付可)

(注) 上記1・2の事項に変更があった場合には、改めて本報告書の提出が必要となります。

研修実績報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）に係る個人情報の取扱い等に関する研修等を実施したので、個人情報取扱特記事項第3に基づき下記のとおり報告します。

記

1 研修等実績

開催日時	開催場所・出席者数

※複数回開催した場合、行を追加して記載。

2 研修等の内容

3 研修等を欠席した個人情報取扱事務従事者に対するフォローアップの実施予定とその内容

個人情報取扱事務従事者報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）に係る個人情報取扱事務の従事者に関し、個人情報取扱特記事項第4に基づき下記のとおり報告します。

記

個人情報取扱事務従事者

	役 割	氏 名	所属及び職名	特定個人情報の取扱いの有無
1				有・無
2				有・無
3				有・無
4				有・無
5				有・無
6				有・無
7				有・無
8				有・無
9				有・無
10				有・無

※必要に応じて、行を追加又は別紙に記載。

従事者に対する個人情報保護に必要な事項の周知状況報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）に係る個人情報の保護に関し、個人情報取扱事務従事者に対し、個人情報保護に必要な事項について了知させましたので、その状況を個人情報取扱特記事項第4に基づき下記のとおり提出します。

1 対象者

職 名	氏 名	了知の方法
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他
		書面の交付・研修の実施・その他

※その他の方法（ ）

作業場所承諾願

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名

印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）による事務（個人情報を取り扱う事務に限る。）を処理することについて、下記のとおり承諾願います。

記

1 作業場所

2 作業内容

3 作業場所における作業が必要な理由

4 作業に際し講じる個人情報保護措置

個人情報返還等報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

所在地又は住所

受注者 商号又は名称

代表者職氏名 印

(受任者)

令和7年5月26日締結のフレイル改善事業（短期リハビリ型訪問サービス）実施業務委託契約（中央区）による事務における個人情報が記録された資料等について、個人情報取扱特記事項第11に基づき下記のとおり報告します。

記

個人情報が記録された 資料等の名称	資料等の 入手方法	媒体 (※)	処理 方法	処理 年月日
〇〇ファイル	貴市からの貸 与／受注者が 収集又は作成 ／貴市から承 諾を得て複写 又は複製	DVD-R	貴市へ返還 ／ 貴市へ引き 渡し／ 廃棄／消去	〇年〇月 〇日

※ 使用した媒体（CD-R、USBメモリ、紙等）を記載