

平成27年度第3回

府中市情報公開・個人情報保護審議会資料

平成28年3月7日開催

## 目 次

- ① 平成27年度第3回府中市情報公開・個人情報保護審議会次第
- ② 諮問書の写し
- ③ 諮問事務一覧表（資料1）
- ④ 諮問事務に係る参考資料（資料2）
- ⑤ 報告事務一覧表（資料3）
- ⑥ 府中市個人情報の保護に関する条例
- ⑦ 府中市個人情報の保護に関する条例施行規則
- ⑧ 府中市情報公開・個人情報保護審議会規則

# 平成27年度第3回府中市情報公開・個人情報保護審議会次第

平成28年3月7日（月）午後1時～  
府中市役所北庁舎3階 第2会議室

## 1 開 会

## 2 議 題

### (1) 審議事項

ア 収集禁止事項の収集について

イ 本人以外からの収集の制限について

### (2) 報告事項

ア 個人情報取扱事務届出の一覧について

## 3 その他

## 4 閉 会



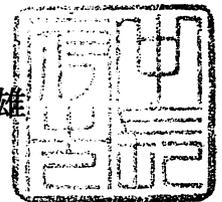
27府政広発第52号

平成28年2月23日

府中市情報公開・個人情報保護審議会

会長 加藤 隆之 様

府中市長 高野 律 雄



個人情報の収集について（諮問）

本市において、新たに開始する個人情報を取り扱う事務等のうち、府中市個人情報の保護に関する条例第7条第2項第9号及び第8条の規定により、府中市情報公開・個人情報保護審議会に諮問する事務は、別紙諮問事務一覧表に掲げるとおりです。

つきましては、当該事務において、個人情報を収集すること及び収集禁止事項を取扱うことの可否について、ご意見を答申くださいますよう、お願い申し上げます。

諮問事務一覧表

条例第8条本文の規定により諮問する事務(収集禁止事項の収集)

No	個人情報を取り扱う事務の名称	収集する収集禁止事項の対象となる個人の範囲	収集する収集禁止事項	収集禁止事項を収集する理由	事務を所管する課
1	主催講座保育事業 (本資料5ページ)	託児を利用する講座参加者の子ども	性格、健康状態、既往歴、アレルギーの有無	託児付きの講座であり、対象者の保育にあたり、事前に当該情報を把握することで、適切な保育が実施できるようにするため	市民活動支援課
2	はいかい高齢者探索サービス事業 (本資料10ページ)	探索機器装着者	介護度、認知症の有無及びペースメーカー装着の有無	認知症の有無:要件確認のため ペースメーカー装着の有無:探索機器を使用することで、ペースメーカーが誤作動する恐れがあるため	高齢者支援課
3	養護老人ホーム措置事業 (本資料14ページ)	措置申請者	・出生地、成育歴 ・介護度、障害の有無及び程度、傷病歴、日常生活動作の状況、性格、宗教、アレルギー	養護老人ホームへの入所等判定のため	高齢者支援課
4	緊急通報安全システム事業 (本資料25ページ)	申請者(利用者)とその同居人	罹患している病名、アレルギー、ペースメーカーの有無、障害の有無及び程度、血液型	要件確認及び自己負担金額の決定のため、また、事前に当該情報を把握することで、緊急時に適切な対応ができるようにするため	高齢者支援課
5	府中市高齢者医療ショートステイ事業 (本資料31ページ)	65歳以上の高齢者で、一時的に養護の必要がある者	事業を利用することに至った病歴や心身の理由(病気や虐待など)、身体・生活状況、介護度、主治医意見書	事業の利用者を、一時的に養護の必要があることを条件としているため、また、利用者に係る病歴その他心身の理由について、把握することで、緊急時に迅速な対応ができるようにするため	高齢者支援課
6	府中市高齢者自立支援ショートステイ事業 (本資料38ページ)	65歳以上の高齢者で、一時的に養護の必要がある者	事業を利用することに至った病歴や心身の理由(病気や虐待など)、介護度	事業の利用者を、一時的に養護の必要があることを条件としているため、また、利用者に係る病歴その他心身の理由について、把握することで、緊急時に迅速な対応ができるようにするため	高齢者支援課
7	行方不明高齢者等の捜索に関する事務 (本資料43ページ)	行方不明・身元不明高齢者	・出生地、成育歴 ・体格、運動能力、傷病名、傷病歴	行方不明者の捜索及び身元不明者の身元特定のため	高齢者支援課
8	身体障害者自動車改造費用助成 (本資料66ページ)	申請者	身体障害者手帳、愛の手帳の所持の有無・等級、障害名	申請者の要件確認のため	障害者福祉課
9	府中市福祉タクシー事業 (本資料69ページ)	利用者	障害等級、障害名	障害の種類、部位、等級によって支給するタクシー券の種類を分けているため	障害者福祉課
10	放課後子ども教室事業 (本資料74ページ)	参加児童	障害の有無及び障害の内容	事業の実施にあたり、障害の有無やその内容について把握することにより、障害を持つ児童及びその他参加児童の安全を確保するため	児童青少年課

条例第7条第2項第9号の規定により諮問する事務(本人以外からの収集の制限)

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務の対象となる個人の範囲	本人以外の収集先	本人以外から収集する情報の内容	本人以外から収集する理由	事務を所管する課
1	通学路防犯カメラ設置及び運用事務 (本資料75ページ)	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	犯罪や事故を抑止し、児童の安全を確保するため	総務課
2	府中市女性センター防犯カメラ設置及び運用事務 (本資料82ページ)	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	市民活動支援課

## 府中市女性センター保育室運営要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、府中市女性センター保育室（以下「保育室」という。）の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

## (利用)

第2条 保育室は、府中市女性センター（以下「センター」という。）で行う、市が主催する各種事業に参加する市民等の幼児を一時保育するために利用する。

## (対象児)

第3条 保育の対象者は、原則として満1歳から就学前までの幼児とする。

## (定員)

第4条 一時保育の幼児の定員は、15人以内とする。

## (保育者)

第5条 保育者は、府中市講座事業における一時保育に従事する保育士等として登録している者をあてる。

## (保育者の配置)

第6条 保育者の人数、幼児が増加するごとに、別表に規定する人数をあてるものとする。

2 センターの所長は、幼児の年齢、その他幼児集団の状況により、前項に規定する人数を変更することができる。

## (保育者の従事時間)

第7条 保育者の従事時間は、事業・講座等の時間に、受入れ準備等の時間として1時間を加えた時間とする。

## (委任)

第8条 この要綱に定めることのほか、保育室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

## 付 則

この要綱は、平成7年11月17日から施行する。

## 付 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

別表1

幼児数	保 育 者 数
1人	2人
2～8人	2人 (ただし、1歳児又は2歳児を4人以上保育する場合は3人)
9～12人	3人 (ただし、1歳児又は2歳児を6人以上保育する場合は4人)
13～15人	4人 (ただし、1歳児又は2歳児を6人以上保育する場合は5人、1歳児又は2歳児を9人以上保育する場合は6人)



## 府中市講座事業における一時保育に従事する保育士等の登録等に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、府中市講座事業における一時保育実施要綱（平成13年9月10日制定）第5条第4項の規定に基づき、講座事業における一時保育に従事する保育士等の登録等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (登録資格)

第2条 保育士等の登録を申し込める者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 保育士、教員、看護師又は保健師の免許を受けている者
- (2) 市立保育所又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づき東京都知事の認可のあった保育所において、保育士等の登録をしようとする年度前5年度内に1年以上の勤務実績を有する者
- (3) 公的機関が主催する保育に関する講習、研修等又はこれに準ずる講習、研修等を修了した者。

### (登録の申込み等)

第3条 保育士等の登録をしようとする者は、保育士等登録申込書（第1号様式）に登録資格を証する書類を添付して市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申込みがあったときは速やかに適否を決定し、保育士等登録決定通知書（第2号様式）により申込者に通知するものとする。
- 3 市長は、保育士等登録者名簿（第3号様式）を作成し、登録を決定した者をこれに登載するものとする。

### (登録期間)

第4条 保育士等の登録期間は、登録の日からその日の属する年度の末日までとする。ただし、更新を妨げない。

### (登録の辞退)

第5条 保育士等は、登録を辞退しようとするときは、直ちに保育士等登録辞退届（第4号様式）により市長に届け出なければならない。

### (登録の取消し)

第6条 市長は、保育士等が職務上の義務違反その他保育士等としてふさわしくない行為があると認めるときは、登録を取り消すことができる。

(所管)

第7条 前4条の保育士等の登録に関する事項は、市民協働推進本部市民活動支援課が所管する。

(勤務時間)

第8条 勤務時間は、当該講座事業の開始前30分から終了後30分までとする。

(謝礼)

第9条 保育士等への謝礼金は、市の定める保育士にかかる臨時職員賃金に準ずる。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか保育士等の登録等に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

付 則 (平成21年4月28日要綱第55号)

この要綱は、平成21年4月28日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則 (平成25年4月24日要綱第70号)

この要綱は、平成25年4月24日から施行する。

この要綱は、平成26年5月1日から施行する。

## 府中市徘徊高齢者探索サービス事業実施要綱

平成13年7月12日

### (目的)

第1 この要綱は、地域の見守りネットワークの一環として、府中市徘徊高齢者探索サービス事業を実施し、在宅の徘徊行動のある高齢者（以下「徘徊高齢者」という。）の安全を図るとともに、家族介護者を支援し負担軽減を図ることを目的とする。

### (事業内容)

第2 この事業は、府中市徘徊高齢者探索システムを利用し、徘徊高齢者を介護する家族等（以下「家族等」という。）が、関係機関など地域の支援体制により、その所在を早期に探知し保護を円滑に行うための支援事業とするとともに、探索に係る家族等の費用負担の軽減事業とする。

### (探索システム)

第3 この要綱において「府中市徘徊高齢者探索システム」とは、府中市が、家族等の求めに応じて、所在不明となった徘徊高齢者について、無線の発報発信機（以下「機器」という。）を使用してその所在を確認するとともに、家族等及び地域の在宅介護支援センター、民生委員、警察署等にその所在を通知し、相互の連携により、徘徊高齢者の早期保護を目指すシステムをいう。

### (対象者)

第4 この事業の対象となる者は、市内に住所を有し、かつ現に居住している者で、65歳以上または、介護保険による第2号被保険者で、認知症による徘徊高齢者等を介護している家族等とする。

### (実施方法等)

第5 実施方法等は、次のとおりとする。

#### (1) 申込み

ア このサービスを利用しようとする家族等は、個人情報に関係機関に提供することについて承諾し、申込書により市長に申し込むものとする。

イ 市長は、利用者の利便を図るため、地域包括支援センターを経由して申込書を受理することができる。

#### (2) 決定

- (2) この要綱に違反したとき。
- (3) 利用料の支払いが遅延したとき。  
(利用者台帳の整備)

第7 市長は、サービスの利用状況を明確にするための台帳を整備するものとする。  
(届出事項)

- 第8 家族等は、次の各号のいずれか該当するときは速やかに市長に届け出なければならない。
- (1) 氏名又は住所を変更したとき。
  - (2) 緊急連絡先を変更したとき。
  - (3) 第4で定める対象者の要件に該当しなくなったとき。  
(調査)

第9 市長は、必要に応じて機器の利用状態について調査することができる。  
(免責)

第10 徘徊高齢者が徘徊時において負傷等した場合は、市はその責任を負わない。  
(遵守事項)

第11 この事業に携わる者は、その活動によって知り得た情報を他に漏らしてはならない。  
(様式)

第12 この要綱の施行について必要な様式は、別に定める。  
(その他)

第13 この要綱に規定するもののほか必要な事項は、別に定める。

#### 付 則

この要綱は、平成13年7月12日から適用する。

付 則 (平成21年8月28日要綱第84号)

この要綱は、平成21年8月28日から施行し、この要綱による改正後の府中市徘徊高齢者探索サービス事業実施要綱の規定は、平成21年4月1日から適用する。

付 則 (平成23年3月9日要綱第11号)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

徘徊はいかい高齢者探索サービス利用承認申込書

府 中 市 長

申込者 フリガナ  
氏名 \_\_\_\_\_  
(家族等) 住 所 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
装着者との関係 \_\_\_\_\_

次のとおり申込みます。なお、探索サービス利用に係る個人情報等を関係機関に提供することについて承諾します。

1 機器の装着者

フリガナ	性別	生年月日	年齢
氏名	男・女	明・大・昭 年 月 日	歳
住所	電話	FAX	
介護度	自 立・要支援・要介護（1・2・3・4・5）		申請（有・無）

2 緊急連絡先

氏名（フリガナ）	住所	続柄	電話	FAX

3 申込み理由

4 家族構成

氏 名	続柄	年齢	氏 名	続柄	年齢

徘徊時に発生した事故等に関しては、市は一切の責任を負いかねますので、ご承知おきください。

介護サービス計画作成に必要なため、住民基本台帳を確認し、府中市および市内地域包括支援センターに常備する高齢者福祉台帳に上記の内容を登録し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者または介護保険施設の関係人に提示することに同意します。

氏 名 \_\_\_\_\_

## 徘徊高齢者探索サービス利用申込者調査票

探知機利用者

	フリガナ	性別	生年月日	年齢
氏名		男・女	明・大・昭 年 月 日	歳
住所	電話		FAX	

調査年月日 平成 年 月 日

1	警察に保護されたことがある	1	ない	2	ある
2	落ち着きがなく歩き回ることがある	1	ない	2	時々ある 3 常にある
3	行きつけの場所でも迷子になる	1	ない	2	時々ある 3 常にある
4	自分の部屋、トイレなどを間違える	1	ない	2	時々ある 3 常にある
5	自宅を他人の家と思う	1	ない	2	時々ある 3 常にある
6	昼夜の区別がつかず夜騒ぐ	1	ない	2	時々ある 3 常にある
7	家族、知人等混同するなど人を間違え	1	ない	2	時々ある 3 常にある
8	自分の名前が言える	1	言える	2	時々言える 3 言えない
9	自分の住所が言える	1	言える	2	時々言える 3 言えない
10	会話のつじつまが合わないことがある	1	ない	2	時々ある 3 常にある
徘徊の頻度		<input type="checkbox"/> 頻繁 <input type="checkbox"/> 月1～2回程度 <input type="checkbox"/> 年数回			
埋め込み型心臓ペースメーカーを装着している		<input type="checkbox"/> 装着している <input type="checkbox"/> 装着していない			
要介護度	1    2    3    4    5	要支援	自立	申請中	未申請
介護者氏名	続柄	電話番号			
医療機関	電話番号				
担当支援センター	調査担当者				
〔調査担当者所見記載欄〕					

# 老人ホーム入所措置等事務の手引

平成15年4月1日

 東京都福祉局高齢者部

# 第1 総 則

## 1 目 的

この手引は、〇〇区市町村が老人福祉法第 11 条に規定する措置の実施及び同法第 28 条の規定に基づき当該措置を受けた者又はその扶養義務者から、その負担能力に応じて、当該措置に要する費用の全部又は一部を徴収するに当たり必要な事項を定め、もってその事務の適正かつ円滑な執行に資することを目的とする。

## 2 略語及び用語の意義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法：「老人福祉法」(昭和 38 年法律第 133 号)をいう。
- (2) 令：「老人福祉法施行令」(昭和 38 年政令第 247 号)をいう。
- (3) 規則：「老人福祉法施行規則」(昭和 38 年厚生省令第 28 号)をいう。
- (4) 措置の実施者：法第 11 条に基づく措置権を行使する者(区市町村長、地方自治法第 153 条により委任している場合は、その委任行政庁の長)をいう。
- (5) 被措置者：法第 11 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号により措置を受けた者をいう。
- (6) 老人ホーム：法第 20 条の 4 に規定する養護老人ホーム及び法第 20 条の 5 に規定する特別養護老人ホームをいう。
- (7) 老人ホーム長：老人ホームの施設長をいう。
- (8) 扶養義務者：「民法」(明治 29 年法律第 89 号)第 752 条の規定による配偶者、同法第 877 条の規定による直系血族及び兄弟姉妹等をいう。
- (9) 主たる扶養義務者：被措置者の扶養義務者のうち配偶者又は子であつて扶養義務者費用徴収基準の階層認定の対象となる者をいう。
- (10) 費用負担者：被措置者のうち 2 階層ないし 39 階層と認定された者及び主たる扶養義務者のうち C1 階層ないし D14 階層と認定された者をいう。

## 3 措置の概要

### (1) 入所措置の目的

措置は、「老人に対して、その心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な措置を講じ、もって老人の福祉を図る」ことを目的として、「生きがいを持てる健全で安らかな生活を保障する」という基本的理念を具体化するものである。

また、国及び地方公共団体は、高齢者の福祉を増進する責務を有する。

(2) 措置の種類

措置は、法第 10 条の 4 に規定する居宅における介護等の措置と法第 11 条に規定する老人ホームへの入所等の措置がある。

区市町村は、身体上又は精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障がある高齢者が、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、最も適切な処遇を受けられるように居宅における介護等の措置及び養護老人ホームへの入所等の措置の総合的な実施に努めなければならない。

(3) 入所等の措置

区市町村は、法第 11 条の定めるところにより、65 歳以上の者又は特に必要があると認められた 65 歳未満の者につき、その福祉の増進を図るため、必要に応じて、

ア 養護老人ホームへの入所又は入所委託の措置

イ 特別養護老人ホームへのやむを得ない事由による入所委託の措置

ウ 養護受託者への委託の措置

エ アからウまでの措置を受けた者が死亡した場合に葬祭又は葬祭委託の措置をとることができる。

(4) 措置等の事務の委任

法第 11 条、第 27 条 1 項、第 28 条及び第 36 条に規定する事務は、福祉事務所長に委任することができる。

(5) 職権による措置

法第 11 条の規定は、高齢者に措置を受ける権利を与えているものではなく、措置の実施者に必要に応じて措置を行う義務を課しているものであり、措置の実施者は、高齢者からの申請を待って措置を行うものではなく、職権によって自主的に措置を行わなければならないものである。

したがって、措置の実施者は、管内の高齢者の実体を把握し、積極的に措置を要する高齢者の発見に努め、必要な高齢者については、速やかに措置を行わなければならない。

なお、これらの措置は、法の趣旨にのっとり、高齢者の福祉の増進を図るために講じられるものであるから、高齢者の意思に反して強制的に行えると解してはならない。

## ○府中市老人福祉法施行細則

平成5年4月30日  
規則第15号

府中市老人福祉法施行細則(昭和51年10月府中市規則第16号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、老人福祉法(昭和38年法律第133号。以下「法」という。)の施行について、法、老人福祉法施行令(昭和38年政令第247号)及び老人福祉法施行規則(昭和38年厚生省令第28号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(備付書類)

第2条 福祉事務所長は、法第11条の規定により措置した者(以下「施設等被措置者」という。)に係る措置決定調書(第1号様式)を作成し、常に、その記載事項について整理しておかなければならない。

2 福祉事務所長は、次の各号に掲げる書類を作成し、常に、その記載事項について整理しておかなければならない。

- (1) 措置申請受理簿(第2号様式)
- (2) 面接(通告)記録簿(第3号様式)

(措置の申請)

第3条 法第11条第1項各号の措置を受けようとする者は、福祉事務所長に申請しなければならない。

2 前項の申請は、措置申請書(第4号様式)を福祉事務所長に提出することにより行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、法第11条第1項第2号の措置を必要とする者が措置申請書を提出することが困難であるときは、福祉事務所長は、職権で同号の措置を行うことができる。

(平24規則11・全改)

(入所等措置決定通知書)

第4条 福祉事務所長は、法第11条第1項各号の措置を開始したときは措置開始決定通知書(第5号様式)により、措置の変更を行つたとき(入所を依頼した施設を変更したときを含む。以下同じ。)は措置変更通知書(第6号様式)により、措置の解除又は停止を行つたときは措置解除(停止)通知書(第7号様式)により、それぞれ施設等被措置者に対し通知しなければならない。

(平24規則11・一部改正)

(入所依頼書等)

第5条 福祉事務所長は、法第11条第1項の規定によつて養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム(以下「老人ホーム」という。)に高齢者を入所させる(他の地方公共団体又は社会福祉法人の設置する老人ホームに入所を委託する場合を含む。以下同じ。)ときは、入所依頼書(第8号様式)により、当該施設の長に対して依頼しなければならない。

2 前項又は第4項の規定により入所依頼書の送付を受けた施設の長は、入所受諾(不承諾)書(第9号様式)により、入所を実施する旨又はこれを行うことができない旨を当該福祉事務所長に回答しなければならない。

3 福祉事務所長は、老人ホームに入所させた者の措置を解除するときは、措置解除(停止)通知書により、当該施設の長に対し通知しなければならない。

4 第1項及び前項の規定は、措置の変更を行つたときに準用する。

(平24規則11・一部改正)

(葬祭依頼書等)

第6条 福祉事務所長は、法第11条第2項の規定によつて、老人ホームにその葬祭を委託するときは、葬祭依頼書(第10号様式)により、当該施設の長に対し依頼しなければならない。

2 前項の規定によつて葬祭の依頼を受けた施設の長は、葬祭承諾(不承諾)通知書(第11号様式)により、葬祭を実施する旨又はこれを行うことができない旨を当該福祉事務所長に回答しなければならない。

(費用の徴収)

第7条 法第11条第1項各号の措置に要する費用については、法第28条の規定に基づき当該措置を受けた者又はその扶養義務者から、府中市会計事務規則(昭和39年4月府中市規則第9号)第7号様式に規定する納入通知書兼納付書により、市長の定める期日までに徴収する。

2 法第11条第1項第1号の規定による措置に要する費用に係る法第28条の規定による徴収金(次項において「徴収金」という。)の額は、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。

3 法第11条第1項第2号に規定する措置に要する費用に係る徴収金の額は、法第21条第3号の費用の額から法第21条の2の規定により市が支弁することを要しない費用の額(被措置者が介護保険法(平成

9年法律第123号)による給付を受けることができる者でない場合には、これに相当する額)を除いた額とする。

(平24規則11・一部改正)

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の府中市老人福祉法施行細則の規定は、平成5年4月1日から適用する。

付 則(平成5年7月1日規則第22号)

この規則は、平成5年7月1日から施行する。

付 則(平成6年6月30日規則第22号)

この規則は、平成6年7月1日から施行する。

付 則(平成7年7月31日規則第19号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成8年7月31日規則第24号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の府中市老人福祉法施行細則の規定は、平成8年7月1日から適用する。

付 則(平成13年6月1日規則第26号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成17年3月31日規則第17号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則(平成24年3月30日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1(第7条)

(平24規則11・全改)

養護老人ホーム被措置者費用徴収金額表

対象収入による階層区分		費用徴収金額(月額)
1	270,000円以下	0円
2	270,001円以上280,000円以下	1,000
3	280,001円以上300,000円以下	1,800
4	300,001円以上320,000円以下	3,400
5	320,001円以上340,000円以下	4,700
6	340,001円以上360,000円以下	5,800
7	360,001円以上380,000円以下	7,500
8	380,001円以上400,000円以下	9,100
9	400,001円以上420,000円以下	10,800
10	420,001円以上440,000円以下	12,500
11	440,001円以上460,000円以下	14,100
12	460,001円以上480,000円以下	15,800
13	480,001円以上500,000円以下	17,500
14	500,001円以上520,000円以下	19,100
15	520,001円以上540,000円以下	20,800
16	540,001円以上560,000円以下	22,500
17	560,001円以上580,000円以下	24,100
18	580,001円以上600,000円以下	25,800
19	600,001円以上640,000円以下	27,500
20	640,001円以上680,000円以下	30,800

### 養護老人ホーム措置申請書

申請日 平成 年 月 日

府中市福祉事務所長

(申請者) 住所  
 氏名 (続柄 )  
 電話番号

次のとおり、老人福祉法による養護老人ホームの入所措置を申請します。  
 なお、必要のある場合には、世帯等の課税状況などの調査を承諾します。

フリガナ			生年月日	明・大・昭 年 月 日		
入所希望者 (本人)			年齢	歳	性別	男・女
住所 (所在地)	〒					
電話番号	( )		携帯電話	( )		
本人の居住地	①住所地 ②病院・施設 ③その他(家族宅等) (該当番号に○印)					
本人の居場所が 「①住所地」以外 の場合は必ず記 入してください。	病院・施設名					
	住所 (所在地)					
	入院・入所期間	年 月 日～				
入所希望施設	安立園 ・ 信愛寮 ・ その他( )					
手帳の有無	無・有 (身障・療育・精神)			障害名 程度 ( 種 級)		
要介護認定	無・有 (要支援 ・ 要介護 )					
住居の状況	借家 ・ 持家 家賃(月 円)					
収入の状況	(種類)			年額	円	
	(種類)			年額	円	
申請理由(具体的に)						
-----						
-----						
-----						
-----						
-----						

同居者及び近親者の状況	氏名	続柄	生年月日	住所	電話番号	
日常生活動作の状況	聴力	普通	やや困難	困難	補聴器使用	
	視力	普通	やや困難	困難	眼鏡使用	
	言語力	普通	やや困難	困難	筆談可	
	理解力	普通	やや困難	困難		
	歩行	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	食事	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	入浴	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	排泄	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	着脱衣	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	買い物	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	掃除・洗濯	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
	金銭管理	自力で可能	介助があれば可能	不可能		
服薬管理	自力で可能	介助があれば可能	不可能			
健康状態	通院治療中	病名:		病院名:		
	通院治療中	病名:		病院名:		
	通院治療中	病名:		病院名:		
	病歴	病名:		年前	病院名:	
	病歴	病名:		年前	病院名:	
	病歴	病名:		年前	病院名:	
心身の状況等	性格	朗らか・社会的・几帳面・凝り性・世間体を気にしやすい・頑固 人見知り・わがまま・短気				
	趣味		宗教		アレルギー	
	食べ物の好き嫌い	好き: 嫌い:	嗜好	酒(1日) 量	タバコ(1日) 本	

No 24-

養護老人ホーム ケース記録票

受付者	主査	主幹		

平成 年 月 日 申請受理
申請者
整理番号
居住地
申請理由
平成 年 月 日 新規訪問調査
本日、新規訪問調査を次のとおり行う。
面接場所
面接相手
(生活歴)
過去の生活歴、職業、住所の変遷、家族状況、保護歴、傷病等について客観的にみて重要と認められる事項を記載
(家庭の環境)
家庭の状況、家族関係、その他世帯を取り巻く環境について記載する
(住居の状況)
家屋の状況、衛生状態、居住地域の特性、その他
(出身世帯)
出身世帯の世帯員の有無と、その状況、関係について記載
(主たる扶養義務者)
主たる扶養義務者の有無と、その状況、関係について記載
(親族関係)

兄弟、姉妹、子供等の相続人の連絡先について記載

(他法関係)

健康保険、介護保険、その他他法による給付について具体的に記載

(収入の状況)

年金等収入について具体的に記載

(資産の状況)

資産、負債の内容、返済状況について判明した範囲で記載

(持病、通院服薬状況)

持病、通院先、服薬状況について記載

(その他参考事項)

嗜好、趣味、宗教、アレルギー等について記載

(関係者の意見)

関係者の本人との関係、その意見について記載

(所見)

養護老人ホーム入所の措置要件、必要性について、担当者の意見

## 養護老人ホーム入所要否判定シート

受付番号

氏 名		生年月日	昭和 年 月 日	年齢	
住 所					
希 望					

申請の経緯	
-------	--

年齢要件	65歳以上 該当
健康状態	
環境上の理由	
経済状態	

別表1 養護老人ホーム入所措置の実施基準表

受付番号 氏名

検討 結果	養護老人ホーム措置要件	該当	非該当
	府中市養護老人ホーム措置指数	点	

1 措置要件

	該当項目	非該当項目
①年齢要件 ・65歳以上であること	該当	非該当
②健康状態 ・入院加療を要する病態ではないこと	該当	非該当
③環境上の理由 ・入所指数(項目3のa~mのいずれかに該当すること) ・介護度2以下であること	該当	非該当
④経済的要因 ・本人並びにその生計を維持しているものが、 市民税非課税であること	該当	非該当

2 措置指数

	該当項目	指数	非該当項目
①-a 年齢(高齢度) 75歳以上	該当	1	非該当
身体上、精神上的の理由(一部介助が1項目以上)			
③-a 健康管理	服薬管理、健康維持	できない	2 できる
③-b	歩行、排泄	一部介助	0 できる
③-c 身体状況	食事	一部介助	0 できる
③-d	着脱衣、入浴	一部介助	0 できる
③-e 金銭管理		一部介助	1 できる
③-f	問題行動、精神症状	問題あり	1 問題なし
③-g 社会適応	対人関係	問題あり	1 問題なし
③-h	意欲(他者への依存)	問題あり	1 問題なし
環境上の理由(家族との同居が著しく心身を害する、劣悪な生活環境など)			
③-i	ひとり暮らし	該当	1 非該当
③-j 家庭環境	虐待	該当	2 非該当
③-k	家族、同居者、近隣との関係	該当	2 非該当
③-l 住宅の状況	なし・立退き	該当	2 非該当
③-m	問題あり	該当	1 非該当
④-a 経済的理由(生活保護、市長村民税が非課税)	該当(生活保護)	3(1)	非該当

## 府中市高齢者緊急通報安全システム事業実施要綱

平成24年6月8日

要綱第60号

府中市高齢者緊急通報安全システム事業実施要綱の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の生活の安全を確保するため、高齢者緊急通報安全システム事業を実施することについて必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において「高齢者緊急通報安全システム事業」とは、高齢者の住宅に当該高齢者の身体の異常等の緊急事態を通報するための機器（以下「緊急通報機器」という。）を設置し、当該緊急通報機器からの通報があった場合に、消防署等への連絡、現場への人員の派遣その他の救助活動を行う事業をいう。

(実施方法)

第3条 高齢者緊急通報安全システム事業（以下「事業」という。）は、自動通報等の承認に関する規程（平成2年東京消防庁告示第11号）第6条第1項の規定による緊急即時通報に係る消防総監の登録を受けた事業者に委託して実施するものとする。

(対象者)

第4条 事業の対象者は、市内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定する住民基本台帳に記録されている者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 65歳以上の者のみで構成される世帯に属する者で、心臓病、脳血管疾患等を有し、日常生活を営む上で常時注意を要する状態にあるもの
- (2) 前号に掲げる者に準ずる者として市長が特に必要と認める者
- (3) 疾患その他の身体の異常等により生活の安全を確保する必要がある次のいずれかの世帯に属するもの
  - ア 70歳以上の単身者の世帯
  - イ 75歳以上の者のみで構成される世帯

(申請)

第5条 事業を利用しようとする者は、申請書により市長に申請するものとする。この場合において、賃貸住宅等に居住しているときは、申請書に緊急通報機器

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年6月8日から施行し、この要綱による改正後の府中市高齢者緊急通報安全システム事業実施要綱の規定は、平成24年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前の府中市高齢者緊急通報安全システム事業実施要綱の規定により事業を利用している者に対する事業の実施については、なお従前の例による。

付 則 (平成25年9月19日要綱第106号)

この要綱は、平成25年10月1日から施行する。

府中市高齢者 緊急通報安全 システム利用申請書  
火 災 安 全

年 月 日

府 中 市 長

申請者 住 所 府中市 町 丁目 番地の  
方書

ふりがな

氏 名

Ⓜ

電 話 ( ) -

次のとおり、府中市高齢者緊急通報安全システム・火災安全システムの利用を申請します。

利 用 世 帯	府中市 町 丁目 番地の		電話			
	利用者①	氏名 (ふりがな)	性別	生年月日及び年齢	日常生活の状況	
				( 歳)		
	利用者②	氏名 (ふりがな)	性別	生年月日及び年齢	日常生活の状況	
			( 歳)			
親 族 の 状 況	氏 名	続柄	年齢	住 所	電 話	
住 宅 案 内 図	最寄駅 ( 線 駅) から徒歩・バス 分					
緊 急 通 報 協 力 員	順位	氏 名	住 所	電 話	続柄	駆けつけ時間
	1	ホームネット提携警備会社				分
	2					分
	3					分
	4					分
確 認 者	※上記の状態であることを確認する。					
	年 月 日	支援センター名			印	
		氏名				

※ 包括支援センター記入欄	自己負担あり
	自己負担なし

府中市高齢者緊急通報安全システム利用確認書  
火災安全

府中市長

申請者 住所 府中市 町 丁目 番地の

氏名 ⑩

電話 ( ) -

府中市高齢者緊急通報安全システム・火災安全システムを利用するに当たり、次の事項を確認します。

- 1 希望する緊急通報協力員は、利用申請書のとおりです。
- 2 緊急搬送された場合等の住居管理は、次の方に依頼してあります。

氏名	住所	電話	備考

- 3 鍵の管理は、次のとおりです。
  - (1) 市の指定する事業者に預けます。
  - (2) 申請書にある緊急通報協力員\_\_\_\_\_に預けます。
- 4 緊急通報機器からの通報を受けた受信室からの確認電話に応答がない場合は、緊急通報協力員及び関係機関職員等の住宅内への立ち入りを認めます。
- 5 4の住宅内への立ち入り時に、やむを得ない理由で住宅等の一部に破損が生じた場合には、修復責任を問いません。
- 6 緊急事態発生時には、次の親族等に連絡を願います。

氏名	住所	電話	備考

- 7 市が、住民基本台帳の記載内容を確認することに同意します。また、市が、府中市、府中市社会福祉協議会、地域包括支援センターの3団体で共用する地域包括支援センターネットワークシステム内の高齢者台帳に申請内容を登録すること並びに居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係者が同台帳を閲覧することに同意します。

府中市高齢者緊急通報安全システム登録明細  
火災安全

会員番号					
利用者①			性別	血液型	年齢
利用者①カナ氏名			(男・女)		
生年月日	明・大・昭	年	月	日	アレルギー(有・無)
病名				ペースメーカー	障害
				(有・無)	
利用者②			性別	血液型	年齢
利用者②カナ氏名			(男・女)		
同居者生年月日	明・大・昭	年	月	日	アレルギー(有・無)
同居者病名				ペースメーカー	障害
				(有・無)	
電話番号	( )	—	郵便番号	〒	
住所	アパート・マンション名				

(緊急時の連絡先)

親族氏名			電話番号	( )	—
親族住所	〒			関係	

緊急通報協力員登録(※①は警備会社。②は希望により登録(親族・支援センター等))

協力員①	ホームネット提携警備会社				
電話番号	( )	—			
駆けつけ時間		分	住所	〒	
協力員②	氏名			性別(男・女)	関係
電話番号	( )	—			
駆けつけ時間		分	住所	〒	

医療機関は、受診歴のある中から、できる限り夜間診療が可能なところを選んでください。

本人医療機関			電話番号	( )	—
住所					
主治医		診療科		夜間対応	有・無
同居者医療機関			電話番号	( )	—
住所				主治医	

(機器設置)	日程調整：本人・代理 代理人名( ) 関係( )				
	代理人連絡先：電話番号( ) —				
	設置時立会い：本人・代理 代理人名( ) 関係( )				
	代理人連絡先：電話番号( ) —				
	ペンダント追加利用：有・無				
	キーボックス利用：有・無				

(担当地域包括支援センター)

地域包括支援センター名					
郵便番号	〒	住所			
電話番号	( )	—	FAX	( )	— 担当者

## 府中市高齢者医療ショートステイ事業実施要綱

### (目的)

第1 この要綱は、要介護高齢者の医療的対応の万全を期するため、短期入所療養介護等を利用する者に対し医療処置を含めた施設ケアを行い、在宅介護を支援していくことを目的とする。

### (対象者)

第2 利用対象者は、次の各号に掲げる要件を備える者でなければならない。

- (1) 府中市に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定する住民基本台帳に登録され、又は外国人登録法（昭和27年法律第125号）第4条第1項に規定する外国人登録原票に登録されている者
- (2) 65歳以上で医療的ケアの必要な者
- (3) 身体的、精神的状況及び介護者の不在等により一時的に介護する必要がある者
- (4) 伝染性疾患を有していないこと
- (5) 著しい迷惑を及ぼす恐れのある精神性疾患を有せず、病状が安定していること。

### (利用日数)

第3 利用日数は、原則として月に7日以内とする。

2 第1項の規定にかかわらず、利用日数の延長が真に止むを得ないと認められる場合は、事前に延長期間の特定できる書類を提出し承認の手続きを得るものとする。

### (利用申込み)

第4 医療ショートステイを利用しようとする者は、利用申込書に同意書・主治医の意見書を添えて提出し、市長の承認を得なければならないものとする。なお、主自医の意見書の有効期間は6ヶ月間とする。

### (要否の認定と承認等)

第5 第4の利用申込による医療ショートステイの要否の認定は、ケースワーカー等の実態調査に基づき、利用者の健康状態・医療処置・世帯の状況等を総合的に判断するものとし、医療ショートステイ受入施設（以下「協定施設」という。）と協議のうえ、利用承認又は不承認通知書により通知する。

### (利用料)

第6 利用者は利用料と食事代その他生活維持を負担するものとし、各々の額は協定施

設の定めるところによる。

2 利用者が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護世帯に属する者である場合は、市長は第1項の利用料・食事代の納付を免除することができる。

（ベッド確保）

第7 府中市と協定施設は対象者の利用動向を勘案し必要とするベッドを確保するものとし、ベッド数は双方協議のうえ定める。

（医療的ケアについて）

第8 次の項目について、協定施設は主治医の意見書にもとづく栄養管理・輸液管理・酸素管理、必要時カテーテルの交換等一般状態の観察のうえ、必要な処置・ケアを行う。

医療ショートは病状が安定していることが条件だが、緊急時は主治医と相談のうえ対応するものとする。

- (1) 経管栄養 (2) 経胃栄養 (3) IVH（中心静脈栄養） (4) バルンカテーテル留置 (5) 膀胱洗浄 (6) 導尿 (7) 人口肛門 (8) 人口膀胱 (9) ペースメーカー (10) 酸素療法 (11) インシュリン注射 (12) 気管カニューレ管理 (13) 吸引 (14) 吸入・ネブライザー (15) 点滴管理 (16) その他

（期間）

第9 この要綱に定めるもののほか必要事項は市長が協定施設と協議のうえ別に定める。

付 則

この要綱は、平成14年5月1日から施行する。

☆在宅で医療的ケアを行っている皆様へ☆  
**高齢者医療ショートステイのご案内**

府中市では、在宅で療養されている方で、医療的ケアを必要とする、病状が安定した方を対象に、医療機関でのショートステイを実施しています。介護を必要とする高齢者で医療的処置が必要なため介護福祉施設(特別養護老人ホーム)や老人保健施設等でのショートステイが利用できず困っている方は、ぜひご利用ください。短期入院で、日常生活のお世話と療養管理・健康管理を行います。

**\*利用できる方\***

次の①～④に該当する方がご利用いただけます。

- ① 府中市にお住まいの65歳以上の方
- ② 医療的ケアを必要とし病状が安定した方で、感染症にかかっていない方

《医療的ケアの主な内容》

経管栄養・経胃栄養・IVH(中心静脈栄養)・点滴管理・膀胱洗浄  
バルンカテーテル留置・人工肛門・人工膀胱・ペースメーカー管理  
酸素療法・インシュリン注射・気管カニューレ管理・吸引・吸入 など

- ③ 介護している方が外出の場合や、介護者の疲れの軽減が必要な方
- ④ 他の入院患者に迷惑を及ぼす恐れのある、認知症などの精神疾患のない方

**\*利用期間\***

月7日間まで(やむを得ない場合は相談に応じます。)

**\*費用\***

1日2500円

**\*ショートステイ先の病院\***

・奥島病院 ・共済会櫻井病院 ・府中医王病院 ・府中恵仁会病院

**\*留意事項\***

- ・この事業は、特別養護老人ホームや老人保健施設でのショートステイとは異なり、医療を中心とした療養、看護になります。
- ・医療ショートステイ中は、基本的に医療の提供(薬の処方など)、他科受診はありません。
- ・インシュリン注射液や人工肛門のパウチなど処置用品は持参してください。
- ・病状に変化があり、諸検査が必要な場合などは、医療保険での対応となります。

**\*申込み窓口\***

各地域の地域包括支援センター、または高齢者支援課包括ケア担当まで。

申し込みの際は、申請書と同意書、主治医の意見書(有効期限6ヶ月)が必要です。

—問合せ先—

府中市福祉保健部高齢者支援課  
電話 042-335-4106

府中市高齢者医療ショートステイ事業利用申込書

府 中 市 長

(申込者)

住 所 府中市 町 丁目 番地の  
方・荘

氏 名

電 話 ( )

利 用 者	フリガナ氏名	男	明・大・昭 年 月 日生 ( 歳)		
		女	被保険者番号 ( )		
	住 所	府中市 町 丁目 番地の 方・荘			
介 護 保 険	介護保険認定 無 ・ 有 介護区分 ( ) 認定有効期間 (平成 年 月 日～平成 年 月 日)				
利 用 期 間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日 ( 日間)				
医 療 的 ケア内容	1.経管栄養 2.経胃栄養 3.IVH(中心静脈栄養) 4.バルンカテーテル留置 5.膀胱洗浄 6.導尿 7.人工肛門(自己・介助) 8.人工膀胱(自己・介助) 9.ペースメーカー装置 10.酸素療法 ( ℓ ) 11.インシュリン注射(自己・介助) 12.気管カニューレ管理 13.吸引 14.吸入・ブライザー 15.点滴管理 16.その他 ( )				
申 込 理 由					
世 帯 状 況	ひとり暮らし・高齢者のみ世帯・同居	介護者の有無	有 ・ 無		
身 体・生 活 状 況	寝返り	1 自分でできる 2 一部介助が必要 3 全介助			
	歩 行	1 自分でできる 2 見守りが必要 3 一部介助が必要 4 できない			
	食 事	1 自分で食べる 2 食べさせてもらう(経管・経胃栄養を含む)			
	排 便	1 トイレに行ける 2 ポータブルトイレを使用 3 オムツを使用			
	入 浴	1 自分で入れる 2 介助があれば入れる 3 寝たきりで全介助			
	意思の伝達	1 会話できる 2 身振り等で伝える 3 できない			
	認知症	有・無・不明 ・介護への抵抗 ・大声を出す ・歩き回る ・昼夜逆転 ・問題行動なし ・その他 ( )			
緊 急 連 絡 先	1.氏名	続柄 ( )	電話 ( )	—	
	2.氏名	続柄 ( )	電話 ( )	—	
生 活 保 護 受 給 の 有 無			有 ・ 無		
希 望 医 療 施 設	共済会櫻井病院 ・ 奥島病院 ・ 恵仁会病院 ・ 医王病院				
*介護サービス計画に必要なため、住民基本台帳を確認し、府中および市内地域包括支援センターに常備する高齢者福祉台帳に上記の内容を登録し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者または介護保険施設の関係者へ提示することに同意します。					
氏 名 _____					

担当地域包括支援センター ( )

担当居宅介護支援専門員 ( )

## 同 意 書

府中市高齢者医療ショートステイ事業利用において事業の承認を受けた場合、次の事項を守ることに同意します。

1. 高齢者医療ショートステイ事業を受ける際、その送迎には付き添い人をつけます。
2. 利用日に状態が悪化したときは、医療機関の職員に連絡し利用を中止します。
3. 利用中に状態が急変した場合、医療機関の職員の指示に従います。
4. 家族との連絡がとれない場合は、医療機関の判断にまかせます。
5. 利用中は、他人に迷惑をかけず、病院職員の指示に従います。

また、次の事項を承諾したうえで、事業を利用することに同意します。

1. 利用者の予期せぬ行動に対応しきれない場合、利用を中止することがあります。
2. 医療機関であるため、福祉施設のような介護等はしかねる場合があります。
3. 入院時において必要なことが生じた場合は、病院から市に連絡することがあります。

平成 年 月 日

利用者 住所 府中市 町 丁目 番地の  
方・荘  
氏 名 \_\_\_\_\_

介護人 住所 府中市 町 丁目 番地の  
方・荘  
氏 名 \_\_\_\_\_

\*介護サービス計画作成に必要なため、住民基本台帳または外国人登録原票を確認し、府中および市内地域包括支援センターに常備する高齢者福祉台帳に上記の内容を登録し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者または介護保険施設の関係者に提示することに同意します。

氏 名 \_\_\_\_\_

府 中 市 長



平成 年 月 日

府中市高齢者医療ショートステイ事業利用日数延長に伴う理由書

府中市長

(申込者)

住所 府中市 町 丁目 番地の  
方・荘

氏名  
電話 ( ) -

利用者	フリガナ 氏名		男 女	明・大・昭 年 月 日生 ( 歳)
延長理由				

上記の理由で、利用日数の延長を希望します。

## 府中市高齢者自立支援ショートステイ事業実施要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、一時的に養護を必要とする高齢者（65歳以上の者をいう。以下同じ。）を老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の4に規定する養護老人ホーム、同法第20条の5に規定する特別養護老人ホームその他の施設に入所させ、食事の提供、健康管理の指導等を行う府中市高齢者自立支援ショートステイ事業（以下「事業」という。）を実施することについて必要な事項を定めるものとする。

### (対象者)

第2 事業を利用することができる者は、次の各号に掲げる要件を備える高齢者でなければならない。

- (1) 府中市に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定する住民基本台帳に記録されている者
- (2) 当該者の健康上の不安、介護者の不在等により一時的に養護を必要とする者

### (利用日数)

第3 1月に事業を利用することができる日数は、7日（当該事業を利用する者がその月に介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第9項に規定する短期入所生活介護又は同法第8条の2第9項に規定する介護予防短期入所生活介護を利用したときは、7日から当該利用した日数を差し引いた日数）を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

### (利用申込み)

第4 事業を利用しようとする者は、申込書に必要な書類を添えて市長に申し込まなければならない。

### (利用の決定)

第5 市長は、第4の規定による申込みを受けたときは、当該申込みの内容を審査の上、事業の利用の可否を決定し、通知書により当該申込みをした者に通知するものとする。

### (利用料等)

第6 事業を利用する者は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額を支払わなければならない。

- (1) 利用料 1日につき1,000円
- (2) 食料 1日につき1,380円（1日1食のみのときは650円）

2 前項の規定にかかわらず、事業を利用する者が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護世帯に属する者であるときは、当該者に係る同項第1号に規定する利用料については、市長がその全額を負担する。

（様式）

第7 この要綱の施行について必要な様式は、別に定める。

（雑則）

第8 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成6年6月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成24年6月19日要綱第64号）

この要綱は、平成24年7月9日から施行する。

付 則（平成26年6月19日要綱第75号）

この要綱は、平成26年6月19日から施行し、この要綱による改正後の府中市高齢者自立支援ショートステイ事業実施要綱の規定は、平成26年4月1日から適用する。

年 月 日

府中市高齢者在宅サービスセンター利用申込書

申込者

住 所 府中市 町 丁目 番地の

方・荘

氏 名

印

電 話 ( ) -

利 用 者	フリガナ 氏 名		男・女	明・大・昭 年 月 日生( 歳)
				被 保 険 者 番 号 ( )
	住 所	府中市 町 丁目 番地の 方・荘		
事 業 種 別	1 訪問食事		2 外出支援	
	3 入浴サービス		4 自立支援ショートステイ	
利 用 施 設	1 安立園在宅ケアセンター 2 泉苑ケアセンター 3 老人保健施設 ピースプラザ 4 養護老人ホーム 信愛寮			
緊 急 連 絡 先	1 氏名		続柄( )	電話( ) -
	2 氏名		続柄( )	電話( ) -
生活保護受給	有・無	介護度	未申請・申請中・非該当・要支援 (1・2) 介護度 (1・2・3・4・5)	
<p>上記のとおり府中市高齢者在宅サービスセンターの利用を申し込みます。</p> <p>なお、介護サービス計画の作成に必要なため、住民基本台帳法を確認し、府中市及び市内地域包括支援センターに常備する高齢者福祉台帳に上記の内容を登録し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係人に提示することに同意します。</p> <p style="text-align: center;">利用者氏名 (自署) _____ 印</p>				

備考

サービスの利用内容は府中市高齢者在宅サービスセンター事業実施要綱により行います。

## 同意書

高齢者在宅サービスセンターにおいて実施する事業の承認を受けた場合、次の事項を守ることに同意します。

- 1 利用日に状態が悪化したときは、利用施設の職員に連絡し欠席します。
- 2 利用中に状態が急変した場合、利用施設の職員の指示に従います。
- 3 家族との連絡が取れない場合は、利用施設の判断にまかせます。
- 4 利用中は、他人に迷惑をかけず、施設職員の指示に従います。
- 5 継続して3か月以上利用しない場合には、利用登録を取り消します。

平成 年 月 日

利用者 住 所 府中市 町 丁目 番地の  
方・荘  
氏 名

介護人 住 所 府中市 町 丁目 番地の  
(世帯主) 方・荘  
氏 名

府中市長 高 野 律 雄

平成 年 月 日

府中市福祉保健部高齢者支援課長様

府中市地域包括支援センター緑苑

自立支援ショートステイ(緊急入所)理由書

このことについて、次の理由による緊急の対応により入所の申請をします。

申込者 住所 府中市 町 丁目 番地の

氏名

電話番号 ( ) -

使用期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

緊急入所 が 必要な理由		
利用者 世帯構成	独居 ・ 高齢者のみ世帯 ・ その他世帯	
緊急 連絡 先	①住所	②住所
	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名
	電話番号	電話番号
かかり つけ 医	①住所	②住所
	病院名	病院名
	連絡先	連絡先
	医師名	医師名

対応職員 \_\_\_\_\_

様式1

## 行方不明者搜索依頼

下記の方を捜しています。ご協力よろしくお願いたします。

依頼日：平成 年 月 日

氏名(ふりがな)	( )		
性別	男・女		
生年月日(年齢)	大・昭・平 年 月 日( 歳)		
住所			
発生日時			
行方不明時の場所・状況			
特徴	【身長】 【体型】 【髪型】 【その他】		
服装			
持ち物			
認知症	有・無	警察への届出	有・無
名前・・・	言える・言えない	住所・・・	言える・言えない
特記事項			

**【連絡先】**

【電話】 ( )	【FAX】 ( )

**【発信元】**

【電話】 ( )	【FAX】 ( )

様式2

## 身元不明者照会依頼

下記の方を保護しています。ご協力よろしくお願いたします。

依頼日:平成 年 月 日

氏名(ふりがな)	( )
性別	男・女
生年月日(年齢)	明・大・昭 年 月 日( 歳)
保護日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分
保護時の場所・状況	
特徴	【身長】 【体型】 【髪型】 【その他】
服装	【上】 【下】 【その他】
持ち物	
特記事項	

### 【発信元、連絡先】

【電話】 ( )	【FAX】 ( )

平成28年1月22日  
 市町村高齢者・介護保険担当課長会  
 福祉保健局高齢社会対策部在宅支援課

認知症高齢者等の行方不明・身元不明に関する情報共有・情報提供について

名称	身元不明の認知症高齢者等に関する特設サイト	迷い人台帳	行方不明認知症高齢者等情報共有サイト
実施主体	厚生労働省	警視庁	東京都
内容	地方自治体がホームページ上で身元不明の認知症高齢者等に関する情報公開を行っている場合に厚生労働省ホームページにおいて、当該ホームページへのリンクの一覧を掲載する取組	保護実施機関である区市町村からの要請に基づき、身元不明者の写真付き台帳を整備し、警察署において閲覧に供する取組	区市町村からの依頼に基づき、身元不明者等の情報を都内区市町村にメール等で提供する取組を発展させ、サイト上で区市町村自ら情報を更新し、いつでも閲覧できる取組
情報提供の範囲	一般に公開	行方不明届を提出した方に限定	区市町村等の関係機関に限定
都内の現況	稲城市のみ掲載	要請なし 稲城市 4058件	36区市町が利用



老 発 0625 第 1 号  
平成 27 年 6 月 25 日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長



身元不明の認知症高齢者等に関する情報の掲載等について（追加依頼）

日頃より厚生労働行政の推進について御協力いただき御礼申し上げます。

各自治体における認知症高齢者等の行方不明・身元不明に対する取組については、「今後の認知症高齢者等の行方不明・身元不明に対する自治体の取組の在り方について」（平成 26 年 9 月 19 日付厚生労働省老健局長通知。以下「通知」という。）において、各自治体のホームページに関する当省の特設サイトの積極的な活用を依頼しているところです。

しかし、各自治体の掲載状況を確認したところ、各自治体のホームページに掲載されている認知症高齢者等本人の情報が限られたものとなっております。

また、本日、警察庁から発表された「平成 26 年中における行方不明者の状況」（別添）では、認知症に係る行方不明者数が昨年比 4.5 パーセント増加しており、身元不明の認知症高齢者等の情報の掲載の重要性が増しているところです。

つきましては、各都道府県におかれましては、身元不明の認知症高齢者等本人に関する情報の掲載につきまして、以下のとおり依頼いたしますので、管内市町村に周知徹底いただきますようお願いいたします。

記

1 個人情報保護の取扱いについて（再周知）

通知では、個人情報の取扱いについて、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 23 条第 1 項第 2 号の規定（第三者提供の制限に関する除外規定として、人の生命、身体又は財産保護のために必要がある場合であつて、本人同意を得ることが困難であるときと規定）等に類する条例規定の解釈により、情報の共有化を行っている自治体もある旨ご案内したところであり、個人情報に関する条例との関係の検討に当たって、参考としていただきますよう再度ご案内いたします。

2 身元不明の認知症高齢者等に関する情報のホームページへの掲載について

地域における身元不明の認知症高齢者等に関する情報の掲載は、家族や親族が各自自治体へ問合せを行うきっかけとなり、身元の判明に繋がり得ることから、出来る限りの情報を掲載することが重要であると考えております。

そのため、個別の身元不明の認知症高齢者等の情報を掲載する他に、全ての都道府県において、管内市町村から身元不明の認知症高齢者等に関する情報を収集の上、厚生労働省で開設している身元不明の認知症高齢者等に関する特設サイトのリンク先である都道府県のホームページ上に、

① 身元不明の認知症高齢者等の有無や人数

② 照会先となる都道府県等の窓口の連絡先

を掲載し、定期的な更新も含めた情報の公表の徹底を依頼いたします。

3 身元不明の認知症高齢者等に対する各自治体における取組について

身元不明の認知症高齢者等に対する自治体の取組として、静岡県では身元不明のまま施設等へ入所している方の身元の判明に向けて、身元の確認に必要な手続を整理することとして、警察と連携の上、ガイドラインを作成しております。

このような取組は、手続のルール化に伴う、迅速な情報の公開が可能となるだけでなく、関係機関との密な連携が図られる結果、地域の見守り体制づくりの強化に資すると考えられることから、各都道府県においても取組の参考としてください。

また、通知では、「一定期間を経過しても身元が判明しない場合、保護実施機関である市区町村等の要請に基づき、警察では、地方自治体が作成した身元不明者に係る資料を警察署又は警察本部に備え付けたり、他の都道府県警察にも提供するとされており、その備え付け先、閲覧対象、期間についても、市区町村等の意向に基づき実施するとしています。よって、身元不明案件が発生し、一定期間を経ても身元が判明せず、特に広域での取組が必要と判断された場合には、地方自治体で公開するのみならず、適宜、警察にも協力を求めるよう留意願います。」とされております。各自治体の有する身元不明の認知症高齢者等に関する情報を警察と共有することは、身元の判明に繋がり得る重要な方途であると考えられることから、改めて警察との情報の共有の徹底を依頼いたします。

(参考URL) 身元不明者情報の共有・公開に関するガイドライン

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-210/chouju/kaigoyobou/documents/gaidrain.pdf>

平成28年1月22日  
市町村高齢者・介護担当課長会資料  
警視庁少年育成課

## 「迷い人台帳」について

### 1 趣 旨

各自治体で保護している身元不明者について、一定期間（概ね1～3ヶ月）を経過しても身元が判明しない場合、警視庁では、保護実施機関である区市町村等の要請に基づき、自治体が作成した身元不明者に係る資料を警察署等に備え付けたり、他の道府県警察にも提供し、行方不明者届を提出した方に閲覧していただくことにしている。

#### ※ 根拠

- 平成26年9月19日 厚生労働省健老局長 老発0919第4号  
「今後の認知症高齢者等の行方不明・身元不明に対する自治体の取組の在り方について」
- 平成27年6月26日 厚生労働省健老局長 老発0625第1号  
「身元不明の認知症高齢者等に関する情報の掲載等について（追加依頼）」

警視庁では、各区市町村長（福祉担当部長経由）宛てに少年育成課長名で平成27年9月10日少育.保第922号「身元不明に係る警察との協力について」の文書を発出し、保護中の身元不明者に係る情報（資料）提供について検討を依頼しているところであるが、自治体からの要請は稲城市からの1件のみである。

「迷い人台帳」は、身元不明者の身元確認のために有効な手段のひとつであることから、各区市町村では保護中の身元不明者について個人情報保護審議会などに諮っていただくなどして警察に要請し、情報提供をお願いしたい。

#### ※ 参考

警視庁では、この取組を「迷い人台帳」と呼称している。

平成28年1月15日現在、「迷い人台帳」には全国の警察本部（特に大阪府警や京都府警などが多い）から提供された情報58件を登載し、全ての警察署と警視庁本部に備え付けて行方不明者届を提出した人の閲覧に供している。

### 2 今後の予定

特別区長会や市長会にも出向いて、説明していくことを計画している。

警視庁少年育成課

03-3581-4321（代）

環境担当管理官 内田警視（内線）30710

保護相談係長 渡邊警部（ ” ）30751

の設置に係る家主、住宅管理者等の承諾書を添えなければならない。

(利用の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請をした者の生活状況を調査の上、事業の利用の可否を決定し、通知書により通知する。

(緊急通報機器の設置)

第7条 市長は、前条の規定により事業の利用の決定を受けた者（以下「利用者」という。）の住宅に緊急通報機器を設置するものとする。

2 市長は、前項の規定により設置する緊急通報機器に加えて、利用者の求めに応じ、火災通報機器、携帯型緊急通報機器その他の緊急通報機器を設置することができる。

(変更の届出)

第8条 利用者は、申請の内容に変更があったときは、届出書により市長に届け出なければならない。

(費用負担)

第9条 事業の利用に係る費用の負担は、次の各号に掲げる利用者の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 第4条第1号及び第2号に該当する者 無料
- (2) 第4条第3号に該当する者 月額800円（第7条第2項の規定により緊急通報機器を追加したときは、月額800円に当該緊急通報機器に係る費用を加えた額）

(利用の決定の取消し)

第10条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、事業の利用の決定を取り消すものとする。

- (1) 第4条に規定する対象者に該当しなくなったとき。
- (2) 虚偽その他の不正行為により事業の利用の決定を受けたとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業の利用が不相当と市長が認めるとき。

(様式)

第11条 この要綱の施行について必要な様式は、別に定める。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

自治体HP

認知症など同意困難

身元不明保護者  
公表46%どまり

認知症などで身元不明のまま全国で保護された約三百四十人のうち、昨年末時点で都道府県がホームページ（HP）に情報を公開しているのは46%にとどまる。同日、共同通信のアンケートで分かった。個人情報公開で「本人同意が得られない」が主な理由で、意思確認が難しいことも背景にあるとみられる。

これまでにHPを見た家族らが申し出て静岡や兵庫など四県九人の身元が確認された。厚労省は二〇一四年八月、同省のHPに特設コーナーをつくり、全都道府県のHP

ことも判明。一定の効果が見込めることから厚生労働省は「できる限りの情報を公開してほしい」としているが、本人の同意を得にくい場合に、ガイドラインなどで情報の取り扱いを定めていない自治体も多く、国による基準策定を求める声が出ている。

認知症の人は自宅から離れた場所で見つけることがあり、広域の情報が捜索に役立つ。厚労省は二〇一四年八月、同省のHPに特設コーナーをつくり、全都道府県のHP

身元不明者の都道府県ホームページでの公開状況

	保護	公開
神奈川	50人	1人
東京	49	1
大阪	37	36
埼玉	29	16
愛知	27	27
福岡	21	13

※保護人数が20人以上の都道府県。公開人数は昨年12月末時点。保護人数の把握時期は自治体によって異なる

9人確認 国の基準 求める声

「本人同意が得られない」が主な理由で、意思確認が難しいことも背景にあるとみられる。これまでにHPを見た家族らが申し出て静岡や兵庫など四県九人の身元が確認された。厚労省は二〇一四年八月、同省のHPに特設コーナーをつくり、全都道府県のHP

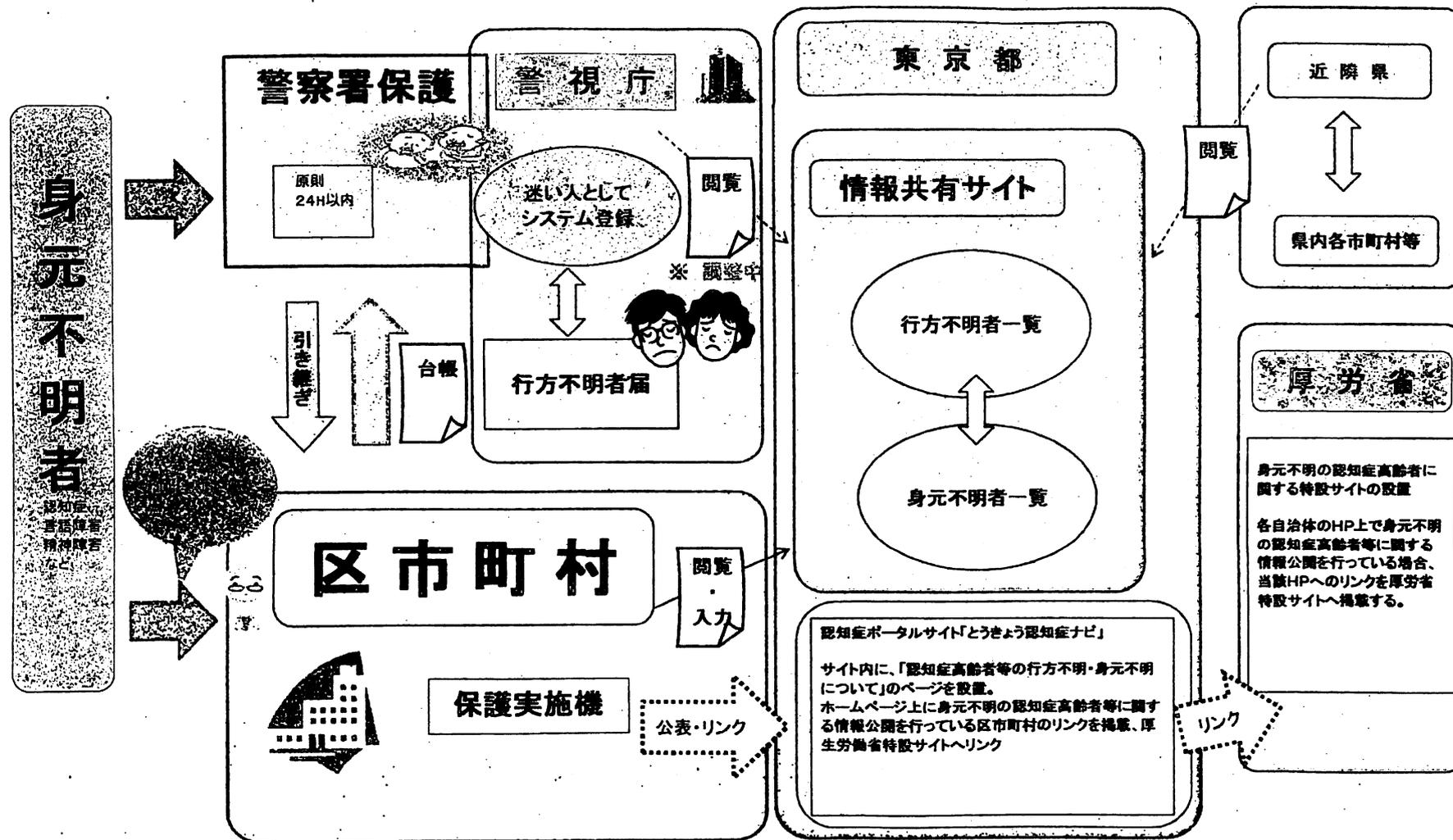
「本人同意が得られない」が主な理由で、意思確認が難しいことも背景にあるとみられる。これまでにHPを見た家族らが申し出て静岡や兵庫など四県九人の身元が確認された。厚労省は二〇一四年八月、同省のHPに特設コーナーをつくり、全都道府県のHP

認知症の行方不明者。警察庁は認知症による徘徊（はいかい）などが原因で行方不明になった人が、2013年に年間1万人を超えたと公表。厚生労働省は14年8月、ホームページに身元不明者の発見につながる特設コーナーを開設し、同年9月には認知症で身元不明のまま保護されている人が全国で35人にとどまる初の調査結果を発表した。このうち6人は10年以上身元が分からないままだった。各自治体は市民や関係機関が参加して不明者の見守りや捜索、通報を行う「徘徊・見守り SOS ネットワーク」事業などを実施している。

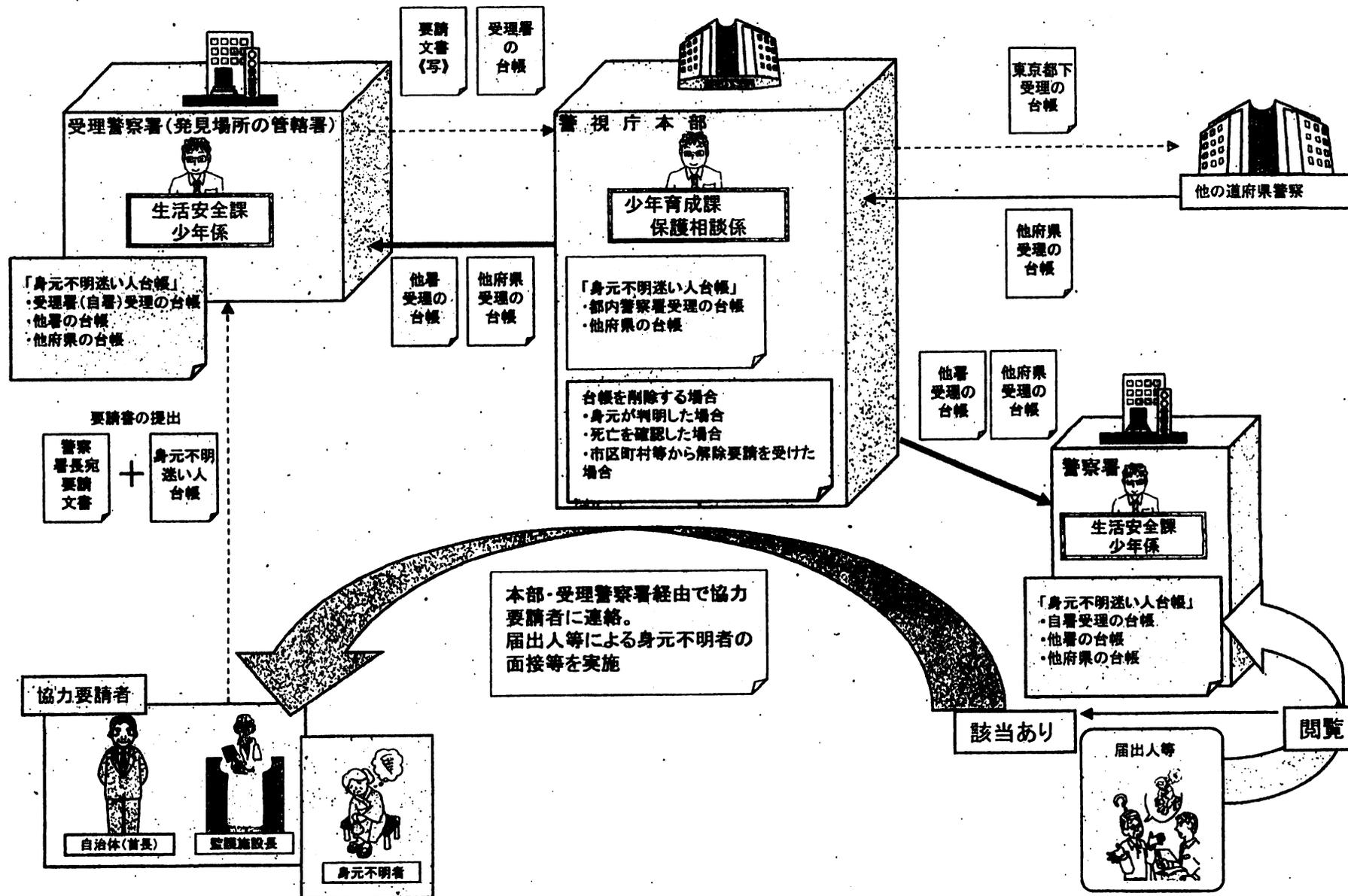
Pのリンク先を掲載した。アンケートはHPの運用状況を調べるため昨年十二月に実施。身元不明で保護されたのは三十都道府県の三百三十六人で、認知症が9%を占め、他には精神疾患や記憶障害の人もいた。最多は神奈川県（五十人）で、東京、大阪、埼玉、愛知が続いた。保護された人のうち「氏名、年齢、性別、現在の居場所、身体的特徴、写真」など、いずれかの情報を公開しているのは46%に当たる百五十三人。静岡、愛知、大阪などはほぼ全員が対象だが、神奈川県（保護五十人、公開一人）、東京（四十九人、一人）は「認知症などは本人の同意が困難」として非公開が目立った。奈良は保護人数、愛媛は人数と性別のみ公開している。

静岡は昨年二月、県の個人情報保護条例を柔軟に解釈し、独自の指針を策定。早期の身元判明につながる判断した場合は「本人の同意を得た」とみなし、HPで五人の身元が分かった。一方、十七都県は身元不明者の公表で特別なルールを定めていないと回答。福岡は一五年度中に策定予定だが、担当者「どのような人の情報を公開すべきかや、同意が得られない場合の対応について、厚労省は統一基準を示してほしい」としている。

# 身元不明者の情報共有状況(イメージ)



# 「身元不明迷い人台帳閲覧制度」(制度の流れ)



（橋正剛君）

都議会公明党を代表して質問を行います。

認知症対策において、早期発見、早期治療と同様に重要な視点は、徘徊などの重症患者を抱える家族への支援であります。

警察で保護された身元不明者については、原則二十四時間以内に身元が判明しない場合、警察署が所在する区市町村に身柄が引き継がれることになっております。当然、区市町村はその後身元の特定に努めるわけですが、一方で、さまざまな理由から、顔写真の公表まで踏み切れない事情もあるようであります。

しかし、行方不明者を探す家族には、保護された身元不明者の顔写真の閲覧を認めるべきであります。これによって、家族の姿を求めて奔走する都民の負担も和らぎ、身元の判明に至る可能性も大いに高まるものと考えます。

その点、頼りになるのは、やはり警視庁であります。警視庁として、行方不明届を提出した、または、現に行方不明届を提出しようとしている家族等に対して、都内各地で保護された身元不明者の顔写真を一括して地元署で閲覧に供することができれば、身元不明者と家族の双方にとって効果の高いものになると考えます。

そこで現在、警視庁が行っている身元不明者として保護されている人を早期に帰すための対策の内容と今後の対応について、警視総監の所見を伺います。

一方、身元不明者の身柄を警視庁から引き継いだ区市町村においても、早期に家族のもとに戻せるよう努めなければなりません。

しかし、地元で保護されたとはいえ、必ずしもその自治体の住民とは限りません。したがって、こうした身元不明の認知症高齢者については、広域自治体である都としても、他県や区市町村と協力して身元の判明に努めるべきと考えます。都の見解を求めます。

#### ○警視総監（高橋清孝君）

身元不明者の対策についてであります。警視庁では昨年七月から、保護実施機関である区市町村等の要請に基づき、身元不明者に関する写真つきの資料を迷い人台帳として警察署等に備えつけ、行方不明者の届け出をしようとする方などが閲覧できる取り組みを行っております。

この迷い人台帳は、警察で保護した身元不明者を区市町村に引き継いだ後、一定期間を経ても身元が判明しない場合に、区市町村等からその方に関する写真つき資料の提供を受け、これを警察署等で台帳として管理するもので、全国の警察と情報共有しております。

この取り組みを効果的なものとするため、都内全ての区市町村に対して、身元不明者に係る情報提供の働きかけを行っております。

今後も、関係機関とのネットワークを強化するなど、身元不明者を早期に家族のもとに帰すための取り組みを推進してまいります。

#### ○福祉保健局長（梶原洋君）

最後に、身元不明認知症高齢者等への対応についてであります。都は、行方不明の高齢者等が早期に発見され、身元の判明につながるよう、平成二十二年度から、区市町村の依頼に基づいて、その情報をファクスや電子メールで都内全区市町村に提供しており、昨年度末までに身元不明九十一件、行方不明六百七十七件の情報を提供いたしました。

また、本年六月には、区市町村がみずから情報を更新し、いつでも最新情報を閲覧できるよう、関係機関向けの情報共有サイトを都独自に構築し、現在、三十六の区市町が利用しております。

警察では、区市町村からの情報提供を受け、迷い人に関する台帳を全国の警察署に備えつける取り組みを進めており、今後、情報共有サイトへの参画や警察との連携に、より積極的に取り組むよう区市町村に働きかけてまいります。

少育・保第922号

平成27年9月10日

平成28年9月8日まで保存

〇〇区(市・町・村)長 殿

(福祉担当部長経由)

警視庁生活安全部

少年育成課長

身元不明者に係る警察との協力について

貴区(市・町・村)におかれましては、平素から、警察業務の各般にわたり、深いご理解と多大なるご協力を賜り、厚く御礼を申し上げます。

さて、平成26年の東京都の高齢者人口は289万人、高齢化率は22.5%で、近年、急速に高齢化が進んでおり、認知症高齢者も約38万人に及んでいます。

認知症高齢者の行方不明事案等への対応が喫緊の課題となっており、貴区(市・町・村)においても、厚生労働省通知(「今後の認知症高齢者等の行方不明・身元不明に対する自治体の取組の在り方について」平成26年9月19日老発0919第4号)に基づき、行方不明となった認知症高齢者等の搜索活動や、保護中の身元不明者の身元特定に向けた取組みを、推進されていることと存じます。

当庁では現在、全国の警察との連携により、認知症高齢者をはじめとする身元不明者の身元特定に向け、保護実施機関である区市町村等からの要請に基づき、身元不明者の写真付き台帳を整備して警察署において閲覧に供する制度を実施しているところですが、現在までのところ、区市町村からの情報提供は、全国でわずか56件にとどまっています。貴区(市・町・村)におかれましては、身元不明者の身元を早期に特定し、ご家族等のもとにお帰しできるよう、保護中の身元不明者に係る情報(資料)の提供について、是非ご検討をお願いします。

【本件担当】

警視庁生活安全部少年育成課

保護相談係長 渡邊 警部

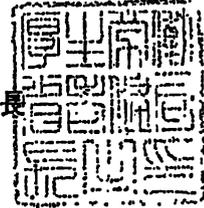
電話(03)3581-4321 内線 30751



老 発 0919 第 4 号  
平成 26 年 9 月 19 日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長



今後の認知症高齢者等の行方不明・身元不明に対する自治体  
の取組の在り方について

今後も認知症の高齢者が増えると推計されているなか、認知症の人が住み慣れた地域で可能な限り生活を続けていくためには、これまで以上に地域における認知症施策の推進を図ることが重要となります。こうしたなか、平成26年6月5日の警察庁発表による認知症の人の行方不明の状況や、昨今の新聞報道等による身元不明のまま保護されている認知症高齢者等がいるという問題については、社会全体で認知症の人を支えていく、いわば認知症の人を支える地域包括ケアシステムの構築を目指す上での大きな課題であることから、今般、下記のとおり、平成26年6月10日付事務連絡により実施した「徘徊などで行方不明となった認知症の人等に関する実態調査(市区町村調査)」(以下「市区町村調査」という。)において得られた市区町村の取組や意見を参考としつつ、今後の認知症高齢者等の行方不明・身元不明対策について、各自治体において望まれる対応について整理しましたので、管内市区町村に対し周知徹底をお願いいたします。

また、都道府県におかれましては、市区町村の取り組む行方不明・身元不明対策の状況に応じて、都道府県圏域や二次医療圏域といった広範囲でのフォローアップに関し、行政内関係部局及び各都道府県警察との連携を図りつつ、適宜、検討願います。

なお、認知症に係る行方不明者の早期発見・保護については、警察庁から各都道府県警察に通達(「認知症に係る行方不明者発見活動の推進について」(平成26年6月5日警察庁丁生企発第310号警察庁生活安全局生活安全企画課長通知。別紙参照)されているので、あわせて参考としてください。

## 記

### 1. 地域における認知症高齢者等の見守り体制づくりについて

認知症の人やその家族が安心して暮らすためには、地域住民による見守りが不可欠であり、日常生活の中でのさりげない見守り体制づくりこそが有効性を伴う徘徊・見守りSOSネットワークの基盤となるものと考えられます。

このため、認知症サポーターの養成などによる認知症の正しい理解や普及啓発、地域包括支援センターや認知症地域支援推進員等を中心とする個々の見守りネットワーク体制づくりについて、地域住民が自分の地域の問題として主体的に取り組むよう、例えば地域ケア会議等を活用して、認知症施策に関する基本方針を明示し関係者と共有することが必要となります。

あわせて市区町村におかれましては、地域の实情に応じて、以下のような取組についても検討願います。

#### 【見守りが必要な高齢者の実態把握】

地域包括支援センターや認知症地域支援推進員等を中心に、認知症高齢者、独居高齢者、高齢者のみ世帯等についての実態把握を行い、認知機能の低下等に伴い徘徊等のおそれのある認知症高齢者の把握等に努めることが必要であると考えられます。

また、認知症高齢者等が行方不明になったケースについて検証を行うことは、普段の見守り体制や気づきから、通報、捜索に至る経緯、その他のアフターケア等の在り方を見直す観点からも有効であると考えられます。

#### 【見守りネットワークづくりのための協定の締結】

地域住民のみならず、昼夜時間帯における人口流出動向等も勘案し、民間企業等と見守りネットワークに関する協定等を結ぶことも有効と考えられます。例えば、地元企業に対しては市区町村、大型ショッピングセンターやチェーン店など市区町村圏域を超えて広域的に活動する企業に対しては都道府県が協定締結を行うなど、都道府県と市区町村とで役割分担を行うことも考えられます。

その際、市区町村行政のホームページに協力団体一覧を掲載したり、協力団体である旨の証明として、例えば協力店舗にステッカーを配布するなどの工夫を行うことも考えられます。

#### 【認知症サポーターの養成】

見守りネットワークづくりのため協定を締結した企業には、認知症サポーター養成講座を通じて、認知症に関する正しい知識を得てもらうことが必要と考えられます。

また、行方不明者の捜索活動や発見時において認知症の人と正しく接することができるよう、交通機関関係者、身元不明者の一時保護に携わる福祉事務所の職員等にも、認知症サポーター養成講座を通じて、認知症に関する正しい知識を得てもらうことが必要と考えられます。

## 2. 行方不明者の捜索活動に関する取組について

### (1) 徘徊・見守り SOS ネットワーク構築事業等の実施

地域で認知症の人の徘徊事案に対応できるよう、警察のみならず、幅広く市民が参加する徘徊高齢者の捜索・発見・通報・保護や見守りに関するネットワークを構築するため、徘徊・見守り SOS ネットワークの構築は、地域で認知症の人の徘徊事案に対応するための一つの有効な施策と考えられます。また、既にネットワーク活動がなされている地域であっても、管内の関係機関・団体と必要な連携がなされているか等の活動状況について点検を行い、必要に応じ、改善を図っていくことが必要と考えられます。

徘徊・見守り SOS ネットワークのような多様な関係者によるネットワーク活動以外にも、例えば山間部の多い地域などでは GPS 等徘徊探知システムを用いた事業展開なども有効な手段であり、こうした事業を併用するなど、地域の状況に応じて様々な取組について検討を行うことが必要と考えられます。

### (2) 徘徊・見守り SOS ネットワークの構成機関例について

今回の市区町村調査において、徘徊・見守り SOS ネットワークの構成機関について調査票様式で想定した機関以外にも、多くの機関例につき報告がありました。既に SOS ネットワーク等を構築している自治体においても、また、こうした SOS ネットワークの構築を検討している自治体においても、効果的なネットワーク体制を構築する上で有効となるものと考えられますので、適宜、参考としてください。

#### 【公共機関等、ネットワーク構成の基本となる機関】

- ・市区町村
- ・警察署
- ・消防署
- ・保健所
- ・福祉事務所
- ・地域包括支援センター

- ・社会福祉協議会
- ・介護サービス機関
- ・医療機関
- ・学校、保育所、幼稚園
- ・公民館

【身近な地域の互助的組織】

- ・自治会
- ・老人クラブ
- ・消防団
- ・家族の会
- ・農協、生協

【交通機関・報道機関等】

- ・タクシー会社
- ・バス会社
- ・鉄道機関
- ・自動車学校
- ・報道機関(地方テレビ局、FMラジオ局、新聞)

【地域に系列店舗等を有する機関等】

- ・金融機関
- ・郵便局
- ・薬局、ドラッグストア
- ・コンビニエンスストア
- ・ガソリンスタンド
- ・理美容業者
- ・宅配業者
- ・新聞販売業者
- ・乳飲料配達業者
- ・清掃業者
- ・燃料店
- ・住宅販売業者
- ・商工会議所

【人が集まる場、立ち寄りそうな場所】

- ・ホームセンター、(大型)商業施設、道の駅
- ・飲食店、娯楽施設

- ・宿泊施設、ホテル
- ・寺院、神社、教会

【夜間・早朝等に戸外に関係者がいる機関等】

- ・地域の防犯組織(深夜スーパー防犯組合、金融機関防犯組合等)
- ・警備会社
- ・駐車場管理会社
- ・ウォーキング団体(早朝や夜間のウォーキング、散歩等)

【生活圏域外に出て行くことから守るためのポイントとなる関係機関等】

- ・高速道路公団
- ・海上保安部、フェリー関係
- ・開発建設部、建設協会、土地改良区、土木現業所
- ・猟友会、山岳捜索部

(3)警察の行方不明者発見活動との協力に関すること

徘徊・見守り SOS ネットワークによる活動は、警察による行方不明者発見活動と有機的に連携を図ることが重要です。行方不明者の家族等から、可能な限り多くの情報が提供されることが、警察や徘徊・見守り SOS ネットワークによる活動の効果的な実施に資することになると考えられます。家族等からの直近の顔写真等、必要な情報提供が行われるよう、市区町村においては地域包括支援センター等の関係機関に対し、各都道府県においては当該都道府県域を所管する保健所(当該都道府県圏域内の政令市・中核市・保健所設置市に設置されている保健所を含む。)に対し、それぞれ周知願います。

(4)捜索活動においてネットワーク内において共有している情報例について

今回の市区町村調査において、「捜索活動においてネットワーク内において共有している情報」として、調査票様式で想定した事項以外にも、多くの情報例につき報告がありました。既に SOS ネットワーク等を構築している自治体においても、また、こうした SOS ネットワークの構築を検討している自治体においても、ネットワーク内の活動において有効となるものと考えられますので、共有情報の検討等の場において、適宜参考としてください。

【本人の身体的特徴や外見に関する情報】

- ・写真(顔、前身、側面、上半身、全身)
- ・身長、体重、体型

- ・髪型、頭髪の色、ひげの有無
- ・メガネの有無
- ・顔の特徴(ほくろ、外傷等)
- ・歩行時の姿勢、歩き方
- ・服装・衣服(色、形など格好の特徴)
- ・杖の所持、普段持ち歩くもの
- ・自転車／徒歩／車の使用の有無

【捜索活動に有効と考えられる情報】

- ・行方不明となった日時、場所
- ・徘徊歴
- ・最後に本人を確認した場所
- ・過去に保護された場所
- ・よく行く場所、立ち寄りそうな場所(病院、買物する店等)
- ・日頃よく利用する交通機関
- ・昔住んでいた所、実家の場所
- ・本人が以前行きたがっていた場所
- ・旧住所など聞かれると答える地名
- ・本人がいなくなる前に何か言っていなかったか。気になる行動はなかったか。
- ・本人のいなくなるまでの行動

【行方不明発見時における対応(本人確認など)等に関する情報】

- ・発見時の連絡先、発見の際の連絡方法
- ・保護時に気をつけてほしいこと(水分補給の依頼等)
- ・主病名、既往歴
- ・愛称、呼び名、旧姓
- ・本人の普段の特徴的なしぐさ
- ・よく言う言葉など、会話の特徴
- ・元の職業

(5)個人情報保護の取扱いに関すること

徘徊・見守りSOSネットワークの構築に当たっては、多様な関係機関間の共通ルールづくりや、個人情報の取扱いが課題になると考えられますが、ネットワークの構築を行っている自治体におかれましては、個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第23条第2項の規定(第三者提供の制限に関する除外規定として、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるときと規定)等

に類する条例規定の解釈により、情報の共有化を行っているところもありますので参考としてください。

なお、情報の共有化を行うに際し、個人情報保護の観点から、行方不明捜索に関するメール配信情報を含め、専用ファイルサーバーを用いる、個々の登録ID及びパスワード設定によりシステムへのログインを行う、登録高齢者又は家族の意向により情報提供範囲に制限をかけている等の対応を行っている例も見受けられますので、運用上の取扱いの参考としてください。

#### (6) 事前登録制度・徘徊模擬訓練

徘徊のおそれのある認知症高齢者等の「事前登録制度」の導入や「徘徊模擬訓練」の実施についても、地域における取組として有効な手段と考えられますが、今回の市区町村調査においても以下のような取組に関する報告がありましたので、参考としてください。

##### 【事前登録制度】

- ・見守り体制づくりの一環又は延長として、地域包括支援センターや認知症地域支援推進員が中心となって、事前登録に関する地域への啓発を実施。
- ・認知症などによる徘徊の可能性のある者の情報(氏名、住所、電話番号、生年月日、性別、緊急時の連絡先、身体的特徴等の情報等)について、市区町村及び警察署に登録。登録者には登録番号等を記載したカード等を配布。登録者が徘徊し保護された場合に、登録情報から個人を特定し、ご家族等に連絡。
- ・事前登録者に関する基本情報や写真を、いつでも対応できるようPCでデータ管理しており、行方不明時には、当日の情報(服装等)のみ入力することで検索できるようにしている。また、本人の状況や写真などについては、直近の情報が得られるよう、一年に一度更新している。

##### 【徘徊模擬訓練】

- ・毎年、実施地区を変えながら実施しており、一度実施したまま終わらないよう、実施地区毎の地域住民が主体的に模擬訓練を行うよう、適宜啓発している。
- ・タクシー会社、鉄道会社、バス会社など交通会社を巻き込んで実施している。
- ・徘徊模擬訓練前に認知症サポーター養成講座を開催し、訓練の参加者に受講してもらった上で実施してもらっている。
- ・徘徊模擬訓練の様子を、新聞や行政チャンネル等に取材してもらうことで、実施状況を広報し、ネットワーク参画への啓発を促している。

### (7) 徘徊・見守り SOS ネットワーク構築事業や GPS 等徘徊探知システム以外の取組例について

今回の市区町村調査において、徘徊・見守り SOS ネットワーク構築事業や GPS 等徘徊探知システム以外にも、いくつかの取組例について報告がありました。特に、認知症に係る行方不明者発見・保護活動には、身元確認における着衣・靴への記名、名札等の装着等の工夫が重要であると考えられます。地域の実情に応じて、こうした事業を併用することも有用と考えられますので、適宜、参考としてください。

#### 【見守りキーホルダー、靴用ネームシール等の配布】

- ・氏名、緊急連絡先等の情報を記載した「見守りキーホルダー」を配布し、あらかじめ登録された番号を地域包括支援センターに問い合わせることで迅速な対応を行っている。夜間でもわかりやすいよう反射材を使用し、市町村の健康づくりのキャラクターを図柄に施している。
- ・「見守りグッズ(ネームプレート、アイロンプリントネーム、靴用ネームシール、反射シール)」を配布しつつ、日常の見守り方法の具体的なアドバイスや、介護サービス利用の見直し点検等を実施している。

#### 【メール・FAX 等による配信】

- ・携帯電話を活用し、登録者には市からメールで情報配信を実施。認知症高齢者を含む行方不明者情報のほか、気象情報、地震情報、避難情報、不審者情報、クマ目撃情報、食中毒警報、火災警報等につき、情報配信している。
- ・市町村行政の危機管理室が運用する防犯・火災・災害情報配信システムを拡大し、徘徊捜索者情報を導入。登録者である市民や事業所(捜索協力者)の携帯電話やパソコンにメール又はファックスなどで配信。
- ・市区町村内ケーブルネットワーク加入者宅に設置された「告知端末」を利用し、市区町村総務課、警察署、消防本部の総合の連携体制により、認知症高齢者に限らず、行方不明者全般の捜索に対応している。

### 3. 身元不明者の身元確認に関する取組について

#### (1) 身元確認を行うための体制に関すること

市区町村におかれましては、保健所、地域包括支援センター、警察との連携協力体制の構築はもとより、身元不明者の一時保護を行う関係機関や、行政機関内

における関係部局(生活保護関係部局、精神保健関係部局等)との連携体制の構築に努めてください。

また、「身元不明の認知症高齢者等に関する特設サイトの設置及び運用について」(平成26年8月5日厚生労働省老健局高齢者支援課認知症・虐待防止対策推進室事務連絡)でお示したとおり、厚生労働省のホームページにおいて、地方自治体のホームページとの特設サイトを設置したところですので、積極的な活用を検討してください。その際、当該サイトの運用については、身元不明の認知症高齢者等の状況について調査した結果、圏域内にはそのような方が把握されていないことが明らかになった場合には、その旨を各地方自治体のホームページ上で公開していただければ、当該ホームページへのリンクについても掲載の対象としており、また、普段からリンク設定を行っていない場合にあっても、身元不明案件が発生し、当該案件について所管行政圏域を超えた広域での取組が必要と判断された場合に随時リンク設定を行うことも可能とする運用としてありますので、あわせて承知願います。

このほか、警察において、警察に届出がなされた行方不明者に係る一定の情報を、都道府県警察のホームページ等により公表している場合があることから、徘徊・見守りSOSネットワークのみならず、身元不明者の一時保護を行う関係機関が当該情報を閲覧すれば、身元確認につながることも考えられます。市区町村におかれましては、関係機関への情報周知等に留意願います。

## (2) 身元確認のための警察との協力に関すること

各市区町村においては、保健所、地域包括支援センター、身元不明者の一時保護を行う関係機関、行政機関内における関係部局(生活保護関係部局、精神保健関係部局等)との連携体制を確保するほか、身元不明者に関する身元の判明につながると考えられる情報が得られた場合等においては、適宜、警察にも情報提供するよう留意願います。

ア 市区町村において、身元不明者を保護した場合、当該者の身元の判明につながると考えられる情報が得られた場合及び身元が確認された場合等において、適宜、警察にも情報提供するよう留意願います。

イ 一定期間を経過しても身元が判明しない場合、保護実施機関である市区町村等の要請に基づき、警察では、地方自治体が作成した身元不明者に係る資料を警察署又は警察本部に備え付けたり、他の都道府県警察にも提供するとされており、その備え付け先、閲覧対象、期間についても、市区町

村等の意向に基づき実施するとしています。よって、身元不明案件が発生し、一定期間を経ても身元が判明せず、特に広域での取組が必要と判断された場合には、地方自治体で公開するのみならず、適宜、警察にも協力を求めるよう留意願います。

(公開資料の掲載事項の例)

- ・ 身元不明者の写真
- ・ 氏名・年齢につながる情報
- ・ 特徴・服装等
- ・ 発見された状況
- ・ 連絡先
- ・ 閲覧対象
- ・ 備え付け期間

(3) 本人の身元確認につながると考えられる情報例について

今回の市区町村調査において、「本人の身元確認につながると考えられる優良な情報」の把握を行ったところです。こうした情報については、必ずしも全ての身元不明のケースにおいて得られるものでもなく、また、確実に身元判明につながるものとは言いきれませんが、個々のケースによっては、身元判明に至る場合もあると考えられますので、市町村等の保護実施機関において、適宜、参考としてください。

【本人の記憶・発言等】

- ・ 氏名(自称を含む)
- ・ 生年月日(自称を含む)
- ・ 家族(両親、兄弟姉妹、子ども等)の名前
- ・ 生い立ち(〇〇で生まれた、兄弟が〇人いる、〇〇学校出身、〇〇に住んでいた 等)
- ・ 〇〇方面の地理に詳しい
- ・ かつての自分の仕事、実家の職業
- ・ 結婚の有無
- ・ 戦争に関する記憶

【本人の趣味・嗜好】

- ・ 〇〇が好き
- ・ 〇〇が嫌い

**【身体的特徴】**

- ・言葉や会話に〇〇地方の方言が出てくる。
- ・背中にあざ、顔にほくろ、腹部に手術痕 等

**【所持品】**

- ・洋服、靴に氏名の記載。
- ・診察券、(有効期間の切れた)健康保険証、クレジットカード、領収書 等
- ・(使用不能の)携帯電話
- ・他人の名刺を所有
- ・内服薬の袋

**【その他】**

- ・本人の筆跡、本人の描いた絵 等
- ・本人がよく発言する言葉、話 等

**(4)個人情報保護の取扱いに関すること**

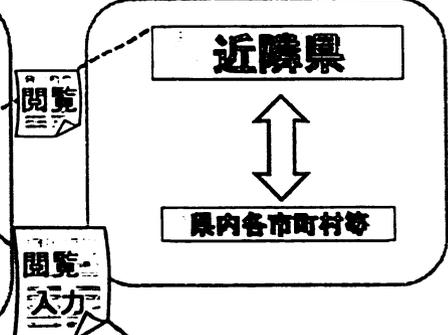
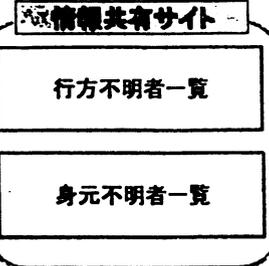
身元不明者の個人情報の取扱いについては、「個人情報を本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるときは、同意が得られなくても自ら当該情報を利用又は提供を行うことができる」といった条例規定の解釈運用により、ホームページ上の情報公開による身元捜索を行っている自治体もあるので参考としてください。

# 東京都 行方不明認知症高齢者等情報共有サイト(イメージ)

## 東京都

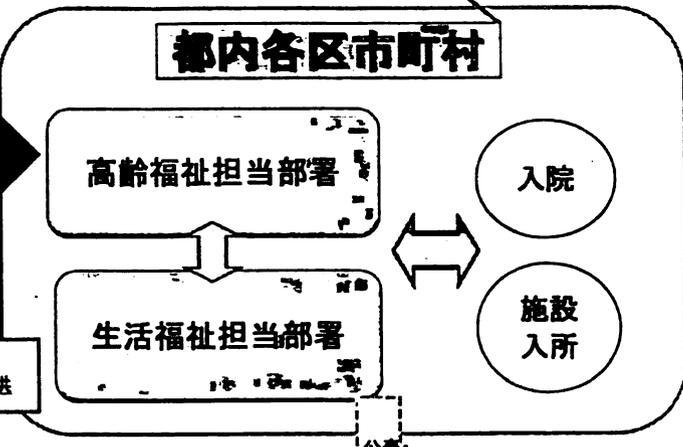
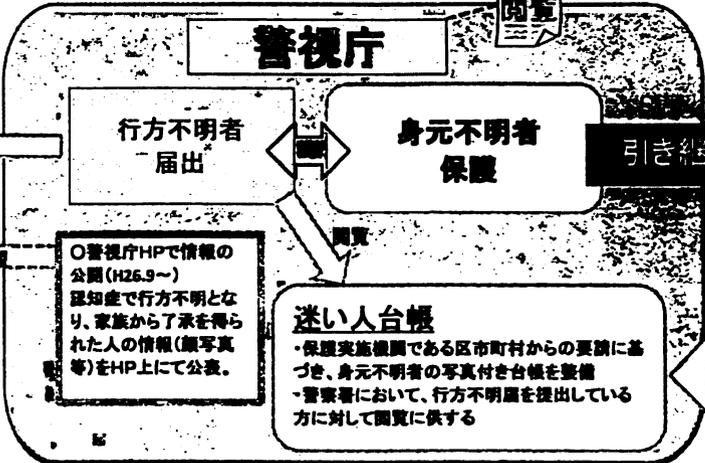
**○区市町村、関係機関向けの情報共有サイトを開設**

- ・東京都の取組に賛同していただける区市町村や関係機関等から、登録するパソコンのIPアドレスを提供いただき、閲覧可能なパソコン端末を設定。さらに担当者に対し、サイトへのログインパスワードを付与する。
- ・これまで、メール等で行われていた取組が効率化され、より迅速に情報共有が可能。特に身元不明者情報は随時、最新情報に更新することができ、早期解決に結びつくことが期待される。
- ・警視庁や近隣県にも賛同いただければ、情報をより広域に共有することが可能。



全国手配

HP公表



## 厚労省

**○身元不明の認知症高齢者に関する特設サイトの設置(H26.8～)**

各自治体のホームページ上で身元不明の認知症高齢者等に関する情報公開を行っている場合、当該ホームページへのリンクを厚労省特設サイトへ掲載する。

## 東京都

**○認知症ポータルサイト「とうきょう認知症ナビ」**

サイト内に、「認知症高齢者等の行方不明・身元不明について」のページを新設。(H27.3～)  
ホームページ上で身元不明の認知症高齢者等に関する情報公開を行っている区市町村のリンクを掲載、厚労省特設サイトへリンク。

## 府中市身体障害者用自動車改造費助成事業実施要綱

### (目的)

第1条 身体障害者用自動車改造助成事業は、重度身体障害者が就労等に伴い自動車を取得する場合、その自動車の改造に要する経費を助成することにより重度身体障害者の社会復帰の促進を図り、その福祉の増進に資することを目的とする。

### (助成対象者)

第2条 本事業の対象者は、府中市に居住する18才以上の身体障害者手帳の交付を受けている1級及び2級の上肢、下肢又は体幹機能障害であり前年の所得が別表の範囲であつて、かつ自らが所有し運転する自動車の操行装置及び駆動装置等の一部を改造する必要がある者。

② 別表を別添のとおり設定する。

### (助成額)

第3条 操行装置及び駆動装置等の改造に要する経費総額のうち、133,900円を限度としてその実費額とする。

### (実施の方法等)

#### 第4条

- (1) 自動車改造費の助成は、助成を受けようとする者の申請に基づき実施するものとする。なお、申請に当っては、改造を行う業者の見積書（改造の個所及び経費を明らかにしたもの）を添付し、運転免許の取得に際し付された条件が確認できるものを提示するものとする。
- (2) 福祉事務所は、助成の状況を明らかにするため、自動車改造費助成簿を整備しておくものとする。

#### 付則

この要綱は、昭和56年7月1日から施行する。

#### 付則

この要綱は、昭和63年4月1日から適用する。

#### 付則

この要綱は、平成4年4月1日から適用する。

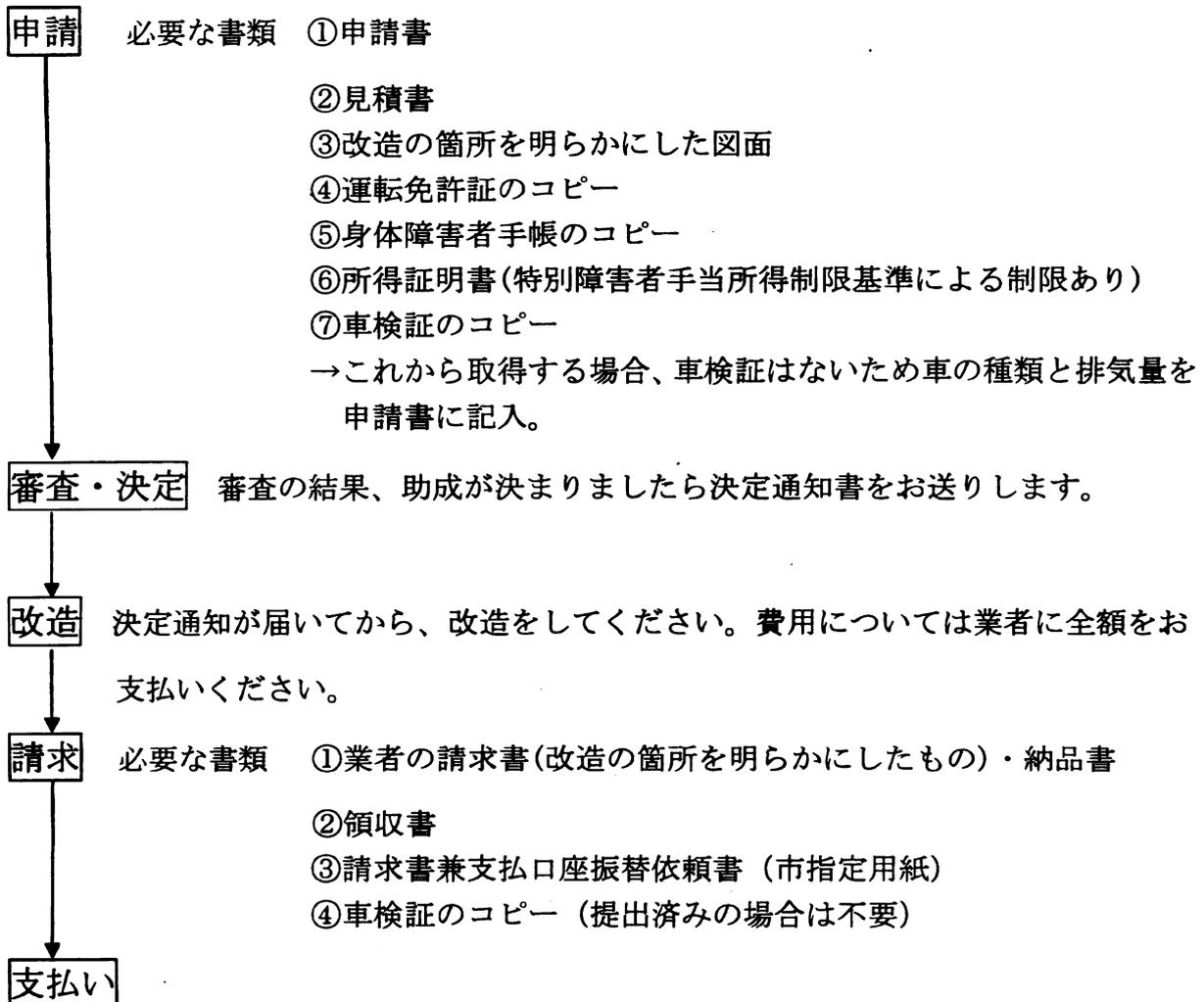
#### 付則

この要綱は、平成5年4月1日から適用する。

## 自動車改造費助成事業のご案内

[対象者] 身体障害者手帳1級および2級の上肢、下肢または体幹機能障害のある方で就労等に際して、自らが所有し運転する自動車の操向装置および駆動装置を改造する必要がある方。ただし、本人又は扶養義務者の前年の所得による制限があります。

[内容] 133,900円を限度として操向装置および駆動装置の改造に要した経費に相当する額を助成します。



《問合せ先》

府中市福祉保健部障害者福祉課生活係

電話 042-335-4545

FAX 042-368-6126

自動車改造費助成申請書

府 中 市 長

申請者 住 所 府中市 町 丁目 番地の  
 方 書  
 フリガナ  
 氏 名 印  
 電 話 ( ) -  
 生年月日 年 月 日 ( 歳)

自動車改造費助成事業運営要綱に基づき、自動車改造費の助成を受けたいので、  
 次のとおり申請します。

身体障害者 手帳の内容	番 号	
	等 級	種 級
	障 害 名	
運転免許証 の 内 容	番 号	
	免許の種類	
	条 件	
自 動 車 の 概 要	購入年月日	年 月 日
	車 種	
	排 気 量	CC
改造の概要	改 造 費 用	円
	操 向 装 置	
	駆 動 装 置	

## 府中市福祉タクシー事業実施要綱（案）

### （目的）

第1 この要綱は、電車、バス等の通常の交通機関を利用することが困難な心身障害者（児）が、タクシー及びミニキャブ（以下「福祉タクシー」という。）を利用する場合に、その運賃の一部を助成することにより利用の便を図り、もって日常生活の向上と福祉の増進に寄与することを目的とする。

### （対象者）

第2 この事業の対象者は、市内に住所を有し、かつ現に居住しており、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体障害者手帳を所持する者で、障害の程度が1級・2級のもの。
- (2) 身体障害者手帳を所持する者で、障害の程度が3級の下肢、体幹または内部の機能障害を有するもの。
- (3) 愛の手帳を所持する者で、障害の程度が1度～3度のもの。
- (4) 精神障害者保健福祉手帳を所持する者で、障害の程度が1級のもの。
- (5) 市長が特に必要と認めるもの。

2 前項の規定にかかわらず、属する世帯の構成員の全員の市民税所得割額の合計額（18歳以上の者にあつては、当該障害者の市民税所得割額（配偶者があり、かつ、その配偶者に所得がある場合は、その配偶者の市民税所得割額との合計額）が28万円を超えるときは、対象者としな

### （助成の内容）

第3 対象者が福祉タクシーを利用した場合には、1回の乗車につき基本料金相当分を助成する。ただし、基本料金を超えた場合は、交付された利用券の範囲内で利用券を充てることとする。

### （申請及び決定）

第4 福祉タクシーの助成を受けようとする者は、申請書により、市長に申請するものとする。申請を受理した市長は、審査のうえ、助成が必要と認められる者については、利用者証の発行により決定通知書にかえる。

### （利用券の発行）

第5 市長は、利用者証の交付を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、年間31,800円を限度とし、別表第1に定める申請月の区分に応じ、同表A券欄に定める交付額に相当する利用券（以下「A券」という。）を交付する。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、第2(1)に掲げるもののうち体幹及び下肢の機能障害が1級又は2級のものに対し、年間39,000円を限度とし、別表第1に定める申請月の区分に応じ、同表B券欄に定める交付額に相当する利用券（B券）を交付する。

3 市長は、交付決定を受けた年度の7月1日現在における障害の程度により、利用者にA券又はB券のいずれを交付するか決定するものとする。

4 利用者は、第1項又は第2項の規定により交付を受けた利用券を第三者に譲渡してはならない。

第6 利用者は、福祉タクシーを利用する場合には利用者証を携帯し、利用券をタクシー運転手に提示し、利用券で支払うものとする。ただし、利用券の額面を超える端数については、現金で支払うことができる。

(助成金の支払い)

第7 協力タクシー及びミニキャブは、利用券に必要事項を記入のうえ、毎月10日までに前月分の受け取済み利用券を請求書とともに市長に提出することとし、市長はこれを受理して30日以内に支払うものとする。

(資格の消滅)

第8 利用資格は、次の各号のいずれかに該当した日をもって消滅する。

- (1) 第2に該当する障害者でなくなったとき。
- (2) 府中市内に住所を有しなくなったとき。
- (3) 府中市心身障害者自動車ガソリン等費助成事業実施要綱に基づく助成（以下「ガソリン助成」という。）の申請をしたとき。
- (4) 府中市高齢者車いす福祉タクシー事業実施要綱に基づく利用者証の交付を申請したとき。
- (5) 第2の2項に該当したとき。
- (6) 第2の2項に該当しないことが確認できないとき。
- (7) その他市長が必要でないと認めたとき。

2 本人が死亡したときは、その事実が発生した日の翌日から消滅する。

3 市長は、前項の(5)(6)に該当することを確認した者に対して、資格消滅通知書により通知しなければならない。

(助成の制限)

第9 ガソリン助成を受けている者、及び府中市高齢者車いす福祉タクシー利用者証の交付を受けている者については、利用者証を発行しない。ただし、ガソリン助成を受けている者のうち、その助成を辞退する旨の申し出をした者についてはこの限りでなく、第5(1)の規定にかかわらず、次の各号のいずれか少ない額を限度として利用券を交付する。

- (1) 別表第1の申請月に応じて規定される交付額。
- (2) 当年度のガソリン助成について既に助成を受けた量（リットル相当分）を別表第2に適用したとき、別表第2で対応する申請月と、同じ申請月で別表第1に規定する交付額。

(届出の義務)

第10 利用者証の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは市長に届け出なければならない。

- (1) 資格の消滅時由が生じたとき。
- (2) 住所を変更したとき。
- (3) 氏名を変更したとき。

(助成金の返還)

第11 市長は、利用者等が偽りその他不正な手段により助成を受けたときは、その者から当該助成金を返還させることができる。

(事業への協力)

第12 この事業の実施については、この事業を理解する個人、法人のタクシー及びミニキャブと事業への協力関係について、協定書の交換を行うものとする。

(様式)

第13 この要綱の施行に関し必要な様式は、別に定める。

(雑則)

第14 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

別表第1 (第5、第9)

申請月	交付額 (円)	
	A券	B券
7月	31,800	39,000
8月	29,200	35,800
9月	26,600	32,600
10月	24,000	29,400
11月	21,400	26,200
12月	18,800	23,000
1月	16,200	19,800
2月	13,600	16,600
3月	11,000	13,400
4月	8,400	10,200
5月	5,800	7,000
6月	3,200	3,800

別表第2 (第9)

申請月	既助成量 (リットル相当分)
7月	0
8月	50以下
9月	50超～100以下
10月	100超～150以下
11月	150超～200以下
12月	200超～250以下
1月	250超～300以下
2月	300超～350以下
3月	350超～400以下
4月	400超～450以下
5月	450超～500以下
6月	500超～550以下

付 則  
この要綱は、昭和57年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、昭和59年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、昭和61年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、昭和62年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成元年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成2年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成3年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成3年10月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成4年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成5年10月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成8年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成10年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成13年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成14年4月1日より適用する。

付 則 (平成19年3月30日要綱第51号)  
この要綱は、平成19年4月1日より適用する。

付 則  
この要綱は、平成28年7月1日より適用する。

府中市福祉タクシー券交付申請書

年 月 日

府中市長

申請者 住 所

フリガナ  
氏 名

連絡先 ( ) -

府中市福祉タクシー券の交付を次のとおり申請します。

対象者	住 所	府中市				
	フリガナ 氏 名		生年月日	年 月 日生		
	障害の程度	身体障害者手帳	種 級	愛の手帳	種 度	
	障害名					
同一世帯の者	氏 名	生年月日		続柄	職業	備考
		年 月 日生				
		年 月 日生				
		年 月 日生				
		年 月 日生				
		年 月 日生				

なお、受給資格の認定のため、上記の者の所得状況等について、平成28年度の課税台帳等の公簿を福祉保健部障害者福祉課長が確認することに同意します。

対象者氏名

印

※ 身体障害者手帳又は愛の手帳及びタクシー券貼付用の写真を提出ください。

A券	B券以外の1・2級、下肢、体幹、内部障害の3級	
	愛の手帳1～3度	A -
B券	下肢、体幹機能障害1・2級	
		B -

放課後子ども教室事業 新規利用登録申込書・登録事項変更届

平成 年 月 日

府中市長

放課後子ども教室事業利用登録を受けたいので、府中市放課後子ども教室事業実施要綱第5条第1項の規定により次のとおり申し込みます。なお、保険の加入も希望いたします。

対象児童		氏名(ふりがな)	性別	生年月日・年齢	小学校・学年
	1	-----	男	平成 年 月 日	小学校 年
		-----	女	(4月1日現在 才)	※4月からの学校名・学年を記入
		障害の有無	学童登録		
	有 ・ 無	有 ・ 無			
緊急連絡先		氏名(ふりがな)	続柄	連絡先の名称	電話番号
	第1	-----		携 帯	( )
		-----		(勤務先)	( )
	第2	-----		携 帯	( )
		-----		(勤務先)	( )
	第3	-----		携 帯	( )
-----			(勤務先)	( )	
備考欄	※お子様に接するうえで配慮すべきところがありましたらご記入ください。				

- ※この申込書は、「放課後子ども教室登録のご案内」をご覧のうえ、必ず保護者の方が記入してください。
- ※この申込書1枚で、1名登録できます。
- ※内容に変更があった場合は、再度、この放課後子ども教室新規事業利用登録申込書・登録事項変更届(第1号様式)に変更内容を記入して提出してください。
- ※保険は「スポーツ安全保険」に加入します(子ども1人につき800円/年度)。万一、けやきッズでけがをされ入院又は通院した場合は、この保険でご請求ください。
- ※放課後子ども教室をご利用される前に、「けやきッズの利用にあたって」に記載されている注意点をお読みいただき、ご理解の上ご利用ください。

申込者(保護者)住所: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

スタッフ記入欄

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	その他特記事項
登録の有無							
保険登録							

## 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金交付要綱

26青総安第497号  
平成27年3月31日

### (目的)

第1 この要綱は、学校、地域等が行う通学路における児童の見守り活動を補完するため、区市町村（東京都の区域に存する特別区及び市町村をいう。以下同じ。）が設置する防犯カメラの整備に要する経費の一部に対し、東京都が補助金を交付するために必要な事項を定め、もって通学路における児童の安全確保に資することを目的とする。

### (通則)

第2 この補助金の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (用語の定義)

第3 この要綱において、使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「通学路」とは、区市町村教育委員会又は公立小学校長が児童の通学時における児童の安全を確保するために設定する道路をいう。
- (2) 「防犯カメラ」とは、専ら犯罪又は事故の防止を目的として、不特定多数の者が往来する場所を撮影するために設置された一連の機器又は装置の総称で、映像の表示又は記録の機能を有するものをいう。

### (補助対象事業)

第4 この補助金は、児童の安全を確保するため、区市町村がその所管する小学校の通学路を撮影する防犯カメラを整備する事業のうち、次に掲げる要件の全てに該当するもの（以下「通学路防犯設備整備事業」という。）に対し交付する。

- (1) 学校、地域若しくは保護者等により児童を見守る体制があるもの、又は事業の開始の日までにその見込みがあるもの。
- (2) 防犯カメラの設置に関し、地域住民その他の関係者の合意形成がなされている、又は事業の開始の日までにその見込みがあるもの。
- (3) 防犯カメラの設置に関し、当該設置場所の管理者の許可若しくは承認が得られている、又は事業の開始の日までにその見込みがあるもの。
- (4) 事業の開始の日までに、第8（4）キの事項を記載した防犯カメラの設置及び運用に関する基準（以下「運用基準」という。）が定められているもの。
- (5) 平成28年3月31日までに事業を完了することができるもの。

(補助対象経費等)

第5 この補助金は、平成27年度の東京都予算の定める額の範囲内において交付する。

2 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率等は、別表のとおりとする。ただし、以下の経費については、交付の対象としない。

- (1) 修繕、保守及び清掃等に係る経費
- (2) 消耗品の交換に係る経費
- (3) 電力の受給その他当該防犯カメラの機能を維持するために要する経費
- (4) 当該経費のうち、防犯カメラの設置場所及びその本来の効果の及ぶ範囲が近接又は重複するなど、この補助金が公正かつ有効に使用されないことが明らかなもの

(交付申請)

第6 この補助金を受けようとする区市町村は、別途定める申請期間内に、補助金交付申請書(別記第1号様式)に必要な書類を添えて知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第7 知事は、第6の規定に基づき、区市町村から補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、別途定める期限までに、この補助金の交付又は不交付の決定を行う。

2 知事は、1の交付決定を行ったときは交付決定通知書(別記第2号様式)、不交付決定を行ったときには不交付決定通知書(別記第3号様式)により区市町村に通知する。

(遵守事項)

第8 区市町村は、通学路防犯設備整備事業の実施に当たっては、次に掲げる事項の全てを遵守しなければならない。

- (1) この補助金により取得した防犯カメラについては、当該事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、事業の目的に従ってその効率的運用を図ること。
- (2) 知事から要求のあったときは、この補助金により取得した防犯カメラの現況について報告すること。(事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間に限る。)
- (3) 当該事業に関する収入及び支出の関係を明らかにした書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
- (4) 防犯カメラの運用に当たっては、区市町村で条例等に定めのある場合を除き、次に掲げる事項の全てを実施すること。
  - ア 明確かつ適切な方法で、防犯カメラを設置している旨を表示する。
  - イ 映像又は音声の記録(以下「記録」という。)について、個人情報としてプライバシー保護のため、無線によるシステム構築の際、容易に他者が情報を

傍受できないものとするなど、厳正な管理を行う。

ウ 記録の保管期間は、1週間程度までとする。

エ 記録の閲覧は、運用基準で定める防犯カメラ設置の目的に照らして適切と認められる場合等に限る。

オ 外部に記録を提供し、又は閲覧させるときは、法令等に基づくとき又は捜査機関から犯罪捜査の目的で公文書による照会を受けたとき等に限る。

カ 記録に私有地の映像が含まれる場合は、あらかじめ当該私有地の所有者、管理者、使用者又は占有者の承諾を受ける。

キ 次に掲げる事項を書面で定め、常時開示できる状態で保管する。

- (ア) 管理責任者及びその責務
- (イ) 防犯カメラの設置場所
- (ウ) 防犯カメラの設置の周知方法
- (エ) 記録の保管期間、保管方法及び廃棄方法
- (オ) 記録の閲覧が可能な者
- (カ) 記録の閲覧方法
- (キ) 記録の外部提供の方法

#### (申請の取下げ)

第9 区市町村は、第7の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 1に規定するほか、区市町村は、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

#### (承認事項)

第10 区市町村は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書(別記第4号様式)に必要な書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (3) この補助金の交付を受けて設置した防犯カメラを他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするとき。

#### (報告事項)

第11 区市町村は、次のいずれかに該当するときは、速やかに知事に報告しなければならない。

- (1) 知事が事業の円滑な執行を図るために必要があると認めるとき。
- (2) 災害その他やむを得ない事情により、区市町村において当該事業の執行が困難となったとき又は平成28年3月31日までに当該事業を完了すること

ができなくなると見込まれるとき。

- (3) 区市町村がこの補助金の交付を受けて設置した防犯カメラを廃棄しようとするとき。

(実績報告)

第12 区市町村は、事業が完了したときは、事業を完了した日から20日以内に、必要な書類等を添えて実績報告書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び支払)

第13 知事は、第12の規定に基づく実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告の内容がこの補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（別記第6号様式）により区市町村に通知する。

- 2 知事は、1の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、区市町村から請求書（別記第7号様式）を徴した上、速やかに当該額を支払う。

(交付決定の取消し)

第14 知事は、区市町村が次のいずれかに該当する場合は、この補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は規則に基づく命令に違反したとき。
- (4) 正当な理由がないにもかかわらず、平成28年3月31日までに事業を完了することができないと見込まれるとき。

(補助金の返還)

第15 知事は、第14の規定による補助金の交付決定を取り消した場合において、事業の当該取消しに係る部分に関し、既に区市町村に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第16 第14の規定によりこの補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第15の規定により当該補助金の返還を命じたときは、知事は、区市町村が当該補助金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（一部を納付した場合のその後の期間においては既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を区市町村に納付させなければならない。

- 2 当該補助金の返還を命じた場合において、区市町村が定められた納期日までに当

該補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

（違約加算金の計算）

第17 第16の1の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、区市町村の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第18 第16の2の規定により延滞金の納付を命じた場合において、区市町村に返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（財産処分の制限）

- 第19 区市町村が、この補助金の交付を受けて設置した防犯カメラを処分しようとするときは、第10（3）の規定にかかわらず、取得価格が50万円以上のものについて、あらかじめ防犯カメラ処分承認申請書（別記第8号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 小学校の統合又は廃止等により、防犯カメラに移設又は廃止等の何らかの変更事由が生じる場合は、区市町村は、知事にあらかじめ協議しなければならない。
  - 3 区市町村が防犯カメラを処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、知事は、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

（文書等の様式）

第20 申請書、通知書及び報告書等の様式は、別記のとおり定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表 補助対象経費等

対象経費	都補助率	都補助限度額
防犯カメラ（モニター・録画装置等を含む。）の整備（購入、取付等）に係る経費	2分の1以内 ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。	小学校1校当たり95万円 ただし、防犯カメラの設置場所の物理的状況その他知事がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

## 別記様式一覧

- 第1号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金交付申請書
- 第2号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金交付決定通知書
- 第3号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金不交付決定通知書
- 第4号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金に係る事業内容の変更  
等承認申請書
- 第5号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金に係る事業実績報告書
- 第6号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金に係る交付額確定通知  
書
- 第7号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金請求書
- 第8号様式 平成27年度東京都通学路防犯設備整備補助金に係る防犯カメラ処分  
承認申請書

## 府中市女性センター防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準（案）

### （趣旨）

第1条 この基準は、府中市女性センター（以下「女性センター」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、女性センターに設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### （職員の責務）

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### （管理責任者の設置）

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、市民活動支援課男女共同参画推進係長の職にある者をもって充てる。

### （管理責任者の責務）

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### （防犯カメラの設置に関する表示）

第6条 管理責任者は、女性センター内の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

### （記録装置の設置に係る措置）

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の

立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として7日間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年6月府中市条例第8号）に定めるところによる。

(雑則)

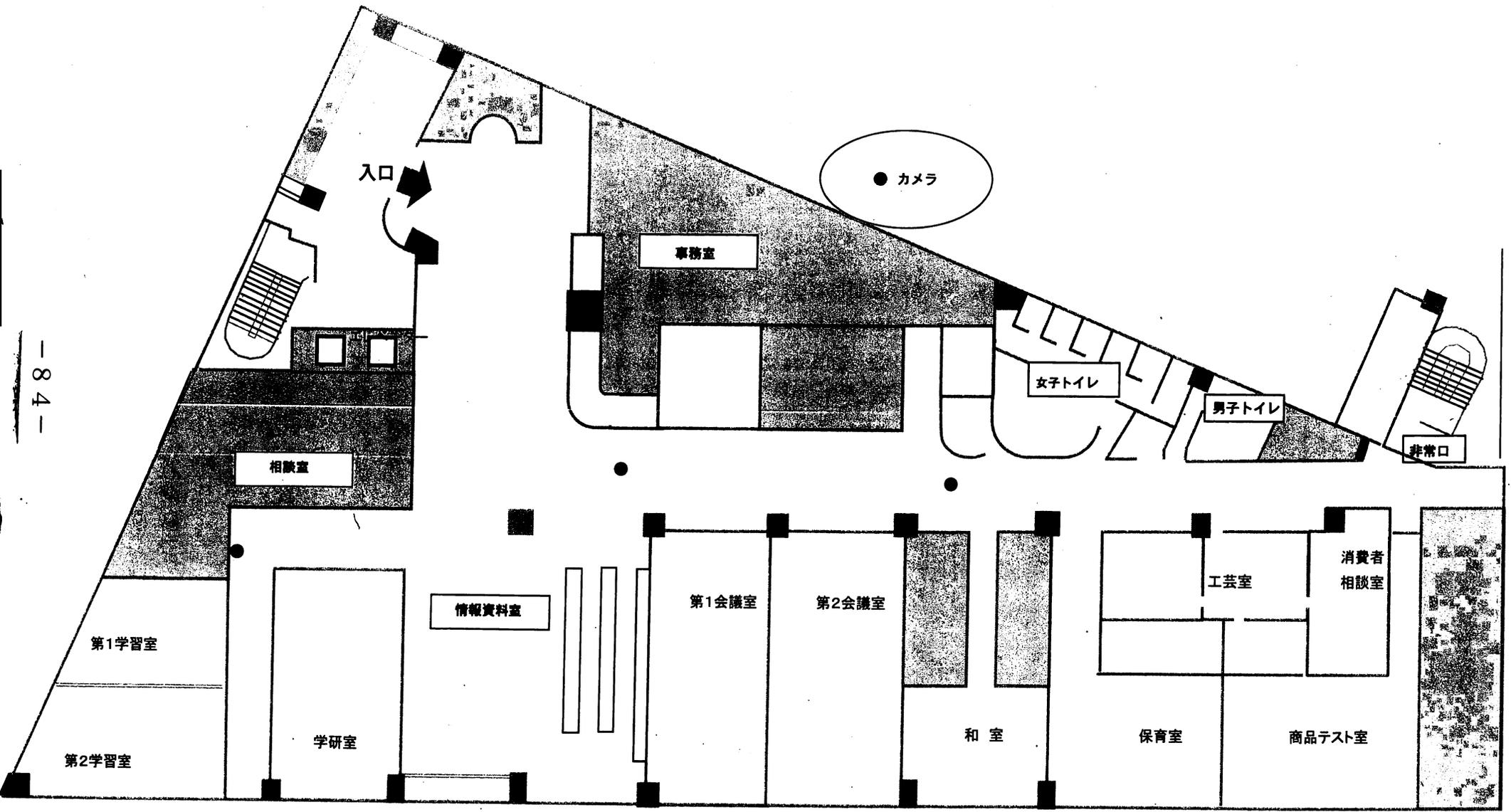
第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

# 女性センター防犯カメラ設置図 (案)

- 84 -



報告事務一覧表

資料 3

新たに目録に追加する事務

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務を所管する課
1	個人番号カード交付等事務	総合窓口課
2	住宅用家屋証明書発行事務	資産税課
3	農業協力委員	経済観光課
4	農産物特産化事業	経済観光課
5	中小企業事業資金融資事業	経済観光課
6	商店会街路灯等LED化事業	経済観光課
7	買物弱者支援モデル事業	経済観光課
8	地域安全リーダー講習会	地域安全対策課
9	へい死処理手数料に関する事務	ごみ減量推進課
10	親子リサイクル教室	ごみ減量推進課
11	市民提案型協働事業補助金交付事務	市民活動支援課
12	府中市女性センター防犯カメラ設置及び運用事務	市民活動支援課
13	指定文化財現状変更等届出受理事務	ふるさと文化財課
14	講座・講演会等の講師謝礼支払事務	図書館
15	講座・講演会等の参加者管理事務	図書館
16	バナー広告掲出	図書館
17	館内撮影	図書館
18	学習室利用受付	図書館
19	介護サービス事業者等指導及び監査	地域福祉推進課
20	緊急通報安全システム事業	高齢者支援課
21	介護予防教室・介護予防講座	高齢者支援課
22	府中市高齢者医療ショートステイ事業	高齢者支援課
23	府中市高齢者自立支援ショートステイ事業	高齢者支援課
24	行方不明高齢者等の捜索に関する事務	高齢者支援課
25	身体障害者自動車改造費用助成	障害者福祉課
26	府中市福祉タクシー事業	障害者福祉課
27	府中市障害者等地域自立支援協議会に関する事務	障害者福祉課
28	府中市障害者計画推進協議会に関する事務	障害者福祉課
29	有料道路における障害者割引制度	障害者福祉課
30	原爆被爆者援護金支給に関する事務	障害者福祉課
31	高次脳機能障害者支援事業に関する事務	障害者福祉課
32	心身障害者自転車駐車場使用料（利用料）減額（助成）に関する事務	障害者福祉課
33	障害者就労支援施設の管理及び運営に関する事務	障害者福祉課
34	府中市心身障害者（児）短期入所事業	障害者福祉課
35	府中市障害者生活介護事業	障害者福祉課
36	飼い犬の登録（鑑札の再交付）・狂犬病予防注射済票交付（再交付）	健康推進課
37	出生届出	健康推進課
38	低体重児届出	健康推進課
39	支給認定事務	保育支援課
40	府中市レクリーダー関係事務	児童青少年課
41	府中市青少年委員会関係事務	児童青少年課
42	健全育成協力店	児童青少年課
43	相談受付処理表	管理課
44	道路占用許可事務	管理課

45	自費工事承認事務	管理課
46	道路使用許可事務	管理課
47	府中市中心市街地活性化協議会関連事務	計画課
48	L♡veふちゅう賑わい創出委員会関連事務	計画課
49	学校施設使用に関する事務	総務課
50	通学路防犯カメラ設置及び運用事務	総務課
51	学校評価事業	指導室
52	学校経営支援事業	指導室
53	コミュニティ・スクール推進事業	指導室
54	小・中連携一貫教育推進事業	指導室
55	副校長等校務改善支援事業	指導室
56	総合的な学習振興事業	指導室
57	部活動指導事業	指導室
58	教職員研修事業	指導室
59	市費講師等任用事業	指導室
60	特別支援教育補助員等任用事務	指導室
61	農業委員会事務	農業委員会

#### 目録から削除する事務

No	個人情報を取り扱う事務の名称	削除理由	事務を所管する課
1	附属機関及び附属機関に類似する機関の委員名簿の集約	共通事務のため	政策課
2	市民相談委員（専門）名簿	別事務へ統合したため	広報課
3	固定資産課税台帳の登録価格に係る審査申出に関する事務	所管が変わったため	総務管理課
4	固定資産の非課税、減免及び課税標準の特例に係る認定事務	別事務へ統合したため	資産税課
5	不動産取得税の通知事務	別事務へ統合したため	資産税課
6	土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧事務	別事務へ統合したため	資産税課
7	市民朝市	事業廃止のため	経済観光課
8	府中市ことぶき理髪事業及びことぶき美容事業	事業廃止のため	高齢者支援課
9	府中市高齢者在宅サービスセンター事業	事業廃止のため	高齢者支援課
10	府中市住宅建築資金助成	事業廃止のため	高齢者支援課
11	水中介護予防教室	事業廃止のため	高齢者支援課
12	一人暮らし高齢者等緊急通報安全システム事業	別事務へ統合したため	高齢者支援課
13	高齢者世帯等緊急時見守り事業	別事務へ統合したため	高齢者支援課
14	福祉バスきぼう号に関する事務	事業廃止のため	障害者福祉課
15	幼児食教室	事業廃止のため	健康推進課
16	ひとり親家庭健康診査費助成事業	事業廃止のため	子育て支援課
17	幼稚園類似施設幼児の保護者に対する補助金	別事務へ統合したため	保育支援課
18	中高生ひろば事業	別事務へ統合したため	児童青少年課
19	公立幼稚園就園奨励費補助金	事業廃止のため	学務保健課
20	学校運営連絡協議会	事業廃止のため	指導室
21	農業委員会委員選挙人名簿登載申請	事業廃止のため	農業委員会事務局

#### 既に届け出た事務の内容を変更するもの

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務を所管する課
1	専門相談委員等事務	広報課
2	固定資産税・都市計画税の賦課事務（土地・家屋）	資産税課
3	固定資産税の賦課事務（償却資産）	資産税課
4	固定資産に係る証明発行、公簿等閲覧及び縦覧帳簿の縦覧に係る事務	資産税課

5	府中市ごみ減量・3R推進ポスターコンクール、標語コンクール	ごみ減量推進課
6	主催講座保育事業	市民活動支援課
7	文化活動功労者表彰	文化振興課
8	はいかい高齢者探索サービス事業	高齢者支援課
9	養護老人ホーム措置事業	高齢者支援課
10	保育所等の利用調整事務	保育支援課
11	利用者負担徴収事務	保育支援課
12	私立幼稚園等園児の保護者に対する補助金交付事務	保育支援課
13	青少年体験活動事業	児童青少年課
14	放課後子ども教室事業	児童青少年課

○府中市個人情報の保護に関する条例

平成15年6月20日

条例第8号

改正 平成17年9月30日条例第18号 平成27年9月25日条例第26号

(一部未施行)

平成27年12月21日条例第28号 平成27年12月21日条例第30号

(未施行)

目次

- 第1章 総則(第1条～第5条)
- 第2章 個人情報の収集(第6条～第9条)
- 第3章 個人情報の管理(第10条～第12条)
- 第4章 個人情報の利用及び提供(第13条～第15条)
- 第5章 自己情報の開示請求等の権利(第16条～第28条)
- 第6章 苦情の申出、救済手続等(第29条～第38条)
- 第7章 府中市情報公開・個人情報保護審議会(第39条)
- 第8章 事業者等に対する措置(第40条～第42条)
- 第9章 雑則(第43条～第47条)
- 第10章 罰則(第48条～第52条)

付則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、個人に関する情報の取扱いについての基本的事項を定め、府中市(以下「市」という。)の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正、削除等を請求する権利を保障することにより、個人の権利利益の保護を図るとともに、市政の適正な運営に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)で、

特定の個人が識別され、又は識別され得るものであって、実施機関が保有する文書、図画、写真、フィルム及び電磁的媒体(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。以下同じ。)に記録されるもの又は記録されたものをいう。

- (3) 電子計算組織 一連の処理手順に従い電子計算機及びその関連機器を利用して事務を処理する組織をいう。
- (4) 事業者 法人(国及び地方公共団体並びに第41条に規定する出資等法人を除く。)その他の団体及び事業を営む個人をいう。
- (5) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(平27条例26・一部改正)

(実施機関等の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、その所属する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項及び第3項に定める一般職及び特別職の職員をいう。以下同じ。)に対して、個人情報の取扱いに関する教育を行い、指導及び監督に努めなければならない。

3 実施機関の職員は、その職務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(市民の責務)

第4条 市民は、個人に関する情報の保護の重要性を認識するとともに、相互に個人の権利利益を尊重し、個人に関する情報の保護に努めなければならない。

(事業者の責務)

第5条 事業者は、その事業の実施に当たっては、個人に関する情報の保護の重要性を認識するとともに、個人に関する情報の取扱いに適正を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

## 第2章 個人情報の収集

(適正収集の原則)

第6条 実施機関は、個人情報を収集する場合は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段に

よって行わなければならない。

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報(特定個人情報を除く。)を収集する場合は、本人から収集しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人以外のものから個人情報(特定個人情報を除く。)を収集することができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例(以下「法令等」という。)に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上的障害等の事由により、本人から収集することができないとき。
- (6) 争訟、選考、指導等の事務で、本人から収集したのでは、その事務の目的を達成し得ないとき、又は事務の適正な執行に支障が生じると認められるとき。
- (7) 他の実施機関から収集するとき。
- (8) 国又は他の地方公共団体から収集することが、事務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が第39条に規定する府中市情報公開・個人情報保護審議会(第39条を除き、以下「審議会」という。)の意見を聴いて、公益上特に必要があると認めるとき。

(平27条例26・一部改正)

(収集の禁止)

第8条 実施機関は、次に掲げる事項に係る個人情報の収集をしてはならない。ただし、法令等の定めがあるとき、又は実施機関が審議会の意見を聴いて職務執行上特に必要であると認めたときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条又は信教に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項
- (4) 病歴その他の個人の心身に関する事項

(個人情報を取り扱う事務の届出等)

第9条 実施機関は、継続して行う個人情報を取り扱う事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務の名称
  - (2) 個人情報の利用の目的
  - (3) 個人情報の内容
  - (4) 個人情報の対象者
  - (5) 個人情報の管理責任者
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、府中市規則で定める事項
- 2 前項の規定による届出は、実施機関の職員又は職員であった者に係る事務については適用しない。
- 3 実施機関は、第1項の規定により届け出た事項を変更し、又は届出に係る事務を廃止したときは、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。
- 4 市長は、第1項又は前項の規定による届出を受理したときは、当該届出に係る事項を速やかに審議会に報告しなければならない。
- 5 市長は、第1項又は第3項の規定による届出に係る事項について、目録を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

### 第3章 個人情報の管理

#### (適正管理の原則)

第10条 実施機関は、個人情報を管理するに当たっては、個人情報の管理責任者を定めるとともに、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報をその利用目的に照らして正確かつ最新のものとする事。
  - (2) 個人情報の改ざん、滅失、き損その他の事故を防止すること。
  - (3) 個人情報の漏えいを防止すること。
- 2 実施機関は、管理する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

#### (委託等に伴う措置)

第11条 実施機関は、個人情報の処理を含む業務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託するとき、又は指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該業務を受託するもの又は当該指定管理者に対して、個人情報の保護について必要な措置を講じさせなければならない。

(平17条例18・一部改正)

#### (受託者等の責務等)

第12条 実施機関から前条に規定する業務を受託したもの又は市の公の施設の指定管理者は、個人情報の改ざん、滅失、き損及び漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

2 前条の規定により実施機関から委託を受けた業務(以下「受託業務」という。)に従事している者若しくは従事していた者又は前項の指定管理者に係る公の施設の管理に関する業務(以下「管理業務」という。)に従事している者若しくは従事していた者は、受託業務若しくは管理業務に係る個人情報を漏らし、又は受託業務以外若しくは管理業務以外の目的で持ち出し、若しくは使用してはならない。

3 受託業務に関するこの条例の規定は、市の区域外にある受託者に対してもその効力を有する。

(平17条例18・一部改正)

#### 第4章 個人情報の利用及び提供

(適正利用の原則)

第13条 実施機関は、収集した個人情報を事務の目的に即して適正に利用しなければならない。

(目的外利用及び外部提供の制限)

第14条 実施機関は、個人情報の第9条第1項の規定により届け出た事務の目的の範囲を超えた利用(以下「目的外利用」という。)をしてはならない。

2 実施機関は、番号法第19条に掲げる場合を除き、個人情報の当該実施機関以外のものへの提供(以下「外部提供」という。)をしてはならない。

3 前2項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合は、個人情報(特定個人情報を除く。)の目的外利用又は外部提供(以下「目的外利用等」という。)をすることができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 市の実施機関内で利用する場合、又は国若しくは他の地方公共団体に提供する場合で、事務に必要な限度で使用し、かつ、使用することに相当な理由があると認められるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて、公益上特に必要が

あると認めるとき。

- 4 実施機関は、前項の規定により外部提供をするときは、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。
- 5 第1項の規定にかかわらず、実施機関は、府中市個人番号の利用に関する条例(平成27年12月府中市条例第28号)に定めがあるとき、又は個人の生命、身体若しくは財産を守るために必要である場合であって、本人の同意があり、若しくは本人の同意を得ることが困難であると認められるときは、特定個人情報の目的外利用をすることができる。

(平27条例26・平27条例28・一部改正)

(電子計算組織の結合の制限)

第15条 実施機関は、次に掲げる場合を除き、個人情報を処理するため、市の電子計算組織と国、他の地方公共団体その他市以外のもの(以下「接続先機関」という。)の電子計算組織との通信回線による結合を行ってはならない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
  - (2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて、職務執行上特に必要があると認めるとき。
- 2 実施機関は、市の電子計算組織と接続先機関の電子計算組織との通信回線による結合により個人情報の処理を行っている場合において、個人情報の漏えい又は不適切な利用のおそれがあると認めるときは、接続先機関に対して報告を求め、又は必要な調査を行わなければならない。
  - 3 実施機関は、前項の報告又は調査により、個人情報の漏えい又は不適切な利用があると認めるときは、あらかじめ審議会の意見を聴いて、個人情報の保護を図るため、必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急かつやむを得ないと認めるときは、必要な措置を講じた後、速やかにその内容を審議会に報告しなければならない。

## 第5章 自己情報の開示請求等の権利

(開示の請求)

- 第16条 何人も、実施機関に対し、その実施機関が保有する自己に関する個人情報(第9条第2項の事務に係るものを除く。以下「自己情報」という。)の開示の請求(以下「開示請求」という。)をすることができる。
- 2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人(特定個人情報にあつては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」と総称する。))

は、本人に代わって開示請求をすることができる。

(平27条例26・一部改正)

(自己情報の開示)

第17条 実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る自己情報が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により、開示することができないとき。
- (2) 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関するもので、開示することにより、実施機関の事務の適正な執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関するもので、開示することにより、実施機関の事務の適正な執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (4) 国又は他の地方公共団体から提供されたもので、開示することにより、その情報を提供した国又は他の地方公共団体の事務の執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (5) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (6) 代理人による開示請求がなされた場合であって、開示することが本人の利益に反すると認められるとき。

(平27条例26・一部改正)

(部分開示)

第18条 実施機関は、開示請求に係る自己情報に、前条各号の規定により開示しないことができる自己情報(以下「非開示情報」という。)とそれ以外の自己情報がある場合において、当該開示請求の趣旨を損なうことがないと認めるときは、非開示情報を除いて開示しなければならない。

(自己情報の存否に関する情報)

第19条 開示請求に対し、当該開示請求に係る自己情報が存在しているか否かを答えるだけで、第17条第5号又は第6号の規定に該当する非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該自己情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(訂正の請求)

第20条 何人も、実施機関が保有する自己情報に誤りがあると認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の訂正の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(削除の請求)

第21条 何人も、実施機関が第7条第2項若しくは第8条ただし書の規定によらないで、又は番号法第20条の規定に違反して自己情報を収集したと認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の削除の請求(以下「削除請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、削除請求について準用する。

(平27条例26・一部改正)

(中止の請求)

第22条 何人も、実施機関が第14条第3項若しくは第5項の規定によらないで、若しくは番号法第19条の規定に違反して自己情報の目的外利用等をしていると認めるとき、又はするおそれがあると認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の目的外利用等の中止の請求(以下「中止請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、中止請求について準用する。

(平27条例26・一部改正)

(請求手続)

第23条 開示請求、訂正請求、削除請求又は中止請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は、実施機関に対して、自己が請求に係る自己情報の本人(代理人による請求にあっては、当該代理人)であることを明らかにするために必要な書類を提出し、又は提示して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出するものとする。

- (1) 請求者の氏名及び住所
- (2) 請求に係る自己情報の内容
- (3) 訂正、削除又は中止の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、府中市規則又は実施機関(市長を除く。)の規則その他の規程(以下「市規則等」という。)で定める事項

(平27条例26・一部改正)

(請求による一時停止)

第24条 実施機関は、訂正請求、削除請求又は中止請求があったときは、次条の決定をするまでの間、当該自己情報の利用又は提供を一時停止しなければならない。ただし、一時停止によって実施機関の正当な職務執行に著しい支障を生じる場合は、この限りでない。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により一時停止をしなかったときは、その事実を速やかに審議会に報告しなければならない。

(請求に対する決定等)

第25条 実施機関は、第23条に規定する請求があったときは、請求のあった日の翌日から

起算して、開示請求の場合にあっては10日以内に、訂正請求、削除請求又は中止請求の場合にあっては30日以内に、当該請求に対する決定(第19条の規定により拒否することとする決定及び当該請求に係る自己情報を実施機関が保有していない場合の決定を含む。以下「開示決定等」という。)をしなければならない。

- 2 実施機関は、開示決定等をしたときは、請求者に対し、その決定の内容を記載した書面により通知しなければならない。
- 3 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、同項の規定にかかわらず、請求のあった日の翌日から起算して60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長の期間及び理由を書面により請求者に通知しなければならない。
- 4 実施機関は、開示決定等のうち請求を認めない決定(第18条の規定により自己情報の一部を開示しないこととする決定、第19条の規定により拒否することとする決定及び当該請求に係る自己情報を実施機関が保有していない場合の決定を含む。)をしたときは、第2項の書面にその理由を付記しなければならない。この場合において、開示しないことと決定した自己情報の開示しない理由がなくなる時期をあらかじめ明示できるときは、その時期を明らかにしなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第26条 開示請求に係る自己情報に第三者に関する情報が含まれているときは、実施機関は、開示請求に対する決定に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求がなされた事実その他市規則等で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該自己情報の開示に反対の意思表示をした意見書を提出した場合において、開示請求を認める決定をするときは、開示請求に対する決定の日と開示する日との間に少なくとも14日間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示請求に対する決定の後直ちに当該意見書(第30条及び第31条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示請求に対する決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

(開示等の実施)

第27条 実施機関は、第25条の規定により第23条に規定する請求を認める決定をしたときは、速やかに当該自己情報について開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止をしなければ

ばならない。

- 2 自己情報の開示は、実施機関が第25条第2項に規定する書面で指定する日時及び場所において行う。この場合において、請求者は、実施機関に対して、自己がその開示請求に係る自己情報の本人(代理人による請求にあっては、当該代理人)であることを明らかにするために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。
- 3 自己情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)により、電磁的媒体については視聴、閲覧、写しの交付等(ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。)でその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則等で定める方法により行う。
- 4 実施機関は、前項の視聴又は閲覧の方法による自己情報の開示にあっては、その自己情報が記録されたものの保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その自己情報が記録されたものの写しによりこれを行うことができる。
- 5 自己情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止をした場合には、実施機関は、その旨を請求者及び当該個人情報の外部提供を受けているものに対し、通知しなければならない。

(平27条例26・一部改正)

(手数料等)

第28条 前条の規定による個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止に係る手数料は、無料とする。

- 2 前条第3項の規定により自己情報の写しの交付を受ける者は、府中市規則で定めるところにより、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない。

#### 第6章 苦情の申出、救済手続等

(苦情の申出)

第29条 何人も、実施機関に対し、自己情報の取扱いについて、苦情を申し出ることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による申出があったときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(不服申立て)

第30条 開示決定等について、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)の規定に基づく不服申立てがあったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに府中市個人情報保護審査会に諮問をし、その答申を尊重して、当該不服申立てについての決定をするものとする。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 開示決定等(第23条に規定する請求の全部を認める決定を除く。)を取り消し、又は変更し、当該不服申立ての同条に規定する請求の全部を認めるとき(当該不服申立てに係る開示請求に対する決定について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。)

(諮問をした旨の通知)

第31条 前条の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨の通知をしなければならない。

- (1) 不服申立人及び参加人
- (2) 請求者(請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該不服申立てに係る開示請求に対する決定について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続)

第32条 第26条第2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

- (1) 開示請求に対する決定に係る第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定
- (2) 不服申立てに係る開示請求に対する決定を変更し、当該開示請求に対する決定に係る自己情報を開示する旨の決定(第三者である参加人が当該自己情報の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。)

(府中市個人情報保護審査会)

第33条 第30条の諮問に応じて審議するため、府中市個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)を置く。

- 2 審査会は、市長が任命する委員5人以内をもって組織する。
- 3 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 5 審査会は、第1項に規定する審議を通じて必要があると認めるときは、個人情報保護に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。
- 6 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

(部会)

第34条 審査会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会に、不服申立てに係る事件について審議させることができる。

(審査会の調査権限)

第35条 審査会(前条の規定により部会に審議させる場合にあつては部会。以下同じ。)

は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、不服申立てのあつた開示決定等に係る自己情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された自己情報の開示を求めることができない。

2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあつたときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、不服申立てのあつた開示決定等に係る自己情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、不服申立てに係る事件に関し、不服申立人、参加人又は諮問実施機関(以下「不服申立人等」という。)に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述等)

第36条 審査会は、不服申立人等から申出があつたときは、当該不服申立人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

2 審査会は、前項の規定により不服申立人等から意見書又は資料が提出された場合は、不服申立人等(当該意見書又は資料を提出したものを除く。)にその旨を通知するよう努めるものとする。

(提出資料の閲覧等)

第37条 不服申立人及び参加人は、諮問実施機関に対し第35条第3項及び第4項並びに前条第1項の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を求めることができる。この場合において、諮問実施機関は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は複写を拒むことができない。

2 諮問実施機関は、前項の規定による閲覧又は複写について、その日時及び場所を指定することができる。

(審議の非公開)

第38条 審査会の行う審議は、公開しない。

第7章 府中市情報公開・個人情報保護審議会

(府中市情報公開・個人情報保護審議会)

第39条 府中市情報公開条例(平成12年9月府中市条例第27号)第34条に規定する府中市情報公開・個人情報保護審議会(以下この条において「審議会」という。)は、第7条第2項第9号、第8条ただし書、第9条第4項、第14条第3項第6号、第15条第1項第2号及び第3項並びに第24条第2項に定めるもののほか、実施機関の諮問に応じ、次に掲げる事項を審議することができる。

(1) 個人情報の保護に関する重要な事項

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が審議会に諮ることが適当と認める事項

2 前項に定めるもののほか、審議会は、個人情報の保護について、実施機関に意見を述べることができる。

第8章 事業者等に対する措置

(事業者への調査、指導等)

第40条 市長は、事業者が個人に関する情報を不適正に取り扱っている疑いがあるとき、当該事業者に対して、関係資料の提出、質問その他の調査について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が個人に関する情報を不適正に取り扱っていると認めるときは、当該事業者に対して当該行為の是正又は中止を指導し、又は勧告することができる。

(出資等法人の個人に関する情報の保護)

第41条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるものは、この条例に基づく市の施策に留意しつつ、個人に関する情報の適切な取扱いを確保するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(個人に関する情報の保護の普及促進)

第42条 市長は、市民及び事業者において個人に関する情報の保護が図られるよう、意識啓発その他必要な施策の普及促進に努めなければならない。

第9章 雑則

(運用状況の公表)

第43条 市長は、毎年1回以上各実施機関の個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(市長の助言等)

第44条 市長は、市長以外の実施機関に対して、個人情報の保護について報告を求め、又は助言することができる。

(他の法令等との調整)

第45条 他の法令等により個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止に関する手続が定められている場合においては、当該他の法令等の定めるところによる。ただし、開示請求については、府中市情報公開条例の規定は、適用しない。

(国等への要請)

第46条 市長は、個人に関する情報の保護を図るため必要があると認めるときは、国、他の地方公共団体等に対して、個人に関する情報の保護に関し適切な措置を講ずるよう要請するものとする。

(委任)

第47条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則等で定める。

#### 第10章 罰則

(罰則)

第48条 実施機関の職員若しくは職員であった者、受託業務に従事している者若しくは従事していた者又は管理業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報を含む情報の集合物であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

(平17条例18・一部改正)

第49条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報(官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの及び府中市規則で定める市の施設において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものを除く。)を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第50条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画、写真、フィルム又は電磁的媒体に記録されたものを収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第51条 前3条の規定は、市の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第52条 偽りその他不正の手段により、開示の決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、

5万円以下の過料に処する。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成15年8月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に実施機関が個人情報の収集、管理又は利用をしている事務の届出については、第9条第1項の規定中「継続して行う個人情報を取り扱う事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を」とあるのは、「現に継続して行っている個人情報を取り扱う事務について、次に掲げる事項を」と読み替えて、同項の規定を適用する。

3 この条例の施行の際、現に実施機関が行っている個人情報の収集、管理、利用等については、この条例の相当規定により行ったものとみなす。

(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例の廃止)

4 府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例(平成元年6月府中市条例第16号)は、廃止する。

(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例の廃止に伴う経過措置)

5 施行日前に、府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例第17条第2項の規定により府中市個人情報保護審査会の委員に委嘱されていた者は、施行日以後は、この条例第33条第2項の規定により府中市個人情報保護審査会の委員に任命された者とみなす。

(府中市情報公開条例の一部改正)

6 府中市情報公開条例の一部を次のように改正する。

第34条第1項中「府中市情報公開審議会」を「府中市情報公開・個人情報保護審議会」に改め、同条第2項中「5人以内」を「10人以内」に改め、同条第3項を次のように改める。

3 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

付 則(平成17年9月30日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(平成27年9月25日条例第26号)

この条例中第1条の規定は平成27年10月5日から、第2条の規定は行政手続における特定

の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)附則第1条第5号に掲げる規定の施行の日から施行する。

付 則(平成27年12月21日条例第28号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年1月1日から施行する。

○府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

平成15年7月29日

規則第22号

改正 平成17年3月31日規則第17号 平成18年3月31日規則第20号  
平成23年4月28日規則第21号 平成25年4月30日規則第36号  
平成27年10月7日規則第65号

(趣旨)

第1条 この規則は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

(個人情報を取り扱う事務の届出)

第3条 条例第9条第1項の規定による継続して行う個人情報を取り扱う事務の届出は、個人情報取扱事務届出書(第1号様式)により行うものとする。

(個人情報を取り扱う事務に係る届出事項)

第4条 条例第9条第1項第6号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報を取り扱う事務を行う組織の名称
- (2) 個人情報を取り扱う事務の根拠
- (3) 個人情報を取り扱う事務を開始する年月日
- (4) 個人情報の処理の方法
- (5) 個人情報の記録媒体
- (6) 収集禁止事項を収集する根拠
- (7) 個人情報の主な収集先
- (8) 本人以外から収集する根拠
- (9) 事務の委託の有無
- (10) 条例第9条第1項の規定により届け出た事務の目的の範囲を超えた個人情報の利用(以下「目的外利用」という。)又は市の実施機関以外のものへの個人情報の提供(以下「外部提供」という。)の有無
- (11) 個人情報の目的外利用又は外部提供をする根拠
- (12) 個人情報の外部提供の提供先
- (13) 個人情報を記録する主な文書、図画、写真、フィルム及び電磁的媒体(以下「文書

等」という。)の名称

(個人情報を取り扱う事務の変更又は廃止の届出)

第5条 条例第9条第3項の規定による個人情報を取り扱う事務の変更又は廃止の届出は、個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書(第2号様式)により行うものとする。

(目録の作成及び閲覧)

第6条 条例第9条第5項に規定する目録は、個人情報取扱事務届出書及び個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書に基づき作成することとする。

2 前項の目録は、府中市役所において一般の閲覧に供するものとする。

(目的外利用又は外部提供の届出)

第7条 条例第14条第3項の規定により目的外利用又は外部提供をしようとする実施機関は、あらかじめ個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書を市長に提出しなければならない。

(外部提供の条件)

第8条 条例第14条第3項の規定により外部提供をしようとする実施機関は、外部提供を受けるものに対し、次に掲げる事項を遵守するよう求めなければならない。ただし、事務の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 外部提供を受けることにより知り得た秘密の保持
- (2) 申請目的以外の利用の禁止
- (3) 承認を受けたもの以外への提供の禁止
- (4) 複写又は複製の禁止
- (5) 利用期間終了後の返還又は廃棄
- (6) 事故発生時における報告
- (7) その他個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事項

(開示請求等の手続)

第9条 条例第23条第4号に規定する府中市規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 請求年月日
- (2) 請求者の連絡先
- (3) 条例第16条第1項の規定による自己情報の開示の請求(以下「開示請求」という。)にあつては、開示の方法
- (4) 条例第16条第2項(条例第20条第2項、第21条第2項及び第22条第2項において準用する場合を含む。)の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」と総称する。)が請求をする場合にあつては、当該請求

に係る自己情報の本人の氏名、住所、連絡先及び代理人により請求する理由

(5) 条例第20条第1項の規定による自己情報の訂正の請求(以下「訂正請求」という。)

にあつては、訂正を求める理由

(6) 条例第21条第1項の規定による自己情報の削除の請求(以下「削除請求」という。)

にあつては、削除を求める理由

(7) 条例第22条第1項の規定による自己情報の目的外利用及び外部提供の中止の請求

(以下「中止請求」という。)にあつては、中止を求める理由

(8) 特定個人情報に係る請求にあつては、当該請求に係る自己情報の本人の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第5項に規定する個人番号をいう。)

2 条例第23条に規定する請求書の提出は、自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求書(第3号様式)により行うものとする。

(平27規則65・一部改正)

(開示請求等の請求者の確認)

第10条 条例第23条及び第27条第2項に規定する本人又はその代理人であることを明らかにするために必要な書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 官公署の発行した写真のはり付けてある身分証明書、免許証その他本人又は代理人本人であることを証明できる書面

(2) 実施機関が、本人確認のため請求者に対し照会した文書

(3) 前2号によりがたい場合は、客観的に本人又は代理人本人であることを証明できる書面

2 前項の書類のほか、代理人は、代理関係を確認するための戸籍謄本その他代理人の資格を証明する書面を提出しなければならない。

3 前2項の書類のほか、特定個人情報に係る請求をする者は、通知カード(番号法第7条第1項に規定する通知カードをいう。)、個人番号カード(番号法第2条第7項に規定する個人番号カードをいう。)その他の当該請求に係る自己情報の本人の個人番号が記載された書類を提示しなければならない。

(平27規則65・一部改正)

(未成年者の確認書の提出)

第11条 実施機関は、未成年者の代理人による開示請求がなされた場合であつて、当該未成年者が満15歳に達しているときは、開示することが条例第17条第6号の規定に該当する

かどうかの判断に当たり、当該未成年者に開示についての確認書(第4号様式)の提出を求めることができる。

- 2 前項の確認書の提出を求めたにもかかわらず、提出がない場合は、条例第17条第6号に該当するものとみなす。

(平27規則65・一部改正)

(開示決定等の通知)

第12条 条例第25条第2項の規定による開示決定等の通知は、自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

- 2 条例第25条第3項の規定による開示決定等の延長の通知は、自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定期間延長通知書(第6号様式)により行うものとする。

(意見書を提出できる第三者への通知等)

第13条 条例第26条第1項に規定する府中市規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求に係る自己情報に含まれる第三者に関する情報の内容
- (2) 開示決定に先立ち意見書を提出することができる旨
- (3) 意見書の提出期限
- (4) 意見書に記載すべき事項
- (5) 意見書の提出先

- 2 条例第26条第1項の規定による意見書を提出する機会を与えるための通知は、開示請求に関する意見照会書(第7号様式)により行うものとする。

- 3 条例第26条第1項に規定する意見書の提出は、開示決定に係る意見書(第8号様式)により行うものとする。

- 4 条例第26条第2項に規定する開示請求を認める決定をした旨及びその理由並びに開示をする日に係る第三者に対する通知は、開示決定に係る第三者通知書(第9号様式)により行うものとする。

(平27規則65・一部改正)

(開示の実施方法)

第14条 条例第27条第2項の規定による自己情報の開示に当たっては、実施機関の職員が立ち会うものとする。

- 2 実施機関及び自己情報の開示を受けようとする者は、条例第25条第1項の規定による開示の決定を受け、第12条の自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定通知書により通知

された開示の日時又は場所を変更しようとするときは、開示の日の前日までに連絡するものとする。

3 実施機関は、条例第27条第3項の規定により視聴又は閲覧の方法により自己情報の開示を受け、又は受けようとする者が、当該視聴又は閲覧に係る個人情報が記録されている物を汚損し、若しくは破損し、又は当該個人情報を損傷するおそれがあると認めるときは、当該視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

4 自己情報の開示を行う場合において、文書等の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る自己情報1件名につき1部とする。

(電磁的媒体に記録された自己情報の開示方法)

第15条 条例第27条第3項の規定による電磁的媒体(ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。)に記録された自己情報の開示は、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分をディスプレイに出力したものの視聴が容易であるときは、電磁的媒体に記録された当該自己情報の視聴により開示を行うことができる。

(自己情報の訂正等の通知)

第16条 条例第27条第5項の規定による自己情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止に係る通知は、請求者に対しては自己情報(訂正・削除・中止)通知書(本人用)(第10号様式)により、目的外利用をしているもの又は外部提供を受けているものに対しては自己情報(訂正・削除・中止)通知書(利用者用)(第11号様式)により行うものとする。

(写しの作成費用等)

第17条 条例第28条第2項の規定による自己情報の写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の自己情報の写しの送付を希望する者は、送付に要する費用として当該自己情報の写しの送付に要する郵便料金の額を負担するものとする。

3 条例第28条第2項及び前項の費用は、自己情報の写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

(審査会に対する諮問の通知)

第18条 条例第31条の規定による諮問のための通知は、審査会諮問通知書(第12号様式)により行うものとする。

(意見書の閲覧等)

第19条 条例第37条第1項の規定により府中市個人情報審査会(以下「審査会」という。)に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を請求しようとする者は、審査会提出資料(閲覧・複写)請求書(第13号様式)を市長に提出しなければならない。

2 審査会に対し、諮問を行った実施機関は、前項の審査会提出資料(閲覧・複写)請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は複写の諾否を決定し、審査会提出資料(閲覧・複写)請求決定通知書(第14号様式)により当該請求者に通知するものとする。

(事業者に対する勧告)

第20条 条例第40条第2項の規定により勧告する場合は、当該事業者に対し、当該勧告の理由その他必要な事項を記載した書面を交付しなければならない。

(出資等法人)

第21条 条例第41条に規定する市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 府中市土地開発公社
- (2) 公益財団法人府中市勤労者福祉振興公社
- (3) 公益財団法人府中文化振興財団
- (4) 社会福祉法人府中市社会福祉協議会
- (5) 公益社団法人府中市シルバー人材センター

(平18規則20・平23規則21・一部改正)

(個人に関する情報の適切な取扱いを確保するための措置)

第22条 条例第41条に規定する個人に関する情報の適切な取扱いを確保するための必要な措置は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求、訂正請求、削除請求及び中止請求(以下「開示請求等」という。)を含め、条例及びこの規則の内容に準じた内部管理規程を設けること。
- (2) 個人に関する情報の保護の重要性を職員に認識させるための教育を行い、指導及び監督に努めること。
- (3) 電子計算組織により個人情報を処理するに当たり、十分な安全対策を講ずること。

(運用状況の公表)

第23条 条例第43条の規定による運用状況の公表は、次に掲げる事項を市広報に掲載することにより行うものとする。

- (1) 個人情報の取扱事務の届出状況

- (2) 目的外利用及び外部提供の状況
- (3) 開示請求等の状況
- (4) 審議会への諮問の状況
- (5) 不服申立ての状況
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項  
(適用除外とされる個人情報を管理する市の施設)

第24条 条例第49条の府中市規則で定める市の施設は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 府中市立中央図書館
- (2) 府中市郷土の森博物館
- (3) 府中市美術館
- (4) 府中市立ふるさと府中歴史館
- (5) その他これらに類する施設  
(平23規則21・一部改正、平25規則36・旧第25条繰上)

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

(平25規則36・旧第26条繰上)

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。  
(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例施行規則の廃止)
- 2 府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例施行規則(平成元年6月府中市規則第27号)は、廃止する。  
(府中市情報公開審議会規則の一部改正)
- 3 府中市情報公開審議会規則(平成13年3月府中市規則第13号)の一部を次のように改正する。  
題名を次のように改める。  
府中市情報公開・個人情報保護審議会規則  
第1条中「府中市情報公開審議会」を「府中市情報公開・個人情報保護審議会」に改める。  
第2条を次のように改める。  
(審議会の構成)

第2条 審議会は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命する委員をもって組織するものとする。

- (1) 公募による市民 3人以内
- (2) 民間の団体の構成員 3人以内
- (3) 学識経験を有する者 4人以内

付 則(平成17年3月31日規則第17号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則(平成18年3月31日規則第20号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則(平成23年4月28日規則第21号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の第21条及び第25条の規定は、平成23年4月1日から適用する。

付 則(平成25年4月30日規則第36号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成27年10月7日規則第65号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第17条)

自己情報の写しの作成に要する費用の額

種類	写しの作成の方法	金額
文書、図画、写真	乾式複写機による写し(単色 刷り)	1枚につき 10円
	乾式複写機による写し(多色 刷り)	1枚につき 100円
フィルム	印刷物として出力したものの 写し	1枚につき 10円
電磁的記録	印刷物として出力したものの 写し	1枚につき 10円

備考 両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。



府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第1号様式(其)

9 収集禁止事項を収集する根拠		
<input type="checkbox"/>	法令等(法令等の名称	)
<input type="checkbox"/>	審議会意見	
10 個人情報の主な収集先		
<input type="checkbox"/>	本人	
<input type="checkbox"/>	本人以外	( <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国・地方公共団体 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他( ) )
11 本人以外から収集する根拠		
<input type="checkbox"/>	本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※ <input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/>	緊急	<input type="checkbox"/> 所在不明等 <input type="checkbox"/> 争訟等
<input type="checkbox"/>	他の実施機関	<input type="checkbox"/> 国・地方公共団体 <input type="checkbox"/> 審議会意見
※	法令等の名称(	)
12 事務の委託の有無		
<input type="checkbox"/>	有り	<input type="checkbox"/> 無し
13 目的外利用の有無		
<input type="checkbox"/>	有り	<input type="checkbox"/> 無し
14 目的外利用をする根拠		
<input type="checkbox"/>	本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※ <input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/>	緊急	<input type="checkbox"/> 実施機関内
<input type="checkbox"/>	審議会意見	
※	法令等の名称(	)
15 外部提供の有無		
<input type="checkbox"/>	有り	<input type="checkbox"/> 無し
16 外部提供をする根拠		
<input type="checkbox"/>	本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※ <input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/>	緊急	<input type="checkbox"/> 他の実施機関、国、地方公共団体
<input type="checkbox"/>	審議会意見	
※	法令等の名称(	)
17 外部提供の提供先		
<input type="checkbox"/>	国・地方公共団体	<input type="checkbox"/> 出資団体等 <input type="checkbox"/> 公共的団体
<input type="checkbox"/>	民間・私人	
18 個人情報を記録する主な文書等の名称		

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第2号様式(第5条)

年 月 日

個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書

府中市長

部 課長

府中市個人情報の保護に関する条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 届出の区分	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の開始	
2 個人情報を取り扱う事務の名称		
3 変更、目的外利用・外部提供の内容	変 更 前	変 更 後
4 変更、廃止、目的外利用・外部提供の開始の理由		
5 変更、廃止、目的外利用・外部提供の開始年月日	年 月 日	
6 備 考		

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第3号様式(表) (第9条)

年 月 日

自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求書

(実施機関名)

住所  
請求者 氏名  
電話

府中市個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止	
2 請求に係る自己情報の内容		
3 訂正、削除及び目的外利用・外部提供の中止を求める理由		
4 請求に係る自己情報の本人の氏名等 ※ 当該本人の代理人による請求の場合に記載	氏名	
	住所	
	連絡先	
	代理人により請求する理由	<input type="checkbox"/> 未成年者(15歳未満) <input type="checkbox"/> 未成年者(15歳以上) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他( )
5 個人番号の有無	<input type="checkbox"/> 個人番号を含む( ) <input type="checkbox"/> 個人番号を含まない	
6 備考		
※ 請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他( )	
※ 代理人確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )	
※ 訂正根拠	<input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 提示	

第3号様式(裏)

- 1 口印のある欄には、該当する口内にレ印を記入してください。
- 2 請求に係る自己情報の内容欄には、請求をしようとする自己情報が特定できるよう具体的に記入してください。
- 3 請求を行う際には、請求に係る自己情報の本人であることを証する書類を提示又は提出してください。
- 4 訂正の請求をする場合は、訂正すべき自己情報の内容が誤っていることを証する書類を提示又は提出してください。
- 5 代理人が請求する場合は、代理権を有することを証する書類を添付してください。
- 6 ※欄には、何も記入しないでください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第4号様式(第11条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

印

年 月 日付けであなたの代理人である 様から、別紙自己情報開示請求書の写しのとおり請求のあったあなたの自己情報の開示について、次の「開示についての確認書」によりあなた自身の意思を確認いたします。

ご自身で「同意します。」「同意しません。」のいずれかを○で囲んで、住所及び氏名をご記入の上、年 月 日までに返送してください。

なお、開示に同意された場合であっても、府中市個人情報の保護に関する条例第17条の規定により非開示となる場合があります。

開示についての確認書

私の代理人 が私に代わって別紙自己情報開示請求書の写しのとおり請求した私の自己情報について開示することに

- 1 同意します。 2 同意しません。

(「同意します。」「同意しません。」のいずれかを○で囲んでください。)

年 月 日

住 所

氏 名

(氏名は、必ずご自身で記入してください。)

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第5号様式(第12条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

印

自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定通知書

年 月 日付けで請求のあった自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求については、次のとおり決定しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第25条第2項の規定によりお知らせします。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 決定内容	<input type="checkbox"/> 請求を認める決定 <input type="checkbox"/> 請求の一部を認める決定 <input type="checkbox"/> 請求を認めない決定 <input type="checkbox"/> 請求を拒否する決定 <input type="checkbox"/> 当該自己情報を保有していない旨の決定
4 決定した理由及びその部分	
5 開示の日時及び場所	
6 開示できる予定の期日	
7 担当部課	
8 備考	

1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)

2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、府中市を被告として(訴訟において府中市を代表する者は府中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、1の異議申立てをした場合には、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第6号様式(第12条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)



自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定期間延長通知書

年 月 日付で請求のあった自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求については、次の理由によりその決定機関を延長しますので、府中市個人情報の保護に関する条例第25条第3項の規定によりお知らせします。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 延長の理由	
4 決定する期限	年 月 日
5 担当部課	
6 備考	

# 府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第7号様式(第13条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

印

## 開示請求に関する意見照会書

府中市個人情報の保護に関する条例第16条の規定により、次のとおり  
に関する情報が含まれた個人情報について開示請求がありました。

本件開示請求に係る開示の決定についてご意見があれば、府中市個人情報の保護に関する条例第26条第1項の規定により、開示請求に対する決定に先立ち意見を述べるができますので、別紙「開示決定等に係る意見書」により、 年 月 日までに回答してください。

1	開示請求に係る請求者の自己情報が記録された文書等の名称	
2	に関する情報の内容	
3	「開示決定等に係る意見書」の提出先	
4	担 当 部 課	
5	備 考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第8号様式(第13条)

開示決定に係る意見書

年 月 日

(実施機関名)

住所  
請求者 氏名  
電話

年 月 日付け第 号で照会のありました件について、次のとおり回答  
します。

1 開示請求に係る請求者の自己情報が記録された文書等の名称	
2 開示を認める決定に対する反対意思の有無	<input type="checkbox"/> 開示を認める決定に反対します。 <input type="checkbox"/> 開示を認める決定に反対しません。
3 意見(開示を認める決定に反対する理由)	
4 備 考	

法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在及び代表者の氏名を請求者の欄に記入してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第9号様式(第13条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

印

開示決定に係る第三者通知書

年 月 日付けのあなたに関する情報が含まれた個人情報の開示請求については、次のとおり決定しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第26条第2項の規定によりお知らせします。

1 開示請求に係る請求者の自己情報が記録された文書等の名称	
2 開示請求を認める決定をした理由	
3 開示する年月日	年 月 日
4 担 当 部 課	
5 備 考	

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、府中市を被告として(訴訟において府中市を代表する者は府中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、1の異議申立てをした場合には、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第10号様式(第16条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

印

自己情報(訂正・削除・中止)通知書(本人用)

年 月 日付け の自己情報(訂正・削除・中止)請求決定通知書にてお知らせしたとおり、あなたの自己情報について次のとおり(訂正・削除・中止)を実施しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第27条第5項の規定によりお知らせします。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除、目的外利用・外部提供の中止の内容	
4 訂正、削除、目的外利用・外部提供の中止をした年月日	年 月 日
5 担当部課	
6 備考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第11号様式(第16条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)



自己情報(訂正・削除・中止)通知書(利用者用)

目的外利用等をしている個人情報について、次のとおり(訂正・削除・中止)をしましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第27条第5項の規定によりお知らせします。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除、目的外利用・外部提供の中止の内容	
4 訂正、削除、目的外利用・外部提供の中止をした年月日	年 月 日
5 担 当 部 課	
6 備 考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第12号様式(第18条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)



審査会諮問通知書

年 月 日付けで提出されました不服申立てにつきましては、府中市個人情報の保護に関する条例第31条の規定により府中市個人情報保護審査会に諮問しましたのでお知らせします。

1 不服申立てに係る個人情報内容及び決定	
2 不服申立ての内容	
3 諮問した年月日	年 月 日
4 担 当 部 課	
5 備 考	

# 府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第13号様式(第19条)

審査会提出資料(閲覧・複写)請求書

年 月 日

(実施機関名)

住所  
請求者 氏名  
電話

府中市個人情報の保護に関する条例第37条第1項の規定により、次のとおり府中市個人情報保護審査会に提出された意見書又は資料の(閲覧・複写)を請求します。

1 請求する意見書又は資料の件名又は内容	
2 閲覧・複写の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> 閲覧した後に必要なものだけ複写
3 備考	

法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在及び代表者の氏名を請求者欄に記入し、備考欄に担当者その他連絡可能な方法を記載してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第14号様式(第19条)

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)



審査会提出資料(閲覧・複写)請求決定通知書

年 月 日付けで請求のありました審査会提出資料(閲覧・複写)請求につきましては、次のとおり決定しましたのでお知らせします。

1 決定区分	<input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 一部承諾 <input type="checkbox"/> 拒否		
2 審査会に提出された意見書又は資料の件名又は内容			
3 閲覧・複写の一部又は全部を拒否する理由			
4 閲覧又は複写の日時及び場所	日	時	年 月 日 時 分
	場	所	
5 担当部課			
6 備考			

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、府中市を被告として(訴訟において府中市を代表する者は府中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、1の異議申立てをした場合には、当該異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第1号様式(表)(第3条)

(平27規則65・全改)

第1号様式(裏)

(平27規則65・全改)

第2号様式(第5条)

第3号様式(表)(第9条)

(平27規則65・全改)

第3号様式(裏)

(平27規則65・全改)

第4号様式(第11条)

(平27規則65・全改)

第5号様式(第12条)

(平27規則65・全改)

第6号様式(第12条)

第7号様式(第13条)

第8号様式(第13条)

第9号様式(第13条)

(平17規則17・一部改正)

第10号様式(第16条)

第11号様式(第16条)

第12号様式(第18条)

第13号様式(第19条)

第14号様式(第19条)

(平17規則17・一部改正)

○府中市情報公開・個人情報保護審議会規則

平成13年3月28日

規則第13号

改正 平成15年7月29日規則第22号

(題名改正)

(趣旨)

第1条 この規則は、府中市情報公開条例(平成12年9月府中市条例第27号。以下「条例」という。)第34条第4項の規定により、府中市情報公開・個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(平15規則22・一部改正)

(審議会の構成)

第2条 審議会は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命する委員をもって組織するものとする。

- (1) 公募による市民 3人以内
- (2) 民間の団体の構成員 3人以内
- (3) 学識経験を有する者 4人以内

(平15規則22・全改)

(会長)

第3条 審議会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、委員のうちからあらかじめ会長が指名する者がその職務を代理する。

(招集及び運営)

第4条 審議会は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(雑則)

第5条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

付 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則 (平成15年7月29日規則第22号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。