

令和3年度第1回

府中市情報公開・個人情報保護審議会資料

令和3年11月9日開催

目 次

- ① 令和3年度第1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 報告事務に係る参考資料（資料4）
- ⑦ 府中市個人情報の保護に関する条例
- ⑧ 府中市個人情報の保護に関する条例施行規則
- ⑨ 府中市情報公開・個人情報保護審議会規則

令和3年度第1回府中市情報公開・個人情報保護審議会次第

令和3年11月9日(火) 午前10時15分～

府中市役所北庁舎3階 第1会議室

1 開 会

2 議 題

(1) 会長及び職務代理者の選出について

(2) 審議事項

ア 収集禁止事項の収集について

(3) 報告事項

ア 個人情報取扱事務届出の一覧について

イ 前回諮問事項に係る状況等報告について

3 その他

ア 個人情報保護法の改正について

4 閉 会



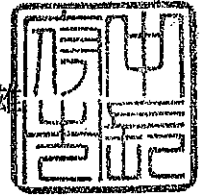
3 府 政 広 第 7 3 号

令 和 3 年 1 1 月 2 日

府中市情報公開・個人情報保護審議会

会 長 様

府中市長 高野 律 雄



個人情報の取扱いについて（諮問）

本市において、個人情報を取扱う事務のうち、府中市個人情報の保護に関する条例第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、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 | 医療的ケア児支援推進事業 | 事業利用者 | 病歴その他の個人の心身に関する事項 (手帳種別・病名・身体機能の状態・医療的ケアの種類) | 医療的ケア児の実態把握に向けて調査するため。 | 障害者福祉課 |
| 2 | 支援対象児童等見守り強化事業 | ○府中市要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等及びその世帯に属する者 ○市に居住する者で、教育・保育を利用していない15歳未満の児童及びその世帯に属する者 ○その他市が状況の把握を必要と認める者 | 病歴その他の個人の心身に関する事項 (子どもと親の既往症・子どもと親、兄弟の障害の有無(発達障害など含む)) | 支援を進めるうえでは、悩みや困り事などの原因を把握する必要があるため、課題解決には欠かせないため。 | 子ども家庭支援課 |
| 3 | 新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者支援事業 | 事業利用者 | 病歴その他の個人の心身に関する事項 (新型コロナウイルス感染症関係の病歴・濃厚接触者情報) | 新型コロナウイルス感染症(以下「感染症」といいます。)の診断を受けて自宅で療養する方及びそのご家族(以下「自宅療養者等」といいます。))においては、東京都設置の自宅療養者フォローアップセンターによる配食等の支援を受けることが可能ですが、感染症の感染拡大期にあつた8月下旬から9月上旬にかけては、同支援を受けるまで一定の日数を要してまいりました。 このことから、本市単独の取組として、自宅療養者等のうち希望する方に対し、東京都からの支援を受けるまでの間、日常生活を送る上で最低限必要となる食料品等の提供支援を行うため、収集禁止事項を収集したものです。 | 健康推進課 |

医療的ケア児支援推進事業における収集禁止事項の収集について

1 諮問趣旨

医療的ケア児における支援課題に対応するため、本市の現状を出来る限り正確に把握する必要があることから、その手段として、医療的ケア児の実態把握を目的とした調査を実施するに当たって、対象者の心身に関する情報を収集することが、府中市個人情報保護に関する条例（以下「条例」といいます。）第8条の収集禁止事項に該当するため、収集の可否を諮問するものです。

2 医療的ケア児の主な支援課題

- (1) 利用できる社会資源が極端に少ないこと。
- (2) 実数の把握が困難なため、全体的なニーズを把握できていないこと。

3 事業概要

本市が昨年度より開催している府中市医療的ケア児支援推進連携会議（以下「連携会議」といいます。）において、上記の支援課題に対応するためには、まず本市の現状を出来る限り正確に把握する必要があるとのご意見をいただいております。その手段として、医療的ケア児の実態把握を目的とした調査を実施することとなりました。

本調査における業務は全て職員により実施され、医療的ケア児の概ねの人数等を把握し、各関係機関の今後の施策展開の基礎資料とするとともに、来年度は二次調査として、ご協力いただける方に対して具体的なニーズ調査を実施することを考えております。

一連の調査を経て、本年9月に施行された「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律」に規定されている地方自治体等に求められている責務を担っていくことを目的としています。

4 連携会議の構成委員

(1) 外部委員

保健機関の職員（1人）、医療機関の職員（3人）、障害福祉機関の職員（5人）、教育機関の職員（1人）、当事者団体の会員（1人）、医

療的ケア児の家族（1人）

(2) 内部委員（市職員）

福祉保健部健康推進課の職員（1人）、子ども家庭部子ども家庭支援課の職員（2人）、子ども家庭部保育支援課の職員（保育所含む）（2人）、教育部指導室の職員（1人）

(3) 事務局

福祉保健部障害者福祉課

5 今後の予定

| 期間 | 内容 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和3年11月下旬 | 本調査票の発送。 調査票は、多摩地域の総合周産期母子医療センター（NICU有）等の医療機関や、近隣の訪問看護ステーション等、合計146事業所を通じて、対象者に配付していただく予定。 |
| 令和4年1月下旬 | 本調査票の提出締切。事業所から配付を受けた対象者より市に提出。 |
| 令和4年2月下旬 | 令和3年度第2回連携会議にて調査結果の統計（個人情報を除く）を確認。 |
| 令和4年度 | 二次調査（ニーズ調査）を実施する予定。 質問項目は、令和4年度第1回連携会議にて協議予定。 |

【府中市】医療的ケア児に関する実態把握調査票（案）

○個人情報の取り扱いについて

ご回答いただいた調査票は、府中市における医療的ケア児及びそのご家族の実態を把握することで、医療的ケア児への支援施策を研究するための基礎資料として、府中市医療的ケア児支援推進会議で利用します。

なお、ご回答いただいた個人情報のうち、氏名・生年月日・住所については、府中市福祉保健部障害者福祉課のみの取扱いとし、障害者福祉課以外の部署及び府中市医療的ケア児支援推進連携会議には提供しません。

【同意欄】

上記の内容に同意します。

令和____年____月____日

署名 _____（調査対象児との続柄：_____）

医療的ケアのあるお子様についてお伺いします。

1 基本情報

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|------|----------|---|---|---|
| 氏名 | | 生年月日 | 平成 令和 | 年 | 月 | 日 |
| 住所 | 府中市 _____ 町 _____ 丁目 _____ 番地の _____ | | | | | |

2 障害者手帳等の所持状況

※次の項目の中で、当てはまるものの全てに「○」をつけ、該当の項目に記入してください。

| | | | | |
|---|---------------------|--------|--------|--|
| ① | 身体障害者手帳 | 種 級 | 【主な障害】 | |
| ② | 愛の手帳（療育手帳） | 度 | | |
| ③ | 精神障害者保健福祉手帳 | 級 | 【主な障害】 | |
| ④ | 特定医療費（指定難病） 受給者証 | 【疾病名】 | | |
| ⑤ | 小児慢性特定疾病医療 受給者証 | 【認定病名】 | | |
| ⑥ | ①～⑤の手帳等は所持していない | | | |

3 身体機能面について（下肢機能に関すること）

※次の項目の中で、最も近い状態にひとつ「○」をつけてください。

| | | | |
|---|----------------------------|---|-------------------------|
| ① | ほとんど寝たままで自力では 起き上がれない | ④ | 歩くことは出来るが、走るこ とは出来ない |
| ② | 座ることは出来るが、立ち上 がることは出来ない | ⑤ | 特に問題ない（走ることも出 来る） |
| ③ | 立ち上がることは出来るが、 歩くことは出来ない | | |

～裏面に続きます～

4 必要な医療的ケアについて

(1) 医療的ケアを有する原因となった
主な疾患名

(2) 医療的ケアの種類

※次の項目の中で、当てはまるものの全てに「○」をつけてください。

(保護者のわかる範囲でご回答ください。)

| | | |
|---|--------------|-----------------------------------------------------|
| ① | 人工呼吸器の管理 | (鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸入法、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む) |
| ② | 気管切開の管理 | |
| ③ | 鼻咽頭エアウェイの管理 | |
| ④ | 酸素療法 | |
| ⑤ | 吸引 | (口鼻腔・気管内吸引) |
| ⑥ | ネブライザーの管理 | (薬液の吸入、加湿) |
| ⑦ | 経管栄養 | (経鼻胃管、胃ろう、経鼻腸管、経胃ろう腸管、腸ろう、食道ろう) (持続経管注入ポンプ使用) |
| ⑧ | 中心静脈カテーテルの管理 | (中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など) |
| ⑨ | 継続的な透析 | (血液透析、腹膜透析を含む) |
| ⑩ | 導尿 | (間欠的導尿) (持続的導尿(尿道留置カテーテル、膀胱ろう、腎ろう、尿路ストーマ)) |
| ⑪ | 人工肛門 | (消化管ストーマ) |

→上記①～⑪のほか、必要なケアがある場合はご記入ください。

(例) 皮下注射(インスリン)、血糖測定、けいれん時の坐剤挿入など

○提出者氏名

(調査対象児との続柄:

調査項目は以上です。ご協力ありがとうございました。

今後、ニーズ等を調査するため、追加のアンケートを実施することを考えています(令和4年度を想定)。追加のアンケートにご協力をいただける場合は、下記の項目にご記入をお願いします。

今後のアンケートに協力します。

フガナ

メールでの配付を希望

(メール
アドレス

郵送での配付を希望

※「1 基本情報」欄の住所に郵送します。

今後のアンケートに協力しません。



支援対象児童等見守り強化事業について

1 諮問趣旨

「子どもの見守り強化アクションプラン」の一環として、要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等の見守り体制の強化を図るにあたって、当該児童の居宅を訪問し、生活状況や心身に関する情報等を収集することが、府中市個人情報保護に関する条例（以下「条例」といいます。）第8条の収集禁止事項に該当するため、収集の可否を諮問するものです。

2 支援対象児童等見守り強化事業の概要

(1) 目的

「子どもの見守り強化アクションプラン」の取組を一層推進するため、要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等の居宅を訪問するなどし、必要に応じて食品・日用品の提供等を行いながら、支援対象児童等の状況把握を通じて、子どもの見守り体制の強化を図ります。

(2) 業務の流れ

ア 対象者

- (ア) 府中市要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等及びその世帯に属する者
- (イ) 市に居住する者で、教育・保育を利用していない年少から年長までの齢に相当する児童及びその世帯に属する者
- (ウ) その他市が状況の把握を必要と認める者

(ア)の対象者については、児童虐待防止法及び児童福祉法の規定により関係機関への通告や情報共有が義務付けられており、条例第8条ただし書の「法令等の定めがあるとき」に該当すると考えられますが、(イ)の対象者については、これに該当しないため、心身に関する情報の収集に当たっては、その可否を諮問する必要があると捉えております。

イ 訪問から支援まで

子ども家庭支援センターの担当相談員が、対象者の居宅を訪問し、事業の説明及び支援実施の希望を確認し、支援実施の同意が得られた場合は、対象者から「個人情報取扱同意書」を提出していただきます。また、今後の支援のための聞き取りを行い、支援プランを作成し、担当の地域福祉コーディネーターに提供します。

担当の地域福祉コーディネーターは、支援プランに基づき、派遣する訪問員の決定や情報共有などの支援に向けた準備を行います。

訪問員等は、支援プランに基づき登録者の居宅を訪問し、食料・日用品の提供等を行うとともに、聞き取りを行い、登録者の生活等必要に応じた状況を把握します。

訪問員は地域福祉コーディネーターに、地域コーディネーターは子ども家庭支援センターに月単位で報告書を作成し提出します。子ども家庭支援センターの相談員は、提出された報告書を踏まえて、支援の継続・終了等の検討や支援プランの更新を行います。

なお、地域福祉コーディネーターや訪問員に係る業務は、社会福祉法人府中市社会福祉協議会に委託して実施いたします。



府中市子どもの見守り事業のご案内



新型コロナウイルス感染症による外出自粛が長期化していること等に伴い、お子さんや家庭の支援を充実するために、ご家庭を訪問しご様子を伺い、利用できるサービスの紹介や食料日用品の提供など、ご家庭の状況に応じた支援を行う取り組みを実施します。

※ 内容

- 1 子どもの見守り
- 2 生活支援等の紹介
- 3 子ども家庭支援センター等の紹介
- 4 食料、日用品の提供
- 5 学習支援の紹介
- 6 その他（外国人の書類の書き方の支援等）

※ 利用料金・利用期間等

利用料金は無料です。

利用期間はご相談のうえ決めさせていただきます。

※ 委託先

府中市社会福祉協議会

訪問は府中市社会福祉協議会の訪問員がお伺いします。

必要時地域福祉コーディネーターが同行します。

※ 利用方法

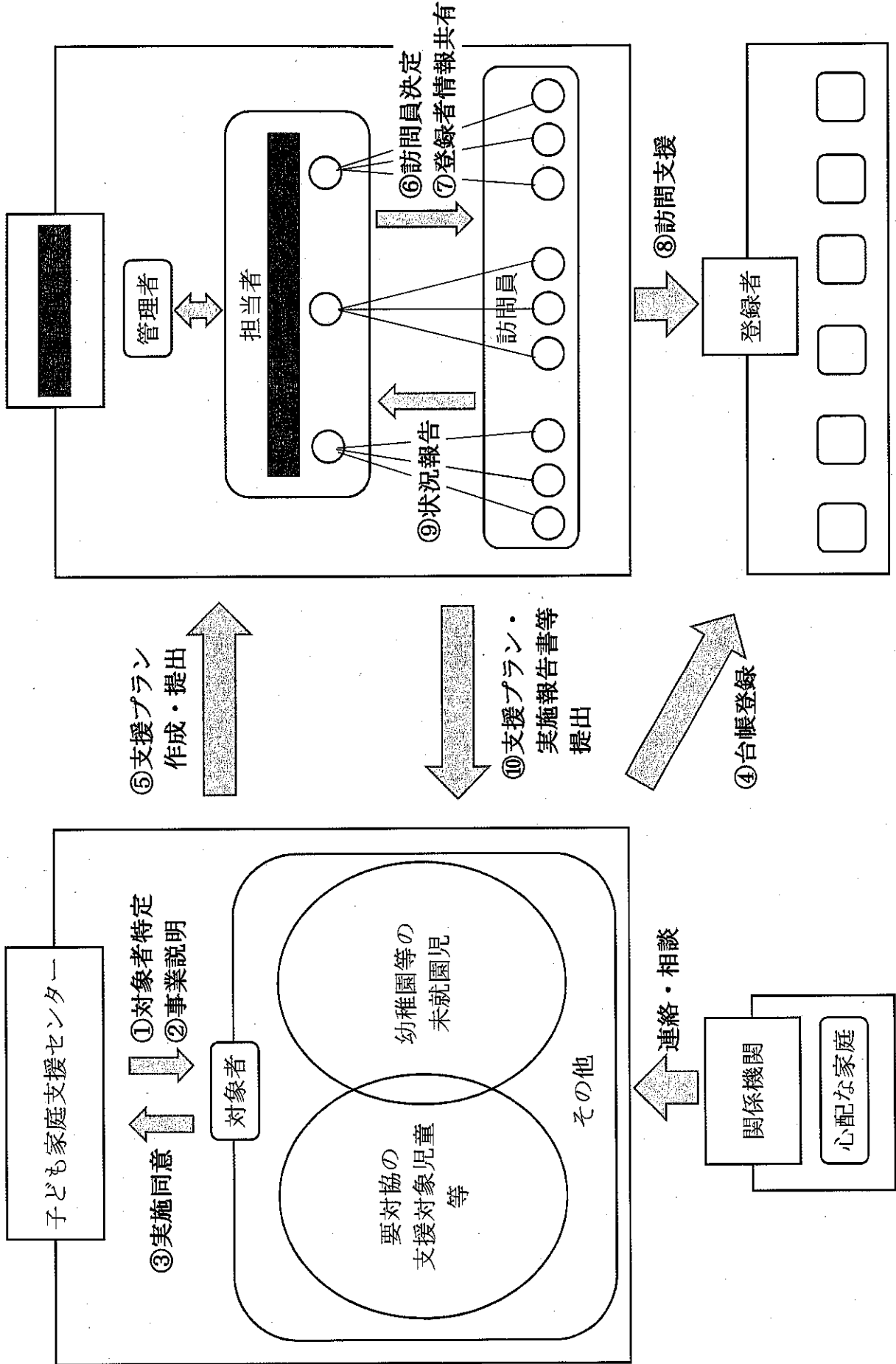
- 1 対象者へ子ども家庭支援課（子ども家庭支援センターたち）が訪問し事業説明をします。
- 2 事業説明をご理解いただいたうえで、利用希望の確認をします。
利用希望の方には、同意書をご記入いただきます。
- 3 子ども家庭支援課（子ども家庭支援センターたち）より社会福祉協議会へ依頼します。
- 4 府中市社会福祉協議会より利用者へご連絡が行き開始時期、時間等ご相談のうえ、お伺いさせていただきます定期的な訪問が始まります。

★お問合わせ・申し込み受付★

府中市子ども家庭支援センターたち（府中市宮町1-50くるるビル3階）

電話：042-354-8700

事業実施イメージ



個人情報取扱同意書

私は、府中市が、支援対象児童等見守り強化事業を実施するために当該事業の実施を委託する社会福祉法人府中市社会福祉協議会に個人情報（氏名、生年月日、性別、住所、生活状況や心身に関する事等）を提供すること、また、相談支援を実施するに当たって連携等を必要とする場合、府中市要保護児童対策地域協議会の構成員をはじめとする関係機関と個人情報を共有することに同意します。

令和 年 月 日

住所

氏名

※見守り支援プラン（依頼用）

| | | | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----|---------------|-----|----|
| 登録日 | R3.9.1 | 社協依頼日 | R3.9.3 | 住所 | 宮町1-50 | | |
| 児童氏名 | 府中 花子 | 生年月日 | H27.6.1 | 性別 | 女 | 担当者 | 武井 |
| 主訴 | 1h 家庭環境 | 保護者氏名 | 府中 太郎 | 連絡先 | 090-1234-5678 | | |
| 内容 | 転入ケース。母がうつ病で父は仕事が忙しく子どもの転入後の所属先の手続きができていない。母が食事作りができないこともあり。1週間に1回訪問し食事提供依頼。たちは子どもの所属先支援を保健センターと実施予定 | | | | | | |
| 補足事項 | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 現在の関係機関 ◎=本人 ○=家族 | <input type="checkbox"/> 保健センター | 世帯構成 (ジェノグラム) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 保育所 (園) | |
| | 幼稚園 | |
| | 学校 | |
| | 学童クラブ | |
| | <input type="checkbox"/> 障害者福祉課 | |
| | 生活援護課 | |
| | 母子父子自立支援担当 | |
| | 教育センター | |
| | 医療機関 | |
| | 警察 | |
| | 児童相談所 | |
| その他 () | | |
| 心配な状況・うまくいっていないこと | <input type="checkbox"/> 居住環境 (不衛生、狭小等) | <input type="checkbox"/> 保護者の理解力・コミュニケーション力 |
| | <input type="checkbox"/> 経済状況 (困窮、不安定、多額の借金等) | 育児・しつけへの困難感、偏った考え |
| | <input type="checkbox"/> 家族状況 (保護者が若年、血縁ない親子、ひとり親等) | 本人の疾患、障害 |
| | <input type="checkbox"/> 父母の関係 (DV、不和、協力が無い等) | 本人の性格や行動 (非行、不登校等) |
| | <input type="checkbox"/> 親族・友人のサポート不足 | きょうだいの疾病、障害 |
| | <input type="checkbox"/> 周囲のサポートに拒否的 | その他 () |
| <input type="checkbox"/> 保護者の疾患、障害 | | |
| 生活や育児でうまくいっていること | 母が通院できている。 | |
| 目標 | <input type="checkbox"/> 保護者が虐待に関する知識を身につけ、再発防止策を実行できるようになる | |
| | <input type="checkbox"/> 保護者が子育てスキルを身につけ、子どもとよりよい関係を築けるようになる | |
| | <input type="checkbox"/> 子どもの育ちに必要・適切な環境・支援が整っている | |
| | <input type="checkbox"/> 見守りする人・機関が増え、本人の安全・安心が守られている | |
| | その他 () | |
| 支援方針 | <input type="checkbox"/> 子どもの状況確認 (体調、食事状況、洋服の洗濯、衛生面) |) |
| | <input type="checkbox"/> 食事の提供 (調理しなくても食べられるもの等) |) |
| | 学習支援へのつなぎ |) |
| | 生活指導支援等へのつなぎ |) |
| | 関係機関へのつなぎ |) |
| | その他 (具体的に : |) |
| 頻度 | 2週に1回 | |
| 備考 | 初回は地区担当同行予定。 | |



委託契約書

件名

支援対象児童等見守り強化事業委託

履行場所

府中市内

契約金額

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 億 | | 百 | | 千 | | | 円 |
| | | | ¥ | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 |

うち取引に係る消費税
及び地方消費税

円

履行期間

令和 3年11月 1日 から 令和 4年 3月31日 まで

上記の契約について、府中市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とは、次の条項により契約を締結する。

この契約の成立を証するため、甲と乙とは本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ1通を保有する。

令和 3年 11月 1日

所在地

東京都府中市宮西町2丁目24番地

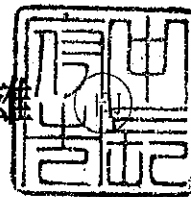
甲

名称

府中市

代表者

府中市長 高野律雄



所在地又は住所

東京都府中市府中町1丁目30番地

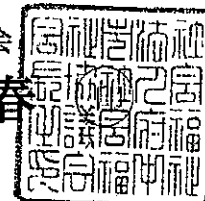
乙

名称又は商号

社会福祉法人 府中市社会福祉協議会

代表者

会長 伊藤敏春



契 約 条 項

(総則)

第1条 甲及び乙は、この契約条項(契約書を含む。)に基づき、仕様書、図面、内訳書及び見本その他甲の指示等(以下「仕様書等」という。)に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 仕様を特定していない場合は、甲の定める標準仕様書により、品質を表示しない場合は、中等の品質以上のものとする。

3 乙は、仕様書等又は契約条項に明示されていない事項等がある場合でも、業務の性質上当然必要なものは、甲が指定する職員又は委託する者(以下「市係員」という。)の指示に従って、乙の費用で履行する。

(履行期間の延長)

第2条 乙は、自己の責によらない理由により、履行期間内に業務を完了することができないことが明らかになったときは、履行期間内に事由を詳記して履行期間の延長を甲に申請することができる。この場合において、甲は、その申請を相当と認めたときは、これを承認し、その延長日数は、甲の認定するところによる。

(再委託の禁止)

第3条 乙は、いかなる方法をもってするを問わず、この契約業務の全部又は主要部分の実施を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲から書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(着手及び主任技術者又は責任者の選任)

第4条 乙は、甲が特に指示し、又は認めた場合を除き、契約確定後に甲に届け出て速やかに業務に着手する。

2 乙は、甲が指示した場合において、業務に着手するまでに工程表その他別に定める関係書類を作成して甲の承認を得る。

3 乙は、甲が指示した場合において、契約の履行に当たり、主任技術者又は責任者を定め、甲に通知する。

(業務の検査)

第5条 乙は、業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了報告書又は検査依頼書を提出し、甲の定める検査を受ける。業務は、甲の定める検査に合格したものに限る。

2 甲は、前項の業務完了報告書又は検査依頼書を受理したときは、原則として、その日から10日以内に検査を行う。

3 前項及び特に甲が必要と認める検査により、変質又は損傷を生じたものの復元その他検査に要する費用は、すべて乙の負担とする。ただし、特殊な検査で甲が認めた場合は、この限りでない。

4 乙は、原則として、甲の指定する日時に検査に立ち会い、立ち会わないときは、検査の結果に異議を申し立てることができない。

5 検査に合格しないときは、甲は期限を指定し、修補を認めることができる。この修補が終了したときは、乙は直ちに再検査を受ける。

(業務又は引渡し完了)

第6条 前条の検査に合格したときをもって、業務又は業務の目的物の引渡しを完了したものとする。ただし、甲乙協議のうえ、書面により別に期日を定めた場合は、これによる。

(支払)

第7条 乙は、業務又は業務の目的物の引渡し完了後、契約金額を甲に請求し、甲は、乙の請求を受けた日から30日以内に支払う。ただし、特別な理由がある場合はこの限りでない。

2 支払金額に円未満の端数が生じたときは、円未満は切り捨てる。

3 前2項の規定は、業務の一部履行部分に対する代金の請求があった場合に準用する。

(契約不適合責任)

第8条 乙は、仕事の目的物の種類、品質、又は数量に関して契約の内容に適合しないものを引渡したとき(その引渡しを要しない場合にあつては、仕事が終了した時に仕事の目的物が種類、品質、又は数量に関して契約の内容に適合しないとき)は、別に定める場合を除き、その修補による履行の追完、又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。ただし、甲の指示により生じたものであるときは、この限りでない。

2 前項の場合において、甲がその不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しない

ときは、甲は、前項の請求をすることができない。ただし、乙が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(遅延違約金)

第9条 乙は、履行期間内に業務を完了しないとき、又は第5条第5項の期限までに補修が終了しないときは、遅延違約金を甲に支払う。

2 前項の遅延違約金は、その遅延業務に対する金額に、履行期間の終了日の翌日から検査依頼の日までの期間の日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)に定める割合を乗じて計算した金額とする。ただし、遅延違約金に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

(損害賠償)

第10条 乙は、契約の履行に際し、甲又は第三者に与えた損害について責任を負う。ただし、その損害の発生が、甲の責に帰すべき理由による場合においては、この限りでない。

(契約の変更、協議解除等)

第11条 甲は、必要があるときは、乙と協議して、この契約の内容を変更し、若しくは履行を中止させ、又はこの契約の全部若しくは一部を解除することができる。

(甲の催告による解除権)

第12条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 指定期日内に業務を終了しないとき又は指定期日後相当の期間内に業務を終了する見込みがないと甲が認めるとき。
- (3) 正当な理由なく、第5条第5項又は第8条第1項の修補がなされないとき。
- (4) 乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (5) 乙又はその代理人若しくは使用人が正当な理由がなく、甲の監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、この契約に違反したとき。

(甲の催告によらない解除権)

第12条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 民法第542条に該当するとき。
- (2) 第13条の規定によらないで乙がこの契約の解除を申し出たとき。
- (3) 第15条の規定に違反し、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供したとき。
- (4) 乙が地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。

(談合その他不正行為による解除)

第12条の3 甲は、乙がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号、以下「独占禁止法」という。)第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(以下「排除措置命令」という。)又は同法第7条の2(同法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)が確定したとき、又は排除措置命令又は納付命令において、この契約に関して、同法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (2) 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第12条の4 第12条及び第12条の2の規定により、契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙は契約金額の10分の1に相当する額(履行部分があるときは、契約金額から履行部分に対する代金相当額を控除して得た額の10分の1に相当する額)を違約金として支払う。ただし、甲に生じた実際の損害額が本項に規定する違約金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

2 第12条の3第1項各号の規定に該当した場合における違約金の額は、別に定める。

び見
契約

は、

上
当
従
つ

な
い
す
る
、
そ

実
施
承
諾

か
に
係
書

め、

書
を

か
ら

検
査
限
り

の
結

が
終

の
も
の

請
求

の
を
物
が

、
そ
と
す

な
い

(違約金支払遅延に対する利息)

第12条の5 乙がこの契約に基づき賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)に定める割合を乗じて計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。ただし、その金額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

(乙による契約の解除権)

第13条 乙は、第11条の中止期間が引き続き4月以上に及ぶとき、又は履行期間が過ぎても甲から業務の着手の指示がないときは、この契約の一部又は全部を解除することができる。

(清算)

第14条 契約を解除する場合において、契約金額を増減する必要があるときは、内訳書に準じて算定し、もしこれによることを甲が不適当と認めるとき、又は履行期間を伸縮する必要があるときは、甲が相当と認めるところによる。

2 契約を解除する場合において、履行部分があるときは、甲は、乙の請求によりその代金相当額を支払う。

3 契約を解除する場合において、甲は乙の受ける不利益について責を負わない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第15条 乙は、甲の文書による承認を得ないでこの契約から生ずる権利義務を第三者に譲渡し、承継し、又は担保に供してはならない。

(遵守事項)

第16条 乙は、この契約に掲げる条項のほか、常に善良な管理者の注意をもって業務を行う。

2 乙は、この契約の履行に当たっては誠実に義務を負い、市民に迷惑をかけ、又は誤解を受けないように努める。

3 乙は、甲の施設の職員、訪問者等に、悪い印象を与えないよう服装、言動等に十分留意する。

4 乙又はその関係者は、業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。退職した後も同様とする。

5 乙は、この契約によって得られた設計図、調査結果等を甲の承諾なく他人に閲覧させ、複製し、譲渡し、又は発注情報として提供してはならない。

6 乙の従業員が、業務上の行為により、甲又は第三者に与えた損害については、甲は一切その責任を負わない。

7 乙の従業員は、甲の施設及び敷地内の設備、器具等をき損しないよう十分注意を払い、万一損害を与えたときは、乙はその賠償の責任を負う。

8 乙は、業務を処理するため、甲の施設の一部を控室及び器具置場として使用する場合は、甲の指示に従う。この場合において履行期間が満了したときは、直ちに原状に回復して甲に引き渡す。

9 同一又は関連のある履行場所に他の受託者等がある場合、相互に協調して契約を履行し、万一不都合が生じたときは、すべて乙の責任において、処理する。

(業務の調査等)

第17条 甲は、必要があるときは、乙に対して業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(疑義の決定)

第18条 この契約書の各条項、仕様書等の解釈について疑義を生じたとき、又はこれらに定めのない事項については、甲と乙が協議して定める。

(消費税及び地方消費税)

第19条 契約金額のうち取引に係る消費税及び地方消費税は、消費税法の改正により税率が変動した場合、経過措置が適用される場合を除き、変動後の税率を適用する。

(元号)

第20条 元号が改められた場合において、旧元号によって特定された日を新元号による応当日に読み替えて適用するものとする。

(目的
第1条
ついで
よう
(法律
第2条
報保
めの
市個
う。)を
遊(個人
第3条
法、
制に
理基
(個人
第4条
報を
らせる
する
た、
出る
(個人
第5条
番号
の定
資料
なら
2 乙
正に
複製
3 乙
さん
いで
(従業
第6条
分に
もに
締結
(報告
第7条
づく
面、
乙
者が
きる
出を
2 甲
して
監督
(改善
第8条
につ
する
つい

(総則)
第1条
をな
(用語
第2条
当該
(1)
(2)
る
(3)
(4)
力
(4)

個人情報の取扱いに関する特約条項

(目的)

第1条 この特約条項は、この契約における個人情報の取扱いについて適正を期し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう取り決めるものとする。

(法律等の遵守)

第2条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、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（以下「番号法」という。）、府中市個人情報の保護に関する条例（以下「個人情報保護条例」という。）、その他の法律、政令、省令、条例及び所轄官庁の行政指導を遵守の上、個人情報を取り扱うものとする。

(個人情報の管理体制)

第3条 この契約の締結に当たり、乙は甲に対し、個人情報保護法、番号法及び個人情報保護条例に基づいた個人情報の管理体制について十分な説明を行うものとし、必要に応じ、個人情報管理基準又はこれに関連する基準を甲に提出するものとする。

(個人情報の受取・管理責任者)

第4条 乙は、乙の個人情報の受取責任者、管理責任者及び個人情報を取り扱うことが可能な業務従事者を、文書において甲に知らせ、乙の内部でこの特約条項の趣旨を周知徹底し、それを遵守するとともに、従業者への指導監督の責を負うものとする。また、責任者が変更になった場合は、直ちに書面をもって甲に届け出るものとする。

(個人情報の適正管理義務)

第5条 乙は、甲が提供する資料のうち、個人情報保護法第2条、番号法第2条8項、個人情報保護条例第2条第2号及び第5号の定義に基づき、個人情報（特定個人情報を含む）と指定された資料については、次項に定める機密保持義務を履行しなければならない。

2 乙は、個人情報を仕様書記載の利用目的に必要な範囲内で適正に管理するものとし、当該目的を超えて加工・利用及び複写・複製並びに第三者への提供・開示をしてはならない。

3 乙は、当該個人情報への不当なアクセス、個人情報の紛失、改ざん、漏えい等の危険に対し、技術的、人的及び物理的な面において合理的な安全対策を講じるものとする。

(従業員教育)

第6条 乙は、乙の従業員に対し、この特約条項に定める事項を十分に説明し、個人情報の取扱いについての教育を徹底するとともに、これを担保するため、乙の従業員との間で機密保持契約を締結するなどの策を講じることとする。

(報告及び監査等)

第7条 甲は、甲が必要と認めた場合、いつでも乙のこの契約に基づく業務における個人情報の管理・運用状況について、口頭、書面、乙の事務所への立入り等の方法により、甲又は甲が指定する者が監査及び調査（以下「監査等」という。）を実施することができるものとする。この場合において、乙は、甲が必要と認めて提出を求めた情報等を、直ちに甲に提出するものとする。

2 甲は、特定個人情報を扱う事務の委託をした場合、委託先に対して、特定個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(改善)

第8条 乙は、甲の行った監査等において明らかになった問題点については、報告書をもって速やかに甲に改善方法を示し、改善するものとする。また、甲は、適宜、乙に対し、改善実施状況について報告を求めることができる。

(総則)

第1条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約と一体をなす。

(用語の定義)

第2条 この特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 甲 甲である府中市をいう。
- (2) 乙 府中市との契約の相手方をいう。乙が共同企業体であるときは、その構成員全てを含む。
- (3) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (4) 暴力団員等 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団

(外部委託)

第9条 乙は、この契約業務の全部又は主要部分の実施を第三者に委託させること又は請負させること（以下「再委託等」という。）ができないものとする。ただし、乙が事前に再委託等先を特定できる情報を書面で甲に通知し、かつ、甲が書面でこれに同意した場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の書面による承諾をもって第三者にこの契約業務を再委託等させる場合、乙は、再委託等先について、氏名、業務範囲その他必要事項を甲に通知し、かつ、再委託等先に対し、この特約条項で定める個人情報の取扱いと同等以上の機密保持義務を課して、それを管理するものとする。

3 乙は、第1項に規定する書面に基づく再委託等を行った場合、乙は、当該第三者の選任及び当該第三者の業務の履行について、甲に対し、全ての責任を負うものとする。

4 甲は、特定個人情報を扱う事務の再委託を承諾した場合、その再委託先に対して、特定個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事故報告体制)

第10条 乙は、業務において収集・利用する個人情報に関して、この特約条項に違反した場合又は外部漏えい等の事件及び事故が発生した場合には、速やかに甲に対し、詳細を報告し、被害の拡大を防止するとともに、対応・対策について甲と協議することとする。

(損害賠償)

第11条 乙は、この契約業務の履行に際して、故意又は過失により甲に損害を与えたときは、甲に対し、当該損害の賠償の責めを負うものとする。なお、具体的な損害賠償の金額については、甲乙協議の上決定するものとする。

(特約条項の変更等)

第12条 この特約条項を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、書面をもってこれを定めるものとする。

(権利義務の譲渡禁止)

第13条 乙は、この特約条項に関連して生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(有効期間)

第14条 この特約条項の有効期間は、この契約の履行期間とする。

2 乙の個人情報の取扱いが不完全であると甲が判断したときは、書面で通知することにより、この契約を解約できるものとする。

3 乙は、この契約の終了後も、この契約終了前に提供された個人情報の取扱いについては、この特約条項に基づく義務を負うものとする。

(特約条項期間有効終了後の処理)

第15条 この契約が終了した場合、終了原因にかかわらず、乙は、直ちに甲から提供を受けた資料、物品、複製物、電磁的データなどを甲に返還するほか、甲の指示する方法で完全に消去・廃棄し、甲の要求があった場合は、その旨の証明書を発行するものとする。

(協議事項)

第16条 この特約条項に定めのない事項、この特約条項による個人情報の取扱いに係る紛議、その他この特約条項の取扱いに関する必要な事項については、甲乙協議の上、信義誠実の原則のっとり相互に協力して円滑に解決するものとする。

(専属的合意管轄裁判所)

第17条 甲及び乙は、この特約条項に関し紛議が生じたとき、又は訴訟の必要が生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

府中市契約における暴力団等排除措置要綱に関する特約条項

員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。

(5) 不当要求行為等

ア 暴力行為、脅迫行為又はこれらに類する行為をいう。

イ 威圧的又は乱暴な言動により嫌悪感を与える行為をいう。

ウ 正当な理由なく面会を強要する行為をいう。

エ 正当な権利行使を仮装し、又は社会的常態を逸脱した手段により金銭若しくは権利を不当に要求する行為をいう。

オ 前各号に掲げるもののほか、作業現場の秩序の維持、安全の確保又は作業の実施に支障を生じさせるものをいう。

(6) 法人の役員又は使用人 個人事業主、法人の代表者及び法人の役員（役員として登記又は届出されていないが実質上

経営に参与している者を含む。)若しくは支店若しくは営業所を代表する者又は直接雇用契約を締結している正職員をいう。

(乙が暴力団員等であった場合の甲の解除権)

第3条 甲は、乙が各号のいずれかに該当するときは、この契約を直ちに解除すること又は解約することができる。

- (1) 法人の役員又は使用人が、暴力団員等であるとき、又は暴力団員等が経営に実質的に参与していると認められるとき。
- (2) 法人の役員又は使用人が、いかなる名義をもってするか問わず、暴力団員等に対し、金銭、物品、その他の財産上の利益を与え、又は便宜を供与するなど、暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は参与していると認められるとき。
- (3) 法人の役員又は使用人が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。

環境配慮に関する特約条項

(総則)

第1条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約と一体をなす。

(用語の定義)

第2条 この特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 甲 甲である府中市をいう。
- (2) 乙 府中市との契約の相手方をいう。乙が共同企業体であるときは、その構成員全てを含む。

(環境関連法令等の遵守)

第3条 乙は、環境に関する様々な法令・例規を遵守しなければならない。

(環境への配慮)

第4条 乙は、甲の定める環境方針の趣旨を理解し、次の各号に掲げる取組により、環境への配慮に努めるものとする。

- (1) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)に基づく、環境に配慮した商品及

(4) 法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるような関係を有していると認められるとき。

(5) 法人の役員又は使用人が、自ら契約する場合において、その相手方が前各号のいずれかに該当するものであることを知りながら契約したと認められるとき。

2 乙が、前各号のいずれかに該当したときは、甲が契約を解除するかどうかにかかわらず、乙は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の規定は、この契約の履行が完了した後も5年間適用する。

4 第1項に規定する場合において、乙が共同企業体であり、既に解散しているときは、甲は乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の請求をすることができる。この場合において、乙の代表者であった者又は構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

びサービスの購入(グリーン購入)を心掛け、省資源に努めるとともに、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

(2) 車両の使用に当たっては、アイドリングストップなどのエコドライブを心掛け、省エネルギーや排出ガスの削減等に努めること。ディーゼル車にあっては、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(環境確保条例)に規定するディーゼル車規制に適合する自動車を使用すること。また、甲が自動車検査証の提示を求めたときは、速やかに提示すること。

(3) 水、電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、目標達成に向けた取組に努めること。

(4) 有害化学物質、廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に及ぼす事故を防止すること。

(5) その他、環境に配慮していると認められるものについて、積極的な活動を行うこと。

履行拒否又は履行不能の場合の違約金に関する特約条項

(総則)

第1条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約と一体をなす。

(用語の定義)

第2条 この特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 甲 甲である府中市をいう。
- (2) 乙 府中市との契約の相手方をいう。乙が共同企業体であるときは、その構成員全てを含む。

(3) 契約条項 この特約条項が添付される契約の契約条項をいう。

(履行拒否又は履行不能の場合の違約金)

第3条 契約条項第12条及び12条の2に規定する場合のほか、乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能と

なった場合においては、乙は、契約条項第12条の4第1項に規定する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項に該当する場合とみなす。

(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

(2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

不正行為による違約金に関する特約条項

(総則)

第1条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約と一体をなす。

(用語の定義)

第2条 この特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 甲 発注者である府中市をいう。
- (2) 乙 府中市との契約の相手方をいう。乙が共同企業体であるときは、その構成員全てを含む。

(不正行為による違約金)

第3条 乙は、契約条項第12条の3第1項各号のいずれ

かに該当するときは、甲が契約を解除するかどうかを問わず、違約金として、契約金額(請負金額の変更があった場合には変更後の額)の10分の3に相当する額を支払わなければならない。業務が完了した後も同様とする。

2 前項の場合において、乙が共同企業体であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を甲に支払わなければならない。

件名

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

員等と社会的
るとき。
において、そ
あることを知

契約を解除す
1に相当する
なければならない

5年間適用す

であり、既に
又は構成員で
り場合におい
、連帯して支

け、省資
資源の有効

ストップな
や排出ガス
っては、都
例（環境確
合する自動
証の提示を

一使用量の
けた取組に

行い、環境

るものにつ

2条の4第
間内に支払

場合は、前

場合におい
により選任

場合におい
の規定によ

場合におい
の規定によ

否かを問わ
があった場
額を支払わ
とする。

り、既に解
った者又は
ることがで
った者及び
を甲に支払

内訳表

件名 支援対象児童等見守り強化事業委託

| 区分 | 金額（税込） | 対象経費 |
|-----|-------------|-------------------------------------------|
| 人件費 | 2,079,748 円 | 1 非常勤職員給与 2 法定福利費 3 給食費・日用品費 |
| 事業費 | 792,000 円 | 4 旅費交通費 5 研修研究費 6 事務消耗品費 7 通信運搬費 |
| 事務費 | 340,374 円 | 8 賃借料 9 租税公課 10 諸会費 等 |
| 計 | 3,212,122 円 | |

| 支払区分 | 支払時期 | 支払金額（税込） |
|------|---------|-------------|
| 前金払い | 令和3年11月 | 3,212,122 円 |

支援対象児童等見守り強化事業仕様書

8

(1)

1 件名

支援対象児童等見守り強化事業委託

2 履行期間

令和3年11月1日から令和4年3月31日まで

3 履行場所

府中市内

4 目的

「子どもの見守り強化アクションプラン」の取組を一層推進するため、要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等の居宅を訪問するなどし、状況の把握を通じて見守り体制の強化を図る。

5 内容

対象者の居宅を訪問するなどし、必要に応じて食品・日用品の提供等を行いながら、支援対象児童等の状況の把握を行う。

6 対象者

次に掲げる者で、市が事業の実施を必要と認めるものとする。

ア 府中市要保護児童対策地域協議会が対象とする支援対象児童等及びその世帯に属する者

イ 市に居住する者で、教育・保育を利用していない年少から年長までの年齢に相当する児童及びその世帯に属する者

ウ その他市が状況の把握を必要と認める者

(2)

7 職員の配置

(1) 受託者は、事業を統括する責任者を配置する。

(2) 受託者は、対象者の居宅を訪問する者（以下、「訪問員」という。）の募集、選定、派遣調整等を行う担当者（以下、単に「担当者」という。）を配置し、地域福祉コーディネーターをもって充てる。なお、担当者となった地域福祉コーディネーターは、訪問員の募集、選定及び派遣調整のほか、対象者への初回の訪問、特段の配慮を要する訪問等に同行するなど、相談支援の専門職として主体的に事業を実施するものとする。

(3) 受託者は、適切に事業を実施できるよう対象者に応じた訪問員の募集、選定及び派遣調整を行う。

8 実施方法

(1) 実施の流れは、次に掲げるとおりとする。

ア 市は、6の規定に基づき対象者を特定する。

イ 市は、対象者に事業を説明するとともに、事業の実施に関する意向を確認する。

ウ 市は、事業の実施に同意した対象者を台帳に登録するとともに、台帳に登録した対象者（以下、「登録者」という。）ごとに実施内容等を定めた支援プラン（依頼用）を作成し、担当者に提供して事業の実施を依頼する。

エ 担当者は、当該支援プランに基づき訪問員の派遣調整を行う。なお、登録者との訪問日時の調整については訪問員が行うが、担当者又は市が同行する場合など必要と認めるときは、担当者又は市が行うことができる。

オ 訪問員は、登録者の居宅を訪問し、状況を聞き取る。その際、必要に応じて食品、日用品を提供する。なお、初回の訪問の場合や特段の配慮を要する訪問の場合など必要と認めるときは、担当者又は市が同行する。

カ 訪問は、1月当たり1回から4回までを基準として市が定める頻度で行う。ただし、市が必要と認めるときは、この限りでない。

キ 訪問員は、聞き取った状況等を担当者に報告する。なお、担当者は、早急に登録者を支援する必要があるなど緊急を要する場合は、その旨を速やかに市に報告する。

ク 市は、10(1)の規定に基づき受託者から提出があった報告書類を確認するとともに、担当者と協議して事業の継続・終了等を検討し、継続する場合は支援プラン（依頼用）を更新する。また、フォローを必要と認めた登録者について、担当者と連携して適切に対応する。

ケ 受託者及び市は、事業を円滑かつ効果的に実施するため、2月に1回会議を開催する。なお、早急に登録者の支援方針等を検討する必要があるなど緊急を要する場合は、随時開催する。

(2) 実施に当たっての留意事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

ア 受託者は、事業に従事する者（以下、「従事者」という。）について、事業を適切に実施できる者をもって充てるものとし、市は、従事者に対し、必要な研修を実施するものとする。

イ 受託者は、対象者が支援対象児童等であることを踏まえ、その対応に十分配慮するとともに、府中市要保護児童対策地域協議会とはじめとする地域のネットワークと密接に連携し、登録者への支援が適切に行われるよう努めなければならない。

ウ 状況の聞き取りは、原則として居宅を訪問して実施するものとする。ただし、天災など特別な理由があるときは、電話により実施することができる。

め、要
るなど

等を行

びその

での年

の募
を配
った地
、対象
支援の

集、選



エ 提供する食品・日用品の手配等は、受託者が行うものとする。

オ 受託者は、事業の実施に当たっては、衛生管理及び事故防止の徹底を図らなければならない。

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならない。履行期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、従事者に対し、個人情報の保護を十分に遵守させるように指導しなければならない。

10 報告

- (1) 受託者は、毎月10日までに、前月分の支援プラン（報告用）、実施報告書及び訪問状況一覧を所定の様式に従って市に提出する。
- (2) 受託者は、履行期間終了後、委託料精算書を所定の様式に従って速やかに市に提出する。
- (3) 前各項に定めるもののほか、事業の実施に支障を及ぼすおそれが生じた場合は、受託者は速やかに市に報告する。

11 支払い

- (1) 受託者は事業の実施に要する費用を支弁し、市は受託者に対して委託料を支払う。
- (2) 委託料の額は別に定めるとおりとし、その額について、市は所定の手続きに従って受託者より請求を受け、支払う。
- (3) 委託料の額に変更の必要が生じた場合は、受託者・市両者協議のうえ変更する。

12 精算

- (1) 委託料の精算は、精算書に基づき行う。
- (2) 前項の規定により精算を行った場合において、残金が生じたときは、受託者はこれを市に返還する。

13 その他

受託者は、労働基準法その他関係法令を遵守し、業務を遂行しなければならない。



新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者支援事業
及び新型コロナウイルス感染症陽性者に係る東京都から
の個人情報の提供について

1 諮問趣旨

新型コロナウイルス感染症の診断を受けて自宅で療養する方及びその家族（以下「自宅療養者等」といいます。）のうち希望者に対し、日常生活を送る上で最低限必要となる食料品等の提供支援を行うに当たって、希望者の心身に関する情報を収集することが、府中市個人情報保護に関する条例（以下「条例」といいます。）第8条の収集禁止事項に該当するため、収集の可否を諮問するものです。

また、今後の急激な感染拡大に伴う自宅療養者数急増による支援ニーズの高まりに備え、より迅速な支援につなげるため、東京都から新型コロナウイルス感染症陽性者等の個人情報の提供を受けることが、条例第8条の収集禁止事項するため、収集の可否を諮問するものです。

2 自宅療養者支援事業の概要

(1) 目的

自宅療養者等のうち希望者に対し、東京都設置の自宅療養者フォローアップセンターによる配食等のサービスを受けるまでの間に、日常生活を送る上で最低限必要となる食料品等の提供支援を行います。

(2) 業務の流れ

市が設置する食料品等支援窓口において、希望者から電話相談を受け、個人情報（氏名・住所・新型コロナウイルス感染状況等）を聴取の上、支援物資の配送手続を行います。

受付及び配送業務については、公益社団法人府中市シルバー人材センターに委託して実施し、同センターは配送業務に関する業務完了報告書を日単位で作成し、市に受付票とともに提出することとしています。

3 新型コロナウイルス感染症陽性者に係る東京都からの個人情報の提供

(1) 目的

いわゆる第6波と言われる今後の自宅療養者数急増による支援ニーズの高まりに備え、新型コロナウイルス感染症陽性者情報を迅速に把握できる環境を構築し、東京都の取組とも密な連携を図りつつ、より地域に密着した、迅速かつきめ細やかな支援につなげます。

なお、支援内容としては、上記2に記載する「自宅療養者支援事業」を拡充する観点から、市が、保有する陽性者情報を参照のうえ、各自宅療養者へ架電して支援の要否を確認するなど、対象者からの連絡を待つだけでは無く、市が能動的に対象者へアプローチしていくことで、支援を必要とする対象者に適切な支援を実施していきます

そのほか、感染状況から見えてくる、その時々で必要となる自宅療養者への支援について、都度検討の上、適切に実施していきます。

(2) 概要

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第44条の3第6項の規定に基づく連携の一環として、東京都が、協定締結又は同意書の取り交しを経て、各市町村に対し、支援に必要な範囲で自宅療養者等の個人情報の提供を行うものであり、当該個人情報には心身に関する事項が含まれます。

なお、同規定は都道府県が自宅療養者等に対する食事提供等の生活支援を行うに当たり、必要に応じて市町村と連携するよう努めなければならないことを定めたものであり、条例第8条ただし書の「法令等の定めがあるとき」に該当しないことから、情報提供を受けるに当たっては、その可否を諮問する必要があると捉えています。

新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者等支援業務
委託（単価契約）仕様書

新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）の感染拡大期において、感染症の診断を受けて自宅で療養する方及びそのご家族（以下「自宅療養者等」という。）への支援については、本仕様書に定めるとおり、府中市（以下「甲」という。）及び公益社団法人府中市シルバー人材センター（以下「乙」という。）との協働で実施するものとする。

1 件名

新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者等支援業務委託（単価契約）

2 期間

契約締結日の翌日から令和3年9月30日（木）まで

3 履行場所

ふれあい会館（府中市府中町1丁目30番地）及び市内全域

4 対象者

自宅療養者等のうち、自宅療養者フォローアップセンターからの配食が届くまでの間、日常生活を送る上で最低限必要となる食料品等（以下「支援物資」という。）の提供を希望する方を主な対象者とする。

5 業務内容

(1) 支援物資提供依頼受付業務

自宅療養者等から、乙が準備する受付業務用の携帯電話（1台）で支援物資の提供希望を受け付け、別途定める様式により名簿を作成の上、本仕様書に定める配送業務を行う者に同名簿の引き継ぎを行う。また、あわせて、市が別途指定する場所（搬出元）において、支援物資の在庫管理等について、甲の担当者と調整の上実施する。

ア 業務日時

祝日を除く月曜日から金曜日までのうち、午前9時から午後1時まで（受け付けた名簿の対象者に同日配送するため、受付は正午まで行い、正午から午後1時までは、同日配送業務を行う者に名簿を引き継ぐ業務に従事する。）

イ 従事人数

1名

ウ 業務報告

受付業務を行う者は、別途定める様式により、業務日における対応を記録の上、甲の担当者に当該日中に報告するものとする。

エ 留意事項

電話応対に当たっては、相手方が自宅療養者等であることに鑑み、言動等に十分に配慮すること。

オ その他

乙は、受付業務用の携帯電話（1台）の電話番号について、受付業務における連絡先として市民周知することに同意するものとする。

(2) 支援物資配送業務

本仕様書に定める受付業務を行う者から引き継いだ名簿に登載された市民宅へ、市が別途指定する場所を搬出元として、支援物資の配送を行う。なお、配送は全て置き配とし、配送業務を行う者が市民宅へ到着した際は、乙が事前に準備する配送業務用の携帯電話（1台）又はインターホンを鳴らし、配送した旨伝えた上で、対応を終えるものとする。

ア 業務日時

原則、上記(1)で受付を行った日の正午以降を業務日時とし、同日中に、受け付けた市民宅への配送を完了するものとする。

但し、特別な事情により支援物資を配送することが必要となった場合は、事前に甲及び乙が協議を行った上で、別途業務日を設けることができる。

イ 従事人数

2名

ウ 車両の確保等

乙は、配送業務を行うために必要な車両を確保するものとする。

また、本仕様書に定める業務の履行に当たっては、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(7) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(4) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該車両の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

エ 業務報告

配送業務を行う者は、別途定める様式により、業務日における対応を記録の上、甲の担当者に当該日中に報告するものとする（配送完了が午後5時15分を超過する場合は、翌業務日中に、当該日のものと併せて報告するものとする。）。

また、配送業務に当たって使用した本仕様書に定める受付業務を行う者から引き継いだ名簿については、複製は厳禁とし、業務報告時において必ず甲に提出するものとする。

オ 事故の防止及び補償

乙は、配送作業に当たっては、必要な関係法令を遵守し、第三者のほか、車両停車場所及び市民宅周辺における通行人等に係る安全確保に万全を期すとともに、安全作業に努め、事故の無いようにしなければならない。

また、乙は、配送作業中において、配送作業を行う者の過失により生じた人身事故、物品破損、その他遺失等の事故について、その損害を補償しなければならない。

カ 留意事項

配送物が支援物資であることに鑑み、取扱い及び置き配の場所について十分に配慮すること（雨天時においては庇等がある場所を選択するなど）。

キ その他

配送中に不測の事態が生じた場合、配送業務を行う者は、早急に配送業務用の携帯電話で乙の責任者に連絡の上、指示を仰ぐものとする。また、その際、乙の責任者は、甲の担当者へ連絡の上、事態の共有を図り、必要に応じて甲の指示を仰ぐものとする。

6 契約方式及び支払方法

次表に掲げる金額による単価契約とし、支払は、月払いとする。

| 区分 | 金額（税抜） |
|-----------|-----------------|
| 電話受付 | @ 928円／1時間当たり |
| 配送（燃料費込み） | @ 1,700円／1時間当たり |
| 事務手数料 | @ 12,000円／1月当たり |

7 機密の保持

乙は、本業務の実施に当たり、業務遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。

8 その他

- (1) 業務に従事する者の服装は、乙が用意する統一感があるものとし、本仕様書が定める業務の従事者であることが認識できるようにしておくこと（腕章の着用などにより対外的に示すなど）。
- (2) 業務に必要なない場所へは立ち入らないこと。なお、業務に従事する者の休憩場所等は、甲及び乙協議の上で決定することとする。
- (3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度、甲及び乙協議の上決定するものとする。



03府契単第21500466号の2

令和3年9月30日

公益社団法人府中市シルバー人材センター
会長 瀬谷 周三 様

府中市長 高野 律雄



契 約 変 更 協 議 書

次の契約について、契約条項に基づき、次のとおり変更することを協議します。

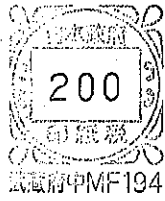
異議のないときは、おつて承諾書を提出してください。

1. 既定事項

| | |
|-----------|-----------------------------|
| 契 約 番 号 | 03府契単第21500466号 |
| 件 名 | 新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者等支援業務委託 |
| 契 約 締 結 日 | 令和3年8月26日 |
| 納 (工) 期 | 令和3年8月27日 から 令和3年9月30日まで |

2. 変更事項

| | | | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| 変 更 回 数 | 1回 | | |
| 変 更 区 分 | <input type="checkbox"/> 設計変更 <input checked="" type="checkbox"/> 工期変更 <input type="checkbox"/> 内容変更 <input type="checkbox"/> 契約解除 | | |
| 納 (工) 期 | 開始 | 終了 | 比較増減 |
| | 変 更 前 | 令和3年8月27日 | 令和3年9月30日 |
| | 変 更 後 | 令和3年8月27日 | 令和3年12月28日 |
| | | | 期間延長 89日 |
| 金 額 | 変更前金額 | 変更後金額 | 比較増減 |
| | 契 約 金 額 | 変更内訳書のとおり | 変更内訳書のとおり |
| | う ち 消 費 税 | 変更内訳書のとおり | 変更内訳書のとおり |
| 変 更 内 容 | 別紙のとおり | | |
| そ の 他 契 約 条 項 | 原契約のとおり | | |



令和3年9月30日

府中市長 高野 律 雄

受託者

公益社団法人府中市シルバー人材センター

会長 瀬谷 周



委託契約の変更について（承諾書）

令和3年9月30日付03府契単第21500466号の2により
協議を受けましたこのことについて、異議なく承諾いたします。

変 更 書

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 件 名 | 新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者等支援業務委託 (単価契約) |
| 契 約 金 額 | 別紙内訳書のとおり |
| 変更後の契約金額 | 別紙内訳書のとおり |
| 変 更 金 額 | 別紙内訳書のとおり |
| 契 約 年 月 日 | 令和3年 8 月 26 日 |
| 業 者 名 | 公益社団法人シルバー人材センター |
| 契 約 番 号 | 第21500466号 |
| 契 約 期 間 | 令和3年 8 月 27 日 ～ 令和3年 9 月 30 日 |
| 変更後の契約期間 | 令和3年 8 月 27 日 ～ 令和3年 12 月 28 日 |
| 概 要：新型コロナウイルス感染症の拡大による自宅療養者が急増していることに 伴い、自宅療養者フォローアップセンターからの配食が届くまでの間、日常生活を 送る上で最低限必要となる食料品等の提供を希望者に支援する。 | |
| 理 由：令和3年8月31日より、新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者の うち、希望する方に対し、食料品等の支援を実施してきましたが、依然、自宅療養者 等への支援が求められる状況にあるため、実施期間を変更し、延長するものです。 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

各市町村長 殿

東京都福祉保健局長
(公印省略)

自宅療養者等に対する支援活動のための新型コロナウイルス感染症
陽性者の個人情報の提供に係る同意書の提出について (依頼)

日頃から、都の感染症対策に御協力いただき厚くお礼申し上げます。

今般の新型コロナウイルス感染症の地域流行に伴い、自宅で療養される患者が急増するなか、より地域に密着した迅速かつきめ細やかな支援の提供が必要となっております。

そこで、貴自治体において、自宅療養者への支援提供を実施される場合、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第44条の3第6項の規定に基づく連携の一環として、都が自宅療養者等の個人情報について支援に必要な範囲で提供することといたしました。

現在、支援活動に必要な情報提供に関し、協定を締結する方向で準備を進めているところですが、自宅療養者への支援に関し緊急の対応が必要な状況であることを踏まえ、協定が締結されるまでの間、別紙「東京都から提供する新型コロナウイルス感染症患者等に関する個人情報の取扱いについて」に同意をいただいた上で、東京都個人情報の保護に関する条例(平成2年東京都条例第113号)第10条第2項第2号の規定に基づく情報提供を、下記のとおり実施させていただくことといたしました。

つきましては、内容を御確認の上、同意書の提出につき御対応方、よろしく願いいたします。

記

1 個人情報の取扱いに関する同意事項

別紙「東京都から提供する新型コロナウイルス感染症患者等に関する個人情報の取扱いについて」のとおり

2 同意書について

1の内容を御承諾いただける場合は、「同意書」(別紙第1号様式)を以下担当まで御提出ください。

3 備考

本同意に基づく情報提供は、都と貴自治体との間で個人情報提供に関する協定が締結されるまでとし、協定締結の手續に関しては別途通知いたします。

担当) 東京都福祉保健局感染症対策部防疫・情報管理課
情報管理担当 原田・影山
防疫担当 阿部
電話: 03-5320-7659

報告事務一覧表

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 | 境界立会及び証明書の交付 | 財産活用課 |
| 2 | 普通財産の交換・譲与 | 財産活用課 |
| 3 | 公有財産の引継ぎ | 財産活用課 |
| 4 | 土地、建物等の借上げ | 財産活用課 |
| 5 | 普通財産の処分 | 財産活用課 |
| 6 | 普通財産の貸付及び一時貸付 | 財産活用課 |
| 7 | ミズベリング事務 | 環境政策課 |
| 8 | ホテル育成事業に係る事務 | 環境政策課 |
| 9 | 自然環境学習会（生物多様性講演会） | 環境政策課 |
| 10 | 自然環境調査等協力団体支援事務 | 環境政策課 |
| 11 | 自然観察ウォーキングツアー | 環境政策課 |
| 12 | 自然観察親子イベント | 環境政策課 |
| 13 | 緑化講習会 | 環境政策課 |
| 14 | 防犯用品配布事務（防犯グッズ・わんわんパトロールグッズ） | 地域安全対策課 |
| 15 | 高齢者運転免許証自主返納支援事業 | 地域安全対策課 |
| 16 | 自動通話録音機貸与事業 | 地域安全対策課 |
| 17 | 府中市食べきり協力店取扱い事務 | ごみ減量推進課 |
| 18 | 体育協会定期連絡会事務 | スポーツ振興課 |
| 19 | 地域体育館運営協議会事務 | スポーツ振興課 |
| 20 | 府中市スポーツ推進委員会事務 | スポーツ振興課 |
| 21 | 府中市民生委員児童委員協議会 | 地域福祉推進課 |
| 22 | 健康・福祉基金寄附金 | 地域福祉推進課 |
| 23 | 権利擁護センター事業 | 地域福祉推進課 |
| 24 | 介護保険サービス利用推進事業 | 高齢者支援課 |
| 25 | 認知症カフェ運営補助事業 | 高齢者支援課 |
| 26 | 高齢者福祉相談、権利擁護関係事務 | 高齢者支援課 |
| 27 | 要介護認定業務 | 介護保険課 |
| 28 | 府中市障害者差別解消支援連絡会（仮）に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 29 | 意思疎通支援事業に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 30 | 新型コロナウイルスワクチン接種事業 | 健康推進課 |
| 31 | PCR検査支援事業（受検者搬送委託） | 健康推進課 |
| 32 | 養育費確保支援事業 | 子育て応援課 |
| 33 | 育児パッケージ配布事業 | 子ども家庭支援課 |
| 34 | 青年総合相談 | 児童青少年課 |
| 35 | 地域公共交通計画関係事務 | 計画課 |
| 36 | ブロック塀等安全対策費用助成事業 | 建築指導課 |
| 37 | 分倍河原駅周辺地区都市・地域交通戦略推進協議会運営事務 | 地区整備課 |
| 38 | 居住支援協議会「住宅セーフティネット住まい相談」 | 住宅課 |
| 39 | 農地の貸借に係る承認等事務 | 農業委員会事務局 |
| 40 | 医療的ケア児支援推進事業 | 障害者福祉課 |
| 41 | 支援対象児童等見守り強化事業 | 子ども家庭支援課 |
| 42 | 新型コロナウイルス感染症に係る自宅療養者支援事業 | 健康推進課 |

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 | 中小企業事業資金融資事業（開業） | 中小企業事業資金融資事業に統一したため | 産業振興課 |
| 2 | 商店会等アドバイザー派遣事業 | 事業廃止のため | 産業振興課 |
| 3 | 循環型農業普及事業 | 事業廃止のため | 産業振興課 |
| 4 | 農業協力委員 | 事業廃止のため | 産業振興課 |
| 5 | 臨時救護所運営 | 事業廃止のため | 観光プロモーション課 |
| 6 | 府中市ごみ減量対策・3R推進標語コンクール | 環境政策課実施の環境啓発ポスターコンクールに統合したため | ごみ減量推進課 |
| 7 | 府中市後方支援病床利用調整事業 | 事業廃止のため | 高齢者支援課 |
| 8 | 高齢者ホームヘルパー派遣事業 | 事業廃止のため | 介護保険課 |
| 9 | 学童クラブ管理運営事務 | 事業廃止のため | 児童青少年課 |
| 10 | すぐやるカード | 事業廃止のため | 道路課 |
| 11 | 道路境界図、道路台帳図の複写及び証明申請 | 事業廃止のため | 道路課 |
| 12 | 市民住宅管理事務 | 事業廃止のため | 住宅課 |

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 | 公共用地取得事業 | 財産活用課 |
| 2 | 児童館事業-2 | 地域コミュニティ課 |
| 3 | 高齢者福祉館事業 | 地域コミュニティ課 |
| 4 | 女性問題相談・青少年子ども相談 | 地域コミュニティ課 |
| 5 | 消費生活相談業務 | 産業振興課 |
| 6 | 水辺の楽校推進事務 | 環境政策課 |
| 7 | スポーツ教室受付事務 | スポーツ振興課 |
| 8 | 学校施設貸出事務（体育） | スポーツ振興課 |
| 9 | 各種スポーツ大会・事業参加受付事務 | スポーツ振興課 |
| 10 | スポーツに関する講習会参加受付事務 | スポーツ振興課 |
| 11 | 府中市長寿祝い金等支給事業 | 高齢者支援課 |
| 12 | 手話通訳派遣事務 | 障害者福祉課 |
| 13 | 手当に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 14 | 心身障害者医療費助成に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 15 | 愛の手帳に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 16 | 自立支援医療に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 17 | マル都医療等に関する事務 | 障害者福祉課 |
| 18 | 成人歯科健康診査 | 健康推進課 |
| 19 | 若年層健康診査（食生活アンケート） | 健康推進課 |
| 20 | 児童手当 | 子育て応援課 |
| 21 | 児童育成手当 | 子育て応援課 |
| 22 | 子ども医療費助成 | 子育て応援課 |
| 23 | 学童クラブ管理運営事務 | 児童青少年課 |

公園等防犯カメラ設置及び運用事務について

1 報告概要

令和2年2月28日付31府政広発91号で府中市情報公開・個人情報保護審議会に諮問いたしました標記事項につきまして、その答申においていただきました条件への対応に係る報告及び設置後の運営状況に関する報告を行うものです。

なお、当該条件は次のとおりです。

- (1) 取扱基準の設置目的を明確にすること
- (2) 映像を確認する際の手続きを明確にすること

市立公園等防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

(趣旨)

第1条 この基準は、市立公園等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。

2 本基準により設置する防犯カメラは、「ごみの不法投棄」などの犯罪を抑止するために設置するものである。

(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 不法投棄などの犯罪の抑止を目的として不法投棄が頻繁に報告されている不特定の者が出入りする場所を撮影するため、市立公園等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、都市整備部公園緑地課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、防犯カメラの保守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、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。

(映像に係る措置)

第7条 管理責任者は、映像について、管理責任者の許可を受けた者が必要性に応じて閲覧する場合を除いて閲覧を禁止する等の措置を講ずることにより、映像の適正管理及び漏えい防止に努めなければならない。

2 管理責任者は、防犯カメラの撮影範囲について、第1条を鑑み、撮影範囲を合理的に必要な範囲に留めなければならない。

(記録装置の設置に係る措置)

第8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ち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9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10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、当該電磁的媒体を公園緑地課内の施設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砕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11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14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、管理責任者が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第12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。

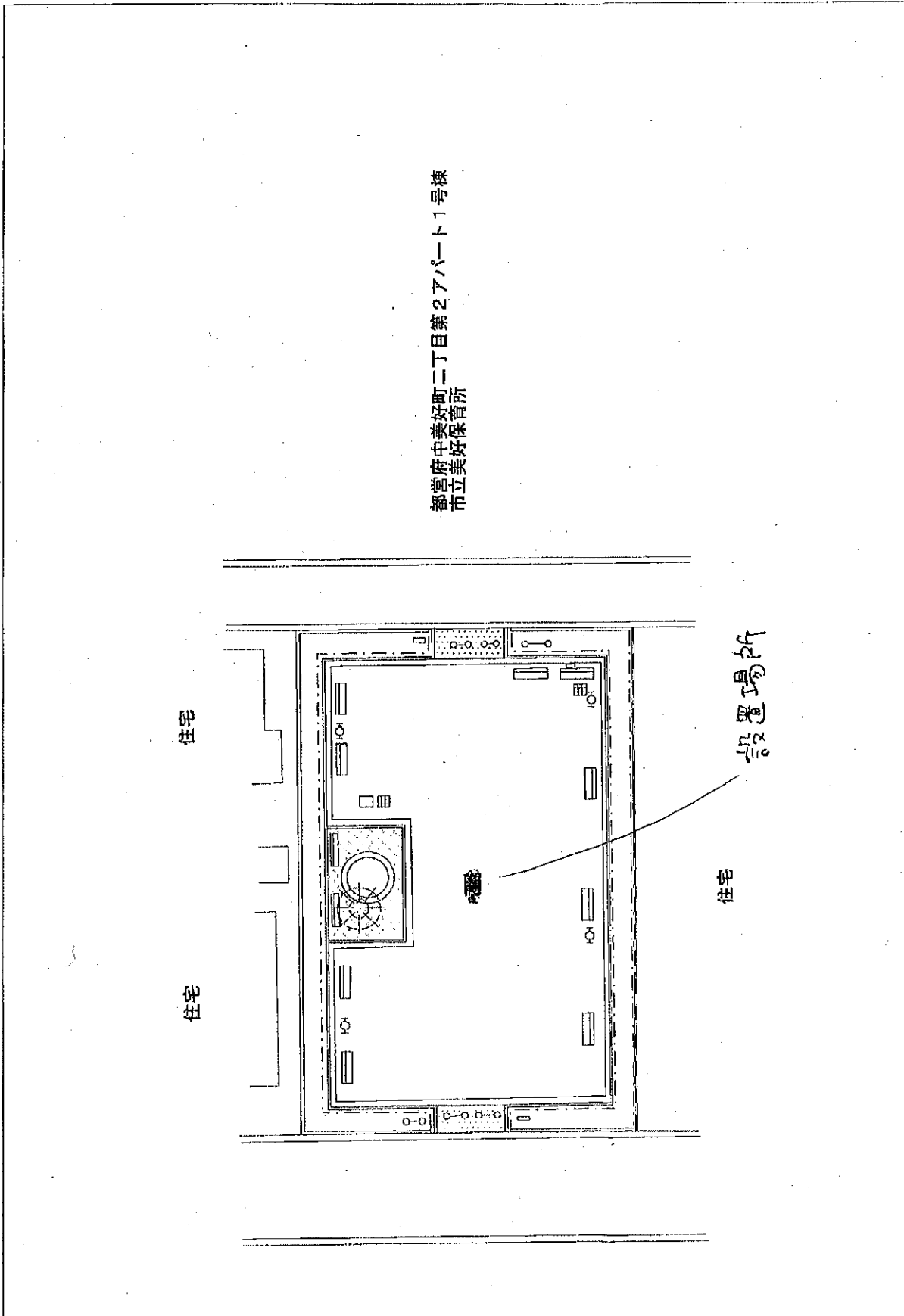
(雑則)

第13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

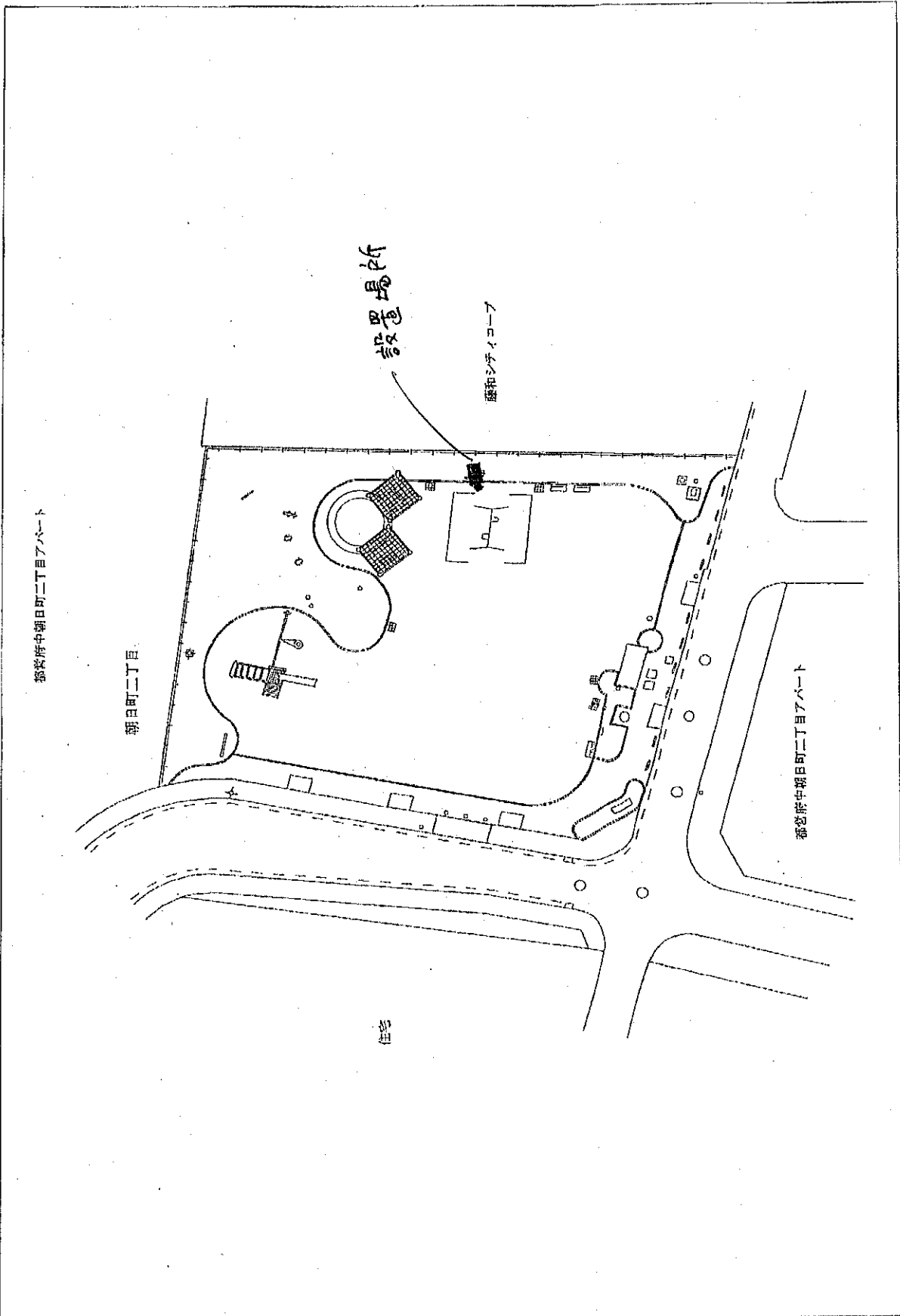
この基準は、令和2年4月9日から施行する。

【美好町第3公園】公園全体図



S=1/281

【朝日町第2公園】公園全体図



S=1/404

美好町第3公園

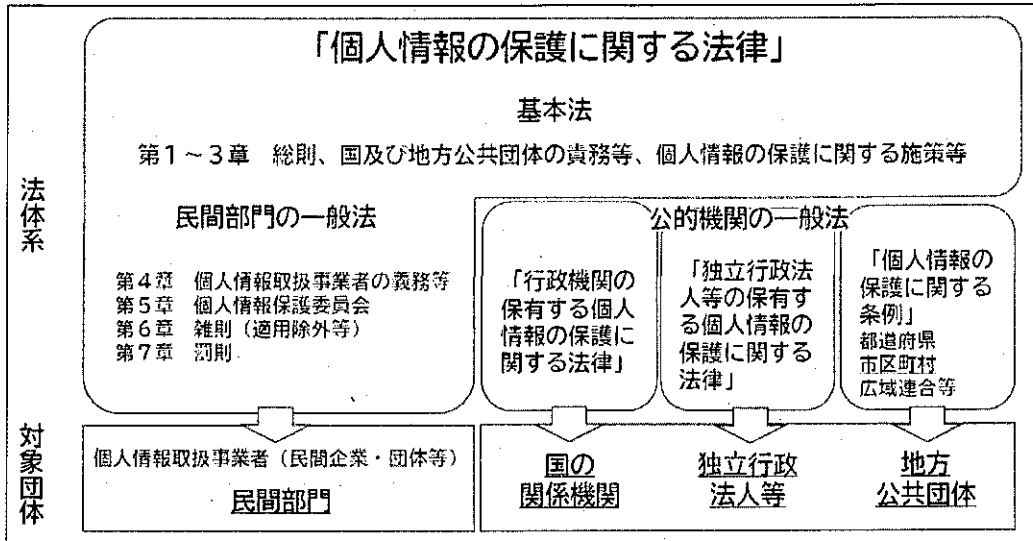


朝日町第2公園



個人情報保護法の改正について

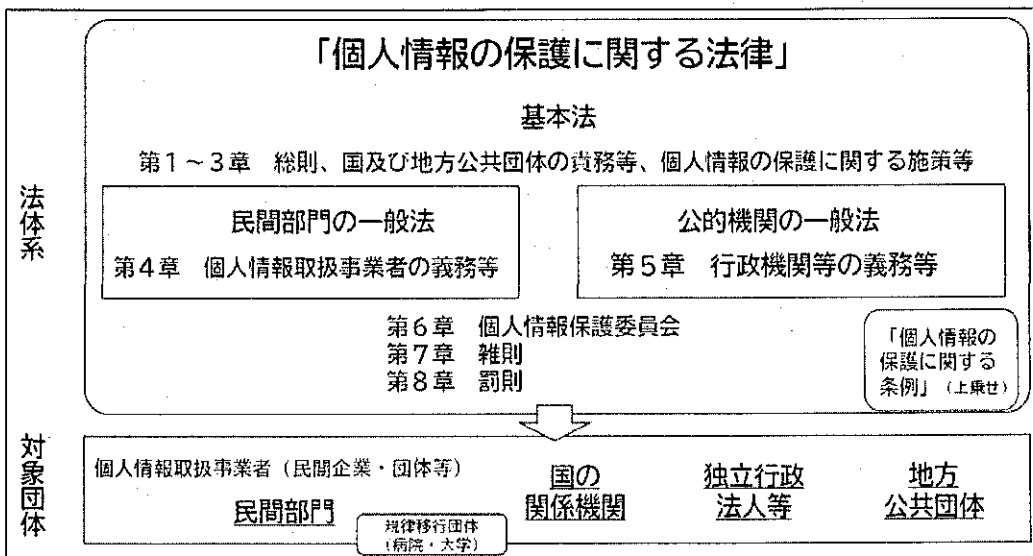
1 従来の個人情報保護の体系



2 個人情報保護制度の課題

- (1) 3つの法律と2,000を超える地方自治体の条例の不統一
- (2) 国際基準への対応

3 法改正後の個人情報保護制度の体系



4 改正後の本市への主な影響

- (1) 条例改正の必要性
- (2) 府中市情報公開・個人情報保護審議会の在り方について

○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

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

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 苦情の申出及び審査請求(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。
- (6) 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項(これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。)に規定する記録をいう。

(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、精神上の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るときは、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つて、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(情報提供等記録に記録された特定個人情報を除く。)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(情報提供等記録に記録された特定個人情報に係る請求を除く。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(情報提供等記録に記録された特定個人情報に係る請求を除く。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31条及び第32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。

(平27条例30・一部改正)

(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(情報提供等記録に記録された特定個人情報の訂正を除く。)、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。

6 自己に関する情報提供等記録に記録された特定個人情報の訂正をした場合において、必要があると認めるときは、実施機関は、その旨を請求者、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者若しくは条例事務関係情報提供者(当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当該実施機関以外のものに限る。)に対し、通知するものとする。

(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 苦情の申出及び審査請求

(平27条例30・改称)

(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。

(審理手続に関する規定の適用除外)

第30条 行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定による同法第2章第3節に規定する審理手続(同章第1節に規定する手続を含む。)を行う者の指名は、開示決定等に係る審査請求においては行わないものとする。

(平27条例30・追加)

(審査会への諮問)

第31条 開示決定等について審査請求があったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに府中市行政不服審査会(以下「審査会」という。)に諮問をし、その答申を尊重して、当該審査請求についての裁決をするものとする。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の全部を開示することとする場合(当該自己情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。)
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の目的外利用等の中止をすることとする場合

(平27条例30・旧第30条線下・一部改正)

(諮問をした旨の通知)

第32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) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
- (2) 請求者(請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る自己情報の開示について反対意見書を提出した第三者(当該第

三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(平27条例30・旧第31条線下・一部改正)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第33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裁決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審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る自己情報の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る自己情報を開示する旨の裁決(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。)

(平27条例30・旧第32条線下・一部改正)

(審査会の調査権限)

第34条 審査会(府中市行政不服審査会条例(平成27年12月府中市条例第29号)第6条第1項の規定により設置する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、審査請求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、審査請求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、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関(以下「審査請求人等」という。)に行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書、同法第30条第1項に規定する反論書若しくは同条第2項に規定する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。
- 5 審査会は、諮問実施機関から行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書の提出があつたときはこれを審査請求人及び参加人に、審査請求人から同法第30条第1項に規定する反論書の提出があつたときはこれを諮問実施機関及び参加人に、参加人から同条第2項に規定する意見書の提出があつたときはこれを諮問実施機関及び審査請求人に、それぞれ送付しなければならない。

(平27条例30・旧第35条繰上・一部改正)

(意見の陳述等)

第35条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、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、前項の規定により審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合は、審査請求人等(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。

(平27条例30・旧第36条繰上・一部改正)

(提出資料の閲覧等)

第36条 審査請求人及び参加人は、審査会に対し第34条第3項若しくは第4項の規定により提出された資料若しくは前条第1項の規定により提出された意見書若しくは資料の閲覧(電磁的媒体に記録された事項にあつては、第27条第3項に規定する方法により表示したものの閲覧)又は当該意見書若しくは資料の写し若しくは当該電磁的媒体に記録された事項を記載した書面の交付を求めることができる。この場合において、審査会は、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、その閲覧又は交付を拒むことができない。

2 審査会は、前項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交付をしようとするときは、当該閲覧又は交付に係る意見書又は資料の提出人の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

3 審査会は、第1項の規定による閲覧又は交付について、その日時及び場所を指定することができる。

4 第1項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人は、府中市手数料条例(平成12年3月府中市条例第5号)に定める手数料を納めなければならない。

(平27条例30・旧第37条繰上・一部改正)

(審議の非公開)

第37条 審査会の行う審議は、公開しない。

(平27条例30・旧第38条繰上)

(答申書の送付等)

第38条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(平27条例30・追加)

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認めるときは、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つて、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(特定個人情報の開示を除く。)、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。

(平27条例26・一部改正)

(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。

付 則(平成27年12月21日条例第30号)

(施行期日)

- 1 この条例は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日から施行する。

(府中市情報公開条例及び府中市個人情報の保護に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 2 この条例の施行の前日に、第2条の規定による改正前の府中市情報公開条例第19条第1項の規定により府中市情報公開審査会に諮問し、又は第3条の規定による改正前の府中市個人情報の保護に関する条例第30条の規定により府中市個人情報保護審査会に諮問した事項のうち、この条例の施行の際に答申が行われていないものについては、府中市行政不服審査会が調査審議し、答申を行うものとする。

付 則(平成29年7月6日条例第15号)

この条例は、公布の日から施行する。

○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 平成28年3月31日規則第31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

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・平28規則31・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。

(平27規則65・平28規則31・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、開示決定に係る通知書(第9号様式)により行うものとする。

(平27規則65・平28規則31・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32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。

(平28規則31・一部改正)

(意見書の閲覧等)

第19条 条例第36条第1項の規定により府中市行政不服審査会(以下「審査会」という。)に提出された意見書若しくは資料の閲覧(電磁的記録にあつては、記録された事項を条例第27条第3項に規定する方法により表示したものの閲覧)又は当該意見書若しくは資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付を請求しようとする者は、審査会提出資料等閲覧・交付請求書(第13号様式)を市長に提出しなければならない。

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等閲覧・交付請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は交付の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・交付承諾通知書(第14号様式)、審査会提出資料等閲覧・交付一部承諾通知書(第15号様式)又は審査会提出資料等閲覧・交付不承諾通知書(第16号様式)により、当該請求者に通知するものとする。

(平28規則31・一部改正)

(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) 審査請求の状況
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
(平28規則31・一部改正)

(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。

付 則(平成28年3月31日規則第31号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表(第17条)

(平28規則31・一部改正)

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 20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(表)(第3条)

年 月 日

個人情報取扱事務届出書

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1項の規定により、次のとおり届け出ます。

| | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 事務の名称 | |
| 2 | 事務の目的 | |
| 3 | 事務の根拠 | |
| 4 | 事務を開始する年月日 | 年 月 日 |
| 5 | 事務の対象者となる個人の範囲 | |
| 6 | 個人情報 の内容 | (1) 基本的事項 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 電話番号・メールアドレス <input type="checkbox"/> 金融機関の口座番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> その他個人を識別する番号 |
| | | (2) 家族状況等 <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係・配偶者の有無 |
| | | (3) 社会生活 <input type="checkbox"/> 学校名・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 資格・処罰 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 住居の状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> その他 |
| | | (4) 収集禁止項目 <input type="checkbox"/> 思想・信条・信教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる事実 <input type="checkbox"/> 犯罪に関する事項 <input type="checkbox"/> 病歴その他心身に関する事項 |
| 7 | 個人情報の処理の方法 <input type="checkbox"/> 情報システム等 <input type="checkbox"/> 情報システム等以外 | |
| 8 | 個人情報の記録媒体 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> サーバ機器等 <input type="checkbox"/> パソコン機器等 <input type="checkbox"/> 可搬記録媒体() <input type="checkbox"/> その他() | |

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(要)

| | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| 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)

自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求書

年 月 日

府中市長

請求者 住 所
氏 名
電話番号

府中市個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定に基づき、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 | 氏 名 | |
| | 住 所 | |
| ※ 当該本人の代理人による請求の場合に記載してください。 | 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 該当する□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

府中市長



別紙自己情報開示請求書の写しのとおり、あなたの代理人である 様から、
年 月 日付けで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

・同意します。 ・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(表)(第12条)

第 号
年 月 日

様

府中市長



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項の規定により通知します。

| | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 事務担当課 | |
| 8 備考 | |

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください

第5号様式(裏)

審 査 請 求 及 び 取 消 訴 訟

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、府中市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、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、1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、1か2の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、1か2の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

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

府中市長



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、次の理由によりその決定期間を延長しますので、府中市個人情報の保護に関する条例第25条第3項の規定により通知します。

| | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 決定期間 (条例第25条第1項) | |
| 4 延長後の決定期間 (条例第25条第3項) | |
| 5 延長の理由 | |
| 6 事務担当課 | |
| 7 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

府中市長

印

開示請求に関する意見照会書

年 月 日付けで、次のとおり、 に関する情報が含まれた公文書について自己情報の開示請求がありました。この開示請求に係る開示の決定についてご意見がある場合は、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ことができますので、別紙開示決定に係る意見書により回答してください。

| | |
|----------------------|--|
| 1 公文書の件名 | |
| 2 公文書のうち意見照会をする部分の内容 | |
| 3 回答期限 | |
| 4 事務担当課 (意見書提出先) | |
| 5 備考 | |

注1 この意見照会は、開示請求のあった個人情報等を開示するかどうかの決定を行う際に、参考とするために行うものです。

2 回答期限までに開示決定に係る意見書の提出がない場合は、意見照会の手続を終結します。

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)

年 月 日

府中市長

〒
 提出者 住 所
 氏 名
 (法人その他の団体にあっては、その名称、事務所又は
 事業所の所在地及び代表者氏名を記入してください。)
 連絡先 氏 名
 電話番号
 (法人その他の団体にあっては、担当者その他連
 絡可能な方を記入してください。)

開 示 決 定 に 係 る 意 見 書

年 月 日付け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 公文書の件名 | | |
| 2 開示に対する反対意見の有無 | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 3 意見 (開示に反対する理由) | | |
| 4 備考 | | |

※ 該当する□にレ印を記入してください。

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

府中市長



開 示 決 定 に 係 る 通 知 書

年 月 日付けで意見書の提出がありました に関する情報
が含まれた公文書については、次のとおり開示することを決定しましたので、府中市個人
情報の保護に関する条例第26条第2項の規定により通知します。

| | |
|-------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 公文書の件名 | |
| 2 開示決定の区分 | <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 一部開示 |
| 3 開示決定をした理由 | |
| 4 開示をする日 | |
| 5 事務担当課 | |
| 6 備考 | |

- この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、府中市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、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、1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- ただし、1か2の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、1か2の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

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

府中市長



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)請求決定通知書により通知したとおり、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項の規定により通知します。

| | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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、削除及び目的外利用・外部提供の中止の内容 | |
| 4 実施をした日 | |
| 5 事務担当課 | |
| 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

府中市長



自己情報(訂正・削除・中止)通知書(利用者用)

目的外利用・外部提供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、削除及び目的外利用・外部提供の中止の内容 | |
| 4 実施をした日 | |
| 5 事務担当課 | |
| 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

府中市長



審査会 諮問 通知 書

年 月 日付けの審査請求については、次のとおり府中市行政不服審査会に諮問しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第32条の規定により通知します。

| | |
|-------------------|--|
| 1 審査請求に係る個人情報の内容等 | |
| 2 審査請求の内容 | |
| 3 諮問をした日 | |
| 4 事務担当課 | |
| 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)

審査会提出資料等閲覧・交付請求書

年 月 日

府中市長

請求者 住 所
氏 名
電話番号

次のとおり、府中市行政不服審査会に提出された意見書又は資料の閲覧・交付を請求します。

| | |
|----------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 請求する意見書又は資料の件名又は内容 | |
| 2 請求の区分 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 |
| 3 備考 | |

※ 該当する□にレ印を記入してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第14号様式(第19条)

第 号
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり承諾することとしましたので通知します。

| | |
|-------------------|--|
| 1 審査会提出資料等の件名又は内容 | |
| 2 閲覧又は交付の日時及び場所 | |
| 3 事務担当課 | |
| 4 備考 | |

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第15号様式(第19条)

第 号
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付一部承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり一部承諾することとしましたので通知します。

| | |
|-------------------|--|
| 1 審査会提出資料等の件名又は内容 | |
| 2 一部承諾とする理由 | |
| 3 閲覧又は交付の日時及び場所 | |
| 4 事務担当課 | |
| 5 備考 | |

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第16号様式(第19条)

第 号
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付不承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり不承諾とすることとしましたので通知します。

| | |
|-------------------|--|
| 1 審査会提出資料等の件名又は内容 | |
| 2 不承諾とする理由 | |
| 3 事務担当課 | |
| 4 備考 | |

- 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28規則31・全改)
- 第3号様式(裏)
(平28規則31・全改)
- 第4号様式(第11条)
(平28規則31・全改)
- 第5号様式(表)(第12条)
(平28規則31・全改)
- 第5号様式(裏)
(平28規則31・全改)
- 第6号様式(第12条)
(平28規則31・全改)
- 第7号様式(第13条)
(平28規則31・全改)
- 第8号様式(第13条)
(平28規則31・全改)
- 第9号様式(第13条)
(平28規則31・全改)
- 第10号様式(第16条)
(平28規則31・全改)
- 第11号様式(第16条)
(平28規則31・全改)
- 第12号様式(第18条)
(平28規則31・全改)
- 第13号様式(第19条)
(平28規則31・全改)

第14号様式(第19条)

(平28規則31・全改)

第15号様式(第19条)

(平28規則31・追加)

第16号様式(第19条)

(平28規則31・追加)

○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회를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。

