

令和6年度第1回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 令和6年8月8日（木）

午後2時から

場 所 市役所 低層棟4階 職員控室

個人情報取扱事務について（公開）

報告事項

- (1) 日本語ボランティアの養成に関する事務の開始について（企画調整課）
- (2) 組織改編に伴う変更について（行政管理課）
- (3) 総合公園水泳場代替施設提供に関する事務の変更について（スポーツ推進課）
- (4) 除染実施状況調査台帳管理事務の開始について（環境保全課）
- (5) 野田市私立保育所等保育事業補助金交付事務の開始について（子ども保育課）
- (6) 野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金交付事務の開始について（子ども保育課）
- (7) 野田市こども誰でも通園制度事務の開始について（子ども保育課）
- (8) 野田市夜間休日オンライン診療体制構築業務に関する事務の開始について（保健センター）

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称	市長	届出部課等の名称	企画財政部企画調整課
関係課等の名称			
届出年月日	令和6年6月28日	開始年月日	令和6年8月15日
		最終変更年月日	
事務の名称	日本語ボランティアの養成に関する事務		
事務の目的	市内の日本語教室において外国人の日本語学習を支援するボランティア(以下「日本語ボランティア」という。)の人員が不足しているため、受講者に対し日本語ボランティアの活動内容、活動に必要な知識や技法などを学ぶ講座を開催し、日本語ボランティアの養成を行うもの。		
事務の概要	講座の受講希望者から申込みを受け、要件を審査し、講座の受講の可否について決定する。決定後、参加者へ日程及び会場案内の連絡等を実施する。		
対象者	日本語ボランティアの養成に関する講座の受講者		
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係	
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
	その他	<input checked="" type="checkbox"/> 申し込みフォームに記載された情報 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input type="checkbox"/> その他 ()		
経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目 (_____) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> その他 ()		
	目的外利用・提供の理由 (法第69条第1項又は第2項) <input type="checkbox"/> 1項 (法令) <input type="checkbox"/> 2項1号 (本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号 (相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号 (相当理由提供) <input type="checkbox"/> 2項4号 (統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供)		
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理		
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____		
個人情報ファイル簿	<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____		

令和6年度野田市日本語ボランティアの養成に関する 事務

【事務内容】

市の外国人人口が増加する中、市内の日本語教室において外国人の日本語学習を支援するボランティア(以下「日本語ボランティア」という。)の人員が不足しているため、受講希望者に対し日本語ボランティアの活動内容、活動に必要な知識や技法などを学ぶ講座を市主催で開催します。

なお、千葉県等で養成講座の実績がある、公益社団法人国際日本語普及協会に一部業務を委託します。

【委託内容】

- ・講師の派遣及び講座の実施
- ・テキストデータの作成

【申込期間】

- ・令和6年8月15日から令和6年9月15日まで

【講座内容】

- ・日本語ボランティア養成講座
日本語ボランティアの活動を知り、活動するうえで必要となる基本的な知識や技法などを学び、最終的には実戦形式のグループワークを実施する講座とする。
- ・日本語ボランティア・ステップアップ講座
日本語ボランティア養成講座等の初歩的な講座を受講済みで、日本語ボランティアとして活動している又は活動しようとしている者を対象とした、日本語指導のコツなどを教える、日本語ボランティアとしてのレベルアップを目的とした講座とする。

【実施期間】

- ・日本語ボランティア養成講座
令和6年10月5日から令和6年12月14日(毎週土曜日・10月19日を除く)
- ・日本語ボランティア・ステップアップ講座
令和7年1月18日と令和7年1月25日

※両講座とも2時間

【個人情報の収集について】

- ・申込時に、本人から氏名、住所、生年月日、性別、連絡先、国籍及び勤務先・

就学先（市外在住の場合）を収集する。

【その他】

- ・講師に受講者の名簿は渡さないが、受講者に講座当日に名札を着用させる。

申請フォーム（案）

※野田市アンケートフォームを使用

フォーム名：野田市「日本語ボランティア養成講座」申し込みフォーム

フォーム URL

〇〇〇〇

申込内容

<1.お名前（フリガナ）>

〇〇 〇〇

<2.お名前（漢字）>

〇〇 〇〇

<3.性別>

〇〇

<4.国籍>

〇〇〇〇

<5.郵便番号>

〇〇〇〇

<6.都道府県>

〇〇〇〇

<7.市町村・番地>

〇〇〇〇

<8.建物名・部屋番号>

〇〇〇〇

<※勤務先・就学先（市外在住の場合）>

〇〇〇〇

<9.生年月日>

〇〇〇〇

<10.電話番号>

〇〇〇〇

<11.メールアドレス>

〇〇〇〇

<12.メールアドレス（確認用）>

〇〇〇〇

<13.参加動機>

〇〇〇〇

令和6年3月29日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	訴訟に関する事務 ほか
届出部課等の名称	総務課 ほか
変更年月日	令和6年4月1日
変更の理由	説明資料1. に記載のとおり、組織改編を行ったため
変更内容	説明資料2. に記載のとおり。
備考	

組織改編に伴う変更について

1. 令和6年度組織改編について

令和5年度		令和6年度	
室・部	課等	室・部	課等
市政推進室	P R 推進室調整担当	市政推進室	P R 推進室調整担当
	鈴木貫太郎記念館建設準備担当		鈴木貫太郎記念館建設準備担当
	鉄道建設促進担当 鉄道複線化担当		鉄道建設促進担当 鉄道複線化担当
P R 推進室	(魅力・広報・観光部門)	P R 推進室	(魅力・広報・観光部門)
企画財政部	企画調整課	企画財政部	企画調整課
	財政課		財政課
	課税課		課税課
	収税課		収税課
総務部	総務課	総務部	総務課
			総務課法務室
	人事課		人事課
	行政管理課		行政管理課
	情報政策課		情報政策課
	管財課		管財課
	営繕課		営繕課
			公共施設管理課
	工事検査担当		工事検査担当
	市史編さん担当		市史編さん担当
	(公共施設管理課に変更)		
市民生活部	市民課(4出張所含む)	市民生活部	市民課(4出張所含む)
	国保年金課		国保年金課
	市民生活課		市民生活課
	防災安全課		防災安全課
	関宿支所		関宿支所
自然経済推進部	商工労政課	自然経済推進部	商工労政課
	農政課		農政課
	みどり水のまちづくり課		みどり水のまちづくり課
	スポーツ推進課		スポーツ推進課
	遊休農地活用担当		遊休農地活用担当
環境部	清掃計画課	環境部	清掃計画課
	環境保全課		環境保全課
	清掃管理課		清掃管理課
土木部	管理課	土木部	管理課
	道路サービス課		道路サービス課
	道路建設課		道路建設課
	下水道課		下水道課
	用地課		用地課

都市部	都市計画課	都市部	都市計画課
	都市整備課		都市整備課
	梅郷駅西土地区画整理事務所		梅郷駅西土地区画整理事務所
	愛宕駅周辺地区市街地整備事務所		愛宕駅周辺地区市街地整備事務所
	関宿地区土地区画整理事務所		関宿地区土地区画整理事務所
	建築指導担当		建築指導担当
	関宿地区工業団地整備担当 都市計画道路見直し担当		関宿地区工業団地整備担当 都市計画道路見直し担当
福祉部	生活支援課	福祉部	生活支援課
	障がい者支援課		障がい者支援課
	高齢者支援課 地域包括支援センター		高齢者支援課 地域包括支援センター
	人権・男女共同参画推進課		人権・男女共同参画推進課
	こぶし園		こぶし園
	社会福祉法人指導監査担当		社会福祉法人指導監査担当
健康子ども部	児童家庭課 (児童館含む)	健康子ども部	児童家庭課 (児童館含む)
	子ども保育課 (保育所含む)		子ども保育課 (保育所含む)
	子ども家庭総合支援課		子ども家庭総合支援課
	保健センター		保健センター
	子どもの発達相談室		子どもの発達相談室
	こだま学園・あさひ育成園		こだま学園・あさひ育成園
生涯学習部	教育総務課	生涯学習部	教育総務課
	生涯学習課 (公民館含む)		生涯学習課 (公民館含む)
	興風図書館		興風図書館
学校教育部	学校教育課	学校教育部	学校教育課
	指導課		指導課

2. 組織改編に伴う個人情報取扱事務登録簿の変更について

登録簿には所管部課等の記載欄があるため、以下のとおり変更をする。

今回の変更によって、個々の事務における個人情報の取扱いや内容に異動はない。

(1) 総務課（一部移管）

0700	市長	総務課	005	➡	0703	市長	総務課法務室	001	野田市情報公開条例に基づく行政文書の開示請求に関する事務
0700	市長	総務課	006	➡	0703	市長	総務課法務室	002	野田市個人情報保護条例に基づく本人開示請求等に関する事務 【名称変更】保有個人情報開示請求等に関する事務
0700	市長	総務課	012	➡	0703	市長	総務課法務室	003	訴訟に関する事務

(2) 総務課（一部移管）

0700	市長	総務課	021	➡	0200	市長	企画調整課	016	市民意識調査事務
------	----	-----	-----	---	------	----	-------	-----	----------

(3) 管財課（一部移管）

1000	市長	管財課	001	➡	1101	市長	公共施設管理課	001	借地借家契約事務
1000	市長	管財課	002	➡	1101	市長	公共施設管理課	002	貸地貸家契約事務
1000	市長	管財課	003	➡	1101	市長	公共施設管理課	003	財産の使用許可事務
1000	市長	管財課	004	➡	1101	市長	公共施設管理課	004	普通財産の譲渡及び交換事務
1000	市長	管財課	005	➡	1101	市長	公共施設管理課	005	普通財産の境界確定事務
1000	市長	管財課	010	➡	1101	市長	公共施設管理課	006	市民総合賠償に関する事務

(4) 営繕課（一部移管）

1100	市長	営繕課	001	➡	1000	市長	管財課	022	市役所本庁舎の管理に関する事務
1100	市長	営繕課	002	➡	1000	市長	管財課	023	野田市保健センター会議室の貸出しに関する事務
1100	市長	営繕課	008	➡	1000	市長	管財課	024	公共施設の管理に関する事務

令和6年6月28日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	総合公園水泳場代替施設提供に関する事務 (1901-017)
届出部課等の名称	自然経済推進部スポーツ推進課
変更年月日	令和6年8月1日
変更の理由	現在、民間施設で行っている事業について対象を拡大し、小学校のプールも開放するため。
変更内容	<ul style="list-style-type: none">・事務の概要を次のように改める。 民間施設については、対象施設利用者である市民の住所確認ができる書類等を持参のうえ、対象施設受付で申請書を提出。申請書記載住所と住所確認できる書類等を照合し、市民であることが確認できた場合、申請書を受領し、割引して利用させる。対象施設は申請書を添付のうえ、報告書を市に提出する。 学校プールについては、利用者はプール近くに設けた窓口で受付票を記載し、提出。委託業者は、市へ受付票を提出する。・収集項目に「年齢・生年月日」を追加する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		自然経済推進部 スポーツ推進課
関係課等の名称					
届出年月日		令和5年5月31日	開始年月日		令和5年7月1日
			最終変更年月日		令和6年6月28日
事務の名称					
総合公園水泳場代替施設提供に関する事務					
事務の目的					
総合公園水泳場廃止に伴い、新施設が供用開始されるまでの間、対象施設を代替施設として、子どもの水に親しむ機会を提供するもの。					
事務の概要					
民間施設については、対象施設利用者である市民の住所確認ができる書類等を持参のうえ、対象施設受付で申請書を提出。申請書記載住所と住所確認できる書類等を照合し、市民であることが確認できた場合、申請書を受領し、割引して利用させる。対象施設は申請書を添付のうえ、報告書を市に提出する。 学校プールについては、利用者はプール近くに設けた窓口で受付票を記載し、提出。委託業者は、市へ受付票を提出する。					
対象者					
対象施設を利用しようとする市民					
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (申請者)			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目 (_____) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
		目的外利用・提供の理由 (法第69条第1項又は第2項) <input type="checkbox"/> 1項 (法令) <input type="checkbox"/> 2項1号 (本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号 (相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号 (相当理由提供) <input type="checkbox"/> 2項4号 (統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供)			
外部委託等		<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____			

総合公園水泳場代替施設提供に関する事務

《業務内容》

総合公園水泳場の廃止により、市民の水に親しむ機会が減少することから、昨年度から民間施設の協力を得て、清水公園アクアベンチャーの市民割などを実施したが、それに加え令和6年度から市内小学校5校のプールも一般開放する。

《対象》

野田市民

《実施期間》

- ・ 8月1日から8月7日まで・・・七光台小学校、みずき小学校
- ・ 8月10日から8月16日まで・・・東部小学校
- ・ 8月19日から8月25日まで・・・関宿中央小学校、中央小学校

《事務の流れ》

- ① 利用者は、プール近くに設けた窓口で受付票を記載し、提出する。
- ② 委託業者は、市に受付票を提出する。
- ③ 委託業者は開放期間終了後にすべての学校の実績報告をし、市は内容を確認後、契約書に基づいた委託料を支払う。

《委託内容》

- ・ 学校ごとに設けた窓口で、利用者が記入した受付票を確認する。
- ・ 開放時間中は、受付のほか、プール監視業務、機械管理業務、清掃業務を行う。
- ・ 市へ実績報告書を提出する。

《個人情報収集の必要性》

急病時や紛失物への対応、保護者同伴の必要有無の確認のための申告で、利用者の氏名、住所、連絡先及び学年の区分を収集する。

学校プール開放 受付票

小学校

利用日		令和 6 年 8 月 日
利用時間帯		第1回 (9時)・第2回 (11時)・第3回 (14時)
利用者	住所	野田市
	ふりがな	
	氏名	
	本人連絡先	()
	緊急連絡先	()
	学年区分	未就学児・小学1～3年生・小学4～6年生・中～高校生・大人

※未成年の利用者は、緊急連絡先に保護者の電話番号を記入してください
(急病時対応のため)

※ご家族で来場された方は、利用者全員分を記入してください

利用者	ふりがな 氏名	学年区分 (該当区分に○をつける)
		未就学児・小学1～3年生 小学4～6年生・中～高校生・大人

NO.

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		環境部 環境保全課
関係課等の名称		みどりと水のまちづくり課、児童家庭課、スポーツ推進課、子ども保育課、管理課			
届出年月日		R6. 5. 1	開始年月日	H23. 12. 14	最終変更年月日
事務の名称		除染実施状況調査台帳管理事務			
事務の目的		福島第一原子力発電所事故により放出された放射性物質に汚染された除去土壌の保管状況の把握をする。			
事務の概要		市有地及び借地等により市が管理している土地で放射線量の低減対策として実施した除染等により発生した除去土壌について、国で除去土壌の最終処分方法等の方針が決定するまで現地保管や仮置場での保管状況について把握をおこなう。			
対象者		土地所有者			
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 登記に関する情報 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会 (関係各課) <input checked="" type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 (法務局) <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目 (_____) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
		目的外利用・提供の理由 (法第69条第1項又は第2項) <input type="checkbox"/> 1項 (法令) <input type="checkbox"/> 2項1号 (本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号 (相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号 (相当理由提供) <input type="checkbox"/> 2項4号 (統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供)			
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____			

除染実施状況調査台帳管理事務について

【事務内容】

平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質に汚染された除去土壌の保管状況の把握・管理を行うものです。

同事故により放出された放射性物質の除染等の措置に伴い生じた除去土壌等の保管については、平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質による環境の汚染への対処に関する特別措置法（平成23年法律第110号）第39条において、“当該除去土壌等に係る土壌等の除染等の措置を実施した土地において保管する必要があると認めるときは、当分の間、当該土地の所有者等に対し、これを当該土地において当該除去土壌等を保管させることができる”、また、“除染実施区域内の土地等に係る除去土壌等の保管に関する台帳を作成し、管理しなければならない”とされていることから、特別措置法に基づき、除去土壌の保管に係る保管所在地、土地所有者、土地所有者住所、保管開始日、放射線量、保管土壌の量等の状況の把握及び管理を行うものです。

様式第十号(第五十三条関係)

除去土壌等保管台帳

整理番号		作成・訂正年月日		所在地	〒	
土地の所有者等	氏名又は名称			連絡先	(TEL)	
	住所	〒				
保管を行う者	氏名又は名称			連絡先	(TEL)	
	住所	〒				
除去土壌等の保管の内容	保管を開始した年月日		保管開始前及び開始後における放射線の量	(前) μ Sv/h (後) μ Sv/h		
	保管を終了した年月日		保管終了時点における放射線の量	μ Sv/h		
	除去土壌等の種類	土壌		廃棄物 (可燃)	廃棄物 (不燃)	
	除去土壌等の数量	容器番号	容器番号	容器番号		
	飛散防止措置の内容	底面の遮水措置の内容		雨水等侵入防止措置の内容	放射線防護の遮へい措置の内容	
除去土壌等の運搬の内容	運搬日	運搬先		運搬を行う者の氏名又は名称	種類	
		(名称) (所在地)				
		(名称) (所在地)				
備考欄	※現場保管か仮置場を記載 ()					

備考 この用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とすること

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		健康子ども部 子ども保育課
関係課等の名称					
届出年月日		令和6年7月26日	開始年月日		平成27年4月1日
				最終変更年月日	
事務の名称					
野田市私立保育所等保育事業補助金交付事務					
事務の目的					
保護者の多様な需要に対応した安定的な保育サービスの提供を図り、もって児童の健全な育成に資するため、私立の保育所等を運営する者に対し、予算の範囲内において、野田市私立保育所等保育事業補助金を交付する。					
事務の概要					
野田市私立保育所等保育事業補助金交付事務について、私立保育所等の設置者は、申請書の添付書類として事業計画書を提出する。市は設置者から提出された書類を審査し、補助金の交付決定をした後、交付決定を受けた者から補助金交付請求書の提出を受け、補助金を交付する。					
対象者					
障がい児等					
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 性質・性格等 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (私立保育所等設置者)			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目 (_____) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
		目的外利用・提供の理由 (法第69条第1項又は第2項) <input type="checkbox"/> 1項 (法令) <input type="checkbox"/> 2項1号 (本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号 (相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号 (相当理由提供) <input type="checkbox"/> 2項4号 (統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供)			
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____			

野田市私立保育所等保育事業補助金交付事務について

当該事務のうち、個人情報収集する事業は一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ）及び保育士配置改善事業（特定乳幼児受入分）の2事業となります。

1 事務の概要について

両事業ともに、私立保育所等の設置者は、市に対し「野田市私立保育所等保育事業補助金交付申請書」を提出し、申請書の添付書類として、事業計画書を提出します。市は設置者から提出された書類を審査し、適正と認めるときは、設置者に対し補助金の交付を決定し、補助金の交付を行います。

2 補助金の内容について

一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ）について、小学校就学前児童であって、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった児童に対して、一時的に預かり、必要な保護を行うための経費を補助する事業です。当該事業は、利用時間ごとの単価による利用実績のほか、加算として職員配置状況及び特別な支援を要する児童の利用実績において、補助基準額を積算します。特別な支援を要する児童分の加算は、幼稚園等が実施する一時預かり事業を障がい児等が利用する際に、職員配置基準に基づく職員配置以上に教育・保育従事者を配置する場合、児童1人当たり日額4,000円を補助します。

保育士配置改善事業については、保育士定数を超えて保育士を設置するのに要する経費を補助するものです。保育士定数を超えて保育士を設置するのに要する経費を補助する保育士配置改善事業（基本分）に加え、生後3月未満の乳児又は障がい児等の受入れのため、さらに保育士を追加して設置する場合、保育士配置改善事業（特定乳幼児受入分）として1か所当たり年額上限2,830,640円（令和5年度基準額）（1か所当たり172,600円×16.4月×補助対象月数／12月）を補助します。

3 収集する個人情報について

両事業に共通して収集する個人情報については、障がい児等が利用、在籍していることの根拠書類として、身体障害者手帳をはじめとした障がい者手帳、医師の診断書、障害児通所給付費支給決定を受けていることがわかる資料のいずれかを私立保育所等から提出を求めることから、要配慮個人情報の健康情報及び障がいに関する情報とそれ以外の項目として、氏名、年齢・生年月日及び性質・性格等に関する情報になります。

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称	健康子ども部 子ども保育課	
関係課等の名称					
届出年月日		令和6年7月26日	開始年月日	平成29年4月1日	最終変更年月日
事務の名称		野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金交付事務			
事務の目的		要配慮児童及び食物アレルギーを有する児童並びに保護者の宗教的な判断により食事に配慮を要する児童の保育を実施する私立保育所等に対し、予算の範囲内において、野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金を交付する。			
事務の概要		<p>・要配慮児童受入事業について、要配慮児童の保育を実施するため保育士定数を越えた職員の配置を希望する私立保育所等の設置者は「職員加配認定申請書」及び「個別状況調査票」を提出する。市は申請書等をもとに当該施設を訪問し、保育士等からの聴き取りや施設内の状況を確認し、児童の状況を把握する。訪問後、認定会議を実施し、職員加配認定を行う。認定後、私立保育所等の設置者から補助金申請書の提出を受け、要件を審査し、補助金の交付を決定した後、交付決定を受けた者から補助金交付請求書の提出を受け、補助金を交付する。</p> <p>・食物アレルギー等対応特別給食提供事業について、補助金申請書の提出を受け、要件を審査し、補助金の交付を決定した後、交付決定を受けた者から補助金交付請求書の提出を受け、補助金を交付する。</p>			
対象者		要配慮児童、食物アレルギーを有する児童、保護者の宗教的な判断により食事に配慮を要する児童			
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 性質・性格等 <input checked="" type="checkbox"/> 保育施設・療育施設の利用状況 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 (_____) <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 (_____) <input type="checkbox"/> 公の情報 (_____) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (私立保育所等設置者 _____)			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目 (_____) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 (_____) <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 (_____) <input type="checkbox"/> その他 (_____)			
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）			
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			

個人情報ファイル簿

有⇒ファイルの名称：

野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金交付事務について

当該事務のうち、個人情報収集する事業は要配慮児童受入事業及び食物アレルギー等対応特別給食提供事業の2事業となります。

1 事務の概要について

要配慮児童受入事業については、要配慮児童の保育を実施するため保育士定数を超えた職員の配置を希望する私立保育所等の設置者は「職員加配認定申請書」及び「個別状況調査票」を提出します。市は申請書等をもとに当該施設を訪問し、保育士等からの聴き取りや施設内の状況を確認し、児童の状況を把握します。訪問後、担当課及び子どもの発達相談室職員にて認定会議を実施し、職員加配認定を行います。

認定後、私立保育所等の設置者は「野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金交付申請書」を提出し、申請書の添付書類として事業計画書を提出します。市は設置者から提出された書類を審査し、適正と認めるときは、設置者に対し補助金の交付を決定し通知します。

設置者は、事業が終了したときは、実績報告書を提出し、市は実績報告の内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の額を確定し、設置者に交付額確定通知書を送付します。交付額確定を受けた設置者は、市に補助金の請求を行い、市は設置者が指定した口座に振り込むという流れです。

食物アレルギー等対応特別給食提供事業については、食物アレルギーを有する児童等の対応のため調理員配置基準を超えた調理に従事する職員の配置に要した経費と食物アレルギーを有する児童等の対応のため要した給食材料費及び物品購入費について補助を行っており、私立保育所等の設置者は「野田市私立保育所等障がい児等保育事業補助金交付申請書」を提出し、申請書の添付書類として事業計画書を提出します。市は設置者から提出された書類を審査し、適正と認めるときは、設置者に対し補助金の交付を決定し通知します。

設置者は、事業が終了したときは、実績報告書を提出し、市は実績報告の内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の額を確定し、設置者に交付額確定通知書を送付します。交付額確定を受けた設置者は、市に補助金の請求を行い、市は設置者が指定した口座に振り込むという流れです。

2 補助金の内容について

要配慮児童及び食物アレルギーを有する児童等の保育を実施する私立保育所等に対し予算の範囲内においてその事業に要する経費の一部を補助します。

要配慮児童受入事業については、要配慮児童の保育のため、保育士定数を超えた職員の配置を行った私立保育所等の設置者に対し、当該職員が保育士等の場合、 $330,000円 \times$ 当該職員の数 \times 補助の対象となる月数を上限に補助します。保育士等以外の場合は $150,000円 \times$ 当該職員の数 \times 補助

の対象となる月数を上限に補助します。

食物アレルギー等対応特別給食提供事業については、食物アレルギーを有する児童及び保護者の宗教的な判断により食事に配慮を要する児童の対応のため、調理員配置基準を超えた調理に従事する職員の配置を行った私立保育所等の設置者に対し、250,000円×当該調理に従事する職員の人数×補助対象月数を上限に補助します。また、給食材料費及び物品購入費を1年当たり60,000円を上限に補助します。

3 収集する個人情報について

要配慮児童受入事業で収集する個人情報については、要配慮児童の保育を実施するため保育士定数を超えた職員の配置を希望する私立保育所等の設置者に提出を求める職員加配認定申請書、個別状況調査票、フォローアップ事前提出資料、職員加配状況確認書及び保育施設訪問後に子ども保育課職員が記録する訪問結果票に記載される、要配慮個人情報の健康情報及び障がいに関する情報とそれ以外の項目として、氏名、年齢・生年月日、性別、家族情報、性質・性格等及び保育施設・療育施設の利用状況に関する情報になります。

食物アレルギー等対応特別給食提供事業で収集する個人情報については、補助金申請時に提出を求める規則外様式アレルギー管理表に記載される要配慮個人情報の健康情報、それ以外の項目として氏名、生年月日になります。

令和 年 月 日

(宛先) 子ども保育課長

保育所(園)名

保育所(園)長名

職員加配認定申請書

職員の加配を受けたいので、次のとおり申請します。

クラス名 (歳児)	〇〇組 (歳児)	クラス児童数	〇〇名
支援を必要とする児童数・氏名	() 名		
担任の人数・ 担任氏名 (既加配職員含む)	() 名 加配職員は氏名の後ろに【加配職員】と記載 内既加配職員 () 名 加配認定開始日 令和 年 月 日 ①(フル・時短) ②(フル・時短) ③(フル・時短) ④(フル・時短)		
希望加配職員数	() 名での保育を希望 希望加配職員数 () 名 ※後期フォローアップの場合は次年度4月1日からの希望加配職員数を記載		
加配を必要とする理由	①気になる児童の様子と、どのような時に手を要しているか記載してください。 ②クラス全体の状況や保育所(園)全体での対応を記載してください。		

子どもの発達相談室による訪問指導を (希望する ・ 希望しない)

希望しない場合は理由を記載

--

個別状況調査票

令和 年 月 日記入

施設名			入所年月日	平成・令和 年 月 日入所(園)		
クラス名	組	(歳児)	障がい名・病名	有・無		
児童名	(男 ・ 女)		手帳の有無 (種類・等級)	有・無		
生年月日	平成・令和 年 月 日 (歳 ヶ月)		通院・通所等	施設名:	利用日:	
利用時間	登園時間:	降園時間:	週 日利用(曜日休み)	土曜利用: 有・無		
担任氏名	①(フル・時短)		②(フル・時短)	③(フル・時短)		④(フル・時短)
	⑤(フル・時短)		⑥(フル・時短)	⑦(フル・時短)		⑧(フル・時短)

項目	児童の状況(該当事項を黄色セルはプルダウン、オレンジセルは番号を入力)	
1 食事		①支援が必要 ②部分的な支援が必要 ③支援が不要 ④その他
	支援の内容	
	補足説明	
2 排泄		①支援が必要 ②部分的な支援が必要 ③支援が不要 ④その他
	支援の内容	
	補足説明	
3 着脱		①支援が必要 ②部分的な支援が必要 ③支援が不要 ④その他
	支援の内容	
	補足説明	
4 感覚		①音の過敏 ②手を繋ぎたがらない ③極度な洋服へのこだわり ④極端な偏食 ⑤その他
	補足説明	
5 運動		①姿勢の保持が難しい ②動きがぎこちない ③力の加減が難しい ④手先が不器用 ⑤その他
	補足説明	
6 ことばの理解		①口頭指示が伝わらない ②身振りがあればわかる ③部分的にわかる ④その他
	補足説明	
7 ことばを話す		①発声のみ ②喃語 ③単語レベル ④二語文 ⑤三語文以上 ⑥その他
	補足説明	(例:吃音など)
8 コミュニケーション		①視線が合いにくい ②マイペース ③一方的に話す ④距離が近い ⑤同年代と遊ばない ⑥保育士への関わりを好む ⑦その他
	補足説明	

個別状況調査票

	内容	状況			時々の頻度 (週・月)	
		① できる	② 時々できる	③ できない		
保育活動	集団遊び等の活動に参加する		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	創作活動(絵画や工作等)に参加する		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	一定時間の着席		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	集団指示に従う		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	片付け		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	午睡中、静かに過ごす/寝る		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	スムーズに活動の切り替えを行う		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
	課外活動に安全に参加できる		① できる	② 時々できる	③ できない	に1回以上
補足説明						
	内容	状況			時々の頻度 (週・月)	
		① ある	② 時々ある	③ ない		
行動	他人を傷つけたり、器物を破損したりする		① ある	② 時々ある	③ ない	に1回以上
	自分を叩いたり傷つけたりする		① ある	② 時々ある	③ ない	に1回以上
	場面に関わらず興味のある方へ向かってしまう等の逸脱行為がある		① ある	② 時々ある	③ ない	に1回以上
	感情の起伏が激しいことがある(大騒ぎ、奇声、暴れる等)		① ある	② 時々ある	③ ない	に1回以上
補足説明						
家庭環境	家族構成:() 主な送迎者:()					
当該クラスで保育を行う中で大変なこと・大変な時間帯						
その他	上記に当てはまらない項目で気になることがあれば記載してください。					

○判断基準

①支援が必要	・一人では一連の行為の全てを行うことができず、その都度全面的に支援が必要	【時々の頻度について】 週に1回以上:記入日前の1か月間に週に1回以上現れている場合 月に1回以上:記入日前の1か月間に1回以上現れている場合
②部分的な支援が必要	・一人では一連の行為の一部を行うことができないため部分的な支援が必要	
③支援が不要	・何らかの支援がなくても自分で行える場合	【状況について】 できない・ない:行動傾向がほとんど現れていない場合
④その他	・上記以外の場合	

※同年齢の他児のレベルを基準として、判断してください。

R6年度前期フォローアップ事前提出資料

園名

作成日

歳児

組

名

加配認定日

1. 職員の配置について

担任

①

②

③

④

⑤

⑥

加配職員

①

②

③

2. 対象児童について

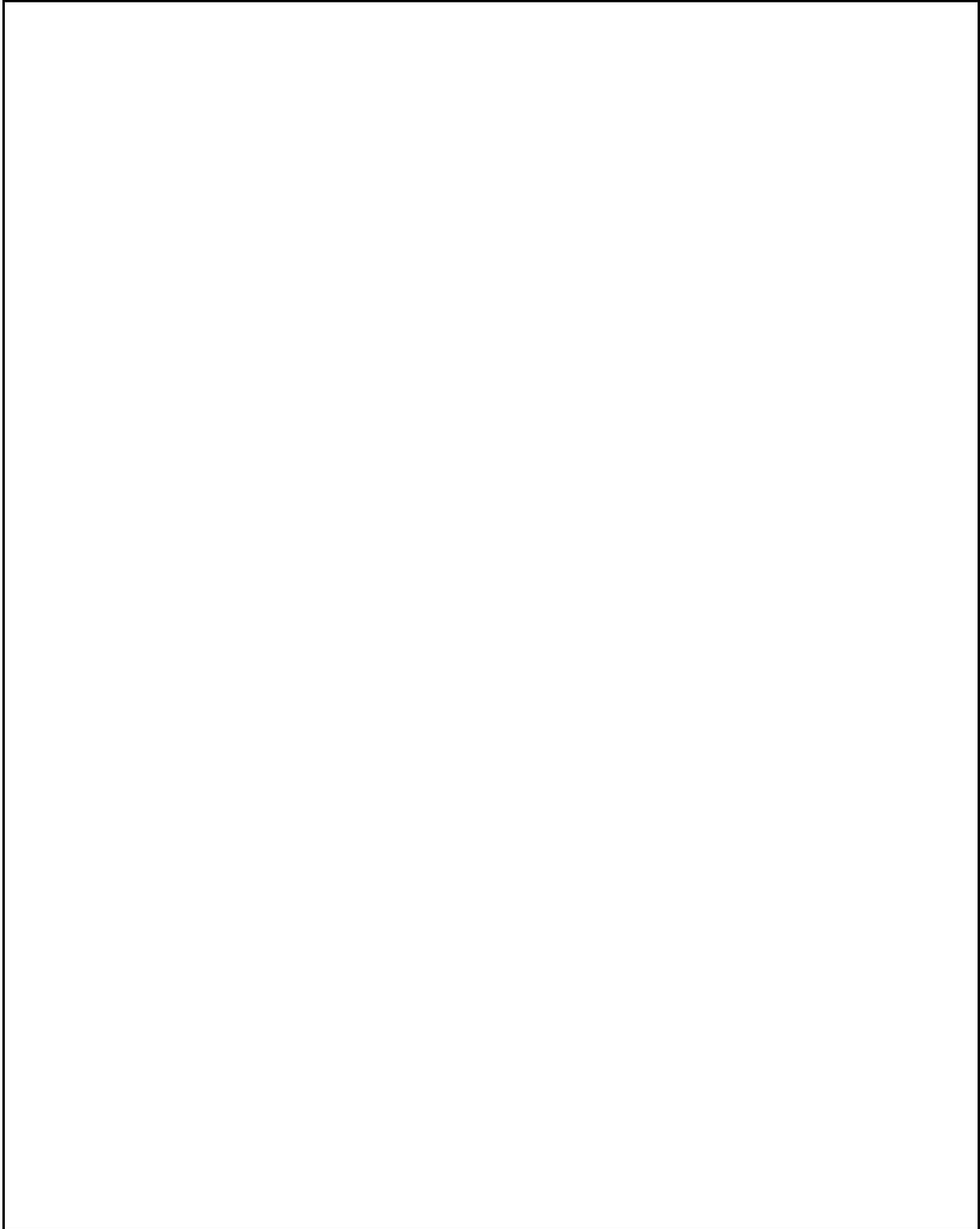
①	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用
②	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用
③	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用
④	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用
⑤	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用
⑥	名前	手帳の有無	手帳の種類	
	療育施設の利用状況	施設名		
		利用頻度		
	保育施設の利用状況	利用時間	時～	時
	利用日	週	日利用	土曜利用

3. クラスの状況について

(現在のクラスの状況について簡潔に記載してください。)



【子ども保育課利用欄】



(宛先) 子ども保育課長

保育所(園)名

保育所(園)長名

職員加配状況確認書

職員の加配を受けているクラスについて、次のとおり申請します。

クラス名 (歳児)	〇〇組 (歳児)	クラス児童数	〇〇名
支援を必要とする児童数・氏名 <small>ふりがな</small>	() 名		
担任の人数・ 担任氏名 (既加配職員含む)	() 名 加配職員は氏名の後ろに【加配職員】と記載 内既加配職員()名 加配認定日 令和 年 月 日 ①(フル・時短) ②(フル・時短) ③(フル・時短) ④(フル・時短) ⑤(フル・時短) ⑥(フル・時短)		
希望加配職員数	() 名 ※フォローアップの場合は次年度4月1日からの希望加配職員数を記載		
現在の様子について	<ul style="list-style-type: none"> ●気になる児童の現在の様子(成長、変化等)について ●クラス全体の状況や保育所(園)全体での対応を記入してください。 		

アレルギー管理表

保育所名

0

	氏名 生年月日	卵	牛乳・ 乳製品	小麦	ピーナッツ	大豆	甲殻類	魚類	肉類	果物	その他	アレルゲン児童の程度
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

注意

アレルゲン児童の程度については、調理器具を別にする必要なし、一部の調理器具を別にする必要があり、全ての調理器具を別にする必要があるので選択してください。

<記載例>
アレルギー管理表

保育所名 ○○保育園

番号	氏名 生年月日	卵	牛乳・ 乳製品	小麦	ピーナッツ	大豆	甲殻類	魚類	肉類	果物	その他	アレルギー児童の程度
1	○○ ○○ 平成27年3月5日 2歳児	○	○	○	○			○ サケ			クルミ除去 コンタミ可	一部の調理器具を別に する必要がある
2	○○ ○○ 平成28年4月26日 0歳児	○	○	○	○				○ 鶏肉	○ バナ ナ		全ての調理器具を別に する必要がある
3	○○ ○○ 平成24年9月2日 4歳児	○										一部の調理器具を別に する必要がある
4	○○ ○○ 平成25年5月10日 3歳児						○ エビ			○ スイ カ メロ ン	生食のみ 除去	調理器具を別にする必 要なし
5												

注意

アレルギー児童の程度については、調理器具を別にする必要なし、一部の調理器具を別にする必要がある、全
ての調理器具を別にする必要があるから選択してください。

保育施設名 ()

クラス名 (歳児)	〇〇組 (歳児)	クラス 児童数	〇〇名 当日出席児童〇〇名
支援を必要とする 児童数・氏名	() 名		
担任の人数 担任氏名 (既加配職員含む)	() 名 加配職員は氏名の後ろに【加配職員】と記載 内既加配職員 () 名 加配認定日 令和 年 月 日		
	①(フル・時短)	②(フル・時短)	
	③(フル・時短)	④(フル・時短)	
	⑤(フル・時短)	⑥(フル・時短)	
希望加配職員数	() 名 ※既加配職員は含めない。 ※フォローアップの場合は次年度4月1日からの希望加配職員数を記載		

※市記載欄

訪問日	令和 年 月 日 午前・午後 時～ 時
訪問者	
加配についての コメント	

予算：

加配認定可否

可 ・ 否

令和 年 月 日 _____ 人認定

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		健康子ども部 子ども保育課
関係課等の名称					
届出年月日		R6. 6. 28	開始年月日	R6. 8. 19	最終変更年月日
事務の名称		野田市こども誰でも通園制度事務			
事務の目的		全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化することを目的とする。			
事務の概要		保育所等に通っていない子供を対象に、月に一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位で柔軟に施設を利用できる。保護者は、対象児童の施設の利用に当たり利用券交付申請書を市に提出し、市は、利用の可否を確認し、可の場合は、利用券を保護者に交付する。			
対象者		野田市こども誰でも通園制度の利用を希望する児童、その保護者			
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 性質・性格等 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会（市民課 _____） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____） <input type="checkbox"/> 公の情報（ _____） <input checked="" type="checkbox"/> その他（野田市こども誰でも通園制度設置者 _____）			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目（ _____） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目（ _____） <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会（ _____） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____） <input type="checkbox"/> その他（ _____）			
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）			
外部委託等		<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託（ <input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング ） <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____			

野田市こども誰でも通園制度事務について

1 事務開始の概要について

国が創設するこども誰でも通園制度は、全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化するため、保育所等に通っていない0歳6か月から3歳未満までの子供を対象に、月に一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位で柔軟に施設を利用できる新たな制度となります。国は、この制度を令和8年度から全ての自治体で実施する方針を示し、本格実施を見据えた試行的事業を実施する自治体を、令和5年12月に募集をしたことから、野田地区私立幼稚園協会から事業の実施について提案を受けた2事業者で、国に応募したところ、採択の内示を受け、本事業を行うこととなりました。なお、本市では、事業者の預かり体制などの理由から、令和6年度は、満1歳からの受入れとし、令和7年度から0歳6か月の受入れを行う予定です。

2 制度の概要

- (1) 開所日時 9時から14時までの平日（土日・祝日・年末年始除く。）
- (2) 利用時間 月10時間まで
- (3) 利用料金 1時間100円 1日最大5時間
- (4) 定員 1日当たり12人
- (5) 対象者 満1歳から3歳未満まで 0歳6か月は令和7年度から

3 利用までの概要

利用者は、市に対し「野田市こども誰でも通園制度に関する利用券交付申請書」を提出します。市は、提出された当該申請書の内容を審査し、適正と認める場合は、月10時間の上限管理ができる利用券を交付します。利用券の交付を受けた利用者は、利用したい施設に直接空き状況を確認し、利用日が決定したら、利用したい施設の担当者と利用前面談を行い、健康面等の聞き取りを受けます。利用日当日は、利用後に利用者が施設に直接利用料の支

払いを行い、持参した利用券に利用時間分スタンプを施設から押印してもらいます。

4 補助金の内容

本事務については、預かったこども一人1時間あたり850円（障がい児を受け入れる場合は400円を加算する。）で、国の保育対策総合支援事業費補助金の対象となります。補助割合は、国が3/4、市が1/4で、事業者には委託契約を締結し、委託料として支払います。

5 収集する個人情報について

収集項目のうち要配慮個人情報の健康情報及び障がいに関する情報については、施設が利用者と利用前面談を行う際に収集するものですが、当該個人情報については、本事務の実施に当たって、利用者の同意に基づき、市と事業者で共有することと国から示されていることから、収集項目としております。それ以外の項目として、氏名、住所、年齢・生年月日、性別、連絡先、家族情報、性質・性格等に関する情報になります。

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター
関係課等の名称					
届出年月日		R6.4.1	開始年月日		R6.4.1
			最終変更年月日		
事務の名称					
野田市夜間休日オンライン診療体制構築業務に関する事務					
事務の目的					
夜間休日における軽度の急病者が、短い待ち時間でオンライン診療を受けられる体制を確保し、もって市の救急医療体制を補完することを目的とする。					
事務の概要					
受診希望者は、野田市民専用の申込みページから診療を申し込む。委託業者は、医師の診察及び処方薬の受け取りが円滑にできるよう環境を整える。					
対象者					
夜間休日にオンライン診療を希望する市民					
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 処方薬を受け取る薬局名 <input checked="" type="checkbox"/> 保険証情報 <input checked="" type="checkbox"/> 体重(小児のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 医療証情報			
	その他	<input checked="" type="checkbox"/> 受診後のアンケート結果 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目 (_____) <input checked="" type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 対面診療へ切り替えに伴う患者受け入れ調整 主な提供項目 (氏名、年齢、性別、健康情報) <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (受け入れ調整先の医療機関) ()			
		目的外利用・提供の理由 (法第69条第1項又は第2項) <input type="checkbox"/> 1項(法令) <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号(本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号(相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号(相当理由提供) <input type="checkbox"/> 2項4号(統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供)			
外部委託等		<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____			

野田市夜間休日オンライン診療体制構築業務について

1 概要

救急医療体制を補完することを目的に、夜間・休日・年末年始の急病患者に対し、野田市民が優先的にオンライン診療（内科・小児科）を受診できる体制を構築する。

2 受診の流れ

- (1) 受診希望者は、野田市民専用の申込みページから必要事項（氏名、住所、生年月日、性別、連絡先、症状、体温、小児患者に限り体重、処方薬を受け取る薬局名）を入力し、申し込む。
- (2) 健康保険証情報、医療証情報、診療代の支払い方法を登録する。
- (3) 順番が来たら SMS でビデオ通話の案内が届くため、ビデオ通話により診療を受ける。
- (4) 診療後、登録の薬局へ処方箋が FAX されるため、営業時間内に処方薬を受け取りに行く。
- (5) 薬代は薬局で支払い、診療代はクレジットカードで支払うか、後日郵送される納付書によりコンビニエンスストアで支払う。

3 収集する個人情報

収集する目的	収集する個人情報
オンライン診療を行うため	健康情報（診療を受ける症状・体温）、氏名、住所、生年月日、性別、連絡先、健康保険証の情報、医療証の情報
処方薬受け取りのため	処方薬を受け取る薬局名、小児患者に限り体重
医療品質の改善のため	受診後のアンケート結果（匿名）

4 委託業務者が市へ報告する情報（個人を特定できる情報は含まない）

申込み件数、診療件数、待ち時間、診療を受けた時間帯、診療科、性別、年齢区分、相談・回答内容、処方薬を受け取る薬局名、受診後のアンケート結果（匿名）

5 目的外提供について

オンライン診療を行う医師が、早急に対面で診療を受ける必要があると判断する患者については、適切な受診へつなげるため、市内や近隣の医療機関へ診療情報を提供する場合がある。

「野田市専用オンライン診療」ご利用後のアンケート

Q1. 【ご感想】患者の症状に対する不安を、5段階で表してください

選択肢
5 不安はなかった
4 少し不安だった
3 まあまあ不安だった
2 かなり不安だった
1 耐えがたい不安があった

Q2. 【ご感想】オンライン診療により、受診前と比較してご心配やご不安は払拭されましたか

選択肢
1 全く払拭されなかった
2 あまり払拭されなかった
3 どちらとも言えない
4 ある程度払拭された
5 とても払拭された

Q3. 【満足度】受付からお薬受け取りまでの流れは、満足いただけましたか？

選択肢
大変不満
やや不満
どちらとも言えない
やや満足
大変満足

Q4. 【満足度】今回のオンライン診察は、ご家族やご友人にお勧めしたいと思われましたか？

選択肢
全くおすすめしない
あまりおすすめしない
どちらとも言えない
ややおすすめする
強くおすすめする

Q5. 受診した方の年齢を教えてください

記述式

Q6. 受診した方の性別を選択してください

選択肢
男性
女性

Q7. 今回の相談内容を選択してください（複数回答可能）

選択肢
発熱
咳・喉の痛み
鼻水
頭痛
嘔吐
腹痛・下痢
切り傷、打撲
皮膚症状
その他症状

Q8. オンライン診療をご存知なかった場合、どのような行動をとっていましたか

選択肢
すぐに救急車を呼んだ
すぐに医療機関を受診・相談した
翌日以降に医療機関を受診・相談した
医療機関は受診・相談せずに、安静にした

Q9. オンライン診療後にどのような行動をとられましたか

選択肢
すぐに救急車を呼んだ
すぐに医療機関を受診・相談した
すぐにクリニック・診療所（夜間休日診療所を含む）を受診・相談した
翌日以降に医療機関を受診・相談した
オンライン診療後、医療機関は受診・相談せず安静にした
オンライン診療後、医療機関は受診・相談せず、とくに処方薬もないため安静にした
その他

Q10. オンライン診療後、症状の悪化はありましたか

選択肢
変化なし
悪化した
軽快した
新たな症状が出た（具体的に）

Q11. 患者の世帯構成はどのようになっていますか

選択肢
両親と未婚の子のみ世帯
単親と未婚の子のみ世帯
単独世帯
夫婦のみ世帯
その他

Q12. これまでにオンライン診療を利用したことはありましたか

選択肢
利用したことはない
利用したことがある

Q13. どちらのオンライン診療をご利用されましたか（企業名など） ※わからない場合は不明と記載ください

記述式

Q14. 普段利用する（または利用が想定される）夜間休日診療所/救急病院への移動手段はありますか

選択肢
ある
ない

Q15. 現在の病院の在り方・通院でのお困りごとについて教えてください(複数選択可能)

選択肢
休日や夜間に診療できる医療機関が限られている・診療時間が合わない
兄弟姉妹がいるため、患児を医療機関に連れていくことが困難
医療機関への移動手段がなく通院が困難
協力者が近くにいないため受診が困難
他の患者もいるため、プライバシーの問題が気になる

院内感染・二次感染が不安
医療機関・薬局での待ち時間が負担
その他

Q16. 今回のオンライン診療で魅力を感じたものを教えてください（複数選択可能）

選択肢
普段受診する医療機関が休診でも、医師の診察が受けられる
通院にかかる時間負担の軽減
好きな時間・場所で診察を受けられる
医師以外の受付や他の患者と顔を合わせなくて良い
院内感染・二次感染の心配がない
診察・会計の待ち時間や手間が無くなる
家の近所の薬局でお薬を受け取ることができる
診察によって市販薬ではなく処方薬がもらえる
その他（具体的に）

Q17. オンライン診療について改善して欲しいものがあれば教えてください

選択肢
特になし
還付手続きの必要性
オンライン診療のみだと不安な時のために往診や医療機関の案内が欲しい
診察の待ち時間
薬の入手が翌日以降になってもいいので宅配という選択肢が欲しい
システム操作の難しさ
その他（具体的に）

Q18. オンライン診療をご利用されてのご感想やご意見などございましたら、ご遠慮なくお申し付けください。

記述式

Q19. 救急安心電話相談「#7119」は利用されたことはありますか？

選択肢
本人が利用したことがある
家族が利用した事がある
知り合いが利用した事がある
利用したことはないが知っている
知らなかった