

社会福祉法人葛飾区社会福祉協議会

終活情報登録事業実施要領

(目的)

第 1条 この要領は、高齢者等が意思表示ができなくなったとき又は自身の死後に備え、緊急連絡先への情報提供体制を確保するとともに、あらかじめ社会福祉法人葛飾区社会福祉協議会(以下「社会福祉協議会」という。)に登録した情報を警察、消防、医療機関、葛飾区福祉部福祉管理課、高齢者支援課、障害福祉課(以下「区の福祉関係各課」という。)及びあらかじめ照会可能な緊急連絡先として登録された者(以下「照会可能な登録者」という。)からの照会に対して、速やかに回答できる体制を整えることにより、本人の意思を的確に伝達し、希望に沿った終末期の医療及び円滑な死後事務等の実現につなげ、本人の尊厳を守るとともに、今後の人生をより豊かに安心できるものにするを目的に実施する終活情報登録事業(以下「事業」という。)について、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第 2条 事業の対象となる者は、葛飾区内に住所を有し、かつ次のいずれかに該当する者とする。

(1)一人暮らしの65歳以上の者

(2)疾病、障害又は認知症等(以下「認知症等」という。)により明確に意思表示することが困難な状態の家族(親族に限る。)と同居し、一人暮らしと同様の状況にある65歳以上の者

(3)その他、前号と同等の状況で社会福祉協議会会長(以下「会長」という。)が特に必要と認めた者

(登録の申請)

第 3条 事業を利用しようとするときは、対象者本人(以下「登録対象者」という。)が、終活情報登録申請書(第1号様式。以下「登録申請書」という。)に登録対象者の本人であることが確認できる書類(以下「本人確認書類」という。)を提示のうえ、会長に登録の申請をするものとする。ただし、登録対象者が認知症等により明確に意思表示することが困難な場合に限り、成年後見人又は親族(6親等内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいう。以下同じ。)が登録申請をすることができるものとする。

2 前項のただし書きの規定により成年後見人又は親族が登録申請をする場合は、登録申請書に成年後見人又は親族であることが確認できる書類(以下「関係確認書類」という。)を添付するとともに、成年後見人本人又は親族本人の本人確認書類を提示のうえ、会長に登録の申請をするものとする。

3 第1項の規定により登録申請できる情報(以下「登録情報」という。)は、別表に掲げるものとする。ただし、登録対象者以外の者が登録申請をする場合の献体の登録先については、会長が当該登録対象者の献体登録証を確認することができる場合に登録するものとする。

4 第1項の規定により登録申請をする登録対象者、成年後見人又は親族(以下「登録申請者」という。)が、登録情報の内の緊急連絡先を登録しようとするとき、当該緊急連絡先の個人又は法人の緊急連絡先登録同意書(第2号様式)を会長に提出するものとする。ただし、緊急連絡先登録同意書を提出することが困難な場合は、この限りでない。

5 第3項の登録情報の内、エンディングノートに登録対象者が記入した事項については、エ

ンディングノートの当該ページの写しの添付をもって、登録申請書への当該事項の記入を省略できるものとする。

(登録証の交付等)

第 4 条 会長は、前条の規定による登録申請があったときは、登録申請者に対して、終活情報登録証(第3号様式)及び終活情報登録カード(携帯用)(第4号様式)を登録申請者に交付するとともに、登録者名簿に記載する。

(登録申請書の保管等)

第 5 条 会長は、第3条の規定により提出された登録申請書のほか本事業に係る各書類をファイリングして保管するとともに、登録対象者の登録番号、氏名、生年月日及び住所を電磁的記録方式により作成した台帳に登録し、電算処理を行うものとする。

(情報の共有)

第 6 条 会長は、登録申請者から同意を得られた場合に限り、新たに登録した者の氏名、生年月日及び住所等を記した新規登録者一覧(第5号様式)を作成し、定期的に葛飾区福祉部の高齢者支援課及び障害福祉課に情報提供するものとする。

(緊急連絡先への連絡)

第 7 条 会長は、登録対象者が意思表示ができなくなったことや死亡したことを知ったときは、速やかに緊急連絡先にその情報を連絡するものとする。

(登録情報の開示)

第 8 条 会長は、第3条の規定により登録した登録情報について、警察、消防、医療機関、区の福祉関係各課及び照会可能な登録者(以下「各情報開示先」という。)からの照会に対し、開示するものとする。ただし、各情報開示先に開示する情報は別表のとおりとする。

2 前項の規定により警察、消防、医療機関又は区の福祉関係各課が登録情報を照会するときは、会長が照会を行う者の身分を確認できる方法により行わなければならない。登録情報の開示の方法は、口頭又は書面とする。

3 第1項の規定により照会可能な登録者が登録情報を照会するときは、照会を行う者の本人確認書類を提示のうえ、登録情報照会書(第6号様式)を会長に提出することにより行うものとする。ただし、郵送等の送付の方法により登録情報を照会する場合は、登録情報照会書に照会を行う者の本人確認書類の写しを添付のうえ、行うものとする。登録情報の開示の方法は、書面とする。

4 会長は、前2項の規定による照会があったときは、照会理由等の適否を判断したうえ、第2項の規定による照会に対しては適切な方法により、前項の規定による照会に対しては登録情報回答書(第7号様式)により登録情報を開示するものとする。

5 第1項の規定による登録情報の開示時期は、次のとおりとする。

(1)別表の第1から第9に掲げる登録情報は、登録対象者の生命・身体等の保護のために必要があるとき及び登録対象者の死後

(2)別表の第10から第13に掲げる登録情報は、登録対象者の死後

(登録情報の調査確認)

第 9 条 会長は、登録情報の変更の有無等を確認するため、2年に1回、調査を行うものとする。

(登録情報の変更等)

第10条 登録申請者は、登録情報に変更が生じたとき又は登録を廃止しようとするときは、終活情報登録内容変更(廃止)届出書(第8号様式)により速やかに会長に届け出るものとする。

2 前項の規定により終活情報登録内容変更(廃止)届出書により届出する場合は、登録対象者にあつては本人確認書類を提示のうえ、成年後見人及び親族にあつては関係確認書類を添付するとともに、本人確認書類を提示のうえ、届け出るものとする。ただし、成年後見人及び親族が終活情報登録申請時等に関係確認書類を既に提出している場合は、関係確認書類の添付を要しないものとする。

3 会長は、第1項の規定により終活情報登録内容変更の届出を受け、交付した終活情報登録証に変更が生じるときは、第4条及び第5条の規定を準用する。

(登録の廃止)

第11条 会長は、登録対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、登録を取り消すものとする。

(1)登録対象者が区外に転出したとき。

(2)登録対象者の死亡日から5年が経過したとき。

(3)前条の規定により終活情報登録廃止の届出があつたとき。

(4)登録した内容等に不正又は虚偽があることが認められたとき。

2 会長は、前項第3号の規定により登録を取り消したときは、終活情報登録廃止決定通知書(第9号様式)により登録申請者に通知するものとする。

3 会長は、第1項第4号の規定により登録を取り消したときは、終活情報登録取消決定通知書(第10号様式)により登録申請者に通知するものとする。

(委任)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年7月1日から施行する。

別表(第3条、第8条関係)

登録情報	情報開示先			
	警察・ 消防	医療 機関	区の福祉 関係各課	照会可能 な登録者
1 自分の基本データ (氏名・生年月日・本籍地・電話番号等)	○	○	○	○
2 緊急連絡先	○	○	○	○
3 通院先	○	○	○	○
4 アレルギー情報	○	○	○	○
5 服薬情報	○	○	○	○
6 リビング・ウィルの保管場所等 (延命治療等の書面により意思表示)	○	○	×	○
7 エンディングノートの保管場所等	×	×	×	○
8 臓器提供の登録	○	○	×	○
9 献体の登録先	○	○	×	○
10 死後事務委任契約や終活関係の 生前契約の情報	×	×	○	○
11 遺言書について	×	×	×	○
12 葬儀について	×	×	○	○
13 お墓について	×	×	○	○

※○印は、各情報開示先からの照会に対して開示する登録情報。

×印は、各情報開示先からの照会に対して開示しない登録情報。