

(目的)

第1条 この要綱は、聴覚・音声・言語機能に障害を有する者等が外出時に緊急の連絡を必要とすることとなった場合に、市の施設のファクシミリの利用（以下「ファクシミリの利用」という。）ができるようにするとともに、市、警察署及び消防署の連携による速やかな対応を図ることにより、障害者がより安心して生活できるまちづくりに資することを目的とする。

(利用者)

第2条 ファクシミリの利用をすることができる者（以下「利用者」という。）は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定に基づき、聴覚・音声・言語機能障害による身体障害者手帳の交付を受けている者等とする。

(利用できる場合)

第3条 ファクシミリの利用をすることができるのは、次に掲げる場合とする。

- (1) 警察署への緊急の連絡をする場合
- (2) 消防署への緊急の連絡をする場合
- (3) 自宅その他に緊急を要する連絡をする場合

(利用対象施設)

第4条 利用をすることができる施設（以下「利用対象施設」という。）は、市の施設で市長が別に定めるものとする。

2 利用対象施設には、別に定める表示板を掲示する。

(利用の方法)

第5条 利用者は、利用しようとする施設の職員にあんしんファックスお願いカード（第1号様式）又は身体障害者手帳を提示して利用の申し出を行い、承認を得て、あんしんファックス緊急通報用紙（第2号様式。以下「通報用紙」という。）又はあんしんファックス緊急連絡用紙（第3号様式。以下「連絡用紙」という。）により通信を依頼するものとする。

2 通信を依頼された施設の職員は、通報用紙又は連絡用紙により速やかに送信しなければならない。

3 前項の職員は、送信後、同項の通報用紙及び連絡用紙を利用者に返還しなければならない。

(職員等の責務)

第6条 前条第1項の利用の申し出を受けた施設の長その他職員は、利用者がファクシミリの利用の目的を達成するため、送信のほか関係機関及び第三者への連絡、状況の説明、調査その他の支援を必要とすると認めるときは、積極的にこれを行うよう努めなければならない。

(使用料)

第7条 ファクシミリの利用は、無料とする。

(利用の報告)

第8条 ファクシミリの利用があったときは、当該施設の長又はその管理者は、障害福祉課にその概略を報告しなければならない。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

| |
|-----------------------------------------------|
| あんしんファックス お願いカード |
| わたしは、耳や言葉が 不自由です。 緊急のファックスを 送ってください。 |

あんしんファックス緊急通報用紙

警 察

ファックス110番
024-521-5110（福島県警本部）

次のことで困っていますので、来てください
（○をつけてください。）

1. 「どろぼう」の被害にあいました。
2. 「交通事故」にあいました。
3. 「変な人」がうろついています。
4. 「暴力」を受けました。
5. その他、警察官にすぐ来てもらいたい。

理由

| | | | |
|----------------------|--------------------------------------|---|----|
| あなたの名前 | | | |
| あなたの住所 | 郡山市 (アパート・マンション名 | 棟 | 号室 |
| あなたのファクシミリ番号 | - | - | |
| 来てもらいたい場所 | 自分の家・その他（どちらかに○を付けてください） (その他の場所) | | |
| ファックスを送信した施設の名称・電話番号 | | | |

※ 太線枠内は、あらかじめ記入しておきましょう。

あんしんファックス緊急通報用紙

| | |
|-----|---------------------------|
| 消 防 | ファックス119番 119 (郡山消防本部) |
|-----|---------------------------|

(○をつけてください。)

1. 「急病」です。
2. 「けが」をしました。
3. 「やけど」をしました。
4. 「火事」です。

燃えているのは

- 普通の家
- 3階建て以上の建物
- その他

| | | | |
|----------------------|---------------------------|---|----|
| あなたの名前 | | | |
| あなたの住所 | 郡山市 | | |
| | (アパート・マンション名 | 棟 | 号室 |
| あなたのファクシミリ番号 | - | - | |
| 来てもらいたい場所 | 自分の家・その他 (どちらかに○を付けてください) | | |
| | (その他の場所) | | |
| ファックスを送信した施設の名称・電話番号 | | | |

※ 太線枠内は、あらかじめ記入しておきましょう。

あんしんファックス緊急連絡用紙

あて先 _____ 様 FAX番号 _____ - _____

用件記入欄

発信者氏名・FAX番号

あんしんファックス Q&A

1 対象者について

Q 対象者は、聴覚・音声・言語機能障害などの身体障害者手帳の所持者とされているが、「あんしんファックスお願いカード」や身体障害者手帳を、忘れていたり持っていなかった場合や、肢体不自由などの身体障害者手帳の所持者でも明らかに言葉が不自由である場合も考えられます。その場合はどう対処すればよいか。

A 緊急の使用と考えられる場合は、臨機応変に対処をお願いします。

2 健聴者からの依頼について

Q 健聴者が急用で、聴覚などの障害のある方に連絡をしたい場合

A 健聴者からのファックスの相手が、障害のある方かどうかの確認が困難と考えられますので、原則的には取り扱いません。

ただし、重大な事件・事故の場合など、その場の状況に応じて対処をお願いします。

3 ファックスの受信について

Q 送信先から回答が返信されてくることありますが、受信の取り扱いはどうすればよいのでしょうか。

A 障害のある方からのファックスを送信するだけでは、実際に相手が受信したか確認できない場合があります。消防署では、必ず受信確認を返信することになっているとのことですので返信されたファックスは当人にお渡ししてください。

ただし、その場にいる場合のみで、特に配達する必要はありません。

4 電話お願い手帳との関係について

Q 電話お願い手帳とのちがいは何か

A 電話お願い手帳とは、緊急時に関わらず本人に代わって電話をしてあげるものであり、テレホンカードや小銭と一緒に依頼されるのが一般的ですので、公衆電話で対応してください。仮に電話お願い手帳で緊急時の連絡を依頼された場合、業務の範囲内であれば、市の電話で対応してあげてください。

緊急時だからといって、必ず「あんしんファックス」を利用するとは限りません。利用者がどちらを選択するかは、自由です。