

公益財団法人寝屋川市保健福祉公社情報公開規則

平成 24 年 3 月 28 日

規則 第 11 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条 - 第 4 条）
- 第 2 章 文書の公開（第 5 条 - 第 16 条）
- 第 3 章 異議の申出（第 17 条）
- 第 4 章 情報公開の推進（第 18 条）
- 第 5 章 雑則（第 19 条・第 20 条）

附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、公益財団法人寝屋川市保健福祉公社（以下「公社」という。）が保有する情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、公社の事業の公正かつ透明な運営を図りつつ、公社に対する市民の理解と信頼の確立を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において、「文書等」とは、公社の職員（公益財団法人寝屋川市保健福祉公社就業規則（平成 24 年公益財団法人寝屋川市保健福祉公社規則第 10 号）第 2 条に規定する者をいう。）及び公益財団法人寝屋川市保健福祉公社定款第 23 条に規定する役員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、職員等が組織的に用いるものとして、公社が保有しているものをいう。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

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

一般の市民の利用に供することを目的として保有しているもの

(公社の責務)

第3条 公社は、この規則の定めるところにより、公社の保有する情報を積極的に公開するよう努めなければならない。この場合において、公社は個人に関する情報が保護されるように最大限の配慮を行うものとする。

(利用者の責務)

第4条 この規則の定めるところにより、文書等の公開の申出をしようとする者は、適正な申出に努めるとともに、文書等の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第2章 文書の公開

(公開の申出)

第5条 何人もこの規則の定めるところにより、公社に対し、文書等の公開の申出をすることができる。

(公開申出の方法)

第6条 前条の規定による文書等の公開を申出しようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した「公開申出書」(様式第1号)を公社に提出しなければならない。

公開を申出しようとする者の氏名及び住所(法人その他の団体(以下「法人等」という。))にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地)

公開を申出しようとする文書等を特定するために必要な事項

2 公社は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をした者(以下「公開申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、公社は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(文書等の公開)

第7条 公社は、公開申出があつたときは、公開申出に係る文書等に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非公開情報」という。)が記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該文書等を公開するものとする。

法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により、公開することができないと認められる情報

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。)であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

法人等(公社を除く。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報を除く。

公社の内部又は公社と他団体との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの

公社が行う業務又は事業に関する情報であって、公開することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められるもの

ア 調査又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は訴訟に係る事務に関し、公社の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害し、若しくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 会社に係る事業に関し、法人経営上の正当な利益を害するおそれ

会社の要請を受けて、個人又は法人等から公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないとされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められるものを除く。

(部分公開)

第8条 会社は、公開申出に係る文書等の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができ、かつ、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていると認められるときは、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。

(文書等の存否に関する情報)

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書等が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、会社は、当該文書等の存否を明らかにしないで、公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する決定等)

第10条 会社は、公開申出に係る文書等の全部又は一部を公開するときは、公開申出者に対し、その旨の決定を「情報公開決定通知書」(様式第2号)により通知するものとする。ただし、当該決定の内容が全部公開する旨であって、公開申出書の提出があった日に文書等の公開をするときは、口頭により通知することができる。

2 会社は、公開申出に係る文書等の全部を公開しないとき(第9条の規定に基づき公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る対象文書を保有していないときを含む。)は、公開申出者に対し、公開をしない旨の決定を「情報公開(非公開)決定通知書」(様式第3号)により通知するものとする。

3 会社は、前2項の規定により、文書等の全部を公開する旨の決定以外の決定をする場合は、各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

(公開決定等の期限)

第11条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開申出書が提出

された日から起算して 15 日以内に行うものとする。ただし、第 6 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、公社は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、公社は、速やかに公開申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を「回答期間延長通知書」(様式第 4 号)により通知するものとする。

3 前項の場合において、公社は、公開申出書が提出された日から起算して 30 日以内に決定するよう努めるものとする。

(第三者の保護)

第 12 条 公開申出に係る文書等に公開申出者以外の個人又は法人等(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、公社は、公開決定等をするに当たって、当該第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

(公開の実施)

第 13 条 公社は、第 10 条第 1 項の規定により、文書等の全部又は一部を公開する旨を決定したときは、速やかに、公開申出者に対し、文書等の公開を行うものとする。

2 文書等の公開は、公社が指定する日時及び場所において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により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等で適切な方法により行う。

3 前項の規定にかかわらず、公社は、閲覧の方法による文書等の公開に当たっては、当該文書等の保存に支障があると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

(他制度との調整)

第 14 条 公社は、法令等又はその他の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書等については、当該同一の方法による公開を行わないものとする。

(費用の負担)

第 15 条 公開申出により文書等の写しの交付を受ける者は、その写しの交付に要する費用(別表)を負担しなければならない。

(公開申出をしようとする者に対する情報の提供等)

第16条 公社は、文書の公開申出をしようとする者が容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、公社が保有する文書等の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じるよう努めるものとする。

第3章 異議の申出

(異議の申出等)

第17条 公開決定等に不服がある者は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、公社に対し「異議申出書」(様式第5号)により異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 公社は、前項の異議申出があった場合は、前項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるものを除き、当該異議申出の対象となった公開決定等について再度検討を行った上で、当該異議申出をした者に対し「異議申出回答書」(様式第6号)により回答するものとする。

第4章 情報公開の推進

(情報公開の推進)

第18条 公社は、この規則に定めるもののほか、公社が行う事業に関する情報の公開に努めるものとする。

第5章 雑則

(文書等の管理)

第19条 公社は、文書等を適正に管理するものとする。

(委任)

第20条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、公益財団法人寝屋川市保健福祉公社の設立の登記の日から施行する。

別表（第 15 条関係）

区分	費用の額
乾式複写機による写し（日本工業規格の A 列 3 番及び 4 番並びに B 列 4 番及び 5 番の大きさに限る。）	1 枚につき 10 円
その他の写し	写しの作成に要する実費額
写しの送付に要する費用	郵便料相当額

用紙の両面に印刷された文書、図面等については、片面を 1 枚として算定する。