

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人津山市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する情報の公開に関し、必要な事項を定め、公正で透明性のある運営を推進することにより、本会に対する住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 この規程において「文書等」とは、本会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録であって、職員等が組織的に用いるものとし、本会が管理しているものをいう。ただし、次のものを除く。

- (1) 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
- (2) 一般の住民の利用に供することを目的として、管理されているもの

(本会の責務)

第3条 本会の会長（以下「会長」という。）は、この規程の解釈及び運用に当たっては、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 この規程の定めるところにより、文書等の公開を申し出ようとする者は、適正な公開申し出に努めるとともに、文書等の公開を受けた時は、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。

(公開の申し出をすることができる者)

第5条 次に掲げる者は、会長に対し、文書等の公開（第5号に掲げる者にあつては、その者が有する利害関係に係る文書等の公開に限る。）の申し出をすることができる。

- (1) 津山市内に住所を有する者
- (2) 津山市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 津山市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 津山市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会が行う事務又は事業に関し、直接の利害関係を有する者

(公開申し出の方法)

第6条 前条の規定による文書等の公開を申し出ようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（様式第1号）（以下「公開申出書」という。）を会長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は法人その他の団体の名称及びその他代表者の氏名

- (2) 住所、事務所、事業所若しくは学校の所在地又は前条第5号に掲げるものにあつては、その者が有する利害関係の内容
 - (3) 公開を申し出ようとする文書等を特定するために必要な事項
 - (4) その他本会が定める事項
- 2 会長は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申し出をした者（以下「公開申出者」という。）に対して、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、会長は、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 会長は、公開申し出があつたときは、公開申し出に係る文書等に次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、公開申し出者に対し、当該文書等を公開するものとする。

- (1) 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
- (2) 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）であつて、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侵害を害する恐れがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く
 - ①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
 - ②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
- (3) 法人その他の団体（本会を除く。以下「法人等」という。）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つて、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害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
- (4) 本会の内部又は本会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つて、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、又は特定のもの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
- (5) 本会が行う事務又は事業に関する情報であつて、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
 - ①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
 - ②契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本会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
 - ③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

④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

⑤本会に係る事業に関し、法人経営上の正当な利益を害するおそれ

- (6) 本会の要請を受けて、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つて、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

(公開部分)

第8条 会長は、公開申し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 公開申し出に対し、当該公開申し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、会長は当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開申し出を拒否することができる。

(公開申し出に対する決定等)

第10条 会長は、公開申し出に係る文書等の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨及び公開をする日時及び場所を書面（様式第2号又は様式第3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つて、公開申出書の提出があつた日に、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 会長は、公開申し出に係る文書等の全部を公開しないとき（第9条の規程により公開申し出を拒否するとき及び公開申し出に係る文書等を管理していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を書面（様式第4号）により通知するものとする。
- 3 会長は、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、各項の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」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つては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規程にかかわらず、会長は、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、会長は、速やかに、公開申出者に対し、延長後の期限及び延長の理由を書面（様式第5号）により通知するものとする。

(第三者の保護)

第12条 公開申し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、会長は、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 会長は、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の決定をしたときは、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、会長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、会長は、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 会長は、法令等又はその他の規程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なうものとする。

(費用負担)

第15条 この規程の規定により文書等の公開を受ける者は、本会が別に定める額の費用を納入しなければならない。

(公開申し出をしようとする者に対する情報の提供等)

第16条 会長は、文書の公開申し出をしようとする者が、容易かつ的確に公開申し出をすることができるよう、本会が管理する文書等の特定に資する情報の提供その他、公開申し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。

(異議の申出等)

第17条 公開決定等について不服がある者は、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、会長に対して書面（様式第6号）により異議の申し出（以下「異議」という。）をすることができる。

2 会長は、前項の異議申し出があった場合は、前項の期間の経過後になされたものであるなど明らかに不適切なものであるときを除き、当該異議申し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、当該申し出をした者に対して、書面（様式第7号）により回答するものとする。

(情報提供の推進)

第18条 会長は、この規程に定めるもののほか、本会が行う事業に関する情報の提供に努めるものとする。

(文書等の管理)

第19条 会長は、文書等を適正に管理するものとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

- 1 この規程は、公布の日（平成18年5月26日）から施行し、平成18年4月1日より適用する。
- 2 この規程は、適用日以降に作成し、又は取得した文書等について適用する。