

琴平町社会福祉協議会 情報公開規程

(目的)

第1条

この規程は、社会福祉法人琴平町社会福祉協議会（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保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、図画、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいう。以下、同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、本会が管理しているものをいう。ただし、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を除くものとする。

(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あたっては、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

この規程に定めるところにより、文書等の公開を請求しようとする者は、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。

(公開の請求をすることができる者)

第5条

- (1) 琴平町内に住所を有する者
- (2) 琴平町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) 琴平町内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 琴平町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もの

(公開請求の方法)

第6条

文書等の公開を請求しようとする者は、次に掲げる事項を記載した公開請求書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

- (1) 公開請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名
- (2) 文書等の名称その他の公開請求にかかる文書等を特定するために必要な事項
- (3) その他本会が定める事項

2 会長は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者(以下、「公開請求者」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、会長は公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(文書等の公開義務)

第7条

会長は、公開請求があったときは、公開請求にかか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、公開請求者に対し、当該文書等を公開するものとする。

(1) 法令等の規定により、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。)であって、特定の個人を識別できるもの又は特定の個人を識別はできないが、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。

イ 法令等の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

ロ 人の生命、身体、生活若しくは財産又は環境を保護するため、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って、公開することにより当該法人等又は当該個人の権利、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、身体、健康、生活若しくは財産又は環境を保護するために、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不当に損なわれるおそれ、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。

イ 調査又は試験にかかる事務に関し、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

ロ 契約、交渉又は争訟にかかる事務に関し、本会の財産上の利益又は当事者としての地位を著しく害するおそれ、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

ハ 調査研究にかかる事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を著しく阻害するおそれ

ニ 人事管理にかかる事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に著しく支障を及ぼすおそれ

ホ 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、公にしないこ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るもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活若しくは財産又は環境を保護するために、公開することが必要であると認められる情報を除く。

(部分公開)

第8条

会長は、公開請求にかか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、非公開情報にかかる部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りではない。

(文書等の存否に関する情報)

第9条

公開請求に対し、当該公開請求にかか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には、会長は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求に対する決定等)

第10条

会長は、公開請求にかか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、公開請求者に対し、速やかに公開決定通知書(様式第2号)又は部分公開決定通知書(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って、公開請求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 会長は、公開請求にかかる文書等の全部を公開しないとき（第9条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求にかか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、公開請求者に対し、速やかに非公開決定通知書（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、公開請求書が提出された日から起算して14日以内に行わなければならない。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 前項の規定にかかわらず、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、公開請求者に対し、速やかに期間延長決定通知書（様式第5号）により通知しなければならない。

3 前項の場合において、会長は、公開請求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。

（第三者に対する機会の付与）

第12条

公開請求にかかる文書等に公開請求者以外のもの（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あたって、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、速やかに公開請求者に対し、文書等の公開を行うものとする。

2 文書等の公開は、閲覧、視聴又は写しの交付のうち、文書、図画、写真及びフィルムについては、その種別に応じて、電磁的記録については、その種別、情報化の進展状況を勘案し、適切な方法により行う。

3 前項の閲覧又は視聴の方法による文書等の公開にあつては、会長は、当該文書等の保存に支障を生じるおそれ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

法令又はその他の規程等に、文書等を閲覧し、縦覧し、若しくは視聴し、又は文書の謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる旨の規定がある場合における当該文書等の公開については、当該法令又は他の規程等の規定によるものとする。

(費用の負担)

第15条

この規程による文書等の公開にかかる費用は、無料とする。ただし、本会は文書の写しの交付に要する実費について、請求者に負担を求めることができる。

(公開請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第16条

会長は、文書等の公開請求をしようとする者が容易かつ的確に公開請求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請求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)

第17条

公開決定等に不服がある者は、公開決定があったことを知った日の翌日から起算して30日以内に、会長に対して異議申出書(様式第6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 会長は、前項の異議申出があった場合は、当該異議申出の対象となった公開決定等について再検討を行なった上で、当該異議申出をした者に対し、異議申出回答書(様式第7号)により、回答するものとする。

(情報提供の推進)

第18条

本会は、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なければならない。

(文書等の管理)

第19条

本会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため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、この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する