

宝塚市情報公開条例の
解釈及び運用

平成19年 5月 一部改正
平成19年10月 一部改正
平成28年 4月 一部改正

平成13年7月
宝塚市

目 次

第1章 総則	
第1条 目的	2
第2条 定義	2
第3条 実施機関の責務	4
第4条 利用者の責務	4
第2章 公文書の公開	
第5条 公開請求権	5
第6条 公開請求の手續	5
第7条 公文書の公開義務	7
第1号 個人情報	7
第2号 法人等情報	8
第3号 生命等保護情報	10
第4号 法令秘情報	10
第5号 審議等情報	11
第6号 事務事業執行情報	12
第8条 部分公開	14
第9条 公益上の理由による裁量的公開	15
第9条の2 公文書の存否に関する情報	15
第10条 公開の決定及び通知	16
第11条 第三者の権利の保護	18
第12条 公開の実施	19
第13条 他の制度等との調整	21
第14条 費用負担	22
第3章 審査請求	
第15条 審理員による審理手續に関する規定の適用除外	23
第16条 審査会への諮問	25
第17条 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手續	27
第18条 審査会の調査権限	27
第19条 意見の陳述等	28
第20条 提出資料の写しの送付等	29
第21条 審議手續の非公開	30
第21条の2 答申書の送付等	30
第22条 審査会の一般的権限等 第21条の2 答申書の送付等	30
第4章 情報公開の総合的推進	
第23条 情報提供の推進 第21条の2 答申書の送付等	31
第24条 情報公表制度 第21条の2 答申書の送付等	31
第25条 出資等法人の情報公開 第21条の2 答申書の送付等	33
第25条の2 指定管理者の情報公開 第21条の2 答申書の送付等	34
第5章 雑則	
第26条 宝塚市個人情報保護・情報公開審議会	35
第27条 運用状況の公表	36
第28条 公文書の管理	36
第29条 委任	36

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市民の知る権利を尊重し、情報の公開を請求する権利を保障するとともに、情報提供に関する施策を積極的に推進することにより、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、市民の市政参加の下、地方自治の本旨に基づく公正で民主的な市政の実現に資することを目的とする。

【趣旨】

本条は、この条例の趣旨、目的を定めたものである。

【解釈】

- 1 この条例は、情報の公開を請求する権利を保障する制度を創設するものである。
- 2 知る権利については、学説上諸説があり、その憲法上の位置付けについては必ずしも明らかではないが、市民の間に定着している用語であり、情報を積極的に公開する市の立場を積極的に表明するために、公開請求権の根拠の一つとして目的規定に位置付けた。
- 3 この条例の目的は、究極的には地方自治の本旨に基づく公正で民主的な市政の実現にあるが、そのためには市の有する情報が市民と共有されることが不可欠であるとの認識に立っている。
この条例は、市民が知りたい情報をいつでも知り、市政に積極的に参加できるように、総合的な情報公開制度の確立を目指しており、この条例で市民に公開請求権を付与するとともに、市民が具体的な情報公開請求を行う前であっても十分な情報を入手できるように、市の有する情報を積極的に提供する努力義務を市に課している。公開請求権の付与は、市の提供する情報が一方的なお知らせ情報にとどまることを防止するための担保としての意義もあり、その意味では、真に市民の求める情報提供施策を展開することによって、請求がなくなることが理想ともいえる。
- 4 本条は、この条例の各条文を解釈する上での指針となるものであり、各条文の解釈は、本条及び第3条に照らして行うものである。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者、消防長及び議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）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。第20条を除き、以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 官報、公報、白書、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
 - イ 市立図書館その他の施設において一般の利用に供することを目的として保管しているもの

【趣旨】

本条は、この条例で用いる「実施機関」及び「公文書」という用語の定義を定めたものである。

【解釈】

[実施機関]

- 1 この条例における実施機関は、地方自治法に基づく執行機関、地公公営企業法に基づく事業管理者（上下水道事業管理者及び病院事業管理者）、消防長及び議会とする。

- 2 上下水道事業管理者、病院事業管理者及び消防長については、市長の補助機関であるが、それぞれ地方公営企業法、消防組織法の規定により一定の権限を有し、独立して事務を執行しているものであることから、実施機関とする。
- 3 地方公務員等共済組合法など他の法令に基づき設置された市とは別の法人格を有する団体及び一定の設立目的をもって定款等に基づき設置された外郭団体は、この条例の実施機関ではない。
- 4 市が出資等を行う法人及び指定管理者については、市の行政の一翼を担う団体や市の行う業務の代行者であり、その情報の積極的な公開が必要であるので、第25条及び第25条の2で、この条例の趣旨にのっとり制度を各団体が制度化するための根拠規定を設けた。

[公文書]

- 1 公文書とは、(1)実施機関の職員が、(2)職務上作成又は取得した、(3)文書、図画、写真（マイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）であって、(4)組織的に用いるものとして、(5)実施機関が保有しているものをいう。
- 2 「職務上」とは、実施機関の職員が、法令、条例、規則、訓令、通達等により与えられた任務又は権限を、その範囲内において処理することをいい、平成12年4月1日に廃止された機関委任事務に係る文書もその管理事務は市の事務と考えられるのでここに含まれる。また、補助執行文書については、補助執行を受けている職員が、請求についての事務処理を行うものとし、実施機関は、当該補助執行をさせている機関とする。

「取得した文書等」とは、実施機関が管理及び処分の権限を有する文書等を指し、他の団体や個人から借用し、又は保管を委託されている文書等は含まない。

- 3 「写真」とは、プリントされたものを指し、フィルムを含まない。したがって、写真のネガフィルムや映写フィルムは、対象とならない。ただし、「マイクロフィルム」は、公文書を保存する手段として利用しており、撮影後基本的に原文書を廃棄しているもので、当然対象に含まれるものである。
- 4 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他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が、具体的には情報そのものではなく情報が記録された媒体を対象文書とするものである。

「電子的方式」により記録するものとしては、半導体記憶集積回路（ICメモリ）が、「磁気的方式」により記録するものとしては、磁気ディスク、磁気テープなどがある。

職員が文書を作成する場合、文書管理システムの導入により、電磁的記録で保存されることも行われるようになってきており、この条例ではこれらも公文書として対象となる。また、録音テープ、ビデオテープなども対象文書となる。

- 5 「組織的に用いる」について、宝塚市公文書公開条例（以下「旧条例」という。）では、対象となる公文書を「決裁、供覧その他これらに準ずる手続を終了」し、市としての意思が確定したものとしていたが、この条例では、意思形成過程中的の文書であっても積極的に提供することが市民の市政への参加を促すとの立場から、その要件ははずし、代わって「組織的に用いる」ことを基準としたものである。したがって、職務に関連し、組織として利用する実態のある文書は全て公開の対象となるものである。

具体的には、職員は起案のため、検討段階で様々な文書を作成することがあるし、職務に関連して文書を取得することがあるが、それがその職員個人の段階でとどまる限り、未だ「組織的に用いる」ものとはいえないので、対象文書とはならない。しかし、共通の文書保管用キャビネット内に、その所属する部署の他の職員が利用できる状態で管理するに至った段階では、メモ等に類するものも含めて対象文書となる。

ただし、対象文書とならない場合であっても、情報公開請求に関連し、市の「説明

責任」を果たす上で必要な文書であれば、積極的に情報提供をすることが望まれる。

次に、起案は終了したが、決裁権者の決裁終了前の文書が請求された場合は、請求時点での文書が対象となり、その文書に対する公開・非公開の判断を行わなければならないものである。

6 「保有しているもの」とは、実施機関が文書管理規則等に基づき各課又は書庫において保管、保存している公文書だけでなく、保存年限が満了したが、廃棄されていないものも含まれる。

7 5及び6に記載した各要件の解釈に当たっては、市の「説明責任」を尽くすために必要な文書を幅広く捉え、入り口段階で限定すべきではなく、請求者の求めている文書を全て対象とした上で公開・非公開の判断をするという積極性が望まれる。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、公文書の公開を請求する権利が十分に保障されるようこの条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は、個人のプライバシーに関する情報がみだりに公にされないことがないよう最大限の配慮をしなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書公開について、原則公開の理念に基づいて解釈、運用が行われるよう、実施機関の責務を定めたものである。

【解釈】

本条は、この条例の解釈、運用に当たっての基本的な指針として、公文書の公開を請求する権利を十分に保障するよう努めなければならないことを定めたものである。

具体的には、公文書公開制度の運営に関して、条例第7条に規定する非公開情報に該当するか否かを判断するに当たっては、原則公開の精神に立って、適正に行うものであること、及び公開の決定及び通知(第10条)、公開の実施(第12条)等に際しては、迅速かつ的確に対応することに留意しなければならない。

このように、本条例は公文書を公開とすることを原則として、広く情報の提供も進めることも目的とするが、非公開情報に当たる個人情報については、一旦公にされると回復不可能な損害を当該個人に与えることとなるので、個人情報の取扱いについて最大限の配慮を行う旨の調整規定を定めた。宝塚市個人情報保護条例(以下「個人情報保護条例」という。)と相まって、個人情報の保護に万全を尽くす本市の姿勢を表明した責務規定である。

(利用者の責務)

第4条 公文書の公開を請求するものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に利用しなければならない。

【趣旨】

本条は、この制度によって得た情報の適正な利用について定めたものである。

【解釈】

本条は、この制度を利用するに当たっての指針を示した訓示的規定である。

この条例により公文書の公開を請求しようとするものは、この条例の第1条の目的を十分に踏まえた上で請求に努めるものとし、実施機関の業務を妨害する意図での請求を行うなどの権利の濫用や、公文書の公開によって得た情報を、第三者の権利を不当に侵害することのないよう、この条例の目的に沿った適正な利用をしなければならない。

【運用】

不適正使用のおそれのある者からの請求又は不適正使用者からの再度の請求があった場合は、この制度の趣旨及び目的に則して適正に利用するよう、本条を根拠として指導するものとする。

第2章 公文書の公開

(公開請求権)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書の公開を請求することができる。

【趣旨】

本条は、公文書の公開を請求できるものの範囲について定めたものである。

【解釈】

本市の市政を地方自治の本旨に基づく公正で民主的なものとするために、市民だけでなく、外国人を含む全ての人に公文書の公開を請求する権利を保障したものである。

ここにいう人には、自然人だけでなく法人も含まれる。

(公開請求の手続)

第6条 前条の規定による公文書の公開を請求（以下「公開請求」という。）するものは、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「公開請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所若しくは居所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名

(2) 公文書の名称その他の当該請求に係る公文書を特定するために必要な事項

2 実施機関は、公開請求をするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該請求する公文書の特定に資する情報の提供を行わなければならない。

3 公開請求をするものは、実施機関が当該請求する公文書の特定を容易にできるよう必要な協力を行わなければならない。

4 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、第1項の規定により公開請求書を実施機関に提出したもの（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、実施機関は、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。

【趣旨】

本条は、公文書の公開の請求の具体的な手続を定めたものである。

【解釈】

1 公文書の公開の請求は、請求者の権利行使として、公開の決定という行政処分を求める申請手続であつて、文書により事実関係を明確にしておく必要があるため、要式行為としている。

したがって、口頭、電話等による公文書の公開の請求は認められない。

2 公文書の公開の請求は、本条各号に掲げる必要事項を記載した請求書により行うものとする。

なお、電子メール、ファクシミリ、郵送等により請求する場合は、必要的記載事項が記載されていれば、必ずしも様式第1号を用いる必要はない。

3 「公文書の名称その他の当該請求に係る公文書を特定するために必要な事項」とは、公文書の件名がわかっている場合はその名称、不明な場合は、その内容について文書を特定できる形で記載されたものをいう。

4 第2項は、公文書の特定が請求者にとって困難なことがあり得るので、実施機関に特定に資する情報の提供を義務付けたものである。

特に、文書の特定を原因として、請求者との間にトラブルが生じ、審査請求につながりやすいことから、請求者に不利益が生じないように口頭、文書により真摯な対応をすべき義務が課せられている。

5 第3項は、請求者に特定に協力すべき義務を定めている。通常の場合、請求者は自己の知りたい情報について実施機関の職員に説明をし、実施機関の職員はその説明を

もとに、当該情報の記録された公文書を特定するが、知りたい情報に比して請求文書が膨大なケースも考えられるので、請求文書を絞ることに協力する義務を、第4条の「適正請求」としてここに規定したものである。

- 6 第4項は、請求文書に形式上の不備があったときに補正を求めることができる根拠規定である。補正に要した日数については、期間には算入せず、補正した請求書の提出された日の翌日から起算するものとする。

【運用】

1 請求書の受領

(1) 本条に基づく請求書の受領は、個人情報保護・情報公開コーナーにおいて行うこととする。

(2) 請求書の様式は、情報公開請求書（様式第1号）として宝塚市情報公開条例施行規則（以下「施行規則」という。）において定め、宝塚市ホームページにも掲載する。

(3) 請求書には、押印は要しない。

3 請求書の受領事務

請求書の受領に際して、個人情報保護・情報公開コーナーでは、おおむね次の要領で事務を処理する。

(1) 請求者から、公開の請求に係る公文書の特定に必要な事項の聴取りを行う。

(2) 当該請求に係る公文書の所管課を特定する。

(3) 当該所管課に連絡し、必要に応じて所管課の職員の立会いを求めるなどにより、公文書の存否、内容等について確認する。

所管課の職員は、請求に関連する文書が多数ある場合において、請求者が求めたときは、関連する文書の一覧表を作成し、請求者に提示するものとする。請求者は市にどのような文書があるかわからないのが通例であるので、一覧表の作成によって、請求者の便宜を図らなければならない。

(4) 請求書が郵送された場合又は受付時に既に請求書の記載がされていた場合においては、記載事項に不備がないことを確認した上で受領する。

請求書に形式上の不備があると認めるときは、請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。期間については、補正の内容に応じ、請求者と協議して定めるものとする。所管課の職員は、請求者に対し、請求に関連し保有する情報の一覧表等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。

(5) 請求書の控えを保管し、正本を速やかに所管課へ送付する。

4 請求者への説明事項

請求書の受領の際には、個人情報保護・情報公開コーナーでは、おおむね次に掲げる事項について請求者に説明するものとする。なお、ファックス、電子メールで請求があった場合は、補正等の必要がないときにも受け付けた旨を請求者に連絡するものとする。

(1) 請求書の記載事項について

住所又は連絡先は、補正、公開・非公開通知等の手続のために必要であることを請求者に認識してもらった上で、必ず記載してもらうこと。

(2) 公開・非公開の決定までの期間について

ア 原則として、受領した日の翌日から起算して14日以内に決定を行うこと。

イ やむを得ない理由により30日を限度として決定期間を延長する場合があること。この場合、延長の期間及び理由を書面により通知すること。

(3) 決定通知について

ア 請求に対する公開・非公開の決定の内容は、書面により請求者に通知すること。

イ 公開及び部分公開の日時及び場所は当該通知により示すものであること。

(4) 費用負担について

ア 写し(電磁的記録の複写物を含む。以下同じ。)の交付を請求する場合には、その写しの作成に要する費用は、請求者の負担となること。

イ 写しの郵送を希望する場合には、その郵便料金は請求者の負担となること。

(公文書の公開義務)

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、当該公開請求に係る公文書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、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣旨】

本条は、市が保有する公文書については公開を原則とすることを明らかにするとともに、非公開とし得るものを限定的に列挙したものである。したがって、非公開事項に該当する情報以外の情報が記録されている公文書について公開の請求があった場合は、実施機関は公開しなければならない旨を明らかにしたものである。

【解釈】

非公開事項は、公文書公開制度において実施機関が公開義務を負わない情報の範囲を定めたものであるのに対し、地方公務員法第34条の守秘義務は、地方公務員の服務規律として職務上知り得た秘密を守る義務を一般的に定めたものであり、両者はその趣旨、目的を異にしている。

一般に、地方公務員法第34条により非公開とされるものは、単に形式的に秘密とされただけでは不十分であり、非公知性、秘密にしておく必要性、合理性が要求される。

本条に限定列挙された非公開事項は、守秘義務の対象である秘密の範囲をより明確にする意味も持ち、非公開事項に該当しないとして公開をした情報は、守秘義務の対象である秘密には当たらないものとして取り扱う。

(1) 個人の思想、宗教、身体的特徴、健康状態、家族構成、学歴、職歴、住所、所属団体、財産、所得その他の個人に関する情報(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、又は識別され得るもののうち、通常他人に知られたくないと思われられるもの

【趣旨】

本号は、情報公開制度により、プライバシーの侵害が生じないように、個人に関する情報については非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

1 プライバシーという用語は、法令上も十分には確立されておらず、その意味も多義的であるため、条例上は使用せず、「特定の個人が識別され、又は識別され得る情報」であり、かつ、「通常他人に知られたくないと思われられるもの」と規定している。

また、個人情報に該当するだけでは本号により非公開とすることはできず、「通常他人に知られたくない」と認められるという要件を満たす必要がある。

2 「識別される」とは、当該情報だけで特定の個人が分かるものであり、「識別され得る」とは、通常、容易に知り得る他の情報と結合することで特定の個人に関する情報が分かるものである。

3 「通常他人に知られたくないもの」の判断は、実施機関が行うが、プライバシーは個人によって捉え方に違いがあるので、判断に当たっては一般人の感情を基準とする必要がある、また、それで足りる。

4 「通常他人に知られたくないもの」という基準の中には、公益との比較考量という要素が含まれているので、本号に該当すると判断された情報は、公益との比較考量がなされた後のものである。そのような比較考量の上、通常であれば非公開とすべき情報であっても、当該請求に限って公益上特に公開する必要がある場合は、第11条の

手続を経た上で、第9条の規定により公開することができる。

5 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、法人その他の団体の事業活動に関する情報と同様の性格を有するものであることから、本条第2号に照らして判断するものとし、本号の個人情報の範囲から除外している。

6 個人に関する情報には、次のようなものがある。

(1) 戸籍的事項に関するもの

(例) 氏名、性別、生年月日、国籍、本籍、住所、続柄

(該当文書の例) 戸籍の全部事項証明又は個人事項証明(戸籍謄抄本)

(2) 思想、宗教、意識、趣味等個人の内心の秘密に関するもの

(例) 宗教、支持政党、主義、主張その他個人の思想、趣味

(該当文書の例) 意識調査調査表、個人相談カード

(3) 体力、健康状態、身体的特徴、病歴等個人の心身の状況に関するもの

(例) 健康状態、容姿、病歴、障害の有無及び程度

(該当文書の例) 健康診断書、児童体力記録簿、特定疾患相談指導票
精神衛生相談記録、医師の診療録

(4) 家族構成、交際、生活記録等個人の家庭・生活に関するもの

(例) 家族構成、親族関係、婚姻関係、生活保護、保険、年金給付

(該当文書の例) 生活保護決定調書、生活相談記録、青少年個人相談カード

(5) 職業、職歴、資格、学歴、出身、所属団体等個人の経歴、社会的活動に関するもの

(例) 職業、職種、職歴、地位、学歴、資格、賞罰、学業成績、社会的活動

(該当文書の例) 履歴書、身分証明書、外国人登録原票

(6) 財産、所得等個人の財産状況に関するもの

(例) 収入、支出、財産状況、課税状況、納税額、貸付金・補助金の状況

(該当文書の例) 預金残高証明書、固定資産評価書、納税証明書、財産調書

7 本号が適用されない個人情報の例としては、次のようなものが考えられる。

(1) 何人でも法令又は条例により閲覧することができるとされているもの

(例) 法人役員名(商業登記法第10条、11条)

(2) 公表することに本人が同意しているもの

(例) 受賞者名

(3) 公表することを目的として作成し、又は取得したもの

(例) 選挙公報に登載された経歴

(4) 個人が自主的に公表した資料から知ることができるもの

(例) 出版物に記載された著者略歴

(5) 従来から公表されており、今後も公開をしない理由がないことが明らかなもの

(例) 附属機関等の委員名

(6) 法令の規定により行われた許可、免許その他これらに相当する行為に際して作成し、又は取得した情報であって、公開をすることが公益上必要と認められるもの

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)、地方公共団体及び独立地方行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))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、公にすることにより、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益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、身体若しくは健康を害し、又は害するおそれのある事業活動に関する情報

イ 人の財産若しくは生活又は自然環境に対し、相当な影響を及ぼす違法若しくは不当な
事業活動に関する情報

【趣旨】

本号は、法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報で、当該法人等の法律上保護されるべき正当な権利利益の侵害を防止するために定めたものである。

【解釈】

- 1 「法人その他の団体」とは、営利法人、社会福祉法人、学校法人、NPO法人、公団等法人格を有する全ての団体と、法人格を有しない団体であって、代表者又は管理人の定めがあるものをいう。
ただし、当該法人等の規定からは、国、独立行政法人等、地方公共団体及び独立地方行政法人を除いているものである。
- 2 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業（物品販売業、畜産業、医業等）を営む個人のほか、農業、漁業、林業等を営む個人をいう。「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業資産、所得等に関する情報をいい、当該事業活動と直接関係のない情報（家族状況、事業活動と区別される財産、所得等）は、本条第1号に該当する。
- 3 「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」とは、次のような情報をいう。
 - (1) 生産販売活動等の営業上の秘密に関するもの
(例) 事業計画、営業計画等
取引先、得意先等の名称、取引内容等
生産品目、生産量、出荷額、販売実績等
 - (2) 経営内容、資産内容等信用に関するもの
(例) 金銭の出納等
借入金の額、借入先、借入条件、返済状況等
土地、建物等資産の保有状況等
 - (3) 製造、加工等の過程に係る秘密に関するもの
(例) 機械、設備等の規模、構造、配置、性能等
製造等に用いる原材料等
製造施設から排出する物質の種類、量等
 - (4) 人事、賃金体系、労使交渉、争議内容等労働管理に関するもの
(例) 従業員の採用、配置、人数、研修等
従業員の給料、勤務時間等
- 4 正当な利益を害さないと認められるものには、次のようなものがある。
 - (1) 何人でも法令の規定により閲覧することができることとされている情報
 - (2) 公表することを目的として作成し、又は取得した情報
 - (3) 情報が加工、整理され、個々の事業を営む者が識別できなくなった情報
 - (4) 事業を営む者が、PR等のため自主的に公表した資料から何人でも当該情報を知ることができる情報
 - (5) その他正当な利益を害さないと認められる情報
- 5 「人の生命、身体若しくは健康を害し、若しくは害するおそれのある」とは、生命等への危害（公害、薬害、食品による危害等）があること、あるいは過去又は現在の状況から推測して、将来、生命等への危害を及ぼす蓋然性が高いことをいう。
- 6 「人の財産若しくは生活又は自然環境に対し、相当な影響を及ぼす違法若しくは不当な事業活動」とは、悪質な訪問販売、欠陥商品の販売、自然環境へ多大な影響を及ぼす大規模な開発行為をはじめ広く生活全般にわたるものであり、「相当な影響」とは、影響を及ぼす範囲、被害の大小、悪質さの程度、社会的影響等を総合的に勘案して判断する。「自然環境」については、この条例により追加されたものである。

また、「違法若しくは不当」とは、法令の規定に違反する場合若しくは違法ではないが社会的妥当性を欠くことをいう。

- 7 ア又はイの要件に該当するか否かを判断する上で必要があれば、第11条第1項の規定により当該法人の意見を聴取するものとする。その上で公開が妥当と判断した場合は、さらに第11条第2項の規定により当該法人に意見書を提出する機会を与えた上で最終的な結論を導くものとする。

しかし、法人から取得した文書が、ア又はイの要件に該当しない場合であっても、市の「説明責任」を尽くす上で欠くことのできない文書であれば、当該法人にその趣旨を説明し、公開について同意を得るなど、実施機関に積極的な対応が求められる。

- 8 著作物（主として図面関係）については、著作権法上の公表権は、著作者人格権に属するから、条例の規定の解釈運用によって公表権を制限するような結果をもたらすことは許されないことから、「国の行政機関の保有する情報公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」第11条の規定による改正著作権法第18条第3項に著作権との調整規定が置かれたので、この条例の下では、別段の意思表示をせずに、著作者が市に著作物を提供した場合は、この条例に基づいて公開することに同意したものとみなされる。著作者以外の者が提供した場合であっても、著作者が第三者が市に提供することを知りつつ第三者に交付したときは、特段の事情がない限り、公開についての同意も推認される。

ただし、この規定は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」が施行された平成13年4月1日前に提出された著作物には適用されない。

もっとも、別段の意思表示がなされた場合でも、公開請求があった場合においては、ただし書の適用におけると同様、市の「説明責任」を尽くす上で欠くことのできないものであれば、当該法人にその趣旨を説明し、公開について同意を得るなど、実施機関に積極的な対応が求められる。

次に、ただし書の適用又は第9条の公益的理由による裁量的公開の場合、この条例は、著作者に意見書の提出の機会を付与しているので、改正著作権法第18条4項第4号の規定により、公表権の規定は適用されない。

その他、改正著作権法には、情報公開と著作権保護についての調整規定がいくつか定められている。

(3) 公にすることにより、人の生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は犯罪を誘発し、その他公共安全と秩序を維持する上で支障が生じるおそれがあると認められる情報

【趣旨】

本号は、人の生命等の保護、犯罪の予防、公共安全と秩序の維持を図るために定められたものである。

【解釈】

- 1 「人の生命若しくは身体に危険を及ぼすおそれがある」とは、公開をすることにより、特定又は不特定の人々の生命、身体に危険を及ぼすおそれがあることをいう。
- 2 「公共安全と秩序を維持する上で支障が生じるおそれがある」とは、公開をすることにより平穏、正常な市民生活を維持する上で支障が生じるおそれがあることをいう。
- 3 本号に該当するものとしては、次のようなものがある。

(例) 特殊な物質を扱う事業所の届出に関する情報
公の施設の警備委託文書
捜査関係照会回答書

(4) 法令又は他の条例により公にしない旨を定めている情報

【趣旨】

本号は、法令又は他の条例の規定に基づく非公開情報と、この条例との関係を明らかにするために定めたものである。

【解釈】

- 1 情報公開制度は、条例によって創設された制度であるから、より上位の法規範である法令に規定がある場合や、公開についての一般法である本条例に対して、他の条例で特別法として規定がある場合は、それが優先し、本条例では非公開とする。
- 2 「法令」とは、法律及び政令、省令、その他の命令（国の行政機関によって制定されるもの）をいう。
- 3 本号に該当するものとしては、次のようなものがある。
 - (1) 明文をもって公開を禁止されているもの
(例) 印鑑票、その他印鑑に関する文書（宝塚市印鑑条例第16条）
 - (2) 他目的利用が禁止されているもの
(例) 指定統計調査調査票（統計法第40条）
- 4 旧条例では、個別法により守秘義務が課されているもの（（例）市民税申告書（地方税法第22条））を本条に該当するとして例示していたが、地方税法第22条は、地方公務員法第34条同様、職員に対し守秘義務を課したにすぎないので、このような個別法による守秘義務規定を根拠として非公開とすることは適当でないので変更する。

(5) 市の内部又は市と国若しくは他の地方公共団体（以下「国等」という。）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、公にすることにより、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もの

【趣旨】

旧条例で意思形成過程情報と呼ばれていたものの要件を絞り込み、明確にしたものである。

【解釈】

- 1 「率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれ」については、ある施策が決定されるまでの間には様々な意見が出され、その決定の質を高めるために会議録等の作成が要請される場合があるが、公務員の職・氏名は個人情報として保護されないため、発言が全て氏名とともに公開されることとなれば、忌たんに発言することをためらうあまり、結果的に決定の質が低くなる可能性があり、また、会議録の要約化が事実上促進され、「組織としての記憶」が弱まるおそれがあるなどが想定されるため、個々の公務員の生の発言を保護しようというのがこの非公開理由の趣旨である。
したがって、審議会等の当該審議事項についての専門家である委員の意見は、この理由により非公開とすることはできないものである。
- 2 「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」があるものを非公開理由として規定したのは、次の理由による。
実施機関の意思決定は、憲法、法律、政令、条例、規則等に反することなく適正になされなければならないことは当然である。したがって、外部からの理由のない干渉、圧迫等の行為に屈することなくなされなければならないが、情報によっては、公開することによって、それらの行為を誘発し、意思決定の中立性を損なう蓋然性が高いものも想定される。しかし、どのような行為が理由がない干渉等に当たるか微妙であるから、非公開理由の理由付記において、外部からの干渉等の不当性の程度、蓋然性の高さを明確にすることが、市民参加の観点から要請されるものである。
- 3 1及び2のいずれにも「不当」という要件が付加されているが、これは、公開する

ことの利益を斟酌してもなお、公開の支障が著しく、非公開とすることに合理性がある場合に限り認められるという趣旨である。したがって、理由付記に際しては、支障が著しいことについての説得力ある説明が求められる。

- 4 1から3までに述べた理由により、旧条例で「著しい支障が生じると認められる」例として掲げられていたもののうち、(1)については情報が事実に関するものであれば、基本的に公開となるし、(2)についても、「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」があるものに限定される。(3)については、本号に該当せず、(5)のような包括的理由は認められない。(4)に掲げられた用地買収計画案については、なお、特定の者に不当に利益を与える場合があり得る。

(参考) 旧条例第8条第7号に係る旧条例手引きの解釈3

- 3 「著しい支障が生じると認められる」とは、おおむね次のような場合をいう。
- (1) 公開をすることにより、自由かつ率直な意見交換、提案等が阻害されるもの
(例) 内部検討段階での試案、試算等に関する情報
検討課題、問題点等として内部で検討された事項に係る情報
 - (2) 未成熟な情報であって、公開をすることにより、市民に誤解や無用の混乱、不信感を与えるもの
(例) 予算の調整に関する情報
計画の策定、変更又は改廃に係る協議又は調整に関する情報
 - (3) 公開をすることにより、資料提供者との間の信頼関係を損なうなど、今後の資料収集を著しく困難にするもの
(例) 意識調査、実態調査等市の機関が依頼し、非公開を条件に個人・法人等から提供を求め入手した情報
 - (4) 公開をすることにより、一部の情報利用者に不当な利益を与え、市民の間に不公平を生じさせるもの
(例) 用地買収計画案
 - (5) その他公開をすることにより、審議等の公正かつ適切な意思形成に支障のあるもの

- (6) 市又は国等が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、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著しい支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り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、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - 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不当に阻害するおそれ
 - 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 市又は国等が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【趣旨】

本号も前号同様、旧条例の事務事業執行情報に絞りをかけ、要件を明確にしたものである。ただし、前号と異なりアからオに掲げた理由以外の理由であっても、「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著しい支障を及ぼすおそれがあるもの」という要件を満たせば非公開とすることができる。

【解釈】

- 1 本号は、事項的基準(例えば、監査)と定性的基準(例えば、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)を組み合わせで規定しているので、事項的基準に該当するだけでは足りないのは当然であって、定性的基準を満たすか否か慎重に判断する必要がある。

- 2 「事務又は事業の性質上」という表現は、当該事務又は事業が本来持っている性質に照らして保護に値する場合にのみ非公開にし得ることを明確にする趣旨である。
- 3 「適正」という要件を判断するに際しては、公開のもたらす支障だけでなく、公開のもたらす利益も比較考量しなければならない。
- 4 「支障」の程度については、名目的なものでは足りず、実質的なものであることが必要であり、「おそれ」も、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が必要である。
- 5 「監査」とは、監察的見地から事務若しくは業務の執行又は財産の状況を検査し、その正否を調べることをいう。「検査」とは、行政調査の一態様であり、立入検査、質問検査等がある。「取締り」とは、庁舎取締り、交通取締り等をいう。「試験」とは、資格試験、採用試験等をいう。

監査、検査、取締りの重点項目、手法が明らかになることによって、違法若しくは不当な行為の発見を困難にするおそれがある。また、試験問題が事前に公開されれば、受験者の能力についての正確な事実の把握を困難にし、試験を課した趣旨を損なうことは当然である。

- 6 「契約」とは、互いに対立する2個以上の意思表示の合致によって成立する法律行為をいう。「交渉」とは、相手方との話し合いによる取決めをすることを目的として行われる事務事業をいい、用地買収の交渉、賠償に係る交渉等がある。「争訟」とは、訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求等をいい、類以の事務として争訟に発展するおそれのある紛争に係るものがある。

市又は国等が訴訟の一方当事者になる場合に、訴訟の方針に関する文書を市又は国等のみが公開させられ、他方当事者の私人は、訴訟方針を市又は国等に知られずに済むのであれば、対等の立場での訴訟といえなくなる。また、市又は国等が、契約、交渉を行う場合にも、内部の方針が時期尚早に相手方に公開されることにより、市又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれがある場合があり得る。もっとも、市又は国等は、契約、交渉に携わる場合であっても、私人と全く同様の立場にあるとは必ずしもいえないことにも留意が必要である。例えば、用地買収においても、私人間であれば、契約自由の原則が妥当し、買収価格は任意に設定し得るし、それを公にする義務もないが、国の機関が用地買収する場合には、公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱(閣議決定)や、それを更に具体化した、各省の損失補償基準に基づき、公正に行わなければならない。公費の適正な使用の確保という観点からも、用地補償額を当該プロジェクトに関する用地買収が終了した後も含めて秘密にすることが真に妥当であるのか検証する必要がある。

- 7 「調査研究」の対象文書には、試験研究機関等における未発表の研究報告書等が該当し、一般の実施機関の企画立案過程における調査研究に係る文書については、本号ではなく、第5号の対象となる。
- 8 「人事」とは、職員の配置、処分等をいう。人事評価に関する文書が公開される場合、率直な評価が困難になり、適正な人事が阻害されるおそれがある。
- 9 オは、市又は国等が経営する企業に関連する情報については、企業経営という事業の本質上、本条第2号の法人等に関する非公開情報と同様な考え方で、企業経営上の正当な利益を保護する必要がある、これを害するおそれがあるものを非公開とするものである。

2 公開請求に係る公文書に記録されている情報が、公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）の職務の遂行に係る情報であるときは、当該公務員等の職及び氏名について、前項第1号の規定により非公開とすることはできない。

【趣旨】

職務の遂行に係る公務員の職及び氏名については、個人情報には該当しない旨を明言したものである。

【解釈】

1 「職務の遂行」とは「実施機関」又はその補助職員が法令、宝塚市事務分掌規則等に定められた事務を執り行う過程を総称するものであり、当然のことではあるが私生活上の行為は含まれない。

例えば、職員Aが職員Bについて懲戒処分を行うに際して文書を作成した場合、職員Aにとっては、職務の遂行に当たるが、職員Bにとっては職務遂行上で生じた行為につき処分を受ける場合とそうでない場合がある。したがって、当該文書の公開請求があった場合に、他に非公開理由がなければ、職員Aの職・氏名については公開となる。他方、職員Bの職・氏名については、私生活上の行為に基づくものであれば個人情報として非公開とし、職務遂行上のものであっても懲戒処分を受けたという事実が無制限に公開された場合の不利益を考慮すると非公開を基本とし、公知の事実となっているか否かを加味して判断することとなる。

もっとも、公務員がどのような行為を行い、その結果どのような処分を受けたかについての情報は当然公開されるべきものである。

また、休暇欠勤簿については、公務員が休暇を取得するために作成された帳票であり、職務遂行上作成された文書であるので職・氏名は公開するが、なお、部分的に通常他人に知られたくないもの（種別、休暇理由等）が含まれるので、当該部分を非公開とした例がある。

2 本市の職員の氏名については、役職の程度を問わず、従前から公開しているが、この条例と同日に施行された「国の行政機関の保有する情報の公開に関する法律」では、「法令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」氏名が公開対象となっている。市の職員が作成又は取得した公文書に、国、他の地方公共団体の職員の氏名が記載されていた場合は本項が適用される結果、非公開とすることはできないこととなる。

（部分公開）

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、公文書の公開の請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて当該公文書の公開をしなければならない。

2 公開請求に係る公文書に前条第1項第1号の情報が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

本条は、請求のあった公文書に非公開事項に該当する情報が記録されている場合は、その部分を除き公文書の一部の公開を行うことを定めたものである。

【解釈】

1 「容易に」とは、非公開部分とそれ以外の部分（以下「公開部分」という。）との

分離について、公文書を汚損し、又は破損せず、かつ、過大な費用、労力を要しないことをいう。

- 2 「公文書の公開の請求の趣旨を損なわない」とは、公文書の公開の請求の趣旨から判断して、請求者が知りたいと思う公文書の内容が、非公開部分を除いても十分に知り得る場合をいう。ただし、請求の趣旨は、一次的には実施機関が判断するものであり、その判断の結果、非公開とすべき場合であっても、例えば、文書の量を知りたい等の理由により請求者が部分公開を望めば、それに応じなければならない。
- 3 第2項の規定は、個人情報的重要性に鑑み、確認的に規定したものである。

【運用】

- 1 公開部分と非公開部分が、別ページに記録され、かつ、容易に分離できるときは、公開できる部分のみを分離して公開をする。
- 2 製本、袋とじ等分離が困難な場合には、公開できるページを複写して公開をする。
- 3 同一ページの一部に非公開の部分があるときは、その部分を伏せて複写し、又は文書を複写した上で、非公開部分をマジック等で消し、それを更に複写して公開をする。
- 4 電磁的記録の部分公開については、第12条第2項の解釈を参照。
- 5 分離が過大な費用、労力を要するか否かは、文書の量、分離の方法、一部の公開をする公益上の必要性の程度等を総合的に判断して決定するものとする。
- 6 請求者が、【解釈】2ただし書の例において部分公開を望むか否かは、文書特定するとき、又は非公開決定の前に電話等により確認を行う。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該公文書を公開することができる。

【趣旨】

公益上の理由による裁量的公開を実施機関がすることを認めたものである。

【解釈】

第7条の非公開理由の判断自体においては、非公開とすることが通例であっても、個々の事例における特殊な事情によっては公開する利益が非公開とする利益を上回るのである。実施機関の高度な行政的判断による裁量的公開を認めたものである。

【運用】

個人情報についても、裁量的公開があり得るので、その場合は、特に第11条第2項の規定により当該個人に意見書提出の機会を与えなければならない。

(公文書の存否に関する情報)

第9条の2 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書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、実施機関は、当該公文書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。

【趣旨】

本条は、情報公開請求に対して、一定の場合に、実施機関が当該請求に係る公文書の存否自体を明らかにしないで、当該公開請求を拒否すること（以下「存否応答拒否」という。）を定めるものである。

【解釈】

実施機関が非公開決定を行うことが、情報公開請求に係る公文書の存否を明らかにし、第7条各号の非公開情報を公開することとなる場合があるため、公文書の存否を明らかにせず、情報公開請求を拒否することができるものである。

- 1 具体的に想定される事案

犯罪の容疑者等特定の個人を対象とした内偵捜査に関する情報が載った公文書について、本人から情報公開請求があった場合、ドメスティックバイオレンスによる被害

を受けている配偶者や児童虐待を受けている子供の居場所を知るため、加害者である配偶者や当該子供の親から情報公開請求があった場合等が考えられる。

2 実施機関における取扱い

存否応答拒否を行うことが適当な情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要であるため、実施機関における公文書の取扱いについては慎重を期す必要がある。例えば、当該個人情報掲載の公文書が存在しない場合には不存在と答え、存在する場合には存否応答拒否を行うのであれば、情報公開請求者に非公開情報を公開してしまうことになる。

また、現在想定されている事案は1のとおりであり、実施機関は、当該性質の公文書の取扱いについて慎重を期すことは必要だが、実施機関の恣意的判断で不当にその範囲を広げていくことは認められない。

(公開の決定及び通知)

第10条 実施機関は、公開請求書が提出されたときは、公開請求書が提出された日の翌日から起算して14日以内に、当該請求に係る公文書の公開をするか否かの決定（第8条の規定により公文書の一部を公開する決定並びに前条の規定により公開請求を拒否する決定及び公開請求に係る公文書を保有しない旨の決定を含む。以下「公開決定等」という。）を行わなければならない。

2 実施機関は、前項の決定を行ったときは、速やかに、公開請求者に書面により当該決定の内容を通知しなければならない。

3 実施機関は、前項の規定により公文書の公開をしない旨の決定（第8条の規定により公文書の一部を公開する決定を含む。）を通知する場合において、当該公文書に記録されている情報が第7条第1項各号に該当しなくなる時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を付記しなければならない。

4 実施機関は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に同項の決定を行うことができない場合にあつては、その期間を30日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに当該延長の期間及び理由を公開請求者に通知しなければならない。

5 前項の規定により、期間が延長された場合において、当該延長に係る期間内に公開決定等が行われなるときは、公開請求者は、当該延長に係る期間が経過した日において当該請求に係る公文書の公開を行わない旨の決定があつたものとみなすことができる。

【趣旨】

本条は、情報公開の請求に対する実施機関の決定及び通知の手続について定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係（公開・非公開の決定期間）

「14日」の決定期間は、公文書の特定や公開・非公開の判断が困難等の事情を考慮したものであるから、これらの事情のないときは、この期限にかかわらずできるだけ速やかに決定を行わなければならない。

なお、本条に規定する期間の満了の時期については、期間の末日の終了した時点とする。この場合において、期間の末日が休日（日曜日又は職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例第6条に規定する休日をいう。）に当たるときは、その翌日の終了した時点をもって、期間の満了の時期とするものである。

2 第2項関係（決定の通知）

第1項による決定を行った実施機関は、速やかにその内容を書面により請求者に通知しなければならない。この場合の書面は、施行規則において定める情報公開決定通知書（様式第2号）、情報非公開決定通知書（様式第3号）、情報存否応答拒否決定通知書（様式第4号）のいずれかとする。

3 第3項関係（非公開理由の明示）

実施機関は、非公開（部分公開を含む。）の決定を行ったときは、行政手続条例の規定に基づき、第2項の規定による通知にその理由を付記しなければならない。「理由欄」には、該当する非公開事項のほか、該当理由について具体的に記入しなければならない。また、公開・非公開の決定時点では公文書の公開をしないが、時の経過又は事務事業の終了等の一定の事実の発生により、近い将来において公開をしない理由が消滅することが確実であり、かつ、公開をすることができる期日を当該決定の時点で明示することができる場合には、その期日を通知に付記しなければならない。

4 第4項関係（決定期間の延長）

実施機関は、やむを得ない理由により第1項に規定する14日以内に公開・非公開の決定を行うことができないときは、30日を限度として決定期間を延長することができる。ただし、この場合の延長は、例外的な措置であるから延長期間についても決定に要する必要最少限の日数とするよう留意しなければならない。

なお、旧条例においては14日となっていたものを、30日としたのは、第三者情報について、一定の場合に第三者の意見書提出機会の付与を実施機関に義務付けたことにより、当該第三者の意見書作成の期間を考慮するため等異例の場合に対応するためであり、通常の延長の場合はできる限り従前どおりの対応をすべきである。

「14日以内に決定を行うことができない場合」とは、おおむね次のような場合をいう。

- (1) 請求に係る公文書が大量であり、又はその内容が複雑である場合
- (2) 第三者に関する情報について意見聴取をするために相当の期間が必要な場合
- (3) 年末年始に係る場合
- (4) その他やむを得ない事情がある場合

5 第5項関係（非公開決定のみなし）

請求者は、実施機関が本条第4項の規定により延長された期間内に公開・非公開の決定を行わないときは、非公開の決定があったものとみなすことができる。

この規定は、実施機関に課せられた意思決定が何らかの事情でなされなかった場合に、請求者の審査請求や訴訟による救済を容易にしようとする趣旨であり、この規定により請求者に不利益を課すものではない。

【運用】

1 公開・非公開の決定までの事務処理

- (1) 所管課において行う公開・非公開の決定までの事務処理手続は、おおむね次のとおりである。

ア 請求書の内容を確認の上、当該請求に係る公文書を検索して取り出す。

イ 当該公文書に記録された情報の公開をするか否かを検討する。

ウ 請求に対する公開・非公開の決定に当たっては、市全体の統一的な運用を行う必要があるので、総務部総務課に合議する。また、当該公文書に他の所管課に関する内容が記録されている場合には、必要に応じて協議し、又は合議する。

- (2) 公開・非公開の決定権者

決定に係る事務は、当該公文書を作成し、又は取得した所管課において行う。

決定権者は、各実施機関の専決規程の定めるところによる（市長部局にあっては、職務権限規程の定めるところにより課長専決事項である。）。

- (3) 決定に当たっての留意事項

請求に対する公開・非公開の決定は、原則公開の精神に基づいて行い、非公開とする旨の決定に当たっては、非公開事項に該当するか否かを厳格に検討する必要がある。

- (4) 公開・非公開の決定の期間延長

実施機関は、第4項の規定により決定までの期間を延長するときは、速やかに情報公開決定期間延長通知書を総務部総務課に送付し、同課から直ちに請求者に通知しなければならない。

2 公開・非公開の決定後の事務処理

請求に対する公開・非公開の決定後に行う事務処理手続は、おおむね次のとおりである。

- (1) 決定内容については、速やかに決定通知書（情報公開決定通知書、情報非公開決定通知書、情報存否応答拒否決定通知書）を、総務部総務課に送付し、同課から直ちに請求者に通知しなければならない。この場合、請求者の了解があれば、公開実施の日に決定通知書を手交してもよいが、非公開理由を事前に知る請求者の権利を奪うこともあり得るので、その旨説明する必要がある。

なお、情報公開決定通知書における公文書の公開の日時の記入に当たっては、当該通知書の送付に要する日数を勘案し、到達予定日から起算して数日以内の通常の勤務時間内の日時を記入するものとする。この場合において、請求者とあらかじめ打合せを行うことにより、請求者の都合のよい日時を決定するよう努めるものとする。

（第三者の権利の保護）

第11条 実施機関は、公開決定等を行うに当たっては、当該請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、必要があると認めるときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

- 2 実施機関は、公開決定等を行うに当たっては、当該請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ公開する情報に係る第三者に意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第7条第1項第1号の規定により非公開とされるべき情報が記録されている公文書を第9条の規定により裁量的に公開しようとするとき。

- (2) 第7条第1項第2号本文の規定により非公開とされるべき情報が記録されている公文書を同号ただし書の規定により公開しようとするとき。

- 3 実施機関は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定（第8条の規定により公文書の一部を公開する決定を含む。以下この号、次条第1項及び第17条第1号において同じ。）をするとき、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第15条及び第16条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

公文書に第三者に関する情報が含まれている場合に、公開によって当該第三者が不利益を被ることのないよう、決定の事前又は事後に実施機関が執らなければならない措置を定めたものである。

【解釈】

- 1 第1項は、第三者に関する情報、例えば私人、法人その他の団体、国等の情報であっても、その公開・非公開の判断は実施機関が自らの責任において行うものであるが、判断が微妙なものについては、当該第三者の意見を参考に決定することができる旨を定めたものである。
- 2 第2項は、第1項が実施機関の裁量に委ねられているのに対し、必要的に第三者に意見書を提出する機会を与える義務を実施機関に課している。したがって、この義務

に違反してなされた決定は適正手続違反として、無効とされる可能性がある。

第1号は、通常他人に知られたくないと認められる個人情報であっても、当該請求に関しては、公開することによって得られる公益がプライバシーを上回る場合もあり得るので、そのような場合、本人に弁明の機会を文書提出という手段で与えることとしたものである。

第2号も、同様に法人等に対して、第7条第1項第2号ただし書を適用して公開しようとするときに弁明の機会を与えたものである。

- 3 第2項の意見書を判断の基礎においても、公開することに公益性があり（第1号）、ただし書適用が妥当である（第2号）と判断し、公開決定した場合は、直ちにその旨を通知し、決定の日と公開実施の日を2週間以上ずらさなければならない。これは、当該第三者が行政不服審査法に基づく審査請求や、行政事件訴訟法に基づく抗告訴訟を提起するのに必要な期間を考慮し、第三者の権利を保護しようとしたものである。

【運用】

1 第三者の意見聴取（第1項関係）

(1) 意見聴取の方法

実施機関は、個人、法人等又は国等の第三者に対して、当該第三者に関する情報が記録されている公文書の公開請求がなされたことを口頭（電話）又は文書により通知し、当該第三者から口頭（電話）又は文書により意見を求めることにより行うものとする。

(2) 意見聴取の記録書の作成

実施機関は、第三者から意見聴取を行った場合においては、当該第三者の氏名又は名称、意見聴取を行った年月日、当該第三者の意見その他必要な事項を記載した記録書を作成するものとする。

(3) 第三者に対する通知

実施機関は、第三者の意見聴取を行った場合は、速やかに決定内容を当該第三者に通知するものとする。

- 2 1の(3)の通知は、公開決定後「直ちに」行わなければならない。「直ちに」という文言は、「即時に」、「間をおかずに」という意味であり、遅滞することは許されないものである。

(公開の実施)

第12条 実施機関は、公開決定を行ったときは、速やかに請求者に対し当該公文書の公開をしなければならない。

2 公文書の公開は、文書、図画又は写真については、閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して宝塚市規則又は実施機関（市長を除く。）の規則その他の規程（以下「市規則等」という。）で定める方法により行う。

3 実施機関は、公文書の公開をすることにより当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第8条の規定により公文書の一部の公開をするとき、その他相当な理由があると認めるときは、当該公文書を複写したものを閲覧に供し、又は複写したものの写しを交付することができる。

4 実施機関は、前2項に定める方法では請求の目的を達することができない特別な事情があると認めるときは、点字に翻訳したものを閲覧に供し、又は当該公文書を朗読する等の方法により公開することができる。

【趣旨】

本条は、公文書の公開をすることの決定（部分公開の決定を含む。）を行った場合における当該公文書の公開の方法について定めたものである。

【解釈】

- 1 第1項は、実施機関が公文書の公開を行う旨の決定を行ったときは、速やかに請求

者に対し、公開しなければならないことを定めたものである。少量の文書であれば、意思決定の翌日には公開できるよう努めなければならない。

2 第2項は公文書の公開の方法について定めている。

- (1) 電磁的記録以外の公文書については、閲覧又は写しの交付により行う。
- (2) マイクロフィルムの閲覧は、マイクロフィルムをリーダープリンターで複写したものにより行い、マイクロフィルムの写しの交付は、複写物を更に複写し、交付する。
- (3) 電磁的記録の公開については、条例で現状で可能な方法を規定せずに、施行規則に委ね、技術の進展に対応しようとするものである。
次に、施行規則で定めた電磁的記録の公開方法を掲げる。

(電磁的記録の公開方法)

第5条 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第12条第2項の規則で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。ただし、部分公開と決定された電磁的記録の非公開部分の分離方法が市長に技術、時間等の面において過大な負担となるときは、市長は、電磁的記録を用紙に出力したものにより公開の実施をすることができる。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

- ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

- ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
- イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

(3) 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であって、市長がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。次号において同じ。）により行うことができるもの

- ア 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧又は交付
- イ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴
- ウ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付
- エ 当該電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付

2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録の原本性の認証技術が確立され、市に導入されるまでの間は、市長が重要と認める文書の電磁的記録の形態での公開は、実施しない。

3 録音テープ及びビデオテープについては、その内容に非公開部分が含まれていないもののみ、専用機器による閲覧又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写したものの交付を行い、当分の間電磁的記録による部分公開は、実施しない。

3 第3項は、第2項の文書、図画又は写真の閲覧の例外を定めたものであり、公開に伴い当該公文書を汚損、破損するおそれがあるとき、部分公開を行うとき、その他相当な理由があると認めるときは、当該公文書を複写したものにより行うことができる。

「その他相当の理由があると認めるとき」とは、次のような場合をいう。

- (1) 常用の台帳等原本を閲覧に供することにより、日常業務に支障が生じるとき。
- (2) 国等への提出等のため、実施機関が原本を所持していないとき。

4 第4項として、個人情報保護条例と同様、視聴覚障害者等に対する公開の方法について最大限配慮する趣旨の規定を明文で置いた。

【運用】

1 公開の場所

請求に係る公文書の閲覧及び写しの交付は、原則として個人情報保護・情報公開コーナー内において行うものとする。

2 公開の方法

公文書の公開に際して、次の要領で事務を処理する。

- (1) 請求者が来庁した場合には、総務部総務課の職員は、決定通知書の提示を求め、その内容を確認する。
- (2) 所管課の職員は、公開をする公文書を請求者に提示し、請求者の求めに応じ説明を行う。

3 公文書の写しの交付方法

(1) 閲覧に伴う写しの交付

- ア 写しの交付を希望する部分を請求者に確認する。
- イ 当該写しの作成に要する費用を請求者に示す。
- ウ 写しの作成に要した費用を徴収し、領収書及び当該写しを交付する。

(2) 郵送による写しの交付

- ア (1)のア及びイに掲げる事項の確認を電話等により行った上で、郵便料と公文書の写しの作成に要する額を合算した額を記載した納入通知書を送付し、納付を求める。

4 指定日時以外の公文書の公開の実施

指定した日時に請求者の都合が悪い場合は、請求者と打合せの上、別の日時に公文書の公開を実施することができるものとする。この場合において、個人情報保護・情報公開コーナーを担当する課の職員は、その旨を所管課に連絡するものとする。

5 閲覧の停止等

公文書の閲覧を実施するに当たって、請求者が公文書を改ざんし、若しくは汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認められるときは、当該公文書の閲覧を停止し、又は禁止することができる。

(他の制度等との調整)

第13条 実施機関は、法令又は他の条例の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が前条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による公開を行わない。ただし、当該法令又は他の条例に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りでない。

【趣旨】

本条は、情報公開制度と他の制度等との調整について定めたものである。

【解釈】

- 1 情報公開制度によらなくても、法令又は他の条例にこの条例と同一の方法による公開方法が定められている場合は、当該法令又は他の条例を優先適用し、この条例による公開の請求は認めないものとする。
- 2 法令で縦覧等の用語が用いられているものは、複写までは認められていないという意味においてこの条例における閲覧とみなす。
- 3 閲覧、縦覧のみが認められている場合には、この条例により写しの交付を請求する

ことができる。

(例) 都市計画法第20条第2項の規定による都市計画図書の縦覧
政治資金規正法第20条の2第2項の規定による収支報告書等の閲覧

4 閲覧、縦覧等の期間が制限されているときは、その期間外については本条の適用を受け、公開の請求をすることができる。

(例) 都市計画法第17条第1項による都市計画の案の縦覧（公告の日から2週間）

5 ただし書は、法令に正当な理由があれば公開を拒否し得る旨を定めた場合があるので、その場合は、本則に戻ってこの条例により公開請求ができる旨を定めたものである。

(例) 河川法第12条第4項の規定による台帳の閲覧

(費用負担)

第14条 第12条の規定による公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第12条の規定により公文書の写しの交付を受ける請求者は、宝塚市規則の定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

3 電磁的記録等の公開に係る費用負担については、宝塚市規則で定める。

【趣旨】

本条は、公文書の公開の実施に要する費用の負担について定めたものである。

【解釈】

1 制度の趣旨、目的から、閲覧は無料とする。

2 請求者は、公文書（電磁的記録等を除く。以下同じ。）の写しの交付を受ける場合においては、公文書の写しの作成及び送付に要する費用として、複写に要する費用及び郵送料を負担しなければならないものとする。

3 電磁的記録等とは、電磁的記録及び点字の翻訳であり、その費用負担については規則で定めるが、情報の多寡に関わりなく情報が記録された媒体の実費の負担を原則とする。

【運用】

1 公文書の写しの作成に要する費用は、公文書の写しを交付する前に個人情報保護・情報公開コーナーにおいて収納を求めるものとする。

2 郵送の場合、文書の量があらかじめ把握できないので、郵便料と公文書の写しの作成に要する額を合算した額を記載した納入通知書を送付し、納付を求めることとする。

3 公文書の写しの作成に要する費用の額

公文書の写しの作成に要する費用の額は、1枚につき10円（カラーは50円）

とする。ただし、地図、図面、写真等の写しを作成する場合において、業者にその作成を委託するときは、委託に要する費用の額とする。

4 電磁的記録等の費用負担については、施行規則別表（第6条関係）のとおりである。

別表（第6条関係）

区分	方法	金額
電磁的記録を除く公文書	電子複写機による複写物の交付	A3判以下(白黒) 1枚 10円(両面に複写したものにあっては、20円) A3判以下(カラー) 1枚 50円(両面に複写したものにあっては、100円)
	点字翻訳その他の方法による複写物の交付	複写物の作成に要する実費
電磁的記録	フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚 80円
	録音テープに複写したものの交付	1巻 150円
	ビデオテープに複写したものの交付	1巻 200円

用紙に出力したものの交付	A3判以下(白黒) 1枚 10円(両面に複写したものにあっては、20円) A3判以下(カラー) 1枚 50円(両面に複写したものにあっては、100円)
その他の方法による複写物の交付	複写物の作成に要する実費

第3章 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)
第15条 公開決定等(第10条第5項の規定により決定があったものとみなす場合を含む。以下この章において同じ。)に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項本文の規定は、適用しない。

【趣旨】

本条は、本条例に基づく公開決定等に係る審査請求について、行政不服審査法(平成26年法律第68号)において制度化された審理員による審理手続を適用しない旨を定めたものである。

【解釈】

1 審理員による審理手続の適用除外について

平成26年改正後の行政不服審査法においては、①処分に関与しない者が審理することにより公正性を確保すること、②第三者機関による検証を行うことでその後の裁決の客観性・公正性を高めること、の2点を不服申立制度において求める手続保障の水準としている。

本市の公開決定等に係る不服審査手続については、条例制定以降、宝塚市個人情報保護・情報公開審査会(以下単に「審査会」という。)において、実施機関から独立して行われており、その答申が公表され、実施機関がその答申を踏まえつつ最終的な判断を行う仕組みは、不服申立てのより客観的で合理的な解決が図られるとともに、その判断の内容及び過程の透明性を高め、行政に対する市民の信頼を確保する上でも有効と考えられる。

審査について判断の長年の蓄積が審査会にあることも勘案すると、本市の公開決定等に係る不服審査手続については、行政不服審査法による手続ではなく、これまでどおりの手続を維持することが適切であると考えられる。

以上の点から、本条例に基づく公開決定等に係る審査請求について、審理員による審理手続を適用しないこととする。

(参考) 行政不服審査法(抜粋)

(審理員)

第9条 第4条又は他の法律若しくは条例の規定により審査請求がされた行政庁(第14条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。)は、審査庁に所属する職員(第17条に規定する名簿を作成した場合にあっては、当該名簿に記載されている者)のうちから第3節に規定する審理手続(この節に規定する手続を含む。)を行う者を指名するとともに、その旨を審査請求人及び処分庁等(審査庁以外の処分庁等に限る。)に通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに掲げる機関が審査庁である場合若しくは条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合又は第24条の規定により当該審査請求を却下する場合は、この限りでない。

- (1) 内閣府設置法第49条第1項若しくは第2項又は国家行政組織法第3条第2項に規定する委員会
- (2) 内閣府設置法第37条若しくは第54条又は国家行政組織法第8条に規定する機関

(3) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第1項に規定する委員会若しくは委員又は同条第3項に規定する機関

第2項～第4項 略

2 審理員による審理手続の適用除外に伴う行政不服審査法の適用関係

行政不服審査法第9条第3項及び別表第1において、審理員手続を適用除外とした場合の読替規定が設けられている。

行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)と異なり、行政不服審査法第2章第3節(審理手続)の規定は適用除外とされていないため、以下の点に特に留意する必要がある。

(1) 弁明書の提出(行政不服審査法第29条関係)

審査庁は、審査庁が処分庁等以外である場合にあっては、相当の期間を定めて、処分庁等に対し弁明書の提出を求め、審査庁が処分庁等である場合にあっては、相当の期間内に弁明書を作成することとされている。

(2) 反論書等の提出(行政不服審査法第30条関係)

弁明書に記載された事項に対する反論書を審査庁に提出することができる。

(3) 口頭意見陳述(行政不服審査法第31条関係)

審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合には、審査庁は、申立人に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与える必要がある。

(4) 審査請求人等による提出書類等の閲覧等(行政不服審査法第38条関係)

審査請求人又は参加人は、審理手続が終結するまでの間、審査庁に対し、提出書類等の閲覧又は当該書面等の写し等の交付を求めることができる。

(5) 審理手続の終結(行政不服審査法第41条関係)

審査庁は、審理手続を終結したときは、速やかに、審理関係人に対し、審理手続を終結した旨を通知することとされている。

【運用】

1 審査請求の審査体制について

行政不服審査法において、処分に関与しない者が審理することにより公正性を確保することとされていることから、市長事務部局に関する審査庁は総務部総務課で所管することとする。

情報公開制度の適正な運用の観点から、従前どおり総務部総務課で合議する必要があるため、情報公開の窓口担当と審査請求の審査庁担当とを区分することで、行政不服審査法の趣旨に沿った運用を図ることとする。

2 弁明書の提出について

第16条の運用において記載する。

3 行政不服審査法に基づく口頭意見陳述について上記【解釈】2に記載のとおり、審査庁による審理手続が適用除外とされていないため、第19条で規定する審査会における口頭意見陳述と重複することとなる。

審査請求人との対応において、特に求められれば審査庁として口頭意見陳述を行う必要があるが、同法において求められている手続保障の水準が、①処分に関与しない者が審理することにより公正性を確保すること、②第三者機関による検証を行うことでその後の裁決の客観性・公正性を高めること、の2点であることに鑑みると、事実上、審査会における口頭意見陳述が行われれば足りるものと考えられる。

4 行政不服審査法に基づく審査請求人等による提出書類等の閲覧等について

上記【解釈】2に記載のとおり、審査庁による審理手続が適用除外とされていないため、第20条の審査会における提出資料の写しの送付等に関する規定と重複することとなる。

審査請求人との対応において、特に求められれば審査庁として提出書類等の閲覧等に応じる必要があるが、審査会における手続により、審査請求人に対する手続保障は図られていると考えられる。

5 審理手続の終結について

弁明書及び反論書の提出を受けて、審査庁である総務部総務課が起案し、審理手続を終結する旨、審査請求人に通知することとする。

(審査会への諮問)

第16条 公開決定等について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、執行機関の附属機関設置に関する条例（昭和41年条例第1号）第1条に規定する宝塚市個人情報保護・情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとする場合（当該公文書の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）。

2 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項、次条第2号、第18条第4項、第19条第2項及び第21条の2において同じ。）

(2) 公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

【趣旨】

本条は、審査請求に対する裁決に当たり、審査会に諮問することとし、裁決に当たりその答申を尊重する旨を明確にし、①処分に関与しない者が審理することにより公正性を確保する、②第三者機関による検証を行うことでその後の裁決の客観性・公正性を高める、という行政不服審査法の趣旨を実現しようとするものである。

【解釈】

1 「審査請求」とは、行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為に不服のある者が、当該行政庁又はその上級行政庁に対し不服を申し立て、処分等の違法又は不当を審査させ、もって違法又は不当な処分等の是正を求める手続である。

公文書の公開の請求に対し実施機関が行う決定は、行政庁の処分に当たるため、非公開決定を受けた者などで決定に不服のある者は、行政不服審査法の規定に基づき審査請求による救済を求めることができる。

2 実施機関は、審査請求があった場合には、行政不服審査法の定めるところにより審査請求の審理を行うことになるが、当該審査請求に対する裁決を行うに当たっては、あらかじめ宝塚市個人情報保護・情報公開審査会に諮問し、その意見を尊重するものとする。

3 実施機関が審査会の意見を聴く必要のない場合を各号で列記している。

(1) 「不適法であるとき」とは、当該審査請求が行政不服審査法の定める期間内になされなかったときなどをいう。当事者適格など、不適法であるか否かを形式的に判断することが困難である場合は、審査会に諮問するものとする。

(2) 実施機関が請求者の審査請求に理由があると判断し、公文書の全部公開決定をするときは、審査会への諮問を経ずに当該裁決を行うことができる。ただし、当該公開決定等について、第三者から反対意見書が出されている場合に、全部公開決定を行うことは、当該第三者の利益を害するので、諮問を要する。

4 審査請求人等には、第19条の規定により、審査会に対し意見の陳述や、資料の提出を行う権利が認められているが、審査会に対して諮問がなされた時期を通知することによって、これらの権利行使を容易にしようとするものである。また、実施機関は、

本条第1項の諮問を遅滞なく行わなければならないが、本条第2項の通知義務は、いたずらに諮問時期を遅らせることを防止する意義も持つ。

5 第1号から第3号までに、通知をしなければならない者の範囲を定めている。

第1号において、審査請求人及び行政不服審査法第13条第4項の規定により参加人となった者、第2号において、反対意見書を提出した第三者が審査請求人である場合の公開請求者、第3号において、反対意見書を提出した第三者がある場合の当該第三者を通知対象者としている。

【運用】

1 審査請求の窓口

審査請求書の受領については、本来、実施機関が行うものであるが、審査請求人の利便及び統一的運用を図る必要があることから、審査会事務局担当において受領し、控えを保管し、正本を所管課に送付する。

2 審査請求書の受領事務

(1) 実施機関の処分等に関する審査請求は、行政不服審査法第19条の規定により、他の法律又は条例に口頭ですることのできる旨の定めがある場合を除いて書面によることを要する。

審査請求人が口頭で審査請求をしようとするときは、行政不服審査法第20条の規定により、陳述内容を録取し、陳述人に読み聞かせて誤りのないことを確認し、陳述人に押印させることを要する。

(2) 処分についての審査請求書については、次に掲げる事項の記載があるか確認する。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 審査請求に係る処分の内容

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

オ 処分庁の教示の有無及びその内容

カ 審査請求の年月日

(3) 第10条第5項の規定により決定があったものとみなす場合の審査請求書には、次に掲げる事項の記載があるか確認する。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 決定があったものとみなす場合についての申請の内容及び年月日

ウ 審査請求の年月日

(4) 審査請求書の記載内容及び添付書類について不備又は不足があるため、当該審査請求が不適法である場合は、その補正を求める。

3 実施機関は、審査請求書又は審査請求録取書の写しの送付を受けたときは、審査会に諮問するまでに、①審査請求人等に対する弁明書を送付し、②審査請求人等からの反論書又は意見書（以下「反論書等」という。）の提出を求める必要がある。

(1) 弁明書

公開決定等を行った処分庁である処分担当課において弁明書を作成する。

弁明書の記載事項は、下記のとおりである。

ア 処分についての審査請求に対する弁明書 処分の内容及び理由

イ 第10条第5項の規定により決定があったものとみなす場合 処分をしていない理由並びに予定される処分の時期、内容及び理由

(2) 反論書等

弁明書を審査請求人及び参加人に送付するのに併せて、審査請求人及び参加人に対して期限を定めて反論書又は意見書の提出を求めることとする。

期限内に提出されない場合は、審査会に対する諮問手続を進める。

4 審査会に対する諮問手続

(1) 審査会に対する諮問は、実施機関が行う。

(2) 審査会に対する諮問は、次の資料を諮問書に添付して行う。

- ア 審査請求書及び審査請求書に添付された書類の写し
- イ 情報公開請求書の写し
- ウ 当該審査請求に係る決定通知書の写し
- エ 弁明書の写し
- オ 反論書等の写し
- カ その他必要な資料

(3) 実施機関は、審査会に対して、非公開理由の説明を行う。

5 審査会の運営

審査会は、執行機関の附属機関設置に関する条例第1条の規定に基づき設置された附属機関であり、その組織及び運営に関して必要な事項は、個人情報保護・情報公開審査会規則の定めるところによる。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第17条 第11条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る公開決定等(公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る公文書を公開する旨の裁決(第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。)

【趣旨】

本条は、公開に反対の意思を有する第三者の審査請求を却下し、又は棄却する場合及び第三者の意に反して公開すべき旨の裁決を行う場合に、第三者の取消訴訟提起の機会を保障するために、裁決と公開の実施の間に少なくとも2週間をおくことを義務付けたものである。

【解釈】

公文書を公開する旨の裁決後、直ちに公開されてしまうと取消訴訟の提起の機会を失うこととなるため、第11条第3項の規定を準用したものである。

1 第1号

本号において却下を含めているのは、公開決定に直接の利害関係を有しない第三者からの審査請求は不適法であるため却下すべきであるが、当該利害関係の有無を訴訟において判断する機会を確保するため、審査請求適格を有しないことを理由とした却下も対象としている。

2 第2号

本号は、審査請求を受けた実施機関が、非公開決定について、当該審査請求に参加している第三者の意に反して公開する場合を指している。

なお、開示決定等を取り消す裁決については、実施機関において、再度開示・不開示の決定を行うことになるので、第11条第3項が直接適用される。

(審査会の調査権限)

第18条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、審査請求のあった公開決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の公開を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、審査請求のあった公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料

を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を認めることその他必要な調査をすることができる。

【趣旨】

本条は、審査会が、審査を行うについて必要とする調査権限を定めたものである。

【解釈】

- 1 審査会が、実施機関の公開決定等の適法性、当不当を判断するについて、対象文書を実際に見て行うことが、争点を把握し、結論を導くために必要であることから、インカメラの権限を付与したものである。
- 2 審査会が公文書を実際に見ないことにより生ずる判断の困難性等の不利益と実施機関の公文書を提出することによる行政上の支障を勘案した上で、審査会が必要性を認め、提出を求めたときは、実施機関は提出を拒むことはできない。
- 3 対象文書が、大量又は複雑である場合、審査会は、簡易・迅速な審査のために、実施機関にその内容について整理した資料の提出を求めることができる。
- 4 審査会は、判断を行うについて必要な場合に、第1項又は第3項の権限のほか、第4項に掲げる権限を行使することができるものである。

（意見の陳述等）

第19条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
- 3 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

【趣旨】

本条は、審査会の適切な判断に資するとともに、審査請求人等の権利利益を保護するために、審査請求人等に意見陳述権や意見書の提出権を認めたものである。

【解釈】

- 1 第1項の口頭で意見を述べる機会の付与について、行政不服審査法第31条に同様の規定があるが、同条は審査庁に対して意見陳述ができるとの規定であり、審査会に対してのものではない。
- 2 第2項は、審査請求人等に審査請求書を補充する意見書や資料の提出権を認めたものである。

【運用】

- 1 口頭意見陳述が必要がないと認める場合
審査請求は、基本的に書面審理主義によるが、審査請求人及び参加人に口頭で意見を述べる機会を与えることにより、その権利利益の救済が十分に行われるようにする、という行政不服審査法の趣旨を踏まえ、口頭意見陳述を行わない、という判断を行うに当たっては、特に慎重な判断を要する。
処分性、審査請求適格のように、審査請求の適法要件であっても、本案の審理と関わるような論点については、口頭で意見を述べる機会を保障する必要がある。
- 2 口頭意見陳述期日における議事進行
審査請求手続における審理を充実させ、審査請求人及び参加人の権利利益の救済

を図る、という行政不服審査法の趣旨を踏まえ、同法第31条第2項の規定と同様、全ての審理関係人を招集して行うこととする。

また、審査会の許可を得て、処分庁等に対する質問権の行使も認めることとする。

(提出資料の写しの送付等)

第20条 審査会は、第18条第3項若しくは第4項又は前条第3項の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（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することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

【趣旨】

審査会に提出された意見書又は資料等を提出者を除く審査請求人等が知ることにより、審査会の判断の基礎となる事実を把握することを可能ならしめるとともに、それらの意見書等に対する反論の機会を審査請求人等に保障しようとするものである。

【解釈】

1 第1項及び第2項

「第三者の利益を害するおそれ」とは、第三者のプライバシーを侵害したり、法人の企業秘密を露見させる場合をいう。

「その他正当な理由があるとき」とは、実施機関からの提出資料そのものが行政上の秘密に当たる場合や、閲覧請求が権利濫用に当たる場合などが考えられる。

2 第2項

審査請求人等に対し、意見書等の閲覧を権利として認めるものである。

3 第4項

閲覧の日時及び場所を指定する権限を審査会に与えたものである。

【運用】

1 意見書等の受領に際し、第三者の利益を害するおそれ、その他正当な理由が認められるか否か、提出者に確認することとする。

2 意見書等の閲覧を権利として認めている。意見書等の送付規定を設けているため、運用上は想定し難いが、複写を求められたら、審査会の審査事務に支障がない限り、応じるものとする。複写に要する実費の範囲内で定める手数料については、条例で規定していないため、徴収しない。

3 「第三者の利益を害するおそれ」が文書の全体ではなく一部分である場合は、その他の部分の閲覧を拒むことはできない。

4 審査会は、閲覧の日時及び場所の指定に当たっては、審査請求人の権利利益を害することのないよう留意しなければならない。

(審議手続の非公開)

第21条 審査会の行う審議の手続は、公開しない。

【趣旨】

審査会は、第18条第1項の規定により、非公開決定等がなされた公文書をインカメラにより審議するので、その手続を非公開で行う旨を明文化したものである。

【解釈】

情報公開に関する審査請求を審査する審査会は、公文書を実際に見て判断を下し、また、審議過程で個別具体的な個人情報や法人等情報、行政上の情報を取り扱うこととなるため、非公開を原則としたものである。

【運用】

手続のうち、審査請求人等の陳述の機会を、陳述人の要請があった場合に審査会が必要と認める者に傍聴させた事例は、旧条例の下でもあるので、この条例の下でもそのような運用を行うものとする。

(答申書の送付等)

第21条の2 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

【趣旨】

審査会が諮問に対する答申をしたときの、取扱いについて定めるものである。

(審査会の一般的権限等)

第22条 審査会は、審議を通じて必要があると認めるときは、情報公開に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。

2 審査会は、第25条第4項の規定により、同条第1項に規定する出資等法人から当該法人の情報公開に関する異議の申出に係る意見を求められたときは、当該法人に意見を述べることができる。

3 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

【趣旨】

第15条から前条に掲げるもののほか、審査会について必要な事項を定めたものである。

【解釈】

1 情報公開制度の一般的な問題について審議するための機関として、宝塚市個人情報保護・情報公開審議会が設置されているが、審査会に、個別具体的な審査請求の審査を通じて、情報公開制度一般について、改善すべき点等を発見・認識した場合は、実施機関に対して、意見を述べることを認めたものである。

2 第25条第4項において、出資等法人は、その行った情報公開に関し、異議の申出があった場合において、必要があると認めるときは、審査会の意見を聴くことができるが、それに対して当該出資等法人に意見を述べることを、審査会の一般的権限として明文化したものである。

3 審査会の委員は、執行機関の附属機関設置に関する条例の規定に基づき、市長が任命する。したがって、特別職の公務員であるので、地方公務員法第34条第1項の規定による守秘義務が課せられていない。審査会委員は、非公開とされた部分を実際に見て、判断を行うため、非公開とされた部分を漏らすことを守秘義務違反として禁じたものである。

この規定に対する罰則規定は設けられていないが、個人情報保護条例において、当該委員に対しても守秘義務を課しており、違反した場合、1年以下の懲役又は50万

円以下の罰金に処せられる。

第4章 情報公開の総合的推進

(情報提供の推進)

第23条 実施機関は、市民が必要とする情報を積極的に把握し、提供するよう努めるものとする。

【趣旨】

情報公開制度は、単に請求書を提出して公開を求める「公文書の公開」だけでなく、請求を待つまでもなく、実施機関による積極的な情報の公開、各種会議の公開、文書管理制度の確立等が必要である。

本条は、上記のような中で、この条例の目的を達成するため、実施機関に対して、情報の積極的な提供の推進に努めるよう定めたものである。

【解釈】

- 1 情報の提供とは、実施機関が自らの意思と判断において、その保有する情報を提供するものであり、第1条の目的規定に定められた「情報提供に関する施策を積極的に推進する」一環として進められるべきものである。
- 2 具体的には、各実施機関における印刷物による広報、報道機関を通じての広報等従来から行ってきたものの質的、量的充実のほか、市のホームページの内容の充実、市民資料閲覧コーナーの閲覧資料の充実、コンピュータを用いた市民による容易な情報検索手段の開発等、一層積極的な情報提供に努めるものとする。
- 3 個別の情報提供の申出についても、非公開理由のないものについては、積極的に応じるものとする。

(情報公表制度)

第24条 実施機関は、次に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有するものを公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について法令等で別段の定めがあるとき、又は当該情報が非公開情報に該当するときは、この限りでない。

- (1) 市の長期計画その他市規則等で定める市の重要な基本計画
 - (2) 前号の計画のうち、実施機関が定めるものに係る中間段階の案
 - (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるもの（以下「附属機関等」という。）の報告書及び議事録並びに当該附属機関等への提出資料
 - (4) 実施機関が定める市の主要事業の進行状況
 - (5) 前各号に定めるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 実施機関は、同一の公文書につき複数回公開請求を受けてその都度公開をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、当該公文書を公表するよう努めるものとする。
- 3 前2項の公表の方法は、実施機関が定める。

【趣旨】

情報提供に関する施策として、前条に規定する一般的な方法のほか、市の重要な計画等について公表を義務付けたものである。

【解釈】

- 1 この条例においては、公正で民主的な市政を実現する上で、「請求に基づく公開」と「実施機関による情報提供」を等しく重要とみなし、前条において情報提供の努力義務を実施機関に課すとともに、第1項において、一定の情報については公表するこ

とを義務付け、市民参加を容易なものにしようとしたものである。

- 2 第1号の長期計画とは、計画期間が5年以上の計画とする。
- 3 第1号の重要な基本計画及び第2号の中間段階の案の公表を義務付けられた計画とは、施行規則に規定する基準を満たす計画をいう。
 - (1) 重要な基本計画
 - ア 市政全般に係る総合的な計画
 - イ 宝塚市条例により策定を義務付けられている基本計画
 - ウ 第1項第3号の附属機関等の検討を経て策定する基本計画
 - (2) 中間段階の案の公表を義務付けられた計画
 - ア 市の長期計画
 - イ 市政全般に係る総合的な計画及び宝塚市条例により策定を義務付けられている基本計画のうち計画期間が3年以上で、かつ、策定に6月以上の期間を予定するもの
- 4 2及び3により、5年以上の計画については必ず中間段階の案を公表し、市民等の意見を反映できるようにしなければならないし、その他についても一定の条件を満たす計画については同様である。
- 5 公表義務のある計画について、複数の要件に該当するものも多いが、比較的近時に策定された計画を例示すれば、以下のとおりである。
 - (1) 宝塚市総合計画及び実施計画
 - (2) 宝塚市都市経営改革大綱及び宝塚市都市経営改革行動計画
 - (3) 宝塚市男女共同参画プラン
 - (4) 宝塚市地域防災計画
 - (5) 宝塚市国民保護計画
 - (6) 宝塚市環境基本計画
 - (7) 宝塚市一般廃棄物処理基本計画
 - (8) 健康たからづか21
 - (9) 宝塚市障害者計画
 - (10) 宝塚市障害福祉計画
 - (11) 宝塚市次世代育成支援行動計画
 - (12) 宝塚市住宅マスタープラン
 - (13) 国土利用計画
 - (13) 景観基本計画
 - (14) 宝塚市観光振興基本計画
 - (15) 宝塚市幼稚園教育振興計画
 - (16) 宝塚市スポーツ振興計画
 - (17) 宝塚市子どもの読書活動推進計画
- 6 第3号において、附属機関等の書類について、公表義務を課したのは、市の施策の決定過程への附属機関等の関与が多であることから、附属機関等の情報の公表が市民の市政参加に寄与するとの理由による。提出資料についても公表を義務付けたのは、附属機関の判断の基礎となる事実について、市民に吟味する機会を提供しようとするものである。
- 7 第4号は、計画の形式をとらず、第1号の対象とならない主要な事業の進行状況について、公表義務を課したものである。
- 8 第2項は、情報提供の一場合を定めたものである。

複数回請求を受け、その公開・非公開の判断が明確にされている情報について、今後も複数の請求がなされることが予想される場合は、あらかじめ公表することによって、請求者にとっては請求手続が、実施機関にとっては決裁手続が不要となり、双方の利益に資する。

部分公開文書についても、同様に、非公開部分を削除した形で、公表することが可

能である。この場合において、非公開理由を争おうとする者は、改めて請求手続を行ってその判断の妥当性を問うこととなる。

9 公表方法については、施行規則において次のとおり定められている。

- 4 条例第24条第1項に規定する公表は、当該情報の記録された文書又は電磁的記録を市民資料閲覧コーナー若しくは各事務事業を所管する部署（以下「情報公開課等」という。）において閲覧に供し、又は当該情報の全部又は要旨を市ホームページに掲載して行うものとする。
- 5 条例第24条第2項に規定する公表は、次の各号に掲げる方法のいずれかにより行うものとする。
 - (1) 市広報紙への掲載
 - (2) 市民資料閲覧コーナー又は各事務事業を所管する部署での閲覧
 - (3) 印刷物の配布
 - (4) 市ホームページへの掲載

【運用】

- 1 公表義務のある公文書を保有する課は、保有するに至って後、遅滞なく市民資料閲覧コーナーを担当する課に送付し、又は市のホームページを担当する課に掲載を依頼するものとする。

（出資等法人の情報公開）

第25条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、宝塚市規則で定めるもの（以下「出資等法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため必要な措置を講じるよう努めるものとする。

- 2 実施機関は、出資等法人に対し、前項に定める必要な措置を講じるよう指導に努めるものとする。
- 3 実施機関は、出資等法人に関する情報で実施機関の保有していない情報の公開請求が実施機関に対してされた場合において、必要があると認めるときは、当該法人に対して当該情報の提出を求めることができる。
- 4 出資等法人は、第1項の規定に基づき講じた措置による情報公開に関し、異議の申出があった場合において、必要があると認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。

【趣旨】

市の諸活動を市民に説明する責任は、公正で民主的な市政の実現のために必要不可欠であり、そのためには市が直接行う活動だけではなく、市が出資等を行う関係の深い団体の諸活動も直接当該法人が市民に説明する必要があるとの認識に立ち、当該団体の情報公開について制度化したものである。

【解釈】

- 1 出資等法人の範囲（第1項関係）

出資等法人について、出資比率等により対象となる法人を条例上規定することは、表現上難しく、また、かえって画一的にならざるを得ないので、対象法人の特定を規則に委ね、施行規則において、市の監査委員の監査権限の及ぶ25パーセント以上を出資する法人及び市が筆頭株主となる株式会社を本条の対象法人として明記している。
- 2 指導の内容（第2項関係）

出資等法人が、情報公開を行うため必要な措置を講じるに当たり、必要な助言を与えることなどを主な内容とする。
- 3 情報の提出要請（第3項関係）

各実施機関には、出資等法人との連絡調整に当たる課（以下「連絡調整課」という。）が設けられており、関係出資等法人の情報を一定程度保有している。実施機関に対して、その保有する出資等法人の情報の公開請求があった場合は、連絡調整課がこの条例に従って公開事務を行うが、請求に係る情報に連絡調整課の保有していないものが含まれる場合において、必要があると認めるときは、出資等法人に対して当該情報の提出を求めることができるとしたものである。

「必要があると認めるとき」とは、実施機関が保有する情報だけでは、「請求の趣旨」に鑑み、第1条に規定する説明責任を果たすことができないと考えられる場合をいう。ただし、当該情報が、この条例の非公開理由に照らし、明らかに非公開とされる情報である等取得する意味がないときは除かれるものである。

この場合、請求者にとっては手続を二度行うことを回避することができ、当該出資等法人にとっても、改めて申出があればそれに応えなければならないので、実施機関の要請により提出することは、労力、時間等の節約にもなり、有意義である。ただし、同一の情報であっても実施機関が行えば、行政処分となり、行政救済の対象となるが、出資等法人が行った場合、そうではないという違いが生じるので、提出要請に応じるか否かを、出資等法人の判断に委ねているものである。

4 異議の申出（第4項関係）

制度を設けた出資等法人に対して、情報公開の申出があり、当該法人の決定に対して請求者から異議の申出がある場合に、当該法人は市の審査会の意見を求めることができるとしたものである。審査会の意見を聴くことにより、出資等法人の異議の申出に対する決定の公正さを担保できるが、任意的な規定であり、実施機関のように裁決の前提として、審査会への諮問を義務付けているものではない。

【運用】

- 1 公開の申出をする者は、直接、当該申出に係る出資等法人で申出の手続を取ることとする。総務部総務課を経由して手続を行おうとする申出者に対しては、総務部総務課は制度の趣旨を説明し、改めて出資等法人で手続を取るよう要請する。
- 2 1の説明の過程で、申出者が実施機関に対する請求への変更を希望した場合は、実施機関に対する請求として受付を行い、受け付けた旨を出資等法人に連絡するものとする。

（指定管理者の情報公開）

- 第25条の2 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、指定管理者の管理する公の施設の管理に関する業務に係る情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 実施機関は、指定管理者に対し、前項に定める必要な措置を講じるよう指導に努めるものとする。
 - 3 実施機関は、指定管理者の管理する公の施設の管理に関する業務に係る情報で実施機関の保有していない情報の公開請求が実施機関に対してされた場合において、必要があると認めるときは、当該指定管理者に対し当該情報の提出を求めることができる。
 - 4 指定管理者は、第1項の規定に基づき講じた措置による情報公開に関し、異議の申出があった場合において、必要があると認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。

【趣旨】

本条は、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、本市の公の施設を指定管理者に管理させる場合における、実施機関及び当該指定管理者等に対する当該公の施設の管理に関する業務に係る情報の公開に関する義務を定めたものである。

指定管理者に代行させる本市の公の施設の管理に関する業務は、本来本市が行う事務

である。当該業務を指定管理者に代行させることによって、情報公開制度の対象から外れることは適当なことではなく、市の諸活動を市民に説明する責任を全うするという本条例の目的に反することから、指定管理者においても本条例の趣旨にのっとった情報公開制度の運用を義務付けるものである。

【解釈】

1 第1項

指定管理者の管理する公の施設の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）は、本来市の事務であることから、当該指定管理者に対しても、当該管理業務に係る情報の公開に関し必要な措置を講ずる義務を定めたものである。

「必要な措置」とは、本条例で定める公文書の公開及び情報公開の総合的推進等の制度に準じた制度を設けることなどをいう。

2 第2項

本項は、実施機関が、当該指定管理者に対して、本条例の情報公開制度に準じた措置を講ずるよう指導に努める義務を定めたものである。

本項で想定される具体的な措置としては、本条例の情報公開制度に準じた指定管理者における情報公開制度を設け、運用するように指導することや必要な助言を与えることなどである。

3 第3項

本項は、管理業務に係る情報で実施機関が保有していない情報の公開請求が実施機関に対してされた場合、当該実施機関が当該指定管理者に対して当該情報の提出を求めることができるというものである。

「必要があると認めるとき」とは、実施機関が保有する情報だけでは、「請求の趣旨」に鑑み、第1条に規定する説明責任を果たすことができないと考えられる場合をいう。ただし、当該情報が、この条例の非公開理由に照らし、明らかに非公開とされる情報である等取得する意味がないときは除かれるものである。

4 第4項

本項は、指定管理者に対して異議申立てがあった場合、実施機関でない指定管理者に対しても、審査会の専門的見地からの意見を聴くことができるものである。

審査会の意見を聴くことは、任意であり、実施機関のように裁決の前提として、審査会への諮問を義務付けているものではない。

第5章 雑則

（宝塚市個人情報保護・情報公開審議会）

第26条 実施機関は、この条例の規定に基づく情報公開制度の適正かつ円滑な運営の推進に関する重要事項について、執行機関の附属機関設置に関する条例第1条に規定する宝塚市個人情報保護・情報公開審議会の意見を聴かなければならない。

【趣旨】

本条は、情報公開制度の運営に関する重要事項について、個人情報保護・情報公開審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴かなければならない旨定めたものである。

【解釈】

実施機関は、本条例の趣旨、目的に添い、適正かつ円滑な運営の推進を図るため、運営に関する重要事項について、審議会に諮問し、その意見を聴かなければならない。

【運用】

1 審議会に関する事務処理

審議会における審議調査に関し必要な事務は、諮問を行った実施機関が行うものであるが、一般的な事務処理は、総務部総務課において一元的に行うものとする。

2 審議会の運営

審議会は、執行機関の附属機関設置に関する条例第1条の規定に基づき設置された附属機関であり、その組織及び運営に関して必要な事項は、個人情報保護・情報公開審議会規則の定めるところによる。

(運用状況の公表)

第27条 市長は、各実施機関におけるこの条例の運用状況を取りまとめ、年1回公表するものとする。

【趣旨】

本条は、この条例の運用状況の公表について定めたものである。

【解釈】

- 1 各実施機関の制度の運用状況を市長が取りまとめ、「広報たからづか」により、年1回公表する。
- 2 公表の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 請求件数及び処理内訳
 - (2) 審査請求件数及び決定内訳

(公文書の管理)

第28条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理しなければならない。

- 2 実施機関は、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について市規則等で定めなければならない。

【趣旨】

この条例を適切に運用するために、公文書の適正な管理についての基本原則を定めたものである。

【解釈】

- 1 文書の適正な管理は、文書主義をとる現行制度においては当然のことである。しかし、この条例及び個人情報保護条例の制定・施行は、従来の文書管理から、保有する情報の市民への公開、また、従来にも増して個人情報の適正な管理等に対応できるシステムの開発・維持を要求することとなった。

説明責任の観点から、本来保存しておくべき公文書が保存されていなかったり、検索が容易にできなかつたりすることを避け、この条例を円滑に運用するため、公文書の適正な管理を実施機関に義務付けたものである。
- 2 従来、公文書の管理については、実施機関内部の事務処理手続を定める訓令形式で定めていたが、市と市民が本来的に情報を共有すべきであるという、この条例の目的規定の趣旨を達成するために、法規範性を有する規則の形式で定めることとしたものである。したがって、第2項の規定により定められた市規則等に違反する管理がなされた場合、従前と異なり、違法性を帯びることとなる。

(委任)

第29条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則等で定める。

【趣旨】

本条は、この条例の施行に関し必要な事項を定める権限を各実施機関に委任することを定めたものである。

