

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団情報公開規程（平成20年4月1日）

（目的）

第1条 この規程は、東大阪市情報公開条例（平成11年東大阪市条例第1号）の趣旨にのっとり、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団（以下「当法人」という。）が保有する情報の公開に関し必要な事項を定め、当法人の公正で透明性のある運営を推進することにより、当法人が提供するサービスを市民が安心して利用できるよう理解と信頼を確立す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、当法人の組織または職務等に関する内容のものであって、職務上作成または取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録等で、決裁等の手続きが完了して保存管理を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ものとする。

（1）不特定多数の者に販売することを目的として発行された新聞、雑誌、書籍等

（2）不特定多数の者に販売または有償頒布することを目的として作成または取得した冊子等

2 この規程において、「文書等の開示」とは、当法人がこの規程の定めるところにより、文書等を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

（情報公開の対象文書）

第3条 当法人は、次に掲げる情報について、事務所または法人が設けるホームページ等のインターネット上において情報提供を行う。

（1）定款

（2）役員、評議員名簿

（3）報酬等の支給の基準を記載した書類

（4）財務諸表（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）

（5）現況報告書

（6）その他理事長が特に認めたもの

2 当法人は、前項に掲げる情報について、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。

（法人の責務）

第4条 当法人は、当法人の保有する情報の積極的な公開に努めなければならない。

2 当法人は、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みだりに開示されることのないよう最大限の配慮を行わなければならない。

（利用者の責務）

第4条の2 文書等の開示を申し出ようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申出に努めるとともに、文書等の開示を受けたときは、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。

(文書等の開示を請求することができる者)

第5条 次に各号に掲げる者は、当法人に対し、文書等の開示（第5号に掲げる者にあつては、その者の利害関係に係る文書等の開示に限る。）を請求することができる。

- (1) 東大阪市内に住所を有する者
- (2) 東大阪市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 東大阪市内の学校に在学する者
- (4) 東大阪市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体
- (5) 前各号に掲げる者のほか、当法人に利害関係を有する者

2 当法人は、前項各号に掲げる者以外の者から、文書等の開示の申出があつた場合においても、文書等の開示に努めるものとする。

(文書等の開示義務)

第6条 当法人は、文書等の開示の請求（以下「開示請求」という。）があつたときは、開示請求に係る文書等に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、当該文書等を開示しなければならない。

(1) 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、明らかに開示することができないとされている情報

(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、又は識別され得るもの。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、身体、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが公益上必要であると認められる情報

(3) 国及び地方公共団体を除く法人その他の団体(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、開示することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上の地位その他正当な利益を明らかに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、身体又は健康を法人等又は事業を営む個人の事業活動によって生じる危害から保護するため、開示することが必要であると認められる情報

イ 人の生活又は財産を法人等又は事業を営む個人の違法又は不当な事業活動によって生じる著しい侵害から保護するため、開示することが必要であると認められる情報

(4) 当法人の内部又は当法人と国及び地方公共団体（以下「国等」という。）の間における審議、協議、企画、検討、調査、研究、調整等に関する情報であつて、開示することにより、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、不当に東大阪市民及び当法人施設の利用者の間に混乱を生じさせ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

(5) 当法人又は国等が行う検査、監査、取締り、調査研究、試験、審査、争訟、契約、

交渉、渉外、人事管理等の事務事業に関する情報であつて、当該事務事業の性質上、開示することにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業の目的を失わせ、又は公正かつ円滑な執行に著しい支障が生じ、若しくは生じるおそれがあるもの

(6) 当法人と国等との間における協議、協力、依頼、委任等に基づいて当法人が作成し、又は取得した情報であつて、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれがあるもの

(7) 開示することにより、人の生命、身体、健康、生活若しくは財産の保護、行政上の義務に違反する行為の取締り又は犯罪の予防若しくは捜査その他公共の安全及び秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

(文書等の部分開示)

第7条 当法人は、文書等の開示申出に係る文書等の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報に係る部分を除いて開示したときに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、文書等部分開示決定通知書(様式第3号)により、当該情報の一部分を開示するものとする。

(公益上の理由による裁量的開示)

第8条 当法人は、開示請求に係る文書等に不開示情報が記録されている場合であっても、東大阪市が公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該文書等を開示することができる。

(文書等の存否に関する情報)

第9条 開示請求に対し、当該開示請求に係る文書等が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、当法人は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(文書等の不開示)

第10条 法人は、文書等の開示申出に係る文書等の全部を開示しないとき(前条の規定により開示申出を拒むとき及び開示申出に係る文書等を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を文書等不開示決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(開示請求の方法)

第11条 開示請求者は、次の各号に掲げる事項を記載した文書等開示請求書(様式第1)を当法人に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

(2) 開示請求に係る文書等の名称、内容その他文書等を特定するために必要な事項

(3) 第5条第1項各号に掲げる者のいずれであるか並びに同項各号に掲げる者のいずれであるかに応じ、事務所若しくは事業所若しくは学校の名称及び所在地又は利害関係の内

容

2 当法人は、前項の書面に不備があると認めるときは、開示請求者に対し、その補正を求めることができる。

(開示請求に対する決定等)

第12条 当法人は、前条第1項の規定により開示請求があったときは、当該開示請求があった日から起算して15日以内に、文書等の開示をするかどうかの決定(以下「開示等決定」という。)をしなければならない。ただし、同条第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 当法人は、前項の規定により文書等の全部又は一部を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、遅滞なく、文書等開示決定通知書(様式第2)若しくは文書等部分開示決定通知書(様式第3)により開示の実施に関し必要な事項を開示請求者に通知するものとする。

3 当法人は、第1項の規定により文書等の全部又は一部を開示しない旨の決定をしたとき(第9条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る文書等を保有していないときを含む。)は、遅滞なく、当該決定の理由を付記した文書等不開示決定通知書

(様式第4)、文書等部分開示決定通知書(様式第3)若しくは文書等開示請求拒否決定通知書(様式第5)により開示請求者に通知しなければならない。この場合において、将来、当該文書等の全部又は一部を開示をすることができることが明らかであるときは、その旨及び開示をすることができる時期を併せて記載するものとする。

4 当法人は、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することができないときは、同項に規定する期間を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、当法人は、遅滞なく、文書等開示決定期間延長通知書(様式第6)によりその延長の期間及び理由を開示請求者に通知しなければならない。

5 当法人は、第1項の決定をしようとする場合において、開示請求に係る文書等に第三者に関する情報が記録されているときは、必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができる。

(開示等決定の期限の特例)

第13条 開示請求に係る文書等が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示等決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第1項及び第4項の規定にかかわらず、当法人は、開示請求に係る文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に開示等決定をし、残りの部分については相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。この場合において、当法人は、同条第1項に規定する期間内に、文書等開示等決定期限特例通知書(様式第7)により本条を適用する旨及びその理由並びに残りの部分について開示等決定をする期限を開示請求者に通知するものとする。

(開示の実施等)

第14条 当法人は、開示決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対し、当該文書等

の開示をしなければならない。

2 当法人は、第12条第5項の規定により意見を聴いた第三者が当該文書等の開示に反対の意思を表明した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示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、当法人は、開示決定後直ちに、当該第三者に対し、第三者関係文書等開示決定通知書（様式第8）により通知しなければならない。

3 文書等の開示は、当法人が指定する日時に、当法人事務局又は各施設内の当法人が指定する場所において行うものとする。

4 文書等を閲覧し、又は視聴する者は、当該文書等を改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

5 当法人は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対し、当該文書等の閲覧若しくは視聴を中止させ、又は禁止することができる。

6 文書等の開示は、文書、図面又は写真にあっては閲覧若しくは写しの交付により、フィルム及び電磁的記録等にあっては視聴又は写しの交付など適切な方法により行う。

7 前項の視聴又は閲覧の方法による文書等の開示にあたっては、当法人は当該文書等の保存に支障を生ずる恐れがあると認めるとき、その他合理的な理由がある時は、当該文書等の写しによりこれを行うことができる。

8 前項の規定により文書等を複写し、若しくは複製したものを閲覧に供し、又はその写しを交付する場合の当該文書等の写しの交付部数は、1部とする。

（手数料等）

第15条 文書等の開示に係る手数料は、徴収しない。

2 開示請求者又は第5条第2項の規定による開示の申出をして、文書等の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用（別表第1）を負担しなければならない。

3 前項の費用は前納しなければならない。

（異議の申出）

第16条 開示請求に対する決定に異議のある者は、当該決定を知った日の翌日から起算して60日以内に当法人に対して異議を申し出ることができる。

2 前項の規定は開示請求に対する決定があった翌日から起算して1年を経過したときを除くものとする。

3 前項による異議の申出は、書面によるものとし、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

（1）異議を申し出ようとする者の氏名又は名称及び住所又は事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名及び連絡先の電話番号

（2）異議の申出の対象となった開示請求に対する決定を知った日及びその内容

（3）異議の申出の趣旨及びその理由

（異議の申出にかかる処理）

第17条 前条による異議の申出があったときは、当法人は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、東大阪市の助言を求めるものとする。

(1) 異議の申出をしたものが、当該申出についての正当な理由がないものであるときその他異議の申出が不適切であることが明らかであるとき。

(2) 開示請求に対する決定を取り消し、又は変更し、当該異議の申出にかかる文書等の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示請求に対して第12条第5項の規定により意見を聴いた第三者が、当該文書等の開示に反対の意思を表明している場合を除く。

2 当法人は、東大阪市から当該異議の申出について、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求められた場合はこれに応じるものとし、当該異議の申出の対象となっている文書等については、これを提示するものとする。

(異議の申出に係る回答)

第18条 前条第1項の規定により東大阪市から助言があった場合は、当法人はこれを尊重し、速やかに当該異議の申出に対し書面により回答しなければならない。

(実施状況の公表)

第19条 当法人は毎年会計年度終了後3か月以内に、この規程の運用状況について、前年度における次の各号に定める事項を取りまとめて東大阪市の報告するとともに、当法人において公表しなければならない。

- (1) 文書等の開示の請求等の件数
- (2) 文書等の全部の開示をする旨の決定をした件数
- (3) 文書等の一部の開示をする旨の決定をした件数
- (4) 文書等の全部の開示をしない旨の決定をした件数
- (5) 異議申立ての件数及び処理状況
- (6) その他必要な事項

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第20条 法人は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置に努めるものとする。

(委任)

第21条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、この規程の施行の日以後に職員が作成し、又は取得した文書等について適用する。
- 3 この規程の施行日前の文書等について、当該文書等に係る開示請求又は第5条第2項の規定による開示の申出があった場合においては、これに応ずるよう努めるものとする。

4 この規程は令和7年4月1日より施行する。