

山梨県指定管理者の情報公開に関する要綱

(平成17年3月28日制定)

第1 目的

この要綱は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号。以下「条例」という。）第40条の規定に基づき、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による指定管理者（以下「指定管理者」という。）が山梨県の公の施設の管理を通じて取り扱う情報の公開に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第2 対象とする情報

この要綱において対象とする情報は、公の施設の管理を通じて指定管理者が取り扱う情報であり、指定管理者の他の事業における情報は対象とならないので留意すること。

第3 協定上の措置

公の施設の管理の業務を所管する課室（以下「施設所管課」という。）は、指定管理者と協定を締結するときは、次の区分に応じ、公の施設の管理を通じて取り扱う情報の公開のための措置を協定書に定めるものとする。

指定管理者の区分	措置の内容
1 民間事業者（株式会社等の商法法人、公益法人、特定非営利活動法人又は個人事業者等であって、2及び3に該当しない事業者をいう。）である場合	「〇〇施設の情報公開に関する要綱」（以下「モデル要綱」という。）に準拠した当該施設の情報公開に関する要綱（以下「施設要綱」という。）を指定管理者と協議の上策定し、当該要綱に基づき当該施設における情報の公開を行うこと。
2 県の出資法人（「県出資法人の情報公開に関する要綱」により指定された出資法人に限る。）である場合	「県出資法人の情報公開に関する要綱」に基づく「〇〇法人の情報公開に関する要綱」に準拠して策定した当該出資法人の情報公開に関する要綱に基づき当該施設における情報の公開を行うこと。
3 市町村である場合 （情報公開条例が制定されていない市町村の場合は、1によるものとする。）	当該市町村の情報公開条例に基づき当該施設における情報の公開を行うこと。

第4 施設要綱の策定等

1 モデル要綱

施設要綱の策定にあたっては、別紙モデル要綱に準拠し施設の実情に応じたものとする。

2 公の施設を所管する者は、施設要綱を策定又は変更したときは、行政経営管理課長に2部送付するものとする。

3 行政経営管理課長は、県民情報センターにおいて施設要綱を一般の閲覧に供するものとする。

第5 その他

1 施行状況の報告

施設所管課は、施設要綱の施行の状況について指定管理者から報告があったときは、行政経営管理課に当該施行状況を報告するものとする。

2 苦情の処理のあっせん

施設所管課は、指定管理者における情報の公開に関する苦情があった場合は、当該苦情の処理のあっせんを行うものとする。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月20日から施行する。

別紙

□□施設の情報公開に関する要綱

(平成○年○月○日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号。以下「条例」という。）第40条の規定に基づき、指定管理者である株式会社○○（以下「指定管理者」という。）が山梨県立□□施設（以下「施設」という。）の管理を通じて取り扱う文書の公開に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「文書」とは、指定管理者の役員又は職員（以下「役職員」という。）が施設の管理を行うため職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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、指定管理者の役職員が組織的に用いるものとして、指定管理者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。

- (1) 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
- (2) 山梨県立図書館その他の機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(基本的な考え方)

第3条 指定管理者は、この要綱を施行するに当たり、条例の目的にのっとりこの制度の適切な運用を行うとともに、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）がみだりに公にされることのないよう最大限に配慮しなければならない。

(開示の申出ができるもの)

第4条 何人も、指定管理者に対し、施設の管理を通じて保有する文書の開示を申し出ることができる。

(開示申出の手続)

第5条 前条の規定に基づく開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。）を指定管理者に提出してしなければならない。

- (1) 開示申出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、その代表者の氏名
 - (2) 文書の名称その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項
- 2 指定管理者は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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、指定管理者は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(文書の開示義務)

第6条 指定管理者は、開示申出があったときは、開示申出に係る文書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、開示申出者に対し、当該文書を開示しなければならない。

(1) 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、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、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、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が役職員及び公務員等（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、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。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該役職員又は公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 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おそれがあるもの

イ 指定管理者の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこと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

(3) 法令の規定により、公にすることができないものとされている情報

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると指定管理者が認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 指定管理者、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の機関の内部又は相互間における審議、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、卒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、不当に県民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

- (6) 指定管理者、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の機関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、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もの

(部分開示)

第7条 指定管理者は、開示申出に係る文書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るときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。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、この限りでない。

2 開示申出に係る文書に前条第1号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第8条 指定管理者は、開示申出に係る文書に不開示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、開示申出をした者に対し、当該文書を開示することができる。

(文書の存否に関する情報)

第9条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書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、指定管理者は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する措置)

第10条 指定管理者は、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨及び開示の実施に関し別に定める事項を書面により通知しなければならない。

2 指定管理者は、開示申出に係る文書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否するとき及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第11条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第5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、指定管理者は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、指定管理者は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から30日以内にそのすべてについて開示決定等を行う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、前条の規定にかかわらず、指定管理者は、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該開示決定等を行い、残りの文書については相当の期間内に開示決定等を行うれば足りる。この場合において、指定管理者は、同条第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの文書について開示決定等を行う期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 開示申出に係る文書に指定管理者、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示申出者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、指定管理者は、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る文書の表示その他別に定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定等に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の表示その他別に定める事項を書面により通知して、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) 第三者に関する情報が記録されている文書を開示しようとする場合であって当該情報が第6条第1号イ又は第6条第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている文書を第8条の規定により開示しようとするとき。

3 指定管理者は、前2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文書の開示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、開示決定を行うときは、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、指定管理者は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第14条 文書の開示は、文書又は図画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別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書の開示にあつては、指定管理者は、当該文書の保存に支障を生ず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。

2 開示決定に基づき文書の開示を受ける者は、別に定めるところにより、当該開示決定をした指定管理者に対し、その求める開示の実施の方法その他別に定める事項を申し出なければならない。

3 前項の規定による申出は、第10条第1項に規定する通知があった日から15日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

4 開示決定に基づき文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から15日以内に限り、指定管理者に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

(法令による開示の実施との調整)

第15条 指定管理者は、法令の規定により、何人にも開示申出に係る文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示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、同項本文の規定にかかわらず、当該文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令の規定に一定の場合に開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(異議の申出等)

第16条 開示決定等について不服のある者は、開示決定等を知った日の翌日から起算して3月以内に、指定管理者に対し異議の申出をすることができる。

2 前項の異議の申出は、書面を提出してしなければならない。

3 指定管理者は、第1項の異議の申出があつたときは、知事の意見を聴いて、当該異議の申出に回答しなければならない。

(報告の徴収)

第17条 指定管理者は、毎年一回、この要綱の施行の状況について知事に報告しなければならない。

2 知事は、この要綱の規定の施行に必要な限度において、指定管理者に対し、公の施設の管理を通じて取り扱う情報の公開に関し報告をさせることができる。

(費用負担)

第18条 文書の開示を受ける者は、実費の範囲内において、指定管理者が定める額の開示の実施に係る費用を負担しなければならない。

(文書の管理)

第19条 指定管理者は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

2 指定管理者は、文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けなければならない。

(開示申出をしようとする者に対する情報の提供等)

第20条 指定管理者は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、指定管理者が保有する文書の特定に資する情報の提供その他開示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なければならない。

(情報提供の推進)

第21条 指定管理者は、文書の開示と併せて、指定管理者の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で県民に明らかにされるよう努めなければならない。

(要綱の改正)

第22条 指定管理者は、この要綱の規定を改正しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(補則)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、指定管理者が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成〇年〇月〇日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に作成し、又は取得した文書について、適用する。

附 則

この要綱は、平成〇年〇月〇日から施行する。

附 則

この要綱は、令和〇年〇月〇日から施行する。

《留意点》

- 1 この要綱中「□□施設」には正式な施設の名称を、「〇〇」には正式な事業者の名称を記入するとともに、「知事」には適宜「教育委員会」、「公安委員会」などの執行機関の名称としてください。
- 2 附則の2については、現にこの要綱の施行の日に公の施設の管理を行っている指定管理者には適用されないことに留意してください。