大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例

〔平成１９年７月２６日
大阪府後期高齢者医療広域連合条例第２０号〕

目次

第１章　総則（第１条－第５条）
第２章　行政文書の公開（第６条－第１９条）
第３章　審査請求等（第１９条の２－第３２条）
第４章　雑則（第３３条－第４０条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、地方自治の本旨にのっとり、大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が保有する行政文書の公開を請求する権利を明らかにするとともに、行政文書の公開に関し必要な事項を定めることにより、広域連合行政を住民に説明する責務を全うし、もって住民参加及び公正で開かれた広域連合行政の推進を図ることを目的とする。

（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　広域連合長、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会及び議会をいう。

(2) 行政文書　実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及びスライド（これらを作成したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）並びに電磁的記録（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、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア　実施機関が住民の利用に供することを目的として管理しているもの

イ　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（アに掲げるものを除く。）

（実施機関の責務）

第３条　実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の公開を請求する権利を十分に尊重するとともに、行政文書の適切な保存と迅速な検索に資するための行政文書の管理体制の整備を図らなければならない。

（利用者の責務）

第４条　この条例の定めるところにより行政文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に即した適正な請求をするよう努めるとともに、行政文書の公開により得た情報を適正に利用しなければならない。

（個人に関する情報への配慮）

第５条　実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報であって、特定の個人が識別され得るもののうち、一般に他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるものをみだりに公にすることのないよう、最大限の配慮をしなければならない。

第２章　行政文書の公開

（公開請求権）

第６条　何人も、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の公開を請求することができる。

（公開請求の手続）

第７条　前条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開請求書」という。）を実施機関に提出することにより行わなければならない。

(1) 公開請求をするものの氏名又は名称及び住所若しくは居所又は主たる事務所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名

(2) 行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項

(3) 前２号に掲げるもののほか、実施機関の規則（実施機関の規程を含む。以下同じ。）で定める事項

２　実施機関は、公開請求しようとするものに対し、当該公開請求に係る行政文書の特定に必要な情報を提供するよう努めなければならない。

３　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、公開請求をしたもの（以下「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、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。

（公開しないことができる行政文書）

第８条　実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を公開しないことができる。

(1) 法人（国、地方公共団体、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成１３年法律第１４０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。）、地方独立行政法人その他の公共団体（以下「国等」という。）を除く。）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って、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の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（人の生命、身体若しくは健康に対し危害を及ぼすおそれのある事業活動又は人の生活若しくは財産に対し重大な影響を及ぼす違法な若しくは著しく不当な事業活動に関する情報（以下「例外公開情報」という。）を除く。）

(2) 実施機関の要請を受けて、公にしないことを条件として任意に個人又は法人等から提供された情報であって、当該条件を付することが当該情報の性質、内容等に照らして正当であり、かつ、当該個人又は法人等の承諾なく公にすることにより、当該個人又は法人等の協力を得ることが著しく困難になると認められるもの（例外公開情報を除く。）

(3) 広域連合の機関又は国等の機関が行う調査研究、企画、調整等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、住民の正確な理解を妨げることなどにより不当に住民の生活に支障を及ぼす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もの

(4) 広域連合の機関又は国等の機関が行う取締り、監督、立入検査、許可、認可、試験、入札、契約、交渉、渉外、争訟、調査研究、人事管理、企業経営等の事務に関する情報であって、公にすることにより、当該若しくは同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの

(5) 公にすることにより、個人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすと認められる情報

（公開してはならない行政文書）

第９条　実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を公開してはならない。

(1) 個人の思想、宗教、身体的特徴、健康状態、家族構成、職業、学歴、出身、住所、所属団体、財産、所得等に関する情報（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得るもの（以下「個人識別情報」という。）のうち、一般に他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの

(2) 法令の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４５条第１号への指示その他これに類する行為をいう。）により、公にすることができない情報

（行政文書の部分公開）

第１０条　実施機関は、行政文書に次に掲げる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、公開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、当該行政文書を公開しなければならない。

(1) 第８条各号のいずれかに該当する情報で、同号の規定によりその記録されている行政文書を公開しないこととされるもの

(2) 前条各号のいずれかに該当する情報

（公益上の理由による公開）

第１１条　第８条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書に同条各号に掲げる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、請求者に対し、当該行政文書の全部又は一部を公開しなければならない。

２　第９条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書に同条第１号に掲げる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、請求者に対し、当該行政文書の全部又は一部を公開することができる。

３　実施機関は、前項の規定により行政文書を公開しようとする場合には、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）の趣旨を勘案し、個人の権利利益が適正に保護されるよう特段の配慮をしなければならない。

（行政文書の存否に関する情報）

第１２条　公開請求に対し、当該公開請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、第１０条各号に掲げる情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該行政文

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。

（行政文書の公開の決定及び通知）

第１３条　実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、速やかに、請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。

２　実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部を公開しないとき（前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係る行政文書を管理していないときを含む。）は、その旨の決定をし、速やかに、請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

３　実施機関は、第１項の規定による行政文書の一部を公開する旨の決定又は前項の決定をした旨の通知をするときは、当該通知に次に掲げる事項を付記しなければならない。

(1) 当該通知に係る決定の理由

(2) 当該通知に係る行政文書に記録されている情報が第１０条各号に掲げる情報に該当しなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にあっては、その期日

（公開決定等の期限）

第１４条　前条第１項及び第２項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から起算して１５日以内にしなければならない。ただし、第７条第３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　実施機関は、前項に規定する期間内に公開決定等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、その期間を１５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、請求者に対し、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。

３　第１項に規定する期間（前項の規定により当該期間の延長がなされた場合にあっては、当該延長後の期間）内に、実施機関が公開決定等をしないときは、請求者は、前条第２項の規定による行政文書の全部を公開しない旨の決定（以下「非公開決定」という。）があったものとみなすことができる。

（公開決定等の期限の特例）

第１５条　公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して３０日（第７条第３項の規定により請求書の補正を求めた場合にあっては、これに当該補正に要した日数を加えた日数）以内にそのすべてについて公開決定等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２項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第１項に規定する期間内に、請求者に対し、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) この条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書について公開決定等をする期限

２　請求者に対し前項の規定による通知をした場合には、当該通知に係る行政文書については、前条第３項の規定は、適用しない。

３　第１項第２号に規定する期限までに、実施機関が公開決定等をしないときは、請求者は、同号の残りの行政文書について非公開決定があったものとみなすことができる。

（事案の移送）

第１６条　実施機関は、公開請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときは、当該公開請求の趣旨に反しない限りにおいて、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

２　前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該公開請求についての公開決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第１７条　実施機関は、公開決定等をする場合において、当該公開決定等に係る行政文書に国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人及び請求者以外のもの（以下この条、第２１条、第２２条及び第２９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、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他実施機関の規則で定める事項を通知して、意見を書面により提出する機会を与えることができる。ただし、次項の規定により、あらかじめ第三者に対し、その意見を書面により提出する機会を与えなければならない場合は、この限りでない。

２　実施機関は、第１３条第１項の決定（以下次項、次条第１項及び第４項並びに第２２条第１号において「公開決定」という。）をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ当該各号の第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他実施機関の規則で定める事項を書面により通知して、その意見を書面により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行政文書を公開しようとする場合であって、当該情報が例外公開情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する個人識別情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合（第１１条第２項の規定により公開しようとする場合を除く。）であって、当該個人識別情報が人の生命、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ことから第９条第１号に掲げる情報に該当しないと認められるとき。

(3) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第１１条第１項又は第２項の規定により公開しようとするとき。

３　実施機関は、前２項の規定により意見を書面により提出する機会を与えられた第三者が当該機会に係る行政文書の公開に反対の意思を表示した書面（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、当該行政文書について公開決定をするときは、当該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、当該公開決定後直ちに、当該反対意見書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。

（行政文書の公開の実施）

第１８条　実施機関は、公開決定をしたときは、速やかに、請求者に対し、当該公開決定に

係る行政文書を公開しなければならない。

２　前項の規定による行政文書の公開は、文書、図画、写真又はスライドにあっては閲覧又は写しの交付により、電磁的記録にあってはこれらに準ずる方法としてその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関の規則で定める方法により行う。

３　前項の規定にかかわらず、実施機関は、行政文書を公開することにより当該行政文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第１０条の規定により行政文書を公開するときその他相当の理由があるときは、当該行政文書を複写した物を閲覧させ、若しくはその写しを交付し、又はこれらに準ずる方法として実施機関の規則で定める方法により公開することができる。

４　第１項の規定による行政文書の公開を受けるものは、実施機関の規則で定めるところにより、公開決定をした実施機関に対し、その求める公開の実施の方法その他実施機関の規則で定める事項を申し出なければならない。

５　前項の規定による申出は、第１３条第１項の規定による通知があった日から３０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。

（他の法令との調整）

第１９条　この章の規定は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定める方法による当該行政文書の公開については、適用しない。

⑴　他の法令の規定により閲覧し、又は縦覧することができる行政文書（電磁的記録を除く。）　閲覧

⑵　他の法令の規定により謄本、抄本等の交付を受けることができる行政文書（電磁的記録を除く。）　写しの交付

⑶　他の法令の規定により、第１８条第２項の実施機関の規則で定める方法と同じ方法で公開を受けることができる行政文書（電磁的記録に限る。）　当該同じ方法

第３章　審査請求等

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第１９条の２　公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第９条第１項本文の規定は、適用しない。

（審査会への諮問等）

第２０条　公開決定等について行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）による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、遅滞なく、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会に諮問しなければならない。

⑴　審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき。

⑵　裁決で、審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第２２条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

（諮問をした旨の通知）

第２１条　前条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」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

(2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該諮問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。）

（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２２条　第１７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を変更し、当該公開決定等に係る行政文書を公開する旨の決定（第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

（審査会の設置）

第２３条　この条例の規定によりその権限に属するものとされた事項について調査審議するため、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

２　審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、広域連合長の諮問に応じて調査し、又は審議するとともに、広域連合長に意見を述べることができる。

（審査会の組織等）

第２４条　審査会は、委員５人以内で組織する。

２　委員は、学識経験者その他広域連合長が適当と認める者のうちから広域連合長が委嘱する。

３　委員の任期は２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（審査会の調査権限）

第２５条　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示されている行政文書の公開を求めることができない。

２　審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開決定等に係る行政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。

３　諮問実施機関は、審査会から第１項前段又は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。

４　第１項及び第２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、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に対し、その意見を記載した書面（以下「意見書」という。）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求めることその他の必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第２６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

意見を陳述す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　前項本文の場合において、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。

（意見書等の提出）

第２７条　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相当の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。

（委員による調査手続）

第２８条　審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第２５条第１項の規定により提示された行政文書について閲覧（当該行政文書が電磁的記録である場合にあっては、これに準ずる方法を含む。）をさせ、同条第４項に規定する調査をさせ、又は第２６条第１項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

（提出資料の閲覧等）

第２９条　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又は写しの交付（以下「閲覧等」という。）（当該意見書又は資料が電磁的記録である場合にあっては、閲覧等に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法を含む。）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認めるときでなければ、当該閲覧等を拒むことができない。

（調査審議手続の非公開）

第３０条　審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

（答申等）

第３１条　審査会は、第２０条の規定による諮問があった日から起算して６０日以内に書面により答申するよう努めなければならない。

２　審査会は、前項の規定による答申をしたときは、同項の書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該答申の内容を公表しなければならない。

３　諮問実施機関は、審査会が第１項の規定による答申をしたときは、これを尊重して、速やかに、当該答申に係る審査請求に対する裁決をしなければならない。

４　諮問実施機関は、審査請求があった日から起算して９０日以内に当該審査請求に対する裁決をするよう努めなければならない。

（守秘義務）

第３２条　審査会の委員は、職務上知ることのでき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。

第４章　雑則

（情報の公表及び提供）

第３３条　実施機関は、住民の広域連合行政への参加をより一層推進し、広域連合行政の公正な運営を確保し、住民の生活の保護及び利便の増進を図るため、情報の公表を積極的に行うとともに、住民の求めに応じ、わかりやすい情報を迅速に提供するよう努めなければならない。

（会議の公開）

第３４条　実施機関は、住民の広域連合行政への参加をより一層推進し、広域連合行政の公正な運営を確保するため、府民、学識経験のある者等で構成され、広域連合の事務について審査、審議、調査等を行う審議会等の会議の公開に努めなければならない。

（行政文書の管理）

第３５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、行政文書を適正に管理するものとする。

２　実施機関は、行政文書の管理に関する定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

３　前項の行政文書の管理に関する定めにおいては、行政文書の作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする。

（行政文書の検索資料の作成等）

第３６条　実施機関は、行政文書の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

（費用負担）

第３７条　次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の写しの作成及び送付（これらに準ずるものとして実施機関の規則で定めるものを含む。）に要する費用を負担しなければならない。

⑴　公開請求をして、行政文書又は行政文書を複写した物の写しの交付（第１８条第２項及び第３項の実施機関の規則で定める方法を含む。）を受けるもの

⑵　第２９条の意見書又は資料（これらを複写した物を含む。）の写しの交付（同条の実施機関の規則で定める方法を含む。）を受けるもの

⑶　第３３条の規定に基づき、実施機関が定めるところにより、情報の提供として行政文書等の写しの交付（これに準ずるものとして実施機関の規則で定める方法を含む。）を受けるもの

（実施状況の公表）

第３８条　広域連合長は、毎年１回、この条例の運用状況をとりまとめ、公表するものとする。

（委任）

第３９条　この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

（罰則）

第４０条　第３２条の規定に違反して秘密をもらした者は、１年以下の拘禁刑又は３０万円以下の罰金に処する。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。

（審査会委員の任期の特例）

２　この条例の施行後、最初に任命される審査会の委員の任期は、第２４条第３項の規定にかかわらず、平成２１年３月３１日までとする。

附　則（平成２８年条例第３号）

この条例は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（令和５年条例第８号）

この条例は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和７年条例第４号）

（施行期日）

１　この条例は、令和７年６月１日から施行する。

（罰則の適用等に関する経過措置）

２　この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（その他の経過措置）

４　附則に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。