

区長の管理する情報の公表および提供ならびに附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱

平成14年3月14日

練総情発第150号

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「条例」という。）第22条および第23条に規定する情報の公表および提供を行うための事務処理ならびに条例第24条に規定する附属機関等の会議の公開および条例第25条に規定する出資法人等の情報公開について必要な事項を定めることにより、区政に関する正確で分かりやすい情報を区民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、つぎ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) 課 練馬区組織規則（昭和48年12月練馬区規則第33号）第2条に規定する課および所ならびにこれらに相当するものをいう。
- (2) 所管課長 公表および提供の対象となる情報を管理する前号に規定する課の長をいう。
- (3) 附属機関等 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置した附属機関およびこれに準ずる懇談会、協議会等をいう。

第2章 情報公表

(情報公表)

第3条 練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号。以下「規則」という。）第9条第1号に規定する区の基本計画は、基本構想、宣言および長期計画とし、実施機関が定める区の重要な計画は、つぎに掲げるものとする。

- (1) 法令の規定に基づき策定する計画
 - (2) 附属機関等または庁内検討組織の検討を経て策定する基本的な計画
 - (3) 大規模事業に係る計画
- 2 規則第9条第2号に規定する中間段階における案を公表した後、最終的に計画を確定する際には、この間に区民等から提出された意見等を考慮するとともに、提出された意見等およびこれに対する考え方を公にするものとする。
- 3 規則第9条第3号に規定する区の主要事業の成果は、地方自治法第233条第5項の規定により区長が定める主要事業成果報告書とする。
- 4 規則第9条第4号に規定する実施機関が別に定める事項は、つぎに掲げるものとする。
- (1) 区長が取りまとめた報告書等
 - (2) 附属機関等が取りまとめた報告書等
 - (3) 附属機関等の会議録および会議資料
 - (4) 行政評価の結果
 - (5) 出資法人等から提出された事業計画および財務諸表等の書類

(公表の時期)

第4条 前条の規定による情報の公表時期は、原則としてつぎの表の左欄に掲げる情報ごとに右欄に掲げる時期とし、所定の手続きを経て、速やかに公表するものとする。

情報の項目	公表の時期
前条第1項に規定する情報	中間段階の案の策定時および計画の決定時(必要により検討の着手時も含む。)
前条第3項に規定する情報	決算関係資料として区議会への上程時
前条第4項第1号、第2号および第3号に規定する情報	報告書等の作成時および会議録の確定時
前条第4項第4号に規定する情報	行政評価結果確定時
前条第4項第5号に規定する情報	当該書類が提出されたとき

(公表を行う者)

第5条 情報の公表は、つぎに掲げる場合を除き、所管課長が行うものとする。

- (1) 第3条第3項に規定する主要事業成果報告書は、財政課長が行う。
- (2) 第3条第4項第4号に規定する行政評価の結果は、経営改革担当課長が行う。
- (3) 第3条第4項第5号に規定する出資法人等の事業計画および財務諸表等の公表は、情報公開課長が行う。

(公表の方法)

第6条 情報の公表は、当該情報が記録された文書または電磁的記録(以下「文書等」という。)を、区民情報ひろばおよび所管課において閲覧に供して行うものとする。

2 情報の公表を行う者は、当該情報の全部または要旨をインターネットを利用した区のホームページに掲載(以下「ホームページへの掲載」という。)するよう努めるものとする。

第3章 情報提供

(情報の提供事務)

第7条 所管課長は、情報の公表を行うほか、つぎに掲げる事項その他の区政に関する情報の積極的な提供に努めるものとする。

- (1) 区議会定例会等における区長発言等区の施政方針
- (2) 区の組織ならびに職員の定数および給与等に関する事項
- (3) 都市計画および重要な区の施設整備に関する事項
- (4) 区民の生活および安全に密接な関係のある事項
- (5) 区民の意識、生活実態等に関する調査結果
- (6) 統計に関する資料
- (7) 区政に関する意見、提言、苦情、要望等およびこれらに対する区の対応状況

(提供の方法)

第8条 情報の提供は、つぎの方法のうち効果的なものを選択して行うものとする。

- (1) 区民情報ひろばおよび所管課での閲覧
- (2) 区の発行する広報誌への掲載
- (3) ホームページへの掲載

- (4) 印刷物の配布または有料刊行物の頒布
- (5) 報道機関への資料提供
- (6) その他所管課長が効果的と認める方法

(供覧の場所および期間)

第9条 情報の公表または提供のための供覧（以下「供覧」という。）の場所は、原則として区民情報ひろばおよび所管課とする。ただし、やむを得ない場合には、いずれか一方とすることができる。

2 供覧の期間は、原則として情報の公表または提供を開始した日から1年とする。ただし、供覧期間を超えて閲覧に供することまたは供覧期間内に閲覧に供しないことに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(供覧の事務手続)

第10条 所管課長は、供覧を行う際は、情報公表・情報提供連絡票（第1号様式。以下「連絡票」という。）を情報公開課長に提出する。

2 所管課長は、前項の供覧を行う場合において、区民情報ひろばを供覧場所とするときは、別に定めるところにより、情報公開課長に供覧を依頼する。

(区民等への周知)

第11条 情報公開課長は、連絡票により供覧についての一覧表を作成し、当該一覧表を区民情報ひろばに備え置き、また、その内容をホームページに掲載するよう努めるものとする。

(区民等に分かりやすい情報)

第12条 情報の公表および提供に当たっては、情報の正確性を確保するとともに区民等に分かりやすいものとするよう努めなければならない。

第4章 附属機関等の会議の公開

(会議の公開の原則)

第13条 附属機関等は、つぎに掲げる場合を除き、その会議を原則として公開するものとする。

- (1) 法令等の規定により会議を公開することができないとされている場合
 - (2) 条例第7条各号に規定する非公開情報に該当すると認められる事項を取り扱う場合
 - (3) 会議を公開することにより、各委員の自由な発言と意見交換に支障を来すなど、公正かつ円滑な議事運営に支障が生じることが明らかであると認めた場合
- 2 附属機関等は、会議を非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにするものとする。

(公開の方法)

第14条 附属機関等の会議の公開は、会議の傍聴ならびに会議記録および会議資料の閲覧の機会を提供することにより行うものとする。

(会議の傍聴)

第15条 附属機関等は、会議の傍聴の機会を提供するに当たっては、別に定がある場合を除き、別表に定める附属機関等会議傍聴基準に基づき、会議が公正かつ円滑に行われるよう秩序の維持を図るものとする。

(会議録の作成等)

第16条 会議録は、会議終了後、速やかに作成するものとする。この場合において、当該会議録に条例第7条各号に該当する情報が含まれるときは、当該情報の記載に配慮するものとする。

2 附属機関等は、会議録および会議資料について、当該附属機関等の所管課および区民情報ひろばにおいて閲覧に供するものとし、ホームページに掲載するよう努めるものとする。

3 前項の規定により、区民情報ひろばにおいて閲覧に供する場合の手続は、第10条第2項の規定を準用する。

(会議の開催に関し周知すべき事項等)

第17条 附属機関等は、会議の開催に当たっては、つぎに掲げる事項について、ホームページへの掲載その他の方法により、区民に周知しなければならない。

- (1) 開催の日時および場所
- (2) 議題
- (3) 傍聴を認める者の定員および傍聴に係る手続
- (4) 会議を非公開とする場合は、その理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、附属機関等が必要と認める事項

2 前項の規定による周知は、会議を開催する日の1週間前までに行わなければならない。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りでない。

3 附属機関等の所管課は、当該附属機関等の名称、設置根拠、会議の開催状況等に関する情報を所管課および区民情報ひろばにおいて閲覧に供するとともに、ホームページに掲載するよう努めるものとする。

第5章 区長を除く実施機関の取扱い

第18条 区長を除く実施機関は、条例の趣旨にのっとり、情報の公表および提供ならびに附属機関の会議の公開に関する事務について、本要綱に定める規定を準用するものとする。

第6章 区が出資する法人等の取扱い

第19条 区が出資する法人その他の団体においては、条例第25条の規定に基づき、情報公開および区民参加を図る観点から、本要綱の趣旨を尊重し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

付 則(平成19年6月15日19練総情第223号)

この要綱は、平成19年6月26日から施行する。

付 則(平成23年6月28日23練総情第77号)

この要綱は、平成23年6月28日から施行する。

別表

附属機関等会議傍聴基準

1 傍聴人の数

- (1) 附属機関等は、会議の傍聴の機会を提供する場合は、当該会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）の定員を会議の場所等に応じてあらかじめ定めるものとする。
なお、傍聴人が多数になることが予測される場合は、できる限り多くの傍聴席を確保できるよう会場の選定には配慮するものとする。
- (2) 傍聴人が前項の定員を超えるときは、先着順により決定するものとする。

2 傍聴人の手続

附属機関等は、会議の傍聴に際し、あらかじめ傍聴人名簿を備え、傍聴人に氏名および住所を記載してもらうものとする。

3 傍聴人の遵守事項

会議の傍聴に関し、傍聴人には、つぎに掲げる事項を守らせ、静穏に傍聴してもらうよう努めるものとする。

- (1) 拍手その他の方法により、公然と可否を表明しないこと。
- (2) 私語、雑談、または騒ぎ立てる等、会議の妨害をしないこと。
- (3) みだりに席を離れないこと。
- (4) ゼッケン、たすき等を着用したり、または旗、プラカード等掲げる等示威的行為をしないこと。
- (5) 飲食および喫煙をしないこと。
- (6) 許可なく写真撮影、録画、録音等をしないこと。
- (7) 前各項に掲げるもののほか、会議の支障となる行為をしないこと。

4 傍聴人への資料の提供

傍聴人には、会議当日の資料を提供するよう努めるものとする。ただし、図面等資料の複製の作成が容易でない、または資料が大量である等の理由により資料を提供できない場合は、審議事項がわかる資料を提供するものとする。