Ⅰ　千葉市の情報公開

1　情報公開

（1）情報公開の意義

地方自治の本旨に含まれている住民自治をより実質的なものとするためには、本市の保有する情報の公開を図り、市民から市政運営についての信託を受けた市が、その諸活動の状況を、信託者である市民に対し具体的に明らかにし、説明する責務（説明責任）を果たしていくことが必要となります。

また、情報公開の推進は、公開された情報を市民一人ひとりが吟味して適正な意見を形成し、より積極的に市政へ参加していくことを可能とするものでもあり、市民生活の向上にも資することとなります。

市政を取り巻く数々の重要課題とその運営の現状を踏まえ、情報公開の一層の推進が求められています。

（2）情報公開の体系

千葉市は、市の「情報公開」を、「市の保有する情報を市民に公開する全ての制度及び施策」を指すものととらえ、その体系を次のように整理しています。

情　報　公　開　の　体　系

<table>
<tr><td rowspan="2">制度か
義務か</td><td rowspan="2">制度化されていないもの</td><td colspan="2">制度化されたもの　【情報公開制度】</td></tr>
<tr><td>請求によらないもの
（不特定多数の者への公開）</td><td>請求によるもの
（特定の者への公開）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">市の裁量
【情報提供】</td><td colspan="3">【　情　報　提　供　施　策　】</td></tr>
<tr><td rowspan="2">各課での資料提供等</td><td colspan="2">【　情　報　提　供　制　度　】</td></tr>
<tr><td>広報紙（誌）の定期的な発行　等</td><td>要綱に基づく道路台帳等の写しの交付　等</td></tr>
<tr><td>市の義務</td><td></td><td>【義務的情報公表制度】
法令、条例に基づく情報の公表（条例、規則の公布、財政状況の公表、監査結果の公表等）</td><td>・法令、条例に基づく証明書の交付等
・情報公開条例に基づく公文書の開示【公文書開示制度】</td></tr>
</table>

このように、「情報公開」には、法令又は条例の規定に基づいて義務的に行われるものもあれば、市の裁量で任意に行われるものもあり、また、請求に応じて特定の者に情報を提供するものもあれば、請求を待つことなく情報を積極的に公にしていくものもあります。

市民と市との間の情報の流れは、このような情報公開の全ての制度及び施策が互いにその役割を分担し、補完し合いながら総合的に推進されることで、はじめて、幅広く豊かなものとなります。

（３）制度の変遷

本市ではこれまで、情報公開制度を次のとおり拡充してきました。

施　行　日	内　　容
平成　５年　１月２２日	市政情報室を開設
平成　６年１０月　１日	千葉市情報公開条例施行
平成１２年１０月　１日	千葉市情報公開条例の全部改正
平成１４年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（開示に関する手数料の廃止）
平成１５年　３月１２日	千葉市情報公開条例一部改正（独立行政法人制度の創設に伴う改正）
平成１７年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（指定管理者に対し、情報公開に関し必要な措置を講ずることを義務付ける改正）
	千葉市情報公開・個人情報保護審議会設置条例施行 （旧情報公開制度運営審議会と旧個人情報保護制度運営審議会を統合）
平成１８年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（千葉市住宅供給公社に指定管理者と同様の義務を課す改正）
平成２２年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（附属機関等の見直しに伴う改正）
平成２３年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（病院事業管理者の設置に伴う改正）
平成２８年　４月　１日	千葉市情報公開条例一部改正（行政不服審査法の改正に伴う改正）

２　公文書開示制度

公文書開示制度は、「請求に応じて、市に、その保有する公文書の開示を義務付ける制度」です。

この制度の下では、何人も公文書の開示を請求する権利を有し、市は、請求された公文書を原則として開示する義務を負うこととなり、請求者は、公文書が開示されないときには、不服申立てや裁判により法的な救済を求めることができます。

制度の主な内容は、次のとおりです。

（１）実施機関

公文書の開示を実施する機関は、市長、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び病院事業管理者並びに議会です。

（２）公文書の開示を請求することができるもの

何人も、公文書の開示を請求することができます。

（３）開示請求の対象となる公文書

開示請求の対象となる公文書は、次の要件を満たす文書・図画・電磁的記録です。

ア　実施機関の職員が職務上作成し、又は取得したものであること。

イ　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であること。

ただし、次に掲げるものを除きます。

（ア）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）本市の図書館等において一般に閲覧又は貸出しができるとされているもの

（ウ）本市の博物館等において歴史的資料等として特別の管理がされているもの

（４）不開示情報

開示請求のあった公文書は原則として開示しますが、個人や法人等の権利利益や公共の利益を保護するため、次の６項目に類型化した情報が記録された公文書は、例外として開示しないこととなります。

ア　法令秘情報　　イ　個人情報　　ウ　法人等情報
エ　公共安全維持情報　　オ　審議・検討・協議情報　　カ　事務事業執行情報

（５）開示請求から決定通知までの手続

公文書の開示を請求しようとするものは、必要な事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければなりません。

実施機関は、請求書の提出があった日の翌日から起算して１４日以内（正当な理由があるときは６０日以内）に全部開示決定、部分開示決定又は不開示決定を行い、請求者に対して決定の内容を速やかに書面で通知しなければなりません。

（６）開示の方法及び費用の負担

開示の方法には、公文書の閲覧、視聴、聴取及び写しの交付があります。また、公文書の開示に際しては、閲覧、視聴及び聴取は無料ですが、写しの交付については当該写しの作成及び送付に要する費用を負担していただきます。

写しの作成に要する費用は、次のとおりです。

ア　紙の文書・図画	用紙１枚につき１０円（多色刷りの場合は２０円）
イ　マイクロフィルム	用紙１枚につき１０円
ウ　電磁的記録	
（ア）用紙に出力したもの	用紙１枚につき１０円
（イ）ＣＤ－Ｒ	１枚につき１００円
（ウ）ＤＶＤ－Ｒ	１枚につき１２０円

（７）千葉市情報公開審査会

実施機関が行った公文書の開示・不開示の決定について審査請求があった場合に、慎重かつ公正な救済を行うため、千葉市情報公開審査会を設置し、その答申を尊重して裁決を行うこととしています。

（８）公文書開示制度に関する窓口

公文書開示制度を市民が利用しやすいものとするため､開示請求の受付及び開示の実施は、原則として市政情報室において行うこととしています。

３　情報公開の総合的な推進

前記２で述べた公文書開示制度は、情報公開を推進していく上で重要な役割を果たすものですが、請求があってはじめて、請求者のみに、公文書そのもののかたちで開示されるなどの制度的な限界があります。

このため、市民が、市の保有する情報を、適時に、かつ適切な方法で得られるようにするために、市は、公文書開示制度のほか、情報公開に関する全ての制度及び施策の一層の充実を図ることで、情報公開の総合的な推進に努めています。

情報公開の総合的な推進の主な内容は、次のとおりです。

（１）情報提供の制度・施策など

情報提供とは、市が自らの裁量で任意に、市民にとって有用と認めた情報を公開することをいいます。

市は、次のようなことを行うことで、情報提供に関する制度・施策の充実を図り、市政に関する分かりやすい情報を、市民がより早く、簡単に入手できるようにします。

ア　市政だよりの発行や千葉市ホームページへの掲載をはじめとした広報活動の推進

イ　窓口における積極的な資料提供等の推進

ウ　提供する情報の基準・提供方法などの明確化

エ　市政情報を提供する施設の整備

なお、市政情報室では、本市の刊行物等を中心とした市政資料を収集し、その閲覧や複写サービス等を行い、また、本市の刊行物について有償頒布を行うなど、市民への市政情報の提供を積極的に推進しています。

さらに、市は、このような情報提供のほか、法令等の規定により情報の公表が義務付けられている制度（条例の公布、財政状況の公表など）についても、公表する情報の内容や公表方法の改善などを行うことにより、その充実を図ります。

（２）附属機関の会議の公開

千葉市情報公開条例第２５条の規定により、審議会や協議会などの附属機関の会議は、原則として公開で開催することが義務付けられています。

制度の主な内容は、次のとおりです。

ア　会議公開制度の対象となる「附属機関」の範囲

会議公開制度の対象となる「附属機関」は、地方自治法第１３８条の４第３項の規定に基づき、法律又は条例を設置根拠として、調停、審査、諮問又は調査のために実施機関に設置されたものをいいます。

イ　会議の原則公開

附属機関の会議は、原則として公開で開催します。ただし、次の場合は、公開しないことができます。

（ア）法令や条例の規定により、会議を公開することができないと認められるとき。

（イ）個人情報などの不開示情報が含まれる事項を審議するとき。

（ウ）その他会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく損なわれると認められるとき。

ウ　会議を開催するときは

（ア）公開の会議

公開の会議を開催するときは、１週間前までに、市政情報室と各区役所、千葉市ホームページにおいて、開催日時・場所・議題等を市民にお知らせします。

（イ）非公開の会議

会議の全部又は一部を非公開とするときは、附属機関においてその旨をあらかじめ決定しておきます。

エ　会議が終わったら

（ア）会議の公開・非公開の結果の報告

会議の公開・非公開にかかわらず、会議終了後速やかに、その結果を記載した報告書を作成し、市政情報室において公表します。

（イ）議事録の公表

会議の公開・非公開にかかわらず、議事録を作成し、市政情報室において公表します。また、ホームページによる公表も推進しています。

（３）庁内会議の議事録等の公表

情報公開の総合的な推進を図るため、庁内会議の公表に関する要綱に基づき、本市の施策決定における意思形成過程の透明性の確保を図り、市政への市民参加を推進するため、平成２６年度から、庁内会議の議事録及び会議資料をホームページ及び市政情報室で公表しています。

対象となる会議は、市長の主宰するもので、かつ、市政運営の基本方針や市民生活に大きな影響を与える重要施策等を決定する会議となります。

（４）指定管理者の情報公開

千葉市情報公開条例第２６条の規定により、指定管理者は、公の施設の管理に関して保有する情報の公開について必要な措置を講ずることとされ、個別の公の施設の管理協定等において市が作成した規程例に準じ、各指定管理者がそれぞれ情報公開規程を作成し自主的に情報を公開することが義務付けられています。

また、指定管理者は、市の公文書開示制度に準じて、公の施設の管理に関して自らが有する文書を開示するための制度を実施します。この制度により、指定管理者は、市民等からの申出に応じて、その保有する文書を開示します。

（５）出資等法人の情報公開

千葉市情報公開条例第２７条の規定により、出資等法人において情報公開に関する規程を整備し、情報公開を実施しており、市は、出資等法人に対し、自主的に情報を公開するよう指導に努めています。

ア　出資等法人の範囲

「出資等法人」とは、次のいずれかに該当する法人をいいます。

（ア）市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの２分の１以上を出資している法人

（イ）市が継続的に歳出規模（法人の年間の総支出額をいう。）の２分の１以上の補助金を支出している法人

（ウ）法人設立時に市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの２分の１以上を出資しその後に当該法人自らが増資した法人で、市が当該法人の役員又は当該法人の管理運営に係る事務に従事する主要な職員を派遣しているもの

（エ）市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの４分の１以上を出資している法人で市が当該法人の役員の２分の１以上を派遣しているもの

出資等法人一覧（令和３年３月31日現在）

No.	出資等法人の名称	市において出資等法人を所管する課
1	公益財団法人千葉市国際交流協会	総務局市長公室国際交流課
2	公益財団法人千葉市文化振興財団	市民局生活文化スポーツ部文化振興課
3	公益財団法人千葉市スポーツ協会	市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課
4	社会福祉法人千葉市社会福祉協議会	保健福祉局地域福祉課
5	公益財団法人千葉市保健医療事業団	保健福祉局医療衛生部医療政策課
6	公益財団法人千葉市産業振興財団	経済農政局経済部産業支援課
7	千葉都市モノレール株式会社	都市局都市部交通政策課
8	千葉市住宅供給公社	都市局建築部住宅政策課
9	公益財団法人千葉市防災普及公社	消防局総務部総務課
10	公益財団法人千葉市教育振興財団	教育委員会生涯学習部生涯学習振興課

イ　文書開示制度

出資等法人は、市の公文書開示制度に準じて、自らが有する文書を開示するための制度を実施します。この制度により、出資等法人は、市民等からの申出に応じて、その保有する文書（制度実施以後に作成・取得したものに限る。）を開示します。

ウ　事業報告書等の公表

出資等法人は、自らが作成した事業報告書や財務諸表等の公表に努めます。