

情報提供のガイドライン

平成19年8月1日
伊勢市

1. 情報提供の必要性

○市民との情報共有

近年、市民参加によるまちづくり、市民の市政への参画などが注目されています。厳しい財政状況の中で、多様化する市民ニーズに応えることができるようにするためには、行政だけでなく、市民自らが地域課題の解決に向けて関わり、行政と市民が一緒にまちの将来について考えなければなりません。

市民と市が共に、地域が抱える課題を共有し、対等な立場で話し合い、お互いが担うべき役割を理解し合い、実践することにより、真の市民参画・協働によるまちづくりが進み、新市建設計画で掲げる「市民自治の実現」ができるものと考えられます。

しかし現実には、市政に対する市民の理解や関心が低く、その結果として市民参画・協働が進まない状況にあります。

このことは、市側に「行政情報は市民との共有財産である」という認識が低く、また情報を提供することによる意思形成過程での混乱や合意形成の長期化などへの懸念があるため、市民に対して行政情報を積極的に提供しておらず、結果的に、市が行政情報を独占している状況にあることが一つの原因となっています。

○積極的な情報提供

現在、伊勢市では「伊勢市情報公開条例」に基づき、市民から情報公開の請求があった場合に、所定の手続きを経て公文書を公開しています。

この条例により情報公開の仕組みは整いましたが、市民が必要とする情報の中には、必ずしもこの情報公開制度を利用しなければ公開できないものばかりではありません。

このような情報については、条例に基づく手続きを経なくても、市民がいつでも、容易に入手できるようにしておくことが必要です。

この条例が目指す公正で開かれた市政を実現するためには、市民からの請求を待って公開すればよいというものではなく、市から自発的・積極的に情報提供することが必要です。

このように、これまでの受動的な情報公開の姿勢から一歩進んで、行政情報を積極的に提供していく考え方を浸透させ、市と市民が情報を共有できるようにしていきます。

また、市民が必要とする情報は、市民が見たときに分かりやすいものであるとともに、入手しやすくなっていることが望まれます。

2. ガイドラインの役割

市が市民に提供する行政サービスは多種多様であり、それぞれの部署においてさまざまな業務を扱っています。このため、市が保有する行政情報についても、計画書などの刊行物、会議等の資料、政策決定をする過程の起案文書、市民・事業者からの各種届出書類など、さまざまな種類のものがあり、また扱っている情報量は膨大なものです。

市民と行政との協働社会を実現するためには、これらの行政情報を可能な限り市民に公開された状態にし、市民と共有することが必要と考えます。

しかし、これらの行政情報の中には、個人情報が含まれているものや、公開することによって市民が不利益を被るものもあります。

また、多種多様にわたる膨大な行政情報のすべてを、均一に、漏れなく公開することは、市民の側にとっても、求める情報を探しにくいという問題があります。

さらに、公開する市の側も、市民に分かりやすく伝えるために、多くの行政情報を整理するための労力と費用を要するとともに、行政情報を置いておく場所の確保という課題などもあります。

このようなことから、現段階では、すべての行政情報を公開された状態にしておくことはできません。

このため、市民が知りたいであろう行政情報や、市から市民に知ってほしい情報、市民が入手することにより官民協働による行政運営が期待できる情報などを選び、提供していくこととします。

また、これまでは、それぞれの部署で情報提供の取り組みに違いが見られ、必要だと思われるような情報が提供されていなかったり、提供されるまでに時間を要しているなどの問題がありました。

このような所管部署による情報提供の取り組みの違いを統一するためには、提供することが必要な情報は何なのか、また、いつ、どこへ行けば市民が情報を得ることができるのか、などについて、一定の考え方を示すことが必要です。

そのため、本ガイドラインにおいて、情報提供の仕組みを示し、多用な手法による情報提供を総合的に推進する体制を整えていきます。

3. 提供する情報

このガイドラインにおいて提供していく情報は、次のとおりです。

ただし、非公開にすべき事項を除きます。

(1) 市の長期的な計画その他の市の重要な基本計画

総合計画をはじめ、各所属において策定される計画・構想・指針などを

提供します。

- ・市の総合的・長期的な計画
 - …総合計画、新市建設計画など
- ・分野別の基本計画
 - …都市マスタープラン、環境基本計画、景観マスタープラン、緑の基本計画、介護保険事業計画、観光振興基本計画など
- ・その他指針・方針・大綱など
 - …ユニバーサルデザイン指針、人材育成基本方針、行財政改革大綱など

(2) パブリック・コメント制度の実施状況

パブリック・コメント制度により意見募集を行っている案件に関する情報、意見募集を終了した案件についての意見の集約結果、市の考え方、決定内容などを提供します。

(3) 市の主要事業の概要及び状況

長期にわたり実施する事業や、多額の事業費を投じる事業、市民の関心が特に高いと思われる事業などについて、事業の目的・概要・効果・事業費・進捗状況・スケジュールなどを提供します。

進捗状況が市民に目に見えて分かるような建設事業や、市の中心的施策として集中的に投資する事業などが考えられますが、具体的には経営戦略会議において対象事業を決定します。

(4) 施政方針等

市長が、市議会及び市長定例記者会見などで表明した施政方針を提供します。

例示)

- ・市議会における市長等が表明した施政方針
- ・市長定例記者会見の資料

(5) 市議会本会議・常任委員会・特別委員会への提出案件に関する資料

(6) 審議会等に関する事項

市民や有識者などを構成員とする審議会等の設置目的・設置根拠・構成員・提供資料・会議概要を提供します。

(7) 経営戦略会議の会議資料・会議概要

(8) 市の財政状況、予算及び決算に関する情報

市の財政状況について、国が示す指標などを用いて、市民に分かりやすい形で提供することとします。

- ・市の財政状況に関する情報
 - …財政状況等一覧表、決算カードなど
- ・予算に関する情報

- …議会の議決を得た予算書、予算説明資料など
- ・決算に関する情報
 - …議会の認定を得た決算書、事務の概要書、主要な事業の成果説明書など

また、市が出資金・基本金等を出資する法人についても、可能な限り業務及び財務に関する資料を提供します。なお、国における第三セクター等に係る調査では、出資割合等の4分の1が一つの基準となっていることから、4分の1以上を出資する法人を提供情報の対象とします。

(9) 市の組織・人事・給与等に関する事項

職員の任免、職員数、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒等については、地方公務員法第58条の2第3項及び「伊勢市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき提供します。

このほか、市の組織、組織の変更情報、定員管理計画についても情報提供します。

(10) 市の保有する研究・技術、統計に関する情報

市では、産業支援や文化振興のため、さまざまな研究を行っており、その情報を発信することは、市民との協働を図る上で意義があります。

市民活動に役立つさまざまな統計データが掲載されている市勢統計要覧・国勢調査結果も提供します。

(11) 市民の意識、生活実態等に関する調査結果に関する事項

市政に反映することを目的として市民を対象に実施した意識調査及び実態調査などの結果を提供します。

例示)

- ・総合計画など各種計画の作成に当たって実施する市民意識調査の結果
- ・事業を推進するための基礎資料とする市民意識・実態調査の結果
- ・事業成果を評価する際に実施する市民調査の結果

※イベント開催時に、運営方法等の改善を図るために実施する来場者アンケートなどは除きます。

(12) 市民から寄せられた市政に対する意見、要望等

市政への提案箱・市民の声システムを通じ、市民から寄せられた意見・要望等の情報について提供します。

意見やそれへの回答を掲載するだけでなく、どのような意見が寄せられているかを市民が分かりやすいように分類するように努めます。

(13) 法令等により公表することが義務付けられた事項

(14) 市が行う行事等に関する事項

例示)

- ・市が主催・共催する行事

- ・市民を対象とする講習会・教室
- ・市職員の採用試験

(15) その他必要な事項

(1)から(14)までに掲げる情報のほか、環境保全・保健衛生・医療・防災・教育・福祉制度・融資・補助制度など、市民生活と密接な関係がある事項について提供します。

情報公開制度・個人情報保護制度との関連

伊勢市情報公開条例に基づく請求があった場合に非公開と判断されるような情報や、伊勢市個人情報保護条例による非開示情報などについては、そもそも提供する情報にはなり得ません。

言い換えれば、公開することができると判断される情報は、市民と共有する情報と言えます。

4. 提供する方法

情報の提供は、市のホームページへの掲載と担当部署での閲覧により行うものとします。

現在、市民への行政情報の提供は、広報紙への掲載、市のホームページへの掲載、ケーブルテレビの放映などの方法で行っています。

市民に幅広く情報を提供するという観点では、全世帯に配布される広報紙が最も重要な役割を担っていますが、記事作成から配布までに時間を要するため速報性が損なわれること、掲載できる情報量に限りがあることなどの課題があり、このことを補完する方法で情報を提供することが必要です。

ホームページは、速報性・入手容易性・情報量を考えると有効な方法ですが、全市民がインターネットを利用しているわけではないため、情報格差が生じないう、ほかの方法を併用するなどの配慮をする必要があります。

このため、ホームページによる提供のほか、提供している情報を担当部署で紙面により管理し、市民からの求めがあったときに閲覧できるようにしておきます。また、提供情報の目録を行政情報コーナー（本庁舎1階市民ホール及び各総合支所）に設置することにより、訪れた市民が情報を入手する方法を確認できるようにしておきます。

このほか、テレビ・新聞などのマスメディア、印刷物・ポスター、宣伝車などを通じた情報提供のうち、効果的なものを併用して行うことが望ましいといえます。

5. 提供する期間

提供を開始する日

行政情報は、できる限り早期に提供することが望まれます。
情報を提供し始める日は、おおよその目安として、情報が発生した日から1週間以内とします。

提供する情報には、緊急を要するために一刻も早く提供すべきものや、十分な精査が必要なものなど、さまざまな情報があります。

例えば、審議会等への提出資料や市の計画などについて、市民に分かりやすくするための補足説明などが必要な場合は、情報を加工するための日数を要すると考えられます。また、審議会等での発言内容を整理する必要がある場合は、発言者への確認のためにさらに日数を要することが想定されます。

一方、記者会へ資料提供するような情報については、本来の目的が情報を広く周知することであるため、すみやかに提供すべきものです。このような場合、情報が発生する前から、情報提供を前提に準備しておく必要があります。

主要事業の状況や財政状況など、いつ発生したとは言えないような情報については、定期的又は節目で、所属長の判断により、新たな情報に更新していきます。

提供する期間

その情報が有用とされる期間とします。
ただし、有用期間が明確でないものは、提供開始からおおむね1年間とします。

行政情報は、予算・決算など毎年定例的に発生するものが多く、情報量は膨大です。このため、長期間ホームページに掲載し、又は文書等として閲覧に供することは、物理的にも、また管理する上からも困難であると考えます。

また、時間の経過とともに情報の価値や有用性は低減し、古い情報をいつまでも掲載し、又は閲覧することは利用者の混乱を招くおそれもあります。

市の基本計画など実施期間が1年を超えるものや、各種行事などについては、当該情報の有用性に鑑み、計画・行事などが終了するまでの間とします。

また、例えば予算や決算など毎年定例的に発生する情報については、次年度の新たな情報が掲載又は設置されるまでの期間とします。

しかし、審議会等の資料や会議概要など、有用期間が明確ではないものにつ

いては、提供を開始したときから1年間程度で提供を終了するものとします。

ただし、多くの情報を掲載することができるホームページには、過去の情報を蓄積することに努めます。

6. 情報の充実

市民が求める情報を的確に把握し、正確で分かりやすい情報を提供するように努めるものとします。

原則として、原文を提供するものとしますが、情報量が膨大であったり、専門用語が多くて分かりにくい場合などは、市民の利便性の向上や理解を高めるため、要約版・補足説明資料を作成するなどの配慮が必要です。

普段から、平易で分かりやすい文書の作成を心掛けることが、何よりも重要です。

7. 推進体制について

情報提供施策を充実させ、さらなる発展を図るためには、情報を提供する職員一人一人の意識を高めるとともに、組織内部での議論を活性化する必要があります。

現在は、所管部署が提供した情報が、市民にとって分かりやすいものであるかどうか、容易に識別でき入手することができるかどうか、情報の関連が分かりやすいかどうか、情報が不足していないかどうかなどについて、組織全体としてチェックする機能がありません。

所管部署が行政情報を提供さえすればよいという考えから脱却し、より良い情報提供のあり方を進めるためにも、市が提供している情報を利用者の観点でチェックし、所管部署に対して改善案を示すことができるような体制を整備します。

おわりに

本ガイドラインにおいて、現段階では、特定の行政情報を選択し提供することとしています。目指す最終的な目標は、行政情報を市民と共有することにより、公正で開かれた市政を実現することです。

本ガイドラインに基づく運用を進めることによって、「情報は市民と共有すべきものである」という職場の雰囲気醸成されることを期待します。