

## まちづくりの仕組みについて

～主な関係例規（資料）～

## 【目次】

## &lt;1-1 情報公開&gt;

- 弘前市情報公開条例 . . . . . 1
- 弘前市情報公開条例施行規則 . . . . . 8

## &lt;2-1 個人情報保護&gt;

- 弘前市個人情報保護条例 . . . . . 11
- 弘前市個人情報保護条例施行規則 . . . . . 26
- 弘前市長が取り扱う個人情報の保護に関する規則 . . . . . 27

## &lt;3-1 部長実行宣言&gt;

- 部長実行宣言2012（抜粋） . . . . . 31

## &lt;4-2 アクションプラン第三者評価&gt;

- 弘前市市民評価会議設置要綱 . . . . . 33

## &lt;5-1 弘前市総合計画審議会&gt;

- 弘前市総合計画審議会条例 . . . . . 35
- 弘前市総合計画等策定会議規則 . . . . . 36

## &lt;6-1 財政運営&gt;

- 弘前市財政状況の公表に関する条例 . . . . . 38

## &lt;7-1 パブリックコメント&gt;

- 弘前市パブリックコメント制度実施要綱 . . . . . 39

## &lt;11-1 行政改革&gt;

- 第2次弘前市行政改革大綱 . . . . . 41
- 第2次弘前市行政改革前期実施計画（抜粋） . . . . . 49

## &lt;11-2 大学連携&gt;

- 平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金交付要綱 . . . . . 53

## &lt;11-3 人材育成&gt;

- 平成24年度弘前市国際人育成支援事業費補助金交付要綱 . . . . . 56

## &lt;11-5 市民参加型まちづくり1%システム&gt;

- 平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金交付要綱 . . . 58

H24. 12. 17（月）

弘前市自治基本条例市民検討委員会第 10 回会議参考資料【別冊】

**弘前市情報公開条例（平成 18 年弘前市条例第 19 号）**

改正 平成 19 年 9 月 28 日弘前市条例第 28 号 平成 21 年 12 月 17 日弘前市条例第 45 号

## 目次

## 第 1 章 総則（第 1 条—第 4 条）

## 第 2 章 公文書の開示等

## 第 1 節 公文書の開示（第 5 条—第 17 条）

## 第 2 節 雑則（第 18 条—第 21 条）

## 第 3 章 雑則（第 22 条—第 24 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、市民の市政についての知る権利を尊重し、公文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の保有する情報の一層の公開を図り、もって市の有するその諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に寄与す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 市長、上下水道事業管理者、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

(2) 公文書 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、フィルム及び電磁的記録（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。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、広報、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

イ 図書館その他の市の機関において、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

本条…一部改正〔平成 21 年条例 45 号〕

## （解釈及び運用）

第 3 条 実施機関は、公文書の開示を請求する権利が十分に尊重されるように、この条例を解釈し、及び運用しなければならない。この場合において、個人の秘密その他の通常他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに開示されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

## （適正な請求及び使用）

第 4 条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求する者は、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、当該公文書の開示によって得た情報を適正に使用しなければならない。

## 第 2 章 公文書の開示等

## 第 1 節 公文書の開示

## （開示請求権）

第 5 条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。

## （開示請求の手続）

第6条 前条の規定による公文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出して行わなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公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、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」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、開示請求者に対し、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。

（開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公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、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

- (1) 法令若しくは他の条例の規定又は実施機関が法律上従う義務を有する国等の機関の指示により公にすることができない情報
- (2) 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 法令若しくは他の条例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2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、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。）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（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）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、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

- (3) 法人その他の団体（市、国、独立行政法人等、市以外の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、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。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から、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。
- (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実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報
- (5) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体の機関及び地方独立行政法人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、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、不当に市民等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) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他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
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
  - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
  - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - オ 市、国又は市以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
- (7) 個人又は法人等が、実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供した情報であつて、当該個人又は法人等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。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。

本条…一部改正〔平成 19 年条例 28 号・21 年 45 号〕

(部分開示)

第 8 条 実施機関は、開示請求に係る公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、開示請求者に対し、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、不開示情報が記録されている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 開示請求に係る公文書に前条第 2 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 9 条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報（第 7 条第 1 号に該当する情報を除く。）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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第 10 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公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、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないことができる。

(開示請求に対する決定、通知等)

第 11 条 実施機関は、開示請求があつた場合において、開示請求に係る公文書の全部又はその一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、開示請求があつた場合において、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求に係る公文書の存否を明らかにしないとき及び開示請求に係る公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項の規定により開示請求に係る公文書の一部を開示する旨の決定をした場合又は前項の規定により開示請求に係る公文書の全部を開示しない旨の決定をした場合において、当該公文書の全部又は一部を開示することができる期日が明らかであるときは、当該期日及び開示することができる範囲をこれらの規定による通知（以下「決定通知」という。）に係る書面に記載しなければならない。
- 4 決定通知は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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開示請求があった日から30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、決定通知の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
- 6 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から30日以内にそのすべてについて決定通知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2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に決定通知をし、残りの公文書については相当の期間内に決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第4項に規定する期間内に、開示請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由
  - (2) 残りの公文書に係る決定通知をする期限
- 7 開示請求者は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める公文書を開示しない旨の決定があったものとみなすことができる。
  - (1) 第4項に規定する期間内に決定通知がない場合（当該期間内に第5項後段又は前項後段の規定による通知があった場合を除く。） 開示請求に係る公文書
  - (2) 第4項に規定する期間内に第5項後段の規定による通知があった場合において、同項の規定により延長された決定通知の期限までに決定通知がないとき 開示請求に係る公文書
  - (3) 第4項に規定する期間内に前項後段の規定による通知があった場合
    - ア 前項前段に規定する開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき決定通知をすべき期間内に当該決定通知がないときにあっては、開示請求に係る公文書
    - イ 前項第2号に規定する期限までに同号に規定する残りの公文書に係る決定通知がないときにあっては、当該残りの公文書

（事案の移送）

- 第12条 実施機関は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において前条第1項又は第2項の決定（以下「開示決定等」という。）をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、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、開示請求者に対し、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、当該開示請求についての開示決定等を行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。
  - 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が前条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行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は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 13 条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条及び第 17 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、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が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 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が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公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第 7 条第 2 号イ、同条第 3 号ただし書又は同条第 7 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公文書を第 9 条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前 2 項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公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、開示決定をするときは、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、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第 17 条において「反対意見書」という。）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 公文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴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実施機関が定める方法により行う。ただし、開示請求に係る公文書を直接閲覧又は視聴に供することにより当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、開示請求に係る公文書の一部を開示するときその他相当の理由があるときは、当該公文書に代えて、当該公文書を複写した物を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することにより、行うことができる。

2 公文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについては、これらの写し又はこれらを複写した物の写しを送付する場合を除き、実施機関が決定通知の際に指定する日時及び場所において行う。

3 開示決定に基づき公文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から 30 日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。

(費用負担)

第 15 条 開示請求をして文書、図画、写真若しくはフィルム又はこれらを複写した物の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

2 開示請求をして電磁的記録の開示を受ける者は、開示の方法ごとに当該開示の実施に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

(法令又は他の条例による開示の実施との調整)

第 16 条 実施機関は、法令又は他の条例の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が第 14 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、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令又は他の条例の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令又は他の条例の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第 14 条第 1 項本文

の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

見出し…一部改正〔平成 21 年条例 45 号〕

(不服申立てがあった場合の手続)

第 17 条 実施機関は、開示決定等について行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)の規定に基づく不服申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、弘前市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 決定で、不服申立てに係る開示決定等(開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第 4 項第 2 号において同じ。)を取り消し又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示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。

2 前項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、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 不服申立人(当該不服申立てをした者をいう。以下同じ。)及び参加人(行政不服審査法第 24 条に規定する参加人をいう。以下同じ。)

(2) 開示請求者(開示請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

3 諮問実施機関は、諮問に対する答申を尊重して当該不服申立てについての決定を行わなければならない。

4 第 13 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る公文書を開示する旨の決定(第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

## 第 2 節 雑則

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第 18 条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、公文書の目録を一般の閲覧に供すること等により、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(公文書の管理)

第 19 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、公文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、公文書の管理に関する定めを設け、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について定め、一般の閲覧に供しなければならない。

(開示状況の公表)

第 20 条 市長は、毎年度、この条例による公文書の開示の状況を公表しなければならない。

(適用除外)

第 21 条 図書館等図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において管理されている公文書であって、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているものについては、この章の規定は、適用しない。

## 第 3 章 雑則

(情報公開の総合的推進)



第22条 市は、この条例の目的にかんがみ、市民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、広報活動、市が出資する法人等の事業、委託事業及び補助金等の交付に係る事業の実施状況に関する資料の収集及び整備その他の行政資料の提供等の情報提供施策の充実を図ることにより、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

（市が出資する法人の情報公開）

第23条 市が出資する法人のうち実施機関が定める法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の開示及び提供を行うため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（委任）

第24条 この条例の施行に関して必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成18年2月27日から施行する。

（適用区分）

2 この条例は、次に掲げる公文書について適用する。

（1）この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書

（2）合併前の弘前市、岩木町又は相馬村から承継した公文書（施行日の前日において、合併前の弘前市情報公開条例（平成10年弘前市条例第1号）、岩木町情報公開条例（平成13年岩木町条例第1号）又は相馬村情報公開条例（平成13年相馬村条例第18号）の適用を受けていた公文書又は行政文書に限る。）

（適用外公文書の開示）

3 実施機関は、合併前の弘前市、岩木町又は相馬村から承継した公文書（前項第2号に規定するものを除く。）について開示の申出があったときは、これに応ずるよう努めるものとする。

4 第7条から第10条まで及び第15条の規定は、前項の規定による公文書の開示（以下「任意開示」という。）について準用する。

5 実施機関は、任意開示の申出に対する諾否について苦情の申出があった場合において、これを適正に処理するため必要があると認めるときは、弘前市情報公開・個人情報保護審査会に諮問するものとする。この場合において第17条第3項の規定を準用する。

（経過措置）

6 施行日の前日までに、合併前の弘前市情報公開条例、岩木町情報公開条例（第2章第2節を除く。）又は相馬村情報公開条例（第2章第2節を除く。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成19年9月28日弘前市条例第28号）

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成21年12月17日弘前市条例第45号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

**弘前市情報公開条例施行規則（平成 18 年弘前市規則第 11 号）**

（趣旨）

第 1 条 この規則は、弘前市情報公開条例（平成 18 年弘前市条例第 19 号。以下「条例」という。）の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

（公文書開示請求書）

第 2 条 条例第 6 条第 1 項に規定する開示請求書は、公文書開示請求書（様式第 1 号）によるものとする。

（開示請求に対する決定通知等）

第 3 条 条例第 11 条第 1 項の規定による通知は、次に定める書面により行うものとする。

（1）開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 公文書開示決定通知書（様式第 2 号）

（2）開示請求に係る公文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 公文書部分開示決定通知書（様式第 3 号）

2 条例第 11 条第 2 項の規定による通知は、公文書不開示決定通知書（様式第 4 号）により行うものとする。

3 条例第 11 条第 5 項後段の規定による通知は、公文書開示請求に係る決定通知期間延長通知書（様式第 5 号）により行うものとする。

4 条例第 11 条第 6 項後段の規定による通知は、公文書開示請求に係る決定通知期間特例延長通知書（様式第 6 号）により行うものとする。

（事案の移送）

第 4 条 条例第 12 条第 1 項後段の規定による通知は、公文書開示請求に係る事案移送済通知書（様式第 7 号）により行うものとする。

（第三者への通知事項）

第 5 条 条例第 13 条第 1 項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示請求の年月日

（2）開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

（3）意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（4）その他市長が必要と認める事項

2 条例第 13 条第 2 項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示請求の年月日

（2）条例第 13 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

（3）開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

（4）意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（5）その他市長が必要と認める事項

（電磁的記録の開示の方法）

第 6 条 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第 14 条第 1 項の実施機関が定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

（1）用紙に出力することができる電磁的記録 用紙に出力したものの閲覧又はその写しの交付

（2）前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

2 前項の規定にかかわらず、開示請求に係る次の各号に掲げる電磁的記録について当該各号に定める方法による開示を容易に行うことができる場合においては、当該電磁的記録の開示の方法は、それぞれ

れ当該各号に定める方法とすることができる。

(1) 前項各号に掲げる電磁的記録 複写したものの交付

(2) 前項第1号に掲げる電磁的記録 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

3 条例第14条第1項ただし書の規定は、電磁的記録を用紙に出力したものによる開示について準用する。

4 電磁的記録の開示は、当該電磁的記録を用紙に出力したものの写し若しくは当該電磁的記録を複写したもの又はこれらを複写したものを送付する場合を除き、市長が条例第11条第3項に規定する決定通知の際に指定する日時及び場所において行う。

（更なる開示の申出等）

第7条 条例第14条第3項の規定による申出は、更なる開示の申出書（様式第8号）を市長に提出して行わなければならない。

2 市長は、前項の申出があったときは、速やかに、当該申出に応ずるものとし、当該申出をした者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 条例第14条第2項及び前条第4項の規定は、第1項の申出に係る公文書の開示について準用する。この場合において、条例第14条第2項中「実施機関が決定通知」とあるのは「更に開示を受ける旨の申出に対する通知」と、前条第4項中「市長が条例第11条第3項に規定する決定通知」とあるのは「次条第2項の通知」と読み替えるものとする。

（費用）

第8条 条例第15条第1項に規定する公文書の写しの作成に要する費用の額として実施機関が定める額は、別表のとおりとする。

2 条例第15条第1項に規定する公文書の写しの送付に要する費用の額として実施機関が定める額は、市長が別に定める。

3 前2項の費用は、弘前市会計規則（平成18年弘前市規則第46号）第37条第1項の納入通知書により徴収する。

（市が出資する法人）

第9条 市長は、条例第23条の規定により、実施機関が定める法人を定めたときは、当該法人の名称及び主たる事務所の所在地を告示するものとする。

（開示状況の公表）

第10条 条例第20条の規定による公文書の開示の状況の公表は、毎年度の6月30日までに、その前年度における公文書の開示の状況を市広報紙に登載して行うものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 開示請求の件数及び開示決定等の状況

(2) 任意開示の申出の件数及びこれに対する諾否の状況

(3) 開示決定等についての不服申立ての件数及びこれについての決定の状況

(4) 任意開示の申出に対する諾否についての苦情の申出の件数及びその処理の状況

(5) その他必要と認める事項

（任意開示の手続）

第11条 条例附則第3項の規定による公文書の開示（以下「任意開示」という。）の申出は、公文書任意開示申出書（様式第9号）を市長に提出して行わなければならない。

2 市長は、任意開示の申出があったときは、速やかに、当該申出に対する諾否（当該公文書を保有していないときを含む。）を任意開示の申出をした者に、公文書任意開示諾否決定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

3 任意開示の申出に対する諾否についての苦情の申出は、苦情申出書（様式第11号）を市長に提出して行わなければならない。

4 条例第11条第3項、第12条、第13条第1項及び第2項並びに第14条の規定は、任意開示について準用する。

（委任）

第12条 この規則の施行に関して必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、平成18年2月27日から施行する。

別表（第8条第1項関係）

公文書の種類		写しの種類	費用
文書、図画又は写真		複写機により複写したもの	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
フィルム	マイクロフィルム	用紙に印刷したものを複写機により複写した物	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
	写真フィルム	印画紙に印画したもの	実費
電磁的記録		用紙に出力したものを複写機により複写したもの	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
		録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、フロッピーディスク、MOディスク、CD-R、DVD-RAM等に複写したもの	実費

様式第1号～様式第11号 (略)

**弘前市個人情報保護条例（平成18年弘前市条例第20号）**

改正 平成19年9月28日弘前市条例第29号 平成21年12月17日弘前市条例第45号

## 目次

## 第1章 総則（第1条—第5条）

## 第2章 実施機関が取り扱う個人情報の保護

## 第1節 個人情報の取扱い（第6条—第13条）

## 第2節 個人情報の開示、訂正及び利用停止（第14条—第37条）

## 第3節 雑則（第38条—第40条）

## 第3章 事業者が取り扱う個人情報の保護（第41条—第47条）

## 第4章 雑則（第48条—第50条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的）

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する市、事業者及び市民の責務を明らかにし、個人情報の適正な取扱いの確保に関して必要な事項を定めるとともに、市の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護す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 市長、上下水道事業管理者、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等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ができ、それ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。）をいう。
- (3) 事業者 法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59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。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）を除く。）又は事業を営む個人をいう。
- (4) 本人 個人情報により識別される特定の個人をいう。
- (5) 保有個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書（弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）第2条第2号に規定する公文書をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。
- (6) 個人情報電算ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であつて、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。

本条…一部改正〔平成21年条例45号〕

## （市の責務）

第3条 市は、個人情報の適正な取扱いの確保その他の個人情報の保護に関し必要な施策を実施するものとする。

## （事業者の責務）

第 4 条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、その事業活動を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の適正な取扱いに努めるとともに、市が実施する個人情報の保護に関する施策に協力するよう努めなければならない。

(市民の責務)

第 5 条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、自己に関する個人情報の保護に努めるとともに、自己以外の者に関する個人情報の取扱いに当たっては、その権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

## 第 2 章 実施機関が取り扱う個人情報の保護

### 第 1 節 個人情報の取扱い

(個人情報取扱事務の登録等)

第 6 条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿を備え、一般の閲覧に供しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び次条第 2 項に規定する利用目的
- (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
- (3) 個人情報の対象者の範囲
- (4) 個人情報の項目
- (5) 個人情報の取得先及び提供先
- (6) 個人情報電算ファイルが利用に供されるときは、その名称
- (7) その他実施機関が定める事項

2 実施機関は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 実施機関は、個人情報取扱事務を廃止したときは、速やかに当該個人情報取扱事務の登録を抹消しなければならない。

4 前 3 項の規定は、市の職員又は職員であった者に係る個人情報取扱事務であつて、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を取り扱うものについては、適用しない。  
(保有の制限等)

第 7 条 実施機関は、個人情報を保有するに当たっては、その権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 実施機関は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(取得の制限)

第 8 条 実施機関は、個人情報を取得するときは、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を取得してはならない。ただし、法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づき取得する場合又は利用目的を達成するために当該個人情報が必要であり、かつ、欠くことができない場合は、この限りでない。

3 実施機関は、個人情報を取得するときは、本人から取得しなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 法令等の規定に基づき取得するとき。

- (2) 本人の同意を得て取得するとき。
- (3) 出版、報道その他の方法により公にされたものから取得するとき。
- (4) 他の実施機関から提供を受けて取得するとき。
- (5) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (6) 国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人から取得することが事務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、本人から取得したのでは当該個人情報の利用目的の達成に支障が生ずるおそれがあると認められるとき、その他本人以外のものから取得することに相当の理由があると認められるとき。

4 実施機関は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他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る記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が行う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とき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（利用及び提供の制限）

第9条 実施機関は、法令等に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 実施機関がその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- (3) 他の実施機関、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令等の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 実施機関は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための実施機関の内部における利用を特定の組織に限るものとする。

4 実施機関は、実施機関以外のものに保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受けるものに対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい、滅失若しくは損傷の防止その他の個人情報

報の適切な取扱いのために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

4 項…一部改正〔平成21年条例45号〕

（情報機器の結合による提供の制限）

第10条 実施機関は、公益上の必要その他相当の理由があり、かつ、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な取扱いのために必要な措置が講じられていると認められる場合を除き、通信回線を用いて電子計算機その他の情報機器を結合する方法により、実施機関以外のものに保有個人情報を提供してはならない。

（安全性及び正確性の確保等）

第11条 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の実事と合致するように努めなければならない。

3 実施機関は、利用目的を達成したこと等により保有個人情報を保有する必要がなくなったときは、これを確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（職員等の義務）

第12条 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（委託に伴う措置等）

第13条 実施機関は、個人情報取扱事務を実施機関以外のものに委託する場合又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせる場合において、個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、当該個人情報取扱事務に係る個人情報について、その取得の方法若しくは利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい、滅失若しくは損傷の防止その他の個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報取扱事務の委託を受けたもの又は実施機関が個人情報取扱事務を行わせている指定管理者は、当該個人情報取扱事務に係る個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の当該個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関から委託を受けた個人情報取扱事務又は実施機関が指定管理者に行わせている個人情報取扱事務に従事している者又は従事していた者は、当該個人情報取扱事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第2節 個人情報の開示、訂正及び利用停止

（開示請求権）

第14条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

（開示請求の手続）

第15条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出して行わなければならない。

（1）開示請求をする者の氏名及び住所

（2）開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項



(3) 前 2 号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第 2 項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）を示す書類等で実施機関が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」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、開示請求者に対し、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。

（開示請求に対する決定、通知等）

第 16 条 実施機関は、開示請求があつた場合において、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示する保有個人情報の利用目的を書面により通知しなければならない。ただし、第 8 条第 4 項第 2 号又は第 3 号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 前項の場合において、開示請求があつた際、直ちに、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定をし、かつ、当該決定に基づき開示するときは、開示請求者に対する通知は、口頭であることができる。

3 実施機関は、開示請求があつた場合において、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（第 23 条の規定により開示請求に係る保有個人情報の存否を明らかにしないとき、及び開示請求に係る保有個人情報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。

4 実施機関は、第 1 項の規定により開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合又は前項の規定により開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をした場合において、当該保有個人情報の全部又は一部を開示することができる期日が明らかであるときは、当該期日及び開示することができる範囲をこれらの規定による通知（以下「開示等の決定通知」という。）に係る書面に記載しなければならない。

5 開示等の決定通知は、開示請求があつた日から 15 日以内にしなければならない。

6 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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開示請求があつた日から 30 日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、開示等の決定通知の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

7 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があつた日から 30 日以内にそのすべてについて開示等の決定通知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 2 項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示等の決定通知をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示等の決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第 5 項に規定する期間内に、開示請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報に係る開示等の決定通知をする期限

8 開示請求者は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める保有個人情報を開示しない旨の決定があつたものとみなすことができる。

(1) 第 5 項に規定する期間内に開示等の決定通知がない場合（当該期間内に第 6 項後段又は前項後段の規定による通知があつた場合を除く。） 開示請求に係る保有個人情報

(2) 第 5 項に規定する期間内に第 6 項後段の規定による通知があつた場合において、同項の規定によ

り延長された開示等の決定通知の期限までに開示等の決定通知がないとき 開示請求に係る保有個人情報

(3) 第5項に規定する期間内に前項後段の規定による通知があった場合

ア 前項前段に規定する開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき開示等の決定通知をすべき期間内に当該開示等の決定通知がないときにあっては、開示請求に係る保有個人情報

イ 前項第2号に規定する期限までに同号に規定する残りの保有個人情報に係る開示等の決定通知がないときにあっては、当該残りの保有個人情報

(事案の移送)

第17条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報が他の実施機関から提供されたものであるとき、その他他の実施機関において前条第1項又は第3項の決定（以下「開示決定等」という。）をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、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、開示請求者に対し、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、当該開示請求についての開示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。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が前条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施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は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第18条 開示請求に係る保有個人情報に市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者（第14条第2項の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。第21条第1項第2号から第4号まで及び同条第3項において同じ。）以外の者（以下この条並びに第36条第2項第3号及び第4項において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他実施機関が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 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他実施機関が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含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第21条第1項第3号イ、同項第4号ただし書又は同項第8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含まれている保有個人情報を第22条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報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、開示決定をするときは、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、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第36条第1項第2号ただし書及び第2項第3号において「反対意見書」という。）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 19 条 保有個人情報の開示は、次の各号に掲げる保有個人情報の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行う。ただし、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書を直接閲覧又は視聴に供することにより当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、開示請求に係る保有個人情報の一部を開示するとき、その他相当の理由があるときは、当該公文書に代えて、当該公文書を複写した物を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することにより、行うことができる。

- (1) 文書、図画又は写真に記録されている保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている文書、図画又は写真の閲覧又は写しの交付
- (2) フィルムに記録されている保有個人情報 当該保有個人情報が記録されているフィルムの視聴又は写しの交付
- (3) 電磁的記録に記録されている保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている電磁的記録の種類別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法

2 保有個人情報の開示は、文書、図画、写真又はフィルムに記録されている保有個人情報については、当該文書、図画、写真若しくはフィルムの写し又はこれらを複写した物の写しを送付する場合を除き、実施機関が開示等の決定通知の際に指定する日時及び場所において行う。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から 30 日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。

4 第 15 条第 2 項の規定は、開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者について準用する。  
(口頭による開示請求等)

第 20 条 保有個人情報のうち、開示請求があった場合において直ちに開示することができる保有個人情報として実施機関が定める保有個人情報については、第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、口頭により開示請求を行うことができる。

2 実施機関は、前項の規定により口頭による開示請求があったときは、第 16 条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が別に定める方法により、直ちに当該開示請求に係る保有個人情報を開示しなければならない。

3 第 15 条第 2 項の規定は、前項の規定により保有個人情報の開示を受ける者について準用する。  
(開示義務)

第 21 条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令若しくは他の条例の規定又は実施機関が法律上従う義務を有する国等の機関の指示により開示することができない情報
- (2) 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- (3) 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の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、開示請求者以外の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。)又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の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 法令若しくは他の条例の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知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、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（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2項に規定する特定独立行政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、当該公務員等の職、氏名及び職務遂行の内容に係る部分

(4) 法人その他の団体（市、国、独立行政法人等、市以外の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。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、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。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

(5) 開示することにより、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実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(6) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体の機関及び地方独立行政法人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、開示することにより、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、不当に市民等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

(7) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他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

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 市、国若しくは市以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(8) 個人又は法人等が、実施機関の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供した情報であって、当該個人又は法人等における通例として開示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。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

2 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

3 開示請求に係る保有個人情報に第1項第3号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外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、開示しても、開示請求者以外の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。

1 項…一部改正〔平成19年条例29号〕

(裁量的開示)

第22条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報（前条第1項第1号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第23条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報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、実施機関は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないことができる。

(費用負担)

第24条 開示請求をして文書、図画、写真若しくはフィルム又はこれらを複写した物の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

2 開示請求をして電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示を受ける者は、開示の方法ごとに当該開示の実施に要する費用の額として実施機関が定める額を負担しなければならない。

(法令又は他の条例による開示の実施との調整)

第25条 実施機関は、法令又は他の条例（弘前市情報公開条例を除く。）の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が第19条第1項各号及び第20条第2項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っては、当該期間内に限る。）には、第19条第1項本文及び第20条第2項の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令又は他の条例の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令又は他の条例の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第19条第1項第1号の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(訂正請求権)

第26条 何人も、自己を本人とする保有個人情報（第19条第1項若しくは第20条第2項又は前条第1項の法令又は他の条例の規定により開示を受けたものに限る。第32条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

2 第14条第2項の規定は、前項の規定による訂正の請求（以下「訂正請求」という。）について準用する。

(訂正請求の手續)

第27条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出して行わなければならない。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正請求の趣旨及び理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 第15条第2項の規定は訂正請求をしようとする者に、同条第3項の規定は訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）について準用する。

## (訂正義務)

第28条 実施機関は、訂正請求があつた場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

## (訂正請求に対する決定、通知等)

第29条 実施機関は、訂正請求があつた場合において、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、訂正請求があつた場合において、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定による通知（以下「訂正等の決定通知」という。）は、訂正請求があつた日から30日以内にしなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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訂正請求があつた日から45日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、訂正等の決定通知の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

5 訂正請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、訂正請求があつた日から45日以内にそのすべてについて訂正等の決定通知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2項の規定にかかわらず、実施機関は、訂正請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に訂正等の決定通知をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に訂正等の決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第3項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報に係る訂正等の決定通知をする期限

6 実施機関は、前項に該当する場合を除き、訂正等の決定通知に特に長期間を要すると認めるときは、第3項及び第4項の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正等の決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第3項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正等の決定通知をする期限

7 訂正請求者は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める保有個人情報の訂正をしない旨の決定があつたものとみなすことができる。

(1) 第3項に規定する期間内に訂正等の決定通知がない場合（当該期間内に第4項後段、第5項後段又は前項後段の規定による通知があつた場合を除く。） 訂正請求に係る保有個人情報

(2) 第3項に規定する期間内に第4項後段の規定による通知があつた場合において、同項の規定により延長された訂正等の決定通知の期限までに訂正等の決定通知がないとき 訂正請求に係る保有個人情報

(3) 第3項に規定する期間内に第5項後段の規定による通知があつた場合

ア 第5項前段に規定する訂正請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき訂正等の決定通知をすべき期間内に当該訂正等の決定通知がないときにあっては、訂正請求に係る保有個人情報

イ 第5項第2号に規定する期限までに同号に規定する残りの保有個人情報に係る訂正等の決定通知がないときにあっては、当該残りの保有個人情報

- (4) 第3項に規定する期間内に前項後段の規定による通知があった場合において、同項の規定により延長された訂正等の決定通知の期限までに訂正等の決定通知がないとき 訂正請求に係る保有個人情報

(事案の移送)

第30条 実施機関は、訂正請求に係る保有個人情報第17条第3項の規定に基づく開示に係るものであるとき、その他の実施機関において前条第1項又は第2項の決定(以下「訂正決定等」という。)をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、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、訂正請求者に対し、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、当該訂正請求についての訂正決定等を行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みなす。

- 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が前条第1項の決定(以下「訂正決定」という。)をしたときは、移送をした実施機関は、当該訂正決定に基づき訂正の実施を行しなければならない。

(訂正の実施の通知)

第31条 実施機関は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をしたときは、訂正請求者に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知しなければならない。

(利用停止請求権)

第32条 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)に関して法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

- (1) 第7条第2項の規定に違反して保有されているとき、第8条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第9条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

- (2) 第9条第1項及び第2項又は第10条の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

- 2 第14条第2項の規定は、前項の規定による利用停止の請求(以下「利用停止請求」という。)について準用する。

(利用停止請求の手續)

第33条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出して行わなければならない。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所
- (2) 利用停止請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 利用停止請求の趣旨及び理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

- 2 第15条第2項の規定は利用停止請求をしようとする者に、同条第3項の規定は利用停止請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)について準用する。

## (利用停止義務)

第34条 実施機関は、利用停止請求があつた場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該実施機関における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

## (利用停止請求に対する決定、通知等)

第35条 実施機関は、利用停止請求があつた場合において、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、利用停止請求があつた場合において、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定による通知（以下「利用停止等の決定通知」という。）は、利用停止請求があつた日から30日以内にしなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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利用停止請求があつた日から45日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止等の決定通知の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

5 利用停止請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、利用停止請求があつた日から45日以内にそのすべてについて利用停止等の決定通知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2項の規定にかかわらず、実施機関は、利用停止請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に利用停止等の決定通知をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に利用停止等の決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報に係る利用停止等の決定通知をする期限

6 実施機関は、前項に該当する場合を除き、利用停止等の決定通知に特に長期間を要すると認めるときは、第3項及び第4項の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止等の決定通知をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、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) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止等の決定通知をする期限

7 利用停止請求者は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める保有個人情報の利用停止をしない旨の決定があつたものとみなすことができる。

(1) 第3項に規定する期間内に利用停止等の決定通知がない場合（当該期間内に第4項後段、第5項後段又は前項後段の規定による通知があつた場合を除く。） 利用停止請求に係る保有個人情報

(2) 第3項に規定する期間内に第4項後段の規定による通知があつた場合において、同項の規定により延長された利用停止等の決定通知の期限までに利用停止等の決定通知がないとき 利用停止請求に係る保有個人情報

(3) 第3項に規定する期間内に第5項後段の規定による通知があつた場合

ア 第5項前段に規定する利用停止請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき利用停止



等の決定通知をすべき期間内に当該利用停止等の決定通知がないときにあっては、利用停止請求に係る保有個人情報

イ 第 5 項第 2 号に規定する期限までに同号に規定する残りの保有個人情報に係る利用停止等の決定通知がないときにあっては、当該残りの保有個人情報

(4) 第 3 項に規定する期間内に前項後段の規定による通知があった場合において、同項の規定により延長された利用停止等の決定通知の期限までに利用停止等の決定通知がないとき 利用停止請求に係る保有個人情報

(不服申立てがあった場合の手続)

第 36 条 実施機関は、開示決定等、訂正決定等又は前条第 1 項若しくは第 2 項の決定（以下「利用停止決定等」という。）について、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）の規定に基づく不服申立て（以下「不服申立て」という。）があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、弘前市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第 4 項第 2 号において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る保有個人情報の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示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。

(3) 決定で、不服申立てに係る訂正決定等（訂正請求の全部を容認して訂正をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る訂正請求の全部を容認して訂正することとするとき。

(4) 決定で、不服申立てに係る利用停止決定等（利用停止請求の全部を容認して利用停止をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る利用停止請求の全部を容認して利用停止することとするとき。

2 前項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、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 不服申立人（当該不服申立てをした者をいう。以下同じ。）及び参加人（行政不服審査法第 24 条に規定する参加人をいう。以下同じ。）

(2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

3 諮問実施機関は、諮問に対する答申を尊重して当該不服申立てについての決定を行わなければならない。

4 第 18 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）（適用除外）

第 37 条 次に掲げる保有個人情報については、この節の規定は、適用しない。

(1) 刑事事件若しくは少年の保護事件に係る裁判、検察官、検察事務官若しくは司法警察職員が行う処分、刑若しくは保護処分の執行、更生緊急保護又は恩赦に係る保有個人情報（当該裁判、処分若しくは執行を受けた者、更生緊急保護の申出をした者又は恩赦の上申があった者に係るものに限

る。)

- (2) 刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第53条の2第2項に規定する訴訟に関する書類及び押収物に記録されている個人情報

### 第3節 雑則

(苦情処理)

第38条 実施機関は、当該実施機関における個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(市が出資する法人の講ずる措置)

第39条 市が出資する法人のうち実施機関が定める法人は、この章の規定に基づく実施機関の措置に留意しつつ、個人情報の適切な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(委任)

第40条 この章の規定の施行に関して必要な事項は、実施機関が定める。

### 第3章 事業者が取り扱う個人情報の保護

(個人情報取扱指針)

第41条 市長は、事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針(以下「個人情報取扱指針」という。)を定めなければならない。

2 市長は、個人情報取扱指針を定めようとするときは、あらかじめ、弘前市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴かななければならない。

3 市長は、個人情報取扱指針を定めたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 前2項の規定は、個人情報取扱指針の変更について準用する。

(取扱いの適正化)

第42条 市長は、事業者が行う個人情報の取扱いについて個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、事業者に対し、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適正な取扱いのための措置について必要な助言及び指導を行うことができる。

(不適正な取扱いの是正措置)

第43条 市長は、事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるときは、当該事業者に対し、書面により、その取扱いを是正するよう勧告することができる。

2 市長は、前項の規定による勧告をしようとするときは、あらかじめ、弘前市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴かななければならない。

(苦情等の処理)

第44条 市長は、事業者が行う個人情報の取扱いに関する苦情の申出又は相談があったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(説明又は資料提出の要求)

第45条 市長は、事業者が個人情報を不適切に取り扱っている疑いがあると認めるときは、事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、その個人情報の取扱いに関し説明又は資料の提出を求めることができる。

(公表)

第46条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その旨を公表することができる。

- (1) 正当な理由がなく第43条第1項の規定による勧告に従わなかったとき。
- (2) 正当な理由がなく前条の規定による説明又は資料の提出の要求に応じないとき。
- (3) 前条の規定による説明又は資料の提出の要求に対して、虚偽の説明をし、又は虚偽の資料を提出

したとき。

- 2 市長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、事業者にも口頭で意見を述べ、又は意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 3 市長は、第 1 項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、弘前市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴かなければならない。

(国及び市以外の地方公共団体との協力)

第 47 条 市長は、事業者が行う個人情報の取扱いに関し個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、国又は市以外の地方公共団体に協力を求めるものとする。

- 2 市長は、国又は市以外の地方公共団体から事業者が行う個人情報の取扱いに関し個人の権利利益を保護することを目的に協力を求められたときは、これに応ずるよう努めるものとする。

#### 第 4 章 雑則

(適用除外)

第 48 条 統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 2 条第 6 項に規定する基幹統計調査及び同条第 7 項に規定する一般統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報並びに同条第 8 項に規定する事業所母集団データベースに含まれる個人情報については、この条例の規定は、適用しない。

本条…全部改正〔平成 19 年条例第 29 号〕

(運営状況の公表)

第 49 条 市長は、毎年度、この条例の運用状況を公表しなければならない。

(委任)

第 50 条 この条例（第 2 章を除く。）の施行に関して必要な事項は、規則で定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 18 年 2 月 27 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の弘前市個人情報保護条例（平成 17 年弘前市条例第 52 号）、岩木町個人情報保護条例（平成 14 年岩木町条例第 1 号。第 4 章を除く。）又は相馬村個人情報保護条例（平成 13 年相馬村条例第 19 号。第 4 章を除く。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成 19 年 9 月 28 日弘前市条例第 29 号）

この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第 21 条第 1 項第 3 号ウの改正規定 平成 19 年 10 月 1 日
- (2) 第 48 条の改正規定 統計法（平成 19 年法律第 53 号）の施行の日

附 則（平成 21 年 12 月 17 日弘前市条例第 45 号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

**弘前市個人情報保護条例施行規則（平成18年弘前市規則第12号）**

（趣旨）

第1条 この規則は、弘前市個人情報保護条例（平成18年弘前市条例第20号。以下「条例」という。）の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

（個人情報取扱指針等の公表）

第2条 条例第41条第3項（同条第4項において準用する場合を含む。）及び第46条第1項の規定による公表は、告示により行うものとする。

（弁明の機会の付与に関する通知）

第3条 市長は、条例第46条第2項の規定により口頭で意見を述べ、又は意見書を提出する機会を与えようとするときは、あらかじめ、その者に対し、口頭による意見陳述の日時、場所等又は意見書の提出期限、提出先等を書面により通知するものとする。

（代理人）

第4条 前条の規定による通知を受けた者（以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

2 代理人は、各自、当事者のために口頭で意見を述べ、又は意見書を提出するための一切の行為をすることができる。

3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。

4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を市長に届け出なければならない。

（運用状況の公表）

第5条 条例第49条の規定による運用状況の公表は、毎年度の6月30日までに、その前年度における運用状況を市広報紙に登載して行うものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

（1）実施機関における個人情報の取扱いに係る事項

ア 開示請求の件数及び開示決定等の状況

イ 訂正請求の件数及び訂正決定等の状況

ウ 利用停止請求の件数及び利用停止決定等の状況

エ 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等についての不服申立ての件数並びにこれらについての決定の状況

オ 苦情の申出の件数及びその処理の状況

（2）事業者が行う個人情報の取扱いに係る事項

ア 苦情の申出及び相談の件数並びにこれらについての処理の状況

イ 事業者に対する勧告の件数

ウ 事業者に対する説明又は資料の提出の要求の件数

エ 事業者が勧告に従わなかった旨等の公表の件数

（3）その他必要と認める事項

附 則

この規則は、平成18年2月27日から施行する。

**弘前市長が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成18年弘前市規則第13号）**

（趣旨）

第1条 この規則は、弘前市個人情報保護条例（平成18年弘前市条例第20号。以下「条例」という。）

第2章の規定による市長が取り扱う個人情報の保護等に関して必要な事項を定めるものとする。

（保有個人情報開示請求書）

第2条 条例第15条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第1号）とする。

（証明書类等）

第3条 条例第15条第2項に規定する実施機関が定める書類等は、次のとおりとする。

（1）本人が開示請求をしようとするとき 次に掲げるいずれかの書類等

ア 運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証又は法律若しくはこれに基づく命令の規定により交付された書類等であって当該開示請求をしようとする者が本人であることを確認するに足りるもの

イ やむを得ない理由によりアに掲げる書類等を提示することができない場合には、当該開示請求をしようとする者が本人であることを確認するため市長が適当と認める書類等

（2）法定代理人が開示請求をしようとするとき 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類等及び戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類等

2 前項の規定は、条例第19条第4項、第20条第3項、第27条第2項及び第33条第2項において準用する条例第15条第2項に規定する実施機関が定める書類等について準用する。

（開示請求に対する決定通知等）

第4条 条例第16条第1項の規定による通知は、次の各号に定める書面により行うものとする。

（1）開示請求に係る保有個人情報（条例第2条第5号の保有個人情報をいう。以下同じ。）の全部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報開示決定通知書（様式第2号）

（2）開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報部分開示決定通知書（様式第3号）

2 条例第16条第3項の規定による通知は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第4号）により行うものとする。

3 条例第16条第6項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る開示等の決定通知期間延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

4 条例第16条第7項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る開示等の決定通知期間特例延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

（事案の移送）

第5条 条例第17条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る開示請求事案移送済通知書（様式第7号）により行うものとする。

（第三者への通知事項）

第6条 条例第18条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示請求の年月日

（2）意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（3）その他市長が必要と認める事項

2 条例第18条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示請求の年月日

（2）条例第18条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(4) その他市長が必要と認める事項

(電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示の方法)

第7条 次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報についての条例第19条第1項第3号の実施機関が定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 用紙に出力することができる電磁的記録に記録されている保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又はその写しの交付

(2) 用紙に出力することができる電磁的記録以外の電磁的記録に記録されている保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

2 前項の規定にかかわらず、開示請求に係る次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報について当該各号に定める方法による開示を容易に行うことができる場合においては、当該保有個人情報の開示の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とすることができる。

(1) 前項各号に掲げる保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている電磁的記録を複写したものの交付

(2) 前項第1号に掲げる保有個人情報 当該保有個人情報が記録されている電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

3 条例第19条第1項ただし書の規定は、保有個人情報が記録されている電磁的記録を用紙に出力したものによる開示について準用する。

4 電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が記録されている電磁的記録を用紙に出力したものの写し若しくは当該電磁的記録を複写したもの又はこれらを複写したものを送付する場合を除き、市長が条例第16条第4項の開示等の決定通知の際に指定する日時及び場所において行う。

(更なる開示の申出等)

第8条 条例第19条第3項の規定による申出は、保有個人情報の更なる開示の申出書(様式第8号)を市長に提出して行わなければならない。

2 市長は、前項の申出があったときは、速やかに、当該申出に応ずるものとし、当該申出をした者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 条例第19条第2項及び前条第4項の規定は、第1項の申出に係る保有個人情報の開示について準用する。この場合において、条例第19条第2項中「実施機関が開示等の決定通知」とあるのは「更に開示を受ける旨の申出に対する通知」と、前条第4項中「市長が条例第16条第4項の開示等の決定通知」とあるのは「次条第2項の規定による通知」と読み替えるものとする。

(口頭による開示請求等)

第9条 市長は、条例第20条第1項の規定により、開示請求があった場合において直ちに開示することができる保有個人情報を定めたときは、その旨を告示するものとする。

2 条例第20条第2項の実施機関が別に定める方法は、閲覧とする。

(費用)

第10条 条例第24条第1項の写しの作成に要する費用の額として実施機関が定める額及び同条第2項の開示の実施に要する費用の額として実施機関が定める額(写しの作成に要する費用に限る。)は、別表のとおりとする。

2 条例第24条第1項の写しの送付に要する費用の額として実施機関が定める額及び同条第2項の開示の実施に要する費用の額として実施機関が定める額(写しの作成に要する費用を除く。)は、市長が別に定める。

- 3 前 2 項の費用は、弘前市会計規則（平成 18 年弘前市規則第 46 号）第 37 条第 1 項の納入通知書により徴収する。

（保有個人情報訂正請求書）

第 11 条 条例第 27 条第 1 項の書面は、保有個人情報訂正請求書（様式第 9 号）とする。

（訂正請求に対する決定、通知等）

第 12 条 条例第 29 条第 1 項の規定による通知は、次の各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 訂正請求に係る保有個人情報の全部を訂正する旨の決定をしたとき 保有個人情報訂正決定通知書（様式第 10 号）
  - (2) 訂正請求に係る保有個人情報の一部を訂正する旨の決定をしたとき 保有個人情報部分訂正決定通知書（様式第 11 号）
- 2 条例第 29 条第 2 項の規定による通知は、保有個人情報不訂正決定通知書（様式第 12 号）により行うものとする。
- 3 条例第 29 条第 4 項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る訂正等の決定通知期間延長通知書（様式第 13 号）により行うものとする。
- 4 条例第 29 条第 5 項後段及び第 6 項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る訂正等の決定通知期間特例延長通知書（様式第 14 号）により行うものとする。

（事案の移送）

第 13 条 条例第 30 条第 1 項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る訂正請求事案移送済通知書（様式第 15 号）により行うものとする。

（訂正の実施の通知）

第 14 条 条例第 31 条第 1 項の規定による通知は、保有個人情報に係る訂正実施通知書（様式第 16 号）により行うものとする。

（保有個人情報利用停止請求書）

第 15 条 条例第 33 条第 1 項の書面は、保有個人情報利用停止請求書（様式第 17 号）とする。

（利用停止請求に対する決定通知等）

第 16 条 条例第 35 条第 1 項の規定による通知は、次に定める書面により行うものとする。

- (1) 利用停止請求に係る保有個人情報の全部を利用停止する旨の決定をしたとき 保有個人情報利用停止決定通知書（様式第 18 号）
  - (2) 利用停止請求に係る保有個人情報の一部を利用停止する旨の決定をしたとき 保有個人情報部分利用停止決定通知書（様式第 19 号）
- 2 条例第 35 条第 2 項の規定による通知は、保有個人情報利用不停止決定通知書（様式第 20 号）により行うものとする。
- 3 条例第 35 条第 4 項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る利用停止等の決定通知期間延長通知書（様式第 21 号）により行うものとする。
- 4 条例第 35 条第 5 項後段及び第 6 項後段の規定による通知は、保有個人情報に係る利用停止等の決定通知期間特例延長通知書（様式第 22 号）により行うものとする。

（市が出資する法人）

第 17 条 市長は、条例第 39 条の規定により、実施機関が定める法人を定めたときは、当該法人の名称及び主たる事務所の所在地を告示するものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 18 年 2 月 27 日から施行する。

## (経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の市長が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成17年弘前市規則第37号）、町長が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成14年岩木町規則第2号）又は村長が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成14年相馬村規則第7号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

別表（第10条第1項関係）

公文書の種類		写しの種類	費用
文書、図画又は写真		複写機により複写したもの	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
フィルム	マイクロフィルム	用紙に印刷したものを複写機により複写した物	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
	写真フィルム	印画紙に印画したもの	実費
電磁的記録		用紙に出力したものを複写機により複写したもの	1面当たり 白黒 10円 カラー 50円 (日本工業規格A3まで)
			日本工業規格A3の大きさを超えるものは、実費
		録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、フロッピーディスク、MOディスク、CD-R、DVD-RAM等に複写したもの	実費

様式第1号～様式第22号 (略)



部長実行宣言2012(抜粋)

2

# 部長実行宣言の見方

## 【部長コメント】

各部を構成する課室や事業の内容を説明するほか、各部長の市政運営に対する意気込みを示しています。

〇〇部長  
ひろまさ  
たけし  
弘前 太郎

【項目】  
各部の平成24年度の重点事業を掲載しています。括弧書きは事業の主管課を示しています。



## 【部長コメント】

当教育委員会では、平成24年度からの新たな取組みとして、市内16の中学校区を基盤とし、小・中学校、保護者、地域が一体となって、「地域とともにある学校の実現」や「義務教育9年間を貫く「育ちと学び」の環境づくり」を目指す「夢実現ひろさき教育創生事業」を実施します。  
このほか、平成23年度において実施した各事業についても、的確なフォローアップを図りながら引き続き取り組み、「夢実現弘前教育プラン」(弘前市教育振興基本計画)において弘前市が目指す教育として掲げる三つの“つ”、  
○自分が新しい自分をつくる(創る)教育  
○これまでと今、そしてこれからをつなぐ(繋ぐ)教育  
○心と心をつむぐ(紡ぐ)教育  
の実現に向けて、総合的、計画的に施策を推進してまいります。  
なお、本宣言は教育委員会が自ら定めた計画の達成に向け、主体的、具体的に取り組むという決意に基づいた「教育委員会としての宣言」です。

【アクションプラン】  
アクションプラン2012掲載事業に関連する場合は、アクションプランの施策番号を標記しています。  
アクションプランの施策名は、P61～63の施策一覧でご確認ください。

## 【平成24年度 重点事業】

No.	項目	実施内容	目標	アクションプラン2012
1	中学校区を基盤とした学校力・学区力・地域力の向上 「夢実現ひろさき教育創生事業」 (学務課・指導課・文化財保護課・生涯体育課・中央公民館)	【ICT活用による小・中連携推進事業】(学務課) 学校間の連携の一助として、テレビ会議システムを活用し、市内の児童生徒間及び他市町村の児童生徒とのコミュニケーションを深めるとともに、教職員間の交流にも活用する。 また、中学校区内の小・中学校が連携することで、児童が同じ中学校に通学することになり、中学校との交流では、通学する中学校の状況を知るだけでなく、中学校通学時の不安を解消する。 さらに、小・中連携教育の成果として、学力の向上、問題行動の減少などが報告されていることから、この事業を進めることでアクションプランの目指す教育システムの活用による教職員のICT活用能力の向上を図る。 ＜構成する主な事務事業＞ ・機器導入 2,481千円 ・システム運用支援委託 2,100千円	・学校間におけるテレビ会議システム活用回数【AP】: 目標値(424) 延3回/年 目標値(125) 延8回/年	4-(2)-15

## 【実施内容】

重点事業の目的や構成する事業の実施内容を掲載しています。  
また、構成する主な事務事業の名称と平成24年度当初予算額を併せて掲載しています。

## 【※印】

文中で※印を付した用語については、P59～60に説明を掲載しています。

## 【目標】

平成24年度に実施する事業の目標をできるだけ数値で記載しています。  
アクションプランに掲げる目標と同じ目標は「【AP】」と記載しています。併せて、アクションプランの目標値等も掲載しています。

## 市民環境部長

秋元 裕  
あきもと ゆたか

## 【部長コメント】

市民環境部は、市民生活に直結する業務を数多く所管しており、市民生活センター、市民参加センター、市民会館、岩木文化センターを含む「市民との協働推進課」、「市民課」、清掃事業所と斎場を含む「環境政策課」、災害対策、交通安全・防犯を担当する「防災安全課」、「被災地支援対策室」の4課1室で構成されております。

「市民との協働推進課」は、市民の市政への参加意識を高め、協働によるまちづくりを実感してもらうための「市民参加型まちづくり1%システム(※10)」を推進するほか、新たに「弘前市自治基本条例制定事業(※11)」や省エネルギーに向けた「街灯LED化の推進」に取り組めます。また、市民会館の大規模改修を実施し、文化・交流施設の機能強化を図ります。

「市民課」は、窓口のワンストップサービスを目指した「総合窓口」を7月に開設し、市民サービスの充実を図ります。

「環境政策課」は、省エネ・新エネルギーの推進、街なかカラス対策の強化、ごみの減量化やリサイクル率の向上など、各種環境問題に引き続き積極的に取り組めます。

「防災安全課」は、自主防災組織の結成支援など地域防災力の向上をはじめ、東日本大震災の教訓も踏まえた防災力強化に努めるほか、交通安全意識や地域の自主防犯意識の高揚を図るなど安全安心なまちづくりの推進に取り組めます。

「被災地支援対策室」は、引き続き被災地の復旧・復興支援や被災者・避難者の支援に取り組めます。

これらを踏まえ、当部では下記の11事業を今年度の重点目標として掲げ、目標達成に向けて各種事業に積極的に取り組んでまいります。

## 【平成24年度 重点事業】

No.	項目	実施内容	目標	アクション プラン2012
1	市民主権による市政運営(市民参加型まちづくり1%システム事業)の推進 (市民との協働推進課)	<p>市民参画・協働を推進する総合窓口の「市民との協働推進課」において、市民主権による市政運営の徹底と市民参加の促進を図るために、市民活動団体などのまちづくり、地域づくり活動を支援します。</p> <p>平成24年度は、新たに「エリア担当制度」を活用しながら制度の周知を図るとともに、制度の理解を深めるための実践セミナーや「協働」をテーマにした講演会の開催、申請しやすい制度内容への見直しを検討するなど、市民がより活用しやすいシステムづくりを進めていきます。</p> <p>＜構成する主な事務事業＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民参加型まちづくり1%システム支援補助金 60,000千円</li> <li>・市民との協働推進実践セミナー・講演会 170千円</li> </ul>	<p>・市民参加型まちづくり1%システム支援事業数、100事業を目指します。【AP】</p>	1-2

**弘前市市民評価会議設置要綱****（設置）**

第1条 弘前市アクションプランの評価に関する事項について、第三者評価等を実施するため、弘前市市民評価会議（以下「評価会議」という。）を設置する。

**（所掌事務）**

第2条 評価会議の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 7つの約束の達成状況の評価に関すること。
- (2) 個別施策の達成状況の評価に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、評価及び提言に関すること。

**（組織）**

第3条 評価会議は、委員8人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 各種団体代表
- (3) 市民
- (4) 前3号に掲げる者のほか、市長が適当であると認める者

3 前項第3号に掲げる者の選任は、公募の方法によるものとする。

**（委員の任期）**

第4条 委員の任期は、委嘱の日から翌年度の末日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

**（委員長及び副委員長）**

第5条 評価会議に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選によりこれを定める。

3 委員長は、評価会議の会務を総理し、評価会議を代表する。

4 委員長は、評価会議の議長となる。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

**（会議）**

第6条 評価会議の会議は、委員長が招集する。

2 評価会議の会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 評価会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

**（部会）**

第7条 第2条各号に掲げる所掌事項について、必要な調査、研究等をさせるため、評価会議に部会を置くことができる。

2 部会は、委員長が委員のうちから指名するものをもって組織する。

3 各部会に部会長を置き、それぞれ委員長又は副委員長をもって充てる。

4 前条の規定は、部会の会議について準用する。この場合において、同条中「評価会議」とあるのは



「部会」と、「委員長」とあるのは「部会長」と読み替えるものとする。

（会議の公開）

第8条 評価会議及び部会の会議は、原則として公開とする。

（庶務）

第9条 評価会議の庶務は、企画部企画課において処理する。

（雑則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、評価会議の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第6条の規定に関わらず、初回の評価会議の会議は、市長が招集する。

**弘前市総合計画審議会条例（平成 19 年弘前市条例第 1 号）**

（設置）

第 1 条 本市の総合計画（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 条第 4 項に規定する基本構想及びこれを具体化するための基本計画をいう。以下同じ。）の策定に資するため、弘前市総合計画審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第 2 条 審議会は、市長の諮問に応じ、総合計画を審議する。

2 審議会は、総合計画について必要があると認めるときは、市長に意見を述べることができる。

（委員）

第 3 条 審議会は、委員 45 人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 弘前市議会の議員
- (2) 学識経験を有する者
- (3) 公共的団体等の役員及び職員
- (4) 関係行政機関の職員
- (5) その他市長が必要と認める者

3 委員は、当該諮問に係る審議が終了したときは、解任されたものとする。

4 第 2 項第 1 号、第 3 号及び第 4 号に掲げる者のうちから委嘱された委員が、当該機関の職を失ったときは、委員の職を失うものとする。

（会長）

第 4 条 審議会に会長を置き、会長は、委員の互選により定める。

2 会長は、会議の議長となり、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

（会議）

第 5 条 審議会の会議は、会長が招集する。ただし、審議会が新たに組織された場合の最初の会議は、市長が招集する。

2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（庶務）

第 6 条 審議会の庶務は、企画部企画課において処理する。

（委任）

第 7 条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関して必要な事項は、市長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（弘前市報酬費用弁償等の額及びその支給方法条例の一部改正）

2 弘前市報酬費用弁償等の額及びその支給方法条例（平成 18 年弘前市条例第 36 号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

**弘前市総合計画等策定会議規則（平成18年弘前市規則第220号）**

改正 平成19年3月23日弘前市規則第21号 平成19年5月1日弘前市規則第34号  
(設置)

第1条 市の基本的施策に係る総合計画（以下「総合計画」という。）及び国土利用計画法（昭和49年法律第92号）第8条第1項の規定により定める市の区域における国土の利用に関する計画（以下「国土利用計画」という。）を作成するため、弘前市総合計画等策定会議（以下「策定会議」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 策定会議は、次の事務を処理する。

- (1) 総合計画及び国土利用計画（以下「計画」という。）の作成に関すること。
- (2) 計画の作成のため必要と認められる事項の連絡及び調整に関すること。

(組織)

第3条 策定会議は、議長、参与及び委員をもって組織する。

- 2 議長は副市長を、参与は教育長をもって充てる。
- 3 委員は、職員のうちから市長が指名する。
- 4 委員に事故があるとき又は委員が不在のときは、あらかじめ委員の指名する職員がその職務を代理する。

2項…一部改正〔平成19年規則21号〕、1・2項…一部改正〔平成19年規則34号〕

(議長)

第4条 議長は、会務を総理する。

- 2 議長に事故があるとき又は議長が不在のときは、あらかじめ議長の指名する委員がその職務を代理する。

(参与)

第5条 参与は、計画の作成に当たり、専門的事項について意見を述べる。

本条…追加〔平成19年規則34号〕

(会議)

第6条 策定会議の会議は、必要に応じて議長が招集する。

旧5条…繰下〔平成19年規則34号〕

(部会の設置)

第7条 策定会議に、専門的調査、計画案の作成等を行わせるため、部会を置くことができる。

旧6条…繰下〔平成19年規則34号〕

(部会の組織)

第8条 部会は、部会長及び部会員をもって組織する。

- 2 部会長は、策定会議の委員のうちから議長が指名する。
- 3 部会員は、職員のうちから議長が指名する。
- 4 部会員に事故があるとき又は部会員が不在のときは、あらかじめ部会員の指名する職員がその職務を代理する。

旧7条…繰下〔平成19年規則34号〕

(部会長)

第9条 部会長は、議長の指揮のもとに部会を統括する。

- 2 部会長に事故があるとき又は部会長が不在のときは、あらかじめ部会長の指名する部会員がその職務を代理する。

務を代理する。

旧8条…繰下〔平成19年規則34号〕

（部会の会議）

第10条 部会の会議は、必要に応じて部会長が招集する。

旧9条…繰下〔平成19年規則34号〕

（庶務）

第11条 策定会議の庶務は、企画部企画課において処理する。

旧10条…繰下〔平成19年規則34号〕

（委任）

第12条 この規則に定めるもののほか、策定会議の運営に関して必要な事項は、議長が定める。

旧11条…繰下〔平成19年規則34号〕

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月23日弘前市規則第21号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年5月1日弘前市規則第34号）

この規則は、公布の日から施行する。

## 弘前市財政状況の公表に関する条例（平成18年弘前市条例第53号）

（趣旨）

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の3第1項の規定による財政状況の公表（以下「財政状況の公表」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

（公表の時期）

第2条 市長は、毎年度4月1日から9月30日までの財政状況の公表を11月30日までに、10月1日から3月31日までの財政状況の公表を5月31日までに行わなければならない。

2 災害その他やむを得ない事故により前項に定める期日までに財政状況の公表をすることができなかった場合においては、災害又は事故のやんだ後速やかに公表しなければならない。

（公表の内容）

第3条 財政状況の公表は、次に掲げる事項を明らかにするとともに、11月30日までに行う公表においては前年度の決算の状況を、5月31日までに行う公表においては同日の属する年度の予算の概要をそれぞれ明らかにしなければならない。

（1）歳入歳出予算の執行状況

（2）財産、市債及び一時借入金の現在高

（3）その他市長が必要と認める事項

（公表の方法）

第4条 財政状況の公表は、弘前市公告式条例（平成18年弘前市条例第3号）に規定する掲示場に掲示して行うほか、適当な方法によりこれを広報しなければならない。

（委任）

第5条 この条例に定めるもののほか、財政状況の公表の手続に関して必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、平成18年2月27日から施行する。



## 弘前市パブリックコメント制度実施要綱

### (目的)

第 1 条 この要綱は、パブリックコメント制度に関して必要な事項を定めることにより、市の基本的な政策等の策定過程における公正の確保と透明性の向上を図るとともに、市民の積極的な市政への参画を促進し、市民と行政との協働のまちづくりの実現に資することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この要綱において、「パブリックコメント制度」とは、市民生活に広く影響を与える市の基本的な政策等の策定にあたり、その案の内容とその他必要な事項を公表し、広く市民等からそれに対する意見及び情報等を募集し、提出された意見等を考慮して意思決定を行うとともに、その意見等に対する市の考え方を公表する一連の手続をいう。

2 この要綱において、「市民等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内の学校に在学する者
- (5) 本市に対して納税義務を有する者又は寄附を行なうもの
- (6) パブリックコメント制度に係る事案に利害関係を有する者

3 この要綱において、「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会をいう。

### (対象)

第 3 条 パブリックコメント制度の対象となる政策等は次に掲げるものとする。

- (1) 市の基本的構想、市政のそれぞれの分野における施策の基本的方針及び基本的な事項を定める計画の策定又は重要な改定
- (2) 市政に関する基本方針を定めることを内容とする条例の制定又は改廃
- (3) 市民に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例（地方税の賦課徴収金並びに分担金、使用料及び手数料の徴収に関するものを除く。）の制定又は改廃

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、パブリックコメント制度による手続きは行なわないものとする。ただし、実施機関が第 1 条の目的に照らしパブリックコメント制度を実施する必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 政策等の策定が迅速若しくは緊急性を要するもの又は内容が軽微な変更と認められるもの
- (2) 国又は県等の上位計画などとの整合性を図るため、市に裁量の余地がないと認められるもの
- (3) 法令等により意見聴取の手続が定められているもの
- (4) 附属機関又は実施機関が設置するこれに準ずる機関が、この要綱に準じて手続を経て作成した報告若しくは答申に基づき策定するもの
- (5) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 74 条第 1 項の規定による直接請求により議会に付議するもの

### (公表時期及び公表資料)

第 4 条 実施機関は、パブリックコメント制度の対象となる政策等を策定しようとするときは、最終的な意思決定を行う前の適正な時期に、対象事案を公表するものとする。

2 実施機関は、前項の規定により対象事案を公表するときは、その案の概要と作成した趣旨、目的、背景等についての説明を加えるとともに、併せてわかりやすい関係資料を公表するなど、市民等が内

容について十分理解できるよう努めるものとする。

（公表の方法）

第5条 対象事案の意見募集及び公表については、市の広報紙及び市のホームページで周知するとともに、実施機関が指定する場所での閲覧及び配布など、積極的に公表に努めるものとする。

（意見等の提出）

第6条 実施機関は、意見等の提出に必要な期間を勘案し、おおむね1か月程度を目安として意見等の提出期間を定めるものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事情がある場合はその期間を15日を限度に短縮することができる。

2 意見等の提出方法は、郵便、電子メール、ファクス、実施機関が指定する場所への書面の持参のほか、実施機関が定める方法によるものとする。

3 実施機関は、意見等の提出を受けるときは、当該意見等を提出する者の住所、氏名（法人等にあつては所在地、名称及び代表者名）を明記させるものとする。また、パブリックコメント制度の実施に関し、必要と判断される事項があれば明記を求めることができる。

（意見等の取扱い）

第7条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、対象事案の策定について意思決定を行うものとする。

2 実施機関は、提出された意見等の概要と、それに対する実施機関の考え方を公表するものとし、対象事案を修正したときは、修正の内容及びその理由を公表するものとする。

3 提出された意見等が次に掲げるものについては、実施機関の考え方を公表しないことができる。

（1）賛否の結論のみを示したもの

（2）内容が政策等に合致しないもの

（3）意見等の提出手続に従っていないもの

4 類似の意見等については、意見等及び実施機関の考え方を一つにまとめて公表することができる。

5 実施機関は、公表において、弘前市情報公開条例（平成18年2月27日弘前市条例19号）第7条に規定する不開示情報に該当するものは除くものとする。

6 公表の方法については、本要綱第5条に準じて行うものとする。

（実施状況の公表）

第8条 市長は、毎年1回、過去1年間におけるこの要綱に定めるパブリックコメント制度の実施状況を公表するものとする。

（補則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、パブリックコメント制度に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成21年4月28日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の際、現に立案の過程にある政策等で市民等の意見等を反映させる機会を確保させる手続を経たもの又は早急に意思決定を行う必要があるものについては、この要綱の規定は適用しない。

## 第2次弘前市行政改革大綱

## 第 1 行政改革の基本的な考え方

## 1 行政改革大綱策定の趣旨・目的

## (1) 行政改革の継続と効率的・効果的な行政改革の推進

平成18年2月に新設合併した弘前市では、平成19年に行政改革大綱を策定し、民間活力の活用、職員数の適正化や組織の見直し、事務事業の見直し等市政全般にわたる改革を実行するとともに、市民サービスの向上や職員の能力開発に努めてきました。これらの取組により、事務処理の効率化・迅速化を図るために導入した戸籍事務電算化等のシステムの経費の増加があったものの、平成19年度から平成21年度までの3年間で、経費節減等により約40億円の財政効果が生まれました。

しかしながら、財政の現状と今後の展望を鑑みると、少子高齢化の進展、人口の減少などの要因により、引き続き厳しい財政状況が続くことが想定され、かつ国の地方財政に対する動向も不透明であることから、行政改革の継続により、市民サービスの向上を図りつつ、行政コストの削減を進めることが必要であります。

## (2) 自主性・自律性の高い自治体経営

本市は、国の地方分権改革<sup>※1</sup>の推進や長引く経済不況により市税収入が減少している一方で、少子高齢社会の到来、高度情報化、市民ニーズの多様化・高度化による行政需要の増大等、社会経済情勢<sup>※2</sup>の変化に一層適切に対応することが求められています。また、地方分権型社会システム<sup>※2</sup>の中で、新たな行政環境へ対応するために民間の経営手法を導入するなどして、自主性・自律性の高い自治体経営を推進していく必要があります。

## (3) 計画的な行政改革の推進と説明責任の確保

国は、平成17年3月に「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」のほか、平成18年8月に「地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針」を示しています。

当市では、これらの指針に基づき、行政改革大綱を策定し、平成21年度までの具体的な取組を明示した「弘前市集中改革プラン」を策定し公表してきました。

これからも、計画的な行政改革の推進のため、国の指針に基づき、継続して行政改革に取り組むとともに、説明責任の確保のため、市民と共に進捗管理を行い積極的に成果の公表を行っていきます。

※1 地方分権改革：地方分権改革推進法（平成18年法律第111号）の規定に基づいて行われる地方分権に関する改革。

※2 地方分権型社会システム：地方公共団体が中心となって、住民の負担と選択に基づき各々の地域にふさわしい公共サービスを提供する仕組み。

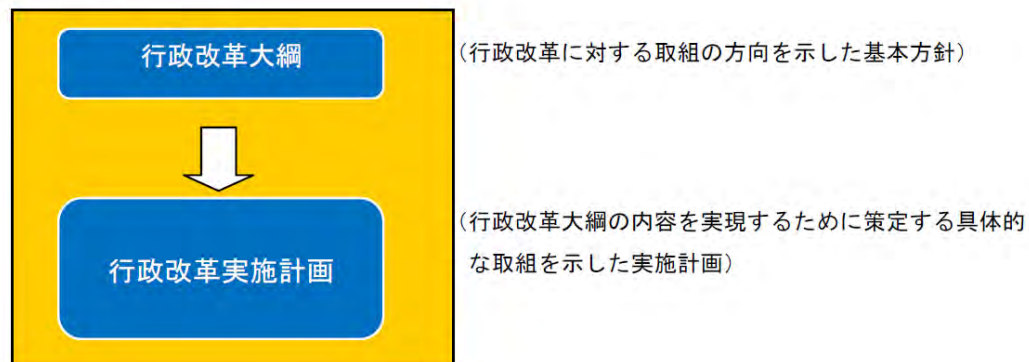
## 2 計画期間

総合計画の基本構想と期間を一致させるため、平成22年度から平成27年度までの6年間とします。

なお、今後、国の動向など行政環境の変化に応じて、内容の見直しを行います。

## 3 行政改革の体系

行政改革の体系図



## 4 推進体制及び進行管理

本市の行政改革の基本的な考え方を示す本大綱に基づき、行政改革推進本部を中心に全庁的な改革に取り組めます。また、行政改革の成果に関する数値目標を設定し、改革の成果を評価します。

さらに、市民や学識経験者で構成する行政改革推進懇談会に対し、進ちょく状況、実績を報告し、その意見などを参考にしながら、行政改革を進めていきます。

(次ページ参照)



**行政改革の推進体制**

市 民

代表者の参画

弘前市行政改革推進懇談会  
(市民、学識経験者等で構成)

進ちよく状況の公表

行政改革大綱への意見

進ちよく状況の報告

弘前市行政改革推進本部  
(市長、副市長、教育長、部長等で構成)

部長連絡会議  
(部長等で構成)

指示

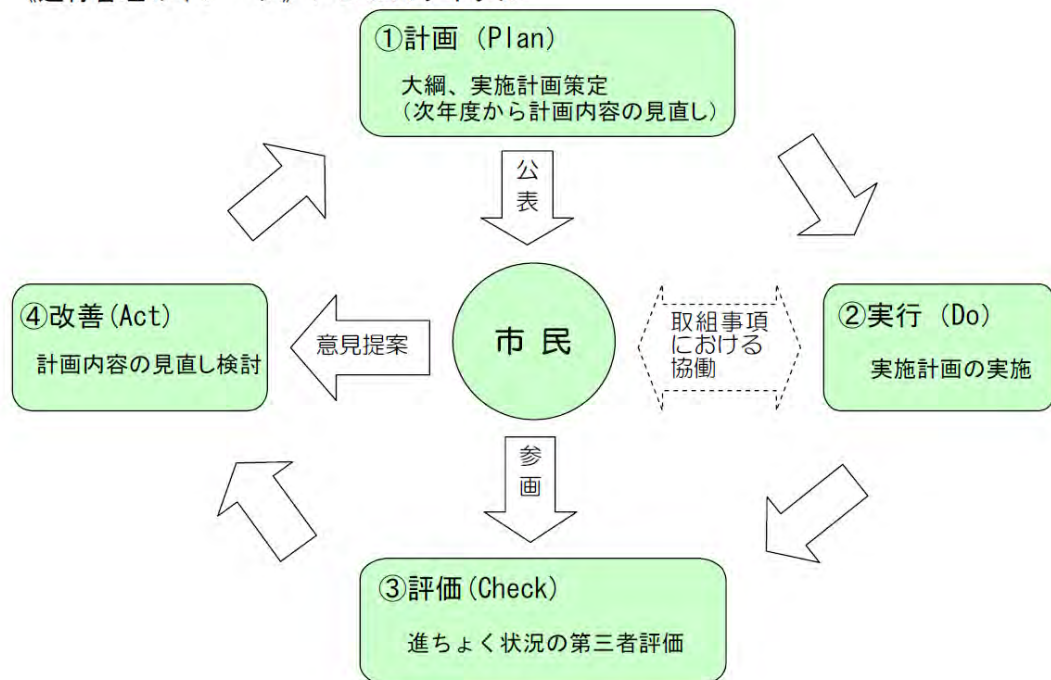
報告

弘前市行政改革検討委員会  
(担当課長等で構成)

事務局 (人事課)

各 部 局

## 《進行管理のイメージ》PDCAサイクル



## 第 2 行政改革の推進事項

### 1 市の担うべき役割の重点化への取組

#### (1) 民間活力の活用

すべてのサービスや業務について、行政が直接行う必要性を再確認し、効率性やサービスの向上などの観点から、民間の能力や専門知識、ノウハウを活用した方がより効率的・効果的に実施できるものは、サービス水準や内容のチェックなど、行政としての責任を確実に果たすことに留意して民間活力の活用を推進します。

また、PFI等民間ノウハウなどの導入についても進めていきます。

#### (2) 指定管理者制度<sup>※2</sup>の更なる活用

これまでも、公の施設の指定管理者制度の活用には、積極的に取り組んできました。今後、直営の施設については、指定管理者制度を導入すべきか検証しながら、同制度の導入に取り組めます。また、新設する施設の管理運営については、引き続き同制度の導入に向けて積極的に取り組めます。なお、導入に当たっては、「指定管理者制度の導入に係る方針」に基づき、指定管理者を原則として一般公募により選定します。また、施設利用者の満足度を高めるために、利用調査などを実施します。

#### (3) 公営企業等の経営健全化

病院事業、水道事業及び下水道事業については、財務状況の明確化、事務事業・組織機構の効率化を図り、中長期的な財政見通しに立った計画的な経営に取り組めます。中でも下水道事業においては、下水処理場の統合事業を進め経費削減を図るなど、経営健全化に向け新たな取組を行います。

#### (4) 第三セクター<sup>※3</sup>の抜本的見直し

「第三セクターの運営に関する基本指針」に基づき、統廃合、整理等見直しを進めるとともに、第三セクターは独立した法人格を有する団体であり、経営の責任は自身が負うことを明確にしながら、必要に応じ、指導、助言等を行っていきます。

- ※1 PFI: Private-Finance-Initiative (プライベート・ファイナンス・イニシアチブ) の略。公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術力を活用し、効率的かつ効果的に質の高いサービスの提供を行う手法。
- ※2 指定管理者制度: 多様化する住民ニーズに、より効率的・効果的に対応するため、体育施設や交流センターなど公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の削減を図ることを目的とするもの。
- ※3 第三セクター: 市が出資又は出えん等を行う法人で市が25%以上出資等をしているもの。



## 2 行政ニーズに柔軟、かつ、的確に対応する組織体制

### (1) 組織の見直し、統廃合

社会経済環境や市民ニーズに的確に対応した政策の推進とともに、市民に分かりやすい、簡素で効率的な組織体制が確保されるよう、組織の見直し、統廃合を進めます。

### (2) 柔軟で機動的な組織運営

行政ニーズの変化や緊急の課題に、迅速かつ的確に対応するため、柔軟で機動的な組織運営を行います。

組織を越えたプロジェクトチーム<sup>※1</sup>を効果的に活用するなど、組織の柔軟性や機動性の向上を図ります。

### (3) 事務の標準化と事務改善の推進

職員が能力を早期に発揮できるよう事務の標準化を行うとともに、費用対効果を検討しながら、ICT(情報通信技術)を積極的に活用し、情報等の整理・共有化や事務の効率化・適正化<sup>※2</sup>を推進します。

また、アクションプラン<sup>※3</sup>の進行管理システムの運用や事務事業評価の活用を進め、事務処理方法等の改善や事務事業の効率化を図るとともに、より満足度の高い行政サービスの提供に努めます。

### (4) 事務事業の簡素化、再編、整理、廃止、統合等

事務事業の簡素化などを進めるために、事務事業の必要性や効果を十分に確かめ、総合的な見直しに取り組みます。中でも汚水処理事業においては、県岩木川流域下水道との汚水処理施設の共同整備による経費節減に重点的に取り組んでいきます。

### (5) 公共施設の適正配置

公共施設については、広域的利用、他施設への転用、施設の改修等、できる限り既存施設の有効活用を図るとともに、地域における公共施設の配置状況、利用状況及び機能等を十分検証し、施設の統廃合も含めた配置のあり方等を見直しします。

また、新たな施設については、当該施設の機能、役割、規模、運営方法、利用見込み、維持管理費等を総合的に検討するとともに、周辺施設の状況を勘案して適正に配置します。

- ※1 プロジェクトチーム：特定の課題を解決したり、計画を策定するために編成された臨時の業務遂行組織。
- ※2 アクションプラン：弘前市総合計画基本構想の実現に向けて、市長マニフェストを中心とする各分野の目標や取組内容を示す、戦略的な実行計画。(期間：平成22年度～25年度)
- ※3 事務事業評価：事務事業を毎年度評価し、その結果を予算編成や事務事業の見直しに反映させようとする仕組み。



### 3 定員と給与等人件費の適正化

#### (1) 定員の適正化

社会経済の動向や市民ニーズの変化に対応するために定員適正化計画を策定し、効果的な人員配置に取り組みます。そのために、事務事業の整理、事務の効率化、組織の合理化などに努めるとともに、正職員の業務補完のための再任用職員等の活用や業務委託化を進めます。

なお、業務の委託化に際しては、道路除雪、弘前公園の桜の管理等、特別な技術や技能を要する業務については、技術・技能を継承するための対策を講じます。

#### (2) 給与等人件費の適正化

給与については、これまでも国家公務員の給与制度に準ずること（いわゆる国公準拠）を基本としてその適正化に努めており、これまでに地域民間給与を反映した給与水準の引下げ等をはじめとする給与構造改革や特殊勤務手当の廃止・再編等大幅な見直しを実施しました。

今後も、地域における民間給与等の状況を勘案し、能力主義や実績評価に基づいた給与となるよう見直しを図る等、給与制度の適正化を推進します。

また、非常勤の行政委員会委員の月額報酬について、適正なあり方を検討します。

#### (3) 民間の人材の活用

職員の能力・やる気は、市役所にとっての最大の資源として活用すべきものであります。職員が積極的に街に出て課題に前向きに取り組んでいく力を引き出すために、課題にスピード感を持って柔軟に対応できるような組織づくりを行うとともに、民間から中堅・幹部職員を採用して市民感覚や民間手法を取り入れていきます。

### 4 職員の意欲・能力を高める人材育成

#### (1) 人財育成基本方針の活用

地方分権型社会システムに対応する職員像形成に向け策定した人財育成基本方針に基づき、様々な行政課題に積極的に対応し、市民が満足できるサービスを提供するため、職員の能力開発に努めます。また、常に市民感覚を持ち、前向きに取り組んでいく職員を目指しながら、行政事務に係るコスト意識を持つことを徹底するなど、職員の意識改革を図ります。

- ※1 再任用職員：25年以上勤続した定年退職者について、5年を上限として、その知識、経験を生かすために任用された職員。
- ※2 給与：給料と職員手当の総称。
- ※3 人財育成基本方針：弘前市が職員の能力開発を効果的に推進するため、人材育成の目的、方策等を定めた方針。この方針では、知識や技術を習得し、個人の資質や能力を高めていく「人材」の育成から、一歩進めて、その力量を発揮することで、真に市民にとっての『財産』となる職員「人財」を育成していくことを目指しています。



## 5 市民と行政との協働と市民サービスの向上

### (1) 市民主権による協働のまちづくりの推進

市民主権による市政運営や市民参画の促進のために、各種審議会の公募枠の拡大を図るほか、市政懇談会、わたしのアイデアポスト事業、出前講座事業の積極的な活用<sup>※1</sup>に努めて広聴機能を充実させるとともに、市民参加型まちづくり 1 %システムを導入します。

### (2) 市民対話の促進

市民との対話を進めて、市民と情報共有を促進します。そして、市民参画担当部署を設置し、市民参画・市民との協働のための土台づくり、市民の声に応える市役所づくりを進めます。

### (3) 市民が利用しやすい行政サービスの提供

市民が満足できるよう市役所窓口の接客態度を向上させるほか、ひとつの窓口で複数の行政サービスを提供する総合窓口の設置やワンストップサービスの導入により、市民の利便性を向上させます。

### (4) 行政運営の透明性の確保

市民への説明責任の観点から、利用者の立場に立って必要な情報が提供されるよう、情報公開をより一層推進していきます。広報紙やホームページなど、様々な手段を活用して積極的な情報提供を進めます。

また、アクションプランの進行管理システムなどにより、施策や事務事業の実施状況とその方向性や実効性について、点検・評価した結果を市民に公表し、意見を求めています。

※1 市民参加型まちづくり 1 %システム：各種市民団体などに対する助成費として、個人市民税 1 %相当額を充てること。

## 6 健全な財政運営の維持

### (1) 中期的な展望による財政運営

厳しい財政事情の中で、市政運営していくため、的確な歳入歳出見込に基づく中期財政計画を策定しています。さらに、この計画を市民に公表するとともに毎年度見直しを行い、財政の効率化に努め、健全な財政運営を目指します。

### (2) 公共工事のコスト縮減と入札制度改革

公共工事の入札、契約制度について、これまでに条件付き一般競争入札や郵便入札を導入してきましたが、引き続き制度の改善を図り、競争性を確保した公平公正な制度として充実させます。また、電子入札制度の導入に向け検討を進めます。

さらに、公共工事のコスト縮減に向けて、横断的に各部署の連携を図り、工事の効率化や調整を行い、設計から管理までの各段階における最適な手法・工法を検討します。

### (3) 歳入の確保対策

#### ① 収納率の向上

近年、増加する市税等の滞納額の縮減に向け、庁内関係各課によるプロジェクトチームを随時立ち上げ、その抑制に取り組むとともに納付方法の拡大を検討します。

#### ② 使用料・手数料等の見直し

市民サービスと負担の公平性の確保等の面から、使用料・手数料等の見直しに努めます。

#### ③ 自主財源の確保

新たな収入確保対策として導入した広告取扱要綱に基づき、広報紙、封筒等市の発行する印刷物等への広告掲載募集事業等を活用し収入の増加を図るとともに、市有財産の今後の利活用を進め、未利用財産を積極的に売却します。

#### ④ その他

補助事業の積極活用による財源の見直しを行い、予算の無駄削減と自主財源の確保に取り組めます。

**第2次弘前市行政改革前期実施計画（抜粋）****目 次**

第1 基本的な考え方	1
1 前期実施計画について	1
2 市財政の現状と今後の展望	1
(1) 平成22年度における財政推計	1
(2) 財政指標等の状況	2
3 改革の必要性和理念	3
4 基本原則	3
5 行政改革の推進による成果指標	4
表の見方	5
第2 取組内容について	6
1 市の担うべき役割の重点化への取組	6
(1) 民間活力の活用	6
(2) 指定管理者制度の更なる活用	8
(3) 公営企業等の経営健全化	9
(4) 第三セクターの抜本的見直し	10
2 行政ニーズに柔軟、かつ、的確に対応する組織体制	12
(1) 組織の見直し、統廃合	12
(2) 柔軟で機動的な組織運営	12
(3) 事務の標準化と事務改善の推進	13
(4) 事務事業の簡素化、再編、整理、廃止、統合等	14
(5) 公共施設の適正配置	15



3	定員と給与等人件費の適正化	16
	（1）定員の適正化	16
	（2）給与等人件費の適正化	18
	（3）民間の人材の活用	18
4	職員の意欲・能力を高める人材育成	19
	（1）人財育成基本方針の活用	19
5	市民と行政との協働と市民サービスの向上	19
	（1）市民主権による協働のまちづくりの推進	19
	（2）市民対話の促進	20
	（3）市民が利用しやすい行政サービスの提供	20
	（4）行政運営の透明性の確保	21
6	健全な財政運営の維持	21
	（1）中期的な展望による財政運営	21
	（2）公共工事のコスト縮減と入札制度改革	22
	（3）歳入の確保対策	22
7	経費節減等の財政効果	24

## 【表の見方】

例
---

取組目標によって、次のとおりの区分としています。

見直し・・・現在のやり方を変える場合  
検討・・・見直しの必要性を検討する場合

○：着手、→：継続、◎：目標達成

No.	取組事項	担 当 課	これまでの取組実績 及び今後の取組目標	取組 区分	集中改革プラン(H17-21) の取組年度	取組目標年度				26 年度 以降
						22	23	24	25	
①	〇〇の推進									
ア	△△業務	××課	・・・の委託割合を拡大する。	見直し	⑩→→→	→	→	→	→	→

○：着手、→：継続、◎：目標達成

No.	取組事項	担 当 課	これまでの取組実績 及び今後の取組目標	取組 区分	集中改革プラン(H17-21) の取組年度	取組目標年度				26 年度 以降
						22	23	24	25	
①	〇〇の推進									
ア	△△業務	××課	・・・の実施をする。	見直し		○	→	→	→	◎

## &lt;記号の意味&gt;

○：集中改革プラン(H17-21)の取組年度に記号(丸数字)が記載されている場合は、集中改革プランから継続して取り組んでいる事項です。  
22～25年度に記号が記載されている場合は、新規に前期実施計画で取り組む事項です。

→：毎年度継続して取り組む事項については、着手(○)後から継続(→)の記号が記載されています。

◎：目標を達成する年度に、記号が記載されています。

## 第2 取組内容について

### 1 市の担うべき役割の重点化への取組

#### (1) 民間活力の活用

○：着手、→：継続、◎：目標達成

No.	取組事項	担 当 課	これまでの取組実績 及び今後の取組目標	取組 区分	集中改革プラン(H17-21) の取組年度	取組目標年度				26 年度 以降
						22	23	24	25	
①	民間委託の推進									
ア	ごみ収集業務	環境保全課	平成21年度で直営20%、委託80%の割合となっている。今後も引き続き、退職者不補充で対応し、委託割合の拡大を進め、全面委託化する。	見直し	→→→→→	→	→	→	→	◎
イ	庁舎の夜間警備	岩木総合支所総務課	岩木庁舎の夜間警備について、経費を検討し委託化（機械警備）する。	見直し	②①→	◎				
ウ	学校給食調理業務の委託化（給食センター）	保健体育課	東部学校給食センター及び西部学校給食センターの調理業務に関しては、正職員、再任用職員及び非常勤職員により直営で行っている。 平成22年8月新西部学校給食センター稼働に際しては、施設・設備の機能確認、安定移動の点から当面直営で行うものの、今後技能労務職の退職者不補充により直営での運営が難しくなるため、両センターの委託化について引き続き検討する。	検討	①⑧→→→	→	→	→	→	◎
エ	学校技能主事業務	教育総務課	正職員、再任用職員及び非常勤職員により完全直営で行っている。今後は、再任用職員及び非常勤職員の比率を高めるとともに委託化を検討する。	検討	①⑨→→→	→	→	→	→	◎
オ	道路の維持・補修業務及び除雪業務	道路維持課	道路の維持・補修業務及び除雪業務に関しては、市道の路線種別や作業内容等により、直営と委託に区分して行っている。技能労務職の退職者分は不補充とし、再任用職員の活用と業者委託により、災害時等の対応を勘案しながら、道路維持・補修業務及び除排雪業務を効率的に行う。	見直し	→→→→→	→	→	→	→	→
カ	公用車運転業務	管財課	正職員及び再任用職員により完全直営で行っている。今後は、再任用職員及び非常勤職員の比率を高めるとともに委託化を検討する。	検討		○	→	→	◎	

## 平成 24 年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 市は、学生が実施する地域活動を促進し、もって学生が「まち」に関わり、「学生力」を発揮することができる仕組みを構築するため、平成 24 年度の予算の範囲内において、「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成 18 年弘前市規則第 57 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 大学学校教育法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 26 号）第 1 条に規定する大学及び短期大学並びに放送大学学園法（平成 14 年法律第 156 号）に規定する放送大学をいう。
- (2) 学生前号に規定する大学に在籍する学部生又は院生をいう。
- (3) 学生団体 前号に規定する学生で構成されるゼミ、サークル等で、教員が指導するものをいう。

(補助事業者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 弘前大学、弘前学院大学、東北女子大学、弘前医療福祉大学、東北女子短期大学又は放送大学青森学習センターに在籍する学生が所属する学生団体
- (2) 市内に在住し、市外の大学に在籍する学生が所属する学生団体

(補助事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、学生が企画・立案し、実施する地域活動で、原則として市内で実施される事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付の対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- (4) 平成 24 年度において、市の他の補助金を受ける事業
- (5) 平成 24 年度において、国、県その他機関から補助金を受ける事業
- (6) その他補助事業として不適当と認められる事業

(補助対象経費)

第 5 条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第 6 条 補助金の額は、次の各号に定めた金額を限度とする。

- (1) 単一の大学の学生団体が実施する補助事業補助対象経費の実支出額の合計額、補助事業の総支出額から参加費、協賛金その他の収入を控除した額又は 200,000 円のいずれか少ない金額
- (2) 複数の大学の学生団体が実施する補助事業補助対象経費の実支出額の合計額、補助事業の総支出額から参加費、協賛金その他の収入を控除した額又は 300,000 円のいずれか少ない金額

(交付申請)

第 7 条 規則第 3 条の補助金等交付申請書は、平成 24 年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助



金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 申請団体概要書（様式第4号）
- (4) 学生団体の規約、会則等の写し
- (5) 学生団体の会員名簿

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第2項第4号及び第5号に掲げる書類は、市長が提出の必要がないと認めるときは、省略することができる。

（交付の条件）

第8条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定等）

第9条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金交付決定通知書（様式第7号）とする。

2 市長は、規則第3条の規定に基づく補助金の交付の申請のうち、補助金を交付しない決定をしたときは、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金不交付決定通知書（様式第8号）により当該申請をした団体に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して14日を経過した日とする。

（状況報告）

第11条 補助事業者は、市長から補助事業の遂行状況について報告を求められたときは、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金事業遂行状況報告書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第10号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）



- 3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。
- 4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第8条第2号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は平成25年3月29日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第13条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第13号）とする。

（補助金の請求等）

第14条 補助金の請求は、平成24年度「学都弘前」学生地域活動支援事業費補助金請求書（様式第14号）を市長に提出して行うものとする。

- 2 補助金は、規則第13条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の全部又は一部について概算払をすることができる。
- 3 補助金は、口座振替により交付する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

**平成24年度弘前市国際人育成支援事業費補助金交付要綱**

（趣旨）

第1条 市は、国際交流等に意欲のある青少年が行う海外研修を支援することにより、国際化社会に対応した人材を育成するため、海外研修に要する経費の一部について、平成24年度の予算の範囲内において、弘前市国際人育成支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助事業者）

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者又はその保護者もしくは親権者とする。

- (1) 市内に住所を有し、県内の高等学校の生徒又は県内の大学、短期大学若しくは専修学校に在籍する学生
- (2) 財団法人国際青少年研修協会（以下「協会」という。）が実施する海外派遣事業又は語学留学プログラムに参加することが決定していること。
- (3) 市の選考委員会の審査を受け、選考された者であること。

2 前項第3号の選考委員会については、別に定める。

（補助対象経費）

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 食費
- (4) 手荷物の運搬料金
- (5) 海外旅行傷害保険
- (6) その他市長が必要と認める経費

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額の10分の8又は24万円のいずれか少ない額とする。

（交付申請）

第5条 規則第3条の補助金等交付申請書は、平成24年度弘前市国際人育成支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 協会に提出する申込書の写し
- (4) 健康診断書の写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の申請書の提出期限は、平成24年10月31日とする。

（交付の条件）

第6条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ平成24年度弘

前市国際人育成支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第 4 号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ平成 24 年度弘前市国際人育成支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定）

第 7 条 規則第 6 条の補助金等交付決定通知書は、平成 24 年度弘前市国際人育成支援事業費補助金交付決定通知書（様式第 6 号）とする。

（申請の取下げ）

第 8 条 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して 10 日を経過した日とする。

（実績報告）

第 9 条 規則第 12 条の補助事業等実績報告書は、平成 24 年度弘前市国際人育成支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 7 号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書（様式第 8 号）

(2) 収支決算書（様式第 9 号）

(3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(4) 事業の内容が分かる写真（5 枚程度）

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第 1 項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第 6 条第 2 号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して 30 日を経過した日又は平成 25 年 3 月 8 日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第 10 条 規則第 13 条の補助金等交付額確定通知書は、平成 24 年度弘前市国際人育成支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第 10 号）とする。

（補助金の請求等）

第 11 条 補助金の請求は、平成 24 年度弘前市国際人育成支援事業費補助金請求書（様式第 11 号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助事業者が未成年である場合、補助金は保護者へ交付する。

3 補助金は、口座振替により交付する。

4 補助金は、精算払により交付する。

（帳簿等の保管）

第 12 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を、平成 30 年 3 月 31 日まで保管しなければならない。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、平成 24 年度の補助事業について適用する。

様式第 1 号～様式第 11 号 （略）

**平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金交付要綱**

（趣旨）

第1条 市は、弘前市市民参加型まちづくり1%システム実施要綱（平成24年弘前市告示第110号。以下「実施要綱」という。）に定める市民参加型まちづくり1%システム支援補助金（以下「補助金」という。）を、平成24年度予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（対象となる団体及び事業）

第2条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助事業者」という。）及び事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第8条の規定により採択された申請団体及びその事業とする。

（補助対象経費）

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費で、別表に定める項目のとおりとする。

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、次に掲げる額のいずれか少ない額（その少ない額が500,000円を超える場合は、500,000円）を限度とし、当該額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

（1）補助対象経費の実支出額の合計額に10分の9を乗じて得た額

（2）参加費、協賛金その他の事業収入がある場合において、その収入の合計額が、補助対象経費以外の額を超えるときに、当該超えた額を補助対象経費の合計額から控除した額

2 前項の規定にかかわらず、別に定める弘前市まちづくり1%システム審査委員会（以下「審査委員会」という。）の意見を聴いて、市長が特に必要と認めるときは、前項の規定による補助金の額を超えて交付することができる。

（交付申請）

第5条 規則第3条の補助金等交付申請書は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、実施要綱第6条に掲げる書類とする。

3 前項の書類は、実施要綱第6条の規定により提出したものと変更がない場合は、省略することができる。

4 市長は、第2項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

（交付の条件）

第6条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

（1）補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金事業変更承認申請書（様式第2号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

（2）補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出して、その承認を受けること。

（3）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

- (4) 補助事業の実施に当たり、弘前市市民参加型まちづくり1%システムの活用事業である旨の周知に努めること。

（交付決定）

第7条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金交付決定通知書（様式第4号）とする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して14日を経過した日とする。

（状況報告）

第9条 補助事業者は、市長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、速やかに平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金事業遂行状況報告書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第6号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 収支決算書（様式第8号）
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等）

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第6条第2号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は平成25年4月15日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金交付額確定通知書（様式第9号）とする。

（財産の管理及び処分）

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した備品、機械等についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた当該備品、機械等の耐用年数を経過するまでの期間とする。

3 規則第20条第2号の市長が定めるものは、補助金により取得した備品、機械等のうち取得価格が100,000円以上のものとする。

（補助金の請求等）

第13条 補助金の請求は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金請求書（様式第10号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助金を、概算払により請求する場合は、第7条の規定により交付決定された補助金の額の10分の8を限度として請求できるものとし、その請求は、平成24年度弘前市市民参加型まちづくり1%システム支援補助金概算払請求書（様式第11号）によるものとする。

3 補助金は、口座振替により交付する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第3条関係）

項目	対象となる経費
講師等謝礼	外部講師や専門的技術を有する協力者への謝礼等
交通費	講師等への交通費、宿泊費
消耗品費及び原材料費	事業に直接必要な消耗品費・原材料費
燃料費	作業等に必要な機材・車両等の燃料費
印刷製本費	ポスター・チラシ、資料等の印刷代・コピー代等
通信運搬費	事業の実施・連絡等に要する郵便料等
保険料	事業実施に係る保険料
使用料及び賃借料	事業に要する会場使用料、車両・機械等の借上料
その他	審査委員会の意見を聴いて市長が適当と認めたもの

様式第1号～様式第11号（略）