

情報提供の実施に関する要領

1 趣旨

この要領は、大阪広域水道企業団情報公開条例（平成23年大阪広域水道企業団条例第4号。以下「条例」という。）第31条に規定する情報の提供について、必要な事項を定めるものとする。

2 企業団の責務

- (1) 情報を所管する課等（大阪広域水道企業団処務規程（平成23年大阪広域水道企業団管理規程第4号）第1条各項に規定する課及び同規程第2条第1項に規定する出先機関をいう。以下同じ。）は、その保有する情報について住民から提供の求め（以下「申出」という。）があったときは、可能な限り分かりやすい形式により、迅速に提供するように努めるものとする。
- (2) 課等の長は、条例第18条第1項の規定により公開した行政文書に記録された情報（以下「公開情報」という。）について申出があった場合は、特に事情の変更がない限り、行政文書公開請求の手続によることなく、当該情報を提供するものとする。
- (3) 課等の長は、工事等の入札において予定価格算出の根拠となる、金額が入力された設計書や代価表等（いわゆる金入設計書）について、当該工事等の契約締結後に申出があった場合は、公開できない特段の事情がある場合を除き、行政文書公開請求の手続によることなく、当該情報を提供するものとする。

3 情報提供の申出

情報の提供を求めるもの（以下「申出者」という。）は、課等において、職員にその旨を申し出ることができる。この場合において、当該職員は、速やかに、課等の長に申出があった旨を報告するものとする。

4 情報提供の実施

申出を受けた課等の長は、当該申出に係る情報が提供できるものである場合は、写しの作成に時間を要する場合等を除き、直ちに、申出者に当該情報を提供するものとする。ただし、申出に係る情報に条例第8条又は第9条に規定する情報が含まれているおそれがあるなど、情報の提供の可否等について、直ちに判断できない場合は、速やかに、その旨を当該申出者に回答するものとする。

5 情報提供の場所

情報の提供は、課等の長が課等において実施する。ただし、提供する文書が複数の課等で所管する文書であるときは、危機管理課にてとりまとめの上、情報を提供するものとする。

6 写しの交付

- (1) 申出者は、行政文書等複写申出書（別記様式。以下「申出書」という。）を提出するものとする。申出書の提出は、課等への提出のほか、電子メール、郵便又はファクシミリにより行うことができる。

なお、条例第7条第1項に基づき公開を求める行政文書が情報の提供により写しを交付することができる文書であったときは、公開請求の際に提出された行政文書公開請求書を申出書とみなすものとする。

- (2) 申出書の受領は、課等において行う。
- (3) 申出のあった行政文書等を保有する課等の長は、遅滞なく、当該申出者に対し、当該申出に係る行政文書等の写しを交付しなければならない。
- (4) 前項の行政文書等の写しの交付を受ける者は、条例第35条第3号の規定に基づき、大阪広域水道企業団情報公開条例施行規則（平成23年大阪広域水道企業団規則第3号）別表に掲げる費用を負担しなければならない。
- (5) 前項の費用は、企業団が発行する納付書により、又は課等において直接現金を支払うことにより納めるものとする。

7 委任

この要領に定めるもののほか、情報の提供に関し必要な事項は、危機管理課長が定める。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年6月22日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年5月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年6月9日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。