

# 情報公開規程

N. K. C ナーシングコアコーポレーション合同会社

## 第1条（目的）

この規程は、N. K. C ナーシングコアコーポレーション合同会社（以下「会社」という。）における情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定め、これを適切に運用することにより社会的信用の向上を図ることを目的とする。

## 第2条（定義）

この規程において、「文書」とは、会社の従業員が職務上作成し、又は取得し会社が保有しているものをいう。文書管理規程第2条（1）

ただし、新聞、雑誌、その他不特定多数の者に配布することを目的として発行されるものを除くものとする。

2 この規程において、「開示」とは、第5条から第18条までに定めるところにより、文書（この規程の施行の日以後に職務上作成し、又は取得した文書に限るものとし、その写しを含む。）について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

## 第3条（会社の責務）

会社は、この規程の解釈及び運用にあたっては、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮を行うものとする。

## 第4条（利用者の責務）

文書の開示を申し出ようとするものは、この規程に定めるところにより、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

## 第5条（文書の開示の申出ができる者）

何人もこの規程に定めるところにより、会社に対して文書の開示を申し出ることができる。

## 第6条（開示の申出方法）

文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、会社に対して、書面（以下「開示申出書」とする。）を提出して行なうものとする。

2 開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）は、本人確認書類の呈示を行うものとする。

(1) 開示申出者が個人の場合は、以下のいずれかの本人確認書類により、氏名、住所を明らかにするものとする。

- ①運転免許証
- ②運転経歴証明書
- ③旅券（パスポート）・乗員手帳
- ④住民基本台帳カード（写真付のもの）
- ⑤各種健康保険証
- ⑥後期高齢者医療被保険者証
- ⑦官公庁から発行・発給された書類で、顔写真が添付されたもの
- ⑧住民票の写し
- ⑨戸籍謄本・抄本（戸籍の附表の写しが添付されているもの）

(2) 開示申出者が法人の場合は、以下のいずれかの本人確認書類により、名称及び本店または主たる事務所の所在地を明らかにするものとする。

- ①登記事項証明書
- ②印鑑登録証明書
- ③官公庁から発行・発給された書類

(3) 開示申出者が、国、地方公共団体、独立行政法人、人格のない社団または財団、上場会社などの場合は、担当者の本人確認資料を明らかにするものとする。

3 会社は、開示申出書に不備があると認めるときは、開示申出者に対し、相当の期間を定めてその補正を求めるとし、開示申出者が補正を行わない場合には、当該開示申出に応じないことができる。

## 第7条（文書の原則開示）

会社は、開示申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示申出者に対し、開示するものとする。

(1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報。

(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。以下「個人情報」という。）で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、次に該当する場合に係る情報を除く。

- ①本人の同意があるとき。
- ②法令、条例又はこれらに基づく行政通知等（以下「法令等」という）に基づく場合。
- ③出版、報道等により公にされているとき。
- ④人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(3) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報。

(4) 会社の内部又は法人と他団体との間における審議、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円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ又は特定のもの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

(5) 会社が行う事務又は事業に関する情報であって、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

①調査又は試験に係る事務に関し、正確な事務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

②会議に係る資料、議決事項、会議録等の等の情報であって、公開することにより、会議の公正又は適正な議事運営が著しく損なわれるおそれ

③契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、会社の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害し、もしくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれ

④公にすることにより会社における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

#### 第8条（文書の一部開示）

会社は、開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示するものとする。

2 開示申出に係る文書に第7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ついて、当該情報のうち、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、前項の規定を準用する。

#### 第9条（文書の存否に関する情報）

開示申出に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、会社は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

#### 第10条（開示申出に対する決定等）

会社は、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨並びに開示する日時及び場所を書面により通知するものとする。

2 会社は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（第9条の規定により開示申出を

拒否するとき及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を通知するものとする。

#### 第11条（開示決定等の手続き）

第10条第1項及び第2項（以下「開示決定等」という。）に関する手続きは、代表社員が所管し、必要な手続きを得た上で行うものとする。

#### 第12条（開示決定等の期限）

開示決定等は、開示申出があった日から原則として15日以内に行うものとする。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に参入しない。

2 会社は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するよう努めるものとする。

#### 第13条（理由の付記）

会社は、第10条第1項又は第2項により開示申出に係る文書の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第10条第1項又は第2項に定める書面によりその理由を示すものとする。

#### 第14条（第三者に対する意見を述べる機会の付与）

開示申出に係る文書に会社及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、会社は、開示決定等に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えることができる。

#### 第15条（文書の開示の方法）

文書の開示は、文書、図面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視聴、閲覧、写しの交付等で適切な方法により行う。

2 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあっては、会社は、当該文書の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該文書の写しによりこれを行うことができる。

#### 第16条（他の制度との調整等）

会社は、法令又は条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他写しの交付が対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

2 会社が利用者等の利用に供することを目的として作成、又は収集、整理、保存している

図書、資料、刊行物で現に閲覧が可能なものについてはこの規程を適用しない。

#### 第17条（費用の負担）

この規程による文書の開示に係る費用は、無料とする。ただし、会社は文書の写しの交付に要する実費について、請求者に負担を求めることができる。

#### 第18条（情報提供）

会社は次に掲げる情報について、開示申出者から請求があった場合には、これを閲覧に供することとする。また介護保険事業については、介護保険法に定める介護情報の公表及び公表のための調査の受審を行うものとする。

- （1）事業報告書
- （2）財産目録
- （3）貸借対照表
- （4）収支計算書及び監事の意見書

2 会社は前項に掲げる情報については、最新のものを提供するように努めるものとする。

#### 第19条（文書の管理）

会社は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

#### 第20条（開示申出をしようとする者に対する情報の提供等）

会社は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、会社が所有する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出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。

#### 第21条（委任）

この規程の施行に関し必要な事項は、代表社員が別に定める。

#### 付則

この規程は、2020年10月1日から施行する。