

○確認事項

第十三期・第7回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録（案）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1～P 16

○諮問事項（継続）

【諮問番号490号】区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備

【諮問第号491号】情報公開実施要綱の廃止、足立区情報公開条例施行規則変更及び情報公開の運用の手引きの変更

- (1) 前回資料抜粋・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 17～P 24
- (2) 足立区情報公開・個人情報保護審議会小委員会の調査検討について・・・・・・・・ P 25～P 37
- (3) 足立区情報公開条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表・・・・・・・・ P 38～P 43
- (4) 情報公開制度運用の手引き（案）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 44～P 57

○報告事項

「足立区個人情報保護評価委員会（PPAC）」の実施状況の報告・・・・・・・・・・・・・・・・ P 58～P 60



【足立区情報公開・個人情報保護審議会】会議概要

会議名	第十三期・第7回足立区情報公開・個人情報保護審議会		
事務局	政策経営部 区政情報課		
開催年月日	令和5年12月26日(火)		
開催時間	午前10時00分～午前11時03分		
開催場所	中央館8階特別会議室		
出席者	川合 敏樹 委員	粉川 一郎 委員	面川 典子 委員
	はたの昭彦 委員	さの智恵子 委員	石毛かづあき 委員
	岡田 将和 委員	安江 文博 委員	宮崎 十三 委員
	上 茂之 委員	鈴木 由美 委員	堀 成美 委員
欠席者	水町 雅子 委員	松井 加奈絵 委員	坂田 誠 委員
	那須 康一 委員		
会議次第	別紙のとおり		
資料	○確認事項		
	1 第十三期・第6回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)		
	○諮問事項		
	1 [諮問第490号] 区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備		
	2 [諮問第491号] 情報公開実施要綱の廃止、足立区情報公開条例施行規則変更及び情報公開の運用の手引きの変更		
	○報告事項		
	1 「足立区個人情報保護評価委員会」の実施状況の報告		
	2 特定個人情報保護評価の実施結果について		

(審議経過)

## 1 開 会

○山根区政情報課長 皆さん、おはようございます。定刻になりましたので、情報公開・個人情報保護審議会を開催したいと思います。

本日は、お忙しい中、足立区情報公開・個人情報保護審議会にご出席いただきまして、ありがとうございます。

私は、審議に入るまでの間進行を務めさせていただきます。区政情報課長の山根でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。

次に、審議会の資料の確認をさせていただきます。資料の式次第、それから区長からの諮問文、事前に郵送させていただきますました第十三期・第7回足立区情報公開・個人情報保護審議会の資料、それから席次ということになります。資料については以上の4点となります。不足の資料がございましたら、お知らせいただけますようしくお願ひいたします。

審議会に先立ちまして、資料の修正がございます。申し訳ございません。

まず、表紙の報告事項1番は「足立区個人情報保護評価委員会」の設置……とございますが、設置に関しては前回の審議会でご報告しておりますので、削除となります。申し訳ございません。

2番目ですが、前回の審議会要録に一部誤りがございます。ページは5ページをお開きいただければと存じます。5ページの左の段でございますが、こちらの下から7行目、左側のところに「総合事業者」と記載がございます。正しくは「倉庫」です。「倉」の金庫の「庫」でございますけれども、「倉庫業者」という形になります。表示が誤っておりますので、こちらを訂正させていただきますと思います。大変申し訳ございません。

続きまして、29ページをお開きください。

29 ページの上部のところですが、「東京都」と書いてあるところに別添資料ページというところで「●●ページ参照」という記載になっております。こちらは記載が漏れております。該当ページは40ページ、「40」になりますので、ご変更をよろしくお願ひいたします。それから、下の横浜市の資料につきましても「●●ページ」という形になっておりますけれども、こちらも「45ページ」ということで、記載が漏れております。申し訳ございません。

続きまして、53ページでございます。こちらの右側の諮問事項の項目のところを見ていただきますと、1のところは「情報公開制度の運営に関する重要事項」と入っておりますが、その後ろに小さい小文字のローマ字で「2」と入っております。こちらも誤って記載がされているものでございます。こちらの削除をお願ひしたいと思っております。

以上につきまして記載に誤りがございましたので、この場で修正させていただきます。大変申し訳ございませんでした。

それでは、本日の審議会の定足数についてお知らせいたします。参加については、16名のうち13名の方のご出席を頂いているところですが、現在参加されている方が11名ということになるうかと思っております。いずれにしても定足数の過半数を超えておりますので、本審議会は成立ということでお伝えたいと思っております。

それでは、第十三期・第7回足立区情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。本日は、お手元の次第のとおり、確認事項が1件、諮問事項が2件、報告事項が2件でございます。

審議の際にご発言する場合には、毎回のお願いで恐縮でございますけれども、お手元に

ございます。マイクのスイッチを入れてからご発言をお願いいたします。録音して議事録を起こします関係上、音声を取らせていただきますので、よろしくお願いいたします。

オンラインでご参加の方につきましては、発言の際に挙手でお知らせいただければと思います。

以後の議事の進行につきましてには川合会長にお願いいたします。よろしくお願いいたします。

○川合会長 では、ただいまから足立区情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。まず本審議会の審議ですが、基本的にこれを公開により行うこととしたいと思います。が、よろしいでしょうか。

【異議なし】と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。特に異議なしということでございますので、そのように進めさせていただきます。

## 2 確認事項

第十三期・第6回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)

○川合会長 では、次に会議録の確認となります。十三期・第6回の情報公開・個人情報保護審議会要録の確認を行いたいと思います。

こちらの要録は、審議会要録(案)という表題で事前に郵送させていただいております資料の1ページ~18ページにうつってございます。ご質問、ご意見等ございませんでしょうか。

特にご意見等ないということでしたら、先ほど事務局より訂正いただきました訂正を踏まえた要録を第十三期・第6回情報公開・個人情報保護審議会要録とすることでご異議ございませんでしょうか。

【異議なし】と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということでございますので、そのように決定したく思います。

## 3 諮問事項

【諮問第490号】区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備

○川合会長 では、次に諮問事項に移ってまいります。よろしくお願いいたします。

まず諮問の1件目でございます。資料の19ページになります。諮問第490号「区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備」でございます。それでは、所管課からご説明をお願いいたします。

○山根区政情報課長 改めまして、区政情報課長の山根でございます。諮問番号の490号についてご説明させていただきます。

19 ページをお開きいただければと思います。「区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備」ということで諮問させていただくものでございます。

こちらの事業の概要ということでございますけれども、足立区の区政情報公開条例がございますが、こちらの5条で区政情報の開示を受けようとする者に対して権利の適正行使と得た情報の適正使用というものを規定しております。

しかしながら、区が保有する行政資料を閲覧する申請を頂いた形なのですけれども、こちらの目的を逸脱した行為、主には、多くの資料が、申請はしているのですが、未閲覧で見に来られない、あるいはこちらの写しについて取りに来られないという方がいらつしやいます。この方については開示費用について納付しないということになりますので、その債権もかなり累積しているというのが現状でございます。開示資料を保有する所

管課は、当該の開示請求者の対応のため、資料の作成、開示できない部分についての黒塗りなど、結構真摯に行っておりまして、作業については結構膨大な時間がかかっているところがございます。この方に対しては我々区政情報課では窓口の面談とか督促などを行いつながり、こちらを粘り強く開示できるようにということで対応させていただいているところでございます。しかしながら、残念ながら費用の納付には至っていないというのが現状でございます。

開示請求については、区民の皆様あるいは自治体としては開示を積極的に進めていきながら透明性を確保していくということが非常に求められることだとすることはよく存じ上げているところでございますし、この制度についてはしっかりと運用していきたいと思うのですが、一方でこういう方に対しての対応にはかなりの労力を要するところが現状でございます。

このことにつきまして適正な行使を求めていきたいと思いますが、制度上、どの方でも開示請求はできるという制度になっておりますので、ここで、特殊な方に限ったことではございますけれども、このような目的から逸脱した開示請求をされる方については、一定の考え方、一般法理の根拠ということ、権利の濫用ということ、開示請求が却下できるといふ運用を厳格に適用していきたいと思っておりますが、その設定をさせていただきたいと考えております。

こちらにつきましては、情報公開条例の施行規則、情報公開の運用の手引きという形で運用しているところでございますので、こちらについての具体的なルールを変更記載し、こちらの内容について令和6年4月1日より運用できるよう形で整えてまいりたいと考えております。

こちらにつきましては、両方の施行規則及び手引きの変更ということになり、情報公開制度運営に関する重要事項の変更に当たると考えておりますので、こちらにつきましては情報公開・個人情報保護審議会条例の第2条第1項第1号の規定によりまして当審議会に諮問させていただくということにさせていただきます。

諮問の内容につきましては、専門的な事項も含む場合がございますので、こちらの審議会条例の施行規則第5条に基づいて小委員会を設置していただき、内容について調査・検討を進めていただくような形を求めるものでございます。

1枚おめくりいただきまして、20 ページをお開きいただければと思います。審議会の場でも区政情報の開示請求というのは議論がなかなかされていないところもございまして、開示請求の流れをご提示させていただいているところでございます。

21 ページには、請求書はどのような形の項目で行われているかということでございますので、その書式を添付させていただいております。決定をする場合には開示の決定通知書というのを開示請求者の方にお渡しして、開示の内容、全部開示であれば全部のものを開示するということが、一部黒塗り等ございました場合には一部開示ということ、不開示の理由を付記するというような形で通知をするようになっております。

24 ページをお開きいただきますと、区政情報の開示をしない旨の決定通知書ということ、こちらの決定の内容は、全部不開示、不存在、それから存否応答拒否という開示に応じられない理由があるということ、すけれども、それについてはあることもないこともお答えしないという、この3つの決定というところで執り行っているところでござい

す。

25 ページは今の権利の濫用のイメージ図ということ、左側が通常のケースで、大体の場合、全体の中で言えばほとんどのケースは皆さん開示請求をされてから決定したものであるについては閲覧をしたり、あるいは写真、1枚10円という形でコピー代金を頂戴するというところで進めているところでございます。

濫用のケースは右手のほうになります。こちらの場合には、中には区役所の窓口でトランプルになっていて、その当該部署に対して開示請求を範囲を特定しないとか大量にということであるという場合がございます。用意したものについても閲覧しに出来ないということになりますので、何のために請求されたのかというのがちよつと不明になってきているという場合がございます。

1枚おめくりいただきますと、26 ページに権利の濫用の対策ということで資料をつけさせていただいております。こちらは今回のケースを記載させていただいております。情報公開条例の施行規則を改正して、請求の却下という手続を規則の中に入れるという形になります。それから、情報公開の手引きにより具体的な解釈ですとか事例、それから手続に関しての具体的な手法について記載させていただくようなものがございます。

区政情報の閲覧が目的でないと判断する場合というのが非常に難しいところであるというのは存じ上げているところでございますが、より丁寧には行っていきたいと思えますので、下の「注意すべきこと」ということに記載させていただいておりますけれども、①番の権利の濫用の決定というのは、非常に請求権を制限するということにもつながるものがございますので、そのようなことを妨げることがないということを十分に注

意して、それから安易に開示請求を拒否するというような運用は慎むような形で行ってまいりたいと考えております。

それから、文書が大量であることだけで開示請求を却下するということは判例からできないという形になっておりますので、そこについては十分に範囲を特定して、この範囲のところを請求というところで行ってもらうという形をこちらから請求者の方に働きかけをしていくという形で行っていく。今も行っているのですが、それを徹底していきたいと考えております。

具体的には情報公開条例の施行規則に権利の濫用について追加すること、却下の規定は、こちら、27ページに(1)～(5)というところで書かせていただいております。

先ほどの事例につきましては、(2)のみなし開示の期間内に開示を受けず費用を納付しなかったときという形になります。3か月間の間に開示決定されないと、開示決定されたという形に条例上ではなっております。その間に開示を受けなかった方についてはこの事例に当たるという形になるうかと思えます。

そのほかにも、目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるということについては他自治体でも一番多いところではあるのですけれども、例としては、長時間苦情を述べ、開示請求の制度を利用して請求者の方の主張を実行させようということであるというような形を取られる方がいらつしやるということがほかの自治体での主な権利の濫用の例でございます。

28 ページ、1枚おめくりいただきますと、「情報公開の運用の手引き」という冊子がございます。昔はこういうふうな本で行っているものなのですけれども、ここに運用とかいろいろなもの、趣旨ですとか、そのような具

体的なものを記載して、各所管並びに区民の方々にも見られるようにということをご用意して、区政資料室等に置いてあるものでございます。こちらの中身についても記載を変更させていただくということでございます。

それから、主な自治体や判例についても記載させていただいております。

主なところでは、様々な都道府県レベルでの対応を情報公開条例の中に盛り込んでいるということが多くございます。東京都におきましては、権利の濫用ガイドラインというところで29ページに記載させていただいて、40ページ以降にその原文をつけさせていただいております。この中でも、「開示請求における権利の濫用」という言葉で、どのようなものがあるのかということでは東京都でも明示させていただいております。

## 9

それから、各政令市でも行っているところでございますけれども、横浜市において平成22年に、こちらは情報公開条例を改正して、条例の中に権利の濫用をうたっているところと情報が情報でございます。45ページに記載がございます。

3番目が裁判例ということで、各種記載させていただいております。自治体だけではございませんで、国の情報公開法におきましても同様な形の判例とかが出ているところとところが現状でございます。

30ページ以降は、情報公開条例の施行規則の一部を改正するというところで、規則の新旧対照表を載せさせていただいております。

36ページ以降は、先ほどの手引きの修正箇所について細かいをさせていただいて載せさせていただいているというのがこちらの資料でございます。

雑駁な説明ではございますが、私からこの諮問についてのご説明をさせていただきました。

ご審議のほどよろしく願います。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願いいたします。

○はたの委員 はたの昭彦です。区議会議員です。

何点か質問させていただきたいと思うのですが、まず初めに事業の概要の自身についてなのですが、上から4行目に「逸脱した行為を繰り返し行う開示請求者がいる」とあるのですが、これは複数ではなくて1人の方が繰り返し返しているということでしょうか。

○山根区政情報課長 内容につきまして、1人の方が多く行っているということで、ほかの方も閲覧しに来ない方というのは毎年若干ございます。そこについては閲覧が継続して何回もという形ではないのですけれども、複数人、スポットではいらつしやるというところが現状でございます。

○はたの委員 私も議会質問なんかにかんしてのために情報公開請求するのですけれども、必要があつて請求するので、閲覧に来ないということ自体がちよつと信じられなくて、この報告を聞いて、あ、そういう人もいるんだなという思いをしたのですが、「多くの資料が未閲覧であり、開示費用を納付していない」とあるのですが、この繰り返ししている方はどれぐらいの件数が未閲覧で、開示費用の納付金額というのはどの程度に上っているのでしょうか。

○岩田情報公開担当係長 情報公開担当の岩田と申します。

公開の場で行われているものなので詳細は申し上げにくいのですが、請求全体



としては7年間累積で200件以上の開示請求をしているのですけれども、そのうち受け取りをしているものは90件程度ということで、費用としましては40万以上の金額が滞納されているというような状況でございます。

○はたの委員 最後のほうに、「一般法理を根拠とし、権利の濫用に該当する開示請求が却下できるものと考え」と、現状でも民法を活用すれば権利の濫用で開示請求を却下できるものと考えると書いてある。そういうことなのだろうと思うのですけれども、しかし現状ではそういった請求が繰り返されてもやはり応じなければいけないというような区としての判断というか解釈ということなのではないか。

○山根区政情報課長 はい。開示請求につきましては、こちらをお断りして却下するという形は、先ほど若干説明させていただきましたので、透明性の確保という点からは、なるべく行わないで開示をしていくというスタンスで、透明性を高くしていくということでは臨んでいるところでございます。

しかしながら、やはり特定の方がこういう形になってくるとなると、その手続ですとかその内容によって類型化して明らかに必要としているものをつかり特定することが必要だろうと思いますので、今回こういう形の手続を皆様方にご審議いただいで、ご理解いただいた段階で手続として実際に行っていくたいと考えております。

○はたの委員 先ほど説明があったように、権利の濫用とする判断基準というのは非常に難しいということで、慎重にしなければいけないというお話だったのですが、初めての請求の方、1回目ではなかなか難しいのかなど。この人が権利を濫用したか、説明にあつ

たように暴言を吐くとか脅迫的なやり取りみたいなので言えば見て分かりますけれども、それ以外はなかなか難しいなと思うのです。

それで、今回の運用の手引き(変更案)の中で、39ページの2番の(2)の「審査」というところで、開示請求に応じない旨の決定通知書については区政情報課長の判断と書いてあるのですけれども、これは1人の判断ということなのですか。それとも複数で協議するとか、そういう判断が必要ではないのかなと私は思ったのですけれども、それについてはいかがでしょう。

○山根区政情報課長 こちらは、資料を保有している原課、所有している所管課がございまして、そちらの課長との協議という形に区政情報課長としてはなるかと思えます。しかしながら、これで却下をするとなると、こちらは政策経営部長、それから区長の決裁を取った上で決定するという形になりますので、そういう意味では私というか区政情報課長だけが判断するという形ではなく、こちらの内容についてご説明して、しっかりと区内の中で意思決定した上で決定していきたいと考えております。

○はたの委員 そうすると、あくまでも区の行政機関の中で判断、例えば第三者委員会みたいなをつくって、そこで判断するというわけではないということですか。

○山根区政情報課長 そうですね。こちらにつきましては区の中でのラインのところまで決定していくという形になりますので、そのように考えております。しかしながら、こちらの決定した内容とか、こういうことについて却下したということについても、事例としてこういう事例があるということでご審議会とかでお示ししていくことが必要だというふうにご意見とかを頂ければ、検討させてい

ただければと考えております。

○はたの委員 分かりました。ありがとうございます。ございました。

○堀委員 堀でございます。

何点かあるのですけれども、まず、今までなかったことに驚きました。ほかの自治体にはあるのに。逆に真摯に対応された皆様にはご苦労さまなのですが、まず納付、1回目は分からないと私も思うのですけれども、未納がある時点で次の申請ができるということにちよつとびつくりしました。それは一般社会的にもあり得ないことで、私は医療関係者ですけれども、お金を払わないまま受診を続けて処方してもらえとか、そういうことはないです。それで、曖昧にしないほうがいいと思います。それは次世代のために、ルールはルールとしてやらなくてはいけないのだということを整えていただきたいと思ひます。

あと、コピー代の問題ですけれども、やはり従事されている方の人件費とか時間を考えたときに、他の区民の皆様の著しい不利益だと思ひますし、私は、ここからは余談として聞いていたきたいのですけれども、意味がない仕事を繰り返しさせられる人がハラスメントとして鬱になつたりもしますので、やはり全体のことを考えて、ご提案の内容は大変適切だと思ひますし、小委員会で足立区に一番よい形が整えられたらなと思ひます。質問ではなく、意見です。

以上です。

○川合会長 ありがとうございます。

その他の方はいかがでしょうか。

○上委員 私、ちよつと判例を調べてみまして、29 ページですね。横浜地裁判決平成 22 年 10 月 6 日は、120 箱というのものもあるし、その次の名古屋地裁判決は、よく判決文を見ているのですけれども、てつきり県のほうが

訴えたのかと思つたら逆で、不開示を受けた側が訴えて、その内容が 34 件不開示だったからこれは駄目だということだ訴えたようなのですけれども、中身を見ると、特別支援学校の女性職員の写真を撮らせると言つて、学校の教育委員会もそうなのですが、どうとう撮影にも応じさせたとか、どう考えても常軌を逸していると思ひますよね。

お聞きしたいことは、そもそも論なのですけれども、民法の大原則を今適用する、判例を適用することなのですけれども、そうではなくて、例えば手数料を払つて開示してもらおうということ言えば、何か契約じゃないかと私は思うのですけれども、そうすると、支払いをしないということは債務不履行ですよね。ですから、何を言いたいかというと、債務不履行による損害賠償請求を起こしたつていいと思ひし、もつと言うと刑法の威力業務妨害とか偽計業務妨害というようなところを使ってやればいひんじやないかなと思ひますよ。最終的に被害を被るのは区民なので。どうしてそういうことをなさらないのですかということを開きたいのですけれども。

○山根区政情報課長 今、上委員からお話がありました最初の損害賠償請求というか、今の払われていないものにつきましては、我々としても粘り強く任意で払つていただくのが裁判費用とかコストがかからない部分もありますので、なるべくそういう形で努力しています。ただ、もうそろそろ 10 年で時効が来るものもございいますので、そういう意味では、今、上委員がおつしやつたような形で、それが動かないということであれば、裁判での支払督促ですとか、そういう形、裁判所を通じた形での話になります。ただ、そのときにはお金を裁判で確定しても、その費用について 40 万何がしの金額を實際に取らないと

いけないのですけれども、そこについては、資力があるのかとか、そういうところから非常に困難を極めるようなこともあるのかなと思います。

それから、先ほどの刑法罰の件でございませうが、私どものほうでも弁護士の方と偽計業務妨害とか、こういう形での立件というのはなかなか厳しいのではないか、判例的にもあるわけではないのでなかなか厳しいというお話は頂いているところですけれども、これも該当がしつかりとできる、立件できるということであれば、我々としても当然のことながらそういう対応は進めていきたいと考えます。

○上委員 分かりました。どうもありがとうございました。

○川合会長 では、先に石毛委員、次いでオンラインの鈴木委員、お願ひいたします。

○石毛委員 今のお話の続きなのですが、要するにそもそも今回の問題というのはお金が回収できないということですよ。ですので、例えば、当然区民サービスの中でできることとできないことがありますから、今契約とおつしやつたわけですが、その契約を結んだときに先にお金をもらうことはできないのかなと思うのです。そもそもこの情報請求に関しては、この辺にもいろいろ書いてありますけれども、区が保有している情報を適時に、また適切な方法で区民に提供するというのが大原則で、ここは曲げてはいけないと思うのです。ですので、先ほどどうしたらいいかと迷うところ、厳しいところがあるのですけれども、その基準云々かんぬんと考えるのも大事なのですが、そもそもお金のやり取りの中で変更できることはないのかなと普通に思うのですけれども、その点はいかがでしょうか。

○山根区政情報課長 今、石毛委員がおつしやられたとおりでございまして、実際のこちらの情報公開請求の作業としましては、コピーをして枚数が確定したという形になった段階で、先方の請求者の方にご案内さし上げます。何枚で幾らでございませうということ。それで取りに来ていただいたときにお金を頂戴してからそちらの印刷、コピーしたものをお渡しする、あるいは黒塗りしたものも閲覧していただくという作業になっているので、来る段階ではそういう形になるのですけれども、最初の請求された段階では枚数が確定していないものですから、費用が幾らとというのが分からないというのが現状でございませう。費用が確定するのは、資料のどれが該当するかというのを特定して、その中に個人情報があれば塗ってという作業をして枚数が確定するものですから、金額が確定するのは少し時間がかかった後という形になります。作業が終わった後に枚数が確定するというのが現状でございませう。特に数が多い場合には一枚一枚カウントしますので、1枚、2枚でしたらすぐ分かるのですが、それに時間がかかってしまうというのが現状でございませう。

○石毛委員 先ほど堀委員もおつしやつていたのですけれども、今の時代で開示請求をプリント1枚10円というのは果たして正しいのかなと思うのです。皆さんも働かれて。だったらページとして考えたらどうなんだろうと思うのです。そうした工夫も考えられるのではないかとと思うのですが、いかがですか。

○山根区政情報課長 今お話がありましたページというところで言うと、最初に一定数の手数料ということ、何枚分まで、例えば10枚までを含んで100円とか、もう少し大きいと500円とかで、その中には10枚分

が入っていますとか、そういう形のものを想像させていただいているのですけれども、そういう運用の仕方でも可能ではないかとは思いますが。ただ、特別区の中での運用の仕方です。そういうことをやっている区というのは、今のところ1区たしかあると思うのですが、基本的に情報公開条例が立ち上がったのは大分古いものですから、そのときには極力資力に応じてできる・できないというのをやめるために、なるべく低廉な価格ということで、コピー代金だけを頂戴して誰でも請求ができるような形にしていこうということがこの本旨としてありましたので、そのような制度を続けているところでございます。ただ、国とか東京都とか、自治体の中にはそういう形をしているところもございませうので、それについては我々も勉強しながら、制度としてよりよいものというのと、区民の皆さん方が請求しやすい形を崩さないようにしていきたいと考えております。

○石毛委員 どうぞよろしくお願ひします。  
○鈴木委員 私は質問というよりも意見になります。来年度から権利の濫用についての項目が追加になった際には、請求を受けたときにカウンターなどの表示もしくは資料の配布などをして、請求をする方への変更についてよく分かるように伝えていただくこととか、ホームページへの掲載ということも大事だと思います。今回この話を伺うまで、こういった請求をされる方がいらっしやったということも全然想像できていなかったし、区の方もご苦労されてきたと思うのですが、よく銀行のカウンターなどにも未然被害防止のために新しく決まった変更点などがよく表示されていると思えますので、区でもそういった手立てをされたほうがよいかと思ひました。

以上です。

○山根区政情報課長 ありがとうございます。

多分この制度自体、そういう形も一つの予防効果になるのかなと考えますので、ぜひそういうことを私どもの窓口のところでも掲示をしっかりとしていっていろいろな形にしていきたいと考えております。ありがとうございます。

○川合会長 ありがとうございます。

その他。

○粉川副会長 粉川です。よろしくお願ひします。

まず、今回のルールの制定に関しては妥当なものであると考えています。ただし、最初にお話がありましたように、これは区民の方の大切な権利を制限するというところで、非常に慎重にお取り組みいただきたいと思ひます。

質問が1点と意見がございまして、質問のほうは、今回制定されるこのルール、手引き等を見ていると、「繰り返し」という表現が複数出てくるわけですが、この「繰り返し」というものに関して何らかの数的な目安を設定する予定があるのかどうか、つまり、1回でも繰り返しなのか、あるいはこれが3回、5回、10回、そのあたり、判断基準みたいなものを何らかの形で持とうとしているかどうかに関してお聞きしたいというのが1つ目です。

2つ目は意見になるのですが、先ほど申し上げたとおり、これは区民の方の大切な権利を制限するということになりまして、実際にこういうことで開示請求を拒否するような事態があった場合には定期的に審議会等で報告するというようなルールはぜひご検討いただきたいということと、先ほど来手数料に関して意見交換がございましたが、私としては、これはコストを回収すると

いう視点ではなく、あくまでも区民の方の権利をきちんと確保するという意味で言うと、現状のコピー代程度の手数料を取るというようなどころのほうが妥当だというふうに、これは意見として申し上げたいと思います。

以上です。

○山根区政情報課長 今の粉川委員からのお話につきまして、繰り返しの数、どれぐらいの量なのかというのは我々もかなり議論していきまして、目安というのはなかなか厳しい。それから、様態というか、されている方のどういふふうな行動だったのかということになりまして、一つずつ丁寧に見ていくということがお答えになろうかなと思います。中には1回でもそのような形でされる、暴言を吐かれたり暴力的な行為を行うようなシチュエーションの場合、今のところ足立区ではそういう話はないのですけれども、それに近いような暴言ですとかクレームだとかは多数、人口の関係もありますから、各窓口で受けているところでございます。そういうことから、必要な手段として、取り得るかどうかはともかくとして、確保しておくということ、このような形の制度をあらかじめ考えておくことが必要だとは思っております。ただ、回数等につきましても、しつかりと却下するときに内容のところを確認をしながらしていくという形だと思いますし、その方が過去から積み上げてきたことというのも当然のことながら判断としてはさせていたいただくということにもつながろうかと思えます。

それから、審議会への報告は先ほどもお話がありましたので、ぜひとも私どものほうも、透明性の確保ということがございますので、皆様方にご報告を差し上げるような形にはしていきたいと考えております。

手数料につきまして、同様のことながら、

今のお話を頂きまして、いろいろご意見が分かれるところもあるうかとは思いますが、コストという形のものであれば相当な金額になつてしまふのが現実だと思えます。それはなかなかこの制度で言うところ取り得るものではないということは承知しておりますので、こちらについては、あくまでも区民の皆様方に透明性の高い区政を見ていただくということの手段としては非常に重要な手段だと考えておりますので、ぜひそのことについて継続できるような制度にしていきたいと思っております。

ありがとうございます。

○川合会長 ありがとうございます。

その他ございますでしょうか。

すみません、会長自ら発言するのも何ですが、先ほど来幾つかご意見があった契約では多分ないと思います。情報公開請求とそれに対する拒否の判断と、併せて開示する際の手数料の支払いをめぐる関係というのは契約では多分ないはずですので、そこも含めて、どういう仕組みをつくってどういう運用にするのがベストなのかというのはさらに詳細に詰めていく必要があるうかなと考えます。

その他ご意見はないですか。

では、委員の皆様から重要な指摘を多々頂いたところでございますので、この審議会で皆様から頂戴したご意見を踏まえまして、その他ご意見が特にないということでしたら、本件について小委員会で調査・検討するというところでよろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。特にご異議ないということですので、今後小委員会で調査・検討することとしたかと思えます。

ありがとうございます。

〔諮問第491号〕情報公開実施要綱の廃止、  
足立区情報公開条例施行規則変更及び情報  
公開の運用の手引きの変更

○川合会長 続きまして、諮問の第2でござ  
います。資料の53ページになります。諮問  
第491号「情報公開実施要綱の廃止、足立区  
情報公開条例施行規則変更及び情報公開の  
運用の手引きの変更」でございます。

引き続き所管課からご説明をお願いいた  
します。

○山根区政情報課長 引き続き区政情報課  
からご説明さし上げたいと思います。

こちら、情報公開の実施要綱という平成13  
年に情報公開条例が施行されたときから運  
用している要綱がございました。また、先ほ  
どもご説明させていただきました情報公開  
条例の施行規則も設定しております、その  
2つの規則と要綱で運用を図ってきたとこ  
ろでございます。さらに、こちらの手引きと  
いう形の冊子も作成いたしました、これも審  
議会でご議論いただいたものを内容として  
は含めた形という過去の経緯がございまし  
て、それを区として活用してきたところで  
ございます。

しかしながら、規則とか運用の手引きにつ  
きましては、条例の変更がございましたとき  
に変更したり運用していくものとして活用  
しているところでございますけれども、要綱  
については平成13年から変更していないと  
いうことでございまして、実際には運用の中  
身と大きくずれている。もう20年以上たっ  
ているものですから、整理しまして、その内  
容を規則の中に入れる、それから手引きで必  
要なものについては手引きのほうに落とし  
込むという形のを整理させていただいた  
というものでございます。それに伴いまし  
て要綱を廃止するという形で整理させてい

ただくということでございます。

こちらについても先ほどの運用の変更と  
いうことになり、審議会条例の2条1項1号  
の規定ということになりますので、諮問させ  
ていただきます、こちらの内容もご確認し  
ていただきます、小委員会でもご議論いた  
だくというような形で調査・検討していきた  
いと考えております。

具体的には、1枚おめくりいただきますと、  
54ページに、どのような項目が情報公開実  
施要綱の規定の中にあつたかということこ  
とについて、大きなものはこの4点、1の(1)  
～(4)という形になります。

障がい者の方の開示請求の手続というこ  
とが要綱にも盛り込まれております。主には  
視覚障がいの方に対しての請求権を確保す  
るということで、口頭で言われた方について  
補記、代筆をするという形で今も行っている  
ものでございます。

2番目が、公表されている区政資料の開示  
請求は受付しない。今はホームページで公開  
していたり、あるいは区政資料室に図書とし  
てあるもの、例えば会議録とかこのようなも  
のは公開になっておりますので、そういうも  
のにつきましても開示請求の対象とはなら  
ないという形になっております。

3番目が、区政情報の検索資料の作成とい  
うことでございます。これは、区の資料にはお  
どのようなものがあるか、区民の方々にはお  
分かりにならない部分が多くございますの  
で、どのような資料があるということをご提  
示するための、検索できるための資料を作成  
することを区側に課しているというもので  
ございます。

4番目が開示請求の件数とかの公表規定  
ということ、これは広報ですとか審議会、  
それからホームページ等にも掲載するとい  
うことを設けているものでございます。

手引きのほうに記載するものとしては、2の(1)～(3)ということで規定させていただいております。規則に入れるというほどのものではないのですけれども、主には開示請求の手続を盛り込んだものになります。こちらについては手引きのほうで整理させていただくという形で、(1)～(3)という形で規定しているところでございます。

後半に先ほどの規則のページと同様な形の資料をつけさせていただいております。こちらと、それから手引きについても、修正のところについては網かけをするような形にさせていただいております。

私からは以上でございます。

○川合会長 дайいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願いいたします。

○さの委員 さのでございます。よろしくお願ひいたします。

すみません、こちらの1番のところで、障がい者等の開示請求の手続についての規定ということで、先日ご説明をお受けした際に、視力障がいの方に読み上げた上で紙もお渡ししているということで聞きましたが、今現在、何人の方がこれをご利用なされていらっしゃるのでしようか。

○山根区政情報課長 私が窓口とかのところで把握しているところでは、今年度はお1人の方が視力障がいがあつてそのような手続を行っているところでございます。

○さの委員 大変いい取組だと思つたのですが、そもそも視力障がいの方でこういうことがあるということを知らない方も大変多いかと思つたので、この辺の丁寧な周知も今後ぜひ進めていただいて。こういうサービスが受けられるということを知れば、開示をしたいという方も一定数はいるかと思つたので、障がいのある方にこういう丁

々な周知も必要かと思つた。その辺もぜひ推進をお願いしたいと思います。よろしくお願ひいたします。

○山根区政情報課長 はい。ホームページとかですと読み上げの機能がついたりという形でできるのがありますので、そのところにも入れていったり、広報紙の読み上げのサービスもあると思つたので、そちらでも周知を図つてまいりたいと思つた。ありがとうございます。

○さの委員 よろしくお願ひいたします。

○川合会長 その他ご意見等ございましたら、お願ひいたします。

○岡田委員 議員の岡田です。

先日、私、決算特別委員会でも区政情報の件に関してDXを進めてほしいというお話をさせていただいたのですが、先ほど説明があつた中で、区政情報課のほうで情報公開が円滑かつ適正に実施されるように検索資料の作成と書いてあるのですが、検索資料というのは、例えばワードをたいて、「指定管理者」「図書館」とか打ち込むとすぐぱつと区民が調べられるような、パソコン上とかインターネット上の検索資料なのか、それともアナログの検索資料なのか、1点確認させていただきたいと思つた。

○岩田情報公開担当係長 情報公開担当の岩田です。

私たちの仕事上で処理したものの、係長、課長、区長まで決裁したものであるのは、今現在もインターネットで公表されております。なので、皆様、自由にインターネットを使える方についてはそれで文書を検索することができのですが、そうではない方に対してプリントアウトしたものを提供したりですとか、そういうたいわゆるアナログ的なものでお渡しするようなことはしております。

○岡田委員 ありがとうございます。

私も区政情報室に伺ったことがあるのですが、紙ベースでいろいろ探すとなかなか自分が求めている情報にたどり着けないというところもありますので、そこら辺は、もしよろしければ、区民の行政サービス向上ということで、検索しやすいようにご配慮いただけると大変助かります。意見です。

○山根区政情報課長 ありがとうございます。なかなかシステム化をするとなるとコストの話もありますので、今、係長から申し上げたのは文書管理システムの公開の機能ということで、タイムトルですとかそういうものではホームページから検索できるような形になっております。ただ、全部の文書についての内容とかまで踏み込むのはなかなか、公開できるもの、できないものがございますので、それは開示請求のほうで対応させていただくという流れになっております。岡田委員のご意見を頂きましたので、その内容をどういう形でできるのかというのは調査・研究していきたいと思います。

○川合会長 その他ご意見等ありましたら、お願いいたします。——特にございませんでしょうか。

では、その他ご意見等ないということでしたら、ここまでの議論も踏まえまして、本件についても小委員会で調査・検討することとしたかと思いますが、よろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、小委員会で調査・検討を進めるということとしたかと思えます。ありがとうございます。

#### 4 報告事項

(1)「足立区個人情報保護評価委員会」の実施状況の報告

○川合会長 では、報告事項に移ってまいりたいと思います。

まず1点目でございます。報告事項「足立区個人情報保護評価委員会」の実施状況の報告」についてでございます。資料72ページになります。

引き続き所管課からご説明をお願いいたします。

○山根区政情報課長 引き続き区政情報課からご報告させていただきます。

個人情報保護評価委員会を4月から立ち上げて実施しているところでございます。こちらにつきましては、個人情報の委託につきまして、72 ページの4番目の委員構成のメンバーでその内容の安全管理措置について適切なかどうかということについて議論をさせていただきまして、大丈夫だということになったものについては評価を加えていくというような形の流れでございます。

開催日としましては、毎月開催しておりますが、案件がないときには不開催という形で行っております。4回目を7月12日、6回目を9月22日に開催いたしました。

内容としては、おおむね全体的にはA評価ということでございますので、安全管理措置はしつかりと取った上で業務委託を進めていくという形になっているものでございます。

1枚おめくりいただきますと、73 ページに7月12日に行われました評価委員会の案件についての記載がございます。3点ございまして、こちらの案件については、上の2つについてはA評価という形になっております。3番目につきましては、コンビニエンスストアにおいて証明書に誤発行があったというところについての案件でございます。こちらは報告という形になっております。



それから、不開催のときにおきましても、実際には、こちらの嵩上げの工事に係る買収交渉の業務委託ということで、これも前から行っているものではございますが、個人情報保護評価委員会の評価の対象ということではなく、安全管理措置については十分に取られているような形の委託で行っているというところが確認できましたので、こちらは委託として実際にもう契約しているという形のものでございます。

それから、第6回目が9月22日に行われまして、こちらについては、74ページ、75ページのところで行っているものでございます。こちらでも2件ございまして、2件についてはA評価ということでございまして、1枚おめくりいただきますと、75ページには、戸籍住民課のほうで、先ほどの関係のコンピュータシステムでの証明書の誤発行がございましたが、この本庁舎の中にもワルチコピー機を設置して、なかなか持ち時間も多いというところがございますので、区民の方々の利便性を上げるということで、このような形の導入ということになっております。しかしながら、こちらについては、ワルチコピー機はご存じのとおり各メーカーですとかJ-LEISという国からの情報のデータのやり取り等もございしますので、こちらの内容について我々区のほうに契約のところにいると条件をつけることができないものですから、安全性については確保ができていないということで、評価を必要としないという形の結論に至ったというものでございます。

雑駁ではございますが、評価委員会の報告でございます。

○川合会長 たいだいまのご説明につきまして何かご意見、ご質問等ありましたら、お願いいたします。——特にございませんでしょうか。

では、特にご意見はないということでしたら、次の報告事項に移ってまいりたいと思います。

## (2) 特定個人情報保護評価の実施結果について

○川合会長 報告の2点目です。資料の76ページになります。報告事項の2「特定個人情報保護評価の実施結果について」でございます。

引き続き所管課からご説明をお願いいたします。

○山根区政情報課長 引き続き区政情報課からご説明させていただきます。

76ページをご覧いただければと思います。国民健康保険に関する事務についての特定個人情報保護評価、マイナンバーを含む情報についての評価ということで、こちらを実施させていただきました。

国民健康保険の全国のデータを取り扱う集約システムというものがございまして、こちらがこのたびクラウド化、クラウドにサーバを置くというように形に全国的に変更になりました。そういう形がございしますので、各自治体ごとでそちらの評価を行うということでございます。マイナンバーにつきましては番号法という法律がございまして、こちらで規定している重要事項の変更という点になりまして、特定個人情報保護評価の再実施を行うということと、それにつきまして小委員会の皆様方に評価書の内容を点検していただきました。

主な変更箇所としましては、76ページの項番の4に記載してあるとおりでございます。システムの話になりますので、アプリケーション保守業務とシステム運用事務を追加したということと、取扱いのプロセスにおけるリスク対策ということで、クラウド化

した後の作業における措置というのを追加したというものでございまして、こちらについては小委員会の皆様方から了承いただいたところでございます。

小委員会の委員長は水町委員に務めていただいているところでございますが、本日は欠席となりますので、点検結果につきましては事務局から報告させていただきました。

よろしく願ひいたします。

○川合会長 ありがとうございます。ただいまの説明につきまして何かご意見、ご質問等ありましたら、願ひいたします。——特にないですか。

では、報告事項の2点目につきましては以上とさせていただきます。ありがとうございます。

## 5 閉会

○川合会長 これでは本日予定している案件は全て終了ということとなります。委員の皆様におかれましては長時間にわたりご尽力いただきまして、ありがとうございます。それでは、事務局より連絡事項等ありましたら、願ひいたします。

○山根区政情報課長 再びでございます。すみません、こちらの席からで恐縮でございますが、委員の皆様方からの貴重なご意見を頂きます、ありがとうございます。

事務局から連絡事項が3点ございます。1点目ですけれども、次回の第8回審議会でございますが、3月を予定しております。日程が決まり次第ご連絡いたしますので、よろしく願ひいたします。

2点目ですが、地下の駐車場をご利用された委員の方々につきまして、駐車券を用意しておりますので、事務局までお申し出いただければと思います。

3点目ですが、学識の皆様方につきまして

は、審議会終了後、10分程度お時間を頂戴いたしまして、小委員会の開催スケジュールの打合せをさせていただきたいと思ひます。恐れ入りますが、このまま少々お待ちいただければと思ひます。

連絡事項は以上でございます。

○川合会長 ありがとうございます。その他特段ないようでしたら、本日の審議会はこれにて閉会とさせていただきますと思ひます。

本日もご協力いただきまして、ありがとうございます。

足立区情報公開・個人情報保護審議会諮問・報告資料総括表

案件 [区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備]

所管部課係 政策経営部区政情報課情報公開担当

事業の概要

足立区情報公開条例第5条では、区政情報の開示を受けようとするものに対して、権利の適正行使と得た情報の適正使用について規定している。しかし「区が保有する行政資料を閲覧する」という、開示請求の本来の目的から逸脱した行為を繰り返し行う開示請求者がいる。当該開示請求者は、5年以上前から開示請求を繰り返し行い、多くの資料が未閲覧であり、開示費用を納付していない。開示資料を保有する所管課は、当該開示請求者の対応のため、開示資料の黒塗り処理や写しの作成作業に多くの時間を要している。また、区政情報課では、当該開示請求者に対して、窓口での面談や督促状などを送付し、開示費用を納付するよう働きかけているが、費用の納付には至っていない。

当該開示請求者のような、権利を濫用する開示請求者の対応のため、膨大な労力を強いられる結果、他の行政事務に支障を来す事態が生じている。また、開示費用を納付しない行為は、費用納付している方との公平性を欠いている。情報公開制度の健全な運用の確保と維持を図るためには、開示請求権の適正な行使が不可欠である。

足立区情報公開条例には、開示請求の本来の目的から逸脱した開示請求行為を直接的に禁止する規定はないが、一般法理を根拠とし、権利の濫用に該当する開示請求を却下ができるものとする。については、「足立区情

報公開条例施行規則」及び「情報公開の運用の手引き」に権利の濫用に該当する開示請求を却下する具体的なルールを追記し、令和6年4月1日より運用していきたいと考えている。

「情報公開条例施行規則」及び「情報公開制度の運用の手引き」の変更は情報公開制度の運営に関する重要事項の変更にあたり、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第1項第1号の規定により、足立区情報公開・個人情報保護審議会に諮問する。

諮問内容には、専門的な事項を含むため、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則第5条に基づく小委員会を設置していただき、内容について、調査検討していただきたい。

諮 問 事 項			
	項 目	条 例	備 考
1	情報公開制度の運営に関する重要事項	足立区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第1項第1号	
2			

諮問第491号

足立区情報公開・個人情報保護審議会諮問・報告資料総括表

案件 [情報公開実施要綱の廃止、足立区情報公開条例施行規則  
変更及び情報公開の運用の手引きの変更]

所管部課係 政策経営部区政情報課情報公開担当

事業の概要

足立区情報公開条例（以下「条例」という。）が平成13年1月に施行され、同時に、条例の施行に必要な事項を足立区情報公開条例施行規則（以下「規則」という。）に規定し、事務手続について必要な事項については情報公開実施要綱（以下「要綱」という。）に規定した。また、制度を運用する職員が適切かつ円滑に事務処理するために、情報公開制度の運用の手引き（以下「運用の手引き」という。）を作成した。

規則や運用の手引きは、条例の変更等により、過去数回改訂を行っており、特に運用の手引きには、条例の解釈や運用について詳細に記載している。しかし、要綱について今日まで一度も改正を行っていないため、規則や運用の手引きの内容が充実し、要綱の内容は規則や手引きと重複する内容が多くなっている。また、平成13年当時の事務手続き内容で、現代に則した内容となっていない。については、要綱を廃止し、要綱の規定のうち、住民等に直接関係する事項については規則に追加し、区内部の事務手続きに関するものは運用の手引きに追加する。

上記については、情報公開制度の運営に関する重要事項の変更にあたり、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第1項第1号の規定により、足立区情報公開・個人情報保護審議会に諮問する。

諮問内容には、専門的な事項を含むため、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則第5条に基づく小委員会を設置していただき、内容について、調査検討していただきたい。

諮 問 事 項

	項 目	条 例	備 考
1	情報公開制度の運営に関する重要事項	足立区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第1項第1号	
2			

## 区政情報の開示請求とは

足立区情報公開条例に基づく開示請求。誰でも請求することができる。

\* 区がどのような情報を保有しているか確認できる。

→区政の諸活動について適正に行われているか確認することができる。⇒⇒透明な区政の実現

### 【請求例】

「●●小学校機械設備改修工事の工事設計書及び諸経費計算書」

→区の工事費用の積算が適正であったか確認することができる

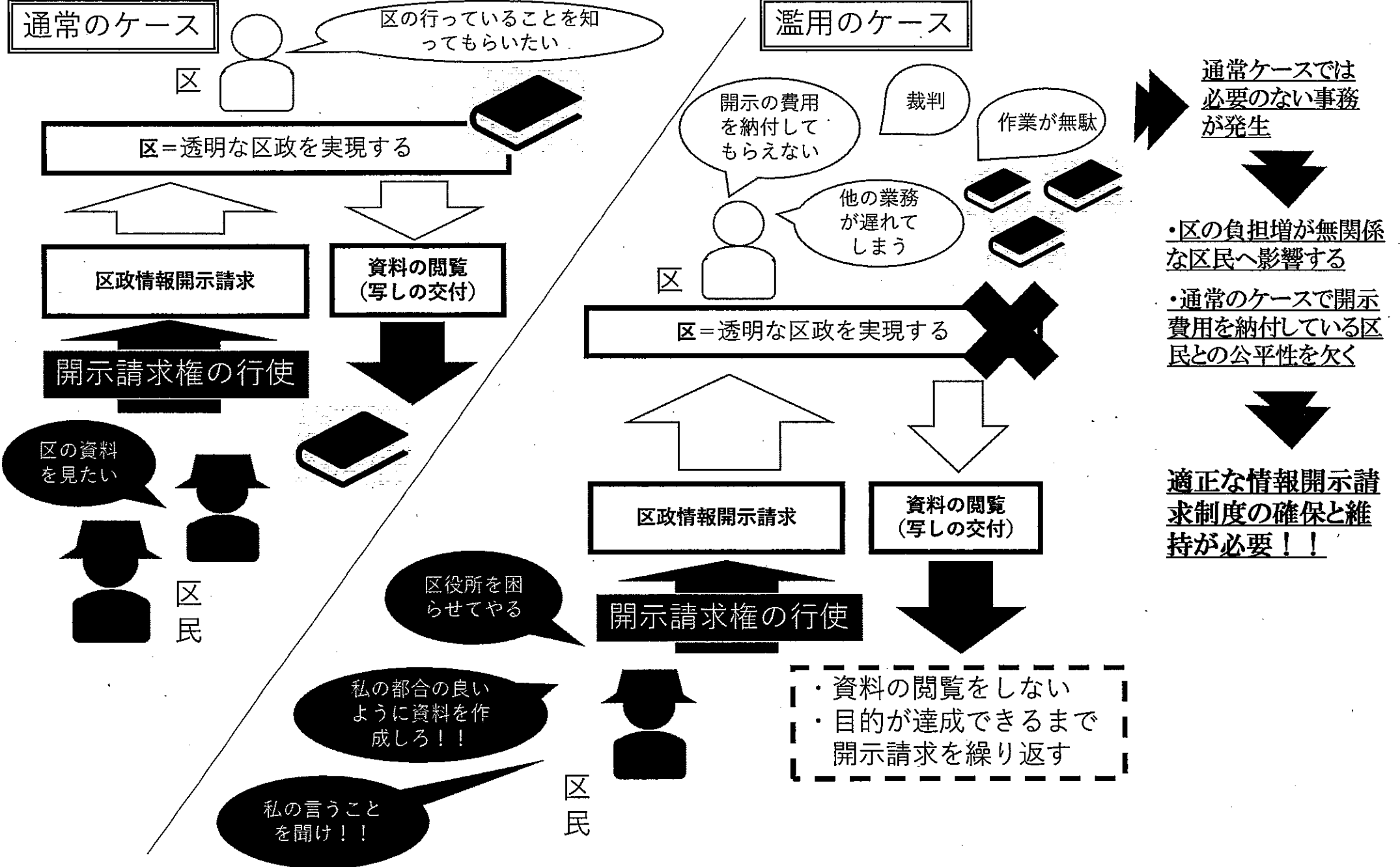
## <開示請求から決定までの流れ(ルール)>

- ① 開示請求者は氏名、住所、請求内容、開示方法（閲覧・写しの交付）を記載した開示請求書を提出する。
- ② 開示請求の提出方法は、窓口、郵送、FAX、オンライン申請が可能。
- ③ 区政情報課で開示請求書を受付し、資料を保有所管課に送付する。
- ④ 所管課は、個人情報などの開示することができない情報を被覆（黒塗り）する。
- ⑤ 写しの交付の場合には、コピーを取る
- ⑥ 所管課は原則14日以内に開示の決定を行う。
- ⑦ 開示決定の内容を請求者に通知する。
- ⑧ 開示の費用を納付後に開示資料の閲覧等を行う。

開示費用：写しの交付 = 1面10円

閲覧 = 原則無料 ただし、被覆処理をした面は1面10円

# 開示請求の権利の濫用 イメージ図



# 開示請求の権利の濫用 対策

## 濫用のケース

### ★対策★

#### 1 情報公開条例施行規則の改正

権利濫用について、請求を却下（不開示決定）する旨を情報公開条例施行規則に規定する。

#### 2 情報公開の手引きを修正

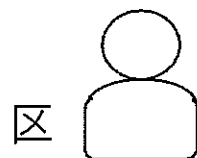
権利濫用の趣旨、解釈、事例、手続きについて追記する

他自治体でも同様の  
対策例あり  
(参考資料のとおり)

区役所を困  
らせてやる

私の都合の良い  
ように資料を作  
成しろ！！

私の言うこと  
を聞け！！



区



\* 資料は用意しない

区政資料の閲覧が目的ではないと判断  
【権利の濫用】

区政情報開示請求

却下（不開示決定）

開示請求権の行使

区  
民

## 注意すべきこと

- ① 権利の濫用の決定については、開示請求の正当な権利を妨げることをしないよう十分に注意し、安易に開示請求を拒否するような運用は厳に慎まなければならない。
- ② 文書が大量であることのみを理由として開示請求を却下することはできない

## 「足立区情報公開条例施行規則」に権利の濫用を追加

### 開示請求の却下規定

- (1) 目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるとき。  
例：長時間苦情等を述べ、開示請求の制度を利用し自らの主張を実行させる手段として利用する。
- (2) みなし開示の期間内に開示を受けず、費用を納付しなかったとき。  
例：過去の開示決定において、閲覧等をしない行為を繰り返し、費用を納付しない。
- (3) 開示の実施を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。  
例：開示決定を受けたにもかかわらず、正当な理由なく閲覧等開示を受けずに、新たな開示請求を繰り返すとき。
- (4) 開示請求の手続き及び開示の実施を受ける時に不適正な行為が繰り返されるとき。  
例：特定の職員による対応を強要する。  
行政文書等の作成を強要する
- (5) 同一文書の開示請求を繰り返すとき。  
例：請求書の文言を変えて、同一の文書を請求するとき



# 「情報公開の運用の手引き【第5条】」の変更概要

<利用者の責務>

## 第5条

この条例の規定に基づき、区政情報の開示を受けようとする者は、この条例の目的に即して区政情報の開示を求める権利を適正に行使するとともに、その権利の行使によって得た情報を適正に使用しなければならない。

### 1 【趣旨】の変更

「特に権利の濫用的な行政文書の開示請求は、行政事務の停滞をもたらし、情報公開制度の利益を損なう事態となるため、適切に対応する必要がある」という記載を追加

### 2 【解釈】の変更

- (1) 「権利の濫用」の解釈について記載を追加
- (2) 「不適正な開示請求権の行使は認められるものではない」旨の記載を追加

### 3 【運用】の変更

- (1) 情報公開条例施行規則で新たに定めた権利濫用による却下類型の具体例の記載を追加
- (2) 決定までの事務手続きについて記載を追加
- (3) 権利の濫用を適用する際の注意点を記載
  - ① 権利の濫用の決定については、開示請求の正当な権利を妨げることのないよう十分に注意し、安易に開示請求を却下するような運用は厳に慎まなければならない。」旨の記載を追加
  - ② 「文書が大量であることのみを理由として開示請求を拒否することはできない」旨の記載を追加

## 参考資料:他自治体の例及び裁判例

### 1 東京都

「開示請求における権利濫用ガイドライン」を令和4年4月1日に策定。

### 2 横浜市

平成22年に情報公開条例を改正し、その「解釈・運用の手引き」で具体的事例の類型化を行っている。

その他、栃木県、千葉県、群馬県、愛知県、三重県など、「ガイドライン」「運用の手引き」で権利の濫用について類型化している自治体多数あり（総務省調べ）

### 3 裁判例(概要)

#### (1) 平成22年10月6日 横浜地裁判決

- ・ 包括的な開示請求であったため、請求内容の補正を再三求めたが拒否。対象文書が段ボール箱120箱におよぶ。  
→制度の目的に沿った開示請求を行う意思が何らなく、実施機関の業務に著し支障を生じさせることを目的としたものである。

#### (2) 平成25年3月28日 名古屋地裁判決

- ・ 数年間に渡り大量の開示請求を行い、開示請求の取下げの条件に職員に対する不当な要求をする。  
→情報公開等の定める開示請求制度の趣旨から乖離し社会通念上相当と認められる範囲を逸脱している。

#### (3) 平成28年6月15日 大阪地裁判決

- ・ 職員に対し、開示請求で得た情報をもとに、侮蔑する発言を行う。電話での対応や回答の強要、大声を出したり罵声を浴びせたりする。  
→ 正当な権利行使として認められる限度を超えるもであって、その業務に及ぼす支障の程度が著しい。

## 諮問第490号及び491号に係る足立区情報公開・個人情報保護審議会小委員会の調査検討について

表記の件について以下のとおり報告する。

### 1 第1回 足立区情報公開個人情報保護審議会小委員会検討内容（令和6年1月29日開催）

- (1) 諮問第490号「区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備」の内容を調査検討し、以下のとおり意見をまとめ、区政情報課作成案を変更することを提言した。

#### 【意見概要】

ア 足立区情報公開条例施行規則について

(ア) 一部の条項に「正当な理由なく」「繰り返すとき」の文言を追加し、開示請求を却下する場合について限定的に規定すべきである。

(イ) 開示請求を却下した場合には、足立区情報公開・個人情報保護審議会に報告する旨の規定を追加すべきである。

イ 「情報公開制度運用の手引き」の変更について

(ア) 情報公開条例第5条の解釈の記載は判例の内容を引用するなど、的確な表現が望ましい。

(イ) 開示請求の却下の例示の一部に「正当な理由なく」「繰り返すとき」などの文言を追加すべきである。

(ウ) 開示請求の却下の例示の一部で的確ではないものは、記載しない方が望ましい。

(エ) 大量の行政文書の開示請求があった場合の対応について、担当所管課の判断が間違わないように、文言を追加・修正すべきである。

- (2) 諮問第491号「情報公開実施要綱の廃止、足立区情報公開条例施行規則変更及び情報公開の運用の手引きの変更」の内容を調査検討し、区政情報課作成案について修正の必要がないことを確認した。

### 2 第2回 足立区情報公開個人情報保護審議会小委員会検討内容（令和6年2月26日開催）

#### (1) 変更内容の確認

足立区情報公開条例施行規則及び「情報公開制度運用の手引き」について、第1回で提言したとおりに内容が変更されていることを確認した。

## 足立区情報公開・個人情報保護審議会小委員会の検討資料

## 1 諮問第490号「区政情報開示請求に係る権利の濫用運用ルール等の整備」の検討について

## 【検討事項1 足立区情報公開条例施行規則の追加内容】

足立区情報公開条例第5条では、区政情報の開示を受けようとするものに対して、権利の適正行使と得た情報の適正使用について規定している。足立区情報公開条例施行規則に権利の適正行使とは認められない具体的内容及び却下方法を以下のとおり追加したいと考えているがいかがか。

規則の追加内容	小委員会意見	変更案
<p>(開示請求の却下)</p> <p>第4条 実施機関は、開示請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該開示請求を却下するものとする。</p> <p>(1) 当該開示請求の目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるとき。</p> <p>(2) 当該開示請求以前に開示請求を行い、条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、当該開示の実施に要する費用を納付しなかったとき。</p> <p>(3) 開示の実施を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。</p>	<p>総合的に却下の判断をするものであり、裁量の余地があるので「するものとする」ではなく、「することができる」と修正すべき。</p> <p>異議なし</p> <p>期間内に開示を受けなかったことが、一度でもあると、次回以降却下されてしまうように読み取れる。「不当に」とか「みだりに」などの文言を追加すべき。「以前」ではなく「より前」、②「しなかったとき」ではなく「しなかったことがあるとき」と修正すべき。</p> <p>異議なし</p>	<p>(開示請求の却下)</p> <p>第4条 実施機関は、開示請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該開示請求を却下<u>することができる</u>。</p> <p>(2) 当該開示請求より前に開示請求を行い、<u>正当な理由なく</u>条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、<u>かつ、当該開示の実施に要する費用の納付をしないことを繰り返す</u>とき。</p>

規則の追加内容	小委員会意見	変更案
<p>(4) 開示請求の手続き及び開示の実施を受ける時に不適正な行為が繰り返される時。</p> <p>(5) 同一文書の開示請求を繰り返すとき。</p> <p>2 前項の規定による請求の却下は、条例第11条第1項に規定する全部不開示の決定により行う。</p>	<p>まさに今、行なっている開示請求を却下する場合の理由をいっているものと思われるので、開示の実施を受ける時のことに言及するのはおかしい。文言を整理すべき。</p> <p>意図せず同一文書の請求をしてしまう人もいる。「不当に」「～繰り返しているとき」と文言を追加すべき。</p> <p>異議なし</p> <p>本規則に審議会に報告する規定を設けるべき。</p>	<p>(4) <u>当該開示請求より前に行った開示請求の実施を受ける時又は当該開示請求の手続きの時に、不適正な行為を繰り返すとき。</u></p> <p>(5) 同一文書の開示請求を<u>正当な理由なく</u>繰り返すとき。</p> <p><u>(開示請求の却下の報告)</u></p> <p><u>第5条</u></p> <p><u>前条第1項各号のいずれかの理由により却下を行った場合には、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例(平成9年12月24日条例第31号)第1条に規定する足立区情報公開・個人情報保護審議会に報告するものとする。</u></p>

## 【検討事項2 「情報公開制度運用の手引き」の変更】

情報公開制度運用の手引きでは、足立区情報公開条例第5条の「趣旨」「解釈」「運用」について記載している。開示請求の適正行使について、以下のとおり記載を追加修正したいと考えているがいかがか。

手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p><b>【趣旨】</b></p> <p>本条は、情報公開制度の健全な運用を図るために、区政情報の開示を受けようとする者と、開示を受けた者の負うべき責務を定めたものである。特に権利の濫用的な行政文書の開示請求は、行政事務の停滞をもたらし、情報公開制度の利益を損なう事態となるため、適切に対応する必要がある。</p> <p><b>【解釈】</b></p> <p>5 権利の濫用とは、一般的に形式上権利の行使としての外形を備えるが、その具体的な状況と実際の結果に照らし、その権利の本来の目的内容を逸脱するために実質的には権利の行使として認めることができないと判断される行為とされており、条例で権利の濫用を禁止する規定はなくとも、一般法理により対処することができる。</p>	<p>第二文で「権利の濫用的な」という表現は、口語的かつ「若者言葉」のように受け止められうるので、「権利の濫用にあたりうるような」、「権利の濫用とというるような」といった表現に変えるべき。</p> <p>内容について異論はないが、判例などを意識した記載とすべき。</p>	<p>本条は、情報公開制度の健全な運用を図るために、区政情報の開示を受けようとする者と、開示を受けた者の負うべき責務を定めたものである。</p> <p><u>権利の濫用にあたりうるような行政文書の開示請求は、行政事務の停滞をもたらし、情報公開制度の利益を損なう事態となるため、適切に対応する必要がある。</u></p> <p>5 <u>権利の濫用が許されないことは法の一般原則であり、開示請求が権利の濫用に当たる場合には、実施機関は当該請求を拒否することができる</u>と解される。そして、<u>開示請求が権利の濫用に当たるかどうかは、開示請求の意図及び目的、開示請求の態様、開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障並びに区民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上相当と認められる範囲を超えるかどうかによって決すべきものである。</u></p> <p>(千葉地判平成29年10月13日参照)</p>

手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p>6 「開示を求める権利を適正に行使する」とは、公文書を閲覧するために、開示請求を行わなければならないという趣旨である。不適正な開示請求権の行使により、実施機関の事務を不当に混乱又は停滞させることは、認められるものではない。</p> <p>【運用】</p> <p>1 開示請求の目的が、公文書の開示の実施以外にあることが明らかに認められるとき等、以下の類型に該当する開示請求については、条例の目的から著しく逸脱し、権利の濫用であるとして「開示に応じない旨」の決定をする。</p> <p>なお、権利の濫用による開示に応じない旨の決定については、請求者の言動、請求の内容、方法等、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞その他様々な要素を総合的に勘案した上で判断されるのであって、同決定の際には開示請求の正当な権利を妨げることのないよう十分に注意し、安易に開示請求を拒否するような運用は厳に慎まなければならない。</p>	<p>「条例の目的に即して区政情報の開示を求める権利を適正に行使する」義務が、「公文書を閲覧するために開示請求を行わなければならない」とは言い切れない。二文目のみとすべき。</p> <p>「請求者の言動」が最初に来ているのは、特定のケースを想定しているようでもあり、適切ではないため修正すべき。「権利の濫用による」という表現は修正すべき。</p>	<p>6 「開示を求める権利を適正に行使する」とは、<u>不適正な開示請求権の行使により、実施機関の事務を不当に混乱又は停滞させることは、認められるものではないという趣旨である。</u></p> <p>1 開示請求の目的が、公文書の開示の実施以外にあることが明らかに認められるとき等、以下の類型に該当する開示請求については、<u>条例の目的から著しく逸脱するものとして、足立区情報公開条例施行規則第4条の規定により開示請求を却下する（全部不開示）決定をすることができる。</u></p> <p>なお、<u>開示請求を却下する決定については、請求の目的、請求の内容、請求者の言動、過去の開示の実施状況、費用の納付状況、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞その他様々な要素を総合的に勘案した上で判断されるのであって、同決定の際には開示請求の正当な権利を妨げることのないよう十分に注意し、安易に開示請求を拒否するような運用は厳に慎まなければならない。</u></p>

手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p>(1) 当該開示請求の目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるとき。</p> <p>例：特定職員への誹謗、中傷を記載した請求を繰り返し、特定職員の作成した書類を全て請求する、特定職員に対する威圧、攻撃などを開示請求の目的とするとき。</p> <p>例：職員又は特定の職員を呼び寄せる等して、長時間にわたり、自身の処遇、不平不満、苦情等について述べ、職員の取った個別の対応について執拗に説明を求める等、開示請求の制度を利用し自らの主張を実行させる手段として利用するとき。</p> <p>例：開示請求者自身が申し立てた苦情について公文書の開示を求めているため、開示請求者に係る保有個人情報の開示できるとして案内したにもかかわらず、正当な理由なくこれを拒み、情報公開条例に基づき開示請求を行うとき。</p>	<p>異論なし</p> <p>正当な説明要求も不当開示に当たると考えてしまう可能性があるため、「自身の処遇、不平不満、苦情等について述べ、職員の取った個別の対応について執拗に説明を求める等」を「不合理な対応を求める等」と変更すべき。</p> <p>権利の濫用とまでは言いすぎであるため、削除すべき。</p>	<p><u>(4号の例と同じため削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>【追記】</p> <p>例：開示請求者に対する対応の仕方が悪いと感じた職員の経歴・略歴・出勤状況の分かる文書等を開示請求し、これによって得た情報を基に、当該職員を侮辱するような発言を繰り返すとき。</p>



手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p>例：同一の対象公文書が開示されており、又は対象公文書が存在等であることが実施機関の説明により明らかであるにもかかわらず、決定通知をもらうために開示請求を行うとき。また、存在しないことを請求人自身が承知している文書の請求を繰り返すとき。</p> <p>(2) 当該開示請求以前に開示請求を行い、条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、当該開示の実施に要する費用を納付しなかったとき。</p> <p>例：過去の開示決定において、正当な理由なく閲覧等をしない行為を繰り返す者が、開示の実施に要する費用を納付せず、納付要請に応じないとき。(ただし、過去の開示費用の納付が完了したときはこの限りではない)</p>	<p>「同一の文書が開示されており」の部分は請求の仕方が悪くて、結局同じ対象文書になってしまう場合もある。「文言を多少変えるなどしても客観的に見て同一文書であることが明らかな請求をする」などの文言を追加すべき。</p> <p>「決定通知をもらうために」という価値判断が入っているので、事例を淡々と説明すべき。</p>	<p>例：開示請求により得た公文書に誤記があった場合に、内容に影響がないような些細なものであっても、公文書を作成した職員に頻繁に電話をかけ謝罪を要求したり、罵声を浴びせる行為を繰り返すとき。</p> <p>(5号の例と同じため削除)</p> <p>(2) 当該開示請求より前に開示請求を行い、<u>正当な理由なく</u>条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、<u>かつ、当該開示の実施に要する費用の納付をしないことを繰り返す</u>とき。</p>

手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p>(3) 開示の実施を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。</p> <p>例：開示決定を受けたにもかかわらず、正当な理由なく閲覧等開示を受けずに、新たな開示請求を繰り返すとき。</p> <p>例：条例第11条第6項に規定する期限内に決定した開示資料について、費用を納付せず閲覧等をしない。</p> <p>(4) 開示請求の手続き及び開示の実施を受ける時に不適正な行為が繰り返されるとき。</p> <p>例：「行政文書をほとんど閲覧せずに立会の職員に対して長時間にわたり自説を主張する」、「開示日程を一方的にキャンセルする」、「特定の職員による応対を強要する」、「長時間にわたって職員の応対を強要する」又は「行政文書等の作成を強要する」などの行為が同一人から繰り返し行われるとき。</p>	<p>「正当な理由なく」「繰り返し」などの追記をすべき。</p> <p>どうしても都合が合わずにキャンセルしたのを1回でもキャンセルしたら次回以降、権利の濫用とすると読み取れる「開示日程を一方的にキャンセルする」に「正当な理由なく」を追記すべき。</p>	<p>例：条例第11条第6項に規定する期限内に決定した開示資料について、<u>正当な理由なく費用を納付せず閲覧等をしない行為を繰り返すとき。</u></p> <p>(4) <u>当該開示請求より前に行った開示請求の実施を受ける時又は当該開示請求の手続きの時に、不適正な行為を繰り返すとき。</u></p> <p>例：「行政文書をほとんど閲覧せずに立会の職員に対して長時間にわたり自説を主張する」、「開示日程を<u>正当な理由なく一方的にキャンセルする</u>」、「特定の職員による応対を強要する」、「長時間にわたって職員の応対を強要する」又は「行政文書等の作成を強要する」などの行為を繰り返すとき。</p>

手引きの追加内容	本委員会意見	変更案
<p>(5) 同一文書の開示請求を繰り返すとき。</p> <p>例：現に審査請求を提起している開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、新たに開示請求を行うとき。</p> <p>例：請求書の文言を変えて、同一の文書を請求するとき。</p> <p>例：既に写しの交付により開示を受けた文書と同一の文書について、閲覧の方法による開示を求めるとき。(ただし、原本確認の必要性が客観的に認められる等の場合には正当な理由があると判断する余地もある。)</p> <p>例：不開示決定を妥当とする裁決の後に再び開示請求を行うなど、審査請求に対する裁決が行われた開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、実益のない新たな開示請求を行うとき。</p>	<p>同一文書の請求と理解せずに新たな請求をする場合が考えられるため、「請求書の文言を変えても以前の請求と同一文書になってしまう」旨の教示が必要である。</p> <p>かっこ書きについては、「正当な理由があると判断される」と変更すべき。</p>	<p>(5) 同一文書の開示請求を<u>正当な理由なく</u>繰り返すとき。</p> <p>例：<u>請求内容を多少変えるなどしても客観的に見て対象公文書が同一であることが明らかな開示請求を繰り返すとき。</u>また、<u>存在しないことを請求人自身が承知している文書の開示請求を繰り返すとき。</u></p> <p>例：既に写しの交付により開示を受けた文書と同一の文書について、閲覧の方法による開示を求めるとき。(ただし、原本確認の必要性が客観的に認められる等の場合には正当な理由があると判断される余地もある。)</p>

手引きの追加内容	小委員会意見	変更案
<p>2 権利の濫用に当たるとして「開示に応じない旨」の決定をする場合には、以下の手続きを行う。</p> <p>(1) 開示請求の受付 受付は通常とおりに行う。ただし、職員に対する誹謗中傷や開示を受けることを目的としていない旨の発言がある場合には、発言内容を記録する。</p> <p>(2) 審査 ① 区政情報課長は過去の開示請求の内容、開示の実施、費用の納付状況により、権利の濫用と認める場合には、開示に応じない旨の決定通知書を作成する。 ② 開示資料保有課長は過去の開示請求内容、窓口や電話等の言動により権利の濫用と認める場合には、区政情報課長協議のうえ開示に応じない旨の決定通知書を作成する。</p> <p>(3) 決定通知書の作成 ① 3号様式の「区政情報の開示をしない旨の決定通知書」を使用する。 ② 決定区分は「全部不開示」とする。 ③ 理由欄に権利の濫用となる理由を具体的に記載する。 ④ 事案決定は部長決定とする。</p>	<p>「決定をする場合」ではなく「決定をしようとする場合」に変更すべき。</p>	<p>2 <u>足立区情報公開条例施行規則第4条の規定により開示請求を却下する決定（全部不開示決定）をしようとする場合には以下の続きを行う。</u></p> <p>(3) 決定通知書の作成 ① 3号様式の「区政情報の開示をしない旨の決定通知書」を使用する。 ② 決定区分は「全部不開示」とする。 ③ 理由欄に_____理由を具体的に記載する。 ④ 事案決定は、<u>実施機関の長に事情を説明し、部長決定とする。</u></p>

手続上の追加内容	本委員会意見	変更案
<p>3 大量の行政文書の開示請求について 対象行政文書が大量であることのみを理由として開示請求を拒否することはできず、条例第 11 条第 2 項又は第 12 条の規定による開示決定等の期間の延長を行うことにより対応すべきである。</p>	<p>末尾の「ことにより対応すべきである」は削除した方が良い。大量請求の対応方法について、所管課が読んでわかるように修正すべき。</p>	<p><u>【追記】</u> <u>(4) 開示請求の却下の報告</u> <u>開示請求の不服の申立期間終了後、足立区情報公開・個人情報保護審議会に、不開示理由など決定の経緯について報告する。報告は請求者のプライバシーに十分配慮して行うこと。</u></p> <p>3 大量の行政文書の開示請求について 対象行政文書が大量であることのみを理由として開示請求を拒否することはできず、条例第 11 条第 2 項又は第 12 条の規定による開示決定等の期間の延長を行うことにより対応する。</p> <p><u>【追記】</u> <u>抽象的な請求内容であるため、対象行政文書が大量になる場合には、請求者に区が保有する行政文書の見出し等を示し、対象文書名を具体的に記載することや対象期間の絞り込みを依頼するなど、請求者と十分に対話を行う必要がある。</u></p>

## 2 諮問第491号「情報公開実施要綱の廃止、足立区情報公開条例施行規則変更及び情報公開の運用の手引きの変更」の検討について

## 【検討事項1 情報公開実施要綱の各記載事項の取扱い】

情報公開実施要綱は、規則や手引きと重複する内容が多く、現代に則した内容となっていないため廃止を検討している。ついては、以下のとおり、要綱の規定のうち、住民等に直接関係する事項については規則に追加し、区内部の事務手続きに関することは運用の手引きに追加したいと考えているがいかがか。

条	条文見出し	追加変更及び理由	小委員会意見
第1条	趣旨	不要	なし
第2条	区民の声相談課の事務	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第3条	所管課の事務	██████████	
第4条	請求権者の意義	不要/旧条例の規定に関する事項	
第5条	請求の特例	規則に追加	
第6条	請求書の受付	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第7条	受付をしないことができる請求	不要/運用を行わない	
第8条	受け付けた請求書の写しの交付	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第9条	請求書の審査	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第10条	受付後の請求書の取扱い	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第11条	区政情報の開示等の決定	██████████	
第12条	決定通知書の作成及び送付	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第13条	開示の日時の指定	██████████	
第14条	決定期間の起算日等	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第15条	決定期間の延長	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第16条	第三者情報の取扱い	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第17条	第三者情報を含む区政情報の開示等の決定	不要/運用の手引きに重複する内容あり	
第18条	区政情報の開示	不要/規則・運用の手引きに重複する内容あり	
第19条	区政情報の開示の方法	不要/規則・運用の手引きに重複する内容あり	

第20条	区政情報の写しによる閲覧	不要/規則・運用の手引きに重複する内容あり	
第21条	区政情報の写しの作成等に要する費用の徴収	不要/規則・運用の手引きに重複する内容あり	
第22条	情報公開運営調整会議	不要/現在の実情に合っていない	
第23条	不服申立ての受理		
第24条	不服申立てがあった場合の手続	不要/行政不服審査法の記載事項	
第25条	区政情報検索資料の作成	規則に追加	
第26条	実施状況の公表	規則に追加	

## 足立区情報公開条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成12年11月30日規則第106号</p> <p style="text-align: center;">改正</p> <p>平成17年4月1日規則第58号  平成19年4月1日規則第43号  平成22年3月31日規則第25号  平成24年3月30日規則第41号  平成26年3月28日規則第20号  平成28年4月1日規則第82号  令和5年3月10日規則第11号</p> <p>足立区情報公開条例施行規則を公布する。  足立区情報公開条例施行規則  足立区公文書公開条例施行規則（昭和61年足立区規則第16号）の全部を改正する。  （趣旨）  第1条 この規則は、区長が保有する区政情報について、足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。  （区政情報開示請求書の提出）  第2条 条例第7条第1項の規定に基づき、区政情報の開示を請求しようとするものは、区政情報開示請求書（第1号様式）を区長に提出しなければならない。</p>	<p>○足立区情報公開条例施行規則</p> <p style="text-align: right;">平成12年11月30日規則第106号</p> <p style="text-align: center;">改正</p> <p>平成17年4月1日規則第58号  平成19年4月1日規則第43号  平成22年3月31日規則第25号  平成24年3月30日規則第41号  平成26年3月28日規則第20号  平成28年4月1日規則第82号  令和5年3月10日規則第11号  <del>令和6年3月●日規則第●号</del></p> <p>第2条 条例第7条第1項の規定に基づき、区政情報の開示を請求しようとする者（以下「請求者」という。）は、区政情報開示請求書（第1号様式）を区長に提出しなければならない。  <del>2 前項の規定にかかわらず、請求者は、障がい、疾病その他の事情により、前項の区政情報開示請求書を提出することができない場合には、実施機関に対し、条例第7条第1項各号に掲げる事項を口頭により申し出なければ</del></p>



改正前	改正後
<p>(区政情報開示の決定の通知)</p> <p>第3条 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部開示及び一部開示の決定については、区政情報開示決定通知書(第2号様式)により行うものとする。</p> <p>2 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部不開示、不存在及び存否応答拒否の決定については、区政情報の開示をしない旨の決定通知書</p>	<p>ならない。この場合において、申出を受けた実施機関は、その申出の内容を区政情報開示請求書に録取し、これを請求者に読み聞かせて誤りのないことを確認しなければならない。</p> <p>(開示請求の却下)</p> <p>第3条 実施機関は、開示請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該開示請求を却下することができる。</p> <p>(1) 当該開示請求の目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるとき。</p> <p>(2) 当該開示請求より前に開示請求を行い、正当な理由なく条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、かつ、当該開示の実施に要する費用の納付をしないことを繰り返すとき。</p> <p>(3) 開示の実施を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。</p> <p>(4) 当該開示請求より前に行った開示請求の実施を受ける場合又は当該開示請求の手續において、不適正な行為を繰り返すとき。</p> <p>(5) 同一文書の開示請求を正当な理由なく繰り返すとき。</p> <p>2 前項の規定による請求の却下は、条例第11条第1項に規定する全部不開示の決定により行う。</p> <p>(開示請求の却下の報告)</p> <p>第4条 前条第1項各号のいずれかの理由により却下を行った場合には、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例(平成9年足立区条例第31号)第1条に規定する足立区情報公開・個人情報保護審議会に報告するものとする。</p> <p>(区政情報開示の決定の通知)</p> <p>第5条 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部開示及び一部開示の決定については、区政情報開示決定通知書(第2号様式)により行うものとする。</p> <p>2 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部不開示、不存在及び存否応答拒否の決定については、区政情報の開示をしない旨の決定通知書</p>

改正前	改正後
<p>(第3号様式)により行うものとする。</p> <p>3 条例第11条第3項の規定により決定期間の延長をする場合は、区政情報開示等決定期間延長通知書(第4号様式)に延長の理由を具体的に記載し、速やかに請求者に通知するものとする。</p> <p>4 条例第11条第6項の規定による通知は、区政情報開示等決定期間特例延長通知書(第5号様式)により行うものとする。</p> <p>(区政情報の閲覧等)</p> <p>第4条 区長は、条例第11条第1項の規定に基づき区政情報の開示を決定したときは、速やかに請求者に対し当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>2 区政情報の閲覧等をする者は、当該区政情報を丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。</p> <p>3 区長は、前項の規定に違反する者に対し、区政情報の閲覧等の中止を命ずることができる。</p> <p>(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)</p> <p>第5条 条例第12条第1項に規定する区長が定める事項は、当該区政情報の作成年月日、区以外のものに関する情報の内容その他必要な事項とする。</p> <p>2 区長は、条例第12条第1項の規定により区以外のものに意見書を提出する機会を与える場合は、区政情報開示請求に係る意見照会書(第6号様式)により行い、意見書の提出は、区政情報開示等決定に関する意見書(第7号様式)により行うものとする。</p> <p>3 区長は、条例第12条第2項の規定により開示に反対の意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の開示決定をしたときは、直ちに反対意見書に係る区政情報の開示等決定通知書(第8号様式)により反対の意見書を提出した第三者に通知するものとする。</p> <p>(区政情報の写しの交付部数)</p> <p>第6条 条例第13条第1項の規定による写しの交付により区政情報の開示</p>	<p>(第3号様式)により行うものとする。</p> <p>3 条例第11条第3項の規定により決定期間の延長をする場合は、区政情報開示等決定期間延長通知書(第4号様式)に延長の理由を具体的に記載し、速やかに請求者に通知するものとする。</p> <p>4 条例第11条第6項の規定による通知は、区政情報開示等決定期間特例延長通知書(第5号様式)により行うものとする。</p> <p>(区政情報の閲覧等)</p> <p>第6条 区長は、条例第11条第1項の規定に基づき区政情報の開示を決定したときは、速やかに請求者に対し当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>2 区政情報の閲覧等をする者は、当該区政情報を丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。</p> <p>3 区長は、前項の規定に違反する者に対し、区政情報の閲覧等の中止を命ずることができる。</p> <p>(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)</p> <p>第7条 条例第12条第1項に規定する区長が定める事項は、当該区政情報の作成年月日、区以外のものに関する情報の内容その他必要な事項とする。</p> <p>2 区長は、条例第12条第1項の規定により区以外のものに意見書を提出する機会を与える場合は、区政情報開示請求に係る意見照会書(第6号様式)により行い、意見書の提出は、区政情報開示等決定に関する意見書(第7号様式)により行うものとする。</p> <p>3 区長は、条例第12条第2項の規定により開示に反対の意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の開示決定をしたときは、直ちに反対意見書に係る区政情報の開示等決定通知書(第8号様式)により反対の意見書を提出した第三者に通知するものとする。</p> <p>(区政情報の写しの交付部数)</p> <p>第8条 条例第13条第1項の規定による写しの交付により区政情報の開示</p>

改正前	改正後
<p>を行う場合は、交付部数は1件の請求につき1部とする。 (電磁的記録の開示方法)</p> <p>第7条 条例第13条の規定による電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。以下次項において同じ。)の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は光ディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は複写したものの交付により開示を行うことができる。</p> <p>3 電磁的記録がビデオテープ又は録音テープであるときは、当該電磁的記録の開示は、視聴により行う。 (区政情報の開示の実施に要する費用の負担)</p> <p>第8条 条例第14条第1項ただし書又は第2項の規定による区政情報の開示の実施に要する費用の額は、別表のとおりとする。</p> <p>2 請求者は、区政情報の開示の実施に要する費用を前納しなければならない。 (公表情報)</p> <p>第9条 条例第19条第1項の規定に基づき公表する情報は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 区政全般に係る基本計画及び実施計画 (2) 区長の附属機関又はこれに類するもので区長が定めるもの(以下「附属機関等」という。)の報告書及び議事録並びに当該附属機関等への提出資料 (3) 区長が定める区の主要事業の進行状況 (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が別に定める事項</p>	<p>を行う場合は、交付部数は1件の請求につき1部とする。 (電磁的記録の開示方法)</p> <p>第9条 条例第13条の規定による電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。以下次項において同じ。)の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は光ディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は複写したものの交付により開示を行うことができる。</p> <p>3 電磁的記録がビデオテープ又は録音テープであるときは、当該電磁的記録の開示は、視聴により行う。 (区政情報の開示の実施に要する費用の負担)</p> <p>第10条 条例第14条第1項ただし書又は第2項の規定による区政情報の開示の実施に要する費用の額は、別表のとおりとする。</p> <p>2 請求者は、区政情報の開示の実施に要する費用を前納しなければならない。 (公表情報)</p> <p>第11条 条例第19条第1項の規定に基づき公表する情報は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 区政全般に係る基本計画及び実施計画 (2) 区長の附属機関又はこれに類するもので区長が定めるもの(以下「附属機関等」という。)の報告書及び議事録並びに当該附属機関等への提出資料 (3) 区長が定める区の主要事業の進行状況 (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が別に定める事項</p> <p>(区政情報検索資料の作成)</p> <p>第12条 所管課は、情報公開が円滑かつ適正に実施されるよう検索資料の作成に努めるものとする。</p>

改正前	改正後
<p>(委任)</p> <p>第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。</p> <p>付 則</p> <p>この規則は、平成13年1月1日から施行する。</p> <p>付 則 (平成17年4月1日規則第58号)</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則 (平成19年4月1日規則第43号)</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>(経過措置)</p> <p>2 この規則の施行の際、この規則による改正前の足立区情報公開条例施行規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。</p> <p>付 則 (平成22年3月31日規則第25号)</p> <p>この規則は、平成22年4月1日から施行する。</p> <p>付 則 (平成24年3月30日規則第41号)</p>	<p>2 前項の規定により作成された検索資料は、区政情報課において区政情報検索の用に供するものとする。</p> <p>(実施状況の公表)</p> <p>第13条 情報公開制度の実施状況の公表は、1年度に1回、あたち広報への掲載に基づき告示により行われものとする。</p> <p>2 前項の公表事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 区政情報の開示請求の状況</p> <p>(2) 区政情報の開示等(全部開示、一部開示、全部不開示、不存在、存否応答拒否を含む。)の決定の状況</p> <p>(3) 審査請求の件数及び処理状況</p> <p>(4) 条例第15条の規定により審査請求に対する決定を行った件数</p> <p>(5) その他区政情報課長が定める事項</p> <p>(委任)</p> <p>第14条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。</p> <p>付 則</p> <p>この規則は、平成13年1月1日から施行する。</p> <p>付 則 (平成17年4月1日規則第58号)</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則 (平成19年4月1日規則第43号)</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>(経過措置)</p> <p>2 この規則の施行の際、この規則による改正前の足立区情報公開条例施行規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。</p> <p>付 則 (平成22年3月31日規則第25号)</p> <p>この規則は、平成22年4月1日から施行する。</p> <p>付 則 (平成24年3月30日規則第41号)</p>

改正前	改正後
<p>この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p> <p>付 則（平成26年3月28日規則第20号）</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則（平成28年4月1日規則第82号）</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則（令和5年3月10日規則第11号）</p> <p>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</p>	<p>この規則は、平成24年4月1日から施行する。</p> <p>付 則（平成26年3月28日規則第20号）</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則（平成28年4月1日規則第82号）</p> <p>この規則は、公布の日から施行する。</p> <p>付 則（令和5年3月10日規則第11号）</p> <p>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</p> <p>付 則（令和6年●月●●日規則第11号）</p> <p>この規則は、令和6年5月1日から施行する。</p>

**情報公開制度  
運用の手引き (案)**

**令和6年5月・改訂**

**足立区政情報課  
(Ver. 2.1)**

※変更箇所をライン

## ☆利用者の責務（第5条）

この条例の規定に基づき、区政情報の開示を受けようとする者は、この条例の目的に即して区政情報の開示を求める権利を適正に行使用するとともに、その権利の行使によって得た情報を適正に使用しなければならない。

### 【趣旨】

本条は、情報公開制度の健全な運用を図るために、区政情報の開示を受けようとする者と、開示を受けた者の負うべき責務を定めたものである。権利の濫用にあたりうるような行政文書の開示請求は、行政事務の停滞をもたらし、情報公開制度の利益を損なう事態となるため、適切に対応する必要がある。

### 【解釈】

- 1 本条は、この条例によって保障された権利を行使する際の利用者の責務について規定しているものである。
- 2 この条例の規定に基づいて区政情報の閲覧をし、又はその写しの交付を受けようとする者は、他の利用者に迷惑をかけることのないよう、また、不当に大量な請求を行うようなことのないよう、その請求権を情報公開の理念に即して、適正に行使しなければならない責務を負うものである。
- 3 この条例の規定に基づいて区政情報の閲覧をし、又はその写しの交付を受けた者は、それによって得た情報を使って、第三者の権利を不当に侵害することのないよう、社会の良識に従って使用しなればならないという趣旨である。いやしくも、当該情報を濫用して、区民生活や企業活動を不当に侵害すること、社会的な不正を引き起こすことは許されないものである。第三者の平穏な社会生活や事業活動を妨害することのないよう、自重を求めたものである。
- 4 「この条例の目的に即し」とは、第1条に掲げる、区民への説明責任を果たすことを通して住民参加の促進、区と区民との信頼関係の強化、公正で透明な区政を実現するという目的に従ってという趣旨である。開示請求権は条例の目的に即して行使されるべきであり、目的を逸脱する権利行使は権利の濫用として認められない。
- 5 権利の濫用が許されないことは法の一般原則であり、開示請求が権利の濫用に当たる場合には、実施機関は当該請求を拒否することができる。そして、開示請求が権利の濫用に当たるかどうかは、開示請求の意図及び目的、開示請求の態様、開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障並びに区民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上相当と認められる範囲を超えるかどうかによって決すべきものである。
- 6 「開示を求める権利を適正に行使用す」とは、不適正な開示請求権の行使により、実施機関の事務を不当に混乱又は停滞させることは、認められるものではないという趣旨である。
- 7 「適正に使用しなればならない」とは、区政情報の開示を受けた者は、当該開示によって得た情報を、社会の良識に従って使用しなればならないという趣旨である。すなわち、本条例は、情報公開制度の利用者に対して、利用者が得た情報を区民の区政への参加の促進等、この制度の趣旨及び目的に沿って利用することを期待しているのである。

### 【運用】

- 1 開示請求の目的が、公文書の開示の実施以外にあることが明らかに認められるとき等、以下の類型に該当する開示請求については、条例の目的から著しく逸脱するものとして、足立区情報公開条例施行規則第4条の規定により開示請求を却下する（全部不開示）決定をすることができる。

なお、開示請求を却下する決定については、請求の目的、請求の内容、請求者の言動、過去の開示の実施状況、費用の納付状況、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞その他様々な要素を総合的に勘案した上で判断されるのであって、同決定の際には開示請求の正当な権利を妨げることもないよう十分に注意し、安易に開示請求を拒否するような運用は厳に慎まなければならない。

① 当該開示請求の目的が開示の実施以外であることが明らかに認められるとき。

例 特定職員への誹謗、中傷を記載した請求を繰り返し、特定職員の作成した書類を全て請求する。特定職員に対する威圧、攻撃などを開示請求の目的とするとき

例 開示請求者に対する対応の仕方が悪いと感じた職員の経歴、略歴、出勤状況の分かる文書等を開示請求し、これによって得た情報を基に、当該職員を侮辱するような発言を繰り返し返すとき。

例 開示請求により得た公文書に誤記があった場合には、内容に影響がないような些細なものであるとしても、公文書を作成した職員に煩雑な電話をかけ謝罪を要求したり、罵声を浴びせる行為を繰り返すとき。

② 当該開示請求より前に開示請求を行い、正当な理由なく条例第13条第2項が定める期間内に開示を受けず、かつ、当該開示の実施に要する費用の納付をしないことを繰り返し返すとき。

例 過去の開示決定において、正当な理由なく閲覧等をしない行為を繰り返し行った者が、開示の実施に要する費用を納付せず、納付要請に応じないとき。(ただし、過去の開示費用の納付が完了したときはこの限りではない)

③ 開示の実施を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。

例 開示決定を受けたにもかかわらず、正当な理由なく閲覧等開示を受けずに、新たな開示請求を繰り返すとき。

例 条例第11条第6項で規定する期限内に決定した開示資料について、正当な理由なく費用を納付せず閲覧等をしない行為を繰り返すとき。

④ 当該開示請求より前に行った開示請求の実施を受ける時又は当該開示請求の手続きの時に、不適正な行為を繰り返すとき。

例 行政文書をほとんど閲覧せずに立会いの職員に対して長時間にわたり自説を主張する」、「開示目程を正当な理由なく一方的にキャンセルする」、「特定の職員による応対を強要する」、「長時間にわたって職員の応対を強要する」又は「行政文書等の作成を強要する」などの行為を繰り返すとき。

⑤ 同一文書の開示請求を正当な理由なく繰り返し返すとき。

例 既に審査請求を提起している開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、新たに開示請求を行うとき。

例 請求内容を多少変えるなどしても客観的に見て対象公文書が同一であることが明らかな開示請求を繰り返し返すとき。また、存在しないことを請求人自身が承知している文書の開示請求を繰り返すとき。

例 既に写しの交付により開示を受けた文書と同一の文書について、閲覧の方法による開示を求めるとき。(ただし、原本確認の必要性が客観的に認められる等の場合には正当な理由があるかと判断される余地もある。)

例 不開示決定を妥当とする裁決の後に再び開示請求を行うなど、審査請求に対する裁決が行われた開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、実益のない新たな開示請求を行うとき。



2 足立区情報公開条例施行規則第4条の規定により開示請求を却下する決定(全部不開示決定)をしようとする場合には以下の続きを行う。

(1) 開示請求の受付

受付は通常とおり行う。ただし、職員に対する誹謗中傷や開示を受けることを目的としていない旨の発言がある場合には、発言内容を記録する。

(2) 審査

① 区政情報課長は過去の開示請求の内容、開示の実施、費用の納付状況により、権利の濫用と認める場合には、開示に応じない旨の決定通知書を作成する。

② 開示資料保有課長は過去の開示請求内容、窓口や電話等の言動により権利の濫用と認める場合には、区政情報課長協議のうえ開示に応じない旨の決定通知書を作成する。

(3) 決定通知書の作成

① 3号様式の「区政情報の開示をしない旨の決定通知書」を使用する。

② 決定区分は「全部不開示」とする。

③ 理由欄に理由を具体的に記載する。

④ 事案決定は、実施機関の長に事情を説明し、部長決定とする。

(4) 開示請求の却下の報告

開示請求の不服の申立期間終了後、足立区情報公開・個人情報保護審査会に、不開示理由など決定の経緯について報告する。報告は請求者のオンラインミーティングに十分配慮して行うこと。

3 大量の行政文書の開示請求について

対象行政文書が大量であることのみを理由として開示請求を拒否することはできず、条例第11条第2項又は第12条の規定による開示決定等の期間の延長を行うことにより対応する。

抽象的な請求内容であるため、対象行政文書が大量になる場合には、請求者に区が保有する行政文書の見出し等を示し、対象文書名を具体的に記載することや対象期間の絞り込みを依頼するなど、請求者と十分に対話を行う必要がある。

4 区政情報の開示を受ける場合において、区政情報を閲覧する者は、当該区政情報を丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。この規定に違反する者に対しては、区政情報の閲覧等の中止又は禁止を命じることができることとした(規則第4条第2項及び第3項)。

5 職員は、情報公開制度の健全な発展のためにも、区政情報の不適正使用の未然の防止に努めるとともに、区民に対し適正使用の啓発に努めるものとする。

職員は、区政情報を請求者に開示するときは、その者に対して、この条例によって得た情報を第三者の権利を侵害することのないように適正に使用するように指導するものとする。

☆区政情報の開示の決定及び通知（第11条）

- 1 実施機関は、開示請求書を受理したときは、開示等（全部開示、一部開示、全部不開示、不  
存在及び存否応答拒否を含む。）の決定は速やかに行うものとし、開示請求があった日から14  
日以内に、開示の請求に係る区政情報の開示等を決定しなければならない。ただし、第7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、当該期間に算入し  
ない。
- 2 実施機関は、前項の決定をしたときは、開示請求者に対し遅滞なく書面により通知しなけれ  
ばならない。
- 3 第1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46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、延長後の期間及び延長の理由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しない旨の決定（区政情報の一部を開示しない旨の決  
定を含む。以下「不開示決定」という。）をするときは、第2項の規定による通知書に不開示  
の理由を付記しなければならない。
- 5 実施機関は、不開示決定をする場合において、不開示でなくなる期日が明らかであるときは、  
その旨を開示請求者に通知するものとする。
- 6 開示請求に係る区政情報が著しく大量であるため、開示請求のあった日から60日以内にその  
全について第1項の決定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、第1項及び第3項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る区政情報のうち  
相当の部分につき当該期間内に第1項の決定をし、残りの区政情報については相当の期間内に  
第1項の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1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) 本項を適用する旨及びその理由
  - (2) 残りの区政情報について第1項の決定をする期限
- 7 開示請求者は、第1項に規定する期間内に開示等の決定がされない場合であって第3項の規  
定による期間の延長がされないとき又は同項に規定する延長後の期間内に開示等の決定がされ  
ないときには、前項後段の規定による通知を受けた場合を除き、実施機関が開示の請求に係る  
区政情報について不開示決定をしたものとみなすことができる。
- 8 開示請求者は、第6項第2号の期限内に開示等の決定がされない場合には、実施機関が同項  
の残りの区政情報について不開示決定をしたものとみなすことができる。

【趣旨】

本条は、請求書を受理した場合に、請求に係る区政情報の開示等（全部開示、一部開示、全部不開示、  
不存在、存否応答拒否を含む。）の決定及び通知に関して、その内容及び手続を定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 開示請求書を受理したときは、開示等の決定は速やかに行うものとし、受理した日の翌日から起  
算して14日以内に決定することを義務付けたものである。
- (2) 「受理」とは、請求が適法なものであると実施機関が判断し受領する行為をいい、請求行為の有

効性を判断する点において一種の実施機関の意思行為であるが、準法律行為的行政行為である。本制度においては、提出された請求書に第7条に規定する事項の記載があれば受理することになる。したがって、区政情報課又は所管課において請求書を受け付けた日を受理した日とする。郵送、ファクシミリ又は電子申請による請求の場合は、請求書（電子申請による場合は、受信内容）が区政情報課に到達した日を受理した日とする。

なお、請求書に不備があり、補正したときは、補正が完了した日を受理した日とする。

(3) 「開示等」とは、実施機関の決定の種類を意味し、これには全部開示、一部開示、全部不開示、不存在、存否応答拒否の5種類がある。

(4) 期間の起算日及び満了日については、請求書を受理した日の翌日から起算して、最後の日を満了日とする。ただし、期間の末日が休日になるときは、その翌日をもって満了日とする（民法第142条）。

なお、「14日以内」とは、開示等の決定をするまでの期間を示し、通知に要する日数は含まない。

(5) 開示等の決定は、より迅速にする必要があり、速やかに当該区政情報を開示するか否かの決定をするものとするが、開示請求の対象とされている区政情報の検索や、開示等の決定の判断等の事務処理、手続等に時間を要することも考えられるので、それらの状況等も勘案して、決定の期日は、遅くとも請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に行うことを義務付けたものである。

したがって、所管課において直ちに決定することができる場合は、速やかに決定することが望ましい。この14日という日数は、あくまでも決定期限の限界を設定したものであり、できるだけ早く開示等を決定することが本制度の趣旨にかなうものである。旧条例では、決定期間が14日以内となっていた点を考慮すると、特に複雑な事例や第三者情報が入っているなどの特別な事情のない限り、少なくとも14日以内に開示等の決定をしなければ、実施機関（所管課）の怠慢と非難されてもやむを得ないものである。

## 2 第2項関係

(1) 開示の請求に対する決定をしたときは、請求者に対し、遅滞なくその内容を通知すべき旨を実施機関に義務付けたものである。

(2) 開示等の決定は書面により行うものとし、規則第3条第1項に規定する「区政情報開示決定通知書」（第2号様式）又は同条2項に規定する「区政情報の開示をしない旨の決定通知書」（第3号様式）による。

## 3 第3項関係

(1) 正当な理由により、第1項に規定する14日以内に決定することができないときは、この期間を延長することができることとしている。

(2) 「正当な理由」とは、実施機関が区政情報の開示の請求に対して、開示等の決定をするよう誠実に努力しても、請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に当該決定をすることができない場合であって、次のような理由が挙げられる。

ア 請求の内容が複雑で、14日以内に開示等の決定を行うことが困難であるとき。

イ 国等の監査等のため、請求に係る区政情報が国等に提出されているとき。

ウ 請求に係る区政情報に第三者情報が記録されているとき。

エ 予測しえない事故が生じたとき。

オ その他相当な理由があるとき。

なお、相当な理由の例としては、

(7) 一度に多くの請求があり、短期間に文書の検索や開示の可否などを判断することが困難で

ある場合。

- (4) 区政情報に二つ以上の課に関連する事柄が記録されているため、開示等の決定の判断に多数の当事者による調整を必要とする場合。  
などが考えられる。

第1項で当初の決定期間が14日以内とされていることを考慮すれば、決定期間の延長は、請求者の立場に立ってできるだけ避けるべきである。

- (3) 所管課は決定期間を延長する場合、区政情報課に事前相談するものとする。  
(4) 延長する期間はそれぞれの事情によるが、46日(開示請求のあった日から60日)を限度とする。  
(5) 通知は書面により行うものとし、規則第3条第2項に規定する「区政情報開示等決定期間延長通知書」(第4号様式)によるものとする。  
(6) 決定期間を延長する場合は、その理由を書面に付記しなければならない。  
(7) この通知の発送時期については、特に規定はないが本項設定の趣旨を考慮した場合、14日以内に開示等の決定ができないことが確実になったときに、直ちに行うことが適当である。  
(8) 期間延長の通知の後に開示等の決定をしたときは、第2項の規定により、遅滞なく請求者に対し開示等の決定の通知をしなければならない。

#### 4 第4項関係

- (1) 不開示決定(一部を開示しない旨の決定を含む。)をするときは、通知書に不開示の理由を付記しなければならない。これは、不開示決定が請求者に対する不利益処分となるので、適正な行政手続の観点から、その理由を明らかにすることを実施機関に義務付けたものである。  
(2) 「不開示の理由を付記しなければならない」とは、第8条の各号のいずれに該当するかなど、区政情報を開示することができない理由を、第2項に規定する書面に具体的に付記することを実施機関に義務付けるものである。

50

したがって、通知書に記載すべき不開示理由は、単に「第8条第●号に該当するため」というだけでは不十分で、いかなる理由で不開示と判断したか、「何々の理由により第8条第●●号に該当するため」というように、より具体的でわかりやすいものとしなければならない。

- (3) 不開示の理由を付記する場合において、不開示部分が相当数あり、しかもその理由が異なっているようなときは、不開示部分について不開示条項、不開示理由を整理して記載した資料(グオーション・インデックス)を作成することができるものとする。これにより、審査請求がなされる際には、その範囲を特定することができるようになるなど、請求者の利便を図ることができる。

- (4) 不開示決定をした場合は、その通知書に不開示の理由を付記するとともに、行政不服審査法第57条及び行政事件訴訟法第46条に基づき書面で以下の内容を教示しなければならない。

#### ア 行政不服審査法に基づく教示

処分についての審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月を経過したとき及び処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときはこの限りでない。

#### イ 行政事件訴訟法に基づく教示

処分があったことを知った日から6箇月以内に区を被告として取消訴訟を提起することができる。

#### 5 第5項関係

- (1) 本項は、時限秘に関する規定である。  
(2) この規定は、請求のあった区政情報の不開示を決定した場合であっても、当該区政情報に記載されている情報が、一定の期間が過ぎると開示できるようになることが明らかであるときは、請求者

の利便を図るため、不開示決定の通知をする際に、その理由と期日を併せて記載することとしたのである。

- (3) 「不開示でなくなる期日が明らかであるとき」とは、開示原則の精神に即して、不開示決定の根拠、理由が将来の一定期日以降消滅することが確実であって、あらかじめ明示できる場合をいう。したがって、この「期日」とは、確定した年月日のことであって、到来するか否か分からないもの又は到来することが確実であってもその期日が不確実なものは、これに当たらない。
- (4) この「期日」の付記は、開示できるようになる期日を教示するものであって、請求者は、その期日経過後に改めて開示の請求をしなければならない。
- したがって、その期日経過後、改めて開示の請求をして欲しい旨、通知するものとする。
- (5) 「不開示でなくなる期日が明らかであるとき」とは、10年後、20年後等の遠い将来を意味する趣旨ではなく、1年ないし2年以内を意味するものである。

## 6 第6項関係

第6項は、開示請求に係る区政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行う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おける開示決定等の期限の特例を定めたものである。

- (1) 「開示請求に係る区政情報が著しく大量である」とは、開示請求を処理する所管課において開示決定等に関する事務を60日以内に処理しようとすると、当該所管の通常事務の遂行に著しい支障が生ずる程度の量をいう。
- (2) 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、通常生ずる支障の程度を超えた、業務上看過しえない支障をいう。
- (3) 「相当の部分」とは、本項が開示請求に係る区政情報について開示決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、開示請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。  
このまとまりのある部分とは、同一の公文書中の一部という意味ではなく、複数の公文書の段階的公開のことである。
- (4) 「相当の期間」とは、残りの区政情報について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。
- (5) 「本項を適用する旨及びその理由」には、開示請求に係る区政情報が著しく大量であること、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことが、通常の行政事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとする。

## 7 第7項及び第8項関係

開示等決定後、開示の実施に係る開示請求者からの申出に関する規定を設けて、開示請求者と実施機関との間で運用上やりとりがされていた開示の実施の方法について明確化すると同時に、実施機関が条例所定の期間内に開示等決定をせずに開示請求者に通知をしない場合に、異議申立てや取消訴訟という救済手段への途を直ちに開く「不開示決定のみなし規定(みなし拒否)」のしくみを取り入れた。

## 【運用】

### 1 開示等の決定までの留意点

- (1) 開示請求に対する決定の事務は、当該区政情報を保有している所管課において行うものである。
- (2) ア 開示等の決定は、できるだけ速やかに行うことが原則である。したがって、開示等の決定権者は、足立区事業決定規程別表第1事業決定区分表に基づき、原則として各所管課の課長とする。請求に係る区政情報が複数の課と密接に関連するときは、関係を有する課と協議するものとする。

る。

イ 区政情報課が開示請求を受け付けた場合は、所管課に速やかに連絡し、請求書の原本を送付する。所管課が開示請求を受け付けた場合は、区政情報課に速やかに連絡し、請求書の写しを送付する。

- (3) 開示請求に対する開示等の決定は、開示請求に係る区政情報に記録された情報が、「不開示情報（第8条各号）」に該当するか否かの判断により行われるものであるが、この決定に当たっては、区政情報課及び関係課と十分相談等を行い、検討するものとする。この検討に当たっては、区民の区政情報の開示を求める権利を適正に保障するとともに、個人に関する情報を最大限に保護するよう努めるものとする。
- (4) 区政情報は、原則として開示すべきものであるもので、不開示と判断した場合、当該決定に対する審査請求がなされ、また、さらに訴えの提起も予想されることから、特に慎重に検討し、理由について明確にしておく必要がある。
- (5) この条例に規定する「不開示情報（条例第8条各号）」に該当するか否かについては、判断の均質化を図るため区全体で調整する必要がある。したがって、所管課において、開示等の決定をするに当たっては、重要又は異例に当たるものは、事前に区政情報課と協議を行うものとする。
- (6) 開示請求に係る区政情報に第三者に関する情報が記録されている場合は、所管課長は、第12条第1項の規定に基づき必要な意見照会等を行い、開示等の決定をする。
- (7) 決定期間を延長する場合、「区政情報開示決定期間延長通知書」の作成は所管課が行い、通知書の送付事務は、区政情報課で行う。
- (8) 区政情報を保有する所管課は、開示等の決定を行い、「区政情報開示等決定通知書」及び「開示資料」を区政情報課へ送付するものとする。  
開示する日時は、通常の勤務時間内とする。ただし、全部不開示の場合は、請求者との連絡は必要とせず、直ちに区政情報課へ決定通知書を送付するものとする。
- (9) 区政情報課は、所管課から「区政情報開示等決定通知書」の送付を受けたときは、決定通知書を直ちに請求者に送付するものとする。

## 2 所管課の事務

- ① 開示請求に係る区政情報の検索に関すること。
- ② 開示請求に係る区政情報の開示等の決定に関すること。
- ③ 第三者に対する意見書提出の機会の付与に関すること。
- ④ 請求者に対する通知書の作成に関すること。
- ⑤ 情報公開についての案内及び相談に関すること。
- ⑥ 所管課における情報提供及び情報公表に関すること。
- ⑦ 開示請求に係る区政情報の閲覧及び写しの作成に関すること。

## ☆区政情報の開示の方法（第13条）

- 1 区政情報の開示は、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、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規則等で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による区政情報の開示にあつては、実施機関は、当該区政情報の保存に支障を生ず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、その写しにより、これを行うことができる。
- 2 開示決定に基づき区政情報の開示を受ける者は、第11条第2項の規定による通知があつた日から90日以内に当該開示決定に係る全ての区政情報の開示を受けなければならない。ただし、当該期間内に当該開示を受けることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りではない。
- 3 前項ただし書きに規定する正当な理由がないのに開示決定を受けた者が開示を受けないときは、当該区政情報は、当該開示決定を受けた者に対して開示されたものとみなす。

### 【趣旨】

本条第1項は、第11条第1項の規定により、区政情報の開示を決定した場合の開示の方法について定めたものである。

第2項及び第3項は、開示請求者が開示等決定後も対象文書を受け取りや閲覧をしないまま、長期間にわたり区政情報課に対象文書が保管され、所管課では保存年限経過後に対象文書を廃棄することができないなど、公文書管理上の問題も発生していることから、平成26年4月1日の条例改正により定められたものである。

### 【解釈】

- 1 実施機関は、「区政情報の開示を決定したときは、速やかに請求者に対し当該区政情報の開示をしなければならぬ」（規則第4条第1項）が、この場合、閲覧等の日時及び場所は、条例第11条第2項に規定する決定通知書により指定する。

この日時の設定は、決定通知書を作成する前に、所管課が請求者に電話連絡等により調整するものとする。

- 2 「区政情報の開示」は、「区政情報開示等決定通知書」により通知した日時、場所において所管課の職員の立会いのもとに行うものとする。区政情報の閲覧等をする者は、当該区政情報を丁寧に取り扱い、それを改ざん、汚損又は破損してはならないこととし（規則第4条第2項）、違反した者に対して閲覧等の中止を命じることができるものとする（規則第4条第3項）。

- 3 区政情報の閲覧は、当該区政情報の原本により行うことを原則とする。

- 4 閲覧の方法による区政情報の開示の場合は、当該区政情報の保存に支障が生じるおそれがあると認めるとき、その他次のような合理的な理由があるときは、原本によらず当該区政情報の写しにより開示することができる。

(1) 常用の台帳、帳簿等のように、これを閲覧に供することにより日常の業務に支障を及ぼすおそれのあるもの。

(2) 区政情報に不開示情報が記録されており、当該不開示情報の部分が原本から分離できない状態にあるとき。

(3) 行政の円滑な執行を確保する必要がある場合、その他合理的な理由があるとき。

「その他合理的な理由があるとき」とは、同一の区政情報の開示請求が頻繁に行われると予想される場合、永年保存となるような歴史的文書で、汚損のおそれがある場合等が考えられる。

5 電磁的記録の開示方法（規則第7条）

- (1) 電磁的記録（ビデオテープ及び録音テープを除く。）の開示は、原則として、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付により行うものとする。電磁的記録に不開示情報がなく、CD-Rなどの電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易なときは、複写したものを交付することにより開示することができるものとする。
- (2) ビデオテープ又は録音テープの開示は、視聴により行うものとする。複製したものを交付することは現段階では見送ることとした。

〔運用〕

1 閲覧等の場所・日時

請求に係る区政情報の閲覧又は写しの交付は、原則として、正規の勤務時間内に区政情報課において行うものとする。

2 閲覧等の事務処理

区政情報の閲覧等に際しての事務は、次のように処理する。

(1) 所管課職員の立会い

区政情報の閲覧等に際しては、原則として当該請求に係る区政情報の開示決定を行った所管課の職員が当該区政情報を持参し、立ち会うものとする。

これは、請求者から区政情報に記録されている内容について、詳しい説明を求められることも予想されるからである。なお、各所管課の職員は、決定通知書に示された日時に、直ちに請求者に対応できるように準備しておくものとする。

請求者がやむを得ない事情により指定の日時に来庁できない場合は、正規の勤務時間内において、通常閲覧等の日時を変更することができる。ただし、新たな区政情報開示決定通知書による通知は行わないものとする。

(2) 閲覧場所における請求者との対応は、次のとおり行うものとする。

ア 請求者が来所したときは、受付窓口の職員は、決定通知書の提示を求めたうえで、下記の事項を確認し、請求者が来所した旨を所管課に電話等により連絡をする。

(イ) 「区政情報開示等決定通知書」の内容と開示の対象となる区政情報が合致すること

(ロ) 区政情報の開示の方法

イ 所管課の職員は、請求に係る区政情報を請求者に提示し、請求者の求めに応じて可能な範囲で説明を行う。

ウ 請求者から、閲覧後、区政情報の写しの交付の請求があつたときは、職員立会いの下で、区政情報課にあるコピーセンター式のコピー機で請求者が必要とする部分を複写するものとする。

3 閲覧の中止

規則第4条第2項は、請求者の注意義務を規定したものであるが、この注意義務に違反した場合には、閲覧に立ち会っている担当職員等は、同条第3項の規定により、閲覧を中止を命じることがきる。

4 請求者が開示決定後に開示を受けない場合の事務処理

(1) 開示決定通知後の手順

請求者に開示決定通知をした後の事務は、次の手順で行うものとする。

ア 開示決定通知を送付後、90日を経過する14日前に事前予告通知を送付し、開示を受けるよう促すものとする。

イ その後も請求者が開示を受けないまま、90日を経過した場合は、当該開示を受けることがで



きないことにつき正当な理由がある場合を除き、当該区政情報は開示決定を受けた者に対して開示されたものとみなす。

(2) 開示されたものとみなした後の事務の手順

ア 区政情報課は、それまで保管されていた区政情報を適切な方法で破棄する。閲覧用の原本は所管課へ返却する。

イ 請求者に対して、開示にかかる費用の負担を求める。足立区会計事務規則に基づき、調定を行うい、請求者に対して、期限を指定して納入通知書を送付する。

ウ 指定した期限までに納付がない場合は、足立区の債権の管理等に関する条例に基づき、請求者に対して、督促を行う。

5 区政情報の写しの作成及び交付に係る事務処理

(1) 写しの交付に係る事務の手順

写しの交付に係る事務は、次の手順で行うものとする。

ア 写しを作成する部分を請求者に十分確認する。

イ 写しの作成枚数及びそれに伴う費用を計算し、当該費用が請求者の負担となる旨を確認する。

ウ 区政情報の写しを作成し、当該写しを請求者に提示して確認する。

エ 写しの作成に要した費用を徴収し、領収書及び当該写しを交付する。

なお、規則第6条第2項において、区政情報の写しの交付の部数は、請求1件につき1部とすること及び要綱第20条第2項において、区政情報の写しの作成に要する費用は、現金領収とされていることに留意する。

(2) 写しの作成方法

区政情報の写しの作成は、原則として区政情報の原本を電子複写機で複写することにより行う。

(3) 写しの交付に当たり、郵送を希望している場合の取扱い

請求者が、郵送による写しの交付を希望している場合には、写しの交付を要する区政情報の該当する部分、写しの作成枚数及びその費用の確認を電話等により十分行ったうえで、現金又は郵便為替等現金とみなすことができるもの（以下「現金等」という。）及び写しの送付に要する郵便切手の送付を求め、現金等及び切手が届いてから請求に係る区政情報の写し及び領収書を請求者あて送付する。

なお、写しの交付に係る事務は、区政情報課において行う。

6 マイクロフィルム等の閲覧等の事務

マイクロフィルムについての閲覧等の請求があった場合の事務は、次により処理する。

(1) 当該マイクロフィルムをマイクロリーダー（マイクロフィルムプリンター）により複写し、当該マイクロフィルムに記載された情報が、第8条各号（不開示情報）に該当するか否かについて検討する。

(2) 開示できる場合には、マイクロリーダーにより複写したものを閲覧させるものとする。この場合、マイクロリーダー所有課に請求者を案内し、マイクロリーダーにより閲覧させることもできる。一部開示の場合は、条例第9条の運用に準じて、マイクロリーダーにより複写し、不開示部分を隠したうえで、その写しを閲覧させる。

(3) 写しの交付を請求された場合は、上記「5」に準じて写しを作成し、交付する。

なお、写しの作成に要する費用には、所管課の担当職員が不開示情報について検討するため、マイクロフィルムを印刷紙に複写した費用は含まないものとする。

☆審査請求 (第15条)

1 この条例の規定により実施機関がした開示請求に係る開示等の決定又は不作為について不服があるものは、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定に基づき審査請求をすることができる。

2 前項の規定による審査請求については、行政不服審査法第9条、第17条、第24条、第2章第3節及び第4節並の第50条第2項の規定は、適用しない。

3 実施機関に対する開示の決定又は開示請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第2章の規定の適用については、同法第11条第2項中「第9条第1項の規定により指名された者(以下「審理員」という。)」とあるのは「第4条の規定により審査請求がされた行政庁(以下「審査庁」という。)」と、同法第13条第1項及び第2項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第25条第7項中「あつたとき、又は審理員から第40条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あつたとき」と、同法第44条中「行政不服審査会等」とあるのは「足立区情報公開・個人情報保護等審査会」と、「受けたとき(前条第1項の規定による審問を要しない場合(同項第2号又は第3号に該当する場合を除く。))にあつては審理員意見書が提出されたとき、同項第2号又は第3号に該当する場合にあつては同項第2号又は第3号に規定する議を経たとき」とあるのは「受けたとき」と、同法第50条第1項第4号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「足立区情報公開・個人情報保護等審査会」とする。

【趣旨】

本条例は、区政情報の開示の請求に対する処分が不服がある場合の救済手続である審査請求について定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 区政情報の開示請求権を保障する情報公開条例においては、請求者が区政情報の開示を拒否されるなど実施機関の決定に納得がいかない場合、この制度を真に実効性のあるものとするためには、開示を拒否されたものが、救済されるための公正な制度が確立されている必要がある。
- (2) 区政情報の不開示決定等(一部開示、不存在、存否応答拒否の場合を含む。)については、この条例では行政処分としているので、当該決定を不服として法的救済を受けることができる。その手続としては、実施機関に対して行う行政不服審査法に基づく「審査請求」と、裁判所に対して公共団体(区)を被告として行う行政事件訴訟法による「処分取消しの訴え」がある。いずれの方法をとるのも可能であるが、請求者の立場から見れば、より簡易、迅速な審査請求への期待は大きいと考えられる。

したがって、行政救済制度の整備は、情報公開制度において特に重要である。

- (3) 「審査請求」は、争いの一方の当事者である行政庁自らが、簡易迅速な略式の手続により争いを解決し、このことによつて、国民の権利利益の救済を図り、併せて行政運営の適正化を確保することを目的とする。不当の問題、すなわち実施機関の自由裁量事項については司法審査が及び得ないので、この面での制度には重要な役割が期待されている。

一方「処分取消しの訴え」は、現行の裁判制度によるものであり、法的側面からは十分な対応が

なされ公正さも保たれるが、一般的にはかなりの時間を要するため救済の迅速性に欠ける。

しかも、わが国では裁判の公開が憲法第 82 条で定められていて、一般的なインカメラ制度（非公開による審査）がないため、地方公共団体が不開示と決定した文書を証拠として裁判所に提出すると、相手方はその文書を知ることができ、不開示決定の意味が失われてしまう事態になる。そこで、不開示とされた文書の内容を見ずに、推認方法により不開示の適否を判断するなど実質的審理ができないで、形式審査になってしまうなどの問題と、費用がかかるといった経済的な面からの欠点がある。

いずれの方法をとるかは、法的救済を受けようとする者の選択に任される。審査請求をした後で、訴訟を提起することも可能である。

(4) 第 1 項は、区政情報の開示の請求に対して実施機関が行う処分について、審査請求をすることができる旨を確認的に規定したものである。

(5) 「処分」とは、一般的には、公権力の主体たる国又は公共団体が行う行為のうち、その行為によって、直接国民の権利義務を形成し又はその範囲を確定することが法律上認められた行為をいうとされている。この条例においては、請求書の不受理、不開示決定等及び不作為（この条例に基づく開示請求に対し、具体的な対応を怠ること）が考えられる。

(6) 「審査請求」とは、行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為に不服のある者が、当該行政庁又は上級行政庁に対し不服を申し立て、その違法又は不当を審査させ、もって違法又は不当行為の是正排除を請求する手続である。区政情報の開示請求に対する実施機関の処分についてなされる審査請求は、処分庁が実施機関である区長や行政委員会であって、区政情報の開示等の決定について、指揮監督権を持つ上級行政庁がないことから、実施機関に対する「審査請求」となる。

(7) 行政不服審査法第 12 条によると、審査請求は、代理人によってもすることができる。「代理人」とは、審査請求人でない者で、審査請求人との間の委任契約に基づいて審査請求についての代理権を授与され、審査請求人の代わりに、その名において、自己の意思決定に基づいて、審査請求に関する行為をする者をいう。代理人が、その権限内で行った行為は、本人がしたのと同様な効果を生じ、その効力は本人に及ぶ。

(8) 審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、処分があった日の翌日から起算して 1 年以内に、しなければならない。

(9) 審査請求の審理は、書面で行うことが原則であるが（行政不服審査法第 19 条）、口頭で行うことも可能である（同法第 20 条）。

## 2 第 2 項及び第 3 項関係

開示決定又は不開示請求に係る不作為に係る審査請求人が実施機関に対して行われる場合、審査会によるインカメラ審理が行われるので、審理員による審理手続を経る合理性に乏しく、そのため、審理員による審理手続に係る規定の適用を除外している。

## 【運用】

審査請求は、実施機関が定める審査庁が受け付ける。



## 「足立区個人情報保護評価委員会（PPAC）」の実施状況の報告

標記の件について、以下のとおり報告する。

### 1 開催日

第8回：令和5年11月16日

第9回：令和5年12月14日

第10回：令和6年1月18日

第11回：不開催

### 2 具体的な評価方法

担当所管課が作成した「業務委託安全管理シート」の内容について、「PPAC評価シート」を用いて安全管理措置が十分であるか評価する。

### 3 評価結果

別紙1「足立区個人情報保護評価委員会 評価結果」のとおり。

### 4 委員構成

委員長	政策経営部長
副委員長	ガバナンス担当部長
委員	ICT戦略推進担当課長 情報システム課長
専門アドバイザー	弁護士 東京電機大学准教授 (情報システム分野) 東海大学准教授 (通信ネットワーク分野)
事務局	区政情報課

## 足立区個人情報保護評価委員会 評価結果一覧

【別紙1】

- 【評価の基準】安全管理措置が十分であり原案通り採用 = A  
 改善することにより安全管理措置が十分 = B  
 安全管理措置に致命的な欠陥があり再検討する必要がある = C

第8回 令和5年11月16日					
評価番号	件名	担当課	委託等内容	主な意見等事項	評価
2023-014	臨時給付金に係るコールセンター、書類一次点検及び印刷・封入封緘等業務委託	生活・暮らし臨時給付金担当課	給付金を迅速に支給するため、通知の発送・受付・点検等の業務を委託する。	①再委託先とのデータのやり取りの工程について、スキーム中に具体的に記載したほうが良い。	A
2023-015	総合自転車対策業務委託における自転車駐車場利用申請方法の変更について	交通対策課	自転車駐車場利用者の利便性の向上、管理人業務の効率化のため、オンライン申請を導入する。	①定期管理システムの安全管理について、再委託があれば明確にしてほしい。 ②Salesforce 社の保守担当が別にいる場合には、安全管理がどのようになっているか確認する必要がある。	A

第9回：令和5年12月14日

評価番号	件名	担当課	委託等内容	主な意見等事項	評価
2023-017	Google Workspace 利用における一括承認基準について	ICT戦略推進担当課	統一的な運用方法による業務効率化、外部との速やかな連携、区民利便性向上のため、「Google Workspace 利用ガイドライン」の作成を行う。	①本ガイドラインの重要事項を2～3枚程度にまとめた資料の作成が必要である。	A
評価番号	件名	担当課	過去の類似案件		
2023-018	令和6年度家庭教育地域推進事業（浴場組合委託）	青少年課	なし		

【2023-018の評価について】

区政情報課にて安全管理措置が十分であると確認したため、足立区個人情報保護評価委員会の評価を必要としないこととする。

第10回：令和6年1月18日

評価番号	件名	担当課	委託等内容	主な意見等事項	評価
2023-019	区立小・中学校と保護者とのコミュニケーションアプリにおける保健関係調査機能の追加について	学務課・学校ICT戦略推進担当課	C4th Home & School に標準搭載されている「各種調査票」の機能の利活用	①足立区教育情報セキュリティ対策に関する要綱の規定を見直すべきである。 ②使用条件をガイドラインに明確に記載すべきである。	A

