

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第24条及び第75条第1項並びに目黒区情報公開条例（平成12年目黒区条例第58号。以下「条例」という。）の趣旨に基づき、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）の情報公開等に関し必要な事項を定めることにより、公正で開かれた事業団の運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、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) 情報 事業団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（磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他これに類するものに記録されているものをいう。）であって、事業団が管理しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に供することを目的として発行されるものを除く。
- (2) 情報の開示 事業団が、この規程等の規定に基づき、区民からの請求に応じて、閲覧、視聴又は写しの交付により、情報を示すことをいう。

(事業団の責務)

第3条 事業団は、情報を開示することを原則として、この規程を解釈し、運用するものとする。この場合において、事業団は、個人の尊厳を守るため、個人に関する情報を十分に保護するものとする。

2 事業団は、保有する情報の適正な管理及び開示の手続その他この規程に基づく事務の公正かつ能率的な運営に努めなければならない。

(適正な請求及び使用)

第4条 この規程に基づき情報の開示を請求しようとするものは、この規程の目的に則し、適正な請求に努めるとともに、情報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。

(情報の開示請求権者)

第5条 次の各号に掲げるものは、事業団に対して情報の開示を請求することができる。

- (1) 区の区域内に住所を有する者
- (2) 区の区域内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体
- (3) 区の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 区の区域内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもの以外のもので、当該情報を必要とする理由を明らかにすることができるもの

(情報の開示義務)

第6条 事業団は、前条の規定による情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）があったときは、開示請求に係る情報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、当該開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）に対し、当該情報を開示しなければならない。

(1) 個人生活に関する情報であつて、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 何人でも法令の規定により閲覧することができるのとされている情報

イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報

ウ 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる情報

(2) 法人（国及び地方公共団体を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人に明らかに不利益を与えると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる情報

イ 違法又は不当な事業活動によって生じる消費生活等の障害から区民の生活を保護するため、公にすることが必要と認められる情報

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であつて、特に公にすることが必要と認められるもの

(3) 事業団の業務執行に関する情報であつて、次に掲げるもの

ア 入札予定価格、職員勤務評定記録又は交渉若しくは争訟の処理方針等で、公にすることにより事業団の公正又は適正な業務の執行を著しく妨げるおそれのあるもの

イ 公にすることにより、犯罪その他の社会的障害を生ずるおそれのあるもの

ウ 区若しくは他の地方公共団体、財団法人等又は国（以下「区等」という。）との間における協議、依頼、指示、要請又は委任等に基づいて作成し、又は取得した情報であつて、公にすることにより区等との協力関係を著しく損なうおそれのあるもの

(4) 事業団の内部又は事業団と区等との間における審議、検討等の意思決定過程における情報であつて、公にすることにより公正又は適正な意思決定を著しく妨げるおそれのあるもの

(5) 法令の規定により公にすることができないとされている情報

（情報の部分開示）

第7条 事業団は、開示請求に係る情報に非開示情報が記録されている部分がある場合において、当該部分を容易に、かつ、当該開示請求の趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、当該部分を除いて当該情報の開示をしなければならない。ただし、当該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 開示請求に係る情報に前条第1号に規定する情報（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、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8条 事業団は、開示請求に係る情報に非開示情報（第6条第5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、当該情報を開示することができる。

（情報の存否に関する情報）

第9条 開示請求に対し、当該開示請求に係る情報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、事業団は、当該情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（情報の開示の請求方法）

第10条 開示請求は、事業団に対して、次の各号に掲げる事項を記載した開示請求書（別紙様式1）を提出してしなければならない。

- （1）開示請求をしようとするものの氏名又は名称及び住所又は事務所、事業所若しくは学校の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- （2）開示請求をしようとする情報を特定するために必要な事項
- （3）前2号に掲げるもののほか、事業団が定める事項

2 事業団は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対し、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、事業団は、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及び通知）

第11条 事業団は、開示請求に係る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、速やかに、開示請求者に対しその旨を開示決定通知書（別紙様式2）又は部分開示決定通知書（別紙様式3）により通知しなければならない。ただし、直ちに情報の全部を開示することができる場合には、口頭で通知することができる。

2 事業団は、開示請求に係る情報の全部を開示しないとき（第9条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る情報を保有していないときを

む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、速やかに、開示請求者に対しその旨を非開示決定通知書(別紙様式4)により通知しなければならない。

(開示決定等の手続)

第11条の2 前条各項の決定(以下「開示等の決定」という。)に関する手続は、開示請求に係る文書を所管する部署が所管し、必要な決裁を得た上で行うものとする。

(開示等の決定の期限)

第12条 開示等の決定は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第10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 事業団は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示等の決定をすることができないときは、当該開示請求があった日から30日を限度としてその期間を延長することができる。

3 事業団は、前項の規定により第1項に規定する期間を延長した場合で、当該延長された期間内に開示等の決定をすることができないと認めるときは、開示請求者の同意がある場合に限り、更に30日を限度としてその期間を延長することができる。

4 前2項の規定による期間の延長を行う場合において、事業団は、開示請求者に対し、当該延長の理由及び開示等の決定をすることができる時期を開示決定等延期通知書(別紙様式5)により通知しなければならない。

(理由の付記等)

第13条 事業団は、第11条各項の規定により情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由(その理由がなくなる期日を明示できるときはその理由及び期日)を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、情報を開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第14条 事業団は、開示請求に係る情報に事業団及び開示請求者以外のもの(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、当該情報の開示等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

(開示の実施方法)

第15条 事業団は、開示決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対し当該情報の開示をしなければならない。この場合において、情報の記録媒体の種類、性質及び状態に応じた適切な方法により開示する。

2 事業団は、閲覧又は視聴の方法により情報の開示をする場合にあっては、当該情報の記録媒体を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相

当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該媒体の写しを閲覧させ、又は視聴させることができる。

(救済の手続)

第16条 開示請求者は、開示等の決定に不服があるときは、事業団に対して、異議の申出（以下「異議申出」という。）を行うことができる。

2 前項の異議申出は、開示等の決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行わなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、事業団は、当該異議申出のあった日から原則として14日以内に対象となった開示等の決定について再度の検討を行った上で、当該異議申出についての回答を書面により行うものとする。

4 事業団は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答をすることができないと認められる場合には、30日以内に決定するものとする。

(費用負担)

第17条 この規程の規定に基づく情報の閲覧又は視聴に要する費用は無料とし、この規程の規定に基づき情報の写しの交付を行う場合における当該写しの作成及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とする。

(情報の提供施策)

第18条 事業団は、この規程による情報の開示のほかに、事業団が保有する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

第19条 事業団は、情報目録を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

(委任)

第20条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則（平成14年3月29日事業団規程第10号）

(施行期日)

1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

(他の規程の廃止)

2 社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程（平成6年10月事業団規程第2号）は、平成14年3月31日限りで廃止する。

(経過措置)

3 この規程に規定する電磁的記録の開示については、情報化の進展状況等を勘案して、この規程の規定に基づく開示のための整備を完了したのから適用する。

付 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

様式 1

年 月 日

開示請求書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 あて

住所
請求者 氏名
連絡先電話番号

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程第 10 条第 1 項の規定に基づき、
下記により文書の開示請求をします。

記

請求権者の区分*	(1) 区内に住所を有する者 (2) 区内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体 (3) 区内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (勤務先 所在地) (4) 区内に存する学校に在学する者 (学校名 所在地) (5) 上記以外のもので、当該文書を必要とする理由を明らかにすることができるもの
文書の内容	(知りたいと思う事項をわかりやすく記載してください。)
請求内容*	(1) 文書の閲覧 (2) 文書の写しの交付
必要とする理由	・請求権者の区分(5)に該当する請求者は必ず記入してください。 ・利用目的をわかりやすく記載してください。
処理欄	文書名 写しの枚数 枚 (料金 円) 郵送の希望 (有・無) (郵送料 円)
注(1) *は該当する番号を○で囲んでください。 注(2) 処理欄は記入しないでください。	連絡先担当者 氏名 電話番号

第 号
年 月 日

開示決定通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊟

年 月 日付けの開示請求（文書の閲覧・文書の写しの交付）については、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程第 6 条の規定により、下記のとおり公開することを決定しましたので通知します。

記

<p>文 書 の 内 容</p>	
<p>公開の期日及び場所</p>	<p>年 月 日 午前 時から 午前 時まで 午後 午後</p> <p>の間に（ ）にお越してください。 なお、当日ご都合が悪い場合は、あらかじめその旨をご連絡ください。 所 属 電話番号</p>
<p>注 お越しの際は、本通知書を係員に提示してください。</p>	

部分開示決定通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊟

年 月 日付けの開示請求（文書の閲覧・文書の写しの交付）については、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり一部を開示することを決定しましたので通知します。

記

文 書 の 内 容	
公開することができない部分及び理由	<p>(1) 公開することができない部分の概要</p> <p>(2) 情報公開規程第 6 条第 号に該当 (理由)</p>
公開の期日及び場所	<p>年 月 日 午前 時から 午前 時まで 午後 午後</p> <p>の間に () にお越しく下さい。 なお、当日ご都合が悪い場合は、あらかじめその旨をご連絡ください。 所 属 電話番号</p>
<p>注 (1) お越しの際は、本通知書を係員に提示してください。 (2) この処分に不服がある場合はこの処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に社会福祉法人目黒区社会福祉事業団に対して不服申立をすることができます。</p>	

非開示決定通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊟

年 月 日付けの開示請求（文書の閲覧・文書の写しの交付）については、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程第 11 条第 2 項の規定により、下記のとおり開示しないことを決定しましたので通知します。

記

文 書 の 内 容	
公開の期日及び場所	<p>(1) 情報公開規程第 6 条第 号に該当 (理由)</p> <p>* (2) 公開できる予定の期限 年 月 日以後であれば当該文書の（全部・一部）を公開することができますので、同日以後改めて公開の請求をしてください。</p> <p>所 属 電話番号</p>
<p>注 (1) *は、当該公文書の公開を拒否する理由がなくなる期限又は予定の期限をあらかじめ明示できる場合に記入します。</p> <p>(2) この処分に不服がある場合はこの処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に社会福祉法人目黒区社会福祉事業団に対して不服申立をすることができます。</p>	

第 号
年 月 日

開示決定等延期通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ⑩

年 月 日付けの開示請求（文書の閲覧・文書の写しの交付）については、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程第 12 条第 2 項の規定により、下記のとおり公開の可否の決定を延期しました。

なお、決定を行ったときは、速やかに通知します。

記

<p>文 書 の 内 容</p>	
<p>延期の理由</p>	
<p>決定することがで きる期日</p>	<p>年 月 日</p> <p>所 属 電話番号</p>

意見照会書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊟

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団情報公開規程に基づき、あなたに関する情報が含まれた文書について開示請求がありました。

本件開示請求に係る文書の開示についてご意見があれば、別紙「開示に係る意見書」により、_____年___月___日までに回答してください。

なお、期限までに回答がない場合は、開示に反対しないものとして取り扱います。

開示請求に係る文書の件名及び作成年月日	
あなたに関する情報の内容	
担当課及び意見書提出先	提出先 電話番号 ()

様式 7

年 月 日

開示に係る意見書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 あて

住所

氏名

印

年 月 日付け 第 号で照会のあった件について、
下記のとおり回答いたします。

記

開示についての意見	反対する ・ 反対しない
開示に反対する理由	

注 「反対する・反対しない」のどちらかを○で囲んでください。