

苦情処理事案については是正等の意見を通知したものに対する措置状況

1 補正の手続

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
故意に対象文書を特定しようとせず却下目的の補正要求をした。 情報公開センターの窓口で担当課が特定できるとして受理しても補正要求をした。	総合窓口で、担当課に開示請求に係る行政文書の保有を確認するに当たって、開示請求の内容を、正確に担当課に連絡しなかった。	開示請求者が本事案に係る行政文書開示請求書の補正に任意に協力する意思がない旨を表明している場合は別として、窓口において、「開示請求する行政文書の件名が記載されているかどうか」又は開示請求者が「知りたい情報の内容が、行政文書を特定できる程度に具体的に記載されているかどうか」を確認し、開示請求者の主観に基づく部分があり行政文書の特定が困難であると判断した場合には、開示請求の内容を正確に担当課(所)に連絡し、対応するべきである。	22年度 (苦情3)	知事 (政策法務課)	H22.10.29	総合窓口において、来訪者の開示請求の意図を十分確認し、行政文書の特定が困難であると判断した場合には、開示請求の内容を正確に担当課(所)に連絡しつつ、聞き取り内容を別紙にて作成の上、開示請求書を送付する際に添付している。
	補正の求めにおいて、開示請求書の記載内容に関連する行政文書名の例示に、より適切な記載の仕方があった。	行政文書開示請求書の開示請求する行政文書の件名又は内容欄に記載されている内容から行政文書の特定は困難であるとしても、当該開示請求する行政文書の件名又は内容欄の記載から、補正の参考となる情報として記載内容に関連する行政文書名を例示する場合には、当該行政文書名を慎重に検討するべきである。		知事 (農村振興課)	H22.10.29	行政文書の特定に当たり補正を求める場合には、補正の参考となる情報として例示する行政文書名を慎重に検討し行うよう職員に周知した。
補正要求権の濫用 (求めた補正の内容がわからない。情報提供がない。)	補正の求めを2度行っており、補正を求めた理由は異なるが、それぞれに記載された文言は同じものであった。 補正の求めにおいて、補正の参考となる情報の提供をしていない。	2度の補正の求めに記載された文言は同じものであり、開示請求者が補正を求めた理由を推し量って補正の求めに応じることは不可能である。 実施機関は、条例第7条第2項の規定により、補正を求める場合において、その内容を明示する等開示請求者が補正の求めに応じられるよう措置を講じられたい。また、実施機関が適切な情報の提供を行うことにより行政文書の特定を援助しなければ、開示請求者と実施機関との間に不必要な摩擦が生じるおそれがあるとの認識のもと、引き続き真摯な対応に努められたい。	20年度 (苦情1)	知事 (医療整備課)	H21.2.13	行政文書の特定に当たり補正を求める場合には、補正の参考となる情報を提供できるよう適切に対応することとし、課内職員に対し、情報公開に係る事務の取扱いについて周知を図った。
形式上の不備がないのに補正要求した。 補正に必要な相当の期間を設けなかった。	補正の求めにおいて、5月2日付けで補正を求める文書を送付し、5月7日を回答期限とした。	情報公開条例第7条第2項には、補正を求める場合には、相当な期間を定める旨の規定がある。実施機関は、5月2日付けで補正を求める文書を送付し、その回答期限を5月7日としており、一般的に回答に必要な相当の期間を設けていたとは認められない。今後の事務処理において改善すべきものとする。 実施機関においては、補正を求める場合には、回答に必要な相当の期間を設けるよう図られたい。	19年度 (苦情2)	知事 (保険指導課)	H19.7.5	情報公開・個人情報センター職員を講師とする課内研修等により、情報公開制度の解釈及び運用上の留意点についての周知を図り、適正な事務処理に努めている。

2 対象文書の特定

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
<p>決裁済みの情報を開示請求したところ、決裁のために作成した起案文書の開示を行った。</p>	<p>開示請求書には、行政文書の件名に加えて「起案書含む配付した現物」と記載されているが、送付した通知文の写しを保管していなかったため、通知文に代わるもの(請求内容をすべて満たすもの)として、起案文書を特定した。</p>	<p>本件請求書に記載された内容から、本件請求に係る行政文書は本件施行文書及び本件起案文書であると解するのが相当である。実施機関は、請求内容をすべて満たす行政文書として本件起案文書のみを特定するのであれば、開示決定等を行う前に、申出人にその旨を説明し開示請求の内容を確認すべきであり、申出人に説明も確認もせず本件施行文書を本件請求に係る行政文書として特定しなかった実施機関の事務処理は不適切であったといわざるを得ない。実施機関は、開示請求に係る行政文書の特定に当たっては、必要に応じて請求者に開示請求の内容を確認するなどして、条例に則った適切な事務処理をするのが相当である。</p>	<p>21年度 (苦情1)</p>	<p>教育委員会 (指導課)</p>	<p>H22.2.4</p>	<p>開示請求に係る行政文書の特定に当たっては、必要に応じて請求者に開示請求の内容を確認するよう留意している。</p>
<p>開示請求に対して行政文書の特定漏れがあり、放置されたままである。</p>	<p>申出人が開示請求した文書についての特定が十分でなかった。 行政文書の特定漏れが判明した後、特定漏れの事実のみを申出人に連絡し、その後1週間以上何の連絡もなかった。 特定の行政文書について、「内容が軽微で保存する必要がない行政文書」に該当するとして廃棄した。</p>	<p>(1 本件請求で申出人が開示請求をしているのは、本件決定文書ではなく、本件文書であることは容易に推察できる状況であったのであるから、本件請求について実施機関は、申出人に開示請求内容を確認した上で文書の特定を行うべきであったと考える。今後の事務処理において改善するべきである。 (2 今回の特定漏れは、開示請求に係る行政文書の検索に慎重さを欠いたことが原因であると考えられる。実施機関においては、具体的な再発防止策を検討するなど、情報公開に係る事務の適正な処理に努められたい。 (3 本件請求については、特定漏れが判明した後の事務処理の進め方などをできる限り具体的に請求者に説明するべきであり、特定漏れの事実のみを申出人に連絡し、その後1週間以上何の連絡もなかったという実施機関の対応は不十分なものであったといわざるを得ない。今後の事務処理において改善する (4 本件職員朝会で申出人から本件文書に関して「教育庁より照会がある」旨の発言があったことを認識していたという本件のような状況において、本件文書を保存する必要がないとして直ちに廃棄するという事務処理は、慎重さを欠くものであったといわざるを得ない。実施機関においては、今後、文書管理規則第13条第5項を適用して行政文書を廃棄する場合、保存の必要があるかどうかを慎重に検討し、適切な事務処理に努められたい。</p>	<p>20年度 (苦情3)</p>	<p>教育委員会 (教育総務課) (〇〇高等学校)</p>	<p>H21.2.25</p>	<p>(教育総務課) 請求者に連絡する必要があるときには、適宜連絡を取るようになっている。 (〇〇高等学校) 開示請求に係る行政文書の特定に当たっては、必要に応じて請求者に開示請求の内容を確認するようにし、また、開示請求に係る行政文書の検索を慎重に行い、対象文書の特定漏れがないよう注意している。 文書の廃棄については、文書の内容に応じ、保存の必要性を十分確認した上で、適切な処理を行っている。</p>
<p>文書を保有しているにもかかわらず文書を保有していないと決定した。(裁判所に証拠物として提出されている。)</p>	<p>請求者に請求の趣旨を確認することなく、教育総務課の職員が独自の判断により、〇〇高校のみを担当所属とした。 開示請求された文書は、職員が個人的に作成した資料であるため、「行政文書」として管理していないことから、決定通知書において、「行政文書を作成していない」との説明をした。</p>	<p>(1 請求者に請求の趣旨を確認しなかった場合には、実施機関の判断で請求対象を狭く捉えるべきではなく、広い範囲で対象となる行政文書を検索し特定するべきである。本件請求について、請求者に請求の趣旨を確認することなく、教育総務課の職員が独自の判断により、〇〇高校のみを担当所属とした事務処理は、不適正であったといわざるを得ない。今後の事務処理において改善するべきである。 (2 本件決定のように、開示請求された文書が条例で規定する「行政文書」に該当しないため保有していないとの理由の場合、「行政文書を作成していない」との説明だけでは、請求者に対する説明が不十分である。実施機関においては、このような場合、行政文書不開示決定通知書において、開示請求に係る文書は条例で規定する「行政文書」に該当しない旨の説明をするべきである。</p>	<p>20年度 (苦情2)</p>	<p>教育委員会 (教育総務課) (〇〇高等学校)</p>	<p>H21.2.10</p>	<p>(教育総務課) 開示請求に係る行政文書の特定に当たっては、必要に応じて請求者に開示請求の趣旨を確認するようになっている。 (〇〇高等学校) 本件のような場合には、開示請求に係る行政文書を保有していない理由について、適宜説明を加えることとしている。</p>

3 開示決定等の期限

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
開示請求をしたが、期間延長手続きもなく放置され、不開示決定がされた。	開示請求の処理中に処理済と勘違いし簿冊に綴じてしまったことから、開示請求に対して決定が3か月以上経過してしまった。 期間延長通知書を送付しなかった。	開示請求があった日から30日以内に開示決定等を行わなかったこと、及び開示決定等期間延長通知書を送付しなかった事実があったことについては、情報公開事務に関する事務処理としては不適切なものであり、このような事務処理は改善すべきものとする。千葉県議会議員長においては、再発防止策などにより、情報公開に係る事務手続きの遵守、進捗状況の適正管理に努められたい。	17年度 (苦情19)	県議会議員長 (議会事務局総務課)	H18.7.28	再発防止策として、情報公開処理台帳による進捗状況の管理・確認を徹底し、事務処理の遅延がないよう対応している。
開示請求に対する決定通知が、期間延長通知もなく放置された。	開示請求があった日から30日以内に開示決定等を行っておらず、開示決定等の期間の延長に関し、期間延長通知書を送付しなかった。	開示請求があった日から30日以内に開示決定等を行わなかったこと、及び開示決定等期間延長通知書を送付しなかった事実があったことについては、情報公開に関する事務処理としては不適切なものであり、是正されるべきものとする。実施機関においては、行政文書開示請求管理システムの活用等により、進捗状況の適正管理に努めるとともに、情報公開に係る事務手続きの遵守の徹底を図られたい。	17年度 (苦情9)	知事 (保険指導課)	H18.4.3	情報公開・個人情報センター職員を講師とする課内研修等により、情報公開制度の解釈及び運用上の留意点についての周知を図り、適正な事務処理に努めている。

4 記載誤り

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
平成22年4月1日付けで送付された書面に、存在しない「平成22年5月1日付けで提起した異議申立て」との記載があった。わざとやっている。	異議申立てに対する決定書を申出人に送付した書面中に、「平成20年」と記載すべきところを「平成22年」という記載になっている部分があった。	文書の施行については、決定された県の意思を文書により外部に表示するものであるということを十分認識して行う必要がある。実施機関においては、文書の起案及び施行に当たっては、県の意思決定を行うという責任者意識をもつとともに、内容に誤りがないよう正確を期すこと等に十分留意して事務処理を行われたい。	22年度 (苦情1)	知事 (政策法務課)	H22.10.29	是正等に関する意見を受け、千葉県行政文書規程(昭和61年千葉県訓令第13号)等に基づき、(H22)苦情事案1に係る苦情の1つである「平成20年」と記載すべきところを「平成22年」といった記載の誤りがないように、十分留意して事務を処理しているところである。
行政文書不開示決定通知書に故意に「(案)」を付け、イヤガラセをした。	申出人に送付した決定通知書の表題に、「(案)」という記載がされたままであった。 ※申出人からの指摘を受け、確認後、訂正の通知を行っている。	実施機関が、行政文書開示請求管理システムを使用して本件通知書を作成したならば、本件記載のような誤った記載をすることはなかったと認められる。また、本件通知書を施行するまでに、文書規程に基づく2度の確認をしても、本件記載に気付かなかった実施機関の事務処理は、慎重さを欠くものであった。実施機関においては、既に再発防止に努めていると認められるが、より慎重な事務処理に努められたい。	20年度 (苦情14)	知事 (保険指導課)	H21.7.6	開示請求に係る決定通知書の作成に当たっては、行政文書開示請求管理システムを使用し、また、決定通知書の施行に際しては内容を慎重に確認するよう、課内職員に対し周知徹底を図った。

5 異議申立てに対する処理

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
異議申立てから約2年経過して決定書がきた。誰かが止めていて放置している。	情報公開審査会の回答を受け事案が完結したものと判断してしまい、異議申立てに対する決定の処理が遅れた。	情報公開審査会から意見照会に対する回答があったときは、回答を尊重して速やかに異議申立てに対する決定を行うことが必要である。実施機関においては、千葉県情報公開条例及び事務取扱要綱に定める事務の取扱いを十分理解し、再発防止に努め、より適正な事務処理を行われたい。	22年度 (苦情2)	知事 (農村振興課)	H22.10.29	情報公開に係る事務の取扱いについて理解を深め、適切に事務処理を行うよう職員に周知した。
答申書の写しを送付したまま放置。 職員が決定手続きを理解していない。	申出人に対して、標準的な処理期間を徒過する特段の事情について十分な説明を行っていない。	処分の適否を判断するために慎重な確認等を行うことと速やかに異議申立てに対する決定を行うことを両立させることが必要である。標準的な処理期間を定めた以上、実施機関は、少なくとも異議申立人から説明を求められた時に、異議申立てごとに標準的な処理期間を徒過する特段の事情を含めて異議申立てに係る事務処理の進行状況及び見通し等を説明するべきである。	21年度 (苦情8)	知事 (安房地域整備センター)	H22.6.30	異議申立てに対する決定は速やかに行うように努めるとともに、標準的な処理期間を徒過する特段の事情がある場合には、異議申立人の求めに対し、事務処理の進行状況及び見通し等を適切に説明するよう努めている。
却下通知への異議申立てを放置している。 開示請求をしたら、きちんとした事務手続きをしない。	異議申立てについて、情報公開審査会への意見照会までに半年以上要している。 開示決定等の誤りにより、複数の開示決定等の一部取消し、訂正及び追加の決定がされている。	意見照会の対象となる異議申立ては平成20年5月1日及び5月16日に提起されたものであり、特に平成20年5月16日に提起された異議申立ては、情報公開審査会への意見照会までに半年以上要していることが認められる。開示決定等に係る異議申立てに対する情報公開審査会への諮問は、30日を標準的な処理期間としていことをかながみると、情報公開に関する事務処理としては不適正なものであり、是正されるべきものとする。また、開示決定等の誤りにより、複数の開示決定等の一部取消し、訂正及び追加の決定がされた事実があったことは、情報公開に関する事務処理としては不適正なものであり、是正されるべきものとする。実施機関においては、このような事務処理が繰り返されることのないよう、再発防止に努められたい。	20年度 (苦情9)	知事 (安房地域整備センター)	H21.2.26	異議申立てに対する情報公開審査会への諮問等は、標準的な処理期間内に行うよう努めている。開示決定等においては、決定の一部取消し、訂正及び追加がないように、対象文書及び決定書の確認を徹底するよう努めている。
却下通知に対する異議申立てを放置、不都合な情報開示を先送りするため放置している。	同上	同上	20年度 (苦情10)	知事 (安房地域整備センター)	H21.2.26	同上
異議申立てをしてから、1年近く経って諮問手続きをした。	申出人からの異議申立てに係る事案が集中していること、先に異議申立てがなされていた類似の事案に関する情報公開審査会の答申を得てから諮問するかどうかの判断をした等の理由により、約10か月後に諮問等を行っている。	情報公開審査会への諮問等は、情報公開条例第20条により、不服申立てが不適法である場合などを除き、異議申立て後速やかに行うべきものとされている。実施機関は異議申立てがあった日の約10か月後に諮問等を行っており、この対応は条例の運用として不適切なものである。このような事務処理は改善すべきものとする。実施機関においては、異議申立て後適正な期間内に諮問が行われるよう図られたい。	18年度 (苦情7)	知事 (保険指導課)	H18.10.2	情報公開・個人情報センター職員を講師とする課内研修等により、情報公開制度の解釈及び運用上の留意点についての周知を図り、適正な事務処理に努めている。

6 開示請求に係る個人情報の漏えい

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
開示と称し個人情報を漏えいした。	申出人へ開示文書の写しの交付を行った際に、情報公開・個人情報センターから実施機関へ開示請求書を送付する際の送付文(開示請求者である申出人の氏名及び住所が記載されている)の写しが混入していた。	本件担当課の職員が誤って本件文書を複写し、そのことに気付かないまま本件文書の写しを執務室外に持ち出したことは、行政文書開示請求の事務に係る個人情報の取扱いとして不適切であったといわざるを得ない。 実施機関においては、具体的な再発防止策を検討するなどし、情報公開に係る事務の適正な処理に努められたい。	21年度 (苦情2)	教育委員会 (指導課)	H22.2.4	開示に際しては、実際に開示する文書を確認し、誤った文書を開示しないよう留意している。
担当課職員が、開示請求者名を開示請求対象文書の関係団体に漏えいした。	担当職員が補助事業に関し補助団体と電話でのやり取りをする中で、開示請求者名(姓のみ)が流出した。	情報公開制度において開示請求者に関する情報の保護は、制度の根幹にかかわるものであって、開示請求者名が外部に流出するようなことがあってはならないものである。 実施機関においては、既に講じた措置を踏まえ、さらに再発防止に努められたい。	17年度 (苦情2)	知事 (経営支援課)	H17.9.30	商工労働部の記者会見を開くとともに、開示請求者にお詫びをした。 部内課長会議を開催し、再発防止の徹底を図った。また、総務部長名で全庁に「開示請求における請求者の情報の適正な取扱いについて」の通知を出した。さらに、商工労働部長名で部内各課・出先機関の長あてに「情報公開に係る事務の適正な取扱いの徹底について」の通知を出した。 課としては、個人情報の取扱いについては適宜、注意喚起を行っている。

7 行政文書の保存期間

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
都合の悪い文書の保存期間を故意に短くして証拠となる文書を故意に破棄をかくさく。文書保管の規定が守られていない。	開示請求に係る異議申立てに関する文書の処理について、行政文書管理規則で定める保存期間の設定がされていなかった。 ※苦情の申出を受け、行政文書管理規則の規定に基づき保存期間の設定を訂正している。	行政文書開示の適正かつ円滑な実施のために、行政文書は適正に管理されている必要があり、その保存期間の種別についても行政文書の取扱い等を十分考慮し、設定しなければならないものである。	22年度 (苦情5)	知事 (総務課)	H22.10.29	文書管理の一層の適正化について、認識を深めるよう、総務部長通知(平成22年11月19日付け)により課内に周知を図った。
		実施機関は、千葉県行政文書管理規則第10条第1項別表に規定された保存期間について十分理解するとともに、所属内でコンプライアンス意識向上のための研修等具体的な再発防止策を検討し、行政文書の管理に係る事務の適正な処理に努められたい。		知事 (政策法務課)		行政文書の保存期間の適正な取扱いを徹底するため、平成22年11月19日付けで総務部長から本庁各課及び出先機関あてに通知した。また、他の実施機関にその旨連絡をした。今後開催する文書事務説明会等においても、周知徹底を図ることとした。
情報公開の異議申立ての決定書の保存期間が守られていない。	同上	同上	22年度 (苦情6)	知事 (総務課) (健康福祉指導課) (農村振興課)	H22.10.29	(総務課) 文書管理の一層の適正化について、認識を深めるよう、総務部長通知(平成22年11月19日付け)により課内に周知を図った。
		同上				(健康福祉指導課) 千葉県行政文書管理規則第10条第1項別表に基づいた適正な保存期間の設定について課員に対し注意喚起を行うとともに、特に10年以上長期保存すべき文書を扱う業務(行政不服審査関係等)については個別に確認を行った。
		同上		知事 (政策法務課)		(農村振興課) 行政文書の保存期間については、「行政文書の保存期間の適正な取扱いについて」(総務部長通知)により、行政文書管理規則にのっとり適正に文書管理を行うよう、職員に周知した。
		実施機関は、全所属に対し、千葉県行政文書管理規則の周知徹底と再発防止のための注意喚起を行うべきである。				行政文書の保存期間の適正な取扱いを徹底するため、平成22年11月19日付けで総務部長から本庁各課及び出先機関あてに通知した。また、他の実施機関にその旨連絡をした。今後開催する文書事務説明会等においても、周知徹底を図ることとした。

8 その他

苦情の内容	右の意見の対象となった事務処理	情報公開推進会議(苦情処理調査部会)の意見	苦情事案	実施機関	通知年月日	措置状況
不開示部分のマスキングの方法が白塗り、情報があるのかわからない。	修正テープを使用してマスキングを施し、複写して開示を実施するための文書の写しを作成したため、修正テープが白色であったことから、どの箇所に不開示情報が記録されているのかわかりにくくなっていた。	不開示部分と開示部分とが同一ページに記録されており、行政文書の写しにより開示を実施する場合、黒色でマスキングをするなどして、当該行政文書の不開示情報が記録されている箇所を開示請求者に明確に示すべきである。	22年度 (苦情9)	知事 (県民生活課)	H23.1.19	本事案判明の後は、不開示情報が記録されている箇所が明確に分かるように、黒色でマスキングすることに統一し、再発防止を図っている。
行政文書の写しの交付について送付された書面に記載された文字が小さすぎてよく見えない。嫌がらせとしか思えない。	平成19年度において、申出人に送付する書面の行政文書の名称について、決定通知書と齟齬のないよう、決定通知書の行政文書の件名を縮小コピーして貼り付け作成した。	実施機関が申出人の負担軽減に配慮して行った事務であるということは考慮できるとしても、申出人に対して文書を作成し送付するのであるから、実施機関は、收受する者が通常判読できる文字の大きさと記載するべきである。総合窓口は、開示請求者が行政文書を簡便な手続で利用できるようにするため設置された情報公開窓口であることから、適切な事務処理を行われたい。	22年度 (苦情12)	知事 (政策法務課)	H23.1.19	現在は、申請者にとって見やすい記載となるよう配慮しており、総合窓口においては、情報公開制度の円滑な運用のため、より適切な事務処理に努めている。
決定通知書で公開された文書が、意図的に加工されていた。	記載されたすべての情報をA3判に縮小して複写すると判読できなくなるため、申出人に判読しやすいようにと配慮し、判読できるように一部の情報を削除して複写した。	開示請求に係る行政文書の開示については、あるがままの形で行政文書を開示しなければならず、実施機関においては行政文書に記載された情報を加工することなく、開示しなければならない。また、条例第12条第1項の決定により開示する行政文書については、実施機関の内部において照合する体制をとる等再びこのようなことが起こらないように努めるべきである。	21年度 (苦情7)	知事 (葛南地域整備センター)	H22.6.30	行政文書開示請求を受けた際は、請求対象となった行政文書の作成・保管を担当する課にその旨を連絡し、該当する行政文書を特定した後に公開事務担当者及び事務次長で内容を確認している。さらに、開示に当たっては、公開事務担当者と事務次長が閲覧に供する行政文書の照合を行い、適正な処理が行われているかを確認している。
情報公開センターの窓口において、報告書を渡すと言って用紙に記入させ收受印も押したが、その後渡せないとした。渡せない理由等の説明はなかった。	建築指導課において、個人情報を含む文書の写しの情報提供について、申出人に対し説明を十分行っていなかった。	実施機関が個人情報を含む文書の写しについて情報提供を行う際に、事前に情報提供できる文書であるかの確認や申出人に対する説明を十分に行っていたならば、このような苦情は生じなかったと認められる。実施機関においては、個人情報保護条例を理解し、情報提供にあたっては、その趣旨の説明を十分行うなど再発防止に努め、より慎重な事務処理を行われたい。	21年度 (苦情9)	知事 (建築指導課)	H22.6.30	情報提供に当たっては、情報公開条例及び個人情報保護条例に基づき、適切に対応するように努めている。
1 部分開示の行政文書において、マスキング不良があった。 2 担当課は情報公開制度をきちんと認識しておらず、制度の誤った運用を行っている。	1 マスキングを施した後、再度複写していないことにより、不開示部分の文字の判読が可能であった。 2 決定通知書の「行政文書の件名」欄の記載に不備があり、その訂正を行うまでに約10	閲覧に供した部分開示決定に係る文書にマスキング不良の事実があったこと、また、決定通知書の「行政文書の件名」欄の記載に不備があり、その訂正を行うまでに約10か月の期間が経過している事実があったことは、情報公開に関する事務処理としては不適切なものであり、是正されるべきものとする。実施機関においては、このような事務処理が繰り返されることのないよう、再発防止に努められたい。	17年度 (苦情6)	知事 (保険指導課)	H18.4.3	情報公開・個人情報センター職員を講師とする課内研修等により、情報公開制度の解釈及び運用上の留意点についての周知を図り、適正な事務処理に努めている。また、マスキングを施す際は、再度複写や専用テープを使用して複写するなど徹底し、不開示部分が判読不可能になるよう十分注意をしている。

