

令和7年度第2回

文京区情報公開制度及び個人情報保護制度運営審議会

日時：令和8年3月27日（金）午後2時から

会場：文京シビックセンター16階 庁議室

文京区総務部総務課

出席者：（委員）内山忠明 二瓶紀子 後藤省二 並木栄一 藤懸慎一 堀正孝 並木重伸
（事務局）総務部長 竹田弘一

総務部総務課長 畑中貴史

総務部総務課情報公開・法務担当主査 宇津木利弘

総務部総務課情報公開・法務担当 白井彦喜

総務部総務課情報公開・法務担当 大滝朋子

区民部経済課長 内宮純一

区民部経済課緊急経済対策担当主査 奥村拓真

企画政策部情報政策課長 野苺家 貴之

企画政策部情報政策課情報政策担当主査 梅田裕次

企画政策部情報政策課住民情報系運用担当主査 田中一基

施設管理部施設管理課長 阿部英幸

施設管理部施設管理課管理担当主査 古内克哉

欠席者：（委員）市村泰敏 佐々木早苗

1 開会

○総務課長 本日はお忙しい中、ご出席いただきましてありがとうございます。

2 定足数の確認、委員・事務局紹介

○総務課長 まず、委員の出席状況でございますが、本日は、市村委員、佐々木委員がご欠席でございます。

なお、審議会条例第7条第1項に規定する定足数を満たしておりますので、有効に成立しておりますことを併せてご報告をいたします。

また、委員の皆様方には、委嘱状を既にお送りさせていただいておりますが、このたび、運営審議会の委員につきまして、就任をご快諾いただきまして、ありがとうございます。

本日は、任期初めての会合となりますので、後ほど会長及び副会長の選出をお願いいたしますが、それまでの間、進行を務めさせていただきます総務課長の畑中と申します。よろしくお願いたします。

本日、初めての顔合わせということでございますので、まず、委員の皆様方並びに私ども事務局職員のご紹介をさせていただきたいと思っております。お手元の名簿をご覧いただきたいと存じます。名簿の記載順にご紹介をさせていただきます。

まず、学識経験者の内山委員でございます。

○内山委員 内山です。お願いいたします。

○総務課長 次に、人権擁護委員の二瓶委員でございます。

○二瓶委員 二瓶です。よろしくお願いいたします。

○総務課長 それから、学識経験者の後藤委員ですが、今、会場に向かっておられるというところでございます。

続きまして、町会代表の並木栄一委員でございます。

○並木（栄）委員 並木です。よろしくお願いいたします。

○総務課長 次に、企業代表の藤懸委員でございます。

○藤懸委員 藤懸と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 次に、公募委員の堀委員でございます。

○堀委員 堀でございます。よろしくどうぞお願いいたします。

○総務課長 次に、公募委員の並木重伸委員でございます。

○並木（重）委員 並木重伸と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 また、本日ご欠席でございますが、区議会代表の内村委員、労働組合代表の佐々木委員がいらっしゃいます。本日はご欠席でございます。

次に、事務局でございます。まず、総務部長の竹田です。

○総務部長 竹田と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 次に、総務課の担当主査の宇津木です。

○総務課主査 宇津木と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 それから、担当の臼井です。

○事務局 臼井と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 それから、大滝です。

○事務局 大滝と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 改めまして、私は総務課長の畑中です。どうぞよろしくお願いいたします。

それから、後藤委員がただいまいらっしゃいました。学識経験者の後藤委員でございます。

○後藤委員 遅参いたしまして、大変失礼いたしました。後藤省二と申します。よろしくお願

いたします。

○総務課長 よろしくお願いたします。

3 総務部長挨拶

○総務課長 それでは、開会に先立ちまして、総務部長の竹田からご挨拶を申し上げます。

○総務部長 皆さん、こんにちは。改めて、総務部長の竹田と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

委員の皆様におかれましては、この運営審議会ということで、この運営審議会については情報公開制度とか、個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を図るため、条例等に基づいて設置されている区の附属機関でございます。

委員の皆様の任期につきましては、今年の7月1日から令和9年の6月30日まで2年間となっておりますが、実質的に今回が初めてということで、先ほど司会からもありましたとおり皆さんの顔合わせ等させていただいたところでございます。

今後ともこういう形で何回か会合を開かせていただきたいと思います。今般、この情報公開の件数なども非常に増えており、内容についてもすごく個人情報の機微に触れるようなものなど、デリケートな問題が多数出てきているところがございますので、委員の皆様方の関連なご議論をいただいた上で、この制度が適正かつ円滑に運営されるよう、今後ともお力添えいただければと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

4 正・副会長の選出

○総務課長 続きまして、正・副会長の選出に移らせていただきます。運営審議会におきましては、審議会条例第5条により、正・副会長を互選していただくこととなっております。

まず、会長でございますが、どなたかご推薦等ございますでしょうか。

堀委員、お願いします。

○堀委員 内山委員を会長にご推挙いたします。

○総務課長 ありがとうございます。ただいま、会長に内山委員のご推薦がございましたが、そのようにお取り計らいさせていただいてよろしいでしょうか。

(異議なし)

○総務課長 ありがとうございます。それでは、内山委員に会長をお願いしたいと思います。

次に、副会長の選出についてですが、どなたかご推薦等ございますでしょうか。

特にご意見がないようですので、内山会長からご指名をいただければと思いますが、いかがでしょうか。

○内山会長 それでは、引き続きということになりますが、二瓶委員にお願いさせていただきたいと存じます。よろしく願いいたします。

○総務課長 ありがとうございます。では、二瓶委員に副会長をお願いさせていただくことといたします。

早速ではございますが、内山会長からご挨拶をお願いできますでしょうか。

○内山会長 会長に選任していただきました内山でございます。個人情報保護制度も情報公開制度もいずれも民主主義社会を健全に運営するための根幹をなす大変重要な制度だということ認識してございます。このような制度が不適切に運営されますと、行政に対する信頼が一挙に失われるということになりますので、そのようなことがないように、今回も適切な運営が望まれるところだと存じます。

引き続きということですが、委員の皆様方のご協力を得て、今回も適切に運営させていただきたいと存じます。どうぞよろしくお願いいたします。

○総務課長 ありがとうございます。続きまして、二瓶副会長から、ご挨拶を一言お願いいたします。

○二瓶副会長 二瓶と申します。微力ながら務めさせていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

○総務課長 ありがとうございます。それでは、進行を会長にお願いいたしたいと思います。

○内山会長 それでは、本日の議案に入らせていただきます。

お手元に次第がございますが、諮問と報告がそれぞれ1件ということでございます。

まずは、諮問事項の概要について、事務局からご説明をいただきます。

○総務課長 審議に入ります前に、この審議会の運営等についてご説明させていただきたいと思っております。

まず、当運営審議会の会議でございますが、従来から公開とされております。また、傍聴を認めております。会議録につきましては、話し言葉等を若干整理した上で、発言内容をほぼそのままの形でホームページ上で公開をしております。

手順といたしましては、各運営審議会の終了後に、事務局にて会議録の案を作成しまして、

委員の皆様にご確認をいただいた後に公開をさせていただくというような手順を進めておりますので、引き続きよろしくお願ひいたします。

本日の議事につきましては、2件ございます。

諮問第1号「文京区食料品等物価高騰対応給付金の支給に関する事務における重点項目評価書の第三者点検について」。それから、報告第1号として、「文京区役所における通話録音装置の導入に係る個人情報の取扱いについて」。諮問事項については、特定個人情報保護評価、いわゆるPIAについてご審議をお願いするものでございます。

事前に資料をお送りしておりますが、ご確認をお願いいたします。

まず、諮問第1号につきまして、諮問書の写し及び資料第1-1号から第1-8号までをお送りしております。

また、報告第1号に関する資料といたしまして、資料第2号をお送りしております。

資料の説明に当たりましては、お手元の資料の下の隅にございます通しのページ番号で申し上げさせていただきますので、よろしくお願ひいたします。

資料過不足ございませんでしょうか。よろしいですか。ありがとうございます。

5 議事（諮問第1号）

○内山会長 それでは、早速、議事の進行をさせていただきます。

まずは、諮問事項の概要について、事務局からご説明をお願いいたします。

○総務課長 それでは、まず私から、赤いラベルの諮問第1号の資料第1-1号に基づきまして、特定個人情報保護評価の概要についてご説明をいたします。

資料の2ページをご覧ください。

まず、特定個人情報保護評価についての制度確認となりますが、2ページの上段「特定個人情報保護評価の意義」をご覧ください。

特定個人情報保護評価とは、諸外国のプライバシー影響評価（PIA）に相当するものであり、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が、特定個人情報の漏えい、その他の事態を発生させるリスクを分析し、そのリスクを軽減するための措置を講ずることや、さらにその措置が個人のプライバシー等の権利利益の保護措置として十分と認められることを自ら宣言するものでございます。

次に、評価の対象でございますが、3ページの上段をご覧ください。

対象は、特定個人情報ファイルを取り扱う事務となっております。

なお、特定個人情報ファイルとは、同じく3ページの下段に記載がございますとおり、個人番号をその内容に含む個人情報ファイル又は個人情報データベース等でございます。

なお、3ページの上段でございますように、職員の人事、給与、福利厚生に関する事項等を記録した特定個人情報ファイルや、紙ファイル等の手作業処理用のファイル、対象人数総数が1,000人未満の事務は、特定個人情報保護評価の実施が義務づけられておりません。

次に、特定個人情報保護評価の実施手続についてでございます。

1枚おめくりいただきまして、資料5ページの下段をご覧ください。

まず、各評価機関においてしきい値の判断を行います。しきい値とは、対象人数、取扱者数、重大事故の有無の3項目を基に、特定個人情報保護評価書のレベルを判断する指標でございます。このしきい値による判断に応じて、基礎項目評価、重点項目評価、全項目評価の三つの評価を行い、個人情報保護委員会への提出を経て公表を行います。

なお、全項目評価については、パブリックコメント及び第三者点検が義務づけられております。

重点項目評価について義務づけはございませんが、本区においては、第三者点検を実施することとしております。

次に、第三者点検についてでございます。

資料の8ページの上段をご覧ください。8ページの上段でございます。

地方公共団体等が第三者点検を受ける際は、個人情報保護審議会又は個人情報保護審査会による点検が原則となっております。本区では、本審議会において点検することとさせていただいているところでございます。

なお、点検に当たっては、個人情報保護委員会における重点項目評価書の承認に際しての審査の観点を参考にすることができると示されており、今回の審査に当たって主な確認ポイントを事務局で整理したものが13ページの資料第1-2号になります。

ここまでが、特定個人情報保護評価の概要でございます。

続きまして、諮問の趣旨でございます。

資料の表紙になります。諮問書をご覧ください。

本区において、各評価実施機関において、特定個人情報保護評価の実施及び各年度における見直しを行ってまいりました。この点について、特定個人情報保護評価に関する規則第15条及び特定個人情報保護評価指針により、特定個人情報保護評価書の直近の公表日から5年を経過す

る前に、評価の再実施をするよう努めることとされており、本区においても令和元年8月から各評価実施機関において再実施に取り組んでいるところでございます。

この度、本件事務について、令和8年1月1日時点で区に住民登録がある者を対象に給付を実施するため、特定個人情報を取り扱うこととなり、しきい値判断の結果、重点項目評価書を作成することになりました。

先ほど申し上げましたとおり、文京区においては、重点項目評価の実施に当たり、第三者による点検を行うこととしているため、その適合性及び妥当性について、当審議会で委員の皆様のご意見をお伺いするものでございます。

ご説明は以上でございます。

○内山会長 ありがとうございます。制度についてのご説明をいただきました。ここまでのことでご質問があれば頂戴させていただきます。よろしいでしょうか。

それでは、引き続き、諮問事項についてのご説明をいただきます。

○総務課長 それでは、まず、諮問第1号につきまして、説明のため所管課の職員が同席しておりますので、ご紹介をさせていただきます。

まず、皆様から見て右手になります、経済課長の内宮です。

○経済課長 よろしくお願ひします。

○総務課長 同じく経済課の奥村緊急経済対策担当主査です。

○緊急経済対策担当主査 奥村と申します。よろしくお願ひいたします。

○総務課長 また、左手になりますが、情報政策課の野苺家課長です。

○情報政策課長 野苺家と申します。よろしくお願ひいたします。

○総務課長 同じく担当の梅田主査です。

○情報政策課主査 梅田です。よろしくお願ひいたします。

○総務課長 それから、田中主査です。

○情報政策課主査 田中です。よろしくお願ひします。

○総務課長 それでは、赤いラベルの資料、諮問第1号の文京区食料品等物価高騰対応給付金の支給に関する事務の重点項目評価書の詳細について、所管課より説明をさせていただきます。では、お願ひいたします。

○経済課長 それでは、私から、文京区食料品等物価高騰対応給付金の支給に関する事務における特定個人情報保護評価について、ご説明をさせていただきます。

まず事務の概要、事業の概要でございますが、この度令和8年1月1日時点で、文京区に住

民登録のある方を対象にいたしまして、1人当たり5,000円、さらに住民税非課税または均等割のみ課税の世帯については、1世帯当たり5,000円を加算して給付する文京区食料品等物価高騰対応給付金、これを実施することとなりました。

この給付金は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金、こちらを活用して行われるもので、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律、こちらに基づく公的給付という形で指定されているものになります。

この公的給付として実施するに当たって、対象者抽出に必要な住基情報、あと税情報、こちらについて個人番号等を用いて照会を行うため、特定個人情報保護評価を行うこととなりました。

しきい値判断の結果、基礎項目評価書及び重点項目評価書、こちらを作成することとなったため、当該評価書について資料に沿って説明をさせていただきます。

では、その資料第1-3号15ページをご覧ください。

まず、評価書名でございますが、こちらに記載のとおり文京区食料品等物価高騰対応給付金の支給に関する事務、担当部署については経済課でございます。評価実施機関は文京区長となっております。

なお、評価書内でセキュリティー上のリスクがある部分、こちらについては無いため非公開とした部分はございません。

続いて、資料16ページ、めくっていただきまして、I、関連情報のところ、項番1の特定個人情報ファイルを取り扱う事務、こちらをご覧ください。

本業務は先ほど申し上げました、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録に関する法律、こちらの第10条、内閣総理大臣が指定する公的給付を定める告示、これに基づいて実施する給付事業となっております。事務内容のところに書いてございますけれども、1番として対象者の抽出、2番として支給通知、また確認書の送付、3番目として給付金の支給、この事務に当たって個人番号を利用してございます。

特定個人情報保護評価では、原則特定個人情報ファイルを保有する前に行うものとされておりますけれども、当該業務は、特定公的給付と指定されており、物価高騰の影響を受けた生活者支援として迅速に実施する必要があったことから、特定個人情報保護評価に関する規則第9条2項に基づく緊急時の事後評価の対象になるものとして、この時点での評価の実施という形になったものでございます。

本給付事務については、対象者の抽出後、支給通知書または支給要件確認書というのを対象

世帯に送付させていただきまして、給付金の支給を行う流れとなっております。

これらの事務を行うに当たって必要となる情報を、中間サーバープラットフォーム及び住民基本台帳ネットワークシステム、こちらを利用して取得をしております。

個人情報の利用や、情報提供ネットワークシステムによる情報連携の法令上の根拠、こちらについては真ん中辺りの項番3、個人番号の利用、法令上の根拠に記載のとおりでございます。

続いて17ページ、しきい値の判断項目、こちらをご覧ください。

こちらの給付金でございますが、令和8年1月1日時点で区に住民登録のある方を対象としております。令和8年1月1日現在の文京区の人口が23万6,981人でございますので、対象者数につきましては、10万人以上、30万人未満になってございます。

項番の2の取扱者数でございます。こちらについては、経済課緊急経済対策担当、こちらが実務を取り扱っておりますけれども、常勤職員4名という形で実施をしているものになります。取扱者数については500人未満となっております。

3番目、重大な事項のところでございます。こちらの事業自体が新規の事業という形ではございますが、給付金の事業、過去もやっております、その中でも過去に大きな事故、重大な事故については発生をしたことはございません。

以上のことからしきい値判断を行ったところ、基礎項目評価及び重点項目評価の実施となったものでございます。

続きまして、重点項目評価の内容についてご説明をいたします。資料は23ページをご覧ください。

I、基本情報のところ、項番の2のところですね、特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム、こちらをご覧ください。システムについては、二つ実施をいたします。システムの機能ごとにご説明をいたします。

まず、システム1として、中間サーバープラットフォーム、いわゆる中間サーバーと言われているものでございます。こちらについては、転入者の税情報と、あと公金口座の受取口座ですね、公金受取口座等の情報を照会してデータを受領し、対象者の抽出作業を行って、支給決定通知書などの書類を発送して、対象者に送るために利用しているものでございます。

続いて、システム2です。ページとしては少しめくる形になりますけれども、24ページの上のところでございます。住民基本台帳ネットワークシステム、いわゆる住基ネットでございます。こちらについては令和7年度の住民税の情報、こちらの照会に必要な令和7年1月1日時点の住所地の照会を行っております。

続きまして、特定個人情報ファイルについてご説明をいたします。資料は27ページ、Ⅱの特定個人情報ファイルの概要をご覧ください。

支給対象者に係る記録については、全て物価高騰対応給付金支給対象者台帳情報ファイルという形で管理をしております。

対象となる本人の範囲につきましては、先ほども申し上げましたけれども、本事業の対象者になっておりまして、令和8年1月1日時点の文京区に住民登録がある方ということで、10万人以上100万人未満になってございます。

当該台帳ファイルに記載される項目につきましては、個人番号や基本5情報のほか、給付算出ですね、その金額算出に必要な地方税情報、振込先口座に使用するための口座情報、こういった情報を保有しております。

具体的なファイル項目につきましては、32ページのところに照会の事項を記してございます。

ページとして少しお戻りいただく感じになりますが、28ページをご覧ください。

項番の3で、特定個人情報の入手と使用についてでございます。こちらは情報としましては、戸籍住民課から住民基本情報を、税務課から地方税関係情報を、他自治体からは把握する住民記録情報、地方税関係情報、また、口座情報等について情報提供ネットワークシステム、こちらを利用して入手をしております。

次に、項番の4、29ページのところでございます。特定個人情報ファイルの取扱いの委託。続いて、30ページのところになります。特定個人情報の提供、移転、こちらについては行っていないというものになってございます。

31ページをご覧ください。

特定個人情報の保管・消去についてでございますが、特定個人情報の取扱いにつきましては、入退室管理及び防犯カメラ等による管理を行っている施設ですね、そちらに設置したサーバー内で保管をしております。また、サーバーへのアクセスについては、ID、パスワードによる認証が必要となってくるものになっております。

申請書等の媒体につきましては、施錠可能な書庫及びファイリングによって保管をしている状況でございます。

続いて、Ⅲのリスク管理のところ。ページとしましては資料33ページをご覧ください。

項番の2の特定個人情報の入手におけるリスク対策についてでございますが、特定個人情報システムに登録する際には、業務にとって必要最小限の情報のみ、それを登録しております。

また、庁内連携で情報を入手するに当たって、データの保管課ですね、そちらとも入手する情報内容及び利用目的について、あらかじめ協議を行って実施をしているものでございます。

また、項番の3、特定個人情報の使用についてでございます。給付金の情報ファイルについては、ネットワークの分離やアクセスの制限というのを行っておきまして、他課からの接続はできない場所に格納しております。目的を超えたひもづけを行わないように管理しているものでございます。

その他の措置の内容につきましては、端末を来庁者から確認できない場所に設置をする。あと毎日データのバックアップを取得するといったところを行ってございます。

38ページをご覧ください。

項番の8で監査についてでございます。毎年総務課と情報政策課の実施でございますけれども、個人情報や特定個人情報の取扱いに係るセルフチェックシートに基づく自己点検というのを実施してございます。また、監査対象課に指定された場合は、実地検査を受けているという状況でございます。令和7年度、今年度ですね、経済課が実際監査対象課として指定をされておりまして、本事業は、この給付金とは別なんですけど、先ほども申し上げたとおり過去にも給付金事務は実施しておりまして、それに基づく非課税世帯の給付金、実施したのについて実地監査を受けております。その際、当該事業についての指摘事項というのはございませんでした。

最後に、項番の9でございます。従事者に対する教育・啓発についてでございます。総務課や情報政策課が行う個人情報保護に関する研修、こちらの受講を推奨するとともに、課内においても個人情報の研修を実施しているところでございます。

経済課の説明としては以上でございます。

○内山会長 実施機関から諮問第1号について、ご説明をいただきました。ここまでのご説明について、ご質問、ご意見がございましたら、ご発言をいただきたいと思います。存じます。

どうぞ、堀委員。

○堀委員 公募委員の堀です。しきい値の評価の妥当性といいますか、確認なのですが。実際の対象者の選定は8年1月1日ということです。17ページですね、全体のしきい値の判断項目で、対象の日付が2月2日になっていると思います。これ目的が違うので、実務的にはあり得ることだと、一致する必要はないのかもしれないのですが。2月2日の妥当性といいますか、合理性といいますか、これは説明し得るものでないといけないものかと思います。それが1点目。

2点目は、過小評価になっていないかということですね。住基ネットを使っているというので、これもお説明いただければよろしいかと。過大に評価して、要はしきい値を軽くするというようなことはしていないと、恣意的にしていないということのご説明をいただければありがたいです。

○経済課長 まず、2月2日時点というところですね。給付金の支給については、1月1日といったところを基準に実施をするのですけれども、いわゆる先ほど申しあげました中間サーバー、公金口座の確認をしにいたり、そういった手続を実施するのが実は2月2日といったところが中間サーバーへのアプローチをかけていくところ。そこがまさにデータを利活用するといえますか、その時点という形になりますので、2月2日時点でしきい値を一定判定しているという状況になってございます。

加えて、2点目の過小評価ではないかといったところですね。文京区の住民全体の人口自体が今、先ほど申しあげたとおり……。

○堀委員 23万でしたっけ。

○経済課長 そうですね。23万なので、しきい値としてもこの10万以上30万未満のところに入っていると考えておりますので、しきい値としては妥当な判断をしていると理解しております。

○堀委員 2月2日の話なのですが、その2月2日というのは、毎年一定の何か基準があって2月2日ということにしているのでしょうか。

○経済課長 今回の給付金の実施につきましては、他自治体でも、同じように全体に給付をするところもございます。国の中間サーバーに各自治体がアプローチするスケジュールを一定管理というか、そこまで厳密ではないのですけれどもして。文京区から、まさにこの日に中間サーバーの照会をかけたいと言って調整をしていたのがここという形になっております。

なので、自治体によっては、それこそもっと早い段階でやっているところもあれば、後ろにいつている自治体もあつたりするので。何か決めがあつてというよりは、今回のこの給付金のスケジュールの中でここになつたという形になります。

○堀委員 それが例えば、区民から質問があつたときに合理的に説明はできるということの理解でいいですか。

○経済課長 そうですね。いわゆる給付金の実施スケジュールの中で、アプローチがここになつているという形でございます。

○堀委員 ありがとうございます。分かりました。

○後藤委員 委員の後藤と申します。よろしくお願ひいたします。

先ほど、ご説明もありましたけれども、こういう形で国ですね、急に住民の方に対してお金の給付をするということで、なかなか担当の皆さんも大変だと思うんですね。そういうところのご苦労については、実は私も多摩地域で自治体の職員をやっておりますので、身にしみて感じております。お疲れさまでございます。ちょっと細かなところを二、三、質問をさせていただきます。

まず、この特定個人情報保護評価については、いつやるかということについていうと、保管をする、開始する前に評価をするというのが、原則ですということがあって。でも、今回の場合には、大変急な国の政策に伴う事業でございますので、その後でこの評価を待っている、実際の支給が大変遅れてしまうということがあって、若干、事前に準備をしておられるということだと思います。さらっとそここのところの説明をされたのですけれども。資料でいうと12、3ページになりましたかね。そのことを、たしか。8ページ目辺りですかね、原則的にはというようなことと、今回は、その規則の何条かを適用して今回の評価になっているということのご説明だったかと思います。そういうことでよろしいでしょうか。

○経済課長 資料としては、16ページ、評価書のPIAの中では16ページの一番下の項番9で、いわゆるこの2号の9条第2項の適用という形で、理由を明示してという形で出しているものでございます。

○後藤委員 ありがとうございます。よく分かりました。

それから、これも質問なのですが、システムについての説明がございました。23ページのところで、今回、使うシステムなのですが二つありますと。一つは、中間サーバープラットフォームであると。それから、もう一つが、住民基本台帳ネットワークのシステムだということなのですが。給付金自体の事務処理をするシステムというのが、どこかにあるのかなというふうに思ったのですが、そのことはどこの中に入るのか、ご説明をいただくとありがたいです。

○経済課長 給付金自体の進行管理をするシステムというのがありまして、例えば、誰さんに払いましたよという記録をしていくシステムがございまして。そこにはマイナンバーは入らないという形になっていて。事業の立てつけから言いますと、それは別で受託している事業者さんでシステム設計をしてもらって、そこで管理をしていると。ただ、このPIAについては、いわゆる特定個人情報の取扱いのリスクマネジメントの評価シートになっておりますので、いわゆる特定個人情報を取り扱っている部分というのは、あくまでもここに掲げられている中間サーバーと、あと住基ネットワークといったところで完結しているという形になります。

もう少し言うと、まさに個人番号を切り離れた形でのものの情報だけを、そちらの委託している事業者のシステムに移しているというような形でございます。

○後藤委員 そうすると委託をしている事務処理のシステムとデータのやり取りをするときの、対象となる個人の識別をするキーの番号というのは何を使いますか。

○経済課長 宛名番号を使っているという形ですね。

○後藤委員 文京区さんの内部で使っている独自の宛名番号。

○経済課長 宛名番号ですね。

○後藤委員 これは個人番号、マイナンバーではなくて、別の番号をそれぞれ住民の方に振っている番号があって、それを使ってひもづけをしていると。それは個人番号ではないので、特定個人情報には当たらないから、この中には書いていないということですね。

それから、これもあまり細かなところの、重箱の隅をつついてはいけません。32ページのところ辺りですね、特定個人情報ファイルの記録項目のところには個人番号というのは基本的にはもう入れないのですかね。どこかの固まりの中に、ここにありますよというのが分かったら、ちょっと分かりやすいかなと思ったものですから、お尋ねをしました。恐らく、今ご説明があったように宛名番号ですかね、この32ページと2番の住民フラグの情報のところに宛名番号とありますけれども。この辺りのところに、個人番号も含まれているという、そういう理解でよろしいのでしょうか。

○経済課長 個人番号自体の記載は、ここでいうと項番の5のところの住基ネット照会情報のところで真ん中辺りに個人番号。

○後藤委員 一番下にありますね。

○経済課長 こちらのところに一応記載はあるという形になってございます。

○後藤委員 そこだけですか。

○経済課長 そこだけですね。

○後藤委員 なるほど。ここもそれぞれの1番、2番、3番、4番のところとのやり取りは、宛名番号を使ってやり取りをするから個人番号は使っていないよと、そういう理解でいいですか。

○経済課長 はい、そのとおりです。

○後藤委員 大変丁寧にご説明いただいて、ありがとうございました。

○内山会長 ほかにご質問ございますか。

どうぞ。

○並木（重）委員 並木と申します。気になったもので伺わせていただければと思うんですけども。

企業から相談を受けて、個人情報の取扱いとかで結構アドバイスとかすることがあるのですが、33ページのところで、リスク対策でアクセス制御をされているとか、ログイン時の2段階認証をされているとかいうことを書かれていますけれども。何かほかによくあるものとして、アクセスログですとか操作ログですとかをきちんと残して、定期的にそこを監査したりとかそういうことも企業とかだとよくやると思うのですが、そういうことはされないのかなと、気になったところです。

○情報政策課長 情報政策課の野苺家と申します。情報システム部門が所管する部署でございます。私どもがアクセスログをきちんと扱って管理をしているかという監査をですね、毎年実施しております。ただ、全ての所属課を全て毎年チェックするというのではなくて、その年度によって対象課を絞ってですね、実施をしているというところでございます。

なので隔年、もしくは2年置き、3年置きになりますけれども、監査で指摘があればフォローアップはしていくという流れは作っているところでございます。

○並木（重）委員 そうすると、このファイル特有というわけではないけど、区全体としてそういうことを定期的に、網羅的ではないですけどやっているということですかね。

○情報政策課長 その中の一部に、この要素も後で入ってくる場合もあると思ってございます。

○並木（重）委員 ありがとうございます。

○内山会長 私からも。この、言ってみれば給付事業の進行状況、自己評価ということですけども、今はどんな状況なのか。もう全ての事務が終わっているのか、まだ継続中なのか、その辺りのことを。詳細じゃなくて結構ですけども、概略を教えていただければと思います。

○経済課長 今現時点の状況でございますが、こちらの支給通知というのは2種類ございまして、公金口座を先ほどの中間サーバーを介して取得した方々に対しての発送というのを先日行ったところでございます。本日、今度は口座が分からない方々の分の通知というのを、今日まさに発送したという形になっておりまして、事業の進捗としてはまさに通知を出したという段階なので、これからまさに支給をしていくような流れになってございます。

○内山会長 ありがとうございます。

ほかにご質問等ございますでしょうか。

ご説明いただきましたように、自己評価からすれば、リスクを軽減するための適切な措置が取られている、個人のプライバシー等の権利保護を十分に取組んでいるという評価でござい

ます。こういう評価について、諮問では、その適合性、妥当性について意見をしたいということとございました。この評価について、修正すべき点、適切でないという表現がありましたら、ご発言をいただきたいんですが。

なければ、この評価自体は適切、妥当になされているということとして結論をいただいてよろしゅうございましょうか。

(異議なし)

○内山会長 ありがとうございます。

それでは、そのような意見に基づきまして、答申案をご審議させていただきたく存じます。

あらかじめ答申案文を作成してございますので、お配りいただいて、それについてご意見を再度いただきたいと存じます。

○総務課長 では、所管課は退出させていただきます。ありがとうございました。

(所管課退出)

○内山会長 それでは、若干長いですが、答申案文について事務局から読み上げていただきますように、お願いいたします。

○総務課長 ただいま、お配りさせていただきました答申文の案につきまして、改めて読み上げをさせていただきます。

令和8年3月13日付。2025文総総第2053号による令和7年度諮問第1号について次のとおり答申します。

答申。

1、諮問事項

文京区食料品等物価高騰対応給付金の支給に関する事務における重点項目評価書の第三者点検について。

2、審議会の結論

本件諮問に係る特定個人情報保護評価書を適合性及び妥当性の観点から点検した結果、個人情報保護委員会が定める特定個人情報保護評価指針に基づき、評価が適切に行われているものと認められる。

3、理由

(1) 適合性について

当該事務について、取り扱う特定個人情報ファイルの対象となる本人の数は10万人以上30万人未満となっており、取扱者数は500人未満である。

また、評価実施機関において、過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故は発生していないため、しきい値判断に誤りはなく、当該事務は重点項目評価の対象である。

また、文京区長が実施主体として、評価書様式で求められている全ての項目について検討し、具体的に記載したものとなっているとともに、評価の実施時期及び住民からの意見聴取についても適切に行われており、指針に適合したものとなっている。

なお、評価書上にセキュリティー上のリスクがあると認められる部分は存在しないとして、評価書の全てを公表することとしている。

(2) 妥当性について

当該評価書の事務内容の記載により、事務の内容や特定個人情報の流れについて理解できるものとなっており、当該事務の実態に基づき、特定個人情報の入手、使用、委託及び提供、移転並びに情報提供ネットワークシステムとの接続、保管、消去といった特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスクを適切に特定し、当該リスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に分かりやすく記載している。

また、その措置についても、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止及び区民の信頼確保という評価の目的に照らし、妥当なものと評価することができる。

したがって、2、審議会の結論のとおり判断する。

以上でございます。

○内山会長 ありがとうございます。答申案文を読み上げていただきました。お気づきの点等があれば、ご発言をいただきたいと存じますが。

ございませんでしたら、この読み上げていただいた案文をもって、答申とさせていただきますが、よろしいでしょうか。

(異議なし)

○内山会長 ありがとうございます。それでは、そのように決めさせていただきます。

それでは、これで議事の1番、諮問第1号についてのご審議は終わりということにさせていただきます。

5 議事（報告第1号）

○内山会長 続きまして、報告第1号について。文京区役所における通話録音装置の導入に係る個人情報の取扱いについて、事務局から概要の説明をいただきます。

○総務課長 それでは、まず、私から事案の概要についてご説明をいたします。

文京区では、区民サービスの向上、公正かつ適正な業務の執行の確保、犯罪の防止及び職員への不当な圧力や要求等を排除することを目的として、令和8年4月下旬頃に文京シビックセンター13階の電話交換設備に通話録音装置を設置することとなりました。

それに伴い、新たな個人情報の取扱いが見込まれるため、運用開始前にご報告をさせていただくものでございます。

それでは、報告第1号について、説明のため所管課職員が同席しておりますので、ご紹介をさせていただきます。

阿部施設管理課長です。

○施設管理課長 阿部と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 同じく、担当の古内主査です。

○施設管理課担当主査 古内と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 それでは、施設管理課長から内容をご説明させていただきます。よろしくお願いいたします。

○施設管理課長 それでは、資料第2号をご覧くださいと思います。

文京区役所における通話録音装置の導入に係る個人情報の取扱いについてでございます。

1、導入の経緯及び目的でございます。区では、職員が安心して働ける環境を確保し、安定した区民サービスを適正に提供していくため、取組の基本姿勢を示した区カスタマーハラスメント対応基本方針を昨年3月に策定しております。これを受けまして、区におけるカスタマーハラスメント対策について、関係部署と検討を進める中で、電話対応への全庁的な対策としまして、施設管理部では区民サービスの向上、公正かつ適正な業務の執行を確保し、犯罪の防止及び職員への不当な圧力や要求等を排除することを目的としまして、電話交換設備に通話録音装置を導入するものでございます。

2の通話録音装置の設置概要でございますが、13階の電話交換設備に通話録音装置を設置いたします。また、録音を行うに当たりまして、録音の目的を案内する自動音声応答装置を設置してまいります。

○総務部長 この赤インデックスの2のついているところが資料になっていきますので、分かりづらくて申し訳ございません。よろしくお願いいたします。

○施設管理課長 すみません。失礼いたしました。

こちらの3の対象の電話回線でございますが、(1)として、区の代表電話3812-71

11番、(2)としまして、各課等の直通電話ダイヤルイン、この二つが対象となります。

なお、※印一つ目に書いてございますが、施設管理課がNTT東日本と契約し、電話交換設備に接続されている固定電話回線を対象といたします。各課で個別に契約をし、電話交換設備を経由せずに設置している固定電話回線、携帯電話につきましては対象外となります。また、内線同士の通話についても対象外としております。

4の録音方法でございます。(1)としまして、受信時は、通話を録音する旨の自動音声案内が流れた後、電話がつながり、録音が開始されます。(2)としまして、発信時は、自動音声案内は流れずに録音が開始されます。

5の録音データの管理・運用方法でございます。こちらについては、文京区役所における通話録音装置の管理及び運用に関する要綱を、これから制定をいたしまして、具体的な管理・運用方法を規定してまいります。

(1)としまして、管理責任者、それから取扱責任者、操作担当者を設置し、通話録音装置の操作者を限定しまして、パスワード設定、一定の未操作時間経過後の自動ログアウト設定、操作ログの記録を行ってまいります。

(2)としまして、録音データは、通話録音装置内で暗号化され、ハードディスク内に保存されます。要綱に定める保存期間経過後、自動削除されます。

また、冗長化されたハードディスクに定期的に保存データをバックアップいたします。

(3)としまして、録音データは、記録されたときの状態で保存し、加工、複製してはならないとしております。

(4)として、録音データは、目的外利用や外部提供をしない取扱いとなります。

また、(5)アンカーボルトで固定されたラックに通話録音装置を設置し、地震発生に伴う転倒防止対策を講じます。また、停電発生時に、無停電装置の電源供給により、正常にシャットダウンができる対応を行ってまいります。

(6)通話録音装置を設置する電話交換室は、関係者以外入室できないよう施錠対応を行います。

(7)録音装置は、外部システム等々の接続や連携を行わない形となります。

次に、6の取り扱う個人情報についてでございますが、主に音声、そのほかには、こちらに記載のような内容のものが含まれてくると想定しております。あと電話番号ですとか、通話日時、こういったものが取り扱うことになる想定しております。

7の運用開始予定としてはですね、来月4月下旬からを予定してございます。

次のページをご覧ください。

8の周知方法でございます。

まず、区報4月10日号で通話録音を開始する旨を周知いたします。また、区のホームページで通話録音を実施する旨、その利用目的を公表してまいります。

それから、次のページをご覧ください。こちらが現在の機器構成図、小さくて見づらくて申し訳ございませんが、左上が公衆網ということで、こちらからアナログの回線と、あと光の回線2系統が、この真ん中の電話交換設備に接続されております。そこから、庁内の各課に電話回線が配線されているという形が現状の配線図となっています。

次のページをご覧くださいますと、こちらの自動音声応答装置、それから、通話録音装置を設置したときのイメージになります。この電話回線、公衆電話回線と電話交換設備の間に、この二つの装置を設置する形で運営をしてまいります。

それから、続いて、次のページをご覧くださいだければと思います。

こちらが、先ほどご説明にもありました、要綱案をお載せしてございます。この中で、まずは第4条、設置等の公表でございます。

区長は、区のホームページ等で通話録音装置の設置及びその利用目的について公表いたします。

第5条、通話録音装置の使用です。区長は、通話録音装置を使用して録音するときは、通話の相手方に対して録音する旨を告知するものといたします。

第6条、通話録音装置の適正管理でございます。管理責任者は、通話録音装置については、盗難、紛失、破損、その他事故が生じないように、設置場所の施錠、その他適正な方法により厳重に管理をしてまいります。

第7条、通話録音データの保存期間等でございます。通話録音データの保存期間は、通話が記録された日から原則14日間とし、当該保存期間が経過した通話録音データは、新たな通話録音データにより上書きされる方法、手動等の方法により削除するものといたします。

第2項、前項の規定にかかわらず法令に定めがある場合、犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合、個人の生命、身体又は財産の安全を守る必要がある場合、それから管理責任者が必要と認めた場合は前項に規定する保存期間を超えて、通話録音データを保存することができるとしております。

それから、第3項、通話録音データは記録されたときの状態で保存するものとし、加工してはならないとしています。

第4項、通話録音データは複製してはならない。ただし、第2項に規定する場合、文京区情報公開条例第5条の規定による公開の請求、個人情報の保護に関する法律第76条の規定による開示の請求があった場合、第10条ただし書の規定により、通話録音データを利用し、又は提供する必要がある場合、その他管理責任者が第1条の目的を達成するために特に必要があると認める場合はこの限りでないとしております。

次のページをご覧ください。少し飛びまして、第9条個人情報保護です。

管理責任者、取扱責任者及び操作担当者は、法を遵守し、通話録音装置の取扱いに関し、適切な措置を講じなければならないとしております。

次の第10条、目的外利用及び提供の禁止ですが、通話録音データは、第1条の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合、法第69条第2項の規定に基づく場合はこの限りではないとしております。

最後に付則でございます。こちらの要綱については、令和8年4月の下旬というところで、また、こちらの事務的手続が整い次第、施行してまいりたいと考えております。

報告は以上でございます。

○内山会長 このことについてのご説明が終わりました。ご質問等があればご発言をいただきます。どうぞ。

○並木（重）委員 素朴な疑問で恐縮なのですが、要綱の5条で、通話の相手方に対して録音する旨を告知するとされていて、一方で1ページ目の4の（2）で発信時は自動音声の流れずに、録音を開始されると書いてあって。そうすると、その告知というのは、かけた方が口頭で言うみたいな感じになるのですか。

○施設管理課長 実際はですね、装置の構造上、発信時には流れないという設定になってございまして、それを補完するために一応、区のホームページと、あと区報等でその旨は発信時には音声が流れないということは周知して、その上で録音はさせていただくということで周知はさせていただく予定ではおります。

○並木（重）委員 そうすると、その5条の告知するものとするの告知は、ホームページ上の周知とかで告知しているという整理になる。

○施設管理課長 そうですね。受信時につきましては自動音声のアナウンスが流れまして、その都度告知をする形になりますけれども、区から発信する際はそれが流れませんので、それを補完する意味で区のホームページとかで周知を図っているというところになります。

○内山会長 ありがとうございます。今のご発言ですけれども、要するにこの要綱は区長決定と

ということですが、実際と違うのでしたら、この要綱、正確にそのように表現するほうがよろしいかと思えますけれど。発信時にはしないというのならば、そのことを明確に示さなければいけないのかなと思えます。要綱にね。意見ですから。

○施設管理課長 そういうご意見も踏まえまして、要綱の文言についてはもう一回精査をさせていただければと思います。ありがとうございます。

○内山会長 そのような意見がございましたということです。

それでも、資料の第2号の1ページ目、第5項の録音データの管理運用方法の(2)録音データについてハードディスク内に保存されるけども、保存期間の経過後自動削除される。その後、また冗長化されたハードディスクに定期的に保存データをバックアップする。これはどういうことなのか、意味が分からないので、ご説明をいただきたい。削除するのか、バックアップでデータがバックアップされたら削除したことにならないなど。素人の質問ということで、ご説明いただければと思います。

○施設管理課長 ハードディスクは二重化をしております、毎日録音したデータを、同じデータをまた2台目のハードディスクにも記録をして、一応2台でバックアップを取るという体制になっております。一応、機械が装置の設計上は設定した期間で自動的に、機械の設計上、丸々容量いっぱい取れることもできるのですが、一応設定で何日と設定をすれば、その期間で自動的に古いデータから削除される、期間を経過したデータについては削除されるという取扱いになりますので。同じようにバックアップもそういう形で、同様な形で一応削除されるものというふうに考えております。

○内山会長 保存データのバックアップというのが、要するに運用してる14日間のデータのバックアップという意味で、全ての記録のバックアップをしているというわけではないということですね。

○施設管理課長 はい。そのとおりになります。

○内山会長 はい。分かりました。ありがとうございます。

○二瓶副会長 教えていただければと思うのですが。5ページ目の第7条の2項で、原則は14日間の保存なのですが、例外的にこういう場合には保存できますよということで、一番最後に管理責任者が必要とされた場合には保存期間を超えて保存できると書いてあって。管理責任者は誰かなと思ったら、第3条の施設管理部施設管理課長さんがこの管理責任者。この方が必要と認めれば、14日を超えて保存するということなのですが。具体的にはこの録音の目的としては職員さんへの不当な要求とかを防止する、またその後の処置をするためだと思うので、

個々の担当の方が、この施設管理課長さんに録音してくださいというふうに申し出て、施設管理課長さんが分かりました、録音14日を超えて保存しておきましょうということになる流れで、そういう理解でよろしいのか。それは何か文章化して、各部門で申請して、分かりましたみたいなそういう。14日というすごく短い期間で削除していくというのは、やっぱり個人情報はこちらとしても持つておきたくないという観点から、この14日という短い期間を定めていると思うので。その辺は何か、もうそこまで具体的に踏み込んで運用までも考えられているのかどうかを、教えていただければと思います。

○施設管理課長 いろんなケースがこれから、まだ想定されるケースというところで運用がまだスタートしておりませんので、どういったケースがこの管理責任者が必要と認めた場合に該当するかというのは、具体的な例はまだ申し上げるようなものはまだありませんが。まずは所管課でいろいろ不当要求のような、カスハラに近いと疑われるような事案が発生したとかですね、そういった場合。それから、捜査関係者とかそちらから、捜査上の関係で、そういった関係のデータが必要だとかですね、そういうことがあった際には、その対象のデータについては14日間を超えて保存するという事は考えられるかと思いますが、具体的なイメージはまだ明確にはなっていないで、申し訳ないですが答えられないところではございますが、そのように対応してもらいたいと考えております。

○二瓶副会長 というのも、恐らくこれは悪用する人が絶対出てくるんじゃないかなという。こちらとしては原則14日で消去しているんだから、そんなものはありませんよというのが基本的なスタンスだとは思いますが。でも、この、いやいや例外があるんじゃないとか、これの録音データを保管されているはずだから出せみたいなので、何か逆に。そういうことがちゃんとして内部で、いやこれは保管していないとかと言えるような体制も作っておかないと、ただ逆に怖いなという懸念があって、今の質問をさせてもらった次第です。性悪説に立つわけではないのですが、しっかりやっていただければなと思います。

○施設管理課長 こちらとしてもですね、今回、その原則14日間という保存期間というところを、一方で庁舎の中には防犯カメラが設置されておりますけれども、そちらのデータについては1か月という保存期間で運用しているところではございますが、他の自治体の状況を見ても、1か月30日間という保存期間を設定しているところが比較的多いのかなというふうには思っておりますけれども。こちらで検討する中で不当に、30日と設定することで、不当にそういった個人情報を収集するのはどうかというところも鑑みまして、今回14日間ということで保存期間は設定させていただきましたので、その中で適切にデータが保管されている期間に

についてはですね、そういった例外的な対応も、原則というところですので、そういう対応も一部は出るかもしれませんが、基本は14日間という中で対応していきたいと考えております。

○内山会長 保存データが、誰が、いつ、どのような権限に基づいて、どのような措置を取ったかということについての記録をちゃんと取っておきましょうねというご発言だと思いますので、そのようなこととしてご承知いただけたらと思いますが。

○後藤委員 後藤でございます。意見というよりも感想的なことを若干申し上げさせていただきたいと思います。2点ございます。

1点は、目的のところ、いわゆるカスタマーハラスメントから職員の方を、大変大事なことでだと思っておりますけど、そのために録音するからねという形になると、ちょっと住民側からすると気になる場所もあつたりします。よく最近この手の話ですと、電話の録音をしますよというアナウンスが流れるときには、電話の対応品質の向上のために録音しますという言い方をしているところが多いように思ったりしております。確かに、そういう形で職員の電話対応の品質を向上させることも一つの目的だということが仮にあるのであれば、その辺もちょっと目的の中に明文化されていてもいいのかなというふうに思ったりしました。別の言い方をすると、住民の方に対して説明をするときの目的と要綱上の目的は一致しているといいのかなというのが、個人的な感想でございます。

それからもう一点、5の(3)のところ録音データは加工しないという形の規定になっております。これも結構なんですけれども。最近非常に音声データをですね、文字起こしをする技術が非常に発達をしております。文字起こしをして文字データの形になると、後で文字列の検索で簡単に検索ができるというメリットもあつたりするんですね。当該箇所がすぐ見つけられるというようなこともあつたりする。そういうところの技術的なメリットもあつたりするので、今後、そういうことをされるときには、ぜひそういうことも含めた形できちんと整理をしていただけるといいのかなと。現状、そういうことを考えておられないということですので、それはそれで結構なのですが。

東京都さん辺りも非常に相談窓口の電話ですね。こういうところについては、AIで自動認識をして、例えば児童相談所で虐待だとか、そういうことを思わせるような用語が、その電話の会話の中に入ってきた場合には、もうすぐにワーニングを出してですね、電話対応の職員以外の業種の人たちも一緒に対応ができるような形の仕組みを、東京都さんは採用し始めているところがあつたりします。今後そういうことも可能性があると思いますので、その辺りも含めて。また適切に、この辺りについては対応していただければいいのではないかと思います。

以上でございます。

○施設管理課長 ありがとうございます。確かに、1点目のところではですね、実際は音声メッセージでも、冒頭で区役所ですと名のつた後に、区民サービス向上のためこの通話は録音させていただきますというメッセージを、音声を流すような形の運用を考えております。区報でも、区民サービスの品質の向上というような文言をまず第一に掲げて、通話録音を開始するという周知をさせていただきますので、確かに要綱上の目的の中にはその文言が含まれてございませんので、先ほど会長からご指摘いただいた点等も含めてですね、もう一回整理をさせていただきます。

2点目の文字起こしのところにつきましては、確かにほかの自治体等で導入をされて、事務の効率化というところを、かなり業務の改善というところにも生かしているという事例は、こちらでも拝見させていただいているところでございますので。現状の電話交換設備の中でどこまでできるかという制約がある中で、いずれ現状の設備もですね、更新時期を迎えつつございますので、更新した際には、そういったところの技術の導入というところも視野に検討、研究していくべきかなというふうには考えているところでございます。ありがとうございます。

○内山会長 これは報告ということでございまして、当審議会の意向が何らかの形で反映されるべきだということではございませんが、今、ご発言いただいたいろいろなご意見、実施する際に以後参考にしていただければよろしいかと思えます。

それでは報告第1号については、ご質疑等については、これで終了ということにさせていただきます。ご苦労さまでございました。

(所管課退出)

○内山会長 これで本日予定させていただいた議事2件につきましては、これで終了ということにさせていただきます。

6 その他

○内山会長 続きまして、次第の6、その他ということでございます。事務局として何かその他でご発言することがございますでしょうか。

○総務課長 本日は、ご審議ありがとうございます。今後の審議会の予定でございますけれども、次回につきましては、令和8年5月を予定しております。例年の運用状況の報告等をさせていただきます会を設ける予定でございます。日時の詳細につきましては、改めて事務局から委

員の皆様に日程調整のご連絡をさせていただきますので、よろしくお願いをいたします。

以上でございます。

7 閉会

○内山会長 それでは、本日は、これで散開させていただきます。ご出席いただきまして、ありがとうございました。