

第 2 回

逗子市情報公開運営審議会

令和7年1月24日（金）

逗子市総務部情報公開課

令和6年度第2回逗子市情報公開運営審議会

日 時 令和7年1月24日（金）

午前10時00分～

場 所 逗子市役所5階 第4会議室

議 題

- （1）情報公開制度の検討課題について
- （2）令和6年度上半期の情報公開制度の運用状況について（報告）
- （3）その他

出 席 委 員（7名）

会 長	稲 葉 大 策
副 会 長	高 橋 良
委 員	鈴 木 良 太
委 員	花 野 充 生 子
委 員	鈴 木 弥 奈 子
委 員	不 破 理 江
委 員	野々山 隆 幸

欠 席 委 員（なし）

事務局等出席者

情報公開課長	大 澤 道 英
情報公開課 主 任	齋 藤 好 男
情報公開課 会計年度任用 職員	杉 山 晴 美

会議の公開・非公開の別 公 開

傍 聴 者 0 名

配付資料

1. 令和 6 年度第 2 回逗子市情報公開運営審議会次第
2. 資料 1 情報公開制度の検討課題一覧
 (資料 1－2) 情報公開制度について
 (資料 1－3) 情報公開条例第 6 条の 2 の運用について
3. 資料 2 令和 6 年度情報公開制度の運用状況
 (令和 6 年 4 月 1 日～令和 6 年 9 月 30 日)

午前 10 時 00 分開会

○稲葉会長 皆様おはようございます。

令和 6 年度の第 2 回情報公開運営審議会を開催させていただきます。

前回 6 月 14 日に開かれました第 1 回に続いて、今回は第 2 回、今年度の最後の会議になります。

それでは、今日は、傍聴の方がおられないようですので、このまま進めさせていただきます。

逗子市情報公開運営審議会規則の第 3 条第 2 項によりまして、半数以上の委員の御出席がございますので、これで会議は成立しております。皆様、御出席いただきありがとうございます。

それでは初めに、本日の会議につきまして、事務局から本日の配付資料の確認をしてください。

○大澤情報公開課長 それでは配付資料の確認をさせていただきます。

事前に配付した資料といたしまして、会議次第、それから資料 1、情報公開制度の検討課題一覧。検討課題の関連資料としまして、資料 1－2、情報公開制度について。資料 1－3、情報公開条例第 6 条の 2 の運用。それから、資料 2、上半期の令和 6 年度情報公開制度の運用状況。こちら、令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 9 月 30 日まで。

以上となります。

○稲葉会長 皆様、よろしゅうございますか。資料は全てお手元に届いていると思いますので議事に入ります。

情報公開制度の検討課題につきまして、事務局より御説明をお願いいたします。

○大澤情報公開課長 それでは御説明申し上げます。

本日、皆様には情報公開条例第 6 条の 2、一定期間経過後の情報の公表について、御意見を伺いたと思います。

こちらは過去に一部非公開と決定された情報について、20 年経過後に改めて公開の可否の判断を行い、公開できると判断された情報をホームページや窓口などで公表する規定です。この規定は、平成 18 年の条例改正で設けられたもの

で、20年を経過した後に公表の可否の判断をし公表するものです。この規定による20年経過後の最初の年が令和9年に到来するため、情報公開課ではこの規定の運用方法について検討しています。

委員の皆様には、規定の運用について御意見をいただき、次の任期の審議会委員の皆様にご諮問をさせていただく予定です。

それでは、資料1を御覧ください。

1ページ目に、6条の2第1項の規定の、個人に関する情報の公表に係る検討課題を記載しています。第1項の規定では、情報公開請求がない場合であっても、当該情報を1年間公表するものとする。ただし、その時点で公表することで個人の権利、利益を侵害するとされた情報については、公表しないことができることが規定されています。個人に関する情報は、20年で公表と判断できない場合は、30年、40年、50年まで繰り返し公表の可否を判断します。

続いて2ページ、第2項に入ります。

第2項に、法人情報、行政運営情報、法令秘情報の規定があります。こちらでも請求がなくても、1年間公表することを定めており、明白に当該非公開事項に当たるとされた情報については、公表しないことができることが規定されています。法人情報、行政運営情報、法令秘情報は、20年後の公表の可否の判断を1回行うこととしています。

次の3ページ。情報の公表に関する第6条の2以外の条文の規定について関連する検討課題として、中段から下に、平成17年当時の情報公開運営審議会の答申でいただいた意見を記載しています。

御紹介します。平成17年当時の情報公開運営審議会の条例改正の答申の考え方としましては、1つ目、非公開の時限性をうたい、公開原則を規定したもの。続いて、非公開情報は永久的なものではなく、時限的なものと解釈する。3つ目、一定の期間が経過することにより、非公開理由が消滅した情報は、実施機関自らが公開、公表していくことが、より公開の原則に適したものと言える。4つ目、非公開と決定した情報が一度も公開されず、廃棄されてしまわないようにするもの。5つ目、請求者への公開のみならず、広く公表するもの。

情報公開課としましては、平成18年の条例改正当時に目指した情報の公開原則を担保しつつ、一方では、平成18年の改正から現在までの間、IT化や国際

化の進展に伴い、個人情報の保護に関する法律の改正により、個人情報の保護制度が強化されたことなども考慮し、6条の2の規定の運用に当たっては、情報の適正な取扱いに配慮してまいりたいと考えています。

最後4ページ目は、本日の議題の関連条文を抜粋したものです。6条の2、15条、18条を記載しています。

1つ目の6条の2は、先ほど御説明しましたので、2つ目の条文の第15条第2項を御覧ください。

こちらには通常の情報公開請求と同様、不服申出ができる旨を規定しています。

次に3つ目、第18条は第3項に公表の可否の判断までの期間、原本を保存しなければならない旨を規定しています。

次に資料1－2を御覧ください。

制度のイメージを図にしたものです。1－2です。横長の資料です。図の一番左に、基本原則があります。公開の原則と個人情報への配慮について規定しています。その右隣の左から2列目の欄に、公開の方法として情報提供と公開請求に分類しています。その右隣の左から3列目の欄に、公開請求された情報については、公開情報と非公開情報に分類され、このうち非公開情報になった情報が、一定期間経過後の情報の公表の対象になります。

続いて、右側の2列を御覧ください。

表の右側には、個人に関する情報と法人情報、行政運営情報、法令秘情報。こちらのほうについて、公表する、しないを判断する要件を記載しています。

続いて資料の1－3を御覧ください。

時系列の運用イメージを整理した資料です。一番上が例1、一般的な文書の例です。10年保存の場合としまして、情報公開請求のない文書は保存年限どおり、10年で廃棄されることとなります。

次に例の2、情報公開請求があった文書で全部公開のものについては、情報公開請求がなかった文書と同様、保存年限終了後に廃棄されます。

次の例の3、例の4が6条の2の規定の適用となるものです。例の3は、個人に関する情報が非公開となった情報です。その後20年経過後の公表の判断のため、原本の保存が必要になります。その下、例の3－1は、20年後に公表可

能と判断された場合は、1年間の公表後、文書廃棄をいたします。

次の例の3-2は、20年後に公表できないと判断した場合は、30年、40年、50年経過後の時点で改めて判断し、50年経過後に非公開と判断された情報は、判断後に廃棄されます。

次に例4、法人情報、行政運営情報、法令秘情報については、例4-1は、20年経過後に1年間公表し、その後文書は廃棄されます。

続いて例の4-2は、20年経過後、非公表と判断された場合、そのまま文書廃棄の流れとなります。法人情報、行政運営情報、法令秘情報については、例3の個人に関する情報とは異なり、30年、40年、50年の判断というのはございません。

以上で、情報公開条例6条の2、一定期間経過後の情報の公表の規定の概要となります。

続いて、情報公開課で制度を運用するに当たり、検討が必要な事項を御説明いたします。

このような一定期間経過後の情報の公表について、運用の整理を行っている中で、事務局側で今回の運用開始までに整理する必要性が高いと考える課題が3点ございます。

第1に、原本の保存について。資料の1、3ページの⑪に関連します。デジタル化の推進に伴い、電子文書での保存も可とする運用について、皆さんの御意見はいかがでしょうか。

続いて、第2に、原本の廃棄についてです。こちらも資料1の3ページ、⑪に関連します。電子文書での保存に伴い、電子文書を原本扱いとし、紙の原本は文書管理規則で規定する本来の保存期間に到達後、廃棄を可とする運用について、皆さんの御意見はいかがでしょうか。

第3に、公表することについては、資料1の1ページ③と、2ページ⑧に関連します。そのときの情報媒体の中から、できるだけ多くの人が見ることができる方法を選択し、公表を行うこととなっていますが、個人の権利、利益を侵害するおそれが減少した情報であるとはいえ、個人に関する情報をインターネットなど、自由に複写できる環境で閲覧させると制限がなくなるため、市政情報広場などへの配架などで閲覧、または申出があった場合に閲覧をさせる方法

により、公表する運用について、皆さんの御意見はいかがでしょうか。

以上で、情報公開条例第6条の2の概要と、運用上の課題について、説明を終了いたします。よろしく御意見をいただきますようお願いいたします。

○稲葉会長 ありがとうございます。

ただいま事務局から説明いただきました3点について、皆様の御意見を伺いたいと思います。3点について検討が必要だということなので、ぜひ御意見のある方は挙手をお願いいたします。

○鈴木（良）委員 すみません。もう一回3点を教えていただけますか。1何々、2何々、3何々と、3点がよく把握できなかったのです。

○大澤情報公開課長 それでは3つ、口頭で説明してしまったので、まず最初に3点をお伝えをして、その1点目からという形で整理させていただきます。その3点、もう一度発言させていただきます。

資料1の3ページ⑪の関連でして、原本の保存についてです。資料1の3ページ⑪です。デジタル化の推進に伴い、電子文書での保存を可とする運用について、皆さんの御意見はいかがでしょうかというのが1点目です。先に3点言いますと……

○稲葉会長 1つずつやりますか。

○大澤情報公開課長 そうですね。もう一度触れるところだけ、3点言っておきましょうか。すみません。

2つ目、同じく資料1の3ページ、⑪に関連いたしますが、今度は原本の廃棄について。捨てることです。電子文書での保存に伴いまして、電子文書を原本扱いとし、紙の原本は文書管理規則で規定する本来の保存期間に到達後、廃棄を可とする運用について、皆さんの御意見はいかがでしょうか。これが2点目になります。

それから第3は、公表にすることについてです。こちらの資料1の1ページの③と、資料1の2ページの⑧に関連するのですが、公表する際に、そのときの記録媒体の中から、できるだけ多くの人が見ることができる方法を選択して、公表を行うこととしています。個人の権利や利益を侵害するおそれが減少した情報、20年経過後に個人の権利、利益を侵害するおそれが減少した情報とはいえ、個人に関する情報をインターネットなどの自由に複写できる環境で閲

覧させることにより、制限がなくなってしまうため、市政情報広場などへの配架、窓口での閲覧です。インターネットではなく、市政情報広場などへの配架、あるいは申出があった場合には閲覧させる、こういった方法により、公表するという運用にすること、これについて、皆さん方はどのようにお考えでしょうか、という、この3点になります。

もう一度ちょっと触れますと、1が原本の保存、2番目が原本の廃棄。3番目は公表することについて。具体的にはインターネットにより公表する。この3点について、皆様の御意見を伺えればと考えています。

それでは、1番からよろしくお願いします。

○**稲葉会長** 皆様、今、3点御説明いただきましたけれども、まず第1点について、特にございましたら。

○**高橋副会長** その前に、一番初めの説明で、一部非公開になったものの非公開部分が対象になるという御説明ですけれども、全部非公開になったものも含まれることになるんじゃないですか。

○**大澤情報公開課長** 失礼しました。私の説明の中で、非公開となった情報が対象ですので、今高橋副会長のほうでおっしゃったとおり、非公開となった箇所については全部非公開についても、公開できなかったものについては公表の可否の判断の対象となるかと思います。

○**高橋副会長** そうですね。

○**稲葉会長** ほかによろしゅうございますか。

ほかににおいても御質問のある方どうぞ。

第2点、3点についても、特にございませんか。

○**鈴木（良）委員** 1点目ですけれども、現物を保管する場合ですが、どこに保管されているんですか。市役所内ですか。

○**大澤情報公開課長** 具体的には、それぞれの所管課で自分の業務に使う期間については、ある程度事務室に近いところで保管しています。それから、当該文書が作成または取得した年度の翌々年度に、その専用の保管の場所がございまして、それぞれの文書の内容、重要性とか、その情報がいつまで使用するかどうかというところで、保存年限で決まっているんです。現在は、30年、15年など、最短ですと1年というのは、実際しまえないので、ですけれども、そういった

区分で、文書の内容によって専用の保管場所に保管しておくという形が最終的な保存になります。

一般的に過去ですと紙しかなかったので、紙の文書が保管されているという状況です。

○鈴木（良）委員 電子文書になった場合は、保管先はクラウド系になるのですね。庁内のサーバではないですね。

○大澤情報公開課長 そこは市の電算情報、全てになりますので、いわゆる具体のところですぐお答えできなくて申し訳ないんですが、クラウド上のサーバということで、いわゆる委託業務の中できちんと管理されるような形になります。

○鈴木（良）委員 気になったのは、災害が起きたときに、なくなってしまうと困るのかなと思ったものですから。紙だとなくなるし、電子化しても庁内に置いておくのだとやはりなくなる可能性があるので、それは一緒だなと思ったものですから。

○大澤情報公開課長 一般的に委託業務をするときに、ちょっと市役所全体がついてというのはあれですけども、私のほうで取り扱った委託の案件では、そういった委託を扱う業者って、地方、地方の何か所かデータを保管するところを持っています。

○鈴木（良）委員 普通クラウドで預ければ、預かる側で分散させますよね。

○大澤情報公開課長 一般的な電子保存の場合ですね。

○鈴木（良）委員 はい。

○大澤情報公開課長 電子保存の場合につきましては、先ほど言ったサーバ、紙のものを電子化して、サーバ上に置いたものについては、単に例えば、東京に本社があるから東京ということではなくて、日本全国の何か所とかで保管するような予備的なものを持っているというのが、コンピューター上のデータの一般的な保管方法です。

○鈴木（良）委員 今度はそういうものを選ぶのですか。

○大澤情報公開課長 今回、検討している原本の保存について、情報公開課のほうでは電子保存をやった場合には、同等のものでやらなければいけない。例えばどこかの会社が、関東圏だけの保管であるとすれば、関東圏が大災害に見舞われたときに、それが消失してしまうようなリスク、やっぱりありますので、

そういった場合については何か所かで分散して持ち合うというのが一般的かなと思います。

○鈴木（良）委員 データ化の目的は、単に書庫を減らしたいという以外に、そういう安全性の確保っていうのはあるのですか。

○大澤情報公開課長 原本の保存についてというのが、デジタル化の推進ということ、ちょっと前置きをお話しさせていただいたんですが、やはりデジタル化の推進の目的の中にはそういった考え方はございます。

専門用語なので出てこなかったんですけども、バックアップをきちんと取って、そのデータについては複数か所で管理をすることによって、データが保管される。安全保管することによって最終的に勝手な改変もできず、原本性が保たれるというのがデジタル保管のメリットとも言われていますし、効果のかなと思っています。

○鈴木（良）委員 ありがとうございます。

○稲葉会長 そのデータにアクセスできる人は、限られているんですか。

○大澤情報公開課長 もちろんでございます。

その辺りの権限については、当然見る権限のある職員しか見られないという形で、今は市役所全体がそうなんですけれども、市役所でほかの部署の職員が行政情報を勝手に見ることはできない。ほかの部署で、同じ公務員であっても、ほかの部署の職員が見られるようなことにはなっておりませんので。

○稲葉会長 ほかに御質問なり、御意見、どうぞ。

野々山委員。

○野々山委員 そもそもですが、紙で保存するのはもう倉庫がいっぱいになってしまっていて、早急に何とか手を打たないと駄目なのか、あるいは、10年とか、20年は大丈夫なのか、そういう見通しというか、そういうのはあるんですか。

○大澤情報公開課長 紙での保管について、主立ったところには、そういう課題はあったようです。ただ、デジタル化の推進につきましては、それだけではないのと、これから電子文書っていうのは増えてきますので、そこは倉庫的な容量についても期待されるのかなとは考えています。

○稲葉会長 ほかに御質問、御意見どうぞ。

○不破委員 すみません。デジタルに弱くて、基本的なことを聞いて申し訳ない

のですけれども、紙の文書だと紙なので、ここに何か修正液とかすると分かるのですが、デジタル化したものは、もうそこに勝手な修正だとか、そういったものが加えられない形で保存ができるということなんですか。

○大澤情報公開課長 デジタル化の考え方としまして、やはり原本性というのがございます。当然そのデータをデータベースからやろうと思えばできるんですが、勝手に改ざんされないというのが原則に入っていますから、そのところについては、できない形で制御していく。つまりできないようになるということなんです。

○不破委員 そういう技術はあるってということですか。

○大澤情報公開課長 そうです。

○不破委員 分かりました。

○稲葉会長 ほかに御意見、御質問はございませんか。

ありがとうございます。それでは次の課題、お願いいたします。

○大澤情報公開課長 ありがとうございます。

続いて、第2が原本の廃棄についてになります。今度は廃棄です。電子文書での保存という制度を推進していくに当たって、電子文書を原本扱いとするというお話を1番目に、御意見を聞きたいということでお話ししました。

電子文書を原本扱いとすることによって、今まであった紙の原本は、文書管理規則で規定する本来の保存期間、今はそれぞれの文書に、先ほど鈴木良太委員からちょっと御質問いただいたとおり1年から30年で、それぞれの文書には保存しなければいけない年限って決まっていますから、1年から30年なりと思っています。そうすると期間が経過したら、文書管理規則ではそれを適切に廃棄するという形を取っているんですが、非公開となった文書については、20年経過後に公表の可否の判断をすることから、本来の保存期間を延長しないといけないということが、6条の2の制度上想定されますので、今まで紙で持っていたんだけど、電子文書を原本扱いにして紙の文書については廃棄するというのは、皆さんどうお考えでしょうかということなんです。

それぞれの行政文書は、例えば福祉とか教育とか、それぞれの目的で保存年限を定めているのは、その業務のために必要な年限、1年から30年で決まっているんです。さらに情報公開の非公開部分に対応するために、その期間を20年

とか、先ほど御説明した、20年、30年、40年、50年とか、延長するとなると、その部分に対して紙の原本として保存が必要であったことから保存期間を延長しなきゃいけないということで、電子文書での保存が可能になったところをもって、今まで保存していた紙の原本をどのようにしましょうかということ、皆さんにお聞きしたいという内容です。

具体的にはもともと文書管理規則で、1年から30年で規定する本来の保存期間に到達後、つまり、もともと、先ほど例に出した福祉とか教育で、本来の保存期間が経過したのであれば、情報の公表の可否の判断のために保管する期間は紙の文書を廃棄して、電子で保管するという方法について、皆さんいかがでしょうかという内容になります。

ちょっと技術的な話で、私も不得手で、すみません。

○鈴木（弥）委員 具体的にはこういう紙で今まで保存していたものを、例えばPDFとかでスキャンしてデータ化して、それを原本として保存するから、こちらの紙を捨ててもいいよね、と。

○大澤情報公開課長 端的にはそのとおりです。

○鈴木（弥）委員 いいんじゃないですか。どうなんですか。いいと思いますけれども。

○不破委員 写真ではなく、いわゆるPDFの文書って、何か私もあまり使っていないけれども、有料にすると編集できるみたいなの。

○鈴木（弥）委員 PDFはアクロバットでそれは。

○不破委員 PDFはありますもんね。

○鈴木（弥）委員 できますけれども。

○不破委員 ちょっとそのところが引っかかって、写真で撮った画像だったら、恐らく編集は難しいのかなと。素人で全然分からなくてなんですけれども、そのところに対する配慮、技術って進歩するので、ここを疑うわけではないですが、国だとかいろんなところで改ざんなどが起きているのを見ると、やっぱり先を考えると、保険じゃないですけども、そういったことも考えて、原本性の確保について一番安全な手法を考えてから、廃棄するというならいいと思うんですが。

○大澤情報公開課長 こちらにつきましては、幾つか手法があります。具体的に

これが決定ではないんですが、例えば所管が持っているものとは別に、我々、情報公開課のほうで、そのときのデータを保管しておいて、所管はもう手を入れられないようにしてしまうという点も一つ手ですし、だから情報公開請求が20年前にあったとして、その時点で、データとして取っておくというのも手です。ただもともとは書類って所管のものなので、我々が保管しておくだけで、あくまで管理は所管なんですよ。だからそういった形で、先ほど言った原本性を担保しながら電子化するという行為については、おっしゃるとおり権限が必ず出てきます。そこについては、電子化の技術が上がるとともに、セキュリティ技術も上がるので、きちんと対応していかなければいけないことなので、そこはきちんと対応していく、方策をきちんと選ばせていただくという形になるかなと思います。

これから、それこそ情報公開にかからなくても、全ての文書が、本当に全てか分からないですけども、電子文書化されていく率が上がっていくと思います。そこは本当に肝でして、勝手に自分が書いた、今まで紙で書いた申請書を、よからぬ公務員が、あるいは別に会社員がでもいいんですけども、勝手に改ざんし始めたら、信頼性を損なうわけじゃないですか。そういう意味からすれば、それができないようなものが技術的な部分でも検討されていますし、それがもう要件として、原本性という考え方の中に含まれているので、その考え方を勉強しながら、きちんと……

○**不破委員** ある程度アップデートするとか、改変できない、技術が上がるに従って取っておいたものを、またそちらの変えられないものに変えないといけないとか、そんなことも生じますか。

○**大澤情報公開課長** あり得るかもしれないですけども、確かに電子なので、何ていうか、専門的なところで分からない部分もありますけれども、そこは専門業者との間で、きちんとした契約に基づいて運用されるようにというのは、それで求められることかと思います。

○**不破委員** そこは盛り込まれてとか、それを前提にしてっていう感じで、大丈夫ですか。

○**大澤情報公開課長** そうですね。情報一般については、もう同じ情報公開の世界だけじゃなくて、市役所でも全体で求められる情報上の取扱いだとも思いま

すので、そういった意味ではそれは我々よりも詳しいので、そういった専門家のほうの意見も聞きながら、適切な手段で原本性を担保しながら、文書の保管と保存、廃棄のほうを制度化していくと。

あくまで今回言っているのが、どうしてもこの情報公開条例の中で、平成18年に条例を改正した時点では、紙を想定した制度なので、当時カセットテープ等ももちろんありましたけれども、主に紙を想定した制度なので、今後、電子化の文書、公文書というのがどんどん出てくる中で、それについてのルールも、今の時点から備えておかなければいけないということで、今回、皆様の御意見、伺えればと思ったところです。

○稲葉会長 ほかに御質問ございませんでしょうか。

ちょっと、ここの市役所ってというのは、標高はどのくらいあるんですか。30メートルぐらいですか。

○大澤情報公開課長 いや、たしか下に海拔の何か札があったのを私も見たときに、5メートルとか7メートルとか、そんなぐらいだったような気がしています。

○稲葉会長 そうですか。

○大澤情報公開課長 海も近いので、そういう形にはなるかと思うんですが。

○稲葉会長 昔、鎌倉の大仏様が津波か何かで流されたというような話があって、あまりそんなことは考えなくてもいいのかもしれませんが。

○大澤情報公開課長 そうですね、電子データの面で言えば、先ほど言ったとおり、皆さん御検討されているとおり、市役所の中だけで完結させてしまうと、市役所が水没すると全部消えてしまうところもあるので、やはりそれはクラウド化して、サーバって言うんですか。ちょっと専門用語が明るくなくて、すみません。そのような形で、単に関東地区だけで保管するという技術だけではなくて、バックアップを取った上で保管されていくというのが一般的なようです。すみません。

○稲葉会長 ほかに御質問はございませんか。

○鈴木（弥）委員 今、過渡期だからというか、だんだんそもそも電子書類しかないものとかも、今後増えていくんじゃないか、もともとの紙原本っていうのがないものも増えていくのかなと思うんですけれども。今、一番大変なときな

のかなと。

○大澤情報公開課長 そうですね。今は併用しているところかと思います。

先ほど野々山委員からも言われたとおり、今は紙が倉庫にいっぱい詰まっていますけれども、それが30年の期間が到来して、徐々にそれが捨てられる。でも新しく入ってくる文書は電子が増えてくる。そうすると容量的にはあるのかなという期待はしていますけれども。

○鈴木（良）委員 確認なんですけれども、今、議論しているのは、情報公開のための保管の方法なんですね。

○大澤情報公開課長 そうですね。

○鈴木（良）委員 1年から30年、各部署でためている文書は、紙と決まっているのですか。電子化してもいいのですか。

○大澤情報公開課長 電子化したものについては、電子のほうで保管されます。

○鈴木（良）委員 そこはもう先に電子化しているのですね。

○大澤情報公開課長 そうですね。書面の保管もあれば、電子の保管という考え方もございます。

○鈴木（良）委員 電子化は進んでいるということですね。

○大澤情報公開課長 そうですね。市役所でも、昔は判子を押すっていう仕事が多かったんですけれども、今はそれをコンピューター上で、決裁のときとかも電子でやっていますから、そうすると……

○鈴木（良）委員 ただ、決裁の取り方と資料の保管方法とは別ですよ。

○大澤情報公開課長 そうですね。今は文書管理システムというシステムを持っていて、その中でも、例えば添付する資料などもPDFでつくるとか、依頼文で、公印がついているもの、押印されたものだけは原本にするけれども、それ以外の作成した文書は、例えばワードデータとか、データをそのまま文書管理システム上で決裁等に添付して、結果としては今までは、印刷したものを紙で取っていたものが、文書管理システム内に、そういった必要なものをデータで保管していますので、そういう意味で言えば、かなり電子化されているはずです。

○鈴木（良）委員 そうすると、情報公開のための保管は、紙もあるし、電子データもある。今もう既にあるということですね。

○大澤情報公開課長 はい、あります。

○鈴木（良）委員 分かりました。

○大澤情報公開課長 今回の請求に対しては、もちろん電子のものもありますけれども、御覧になるとときには紙で焼かないと、皆さん御覧になれないので。

○稲葉会長 ありがとうございます。ほかに御質問はございませんか。

それでは、次の課題について御説明をお願いいたします。

○大澤情報公開課長 3番目の公表することについて。資料1の1ページの③と、2ページの⑧が関連になります。

公表に当たっては、そのときの情報媒体の中から、できるだけ多くの人が見ることができる方法を選択して公表を行うこととなっていますが、個人の権利、利益を侵害するおそれが減少した、20年経って個人の権利、利益を侵害しないとされた情報なんです。こちらの情報を個人に関する情報を、インターネットなど、自由に複写が可能になるような環境で公表をしてしまうと、制限がなくなってしまうのではないかと。情報として権利、利益を侵害するおそれは減ったとしても、インターネットに載せることによって、インターネットで見た人は自由に複写ができてしまう。そういったところは制限がなくなってしまうんじゃないかという考え方で、この公表なんですけれども、インターネットによる公表ではなく、情報広場、市役所の1階にある情報広場なんですけれども、そちらに配架する、棚に文書を置いておいて、そこで市民の方に閲覧してもらおう。あるいは市民の方から申出があった際に閲覧してもらおうという方法により公表するという必要ではないかということで、皆様の御意見を伺いたいと。

これまでは公表する際に、インターネットに情報を載せるんだということを考えていましたが、インターネットに掲載した情報は、受け取り手が自由に扱えるわけです。それに2次発信もできてしまいますし。そうではなくて、この公表という制度については、市役所の1階の情報公開課なり、別にそれにこだわるわけではないんですが、インターネットではない手段で、公表については閲覧する機会を設定するという考え方でもありなのではないかということについて、皆さん、どのようにお考えですかということが、本日お聞きしたい内容です。

○稲葉会長 ありがとうございます。

特にございましたら。

○花野委員 配架する必要はありますか。申出があったときに、見られるようにするというほうが、配架も結局のところウェブ上で見られるか、誰でも見られるかっていうところの差だけなんですけれども。

○大澤情報公開課長 それも考えるところです。今お伝えしたのが、インターネットはいつでも、誰でも見られる。閲覧で市が配架したとき、棚に置いておいて、ほかの行政資料と同様に見てもらうというのは、我々が誰と特定せず見てもらえる。

情報公開請求では、請求書に氏名・住所などを書いてもらっていますが、情報の公表では申請書を書いてもらうというのも、ちょっと難しいんですけれども、ただあくまでも申出があったから出すというのも一つの方法かなと思いますので、おっしゃるとおりで、基本的にインターネットもですが、ただ配架するより、あくまでも申出があったときに見てもらうほうが、セキュリティー上のほうも好ましいのではないかとということで、検討したいと思います。

○花野委員 はい、分かりました。

○稲葉会長 よろしゅうございますか。

○鈴木（弥）委員 インターネットもただ誰でも見られるんじゃないくて、例えばマイナンバーカードとひもづけして、それでログインしたら見られる。そうすると、誰がいつ見たかが。

○大澤情報公開課長 それは、一つにはあるんですけれども、例えば情報公開請求でもマイナンバーカードを請求の際に見せてもらっていないので、公表なのに急にマイナンバーカードを必須にするというのも。

○鈴木（弥）委員 マイナンバーカード、いまいち、私、よく分かっていない。使える場所増やしたほうがいいのか、と。

○大澤情報公開課長 おっしゃるとおりで、閲覧者の特定に…。

○鈴木（弥）委員 そう、誰が見たかが分かれば、その改変されたり、いわゆるX（ツイッター）でリツイートされたものが問題になるとかということが、誰が手に入れるかっていうのが管理できればいいのかなって、ちょっと今、思っただけです。配架するってとっても大変だなと思って。

○大澤情報公開課長 御提案として分かります。

我々もその公表された情報が不正に利用され、もともと本来、市民の方が行政の監視という言い方も変ですけども、市民の「知る権利」を保障する制度という理解をしていますけれども、それはどんどん情報の拡散方法が増える。どんどん不安が。マイナンバーカードを利用するのも一つ手なんですけれども、そのためにまた個人情報を一つ収集するというのは、ちょっと本当は苦しいんですけれども、ただおっしゃるとおり、本来の目的である市民の方が必要な情報を入手できる状況をつくるということです。この公表については、インターネットで誰が見たかも分からない。あるいはそれこそインターネットに載せるってことは、世界中の人から見られちゃいますので、昔と違って、やっぱりSNSの発信力とかを不安視しています。

多くの人が見ることができる方法を想定して、平成18年には制度化しているので、インターネットなどを想定して制度化しているんですけども、公表についてはインターネットでの公表というのもルールとして定めるのではなく、花野委員がおっしゃったような方法でいいのかなと。必要があれば情報公開請求をしてもらえば、それはインターネットの公開請求を受けていますし、あくまでこれは20年経過後の公表という制度。これについてはきちんと審査の段階で扱うとしても、そのために情報としての個人の権利・利益を侵害するおそれはかなり下がっているとしても、だからといってインターネットにいきなり載せるというのは、ちょっと不安があるよというのが考えられます。一定の考え方を整理したいというのが、今回、皆様に御意見をいただきたい内容になります。

○不破委員 そのほうがよいかと思います。直接自分で足を運んで見る人っていうのは限られていますが、インターネットでのほうがたいしたことないというのは、素人の考えで、どう使われるか分からないという懸念は、すごく正しいと思います。あと今ちょっとおっしゃっていたマイナンバーカードを使うというのは、逆に市民の権利を考えると、マイナンバーに疑念を持っている人もたくさんいるわけなので、持ちたくない人たちもいっぱいいる。じゃ、そういう人は情報が見られないんですかという、逆に情報公開制度を損なうことになるということになると思って、その発想はよろしくないかなと思います。

○大澤情報公開課長 情報公開請求は、ある程度見たい人が知りやすくなっている制度であるので、そのようにしてまいります。ただやっぱり気持ちとしてあるのは、その受け取り手にとってはある程度貴重な情報ですので、きちんと管理していかなきゃという視点でおっしゃった意見だと思うので、もうちょっと使い勝手がよくなれば、マイナンバーカードもいつか導入されるかもしれないなっているのは、ちょっと参考でなるほどとは思ったんですけども。

○稲葉会長 ほかにございますか。

○鈴木（良）委員 もう1点、各部署で、もう1年から30年、電子化して取っていると。そのときは電子化したら紙の原本は捨てているのですか。

○大澤情報公開課長 捨てているというよりも、原本がもう電子になっているので。

○鈴木（良）委員 もうそこでは原本として、電子化を認めているということですね。もう紙は取っていないくて。

○大澤情報公開課長 情報公開の話ですか。

○鈴木（良）委員 違います。情報公開のためではなくて、各部署で電子化されているものがすでにあるとおっしゃっていましたがね、それがそのまま上がってくると。電子化した文書が原本だという定義に変わっているのですね。

○大澤情報公開課長 そうですね。文書管理システム上で……

○齋藤情報公開課主任 今の通常の文書の管理方法については、例えば先ほど説明しました県からとか押印されたものが来たとします。そうしますと、押印つきのものはもうそれしかないので、それを原本として扱っています。

○鈴木（良）委員 紙としてですか。

○齋藤情報公開課主任 紙としてです。ただし、文書管理システムというシステムを使って、供覧とか決裁を取っていますので、決裁の中ではそれをスキャニングして電子で、それで回すようにしているんです。システム上はもう電子化して見る、画面上で見ればいいので、ただ、紙の文書についてはファイリングして取っておくと。

○鈴木（良）委員 紙の文書として。

○齋藤情報公開課主任 そうです、そうです。

○鈴木（良）委員 それ以外、押印がないようないろんな文書は、もう電子化さ

れているのですか。

○齋藤情報公開課主任 それについてもある程度取って置く。

○鈴木（良）委員 やはり紙は取って置くんですか。

○齋藤情報公開課主任 ある程度取って置きます。

○鈴木（良）委員 じゃ、この世界では紙が原本なんですね。

○齋藤情報公開課主任 そうです。原本というと紙、そうですね。ただ、財務関係とかで押印がないものについては、スキャニングして変わらないものであれば、電子化したものが原本とするかもしれないです。基本は、原本は原本なので、その考え方を……

○鈴木（良）委員 要するに紙が原本ですか。

○齋藤情報公開課主任 紙が原本です。

○鈴木（良）委員 スキャニング後の決裁は、流通の仕方だけであって、原本は紙で取って置く。

そうすると、今回は情報公開のためだけに残しているものについては、電子化していいかという。

○齋藤情報公開課主任 そうです。そういう意味です。

○鈴木（良）委員 それでは意見を言いますけれども、どうぞ早く電子化してください、です。現場も早く電子化するべきです。電子化文書を原本にするべきだなと思います。まだやっていなかったのかと少しびっくりしました。

○齋藤情報公開課主任 まだ原本の考え方というのが難しいところですので。

○稲葉会長 今出ました御意見を検討していただいて、今後の合理化にこれからよろしくお願いいたします。

○大澤情報公開課長 すみません、ありがとうございました。

大きいところで、今出させていただいた3件については、方向性として。

○鈴木（良）委員 公表するのにホームページはまずいですよね。個人情報だから。

あともう1点、今日質問が多くて申し訳ないですけども、資料1－3で見ると、個人に関する情報に関して公開できなかったものは、50年間繰り返し再判断するわけですね。その下の法人情報とか行政運営情報は、1回だけで判断するんですよね。これはどうして違いがあるんですか。

○大澤情報公開課長 情報の変化のタイミングが違うのだと思います。個人に関する情報っていうのは、もともと非公開情報であります。だから非常に今でも審査の過程で公開されない情報だと思っています。そうすると状況の変化が、20年後、30年後、40年後、50年後になったときに、変わる可能性があるんです。けれども、法人情報、行政運営情報、法令秘情報については、基本的には20年の段階で、変化があるならばそこで判断ができてしまうだろうという情報なんです。

○鈴木（良）委員 変化というのは、個人が亡くなることを言っているんですか。そうではなくて、個人のプライバシーの考え方が変わるだろうということですか。

○大澤情報公開課長 単純に言うと、死亡も一つあるかもしれませんが、というのは、個人に関する情報についてはむしろ、例えば、今、個人に関する情報で隠しているのは、法人の会社員の担当者のお名前。代表者のお名前は今でも出しているんですけれども、担当者のお名前なんかだと、その在籍状況によっては20年後に出せるタイプというのがあるかもしれないと思っています。

○鈴木（良）委員 そういうときは、担当者とか、黒塗りして出さないんですか。

○大澤情報公開課長 今出していません。

○鈴木（良）委員 出していないんですか。もう全部出さないですか。

○大澤情報公開課長 公務員は大体出しますので、逗子市役所の大澤というふうには出ますけれども、これが何々株式会社の間が、民間の企業であれば、大澤という名前は出ない。

○鈴木（良）委員 名前だけが出ないのではなくて、その資料全体が出ないんですか。

○大澤情報公開課長 名前のところしか隠しません。大澤だけ出ない、この場合は、20年前に、そこで会社員の誰それという名前を黒塗りしていたものが、20年経ったらこの担当者のお名前が出ます。

○鈴木（良）委員 そこを隠すということですか。

○大澤情報公開課長 1 ページの中に、そこだけ個人に関する情報があるからといって全ページは隠していないので、あくまで隠されるもの、個人が特定される最低限のものしか隠しませんので。

○鈴木（良）委員 分かりました。けれども、50年も大変ですね。

○大澤情報公開課長 大変ですが、ただ、それでもやっぱり資料1の3ページの下段にありますとおり、知る権利を担保するというのは、非常に重要だとは思っています。それゆえに、制度的にはおっしゃるとおり、見直していかなければいけないと思っています。

○鈴木（良）委員 見直すとしたら、令和9年以降ですね。

○大澤情報公開課長 そうです。

市民の方が知る情報が増えることについて、我々としては、望んではいるんですけれども、ただ、そこに引っかかりとして、例えば誰にでも見られてしまうインターネットへの掲載だとか、もうちょっと配慮することがあるんじゃないのというのが、今日お聞きしたいことでした。だから、公表の可否の判断を50年後まで繰り返す必要はないのではないかという考え方ももちろんあるし、それについて、また別のところで検討する場合があるかもしれませんが、今定まっている制度としてはそうなっていますということです。

○鈴木（弥）委員 ほかの自治体とか、県とか、国とかってどうなっているのかな。

○大澤情報公開課長 平成18年当時の整理を記録とかで読みますと、国内に20年後自動的に公表するという制度はございません。海外の事例では4ヶ国だけありそうなんですけど、その対象となるのも、例えば政府の会議とか、政府の会議であれば、もちろん他国との関係とか、国のルールがあるからすぐには出せないよ、でも20年経てば出るんじゃないのっていうのは、あり得るのかなと検討されていました。

だから、もっとミクロの部分で逗子市は情報を持っているはずですので、そのところをどこまで出すの、どこまで知る権利がっていうところはあるんですが、ただやはり20年前に取得された情報の公開を期待している人も、今はいるだろうと、もちろん思うわけです。50年後まで判断が必要なので。だからまるきりやってみて難しいからやらないというのも、なかなか難しいところで、今ある制度をどのようによくしていくかというのが、今日聞きたい御意見の中で公表していくに当たって公表の方法、それからほかのほうはどうだろうかというのが一つでしたし、あとはインターネットに掲載するというのは、どうだ

ろうというのが今日いただいたところでした。

○稲葉会長 ほかに御意見は。

高橋副会長、どうぞ。

○高橋副会長 今、鈴木委員のほうから御質問があった点ですけれども、この資料1―3の表を一見しますと、個人に関する情報のほうは何としても出すんだみたいなつくりになっているように見えるんですけれども、恐らくこれがつくられた当時の考え方は、下のほうの法人情報などの情報はかなり出るだろうと。この時点、20年後の時点で、出ないと言ったものは、もうそれはそれきりになるんじゃないかと。個人に関する情報のほうは20年ではまだ出にくいんじゃないかと。時間がたてば出せるのではないかと。恐らくそういう考え方でつくられたんだろうと思います。

50年たつと、もう現役世代が一回り回ってしまうので、大分事情も変わるんじゃないかということなんだと思います。ここにはありませんけれども、例えば100年たって、関東大震災の頃の個人情報情報は隠すのかとか、そういう歴史的文書だったらどうなのかというのかってというような観点も多分あると思うんですけれども、そういうところまで当時議論し尽くされたわけではないものなんだというふうに思っています。

以上です。

○稲葉会長 ありがとうございます。ほかに御質問なり、御意見がございますでしょうか。

(発言する者なし)

○稲葉会長 よろしゅうございますか。

それでは、次の議題をお願いいたします。

○大澤情報公開課長 皆様御意見をいただきありがとうございました。

本件につきましては、諮問案件ではないので、答申書は作成いたしません、いただいた御意見を取りまとめて、皆様に御覧いただければと思います。いただいた御意見については、次期の審議会のメンバーにも引き継がせていただいて、こういう御意見をいただいたんだよという内容で、お伝えしてまいりたいと思います。

続いて、議題の2番、令和6年度上半期の情報公開制度運用状況について、

事務局のほうから報告させていただきたいと思います。

○稲葉会長 運用状況について、説明をお願いします。

○大澤情報公開課長 それでは、令和6年度上半期の情報公開制度運用状況について、資料2を御覧ください。

令和6年4月1日から9月30日までの運用状況について御説明させていただきます。こちら条例第21条の規定により公表されている内容となります。

まず1、公開請求の件数と決定件数ですが、⑩請求件数でございまして、合計は29件でした。その内訳たる決定の状況については、①から⑨を御覧ください。

①は全部公開としましては、29件中17件、②一部公開が8件、③非公開はゼロ件、④却下もゼロ件、⑤不存在が3件、⑥存否応答拒否はゼロ件、⑧取下げゼロ件、⑨延長が合計で8件となっています。⑦の検討中1件については、9月の申請だったので、翌月の10月16日に一部公開により決定をしております。

⑪ネット請求という欄がございまして、インターネット請求につきましては、29件の内数になりますが、そのうち19件でした。

ちなみに前年令和5年度の9月までの請求件数が14件でしたので、令和6年度は令和5年に比べて15件増加しております。

⑫口頭請求につきましては、2件ありますが、こちらは一度、情報公開請求がありまして、公開決定をした情報については、既に公開決定済みであるため、同じ内容の請求については口頭請求ということで処理をしています。その場で情報が見られるというものです。この口頭請求の内訳につきましては、9ページに内容が記載されておりますので、後ほど説明させていただきます。

2の公開請求の所管別内訳につきましては、経営企画部が3件、総務部が6件、次のページに進みまして、市民協働部が7件、福祉部が2件、環境都市部が5件、消防が1件、議会が1件、教育委員会が2件、行政委員会事務局が2件となっています。

それぞれの請求の内容につきましては、3ページから5ページに記載されております。後ほどまた御説明させていただきます。

2ページの右側の欄に進みまして、3行政不服審査法に基づく審査請求はご

ざいませんでした。

続いて、4の条例に基づく不服の申出等の状況につきましては、不服の申出、苦情・相談ともにありませんでした。

5の同一人による請求件数ということで、上から順に読ませていただきますが、1件請求の方が12人、2件請求の方が5人、3件請求の方が1人、4件請求の方が1人で、実請求者数が19人となっております。

6のインターネット請求者の割合は、実請求者数19人に対して13人の68%となっています。

それでは、3ページ以降について、御説明いたします。

公開請求の内容、諾否決定内容等につきまして、決定内容が全部公開となったものを除きまして、御説明させていただきたいと思います。

3ページの企画課18番、3ページの一番上段です。

3ページの企画課18番は、J R 東逗子駅前の整備計画に関する検討に関する資料の請求です。こちらは提案内容、得点については公開しましたが、提案法人の担当者名を個人情報に該当するとして、市職員の採点者の氏名を意思決定過程情報として一部公開としたものです。

続く3ページの企画課の20番は、選挙運動、政治活動における騒音に関する苦情・相談の内容の分かる資料の請求です。苦情の対象者、苦情の申出者の氏名などを個人情報に該当するとして、一部公開としたものです。

同じく3ページの総務課の19番は、開発事業に伴う事件の判決文です。事件番号、判決日及び判決文記載の氏名などを個人情報に該当するとして、一部公開としたものです。

続いて3ページの情報公開課の7番は、職員の名刺を受け取った際の保管、運用方法の分かる資料についての請求です。こちらは資料を作成しておらず、所管課がないため、情報公開課から全所管課に照会して、不存在を確認し、不存在決定をいたしました。

同じく3ページの課税課の11番、こちらは土地・家屋の課税台帳の電子データのうち、登記情報として公表されていない情報、事務所や店舗のような建物の種類に関する情報について、個人情報に該当するとして、一部公開としたものです。

続いて、1 ページ飛びまして、5 ページのまちづく景観課の2 番とそのすぐ下の17番、こちらは、まちづくり条例の手続で提出された相談申出書や、協議申請書を請求するもので、申請書や図面に記載された担当者名簿を個人情報に該当するとして、一部公開としたものです。

同じく5 ページ、環境クリーンセンター27番ですが、業務委託の金額入りの設計書の請求で、すぐ下の下水道課の28番と同時に請求がございました。設計書は契約にかかる積算の根拠として作成するもので、28番の下水道課は全部公開されていますが、環境クリーンセンターの27番は仕様書で入札を実施しており、金額入りの設計書を作成していないため、不存在決定をしました。

続いて、6 ページ。議会事務局の22番、それから3 つ下の選挙管理委員会の21番ですが、こちらは先ほどの企画課の20番で請求にあったものと同じ請求内容です。該当する文書が企画課、議会事務局、選挙管理委員会の3 つの所管にまたがっていたため、それぞれの所管で選挙運動・政治活動における騒音に関する苦情・相談の内容の分かる資料のうち、苦情の対象者、苦情の申出者の氏名等を個人情報に該当するとして、一部公開としたものです。

同じく6 ページ、学校教育課、24番ですが、こちらは学校で使用するタブレット端末等の保険契約内容の分かる資料の請求で、保険契約は賃貸借業務を請け負った業者が行い、市は保険契約資料を保持していないことから不存在決定をしたものです。

以上、令和6 年4 月1 日から令和6 年9 月30 日までの情報公開請求内容と決定内容について、全部公開されたものを除き御説明させていただきました。

続いて7 ページ。7 ページは令和6 年度情報公開運営審議会の開催状況ということで、6 月14 日に開催しました第1 回審議会の開催状況、議題が載っております。

8 ページ。8 ページは情報提供の内訳となりますが、市政情報広場で対応したものとなります。内容はこちら1 番、2 番に記載のとおりとなっております。

情報提供は、情報公開条例によることなく、住民に対して情報を提供できる様々な形態となります。請求を受けることなく、行政機関が自らの意思に基づき、その裁量により保有する情報を外部に提供するものです。

情報提供につきましては、基本的に所管の判断によるものですが、こちら記

載の2件は、情報公開課の窓口で対応したもののみを記載しております。

次に9ページになりますが、こちらは1ページで御説明しました⑫口頭請求2件の内訳となります。

こちらは条例の第9条の規定に基づくもので、口頭請求とは、一度公開請求があつて公開決定した情報については、既に公開決定済みであるため、同じ内容の請求につきましては、⑫口頭請求ということで、その場で情報が見られるというものになります。2件ございました。

続いて10ページから11ページ。

こちらが令和6年度上半期の会議の事前公表の内訳となります。令和6年度上半期分、上半期の合計で70件ございました。前年令和5年度上半期は76件でしたので、若干減少しているのかというふうに見ております。

続いて12ページ。

令和6年度上半期の市政情報広場の利用状況等になります。市政情報広場は、市民への行政情報の総合窓口として設置されましたが、その後、庁舎案内も兼ねることとなり、総合案内として対応していますが、3の総合案内につきましては、次の13ページに内訳がございます。

13ページも御覧いただきますと、令和6年度の上半期で4,269件の対応をしているということです。

最後、14ページ。有償刊行物の頒布状況になります。上半期の時点で、令和6年度は令和5年度と比較すると、資料の売上げが増加しました。史跡関係の資料をお求めの方が増えている印象となっています。

運用状況の報告は以上となります。

○稲葉会長 ありがとうございます。ただいまの事務局からの御説明、何か御質問なり、御意見のある方はどうぞお願いいたします。

特にございませんか。

(発言する者なし)

○稲葉会長 それでは、運用状況については、これで終わらせていただきます。

では、次の議題でございしますが、特に事務局から。

○大澤情報公開課長 その他の議題といたしまして、事務局から2点ございます。

まず1点目、6月の第1回の情報公開運営審議会で答申をいただきました罰

則規定を追加する情報公開条例の改正につきましては、令和6年12月の逗子市議会第4回定例会において、議案が可決されましたので、刑法等の一部を改正する法律の施行に合わせ、令和7年6月1日に施行されることとなりました。

続いて2点目が、次期の情報公開運営審議会の委員構成についてです。

第1回審議会でもお伝えしましたとおり、令和7年4月27日で委員任期が終了することに伴いまして、皆様の次期審議会の委員の継続が可能かどうかについて、個別に御相談させていただきました。

委員の皆さんには在職任期数の少ない委員さんから個別に御相談させていただき、次期審議会には鈴木良太委員と花野委員に継続可能との御内諾をいただいている状況です。また、学識経験者では高橋副会長、野々山委員におかれましては、お二人とも御退任の予定でしたが、事務局としましては、現在の委員の方の議論を次期の審議会に引き継いでまいりたいという思いから、高橋副会長に次期2年に限りまして、委員を御継続いただきたいとお願いし、こちらも御内諾をいただいているところです。

○高橋副会長 よろしくどうぞ。

○大澤情報公開課長 これにより、次期の審議会は全7名の委員構成のうち、市民委員の方が4名、学識経験者の方が3名、新規の委員の方が7名中4名という構成を予定しています。

委員の構成につきましては、平成26年に市民委員6名、学識経験者1名の委員構成を、市民委員5名、学識経験者2名に、当時の審議会の委員の皆様の御意見、御承認をいただいた上で変更しました。

今回は次期委員の構成に限る変更ということで、報告の形を取らせていただいております。皆様には委員継続の御相談をさせていただきましたことについてお礼を申し上げますとともに、次期委員の構成についてご報告いたしました。

報告事項2件は以上となります。

○稲葉会長 ありがとうございます。

御意見ございませんか、特に。

(発言する者なし)

○稲葉会長 それでは、他にあれば、お願いします。

○大澤情報公開課長 議題が全て、予定していた分は以上となりますが、最後に、

皆様、審議会の委員の皆様の任期が本年4月までとなります。任期中の会議は本日をもって最後の会議となることを予定していますので、各委員の皆様より一言ずつ御挨拶を頂ければと思います。

稲葉会長のほうから順に稲葉会長、高橋副会長、野々山委員、それから不破委員、鈴木弥奈子委員、花野委員、鈴木良太委員の順で、時計回りに一言ずついただきたいと思うんですが、お願いできますでしょうか。

(各委員挨拶)

○稲葉会長 いろいろ皆様、ありがとうございました。

私は今回で引かせていただきますが、まだ継続してお務めいただく方、大変、お世話になると思いますが、どうぞよろしく願いいたします。

事務局には、大変お世話になりました。ありがとうございました。

○大澤情報公開課長 ありがとうございます。

今回御退任されます稲葉会長、鈴木弥奈子委員、不破委員、野々山委員の皆様方におかれましては、逗子市の情報公開制度を温かく見守っていただくという発言もいただきまして、今後の御健勝、御活躍をお祈り申し上げます。

なお、次期市民委員の公募につきましては、広報ずしの3月号、市のホームページに掲載する予定でございます。

また、次回の審議会開催は5月から6月ごろになろうかと思います。次期も継続を予定される委員の皆様には、事務局から改めて日程調整をお願いし、調整させていただく予定でございます。

事務局からは以上となります。

○稲葉会長 ありがとうございます。最後でございますが、特に一言ございませんでしょうか。よろしゅうございますか。

(発言する者なし)

○稲葉会長 それでは長時間ありがとうございました。

皆様の御協力が無事に終了することができました。ありがとうございます。今後ともどうぞ逗子市の発展のために、皆様御協力ください。よろしくお願いいたします。

どうもありがとうございました。

午前 11 時 18 分閉会