

会議の名称	令和2年度第2回東村山市情報公開運営審議会				
開催日時	令和3年3月26日(金) 午前10～11時40分				
開催場所	東村山市役所 本庁舎3階 庁議室				
出席者及び欠席者	<p>●出席者：  (委員) 佐藤佳弘会長・臼井雅子委員・日下直喜委員・太刀岡貴司委員・廣田佳郎委員・松原きみ子委員・森聡委員  (市事務局) 荒井総務部次長・武藤総務課長・鳴海情報公開係長・高谷情報公開係主任</p> <p>●委員欠席者：無</p>				
傍聴の可否	傍聴可能	傍聴不可の場合はその理由		傍聴者数	0名
会議次第	1 会長挨拶 2 議事 ・情報公開制度の運用状況報告(令和2年8月～令和3年1月分) 3 その他				
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公開係 担当者名 鳴海・高谷 電話番号 042-393-5111(内線2317) ファックス番号 042-390-6227				
<b>会 議 経 過</b>					
<p>(1) 会長挨拶</p> <p>○佐藤会長  皆さんこんにちは。  本日も審議会へのご出席をご苦労様です。本日もよろしく申し上げます。  今日の議事は、運用状況報告、それとその他になります。  その他の方は前回皆さんに見ていただいて、まだ意見をいただいていた傍聴等についての定め、もしご意見がありましたらその他のところでお聞きしたいと思っております。他にもありましたらお聞きしますのでよろしく申し上げます。  それでは、傍聴者の確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">～ 傍聴者0名 ～</p> <p>(2) 情報公開制度の運用状況報告(令和2年8月～令和3年1月分)</p> <p>○佐藤会長  それでは次第に従いまして、情報公開制度の運用状況の報告をよろしく申し上げます。</p> <p>～配布資料「東村山市情報公開制度等運用状況(令和2年8月～令和3年1月分)」より、当該期間の情報公開請求の状況を事務局から報告する～</p> <p>○鳴海情報公開係長  事務局より令和2年8月から令和3年1月末までに請求のありました情報公開の運用状況について報告いたします。  表紙をめくって「情報公開請求件数」をご覧ください。</p>					

「出された請求書の枚数」である「請求数」は 32 件で、うち、市民や市内事業者からの請求である義務的請求が 17 件、市外在住者や市外の事業者からの任意的申出が 15 件で、大体 1 対 1 の割合になります。

次に請求件数ですが、一枚の請求書で複数の課に請求できるので、所管課別でカウントした請求件数の方が多くなり 35 件です。決定の内訳は、全部公開が 12 件で 34.3%、部分公開が 19 件で 54.3%、文書不存在が 4 件で 11.4%でした。

では 1 枚めくって「所管別内訳」をご覧ください。

所管課別の特徴といたしましては、左下、健康増進課 11 件があげられます。こちらは全て憩いの家に関する文書でございました。

その他の特徴でございますが、指定管理者や長期契約の切替時期、もしくは切替まで残り 1 年となっているものが多いためか、市民スポーツ課、地域子育て課、児童課、資産マネジメント課、地域安全課など、企画提案書に対する公開請求が多かった印象がございました。

次のページをご覧ください。情報公開請求の状況をご説明します。全部公開のもの、部分公開であっても非公開部分が「法人の代表者印影」だけのものは説明を省略します。

No.27。市民スポーツセンターの現指定管理者が提出した企画提案書等への請求です。まず備考欄をご覧ください。

市情報公開条例第 21 条第 2 項におきましては、図書館や情報コーナーなどでどなたでも見られるものについては情報公開条例の規定を適用しないこととなっております。備考欄にあります「※任意的申出」の下の記載は、「請求公文書の名称又は内容」の 1 番が、市ホームページに掲載しているものとなりますので、請求者へ掲載ページをご案内のうえ、請求内容からは外させていただき旨お伝えし、ご了承いただいたという意味になります。また、その下の記載につきましてですが、「請求内容」の 2 番につきまして、カッコ内に「施設公募時提出書類」とあります。提出書類すべてとなりますと指定管理者の定款や役員名簿、法人税等の納税証明書や就業規則が含まれることとなりますが「指定管理者が提出した書類」との請求では、そういった定款などの書類は不要で、企画提案書のみが欲しいとの回答をいただくことが多いです。そのため、請求者に対し、公募時提出されている書類の名称を全てお伝えし、その中からご入用のものはどれかを伺い、その結果、「公開した文書」欄にある“ア～エ”の文書となった、という意味になります。では公開した文書と部分公開した箇所についてです。

請求内容の 2 番に対応したものとして、“ア～エ”の文書を、3 番に対応したものとして、“オ”の文書をお出ししております。“ア”、“イ”、“ウ”の文書は、それぞれ、現指定管理者である東京ドームグループ、法人そのものの経営計画や、他市区町村における指定管理等の実績、財務書類を含む事業報告書となります。“オ”の文書も名称が「事業報告書」となっておりますが、こちらは市民スポーツセンターのみの実績の報告で、法人のものである“ウ”の文書とは異なります。“ア”の文書中、法人内部で取り扱っている将来の収支見込みや売上目標値、収支計画を、“エ”と“オ”の文書中、東京ドームグループと取引関係にある法人、具体的にはスポーツセンターの修繕工事等の契約先事業者が特定出来るものを、ともに東京ドームグループの内部管理情報として非公開としております。また、“エ”と“オ”の文書中、指定管理者の従業者や、スポーツセンター利用者が特定できる情報を、個人情報として非公開としております。

No.28。市と株式会社 Lim との間で締結している協定及び、Lim の代表である竹花貴騎氏による市への寄付に係る文書になります。市では、竹花貴騎氏が代表を務める株式会社 Lim との間で、「インスタグラムでの東村山市エリアの魅力発信につい

での協定」を締結しております。これは、Lim がInstagram ページを開設し、市の情報提供と Lim の独自取材をもとに、市政に限らず民間情報を含む東村山エリアの魅力発信を行うといったものとなります。また、令和 2 年 6 月には、代表竹花氏より、東村山市の子どもたちのためにとのご意向で、1 億 1 円のご寄付をいただいております。

この請求は、その協定と寄付に係る一切の文書と、そのほか、Lim 及び竹花氏と市がやりとりしているものがあればそれも、と言った内容となります。

「公開した文書名」欄をご覧ください。“イ～サ”のように、文書名に「〇〇のやり取り」とあり、後ろにカッコ書で日付が入っているものがございしますが、こちらは全てメールを出力したものになります。

「部分公開又は非公開とした部分と理由」欄をご覧ください。まず、“イ～ス”、“ニ～ヒ”、“メ”、“モ”、それから“ケ”、これらは全てメール文でございしますが、そこに含まれる、市職員及び竹花氏以外の個人の氏名、メールアドレス、携帯電話番号を、“チ”と“ツ”、こちらは Lim とともに市内を回る際に作成した行程表となりますが、こちらに含まれる訪問先事業者の従業員、例えば農園の担当者などですが、お名前や連絡先についてを、“ナ”と“ミ”は、竹花氏からの寄付に係る報告及び、入金に際し会計課へ提出する調定書となりますが、そこに記載されている竹花氏のご住所を、“ム”は、竹花氏が市長へ表敬訪問された際に竹花氏へお渡しした物品の購入に係る支出命令書となりますが、こちらに添付されている請求書の担当者氏名が分かる印影を、個人情報として非公開としております。

次に、“ア”、“オ”、“タ”の文書に含まれる、Lim と取引関係にある企業のお名前、取引金額を、“ム”の文書、支出命令書となりますが、こちらに添付の請求書に含まれる事業者の口座番号及び代表者印影を、法人の内部管理の情報として非公開としております。

“イ～ス”のメール文に含まれる市職員の個人メールアドレスでございしますが、こちらは、職員がプライベートで使用している携帯電話等のアドレスといった意味ではなく、市職員は課のメールアドレスと職員それぞれに割り振られた個人のメールアドレスの 2 つを使用して業務を行っており、“イ～ス”には、その個人に割り振られたメールアドレスが含まれていたといった意味になります。従前、課のメールアドレスは業務上必要なため公にしておりますが、個人に割り振られたメールアドレスは、職員個人に対する嫌がらせや、不特定多数からの大量送信などにより業務に支障を及ぼすおそれがあることから、非公開としてきたところであり、今回においても同様に行政運営情報で非公開としました。

“ニ”の文書、こちらは市から竹花氏へ寄付の振込先をご案内するやりとりが含まれるメールとなります。このメール文にふくまれる「市の振込先口座の番号」を非公開としました。市の振込先口座に直接振り込むやり方は、特定の振込の場合にのみ行われており、市民のかたには市からお送りした納付書や口座振替による支払いをお願いしているところがございます。この口座番号を公表すると、納付書で支払うべき市民から、直接口座へ入金がなされた場合などに、どなたからの何の振込なのか分からなくなり、会計事務の円滑な執行に支障が生ずるおそれがあるためです。

次に“メ”と“ヨ”の文書でございします。インターネット等一部において、竹花氏の経歴等を疑問視される声がございました。“ヨ”の文書は、その件について竹花氏ご自身による説明を掲載しているホームページの画面を出力したものとなります。“メ”は、掲載ページの URL やアクセスのためのパスワードをお送りいただいた際のメール文になります。この説明内容につきましては、竹花氏が取引先等一部の相手方へのみ向けて非公開を前提としお送りいただいているものであり、公にす

るか否かやする場合の時期等については法人内部で精査しているとのことで、法人情報として非公開としております。

最後に、インスタグラムアカウントの開設にあたり、記者会見を行っておりますが、その記者会見で流したスライド資料につきましては、出席された記者が数名であったことや、出席されたかたにお配りしていないこと、Lim に対し、未公表著作物にかかる公開可否をお尋ねしたところ、不可の申出があったことなどから、法人情報として非公開としております。

No.30。憩いの家における防火管理と個人情報保護に関するマニュアルの請求になります。憩いの家は、平成 29 年度まで大成株式会社へ運営業務を委託していましたが、30 年度より、市直営での運営に切り替えております。本請求における「現況のもの」「委託していた時のもの」とは、市直営後のものと委託時代に受託者が使用していたものとの意味になります。現況のものとして、「公開した文書名」「ア～カ」までのものをお出ししており、“ア”及び“イ”の文書に含まれる「防火管理者選任届出書」、こちらに書かれた防火管理者の生年月日と自宅住所は、個人情報のため非公開としました。委託していた時のものにつきましては、市が受託者より提出を受けておらず、市において保有していないため文書不存在となっております。

No.31。市では平成 30 年度より、市施設の維持管理については、施設ごと、所管ごとに個別に委託するのではなく、包括的に委託する、包括施設管理を導入しております。この管理委託契約において、現受託者の契約が、令和 2 年度末で満了するため、今年度に、令和 3 年度から 5 年間の委託事業者の選考を公募型プロポーザルで行いました。本請求は、公募で 1 位となった、株式会社エフビーエスが提出した企画提案書及び参考見積書と、審査に関する文書となります。「公開した文書名」欄“ア”の報告・復命文書は、請求内容の 2、3、4 に該当する文書で、審査委員会の議事録及び応募事業者の採点結果が添付されているものとなります。このうち、1 位事業者の株式会社エフビーエスと、2 位事業者である大和リースグループ以外の応募事業者の法人名が特定できるものは、元々、3 位以下の事業者名は公にすることを前提としておらず、3 位以下となった事実が公になると、1 位や 2 位事業者との比較などにより、事業者間の優劣について予断を与え、その法人の競走上の地位などを害するおそれがあることから法人情報として非公開としております。“イ”の文書のうち、参考見積書は公開しておりますが、企画提案書そのものにつきましては、現受託者の時と同様、エフビーエスへ照会のうえ、最終的に「法人の事業ノウハウに該当する」として、大部分を非公開としました。これは、包括施設管理委託の公募型プロポーザルでは、通常のプロポーザルのように、市が事前に応募事業者へ業務仕様書を示すことはせず、各事業者の自由な発案による企画提案書を募集したため、提出された企画提案書はそのほとんどに事業者独自の提案の構成、企画内容、考え方が示されており、公開すると同業他社に模倣され、事業運営上の利益を損なうおそれがあるためです。

No.34。憩いの家の防火管理者が管理権限者に提出している資料となります。消防法上、防火対象物、建物のことですが、その建物について、管理権を持って管理行為を行うべき者を「管理権限者」と言います。その管理権限者は、防火管理者を選任し、建物の防火管理に関する消防計画の作成や、避難訓練、消防用設備等の点検・整備などを行わせることとなっております。市憩いの家の管理権限者は市長であり、防火管理者は健康増進課長と富士見文化センター内にある憩いの家のみ、富士見公民館長が選任されております。管理権限者と防火管理者は、消防署長へ提出する書類や資料はございますが、防火管理者から管理権限者へ提出している資料等はございませんでしたので、文書不存在としております。

No.35。憩いの家利用者が利用する送迎バスと、市民福祉団体が研修等の際に、市

へ申請のうえ利用する福祉バスの報告書になります。公開した文書は“ア～ウ”のとおりです。バス運転士及び、そのバスの運行業務を委託している委託先従業員の印影を個人情報として、委託先の法人代表者印影を法人情報として非公開としております。

No.36。憩いの家職員へのAED研修に係る文書の請求になります。先程ご説明のとおり、平成30年度より憩いの家の運営は市の直営となっており、よって、憩いの家に勤務されている職員は市の非常勤職員となります。令和元年度においてはAED研修を実施していないため、また、令和2年度においては本年1月からその研修を開始しており、この請求時点においては実施しておりませんでしたので、不存在との決定をお出ししております。

No.37。平成28年度から令和2年度までの間で、憩いの家職員が受講した接遇研修に関する文書です。平成28年度、29年度分におきましては、当時の受託者が受託者社員向けに開催した研修の報告書として、研修名と受講者が掲載された文書が提出されておりましたので、「公開した文書名」“ア”を公開しております。“ア”の文書中、研修を受講した受託従事者の氏名及び、研修講師を担当した受託従事者の氏名を個人情報として、押印されている受託者代表者印影を法人情報として非公開としております。また、受託者に対しては研修資料までは求めておらず、提出も受けていなかったため、市において保管していないことから、文書不存在としております。平成30年度以降におきましては、憩いの家職員は市のアシスタント職となりますので、市人事課が職員向けに開催した研修で、憩いの家職員が受講したものをイ～エの通りお出ししております。研修のテキストにつきましては、公表権の有無と公表権がある場合、情報公開で公にすることの可否を、著作権者である研修担当事業者へ文書にて確認したところ、テキストは未公表著作物にあたり、公にすることについて不可の申出がありましたので、法人情報として非公開としております。

No.38。憩いの家管理運営月報の平成29年度3月、4月分と令和2年度10月分です。平成29年度までの契約におきましては、仕様書において「管理運営月報」を市へ提出するよう定めておりましたが、ずっと提出がなかったため、本請求においても文書不存在で非公開となりました。未提出のままきってしまった原因としては、契約仕様書の内容を担当所管、平成29年度当時は高齢介護課でございます、それから受託者両者においてきちんと確認していなかったことや、市が月報の書式を定めていなかったこと、また、受託者から毎月、業務日誌をとりまとめたものと、利用者人数・利用したサービス内容等を書いた書類が市に提出されていて、それで利用状況を把握できたことから、市の担当所管がそれ以上の提出を求めていなかったためということです。なお、令和2年度は既に市直営での運営に切り替えられており、市自身で作成したものがございましたので、「公開した文書名」“ア～エ”のとおり公開しております。

No.39。憩いの家を委託していた時の受託者から提出を受けた年報と、市直営後、令和元年度分の年報を求めるものです。平成29年度分につきましては、受託者は月報の作成はしておりませんが、年報は作成し提出を受けておりましたので、「公開した文書名」欄にありますとおり公開しております。なお、押印された受託者代表者の印影は法人情報として非公開としております。令和元年度分につきましては、憩いの家が市の直営となった平成30年度以降は、日報や月報を、当然市の職員が作成し、市内部で管理しております。市では、その日報や月報において憩いの家の実績が確認出来、わざわざ年間実績報告、年報としてまとめる必要が業務上無いと判断し、平成30年度以降は年報の作成を行っていないとのことです。そのため、令和元年度分につきましては作成しておらず、文書不存在との決定となっております。

No.40。憩いの家の緊急事態発生時等のマニュアルで、委託時代のものと今のものとなります。委託時代のものとしては、「公開した文書名」欄“ア”を、現況のものとしては“イ”、“ウ”をお出ししております。「部分公開又は非公開とした部分の理由」欄の記載につきましてですが、この請求において請求者が求めたものは、委託仕様書上作成するものとしていた非常災害、事故等の緊急事態発生時に備えた対応マニュアルでした。しかしながら、先にご説明の月間実績報告書と同様、受託者は、市が作成した救急対応マニュアルと市からの指示で対応しており、仕様上定めたもの全ては作成しておりませんでした。ここの記載内容の意味といたしましては、委託当時、緊急事態発生時のマニュアルとして使用していたものを“ア”のとおり公開し、仕様上作成するよう定められていたものは作成してないといったこととなります。

No.41。憩いの家満足度アンケート結果です。こちらは特段実施していないものとなりましたので、文書不存在となりました。

No.42 につきましては、No.27 と同じ内容となりますので省略します。

No.43。第2野火止児童クラブの現指定管理者が提出した事業計画書類です。市の児童クラブのうち、第2野火止児童クラブは、平成30年度より指定管理者による運営を導入しております。この請求は、現指定管理者である葉隠勇進株式会社が市へ提出した事業計画書を求めるものとなります。「公開した文書名」“ア”、こちらは現指定管理者が公募時に市へ提出した書類のうち、事業運営に関する計画書、他の公募でいうところの企画提案書となります。“イ”は、指定管理者が会計年度ごとに作成し、市へ提出する翌年度の事業運営に関する計画書となります。“ア”、“イ”ともに内容は共通しているものです。両文書ともに、指定管理者における人材確保や人材育成方針などの指定管理者の事業ノウハウにあたる箇所は、法人情報として非公開しております。

No.44。自転車駐輪場の指定管理者公募において、1位事業者が提出した企画提案書の請求です。提案書中、事業計画書の申請担当者のメールアドレスと、マネージャー会議風景の写真などは、個人を特定できる情報のため個人情報で非公開としました。また、駐輪場の人員配置・勤務形態や、料金設定の考え方などを、法人のノウハウ及び内部情報のため法人情報で非公開にしました。

No.45 につきましては、No.27 と同じ内容となりますので省略します。

No.46。ころころの森とは、東村山市子育て総合支援センターの愛称で、主に0歳から2歳までの未就学の子どもたちの遊び場、お父さんやお母さん同士の情報交換、子育て相談の場として、指定管理者により運営されているものになります。この、ころころの森の年間実績報告書として、地域子育て課より「令和元年度東村山市子育て総合支援センター年次報告書」の起案書を公開しております。また、第2野火止児童クラブの年次報告書としてP22の文書を児童課よりお出ししております。児童クラブのものには、利用されている児童の氏名や指定管理者従業員の氏名などが含まれておりましたので、そちらにつきましては個人情報として非公開としております。

No.48。PCR検査センターの契約に関する文書です。市では清瀬市と共同でPCR検査センターを設置しており、そのことにつきましては市ホームページ等でお知らせしておりますが、センターの場所につきましては公表しておりません。自治体が設置するPCR検査センターは、設置自治体の住民のみを対象としており、また、その利用もかかりつけの医師によりPCR検査が必要と判断された者だけ医師を通じ予約のうえ利用するものとなっております。設置自治体以外の住民からの問い合わせや、医師の診断が無い、自己の判断によるセンターへの来所及び問い合わせ等が殺到することを防ぎ、センターの円滑な運営を図るため、また、利用者以外のものが

センターを見に来ることで、センター利用者のプライバシーが侵されることのないよう、その場所は非公表としております。国の通知においても設置住所においては非公表を原則とする旨示されております。公開した契約書ですが、“イ”が開設までの準備に係る契約、“ア”がセンターへの医師の派遣を医師会へお願いするもの、そして“ウ”が医師の派遣以外のセンターの運営を委託するものになります。従前契約書は、受託者代表者印影のみを非公表とし、それ以外は公開としておりましたが、先ほどの説明のとおり、それに加え、センターの住所と連絡先が分かる情報も非公表としております。なお、請求公文書の3番につきましては、市医師会が別の事業者と契約を結び行っているものであり、その契約書の提出を市では受けていないため、文書不存在で非公表となります。

No.49につきましては、No.27と同じ内容になりますので省略します。

公開請求に対する決定に不服があるとして、審査請求が出されたものではありませんでした。

運用状況報告は以上です。

○佐藤会長

ありがとうございました。令和2年8月から令和3年1月までの運用状況をご説明いただきました。ここの運用状況につきましてご意見やご質問がございましたらどうぞお出しください。

○森委員

確認も含めて3点ほどお伺いします。

まず、No.34の管理権限者の標記が、権「原」となっておりますが、これは正しいのでしょうか。通常日常で使う権限の字はこれではなく、法令上の表記であるかと思えます。職員が業務でこちらを使ってらっしゃると、資料作成の際にこれで変換されてしまうのだらうと思ってお聞きします。

2つ目ですが、No.42の件で、通常であれば法人情報の非公表というのは他の請求と同じになると思うのですが、これだけ備考欄に「企画提案書の公開をすることで合意」という説明があります。なぜ他の請求において、企画提案書を法人情報として公開しないで、こういった説明が書かれてあるのかが分かりません。

3点目ですが、P1の表で、文書不存在のところは11月で4件になっているのに対し、請求ごとの説明を聞くと、部分公開または非公表とした部分の理由に文書不存在のためというものが7、8カ所出てきます。例えば何かのうちの一つが文書不存在で、他を公開若しくは部分公開した場合、文書不存在に該当しないという話かと思うのですが、もしそういう形にするのだったら、注記すべきことだらうと思われるので、そのあたりを検討していただいた方が良くかと。以上です。よろしくお伺いします。

○鳴海情報公開係長

まず1点目の管理権限者でございますが、消防法に定められている様式の方で、「原」の字を使っておりましたので、運用状況の表記も「原」とさせていただきます。

○佐藤会長

誤字ではないということですね。

○鳴海情報公開係長

誤字ではございません。

○佐藤会長

この分野に限ってこの字を使うということですか。

○鳴海情報公開係長

ほかの分野でこの「原」という字を使った事例というのは、把握しておりません。

○森委員

消防と警察関係は、「原」を使っていたり、古い文書だと「原」を使ったりしています。だからそのあたりのところがどうなのかなと思ったのですが。ただ、文書名であれば「原」を使っても良いかと思いますが、文書名じゃない資料等においては、「限」の表記にすべきではないかという気はします。

○佐藤会長

現在でもやはりこれを使うことになっているのかどうか、お分かりになりますでしょうか。

○鳴海情報公開係長

現在使用している防火管理者の選任届出書におきましても、管理権限者の欄の「げん」は「原」のままです。

事務局後日補足：会議録及び本市議会資料上の表記を、管理権「限」者に統一させていただきます。

○佐藤会長

消防と警察の分野はこの字を使うのが慣例のようですね。分かりました。他の質問についても引き続きお願いします。

○鳴海情報公開係長

二つ目の企画提案書を公開したとの記載の件でございます。P19、No.42 でございます。表記が分かりにくく申し訳ありません。まずスポーツセンターが提出した書類、事業計画書とか様々な名称で請求をいただくことがございます。今回の期間でスポーツセンターに対する文書では全て企画提案書というものをお出ししております、その中の一部だけ非公開としてお出ししているという状況でございます。こちらの備考欄の内容としては、事業計画書と収支報告書という名称となりますと、指定管理者が提出すべき書類は事業計画書というものがございまして、その中で細かくいろいろと分けられておまして、その中の一つに企画提案書というものがございます。その他に、法人定款や法人の納税証明書であったり役員名簿であったりというものが複数含まれているものでございます。現指定管理者が公募時に提出した書類をくださいというのは、これだけの書類があるんですけどこれ全てですかとお聞きすると、その中から企画提案書だけくださいと言われることが多いです。こちらの備考欄の記載の内容としては、募集要項上事業計画書ってなってしまうと、その全てをお出しすることになるんですけど、その中で何が必要ですかとお聞きし、企画提案書だけが欲しいと回答があったといった意味合いになります。

○臼井委員

P6、No.27 の“エ”と、P19、No.42 で公開した提案書、まったく同じ名称ですが、中身は違い、文書件名がそうだったので、運用状況報告書にはこう記載するしかなかったということでしょうか。

○鳴海情報公開係長

No.27 の“エ”と、No.42 でお出しした文書は同じものになります。

○森委員

今の説明だと請求のやり方というか、記載の仕方によって、公開したり、しなかったりという話になってしまわないですか。

○鳴海情報公開係長

説明が分かり難く申し訳ございません。

No.27 の 2 番と No.42 の請求内容につきましてですが、まず、両請求共に、請求内容を「現指定管理者から公募時提出を受けた全ての書類をください。」といった内容と受け止めております。公募時指定管理者が提出した書類全てとなりますと、先



に申し上げた通り、法人の定款とか法人税納税証明書、役員名簿などが含まれております。しかし、請求者の多くは「そう言ったものは不要で、企画提案書だけが欲しい。」と希望をされます。

なので、今回の請求についても、事前に、No.27、42 両請求者に対し、「公募時提出されているものにはこれだけの種類があるけれども、そのうちのどれが必要ですか？」とお尋ねしました。

それに対し No.27 の請求者は、その中で“エ”の企画提案書、それに加え“ア”と“イ”と“ウ”の文書もくださいと、No.42 の請求者は、企画提案書のみ、No.27 の請求で言うところの“エ”でございます、が欲しいとお答えされました。

備考欄につきましては、No.27 も No.42 も、お二人の請求者に対して同じことをお聞きして、No.27 の場合に関しては“アからエ”のものがほしいと言った、No.42 に関しては企画提案書だけが欲しいと言った、という意味合いで記載をさせていただいております。

！事務局後日補足：No.42 備考欄にあります「公開した。」とは、「どこも黒塗りすることなく全部公開をした。」といった意味ではなく、「公開対象文書を企画提案書とした。」との意味となります。審議会資料をその旨修正させていただきます。

○佐藤会長

企画提案書を出すときにはそれを作成した事業者にどこを隠しますかとどこを出しますかということを確認して出していると思いますが、この場合も確認して出して OK となったのでそのまま丸出ししたと。

○鳴海情報公関係長

企画提案書につきましては以前公開請求があった際に事業者を確認しておりましたので、No.27 の“エ”と No.42 でお出しした企画提案書は同じものをお出ししております。非公開箇所も同じものになります。

○臼井委員

スポーツセンターの指定管理に係る文書は、何度か請求されていますよね。

○鳴海情報公関係長

過去に何度も請求されているものになります。

○佐藤会長

よろしいでしょうか。そのまま無条件で出したわけじゃないということですね。

○日下委員

No.27 と No.42 の請求者は同じかたですか。

○鳴海情報公関係長

別のかたでございます。

○臼井委員

良く分かりませんが、案件が興味深いものが展開されているということですね。

○鳴海情報公関係長

市民スポーツセンターにおきましては、令和 3 年度末で指定管理期間が満了になり、令和 3 年度中に公募が始まります。それで、様々なかたから請求をされているものと思います。

○臼井委員

たしか選考直後にも多くなりましたよね。

○鳴海情報公関係長

包括管理委託に関しましては選定直後に企画提案書の請求が多くあったものと記憶しております。

○森委員

この運用状況を公開するにあたって、私と同じような疑問が市民の方に持たれないような表記に変更していただいた方がよろしいかなと思います。

○佐藤会長

それと3点目の文書不存在のカウンターの仕方ですね。これはいかがでしょうか。

○鳴海情報公開係長

文書不存在につきましては、請求されたもの全てが文書不存在により公開が出来ない、公開するものが無いといった場合にカウントされております。その他、部分公開などが含まれる場合は部分公開の方にカウントしています。

決定通知書が3種ございまして、全部公開の決定通知書と部分公開の決定通知書、それから非公開、全て墨塗りになります、若しくはお出しする文書が存在しません、の3種でございます。その決定通知書をベースにカウントしておりまして、例えば、4つの文書を請求され、そのうち3つは全て公開できるけれども、1つは存在しないといった場合には部分公開になります。

請求内容の全てを満たす場合は全部公開へ、請求内容の一部を満たせない場合は、その満たせない理由が文書不存在であっても部分公開へ、請求内容全てを満たせない場合で、文書はあるが全てお見せ出来ない場合には非公開へ、文書が無いという場合は文書不存在へカウントしています。

○佐藤会長

文書不存在にくくるにはルールがあって、それに従って運用されているようですが、パッと見たときに分かりにくいですね。不存在だったのに4件しかない。何か分かりやすいようにできればいいですね。

○鳴海情報公開係長

例えば欄外に注記書がございますけれど、こちらの注記に加えさせていただくような対応をさせていただきます。

○森委員

公開請求者のかたが、今のように、例えばアからエまで請求をされて、アからウまではありますが、エだけありませんでしたというとき、窓口や決定通知書などで、エについて、文書は無いですよ、文書不存在ですよと回答されてらっしゃると思うんですよ。

○鳴海情報公開係

おっしゃるとおりです。

○森委員

例えば、1枚の請求書で4つの文書を請求し、1つだけ文書不存在だった場合は部分公開となり、同じかたが4枚の請求書それぞれで請求した場合は、先の例で言うとエの分の請求は文書不存在になるわけですね。カウンターの仕方の意味合いが変わってしまうようなことは、今後見直した方が良いのかという気がします。

○佐藤会長

誤解が生じるおそれがありますね。

○森委員

文書不存在は、各所管が今後の業務を見直す転機になるかなというのがひとつあるのと、後、市の方の情報公開のやり方として、カウンターの仕方によって表現が違おうと受け取られてしまうのが気になります。ちゃんと誠意を尽くしてこちらはやっているのにも関わらず、変なことで誤解を招くのもどうかと思うので、そのあたりは考えていただいた方が良いのかなと思います。

○鳴海情報公開係長

ありがとうございます。

注記書を加えさせていただくような対応をさせていただこうかと思っております。この

文書不存在へのカウントというのは、こういう意味合いのものをカウントしていて、先ほど申し上げた通り、請求内容の一部でもお出ししている場合には、部分公開の方にカウントされておりますというような注記書を加えさせていただこうと思います。非公開と言うと、文書そのものの全部を黒塗りにして何もお出ししませんとイメージされるものかなと思います。ですが、文書不存在も非公開の決定となりまして、中には、市では持っていないこと承知のうえ、持っていないことを確認したいから請求したいというかたもいらっしゃいます。そのかたに対して非公開だけのカウントですと、この市は全て黒塗りで出すことが多いんだというような誤解を招くというの、ひとつ、考え方としてございます。全て黒塗りにしているわけではなく、もともと持っていないという意味で、非公開にしたものもありますよという形で非公開とはまた別の欄を設けているといった主旨もあるかと思えます。表としてはこちらの方で保たせていただきまして、別途備考欄に注記を加えさせていただきたいなと思っております。

○佐藤会長

表の下に注1から注5までありますので、注6でそういう表現ができればと思います。他にご質問ございませんか。

○廣田委員

3点あります。1点ずつ申し上げたいと思います。

まずNo.24について。請求文書のところの名称内容を見ると、裁判の判決文一審二審と請求しているようですが、これは東村山市が対応すべきものではなく、裁判所、あるいは法務省が対応すべきものじゃないかなと。これ自体は裁判ということですので、東村山市というよりも裁判所に請求すべきものなのではないかという疑問が一つです。これについてお願いします。

○鳴海情報公関係長

公文書公開請求におきましては、市が保有する公文書に対して請求を求めるものでございますので、市が判決文を公文書として保有している場合にはそれに対する請求は可能であり、請求された場合、市はそれに答える義務が発生します。おっしゃる通り、判決文自体は裁判所でも見られるものになりますので、市から出してほしいか、裁判所から出してほしいかは、請求者が判断されるものになります。こちらの決定におきましては、同じ判決文を過去に請求されているかたがいらっしゃいまして、同じようにお出ししている事例もございましたので、請求者に裁判所に行ってくださいというようなご案内は特にせず、過去と同じようにお出ししたところ

○佐藤会長

裁判所にある場合には、そちらを案内する場合もあるのですか。

○鳴海情報公関係長

他の方法でも見られる場合で、こちらで把握している場合には、「こういう方法もありますか？」といったご案内は差し上げてます。

○佐藤会長

公開請求を使うと手数料かかりますけれどもいかがですかということですか。

○鳴海情報公関係長

おっしゃる通りです。

○廣田委員

裁判所のホームページを見ると、検索システムがあって見られるんです。ですから特に請求しなくても自由に、裁判は公開が原則ですから当たり前ですけど、余計な手間というと語弊があるかもしれませんが、業務を減らすという意味でも、そちらを見てくれないかということをご案内しても良いのではないかと。それで十分

に請求者の要求に答えることになる。あまり請求者の便宜を考えるよりも、全体のシステムをちゃんと使ってくださと言うのも良いのではないかと思います。

2点目ですが、条例の第6条第3号の法人情報の件で、2号については個人情報でするので比較的認められやすいというか、理由の理解もされ易いかと思います。一方、法人情報は、企業側の利益が損なわれるおそれがあるというのを理由にされているんですけども、その前に一文、情報公開によって得られる利益よりも、企業が損なう利益が勝るといったものを加えても良いのではないかと思います。要は、比較量の案件なので、情報公開によって得られる利益と企業が損なう利益を比較して、企業が損なう利益の方がこの場合は優先するので、条例の第6条第3号により非公開とするのだという言い方です。この書き方だと、常に企業の情報を優先するんだというような、一方的な印象があるので、十分に情報公開の重要性も考慮しているんだということを、枕詞みたいに置いておく方が説明し易いのではないかと。そっちの方が審査請求に発展し難いのではないかと思います、提案になります。

○鳴海情報公関係長

検討させていただきます。非公開理由につきまして、非公開箇所も含め、画一的な判断が出来ない場合というのが多々あります。その場合、他自治体の不服審査の答申や裁判所の判例なども参考にさせていただいております。法人情報の非公開理由や非公開箇所も、おそらくそういった判例などを参考にされているのではないかなと思っております。

○廣田委員

最後に1点、憩いの家に関する文書について、集中的に情報公開請求されています。私の個人的な主観かもしれませんが、情報公開というよりも、場合によっては地方自治法に定められている住民監査請求か何かしたいのではないかと気がします。もしそうであれば、住民訴訟ということもできますし。その中でも、これだけしっかりと公開されているので、これはよく仕事をされているなど、これだけ公開をしたら、住民監査請求はしないのではないかとこの感覚が持てたので、今後ともこのような丁寧な対応をされると良いと思います。このような姿勢で続けていただきたいと考えています。

○太刀岡委員

令和元年の12月から手数料が無料になったかと思います。それから1年が経過し、以前と比べ、請求の件数や質の変化はあったのでしょうか。

○鳴海情報公関係長

過去5年間の1月から12月までの、市民等からの請求人数などの比較をさせていただきましたが、無料化により増えているという様子はございませんでした。人数的な増もなく、また請求全体における市民等からの割合、市民等とそれ以外の割合も、特段変化はございませんでした。これまでも、有料であれば差し控えますというようなお話は、こちらに異動してから3年ほど経ちますけれど、直接伺ったことは無く、無料になったから請求しようというような増減はございませんでした。

○太刀岡委員

質的にもですか。

○鳴海情報公関係長

そちらも特に変わりはないです。

○佐藤会長

ありがとうございました。手数料はそこまで高額ではないので、情報を知りたいという要求を抑えるほどの抑止効果はおそらく無かったのだろうなと思います。件数が増える減るは、手数料よりも市内での出来事だとかが影響しているような印象です。

○臼井委員

この1年コロナ禍の影響が市政においてあったかと思うんですけど、請求件数自体はこの1年いかがでしたか。

○鳴海情報公関係長

請求件数自体も増えていないと思います。先ほど会長がおっしゃっていただいた通り、請求件数などへの影響は、市政のトピックの影響を強く受けるという印象がございます。コロナがございまして、コロナに関する文書、対策委員会の資料等そういったものに関する文書が請求されるのかと思っておりましたが、ほとんど市ホームページにて公表させていただいているところがございますので、特にそういったものが欲しいという請求が多く来ることはございませんでした。

○臼井委員

ありがとうございます。

情報公開請求件数自体はどうだったのでしょうか。件数が増えたかどうか。

○鳴海情報公関係長

請求件数自体も去年に比べ減っているところがございます。

○松原委員

任意的申出が多くなりましたよね。と言うことは、出せるものと出せないものが精査されてきているということではないでしょうか。以前はもっと不存在などが多かった気がしますが、今は情報がすごく出ていると感じました。

○臼井委員

情報公開に関わらない質問をしてもよろしいですか。

No.28です。インスタグラム関連ですけれども、市の職員は市で与えられたメールアドレスの他、個人のメールアドレスでお仕事をされていると。なぜ個人のメールアドレスでお仕事をしなければいけないのでしょうか。

○鳴海情報公関係長

こちらの個人メールアドレスというのは、職員一人一人に市から割り振られたメールアドレスになります。

○臼井委員

P18、No.40について、文書不存在になっていますけれど、本来仕様書により作るように定められたものですよ。

○鳴海情報公関係長

おっしゃるとおりです。

○臼井委員

契約違反にならないのでしょうか。

○鳴海情報公関係長

憩いの家につきましては、仕様上定められたものがいくつかご提出いただいていないということで、議会でもご質問を多く頂いております、その分の委託料の返還なども受けているところがございます。今回憩いの家の請求につきましても、仕様上定められていたものがあるかないかの確認を意図されているのではないかと思います。

○佐藤会長

No.28について確認します。電子メールのやり取りも公開されているのですけれども、東村山市の中で、電子メールの保存期間は定められているのでしょうか。

○鳴海情報公関係長

電子メールを何年間保存しなければならないといった決まりは特段ございません。電子メールの受信ボックスの容量がございますので、他文書と同様、保存が必要なものにつきましては、印刷をし、文書を保存している文書ボックスへ保存した

り、全庁用のサーバへ保存したりし、受信 BOX からは削除といった対応をさせていただきます。

○佐藤会長

それぞれの市、庁舎が使っているシステム、マシンが違うので、容量が決まっていますから、いっぱいになってくると、情報政策課などから削除してくださいという通知が来たりすると思います。ただそれは、バックアップを取って言っているのだらうと思いますので、バックアップはどれぐらいまで持っているのかによって、今度、公開する若しくはしないが決まってくると思います。バックアップをいつ消すのかというところの決まりが必要なのではないのでしょうか。

○臼井委員

メール自体を公文書扱いできるのかどうか。

○鳴海情報公開係長

情報公開における公文書の定義につきましては、実施機関、市の方で作成若しくは取得したものであって、職務上必要な物として使われていて、組織として共有されているもの、この3要件になります。今回、やり取りに（メールを含む）とありましたので、メールというものがどこまで公文書に含まれるのかということについてお調べはさせていただいたんですけども、少なくとも課のメールにつきましては、実施機関が取得ないし作成し職務上利用しているもので、課のメールアドレスはその課の職員全員が見ることができるものになりますので、組織的に共有しているものに疑いはないというところで、お出しさせていただいております。

○臼井委員

これ課のメールアドレス以外でやり取りしたものもあるということですよ。

○鳴海情報公開係長

おっしゃるとおり個人メールアドレスを使用しているやりとりも含まれており、それにつきましても公開しております。先ほど申し上げた通り、電子メールにつきましては、保存の必要があれば別途印刷などをして他の紙の公文書とともにボックスに保管するという対応をしております。本件におきましても、公開している電子メールのうち、個人メールの方は、そのように保存され、共有されていたものがございましたので、それをお出ししているというような対応になります。

○臼井委員

今回お出ししたというのは良いのですが、そうではなく、一般的に電子メールの取扱いをどうするかというのを決めなくてはならないのではないのでしょうか。

○鳴海情報公開係長

電子メールの公文書該当性につきましては、おっしゃる通り、一定判断基準が必要と考えております。現在大阪の方で、市長と幹部職員のやりとりだったかと記憶しておりますが、公文書に該当するかどうかの裁判がなされていたかと思っております。裁判でも、保存方法や取扱いの形態に応じ、一律的な決定を下していない様子ではあるので、中々画一的な基準を作るのは難しいとも思っております。

○臼井委員

情報公開請求だけではなく、そもそものところで、保存期間とかそういうことですね。

○佐藤会長

そもそも、市として保存義務があるのかどうかも確認していただいて、保存されていればそれは請求に対してお出しできるけれども、無いと言ったときにトラブルになってしまうと思います。

○日下委員

先程、課のメールと個人メールがあると伺いました。電子メールは限りなく公文

書に近い文書で、東京都や国からの事務連絡等も電子メールで来る時代になりました。そうした場合、個人メールのほうもそういったことに活用しているということですか。電子メールを限りなく公文書として取り扱うということならば、1本にすべきですね。個人メールアドレスをどうして持たなければならないのか。その辺の考え方の整理も、電子メールを公文書としてどう取り扱うかっていうことを考えていったときに、整理していかなきゃいけない。

電子メールが公文書だとすると、受信したものを印刷し、收受し、管理しているということですね。

○鳴海情報公関係長

保存の必要があるものについては、委員おっしゃる通り、印刷をしてボックスで保存しております。

○日下委員

その保存の必要性について、基準をはっきりしておかなければならない。

課のメールで全ての公文書をやり取りするという方法を取っている自治体もあるし、東村山は個人にも割り振っている。それはなぜなのか。そして、個人のメールアドレスにきた情報をどういうふうにしてすみ分けするのか。公文書なのかあくまでも個人同士のやり取りなのか。プライベートの約束事に使っているのか。

○鳴海情報公関係長

課メールと個人メールの使い分けですが、課メールと個人メールの明確な使い分けというものが、明文化されたものはございません。

○松原委員

それを決めてくださいということです。

○臼井委員

別に課のメールとそれぞれに与えられた個人メールが公的に必要だということであればそれはそれで良いです。だったら、アドレスの扱い方、取り扱いはどの程度の範囲までという明確化と、個人宛のものでも公文書扱いをするかどうかということについてしっかり決めなきゃいけない。この2点はやらないといけないのではないのでしょうか。

○佐藤会長

電子メールの運用については、この会で決めることはできませんので。

○荒井総務部次長

補足で説明させていただきます。確かに課で共有するメールアドレスと職員一人一人が持っているメールアドレス、二つございます。今説明にあったように、課で持っているメールアドレスはその課のメンバー全員がそこにアクセスできますので、1回で共有できます。個人は、1対1や職員個人に対し、何か仕事のやり取りをしなければならぬとき（事務局後日補足：例えば、研修の案内や入庁年数等に応じた健診の案内など職員個人に向けた事務連絡、管理職との人事評価シートや自己申告書などのやり取り、選挙やPT等課を超えたチーム編成時の職員間のやり取りなどがあります。）に使っているという使い分けがあるのと同時に、どういう風に使い分けをするのかというのは、決まりごとができていますし、そこはしっかりと研修も受け、先程お話があったような、プライベートな約束事には使ってはいけませんといったルール化はされております。全てを公文書として扱うかという細かいところまで今決めごとがあるかどうかというところは、明確に答えられないので申し訳ないのですが、何もない状態でメールアドレスを付与されているわけではないということだけのご理解いただければと思います。

○日下委員

当然だと思います。市がやることだから一定のルールに基づいているかと思いま

す。ただ取り決めがないという説明があったので。

○鳴海情報公関係長

申し訳ございません。

○森委員

次長よろしいでしょうか。今の関連ですが、基本的、ベースとして考えなければいけないのが、全て公文書として取り扱うということを前提にしないといけないということです。なので、例えば個人的な話を打っても、それは公文書になるからねって言ってしまえばそれまでです。逆に一部公文書扱いですよ、一部はしませんよというふうにすると、これは内容の精査を誰かがしなければいけなくなるので、これは駄目です。あなたがこのメールアドレスでやるのは全て市の公文書になりますとの前提にしなければならない。これがまず1点です。

後は、先ほど会長も少しおっしゃってましたが、容量がパンクするまでは持っているけれども、それ以外は駄目ですという話になってくると、例えば、大炎上してしまって、メールの容量が一日でドーンと増えてしまって、容量がひと月でパンクしてしまいましたという話になったら、公文書としての保存期間が1ヶ月になっちゃうじゃないですか。なので、これだけはあらかじめ、個人のものも課のものも、全て電子メールのものは公文書扱いしますということを決めた時点で、保存期間を必ず決めて、保存期間はいくら容量が超過しても、超過しそうになったら追加費用を、コストをかけてでもキープしないといけないと思います。公文書として保管しているのかという話になった際に困ると思います。例えば今般公開した文書を、10年後に同じ請求があった時に同じものは出せませんというの、拒否する理由が無くなりますよね。期間を決めていませんでしたというのは、それは運営上どうかという話になってしまうので。まずもって電子メールを公文書扱いとするのであれば、これはもう職員全員即日完全にそうしますと。既にこのように公開していますので、もう言質もあるので絶対にそうなのだと周知していただきたいのです。保存期間を決めて、それを各課が保存するのか、まとめて保存するのか、というのを正式に決めていただかないと今後の運営上で多分困ってくる話になるだろうなと思います。

○松原委員

情報公開制度の中に電子メールも対象となっているんですよね。ということは、情報公開制度に沿ってやっていくというふうに考えれば、保存期間とかそういうのをきちんと決めてあっても良いと思います。

○日下委員

現時点で公文書の保存期間は決めてありますよね。文書管理規定で。

メールであったとしても、その管理規定に基づく内容であったならば5年3年1年、場合によっては永年というすみ分けをして、管理はされているわけですよ。

問題はこの文書主義からメール主義に変わろうとしている時代の中で、公文書として見るか見ないかの判断を、どうルール化するかというのが、今他の委員がおっしゃっていることですよね。国会でも、1年で廃棄しましたや、保存していませんと主張されていますが、そういうことに使われないよう、きちんとルール通り管理ができるように、今の環境に合ったように、職員の意識だとかルールを現状に合ったように改正していただきたいと、それはよく市全体でもう1回精査して管理規定を見直していただけたらと思います。

○佐藤会長

電子メールの位置づけですね。今委員がおっしゃったご指摘は非常に重要だと思います。電子メールが公文書ならば、保存期間は当然定められているべきで、それを保存できるような体制にしておかないといけませんね。その点もご確認いただければと思います。よろしく願いいたします。他に何かございますか。



○日下委員

今回、憩いの家の問題がたくさん出てきましたね。いろいろな問題があつて委託から直営に変えたという。今回の請求の中に、年間の利用状況について、請求があつたにも関わらず、直営後は月間の報告で十分だから作成しておらず、無いから出せませんよという、文書不存在の判断をしたものがあります。これはその時点で無いのであれば、情報公開のルールに基づいて出せないという決定は良いと思います。

ただ、そもそも委託業者には、年間の報告書を作らせておいて、市が直営でやりだしたらそれはいらぬから、毎月の数字で十分把握できるから、いらなくなったから作らなかつた、この理屈は、理にかなわないと思います。もちろん市にも一定の考え方があつて、所管課がそれで大丈夫だというのであれば、それはそれでも良いのかもしれませんが、市民から見れば、年間どれくらい使われているのかという資料を、積み重ねで作れるのだから、ずっと毎月の集計を出せば1年間の集計が出るのだから、作らないという方がおかしいと思います。所管課の人たちの職員の士気の問題だと思います。ましてや問題の起こつた案件です。それだったらしっかりとそういうものの整理をして、市の直営で見本を見せて、一定期間経つてまた業務委託に出す場合のために、その時のために準備をすべきだと思います。

所管課に対し、今私が申し上げたような趣旨を、機会がありましたらお話していただけたらと思います。

○佐藤会長

他にご質問ありますでしょうか。

無ければ進めさせていただきます。

(3) その他

○佐藤会長

前回、傍聴の定めについて、何かありましたら次回としましたが、何かありますでしょうか。

○臼井委員

「第2 傍聴することができない者」に、「(1) 決定した傍聴者以外の者」とありますが、これは誰が決定するのでしょうか。

○鳴海情報公関係長

会長となります。

「第1 4 傍聴者は、会長が認めた時点で入場し」とありますとおりでございます。

○佐藤会長

事務局は傍聴者の様子等に不審な点がありましたら、私までご報告いただきますようお願いいたします。

○臼井委員

決定権者を明記しておく必要は無いのでしょうか。

○佐藤会長

手順書ではありませんので、そのままでも良いかと思ひます。

○臼井委員

末尾に記載の注記書の取扱いはどうでしょうか。

○佐藤会長

確かに、注記書につきましては、第1の5に追加しても良いかと思ひます。

○森委員

この傍聴の定めは、審議会ごとに定めているのであろうかと思ひます。

そこで、総務課のほうでこの傍聴の定めを比較し、文言の統一をされたほうが良いかと思ひます。特に、この審議会は、スタンスとしてはオープンにしていま

ようと運営されていたかと思しますので、出来る限りオープンに、傍聴者のかたがたもオープンにと思します。ただ、先程の決定権限を明文化するか否かどうかも含めて、比較していただけたらと思します。

○佐藤会長

私もそう思します。

こちら他審議会と見比べてみていただきたいのですが、「第3(3)会場内で食事及び喫煙をしてはならない。」について、「食事」ではなく「飲食」ではないのでしょうか。

他の審議会と見比べていただけたらと思します。

○太刀岡委員

定員が15名以内となっておりますが、15名いらっしゃった際にはどうするのでしょうか。

○鳴海情報公開係長

傍聴の定めにつきましては、総務課においてひな形を作成し、各審議会において決めていただくようにしております。

15名の点につきましては、会場により広さにバラつきがございますので、傍聴に関する定めには最大の数字を記載させていただいております。

各回の定員につきましては、審議会開催前、市ホームページ等に掲載する「会議開催のお知らせ」にて、会場に応じた定員を決めご案内差し上げているところです。

○佐藤会長

マスク着用の件も、他の定めて見比べてご検討ください。

○鳴海情報公開係長

注記書等ご意見いただいた点については、事務局で修正を加え、次回の審議会にお諮りする形で良いでしょうか。

○佐藤会長

そのようにしていただけたらと思します。その他にございますか。

無ければ、令和2年度第2回情報公開運営審議会はこれにて終了したいと思います。

ありがとうございました。

以上