

令和7年度第1回 情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会(全体会) 議事録

- 1 日 時 令和7年6月2日(月) 午前10時から10時40分
- 2 会 場 新潟市役所本館3階 対策室1・2
- 3 出席者
 - ① 委 員 上村会長、小田委員、加賀谷委員、佐々木委員、沢田委員、柴澤委員、中村委員、布委員、益田委員、吉川委員、渡辺委員
 - ② 事務局 富樫係長、西主査、小松副主査、工藤室長、長谷川主幹、後藤副主査、大倉主事
- 4 議 事
 - (1) 会長選出
 - (2) 審議会の運営方法について
 - (3) 報告事項
 - ア 情報公開部会について
 - イ 個人情報保護部会について
 - ウ 公文書管理部会について
 - (4) その他

5 議事概要

事務局 ただいまから、令和7年度第1回新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会(全体会)を開催する。本日はお忙しい中、ご出席いただき、感謝する。

はじめに、本日の会議だが、委員定数12名のうち、本日出席の委員は11名で、審議会規則第5条第2項の規定により、定数の半数以上の委員に出席いただいているので、本審議会が成立していることを報告する。

なお、本日は、内山委員が日程の調整がつかず欠席となっている。

また、総務課の岩淵課長が公務で、今、遅れている。申し訳ない。

続いて、委員の皆様の委嘱状についてだが、皆様のお手元に置かせていただいている。2年間の任期について、どうぞよろしくお願いする。

続いて、配付資料について確認させていただく。

<資料確認>

ここで、総務課の岩淵課長からのあいさつだが、あいさつについては、室長の工藤から代読させていただく。

(あいさつ)

続いて、次第3、本日の会議は新しい任期での初めての審議会全体会となる。そこで委員の皆様から自己紹介をお願いしたいと思う。それでは、名簿順に上村委員からひと言ずつ自己紹介をお願いする。

上村委員 (あいさつ)

小田委員 (あいさつ)

加賀谷委員 (あいさつ)

佐々木委員 （あいさつ）

沢田委員 （あいさつ）

柴澤委員 （あいさつ）

中村委員 （あいさつ）

布委員 （あいさつ）

益田委員 （あいさつ）

吉川委員 （あいさつ）

渡辺委員 （あいさつ）

事務局 続いて、次第4、事務局職員を紹介する。

事務局 （あいさつ）

以上、よろしくお願いします。

続いて、次第5、議事に入らせていただく。はじめに（1）会長選出である。資料1の2ページをご覧ください。新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会規則第4条第1項により、会長は委員の互選によって定めると規定されている。どなたかご推薦はあるだろうか。

中村委員 地域の大学を代表して、新潟大学法学部教授の上村委員にお願いできればと存じるがいかがだろうか。

事務局 ただいま、中村委員より、会長は上村委員にとのご推薦があったが、皆様いかがだろうか。

（異議なし）

事務局 では、上村委員に会長にご就任いただくことにご賛同の方は拍手をお願いします。

（拍手）

そのように決定した。上村委員は会長席にご移動をお願いします。

会長からひと言ごあいさついただき、以後の議事進行をお願いします、

上村会長 会長にご推薦いただいた、上村都という。今回、2期目、対面での会議に参加するのはこれが2回目なので、分からないことも多く、不手際も多いかと思うが、何卒、どうぞよろしくお願いします。

議事の（2）に入る前に、会長職務代行者を指名させていただく。審議会規則第4条3項により、私のほうから指名をさせていただく。職務代行者に昨年度まで審議会の会長を務めていらった沢田委員を指名したいと思う。よろしいだろうか。沢田委員よろしくお願いします。

これより、議事の（2）審議会の運営方法に入る。事務局から説明をお願いします。

事務局 資料1をご覧ください。1ページ目に、新潟市附属機関設置条例（抜粋）だが、2条に附属機関の設置、3条に附属機関の所掌事務がうたわれている。その下の別表をご覧ください。名称、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会がある。所掌事務としては、1から5までである。読み上げさせていただく。1、市長の諮問に応じ、情報公開制度及び公文書管理制度に関して必要な事項を調査審議すること。2、前項の諮問に関連する事項に関して必要に応じ、市長に建議すること。3、新潟市情報公開条例及び新潟市公文書管理条例の

規定に基づき、実施機関に意見を述べること。３の２、新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例第１２条の規定による諮問に応じ、調査審議すること。４、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２７条第１項に規定する特定個人情報保護評価について市の機関に意見を述べること。５、新潟市議会の個人情報の保護に関する条例第５０条の規定による諮問に応じ、調査審議することとなっている。

２ページをご覧いただきたい。新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会規則だが、ここでは審議会の組織運営について必要な事項を定めている。２条では組織について、審議会は委員１５人以内で組織するとある。３条では、委員の任期は２年とある。４条では、会長について規定している。５条では、会議について会長が招集する。定数の半数以上の委員が出席しなければ開くことができないとある。６条では意見の聴取等であり、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができると規定されている。７条については、部会について規定している。８条については、庶務について規定しており、９条ではその他について規定している。くわしくは後ほど、ご確認いただきたいと思う。

続いて、資料２をご覧いただきたい。令和７・８年度新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会の部会設置等についてである。１、部会の設置及び構成だが、（１）審議会規則７条１項により、審議会に三つの部会、情報公開部会、個人情報保護部会、公文書管理部会を設置し、各部会はそれぞれ５名以内で形成する。（２）部会長は審議会規則第７条第２項により会長が指名する。（３）部会の設置期間は、委員の任期と同じ令和９年３月３１日までとするものである。部会の構成の事務局案だが、こちらに記載しているように、情報公開部会、個人情報保護部会、公文書管理部会それぞれこれまでと同様の委員構成でお願いしたいと考えている。再任の委員の皆様は、これまでと同じ部会ということでお願いしたいと思っている。新任の委員の皆様は、前任の委員が所属していた部会となっている。事務局ではこのようにお願いしたいと考えている。２の部会の決議である。（１）審議の迅速化を図るため、審査会規則第７条第４項により部会の決議をもって審議会の決議とする。（２）部会で審議を開始した案件であっても、案件の内容に応じて部会が審議会で審議すべき重要な案件であると判断した場合には、会長と部会長が協議のうえ、審議会で審査することができるとするものである。

以上、資料１と２について説明させていただいた。よろしく願います。

上村会長 ただいまの説明について、委員の皆様からご質問やご意見があれば願います。よろしいだろうか。ないようだったら、部会の構成を含めて、このとおり承認するという事でよろしいだろうか。

（異議なし）

それでは、このとおり決定させていただく。

では、各部会の部会長についてだが、審議会規則第７条第２項により、私から指名をさせていただく。情報公開部会の部会長には、沢田委員にお願いしたい。公文書管理部会の部会長には、中村委員を指名したい。沢田委員、中村委員よろしいだろうか。どうぞよろしくお願いする。なお、個人情報保護部会の部会長には私、上村が務めさせていただく。

以上、各部会の部会長を指名させていただいた。委員の皆様よろしくお願いする。

続いて、議事（３）報告事項に入りたい。はじめにアの情報公開部会についてである。事務局から説明をお願いする。

事務局 市政情報室の後藤である。情報公開部会についてご報告する。

情報公開部会は、市長の諮問のうち、情報公開制度に関して必要な事項を調査審議することとなっている。条例等の改正が必要なときには、情報公開部会でご審議いただくことになるが、今年度については条例等の改正の予定はないため、情報公開部会としては、お集まりいただく予定はない。また、毎年度、前年度の情報公開請求や審査請求の件数や処理状況などについて報告させていただいている。これらの内容については、本庁、各区へ掲示するほか、ホームページにも掲載して公表しているところである。情報公開部会については以上になる。

上村会長 ただいまの報告について、委員の皆様からご質問やご意見等あればお願いします。

柴澤委員 情報公開の関係で、審査請求が上がってきたときに、そこで審査会の意見を聞くことになっていると思うが、その審査会はまた別に設置されているという理解でよろしいか。

事務局 そうである。新潟市公文書公開等審査会で審査している。

上村会長 ほかいかがか。ご意見、ご質問等あるだろうか。よろしいだろうか。ないようだったら、情報公開部会についてはこれで終了とする。

続いて、イの個人情報保護部会について入りたい。事務局から報告をお願いする。

事務局 市政情報室の大倉から説明させていただく。

個人情報保護部会では、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、以下、個人番号法というが、こちらに掲げている特定個人情報保護評価の点検をするときに個人情報保護部会を開催する。また、個人情報の保護に関する施行条例１２条に、施行条例を改正又は廃止しようとするとき等は任意で部会を開催させていただくことがあるが、今年度予定はない。

特定個人情報保護評価の概要について資料３に沿って説明させていただく。本市が行う業務の中でもマイナンバー、以下、個人番号というが、個人番号を取り扱う業務がある。その個人番号へのアクセスが業務の範囲内である個人情報を特定個人情報といい、その個人情報の集合体のことを特定個人情報ファイルという。例えば、住民票の交付業務や、年金や税の申告手続き業務などが該当する。資料３青枠のとおりだが、特定個人情報ファイルを保有しようとする又は保有する地方公共団体が個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測したうえで、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軽減するための適切な措置を講ずることを宣言するものを特定個人情報保護評価という。特定個人情報保護評価の対象は、原則、特定個人情報ファイルを取り扱う業務となる。資料右、特定個人情報保護評価の流れの特定個人情報保護評価の実施という枠をご覧ください。その中でもしきい値判断というものを行い、①として特定個人情報ファイルの対象人数が３０万人以上、②として特定個人情報ファイルを取り扱う職員等の人数が５００人以上、③として過去１年以内に特定個人情報に関する重大事項の発生、この①から③いずれかが一つでも該当している特定個人情報ファイルが赤四角の全項目評価というものに該当し、特定個人情報保護評価の第三者点検というものを行う必要があるものとなる。この第三者点検とは、特定個人情報ファイルを保有しようとする又は保

有する所属が全項目評価作成にあたり適合性、妥当性を客観的に担保することを目的とし、個人情報保護部会の委員の皆様は全項目評価書の内容を確認してもらうことを指している。また、このしきい値判断を行うことや個人情報保護部会に意見をいつ求めるかは、個人番号法所管のデジタル行政推進課という所属と実際に個人番号を取り扱う所属になる。実際の部会では、特定個人情報ファイルを保有しようとする又は保有する所属から委員の皆様は当該業務内容や全項目評価の説明を行う形となる。資料右下をご覧ください。近年、新規に特定個人情報ファイルを保有する案件はなく、特定個人情報保護評価の再点検での案件が主なものになっている。この再点検とは全項目評価のうち、特定個人情報ファイルの取り扱いに重要な変更を加えようとするとき、何らかの理由により基礎項目や重点項目から全項目評価にランクアップするとき、努力義務だが、先回の点検から5年を経過する前などに行うものである。特定個人情報保護評価の概要説明は以上である。

今年度の開催予定は、特定個人情報保護評価の再点検が2件。7月の下旬と秋頃を予定している。7月下旬開催予定の案件としては福祉部介護保険課が取り扱う業務案件で重要な変更を加えようとするとのことから開催が予定されている。秋開催の予定の案件は、財務部市民税課が取り扱う業務案件だが、詳細はまだ把握していない。以上。

上村会長 ただいまの説明について、委員の皆様からご意見、ご質問等あればお願いします。よろしいだろうか。ないようだったら、この案件についても、これで終了させていただく。

続いて、公文書管理部会について入りたい。事務局は報告をお願いします。

事務局 事務局の西から説明をさせていただく。公文書管理部会について、資料4を説明させていただく。まず、資料4、公文書管理部会についての1、新潟市公文書管理条例及び新潟市行政文書管理規則上の位置づけをご覧ください。公文書管理部会は、新潟市公文書管理条例及び新潟市行政文書管理規則で役割が位置づけられている。一つ目が、(1)保存期間を満了した行政文書ファイル等を廃棄する場合の意見聴取の場である。毎年度、新潟市で実施している行政文書の廃棄に関して、新潟市公文書管理条例第8条第3項及び第7項で行政文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ審議会、ここでは公文書管理部会を指す。の意見を聞くものと規定されている。なお、審議会の意見を聞くものは、新潟市行政文書管理規則第25条第3項に記載のとおり、新潟市文書館が指定をする。また、審議会より廃棄すべきではないと意見を受けた行政文書ファイル等は、新潟市行政文書管理規則第25条第4項及び第5項のとおり、変更することが適切であると認めるときは変更するものとしている。

役割の二つ目として、(2)保存期間の延長があった場合の報告の場となる。新潟市行政文書管理規則第15条第2項から第7項までに記載のとおり、保存期間が満了したファイル等を延長する場合は、延長する期間及び延長の理由を審議会に報告することとしている。なお、新潟市行政文書管理規則が施行されてから本日まで、延長の報告はない。条例及び規則で定めている公文書管理部会の役割は以上となるが、ほかに資料の裏面をご覧ください。

資料の裏面の一番上の米印に記載のとおり、新潟市公文書管理条例及び新潟市行政文書管理規則等を改正するに当たり、公文書管理部会の意見を聞く場合がある。

次に、2、公文書管理部会開催状況をご覧ください。公文書管理部会は、令和5年度か

ら始まり、本日までの間に2回、開催した。公文書管理部会の役割を明記している新潟市公文書管理条例は、令和4年4月1日に施行されたが、部会で審議する対象のファイル等を年度単位で取りまとめているため、公文書管理部会は翌令和5年度から開催をしている。

最後に3、令和7年度公文書管理部会開催内容（予定）をご覧ください。今年度は昨年度までと同様に11月または12月ごろに公文書管理部会の開催を予定している。今年度の公文書管理部会では、1の（1）及び（2）で定められた事項に加え、昨年度までの公文書管理部会にて意見を戴いた新潟市行政文書管理規則に規定している、文書の保存期間及び保存期間満了後の措置を定めた別表の見直しを進めていく予定である。全職員が文書の選別を行う際に正しい選定ができるよう、規則改正等を検討していく。公文書管理部会の説明は以上となる。

上村会長 ただいまの説明について、ご意見、ご質問等あればお願いします。よろしいだろうか。議事とは関係ないが、新潟市公文書管理条例というのが、令和4年に施行されたということであったが、それまでは公文書の廃棄に関して第三者の意見を聞く機会というのはなかったのだろうか。それとも何か別の条例でやっていたのだろうか。

事務局 基本的にはなくて、歴史文化課で、廃棄文書の中から歴史的に必要な文書の保存とか、そういったものを選別して、現文書館に移管していたという流れで、それまではこういった審議会を通すということとはなかった状況である。

上村会長 承知した。参考までに、第三者の意見を聞くような機会を設けたというのは、何かきっかけなどはあったのか。それとも、他自治体の動向とか。

事務局 まず、国のほうで公文書の管理に関する法律ができた。その後、公文書の作務的な廃棄みたいなことがニュースになったことがあったかと思うが、そういったことを契機として、新潟市のほうでも条例を定め、適切に管理するべきということに至っている。

上村会長 承知した。大変勉強になった。ほか先生方のほうからご意見、ご質問等あるだろうか。よろしいだろうか。ほかにないようだったら、ウの議事についてもこれで終了とさせていただきます。

ここで（3）報告事項の全般を通して何かご意見やご質問などあればお受けするが、いかがだろうか。よろしいだろうか。感謝する。（3）報告事項はこれにて終了させていただく。

続いて、議事の（4）その他に参る。委員の皆様から何かあればお願いします。何かあるか。よろしいだろうか。ないようだったら、事務局から何かあるだろうか。

事務局 事務局も特に何もない。

上村会長 承知した。ないようだったら、（4）その他をこれにて終了させていただく。

以上で議事を終了させていただく。進行を事務局にお返しする。

事務局 上村会長、委員の皆様どうも感謝する。最後まで課長が欠席となり、申し訳ない。

では、本日の日程はすべて終了した。以上をもって、審議会の全体会を終了する。本日は大変お忙しい中、感謝する。