

審議会審議の流れについて

○審議会の審議手順について

- ・ 不服申立て又は保有個人情報等の目的外利用等の各諮問案件の審議を行っている。
- ・ 審議の流れについては、おおむね次のとおりである。

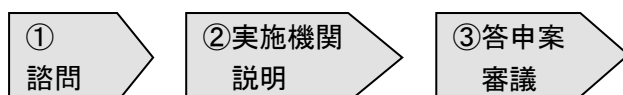
<不服申立てに係る審議の場合>



- ① 不服申立て
保有個人情報開示請求に係る開示決定等に対し不服申立てがなされる。
- ② 諮問
実施機関から、審議会に対し諮問がなされる。
- ③ 論点整理
審議会事務局から、委員が審議事案を把握するために、実施機関理由説明や不服申立人意見陳述の前に概要説明を含めた審議ポイントの整理を行う。
(案件によっては、④⑤の後に再度行う場合あり)
- ④ 実施機関理由説明
実施機関から決定に対する理由説明を書面及び口頭により受ける。
- ⑤ 不服申立人意見陳述
意見陳述を希望される不服申立人の口頭意見陳述を受ける。
- ⑥ 答申案審議
③④⑤から答申方向性を確認した後、審議会事務局が答申の原案を作成する。
審議の場において、担当者が答申案を説明し、修正意見等を賜る。
案件に応じ数回実施し、答申成案にもっていく。

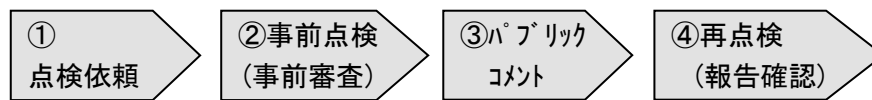
※ なお、④、⑤の手順については、案件の性質や事案処理の都合上、適宜、入れ替えを行っている。

<個人情報の本人外収集並びに保有個人情報の目的外利用・提供及び電子計算機処理等の審議の場合>



- ① 諮問
実施機関から、審議会に対し諮問がなされる。
- ② 実施機関説明
実施機関から当該事務の必要性等の説明を書面及び口頭により受けた後、質疑応答を行う。
- ③ 答申案審議
②の後、審議会事務局が事前に作成した答申の原案を審議する。
審議の場において、答申案の修正意見等を賜る。

<番号法施行に伴う特定個人情報保護評価書の第三者点検の場合>



① 点検依頼

評価実施機関から、審議会に対し特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の点検依頼がなされる。

② 事前点検（事前審査）

評価実施機関から作成した特定個人情報保護評価書（全項目評価書）の内容の説明を受け、国民（市民）に対し評価書の内容について意見聴取するに足る内容であるかを事前審査する。

③ パブリック・コメント

審議会に事前点検（事前審査）を受けた評価実施機関が、国民（市民）に対し評価書内容について意見聴取を行う。

④ 再点検（報告確認）

パブリック・コメントにより国民（市民）の意見を聴取し、評価実施機関が必要な見直しを行った特定個人情報保護評価書（全項目評価書）を再点検する。

（評価書の見直しがない場合は、評価実施機関からその旨の報告を受け、評価書内容に変更がないことを確認する。）

○各回の審議について

- ・ 1回の審議では、1案件を集中的に審議するのではなく、処理を迅速化するため、複数の諮問案件を並行して審議している。
- ・ おおむね1案件の審議時間は30分～1時間程度とし、1回で2～3案件程度を審議する。
（ただし、特定個人情報保護評価書の第三者点検には、1案件当たり1時間以上の審議時間を要する予定。）

○審議資料について

- ・ 審議資料は、審議会事務局において、当日準備している。