

午前10時30分開会

○おのぞら委員長 おはようございます。ただいまからデジタル・トランスフォーメーション特別委員会を開会します。

欠席届が出ております。西岡委員が病気治療のため欠席です。

日程に先立ちまして、新たな委員会名簿を、委員、理事者の皆様にお配りしておりますのでご確認ください。

また、委員会開催に当たりまして、千代田区議会委員会条例第17条に基づき、委員長から議長に申し入れ、小林副区長にご出席いただきました。小林副区長におかれては、お忙しい中、委員会にご出席いただき、ありがとうございます。

それでは、本日の日程をご確認ください。報告事項が2件です。この日程に沿って進めてまいりたいと思いますが、よろしいでしょうか。

〔「はい」と呼ぶ者あり〕

○おのぞら委員長 それでは、日程1、報告事項に入ります。

最初に、（1）ワークプレイス変革に向けたオフィス整備の進捗報告について、理事者からの説明を求めます。

○齊藤デジタル政策課長 それでは、ワークプレイス変革に向けたオフィス整備の進捗報告でございます。政策経営部資料1をご覧ください。

取組の概要でございますが、今後、少子高齢化による労働力不足が見込まれ、また、若年層の中には働き方への価値観の多様化が進んでいるというところでございます。こういった社会的な動向を捉えまして、千代田区におきましてもデスクや紙にとらわれた従来の働き方を見直し、職員自らが働く場所を選択できる環境を整備することで、職員の生産性の向上でございますとか人材確保を図る、こちらを目的として進めているものでございます。

現在の進捗状況でございますが、本年度はパイロットオフィスとなります本庁舎6階の整備に着手をしております、2月1日に整備を完了いたしました。現在、新オフィスとして運用を開始しているところでございます。また、並行してレイアウト検討を進めておりました本庁舎の4階・5階、そして庁外施設なども予定どおりに進捗をしているところでございます。

現在、新しく運用しております6階の状況でございますけれども、事前にフロアの運用方法であるワークルールのほうを定めまして、混乱のないよう、新オフィスへのスムーズな移行を支援したところでございます。

ワークルールの主な内容を箇条書で載せてございますけれども、例えばフリーアドレス、グループアドレスということで、いろんな方がいろんな席を使うこととなりますので、退庁時は机の上をきれいにするというところでクリアデスクの徹底でございますとか、あとは、そういったところから、職員の所在が場合によってはちょっと分かりづらいという部分もありますので、自分のアウトLOOKの予定表の中に今日の勤務場所を共有したりですとか、あと、Teamsのプロフィールのところにアイコンを自分の顔写真のようなものをつけて職員に分かってもらえるような、そういった取組をしております。あとはいろんな組織の方が使うコミュニケーションエリアを使う際には、例えば挨拶、交流のこういった励行でございますとか、あと、ちょっと後ほど6階の様子はまた紙面でご案内するんですけ

れども、集中ブースということで、職員が少し集中して作業したいときに使えるブース、こういったところは電話を持ち込まないようにするですとか、そういったことでワークルールのほうを定めて、運用を開始したところでございます。

また、この取組、コミュニケーションの活性化というところも目的の一にしているところでございます。コミュニケーションエリアの稼働率を人感センサーをもって調査をしたところでございます。その結果でございますけれども、どのエリアも一定程度稼働をしております。設置の趣旨が果たされているなという一方で、中には稼働率の低い席も散見されております。例えば、窓際に設置したカウンター席など、場合によってはちょっと季節的な要因、暑い、寒いというのがあるのかも分からないんですけども、そういったところも散見されますので、今後の利用動向も注視しながら、場合によってはエリアの再配置なども検討していきたいと思っております。

また、2月に稼働を開始いたしましておおむね1か月程度が経過したことを機に、職員に満足度調査を実施しているところでございます。現在まさに調査期間中でございます。ちょっと最終的な成果物の取りまとめというのはいないんですけども、本日時点までに寄せられた声、簡単に紹介いたしますと、これまで文書を保管しておりましたキャビネットがフロアの中からおおむねなくなりまして、フロアの見通しがよくなって雰囲気明るくなったというお声ですとか、あとはフリーアドレスエリアが多くあって、打合せ場所を探すストレスがなくなった。あと、一応今4人1島ということで、これを単位で配席しておりますので、どの席もある意味通路に面した形になっております。ですので、自席でもちょっとした打合せなどができるようになり、仕事の即時性が上がったという声も頂いております。あとは、この取組を機にご自身の書類とか荷物の整理が進んで、能率が向上したというご意見もありました。

あと、少し課題というかお声としてあったのは、やはり固定席ではないので、職員がちょっとどこにいるか分からない場合があるねということすとか、あとは会議の運用としてまだ紙資料を用いている会議などもございますので、そういったときに紙を保管しないという趣旨から考えると、それをスキャンしてデータとして保管するという、この一手間がかかっているの、これはワークプレイスの取組というよりは、そういった文化にちょっと指摘というかお声があったものかなというふうに受け止めてございます。

ワークプレイス変革、今後の取組でございますけれども、引き続き各所レイアウト検討のほか、本庁舎をはじめオフィスの整備を実施してまいります。以降も段階的に整備を進めまして、区全体としてワークプレイス変革の取組を着実に進めてまいりたいと思っております。

参考まで、おめくりいただきまして、本庁舎6階の様子を紙面にてご紹介いたします。

6階フロア全体を、今、上から俯瞰するようなパース図をおつけしております。左上のところからですが、①番、リチャージエリアということで、職員のリフレッシュを図るエリアとなっております。軽い打合せですとか情報交換などで活用を想定しております。お昼休みの間は昼食の利用を優先するというエリアとなっております。

続いて②番ですね、こちらがオペレーションワークエリアと呼んでいますけれども、これは各課に固有に割り当てられている執務エリアでございます。グループアドレス席を採用しております。ここの座席数は職員数対比で8割程度に設定をしております。そう

すると、残る2割はどうするのかということなんですが、次の③番、コミュニケーションエリアを使ったりですとか、あとはテレワーク、もちろんお休みを取られる方もいらっしゃいますので、そういったことで交流を図りながら仕事をしていくということになります。

そして、④番、Web会議ブースということで、Web会議などに使えるブースも用意いたしました。こちら遮音性が高く、周りからの音が入りにくい構造となっております。機密性の高い打合せなどにも利用していただけるエリアとなっております。

おめくりいただき、⑤番、集中ブースでございます。少し集中して作業をしたいときですとか、秘匿性の高い作業をするときなどご利用いただけるところでございます。集中力を高めるといってもあって、電話の持込みなどは禁止をさせていただいております。

⑥番、個人ロッカーということで、従来あった袖机を廃止した代替として設置しているものでございます。個人の荷物や書類というのは、基本的には割り当てられたここに全て保管をしていただくという形になっております。

最後に⑦番、来庁者用窓口ということで、各課共通の窓口を設けてございます。窓口のところには内線電話のほかに、各課につながるインターホンも設置をさせていただきまして、来庁者は用向きのある課のところのインターホンを押していただければ、そこにダイレクトにつながるというようなしつらえにしております。

以上、オフィス整備の進捗報告でございました。

○おのでら委員長 説明が終わりました。委員からの質疑を受けます。

○桜井委員 このワークプレイス事業については、よく大手町等の新しいオフィスを我々も見学をさせていただくときに、皆さんこういう形になっていますよね。私もサラリーマン時代というのがもう20年以上ありましたので、そのときの一番最後のときにはこの発想でやろうということで整備をされたことを今思い出していました。

さっき課長も、こういう問題もあると言っていましたけど、何というんだらうな、いろんな部門の方と一緒に仕事をするというようなときには非常に便利なんです。ただ、例えば上司の決裁を仰がなくちゃいけないとか助言を求めるとか、そういうようなときというのが、私のときというのはいま一つスムーズにやはりいかなかった。というのは、何というのかな、昔はもう判こ社会ですから、判こをもらわなければ先に進まないというような時代だったんですね。そうすると、この島が、アイランドがあって、そのアイランドの中でいろいろと違う部署の方と議論をし、一つの目的の達成のためにいろいろなことをやっていくということについては結構な話なんだけれども、そういう上司との関係だとか決裁の関係だとかというのはどのように考えていらっしゃるのでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、上司とのコミュニケーションというところでは、一つは、今回、キャビネットなどを排しまして、様々な打合せエリアを数多く設けてございますので、まず、そういったところでは相談時に使っていただけるのかなと思ってございます。あと、ほかには、今、チャットですとか、チャット通話、ビデオ通話のようなものですが、こういったものの励行もしてございまして、今後そういったもののコミュニケーションというのが根づいてくるのではないかと考えてございます。ですので、もちろん、場、物によって、内容によっては物理的に顔を合わせてということももちろんありますし、そういった場も用意をしておりますけれども、打合せブース、チャット、様々なツールを場面に応じて使い分けていただきながら、そういったところを仕事として

進めていただければいいのではないかと考えてございます。

○桜井委員 分かりました。

それと、細かな話ですけども、先ほども課長もおっしゃっていましたが、担当者が自席になくてどこにいるか分からないと。今でも自席番号を押すと、電話に出ない。

「今、ここにいません」というコメントが流れるわけですね。で、恐らく携帯電話が何かに飛んでいくんですか。今の仕組み自体が僕もよく分からないんですけど、さらにこの場合だと、自分の席というのが特定ができないんですか。そうすると、もう、どこにいるか分からないどころか、連絡がつかない。気の利く課長さんは、履歴を見て、後で電話が僕のところにかけてくる方も、中にはいますよ。すばらしいなと思っているけど、だけど電話すらもかけたことが分からないということで、しまいにはこっちも忘れちゃったなんていうような、そんなようなこともあったりね。今、現状としてはそんな状態なんです。なので、こういうふうになったときに、さらにそれが、何というんだろうな、あまりいい方向に行かないような気がするんだけど、そこら辺は大丈夫なんですか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、所在の明確化という部分ではワークルールでも一定の整理をしており、あとはやっぱり内線スマホを職員一つ一つ支給していますので、それは携行するよというので、そこはワークルールでも定めてございます。委員おっしゃるとおり、電源がそもそも入っていないとかということになってきますと、ワークブレイス変革の取組云々というよりは、やはり、何というんでしょうね、その姿勢というか、電源はきちんと入れようねということではと思いますので、（発言する者あり）ちょっとデジタル部門として、そこにどのような普及啓発ができるのかというのは、ちょっとあるにはあるんですけども、そうですね、折を見てというか、庁内にそういうご案内ができればいいのかなと想着ございます。

○桜井委員 はい。よろしく願います。

○おのでら委員長 ほかにございますか。

○池田委員 今、桜井委員も指摘したとおりなんですけれども、ちょっとこれは事前の確認なんですけど、個々の、今、職員がそういう内線スマホというのを持ち歩いて移動しているということで、例えば、私たちの区議会の控室のほうから内線を押すと、まずは代表が出るのか、直接出るのか、そのところを確認させていただきたい。大体おおよそ課長の内線というのは決まっているんですけども、その係だと、幾つか、内線の番号が複数あるんですよね。そうすると、誰が出てくるのか分からなくて、その辺りはどういう調整ができていますのかお聞かせください。

○吉田情報システム課長 内線につきましては、本庁舎の職員につきましては個人個人にスマホ型の内線、この内線には一つ一つ個人の番号が振られています。それとは別に、係単位での内線の共通された電話も置いてあるというような状況です。ですので、基本的には、個人に対して電話をするときには相手方も個人のスマホを持っていますので、そちらに連絡を取っていただくというような運用になっているのかなと想着おります。

○池田委員 区民の方からその担当の部署へ電話をしたときに、今までの配置のところだと、皆さん同じところに固定して座られているから、誰かが取っても目の前にいる方に内線ですぐ移動させられるんですけども、このフリースペースになると、代表で取った方がその方がどこにいるか分からない場合は、その個人番号で飛ばせば必ずその本人が出

るのか、逆にそれがやり取りの途中で切れちゃう場合もあるんですね。そういうところの不具合、何というのかな、支障というのは、それは個々の対応の仕方なんだろうけれども、その辺りはいかがなんでしょう。

○吉田情報システム課長 例えば、代表を通じて各課に電話が入ってきた場合には、その係ごとの電話が鳴ります。ある職員が取って、違う職員に対応してもらう場合には、転送する機能がありますので、それを転送した上で、内線スマホのほうで職員のほうが対応しているという状況かなと思っております。

○池田委員 電話の場合はそういう形でやり取りができるんですけども、私も、今、自分事で言うと背が低いもんですから、今、6階の部分に行くと、今まではデスクが見えていたんだけど、かなりもう、壁になってしまって、どこに職員がいるのかやはり見つけづらかったというところで、今は案内の、普通のオフィスみたいに何番を押してくださいという1個ずつのボタンがあって、そこを押さないと誰が出てくるか分からないというか、そういうところにしては、仕事の職場としては仕事のしがいがあるのかもしれないんですけども、対区民に対しての接触の仕方というか、問合せというか、そういうときには、ちょっとなかなかそこは閉ざされた区役所になりそうだなという、ちょっとその辺の危惧をしているんですけども、その辺りはいかがでしょう。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、少しこの、来庁者動線とオフィスの間に少し壁というか、そこは、そうですね、ある意味少し意図してやっている部分というか、来庁者スペースとオフィススペースというのをきちんと分けることによって業務の効率が高まったりですとか、何というんでしょう、情報の漏えいみたいなのを防いだりですとかという部分がございます。ただ、基本的には、来庁者の方は一義には窓口のところにおいて、そこで用向きのある課を呼び出していただくという動線にはなっておりますので、何というんでしょう、ちょっと見え方の問題はあるにしても、あまり、来庁者にとって迷いのないような来庁者動線をつくっているつもりではございます。ただ、その中で、何というんでしょうね、ちょっと今後運用していく中で、少しそういうお声のようなものが多く届くということであれば、そこはまた考える、検討する余地はあるのかも分からないんですけども、一旦そういう思想の下でオフィスはつくっているというところでご理解を賜ればと思います。

○池田委員 まだこれから、いろいろそういう改善が見受けられるのではないかなというところはやっていかないと分からないところはあると思いますから。ただ、やはり区民の方が区役所を訪ねて行って、ほかの自治体の古い庁舎だったりすると、もう普通に今までどおり、うちの千代田もそうだったように、ガラスの亚克力板がもう向こうに見通せるから、来庁者が来た場合に、あ、何かお尋ねなのかなというところですぐに駆けつけていただいて話がつながるんだけど、今の6階のあのパターンを見てみると、全く職員との接触というのかな、顔も見えないところなので、本当に初めて行く方はどうしていいか惑うんじゃないのかなというところは心配をしておりますので、今後、またその辺は、職員の皆さんはきっと働きやすくなったんだろうと、そういう環境でということの方針でしょうから、そのところは理解していますけれども、区民に対してのところをしっかりと考えていただきたいと思いますが、いかがでしょう。

○夏目デジタル担当部長 今、様々、電話から、あと来庁者の動線も含めてご意見を頂き

ました。

まず、電話に関しては、実際ご不便をおかけしているところがあるとすると、やはり職員側で、個人で持っているスマホをちょっと電源を入れ忘れていたという例は、確かにあるんだと思います。そこは、正直、それはまずい話ですので、その対応については徹底をしていきたいと思います。

また、外部から電話があった場合には、先ほど担当課長からも申しあげましたけれども、大体、区役所のコールセンターですとか代表電話に入ってきて、まずはそのご用件の課のほうの共通の電話のほうに転送されるはずで、転送された後に特定の職員を指名しない場合にはそこで対応があるんですが、例えば特定の職員を最初から指名していただいた場合には、コールセンターから特定の職員のほうに直接転送ということも可能ですので、その辺については対応ができていくのかなと思っています。ですので、転送先がやはり電源を入れ忘れていたとかということになると混乱しますので、そこは最初に戻って、やはりそこは徹底した対応をしたいと思います。

それから、区民の方の動線のお話ですね。今のところ、ほかの自治体やなんかの例も参考にして、最初に区民の方が来るであろうところに、ご案内としてインターホンですとか、そういったものが置いてあります。そういうところで迷う方がいらっしやれば積極的に声をかけるというようなことで、やはり運用面でもカバーしていきながら、区民の皆様へのサービスを低下させないように努めていきたいと思っています。どうぞよろしくお願いします。

○おのでら委員長 ほかにございますか。

○富山委員 この3番の満足度調査というのは今どうやって行われているのでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 6階の職員に対しまして、フォームズの形でアンケート調査を、今、取ってございます。

○富山委員 何という形。

○齊藤デジタル政策課長 フォームズ。

○富山委員 ああ、フォームズ。はい。そちらは無記名で行われているのでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 所属の課のところまでご記入いただく形としてございます。

○富山委員 所属の課までという、もちろんそちらも匿名性をより強くしていただきたいと思うんですけども、今、この2月から運用を開始して1か月ちょっとたった時点で、これらを問題なく運営できているという判断で、4階、5階にも広げていくというふうに検討されているのか、であれば、いつ頃完成される予定なのかも教えてください。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、まず、6階のところについては、まだ供用から1か月というところもございますので、かつ、まだ満足度調査も実施中というところでございますので、これから実際にどうだったのかということは精査はしていくものの、今時点のところでは、おおむね趣旨を捉えたオフィス整備になっているのではないかと受け止めてございます。

今後のところでございますけれども、今回、6階、パイロットオフィスということで、つまりワークプレイス変革を進めていくためにどのような課題があるのか、やるやらないということではなくて、やっていく上でどういった課題があるのかというのを6階の中で見いだしていくということで、位置づけでやっているところです。

その中で、例えば、やはり、紙からデータへですとか、固定席から自由席へという働き

方を変革するというところに、物すごく、こう、何というんでしょうね、そこを整理し切るというのが大変だったなというところが一つ課題としてございます。やはり職員のマインドをどう醸成していくかという部分がございます。そういったこともありまして、今後のところですけども、来年度は本庁舎4階ですとか庁外職場のほうをやっていくんですけども、少しこのワークプレイス変革全体の終期、終わりのところにつきましては、今回のパイロットオフィスの課題なども踏まえながら整理をして、また再度整理し切ったところで、こういった場でご報告ができればと考えてございます。

○富山委員 おおむね問題なく進んでいるということなんですけれども、年度末、新年度にかけてさらなる問題、課題が出てくると思いますので、その際にはできればフォームズで所属課の記載とかではなく、もう入り口に置いて、目安箱みたいな形で誰でも言えるという環境にさせていただけると、やっぱり匿名性も保たれて、言いやすいのかなと思います。

1点、私がこれで感じたのは、この課題にも記載されているように、PDFのスキャン作業が発生しているような段階の職場環境でこの取組を進めるというのは、五体満足、健全男性の考え方だなという感想です。クリアオフィスやフリーアドレスの席というのに困らない方であれば、これは取組が困らない方とその環境であれば、取り組んでいってもこの目的のような大変すばらしい成果が見込まれるとは思うんですけども、やっぱり毎日景色が変わると、より集中できなくなるという特性をお持ちの方だったり、やっぱり手足に不自由があって荷物を毎回運んだり、印刷をするなどの作業で困難を生じる方だったりという方も区役所には働かれていますので、そういった方がより改善点を伝えやすい職場環境にさせていただきたいと思います。まず、そこをお答えいただけますでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、まず後段のところ、ちょっと席が替わると不安を感じる方とか、特性として、いろいろお持ちの方がいらっしゃると思っております。そういう意味では各課固有のエリアとしてグループアドレス、6階の例では8割程度は用意をさせていただきますので、そういったところの活用をしながら、不安を和らげつつ、仕事をしていただければと思っております。

あと、また、アンケートも匿名性を保つことで、より物が言いやすいというか、伝えられることもあるんじゃないかということだと思います。今後、何というんでしょう、アンケートについては、今後も、満足度を含め、定点観測をしていく予定でございますので、そういった中でご指摘も踏まえながら、やり方については検討してまいりたいと思っております。

○富山委員 やっぱり、荷物が運びにくかったりする方は、フリーアドレスの席となったときに、どうしても本人がどれだけ努力しても周りの方にプラスアルファの何か作業が生じてしまう場合があるので、そういったときに、本人も周りの方もこの人と仕事すると負担が増えるなど感じないようにだけはすごく慎重に作業を進めていただきたいと思いますし、やっぱり人材確保の目的ももちろんあるとは思うんですけど、今、区役所で働いている人材を一番大切にして、その上で新しい方も入ってきやすいような環境を目指していただけることを再度申し上げて質問を終わります。お願いします。

○齊藤デジタル政策課長 まさにそうですね、今働いている職員が大事というのはおっしゃるとおりだと思います。また、今回、ワークプレイス変革の中では、可動性のある什器の導入というところを、一つテーマとして掲げてございます。様々プロジェクト

が立ち上がったたりですとか、社会に即応した形でのレイアウト変更というのが職員直営で簡単にできるということもございまして、そういった事情、配慮が必要な方とかもあれば、そういったところでは柔軟な対応というのもできると思いますので、ご指摘のほうを踏まえながら、引き続き取組を進めてまいりたいと思っております。

○富山委員 お願いします。

○おのぞら委員長 ぶかみ委員。

○ぶかみ委員 私のほうからは、今、まさに行政のデジタル化が進んでフリーアドレスであるとかリモートワークが進んでいるということで、新しい働き方への模索が進んでいることと思います。で、ここで一番のリスクが個人情報の漏えいということに関しては、非常に注意していかないといけないかなと思っております。実際の被害だけでなく、レピュテーションリスクといいますか、社会的な信用という意味でも大きな問題になりやすいので、ここは留意していただきたいと思っておりますけれども、そこでPCと内線スマホですか、この取扱いについてお伺いします。こちらはキャビネットで管理するのかなと思っておりますけれども、区役所外への持出し等に関してはどのようなルールになっておりますでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、PC、スマホは、退庁時には個人ロッカーの中に入れ、ロッカーを施錠し帰るという運用となっております。

あと、庁外への持出しということなんですけど、これはどちらも庁内でしか使えない、そもそもそういう機器になってございますので、庁外でということは、基本的には想定をしていないところでございます。

○ぶかみ委員 ありがとうございます。そうしますと、自宅からお仕事をするであるとか、そういうことは禁止されているということなんですかね。

○齊藤デジタル政策課長 失礼しました。そういう意味では、いわゆる、今ここにありません、庁内で使う執務用パソコンのほかに、テレワーク用の端末というのを別途200台ほどご用意してございます。庁外で働くに当たっては、それを申請の上で持ち出させていただいて、そこでリモートワークですとかをするという形になってございます。

○ぶかみ委員 昨今は非常にこのパソコンを持ち出した際の取扱いがどんどん厳しくなってきてまして、作業しているときに個人情報をどこかから見られて、それが漏えいするであるとか、写真で取られて漏えいするであるとかいうところも踏まえて、庁外へ持ち出した場合、どこで作業をするのか、機密性が確保された場所であるのかとか、プロキシの管理みたいなものがされているところも増えてきております。こういったところってご検討されておりますでしょうか。

○吉田情報システム課長 委員長。情報セキュリティ課長です。

○おのぞら委員長 情報セキュリティ課……

○吉田情報システム課長 じゃない。情報システム課長です。

○おのぞら委員長 システム課長。情報システム課長。

○吉田情報システム課長 すみません。失礼しました。（発言する者あり）情報セキュリティの話だったので、すみません。（発言する者あり）

今の現状としましては、そういうリモートワーク端末は別端末で利用してもらっているという状況ですけども、今、次期リプレースに向けて、その辺りのリモートワークをどう

していくかというところを考えているところです。基本的には、今、業務で使っているものをどこでも使えるような環境にしていきたいと思っている一方で、やっぱりセキュリティはしっかり担保しなければならないということで、その最新のソリューションを活用しながら、万が一端末を紛失したといった場合であっても、その端末にロックをかけるなり端末内に入っているファイルを遠隔でも削除するだとか、そういうマネジメントできるようなソリューションを入れることで、セキュリティを担保しながら、どこでも働けるような環境をつくっていきたいと考えているところでございます。

○おのぞら委員長 情報セキュリティの取組については次の項でもありますので、さらに踏み込まれる場合は次ので、別の観点でよろしいですかね。

○ふかみ委員 最後に、関連で。

○おのぞら委員長 最後で。

はい。関連で、ふかみ委員。

○ふかみ委員 最後1点。前回、VPNを使われるということだったと、前回、前回かな、お話があったと思うんですけども、そういった意味ですと、今の関連なんですけど、ローカルへのダウンロードであるとか保存というのは、してはいけないという運用ルールなんですかね。

○吉田情報システム課長 基本的な電子ファイルの取扱いに関しては、区で利用しているクラウド上のファイルストレージサービスに基本的に置いて、その中で作業をしていただくのが原則になります。ただ、一方で作業的に、一時的にローカルに置くケースもあるかと思えます。ただ、そういう場合にも、あくまで、ルール上は一時的な保管であって、原則はクラウド上のクラウドストレージサービスに置いていただくと。万が一、そういうローカルに置いていて端末が紛失したとかということも想定しながら、モバイルデバイスのマネジメントはしっかりやっていく必要があるんだろうと考えているところです。

○おのぞら委員長 よろしいでしょうか。

○ふかみ委員 はい。

○おのぞら委員長 米田副委員長。

○米田副委員長 様々皆さんあったんですけど、今回のワークプレイス変革は人材確保とか働き方改革とか、理にかなっていると思います。一方で、多額の予算がかかっていますんで、職員の業務効率や生産性の向上について、どのような指標で効果検証を行っていくのかということもお聞かせいただけますか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、まさにこのワークプレイス変革の効果検証のところは、なかなかどのような指標でやっていくのかというのは研究が必要な部分かと思ってございます。例えば、何というんでしょうね、なかなか定量的な評価、定性的な評価がありますけれども、定性的な評価ということであれば、今回やっているようなアンケート調査、例えば満足度をはじめ、例えばコミュニケーションの活性化が図れているかですとか、仕事の効率が上がったと感じるか、様々な項目で今やっていますけれども、まずはちょっとそういったところで定性的な評価を定点観測しつつ、効果がより高まっていくような取組をしていくというのが一つかと思ってございます。

また、一方で、定量的な評価も、もちろん最も分かりやすくご説明ができる評価ではございますが、ここについてはちょっとどのような指標を用い得るのか、例えば一例で挙げ

れば超過勤務時間の削減、イメージは湧くんですけども、ただ一方で、生産性が高まれば、そこに時間が圧縮された分は、より質の高いサービスを提供するためにまたそこで新しい業務をやっていく。これがまさに生産性向上の取組だと思っておりますので、そうするとなかなか素直に数字には表れてこない部分もあろうかと思っております。なので、目下のところは定性的な評価をきちんと取りつつ、定量的な評価についてのやり方を研究していくというところで考えてございます。

○米田副委員長 まさにそういうことだと思うんですけど、満足度調査、これも重要です。アンケートも重要です。先ほど課長が述べられたように、時間の短縮もそうなんですけど、例えば会議時間がこれだけ短縮できました、負担が減りました。その分、減っただけではなくて、例えばそのほかの作業に抽出できると、今おっしゃっていただきましたけど、そういったところの数値的な定量も僕はアンケートだけじゃなくて求めていくというのは必要だと思うんですけど、お聞かせいただけますか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、例えば他団体におけるやり方の一つとして、これもアンケートベースにはなってしまうんですけど、「新しい業務に着手することができたか」という評価項目でアンケートをしているような例も見受けられます。今、委員おっしゃられたようなことはまさにそういうことかと思っておりますので、そういったところも今後評価指標の一つに据えながら、研修のほうを進めてまいりたいと思っております。

○おのでら委員長 ほかにございますか。

○岩佐委員 先ほどの富山委員の質疑とも関係するんですけども、この合理的配慮について、席固定とか席優先、予約とか、あるいはちょっと補助ツール、パーティションとかの利用とか、そういったことを導入しているのか、あるいはこれからする予定があるのか。それから、席の可視化ですよね。席可視化システム。これなんか、別に、都庁なんかに行くと、来庁者でも、あ、部長、今、今日この辺にいるんだな、みたいなのが見れたりしたんですけども、席の可視化によって、いろんな特性のある方がここには座りたくないなみたいなものを選べるようになるとか。（発言する者あり）そんなふうに言っちゃいけないのかな。あるいは今日この席が運がいいよみたいな、（発言する者あり）ね、選べるようになるとか、そういったいろんな工夫はできると思うんですけど、今の導入の状況とこれからの予定を教えてくださいませんか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、合理的配慮が必要な方々の職場環境ということで、ちょっとこれも繰り返しになってしまっていたら恐縮なんですけれども、各課には固有のグループアドレス席ということで、各課の運用によって使い方を選んでいただけるエリアも用意してございます。そういったところで、例えばある一席、一角を、そういった配慮の必要な方に割り当てるということは、当然、合理的配慮の一つとしてあろうかと思っておりますので、そういった運用で庁内としてはやっていくのかなと思っております。

あと、席の可視化というところで、これ、実は導入の検討も考えていたところではあるんですけども、一方で、かなり金額的なものもあって、ちょっと具体的に詳細な金額まではちょっと把握していないんですけども、都庁のほうでは大分お金をかけてそのシステムを導入しているというふうに認識してございます。なので、まずはちょっと6階、まさにパイロットという中で、席の所在、分からないことに対してどのぐらいの影響度があるのか、逆に、今定めているワークルールの中でどのぐらいそこがクリアできるのかとい

ったことを検証しながら、必要に応じてその辺の導入は検討してまいりたいと思います。

○岩佐委員 はい。ありがとうございます。合理的配慮をそれぞれに対応してやっていたくんですが、例えば、アンケートとか、その状況を見ながらの前に、なじめない方は、もう明日からオフィスに行けないやみみたいな状況も生まれちゃったりするので、ちょっと聞き取りはしっかり個別にもやっていただいて、特に可視化。可視化が一番だと思っはいるんですけども、もちろんコストもすごくかかっちゃいますので、その固定の席の在り方も、島、各課での対応だけでなく、個別の聞き取りによって、ほかの課でもワークルールの中でできることなんかを見いだしていただければと思うんですけども、その個別の聞き取りでの配慮、いわゆる合理的配慮が必要な方はどうぞという意味で、あえて全員へのアンケートとは別に、しっかりと聞き取っていただきたいと思うんですけども、そこは大丈夫でしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、何というんでしょう、そこがある意味各所属、所属長における組織運営、組織管理の所掌になるのかということはあるのかと思ってございます。例えばやり方の一つとして、今まさに指摘のような事情もございますので、各所属においてはそういった合理的配慮が必要な職員に対するそもそも聞き取りですとか、そういったことをすべしということ、ワークルールなのかちょっと分からないですけども、そういった形での周知、案内というのはできるのかなと思っております。

あとは、ちょっと我々のところで、例えば個別に何か相談を頂く窓口というか受け口を用意して、そこで受けた上で我々から所属に対してというやり方ももちろんあるんだとは思いますが、ちょっとそこが、いわゆる組織運営、組織管理という文脈の中でどのやり方が適切なのかというのは、少し考えさせていただければなと思います。

○おのぞら委員長 よろしいですか。

ほかに。

○入山委員 今回、ワークプレイス変革に向けたオフィスということで、6階も見学させていただきまして、ありがとうございます。様々今質問があった中で、人材不足を補うという面でも行う事業ということでありますけども、違う課同士が交流をするという場面があるという話なんですけれども、こういったことに対してこういった期待というものがあるんでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、やはりこう、何というんでしょう、組織単位でしかも物事が動いていかないとすると、なかなかそこに新しいアイデアであったりとか新しい付加価値というのが生み出されにくい環境なのかなと思ってございます。そういう意味で、他団体においては、例えば新しいアイデアが生まれた、新しい事業に着手できた、そんなこともアンケート指標の一つにしていたりもするんですけども、まさにコミュニケーションエリアを使って、各課の職員がそこで交流をしつつ仕事をするというのは、狙いの一つはまさにそこにあると思ってございます。新しい業務、新しい付加価値というのがそこで生み出されればということを目指してやってございます。

○入山委員 いろいろな交流を持って横断的にいろいろやっていただけるようなお話だと思うんですけども、一方、各課で、個人情報というか、秘匿の部分があるとは思いますが、そこら辺の何か対策、課題というものもあるんでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、やはり組織、仕事の内容によっては秘匿性の高い

ものがあるというふうには認識をしてございます。例えば個人単位ということであれば、集中ブースですとか、少し周りが見えないような環境の中で仕事を進めていただけるということもございますし、あとは仕事内容がそもそも組織単位で少し秘匿性の高い業務をやっているということであれば、そこは、まさに6階の例で言いますと人事ですとか契約の部門はそうなんですけれども、キャビネットのしつらえを少し工夫して、外との、視界を遮ったりですとか、そういったセキュアな環境も併せてつくってございます。なので、その辺はちょっと仕事に応じながら、適宜整備のほうを進めてまいりたいと思っております。

○入山委員 課題もしっかりやっていただけるということなんですけれども、またちょっと今度は4階とかほかのフロアにも展開していくという話なんですけれども、これ、時間とか労力とか、区民サービスに関わってくる問題も出てくると思うんですけれども、どれぐらいのイメージでやられるんでしょうか。

○おのでら委員長 時間的な話ですかね。

○入山委員 はい。

○おのでら委員長 デジタル政策課長。

○齊藤デジタル政策課長 いわゆる取組全体のでいいんですか。

○入山委員 フロアをきれいにするとか、移行していく時間。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、まさにちょっと今回6階パイロットオフィスでやった時間軸が一つのモデルになろうかと思っております。来年度を例に取りますと、春先から実際にレイアウト確定に向けて、おおむね夏頃までに確定をした上で、そこから什器の購入の契約ですとかを走らせつつ、冬、6階の例では2月でしたけれども、にオフィス整備のほう完了になるというのが、一つのモデルのスケジュールになるかなと思っております。

○入山委員 最後に。先ほど来アンケートも行うということだと思っておりますけれども、今回6階をパイロットオフィスということで、そのアンケートも使いながら、ほかのフロアも整備していただきたいと思いますと思うんですけれども、いかがでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、アンケートの内容はきちんと分析をいたしまして、よいところは取り入れ、直すべきところを直しつつ、よりよい取組になるように進めてまいりたいと思います。

○おのでら委員長 ほかに。

○富山委員 今の質問と答弁の中で感じたことなんですけれども、先ほど岩佐委員からの可視化という話があったときに、笑いが生まれたんですね。やっぱりこの事業は、五体満足、健康男性が考えたことなんだなというのをすごく思いました。何でかという、このフリーアドレスが実現してしまって一つ懸念されるのは、女性職員——男性職員の場合もちろんあると思いますが——への付きまといやストーカーです。そういった危険性やそれに対する対策などや、その職員がもし不安などを感じた場合の解決策だったり問合せ先だったり設定されているんでしょうか。

○齊藤デジタル政策課長 ご指摘は、恐らく例えばフリーアドレス席にある方が座って、その方の何かほんと毎日近くに座るような、そういう職員が出るんじゃないかというご懸念ということでございますけれども、もしそういった場合があれば、例えば、そこも組織

管理、組織運営の範疇になるのかも分からないんですけども、そういった職員はグループアドレスのところで勤務を頂いて、ある意味そういったちょっとフリーアドレスとは隔離した環境で仕事をしていただくというやり方が、今思い浮かんで、あるのかなとは思いますが。

あとは、ちょっとその、何というんでしょうね、この取組によってそういった被害に遭われた方に対する、専用、専門の窓口というのは特段我々としては考えていないんですけども、いわゆる職務上の相談とか、一般的な、何というんでしょうね、健康被害とかではないですけども、に対する相談窓口というのはもう当然区としてもありますので、もしそういったところで心理的な負担とかが強いられるということであれば、そちらにご相談いただくのがよいのかなと思ってございます。

○おのぞ委員 委員長 デジタル担当部長。

○夏目デジタル担当部長 今の答弁に補足をさせていただきます。

今、担当課長からお話がありましたが、やはりそういったトラブルというか、付きまとい等あった場合に、やはり、まずは日常的にその辺の状況を上司には相談してもらおうだろうと思います。そこで対応可能なことがあれば、対応を当然していかなければならないと思います。

あとは、それはセクハラというカテゴリーで解決するかどうかというのはあるんですが、人事課のほうでは、職員のそういったハラスメント対応の相談窓口がありますので、そういった、ハラスメントなのか、人事トラブルということであれば、当然そういう対応はしていかなければ、使用者の責務として対応していかなければなりませんので、そういう事実がもしあれば、きちんと対応してまいりたいと思います。

○おのぞ委員 委員長 富山委員。

○富山委員 今、現時点である制度等で対応していただけるということなんですけれども、それで最大限配慮していただきたいのと、もう一つ、やっぱり日本ではよく起こりがちなのが、被害を受けている側が我慢をしなければいけない状況に陥ってしまい、先ほども課長がおっしゃったみたいに、その被害を訴えている側が決まっているグループ席に移動という形になってしまうと、この事業を推進する意味がなくなってしまうと思うので、そういった形になってしまったら、やっぱり被害を受けた側もやっぱり次はもうそれを伝えるのはやめようという心理的状况にもなってしまいますので、そういうところに配慮して、被害であったり疑いが伝えやすい環境を整備することがやっぱり人材確保などにつながると思うので、それについていかがでしょうか。

○夏目デジタル担当部長 今、被害を受けている方が要は我慢をして犠牲になってということで、やはりそういうトラブルがあった場合には、やはり原因究明ですとか、いろいろ事情を聞いて、恐らく双方の話を聞くということになるかと思えます。個別の想定になかなか今お答えすることはできないんですけども、やはりその辺そういった事態が生じた場合には、今の決められた手順がありますし、公平公正なきちんと判断の下、対応していかなければなりませんので、そういった方向で対応させていただければと思います。

○富山委員 お願いします。

○おのぞ委員 委員長 よろしいでしょうか。

私から一つ。クリアデスク、重要だと思っただけです。オフィスの快適性の維持のために

は本当に大切だと思うんですけども、この辺り、どうやって今後クリアデスクを維持していくのか。人事評価に組み入れるとか、そういうのもあると思うんですが、あるいはデジタル的な面でこういうところは常に物が滞留しているとか、あるいはキャビネットに載ってしまっているとか、そういったところの管理というのも可能だとは思いますが、その辺りいかがでしょう。

○齊藤デジタル政策課長 そうですね、おっしゃるとおり、まさにクリアデスクはこの取組の肝だと思っています。今、人事評価というところもあったんですけども、なかなかちょっと一足飛びにそこまではというのはありまして、これもちょっと他団体の事例の紹介にはなってしまうんですけども、例えば週末に見回りのようなものをしまして、少しクリアデスクの徹底されていないようなところは、現場の証拠写真なども押さえながら、そこに対して指導、改善を図っていくというやり方をしている団体が視察先の中ではございました。まだ、千代田区は取組を始めて1か月というところもありまして、大きく大崩れはしていないという認識ではあるんですけども、傾合いを見て、崩れてくるようであればそういったところもやっていきたいというふうに考えてございます。

○おのでら委員長 ありがとうございます。

ほかにもございますか。よろしいですか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

○おのでら委員長 それでは、（１）ワークプレイス変革に向けたオフィス整備の進捗報告について、質疑を終了いたします。

次に、（２）情報セキュリティの取組みについて、理事者からの説明を求めます。

○吉田情報システム課長 それでは、私からは、項番２、情報セキュリティの取組みについて、政策経営部資料２にてご報告いたします。資料が多くなっておりますので、説明が長くなることをご理解いただければと思います。

それでは、早速ですけれども１枚おめくりいただければと思います。まず、取組みの全体像でございます。令和７年度は例年実施している情報セキュリティの監査、研修、またインシデント発生訓練などに加えて、組織的対策として、情報セキュリティポリシーの改定、委託先情報セキュリティチェックリストの策定、技術的対策として、クラウドストレージサービスの導入、情報セキュリティ監査の拡充、人的対策としてヒューマンエラー防止研修を新たに実施することなどにより、取組を充実させ、情報セキュリティ対策を推進してまいりました。

１枚おめくりいただきまして、取組みの１になります。情報セキュリティポリシーの改定についてでございます。地方自治法の改正により、地方公共団体、議会、行政委員会といった執行機関ごとにサイバーセキュリティを確保するための方針を策定することが義務化されました。本区は、従前から総務省のガイドラインに基づき情報セキュリティポリシー（基本方針）を策定しており、情報セキュリティ対策に取り組んできたところでございます。今回この法改正を受け、令和８年４月１日付でこの基本方針をサイバーセキュリティを確保するための方針として位置づける改定を予定しております。法改正の趣旨を踏まえ、方針の位置づけを明確化するものでございます。

おめくりいただきまして、取組みの二つ目でございます。業務委託先情報セキュリティチェックリストの策定についてでございます。

近年、業務委託先を起因とした情報セキュリティ事故が全国的に増加していること、また、国のガイドラインにおいてもサプライチェーン対策の強化が求められていることを踏まえて、本区においても対応を強化するものでございます。

これまで契約時には個人情報保護に関する特記仕様書を契約書に添付し、一定の安全管理措置を求めてきたところでございます。これに加えて、8年度の契約からは情報セキュリティに関するチェックリストを新たに添付し、委託先における教育、研修の実施状況、再委託の有無の確認、個人情報の返還、廃棄方法の確認、個人情報を取り扱うクラウドサービス利用の有無、その安全性などについて、契約時点で具体的に確認を行うこととしております。これにより、委託先を含めた情報セキュリティの確保に取り組んでまいります。

次に、取組みの三つ目になります。情報セキュリティの監査の実施でございます。

例年どおり、内部監査、外部監査の実施とともに、今年度は業務委託先監査の対象を増やして、地域振興部の物価高騰対策、区民の支援事業ですか、支援事業第一弾を委託した事業者に対して現地調査を実施したところでございます。

監査結果としましては、内部監査、外部監査での課題ですけれども、共通IDを利用しているパスワードの定期的な変更が行われていない、パスワードの強化が不足しているなどの事例が見られましたが、既に改善済みでございます。実施済みの業務委託先監査は、いずれも指摘事項はなかったという状況でございます。

次に、取組み4、Webサイトのセキュリティ診断についてでございます。学校や指定管理、委託先なども含めてWebサイトの脆弱性診断を例年行っているものでございます。

今年度につきましては、緊急対応を要する脆弱性が、昨年度1件のところ、今年度はゼロでした。重要警告という中程度の脆弱性が昨年度16件のところを今年度は17件となっております。引き続き脆弱性等があるサイトに対しては、改善対応状況の報告を頂くとともに、技術対策等の相談・支援などを行ってまいりたいと考えているところでございます。

次に、取組みの五つ目でございます。情報セキュリティインシデント発生訓練についてでございます。

個人情報を取り扱う部署の管理職と、新たに係長級も対象に30名が参加し、「シナリオ」に基づきグループ討議による演習を実施いたしました。参加者からは、日頃から組織内で危機管理意識を高める必要があることから、主任や係員も含め、幅広い職層で研修を受けたほうがよいのではないかと意見も頂いております。今後、研修の対象者の拡大も含め、検討していきたいと思っております。

取組みの6でございます。情報セキュリティに関する研修の実施でございます。毎年1,000人以上の方に受講いただいております。今年度も全職員を対象に現在実施中でございます。現時点で793名の方に受講いただいております。期間が3月6日までとなっておりますので、引き続き受講勧奨をしてまいります。

また、取組みの7として、全職員向けに身近な個人情報の基礎的遵守事項を学べる15分程度の動画研修を実施し、1,095名の方の職員の受講がありました。また、クラウドサービス活用研修も、クラウドサービスの基礎知識を学べる動画研修、クラウドサービスの調達に向けた必要な知識を学べる動画研修の2種類の研修を実施しております。

最後に、取組みの8となります。ヒューマンエラー防止研修についてでございます。

情報セキュリティ事故の多くが人為的ミス起因として発生していることを踏まえ、本年度新たに実施したものでございます。管理職向けには動画研修、係長級向けには対面による演習型研修を実施し、いずれも高い評価を得ております。ヒューマンエラーは必ず起こり得るものとして、組織全体で防止に取り組む意識の醸成を図ってまいります。

説明が長くなりましたけれども、職員のリテラシー向上と組織全体の情報セキュリティ対策の実効性確保を目的として多面的な取組を進めてまいりました。来年度以降も、社会情勢の変化なども踏まえながら、必要な見直しや拡充を行い、情報セキュリティ対策の推進に努めてまいります。

ご説明は以上でございます。

○おのぞら委員長 説明が終わりました。委員からの質疑を受けます。

○米田副委員長 簡単に。長年かけてセキュリティ対策、よくやっていると評価します。委託先にも監査をしっかりとかけると。ヒューマンエラーも起きないようにやっていると。これ、本当に評価したいなと思います。

その一方で、やっぱりヒューマンエラーは、先ほど課長がおっしゃったように必ず出るもんだということも評価しております。その対策として、やはり誤送信とかが一番多いのかなと思っております。一部の企業なんかは、ここもやっているかどうか分からないですけど、送信した後、数分間送れないようにするとか、そのチェックをするとかというシステムがあるところもあると伺っております。そういったことで簡単なヒューマンエラーを防げると聞いているんですけど、その辺の対策についてお聞かせいただけますか。

○吉田情報システム課長 メール送信に関しましては、千代田区の環境においても、例えば添付ファイルがついているものについては上長の承認を得なければ外に送信できないというような環境にはなっております。一方で、やはりその上長も、チェックのミスというんですかね、そういうものがあって誤送信というものが発生してしまっているケースがあるという状況はあります。ですので、誤送信、誤発送とか、ミスはありますけども、やはりダブルチェックをしっかりと徹底するところが非常に大切になってくるのかなと改めて思っているところでございます。

○米田副委員長 そのとおりで、上長に確認するとあるんですけど、繁忙期になると、その上長が来たやつをすぐにもう流すと、そういう傾向で一番流れていますんで、その辺は注意していただきたいなと思います。

今後もクラウドの活用が進んでいくんですけど、クラウドサービスの中には、千代田区はどうか分からないですけど、海外のデータセンターに保存される場合があるんですけど、千代田区はどのパターンですか、全部国内ですか。

○吉田情報システム課長 千代田区はポリシーを定めておりまして、基本的には国内にあるクラウドを活用することを前提としております。海外のものは使わないということを前提にしています。

○米田副委員長 安心しました。海外のクラウドで一部で悪用されて、国の法律によって情報が盗まれるということがありますんで、まあ、千代田区はないということで安心しましたけど、今後、検討する中でもいろんな情報が入ってくると、ベンダーとの取組の中で来ると思っていますんで、その点しっかりと注意していただきたいんですけど、最後いかがです

か。

○吉田情報システム課長 各個別システムを導入する際には、情報化推進委員会というのを通して、導入の可否を決定しています。その中でセキュリティチェックをしています。特にクラウドサービスを利用する場合には、例えば国が認定した ISMAP を取っているのかですとか、データは国内に保存されるものであるのか、そういったところは情報システム課のほうでしっかりチェックをし、海外での利用というのを避けるような形で、国内でのクラウドを使ってもらうように、各課とは調整しているところでございます。

○おのぞら委員長 ほかにございませんか。（「なし」と呼ぶ者あり）なし。

ちょっと一つだけ、委託先情報セキュリティチェックリスト、これ、私もサラリーマン時代に作ったことがあって、いろいろ思っていたところではあるんですけども、委託先から情報提供があって、それをちょっとのみにしがち、いかに委託先が出してくる情報ですとかこちらの確認というのが行き届いているかどうかというのは、やはりこちらも、先ほど米田副委員長がおっしゃっていたようなときに出てきたような、ダブルチェックですとか、監査とか、そういったところの十分なチェックが必要、あるいは運用のときにこういうところを気をつけてくださいという十分な周知も必要だと思うんですけど、その辺りはしっかりとやっていかれるご予定はありますか。

○吉田情報システム課長 チェックリストを出していただいて、そこが実際に担保されているかどうかという確認になるかと思えます。個人情報や渡す形での委託契約がかなりあると思えますので、その全てをどこまでチェックするかというような体制の面もありますので、例えば、今後の検討になるかと思えますけども、一部契約を抽出してしっかり監査をしていくというようなことで実効性を担保していくというようなこともできるかなとは考えているところでです。

○おのぞら委員長 はい。お願いいたします。

ほかにございませんか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

○おのぞら委員長 それでは、（２）情報セキュリティの取組みについて質疑を終了し、日程１、報告事項を終わります。

次に、日程２、その他に入ります。委員の方から何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

○おのぞら委員長 それでは、執行機関から何かございますか。

○吉田情報システム課長 基幹業務システムの標準化に関する進捗状況について、口頭にて報告させていただきます。

標準化の対象である総合住民サービスシステムのほか、保健福祉部所管の生活保護システム、地域振興部所管の戸籍の附票のシステム、いずれもガバメントクラウド上で全面稼働を開始しております。また、２月２７日の企画総務委員会で所管の総合窓口課より報告がございましたが、標準化対応への一部作業に伴いまして、コンビニ交付サービスは３月９日午前６時半から１２時まで一時休止となりますが、この作業以降は標準化に伴うサービス休止等は生じないものと見込んでおります。今後も引き続き標準化システムの安定稼働に向けて適切な管理運営に努めてまいりますので、ご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

〇おのぞら委員長 はい。よろしいですかね。

〔「はい」と呼ぶ者あり〕

〇おのぞら委員長 最後に、日程3、閉会中の特定事件継続調査事項についてです。閉会中といえども委員会が開催できるように議長に申し出たいと思います。よろしいでしょうか。

〔「はい」と呼ぶ者あり〕

〇おのぞら委員長 それでは、本日はこの程度をもちまして閉会といたします。ありがとうございました。

午前11時38分閉会