第101回小田原市情報公開審査会会議録

１　日　　時　　令和７年（2025年）７月31日（木）　午後２時から４時まで

２　場　　所　　小田原市役所　第３委員会室(一部公開)

３　出　席　者

（会　長）林良英

（委　員）伊奈誠司、嘉藤亮、塩原真理子、三川真由美（五十音順）

（事務局）石塚課長、日髙副課長、山下主査、鈴木主査

４　議　　題

(1) 諮問第42号

(2) 諮問第44号「小田原市公文書管理条例のあり方について」の事案の審議

（諮問実施機関：小田原市長（総務課））

ア　事案の審議

イ　今後の審議について

５　審議要旨

次のとおり

会　　長	それでは議題に入ります。初めに諮問第44号、「小田原市公文書管理条例のあり方について」の事案の審議を行います。この議題についての会議は公開となります。本日の傍聴人はおりません。事務局から資料の説明をお願いします。
事 務 局	（事務局説明）
会　　長	事務局から説明がありましたが、各委員ご意見はございますか。
伊奈委員	実際の運用を伺いたいのですが、文書管理システムと共有ドライブのフォルダの体系を揃えようと答申の骨子案に記載があるのですが、フォルダのタイトルは同じように作られているものなのでしょうか。それとも差異があるものなのでしょうか。
事 務 局	基本的には文書管理システムの体系と合わせて共有ドライブのフォルダも作成するよう指導しています。ただし、実際は管理徹底されているわけではありません。

伊奈委員　将来一つのシステムに移行するとおっしゃられていたので、移行時にフォルダの名称が異なると大変な作業になるのではないかと思いました。気になるところです。

嘉藤委員　表現なのですが、今回新しくフォルダという表現を使用しています。例えば公文書管理法ですとファイルという名称にしていますが、敢えてフォルダという表現にした理由はなぜでしょうか。

事 務 局　ファイルですと一個ずつの件名という認識でいます。現状、小田原市では件名単位での管理簿の作成が難しいのでフォルダ単位での管理が現実的だと判断しフォルダという表現にしました。

嘉藤委員　実態はそうかもしれないのですが、名称としてはファイルにしても問題ありません。公文書管理法は行政文書ファイルと呼んでいるのですが、これは個人情報保護法と連動しています。個人情報保護法は個人情報ファイルとして整合性が取れるようにしています。であれば、ファイル名称の方が運用上やりやすいと思います。

もう一点、フォルダの管理形態を統一するのはいいと思うのですが、それが文書管理システムである必要は無いと思います。新しいシステムであればそちらでいいわけですから。敢えて文書管理システムとする必要はなく、一元管理できるシステムに統一してくださいということでいいと思います。

三川委員　文書の作成についてですが、文書を作成する義務にあたり「事案が軽微な場合や、意思決定と同時に公文書を作成することが困難な場合を除き」とありますが「意思決定と同時に公文書を作成することが困難な場合を除き」が気になるのですが、これは同時に作成することが困難な場合でも事後に何かを残さなければいけないという主旨なのでしょうか。この書き方だと、同時に作成できない場合は、文書を作成しなくてよいと読み取れてしまうのですが。

事後で文書を作成するのであれば、「事案が軽微な場合を除き」としたほうがいいのではないかと思います。

事 務 局　修正します。

三川委員　運用が分からないので質問なのですが、保存期間が満了した時に公文書管理委員会に意見を聞くとなっていますが、毎年、大量の文書を廃棄していると思うのですが、委員会でどのように取捨選択をするのでしょうか。

実施機関で判断に迷うものだけを選別して判断していくのでしょうか。

事 務 局　基本的には一次選別で、明らかに問題が無いものは実施機関で判断してもらいます。判断に迷う文書があれば委員会に諮ってもらい、基準に従い実施機関で問題無いと判断されたものは一覧にして廃棄したという報告をしたいと考えています。

塩原委員　重要公文書の利用についてですが、情報公開条例と公文書館の二元的な公開又は利用制度が採られているが、小田原市では情報公開条例で公開請求の対象としているところですが、「小田原市としては積極的な公開が前提となる「重要公文書」の利用判断に際して、当該文書を作成又は取得した所管が適正に関与できるようにすれば、情報公開条例とも整合性がとれた対応が可能になると考える。」とあり、確かにそのように考えることもできるのですが、所管が作成し取得しているという立場上公開することにより事業に支障が出るといったところがクローズアップされてしまうような面もあるかと思います。

実施機関の意見によって公開が左右されてしまうということは、積極的な公開にとって消極的になる面もあると思います。

実施機関の意見と切り離すために二元的な制度を取っている所があるとするのであれば、考えなければいけない部分だと思います。

運用次第ですが、運用により積極的な公開をするということは可能だと思いますが。

事 務 局　おっしゃる通りだと思います。そういった問題はあるのですが、現時点では一歩踏み出し目録を公開することで積極的な公開とすることを考えています。

塩原委員　情報公開条例の運用や解釈にそのような表現を入れてもいいと思います。

事 務 局　必要であれば規定していきたいと思います。

会　　長　　公文書管理条例を作成する上で、公文書公開条例などに関連性を照らし合わせると条例の見直しの必要も出てくるかもしれません。公文書管理条例と横並びで進めていただきたいと思います。

嘉藤委員　　重要行政文書の開示請求があった場合、公文書管理法の運用が若干異なります。公文書管理法は時の経過の要素を考慮することになりますので、時の経過要素をどのようにするかがポイントになると思います。

事務実行の情報であればあまり問題にならないと思います。それ以外の場合を少し考えなければいけません。

ただ、情報公開条例で対応している自治体も相当数ありますので、他市の運用を見ながらでもいいと思います。

事 務 局　　永年文書の種類として紙とマイクロフィルムがあるのですが、紙文書は随時データ化していこうと思っていますがマイクロフィルムを電子化した時の証拠性の担保が明確になっていないのですが、マイクロフィルムもデータ化しても問題無いのでしょうか。

嘉藤委員　　紙と電子媒体の裁判上の扱いは一緒です。電子も正本扱いされているようです。マイクロフィルムも恐らく取扱いは一緒であると思います。

ただ、現実的には両方持っておくというパターンが多いですから、そう長くはならないと思いますが、当面の間は両方保管しておくという運用がいいのではないかと思います。

会　　長　　事務局は、今後のスケジュールをどのように考えていますか。

事 務 局　　骨子案と条例の素案を詰めながら、規則で定めようとしている保存期間と評価選別基準について一定程度の案を示したいと考えています。

当初の予定ですと、９月の審査会で答申を整理して 11 月に条例案をパブコメにかけ、３月議会で報告したいと考えています。

嘉藤委員　紙で保存しなければいけない文書はまだあるのでしょうか。

事 務 局　情報として保存期間が決まっているものはあると思いますが、それが紙でなければいけないという物は恐らく無いと思います。

嘉藤委員　答申にもありましたが、国の規制はほとんど無くなっているので小田原市役所内で電子保存を原則にするとしたら、ほとんどが電子保存になるのではないかと思います。

あとは、電子化の方法や手続等をどのようにしていくのかが問題になるのだと思います。

会　　長　それでは、各委員から色々な意見も出ましたので、諮問第 44 号、「小田原市公文書管理条例のあり方について」についての審議は以上にしたいと思います。