第102回小田原市情報公開審査会会議録

１　日　　時　　令和７年（2025年）８月28日（木）　午後２時から３時15分まで

２　場　　所　　小田原市役所６階　601会議室　（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

(3) 諮問第46号

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。

嘉藤委員　　答申案の３ページの取得の２段落目ですが「公文書管理法においても行政機関の職員に文書の取得義務は課されておらず、自治体の条例で法律を超えた規定を設けるものは難しいものの、」とありますが、公文書管理法は地方公共団体に適用されるものでもありませんし、公文書管理法に無い規定を条例で設けてもその条例が無効

になるものではありませんので、表現が適切では無いかなと思います。

公文書管理法においても行政機関の職員に文書の取得義務までは課してはいないが、市民に対して説明責任を果たすためと繋げていただければと思います。

もう一点が、１ページ目の「はじめに」のところで、「公文書管理法で～と規定されており、地方自治体に対して」の部分ですが、公文書管理法第 34 条で地方公共団体とあるのですが、これを受けて地方自治体という表現をしています。さらに、５ページ目の下から３行目に「公文書管理法や他自治体」と表現が統一されていないので、地方自治体か自治体で表現を統一していただければと思います。

三川委員　１ページ目「はじめに」の２段落目ですが、「小田原市も例外ではありません。平成 23 年に～集めています。」とありますが、この並びですと指摘事項が小田原市で起きた事例に読めてしまうのですが、そのような事例が無いのであれば誤解を受けるような表現になっているので、「注目を集めています。」の後に小田原市も例外ではありませんとした方がいいと思います。

塩原委員　質問ですが、３ページ保存期間の設定についてのアで「保存期間を１年未満とするもの（軽易な事案に係る文書）」とあって、２ページ目に「事案が軽微な場合」とあるのですが、この言葉の使い分けは文書管理法等で決まりがあり、違いがあるものですか。

事 務 局　そこまで考えていませんでした。整理したいと思います。

塩原委員　軽易だけれども軽微で無い文書の想定があるのですか。

事 務 局　作成しなくていい文書と保存期間が１年未満の文書に対しては内容として重要性が低いというところで整理したいと思います。

三川委員　１年未満の文書は保存期間表にある１年保存文書とは異なるのですか。

事 務 局　１年保存は１年以上取っておく文書になります。１年未満文書は表には載せていません。１年未満をどのように表記するかは検討します。

伊奈委員　お聞きしたいのですが、１年未満と１年以下とあると思うのですが、未満なのでしょうか以下なのでしょうか。

事 務 局　運用上は、当年度文書は次の年で１年とします。未満というのは年度が変わったら廃棄しています。

伊奈委員　細かく見ると少し曖昧になっているので統一してしまった方がいいと思います。

会　　長　選別基準についてですが、ハード事業やソフト事業という表現を使っていますが、規則で規定する時にこのような表現は可能なのですか。曖昧な表現になっているので表現の方法を考えた方がいいと思います。

伊奈委員　選別基準の関係ですが、一般選別基準は手引きで規定を作り、特別選別基準は何も作らないという主旨でしょうか。

事 務 局　まだそこまで手が回っていない状況ですが、特別選別基準があった方がいいかのご意見もいただきたいと考えています。

一般選別基準は元々市で作成する文書という認識でおり、特別選別基準はどこかで作成された文書を市が収集するケースが多いかと思われますので、委員会等に諮る必要があるのかも含めてご意見をいただきたいと思います。

伊奈委員　特別選別基準に上げらえているものも積極的に取りに行くわけでは無く、市が取得したものの中で対象があれば場合によっては 30 年以上保存という主旨ですよね。

事 務 局　そうです。

まず、諮問第 44 号の答申をいただくのがメインになります。答申をいただいた後に条例等は作成いたしますので、条例等を作成の経過の段階でご意見を伺いたいと思います。今の段階では大まかなところを見ていただいてご意見をいただければと思っています。

嘉藤委員　答申の４ページ目の電子メール、チャット等についてですが、２行目の「職員が職務上作成し、～公文書として取り扱うべきである。」とありますが、一般的に公文書の該当性は、職務上作成しまたは取得したというのが職務該当性、２つ目が組織共用性のふたつで判断するので３つ目のサーバーに保有しているかどうかは組織共有しているかどうかを判断するひとつの要素なので、３つ目の要素では無いのではないかと思うのですが。

事務局　小田原市情報公開条例の公文書の定義が「職員が書類を作成し又は取得した文書であって～当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が保有しているもの」という定義になっています。

職務上取得し作成し組織的に用いるものであり、保有しているものという３つの要素があるので、定義としては３つある状況にあります。

嘉藤委員　保有は当然だとは思いますが、市の条例の定義に則してということであれば理解しました。

職務上作成し組織的に使用していて保有していないというのは想像しづらいと思ったので。

会　長　確認ですが、答申案の取りまとめの目安はいつ頃になりますか。今日取りまとめるのか次回に持ち越すのか、スケジュールを教えてください。

事務局　元々９月を取りまとめの目途にしていましたので、今日いただいたご意見をとりまとめてメールで送付しますので次回の審査会で取りまとめたいと考えております。

会　長　次回の会議を開く前に、今日いただいた意見を踏まえた物を送付いただき、文言等修正をいただいて次回で答申案として取りまとめるということでよろしいですか。

事務局　おっしゃる通りです。

会　長　事務局からスケジュールの案内がありましたが各委員の皆様ご意見等あればお願いいたします。

各 委 員　　（意見なし）

会　　長　　それでは、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。