

## 総務常任委員会報告事項資料

資料 番号	資 料 名	担 当 課
1	エリアブランディング構想（御幸の 浜海岸・かまぼこ通り周辺）におけ る基本方針等について	政 策 調 整 課
2	組織風土改革のための庁内組織に ついて	コンプライアンス 推 進 課
3	（仮称）小田原市公文書管理条例の 制定に向けての検討について	総 務 課
4	広域証明発行サービス事業の廃止 に向けての検討について	戸 籍 住 民 課

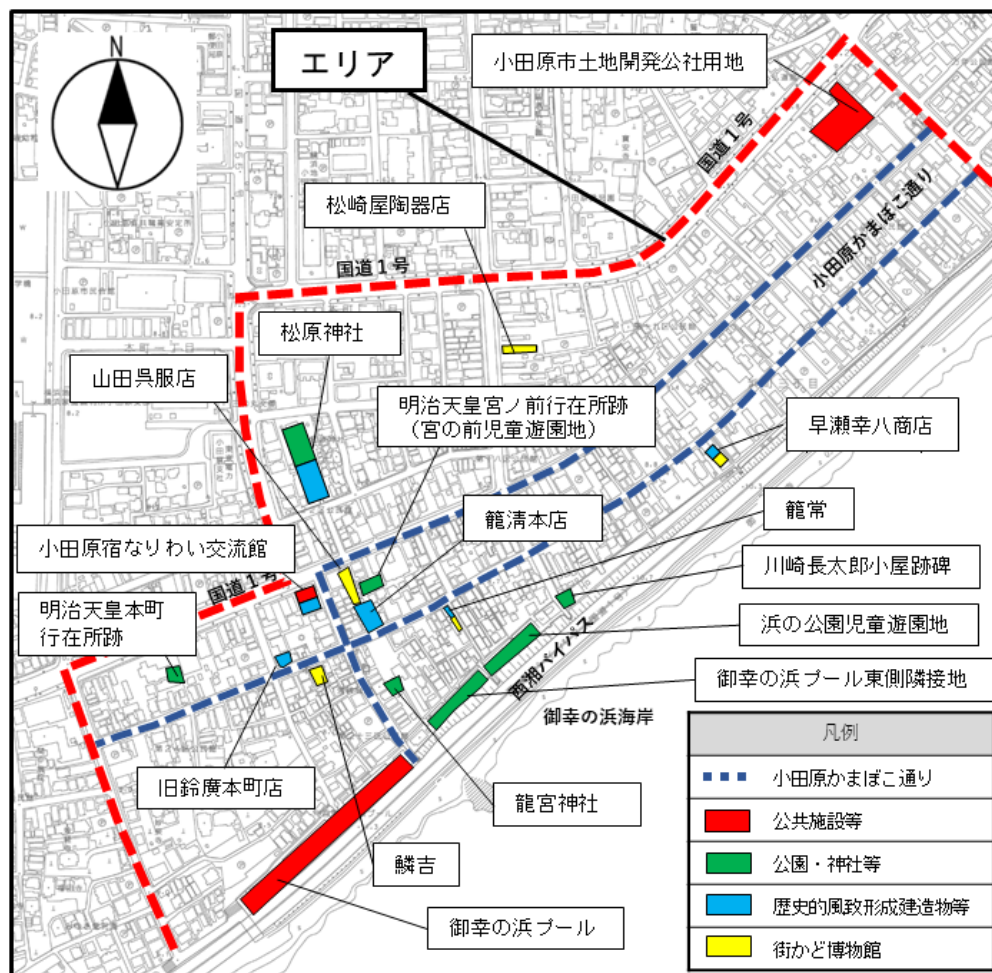
令和 7 年11月 7 日

## エリアブランディング構想（御幸の浜海岸・かまぼこ通り周辺）における基本方針等について

### 1 目的及び事業対象エリア

地域特性と海を生かしたまちづくりを一体的に展開していくため、御幸の浜海岸・かまぼこ通り周辺エリアの多様な関係者と対話を重ねながら、事業対象エリア（以下「エリア」という。）の魅力向上や課題解決に向けた取組を検討し、将来都市像を描く「エリアブランディング構想」を策定する。

エリアは、御幸の浜海岸やかまぼこ通りなどを含む下図のとおりとする。



## 2 構想策定に向けた検討体制

本構想の策定にあたっては、御幸の浜海岸の自然環境や旧東海道宿場町として栄えた歴史的背景などのエリアの特性を踏まえ、多様な関係者が主体となり、地域住民とともに広く合意形成を図りながら、目指すべき将来都市像を描くことが重要である。

そのため、エリアの関係者で構成するエリアブランディング構想策定事業研究会（以下「研究会」という。）を設置し、地域住民等との共通認識や合意形成を図りながら構想の検討を行うとともに、庁内関係課で構成する庁内検討会議にて横断的に検討を行っている。

## 3 これまでの取組状況

令和6年度から、次の取組を通じて、エリアの魅力や課題を整理し、基本方針案などの検討を行ってきた。

### (1) 研究会

研究会員との議論や合意形成の場として、次のとおり研究会を開催した。

（参考資料1－1）

ア 第1回：令和7年1月29日（水）

（ア）エリアにおける魅力や課題の共有

イ 第2回：令和7年10月9日（木）

（イ）ゾーニング案、基本方針案、取組案の検討

ウ 第3回：令和8年2月（開催予定）

（ウ）将来都市像、構想案の検討

### (2) 各種調査

エリアの魅力や課題を捉えるため、各種調査を通じて、研究会員や地域住民、来訪者が感じる魅力や課題を抽出し、検証した。

## ア ヒアリング調査

(ア) 目的：エリアで活動する関係者や団体等のまちづくりに関する  
魅力や課題、目指すべき将来都市像に関する意向の把握

(イ) 主な対象者：研究会員

(ウ) 方法：ヒアリング調査

(エ) 実施回数：のべ 54 回、143 名 ＊令和 7 年 10 月末時点

## イ 御幸の浜海岸来訪者実態調査

(ア) 目的：御幸の浜海岸に対する来訪者のニーズ等の把握

(イ) 日時：令和 6 年 7 月 28 日（日）

(ウ) イベント：ODAWARA BEACH PARK PROJECT 2024

(エ) 方法：アンケート調査（聞き取り）

(オ) 回答者数：148 名

## ウ かまぼこ通り来訪者実態調査

(ア) 目的：かまぼこ通りに対する来訪者のニーズ等の把握

(イ) 日時：令和 6 年 8 月 11 日（日）

(ウ) イベント：小田原宿場祭り

(エ) 方法：アンケート調査（聞き取り）

(オ) 回答者数：110 名

## エ 住民アンケート調査

(ア) 目的：エリアにおいて地域住民が日常的に感じている魅力や課題等の把握

(イ) 日時：令和 6 年 11 月 8 日（金）～11 月 30 日（土）

(ウ) 対象者：エリア及び周辺の住民（中学生以上）

(エ) 方法：アンケート調査（郵送または WEB 回答）

(オ) 回答者数：829 名

オ 周辺観光地来訪者実態調査（参考資料 1－2）

(ア) 目的：御幸の浜海岸やかまぼこ通りに対する周辺観光地来訪者のニーズ等の把握

(イ) 日時：令和 7 年 5 月 5 日（月・祝）～ 5 月 27 日（火）

(ウ) 方法：アンケート調査（WEB 回答）

(エ) 回答者数：310 名

### (3) ワークショップ

地域住民の意向を把握し、構想の検討材料とするため、ワークショップを開催した。（参考資料 1－3）

ア 説明会：令和 7 年 4 月 19 日（土）

イ 第 1 回：令和 7 年 6 月 14 日（土）

ウ 第 2 回：令和 7 年 9 月 6 日（土）

エ 第 3 回：令和 7 年 12 月 6 日（土）（予定）

## 4 基本方針等について

各種調査やワークショップ等で把握したエリアの魅力や課題、取組案などから、構想におけるゾーニング案と基本方針案を検討した。

（参考資料 1－4、及び 1－5）

## 5 スケジュール

令和 7 年 11 月 ヒアリング調査（研究会員及び関係者）

12 月 第 3 回ワークショップ

令和 8 年 1 月 ヒアリング調査（研究会員及び関係者）

2 月 第 3 回研究会

3 月 エリアブランディング構想策定

研究会員名簿

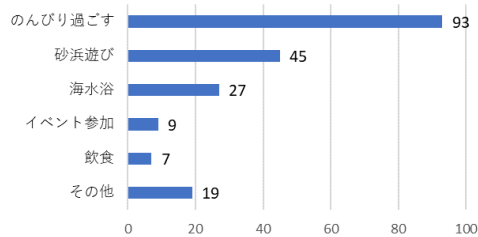
No	所属	氏名	備考
1	小田原市漁業協同組合	鈴木 大助	
2	小田原市漁業協同組合	大浦 航平	
3	小田原箱根商工会議所	飯田 順彦	経営支援一課長
4	青物町商店会	野澤 尚和	
5	宮小路商店会	水野 健太	
6	小田原蒲鉾協同組合	鈴木 智博	
7	小田原蒲鉾協同組合	杉山 勇人	
8	小田原かまぼこ通り活性化協議会	小西 里奈	会長
9	小田原かまぼこ通り活性化協議会	脇谷 和孝	
10	小田原市観光協会	瀧澤 千恵	主事
11	小田原ガイド協会	橘川 健人	副会長
12	小田原ガイド協会	川瀬 香智子	
13	小田原サーフィン協会	奥津 英之	常任理事
14	万年地区住民代表	竹田 將俊	万年地区青年会連合会長
15	幸地区住民代表	柏木 隆良	三の丸小学校PTA監事
16	松原神社明神会	里見 謙	会長

関係団体の若手や実務担当者を中心に選出した。

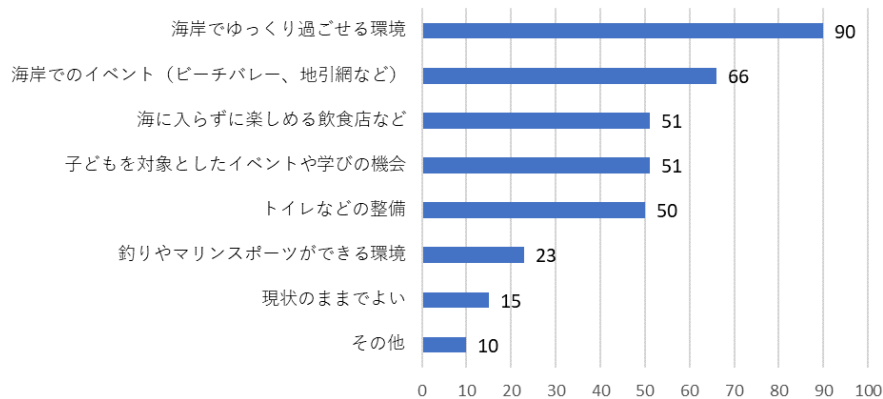
## 周辺観光地来訪者実態調査結果（抜粋）

### 1 御幸の浜海岸を訪れたことがある方（175人）へお伺いします。

（１）御幸の浜海岸を訪れた目的を教えてください。（複数回答）

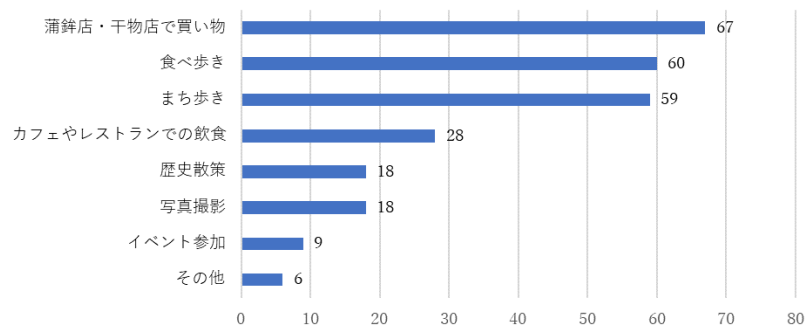


（２）御幸の浜海岸がより魅力的になるために必要なコンテンツを教えてください。（複数回答）

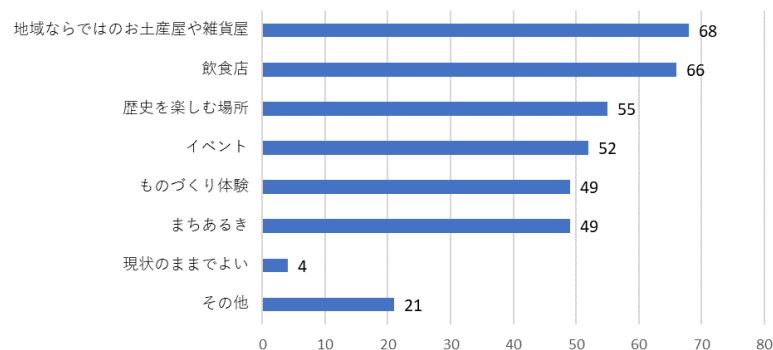


### 2 かまぼこ通りを訪れたことがある方（156人）へお伺いします。

（１）かまぼこ通りを訪れた目的を教えてください。（複数回答）



（２）かまぼこ通りがより魅力的になるために必要なコンテンツを教えてください。（複数回答）



## ワークショップについて

地域住民の意向を把握し構想の検討材料とするため、今後の開催予定も含め、計3回のワークショップを開催する。

### ■第1回ワークショップ

- 日 時 6月14日（土）午前10時～正午
- 場 所 観光交流センターイベントスペース
- 出席者 地域住民15名
- 目 的 エリアの魅力や課題を共有し、具体的な取組を考える
- 内 容 エリアの魅力や課題の確認、共有  
魅力向上や課題解決に向けた取組案についての意見交換
- 当日の様子



### ➤主な意見

分野	魅力	課題	取組案
暮らし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海や小田原駅、小田原城から近い</li> <li>・人と人との距離が近い</li> <li>・小学校が近い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園が少ない</li> <li>・スーパーが遠い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの遊び場づくり</li> <li>・子どもが参加できるワークショップの開催</li> <li>・移動販売等の誘致</li> </ul>
交通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・散策しやすい環境</li> <li>・車がなくても生活しやすい利便性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場が少ない、また認知されていない</li> <li>・徒歩で楽しめるルートが少ない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マップ等による駐車場の周知</li> <li>・回遊バスなどの二次交通の充実</li> </ul>



分野	魅力	課題	取組案
観光	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かまぼこ通りの歴史</li> <li>・小田原らしい魅力がある</li> <li>・魅力的な店舗が多い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗や体験などの観光コンテンツが少ない</li> <li>・観光客が路上などにゴミを捨てる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗やイベントを通じた地域のPR</li> <li>・かまぼこ通りを楽しむハイキングコースの設定</li> <li>・観光案内の多言語化</li> </ul>
歴史	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特徴ある通りや旧町名などの石碑</li> <li>・松原神社例大祭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なりわい交流館があまり活用されていない</li> <li>・立派な山車があるがあまり使われていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なりわい交流館を積極的に利用できる取組</li> <li>・歴史の流れを感じられる工夫</li> <li>・松原神社や祭礼などの地域の歴史のPR</li> </ul>
景観	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リノベーションされた雰囲気の良い店舗が多い</li> <li>・特徴的な建物が多い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・老朽化した建物や空家、空き店舗が多い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通りをちょうちんで飾るなどの景観の工夫や統一</li> <li>・景観に関するルールの周知</li> </ul>
海	<ul style="list-style-type: none"> <li>・静かで落ち着いている</li> <li>・思い思いに過ごせる</li> <li>・混雑していない</li> <li>・海へ続くトンネルがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベンチなどくつろげる場所が少ない</li> <li>・海沿いのつながりを感じにくい</li> <li>・花火やBBQなどで騒ぐ人がいる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海辺でくつろげる環境を整える</li> <li>・思い思いに過ごせる海を守る取組</li> </ul>

## ■第2回ワークショップ

- 日 時 9月6日（土）午前10時～正午
- 場 所 観光交流センターイベントスペース
- 出席者 地域住民16名
- 目 的 具体的な取組をゾーンごとに整理する
- 内 容 ゾーンごとの魅力や特徴の確認、共有  
ゾーンごとの取組案についての意見交換

➤当日の様子



➤主な意見

ゾーン	魅力・特徴	取組案
かまぼこ通り 西	<ul style="list-style-type: none"> <li>・和菓子や鯉節など古くからの店舗とパン屋などの新しい店舗がある</li> <li>・歴史的な寺院などが多い</li> <li>・なりわい交流館がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの遊び場や居場所の確保</li> <li>・なりわい交流館を活用し、子ども向けの体験やワークショップを開催</li> <li>・山車などの地域の歴史を学べる展示</li> <li>・通りをちょうちんで飾るなどの景観の統一</li> <li>・景観に関するルールの周知</li> </ul>
かまぼこ通り 東	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食店や雑貨屋などの新旧の店舗がある</li> <li>・美しい箱根の山々が見える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動販売の実施</li> <li>・子どもの遊び場や居場所の確保</li> <li>・通りをちょうちんで飾るなどの景観の統一</li> </ul>
商店街	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼も夜も楽しめる店舗が多い</li> <li>・松原神社などの歴史がある</li> <li>・小田原城が見える距離にある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動販売等の誘致</li> <li>・商店街でのイベント等の周知</li> <li>・松原神社などの歴史のPR</li> </ul>
海岸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・美しい海岸や海、岩場の景色</li> <li>・落ち着いた海の雰囲気</li> <li>・歩くだけで気持ちがいい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・美しく静かな海を守るためのルールやマナーの周知</li> <li>・ハンモックやベンチなど、くつろげる工夫</li> </ul>

・この他、エリア全体の取組として、観光案内の多言語化や回遊バス等の充実による回遊性向上などの取組案があげられている。

■第3回ワークショップ（予定）

- 日 時 12月6日（土）午前10時～正午
- 場 所 観光交流センターイベントスペース
- 出席者 地域住民16名
- 目 的 ゾーンごとの取組案を時間軸で整理する







## 組織風土改革のための庁内組織について

### 1 目 的

職員の逮捕や企業債の借入額誤り、条例の改正漏れ等の事務ミスなどが続き、市への信頼が大きく損なわれている状況にあることから、職員一人ひとりが公務員としての使命と責任を再認識するとともに、適正な職務遂行ができる体制づくりを実現するため、小田原市職員コンプライアンス推進委員会の調査検討部会として、職員の意識改革と事務ミス対策を検討する庁内組織を設置する。

### 2 検討体制

#### (1) 庁内組織のメンバー

リーダー 安藤副市長

サブリーダー 企画部副部長、総務部副部長

メンバー 主事補から副課長までの職員（16名）

《内訳》

性別：男性 13 名、女性 3 名

職名：事務 13 名、技術 3 名

職位：管理監督者 5 名、一般職 10 名

会計年度任用職員 1 名

※オブザーバーとして企画政策課、職員課、情報システム課、総務課が参加し、部会の事務局はコンプライアンス推進課が担当する。

#### (2) 組織での検討内容

「意識改革検討チーム」と「事務ミス対策検討チーム」の2つに分け、「意識改革検討チーム」では組織体制を含めた意識改革の取り組み、「事

務ミス対策検討チーム」では実効性のある事務ミス対策を、小田原市職員コンプライアンス推進アドバイザー等の助言を受けながら検討する。

なお、検討結果は小田原市職員コンプライアンス推進委員会での検討を経た上で、令和8年度のコンプライアンス推進計画に位置付け、随時、実施していく。

### 3 スケジュール

期 日	内 容
令和7年10月20日	メンバー公募開始
同年11月11日	第1回会議（方向性の整理、目標の設定）
同年12月上旬	第2回会議（具体的取組の検討）
同年12月下旬	第3回会議（中間とりまとめ）
令和8年 1月	第4回会議（提言書の作成）
同月	コンプライアンス推進委員会に報告
4月以降	コンプライアンス推進計画に位置付け、随時実施

※検討メンバー間では庁内連絡ツール等で随時意見交換・検討を行う。

※コンプライアンス推進委員会終了後、総務常任委員会に報告する。

## （仮称）小田原市公文書管理条例の制定に向けての 検討について

### 1 概 要

「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証」等において、事務事業の経緯等を示す公文書が未作成であったことなどの指摘を受け、公文書の管理をより明確にするため、「（仮称）小田原市公文書管理条例」を制定することとし、作業を進めている。

### 2 経 緯

年月日	内容
平成 23 年 4 月 1 日	「公文書等の管理に関する法律」施行。 以降、公文書管理に関して条例化を図る地方公共団体が出現（令和 6 年 4 月 1 日現在で 65 団体）。
令和 6 年 10 月 3 日	「清閑亭の利活用に係る小田原市職員措置要求の監査結果の勧告に基づく再調査結果報告書」において、当該事案に係る事務手続きについて、その経緯に関する文書が無かったなどの不備があった旨を報告。
令和 7 年 2 月 4 日	(1)総務常任委員会報告 ア 市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証結果について（コンプライアンス推進課） 「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証結果報告書」において、「事務事業の経緯等の公文書が作成されていなかったこと」及び「文

	書管理規程によらないプロセスで執行されたこと」などを報告。 イ 公文書管理条例の制定について（総務課）
令和 7 年 3 月 13 日	条例の制定を目指し、市長が情報公開審査会へ「小田原市公文書管理条例のあり方について」を諮問。
令和 7 年 10 月 7 日	市長が情報公開審査会会長から答申書を収受。

### 3 情報公開審査会の答申の概要について

「市民の「知る権利」を尊重し、「住民自治」の理念に基づいた透明性の高い行政運営を実現するため、小田原市が信頼される公文書管理体制を構築することを強く期待する」とし、次の 6 項目を提言。

- (1) 公文書管理条例の基本的な考え方・・・条例目的、公文書の定義、実施機関
- (2) 公文書の作成・取得・整理・保存について・・・作成、取得、保存期間の設定、電磁的記録の整理・保存、電子メール、チャット等の使用
- (3) 電子化の推進について
- (4) 公文書の評価選別・廃棄・重要公文書の利用等について・・・公文書の評価選別・廃棄の仕組み、文書館機能の整備、重要公文書の利用の仕組み
- (5) 公文書の管理をチェックする仕組みについて
- (6) 職員の知識習得及び意識の向上について



#### 4 スケジュール

小田原市情報公開審査会からの答申「小田原市公文書管理条例のあり方について」を踏まえ、今後、条例の制定に向けた作業手続等を進めていく。

年月日	内容
令和7年11月1日	広報おだわら11月号に概要等を掲載
令和7年11月14日～12月15日	パブリックコメント実施
令和8年1月～2月	総務常任委員会報告
令和8年2月	市議会3月定例会に条例議案提出 庁内研修（条例の概要、職員の責務等）
令和8年4月1日	条例施行（予定）

## 参考資料3-1

情審第13号

令和7年（2025年）10月7日

小田原市長 様

小田原市情報公開審査会

会 長 林 良英

小田原市公文書管理条例のあり方について（答申）

令和7年（2025年）3月13日付け総第2680号で諮問（諮問第44号）のあった  
小田原市公文書管理条例のあり方について、次のとおり答申します。

## はじめに

令和 7 年 3 月 13 日付けで小田原市長から「小田原市公文書管理条例のあり方について」の諮問を受け、情報公開審査会は慎重な検討を行いました。当審査会は、公文書管理のあるべき姿を考察するにあたり、「公文書等の管理に関する法律」（以下「公文書管理法」という。）や他の地方自治体の先行事例、小田原市における現状と課題を踏まえ、多角的な視点で議論を重ねてきました。

近年、公文書管理に係る問題が国や地方自治体において多く指摘されており、平成 23 年に公文書管理法が施行されて以来、誤廃棄や改ざん、会議録未作成など、不適切な公文書管理が民主主義の健全な運営や情報公開の信頼性を損なう事例として注目を集めています。小田原市も例外ではありません。また、公文書管理法第 34 条では「地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない」と規定されており、地方自治体に対して公文書管理制度の改善を求めています。

公文書は行政活動の記録であり、市民自治を支える「市民共有の知的資源」です。その適正な管理は、行政の透明性と説明責任を果たし、過去、現在、未来にわたる行政の歴史を記録することで、市民との信頼関係を構築する基盤となります。また、国や他の地方自治体で進展しているデジタル化の潮流を受け、電子記録の適切な管理体制の整備は、効率的な公文書管理の実現において極めて重要です。

情報公開審査会として、本答申では、これまでの検討を通じて得られた知見を基に、小田原市の公文書管理条例制定に向けた提言を行います。市民の「知る権利」を尊重し、「住民自治」の理念に基づいた透明性の高い行政運営を実現するため、小田原市が信頼される公文書管理体制を構築することを強く期待します。

## **1 公文書管理条例の基本的な考え方**

### **(1) 目的について**

小田原市公文書管理条例（以下「条例」という。）は、現在及び将来の市民に対して、知る権利を尊重するとともに組織の活動や意思決定に関する説明責任が全うされることを目的とする。この目的を達成するため、市民共有の知的資源である公文書及び重要公文書の適正な管理をその主要な手段として位置付ける。

### **(2) 公文書の定義について**

公文書の定義は、市民の分かりやすさや実務の整合性を考慮し、小田原市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）における定義と同一とすることが望ましい。これにより、市民が公文書として認識する範囲と、市が公文書として管理及び公開する文書の範囲との間に齟齬が生じることを防ぐことができる。

### **(3) 条例の対象機関について**

条例の対象となる実施機関についても、情報公開条例における実施機関と同一とすることが望ましい。

なお、指定管理者が公の施設の管理運営を行う上で作成又は取得する文書の扱いについては、市民への説明責任の観点から、その文書管理のあり方を検討する必要がある。条例の趣旨に鑑み、一定の範囲で公文書に準じた管理を求めることの是非、及び具体的な方策について、引き続き検討し、必要に応じて規定を整備することが望ましいと考える。

## **2 公文書の作成・取得・整理・保存について**

### **(1) 作成**

新たに制定を目指す条例においては、公文書管理法の趣旨に則り、事案が軽微な場合を除き、経緯を含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう文書を作成する義務を各実施機関の職員に課すべきである。

作成を徹底するための具体的なルールや記載すべき事項等については、別途手引等に具体的に規定すべきである。「事案が軽微な場合」に該当するか否か

の判断基準については、各実施機関において差が生じないように、手引等で具体的な類型や例示を明確に定めることが必要である。また、照会や問い合わせであっても、継続中の案件については、後々の経緯を追跡できるよう、公文書を作成すべきである。

## **(2) 取得**

実施機関における経緯を含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績について、市民が合理的に跡付け、又は検証することができるようにするためには、職員が公文書を適切に取得し、相互に密接な関係を有する文書とともに一つの集合物として整理することが望ましい。

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されていないが、市民に対して説明する責務を果たすため、実務上の留意点として手引等に明記するなど、職員への周知を徹底し、実践を求めることが望ましい。

## **(3) 保存期間の設定について**

ア 保存期間を1年未満とするもの（軽微な事案に係る文書）の取扱いについては、手引等により具体的な類型等を明確に定め、恣意的な運用や誤った廃棄が生じないように徹底すべきである。

イ 公文書の保存期間は、長期保存に伴う管理コストや検索性の課題、デジタル化の推進といった現状を踏まえ、最長でも「30年」の有期限とすることが有効であると考ええる。完結から既に30年以上が経過している「永年保存文書」については、改めてその重要性を評価し、「重要公文書」として永年保存、保存期間の延長、又は廃棄のいずれかを選択する仕組みとすることが望ましい。これにより、真に保存すべき文書を明確にし、効率的かつ持続可能な文書管理を実現することを目指す。

ウ 保存期間の延長については、不必要な延長が行われないように、複数回の延長や長期間の延長が行われるような事案については、有識者の意見を求めるなど、恣意的な延長が行われることのない客観的な仕組みを構築することが必要である。

## **(4) 電磁的記録の整理・保存について**

小田原市の電磁的記録は、文書管理システム、組織共用ドライブ、グループウェアシステム（メール、チャット、掲示板等）、業務システム等に保管され

ている。文書管理システムに保管されていない電磁的記録であっても、公文書の要件に当てはまるものは公文書に該当する。

現在、組織共有ドライブのフォルダ内で日々の作業を行い、当該フォルダから起案に必要な文書を取り出して文書管理システムに登録し、文書管理システムで管理している。その結果、組織共有ドライブのフォルダ内と文書管理システムの両方に文書が保存されることとなり、文書の統一的な管理が困難な状況である。

公文書に該当する電磁的記録については、包括的及び体系的に一元管理できる機能を備えた文書管理システムに全て登録する仕組みを構築し、適切な管理を行うべきである。

上記の仕組みが整備されるまでの間は、組織共有ドライブ内にあるフォルダを使用することはやむを得ないと考えるが、一元管理を想定したフォルダ体系での管理運用等、最低限必要な措置を講じることが望まれる。

#### **(5) 電子メール、チャット等の使用について**

職員が職務遂行の過程で使用する電子メール、チャット等（以下「電子メール等」という。）は、公文書の定義、すなわち、職員が職務上作成し、又は取得したものであるか、職員が組織的に用いるものであるか、実施機関がその管理に係るメールサーバー等に保有しているものであるかという3つの要素に照らし合わせて、これに該当するものを公文書として取り扱うべきである。

公文書に該当する電子メール等のうち、意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要なものについては、原則として、作成者又は第一取得者が文書管理システムに登録する等、国の通知やガイドラインを踏まえ、必要なルールを定めることが望まれる。

### **3 電子化の推進について**

国の「行政文書の管理に関するガイドライン」において、「法令の定めにより紙媒体での作成・保存が義務付けられている場合、電子的管理によってかえって業務が非効率となる場合等を除き、電子媒体により作成又は取得することを基本とする。」及び「紙媒体で取得した行政文書についても、適切にスキャナ等で読み取ること等により、電子媒体に変換し、当該電子媒体の文書を正本として管理

することができる。」と規定されている。

小田原市においても、紙媒体の公文書について、その性質を考慮した上で、積極的に電子化を推進することが望まれる。新たに制定する条例において、電子化の推進を規定し、電子化が適正に行われるよう必要なルールを手引等で定めることが必要である。

## **4 公文書の評価選別・廃棄・重要公文書の利用等について**

### **(1) 公文書の評価選別・廃棄の仕組みについて**

令和5年3月以前に永年保存とした文書及び保存期間が終了した文書について、市民と市の両方にとっての「重要性」を判断するための基準を設けるべきである。

「重要性」については、職員が一次的な判断を行うこととなるが、その判断の妥当性を保証するために、以下の仕組みづくりが必要である。

ア 評価選別基準の策定の際に、市民の意見を聴き、市民にとっての「重要性」を基準に加えることが考えられる。

イ 公文書を評価選別し、廃棄する際には、第三者から構成される委員会等の意見を聴くべきである。

ウ 将来的には、廃棄される公文書についても、市民の同意を得られるような仕組みづくりを検討すべきと考える。これは、市民への説明責任を徹底するという観点から、極めて重要な取組となる。

### **(2) 公文書館機能の整備について**

小田原市においては、公文書館を設置せず、機能としてこれを整備することである。公文書館機能の整備については、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会・調査研究委員会編「公文書館機能ガイドブック」を踏まえ、「ミニマムモデル」として示された水準の実現を目指して必要な体制整備や各種の措置を講ずるべきである。

### **(3) 重要公文書の利用の仕組みについて**

公文書管理法や他の地方自治体の公文書管理条例の多くでは、公文書館等への移管前の公文書については、情報公開法・情報公開条例に基づく公開請求の対象とし、移管後の文書については公文書管理法・公文書管理条例に基づく利

用請求の対象にするという、二元的な公開又は利用の制度が採られている。

小田原市においては、所在地が本庁舎以外の実施機関から、長へ重要公文書に移管することは想定していないとのことである。その場合において、実施機関が保有する公文書の公開又は利用が2つの仕組みに分断されるのは、市民にとっての分かりやすさや利便性という点において問題がある。

公文書館機能の整備を目指す小田原市としては、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するとともに、公開が前提であるという意識を持つようにすれば、情報公開条例とも整合性のとれた対応が可能になると考える。

上記の点を踏まえれば、「重要公文書」を含む小田原市の公文書の公開又は利用については、情報公開条例の中で一元的に規定し、新たに制定する条例は、公文書の作成、整理及び保存を軸とした構成とすることが、市民の利便性を高める上で合理的であると考ええる。また、情報公開条例の枠組みで公開又は利用を規定する場合でも、公文書管理法において、文書の利用について時の経過を考慮することとされていることを勘案した上で運用することが望ましいと考える。

## 5 公文書の管理をチェックする仕組みについて

- (1) 小田原市における公文書の管理が適正かつ効率的に推進されているかどうかについては、市が自らその状況を正確に把握し、自律的な改善がなされるような仕組みを整備することが必要である。
- (2) 公文書管理を適正に行うために、管理責任者として課等の課長級の職員を、実務監督者として係長級の職員を置き、その指示に従い、全職員が適正に文書事務を行うなどの管理体制が必要である。
- (3) 実施機関は少なくとも年1回以上は公文書の管理の状況について自己点検を行い、その結果を長に報告することを条例に明記するべきである。
- (4) 上記の点検結果の妥当性及び実効性の評価については、第三者から構成される委員会等が客観的な立場から行うべきである。
- (5) 公文書の管理状況の把握、点検、評価の結果については、透明性の確保の観点から、市民に分かりやすい形で公表する必要がある。



## 6 職員の知識習得及び意識の向上について

公文書管理に係る問題の多くは人的要因（ヒューマンエラー）である。研修は職員に必要な知識を習得させ、その向上を図る上で重要な手段であり、市が自ら課題を発見し、適切な管理体制を構築するためのプログラムであることから、研修の実施を条例に明記すべきである。継続的な研修を通じて、職員一人一人の公文書管理に対する知識習得と意識向上を図ることが、実効性のある公文書管理の基盤となる。

## 7 審議等の経過

当審査会は、本件審査請求について、次のように審議等を行った。

年月日	経過内容
令和7年 3月13日	市長からの諮問書「小田原市公文書管理条例のあり方について」を受付
令和7年 4月14日	第98回情報公開審査会 事案の審議
令和7年 5月16日	第99回情報公開審査会 事案の審議
令和7年 6月13日	第100回情報公開審査会 事案の審議
令和7年 7月24日	第101回情報公開審査会 事案の審議
令和7年 8月28日	第102回情報公開審査会 答申案の審議
令和7年 9月18日	第103回情報公開審査会 答申案の審議

### パブリックコメント（市民意見）の募集の概要

- 1 件名：（仮称）小田原市公文書管理条例等の制定について
- 2 意見提出期間：令和7年11月14日（金）から令和7年12月15日（月）まで
- 3 意見提出方法：①市ホームページによる提出、②意見記入用紙による提出（郵送、FAX、直接持参）
- 4 提出先：総務課情報統計係（市役所4階行政情報センター・赤通路）
- 5 意見募集内容（抜粋）

#### （1）制定の背景

本市では、公文書の管理について「小田原市文書管理規程」に基づき、適正な公文書の管理に努めてきた。しかし、令和6年度に実施した「市の事務事業に関して懸案とされる事案の検証」等において、事業を進めるために必要な情報共有がされていなかったこと、また、経緯や意思決定の過程が分かる文書が作成されていなかったことが明らかになった。そこで、より徹底した公文書管理の適正化を図るため、（仮称）小田原市公文書管理条例及び同条例施行規則の制定をするものである。

#### （2）制定する条例等

- ア （仮称）小田原市公文書管理条例
- イ （仮称）小田原市公文書管理条例施行規則

#### （3）制定案の骨子

##### ア 目的について

現在及び将来の市民に対して、知る権利を尊重するとともに市の活動や意思決定に関する説明責任が全うされることを目的とする。この目的を達成するため、市民共有の知的資源である公文書及び重要公文書の適正な管理をその主要な手段として位置付けることとする。

##### イ 実施機関について

条例の対象となる実施機関については、小田原市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）における実施機関と同一とする。

##### ウ 公文書の定義について

- （ア） 市民の分かりやすさや実務の整合性を考慮し、情報公開条例における公文書の定義と同一とする。

- (イ) 公文書のうち、市政の重要事項に関わり、将来にわたって市の活動等を検証するうえで重要なものを重要公文書と定義することとする。

## **エ 公文書の作成について**

実施機関の職員は、条例の目的の達成に資するため、事案が軽微な場合を除き、実施機関における経緯を含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成しなければならないこととする。

## **オ 公文書の整理について**

- (ア) 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、規則で定めるところにより、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならないこととする。
- (イ) 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書を一つの集合物（以下「公文書ファイル」という。）としてまとめ、規則で定めるところにより、分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならないこととする。
- (ウ) 実施機関は、職務の遂行上必要があるときは、その必要な限度において、設定した保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができることとする。
- (エ) 実施機関は、公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、重要公文書に該当するものにあつては引き続き保存の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならないこととする。

## **カ 公文書の保存について**

実施機関は、公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならないこととする。

#### **キ 公文書ファイル等の廃棄等について**

実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等については、定めに基づき、引き続き保存し、又は廃棄しなければならないこととする。

#### **ク 有識者等委員会の設置について**

市長は、公文書の適正な管理を図るために、有識者等から構成される委員会（以下「有識者等委員会」という。）を設置することとする。

#### **ケ 管理状況の報告について**

(ア) 実施機関は、公文書ファイル等管理簿の記載状況その他の公文書の管理の状況について、毎年度、報告書を作成しなければならないこととする。

(イ) 市長は、実施機関からの報告を取りまとめ、有識者等委員会に報告し、公文書の管理状況等の評価を受けるとともに、当該報告及び評価の概要を公表しなければならないこととする。

#### **コ 電子化の推進等について**

実施機関は、公文書の適正な管理、事務の効率化等に資するため、公文書の電子化の推進に努めなければならないこととする。

#### **サ 管理体制の整備について**

実施機関は、公文書の管理を適正に行うため、規則で定めるところにより、管理体制を整備することとする。

#### **シ 職員の意識の向上について**

実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識を習得させるための研修等を行わなければならないこととする。

#### **(4) 施行日**

令和8年4月1日（予定）

## 広域証明発行サービス事業の廃止に向けての検討について

### 1 事業概要

本サービスは、昼間、住所地や本籍地での証明書の交付が受けられない小田原市、大井町、箱根町の住民の方のために、最寄りの行政窓口で、相互に証明書の交付を受けられるよう平成 20 年 10 月から開始した。

(平成 21 年 4 月に南足柄市、24 年 10 月に松田町が参加)

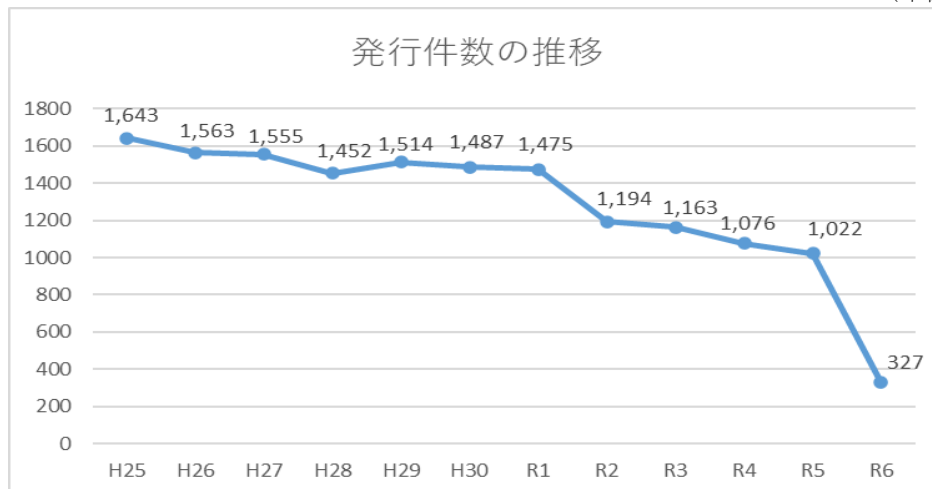
#### 【取得できる証明書】

住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍全部・個人事項証明書

### 2 経 過

本サービスの開始後、平成 31 年 1 月からコンビニエンスストア・郵便局（10 局）での証明書発行を始めたところ、広域証明の発行件数は減少となった。更に令和 6 年 3 月に戸籍の全国的な広域交付が開始されると、広域証明の発行件数は、多い時の 2 割程度にまで減少した。

(単位：件)



### 3 スケジュール

令和 7 年12月

事務委託廃止協議の議決

廃止のための規約（案）等の各市町間の調整

令和 8 年 2 月

協議書・規約等の締結、法務局・神奈川県への届出

3 月31日

広域証明発行サービス事業廃止