

令和 8 年度第 1 回公文書管理向上委員会 会議結果

開催日時：令和 8 年 5 月 7 日(木)

午後 4 時～午後 5 時

会 場：会議室棟 1 階 第 2 会議室

事案担当：情報公開・文書管理課（内線 2 2 1 5）

〔 件 名 〕 令和 8 年度第 1 回公文書管理向上委員会について
〔 目 的 〕 公文書監理官による職場巡視（令和 8 年 4 月）の結果を報告し、情報共有を図るもの。 また、「公文書の管理状況に関する自己点検の内容及び点検項目（案）」「公文書管理強化月間の取組（案）」について、意見を聴くもの。
〔 事 案 の 概 要 〕 ・報告 1 件 公文書監理官による職場巡視（令和 8 年 4 月）の結果について ・議題 2 件 公文書の管理状況に関する自己点検の内容及び点検項目（案）について 公文書管理強化月間の取組（案）について
〔 会 議 経 過 〕 冒頭、運営責任者（高林総務局長）が当委員会前の公務へ出席中のため、到着まで、事務局が進行を行い、報告事項及び議題について、公文書監理官及び事務局である情報公開・文書管理課から説明を行った。 〔 意 見 等 〕 【次第 3 相模原市公文書管理向上委員会及び令和 8 年度公文書監理計画について】 ●公文書の管理状況に関する自己点検について、危機管理局は危機管理統括部長と担当課長があり、私は昨年度統括部長のポジションにいたが、課長等として回答することに違和感があった。（小山議会局次長） ●公文書管理規則上、公文書事務の統括者は課長と位置付けており、危機管理局については、ユニット制の意味合いなどから、事務統括者が統括部長となっていたため依頼した。（湯田情報公開・文書管理課長） ●承知した。昨年度、決裁処理を行っていないため疑問に思いながら回答したが、今年度はこれから実施となるので、削除していただければと思う。（小山議会局次長） ●実態に即したかたちで調整する。（湯田情報公開・文書管理課長） ●補足だが、7 ページの研修の充実について、他の自治体から聞いた中で、これだけ研修を行っている自治体は少ないそうである。公文書監理官に直接講師をしていただくスキームも含めて良い取組であり、繰り返し伝え、理解を深めることが重要と考えているため計画通り進めていく予定である。（湯田情報公開・文書管理課長） ●昨年からの継続になるが、電子化の関係で 2 点。1 点目が市長決裁について、中央省庁

では大臣決裁も電子化しているので、市長決裁や副市長決裁も説明だけ紙を使用して電子化にすればよいと考えている。

2点目は、以前も契約の事務について話したが、事業者から紙で提出があったものは電子化することで問題ないと聞いている。また、旅費の決裁は紙決裁が根強く残っており、電子化ができないのかと思っているため、この点について通知を出して周知いただきたい。(鈴木都市建設局長)

- 確認して対応する。(湯田情報公開・文書管理課長)
- 電子決裁については、100%にできていると思っている。国交省でも図面など容量が大きいものはシステムに入らなかったが、画質の粗いものに変えて電子決裁率を100%達成した覚えがある。どこまでを正本として認めることができるか整理するとともに、庁内周知についても願います。(鈴木都市建設局長)

【次第4 公文書監理官による職場巡視(令和8年4月)の結果について】

- 今年度の巡視は主に第1、第2別館。もしくは全庁か。(鈴木都市建設局長)
- 本館、第1別館、第2別館、あじさい会館、けやき会館を回っている。
今年度は、副市長、局長もいろいろな職場を訪問されていたので、各所属では例年以上に巡視がある印象を受けたかもしれない。(鈴木公文書監理官)
- いろいろと意識向上に努めている事例があるということも見て取れたので、何か機会があるときに全庁に紹介していくと、取り組んだ所属や職員もモチベーションが上がる。
(郷司行政委員会事務局長)
- 全庁掲示板などを活用して周知する。(高林総務局長)

【次第5(1) 公文書の管理状況に関する自己点検の内容及び点検項目(案)について】

【次第5(2) 公文書管理強化月間の取組について】

- 12ページの対象職員については、先ほどご意見があったように、危機管理統括部は統括部長ではなく担当課長に対象者を修正する。(高林総務局長)
- 公文書管理強化月間だが、所属掲示用のチラシについて、文字に強弱をつけたり、所属で重点的に取り組むものを記入するなど工夫しているが、項目が多いため受け手側は読むのを諦めたり、ハードルが高く感じると思われる。来年度に向けて、項目を強化として絞り込むか、強弱をつけるなどができると思う。(郷司行政委員会事務局長)
- ここでは案としてこれでやりますと出しているが、項目がたくさん載っていると、全部やるのかとなる。例えば、項目を削除して所属で大きな目標を選んでもらって入れてもらうように様式を変えることもできる。
持ち帰って、より良い形で出すこととする。(湯田情報公開・文書管理課長)
- チェックリストの6から10のあたりは、経年でやることについて、どのような意図があって、どういう分析をするのか。(小山議会局次長)

- 公文書の作成に関する指針の中で作成すべきと定めている公文書、会議録や会議資料などをどのように作成しているか確認している。例えば、7番の会議録の作成状況については、審議会と関係のない発言、単純な言い間違いを除き発言内容をほぼ記録していることが望ましい回答であるが、それ以外の回答の者もいる。
そこで振り返っていただき、指針では発言者の名前を入れる、発言内容も話した内容をきちんと記録するという内容で令和3年3月に指針を改正しているので、このあたりが浸透しているかを確認するため項目に入れている。経年で実施することについて、職員によって回答が分かれてしまうこともあり、こちらでも改善に向けて取り組む必要があるため、経年での変化を測っている。(湯田情報公開・文書管理課長)
- 例えば7番の問いでは、職員の主観で回答が分かれるので、組織的に回答する形にすればよい。適切に作成しているのか評価するのであれば、所属で回答したほうがよいという意見である。(小山議会局次長)
- 判断に迷うが、スリム化できるところは検討する。(高林総務局長)
- 調査した立場では、回答を見ていると個人でどこまで作成するかは差があると思う。個人でどのようなレベルにあるかは非常に興味深いため、統計的なものも知りたいという意図があり、昨年同様で私は了承している。(鈴木公文書監理官)
- 意図、経過については理解した。個人によって対応が違うことを確認するのであればわかるが、本来、適切な会議録の作成方法があって、そこにマッチしているものを作成しているかどうかは所属で判断すべき。職員番号、氏名を回答させて全員のチェックを行うことが合理的なのかは疑問に思う。(小山議会局次長)
- この調査はいつから実施しているか。(高林総務局長)
- 令和3年度から実施している。令和4年度から歴史的公文書についても追加したが、当初の回答率は30パーセント程度であった。この調査によって理解されていないことが判明したため、研修でフィードバックして理解されるように修正した。
また、職員一人ひとりに公文書管理が重要なものであり、どのように作成することが望ましいか振り返っていただく。これを1年に1回取り組んでもらい知っていただきたいという思いで行っている。(湯田情報公開・文書管理課長)
- 職員の認識や理解度を確認するという点はわかるが、所属として作成している議事録について、個々の職員に確認するということはどうか。(小山議会局次長)
- 実際の作成については、公文書の作成状況に関する定期調査を行っている。現在の公文書管理計画について、令和7、8年度の2年間でやっている。令和9年度に向けては見直しをしていくため、点検項目についても見直しをしていく。(湯田情報公開・文書管理課長)
- そのような視点はもって、今一度確認してほしい。(小山議会局次長)
- 他になにかあるか。(高林総務局長)
- 補足だが、この取り組みは公文書管理強化月間として設定している。期間中は公印を押

す際に、情報公開・文書管理課、緑区・南区役所の区政策課の職員は、日常より時間をかけて確認を行うこととしている。市長名、契約書の金額の誤りなど数は少ないが過去に確認した事例がある。このような問題も当課の役割の一つとしてしっかり対応していくことを報告する。(湯田情報公開・文書管理課長)

- 議題は以上となるが、全体を通じて何かあるか。(高林総務局長)
- 新しく所属長になると、文書管理の責任が大きくなると思うが、所属長研修はやっているのか。(鈴木都市建設局長)
- 3月25日と26日に人材育成の面なども含め、「公文書管理のポイント」を説明した。(湯田情報公開・文書管理課長)
- 1回の研修でいいのかということもある。別件で「働きがい人材確保」の関係で意見交換を行ったが、公募で参加した職員からは、「中途採用で入庁し、最初の1・2ヶ月は苦労した部分もあった」との話も聞かれ、研修などで何らかの対応が必要だと考えている。
公文書管理の自己点検、強化月間等については、本日承認いただいた内容で今後取組を進めていくので、引き続きご協力をお願いします。(高林総務局長)

[結果]

「公文書の管理状況に関する自己点検の内容及び点検項目」「公文書管理強化月間」について、案のとおり承認された。

[出席者]	高林総務局長	水谷	鈴木	三澤消防局長
		健康福祉総務課 参事(兼)課長 (代理出席)	都市建設局長	
	加藤教育総務課 課長 (代理出席)	郷司行政委員会 事務局長	眞柄農業委員会 事務局長	小山議会局次長 (代理出席)
	鈴木 公文書監理官	情報公開・文書管理課 湯田課長 鮫島総括主幹 内田主任		