

平成 23 年度  
2 月定期監査報告

平成 24 年 3 月 13 日

独立行政法人放射線医学総合研究所

監事 加藤孝男

監事 有澤正俊

独立行政法人 放射線医学総合研究所  
理事長 米倉 義晴 殿

平成 23 年度監事監査実施計画に従って 2 月定期監査を実施したので、監事監査規程第 13 条第 1 項に基づき、その結果及び意見を下記のとおり報告します。

監事 加藤孝男  
監事 有澤正俊

### 平成 23 年度 2 月定期監査報告

1. 監査の種類 定期監査（平成 23 年度 2 月）

2. 監査の実施日 平成 24 年 2 月 23 日

3. 監査対象

平成 23 年度監事監査実施計画 2 月監査計画事項のうち

- (1) 関係諸法令及び研究所の諸規程の実施状況（文書管理関連の諸規程を対象）
- (2) 保有個人情報の管理状況
- (3) 情報公開等、業務運営における透明性の確保の状況

なお、独法評価、会計検査の結果等に関連した特段の監査対象事項はなかった。

4. 監査対象部門

総務部

監査・コンプライアンス室

5. 監査立会者職位氏名

総務部 竹内総務部長、遠藤総務課長、岩田総務係長

監査・コンプライアンス室 佐藤室長 他

6. 監査結果

(1)文書管理関連の諸規程の実施状況について

「公文書等の管理に関する法律」（以下、「公文書等管理法」という。）の平成 23 年 4 月 1 日施行に伴い、研究所としても「法人文書管理規程」を制定するなど対応が図られている。但し、公文書等管理法において義務化された「法人文書ファイル管理簿」

の調製については、今後の努力を必要とする状況にあると認識された。公文書等管理法の趣旨・目的を踏まえて、適切な対応をお願いしたい。

## (2)保有個人情報の管理状況及び情報公開等の状況について

規程の整備、開示請求への対応、所要の情報のホームページ上での公開等が概ね適切に行われていると認められた。

次項に、今次監査を通じて監事として注目した事実及び気づきの意見等を表明するので、参考とされたい。

## 7. 監査意見

### (1)文書管理関連の諸規程の実施状況

当研究所の文書管理は、平成 22 年度末までは「文書取扱規程」(以下「旧規程という」)に基づき行われてきたが、公文書等管理法の施行に伴い、主として同法の要請に対応するために必要な事項をとりまとめて、「法人文書管理規程」を新たに制定し、その他の研究所内の文書の決裁処理等に関する事項については旧規程を改正して「文書処理規程」とすることで、公文書等管理法への対応が図られている。

規程の内容については、概ね公文書等管理法及び同施行令の独立行政法人関連部分を引き写した形で一応の仕組みが定められているが、文書の分類、保存期間、保存要領等については、当研究所の業務運営の実態を踏まえて今後カスタマイズしていくことが必要と考える。

公文書等管理法の施行により、独立行政法人に新たに法的義務として課せられた主要事項の一つとして、「法人文書ファイル管理簿」の作成・公表がある。この法人文書ファイル管理簿については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(以下「独法情報公開法」という。)に基づく開示請求が、請求者にとって容易かつ的確なものとなるようにとの趣旨で、国における行政文書ファイル管理簿にならって、独立行政法人においても従来から作成・公表が行われてきたものである。

当研究所においても、旧規程中に法人文書ファイル管理簿を備える旨の定めを置いて、作成・公表してきており、ホームページ上に同ファイルの検索システムが公開されている。しかしながら、今次監査においてその登録状況を確認したところ、監査時点で 22 年度作成の法人文書ファイルはわずかししか登録されていないほか、20 年度、21 年度についても、例えば理事会議資料など登録されていてしかるべき法人文書ファイルで登録されていないものがあるなど、ここ数年の法人文書ファイル管理簿の調製状況は必ずしも十分でないと感じられた。また、公文書等管理法施行後の 23 年度に作成・取得された文書については、監査時点では法人文書ファイル管理簿への登録はまだ行われていなかった。

理事会議資料などは、実際には電子化されて所内のネットワークで閲覧可能となっている他、紙媒体でも保管されており、こうしたものについては、過去に遡って早期に登録すべきと考える。23年度分についても一年以上保管すべき法人文書を峻別・整理して、管理簿への登録を順次進めていただきたい。

公文書等管理法では、国及び独立行政法人の諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うされるようにすることを目的として掲げ、経緯も含めた意思決定の過程や事務事業の実績を合理的に跡づけ検証できるような文書管理が目指されている。これに対して、先に述べた当研究所における法人文書ファイル管理簿の近年の作成状況を考えると、公文書等管理法が目指す文書管理の姿に到達するためには、今後の努力を必要とするのではないだろうか。法人文書の概念は非常に広範なものを含み得るため、ともすると管理対象が膨大になりがちであるが、公文書等管理法の趣旨を踏まえて、取組のプライオリティを見定めて、各現場で継続的に実行が可能なように良く設計して推進することが肝要と考える。また、文書管理には、人的、あるいはスペース的なコストが発生することが考えられ、電子化を積極的に活用するなど、管理コストの合理化にも努力していただきたい。

## (2)保有個人情報の管理状況

当研究所の個人情報保護規程については、23年6月に、当研究所の実態を反映させて規定振りを見直すとともに、副個人情報保護管理者を新設し各部課室長等を充てる等の改正が行われている。また、個人情報ファイル簿の作成・公開、開示請求に対する対応（23年度：本人の診療情報の開示1件）、教育研修、内部監査などが着実に実施され、個人情報保護に関する統制システムは適正に維持・運用されていると認められる。

今後、医療被ばくプロジェクトの進展、あるいは、今回の原発事故関連の作業員や住民のフォローアップなどにおいて、にわかには個人が特定されないものの慎重に取り扱うべき情報に接する場面も増加すると思われ、引き続き十分な注意が必要と考える。

## (3)情報公開等、業務運営における透明性の確保の状況

情報公開については、独法情報公開法、閣議決定等に基づき、当研究所の組織、業務、財務会計、評価監査、契約実績など、独立行政法人としての業務運営に関する広範な情報がホームページ上に公開されている。また、例えば監事による定期監査報告の公表など、法令等の要請以上の情報公開にも努められている。

これらの公開情報については、概ねホームページ上の「情報公開」という項目の下に一括して掲載されているが、契約実績に関する情報については「お知らせ・ご案内」から入る「調達情報」の下に掲載されており、若干探しにくい感がある。相互リンクを活用するなどにより、ユーザーへの心配りの行き届いた「親切的な情報公開」を目指していただきたい。

なお、情報公開請求と開示の実績については、22年度が5件、23年度が6件、いずれも調達・契約関連の文書の請求であり、印影等を除き請求どおり開示されていた。

#### (4)雑感

独立行政法人に対する情報公開、透明性向上への社会的要請は引き続き大きなものがある。先般の「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」（平成24年1月20日閣議決定）においても、新たな法人制度に共通するルールの整備4項目のうちの一つに「国民目線での第三者チェックと情報公開の推進」が掲げられている。こうしたことは、国や独立行政法人の諸活動に対して国民が極めて厳しい目を向けていることの反映とも言えよう。こうした状況に対応するためには、結局のところ、真に国民のための業務に専心し、公開になって困るようなことはしない、という覚悟に尽きるのではないだろうか。そうした筋の通った活動を継続していくことが信頼に繋がるのであり、透明性の向上はそのためのツールと捉えたい。