

## 行政文書の管理の状況について

令和元年11月27日  
原子力規制庁

原子力規制庁が旧組織から引き継いだ紙の行政文書の整理が概ね完了することになったことから、その状況について報告する。

### 1. 経緯（参考1）

平成24年原子力規制委員会発足及び平成26年（独）原子力安全基盤機構の統合により、原子力規制庁は、文部科学省、原子力安全・保安院等（以下「旧組織」）から行政文書ファイル約10万1,000件相当の文書を引き継いだ。

その後、平成27年にそれらに係る行政文書ファイル管理簿を公表していなかったことが明らかになった。また、平成29年に総務省の全省庁を対象として行った「公文書管理に関する行政評価・監視結果に基づく勧告」において、上記の事案について言及された。

これらを受けて「文書管理適正化チーム」を設置し、文書管理週間を設けるなどして、

- ・ 旧組織から引き継いだ文書ファイルのリスト<sup>(\*)</sup>と実際に引き継いだ現物との突合
- ・ 存在が確認された行政文書（旧組織のリストにないものを含む）について改めて行政文書ファイル管理簿を作成し、電子政府総合窓口（e-Gov）で公表

を進めるとともに、本年4月に公文書監理官及び公文書監理・情報化推進室を設置し、適正な文書管理の徹底を図っている。

※ これらも旧組織で作成された行政文書ファイル管理簿であるが、現物との突合が不十分であり、そのままでは公表できなかったもの

### 2. 文書管理適正化チームの成果（参考2）

上記の旧組織から引き継いだ行政文書のほか、原子力規制委員会発足後に作成した行政文書の整理を進めた結果、平成30年度までに行政文書ファイル約9万5,500件の存在を確認し、行政文書ファイル管理簿を公表した。また、保存期間の過ぎた行政文書ファイル約9,000件を内閣府に協議の上、国立公文書館へ移管し又は廃棄した。さらに、本年9月までに行政文書ファイル約1万4,800件の存在を確認した。

### 3. 今後の予定

上記の約1万4,800件を本年度末までに公表する。また、旧組織から引き継いだリストに記録されているが、対応する現物の存在が確認されていないもの約9,100件が残っており、これらを精査して、存在が確認された行政文書に係る行政文書ファイル管理簿の登録及び公表を行う。

なお、公表済みの行政文書ファイル約9万5,500件のうち保管場所を控えていなかったものが約9,300件あるため、保管場所の再確認を併せて行う。

平成27年11月20日  
原子力規制庁

## 原子力規制委員会の行政文書管理の見直しについて

原子力規制委員会の文書管理において、『公文書等の管理に関する法律』に基づく「行政文書ファイル管理簿」をこれまで公表していなかったこと、同法に基づき内閣府に報告している「行政文書の管理の状況調査」に関し、不適切な報告があったことが、外部の取材を契機に発覚した。

このため、原子力規制庁において、これまで文書管理に関係した者総計15名にヒアリングを実施し、事実関係を整理した上で、再発防止策等を取りまとめたところ、以下のとおり。

### 1 事実関係

- (1) 原子力規制委員会発足当初より、文書管理担当は人員が極端に限られる中で、旧行政機関から移管された行政文書の整理、原子力規制委員会における文書管理体制の構築、各課室からの問い合わせ対応・指導等の各種業務を行っていた。  
「行政文書ファイル管理簿」の公表が必要であることは、発足時、担当補佐において認識していたものの、文部科学省からの更なる業務移管（25年4月）等もあり旧行政機関から移管された行政文書に係る整理に時間を要していたこと、後任の担当補佐も「行政文書ファイル管理簿」の公表手順について誤解していたことにより、結果として、「行政文書ファイル管理簿」の公表を行っていなかった。
- (2) 原子力規制委員会における公文書管理に係る点検・監査については、前述のような業務実態を背景として、「原子力規制委員会における行政文書の管理状況に係る点検・監査要領」が平成26年度になってから作成されるなど、十分には行えていなかった。  
他方、内閣府に報告した「行政文書の管理の状況調査」に関しては、当時の担当者等の記憶が一致しない部分があるが、当該状況調査の内容も踏まえると、旧行政機関から引き継いだ行政文書ファイルは当該旧行政機関において突合確認が行われていたことから、当該突合確認を「点検」・「監査」の結果と認識して当該状況調査に記載していた。
- (3) 「行政文書ファイル管理簿」の公表が行われていないことや内閣府へ提出した「行政文書の管理の状況調査」に係る詳細な内容については、管理職レベルにおいて認識されていなかった。

## 2 再発防止策等

- (1) 上記の事態については、原子力規制委員会発足以降、旧行政機関からの業務移管により組織全体として膨大な業務を行う必要がある中で、文書管理担当補佐においても、管理職の十分な管理・監督を受けることが無いまま、限られた人員で各種業務を行わざるを得ない状況にあり、その結果生じたものと考えられる。
- (2) このため、再発防止策として、管理職が文書管理業務に主体的・実質的に関与する体制を構築することとする。

具体的には、原子力規制庁内に、「原子力規制委員会行政文書管理規則」の総括文書管理者である原子力規制庁長官をヘッドとし、文書管理の実施責任者である各文書管理者（各課室長）を構成員とする『文書管理適正化チーム』を設置する。

『文書管理適正化チーム』においては、毎年度2回、行政文書ファイル管理簿の作成・公表の状況について各文書管理者に直接確認するとともに、毎年度実施する点検・監査の結果等について各文書管理者・監査責任者（長官官房総務課長）から直接報告を聴取し、必要に応じ改善を求める。
- (3) なお、原子力規制庁においては、原子力規制委員会として作成・取得した行政文書に係る「行政文書ファイル管理簿」（24～26年度）を公表したところであるが、原子力規制委員会発足時に他の行政機関から引き継いだ行政文書に係る「行政文書ファイル管理簿」についても、概ね半年を目途に、準備ができたものから順次公表していくこととする。
- (4) また、不適切な文書管理の状態が継続していたこととその事実関係を踏まえ、文書管理に責任を有する立場にある職員の管理・監督責任にかんがみ、総括文書管理者たる長官及び副総括文書管理者たる総務課長（過去、当該職務に就いた者で、現在、原子力規制委員会に所属している職員を含む。対象者は計3名）に対して、内規による口頭での嚴重注意を行った。

# 文書管理適正化チームの成果

参考 2

e-Gov公表行政文書ファイル(公表予定も含む)

e-Gov公表前の行政文書ファイル

