

令和元事業年度内部監査報告書 (文書の管理状況)

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構
理 事 長 藤 原 康 弘 殿

監査室長 立 川 哲 治

独立行政法人医薬品医療機器総合機構内部監査規程(平成17年規程第9号)第8条の規定に基づき、独立行政法人医薬品医療機器総合機構(以下「PMDA」という。)の平成30事業年度内部監査について、以下のとおり報告します。

I. 監査概要

令和元事業年度内部監査計画に従って、PMDAにおける「文書の管理状況」に関して、各種関係規程等に基づき適正に執行されているか監査した。

監査実施期間及び監査対象等は、以下のとおりである。

1. 「文書の管理状況」に関する監査

(1) 監査期間：令和2年1月22日(水)～令和2年3月31日(火)

(2) 監査実施者：監査室2名

(なお、これに加え監査室自体の監査のため、臨時の監査員を1名任命)

(3) 監査対象

PMDAが保有する法人文書等の管理状況(平成30年度末時点)

2. 「文書管理の徹底等について(平成31年3月22日)」に基づく監査

(1) 監査期間：令和2年1月22日(水)～令和2年3月31日(火)

(2) 監査実施者：監査室2名

(なお、これに加え監査室自体の監査のため、臨時の監査員を1名任命)

(3) 監査対象：全部室

II. 監査方法

1. 「文書の管理状況」に関する監査

(1) 各部室に対して、保有している法人文書の管理状況について、法人文書の管理状況(廃棄も含む)の点検票の各項目に関してヒアリングを実施

(2) 各部室が保有している法人文書について、任意で選択した複数の法人文書について、文書管理上の実査及び保管状況の確認を実施

2. 「文書管理の徹底等について（平成31年3月22日）」に基づく監査
- ・上記に示されている再発防止策がなされているか、ヒアリングを行うとともに無通告による実査を行う

Ⅲ. 監査結果及び指摘事項

1. 「文書の管理状況」に関する監査

(1) 監査結果

- ① 法人文書として発生した実績が無いにも関わらず、法人文書ファイル管理簿に誤掲載されているケースが認められた。
- ② 法人文書ファイルに関して、背表紙が未整備なものが多く認められた。
- ③ 法人文書ファイル管理簿に記載された事項と背表紙に記載された事項が不一致なものが多く見られた。
- ④ 法人文書ファイルが他部室において管理されているケースが認められた。
- ⑤ 保存期限が過ぎた法人文書ファイルが廃棄されていないケースが認められた。

(2) 指摘事項

- ① 上記結果①～③の、実績のない文書の管理簿への誤掲載、管理簿と背表紙に記載している事項の不一致、背表紙の整備漏れについては、それぞれ修正するよう指導した。上記結果④については、本来保管すべき部室において管理するように指導を行い、上記結果⑤については、廃棄するように指示を行った。

上記結果④の原因は、平成31年1月1日における組織再編の際に、法人文書ファイルが適切に移管されていなかったことから生じたものであることから、組織再編のあった部室においては、関係する各部室間において、行政文書ファイル管理簿の再確認及び行政文書ファイル管理簿にある行政文書ファイルが書庫やキャビネット等に適切に保管されているか確認をお願いしたい。

なお、毎年度、指摘事項が多いことから、総務部に対しては、文書管理規程、文書管理マニュアルの改訂及び実際に法人文書ファイルを作成する職員に対する研修の検討を指示した。改めて各部室においては、部室内の文書の管理体制も含めて見直し、同様の指摘を再度受けることの無いよう努められたい。

2. 「文書管理の徹底等について（平成31年3月22日）」に基づく監査

(1) 監査結果

上記に示されている再発防止策がなされているか、ヒアリングを行うとともに無通告による実査を行ったが、機密文書を保管しているキャビネット及び廃棄文書を一時保管しているキャビネットのうち、施錠されていないキャビネットが複数の部室に認められた。

(2) 指摘事項

施錠されていないキャビネットがあった部室には、それぞれ文書管理の徹底を指示した。また、総務部から各部室に対して再度、文書管理の徹底について周知するように依頼した。

以上