

## 再発防止チーム（第1回）議事概要

○日時：令和3年3月18日（木）17:15～17:58

○場所：藤井副大臣室

○出席者：

内閣府副大臣（座長）

内閣審議官（副政府CIO/番号制度推進室長）/内閣府番号制度担当室長（副座長）

内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室審議官、同参事官

内閣総務官室参事官

内閣官房副長官補室参事官

内閣府大臣官房総務課長

○議事次第

- 1 今回の経緯（内閣官房 IT 総合戦略室から説明）
- 2 課題項目の検討
- 3 国会対応の体制について

○議事概要

- ・ 冒頭、内閣官房 IT 総合戦略室（以下「IT室」という。）から資料「再発防止チームについて」のとおり、再発防止チームを設けることを説明し、出席者において了承された。

< 1 今回の経緯（IT室から説明） >

- ・ （IT室から資料「デジタル改革関連法案の要綱等誤りの経緯」に沿って説明）

< 2 課題項目の検討 >

- ・ まずは、なぜ今回のようなことが起こったのか、原因をはっきりさせることが大切。法案関連資料で多くの誤りが生じた原因は何かというのが1点目。2点目は、国会等への説明について遅れが生じたのはなぜか。3点目は、発生した誤りについて組織内で報告・連絡・相談が適切にできていなかったのはなぜか。
- ・ 法律案に係る資料の誤りについては、作業フローが確立されておらず複層的なチェックができていなかった点、法制業務の人員体制が不十分であった点、チェックの責任分担が明確でなかった点等が原因と考えられる。国会への報告等、事後対応の遅れについては、政務を含む組織内の情報共有、報告・相談が十分にできず判断が遅れた点、国会への説明を含めた法案審議に対応できる人員体制が不十分であった点、人手と時間のかかる全容の究明を優先した点等が挙げられる。正誤表資料における誤りとその資料の国会提出については、バージョン管理ができていなかったという初歩的な誤り。こうした点について検証し、再発防止のため直近で何ができるのか、中長期的に何を検討していく必要があるかについて、検討課題としていくことが必要ではないか。
- ・ 国会等への説明については過去の事例も踏まえて対応したが、それぞれの法案にはそれぞれ固有の事情・状況があり、同じ対応をすればよいわけではなかった。

- ・ 今回誤りが生じた要綱、参照条文等については、法案の条文に比べて管理職のチェックが不足していたことに加え、少数の担当者に任せて作成されていた。45か所の誤りの中には、同じタイプの誤りが複数あった。また手打ちせず法令データからコピーしていれば起こらないような誤りもあった。要綱等を作成する際のノウハウの伝授や、その過程の整理が必要。
- ・ 報告・連絡・相談の不足の一因として、誤りの一部が判明したことを受けて、事態の全容の究明が最優先との思いが強く、精査を優先してしまった。また、2,000ページ以上に及ぶ資料について精査を繰り返した結果、誤りの全容究明に多くの時間を要した。その間、政務を含む組織内の適切な情報連絡、報告がおろそかになってしまった。そうしたことが、国会等の外部への報告の遅れにもつながってしまった。
- ・ IT室以外にも、副長官補室の審査担当及び内閣総務官室の担当者が閣議決定前に見ているが、今回のような膨大な分量となる法案の参照条文を限られた人員・時間の中で詳細にチェックすることは現実的に無理があった。IT室に、法案担当者、国会担当者とは別の職員が複層的にチェックできる体制を整備していないと同様の誤りは起こり得る。
- ・ 整理すると、誤りが生じた原因については、体制に加え、法案関連資料の作成の過程に原因があった。その点についてどういった対策を練っていくのかというのが今回の課題の一つ。国会等への報告については、どういった内容を説明するのか、法案の重要性等も踏まえて説明内容を確定するということを徹底しておく必要があり、また報告先及び報告実績についてもリストを作成して管理する必要があった。正誤表については初歩的な誤りだが、バージョン管理を行う担当者を決めておく必要があった。IT室内に各府省で例えば官房文書課・総務課の機能を担う文書審査担当を置くことも考えられるのではないか。
- ・ 内閣府大臣官房総務課から各部局に対しては、要綱及び参照条文資料を作成する際のチェックシートを配布してはいるが、関係省庁の所管法案の改正を伴うような、膨大な分量となる法案については、各部局において徹底するための体制を整備することは困難であるのが実態。内閣官房及び内閣府の場合、関係省庁に協力を求めることも考えていく必要がある。
- ・ 要綱については、財務省では縦書きではなく横書きで作成していると承知。あえて通常利用しない縦書きで資料作成することは誤りを誘発する原因になる可能性。
- ・ 対外向けの説明資料の管理については、IT室内での原稿管理方法を改める必要がある。重要な対外向けの資料については、担当外が文書審査をする体制を整えるなど、複層的なチェックが必要。

### < 3 国会対応の体制について >

- ・ 資料「国会対応専任体制の構築」のとおり、IT室において速やかに国会対応専任ラインを強化するとともに、官房部局においても大臣サポート体制として専任者を配置することとした。

以上