

原子力規制委員会マネジメント規程

原子力規制委員会

令和元年12月18日

表紙

目次

- 第1章 総則（第1条～第3条）
- 第2章 マネジメントの基本原則（第4条～第10条）
- 第3章 マネジメントシステム
 - 第1節 マネジメントシステムの体系（第11条～第16条）
 - 第2節 組織と役割（第17条～第22条）
- 第4章 業務に必要な資源等の管理
 - 第1節 資源の管理（第23条～第27条）
 - 第2節 文書の管理（第28条）
 - 第3節 コミュニケーション（第29条・第30条）
- 第5章 業務の管理
 - 第1節 業務の意思決定及び管理（第31条）
 - 第2節 計画的な業務の実施（第32条～第34条）
 - 第3節 調達（第35条）
- 第6章 評価及び改善
 - 第1節 監視、測定、分析及び評価（第36条～第38条）
 - 第2節 マネジメントシステム内部監査（第39条）
 - 第3節 マネジメントレビュー（第40条）
 - 第4節 要改善事項の管理、是正及び予防処置（第41条～第44条）
 - 第5節 継続的な改善（第45条・第46条）

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、原子力規制委員会の組織の運営管理（以下「マネジメント」という。）に関する統合的なマネジメントシステムを構築し、実施し、評価し、継続的に改善するために必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲等)

第2条 原子力規制委員会が行う全ての業務について、本規程によるマネジメントを行うものとする。

- 2 原子力規制委員会は、マネジメントシステム（マネジメントを行うための判断及び手順の体系をいう。以下同じ。）について、不断の改良を加えるものとする。
- 3 この規程に基づいて行うマネジメントシステムの構築、実施、評価及び改善は、行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）に基づく行政の評価その他の国の行政機関が共通して行うべき行政の管理と整合し、相乗的な効果を上げるよう、行うものとする。

(用語の意義)

第3条 本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- 一 「部等」とは、原子力規制委員会組織令（平成24年政令第230号）に定める長官官房（原子力規制庁組織細則（原規総発第120919002号）に定めるグループを除く。）、原子力規制部及び原子力安全人材育成センター並びに原子力規制庁組織細則に定めるグループをいう。
- 二 「部等の長」とは、原子力規制委員会組織令に定める次長、原子力規制部長及び原子力安全人材育成センター所長並びに原子力規制庁組織細則に定めるグループ長をいう。
- 三 「課等」とは、原子力規制委員会組織規則（平成24年原子力規制委員会規則第1号）に定める課、原子力規制庁組織細則に定める部門及び室をいう。
- 四 「課等の長」とは、原子力規制委員会組織規則に定める課の長、参事官、安全技術管理官及び安全規制管理官並びに原子力規制庁組織細則に定める室長をいう。
- 五 「職員」とは、原子力規制庁及び原子力安全人材育成センター（以下「原子力規制庁等」という。）の職員をいう。

第2章 マネジメントの基本原則

(基本原則～準拠・統合性・リーダーシップ～)

第4条 マネジメントは、国の法令に定めるもののほか、国際的な基準又は慣行を参酌し、合理的に必要と認められる範囲において、これに準拠して行うものとする。

2 前項の国の法令には国家行政組織法(昭和23年法律第120号)、国家公務員法(昭和22年法律第120号)、行政手続法(平成5年法律第88号)、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。)、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。)、財政法(昭和22年法律第34号)及び会計法(昭和22年法律第35号)その他の行政通則法令が含まれるものとし、同項の国際的な基準又は慣行には、GSR Part2(2016年)などの国際原子力機関(IAEA)の定める基準、ISO9001(2015年)などの国際標準化機構(ISO)の定める規格、JISQ9001(2015年)などの日本産業規格その他の基準又は確立した国際慣行が含まれるものとする。

3 マネジメントシステムは、原子力利用における安全、核セキュリティ及び保障措置(以下「原子力利用における安全等」という。)の確保が損なわれないよう、種々の業務に係るマネジメントが統合されたものとして構築しなければならない。

4 マネジメントシステムは、効果的なリーダーシップに支えられた強固で健全な安全文化の育成及び維持に資するよう、運用するものとする。この場合において、「リーダーシップ」とは、職員が、目指すべき価値を共有し、実現すべき目標を明確に認識し、及びこれを具体化する活動を着実に実践するよう、その意識に影響を与え、及びその行動を調整することをいうものとする。

(プロセスに係るマネジメントの基本原則)

第5条 マネジメントは、それぞれの業務をプロセスとして把握し、管理することにより、行うものとする。この場合において、「プロセス」とは、特定の目的を達成するために実施される一連の活動の組合せをいうものとする。

2 プロセスに係るマネジメントは、第10条(グレーデッドアプローチ)の趣旨にのっとり、次に掲げるところを旨として行うものとする。

一 プロセスを構成する各段階の活動を明確に定義し、それらについて、実施する順序、優劣その他の相互関係を明らかにしておくこと。

二 プロセスを構成する各段階の活動を実施する責任を持つ組織又は職員を明らかにしておくこと。これらを変更する場合には、あらかじめ、その影響について必要な検討を行い、その結果に基づき措置を採ること。

三 プロセスの実施過程を監視し、及びその結果について評価する仕組みを設けること。このため、これらの監視及び評価を行う際の判断の基準とその手順を明らかにしておくこと。

(組織編成に係るマネジメントの基本原則)

第6条 原子力規制庁等の組織は、明確に定義された任務及び所掌事務を有する内部組織の全体によって、系統的に構成されるものとする。

- 2 組織の編成は、国家行政組織法その他の関係法令の定めるところにより、それぞれの組織の重要性の程度に応じ、法律、政令、原子力規制委員会規則又はこれらの委任を受けた内部規範により定めるものとする。
- 3 組織の編成について変更を行うときは、あらかじめその影響について検討を行い、その結果に基づいて所要の措置を採るものとする。

(資源に係るマネジメントの基本原則)

第7条 原子力規制委員会の人的資源、物的資源及び情報資源については、それぞれ、事柄、性質に応じた適切なマネジメントを行うものとする。

- 2 人的資源に係るマネジメントについては、国家公務員法及び関係法令の定めるところにより公務の民主的かつ能率的な運営が保障されるよう管理した上で、適材適所の人事配置と業務量に応じた人員配分により業務の質を最適化し、キャリアパスモデルの明示と力量の管理により職員の能力向上を図るものとする。
- 3 物的資源に係るマネジメントについては、財政法その他の財務会計法令の定めるところにより適正な事務処理が確実に行われるよう管理した上で、予算の編成及び執行、施設の設置及び維持管理並びに装備資機材の調達及び活用において、機動的かつ弾力的な運用に努めるものとする。
- 4 情報資源に係るマネジメントについては、情報公開法、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律（平成15年法律第58号）その他の関係法令の定めるところにより説明責任の全うと個人情報その他情報の保全が適切に行われるよう管理した上で、先進的かつ効率的な情報処理システムの設置及び運用、包括的かつ効果的な知識管理、適正かつ合理的な公文書管理その他の方策により、知的資源の産出と活用が効果的に行われるようにするものとする。

(相互作用の考慮)

第8条 マネジメントは、人的、技術的及び組織的要因並びにそれらの相互作用を適切に考慮して行うものとする。

(3Sの調和)

第9条 マネジメントは、原子力施設の安全性、核セキュリティ及び保障措置の相互の影響を確認し及び考慮し、これらの調和が図られるように行うものとする。

(グレーデッドアプローチ)

第10条 原子力規制委員会は、原子力利用における安全等の確保を確実なものとするため、全ての業務について次に掲げる事項の程度に応じて管理するものとする。

-
- 一 原子力利用における安全等の確保に係る影響の観点からの業務の重要性及び複雑性
 - 二 原子力利用における安全等の確保に係る影響の観点からの業務に潜在するリスク及びその影響

第3章 マネジメントシステム

第1節 マネジメントシステムの体系

(原子力規制委員会の任務)

第11条 原子力規制委員会の任務は、原子力規制委員会設置法（平成24年法律第47号）第1条の規定にのっとり、原子力に対する確かな規制を通じて人と環境を守ることとする。

(マネジメントの方針)

第12条 マネジメントの方針は、次に掲げる文書の定めるとおりとする。

- 一 原子力規制委員会の組織理念（平成25年1月9日）
- 二 原子力安全文化に関する宣言（平成27年5月27日）
- 三 核セキュリティ文化に関する行動指針（平成27年1月14日）

(中期目標)

第13条 原子力規制委員会は、前条のマネジメントの方針にのっとり、適当と認める期間ごとに中期目標を定め、公表するものとする。

(年度重点計画)

第14条 原子力規制委員会は、中期目標を達成するため、毎年度、年度重点計画を定め、公表するものとする。

(年度業務計画)

第15条 原子力規制庁等は、年度重点計画を実施するため、各課等ごとに、年度業務計画を定めるものとする。

- 2 各課等の年度業務計画は、各課等の所掌事務に関し、年度重点計画を実施するための事項及びこれに関連して必要な事項について、各部等の長の了承の下、各課等の長が定めるものとする。

(マネジメントレビュー)

第16条 原子力規制委員会は、年度重点計画の実施状況を評価し、その評価の結果必要な措置を講ずるため、第40条の定めるところにより、マネジメントレビューを行うものとする。

第2節 組織と役割

(原子力規制委員会の役割)

第17条 原子力規制委員会は、この規程によるマネジメントシステムの運用に関し、次に掲げる事項を行うものとする。

- 一 マネジメント方針を定めること。
- 二 中期目標を定めること。
- 三 年度重点計画を定めること。
- 四 年度重点計画に基づき、業務を実施し、マネジメントレビュー等により実施状況を評価し、評価の結果必要となる措置を講じること。

(長官、次長及び原子力規制技監の役割)

第18条 長官は、この規程によるマネジメントシステムの運用に関し、前条に掲げる事項について原子力規制委員会を補佐し、次長及び原子力規制技監は長官を助けるものとする。

(部等の長の役割)

第19条 部等の長は、この規程によるマネジメントシステムの運用に関し、次に掲げる事項について、課等の長を指揮監督するものとする。

- 一 課等における年度業務計画を定めること。
- 二 課等の年度業務計画に基づき、業務を実施し、実施状況を評価し、評価の結果必要となる措置を講じること。

(課等の長の役割)

第20条 課等の長は、この規程によるマネジメントシステムの運用に関し、次に掲げる事項をつかさどるものとする。

- 一 課等における年度業務計画を定めること。
- 二 課等の年度業務計画に基づき、業務を実施し、実施状況を評価し、評価の結果必要となる措置を講じること。

(総括マネジメント管理者及びマネジメント管理者)

第21条 原子力規制庁に総括マネジメント管理者を置き、監査・業務改善推進室の事務を監督する課等の長をもって充てるものとする。

- 2 総括マネジメント管理者は、マネジメントシステムの運用に関し、各部等及び各課等が行うマネジメントの適切性及び有効性が確保されるよう原子力規制委員会を補佐するものとする。
- 3 各課等にマネジメント管理者を置き、その課等の長をもって充てるものとする。
- 4 マネジメント管理者は、総括マネジメント管理者の指示を受け、各課等におけるマネジメントの適切性及び有効性の確保に努めるものとする。

(監査・業務改善推進室)

第22条 監査・業務改善推進室は、原子力規制委員会組織規則第14条第2項に定めるもののほか、マネジメントシステムの運用に関し、次に掲げる事項を行うものとする。

- 一 総括マネジメント管理者を補佐すること。
- 二 原子力規制委員会の命を受け、第17条各号に掲げる事項に関して必要な事務処理を行うこと。
- 三 第39条に定めるマネジメントシステム内部監査を実施すること。
- 四 第6章第4節に定める課等の要改善事項等の管理について助言をすること。

第4章 業務に必要な資源等の管理

第1節 資源の管理

(資源の管理)

第23条 原子力規制委員会は、毎年度、次年度に必要な物的資源及び人的資源について見通しを立て、関係法令及び関係規程類に定めるところにより、予算要求及び機構定員要求を行うとともに、職員の採用を行い、次年度に必要な資源の確保に努めるとともに、適切な配分を行うものとする。

2 長官、部等の長及び課等の長は、その所掌に関する業務に必要な教育・訓練、設備、情報・知識、その他の資源を明確にし、速やかに確保することに努めるとともに、必要に応じて、外部の資源を活用する。

(力量の管理)

第24条 原子力規制委員会委員長は、次に掲げる事項を旨として力量の管理を行うものとする。

- 一 それぞれの職について、要求される力量を明確にするよう努めること。ただし、法令で定める官職の力量については、この限りでない。
- 二 個々の職員について、取得した資格、訓練歴、技能、業務経験等の情報が適切に管理されていること。
- 三 職員の配置は、個々の職に要求される力量と、個々の職員の有する力量とを勘案し、適切に行うこと。

(知識管理)

第25条 原子力規制委員会は、次に掲げる事項を旨として、知識管理を行うものとする。

- 一 部等の長及び課等の長は、部等又は課等の業務に関し、その遂行に必要な知識を特定し、これを収集、整理及び利用するための仕組みを確立し、維持管理すること。
- 二 原子力安全人材育成センター所長は、知識管理に関する全庁共通的な仕組みを確立し、維持管理するとともに、前項の取組について必要な支援を行うこと。

(教育・訓練の実施等)

第26条 部等の長及び課等の長は、当該部等又は課等に所属する職員について、必要に応じ、業務を通じた教育・訓練の実施、原子力安全人材育成センターが実施する研修への参加又は外部の機関の研修への派遣等を命じるものとする。

2 原子力安全人材育成センター所長は、研修規程類に基づき、職員の業務に必要な知識・技能を習得するための教育・訓練を実施し、記録を適切に管理するものとする。

る。

- 3 原子力安全人材育成センター所長は、前項に基づき実施する教育・訓練のうち、業務遂行上特に必要と認められる教育・訓練の有効性を評価する。

(資機材等)

第27条 長官は、情報システムその他の原子力規制庁等において業務上必要な資機材を確保し、維持管理するものとする。

- 2 部等の長又は課等の長は、部等又は課等が個別に管理する必要のあるものについて整備し、維持管理するものとする。

- 3 長官は、関係する人事院規則に基づき業務遂行のために必要な作業環境を明確にし、維持管理するものとする。

第2節 文書の管理

(公文書の管理)

第28条 公文書の作成及び整理等については、公文書管理法その他の国の法令及びこれに関連する規程類に定めるところにより、適切に管理するものとする。

第3節 コミュニケーション

(組織内のコミュニケーション)

第29条 原子力規制委員会は、その業務の実施に当たって必要となる適切な情報共有、意見交換等の仕組みを確立するものとする。

- 2 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、業務に関する情報共有、意見交換及び継続的改善を確実に実施させるものとする。

- 3 部等の長及び課等の長は、原子力規制委員会の業務に関する情報共有、意見交換及び継続的改善を実施するために必要な措置を採るものとする。

(ステークホルダーとのコミュニケーション)

第30条 原子力規制委員会は、その業務の実施及び評価に当たって、ステークホルダー（利害関係者及びその他の関係者全般をいう。以下同じ。）の意見を考慮するため、行政手続法その他の法令、原子力規制委員会の業務運営の透明性の確保のための方針（平成24年9月19日原子力規制委員会決定）等により、原子力規制委員会委員及び職員とステークホルダーとの間の情報共有又は意見交換のための実効性のある方法を確実に実施するものとする。

第5章 業務の管理

第1節 業務の意思決定及び管理

(業務に係る意思決定)

第31条 原子力規制委員会は、その任務を遂行するため、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）、放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和32年法律第167号）その他の法令の規定に基づき、設計の審査及び施設の検査等の業務を行うものとする。

2 前項の業務に係る意思決定は文書によるものとし、その意思決定権者は、文書規程類の定めるところによるものとする。

第2節 計画的な業務の実施

(年度業務計画の策定及び実施)

第32条 部等の長及び課等の長は、マネジメント方針、中期目標及び年度重点計画を踏まえ、第10条（グレーデッドアプローチ）の趣旨にのっとり、業務の優先度や資源投入の必要性を評価しつつ年度業務計画を作成し、年度業務計画に基づき、課等の業務を管理するものとする。ただし、緊急を要する業務、年度業務計画作成当初に実施が想定されていない業務等年度業務計画作成当初に計画の作成が困難な業務についてはこの限りでない。

2 年度業務計画は、関係する他の部等又は課等が作成する年度業務計画と整合したものとするとともに、当該計画に定める目標は、その達成度が判定可能なものでなければならないものとする。

3 部等及び課等の職員は、年度業務計画に基づき、誠実に職務を遂行するものとする。

4 部等の長及び課等の長は、年度業務計画に基づき、自ら安全文化を育成・維持するための行動を実践するとともに、当該部等又は課等の職員に当該行動を促すよう努めるものとする。

5 部等の長及び課等の長は、年度業務計画を変更する場合、年度業務計画の作成に準じて変更を行うものとする。

(業務プロセスの管理)

第33条 部等の長及び課等の長は、第10条（グレーデッドアプローチ）の趣旨にのっとり、個々の業務を構成するプロセスの内容を具体化するとともに、これを関係職員に周知し、履行させること等により、業務を管理するものとする。

2 前項のプロセスの内容の具体化に当たっては、次の事項が明確になるよう努めるものとする。

-
- 一 業務の目的
 - 二 業務分担並びに責任及び権限
 - 三 業務に要求される目標
 - 四 業務の実施方法（ステークホルダーとのコミュニケーション及び外部委託したプロセスの管理方法を含む。）
 - 五 各業務における文書及び記録の種類及び管理方法
 - 六 資源の運用管理
 - 七 測定指標及び分析手法
 - 八 要改善事項の対応
 - 九 その他部等又は課等の業務で必要とする事項
- 3 第1項において具体化されるプロセスは、他のプロセスと整合したものとする。

（企画立案及び研究の業務プロセス及び管理）

第34条 部等の長及び課等の長は、企画又は立案の内容をもって成果物とする業務であって、前条の規定による業務プロセスの管理に適しないものについては、これに代えて、第10条（グレーデッドアプローチ）の趣旨にのっとり、次の各号に掲げる事項を具体化し、関係職員に履行させること等により、業務を管理するものとする。

- 一 企画又は立案を遂行するための計画策定に係る事項
 - 二 新たな業務の前提条件
 - 三 成果物に係る要求事項
 - 四 成果物の評価・検証
 - 五 成果物の妥当性確認
 - 六 変更管理
- 2 研究を内容とする業務の管理については、原子力規制委員会における安全研究の基本方針（平成28年7月6日原子力規制委員会決定）その他別の定めのある規定するところによるものとし、別の定めのない事項については、前項の規定に準じて行うものとする。

第3節 調達

（調達の管理）

第35条 長官、部等の長及び課等の長は、業務に必要な物品、役務等について、会計法その他の国の法令及びこれに関連する規程類に定めるところにより、適切に調達及び供用されるよう管理するものとする。

第6章 評価及び改善

第1節 監視、測定、分析及び評価

(監視及び測定)

第36条 部等の長及び課等の長は、部等及び課等の業務について、マネジメントシステムの適切性及び有効性を監視又は測定する手段として、次の各号に掲げる事項を活用するものとする。

- 一 個別の業務に要求される事項の達成状況
- 二 安全文化の育成・維持のための取組状況
- 三 学識経験者及び専門技術者を委嘱して設置する検討会等の評価等の結果
- 四 ステークホルダーとの情報共有及び意見交換等から得られる情報
- 五 マネジメントシステム内部監査の結果

(分析及び評価)

第37条 部等の長及び課等の長は、部等及び課等の業務について、マネジメントシステムの適切性及び有効性を実証するため及びマネジメントシステムを継続的に改善するため、必要に応じて次に掲げる事項及びその要因を分析するものとする。

- 一 業務及び当該業務のプロセスの特性及び傾向
- 二 前条各号に掲げる事項
- 三 リーダーシップの発揮の状況に係る事項
- 四 要改善事項
- 五 業務の改善提案に係る事項

2 部等の長及び課等の長は、前項の分析の結果に基づき、当該部等又は課等に所属する職員の担当する業務の評価を取りまとめることにより、部等及び課等の業務に係るマネジメントシステムの適切性及び有効性を評価し、改善が必要と認められる場合には、速やかに必要な措置を採らなければならない。

(評価の反映)

第38条 部等の長及び課等の長は、前条第2項の規定によるマネジメントシステムに係る評価の結果を、必要に応じて次年度の年度業務計画に反映するとともに、監査・業務改善推進室に報告するものとする。

第2節 マネジメントシステム内部監査

(マネジメントシステム内部監査)

第39条 総括マネジメント管理者は、原子力規制委員会に代わって、マネジメントシステムの適切性及び有効性を検証するために、次の各項に定めるところによりマ

マネジメントシステム内部監査を実施するものとする。マネジメントシステム内部監査の実施に必要なその他の事項は、マネジメントシステム内部監査実施要領（原規総発第 1409294 号）に定めるところによる。

- 2 総括マネジメント管理者は、業務の原子力利用における安全等の確保の観点からの重要性及びその影響する範囲並びにこれまでの要改善事項の発生状況等を考慮して、マネジメントシステム内部監査を定期的実施するものとする。ただし、総括マネジメント管理者が必要と判断する場合は臨時のマネジメントシステム内部監査を実施することができる。
- 3 総括マネジメント管理者は、マネジメントシステム内部監査に必要な技量を有し客観的な評価を行い得る職員をマネジメントシステム内部監査員として任命するものとする。
- 4 内部監査の評価は、次に掲げる事項について行うものとする。
 - 一 年度重点計画（計画を達成するための目標を含む。）及び年度業務計画（計画を達成するための目標を含む。）の進捗状況
 - 二 安全文化の育成・維持
 - 三 リーダーシップの発揮
 - 四 年度業務計画を達成するために必要な資源配置の適切性
- 5 総括マネジメント管理者は、マネジメントシステム内部監査の結果（必要な修正及び是正処置に関する事項を含む。）をマネジメントシステム内部監査報告書にまとめるものとする。
- 6 監査・業務改善推進室は、総括マネジメント管理者を補佐し、マネジメントシステム内部監査を行い、マネジメントシステム内部監査に関する記録を維持管理するものとする。

第3節 マネジメントレビュー

（マネジメントレビュー）

第40条 原子力規制委員会は、マネジメントシステムの実施状況及びその有効性を評価するためのマネジメントレビューを毎年度定期的実施する。ただし、マネジメントシステムについて重大な問題が発生する場合その他の特に必要とされる場合は、臨時にマネジメントレビューを実施し、マネジメントシステムの見直しを行うことができるものとする。

- 2 原子力規制委員会は、年度重点計画の達成状況その他マネジメントシステムの評価に資する情報について審議することにより、マネジメントレビューを実施するものとする。
- 3 原子力規制委員会は、マネジメントレビューの結果を踏まえ、長官及び原子力安全人材育成センター所長に指示することにより、次の各号の全てを含むマネジメントシステムの見直しの結果を次年度の年度重点計画の作成に反映させるものとする。

る。

- 一 マネジメントシステム及びそのプロセス等の改善
- 二 個別の業務の改善
- 三 必要な資源

第4節 要改善事項の管理、是正及び予防処置

(要改善事項の対象)

第41条 要改善事項は、次の各号に掲げる行為又は事象とするものとする。

- 一 法令に違反しているもの又は違反に至るおそれがあるもの
- 二 個別の業務に要求される事項を満たしていないもの
- 三 前各号に掲げるもののほか、総括マネジメント管理者が必要と判断するもの

(要改善事項の対処)

第42条 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、要改善事項が発生した場合の処置の手順並びに責任及び権限を要改善事項及び是正処置管理要領(原規総発第1409295号)に定めるところにより維持管理するものとする。

- 2 要改善事項が発生していると思われる業務を発見又は当該業務について外部から連絡を受けた者は、可及的速やかに当該業務を所掌する者に報告するものとする。
- 3 前項の報告を受けた課等の長は、要改善事項が改善されていない状態で放置され、組織外部も含め影響が継続又は拡大することがないように、必要な防止の処置を採るものとする。
- 4 第2項について報告を受けた課等の長は、要改善事項に係る記録を作成し、保管するものとする。

(要改善事項の是正)

第43条 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、第41条各号に定める事項の再発防止のため、要改善事項の原因を除去するための処置(以下「是正処置」という。)を確実にするため、次の各号に掲げる手順並びに是正処置の責任及び権限を要改善事項及び是正処置管理要領に定めるところにより維持管理するものとする。

- 一 要改善事項の内容の確認
 - 二 要改善事項の原因の特定
 - 三 要改善事項の再発防止を確実にするための是正処置の必要性の評価
 - 四 必要な是正処置の決定及び実施
 - 五 採られた是正処置の結果の記録
 - 六 採られた是正処置の有効性の評価
- 2 是正処置は、発見された要改善事項が及ぼす影響に応じて決定するものとする。

(要改善事項の予防)

第44条 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、発生し得る要改善事項の未然防止のため、要改善事項の要因を除去し、発生を予防するための処置（以下「予防処置」という。）を確実にするため、次に掲げる手順並びに予防処置の責任及び権限を予防処置管理要領（原規総発第1409296号）に定めるところにより維持管理するものとする。

- 一 発生し得る要改善事項及びその原因の特定
- 二 予防処置の必要性の評価
- 三 必要な予防処置の決定及び実施
- 四 採られた予防処置の結果の記録
- 五 採られた予防処置の有効性の評価

2 予防処置は、期待される効果と投入する資源の関係を考慮して決定するものとする。

第5節 継続的な改善

(マネジメントシステムの継続的な改善)

第45条 原子力規制委員会は、マネジメント方針、中期目標、年度重点計画等に照らし、マネジメントシステム内部監査の結果、是正処置、予防処置及びマネジメントレビューを踏まえ、マネジメントシステムの有効性を継続的に改善するための措置を採るものとする。

(規則等の定期的な見直し)

第46条 原子力規制委員会は、その所掌事務を遂行するため制定又は策定する規則、規程その他の文書類について、第10条（グレーデッドアプローチ）の趣旨にのっとり定期的に見直し、必要な改定を行うものとする。