

(案)

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（原規総発第 120919096 号）の一部を以下の新旧対照表のとおり改正する。

附 則

この規程は平成 25 年 2 月 6 日から施行する。

現 行	改 正 案
<p>第 2 章 透明性確保のための基本方針</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 公開議論の徹底</p> <p>委員会で行われる規制の内容について議論する会議（日程や現状の報告等の事務的な情報共有に関するものは除く。）については、その形式を問わず、原則としてその内容を公開するとともに、被規制者等との間で行われる規制に関連する内容の議論についても、記録を残し、原則公開する。</p> <p>3. (略)</p> <p>第 3 章 透明性確保のための業務運営の要領</p> <p>1. 会議の内容の公開</p>	<p>第 2 章 透明性確保のための基本方針</p> <p>1. (略)</p> <p>2. 公開議論の徹底</p> <p>委員会で行われる規制の内容について議論する会議（日程や現状の報告等の事務的な情報共有に関するものは除く。）については、その形式を問わず、原則としてその内容を公開するとともに、被規制者等との間で行われる規制に関連する内容<u>及び手続</u>の議論についても、記録を残し、原則公開する。</p> <p>3. (略)</p> <p>第 3 章 透明性確保のための業務運営の要領</p> <p>1. 会議の内容の公開</p>

<p>(1) 対象とする会議</p> <p>委員会の中立公正な業務の遂行を保証することを目的として、委員会の委員長及び委員（以下「委員」という。）並びに原子力規制庁（以下「規制庁」という。）の職員が規制に関連する内容を議論する会議、打合せ、面談等であって別表1に該当するものは、その内容を原則として公開する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2. (略)</p> <p>第4章 委員及び職員による面談及び文書の伝達に関する指針</p> <p>委員会の第3章の業務運営について実効性を確保するため、委員及び職員が行う面談及び電子メールを含む文書の伝達に関する指針を、以下のとおり定める。</p> <p>1. 委員</p> <p>(1) 面談</p> <p><u>委員は、被規制者等と別表1の⑤に該当する面談を行う場合には、事前に面会の予約を要することとし、記録を残すために面談に規制庁職員を同席させる。その面談の内容については、第3章2にしたがって公開する。</u></p> <p><u>儀礼上の挨拶等の規制の議論を行わないものについては、この対象としないものの、儀礼的な挨拶等の途中で規制に関連する内容の議論に及びそ</u></p>	<p>(1) 対象とする会議</p> <p>委員会の中立公正な業務の遂行を保証することを目的として、委員会の委員長及び委員（以下「委員」という。）並びに原子力規制庁（以下「規制庁」という。）の職員が規制に関連する内容<u>及び手続</u>を議論する会議、打合せ、面談等であって別表1に該当するものは、その内容を原則として公開する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2. (略)</p> <p>第4章 委員及び職員による面談及び文書の伝達に関する指針</p> <p>委員会の第3章の業務運営について実効性を確保するため、委員及び職員が行う面談及び電子メールを含む文書の伝達に関する指針を、以下のとおり定める。</p> <p>1. 委員</p> <p>(1) 面談</p> <p><u>委員は、被規制者等と面談を行う場合には、事前に面会の予約を要することとする。面談の予約及び実施状況は、記録として残し、公開する。面談には、緊急時等のやむを得ない場合を除き、規制庁職員を同席させ、別表1の⑤に該当する面談の内容については、第3章2にしたがって公開する。</u></p>
--	--

<p>うになった場合には、後日改めて面談を設定するか、当該面談を公開する面談として取り扱うこととして議論に応じる。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2. 職員</p> <p>(1) 面談</p> <p>被規制者等に係る面談について中立公正を担保し、透明性を確保するとともに、その情報を組織的に共有することを目的として、<u>職員は、被規制者等と別表1の⑤に該当する面談を行う場合には、事前に面会の予約を要することとし、緊急時等のやむを得ない場合を除き、2人以上で対応し、記録を残すものとする。また、面談の予約情報や結果は上司に報告する。その面談の内容については、第3章2に定める文書の公開方法にしたがって公開する。</u></p> <p>儀礼上の挨拶等の規制の議論を行わないものについては、<u>この対象としないものの、儀礼的な挨拶等の途中で規制に関連する内容の議論に及びそうになった場合には、後日改めて面談を設定するか、当該面談を公開する面談として取り扱うこととして議論に応じる。</u></p> <p>(2) (略)</p>	<p>儀礼上の挨拶等の規制の議論を行わないものについては、<u>別表1の⑤に該当する面談ではないものの、儀礼的な挨拶等の途中で規制に関連する内容の議論に及びそうになった場合には、後日改めて面談を設定するか、当該面談を公開する面談として取り扱うこととして議論に応じる。</u></p> <p>(2) (略)</p> <p>2. 職員</p> <p>(1) 面談</p> <p>被規制者等に係る面談について中立公正を担保し、透明性を確保するとともに、その情報を組織的に共有することを目的として、<u>職員は、被規制者等と面談を行う場合には、事前に面会の予約を要する。面談の予約及び実施状況は、記録として残し、公開する。面談については、緊急時等のやむを得ない場合を除き、2人以上で対応し、別表1の⑤に該当する面談の内容については、第3章2に定める文書の公開方法にしたがって公開する。</u></p> <p>儀礼上の挨拶等の規制の議論を行わないものについては、<u>別表1の⑤に該当する面談ではないものの、儀礼的な挨拶等の途中で規制に関連する内容の議論に及びそうになった場合には、後日改めて面談を設定するか、当該面談を公開する面談として取り扱うこととして議論に応じる。</u></p> <p>(2) (略)</p>
--	---

別表1 内容を公開する会議の種類及びその公開事項

会議の種類	公開する事項
(略)	(略)

注1～注3 (略)

注4 「被規制者等との面談」とは、個別規制事案又は面談者自身が対象となる規制制度等議論の内容が面談者に対する規制に関わるものであって、会議室等で議論の一方の当事者が委員・規制庁、もう一方の当事者が被規制者等である形態のものをいう（例：審査、検査、調査、聴取、被規制者等の要望・質問対応、意見交換等）。儀礼上の挨拶等、規制の議論を行わないものは含まない。

別表2 文書の公開の例

文書の区分	公開の方法
(略)	(略)
② 別表1の会議の文書（職員と被規制者等との面談のうち検査・調査に係るものを除く。）	会議終了後 <u>速やかに</u> ホームページに掲載 （個別に運営要領、運営規程等があればそれに従う。）

別表1 内容を公開する会議の種類及びその公開事項

会議の種類	公開する事項
(略)	(略)

注1～注3 (略)

注4 「被規制者等との面談」とは、個別規制事案又は面談者自身が対象となる規制制度等議論の内容が面談者に対する規制に関わるものであって、会議室等で議論の一方の当事者が委員・規制庁、もう一方の当事者が被規制者等である形態のものをいう（例：審査、検査、調査、聴取、被規制者等の要望・質問対応、意見交換等）。儀礼上の挨拶等、規制の議論を行わないものは含まない。ただし、面談予約時に所要5分を超えるもの、あるいは、面談実施時に所要5分を超えた場合、その内容にかかわらず規制に関連する内容及び手続の議論とみなす。

別表2 文書の公開の例

文書の区分	公開の方法
(略)	(略)
② 別表1の会議の文書（職員と被規制者等との面談のうち検査・調査に係るものを除く。）	会議終了後 <u>原則1週間以内</u> にホームページに掲載 （個別に運営要領、運営規程等があればそれに従う。）

(略)	(略)	(略)	(略)
④ 被規制者から提出された規制関連の文書(上記②の文書を除く) (規制法令及び通達により、被規制者が原子力規制委員会に提出する文書)	受領後 <u>速やかに</u> 可能な限りホームページに掲載	④ 被規制者から提出された規制関連の文書(上記②の文書を除く) (規制法令及び通達により、被規制者が原子力規制委員会に提出する文書)	受領後 <u>原則 1 週間以内</u> に可能な限りホームページに掲載
(略)	(略)	(略)	(略)
注 1～注 2 (略)		注 1～注 2 (略)	