

制定 平成26年9月3日 原規総発第1409031号 原子力規制委員会決定  
改正 平成28年3月31日 原規総発第1603311号 原子力規制委員会決定

「原子力規制委員会マネジメント規程」について次のように定める。

平成26年9月3日

原子力規制委員会

「原子力規制委員会マネジメント規程」の制定について

原子力規制委員会は、「原子力規制委員会マネジメント規程」を別添のとおり定める。

附 則

この規程は、平成26年10月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月14日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月27日より施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

# 原子力規制委員会マネジメント規程

原子力規制委員会

平成 28 年 4 月 1 日

表紙

---

目次

---

- 第1章 総則
- 第2章 マネジメントシステム
- 第3章 原子力規制委員会の責任等
  - 第1節 原子力規制委員会の責任等
  - 第2節 運営の方針及び計画
- 第4章 運用支援
  - 第1節 資源の管理
  - 第2節 文書の管理
  - 第3節 コミュニケーション
- 第5章 運用の計画及び実施
  - 第1節 業務の計画及び実施
  - 第2節 調達
- 第6章 評価及び改善
  - 第1節 監視、測定、分析及び評価
  - 第2節 マネジメントシステム内部監査
  - 第3節 マネジメントレビュー
  - 第4節 要改善事項の管理、是正及び予防処置
  - 第5節 継続的な改善
- 第7章 雑則

---

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本規程は、原子力規制委員会設置法（平成24年法律第47号）の任務を達成するため、法令に基づき並びに国際原子力機関（IAEA）の定める基準及び国際標準化機構（ISO）の定める規格 ISO9001（JIS Q9001）を参酌し、原子力規制委員会の業務の品質を維持向上するとともに、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醸成をもたらす統合されたマネジメントシステムを構築し、実施し、評価し、及びその有効性を継続的に改善することを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 本規程は、原子力規制委員会が行う全ての業務に適用する。

### (定義)

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。

- 一 「幹部職員」とは、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第34条第6号の「幹部職員」をいう。
- 二 「管理職員」とは、国家公務員法第34条第7号の「管理職員」をいう。
- 三 「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。
- 四 「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。
- 五 「課等」とは、原子力規制委員会組織規則に定める課及び課に準ずるものとして原子力規制委員会文書管理規則（原規総発第120919003号）における総括文書管理者が定めるもの並びに原子力規制庁組織細則に定める参事官付、安全技術管理官付及び安全規制管理官付をいう。
- 六 「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並びに参事官、安全技術管理官及び安全規制管理官をいう。
- 七 「職員」とは、原子力規制庁の職員並びに原子力安全人材育成センターの職員をいう。
- 八 「リーダーシップ」とは、実現すべき共有された価値、目標及び行動を達成するために関係する職員に影響を及ぼし、調整するとともに、方向性を示す能力を使用

---

することをいう。

九 「マネジメントレビュー」とは、組織のマネジメントシステムを原子力規制委員会が評価し、改善の指示をする一連の活動をいう。

十 「プロセス」とは、各業務を複数の段階に分けて実施する場合の個々の段階をいう。

---

## 第2章 マネジメントシステム

### (マネジメントシステムの確立と運営)

第4条 原子力規制委員会は、原子力利用における安全の確保（核セキュリティに係るものを含む。以下同じ。）に関する業務の品質の確保その他の原子力規制組織に求められるマネジメントの要素が効果的に統合されたマネジメントシステムを構築し、実施し、評価し、及びその有効性を継続的に改善するために、次の事項を実施する。

- 一 業務に必要なプロセスを明確にする。
- 二 プロセスを実施する内部組織を明確にする。
- 三 プロセス間の順序及び相互関係を明確にする。
- 四 プロセスの効果的な運用及び管理を実施するために必要な判断基準及び方法を明確にする。
- 五 プロセスの効果的な運用及び管理を実施するために必要な資源（必要な情報を含む。）を確実に利用できるようにする。
- 六 プロセスを監視し、必要に応じて測定、分析及び評価をする。
- 七 計画どおりにプロセスの結果を得るとともに、当該プロセスを継続的に改善するために必要な処置を採る。
- 八 組織の変更による影響について考慮し、必要な処置を採る。
- 九 その他の法令等に基づくマネジメントに関する制度と整合して運用することにより、原子力利用における安全の確保に関する業務のための体制を強化する。
- 十 原子力利用における安全の確保に関する業務を適切に遂行するために必要な技術及び知識を明確化し、当該技術及び知識を組織の活動に取り入れる仕組みを構築し、当該技術及び知識を有する人材を確保するとともに、職員及び組織が原子力利用における安全の確保を確実なものとするために、これらの取組の相互の関係を考慮し、体系的な処置を採る。
- 十一 前各号に掲げる事項の実施に必要な事項は文書化する。

### (原子力安全に係る影響に応じた管理)

第5条 原子力規制委員会は、原子力利用における安全の確保を確実なものとするため、次に掲げる事項の程度に応じて業務を管理する。

- 一 原子力安全に係る影響の観点からの業務の重要性及び複雑性
- 二 原子力安全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 原子力規制委員会の責任等

#### 第1節 原子力規制委員会の責任等

(マネジメントシステムに係る組織、責任及び権限)

第6条 マネジメントシステムに係る組織、責任及び権限並びにこれらの相互関係は、本節に定めるもののほか、原子力規制委員会設置法その他の組織に関する法令等に定めるところによる。

(原子力規制委員会の履行責任)

第7条 原子力規制委員会(職員の人事、服務及び研修に関する事項については原子力規制委員会委員長。以下第13条及び第37条において同じ。)は、効果的なマネジメントシステムの構築及び実施並びにその有効性の継続的な改善に対し責任を有するほか、次の各号に掲げる事項を実施する。この場合において、原子力利用における安全の確保についての要求事項は、他の全ての要求事項に優先して扱うものとする(次条において同じ。)

- 一 個別の業務に要求される事項(以下「個別業務要求事項」という。)を満たすことの重要性の周知
- 二 マネジメント方針の策定
- 三 中期目標及び年度ごとに重点的に実施する業務の計画(以下「年度重点計画」という。)の策定
- 四 マネジメントレビュー
- 五 必要な資源の配分

(幹部職員及び管理職員の責任)

第8条 幹部職員及び管理職員は、効果的なマネジメントシステムの構築及び実施並びにその有効性を継続的に改善するため、次の各号に掲げる事項を実施する。

- 一 個別業務要求事項を満たすことの重要性の周知
- 二 中期目標及び年度重点計画に基づく年度業務計画の策定、評価及び改善又はこれらの推進
- 三 必要な資源の配分

(マネジメント推進責任者)

第9条 原子力規制委員会委員長は、本規程に基づき、マネジメントシステムを構築し、運用するため、マネジメント推進責任者を任命し、次の責任と権限を与える。

- 一 マネジメントシステムの確立、実施及び改善の推進

---

## 二 マネジメントシステムに関する外部の組織・機関との連絡

(監査・業務改善推進室)

- 第10条 原子力規制委員会は、マネジメント推進責任者の活動を補佐するための組織として、監査・業務改善推進室を置く。
- 2 監査・業務改善推進室が統括するマネジメント活動の部等及び課等における推進の任に充てるため、必要に応じて、課等の職員を、マネジメント推進者として登録する。

### 第2節 運営の方針及び計画

(マネジメント方針)

- 第11条 原子力規制委員会は、原子力利用における安全の確保のための原子力規制委員会の業務に係るマネジメント方針を策定する。

(中期目標及び年度重点計画)

- 第12条 原子力規制委員会は、マネジメント方針と整合した中期目標を策定する。
- 2 原子力規制委員会は、マネジメント方針及び中期目標と整合した年度重点計画を策定する。
- 3 原子力規制委員会は、年度重点計画に基づき、安全文化を醸成するための活動が実施されることを確実にする。



---

## 第4章 運用支援

### 第1節 資源の管理

#### (資源の提供)

第13条 原子力規制委員会は、長官、部等の長及び課等の長に、原子力利用における安全の確保のために必要な人的資源、教育・訓練、設備、情報・知識（社会科学及び行動科学の知識を含む。）その他の資源を明確にさせ、速やかに確保させるとともに、必要に応じて、外部の資源を活用する。

#### (力量の管理)

第14条 原子力規制委員会委員長は、部等の長及び課等の長に、原子力利用における安全の確保のために業務の遂行に必要な職員の力量に係る要求事項を明確にさせる。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。

2 原子力規制委員会委員長は、取得した資格、訓練歴、技能、業務経験等を考慮し、当該業務に必要な力量がある者が適切に配置されるよう、別に定めるところにより管理する。

#### (知識管理)

第15条 原子力規制委員会は、部等の長及び課等の長に、業務の遂行に必要な知識を特定し、収集、整理及び利用するための仕組みを確立し、維持管理させる。

2 原子力安全人材育成センター所長は、知識管理の仕組みを確立し、維持管理するとともに、前項の仕組みの確立及び維持管理のために必要な支援を実施する。

#### (教育・訓練の実施)

第16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、過酷な状況への対応を含め、任じられた業務に必要な力量が不足している場合には、必要な力量に到達することができるように業務を通じた教育・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。

2 原子力安全人材育成センター所長は、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、別に定める研修計画に基づき実施する。

#### (教育・訓練の有効性評価)

第17条 原子力安全人材育成センター所長は、前条第2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。

---

(教育・訓練の記録)

第18条 原子力安全人材育成センター所長は、研修関係規程類により、原子力安全人材育成センターで実施された教育・訓練の結果を記録する。

(資機材等)

第19条 長官は、業務上必要な資機材の確保、情報システム等の体制について整備し、維持管理する。

2 部等の長又は課等の長は、原子力利用における安全の確保のために特に必要とされる資機材等であって、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。

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。

## 第2節 文書の管理

(文書の起案、審査、決裁及び管理に係る手続)

第20条 原子力規制委員会における文書の起案、審査、決裁及び管理（保存期間の管理を含む。）に係る手続は、文書規程類に定めるところによる。

(管理対象文書)

第21条 文書（記録を除く。以下この節において同じ。）を制定又は改定し、施行した場合は、文書規程類に定めるところにより、原本を適切に管理し、常に最新版が使用されるようにする。

2 文書が電子媒体でない場合は、管理対象文書として明示し、文書の起案元が旧文書を回収するなど配付を管理する。なお、最新版でない文書又は廃止された文書を使用する場合は、当該文書を最新版でない文書又は廃止された文書として明示する。

3 文書が電子媒体である場合は、最新版を確実に利用可能な状態にするための処置を講じる。

(文書の改定管理)

第22条 改定した文書は、改定箇所が分かるように管理するとともに、旧文書と区別するために変更年月日を明示することにより識別する。

(外部文書の管理)

第23条 マネジメントシステムの計画及び運用のため必要となる外部からの到達文書の処理は、文書規程類に定めるところによることとし、必要に応じ部等への配付を

---

管理する。

(記録の種類)

第24条 部等の長又は課等の長は、各業務に必要な記録の種類を定める。

(記録の管理)

第25条 記録の識別、保管、保護、検索、利用、保存（保存期間の管理を含む。）及び廃棄に関して必要な管理の手順は、文書規程類に定めるところによる。

2 記録の管理は、読みやすく、容易に識別が可能で、検索可能なものとする。

3 マネジメント推進責任者は、年度重点計画、年度業務計画等に要求される事項への適合性及びマネジメントシステムの効果的な運用の実施結果を示すために記録が作成されるようにする。

4 記録の保管及び保存に際しては、媒体の特性による劣化・損失及び人災・天災による影響を考慮する。

### 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26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。

2 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、職員間のマネジメントシステムの有効性に関する情報共有、意見交換及び継続的改善を確実に実施させる。

3 前項に掲げるもののほか、管理職員は、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。

(利害関係者等とのコミュニケーション)

第27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、利害関係を有する者（以下「利害関係者」という。）等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、職員と利害関係者等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させる。

---

## 第5章 運用の計画及び実施

### 第1節 業務の計画及び実施

(業務プロセスの策定)

第28条 部等の長及び課等の長は、業務の実施のために必要なプロセスを計画し、業務を管理する。

2 前項の計画に当たっては、適宜以下の事項について明確化する。

- 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(利害関係者等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項において計画されるプロセスは、その他のプロセスと整合したものとする。

(年度業務計画の策定及び実施)

第29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、年度業務計画を作成する。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、関係するその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。

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。

4 部等の長及び課等の長は、年度業務計画に基づき、自ら安全文化を醸成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がすよう努める。

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、第5条に定める管理方法に従ってその影響を評価し、必要な資源の運用管理を含めて適切に変更を実施する。

(企画立案及び設計・開発の業務の計画及び管理)

第30条 部等の長及び課等の長は、企画立案の業務又は設計・開発の業務として特に

---

管理が必要であると判断する業務について、次の各号に掲げる事項を明確にして実施する。

- 一 計画策定に係る事項
- 二 前提条件となる要求事項
- 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

## 第2節 調達

(調達プロセスの管理)

第31条 年度業務計画の目標に影響を与える業務の一部について調達（売買、貸借、請負その他の契約に基づく役務の調達を含む。）を行う場合には、年度重点計画又は年度業務計画の目標の適合性に与える影響に応じて、本節及び会計規程類に定めるところにより適切に管理する。

- 2 調達先の選定について、原則として、入札又は開札前に、調達に係る契約請求元があらかじめ定めた基準に基づき技術審査その他の必要な審査を行う。
- 3 契約に係る記録（調達先の選定のための評価において必要とされた処置の記録を含む。）は、会計規程類により管理する。

(調達に係る要求事項)

第32条 契約に際して必要となる調達の情報は、会計規程類に定めるところにより作成される仕様書等に示される。

- 2 調達の要求事項として、必要に応じて次に掲げる項目を記載する。
  - 一 業務の内容及び手順並びに成果物の承認に関する要求事項
  - 二 業務従事者の適格性に関する要求事項
  - 三 マネジメントシステムに関する要求事項
  - 四 適用法令等の技術的要求事項その他必要な事項

(調達品の検査)

第33条 課等の長は、会計規程類に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため、調達品についての必要な検査、監督その他必要な行為を行う。

---

## 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34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。

- 一 個別業務要求事項の達成状況
- 二 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
- 三 利害関係者等との情報共有及び意見交換等から得られる情報
- 四 マネジメントシステム内部監査の結果

#### (分析及び評価)

第35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。

- 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 安全文化の醸成に係る事項
  - 四 リーダーシップの発揮の状況に係る事項
  - 五 要改善事項
- 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、速やかに必要な処置を採らなければならない。
- 3 部等の長及び課等の長は、前項の評価の結果を監査・業務改善推進室に対して提供する。
- 4 部等の長及び課等の長は、第2項の評価の結果及び採られた処置について記録する。

### 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36条 マネジメント推進責任者は、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、次の各号に定めるところによりマネジメントシステム内部監査を実施する。その他マネジメントシステム内部監査の実施に

---

必要な事項は、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。

- 一 業務の原子力利用における安全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。ただし、マネジメント推進責任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。
  - 二 マネジメントシステム内部監査に必要な技量を有す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。
  - 三 内部監査の評価は、次に掲げる事項について行う。
    - イ 年度重点計画（計画を達成するための目標を含む。）並びに部等及び課等の年度業務計画（計画を達成するための目標を含む。）の進捗状況に係る事項
    - ロ 個別業務要求事項の達成状況に係る事項
    - ハ 安全文化の醸成に係る事項
    - ニ リーダーシップの発揮に係る事項
    - ホ 個別業務要求事項及び年度業務計画を達成するために必要な資源の適切性に係る事項
  - 四 マネジメントシステム内部監査を実施し、その結果（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。
- 2 監査・業務改善推進室は、マネジメント推進責任者を補佐し、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。

### 第3節 マネジメントレビュー

（マネジメントレビュー）

- 第37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（マネジメント方針、中期目標及び年度重点計画の達成のために要求される目標の変更の必要性の評価を含む。）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。
- 2 原子力規制委員会は、年度重点計画の進捗状況の評価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し、決定することにより、マネジメントレビューを実施する。
  - 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。

- 
- 一 マネジメントシステム及びそのプロセス等の改善（マネジメント方針、中期目標及び年度重点計画の変更の必要性に係るものを含む。）
  - 二 個別業務要求事項に適合するための業務の改善
  - 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38条 要改善事項は、次の各号に掲げるものとする。

- 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 個別業務要求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、マネジメント推進責任者が必要と判断するもの

（要改善事項に対する管理及び管理内容の記録）

第39条 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、次の各号に掲げる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。

- 一 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場合は、可及的速やかに関係者に報告する。
- 二 要改善事項が次のプロセスにおいて改善されていない状態で放置されることがないように直ちに識別隔離等を行う。
- 三 要改善事項を改善するための処置を採る。
- 四 組織の外部に対して要改善事項が与える影響又は起こり得る影響に対して適切な処置を採る。
- 五 要改善事項に係る管理内容の記録を作成し、保管する。
- 六 要改善事項を改善した場合は、要改善事項及び是正処置管理要領により、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。

（要改善事項の是正）

第40条 長官及び原子力安全人材育成センター所長は、第38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。

- 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41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。

- 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

(継続的な改善)

第42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、マネジメントシステム内部監査の結果、データの分析、是正処置、予防処置及びマネジメントレビューを通じて、マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する。

## 第7章 雑則

(マネジメント規程の管理)

第43条 原子力規制委員会はマネジメントシステムを計画し、実施するために、マネジメントシステムの基本事項を定めたマネジメント規程を制定し、維持管理するとともに、必要に応じて改定する。

## 組織理念（マネジメント方針）

原子力規制委員会は、2011年3月11日に発生した東京電力福島原子力発電所事故の教訓に学び、二度とこのような事故を起こさないために、そして、我が国の原子力規制組織に対する国内外の信頼回復を図り、国民の安全を最優先に、原子力の安全管理を立て直し、真の安全文化を確立すべく、設置された。

原子力にかかわる者はすべからず高い倫理観を持ち、常に世界最高水準の安全を目指さなければならない。

我々は、これを自覚し、たゆまず努力することを誓う。

### <使命>

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が原子力規制委員会の使命である。

### <活動原則>

原子力規制委員会は、事務局である原子力規制庁とともに、その使命を果たすため、以下の原則に沿って、職務を遂行する。

#### （1）独立した意思決定

何ものにもとらわれず、科学的・技術的な見地から、独立して意思決定を行う。

#### （2）実効ある行動

形式主義を排し、現場を重視する姿勢を貫き、真に実効ある規制を追求する。

#### （3）透明で開かれた組織

意思決定のプロセスを含め、規制にかかわる情報の開示を徹底する。また、国内外の多様な意見に耳を傾け、孤立と独善を戒める。

#### （4）向上心と責任感

常に最新の知見に学び、自らを磨くことに努め、倫理観、使命感、誇りを持って職務を遂行する。

#### （5）緊急時即応

いかなる事態にも、組織的かつ即座に対応する。また、そのための体制を平時から整える。

平成25年1月9日

原子力規制委員会