

制定	平成 24 年 9 月 19 日	原規総発第 120919096 号	原子力規制委員会決定
改正	平成 25 年 2 月 6 日	原規総発第 130206001 号	原子力規制委員会決定
改正	令和 3 年 11 月 17 日	原規総発第 2111174 号	原子力規制委員会決定
改正	令和 5 年 1 月 25 日	原規総発第 2301255 号	原子力規制委員会決定

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について次のように定める。

平成 24 年 9 月 19 日

原子力規制委員会

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

第 1 章 目的

原子力規制委員会（以下「委員会」という。）が行う規制業務に関して独立性、中立性を強化するとともに、国民の疑念や不信を招くことのないよう、原子力施設の安全確保の重要性、国民の関心等を踏まえ、被規制者等や原子力利用の推進に係る事務を所掌する行政組織との関係において委員会の運営の透明性を確保するための方針を定めるものとする。

第 2 章 透明性確保のための基本方針

1. 開示請求不要の情報公開体制の構築

委員会は、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。）第 5 条各号の不開示情報に該当しない限り、開示の請求を待つことなく、自発的に可能な限り多くの保有する原子力規制関連の行政文書（情報公開法第 2 条第 2 項で定義する行政文書をいう。）を委員会のホームページ等で簡易にアクセスできるよう公開する。

2. 会議の公開の徹底

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。

また、被規制者等との間で行われる規制に関連する内容及び手続の議論並びに原子力利用の推進に係る事務を所掌する行政組織等として別表 1 に掲げるもの（以下「ノーリターナルルール対象組織等」という。）との間で行われる委員会の所掌事務に関連する内容の面談についても、記録を残し、原則公開する。

3. 文書による行政の徹底

規制法令を適切に執行するために必要な被規制者等に対する処分、指示、指導及び要請並びに法令解釈の回答は文書化する。緊急時等やむを得ない場合に口頭で行う指示及び要請についても事後に文書化する。

第3章 透明性確保のための業務運営の要領

1. 会議の内容の公開

(1) 対象とする会議

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の職員（以下「職員」という。）が規制に関連する内容及び手続を議論する会議、打合せ、面談等であって別表2に該当するものは、その内容を原則として公開する。

(2) 公開の方法

別表2のうち運営要領又は運営規程等の議事の公開、文書の取扱いについての定めがある会議については、それに従う。それら以外の会議については、次の2. に従って関連文書を公開する。

2. 文書の公開

(1) 対象とする文書

委員会が保有する原子力規制関連の行政文書のうち、情報公開法第5条の不開示情報に該当しないものを公開の対象とする。

（不開示情報の例）

- ① 他国又は国際機関との関係に基づき情報開示できない情報
- ② 核不拡散又は核物質防護に関わる情報
- ③ 企業秘密又は知的財産に関わる情報
- ④ 検査の計画その他の公にすることにより、正確な事実の把握を困難にする等の検査事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報

(2) 公開の方法

公開の方法は別表3に示す例によるほか、別に定める報道発表・ホームページ掲載基準による。ただし、文書の公開に当たっては、委員会は必要に応じてこの例によらず個別に判断することができる。

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

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。

第1節 被規制者等との面談

1. 委員

(1) 面談

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。別表2の⑤に該当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、職員を同席させ、その面談の内容については、第3章2に従って公開する。

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、別表2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。

(2) 文書の伝達

委員は、他に定めがある場合を除き、面談を実施せずに文書の伝達によって、実質的に別表2の④の打合せ等及び⑤の面談に相当する行為が行われることのないよう、そのような文書の伝達を原則として禁止する。

2. 職員

(1) 面談

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、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。別表2の⑤に該当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、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従って公開する。

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、別表2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。

(2) 文書の伝達

面談を実施せずに文書の伝達によって実質的に別表2の⑤の面談に相当する行為が行われることのないよう、職員によるそのような文書の伝達を原則として禁止する。その実効性を担保するため、職員が被規制者等に伝達する文書は、他の職員と共有することとする。

(3) 適用の除外

長官官房技術基盤グループにおいて安全研究に従事する職員（安全技術管理官を除く。）が学会等（技術的・学術的な議論を目的とした、研究者等が広く参加可能な会合をいう。）に参加した際にその場で行う意見交換については、(1)に定める取扱いは適用しない。

第2節 ノーリターナル対象組織等との面談

(1) 面談

委員及び職員は、別表2の⑥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する。別表2の⑥に該当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、委員の場合にあっては職員を同席させ、職員の場合にあっては2人以上で対応し、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従って公開する。

儀礼上の挨拶等の委員会の所掌事務に関連する内容を伴わないものについては、別表2の⑥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委員会の所掌事務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。

(2) 文書の管理

面談を実施せずに文書の伝達によって情報を伝達し、又は伝達された場合であっても、意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要なものについては、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）その他の公文書の管理に係る法令等にのっとり、適切に管理しなければならない。

(3) 適用の除外

長官官房技術基盤グループにおいて安全研究に従事する職員（安全技術管理官を除く。）が学会等（技術的・学術的な議論を目的とした、研究者等が広く参加可能な会合をいう。）に参加した際にその場で行う意見交換については、(1)に定める取扱いは適用しない。

附 則

この決定に基づく各情報の公開は、原子力規制委員会ホームページでの掲載のための準備が終了次第、順次行う。

別表1 原子力利用の推進に係る事務を所掌する行政組織等

行政機関	対象となる部署等
① 経済産業省	<p>経済産業省設置法（平成11年法律第99号）第4条第1項第47号、第52号（ガス及び熱に係るものを除く。）及び第53号から第55号までに規定される事務を実施する組織等。</p> <p>具体的には、現在（令和5年1月時点）の各経済産業局の資源エネルギー環境部（エネルギーに関する原子力政策に係る広報の実施及び電気の安定的かつ効率的な供給の確保に関する業務を実施する部署に限る。）並びに資源エネルギー庁長官、同次長及び当該事務を担当する審議官並びに資源エネルギー庁長官官房総務課（会計室及び業務管理官室を除く。）、同国際課及び電力・ガス事業部（ガス市場整備室を除く。）。</p>
② 文部科学省	<p>文部科学省設置法（平成11年法律第96号）第4条第1項第62号、第66号及び第67号に規定される事務を実施する組織等。</p> <p>具体的には、現在（令和5年1月時点）の研究開発局長及び当該事務を担当する審議官並びに研究開発局開発企画課、同環境エネルギー課（環境エネルギー課長及び核融合開発室に限る。）及び同原子力課。</p>
③ 内閣府	<p>原子力委員会設置法（昭和30年法律第188号）第2条第1項第1号から第4号までに規定される事務を実施する組織等。</p> <p>具体的には、現在（令和5年1月時点）の原子力委員会委員長及び委員並びに内閣府科学技術・イノベーション推進事務局長、同統括官並びに当該事務を担当する審議官及び参事官並びに内閣府原子力政策担当室（原子力委員会事務局）。</p>

別表2 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
① 委員会の定例会議及び臨時会議	議事、議事録、資料 (議事運営要領を参照)
② 原子炉安全専門審査会、核燃料安全専門審査会、放射線審議会及び独立行政法人評価委員会並びにこれらに設置される部会等の下部機関の会合	議事、議事録、資料 (それぞれの運営規程等を参照)
③ 上記以外の外部有識者等の意見を聴取するために開催する会議 (例) 意見聴取会、第三者委員会等	議事、議事録、資料 (それぞれの運営要領等を参照)
④ 3人以上の委員による打合せ等	日程・参加者、議事要旨、資料
⑤ 委員又は職員と被規制者等との面談	日程・参加者、議事要旨、資料
⑥ 委員又は職員とノーリターナルルール対象組織等との面談	日程・参加者、議事要旨、資料

注1 情報公開法の不開示情報に該当する情報については非公開とする。

注2 「3人以上の委員による打合せ等」とは、3人以上の委員により個別規制事案の議論や基準策定等の規制の内容について議論するものをいう。この打合せ等には、外部有識者も交えて議論する場合も含む。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。

注3 「被規制者等」とは、原子炉等規制法の規制対象となる者（原子炉設置者、原子力に係る加工、貯蔵、再処理及び廃棄の事業者並びに保安規定を定める核燃料物質使用者）、原子炉設備の製造事業者並びにそれらの子会社及びそれらの団体（電気事業連合会等）をいう。

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・職員、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、あるいは、面談実施時に所要5分を超えた場合には、その内容にかかわらず規制に関連する内容の議論とみなす。

注5 長官官房技術基盤グループにおいて安全研究に従事する職員（安全技術管理官を除く）

く。) が学会等（技術的・学術的な議論を目的とした、研究者等が広く参加可能な会合をいう。）に参加した際にその場で行う意見交換は、公開を要しない。

注6 「委員又は職員とノーリターンルール対象組織等との面談」とは、その内容が委員会の所掌事務に関連するものであって、会議室等で議論の一方の当事者が委員・職員、もう一方の当事者がノーリターンルール対象組織等である形態のものをいう。儀礼上の挨拶等、委員会の所掌事務に関連する内容を伴わないものは含まない。ただし、儀礼上の挨拶であっても、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分を超えた場合には、その内容にかかわらず「委員又は職員とノーリターンルール対象組織等との面談」とみなす。

別表3 文書の公開の例

文書の区分	公開の方法
① 委員会が決定した文書	決定後速やかに委員会のホームページに掲載。
② 別表2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。）	会議終了後原則1週間以内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。）
③ 別表2の職員と被規制者等との面談のうち検査・調査に係るものの文書	検査、調査に係る文書のうち重要な事項を報告書によりまとめて公表
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、被規制者が委員会に提出する文書）	受領後原則1週間以内に可能な限りホームページに掲載
⑤ その他の行政文書	公文書等の管理に関する法律に基づき適切に管理し、情報公開法に基づき公開。

注1 情報公開法の不開示情報に該当する情報については非公開とする。

注2 検査・調査に係る資料の公表の時期等については、その要領、規程等がある場合はそれに従う。特に検査・調査の適正な事務の遂行に支障を及ぼさないよう留意する。