

## マネジメントシステム内部監査の実施状況

令和4年度は、以下の6つの部署に対して内部監査を実施した。

- ・ 緊急事案対策室
- ・ 六ヶ所保障措置センター
- ・ 六ヶ所原子力規制事務所
- ・ 核セキュリティ部門
- ・ 人事課
- ・ 福島第二原子力規制事務所

全体として要改善事項はなく、良好事例が2件、改善が望ましい事項が2件抽出した。それぞれの内部監査の概要は以下のとおり。

マネジメント規程の評価事項の4項目

- ①原子力規制委員会年度業務計画及び課等年度業務計画の進捗状況
- ②安全文化の育成・維持
- ③リーダーシップの発揮
- ④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

は適切な状況であり、マネジメントシステムは、おおむね有効に機能していると評価できる。

**1. 緊急事案対策室**

- (1) 監査実施日：令和4年6月20日及び21日
- (2) 監査結果：要改善事項、改善が望ましい事項：0件、良好事例：0件
- (3) その他（特記事項として確認したこと（4件））
  - ①緊急時対応能力のさらなる向上について
  - ②室長が非常駐の体制での勤務状況について
  - ③危機管理業務経験豊富な職員の執務の分担について
  - ④他省庁から規制庁にきた出向者や中途採用組への研修や業務説明の配慮

**2. 六ヶ所保障措置センター**

- (1) 監査実施日：令和4年9月14日
- (2) 監査結果：要改善事項及び良好事例：0件、改善が望ましい事項：2件
- (3) 改善が望ましい事項の内容
  - ①査察活動対応等のための移手段の確保

保障措置センターの職員は2名であり、主な業務に六ヶ所にある日本原燃（株）における査察活動と保障措置検査がある。保障措置センターには公用車1台が配置されているが、稀に同時に2施設に対応する必要があり、2名で分担するため、公用車と申請したタクシーを利用して査察場所に向う。例年、近隣のタクシー会社と契約していたが、令和4年度は年間契約を辞退され契約できなかつたため、本庁で使用している必要なときにだけ使用するタクシーチケットなどを保障措置センターに配備するのが望ましいと思われる。

## ② IAEA等とのオンライン会議システムの設置

保障措置センターでは、事業者や核物質管理センターと合同で、IAEAとのオンライン会議が頻繁に行われているが、スピーカーやマイク等の周辺機器も含めた専用のオンライン会議システムが保障措置センターにない。

保障措置センターの執務室で会議が実施できれば時間的にも効率化できるため、保障措置センターに専用のオンライン会議システムを設置することが望ましいと思われる。

### (4) その他（特記事項として確認したこと（5件））

- ①業務マニュアルの更改
- ②地方事務所庶務業務の効率化
- ③テレワークの導入
- ④独立した査察官室の設置
- ⑤保障措置センターの人員体制強化

なお、地方拠点の業務課題について、本庁が手厚く状況の把握や課題解決への支援を行うことが必要と考える。

## 3. 六ヶ所原子力規制事務所

(1) 監査実施日：令和4年9月15日

(2) 監査結果：要改善事項、改善が望ましい事項：0件、良好事例：0件

(3) その他（特記事項として確認したこと（4件））

- ①検査官室の金庫の取り扱いについて
- ②核物質防護対策官の移動手段
- ③六ヶ所保障措置センターとの連携
- ④Garoon等を用いた事務所内の情報共有

なお、地方拠点の業務課題について、本庁が手厚く状況の把握や課題解決への支援を行うことが必要と考える。

## 4. 核セキュリティ部門

(1) 監査実施日：令和4年9月27日及び29日

(2) 監査結果：要改善事項、改善が望ましい事項：0件、良好事例：0件

(3) その他（特記事項として確認したこと（4件））

- ①課室内の企画担当班の設置について
- ②人事評価の適正化について
- ③核セキュリティに係る人材配置について
- ④核セキュリティ文化の育成・維持活動

## 5. 人事課

(1) 監査実施日：令和4年11月30日及び12月1日

(2) 監査結果：要改善事項、改善が望ましい事項：0件、良好事例：1件

(3) 良好事例

- ①ヒヤリ・ハット事例の話し合いについて

人事課では安全文化の育成・維持の活動として、概ね月1回程度、課員全員でヒヤリ・ハット事例に係る話し合いを開催していた。人事課の業務は原子力の安全規制に直接結びつくものではないが、予算業務（不用見込額登録）におけるヒヤリ・ハットの事例報告など、日頃の業務に関連するようなテーマを選定して実施していた。このように課のニーズに合わせて研修会を開催し、安全文化の考え方を育成・維持していく活動は、非常に好ましい取組みと考えられる。

#### ②課長着任時における課員とのコミュニケーションについて

課長が着任した際、課員全員に対して10分から15分程度面談を実施していた。面談では、1) 経歴、2) 体調の状況、3) 課長に言っておきたいこと、4) 課長に聞いておきたいことなどの内容をヒアリングしていた。このような活動は、課長と課員との距離を縮め、課内の風通しを良くし、課題を把握できるコミュニケーションの活動として非常に好ましい取組みと考える。

#### (4) その他（特記事項として確認したこと（3件））

- ①職員のキャリアコンサルの体制作りについて
- ②人事管理システムの維持・管理について
- ③人事制度の企画立案について

### 6. 福島第二原子力規制事務所

- (1) 監査実施日：令和4年12月7日及び15日
- (2) 監査結果：要改善事項、改善が望ましい事項：0件、良好事例：0件
- (3) その他（特記事項として確認したこと（3件））
  - ①原子力規制検査のサンプル数について
  - ②福島第一原子力規制事務所との相互協力について
  - ③事務補佐員の知識習得について

なお、地方拠点の業務課題について、本庁が手厚く状況の把握や課題解決への支援を行うことが必要と考える。