

原子力委員会における業務運営について

平成26年12月16日
原子力委員会決定

1. 原子力委員会における「会議」に向けての準備等会合の取扱

合議制の機関である原子力委員会における「会議」は、関係法令、原子力委員会会議運営規則等で定められたルールに沿って、原則公開で実施される。これらの「会議」を効果的かつ効率的なものとするためには、事前に原子力委員会委員長及び委員（以下「委員」という。）の間で「会議」議題や提出されるべき資料について意見交換を行うなど、様々な準備を行うことが必要不可欠である。こうした委員間の意見交換を伴う会合等も中立性、公正性、透明性を確保しつつなされるべき行政意思決定過程の一部であるとの認識に基づき、以下を定める。

（「会議」に向けての準備等の取扱）

原子力委員会における「会議」以外の、原子力委員会委員長及び2名の委員が同席する会合において、原子力委員会の所掌事項に関して意見交換するのは、次に掲げる行為を行う場合に限るものとし、その際には、委員以外の内閣府職員を同席させ、出席者に会合の趣旨を周知させるとともに、主な意見の概要を含む会合の概要^{（注1）}を作成させるものとする。

- ・ 今後の「会議」における審議に向けて、想定される全体的な状況の調査・分析を行うこと、審議すべき事項等について構想を練ること、「会議」での審議に必要と考えられる情報（資料の提出、意見の開陳、説明等）を指摘すること等の準備を行うこと
- ・ 「会議」の開催に向けた準備状況について情報を共有すること
- ・ 委員の活動日程や事務的な取組の現状について情報を共有すること

- ・ 原子力政策をめぐる状況の全体像に関する認識を共有するため、有識者・専門家等^(注2)から非公開情報の提供を受けること（非公開情報以外の情報は、原則「会議」において提供を受けること）

(委員による調査の取扱)

委員が職務を遂行するために必要な調査、分析、情報収集等を行うために有識者・専門家等^(注2)と非公開で意見交換する場合には、その概要^(注3)を記録する。

(注1)「会合の概要」の標準的な例は別添のとおり。

(注2)「有識者・専門家等」には、原子力関係事業者を含む。

(注3)「概要」の標準的な例は「会合の概要」の標準的な例に準じる。

(別添)

「会合の概要」の標準的な例

1. 日時：平成〇〇年〇月〇日〇時〇分～〇時〇分
2. 場所：〇〇合同庁舎 8 号館原子力委員会委員長室
3. 出席者：
 - 〇〇委員長、〇〇委員、〇〇委員、
 - 〇〇省〇〇課 〇〇氏 (▲▲についての説明時のみ出席)
 - 独立行政法人〇〇 〇〇氏 (△△についての説明時のみ出席)
 - 株式会社〇〇〇 〇〇氏 (□□についての説明時のみ出席)
 - 〇〇参事官、他
4. 会合の概要：
 - ・▲▲について「会議」における報告／説明の予定を聴取・確認等を行った。主な意見は……。
 - ・△△について説明を聴取し、今後の扱いについて意見交換を行った。主な意見は……。
 - ・□□について説明を聴取し、□□についての状況の全体像の情報の共有を図った。主な意見は……。
 - ・■ ■に関する審議に向けた準備状況に関する情報の共有を図った。
 - ・〇月〇日の定例会議の議題の整理を行った。
 - ・その他、委員の活動日程等の確認、事務的な連絡を行った。

(以上)

3. 原子力委員会における決定文書（案）を作成する標準的な手順

原子力委員会で決定される決定文、見解文、報告書などの各種の決定文書は、原子力委員会委員長（以下「委員長」という。）の指示の下で事務担当者が決定内容に関する全体像や委員の意見を整理してドラフトを作成し、その決定文書（案）を会議で議論し、決定することが原則である。

決定文書（案）の作成に当たっては、意志決定に至る過程を合理的に検証することが可能となるよう、標準的な手順として、以下のとおり進めることとする。

- ①委員長は、内閣府参事官（原子力担当）と協議の上、決定文書（案）の作成・修正等を行う事務担当者を指名する。
- ②事務担当者は、決定内容に関する全体像、会議又は会議に向けた準備の過程で得られた委員の主な意見等を整理するとともに、決定文書（案）の第1ドラフトの原案を作成し、委員長に確認を求める。
- ③委員長は、必要に応じてこの原案に修正等を指示し、決定文書（案）の第1ドラフトとする。
- ④委員長は、決定文書（案）の第1ドラフトに対してコメントを求めるべき関係者（委員、国の関係行政機関等）を事務担当者に示した上で、コメントを求めることを指示する。
- ⑤事務担当者は、指示に従い、コメントを求める。その際、口頭でコメントを受けた場合には、その内容を記録する。
- ⑥事務担当者は、決定文書（案）の第1ドラフトにコメントを踏まえた修正を行い、修正履歴を明らかにした上で、委員長に確認を求める。委員長は、必要に応じて修正等を指示し、決定文書（案）の第2ドラフトとする。
- ⑦委員長は、決定文書（案）の第2ドラフトを会議に付すことが適当と判断した場合には、これを決定文書（案）とすることとし、さらにコメントを求めることが必要と判断した場合には、決定文書（案）の第2ドラフトに対して、コメントを求めることを指示し、決定文書（案）となるまで同様の手続を繰り返す。

⑧事務担当者は、修正履歴の記録に当たり、コメントと修正内容の対応、修正の時系列など修正過程が検証できるよう電子ファイルの保存方法等に留意し、決定文書（案）を作成するまでの文書を保存する。

なお、上述の手順に従って進めることが合理的でない場合又は効率的でない場合には、同等の検証可能性を確保する手順等により、決定文書（案）を作成する。

4. 原子力委員会の法施行事務における審議への関与

核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律、独立行政法人日本原子力研究開発機構法等において、原子力委員会の意見を聴くことと規定されている事務（以下、「原子力委員会の法施行事務」という。）について、非常勤の原子力委員が所属する組織が、審議において、直接の利害関係にある場合には、当該原子力委員はその審議、決定に関与しないものとする。

（参考）原子力委員会の法施行事務の例

●原子炉施設等の設置許可に関する原子力委員会の意見の聴取

- ・核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和三十二年法律第百六十六号）抄

第二十四条 （略）

2 原子力規制委員会は、第二十三条第一項の許可をする場合においては、あらかじめ、前項第一号に規定する基準の適用について、原子力委員会の意見を聴かなければならない。

●独立行政法人日本原子力研究開発機構の中期目標に関する原子力委員会の意見の聴取

- ・独立行政法人日本原子力研究開発機構法（平成十六年法律第百五十五号）抄
- 第二十五条 主務大臣は、通則法第二十九条第一項の規定により中期目標を定め、又はこれを変更しようとするときは、あらかじめ、原子力委員会の意見を聴かなければならない。