

第0号

0-1) 予防規程に記載する放射性同位元素等及び放射線発生装置の管理方法は、使用者等における放射性同位元素等の利用形態に応じた管理方法を具体的に規定すること。

解説)

法の目的のひとつである放射線障害の防止のために、使用者等自らが安全管理を確実に実施する上で必要なことを予防規程に規定する必要があります。ガイドラインはこの作成を支援するものですが、事業所の実態を踏まえ、使用者等自らが適切な管理方法を検討し、そのことを適切な条項のなかに記載することが必要です。したがって、**学会等で公開された雛形のような条文をそのまま並べるのではなく、実際の運用を反映した具体的な記述の規程にしなればいけません。**

0-2) 予防規程は、工場若しくは事業所、届出版売業者若しくは届出賃貸業者又は廃棄事業所（以下「事業所等」という。）ごとに作成すること。

解説)

総合大学のように構内に複数の事業所が存在している場合は、たとえ予防規程の内容が同一であったとしても、事業所ごとに作成し届け出する必要があります。逆に、販売・賃貸業者の場合、たとえ営業所が複数あったとしても、同一事業者の下での取扱であれば予防規程の届出は1つになります。つまり、**許可届出事業者ごとにルールを明文化しておくことが求められています。**

0-3) 予防規程に定める事項のうち、具体的な手順や方法、連絡先等を下部規程に委任する場合には、下部規程の名称を記載すること。

解説)

事業所における放射線管理は、予防規程に記載されている手順に従って実行されます。しかし、その内容は多岐に渡っているため、運用に関わる具体的な方法まで詳しく記載すると、条文の階層化が複雑になる場合も出てきます。また、手続きの詳細や各管理事項の責任者、緊急連絡網の連絡先などは取り扱い状況に応じて、頻繁に変更となる場合もあります。このような内容を全て予防規程に記載してしまうと、事業所の管理方針を予防規程から読み取りづらくなるだけでなく、部署の改編など些末な変更のたびに、届出の手続きをしなければならなくなります。

そのため、**予防規程には基本的な事項や管理の方針を明確に記載し、具体的手法等は下部規程に定める旨、予防規程に記載するとよいでしょう。**そうすることで、管理体制が規程上整理され、全体の状況が第三者にも伝わりやすくなります。

なお、下部規程がさらに階層化されている場合は、それらを含む最上位の規程の名称を予防規程に記載することになります。

0-4) 各号に規定する事項の実施に際し、複数の者の承認を必要とする場合には、決定権者又は最終承認者を規定すること。なお、放射線取扱主任者（以下「主任者」という。）の確認等を受ける場合は、その旨も規定すること。

解説)

管理上のある判断を下す場合において、複数の関係者の決裁を経る事務処理を行っている例がよく見られます。ただし、この方法は、その決断に対する責任の所在をあまいにしてしまうおそれがあります。たとえ段階的に複数の者の判断を経た結論であっても、最終責任者は誰であるかを予防規程に記載する必要があります。

今回の法改正では、**事業所としての管理責任を自覚させることも目的の一つになっており、様々な管理事項における責任者を明示することが求められています。また、判断を下す際、主任者の意見を尊重することが法の精神を考慮すると望ましいといえます。**

この“主任者の確認等”についての記載は、主任者はあくまでも監督者であって全ての管理責任を負う立場ではなく、管理の主体は事業所にあることを意識させるものと考えられます。

0-5) 予防規程は、必ずしも各号ごとに規定する必要はなく、複数の号で要求されている事項をまとめて規定した方が整理しやすい場合は統合しても良いこととする。

解説)

予防規程ガイドには、予防規程に定めるべき事項として規則第 21 条第 1 項の第 1 号～第 18 号それぞれについて挙げられており、各々の記載上の留意点が示されています。ただし、これはあくまでもガイドであり、事業所の管理方針や実態等にあわせて、複数の号で求められている事項のうち関連性の深いものを 1 つの条文内にまとめて記載しても構いません。

例えば、“職務及び組織”における主任者の位置付けとともに、“代理者の選任”に関しても記載する、“放射性同位元素等の使用”と“その受払・保管等”を実際の流れに従ってまとめて記載する、あるいは“健康診断”とともに“保健上措置”が必要になる場合についても記載するなど、時系列やその事項の特殊な事態を想定するなどが考えられます。

また、“記帳とその保存”は、様々な管理事項に付随しますので、各々の条文内に記載することも可能でしょう。

0-6) 予防規程に記載する各々の業務の「責任者」は、例えば、各々の業務の担当部署の長等の権限及び責任を付与された者を規定すること。

解説)

ここでいう責任者とは、予防規程に定める各々の業務に対し権限及び責任を付与されている者を指しています。これは『組織のトップが全ての権限・責任を有することから、これを責任者として記載するべき』、という意味ではありません。各々の業務で判断を下す権限を実務上持たされている職務に就いている者ということです。重要なことは、事業所の実態・実状にあわせて、組織としての各事項の執行を決定できる立場にある者を責任者に置き、責任の所在が明確にすることです。

なお、外部に委託した業務がある場合には、当該委託を管理する責任者を記載することが必要になります。

0-7) 予防規程に定める事項のうち、他法令等に基づき作成した規程が予防規程で定めるべき事項として合致している場合には、当該規定を活用することはできる。その場合、当該規定の名称を予防規程に記載すること。

解説)

ガイドの中で要求されていることについて、それらをすべて予防規程の中に盛り込むことまでは求められていません。要求事項には放射線管理以外の部門が担当している業務や、事業所によっては事業所外の部門が主担している業務も含まれます。それぞれの部門において別に規程、マニュアル若しくは手順書などで既に整備されている場合、同じ内容をあらためて予防規程の中で規定することは合理的ではありません。また、より良い管理につなげるためには具体的な作業項目や細かい手順若しくは組織など常に見直しや変更を行っていくことが必要です。予防規程の変更は変更届などの事務手続きを変更のたびに要求されるためそれが改善の妨げになることは避けねばなりません。

したがって、内容が放射線障害防止法関係法令やガイドの主旨に照らして適切なものであれば、使用者等がそれぞれの実態を踏まえて既に規定されているその他の規程等や予防規程の下部規程に要求事項を委託することは可能です。その場合は、要求事項を委託する部門や当該規程等の名称を予防規程内に記載してください。