



〒220-6010
 横浜市西区みなとみらい 2-3-1
 クイーンズタワー A 10F
 電話:045-682-5271 FAX:045-682-5253

W05119994 号-0

日本原燃株式会社 殿

2018年8月31日

ロイド・レジスター・グループ・
 インスペクションサービス 事業部長

2018年度 第1回定期監査 報告書 全体総括

1. 一般事項

依頼法人	日本原燃株式会社 〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字沖付4-108
監査名	2018年度 第1回定期監査
監査対象部門	監査室、安全・品質本部、濃縮事業部、埋設事業部、再処理事業部
監査場所	日本原燃株式会社 事務本館、濃縮・埋設事務所、再処理事務所
監査実施日	2018年7月17日～7月20日及び7月24日～7月27日
担当監査員	(ロイド・レジスター・グループ・リミテッド)

2. 2018年度 第1回 定期監査の視点

2.1 監査対象部門

今回の監査は下表に示す5グループ別を実施した。

グループ	監査対象部門
(その1)	監査室
(その2)	安全・品質本部
(その3)	再処理事業部
(その4)	埋設事業部
(その5)	濃縮事業部

Lloyd's Register Group Limited, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as 'Lloyd's Register'. Lloyd's Register assumes no responsibility and shall not be liable to any person for any loss, damage or expense caused by reliance on the information or advice in this document or howsoever provided, unless that person has signed a contract with the relevant Lloyd's Register entity for the provision of this information or advice and in that case any responsibility or liability is exclusively on the terms and conditions set out in that contract.

Form 5576LR (2017.03)

2.2 背景及びこれまでの状況

ロイド・レジスター・グループ・リミテッド（以下、LR と記す）は、日本原燃(株)（以下、JNFL と記す）に対して、2004 年度第 1 回定期監査以来、年 2 回の頻度で定期監査を実施して参りました。

これまでの一連の監査では、「品質保証体制の改善策（以下、「改善策」と記す）」および、2009 年 1 月に再処理工場での「高レベル廃液の漏洩」事象を受けて策定された「安全基盤強化に向けたアクションプラン（以下、「アクションプラン」と記す）」の実行状況と PDCA 展開状況に焦点を当てると共に、各部門の日常的な品質保証活動が「改善策」の成果を反映して適切に実施されていることの確認に注力してきました。

その結果、「アクションプラン」の総括、「改善策」の成果を反映した日常業務活動、品質マネジメントシステム（以下、QMS と記す）の対応状況など、監査対象である個々の活動は風化・形骸化することなく定着し、自律的改善が展開されている状況より、全体としては QMS が各部署に浸透し、定着している健全な状態と見受けられる旨の評価を行いました。

一方、JNFL においては、2017 年度の第 2 回保安検査等で指摘された「再処理施設 非常用電源建屋非常用ディーゼル発電機 B 補機室への雨水流入事象」、「ウラン濃縮工場 分析室天井裏のダクト損傷事象」、「JAEA 大洗内部被ばく事故に対する水平展開不足」の問題に対して事業者対応方針が策定され、その方針に基づいた活動が継続している状況を踏まえた上で、LR は 2018 年度の定期監査を実施することとしました。

2.3 2018 年度 第 1 回定期監査の対応方針

今回の監査は、JNFL の各受審部署において、日常業務（品質目標として取上げられた主な活動）が、効率的・効果的に実行されている状況の確認を視点としたプロセス監査に加えて、監査室、安全・品質本部及び各事業部の保安活動が継続的に改善されている状況を主要な視点としました。

また、これまでの監査において QMS に係る活動と位置付けた内部監査の実施状況並びに教育・訓練の状況などについても引続き監査対象としました。

以上の対応方針を基に、2018 年度 第 1 回定期監査の実施項目を表 1 に示します。

表 1 2018 年度 第 1 回定期監査の実施項目

	監査実施項目	監査対象
(1)	日常業務(品質目標に取上げられた主な活動)が、効率的・効果的に実行されている状況	○
(2)	保安活動が継続的に改善されている状況（不適合管理の取組み状況）	○
(3)	その他（内部監査の実施状況、教育・訓練の状況等）	○
(4)	前回までの監査結果(観察事項等)のフォローアップ状況	○

なお、前回の監査結果で観察事項を提起した部署がありませんので、結果的には(4)項のフォローアップの該当部署はありませんでした。

表2 対象部門に対する監査実施項目

対象部門	表1中の監査実施項目番号			
	(1)	(2)	(3)	(4)
監査室	○	○	○	—
安全・品質本部	○	○	○	—
再処理事業部	○	○	○	—
埋設事業部	○	○	○	—
濃縮事業部	○	○	○	—

注記1)：監査実施項目の内、被監査部署が関与していない項目は監査対象から除外しました。

3. 監査の態様

監査は、文書監査と実地監査で構成しますが、実地監査を主体に行いました。但し、監査実施項目の中で事前査読が必要な特段の文書があれば、事務局経由で送付して頂き、文書監査の対象に組み入れるものとしました。

3.1 文書監査

文書監査は、ある業務を実施するための方策・手順・基準等が適切に文書化されていることを確認するものです。但し、今回の監査では、詳細な内容把握が必要な規定類が実地監査の過程で提示された場合のみ、文書監査を行うこととしました。

3.2 実地監査

実地監査は「決めたことが決めた通りに実行されている」ことを検証すると共に、PDCA展開状況の評価を行うものです。

実地監査では「実態を把握する」ことが重要であり、受審部署によって事前に準備された状況を見るのでは意義が薄いものとなります。従って、受審部署が実行の証を示すエビデンスの検索にある程度の時間を要するとしても、可能な限り抜き打ち性に注力しました。

4. 監査の基準

客観的な判定・評価を行うために、監査基準を定めておく必要があります。今回の監査では、下記を監査基準としました。

- ◆JNFL 全社品質保証計画書及び下位の社内標準類
- ◆JEAC4111-2009（日本電気協会）（諸活動の底流として）

5. 監査結果の評定

監査結果については、監査項目ごとに所見を表示しました。
なお、監査過程で気づいた事項は、以下の区分に基づいて評定しました。

区分	定義
指摘事項	定めた要求事項が実践・実行されていない事項。不適合相当であり是正が必須。
観察事項	定めた要求事項がほぼ実践・実行されているが、その程度が必ずしも十分でないため、何らかの改善を期待する事項。
提言事項	定めた要求事項が実践・実行されている。その上で、今後のより優れた運用を期待して参考提言する事項。提言事項の採否は、被監査部門の任意でよい。
良好事例	さらなる自律的改善が図られており、他の部署にも参考となる事例。

6. 監査員

監査では客観性を重視して2名1組のチームで対応し、1名が司会進行役を務めました。

7. 監査対象部門ごとの監査結果

監査対象部門別の監査結果は、それぞれ別個の報告書に編集したのでご参照下さい。

グループ	監査対象部門	監査報告書
(その1)	監査室	W05119994号-1
(その2)	安全・品質本部	W05119994号-2
(その3)	再処理事業部	W05119994号-3
(その4)	埋設事業部	W05119994号-4
(その5)	濃縮事業部	W05119994号-5

8. 監査結果

総合所見は下記の通りです。数少ない部署でのサンプリング方式による監査の限界により、ある特定の場면을観察したという一面を表したものですが、大綱的には実態を捉えていると考えられます。

8.1 「指摘事項」、「観察事項」、「提言事項」

監査では、口頭説明ではなく活動状況を示すエビデンスの提示を求めました。時間の制約範囲において、2.3項の表1の監査実施項目について、可能な限り監査した結果、いずれの被監査部門にも「指摘事項」は観察されませんでした。また、「観察事項」については、安全・品質本部から2件、及び「提言事項」については、監査室及び安全・品質本部から各1件、再処理事業部から3件、並びに埋設事業部及び濃縮事業部から各2件を提起しました。

8.2 「良好事例」

日常活動の中で、PDCA を展開して、さらなる改善、あるいは、新たな仕組み構築が進められています。こうした状況の中で、印象深く感じ、かつ、他部署に対しても参考となる「良好事例」を安全・品質本部から 2 件、再処理事業部、埋設事業部、並びに濃縮事業部から各 1 件を抽出しました。さらなる自律的改善が図られている事例としてご参照下さい。

8.3 各監査実施項目に対する個別所見

(1) 日常業務(品質目標に取上げられた主な活動)が、効率的・効果的に実行されている状況

監査室、安全・品質本部、及び 3 事業部ともに、サンプリングした品質目標の管理項目については、年度初めの計画に基づいて活動が展開されており、2017 年度分については第 4 四半期末時点で、また 2018 年度分については第 1 四半期末時点での実績に対する評価が行われ、その結果を踏まえて次の段階に移行している状況から、日常業務における PDCA サイクルが適切に機能していることを確認しました。

また、2018 年度は、全部門が横並びで新たに構築した品質目標の階層構造により、上位と各部署との双方向の関係性が分かり易く改善され、効率的な運営をする上で効果的であると捉えることができます。加えるに、現時点においては活動の進捗に対して目立った阻害要因がなく、全体的には整齊と推進されている状況であり、引き続き第 2 四半期の活動を精力的に推進され、最終的な目標達成に向けての進展が期待されます。

なお、品質目標全般での改善が望まれる点について、8 項「終わりに」にまとめましたのでご参照下さい。

(2) 保安活動(不適合管理の取組み状況等)が継続的に改善されている状況

監査室、安全・品質本部、及び 3 事業部ともに、発生した不適合に対する処理については、決められた不適合管理帳票及び是正処置処理票を使用して起票され、定められた手順に基づいて的確に処理されていることから、現在の不適合管理システムがすべての部門において浸透していることを確認しました。また、処理の遅延により保安検査で指摘を受けた事象の解消策として、全部門が一斉に取り入れた進捗管理表についても機能しており、良好な管理状態であることを確認しました。

なお、部門によって管理帳票の様式が異なることに対する改善が望まれる点を、8 項「終わりに」にまとめましたのでご参照下さい。

(3) その他

(3)-1 内部監査の実施状況

監査室、安全・品質本部、及び 3 事業部における内部監査については、それぞれの部門で定めている実施要領に基づいて、適切に実施されていることを種々のエビデンスによって確認しました。特に、年度ごとの監査計画は、JEAC4111-2009 の監査プログラムに対する要求事項を踏まえた内容であることから、メリハリのついた監査項目が織り込まれていることを確認しました。また、監査員の力量管理についても適宜行われており、全般的に見て、内部監査は的確に運営されていると評価します。

更に、直近の内部監査でコメントを提起された部署における対応状況についても今回監査の対象としましたが、いずれの部署においても指摘事項や提言事項に対して適切に改善が行われている状況より、受審部署としての対応面においても不適切な事象は観察されません。

なお、過去の監査結果から得られる情報を基に、状態が良好な部門や部署に対する監査の厳しさ程度を緩和する考え方を取り入れることで、更に効率的な運用が可能になるかもしれません

(3)-2 教育・訓練の状況

監査室、安全・品質本部、及び3事業部ともに、個人別の力量が把握されている中で、年度ごとの教育訓練計画が策定され、これに基づいて力量の向上に必要な教育訓練が施されており、また、内部監査員の力量を維持するための多面的な体験や再認定制度などが行われております。更に、職場ごとのディスカッションを通じた各種の啓蒙教育や全社一斉の防災訓練など、全社員に求められる共通的な教育訓練についても適宜実施されていることを確認しました。

なお、教育訓練での改善が望まれる点について、8項「終わりに」にまとめましたのでご参照下さい。

8. 終わりに

今回の定期監査は、品質目標から抽出した日常業務における活動項目の実行状況、不適合管理の取り組みを通じた保安活動の継続的な改善状況、内部監査の実施状況、並びに教育・訓練の状況などに対して実施しましたが、特に日常業務の礎としている品質目標の捉え方については、すべての部門が一丸となって改善に向けた取組みがなされており、全社をあげての継続的な改善活動が精力的に推進されている状況を確認しました。

従いまして、個々の業務においては基本的には懸念される事象は観察されませんでした。全部門の活動を横並びで俯瞰的に見たときに、以下が全社的な業務の効率化の観点で留意頂きたい事項です。

(1) 品質目標

品質目標の様式はすべての部門が独自のものを使用しています。記載項目は基本的には共通だと思われるので、部門に関係なく様式を統一できないでしょうか。

なお、業務の効率化とは別に、活動のスタート（部長承認）日が部門によって大きく異なることについても、できるだけ全部門が横並びで同時期に活動を始めるのが望ましいでしょう。

(2) 不適合管理

①不適合処理（含む是正処置）に使用される帳票の様式と名称がすべての部門で異なりますが、これらを部門に関係なく統一できないでしょうか。

②1種類の管理帳票で、不適合処理から是正処置まで一貫して処理している部門と、それぞれを2種類の帳票に分けて運用している部門がありますが、どちらかのやり方に統一できないでしょうか。

(3) 教育・訓練

力量評価表、教育・訓練計画表の様式や運用の仕方についても部門によって異なりますが、これらを部門に関係なく統一できないでしょうか。

部門ごとに担当業務、業種形態が異なるので、それぞれに特殊性があるのは理解しますが、少なくとも上記の内容は、いずれも純技術的な要素よりも、手続きを主体とした管理的な色彩が濃い領域と言われるものです。少なくとも管理的な業務は、できるだけすべての部門で統一したやり方にするすることで、全社的に見ればその管理に費やす労力は大幅に削

減されるものです。それでもなお部門によって独自性を組み入れることが必要な場合は、その部分に対する補足的な管理手順を備えておく考え方が効率的と思われます。

いずれにしても、これらは部分最適と全体最適とのバランスを念頭に入れて整理されるものですが、解決に導くために強力なリーダーシップを期待するものであります。

以上