

第2回第三者定期監査結果の報告について

平成16年12月15日

日本原燃株式会社

1. はじめに

当社品質保証体制の確立に係る改善策の実行を担保するため、本年6月に第三者監査機関であるロイド・レジスター・ジャパン（LRJ）と外部監査の契約を行い、第1回定期監査を7月に受審しました。

第1回定期監査では、当社品質保証体制の確立に係る改善策を実施するための仕組み、実施手順等が適切に文書化され、社内の規定、要領類等に反映されているかの「文書化状況」について、改善策の直接的展開部署である再処理事業部並びに全社共通部門である「室」（品質保証室、経営企画室、業務管理室他）を対象に監査を受けました。

第2回定期監査では、第1回監査で改善策の直接的展開部署となっていなかった濃縮事業部及び埋設事業部についても、今回、改善策の水平展開先と位置付け、当社の全事業部及び「室」を対象として、以下の日程で監査を受審しました。

- ◆ 再処理事業部：10月13日～10月20日
- ◆ 「室」：11月10日～11月12日
- ◆ 埋設事業部：11月24日～11月25日
- ◆ 濃縮事業部：11月29日～11月30日

本報告書は、既に11月2日に監査結果の報告を行った再処理事業部分を含め、第2回定期監査の全体監査結果として報告するものです。

2. 第2回定期監査の内容

改善策の直接的展開部署と水平展開先部署について、以下の内容で監査を受審しました。

(1) 再処理事業部及び「室」（品質保証室、経営企画室、業務管理室、広報渉外室、安全技術室）の監査内容

改善策を反映した規定文書類の手順に従って、品質保証活動が的確に実践・実行されているかについて監査を受ける。(実地監査)

(2) 濃縮事業部及び埋設事業部の監査内容

- ① 全社大の改善項目となっている「トップマネジメントによる品質保証の徹底」について、「品質目標の設定／展開状況」、及び「事業部長のマネジメントレビュー状況」の監査を受ける。(実地監査)

- ② 両事業部では、再処理事業部にて実施された「品質保証体制の改善」の水平展開を目的として、既存の規定文書類に追加すべき改善事項があるか否かの検討を実施しており、その検討結果の妥当性について監査を受ける。(文書監査)

3. 監査結果

(1) 再処理事業部及び「室」の監査結果

実地監査の結果、「品質保証体制の改善策」はその実行を確実に開始している」との評価を得ました。また、「より優れた運用を期待した提起」として、LRJ より再処理事業部で13点、室で3点のコメントを受けました。(監査結果の詳細は、関係資料②及び⑤参照)

(2) 濃縮事業部及び埋設事業部の監査結果

実地監査の結果、「品質目標の設定とフォロー」並びに「事業部長のマネジメントレビュー」に係る仕組みは良好に機能しているとの評価を得ました。また、再処理事業部で実施された「品質保証体制の改善策」の水平展開(文書監査)では、「改善策の基本事項(理念)が既に規定文書類に織り込まれており、これらの規定類に基づいた品質保証活動の実行が継続されれば当該水平展開は完結する」との評価を得ました。

(監査結果の詳細は、関係資料③及び④参照)

4. 監査結果に対する当社の評価

(1) 再処理事業部及び「室」に対する当社の評価

今回の監査により、再処理事業部及び「室」における品質保証活動は、改善策の定着に向けた第一歩を踏み出したことが確認できたと考えております。

一方、LRJ の報告書(全体総括編)の「感想」でも示されるように、今後の課題は、関係者全員の品質マインドの醸成に基づく、活動の質と深みの追求であると認識しており、今後とも、その実現に向けた継続的な取り組みを進めて行く所存です。

なお、今回の監査を通じ LRJ より提起のあったコメントと当社の対応方針/状況は、【添付-1,2】のとおりであり、速やかに必要な処置を行って、当社品質保証体制改善の実行をより確実なものにして行くこととしております。

(2) 濃縮事業部及び埋設事業部に対する当社の評価

I S O 9 0 0 1 の認証を取得している両事業部においては、既に既存の規定文書類に「品質保証体制の改善策」の基本事項(理念)が織り込まれ、改善策を実行するための仕組みが整っていることが確認できたと考えております。

今後は規定文書類に基づく品質保証活動の継続的な実行により、水平展開が完結するとの認識に立ち、継続的な取り組みを進めて行く所存です。

また、今回の水平展開において、前広に取り組むこととした濃縮事業部におけるウラン濃縮技術開発センター(C T F)への「原子力発電所における安全のための品質保証規程(J E A C 4 1 1 1 - 2 0 0 3)」取り込みについても、当社品質保証活動の更なる充実に向けた対応と位置付け、積極的に取り組んで行きたいと考えております。

「関係資料」

- ① 第2回定期監査 報告書 (全体総括編) (W00581573号-5)
(平成16年12月7日 ロイド・レジスター・ジャパン(有))
- ② 第2回定期監査 中間報告書(その1) 品質保証体制の改善策の実施状況に関する再処理事業部の監査結果 (W00581573号)
(平成16年10月26日 ロイド・レジスター・ジャパン(有))
- ③ 第2回定期監査 報告書(その2) 品質保証体制の改善策の実施状況に関する濃縮事業部の監査結果 (W00581573号-2)
(平成16年12月7日 ロイド・レジスター・ジャパン(有))
- ④ 第2回定期監査 報告書(その3) 品質保証体制の改善策の実施状況に関する埋設事業部の監査結果 (W00581573号-3)
(平成16年12月7日 ロイド・レジスター・ジャパン(有))
- ⑤ 第2回定期監査 報告書(その4) 品質保証体制の改善策の実施状況に関する「室」の監査結果 (W00581573号-4)
(平成16年12月7日 ロイド・レジスター・ジャパン(有))

以上

再処理事業部の第2回定期監査におけるLRJコメントと当社の対応方針(1/3)

監査項目	LRJコメント	当社の対応方針/対応状況	期限	対応部署
品質管理部と保安監査部の独立に関する軌道乗せ	<p>「解明集」は規定類に属するので、その位置付けの明確化(規程、要則、細則、基準、要領、手順などにおける位置付け)と呼称の妥当性の検討が望まれる。</p> <p>解明集は規定類に属するので、管理文書としての形態(表紙、付番、起草/承認部門の明記、来歴欄など)を具備することが望まれる。</p>	<p>職制規程(規程第3号-36)における再処理事業部の職制に対する解明集であることから、公用文規程における「通達:規程または要領の運用解釈」または「要領:単一の室・事業部で完結する業務に関する取扱事項」と考えられ、再処理事業部において、業務管理室及び経営企画室と調整し、「通達」または「要領」として制定することと進める。</p> <p>【呼称も検討の上、11月12日に「要領」として制定済】</p>	平成16年11月中旬 【11月12日完了】	再処理事業部
内部監査の実施状況	<p>内部監査の具体的項目を被監査部門に事前に伝達しているが、例えば「抜き打ち項目」の20%程度に「抜き打ち項目」を含めると、被監査部門の実態をより正確に監査することが可能になろう。</p>	<p>監査における「抜き打ち項目」については、本年11月以降の監査で試験的に設定・運用し、効果の確認を行う。品質監査要領の改正が必要な場合は、平成16年度末に計画している該当要領の改正時に反映する。</p>	平成16年度末	保安監査部 保安監査課
調達先監査の実施	<p>「品質監査要領」中の「調達先監査」の定義が、上位文書である「品質保証計画書」の定義と異なっている。両者の文書間の整合を取ることを望まれる。</p>	<p>監査運用上で問題となることはないことから、平成16年度末を目途に計画している「品質監査要領」の改正に合わせて反映する。</p>	平成16年度末	保安監査部 保安監査課

再処理事業部の第2回定期監査におけるLRJコメントと当社の対応方針（2/3）

監査項目	LRJコメント	当社の対応方針/対応状況	期限	対応部署
第三者的な事前検査(リハーサル)の実践	「指摘を受けた側」から回答された内容を「指摘側」が確認する欄の確認者の名の記載に一部混乱が見られているので、明確化する工夫が望まれる。 本制度を一層有効に活用するために、「指摘を受けた側」が原因究明や再発防止に注力する仕組みの充実が望まれる。	確認者欄に許認可業務課と明記する。 【10月28日に、「再処理事業部 使用前検査対応業務細則(2件)を改正済】 検査担当課へのコメントではあるが、検査の判定に係る指摘事項処置欄に対しては、チェックシートに「原因究明、再発防止対策を記入」と明記し、課員、検査担当課へ周知する。 【同上】	平成16年11月中旬 【10月28日完了】	品質管理部 許認可業務課
品質目標の策定・管理及び関係者への周知	特段のコメントはない。 年度末においては、目標の達成度評価と次年度目標への反映が、充実した態様で実施されることを期待する。	第4四半期のマネジメントレビュー(年度末)結果と次年度社長品質方針を受けて次年度の品質目標に反映する。	平成16年度末	品質管理部 品質管理課
品質保証推進会議	閲覧した議事録は、タイミング的にドラフト状態であったが、事業部長の指示・チャレンジ発言や参画者による提示などを含めて、適格なフォローを実施するに十分な程度に詳しい内容を残すことを期待する。 会議録の標準様式として、次の欄を設けると充実が期待できる。 ①会議で決定された要望・指示事項の一览と、そのフォロー担当部門、フォロー期限などを記載する欄 ②上記フォローが完結したことを確認する欄 (フォロー概要を含む)	監査時はドラフト版であったため、正式議事録はコメントの主旨に沿って詳細に記載する。 【上記コメントを反映し、10月22日(承認日)に議事録を作成済】	平成16年11月中旬 【10月22日完了】	品質管理部 品質管理課
		品質保証推進会議での要望・指示事項がフォローのできる様式の一覧表を会議録(議事録)に添付するよう変更する。 【フォロー様式を作成し、10月22日作成の議事録に添付済】	平成16年11月中旬 【10月22日完了】	品質管理部 品質管理課

再処理事業部の第2回定期監査におけるLRJコメントと当社の対応方針(3/3)

監査項目	LRJコメント	当社の対応方針/対応状況	期限	対応部署
再処理事業部 品質保証 証連絡会の開催	上記第2項の説明会(自主的な会合として、9月3日に開催された「品質保証関係標準類の見直し内容に係わる説明会」)に欠席した協力会社への情報提供をフォローすることが望まれる。	9月3日に開催した説明会に欠席した13社の内、未配布であった11社に対して、説明会当日配布した資料を10月21日品質管理課から配布した。	対応済み。 今後協力会社からの問い合わせがあれば都度対応	品質管理部 品質管理課
各種改善策の実工事への反映状況	今回の監査対象とした「第1ろ過装置B薬品洗浄作業」の立会プロセスを示す記録においては、品質に係る事項と安全作業に係る事項が同一マークで記載されていた。識別可能となるような書式の検討が望まれる。	品質に係る事項が識別可能となる運用方法を検討し、周知徹底を図る。 【10月22日の課会で対応方針を説明済み、12月10日に例示付き指し文書発行済み】	平成16年11月中旬 【12月10日完了】	保修部 機械保修課
作業安全 (品質システムの一般監査として)	実態として実行状況は適切であるが、右欄の要領書(再処理事業部 作業安全管理要領)において実行手順が必ずしも十分でない部分がある。どの部門がどのような実行為を担当するかを明確化することが望まれる。(第5章・第11項)	コメントの主旨を踏まえ、作業安全課にて「再処理事業部 作業安全管理要領」を改正し、安全計画に関連するPDCA(計画、実施、チェック、改善)の具体的な実行手順を明確する。 【11月18日に左記の主旨を反映し、要領改正済】	平成16年11月中旬 【11月18日完了】	品質管理部 安全課
操作手順書等の妥当性確認 (ウラン脱硝施設およびウラン酸化物貯蔵施設)	操作手順書等の審査経過を示すコメント処置票の記載については、記録として残す以上、客観的に理解できる内容とするよう心掛けることが望まれる。	今回の監査でコメントを受けた事象について試運転部及び保安監査部各課員に周知し、意識付けを行う。 【11月15日に関係者へ周知文発信済】	平成16年11月中旬 【11月15日完了】	試運転部 各課 保安監査部 各課

「室」の第2回定期監査におけるLRJコメントと当社の対応方針

監査項目	LRJコメント	当社の対応方針	期限	対応部署
品質保証室の設置	職制規程において品質保証室の分掌業務が2項目に集約されているが、品質保証活動に関する社長直属の重要任務を担っていることに鑑みて、権限と責任を明確にするためにより詳しい業務内容に言及しておくことが便利であると思われる。	品質保証室の具体的な業務内容は、品質保証室に係る個々の規程、要則等の中に具体化されており、運用上問題ないと考え、LRJコメントの主旨を踏まえ、これら業務内容を全体取り纏めた文書で年内目処に作成する。	平成16年12月末	品質保証室
人材育成(力量の明確化と、教育・訓練)	教育訓練要領に規定された教育等受講報告制度が必ずしも有効に機能していない。当該制度の有効性の評価を含めて再検討が望まれる。	教育訓練要領には、受講後、報告書を作成することが規定されているが、修了証書等が発行される場合は、あえて作成しなくても良いと判断していた。コメント事項への対応としては、現状の制度に基づき報告書を作成し、運用を行った上で、年度末に本制度の有効性について評価を行う。(必要に応じて教育訓練要領を見直す)	受講報告書未作成分については、平成16年11月末までに作成済み 平成17年3月末 (有効性の評価)	品質保証室
目標設定の義務付けとその評価	半期毎の業績評価をもとに、上司との面談が確実に実施されたことを把握する仕組みを検討することが望まれます。	特別管理職の業績評定表の中に、上司が面談した日(予定を含む)を記載する欄を設ける。	平成17年3月末 (平成17年度上期目標設定依頼時)	業務管理室 人事グループ