


平成 16 年 12 月 7 日

日本原燃株式会社 殿

ロイド・レジスター・ジャパン (有)
 代表取締役 クリス ウォルター



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

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駈字沖付 4-108
監査名	第 2 回 定期監査	
監査対象部門	(その 4) 品質保証室、経営企画室、広報渉外室、業務管理室、安全技術室	
監査場所	日本原燃株式会社 事務本館 (六ヶ所村)	
監査実施日	平成 16 年 11 月 10 日 ~ 平成 16 年 11 月 12 日	
担当監査員	(ロイド・レジスター・ジャパン) 寺山俊郎、野井伸悟	

2. 第 2 回定期監査における「室」に対する監査目的

第 1 回の定期監査は、日本原燃株式会社殿の品質保証体制の確立に係わる改善策が、その実践・実行の規範となる規定文書類に正しく反映されたことを検証した (文書監査)。

第 2 回定期監査では、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・実行されているか否かを評価する (実地監査) ことを監査目的とした。

3. 監査の態様

実地監査は次の態様で実施した。

実地監査とは、「決めたことを、決めた通りに実践・実行しているか否か」を評価するものである。従って、被監査部門に対しては、監査事項ごとの実践・実行状態が評価できるエビデンス (帳票・記録類) の提示を求めると共に、説明を求めた。説明内容が不十分である場合には質疑応答を行った。エビデンスが複数ある場合は、監査員が任意にサンプリングを行うことによって、被監査側が

意図的に特別なエビデンスのみを準備することを回避した。

監査は2名の監査員で対応した。被監査部門ごとの監査内容が多い場合や多数のサンプリングを行った場合には1名づつが分担したが、大半の監査では同一テーマを2名で対応して監査ポイントの欠落防止に努めた。

4. 評価の基準

評価に際しては何らかの基準が必要である。実地監査では、改善策の実践・実行状況の適切性を確認するという目的に照らして、規定文書類の最新版を監査基準とした。

5. 監査スケジュール

監査スケジュールの実績を表-1に示す。

6. 監査結果の評価表示

監査対象項目ごとの実践・実行状況の適切性は、3段階のランクで評価した。ランクの定義は次の通りである。

ランクの表示	定義
非常に良好	要求事項が非常に行き届いた態様で実践・実行されている。特段のコメントもない。
良好、又は 良好（コメント含）	要求事項が実践・実行されている。一部にコメントを付記した場合もある。
指摘事項 有	要求事項が実践・実行されておらず、不適合。

■指摘事項：規定文書類に定められた要求事項が実践・実行されていない状況が観察された場合に発するもの。不適合であり、是正が必要。

■コメント：規定類に定められた要求事項が実践・実行されていることを前提として、より優れた運用を期待した提起。

7. 「室」に対する監査結果

品質保証室、経営企画室、広報渉外室、業務管理室及び安全技術室に対する監査過程で提示を求めた規定文書類及び帳票・記録等を閲覧しつつ説明を受けた範囲では、「指摘事項」は観察されていない（詳細は添付資料を参照）。すなわち、「品質保証体制の改善」はその実行を確実に開始していると判断される。前述の定義による「コメント」を提起した部分も有るが、参考的なものであり本結論には影響しない。

なお、実行の有効性を判定するには数年のスパンが必要である。第2回定期監査のタイミングの点から、この度は実行状況の初期部分を確認したにすぎないが、次回の定期監査（平成17年春季）においては、PDCA（計画、実行、監視、改善）が少なくとも一巡した状況を観察・評価することになる。

以上

第2回第三者定期監査実績(室)

表-1

実施日	実施時刻	担当部署(窓口)	実施内容	出席者	実施場所
11月10日	13:30~14:00	品質保証室 品質監査G	オープニングミーティング	出席者: <input type="checkbox"/> 品質保証室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証副室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証部長、 <input type="checkbox"/> 品質保証GL、 <input type="checkbox"/> 品質保証G課長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G副長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G主任、 <input type="checkbox"/> 品質計画G副長、 <input type="checkbox"/> 品質計画G担当、 <input type="checkbox"/> 広報企画GL、 <input type="checkbox"/> 広報企画G副部長、 <input type="checkbox"/> 人事GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発GL、 <input type="checkbox"/> 資材管理GL、 <input type="checkbox"/> 資材管理G主任、 <input type="checkbox"/> 安全計画GL 事務局: <input type="checkbox"/> 品質監査GL、 <input type="checkbox"/> 品質監査G課長、 <input type="checkbox"/> 品質監査G主任	703会議室
	14:00~14:30	品質保証室	品質保証室の設置	対応者: <input type="checkbox"/> 品質保証室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証副室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証部長	
	14:30~15:00	品質保証室 品質計画G	人材育成(力量の明確化と教育・訓練)	対応者: <input type="checkbox"/> 品質保証副室長、 <input type="checkbox"/> 品質計画G副長、 <input type="checkbox"/> 品質計画G担当	
	15:00~16:00	品質保証室 品質保証G	①品質保証に係る顧問会 ②品質保証マネジメント会議の実施状況	対応者: <input type="checkbox"/> 品質保証GL、 <input type="checkbox"/> 品質保証G課長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G副長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G主任	
16:00~16:30	品質保証室 品質監査G	内部監査の実施状況	対応者: <input type="checkbox"/> 品質監査GL、 <input type="checkbox"/> 品質監査G主任		
11月11日	10:00~12:00	品質保証室 品質保証G 安全技術室 安全計画G	①トップマネジメントレビュー ②品質目標の策定と社長ヒアリング ③資源配分に関する社長指示 ④品質方針の策定と周知 ⑤日本原燃行動憲章/品質方針の社内周知	対応者: <input type="checkbox"/> 安全計画GL、 <input type="checkbox"/> 品質保証GL、 <input type="checkbox"/> 品質保証G課長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G副長、 <input type="checkbox"/> 品質保証G主任	703会議室
	13:30~14:00	品質保証室 品質計画G 安全技術室 安全計画G	①協力会社との不適合情報の共有	対応者: <input type="checkbox"/> 安全計画GL、 <input type="checkbox"/> 品質計画G副部長、 <input type="checkbox"/> 品質計画G副長	
	14:00~15:00	業務管理室 人事G 業務管理室 能力開発G	①品質目標の策定と社長ヒアリング	対応者: <input type="checkbox"/> 人事GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発G主任	
	15:00~16:00		①プロパー社員の比率の増加 ②プロパー社員の中核者への積極的登用 ③出向者に対する業績評価 ④目標設定の義務付けとその評価	対応者: <input type="checkbox"/> 人事GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発G主任	
16:00~17:00	業務管理室 能力開発G 品質保証室 品質監査G	①管理者能力向上研修の実施 ②出向者導入研修の実施 ③教育履歴管理システムの導入	対応者: <input type="checkbox"/> 能力開発GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発G主任 <input type="checkbox"/> 品質監査GL、 <input type="checkbox"/> 品質監査G主任		
11月12日	10:00~11:00	業務管理室 資材管理G	①品質目標の策定と社長ヒアリング ②調達先管理の強化	対応者: <input type="checkbox"/> 資材管理GL、 <input type="checkbox"/> 資材管理G主任	703会議室
	11:00~11:30	経営企画室 企画調査GL	ダイレクトライン制度の再徹底と運用	対応者: <input type="checkbox"/> 企画調査GL、 <input type="checkbox"/> 企画調査G副長	
	11:30~12:00	経営企画室 経営システムGL	小集団活動の実施	対応者: <input type="checkbox"/> 経営システムGL、 <input type="checkbox"/> 再処理事業部再処理計画部計画GL	
	13:00~14:00	広報渉外室 広報企画GL	①品質目標の策定と社長ヒアリング	対応者: <input type="checkbox"/> 広報渉外室部長、 <input type="checkbox"/> 広報企画GL、 <input type="checkbox"/> 広報企画G副部長	
16:00~16:00	品質保証室 品質監査G	クロージングミーティング	出席者: <input type="checkbox"/> 品質保証室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証副室長、 <input type="checkbox"/> 品質保証部長、 <input type="checkbox"/> 品質計画GL、 <input type="checkbox"/> 品質保証G副長、 <input type="checkbox"/> 企画調査GL、 <input type="checkbox"/> 企画調査G副長、 <input type="checkbox"/> 経営システムGL、 <input type="checkbox"/> 広報渉外室部長、 <input type="checkbox"/> 広報企画GL、 <input type="checkbox"/> 広報企画G副部長、 <input type="checkbox"/> 人事部長、 <input type="checkbox"/> 業務管理室部長、 <input type="checkbox"/> 人事GL、 <input type="checkbox"/> 能力開発G主任、 <input type="checkbox"/> 資材管理GL、 <input type="checkbox"/> 資材管理G主任、 <input type="checkbox"/> 安全計画GL 事務局: <input type="checkbox"/> 品質監査GL、 <input type="checkbox"/> 品質監査G課長、 <input type="checkbox"/> 品質監査G主任		

注記: 個人名はプライバシー保護のためマスキングとする(日本原燃)

第2回 定期監査（改善策の実施状況の検証）結果のまとめ

添付資料

1. 「室」に対する品質保証体制の改善策の実施状況に係る監査

	品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
1.	トップマネジメントによる品質保証の徹底					
1(1)	【体制（組織）改善】 a. 品質保証室の設置 1)管理責任者として任命する役員級をリーダーとする「品質保証室」を設置する。 （平成16年2月18日の経営委員会にて決定） ----- 2)社長直属の専任スタッフとし、品質保証活動の経験を有する社員で構成。 ----- 3)全社品質保証活動の推進 （品質マネジメントシステムの構築、運営・推進（社内、協力会社への展開に係る補佐を含む。）及び事業部や人事等の共通部門である「室」に対する品質監査を行う。 ----- 4)理事を室長とする「品質保証室」の設立準備室を3月1日に発足（9名）。責任及び権限について、職制規程、職務権限規程及び品質保証規程に規定し、保安規定認可後に設置。（平成16年4月上旬目途）	「職制規程」 （規程第3号-36） 「職務権限規程」 （規程第4号-29） 「品質保証規程」 （規程第38号-11） 「トップマネジメント補佐要領」 （要領品証室第1号-1） 「内部監査要則」 （要則品証室第3号-1）	品質保証室	[品質保証室の設置]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント有) <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-1
			品質保証室	[品質保証室の設置]	1(1) a. 1) 項参照	
			品質保証室	[内部監査の実施状況]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-5
			品質保証室	[品質保証室の設置]	1(1) a. 1) 項参照	

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
1(1) b. 品質保証に係る顧問会の設置 1) トップマネジメントが、品質マネジメントに関して第三者からのアドバイス・評価を受ける方策として、「品質保証に係る顧問会」を設置する。品質保証規程にて規定。（平成 16 年 3 月中旬改訂予定）	「品質保証規程」 （規程第 38 号-11） 「品質保証に係る顧問会 運営要則」（要則品証室 第 6 号-1） 「職制規程」 （規程第 3 号-36） 別紙-2 分掌業務」	品質保証室	[品質保証に係る顧問会]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-3
C. <u>再処理事業部内の自己アセスメントと 独立アセスメントの明確化</u>		再処理事業部	監査実施済		

	品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
1(2)	<p>【トップマネジメントのコミットメント】</p> <p>a. <u>安全の重要性を組織内に周知</u></p> <p>1)社長は、品質方針の説明時及び原子力安全月間などの機会を活用し、日本原燃行動憲章の徹底などコンプライアンスと原子力安全等の重要性について社内へ周知。さらに、社内イントラネット、社報などの手段で常時社員の目に止まるようにし、周知を確かなものとする。</p>	<p>「トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則」 (要則品証室第6号-1)</p> <p>「品質保証規程」 (規程第38号-11)</p>	品質保証室	<p>【品質方針の策定と周知】 【日本原燃行動憲章／品質方針の周知徹底】</p>	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-6
	<p>2)社長は、協力会社の経営層との間で「品質保証マネジメント会議」を設けて、品質保証の考え方及び安全の重要性について共有と連携を図る。(平成16年2月24日に説明会を開き、4月中旬に開催し、2回/年開催)</p>	<p>「品質保証マネジメント会議運営要則」 (要則品証室第7号-1)</p>	品質保証室	<p>【品質保証マネジメント会議の実施状況】</p>	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-4
	<p>各層において実施する品質保証に関する意見交換や協力等の活動については、トップマネジメントレビューの際に、確認・評価。</p>		品質保証室	<p>【トップマネジメントレビュー】</p> <p>1(2) d. 1), 2) 項参照</p>		

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>1(2) b. 品質方針を設定</p> <p>1)社長は、下記の品質方針設定に関する要求事項に適合する「品質方針」を策定し、社達として全社員に周知し、協力会社の責任者に対しても同内容を周知。（平成 16 年 3 月 8 日設定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自社の経営方針や経営理念と矛盾しないこと。原子力施設の事業者の目的である原子力安全の達成に対して適切であること。 ② 業務に対する要求事項への適合や、品質マネジメントシステムの有効性の継続的な改善に対するトップマネジメントのコミットメントが含まれていること。 ③ 品質目標の設定や見直しの指針となることが含まれていること。このため品質方針や品質目標の相互関係を、組織上の位置付けとして明確化すること。 ④ 組織全体に適切な方法で確実に伝達し、品質方針を実行し、達成するためのプロセスでの自分の役割と責任を社員に理解させる。 ⑤ 品質方針が引き続き有効であるかの見直しの手順を確立し、これに従って定められた間隔で見直しの必要性を検討する。 	<p>「品質保証規程」 (規程第 38 号-11)</p> <p>「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」 (要則品証室第 2 号-2)</p> <p>「品質保証計画書」 (要則品証室第 1 号-2)</p>	<p>品質保証室</p>	<p>[品質方針の策定と周知] [日本原燃行動憲章／品質方針の周知徹底]</p> <p>1 (2) a. 1) 項参照</p>		

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>1(2) C. 品質目標の設定</p> <p>1)策定された品質方針に基づき、社長は、品質保証室の補佐のもと、全3事業部を対象として、事業部ごとに品質保証活動に関するトップヒアリングを行う。再処理事業部長は、トップヒアリングを経て品質目標を策定し、再処理事業部内及び協力会社責任者に対してメール等により周知徹底する。品質目標は、各部署の業務計画に織り込み、部長、課長が展開する。(平成16年3月下旬設定)</p> <hr/> <p>2)社長は、再処理事業部の品質目標についてレビューを実施し品質目標を確定する。(平成16年3月下旬開始)</p>	<p>「品質保証規程」 (規程第38号-11)</p> <p>「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」 (要則品証室第2号-2)</p> <hr/> <p>「トップマネジメント補佐要領」 (要領品証室第1号-1)</p> <p>「再処理事業部 品質保証計画書」 (要則再事部第5号-7)</p>	<p>品質保証室 安全技術室 業務管理室 広報渉外室</p> <hr/> <p>品質保証室</p>	<p>[品質目標の策定と社長ヒアリング]</p> <hr/> <p>再処理事業部に対する品質目標設定及びレビューは再処理事業部に対する監査報告書中の監査結果 (No. 6) に記載済。</p>	<p><input type="checkbox"/>非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>指摘事項有</p>	<p>No. 4-7</p>
<p>1(2) d. トップマネジメントレビューの実施</p> <p>1)社長は、品質目標の達成状況、品質監査結果などを総合的に品質保証活動を評価し確認するとともに、トップマネジメントの意思と現場の考えを相互に確認し、他事業部への水平展開を含む改善の施策や今後の活動方針を定めることを目的として、トップマネジメントレビューを実施する。(年間4回実施)</p> <hr/> <p>2)評価に当たっては、現場の確認、社員へのインタビューを実施する。</p>	<p>「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」 (要則品証室第2号-2)</p>	<p>品質保証室</p>	<p>[トップマネジメントレビュー]</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>非常に良好 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>指摘事項有</p>	<p>No. 4-8</p>

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>1(2)</p> <p>e. 資源が使用できることを確実にする</p> <p>1)社長は、マネジメントレビュー結果などにより資源の再配分や増強の必要性を判断し、要員計画、予算などへの反映を指示する。</p> <p>2)要員計画に関しては、力量の蓄積・定着化を目指し、当社採用社員（以下、「プロパー社員」という）の比率を増加させる。（具体的には、15年後の平成31年には現行の約60%から約90%に増加させることを目安として要員計画を策定）</p> <p>3)再処理事業部の管理責任者の責務として、再処理事業部長は品質マネジメントシステムの改善や資源の必要性についてトップマネジメントに報告・具申する。</p> <p>以上 a.～e.の取り組みについては、品質保証規程の下に「トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則」を制定して規定する。本要則には、文書化に関する要求事項も含める。（平成16年3月下旬制定予定）</p>	<p>「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」 (要則品証室第2号-2)</p> <p>「平成16年度事業計画」</p>	<p>品質保証室 安全技術室</p>	<p>[資源配分に関する社長指示]</p>	<p><input type="checkbox"/>非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>指摘事項有</p>	<p>No. 4-9</p>
	<p>「再処理事業部 品質保証計画書」 (要則再事部第5号-7)</p>	<p>業務管理室</p>	<p>[プロパー社員の比率の増加]</p>	<p><input type="checkbox"/>非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>指摘事項有</p>	<p>No. 4-11</p>
	<p>「再処理事業部 品質保証推進会議運営要領」 (要領再事部第10号-5)</p>	<p>再処理事業部</p>	<p>監査実施済</p>		
	<p>1(2) a.～1(2) e.の各項において、改善策の適切な実施状況を確認。</p>				

品質保証体制の改善策		関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
2.	再処理事業部の品質マネジメントシステムの改善					
2(1)	<p>【品質管理に関する管理基準及び管理レベルの見直し】</p> <p>a. 品質グレードの見直し</p> <p>1)再処理施設の品質管理レベルと検査レベルを品質重要度に応じて適用する旨・・・・・・・・</p> <p>2)これまで当社関与の薄かった「非放射性化学薬品系統」及びF施設プール等の・・・・・・・・</p> <p>3)セル外の一般ユーティリティ（一般圧縮空気、ろ過水及び純水、一般冷却水、一般蒸気）は、・・・・・・・・</p> <p>4)上記については、「品質重要度分類基準」に反映する。（平成16年3月末までに改訂）</p>	<p>「再処理事業部 品質重要度分類基準」 （要領再事部第53号-2）</p> <p>「再処理事業部 検査及び試験管理要領」 （要領再事部第7号-5）</p>	再処理事業部		監査実施済	
2(1)	<p>b. 検証、妥当性確認、監視・検査・試験活動の際の合否判定基準の明確化</p> <p>1)プール水漏えい等の不具合事象を含め製造過程で想定される不具合等を・・・・・・・・</p>	<p>「再処理事業部 据付施工要領書/試験検査要領書作成基準」 （施工管理基準第5号）</p> <p>その他、2文書</p>	再処理事業部		監査実施済	
2(1)	<p>c. 化学安全の確保</p> <p>1)高反応性試薬（硝酸ヒドロキシルアミン、ヒドラジン）の系統設計基準を・・・・・・・・</p>	<p>「再処理事業部 火災・爆発防護設計基準」 （設計管理基準第29号）</p> <p>その他、4文書。</p>	再処理事業部		監査実施済	

品質保証体制の改善策		関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
2(1)	c. <u>化学安全の確保</u> 1) 高反応性試薬（硝酸ヒドロキシルアミン、ヒドラジン）の系統設計基準を……	「再処理事業部 火災・爆発防護設計基準」（設計管理基準第 29号） その他、4 文書。	再処理事業部		監査実施済	
2(1)	d. <u>不適合処理の明確化</u> 1) 不適合処理票起票の定義が不明確であり、この点を明確化するよう……	「再処理事業部 不適合等管理要領」（要領再事部第 11 号-7） その他、2 文書。	再処理事業部		監査実施済	
	e. <u>トップマネジメントの関与</u> 1) 再処理事業部長レビューを規定した「品質保証推進会議運営所則」を改訂し、…… 2) また、再処理事業部の品質マネジメントシステムが継続的に改善できるよう、……		再処理事業部		監査実施済	

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>2(2)</p> <p>【再処理事業部における品質保証関連組織の拡充】</p> <p>1) 再処理事業部において、管理者の自己アセスメント（マネジメントレビューや品質目標を展開する一連の活動に対応）と独立アセスメント（アセスメントの対象となる業務に直接携わらず、実施上の十分な権限及び組織上の自由を持つ者が行うアセスメント）を実施する部署の役割分担を明確にし、PDCAサイクルを効果的に回し、継続的改善を達成するため、組織を見直す。 (保安規定認可後の平成16年4月上旬を目途)</p> <p>2) 新設する品質管理部と既設の保安監査部は、いずれも業務を直接実施する部門とは組織的に独立し、下記の役割分担に従って、品質マネジメントシステムの継続的改善に取り組む。</p>	<p>「職制規程」 (規程第3号-36別紙- 2分掌業務(役割分担))</p>	<p>経営企画室</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>経営企画室</p>			<p>当該事項については、再処理事業部・再処理計画部 に対する監査(監査結果：No.1)において確認済。</p>

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>2(2)</p> <p>a. 品質管理部</p> <p>1) 自己アセスメントに関する責任と権限を有する。 2) 品質管理活動に関する業務として、下記を行う。</p> <p>①品質マネジメントシステムに基づき、再処理事業部内の品質保証計画書を策定 ②品質保証計画書に基づき、再処理事業部内の品質管理活動を運営・推進</p> <p>7) 不適合管理に係る水平展開の管理・推進</p> <p>1) 品質保証パトロール</p> <p>ウ) 設工認・使用前検査・施設定期検査などの許認可対応事項の推進 エ) 現場に出向いての、施設定期自主検査及び使用前自主検査に係る現場での検査活動や作業指導 ウ) 技能教育・資格認定等の教育訓練プロセスの構築・運用</p> <p>カ) ■作業安全 等</p> <p>3) これらにより、協力会社との契約に基づく品質保証計画書の確実な履行、品質保証意識の共有化を図る。 要員数は約40名とし、業務実施部門からの要員補充、定期的なローテーションを行い、要員の力量の確保、事業部内の品質マインドの醸成に努める。</p>	<p>「職制規程」 (規程第3号-36別紙-2分掌業務)、</p> <p>「再処理事業部 不適合等管理要領」 (要領再事部第11号-7)</p> <p>「再処理事業部 品質保証計画書」 (要則再事部第5号-7)</p>	再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
2(2)	b. 保安監査部 1)独立アセスメントに関する責任と権限を有する。 2)再処理事業部内各部及び協力会社に対する品質監査を行い、その結果について再処理事業部長に報告する。・・・・・・ 3)品質監査の過程で発見された不適合は、不適合管理に関する「不適合管理要領」に従って処理するよう所管部署に指示する。 要員は約20名とし、業務実施部門との定期的なローテーションを行う。	再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	
		再処理事業部		監査実施済	

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
3. 品質保証を重視した人員配置と人材育成					
3(1) 【人員配置】 ○品質マネジメントシステムの効果的運用のための人員配置 1)今後の再処理工場の運営を勘案し、教育訓練及び異動の面で柔軟な対応が可能であり、再処理技術に精通するとともに、再処理工場の特性を踏まえた安全文化を体得させることができるプロパー社員を主体とする体制に変えていく。 2)要員の6割以上がプロパー社員となり、育成も進んでいる状況を踏まえ、その育成と将来像をも考えた配置、人事ローテーションを行うとともに、○JTや社外研修などにより当該ポスト・職位に見合った力量まで到達したプロパー社員を、中核者として積極的に登用する。登用に当たっては、半期毎に実施する「業績評価」により上司が評価し、その結果を人事部門が総合的に評価して決定する。 3)この方針に従って作成している要員計画においては、プロパー社員を業務運営体制の中心に据えていくことを明確にしており、この結果、平成31年にはプロパー社員の比率を、9割に増加させる。(これまでの11年間で13%増加してきたものを、今後15年で29%増加させる)	「平成16年度事業計画」 「中核者として積極的に登用する。」ことを目的とした稟議書 評価の手引き(一般管理職および一般職編) 「評価制度のしくみ(特別管理職編)」	業務管理室 業務管理室 業務管理室	[プロパー社員の比率の増加] 1 (2) e. 2) 項参照 [プロパー社員の中核者への積極的登用] [プロパー社員の比率の増加] 1 (2) e. 2) 項参照	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-12

品質保証体制の改善策		関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
3(1)	4)このため、出向者の人事について独立性をもって適切に配置できるよう、電力会社からの適任者の出向期間の柔軟な対応を進めるよう努める。出向者については、半期毎に実施する「業績評定」により上司が評価し、その結果を人事部門が総合的に評価し、出向者の受入れ計画に反映する。	「平成 16 年度事業計画」 「中核者として積極的に登用する。」ことを目的とした稟議書	業務管理室	[出向者に対する業績評価]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-13
	5) 配置に当たっては、十分な訓練により必要な技術力を身に付けさせることはもとより、・・・・	評定の手引き(一般管理職および一般職編) 「評定制度のしくみ(特別管理職編)	再処理事業部	監査実施済		
3(2)	【人材育成】 ○再処理工場における原子力安全等に従事する管理職(2月末現在約 50 名)の力量について、特に技能・技術力について明確化し、習得のためのカリキュラム・資格等を明らかにし、必要な技能・技術力を身に付けさせるとともに、品質保証意識の向上を図る。	教育訓練要領(要領品証室第 5 号-1) 「評定制度の仕組み(特別管理職編)(平成 16 年 4 月)」	品質保証室	[人材育成(力量の明確化と、教育・訓練)]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント有) <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-2
	①力量の明確化と達成のためのカリキュラム、資格の整備 ・管理職に求められるマネジメント等の能力については、年 2 回の業績評定において、事業部長の品質目標に基づき自らが担当する組織の重要課題を踏まえて設定する品質保証等に関する目標等によってその発揮度を評価することとし、手引きを見直す。(平成 16 年 3 月末まで)	「再処理事業部 技術・技能認定制度運用細則」(A4-P4-05-001-01) 「管理者能力向上研修」が計画され、稟議決裁されています。 「出向者導入研修」が計画され、稟議決裁されています。	業務管理室	[品質保証に関する目標設定]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	

	品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
3(2)	<ul style="list-style-type: none"> 再処理工場における運転部門の管理職の力量のうち、知識・技能について、ウラン試験段階及びアクティブ試験・・・ 	<p>「評定制度の仕組み(特別管理職編)(平成16年4月)」</p> <p>「再処理事業部 技術・技能認定制度運用細則」(A4-P4-05-001-01)</p> <p>「管理者能力向上研修」、が計画され、稟議決裁されています。</p> <p>「出向者導入研修」が計画され、稟議決裁されています。</p>	再処理事業部	監査実施済		
	<ul style="list-style-type: none"> 管理職としての力量を維持・向上させるため、課長級(プロパー社員・出向者)の者を対象として「管理者能力向上研修」を実施するとともに社外専門研修へ参加させる。(平成16年7月より実施予定) 		業務管理室	[管理者能力向上研修の実施]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-15
	<ul style="list-style-type: none"> 管理者の出向者については、出向元会社に、求める力量を提示した上で受け入れる。また、当社固有の課題については、着任時の研修にて補完する。(研修は平成16年7月より実施) 		業務管理室	[出向者導入研修の実施]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>3(2)</p> <p>② 教育・訓練の有効性評価</p> <p>原子力安全等に関する業務に従事する管理職は、これを担保する目標を設定するよう義務付け、上司がこれを評価する。具体的には業績評定表の業務目標欄に「品質保証に関する目標」欄を設定し、半期毎に上司が「業績評定」の中で面談を行った上で評価する。評定の結果により不足と思われる項目については、上司による指導又は社内外研修・訓練の受講を義務付ける。(平成16年4月より実施)</p> <hr/> <p>③ 業務の意味と品質保証等の重要性認識の徹底</p> <p>a. 研修カリキュラムの充実</p> <p>管理職には、ISO研修を推進するとともに、階層別研修、.....</p>	<p>「評定制度の仕組み(特別管理職編)(平成16年4月)」</p> <p>「平成16年度品質目標の具体的展開(品質保証室)」 (品証B0-04-009-R01)</p> <p>「管理者能力向上研修」、 「新任役職者(副長・主任)研修」、「出向者導入研修」、「新入社員スタートアップ研修」等のカリキュラムの中に適宜折り込まれ、計画されています。</p>	業務管理室	[目標設定の義務付けとその評価]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント有) <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-17
<p>3(2)</p> <p>b. 「技能・技術認定制度」における認定要件</p> <p>再処理工場の操業要員を対象とする「技能・技術認定制度」について、現在の技能、.....</p> <hr/> <p>④ 教育、訓練、技能及び経験の記録</p> <p>1)教育をしっかりと根付かせるため、各人の社内外研修・講習、法定教育等の受講履歴並びに技能検定、公的資格、通信教育受講歴等を登録し一覧できるようにした「教育履歴管理システム」を平成16年度下期から運用を開始し、一貫した計画的育成を着実に進める。</p> <p>2)再処理事業部で平成13年10月より運用中のシステムは、全社の「教育履歴管理システム」に統合する。</p>	<p>「再処理事業部 技術・技能認定制度運用細則」 (A4-P4-05-001-01)</p> <p>「人事・労務システム(研修管理)の改修について」の中で、計画され、稟議・決裁されています。</p>	再処理事業部	再処理事業部	監査実施済	監査実施済
		業務管理室	[教育履歴管理システムの導入]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-18

品質保証体制の改善策		関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
4.	協力会社を含めた品質保証活動の徹底					
4(1)	① 調達管理の徹底・強化 1) 規定された調達要求事項（仕様等）に調達製品が適合することを確実にするため、「資材契約事務要則」、「調達管理要領」及び「調達先管理細則」を改訂し、当社が実施する協力会社承認審査の際に協力会社（元請会社及び一次下請会社）の財務情報により経営状態を、並びに教育訓練計画又は実績等により品質保証、コンプライアンス及び安全文化に対する取り組み状況を確認・評価することを明確にする。（平成16年3月末日途）	「資材契約事務要則」 （要則業管室第9号-4） 「取引先管理要領」 （要領業管室第10号） 「再処理事業部 調達管理要領」 （要領再事部第5号-4）	業務管理室	【調達先管理の強化】	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-19
	2) 協力会社における品質保証活動の遂行状況については、協力会社……	「再処理事業部 調達先管理細則」 （A4-P1-14-003-00）	再処理事業部	監査実施済		
	3) 当社と協力会社との不適合情報の共有化により不適合処理が確実に実行されるため、再処理事業部で実施中の品質保証連絡会に加え、常に両者の経営層が不適合処理の情報を共有できるよう「（全社）不適合管理要則」を改訂し、不適合管理に関して当社と協力会社が共通認識に立てるシステムの構築を明確にする。	「再処理事業部 品質監査要領」 （要領再事部第106号-6） 「不適合管理要則」 （要則 品証室第4号）	品質保証室	【協力会社との不適合情報の共有】	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-10
4(1)	4) 当社及び協力会社を対象として運用している企業倫理相談窓口「ダイレクトライン」について、周知を再徹底する。総務部門に設置された窓口では、社内及び協力会社から専用電話、電子メール、郵便私書箱で相談を受け付けている。受付事案は常務取締役をリーダーとするダイレクトライン運営チームにおいて、調査を実施し是正措置を決定して実施するが、内容に応じて協力会社にも調査依頼や是正措置の展開を行う。事案の受付、検討状況、是正措置の実施結果については、逐次、運営チームが社長に報告する。当社施設の安全性や操業に関する事案については、ホームページにて公開する。	「日本原燃企業倫理情報受付制度「ダイレクトライン」の周知の願い」の中で「ダイレクトライン」の概要、情報の処理手順等が文書化されています	経営企画室	【ダイレクトライン制度の再徹底と運用】	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-20

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
<p>4(2) ② より良いコミュニケーションの確立</p> <p>1) 協力会社と一体となった品質保証活動を有効に機能させる効果が期待できる協力会社との活発なコミュニケーションの推進の観点から、協力会社の品質保証、コンプライアンス及び安全文化に対する取り組み状況を確認する場づくりや協力会社の経営層を含む各層とのコミュニケーションに力を入れる。</p> <p>このための方策として、上記の規定類の改訂に加え、協力会社との双方向のコミュニケーションを確立するため、再処理事業部の品質保証連絡会及び合同パトロールの継続実施も含め、下記の取り組みを行う。</p> <p>a. 当社と協力会社の経営層による「品質保証マネジメント会議」を設置（説明会を実施：2月24日に37社、3月4日に10社）。「品質保証マネジメント会議」では、当社再処理施設、濃縮施設、埋設施設のPDCAサイクルに関する、当社並びに協力会社の取り組み状況について、相互に発表・評価を行い、各社が主体的に行う品質保証の検討・改善を確認し、品質保証活動の活性化を促す場とする。（平成16年4月中旬開始、年2回開催）。</p> <p>また、その結果はトップマネジメントレビューのインプットとして活用する。これらの会議内容及び品質マネジメントシステム上の位置付けを「品質保証マネジメント会議運営要則」（平成16年3月中旬制定予定）に記載する。</p>	<p>「品質保証規程」 （規程第38号-11）</p> <p>「品質保証マネジメント会議運営要則」 （要則品証室第7号-1）</p> <p>「再処理事業部 品質保証連絡会議細則」 （A4-P1-14-001-08）</p> <p>「再処理事業部 品質保証計画書」 （要則再事部第5号-7）</p> <p>「改善活動情報運営要則」 の案が作成され、社内調整が行われています。</p>	<p>品質保証室</p>	<p>[品質保証マネジメント会議の実施状況]</p> <p>1(1) 3) 項参照</p>		

品質保証体制の改善策	関連文書	被監査部門	監査での検証対象	評価結果	根拠資料 No.
4(2) b. 各部門の各層毎の当社と協力会社の コミュニケーションの向上 品質管理部は、要求事項を満たしていることを確実に するため、今後、・・・・・・ ----- ・ 事業部内各部は、社内で行っている小集団活 動を協力会社まで拡大し、合同の発表会の開催 等（ウラン試験開始までに具体的な仕組みを検 討・整備し、アクティブ試験までに最低1回実 施）	「品質保証規程」 （規程第38号-11） ----- その他、4文書	再処理事業部	監査実施済		
		経営企画室	[小集団活動の実施]	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項有	No. 4-21

項目別 監査結果リスト

根拠資料 No.	監査事項表題
No. 4-1	品質保証室の設置
No. 4-2	人材育成(力量の明確化と、教育・訓練)
No. 4-3	品質保証に係わる顧問会
No. 4-4	品質保証マネジメント会議の実施状況
No. 4-5	内部監査の実施状況
No. 4-6	1. 品質方針の策定と周知 2. 日本原燃行動憲章／品質方針の社内周知
No. 4-7	品質目標の策定と、社長ヒヤリング
No. 4-8	トップマネジメントレビュー
No. 4-9	資源配分に関する社長指示
No. 4-10	協力会社との不適合情報の共有
No. 4-11	プロパー社員の比率の増加
No. 4-12	プロパー社員の中核者への積極的登用
No. 4-13	出向者に対する業績評価
No. 4-14	品質保証に関する目標設定
No. 4-15	管理職能力向上研修の実施

項目別 監査結果リスト

根拠資料 No.	監査事項表題
No. 4-16	出向者導入研修の実施
No. 4-17	目標設定の義務付けとその評価
No. 4-18	教育履歴管理システムの導入
No. 4-19	調達先管理の強化
No. 4-20	ダイレクトライン制度の再徹底と運用
No. 4-21	小集団活動の実施

項目別 監査結果 (No. 4-1)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	品質保証室の設置	(参照規定類、等)
<p>品質保証体制の改善策の一項目に「品質保証室の設置」がある。その実施状況について、下記の通り監査を行った。</p> <p>1. <u>設立準備室の編成</u> 平成 16 年 3 月 1 日付にて、メンバー 9 名で設立準備室が編成された。室長には役員級の理事が就任している。</p> <p>2. <u>品質保証室の発足</u> 平成 16 年 6 月 1 日付にて、設立準備室が発展的に解消され、品質保証室が発足した。この組織が社長直属の専任スタッフ業務を担当するという位置付けは職制規程の機構図および業務分掌中に明示されている。品質保証室長には、役員級の理事（その後、6 月 30 日付で取締役）が就任しており、また、室員の全てが品質保証活動の経験者であることを確認した。（過去の経歴、及び配属後の研修記録により確認）。</p> <p>品質保証室の内部組織は次の 3 グループに分かれている。 品質計画グループ、 品質監査グループ、 品質保証グループ</p> <p>(第三者監査所見)</p> <p>品質保証室の設置に向けて、計画通りの展開が行われたことを確認した。</p> <p>(コメント)</p> <p>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当し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。</p>		<p>職制規程 (規程第 3 号 - 34)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-2)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	人材育成（力量の明確化と、教育・訓練）	（参照規定類、等）
<p>品質保証室をサンプリングし、教育訓練要領に従った実践状況について監査を行った。</p> <p>1. <u>力量の明確化</u> 品質保証室の担当業務を分解し、夫々の業務に要求される力量を定め、その達成レベルを明確にしていることを確認した。</p> <p>2. <u>教育・訓練に係わる管理と実施状況</u> 経験業務及び研修等の受講状況を示す個人別教育台帳が整備されている。なお、上記の要求力量を配慮した個人別の教育計画の立案については、品質保証室が発足間もないことから、平成 17 年度の教育計画策定の段階で本格化される見通しである。</p> <p>（第三者監査所見） 新設間もない組織であるため、教育・訓練管理の充実度は、次回の定期監査時点で評価することになる。</p> <p>（コメント）</p> <p>①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。</p>		<p>教育訓練要領 （要領品証室第 5 号-1）</p>

項目別 監査結果 (No. 4-3)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	品質保証に係る顧問会	(参照規定類、等)
<p>品質マネジメントに関して、トップマネジメントが第三者からアドバイス・評価を受けるために、掲題の制度が改善策として企画されているので、その実施状況について監査を行った。結果は次の通りである。</p> <p>右記の要則に定められた学識経験メンバーが参画して、これまでに2回の顧問会が開催されたことを確認した。</p> <p style="padding-left: 2em;">第1回 平成16年4月19日 テーマ：顧問会の設置経緯の紹介 第2回 平成16年7月27日 テーマ：品質保証活動状況の報告</p> <p>上記の学識経験メンバーからのコメント/提言の夫々に対しては、品質活動への取り込みの可否が検討され、報告されている。</p> <p>(第三者監査所見) 規定に基いた活動が忠実に実施されている。 トップマネジメントの判断に具体的に寄与するテーマを選定し、本制度がますます充実することを期待したい。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>品質保証に係る顧問会運営要則 (要則品証室第6号-1)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-4)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	品質保証マネジメント会議の実施状況	(参照規定類、等)
<p>品質保証マネジメント会議は、協力会社と一体となった品質保証活動を有効に機能させるために改善策の一つとして設立された会議体である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設備の保修、運転委託等において保安に係る品質保証に直接関係のある会社及び施設建設に係る会社を対象とし、年2回開催することが規定されている。 この規定に従い、第1回は会議の立上げであることから、4月20日に対象となった全51社の参加のもと実施されている。また、第2回は、綿密な双方向のコミュニケーションを図るため出席会社を絞り、9月8日に26社の参加のもと実施されている。 2. 開催に際して、社長名での開催通知が各協力会社経営層宛に送付されている。また、送付先の確認も、開催通知送付時期における協力会社リストをもとにもれなく行われている。 3. 第1回会議においては、品質方針、品質目標の紹介及び代表協力会社(13社)の品質保証活動の紹介がなされている。 また、第2回会議では、ウラン試験の準備状況を主テーマとして、再処理事業部の報告の他、当該事項に関連する技術紹介が協力会社(7社)による報告事項を含め行われている。 なお、第2回会議資料は、参加予定でなかった残りの協力会社にも議事録を添えて配布されている。 4. 「品質保証の考え方及び安全の重要性について共有と連携を図る」ことが、「品質保証マネジメント会議運営要則」に追加・反映されていることを確認した。(第1回定期監査におけるコメントのフォロー) <p>(第三者監査所見) 品質保証マネジメント会議の実施状況は、改善策として規定された関連文書中の手順に従い、協力会社との間に双方向のより良いコミュニケーションの確立に寄与していることを確認した。今後、本会議が継続的に実施されることを期待する。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>品質保証マネジメント会議運営要則 要則品証室第7号-1</p>

項目別 監査結果 (No. 4-5)

被監査部門	品質保証室	備考 (参照規定類、等)
監査事項	内部監査の実施状況	
<p>改善事項の一つとして、品質保証室による事業部や「室」に対しての内部監査及び関連活動が右記の要領に従って適切に実施されているか否かについて監査を行った。</p> <p>なお、保安規定に係る組織に関しては、各組織体における監査の実施が義務付けられていることから、各事業部の品質保証部門が行う監査と合わせ、ダブル監査となる。</p> <p>1. 内部監査員の登録： 品質保証室メンバー及び外部部署からの助成メンバーを含めた全員が規定された要件を満たす内部監査員として登録されている。</p> <p>2. 内部監査の年度計画： 品質監査グループリーダーが作成する平成 16 年度監査計画書は、平成 16 年 9 月 9 日付で承認されている。今年度監査は全事業部及び全室を対象に 11 月から平成 17 年 1 月にかけて実施される予定である。なお、監査実施に際しては、該当部内からサンプリングされるが、主要部署については毎年実施する予定である。</p> <p>3. 内部監査の実施計画書： 品質監査グループリーダー作成の実施計画書中には、全部門の内部監査の実施予定日と、その担当チーム編成が記載されている。また、該当する監査チームリーダーは、監査実施に用いるチェックリストを作成していることを確認した。 確認対象：経営企画室に対する内部監査</p> <p>4. 内部監査の実施： 策定されたスケジュールに基づいて内部監査が開始されつつある段階である。一例として、11 月 9 日に経営企画室を対象に実施されているが、報告書等については現在取りまとめ段階にあるため、今回の監査ではその実施状況及び改善報告ならびにそのフォローアップ等の実施状況の確認には至っていない。 これらの実施状況確認は、第 3 回監査において行う予定である。</p> <p>(第三者監査所見) 内部監査員資格、年度計画、実施計画及びチェックリストの作成等、内部監査の実施準備は適切に行われていることを確認した。なお、実施状況確認は、第 3 回監査において行う予定である。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>内部監査要則 要則品証室第 3 号-1</p>

項目別 監査結果 (No. 4-6)

被監査部門	品質保証室	備考	(参照規定類、等)
監査事項	1. 品質方針の策定と周知 2. 日本原燃行動憲章／品質方針の社内周知		
<p>掲題の事項は品質保証体制の改善策の一項目であり、社長の職務として右記の「要則」に定められている。右記の「要領」に基づいて当該職務の補佐業務（事務局機能）を担当する品質保証室を対象に実行状況について監査を行った。</p> <p>下記に示す色々な方策によって、確実に周知されていることを確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■「全社品質方針」の制定にあたって」（社達 15 号 H16.3.8） ■広報誌「げんねん（Vol. 60、平成 16 年 8 月発行）」に掲載。 ■社内随所に掲示。 ■平成 16 年 8 月 30 日、全社員への訓話。 ■品質方針カードを社員および協力会社の責任者に配布。 <p>また、協力会社の責任者に対しては、品質保証マネジメント会議にて紹介されている。</p> <p>「協力会社の責任者に対しても「品質方針」を周知する」ことが、「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」に追加・反映されていることを確認した。（第 1 回定期監査におけるコメントのフォロー）</p> <p>(第三者監査所見)</p> <p>確実な周知状況を確認した。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則 (要則品証室第 2 号-2)</p> <p>トップマネジメント補佐要領 (要領品証室第 1 号-1)</p>	

項目別 監査結果 (No. 4-7)

被監査部門	品質保証室、安全技術室、業務管理室、広報渉外室	備考
監査事項	品質目標の策定と、社長ヒヤリング	(参照規定類、等)
<p>社長が示した品質方針を踏まえた各部門の品質目標の策定状況と、当該目標の社長ヒヤリングの状況について監査を行った。</p> <p>なお、社長ヒヤリングの事務局機能は品質保証室が担当している。</p> <p>下記のステップで展開されていることを確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■平成 16 年 3 月：各部門が品質目標を策定 ■同じく 3 月：社長がレビューし、提言／要望を提起 ■同じく 5 月：社長の提起事項を反映した各部門の品質目標の確定 (広報渉外室の目標については、品質保証に係る顧問会からの提言を反映した改正案の提案が第 2 回トップマネジメントレビューにて行われている。) ■目標の進捗状況：四半期ごとのマネジメントレビューにてフォロー (マネジメントレビューの項、参照) <p>(第三者監査所見)</p> <p>各部門とも重点施策内容を踏まえた目標設定を行っている判断される。また、社長から各部門へのチャレンジが励行されている。</p> <p>(コメント) なし。</p>		

項目別 監査結果 (No. 4-8)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	トップマネジメントレビュー	(参照規定類、等)
<p>今回の監査では、再処理事業部、濃縮事業部、埋設事業部及び「室」の全ての対象部門のトップマネジメントレビューの実施状況について監査を行った。</p> <p>このレビュー会議の運営は品質保証室が事務局機能を担当しているものである。本監査では、全ての部門において非常に良好な態様で実施されていることを確認した。</p> <p>前述の部門について監査を行った結果、インプット情報、アウトプット事項、社長指示事項のフォローの仕組みとも、危惧する状況は観察されなかった。各部門の品質目標の達成に向けた4半期毎の中間フォローもレビュー対象になっており、また、規定されている「社長によるインタビュー」も実施されている。</p> <p>(第三者監査所見)</p> <p>年4回の頻度で実施される中で、タイミング的に2回の状況について監査を行ったものであるが、レビュー会議の仕組みが良好に機能していると判断される。有効性の確認には数年のスパンが必要であるが、次回の監査ではPDCAが一巡した状況を観察したい。</p> <p>(コメント)</p> <p>なし。</p>		<p>トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則 (要則品質室第2号-2)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-9)

被監査部門	品質保証室、安全技術室	備考
監査事項	資源配分に関する社長指示	(参照規定類、等)
<p>改善策に盛りこまれた一項目である。トップマネジメントレビューの中で要望を上申している部門も有るが、現時点では「現有の人的資源の中で効率向上に努めよ」という社長指示になっている。これは違和感のない状況であり、資源配分の課題は総合的な観点から慎重に判断されて行けば良い。</p> <p>(第三者監査所見) トップマネジメントレビューなどを通じて、問題意識が継続されていると判断される。今回の監査段階で適否を論ずる位置付けにない。</p> <p>(コメント) なし。</p>		

項目別 監査結果 (No. 4-10)

被監査部門	品質保証室	備考
監査事項	協力会社との不適合情報の共有	(参照規定類、等)
<p>改善策の一環として、右記の要則を改訂し、原燃と協力会社の経営層が不適合管理に関して共通認識を持つ仕組みが構築された。その実施状況について監査を行った。</p> <p>最近の発生事例である濃縮事業部における「管理廃水処理設備における放射性物質を含む水の漏えい」の問題を取り上げて、品質保証マネジメント会議で当該事象を説明し、漏水トラブルの発生時における連絡体制の徹底強化を認識しあったことを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 構築した仕組みが実施されている状況を確認した。ウラン試験の開始に伴って、重軽の各種トラブルが発生した場合に、この仕組みがタイムリーに活用されることを期待する。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>不適合管理要則 (要則品証室第4号)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-11)

被監査部門	業務管理室 人事グループ、能力開発グループ	備考
監査事項	プロパー社員の比率の増加	(参照規定類、等)
<p>品質保証体制の改善策の一項目として、プロパー社員の比率の増加に対する取組み状況について監査を行った。</p> <p><u>1. プロパー社員に関する要員計画</u> 改善策として、プロパー社員の比率を15年後の平成31年までに現在の約60%から約90%まで増加させる計画が立てられている。 この基本方針を具体化するため、プロパー化計画が立案され、年度毎の具体的採用計画が立てられていることを確認した。</p> <p><u>2. プロパー社員採用状況</u> 上記の採用計画を実現するため、本年度においては採用計画に則ったプロパー社員の採用活動が実施されている。また、業務に必要な技術分野の人員を補充するため、秋季での採用活動も実施し、会社として希望する力量を有するプロパー社員採用が行われていることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) プロパー社員の比率向上が長期計画をもとに、各年度計画に従って実施されていることを確認した。</p> <p>(コメント) なし。</p>		平成16年度事業計画

項目別 監査結果 (No. 4-12)

被監査部門	業務管理室 人事グループ、能力開発グループ	備考 (参照規定類、等)
監査事項	プロパー社員の中核者への積極的登用	
<p>プロパー社員が 60%以上となっていることから、中核者としての登用についての実施状況について監査を行った。</p> <p><u>1. 業績評定</u> 半期毎にプロパー社員の活動状況を上司及び人事部門が総合判断するプロセスが確立されていることを業績評定表により確認した。</p> <p><u>2. 中核者に対するマネジメント研修</u> 業績評定表等により中核者として登用可能と判断される人材に対しては、管理者として必要な力量を保有させることを目的とした研修を計画し、実施中であることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 比較的高い力量を有するプロパー社員に対して、中核者とすべき体制が整いつつあることを確認した。具体的な実施カリキュラム等について次回の定期監査時点で確認することになる。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>平成16年度事業計画、その他</p>

項目別 監査結果 (No. 4-13)

被監査部門	業務管理室 人事グループ	備考
監査事項	出向者に対する業績評価	(参照規定類、等)
<p>1. 出向者に対しては従来、独自の業績評価は行われていなかったが、改善策の一環として、出向者に対してもプロパー社員と同一の業績評価表を用いて評価されていることをサンプリングした出向者の業績評価表により確認した。</p> <p>2. 本業績評価表は、出向者の出向元会社にも送付されていることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 改善策に沿った活動が忠実に実施されている。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>平成16年度事業計画</p> <p>評価制度のしくみ(特別管理職編)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-14)

被監査部門	業務管理室 人事グループ	備考
監査事項	品質保証に関する目標設定	(参照規定類、等)
<p>改善策の一環である手引書の改訂に伴い業績評価表のフォーム中に「品質保証」に関する目標設定欄が追加されている。今回、本目標設定欄の運用状況について監査を行った。</p>		<p>評価制度のしくみ (特別管理職編)</p>
<p><u>業績評価表による運用状況</u> サンプリングした管理職の業績評価表をもとに、目標設定及びその評価欄が適切に記載されていることを確認した。</p>		
<p>(第三者監査所見) 改善策に沿った活動が忠実に実施されている。</p>		
<p>(コメント) なし。</p>		

項目別 監査結果 (No. 4-15)

被監査部門	業務管理室 能力開発グループ	備考
監査事項	管理者能力向上研修の実施	(参照規定類、等)
<p>管理職としての力量を維持・向上させることを目的とした標記研修の実施状況について監査を行った。</p> <p>1. <u>研修の実施</u> 課長級を対象とし、今年度から導入した「管理者能力向上研修」は、平成16年7月から10月にかけて、月1回の頻度でこれまでに合計4回実施されている。本研修は課長級の管理職全員を対象としているが、約30名が未受講であることが把握されている。これらの未受講メンバーに対しては、平成17年1月に第5回の研修が計画されていることを確認した。</p> <p>2. <u>研修カリキュラム</u> 管理職として必要と考えられる項目(業績評価、労務管理、部下育成、ISO、企業倫理・安全文化)が2日間の研修カリキュラム中に含まれていることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 未受講者のフォローを含め、改善策に沿った活動が忠実に実施されている。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>「管理者能力向上研修」に関する稟議書</p>

項目別 監査結果 (No. 4-16)

被監査部門	業務管理室 能力開発グループ	備考
監査事項	出向者導入研修の実施	(参照規定類、等)
<p>改善策の一環である出向者着任時における研修の実施状況について監査を行った。</p> <p><u>1. 研修の実施</u> 全ての管理職の出向者には、着任時に「出向者導入研修」が計画されている。本年度においては、平成16年7月から9月にかけて、合計4回の研修が実施され、該当者が確実に受講していることを確認した。</p> <p><u>2. 研修カリキュラム</u> 出向者着任時における研修事項として、会社概要と固有の課題、ISO、コンプライアンス、安全文化及び人事考課等が取り上げられている。1日目に上記の研修が、2日目には施設等の見学がそれぞれ行われており、出向者の着任時における研修として適切なカリキュラムで実施されていることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 出向者の着任時における研修が対象者全員に対して、着実に実施されている。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>「出向者導入研修」に関する稟議書</p>

項目別 監査結果 (No. 4-17)

被監査部門	業務管理室 人事グループ	備考
監査事項	目標設定の義務付けとその評価	(参照規定類、等)
<p>原子力安全等に関する業務に従事する管理職に対する「品質保証に関する目標」設定の義務付け及びその評価の実施状況について監査を行った。</p> <p><u>1. 業績評価表による運用状況</u> サンプルした管理職の業績評価表をもとに、目標設定及びその評価欄が適切に記載されていることを確認した。</p> <p><u>2. 業績評価に係る面談の実施</u> 上記の業績評価表をもとに半期毎に上司が面談を行うよう指示事項として通知されているとのことであったが、本実施については各担当部署に一任されている状況にある。</p> <p>(第三者監査所見) 目標設定を行い、その項目を業績評価に反映させる仕組みが確立していることを確認した。</p> <p>(コメント) 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されることが望まれます。</p>		<p>評価制度のしくみ(特別管理職編)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-18)

被監査部門	業務管理室 能力開発グループ	備考
監査事項	教育履歴管理システムの導入	(参照規定類、等)
<p>全社で統一した教育履歴管理システムの導入状況について監査を行った。</p> <p><u>1. 導入目的</u> 全社員の教育履歴を電子化し、その確認を容易にすることにより、各職場における管理職の部下指導のツールとして使用することが目的である。本システムの導入に際しては、既に類似のシステムを構築している再処理事業部のデータも本システムに取り込めるように配慮している。</p> <p><u>2. 運用スケジュール</u> 現在、基本設計が終了し、システム構築(プログラミング)が計画通り進められている。本運用開始は平成17年3月が予定されている。</p> <p>(第三者監査所見) 当該部署の業務範囲は標記システムの構築を主担当とし、完成したシステムを各事業部及び室に提供することにある。 現時点はシステム構築段階であり、本システムの運用状況については、次回監査で確認することとなる。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>「人事・労務システム(研修管理)の改修について」に関する稟議書</p>

項目別 監査結果 (No. 4-19)

被監査部門	業務管理室 資材管理グループ	備考
監査事項	調達先管理の強化	(参照規定類、等)
<p>従来から実施されている取引先管理の一項目として、「品質保証、コンプライアンス、及び安全文化の教育訓練計画・実績」を取り入れることが改善策として取り上げられ、右記の要則が改訂されたので、その実施状況について監査を行った。</p> <p>「品質保証、コンプライアンス、及び安全文化の教育訓練計画・実績」について厳しく確認するための調査リストが作成され、取引先候補として可能性のある約 350 社に対する調査が終了したことを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 要則に基いた実践活動が行われ、今後の発注に活用できるデータベースが整備されたと判断できる。2年周期で調査が継続されるので、きめ細かい調達管理に反映されることを期待する。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>資材契約事務要則 (要則業管室第9号-4)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-20)

被監査部門	経営企画室	備考
監査事項	ダイレクトライン制度の再徹底と運用	(参照規定類、等)
<p>協力会社を含めた品質保証活動の一環として、標記の事項が改善策として取り上げられているので、実施状況について監査を行った。本制度は、法令や社会モラルに反する企業活動／社員行動に関する情報提供を社員、関連会社及び調達先社員から受けて適正な処置を取るものである。</p> <p>1. 当該制度の周知を再徹底するために次の方策が取られた。</p> <p style="padding-left: 40px;">■協力会社に対して：平成 16 年 4 月 20 日の品質保証マネジメント会議にて伝達</p> <p style="padding-left: 40px;">■社内に対して：随所にポスターを掲示</p> <p>2. 情報提供者の保護に慎重を期す必要があり、右記の規程に基いて運営チームによる対応がなされていることを確認した。社長への報告も行われている。</p> <p>3. 安全性、操業に係る事項については公表される仕組みが右記の規定により文書化されていることを確認した。(第 1 回定期監査におけるコメントのフォロー) 但し、現時点において当該事例は発生していない。</p> <p>(第三者監査所見) 規程に基いた実践活動が適切に実施されていることを確認した。</p> <p>(コメント) なし。</p>		<p>企業倫理情報 取扱規程 (規程第 63 号-1)</p>

項目別 監査結果 (No. 4-21)

被監査部門	経営企画室	備考 (参照規定類、等)
監査事項	小集団活動の実施	
<p>品質保証体制の改善策の一項目である協力会社まで拡大した小集団活動の実施状況について監査を行った。</p> <p>1. 小集団活動の実施内容を規定する「改善活動情報交換運営要則(案)」に対して、運用上より現状に合致するように要則内容の修正作業が行われている。 本要則(案)では、協力会社と共同で実施した改善活動に対する発表会の実施が計画されている。</p> <p>2. 上記の要則(案)は、平成 16 年 11 月末を目途に正式制定される予定であることを確認した。</p> <p>(第三者監査所見) 小集団活動の規範となる要則制定に向けての活動が実施されつつある。具体的活動実施の確認は次回の監査時に行う。</p> <p>(コメント) なし。</p>		改善活動情報交換 運営要則(案)