

W00779626号-2

平成 17 年 7 月 5 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



平成 17 年度 第 1 回定期監査 報告書 (その 2) 再処理事業部の監査結果

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駁字沖付 4-108
監査名	平成 17 年度 第 1 回定期監査	
監査対象部門	(その 2) 再処理事業部	
監査場所	日本原燃株式会社 再処理事務所 (六ヶ所村)	
監査実施日	平成 17 年 5 月 30 日 ~ 6 月 6 日 (土・日を除く)	
担当監査員	(ロイド・レジスター・ジャパン) <input type="text"/> , <input type="text"/> , <input type="text"/>	

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)

2. 平成 17 年度 第 1 回 定期監査の視点

2.1 これまでの監査経緯

このたびの監査は、再処理事業部として通算 3 回目の定期監査であり、その監査視点を理解していただくために、これまでの経緯を概説しておく。

(1) 第 1 回定期監査(平成 16 年度第 1 回)

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 (以下、「改善策」という)が、その実行の規範となる規定文書類に適切に反映されているか否かを評価した。

(2) 第 2 回定期監査(平成 16 年度第 2 回)

再処理事業部の品質保証活動が、「改善策」を反映した規定文書類の手順に従って的確に実行されているか否かを評価した。

2.2 平成17年度 第1回定期監査の視点

上記の経緯を踏まえ、今回は以下の監査視点を定め、監査を実施した。

監査の形態	監査の視点
文書監査	前回の監査以降、又は直近1年以内に新規制定又は改正された規定文書類（規程、要則、要領、細則、マニュアル等）のうち、品質保証活動に密接に関係しているものについて、制定・改正内容の妥当性を評価する。
実地監査	① 改善策関係 「改善策」に係わる全ての業務について、前回の定期監査以降のP D C A（計画、実行、監視評価、改善）の展開状況を評価する。
	② 一般監査 部分的に、一般監査の方式を適用することとし、その重要項目の中から、①マネジメントレビュー、②教育・訓練、③内部品質監査、④不適合処理／是正処置、⑤設計管理を監査項目に選定し、該当する項目の実施状況を評価する。

3. 監査の態様

文書監査と実地監査は、夫々を次の態様で実施した。

文書監査は、意図する品質保証活動の理念や実行内容が規定文書類に適切に織り込まれていることを確認するものである。従って、被監査部門に対しては、新規制定又は改正された規定文書類（規程、要則、要領、細則、マニュアル類）の提示を求め、内容の確認を行った。

実地監査は、「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、監査対象部門に対しては、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。

監査では、同一テーマを2名の監査員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

■文書監査では、次のいずれかを基準とした。

① 品質保証活動への要求事項として策定された「改善策」*

*：「再処理施設 品質保証体制点検結果報告書(改訂)」の添付17に示される「品質保証体制の改善策の具体的内容」

② 会社が定めている基本理念、又は、上記①を規定した文書の上位規定

■実地監査では、品質保証に係る活動の実行状況の適切性を確認するという目的に照らして、当該実行行為を律している規定文書類の最新版を監査基準とした。

5. 監査結果の評価表示

監査対象項目ごとの適切性は、次の定義による3段階のランクで評価した。

ランク	定義
非常に良好	評価の基準に照らして、非常に行き届いた態様で対応（規定化、あるいは規定に基づく実行等）が行われている。
良好、又は 良好（コメント含）	評価の基準を満足する対応（規定化、あるいは規定に基づく実行等）が行われている。 より優れた運用に寄与する可能性があれば、参考的にコメントを付記する場合がある。採択は被監査部門の自由。
指摘事項 有	評価の基準を満たしておらず、不適合。必ず是正が必要。

6. 監査結果

再処理事業部の各部門に対する監査結果の詳細は、添付—1(総覧用)、及び、添付—2に記載した。総括所見は、次の通りである。なお、監査の日程と出席者を添付—3に示す。

① 「指摘事項」は観察されない

サンプリング方式を適用するという態様にて提示を求めた規定文書類及び帳票・記録等を開覧しつつ説明を受けた範囲では、このたび監査対象としたいずれの部門にも「指摘事項」は観察されなかった。すなわち、決めたルールを決めた通りに守りつつ業務が遂行されていると見なせる。

② PDCAの展開が定着しつつある

品質保証活動に限らず、何らかの実行行為を有効に推進するためにはPDCA（計画、実行、監視評価、改善）を展開させることが求められる。これまでの2回の定期監査では、そのタイミングの点から、P（計画）及びD（実行）という初期ステップに焦点を当てることが多かったが、通算3回目となるこのたびの定期監査は、起点から1年を経過していることに鑑みて、C（監視評価）、A（改善）を含めた展開状況を監査視点の一つに定めた。

総じて、各部門ではPDCAの展開の重要性を認識し、それが故にPDCAの展開が定着しつつあると見なせる。規定類の見直しが行われたり、上位規定に基づいて自部門に適用する手順書を策定した事例などは、その現われと言える。

③ トップマネジメントレビューは良好に機能しつつある

品質目標の設定とフォロー、ならびに、マネジメントレビューに係る仕組みは良好に機能しつつある。品質目標に関しては、社長を筆頭とする上位者の方針や目標を、下位者が自部門の業務内容を踏まえて策定している状況が観察される。マネジメントレビューに関しては、事業部長レビューを経て、「社長診断」という形のトップマネジメントレビューが四半期ごとに実施されている。レビュー会議の議事録の深みも適切であり、また、社長の指示・要請事項は事務局としての品質保証室によってリスト化され、フォローされる仕組みが構築されている。

こうした仕組みが定着しつつある背景には、レビューに使用される帳票類が統一されたことが挙げられる。レビュー側も被レビュー側も、一定の様式で記載された情報に基づいて、ベクトルを合わせた対話・審議が効果的になされているものと判断される。

④ 前回の監査で参考提言した「コメント」が、前向きに捉えられている

「指摘事項」が観察されていない状況にあって、より優れた品質システムの構築に役立つ可能性がある場合に、参考的に、「コメント」を提起してきた。採択するか否かは、被監査部門の自由である。このたびの監査では、前回の監査時に提起した「コメント」が前向きに検討され、規定類の改正という形などで反映されていたことが特筆される。「コメント」が役立ったとすれば、監査側としても喜ばしい。

このような状況であるが故に、初めて監査対象とした分野を除くと、このたびは「コメント」の提起は少ない。

監査にはサンプリング方式を適用したので、本報告書の添付—2に記載された内容は、ある特定の場面を捉えているという一面もあろう。再処理事業部以外の部門で観察された事項は各部門別の監査報告書に記載しているので参考にいただきたい。なお、再処理事業部の最近の関心事の一つである不具合（不適合）処理の件については、全体総括編における「感想」の中で言及しているので参照していただきたい。

以上

監査結果一覽(総覽用)

(再処理事業部)

再処理事業部に対する監査

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
1	品質管理部 品質管理課	文書監査	①品質保証計画書 ②調達管理要領	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正 ②改正	再処理 No. 1
		実地監査	品質保証推進会議	<input checked="" type="checkbox"/> 非常に良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			品質保証連絡会	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
2	品質管理部 教育課	文書監査	①教育訓練要領 ②力量管理細則	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正 ②新規	再処理 No. 2
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			事業部全体の教育管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
3	品質管理部 許認可業務課	文書監査	①使用前検査対応業務細則 ②使用前検査終了確認対応業務 細則	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正 ②新規	再処理 No. 3
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			第三者的な事前検査(リハーサル)	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
4	品質管理部 作業安全課	文書監査	①作業安全管理要領	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正	再処理 No. 4
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			安全指導員会議	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
5	保安監査部 保安監査課	文書監査	①品質監査要領	<input checked="" type="checkbox"/> 非常に良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正	再処理 No. 5
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			業務活動	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
6	技術部 技術課	文書監査	——	——		再処理 No. 6
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			業務活動	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
7	試運転部 試運転管理課 前処理課 精製課 脱硝課 ガラス固化課	文書監査	①試運転要領書 ②運転要領書	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正 ②改正	再処理 No. 7
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			試験及び運転手順書の作成プロセス	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			次工程への送液の承認の明確化	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
8	放射線管理部 放射線管理課 放射線施設課	文書監査	——	——		再処理 No. 8
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
9	燃料管理部 燃料管理課	文書監査	—	—		再処理 No. 9
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
10	保修部 機械保修課 計装保修課	文書監査	①力量管理マニュアル ②作業実施細則	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①新規 ②改正	再処理 No. 10
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			前回監査のフォロー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			工事発注の対応	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
11	防災管理部 防災管理課	文書監査	—	—		再処理 No. 11
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
12	貯蔵管理部 貯蔵管理課	文書監査	—	—		再処理 No. 12
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
13	再処理計画部 計画G 技術G	文書監査	——	——		再処理 No. 13
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			設計管理	——		
14	施設建設部 建設管理G 貯蔵施設建築G	文書監査	——	——		再処理 No. 14
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			設計管理	——		
15	土木建築部 土木建築技術課 施設建屋管理課	文書監査	——	——		再処理 No. 15
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			設計管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
16	核物質管理部	文書監査	——	——		再処理 No. 16
		実地監査	品質目標と トップマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			発注・検収業務	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		

再処理事業部に関する監査結果 (詳細版)

部門別 監査結果 (再処理 No. 1)

被監査部門	再処理事業部 品質管理部 品質管理課	備考
監査実施日	平成 17 年 5 月 30 日	(参照規定類、等)
<p>(一般事項) 「改善事項」の維持・継続状況を監査すると共に、一般監査要素をも取入れた。</p>		
<p>(文書監査) <u>1. 品質保証計画書(改正)</u> 改正内容に品質システムの理念に係わるものは無い。 <u>2. 調達管理要領(改正)</u> 直近の発生トラブル等を考慮したタイムリーな改正である。より優れた運用をするために、下記の(コメント)を参照していただきたい。</p>		<p>品質保証計画書 A2-P1-01-001-09</p> <p>調達管理要領 A3-P1-14-001-14</p>
<p>(実地監査) <u>1. 品質保証推進会議</u> 再処理事業部の品質に係わる最上位の会議であり、事業部としてのマネジメントレビュー会議に相当する位置付けで、社長によるトップマネジメントレビューに先だって実施されている。品質保証計画書に定められた適切なインプットが行われており、会議録の記載内容も充実している。会議で提起された指示事項のフォロー状況の管理帳票も具備されている。これらは前回監査でのコメントが前向きに取り込まれたものであり、評価したい。 <u>2. 品質保証連絡会</u> 協力会社との密なる連携を目的とした「改善項目」に組み込まれたものであり、継続実施されている。効果向上のために、分科会方式を採用することを前向きに検討中である。効果発現状況については次回監査で確認したい。 <u>3. 品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 再処理事業部の運営方針を反映し、また、前年度との継続性に配慮した品質目標が策定されている。 <u>4. 不適合管理</u> 事業部全体の統括管理業務が継続実施されており、未処理リストによって全体状況を可視化している。処理担当部門で日程管理を導入するなど、更なる意識強化が緊急課題であるが、管理・スタッフ部門としての適切な支援活動をも期待したい。</p>		<p>品質保証推進会議 運営要領 A3-P1-04-001-09</p> <p>品質保証連絡会細則 A4-P1-14-001-08</p> <p>不適合等管理細則 A4-P1-18-003-01</p>
<p>(第三者監査所見) 監査対象範囲において特段の問題点は観察されない。品質システムが良好に維持・継続されていると判断できる。</p>		
<p>(コメント) 調達管理要領は、JFNL 殿の要求仕様の明確化に注力した内容になっており、JNFL 殿の規定類の一部が協力事業者に渡される。その場合、協力事業者が常に当該規定の最新版を保持していることを確実にする仕組みの明確化が望まれる(いつ、誰が、どのような態様で実施するか。必要あれば文書管理規程との整合も含む。)</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 2)

被監査部門	再処理事業部 品質管理部 教育課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 5 月 30 日	
(一般事項) 「改善事項」の維持・継続状況を監査すると共に、一般監査要素をも取入れた。		
(文書監査) 1. 要領の改正 1 件(右記：問題点は観察されない。 2. 新規の細則発行(力量管理細則)：基本的な問題点は観察されない。		教育訓練要領 A3-P4-05-001-16
(実地監査) <u>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 平成 16 年度の部長コメントを反映して、平成 17 年度の目標が策定されている。 <u>2. 事業部全体の教育管理</u> 保安規定に基づく教育は対象者の全員が受講している。その実現に向けた事務局としての対応は立派である。 一般教育の実施責任は各部門長にあるが、再処理事業部の教育事務局として、教育課が各部門の実態について確認している。平成 16 年度から導入された力量管理は定着しつつあると見られる。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。教育の成果の確認には長期間を必要とすることから、今後とも、教育管理手法の改善に注力しつつ、事業部の教育行政を主導されることを期待する。		
(コメント) なし。		
(特記事項) なし。		

部門別 監査結果 (再処理 No. 3)

被監査部門	再処理事業部 品質管理部 許認可業務課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成17年5月30日	
(一般事項) 「改善事項」の維持・継続状況を監査すると共に、一般監査要素をも取入れた。		
(文書監査) 1. 平成16年度第二回定期監査にて提起したコメントを前向きに取り入れて右記の細則が改正され、「第三者的な事前検査(リハーサル)」に係わる対応責任が明確に示されるようになった。[下記、特記事項参照] 2. 新たな業務細則2件(右記)が発行された。内容に問題点は観察されない。(コメント参照)		使用前検査対応業務細則 A4-P3-16-002-04 A4-P3-16-003-04 使用前検査終了確認対応業務細則 A4-P3-16-009-00 A4-P3-16-010-00
(実地監査) 1. <u>品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 再処理事業部の運営方針を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。 2. <u>第三者的な事前検査(リハーサル)</u> 使用前検査/定期検査ごとに、継続的に実践されている。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。		
(コメント) 使用前検査終了確認対応業務細則は(設備及び機器編)と(建物・構築物編)とが別個に発行されているが、重複部分が多い。使用される帳票の一部が異なるだけで、理念は同一であるので、両編を統合すると読者の利便性が向上するのみでなく文書管理(改正管理)の点でも好ましい。品質保証の根幹に係る事項ではないが、参考までに提言しておく。		
(特記事項) 「第三者的な事前検査(リハーサル)」は、「改善項目」として取り入れられたものであり、使用前検査/定期検査に関して施設担当課が行う検査の正確性・健全性の確認を目的としている。		

部門別 監査結果 (再処理 No. 4)

被監査部門	再処理事業部 品質管理部 作業安全課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成17年5月30日	
<p>(一般事項) 作業安全課には「改善事項」として組み込まれた特段の内容が存在しない。従って、品質システムの一般監査の扱いで対応した。</p>		
<p>(文書監査) 平成16年度第二回定期監査にて提起したコメントを前向きに取り入れて、安全衛生実施計画に係わる要領が改正された。具体的には、実行手順が可視化され、どの部門がどの様な作業を行なうかが、より明確になった。</p>		作業安全管理要領 A3-P2-19-003-05
<p>(実地監査) <u>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 平成16年度の部長コメント、及び安全衛生実施計画を含めて、平成17年度の目標が策定されている。</p> <p><u>2. 安全指導員会議</u> 安全管理意識の平準化と作業安全の向上を図るために、作業を実施する部門毎に選出された安全指導員による会議が規定通り約2ヶ月毎に継続実施されていることを検証した。</p>		
<p>(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント) なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 5)

被監査部門	再処理事業部 保安監査部 保安監査課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 5 月 31 日	
<p>(一般事項)</p> <p>今回の監査は、前回以降の「改善策の実施に係わる PDCA 状況を確認することを主目的として実施した。なお、保安監査部の 2 課のうち、保安監査課を任意にサンプリングし、監査対象とした。</p>		品質監査要領 A3-14-17-001-06
<p>(文書監査)</p> <p>品質監査要領(改正) 前回の定期監査における LRJ の全てのコメントを前向きに取り入れた改正が行われている。主な改正点は下記の事項である。 1) 抜き打ち監査の実施 期間のみでなく、項目についても予告なしの質問を加える。 2) 年度計画書の承認欄の簡易化：責任の所在の明確化。 3) 監査員の派遣：計画時から変更があった際、文書による監査員の依頼。 4) 監査コメント区分の明確化 (気付き事項、留保事項、など) 5) 監査員の適切評価としての証明書への添付</p>		
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成 16 年度末の事業部長コメントを受け、品質保証室と保安監査部の監査重複についての改善策が計画されている。平成 17 年度監査計画としては、内部監査(フォローアップ監査)、調達先監査、及び現場監査を重点事項とするという部門長の方針を反映して、スケジュールを含めた立案がなされている。</p> <p>2. 教育・訓練 規定された方法により、きめ細かい管理が実施されている。 また、監査員の登録管理も適切に実施されており、現在 200 名を越える監査要員がリストに登録されている。</p> <p>3. 業務活動 短期集中形の試験技術審査の対応として、短期的な人事異動による要員増強を行い、業務の推進を適切に実施している。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>なし</p>		
<p>(特記事項)</p> <p>なし。</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 6)

被監査部門	再処理事業部 技術部 技術課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 5 月 31 日	
(一般事項) 技術部には、「改善事項」として組み込まれた特段の内容が存在しない。従って、品質システムの一般監査の扱いで対応した。なお、技術部の 3 課のうち、任意サンプリングにより技術課を監査対象とした。		
(文書監査) 改正された規定類があるが、品質システムの根幹に係わる内容が含まれていないので、文書監査を省略した。		
(実地監査) 1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成 16 年度の部長コメントを含めて、平成 17 年度の目標が策定されている。 2. 教育・訓練 事業部として定めた力量表の統一フォーマットを使用して、平成 17 年度の教育項目等の充実が図られており、危惧事項は観察されない。 3. 業務活動 化学試験以降の計画書ならびに報告書の作成を担当部署である。各試験の目的として、①設備等の試験、及び、②設備等の不適合の早期発見とその対応がある。試験手順書作成に際しては、必要インプット条件を担当課に提示している。作成された手順書の必要事項に欠落がないことをチェックシートによって確認するよう担当課に依頼し、手順書の適切化を図っている。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。		
(コメント) なし		

部門別 監査結果 (再処理 No. 7)

被監査部門	再処理事業部 試運転部 (試運転管理課、前処理課、精製課、脱硝課、ガラス固化課)	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成17年5月31日	
<p>(一般事項) 試運転管理課には「改善事項」として組み込まれた特段の内容が存在しない。従って、品質システムの一般監査の扱いで対応した。 なお、試運転部の8課のうち、5つの課を任意にサンプリングして監査対象とした。</p>		
<p>(文書監査) 試験及び運転手順書の改正について、実際に使用している手順書を対象にして改正手順が適切であることを確認した。</p>		試運転要領書 運転要領書
<p>(実地監査)</p> <p><u>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 平成16年度の部長コメントを含めて、平成17年度の目標が策定されている。</p> <p><u>2. 教育・訓練</u> 事業部として定めた力量表の統一フォーマットを使用して、平成17年度の教育項目等の充実が図られている。各職位における力量レベルを明確にするための「力量表の解説」に基づいて、きめ細かい管理がなされていることを確認した。平成17年度に実施予定の訓練計画も適切に策定されている。</p> <p><u>3. 試験及び運転手順書の作成プロセス</u> 試験及び運転手順書が、規定された要領に従って作成・承認されていることを確認した。また、当該手順書の改正に対する承認も規定どおり実施されていることを確認した。</p> <p><u>4. 次工程への送液の承認の明確化</u> 次工程への送液の承認については、統括当直長の承認により適切に実施されていること記録により検証した。</p>		
<p>(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント) なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 8)

被監査部門	再処理事業部 放射線管理部 放射線管理課 放射線施設課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 5 月 31 日	
<p>(一般事項)</p> <p>1. 放射線管理部には「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。</p> <p>2. 放射線管理部の 4 課のうち、任意に選定した標記の 2 課を監査対象にした。</p>		
<p>(文書監査)</p> <p>改正された規定類があるが、品質システムの根幹に係わる内容が含まれていないので、文書監査を省略した。</p>		
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 標記の 2 課に関して、平成 16 年度と 17 年度の品質目標の策定状況を監査した。再処理事業部の運営方針と上位管理者の指示事項を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。</p> <p>2. 教育・訓練 標記の 2 課に関して、各 1 例ずつをサンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。</p> <p>3. 不適合管理 放射線管理部として過去累計で約 30 件の不適合発生事例を有するが、総じて、許容される期間内で処置方針の策定が実施されており、特段の危惧事項は観察されない。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>サンプリング方式を採用して上記の 3 項目を監査した範囲では、品質システムが良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 9)

被監査部門	再処理事業部 燃料管理部 燃料管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 1 日	
<p>(一般事項) 燃料管理部(一部一課)には「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。</p>		
<p>(文書監査) 過去の 1 年間に新規発行された規定類が約 10 件あるが、いずれも手順書、マニュアルであり、文書監査の対象外とした。</p>		
<p>(実地監査)</p> <p><u>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</u> 平成 16 年度と 17 年度の品質目標の策定状況を監査した。再処理事業部の運営方針と上位管理者の指示事項を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。</p> <p><u>2. 教育・訓練</u> サンプリング監査(2 例)した範囲では、規定された方法に従って、きめ細かい管理が実施されている。</p> <p><u>3. 不適合管理</u> 燃料管理部として過去 1 年では約 50 件の不適合発生事例を有するが、不適合処理票を起案した以降は、処置方針の策定が保修部門の担当となる。 自部門で完結させるべき不適合(3 件)については、不適合等管理要領に従って処置完了になっている。 当該不適合の 1 件は、「外部提出文書における数値の誤記」である(システム不適合)。誤記の原因はエビデンス不足による加算要素の欠落であったことから、予防処置の一つとして、チェック強化を目的としたマニュアルを策定している。</p>		燃料管理部 定期報告用資料作成 マニュアル A5-31-02-001-00
<p>(第三者監査所見) サンプリング方式を採用して上記の 3 項目を監査した範囲では、特段の危惧事項は観察されない。品質システムが良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント) なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 10)

被監査部門	再処理事業部 保修部 機械保修課、 計装保修課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成17年6月1日	
(一般事項) 保修部の4課のうち、任意に選定した標記の2課を監査対象にした。機械保修課については前回の定期監査で「各種改善策の実工事への反映状況」を監査対象にしたが、計装保修課は今回が初めての監査対象である。		
(文書監査) [規定管理担当：保修管理課] 計装保修課には新規発行と改正発行の規定が各1件(右記)あり、文書管理要領に従った手続きで対応されている。詳細監査は省略。		(新規) 力量管理マニュアル A5-N2-09-006-00 (改正) 作業実施細則 A4-N2-09-002-07
(実地監査) [機械保修課、 計装保修課] 1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成16年度と17年度の品質目標の策定状況を監査した。再処理事業部の運営方針と上位管理者の指示事項を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。 2. 教育・訓練 サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。 3. 不適合管理 発生した不適合に対しては不適合等管理要領に従った処置対応が行われており、その迅速化に対する注力が見られる。機械保修課では推進特別チームを編成しており、計装保修課では人員増強とマニュアルの制定を行うなど、具体的な対応策が取られていることが特記される。当該対応を実施した時期には、効果としての未処理件数の減少が明らかに観察される。 4. 前回監査のフォロー (機械保修課) 作業の立会いに関して、品質関係と作業安全関係を識別することを参考提言してあったが、改善策が課内メモとして策定され、課員への周知徹底がなされた。 5. 工事発注の対応 (計装保修課) 計装保修課の案件を抽出して監査した。工事共通仕様書および工事仕様書が事業部規定の定めに従って準備されており、また、技術面での対応として、技術検討書の作成・決裁が規定通りに実施されている。		UPS 電源喪失に係わる対策工事
(第三者監査所見) サンプリング方式を採用して監査した範囲では、細かな配慮のもとで、品質システムが非常に良好に機能していると判断する。		
(コメント) なし		

部門別 監査結果 (再処理 No. 11)

被監査部門	再処理事業部 防災管理部 防災管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 2 日	
(一般事項) 防災管理部には、「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。なお、防災管理部の 2 課のうち、防災管理課を任意にサンプリングし、監査対象とした。		防災業務計画修正等 手続細則 A3-61-99-002-10
(文書監査) 防災管理課は過去一年間に要領・細則等 15 件(例：右記)の改正が実施されているが、品質システムの根幹に係わる改正は無いので、文書監査を省略した。		
(実地監査) 1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 部の運営方針と上位管理者の指示事項を受け、平成 17 年度の目標が策定されている。また、平成 16 年度の目標達成度は実績管理表で可視化され、判定可能なものとなっていることを確認した。		
2. 教育・訓練 サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。力量項目の見直しを行うなど、力量管理制度の有効活用に注力している状況が観察される。		
3. 不適合管理 過去に不適合は発生していないが、不適合には該当しない軽微な不具合にも注力して、不具合管理マニュアルを作成したり不具合検討の場を設けるなど、更なる改善に向けて取組む姿が高く評価できる。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。		
(コメント) なし		

部門別 監査結果 (再処理 No. 12)

被監査部門	再処理事業部 貯蔵管理部 貯蔵管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 2 日	
<p>(一般事項)</p> <p>貯蔵管理部には、「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。なお、貯蔵管理部の 2 課のうち、貯蔵管理課を任意にサンプリングし、監査対象とした。</p>		
<p>(文書監査)</p> <p>貯蔵管理課には、過去一年間に品質システムの根幹に係わる規定類の改正が無いので、文書監査を省略した。</p>		
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</p> <p>貯蔵管理部の運営方針と上位管理者の指示事項を受けて、平成 17 年度の目標が策定されている。平成 16 年度の目標達成実績は工程管理表を作成して確実にフォローされている。なお、平成 17 年度の策定目標も、判定可能なものとなっていることを確認した。</p> <p>2. 教育・訓練</p> <p>課員全員が豊富な経験を有しているが、平成 16 年度は全課員に対して計画的に保安教育及び OJT が実施されている。平成 17 年度計画においては、平成 16 年度実績を踏まえ、フォーマットを改良して力量表で管理される。</p> <p>3. 不適合管理</p> <p>貯蔵管理課では不適合発生事例なし。特段の危惧事項は観察されない。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 13)

被監査部門	再処理事業部 再処理計画部 計画 G、技術 G	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 2 日、及び 6 月 3 日	
<p>(一般事項)</p> <p>再処理計画部には、「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。</p>		
<p>(文書監査)</p> <p>右記の職制規程分掌業務解明集を要領として制定されたのみで、品質システムの根幹に係わる規定類の改定はなかったため、文書監査を省略した。</p>		職制規程分掌業務 解明集(要領) A3-73-04-003-01
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成 16 年度と平成 17 年度品質目標を監査した。再処理事業部の運営方針と上位管理者の指示事項を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。</p> <p>2. 教育・訓練 サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。力量項目の見直しを行うなど、力量管理制度の有効活用に注力している状況が観察される。</p> <p>3. 不適合管理 再処理計画部として過去不適合発生なし。</p> <p>4. 設計管理 技術 G には、設計管理要領の適用案件となる「返還低レベル廃棄物管理施設の基本設計」の発注が今年度に予定されており、次回の定期監査において設計管理の適切性を監査することとする。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>なし。</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 14)

被監査部門	再処理事業部 施設建設部 建設管理 G, 貯蔵施設建設 G	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 2 日	
<p>(一般事項)</p> <p>施設建設部には、「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。</p>		
<p>(文書監査)</p> <p>品質システムの根幹に係わる規定類の改正が無いので、文書監査を省略した。</p>		
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー</p> <p>平成 16 年度の目標達成状況及び上位管理者コメントを受け、平成 17 年度の目標が策定されている。</p> <p>2. 教育・訓練</p> <p>サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。力量項目の見直しを行うなど、力量管理制度の有効活用に注力している状況が観察される。</p> <p>3. 不適合管理</p> <p>施設建設部として、化学試験における不適合発生累計で約 20 件（方針未決定は 2 件）を有するが、総じて、許容される期間内で処置方針の策定が実施されており、特段の危惧事項は観察されない。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 15)

被監査部門	再処理事業部 土木建築部 土木建築技術課 施設建物管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 6 月 2 日	
<p>(一般事項) 土木建築部には、「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。従って、品質システムに関する一般監査の扱いで対応した。なお、土木建築部の 4 課のうち、土木建築技術課と施設建物管理課を任意にサンプリングして監査対象とした。</p>		
<p>(文書監査) 品質システムの根幹に係わる規定類の改正は無いので、文書監査を省略した。</p>		
<p>(実地監査)</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成 16 年度の目標達成状況及び上位管理者コメントを受け、平成 17 年度の目標が策定されている。</p> <p>2. 教育・訓練 サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。力量項目の見直しを行うなど、力量管理制度の有効活用に注力している状況が観察される。</p> <p>3. 不適合管理 施設建物管理課として平成 16 年度に 2 件の不適合発生事例を有するが、許容される期間内で処置方針の策定が実施されており、特段の危惧事項は観察されない。</p> <p>4. 設計管理 土木建築技術課における最近の発注物件(右記)をサンプリングして監査した結果、設計管理要領に従って設計のインプットの妥当性及びアウトプットの検証が実施されていることを確認した。</p>		<p>建屋強度解析業務委託</p> <p>設計管理要領 AF-20 F08-001</p>
<p>(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質システムは良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント) なし</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 16)

被監査部門	再処理事業部 核物質管理部	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成17年6月2日	
(一般事項) 核物質管理部には「改善事項」として組み込まれた固有の内容が存在しない。 従って、品質管理システムに関する一般監査の扱いで対応した。		
(文書監査) 品質システムの根幹に係わる規定類の改正は無いので、文書監査を省略した。		
(実地監査) 1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 平成16年度と17年度の品質目標の策定状況を監査した。再処理事業部の運営方針と上位管理者の指示事項を反映し、また、前年度との継続性に配慮した目標が策定されている。部外者(第三者)の理解を平易にするために、用語の使い方に注力することを期待する。 2. 教育・訓練 サンプリング監査した範囲では、規定された方法に従ってきめ細かい管理が実施されている。力量項目の見直しを行うなど、力量管理制度の有効活用に注力している状況が観察される。 3. 不適合管理 担当業務の性格から、不適合の発生が少ない部門(過去3件)であるが、発生した不適合に対しては不適合等管理要領に従った処置対応が行われている。 4. 発注・検収業務 設計管理要領の適用対象ではないが、既存機器の改良に係わる案件を抽出して、計画から検収までの一連の対応を監査した。起案、決裁、発注に至る手続きは規定に従って行われている。 (コメント参照)		
(第三者監査所見) サンプリング方式を採用して監査した範囲では、根幹的な危惧事項は観察されない。品質システムは良好に機能していると判断する。		
(コメント) 上記第4項に関して、品質記録としてのエビデンスの収納法に改善(関連図書の一括収納など)が望まれる。		

実施日	実施時刻	被監査部門等	実施内容	出席者	実施場所
6月1日	9:00~9:30	前日の 被監査部門 品質保証室	前日の 講評	対応者: []、 []、 []、 []	再処理 事務所 B1-C
	13:00~16:00	保修部 燃料管理部	監査	対応者: []、 []、 []	
6月2日	9:00~9:30	前日の 被監査部門 品質保証室	前日の 講評	対応者: []、 []、 []、 []、 []	事務 本館 602
	10:00~12:00	貯蔵管理部 防災管理部	監査	対応者: []、 []、 []	
	13:00~17:00	再処理計画部 施設建設部 土木建築部		対応者: []、 []、 []、 []、 []、 []、 []、 []	
17:00~18:00	核物質管理 部	対応者: []、 []			
6月3日	9:00~9:30	前日の 被監査部門 品質保証室	前日の 講評	対応者: []、 []、 []、 []、 []	事務 本館 602
	10:00~10:30	再処理計画部	監査	対応者: []、 []	

注記:個人名はプライバシー保護のためマスクングとする。(日本原燃)

