


W00915119号-4

平成18年1月16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2回定期監査 報告書

(その4) 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駈字沖付4-108
監査名	平成17年度 第2回定期監査	
監査対象部門	(その4) 再処理事業部	
監査場所	日本原燃株式会社 事務本館、再処理事務所 (六ヶ所村)	
監査実施日	平成17年12月21日 ~ 12月27日 (土・日・休日を除く)	
担当監査員	(ロイド・レジスター・ジャパン) <input type="text"/> 、 <input type="text"/>	

2. 平成17年度 第2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4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。

Lloyd's Register, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as the 'Lloyd's Register Group'. The Lloyd's Register Group 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 Group 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 1124 (2005.02) 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)

(3) 通算第3回定期監査（平成17年度第1回）

上記第2回目の監査で対象とした活動内容が維持・継続・改善されているか否かを観察する中で、それぞれの活動項目におけるPDCAの展開度の確認に注力した。

2.2 平成17年度 第2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	前回の監査以降に新規制定又は改正された規定類（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、内容の妥当性を評価する。
実地監査	① 改善策関係 改善項目の実行が維持・継続・フォローされているかという視点で、前回の定期監査以降のPDCA（計画、実行、監視評価、改善）の展開状況を評価しつつ、定期監査開始後の約2年間の総括を行う。
	② 品質保証活動の基本事項 品質保証活動の重要項目として、①マネジメントレビュー、②教育・訓練、③内部監査、④不適合処理／是正処置、⑤設計管理に関して、部門ごとに任意抽出して実行状況进行评估する。

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、被監査部署に対しては、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、内容の評価を行った。

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。この態様は従来の定期監査と同様である。

監査は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署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。監査の日程と出席者を添付—3に示す。

総括所見は、下記の通りである。監査にサンプリング方式を適用したので、ある特定の場面を観察したという一面もあろうが、大綱的には実態を捉えていると見てよい。なお、特に改善項目に焦点を当てた全社対象の総括については「全体総括編(W00915119号-0)」を参照していただきたい。

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・記録等を閲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状況が、前回の監査時点以降も継続されていると見なせる。

② PDCAの展開が軌道に乗ったと見なせる

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。初期の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）というステップに焦点を当てた項目が多かったが、通算3回目の前回の定期監査と同様に、今回も、C（監視評価）、A（改善）を含めた一連の展開状況の監査に留意した。

総じて、各部門ではPDCAの展開の重要性を認識しており、PDCAの展開が軌道に乗り切ったと見なせる。その現れとして、現行体制をより向上させるための規定類の改正、やがて必要となる次のステップを見越したタイムリーな活動着手、参考コメントを前向きに捉えた活動が随所に観察されている。この状態の継続を期待したい。

③ トップマネジメントレビューは良好に機能している

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ていると思なせる。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、前回監査時に引き続いて観察される。

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定着している。

前回の監査でも述べたが、こうした仕組みの定着には、レビューに使用される帳票類が統一されていることが寄与していると判断され、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と思われる。

④ 教育・訓練(力量管理)が事業部全体として良好に実施されている

再処理事業部の各要員に対する力量は、全ての部署において同一帳票による管理が実施されている。これにより、いずれの部署でも、同様の力量管理手法が採用可能となったことから、事業部全体の教育・訓練の方針をより効果的に提示できるという改善が行われた。

このように、事業部全体に対する帳票の一元化が有効に機能していることが確認されたが、本改善を更に効果的なものとするための次ステップとして、各担当者の力量評価をよりきめ細かく行い、実効性を更に改善した教育計画を策定、実行することが期待される。

以上

監査結果一覽(総覧用)
(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品質保証推進会議運営要領 ②アクティブ試験前総点検要領	<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 ②新規	再処理 No. 1
		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		
			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		
			組織変更への対応	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			調達先への JNFL 規定類 の提供	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	前回の 参考コメント を反映。	
2	品質管理部 許認可業務課	文書監査	—	—		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		
			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(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
3	品質管理部 教育課	文書監査	①保安教育実施要領 ②保安教育実施細則 ③力量管理実施細則	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	①改正 ②改正 ③改正	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		
			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		
			技術・技能認定制度	<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		

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
4	保安監査部 保安監査課	文書監査	—	—		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		
			調達先監査	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			内部品質監査	<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		
5	保修部 機械保修課 計装保修課	文書監査	①設備点検マニュアル	<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. 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(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			不適合管理と処理	<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(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有	機械保修 課対応	
6	燃料管理部 燃料管理課	文書監査	①仮置き管理マニュアル	<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	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(コメント含) <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		
7	技術部 技術課	文書監査	①再処理事業部運用要領 ②業務の計画・実施要領 ③保安記録作成・保管要領	<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 ②改正 ③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(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
			教育・訓練	<input checked="" type="checkbox"/> 非常に良好 <input 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		

No.	被監査部門	監査区分	監査項目	評価結果	備考	根拠資料
8	試運転部 試運転管理課	文書監査	①ヒューマンエラー発生防止対策 マニュアル	<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. 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		
			技能・技術認定制度	<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		
			業務活動の円滑化	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
9	試運転部 前処理課	文書監査	—	—		再処理 No. 9
		実地監査	設計変更に伴う設備改造	<input type="checkbox"/> 非常に良好 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
10	再処理 計画部 計画グループ 技術グループ	文書監査	①職制規定分掌業務解明集 (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. 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		
			規定類の見直し	<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
11	貯蔵管理部 貯蔵管理課	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	防災管理部 防災管理課	文書監査	①防災業務計画修正等手続 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	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		
13	施設建設部 建設管理 グループ 貯蔵施設建築 グループ	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(コメント含) <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(コメント含) <input type="checkbox"/> 指摘事項 有		
		受発信検索リスト	<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	貯蔵施設 建築 G		
14	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. 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		
			協力会社との コミュニケーション	<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 checked="" type="checkbox"/> 非常に良好 <input 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
15	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. 15
		実地監査	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		
			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		
			協力会社との コミュニケーション	<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	①計量管理規定 ②計量管理要領	<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 ②改正	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 <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		
			業務活動	<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	前回の 参考コメント を反映。	

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 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 12 月 21 日	
(文書監査)		
1. 品質保証推進会議運営要領(改正) 下記の実地監査第 1 項に係る「品質目標」は年度初頭に策定されるが、状況の変化に呼応して目標の見直し・追加が行えるよう規定改正が実施された。第 3 四半期から適用されることになるが、PDCA の展開推進に対して有効な改正であり、効果の発現を期待したい。		品質保証推進会議 運営要領 A3-P1-04-001-09
2. アクティブ試験前総点検要領(新規) JNFL にとって重要な試験を目前にして、必須でタイムリーな制定である。定めた要領どおりに確実な点検が実施されることを期待したい。		アクティブ試験前 総点検要領 A3-P1-06-002-00
(実地監査)		
1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 四半期ごとの社長診断に先立って、事業部としてのトップマネジメントレビューである事業部長レビューが品質保証推進会議として実施されており、その事務局を品質管理課が担当している。直近の 10 月 20 日に開催された推進会議に関して対応状況を監査したが、全社大で定められている様式に従って所定のインプット事項が整備され、目標達成に向けた展開状況が明示されている。また、推進会議の議事録は必要な深みを持って作成され、事業部長レビューの結果は社長診断に上程されている。 事業部長及び社長からの要望/指示事項については、全部門に指示・周知され、それをフォローして次回のレビュー時に報告する体制が定着している。「改善項目」の重要な柱である本項目に関する PDCA の展開は適切であると見なせる。		
2. 品質保証連絡会 協力会社との密なる連携を目的として「改善項目」に組み込まれたものであり、毎月 1 回の目標頻度で継続実施されている。また、専門性のある検討を行うために、分科会の設置が行われた。実質的な活動はこれからである。 協力会社との合同パトロールは、規定どおりに実行継続されている。11 月の品質月間には、特別パトロール及び元請 2 社を講師とした品質講演会が実施された。		
3. 組織変更への対応 本年末に、一部の組織変更が予定されている。現行組織が分割・再編成される場合には、責任と権限が宙に浮かないよう、規定類の厳格な改正が重要である。本件の処置実行については、既に業務連絡書による通知が出されており、タイムリーな完遂が期待される。		
4. 調達先への JNFL 規定類の提供 各種の調達に際しては、要求仕様の一環として JNFL の規定類の一部が調達先に渡されるが、欠落なく、かつ最新版を提供することが重要である。当該業務は発注主管部門ではなく、品質管理課が担当することとなり、実行されている。(本件は、前回監査での参考コメントが前向きに取り込まれたものである)。		
(第三者監査所見)		
監査対象範囲において、品質保証システムに係る PDCA の展開は良好であり、特に品質保証活動の事務局機能は非常に良好に果たされていると判断する。		
(コメント) なし		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 2)

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 12 月 21 日	
(文書監査)		
品質保証システムの根幹に係る改正された規定類が含まれていないので、文書審査を省略した。		
(実地監査)		
1. 品質目標とトップマネジメントレビュー		
品質目標に関しては、社長が定めた品質方針を反映して事業部長が年度目標を策定し、当該事業部長方針を踏まえて部・課レベルの目標を着実に展開している。平成 17 年度の主要なテーマは、「アクティブ試験移行条件の達成」であり、主要施設の建設に向かつての着実な活動が実施されている。		
2. 第三者的な事前検査(リハーサル)		
使用前検査／定期検査に際して、従来、施設担当課が個別に事前自主検査を実施していたが、許認可業務課が第三者的な観点から、実施の正確性・健全性を確認するために行われるものである。		
実施に際しては、使用前検査／定期検査に関する月間予定表をもとに、施設担当課と事前協議を行い、検査対象をサンプリングにより抽出する。検査対象には、リハーサルチェックシートをもとに、要領書に規定された基準に合致しているかとの視点から事前検査が実施されている。		
本活動による効果は、これまで使用前検査／定期検査について未経験もしくは徐々に実施する部署が、正規の検査を支障なく受審できる体制を前もって整備でき、スムーズな受審体制を構築することに有効に機能している。		
本業務に携わるメンバーには、当該業務に対する豊富な経験を有する副長クラスを指名している。		
(第三者監査所見)		
上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証システムは良好に機能していると判断する。		
(コメント)		
現在、施設担当課との事前検査(リハーサル)対象案件及び実施日等は、事前に十分な打合せが行われているが、実施日直前でのスケジュール変更に対する連絡体制を確立しておくことが望まれる。		

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 教育課	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 21 日	(参照規定類、等)
<p>(文書監査)</p> <p>保安教育記録の管理方法の変更に関する改正に伴い、廃棄物管理施設及び再処理施設に係る該当文書の修正がなされたものである。また、役職者の力量管理を実情に合わせて修正(9月より実施)されているが、いずれの規定類も、実情にあった運用に合致させるための変更等のみであり、品質保証システムに影響する事項でないことを確認した。</p>		<p>①保安教育実施要領 (廃棄物管理施設) (A3-P4-05-003-16)</p> <p>②保安教育実施細則 (再処理施設) (A4-P4-05-003-04)</p> <p>③力量管理実施細則 (A4-P4-05-004-01)</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>課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。</p> <p>2. 事業部全体の教育管理</p> <p>品質保証体制の改善策の大きなテーマの一つである「教育・研修」を取扱う担当課である。現在、再処理事業部の力量表フォーマットの統一を目指し、各部門における力量表サンプルを収集し、その使用方法に関して教育課としてのコメントを行った後、各課に返送し、再処理事業部全体における力量表の使用法の統一を図りつつある。また、事業部全体の共通教育項目(例えば、品質保証、安全文化、コンプライアンス)については、力量表に記載しておく等の改正フォームでの運用を来年度から実施すべく活動中である。</p> <p>3. 技術・技能認定制度</p> <p>品質保証体制の改善策として提起されたものである。直近では、保修部門及び放射線管理部門に対して、上記制度に基づいた試験が実施されている。本制度の運用に際しては、教育の実施、問題の作成、試験・採点の実施、及び認定業務の一連の活動を教育課が担当している。本認定制度により認定された人員も着実に増加しつつあり、本制度が定着しつつある状況が観察された。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証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>上述のごとく、技術・技能認定制度により認定された人員は、着実に増加している。本制度は、制度/体制が整った段階であり、各要員の技術力及びモチベーションの向上を目的としている。今後、再処理事業部として有効な制度として活用されることを期待する。</p>		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 4)

被監査部門	再処理事業部 保安監査部 保安監査課	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 21 日	(参照規定類、等)
<p>品質保証体制の改善策の水平展開として実施した事項に関して、前回(第3回)の定期監査以降のPDCAの展開状況(維持・継続・改善等の状況)及び一部一般監査の内容を任意抽出方式で第三者監査を実施した。</p>		
<p>(文書監査) 内部監査実施に際して、任意抽出事項を監査項目として含めるような関連文書の改正を計画中とのことであるが、具体的文書は未作成のため、今回の文書監査は省略した。</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 課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。特に、アクティブ試験実施のための手順書の進捗管理の徹底に関する指示事項に対しては、半月に一度、朝会において手順書類の技術審査/保安審査状況を報告し、活動の周知徹底を図っている。</p> <p>2. 調達先監査 調達先への監査は、保安監査部が所掌する品質保証体制の改善策の大きな命題である。本件に関しては、最近の応力解析の不適合発生事例を受け、平成 17 年 12 月に当該協力会社に対する特別監査が実施された。予防処置要求書兼回答書が発行され、JNFL の提示した要望事項等に対する回答が行われ、その内容を確認、了承するという一連の活動が適切に実施されている。通常の調達先監査は、事業部長承認を得た年度計画に基づき、順次、着実に実施されている。監査に際して、チェックリストを事前に配布し、回答を準備してもらう態様であるが、現場への監査に際しては、事前に監査項目を通知せず、抜打ち監査手法を取り入れている。終了した監査結果は、事業部長レビューにおいて、順次報告されている。</p> <p>3. 内部品質監査 年度計画の立案、事業部長承認、監査チェックリストの配布、資格を有する内部監査員の配置、及び監査実施が規定に従って内部監査が適切に実施されていることを確認した。 現在、15 部署中、5 部署について終了している。計画変更等が生じた際には、計画書の変更も適宜実施されており、適切な活動が行われていることを確認した。</p>		
<p>(第三者監査所見) 上記の監査範囲において、改善事項に係る活動のPDCA展開を含めて品質保証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) 保安監査部の活動は、品質保証体制の改善策の実行をより効果的にするために非常に重要なものである。この活動をより効果的なものとするため、多少の異議が出ることも予想されるが、監査項目の任意抽出をより多く取入れ、今以上に緊張感のある監査を行われることを期待する。</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 5)

被監査部門	再処理事業部 保修部 機械保修課、 計装保修課	
監査実施日	平成 17 年 12 月 22 日	
<p>(文書監査) 右記のマニュアルが新規制定されている。(①は部内標準、②は課内標準) ①は、チェックリストを含め、設備点検などに伴い換気設備を計画的に閉じ込めモードにした際の管理区域内作業の安全管理手順をルール化したものである。 ②は、経験したトラブルの再発防止のために定めたものであり、早速に活用されている。</p>		①設備点検・改造工事に伴う建屋換気設備の計画的な閉じ込めモード対応マニュアル A5-N2-09-007-03 ②計装設備インターロック隔離検討マニュアル A5-N5-09-006-00
<p>(実地監査) [機械保修課、 計装保修課]</p> <p>1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 第 2 四半期の資料を監査した。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た目標が定められた様式にまとめられ、目標達成に向けた PDCA の展開状況が示されている。</p> <p>2. 不適合管理と処理 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、アクティブ試験を目前にして、発生した不適合の処置迅速化に対する注力が見られる。総じて、実状を可視化して組織としての管理を行うことにより未処理件数の減少が図られている。</p> <p>3. 工事発注の対応 (機械保修課) 機械保修課の案件として下記の工事を抽出して監査した。 ■バーナブルポイズン取扱ピット漏えい箇所補修工事 (契約 No. U05201-009500)</p> <p>工事共通仕様書及び個別の工事仕様書の準備、ならびに発注先から提出された図書類 (品質保証計画書、工事図面等) のレビュー・決裁が事業部規定の定めに従って行われている。工事工程中の検査については、予め計画された区分に応じて記録検査および立会検査が実施されている。関連する記録としての溶接士資格や計測器の校正・点検データなどが、品質記録として適切に整備されている。</p>		
<p>(第三者監査所見) サンプルング方式を採用して監査した範囲では、品質保証システムに係る PDCA が良好に展開していると判断する。</p>		
<p>(コメント) 品質目標の管理表は、総じて適切に記載されているが、部分的に達成度の定量的尺度、および達成状況の表示に更なる工夫が望まれる。(例えば「図書の整備」の項)</p>		

部門別 監査結果 (再処理 No. 6)

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 12 月 22 日	
(一般事項) 燃料管理部には「改善事項」として組み込まれた固有の内容は存在しない。		
(文書監査) 仮置き管理マニュアル (新規) 課内標準相当の右記のマニュアルが新規制定され、活用されている。		
(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 17 年度の第 2 四半期の資料にて品質目標の達成に向けた状況を監査した。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た目標が策定され、所定の様式で展開されている。 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、力量管理が実施されている。特段の問題点は観察されない。 3. 不適合管理 燃料管理部では不適合等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。 過去 6 ヶ月において自部門で完結させるべき不適合は、保安に係わらない軽微な不適合が 1 件発生しているが、不適合等管理要領に従った対応で処置されている。		
(第三者監査所見) サンプリング方式で監査した範囲では、特段の危惧事項は観察されない。品質保証システムに係る PDCA が良好に展開していると判断する。		
(コメント) 目標管理シートで PDCA の展開状況を記載するに際して、より具体的な状況説明を記載することが望まれる。		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 7)

被監査部門	再処理事業部 技術部 技術課	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 22 日	(参照規定類、等)
<p>(文書監査)</p> <p>右記した要領類の改正が行われていた。これらの改正は、建屋の拡大に伴う保安規定の改正に伴い、運用要領を整合するための改正である。また、保安規定中に含まれていない核燃料取扱主任者及び廃棄物取扱主任者の要領の審査に係る業務を削除し、保安規定との整合を図ったものである。</p>		<p>①再処理施設保安規定 運用要領 (A3-K1-19-003-11)</p> <p>②業務の計画・実施 要領(再処理施設) (A3-K1-01-001-02)</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>課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。</p> <p>2. 教育・訓練</p> <p>技術課は、化学試験以降の計画書及び報告書作成の主担当部署である。合せて、各試験段階で必要となる手順書中に記載すべき内容の漏れを防止するために作成される整理表の作成部門でもある。</p> <p>これらに携わる要員には高度な専門性と緻密性が要求される。これらの要員の育成は、短時間で行えるものではないことから、今年度当初に今年度を含む 3 ヶ年の長期計画が策定され、この方針に基づき、力量表による管理が行われている。教育・訓練の成果は、試験等の実施によりの確に把握されている。各要員の力量は、自己評価で上司に申告し、それを受け、上司がその申告内容を評価する仕組みになっている。</p> <p>また、力量が既に備わった要員に対しても、その維持・向上を目的とした技術課に要求される技術項目に対する継続的な教育・研修が義務付けられており、教育・研修の理想的な運用がなされている。</p> <p>3. 業務活動</p> <p>現在、アクティブ試験に向けて必要となる各担当課の手順書作成の際、必要となる手順書へのインプット条件を記載した整理表の取りまとめ作業が進行中である。本表の作成過程においては、各担当課との間で業務連絡書等を用いたやり取りも適宜実施されている。</p> <p>また、技術課の業務遂行に関しては、基本設計に係る知識が大きく要求されることから、当該知識を有する部門との人的交流にも考慮が払われている。</p>		<p>③保安記録作成・保管 要領(廃棄物管理施設) (A3-K1-03-002-13)</p>
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証システムは非常に良好に機能していると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>品質目標として、アクティブ試験に係る要領書類の作成準備を 100% 達成することが上げられている。作成すべき要領書類が具体的に判明した時点でリストに取りまとめ、その達成状況をよりの確に管理することができれば、さらなる効果が期待できるものと考えられる。</p>		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 8)

被監査部門	再処理事業部 試運転部 試運転管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 12 月 22 日	
(一般事項) 今回の監査では、試運転部内での文書管理、不適合管理等を主管している試運転管理課を中心に監査を実施した。		①ヒューマンエラー発生防止 対策マニュアル (A5-M1-18-001-02)
(文書監査) マニュアルであるが、設備の運用に際して、ヒューマンエラーの再発を防止を図るべく実情にあった形への改正が行われている。		
(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> 課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。 大きな品質目標の一つであるヒューマンエラーの再発防止については、下記に示すいろいろな対策が行われつつある。 1) 保修部との隔離検討ワーキンググループの設置 2) 平成 17 年 11 月及び 12 月をヒューマンエラー撲滅キャンペーン月間とし、各階層を含んだメンバーによる現場パトロールを行い、改善項目を洗い出し、写真付きの報告書を作成、開示している。 3) 保修部との業務のスムーズな連携を目的として、第 1 回の懸案調整会議を 12 月に開催した。本会議は今後、定例化することになっている。 <u>2. 教育・訓練</u> 力量表による通常の教育の他、アクティブ試験スケジュールが予定よりも遅れていることから、この時間的余裕を有効活用するため、「Waiting Time を利用した訓練運転計画」を策定し、試運転業務に係る全ての要員を対象として実施中である。積極的な活動として、大いに評価できる。 <u>3. 技術・技能認定制度</u> 当制度による認定に際しては、統括当直長が各要員の認定レベルを判断し、認定レベル申請を行う仕組みとなっている。本制度が着実に定着しつつある。 <u>4. 不適合管理</u> アクティブ試験の実施までには、現在発現している不適合を処理することが、必須である。不適合処理の迅速化を図るため、毎週、各担当課長が出席する会議を開催し、不適合スケジュール管理表をもとに不適合処理の迅速化を図っている。一時、不適合処理の遅延が危惧されたが、上記の活動等により、不適合処理についての目途は立ちつつある状況と観察された。 アクティブ試験までに処置必要なものについては、アクティブ試験開始前までに終了する計画を立て、継続実施中である。		

<p>5. 業務活動の円滑化</p> <p>試運転部内での業務に関するコミュニケーションの改善を目的とした試運転部会が毎週、部課長出席のもと実施されている。本会での議事録は、試運転管理課で作成され、各課に配信され、情報の共有化が図られている。</p> <p>このように、多岐に渡る試運転部の活動を同一のベクトルとするべく種々の積極的な活動を展開している。特に、部内及び部間を横断する会議体の管理部門として効果的な活動の中心となっている点は大いに評価できる。</p> <p>また、アクティブ試験用手順書の作成は、各担当課が実施することとなるが、その作成スケジュール管理を行っている。</p>	
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲において、改善事項に係る活動のPDCA展開を含めて品質保証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. 9)

被監査部門	再処理事業部 試運転部 前処理課	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 22 日	(参照規定類、等)
(一般事項)		
試運転部における活動は、試運転管理課(No.8)において、その全体像を把握することができたが、試運転部内で装置改造等が生じた際の業務の実施状況を確認するため、前処理課をサンプリングし、その状況を監査した。		
(文書監査)		
今回の監査目的から、該当するものはなく、文書審査を省略した。		
(実地監査)		
1. 設計変更に伴う設備改造		
今回の監査では、設計変更を伴う設備の計画段階から設計検証に至るまでの過程の適切性について監査を行った。		
今回の監査対象としたオイルシールの改良(管理番号:05-031)に際して、社内規定通り、改善事項に対しても不適合等処理票で起案する仕組みとなっている。		
本件については、今回の改善の必要性を記載した説明資料が不適合等処理票に添付され、所定の手続が行われている。設計変更の必要性が確認された本案件に対して、設計インプット、設計アウトプット、設計内容のレビュー及び検証が適切に実施されていることを確認した。		
(第三者監査所見)		
上記の監査範囲において、設計変更に伴う設備改造の手順は、規定された手順に従って適切に実施されているものと判断する。		
(コメント)		
なし。		
(特記事項)		
本監査の過程で下記のような課題が確認された。		
なお、本件は前処理課に係るものではなく、文書管理上の検討課題であることを付記しておく。		
本件のような設備の変更が生じた場合、不適合等処理票及び条件によっては設計審査委員会審査依頼票等の作成が必要となる。		
この際、上述の正式書類の保管部署は、		
1)不適合等処理票：品質管理課		
2)設計審査委員会審査依頼票：技術課		
となる。		
このため、一連の設計変更を伴う設備改造等を行った後、担当部門が記録類を一括保管する段階では上述の書類はコピーでの保管となる。		
これらのコピーが確実に設計変更に係る担当部門に配布される仕組みが確立されているかの検証が必要と考える。		

部門別 監査結果 (再処理 No. 10)

被監査部門	再処理事業部 再処理計画部	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 26 日	(参照規定類、等)
(一般事項) 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は存在しない。		
(文書監査) 右記の①は新しい会議体の発足に関する新規策定であるが、品質保証活動を対象とするものではない。 ②は再処理事業部設計管理要領の下位規定であり、新設/増設施設の設計を対象にして全面改正がなされたものである。各種のチェックシートが組み入れられて、三次文書に相応しい編集が行われている。幾つかの参考提言を提起したので検討していただきたい。 ③も改正であり、保安規定の改正に伴った対応である。		①再処理事業部 レイアウト検討会 運用要領 A4-75-04-001-00 ②再処理計画部 設計管理細則 A4-75-13-002-05 ③職制規程分掌 業務解明集(要領) A3-73-04-003-01
(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 17 年度第 2 四半期の管理帳票を監査した。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目標が策定され、PDCA の展開が行われている。 <u>2. 教育・訓練</u> 力量管理実施細則に基づいた力量表が整備され、管理されている。計画された教育の実施管理例を確認した (ISO 審査員研修)。特段の危惧事項は観察されない。 <u>3. 規定類の見直し</u> 本項目は、再処理計画部としての品質目標の一項目に組み込まれており、上記「文書監査」の項に示したごとく、規定類の新規作成や改正に取り組んでいる。直近では本年 6 月 15 日に見直しを実施されており、改正の要否の結論を明記した記録が整備されている。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質保証システムに係わる PDCA の展開状況は良好であると判断する。		
(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 貯蔵管理部	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 26 日	(参照規定類、等)
(一般事項) 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は存在しない。		
(文書監査) 過去の半年間に新規策定又は改正された規定類の改正は無い。		
(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 17 年度第 2 四半期の管理帳票を監査した。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目標が策定され、PDCA の展開が行われている。事業部長の指示事項に対するフォローの仕組みを充実させると、より効果的な運用が期待できる。		
2. 教育・訓練 力量管理実施細則に基づいた力量表が整備され、管理されている。個人別の教育計画についても記載されていることを確認した。その一環として、部内教育の実施実績を確認した。講師名、受講者名、使用した教材を含めた記録が整備されている。		
3. 不適合管理 最近の不適合発生事例なし。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質保証システムに係わる PDCA の展開状況は良好であると判断する。		
(コメント) 規定類の見直しに関して、予め設定した周期ごとに、自部門で起草した規定類の「改正の要否」を点検する仕組み作りが望まれる。この場合、改正を必要としないという結論であっても、その旨を記録に残すべきである。		

部門別 監査結果 (再処理 No. 12)

被監査部門	再処理事業部 防災管理部	備考
監査実施日	平成 17 年 12 月 26 日	(参照規定類、等)
<p>(一般事項)</p> <p>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。</p>		
<p>(文書監査)</p> <p>マニュアルレベルで新規策定が 2 件あり。 右記①は非定型業務の作業手順の統一化に係わるものである。 右記②については、下記第 3 項を参照。</p>		<p>①消防設備調達管理 マニュアル</p> <p>②防災管理部 不具合管理マニュアル A5-61-18-001-00</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 17 年度第 2 四半期の管理帳票を監査した。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目標が策定され、PDCA の展開が行われている。</p> <p>2. 教育・訓練 力量管理実施細則に基づいた力量表が整備され、管理されている。個人別の教育計画についても記載されていることを確認した。特段の危惧事項は観察されない。</p> <p>3. 不適合管理 不適合には該当しない軽微な不具合にも注力して、部内で「不具合管理マニュアル」を策定して実行しており、部内の業務品質の向上・改善に向けて取り組む姿勢が高く評価できる。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲においては、品質保証システムに係わる PDCA の展開状況は良好であると判断する。</p>		
<p>(コメント)</p> <p>品質目標に基づいて、品質保証に係わる規定類の見直しが実施されている。規定類の見直しに関しては、予め設定した周期にて、自部門で起草した規定類の「改正の要否」を点検する仕組みの定着化が望まれる。改正を必要としないという結論であっても、その旨を記録に残すべきである。 (本件は、防災管理部以外にも類似提言を行った)</p>		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 13)

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
監査実施日	平成 17 年 12 月 26 日	(参照規定類、等)
<p>(文書監査)</p> <p>品質システムに影響を及ぼす規定類の新規作成及び改正が無いので、文書監査は省略した。</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>課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。</p> <p>品質目標として、設計変更内容がメーカーの規定類に 100%的確におり込まれるようにすることを上げている。直近の設計変更項目については、該当協力会社に対する特別監査実施時に確認されている。</p> <p>2. 教育・訓練</p> <p>再処理事業部として統一された力量表を用い、教育・訓練が計画され、各メンバーに対する重点項目を定め、半期毎にその実施状況を確認するシステムでの運用が適切に実施されていることを確認した。</p> <p>3. 業務活動</p> <p>貯蔵施設建設 G の業務は、施設建設時に基本設計を行う再処理計画部の業務を引継ぎ、当該施設の設工認申請から施工管理、検収に至るまでを所掌している。この過程が規定通りに実施されているかを、現在の主要業務である施設建設を例に監査を行った。これらの業務は、基準に従い実施され、現在、設計審査委員会及び安全委員会での承認を受けた段階まで適切に実施されていることを確認した。</p> <p>建設管理 G では、本施設の工程マスタースケジュールをもとに、毎月、月間工程会議を開催し、的確なスケジュール管理を行っている。</p> <p>また、別の施設建設案件については、再処理計画部の行う基本設計業務に参画し、業務の初期段階から内容把握に努めている。</p> <p>4. 受発信検索リスト</p> <p>貯蔵施設建設 G が必要とするメーカーからの文書類は、受発信検索リストによる管理が行われており、その文書の作成履歴を確認することが可能となっている。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証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>1) 一旦決定図書となったものに対する再改定時の受発信検索リストの記載をリストに上書きしていくのではなく、再改訂時の履歴が分かるようにすることが望まれる。</p>		

部門別 監査結果 (「再処理」 No. 14)

被監査部門	再処理事業部 土木建築部 土木建築技術課、建築課、施設建物管理課	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 12 月 26 日	
土木建築部には、「品質保証体制の改善策」として組み込まれた事項はない。従って、前回と同様に品質管理システムに関する一般監査として実施した。		
(文書監査) 品質保証システムに影響を及ぼす規定類の新規作成及び改正が無いので、文書監査は省略した。		
(実地監査) 1. 品質目標とトップマネジメントレビュー 課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。 品質目標として、「品質保証標準類の整備 100%」が上げられている。同部が管理する文書類は「品質保証標準類体系」として取りまとめられ、適切な文書管理が実施されている。 2. 協力会社とのコミュニケーション 品質保証に関する元請メーカーとの会議体である「建築情報連絡会」が 1 回/月実施されている。また、サイトで直接関連のある協力会社との間では、「工程安全推進会議」を通じて、工程管理及び安全についての情報交換が行われている。 3. 業務活動 建築課における最近の発注物件(第 1 ガラス固化体貯蔵建屋東棟改造工事)をサンプリングし、発注から検査工程に至るまでの作業の適切性について監査を行った。JNFL からの発注仕様書に対して、メーカーからの要領書中には JNFL 要求に対する対応が適切に反映されていることを確認した。また、メーカーから提出された要領書に対しては、担当者がメーカーによる内容チェックを実施している。 メーカーからの要領書に対して、修正等のコメントがある場合、コメント記載文書をメーカーに送付し、文書修正を要求し、これを受け、メーカーにおいて改訂番号を上げた改正要領書が作成されるという適切な文書管理運用がなされている。 現場での検査実施に際しては、JNFL 担当者の立会項目も明確に示されており、メーカーより提出された検査記録に対しても、JNFL 担当者の確認が適切に行われている。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証システムは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.15)

被監査部門	再処理事業部 放射線管理部	備考 (参照規定類、等)
監査実施日	平成 17 年 12 月 27 日	
(一般事項) 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。		① 装備機器等 管理要領 A3-51-19-002-00 ② 放射線管理要領 (廃棄物管理施設) A3-51-10-003-17
(文書監査) 新規策定と改正が 1 件ずつある。 右記①は、法令要求に基づいた新規策定である。 右記②は、組織変更に伴って責任と権限が移動することに対応したタイムリーな改正である。 両者とも、手続きを含めて問題点は観察されない。		
(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 17 年度第 2 四半期の管理帳票を監査した。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目標が策定され、PDCA の展開が行われている。事業部長からの指示・要望事項のフォロー状況も適切である。 <u>2. 教育・訓練</u> 力量管理実施細則に基づいた力量表が整備され、管理されている。個人別の教育計画についても記載されていることを確認した。特段の危惧事項は観察されない。 <u>3. 不適合管理</u> 放射線管理部として発生した不適合に関して、下記の事例を監査した。 ■ 保健管理建屋の水酸化ナトリウム溶液の漏洩 規程の定めに従って適切に対応し、処置が完結している状況を確認した。 <u>4. 協力事業者とのコミュニケーション</u> 定例会合の開催 (毎月 1 回程度) が励行されている。		
(第三者監査所見) 上記の監査範囲においては、品質保証システムに係わる PDCA の展開状況は良好であると判断する。		
(コメント) 品質目標に基づいて、品質保証に係わる規定類の見直しが実施されている。規定類の見直しに関しては、予め設定した周期にて、自部門で起草した規定類の「改正の要否」を点検する仕組みの定着化が望まれる。改正を必要としないという結論であっても、その旨を記録に残すべきである。 (本件は、放射線管理部以外にも類似提言を行った)		

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 12 月 27 日	
核物質管理部には、「品質保証体制の改善策」として組み込まれた事項はない。従って、前回と同様に品質保証システムに関する一般監査として実施した。		
<p>(文書監査)</p> <p>組織変更の計画に伴い、「計量管理規定」及び「計量管理要領」が改正されているが、組織名称の変更のみで、品質保証システムに影響を及ぼすものではないことを確認した。</p>		①計量管理規定 ②計量管理要領
<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>課レベルの対応状況を監査した。事業部長、部長の目標を踏まえ、課の目標が設定されている。平成 17 年度において、第 2 四半期までの活動は、各四半期毎の部長コメントをフォローしつつ、活動が行われている。</p> <p>2. 教育・訓練</p> <p>再処理事業部として統一された力量表を用い、教育・訓練が計画され、各メンバーに対する重点項目を定め、半期毎にその実施状況を確認するシステムでの運用が適切に実施されている。要員が既に力量を保有している分野においても、さらにグループ内教育が計画されており、前向きな対応がなされている。</p> <p>3. 不適合管理</p> <p>直近 6 ヶ月における不適合は発生していない。</p> <p>4. 業務活動</p> <p>核物質管理部における最近の発注物件(真正性確認用治具の設計・製作)に対する発注から検査工程を経て、検収に至るまでの作業の適切性について監査を行った。所定の手続きに従い、適切に処置が行われていることを確認した。なお、前回のコメント(品質記録の収納方法の改善)を受け、発注及び検収に係る記録管理ファイルを新たに設ける改善が行われている。現在、本管理方法での運用は試行段階であり、実施が効果的であれば、これに関する規定を作成する計画である。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>上記の監査範囲において、改善事項に係る活動の PDCA 展開を含めて品質保証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>1) JNFL 仕様書をもとにメーカから提示される各種要領書に対する確認が適切に実施されたことを判別できるような態様とすることが望まれる。</p> <p>2) JNFL が立会検査を行った際には、検査記録の表紙部のみではなく、個別の検査記録上に確認のエビデンスを残すことが望まれる。</p>		

平成 17 年度第 2 回 第三者定期監査日程及び出席者

(再処理事業部)

実施日	実施時刻	被監査部門	実施内容	出席者	実施場所																												
12月21日	09:20～09:45	全被監査部門	オープニング ミーティング	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table> 事務局: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>																													再処理事務所 B1-A
10:00～12:00	品質管理部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>																														
13:00～15:00	品質管理部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>																														
15:00～17:00	保安監査部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>																														
12月22日	10:00～11:30	保修部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>							再処理事務所 B1-B																						
11:30～12:10	燃料管理部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>								再処理事務所																						
13:00～14:00	技術部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>				B1-A																										
14:00～16:30	試運転部	監査	対応者: <table border="1" style="width:100%; height:100%;"> <tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr> </table>																														

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)

