

PRJ11100293526 号-0

日本原燃株式会社 殿

2021年2月26日

ロイド・レジスター・グ
インスペクションサービス

2020年度 第2回定期監査 報告書 全体総括

1. 一般事項

依頼法人	日本原燃株式会社 〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字沖付 4-108
監査名	2021年度 第2回定期監査
監査対象部門	監査室、安全・品質本部、埋設事業部、再処理事業部、技術本部、濃縮事業部
監査場所	遠隔監査により監査員の執務場所にて実施
監査実施日	2020年12月15日、21日、2021年1月6日、12~13日、29日
担当監査員	(ロイド・レジスター・グループ・リミテッド)

2. 2020年度 第2回 定期監査の視点

2.1 監査対象部門

今回の監査は下表に示す4グループ別を実施した。

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

2.2 第三者による定期監査の経緯

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

これまでの一連の監査では、「品質保証体制の確立に係る改善策（以下、「改善策」と記す）」の取り組み状況の確認を主体とし、その後の取り組みの進捗や日本原燃（株）の状況に合わせて注力する項目を監査対象として組み入れてきた。例えば、高レベル廃液漏えい対応として策定された『安全基盤強化へ向けたアクションプラン』の履行状況や、保安検査の指摘に対する『保安活動の継続的改善活動』などがあげられるが、一貫して「決められたことが決められた通り行われているか」の適合性に視点を置いて監査を実施してきた。

その結果、影響の大きなトラブルに際して策定した是正処置が自ら決めた通り実施されていること、また、QMS等の仕組みが確立され、決めた通りに実施されていることが確認された状況から、全体としてはQMSが各部署に浸透し、定着している健全な状態と見受けられる旨、ならびに「改善策」が風化・形骸化の兆候がない旨の評価を行った。

以上の状況を踏まえ、2020年度の定期監査に際しては、これまでの監査で注力した適合性に加え、有効性についても監査対象とすること、さらには一般産業界での実情を踏まえた業務の簡素化や効率化についても積極的に注力することとした。

2.3 2020年度第2回定期監査の対応方針

2020年度第2回定期監査では、2020年4月1日に施行された「原子力施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の基準に関する規則」を反映した品質マネジメントシステム活動のうち、要求事項が変更となり、文書が数多く改正されたことから、この変更プロセスが適切に動いているかを文書管理（変更管理）の観点で確認すること、ならびに、安全性向上工事の本格化に伴い調達が増えていること、昨年社給品でトラブルを起していることから、調達プロセスが適切かを調達管理の観点で確認することを取り上げ、それぞれの適合性、有効性および効率性の観点から監査を行う。さらに、品質マネジメントシステムが有効に実施され、維持されているかの把握の状況について、内部監査の取組状況の監査を行う。

なお、文書変更あるいは調達実績のない部署に対しては、品質目標に記載された課題への取組状況を監査項目として取り上げることにした。

以上の対応方針をもとにした、2020年度第2回定期監査の実施事項を表1に示す。

表1 2020年度第2回定期監査の実施項目

監査実施項目
(1) QMS活動の実施状況
① 文書管理（変更管理）
② 調達管理
③ 品質目標に記載された課題への取組状況
④ 内部監査
(2) 前回までの監査結果のフォローアップ(第2回は実施項目なし)

なお、受審対象部門(各本部、各事業部、室)によっては、表1中の全ての項目を監査対象にする必要が無いことから、対象部門毎に実施する項目を表2に示す。

表2 対象部門に対する監査実施項目

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

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

3. 監査の態様

監査は、文書監査と実地監査で構成するが、実地監査を主体に行った。

3.1 文書監査

文書監査は、ある業務を実施するための方策・手順・基準などが適切に文書化されていることを確認するものである。

3.2 実地監査

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

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

なお、新型コロナウイルス感染防止の観点で、Webexによるオンラインでの質疑応答を実施した。

4. 監査の基準

客観的な判定・評価を行うために、監査基準を定めておくことが必要である。今回の監査では下記を監査基準とした。

- ◆『原子力安全に係る品質マネジメントシステム規程』、『役務に係る品質マネジメントシステム規程』、および下位の社内標準類
- ◆『原子力施設の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の基準に関する規則』および『ISO 9001:2015(JIS Q 9001:2015)』（諸活動の底流として）

5. 監査結果の評定

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

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

6. 監査員

監査は2名1組（チームリーダーおよびメンバー）のチームで対応し、それぞれに監査部署の割付けを行い、内1名がオンラインでの遠隔監査時の司会進行役をつとめた。
ただし、全体的なとりまとめはチームリーダーが行った。

7. 監査対象部門ごとの監査結果

監査対象部門別の監査結果は、それぞれ別個の報告書に編集したので参照いただきたい。

グループ	監査対象部門	監査報告書
(その1)	監査室	PRJ11100293526号-1
(その2)	安全・品質本部	PRJ11100293526号-2
(その3)	埋設事業部	PRJ11100293526号-3
(その4)	再処理事業部および技術本部	PRJ11100293526号-4
(その5)	濃縮事業部	PRJ11100293526号-5

8. 監査対象のサンプリング

監査の抜き打ち性を確保しつつ、オンラインによる監査を効率的に行うために、あらかじめ監査チームが被監査部署ごとの監査対象文書および調達案件などをサンプリングし、それらに関連する各種エビデンスを準備の上、ご対応いただくやりかたとした。

9. 監査結果

総合所見は下記の通りである。

9.1 「指摘事項」、「観察事項」、「提言事項」

監査では、口頭説明だけではなくエビデンスの提示を求めた。時間の制約範囲において2.3項の表1の監査実施項目について可能な限り監査を行った結果、いずれの被監査部門においても「指摘事項」は観察されなかった。

また、「観察事項」については、埋設事業部に対して1件、「提言事項」については、安全・品質本部および再処理事業部・技術本部に対して各1件を提起した。

9.2 「良好事例」

日常活動の中で、PDCA を展開して、さらなる改善、あるいは、新たな仕組み構築が進められている。こうした状況の中で、印象深く感じ、かつ、他部署に対しても参考となる「良好事例」を、**監査室**および**安全・品質本部**に対して**各1件**、ならびに**再処理事業部・技術本部**および**濃縮事業部**に対して**各2件**を抽出した。

9.3 各監査実施項目に対する個別所見

(1) QMS 活動の実施状況

①文書管理（変更管理）

管理文書の変更管理について、上位文書の改正から下位文書の改正に至る基本的なやり方として、**監査室、安全・品質本部**および**3事業部(含む技術本部)**ともに、一部の例外を除き、新旧比較表をまとめることで改正箇所および改正内容を明確にし、その新旧比較表について関連部署のレビューを経ることで、当該管理文書に基づいて作業を行う人々の視点でチェックが行われており、その結果、提起されたコメントが反映される仕組みが励行されている。

また、改正された管理文書は社内掲示板システムや公布文によって関係部署に周知され、さらに部署ごとに自習形式を主体としたやり方により、部署内の関係者が改正内容を認識するよう徹底されている。

これらの状況から、現状の管理文書の変更プロセスは適切に機能しているものと判断する。

なお、安全・品質本部の文書改正時に、必須の改正事項に加えて自発的な事項を織り込む際の発案者の特定について提言した。

②調達管理

安全・品質本部および**3事業部(含む技術本部)**ともに、案件ごとの調達理由・目的、ならびに業務内容などが実施方針書や実施稟議で明確にされており、契約請求箇所としての責任の所在を明らかにした上で、以降の調達プロセスが展開されている。

調達先評価については、全社的な調達管理要則の施行が始まった2020年4月1日以降、調達内容に応じた4段階の管理レベルに沿って評価の要否が決定されるようになったが、今回の監査で確認した調達案件はいずれも2019年度のものであり、調達先評価が必要である案件に対しては、契約請求時の評価が調達先評価票と各種の裏付けデータに基づいて適切に行われている。

また、契約請求箇所の要求事項は購買仕様書あるいは委託仕様書などで明文化されており、これらの仕様書が調達先に伝達されるようにしている。

一方、発注後の要求事項に対する調達先の履行状況については、適宜、あるいは業務完了時または納品時の試験検査成績書や業務報告書などに対して、契約請求箇所の担当者／審査者／承認者が内容をチェックすることで確認されている。

なお、埋設事業部に対しては、観察事項として調達先評価書に検収時の評価結果を記載することを提起し、また、再処理事業部に対しては、業務委託仕様書の提出図書一覧に作業環境測定結果報告書（証明書）などの個別報告書名の記載について提言した。

③品質目標

品質目標への取組については、文書変更あるいは調達実績のない部署がなかったことから、すべての部門において実施していない。

④内部監査

品質監査グループによる内部監査実施計画の策定に際しては、前年度の監査結果を踏まえた現状認識のもとに2020年度の監査方針が明確にされ、その上で各部署共通および部署ごとの重点事項に注力した監査を行うべく適切に整理されており、良質な内部監査への取組を感じさせるものである。

また、サンプリングした埋設事業部に対する内部監査での観察事項は、保安規定の要求事項に対して不十分な点を指摘した内容であり、内部監査に求められる適合性の観点でその目的にかなったものである。

10. 終わりに

文書管理における変更管理ならびに調達管理の状況として、一部で観察事項あるいは改善提言を提起したが、いずれもマネジメントシステムの本質的な弱点を示したのではなく、個別対応で容易に解決できるものであることから、改めて懸念される事象は観察されず、今後とも現状のやり方を継続することで文書（変更）管理および調達管理ともに適合性および有効性が確保されるものと判断する。

特に管理文書の変更管理については、改正箇所や改正内容を示した新旧比較表を整理することや、改正内容に対する関係者のレビューを行うことがシステム化しているなど、一般産業界と比べてきめ細かな管理が実践されている印象を抱く活動である。

また、内部監査については、日本原燃（株）の品質マネジメントシステムの状況を把握し、その改善につなげる上において有効に機能しているものと評価する。

一方、業務の簡素化や効率性については、監査した範囲においては明らかに無駄と感じられる事象が観察されないことから、監査チームとして積極的に改善をうながす対象はなかったが、一度決めたことであっても、組織を取り巻くさまざまな状況の変化によって、それが無駄と感じたり過剰と感ずるようになることがあった場合に、業務の効率化は組織運営において欠かせない要素のひとつであることを意識し、躊躇なく取り組んで頂ければありがたい。

以上