

PRJ11100293526 号-1

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 (その1) 監査室の監査結果

### 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	2020年度 第2回定期監査
監査対象部門	(その1) 監査室
監査場所	Webexによる遠隔監査
監査実施日	2020年12月15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 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。

## 2.2 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こしていることから、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回定期監査の実施事項**

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				
	(1)				(2)
	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（以下、品管規則と記す）』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. 監査結果

監査室に対する監査実施項目は、上記2項表1に示した通りであり、このたびの被監査部署は1部署であった。

監査結果を添付1に、今回の監査における良好事例を添付2に、そして、監査日程と出席者を添付3に示す。

**総合所見**は下記の通りである。単一部署でのサンプリング方式による監査の限界により、ある特定の場면을観察したという一面を表したものだが、大綱的には実態をとらえていると考えられる。

### 7.1 「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活動状況を示すエビデンスの提示を求めた。

時間の制約範囲において、2項の表1の内容を可能な限り監査した結果、「指摘事項」および「観察事項」は観察されなかった。また、改めての「提言事項」はない。

### 7.2 「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の構築が進められている。こうした気運の中で印象深く感じ、かつ、他部署に対しても参考となる**1件**の「良好事例」を添付2に示した。

### 7.3 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）

サンプリングした内部監査要則の変更プロセスとして、上位文書の原子力安全に係る品質マネジメントシステム規程の改正を受けて、同要則の改正理由を明確にした新旧対比表がまとめられており、網羅すべき事項に漏れがないことの確認を含めて監査室としての組織的なチェックが行われている。

また、新旧対比表については監査室における関係者のレビューが行われ、レビュー者が提起した意見を取り入れるプロセスを経ていることから、監査に係る実務者の視点で新旧対比表が確定されている。

総じて文書に対する変更管理は適切であると判断する。

##### ② 調達管理

監査の対象外。

##### ③ 品質目標に記載された課題への取組状況

監査の対象外。

##### ④ 内部監査

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と2020年度の監査方針が明確にされており、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管理・運営がなされている。

また、監査事例として、埋設事業部に対する内部監査計画書および内部監査報告書をサンプリングしたが、提起された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、内部監査の目的にかなったものであることから内部監査は有効に機能していると判断する。

(2) 前回までの監査結果(指摘事項など)のフォローアップ状況  
フォローアップの対象がない。

## 8. 終わりに

7.3 項の監査実施項目に対する個別所見で述べたとおり、文書管理における変更管理は適切であり、また、監査室による内部監査は良好であることから、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適合性および有効性が確保されるものと判断する。特に文書の変更管理については、改正内容に対する関係者のレビューが行われるなど、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であり、また、内部監査については、監査側および被監査側の双方に緊張感を生じさせる工夫が随所に取り入れられていることが印象的である。

一方、業務の簡素化や効率性については、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、監査した範囲においては監査チームとして積極的に改善をうながす対象はない。

しかし、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じるようになることがある。決めたことを簡素にするとか廃止するには明確な理由付けと相応の労力を必要とするものだが、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念頭に置いて頂ければありがたい。

終わりに、すべての被監査部門の監査結果を踏まえた総合所見は、全体総括編 (PRJ11100293526 号-0) にまとめたので参照いただきたい。

以上

## 2020 年度 第 2 回定期監査結果

### (監査室)

被監査組織ごとの監査結果を記載した。サブタイトルに付した( )内の番号は、本文 2.2 項の表 1 の番号に対応している。

## 2020年度 第2回定期監査 部門別 監査結果

<b>被監査部門</b>	<b>監査室 監査部 品質監査グループ</b>	
<b>監査実施日</b>	2020年12月15日	<b>監査員：</b> <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
<p><b>(1) QMS 活動の実施状況</b></p> <p>①文書管理（変更管理）－ サンプルング対象：内部監査要則</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆文書が改正されるきっかけとして、CR登録／関連文書レビュー／定期レビューのいずれかによるが、内部監査要則のみ監査実施面での混乱を回避するために年度初めにまとめて改正すべく品質目標の活動項目として運用している旨を資料①により聴取した。</li> <li>◆上位文書である品質マネジメント規程の改正に伴い、内部監査要則に反映すべき改正箇所とその改正内容が新旧対比表（資料②）により明確にされている。</li> <li>◆新旧対比表に対しては、監査室内の関係者によるレビュー（資料③）が行われており、計画段階ならびに完了時ともに管理者による審査・承認を経ることで変更管理が組織的に行われていることを確認した。</li> <li>◆提起されたコメントに対して、その採否を含めて検討依頼（資料④）が行われ、その回答（資料⑤）が対比表（資料⑥）に反映されている。</li> </ul> <p>②調達管理 監査対象外。</p> <p>③品質目標 監査対象外。</p> <p>④内部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆2020年度の内部監査実施計画（資料⑦）について、各部署の主な活動と監査の重点事項（資料⑧）などを網羅した監査の実施方針（資料⑨）が明確である。</li> <li>◆2020年度の内部監査に係る実績はデータベース（資料⑩）として適切に保存されている。</li> <li>◆実施済みの監査実績として、埋設事業部に対する監査計画書（資料⑪）及び報告書（資料⑫）をサンプルングしてレビューを行ったが、観察事項（資料⑬）が提起されるなど、適切に実施されていることを確認した。</li> <li>◆サンプルングした監査に対しては、監査員リスト（資料⑭）により、資格が維持された監査員が充当されていることを確認した。</li> </ul>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%; min-height: 300px;"></div>
<p><b>(2) 前回までの監査結果のフォローアップの状況</b></p> <p>フォローアップの対象がない。</p>		
<p><b>(第三者監査所見)</b></p> <p>文書の変更管理が適切に行われており、また、内部監査が適切に行われていることから、特段の懸念される事象は観察されない。</p>		

## 監査における 良好事例

自律的改善が行われている状況を監査チームは監査過程の随所で観察した。その中でも、特に印象深く、他部署にとっても参考となる内容を「良好事例」として記載した。



1	形骸化防止に効果的な内部監査の運営について		
関連部門	監査室	監査部	品質監査 G
<p>品質監査 G が運営している内部監査は、毎年の監査に先立ち、前年度の監査結果から得られた部署毎の弱点などの特異点が的確に整理され、その内容を当年度の監査の重点項目として織り込むようにしている。これは監査側および被監査側の双方に緊張感を生じさせるもので、内部監査の形骸化防止に役立つ取り組み方であると評価する。</p>			

# 添付 3

2020年度第2回定期監査(監査室)								
月	日	曜日	時刻		時間	室部所	出席者(被監査側対応者)	実施場所
			自	至				
12	15	火	9:20	9:40	0:20	品質監査G		事務本館 206会議室 /web会議
12	15	火	9:55	11:45	1:50	品質監査G		事務本館 206会議室 /web会議
12	15	火	15:00	15:20	0:20	品質監査G		事務本館 206会議室 /web会議