



〒220-6010  
横浜市西区みなとみらい 2-3-1  
クイーンズタワー A 10F  
電話:045-682-5271 FAX: 045-682-5253

PRJ11100380399号-1

日本原燃株式会社 殿

2022年9月8日

## 2022年度 第1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駱字沖付4-108
監査名	2022年度 第1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	2022年7月21日および22日
担当監査員	(LRQA リミテッド) [Redacted]

### 2. 2022年度 第1回定期監査の視点

#### 2.1 第三者による定期監査の経緯

LRQA リミテッド (旧ロイド・レジスター・グループ・リミテッド) (以下、「LRQA」という) は、日本原燃(株) (以下、「日本原燃」という) 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」という) の取り組み状況の確認に加え、その後の取り組みの進捗や日本原燃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た監査の形態としてきた。

その結果、トラブル発生時に策定した是正処置が決めた通りに実施されていること、また、品質マネジメントシステム (以下、「QMS」という) 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おこない、今日に至っている。

以上の状況を踏まえ、2022年度の定期監査においては、日本原燃が「改善策」を受けて確立したQMSに係る活動の実施状況について、自ら定めた事項が実施され、それが効果あるように運用されているかを確認することとした。

## 2.2 2022年度 第1回定期監査の対応方針

2022年度第1回定期監査の対象は、再処理工場のしゅん工、濃縮工場の運転再開、埋設センターの安全・安定操業に向けた業務の実施状況を確認する。

なお、安全・品質本部および監査室については、それぞれが実施している調達先監査・内部監査を含めるものとする。

以上に対する具体的な監査項目を表1に示す。

表1 2022年度 第1回定期監査項目

監査項目
(1) QMS 活動の実施状況
① 関係部門とのコミュニケーション（例：隔離作業での連携）
② 技術の伝承
③ 調達先監査（安全・品質本部）
④ 内部監査（監査室）
(2) 前回までのフォローアップ（今回は観察事項が対象）

対象部門ごとの監査項目を表2に示す。

表2 対象部門に対する監査項目

対象部門	表1中の監査項目の番号				
	(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	○	○	—	○	—

注記：監査項目の内、被監査部署において該当がない項目は監査対象から除外する。

## 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との観点から抜き打ち性に注力し、可能な限り監査当日に監査員から求められたエビデンスを提示していただく形態とした。

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. 監査結果

監査室に対する監査項目は、上記2.2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、今回の監査における提言事項を添付2、良好事例を添付3、そして、監査日程と出席者を添付4に示す。

総合所見は下記の通りである。サンプリング方式による監査の限界により、ある特定の場面を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、2.2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。

なお、2件の「提言事項」を提起した。詳細については添付2に示した。

### 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3に示した。

## 7.3 監査項目に対する個別所見

### (1) QMS 活動の実施状況

#### ① 関係部門とのコミュニケーション

品質監査グループのコミュニケーションとして、内部監査要則本文とその監査運営管理フローに監査チームと被監査側との間に情報伝達や依頼する流れがあり、これは内部監査に係る内部コミュニケーションの側面とみなすことができる。その流れに沿った仔細な状況を確認するに至らなかったが、概ねコミュニケーションに必要な5つの要素（コミュニケーションの内容、実施時期、対象、方法、コミュニケーションを行う人）が網羅されている。一方、内部監査を担当する3チーム間での考え方の違いによって被監査側を困惑させないために、内部監査ノウハウ集などを基に意思統一が図られ、監査チームと被監査側の間で良好なコミュニケーションを維持する活動が行われている。

#### ② 技術の伝承

品質監査グループは内部監査要則に対する解説と補足が取り込まれた内部監査運用ガイドを保有している。また、過去の内部監査から得られた知見などを蓄積したノウハウ集をデータベース化している。これらの文書は内部監査の運用に必要な知識が凝縮されたものであり、しかも内部監査を適切に機能させるために有効な手順、知恵などが網羅されていることから、当グループの内部監査に係る固有の知識であり技術伝承の中核をなすものと判断する。

#### ③ 内部監査

2021年度の内部監査に係る各種活動記録（内部監査計画書や内部監査報告書など）により、内部監査要則に適合した活動が行われていることを確認した。サンプリングした再処理事業部および技術本部（本部）に対する第1回内部監査では、マネジメントシステムの改善につながる抽出事項が多方面にわたって提起されている。これは監査チームとしての意欲的な取組みを感じさせるものであり、内部監査が活性化された状態で実践されているものと見受けられる。また、内部監査後の被監査者へのアンケート調査によって内部監査の継続的な改善への取組みが行われている。全般的には内部監査の活動状況は良好な状態にあると判断する。

### (2) 前回までの監査結果（指摘事項など）のフォローアップ

監査室はフォローアップの対象がない。

## 8. 終わりに

組織の一般的なコミュニケーションの機会として、各種会議体、日々のグループミーティングならびにTBMなどがあり、これらによって部門間、部内、あるいは上下の意思疎通や双方向の情報共有とアクションの指示・依頼などが行われている。しかし、コミュニケーションはこのような場面だけではなく、日常業務のいたるところに存在しており、それは要則・要領などの標準類や業務フローなどに組み入れられているものである。ちなみにJIS Q 9001:2015でコミュニケーションの内容、実施時期、対象者、方法、コミュニケーションを行う人を決定するよう規定されているが、過去に発生した品質問題や労働災害などの発生原因としてコミュニケーション不足が関係している場合は、これらのどこに不明確さや曖昧さがあったかを整理してみることで思わぬ気づきを発見することがある。そのために標準類や業務フローの情報伝達に相当する部分をこれらの5つの要素で分解し整理することは、組織としてのコミュニケーション能力向上の一助になるものと思われる。

つぎに、日本原燃は創立以来 30 年を経過し既に世代交代が始まっている。加えてこの間に蓄積した知識や知見などは事業環境の変化や顧客ニーズの変化によって新しい情報との入れ替えや新しい情報の追加を必要とする局面を迎えている。技術の伝承はこのような状況の変化に追従し最新の情報をもって後世に受け継いで行くことだが、伝承すべき技術とは JIS Q 9001:2015 で求められている「組織の知識」と理解するのが分かりやすい。この規格の意図は、組織が自らの QMS の運営管理を効果的に行うために必要な知識の保有を求めるもので、具体的には日常業務で欠かせない業務手順や業務要領などを標準類として確立した知識と、良い製品を作るため、または不良品を作らないようにするためのコツ、ポイント、勘所などをまとめたノウハウ集、トラブル事例集などに代表される知識とに分けられる。今回の監査を通して日本原燃の各部署はこれらに代表される組織の知識を備えているものと判断される。しかし、技術の伝承はこれらの文書化した情報をそのまま後世に伝えるだけではなく、組織にとって最も効率よく生産性向上に寄与するものは何かを探求し、それを含めて伝えることができこそ真の技術の伝承に値するものと思われる。

監査の結果、全般的に懸念される事象は見当たらないが、コミュニケーションならびに伝承すべき技術（組織の知識）に対して、今一度 JIS Q9001:2015 が何を求めているかを確認の上、コミュニケーションについては標準類の内容と 5 つの要素との対比が容易にできるように一層の記載の充実を期待するものであり、また、組織の知識として求められている 2 つの知識に相当するものが何なのかを客観的に見て分かりやすくすることを期待するものである。

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 (PRJ11100380399 号-0) にまとめたので参照いただきたい。

以上

## 2022 年度 第 1 回定期監査結果

### (監査室)

被監査部署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。

## 2022年度 第1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>監査員:</b> <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 50px; height: 1em;"></span>
<b>監査実施日</b>	<b>2022年7月21日</b>	
<p><b>(1) QMS 活動の実施状況</b></p> <p>①関係部門とのコミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆当グループの監査運営管理フロー（資料①）によれば、監査チームと被監査側との間で情報伝達だけでなく依頼する流れが含まれている。これを内部監査に係る内部コミュニケーションのひとつとみなすことができる。</li> <li>なお、<b>提言事項No.1</b>を参照されたい。</li> <li>◆品質監査グループの監査を担当する3チーム間で監査に係る意思統一のために内部監査ノウハウ集（資料②）が活用されている。チームによって見解の違いなどで個性が出ないようにしており、被監査側を困惑させないことで双方の良好なコミュニケーションに役立っているものと見受けられる。</li> </ul> <p>②技術の伝承</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆内部監査運用ガイド（資料③）は、内部監査要則の理解を深めることと統一的な運用を目的としてまとめられている。これは品質監査グループの内部監査に係る技術の伝承の代表的な資源と受け止められる。</li> <li>◆内部監査ノウハウ集（一例としてNo.29「内部監査の良好事例の判断について」）（資料④）は、内部監査の経験を基に得られたさまざまな知見や知識が蓄積されたもので、後世に受け継がれるべき情報源だと判断する。</li> </ul> <p>③内部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆内部監査は年度実施計画（資料⑤）のもと、サンプリングした第1回再処理事業部および技術本部（本部）に対する内部監査計画書（資料⑥）および内部監査報告書（資料⑦）などの活動実績を閲覧した範囲内で、内部監査要則に基づいて適切に実践されていることを確認した。</li> <li>◆内部監査要則の”内部監査の心得”には、社長の意向に沿って内部監査を行う旨の記述がある。特別内部監査の手順には記載があるものの定期内部監査の手順に明記されていない。</li> <li>なお、<b>提言事項No.2</b>を参照されたい。</li> <li>◆監査を通じて顕在化した抽出事項等はすべて一覧表（資料⑧）に集約され、監査基準/監査証拠/客観的証拠などの区分が明確にされている。このまとめ方は抽出事項に対する論理的な裏付けとして、被監査側の理解が得られやすいものと評価する。</li> <li>◆内部監査員は要則で定められた力量要件を満たしていることを監査員リスト（資料⑨）によって確認した。</li> <li>◆内部監査終了後に被監査者に対するアンケート調査（資料⑩）の結果を基に内部監査の自発的な改善活動を行うようにしている。</li> </ul>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>
<p><b>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</b></p> <p>監査室は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>コミュニケーションならびに技術の伝承については、時間的な制約から深掘りが容易でなかったことを監査側の反省点と受け止めているが、結果として内部監査が適切に実践されている前提として内部コミュニケーションに特段の問題がないことを裏付けるものであり、また、技術の伝承は当グループ固有の技術を凝縮した標準類に凝縮されていると理解する。そして、内部監査の適合性で懸念するものはなく、2021年度の活動実績からグループ員が高い改善意識をもって内部監査に取り組んでいる状況が観察された。</p>		

**監査における  
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。



<b>1</b>	<b>内部監査要則へのコミュニケーション5つの要素の明記</b>
<b>関連部門</b>	<b>監査室 監査部 品質監査グループ</b>
<p>内部監査要則の“図1 監査運営管理フロー”によれば、監査チームが被監査者または被監査者の窓口に対して依頼や双方での情報共有が行われるように定められている。これらはコミュニケーションそのものであることから、役務に係る品質マネジメントシステム規程7.4項に記載の5つの要素（コミュニケーションの内容、実施時期、対象者、方法、コミュニケーションを行う人）を念頭に入れ、必要に応じて内部監査要則の要求事項として明記することをご検討いただきたい。</p>	

<b>2</b>	<b>定期内部監査に係る社長意向の確認手順の明記</b>
<b>関連部門</b>	<b>監査室 監査部 品質監査グループ</b>
<p>内部監査要則では、特別内部監査については監査前に社長の意向を確認して監査計画に反映する手順が定められている。一方、定期内部監査については監査前に社長の意向を確認しているものの手順が定められていない。定期内部監査についても本手順を明記することをご検討いただきたい。</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	内部監査の心得の読み合わせと唱和の継続実施		
関連部門	監査室	監査部	品質監査グループ
<p>当グループでは毎日の朝礼終了時にグループ員による読み合わせと唱和が長年にわたって行われている。ややもすれば忘れがちになりやすい心得を毎日意識し続けることは、自らの業務の大切さを気づかせる上で役に立っていると評価する。</p>			

# 添付 4

2022年度第1回第三者定期監査日程および出席者(監査室)								
月	日	曜日	時刻		時間	被監査者または 監査対象部門	出席者	実施場所
			自	至				
7	21	木	10:30	10:55	0:25	監査室 (初回会議)		事務本館 206会議室 /webex
			13:28	15:10		1:42		
7	22	金	15:55	16:20	0:25	監査室 (最終会議)		事務本館 206会議室 /webex