



〒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-3

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3) 再処理事業部・技術本部の監査結果

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	2022年度 第1回定期監査
監査対象部門	(その3) 再処理事業部・技術本部
監査場所	Webex による遠隔監査
監査実施日	2022年7月21日、25日、26日および28日
担当監査員	(LRQA リミテッド)

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				(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

再処理事業部・技術本部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5部署であった。

監査結果を添付1、今回の監査における良好事例を添付2、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。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。また、「提言事項」については該当するものがなかった。

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4件の「良好事例」を添付2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

貯蔵管理課は、保全部との連絡会において作業予定や周知事項などの情報伝達と共有を行っている。また、隔離に関する連絡を受けた場合は、業務フロー図に基づき、リスク評価表を利用した関係部門との適切なコミュニケーションが行われていることを確認した。

計装第二課は、グループ朝会などの一般的なコミュニケーションに加え、リスク評価表のとりまとめ過程で保修管理箇所として設備管理箇所と連携をとる際に、コミュニケーションに対する5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が決められた状態になっていた。

運転部が運転手順書の修正を必要と判断した場合は、「連絡／問合せ／検討依頼書」を利用して設備管理部門と適切にコミュニケーションをとり、手順書の改訂が行われている。

設計グループは、掘削作業等計画書に対する合議プロセスにおいて関係部署との係わりがある。当グループが発信する情報として掘削作業の成立性の検討・調整結果を工事主管課などに伝達する際に、コミュニケーションに対する5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が決められた状態になっていた。

新增設グループが関係部門に依頼している新增施設の計画には、依頼先の人物が特定されているなど、コミュニケーションに対する5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が適切に盛り込まれている。

② 技術の伝承

貯蔵管理課は、ガラス固化体を受け入れた際の外観検査において発見された傷などの写真を集め、合否判断基準を付記した事例集が利用されている。この事例集は当グループの知識として適切に維持管理されていることを確認した。

計装第二課で閲覧した計装業務ガイドは多岐に渡る項目別に編集されたものだが、記載内容は日常の業務プロセスを定めたもので、かつ、業務の適合に係る要素が含まれていることから計装第二課を含む計装保全部の知識に位置付けられ、技術伝承に寄与するものと判断する。

運転部は、運転に関する知識である通常運転でのパラメータ（温度、密度、圧力等）の変化や過去のトラブル事例などを課員の教育資料として維持管理しており、プロセスの運用に必要な技術として適切に伝承されている。

設計グループで閲覧した作業手順書は、DG サーベイランスに係る手順と判定基準などが網羅されており、定期見直しが行われ、グループ員はだれでも容易に利用できることから組織の知識として適切な管理文書である。

新增設グループが日常業務の基にしている設計管理要領はプロセスの運用に必要なものだが、当グループ独自の要領ではなく、再処理事業部・技術本部における設計部門の知識に位置付けられる。一方、新規制基準の適合性に係る安全審査整理資料は、原子力施設の適合性を達成するための知識であると見受けられる。

(2) 前回までの監査結果(指摘事項など)のフォローアップ

再処理事業部・技術本部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

(再処理事業部・技術本部)

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

被監査部門	再処理事業部 ガラス固化施設部 貯蔵管理課	
監査実施日	2022年7月25日	監査員:
<p>(1) QMS 活動の実施状況</p> <p>①関係部門とのコミュニケーション</p> <p>◆ガラス固化体の受入れと貯蔵管理を担っている当課は、保全部との週1回の連絡会（資料①）において、作業予定や周知事項などの情報伝達と共有を行っている。</p> <p>◆隔離に関する連絡を保全部門より受けた場合は、業務フロー図（資料②）に基づき、リスク評価表（資料③）やチェックリスト（資料④⑤）などの帳票を次に誰に渡すべきか明確にされており、適切な隔離措置をとるためのコミュニケーションが取られている。</p> <p>②技術の伝承</p> <p>◆ガラス固化体を受け入れた際の外観検査において発見された傷などの写真を集め、合否判定基準を付記した事例集（資料⑥）を図書として管理し利用している。</p> <p>◆事例集は社内管理システムにより課員がいつでもアクセスできることを聴取した。</p> <p>◆事例集は、2016年以降ガラス固化体の新規受け入れがなく新たな事例は追加されていないが、保安規定（資料⑦）の適用範囲であることから、その改正があれば見直される仕組みとなっている。</p> <p>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</p> <p>再処理事業部・技術本部はフォローアップの対象がない。</p>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>
<p>(第三者監査所見)</p> <p>フロー図の記載内容ならびに関係部門との作業確認において使用されている帳票の記載項目により、コミュニケーションに必要な5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が盛り込まれ適切に運用されていることを確認した。技術伝承においては、当課独自でまとめた外観検査の事例集を、伝承すべき知識として適切に維持管理されていることを確認した。</p>		

2022年度 第1回定期監査 部門別 監査結果

被監査部門	再処理事業部 計装保全部 計装第二課	監査員：
監査実施日	2022年7月25日	
<p>(1) QMS 活動の実施状況</p> <p>①関係部門とのコミュニケーション</p> <p>◆当課における通常のコミュニケーションの機会として、業務ガイド(資料①)に基づいた建屋ごとのグループ朝会(資料②)によって不適合の発生防止に係る情報などがグループ内に周知されている。また、文書ライブラリ(資料③)に保存のグループごとの週報(資料④)によって作業実績や主な作業予定、ならびに机上での活動状況などの情報共有が行われている。</p> <p>◆主要業務のひとつであるリスク評価表(資料⑤および⑥)については、保全実施細則(資料⑦および⑧)に基づき保修管理箇所(当課)と設備管理箇所との連携の下でとりまとめが行われている。結果として、その際のコミュニケーションはQMS規程の以下の要求事項を網羅していると思受けられる。</p> <p>a) 情報の内容：リスク評価表に必要な情報が網羅されている。</p> <p>b) 実施時期：フロー図より「保安に係る保修作業、改造等の開始前における手続き」が明確である。</p> <p>c) 対象者(誰に)：受信側の確認者(誰に)が課長である。</p> <p>d) 伝達方法：評価表をもって伝達している。</p> <p>e) 行う人(誰が)：評価表の発信側の承認者が課長である。</p> <p>②技術の伝承</p> <p>◆当課の業務ガイド集は、グループ朝会、夕会確認事項などのようにプロセスの運用に必要な知識を集約したものであり、かつ、不適合再発防止情報を取り上げることなどを定めるなど、業務・原子力施設の適合を達成するために必要な知識に相当する要素が含まれている。</p> <p>◆組織の知識はさまざまな環境の変化にともない、最新の状態にするための維持管理が求められるが、業務ガイドは文書管理対象(資料⑨)として定期的な見直し(資料⑩)が行われており、内容の陳腐化が防止されている。</p> <p>◆業務ガイドは課内のだれでもが容易に閲覧可能なものと見受けられる。</p>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 400px;"></div>
<p>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</p> <p>再処理事業部・技術本部はフォローアップの対象がない。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>リスク評価表に係る内部コミュニケーションについては、結果として規程要求を満たしており特段の懸念される事象は観察されなかったが、コミュニケーションに係る規程要求事項のひとつひとつが意味することについては今回監査を機会に改めて認識いただくことが望まれる。また、技術の伝承については計装業務ガイドをもって後世に継承していくことになるが、個別のガイド件数が相当数なので組織の知識の規程要求事項との照らし合わせを行い、すべてが該当するのか、あるいは特定のもの組織の知識とするかについて整理することが望まれる。</p>		

2022年度 第1回定期監査 部門別 監査結果

被監査部門	再処理事業部 再処理工場 運転部	
監査実施日	2022年7月25日	監査員:
<p>(1) QMS 活動の実施状況</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"> ◆隔離作業が発生する場合は、細則（資料①）のフロー図（資料②）に基づき作業票（資料③）を発行し、請負先へ適切に伝達している。 ◆作業指示書（資料④）は、マニュアル（資料⑤）に基づき作業手順が明記されており、当直員に対して作業を伝達する重要な役割を担っている。 ◆運転部が運転手順書の改正を必要と判断した場合、手順書の修正作業は依頼先や依頼事項が明記された依頼書（資料⑥）に対する、設備管理部門からの回答を得た上でその内容を確認し、手順書の改訂が適切に行われていることを確認した。 <p>②技術の伝承</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆運転に関する知識のひとつとして通常運転でのパラメータ（温度、密度、圧力等）の変化や過去のトラブル事例（資料⑦）などをまとめて、課員の教育資料（資料⑧）として維持している。 ◆平成 21 年以降アクティブ試験を実施しておらず、トラブル事例の追加はないものの、現在実施している海外プラントでの運転訓練で得た知見やトラブル事例などを今後まとめていく予定であることを聴取した。 <p>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</p> <p>再処理事業部・技術本部はフォローアップの対象がない。</p>		<p>(参照文書・記録など)</p>
<p>(第三者監査所見)</p> <p>手順書を改訂する際に関係部署との連携が必要な場合において、コミュニケーションに必要な5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が盛り込まれた依頼書が適切に運用されている。また、プロセスの運用に必要な技術や知見を教育資料にまとめて適切に伝承している。</p>		

2022年度 第1回定期監査 部門別 監査結果

被監査部門	技術本部 エンジニアリングセンター 設計部 設計グループ	
監査実施日	2022年7月25日	監査員:
<p>(1) QMS 活動の実施状況</p> <p>①関係部門とのコミュニケーション</p> <p>◆協力会社からの掘削依頼に基づいて策定された掘削作業等計画書（資料①）について、当グループは施工基準（資料②および③）に基づいた合議プロセスの一環として、掘削作業の成立性の検討・調整を行い、その結果を工事主管課に伝達する役割がある。今回の監査では当グループから工事主管課への情報伝達の状況について焦点を当てた。</p> <p>◆上記計画書の記載内容に対して、既埋設工業用水配管ならび飲料水配管との干渉チェックのために作成された図面（資料④）ならびに掘削作業の成立性に対する検討結果（資料⑤）が明確であることから、これらの情報伝達は以下の QMS 規程の要求項目を網羅し決定していたものと見受けられる。</p> <p>a) 情報の内容：成立性の検討・調整結果および干渉チェック用図面 b) 実施時期：事前調査・工事調査等の段階（フロー図にて確認） c) 対象者（誰に）：計画書の関係部署ごとに担当/副長/GL または課長の押印欄を明記 d) 伝達方法：計画書をメールで発信 e) 行う人（誰が）：計画書の設計グループ担当/副長/GL の押印欄を明記</p> <p>②技術の伝承</p> <p>◆作業手順書（資料⑥）は DG サーベイランスに係るもので、以下の QMS 規程の要求事項を満たした組織の知識であると見受けられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロセスの運用に必要な知識 ・業務・原子力施設の適合を達成するために必要な知識 <p>◆組織の知識はさまざまな環境の変化にとまなない、最新の状態にするための維持管理が求められる。サンプリングした作業手順書は社内周知メール（資料⑦）により改正が行われているが明確である。また、管理台帳（資料⑧）により定期レビューの対象であることが明らかであり、作業手順書改正のきっかけとなる法令改正の情報については、社内担当部署からの改正情報周知メール（資料⑨）により伝達されており、組織の知識に対する維持管理は適切であると判断する。</p> <p>◆作業手順書はグループ内のだれでもが容易に閲覧可能なものと見受けられる。</p>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>
<p>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</p> <p>再処理事業部・技術本部はフォローアップの対象がない。</p>		
<p>(第三者監査所見)</p> <p>掘削作業等計画に係る設計グループから関係部署への内部コミュニケーションは QMS 規程要求を満たしており、この領域においては特段の懸念される事象は観察されない。なお、コミュニケーションに係る規程要求事項のひとつひとつが意味することについて、今回監査を機会に改めて再認識いただくことが望まれる。また、技術の伝承についてはサンプリングした DG サーベイランス手順書を閲覧した範囲では分かり易くまとめられたものと評価する。</p>		

2022年度 第1回定期監査 部門別 監査結果

被監査部門	技術本部 エンジニアリングセンター プロジェクト部 新增設プロジェクトグループ	
監査実施日	2022年7月26日	監査員：
<p>(1) QMS 活動の実施状況</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"> ◆関係部門に検討を依頼している新增施設の計画（資料①）では、設計スケジュール（資料②）により時期が明確で、依頼先の人物を特定して計画の合意を得ている。 ◆発信者や内容などが明確な業務連絡書（資料③）を利用し、関係部門へ電源の供給や情報の開示に関連する事項を適切に依頼している。 <p>②技術の伝承</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆当グループの日常業務は設計管理要領（資料④）を基にしており、プロセスの運用に必要なものである。これは、当グループ独自の要領ではないので新增設グループの知識とはみなすことはできないものの、広義の設計部門の知識に位置付けられる。 ◆一方、技術検討書（資料⑤）により関係部門に合議を得た新規制基準の適合性に係る安全審査整理資料（資料⑥）は、原子力施設の適合性を達成するための知識であると見受けられる。 <p>(2) 前回までの監査結果のフォローアップ</p> <p>再処理事業部・技術本部はフォローアップの対象がない。</p>		<p>(参照文書・記録など)</p> <div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 100%;"></div>
<p>(第三者監査所見)</p> <p>関係部門に検討を依頼している計画では、コミュニケーションに必要な5つの要素（誰が、いつ、何を、誰に、どのように）が適切に盛り込まれている。また、設計管理要領や安全審査整理資料は、新增設グループに必要な知識であり、技術伝承に寄与するものと判断できる。</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	傷の状態を示した写真付きの外観検査事例集
関連部門	ガラス固化施設部 貯蔵管理課
<p>ガラス固化体受け入れ時の外観検査において発見された傷などの写真を集め、合否判定基準を付記した事例集が利用されている。外観検査のような官能検査ではこの種の標準写真は人による判定のバラツキを少なくする上で役立つものと評価する。</p>	
2	1冊に集約された計装業務ガイド
関連部門	計装保全部
<p>計装業務ガイドは当部の業務がすべて凝縮されたもので組織の知識と位置付けられる。このように1冊に集約された業務ガイドは、新人教育の教材に供する際や将来に向けての技術伝承を容易にする観点で価値あるものと評価する。</p>	
3	保全実施細則の業務フローにおける実務者職位の明示
関連部門	再処理事業部
<p>業務フロー図は、一般的に業務の垂直フローや関連する部署・部門間のつながりを示すことを目的としてまとめられているが、保全実施細則の業務フローはひとつひとつのアクションに実務者レベルでの職位が明示してあるので、特に内部コミュニケーションの観点で誰から誰に情報伝達されるかが分かりやすいまとめ方にしている。</p>	
4	各1冊に集約された1CUPU-運転編/機器編 (OJT 教育資料)
関連部門	運転部
<p>OJT 教育資料として運転編および機器編として関連する業務手順がそれぞれ1冊に集約されコンパクトに編集されている。このように1冊に集約された資料は運転部員に対する教育資料として利用するだけでなく、将来に向けての技術伝承を容易にする観点で役立つものと評価する。</p>	

添付 3

2022年度第1回第三者定期監査日程および出席者(再処理事業部・技術本部)								
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	再処理事業部 技術本部 (初回会議)		再処理事務所 居室等 /webex
7	25	月	9:35	11:24	1:49	再処理事業部 再処理工場 ガラス固化施設部 貯蔵管理課		再処理事務所 南7F会議室 /webex
			13:30	15:15	1:45	再処理事業部 再処理工場 計装保全部 計装第二課		
			15:30	17:04	1:34	再処理事業部 再処理工場 運転部		
7	26	火	9:55	11:46	1:51	技術本部 エンジニアリングセンター 設計部 設計G		再処理事務所 南7F会議室 /webex
			11:49	11:55	0:06	再処理事業部 再処理工場 計装保全部 計装第二課 (補足説明)		

7	26	火	13:29	15:16	1:47	技術本部 エンジニアリングセンター プロジェクト部 新增設プロジェクトG		再処理事務所 南7F会議室 /webex
7	28	木	10:15	10:45	0:30	再処理事業部 技術本部 (最終会議)		再処理事務所 南7F会議室 /webex