

W02523474 号-1

平成 23 年 2 月 28 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 野井伸



平成 22 年度 第 2 回定期監査 報告書

(その 1) 「室」部門の監査結果

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駸字沖付4-108
監査名	平成 22 年度 第 2 回定期監査	
監査対象部門	(その 1) 品質保証室	
監査場所	日本原燃株式会社 事務本館 (六ヶ所村)	
監査実施日	平成 23 年 1 月 24 日	
担当監査員	(ロイド・レジスター・ジャパン)	

2. 平成 22 年度 第 2 回 定期監査の視点

2.1 背景とこれまでの状況

ロイド・レジスター・ジャパン(以下、LRJ と記す)は、日本原燃(株)殿(以後、JNFL と記す)に対して、平成 16 年度第 1 回定期監査以来、年 2 回の頻度で、計 13 回の定期監査を実施してきた。この一連の監査では、「品質保証体制の改善策(小分類レベルで 32 項目)(以後、「改善策」と呼ぶ)」の実行状況と PDCA 展開状況に焦点を当て続けると共に、必ずしも改善策にこだわらず、各部門の日常的な品質保証活動が改善策の効果を反映して適切に実施されていることの確認にも注力してきた。その結果、「品質保証体制の改善策」の実施成果は風化することなく定着していると評価した。

一方、平成 21 年 1 月に、再処理工場で「高レベル廃液の漏洩」が発生したことを受け、JNFL では「安全基盤強化に向けたアクションプラン(以後、「アクションプラン」と呼ぶ)」を策定して全社課題として取組んだ。前回の定期監査では、その第 1 年目の状況を監査した結果、「アクションプラン」の展開は概ね計画通りに推移し、軌道乗せが果たされたことを確認した。

2.2 平成 22 年度 第 2 回 定期監査の対応方針

「室」部門に関して、このたびは品質保証室のみを対象にして、下記の事項に焦点を当てた。

平成 22 年度 第 2 回 定期監査の注力事項

対象事業部	監査実施項目
・「室」部門 (品質保証室)	①平成 22 年度への継続課題とされた「アクションプラン」の展開状況 a. コミュニケーションの充実 b. 日常業務中のリスクの洗い出し c. 業務フローの充実 d. 中間管理職の他企業派遣研修 (いずれも、総括事務局の諸活動状況の確認を含む) ②「アクションプラン」から日常活動に組み入れられた項目の状況 ・各項目に係る PDCA 展開状況 ・初期プランに沿った展開状況の監視活動 (内部監査を含む) ③この半年で発生した不適合事象(ソフト/ハードの両面)の対応状況、及び、不適合抑止に係る活動状況 ④人材育成の取り組み状況 (教育訓練の充実度) ⑤全社品質保証活動の取組み状況

3. 監査の態様

監査は文書監査と実地監査(現場監査を含む)で構成した。

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・基準等が適切に文書化されていることを確認するものである。「ある業務」とは、「アクションプラン」の各項目、あるいは、各部署が実施する各種の単位業務である。

文書監査における主たる視点は、次の通りである。

- ①「アクションプラン」や業務の理念・目標を実現するための具体的方策が文書類に適切に織り込まれているか。
- ②実行に関与する者(あるいは部門)の責任と権限は明確か。
- ③活動のために会議体を設けた場合、その使命と責任・権限は明確か。
- ④「アクションプラン」の場合、実行完了に至るステップが、現実的なマイルストーンで表示され計画されているか。
- ⑤「アクションプラン」の場合、全体又はステップごとの実行が完了したと判断するための「判定可能な達成尺度」が示されているか。
- ⑥新規制定又は改正された規定文書において、他の規定との整合が取れているか。
- ⑦策定された文書は所定の審査・承認プロセスを経て決裁されているか。

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」ことを検証すると共に、「PDCA 展開状況」の評価を行うものである。

実地監査では実態の把握が重要であり、被監査部門によって準備された状況を見るのでは意義が薄い。従って、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しても、可能な限り抜き打ち性に注力した。

実地監査における主たる視点は、次の通りである。

- ①「アクションプラン」等の実行は、文書で定めた要求事項を満たしているか。
- ②実施された成果（又は中間成果）は、所定の手順を踏んで、関係者に報告されたか。
- ③当該報告に対して経営層等から指摘・要望を受けた場合、適切なフォローが行われたか（行われつつあるか）。
- ④実行の目標期限（あるいは目標周期）に対して遅れが生じている場合、現実的な修正計画が策定され、関係者の理解が得られているか。
- ⑤実行行為が反復・継続される性格を有する場合は、PDCA 展開を確実に行う体制が整備されているか。

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。このたびの監査では、下記の文書を監査基準とした。なお、一部に LRJ の知見を活用することとした。

- ◆JNFL 各部門の品質保証計画書、及び下位の社内標準類
- ◆安全基盤強化に向けたアクションプラン(対象：全部門)
- ◆JEAC4111-2009（日本電気協会）[諸活動の底流として]

5. 監査結果の評定

監査対象テーマは、あらかじめ計画された監査時間を考慮して、監査部署ごとに異なっている。監査結果は監査項目ごとに取りまとめ、監査チームとしての基本所見を表示した。なお、該当すれば、次の事項を提起することとした。

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。

6. 監査員

監査は2名1組のチームで対応し、従前と同様に、内1名が司会進行役を務めた。

7. 監査結果

品質保証室に対する今回の実地監査は上記2.2項に示した監査実施項目から選択した。グループごとの監査結果を添付1に示すと共に、各グループの監査過程で観察された提言事項を添付2に示す。また、監査日程と出席者を添付3に示す。

このたびの監査での総合所見は、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るが、大綱的には実態を捉えていると見てよい。

(1) アクションプランの対応（第2年目）

全社アクションプランの総合取りまとめ事務局は、品質保証室が担当している。第2年目においては、かなりの項目が「日常活動へ移行」という扱いになっており、管理対象課題は4項目に絞られた。その中で、日常業務におけるリスク管理と業務の効率化を目指して策定された「業務フローの充実」の活動は、当初期待した効果が現れていないという実態が懸念されたが、品質保証室がこの課題の再整理に取り組みつつあることを評価したい。すべての部署が、疑わずに取り組める業務フローの活用方策を求めて、試行錯誤しつつもPDCA展開させていくに違いないと期待する。

以下に「アクションプラン」に係る所見をまとめた。

a. コミットメントとコミュニケーションの充実

本課題の断面の一つは、経営トップとのコミュニケーションとしてのマネジメントレビューである。当該レビューにおけるインプット情報の中には、「全社アクションプランの具体的展開と評価」があり、限られた紙面の中で、いかに的確な情報を経営層に伝達して正確に判断していただくかが重要である。品質保証室が準備中の資料において、『評価欄には、実施回数等の実績を記入するのではなく、この項目を実施することによる対策の有効性の評価を記載する』という指導振りを見ることができた。監査チームでは、他の企業の事例を含めて、この点の提言を繰り返してきた。よく見かける記載振りに『目標としたX回の検討会を開催した⇒計画通りに展開中』というものがあるのに対して、品質保証室の指導振りは印象深い。全社に対して、しっかり指導・啓蒙することを期待する。

なお、JNFL 殿では年4回のマネジメントレビューが実施されるため、社長指示事項が完結するまでに複数回のレビューを経ることがある。そこで、当該指示事項が継続的にフォローされていく状況が分かる様に様式の改善が行われていることを確認した。

コミュニケーションの別の断面として、協力会社とのコミュニケーションがある。協力会社経営層との品質意識の向上を図る場として「品質保証マネジメント会議」が定期的で開催されており、最近の例では、社長より、頻発したヒューマンエラーに起因するトラブル防止に関して基本動作の重要性が述べられている。多くの業務がJNFLから外部委託されている状況において、こうした地道な活動の積み重ねを評価したい。

b. リスクを低減する活動の基盤強化

本課題は、アクションプランの中の「業務フローの充実」という課題と連動して展開されており、日常業務におけるリスク管理と業務の効率化を狙うものである。しかし、当初期待した効果が現れていないという実態を踏まえて、品質保証室品質計画 G では、小集団活動で取り上げて再整理に取り組んだことを確認した。再整理の一端として、次のポイントが挙げられている。

◆業務フローを利用する人は誰か？

◆どの様に業務フローを活用するか？

品質計画 G では、このポイントに照らした「優れた活用事例」の発掘を行い、その紹介に取り組む方針を品質保証連絡会に報告するとのことである。

平成 20 年初頭から運用が開始された「業務フロー作成・運用要則」の理念は妥当であるが、この要則だけで効果的な運用を期待することは難しく、インストラクターがしっかりと誘導・指南を行わないと所期の目的は達成できないと思われる。このインストラクター役は、いわゆる事務局部門に期待することになる。すなわち、全社的には品質保証室であり、再処理事業部では再処理計画部及び品質管理部であろう。また、内部監査を担当する品質保証室品質監査 G 及び再処理事業部保安監査部に業務フロー活用実態の把握に関して協力してもらいたいと思われる。

このたびの第三者監査の過程で、改善の余地があると思われるフロー図や、活動の効率化を望む声を観察した場面があった。上述した「優れた活用事例」の紹介活動を契機として、本当にムリ・ムダを排除してリスク管理にも貢献する業務フロー策定が実現することを期待するところである。

c. 教育・訓練の充実（他企業研修への派遣枠を中間管理職まで拡大）

品質保証室は、本課題の事務局担当である。本研修は、中間管理職が他企業の現場視察及び意見交換等を通じて、意識変革及び業務へのモチベーションの持続を図る取組である。開始当初、再処理事業部のみが対象であったが、本年度より全社展開活動に拡大されている。実施に先立つきめ細かい準備作業など、有意義な研修とするための活動が着実に展開されている。危惧する状況は観察されない。

(2) 一般品質保証活動

品質保証室のルーチン活動の一つは、内部監査の実施である。年度ごとの監査の狙い目（重点監査項目）の策定、それを受けた監査計画書の策定、監査員の意識合わせ、チェックシートの作成等が、着実に実施されている。重点監査項目の中には、「リスク管理の状況」、「アクションプランの実施状況」、「組織内での監視・測定状況の確認」など妥当な項目が含まれている。なお、事業部長／部長級へのインタビューが組み込まれ、被監査部門のトップの想いを直接に聞き出す試みはユニークである。

すべての事業部・室の内部監査結果に基づいた総括報告は第 4 四半期のマネジメントレビューに報告されるとのことなので、このたびの第三者監査時には拝見するタイミングになかった。部門別の監査メモをサンプリングで閲覧した結果、あらかじめ策定された重点監査項目に従った網羅的監査が実施されている状況を確認した。今後、「アクションプランの実施状況」の監査において、活動の「質」まで深堀りできれば理想的である。次回の内部監査に期待したいところであるが、監査員ごとの個人差が生じないように、「質」をランク分けする際の尺度を決めておくことが前提となる。

また、品質保証室は小集団活動の事務局であり、当該活動全体を統括している。活動

活性化に向けた様々な情報を定期的に発信するなど、事務局として地道な活動を継続していることを確認した。

(3) アクションプランの第3年目の取り組み

全社アクションプランの実施状況を把握・評価し、必要に応じて新たな対策を立案し、アクションプランが意義ある成果を生み出すように牽引する事務局は、品質保証室であると理解する。

全社アクションプランの第3年目においては、第2年目で絞り込まれた4項目（再処理事業部では、ヒューマンエラー事象の発生状況からの判断として、「当直長と当直員間のコミュニケーション向上」が追加の管理項目として設定された）の評価だけでなく、「日常活動に移行」と位置づけられた多くの項目が、風化することなく定着しているか否かを監視する方策をしっかりと議論したうえで、社会に対して説得力のある方向性を打ち出すための企画策定が望まれる。

なお、前述したように、リスクの洗い出しとムリ・ムダの排除という両面を迫及する「業務フローの充実」の課題については、再処理事業部との密なる協議等を通じて、所期の目的を達成できるようにPDCAを展開させることが、第3年目の取組みの一つとして期待される。

(4) まとめ

品質保証室が受け持つアクションプランの事務局機能、内部監査活動、ならびに一般品質保証活動などについて、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て監査した結果、監査範囲において「指摘事項」及び「観察事項」は観察されていない。

以上

平成 22 年度 第 2 回定期監査結果
(「室」部門に対する実地監査)

平成22年度第2回定期監査 部門別 監査結果 (「室」部門 No. 1)

被監査部門	品質保証室 品質計画G	
監査実施日	平成 23年 1月 24日	T
<p>(実地監査)</p> <p>(1) 事務局機能 品質計画 G は、「安全基盤強化に向けた全社アクションプラン」の多くの項目に関して事務局機能(全社の牽引機能)を担っている。アクションプランの実行活動の第2年目の総括、ならびに、第3年目の企画を行う時期が近づいており、その準備活動に取り組んでいる状況を汲み取ることができた。</p> <p>(2) 業務フローの活用促進 全社アクションプランの一項目として管理対象になっている本課題は、日常業務におけるリスク管理と業務の効率化を狙うものであるが、監査チームとしても、その意義を十分には理解できずにおり、業務フローを作ることでしか奨励されていないように感じていたところである。 品質計画 G では、業務フロー策定活動において当初期待した効果が現れていないという実態認識に基づいて、標記のテーマを小集団活動で取り上げ、再整理に取り組んだ(文書①)。その過程で次の提起をしている。 ◆業務フローを利用する人は誰か? ◆どの様に業務フローを活用するか? 品質計画 G では、このポイントに照らした「優れた活用事例」の紹介に取り組む方針を全社品質保証連絡会に報告するという。 このたびの第三者監査の過程で、必ずしも策定ニーズが高いと思われないフロー図や、ヤラサレ感に基づく対応状況を観察した場面があった。一律進捗管理によるノルマ的対応方式を修正する余地もあるといえる。上述した「優れた活用事例」の紹介活動を契機として、本当にムリ・ムダを排除してリスク管理にも貢献する業務フロー策定が実現することを期待するところである。</p> <p>(3) 「室」部門と事業部との情報共有 「室」部門と事業部との情報共有を目的とした水平展開検討会が機能している。当該検討会は右記②の規定に基づいて運営されている。品質計画 G が事務局を担っており、国内及び海外の不適合事象を原子力安全・保安院のホームページやニューシアから把握し、当該検討会にて討議・判定をするべく活動している。活動状況を確認するために直近の事例として右記③を閲覧した。事務局で収集した情報が紹介され、JNFL としての調査視点が記載されている。収集した情報は1件ごとに ID 番号を付し、情報概要、処置要否、展開ポイントが簡潔にまとめられており、検索容易な形で整理されている(右記④)。右記⑤は、公開された不適合事例に関する調査の考え方をまとめたものであり、水平展開検討会が精力的に活動している状況が汲み取れた。</p>	<p>(参照文書・記録等)</p>	
<p>(第三者監査所見) 精力的な活動状況を確認した。「あるべき事務局の姿」が機能していると感じる。</p>		
<p>(提言事項)： 添付 2 No. 1 参照</p>		

平成 22 年度第 2 回定期監査 部門別 監査結果 (「室」部門 No. 2)

被監査部門	品質保証室 品質保証G	
監査実施日	平成 23年 1月 24日	N
(実地監査)	(参考文書・記録等)	
<p>(1) マネジメントレビュー実施状況</p> <p>H22年度第2回の再処理事業部に対するマネジメントレビュー議事録(文書①)を閲覧した。活発な議論が行われている状況を汲み取ることができる。そして、保安規定違反を含むトラブルとその主要因と考えられるヒューマンファクターに対する防止活動の徹底が指示されている。当該チャレンジ項目に対する処置内容は、次回のマネジメントレビューでフォローされることになる。JNFL 殿では年 4 回のマネジメントレビューが実施されることから、社長指示事項が完結するまでに複数回のレビューを経ることがある。そこで、当該指示事項が継続的にフォローされていく状況が分かるように様式の改善が行われている(文書②)。</p> <p>(2) 安全文化醸成に係る取り組み</p> <p>第 2 四半期までの全社共通 PI データ結果が文書③として取りまとめられている。「全社共通 PI」として、「法令・保安規定違反件数」、「ヒューマンエラーに係る不適合件数」及び「労働災害件数」等が挙げられる。H22 年度前半においては、これらの PI 値の改善が認められていない。主な事象は、再処理事業部にて発生していることから、安全に対する感度を高める努力が求められている。当該事項に対する改善の一環として、品質保証 G が再処理事業部の活動を支援することが予定されている。</p> <p>(3) 教育・訓練の充実(中間管理職に対する外部研修)</p> <p>本研修の主目的は、他企業を訪問しての現場視察及び意見交換等を通じて、受講者の意識変革、及び業務へのモチベーションの持続を図ることにある。当初、再処理事業部を対象に実施してきたが、H22 年度より全社展開活動に拡大されている。事業推進検討委員会への報告(文書④)によれば、本活動は毎月 1 回の頻度で確実に実施されており、受講後には受講者・講師の感想ならびに意見が取りまとめられている。また、受講者が研修で得られた知識を今後の業務への行動目標等を取りまとめた報告には上長が所見を述べるなど、適切なフォローが行われている。当該研修が実業務に有効に反映されることを期待したい。</p> <p>(4) 協力会社とのコミュニケーション(各種会議体)</p> <p>H22 年度第 1 回訪問(7/1~9/2)において、協力会社への個別訪問活動が実施され、その過程で入手された意見・要望は品質保証室で取りまとめられ、文書⑤の情報管理表を用いた回答が行われている。</p> <p>協力会社経営層との品質意識の向上を図る場として平成 22 年度第 1 回品質マネジメント会議(第 11 回)が 11 月 24 日に開催されている(文書⑥)。当会議において、社長より直近に頻発したヒューマンエラーに起因するトラブル防止に関して基本動作徹底の重要性が述べられていることを確認した。</p> <p>(5) 小集団活動</p> <p>品質保証Gは小集団活動の事務局として、活動全体を統括している。活動の活性化に向けて定期的に情報発信するなど(文書⑦)、事務局として地道な活動を継続している。</p>		
(第三者監査所見)	<p>マネジメントレビュー活動の一層の改善、安全文化醸成への努力、中間管理職のモチベーション向上、協力会社との良好なコミュニケーションの確立、及び小集団活動の着実な継続など、JNFL 全体の品質マネジメントシステムの継続的改善に前向きに取り組んでいる。その活動を評価したい。</p>	

平成 22 年度第 2 回定期監査 部門別 監査結果 (「室」部門 No. 3)

被監査部門	品質保証室 品質監査 G				
監査実施日	平成 23 年 1 月 24 日	T			
<p>(実地監査)</p> <p>(1) 平成 22 年度の監査対応</p> <p>まず、基本構想が文書①に示されており、青森本部、東京事務所に対する監査も組み込まれている。例えば再処理事業部に関しては、約 25 部門に対する監査を 10 月度に実施するように計画された。</p> <p>次いで、H22 年度の監査の狙い目(重点監査項目)が策定され(文書②)、それを受けた監査計画書の策定(文書③)、監査員の意識合わせ、チェックシートの作成等が実施されている。</p> <p>重点監査項目の中には、「リスク管理の状況」、「アクションプランの実施状況」、「組織内での監視・測定状況の確認」など、妥当な項目が含まれている。</p> <p>内部監査チームは 4 名で編成されている。重点監査項目(約 10 項目)は、事前に被監査部門に通知されているが、チェックシートは監査員用である。なお、事業部長/部長級へのインタビューが組み込まれ、被監査部門のトップの想いを直接に聞き出す試みはユニークである。</p> <p>すべての事業部・室の内部監査結果に基づいた総括報告は第 4 四半期のマネジメントレビューに報告されるとのことであり、このたびの第三者監査時には、拝見するタイミングになかった。部門別の監査メモをサンプリングで閲覧し(文書④)、あらかじめ策定された重点監査項目に従った網羅的監査が実施されている状況を確認した。「アクションプランの実施状況」の監査で、活動の「質」まで深堀りできれば理想的である。次回の内部監査に期待したいところであるが、監査員ごとの個人差が生じないように、「質」をランク分けする際の尺度を決めておくことが前提となる。</p> <p>(2) 小集団活動</p> <p>品質監査 G では、「監査の有効性評価指標の策定」をテーマに掲げて取り組んでいる(文書⑤)。これは「効果的かつ効率的な監査方針を検討せよ」との室長チャレンジに応えつつあるものと理解する。まず、「有効な監査とは何ぞや」という設問に応えることになろうが、監査の効果は即時的に現れるものではないので、指標を数値で表すことは至難であろう。しかし、監査員が『役立つ監査をしよう』と意識して、考え、討議する過程は、監査技量の向上につながるに違いない。</p> <p>(3) 業務目標・品質目標</p> <p>文書①において示されている品質監査 G としての目標達成状況を拝見した。監査は計画通りに進行しているが、「実効性」に改善余地があるとして、謙虚な自己評定にしている。向上心の表れと受け取りたい。</p>	<p>(参照文書・記録等)</p>				
			<p>(第三者監査所見)</p> <p>短期間に精力的な監査が行われている。その過程で、「効果的な監査とは何か」を追求しつつある姿勢が汲み取れる。</p>		
			<p>(提言事項)： 添付 2 No. 2 参照</p>		

監査における
提言事項

提言事項は、より優れた運用を期待して参考的に提起するものである。採否については、被監査者に一任される。

1 日常業務に移行させた「アクションプラン」項目の実態監視	
関連部門	品質保証室
<p>「安全基盤強化に向けた全社アクションプラン」は多数の項目で開始されたが、第2年目の継続管理項目となっているのは4項目である。当該4項目については、各部門の業務目標・品質目標に組み込まれてのフォローが、総じて、励行されている。</p> <p>一方、日常業務へ移管された項目については、当該項目が風化せず、維持・継続されていることを監視することが極めて重要であるが、このたびの監査過程で、そうした監視への注力状況が必ずしも明確には観察できなかった。</p> <p>アクションプランの第3年目の対応として、この扱いを明確にしておくことが望まれる。</p> <p>総合事務局部門である品質保証室においては、事業部と協調して、日常業務へ移管された項目の状況を把握し、その結果をマネジメントレビューに報告することが望まれる。</p> <p>本件は、再処理事業部への提言事項にも取り上げた。再処理事業部に一任するのではなく、「どの様な手法で、どの様に評定するか」を検討する段階から、品質保証室が主導することが期待される。</p>	

2 内部監査活動	
関連部門	品質保証室 品質監査G
<p>内部監査の展開に関して、下記の事項に留意することが望まれる。</p> <p>(1) サンプルングで監査メモを拝見した範囲では、行動の証を示す「エビデンス」の記載が少ない。監査の意義は、「実態を把握」することによって、弱点補強及び改善の糸口探索に役立てることにある。そして、実態把握は、口頭説明を受けるのみでなく、行動事実を見極めることが重要である。諸活動の実施・実行の証はエビデンスの確認をもって判断することが原則であるので、出来る限り注力することが望まれる。</p> <p>◆受審部門にエビデンスの提出を強く要請してよいのではないか。(エビデンスの無いものは、多くの場合、実行行為が未了であると判定できる)</p> <p>(2) 内部監査所見の記述において、受審者の意見なのか、監査チームが確認できた事実なのか、監査チームの感想なのか、が不明な部分がある。記載方法を工夫することが望まれる。</p> <p>(3) 内部監査チームが行動事実を質問しているのに、相手側は「今後の抱負」を述べている状況が見られる。実行未了であっても、計画が明文化されているなら、評価は異なる。その場合は、計画されているエビデンスを監査メモに付記しておくことが望まれる。</p> <p>(4) 事業部・室のトップインタビューを取り入れているのはユニークである。今後の実地監査を意義深いものにするために、インタビューの結果を十分に検討することが望まれる。</p>	

平成 22 年度第 2 回 定期監査

日程及び出席者
(「室」部門：品質保証室)

平成 22 年度第 2 回第三者定期監査日程及び出席者
(品質保証室)

実施日	実施時刻	被監査部門	実施内容	出席者	実施場所
1月24日 (月)	9:30~10:00	全被監査部門	オープニング ミーティング	出席者 <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	再処理事務本館 701 会議室
	10:00~11:00	品質保証室 品質計画G	監査	対応者 <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
	11:00~12:00	品質保証室 品質保証G	監査	対応者 <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
	13:30~14:30	品質保証室 品質監査G	監査	対応者 <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
	16:30~17:00	全被監査部門	クロージング ミーティング	出席者 <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	