

2019再工技発第19号
令和2年2月17日

原子力規制委員会殿

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字沖付4番地108

日本原燃株式会社

代表取締役社長 社長執行役員 増田 尚

特定廃棄物管理施設の変更に係る
設計及び工事の方法の認可申請書

核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律第51条の7第1項の
規定に基づき、別紙のとおり特定廃棄物管理施設の変更に係る設計及び工事の方
法について、認可申請をいたします。

本書の記載事項のうち、内の記載事項は公開制限情報に属するものであり公開できません。

一 名称及び住所並びに代表者の氏名

名 称	日本原燃株式会社
住 所	青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮字沖付4番地108
代表者の氏名	代表取締役社長 社長執行役員 増田 尚宏

二 変更に係る事業所の名称及び所在地

名 称	再処理事業所
所 在 地	青森県上北郡六ヶ所村大字尾駮

三 変更に係る特定廃棄物管理施設の区分並びに設計及び工事の方法

区 分	その他廃棄物管理設備の附属施設
設計及び工事の方法	別添Ⅰのとおり

四 変更に係る設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織に関する事項

「特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」に基づき策定した「全社品質保証計画書（規程第38号-39）」を別添Ⅱに示す。

五 変更の理由

特定廃棄物管理施設に設置している無停電電源装置等について、改廃に伴い構成部品の一部が生産中止となったことから、装置の異常や故障が発生した場合にも適切に維持・管理できるよう更新を行う。

別添 I

設計及び工事の方法

ホ. その他廃棄物管理設備の 附属施設

目次

1. 廃棄物管理施設に係る「その他廃棄物管理設備の附属施設」

1.4 その他設備

1.4.2 電気設備

- a. 変更の概要 ホ-1-1
- b. 準拠すべき主な法令, 規格及び基準 ホ-1-1
- c. 設計の基本方針 ホ-1-1
- d. 設計条件及び仕様 ホ-1-1
- e. 工事の方法 ホ-1-2

添付表

1.4.2.1 準拠法令表

- 第 1.4.2.1-1 表 準拠すべき主な法令, 規格及び基準表 表-ホ-1-1-1

添付図

1. 系統図

1.1 廃棄物管理施設に係る「その他廃棄物管理設備の附属施設」

1.1.4 その他設備

1.1.4.2 電気設備

- 第 1.1.4.2-1 図 電気設備の単線結線図 図-ホ-1-1-1

2. 工事フロー図

2.1 廃棄物管理施設に係る「その他廃棄物管理設備の附属施設」

2.1.4 その他設備

2.1.4.2 電気設備

- 第 2.1.4.2-1 図 電気設備（無停電電源装置等の更新工事）
の工事フロー図 図-ホ-2-1-1

1. 廃棄物管理施設に係る「その他廃棄物管理設備の附属施設」

1.4 その他設備

1.4.2 電気設備

a. 変更の概要

廃棄物管理施設の操作及び保安に必要な電気設備を設け、外部電源喪失時に備えて監視設備その他必要な設備に使用することができる十分な容量及び信頼性のある予備電源用ディーゼル発電機、直流電源設備及び無停電電源装置を設置している。

本申請では、廃棄物管理施設に設置している415V無停電電源装置C、425V蓄電池C2及び105V無停電交流母線用変圧器C並びに415V無停電電源装置Cと425V蓄電池C2間のケーブル（以下、「無停電電源装置等」という。）を更新する。

また、425V蓄電池C2の蓄電池電圧を350Vへ変更する。

b. 準拠すべき主な法令、規格及び基準

本設備の準拠すべき主な法令、規格及び基準を第1.4.2.1-1表に示す。

c. 設計の基本方針

(a) 本設備は、以下のとおり「特定第一種廃棄物埋設施設又は特定廃棄物管理施設の設計及び工事の方法の技術基準に関する規則」に適合する設計とする。

① 本設備は、耐震設計上の重要度に応じた耐震設計とする。

② 本設備は、可能な限り不燃性又は難燃性材料を使用する設計とする。

③ 本設備は、外部電源喪失時にも給電が必要な負荷に電力を供給できる十分な容量及び信頼性を有する設計とする。

④ 本設備は、安全機能を確認するための検査又は試験及び安全機能を健全に維持するための保守又は修理ができるように設計する。

(b) 本設備は、「特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」を満足する設計とする。

d. 設計条件及び仕様

(a) 申請設備に係る単線結線図を第1.1.4.2-1図に示す。

(b) 申請設備の耐震クラスはCクラスである。

(c) 申請設備の電源盤及びケーブルは可能な限り不燃性又は難燃性材料を使用する。

e. 工事の方法

本申請における工事は、「特定第一種廃棄物埋施設又は特定廃棄物管理施設の設計及び工事の方法の技術基準に関する規則」に適合するように工事を実施するとともに、「特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」に適合するように品質管理を行い、技術基準に適合していることを適時の検査により確認する。

本申請における工事の方法を以下の項目及び第 2. 1. 4. 2-1 図に示す。

(a) 工事の手順

本申請における工事の手順を以下に示す。また、工事の実施にあたっては、以下の必要な措置を実施する。

- ・ 隔離措置（運転停止，操作禁止等）及び隔離復旧を適宜実施する。
 - ・ 415V無停電電源装置Cの負荷への給電を維持するため，仮設電源設備を用いて給電する。
- ① 仮設電源設備（仮設無停電電源装置，仮設中継端子箱，仮設ケーブル）を据付ける。
 - ② 415V無停電電源装置Cの負荷への給電を仮設電源設備からの給電に切替える。
 - ③ 無停電電源装置等（既設）を撤去する。
 - ④ 無停電電源装置等（新設）を据付ける。
 - ⑤ 415V無停電電源装置Cの負荷への給電を415V無停電電源装置Cからの給電に切替える。
 - ⑥ 仮設電源設備（仮設無停電電源装置，仮設中継端子箱，仮設ケーブル）を撤去する。

(b) 試験・検査項目及び方法

本申請における試験・検査項目及び方法については、以下のとおりとする。

- ① 据付・外観検査
 - ・ 設備が適切に据付けられていることを確認する。
 - ・ 設備全体の外観に使用上有害な欠陥がないことを確認する。
 - ・ 415V無停電電源装置Cの負荷への給電の切替えが適切に完了したことを確認する。

(c) 工事上の注意事項

本申請における工事に際しては、廃棄物管理施設保安規定及び労働安全衛生法を遵守するとともに、以下の注意事項に従い工事を進める。

- ① 本工事において、使用する工具については点検済みのもの、計測器については校正済みで、かつ有効期限内のものを使用する。
- ② 本工事において、周辺配管、機器等に損傷を与えないよう確実に養生を行うとともに、常に整理整頓に努める。
- ③ 本工事において、火気作業を実施する際は、作業エリア周辺に可燃物がないことを確認するとともに、作業場所を不燃シート等で火気養生する。
- ④ 本工事における高所作業時は、転落防止を図るため、十分な足場を確保する。
- ⑤ 本工事において、後打ちアンカを打設する際は、金属探知機にて鉄筋等の埋設物がないことを確認し、打設するアンカの相互間を一定距離以上離れた箇所に打設する。
- ⑥ 本工事において、使用する圧着端子は、丸型圧着端子とし、開先の加工は行わない。
- ⑦ 本工事において、ケーブルの解線及び結線を実施する際は、図面との照合を複数の工事監理員により確認する。
- ⑧ 本工事において、ケーブルの解線及び結線を実施する際は、電圧の有無を確認して作業を行う。

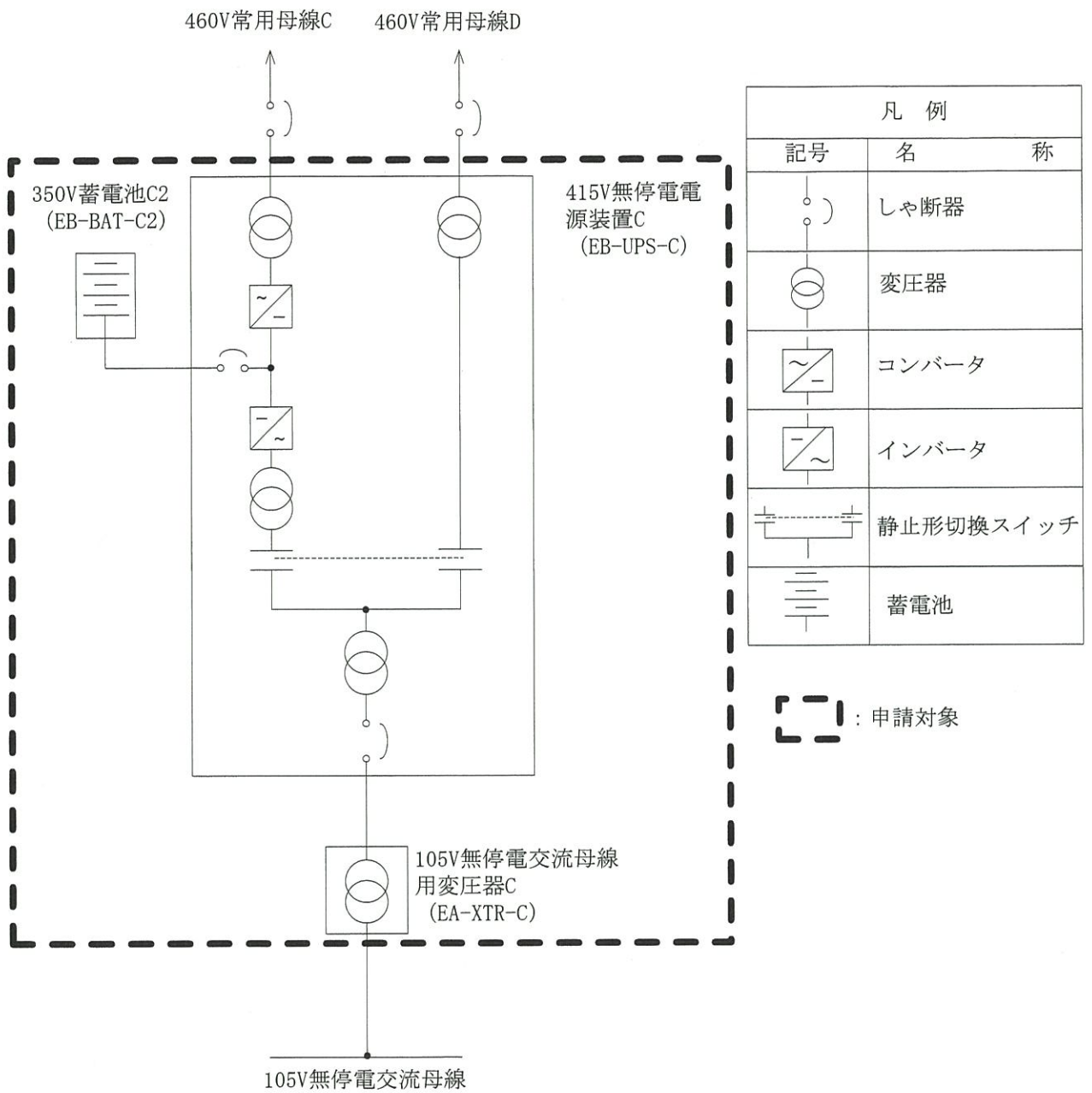
第1.4.2.1-1表 準拠すべき主な法令、規格及び基準表

準拠すべき主な法令、規格及び基準	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	炉 規 法	炉 規 法 施 行 令	廃 棄 物 管 理 規 則	廃 棄 物 管 理 施 設 工 規 則	廃 棄 物 管 理 施 設 品 管 規 則	日 本 産 業 規 格 (JIS)	電 気 学 会 電 気 規 格 調 査 会 標 準 規 格 (JEC)	J E A G 4 6 0 1	日 本 電 機 工 業 会 規 格 (JEM)	日 本 電 線 工 業 会 規 格 (JCS)	I E E E 規 格	電 気 事 業 法	日 本 建 築 学 会 「 鋼 構 造 設 計 規 準 」
施設 / 設備区分													

<ホ. その他廃棄物管理設備の附属施設>

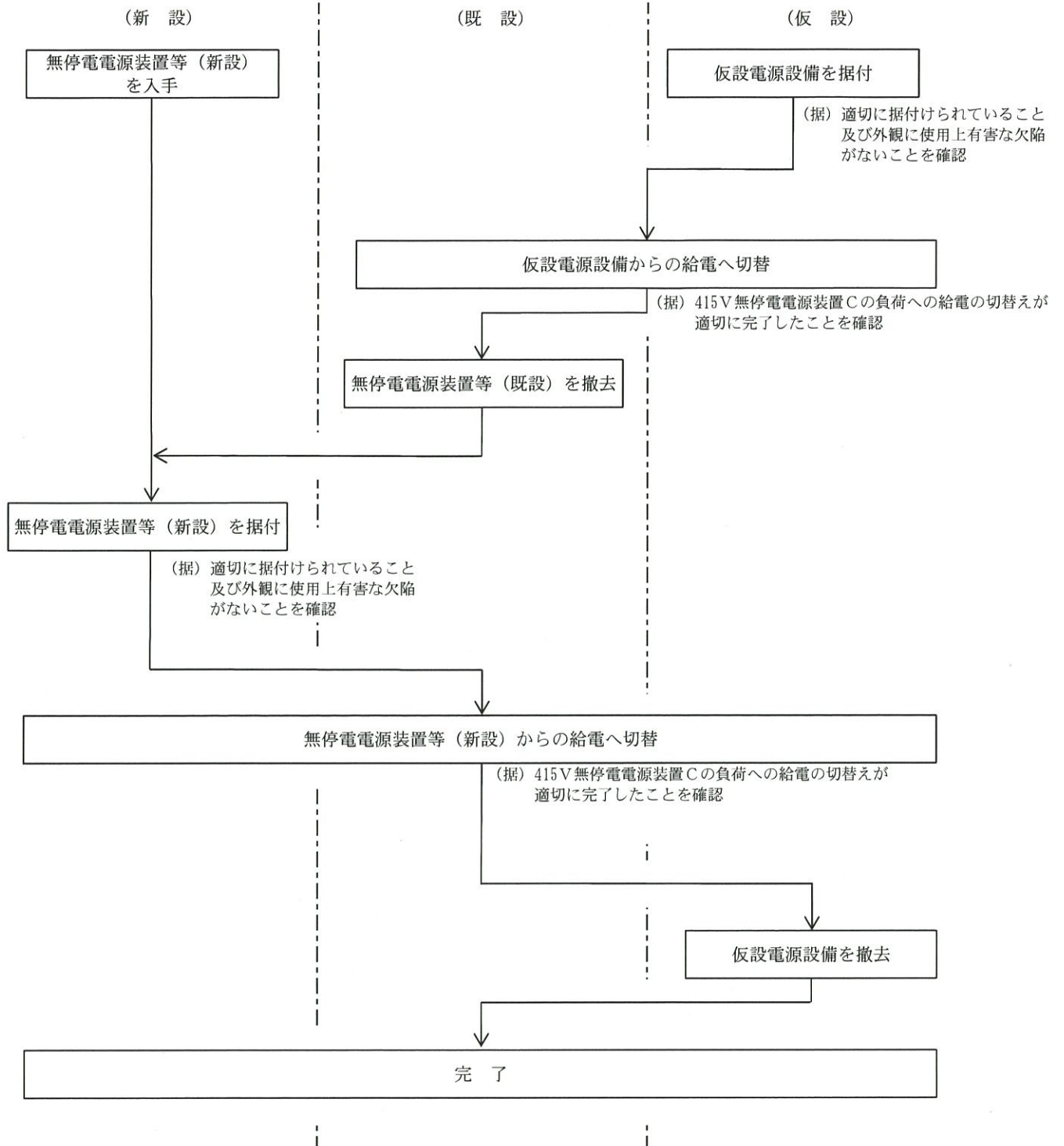
その他設備	電気設備	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
-------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 注) 炉 規 法 : 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律 (昭和32年6月10日 法律第166号)
 炉 規 法 施 行 令 : 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令 (昭和32年11月21日 政令第324号)
 廃 棄 物 管 理 規 則 : 核燃料物質又は核燃料物質によつて汚染された物の廃棄物管理の事業に関する規則
 (昭和63年11月7日 総理府令第47号)
 廃棄物管理施設設工規則 : 特定第一種廃棄物埋設施設又は特定廃棄物管理施設の設計及び工事の方法の技術基準に関する規則
 (平成4年3月26日 総理府令第4号)
 廃棄物管理施設品管規則 : 特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための
 組織の技術基準に関する規則 (平成25年12月6日 原子力規制委員会規則第32号)
 J E A G 4 6 0 1 : 原子力発電所耐震設計技術指針 (重要度分類・許容応力編JEAG4601・補-1984, JEAG4601-1987,
 JEAG4601-1991 追補版)
 I E E E 規 格 : The Institute of Electrical and Electronics Engineers
 電 気 事 業 法 : 電気事業法 (昭和39年7月11日 法律第170号)



第1.1.4.2-1図 電気設備の単線結線図

現地据付工事



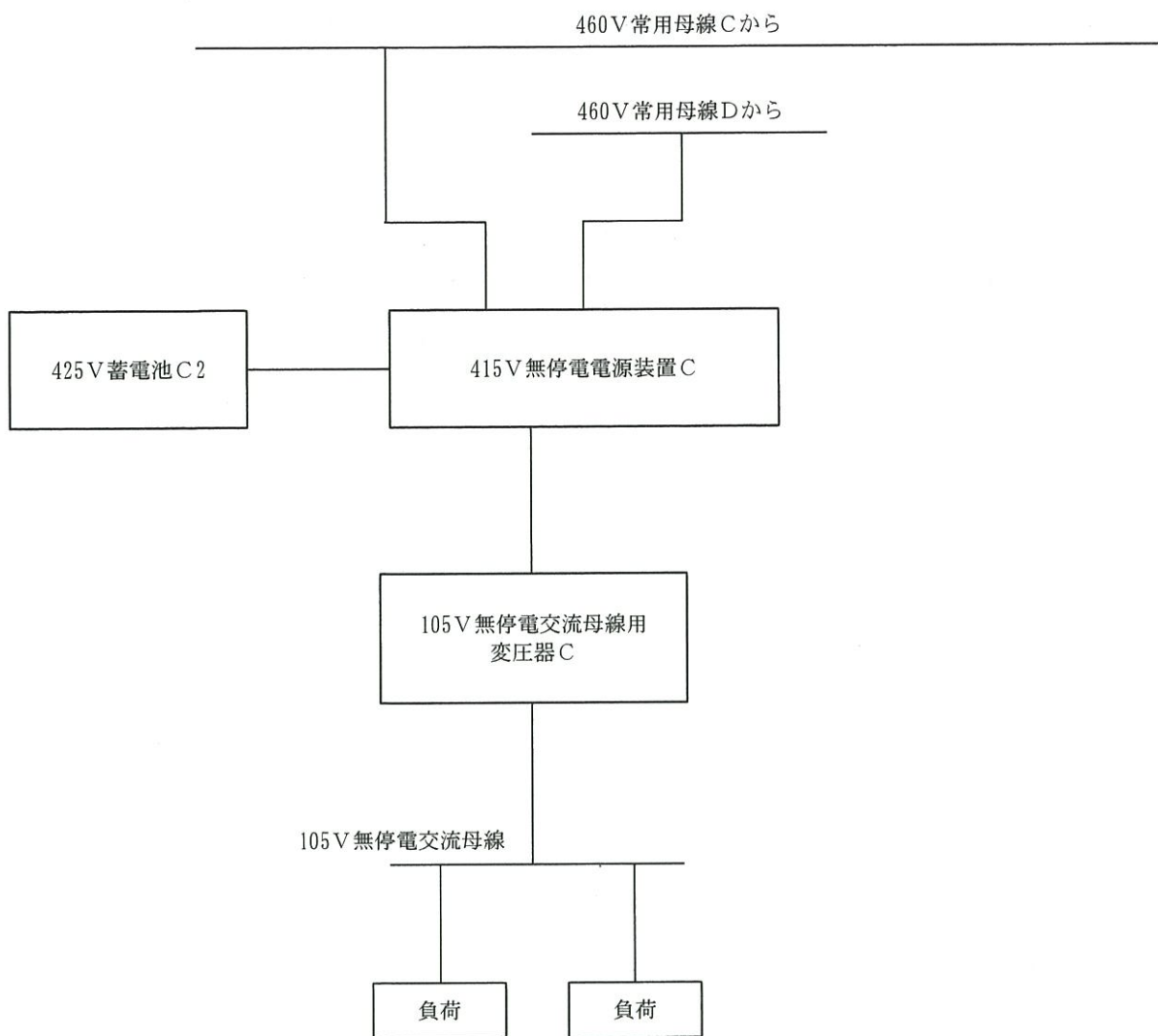
E① 0009 JN 電保 B

注1：工事の実施にあたり、必要な隔離措置（運転停止、操作禁止等）及び隔離復旧を適宜実施する。

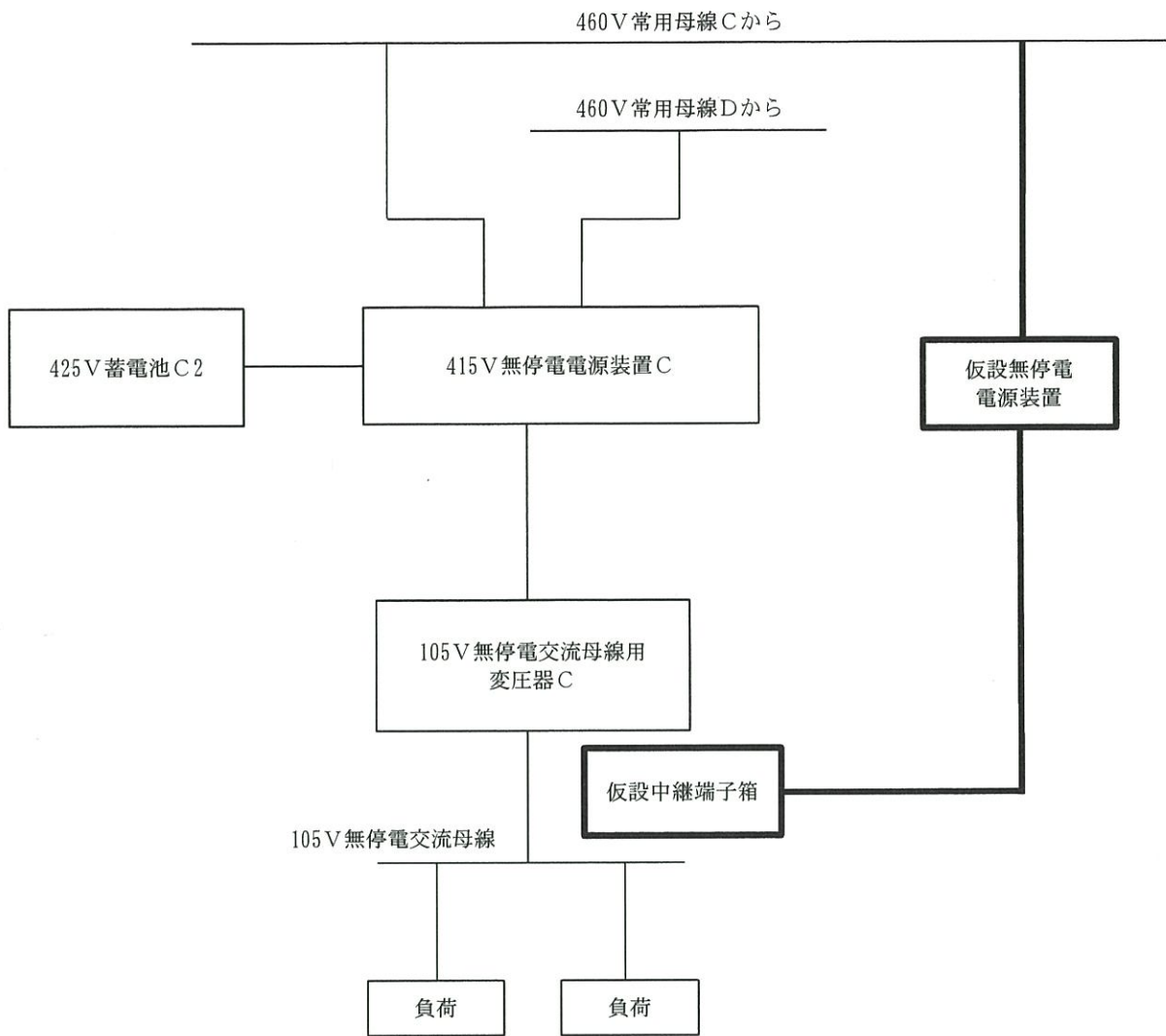
記号
(据)：据付・外観検査

注2：工事期間中の系統構成を別紙-1に示す。
また、今回の更新対象である無停電電源装置等の配置を別紙-2に示す。

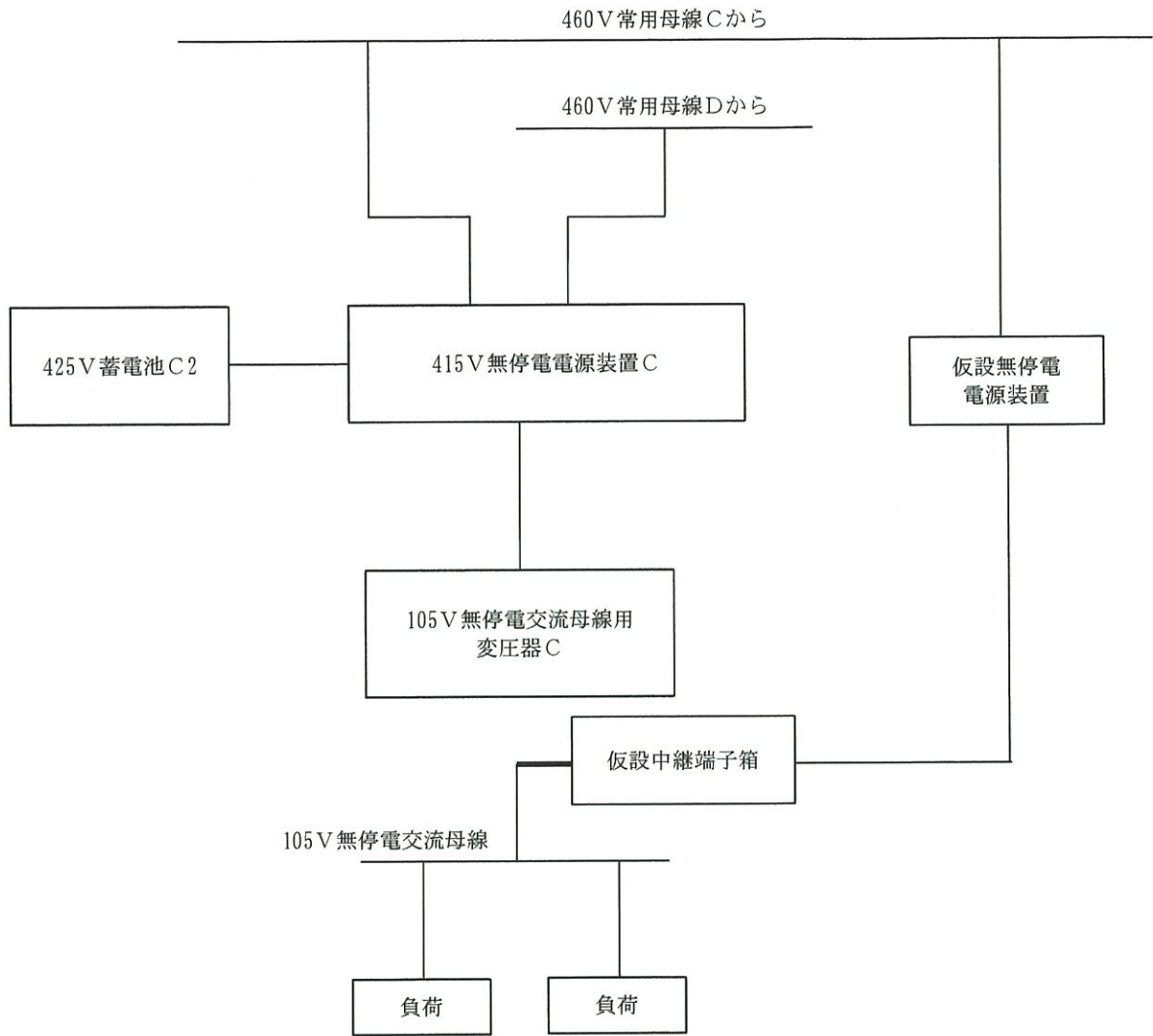
第2. 1. 4. 2-1図 電気設備（無停電電源装置等の更新工事）の工事フロー図



< 既設の系統概要 >

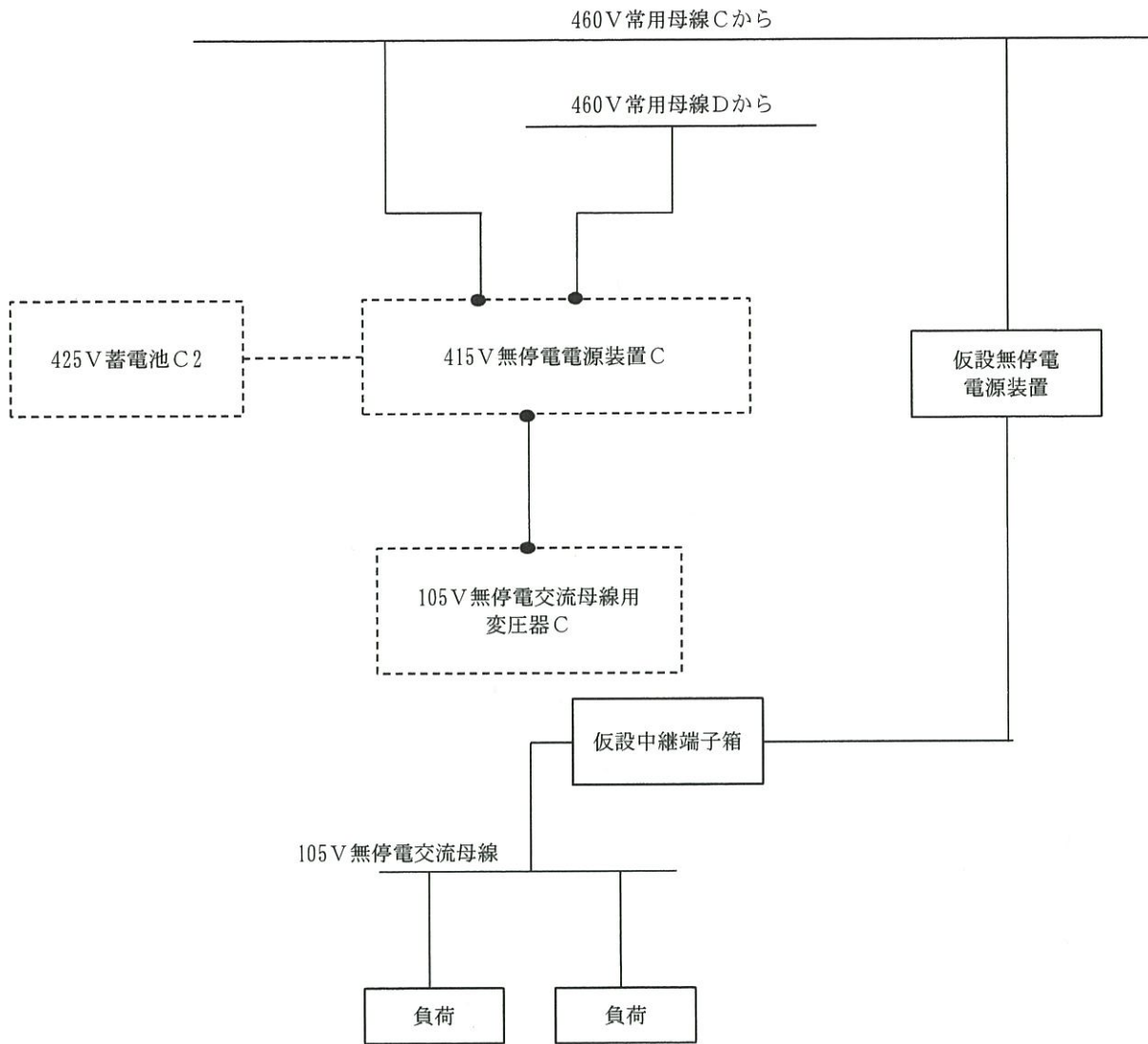


< 仮設電源設備を据付 (手順①) >



< 仮設電源設備からの給電に切替 (手順②) >

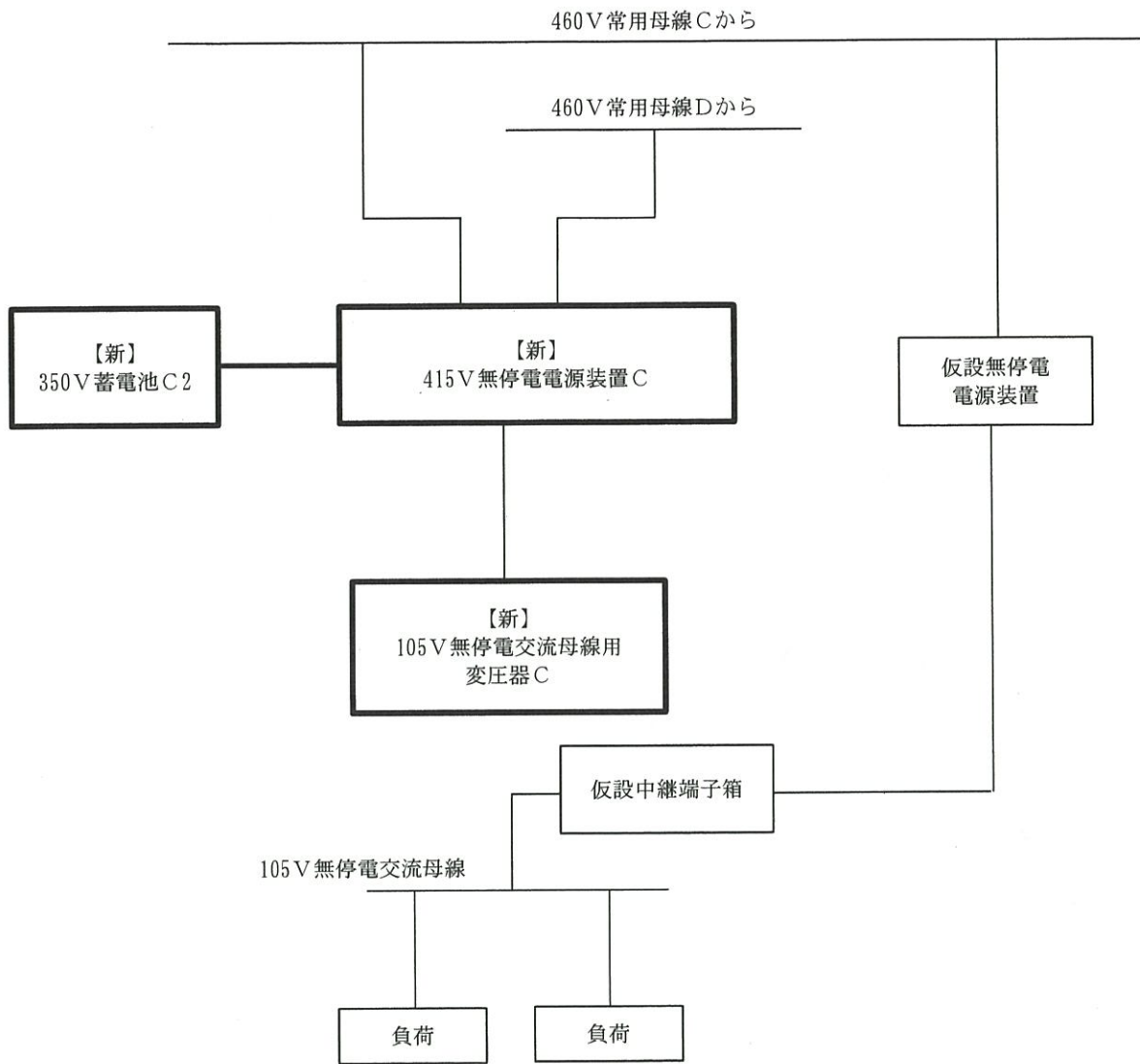
E① 0012 JN 電保 A



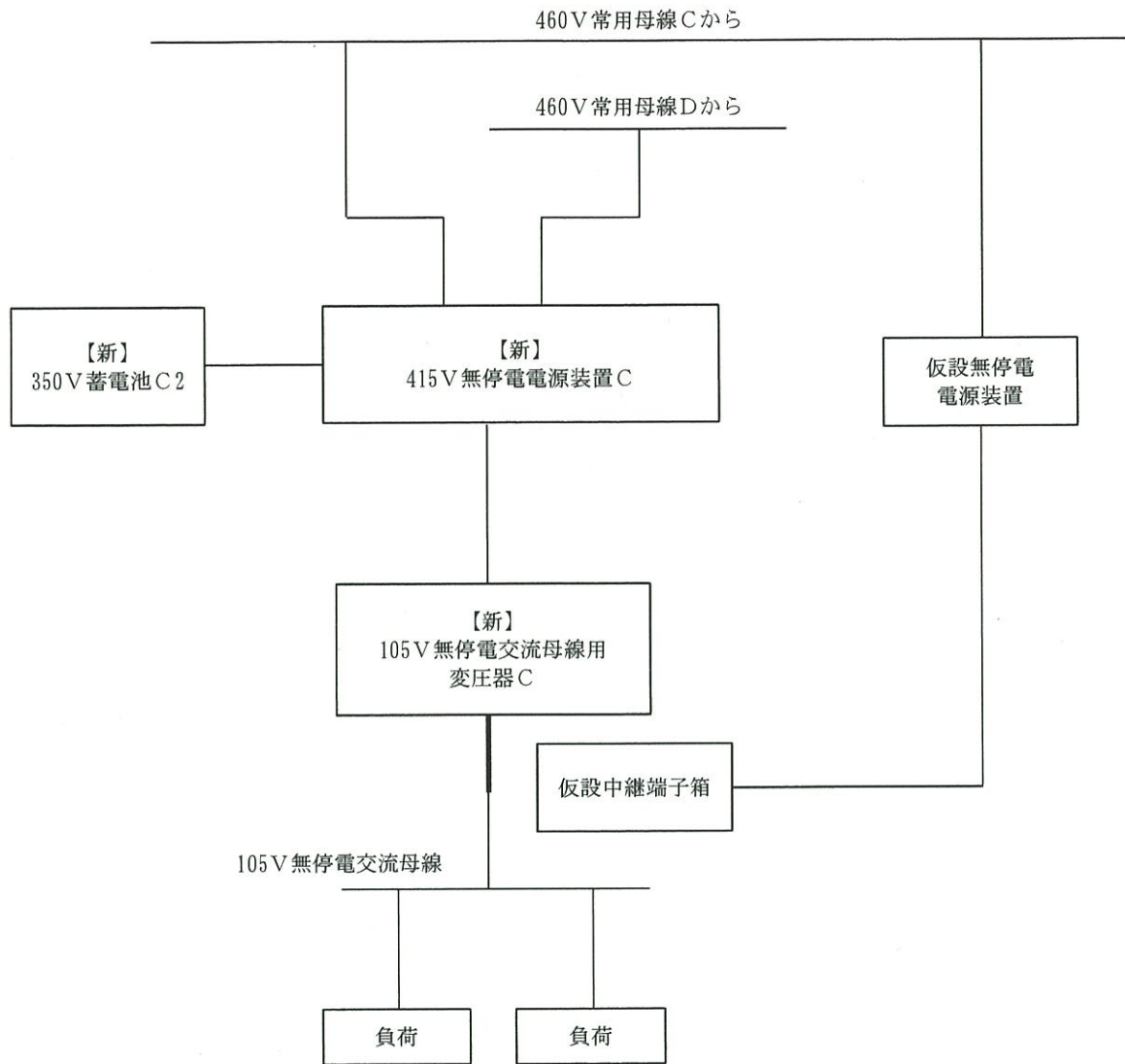
< 無停電電源装置等（既設）を撤去（手順③） >

【凡例】

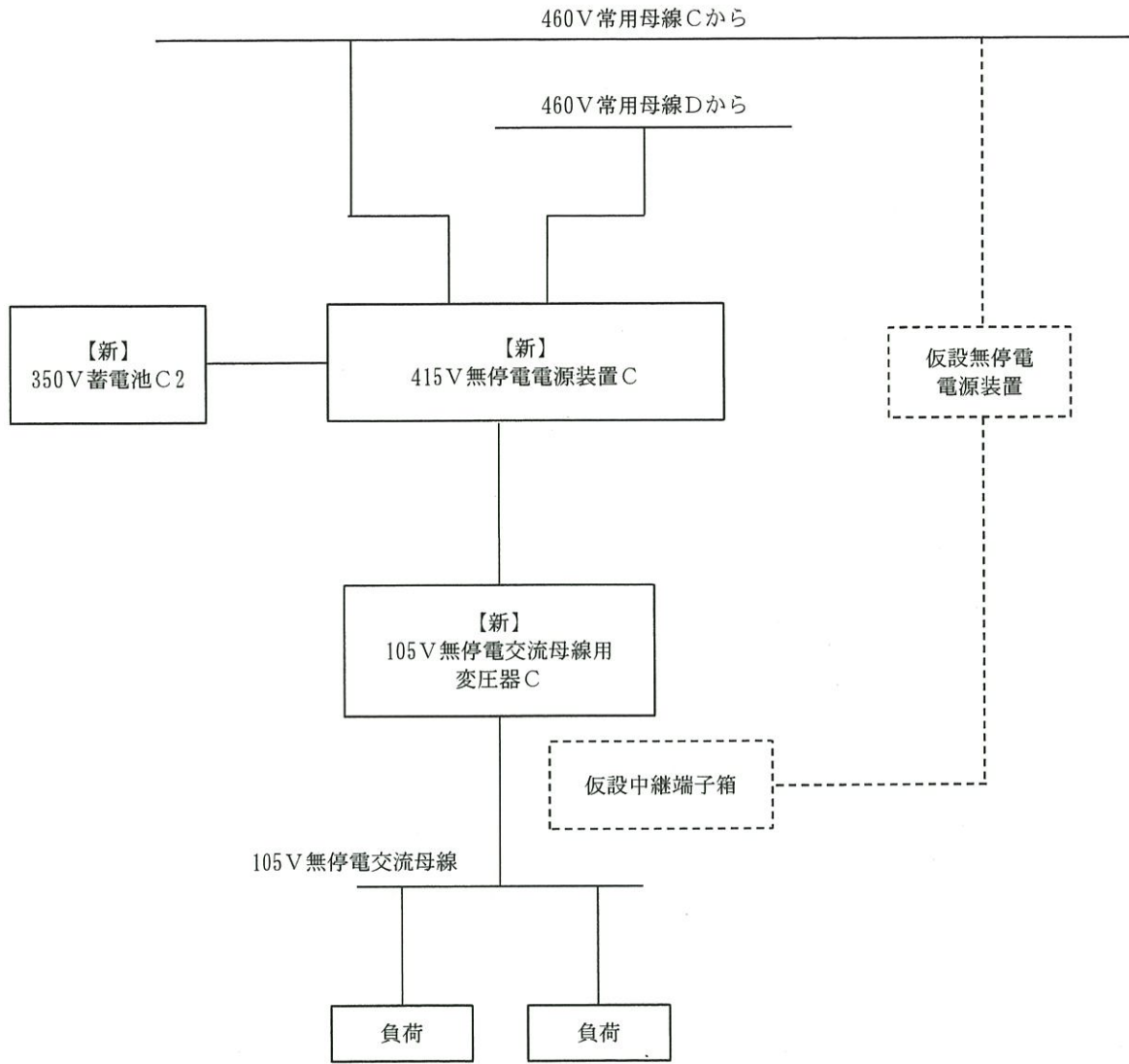
- : ケーブルを一時解線して端部を養生
- : 撤去対象



< 無停電電源装置等（新設）を据付（手順④） >



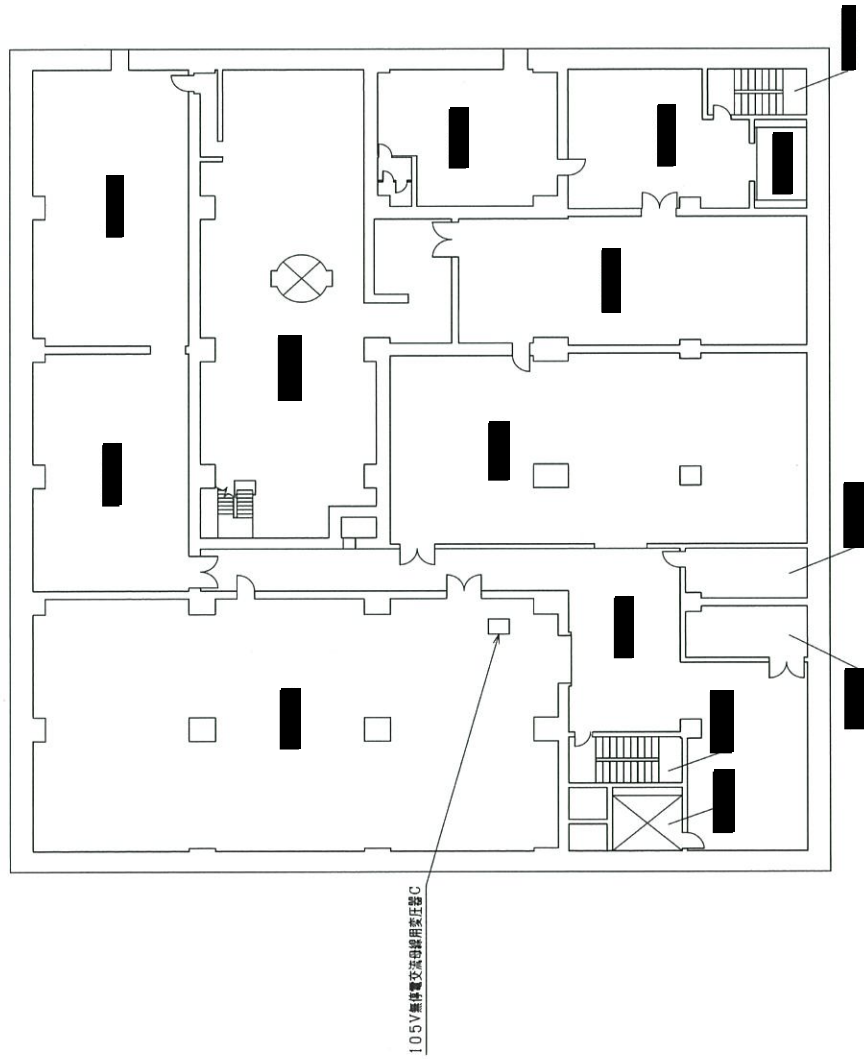
< 415V 無停電電源装置Cからの給電に切替 (手順⑤) >



< 仮設電源設備を撤去（手順⑥） >

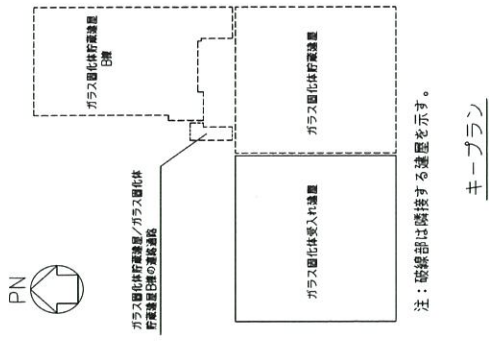
【凡例】
 : 撤去対象

E① 0016-1 JN 電保 A



ガラス固化体受入れ建屋
(地下1階平面図)

<無停電源装置等の配置>



別添Ⅱ

記 番 号	規程第 3 8 号- 3 9
制 定	1989 年 1 月 10 日
最 終 改 正	2019 年 9 月 6 日
施 行	2019 年 9 月 9 日
主 管 部 署	安全・品質本部 品質保証部 品質計画G

全社品質保証計画書

日本原燃株式会社

No.	改正年月日	概 要
—	1989年1月10日	・再処理および廃棄物管理施設の設計、製作・建設および試運転における品質保証活動に適用するものとして新規制定。 (規程第85号「品質保証管理規程」)
0	1992年11月13日	・ウラン濃縮工場、低レベル放射性廃棄物処理センターおよび再処理工場等の設計、製作、据付・施工、試運転および運転・保守における品質保証活動に適用するものとして全部改正。 (規程第38号「品質保証管理規程」)
1	1994年8月30日	・組織改正（貯蔵管理センター、再処理建設所の設置等）による見直し。
2	1995年7月20日	・事業所品質保証推進会議、品質保証担当連絡会の設置を追記。 ・品質保証活動の実施内容を、JEAG4101-1993に基づき規定。
3	1999年10月12日	・「JEAG4101-1993」、「JIS Z 9902:1998 (ISO9002:1994)」を参考として、当社に適した品質保証活動を規定。 ・環境管理センターを適用範囲に追加。
4	2000年6月13日	・「品質保証規程」に改名。 ・組織改正（事業所品質保証室の設置）による見直し。
5	2000年12月25日	・組織改正（燃料製造施設の設置）による見直し。
6	2001年7月10日	・品質保証活動の実施内容に「研究・開発」段階を追加。
7	2001年7月30日	・組織改正（事業部制の導入）による見直し。
8	2004年2月5日	・各事業部操業施設のISO9001:2000への移行、JEAC4111-2003に基づく品質保証の保安規定への取込みによる見直し。 ・品質保証活動の実施内容として、JIS Q 9001:2000 (ISO9001:2000)、JEAC4111-2003の呼び込み。
9	2004年3月22日	・品質保証に係る顧問会、品質保証マネジメント会議の設置を追記。
10	2004年5月18日	・組織改正（品質保証室の設置）による見直し他。
11	2004年10月14日	・誤記訂正。
12	2005年5月23日	・「原子力事業者の技術的能力に関する審査指針」に従い、「設計および工事」に係る規定を追加。 ・濃縮事業部ウラン濃縮技術開発センターに係る規定を追加。 ・第三者監査に係る規定を追加。 ・その他、記載の適正化。
13	2006年6月28日	・組織改正に伴う変更を反映。
14	2009年3月30日	・関係法令および保安規定の遵守ならびに安全文化醸成活動に係る記載を追加。 ・根本原因分析に係る記載を追加。
15	2010年3月25日	・不適合の定義を追加
16	2010年10月28日	・組織名称変更（燃料製造事業準備室→燃料製造事業部）に伴う見直し

No.	改正年月日	概 要
17	2011年4月21日	<ul style="list-style-type: none"> 品質保証活動の実施内容として、JIS Q 9001:2008(ISO9001:2008)、JEAC4111-2009 の呼込み 業務管理室輸送管理部を適用範囲に追加
18	2012年4月9日	<ul style="list-style-type: none"> 社長をトップとした全社版品質保証計画のガイドライン (JEAC4111:2009 および ISO9001:2008 の要求事項を網羅) として全面改正
19	2012年10月26日	<ul style="list-style-type: none"> 安全技術室のQMSにおけるトップマネジメントの変更に伴う見直し 安全技術室において内部監査の運営を取り止めることによる記載の削除
20	2013年1月23日	<ul style="list-style-type: none"> 本規程と各室・事業部の品質保証計画書との関係を明確にするために、「2.1 適用範囲」にただし書を追記
21	2013年6月27日	<ul style="list-style-type: none"> 組織改正に伴う適用範囲の見直し 管理責任者としての業務管理室長を解任
22	2013年7月30日	<ul style="list-style-type: none"> 文書名変更に伴う本文および別図2の見直し
23	2013年12月17日	<ul style="list-style-type: none"> 名称を「品質保証規程」から「全社品質保証計画書」に変更 「品質保証計画書 (品質保証室)」、「加工施設品質保証計画書」、「ウラン濃縮技術開発センター研究開発棟 (使用施設) 品質保証計画書」、「濃縮事業運営管理総括要領」、「廃棄物物理施設設計及び工事に係る品質保証計画書」、「廃棄物物理施設品質保証計画書」、「品質保証総括要領 (低レベル放射性廃棄物物理施設)」、「再処理事業部品質保証計画書」、「燃料製造事業部品質保証要則」および「品質保証計画書 (安全技術室)」を統合し、全社の品質マニュアルとして全面改正 「加工施設の設計及び工事の方法の認可に係る品質管理の方法の技術上の基準に係る規則」、「再処理施設の設計及び工事の方法の認可に係る品質管理の方法の技術上の基準に係る規則」および「特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事の方法の認可に係る品質管理の方法の技術上の基準に係る規則」の規制を追加規定
24	2014年2月10日	<ul style="list-style-type: none"> 再処理事業所再処理施設保安規定 (規程第 49 号-23) および濃縮・埋設事業所加工施設保安規定 (規程第 30 号-35) の申請に伴う附則の変更等の見直し
25	2014年6月20日	<ul style="list-style-type: none"> 組織改正に伴う見直し (安全技術室→安全本部) 原子力規制庁と独立行政法人原子力安全基盤機構統合に伴う見直し 別添IVの見直し
26	2014年12月18日	<ul style="list-style-type: none"> グレード分け決定者を「各室・事業部長」から「各職位」へ見直し 各事業部と品質保証室の内部監査の対象範囲を明確化 別添 I および別添IVの改正
27	2015年1月30日	<ul style="list-style-type: none"> 組織改正に伴う別添IV組織図の見直し 記載の適正化
28	2015年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> 組織改正に伴う別添IV組織図の見直し 記載の適正化

No.	改正年月日	概 要
29	2015年4月9日	<ul style="list-style-type: none"> 再処理事業所再処理施設保安規定（規程第49号-24）の申請に伴う附則および別添IVの見直し
30	2015年6月30日	<ul style="list-style-type: none"> 濃縮・埋設事業所加工施設保安規定（規程第30号-36）の申請に伴う保安規定の改正番号の変更
31	2015年8月19日	<ul style="list-style-type: none"> 濃縮・埋設事業所加工施設保安規定（規程第30号-37）の認可に伴う保安規定の改正番号の変更
32	2016年3月7日	<ul style="list-style-type: none"> 濃縮・埋設事業所加工施設保安規定（規程第30号-38）の認可に伴う保安規定の改正番号の変更
33	2016年3月31日	<ul style="list-style-type: none"> 濃縮・埋設事業所加工施設保安規定（規程第30号-39）および再処理事業所再処理施設保安規定（規程第49号-25）の認可に伴う保安規定の改正番号の変更
34	2016年6月28日	<ul style="list-style-type: none"> 組織改正に伴う変更 各施設の保安規定に本品質保証計画書が紐付けされたことによる表紙、別添および附則の削除
35	2016年11月14日	<p>(1) 2.2 適用規格</p> <ul style="list-style-type: none"> 「ISO9001」の記載を要求事項に合わせ「JIS Q9001」へ記載を適正化する。 <p>(2) 3. 関連文書、用語の定義</p> <ul style="list-style-type: none"> 「3.2 用語の定義」を「3.1 関連文書」と入れ替える。 関連文書の記載を法令、規格、保安規定、安全協定、社内規定の順に並び替える。 関連文書に記載の各事業部が顧客と契約している契約書名について、下部の運用要則に規定されているため、「顧客と締結している契約書および付随する覚書」とする。 <p>(3) 表1-1 各施設別の「製品」および「顧客」の定義</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用済燃料再処理機構設置に伴い顧客定義を追加する。 その他、表内の記載を適正化する。 <p>(4) 8.3 不適合管理</p> <ul style="list-style-type: none"> JEAC4111の要求事項に基づく記載へ適正化する。

No.	改正年月日	概要
36	2017年3月29日	<p>(1) 5.5.1 責任および権限</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査室の独立性について明確化する。 ・安全・品質本部が社長の補佐として各事業部を支援することについて明確化する。 <p>(2) 5.5.4 内部コミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・品質マネジメントシステムが適切に機能しているかを経営として観察・評価することを目的とした「安全・品質改革委員会」を追加する。 ・「安全・品質改革委員会」を追加したことによる項番号を順送りする。 <p>(3) 5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他重要な事項（安全・品質改革委員会からの審議結果等）をマネジメントレビューのインプット項目へ追加する。
37	2018年3月8日	<p>(1) 5.4.1 品質目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・品質目標策定要則の新規制定に伴い、「安全・品質本部 全社品質保証計画書運用要則」において文書を定めることを追記。 <p>(2) 5.6.1 一般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載の適正化 <p>(3) 5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運用要則」第14条「マネジメントレビューからのアウトプット (4)その他、改善が必要な事項」と整合を図り「d.項」を追記。
38	2018年12月26日	<p>(1) 2.1 適用範囲ほか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織改正の反映 ・適用する組織体制を示すものとして図2.1「品質マネジメントシステム体制図」を追加 <p>(2) 4.2 文書化に関する要求事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書体系を整理するとともに、本計画書が要求する文書化された手順を明確化 ・文書体系の概念を示す「文書の構成概念図」を追加 <p>(3) 5.経営者の責任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全文化醸成活動に係る規程との紐付け <p>(4) 8.2.2 内部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安、製品監査を監査室に統一することに伴う見直し <p>(5) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記(2)の文書体系整理を踏まえ、4.2.1一般でc及びd①に分類される文書を本計画書直下に位置づけるよう見直し ・5.5.4 内部コミュニケーション「水平展開検討会」の斜体下線表記を削除

No.	改正年月日	概 要
39	2019年9月6日	<ul style="list-style-type: none"> (1) 改正来歴 <ul style="list-style-type: none"> ・ 改行誤りの修正 (2) 目次 <ul style="list-style-type: none"> ・ 附則を削除 (3) 3.2 関連文書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 重複記載の削除 ・ 法律名称の変更の反映 (4) 8.2.3 プロセスの監視および測定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤記修正 (5) 附則 <ul style="list-style-type: none"> ・ 附則を削除

目 次

	ページ
1. 目 的	1
2. 適用範囲、適用規格および規則	1
2.1 適用範囲	1
2.2 適用規格および規則	2
3. 用語の定義、関連文書	2
3.1 用語の定義	2
3.2 関連文書	4
4. 品質マネジメントシステム	5
4.1 一般要求事項	5
4.2 文書化に関する要求事項	6
5. 経営者の責任	9
5.1 経営者のコミットメント	9
5.2 原子力安全および顧客の重視	9
5.3 品質方針	10
5.4 計画	10
5.5 責任、権限およびコミュニケーション	11
5.6 マネジメントレビュー	13
6. 資源の運用管理	14
6.1 資源の提供	14
6.2 人的資源	14
6.3 インフラストラクチャー	15
6.4 作業環境	15
7. 業務の計画、実施および製品実現	15
7.1 業務の計画および製品実現の計画	15
7.2 業務・施設に対する要求事項に関するプロセスおよび顧客関連の プロセス	16
7.3 設計・開発	18
7.4 調達	20
7.5 業務の実施および製造・サービス提供	21
7.6 監視機器および測定機器の管理	23
8. 評価および改善	24
8.1 一般	24
8.2 監視および測定	24
8.3 不適合管理	26

	ページ
8.4 データの分析	27
8.5 改善	27
図 2.1 品質マネジメントシステム体制図	29
図 4.1 プロセス関連図	30

注記：本計画書の斜体下線付きの文字は、「原子力安全」以外の固有の要求事項を識別したものである。

1. 目的

本計画書は、原子燃料サイクルの確立という社会的使命を銘記し、施設の安全確保の徹底を図るとともに社会の信頼および顧客の満足を得るよう、研究および開発、設計および工事ならびに運転・保守および輸送の各段階において適切な品質保証活動を実施するために安全文化を醸成するための活動を行う仕組みを含めた品質マネジメントシステム（以下「品質マネジメントシステム」という。）を、社長をトップとして規定するものである。

また、本計画書は、「濃縮・埋設事業所加工施設保安規定」、「濃縮・埋設事業所廃棄物埋設施設保安規定」、「再処理事業所廃棄物管理施設保安規定」および「再処理事業所再処理施設保安規定」にて、「全社品質保証計画書」として文書化するとした図書である。

2. 適用範囲、適用規格および規則

2.1 適用範囲

本計画書は、図 2.1「品質マネジメントシステム体制図」に示す組織（以下「室、各本部・事業部」という。）における原子力安全および製品品質に係る品質保証活動に適用する。

なお、本計画書のうち、下表に示す施設およびプロセスは、「品質マネジメントシステム－要求事項（JIS Q9001:2008）（ISO9001:2008）」の適用範囲から除外する。

本部・事業部名	項目	施設およびプロセス：除外理由
濃縮事業部 ・加工施設（濃縮）	7.5.2業務に関するプロセスの妥当性確認および製造・サービス提供に関するプロセスの妥当性確認	<u>濃縮六フッ化ウラン実現：製品の監視および測定にて製品要求事項を満たしているか検証可能である</u> <u>原料六フッ化ウラン輸送役務実現：濃縮事業部が実施する検証不可能な事項はない</u>
	7.5.5調達製品の保存および製品の保存	<u>原料六フッ化ウラン輸送役務実現：濃縮事業部が納入する物品はない</u>
	7.6監視機器および測定機器の管理	<u>原料六フッ化ウラン輸送役務実現：濃縮事業部が製品の監視測定で使用する機器はない</u>
埋設事業部	7.3設計・開発	<u>将来の埋設施設に係る技術開発：製品が特定される前の技術開発である</u>
再処理事業部および技術本部 ・廃棄物管理施設	7.3設計・開発	<u>返還廃棄物の受入れ・貯蔵の役務、契約に基づき提出する報告書等：当該施設の保修・改良工事が、「6.3インフラストラクチャー」の要求事項に対応するものであり、製品の設計に当たらない</u>
	7.5.2業務に関するプロセスの妥当性確認および製造・サービス提供に関するプロセスの妥当性確認	<u>廃棄物管理施設：ガラス固化体の貯蔵状態を監視および測定により、その妥当性を確認するとともに、貯蔵した後の搬出時においても健全性を検証することが可能である</u>

再処理事業部および技術本部 ・再処理施設	7.3設計・開発	<u>回収物質および廃棄物質、再処理役務、契約に基づき提出する報告書等：当該施設の保守・改良工事が、「6. 3インフラストラクチャー」の要求事項に対応するものであり、製品の設計に当らない</u>
-------------------------	----------	---

2.2 適用規格および規則

2.2.1 適用される規格

- (1) 「品質マネジメントシステム－要求事項 (JIS Q9001:2008 (ISO9001:2008))」 (以下「JIS Q9001」という。)
- (2) 「原子力発電所における安全のための品質保証規程 (JEAC4111-2009)」 (以下「JEAC4111」という。)

2.2.2 適用される各施設の設工認品質基準規則

- (1) 「加工施設に係る加工事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」
- (2) 「再処理施設に係る再処理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」
- (3) 「特定廃棄物管理施設に係る廃棄物管理事業者の設計及び工事に係る品質管理の方法及びその検査のための組織の技術基準に関する規則」

3. 用語の定義、関連文書

3.1 用語の定義

本計画書における用語の定義は、JEAC4111 および「品質マネジメントシステム－基本及び用語 (JIS Q 9000:2006)」 (以下「JIS Q 9000」という。) に従うものとする。

ただし、JEAC4111 および JIS Q 9000 の双方で定義されている用語および本計画書で用いる用語については以下のとおりとする。

- ・「トップマネジメント」はJEAC4111の定義に従うものとする。
- ・「調達 (JEAC4111)」と「購買 (JIS Q 9000)」は同義であり、本計画書では「調達」を用いる。
- ・JEAC4111の「試験」はJIS Q 9000で定義される「試験」に加え、適合性評価を行う場合も含んでおり、ここではJEAC4111の定義に従うものとする。
- ・「社員」は、本計画書を適用する室、各本部・事業部員を指す。
- ・「各職位」は、監査室長、安全・品質本部長、濃縮事業部長、埋設事業部長、再処理事業部長、技術本部長および燃料製造事業部長以下の課長、GLまでの職位を示す。
- ・「保安」は、炉規制法第22条、第50条、第51条の18の認可を受けた保安規定、炉規制法第16条の2、第45条および第51条の7の認可のための申請書、炉規制法第52条の許可を受けた核燃料物質の管理を定めた文

書に基づく活動を指す。

- ・「規制当局」は、原子力規制委員会を指す。
- ・「製品」および「顧客」の定義については、以下の表 3.1 に示す。

表 3.1 各施設別の「製品」および「顧客」の定義

適用規格	<u>JIS Q9001</u>						JEAC4111
施設	加工施設 (濃縮)	加工施設 (MOX 燃料)	廃棄物埋設 施設	再処理施設	廃棄物管理 施設	(技術本部 輸送管理 部) ※	<ul style="list-style-type: none"> ・加工施設 (濃縮) ・加工施設 (MOX 燃料) ・使用施設 (濃縮) ・廃棄物埋設施設 ・再処理施設 ・廃棄物管理施設
顧客	<u>電気事業者</u>	<u>使用済燃料 再処理機構 および電気 事業者</u>	<u>電気事業者</u>	<u>使用済燃料 再処理機構 および電気 事業者</u>	<u>使用済燃料 再処理機構 および電気 事業者</u>	<u>電気事業者</u>	原子力安全規制、 原子力安全規制 に関する法令規 制等
製品	<u>顧客と締結している契約書および付随する覚書に関する役務</u>						原子力安全、業 務、施設

※施設を有さない部門のため、括弧書きとする

- ・「プロセス責任者」とは、職務権限を示す文書において責任および権限を付与されている者ならびにプロセスを規定した手順書の制定および改廃の権限を持つ者をいう。
- ・「職務権限を示す文書において責任および権限を付与されている者」とは、4.2.3 項の 全社品質保証計画書運用要則 (責任および権限)・保安規定 (職務) で責任および権限を付与された者をいう。
- ・「プロセスを規定した手順書の制定および改廃の権限を持つ者」とは、4.2.3 項の全社品質保証計画書運用要則・保安規定において、「本計画書が要求する文書化された手順」および「組織内のプロセスの効率的な計画、運用および管理を確実にするために、組織が必要と判断した文書」の制定および改廃の権限を持つ者をいう。
- ・「施設」とは、核燃料加工施設、再処理施設、廃棄物埋設施設、廃棄物管理施設等を構成する構築物、系統および機器等の総称をいう。
- ・「業務」とは、計画されたプロセスに基づく行為または活動をいう。

- ・「室、各本部・事業部長」とは、監査室長、安全・品質本部長、濃縮事業部長、埋設事業部長、再処理事業部長、技術本部長および燃料製造事業部長をいう。

3.2 関連文書

- ・「核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律」（以下「炉規制法」という。）
- ・「放射性同位元素等の規制に関する法律」
- ・その他、必要な関連法令
- ・「原子力発電所における安全のための品質保証規程（JEAC4111-2009）の適用指針-原子力発電所の運転段階 - JEAG4121-2009[2011年追補版]（根本原因分析に関わる内容の充実）」
- ・「品質マネジメントシステム－基本及び用語（JIS Q 9000:2006）（ISO9000:2005）」
- ・その他、必要な適用規格
- ・「濃縮・埋設事業所 加工施設保安規定」
- ・「濃縮・埋設事業所 廃棄物埋設施設保安規定」
- ・「再処理事業所 廃棄物管理施設保安規定」
- ・「再処理事業所 再処理施設保安規定」
- ・「六ヶ所高レベル放射性廃棄物貯蔵管理センター周辺地域の安全確保及び環境保全に関する協定書」
- ・「六ヶ所高レベル放射性廃棄物貯蔵管理センター隣接市町村住民の安全確保等に関する協定書」
- ・「六ヶ所再処理工場における使用済燃料の受入れ及び貯蔵並びにアクティブ試験に伴う使用済燃料等の取扱いに当たっての周辺地域の安全確保及び環境保全に関する協定書」
- ・「六ヶ所再処理工場における使用済燃料の受入れ及び貯蔵並びにアクティブ試験に伴う使用済燃料等の取扱いに当たっての隣接市町村住民の周辺地域の安全確保等に関する協定書」
- ・「六ヶ所ウラン濃縮工場周辺地域の安全確保及び環境保全に関する協定書」
- ・「六ヶ所ウラン濃縮工場隣接市町村住民の安全確保等に関する協定書」
- ・「六ヶ所低レベル放射性廃棄物埋設センター周辺地域の安全確保及び環境保全に関する協定書」
- ・「六ヶ所低レベル放射性廃棄物埋設センター隣接市町村住民の安全確保等に関する協定書」
- ・「日本原燃株式会社の公害防止に関する協定書」
- ・顧客と締結している契約書および付随する覚書
- ・社内規定類

4. 品質マネジメントシステム

4.1 一般要求事項

- (1) 各職位は、本計画書に従って、2.2項の適用規格および規則の要求事項を満たす品質マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、かつ、維持する。また、その品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する。
- (2) 各職位は、次の事項を実施する。
 - a. 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの内容（当該プロセスにより達成される結果を含む。）およびそれらの組織への適用、これらのプロセスの順序および相互関係を明確にする。プロセス関連図を図4.1に示す。
 - b. これらのプロセスの運用および管理のいずれもが効果的であることを確実にするために必要な判断基準および方法を明確にする。
 - c. これらのプロセスの運用および監視の支援をするために必要な資源および情報を利用できることを確実にする。
 - d. これらのプロセスを監視し、適用可能な場合には測定し、分析する。
 - e. これらのプロセスについて、計画どおりの結果を得るため、かつ、継続的改善を達成するために必要な処置をとる。
 - f. これらのプロセスおよび組織を品質マネジメントシステムとの整合をとれたものにする。
 - g. 社会科学および行動科学の知見を踏まえて、品質マネジメントシステムの運用を促進する。
- (3) 各職位は、品質マネジメントシステムの運用において、原子力安全に対する重要性に応じて、品質マネジメントシステム要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。また、これに基づき資源の適切な配分を行う。なお、グレード分けの決定に際しては、原子力安全に対する重要性に加えて以下の事項を必要に応じて考慮する。
 - a. プロセスおよび各施設の複雑性、独自性、または斬新性の程度
 - b. プロセスおよび各施設の標準化の程度や記録のトレーサビリティの程度
 - c. 検査または試験による原子力安全に対する要求事項への適合性の検証可能性の程度
 - d. 作業または製造プロセス、要員、要領、および装置等に対する特別な管理や検査の必要性の程度
 - e. 運転開始後の各施設に対する保守、供用期間中検査および取替えの難易度

- (4) 各職位は、これらのプロセスを、本計画書に従って運営管理する。
- (5) 各職位は、原子力安全の達成および要求事項に対する製品の適合性に影響を与えるプロセスをアウトソースすることを決めた場合には、アウトソースしたプロセスに関して管理を確実にする。これらのアウトソースしたプロセスに適用される管理の方式および程度は、7.4 項の調達のプロセスに基づいて管理する。

4.2 文書化に関する要求事項

4.2.1 一般

各職位は、品質マネジメントシステムの文書に以下の文書を含める。また、これらの文書の構成概念図を図 4.2.1 に示す。なお、記録は適正に作成する。

- a. 文書化した、品質方針および品質目標の表明
(「安全文化醸成活動に係る規程」を含む)
- b. 全社品質保証計画書 (本計画書)
- c. 本計画書が要求する“文書化された手順” および記録

文書化された手順	本計画書 関連条項	対象となる文書
文書管理に関するもの	4.2.4	4.2.3項の「全社品質保証計画書運用要則」に定められる、室、各本部・事業部の要領、細則等
記録の管理に関するもの	4.2.5	
不適合管理に関するもの	8.3	
是正処置に関するもの	8.5.2	
予防処置に関するもの	8.5.3	
内部監査に関するもの	8.2.2	監査室 内部監査要則

- d. 組織内のプロセスの効果的な計画、運用および管理を確実に実施するために、組織が必要と判断した記録を含む文書

①以下の文書

「全社共通の運用要領を定めたマネジメント文書」であり、d. ④もしくは⑤として「業務実施に係る文書」が別に定められるもの

文書化された手順	本計画書 関連条項	対象となる文書
品質方針に関するもの	5.3	トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則
マネジメントレビューに関するもの	5.6	
品質目標に関するもの	5.4.1	品質目標策定要則
第三者監査の実施に関するもの	8.2.1	第三者監査運営要則
不適合の公開基準に関するもの	8.3	ニューシアおよびニックスへのトラブル情報の掲載管理要則
根本原因分析に関するもの	8.5.2 8.5.3	根本原因分析実施要則

②室、各本部・事業部にて「管理に係る文書」として別に定めるもの

③室、各本部・事業部の「全社品質保証計画書運用要則」

④室、各本部・事業部の業務実施に係る具体的な要領を示す文書

⑤室、各本部・事業部の作成文書

⑥外部文書

⑦上記 c. および d. ①②③④⑤⑥の文書にて規定された記録

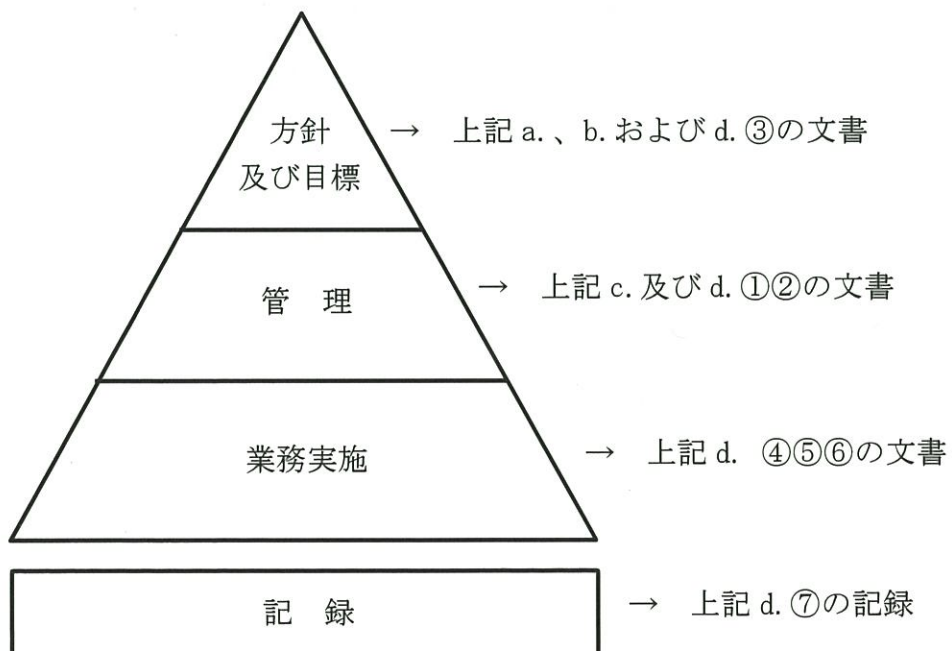


図 4.2.1：品質マネジメントシステムの文書の構成概念図

4.2.2 全社品質保証計画書（本計画書）

社長は次の事項を含む本計画書を作成し、維持する。

- a. 品質マネジメントシステムの適用範囲（適用組織を含む。）
- b. 品質マネジメントシステムの計画、実施、評価、改善に関する事項
- c. 品質マネジメントシステムについて確立された“文書化された手順”またはそれらを参照できる情報
- d. 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係に関する記述

4.2.3 全社品質保証計画書運用要則

室、各本部・事業部長は、全社品質保証計画書の効果的な運用を確実に実施するために必要な事項（組織および文書体系を含む。）を、室、各本部・事業部ごとに全社品質保証計画書運用要則として別に定める。

なお、技術本部に適用する全社品質保証計画書運用要則は以下のとおりである。

- a. 再処理事業部長が別に定める全社品質保証計画書運用要則を適用
原子力安全に係る品質保証活動に適用するものおよび製品品質に係る品質保証活動に適用するもののうち、輸送に係る業務以外のもの
- b. 技術本部長が定める全社品質保証計画書運用要則を適用
製品品質に係る品質保証活動に適用するもののうち、輸送に係る業務のもの

4.2.4 文書管理

- (1) 各職位は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理する。ただし、記録は、文書の種類ではあるが、4.2.5項の要求事項に従って管理する。
- (2) 室、各本部・事業部長は、次の活動に必要な管理についての文書を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
 - a. 発行前に、適切かどうかの観点から文書をレビューし、承認する。
 - b. 文書をレビューする。また、必要に応じて更新し、再承認する。
 - c. 文書の変更の識別および現在有効な版の識別を確実にする。
 - d. 該当する文書の適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態であることを確実にする。
 - e. 文書は読みやすく、容易に識別可能な状態であることを確実にする。
 - f. 品質マネジメントシステムの計画および運用のために組織が必要と

決定した外部からの文書を明確にし、その配付が管理されていることを確実にする。

- g. 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらを何らかの目的で保持する場合には、適切な識別をする。

4.2.5 記録の管理

- (1) 各職位は、要求事項への適合および品質マネジメントシステムの効果的運用の証拠を示すために作成された記録の対象を明確にし、当該記録を管理する。
- (2) 室、各本部・事業部長は、記録の識別、保管、保護、検索、保管期間および廃棄に関して必要な管理についての文書を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
- (3) 各職位は、記録を読みやすく、容易に識別可能で、検索可能なものとする。

5. 経営者の責任

5.1 経営者のコミットメント

社長は、品質マネジメントシステムの構築および実施、ならびにその有効性を継続的に改善することに対するコミットメントの証拠を次の事項によって示す。

- a. 法令・規制要求事項を満たすことは当然のこととして、原子力安全および顧客要求事項を満たすことの重要性を組織内に周知する。
- b. 品質方針を設定する。
- c. 品質目標が設定されることを確実にする。
- d. マネジメントレビューを実施する。
- e. 資源が使用できることを確実にする。
- f. 安全文化を醸成するための活動を促進する。(注)

(注) 具体的な要領については、安全・品質本部長が定める「安全文化醸成活動に係る規程」による。

5.2 原子力安全および顧客の重視

社長は、原子力安全を最優先に位置付け、業務・施設に対する要求事項が決定され、満たされていることを確実にする。

また、顧客満足の向上を目指して、顧客要求事項が決定され、満たされていることを確実にする。

5.3 品質方針

- (1) 社長は、品質方針について次の事項を確実にする。
 - a. 組織の目的に対して適切である。
 - b. 要求事項への適合および品質マネジメントシステムの有効性の継続的な改善に対するコミットメントを含む。
 - c. 関係法令および保安規定の遵守ならびに安全文化醸成に関する事項を含む。
 - d. 品質目標の設定およびレビューのための枠組みを与える。
 - e. 組織全体に伝達され、理解される。
 - f. 適切性の持続のためにレビューする。
 - g. 組織運営に関する方針と整合性がとれている。
- (2) 安全・品質本部長は、社長が定める品質方針の設定に係る要領等についての文書を、「トップマネジメントに係る品質マネジメント運営要則」として定める。

5.4 計画

5.4.1 品質目標

- (1) 社長は、組織内のしかるべき部門および階層で、品質目標が設定されていることを確実にする。その品質目標には、策定した安全文化醸成活動の取組みのうち特に重要な事項、業務・施設に対する要求事項 および製品要求事項を満たすために必要なものを含める。
- (2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針との整合をとる。
- (3) 安全・品質本部長は、品質目標の策定・管理および品質目標を達成するための具体的な実行計画の策定ならびに管理についての文書を、「品質目標策定要則」として定める。

5.4.2 品質マネジメントシステムの計画

社長は、次の事項を確実にする。

- (1) 品質目標および4.1項の要求事項を満たすために、品質マネジメントシステムの構築と維持についての計画が策定される。
- (2) 品質マネジメントシステムの変更を計画し、実施する場合には、その変更が品質マネジメントシステムの全体の体系に対して矛盾なく、整合性が取れている。

5.5 責任、権限およびコミュニケーション

5.5.1 責任および権限

社長は、品質保証活動に係る機構とその分掌業務および職位について、組織全体に周知する。具体的な要領は、「職制規程」および「職務権限規程」による。

さらに炉規制法で規定される保安規定に責任および権限を定め、組織全体に周知する。各職位は、担当業務に応じて、保安活動の内容を説明する責任を有する。

社長は、監査室を社長直属の組織とし、特定の取締役による監査室への関与を排除する。また、監査対象組織である保安組織を構成する部署から物理的に隔離する等により、監査室の独立性を確保する。

安全・品質本部長は、5. 経営者の責任に関する社長が行う品質保証に係る業務の補佐として、各事業部の品質保証活動が適切に実施されることを支援する。また、補佐するための具体的事項についての文書を4.2.3項の安全・品質本部の全社品質保証計画書運用要則に定める。

5.5.2 管理責任者

- (1) 社長は、監査室長、安全・品質本部長、濃縮事業部長、埋設事業部長、再処理事業部長、技術本部長および燃料製造事業部長を、表 5.5.2 に示す各部署の業務に関する管理責任者に任命する。

表 5.5.2 管理責任者の責任範囲

職位	適用される業務
監査室長	監査室の業務
安全・品質本部長	安全・品質本部の業務
濃縮事業部長	濃縮事業部の業務
埋設事業部長	埋設事業部の業務
再処理事業部長	再処理事業部の業務 技術本部の業務 <u>(ただし、技術本部輸送管理部の輸送に係る業務を除く)</u>
技術本部長	<u>技術本部輸送管理部の輸送に係る業務</u>
燃料製造事業部長	<u>燃料製造事業部の業務</u>

- (2) 管理責任者は与えられている他の責任とかかわりなく次に示す責任および権限をもつ。

- a. 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施および維

持を確実にする。

- b. 品質マネジメントシステムの実施状況および改善の必要性の有無について社長に報告する。
- c. 組織全体にわたって、関係法令の遵守および原子力安全ならびに顧客要求事項についての認識を高めることを確実にする。

5.5.3 プロセス責任者

社長は、プロセス責任者に対し、所掌する業務に関して、次に示す責任および権限を与える。

- (1) プロセスを確立し、実施するとともに、有効性を継続的に改善する。
- (2) 業務に従事する要員の、業務・施設に対する要求事項についての認識を高める。
- (3) 成果を含む実施状況について評価する(5.4.1項 および8.2.3項参照)。
- (4) 安全文化を醸成するための活動を促進する。

5.5.4 内部コミュニケーション

社長は、組織内にコミュニケーションのための適切なプロセスが確立されることを確実にする。また、品質マネジメントシステムの有効性に関しての情報交換が行われることを確実にする。

(1) 安全・品質改革委員会

品質保証活動の実施状況を確認し、経営として、観察・評価し、取り組みが弱い場合は、要員、組織、予算、購買等の全社の仕組みが機能しているかの観点で審議を行う。*

社長は、安全・品質改革委員会の構成、運営等についての具体的な要領は、「安全・品質改革委員会規程」に定める。

※社長は、安全・品質改革委員会の審議結果を受けて、必要な指示、命令を出すことができる。

(2) 品質・保安会議

品質保証活動方針、品質保証活動状況および品質保証活動に係る重要な事項について、品質・保安会議で審議、報告を行う。

安全・品質本部長は、品質・保安会議の構成、運営等についての具体的な要領は、「品質・保安会議規程」に定める。

(3) 安全委員会

保安に関する品質保証に係る事項については、保安規定に定める安全委員会で審議を行う。

各事業部長は、安全委員会の構成、運営等についての文書を4.2.3項の各事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。

(4) 品質保証連絡会

品質保証に係る事項について審議し、一体化した業務推進に向け、各事業部・本部間で連携した品質保証活動を行うため、品質保証連絡会を設置する。

安全・品質本部長は、品質保証連絡会の構成、運営等についての具体的な要領は、「品質保証連絡会運営要則」に定める。

(5) 水平展開検討会

各事業部・本部の不適合および重要な事象に対する事業部・本部間の水平展開を行うため、水平展開検討会を設置する。

安全・品質本部長は、水平展開検討会の構成、運営等についての具体的な要領は、「水平展開検討会運営要則」に定める。

(6) その他内部コミュニケーション

室、各本部・事業部長は、必要に応じて内部コミュニケーションの方法を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。

5.6 マネジメントレビュー

5.6.1 一般

- (1) 社長は、組織の品質マネジメントシステムが、引き続き適切で、妥当で、かつ、有効であることを確実にするために、年1回以上品質マネジメントシステムをレビューする。
- (2) このレビューでは、品質マネジメントシステムの改善の機会の評価、品質方針および品質目標を含む品質マネジメントシステムの変更の必要性の評価も行う。
- (3) 安全・品質本部長は、マネジメントレビューの運営等についての文書を「トップマネジメントに係る品質マネジメントシステム運営要則」として定める。
- (4) 安全・品質本部長は、マネジメントレビューの結果の記録を維持する。

5.6.2 マネジメントレビューへのインプット

管理責任者は、マネジメントレビューへのインプットには、次の情報を含める。

- a. 監査の結果（内部監査および第三者監査等を含む。）

- b. 原子力安全の達成に関する外部の受け止め方および顧客からのフィードバック
- c. プロセスの成果を含む実施状況（品質目標の達成状況を含む。）、検査および試験の結果ならびに製品の適合性
- d. 安全文化を醸成するための活動の実施状況
- e. 関係法令および保安規定の遵守状況
- f. 予防処置および是正処置の状況
- g. 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- h. 品質マネジメントシステムに影響を及ぼす可能性のある変更
- i. その他重要な事項（安全・品質改革委員会での審議結果等）
- j. 改善のための提案

マネジメントレビューへのインプットには、安全・品質改革委員会の実施結果が含まれる。

5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット

社長は、マネジメントレビューからのアウトプットには、次の事項に関する決定および処置すべてを含める。

- a. 品質マネジメントシステムおよびそのプロセスの有効性の改善
- b. 業務の計画および実施に係わる改善および顧客要求事項に係わる製品の改善
- c. 資源の必要性
- d. その他、改善が必要な事項

6. 資源の運用管理

6.1 資源の提供

社長は、室、各本部・事業部長が明確にした以下の事項に必要な資源を提供する。

- a. 品質マネジメントシステムを実施し、維持する。また、その有効性を継続的に改善する。
- b. 原子力安全を達成・維持・向上する。
- c. 顧客満足を、顧客要求事項を満たすことによって向上する。

6.2 人的資源

6.2.1 一般

各職位は、原子力安全の達成に影響がある業務に従事する社員および製品要求事項への適合に影響がある業務に従事する社員には、適切な教育、訓

練、技能および経験を判断の根拠として力量があることを明確にする。

6.2.2 力量、教育・訓練および認識

各職位は、以下の事項を実施する。

また、室、各本部・事業部長は、必要な力量の設定および必要な力量が持てるようにするために行う教育・訓練についての文書を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。

- a. 原子力安全の達成に影響がある業務および製品要求事項への適合に影響がある業務に従事する社員（管理責任者を含む。）に必要な力量を明確にする。
- b. 該当する場合には（必要な力量が不足している場合には）、その必要な力量に到達することができるように教育・訓練を行うか、または他の処置をとる。
- c. 教育・訓練または他の処置の有効性を評価する。
- d. 社員が、自らの活動のもつ意味と重要性を認識し、品質目標の達成に向けて自らどのように貢献できるかを認識することを確実にする。
- e. 教育、訓練、技能および経験について該当する記録を維持する。

6.3 インフラストラクチャー

各職位は、職制規程、職務権限規程または保安規定に基づき、原子力安全の達成および製品要求事項への適合を達成するうえで必要なインフラストラクチャーを明確にし、提供し、かつ、維持する。

6.4 作業環境

各職位は、原子力安全および製品要求事項への適合を達成するために必要な作業環境を明確にし、運営管理する。

7. 業務の計画、実施および製品実現

7.1 業務の計画および製品実現の計画

各職位は、業務に必要なプロセスおよび製品実現に必要なプロセスを計画して、構築する。

- (1) 各職位は、業務の計画および製品実現の計画について、品質マネジメントシステムのその他のプロセスの要求事項との整合をとる。
- (2) 各職位は、業務の計画および製品実現の計画に当たっては、次の事項を明確にする。
 - a. 業務・施設および製品に対する品質目標および要求事項

- b. 業務・施設および製品に特有な、プロセスおよび文書の確立の必要性、ならびに資源の提供の必要性
- c. その業務・施設および製品のための検証、妥当性確認、監視、検査および試験活動、ならびにこれらの合否判定基準
- d. 業務・施設および製品実現のプロセスおよびその結果が要求事項を満たしていることを実証するために必要な記録

(3) 各職位は、この計画のアウトプットを、組織の運営方法に適した形式とする。

7.2 業務・施設に対する要求事項に関するプロセスおよび顧客関連のプロセス

7.2.1 業務・施設に対する要求事項の明確化および製品に関連する要求事項の明確化

各職位は、次の事項を明確にする。

- a. 業務・施設および製品に適用される法令・規制要求事項
- b. 明示されていないが、業務・施設に不可欠な要求事項
- c. 顧客が規定した要求事項。これには引渡しおよび引渡し後の活動に関する要求事項を含む。
- d. 顧客が明示してはいないが、指定された用途または意図された用途が既知である場合、それらの用途に応じた要求事項
- e. 組織が必要と判断する追加要求事項すべて

7.2.2 業務・施設に対する要求事項のレビューおよび製品に関連する要求事項のレビュー

原子力安全に係る業務・施設に対する要求事項のレビューについては

(1)～(5)項に、また、製品に関連する要求事項のレビューについては(6)～(10)項に示す。

- (1) 各職位は、業務・施設に対する要求事項をレビューする。このレビューは、その要求事項を適用する業務を行う前に実施する。
- (2) 各職位は、レビューでは次の事項を確実にする。
 - a. 業務・施設に対する要求事項が定められている。
 - b. 業務・施設に対する要求事項が以前に提示されたものと異なる場合には、それについて解決されている。
 - c. 定められた要求事項を満たす能力をもっている。
- (3) 各職位は、このレビューの結果の記録およびそのレビューを受けてとられた処置の記録を維持する。

- (4) 各職位は、業務・施設に対する要求事項が書面で示されない場合には、その要求事項を適用する前に確認する。
- (5) 各職位は、業務・施設に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を修正する。また、変更後の要求事項が関連する要員に理解されていることを確実にする。
- (6) 各職位は、製品に関連する要求事項をレビューする。このレビューは、当社が顧客に製品を提供することについてのコミットメントをする前に実施する。
- (7) 各職位は、次の事項について確実にする。
 - a. 製品要求事項が定められている。
 - b. 契約または注文の要求事項が以前に提示されたものと異なる場合には、それについて解決されている。
 - c. 定められた要求事項を満たす能力をもっている。
- (8) 各職位は、このレビューの結果の記録およびそのレビューを受けてとられた処置の記録を維持する。
- (9) 各職位は、顧客がその要求事項を書面で示さない場合には、顧客要求事項を受諾する前に確認する。
- (10) 各職位は、製品要求事項が変更された場合には、関連する文書を修正する。また、変更後の要求事項が関連する要員に理解されていることを確実にする。

7.2.3 外部および顧客とのコミュニケーション

各職位は、原子力安全に関して外部とのコミュニケーションを図るために、表7.2.3.1に示す方法で情報収集および意見交換を行う。

また、製品に関して顧客とのコミュニケーションを図るために、表7.2.3.2に示す方法で情報収集および意見交換を行う。

表7.2.3.1 方法および情報内容

方法	情報内容
規制当局への説明	事業変更許可申請、設計及び工事の方法の認可申請および保安規定申請の変更等に関する情報
保安検査官との意見交換等	保安に関する情報
保安検査の受検	保安検査結果に関する情報

表7.2.3.2 方法および情報内容

方法	情報内容
電気事業連合会等の委員会・WGへの出席	a. 製品情報
契約等に基づく顧客との会合等	b. 引き合い、契約もしくは注文、またはそれらの変更
	c. 苦情を含む顧客からのフィードバック

7.3 設計・開発

7.3.1 設計・開発の計画

- (1) 各職位は、各施設または製品の設計・開発の計画を策定し、管理する。
- (2) 各職位は、各施設または製品の設計・開発の計画において次の事項を明確にする。
 - a. 設計・開発の段階
 - b. 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証および妥当性確認
 - c. 設計・開発に関する責任（保安活動の内容について説明する責任を含む。）および権限
- (3) 各職位は、効果的なコミュニケーションならびに責任および権限の明確な割当てを確実にするために、各施設または製品の設計・開発に関与するグループ間のインタフェースを運営管理する。
- (4) 各職位は、各施設または製品の設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に更新する。

7.3.2 設計・開発へのインプット

- (1) 各職位は、各施設または製品の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を維持する。インプットには次の事項を含める。
 - a. 意図した使用方法に応じた機能および性能に関する要求事項
 - b. 適用される法令・規制要求事項
 - c. 適用可能な場合は、以前の類似した設計から得られた情報
 - d. 設計・開発に不可欠なその他の要求事項
- (2) 各職位は、これらのインプットについては、その適切性をレビューし、承認する。要求事項は、漏れがなく、あいまいではなく、かつ、相反することがないものとする。

7.3.3 設計・開発からのアウトプット

- (1) 各職位は、各施設または製品の設計・開発からのアウトプットを設計・開発へのインプットと対比した検証を行うのに適した形式とする。また、リリースの前に、承認を受ける。
- (2) 各職位は、各施設または製品の設計・開発からのアウトプットは次の状態にする。
 - a. 設計・開発へのインプットで与えられた要求事項を満たす。
 - b. 調達、業務の実施および施設の使用ならびに製造・サービス提供に対して適切な情報を提供する。
 - c. 関係する検査および試験ならびに製品の合否判定基準を含むか、またはそれを参照している。
 - d. 安全な使用および適正な使用に不可欠な各施設および製品の特性を明確にする。

7.3.4 設計・開発のレビュー

- (1) 各職位は、各施設または製品の設計・開発の適切な段階において、次の事項を目的として、計画されたとおりに体系的なレビューを行う。
 - a. 設計・開発の結果が要求事項を満たせるかどうかを評価する。
 - b. 問題を明確にし、必要な処置を提案する。
- (2) 各職位は、レビューへの参加者として、レビューの対象となっている設計・開発段階に関連する部門を代表する者および当該設計・開発に係る専門家が含まれていることを確認する。このレビューの結果の記録および必要な処置があればその記録を維持する。

7.3.5 設計・開発の検証

- (1) 各職位は、各施設または製品の設計・開発からのアウトプットが、設計・開発へのインプットで与えられている要求事項を満たしていることを確実にするために、計画されたとおりに検証を実施する。この検証の結果の記録および必要な処置があればその記録を維持する。
- (2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者またはグループが実施する。

7.3.6 設計・開発の妥当性確認

- (1) 各職位は、結果として得られる各施設または製品が、指定された用途または意図された用途に応じた要求事項を満たし得ることを確実に

にするために、計画した方法に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。

- (2) 各職位は、実行可能な場合にはいつでも、各施設の使用前または製品の引渡しまたは提供の前に、妥当性確認を完了する。
- (3) 各職位は、妥当性確認の結果の記録および必要な処置があればその記録を維持する。

7.3.7 設計・開発の変更管理

- (1) 各職位は、各施設または製品の設計・開発の変更を明確にし、記録を維持する。
- (2) 各職位は、変更に対して、レビュー、検証および妥当性確認を適切に行い、その変更を実施する前に承認する。
- (3) 各職位は、各施設の設計・開発の変更のレビューには、その変更が、当該の各施設を構成する要素および関連する各施設に及ぼす影響の評価（施設を構成する材料または部品に及ぼす影響の評価を含む。）を含める。また、製品の設計・開発の変更のレビューには、その変更が、製品を構成する要素および既に引き渡されている製品に及ぼす影響の評価を含める。
- (4) 各職位は、変更のレビューの結果の記録および必要な処置があればその記録を維持する。

7.4 調達

7.4.1 調達プロセス

- (1) 各職位は、規定された調達要求事項に、調達製品が適合することを確実にする。室、各本部・事業部長は、調達プロセスに関する管理についての文書を 4.2.3 項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
- (2) 各職位は、供給者および調達製品に対する管理の方式と程度を調達製品が原子力安全に及ぼす影響に応じて定める。また、調達製品がその後の製品実現のプロセスまたは最終製品に及ぼす影響に応じて定める。
- (3) 各職位は、供給者が要求事項に従って調達製品を供給する能力を判断の根拠として、供給者を評価し、選定する。また、選定、評価および再評価の基準を定める。
- (4) 各職位は、評価の結果の記録および評価によって必要とされた処置があればその記録を維持する。
- (5) 各職位は、調達製品の調達後における、維持または運用に必要な

な保安に係る技術情報を取得するための方法および他の組織と共有する場合に必要な措置に関する方法を定める。

7.4.2 調達要求事項

- (1) 各職位は、調達要求事項では調達製品に関する要求事項を明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。
 - a. 製品、手順、プロセスおよび設備の承認に関する要求事項
 - b. 要員の適格性確認に関する要求事項
 - c. 品質マネジメントシステムに関する要求事項
 - d. 不適合の報告および処理に関する要求事項
 - e. 安全文化を醸成するための活動に関する必要な要求事項
 - f. その他調達物品等に関し必要な事項
- (2) 各職位は、供給者に伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。
- (3) 各職位は、調達製品を受領する場合には、調達製品の供給者に対し、調達要求事項への適合状況を記録した文書を提出させる。

7.4.3 調達製品の検証

- (1) 各職位は、調達製品が、規定した調達要求事項を満たしていることを確実にするために、必要な検査またはその他の活動を定めて、実施する。
- (2) 各職位は、供給者先で検証を実施することにした場合または顧客が、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領および調達製品のリリースの方法を調達要求事項の中に明確にする。

7.5 業務の実施および製造・サービス提供

7.5.1 業務の管理、製造およびサービス提供の管理

各職位は、業務を管理された状態で実施する。また、製造およびサービス提供を計画し、管理された状態で実行する。管理された状態には、該当する次の状態を含む。

- a. 原子力安全との関わりを述べた情報および製品の特性を述べた情報が利用できる。
- b. 必要に応じて、作業手順が利用できる。
- c. 適切な設備を使用している。
- d. 監視機器および測定機器が利用でき、使用している。
- e. 規定された監視および測定が実施されている。

f. 業務または製品のリリース、顧客への引渡しおよび引渡し後の活動が規定されたとおりに実施されている。

7.5.2 業務に関するプロセスの妥当性確認および製造・サービス提供に関するプロセスの妥当性確認

- (1) 各職位は、業務の実施の過程および製造・サービス提供の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視または測定で検証することが不可能な場合には、その業務の該当するプロセス、およびその製造・サービス提供の該当するプロセスの妥当性確認を行う。これらのプロセスには、業務が実施されてからでしか不具合が顕在化しないようなプロセス、製品が使用され、またはサービスが提供されてからでしか不具合が顕在化しないようなプロセスが含まれる。
- (2) 各職位は、妥当性確認によって、これらのプロセスが計画どおりの結果を出せることを実証する。
- (3) 各職位は、これらのプロセスについて、次の事項のうち適用できるものを含んだ手続きを確立する。
 - a. プロセスのレビューおよび承認のための明確な基準
 - b. 設備の承認および要員の適格性確認
 - c. 所定の方法および手順の適用
 - d. 記録に関する要求事項
 - e. 妥当性の再確認

7.5.3 識別およびトレーサビリティ

- (1) 各職位は、必要な場合には、業務の計画および実施の全過程において適切な手段で業務・施設を、製品にあっては製品実現の全過程において適切な手段で製品を識別する。
- (2) 各職位は、監視および測定の要求事項に関連して、業務・施設および製品の状態を識別する。
- (3) 各職位は、トレーサビリティが要求事項となっている場合には、業務・施設および製品について一意の識別を管理し、記録を維持する。

7.5.4 組織外の所有物および顧客の所有物（知的所有権も含む）

各職位は、組織外の所有物について、それが組織の管理下にある間、注意を払い、必要に応じて記録を維持する。

また、各職位は、顧客の所有物について、それが組織の管理下にある間、または組織がそれを使用している間は、注意を払う。各職位は、使用

するためまたは製品に組み込むために提供された顧客の所有物の識別、検証および保護・防護を実施する。顧客の所有物を紛失、損傷した場合または使用には適さないとわかった場合には、顧客に報告し、記録を維持する。

7.5.5 調達製品の保存および製品の保存

各職位は、調達製品の検証後、受入れから据付け(使用)までの間、調達製品を適合した状態のまま保存する。この保存には、識別、取扱い、包装、保管および保護を含める。保存は、取替品、予備品にも適用する。

また、各職位は、内部処理から指定納入先への引渡しまでの間、製品を適合した状態のまま保存する。この保存には、識別、取扱い、包装、保管および保護を含める。保存は、製品を構成する要素にも適用する。

7.6 監視機器および測定機器の管理

- (1) 各職位は、業務・施設に対する要求事項への適合性および定められた要求事項に対する製品の適合性を実証するために、実施すべき監視および測定を明確にする。また、そのために必要な監視機器および測定機器を明確にする。
- (2) 各職位は、監視および測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視および測定が実施できることを確実にするプロセスを確立する。
- (3) 各職位は、測定値の正当性が保証されなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を実施する。
 - a. 定められた間隔または使用前に、国際または国家計量標準にトレース可能な計量標準に照らして校正もしくは検証、またはその両方を行う。そのような標準が存在しない場合には、校正または検証に用いた基準を記録する。
 - b. 機器の調整をする、または必要に応じて再調整する。
 - c. 校正の状態が明確にできる識別をする。
 - d. 測定した結果が無効になるような操作ができないようにする。
 - e. 取扱い、保守、保管において、損傷および劣化しないように保護する。
- (4) 各職位は、測定機器が要求事項に適合していないことが判明した場合には、その測定機器でそれまでに測定した結果の妥当性を評価し、記録する。
- (5) その機器および影響を受けた業務・施設および製品すべてに対して、適切な処置をとる。
- (6) 校正および検証の結果の記録を維持する。

(7) 各職位は、規定要求事項にかかわる監視および測定にコンピュータソフトウェアを使う場合には、そのコンピュータソフトウェアによって意図した監視および測定ができることを確認する。この確認は、最初に使用するのに先立って実施する。また、必要に応じて再確認する。

8. 評価および改善

8.1 一般

- (1) 各職位は、次の事項のために必要となる監視、測定、分析および改善のプロセスを計画(適用する検査試験の方法(統計学的方法を含む。)および当該方法の適用の範囲の明確化を含む。)し、実施する。
- 業務・施設に対する要求事項および製品要求事項への適合を実証する。
 - 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。
 - 品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する。

8.2 監視および測定

8.2.1 原子力安全の達成および顧客満足

各職位は、品質マネジメントシステムの成果を含む実施状況の測定の一つとして、原子力安全を達成しているかどうかに関して外部がどのように受けとめているかについての情報、顧客要求事項を満足しているかどうかに関して顧客がどのように受けとめているかについての情報を監視する。この情報の入手および使用の方法を決める。

また、品質マネジメントシステムの適合性、有効性の客観的な評価等を受けることを目的として必要に応じて第三者監査を受ける。監査室長は、第三者監査の実施に係る具体的事項についての文書を「第三者監査運営要則」として定める。

8.2.2 内部監査

- (1) 監査室長は、本計画書に基づく業務全体について、品質マネジメントシステムの次の事項が満たされているか否かを明確にするため、年1回以上、客観的な評価を行う部門または外部の組織により内部監査を実施する。

なお、監査室長が実施する内部監査は、室、各本部・事業部長が実施する業務を対象とする。

- 品質マネジメントシステムが、業務の計画および個別製品の実現の

計画に適合しているか、2.2項の適用規格および規則の要求事項に適合しているか、および組織が決めた品質マネジメントシステム要求事項に適合しているか。

b. 品質マネジメントシステムが効果的に実施され、維持されているか。

(2) 監査室長は、監査の対象となるプロセスおよび領域の状態と重要性、ならびにこれまでの監査結果を考慮して、次の事項を含めた監査計画を策定する。

a. 監査の基準、範囲、頻度および方法を規定すること。

b. 監査員の選定および監査の実施においては、監査プロセスの客観性および公平性を確保すること。

c. 監査員は自らの業務は監査しないこと。

(3) 監査室長は、監査の計画および実施ならびに記録の作成および結果の報告について、その責任および権限ならびに要求事項についての文書を「監査室 内部監査要則」として定める。

(4) 監査室長は、監査およびその結果の記録を維持する。(4.2.5項参照)

(5) 監査された領域に責任を持つ各職位は、発見された不適合およびその原因を除去するために遅滞なく処置がとられることを確実にする。フォローアップには、とられた処置の検証および検証結果の報告を含める。

8.2.3 プロセスの監視および測定

(1) 各職位は、品質マネジメントシステムのプロセスを適切な方法で監視、および適用可能な場合に行う測定には、適切な方法を適用する。

(2) 各職位は、これらの方法を、プロセスが計画どおりの結果を達成する能力があることを実証するものとする。

(3) 各職位は、計画どおりの結果が達成できない場合には、業務・施設 および製品に対する要求事項の適合性を確保するために適切に修正および是正処置をとる。

8.2.4 検査および試験ならびに 製品の監視および測定

(1) 各職位は、各施設の要求事項が満たされていることを検証するために、各施設を検査および試験する。検査および試験は、業務の計画に従って、適切な段階で実施する。

(2) 各職位は、検査および試験要員の独立の程度を定める。

(3) 各職位は、合否判定基準への適合の記録を維持する。記録には、リ

リリース（次工程への引渡し）を正式に許可した者を記録する。

- (4) 各職位は、業務の計画で決めた検査および試験が完了するまでは当該施設を据え付けたり、運転したりしない。ただし、当該の権限をもつ者が承認したときは、この限りではない。
- (5) 各職位は、製品要求事項が満たされていることを検証するために、製品の特性を監視し、測定する。監視および測定は、個別製品の実現の計画に従って、製品実現の適切な段階で実施する。
- (6) 各職位は、合否判定基準への適合の記録を維持する。記録には、リリースを正式に許可した人を明記する。
- (7) 各職位は、個別製品の実現の計画で決めたことが問題なく完了するまでは、製品のリリースおよびサービス提供は行わない。ただし、当該の権限をもつ者が承認したとき、および該当する場合に顧客が承認したときは、この限りではない。

8.3 不適合管理

- (1) 各職位は、業務・施設に対する要求事項に適合しない状況が放置されることを防ぐために、製品にあっては製品要求事項に適合しない製品が誤って使用されたり、または引き渡されることを防ぐために、それらを識別し、管理することを確実にする。

室、各本部・事業部長は、不適合の処理に関する管理およびそれに関連する責任および権限についての文書を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
- (2) 各職位は、該当する場合には、次の一つまたはそれ以上の方法で、不適合を処理する。
 - a. 検出された不適合を除去するための処置をとる。
 - b. 当該の権限をもつ者、および該当する場合は顧客が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）もしくは出荷、または合格と判定することを正式に許可する。
 - c. 本来の意図された使用または適用ができないような処置をとる。
 - d. 各職位は、外部への引渡し後または業務の実施後もしくは製品の使用開始後に不適合が検出された場合には、その不適合による影響または起こり得る影響に対して適切な処置をとる。
- (3) 各職位は、不適合の性質の記録および、不適合に対してとられた特別採用を含む処置の記録を維持する。
- (4) 各職位は、不適合に修正を施した場合には、要求事項への適合性を実証するための再検証を行う。

- (5) 安全・品質本部長は、原子力安全の向上を図る観点から、公開の基準についての文書を「ニューシアおよびニックスへのトラブル情報の掲載管理要則」として定め、不適合の内容を原子力施設情報公開ライブラリー（ニューシア）へ登録することにより、公開する。

8.4 データの分析

- (1) 各職位は、品質マネジメントシステムの適切性および有効性を実証するため、また、品質マネジメントシステムの有効性の継続的な改善の可能性を評価するために適切なデータを明確にし、それらのデータを収集し、分析する。この中には、8.2 項の監視および測定の結果から得られたデータおよびそれ以外の該当する情報源からのデータを含める。
- (2) 各職位は、データの分析によって、次の事項に関連する情報を提供する。
- a. 原子力安全の達成に関する外部の受け止め方および顧客満足
 - b. 業務・施設に対する要求事項への適合および製品要求事項への適合
 - c. 予防処置の機会を得ることを含む、プロセスと各施設および製品の、特性および傾向
 - d. 供給者の能力

8.5 改善

8.5.1 継続的改善

各職位は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、予防処置およびマネジメントレビューを通じて、品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する。

8.5.2 是正処置

- (1) 各職位は、再発防止のため、不適合の原因を除去する処置をとる。
- (2) 是正処置は、検出された不適合のもつ影響に見合うものとする。
- (3) 室、各本部・事業部長は、次の事項に関する要求事項についての文書を4.2.3 項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
- a. 不適合（顧客からの苦情を含む）のレビュー
 - b. 不適合の原因の特定
 - c. 不適合の再発防止を確実にするための処置の必要性の評価

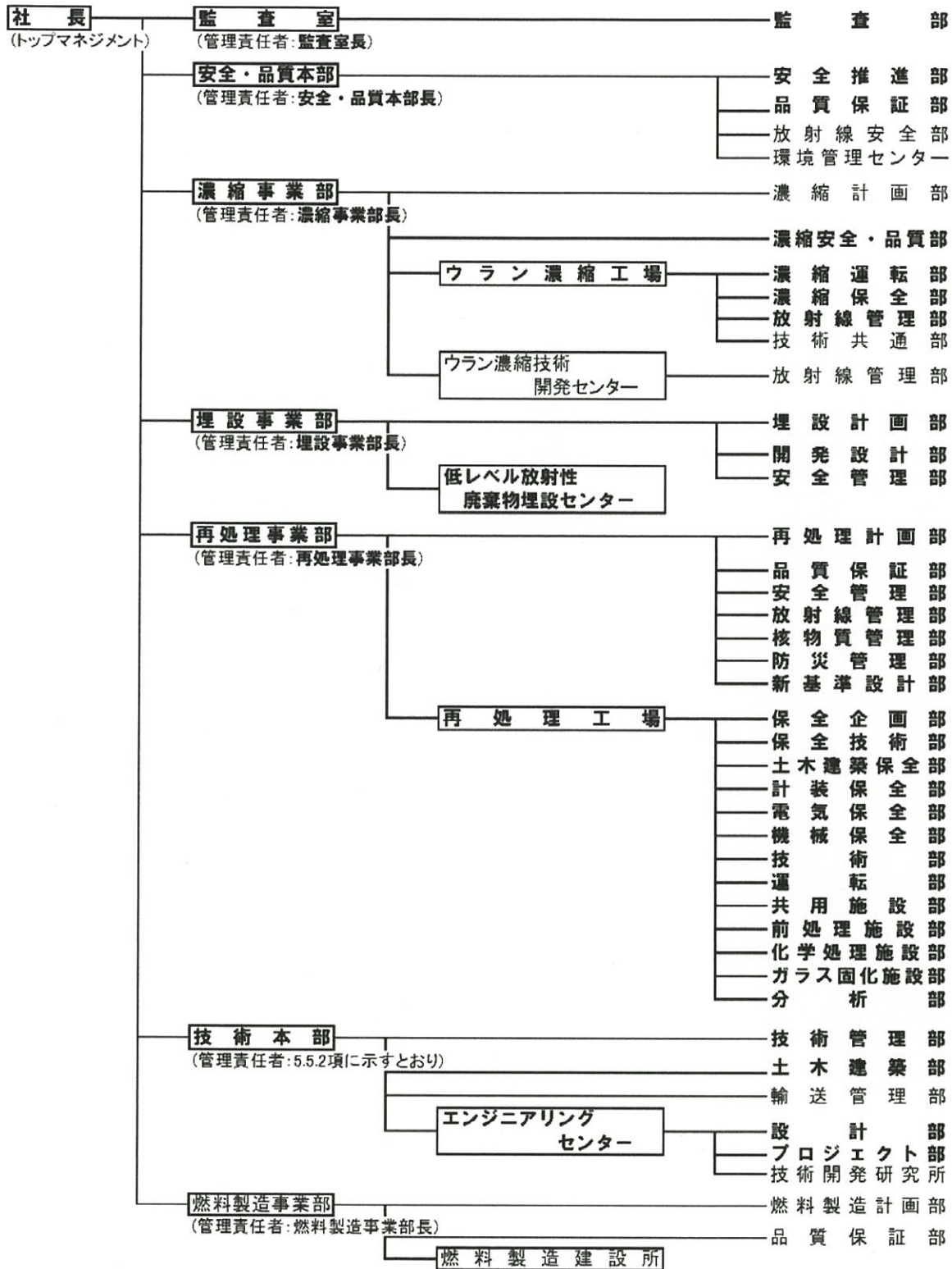
- d. 必要な処置の決定および実施
- e. とった処置の結果の記録
- f. とった是正処置の有効性のレビュー

なお、安全・品質本部長は、不適合の原因の特定に当たって必要に応じて実施する根本原因分析についての文書を「根本原因分析実施要則」として定めるとともに、不適合の再発防止のために行う不適合の人的過誤に係る直接原因分析についての文書を4.2.3項の安全・品質本部の全社品質保証計画書運用要則に定める。

8.5.3 予防処置

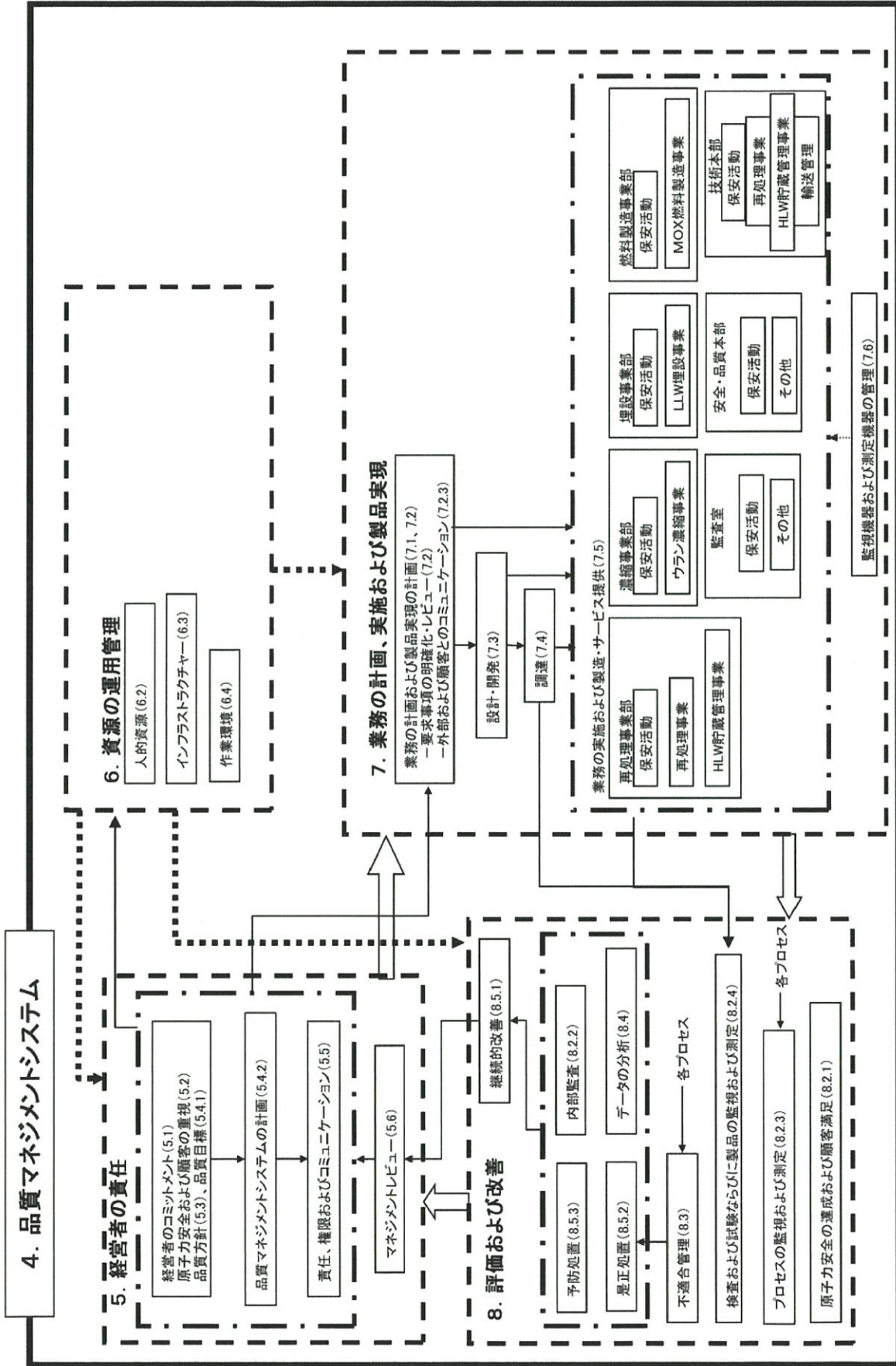
- (1) 各職位は、起こり得る不適合が発生することを防止するために、保安活動の実施によって得られた知見および他の施設から得られた知見の活用を含め、その原因を除去する処置を決める。この活用には、原子力安全に係る業務の実施によって得られた知見を他の原子力事業者と共有することも含む。
- (2) 予防処置は、起こり得る問題の影響に見合ったものとする。
- (3) 室、各本部・事業部長は、次の事項に関する要求事項についての文書を4.2.3項の室、各本部・事業部の全社品質保証計画書運用要則に定める。
 - a. 起こり得る不適合およびその原因の特定
 - b. 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価
 - c. 必要な処置の決定および実施
 - d. とった処置の結果の記録
 - e. とった予防処置の有効性のレビュー

なお、安全・品質本部長は、a項の活動において必要に応じて実施する根本原因分析についての文書を「根本原因分析実施要則」として定めるとともに、不適合の未然防止のために行う不適合の人的過誤に係る直接原因分析についての文書を4.2.3項の安全・品質本部の全社品質保証計画書運用要則に定める。



注: 太字表記は各施設保安規定で示される「保安に関する組織」が含まれる部署である。

図2.1 品質マネジメントシステム体制図



: 基本プロセス
 : 中プロセス
 : 小プロセス

図4.1 プロセス関連図