

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>第1編 総則</p> <p>目次（変更なし）</p> <p>第1章 通則</p> <p>第1条 ～ 第3条（変更なし）</p> <p>（定義）</p> <p>第4条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 「職員等」とは、職員及び職員に準ずる者として機構と雇用関係にある者をいう。</p> <p>(2) 「部長」とは、保安管理部長、工務技術部長、放射線管理部長、研究炉加速器技術部長、バックエンド技術部長、臨界ホット試験技術部長及び原子力施設検査室長をいう。</p> <p>(3) 「部長等」とは、部長及び部に準ずる組織の長をいう。なお、<u>安全管理部長</u>及び契約部長は含まれない。</p> <p>(4) ～ (32)（変更なし）</p> <p>第5条（変更なし）</p> <p>第2章 保安管理体制</p> <p>第1節 組織及び職務</p> <p>（組織）</p> <p>第6条 原子炉施設の保安に関する組織は別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>及び契約部長をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第7条 原子炉施設の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、原子炉施設に係る保安に関する業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、原子炉施設の品質マネジメント活動に関する業務の責任者として、品質マネジメント活動に必要なプロセスの確立、実施及び維持に係る業務、理事長への品質マネジメント活動の実施状況及び改善の必要性に係る報告並びに原子炉施設の安全確保に対する認識の高揚に係る業務を行う。なお、管理責任者は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当</u></p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第4条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第3号の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第6条第1項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第7条第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため</p> <p>【第3号の本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を</p> |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------|---|
| <p>理事、研究所においては原子力科学研究所担当理事とする。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、第6号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) 原子力科学研究所担当理事は、理事長を補佐し、研究所の原子炉施設の保安に係る業務を統理する。</p> <p>(6) <u>安全管理部長は、研究所の原子炉施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(7) 契約部長は、原子炉施設の保安に関する調達業務を行う。</p> <p>(8) 所長は、研究所における原子炉施設に係る保安活動を統括する。</p> <p>(9) 原子力施設検査室長は、第16条の2に定める独立検査の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 安全管理部長は、所長を補佐し、原子炉施設に関する保安活動及び品質マネジメント活動に係る調整業務を行うとともに、<u>第11号から第14号（第12号に掲げる施設管理者が行う業務を除く。）に掲げる業務を統括する。併せて、施設管理統括者として、第12号に掲げる施設管理者が行う業務を統括する。</u></p> <p>(11) 安全対策課長は、研究所における安全文化の育成・維持活動並びに安全管理部長が行う統括に関する庶務の業務及び放射線業務従事者等の教育訓練に係る事務に関する業務を行う。</p> <p>(12) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき措置の事務及び異常時の通報に関する業務並びに施設管理者として、原子力科学研究所の共通施設の保守に関する業務を行う。</p> <p>(13) 核物質管理課長は、周辺監視区域の境界の管理及び周辺監視区域内の保安措置に関する業務を行う。</p> <p>(14) 品質保証課長は、<u>研究所における関係法令及び規定の遵守に係る事務、原子炉施設に関する保安活動の統括に係る事務、原子炉施設に関する品質マネジメント活動の統括に係る事務並びに原子炉施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(15) ～ (39) （変更なし）</p> <p>2 この規定に定める保安活動及び品質マネジメント活動と前項に掲げる者との関連は、別表第3に示すとおりとし、各職位は、品質マネジメントの考えのもとに各自が所掌する保安活動の業務を実施する。</p> <p>3 同一の原子炉施設が複数の施設管理統括者によって分担管理されている場合における当該施設の保安管理のとりまとめは、特に定めのない限り、本体施設の施設管理統括者が行う。</p> <p>4 施設管理者の業務の一部を行わせるため分任施設管理者を置くことができ、分任施設管理</p> | | <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、変更後の第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第5号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第6号として安全管理部長の職務に変更する。また、変更前の第11号の施設安全課長の職務を削除し第14号の品質保証課長の職務として移管するとともに、これらの変更に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------|---|
| <p>者に係る業務等は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 分任施設管理者が行う保安管理の業務のとりまとめは、施設管理者が行う。</p> <p>(2) 分任施設管理者及びその業務の範囲は、所長が指定する。</p> <p>5 同一の原子炉施設が複数の施設管理者によって運転されている場合における運転のとりまとめは、本体施設の施設管理者が行う。保守についても、これを準用する。</p> <p>第8条 ～ 第10条 （変更なし）</p> <p>第2節 ～ 第4節 （変更なし）</p> <p>第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画）</p> <p>第17条 第2条に係る保安活動のための品質マネジメント活動を実施するに当たり、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> | | <p>第17条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p style="text-align: center;">【品質マネジメント計画】</p> <p>1. 目的 (変更なし)</p> <p>2. 適用範囲 (変更なし)</p> <p>3. 定義 (変更なし)</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項 (変更なし)</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般 (変更なし)</p> <p>4.2.2 品質マニュアル (変更なし)</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4 記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改定に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改定を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改定時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与 (変更なし)</p> <p>5.2 原子力の安全の重視 (変更なし)</p> <p>5.3 品質方針 (変更なし)</p> <p>5.4 計画 (変更なし)</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限 (変更なし)</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部 (監査プロセスを除く。) においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、研究所においては原子力科学研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事</p> | <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部 (監査プロセスを除く。) は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者 (変更なし)</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション (変更なし)</p> <p>5.6 マネジメントレビュー (変更なし)</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、原子力科学研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源 (要員の力量)</p> <p>(2) インフラストラクチャ (個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系)</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確保するための必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> | <p>事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>6.資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源 (要員の力量)</p> <p>(2) インフラストラクチャ (個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系)</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確保なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要性に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表（第1編 総則）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を表4.2.1のとおり策定する。</p> <p>(2) 所長、部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> | <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務の持つ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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 (4.2.4 参照)</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・原子炉施設に対する要求事項に関するプロセス (変更なし)</p> <p>7.3 設計・開発 (変更なし)</p> <p>7.4 調達 (変更なし)</p> <p>7.5 業務の実施 (変更なし)</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理 (変更なし)</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション (7.2.3 参照) により入手し、監視する。</p> | <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査 (変更なし)</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために、必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験 (変更なし)</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、不適合の処理に関する管理 (関連する管理者に不適合を報告することを含む。) の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見(8.2.1参照)</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>d) 供給者の能力(7.4参照)</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課</p> | <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、</p> | <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表（第1編 総則）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、他の原子炉施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処</p> | <p>未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関しては、根本的な原因を究明するための分析に関する手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> | <p>長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」及び「原子力科学研究所水平展開要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。この活用には、得られた知見や技術情報を他の原子炉設置者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> | <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 (1) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|--|---|---|
| <p>区分</p> <p>(規制当局)</p> <p>国民</p> | <p>計画段階 (Plan)</p> <p>原子力安全</p> | <p>実施段階 (Do)</p> <p>原子力規制検査</p> <p>・規程要求等 ・申請に関する説明 ・その他説明</p> | <p>評価段階 (Check)</p> <p>改善段階 (Act)</p> <p>不適合の重要度に応じて報告</p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。</p> <p>b) プロセスの順序及び相互関係 (組織内のプロセス間の相互関係を含む。) を明確にする。</p> <p>c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標 (該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。) 並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する (責任及び権限の明確化を含む。)</p> <p>e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置 (プロセスの変更を含む。) を行う。</p> <p>g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>図 4.1</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するとともに記載の適正化を行うものである。原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| | | | | | |

図 4.1 品質マネジメントシステム体系図

図 4.2 品質マネジメントシステムプロセス関連図 (変更なし)

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|------------------------|---------------------|---|---------------|-------------|--|---|
| 表 4.2.1 品質マネジメントシステム文書 | | | | | 共通編 9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 4. 品質マネジメントシステム 4.2 文書化に関する要求事項 4.2.1 一般 品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。 (1) 品質方針及び品質目標 (2) 品質マニュアル (3) 規則が要求する手順 (4) プロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために必要と判断した指示書、図面等を含む文書 4.2.3 文書管理 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。 (2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。 a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。 f) 文書は、読みやすかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。 g) 品質マネジメントシステムの計画及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。 h) 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、適切に識別し、管理する。 | 表 4.2.1 ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものである。原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】 |
| 関連条項 | 項目 | 文書名 | 承認者 | 文書番号 | | |
| 4.2.2 | 品質マニュアル | 原子力科学研究所原子炉施設及び核燃料物質使用施設等品質マネジメント計画書 | 理事長 | QS-P10 | | |
| 4.2.3 | 文書管理 記録の管理 | 文書及び記録管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A01 | | |
| 4.2.4 | | 原子力科学研究所文書及び記録の管理要領 | 所長 | (科)QAM-420 | | |
| | | 保安管理部の文書及び記録の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-420 | | |
| | | 放射線管理部文書及び記録の管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-420 | | |
| | | 工務技術部文書及び記録の管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-420 | | |
| | | 研究炉加速器技術部文書及び記録の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-420 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の文書及び記録の管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-420 | | |
| | | バックエンド技術部文書及び記録の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-420 | | |
| | 原子力施設検査室文書及び記録の管理要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-420 | | | |
| 5.1 | 経営者の関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A09 | | |
| | | 原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 所長 | (科)QAM-510 | | |
| 5.4.1 | 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A11 | | |
| | | 原子力科学研究所品質目標管理要領 | 所長 | (科)QAM-540 | | |
| 5.5.4 | 内部コミ | 中央安全審査・品質保証委員 | <u>安全管理部長</u> | QS-A04 | | |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---------------------|--------------|----------------------------|---------------|-----------------|--------|
| | ユニケーション | 会の運営について | | | |
| | | 原子炉施設等安全審査委員会規則 | 所長 | (科)QAM-550 | |
| | | 原子力科学研究所品質保証推進委員会規則 | 所長 | (科)QAM-552 | |
| 5.6.1 | マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 | 理事長 | QS-P02 | |
| 6.2.2 | 力量、教育・訓練及び認識 | 教育訓練管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A07 | |
| | | 保安管理部教育・訓練管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-620 | |
| | | 放射線管理部教育・訓練管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-620 | |
| | | 工務技術部教育・訓練管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-620 | |
| | | 研究炉加速器技術部教育・訓練管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-620 | |
| | | 臨界ホット試験技術部の教育・訓練管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-620 | |
| | | バックエンド技術部教育訓練管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-620 | |
| | | 原子力施設検査室教育・訓練管理要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-620 | |
| 7.1 | 業務の計画 | 業務の計画及び実施管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A12 | |
| | | 原子力科学研究所放射線安全取扱手引 | 所長 | (科)QAM-711 | |
| | | 原子力科学研究所核燃料物質等周辺監視区域内運搬規則 | 所長 | (科)QAM-712 | |
| | | 原子力科学研究所事故対策規則 | 所長 | (科)QAM-713 | |
| | | 原子力科学研究所事故故障及び災害時の通報連絡に関する | 所長 | (科)QAM-714 | |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---------------------|-------|----------------------------|-------------|-------------|-----------------|--------|
| | | 運用基準 | | | | |
| | | 原子力科学研究所保全有効性評価要領 | 所長 | (科)QAM-715 | | |
| | | 原子力科学研究所 PI 設定評価要領 | 所長 | (科)QAM-716 | | |
| | | 保安管理部の業務の計画及び実施に関する要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-710 | | |
| | | 放射線管理部業務の計画及び実施に関する要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-710 | | |
| | | 工務技術部の業務の計画及び実施に関する要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-710 | | |
| | | 研究炉加速器技術部業務の計画及び実施に関する要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-710 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の業務の計画及び実施に関する要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-710 | | |
| | | バックエンド技術部業務の計画及び実施に関する要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-710 | | |
| | | 原子力施設検査室の業務の計画及び実施に関する要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-710 | | |
| 7.3 | 設計・開発 | 保安管理部設計・開発管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-730 | | |
| | | 放射線管理部設計・開発管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-730 | | |
| | | 工務技術部設計・開発管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-730 | | |
| | | 研究炉加速器技術部設計・開発管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-730 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の設計・開発管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-730 | | |
| | | バックエンド技術部設計・開発管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-730 | | |
| 7.4 | 調達 | 調達先の評価・選定管理要領 | 契約部長 | QS-G01 | | |
| | | 原子力科学研究所調達管理要領 | 所長 | (科)QAM-740 | | |
| 7.6 | 監視機器 | 保安管理部監視機器及び測定 | 保安管理部長 | (科保)QAM-760 | | |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---------------------|-----------|-------------------------------------|---------------|-------------|-----------------|--------|
| | 及び測定機器の管理 | 機器の管理要領 | | | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領 (放射線管理施設編) | 放射線管理部長 | (科放)QAM-760 | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領 (放射線測定機器管理編) | 放射線管理部長 | (科放)QAM-761 | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領 (環境の放射線管理施設編) | 放射線管理部長 | (科放)QAM-762 | | |
| | | 工務技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-760 | | |
| | | 研究炉加速器技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-760 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-760 | | |
| | | バックエンド技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-760 | | |
| 8.2.2 | 内部監査 | 原子力安全監査実施要領 | 理事長 | QS-P03 | | |
| 8.2.4 | 検査及び試験 | 原子力科学研究所事業者検査の実施要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-820 | | |
| | | 保安管理部試験・検査の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-820 | | |
| | | 放射線管理部試験・検査の管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-820 | | |
| | | 工務技術部試験・検査の管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-820 | | |
| | | 研究炉加速器技術部試験・検査の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-820 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の試験・検査の管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-820 | | |
| 8.3 8.5.2 | 不適合管理 | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A03 | | |

原子力科学研究所原子炉施設保安規定 新旧対照表 (第1編 総則)

| 原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---------------------|-------------|--------------------------------|----|------------|-----------------|--------|
| 8.5.3 | 是正処置等未然防止処置 | 原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領 | 所長 | (科)QAM-830 | | |
| | | 原子力科学研究所水平展開要領 | 所長 | (科)QAM-850 | | |
| 第18条 ~ 第26条の3 (削除) | | | | | | |
| 第4章 ~ 第10章 (変更なし) | | | | | | |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|----------|----------|-----------|----------|--------------------|----------|----------|----------|--------------------|------------|--|---|------|------|-----------|-------|--------------------|----------|--------|------|--------------------|------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 別表第1 原子炉施設の区分（第3条関係） （変更なし） | | | | | | | | | | | | 共通編 9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。 | 別表第3 ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため 【新たに安全・核セキュリティ統括本部長の項目を追加するとともに、変更前の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の安全管理部長の職務に変更する。また、施設安全課長の職務を品質保証課長に移管するため、施設安全課長の項目を削除するものである。原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 別表第1の2 共通施設（第3条・第30条の3・第30条の10関係） （変更なし） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 別表第2 非常事態（第4条第17号・第39条・第40条・第42条・第51条関係） （変更なし） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 別表第3 各職位とこの規定で定める保安活動及び品質マネジメント活動との関連（第7条第2項関係） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>保安活動及び品質マネジメント活動</th> <th>文書及び記録の管理</th> <th>運転管理</th> <th>保守管理</th> <th>核燃料物質等の管理</th> <th>放射線管理</th> <th>放射性廃棄物及び廃棄物の仕掛品の管理</th> <th>非常の場合の措置</th> <th>検査及び試験</th> <th>内部監査</th> <th>不適合管理、是正処置及び未然防止処置</th> <th>マネジメントレビュー</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職位</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>理事長</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>統括監査の職</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>監査プロセスの管理責任者</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>研究所の管理責任者</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td><u>安全・核セキュリティ統括本部長</u></td> <td><u>○</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>-</u></td> <td><u>○</u></td> </tr> <tr> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>契約部長</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>所長</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>原子力施設検査室長</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>保安管理部長</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | 保安活動及び品質マネジメント活動 | 文書及び記録の管理 | 運転管理 | 保守管理 | 核燃料物質等の管理 | 放射線管理 | 放射性廃棄物及び廃棄物の仕掛品の管理 | 非常の場合の措置 | 検査及び試験 | 内部監査 | 不適合管理、是正処置及び未然防止処置 | マネジメントレビュー | 職位 | | | | | | | | | | | | 理事長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | 統括監査の職 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | ○ | 監査プロセスの管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | 研究所の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | <u>安全・核セキュリティ統括本部長</u> | <u>○</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>○</u> | <u>安全管理部長</u> | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | 契約部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | 所長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | 原子力施設検査室長 | ○ | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | - | 保安管理部長 | ○ | - | ○ | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - |
| 保安活動及び品質マネジメント活動 | 文書及び記録の管理 | 運転管理 | 保守管理 | 核燃料物質等の管理 | 放射線管理 | 放射性廃棄物及び廃棄物の仕掛品の管理 | 非常の場合の措置 | 検査及び試験 | 内部監査 | 不適合管理、是正処置及び未然防止処置 | マネジメントレビュー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職位 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 理事長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 統括監査の職 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 監査プロセスの管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究所の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>安全・核セキュリティ統括本部長</u> | <u>○</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>-</u> | <u>○</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>安全管理部長</u> | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契約部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原子力施設検査室長 | ○ | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 保安管理部長 | ○ | - | ○ | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|--------|--|
| 安全対策課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| （削る） | | | | | | | | | | | | | | |
| 危機管理課長 | ○ | - | ○ | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 核物質管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 品質保証課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 工務技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | - | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | |
| 技術管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 工務第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 工務第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 放射線管理部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | - | | | |
| 線量管理課長 | ○ | - | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 環境放射線管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 放射線管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 放射線管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 研究炉加速器技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | |
| 計画調整課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 利用施設管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 研究炉技術課長 | ○ | - | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| JRR-3管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| JRR-4管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| NSRR管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| バックエンド技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | |
| 高減容処理技術課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 放射性廃棄物管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 放射性廃棄物管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 廃止措置課長 | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 臨界ホット試験技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | |
| ホット使用施設管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | |
| 臨界技術第1課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| 臨界技術第2課長 | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | |
| *1：STACYの更新工事が完了するまでは原子炉の運転を行わない。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 別表第4（削除） | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------|--------|
| <p>別表第 5 原子炉施設の保安活動に従事する者の保安教育実施方針（第 32 条関係） （変更なし）</p> <p>別表第 5 の 2 緊急作業従事者選定前教育（第 32 条関係） （変更なし）</p> <p>別表第 5 の 3 緊急作業従事者選定前及び選定後訓練（第 33 条関係） （変更なし）</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | | | | | | | | | | | | 変更の妥当性 |
|---|--------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------|--|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--|--|---|
| 別表第6 試験炉規則に基づく記録(第48条関係) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存責任者 | 保存期間 | 保安規定各編の該当条番号 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | | | |
| 1 ～ 10 (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。） | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、部長及び課長等 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、部長及び課長等 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | 17 | | | | | | | | | | | | | |
| <p>*1：当該記録に係る者が放射線業務従事者でなくなった場合又はその記録を保存している期間が5年を超えた場合において、原子炉設置者がその記録を原子力規制委員会の指定する機関に引き渡すまでの期間</p> <p>*2：原子炉設置変更許可申請書に記載する警報についても記録を行う。</p> <p>*3：原子炉停止中の場合を含む。試験・検査、点検及び保守で計画的に発報させるものは、記録から除外する。</p> <p>*4：当該記録の保存期間が満了するまで保管する。</p> <p>*5：JRR-2、JRR-3、JRR-4、NSRR、TCA、FCA、STACY及びTRACYの廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長等又は共用の容器に収納される固体廃棄物を管理する区域管理者とし、廃棄物処理場に引き渡した後の放射性廃棄物に係る記録責任者は、放射性廃棄物管理第1課長とする。</p> <p>*6：JRR-2、JRR-3、JRR-4、NSRR、TCA、FCA、STACY及びTRACYの廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長等又は共用の容器に収納される固体廃棄物を管理する区域管理者とし、廃棄物処理場に引き渡した後の放射性廃棄物に係る記録の保存責任者は、放射性廃棄物管理第1課長とする。</p> <p>*7：JRR-2、JRR-3、JRR-4、NSRR、TCA、FCA、STACY及びTRACYの廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存期間は、当該固体廃棄物を廃棄物処理場に引き渡すまでの期間とし、廃棄物処理場に引き渡した後の放射性廃棄物に係る記録の保存期間は、法43条の3の2第3項において準用する法第12条の6第8項の確認を受けるまでの期間とする。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | | | | | | | | | | | | <p>別表第6</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>別図第1 原子炉施設の保安に関する組織図（第6条関係）</p> <p>（JRR-3原子炉主任技術者は、周辺監視区域における放射線測定機器の運転に関する保安の監督を行う。廃棄物処理場の運転に関する保安の監督を行う原子炉主任技術者及び原子力科学研究所の共通施設に関する保安の監督を行う原子炉主任技術者は、第14条第1項の原子炉主任技術者のうちから、理事長が選任する。）</p> <p>別図第2 敷地内通信連絡設備 （変更なし）</p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため <p>【本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及びその下部組織の「安全管理部長」に改める。また、「施設安全課長」を削除し「品質保証課長」の職務として移管する。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>第5編 JRR-3の管理 目次（変更なし）</p> <p>第1章 ～ 第6章（変更なし）</p> <p>第7章 異常時の措置 第1節 警報装置及び安全保護回路等が作動した場合の措置 第50条～第51条（変更なし）</p> <p>（原子炉が計画外停止した場合等の措置）</p> <p>第52条 JRR-3管理課長は、前条に定める安全保護回路等が作動したとき、第50条で定める警報が復帰できず原子炉を停止したとき、又は原子炉施設の保安を確保する必要から計画外に原子炉を手動停止したとき（以下この編において「計画外停止」という。）は、計画外停止となった原因を除去するための措置を講ずるとともに次の各号に掲げる事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 作動した安全保護回路等又は警報装置の項目及びその原因 (2) 中性子出力の正常な低下 (3) 全制御棒の完全挿入 (4) 崩壊熱の除去（ただし、崩壊熱除去を必要としないときはこの限りではない。） (5) 非常用排気設備の作動の有無</p> <p>2 JRR-3管理課長は、原子炉が計画外停止したときは、工務第1課長、利用施設管理課長及び放射線管理第1課長に通報しなければならない。</p> <p>3 放射線管理第1課長は、前条の通報を受けたときは、放射性物質の施設外及び施設内への放出の有無を確認し、JRR-3管理課長に通報しなければならない。</p> <p>4 JRR-3管理課長は、第1項の措置及び確認を行ったとき並びに前項の通報を受けたときは研究炉加速器技術部長、原子炉主任技術者及び品質保証課長に通報しなければならない。</p> <p>5 研究炉加速器技術部長は、前項の通報を受けたときは、所長に通報しなければならない。</p> <p>第53条～第67条（変更なし） 第8章 ～ 第9章（変更なし） 別表第1 ～ 別表第26（変更なし） 別図第1 ～ 別図第9（変更なし）</p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第52条</p> <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため</p> <p>【「施設安全課長」を削除し「品質保証課長」の職務として移管する。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置許可との整理表（原子力科学研究所）

| 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>第7編 NSRRの管理</p> <p>目次（変更なし）</p> <p>第1章～第5章（変更なし）</p> <p>第6章 異常時の措置</p> <p>第43条～第44条（変更なし）</p> <p>（原子炉が計画外停止した場合等の措置）</p> <p>第45条 NSRR管理課長は、安全保護回路が作動したとき、警報装置が復帰できずに原子炉を停止したとき、又はNSRR原子炉施設の保安を確保する必要から計画外に原子炉を手動停止したとき（以下この編において「計画外停止」という。）は、計画外停止となった原因を除去するための措置を講ずるとともに、次の各号に掲げる事項を確認しなければならない。</p> <p>(1) 作動した安全保護回路又は警報装置の項目及びその原因</p> <p>(2) 中性子出力の正常な低下</p> <p>(3) 全制御棒の完全挿入</p> <p>2 NSRR管理課長は、原子炉が計画外停止したときは、工務第1課長及び放射線管理第2課長に通報しなければならない。</p> <p>3 放射線管理第2課長は、原子炉が計画外停止したときは、放射性物質の施設外及び施設内への放出の有無を確認し、NSRR管理課長に通報しなければならない。</p> <p>4 NSRR管理課長は、第1項の措置及び確認を行ったとき並びに前項の通報を受けたときは、研究炉加速器技術部長、原子炉主任技術者及び品質保証課長に通報しなければならない。</p> <p>5 研究炉加速器技術部長は、前項の通報を受けたときは、所長に通報しなければならない。</p> <p>第46条～第59条（変更なし）</p> <p>第7章～第8章（変更なし）</p> <p>別表第1～別表第26（変更なし）</p> <p>別図第1～別図第5（変更なし）</p> | <p>共通編</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第45条</p> <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため</p> <p>【「施設安全課長」を削除し「品質保証課長」の職務として移管する。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>第1編 総則</p> <p>第1章 通則</p> <p>第1条～第3条（変更なし）</p> <p>（定義）</p> <p>第4条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 「職員等」とは、職員及び職員に準ずる者として機構と雇用関係にある者をいう。</p> <p>(2) 「部長」とは、保安管理部長、工務技術部長、放射線管理部長、バックエンド技術部長、研究炉加速器技術部長、臨界ホット試験技術部長及び原子力施設検査室長をいう。</p> <p>(3) 「部長等」とは、部長及び部に準ずる組織の長をいう。なお、<u>安全管理部長</u>及び契約部長は含まれない。</p> <p>(4) ～ (28)（変更なし）</p> <p>第5条 ～ 第5条の2（変更なし）</p> <p>第2章 保安管理体制</p> <p>第1節 組織及び職務</p> <p>（保安管理組織）</p> <p>第6条 使用施設等の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長</u>及び契約部長をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第7条 使用施設等の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、使用施設等に係る保安に関する業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、使用施設等の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、使用施設等の品質マネジメント活動に関する業務の責任者として、品質マネジメント活動に必要なプロセスの確立、実施及び維持に係る業務、理事長への品質マネジメント活動の実施状況及び改善の必要性に係る報告並びに使用施設等の安全確保に対する認識の高揚に係る業務を行う。なお、管理責任者は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、研究所においては原子力科学研究所担当理事とする。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>は、<u>安全・核セキュリティ統括本部担当</u></p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第4条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第3号の核セキュリティ統括部長を「安全管理部長」に名称変更する。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第6条第1項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第7条第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p><u>理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、第6号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) 原子力科学研究所担当理事は、理事長を補佐し、研究所の使用施設等の保安に係る業務を統理する。</p> <p>(6) <u>安全管理部長は、研究所の使用施設等における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(7) 契約部長は、使用施設等の保安に関する調達業務を行う。</p> <p>(8) 所長は、研究所における使用施設等に係る保安活動を統括する。</p> <p>(9) 原子力施設検査室長は、第15条の2に定める独立検査の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 保安管理部長は、所長を補佐し、使用施設等に関する保安活動及び品質マネジメント活動に係る調整業務を行うとともに、<u>第11号から第14号に掲げる業務を統括する。</u></p> <p>(11) 安全対策課長は、研究所における安全文化の育成・維持活動並びに保安管理部長が行う統括に関する庶務の業務及び放射線業務従事者等の教育訓練に係る事務に関する業務を行う。</p> <p>(12) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき措置の事務及び異常時の通報に関する業務を行う。</p> <p>(13) 核物質管理課長は、周辺監視区域の境界の管理及び周辺監視区域内の保安措置に関する業務を行う。</p> <p>(14) 品質保証課長は、<u>研究所における関係法令及び規定の遵守に係る事務、使用施設等に関する保安活動の統括に係る事務、使用施設等に関する品質マネジメント活動の統括に係る事務並びに使用施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(15) ～ (41) （変更なし） 2～4 （変更なし）</p> <p>第8条 ～ 第9条 （変更なし） 第2節 ～ 第4節 （変更なし）</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>に移管するため</p> <p>【第3号の本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、変更後の第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第5号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第6号として安全管理部長の職務に変更する。また、変更前の第11号の施設安全課長の職務を削除し第14号の品質保証課長の職務として移管するとともに、これらの変更に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画）</p> <p>第16条 第2条に係る保安活動のための品質マネジメント活動を実施するに当たり、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p style="text-align: center;">【品質マネジメント計画】</p> <p>1. 目的（変更なし）</p> <p>2. 適用範囲（変更なし）</p> <p>3. 定義（変更なし）</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項（変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般（変更なし）</p> <p>4.2.2 品質マニュアル（変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4 記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改定に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改定を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実に</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> | <p>第16条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>する。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改定時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与（変更なし）</p> <p>5.2 原子力の安全の重視（変更なし）</p> <p>5.3 品質方針（変更なし）</p> <p>5.4 計画（変更なし）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限（変更なし）</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、研究所においては原子力科学研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> | <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者（変更なし）</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション（変更なし）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、原子力科学研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> | <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要性に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務の持つ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を表 4.2.1 のとおり策定する。</p> <p>(2) 所長、部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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（4.2.4 参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>は、本部において使用施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス（変更なし）</p> <p>7.3 設計・開発（変更なし）</p> <p>7.4 調達（変更なし）</p> <p>7.5 業務の実施（変更なし）</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理（変更なし）</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3 参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査（変更なし）</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために、必要な処置を行う。</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、不適合の処理に関する管理（関連する管理者に不適合を報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(5) 所長は、使用施設等の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> | <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1 参照）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4 参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> | <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長は、他の使用施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」及び「原子力科学研究所水平展開要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。この活用には、得られた知見や技術情報を他の使用施設等設置者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> | <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関しては、根本的な原因を究明するための分析に関する手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.3 未然防止処置 (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|------------------------------|--|--|
| <p>図 4.1 品質マネジメントシステム体系図</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。 プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。 プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。 プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。 プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。 プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。 プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。 | <p>図 4.1</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するとともに記載の適正化を行うものである。使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|-----------------|-------------|------|-------|-------------|--|-----|--------|----------------|-------------------|------------|---------------|--------|---------------------|----|------------|-------------------|--------|-------------|-------------------|---------|-------------|------------------|--------|-------------|----------------------|------------|-------------|----------------------------|-----------------|-------------|----------------------|------------|-------------|--|--|---------------------|-----------|-------------|-----|------------|-------------------------------------|---------------|--------|---|----|------------|-------|------|-------------|---------------|--------|------------------|----|------------|-------|---------------------|-----------------------|---------------|--------|----------------|----|------------|---------------------|----|------------|-------|--------------------|----------------|-----|--------|-------|----------------------|----------|---------------|--------|----------------|--------|-------------|-----------------|---------|-------------|----------------|--------|-------------|--|---|
| <p>図 4.2 品質マネジメントシステムプロセス関連図（変更なし）</p> <p>表 4.2.1 品質マネジメントシステム文書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">関連 条項</th> <th style="width: 5%;">項目</th> <th style="width: 30%;">文書名</th> <th style="width: 20%;">承認者</th> <th style="width: 40%;">文書番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.2.2</td> <td>品質マニ ュアル</td> <td>原子力科学研究所原子炉施設及び核燃料物質 使用施設等品質マネジメント計画書</td> <td>理事長</td> <td>QS-P10</td> </tr> <tr> <td rowspan="8">4.2.3 4.2.4</td> <td rowspan="8">文書管理 記録の管 理</td> <td>文書及び記録管理要領</td> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>QS-A01</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所文書及び記録の管理要領</td> <td>所長</td> <td>(科)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>保安管理部の文書及び記録の管理要領</td> <td>保安管理部長</td> <td>(科保)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>放射線管理部文書及び記録の管理要領</td> <td>放射線管理部長</td> <td>(科放)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>工務技術部文書及び記録の管理要領</td> <td>工務技術部長</td> <td>(科工)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>研究炉加速器技術部文書及び記録の管理要領</td> <td>研究炉加速器技術部長</td> <td>(科研)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>臨界ホット試験技術部の文書及び記録の管理 要領</td> <td>臨界ホット試験技術部 長</td> <td>(科臨)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>バックエンド技術部文書及び記録の管理要領</td> <td>バックエンド技術部長</td> <td>(科ノ)QAM-420</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>原子力施設検査室文書及び記録の管理要領</td> <td>原子力施設検査室長</td> <td>(科検)QAM-420</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5.1</td> <td rowspan="2">経営者の 関与</td> <td>安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の 遵守活動に係る実施要領</td> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>QS-A09</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並 びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領</td> <td>所長</td> <td>(科)QAM-510</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5.4.1</td> <td rowspan="2">品質目標</td> <td>品質目標の設定管理要領</td> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>QS-A11</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所品質目標管理要領</td> <td>所長</td> <td>(科)QAM-540</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5.5.4</td> <td rowspan="3">内部コミ ュニケー ション</td> <td>中央安全審査・品質保証委員会の運営について</td> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>QS-A04</td> </tr> <tr> <td>使用施設等安全審査委員会規則</td> <td>所長</td> <td>(科)QAM-551</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所品質保証推進委員会規則</td> <td>所長</td> <td>(科)QAM-552</td> </tr> <tr> <td>5.6.1</td> <td>マネジメ ントレビ ュー</td> <td>マネジメントレビュー実施要領</td> <td>理事長</td> <td>QS-P02</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">6.2.2</td> <td rowspan="4">力量、教 育・訓練 及び認識</td> <td>教育訓練管理要領</td> <td><u>安全管理部長</u></td> <td>QS-A07</td> </tr> <tr> <td>保安管理部教育・訓練管理要領</td> <td>保安管理部長</td> <td>(科保)QAM-620</td> </tr> <tr> <td>放射線管理部教育・訓練管理要領</td> <td>放射線管理部長</td> <td>(科放)QAM-620</td> </tr> <tr> <td>工務技術部教育・訓練管理要領</td> <td>工務技術部長</td> <td>(科工)QAM-620</td> </tr> </tbody> </table> | 関連 条項 | 項目 | 文書名 | 承認者 | 文書番号 | 4.2.2 | 品質マニ ュアル | 原子力科学研究所原子炉施設及び核燃料物質 使用施設等品質マネジメント計画書 | 理事長 | QS-P10 | 4.2.3 4.2.4 | 文書管理 記録の管 理 | 文書及び記録管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A01 | 原子力科学研究所文書及び記録の管理要領 | 所長 | (科)QAM-420 | 保安管理部の文書及び記録の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-420 | 放射線管理部文書及び記録の管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-420 | 工務技術部文書及び記録の管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-420 | 研究炉加速器技術部文書及び記録の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-420 | 臨界ホット試験技術部の文書及び記録の管理 要領 | 臨界ホット試験技術部 長 | (科臨)QAM-420 | バックエンド技術部文書及び記録の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科ノ)QAM-420 | | | 原子力施設検査室文書及び記録の管理要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-420 | 5.1 | 経営者の 関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の 遵守活動に係る実施要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A09 | 原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並 びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 所長 | (科)QAM-510 | 5.4.1 | 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A11 | 原子力科学研究所品質目標管理要領 | 所長 | (科)QAM-540 | 5.5.4 | 内部コミ ュニケー ション | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | <u>安全管理部長</u> | QS-A04 | 使用施設等安全審査委員会規則 | 所長 | (科)QAM-551 | 原子力科学研究所品質保証推進委員会規則 | 所長 | (科)QAM-552 | 5.6.1 | マネジメ ントレビ ュー | マネジメントレビュー実施要領 | 理事長 | QS-P02 | 6.2.2 | 力量、教 育・訓練 及び認識 | 教育訓練管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A07 | 保安管理部教育・訓練管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-620 | 放射線管理部教育・訓練管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-620 | 工務技術部教育・訓練管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-620 | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一 般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル</p> <p>(3) 規則が要求する手順</p> <p>(4) プロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために必要と判断した指示書、図面等を含む文書</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> | <p>表 4.2.1</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものである。使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 関連 条項 | 項目 | 文書名 | 承認者 | 文書番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | 品質マニ ュアル | 原子力科学研究所原子炉施設及び核燃料物質 使用施設等品質マネジメント計画書 | 理事長 | QS-P10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3 4.2.4 | 文書管理 記録の管 理 | 文書及び記録管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所文書及び記録の管理要領 | 所長 | (科)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 保安管理部の文書及び記録の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 放射線管理部文書及び記録の管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 工務技術部文書及び記録の管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 研究炉加速器技術部文書及び記録の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の文書及び記録の管理 要領 | 臨界ホット試験技術部 長 | (科臨)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | バックエンド技術部文書及び記録の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科ノ)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力施設検査室文書及び記録の管理要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | 経営者の 関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の 遵守活動に係る実施要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並 びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 所長 | (科)QAM-510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.1 | 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所品質目標管理要領 | 所長 | (科)QAM-540 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.4 | 内部コミ ュニケー ション | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | <u>安全管理部長</u> | QS-A04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 使用施設等安全審査委員会規則 | 所長 | (科)QAM-551 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所品質保証推進委員会規則 | 所長 | (科)QAM-552 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.1 | マネジメ ントレビ ュー | マネジメントレビュー実施要領 | 理事長 | QS-P02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.2.2 | 力量、教 育・訓練 及び認識 | 教育訓練管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A07 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 保安管理部教育・訓練管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-620 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 放射線管理部教育・訓練管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-620 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 工務技術部教育・訓練管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-620 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 |
|------------------------|-------|--------------------------------|-------------|-------------------|--|--------|
| | | 研究炉加速器技術部教育・訓練管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-620 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の教育・訓練管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-620 | | |
| | | バックエンド技術部教育訓練管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-620 | | |
| | | 原子力施設検査室教育・訓練管理要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-620 | | |
| 7.1 | 業務の計画 | 業務の計画及び実施管理要領 | 安全管理部長 | QS-A12 | | |
| | | 原子力科学研究所放射線安全取扱手引 | 所長 | (科)QAM-711 | | |
| | | 原子力科学研究所核燃料物質等周辺監視区域内運搬規則 | 所長 | (科)QAM-712 | | |
| | | 原子力科学研究所事故対策規則 | 所長 | (科)QAM-713 | | |
| | | 原子力科学研究所事故故障及び災害時の通報連絡に関する運用基準 | 所長 | (科)QAM-714 | | |
| | | 原子力科学研究所保全有効性評価要領 | 所長 | (科)QAM-715 | | |
| | | 原子力科学研究所PI設定評価要領 | 所長 | (科)QAM-716 | | |
| | | 保安管理部の業務の計画及び実施に関する要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-710 | | |
| | | 放射線管理部業務の計画及び実施に関する要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-710 | | |
| | | 工務技術部の業務の計画及び実施に関する要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-710 | | |
| | | 研究炉加速器技術部業務の計画及び実施に関する要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-710 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の業務の計画及び実施に関する要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-710 | | |
| | | バックエンド技術部業務の計画及び実施に関する要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-710 | | |
| | | 原子力施設検査室の業務の計画及び実施に関する要領 | 原子力施設検査室長 | (科検)QAM-710 | | |
| 7.3 | 設計・開発 | 保安管理部設計・開発管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-730 | | |
| | | 放射線管理部設計・開発管理要領 | 放射線管理部長 | (科放)QAM-730 | | |
| | | 工務技術部設計・開発管理要領 | 工務技術部長 | (科工)QAM-730 | | |
| | | 研究炉加速器技術部設計・開発管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研)QAM-730 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の設計・開発管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨)QAM-730 | | |
| | | バックエンド技術部設計・開発管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-730 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------|------------------------------------|-------------|--------------|-------------------|--------|
| 7.4 | 調達 | 調達先の評価・選定管理要領 | 契約部長 | QS-G01 | | |
| | | 原子力科学研究所調達管理要領 | 所長 | (科) QAM-740 | | |
| 7.6 | 監視機器及び測定機器の管理 | 保安管理部監視機器及び測定機器の管理要領 | 保安管理部長 | (科保) QAM-760 | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領（放射線管理施設編） | 放射線管理部長 | (科放) QAM-760 | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領（放射線測定機器管理編） | 放射線管理部長 | (科放) QAM-761 | | |
| | | 放射線管理部監視機器及び測定機器の管理要領（環境の放射線管理施設編） | 放射線管理部長 | (科放) QAM-762 | | |
| | | 工務技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 工務技術部長 | (科工) QAM-760 | | |
| | | 研究炉加速器技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研) QAM-760 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨) QAM-760 | | |
| | | バックエンド技術部監視機器及び測定機器の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) QAM-760 | | |
| 8.2.2 | 内部監査 | 原子力安全監査実施要領 | 理事長 | QS-P03 | | |
| 8.2.4 | 検査及び試験 | 原子力科学研究所事業者検査の実施要領 | 原子力施設検査室長 | (科検) QAM-820 | | |
| | | 保安管理部試験・検査の管理要領 | 保安管理部長 | (科保) QAM-820 | | |
| | | 放射線管理部試験・検査の管理要領 | 放射線管理部長 | (科放) QAM-820 | | |
| | | 工務技術部試験・検査の管理要領 | 工務技術部長 | (科工) QAM-820 | | |
| | | 研究炉加速器技術部試験・検査の管理要領 | 研究炉加速器技術部長 | (科研) QAM-820 | | |
| | | 臨界ホット試験技術部の試験・検査の管理要領 | 臨界ホット試験技術部長 | (科臨) QAM-820 | | |
| | | バックエンド技術部試験・検査の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) QAM-820 | | |
| 8.3 | 不適合管理 | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領 | 安全管理部長 | QS-A03 | | |
| 8.5.2 | 理 | 原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領 | 所長 | (科) QAM-830 | | |
| 8.5.3 | 是正処置等 | 原子力科学研究所水平展開要領 | 所長 | (科) QAM-850 | | |
| 第17条 ～ 第25条（削除） 第4章 ～ 第9章（変更なし） 別表第1 使用施設等の区分（第3条関係） （変更なし） | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|-----------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|--------------------|--------------------|--------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| <p>別表第3 各職位とこの規定で定める保安活動及び品質マネジメント活動との関連（第7条第2項関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">保安活動及び品質マネジメント活動</th> <th style="width: 5%;">文書及び記録の管理</th> <th style="width: 5%;">運転管理</th> <th style="width: 5%;">保守管理</th> <th style="width: 5%;">核燃料物質等の管理</th> <th style="width: 5%;">放射線管理</th> <th style="width: 5%;">放射性廃棄物の管理</th> <th style="width: 5%;">非常の場合の措置</th> <th style="width: 5%;">検査及び試験</th> <th style="width: 5%;">内部監査</th> <th style="width: 5%;">不適合管理、是正処置及び未然防止処置</th> <th style="width: 5%;">メンテナンス/レギュラー</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">職位</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>理事長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td></tr> <tr><td>統括監査の職</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>監査プロセスの管理責任者</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td></tr> <tr><td>研究所の管理責任者</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td></tr> <tr><td>安全・核セキュリティ統括本部長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>安全管理部長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>契約部長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td></tr> <tr><td>所長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>原子力施設検査室長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>保安管理部長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>安全対策課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td colspan="12">（削る）</td></tr> <tr><td>危機管理課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>核物質管理課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>品質保証課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>放射線管理部長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>線量管理課長</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>環境放射線管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>放射線管理第1課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>放射線管理第2課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>工務技術部長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>技術管理課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>工務第1課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>工務第2課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>研究炉加速器技術部長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>計画調整課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>利用施設管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>研究炉技術課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>JRR-3管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>JRR-4管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>NSRR管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>臨界ホット試験技術部長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td></tr> <tr><td>ホット使用施設管理課長</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>実用燃料試験課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>ホット材料試験課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>未照射燃料管理課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>BECKY技術課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td>臨界技術第2課長</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> | 保安活動及び品質マネジメント活動 | 文書及び記録の管理 | 運転管理 | 保守管理 | 核燃料物質等の管理 | 放射線管理 | 放射性廃棄物の管理 | 非常の場合の措置 | 検査及び試験 | 内部監査 | 不適合管理、是正処置及び未然防止処置 | メンテナンス/レギュラー | 職位 | | | | | | | | | | | | 理事長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | 統括監査の職 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | ○ | 監査プロセスの管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | 研究所の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | 安全・核セキュリティ統括本部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 安全管理部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | 契約部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | 所長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | 原子力施設検査室長 | ○ | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | - | 保安管理部長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | 安全対策課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | （削る） | | | | | | | | | | | | 危機管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 核物質管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 品質保証課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 放射線管理部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | - | 線量管理課長 | ○ | - | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | 環境放射線管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | 放射線管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | 放射線管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | 工務技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | - | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | 技術管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 工務第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 工務第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 研究炉加速器技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | 計画調整課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 利用施設管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 研究炉技術課長 | ○ | - | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | JRR-3管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | JRR-4管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | NSRR管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 臨界ホット試験技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ホット使用施設管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | 実用燃料試験課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | ホット材料試験課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 未照射燃料管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | BECKY技術課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 臨界技術第2課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別表第3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部長の項目を追加するとともに、変更前の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の安全管理部長の職務に変更する。また、施設安全課長の職務を品質保証課長に移管するため、施設安全課長の項目を削除するものである。使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 保安活動及び品質マネジメント活動 | 文書及び記録の管理 | 運転管理 | 保守管理 | 核燃料物質等の管理 | 放射線管理 | 放射性廃棄物の管理 | 非常の場合の措置 | 検査及び試験 | 内部監査 | 不適合管理、是正処置及び未然防止処置 | メンテナンス/レギュラー | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職位 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 理事長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 統括監査の職 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 監査プロセスの管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究所の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全・核セキュリティ統括本部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全管理部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契約部長 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者 | ○ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原子力施設検査室長 | ○ | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 保安管理部長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全対策課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （削る） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 危機管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 核物質管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 品質保証課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 放射線管理部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 線量管理課長 | ○ | - | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 環境放射線管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 放射線管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 放射線管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工務技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | - | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技術管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工務第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工務第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究炉加速器技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計画調整課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用施設管理課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究炉技術課長 | ○ | - | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JRR-3管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JRR-4管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NSRR管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 臨界ホット試験技術部長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ホット使用施設管理課長 | ○ | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実用燃料試験課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ホット材料試験課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 未照射燃料管理課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BECKY技術課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 臨界技術第2課長 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| <table border="1" data-bbox="97 289 869 415"> <tr> <td>バックエンド技術部長</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>高減容処理技術課長</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>放射性廃棄物管理第1課長</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>放射性廃棄物管理第2課長</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table> <p>別表第4（削除） 別表第5 使用施設等の保安活動に従事する者の保安教育実施方針（第31条関係） （変更なし） 別表第5の2 緊急作業従事者選定前教育（第31条関係） （変更なし） 別表第5の3 緊急作業従事者選定前及び選定後訓練（第32条関係） （変更なし）</p> | バックエンド技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | 高減容処理技術課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 放射性廃棄物管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | 放射性廃棄物管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | |
| バックエンド技術部長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高減容処理技術課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 放射性廃棄物管理第1課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 放射性廃棄物管理第2課長 | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|------|--------------|-----------|-----------|------|--------------|---|---|----|----|----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------------|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>別表第6 核燃料使用規則に基づく記録(第42条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">記録事項</th> <th rowspan="2">記録すべき 場合</th> <th rowspan="2">記録 責任者</th> <th rowspan="2">保存 責任者</th> <th rowspan="2">保存期間</th> <th colspan="12">保安規定各編の該当条番号</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="17">1～5 (変更なし)</td> </tr> <tr> <td>6 品質管理 基準規則第4 条第3項に規 定する品質マ ネジメント文 書及び品質マ ネジメントシ ステムに従っ た計画、実施、 評価及び改善 状況の記録 (他の号に掲 げるものを除 く。)</td> <td>当該文書又は は記録の作成 成又は変更の の都度</td> <td>統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等</td> <td>統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等</td> <td>当該文書又は 記録の作成又 は変更後3年 が経過するま での期間</td> <td>16</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="17">7 (変更なし)</td> </tr> </tbody> </table> <p>*1 核燃料物質の使用の変更の許可申請書に記載されている警報装置及び火災警報を含む。 *2 試験・検査、点検及び保守で計画的に発報させるものは、記録から除外する。 *3 使用施設等（廃棄物処理場を除く。）内の廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長等又は共用の容器に収納される固体廃棄物を管理する区域管理者とする。また、廃棄物処理場については、処理前廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録責任者は、当該処理前廃棄物保管場所を管理する課長（放射性廃棄物管理第1課長、放射性廃棄物管理第2課長又は高減容処理技術課長）とし、発生廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長（放射性廃棄物管理第1課長、放射性廃棄物管理第2課長、高減容処理技術課長又は工務第1課長）とする。なお、廃棄物処理場に引き渡した後の放射性廃棄物に係る記録責任者は、放射性廃棄物管理第1課長とする。 *4 使用施設等（廃棄物処理場を除く。）内の廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長等又は共用の容器に収納される固体廃棄物を管理する区域管理者とする。また、廃棄物処理場については、処理前廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存責任者は、当該処理前廃棄物保管場所を管理する課長（放射性廃棄物管理第1課長、放射性廃棄物管理第2課長又は高減容処理技術課長）とし、発生廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存責任者は、当該固体廃棄物を発生させた課長（放射性廃棄物管理第1課長、放射性廃棄物管理第2課長、高減容処理技術課長又は工務第1課長）とする。なお、廃棄物処理場に引き渡した後の放射性廃棄物に係る記録の保存責任者は、放射性廃棄物管理第1課長とする。 *5 使用施設等（廃棄物処理場を除く。）内の廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存期間は、当該固体廃棄物を廃棄物処理場に引き渡すまでの期間とする。また、廃棄物処理場の処理前廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存期間は、当該固体廃棄物を処理するまでの期間とし、発生廃棄物保管場所に保管する固体廃棄物に係る記録の保存期間は、当該固体廃棄物を廃棄物処理場に引き渡すまでの期間とする。</p> | 記録事項 | 記録すべき 場合 | 記録 責任者 | 保存 責任者 | 保存期間 | 保安規定各編の該当条番号 | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1～5 (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 品質管理 基準規則第4 条第3項に規 定する品質マ ネジメント文 書及び品質マ ネジメントシ ステムに従っ た計画、実施、 評価及び改善 状況の記録 (他の号に掲 げるものを除 く。) | 当該文書又は は記録の作成 成又は変更の の都度 | 統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等 | 統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等 | 当該文書又は 記録の作成又 は変更後3年 が経過するま での期間 | 16 | | | | | | | | | | | | 7 (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>別表第6</p> <p>・記録に係る記録責任者及び保存責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】</p> |
| 記録事項 | | | | | | 記録すべき 場合 | 記録 責任者 | 保存 責任者 | 保存期間 | 保安規定各編の該当条番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | | | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1～5 (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 品質管理 基準規則第4 条第3項に規 定する品質マ ネジメント文 書及び品質マ ネジメントシ ステムに従っ た計画、実施、 評価及び改善 状況の記録 (他の号に掲 げるものを除 く。) | 当該文書又は は記録の作成 成又は変更の の都度 | 統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等 | 統括監査の職、 安全管理部長、 契約部長、部長 及び課長等 | 当該文書又は 記録の作成又 は変更後3年 が経過するま での期間 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（原子力科学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>別図第1 使用施設等の保安に係る組織図（第6条関係）</p> <p>The organizational chart shows the following structure:</p> <ul style="list-style-type: none"> 理事長 (Director) 中央安全審査・品質保証委員会 (Central Safety Review and Quality Assurance Committee) 原子力科学研究所 (Atomic Energy Research Institute) <ul style="list-style-type: none"> 原子力科学研究所 原子力施設検査室長 (Chief of Nuclear Facility Inspection Room) 核燃料取扱主任者 (Nuclear Fuel Handling Supervisor) 原子力施設保安委員会 (Nuclear Facility Security Committee) 品質保証推進委員会 (Quality Assurance Promotion Committee) 使用施設等安全審査委員会 (Safety Review Committee for Use Facilities) 研究炉加速器技術部長 (Director of Research Reactor Accelerator Technology) <ul style="list-style-type: none"> 研究炉技術課長 (Chief of Reactor Technology Section) 1R1-3管理課長 (Chief of 1R1-3 Management Section) 1R1-4管理課長 (Chief of 1R1-4 Management Section) NSR管理課長 (Chief of NSR Management Section) ホット使用施設管理課長 (Chief of Hot Use Facility Management Section) 実用燃料試験課長 (Chief of Practical Fuel Test Section) ホット材料試験課長 (Chief of Hot Material Test Section) 未照射燃料管理課長 (Chief of Unirradiated Fuel Management Section) 臨界技術第2課長 (Chief of Criticality Technology Section 2) BECRY技術課長 (Chief of BECRY Technology Section) 高減容処理技術課長 (Chief of High Decontamination Processing Technology Section) 放射線廃棄物管理第1課長 (Chief of Radiation Waste Management Section 1) 放射線廃棄物管理第2課長 (Chief of Radiation Waste Management Section 2) 放射線管理部長 (Director of Radiation Management) <ul style="list-style-type: none"> 放射線管理第1課長 (Chief of Radiation Management Section 1) 放射線管理第2課長 (Chief of Radiation Management Section 2) 環境放射線管理課長 (Chief of Environmental Radiation Management Section) 線量管理課長 (Chief of Dosimetry Management Section) 保安管理部長 (Director of Security Management) <ul style="list-style-type: none"> 安全対策課長 (Chief of Safety Countermeasures Section) 危機管理課長 (Chief of Crisis Management Section) 核物管理課長 (Chief of Nuclear Material Management Section) 品質保証課長 (Chief of Quality Assurance Section) 線量管理課長 (Chief of Dosimetry Management Section) 放射線管理部長 (Director of Radiation Management) <ul style="list-style-type: none"> 放射線管理第1課長 (Chief of Radiation Management Section 1) 放射線管理第2課長 (Chief of Radiation Management Section 2) 環境放射線管理課長 (Chief of Environmental Radiation Management Section) 線量管理課長 (Chief of Dosimetry Management Section) 工務技術部長 (Director of Construction Technology) <ul style="list-style-type: none"> 技術管理課長 (Chief of Technology Management Section) 工務第1課長 (Chief of Construction Section 1) 工務第2課長 (Chief of Construction Section 2) 計画調整課長 (Chief of Planning and Adjustment Section) 利用施設管理課長 (Chief of Use Facility Management Section) 研究炉技術課長 (Chief of Reactor Technology Section) 研究炉加速器技術部長 (Director of Research Reactor Accelerator Technology) <ul style="list-style-type: none"> 研究炉技術課長 (Chief of Reactor Technology Section) 1R1-3管理課長 (Chief of 1R1-3 Management Section) 1R1-4管理課長 (Chief of 1R1-4 Management Section) NSR管理課長 (Chief of NSR Management Section) ホット使用施設管理課長 (Chief of Hot Use Facility Management Section) 実用燃料試験課長 (Chief of Practical Fuel Test Section) ホット材料試験課長 (Chief of Hot Material Test Section) 未照射燃料管理課長 (Chief of Unirradiated Fuel Management Section) 臨界技術第2課長 (Chief of Criticality Technology Section 2) BECRY技術課長 (Chief of BECRY Technology Section) 高減容処理技術課長 (Chief of High Decontamination Processing Technology Section) 放射線廃棄物管理第1課長 (Chief of Radiation Waste Management Section 1) 放射線廃棄物管理第2課長 (Chief of Radiation Waste Management Section 2) 統括監査の職 (Chief of Comprehensive Supervision) (監査プロセスの管理責任者) (Responsible for Management of Inspection Process) 安全・核セキュリティ統括本部長 (Chief of Safety and Nuclear Security Comprehensive Department) 安全・核セキュリティ統括本部 (Safety and Nuclear Security Comprehensive Department) 安全管理部長 (Chief of Safety Management Department) | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため <p>【本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及びその下部組織の「安全管理部長」に改める。また、「施設安全課長」を削除し「品質保証課長」の職務として移管する。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>第1章 通則</p> <p>第1条～第2条（変更なし） （定義）</p> <p>第3条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 「廃棄物埋設施設」とは、廃棄物埋設地をいう。</p> <p>(2) 「職員等」とは、職員及び職員に準ずる者として国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）と雇用関係にある者をいう。</p> <p>(3) 「部長」とは、保安管理部長及びバックエンド技術部長をいう。</p> <p>(4) 「課長」とは、安全対策課長、施設安全課長、危機管理課長、品質保証課長、高減容処理技術課長及び放射性廃棄物管理技術課長をいう。</p> <p>(5) ～ (9)（変更なし）</p> <p>第2章 保安管理体制</p> <p>第1節 組織及び職務 （保安管理組織）</p> <p>第4条 廃棄物埋設施設の保安管理組織は、別図第1に示すとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第5条 廃棄物埋設施設に係る職員等は、この規定を遵守して、保安に関する業務を遂行する。</p> <p>2 廃棄物埋設施設の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、廃棄物埋設施設の保安に関する業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、廃棄物埋設施設の保安に関する品質マネジメント活動の監査を統括するとともに、監査プロセスの管理責任者として「第13条 5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(3) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理するとともに、本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者として「第13条 5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(4) <u>安全管理部長は、原子力科学研究所の廃棄物埋設施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品</u></p> | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第3条</p> <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため</p> <p>【施設安全課長の職務を削除し、その職務を品質保証課長の職務として移管するものである。組織全体で廃棄物埋設施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物埋設事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第4条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【廃棄物埋設事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第5条第2項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p><u>質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(5) 契約部長は、廃棄物埋設施設の保安に関する調達業務を行う。</p> <p>(6) 原子力科学研究所担当理事は、理事長を補佐し、廃棄物埋設施設の保安に関する業務を統理するとともに、原子力科学研究所の管理責任者として「第13条 5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(7) 原子力科学研究所長は、廃棄物埋設施設の保安に関する業務を統括する。</p> <p>(8) 保安管理部長は、原子力科学研究所長を補佐し、保安規定及び運用基準、安全審査（<u>安全管理部長所掌業務を除く。</u>）、その他保安に関する調整業務を行い、安全対策課長、危機管理課長及び品質保証課長が行う業務を統括する。</p> <p>(9) 安全対策課長は、保安管理部長が行う統括に関する庶務の業務及び安全文化の育成・維持活動に係る事務に関する業務を行う。</p> <p>(10) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき措置の事務及び異常時の通報に関する業務を行う。</p> <p>(11) 品質保証課長は、<u>廃棄物埋設施設における関係法令及び規定の遵守に係る事務、廃棄物埋設施設に関する品質マネジメント活動の統括に係る事務並びに原子炉施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(12) ～ (14) （変更なし）</p> <p>第2節 委員会 第6条 ～ 第8条の2 （変更なし）</p> <p>（委員会の職務） 第9条 中央安全審査・品質保証委員会の庶務は、<u>安全管理部長</u>が行う。 2 （変更なし）</p> <p>第3節 （変更なし）</p> <p>第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画） 第13条 職員等は、品質マネジメントの仕組みを理解し、保安活動を講じるに当たっては、品質マネジメント計画に基づき、計画、実施、評価及び改善を行うと</p> | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> | <p>・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため</p> <p>【第3号の本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、安全・核セキュリティ統括本部部長の職務を規定するとともに、変更前の第3号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第4号として安全管理部長の職務に変更する。また、変更前の第9号の施設安全課長の職務を削除し第11号の品質保証課長の職務として移管するとともに、これらの変更に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で廃棄物埋設施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物埋設事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第9条</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。廃棄物埋設事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第13条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>ともに、品質マネジメント計画の継続的な改善に努めなければならない。</p> <p>2 前項の保安活動のための品質マネジメント活動を実施するに当たり、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的（変更なし）</p> <p>2. 適用範囲（変更なし）</p> <p>3. 定義（変更なし）</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項（変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般（変更なし）</p> <p>4.2.2 品質マニュアル（変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4 記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改定に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改定を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、原子力科学研究所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及び運用のために組織が必要と決</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及び運用のために組織が必要と決定した</p> | <p>（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で廃棄物埋設施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物埋設事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理をする。</p> <p>i) 文書の改定時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、原子力科学研究所長は、「原子力科学研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与（変更なし）</p> <p>5.2 原子力の安全の重視（変更なし）</p> <p>5.3 品質方針（変更なし）</p> <p>5.4 計画（変更なし）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限（変更なし）</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、原子力科学研究所においては原子力科学研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において、次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として任命する。また、理事長は、本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を管理者の中から任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>5.5.3 管理者（変更なし）</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション（変更なし）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、原子力科学研究所担当理事、原子力科学研究所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所担当理事、原子力科学研究所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプ</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>ロセスを明確にし、(1)項の a) から e) に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 原子力科学研究所長及び部長は、廃棄物埋設施設の保守管理、異常時の通報等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を表 4.2.1 のとおり策定する。</p> <p>(2) 原子力科学研究所長、部長、危機管理課長及び放射性廃棄物管理技術課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 原子力科学研究所長、部長、危機管理課長及び放射性廃棄物管理技術課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・廃棄物埋設施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・廃棄物埋設施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・廃棄物埋設施設のための検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・廃棄物埋設施設のプロセス及びその結果が、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(4.2.4 参照)</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において廃棄物埋設施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・廃棄物埋設施設に対する要求事項に関するプロセス（変更なし）</p> <p>7.3 設計・開発（変更なし）</p> <p>7.4 調達（変更なし）</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、廃棄物埋設施設に保守管理、異常時等の通報について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・廃棄物埋設施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・廃棄物埋設施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・廃棄物埋設施設のための検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・廃棄物埋設施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>7.5 業務の実施（変更なし）</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理（変更なし）</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視、測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3 参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査（変更なし）</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 原子力科学研究所長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状況</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために、必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>及び原子力科学研究所長は、不適合の処理に関する管理（関連する管理者に不適合を報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、原子力科学研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、業務・廃棄物埋設施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(5) 原子力科学研究所長は、廃棄物埋設施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> | <p>その結果に応じて、保安活動の改善のために、必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・廃棄物埋設施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1 参照）</p> <p>b) 業務・廃棄物埋設施設に対する要求事項への適合性（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び廃棄物埋設施設の特性及び傾向（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4 参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>及び原子力科学研究所長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、原子力科学研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・廃棄物埋設施設に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び廃棄物埋設施設の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> | <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>及び原子力科学研究所長は、他の廃棄物埋設施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、原子力科学研究所は「原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領」及び「原子力科学研究所水平展開要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。この活用には、得られた知見や技術情報を他の廃棄物埋設事業者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> | <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.3 未然防止処置 (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びこれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。 プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。 プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。 プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。 プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。 プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。 プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。 | <p>図 4.1</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するとともに記載の適正化を行うものである。廃棄物埋設事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

図 4.1 品質マネジメントシステム体系図

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | | | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---|------------|-------------|--------|------|----|-----|-----|------|-------|---------|--------------------|-----|--------|-------|------|------------|--------|--------|-------|-------|---------------------|-----------|------------|-------------------|--------|-------------|----------------------|------------|-------------|-----|--------|---------------------------------|--------|--------|---|-----------|------------|-------|------|-------------|--------|--------|------------------|-----------|------------|-------|-------------|-----------------------|--------|--------|-----------------|-----------|------------|---------------------|-----------|------------|-------|------------|----------------|-----|--------|--|--|
| <p>図 4.2 品質マネジメントシステムプロセス関連図（変更なし）</p> <p align="center">表 4.2.1 品質マネジメントシステム文書</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>関連条項</th> <th>項目</th> <th>文書名</th> <th>承認者</th> <th>文書番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.2.2</td> <td>品質マニュアル</td> <td>廃棄物埋設施設品質マネジメント計画書</td> <td>理事長</td> <td>QS-P09</td> </tr> <tr> <td>4.2.3</td> <td>文書管理</td> <td>文書及び記録管理要領</td> <td>安全管理部長</td> <td>QS-A01</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4.2.4</td> <td rowspan="3">記録の管理</td> <td>原子力科学研究所文書及び記録の管理要領</td> <td>原子力科学研究所長</td> <td>(科)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>保安管理部の文書及び記録の管理要領</td> <td>保安管理部長</td> <td>(科保)QAM-420</td> </tr> <tr> <td>バックエンド技術部文書及び記録の管理要領</td> <td>バックエンド技術部長</td> <td>(科バ)QAM-420</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5.1</td> <td rowspan="2">経営者の関与</td> <td>安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領</td> <td>安全管理部長</td> <td>QS-A09</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領</td> <td>原子力科学研究所長</td> <td>(科)QAM-510</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5.4.1</td> <td rowspan="2">品質目標</td> <td>品質目標の設定管理要領</td> <td>安全管理部長</td> <td>QS-A11</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所品質目標管理要領</td> <td>原子力科学研究所長</td> <td>(科)QAM-540</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5.5.4</td> <td rowspan="3">内部コミュニケーション</td> <td>中央安全審査・品質保証委員会の運営について</td> <td>安全管理部長</td> <td>QS-A04</td> </tr> <tr> <td>原子炉施設等安全審査委員会規則</td> <td>原子力科学研究所長</td> <td>(科)QAM-550</td> </tr> <tr> <td>原子力科学研究所品質保証推進委員会規則</td> <td>原子力科学研究所長</td> <td>(科)QAM-552</td> </tr> <tr> <td>5.6.1</td> <td>マネジメントレビュー</td> <td>マネジメントレビュー実施要領</td> <td>理事長</td> <td>QS-P02</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 関連条項 | 項目 | 文書名 | 承認者 | 文書番号 | 4.2.2 | 品質マニュアル | 廃棄物埋設施設品質マネジメント計画書 | 理事長 | QS-P09 | 4.2.3 | 文書管理 | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部長 | QS-A01 | 4.2.4 | 記録の管理 | 原子力科学研究所文書及び記録の管理要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-420 | 保安管理部の文書及び記録の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-420 | バックエンド技術部文書及び記録の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-420 | 5.1 | 経営者の関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 安全管理部長 | QS-A09 | 原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-510 | 5.4.1 | 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 | 安全管理部長 | QS-A11 | 原子力科学研究所品質目標管理要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-540 | 5.5.4 | 内部コミュニケーション | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | 安全管理部長 | QS-A04 | 原子炉施設等安全審査委員会規則 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-550 | 原子力科学研究所品質保証推進委員会規則 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-552 | 5.6.1 | マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 | 理事長 | QS-P02 | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル</p> <p>(3) 規則が要求する手順</p> <p>(4) プロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために必要と判断した指示書、図面等を含む文書</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改定の必要性についてレビューする。また、改定する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改定版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改定版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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</p> | <p>表 4.2.1</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものである。廃棄物埋設事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 関連条項 | 項目 | 文書名 | 承認者 | 文書番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | 品質マニュアル | 廃棄物埋設施設品質マネジメント計画書 | 理事長 | QS-P09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3 | 文書管理 | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部長 | QS-A01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.4 | 記録の管理 | 原子力科学研究所文書及び記録の管理要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 保安管理部の文書及び記録の管理要領 | 保安管理部長 | (科保)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | バックエンド技術部文書及び記録の管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ)QAM-420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | 経営者の関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 安全管理部長 | QS-A09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.1 | 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 | 安全管理部長 | QS-A11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所品質目標管理要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-540 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.4 | 内部コミュニケーション | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | 安全管理部長 | QS-A04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子炉施設等安全審査委員会規則 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-550 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 原子力科学研究所品質保証推進委員会規則 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-552 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.1 | マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 | 理事長 | QS-P02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 |
|----------------------|----------------|--------------------------------|---------------|------------------|--------------------------|--|--------|
| 6.2.2 | 力量、教育・訓練及び認識 | 教育訓練管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A07 | 目的で保持する場合には、適切に識別し、管理する。 | | |
| | | 保安管理部教育・訓練管理要領（埋設施設） | 保安管理部長 | (科保) DQAM-620 | | | |
| | | バックエンド技術部教育訓練管理要領（埋設施設） | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-620 | | | |
| 7.1 | 業務の計画 | 業務の計画及び実施管理要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A12 | | | |
| | | 原子力科学研究所事故対策規則 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-713 | | | |
| | | 原子力科学研究所事故故障及び災害時の通報連絡に関する運用基準 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-714 | | | |
| | | 原子力科学研究所保全有効性評価要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-715 | | | |
| | | 原子力科学研究所 PI 設定評価要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-716 | | | |
| | | 保安管理部廃棄物埋設施設管理要領 | 保安管理部長 | (科保) DQAM-710 | | | |
| | | バックエンド技術部廃棄物埋設施設管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-710 | | | |
| 7.3 | 設計・開発 | バックエンド技術部廃棄物埋設施設管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-710 | | | |
| 7.4 | 調達 | 調達先の評価・選定管理要領 | 契約部長 | QS-G01 | | | |
| | | バックエンド技術部廃棄物埋設施設管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-710 | | | |
| 7.6 | 監視機器及び測定機器の管理 | バックエンド技術部廃棄物埋設施設管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-710 | | | |
| 8.2.2 | 内部監査 | 原子力安全監査実施要領 | 理事長 | QS-P03 | | | |
| 8.2.4 | 検査及び試験 | バックエンド技術部廃棄物埋設施設管理要領 | バックエンド技術部長 | (科バ) DQAM-710 | | | |
| 8.3 8.5.2 | 不適合管理 是正処置等 | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領 | <u>安全管理部長</u> | QS-A03 | | | |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------|--------------------------------|-----------|------------|---|---|
| 8.5.3 | 未然防止処置 | 原子力科学研究所不適合管理及び是正処置並びに未然防止処置要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-830 | | |
| | | 原子力科学研究所水平展開要領 | 原子力科学研究所長 | (科)QAM-850 | | |
| <p>第4章 ～ 第5章 （変更なし）</p> <p>第6章 異常時の措置</p> <p>第1節 （変更なし）</p> <p>第2節 異常時の措置 （異常を認めた場合の措置）</p> <p>第22条 放射性廃棄物管理技術課長は、第17条の巡視の結果異常を認めたとき又は異常が発生した旨の通報を受けたときは、施設内に居る者に対する避難誘導を行うとともに、その原因及び状況を調査し、第18条に規定する措置を講じなければならない。</p> <p>2 放射性廃棄物管理技術課長は、前項の調査の結果、その異常が廃棄物埋設施設の保安に影響を及ぼすと認めたときは、バックエンド技術部長及び廃棄物取扱主任者に通報しなければならない。</p> <p>3 バックエンド技術部長は、前項の規定により通報を受けたときは、廃棄物埋設施設の保安に必要な措置を講ずるよう指示するとともに、必要に応じ、廃棄物埋設地周辺の土壌等を採取し、放射性物質の濃度を測定し、その異常が廃棄物埋設施設の保安に重大な影響を及ぼすと認めたときは、原子力科学研究所長に通報しなければならない。</p> <p>4 バックエンド技術部長は、前項の措置を指示するときは、廃棄物取扱主任者の同意を得なければならない。</p> <p>5 原子力科学研究所長は、異常の通報を受けた場合において、その異常が別に定める事故異常時の通報連絡に関する規定の定める事象に該当するときは、<u>安全管理部長</u>に通報するとともに、理事長に通報しなければならない。</p> <p>第3節 （変更なし）</p> <p>第7章 ～ 第9章 （変更なし）</p> | | | | | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第22条第5項</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。廃棄物埋設事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 |
|--|------------|--------------|---|-------------------|--|--------|
| 別表第1 保全段階の記録及び保存 | | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存期間 | | | |
| 1. 施設管理に係る記録 | | | | | | |
| イ. 廃棄物埋設施設の施設管理の実施状況及びその担当者の氏名 | 施設管理の実施の都度 | 放射性廃棄物管理技術課長 | 施設管理を実施した廃棄物埋設施設の解体又は廃棄をした後5年が経過するまでの期間（廃棄物埋設地に係る場合にあつては、法第51条の25第3項において準用する法第12条の6第8項の確認を受けるまでの期間（以下「廃止措置終了の確認を受けるまでの期間」という。）） | | | |
| ロ. 廃棄物埋設施設の施設管理方針、施設管理目標及び施設管理実施計画の評価の結果及びその評価の担当者の氏名 | 評価の都度 | バックエンド技術部長 | 評価を実施した廃棄物埋設施設の施設管理方針、施設管理目標又は施設管理実施計画の改定までの期間 | | | |
| 2. 放射線管理記録 | | | | | | |
| イ. 廃棄物埋設地近傍の地下水中の放射性物質の濃度 | 毎月1回 | 放射性廃棄物管理技術課長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 3. 降雨記録 | | | | | | |
| イ. 降雨量 | 連続して | 放射性廃棄物管理技術課長 | 1年間 | | | |
| ロ. 1月間についての積算降雨量 | 毎月1回 | 放射性廃棄物管理技術課長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 4. 地下水の水位 | 毎月1回 | 放射性廃棄物管理技術課長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 5. 法第51条の18第1項の認可又は変更の認可を受けた保安規定に定める廃棄物埋設地及びその周辺の状況（前2号に掲げるものを除く。） | 監視の都度 | 放射性廃棄物管理技術課長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 6. 廃棄物埋設施設の事故記録 | | | | | | |
| イ. 事故の発生及び復旧の日時 | その都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| ロ. 事故の状況及び事故に際して採った処置 | その都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| ハ. 事故の原因 | その都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| ニ. 事故後の処置 | その都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 7. 第二種埋設規則第13条の3の品質マネジメントシステムに関し | | | | | | |

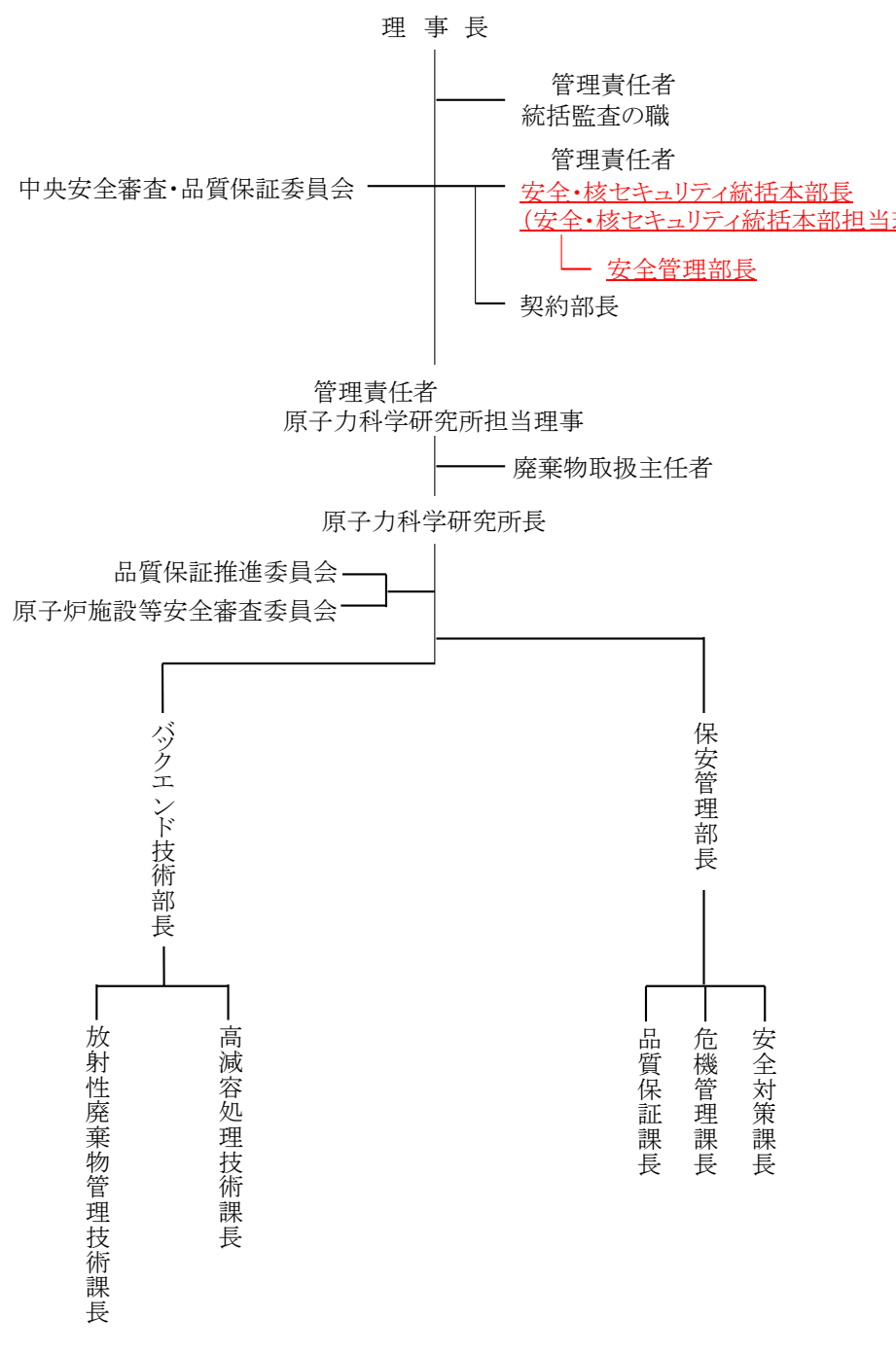
保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 |
|---|-------------------------------------|--|---|--|---|--------|
| <p>ての文書及び品質マネジメント計画に従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。）</p> <p>(1) 品質マネジメント計画に関する文書(表4.2.1に示す文書)</p> <p>(2) 品質マネジメント計画に従った計画、実施、評価及び改善状況の記録</p> <p>① レビュー</p> <p>② 教育及び訓練の記録</p> <p>③ 四半期ごとの業務報告</p> <p>④ 設計へのインプットの記録</p> <p>⑤ 設計の適切性の記録</p> <p>⑥ 設計のレビューの記録</p> <p>⑦ 設計の検証の記録</p> <p>⑧ 設計の妥当性確認の記録</p> <p>⑨ 設計の変更の記録</p> <p>⑩ 受注者の審査結果の記録</p> <p>⑪ 業務に関するプロセスの妥当性確認記録</p> <p>⑫ トレーサビリティに関する記録</p> <p>⑬ 組織外の所有物に関する記録</p> <p>⑭ 監査の結果の記録</p> <p>⑮ 検査及び試験に関する記録</p> <p>⑯ 不適合の結果の記録</p> <p>⑰ 是正処置の結果の記録</p> <p>⑱ 未然防止処置の結果の記録</p> | <p>当該文書の変更の都度</p> <p>当該文書の変更の都度</p> | <p>安全管理部長、統括監査の職、契約部長、原子力科学研究所長及び部長</p> <p>本部の管理責任者部長</p> <p>バックエンド技術部長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 放射性廃棄物管理技術課長 統括監査の職</p> <p>放射性廃棄物管理技術課長</p> <p>課長</p> <p>課長</p> | <p>当該文書の変更後5年が経過するまでの期間</p> <p>当該記録の作成後5年が経過するまでの期間</p> | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>別表第1</p> <p>・記録に係る記録責任者及び保存責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものである。廃棄物埋設事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> | |
| <p>8. 定期的な評価の結果</p> | | | | | | |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 |
|--|-------|------------|--------------------|-------------------|--|--------|
| イ. 定期的な評価の結果 | 評価の都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| ロ. 定期的な評価の結果に基づく措置の結果 | 措置の都度 | バックエンド技術部長 | 廃止措置終了の確認を受けるまでの期間 | | | |
| 9. 委員会に関する記録 | | | | | | |
| イ. 中央安全審査・品質保証委員会の議事録 | 開催の都度 | 安全管理部長 | 5年間 | | | |
| ロ. 原子炉施設等安全審査委員会の議事録 | 開催の都度 | 品質保証課長 | 5年間 | | | |
| ハ. 品質保証推進委員会の議事録 | 開催の都度 | 品質保証課長 | 5年間 | | | |
| 10. 保安教育の記録 | | | | | | |
| イ. 保安教育の実施計画 | 策定の都度 | 部長 | 3年間 | | | |
| ロ. 保安教育の実施日時及び項目 | 実施の都度 | 部長 | 3年間 | | | |
| ハ. 保安教育を受けた者の氏名 | 実施の都度 | 部長 | 3年間 | | | |
| 別表第2 埋設段階の記録の保存 (変更なし) | | | | | | |
| 別表第3 廃棄物埋設施設の管理を行う者の保安教育実施方針 (変更なし) | | | | | | |

保安規定の変更と廃棄物埋設事業変更許可との整理表（原子力科学研究所廃棄物埋設施設）

| 廃棄物埋設施設保安規定変更箇所（変更後） | 廃棄物埋設事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>別図第1 原子力科学研究所の廃棄物埋設施設の保安管理組織図</p>  <p>別図第2 埋設保全区域 (変更なし)</p> <p>別記標識第1 (変更なし)</p> | <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「施設安全課長」の職務を「品質保証課長」に移管するため <p>【本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括部長」及びその下部組織の「安全管理部長」に改める。また、「施設安全課長」を削除し「品質保証課長」の職務として移管する。組織全体で廃棄物埋設施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物埋設事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>第1編 総則 第1章 通則 第1条～第4条 （変更なし）</p> <p>第2章 管理体制 第1節 組織及び職務 （組織）</p> <p>第5条 大洗研究所の原子炉施設の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長をいう。</u></p> <p>第5条の2 原子炉施設の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、原子炉施設に関する保安活動を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、第14条の「5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) <u>安全管理部長は、大洗研究所の原子炉施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) 契約部長は、本部における原子炉施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(7) 大洗研究所担当理事は、理事長を補佐し、大洗研究所における原子炉施設に関する保安活動を統理する。</p> <p>(8) 大洗研究所長（以下「所長」という。）は、大洗研究所における原子炉施設に関する保安活動を統括する。</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【本部組織の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に名称変更するものである。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第5条の2</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第4号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第5号として安全管理部長の職務に変更する。また、号番号の追加に伴う号番号の繰り下げを行うとともに、組織順の変更に伴う号番号の移行及び変更前の第25号の号番号を削除するものである。組織全体で原子力施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|------------------------|
| <p>(9) 原子力施設検査室長は、第13条の2に定める独立検査組織の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 高温ガス炉研究開発センター長（以下「高温ガス炉センター長」という。）は、所長が行う高温ガス炉研究開発センターにおける原子炉施設に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、高温ガス炉研究開発センターにおける原子炉施設の年間運転計画に係る業務を統括する。</p> <p>(11) 環境技術開発センター長（以下「環境センター長」という。）は、所長が行う環境技術開発センターにおける原子炉施設に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、環境技術開発センターにおける原子炉施設の年間管理計画に係る業務を統括する。</p> <p>(12) 保安管理部長は、次号から第16号までに掲げる保安活動を統括するとともに、第33条第3項に規定する業務を行う。また、センター長、放射線管理部長、材料試験炉部長、高温工学試験研究炉部長及び環境保全部長に対し、品質マネジメント活動及び保安活動に関する指示又は助言を行うことができる。</p> <p>(13) 安全対策課長は、大洗研究所における安全文化の育成・維持活動及び関係法令等の遵守活動並びに保安教育の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(14) 施設安全課長は、大洗研究所における品質マネジメント活動の庶務に関する業務及び原子炉施設等安全審査委員会の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(15) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき処置に関する整備及び支援に関する業務、総合的な訓練に関する業務並びに施設管理者として別表第1第7欄に掲げる大洗研究所の共通設備及び多量の放射性物質等を放出する事故の拡大の防止対策機器（以下「共通設備等」という。）の管理を行う。</p> <p>(16) 核物質管理課長は、原子炉施設の周辺監視区域の維持管理に関する業務を行う。</p> <p>(17) 放射線管理部長は、次号及び第19号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(18) 環境監視線量計測課長は、周辺監視区域及びその周辺区域の放射線の監視に関する業務、環境放射能の測定業務、放射線業務従事者の線量の評価に関する業務並びに施設管理者として別表第1第6欄に掲げる機器の管理を行う。また、放射線管理第2課長の依頼に基づき、施設の放射線測定機器の保守及び校正を行うことができる。</p> <p>(19) 放射線管理第2課長は、原子炉施設の放射線管理に関する業務及び施設管理者として別表第1第5欄に掲げる機器の管理を行う。</p> <p>(20) 管理部長は、調達課長が行う業務を統括する。</p> <p>(21) 調達課長は、大洗研究所における原子炉施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(22) 材料試験炉部長は、施設管理統括者として次号から第26号までに掲げ</p> | | <p>は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------------------|---|
| <p>る保安活動を統括する。</p> <p>(23) 計画管理課長は、材料試験炉部長が行う統括に関する業務の補佐に関する業務を行う。</p> <p>(24) 廃止措置推進課長は、<u>J M T R の廃止措置の計画に係る業務を行う。</u></p> <p>(25) 技術課長は、<u>キャプセル等の所在管理及び J M T R 原子炉施設の廃止措置に関する業務を行う。</u></p> <p>(26) 原子炉課長は、<u>キャプセル等の保管に関する業務、施設管理者として J M T R 本体施設、特定施設及び照射設備の保守、核燃料管理者として J M T R の燃料要素及び J M T R C で使用した燃料の管理及び管理区域管理者として燃料管理室、J M T R 炉室、測定室、ホット実験室、X線装置室、照射制御室、照射準備室等の放射線管理に関する業務を行う。</u></p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>(第 24 号へ記載場所の移行)</u></p> <p>(27) 高温工学試験研究炉部長は、施設管理統括者として次号から第 30 号までに掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(28) H T T R 計画課長は、高温工学試験研究炉部長が行う統括に関する業務の補佐、H T T R の運転、利用及び技術開発計画の作成並びにこれらに係る調整に関する業務を行う。</p> <p>(29) H T T R 技術課長は、核燃料管理者として H T T R 炉内燃料体を除く燃料棒及び燃料体の管理並びに区域管理者として新燃料組立検査室の放射線管理に関する業務を行う。</p> <p>(30) H T T R 運転管理課長は、施設管理者として H T T R 本体施設及び特定施設の運転並びに保守、核燃料管理者として H T T R 炉内燃料体の管理、区域管理者として H T T R 技術課長が所管する区域を除く H T T R 建家の放射線管理に関する業務を行う。</p> <p>(31) 環境保全部長は、施設管理統括者として次号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(32) 廃棄物管理課長は、施設管理者として共用施設における本体施設の運転</p> | | <p>第 5 条の 2 第 1 項(24)、(25)、(26)</p> <p>・ J M T R 原子炉施設が廃止措置段階に移行したため、J M T R に係る組織の管理体制を見直し、廃止の業務を円滑に推進するため【変更前の第 26 号の廃止措置準備室長の名称を廃止措置推進課長に変更し、変更後の第 24 号に組織順を変更する。また、廃止措置に関する業務を技術課へ移管し、キャプセル等の保管に関する業務、照射設備の保守業務、照射制御室、照射準備室の放射線管理に関する業務を原子炉課へ移管するものである。原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>及び保守、特定施設の運転及び保守、除染施設の放射線管理並びに放射性廃棄物及び汚染の除去に係るものの運搬等に関する業務を行う。</p> <p>2 同一の原子炉施設が複数の施設管理統括者によって、分担管理されている場合における当該施設の保安管理のとりまとめは、特に定めのない限り、本体施設の施設管理統括者が行う。</p> <p>3 同一の原子炉施設が複数の施設管理者により運転される場合の運転のとりまとめは、本体施設の施設管理者が行う。保守についてもこれを準用する。</p> <p>4 施設管理者の業務の一部を行わせるため、分任施設管理者を置くことができる。</p> <p>5 前項の分任施設管理者が行う保安管理の業務のとりまとめは、施設管理者が行う。</p> <p>6 第4項の分任施設管理者及びその業務の範囲は、所長が指定する。</p> <p>第5条の3 （変更なし）</p> <p>第2節 原子炉主任技術者及び廃止措置主任者</p> <p>第6条～第6条の5 （変更なし）</p> <p>第3節 委員会</p> <p>第7条～第13条 （変更なし）</p> <p>第4節 独立検査組織</p> <p>第13条の2 （変更なし）</p> <p>第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画）</p> <p>第14条 原子炉施設に関する保安活動を適切に実施するため、原子炉施設の設置許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的</p> <p>本品質マネジメント計画は、原子炉施設における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）に従って、原子炉施設の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> | <p>第14条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------------------|--|
| <p>目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 本品質マネジメント計画は、原子炉施設において実施する保安活動（廃止措置を含む。）に適用する。</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、品質管理基準規則及び品質管理基準規則の解釈並びに JIS Q 9000 : 2015 品質マネジメントシステム－基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>a) 原子炉施設、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 原子炉施設若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、原子炉施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>別図第2に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>別図第3に「品質マネジメントシステムプロセス関連図」を示す。</p> | | <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で原子力施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>3. 定義</p> <p>・課長の定義を削除する。</p> <p>【名称変更した廃止措置推進課長は、「課長」に含まれるため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1項どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために、必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・原子炉施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--------|
| <p>理の方式及び程度を7.4項に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、別表第4に原子炉施設に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書） 品質マネジメント計画 大洗研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（以下「施設品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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。）</p> <p>b) 保安活動の計画、実施、評価、改善に関する事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムのために作成した文書の参照情報</p> <p>d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4項に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>(a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>(b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>(c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>(d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>(e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>(f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>(g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>(h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 品質方針を設定する。 b) 品質目標が設定されていることを確実にする。 c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。 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) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。 g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。 h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。 <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定すること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 組織の目的及び状況に対して適切である。 b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。 c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。 d) 組織全体に伝達され、理解される。 e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。 <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|-----------------------|
| <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1項（4）項b）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1項（4）項参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項 b) 必要な資源 c) 責任者 d) 実施事項の完了時期 e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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ことをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持 c) 資源の利用可能性 d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第5条から第5条の3までの組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に係る要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書（4.2.1項参照）を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセス</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、</p> | <p>5.5.2 管理責任者（1）</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>を除く。)においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、大洗研究所においては大洗研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1項に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・原子炉施設に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に原子炉施設の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善に対する貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施</p> | <p>また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>(a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>(c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>(d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション 理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、大洗研究所に原子炉施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、原子炉施設の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー 5.6.1 一般 (1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上(年度末及び必要に応じて)、マネジメントレビューを実施する。 (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及び品質方針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。</p> <p>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情報として、次の事項を含め報告する。 a) 内部監査の結果 b) 組織の外部の者からの意見 c) 保安活動に関する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。） d) 事業者検査並びに自主検査等の結果 e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。） f) 関係法令の遵守状況 g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。） h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ i) 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 j) 改善のための提案 k) 資源の妥当性</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>1) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項a)において同じ。）の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <p>a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善</p> <p>b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善</p> <p>c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源</p> <p>d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善</p> <p>e) 関係法令の遵守に関する改善</p> <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、大洗研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、大洗研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長及び部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項のa)からe)までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>所長、部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1項にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>所長、部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を7.1項にて明確にし、運営管理する。</p> <p>なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を別表第4のとおり策定する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> | <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>(b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>(c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>(d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>(3) 上記(1)項、(2)項の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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（4.2.4項参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・原子炉施設に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・原子炉施設に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、部長及び課長は、次の事項を7.1項において明確にする。</p> <p>a) 業務・原子炉施設に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・原子炉施設に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・原子炉施設に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 所長、部長及び課長は、業務・原子炉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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> <p>a) 業務・原子炉施設に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・原子炉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。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>(a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>(b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>(c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>(d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>(e) 業務・原子炉施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|----------------------------------|---------------|
| <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、部長及び課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、原子炉施設の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計開発に必要な内部及び外部の資源</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含む。）間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> | <p>大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載</p> | <p>変更の妥当性</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、原子炉施設の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <p>a) 機能及び性能に関する要求事項</p> <p>b) 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</p> <p>c) 適用される法令・規制要求事項</p> <p>d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> <p>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。</p> <p>b) 調達、業務の実施及び原子炉施設の使用に対して適切な情報を提供する。</p> <p>c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。</p> <p>d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な原子炉施設の特性を明確にする。</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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（7.3.1項参照）に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、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署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------------------|--------|
| <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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として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(7.3.1項参照)に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の結果として得られる原子炉施設又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法(7.3.1項参照)に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該原子炉施設の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該原子炉施設の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、実行可能な場合はいつでも、原子炉施設を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該原子炉施設を構成する要素(材料又は部品)及び関連する原子炉施設に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.4 調達</p> <p>所長は、調達する製品又は役務(以下「調達製品等」という。)の調達を適切に実施するため、「大洗研究所調達管理要領」(契約部長が所掌する事項を除</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>く。)を定め、次の事項を管理する。 また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「大洗研究所調達管理要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 所長又は部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の原子炉設置者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「大洗研究所調達管理要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を引合仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------------------|--------|
| <p>工場等において使用前事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を引合仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2項参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、部長及び課長は、業務の計画（7.1項参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、部長及び課長は、原子炉施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <p>a) 原子炉施設の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている（8.2.3項参照）。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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の妥当性確認を行う。これらのプロセスには、業務が実施</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------------------|--------|
| <p>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。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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。</p> <p>(3) 部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(4) 部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <p>a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準</p> <p>b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法</p> <p>c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。）</p> <p>d) 記録に関する要求事項</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・原子炉施設を識別し、管理する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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・原子炉施設について固有の識別をし、その記録を管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>(1) 部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存</p> <p>部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理</p> <p>監視機器及び測定機器の管理を行う部長は、各部の監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。</p> | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、監視及び測定の実施が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 部長及び課長は、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(4.2.4項参照)。</p> <p>また、その機器及び影響を受けた業務・原子炉施設に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(6) 部長及び課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。</p> <p>なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> | <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、センター長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長又は自主検査及び試験を行う部長は、検査・試験の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 部長及び課長は、原子炉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、個別業務の計画(7.1項参照)に従って、適切な段階で事業者検査又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や原子炉施設を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 原子力施設検査室長は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>また、自主検査及び試験を行う部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>(a) 監視及び測定の時期</p> <p>(b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.3 不適合管理</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>安全管理部長、所長、センター長又は部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適</p> | <p>大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>(a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>(b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>(c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>(d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するために修正を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1項参照）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性（8.2.3項及び8.2.4項参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向（8.2.3項及び8.2.4項参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4項参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>(a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>(b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性</p> <p>(c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向</p> <p>(d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>(a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>(b) 不適合等の原因の特定</p> <p>(c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>(d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>(e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>(a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> | <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、他の原子炉施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">この活用には、得られた知見や技術情報を他の原子炉設置者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>第15条～第22条（変更なし）</p> | <p>(b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>8.5.3 未然防止処置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.3 未然防止処置（1）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>第4章 保安教育訓練 （保安教育等）</p> <p>第23条 所長は、別表第5に掲げる原子炉施設に関する保安活動に従事する者に対する保安教育を実施するため、保安教育基本計画を毎年度作成し、原子炉主任技術者及び廃止措置主任者の同意を得る。</p> <p>2 部長は、前項の保安教育基本計画に基づく教育を行うため、保安教育の受講対象者を記載した保安教育実施計画を作成する。</p> <p>3 原子力施設検査室長及び課長は、前項の保安教育実施計画に基づき、保安教育を実施し、その結果を当該部長に報告する。ただし、別表第5に掲げる教育内容と同等以上と認められる教育を受けた者等、別表第6に掲げる者については、当該部長の承認を得て、その受講内容に応じた教育内容を免除することができる。</p> <p>4 当該部長は、前項の承認を行う場合は、履修証明書等を確認する。</p> <p>5 施設管理統括者は、新たに原子炉施設の放射線業務に従事する者に対し、別表第7に掲げる教育を実施し、この教育を受けた者でなければ原子炉施設の管理区域内の業務に従事させてはならない。ただし、別表第8に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者が認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除あるいは簡略化することができる。</p> <p>6 施設管理統括者は、放射線業務従事者のうち原子炉施設の緊急作業に従事する者として選定を受けようとする者に対し、別表第7の2に掲げる教育を実施する。ただし、別表第8の2に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者が認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除することができる。</p> <p>7 当該部長は、第3項に基づく保安教育の実施結果を年1回、所長及び当該施設を所掌するセンター長に報告する。</p> <p>8 第5条の2第1項第1号及び第8号から第32号までに掲げる者は、必要に応じて保安活動に関する意識向上のための啓発を行う。</p> <p>第24条～第41条 （変更なし）</p> <p>別表第1 （変更なし）</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書において、本変更に関連する記載なし</p> | <p>第23条第3項</p> <p>・廃止措置準備室長を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「課長」に含まれるため変更は妥当。】</p> <p>第23条第8項</p> <p>・番号の繰り下げを行う。 【番号の追加に伴い、番号の繰り下げを行うものであり、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|------------------------------|------------|--------------------------|---|----------------------|-------------------------------|--|
| 別表第2 区域の管理分担（第3条関係） | | | | | 原子炉設置変更許可申請書において、本変更に該当する記載なし | 別表第2 区域の管理分担（第3条関係） ・照射課長の削除に伴い、照射課長の管理分担を原子炉課長へ移行する。 【照射課の管理分担を原子炉課へ移行するものであり、変更は妥当。】 |
| 第1欄 | 第2欄 | 第3欄 | 第4欄 | 第5欄 | | |
| 区分 | 管理者 | 保全区域 | 管理区域 | 施設 | | |
| 共用施設 | 廃棄物管理課長 | 第4編共用施設の管理 別図第1に掲げる区域 | 除染施設 | 本体施設 特定施設 | | |
| | 放射線管理第2課長 | | | 別表第1第5欄に定める放射線管理施設 | | |
| | 環境監視線量計測課長 | | | 別表第1第6欄に定める放射線管理施設 | | |
| JMTR | （削る） | | | | | |
| 原子炉施設 | 放射線管理第2課長 | | 放射線管理室 | 別表第1第5欄に定める放射線管理施設 | | |
| | 環境監視線量計測課長 | | | 別表第1第6欄に定める放射線管理施設 | | |
| | 原子炉課長 | 第5編JMTRの管理 別図第1に掲げる区域 | 燃料管理室 JMTR炉室 ホット実験室 X線装置室 測定室 照射制御室 照射準備室 その他上記以外の区域 | 本体施設 特定施設 照射設備 | | |
| HTTR 原子炉施設 | HTTR技術課長 | | 新燃料組立検査室 | | | |
| | HTTR運転管理課長 | 第6編HTTRの管理 別図第1に掲げる区域 | 上記以外のHTTR建家 | 本体施設 特定施設 | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | | 変更の妥当性 | |
|--|------------------------------|----------------|----------------|--------------------------|------------------------------|--|---|--|
| | 放射線管理第2課長 | | | 別表第1第5欄に定める放射線管理施設 | | | | |
| | 環境監視線量計測課長 | | | 別表第1第6欄に定める放射線管理施設 | | | | |
| | 危機管理課長 | | | 別表第9の2に定める共通設備等 | | | | |
| 別表第3～別表第9の2（変更なし） | | | | | | | | |
| 別表第10（1）試験炉規則に基づく記録（第34条関係） | | | | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存責任者 | 保存期間 | | | | |
| 1.～7. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | 原子炉設置変更許可申請書において、本変更に関する記載なし | | 別表第10（1）試験炉規則に基づく記録（第34条関係） ・廃止措置準備室長を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「課長」に含まれるため変更は妥当。】 | |
| 8. 保安教育の記録 イ 保安教育の実施計画 (第1編第23条) | 策定の都度 | 各部長 | 各部長 | 3年間 | | | | |
| ロ 保安教育の実施日時、項目 (第1編第23条) | 実施の都度 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 3年間 | | | | |
| ハ 保安教育を受けた者の氏名 (第1編第23条) | 実施の都度 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 3年間 | 原子炉設置変更許可申請書において、本変更に関する記載なし | | 別表第10（1）試験炉規則に基づく記録（第34条関係） ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「照射課長」から「技術課長」に変更する。 【廃止措置に関する業務の技術課への移管 | |
| 9. 廃止措置に係る工事の方法、時期及び対象となる原子炉施設 | 法第43条の3の2第2項の認可を受けた廃止措置計画に記載 | 技術課長及び原子炉課長 | 技術課長及び原子炉課長 | 法第43条の3の2第3項において準用する法第12 | | | | |

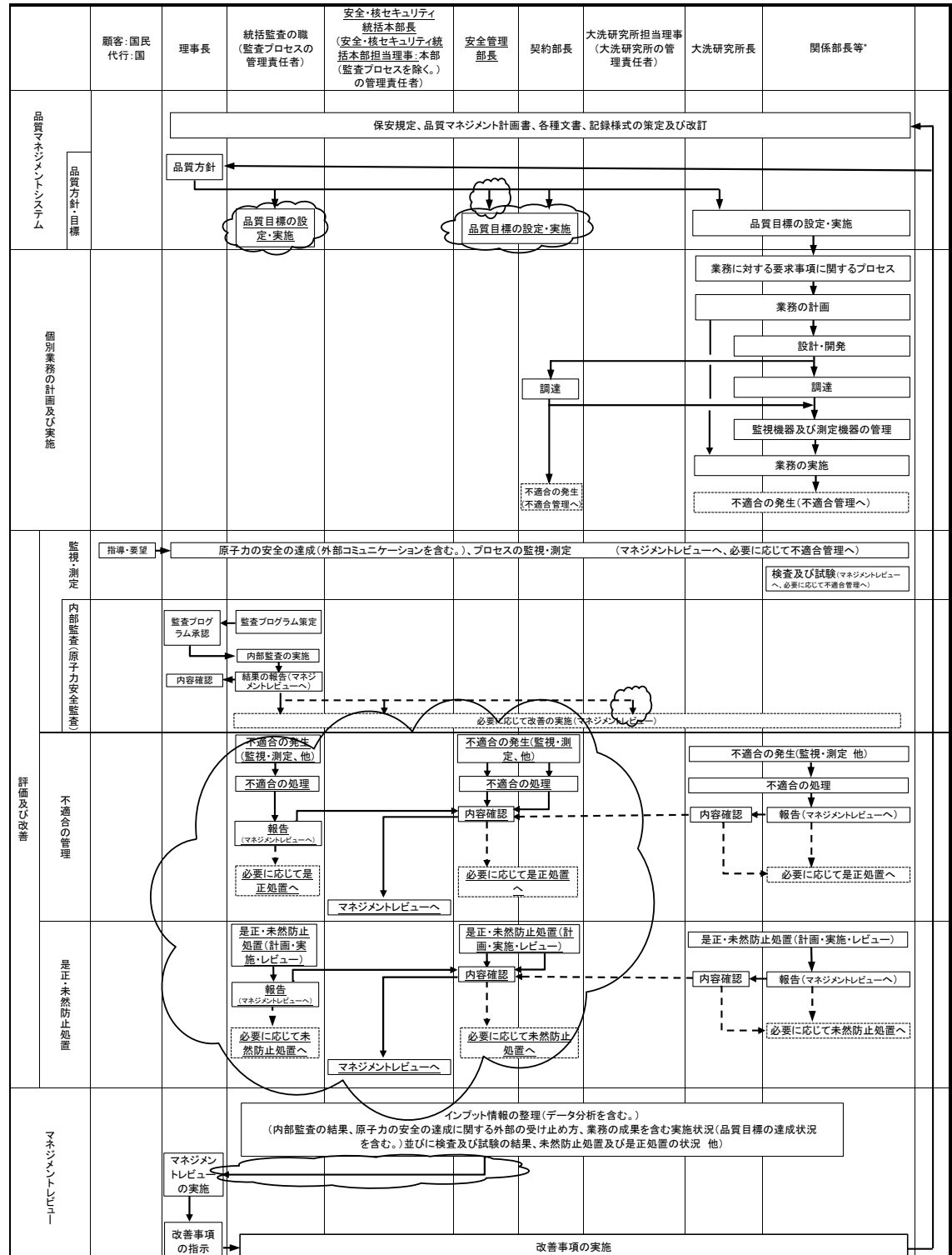
保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|---|---|-------------------------------------|---|
| <p>の設備の名称</p> <p>10.（変更なし）</p> <p>11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。）</p> | <p>された工事の各工程の終了の都度</p> <p>（変更なし）</p> <p>当該文書又は記録の作成又は変更の都度</p> | <p>（変更なし）</p> <p>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</p> | <p>（変更なし）</p> <p>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</p> | <p>条の6第8項の確認を受けるまでの期間</p> <p>（変更なし）</p> <p>当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>に伴う変更であり、変更は妥当。】</p> <p>別表第10（1） 試験炉規則に基づく記録（第34条関係）</p> <p>・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため</p> <p>【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】</p> |
| <p>注1：該当設備がないため実施しない。</p> <p>注2：保管廃棄施設に保管した後、廃棄物管理施設に引き渡す。</p> <p>注3：第3編第10条の3の固体廃棄物を廃棄する課長又は共用の廃棄物容器に収納される固体廃棄物については管理区域管理者</p> <p>注4：原子炉設置許可申請書に記載する警報についても記録を行う。</p> <p>注5：検査、点検、保守、訓練及び設備の起動・停止に伴う警報で、異常ではないことが明らかなものを除く。</p> | | | | | | |
| <p>別表第10（2） （変更なし）</p> | | | | | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|-------------------------------|---|---|
| <p>別図第1 原子炉施設の管理組織（第5条関係）</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1 原子炉施設の管理組織（第5条関係）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・JMTR の組織改正に伴い、組織順の変更、「廃止措置準備室長」を「廃止措置推進課長」に変更及び照射課長を削除するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、変更前の「廃止措置準備室長」を「廃止措置推進課」に名称変更するとともに、組織順の変更及び照射課長の削除を行うものである。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第14条関係）</p>  <p style="font-size: small;">*：原子炉施設検査室長、高温ガス炉研究開発センター長、環境技術開発センター長、保安管理部長、放射線管理部長、管理部長、高温工学試験研究炉部長、材料試験炉部長、環境保全部長 →：基本的な流れ - - -：必要に応じた流れ</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>(a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>(b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>(c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに当該指標に係る判断基準を明確にする。</p> <p>(d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>(e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>(f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>(g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>(h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>(i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第14条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担する。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 別図第3～別図第5（変更なし） | | |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>第2編 放射線管理 第1条～第39条（変更なし） 別表第1～別表第13の2（変更なし） 別図第1（その1）～別図第2（変更なし） 別記様式第1～別記様式第4（変更なし）</p> <p>第3編 核燃料物質等の運搬及び放射性廃棄物等の管理 第1条～第14条（変更なし） 別表第1～別表第10（変更なし）</p> <p>第4編 共用施設 第1条～第23条（変更なし） 別表第1～別表第8（変更なし） 別図第1～別図第2（その2）（変更なし）</p> <p>第5編 JMTRの管理 第1条～第3条（変更なし）</p> <p>（年間管理計画） 第4条 材料試験炉部長は、毎年度、当該年度に先立ち、次の各号に掲げる事項を明らかにした原子炉施設の年間管理計画（以下この編において「年間管理計画」という。）を作成し、環境センター長の承認を得る。これを変更する場合も、同様とする。</p> <p>（1） 廃止措置に係る項目及びその予定期間 （2） 定期事業者検査の予定期間 （3） 法第27条に定める認可申請を伴う本体施設等、照射設備及び放射線管理施設の修理及び改造の項目並びに予定期間 （4） 試験炉規則第9条第1項第7号の規定に基づく特別な措置を講ずる場合は、その予定期間及び内容</p> <p>2 環境センター長は、前項の承認をしようとする場合は、廃止措置主任者の同意を得る。</p> <p>3 材料試験炉部長は、第1項の承認を得た場合は、所長に報告するとともに、技術課長、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>第5条～第7条（変更なし）</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6. 資源の運用管理</p> | <p>第4条第3項 ・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長を削除するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p align="center">第2章 廃止措置管理</p> <p>第8条 （変更なし）</p> <p>（実施計画）</p> <p>第9条 技術課長は、廃止措置計画に基づき、廃止措置の対象となる施設・設備の解体撤去工事又は核燃料物質等による汚染の除去工事（以下この編において「汚染の除去工事」という。）を実施する場合は、これら工事に係る実施計画を作成し、廃止措置主任者の確認を受け、材料試験炉部長の承認を得て、当該工事に関係のある課長等に通知しなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>2 材料試験炉部長は、前項の承認をしたときは、所長に報告しなければならない。</p> <p>（対象施設・設備等の供用終了確認）</p> <p>第10条 技術課長は、解体撤去工事又は汚染の除去工事を行う場合は、対象施設・設備等の供用が終了していることを確認しなければならない。</p> <p>2 原子炉課長は、供用を終了した設備のうち、系統内に放射性物質が残存している設備については、第17条第1項に基づく措置を完了するまで放射性物質の漏えい防止及び拡散防止の機能が維持されていることを確認しなければならない。</p> <p>（汚染状況等の調査、原子炉施設を活用した調査及び研究）</p> <p>第11条 技術課長は、次条に基づく廃止措置作業の計画の作成に資するため、必要に応じて汚染状況等の調査を実施することができる。</p> <p>2 技術課長及び原子炉課長は、原子炉施設を活用した廃止措置及び高経年化に係る調査及び研究を実施するに当たっては、次条の廃止措置作業の計画に基づく工事並びに性能維持施設に影響を与えないことを確認する。</p> | <p>6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第9条第1項 ・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管する。 【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第10条第1項 ・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管する。 【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第10条第2項 ・照射課長の削除を行う。 【照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第11条第1項 ・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管する。 【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第11条第2項 ・照射課の削除及び技術課の追加 【照射課長の当該業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>（廃止措置作業の計画）</p> <p>第12条 技術課長は、廃止措置計画に基づき工事を実施しようとするときは、工事件名ごとに工事対象範囲の汚染の状況の確認を行った上で、次の各号に掲げる項目を記載した廃止措置作業の計画を作成する。</p> <p>(1) 工事件名</p> <p>(2) 対象施設・設備名</p> <p>(3) 工事場所</p> <p>(4) 工事期間</p> <p>(5) 工事内容</p> <p>(6) 工事方法</p> <p>(7) 工程表</p> <p>(8) 工事体制</p> <p>(9) 放射線管理及び安全確保対策</p> <p>イ 漏えい及び拡散防止対策</p> <p>ロ 被ばく低減対策</p> <p>ハ 事故防止対策</p> <p>(10) 放射性廃棄物及び解体物撤去等の管理</p> <p>2 技術課長は、前項に定める廃止措置作業の計画の作成に当たっては、廃止措置計画に記載する廃止措置の基本方針及び解体撤去に係る安全確保対策を考慮する。</p> <p>3 技術課長は、第1項に定める廃止措置作業の計画の作成に当たっては、工事を必要に応じて分割又は統合することができる。分割又は統合する場合は、廃止措置計画に記載された安全確保対策に影響がないことを確認する。</p> <p>4 技術課長は、第1項に定める廃止措置作業の計画の作成に当たり、工事中に解体物撤去等を一時保管する場合は、管理方法について記載する。</p> <p>5 技術課長は、汚染の除去工事を廃止措置対象施設の解体撤去工事において実施する場合は、解体撤去の廃止措置作業の計画に含めることができる。</p> <p>6 技術課長は、解体撤去工事又は汚染の除去工事において、廃止措置計画に定める廃止措置のための装置を導入する場合は、廃止措置作業の計画に安全対策の設計方針及び仕様を記載する。</p> <p>（工事の実施）</p> <p>第13条 技術課長は、前条で定めた廃止措置作業の計画に基づき工事を実施する。</p> <p>2 技術課長は、廃止措置作業の計画の安全確保対策に支障が生じた場合は、工事を中断する。工事の再開に当たっては、生じた支障を解除するか、又は代替措</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> | <p>第12条</p> <p>・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管する。</p> <p>【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第13条第1項、第2項</p> <p>・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管する。</p> <p>【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>置を講じ、廃止措置計画に基づいていることを確認する。この場合において、代替措置を講じるときは、廃止措置主任者の確認を得る。</p> <p>（工事完了の報告）</p> <p>第14条 技術課長は、第12条で定めた廃止措置作業の計画に基づく工事が完了した場合には、材料試験炉部長及び廃止措置主任者に報告するとともに、<u>原子炉課長</u>、放射線管理第2課長等に通知する。</p> <p>2 材料試験炉部長は、前項の報告を受けたときは、所長に報告する。</p> <p>（廃止措置のために導入する装置）</p> <p>第15条 原子炉課長は、第12条の廃止措置のために導入する装置については、第27条を準用する。この場合において、同条中「修理及び改造」とあるのは「導入」と読み替える。</p> <p>2 前項の装置の導入に当たっては、日本産業規格等の規格及び規準に準拠するとともに、必要に応じて放射性物質の漏えい及び拡散防止対策、被ばく低減対策及び事故防止対策の安全確保対策を講じる。</p> <p>（放射性廃棄物でない廃棄物の管理）</p> <p>第16条 <u>技術課長及び原子炉課長</u>は、管理区域内に設置されている設備等を構成している金属、コンクリート、ガラス、プラスチック等（以下「資材等」という。）を、核燃料物質及び核燃料物質によって汚染された物で廃棄しようとするものでない廃棄物（以下「放射性廃棄物でない廃棄物」という。）とする場合は、次の各号に掲げる措置を講じて材料試験炉部長の承認を得る。</p> <p>(1) 使用履歴の記録等が管理されている資材等については、管理された使用履歴、設置状況の記録等により汚染がないことを確認する。</p> <p>(2) 汚染された資材等については、その汚染部位の特定・分離を行う。</p> <p>(3) 適切な測定方法により念のための放射線測定を行い、汚染がないことを確認する。</p> <p>2 材料試験炉部長は、前項の承認をしようとする場合は、あらかじめ廃止措置主任者及び放射線管理第2課長の同意を得る。</p> <p>3 <u>技術課長及び原子炉課長</u>は、第1項で承認を得た放射性廃棄物でない廃棄物について、管理区域から搬出するまでの間、放射性廃棄物との混在防止の措置及</p> | <p>6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6.資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>妥当。】</p> <p>第14条第1項 ・原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管及び通知先に原子炉課長を追加する。 【原子炉課長及び照射課長の廃止措置に関する業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第15条第1項 ・照射課長の削除を行う。 【照射課長の当該業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第16条第1項、第3項 ・照射課長の削除及び技術課長の追加を行う。 【照射課長の当該業務を技術課長へ移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>び汚染を防止するための措置を講じる。</p> <p>（設備の保安管理）</p> <p>第17条 原子炉課長は、供用を終了した設備のうち、放射性物質が系統内に残存する場合は、その状況を把握し、解体撤去工事の着手までに系統の隔離、密封、機器の電源隔離等の適切な措置を講じる。</p> <p>2 原子炉課長は、供用を終了した設備のうち、系統内に放射性物質が残存している設備について、前項に基づく措置を完了した場合は、材料試験炉部長、廃止措置主任者及び技術課長に報告するとともに、放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>3 材料試験炉部長は、前項の報告を受けたときは、所長に報告する。</p> <p align="center">第3章 施設管理</p> <p>第18条～第21条 （変更なし）</p> <p align="center">第4章 保守管理</p> <p>第22条～第26条 （変更なし）</p> <p>（修理及び改造）</p> <p>第27条 原子炉課長は本体施設等及び照射設備について、修理及び改造が必要と認めた場合は、修理及び改造を行うことができる。</p> <p>2 原子炉課長は本体施設等及び照射設備について、修理及び改造を行おうとする場合において、その修理及び改造が使用前事業者検査を伴う場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにした本体施設等の修理及び改造計画又は照射設備に係る修理及び改造計画を作成し、材料試験炉部長の同意を得る。</p> <p>(1) 修理及び改造をする施設、設備、装置、機器等の名称</p> <p>(2) 修理及び改造の内容</p> <p>(3) 予定期間</p> <p>3 材料試験炉部長は、前項の同意をした場合は、環境センター長の確認を受けたのちに、所長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。</p> <p>4 所長は、前項の承認をしようとする場合は、廃止措置主任者の同意を得る。</p> <p>5 原子炉課長は、第3項の承認を得た場合は、放射線管理第2課長に通知する。</p> <p><u>（削る）</u></p> <p>（使用前事業者検査）</p> <p>第28条 原子力施設検査室長は、使用前事業者検査を実施しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにした検査計画書及び検査要領書を策定し、廃止措置主任者の同意を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。ただ</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第17条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。</p> <p>【照射課長の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第17条第2項</p> <p>・照射課の削除及び報告先に技術課を追加する。</p> <p>【照射課長の保守業務の原子炉課長への移管及び通知先の追加であるため変更は妥当。】</p> <p>第27条第1項、第2項、第5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。</p> <p>【照射課長の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>し、第1号ハの予定期間の変更その他施設の安全性に影響しない軽微な変更については、この限りでない。</p> <p>(1) 使用前事業者検査計画</p> <p>イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称</p> <p>ロ 検査の内容</p> <p>ハ 予定期間</p> <p>(2) 使用前事業者検査要領</p> <p>イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称</p> <p>ロ 検査の項目及び検査場所</p> <p>ハ 検査前条件</p> <p>ニ 検査の確認方法及び検査手順</p> <p>ホ 検査の判定基準</p> <p>2 原子炉課長は、原子力施設検査室長の求めに応じ、前項の使用前事業者検査に必要な情報を提供する。</p> <p>3 原子力施設検査室長は、第1項の検査計画書及び検査要領書に従い使用前事業者検査を実施し、検査成績書を取りまとめ、廃止措置主任者の確認を受ける。</p> <p>4 原子力施設検査室長は、第1項の同意及び前項の確認を得た場合は、原子炉課長に通知する。</p> <p>5 原子炉課長は、前項の通知のうち、第1項の同意に係る通知を受けた場合は、材料試験炉部長に報告する。</p> <p>（保守結果の通知等）</p> <p>第29条 原子炉課長は、第26条の定期事業者検査を終了した場合は、その結果を材料試験炉部長に報告する。原子炉課長が放射線管理第2課長より放射線管理施設に係る定期事業者検査結果の通知を受けた場合も、同様とする。また、原子炉課長が環境監視線量計測課長より第2編第36条第5項の定めにより放射線管理施設に係る定期事業者検査の結果の通知を受けた場合も同様とする。</p> <p>2 放射線管理第2課長は、第26条の定期事業者検査を終了した場合は、その結果を放射線管理部長に報告するとともに、原子炉課長に通知する。</p> <p>3 原子炉課長は、第27条第2項の修理及び改造計画に基づく作業並びに第28条の使用前事業者検査を終了した場合は、その結果を材料試験炉部長に報告する。原子炉課長が第2編第38条第5項の定めにより放射線管理施設に係る修理及び改造計画に基づく作業並びに第2編第38条の2第6項の使用前事業者検査の終了結果の通知を受けた場合も、同様とする。</p> <p>4 原子炉課長は、第1項及び前項の報告をする場合は、放射線管理第2課長に通知する。ただし、放射線管理第2課長により通知を受けた場合は、放射線管理第2課長への通知を省略できる。</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第28条第2項、第4項、5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。</p> <p>【照射課長の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>（以下同じ）</p> <p>第29条第3項、第5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。</p> <p>【照射課長の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>（以下同じ）</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>(削る)</p> <p>5 材料試験炉部長は、第1項及び第3項の報告を受けた場合は、廃止措置主任者に通知するとともに、所長及び環境センター長に報告する。</p> <p>第30条 （変更なし）</p> <p>第5章 燃料要素等の管理 第31条～第35条 （変更なし）</p> <p>第6章 キャプセル等の管理 (照射済のキャプセル等の引渡し) 第36条 原子炉課長は、照射済のキャプセル等をホットラボへ引き渡そうとする場合は、引渡し年月日についてホットラボ課長の同意を得た後に行う。</p> <p>(キャプセル等の所在管理) 第37条 技術課長は、キャプセル等について、所在の管理を行う。 2 原子炉課長は、キャプセル等の引渡し又は移動をした場合は、技術課長に通知する。</p> <p>第38条～第41条 （変更なし）</p> <p>第3節 点検等において異常を認めた場合の措置 (巡視等において異常を認めた場合の措置) 第42条 原子炉課長は、第30条の巡視及び第45条の地震又は火災時の点検の結果、異常を認めた場合は、その原因及び状況を調査し、原因の除去及び拡大防止等の措置を講じる。</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6. 資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文 九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項 6. 資源の運用管理 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>・項番号の繰り上げを行う。 【項番号の削除に伴い、項番号の繰り上げを行うものであり、変更は妥当。】</p> <p>第36条 ・照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管する。 【照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>第37条 ・照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管する。 【照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と設置変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）原子炉施設）

| 大洗研究所（北地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）原子炉設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>(削る)</p> <p>2 原子炉課長は、第2編第39条第3項の通知を受けた場合、前項の調査の結果、その異常が原子炉施設の保安に支障を及ぼすと認めた場合は、材料試験炉部長及び廃止措置主任者に通報する。</p> <p>3 材料試験炉部長は、前項の通報を受けた場合は、原子炉施設の保安に必要な措置を講ずるよう指示するとともに、所長及び環境センター長に通報する。</p> <p>4 材料試験炉部長は、前項の措置を指示する場合は、廃止措置主任者の同意を得る。</p> <p align="center">第4節 燃料要素等に異常を認めた場合の措置</p> <p>第43条～第44条 （変更なし）</p> <p align="center">第5節 地震又は火災時の措置 (地震又は火災時の措置)</p> <p>第45条 地震又は火災が発生した場合は、原子炉課長は本体施設等及び照射設備、放射線管理第2課長は別表第6及び別表第7に掲げる放射線管理設備について次の措置を講ずる。</p> <p>(1) 震度4以上の地震が発生した場合は、施設及び設備を点検し、JMTRの保安に影響がないことを確認する。</p> <p>(2) 原子炉施設に火災が発生した場合は、早期消火及び延焼の防止に努めるとともに、火災鎮火後に施設及び設備を点検し、JMTRの保安に影響がないことを確認する。</p> <p>2 放射線管理第2課長は、前項の確認の結果を原子炉課長に通報する。</p> <p>3 原子炉課長は、第1項の確認を行った場合及び前項の通報を受けた場合は、材料試験炉部長及び廃止措置主任者に通報する。</p> <p>第46条～第50条 （変更なし） 別表第1～別表第9 （変更なし） 別図第1～別図第2（その13） （変更なし）</p> <p align="center">第6編 HTTRの管理</p> <p>第1条～第69条 （変更なし） 別表第1～別表第25 （変更なし） 別図第1～別図第3 （変更なし）</p> | <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>原子炉設置変更許可申請書 本文</p> <p>九 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第42条第2項、第3項、第4項</p> <p>・照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため削除する。 【照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> <p>・項番号の繰り上げを行う。 【項番号の削除に伴い、項番号の繰り上げを行うものであり、変更は妥当。】 (以下同じ)</p> <p>第45条第1項、第3項</p> <p>・照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため削除する。 【照射設備の保守業務を原子炉課長へ移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>第1編 総則 第1章 通則 第1条～第4条（変更なし）</p> <p>第2章 管理体制 第1節 組織及び職務 (組織)</p> <p>第5条 大洗研究所の使用施設等の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>(職務)</p> <p>第5条の2 使用施設等の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、使用施設等に関する保安活動を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、使用施設等の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、第13条の「5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) <u>安全管理部長は、大洗研究所の使用施設等における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) 契約部長は、本部における使用施設等の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(7) 大洗研究所担当理事は、理事長を補佐し、大洗研究所における使用施設等に関する保安活動を統理する。</p> <p>(8) 大洗研究所長（以下「所長」という。）は、大洗研究所における使用施設</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【本部組織の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に名称変更するものである。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第5条の2第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第4号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第5号として安全管理部長の職務に変更する。また、号番号の追加に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>等に関する保安活動を統括する。</p> <p>(9) 原子力施設検査室長は、第12条の2に定める独立検査組織の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 高速炉サイクル研究開発センター長（以下「高速炉センター長」という。）は、所長が行う高速炉サイクル研究開発センターにおける使用施設等に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、高速炉サイクル研究開発センターにおける使用施設等の年間使用計画に係る業務を統括する。</p> <p>(11) 高温ガス炉研究開発センター長（以下「高温ガス炉センター長」という。）は、所長が行う高温ガス炉研究開発センターにおける使用施設等に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、高温ガス炉研究開発センターにおける使用施設等の年間使用計画に係る業務を統括する。</p> <p>(12) 環境技術開発センター長（以下「環境センター長」という。）は、所長が行う環境技術開発センターにおける使用施設等に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、環境技術開発センターにおける使用施設等の年間使用計画に係る業務を統括する。</p> <p>(13) 保安管理部長は、次号から第17号までに掲げる保安活動を統括するとともに、第32条第3項に規定する業務を行う。また、センター長、放射線管理部長、燃料材料開発部長、材料試験炉部長、高温工学試験研究炉部長及び環境保全部長に対し、品質マネジメント活動及び保安活動に関する指示又は助言を行うことができる。</p> <p>(14) 安全対策課長は、大洗研究所における安全文化の育成・維持活動及び関係法令等の遵守活動並びに保安教育の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(15) 施設安全課長は、大洗研究所における品質マネジメント活動の庶務に関する業務及び使用施設等安全審査委員会の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(16) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき処置に関する整備及び支援に関する業務、並びに総合的な訓練に関する業務を行う。</p> <p>(17) 核物質管理課長は、使用施設等に係る周辺監視区域の維持管理に関する業務を行う。</p> <p>(18) 放射線管理部長は、次号及び第20号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(19) 環境監視線量計測課長は、周辺監視区域及びその周辺区域の放射線の監視に関する業務、環境放射能の測定業務、放射線業務従事者の線量の評価に関する業務並びに施設管理者として別表第1第5欄に掲げる機器の管理を行う。また、放射線管理第2課長の依頼に基づき、施設の放射線測定機器の保守及び校正を行うことができる。</p> <p>(20) 放射線管理第2課長は、使用施設等の放射線管理に関する業務及び施設管理者として別表第1第4欄に掲げる機器の管理を行う。</p> <p>(21) 管理部長は、調達課長が行う業務を統括する。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|---|
| <p>(22) 調達課長は、大洗研究所における使用施設等の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(23) 燃料材料開発部長は、施設管理統括者として次号及び第25号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(24) 燃料技術開発課長は、燃料材料開発部長が行う統括に関する業務の補佐を行う。</p> <p>(25) 燃料研究施設保全課長は、施設管理者として燃料研究棟本体施設の使用並びに保守及び特定施設の運転並びに保守、核燃料管理者として核燃料物質の管理に関する業務を行う。</p> <p>(26) 材料試験炉部長は、施設管理統括者として次号から第31号までに掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(27) 計画管理課長は、材料試験炉部長が行う統括に関する業務の補佐に関する業務を行う。</p> <p>(28) 廃止措置推進課長は、J M T R 及びホットラボの廃止の計画に係る業務を行う。</p> <p>(29) 技術課長は、J M T R に係る核燃料物質の所在管理に関する業務、核燃料管理者として照射していない核燃料物質（J M T R の中性子束測定用の核分裂計数管を除く。）及び照射していない核燃料物質として取り扱っても被ばく管理上問題のない照射した核燃料物質の管理に関する業務を行う。</p> <p>(30) 原子炉課長は、施設管理者として J M T R 本体施設の使用及び保守に関する業務並びに特定施設の運転及び保守に関する業務を行う。また、核燃料管理者として照射した核燃料物質及び照射していない核燃料物質のうち J M T R の中性子束測定用の核分裂計数管の管理に関する業務を行う。</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(31) ホットラボ課長は、施設管理者としてホットラボ本体施設の使用及び保守並びに特定施設の運転及び保守に関する業務、核燃料管理者としてホットラボに係る核燃料物質の管理に関する業務を行う。</p> <p><u>(第28号へ記載場所の移行)</u></p> <p>(32) 高温工学試験研究炉部長は、施設管理統括者として次号から第35号までに掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(33) H T T R 計画課長は、高温工学試験研究炉部長が行う統括に関する業務の補佐、H T T R の運転、利用及び技術開発計画の作成並びにこれらに係る調整に関する業務を行う。</p> <p>(34) H T T R 技術課長は、施設管理者として H T T R 本体施設のうち、新燃料組立検査室及び貯蔵棚の使用並びに保守、貯蔵セル及び貯蔵プールの使用に関する業務を行う。</p> | | <p>第5条の2第1項(28)、(30)</p> <p>・ J M T R 原子炉施設が廃止措置段階に移行したため、J M T R に係る組織の管理体制を見直し、廃止の業務を円滑に推進するため</p> <p>【変更前の第31号の廃止措置準備室長の名称を廃止措置推進課長に変更し、変更後の第28号に組織順を変更する。また、照射課長の職務であった照射準備室及び照射した核燃料物質の管理を原子炉課長に移管するものである。使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>(35) H T T R 運転管理課長は、施設管理者としてH T T R 本体施設のうち、使用済燃料検査室(I)、燃料交換機メンテナンスピット及び照射物貯蔵ピットの使用並びに保守、貯蔵セル及び貯蔵プールの保守、核燃料物質取扱設備の使用及び保守、第8編別表第6に掲げる放射線測定機器及び特定施設の運転並びに保守、核燃料管理者としてH T T R の中性子束測定用核燃料物質の管理に関する業務を行う。</p> <p>(36) 環境保全部長は、施設管理統括者として次号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(37) 廃棄物管理課長は、施設管理者として廃棄物移送設備の運転及び保守並びに放射性廃棄物及び汚染の除去に係るものの運搬等に関する業務を行う。</p> <p>2 施設管理者の業務の一部を行わせるため、分任施設管理者を置くことができる。</p> <p>3 前項の分任施設管理者が行う保安管理の業務のとりまとめは、施設管理者が行う。</p> <p>4 第2項の分任施設管理者及びその業務の範囲は、所長が指定する。</p> <p>第2節 核燃料取扱主務者 第6条～第6条の3 （変更なし）</p> <p>第3節 委員会 第7条～第12条 （変更なし）</p> <p>第4節 独立検査組織 第12条の3 （変更なし）</p> <p>第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画） 第13条 使用施設等に関する保安活動を適切に実施するため、核燃料物質の使用の許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 本品質マネジメント計画は、使用施設等における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）に</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> | <p>第13条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--|
| <p>従って、使用施設等の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 本品質マネジメント計画は、使用施設等において実施する保安活動に適用する。</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、次の事項を除き、品質管理基準規則及び品質管理基準規則の解釈並びに JIS Q 9000 : 2015 品質マネジメントシステム－基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム 4.1 一般要求事項 (1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。 (2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。 a) 使用施設等、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度 b) 使用施設等若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響 (3) 保安に係る各組織は、使用施設等に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。 (4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。 別図第2に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。 a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。 b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関</p> | | <p>者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため 【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>3. 定義 ・課長の定義を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「課長」に含まれるため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>係を含む。)を明確にする。</p> <p>別図第3に「品質マネジメントシステムプロセス関連図」を示す。</p> <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1項どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために、必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--------|
| <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・使用施設等に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を7.4項に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、別表第5に使用施設等に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書） 本品質マネジメント計画 大洗研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（以下「施設品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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。）</p> <p>b) 保安活動の計画、実施、評価、改善に関する事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムのために作成した文書の参照情報</p> <p>d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4項に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>(a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>(b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>(c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>(d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>(e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>(f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>(g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>(h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 品質方針を設定する。 b) 品質目標が設定されていることを確実にする。 c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。 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) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。 g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。 h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。 <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・使用施設等に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 組織の目的及び状況に対して適切である。 b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。 c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。 d) 組織全体に伝達され、理解される。 e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・使用施設等に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1項（4）項b）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1項（4）項参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項 b) 必要な資源 c) 責任者 d) 実施事項の完了時期 e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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ことをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持 c) 資源の利用可能性 d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第5条及び第5条の2の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に係る要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書(4.2.1項参照)を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、大洗研究所においては大洗研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1項に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・使用施設等に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に使用施設等の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善に対する貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>(a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>(c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>(d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション 理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、大洗研究所に使用施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、使用施設等の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー 5.6.1 一般 (1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、マネジメントレビューを実施する。 (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及び品質方針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。</p> <p>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情報として、次の事項を含め報告する。 a) 内部監査の結果 b) 組織の外部の者からの意見 c) 保安活動に関する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。） d) 事業者検査並びに自主検査等の結果 e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。） f) 関係法令の遵守状況 g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。） h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ i) 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</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>j) 改善のための提案 k) 資源の妥当性 l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項 a) において同じ。））の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット (1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。 a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善 b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善 c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源 d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善 e) 関係法令の遵守に関する改善 (2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4項参照）。 (3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理 6.1 資源の確保 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。 (1) 人的資源（要員の力量） (2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系） (3) 作業環境 (4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、<u>統括監査の職</u>、<u>契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>6. 資源の運用管理 6.1 資源の確保 保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。 (1) 人的資源（要員の力量） (2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系） (3) 作業環境 (4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>6.1 資源の確保 ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長及び部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>所長、部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1項にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>所長、部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を7.1項にて明確にし、運営管理する。</p> <p>なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を別表第5のとおり策定する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に</p> | <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>(b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>(c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>(d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、品質マネジメントシステムのその他</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)項、(2)項の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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（4.2.4項参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において使用施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・使用施設等に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、部長及び課長は、次の事項を7.1項において明確にする。</p> <p>a) 業務・使用施設等に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・使用施設等に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・使用施設等に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 所長、部長及び課長は、業務・使用施設等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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> <p>a) 業務・使用施設等に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項が以前に提示されたものと異なる</p> | <p>のプロセスの要求事項と整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>(a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>(b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>(c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>(d) 業務・使用施設等のための使用前検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>(e) 業務・使用施設等のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>場合には、それについて解決されている。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、部長及び課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、使用施設等の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計開発に必要な内部及び外部の資源</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含む。）間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、使用施設等の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <p>a) 機能及び性能に関する要求事項</p> <p>b) 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</p> <p>c) 適用される法令・規制要求事項</p> <p>d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> <p>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。</p> <p>b) 調達、業務の実施及び使用施設等の使用に対して適切な情報を提供する。</p> <p>c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。</p> <p>d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な使用施設等の特性を明確にする。</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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（7.3.1項参照）に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、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署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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として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（7.3.1項参照）に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の結果として得られる使用施設等又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法（7.3.1項参照）に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該使用施設等の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該使用施設等の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、実行可能な場合はいつでも、使用施設等を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該使用施設等を構成する要素（材料又は部品）及び関連する使用施設等に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.4 調達</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>所長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、「大洗研究所調達管理要領」（契約部長が所掌する事項を除く。）を定め、次の事項を管理する。</p> <p>また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「大洗研究所調達管理要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 所長又は部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の使用者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「大洗研究所調達管理要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を引合仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において使用前事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を引合仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2項参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、部長及び課長は、業務の計画（7.1項参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、部長及び課長は、使用施設等の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <p>a) 使用施設等の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている（8.2.3項参照）。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>それ以降の監視又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が含まれる。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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。</p> <p>(3) 部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(4) 部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <p>a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準</p> <p>b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法</p> <p>c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。）</p> <p>d) 記録に関する要求事項</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・使用施設等を識別し、管理する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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・使用施設等について固有の識別をし、その記録を管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>(1) 部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存</p> <p>部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理</p> <p>監視機器及び測定機器の管理を行う部長は、各部の監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>(1) 部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、監視及び測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 部長及び課長は、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(4.2.4項参照)。</p> <p>また、その機器及び影響を受けた業務・使用施設等に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(6) 部長及び課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。</p> <p>なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> | <p>8.1 一般(1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を</p> | <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.2.1 組織の外部の者の意見（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、センター長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長又は自主検査及び試験を行う部長は、検査・試験の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 部長及び課長は、使用施設等の要求事項が満たされていることを検証するために、個別業務の計画(7.1項参照)に従って、適切な段階で事業者検査又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や使用施設等を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 原子力施設検査室長は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>また、自主検査及び試験を行う部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>(a) 監視及び測定の時</p> <p>(b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長又は部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5) 所長は、使用施設等の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>(a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>(b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>(c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>(d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するために修正を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |
| <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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</p> | <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見 (8.2.1 項参照)</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性(8.2.3 項及び8.2.4 項参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向(8.2.3 項及び8.2.4 項参照)</p> <p>d) 供給者の能力 (7.4 項参照)</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> | <p>る。この中には、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>(a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>(b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性</p> <p>(c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向</p> <p>(d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>(a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>(b) 不適合等の原因の特定</p> <p>(c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>(d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>(e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.2 是正処置等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 <u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、他の使用施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の使用者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>第14条～第21条（変更なし）</p> | <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 (a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 (b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>(a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 (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) 必要な処置の決定及び実施 (d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。 (3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>8.5.3 未然防止処置 ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 (1) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>第4章 保安教育訓練 （保安教育等）</p> <p>第22条 所長は、別表第6に掲げる使用施設等に関する保安活動に従事する者に対する保安教育を実施するため、保安教育基本計画を毎年度作成し、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>2 部長は、前項の保安教育基本計画に基づく教育を行うため、保安教育の受講対象者を記載した保安教育実施計画を作成する。</p> <p>3 原子力施設検査室長及び課長は、前項の保安教育実施計画に基づき、保安教育を実施し、その結果を当該部長に報告する。ただし、別表第6に掲げる教育内容と同等以上と認められる教育を受けた者等、別表第7に掲げる者については、当該部長の承認を得て、その受講内容に応じた教育内容を免除することができる。</p> <p>4 当該部長は、前項の承認を行う場合は、履修証明書等を確認する。</p> <p>5 施設管理統括者は、新たに使用施設等の放射線業務に従事する者に対し、別表第8に掲げる教育を実施し、この教育を受けた者でなければ使用施設等の管理区域内の業務に従事させてはならない。ただし、別表第9に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者が認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除あるいは簡略化することができる。</p> <p>6 施設管理統括者は、放射線業務従事者のうち使用施設等の緊急作業に従事する者として選定を受けようとする者に対し、別表第8の2に掲げる教育を実施する。ただし、別表第9の2に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者が認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除することができる。</p> <p>7 当該部長は、第3項に基づく保安教育の実施結果を年1回、所長及び当該施設を所掌するセンター長に報告する。</p> <p>8 第5条の2第1項第1号及び第8号から第37号までに掲げる者は、必要に応じて、保安活動に関する意識向上のための啓発を行う。</p> <p>第23条～第35条（変更なし）</p> <p>別表第1（変更なし）</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>第22条第3項</p> <p>・廃止措置準備室長を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「課長」に含まれるため変更は妥当。】</p> <p>第22条第8項</p> <p>・号番号の繰り下げを行う。 【号番号の追加に伴い、号番号の繰り下げを行うものであり、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | | | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|-----------------------------------|---------------------|------------|---------------------------------|--|
| 別表第2 施設管理者一覧（第3条関係） | | | 核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更に該当する記載なし | 別表第2 施設管理者一覧（第3条関係） ・照射課長の削除に伴い、照射課の管理分担を原子炉課に移行する。 【照射課長が施設管理者であった照射準備室建家は、原子炉課長に移管するため変更は妥当。】 |
| 施設名 | 施設区分 | 施設管理者 | | |
| (1) JMTR | (削る) | (削る) | | |
| | 廃棄物移送設備 | 廃棄物管理課長 | | |
| | 放射線管理施設 | 放射線管理第2課長 | | |
| | 照射準備室建家 | 原子炉課長 | | |
| | ホット実験室 | | | |
| その他上記以外の本体施設及び特定施設 | | | | |
| (2) ホットラボ | 本体施設及び特定施設 | ホットラボ課長 | | |
| | 放射線管理施設 | 放射線管理第2課長 | | |
| (3) 燃料研究棟 | 本体施設及び特定施設 | 燃料研究施設保全課長 | | |
| | 廃棄物移送設備 | 廃棄物管理課長 | | |
| | 放射線管理施設 | 放射線管理第2課長 | | |
| (4) HTTR | 原子炉建家（新燃料組立検査室を除く。） | HTTR運転管理課長 | | |
| | 新燃料組立検査室 | HTTR技術課長 | | |
| | 放射線管理施設 | 放射線管理第2課長 | | |
| 別表第3 管理区域管理者一覧（第3条関係） | | | 核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更に該当する記載なし | 別表第3 管理区域管理者一覧（第3条関係） ・照射課長の削除に伴い、照射課の管理分担を原子炉課に移行する。 【照射課長が管理区域管理者であった照射制御室及び照射準備室は、原子炉課長に移管するため変更は妥当。】 |
| 施設名 | 管理区域区分 | 管理区域管理者 | | |
| (1) JMTR | (削る) | (削る) | | |
| | (削る) | | | |
| | 放射線管理室 | 放射線管理第2課長 | | |
| | 照射制御室 | 原子炉課長 | | |
| | 照射準備室 | | | |
| | ホット実験室 | | | |
| | 測定室 | | | |
| | 燃料管理室 | | | |
| JMTR炉室その他上記以外の区域 | | | | |
| (2) ホットラボ | | ホットラボ課長 | | |
| (3) 燃料研究棟 | | 燃料研究施設保全課長 | | |
| (4) HTTR | 原子炉建家（新燃料組立検査室を除く。） | HTTR運転管理課長 | | |
| | 新燃料組立検査室 | HTTR技術課長 | | |
| 別表第4～別表第10（変更なし） | | | | |

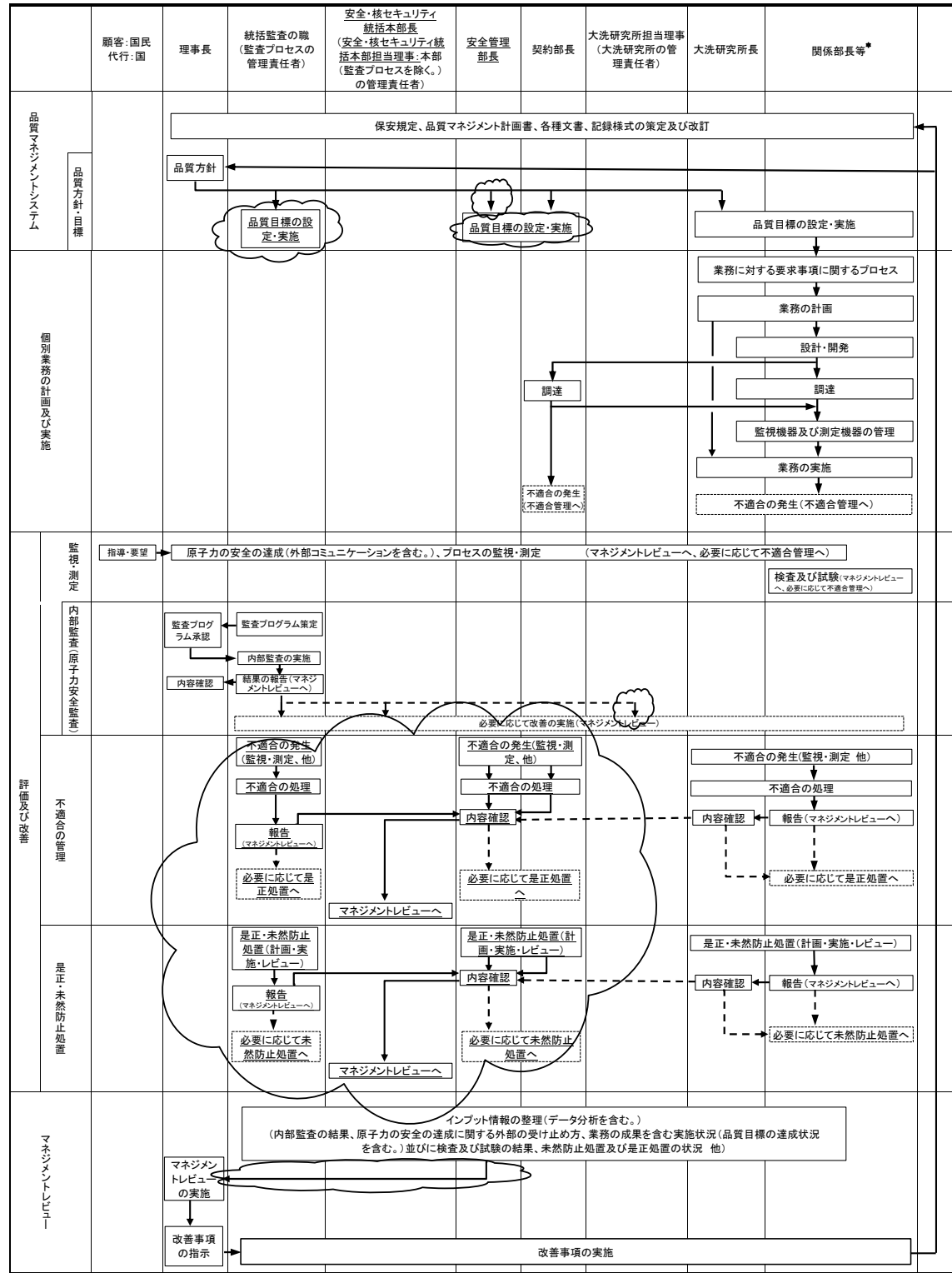
保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------------|--|--|------------------------------|--|--|
| 別表第11（1）核燃料物質の使用等に関する記録（第33条） 核燃料物質の使用等に関する規則第2条の11に定める記録 | | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存責任者 | 保存期間 | 核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更に関する記載なし 核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更に関する記載なし | 別表第11（1）核燃料物質の使用等に関する記録（第33条） ・廃止措置準備室長を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「各課長」に含まれるため変更は妥当。】 別表第11（1）核燃料物質の使用等に関する記録（第33条） ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 ・廃止措置準備室長を削除する。 【名称変更した廃止措置推進課長は、「各課長」に含まれるため変更は妥当。】 |
| 1.～4.（変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | | |
| 5. 保安教育の記録 （イ）保安教育の実施計画 （第1編第22条） | 策定の都度 | 各部長 | 各部長 | 3年間 | | |
| （ロ）保安教育の実施日時、項目及び保安教育を受けた者の氏名 （第1編第22条） | 実施の都度 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 原子力施設検査室長及び各課長 | 3年間 | | |
| 6. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。） （第1編第13条） | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後3年が経過するまでの期間 | | |
| 7.（変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | | |
| 注1：保管廃棄施設に保管した後、廃棄物管理施設に引き渡す。 注2：第3編第11条の3の固体廃棄物を廃棄する課長又は共用の廃棄物容器に収納される固体廃棄物については管理区域管理者 注3：核燃料物質使用許可申請書に記載する警報についても記録を行う。 注4：検査、点検、保守、訓練及び設備の起動・停止に伴う警報で、異常ではないことが明らかなものを除く。 | | | | | | |
| 別表第11（2）（変更なし） | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|-----------------------------------|---|--|
| <p>別図第1 使用施設等の管理組織（第5条）</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1 使用施設等の管理組織（第5条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・JMTR の組織改正に伴い、組織順の変更、「廃止措置準備室長」を「廃止措置推進課長」に変更及び照射課長を削除するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、変更前の「廃止措置準備室長」を「廃止措置推進課」に名称変更するとともに、組織順の変更及び照射課長の削除を行うものである。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第13条）</p>  <p style="font-size: small;">*：原子力施設検査室長、高速炉サイクル研究開発センター長、高温ガス炉研究開発センター長、環境技術開発センター長、保安管理部長、放射線管理部長、管理部長、燃料材料開発部長、高温工学試験研究炉部長、材料試験炉部長、環境保全部長 →：基本的な流れ - - -：必要に応じた流れ</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>(a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>(b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>(c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに当該指標に係る判断基準を明確にする。</p> <p>(d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>(e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>(f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>(g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>(h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>(i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第13条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担する。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 別図第3 （変更なし） | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>第2編 放射線管理 第1条～第35条（変更なし） 別表第1～別表第13（変更なし） 別図第1（その1）～別図第2（変更なし） 別記様式第1～別記様式第3（変更なし）</p> <p>第3編 核燃料物質等の運搬及び放射性廃棄物等の管理 第1条～第15条（変更なし） 別表第1～別表第10（変更なし）</p> <p>第4編 廃棄物移送設備の管理 第1条～第14条（変更なし） 別表第1～別表第2（変更なし） 別図第2.1～別図第11（変更なし）</p> <p>第5編 JMTRの管理 第1条（変更なし）</p> <p>（要員の配置） 第2条 技術課長及び原子炉課長は、核燃料物質について使用、運搬、貯蔵に伴う取り扱いを行う場合は、それぞれ、所管する施設の保安に必要な要員を配置する。 2 原子炉課長は、前項の作業のために特定施設の運転が必要な場合は、特定施設の保安に必要な要員を配置する。</p> <p>第3条（変更なし）</p> <p>（年間使用計画） 第4条 材料試験炉部長は、毎年度、当該年度に先立ち、次の各号に掲げる事項を明らかにしたJMTR使用施設等の年間使用計画（以下この編において「年間使用計画」という。）を作成し、環境センター長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。 (1) 使用の目的 (2) 使用の予定期間 (3) 使用する核燃料物質の種類、性状及び量</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5編 第2条第1項 ・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している核燃料物質は、原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>(4) 取扱い方法の概略 (5) 定期事業者検査の予定期間 (6) 第19条第2項に定める修理及び改造をする施設、設備、機器等の名称及び予定期間 (7) 核燃料使用規則第2条の11の7第7号の規定に基づく特別な措置を講ずる場合はその予定期間及び内容</p> <p>2 環境センター長は、前項の承認をしようとする場合は、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>3 材料試験炉部長は、第1項の承認を得た場合は、所長に報告するとともに、技術課長、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>（使用実施計画）</p> <p>第5条 技術課長及び原子炉課長は、JMTRにおいて核燃料物質を使用、受入及び貯蔵しようとする場合は、別表第2に掲げる事項を明らかにしたJMTR核燃料物質使用実施計画を作成し、材料試験炉部長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。</p> <p>2 材料試験炉部長は、前項の承認をしようとする場合は核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>3 技術課長及び原子炉課長は、第1項の承認を得た場合は、その実施前に技術課長、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>（臨界管理）</p> <p>第6条 技術課長及び原子炉課長は、核燃料物質について使用、運搬、貯蔵その他の取扱いをする場合は、性状、質量の各制限を超えないことを施設管理者又は核燃料取扱主務者及び施設管理統括者が指名した者により確認を行い、いかなる場合においても臨界に達することがないようにこれを管理する。</p> <p>第2章 使用の管理 第1節 使用上の条件 （負圧の維持） 第7条～第13条 （変更なし）</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第4条第3項 ・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第5条第1項 ・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している核燃料物質は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第5条第3項 ・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第6条 ・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している核燃料物質は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>（施設管理の重要度が高い系統に対する定量的な目標の策定）</p> <p>第14条 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、前条の施設管理目標を踏まえ、所掌する設備・機器のうち重要度の高いものについて、定量的な施設管理目標を策定する。</p> <p>2 原子炉課長は、前項の定量的な施設管理目標を取りまとめ、放射線管理部長の確認を受けたのちに、材料試験炉部長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。</p> <p>3 材料試験炉部長は、前項の承認をしようとする場合は、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>4 原子炉課長は、第2項の承認を得た場合は、放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>（施設管理実施計画等の策定）</p> <p>第15条 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、所掌する設備・機器について、次の各号に掲げる事項を定めた施設管理実施計画を策定する。</p> <p>(1) 施設管理実施計画の始期及び期間に関すること。</p> <p>(2) 使用施設等の設計及び工事に関すること。</p> <p>(3) 使用施設等の巡視（使用施設等の保全のために実施するものに限る。）に関すること。</p> <p>(4) 使用施設等の点検及び検査の方法、実施頻度及び時期（使用施設等の操作中及び操作停止中の区別を含む。）に関すること。</p> <p>(5) 使用施設等の工事、点検及び検査を実施する際に行う保安の確保のための措置に関すること。</p> <p>(6) 使用施設等の設計、工事、巡視、点検及び検査の結果の確認及び評価の方法に関すること。</p> <p>(7) 前号の確認及び評価の結果を踏まえて実施すべき処置（未然防止処置を含む。）に関すること。</p> <p>(8) 使用施設等の施設管理に関する記録に関すること。</p> <p>2 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、所掌する設備・機器について、次の各号に掲げる事項を整理した設備保全整理表及び検査要否整理表を策定する。</p> <p>(1) 使用施設等の工事の方法及び時期</p> <p>(2) 使用施設等の点検及び検査の方法、実施頻度及び時期</p> <p>3 第1項及び前項において、第4条の定めにより作成する年間使用計画において特別な措置を講ずる期間とその内容を示した上で、核燃料使用規則第2条の11の7第7項の規定に基づき特別な施設管理実施計画並びに特別な設備保全整理表及び特別な検査要否整理表を定めることができる。</p> <p>4 原子炉課長は、第1項から前項までの施設管理実施計画並びに設備保全整理</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第14条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第14条第4項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第15条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第15条第2項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>表及び検査要否整理表を取りまとめ、放射線管理部長の確認を受けたのちに、材料試験炉部長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。</p> <p>5 材料試験炉部長は、前項の承認をしようとする場合は、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>6 原子炉課長は、第4項の承認を得た場合は、放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>（保全活動の実施）</p> <p>第16条 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、所掌する設備・機器について、施設管理実施計画並びに設備保全整理表及び検査要否整理表に定めるところにより、保全活動を実施する。</p> <p>（保全活動の有効性評価及び改善）</p> <p>第17条 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、所掌する設備・機器について、保全活動（工事、巡視、点検及び検査に関する事項に限る。）の有効性評価を定期事業者検査の都度及び必要に応じて行い、必要と認める場合には改善を行う。</p> <p>（定期事業者検査）</p> <p>第18条 原子力施設検査室長は、定期事業者検査を実施しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにした検査計画書及び検査要領書を策定し、核燃料取扱主務者の同意を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。ただし、第1号ハの予定期間の変更その他施設の安全性に影響しない軽微な変更については、この限りでない。</p> <p>(1) 定期事業者検査計画</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称 ロ 検査の項目及び実施体制 ハ 予定期間 ニ 定量的な施設管理目標 <p>(2) 定期事業者検査要領</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称 ロ 検査の項目及び検査場所 ハ 検査前条件 ニ 検査の確認方法及び検査手順 | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第15条第6項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照射課長の削除を行う。 <p>【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第16条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照射課長の削除を行う。 <p>【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第17条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照射課長の削除を行う。 <p>【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>ホ 検査の判定基準</p> <p>2 原子炉課長及び放射線管理第2課長は、原子力施設検査室長の求めに応じ、前項の定期事業者検査に必要な情報を提供する。</p> <p>3 原子力施設検査室長は、第1項の検査計画書及び検査要領書に従い定期事業者検査を実施し、検査成績書を取りまとめ、核燃料取扱主務者の確認を受ける。</p> <p>4 原子力施設検査室長は、第1項の同意及び前項の確認を得た場合は、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>5 原子炉課長は、前項の通知を受けた場合は、材料試験炉部長に、放射線管理第2課長は、前項の通知を受けた場合は、放射線管理部長に報告する。</p> <p>（修理及び改造）</p> <p>第19条 原子炉課長は本体施設及び特定施設について、修理及び改造が必要と認めた場合は、修理及び改造を行うことができる。</p> <p>2 原子炉課長は本体施設及び特定施設について、修理及び改造を行おうとする場合において、その修理及び改造が使用前事業者検査の対象である場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにした修理及び改造計画を作成し、材料試験炉部長の同意を得る。</p> <p>(1) 修理及び改造をする施設、設備、機器等の名称</p> <p>(2) 修理及び改造の内容</p> <p>(3) 担当者の氏名</p> <p>(4) 予定期間</p> <p>3 材料試験炉部長は、前項の同意をした場合は、環境センター長の確認を受けたのちに、所長の承認を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。</p> <p>4 所長は前項の承認を行おうとする場合は、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p><u>（削る）</u></p> <p>5 原子炉課長は、第3項の承認を得た場合は、放射線管理第2課長に通知する。</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第18条第2項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第18条第4項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第18条第5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第19条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第19条第2項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第19条第5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>（使用前事業者検査）</p> <p>第20条 原子力施設検査室長は、使用前事業者検査を実施しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにした検査計画書及び検査要領書を策定し、核燃料取扱主務者の同意を得る。これを変更しようとする場合も、同様とする。ただし、第1号ハの予定期間の変更その他施設の安全性に影響しない軽微な変更については、この限りでない。</p> <p>(1) 使用前事業者検査計画</p> <p>イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称</p> <p>ロ 検査の内容</p> <p>ハ 予定期間</p> <p>(2) 使用前事業者検査要領</p> <p>イ 対象となる施設、設備、装置、機器等の名称</p> <p>ロ 検査の項目及び検査場所</p> <p>ハ 検査前条件</p> <p>ニ 検査の確認方法及び検査手順</p> <p>ホ 検査の判定基準</p> <p>2 原子炉課長は、原子力施設検査室長の求めに応じ、前項の使用前事業者検査に必要な情報を提供する。</p> <p>3 原子力施設検査室長は、第1項の検査計画書及び検査要領書に従い使用前事業者検査を実施し、検査成績書を取りまとめ、核燃料取扱主務者の確認を受ける。</p> <p>4 原子力施設検査室長は、第1項の同意及び前項の確認を得た場合は、原子炉課長に通知する。</p> <p>5 原子炉課長は、前項の通知のうち、第1項の同意に係る通知を受けた場合は、材料試験炉部長に報告する。</p> <p>（保守結果の通知等）</p> <p>第21条 原子炉課長は第18条の定期事業者検査を終了した場合は、その結果を材料試験炉部長に報告する。原子炉課長が放射線管理第2課長より放射線管理施設に係る定期事業者検査の結果の通知を受けた場合も、同様とする。</p> <p>2 放射線管理第2課長は、第18条の定期事業者検査を終了した場合は、その結果を放射線管理部長に報告するとともに、原子炉課長に通知する。</p> <p>3 原子炉課長は、第19条第2項の修理及び改造計画に基づく作業並びに第</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする</p> | <p>更は妥当。】</p> <p>第20条第2項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第20条第4項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第20条第5項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第21条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第21条第3項</p> <p>・照射課長の削除を行う。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>20条の使用前事業者検査を終了した場合は、その結果を材料試験炉部長に報告する。原子炉課長が第2編第34条第5項の定めにより放射線管理施設に係る修理及び改造計画に基づく作業並びに第2編第34条の2の使用前事業者検査の終了結果の通知を受けた場合も、同様とする。</p> <p>4 原子炉課長は、第1項及び前項の報告をする場合は、放射線管理第2課長に通知する。ただし、放射線管理第2課長により通知を受けた場合は、放射線管理第2課長への通知を省略できる。</p> <p><u>（削る）</u></p> <p>5 材料試験炉部長は、第1項及び第3項の報告を受けた場合は、核燃料取扱主務者に通知するとともに、所長及び環境センター長に報告する。</p> <p align="center">第4章 核燃料物質の管理 （年間予定使用量） 第22条～第23条 （変更なし）</p> <p align="center">（照射済核燃料物質の引渡し） 第24条 原子炉課長は、照射済核燃料物質をホットラボへ引き渡そうとする場合は、ホットラボ課長の同意を得た後に行う。</p> <p align="center">（核燃料物質の所在管理） 第25条 技術課長は、核燃料物質について、受入れから引渡しまでの間、その所在の一元的把握を行う。</p> <p>2 原子炉課長は、照射済核燃料物質の引渡し又は移動をした場合は、そのつど技術課長に通知する。</p> <p align="center">第5章 異常時の措置 第1節 警報が作動した場合の措置 第26条 （変更なし）</p> <p align="center">（負圧の維持ができなくなった場合の措置） 第27条 原子炉課長は、第7条に定める負圧の維持ができなくなった場合は、</p> | <p>要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第21条第4項</p> <ul style="list-style-type: none"> 照射課長の削除を行う。 <p>【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <ul style="list-style-type: none"> 照射課長の削除を行う。 <p>【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第21条第5項</p> <ul style="list-style-type: none"> 項番号の繰上げ <p>【前項削除による繰上げのため変更は妥当。】</p> <p>第24条</p> <ul style="list-style-type: none"> 照射課長の削除を行う。 <p>【照射課長が管理している核燃料物質は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第25条第2項</p> <ul style="list-style-type: none"> 照射課長の削除を行う。 <p>【照射課長が管理している核燃料物質は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>その原因及び状況を調査し、別表第4に掲げる維持基準値へ復旧させるための措置を講ずる。</p> <p>2 原子炉課長は、前項の状況が復旧しない場合は、核燃料物質等を取り扱う作業を中止する等の措置を講ずるとともに核燃料取扱主務者に通報する。</p> <p align="center">第2節 点検等において異常を認めた場合の措置 (巡視及び点検等において異常を認めた場合の措置)</p> <p>第28条 （変更なし）</p> <p align="center">第3節 地震又は火災時の措置 (地震又は火災時の措置)</p> <p>第29条 地震又は火災が発生した場合は、原子炉課長及び放射線管理第2課長は、次の各号に掲げる措置を講ずる。</p> <p>(1) 震度4以上の地震が発生した場合は、施設及び設備を点検し、保安に影響がないことを確認する。</p> <p>(2) 火災が発生した場合は、早期消火及び延焼の防止に努めるとともに、火災鎮火後に施設及び設備を点検し、保安に影響がないことを確認する。</p> <p>2 放射線管理第2課長は、前項の確認の結果を原子炉課長に通報する。</p> <p>3 原子炉課長は、第1項の確認を行った場合及び前項の通報を受けた場合は、材料試験炉部長に通報する。</p> <p align="center">第6章 放射線管理</p> <p>第30条～第32条 （変更なし） 別表第1～別表第9 （変更なし） 別図（その1）～別図（その13） （変更なし）</p> <p align="center">第6編 ホットラボの管理</p> <p>第1章 通則</p> <p>第1条～第2条 （変更なし）</p> <p align="center">(年間使用計画)</p> <p>第3条 材料試験炉部長は、毎年度、当該年度に先立ち、次の各号に掲げる事項を明らかにした年間使用計画を作成し、環境センター長の承認を得る。これを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>(1) 使用の目的 (2) 使用の予定期間</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第27条第2項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している核燃料物質は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第29条第1項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> <p>第29条第3項</p> <p>・照射課長の削除を行う。 【照射課長が管理している設備・機器は原子炉課に移管するため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

| 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（北地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>(3) 使用する核燃料物質の種類及び量 (4) 取扱い方法の概略 (5) 定期事業者検査の予定期間 (6) 主要な修理及び改造の項目並びに予定期間 (7) 核燃料使用規則第2条の1 1の7 第7号の規定に基づく特別な措置を講ずる場合は、その予定期間及び内容</p> <p>2 環境センター長は、前項の承認を行おうとするときは、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>3 材料試験炉部長は、第1項の承認を得たときは、所長に報告するとともに、ホットラボ課長、技術課長、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>（使用実施計画）</p> <p>第4条 ホットラボ課長は、核燃料物質を使用しようとするときは前条の年間使用計画に基づき、次の各号に掲げる事項を明らかにした使用実施計画を作成し、材料試験炉部長の承認を受ける。これを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>(1) 使用の開始及び終了の予定期日 (2) 使用する核燃料物質の種類及び量 (3) 取扱いの方法（使用を終了した核燃料物質の貯蔵又は廃棄に関する事項を含む。）</p> <p>2 材料試験炉部長は、前項の承認を行おうとするときは、核燃料取扱主務者の同意を得る。</p> <p>3 ホットラボ課長は、第1項の承認を受けたときは、技術課長、原子炉課長及び放射線管理第2課長に通知する。</p> <p>第5条～第24条 （変更なし） 別表第1～別表第16 （変更なし） 別図（その1）～別図（その4） （変更なし）</p> <p>第7編 燃料研究棟の管理 第1条の1～第25条 （変更なし） 別表第1の1～別表第12 （変更なし） 別図 （変更なし）</p> <p>第8編 HTTRの管理 第1条の1～第25条 （変更なし） 別表第1～別表第10 （変更なし） 別図第1（その1）～別図第1（その7） （変更なし）</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>1 0. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>1 0. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第6編 第3条第3項 ・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> <p>第4条第3項 ・照射課長の削除を行う。 【通知先であった照射課長の削除のため変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（北地区）核燃料物質使用施設）

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>第1編 総則</p> <p>第1章 通則</p> <p>第1条～第3条の3 （変更なし）</p> <p>第2章 管理体制</p> <p>第1節 組織及び職務</p> <p>（組織）</p> <p>第5条 大洗研究所（南地区）の原子炉施設の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第5条の2 原子炉施設の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、原子炉施設に関する保安活動を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、第13条の「5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) <u>安全管理部長は、大洗研究所の原子炉施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) 契約部長は、本部における原子炉施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(7) 大洗研究所担当理事は、理事長を補佐し、大洗研究所における原子炉施設に関する保安活動を統理する。</p> <p>(8) 大洗研究所長（以下「所長」という。）は、大洗研究所における原子炉施設</p> | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書 本文</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書 本文</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【本部組織の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に名称変更するものである。原子炉設置許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第5条の2第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第4号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第5号として安全管理部長の職務に変更する。また、号番号の追加に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>設に関する保安活動を統括する。</p> <p>(9) 原子力施設検査室長は、第12条の3に定める独立検査組織の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 高速炉サイクル研究開発センター長（以下「高速炉センター長」という。）は、所長が行う高速炉サイクル研究開発センターにおける原子炉施設に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、高速炉サイクル研究開発センターにおける原子炉施設の年間運転計画及び運転計画に係る業務を統括する。</p> <p>(11) 環境技術開発センター長（以下「環境センター長」という。）は、所長が行う環境技術開発センターにおける原子炉施設に関する保安活動の統括に係る業務を補佐するとともに、DCAの年間管理計画に係る業務を統括する。</p> <p>(12) 保安管理部長は、次号から第16号までに掲げる保安活動を統括するとともに、第30条第3項に規定する業務を行う。また、センター長、放射線管理部長、高速実験炉部長及び環境保全部長に対し、品質保証活動及び保安活動に関する指示又は助言を行うことができる。</p> <p>(13) 安全対策課長は、大洗研究所（南地区）における安全文化の育成・維持活動及び関係法令等の遵守活動並びに保安教育の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(14) 施設安全課長は、大洗研究所（南地区）における品質マネジメント活動の庶務に関する業務及び原子炉施設等安全審査委員会の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(15) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき処置に関する整備及び支援に関する業務、並びに総合的な訓練に関する業務を行う。</p> <p>(16) 核物質管理課長は、原子炉施設の周辺監視区域の維持管理に関する業務を行う。</p> <p>(17) 放射線管理部長は、次号及び第19号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(18) 環境監視線量計測課長は、周辺監視区域及びその周辺区域の放射線の監視に関する業務、環境放射能の測定業務、放射線業務従事者等の線量の評価に関する業務並びに別表第17及び別表第18に掲げる放射線管理用機器の管理を行う。また、放射線管理第1課長の依頼に基づき、放射線管理用設備の保守及び校正を行うことができる。</p> <p>(19) 放射線管理第1課長は、原子炉施設に関する放射線管理業務並びに別表第19及び別表第20に掲げる放射線管理用機器の管理を行う。</p> <p>(20) 管理部長は、調達課長が行う業務を統括する。</p> <p>(21) 調達課長は、大洗研究所（南地区）における原子炉施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(22) 高速実験炉部長は、次号から第26号までに掲げる保安活動を統括する。</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>(23) 高速炉技術課長は、「常陽」の運転計画、特殊試験計画、性能試験計画、燃料取替計画及び使用済燃料を処理するための払出しに関する業務を行う。ただし、次号に掲げる使用済燃料貯蔵管理及び受払に関する業務を除く。</p> <p>(24) 高速炉第1課長は、「常陽」の運転に関する業務、特殊試験計画の作成に関する業務、新燃料装荷に関する業務、使用済燃料貯蔵管理及び受払に関する業務（処理のための払出しを除く。）、廃棄物処理建家廃棄物処理設備の保守に関する業務、廃棄物処理建家に関する液体状放射性廃棄物（以下「液体廃棄物」という。）の廃棄に関する業務を行う。ただし、第26号に掲げる新燃料貯蔵設備の運転に関する業務、次号に掲げるメンテナンス設備及びメンテナンス建家の固体廃棄物貯蔵設備の運転に関する業務並びに第28号に掲げる液体廃棄物の廃棄に関する業務を除く。</p> <p>(25) 高速炉第2課長は、「常陽」の保守に関する業務、保守計画及び特殊試験計画の作成に関する業務、メンテナンス設備及びメンテナンス建家の固体廃棄物貯蔵設備の運転に関する業務、保守及び改造の実施に関する業務を行う。ただし、前号に掲げる廃棄物処理建家廃棄物処理設備の保守に関する業務を除く。</p> <p>(26) 高速炉照射課長は、照射計画及び特殊試験計画の作成に関する業務、新燃料貯蔵設備の運転に関する業務並びに核燃料物質の管理に関する業務を行う。ただし、第23号に掲げる高速炉技術課長の職務に関する業務、第24号に掲げる高速炉第1課長の職務に関する業務及び前号に掲げる高速炉第2課長の職務に関する業務を除く。</p> <p>(27) 環境保全部長は、次号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(28) 環境技術課長は、原子炉施設の固体状放射性廃棄物（以下「固体廃棄物」という。）及び液体廃棄物の廃棄に関する業務、DCAの廃止措置及び旧廃棄物処理建家の廃止に関する業務、DCAの保守及び核燃料物質の管理に関する業務を行う。ただし、第24号に掲げる液体廃棄物の廃棄に関する業務を除く。</p> <p>2 当直長は、高速炉第1課長の命を受け、第1項第24号に掲げる運転に係る当該直の業務を行う。なお、副当直長は、当直長を補佐し、当直長が職務を遂行できない場合は、その職務を代行する</p> <p style="text-align: center;">第2節 核燃料取扱主務者 第6条～第8条 （変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第3節 委員会 第9条～第12条の2 （変更なし）</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">第4節 独立検査組織</p> <p>第12条の3 （変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第3章 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画）</p> <p>第13条 原子炉施設に関する保安活動を適切に実施するため、原子炉施設の設置許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 本品質マネジメント計画は、原子炉施設における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）に従って、原子炉施設の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 本品質マネジメント計画は、原子炉施設において実施する保安活動（廃止措置を含む。）に適用する。</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、品質管理基準規則及び品質管理基準規則の解釈並びに JIS Q 9000：2015 品質マネジメントシステム－基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書 本文</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> | <p>第13条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で原子炉施設の保安に関する職務は維持され、原子炉設置変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|--------|
| <p>a) 原子炉施設、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 原子炉施設若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、原子炉施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p style="padding-left: 20px;">別図第1の2. 1に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p style="padding-left: 20px;">別図第1の2. 2に「品質マネジメントシステムプロセス関連図」を示す。</p> <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1項どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために、必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・原子炉施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を7.4項に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、別表第3に原子炉施設に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書）</p> <p style="padding-left: 20px;">本品質マネジメント計画</p> <p style="padding-left: 20px;">大洗研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（以下「施設品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するため</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>に、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル 理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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) 保安活動の計画、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のために作成した文書の参照情報 d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理 (1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4項に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止 b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。 f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。 g) 品質マネジメントシステムの計画及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</p> | <p>4.2.3 文書管理 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>(a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 (b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 (c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 (d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 (e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。 (f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。 (g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>にする。</p> <p>h) 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらは何らかの目的で保持する場合には、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <p>a) 品質方針を設定する。</p> <p>b) 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>d) マネジメントレビューを実施する。</p> <p>e) 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>f) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。</p> <p>h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際に</p> | <p>(h) 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらは何らかの目的で保持する場合には、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|--------|
| <p>は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <p>a) 組織の目的及び状況に対して適切である。</p> <p>b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。</p> <p>c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>d) 組織全体に伝達され、理解される。</p> <p>e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1項（4）項b）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1項（4）項参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項</p> <p>b) 必要な資源</p> <p>c) 責任者</p> <p>d) 実施事項の完了時期</p> <p>e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、その変更が品質マ</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>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ことをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持</p> <p>c) 資源の利用可能性</p> <p>d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第5条及び第5条の2の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に関係する要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書(4.2.1項参照)を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、大洗研究所においては大洗研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1項に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・原子炉施設に対する要求事項について</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>(a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>(c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>(d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>の認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に原子炉施設の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善に対する貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに組み込むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、大洗研究所に原子炉施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、原子炉施設の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針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。</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|--------|
| <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 内部監査の結果 b) 組織の外部の者からの意見 c) 保安活動に関する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。） d) 事業者検査並びに自主検査等の結果 e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野 等に係る自己評価の結果を含む。） f) 関係法令の遵守状況 g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。） h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ i) 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 j) 改善のための提案 k) 資源の妥当性 l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項 a) において同じ。）。）の有効性 <p>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"> (1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。 <ul style="list-style-type: none"> a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善 b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善 c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源 d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善 e) 関係法令の遵守に関する改善 (2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4項参照）。 (3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。 | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、大洗研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長及び部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) までに準じた管理を行う。</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>(b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>(c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>(d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|----------------------|
| <p>6.3 インフラストラクチャ 所長、部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1項にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境 所長、部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を7.1項にて明確にし、運営管理する。 なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施 7.1 業務の計画 (1) 所長及び部長は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を別表第3のとおり策定する。 (2) 部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。 (3) 上記(1)項、(2)項の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。 (4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。 a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項 c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性 d) 業務・原子炉施設のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準 e) 業務・原子炉施設のプロセス及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（4.2.4項参照） (5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7. 業務の計画及び実施 7.1 業務の計画 (1) 保安に係る組織は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。 (2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。 (3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。 (a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） (b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項 (c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性 (d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準 (e) 業務・原子炉施設のプロセス及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 (4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|---|
| <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・原子炉施設に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・原子炉施設に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、部長及び課長は、次の事項を7.1項において明確にする。</p> <p>a) 業務・原子炉施設に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・原子炉施設に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・原子炉施設に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 所長、部長及び課長は、業務・原子炉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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> <p>a) 業務・原子炉施設に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・原子炉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。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、部長及び課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> | | <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、原子炉施設の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計・開発に必要な内部及び外部の資源</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含む。）間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、原子炉施設の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <p>a) 機能及び性能に関する要求事項</p> <p>b) 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</p> <p>c) 適用される法令・規制要求事項</p> <p>d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|--------|
| <p>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。</p> <p>b) 調達、業務の実施及び原子炉施設の使用に対して適切な情報を提供する。</p> <p>c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。</p> <p>d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な原子炉施設の特性を明確にする。</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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(7.3.1 項参照)に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、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署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する(4.2.4 項参照)</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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として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(7.3.1 項参照)に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する(4.2.4 項参照)。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の結果として得られる原子炉施設又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法(7.3.1 項参照)に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該原子炉施設の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該原子炉施設の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、実行可能な場合はいつでも、原子炉施設を使用又</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------|--------|
| <p>は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該原子炉施設を構成する要素（材料又は部品）及び関連する原子炉施設に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.4 調達</p> <p>所長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、「大洗研究所調達管理要領」（契約部長が所掌する事項を除く。）を定め、次の事項を管理する。</p> <p>また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「大洗研究所調達管理要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>(5) 部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 所長又は部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の原子炉設置者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「大洗研究所調達管理要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を引合仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において使用前事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を引合仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2項参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、部長及び課長は、業務の計画（7.1項参照）に従って、次の事項を実施する。</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、部長及び課長は、原子炉施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 原子炉施設の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。 <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 b) 必要な時に、作業手順が利用できる。 c) 適切な設備を使用している。 d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。 e) 監視及び測定が実施されている(8.2.3項参照)。 f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。 <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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が含まれる。 (2) 部長及び課長は、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) 部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。 (4) 部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。 <ul style="list-style-type: none"> a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準 b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法 c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。） d) 記録に関する要求事項 <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・原子炉施設を識別し、管理する。 (2) 部長及び課長は、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・原子炉施設について固有の識別をし、その記録を管理する(4.2.4項 | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--------------|--------|
| <p>参照）。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物 (1) 部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存 部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理 監視機器及び測定機器の管理を行う部長は、各部の監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、監視及び測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 部長及び課長は、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（4.2.4項参照）。</p> <p>また、その機器及び影響を受けた業務・原子炉施設に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を</p> | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 部長及び課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。</p> <p>なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、センター長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の実況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>(a) 監視及び測定の時期</p> <p>(b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長又は自主検査及び試験を行う部長は、検査・試験の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 部長及び課長は、原子炉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、個別業務の計画(7.1項参照)に従って、適切な段階で事業者検査又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や原子炉施設を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 原子力施設検査室長は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>また、自主検査及び試験を行う部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>安全管理部長、所長、センター長又は部長は、不適合の処理に関する管理(不適合を関連する管理者に報告することを含む。)の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>(a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>(b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見(8.2.1項参照)</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性(8.2.3項及び8.2.4項参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向(8.2.3項及び8.2.4項参照)</p> <p>d) 供給者の能力（7.4項参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>(c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>(d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するために修正を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>(a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>(b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性</p> <p>(c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向</p> <p>(d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>安全管理部長、所長、センター長及び部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> | <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>(a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>(b) 不適合等の原因の特定</p> <p>(c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>(d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>(e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>(a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> | <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>安全管理部長、所長、センター長及び部長は、他の原子炉施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の原子炉設置者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>第14条～第19条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第4章 保安教育訓練 (保安教育等)</p> <p>第20条 所長は、別表第4に掲げる原子炉施設に関する保安活動に従事する者に対する保安教育を実施するため、保安教育基本計画を毎年度作成し、常陽原子炉主任技術者及びDCA廃止措置主任者の同意を得る。</p> <p>2 部長は、前項の保安教育基本計画に基づく教育を行うため、保安教育の受講対象者を記載した保安教育実施計画を作成する。</p> <p>3 原子力施設検査室長及び課長は、前項の保安教育実施計画に基づき保安教育を実施し、その結果を当該部長に報告する。ただし、別表第4に掲げる教育内容と同等以上と認められる教育を受けた者等、別表第5に掲げる者については、当該部長の承認を得て、その受講内容に応じた教育内容を免除することができる。</p> <p>4 当該部長は、前項の承認を行う場合は、履修証明書等を確認する。</p> <p>5 施設管理統括者は、新たに原子炉施設の放射線業務に従事する者に対し、別表第6に掲げる教育を実施し、この教育を受けた者でなければ原子炉施設の管理区域内の業務に従事させてはならない。ただし、別表第7に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者の認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除あるいは簡略化することができる。</p> | <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>(a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 (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) 必要な処置の決定及び実施 (d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| （南地区）原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>6 施設管理統括者は、放射線業務従事者のうち原子炉施設の緊急作業に従事する者として選定を受けようとする者に対し、別表第6.1に掲げる教育を実施する。ただし、別表第7.1に掲げる要件を満足するとして施設管理統括者が認めた場合は、当該項目又は事項についての教育を免除することができる。</p> <p>7 当該部長は、第3項に基づく保安教育の実施結果を年1回、所長及び当該施設を所掌するセンター長に報告する。</p> <p>8 第5条の2第1項第1号及び第8号から第28号に掲げた者は、必要に応じて、保安活動に関する意識向上のための啓発を行う。</p> <p>第21条～第37条 （変更なし）</p> <p>第2編 放射線管理 第38条～第72条 （変更なし）</p> <p>第3編 核燃料物質等の運搬及び放射性廃棄物等の管理 第73条～第83条 （変更なし）</p> <p>第4編 DCA管理 第84条～第96条 （変更なし）</p> <p>第5編 「常陽」管理 第97条～第174条 （変更なし）</p> | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書において、本変更に関する記載なし</p> | <p>第20条第8項 番号の繰り下げ 【番号の追加に伴い、番号の繰り下げを行うものであり、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|------------------------------|------|----------------|--------|--------|--------|--------|---|--------------------|---|---|------------------------------|---|--|
| <p>別表第1～別表第8（変更なし）</p> <p>別表第9. 1 試験炉規則に基づく記録（第31条） DCAの記録</p> <table border="1" data-bbox="92 600 1160 1461"> <thead> <tr> <th>記録事項</th> <th>記録すべき場合</th> <th>記録責任者</th> <th>保管責任者</th> <th>保管期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ～10. (変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> </tr> <tr> <td>11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。)</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更の都度</td> <td>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1： 該当設備がないため実施しない。 注2： 廃止措置に着手しているため実施しない。 注3： 臨界実験装置のため実施しない。 注4： 廃止措置計画の認可に伴い実施する。 注5： 点検等の保守作業に伴う作動要因が明らかなものを除く。</p> | 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | 1. ～10. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | 11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。) | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、 <u>契約部長</u> 、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、 <u>契約部長</u> 、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>別表第9. 1 試験炉規則に基づく記録（第31条）</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ～10. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | | | | | | | | | | | | | |
| 11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。) | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、 <u>契約部長</u> 、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、 <u>契約部長</u> 、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|------|----------------|--------|--------|--------|--------|---|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|---|--|
| <p>別表第9. 2 試験炉規則に基づく記録（第31条） 「常陽」の記録</p> <table border="1" data-bbox="92 466 1160 1325"> <thead> <tr> <th>記録事項</th> <th>記録すべき場合</th> <th>記録責任者</th> <th>保管責任者</th> <th>保管期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ～10. (変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> </tr> <tr> <td>11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。)</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更の都度</td> <td>統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1： 該当設備がないため実施しない。 注2： 臨界実験装置でないため実施しない。 注3： 原子炉設置許可申請書に記載する警報についても記録を行う。 注4： 点検等の保守作業及びプラント状態の変更に伴う作動要因が明らかなものを除く。 注5： 許可を受けていないため実施しない。</p> <p>別表第10～別表第49 (変更なし)</p> | 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | 1. ～10. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | 11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。) | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>別表第9. 2 試験炉規則に基づく記録（第31条） ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】</p> |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ～10. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | | | | | | | | | | | | | |
| 11. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。) | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">別図第1 原子炉施設の管理組織</p> | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書 本文</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1 原子炉施設の管理組織</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。原子炉設置許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（大洗研究所）

| (南地区) 原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 設置変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>顧客: 国民 代行: 国</p> <p>理事長</p> <p>統括監査の職 (監査プロセスの 管理責任者)</p> <p>安全・核セキュリティ 統括本部長 (安全・核セキュリティ統 括本部担当理事、本部 統括プロセスを除く.) の管理責任者)</p> <p>安全管理 部長</p> <p>契約部長</p> <p>大洗研究所担当理事 (大洗研究所の管 理責任者)</p> <p>大洗研究所長</p> <p>関係部長等*</p> </div> <p style="font-size: small;">* 原子力施設検査室長、高速炉サイクル研究開発センター長、環境技術開発センター長、保安管理部長、放射線管理部長、管理部長、高速実験炉部長、環境保全部長 → : 基本的な流れ - - - : 必要に応じた流れ</p> | <p>大洗研究所（南地区）原子炉設置許可申請書 本文</p> <p>9. 試験研究用等原子炉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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>(a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>(b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>(c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに当該指標に係る判断基準を明確にする。</p> <p>(d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>(e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>(f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>(g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>(h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>(i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>別図第1の2.1 品質マネジメントシステム体系図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担する。原子炉設置変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| <p>別図第1の2.1 品質マネジメントシステム体系図</p> <p>別図第1の2.2～別図第7.11（変更なし）</p> <p>別記様式第1～別記様式第9（変更なし）</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>第1編 総則 第1章 通則 第1条～第3条の3 （変更なし）</p> <p>第2章 管理体制 第1節 組織及び職務 (組織)</p> <p>第4条 大洗研究所（南地区）の使用施設等の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>(職務)</p> <p>第5条 使用施設等の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、使用施設等に関する保安活動を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、使用施設等の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、第9条の「5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>(5) <u>安全管理部長は、大洗研究所の使用施設等における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) 契約部長は、本部における使用施設等の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(7) 大洗研究所担当理事は、理事長を補佐し、大洗研究所における使用施設等に関する保安活動を統理する。</p> <p>(8) 大洗研究所長（以下「所長」という。）は、大洗研究所における使用施設</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>1 0. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>1 0. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第4条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【本部組織の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に名称変更するものである。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第5条第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第4号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第5号として安全管理部長の職務に変更する。また、号番号の追加に伴う号番号の繰り下げを行うとともに、変更前の第26号の号番号を削除するものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>等に関する保安活動を統括する。</p> <p>(9) 原子力施設検査室長は、第8条の3に定める独立検査組織の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(10) 高速炉サイクル研究開発センター長は、所長が行う高速炉サイクル研究開発センターにおける使用施設等に関する保安活動の統括に係る業務を補佐する。</p> <p>(11) 環境技術開発センター長は、所長が行う環境技術開発センターにおける使用施設等に関する保安活動の統括に係る業務を補佐する。</p> <p>(12) 保安管理部長は、次号から第16号までに掲げる保安活動を統括するとともに、第28条第3項に規定する業務を行う。</p> <p>(13) 安全対策課長は、大洗研究所（南地区）における安全文化の育成・維持活動及び関係法令等の遵守活動並びに保安教育の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(14) 施設安全課長は、大洗研究所（南地区）における品質マネジメント活動の庶務に関する業務及び使用施設等安全審査委員会の庶務に関する業務を行う。</p> <p>(15) 危機管理課長は、非常の場合に講ずべき処置に関する整備及び支援に関する業務、並びに総合的な訓練に関する業務を行う。</p> <p>(16) 核物質管理課長は、使用施設等に係る周辺監視区域の維持管理に関する業務を行う。</p> <p>(17) 放射線管理部長は、次号及び第19号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(18) 環境監視線量計測課長は、周辺監視区域及びその周辺区域の放射線の監視に関する業務、環境放射能の測定業務、放射線業務従事者等の線量の評価に関する業務並びに別表第1第5欄に掲げる機器の管理を行う。また、放射線管理第1課長の依頼に基づき、施設放射線管理用機器の保守及び校正を行うことができる。</p> <p>(19) 放射線管理第1課長は、使用施設等の放射線管理に関する業務及び別表第1第4欄に掲げる機器の管理を行う。</p> <p>(20) 管理部長は、次号の調達課長が行う業務及び第22号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(21) 調達課長は、大洗研究所（南地区）における使用施設等の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(22) 工務課長は、使用施設等のうち別表第1第3欄に掲げる付帯設備の主要部分及び建物に関する保守業務を行う。ただし、実施内容については、施設管理者が計画を立て、これに基づき工務課長が実施する。</p> <p>(23) 燃料材料開発部長は、次号から第26号までに掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(24) 燃料技術開発課長は、燃料材料開発部長が行う統括に関する業務の補佐</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>を行う。</p> <p>(25) 集合体試験課長は、F M Fに関する核燃料物質等の取扱業務、並びに施設の運転及び保守業務を行うとともに、A G Fに関する核燃料物質等（放射性廃棄物を除く。）の運搬業務を行う。ただし、第<u>1 9</u>号、第<u>2 2</u>号及び第<u>3 3</u>号に掲げる業務を除く。</p> <p>(26) 燃料試験課長は、A G Fに関する核燃料物質等の取扱業務、並びに施設の運転及び保守業務を行う。ただし、第<u>1 9</u>号、第<u>2 2</u>号、第<u>2 5</u>号及び第<u>3 3</u>号に掲げる業務を除く。</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(27) 高速実験炉部長は、次号から第<u>3 1</u>号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(28) 高速炉技術課長は、I R A Fに関する核燃料物質はくの放射化量測定及びこれに係る運搬を行う。</p> <p>(29) 高速炉第1課長は、J W T Fに関する施設の運転及び保守業務、並びに液体状放射性廃棄物（以下「液体廃棄物」という。）の廃棄に関する業務を行うとともに、核燃料物質等で汚染されたものの運搬を行う。ただし、第<u>1 9</u>号、第<u>2 2</u>号、次号及び第<u>3 3</u>号に掲げる業務を除く。</p> <p>(30) 高速炉第2課長は、J W T Fの付帯設備の保守業務を行う。</p> <p>(31) 高速炉照射課長は、I R A Fに関する核燃料物質等の取扱業務（放射性廃棄物の運搬業務を除く。）、並びに施設の運転及び保守業務を行う。ただし、第<u>1 9</u>号、第<u>2 2</u>号及び第<u>2 8</u>号に掲げる業務を除く。</p> <p>(32) 環境保全部長は、次号に掲げる保安活動を統括する。</p> <p>(33) 環境技術課長は、W D Fに関する施設の運転及び保守業務を行う。また、使用施設等の固体状放射性廃棄物（以下「固体廃棄物」という。）及び液体廃棄物の廃棄に関する業務、並びに核燃料物質により汚染された物（放射性廃棄物を含む。）の運搬に関する業務を行う。ただし、第<u>1 9</u>号及び第<u>2 2</u>号に掲げる業務を除く。</p> <p>第2節 核燃料取扱主務者 第6条～第6条の3 （変更なし）</p> <p>第3節 委員会 第7条～第8条の2 （変更なし）</p> <p>第4節 独立検査組織 第8条の3 （変更なし）</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">第3章 品質マネジメント計画 (品質マネジメント計画)</p> <p>第9条 使用施設等に関する保安活動を適切に実施するため、核燃料物質の使用の許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 本品質マネジメント計画は、使用施設等における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）に従って、使用施設等の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 本品質マネジメント計画は、使用施設等において実施する保安活動に適用する。</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、品質管理基準規則及び品質管理基準規則の解釈並びに JIS Q 9000：2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、使用施設等に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> | <p>第9条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>別図第2に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>a) 使用施設等、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 使用施設等若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1項どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために、必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--------|
| <p>・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。</p> <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・使用施設等に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を7.4項に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、別表第5に使用施設等に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書） 品質マネジメント計画 大洗研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（以下「施設品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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。）</p> <p>b) 保安活動の計画、実施、評価、改善に関する事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムのために作成した文書の参照情報</p> <p>d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>となる文書は、4.2.4項に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>(a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>(b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>(c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>(d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>(e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>(f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>(g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>(h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <p>a) 品質方針を設定する。</p> <p>b) 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>d) マネジメントレビューを実施する。</p> <p>e) 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>f) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。</p> <p>h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・使用施設等に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <p>a) 組織の目的及び状況に対して適切である。</p> <p>b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。</p> <p>c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>d) 組織全体に伝達され、理解される。</p> <p>e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与するこ</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>とを含む。</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・使用施設等に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1項（4）項b）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1項（4）項参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項</p> <p>b) 必要な資源</p> <p>c) 責任者</p> <p>d) 実施事項の完了時期</p> <p>e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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ことをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持</p> <p>c) 資源の利用可能性</p> <p>d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第4条及び第5条の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に係る要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書(4.2.1項参照)を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、大洗研究所においては大洗研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1項に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・使用施設等に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に使用施設等の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>(a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>(c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>(d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>e) 要員が、積極的に業務の改善に対する貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、大洗研究所に使用施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、使用施設等の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上(年度末及び必要に応じて)、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針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。</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <p>a) 内部監査の結果</p> <p>b) 組織の外部の者からの意見</p> <p>c) 保安活動に関する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。）</p> <p>d) 事業者検査並びに自主検査等の結果</p> <p>e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。）</p> <p>f) 関係法令の遵守状況</p> <p>g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。）</p> <p>h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローア</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>ップ</p> <p>i) 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</p> <p>j) 改善のための提案</p> <p>k) 資源の妥当性</p> <p>l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項 a) において同じ。））の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <p>a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善</p> <p>b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善</p> <p>c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源</p> <p>d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善</p> <p>e) 関係法令の遵守に関する改善</p> <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、大洗研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長及び部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>所長、部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1項にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>所長、部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を7.1項にて明確にし、運営管理する。</p> <p>なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画</p> | <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>(b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>(c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>(d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> | <p>管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>又は要領（二次文書）を別表第5のとおり策定する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)項、(2)項の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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（4.2.4項参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において使用施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・使用施設等に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、部長及び課長は、次の事項を7.1項において明確にする。</p> <p>a) 業務・使用施設等に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・使用施設等に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・使用施設等に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 所長、部長及び課長は、業務・使用施設等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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> | <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>(a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>(b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>(c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>(d) 業務・使用施設等のための使用前検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>(e) 業務・使用施設等のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>a) 業務・使用施設等に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・使用施設等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。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、部長及び課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、使用施設等の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計開発に必要な内部及び外部の資源</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-----------------------------|--------|
| <p>む。)間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、使用施設等の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。インプットには次の事項を含める。</p> <p>a) 機能及び性能に関する要求事項</p> <p>b) 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</p> <p>c) 適用される法令・規制要求事項</p> <p>d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発からのアウトプット(機器等の仕様等)は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発のアウトプット(機器等の仕様等)は、次の状態とする。</p> <p>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。</p> <p>b) 調達、業務の実施及び使用施設等の使用に対して適切な情報を提供する。</p> <p>c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。</p> <p>d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な使用施設等の特性を明確にする。</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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(7.3.1項参照)に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、レビューの対象となっている設計・開発段階</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>に関連する部署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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として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（7.3.1項参照）に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の結果として得られる使用施設等又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法（7.3.1項参照）に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該使用施設等の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該使用施設等の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、実行可能な場合はいつでも、使用施設等を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該使用施設等を構成する要素（材料又は部品）及び関連する使用施設等に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>7.4 調達</p> <p>所長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、「大洗研究所調達管理要領」（契約部長が所掌する事項を除く。）を定め、次の事項を管理する。</p> <p>また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「大洗研究所調達管理要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 所長又は部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の使用者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「大洗研究所調達管理要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を引合仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において使用前事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を引合仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2項参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、部長及び課長は、業務の計画（7.1項参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、部長及び課長は、使用施設等の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <p>a) 使用施設等の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている（8.2.3項参照）。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-----------------------------|--------|
| <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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が含まれる。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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。</p> <p>(3) 部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <p>a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準</p> <p>b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法</p> <p>c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。）</p> <p>d) 記録に関する要求事項</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・使用施設等を識別し、管理する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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・使用施設等について固有の識別をし、その記録を管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>(1) 部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存</p> <p>部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>監視機器及び測定機器の管理を行う部長は、各部の監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、監視及び測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 部長及び課長は、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(4.2.4項参照)。</p> <p>また、その機器及び影響を受けた業務・使用施設等に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(6) 部長及び課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。</p> <p>なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項に</p> | <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.2.1 組織の外部の者の意見（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、センター長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長又は自主検査及び試験を行う部長は、検査・試験の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 部長及び課長は、使用施設等の要求事項が満たされていることを検証するために、個別業務の計画(7.1項参照)に従って、適切な段階で事業者検査又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や使用施設等を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 原子力施設検査室長は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>(a) 監視及び測定時期</p> <p>(b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>また、自主検査及び試験を行う部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>安全管理部長、所長、センター長又は部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5) 所長は、使用施設等の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) 安全管理部長は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>(a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>(b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>(c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>(d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するために修正を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及び有効性を実証す</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見 (8.2.1 項参照)</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性(8.2.3 項及び8.2.4 項参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向(8.2.3 項及び8.2.4 項参照)</p> <p>d) 供給者の能力 (7.4 項参照)</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> | <p>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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>(a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>(b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性</p> <p>(c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向</p> <p>(d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>(a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>(b) 不適合等の原因の特定</p> | <p>全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.2 是正処置等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.2 是正処置等 (1)、(6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 <u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、他の使用施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。 この活用には、得られた知見や技術情報を他の使用者と共有することも含む。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4</p> | <p>(c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 (d) 必要な処置の決定及び実施 (e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 (a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 (b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。 (6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。 (7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.3 未然防止処置 ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置（1） ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------------------------------|--|
| <p>第7章 記録及び報告 第29条～第30条（変更なし）</p> <p>第2編 放射線管理 第31条～第50条（変更なし）</p> <p>第3編 核燃料物質等の運搬及び放射性廃棄物等の管理 第51条～第64条（変更なし）</p> <p>第4編 施設管理 第1章 施設の運転管理 第1節 通則 (要員の配置) 第65条 施設管理統括者は、使用施設等の核燃料物質等の取扱業務を行う者を確保する。 2 放射線管理部長は、使用施設等の放射線管理等の業務を行う者を確保する。 3 集合体試験課長は、第5条第1項第25号の業務を行うために、要員を配置する。 4 燃料試験課長は、第5条第1項第26号の業務を行うために、要員を配置する。 5 削除 6 高速炉技術課長は、第5条第1項第28号の業務を行うために、要員を配置する。 7 高速炉第1課長は、第5条第1項第29号の業務を行うために、要員を配置する。 8 高速炉第2課長は、第5条第1項第30号の業務を行うために、要員を配置する。 9 高速炉照射課長は、第5条第1項第31号の業務を行うために、要員を配置する。 10 環境技術課長は、第5条第1項第33号の業務を行うために、要員を配置する。 11 施設管理者は、別表第41に定める設備の操作に関して、設備ごとに担当者を定める。 12 放射線管理第1課長は、第5条第1項第19号の業務を行うために、要員を配置する。 13 放射線管理第1課長は、別表第20及び別表第23から別表第26に関し</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>第65条第3項、第4項、第12項 ・番号の繰り下げ 【番号の追加に伴い、番号の繰り下げを行うものであり、変更は妥当。】</p> |

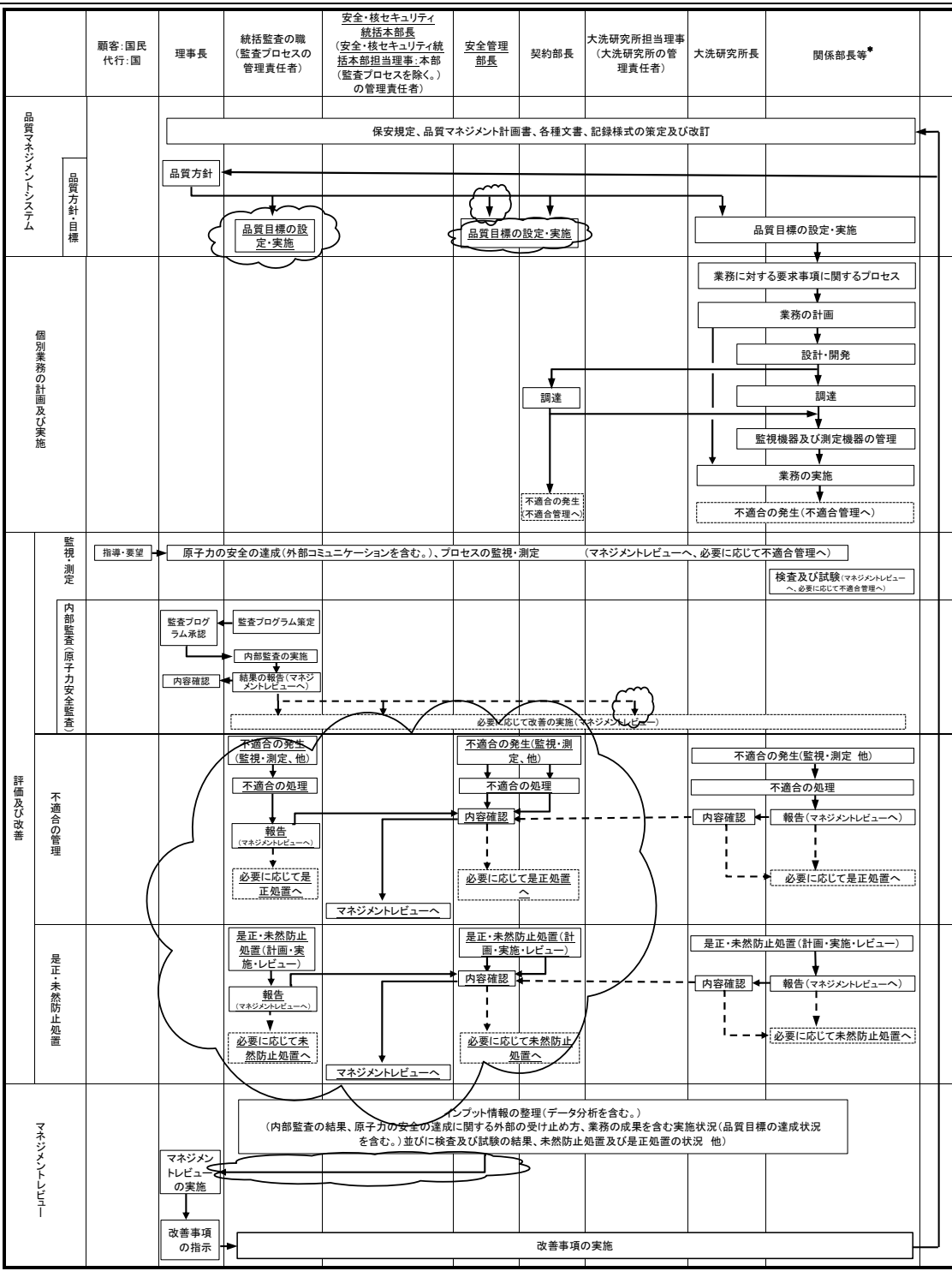
保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|------------------------------|------|--------------|--------|--------|--------|--------|--|--------------------|--|--|------------------------------|-----------|--------|--------|--------|--------|---------------------------------------|--|
| <p>て、機器ごとに担当者を定める。</p> <p>14 施設管理者（環境技術課長及び高速炉第1課長を除く。）は、核燃料物質等の取扱いに際し、臨界管理に係る計量管理を行う担当者を定める。</p> <p>第66条～第82条 （変更なし）</p> <p>別表第1～別表第10 （変更なし）</p> <p>別表第11 核燃料物質の使用等に関する記録（第29条）</p> <table border="1" data-bbox="92 688 1160 1528"> <thead> <tr> <th>記録事項</th> <th>記録すべき場合</th> <th>記録責任者</th> <th>保管責任者</th> <th>保管期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.～5. (変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> </tr> <tr> <td>6. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。 （第9条）</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更の都度</td> <td>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長</td> <td>当該文書又は記録の作成又は変更後3年が経過するまでの期間</td> </tr> <tr> <td>7. (変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> <td>(変更なし)</td> </tr> </tbody> </table> <p>*1：第61条の汚染された水銀以外は、廃棄物管理施設に引き渡す。 *2：核燃料物質使用許可申請書に記載する警報についても記録を行う。 *3：検査、点検、保守、訓練及び設備の起動・停止に伴う警報で、異常ではないことが明らかなものを除く。</p> <p>別表第12～別表第43 （変更なし）</p> | 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | 1.～5. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | 6. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。 （第9条） | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後3年が経過するまでの期間 | 7. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | <p>核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更該当する記載なし</p> | <p>別表第11 核燃料物質の使用等に関する記録（第29条）</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.～5. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。 （第9条） | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 統括監査の職、 <u>安全管理部長</u> 、契約部長、各部長、原子力施設検査室長及び各課長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後3年が経過するまでの期間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">別図第1 使用施設等の管理組織（第4条）</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第1 使用施設等の管理組織（第4条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（大洗研究所（南地区）使用施設）

| 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定変更箇所（変更後） | 大洗研究所（南地区）核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
|  <p style="font-size: small;">*：原子力施設検査室長、高速炉サイクル開発センター長、環境技術開発センター長、保安管理部長、放射線管理部長、管理部長、高速実験炉部長、燃料材料開発部長、環境保全部長 →：基本的な流れ - - -：必要に応じた流れ</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編 本文</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>(a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>(b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>(c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに当該指標に係る判断基準を明確にする。</p> <p>(d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>(e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>(f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>(g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>(h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>(i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第9条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担する。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| <p>別図第2. 1～別図第11 （変更なし）</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>第1章 総則 第1条～第4条（変更なし）</p> <p>第2章 保安管理体制 第1節 組織及び職務 （保安管理組織）</p> <p>第5条 廃棄物管理施設の保安管理組織は、第6条第2項に掲げる者、廃棄物取扱主任者及び第2節に掲げる委員会等で構成し、別図第2-1に示すとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長をいう。</u></p> <p>（職務）</p> <p>第6条 廃棄物管理施設に係る職員等は、この規定を遵守して、保安に関する業務を遂行する。</p> <p>2 廃棄物管理施設の保安に関する各職位と職務は次のとおりとする。</p> <p>（1）理事長は、機構における廃棄物管理施設に係る保安に関する業務を総理する。</p> <p>（2）統括監査の職は、廃棄物管理施設の保安に関する品質マネジメント活動の監査を統括するとともに、第13条の2 5.5.2 管理責任者に定める監査プロセスの業務を行う。</p> <p>（3）<u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずるとともに、第13条の2 5.5.2 管理責任者に定める本部（監査プロセスを除く。）における業務を行う。</u></p> <p>（4）<u>安全管理部長は、大洗研究所の廃棄物管理施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> | <p>廃棄物管理事業変更許可申請書 本文</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>廃棄物管理事業変更許可申請書 本文</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条第2項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【本部組織の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に名称変更するものである。廃棄物管理事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>第6条第2項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第3号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第3号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第4号として安全管理部長の職務に変更する。また、号番号の追加に伴う号番号の繰り下げを行うものである。組織全体で廃棄物管理施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物管理事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------|--------|
| <p>(5) 契約部長は、調達業務における調達先の評価、選定に係る基準を定めるとともに、本部における廃棄物管理施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(6) 大洗研究所担当理事は、理事長を補佐し、廃棄物管理施設に係る保安に関する業務を統理するとともに、大洗研究所における管理責任者として第13条の2 5.5.2 管理責任者に定める業務を行う。</p> <p>(7) 所長は、大洗研究所の廃棄物管理施設に係る保安に関する業務を統括する。</p> <p>(8) 原子力施設検査室長は、第10条に定める独立検査組織の検査責任者として、事業者検査に関する業務を行う。</p> <p>(9) センター長は、所長が行う廃棄物管理施設に係る保安に関する業務の統括を補佐するとともに、廃棄物管理施設に係る環境保全部長の行う年間処理計画、修理及び改造計画に係る業務を統括する。</p> <p>(10) 環境保全部長は、環境計画課長、廃棄物管理課長及び減容処理施設準備室長が行う業務を統括するとともに、施設管理統括者として廃棄物管理施設（第13号の規定により放射線管理部長がその管理を統括する放射線管理施設を除く。）の管理を統括する。</p> <p>(11) 管理部長は、調達課長が行う業務を統括する。</p> <p>(12) 保安管理部長は、安全対策課長、施設安全課長、危機管理課長及び核物質管理課長が行う業務を統括する。また、必要に応じセンター長及び各部長に対して品質マネジメント活動及び保安活動に関する指示又は助言を行う。</p> <p>(13) 放射線管理部長は、環境監視線量計測課長及び放射線管理第2課長が行う業務を統括するとともに、施設管理統括者として廃棄物管理施設のうち放射線管理施設に係る管理を統括する。</p> <p>(14) 環境計画課長は、環境保全部長が行う統括に関する業務を補佐する。</p> <p>(15) 調達課長は、大洗研究所における、廃棄物管理施設の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>(16) 安全対策課長は、大洗研究所における安全文化の育成・維持活動及び関係法令等の遵守活動並びに保安教育の実施計画に関する業務を行う。</p> <p>(17) 施設安全課長は、大洗研究所の品質マネジメント活動の庶務に関する業務、原子炉施設等安全審査委員会の庶務に関する業務並びに許認可申請等の内容の確認及び指導に関する業務を行う。</p> <p>(18) 危機管理課長は、総合的な訓練に関する業務等のこの規定に定める業務を行う。</p> <p>(19) 核物質管理課長は、周辺監視区域の維持管理、周辺監視区域の出入管理、職員等以外の者の周辺監視区域立入時の保安措置等に関する業務を行う。</p> <p>(20) 環境監視線量計測課長は、周辺監視区域及びその周辺区域の放射線の監</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>視に関する業務、環境放射能の測定業務並びに放射線業務従事者の線量の測定及び評価に関する業務等のこの規定に定める業務を行うとともに放射線管理施設の操作及び保守を行う。</p> <p>(21) 放射線管理第2課長は、線量当量率、表面密度及び空気中の放射性物質の濃度の測定、排気及び排水中の放射性物質の濃度の測定、放射線作業に係る線量の評価に関する事項の業務等のこの規定に定める業務を行うとともに施設管理者として放射線管理施設の操作及び保守を行う。</p> <p>(22) 廃棄物管理課長は、施設管理者として本体施設（固体廃棄物減容処理施設を除く。）の操作及び保守、特定施設（固体廃棄物減容処理施設を除く。）の操作及び保守、放射性廃棄物の受入れ及び処理並びに管理、廃棄物管理施設内で発生した放射性廃棄物の管理、廃棄物管理施設から環境へ放出する気体状放射性廃棄物の廃棄及び管理、廃棄物管理施設から一般排水溝により環境へ放出する液体状放射性廃棄物の廃棄及び管理、機器、保護衣等の汚染の除去、放射性廃棄物及び汚染の除去に係るものの運搬、区域管理としての出入管理、施設管理、作業環境の管理並びに検査及び試験に関する業務等のこの規定に定める業務を行う。</p> <p>(23) 減容処理施設準備室長は、固体廃棄物減容処理施設の建設段階における試運転、施設管理及び検査に関する業務等のこの規定に定める業務を行う。</p> <p align="center">第2節 委員会 第7条～第10条（変更なし）</p> <p align="center">第3節 廃棄物取扱主任者 第11条～第13条（変更なし）</p> <p align="center">第2章の2 品質マネジメント計画 （品質マネジメント計画）</p> <p>第13条の2 廃棄物管理施設に関する保安活動を適切に実施するため、廃棄物管理施設の事業許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 本品質マネジメント計画は、廃棄物管理施設における保安活動に関して、「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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）」に従って、廃棄物管理施設の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係</p> | <p align="center">廃棄物管理事業変更許可申請書 共通編</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> | <p>第13条の2 ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|------------------------|--|
| <p>る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 本品質マネジメント計画は、廃棄物管理施設において実施する保安活動に適用する。</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、品質管理基準規則及び品質管理基準規則の解釈並びに JIS Q 9000：2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>a) 廃棄物管理施設、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 廃棄物管理施設若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、廃棄物管理施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。別図第2の2-1に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。別図第2の2-2に「品質マネジメントシ</p> | | <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で廃棄物管理施設の保安に関する職務は維持され、廃棄物管理事業変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|------------------------|--------|
| <p>テムプロセス関連図」を示す。</p> <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1 項どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために、必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・廃棄物管理施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を7.4 項に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。また、別表第2の2-3に廃棄物管理施設に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書）</p> <p> 本品質マネジメント計画</p> <p> 廃棄物管理施設品質マネジメント計画書（以下「施設品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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。）</p> <p>b) 保安活動の計画、実施、評価、改善に関する事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムのために作成した文書の参照情報</p> <p>d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4項に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、大洗研究所の「大洗研究所文書及び記録の管理要領」を定め、部長は、各部の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> | <p>に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>(a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>(b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>(c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>(d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>(e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>(f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>(g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>(h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|------------------------|--------|
| <p>a) 品質方針を設定する。</p> <p>b) 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>d) マネジメントレビューを実施する。</p> <p>e) 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>f) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。</p> <p>h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実にされるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <p>a) 組織の目的及び状況に対して適切である。</p> <p>b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。</p> <p>c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>d) 組織全体に伝達され、理解される。</p> <p>e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・廃棄物管理施設に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1項(4)項b)参照）を含む。）を設定されていることを確実にする。</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1項（4）項参照）が作成されることを確実にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 実施事項 b) 必要な資源 c) 責任者 d) 実施事項の完了時期 e) 結果の評価方法 <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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ことをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持 c) 資源の利用可能性 d) 責任及び権限の割当て <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第5条及び第6条の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に関係する要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書（4.2.1項参照）を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、大洗研究所においては大洗研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域にお</p> | <p>5.5.2 管理責任者（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--------|
| <p>において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1項に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に廃棄物管理施設の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善に対する貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> | <p>いて次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>(a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>(b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>(c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>(d) 関係法令を遵守する。</p> | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------|--------|
| <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、大洗研究所に原子炉施設等安全審査委員会及び品質保証推進委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、廃棄物管理施設の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上(年度末及び必要に応じて)、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針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。</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <p>a) 内部監査の結果</p> <p>b) 組織の外部の者からの意見</p> <p>c) 保安活動に関する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。）</p> <p>d) 事業者検査並びに自主検査等の結果</p> <p>e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。）</p> <p>f) 関係法令の遵守状況</p> <p>g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。）</p> <p>h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ</p> <p>i) 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</p> <p>j) 改善のための提案</p> <p>k) 資源の妥当性</p> <p>l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>(8.5.2項(3)項 a) において同じ。)) の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <p>a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善</p> <p>b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善</p> <p>c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源</p> <p>d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善</p> <p>e) 関係法令の遵守に関する改善</p> <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長及び部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、<u>契約部長</u>、大洗研究所担当理事、所長、部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長及び部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の a) から e) までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>所長、部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1項にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>所長、部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を7.1項にて明確にし、運営管理する。</p> <p>なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長及び部長は、運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を別表第2の2-3のとおり策定する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)項、(2)項の業務の計画は、品質マネジメントシステムのその他</p> | <p>力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>(a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>(b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>(c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>(d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>(e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、廃棄物管理施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>のプロセスの要求事項と整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・廃棄物管理施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・廃棄物管理施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・廃棄物管理施設のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・廃棄物管理施設のプロセス及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（4.2.4項参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、<u>契約部長</u>は、本部において廃棄物管理施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、部長及び課長は、次の事項を7.1項において明確にする。</p> <p>a) 業務・廃棄物管理施設に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・廃棄物管理施設に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 所長、部長及び課長は、業務・廃棄物管理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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> <p>a) 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・廃棄物管理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。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>(a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>(b) 業務・廃棄物管理施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>(c) 業務・廃棄物管理施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>(d) 業務・廃棄物管理施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>(e) 業務・廃棄物管理施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|------------------------|--------|
| <p>記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 所長、部長及び課長は、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、部長及び課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、廃棄物管理施設の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計開発に必要な内部及び外部の資源</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含む。）間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------------------|---------------|
| <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、廃棄物管理施設の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 機能及び性能に関する要求事項 b) 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 c) 適用される法令・規制要求事項 d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項 <p>(2) 担当部長又は課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、業務の実施及び廃棄物管理施設の使用に対して適切な情報を提供する。 c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。 d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な廃棄物管理施設の特性を明確にする。 <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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（7.3.1項参照）に体系的なレビューを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(2) レビューへの参加者には、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署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> | <p>大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載</p> | <p>変更の妥当性</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------|--------|
| <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、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として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（7.3.1項参照）に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の結果として得られる廃棄物管理施設又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法（7.3.1項参照）に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該廃棄物管理施設の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該廃棄物管理施設の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、実行可能な場合はいつでも、廃棄物管理施設を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する部長又は課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(2) 担当部長又は課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 担当部長又は課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該廃棄物管理施設を構成する要素（材料又は部品）及び関連する廃棄物管理施設に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 担当部長又は課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.4 調達</p> <p>所長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、「大洗研究所調達管理要領」（契約部長が所掌する事項を除く。）を定め、次の事項を管理する。</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------|--------|
| <p>また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「大洗研究所調達管理要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 所長又は部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の廃棄事業者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「大洗研究所調達管理要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を引合仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において使用前事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------|--------|
| <p>委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を引合仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2項参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、部長及び課長は、業務の計画（7.1項参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、部長及び課長は、廃棄物管理施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <p>a) 廃棄物管理施設の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている（8.2.3項参照）。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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の妥当性確認を行う。これらのプロセスには、業務が実施</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|------------------------|--------|
| <p>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。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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。</p> <p>(3) 部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(4) 部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <p>a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準</p> <p>b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法</p> <p>c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。）</p> <p>d) 記録に関する要求事項</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定 の要求事項に関連して適切な手段で業務・廃棄物管理施設を識別し、管理する。</p> <p>(2) 部長及び課長は、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・廃棄物管理施設について固有の識別をし、その記録を管理する（4.2.4 項参照）。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>(1) 部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存</p> <p>部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。</p> <p>なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理</p> <p>監視機器及び測定機器の管理を行う部長は、各部の監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 部長及び課長は、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項への適合性を</p> | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 部長及び課長は、監視及び測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 部長及び課長は、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（4.2.4項参照）。</p> <p>また、その機器及び影響を受けた業務・廃棄物管理施設に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) 部長及び課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。</p> <p>なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> | <p>8.1 一般（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を</p> | <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を達成しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.2.1 組織の外部の者の意見（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、センター長、部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長又は自主検査及び試験を行う部長は、検査・試験の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 部長及び課長は、廃棄物管理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、個別業務の計画(7.1項参照)に従って、適切な段階で事業者検査又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4項参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や廃棄物管理施設を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 原子力施設検査室長は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>また、自主検査及び試験を行う部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>(a) 監視及び測定の時期</p> <p>(b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状態について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長又は部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5) 所長は、廃棄物管理施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・廃棄物管理施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>(a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>(b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>(c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>(d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するために修正を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |
| <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及び有効性を実証す</p> | <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1項参照）</p> <p>b) 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項への適合性（8.2.3項及び8.2.4項参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び廃棄物管理施設の特性及び傾向（8.2.3項及び8.2.4項参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4項参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> | <p>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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>(a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>(b) 業務・廃棄物管理施設に対する要求事項への適合性</p> <p>(c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び廃棄物管理施設の特性及び傾向</p> <p>(d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>(a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>(b) 不適合等の原因の特定</p> | <p>全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等（1）、（6）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 安全管理部長、所長、センター長及び部長は、他の廃棄物管理施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、大洗研究所は「大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。 この活用には、得られた知見や技術情報を他の廃棄事業者と共有することも含む。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4</p> | <p>(c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 (d) 必要な処置の決定及び実施 (e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 (a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 (b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。 (6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。 (7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.3 未然防止処置 ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置（1） ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>項参照）。</p> <p>第3章 運転管理 第14条～第31条（変更なし）</p> <p>第4章 核燃料物質等の運搬 第32条～第34条（変更なし）</p> <p>第5章 放射性廃棄物及び放射性廃棄物等でない廃棄物の管理 第35条～第53条の4（変更なし）</p> <p>第6章 放射線管理 第54条～第98条（変更なし）</p> <p>第7章 保守管理 第99条～第103条（変更なし）</p> <p>第8章 異常時の通報 第104条～第105条（変更なし）</p> <p>（理事長及び関係諸機関への通報） 第106条 所長は、異常の通報を受けたときは、その異常が所長が別に定める事故異常時の通報連絡に該当するときは、<u>安全管理部長</u>に通報するとともに、理事長に通報しなければならない。 2 所長は、第1項の場合にあっては、直ちに関係諸機関に通報しなければならない。</p> <p>第9章 非常の場合に講ずべき処置 第107条～第118条（変更なし）</p> <p>第10章 職員等以外の者に対する保安措置及び放射線管理 第119条（変更なし）</p> <p>第11章 保安教育 第120条～第122条（変更なし）</p> <p>第12章 記録及び報告</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> <p>廃棄物管理事業変更許可申請書において、本変更に関する記載なし</p> | <p>第106条 ・「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更する。 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | | | | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|---|
| 第123条～第126条（変更なし） 第13章 定期的な評価 第127条～第131条（変更なし） 別表第1-1～別表第1-3（変更なし） 別表第1-2-1 記録及び保存 | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存期間 | 廃棄物管理事業変更許可申請書において、本変更に関する記載なし | 別表第1-2-1 記録及び保存 ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |
| 1. ～6.（変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | | |
| 7. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く。） | 当該文書の作成又は変更の都度 | 安全管理部長、 所長及び部長 | 当該文書の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | | |
| (1) 品質マネジメント計画に関する文書 | | | | | |
| ①文書管理 | | | | | |
| ②記録の管理 | | | | | |
| ③監査 | | | | | |
| ④不適合管理 | | | | | |
| ⑤是正処置 | | | | | |
| ⑥未然防止処置 | | | | | |
| (2) 品質マネジメント計画に従った計画、実施、評価及び改善状況の記録 | 当該記録の作成の都度 | 本部の管理責任者 部長及び課長 部長 | 当該記録の作成後5年が経過するまでの期間 | | |
| ①レビュー | | | | | |
| ②教育及び訓練の記録 ③四半期ごとの業務報告 | | | | | |

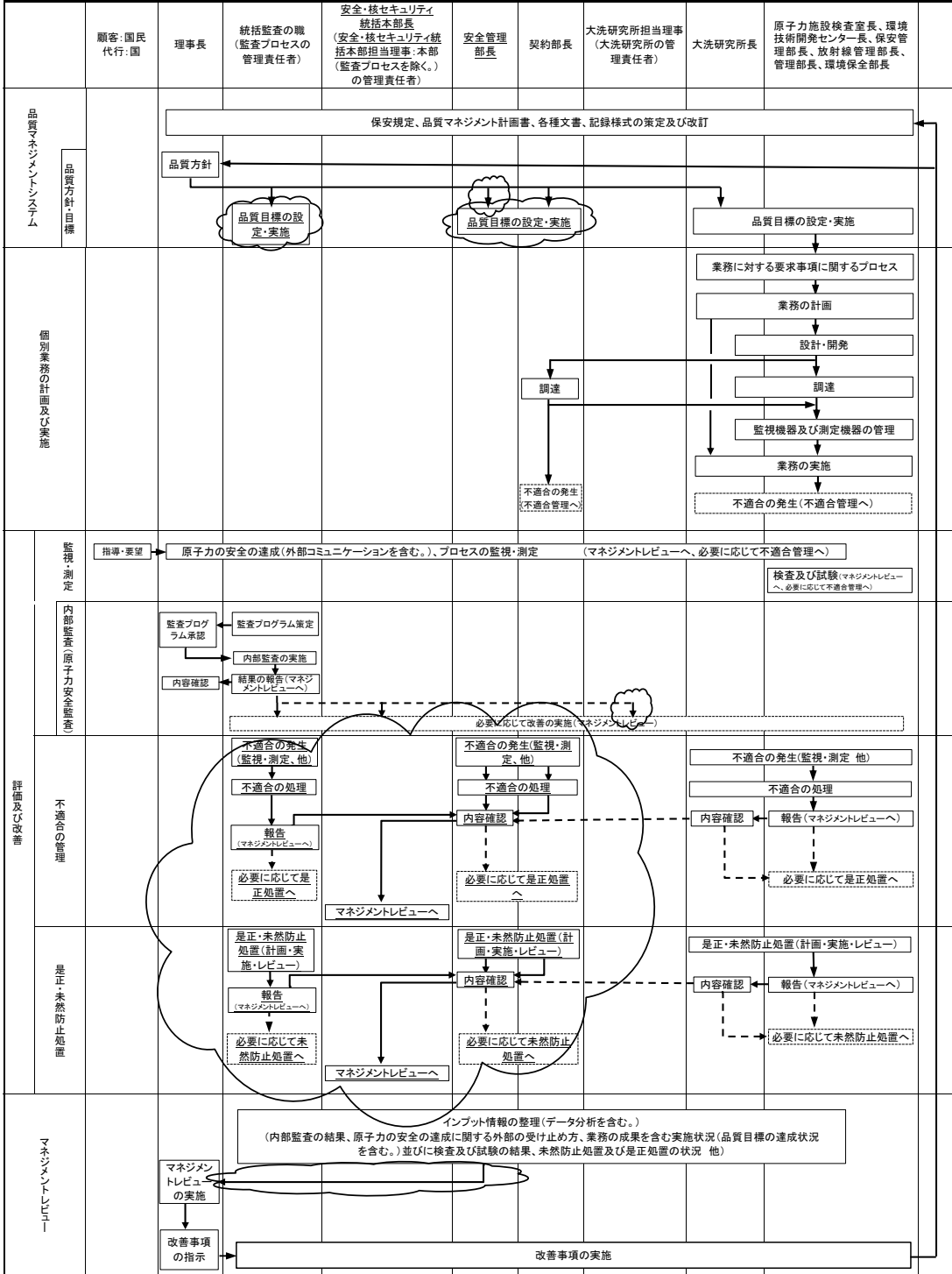
保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | | | | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| ④設計の適切性の記録 ⑤設計審査の記録 ⑥設計の検証の記録 ⑦設計の妥当性確認の記録 ⑧設計の変更の記録 ⑨受注者の審査結果の記録 ⑩個別業務の妥当性の確認記録 ⑪廃棄物パッケージに係る識別の記録 ⑫校正又は検証に用いた基準の記録 ⑬測定機器が要求事項に適合しない場合のそれまでの測定結果の妥当性の記録 ⑭校正及び検証の結果の記録 ⑮監査の結果の記録 ⑯検査及び試験の結果の記録 ⑰不適合の結果の記録 ⑱是正処置の結果の記録 ⑲未然防止処置の結果の記録 | | 課長 課長 課長 部長又は課長 課長 課長 課長 廃棄物管理課長 課長 課長 課長 統括監査の職 課長 部長 課長 課長 | | | |
| 8. （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | 廃棄物管理事業変更許可申請書において、本変更該当する記載なし | 別表第12-1 記録及び保存 ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |
| 9. 委員会に関する記録 イ 中央安全審査・品質保証委員会の審議案件名、出席者名 ロ 原子炉施設等安全審査委員会の審議案件名、出席者名 | 実施の都度 実施の都度 | <u>安全管理部長</u> 施設安全課長 | 5年間 5年間 | | |
| 10. （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | | |
| *記録責任者に変更があった場合は、新たな記録責任者が過去の記録についても所定の期間保存する | | | | | |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|-------------------------------------|---|--|
| <p>別図第2-1 大洗研究所の廃棄物管理施設の保安管理組織図</p> | <p>廃棄物管理事業変更許可申請書 本文</p> <p>7. 廃棄物埋設施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第2-1 大洗研究所の廃棄物管理施設の保安管理組織図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。廃棄物管理事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。</p> |

保安規定の変更と廃棄物管理事業変更許可との整理表（大洗研究所廃棄物管理施設）

| 大洗研究所廃棄物管理施設保安規定（変更後） | 大洗研究所廃棄物管理事業変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p>別図第2の2-1 品質マネジメントシステム体系図</p>  <p style="font-size: small;">→ : 基本的な流れ - - - : 必要に応じた流れ</p> | <p>廃棄物管理事業変更許可申請書 本文</p> <p>7. 廃棄物施設又は廃棄物管理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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>(a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスの運用により達成される結果を明確にする。</p> <p>(b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>(c) プロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに当該指標に係る判断基準を明確にする。</p> <p>(d) プロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>(e) プロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>(f) プロセスについて、業務の計画どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>(g) プロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>(h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>(i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。</p> | <p>別図第2の2-1 品質マネジメントシステム体系図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため ・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。また、「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担する。廃棄物管理事業変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |
| 別図第2の2-2～別図第6-33（変更なし） | | |
| 別記様式第6-1～別記様式第6-2（変更なし） | | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;">第 I 編 総則 第 1 章 通則</p> <p>第 1 条 ～ 第 3 条 （変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第 2 章 組織及び職務</p> <p style="text-align: center;">第 1 節 組 織</p> <p>（保安管理組織）</p> <p>第 4 条 再処理施設に係る保安活動を実施するための組織は、次の号に掲げる管理職位、核燃料取扱主任者、核燃料取扱主務者及び委員会で構成する。機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>(1) 理事長</p> <p>(2) 統括監査の職</p> <p>(3) 管理責任者</p> <p style="padding-left: 20px;">1) 監査プロセスの管理責任者</p> <p style="padding-left: 20px;">2) 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者</p> <p style="padding-left: 20px;">3) 核燃料サイクル工学研究所（以下「研究所」という。）の管理責任者（以下「研究所の管理責任者」という。）</p> <p>(4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長</u></p> <p>(5) <u>安全管理部長</u></p> <p>(6) 契約部長</p> <p>(7) 核燃料サイクル工学研究所担当理事（以下「研究所担当理事」という。）</p> <p>(8) 核燃料サイクル工学研究所長（以下「所長」という。）</p> <p>(9) 再処理廃止措置技術開発センター長（以下「センター長」という。）</p> <p>(10) 当直長</p> <p>(11) 廃止措置推進室長</p> <p>(12) 技術部長</p> <p>(13) ガラス固化部長</p> <p>(14) 施設管理部長</p> <p>(15) 環境保全部長</p> <p>(16) 技術管理課長</p> <p>(17) 品質保証課長</p> <p>(18) 核物質管理課長</p> <p>(19) ガラス固化管理課長</p> <p>(20) ガラス固化技術課長</p> | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.6 資源の運用管理</p> <p>9.6.2 人的資源</p> <p>9.6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第 4 条第 1 項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため。</p> <p>【変更前の第 4 号（安全・核セキュリティ統括部長）を「安全・核セキュリティ統括本部長」に名称変更し、第 5 号として新たに「安全管理部長」を追加する。また、変更前の第 5 号（契約部長）から変更前の第 47 号（再処理施設安全専門委員会）までの号番号を繰り下げ、さらに、当該号番号の繰り下げに伴い、第 4 条第 3 項から第 11 項までの号番号を変更する。再処理事業指定申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---------------|--------|
| <p>(21) ガラス固化処理課長 (22) 施設管理課長 (23) 前処理施設課長 (24) 化学処理施設課長 (25) 転換施設課長 (26) 施設保全課長 (27) 分析課長 (28) 環境管理課長 (29) 処理第1課長 (30) 処理第2課長 (31) 工務技術部長 (32) 管理課長 (33) 運転課長 (34) 施設営繕課長 (35) 保安管理部長 (36) 安全対策課長 (37) 危機管理課長 (38) 施設安全課長 (39) 放射線管理部長 (40) 線量計測課長 (41) 環境監視課長 (42) 放射線管理第2課長 (43) 核燃料取扱主任者 (44) 核燃料取扱主務者 (45) 中央安全審査・品質保証委員会 (46) 核燃料サイクル工学研究所品質保証委員会 (47) 核燃料サイクル工学研究所安全専門委員会 (48) 再処理施設安全専門委員会</p> <p>2 前項の保安管理組織は、第I-1図のとおりとする。 3 第1項第12号から第15号までに掲げる者を「センター内各部長」という。 4 第1項第16号から第18号までに掲げる者を「技術部内各課長」という。 5 第1項第19号から第21号までに掲げる者を「ガラス固化部内各課長」という。 6 第1項第22号から第27号までに掲げる者を「施設管理部内各課長」という。</p> | | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>7 第1項第28号から第30号までに掲げる者を「環境保全部内各課長」という。</p> <p>8 第1項第16号から第30号までに掲げる者を「センター内各課長」という。</p> <p>9 第1項第32号から第34号までに掲げる者を「工務技術部内各課長」という。</p> <p>10 第1項第36号から第38号までに掲げる者を「保安管理部内各課長」という。</p> <p>11 第1項第40号から第42号までに掲げる者を「放射線管理部内各課長」という。</p> <p style="text-align: center;">第2節 管理職位の職務</p> <p>（理事長） 第5条 理事長は、再処理施設の保安に係る業務を総理する。</p> <p>（統括監査の職） 第5条の2 統括監査の職は、再処理施設の保安に関する品質マネジメント活動の内部監査の業務を行う。</p> <p>（安全・核セキュリティ統括本部長） 第5条の3 <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次条に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p>（安全管理部長） 第5条の4 <u>安全管理部長は、研究所の再処理施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>（契約部長） 第5条の5 契約部長は、再処理施設の調達管理に関する本部契約に係る業務を行う。</p> <p>（研究所担当理事）</p> | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.6 資源の運用管理</p> <p>9.6.2 人的資源</p> <p>9.6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条の3</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【安全・核セキュリティ統括本部長の職務を新たに第5条の3として追加し、変更前の第5条の3（安全・核セキュリティ統括部長）の職務を、第5条の4として安全管理部長の職務に変更する。また、変更前の第5条の4（契約部長）及び第5条の5（研究所担当理事）の条番号を繰り下げ、さらに、変更前の第4条第1項第16号（品質保証課長）の号番号繰り下げに伴い、第51条の2の2第2項中の号番号を変更するものである。組織全体で再処理施設等の保安に関する職務は維持され、再処理事業指定申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>第 5 条の 6 研究所担当理事は、理事長を補佐し、再処理施設の保安に係る業務を統理する。</p> <p>第 6 条 ～ 第 44 条 （変更なし）</p> <p>第 3 節 核燃料取扱主任者 第 45 条～第 49 条 （変更なし）</p> <p>第 4 節 委員会 第 49 条の 2～第 51 条 （変更なし）</p> <p>第 5 節 独立検査組織 第 51 条の 2 ～ 第 51 条の 2 （変更なし）</p> <p>（事業者検査の独立性の確保） 第 51 条の 2 の 2 品質保証課長は、検査の独立性の観点から、検査対象となる設備等の運転・保守管理に関与しない者に検査を実施させる。</p> <p>2 第 4 条第 1 項各号（第 17 号を除く。）に掲げる職位等は、品質保証課長が行う事業者検査の運営に不当な圧力や影響を与えてはならない。</p> <p style="text-align: center;">第 3 章 品質マネジメント</p> <p>第 51 条の 3 （変更なし）</p> <p>（品質マネジメント計画） 第 51 条の 4 再処理施設に関する保安活動を適切に実施するため、廃止措置計画の認可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 （変更なし）</p> <p>2. 適用範囲 （変更なし）</p> <p>3. 定義 （変更なし）</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> | <p>第 51 条の 4</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリテ</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>4.1 一般要求事項（変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般（変更なし）</p> <p>4.2.2 品質マニュアル（変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) 安全管理部長は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、研究所の「文書・記録管理要領書」を定め、センター長及び管理支援部門各部長は、文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できるようにする。</p> | <p>9.4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> | <p>イ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で再処理施設等の保安に関する職務は維持され、再処理事業指定申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、研究所の「文書・記録管理要領書」を定め、センター長及び管理支援部門各部長は、文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与（変更なし）</p> <p>5.2 原子力の安全の重視（変更なし）</p> <p>5.3 品質方針（変更なし）</p> <p>5.4 計画（変更なし）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限（変更なし）</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、研究所においては研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>9.4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> <p>9.5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長及び監査プロセスの長を管理責任者として、また、本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>5.5.3 管理者（変更なし）</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション（変更なし）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、研究所担当理事、所長、センター長及び管理支援部門各部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、研究所担当理事、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) センター長及び管理支援部門各部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の</p> | <p>9.6 資源の運用管理</p> <p>9.6.1 資源の確保 保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>9.6.2 人的資源</p> <p>9.6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>9.6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)の a)から e)に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長、センター長及び管理支援部門各部長は、再処理施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を第 I - 4 図のとおり策定する。</p> <p>(2) センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引き、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)及び(2)の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項について個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・再処理施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・再処理施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・再処理施設のための使用前自主検査、定期事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・再処理施設のプロセス及びその結果が業務・再処理施設に係る要</p> | <p>認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>9.7 業務の計画及び実施</p> <p>9.7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、再処理施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・再処理施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・再処理施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・再処理施設のための使用前自主検査、定期事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・再処理施設のプロセス及びその結果が要求事項を満たしている</p> | <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>求事項に適合することを実証するために必要な記録（4.2.4参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、契約部長は、本部において再処理施設の保安活動を支援する場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・再処理施設に対する要求事項に関するプロセス（変更なし）</p> <p>7.3 設計・開発（変更なし）</p> <p>7.4 調達（変更なし）</p> <p>7.5 業務の実施（変更なし）</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理（変更なし）</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2から8.5に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項の適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が容易に利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、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、原子力安全を確保しているかどうかに関して組織の外部</p> | <p>ことを実証するために必要な記録</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>9.8 評価及び改善</p> <p>9.8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>9.8.2 監視及び測定</p> <p>9.8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニ</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3参照）により情報を入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査（変更なし）</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には、機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の実施時期</p> <p>b) 監視測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、プロセスが計画に定めた結果を得ることができることを実証するものとする。</p> <p>(4) 所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、プロセスの監視及び測定の方法について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>、センター長及び管理支援部門各部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センター長及び管理支援部門各部長は「不適合管理及び是正処置・未然防止処置規則」に定め、次の事項を管理する。</p> | <p>ケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>9.8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の実施時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>9.8.3 不適合管理</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、業務・再処理施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、次のいずれかの方法により、不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響について評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判断することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(5) 所長は、再処理施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の報告を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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改善の必要性を評価するために、適切なデータを明確にし、収集し、分析する。当該データに</p> | <p>(1) 保安に係る組織は、業務・再処理施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>9.8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及</p> | <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>は、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析により得られる知見 (8.2.1 参照)</p> <p>b) 業務・再処理施設に対する要求事項への適合性 (8.2.3 及び 8.2.4 参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び再処理施設の特性及び傾向 (8.2.3 及び 8.2.4 参照)</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門各課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>、所長、センター長及び管理支援部門各部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センター長及び管理支援部門各部長は不適合管理並びに是正及び未然防止処置に関する要領に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該類似の不適合等が発生する可能性の明確化</p> | <p>びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・再処理施設に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び再処理施設の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>9.8.5 改善</p> <p>9.8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>9.8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> | <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において実施した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。 (6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 安全管理部長、所長、センター長及び管理支援部門各部長は、他の原子力施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センター長及び管理支援部門各部長は不適合管理並びに是正及び未然防止処置に関する要領に定め、次の事項を管理する。 (1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、センター長、管理支援部門各部長、廃止措置推進室長、センター内各部長、センター内各課長及び管理支援部門内各課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、適切な未然防止処置を行う。 この活用には、得られた知見や技術情報を他の再処理事業者と共有することも含む。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>第4章 削除</p> | <p>d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー (3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更 (4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。 (5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。 (6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。 (7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>9.8.5.3 未然防止処置 (1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。 a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー (2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。 (3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>8.5.2 是正処置等 (6) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 (1) ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---------------|--------|
| <p style="text-align: center;">第 5 章 保安教育訓練</p> <p>（保安教育）</p> <p>第 52 条 理事長は、再処理施設に係る役員の教育計画を定める。</p> <p>2 所長は、保安教育の実施に係る基本的事項をあらかじめ定めておく。</p> <p>3 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、品質マネジメント計画に基づき、従業員に対する教育訓練に関して、次の各号に掲げる事項を考慮した計画を定め、文書化する。</p> <p>（1）業務に必要な力量</p> <p>（2）必要な力量が持てるような教育・訓練の方法</p> <p>（3）教育・訓練の有効性の評価</p> <p>（4）原子力安全に関する従業員個々の役割と品質目標との関連</p> <p>（5）教育・訓練の記録</p> <p>4 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、第 3 項の計画に従い従業員に対する保安教育に関する教育方針を定め、次の各号に掲げる事項のうち、第 I - 1 - (2) 表に従い、必要な保安教育を行う。</p> <p>（1）関係法令、保安規定、事業指定申請書及び廃止措置計画に関すること</p> <p>（2）再処理施設の構造、性能及び操作に関すること</p> <p>（3）廃止措置に関すること</p> <p>（4）放射線管理に関すること</p> <p>（5）核燃料物質及び核燃料物質によって汚染された物の取扱いに関すること</p> <p>（6）臨界安全設計及び臨界管理に関すること</p> <p>（7）非常の場合に採るべき処置に関すること</p> <p>（8）その他、安全上重要な技術上の注意事項、過去の事故事例等の再処理施設に係る保安に関する必要な知識及び技能</p> <p>（9）保安活動に係る品質マネジメント活動に関すること</p> <p>5 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、前項の教育の実施に当たっては、第 I - 1 - (2) 表に定める保安教育に係る年度計画を策定する。</p> <p>6 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、保安教育に係る年度計画の策定に当たっては、核燃料取扱主任者の参画を求めるとともに、策定した年度計画の承認を行う場合は、あらかじめ核燃料取扱主任者の同意を得る。</p> <p>7 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、従業員のうち、新たに着任した者に対し、その着任後速やかに第 I - 1 - (2) 表に従い、必要な保安教育を実施する。ただし、既に教育を施されている項目については省略することができる。</p> <p>8 廃止措置推進室長及びセンター内各部長は、第 5 項の計画に従って実施</p> | | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>した教育の有効性を評価し、受講した従業員の技能及び経験を含め、その結果を記録する。</p> <p>9 放射線管理部長、保安管理部長及び工務技術部長は、再処理施設に係る業務を行う者に対して行う保安教育については、第3項から第8項を準用する。</p> <p>10 安全管理部長及び契約部長は、再処理施設に係る保安活動を行う者に対して行う品質マネジメントに関する事項の教育について、第3項を準用する。</p> <p>11 廃止措置推進室長、センター内各部長、放射線管理部長及び工務技術部長は、第103条第3項に基づき緊急作業に従事する要員（以下「緊急作業に従事する要員」という。）として選定を受けようとする者に対し、第I-1-(3)表に従い、必要な保安教育を緊急作業に従事させる前に実施し、教育の有効性を評価するとともに、その結果を記録する。</p> <p>第53条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第6章 非常の場合に採るべき処置</p> <p style="text-align: center;">第1節 非常事態の措置</p> <p>第54条～第56条の5（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第2節 原子力災害対策特別措置法に基づく措置</p> <p>第57条～第58条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第3節 救護</p> <p>第59条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第4節 通報連絡</p> <p>（迅速な通報等）</p> <p>第60条 従業員は、第56条に定める通報を直ちに行う。</p> <p>2 廃止措置推進室長、担当課長又は当直長は、第56条第2項の通報を受け、その状態が非常事態に該当し、又は非常事態に発展するおそれがあると判断した場合は、直ちに通報連絡責任者に通報（第一報）する。</p> <p>3 通報連絡責任者は、前項の通報を受けた場合は、直ちに研究所連絡責任者に通報（第一報）する。</p> <p>4 研究所連絡責任者は、前項の通報を受けた場合は、第I-5(1)図に示す通報連絡系統に従い、直ちに安全管理部長、理事長他関係者へ通報（第</p> | <p>9.6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> <p>再処理事業指定申請書において、本変更に関する記載なし</p> | <p>第52条（保安教育）</p> <p>記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】</p> |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--------|
| <p>一報）する。</p> <p>5 センター長、放射線管理部長又は工務技術部長は、第一報のその後の状況の推移を適宜、所長に報告する。</p> <p>6 所長は、前項の報告を受けた場合は、第 I - 5 (2) 図に示す通報連絡系統に従い、<u>安全管理部長</u>、理事長他関係者へ速やかに報告する。</p> <p>7 所長は、前項の報告の後、使用済燃料の再処理の事業に関する規則第 19 条の 16 各号に掲げる事故故障等の事象及びこれらに準ずるものが発生した場合（法令報告事象）に関しては、速やかに報告書を作成し、研究所担当理事の確認を受けた後、理事長に報告する。</p> <p style="text-align: center;">第 5 節 運転の再開</p> <p>第 61 条～第 62 条 （変更なし）</p> <p>第 7 章 核燃料物質等の運搬 第 63 条～第 67 条 （変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第 8 章 記 録</p> <p>（記 録）</p> <p>第 68 条 廃止措置推進室長、センター内各部長、放射線管理部長、保安管理部長、工務技術部長、<u>安全管理部長</u>、契約部長及び統括監査の職は、その所掌する業務に関し、第 I - 6 表に定める事項について適正に記録する。</p> <p>2 廃止措置推進室長、センター内各部長、放射線管理部長、保安管理部長、工務技術部長、<u>安全管理部長</u>及び統括監査の職は、前項の記録の保管・管理を第 51 条の 4 4.2 に従い実施する。</p> <p>（記録の検閲）</p> <p>第 69 条 核燃料取扱主任者は、第 I - 6 表に定める記録を検閲する。</p> <p>第 70 条 ～ 第 204 条 （変更なし）</p> | <p>再処理事業指定申請書において、本変更該当する記載なし</p> <p>9.4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---------------------------|--|--|
| <p>再処理施設保安規定変更箇所（変更後）</p> | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.6 資源の運用管理</p> <p>9.6.2 人的資源</p> <p>9.6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第 I - 1 図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。再処理事業指定申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

第 I - 1 図 保安管理組織・品質保証組織（第 4 条関係）

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>品質マネジメントシステム体系図 (第51条の4 4.1項関係)</p> <p>この図は、品質マネジメントシステムの全体的な構造を示しています。縦軸には「品質方針」から「品質目標の策定・実施」まであり、横軸には「業務の計画・実施」から「改善事項の実施」まであります。図内には「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスが強調されており、その一部は赤い円で囲まれています。また、図の下部には「第I-2図 品質マネジメントシステム体系図 (第51条の4 4.1項関係)」と記載されています。</p> | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.4 品質マネジメントシステム</p> <p>9.4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>第I-2図 品質マネジメントシステム体系図</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するため</p> <p>【業務プロセスの分担に係る変更であり、変更は妥当。】</p> |

第I-3図 ~ 第IV-4図 (変更なし)

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|--|-----------------------------|---|--------------------------|---|---------------------|---|------------------|---|-------------------------------------|--|------------------------|--|---|--|
| <p>第 I - 1 - (1) 表 保安規定に基づき定める作業手順書等 (第 51 条の 4 4.2.1 関連) (1/2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">保安規定 関連条項</th> <th style="width: 80%;">文 書 名*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 51 条の 4 4.1 一般要求事項</td> <td>再処理施設グレード分けの基準 (センター) 品質マネジメント適用施設・設備等グレード分け (放射線管理部) グレード分け要領書 (工務技術部)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 5.1 経営者の関与</td> <td>安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 (安全管理部)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 5.4.1 品質目標</td> <td>品質目標の設定管理要領 (安全管理部) 品質目標管理要領書 (研究所)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 5.5.4 内部コミュニケーション</td> <td>「中央安全審査・品質保証委員会の運営について」 (安全管理部) 核燃料サイクル工学研究所安全専門委員会規則 (研究所) 再処理施設安全専門委員会規則 (研究所) CAP 活動実施要領書 (研究所)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 5.6 マネジメントレビュー</td> <td>マネジメントレビュー実施要領 (機構) 経営者による見直し規則 (センター)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 7.3 設計・開発</td> <td>設計・開発管理規則 (センター) 設計・開発管理要領書 (放射線管理部) 設計・開発管理要領書 (工務技術部)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 7.4 調達</td> <td>調達先の評価・選定管理要領 (契約部長) 購買管理規則 (センター) 調達管理要領書 (放射線管理部) 調達管理要領書 (保安管理部) 調達管理要領書 (工務技術部)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 4.2.3 文書管理 4.2.4 記録の管理</td> <td>文書及び記録管理要領 (安全管理部) 文書・記録管理要領書 (研究所) 文書管理規則 (センター) 品質記録の管理規則 (センター) 文書・記録管理要領書 (放射線管理部) 文書・記録管理要領書 (保安管理部) 文書・記録管理要領書 (工務技術部)</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 8.2.4 検査及び試験</td> <td>検査・試験管理規則 (センター) 検査及び試験管理要領書 (放射線管理部) 検査及び試験管理要領書 (保安管理部) 検査及び試験管理要領書 (工務技術部)</td> </tr> </tbody> </table> | 保安規定 関連条項 | 文 書 名* | 第 51 条の 4 4.1 一般要求事項 | 再処理施設グレード分けの基準 (センター) 品質マネジメント適用施設・設備等グレード分け (放射線管理部) グレード分け要領書 (工務技術部) | 第 51 条の 4 5.1 経営者の関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 (安全管理部) | 第 51 条の 4 5.4.1 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 (安全管理部) 品質目標管理要領書 (研究所) | 第 51 条の 4 5.5.4 内部コミュニケーション | 「中央安全審査・品質保証委員会の運営について」 (安全管理部) 核燃料サイクル工学研究所安全専門委員会規則 (研究所) 再処理施設安全専門委員会規則 (研究所) CAP 活動実施要領書 (研究所) | 第 51 条の 4 5.6 マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 (機構) 経営者による見直し規則 (センター) | 第 51 条の 4 7.3 設計・開発 | 設計・開発管理規則 (センター) 設計・開発管理要領書 (放射線管理部) 設計・開発管理要領書 (工務技術部) | 第 51 条の 4 7.4 調達 | 調達先の評価・選定管理要領 (契約部長) 購買管理規則 (センター) 調達管理要領書 (放射線管理部) 調達管理要領書 (保安管理部) 調達管理要領書 (工務技術部) | 第 51 条の 4 4.2.3 文書管理 4.2.4 記録の管理 | 文書及び記録管理要領 (安全管理部) 文書・記録管理要領書 (研究所) 文書管理規則 (センター) 品質記録の管理規則 (センター) 文書・記録管理要領書 (放射線管理部) 文書・記録管理要領書 (保安管理部) 文書・記録管理要領書 (工務技術部) | 第 51 条の 4 8.2.4 検査及び試験 | 検査・試験管理規則 (センター) 検査及び試験管理要領書 (放射線管理部) 検査及び試験管理要領書 (保安管理部) 検査及び試験管理要領書 (工務技術部) | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.4 品質マネジメントシステム</p> <p>9.4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>9.4.2.1 一般</p> <p style="padding-left: 20px;">品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>(3) 規則が要求する手順</p> | <p>第 I - 1 - (1) 表 保安規定に基づき定める作業手順書等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部」所掌の文書について、「安全・核セキュリティ統括部」から「安全管理部長」に変更するため</p> <p>【文書の所掌に係る変更であり、変更は妥当。】</p> |
| 保安規定 関連条項 | 文 書 名* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 4.1 一般要求事項 | 再処理施設グレード分けの基準 (センター) 品質マネジメント適用施設・設備等グレード分け (放射線管理部) グレード分け要領書 (工務技術部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 5.1 経営者の関与 | 安全文化の育成及び維持並びに関係法令等の遵守活動に係る実施要領 (安全管理部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 5.4.1 品質目標 | 品質目標の設定管理要領 (安全管理部) 品質目標管理要領書 (研究所) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 5.5.4 内部コミュニケーション | 「中央安全審査・品質保証委員会の運営について」 (安全管理部) 核燃料サイクル工学研究所安全専門委員会規則 (研究所) 再処理施設安全専門委員会規則 (研究所) CAP 活動実施要領書 (研究所) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 5.6 マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 (機構) 経営者による見直し規則 (センター) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 7.3 設計・開発 | 設計・開発管理規則 (センター) 設計・開発管理要領書 (放射線管理部) 設計・開発管理要領書 (工務技術部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 7.4 調達 | 調達先の評価・選定管理要領 (契約部長) 購買管理規則 (センター) 調達管理要領書 (放射線管理部) 調達管理要領書 (保安管理部) 調達管理要領書 (工務技術部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 4.2.3 文書管理 4.2.4 記録の管理 | 文書及び記録管理要領 (安全管理部) 文書・記録管理要領書 (研究所) 文書管理規則 (センター) 品質記録の管理規則 (センター) 文書・記録管理要領書 (放射線管理部) 文書・記録管理要領書 (保安管理部) 文書・記録管理要領書 (工務技術部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 8.2.4 検査及び試験 | 検査・試験管理規則 (センター) 検査及び試験管理要領書 (放射線管理部) 検査及び試験管理要領書 (保安管理部) 検査及び試験管理要領書 (工務技術部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|-----------------|-----------|--------|---------------------|----------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------------------------|----------------------------------|--|--------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|--|-------------------------------|-------------------|---|---|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">第 51 条の 4 8.3 不適合管理 8.5 改善</td> <td>不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領（安全管理部） 不適合管理及び是正処置・未然防止処置規則（センター） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（放射線管理部） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（保安管理部） 不適合管理及び是正・未然防止処置要領書（工務技術部）</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 8.2.2 内部監査</td> <td>原子力安全監査実施要領（機構）</td> </tr> </table> <p>* 機 構： 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 研究所： 核燃料サイクル工学研究所 センター： 再処理廃止措置技術開発センター</p> <p style="text-align: center;">第 I - 1 - (1) 表 保安規定に基づき定める作業手順書等 （第 51 条の 4 4.2.1 関連）（2/2）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">保安規定 関連条項</th> <th style="width: 80%;">文 書 名*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 51 条の 4 7.1 業務の計画</td> <td>業務の計画及び実施管理要領（安全管理部）</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 7.5 業務の実施</td> <td>定期的な作業の観察及び評価実施要領書（研究所）</td> </tr> <tr> <td>第 55 条（非常事態の措置に係る計画）</td> <td>安全ピアレビュー実施要領書（研究所）</td> </tr> <tr> <td>第 70 条（放射線管理に係る計画）</td> <td>保安活動指標（PI）設定評価要領書（研究所）</td> </tr> <tr> <td>第 115 条（廃止措置段階における運転及び保守管理に係る計画）</td> <td>業務の計画及び実施要領書（放射線管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（保安管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（工務技術部）</td> </tr> <tr> <td>第 199 条（環境監視に係る計画）</td> <td>運転及び保守の管理規則（センター）</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</td> <td>教育訓練管理要領（安全管理部）</td> </tr> <tr> <td>第 52 条（保安教育）</td> <td>教育・訓練管理規則（センター）</td> </tr> <tr> <td>第 53 条（保安訓練）</td> <td>教育・訓練要領書（放射線管理部） 教育・訓練要領書（保安管理部） 教育・訓練管理要領書（工務技術部）</td> </tr> <tr> <td>第 51 条の 4 7.2.3 外部とのコミュニケーション</td> <td>フリーアクセス管理要領書（研究所）</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 機 構： 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 研究所： 核燃料サイクル工学研究所 センター： 再処理廃止措置技術開発センター</p> | 第 51 条の 4 8.3 不適合管理 8.5 改善 | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領（安全管理部） 不適合管理及び是正処置・未然防止処置規則（センター） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（放射線管理部） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（保安管理部） 不適合管理及び是正・未然防止処置要領書（工務技術部） | 第 51 条の 4 8.2.2 内部監査 | 原子力安全監査実施要領（機構） | 保安規定 関連条項 | 文 書 名* | 第 51 条の 4 7.1 業務の計画 | 業務の計画及び実施管理要領（安全管理部） | 第 51 条の 4 7.5 業務の実施 | 定期的な作業の観察及び評価実施要領書（研究所） | 第 55 条（非常事態の措置に係る計画） | 安全ピアレビュー実施要領書（研究所） | 第 70 条（放射線管理に係る計画） | 保安活動指標（PI）設定評価要領書（研究所） | 第 115 条（廃止措置段階における運転及び保守管理に係る計画） | 業務の計画及び実施要領書（放射線管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（保安管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（工務技術部） | 第 199 条（環境監視に係る計画） | 運転及び保守の管理規則（センター） | 第 51 条の 4 6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 | 教育訓練管理要領（安全管理部） | 第 52 条（保安教育） | 教育・訓練管理規則（センター） | 第 53 条（保安訓練） | 教育・訓練要領書（放射線管理部） 教育・訓練要領書（保安管理部） 教育・訓練管理要領書（工務技術部） | 第 51 条の 4 7.2.3 外部とのコミュニケーション | フリーアクセス管理要領書（研究所） | <p>再処理事業指定申請書</p> <p>9. 再処理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整備に関する事項</p> <p>9.4 品質マネジメントシステム</p> <p>9.4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>9.4.2.1 一般</p> <p style="padding-left: 20px;">品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>(3) 規則が要求する手順</p> | <p>第 I - 1 - (1) 表 保安規定に基づき定める作業手順書等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部」所掌の文書について、「安全管理部長」に変更するため【文書の所掌に係る変更であり、変更は妥当。】</p> |
| 第 51 条の 4 8.3 不適合管理 8.5 改善 | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領（安全管理部） 不適合管理及び是正処置・未然防止処置規則（センター） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（放射線管理部） 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書（保安管理部） 不適合管理及び是正・未然防止処置要領書（工務技術部） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 8.2.2 内部監査 | 原子力安全監査実施要領（機構） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 保安規定 関連条項 | 文 書 名* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 7.1 業務の計画 | 業務の計画及び実施管理要領（安全管理部） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 7.5 業務の実施 | 定期的な作業の観察及び評価実施要領書（研究所） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 55 条（非常事態の措置に係る計画） | 安全ピアレビュー実施要領書（研究所） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 70 条（放射線管理に係る計画） | 保安活動指標（PI）設定評価要領書（研究所） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 115 条（廃止措置段階における運転及び保守管理に係る計画） | 業務の計画及び実施要領書（放射線管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（保安管理部） 業務の計画及び実施管理要領書（工務技術部） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 199 条（環境監視に係る計画） | 運転及び保守の管理規則（センター） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 | 教育訓練管理要領（安全管理部） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 52 条（保安教育） | 教育・訓練管理規則（センター） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 53 条（保安訓練） | 教育・訓練要領書（放射線管理部） 教育・訓練要領書（保安管理部） 教育・訓練管理要領書（工務技術部） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第 51 条の 4 7.2.3 外部とのコミュニケーション | フリーアクセス管理要領書（研究所） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第 I - 1 - (2) 表 ～ 第 I - 6 表 (3/5) （変更なし）</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

再処理施設保安規定の変更と再処理事業指定申請書との整理表

| 再処理施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | 再処理事業指定申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--------------------|----------------------------------|---|----------------------------|---|
| 第Ⅰ－6表 記録（第68,69条関係）（4/5） | | | | | |
| 記 録 事 項 | 記録すべき場合 | 保存期間 | 記録保管責任者 | | |
| ホ 受入・貯蔵、せん断処理、化学処理、廃棄物処理及びこれらに関する設備の操作責任者及び操作員の氏名並びにこれらの者の交代の時刻 | 操作の開始及び交代の都度 | 1年間 | 技術部長 （品質保証課長） | | |
| 4 再処理施設の事故記録 | | | | | |
| イ 事故の発生及び復旧の日時 | その都度 | 廃止措置の終了についての原子力規制委員会の確認を受けるまでの期間 | 技術部長 （技術管理課長） 放射線管理部長 （線量計測課長） 保安管理部長 （安全対策課長） 工務技術部長 （管理課長） | | |
| ロ 事故の状況及び事故に際して採った処置 | 同 上 | 同 上 | | | |
| ハ 事故の原因 | 同 上 | 同 上 | | | |
| ニ 事故後の処置 | 同 上 | 同 上 | | | |
| 5 気象記録 | | | | | |
| イ 風向及び風速 | 連続して ²⁾ | 10年間 | 放射線管理部長 （環境監視課長） | | |
| ロ 降雨量 | 同 上 | 同 上 | | | |
| ハ 大気温度 | 同 上 | 同 上 | | | |
| 6 保安教育の記録 | | | | | |
| イ 保安教育の実施計画 | 策定の都度 | 3年間 | 廃止措置推進室長 センター内各部長 放射線管理部長 保安管理部長 工務技術部長 | | |
| ロ 保安教育の実施日時及び項目 | 実施の都度 | 同 上 | | | |
| ハ 保安教育を受けた者の氏名 | 同 上 | 同 上 | | | |
| 7 品質マネジメントの記録 | | | | | |
| 品質マネジメント文書並びに品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の号に掲げるものを除く） | 作成又は変更の都度 | 5年間 | 廃止措置推進室長 センター内各部長 放射線管理部長 保安管理部長 工務技術部長 <u>安全管理部長</u> 統括監査の職 契約部長 | | |
| 第Ⅰ－6表（5/5） ～ 第Ⅳ－7表（変更なし） | | | | 再処理事業指定申請書において、本変更に関する記載なし | 第Ⅰ－6表 記録 ・記録に係る記録保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため 【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|--|
| <p align="center">第 I 編 共通編（総則及び放射線管理）</p> <p>第 1 章第 1 条～第 3 条の 2 （変更なし）</p> <p align="center">第 2 章 組織及び職務</p> <p>（組 織）</p> <p>第 4 条 使用施設等に係る保安に関する組織は、次の各号に掲げる各職位、核燃料取扱主務者及び委員会で構成し、第 I - 1 図のとおりとする。機構の本部組織（以下「本部」という。）は、理事長、統括監査の職、安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長をいう。</p> <p>(1) 理事長</p> <p>(2) 統括監査の職</p> <p>(3) 管理責任者</p> <p> 1) 監査プロセスの管理責任者</p> <p> 2) 本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者</p> <p> 3) 研究所の管理責任者</p> <p>(4) 安全・核セキュリティ統括本部長</p> <p>(4)の2 安全管理部長</p> <p>(4)の3 契約部長</p> <p>(5) 研究所担当理事</p> <p>(6) 研究所長（以下「所長」という。）</p> <p>(7) 環境技術開発センター長</p> <p>(8) 廃止措置技術部長</p> <p>(9) 計画管理課長（環境技術開発センター）（以下「環境・計画管理課長」という。）</p> <p>(10) 環境保全課長</p> <p>(11) 廃止措置技術課長</p> <p>(12) 再処理技術開発試験部長</p> <p>(13) 研究開発第 1 課長</p> <p>(14) 研究開発第 2 課長</p> <p>(15) プルトニウム燃料技術開発センター長</p> <p>(16) 当直長</p> <p>(17) 技術部長</p> <p>(18) 計画管理課長（プルトニウム燃料技術開発センター）（以下「プル・計画管理課長」という。）</p> <p>(19) 品質保証課長</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編</p> <p>10 使用施設等の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第 4 条第 1 項</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するため</p> <p>【第 4 号として新たに「安全・核セキュリティ統括本部長」を追加し、第 4 号の 2 として変更前の第 4 号（安全・核セキュリティ統括部長）を「安全管理部長」に名称変更する。また、変更前の第 4 号の 2（契約部長）を変更後の第 4 号の 3（契約部長）に号番号を繰り下げるものである。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>(20) 技術管理課長 (21) 核物質管理課長 (22) 品質管理課長 (23) 燃料技術部長 (24) 処理技術課長 (25) 燃料技術開発課長 (26) 設計解析課長 (27) 環境プラント技術部長 (28) 環境管理課長 (29) 環境技術課長 (30) 廃止措置技術開発課長 (31) プラント保全課長 (32) 基盤技術研究開発部長 (33) 核種移行研究グループリーダー (34) 放射線管理部長 (35) 線量計測課長 (36) 環境監視課長 (37) 放射線管理第1課長 (38) 保安管理部長 (39) 安全対策課長 (40) 危機管理課長 (41) 施設安全課長 (42) 工務技術部長 (43) 運転課長 (44) 管理課長 (45) 核燃料取扱主務者 (46) 中央安全審査・品質保証委員会 (47) 核燃料サイクル工学研究所品質保証委員会 (48) 核燃料サイクル工学研究所安全専門委員会 (49) センター安全専門委員会</p> <p>2. 前項第7号及び第15号に掲げる者を「核燃料統括者」（以下「統括者」という。）という。</p> <p>3. 第1項第8号及び第12号に掲げる者を「環境センター内各部長」という。</p> <p>4. 第1項第12号、第17号、第23号、第27号及び第32号に掲げる者を「プルセンター内各部長」という。</p> <p>5. 第1項第9号から第11号、第13号、第14号、第21号、第22号、第24号、第25号、第28号から第31号及び第33号に掲げる者を「核燃料管理者」とい</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>う。</p> <p>6. 第1項第10号、第11号、第13号、第14号及び第31号に掲げる者を「施設運転管理者」という。</p> <p>7. 第1項第18号から第20号及び第26号、第5項並びに前項に掲げる者を「使用施設内各課長」という。</p> <p>8. 第1項第35号から第37号に掲げる者を「放射線管理部内各課長」という。</p> <p>9. 第1項第39号から第41号に掲げる者を「保安管理部内各課長」という。</p> <p>10. 第1項第43号及び第44号に掲げる者を「工務技術部内各課長」という。</p> <p>（職 務）</p> <p>第5条 使用施設等の保安に関する各職位と職務は、次のとおりとする。</p> <p>（1）理事長は、使用施設等の保安に係る業務を総理する。</p> <p>（2）統括監査の職は、使用施設等の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>（3）管理責任者は、第12条の「5.5.2 管理責任者」に定める業務を行う。なお、管理責任者は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、研究所においては研究所担当理事とする。</p> <p>（4）安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</p> <p>（4）の2 安全管理部長は、使用施設等の品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</p> <p>（4）の3 契約部長は、本部における使用施設等の保安に係る調達業務を行う。</p> <p>（5）研究所担当理事は、理事長を補佐し、使用施設等の保安に係る業務を統理する。</p> <p>（6）所長は、使用施設等の保安に係る業務を統括する。</p> <p>（7）環境技術開発センター長は、環境技術開発センターに係る保安上の業務を統括する。</p> <p>（8）廃止措置技術部長は、環境・計画管理課長、環境保全課長及び廃止措置技術課長を指揮し、第9号から第11号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>（9）環境・計画管理課長は、環境技術開発センターの保安に関する調整業務、第11条の2に定める独立検査に関する業務、第45条に定める非常事態の措置に係る通報連絡責任者としての業務並びに周辺監視区域外における核燃料物質</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編</p> <p>10 使用施設等の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第5条第1項</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため</p> <p>【第3号の本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更し、変更後の第4号として新たに安全・核セキュリティ統括本部長の職務を規定するとともに、変更前の第4号の安全・核セキュリティ統括部長の職務を変更後の第4号の2として安全管理部長の職務に変更する。また、変更前の第4号の2（契約部長の職務）を変更後の第4号の3に号番号を繰り下げるものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <p>等の運搬に係る業務を行うとともに、この規定の制定及び改廃の調整に係る業務のうち、環境技術開発センターにおける調整業務を行う。</p> <p>(10) 環境保全課長は、ウラン廃棄物廃棄施設におけるウラン系廃棄物の処理及び保管に係る業務を行うとともに、ウラン廃棄物廃棄施設の給排気設備、給排水設備、電気設備及び消火設備の運転並びに管理に係る業務（ただし、運転課長の所掌するものは除く。）を行うほか、廃水処理室の設備の撤去に係る業務を行う。</p> <p>(11) 廃止措置技術課長は、第2ウラン貯蔵庫における核燃料物質の貯蔵に係る業務、J棟における六ふっ化ウランの詰替え、遠心分離機の解体・除染、ウラン系液体廃棄物の処理技術開発、廃水の処理、廃油の詰替え及び廃止措置技術部所掌施設における管理区域解除のための汚染検査等の施設の廃止に向けた措置に係る業務を行うとともに、J棟及び第2ウラン貯蔵庫の給排気設備、給排水設備、電気設備及び消火設備の運転並びに管理に係る業務（ただし、運転課長の所掌するものは除く。）を行う。</p> <p>(12) 再処理技術開発試験部長は、研究開発第1課長及び研究開発第2課長を指揮し、第13号及び第14号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(13) 研究開発第1課長は、CPFにおける再処理技術開発試験及び当該試験に用いる装置等を使用した核燃料サイクル技術に関連する基礎試験（以下「再処理試験等」という。）に係る業務、高レベル放射性廃液の処理・処分技術開発試験及び当該試験に用いる装置等を使用した核燃料サイクル技術に関連する基礎試験（以下「固化試験等」という。）に係る業務並びに液体廃棄物及び固体廃棄物の管理に係る業務を行うとともに、CPFの給排気設備、給排水設備、電気設備、警報設備及び消火設備の運転並びに管理に係る業務（ただし、運転課長及び放射線管理第1課長の所掌するものは除く。）を行う。</p> <p>(14) 研究開発第2課長は、B棟における核燃料の製造技術に関する核燃料物質等の分析に係る業務、液体廃棄物及び固体廃棄物の処理に係る業務並びにプルトニウム燃料第一開発室におけるパルスコラム設備の管理に係る業務を行うとともに、B棟の給排気設備、給排水設備、電気設備及び消火設備の運転並びに管理に係る業務（ただし、運転課長の所掌するものは除く。）を行う。</p> <p>(15) プルトニウム燃料技術開発センター長は、プルトニウム燃料技術開発センターに係る保安上の業務を統括する。</p> <p>(16) 当直長は、プルトニウム燃料技術開発センター長の命を受け、休日及び夜間のプルトニウム燃料技術開発センターの保安に関し、異常発生時の応急措置対応及び通報に係る業務を行うほか、平日の直業務においては、担当部課長及びリーダーと連携を図り、異常発生時の応急措置対応を行う。</p> <p>(17) 技術部長は、プル・計画管理課長、品質保証課長、技術管理課長、核物質管理課長及び品質管理課長を指揮し、第18号から第22号に掲げる保安上の業務</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>を統括する。</p> <p>(18) プル・計画管理課長は、プルトニウム燃料技術開発センターに係る技術開発の支援業務及び第 45 条に定める非常事態の措置に係る通報連絡責任者としての業務を行う。</p> <p>(19) 品質保証課長は、プルトニウム燃料技術開発センターの保安に関する調整業務、第 11 条の 2 に定める独立検査に関する業務及び保安管理（放射線管理を除く。）の支援・推進、保安に関する業務のうち、他の課長及びリーダーの所掌に属さない業務並びにプルトニウム燃料の検査に係る調整業務（ただし、品質管理課長の所掌するものは除く。）を行う。</p> <p>(20) 技術管理課長は、プルトニウム燃料技術開発センターの技術開発に係る調整業務及びプルトニウム燃料技術開発センターの施設の整備に係る調整業務を行う。</p> <p>(21) 核物質管理課長は、プルトニウム燃料技術開発センターの計量管理並びにプルトニウム燃料技術開発センター及び周辺監視区域外における核燃料物質等の運搬に係る業務（ただし、環境管理課長の所掌するものを除く。）を行う。</p> <p>(22) 品質管理課長は、プルトニウム燃料の検査、分析及び物性測定並びにこれらに関する試験に係る業務を行う。</p> <p>(23) 燃料技術部長は、処理技術課長、燃料技術開発課長及び設計解析課長を指揮し、第 24 号から第 26 号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(24) 処理技術課長は、プルトニウム燃料第三開発室におけるペレット製造工程及び加工組立工程に係る設備の管理、保守、改造、開発、新設及び更新に係る業務を行うとともに、これらの工程に係る核燃料物質の貯蔵に係る業務を行うほか、固体廃棄施設の設備におけるプルトニウム系廃棄物の保管に係る業務を行う。</p> <p>(25) 燃料技術開発課長は、プルトニウム燃料の製造技術、分析技術、測定技術、湿式回収技術及び製造設備の開発並びに照射試験用プルトニウム燃料の製作に係る業務を行う。</p> <p>(26) 設計解析課長は、プルトニウム燃料施設の安全性の評価に係る業務を行う。</p> <p>(27) 環境プラント技術部長は、環境管理課長、環境技術課長、廃止措置技術開発課長及びプラント保全課長を指揮し、プルトニウム燃料技術開発センターにおける第 28 号から第 31 号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(28) 環境管理課長は、プルトニウム燃料技術開発センターにおけるプルトニウム系廃棄物の保管、運搬に係る業務及び核燃料物質付着物の管理に係る業務（ただし、処理技術課長及び環境技術課長の所掌するものを除く。）を行う。</p> <p>(29) 環境技術課長は、プルトニウム系廃棄物の処理及び液体廃棄物の処理並びにこれらに関する技術開発に係る業務を行うとともに、プルトニウム廃棄物処理</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <p>開発施設の固体廃棄施設におけるプルトニウム系廃棄物の保管に係る業務を行う。</p> <p>(30) 廃止措置技術開発課長は、残存核燃料物質の処理、核燃料物質付着物の処理技術開発及びプルトニウム系設備解体技術開発に係る業務を行う。</p> <p>(31) プラント保全課長は、プルトニウム燃料技術開発センターの給排気設備、給排水設備、電気設備、警報設備及び消火設備の管理並びにこれらに関する技術開発に係る業務（ただし、運転課長及び放射線管理第1課長の所掌するものを除く。）を行う。</p> <p>(32) 基盤技術研究開発部長は、核種移行研究グループリーダーを指揮し、第33号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(33) 核種移行研究グループリーダーは、プルトニウム燃料第一開発室における放射性廃棄物の処分技術の開発に係る業務を行う。</p> <p>(34) 放射線管理部長は、線量計測課長、環境監視課長及び放射線管理第1課長を指揮し、第35号から第37号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(35) 線量計測課長は、従業員の線量の測定、評価及び放射線管理用機器の保守、校正並びに放射線管理部に関する業務であって、他の課長の所掌に属さない業務を行う。</p> <p>(36) 環境監視課長は、周辺監視区域及びその境界の空間ガンマ線並びに排水中の放射性物質の濃度の測定、監視に係る業務を行う。</p> <p>(37) 放射線管理第1課長は、使用施設等の放射線管理に係る業務を行う。</p> <p>(38) 保安管理部長は、安全対策課長、危機管理課長及び施設安全課長を指揮し、第39号から第41号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(39) 安全対策課長は、保安教育に係る基本的事項の策定に関する業務及び保安管理部に関する業務であって、他の課長の所掌に属さない業務を行う。</p> <p>(40) 危機管理課長は、周辺監視区域の維持管理に係る業務を行うとともに、非常事態の第一報に係る研究所連絡責任者としての業務を行う。</p> <p>(41) 施設安全課長は、品質マネジメント活動、安全文化の育成活動及び法令等の遵守活動の調整に係る業務並びにこの規定の制定及び改廃の調整に係る業務を行う。</p> <p>(42) 工務技術部長は、運転課長及び管理課長を指揮し、第43号及び第44号に掲げる保安上の業務を統括する。</p> <p>(43) 運転課長は、使用施設等の受変電設備、非常用電源設備、蒸気設備及び給排水設備の運転並びに保守に係る業務を行う。</p> <p>(44) 管理課長は、工務技術部に係る保安上の業務の調整を行う。</p> <p>2. 前項に掲げる各職位は、品質マネジメントの考え方のもとその所掌する保安上の業務を行う。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>第2章第6条～第11条の4（変更なし）</p> <p align="center">第3章 品質マネジメント</p> <p>（品質マネジメント計画）</p> <p>第12条 使用施設等の保安活動を適切に実施するため、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 品質マネジメント計画は、使用施設等における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号。以下「品質管理基準規則」という。）に基づき、使用施設等の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 品質マネジメント計画は、使用施設等において実施する保安活動に適用する。</p> <p>3. 定義 品質マネジメント計画における用語の定義は、品質管理基準規則（同規則の解釈を含む。）及びJIS Q 9000：2015 品質マネジメントシステム—基本及び用語に従うものとする。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>a) 使用施設等、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 使用施設等若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編</p> <p>10 使用施設等の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> | <p>第12条</p> <p>・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正（ただし、5.5.2の管理責任者については「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に、6.1の資源の確保及び6.2.1の一般については「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更）するため</p> <p>・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため</p> <p>【以下に記載のとおり、安全・核セキュリティ統括部長に係る変更及び本部の管理責任者に係る変更を行うものである。組織全体で使用施設等の保安に関する職務は維持され、使用変更許可申請書と整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、使用施設等に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。第 I - 1 の 1 図に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。</p> <p>b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。第 I - 1 の 2 図に「品質マネジメントシステムプロセス関連図」を示す。</p> <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>f) これらのプロセスについて、7.1 に示す「業務の計画」どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・ 風通しの良い組織文化が形成されている。 ・ 要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任をもっている。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・ 要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・ 原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・ 安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・ 原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・使用施設等に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を7.4に示す「調達」に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、第I-1の3図に使用施設等に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書）</p> <p style="padding-left: 20px;">品質マネジメント計画</p> <p style="padding-left: 20px;">研究所核燃料物質使用施設品質マネジメント計画書（以下「品質マネジメント計画書」という。）</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を実施するために、二次文書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、品質マネジメント計画の運営を具体化するために、品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>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。）</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--|
| <p>b) 保安活動の計画、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のために作成した文書の参照情報 d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、4.2.4 に示す「記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>a) 文書の組織外への流出等の防止 b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) 安全管理部長は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、研究所の「文書・記録管理要領書」を定め、統括者、放射線管理部長、保安管理部長及び工務技術部長（以下この条において、放射線管理部長、保安管理部長及び工務技術部長を「各部長」という。）は、所掌する組織の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。 f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。 g) 品質マネジメントシステムの計画及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。 h) 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、適切に識別し、管理する。 i) 文書の改訂時等の必要なときに文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及び品質マネジメントシステムの効</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。 f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。 g) 品質マネジメントシステムの計画及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。 h) 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、適切に識別し、これを管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及び品質マネジメントシステムの効果</p> | <p>4.2.3 文書管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>4.2.4 記録の管理 (2)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---------------------|
| <p>果的運用の証拠を示すために作成する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) 安全管理部長は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、研究所の「文書・記録管理要領書」を定め、統括者及び各部長は、所掌する組織の文書及び記録の管理要領を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理のこと。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とすること。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任をもって品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <p>a) 品質方針を設定する。</p> <p>b) 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>d) マネジメントレビューを実施する。</p> <p>e) 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>f) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任をもつことを要員に認識させる。</p> <p>h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・使用施設等に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを</p> | <p>的運用の証拠を示すために作成する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <p>考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 組織の目的及び状況に対して適切である。 b) 要求事項への適合及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して責任をもって関与することを含む。 c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。 d) 組織全体に伝達され、理解される。 e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任をもって関与することを含む。 <p>5.4 計 画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・使用施設等に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1(4)b参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1(4)参照）が作成されることを確実にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 実施事項 b) 必要な資源 c) 責任者 d) 実施事項の完了時期 e) 結果の評価方法 <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合が取れていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1に規定する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、品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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、整合が取れていることをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。） b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持 c) 資源の利用可能性 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第4条及び第5条の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に関係する要員が理解することを確実にする。また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書（4.2.1参照）を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任をもって業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事、研究所においては研究所担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、第4条第1項第1号から第46号に掲げる者（以下この条において、「管理者」という。）に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の業務・使用施設等に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を実施する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に使用施設等の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善への貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長は、研究所に安全専門委員会及び品質保証委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、使用施設等の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針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。</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <p>a) 内部監査の結果</p> <p>b) 組織の外部の者からの意見</p> <p>c) 保安活動に関する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。）</p> <p>d) 事業者検査の結果</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。）</p> <p>f) 関係法令の遵守状況</p> <p>g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。）</p> <p>h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ</p> <p>i) 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</p> <p>j) 改善のための提案</p> <p>k) 資源の妥当性</p> <p>l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2(3)a)において同じ。））の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <p>a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善</p> <p>b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善</p> <p>c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源</p> <p>d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善</p> <p>e) 関係法令の遵守に関する改善</p> <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(3) 管理責任者は、(1)で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、研究所担当理事、所長、統括者及び各部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> | <p>6.1 資源の確保</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、統括監査の職、安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、契約部長、研究所担当理事、所長、統括者、各部長、使用施設内各課長、放射線管理部内各課長、保安管理部内各課長及び工務技術部内各課長（以下この条において、使用施設内各課長、放射線管理部内各課長、保安管理部内各課長及び工務技術部内各課長を「各課長」という。）は、原子力の安全を確保するために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長、統括者及び各部長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) 安全管理部長は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)の a)から e)に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>統括者、各部長及び各課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を7.1に示す「業務の計画」にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> | <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確保なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要性に応じて、次の事項を着実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務の持つ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>6.2.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に変更する。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識 (3)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>統括者、各部長及び各課長は、保安のために業務に必要な作業環境を 7.1 に示す「業務の計画」にて明確にし、運営管理する。なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性のある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長、統括者及び各部長は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）を第 I - 1 の 3 図のとおり策定する。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領（二次文書）に基づき、個別業務に必要な計画（三次文書：マニュアル、手引、手順等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)の業務の計画は、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整合（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、統括者、各部長及び各課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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（4.2.4 参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長及び契約部長</u>は、本部において使用施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)に準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・使用施設等に対する要求事項の明確化</p> <p>所長、統括者、各部長及び各課長は、次の事項を 7.1 に示す「業務の計画」</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・使用施設等に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・使用施設等のための事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・使用施設等のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7.1 業務の計画 (6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>において明確にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 業務・使用施設等に関連する法令・規制要求事項 b) 明示されていないが、業務・使用施設等に必要な要求事項 c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等） <p>7.2.2 業務・使用施設等に対する要求事項のレビュー</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 所長、統括者、各部長及び各課長は、業務・使用施設等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前に実施する。 (2) レビューでは次の事項について確認する。 <ul style="list-style-type: none"> a) 業務・使用施設等に対する要求事項が定められている。 b) 業務・使用施設等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) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。 (3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。 (4) 所長、統括者、各部長及び各課長は、業務・使用施設等に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。 <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>所長、統括者、各部長及び各課長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法 b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法 c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法 d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法 <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、使用施設等の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1(2)c）の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <p>(2) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度 b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制 c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限 d) 設計・開発に必要な内部及び外部の資源 <p>(3) 統括者、各部長又は各課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与する関係者（他部署を含む。）間のインターフェイスを運営管理する。</p> <p>(4) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、使用施設等の要求事項に関連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 機能及び性能に関する要求事項 b) 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 c) 適用される法令・規制要求事項 d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項 <p>(2) 統括者、各部長又は各課長は、これらのインプットについて、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、曖昧ではなく、かつ、相反することがないようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、業務の実施及び使用施設等の使用に対して適切な情報を提供する。 c) 関係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。 d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な使用施設等の特性を明確にする。 | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、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（7.3.1 参照）に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、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署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、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として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（7.3.1 参照）に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の結果として得られる使用施設等又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法（7.3.1 参照）に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該使用施設等の設置後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該使用施設等の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 統括者、各部長又は各課長は、実行可能な場合はいつでも、使用施設等を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の変更を行った</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(2) 統括者、各部長又は各課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 統括者、各部長又は各課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該使用施設等を構成する要素（材料及び部品）及び関連する使用施設等に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 統括者、各部長又は各課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.4 調 達</p> <p>所長、統括者又は各部長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、調達に関する管理要領（契約部長が所掌する事項を除く。）を定め、次の事項を管理する。</p> <p>また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 統括者、各部長及び各課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、研究所の調達に関する管理要領及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 統括者、各部長及び各課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) 所長、統括者又は各部長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を調達先から取得するための方法及びそれらを他の使用者と共有する場合に必要な処置に関する方法を研究所の調達に関する管理要領に定める。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|-------------------|--------|
| <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、調達製品等に関する要求事項を仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、(1)に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において事業者検査又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 統括者、各部長及び各課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> <p>(4) 統括者、各部長及び各課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項（7.4.2 参照）の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>所長、統括者、各部長及び各課長は、業務の計画（7.1 参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>所長、統括者、各部長及び各課長は、使用施設等の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。</p> <p>管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|-------------------|--------|
| <p>a) 原子力施設の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・ 当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている（8.2.3参照）。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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が含まれる。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、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。</p> <p>(3) 統括者、各部長及び各課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(4) 統括者、各部長及び各課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準 b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法 c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。） d) 記録に関する要求事項 <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・使用施設等を識別し、管理する。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、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・使用施設等について固有の識別をし、その記録を管理する（4.2.4参照）。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>統括者、各部長及び各課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷</p> | | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---------------|
| <p>した場合は記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存 統括者、各部長及び各課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理 監視機器及び測定機器の管理を行う統括者及び各部長は、所掌する監視機器及び測定機器の管理要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 統括者、各部長及び各課長は、業務・使用施設等に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 統括者、各部長及び各課長は、監視及び測定の要求事項との整合を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 統括者、各部長及び各課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、次の事項を満たすようにする。</p> <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 統括者、各部長及び各課長は、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（4.2.4 参照）。また、その機器及び影響を受けた業務・使用施設等に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 統括者、各部長及び各課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) 統括者、各部長及び各課長は、規定要求事項にかかわる監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書の記載</p> <p>8. 評価及び改善</p> | <p>変更の妥当性</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|---|
| <p>8.1 一般</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2に示す「監視及び測定」から8.5に示す「改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受け止めているかについての情報を外部コミュニケーション(7.2.3参照)により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> | <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>8.1 一般 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|--|
| <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の策定及び実施並びに内部監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、統括監査の職、<u>安全管理部長</u>、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。 この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を定める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、統括者、各部長及び各課長は、プロセスの監視及び測定状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>環境・計画管理課長及び品質保証課長は、事業者検査責任者として、事業者検査を行う。また、統括者は、試験・検査の管理要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 検査責任者は、使用施設等の要求事項が満たされていることを検証するために、個別業務の計画（7.1 参照）に従って、適切な段階で事業者検査を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる事業者検査の結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定 (1)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|---|
| <p>(3) 記録には、リリース（次工程への引渡し）を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や使用施設等を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 検査責任者は、保安活動の重要度に応じて、事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>安全管理部長、所長、統括者又は各部長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置を採る。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置を採る。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(5) 所長は、使用施設等の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) 安全管理部長は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホーム</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.3 不適合管理 (1)、(2)、(4)、(6)</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|--|--|
| <p>ページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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必要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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 機構の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1 参照）</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4 参照）</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、統括監査の職、管理責任者、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>安全管理部長、所長、統括者及び各部長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・使用施設等に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び使用施設等の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> | <p>8.4 データの分析及び評価（1）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> <p>8.5.2 是正処置等（1）、（7）</p> <p>・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。</p> |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|--|---|---|
| <p>的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) 採った是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析に関する手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>安全管理部長、所長、統括者及び各部長は、他の使用者等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、研究所は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領書」及び「水平展開実施要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 統括監査の職、安全管理部長、契約部長、所長、統括者、各部長及び各課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質等の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の使用者等と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 未然防止処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) 採った未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4参</p> | <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関しては、根本的な原因を究明するための分析に関する手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 未然防止処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> | <p>変更の妥当性</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 <p>8.5.3 未然防止処置 (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更する。 |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|--|--------|
| <p>照）。</p> <p>第4章12条の2～第11章第52条（変更なし）</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | |

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|---|---|
| <p>第 I - 1 図 使用施設等の保安に関する組織</p> <p>(注) 赤字及び黄緑色の箇所は保安規定の変更箇所を示す。</p> | <p>核燃料物質使用変更許可申請書 共通編</p> <p>10 使用施設等の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要因を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第 I - 1 図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者を「安全・核セキュリティ統括本担当理事」に変更するため ・本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」に組織改正するため <p>【新たに安全・核セキュリティ統括本部担当理事を「安全・核セキュリティ統括本部長」とするとともに、変更前の「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に名称変更する。使用変更許可申請書との整合は図られており、変更は妥当。】</p> |

第 I - 1 の 1 図～第 I - 3 図（変更なし）

保安規定の変更と使用変更許可との整理表（核燃料サイクル工学研究所）

| 核燃料物質使用施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | 核燃料物質使用変更許可申請書の記載 | 変更の妥当性 |
|---|------------------------------|--|--|---------------------------------------|--------------------------------|---|
| 第 I - 1 - (1) 表～第 I - 11 表（変更なし） | | | | | 核燃料物質使用変更許可申請書において、本変更に関する記載なし | 第 I - 12 表 記録 ・記録に係る記録責任者及び保管責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するため【「安全・核セキュリティ統括部長」を「安全管理部長」に変更するものであり、変更は妥当。】 |
| 第 I - 12 表 記 録 | | | | | | |
| 記 録 事 項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保管責任者 | 保管期間 | | |
| 1. ～5, (変更なし) 6. 品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録 (第 I 編第 12 条の「4.2.1 一般」) | (変更なし) 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | (変更なし) 統括監査の職、 安全管理部長 、契約部長、使用施設内各課長、放射線管理部内各課長、保安管理部内各課長及び工務技術部内各課長 | (変更なし) 統括監査の職、 安全管理部長 、契約部長、使用施設内各課長、放射線管理部内各課長、保安管理部内各課長及び工務技術部内各課長 | (変更なし) 当該文書又は記録の作成又は変更後3年経過するまでの期間 | | |
| 7. (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | (変更なし) | | |
| ※1：安全上重要な施設（使用施設等の位置、構造及び設備の基準に関する規則第1条第2項第4号に規定するもの）に係るものに限る。 ※2：核燃料物質使用許可申請書に記載する警報についても記録を行う。 ※3：検査、点検、保守、工事、訓練及び設備の起動・停止に伴う警報で異常ではないことが明らかなものを除く。 | | | | | | |

加工施設保安規定変更と加工事業許可申請書との整理

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
人形峠環境技術センター

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>第1章 第1条～第3条 （変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第2章 保安管理体制 第1節 組織及び職務</p> <p>（組織） 第4条 加工施設に係る保安活動を行う者の組織は、第1図に示すとおりとする。 2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>及び<u>契約部長</u>をいう。</p> <p>（職務） 第5条 機構（センターを除く。）において加工施設に係る保安活動を行う者の各職位と職務は、次の各号に掲げるとおりとする。 (1)～(3) （変更なし） (4) <u>安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u> (5) <u>安全管理部長は、加工施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u> (6) （変更なし） (7) （変更なし） 2 （変更なし） 3 センターにおいて加工施設に係る保安活動を行う者の各職位と職務は、次の各号に掲げるとおりとする。 (1)～(2) （変更なし） (3) <u>副所長（事務担当）は、計画管理室長及び総務課長の所掌する業務を統括する。</u> (4)～(7) （変更なし） (8) <u>総務課長は、センターにおける加工施設に関する調達の契約に係る業務を行う。</u> (9)～(11) （変更なし） 4 （変更なし）</p> | <p>—</p> <p>本文 7 加工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整備に関する事項 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。 (2)～(3) （略）</p> <p>本文 7 加工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整備に関する事項 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。 (2)～(3) （略）</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|--|-----------------------------|
| <p>第6条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第2節 核燃料取扱主任者</p> <p>第7条～第9条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第3節 委員会</p> <p>（中央安全審査・品質保証委員会）</p> <p>第10条 機構に中央安全審査・品質保証委員会を置く。</p> <p>2 安全管理部長は、中央安全審査・品質保証委員会の運営に係る文書を定める。</p> <p>3 中央安全審査・品質保証委員会は、理事長の諮問を受け、加工施設の保安に関する次の各号に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1) 加工事業変更許可に関する事項</p> <p>(2) 廃止措置計画の変更の認可に関する重要事項</p> <p>(3) 加工規則第9条の16に定める事象が発生した場合の措置に関する事項</p> <p>(4) 品質マネジメント活動の基本事項</p> <p>(5) その他理事長の諮問する事項</p> <p>4 中央安全審査・品質保証委員会の委員長及び委員は、理事長が任命する。</p> <p>5 理事長は、中央安全審査・品質保証委員会の答申を尊重する。</p> <p>6 中央安全審査・品質保証委員会は、専門部会を設けることができる。</p> <p>第11条～第14条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第4節 従業員等以外の者に対する保安措置</p> <p>第15条（変更なし）</p> | <p>—</p> <p>—</p> <p>本文</p> <p>7 加工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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3) (略)</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|--|-----------------------------|
| <p style="text-align: center;">第3章 品質マネジメントシステム</p> <p>（品質マネジメント計画）</p> <p>第16条 加工施設に関する保安活動を適切に実施するため、加工事業許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 （変更なし）</p> <p>2. 適用範囲 （変更なし）</p> <p>3. 定義 （変更なし）</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項 （変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般 （変更なし）</p> <p>4.2.2 品質マニュアル （変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) （変更なし）</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、センターの「文書・記録管理要領書」を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a)～i) （変更なし）</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) （変更なし）</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、センターの「文書・記録管理要領書」を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a)～b) （変更なし）</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与 （変更なし）</p> <p>5.2 原子力の安全の重視 （変更なし）</p> <p>5.3 品質方針 （変更なし）</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標 （変更なし）</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画 （変更なし）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限 （変更なし）</p> | <p>本文</p> <p>7 加工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整備に関する事項</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a)～h) （略）</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|--|--|-----------------------------|
| <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部</u>担当理事、センターにおいては人形峠環境技術センター担当理事（以下「センター担当理事」という。）を管理責任者とする。</p> <p>(2) （変更なし）</p> <p>5.5.3 管理者（変更なし）</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション（変更なし）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般（変更なし）</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット（変更なし）</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、センター担当理事、所長及び統括者は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1)～(4)（変更なし）</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、センター担当理事、所長、統括者及び課室長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3)（変更なし）</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1)～(2)（変更なし）</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項のa)からe)までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) （略）</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1)～(4)（略）</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3)（略）</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a)～e)（略）</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|---|-----------------------------|
| <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1)～(5) (変更なし)</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>及び契約部長は、本部において加工施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・加工施設に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・加工施設に対する要求事項の明確化 (変更なし)</p> <p>7.2.2 業務・加工施設に対する要求事項のレビュー (変更なし)</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション (変更なし)</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画 (変更なし)</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット (変更なし)</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット (変更なし)</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー (変更なし)</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証 (変更なし)</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認 (変更なし)</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理 (変更なし)</p> <p>7.4 調達 (変更なし)</p> <p>7.4.1 調達プロセス (変更なし)</p> <p>7.4.2 調達要求事項 (変更なし)</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証 (変更なし)</p> <p>7.5 業務の実施 (変更なし)</p> <p>7.5.1 個別業務の管理 (変更なし)</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認 (変更なし)</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ (変更なし)</p> <p>7.5.4 組織外の所有物 (変更なし)</p> <p>7.5.5 調達製品の保存 (変更なし)</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理 (変更なし)</p> | <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、加工施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a)～e) (略)</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|---|-----------------------------|
| <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項までに従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a)～c) (変更なし)</p> <p>(2) (変更なし)</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) (変更なし)</p> <p>8.2.2 内部監査 (変更なし)</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には次の事項を含める。</p> <p>a)～b) (変更なし)</p> <p>(2)～(5) (変更なし)</p> | <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項までに従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) (略)</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a)～b) (略)</p> <p>(2)～(5) (略)</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|--|---|-----------------------------|
| <p>8.2.4 検査及び試験（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理 <u>安全管理部長</u>及び所長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、業務・加工施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。 a)～d)（変更なし）</p> <p>(3)（変更なし）</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5)（変更なし）</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2)（変更なし）</p> <p>8.5 改善 8.5.1 継続的改善 理事、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>8.3 不適合管理 (1) 保安に係る組織は、業務・加工施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。 a)～b)（略）</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2)（略）</p> <p>8.5.1 継続的改善 保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|--|---|-----------------------------|
| <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>及び所長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2)～(5) （変更なし）</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>及び所長は、他の加工施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の加工事業者と共有することも含む。</p> <p>a)～d) （変更なし）</p> <p>(2) （変更なし）</p> <p>第4章 第17条～第7章 第44条 （変更なし）</p> | <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2)～(5) （略）</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a)～d) （略）</p> <p>(2) （略）</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> <p>—</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

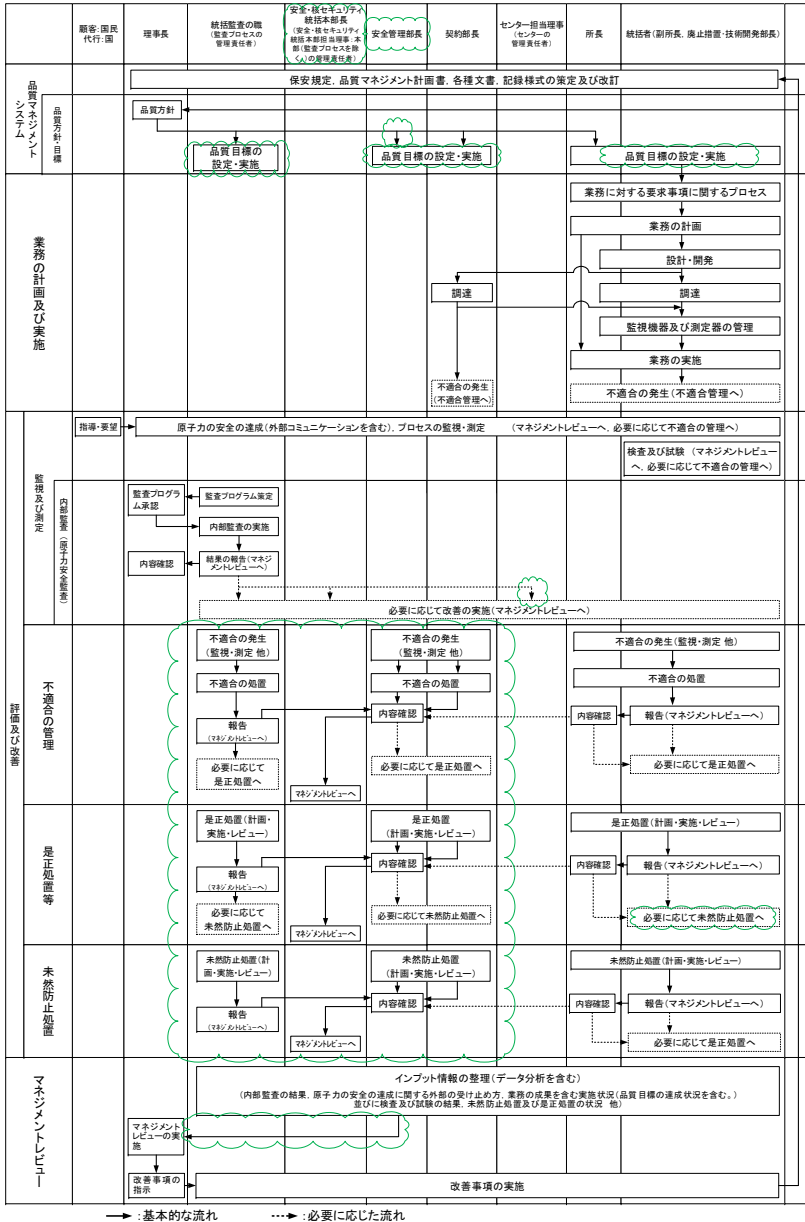
| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|-----------|----|
| <p style="text-align: center;">第8章 放射線管理 第1節 区域管理</p> | | |
| <p>第45条～第53条 （変更なし）</p> | — | |
| <p style="text-align: center;">第2節 被ばく管理</p> | | |
| <p>第54条～第61条 （変更なし）</p> | — | |
| <p style="text-align: center;">第3節 線量当量等の測定</p> | | |
| <p>第62条～第63条 （変更なし）</p> | — | |
| <p>（放射線測定器等の管理）</p> | | |
| <p>第64条 安全管理課長は、第16表に掲げる放射線測定器等を第68条に定める施設管理実施計画並びに設備保全整理表及び検査要否整理表に基づいて管理し、その機能が正常であることを確認する。</p> | — | |
| <p>2 安全管理課長は、第16表に掲げる放射線測定器のうち、排気用モニタ及びエリア用HFモニタ（排気系2）に係る点検・校正結果については、廃止措置・技術開発部長及び核燃料取扱主任者に報告する。</p> | | |
| <p>3 安全管理課長は、第16表に掲げる放射線測定器等が故障等により、使用不可能となった場合は、修理又は代替品と交換する。</p> | | |
| <p>4 安全管理課長は、第16表に掲げる排気監視用測定器について代替品と交換した場合は、廃止措置・技術開発部長に通知する。</p> | | |
| <p>第65条 （変更なし）</p> | — | |
| <p style="text-align: center;">第4節 物品移動の管理</p> | | |
| <p>第66条 （変更なし）</p> | — | |
| | | |
| <p>第9章 第67条～第14章 第93条 （変更なし）</p> | — | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|-----------------------|--|-----------------------------|
| <p>第1図 保安組織</p> | <p>本文 7 加工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整備に関する事項 6.2 人的資源 6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。 (2)～(3) (略)</p> | <p>加工事業許可申請書と整合は図られている。</p> |

保安規定の変更（令和3年11月30日申請）

加工事業許可申請書

説明



第2図 品質マネジメントシステム体系図

本文

7 加工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整備に関する事項

4.1 一般要求事項

(1)～(3) (略)

(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。

a)～i) (略)

(5)～(6) (略)

加工事業許可申請書と整合は図られている。

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|-------------------------------------|-----------|----|
| 第3図～第7図（変更なし） 第1表～第20表（変更なし） | — | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | | | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|--------------------------|--|---|------------------|----|
| 第21表 記録及び保存に係る項目（第92条関係） | | | | |
| | 記録事項 | 保存期間 | 保存責任者 | |
| 1. 加工施設の施設管理に係る記録 | イ 使用前確認の結果 | 同一事項に関する次の確認のときまでの期間 | 施設管理課長 安全管理課長 | - |
| | ロ 加工規則第7条の4第1項第4号の規定による施設管理の実施状況及びその担当者の氏名 | 施設管理を実施した加工施設の解体又は廃棄をした後5年が経過するまでの期間 | | |
| | ハ 加工規則第7条の4第1項第5号の規定による施設管理方針、施設管理の目標及び施設管理の実施に関する計画の評価の結果及びその評価の担当者の氏名 | 評価を実施した加工施設の施設管理方針、施設管理目標又は施設管理実施計画の改定までの期間 | | |
| 2. 放射線管理記録 | イ 放射性廃棄物の排気口又は排気監視設備及び排水口又は排水監視設備における放射性物質の1日間及び3月間についての平均濃度 | 10年間 | 安全管理課長 | - |
| | ロ 管理区域及び周辺監視区域における外部放射線に係る1週間の線量当量並びに管理区域における空気中の放射性物質の1週間の平均濃度及び放射性物質によって汚染された物の表面の放射性物質の密度 | | | |
| | ハ 放射線業務従事者の4月1日を始期とする1年間の線量、女子（妊娠不能と診断された者及び妊娠の意思のない旨を理事長に書面で申し出た者を除く。）の放射線業務従事者の4月1日、7月1日、10月1日及び1月1日を始期とする各3月間の線量並びに本人の申出等により所長が妊娠の事実を知ることとなった女子の放射線業務従事者にあつては出産までの間毎月1日を始期とする1月間の線量 | 加工規則第7条第5項に定める期間 | 安全管理課長 | |
| | ニ 4月1日を始期とする1年間の線量が20ミリシーベルトを超えた放射線業務従事者の当該1年間を含む原子力規制委員会が定める5年間の線量 | | | |
| | ホ 放射線業務従事者が緊急作業に従事した期間の始期及び終期並びに放射線業務従事者の当該期間の線量 | | | |
| | ヘ 放射線業務従事者が当該業務に就く日の属する年度における当該日以前の放射線被ばく経歴及び原子力規制委員会が定める5年間における当該年度の前年度までの放射線被ばく経歴 | | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | | | 加工事業許可申請書 | 説明 |
|---|---|----------------------------------|------------------------------|---|
| 第2-1表 記録及び保存に係る項目（第9-2条関係）（続き） | | | | |
| | 記録事項 | 保存期間 | 保存責任者 | |
| 2. 放射線管理記録（続き） | ト センター外において運搬した核燃料物質等の種類別の数量、その運搬に使用した容器の種類並びにその運搬の日時及び経路 | 1年間 | 施設管理課長 | <p>本文</p> <p>7 加工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整備に関する事項</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) (略)</p> |
| | チ 廃棄施設に廃棄し、又は海洋に投棄した放射性廃棄物の種類、当該放射性廃棄物に含まれる放射性物質の数量、当該放射性廃棄物を容器に封入し、又は容器に固化した場合には当該容器の数量及び比重並びにその廃棄の日時、場所及び方法 | 加工規則第7条第7項に定める期間 | 施設管理課長 廃止措置推進課長 | |
| | リ 放射性廃棄物を容器に封入し、又は容器に固化した場合には、その方法 | | | |
| 3. 操作記録 | イ 保安上特に管理を必要とする設備への核燃料物質の種類別の挿入量（該当なし） | 1年間 | 施設管理課長 安全管理課長 | |
| | ロ 保安上特に管理を必要とする設備における温度、圧力及び流量の値（該当なし） | | | |
| | ハ 第1表に定める保安上特に管理を必要とする設備の操作開始及び操作停止の時刻 | | | |
| | ニ 警報装置から発せられた警報の内容 | | | |
| ホ 第1表に定める保安上特に管理を必要とする設備の操作責任者及び操作員の氏名並びにこれらの者の交代の時刻 | | | | |
| 4. 加工施設の事故記録 | イ 事故の発生及び復旧の日時 | 加工規則第7条第7項に定める期間 | 施設管理課長 廃止措置推進課長 安全管理課長 | |
| | ロ 事故の状況及び事故に際して採った処置 | | | |
| | ハ 事故の原因 | | | |
| | ニ 事故後の処置 | | | |
| 5. 気象記録 | イ 風向及び風速 | 10年間 | 安全管理課長 | |
| | ロ 降雨量 | | | |
| | ハ 大気温度 | | | |
| 6. 保安教育の記録 | イ 保安教育の実施計画 | 3年間 | 各課室長 | |
| | ロ 保安教育の実施日時及び項目 | | | |
| | ハ 保安教育を受けた者の氏名 | | | |
| 7. 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書並びに品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の項に掲げるものを除く。） | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | 安全管理部長 統括監査の職 契約部長 各課室長 | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | | | 加工事業許可申請書 | 説明 | |
|--|--|--------------------------|-----------|----|---|
| 第2表 記録及び保存に係る項目（第9条関係）（続き） | | | - | | |
| 記録事項 | 保存期間 | 保存責任者 | | | |
| 8. 法律第22条の7の2第1項に規定する加工施設の安全性の向上のための評価の結果 （該当なし） | 加工規則第7条第7項に定める期間 | - | | | |
| 9. 廃止措置に係る工事の方法、時期及び対象となる加工施設の設備の名称 | 加工規則第7条第7項に定める期間 | 廃止措置推進課長 | | | |
| 10. 工場又は事業所において用いた資材その他の物に含まれる放射性物質の放射性濃度について法律第61条の2第1項の規定に基づく確認を受けようとするものの記録 （該当なし） | イ 放射能濃度確認対象物中の放射能濃度についてあらかじめ行う調査に係る記録 | センターから搬出された後10年間 | | | - |
| | (1) 放射能濃度確認対象物の発生状況及び汚染の状況について調査を行った結果 | | | | |
| | (2) 放射能濃度確認対象物の材質及び重量 | | | | |
| | (3) 放射能濃度確認対象物について放射性物質による汚染の除去を行った場合は、その結果 | | | | |
| | (4) 放射能濃度確認対象物中の放射性物質について計算による評価を行った場合は、その計算条件及び結果 | | | | |
| | (5) 評価に用いる放射性物質の選択を行った結果 | | | | |
| | (6) 放射能濃度の決定を行う方法について評価を行った結果 | | | | |
| | ロ 放射能濃度確認対象物の測定及び評価に係る記録 | | | | |
| | (1) 放射性物質の放射能濃度の測定条件 | | | | |
| | (2) 放射能濃度の測定結果 | | | | |
| (3) 放射能濃度確認対象物中の放射能濃度の決定を行った結果 | | | | | |
| (4) 測定に用いた放射線測定装置の点検・校正・保守・管理を行った結果 | | | | | |
| (5) 放射能濃度確認対象物の測定及び評価に係る教育・訓練の実施日時及び項目 | | | | | |
| ハ 放射能濃度確認対象物の管理について点検等を行った結果に係る記録 | | | | | |
| 11. その他の記録 | イ 使用前事業者検査の記録 | 当該使用前事業者検査に係る加工施設の存続する期間 | 被検査課長 | | |
| | ロ 定期事業者検査の記録 | 加工施設が廃棄された後5年が経過するまでの間 | | | |

使用施設保安規定変更と使用許可申請書との整理

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
人形峠環境技術センター

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>第1章 第1条～第3条 （変更なし）</p> <p>第2章 組織及び職務</p> <p>（組織）</p> <p>第4条 使用施設等の保安に関する組織は第1図に示すとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>及び<u>契約部長</u>をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第5条 使用施設等の保安に関する各職位と職務は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)～(3) （変更なし）</p> <p><u>(4) 安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p><u>(5) 安全管理部長は、使用施設等における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の庶務に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) （変更なし）</p> <p>(7) （変更なし）</p> <p>(8) （変更なし）</p> <p>(9) （変更なし）</p> <p><u>(10) 副所長（事務担当）は、計画管理室長及び総務課長の所掌する業務を統括する。</u></p> <p>(11) （変更なし）</p> | <p>—</p> <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3) （略）</p> <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3) （略）</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|--|----------------|
| <p>(12) (変更なし)</p> <p>(13) (変更なし)</p> <p>(14) (変更なし)</p> <p>(15) 総務課長は、センターにおける使用施設等に関する調達の契約に係る業務を行う。</p> <p>(16) (変更なし)</p> <p>(17) (変更なし)</p> <p>2 前項第9号から第11号までの職位を、以下「統括者」という。</p> <p>3 第1項に掲げる各職位は、品質管理の考えの下に保安活動に関する業務を行う。</p> <p>(代理者の指定)</p> <p>第6条 所長は、第5条第1項第8号から第17号までに定める各職位が旅行、疾病、その他の事由によりその職務を遂行できない場合に備え、それぞれの代理者をあらかじめ指定する。</p> <p>第7条 (変更なし)</p> <p>(核燃料取扱主務者の職務)</p> <p>第8条 核燃料取扱主務者は、使用施設等に係る保安のため、次の各号に掲げる職務を行う。</p> <p>(1) この規定、人形峠環境技術センター核燃料物質使用施設品質マネジメント計画書（以下「品質マネジメント計画書」という。）、センターの保安に係る規則、要領書及びセンター共通安全作業基準の制定及び改廃に参画する。</p> <p>(2) 教育訓練計画の策定に参画する。</p> <p>(3) その他使用施設等に係る監督を行う。</p> <p>2 核燃料取扱主務者は、その所掌する使用施設等に係る保安のため必要と認められた場合、次の各号に掲げる事項を行うことができる。</p> <p>(1) 所長に対して意見を具申する。</p> <p>(2) 第5条第1項第9号から第17号までに定める各職位に対して説明を求め、保安のための指示又は勧告を行う。</p> <p>3 核燃料取扱主務者は、所長に対して毎年度1回以上使用施設等に係る保安について、報告する。</p> <p>第9条 (変更なし)</p> | <p>(前頁の続き)</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> | <p>(前頁の続き)</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|---|---|---------------------------|
| <p>(中央安全審査・品質保証委員会)</p> <p>第10条 機構に中央安全審査・品質保証委員会を置く。</p> <p>2 安全管理部長は、中央安全審査・品質保証委員会の運営に係る文書を定める。</p> <p>3 中央安全審査・品質保証委員会は、理事長の諮問を受け、使用施設等の保安に係る次の各号に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1) 施設の設置、運転等に伴う安全に関する基本事項（核燃料物質の使用の変更の許可申請に関する重要事項）</p> <p>(2) 事故又は非常事態に関する重大事項</p> <p>(3) 品質マネジメント活動の基本事項</p> <p>(4) その他理事長の諮問する事項</p> <p>4 中央安全審査・品質保証委員会の委員長及び委員は、理事長が任命する。</p> <p>5 理事長は、中央安全審査・品質保証委員会の答申を尊重する。</p> <p>第10条の2～第11条の3 （変更なし）</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3) （略）</p> <p>—</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|---|---------------------------|
| <p style="text-align: center;">第3章 品質マネジメントシステム</p> <p>（品質マネジメント計画）</p> <p>第12条 使用施設等に関する保安活動を適切に実施するため、核燃料物質の使用の許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的 （変更なし）</p> <p>2. 適用範囲 （変更なし）</p> <p>3. 定義 （変更なし）</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項 （変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般 （変更なし）</p> <p>4.2.2 品質マニュアル （変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) （変更なし）</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、センターの「文書・記録管理要領書」を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>a)～i) （変更なし）</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) （変更なし）</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、センターの「文書・記録管理要領書」を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a)～b) （変更なし）</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与 （変更なし）</p> <p>5.2 原子力の安全の重視 （変更なし）</p> <p>5.3 品質方針 （変更なし）</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標 （変更なし）</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画 （変更なし）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改定時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a)～h) （略）</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) （略）</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|---|---------------------------|
| <p>5.5.1 責任及び権限（変更なし）</p> <p>5.5.2 管理責任者 (1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事，センターにおいては人形峠環境技術センター担当理事（以下「センター担当理事」という。）を管理責任者とする。 (2)（変更なし）</p> <p>5.5.3 管理者（変更なし）</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション（変更なし）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般（変更なし）</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット（変更なし）</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保 理事長，<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>，<u>安全管理部長</u>，<u>契約部長</u>，<u>センター担当理事</u>，<u>所長</u>及び<u>統括者</u>は，保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし，それぞれの権限及び責任において確保する。 (1)～(4)（変更なし）</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般 (1) 理事長，<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>，<u>安全管理部長</u>，<u>統括監査の職</u>，<u>契約部長</u>，<u>センター担当理事</u>，<u>所長</u>，<u>統括者</u>及び<u>課室長</u>は，原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし，保安に係る組織体制を確保する。 (2)～(3)（変更なし）</p> <p>6.2.2 力量，教育・訓練及び認識 (1)～(2)（変更なし） (3) <u>安全管理部長</u>は，本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし，(1)項のa)からe)までに準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ（変更なし）</p> <p>6.4 作業環境（変更なし）</p> | <p>5.5.2 管理責任者 (1) 理事長は，保安活動の実施部門の長，監査プロセスの長を管理責任者として，また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。 (2)（略）</p> <p>6.1 資源の確保 保安に係る組織は，保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし，それぞれの権限及び責任において確保する。 (1)～(4)（略）</p> <p>6.2.1 一般 (1) 保安に係る組織は，原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし，保安に係る組織体制を確保する。 (2)～(3)（略）</p> <p>6.2.2 力量，教育・訓練及び認識 (1) 保安に係る組織は，要員の力量を確保するために，保安活動の重要度に応じて，次の事項を確実に実施する。 a)～e)（略）</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|--|---------------------------|
| <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1)～(5) (変更なし)</p> <p>(6) 安全管理部長及び契約部長は、本部において使用施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・使用施設等に対する要求事項の明確化 (変更なし)</p> <p>7.2.2 業務・使用施設等に対する要求事項のレビュー (変更なし)</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション (変更なし)</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画 (変更なし)</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット (変更なし)</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット (変更なし)</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー (変更なし)</p> <p>7.3.5 設計・開発の検証 (変更なし)</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認 (変更なし)</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理 (変更なし)</p> <p>7.4 調達 (変更なし)</p> <p>7.4.1 調達プロセス (変更なし)</p> <p>7.4.2 調達要求事項 (変更なし)</p> <p>7.4.3 調達製品等の検証 (変更なし)</p> <p>7.5 業務の実施 (変更なし)</p> <p>7.5.1 個別業務の管理 (変更なし)</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認 (変更なし)</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ (変更なし)</p> <p>7.5.4 組織外の所有物 (変更なし)</p> <p>7.5.5 調達製品の保存 (変更なし)</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理 (変更なし)</p> | <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、使用施設等ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a)～e) (略)</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|---|---------------------------|
| <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを8.2項から8.5項までに従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a)～c) (変更なし)</p> <p>(2) (変更なし)</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3項参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) (変更なし)</p> <p>8.2.2 内部監査 (変更なし)</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) <u>理事長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には次の事項を含める。</p> <p>a)～b) (変更なし)</p> <p>(2)～(5) (変更なし)</p> | <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) (略)</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a)～b) (略)</p> <p>(2)～(5) (略)</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|---|--|---------------------------|
| <p>8.2.4 検査及び試験（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理 安全管理部長及び所長は、不適合の処理に関する管理（不適合に関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。 a)～d)（変更なし）</p> <p>(3)（変更なし）</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4項参照）。</p> <p>(5)（変更なし）</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2)（変更なし）</p> <p>8.5 改善 8.5.1 継続的改善 理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>8.3 不適合管理 (1) 保安に係る組織は、業務・使用施設等に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。 a)～b)（略）</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2)（略）</p> <p>8.5.1 継続的改善 保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

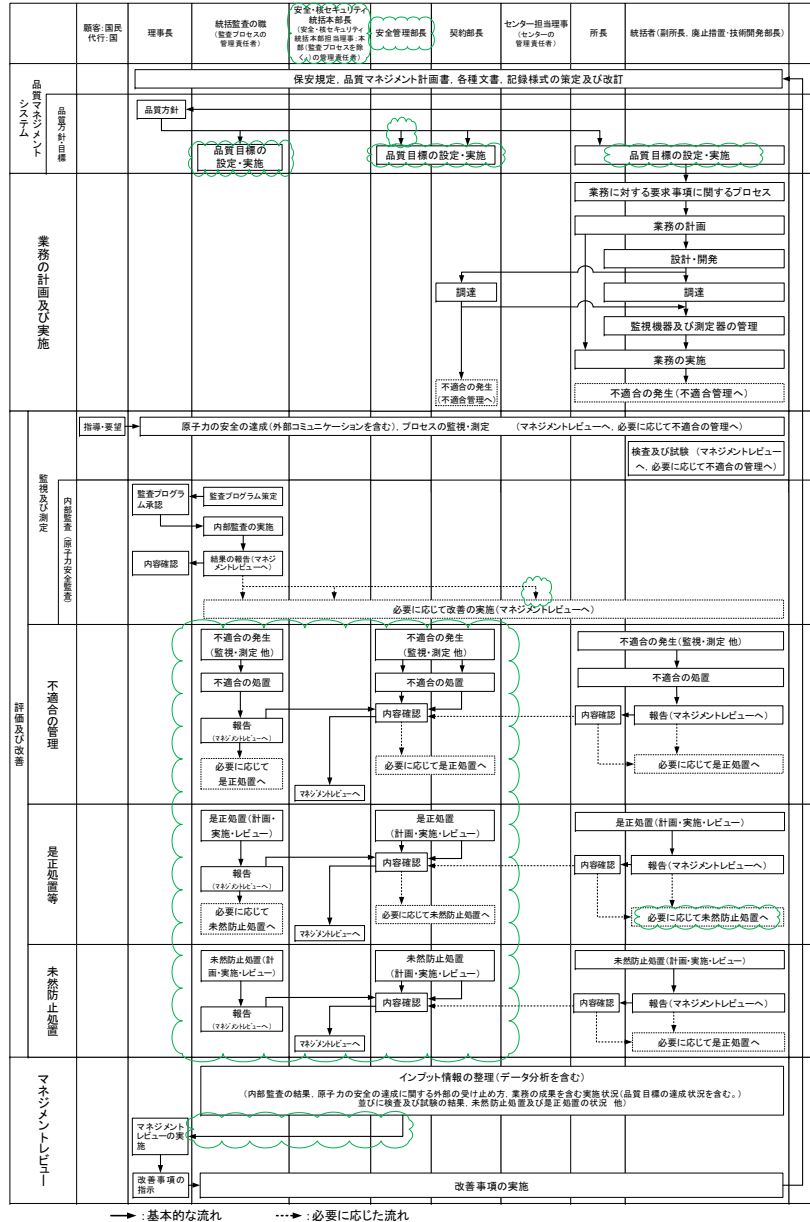
| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|---|--|---------------------------|
| <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>安全管理部長及び所長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2)～(5) （変更なし）</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>及び所長は、他の使用施設等から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「不適合並びに是正及び未然防止処置要領書」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、統括者及び課室長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の使用者と共有することも含む。</p> <p>a)～d) （変更なし）</p> <p>(2) （変更なし）</p> <p>第13条～第20条 （変更なし）</p> <p>第4章 第21条～第13章 第73条 （変更なし）</p> | <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2)～(5) （略）</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a)～d) （略）</p> <p>(2) （略）</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> <p>—</p> <p>—</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|-----------------------|---|---------------------------|
| <p>第1図 保安に関する組織</p> | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設，貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は，原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし，保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2)～(3) (略)</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |

保安規定の変更（令和3年11月30日申請）

使用許可申請書

説明



第2図 品質マネジメントシステム体系図

共通編

10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項

4.1 一般要求事項

(1)～(3) (略)

(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。

a)～i) (略)

(5)～(6) (略)

使用許可申請書と整合は図られている。

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 使用許可申請書 | 説明 |
|-------------------------------------|---------|----|
| 第3図～第7図（変更なし） 第1表～第13表（変更なし） | — | |

保安規定の変更（令和3年11月30日申請）

使用許可申請書

説明

第14表 記録（第71条及び第72条関係）

| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存期間 |
|--|--|------------------------------|--|
| 1 使用施設等の施設管理に係る記録 イ 使用前確認の記録 | 確認の都度 | | 同一事項に関する次の確認のときまでの期間 |
| ロ 使用規則第2条の11の7第1項第4号の規定による施設管理の実施状況及びその担当者の氏名 (第48条の4) | 施設管理の実施の都度 | 施設管理課長 廃止措置推進課長 安全管理課長 | 施設管理を実施した使用施設等の解体又は廃棄をした後5年が経過するまでの期間 |
| ハ 使用規則第2条の11の7第1項第5号の規定による施設管理方針、施設管理の目標及び施設管理の実施に関する計画の評価の結果及びその評価の担当者の氏名 (第48条の5) | 評価の都度 | | 評価を実施した使用施設等の施設管理方針、施設管理目標又は施設管理実施計画の改定までの期間 |
| 2 放射線管理記録 イ 使用施設等の放射線遮蔽物の側壁における線量当量率 | 毎日作業中1回 (該当なし) | | 5年間 |
| ロ 放射性廃棄物の排気口又は排気監視設備及び排水口又は排水監視設備における放射性物質の濃度 (第58条及び第60条) | 排気又は排水の都度 (連続して排気又は排水をする場合は連続して) | 安全管理課長 | |
| ハ 管理区域及び周辺監視区域における線量当量率(イに規定する場合のものを除く。)並びに管理区域における空気中の放射性物質の1週間についての平均濃度及び放射性物質によって汚染された物の表面の放射性物質の密度 (第43条) | 毎週1回 | | |
| ニ 放射線業務従事者の4月1日を始期とする1年間の線量、女子(妊娠不能と診断された者及び妊娠の意思のない旨を理事長に書面で申し出た者を除く。)の放射線業務従事者の4月1日、7月1日、10月1日及び1月1日を始期とする各3月間の線量並びに本人の申出等により所長が妊娠の事実を知ることとなった女子の放射線業務従事者については出産までの間毎月1日を始期とする1月間の線量 (第45条) | 1年間の線量にあつては毎年度1回、3月間の線量にあつては3月ごとに1回、1月間の線量にあつては1月ごとに1回 | | 放射線業務従事者でなくなった場合又はその記録を保存している期間が5年を超えた場合において使用者がその記録を原子力規制委員会の指定する機関に引き渡すまでの期間 |
| ホ 4月1日を始期とする1年間の線量が20ミリシーベルトを超えた放射線業務従事者の当該1年間を含む原子力規制委員会が定める5年間の線量 (第45条) | 原子力規制委員会が定める5年間において毎年度1回(左欄に掲げる当該1年間に限る。) | 安全管理課長 | |
| ヘ 放射線業務従事者が緊急作業に従事した期間の始期及び終期並びに放射線業務従事者の当該期間の線量 (第41条及び第45条) | その都度 | | |
| ト 放射線業務従事者が当該業務に就く日の属する年度における当該日以前の放射線被ばくの経歴及び原子力規制委員会が定める5年間における当該年度の前年度までの放射線被ばくの経歴 (第45条) | その者が当該業務に就く時 | | |

—

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | | | | 使用許可申請書 | 説明 |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|
| 第14表 記録（第71条及び第72条関係）（続き） | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存期間 | | |
| 2 放射線管理記録（続き） チ センター外において運搬した核燃料物質等の種類別の数量、その運搬に使用した容器の種類並びにその運搬の日時及び経路（第52条及び第55条） | 運搬の都度 | 施設管理課長 廃止措置推進課長 | 1年間 | <p>共通編</p> <p>10. 使用施設、貯蔵施設又は廃棄施設（以下「使用施設等」という。）の保安のための業務に係る品質管理に必要な体制の整備に関する事項</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) （略）</p> | <p>使用許可申請書と整合は図られている。</p> |
| リ 廃棄施設に保管廃棄し、又は海洋に投棄した放射性廃棄物の種類、当該放射性廃棄物に含まれる放射性物質の数量、当該放射性廃棄物を容器に封入し、又は容器に固定化した場合には当該容器の種類及び比重並びにその保管廃棄の日時、場所及び方法（第60条及び第61条） | 廃棄の都度 | 施設管理課長 廃止措置推進課長 | 使用規則第2条の11第7項に定める期間 | | |
| ヌ 放射性廃棄物を容器に封入し、又は容器に固定化した場合には、その方法（第60条及び第61条） | 封入又は固型化の都度 | | | | |
| 3 操作記録（安全上重要な施設（使用許可基準規則第1条第2項第4号に規定するものをいう。）に係るものに限る（ハを除く。）。） イ 使用施設等における核燃料物質の種類別の使用量及び使用の日時 | 使用の都度（連続式にあつては連続して） （該当なし） | 施設管理課長 安全管理課長 | 1年間 | | |
| ロ 使用施設等の操作開始及び操作停止の時刻 | 開始及び停止の都度 （該当なし） | | | | |
| ハ 警報装置から発せられた警報の内容*1 | その都度 | | | | |
| ニ 使用施設等の操作責任者及び操作員の氏名並びにこれらの者の交代の時刻 | 操作の開始及び交代の都度 （該当なし） | | | | |
| 4 使用施設の事故記録（第73条） イ 事故の発生及び復旧の日時 | その都度 | 施設管理課長 | 使用規則第2条の11第7項に定める期間 | | |
| ロ 事故の状況及び事故に際して採った処置 | その都度 | 廃止措置推進課長 | | | |
| ハ 事故の原因 | その都度 | 安全管理課長 | | | |
| ニ 事故後の処置 | その都度 | | | | |
| 5 保安教育の記録（第21条） イ 保安教育の実施計画 | 策定の都度 | | 3年間 | | |
| ロ 保安教育の実施日及び項目 | 実施の都度 | 各課室長 | | | |
| ハ 保安教育を受けた者の氏名 | 実施の都度 | | | | |
| 6 品質管理基準規則第4条第3項に規定する品質マネジメント文書並びに品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録（他の項に掲げるものを除く。）（第12条） | 当該文書又は記録の作成又は変更の都度 | 安全管理部長 統括監査の職 契約部長 各課室長 | 当該文書又は記録の作成又は変更後3年が経過するまでの期間 | | |
| 7 廃止措置に係る工事の方法、時期及び対象となる使用施設等の設備の名称 | 法律第57条の5第2項の認可を受けた廃止措置計画に記載された工事の各工程の終了の都度 （該当なし） | 廃止措置推進課長 | 使用規則第2条の11第7項に定める期間 | | |

保安規定の変更（令和3年11月30日申請）

使用許可申請書

説明

第14表 記録（第71条及び第72条関係）（続き）

| 記録事項 | 記録すべき場合 | 記録責任者 | 保存期間 |
|--|-----------|----------|------------------------|
| 8 工場又は事業所において用いた資材その他の物に含まれる放射性物質の放射能濃度について法律第61条の2第1項の規定に基づく確認を受けようとするものの記録（第63条の2） | | | |
| イ 放射能濃度確認対象物中の放射能濃度についてあらかじめ行う調査に係る記録 | | | |
| (1) 放射能濃度確認対象物の発生状況及び汚染の状況について調査を行った結果 | 調査の都度 | | |
| (2) 放射能濃度確認対象物の材質及び重量 | 調査の都度 | | |
| (3) 放射能濃度確認対象物について放射性物質による汚染の除去を行った場合は、その結果 | その都度 | | |
| (4) 放射能濃度確認対象物中の放射性物質について計算による評価を行った場合は、その計算条件及び結果 | その都度 | 廃止措置推進課長 | 工場等*2から搬出された後10年間 |
| (5) 評価に用いる放射性物質の選択を行った結果 | 選択の都度 | | |
| (6) 放射能濃度の決定を行う方法について評価を行った結果 | 評価の都度 | | |
| ロ 放射能濃度確認対象物の測定及び評価に係る記録 | | | |
| (1) 放射性物質の放射能濃度の測定条件 | 測定又は評価の都度 | | |
| (2) 放射能濃度の測定結果 | 測定又は評価の都度 | | |
| (3) 放射能濃度確認対象物中の放射能濃度の決定を行った結果 | 測定又は評価の都度 | | |
| (4) 測定に用いた放射線測定装置の点検・校正・保守・管理を行った結果 | その都度 | | |
| (5) 放射能濃度確認対象物の測定及び評価に係る教育・訓練の実施日時及び項目 | その都度 | | |
| ハ 放射能濃度確認対象物の管理について点検等を行った結果に係る記録 | その都度 | | |
| 9 その他の記録 | | | |
| イ 使用前検査の記録 | 検査の都度 | 被検査課長 | 当該使用前検査に係る使用施設等の存続する期間 |

*1 給排気設備、廃液処理設備、自動火災報知設備、放射線管理設備、排気用HFモニタ及びエリア用HFモニタから発せられた警報とする。

*2 濃縮工学施設敷地内の部品保管室等の管理区域外の所定の場所（ストックエリア）とする。

—

保安規定の変更と原子炉設置変更許可との整理表（青森研究開発センター）

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>第1章 通則</p> <p>第1条～第5条（変更なし）</p> <p>第2章 保安管理体制</p> <p>第1節 組織及び職務 （保安管理組織）</p> <p>第6条 原子炉施設の保安に関する組織は、別図第1のとおりとする。</p> <p>2 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>（職務）</p> <p>第7条 原子炉施設の保安に関する各職位と職務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、原子炉施設に係る保安に関する業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の品質マネジメント活動に係る内部監査の業務を行う。</p> <p>(3) 管理責任者は、第15条「5.5.2管理責任者」に定める業務を行う。</p> <p><u>(4) 安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p><u>(5) 安全管理部長は、センターの原子炉施設における品質マネジメント活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務、本部の品質マネジメント活動に係る業務並びに中央安全審査・品質保証委員会の運営に関する業務を行う。</u></p> <p>(6) 契約部長は、原子炉施設の調達管理に関する本部契約に係る業務を行う。</p> <p>(7) 青森研究開発センター担当理事（以下「担当理事」という。）は、理事長を補佐し、センターにおける原子炉施設の保安に関する業務を統理する。</p> <p>(8) 所長は、センターにおける原子炉施設に関する保安活動を統括するとともに、保安管理課長、施設工務課長及び総務課長が行う業務を統括する。</p> <p>(9) 保安管理課長は、センターにおける関係法令及び規定の遵守並びに安全文化の育成・</p> | <p>9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>第6条第2項</p> <p>本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部」として組織改正するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>第7条第1項第4号</p> <p>「安全・核セキュリティ統括本部長」の職務を新設するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>第7条第1項第5号</p> <p>「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するとともに記載の適正化を行うものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|-----------------|----|
| <p>維持活動に係る事務に関する業務、放射線管理施設の管理、放射線管理の統括、保安教育訓練、保安管理等に関する業務及び周辺監視区域の管理、職員等以外の者の周辺監視区域への立ち入り時の保安措置に関する業務を行う。</p> <p>(10) 施設工務課長は、放射性廃棄物の廃棄施設及びその他原子炉の附属施設の運転及び保守に関する業務、管理区域への出入管理及び作業に係る放射線管理、作業環境・管理区域内設備等の管理及び保全区域の管理、放射性廃棄物の管理及び運搬等に関する業務並びに原子炉施設の廃止措置に関する計画及び関連する技術開発を行う。</p> <p>(11) 総務課長は、原子炉施設の調達管理に関するセンター契約に係る業務を行う。</p> <p>(12) 独立検査責任者は、第9条の3に定める検査委員会の検査責任者として、独立検査に関する業務を行う。</p> <p>(放射線管理のための指示)</p> <p>第8条 施設工務課長は、保安管理課長がこの規定に基づき行う放射線管理のための指示に従わなければならない。</p> <p>第2節 委員会</p> <p>第9条～第11条（変更なし）</p> <p>第3節 廃止措置施設保安主務者</p> <p>第12条～第14条（変更なし）</p> <p>第3章 品質マネジメント計画</p> <p>(品質マネジメント計画)</p> <p>第15条 原子炉施設等に関する保安活動を適切に実施するため、設置許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的</p> <p>本品質マネジメント計画は、原子炉施設等における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号）に従って、原子炉施設の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲</p> <p>本品質マネジメント計画は、原子炉施設において実施する保安活動（廃止措置を含む。）</p> | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|---|
| <p>に適用する。</p> <p>また、設計・開発については、原子炉施設の設計及び工事の認可の対象となるものに適用する。</p> <p>3. 定義</p> <p>本品質マネジメント計画における用語の定義は、第3条の定義を除き、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及び同規則の解釈並びにJIS Q 9000：2015品質マネジメントシステム—基本及び用語に従うものとする。</p> <p>(1) 原子力安全：原子炉施設において適切な運転状態の確保、事故の発生の防止、あるいは事故の影響を緩和することにより、原子炉施設の従業員と公衆及び自然環境を放射線災害から守ること。</p> <p>(2) 保安活動：原子炉施設の保安のために必要な措置をいう。</p> <p>(3) 品質マネジメント：保安のために必要な措置を体系的に実施することにより、原子力安全を確保することをいい、その活動を品質マネジメント活動という。</p> <p>(4) 本部：機構の本部組織(以下「本部」という。)は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) <u>理事長、安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、担当理事、</u>所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) <u>理事長、安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、担当理事、</u>所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>① 原子炉施設、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>② 原子炉施設若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>③ 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) <u>理事長、安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長、統括監査の職、契約部</u></p> | <p>9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>4.1. 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る組織は、本品質管理計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを確立し、実施するとともに、その有効性を維持するために、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、原子炉施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確</p> | <p>3.定義</p> <p>(4) 本部組織の「安全・核セキュリティ統括部」を「安全・核セキュリティ統括本部」及びその下部組織の「安全管理部長」として組織改正するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>4.品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般事項</p> <p>(1)~(4)「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」の職務に変更するとともに記載の適正化を行うものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|----|
| <p>長、<u>担当理事</u>、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、原子炉施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) <u>理事長</u>、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、<u>担当理事</u>、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>別図第2 に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を示す。</p> <p>① プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。</p> <p>② これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> <p>別図第3 に「品質マネジメントシステムプロセス関連図」を示す。</p> <p>③ これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>④ これらのプロセスの運用並びに監視及び測定（以下「監視測定」という。）に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>⑤ これらのプロセスの運用状況を監視測定し、分析する。ただし、監視測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> <p>⑥ これらのプロセスについて、「7.1 業務の計画」どおりの結果を得るため、かつ、有効性を維持するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>⑦ これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>⑧ 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>⑨ 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <p>・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。</p> | <p>にし、品質マネジメントシステムに必要な文書に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、業務・原子炉施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を「7.4 調達」に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) <u>理事長</u>、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、<u>担当理事</u>、<u>所長</u>、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。</p> <p>また、別図第4に原子炉施設に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マネジメントシステムを規定する文書（以下「品質マニュアル」という。） （一次文書） 本品質マネジメント計画 原子炉施設品質マネジメント計画書</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した規則等の文書（二次文書）及び記録</p> <p>(4) 組織内のプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、二次文</p> | <p>(5) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> | <p>(5) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>(6) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」の職務に変更するとともに記載の適正化を行うものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|---|
| <p>書以外に組織が必要と判断した指示書、図面等を含む文書（三次文書）及び記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル</p> <p>理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、原子炉施設品質マネジメント計画書を作成する。</p> <p>(1) 品質マネジメントシステムの適用範囲（適用組織を含む。）</p> <p>(2) 保安活動の計画、実施、評価、改善に関する事項</p> <p>(3) 品質マネジメントシステムのために作成した文書の参照情報</p> <p>(4) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4 記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。</p> <p>① 文書の組織外への流出等の防止</p> <p>② 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、センターの「原子力第1船原子炉施設 文書及び記録の管理要領」を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。</p> <p>① 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。</p> <p>② 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> <p>③ 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>④ 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>⑤ 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>⑥ 文書は、読みやすかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>⑦ 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>⑧ 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</p> | <p>4.2.3. 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1)～(2)「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|--|
| <p>る場合には、適切に識別し、管理する。</p> <p>⑨ 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、所長は、「原子力第1船原子炉施設 文書及び記録の管理要領」を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>① 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する必要な管理を行う。</p> <p>② 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <p>① 品質方針を設定する。</p> <p>② 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>③ 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>④ マネジメントレビューを実施する。</p> <p>⑤ 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>⑥ 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>⑦ 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。</p> <p>⑧ 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損な</p> | <p>4.2.4. 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1)～(2)「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>われないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <p>① 組織の目的及び状況に対して適切である。</p> <p>② 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。</p> <p>③ 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>④ 組織全体に伝達され、理解される。</p> <p>⑤ 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長において、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1（4）②）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1（4）参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>① 実施事項</p> <p>② 必要な資源</p> <p>③ 責任者</p> <p>④ 実施事項の完了時期</p> <p>⑤ 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、その変更が品質マネジメントシステム</p> | <p>5.4. 計画</p> <p>5.4.1. 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標を含む。）が設定されていることを確実にする。また、保安活動の重要度に応じて、品質目標を達成するための計画が作成されることを確実にする。</p> | <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 記録の管理</p> <p>(1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>の全体の体系に対して矛盾なく、整合性が取れていることをレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>① 変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>② 品質マネジメントシステムの有効性の維持</p> <p>③ 資源の利用可能性</p> <p>④ 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第7条の組織及び職務について、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に関係する要員が理解することを確実にする。</p> <p>また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書(4.2.1参照)を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について説明する責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>、センターにおいては担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>① 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>② 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>③ 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>④ 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>また、プロセスの責任者として、検査及び試験（8.2.4参照）を所長に代わり事業者検査のプロセスを管理する責任者(以下「独立検査責任者」という。)を置く。</p> | <p>5.5.2. 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部(監査プロセスを除く。)は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1)本部（監査プロセスを除く。）の管理責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全・核セキュリティ統括本部担当理事」に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|-----------------|----|
| <p>① 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>② 業務に従事する要員の、業務・原子炉施設に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>③ 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>④ 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> <p>⑤ 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>① 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>② 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>③ 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>④ 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に原子炉施設の保安に関する問題の報告を積極的に行えるようにする。</p> <p>⑤ 要員が、積極的に業務の改善への貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上(年度末及び必要に応じて)、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、所長はセンターに品質保証推進委員会を、原子力科学研究所の所長は原子炉施設等安全審査委員会を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、原子炉施設の品質マネジメントシステムの有効性に関する保安に係る情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針を</p> | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|-----------------|----|
| <p>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。</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>(1) 管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 内部監査の結果 ② 組織の外部の者からの意見 ③ 保安活動に関する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。) ④ 使用前事業者検査、定期事業者検査（以下「使用前事業者検査等」という。）及び自主検査等の結果 ⑤ 安全文化を育成し、維持するための取組みの実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。) ⑥ 関係法令の遵守状況 ⑦ 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。) ⑧ 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ ⑨ 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 ⑩ 改善のための提案 ⑪ 資源の妥当性 ⑫ 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項①）において同じ。）。)の有効性 <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善 ② 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善 ③ 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源 ④ 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善 ⑤ 関係法令の遵守に関する改善 <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する。(4.2.4参照)。</p> <p>(3) 管理責任者は、(1)項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|---|
| <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、担当理事、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源(要員の力量)</p> <p>(2) インフラストラクチャ(個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系)</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、担当理事、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、原子力の安全を確実なものとするため必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 所長は、要員の力量を確保するために、教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>① 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>② 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>③ 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>④ 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>⑤ 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。(4.2.4参照)。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1)項の①から⑤に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1. 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>6.2.1. 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>6.2.2. 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>資源の確保について、「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 人的資源の確保について、「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(3) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|----|
| <p>所長、保安管理課長及び施設工務課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を「7.1業務の計画」にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>所長、保安管理課長及び施設工務課長は、保安のために業務に必要な作業環境を「7.1 業務の計画」にて明確にし、運営管理する。なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 所長は、原子炉施設の運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等(保安規定に基づく保安活動)について業務に必要なプロセスの計画又は要領(二次文書)を別図第4のとおり策定する。</p> <p>(2) 保安管理課長及び施設工務課長は、業務に必要なプロセスの計画又は要領に基づき、個別業務に必要な計画(三次文書：マニュアル、手引、手順等)を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)項の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 所長、保安管理課長及び施設工務課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>① 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>② 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>③ 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>④ 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>⑤ 業務・原子炉施設のプロセス及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（4.2.4参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1. 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子炉施設ごとに運転管理、施設管理、核燃料物質の管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かり</p> | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|--|
| <p>(6) 総務課長は、原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>(7) 安全管理部長及び契約部長は、本部において原子炉施設等の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2～7.6（変更なし）</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>① 業務に対する要求事項の適合を実証する。</p> <p>② 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>③ 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受け止めているかの情報を外部コミュニケーション（7.2.3参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>① 本品質マネジメント計画の要求事項</p> <p>② 実効性のある実施及び実効性の維持</p> | <p>やすいものとする。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1. 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>8.2. 監視及び測定</p> <p>8.2.1. 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(7) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域（以下「領域」という。）の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員（以下「内部監査員」という。）の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視測定を行う。</p> <p>この監視測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>① 監視測定の時期</p> <p>② 監視測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、プロセスの監視測定の実況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために、必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プ</p> | <p>8.2.3. プロセスの監視測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視測定を行う。</p> <p>この監視測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視測定の時期</p> <p>b) 監視測定の結果の分析及び評価の方法</p> | <p>8.2.3 プロセスの監視測定</p> <p>(1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|---|
| <p>プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長は、法に基づき事業者が行う使用前事業者検査等を行う場合の検査体制(検査委員会)を設置し、独立検査責任者を指名する。また、所長は、検査・試験の管理要領を定め、独立検査責任者及び課長は次の事項を管理する。</p> <p>(1) 独立検査責任者及び課長は、原子炉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、個別業務の計画(7.1 参照)に従って、適切な段階で使用前事業者検査等又は自主検査等を実施する。</p> <p>(2) 検査及び試験の合否判定基準への適合の証拠となる使用前事業者検査等又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>(3) 記録には、リリース(次工程への引渡し)を正式に許可した者を明記する。</p> <p>(4) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や原子炉施設を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(5) 独立検査責任者は、保安活動の重要度に応じて、使用前事業者検査等の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>また、保安管理課長及び施設工務課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>安全管理部長又は所長は、不適合の処理に関する管理(不適合に関連する管理者に報告することを含む。)の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「原子力第1船原子炉施設 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>① 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>② 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> | <p>8.3. 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によっ</p> | <p>8.3 不適合管理 (1),(2),(4),(6)</p> <p>「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|--|
| <p>③ 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>④ 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、「原子力第1船原子炉施設 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>① 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見(8.2.1参照)</p> <p>② 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>③ 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>④ 供給者の能力(7.4参照)</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、</p> | <p>て、その使用、リリース(次工程への引渡し)又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4. データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>8.5. 改善</p> <p>8.5.1. 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|--|
| <p>未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>及び所長は、不適合及びその他の事象の是正処置の手順(根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。)に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「原子力第1船原子炉施設 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、検出された不適合及びその他の事象(以下「不適合等」という。)の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>① 不適合等のレビュー及び分析(情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。)</p> <p>② 不適合等の原因(関連する要因を含む。)の特定</p> <p>③ 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>④ 必要な処置の決定及び実施</p> <p>⑤ とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>① 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>② 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合(単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。)に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>及び所長は、他の原子炉施設等から得られた知見を保安活動に反映するた</p> | <p>性を向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2. 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象(以下「不適合等」という。)の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3. 未然防止処置</p> | <p>請書との整合は図られている。</p> <p>8.5.2 是正処置等 (1),(6) 「安全・核セキュリティ統括部長」の職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> <p>8.5.3 未然防止処置 (1) 「安全・核セキュリティ統括部長」の</p> |

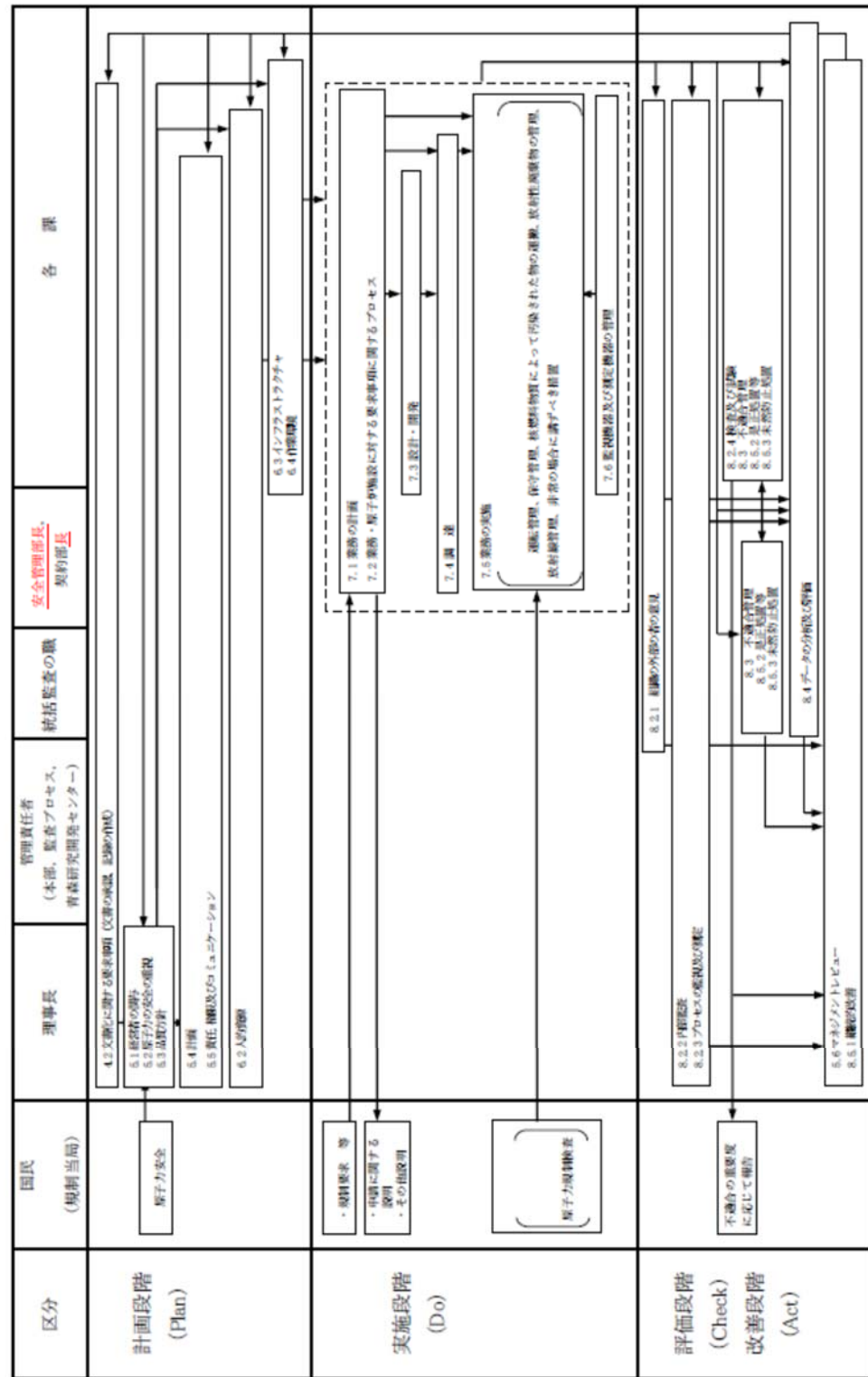
| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|---|
| <p>めに未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、センターは「原子力第1船原子炉施設 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>この活用には、得られた知見や技術情報を他の原子炉設置者と共有することも含む。</p> <p>① 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>② 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>③ 必要な処置の決定及び実施</p> <p>④ とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>第4章 放射性廃棄物の管理 第16条～第18条（変更なし）</p> <p>第5章 核燃料物質によって汚染された物の運搬 第19条（変更なし）</p> <p>第6章 保安教育及び保安訓練 第20条～第21条（変更なし）</p> <p>第7章 非常の場合に講ずべき措置 第22条～第28条（変更なし）</p> <p>第8章 職員等以外の者に対する保安措置及び放射線管理 第29条（変更なし）</p> <p>第9章 記録及び報告 第30条～第33条（変更なし）</p> | <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> | <p>職務を「安全管理部長」の職務に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | | | | | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | | | 説明 |
|---|--------------------|------------------------------|---|---|--|--------|--------|---|
| 別表第1～別表第2の3（変更なし） | | | | | 9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項 | | | |
| 別表第3 試験炉規則に基づく記録(第30条第1項関係) | | | | | | | | |
| 記録事項 | 記録すべき場合 | 保存期間 | 記録責任者 | 保存責任者 | 保安規定各編の該当条番号 | | | |
| | | | | | 1編 | 2編 | 3編 | |
| 1.～10.（変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | （変更なし） | |
| 11.品質管理基準規則第4条第3項の品質マネジメント文書及び品質マネジメントシステムに従った計画、実施、評価及び改善状況の記録(他の号に掲げるものを除く。) | 当該文書又は記録の策定及び改定の都度 | 当該文書又は記録の作成又は変更後5年が経過するまでの期間 | 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長 | 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、所長、総務課長、保安管理課長及び施設工務課長 | 第15条 | 該当なし | 該当なし | 別表第3 試験炉規則に基づく記録に係る記録責任者及び保存責任者について、「安全・核セキュリティ統括部長」から「安全管理部長」に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。 |
| <p>*1：当該記録に係る者が放射線業務従事者でなくなった場合又はその記録を保存している期間が5年を超えた場合において、原子炉設置者がその記録を原子力規制委員会の指定する機関に引き渡すまでの期間</p> <p>*2：試験・検査、巡視、保守等で計画的に発報させるものは、記録から除外する。</p> <p>*3：使用済燃料は全て払出しを終了し、原子炉及びその附属施設内に核燃料物質が存在しないため、記録の保管のみを行う。</p> <p>*4：原子炉室一括撤去物及び附帯陸上施設の解体工事の段階に着手する前に変更</p> | | | | | | | | |
| | | | | | 4.品質マネジメントシステム | | | |
| | | | | | 4.2.文書化に関する要求事項 | | | |
| | | | | | 4.2.4.記録の管理 | | | |
| | | | | | (1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。 | | | |

| 保安規定の変更（令和3年11月30日申請） | 原子炉設置変更許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>別図第1 原子炉施設の保安（品質マネジメントを含む。）に関する組織図（第6条関係）</p> | <p>9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1)保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>別図第2 組織改正を反映した図に変更するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。</p> |

保安規定の変更（令和3年11月30日申請）

別図第2 品質マネジメントシステム体系図（第15条関係）



別図第3～別図第4（変更なし）

原子炉設置変更許可申請書の記載

説明

9. 試験研究用原子炉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整備に関する事項

4. 品質マネジメントシステム

4.1. 一般要求事項

(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。

a) ～ i) (略)

別図第2

「安全・核セキュリティ統括部長」の業務プロセスを「安全・核セキュリティ統括本部長」及び「安全管理部長」に分担するものであり原子炉設置変更許可申請書との整合は図られている。

保安規定の変更と原子炉設置許可申請書との整理表（高速増殖原型炉もんじゅ）

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|------------------------------|
| <p>第1章 第1条～第2条の2（変更なし）</p> <p>第2章 品質マネジメントシステム</p> <p>（品質マネジメント計画）</p> <p>第3条 原子炉施設に関する保安活動を適切に実施するため、設置許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1. 目的</p> <p>本品質マネジメント計画は、原子炉施設における保安活動に関して、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（令和2年原子力規制委員会規則第2号）に従って、原子炉施設の安全の確保・維持・向上を図るための保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、実施し、評価確認し、継続的に改善することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲</p> <p>本品質マネジメント計画は、もんじゅ原子炉施設において実施する保安活動に適用する。</p> <p>3. 定義</p> <p>本品質マネジメント計画における用語の定義は、次の事項を除き、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及び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の解釈並びに JIS Q 9000：2015 品質マネジメントシステム－基本及び用語に従うものとする。</p> <p>(1) 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長、安全管理部長及び契約部長</u>をいう。</p> <p>(2) 「部門長」とは、敦賀廃止措置実証部門長をいう。</p> <p>(3) 「実証本部長」とは、敦賀廃止措置実証本部長をいう。</p> | <p>高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設設置許可変更届出書別紙1</p> <p>十一 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>3. 定義</p> <p>本品質管理計画における用語の定義は、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及び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の解釈に従うものとする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>(4) 「室部長」とは、廃止措置推進室長、安全・品質保証室長及び事業管理部長をいう。</p> <p>(5) 「所長」とは、もんじゅ所長をいう。</p> <p>(6) 「試験」とは、設備等が所定の機能を有しているかを確認する行為をいう。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、本品質マネジメント計画に従い、保安活動に係る品質マネジメントシステムを構築し、文書化し、実施し、維持するとともに、その有効性を評価し、継続的に改善する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて品質マネジメントシステムを構築し、運用する。その際、次の事項を考慮し、品質マネジメントシステムの要求事項の適用の程度についてグレード分けを行う。</p> <p>a) 原子炉施設、組織又は個別業務の重要度及びこれらの複雑さの程度</p> <p>b) 原子炉施設若しくは機器等の品質又は保安活動に関連する原子力の安全に影響を及ぼすおそれのあるもの及びこれらに関連する潜在的影響の大きさ</p> <p>c) 機器等の故障若しくは通常想定されない事象の発生又は保安活動が不適切に計画され、若しくは実行された場合に起こり得る影響</p> <p>(3) 保安に係る各組織は、原子炉施設に適用される関係法令及び規制要求事項を明確にし、品質マネジメントシステムに必要な文書(記録を除く。以下「品質マネジメント文書」という。)に反映する。</p> <p>(4) 保安に係る各組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。別図3-1に基本プロセスと各組織への適用に関する「品質マネジメントシステム体系図」を、別表3-1に品質マネジメントシステムに必要なプロセスの管理文書を示す。</p> <p>a) プロセスの運用に必要な情報及び当該プロセスにより達成される結果を明確にする。</p> <p>b) これらのプロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。別図3-2に品質マネジメントシステム体系を示す。</p> <p>c) これらのプロセスの運用及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、必要な保安活動の状況を示す指標（該当する安全実績指標を含む。以下「保安活動指標」という。）並びに判断基準及び方法を明確にする。</p> <p>d) これらのプロセスの運用並びに監視及び測定に必要な資源及び情報が利用できる体制を確保する（責任及び権限の明確化を含む。）。</p> <p>e) これらのプロセスの運用状況を監視及び測定し、分析する。ただし、監視及び測定することが困難な場合は、この限りでない。</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>f) これらのプロセスについて、「7.1 業務の計画」どおりの結果を得るため、かつ、有効性を継続的に改善するために必要な処置（プロセスの変更を含む。）を行う。</p> <p>g) これらのプロセス及び組織を品質マネジメントシステムと整合のとれたものにする。</p> <p>h) 意思決定のプロセスにおいて対立が生じた場合には、原子力の安全が確保されるように適切に解決する。これにはセキュリティ対策と原子力の安全に係る対策とが互いに与える潜在的な影響を特定し、解決することを含む。</p> <p>i) 健全な安全文化を育成し、維持するための取組を実施する。これは、技術的、人的及び組織的な要因の相互作用を適切に考慮して、効果的な取組を通じて、次の状態を目指していることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原子力の安全及び安全文化の理解が組織全体で共通のものとなっている。 ・風通しの良い組織文化が形成されている。 ・要員が、自らが行う原子力の安全に係る業務について理解して遂行し、その業務に責任を持っている。 ・全ての活動において、原子力の安全を考慮した意思決定が行われている。 ・要員が、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を持ち、原子力の安全に対する自己満足を戒めている。 ・原子力の安全に影響を及ぼすおそれのある問題が速やかに報告され、報告された問題が対処され、その結果が関係する要員に共有されている。 ・安全文化に関する内部監査及び自己評価の結果を組織全体で共有し、安全文化を改善するための基礎としている。 ・原子力の安全には、セキュリティが関係する場合があることを認識して、要員が必要なコミュニケーションを取っている。 <p>(5) 保安に係る各組織は、業務・原子炉施設に係る要求事項への適合に影響を与える保安活動のプロセスを外部委託する場合には、当該プロセスの管理の方式及び程度を「7.4 調達」に従って明確にし、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る各組織は、保安活動の重要度に応じて、資源の適切な配分を行う。</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般</p> <p>品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。また、別図3-3に原子炉施設に係る品質マネジメントシステム文書体系を示す。</p> <p>(1) 品質方針及び品質目標</p> <p>(2) 品質マニュアル（一次文書）</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|------------------------------|
| <p>本品質マネジメント計画 新型転換炉原型炉ふげん及び高速増殖原型炉もんじゅ品質マネジメント計画書</p> <p>(3) この規定が要求する手順及び組織が必要と判断した別表3-1に示す基本要領及び実施要領（二次文書） (4) 本品質マネジメント計画のプロセスを記述した、(2)及び(3)に示す、一次文書及び二次文書以外の文書（三次文書） (5) 記録：(3)から(4)までの文書が要求する記録</p> <p>4.2.2 品質マニュアル 理事長は、品質マニュアルとして、次の事項を含む本品質マネジメント計画を策定し、必要に応じ見直し、維持する。また、本品質マネジメント計画の運営を具体化するために、「新型転換炉原型炉ふげん及び高速増殖原型炉もんじゅ品質マネジメント計画書」を策定する。 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) 保安活動の計画、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のために作成した文書の参照情報 d) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互関係</p> <p>4.2.3 文書管理 (1) 保安に係る各組織は、品質マネジメント文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4 記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。 a) 文書の組織外への流出等の防止 b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持 (2) 部門長は「文書及び記録管理基本要領」を定め、これに基づき実証本部長及び所長は文書及び記録の管理に関する文書を定め、安全管理部長は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。 a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> | <p>4.2.3 文書管理 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。 c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。 d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。 e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|------------------------------|
| <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) 部門長は「文書及び記録管理基本要領」を定め、これに基づき実証本部長及び所長は文書及び記録の管理に関する要領を定め、<u>安全管理部長</u>は本部の「文書及び記録管理要領」を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与</p> <p>理事長は、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、責任を持って品質マネジメントシステムの構築、実施及びその有効性を継続的に改善していることを実証するために、次の事項を行う。</p> <p>a) 品質方針を設定する。</p> <p>b) 品質目標が設定されていることを確実にする。</p> <p>c) 要員が、健全な安全文化を育成し、維持する取組に参画できる環境を整える。</p> <p>d) マネジメントレビューを実施する。</p> <p>e) 資源が使用できることを確実にする。</p> <p>f) 関係法令・規制要求事項を遵守すること及び原子力の安全を確保することの重要性を、組織内に周知する。</p> <p>g) 保安活動に関して、担当する業務について理解し、遂行する責任を持つことを要員に認識させる。</p> <p>h) 全ての階層で行われる決定が、原子力の安全の確保について、優先順位及び説明する責任を考慮して確実に行われるようにする。</p> <p>5.2 原子力の安全の重視</p> | <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>理事長は、原子力の安全の確保を最優先に位置付け、組織の意思決定の際には、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合し、かつ、原子力の安全がその他の事由によって損なわれないようにすることを確実にする。</p> <p>5.3 品質方針</p> <p>(1) 理事長は、次に掲げる事項を満たす品質方針を設定する。これには、安全文化を育成し維持することに関するもの（技術的、人的及び組織的要因並びにそれらの間の相互作用が原子力の安全に対して影響を及ぼすものであることを考慮し、組織全体の安全文化のあるべき姿を目指して設定していること。）及び施設管理に関する方針を含む。</p> <p>a) 組織の目的及び状況に対して適切である。</p> <p>b) 要求事項への適合及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して責任を持って関与することを含む。</p> <p>c) 品質目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>d) 組織全体に伝達され、理解される。</p> <p>e) 品質マネジメントシステムの継続的な改善に責任を持って関与することを含む。</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、部門長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長に、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標（7.1（4）b）参照）を含む。）が設定されていることを確実にする。また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画（7.1（4）参照）が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項</p> <p>b) 必要な資源</p> <p>c) 責任者</p> <p>d) 実施事項の完了時期</p> <p>e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2 品質マネジメントシステムの計画</p> <p>(1) 理事長は、4.1 項に規定する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、本品質マネジメント計画を策定する。</p> <p>(2) 理事長は、プロセス、組織等の変更を含む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、管理責任者を通じて、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こと</p> | <p>原子炉設置許可申請書の記載</p> <p>5.4.1 品質保証</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標を含む。）が設定されていることを確実にする。</p> <p>また、保安活動の重要度に応じて、品質目標を達成するための計画が作成されることを確実にする。</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合が取れていることを確実にする。</p> | <p>説明</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|------------------------------|
| <p>をレビューすることにより確実にする。この場合において、保安活動の重要度に応じて、次の事項を適切に考慮する。</p> <p>a) 変更の目的及びそれによって起こり得る結果(原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。)</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの有効性の維持</p> <p>c) 資源の利用可能性</p> <p>d) 責任及び権限の割当て</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1 責任及び権限</p> <p>理事長は、第4条、第5条及び第10条に定める組織及び職務について、各職位を組織の管理者として、各組織を通じて全体に周知し、保安活動に関する要員が理解することを確実にする。また、保安活動に係る業務のプロセスに関する手順となる文書(4.2.1 参照)を定めさせ、関係する要員が自らの職務の範囲において、その保安活動の内容について責任を持って業務を遂行するようにする。</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職を、本部（監査プロセスを除く。）においては安全・核セキュリティ統括本部担当理事を、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅにおいては敦賀廃止措置実証部門担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、5.5.1 に定める管理者に、所掌する業務に関して、次に示す責任及び権限を与えることを確実にする。</p> <p>a) 業務のプロセスが確立され、実施されるとともに、有効性を継続的に改善する。</p> <p>b) 業務に従事する要員の、業務・原子炉施設に対する要求事項についての認識を高める。</p> <p>c) 成果を含む業務の実施状況について評価する。</p> <p>d) 健全な安全文化を育成し、維持する取組を促進する。</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限を持つ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>e) 関係法令を遵守する。</p> <p>(2) 管理者は、前項の責任及び権限の範囲において、原子力の安全のためのリーダーシップを発揮し、次に掲げる事項を確実に実施する。</p> <p>a) 品質目標を設定し、その目標の達成状況を確認するため、業務の実施状況を監視測定する。</p> <p>b) 要員が、原子力の安全に対する意識を向上し、かつ、原子力の安全への取組を積極的に行えるようにする。</p> <p>c) 原子力の安全に係る意思決定の理由及びその内容を、関係する要員に確実に伝達する。</p> <p>d) 要員に、常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を定着させるとともに、要員が、積極的に原子炉施設の保安に関する問題の報告を行えるようにする。</p> <p>e) 要員が、積極的に業務の改善への貢献を行えるようにする。</p> <p>(3) 管理者は、品質マネジメントシステムの有効性を評価し、新たに取り組むべき改善の機会を捉えるため、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、自己評価（安全文化について強化すべき分野等に係るものを含む。）を実施する。</p> <p>5.5.4 内部コミュニケーション</p> <p>理事長は、組織内のコミュニケーションが適切に行われることを確実にするため、機構に中央安全審査・品質保証委員会を、部門長は、部門に敦賀廃止措置実証部門安全・品質保証推進会議を、所長は、所に安全・品質保証推進会議を置く。また、理事長は、マネジメントレビューを通じて、原子炉施設の品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換が行われることを確実にする。</p> <p>5.6 マネジメントレビュー</p> <p>5.6.1 一般</p> <p>(1) 理事長は、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、「マネジメントレビュー実施要領」に基づき、年1回以上（年度末及び必要に応じて）、マネジメントレビューを実施する。</p> <p>(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及び品質方針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。</p> <p>5.6.2 マネジメントレビューへのインプット</p> <p>(1) 管理責任者は、マネジメントレビューへのインプット情報として、次の事項を含め報告する。</p> <p>a) 内部監査の結果</p> <p>b) 組織の外部の者からの意見</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|------------------------------|
| <p>c) 保安活動に関する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。）</p> <p>d) 定期事業者検査及び自主検査等の結果</p> <p>e) 安全文化を育成し、維持するための取組の実施状況（安全文化について強化すべき分野等に係る自己評価の結果を含む。）</p> <p>f) 関係法令の遵守状況</p> <p>g) 不適合並びに是正処置及び未然防止処置の状況（組織の内外で得られた知見（技術的な進歩により得られたものを含む。）及び不適合その他の事象から得られた教訓を含む。）</p> <p>h) 前回までのマネジメントレビューの結果に対する処置状況のフォローアップ</p> <p>i) 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</p> <p>j) 改善のための提案</p> <p>k) 資源の妥当性</p> <p>l) 保安活動の改善のために実施した処置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内外の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む（8.5.2項(3)項a）において同じ。））の有効性</p> <p>5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット</p> <p>(1) 理事長は、マネジメントレビューのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置を含め、管理責任者に必要な改善を指示する。</p> <p>a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善</p> <p>b) 業務の計画及び実施に関連する保安活動の改善</p> <p>c) 品質マネジメントシステムの実効性の維持及び継続的な改善のために必要な資源</p> <p>d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善</p> <p>e) 関係法令の遵守に関する改善</p> <p>(2) マネジメントレビューの結果の記録を作成し、これを管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(3) 管理責任者は、（1）項で改善の指示を受けた事項について必要な処置を行う。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、部門長、実証本部長、室部長、所長及び所の部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|---|
| <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、部門長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 部門長は、要員の力量を確保するために、「教育・訓練基本要領」を定め、所長は、所の教育・訓練に関する管理要領を定め、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(2) 理事長は、監査員の力量について、「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は、本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし、(1) 項の a) から e) に準じた管理を行う。</p> <p>6.3 インフラストラクチャ</p> <p>実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系をいう。）を「7.1 業務の計画」にて明確にし、これを維持管理する。</p> <p>6.4 作業環境</p> <p>実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、保安のために業務に必要な作業環境を「7.1 業務の計画」にて明確にし、運営管理する。なお、この作業環境には、作業場所の放射線量、温度、照度及び狭隘の程度など作業に影響を及ぼす可能性がある事項を含む。</p> | <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> <p>6.2.2 力量、教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要員の力量を確保するために、保安活動の重要度に応じて、次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が、品質目標の達成に向けて自らが行う業務の持つ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し、管理する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|------------------------------|
| <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 部門長、実証本部長及び所長は、廃止措置管理、施設管理等（保安規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領を別表3-1のとおり策定する。</p> <p>(2) 実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、別表3-1に示す文書に基づき、個別業務に必要な計画（要領、手順書、手引等）を作成して、業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)の業務の計画は、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 室部長並びに所の部長及び課長は、業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための定期事業者検査、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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（4.2.4参照）</p> <p>(5) 業務の計画は、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) 安全管理部長、契約部長は、本部において原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合、該当する業務のプロセスを明確にし、上記(1)項から(5)項までに準じて業務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2 業務・使用施設等に対する要求事項に関するプロセス</p> <p>7.2.1 業務・原子炉施設に対する要求事項の明確化</p> <p>実証本部長、室部長、所長及び所の課長は、次の事項を「7.1 業務の計画」において明確にする。</p> <p>a) 業務・原子炉施設に関連する法令・規制要求事項</p> <p>b) 明示されていないが、業務・原子炉施設に必要な要求事項</p> <p>c) 組織が必要と判断する追加要求事項（安全基準等）</p> <p>7.2.2 業務・原子炉施設に対する要求事項のレビュー</p> <p>(1) 室部長及び所の課長は、業務・原子炉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前に実施する。</p> <p>(2) レビューでは、次の事項について確認する。</p> | <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は、廃止措置管理、施設管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、個別業務の計画と、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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、業務の計画の策定及び変更にあたっては、次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性、並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等、検証、妥当性確認、監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は、業務の計画を、個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>a) 業務・原子炉施設に対する要求事項が定められている。</p> <p>b) 業務・原子炉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。</p> <p>c) 当該組織が、定められた要求事項を満たす能力をもっている。</p> <p>(3) このレビューの結果の記録及びそのレビューを受けてとられた処置の記録を作成し、管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(4) 実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項が変更された場合には、関連する文書を改訂する。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。</p> <p>7.2.3 外部とのコミュニケーション</p> <p>部門長は、原子力の安全に関して組織の外部の者と適切なコミュニケーションを図るため、効果的な方法を「コミュニケーション基本要領」にて明確にし、これを実施する。これには、次の事項を含む。</p> <p>a) 組織の外部の者と効果的に連絡し、適切に情報を通知する方法</p> <p>b) 予期せぬ事態における組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法</p> <p>c) 原子力の安全に関連する必要な情報を組織の外部の者に確実に提供する方法</p> <p>d) 原子力の安全に関連する組織の外部の者の懸念や期待を把握し、意思決定において適切に考慮する方法</p> <p>7.3 設計・開発</p> <p>部門長は、原子炉施設の設計・開発に関する事項を確実に実施するため、「設計・開発基本要領」を定め、これに基づき所長は設計開発に関する要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>7.3.1 設計・開発の計画</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、原子炉施設の設計・開発の計画（不適合及び予期せぬ事象の発生等を未然に防止するための活動（4.1項(2)項c)の事項を考慮して行うものを含む。）を行うことを含む。）を策定し、管理する。この設計・開発には、設備、施設、ソフトウェア及び原子力の安全のために重要な手順書等に関する設計・開発を含む。</p> <p>(2) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の計画において、次の事項を明確にする。</p> <p>a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度</p> <p>b) 設計・開発の各段階に適したレビュー、検証及び妥当性確認の方法並びに管理体制</p> <p>c) 設計・開発に関する部署及び要員の責任及び権限</p> <p>d) 設計・開発に必要な内部及び外部の資源</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>(3) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、効果的なコミュニケーションと責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に關与する關係者（他部署を含む。）間のインタフェースを運営管理する。</p> <p>(4) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の進行に応じて、策定した計画を適切に変更する。</p> <p>7.3.2 設計・開発へのインプット</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、原子炉施設の要求事項に關連するインプットを明確にし、記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。インプットには次の事項を含める。</p> <p>a) 機能及び性能に關する要求事項</p> <p>b) 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</p> <p>c) 適用される法令・規制要求事項</p> <p>d) 設計・開発に不可欠なその他の要求事項</p> <p>(2) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、これらのインプットについて、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ようにする。</p> <p>7.3.3 設計・開発からのアウトプット</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発からのアウトプット（機器等の仕様等）は、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により管理する。また、次の段階に進める前に、承認をする。</p> <p>(2) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発のアウトプット（機器等の仕様等）は、次の状態とする。</p> <p>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。</p> <p>b) 調達、業務の実施及び原子炉施設の使用に対して適切な情報を提供する。</p> <p>c) 關係する検査及び試験の合否判定基準を含むか、又はそれを参照している。</p> <p>d) 安全な使用及び適正な使用に不可欠な原子炉施設の特性を明確にする。</p> <p>7.3.4 設計・開発のレビュー</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、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（7.3.1 参照）に体系的なレビューを行う。</p> <p>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。</p> <p>b) 問題を明確にし、必要な処置を提案する。</p> <p>(2) レビューへの参加者には、レビューの対象となっている設計・開発段階に關連する部署を代表する者及び当該設計・開発に係る専門家を含める。</p> <p>(3) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発のレビューの結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>7.3.5 設計・開発の検証</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、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として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（7.3.1 参照）に検証を実施する。</p> <p>(2) 設計・開発の検証は、原設計者以外の者又はグループが実施する。</p> <p>(3) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の検証の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.3.6 設計・開発の妥当性確認</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の結果として得られる原子炉施設又は個別業務が、規定された性能、指定された用途又は意図された用途に係る要求事項を満たし得ることを確実にするために、計画した方法（7.3.1 参照）に従って、設計・開発の妥当性確認を実施する。ただし、当該原子炉施設の設置の後でなければ妥当性確認を行うことができない場合は、当該原子炉施設の使用を開始する前に、設計・開発の妥当性確認を行う。</p> <p>(2) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、実行可能な場合はいつでも、原子炉施設を使用又は個別業務を実施するに当たり、あらかじめ、設計・開発の妥当性確認を完了する。</p> <p>(3) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.3.7 設計・開発の変更管理</p> <p>(1) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の変更を行った場合は変更内容を識別するとともに、その記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(2) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、変更に対して、レビュー、検証及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。</p> <p>(3) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、設計・開発の変更のレビューにおいて、その変更が、当該原子炉施設を構成する要素（材料又は部品）及び関連する原子炉施設に及ぼす影響の評価を行う。</p> <p>(4) 工事等を担当する室部長又は所の課長は、変更のレビュー、検証及び妥当性確認の結果の記録及び必要な処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.4 調達</p> <p>部門長は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）の調達を適切に実施するため、「調達管理基本要領」（契約部長が所掌する事項を除</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---------------|----|
| <p>く。）を定め、これに基づき所長は調達に関する要領を定め、次の事項を管理する。また、契約部長は、供給先の評価・選定に関する要領を定め、本部契約に関する業務を実施する。</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、調達製品等が規定された調達要求事項に適合することを確実にする。</p> <p>(2) 室部長並びに所の部長及び課長は、保安活動の重要度に応じて、供給者及び調達製品等に対する管理の方式と程度（力量を有する者を組織の外部から確保する際に、外部への業務委託の範囲を品質マネジメント文書に明確に定めることを含む。）を定める。これには、一般産業用工業品を調達する場合は、供給者等から必要な情報を入手し、当該一般産業用工業品が要求事項に適合していることを確認できるよう管理の方法及び程度を含める。</p> <p>(3) 室部長並びに所の部長及び課長は、供給者が要求事項に従って調達製品等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、必要な場合には再評価する。</p> <p>(4) 調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準は、「調達管理基本要領」及び本部の供給先の評価・選定に関する要領に定める。</p> <p>(5) 室部長並びに所の部長及び課長は、供給者の評価の結果の記録及び評価によって必要とされた処置があればその記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) 部門長は、調達製品等の調達後における、維持又は運用に必要な保安に係る技術情報を取得するための方法及びそれらを他の原子炉設置者と共有する場合に必要な処置に関する方法を「調達管理基本要領」に定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、調達製品等に関する要求事項を仕様書にて明確にし、必要な場合には、次の事項のうち該当する事項を含める。</p> <p>a) 製品、業務の手順、プロセス及び設備の承認に関する要求事項</p> <p>b) 要員の力量（適格性を含む。）確認に関する要求事項</p> <p>c) 品質マネジメントシステムに関する要求事項</p> <p>d) 不適合の報告及び処理に関する要求事項</p> <p>e) 安全文化を育成し維持するための活動に関する必要な要求事項</p> <p>f) 一般産業用工業品を機器等に使用するに当たっての評価に必要な要求事項</p> <p>g) その他調達物品等に関し必要な要求事項</p> <p>(2) 室部長並びに所の部長及び課長は、前項に加え、調達製品等の要求事項として、供給者の工場等において立会いや記録確認等の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立入りに関することを含める。</p> <p>(3) 室部長並びに所の部長及び課長は、供給者に調達製品等に関する情報を伝達する前に、規定した調達要求事項が妥当であることを確実にする。</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>(4) 室部長並びに所の部長及び課長は、調達製品等を受領する場合には、調達製品等の供給者に対し、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。</p> <p>7.4.3 調達製品の検証</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、調達製品等が、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、必要な検査又はその他の活動を仕様書に定めて、検証を実施する。</p> <p>(2) 室部長並びに所の部長及び課長は、供給者先で検証を実施することにした場合には、その検証の要領及び調達製品等のリリース（出荷許可）の方法を調達要求事項(7.4.2 参照)の中で明確にする。</p> <p>7.5 業務の実施</p> <p>実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、業務の計画（7.1 参照）に従って、次の事項を実施する。</p> <p>7.5.1 個別業務の管理</p> <p>実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、原子炉施設の廃止措置管理、施設管理等の保安活動について、個別業務の計画に従って業務を管理された状態で実施する。管理された状態には、次の事項のうち該当するものを含む。</p> <p>a) 原子力施設の保安のために、次の事項を含む必要な情報が利用できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安のために使用する機器等又は実施する個別業務の特性 ・当該機器等の使用又は個別業務の実施により達成すべき結果 <p>b) 必要な時に、作業手順が利用できる。</p> <p>c) 適切な設備を使用している。</p> <p>d) 監視機器及び測定機器が利用でき、使用している。</p> <p>e) 監視及び測定が実施されている(8.2.3 参照)。</p> <p>f) 業務のリリース（次工程への引渡し）が規定どおりに実施されている。</p> <p>7.5.2 個別業務に関するプロセスの妥当性確認</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、業務実施の過程で結果として生じるアウトプットが、それ以降の監視又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が含まれる。</p> <p>(2) 室部長並びに所の部長及び課長は、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。</p> <p>(3) 室部長並びに所の部長及び課長は、妥当性確認を行った場合は、その結果の記録を作成し、管理する(4.2.4 参照)。</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---------------|----|
| <p>(4) 室部長並びに所の部長及び課長は、これらのプロセスについて、次の事項のうち該当するものを含んだ管理の方法を個別業務の計画の中で明確にする。</p> <p>a) プロセスのレビュー及び承認のための明確な基準</p> <p>b) 妥当性確認に用いる設備の承認及び要員の力量の確認の方法</p> <p>c) 妥当性確認の方法（所定の方法及び手順を変更した場合の再確認を含む。）</p> <p>d) 記録に関する要求事項</p> <p>7.5.3 識別管理及びトレーサビリティ</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、業務の計画及び実施の全過程において、監視及び測定の要求事項に関連して適切な手段で業務・原子炉施設を識別し、管理する。</p> <p>(2) 室部長並びに所の部長及び課長は、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・原子炉施設について固有の識別をし、その記録を管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.5.4 組織外の所有物</p> <p>(1) 室部長並びに所の部長及び課長は、管理下にある組織外の所有物のうち原子力の安全に影響を及ぼす可能性のあるものについて、当該機器等に対する紛失、損傷等を防ぐためリスト化し、識別や保護など取扱いに注意を払い、紛失、損傷した場合は記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>7.5.5 調達製品の保存</p> <p>室部長並びに所の部長及び課長は、調達製品の検収後、受入れから据付け、使用されるまでの間、調達製品を要求事項への適合を維持した状態のまま保存する。この保存には、識別表示、取扱い、包装、保管及び保護を含める。なお、保存は、取替品、予備品にも適用する。</p> <p>7.6 監視機器及び測定機器の管理</p> <p>部門長は、「監視機器及び測定機器管理基本要領」を定め、これに基づき所長は監視機器及び測定機器の管理に関する要領を定め、次の管理を行う。</p> <p>(1) 所の部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性を実証するために、実施すべき監視及び測定を個別業務の計画の中で明確にする。また、そのために必要な監視機器及び測定機器を明確にする。</p> <p>(2) 所の部長及び課長は、監視及び測定の要求事項との整合性を確保できる方法で監視及び測定が実施できることを確実にする。</p> <p>(3) 所の部長及び課長は、測定値の正当性を保証しなければならない場合には、測定機器に関し、「監視機器及び測定機器管理基本要領」に基づき、次の事項を満たすようにする。</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|---|
| <p>a) 定められた間隔又は使用前に、国際又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又は検証する。そのような標準が存在しない場合には、校正又は検証に用いた基準を記録し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>b) 機器の調整をする、又は必要に応じて再調整する。</p> <p>c) 校正の状態が明確にできる識別をする。</p> <p>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。</p> <p>e) 取扱い、保守及び保管において、損傷及び劣化しないように保護する。</p> <p>(4) 所の部長及び課長は、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（4.2.4 参照）。また、その機器及び影響を受けた業務・原子炉施設に対して、適切な処置を行う。</p> <p>(5) 所の部長及び課長は、監視機器及び測定機器の校正及び検証の結果の記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) 所の部長及び課長は、規定要求事項に係る監視及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を組み込んだシステムが意図した監視及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。</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション（7.2.3 参照）により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2 内部監査</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2 監視及び測定」から「8.5 改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>(1) 理事長は、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確認するため、毎年度1回以上、内部監査の対象業務に関与しない要員により、統括監査の職に内部監査を実施させる。</p> <p>a) 本品質マネジメント計画の要求事項 b) 実効性のある実施及び実効性の維持</p> <p>(2) 理事長は、内部監査の判定基準、監査対象、頻度、方法及び責任を定める。</p> <p>(3) 理事長は、内部監査の対象となり得る部門、個別業務、プロセス、その他の領域(以下「領域」という。)の状態及び重要性並びに従前の監査の結果を考慮して内部監査の対象を選定するとともに、内部監査に関する基本計画を策定し、実施させることにより、内部監査の実効性を維持する。また、統括監査の職は、前述の基本計画を受けて実施計画を策定し内部監査を行う。</p> <p>(4) 統括監査の職は、内部監査を行う要員(以下「内部監査員」という。)の選定及び内部監査の実施において、客観性及び公平性を確保する。</p> <p>(5) 統括監査の職は、内部監査員に自らの個別業務又は管理下にある個別業務に関する内部監査をさせない。</p> <p>(6) 理事長は、監査に関する計画の作成及び実施並びに監査結果の報告並びに記録の作成及び管理について、その責任及び権限並びに監査に係る要求事項を「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(7) 統括監査の職は、理事長に監査結果を報告し、内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者に内部監査結果を通知する。</p> <p>(8) 内部監査の対象として選定された領域に責任を有する管理者は、前項において不適合が発見された場合には、不適合を除去するための措置及び是正処置を遅滞なく講じるとともに、当該措置の検証を行い、それらの結果を統括監査の職に報告する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期 b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長並びに所の部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> | <p>原子炉設置許可申請書の記載</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。</p> <p>この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期 b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> | <p>説明</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|---|
| <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.2.4 検査及び試験</p> <p>所長は、原子炉等規制法に基づき事業者が行う定期事業者検査を行う場合の検査体制（独立検査組織）を整備する。また、部門長は、「検査及び試験基本要領」を定め、これに基づき所長は検査及び試験に関する要領を定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 品質保証課長は、原子炉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、個別業務の計画(7.1 参照)に従って、適切な段階で定期事業者検査を実施する。</p> <p>(2) 担当部長及び課長は、原子炉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、個別業務の計画(7.1 参照)に従って、適切な段階で自主検査等を実施する。</p> <p>(3) 検査及び試験の可否判定基準への適合の証拠となる定期事業者検査又は自主検査等の結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4 参照)。</p> <p>(4) 記録には、リリース（次工程への引渡し）を正式に許可した人を明記する。</p> <p>(5) 個別業務の計画で決めた検査及び試験が支障なく完了するまでは、当該機器等や原子炉施設を運転、使用しない。ただし、当該の権限をもつ者が、個別業務の計画に定める手順により承認する場合は、この限りでない。</p> <p>(6) 品質保証課長は、保安活動の重要度に応じて、定期事業者検査の中立性及び信頼性が損なわれないよう検査する要員の独立性を確保する。</p> <p>(7) 定期事業者検査においては、その対象となる業務を行う者が属する組織と異なる組織に属し、当該検査における力量を有するものを充てる。また、担当部長及び課長は、自主検査等の検査及び試験要員の独立性について、これを準用する。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p><u>安全管理部長</u>及び部門長は、不適合の処理に関する管理（不適合を関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、<u>敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅ</u>は「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> | <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|--|
| <p>(2) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起り得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) 安全管理部長は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> | <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限を持つ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起り得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |
| <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見（8.2.1 参照）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向（8.2.3 及び 8.2.4 参照）</p> <p>d) 供給者の能力（7.4 参照）</p> | <p>8.4 データの分析及び評価</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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宥昌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。との中には、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|---|
| <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善 理事長、管理責任者、安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等 安全管理部長及び部門長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅは「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。 a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。） b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定 c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する（4.2.4 参照）。</p> <p>(6) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> | <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善 保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。 a) 不適合等のレビュー及び分析 b) 不適合等の原因の特定 c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化 d) 必要な処置の決定及び実施 e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。 a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更 b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>安全管理部長及び部門長は、他の原子炉施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅは「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) 安全管理部長、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。この活用には、得られた知見や技術情報を他の原子炉設置者と共有することも含む。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> | <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査 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) 必要な処置の決定及び実施 d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|------------------------------|
| <p style="text-align: center;">第3章 保安管理体制</p> <p style="text-align: center;">第1節 組織及び職務</p> <p>第4条（変更なし）</p> <p>（職務）</p> <p>第5条 本部及び敦賀廃止措置実証本部における原子炉施設の保安に関する各職位と職務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、本規定に定める原子炉施設の保安に関する業務及び保安に関する品質保証活動の業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の保安に関する品質保証活動の監査を統括するとともに、監査プロセスの管理責任者として第3条5.5.2 管理責任者に定める業務を行う。</p> <p>(3) 監査の職は、原子炉施設の保安に関する品質保証活動の監査を行う。</p> <p><u>(4) 管理責任者は、第3条5.5.2 管理責任者に定める業務を行う。</u></p> <p><u>(5) 安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づく必要な措置を講ずる。</u></p> <p><u>(6) 安全管理部長は、もんじゅの原子炉施設における品質保証活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務並びに本部の品質保証活動に係る業務を行う。</u></p> <p>(7) 契約部長は、本部における原子炉施設の保安に関する調達業務を行う。</p> <p>(8) 敦賀廃止措置実証部門長は、敦賀廃止措置実証部門担当理事とし、理事長を補佐し、敦賀廃止措置実証本部における原子炉施設の保安に関する業務及び保安に関する品質保証活動の業務並びに第2項第1号の業務を統理する。</p> <p>(9) 敦賀廃止措置実証本部長は、第10号から第12号までの業務を統括する。</p> <p>(10) 廃止措置推進室長は、もんじゅの原子炉施設における廃止措置に係る全体的な計画及び管理に関する業務、ナトリウム処理・処分を含む基本的な技術検討及び技術開発並びに技術調整に関する業務を行う。</p> <p>(11) 安全・品質保証室長は、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅにおける原子炉施設の保安に関する品質保証活動、関係法令、規定の遵守及び安全文化の醸成活動並びにもんじゅにおける原子炉施設の保安に関する安全確保対策に関する活動及び施設保安管理に関する活動を推進し、統括する。また、平常時の環境放射線モニタリングに関する業務を行う。</p> <p>(12) 事業管理部長は、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅにおける原子炉施設の保安に関する調達業務を統括する。</p> | <p>高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設設置許可変更届出書別紙1</p> <p>十一 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|------------------------------|
| <p>(13) 調達課長は、敦賀廃止措置実証本部及びもんじゅにおける原子炉施設の保安に関する調達業務を行う。</p> <p>(14) 室長代理は室長を、次長は部長を補佐するとともに、室長又は部長が定める範囲で室長又は部長の代理業務を行う。</p> <p>(15) 各室部課長（廃止措置推進室長、安全・品質保証室長、事業管理部長及び調達課長をいう。以下同じ。）は、職務の遂行に当たって、各室部課員（廃止措置推進室員、安全・品質保証室員、事業管理部員及び調達課員をいう。以下同じ。）を指示・指導し、業務遂行に係る品質保証活動を行い、各室部課員は各室部課長の指示・指導に従い業務を実施する。</p> <p>(16) 敦賀廃止措置実証本部長又は各室部課長が不在の場合は、その職務は代理職位が代行することができる。</p> <p>2 もんじゅにおける原子炉施設の保安に関する各職位と職務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(20)（変更なし）</p> <p>（中央安全審査・品質保証委員会の審議事項、構成等）</p> <p>第7条 機構に中央安全審査・品質保証委員会を置く。</p> <p>2 中央安全審査・品質保証委員会は、理事長の諮問に応じ、原子炉施設の保安に関する以下の基本的な重要事項を審議する。</p> <p>(1)～(4)（変更なし）</p> <p>3 中央安全審査・品質保証委員会は、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>を委員長とし、理事長が任命した委員をもって構成する。</p> <p>4 中央安全審査・品質保証委員会委員長は、審議結果を理事長に答申する。</p> <p>5 理事長は審議結果を尊重する。</p> <p>*1：原子炉等規制法第43条の3の34第2項の規定に基づき認可を受けた廃止措置計画をいう。以下同じ。</p> <p>第7条の2～第119条（変更なし）</p> | <p>高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設設置許可変更届出書 別紙1</p> <p>十一 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|----------------------------------|--------|----------------------------|------------|-------------|-----------|-----------|---|-----------------------|
| 別表3-1 文書化に関する要求事項 4.2.1(3)に定める文書 | | | | | | | 別紙1 十一 発電用原子炉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整備に関する事項 4.2.1 一般 品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。 (3) 規則が要求する手順 | 原子炉設置許可申請書と整合は図られている。 |
| 4.1 | 関係法令遵守 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | 第3条 | | |
| | | もんじゅ関係法令遵守活動管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP411 | | | |
| | 安全文化醸成 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | | | |
| | | もんじゅ安全文化醸成活動要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP412 | | | |
| | 重要度分類 | 品質に係る重要度の管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-410 | | | |
| | | 品質に係る重要度の管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP410 | | | |
| | 保安活動指標 | 保安活動指標（PI）設定評価基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-413 | | | |
| 4.2.3(2) | 文書管理 | 文書及び記録管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-420 | 第3条 | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A01 | | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | HQMS-A420 | | | |
| | | もんじゅ文書管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP423 | | | |
| 4.2.4(2) | 記録の管理 | 文書及び記録管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-420 | 第3条、第118条 | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A01 | | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | HQMS-A420 | | | |
| | | もんじゅ品質記録管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP424 | | | |
| 5.4 | 品質目標 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | 第3条 | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|-------------------------------|--------------|---------------------------|------------|------------|-----------|-------------------|---------------|----|
| 本品質保証計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 本規定関連条項 | | |
| 5.5.4 | 内部コミュニケーション | コミュニケーション基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-550 | 第3条、第7条、第7条の2、第8条 | | |
| | | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A04 | | | |
| | | 敦賀廃止措置実証部門安全・品質保証推進会議運営要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | HQMS-A554 | | | |
| | | もんじゅコミュニケーション要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP550 | | | |
| 5.6.1(1) | マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 | 安全管理部 | 理事長 | QS-P02 | 第3条 | | |
| 6.2.2 | 力量、教育、訓練及び認識 | 教育・訓練基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-620 | 第3条、第116条、第117条 | | |
| | | 教育訓練管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A07 | | | |
| | | 教育・訓練要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | HQMS-A620 | | | |
| | | もんじゅ教育訓練要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP622 | | | |
| | | 原子力安全監査実施要領 | 統括監査の職 | 理事長 | QS-P03 | 第3条 | | |
| 6.4 | 作業環境 | 作業環境管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP640 | 第3条 | | |
| 6.3 6.4 7.1 7.5 | 廃止措置管理 | 運転(運用)管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-711 | 第13条から第67条 | | |
| | | 運転管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP711 | | | |
| | | 廃止措置管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-710 | 第67条の2から第67条の5 | | |
| | | もんじゅ廃止措置管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP710 | | | |
| | 燃料管理 | 燃料管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-712 | 第67条の6から第74条 | | |
| | | 燃料管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP712 | | | |
| | 放射性廃棄物管理 | 放射性廃棄物管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-713 | 第74条の2から第80条 | | |
| | | 放射性廃棄物管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP713 | | | |
| | 放射線管理 | 放射線管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | TQS-714 | 第80条の2から第101条 | | |
| | | 放射線管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP714 | | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | | 説明 |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------|------------|-------------|---------|--------------------------------|---------------|--|----|
| 本品質保証計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 本規定関連条項 | | | |
| 6.3 6.4 7.1 7.5 | 施設管理 | 施設管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-715 | 第103条、第103条の2、第103条の3 | | | |
| | | 施設管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP715 | | | | |
| | 非常時の措置 | 非常時の措置基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-716 | 第24条、第24条の2、第104条から第115条、第119条 | | | |
| | | 災害対策管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP716 | | | | |
| 7.2.3 8.2.1 | 外部コミュニケーション | コミュニケーション基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-550 | 第3条 | | | |
| もんじゅコミュニケーション要領 | | もんじゅ | 所長 | MQAP550 | | | | | |
| 7.3 | 設計・開発 | 設計・開発基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-730 | 第3条 | | | |
| もんじゅ設計管理要領 | | もんじゅ | 所長 | MQAP730 | | | | | |
| 7.4 | 調達 | 調達管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-740 | 第3条 | | | |
| 調達先の評価・選定管理要領 | | 契約部 | 契約部長 | QS-G01 | | | | | |
| もんじゅ調達管理要領 | | もんじゅ | 所長 | MQAP740 | | | | | |
| 7.6 | 監視機器及び測定機器の管理 | 監視機器及び測定機器管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-760 | 第3条 | | | |
| 監視・測定機器管理要領 | | もんじゅ | 所長 | MQAP760 | | | | | |
| 8.2.2(2) | 内部監査 | 原子力安全監査実施要領 | 統括監査の職 | 理事長 | QS-P03 | 第3条 | | | |
| 8.3 8.5.2 8.5.3 | 不適合管理 是正処置 未然防止 処置 | 不適合管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-830 | 第3条 | | | |
| 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領 | | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A03 | | | | | |
| 不適合管理要領 | | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部長 | HQMS-A830 | | | | | |
| もんじゅ不適合管理要領 | | もんじゅ | 所長 | MQAP830 | | | | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--------|-------------|------------|-------------|---------|---------|---------------|----|
| 本品質保証計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 本規定関連条項 | | |
| 8.2.4 | 検査及び試験 | 検査及び試験基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-824 | 第3条 | | |
| | | 検査及び試験の管理要領 | もんじゅ | 所長 | MQAP824 | | | |
| <p>別表10—1～別表118—3（変更なし）</p> <p>別図3—1（変更なし）</p> | | | | | | | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所 (変更後) | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--------------------------------|---|------------------------------|
| | <p>別紙 1</p> <p>十一 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>b) プロセスの順序及び相互関係(組織内のプロセス間の相互関係を含む。)を明確にする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |
| <p>別図 3-2 品質マネジメントシステム体系図</p> | | |
| <p>別図 3-3 (変更なし)</p> | | |

| 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|------------------------------|
| <p style="text-align: center;">別図4 保安管理組織</p> | <p>高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設設置許可変更届出書別紙1</p> <p>十一 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

別図6 3—1～別図8 7 （変更なし）

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>第1章第1条～第4条（変更なし）</p> <p style="text-align: center;">第2章 品質マネジメントシステム</p> <p>（品質マネジメントシステム）</p> <p>第5条 原子炉施設に関する保安活動を適切に実施するため、設置許可を受けた品質管理計画に基づき、次のとおり品質マネジメント計画を定める。</p> <p>1.～2. （変更なし）</p> <p>3. 定義 本品質マネジメント計画における用語の定義は、次の事項を除き、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及び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の解釈並びにJIS Q 9000：2015品質マネジメントシステム—基本及び用語に従うものとする。 (1) 機構の本部組織（以下「本部」という。）は、統括監査の職、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>及び<u>契約部長</u>をいう。 (2) 「部門長」とは、<u>敦賀廃止措置実証部門長</u>をいう。 (3) 「実証本部長」とは、<u>敦賀廃止措置実証本部長</u>をいう。 (4) 「室部長」とは、<u>廃止措置推進室長</u>、<u>安全・品質保証室長</u>及び<u>事業管理部長</u>をいう。 (5) 「所長」とは、<u>ふげん所長</u>をいう。</p> <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1（変更なし）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1～4.2.2（変更なし）</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、品質マネジメント文書を管理し、次の事項を含め、不適切な使用又は変更を防止する。ただし、記録となる文書は、「4.2.4記録の管理」に規定する要求事項に従って管理する。 a) 文書の組織外への流出等の防止 b) 品質マネジメント文書の発行及び改訂に係る審査の結果、当該審査の結果に基づき講じた措置並びに当該発行及び改訂を承認した者に関する情報の維持</p> <p>(2) 部門長は「文書及び記録管理基本要領」を定め、これに基づき実証本部長及び所長は文書及び記録の管理に関する要領を定め、<u>安全管理部長</u>は、本部の「文書及び記録管理要領」を定め、次に掲げる業務に必要な管理の手順を規定する。 a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> | <p>新型転換炉原型炉ふげん原子炉設置変更許可申請書 別紙</p> <p>1 1 発電用原子炉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整備に関する事項</p> <p>3. 定義 本品質管理計画における用語の定義は、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及び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の解釈に従うものとする。</p> <p>4.2.3 文書管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムで必要とされる文書を管理し、不適切な使用又は変更を防止する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、適切な品質マネジメント文書が利用できるよう、次に掲げる管理の方法を定めた手順を作成する。これには、文書改訂時等の必要な時に当該文書作成時に使用した根拠等の情報が確認できることを含む。 a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書の妥当性をレビューし、承認する。 b) 文書は定期的に改訂の必要性についてレビューする。また、改訂する場合は、文書作成時と同様の手続で承認する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|---|---|
| <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>i) 文書の改訂時等の必要な時に文書作成時に使用した根拠等が確認できるようにする。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る各組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。</p> <p>(2) 部門長は「文書及び記録管理基本要領」を定め、これに基づき実証本部長及び所長は文書及び記録の管理に関する要領を定め、<u>安全管理部長</u>は本部の「文書及び記録管理要領」を定め、次に掲げる管理の手順を規定する。</p> <p>a) 記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理を行う。</p> <p>b) 記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 ～5.3（変更なし）</p> <p>5.4 計画</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、部門長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長に、毎年度、品質目標（業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標(7.1(4)b)参照)を含む。)が設定されていることを確実にする。また、保安活動の重要度に応じて、次の事項を含む品質目標を達成するための計画(7.1(4)参照)が作成されることを確実にする。</p> <p>a) 実施事項</p> <p>b) 必要な資源</p> <p>c) 責任者</p> <p>d) 実施事項の完了時期</p> <p>e) 結果の評価方法</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> <p>5.4.2（変更なし）</p> | <p>c) 文書の妥当性のレビュー及び見直しを行う場合は、対象となる実施部門の要員を参加させる。</p> <p>d) 文書の変更内容の識別及び最新の改訂版の識別を確実にする。</p> <p>e) 該当する文書の最新の改訂版又は適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。</p> <p>f) 文書は、読みやすくかつ容易に識別可能な状態であることを確実にする。</p> <p>g) 品質マネジメントシステムの計画及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。</p> <p>h) 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、適切に識別し、管理する。</p> <p>4.2.4 記録の管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、要求事項への適合及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する記録の対象を明確にし、管理する。また、記録は、読みやすく、容易に識別可能かつ検索可能とする。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、記録の識別、保管、保護、検索の手順、保管期間及び廃棄に関する管理の方法を定めた手順を作成する。</p> <p>5.4.1 品質目標</p> <p>(1) 理事長は、保安に係る組織において、毎年度、品質目標(業務・原子炉施設に対する要求事項を満たすために必要な目標を含む。)が設定されていることを確実にする。 また、保安活動の重要度に応じて、品質目標を達成するための計画が作成されることを確実にする。</p> <p>(2) 品質目標は、その達成度が判定可能で、品質方針と整合がとれていることを確実にする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|---|
| <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p> <p>5.5.1（変更なし）</p> <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、監査プロセスにおいては統括監査の職を、本部（監査プロセスを除く。）においては<u>安全・核セキュリティ統括本部担当理事</u>を、敦賀廃止措置実証本部及びふげんににおいては敦賀廃止措置実証部門担当理事を管理責任者とする。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>5.5.3～5.5.4（変更なし）</p> <p>5.6（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、契約部長、<u>部門長</u>、実証本部長、室部長、所長及び所の部長は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 理事長、<u>安全・核セキュリティ統括本部長</u>、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、<u>部門長</u>、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る各組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> | <p>5.5.2 管理責任者</p> <p>(1) 理事長は、保安活動の実施部門の長、監査プロセスの長を管理責任者として、また本部（監査プロセスを除く。）は管理者の中から管理責任者を任命する。</p> <p>(2) 管理責任者は、与えられている他の責任と関わりなく、それぞれの領域において次に示す責任及び権限をもつ。</p> <p>a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの実施状況及び改善の必要性の有無について、理事長に報告する。</p> <p>c) 組織全体にわたって、安全文化を育成し、維持することにより、原子力の安全を確保するための認識を高めることを確実にする。</p> <p>d) 関係法令を遵守する。</p> <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.1 資源の確保</p> <p>保安に係る組織は、保安活動に必要な次に掲げる資源を明確にし、それぞれの権限及び責任において確保する。</p> <p>(1) 人的資源（要員の力量）</p> <p>(2) インフラストラクチャ（個別業務に必要な施設、設備及びサービスの体系）</p> <p>(3) 作業環境</p> <p>(4) その他必要な資源</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> <p>(2) 保安に係る組織の要員には、業務に必要な教育・訓練、技能及び経験を判断の根拠として、力量のある者を充てる。</p> <p>(3) 外部へ業務を委託することで要員を確保する場合には、業務の範囲、必要な力量を明確にすることを確実にする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>6.2.2 力量，教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 部門長は，要員の力量を確保するために，「教育・訓練基本要領」を定め，所長は，所の教育・訓練に関する管理要領を定め，保安活動の重要度に応じて，次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が，品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し，管理する（4.2.4参照）。</p> <p>(2) 理事長は，監査員の力量について，「原子力安全監査実施要領」に定める。</p> <p>(3) <u>安全管理部長</u>は，本部における原子力の安全に影響を及ぼす業務のプロセスを明確にし，(1)項のa)からe)に準じた管理を行う。</p> <p>6.3～6.4（変更なし）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 部門長，実証本部長及び所長は，廃止措置管理，施設管理等（規定に基づく保安活動）について業務に必要なプロセスの計画又は要領を別表第1-1のとおり策定する。</p> <p>(2) 実証本部長，室部長，所長並びに所の部長及び課長は，別表第1-1に示す文書に基づき，個別業務に必要な計画（要領，手順書，手引等）を作成して，業務を実施する。</p> <p>(3) 上記(1)，(2)の業務の計画は，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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(4) 室部長並びに所の部長及び課長は，業務の計画の策定及び変更（プロセス及び組織の変更（累積的な影響が生じ得るプロセス及び組織の軽微な変更を含む。）を含む。）に当たっては，次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための定期事業者検査，検証，妥当性確認，監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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（4.2.4参照）。</p> <p>(5) 業務の計画は，個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>，<u>契約部長</u>は，本部において原子炉施設の保安活動を支援するその他業務がある場合，該当する業務のプロセスを明確にし，上記(1)から(5)項までに準じて業</p> | <p>6.2.2 力量，教育・訓練及び認識</p> <p>(1) 保安に係る組織は，要員の力量を確保するために，保安活動の重要度に応じて，次の事項を確実に実施する。</p> <p>a) 保安に係る業務に従事する要員に必要な力量を明確にする。</p> <p>b) 必要な力量を確保するための教育・訓練又はその他の処置を行う。</p> <p>c) 教育・訓練又はその他の処置の有効性を評価する。</p> <p>d) 要員が，品質目標の達成に向けて自らが行う業務のもつ意味と重要性の認識及び原子力の安全に自らどのように貢献しているかを認識することを確実にする。</p> <p>e) 要員の力量及び教育・訓練又はその他の処置についての記録を作成し，管理する</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画</p> <p>(1) 保安に係る組織は，廃止措置管理，施設管理等について業務に必要なプロセスの計画を策定する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は，個別業務の計画と，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整合性（業務の計画を変更する場合を含む。）を確保する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は，業務の計画の策定及び変更にあたっては，次の事項のうち該当するものについて個別業務への適用の程度とその内容を明確にする。</p> <p>a) 業務の計画の策定又は変更の目的及びそれによって起こり得る結果（原子力の安全への影響の程度及び必要な処置を含む。）</p> <p>b) 業務・原子炉施設に対する品質目標及び要求事項</p> <p>c) 業務・原子炉施設に特有なプロセス及び文書の確立の必要性，並びに資源の提供の必要性</p> <p>d) 業務・原子炉施設のための使用前事業者検査等，検証，妥当性確認，監視及び測定並びにこれらの合否判定基準</p> <p>e) 業務・原子炉施設のプロセス及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</p> <p>(4) 保安に係る組織は，業務の計画を，個別業務の運営方法に適した形式で分かりやすいものとする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られてい</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---|--|
| <p>務の計画を策定し、管理する。</p> <p>7.2～7.6（変更なし）</p> <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、次の事項のために必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2監視及び測定」から「8.5改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>a) 業務に対する要求事項への適合を実証する。</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの適合性を確実にする。</p> <p>c) 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。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーション(7.2.3参照)により入手し、監視する。</p> <p>(2) この情報は、分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.2（変更なし）</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 理事長、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。 この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) これらの実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) これらの方法は、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。</p> <p>(4) 所長並びに所の部長及び課長は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>8. 評価及び改善</p> <p>8.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、必要となる監視測定、分析、評価及び改善のプロセスを「8.2監視及び測定」から「8.5改善」に従って計画し、実施する。なお、改善のプロセスには、関係する管理者等を含めて改善の必要性、方針、方法等について検討するプロセスを含む。</p> <p>(2) 監視測定の結果は、必要な際に、要員が利用できるようにする。</p> <p>8.2 監視及び測定</p> <p>8.2.1 組織の外部の者の意見</p> <p>(1) 保安に係る組織は、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、原子力の安全を確保しているかどうかに関して組織の外部の者がどのように受けとめているかについての情報を外部コミュニケーションにより入手し、監視する。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項で得られた情報を分析し、マネジメントレビュー等による改善のための情報に反映する。</p> <p>8.2.3 プロセスの監視及び測定</p> <p>(1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムのプロセスの監視及び測定を行う。 この監視及び測定の対象には機器等及び保安活動に係る不適合についての強化すべき分野等に関する情報を含める。また、監視及び測定の方法には、次の事項を含める。</p> <p>a) 監視及び測定の時期</p> <p>b) 監視及び測定の結果の分析及び評価の方法</p> <p>(2) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の実施に当たり、保安活動の重要度に応じて、保安活動指標を用いる。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の方法により、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。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、プロセスの監視及び測定の状況について情報を共有し、その結果に応じて、保安活動の改善のために必要な処置を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、計画どおりの結果が達成できない又は達成できないおそれがある場合には、当該プロセスの問題を特定し、適切に、修正及び是正処置を行う。</p> | <p>る。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|--|
| <p>8.2.4（変更なし）</p> <p>8.3 不適合管理 <u>安全管理部長</u>及び部門長は、不適合の処理に関する管理（不適合に関連する管理者に報告することを含む。）の手順及びそれに関する責任と権限を、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、<u>敦賀廃止措置実証本部</u>及び<u>ふげん</u>は「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(3) 不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(4) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>(5) 所長は、原子炉施設の保安の向上を図る観点から、事故故障等を含む不適合をその内容に応じて、不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領に定める不適合の公開の基準に従い、情報の公開を行う。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>は、前項の情報の公開を受け、不適合に関する情報をホームページに公開する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の不適合管理等の情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見(8.2.1参照)</p> | <p>8.3 不適合管理</p> <p>(1) 保安に係る組織は、業務・原子炉施設に対する要求事項に適合しない状況が放置され、運用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。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、不適合の処理に関する管理の手順及びそれに関する責任と権限を定め、これを管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、次のいずれかの方法で不適合を処理する。</p> <p>a) 不適合を除去するための処置を行う。</p> <p>b) 不適合について、あらかじめ定められた手順により原子力の安全に及ぼす影響を評価し、当該業務や機器等の使用に関する権限をもつ者が、特別採用によって、その使用、リリース（次工程への引渡し）又は合格と判定することを正式に許可する。</p> <p>c) 本来の意図された使用又は適用ができないような処置をとる。</p> <p>d) 外部への引渡し後又は業務の実施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又は起こり得る影響に対して適切な処置をとる。</p> <p>(4) 保安に係る組織は、不適合を除去するための処置を施した場合は、要求事項への適合性を実証するための検証を行う。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、不適合の性質の記録及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作成し、管理する。</p> <p>8.4 データの分析及び評価 (1) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムの適切性及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、監視及び測定の結果から得られたデータ及びそれ以外の関連情報源からのデータを含める。</p> <p>(2) 保安に係る組織は、前項のデータの分析及びこれらに基づく評価を行い、次の事項に関連する改善のための情報を得る。</p> <p>a) 組織の外部の者からの意見の傾向及び特徴その他分析より得られる知見</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向(8.2.3及び8.2.4参照)</p> <p>d) 供給者の能力(7.4参照)</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>理事長、管理責任者、<u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p><u>安全管理部長</u>及び部門長は、不適合等の是正処置の手順（根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。）に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、<u>敦賀廃止措置実証本部及びふげん</u>は「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、検出された不適合及びその他の事象（以下「不適合等」という。）の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析（情報を収集及び整理すること並びに技術的、人的、組織的側面等を考慮することを含む。）</p> <p>b) 不適合等の原因（関連する要因を含む。）の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合（単独の事象では原子力の安全に及ぼす影響の程度は小さいが、同様の事象が繰り返し発生することにより、原子力の安全に及ぼす影響の程度が増大するおそれのあるものを含む。）に関しては、根本的な原因を究明するための分析の手順に従い、分析を実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> <p>(6) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を</p> | <p>b) 業務・原子炉施設に対する要求事項への適合性</p> <p>c) 是正処置の機会を得ることを含む、プロセス及び原子炉施設の特性及び傾向</p> <p>d) 供給者の能力</p> <p>8.5 改善</p> <p>8.5.1 継続的改善</p> <p>保安に係る組織は、品質方針、品質目標、監査結果、データの分析、是正処置、未然防止処置及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向上させるために継続的に改善する。</p> <p>8.5.2 是正処置等</p> <p>(1) 保安に係る組織は、検出された不適合及びその他の事象(以下「不適合等」という。)の再発防止のため、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、不適合等の原因を除去する是正処置を行う。</p> <p>(2) 是正処置の必要性の評価及び実施について、次に掲げる手順により行う。</p> <p>a) 不適合等のレビュー及び分析</p> <p>b) 不適合等の原因の特定</p> <p>c) 類似の不適合等の有無又は当該不適合等が発生する可能性の明確化</p> <p>d) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>e) とった是正処置の有効性のレビュー</p> <p>(3) 必要に応じ、次の事項を考慮する。</p> <p>a) 計画において決定した保安活動の改善のために実施した処置の変更</p> <p>b) 品質マネジメントシステムの変更</p> <p>(4) 原子力の安全に及ぼす影響が大きい不適合に関して根本的な原因を究明するための分析の手順を確立し、実施する。</p> <p>(5) 全ての是正処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、前項までの不適合等の是正処置の手順(根本的な原因を究明するための分析に関する手順を含む。)を定め、これを管理する。</p> <p>(7) 保安に係る組織は、前項の手順に基づき、複数の不適合等の情報について、必要により類似する事象を抽出し、分析を行い、その結果から類似事象に共通する原因が認められた</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|---|
| <p>行い、その結果から共通する原因が認められた場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p><u>安全管理部長</u>及び部門長は、他の原子炉施設から得られた知見を保安活動に反映するために未然防止処置の手順に関して、本部は「不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領」に、<u>敦賀廃止措置実証本部及びふげん</u>は「不適合管理基本要領」に定め、次の事項を管理する。</p> <p>(1) <u>安全管理部長</u>、統括監査の職、契約部長、実証本部長、室部長、所長並びに所の部長及び課長は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見（核燃料物質の使用等に係る技術情報を含む。）を収集し、起こり得る不適合の重要性に応じて、次に掲げる手順により、未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する(4.2.4参照)。</p> | <p>場合、適切な処置を行う。</p> <p>8.5.3 未然防止処置</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力施設及びその他の施設の運転経験等の知見を収集し、起こり得る不適合の重要度に応じて、次に掲げる手順により適切な未然防止処置を行う。</p> <p>a) 起こり得る不適合及びその原因についての調査</p> <p>b) 不適合の発生を予防するための処置の必要性の評価</p> <p>c) 必要な処置の決定及び実施</p> <p>d) とった未然防止処置の有効性のレビュー</p> <p>(2) 全ての未然防止処置及びその結果に係る記録を作成し、管理する。</p> <p>(3) 保安に係る組織は、前項までの未然防止処置の手順を定め、これを管理する。</p> | <p>る。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|------------------------------|
| <p style="text-align: center;">第3章 保安管理体制</p> <p style="text-align: center;">第1節 組織及び職務</p> <p>（保安に関する組織）</p> <p>第6条 原子炉施設の保安及び保安に関する品質保証活動に係る組織は、別図第3に掲げるとおりとする。</p> <p>（職務）</p> <p>第7条 原子炉施設の保安に関する各職位と職務は次の各号のとおりとする。</p> <p>(1) 理事長は、本規定に定める原子炉施設の保安に関する業務及び保安に関する品質保証活動の業務を総理する。</p> <p>(2) 統括監査の職は、原子炉施設の保安に関する品質保証活動の監査を統括する。</p> <p>(3) 監査の職は、原子炉施設の保安に関する品質保証活動の監査を行う。</p> <p><u>(4) 管理責任者は、第5条5.5.2 管理責任者に定める業務を行う。</u></p> <p><u>(5) 安全・核セキュリティ統括本部長は、安全・核セキュリティ統括本部担当理事とし、その職務を誠実に遂行する。同本部長は、理事長を補佐し、次号に規定する本部としての指導、支援活動及び機構内の総合調整を統理する。また、保安上必要な場合は、理事長への意見具申及び理事長指示に基づき必要な措置を講ずる。</u></p> <p><u>(6) 安全管理部長は、ふげんの原子炉施設における品質保証活動に関して行う指導、支援及び機構内の総合調整の業務並びに本部の品質保証活動に係る業務を行う。</u></p> <p><u>(7) 契約部長は、本部における原子炉施設の保安に関する調達業務を行う。</u></p> <p><u>(8) 敦賀廃止措置実証部門長は、敦賀廃止措置実証部門担当理事とし、理事長を補佐し、敦賀廃止措置実証本部における原子炉施設の保安に関する業務及び保安に関する品質保証活動の業務並びに第14号の業務を統理する。</u></p> <p><u>(9) 敦賀廃止措置実証本部長は、第10号から第12号の業務を統括する。</u></p> <p><u>(10) 廃止措置推進室長は、ふげんの原子炉施設における廃止措置に係る全体的な計画及び管理に関する業務、基本的な技術検討及び技術開発並びに技術調整に関する業務を行う。</u></p> <p><u>(11) 安全・品質保証室長は、敦賀廃止措置実証本部及びふげんにおける原子炉施設の保安に関する品質保証活動、関係法令、規定の遵守及び安全文化の醸成活動並びにふげんにおける原子炉施設の保安に関する安全確保対策に関する活動及び施設保安管理に関する活動を推進し、統括する。また、平常時の環境放射線モニタリングに関する業務を行う。</u></p> <p><u>(12) 事業管理部長は、敦賀廃止措置実証本部及びふげんにおける原子炉施設の保安に関する調達業務を統括する。</u></p> <p><u>(13) 調達課長は、敦賀廃止措置実証本部及びふげんにおける原子炉施設の保安に関する調達業務を行う。</u></p> <p><u>(14) 所長は、原子炉施設の保安及び保安に関する品質保証活動の業務を統括する。</u></p> <p><u>(15) 廃止措置部長は、第16号から第19号までの業務を統括する。</u></p> <p><u>(16) 計画管理課長は、原子炉施設に係る廃止措置事業及び技術開発の計画に関する調整、保安教育の統括に関する業務を行う。</u></p> <p><u>(17) 技術実証課長は、原子炉施設の廃止措置に係る工事管理、調査、研究及び開発、原子</u></p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|-------------------|
| <p>炉施設を活用した廃止措置及び高経年化に係る調査及び研究に関する業務を行う。</p> <p>(18) 設備保全課長は、原子炉施設の施設管理（安全管理課長の所管業務を除く。）、使用済燃料の運搬に関する業務を行う。</p> <p>(19) 施設管理課長は、原子炉施設の運用管理及び廃棄物管理、使用済燃料の移動に関する業務を行う。</p> <p>(20) 安全・品質保証部長は、第21号から第23号までの業務を統括する。</p> <p>(21) 品質保証課長は、原子炉施設の保安に関する品質保証活動の推進に関する業務を行う。また、定期事業者検査等に関する業務を行う。</p> <p>(22) 安全管理課長は、原子炉施設に係る放射線管理及び放射線計測器類の管理に関する業務を行う。</p> <p>(23) 施設保安課長は、原子炉施設の廃止措置に関する保安の管理、原子炉施設への出入管理、燃料管理（設備保全課長及び施設管理課長の所管業務を除く。）及び非常時の体制整備に関する業務を行う。</p> <p>(24) 管理課長は、非常事態対策活動に必要な通信連絡用器材の整備（施設保安課長の所管業務を除く。）に関する業務を行う。</p> <p>2 前項第16号から第19号まで、及び第21号から第24号までに規定する各職位（以下「各課長」という。）は、それぞれ各号に定める職務に基づき第9章、第10章及び第11章に定める業務を行う。</p> <p>3 各室部課長（廃止措置推進室長、安全・品質保証室長、事業管理部長及び調達課長をいう。以下同じ。）、各部長（廃止措置部長及び安全・品質保証部長をいう。以下同じ。）及び各課長は、職務の遂行に当たって、各室部課員を指示・指導し、業務遂行に係る品質保証活動を行い、各室部課員は各室部課長、各部長及び各課長の指示・指導に従い業務を実施する。</p> <p>4 敦賀廃止措置実証本部長、各室部課長、所長、各部長及び各課長が不在の場合は、その職務は代理職位が代行することができる。</p> <p>第2節 中央安全審査・品質保証委員会及び敦賀廃止措置実証部門安全・品質保証推進会議 並びにふげん安全・品質保証推進会議</p> <p>（中央安全審査・品質保証委員会）</p> <p>第8条 機構に中央安全審査・品質保証委員会を置く。</p> <p>2 中央安全審査・品質保証委員会は、理事長の諮問に応じ、原子炉施設の保安に関する次の各号に掲げる基本的な重要事項を審議する。</p> <p>(1) 施設の設置、運転、廃止措置等に伴う安全に関する基本事項 イ 原子炉設置許可の変更に関する重要事項 ロ 原子炉等規制法第43条の3の34に基づき認可を受けた廃止措置計画（以下「廃止措置計画」という。）の変更に関する重要事項</p> <p>(2) 事故又は非常事態の重大事項（研究開発段階炉規則第129条に定める事象）</p> <p>(3) 品質保証活動の基本事項</p> <p>(4) その他、理事長の諮問する事項</p> <p>3 中央安全審査・品質保証委員会は、安全・核セキュリティ統括本部長を委員長とし、理事</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|---------------|--------------------|
| <p>長が任命した委員をもって構成する。</p> <p>4 委員長は、審議結果を理事長に答申する。</p> <p>5 理事長は、審議結果を尊重する。</p> <p>第8条の2～第9条（変更なし）</p> <p>第3節（変更なし）</p> | | <p>と整合は図られている。</p> |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|------------------------------|-------------|----------------------------|------------|-------------|-----------|---------------|--|-----------------------|
| 別表第1-1 プロセスの管理文書（1/3） | | | | | | | 4.2.1 一般 品質マネジメントシステムに関する文書について、保安活動の重要度に応じて作成し、次の文書体系の下に管理する。 (3) 規則が要求する手順 | 原子炉設置許可申請書と整合は図られている。 |
| 本品質マネジメント計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 規定関連条項 | | |
| 4.1 | 関係法令遵守 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | 第5条 | | |
| | 安全文化醸成 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | | | |
| | 重要度分類 | 品質に係る重要度の管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-410 | | | |
| | | 品質に係る重要度の管理要領 | ふげん | 所長 | FQS410 | | | |
| | 保安活動指標 | 保安活動指標（PI）設定評価基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-413 | | | |
| 4.2.3(2) | 文書管理 | 文書及び記録管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-420 | 第5条 | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A01 | | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証本部長 | HQMS-A420 | | | |
| | | 文書管理要領 | ふげん | 所長 | FQS423 | | | |
| 4.2.4(2) | 記録の管理 | 文書及び記録管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-420 | 第5条、第69条 | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A01 | | | |
| | | 文書及び記録管理要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証本部長 | HQMS-A420 | | | |
| | | 品質記録管理要領 | ふげん | 所長 | FQS424 | | | |
| 5.4 | 品質目標 | 品質マネジメントシステムに係るレビュー等運営基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-541 | 第5条 | | |
| 5.5.4 | 内部コミュニケーション | コミュニケーション基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-550 | 第5条、第8条の2、第9条 | | |
| | | 中央安全審査・品質保証委員会の運営について | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A04 | 第5条、第8条 | | |
| | | 敦賀廃止措置実証部門安全・品質保証推進会議運営要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証本部長 | HQMS-A554 | 第5条、第8条の2 | | |
| | | ふげん安全・品質保証推進会議運営手順書 | ふげん | 所長 | FQM554-01 | 第5条、第9条 | | |
| 5.6.1(1) | マネジメントレビュー | マネジメントレビュー実施要領 | 安全管理部 | 理事長 | QS-P02 | 第5条 | | |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | | 説明 |
|------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------|-----------|----------------------|---------------|--|----|
| 別表第1-1 プロセスの管理文書（2/3） | | | | | | | | | |
| 本品質マネジメント計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 規定関連条項 | | | |
| 6.2.2 | 力量, 教育・訓練及び認識 | 教育・訓練基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-620 | 第5条, 第67条, 第68条 | | | |
| | | 教育訓練管理要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A07 | 第5条 | | | |
| | | 教育・訓練要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証本部長 | HQMS-A620 | | | | |
| | | 教育訓練手順書 | ふげん | 所長 | FQM622-02 | 第5条, 第67条, 第68条 | | | |
| | | 原子力安全監査実施要領 | 統括監査の職 | 理事長 | QS-P03 | 第5条 | | | |
| 6.3 6.4 7.1(1) 7.5 | 廃止措置管理 | 廃止措置管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-710 | 第5条, 第13条~第20条 | | | |
| | | 廃止措置管理要領 | ふげん | 所長 | FQS710 | | | | |
| | 運用管理 | 運転(運用)管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-711 | 第5条, 第21条, 第22条 | | | |
| | | 運用管理要領 | ふげん | 所長 | FQS711 | | | | |
| | 燃料管理 | 燃料管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-712 | 第5条, 第24条~第26条 | | | |
| | | 燃料管理要領 | ふげん | 所長 | FQS712 | | | | |
| | 廃棄物管理 | 放射性廃棄物管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-713 | 第5条, 第27条~第35条 | | | |
| | | 廃棄物管理要領 | ふげん | 所長 | FQS713 | | | | |
| | 放射線管理 | 放射線管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-714 | 第5条, 第36条~第53条 | | | |
| | | 放射線管理要領 | ふげん | 所長 | FQS714 | | | | |
| | 施設管理 | 施設管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-715 | 第5条, 第23条 | | | |
| | | 施設管理要領 | ふげん | 所長 | FQS715 | | | | |
| | 非常時の措置 | 非常時の措置基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-716 | 第5条, 第54条~第66条 | | | |
| | | 非常時の措置要領 | ふげん | 所長 | FQS716 | | | | |
| 7.2.3 8.2.1 | 外部コミュニケーション | コミュニケーション基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-550 | 第5条, 第8条, 第8条の2, 第9条 | | | |
| 7.3 | 設計・開発 | 設計・開発基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-730 | 第5条, 第23条 | | | |
| | | 設計管理要領 | ふげん | 所長 | FQS730 | | | | |
| 7.4 | 調達 | 調達管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-740 | 第5条, 第23条 | | | |
| | | 調達先の評価・選定管理要領 | 契約部 | 契約部長 | QS-G01 | | | | |
| | | 物品等調達管理要領 | ふげん | 所長 | FQS740 | | | | |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | | | | | | | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------|------------|-------------|-----------|-----------|---------------|----|
| 別表第1-1 プロセスの管理文書（3/3） | | | | | | | | |
| 本品質マネジメント計画関連条項 | 項目 | 文書名 | 所管部門 | 承認者 | 文書番号 | 規定関連条項 | | |
| 7.6(3) | 監視機器及び測定機器の管理 | 監視機器及び測定機器管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-760 | 第5条, 第23条 | | |
| | | 監視・測定機器管理要領 | ふげん | 所長 | FQS760 | | | |
| 8.2.2(6) | 内部監査 | 原子力安全監査実施要領 | 統括監査の職 | 理事長 | QS-P03 | 第5条 | | |
| 8.2.4(1), (2) | 検査及び試験 | 検査及び試験基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-824 | 第5条, 第23条 | | |
| | | 検査及び試験の管理要領 | ふげん | 所長 | FQS824 | | | |
| 8.3(2) 8.5.2(2) 8.5.3(1) | 不適合管理 是正処置 未然防止処置 | 不適合管理基本要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証部門長 | TQS-830 | 第5条, 第23条 | | |
| | | 不適合管理並びに是正及び未然防止処置要領 | 安全管理部 | 安全管理部長 | QS-A03 | | | |
| | | 不適合管理要領 | 敦賀廃止措置実証本部 | 敦賀廃止措置実証本部長 | HQMS-A830 | | | |
| | | 不適合管理手順書 | ふげん | 所長 | FQM830-01 | | | |
| 別表2-1~別表11-3（変更なし） | | | | | | | | |

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|---|--|------------------------------|
| <p>別図第2-1 品質マネジメントシステム体系図（第5条関係）</p> <p>別図1（変更なし）</p> <p>(注) 本図は、品質マネジメントシステムを構成するプロセスの関連を規格要求事項に着目し、整理した上でPDCAに分類して示している。 業務の詳細は文書にて定める。</p> | <p>4. 品質マネジメントシステム</p> <p>4.1 一般要求事項</p> <p>(4) 保安に係る組織は、品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの組織への適用を明確にする。また、保安活動の各プロセスにおいて次の事項を実施する。</p> <p>b) プロセスの順序及び相互関係（組織内のプロセス間の相互関係を含む。）を明確にする。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |
| <p>別図2-2（変更なし）</p> | | |

原子炉施設保安規定変更内容と原子炉設置許可申請書との整理表（ふげん）

| 新型転換炉原型炉施設原子炉施設保安規定変更箇所（変更後） | 原子炉設置許可申請書の記載 | 説明 |
|--|--|------------------------------|
| <p>別図第2-2（変更なし）</p> <p>別図第3 保安管理組織（第6条関係）</p> <p>別図第4～別図第9（変更なし）</p> | <p>6. 資源の運用管理</p> <p>6.2 人的資源</p> <p>6.2.1 一般</p> <p>(1) 保安に係る組織は、原子力の安全を確実なものにするために必要とする要員を明確にし、保安に係る組織体制を確保する。</p> | <p>原子炉設置許可申請書と整合は図られている。</p> |