

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
原子力科学研究所廃棄物埋設施設保安規定
と廃棄物埋設変更許可申請書との整理表

令和4年7月

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）

変更後（下線部は変更箇所）	許可（対応箇所抜粋）	説明
<p>第1章 総則 ～ 第2章 保安管理体制（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（変更なし）</p> <p>5. 経営者等の責任（変更なし）</p> <p>6. 資源の運用管理（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（変更なし）</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</p> <p><u>原子力科学研究所長</u>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) <u>バックエンド技術部長及び放射性廃棄物管理技術課長</u>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) <u>バックエンド技術部長及び放射性廃棄物管理技術課長</u>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を定める。これには、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。また、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) <u>バックエンド技術部長及び放射性廃棄物管理技術課長</u>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>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 style="text-align: center;">【品質管理計画】</p> <p>1. 目的～3. 定義（記載省略）</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（記載省略）</p> <p>4.2 文書化に関する要求事項</p> <p>4.2.1 一般～4.2.2 品質マニュアル（記載省略）</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>左記のとおり許可に記載があり、保安規定の記載と齟齬はない。</p> <p>（原科研内の調達管理を一元的に行うため、要領を定める者、所管部署及び行為者を変更）</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）

変更後（下線部は変更箇所）	許可（対応箇所抜粋）	説明
<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、<u>原子力科学研究所</u>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) <u>バックエンド技術部長及び放射性廃棄物管理技術課長</u>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) <u>原子力科学研究所長</u>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物埋設設置者と共有する場合に必要な処置に関する方法を<u>原子力科学研究所</u>の調達に関する管理要領に定める。</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>7.6 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（変更なし）</p> <p>第4章 廃棄物埋設施設の施設管理 第1節 施設管理目標及び施設管理実施計画 第14条 ～ 第14条の4（変更なし）</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. 経営者等の責任～6. 資源の運用管理（記載省略）</p> <p>7. 業務の計画及び実施</p> <p>7.1 業務の計画～7.3 設計・開発（記載省略）</p> <p>7.4 調達</p> <p>7.4.1 調達プロセス</p> <p>(1) 保安に係る組織は、調達する製品又は役務（以下「調達製品等」という。）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) 保安に係る組織は、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) 保安に係る組織は、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) 保安に係る組織は、調達製品等の供給者の選定、評価及び再評価の基準を定める。</p> <p>(5) 保安に係る組織は、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。</p> <p>(6) 保安に係る組織は、適切な調達の実施に必要な事項（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廃棄物埋設施設事業者と共有する場合に必要な処置に関する方法を含む。）を定める。</p> <p>7.4.2 調達要求事項～7.4.3 調達製品等の検証（記載省略）</p> <p>7.5 業務の実施～7.6 監視機器及び測定機器の管理（記載省略）</p> <p>8. 評価及び改善（記載省略）</p>	
<p><u>（施設管理の有効性評価及び改善）</u></p> <p><u>第14条の5 バックエンド技術部長は、廃棄物埋設施設について、定期的に施設管理の有効性を評価し、施設管理が有効に機能していることを確認するとともに、原子力科学研究所長に報告しなければならない。</u></p> <p><u>2 バックエンド技術部長は、前項の評価の結果、必要と認める場合には改善を行わなければならない。</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 style="text-align: center;">【品質管理計画】</p> <p>1. 目的～4. 品質マネジメントシステム（記載省略）</p> <p>5. 経営者等の責任</p> <p>5.1 経営者の関与～5.4 計画（記載省略）</p> <p>5.5 責任、権限及びコミュニケーション</p>	<p>左記のとおり許可に記載があり、保安規定の記載と齟齬はない。</p> <p>（有効性評価及び改善の明確</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）

変更後（下線部は変更箇所）	許可（対応箇所抜粋）	説明
<p>第2節 保守管理（変更なし）</p> <p>第5章（削除） ～ 第9章 保安教育（変更なし）</p> <p>図4.1 ～ 図4.2（変更なし）</p>	<p>5.5.1 責任及び権限～5.5.2 管理責任者（記載省略）</p> <p>5.5.3 管理者</p> <p>(1) 理事長は、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。また、必要に応じて、管理者に代わり、個別業務のプロセスを管理する責任者を置く場合は、その責任及び権限を文書で明確にする。</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・廃棄物埋設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み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、積極的に廃棄物埋設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（記載省略）</p> <p>5.6 マネジメントレビュー（記載省略）</p> <p>6. 資源の運用管理～8. 評価及び改善（記載省略）</p>	<p>化)</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）

変更後（下線部は変更箇所）					許可（対応箇所抜粋）	説明
表 4.2.1 品質マネジメントシステム文書						
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		
6.2.2	力量、教育・訓練及び認識	教育訓練管理要領	安全管理部長	QS-A07		
		<u>保安管理部教育・訓練管理要領</u>	保安管理部長	<u>(科保)QAM-620</u>	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	左記のとおり許可に記載があり、保安規定の

【品質管理計画】

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）

変更後（下線部は変更箇所）					許可（対応箇所抜粋）	説明
		<u>バックエンド技術部教育訓練管理要領</u>	バックエンド技術部長	<u>(科バ)QAM-620</u>	1. 目的～3. 定義（記載省略） 4. 品質マネジメントシステム 4.1 一般要求事項（記載省略） 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 4.2.2 品質マニュアル（記載省略） 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。 4.2.4 記録の管理（記載省略） 5. 経営者等の責任～8. 評価及び改善（記載省略）	記載と齟齬はない。 （原科研内の調達管理を一元的に行うための変更及び保全文書の策定に係る要領の追加）
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		
		原子力科学研究所施設管理及び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		
		原子力科学研究所施設管理実施計画に係る保全文書策定要領	原子力科学研究所長	(科)QAM-717		
		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		
		原子力科学研究所調達管理要領	原子力科学研究所長	(科)QAM-740		
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	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	是正処置等	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		
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		

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）

変更後（下線部は変更箇所）				許可（対応箇所抜粋）	説明
		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	
別表第1 ～ 別表第3（変更なし）					
別図第1 ～ 別図第2（変更なし）					
別記標識第1（変更なし）					