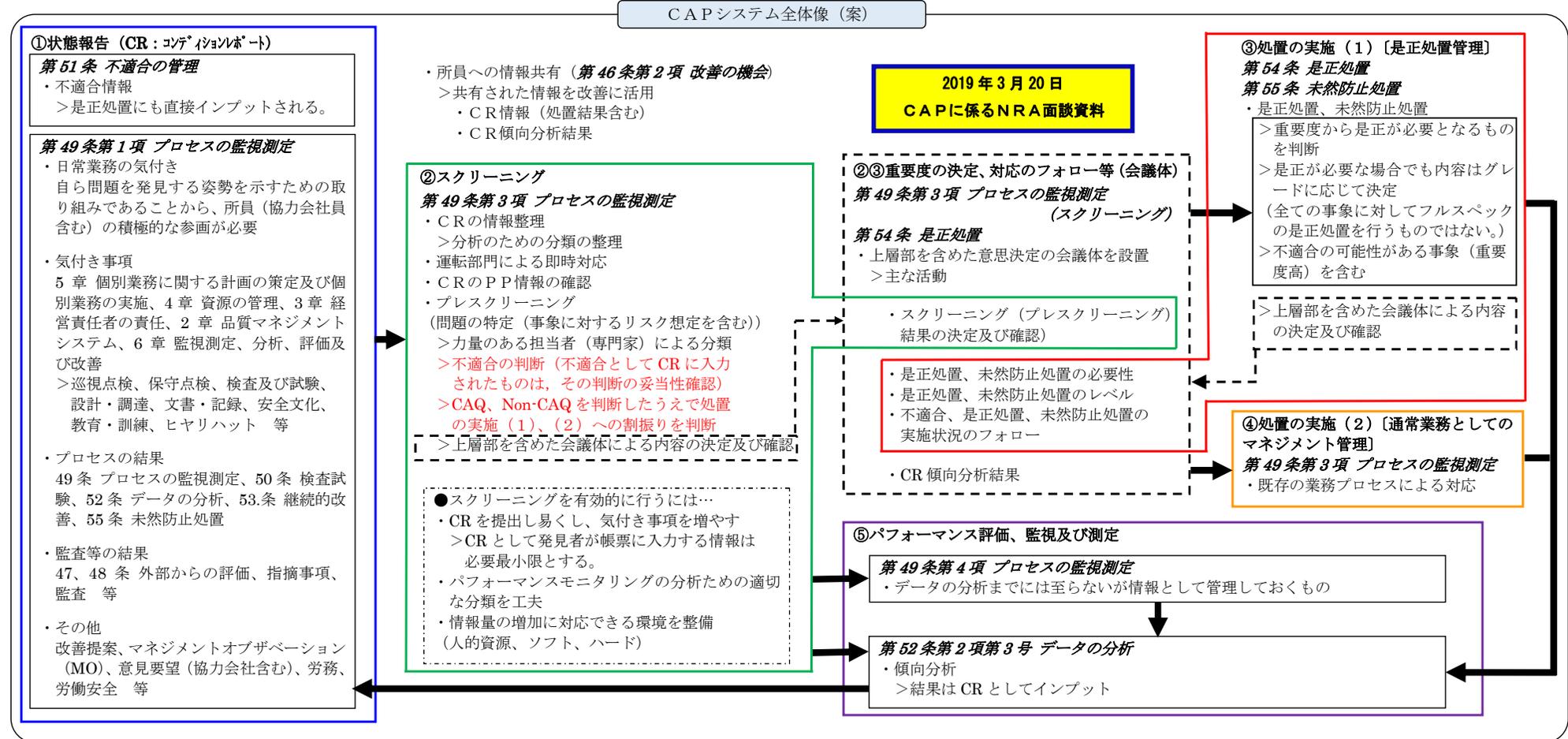
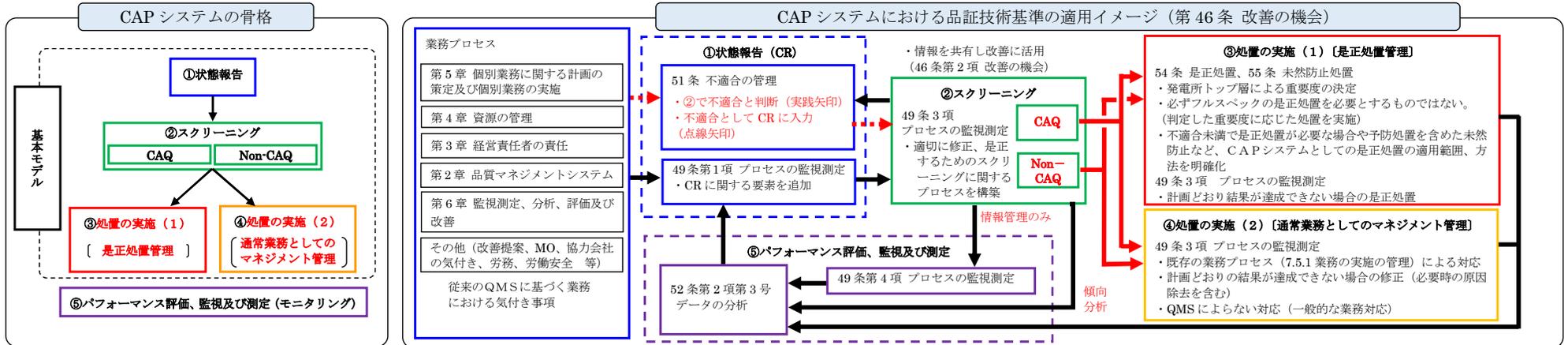
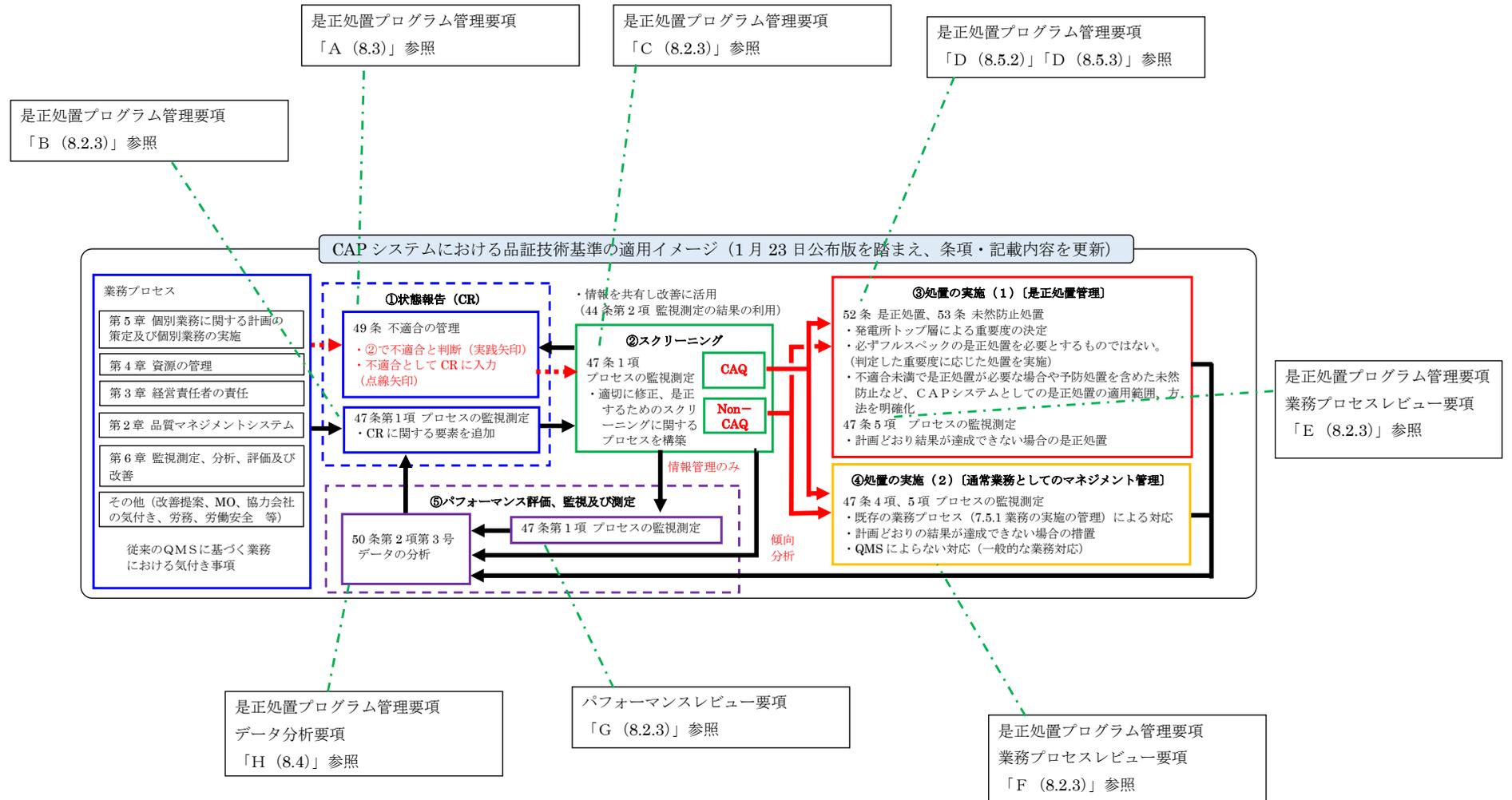


品証技術基準（第18回新検査制度WG提示案）に基づくCAPシステム全体像（案）



前ページのフロー図は、過去の品証規則案をベースに作成されているため、2020年1月23日公布版をベースに、条項・記載内容を更新。各プロセスにおける、当社の運用を定めた2次文書（要項）名を図示するとともに、具体的な条文を示す。



社内規程	条文（抜粋）	CAPシステムとの関連
<p>是正処置プログラム管理要項</p>	<p>1章 総則 (用語の定義)</p> <p>第4条 この要項において使用される用語の定義は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) 是正処置プログラム (CAP) Corrective Action Program の略 (以下、「CAP」という。) であり、原子炉施設における状態報告の情報を活用して、改善を行う活動</p> <p>①状態報告 (CR) Condition Report の略 (以下、「CR」という。) であり、本来あるべき状態とは異なる状態、すべき行動から外れた行動や結果、気づいた問題、要改善点等が提案、もしくは記載された報告書。CRには、不適合事象も含まれる。</p> <p>②不適合 要求事項に適合していないこと。</p> <p>③その他の事象 結果的に不適合には至らなかった事象又は原子炉施設に悪影響を及ぼす可能性のある事象であり、本来あるべき状態とは異なる状態、すべき行動から外れた行動や結果、気づいた問題、要改善点等で、不適合には該当しない事象。 データの分析及び評価に基づく「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および傾向」、未然防止処置に基づく「他の原子力施設その他の施設の運転経験等の知見」及び「外部から得られる情報で発電所運営に影響する可能性又は改善の機会となる情報*」を含む。 ※: WANO, JANSI, ATENA, NRRC, 学会, 原子力安全に関する社外評価委員会等からの情報及び規格基準から得られる情報等</p> <p>④原子力安全 (品質) に影響を及ぼす状態 (CAQ) Condition Adverse to Quality の略 (以下、「CAQ」という。) であり、要求事項から逸脱し、是正処置が必要な状態、構造物・系統及び機器の故障、機能不全、不備、逸脱、部材や装置の欠陥等の状態。プラント運転に影響する状態。法令違反と判断される状態。</p> <p>⑤原子力安全 (品質) に影響を及ぼさない状態 (Non-CAQ) Non - Condition Adverse to Quality の略 (以下、「Non-CAQ」という。) であり、原子力安全及びプラント運転に影響しないか、影響の程度が低い状態</p> <p>(7) 是正処置 不適合その他の事象の原因を除去し、その再発を防止するために構ずる措置をいう。</p> <p>(8) 未然防止処置 原子炉施設その他の施設における不適合その他の事象から得られた知見を踏まえて、自らの組織で起こりえる不適合の発生を防止するために講ずる措置をいう。 なお、当社発電所の炉型の違いによる未然防止処置を含める。</p> <p>(9) CRM Condition Report Meeting の略であり、収集したCRについて、CAQ/Non-CAQ分類 (影響度分類、是正処置・未然防止処置要否含む) の確認、対策及び是正処置並びに未然防止処置の実施グループの確認、問題の重要度に応じた対策及び是正処置並びに未然防止処置の確認、CRのデータ分析・評価に必要なコーディネートの確認を行う場をいう。</p> <p>(10) CAP会議 是正処置プログラム (CAP) の実施状況を確認する会議体。CRMでの確認結果の妥当性確認、発電所の運転状況及び廃止措置工事情報並びに主要工事の予実績及び外部情報等を共有する場をいう。</p> <p>第2章 不適合の管理 (CR管理票 (不適合) の作成及び発行)</p> <p>第6条 不適合事象は、CR管理票 (不適合) (様式第1) で管理する。</p> <p>2. CR管理票 (不適合) の作成及び発行は、次の各号に掲げるとおりとする。不適合処理に係る業務の流れを「不適合その他の事象処理業務フロー」(別図第1, 別図第2) に示す。なお、緊急時等は、CRM及びCAP会議における対策グループの確認及び対策の立案並びに是正処置の立案について、事後確認とすることができる。</p>	<p>C (8.2.3)</p> <p>C (8.2.3)</p> <p>A (8.3)</p>

	<p>(1) 当社社員が発見した場合</p> <p>①個別業務等要求事項に適合しない機器等又は個別業務を発見した者は、当該事象の報告・通知のため、CR管理票（不適合）の発見者欄に必要事項を記入の上、所属グループマネージャーに報告する（必要に応じ、発見された状況による影響を最小限とするために実施した応急処置等を記入すること。）。</p> <p>②報告を受けた所属グループマネージャーは、CR管理票（不適合）の内容を確認するとともに、CR管理票（不適合）に対策グループを記載し、CR管理票（不適合）を発行する。</p> <p>なお、CR管理票（不適合）の内容が原子炉施設に係る保修依頼の場合は、発電用原子炉主任技術者（東海発電所及び敦賀発電所1号機の場合は廃止措置主任者）の確認を得る。また、CR管理票（不適合）の内容が溶接に関する使用前事業者検査に係るもの場合は、ボイラー・タービン主任技術者の確認を得る。</p> <p>(2) 受注者が発見した場合</p> <p>①受注者が、個別業務等要求事項に適合しない機器等又は個別業務を発見した場合、受注業務を管理するグループマネージャーは、CR管理票（不適合）に従い発見者欄に必要事項を記入の上、提出させる。</p> <p>②受注業務を管理するグループマネージャーは、CR管理票（不適合）の内容を確認するとともに、CR管理票（不適合）に対策グループを記載し、CR管理票（不適合）を発行する。</p> <p>なお、CR管理票（不適合）の内容が原子炉施設に係る保修依頼の場合は、発電用原子炉主任技術者（東海発電所及び敦賀発電所1号機の場合は廃止措置主任者）の確認を得る。また、CR管理票（不適合）の内容が溶接に関する使用前事業者検査に係る場合は、ボイラー・タービン主任技術者の確認を得る。</p> <p>3. CR管理票（不適合）を発行したグループマネージャーは、CAQ判断フロー（別図第3）及びスクリーニング基準（別表第4）に基づき、CAQの影響度分類を行うとともに、CRM運営要領に基づき、コード分類を行う。</p> <p>(対策の立案)</p> <p>第7条 対策グループマネージャーは、CR管理票（不適合）により通知を受けた場合は、CR管理票（不適合）の内容について、必要に応じて、ボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者又は放射線取扱主任者に通知する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、CR管理票（不適合）の通知を受けた場合は、発見者欄に記載された事象等を確認し、対策検討欄に次の各号に掲げる事項を記入する。原子炉施設に関するものは、不適合の特定及び対策立案のために設備の点検等を行った上で対策検討欄の事象及び対策内容を記載することができる。なお、CR管理票（不適合）以外の文書又は口頭によって承認がなされた場合は、その内容と承認日を対策検討欄に明記する。</p> <p>(1) 「不適合事象区分表」（別表第1）の該当区分、対策完了予定日その他必要事項。なお、区分は、原子力安全に与える影響度合いに応じたものとともに、スクリーニング基準（別表第4）に基づき、CAQの影響度分類を行った結果を考慮する。</p> <p>(2) 当該事象の不適合の支配的な直接原因が人的過誤である（その可能性が高い場合を含む。）か否か（「支配的な直接要因が人的過誤である事象の例」（別表第2）参考）。</p> <p>3. 前項第2号により人的過誤であるとした場合は、是正処置を行う。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、次の各号に掲げる方法により、不適合を処理するための適切な対策を立案する。</p> <p>なお、(2)の特別採用を行う場合は、原子力の安全に及ぼす影響評価を行った結果を対策立案に含める。</p> <p>(1) 検出された不適合を除去するためのプロセスの見直し、文書、原子炉施設の修正等の処置</p> <p>(2) 原子炉施設に係るもので不適合の除去ができない場合における、修理又は限定された範囲内（期間、使用条件、追加措置等）で原子炉施設の使用を許可する特別採用の処置</p> <p>(3) 本来の意図された使用又は適用ができないように、プロセスに関連する文書を廃止文書としたり、原子炉施設の廃棄、隔離、識別する等の処置</p> <p>(4) 規制当局等に提出した文書又は業務の実施後に不適合が検出された場合（当該不適合に係る対象業務の遂行後であって、当該不適合自体に直接処置を行うことができない場合をいう。）には、その不適合による影響又は起こり得る影響に対する適切な処置</p> <p>6. 対策グループマネージャーは、不適合区分及び人的過誤の有無の判断並びに立案した不適合対策の妥当性（コード分類結果含む）について、CRMでの確認及びCAP会議に報告する（ただし、CRM及びCAP会議を設置しない考査・品質監査室においては不要。以下、CRMでの確認並びにCAP会議に報告する場合において同じ。）。</p> <p>なお、対策立案において、不適合事象ではないと判断した場合は、その内容についてCRMで確認する。</p> <p>7. 対策グループマネージャーは、CRMでの確認及びCAP会議での指導において、不適合事象ではないと判断した場合、CR管理票（不適合）をCR管理票に変更し、「第3章 その他の事象の管理」にて管理を行う。</p> <p>8. 対策グループマネージャーは、不適合対策について承認の上、「不適合その他の事象処理業務フロー」（別図第1、別図第2）に基づき審査及び確認を得る。</p>	<p>A (8.3)</p> <p>A (8.3)</p> <p>C (8.2.3)</p>
--	---	--

	<p>9. 対策グループマネージャーは、前項の審査及び確認が完了した後、発見者の所属グループマネージャー（受注者の場合は所属長）に、CR管理票（不適合）の対策内容を通知する。</p> <p>10. 対策グループマネージャーは、「原子力施設情報公開ライブラリー「ニューシア」登録管理要項」の登録事象に該当する不適合については、公開のために、ニューシア登録担当グループマネージャーに、CR管理票（不適合）の対策内容を通知する。</p> <p>（識別）</p> <p>第8条 対策グループマネージャーは、当該原子炉施設又は業務等がそのまま使用されることを防止するために、誰にでも不適合であることが分かるよう次の各号に掲げる方法にて速やかに識別を行う。</p> <p>なお、発見箇所により既に識別されている場合は、新たな識別は不要とする。</p> <p>(1) 不適合箇所へのマーキング、タグ等の取付</p> <p>(2) 系統からの隔離</p> <p>(3) 文書による記録・周知等</p> <p>（対策の実施）</p> <p>第9条 対策グループマネージャーは、第7条第3項で立案した対策又は次項で変更した対策を実施する。また、不適合が検出された原子炉施設を修正や修理して使用又は受入れる場合には、修正や修理後に試験・検査等を実施して要求事項への適合性を確認する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、実施段階において承認した事項から対策に変更が生じた場合、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。また、「不適合その他の事象処理業務フロー」（別図第1，別図第2）に基づき審査及び確認を得る。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、対策が完了したことを、対策完了日及び処置内容の記載にて確認する。なお、特別採用については、この確認により原子炉施設の使用、次工程への引渡し又は合格と判定することを正式に承認する。また、「不適合その他の事象処理業務フロー」（別図第1，別図第2）に基づき審査及び確認を得る。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、前項の審査及び確認が完了した後、発見者の所属グループマネージャー（受注者の場合は所属長）に、CR管理票（不適合）の対策完了を通知するとともに、必要に応じ、ボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者又は放射線取扱主任者に、CR管理票（不適合）の対策完了を通知する。</p> <p>5. 対策グループマネージャーは、「原子力施設情報公開ライブラリー「ニューシア」登録管理要項」の登録事象に該当する不適合については、公開のために、ニューシア登録担当グループマネージャーに、CR管理票（不適合）の対策完了を通知する。</p> <p>（是正処置の立案）</p> <p>第10条 対策グループマネージャーは、「不適合事象区分表」（別表第1）の区分「レベル4」、「レベル3」及び「レベル2」に該当する場合は、不適合の再発防止のために、不適合の分析（情報の収集及び整理並びに技術的、人的及び組織的側面等の考慮を含む）、原因究明及び類似の不適合等の有無又は発生の可能性を確認し、不適合の原因を除去するための是正処置を立案し、原因、是正処置内容、処置完了予定日等をCR管理票（不適合）に記載する。また、是正処置には、必要に応じ、計画において決定した保安活動の改善のため講じた措置を変更することまたは、必要に応じ、品質マネジメントシステムを変更することを含める。なお、CR管理票（不適合）以外の文書によって承認がなされた場合は、その内容と承認日を是正処置内容欄に明記する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、不適合の支配的な直接原因が人的過誤である場合又はその可能性が高い場合で、かつ、「不適合事象区分表」（別表第1）の区分「レベル4」、「レベル3」及び「レベル2」に該当する場合は、是正処置の立案に当たり人的過誤の直接原因分析を行うとともに、「人的過誤の要因分類表」（別表第3）を参考に、当該事象に関する人的過誤の要因分類をCR管理票（不適合）に記載する。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、原因及び是正処置検討結果を踏まえ、CRM運営要領に基づき、コード分類を行う。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、人的過誤の要因分類の判断及び立案した是正処置の妥当性（コード分類結果含む）について、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>5. 対策グループマネージャーは、是正処置について承認の上、「不適合その他の事象処理業務フロー」（別図第1，別図第2）に基づき審査、確認及び本店の各室長、発電所長及び敦賀建設準備事務所長（以下「室所長」という。）の承認を得る。</p> <p>6. 対策グループマネージャーは、前項の審査、確認及び承認が完了した後、発見者の所属グループマネージャー（受注者の場合は所属長）に、CR管理票（不適合）の是正処置内容を通知する。</p> <p>7. 対策グループマネージャーは、未然防止処置の立案、実施について、是正処置のプロセスにて実施することができる。</p> <p>（是正処置の実施）</p> <p>第11条 対策グループマネージャーは、第10条第5項の承認を得た内容又は次項で変更した内容に基づき、是正処置を実施する。</p>	<p>E (8.2.3), F (8.2.3)</p> <p>D (8.5.2)</p> <p>C (8.2.3)</p>
--	---	---

	<p>2. 対策グループマネージャーは、実施段階において承認を得た事項からは是正処置に変更が生じた場合、CRMでの確認及びCAP会議に報告した後、「不適合その他の事象処理業務フロー」(別図第1, 別図第2)に基づき審査, 確認及び室所長の承認を得る。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、是正処置結果をCR管理票(不適合)に記載の上、「不適合その他の事象処理業務フロー」(別図第1, 別図第2)に基づき審査, 確認及び室所長の承認を得る。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、前項の審査及び確認が完了した後、必要に応じ、ボイラ・タービン主任技術者、電気主任技術者又は放射線取扱主任者に、CR管理票(不適合)の是正処置完了を通知する。 (是正処置の実効性評価)</p> <p>第12条 対策グループマネージャーは、是正処置が完了した後、適切な時期に是正処置の実効性を評価する。</p> <p>2. 第1項の評価で再発が確認された場合は、実施した是正処置を変更する。 (不適合情報の公開)</p> <p>第13条 ニューシア登録担当グループマネージャーは、対策グループマネージャーから不適合情報の通知を受けた場合には、「原子力施設情報公開ライブラリー「ニューシア」登録管理要項」に従い情報の公開を行う。</p> <p style="text-align: center;">第3章 その他の事象の管理 (CR管理票の作成及び発行)</p> <p>第14条 その他の事象は、CR管理票(様式第2)で管理する。</p> <p>2. CR管理票の作成及び発行は、次の各号に掲げるとおりとする。その他の事象の処理に係る業務の流れを「不適合その他の事象処理業務フロー」(別図第1, 別図第2)に示す。なお、緊急時等は、CRM及びCAP会議における対策グループの決定及び対策の立案並びに是正処置の立案について、事後確認とすることができる。</p> <p>(1) 当社社員が発見した場合</p> <p>①その他の事象を発見した者は、当該事象の報告・通知のため、CR管理票の発見者欄に必要事項を記入の上、所属グループマネージャーに報告する(必要に応じ、発見された状況による影響を最小限とするために実施した応急処置等を記入すること)。なお、国内外原子力施設の故障・トラブル情報、国内外他施設の不適合情報、技術情報及び緊急情報並びに当社他事業所プラント情報については、発電管理室プラント管理グループマネージャー及び廃止措置プロジェクト推進室プロジェクト管理グループマネージャーが、CR管理票を発行し、「未然防止処置対応要領」に従い管理する。</p> <p>②報告を受けた所属グループマネージャーは、CR管理票の内容を確認し、CR管理票を発行する。</p> <p>③CR管理票を発行したグループマネージャーは、CAQ判断フロー(別図第3)及びスクリーニング基準(別表第4)に基づき、CAQ/Non-CAQ分類(影響度分類、是正処置・未然防止処置要否含む)を行うとともに、CRM運営要領に基づき、コード分類を行う。</p> <p>(2) 協会社社員が発見した場合</p> <p>①CRM事務局は、協会社社員がその他の事象を発見し、CR管理票を作成した場合は、当該CR管理票の内容を確認し、CR管理票を発行する。なお、協会社社員によって発見されたその他の事象は、必要により、当社社員がCR管理票に記入し発行することも可能とする。 (対策の立案)</p> <p>第15条 対策グループマネージャーは、CR管理票の通知を受けた場合は、発見者欄に記載された事象等を確認し、対策検討欄に対策内容及び対策完了予定日その他必要事項を記入する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、事象及び対策検討結果を踏まえ、CRM運営要領に基づき、コード分類を行う。なお、発行段階において、CAQ判断フロー(別図第3)及びスクリーニング基準(別表第4)に基づくCAQ/Non-CAQ分類(影響度分類含む)及びCRM運営要領に基づくコード分類が行われていない場合は、CAQ/Non-CAQ分類(影響度分類含む)及びコード分類を行う。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、対策立案において、その他の事象ではなく不適合事象と判断した場合は、その内容についてCRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、CRMでの確認及びCAP会議での指導において、その他の事象ではなく不適合事象と判断した場合、CR管理票をCR管理票(不適合)に変更し、「第2章 不適合の管理」にて管理を行う。</p> <p>5. 対策グループマネージャーは、その他の事象の対策についてCRMでの確認及びCAP会議での指導に基づき、必要に応じて対策内容を修正し、承認する。 (対策の実施)</p>	<p>E (8.2.3), F (8.2.3)</p> <p>B (8.2.3)</p> <p>C (8.2.3)</p>
--	--	---

	<p>第16条 対策グループマネージャーは、第15条第5項の承認した対策又は次項で変更した対策を実施する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、CAQに分類されたCR管理票について、実施段階において承認した事項から対策に変更が生じた場合、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、対策が完了したことを、対策完了日及び処置内容の記載にて確認する。 (是正処置の立案)</p> <p>第17条 対策グループマネージャーは、是正処置の検討が必要と判断したその他の事象について、原子力の安全に及ぼす影響に応じて、その他の事象の再発防止のために、その他の事象の分析(情報の収集及び整理並びに技術的、人的及び組織的側面等の考慮を含む)、原因究明及び類似のその他の事象の有無又は発生の可能性を確認し、原因を除去するための是正処置を立案し、原因、是正処置内容、処置完了予定日等をCR管理票に記載する。また、是正処置には、必要に応じ、計画において決定した保安活動の改善のため講じた措置を変更することまたは、必要に応じ、品質マネジメントシステムを変更することを含める。なお、CR管理票以外の文書によって承認がなされた場合は、その内容と承認日を是正処置内容欄に明記する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、原因及び是正処置検討結果を踏まえ、CRM運営要領に基づき、コード分類を行う。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、立案した是正処置の妥当性(コード分類結果含む)について、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、是正処置について承認する。 (是正処置の実施)</p> <p>第18条 対策グループマネージャーは、第17条第4項で承認した内容又は次項で変更した内容に基づき、是正処置を実施する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、実施段階において承認した事項からは是正処置に変更が生じた場合、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、是正処置が完了したことを、是正処置完了日及び処置内容の記載にて確認する。 (是正処置の実効性評価)</p> <p>第19条 対策グループマネージャーは、是正処置が完了した後、適切な時期に是正処置の実効性を評価する。</p> <p>2. 第1項の評価で再発が確認された場合は、実施した是正処置を変更する。 (未然防止処置の立案)</p> <p>第20条 対策グループマネージャーは、未然防止処置の検討が必要と判断したその他の事象について、自らの組織で起こりえる不適合の発生を防止するために、その他の事象について、起こりえる不適合及びその原因を調査するとともに、未然防止処置を講ずる必要性について評価を行い、未然防止処置を立案し、起こりえる不適合及びその原因、未然防止処置内容、処置完了予定日等をCR管理票に記載する。なお、CR管理票以外の文書によって承認がなされた場合は、その内容と承認日を是正処置・未然防止処置内容欄に明記する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、立案した未然防止処置の妥当性について、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、未然防止処置について承認する。</p> <p>4. 対策グループマネージャーは、起こりえる不適合のうち、工事計画等に反映させる必要があるものについては、東海第二発電所においては「工事計画検討書作成基準」、敦賀発電所においては「敦賀発電所 工事計画検討書作成基準」等に従い実施する。</p> <p>5. 室所長は、国内外原子炉施設及び原子炉施設以外の他の施設の故障・トラブル等で、当社発電所に係る未然防止処置については、「未然防止処置対応要領」等に従い管理する。 (未然防止処置の実施)</p> <p>第21条 対策グループマネージャーは、第20条第3項で承認した内容又は次項で変更した内容に基づき、未然防止処置を実施する。</p> <p>2. 対策グループマネージャーは、実施段階において承認した事項から未然防止処置に変更が生じた場合、CRMでの確認及びCAP会議に報告する。</p> <p>3. 対策グループマネージャーは、未然防止処置結果をCR管理票にて確認する。</p> <p>4. 安全室長は、原子力安全リスクに係る未然防止処置のうち「外部から得られる情報で発電所運営に影響する可能性のある情報」の本店各室(検査品質・監査室を除く)の実施状況をレビューするために「原子力安全リスクレビュー部会」を設置し、「原子力安全リスクレビュー部会運営要領」に基づき運営する。</p> <p>5. 安全室長は、原子力安全リスクレビュー部会の審議結果を元に業務プロセスレビュー要項第4条第5号①の「原子力安全リスクレビュー部会によるレビュー結果」に係る事項を取り纏める。 (未然防止処置の実効性評価)</p> <p>第22条 対策グループマネージャーは、未然防止処置が完了した後、実施した未然防止処置の実効性を確認し評価する。</p>	<p>E (8.2.3), F (8.2.3)</p> <p>D (8.5.2)</p> <p>C (8.2.3)</p> <p>E (8.2.3), F (8.2.3)</p> <p>D (8.5.3)</p> <p>E (8.2.3), F (8.2.3)</p>
	<p>第5章 不適合その他の事象のデータ分析・評価</p>	

	<p>(不適合その他の事象のデータ分析・評価)</p> <p>第24条 安全室長又は発電所長に指名された者は、不適合その他の事象のデータ分析を行う。</p> <p>2. データ分析の結果から、是正処置の実効性や類似する事象の共通要因を評価し、適切な措置を行う。</p>	H (8.4)
パフォーマンスレビュー要項	<p>第2章 発電所パフォーマンスの監視及び評価</p> <p>(日々のパフォーマンス監視及び評価)</p> <p>第5条 発電所の各室長は、定期的にパフォーマンス監視手法を用いて発電所のパフォーマンスを監視及び評価するとともに、日常の業務からパフォーマンスの劣化の兆候を抽出する。</p> <p>2. 発電所の各室長は、劣化兆候が確認された事象に対して「是正処置プログラム管理要項」に基づき必要な処置を講じる。</p> <p>3. 本店の各グループマネージャーは、前2項の評価及び改善状況を含めた日々のパフォーマンスについて、期待事項に基づいて確認し、発電所の関係する室長又はマネージャーに対して必要に応じて改善を指示する。</p>	G (8.2.3)
データ分析要項	<p>(データ分析の実施)</p> <p>第5条 グループマネージャー、安全室長、地域共生・広報室長、総務室長(本店)、経理・資材室長、敦賀建設準備事務所長及び考査・品質監査室長は、前条で明確にしたデータ分析を必要とするデータを以下のように収集し分析するとともに、その情報を「是正処置プログラム管理要項」に従い、状態報告(CR)として登録する等、是正処置の機会として活用する。</p> <p>(1) 組織外の者が原子力の安全に対して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要項」に従い実施する活動から入手し分析する。</p> <p>(2) 「パフォーマンスレビュー要項」に従い、業務・原子炉施設に係る不適合及びその他の事象に関する情報を含め、品質マネジメントシステムのプロセスを監視及び測定し分析する。</p> <p>(3) 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、「試験・検査管理要項」に従い行う原子炉施設の検査及び試験に関する情報を入手し分析する。</p> <p>(4) 「調達管理要項」、「調達管理要項(建設部門)」及び「重要設備取引先登録要項」に基づき、供給者の調達製品を供給する能力に関する情報を入手し分析する。</p>	H (8.4)
業務プロセスレビュー要項	<p>(レビューの実施)</p> <p>第5条</p> <p>10. グループマネージャー、安全室長、地域共生・広報室長、総務室長(本店)、経理・資材室長、敦賀建設準備事務所長及び考査・品質監査室長は、レビューの結果、改善を要する事項が抽出された場合は速やかに改善を行う。なお、当該事項が不適合に該当する場合は、「是正処置プログラム管理要項」に基づき不適合処置を行う。</p>	E (8.2.3), F (8.2.3)