

5.5 責任、権限及びコミュニケーション

5.5.1 責任及び権限

社長は、全社規程である「職制および職務権限規程」を踏まえ、責任（担当業務に応じて組織の内外に対し業務の内容について説明する責任を含む。）及び権限が第5条（保安に関する職務）、第9条（原子炉主任技術者の職務等）及び第9条の2（電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者の職務等）に定められ、また、部門相互間の業務の手順が文書化され、組織全体に周知されるとともに、関係する要員が責任を持って業務を遂行できることを確実にする。また、社長は第4条（保安に関する組織）に定める組織以外の全社組織による、「職制および職務権限規程」に基づく保安活動への支援を確実にする。

5.5.2 管理責任者

- (1) 社長は、内部監査室長及び原子力・立地本部長を管理責任者に任命し、与えられている他の責任とかかわりなく、次に示す責任及び権限を与える。
- (2) 内部監査室長の管理責任者としての責任及び権限
 - a) 内部監査プロセスを通じて、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、その実効性を維持することを確実にする。
 - b) 内部監査プロセスを通じて、品質マネジメントシステムの運用状況及び改善の必要性の有無について、社長に報告する。
 - c) 内部監査プロセスを通じて、健全な安全文化を育成し、及び維持することにより、組織全体にわたって、原子力安全の確保についての認識を高めることを確実にする。
 - d) 内部監査プロセスを通じて、組織全体にわたって、法令・規制要求事項を遵守することを確実にする。
- (3) 原子力・立地本部長の管理責任者としての責任及び権限
 - a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセス（内部監査プロセスを除く。）の確立、実施及び、その実効性を維持することを確実にする。
 - b) 品質マネジメントシステム（内部監査プロセスを除く。）の運用状況及び改善の必要性の有無について、社長に報告する。
 - c) 健全な安全文化を育成し、及び維持することにより、組織全体（内部監査室を除く。）にわたって、原子力安全の確保についての認識を高めることを確実にする。
 - d) 組織全体（内部監査室を除く。）にわたって、法令・規制要求事項を遵守することを確実にする。

5.5.3 管理者

- (1) 社長は、第5条に示す管理者（社長及び管理責任者を除く。）に対し、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。
 - a) プロセスが確立され、実施されるとともに、実効性を維持する。
 - 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。
 - c) 業務の実施状況について評価する（5.4.1及び8.2.3参照）。

⑦-7

⑧-7

⑦-8

⑧-8

- d) 健全な安全文化を育成し、及び維持する。
- e) 法令・規制要求事項を遵守することを確実にする。
- (2) 管理者は、与えられた責任及び権限の範囲において、原子力安全のためのリーダーシップを発揮し、以下の事項を確実に実施する。
 - 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及び測定する。
 - b) 要員が原子力安全に対する意識を向上し、かつ、原子力安全への取り組みを積極的に行えるようにする。
 - c) 原子力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。
 - d) 常に問いかける姿勢及び学習する姿勢を要員に定着させるとともに、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。
 - e) 要員が、積極的に業務の改善に対して貢献できるようにする。
- (3) 管理者は、所掌する業務に関する自己評価をあらかじめ定められた間隔で実施する。この自己評価には、安全文化についての弱点のある分野及び強化すべき分野に係るものを含める。

⑦-7

⑧-7

⑦-8

⑧-8

5.5.4 内部コミュニケーション

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

5.6 マネジメントレビュー

⑦-9

⑧-9

5.6.1 一般

- (1) 社長は、組織の品質マネジメントシステムが、引き続き、適切かつ妥当であること及び実効性が維持されていることを評価するために、「マネジメントレビュー実施基本マニュアル」に基づき、年1回以上品質マネジメントシステムをレビューする。なお、必要に応じて随時実施する。
- (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、並びに基本姿勢、品質方針及び品質目標を含む品質マネジメントシステムの変更の必要性の評価も行う。
- (3) マネジメントレビューの結果の記録を維持する(4.2.4参照)。

5.6.2 マネジメントレビューへのインプット

⑦-10

⑧-10

マネジメントレビューへのインプットには、次の情報を含める。

- a) 内部監査の結果
- b) 原子力安全の達成に関する外部の者の意見(外部監査(安全文化の外部評価を含む。)を受けた場合の結果、地域住民の意見、原子力規制委員会の意見等を含む。)
- c) プロセスの運用状況
- d) 使用前事業者検査等及び自主検査等の結果
- e) 品質目標の達成状況

- f) 健全な安全文化の育成及び維持の状況（内部監査による安全文化の育成及び維持の取り組みの状況に係る評価の結果並びに管理者による安全文化についての弱点のある分野及び強化すべき分野に係る自己評価の結果を含む。）
- g) 法令・規制要求事項の遵守状況
- h) 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。）並びに不適合その他の事象から得られた教訓を含む。）
- i) 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- j) 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
- k) 改善のための提案
- l) 資源の妥当性
- m) 保安活動の改善のためにとった措置（品質方針に影響を与えるおそれのある組織の内部及び外部の課題を明確にし、当該課題に取り組むことを含む。）の実効性

⑦-10

⑧-10

5.6.3 マネジメントレビューからのアウトプット

- (1) マネジメントレビューからのアウトプットには、次の事項に関する決定及び処置すべてを含める。
 - a) 品質マネジメントシステム及びそのプロセスの実効性の維持に必要な改善
 - b) 業務の計画及び実施に係る改善
 - 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の資源の必要性
 - d) 健全な安全文化の育成及び維持に関する改善（安全文化についての弱点のある分野及び強化すべき分野が確認された場合における改善策の検討を含む。）
 - e) 法令・規制要求事項の遵守に関する改善

⑦-9

⑧-9

6. 資源の運用管理

6.1 資源の提供

組織は、原子力安全を確実なものにするために必要な人的資源、インフラストラクチャ、作業環境及びその他必要な資源を明確にし、確保し、提供する。

6.2 人的資源

6.2.1 一般

組織は、業務の実施に必要な技能及び経験を有し、力量のある者を要員に充てる。この力量には、組織が必要とする技術的、人的及び組織的側面に関する知識を含める。

6.2.2 力量、教育・訓練及び認識

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「教育及び訓練基本マニュアル」に従って実施する。

- a) 要員に必要な力量を明確にする。
- b) 要員の力量を確保するために、教育・訓練を行うか、又は他の処置（必要な力量

を有する要員を新たに配属又は採用することを含む。)をとる。

- c) 教育・訓練又は他の処置の実効性を評価する。
- d) 要員が、原子力安全に対する自らの活動のもつ意味及び重要性を認識し、品質目標の達成及び品質マネジメントシステムの実効性の維持に向けて自らがどのように貢献できるかを認識することを確実にする。
- e) 力量、教育・訓練及び他の措置について該当する記録を維持する (4.2.4 参照)。

6.3 インフラストラクチャ

組織は、原子力安全の達成のために必要なインフラストラクチャを関連するマニュアル等にて明確にし、提供し、維持する。

6.4 作業環境

組織は、原子力安全の達成のために必要な作業環境を関連するマニュアル等にて明確にし、運営管理する。この作業環境は、作業場所の放射線量を基本とし、異物管理や火気管理等の作業安全に関する事項及び温度、照度、狭小の程度等の作業に影響を及ぼす可能性のある事項を含める。

7. 業務に関する計画の策定及び業務の実施

7.1 業務の計画

- (1) 組織は、保安活動に必要な業務のプロセスの計画を策定し、運転管理、燃料管理、放射性廃棄物管理、放射線管理、施設管理、緊急時の措置、法令等の遵守、健全な安全文化の育成及び維持の各基本マニュアルに定める。また、各基本マニュアルに基づき、業務に必要なプロセスを計画し、構築する。この計画の策定においては、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業務が不適切に計画され、若しくは実行されたことにより起こり得る影響 (4.1(2) c) 参照) を考慮する。
- (2) 業務の計画 (計画を変更する場合を含む。) 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をとる (4.1(5)g) 参照)。
- (3) 組織は、プロセス及び組織の変更 (累積的な影響が生じうるプロセス及び組織の軽微な変更を含む。) を含む業務の計画の策定及び変更に当たって、次の各事項について適切に明確化する。
 - a) 業務の計画の策定又は変更の目的及び当該計画の策定又は変更により起こり得る結果 (5.4.2(2)a) と同じ。)
 - 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) その業務・原子炉施設のための検証、妥当性確認、監視、測定、使用前事業者検査等及び自主検査等、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 参照)
- (4) この業務の計画のアウトプットは、組織の運営方法に適したものとする。

⑦-3

⑧-3

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

7.2.1 業務・原子炉施設に対する要求事項の明確化

組織は、次の事項を「業務の計画」（7.1参照）において明確にする。

- a) 明示されていないが、業務・原子炉施設に不可欠な要求事項
- b) 業務・原子炉施設に適用される法令・規制要求事項
- c) 組織が必要と判断する追加要求事項すべて

7.2.2 業務・原子炉施設に対する要求事項のレビュー

- (1) 組織は、「文書及び記録管理基本マニュアル」に基づき、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。
- (2) レビューでは、次の事項を確実にする。
 - a) 業務・原子炉施設に対する要求事項が定められている。
 - 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。
 - c) 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維持する（4.2.4参照）。
- (4) 業務・原子炉施設に対する要求事項が書面で示されない場合には、組織はその要求事項を適用する前に確認する。
- (5) 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、組織は、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。

7.2.3 外部とのコミュニケーション

組織は、原子力安全に関して組織の外部の者とのコミュニケーションを図るため、以下の事項を含む実効性のある方法を「外部コミュニケーション基本マニュアル」にて明確にし、実施する。

- a) 組織の外部の者と効果的に連絡をとり、適切に情報を通知する方法
- b) 予期せぬ事態において組織の外部の者との時宜を得た効果的な連絡方法
- c) 重要なリスク情報への対応（意思決定プロセスを含む。）を組織の外部の者へ速やかかつ確実に提供する方法
- d) 原子力安全に関連する必要な情報（c）を除く。）を組織の外部の者へ確実に提供する方法
- e) 原子力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

7.3 設計・開発

組織は、原子炉施設を対象として、「設計管理基本マニュアル」に基づき設計・開発の管理を実施する。

7.3.1 設計・開発の計画

- (1) 組織は、原子炉施設の設計・開発の計画を策定し、管理する。この設計・開発は、設備、施設、ソフトウェアの設計・開発並びに原子力安全のために重要な手順書等の新規制定及び重要な変更を対象とする。また、計画には、不適合及び予期せぬ事象の発生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。）を含める。
- (2) 設計・開発の計画において、組織は次の事項を明確にする。
 - a) 設計・開発の性質、期間及び複雑さの程度
 - b) 設計・開発の段階
 - c) 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並びに管理体制
 - d) 設計・開発に関する責任（説明責任を含む。）及び権限
 - e) 設計・開発に必要な組織の内部及び外部の資源
- (3) 組織は、実効的なコミュニケーション並びに責任及び権限の明確な割当てを確実にするために、設計・開発に関与するグループ間のインタフェースを運営管理する。
- (4) 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。

7.3.2 設計・開発へのインプット

- (1) 業務・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、記録を維持する（4.2.4参照）。インプットには次の事項を含める。
 - a) 機能及び性能に関する要求事項
 - b) 適用可能な場合には、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
- (2) 業務・原子炉施設の要求事項に関連するインプットについては、その適切性をレビューし承認する。要求事項は、漏れがなく、あいまい（曖昧）でなく、相反することがないようにする。

7.3.3 設計・開発からのアウトプット

- (1) 設計・開発からのアウトプットは、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とする。また、次の段階のプロセスに進むにあたり、あらかじめ、承認する。
- (2) 設計・開発からのアウトプットは次の状態とする。
 - a) 設計・開発へのインプットで与えられた要求事項を満たす。
 - b) 調達、業務の実施及び原子炉施設の使用に対して適切な情報を提供する。
 - c) 関係する使用前事業者検査等及び自主検査等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原子炉施設の特性を明確にする。

7.3.4 設計・開発のレビュー

- (1) 設計・開発の適切な段階において、次の事項を目的として、計画されたとおりに（7.3.1参照）体系的なレビューを行う。