

## 品質保証基準書

版数	日付	記事
1	2003/05/08	新規作成
2	2010/03/10	化学物質6版に関連して改変
3	2018/06/19	図面・仕様の変更フローチャートを追加
	//	10,ロット管理を改変
4	2018/07/04	8,図面・仕様の変更、4M変動を改変
5	2018/07/09	品質保証体系図を改変

長野県松本市高宮北4-2  
株式会社 ミカサ

## 1.本文書について

この【品質保証基準書】は、(株)ミカサが製造出荷する包装材の品質を保証する為の基準を示す物である。

## 2.品質保証の考え方

包装材とは、お客様の製品を物流段階での損傷や劣化を防ぐ目的の他にも、商品としての価値を高める為にも使われる重要な【製品の一部】としての認識にたてば、仕様通りの品質を保証する事は、我々に与えられた非常に重要な責務である。この責務を果たす為、お客様の満足がえられるような品質保証活動が重要である事はいうまでもない。

品質活動は、コストがかかる場合もあり、ある意味苦しいともいえる物でもあるが、怯むこと無く向上の努力をすべきであり、それがお客様の利益になり、また自社の発展にも寄与する物である。

## 3.QC工程表

要望のあった場合、品質担当者は、製造品目ごとにQC工程表を作成する。

この工程表を各作業担当者に配布し、作業を行う。工程表が遵守され出荷されるよう管理監督する責任は、工場長にある。

## 4.量産工程図

量産品、加工が特殊、要注意品目においては、上記のQC工程表の他に別途【量産工程図(専用)】を作成する。作成するか判断は工場長が行い、作成は品質担当者が行う。

## 5.カット寸法表

工場長は、製造品目ごとに【カット寸法表】を作成し、図面、QC工程表と共にファイルし、適宜利用させる。

## 6.作業標準【手順書】、【工程別作業指示書】

通常は、工程での基本的な【手順書】で行うが、とくに重要だったり、難易度が高い物などは、工場長が品質担当者に指示し【工程別作業指示書】を作成して作業者に指示、徹底を図る。

## 7.品質保証責任者

品質保証責任者は、工場長とする。工場長は品質保証担当者を指名してその業務を行わせる。責任者及び担当者は、(株)ミカサのトップより品質保証に関する一切の責任と権限の委譲を受け、品質向上、安定化活動の推進とお客様からの品質クレームや品質問題に対する再発防止の推進を行う。

お客様から要望があった場合は、【品質保証責任者 選定・変更届】を提出する。

## 8.図面・仕様の変更、4M変動

工場長は、技術や営業担当からの図面の変更・仕様変更があった場合は、すみやかに関係文書の更新を品質管理担当者に指示し、更新の確認を行い、作業者に指示、徹底を図る。

4M変動届けが必要なお客様は、その届けを行う。尚書式は各お客様の物とする。

## 9.出荷検査

別途定める【出荷検査規格書】により行い、【出荷検査記録簿】に記録する。但し、お客様専用の場合も多く見られるので、その場合は、品質担当者がケースバイケースで書式を作成し、工場長の承認を得て、使用する。

実施は、基本的には品質管理担当者が行うが、工場長または品質管理担当者の指導と監督の下で、作業員が行う事もできる。

## 10.ロット管理

①旭化成ケミカルズ(株)から納品された原反を受入し、必要に応じて品質証明書を提出させる。

原反は先入れ先出しを徹底する。

## 11.初期流動管理

【量産初回品】の場合は、出荷検査は必ず工場長と品質管理者、営業の三者が立ち会う物とし、【出荷検査記録簿】の記入欄に日付と、三者が捺印する。

お客様の要望があった場合は、しかるべき書式を新たに作成し、初物である事を明示し、出荷検査結果を提出する。

## 12.不良品の処置及び再発防止

出荷検査での不良品発見時

- ①工場長に報告。点検、原因究明を直ちに行う。
- ②代替品の作成について、担当営業と相談して決定する。
- ③不良品は、不良区画に置き、隔離すること。

ユーザークレーム

- ①担当営業から工場長へ連絡。
- ②原因究明、再発防止策を工場長、品質管理、作業者の三者で行い、担当営業を通じてお客様へ文書などで回答をする。

いずれの場合も【不良品内容記録簿】に記入し残す。

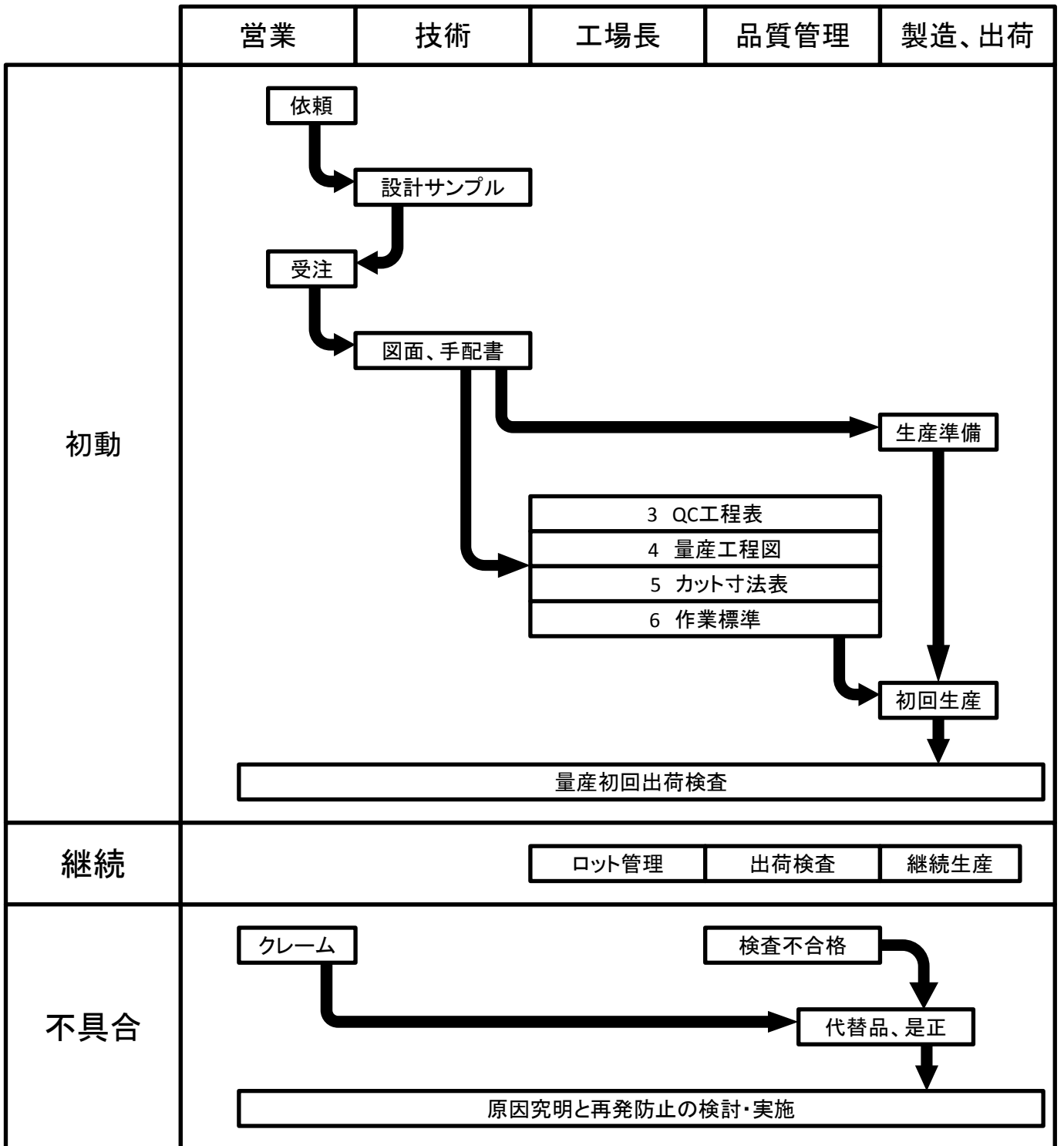
## 13.環境管理、化学物質管理

環境方針をホームページ上に公開し、【エコアクション21】認証取得。

【製品含有化学物質管理規定】をホームページ上に公開。

以上

# (株)ミカサ 品質保証体系図



# (株)ミカサ 品質保証体系図

