

MBC / 調達品に対する品質について

品 目

加工他依頼品全品対象

本図書は当社の所有財産であり、当社の機密情報を含んでいます。従って、本図書の複製物を無断で作成すること、ならびに本図書に記載された技術情報の一部または全てを、第三者に開示されないことがないよう、お願いいたします。また、本内容により得られた情報により特許出願を行う場合、ご一報下さいますようお願いいたします。

品質保証部 協議

22-9-3

小林

3	組織変更に伴う一部見直し	21-9-3 濱崎	21-9-3 米澤	21-9-3 佐藤
2	貸与品（客先からの預かり品）に対する 注意事項を追加	'18-01-22 金子	'18-01-22 荒内	'18-01-22 小林
1	情報セキュリティ対策の削除 （秘密保持契約の締結による削除） 識別管理の追記	'17-03-06 金子	'17-03-06 荒内	'17-03-06 小林
0	新規作成	'15-07-25 岩崎/江頭	'15-07-25 荒内/金子	'15-07-25 小林
改訂番号	記 事	作 成	照 査	承 認

1. 目的

この図書は、岡野バルブ製造株式会社（以下、当社という）から MBC として加工他（当社工事番号が 51 から始まるのもの）を依頼した製品（以下、調達品という）の品質に対する考え方と品質管理についての基本的な要件を明確にし、その内容を発注する取引先（以下、調達先という）に当社の要求内容を十分に理解して頂くと共に、当社と調達先との相互信頼のもとに調達品の仕様、契約、検査、不適合及び是正管理及び予防処置管理について明確にし、調達品の信頼性確保を図ることを目的とする。

2. 適用範囲

この図書は、当社が MBC に対し発注した調達品の受注先に適用する。
また、調達先から発注する二次ベンダー以降に対しても適用する。

3. 調達仕様

調達仕様の指示は、基本的に製作図にて指示する。また、品質に係る内容は本書、出荷前検査に係る内容は「MBC／出荷前検査標準 (MBC-DOC-002)」を標準的に適用する。
その他に特殊な要求がある場合は、製作図と共に別途指示するものとする。

4. 調達先の品質保証責任

以下に調達先が負うべき責任について定める。

- ① 調達品の不適合や不完全な箇所のうち、その発生時期が調達先からの出荷後 1 年以内に発見された場合、当社は調達先に対し代品納入、既納品の修理や代金減等の申し入れ又は要求を行うことがある。
- ② 重大な製品事故に至った場合はこのような 1 年間の保証期間経過後であっても、調達先は製造物責任法あるいは民法に基づいて製造物責任あるいは不法行為責任を負うことがある。
- ③ 納入前に発生した不適合であると判断できる場合は、調達先の責任とする。
調達先の責任で製品を輸送した場合に発生した不適合は、調達先の責任とする。
- ④ 発生した不適合の責任が当社にあるか調達先にあるか判断できない場合は、両者協議の上、責任範囲を決定する。
- ⑤ 本書に定めのない範囲で発生した不適合等については、誠意を持って当社と協議の上これを解決するものとする。

5. 製作図等の疑義解決

調達先は、本書や製作図等の文章において疑問点や不明点がある場合、見積依頼時あるいは受注後であっても速やかに当社資材課に申し出てその指示を受け、問題の解決を図る。

製缶品など、一部の寸法を製作上規定値内にいれることが困難である場合は、見積条件、製作条件として事前そして確実に弊社へ申請すること。

6. 検査

調達先は、出荷前検査として「MBC／出荷前検査標準（MBC-DOC-002）」に基づいて社内検査を行い、その結果が製作図、「MBC／出荷前検査標準（MBC-DOC-002）」と一致していることを確認する。

また、調達先は以下の要求を満足するように管理する。

- ① 調達品への異物混入対策を実施する。
- ② 記録等を要求された場合は、調達品とともに納入する。
- ③ 計測器は許容公差の単位まで測定できる精度を有するものを使用する。
計測出来ない寸法がある場合は事前に申し出ること。

7. 不適合管理

調達先は、以下の項目に該当する不適合を発見した場合、速やかに当社 IoM 事業担当者へ報告する。報告後、不適合発生の原因及び処置・対策案を含む報告書を当社と共に作成し、真因の究明、再発防止対策の立案に協力すること。

現品に対しては、当社の指示により現品処置・対策を実施すること。

- ① 製作図等の記載事項の変更をもたらす不適合
- ② 納期遅延をもたらす不適合
- ③ 当社の顧客から指摘された不適合
- ④ 材料の再製作又は補修を要する不適合
- ⑤ 調達先からの出荷後に、改造、補修を要する不適合
- ⑥ その他、出荷前検査標準で確認された不適合

8. 安全確保

調達先は、労働安全衛生規則等を順守し、調達先の従業員等の安全を最優先に活動を行う。

9. コンプライアンス

調達先は、業務遂行過程においてコンプライアンスの徹底に努め、万が一コンプライアンス上の問題が発生した、或いは発生するおそれがある場合は速やかに当社資材課へ報告する。

<参考>

改ざん、隠蔽、偽装等の倫理上或いは法令上の不適合事象が社会問題化しているが、その殆どが最初から悪意を持って行われたものではなく、工程上の問題、顧客への迷惑を考えて等、やむを得ずに行ってしまったと言う事例が見られる。

いかなる理由があるにせよ、これらは許されない行為であり企業として又はエンジニアとして法令、倫理を守ることは、社会一般の常識として最低限の義務となる。

法令・倫理順守に関しては、十分な教育、啓蒙活動など”させない仕組み 風土づくり”を是非御願いたい。

調達先が迷ったり困ったりした場合、当社との間で十分なコミュニケーションを図ることが、これらの問題を未然に防止する上での有効な手段と考える。

10. 情報セキュリティ対策
(削除)

11. グリーン調達

当社は、環境保全活動の一環として環境に配慮したものづくりを念頭に企業活動を実施しており、購入に対しても環境負荷の小さい調達品の採用（グリーン購入）を推進している。

調達先においても、環境保全活動の推進にご協力をお願いする。

12. 製品および支給品の識別管理

納入する製品、もしくは支給した材料においては、小物においてはパレット、コンテナ、タグ等により大物においてはマジックやタグ等による識別を確実にし、納入品と他の製品との混同を避けるよう注意を払うこと。

また、その識別方法については事前にその方法について当社の了解を得ること。

自社で調達した素材、もしくは支給した素材に材料等の識別刻印がある場合は、マークシフトを確実にし、製品の識別を明確に行うこと。その際、刻印位置が図面等に支持されず不明確な場合は、当社に連絡し刻印位置について指示を仰ぐこと。

13. 貸与品（客先からの預かり品）に対する管理

顧客より製品サンプル等として貸与した製品（顧客所有物）については、貸与後タグを取り付ける等してその識別を明確にし、傷等をつけないように注意して取り扱うこと。

もし、貸与品に傷つけたもしくはそれに該当する処置をしてしまった場合は、弊社へ速やかに報告すると共に、その製品代用の要求に対し、誠意を持って当社との協議の上、これを解決するものとする。

以上