

この度は、品質マニュアルのダウンロードありがとうございます。

マニュアルの他、規定、記録様式が収納された文書事例集がご希望の方は、
<http://www.isonavi.net/tools/jirei.html>
からお申込ください。

文書事例集－収録文書
品質マニュアル

規定集

PR01 文書管理規定、PR02 図面管理規定、PR03 品質記録管理規定、PR04 品質方針管理規定、PR05 組織規定、PR06 業務分掌規定、PR07 品質システム見直し規定、PR08 教育・訓練規定、PR09 施設支援管理規定、PR10 契約内容確認規定、PR11 苦情処理規定、PR12 設計管理規定、PR13 購買管理規定、PR14 外注管理規定、PR15 工事管理規定、PR16 顧客満足度調査規定、PR17 是正処置・予防処置管理規定、PR18 内部品質監査規定、PR19 品質データ分析規定、pr-20 計測機器管理規定

記録様式

01 マネジメントレビューチェックリスト、02 マネジメントレビュー議事録、03 施工計画書(表紙)、04 使用機械設備一覧表、05 使用検査機器一覧表、06 作業手順書(例)、07 施工計画表、08 文書一覧表、09 検査標準、10 質疑応答確認報告書、11 設計計画書、12 設計日程表、13 設計責任分担表、14 設計作業定義書、15 社内連絡書、16 設計審査表、17 資格別有資格者リスト、18 妥当性確認チェックシート、19 設計変更連絡書、20 新規登録及び文書更新申請書、21 文書管理番号台帳、22 文書台帳、23 配布票、24 文書書式標準、25 文書ファイリング標準、26 図面管理台帳、27 図面配布先票、28 図番設定標準、29 購買業者台帳、30 取引先評価基準(購買・賃貸・リース)、31 納入・外注依頼書、32 外注先認定リスト、33 取引先評価基準(外)、34 外注先調査表、35 外注発注書、36 作業打合せ日誌/記録簿、37 施工機器管理台帳、38 作業手順書、39 詳細作業計画書(表紙)、40 自主点検表、41 日常点検表、42 受入れ検査記録(土木)、43 受入れ検査記録(建築)、44 受入検査結果報告書、45 工程内検査結果報告書、46 品質記録管理台帳、47 工種別最終検査合否判定表、48 最終検査報告書、49 計測器管理カード、50 測定計測器管理台帳、51 不適合構築物報告書、52 苦情伝票、53 不適合是正報告書、54 内部品質監査実施報告書、55 予防処置報告書、56 特別採用許可願、57 顧客クレーム対策書、58 品質記録様式管理台帳、59 内部品質監査実施計画書、60 内部品質監査員登録リスト、61 内部品質監査チェックリスト、62 年度教育訓練計画、63 教育訓練実施記録、64 品質目標管理表

また、内部監査チェックリストもございますので、ご利用ください。

配付番号

品質マニュアル
(ISO9001:2008/JIS Q9001:2008)

見本

アイエスオー 建設株式会社

制定・改訂日	承認	審査	作成
制定 年 月 日			
改訂 年 月 日			

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 1/21
章番号： 1～3	標題： 適用範囲、適用規格、定義		

1. 適用範囲

1.1 一般

(1)目的

本品質マニュアルの目的は、アイエスオー建設株式会社（以下当社と記す）の品質マネジメントシステムに関する一貫した情報を、当社の内外に対して明らかにすることである。

(2)責任

本品質マネジメントシステムの最高責任者は社長にある。

1.2 適用範囲と除外内容

本品質マニュアルは、当社の建設する構築物の設計、施工及び付帯サービスにかかわるすべての部門の業務に適用する。ただしJVあるいは他の建設会社の協力会社として実施する業務で、他社の品質マネジメントシステムの適用が当社に求められる場合は、本品質マニュアル7.1～7.6の適用を除外する。

また、顧客の要求事項に設計が含まれていない場合は7.3設計の適用を除外する。

2. 適用規格および規制

2.1 国際規格

ISO 9000:2008－ 品質マネジメントシステム － 基本及び用語集

ISO 9001:2008－ 品質マネジメントシステム － 要求事項

2.2 国内規格

JIS Q 9000:2008－ 品質マネジメントシステム － 基本及び用語集

JIS Q 9001:2008－ 品質マネジメントシステム － 要求事項

2.3 法規制

本品質マネジメントシステムに適用される法規制は法規制一覧表に定める。

3. 定義

この品質マニュアルで使用される言葉の定義を次の通り示す。これ以外の言葉については、上記国際規格、国内規格にて規定される定義を適用する。

製 品：当社で実施する建設業務の結果生ずる構築物のことをいう。

顧 客：JISQ9000:2008で定める顧客のこと。具体的には発注者のことをいう。

契約図書：契約図書とは、工事請負契約書及び設計図書のことをいう。設計図書とは設計計画書、仕様書、図面のことをいう。

外 注 先：外注先とは、当社と下請契約を締結し、当社に労務・サービスの供給を行うものをいう。

施工計画：JISQ9000:2008で定める品質計画書のこと。

施工管理：施工計画にしたがって、工事のプロセスを管理すること。

資 機 材：構築物を建設する上で必要な材料と機械設備のこと。

分類番号： QM-02	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 2/21
章番号： 4	標題： 品質マネジメントシステム		

4 品質マネジメントシステム

4.1 品質マネジメントシステムの確立・文書化・実行及び維持

当社は、ISO9001:2008/JISQ9001:2008 の規格の要求事項及び本マニュアル 5.3 に示す品質方針を満足する品質マネジメントシステムを確立し、文書化し、実行し、かつ維持し、継続的改善を行う。

そのために、次の事項を実施する。

- a) 品質マネジメントシステムに必要なプロセス及びそれらの当社への適用を、本品質マニュアルに明確にする。その体系及び詳細は、本品質マニュアル 4.2 章に定める。
- b) これらのプロセスの順序及び相互作用を、「品質保証体系図」において明確にする。
- c) これらのプロセスの運用及び管理のいずれもが効果的であり、これを確実にするために必要な判断基準及び方法を、下位文書である各規定類によって明確にする。
- d) これらのプロセスの運用及び監視を支援するために必要な資源及び情報を、下位文書である各規定に明確にし、その運用によってこれを利用できることを確実にする。
- e) これらのプロセスの運用に必要な監視、測定を下位文書である各規定に明確にし、その監視、測定を行い、必要なものについてはその結果を分析する。
- f) これらのプロセスについて、計画どおりの結果が得られるように、かつ継続的改善を達成するために必要な処置をとる。

要求事項に対する製品の適合性に影響を与えるプロセス、すなわち設計および施工に関して、当社では外部委託することがある。

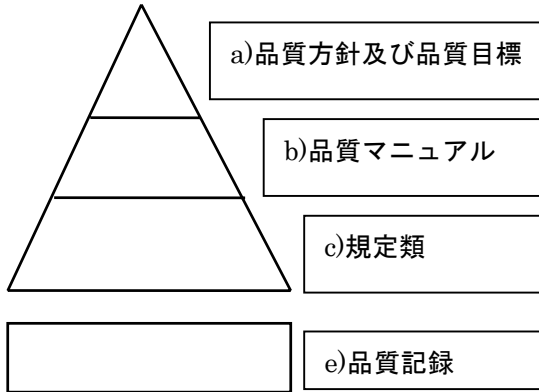
このプロセスに関して、当社は購買管理プロセスの中でその管理を確実に行う。詳細は「外注管理規定 (PR-14)」にこれを定める。

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 3/21
章番号： 4	標題： 品質マネジメントシステム		

4.2 文書化に関する一般要求事項

4.2.1 一般

当社の品質マネジメントシステムは、次に示す体系の文書として構成される。



※ピラミッドの注釈は以下の a)～e)

- a) 品質方針及び品質目標：当社が品質マネジメントシステムを運用することで目指すべき方針及び目標
- b) 品質マニュアル：当社の品質マネジメントシステム全体の構成を明確にした文書
- c) 規定類：ISO9001:2008/JISQ9001:2008 規格が要求する“文書化された手順”及び当社内の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な文書
- e) 品質記録：ISO9001:2008/JISQ9001:2008 規格が要求する品質記録及び当社内の品質マネジメントシステムの運営、改善のために必要な記録

品質マネジメントシステムの文書化の程度はそれぞれの部署の規模や活動の種類、実施プロセスとそれらの相互関係の複雑さ、部員の力量によって異なる。また文書の様式および媒体は当社の品質管理責任者が承認したものであれば、どのようなものを用いてもよい。

4.2.2 品質マニュアル

当社の品質マニュアルには、次の事項を含め作成する。

- a) 品質マネジメントシステムの適用範囲と除外内容（その詳細と正当とする理由）
- b) 品質マネジメントシステムについて確立された文書管理、品質記録管理、内部品質監査、不適合製品の管理、是正処置、予防処置の手順（ただし詳細については、各々該当する規定に記述され、本品質マニュアルから引用されている。）
- c) 品質マネジメントシステムのプロセス間の相互作用に関する記述（添付されている品質保証体系図による）

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 6/21
章番号： 5	標題： 経営者の責任		

5.3 品質方針

社長は、執行責任を持つ当社のトップマネジメントとして社会環境及び顧客ニーズと期待を考慮し、経営理念と経営方針に基づいた次の品質方針を定め、文書化する。

「法規制の遵守は当然のこととして、顧客の期待と要求に的確にこたえる品質の構築物を提供する。

そのために我々は当社品質システムの継続的改善を怠らない」

品質方針の制定及び見直しにあたり、社長は次の事項を考慮し、確実にする。

- a) 当社の目的に対して適切なものであること。
- b) 要求事項への適合及び品質マネジメントシステムの有効性の継続的改善に対するコミットメントを含むこと。

社長は、策定した品質方針の運用にあたり、「品質方針管理規定（PR-04）」に基づき、毎年度初めにこの品質方針を全社および各部門別の品質目標に展開して、年度末にそのレビューを行うことによって、品質方針が、当社組織全体に伝達され、理解されることを確実にする。

また、社長は「品質マネジメントシステム見直し規定（PR-07）」により、毎年度のマネジメントレビューにおいて、品質方針が継続して適切であるかをレビューし、必要に応じて新しい品質方針を策定する。

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 7/21
章番号： 5	標題： 経営者の責任		

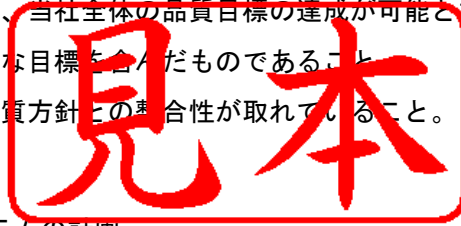
5.4 計画

5.4.1 品質目標

社長は、「品質方針管理規定（PR-04）」の定めにより、品質方針を実現する上で必要な品質目標を設定する。

社長はまた、品質管理責任者が定めた当社全体の品質目標及び各部門長が定めた部門品質目標について、次の事項を満たしていることを確認し、承認する。

- ①各部門品質目標を総合すると、当社全体の品質目標の達成が可能となるものであること
- ②製品要求事項への適合に必要な目標を含んだものであること
- ③その達成度が判定可能で、品質方針との適合性が取れていること。



5.4.2 品質マネジメントシステムの計画

社長は、次の事項を確実に実施する。

- a) 品質目標に加えて 4.1 に規定する要求事項を満たすために、品質マネジメントシステムの計画を策定する。
当社における品質マネジメントシステムの計画は、本品質マニュアル以下のシステム文書に加え、品質目標を達成するための計画として、「品質目標管理表」を作成する。
- b) 品質マネジメントシステムの変更を計画し、実施する場合には、品質マネジメントシステムの完全性（integrity）が維持する。

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 8/21
章番号： 5	標題： 経営者の責任		

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、当社品質マネジメントシステムの運営にあたって必要な責任及び権限を、次の組織図及び組織規定（PR-05）、業務分掌規定（PR-06）のとおり定める

また、本品質マニュアルに明記することで、この内容を当社内に周知する。

会社組織図



図-1 アイエスオー建設株式会社の組織と主たる業務内容

5.5.2 品質管理責任者

社長は、当社の管理層の中から品質管理責任者を任命する。品質管理責任者には通常業務における責任及び権限とは独立した、次に示す責任及び権限を与える。

- 品質マネジメントシステムに必要なプロセスの確立、実施及び維持を確実にする。
- 品質マネジメントシステムの成果を含む実施状況及び改善の必要性の有無について社長に報告する。
- 当社全体にわたって、顧客要求事項に対する認識を高めることを確実にする。

5.5.3 当社内のコミュニケーション

社長は、当社業務上の手順を本品質マニュアルおよび各規定で明確に文書化することにより、それに伴う担当者間および部門間のコミュニケーションのための適切なプロセスを確立する。

このコミュニケーションには、通常業務（製品の実現に関する業務）に限定せず、品質マネジメントシステムの有効性に関する情報交換を含む。その手順は「品質マネジメントシステム見直し規定（PR-07）」に明記する。

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 10/21
章番号： 6	標題： 資源の運用管理		

6 資源の運営管理

6.1 資源の供給

当社では、次の事項に必要な資源を「教育訓練計画表」や「施工計画書」に明確にし、その必要に応じてこれを提供する。

- a) 品質マネジメントシステムを実施し、維持する。また、その有効性を継続的に改善する。
- b) 顧客要求事項を満たすことによって、顧客満足を向上する。

6.2 人的資源

6.2.1 一般

当社の製品、すなわち要求事項を満たす構築物の提供に関して、その品質に影響がある業務に従事する社員には、関連する教育、訓練、技能及び経験を判断の根拠として適切な力量がある人材を従事させる。

6.2.2 力量、教育・訓練及び認識

当社は、次の事項を実施する。

- a) 製品要求事項への適合に影響がある仕事に従事する各社員に必要な力量を、「教育訓練規定 (PR-08)」の能力要件表に明確にする。
- b) 「教育訓練規定 (PR-08)」に基づき、各業務に従事するため必要な力量に到達できるように教育・訓練し、又は他の処置をとる。
- c) 教育・訓練及びその他の処置によって、必要な力量が持てるようにした際には、「教育訓練規定 (PR-08)」に基づきその有効性を評価する。
- d) 社員すべてが、自らの活動の持つ意味と重要性を認識し、品質目標の達成に向けて自ら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) 教育、訓練、技能及び経験について該当する記録を維持する。

6.3 インフラストラクチャー

当社は、製品要求事項への適合を達成するうえで必要とされるインフラストラクチャーを、「施設支援管理規定 (PR-09)」に基づき、「施設支援計画表」「施工計画書」に明確にし、提供し、かつ維持する。これらの施設・支援インフラストラクチャーには次のものを含む。

- a) 建物、作業場所及び関連するユーティリティー（電気、ガス、水道など）
- b) 設備（ハードウェア及びソフトウェアを含む。）
- c) 輸送、通信又は情報システムなどの支援業務

6.4 作業環境

当社は、製品要求事項への適合を達成するために必要な作業環境を、「工事管理規定 (PR-15)」および「施工計画書」に明確にし、運営管理する。

分類番号： QM-01	文書名： 品質マニュアル	版： 1.0	頁： 11/21
章番号： 7	標題： 製品の実現		

7 製品の実現

7.1 製品実現の計画

当社は、製品実現のために必要なプロセスを「設計計画書」および「施工計画書」に計画し、構築する。

「設計計画書」、「施工計画書」の作成にあたり、各担当者は品質マネジメントシステムのその他のプロセス（本マニュアル1章～6章、及び8章に定める）の要求事項と整合性をとる。

「設計計画書」、「施工計画書」の中で、担当者には次の事項について該当するものを明確にする。

- a) 製品に対する品質目標及び要求事項
- b) その製品のためのプロセスと文書の確立及び資源の提供の必要性
- c) その製品のための検証、妥当性確認、監視、測定、検査及び試験活動並びに製品合否判定基準
- d) 製品実現のプロセス及びその結果としての製品が、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

この「設計計画書」、「施工計画書」は、当社が定める計画の実行に適した様式で作成する。