

SEI 采购 · 外包供应商品质量管理指南

住友电气工业株式会社

A版2014年 08月04日

- 目录 -

本公司指南	页数
[1.1]目的 [1.2]适用（范围,对象） [1.3]一般要求事项 [1.4]针对质量管理体系的要求	4
[2.1]经营者的承诺 [2.2]重视客户 [2.3.1]贵公司最高领导的义务 [2.3.2]贵公司管理负责人的义务	5
[3.1]与本公司的合作 [3.2.1]特殊工序及资质 [3.2.2]检查工序及资质 [3.3]生产能力的确保 [3.4]作业环境	6
[4.1]订货规格书的确认 [4.1.1]关于交付后的的保养部品的使用说明 [4.2.1]规格的确认 [4.2.2]贵公司内部图纸	7
[4.2.3]本公司提供的图纸、规格书等 [5.1]设计管理	8
[5.2]进行可靠性验证 [5.3]设计变更管理 [6.1]购买流程	9
[6.2.1]订货(发包)条件 [6.2.2]供应商的采用	10
[6.2.3]通过监察确认 [6.2.4]废品、业务停止 [6.3]采购产品的验证	11

<p>[7.1]量产产品的工序品质管理</p> <p>[7.1.1]试制・投产</p> <p>[7.1.2]初期流动管理</p> <p>[7.1.3]量产品品质管理</p> <p>[7.2]品质管理流程书</p> <p>[7.3]作业标准的应用</p> <p>[7.4]工序变更</p> <p>[7.4.1]工序变更</p>	1 2
<p>[7.4.2]人员变更</p> <p>[7.5]本公司的接收检查 / 出差检查 / 完工检查</p>	1 3
<p>[7.6]工程师的派遣</p> <p>[7.7]对于到货品 / 工程结果的保证</p>	1 4
<p>[7.8]品质管理记录（批次管理、生产履历、品质状况）</p> <p>[7.9]我方提供品・出借品的管理</p> <p>[7.10.1]库存品的管理</p> <p>[7.10.2]包装、防锈及运输等</p>	1 5
<p>[7.11]检查用测量仪器及试验装置</p> <p>[8.1]顾客满足</p> <p>[8.2]品质目标的达成</p> <p>[8.3.1]检查及试验</p>	1 6
<p>[8.3.2]检查状态的标示・记录</p> <p>[8.4]有问题品的处理</p> <p>[8.5]特别采用</p> <p>[8.5]整改处理</p> <p>[8.7]横向展开</p>	1 7
<p>〈说明〉</p>	1 8

[1.1]目的

(1)本品质管理指南、是对交易基本合同中有关品质管理方面各项规定的补充内容，本公司所购买的下列<除外品>除外，对购入品的提供，制作，部分制作，设计，工程施工，保全维修及其软件设计·制作·验证·维护等的开发业务的发包，为使单个合同所规定的品质得到保证，对其设计/制作/工程施工的分包公司要在相互信任原则的基础上特规定出品质保证相关事项，以求合理的品质能得以确保及提高。

<除外品>

运输、设备·测量仪器的点检/校正、试车用资材、样品试供应品、办公用品

(2)本品质管理指南与单个合同的事项发生冲突时，以单个合同事项及交易基本合同内容为准。

[1.2]适用（范围，对象）

(1)有关绿色采购的相关要求请另行参考【相关指南】。

(2)本品质管理指南、按照 ISO9000 的需要、按照 ISO9000 相对应的章节顺序对本公司要求的品质管理内容予以了阐述。

[1.3]一般要求事项

贵公司应针对自身的品质管理系统，建立起能反映本品质管理指南内容的品质管理系统，将其书面化并加以实施，而且要进行维持管理。另外、为保持此品质管理系统的有效运转应进行持续性改善。贵公司的自有工艺及其管理委托于外部实施时，应确保所委托的工艺得到正确的管理。

[1.4]对品质管理体系的要求

(1)贵公司应遵循本公司的订单，为了保证制品供给、制作、部分制作、设计、加工、保养及软件的设计·制作·测试·保养等的开发业务等方面符合本公司的规格要求。为此贵公司应履行较为经济的设计，资材采购，产品制作/工程施工，出货，交货，另外应确立对发生问题时的应对等，合约的履行方面所必须的品质管理体系并予以维持。

(2)此品质管理体系、必须能够有效预防问题品的出现及有助于早期并能够及时做出切实的整改处理。另外，采购规格书等中明确规定的本公司制品的品质管理责任必须明确反映在贵公司的组织结构图上。

(3)贵公司应向本公司提供包括贵公司及[6.2.2]所示供应链中所有供应商在内的品质保证体系图、投诉处理体系图、组织图（此项也可由 ISO9001 品质手册代替）及 QC 工序图。

※QC 工序图：4M 的里面无材料概念的软件等可以用其业务流程代替。

(4)本公司基于上述品质保证体系图、投诉处理体系图、组织图（此项可用 ISO9001 品质手册代替）及 QC 工序图对贵公司进行实地监察，而在监察有不规范问题时有权要求贵公司对此整改。

(5)贵公司、在对上述(3)应向本公司提交的文件内容予以更新时，无论本公司是否要求，都应及时提交给本公司。

QC 工序图中的内容有更新时、必须在变更相关工序前向本公司提出设计·工序变更申请。（请参考 [7.4.1]）

要求记录

- 管理记录
- 认可作业人员的记录
- 图纸、规格书等的变更记录等
- 设计评估及设计审查时指摘事项的对应记录。
- 用于设计变更的序列号等的记录
- 购入品的检查记录
- 用于工序变更的序列号等的记录工程
- 出差检查记录（议事录：包括指摘事项、修改等的完整情况
- 购入品的制作或工程施工时所做的制作或工程施工的检查记录（工序内检查记录、制作・工程施工履历）
- 不良品记录

[2.1]经营单位的承诺

持续进行品质改善，并向本公司提供品质稳定的制品。为此、经营单位应对品质管理系统进行维持和管理、并对其公司所制造的产品品质全面负责。

[2.2]重视客户

为了能够切实向本公司提供令我公司满意的产品，贵公司应建立起下列事项的相关机制，并予以维持和改善。

(1)对本公司的产品要求规格予以确认

(2)对应对本公司的状况予以管理

[2.3.1]贵公司最高领导的义务

为切实保证贵公司的品质管理系统持续地得以正确执行，稳妥且有效地运转，贵公司最高领导应按规定频率以以下事项为对象进行管理审查并保留相关记录。

(1)「改善机会」的评价

(2)包括品质方针和品质目标在内的品质管理系统变更的必要性评价

[2.3.2]贵公司管理负责人的义务

贵公司的管理负责人应将下列信息作为管理审查的结果向经营者提出。

- a) 内部监察、客户监察、及审查机关监察的结果
- b) 包括投诉内容在内的客户满意度的顾客反馈信息
- c) 工艺（设计、制作、购买等的）实施状况及产品的适合性
- d) 预防措施及整改措施的状况
- e) 针对截至上次的管理审查结果的相关跟进情况
- f) 有可能影响到品质管理系统的相关变更
- g) 改善提案

[3.1]应向本公司提供的服务

贵公司供应的产品未能达到本公司要求时，贵公司应根据本公司要求提供必要的资源协助（人、物、设备、环境等）。

[3.2.1]特殊工序及资格

(1)所谓特殊工序、是指产品完成后或工程施工结束后的检查很难保证其品质的工序。

（例：焊接、电镀、镀气、热处理、淬火、化学处理、烧焊、锡焊、金属粘接、挖掘作业等）

(2)特殊工序中必须规定管理标准并予以维持。另外，就作业结果来讲必要时（如挖掘作业等）应保留照片等可靠证据。

本公司提出要求时贵公司必须提交特殊工序一览表(特殊工序种类、作业人员认定表、认定依据(标准或认定证书等)。

另外，此一览表所记内容发生变更时、必须将变更后的一览表提交给本公司。

(3)有关特殊工序的作业人员，

- ①必须对作业人员进行教育训练，以保持其技能水平。
- ②必须对已获得认定资格的作业人员进行登记，并管理相关记录。
- ③在确认获得认定资格的作业人员后，必须使其从事与之相关的作业。

[3.2.2]检查工序及资格

(1)检查工序、必须规定管理标准并予以维持。

(2)有关检查工序的作业人员

- ①必须对作业人员进行培训教育，另外还必须判断其技能是否得以保持，且予以保持。
- ②必须对已获得认定资格的作业人员进行登记，并管理相关记录。
- ③在确认获得认定资格的作业人员后，必须使其从事与之相关的作业。
- ④将以上内容明确标示。

(3) 对作业人员针对工序内检查的重要性进行教育

[3.3]生产能力的确保

贵公司应确保自身生产能力足以应对本公司的产品。

[3.4]作业环境

(1)作业环境方面、应实施 5S(整理、整顿、清洁、清扫、素养)、在避免因疏忽大意造成的意外的同时、还应使异常实现[可视化]。

(2)在原本就提倡的绿色生产(无铅)基础上、为保证品质必须要确保提供一个不会出现异材、异物混入的作业环境。

A

[4.1] 订单规格书的确认

(1) 本公司在发放订单规格书（采购规格书、图纸、订单等）时，应当写明必要及其充分条件。在与本公司最终确认规格为止的联系及交涉的原委过程都应予以记录并妥善保管。委托加工或委托生产时，规格书是以贵公司的设备、生产能力等符合本公司订单规格书要求为前提而书写的，故在无法达到要求时应及时于本公司联系。

贵公司在接受本公司所发出的订单规格书时，应仔细斟酌其内容，如有不明或疑问之处应立即向本公司咨询。

(2) 订单规格书中虽未明文说明，但在采购产品的使用目的、常识性使用方法已明确的情况下，应将其相关必要条件应纳入到设计/生产/加工条件等中，并应事先向本公司通报。

(3) 法令遵守：在产品使用地区如有相关法令法规时，贵公司应严格遵守，同时为避免有所遗漏应对相关法令进行确认。

贵公司应对设计变更或工序变更对法令法规是否有影响予以确认。如有影响，一定要进行相关法律方面的确认。

例：如面向日本的产品则有 PSE、VCCI、ARIB 等

(4) 贵公司应在进货规格书中明确接收品的规格并予以交付。→记录在[4.2.1]

(5) 有关绿色采购

关于绿色采购方面的要求应另行参照已发布的【绿色采购指南】。

本公司如针对绿色采购要求重新出具书面说明时，应当予以配合。如无法出具相关书面文件，则有可能被认定为不符合绿色使用。验收不合格，请予以注意。

[4.1.1]关于交付后的保养部品的使用说明

关于产品交付后停止生产的保养部品，在重新生产时，保养部品的采购以及提供也要进行和产品一样的品质管理。

[4.2.1] 规格的确认真

(1) 贵公司，在收到采购规格书后必须在最短时间向本公司提交生产许可图 / 接收规格书（如是工程施工、则为施工要领书）等。

(2) 贵公司、在检查开始前必须向本公司提交检查实施要领。

(3) 贵公司及本公司若在采购规格书、生产许可书/接收规格书、检查实施要领书或其他图纸相关内容方面存在异议时、应向对方说明并按照书面指示予以处理。

[4.2.2] 贵公司的内部图纸

(1) 贵公司应使相关图纸、规格书等保持最新状态、定期检查，以便于贵公司内部其他相关必要部门使用。

(2) 需要对图纸、规格书等做出变更时、要作变更记录，避免旧图纸、旧规格书等一直被沿用。

(3) 如果相关图纸、规格书的变更会影响到本公司的采购规格时，必须明确其内容并得到本公司的认可。

A

[4.2.3]本公司所提供的图纸、规格书等

(1)本公司所提供的图纸、规格书等、在未得到本公司许可前不得将其复制并用于采购品的制作/工程施工以外的场合。

(2)本公司所提供的图纸、规格书当等需变更时，必须将旧图纸、旧规格书等返还给本公司，并使用最新图纸。

另外、由于上述变更所致贵公司的图纸、规格书也需做相应变更时，同样必须使用最新图纸。

(3)制作 / 工程施工结束并向本公司交货时、原则上必须将提供的图纸附加在所有现货中（工程施工无需附加现货）返还给我公司。电子图纸须予以删除。

但是、有后续订单时，在本公司认可的前提下，由贵公司负责对提供图纸的保管·修订版的调换。此时，交货时无须返还提供图纸。另外，为避免将来图纸的保管量增大，本公司将就今后停产的相关图纸的废弃处理等与贵公司进行协商。

[5.1]设计管理

(1)贵公司应完全把握本公司的要求事项进行设计，并在设计·生产·测试各个环节进行评估、设计审查。

<硬件·软件设计>

设计评估、设计审查包括机能、性能、信用度、操作性、保全性、扩展性、生产难易度等，并包括生产安全性（PS:Product Safety）内容。另外，还应根据以往不良事例的反馈内容，假定使用环境及其运用条件进行评估·审查。

特别是在安全方面、不仅要平时的使用状态，还要对在特别严酷·恶劣的环境下使用，其他用途方面的使用、错误使用、改造后的使用、老化·故障状态下的使用进行假定评估·审查。

另外、为使产品有利于环保，应从材料·零件的轻量化、产品使用寿命的长期化、再利用化、便于回收化、减少对作业·设施·环境的影响等方面在设计中予以顾及。

<工程施工>

设计评估、设计审查应包括工程施工的安全性、客户的使用状态、对已有使用设备的影响、机材·工程用机械的搬入、搬入线路和公共用地/私有租用地等的区分、可信度、保全性、工程施工难易度、保养工事、工程废材的处理等内容。

特别是在安全方面、应要在考虑工程施工安全、周边居民等的安全、道路交通安全造成的基础上对其影响进行审查。

(2)设计评估、设计审查须根据贵公司及本公司的请求,可与本公司工程技术人员一起共同实施。

(3)为了能对所指摘事项的应对情况加以确认,应把相关设计评估或设计审查结果记录在案。本公司有可能会要求贵公司提交这些记录。

(4)要求对初次产品进行测试评价时，必须设定测试评价项目并向本公司提交测试评价结果。

[5.2]进行可信度测试【推荐内容】

(1)贵公司应充分把握本公司要求事项，在明确收货前的可信度测试方法·条件的基础上对采购品进行可信度测试并对其可信度负责。如本公司提出要求，贵公司应及时提交相关测试结果。

(2)特别是本公司提出要求时，应定期进行可信度测试。发生异常时应及时以书面形式向本公司报告相关情况。

(3)上述可信度测试，是指对制品中使用的部品，单独或组装后实施测试。例如[成型部品][电解电容][光学部品和粘合剂，化学粘合剂]等

(4)当本公司指定的部品有不良现象发生时，贵公司需和本公司携手一起解决问题。

[5.3]设计变更管理

(1)下列内容可定义为设计变更。但是，增加注释、修改书写错误等不在此内。

- 机能的增加·变更·删除（系统、机器、软件）
- 新零部件或构成品的采用（机器）
- 线路板模式的变更（机器）
- 构造·机构的零件图纸的尺寸·形状·材料·电镀规格·涂饰规格的变更（机器）
- 配线·接续图的变更（机器）
- 基本软件结构或数据结构的增加·变更·删除（软件）
- 主要软件之间 I / F 的增加·变更·删除（软件）
- 外部 I / F 的增加·变更·删除（机器、软件）
- 运转环境（OS 或中间件）的增加·变更·删除（软件）
- 开发环境（编译器, 测试工具及其版本）的变更（软件）

另外，设计变更时，本公司为了验证，有权要求贵公司提供产品样本。

本公司对其内容进行审议或监察(参考[6.2.3]项)后向贵公司回复审批结果。本公司认为可能产生问题品时，有权向贵公司提出追加评估等整改要求。

(2)进行设计变更时应实施以下内容。

- 检查实施要领书、QC 工序图等相关图纸的变更
- 实施必要的评价测试
- 对符合设计变更的序号等予以记录
- 对设计变更的稳妥性及伴随变更产生的风险予以确认，并对相关风险对应予以设计审查。
- 本公司专用品（非目录品）发生设计变更时、必须在变更前向本公司提交设计·工序变更申请。

[6.1]购买流程

贵公司应实施下列事项以求顺利完成订单要求产品。

(1)采购部品及材料包括产品生产在内要明确要求条件并进行管理。

(2)如使用供应商，则应以其技术、供应能力为基准进行评估，并事先获得本公司认可。

(3)向供应商索取所购买的部品·材料的检查结果书。

(4)贵公司在选用供应商时应对其进行监察并须持续进行。

[6.2.1]订货(发包)条件

采购部品·材料及其外包,应明确下列事项并予以彻底执行。

(1)应对问题做到防患于未然,在订货之前应对所购部品·材料或外包内容的稳妥性进行确认。

(2)订货条件的内容应具体详细同时要与供应商相互确认。另外、订货条件中应包括生产工艺、使用设备、作业人员所应具备的资格等内容。

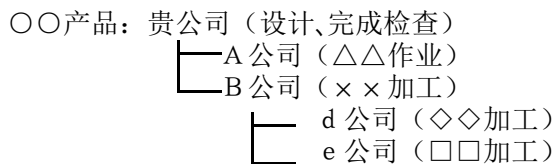
[6.2.2]供应商的选用

(1)贵公司在单个合同中将产品等的生产或工程施工的全部/部分分包给第三方时,必须要提供各级供应链清单。各级供应链须明确每种产品或各个施工工程中贵公司、贵公司的外包公司或者采购公司(以下,简称委托公司),的业务内容。必须明确记录 加工或施工的同时需要的制造·工程施工委托承包商的相关信息 目录产品、材料供应商的登记。不是本公司特别要求的部品,无需再登记其供应商。

(a)机器

除以采购规格书为基础的购入品以外还包括贵公司的通用品。

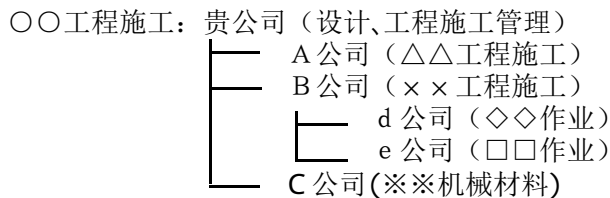
(登记例)



(b)工程施工

应提交工程施工管理体制表、安全管理体制表及下述供应链表

(登记例)



另外,应明确二级供应商、生产·工程施工承包商的选用标准,必须在生产开始前向本公司出示供应商的判别标准。根据必要性同时应在生产开始前召开准备会议对其稳妥性进行评估。

(2)贵公司计划对供应链列表中的内容进行更改时,必须事先向本公司提交设计·工序变更申请并获得本公司认可。

对于上述【认可】,必须事先将「供应商名称」「人员」「责任人」「外包范围」「外包理由」「与贵公司的关系」「供应商品质管理状况」等有关内容以书面形式提交给本公司。另外,必须和供应商选定一样明确选定标准,并在生产开始前向本公司出示判断供应商是否可靠的相关标准。在生产开始前召开准备会议,对其稳妥性进行评估。

(3)对于供应商、贵公司应负责指导并对其予以监察(请参考[6.2.3]),必须使其生产品质达到本公司的要求。本公司在对贵公司进行监察时会特别针对贵公司的外包检查实施情况予以确认。

即使本公司对产品等及全部或部分工程施工包给第三方予以了认可,贵公司也仍然对所有产品及工程施工的品质承担全责。

(4) 即使本公司指定的部品有不良现象发生时,贵公司需和本公司携手一起解决问题。

A

[6.2.3] 监察确认

(1) 为了对品质保证体系的完善及品质管理的正确实施予以确认·评估, 本公司具有对贵公司及相关供应商的工厂或工程施工现场的监察权, 贵公司须此方面予以协助。

(a) 原则上, 实施监察的工种: 加工、电镀、线路板、金属板加工、组装、重要/特殊电子零部件

(b) 监察时机: 新采用时、新产品投产时、工序变更时、不良频发时、发生重大不良时、定期的

(c) 监察实施项目: 根据监察表。

(d) 对贵公司所实施的外包监察情况会做专门确认。

(2) 在监察之前, 要收集好必要的资料及并按照本公司的监察程序备好自我监察结果, 以备本公司之需。

(3) 对于监察时被指摘出的事项, 必须及时整改并向本公司提交整改报告。

(4) 贵公司应按照上述本公司实行步骤对贵公司的供应商实施监察。

[6.2.4] 废品、业务停止

(1) 废品·修理的中止

贵公司在产品等的使用期限内负有保修义务(修理及维修用品的提供)。贵公司因原材料、部材·生产设备等停产、无法修理等原因难以继续维修义务时, 应事先以书面形式将相关理由、代替处理方式等事先提交给本公司。

上述迫不得已的情况在得到本公司认可后, 本公司会综合考虑客户使用计划、故障品的发生状况等, 估算修理用品的必要数量并进行最终安排等处理。

另外, 贵公司在交付目录产品或采购规格品(贵公司产品符合本公司要求规格的准目录产品)时、为了保证本公司的持续生产, 如有停产、规格变更、型号名变更等情况, 应事先以书面形式向本公司提交相关理由、代替处理方式等。

上述迫不得已的情况在得到本公司认可后, 本公司会综合考虑客户使用计划, 估算修理用品的必要数量并进行最终安排等处理。

(2) 业务停止

贵公司如果出现难以继续相关业务的情况时, 应提前以书面形式将相关原因、代替处理方式等事先提交给本公司。

[6.3] 采购产品的检验

(1) 关于采购部品·材料或外包制造的产品, 在通过检查对其是否达标予以确认的同时, 根据需求还要记录检查结果。

(2) 根据需求对供应商的品质状况进行监察, 对产品是否达标予以确认。

[7.1] 量产产品的工程能力的品质管理

[7.1.1] 试制·投产

(1) 在试制·投产阶段、应明确与量产设计的不同点、尽可能模拟创造量产时的生产条件，并试行相同的工程能力管理。

(2) 在开发阶段，对于在技术与开发部门管理时所发现的不良现象的对策结果，要有效利用统计所得品质管理数据，检验工程能力设计的妥当性，并确立投产时的品质管理体制，分析发生的问题，从而做到量产时的防止不良的发生、防止不良的流出。

[7.1.2] 初期流动管理

(1) 量产开始时、应规定期限和品质目标值（工序能力指数等）、在试作·投产阶段检验经过讨论的品质管理体制并实施初期流动管理。

(2) 对产生的问题品（特别是在试制·投产阶段未被检查出的问题品）要进行充分分析以避免问题品的产生和其流出的发生。

[7.1.3] 量产品品质管理

(1) 初期流动管理结束后的量产品品质管理、应通过活用品质管理手法、保持稳定的品质、开展每日品质改善活动来努力提高品质。特别应该进行变化趋势管理。

(2) 在实施了较大的 4M 变更后，应对其予以和初期流动管理同等的注意，实行

[7.1.2] 初期流动管理的(1)(2)。

(4M: 人(Man)、机械(Machine)、材料(Material)、方法(Method))

[7.2] 品质管理流程

(1) 为实施此要求事项的规定内容，贵公司需制作必要的流程图，并适时予以更新，使其处于最新状态，同时必须保证本公司随时可以浏览及使用。

(2) 本公司提出要求时，必须予以提交。

(3) 本公司认为此操作步骤文件内容存在问题时，会在双方协商的基础上提出整改要求。

[7.3] 作业标准的适用

(1) 相关作业标准，原则上按照贵公司的作业标准予以实施，但本公司有权要求贵公司出示作业标准。

(2) 关于作业标准，根据需要本公司有权要求贵公司予以出示，并进行审查。审查结果中存在问题时，本公司有权向贵公司提出整改要求。

(3) 在实施和预先规定的上述作业标准或 QC 工程表不同的作业时，需进行作业风险评估 (FMEA)，并且联络本公司的相关部门告知作业的必要性，接受本公司的相关指示。

[7.4] 工序变更

对于变更，即使牵涉贵公司的多个部门，也需要毫无遗漏的应对。(例：不仅品质管理部门，也须贯彻到制造部门，设计开发部门，采购部门等相关人员。)

[7.4.1] 工序变更

(1) 变更工序流程图、QC 工序的内容在变更时被称之为工序变更。具体事例如下所示：

① 生产场所的变更（新工厂、迁移到了其他工厂）

② 2·3 级以下供应商的变更（更换成新外包商、更换为其他供应商）

③ 贵公司内的工序变更（新设备导入、工序的增设·改造、模具·成型品的变更、生产系统的变更）

注)存在多台同类型设备、多条同一生产线时、对设备、生产线加以限制,一旦其发生变化也称之为工序变更。

④生产方法的变更(锻造、铸造、热处理、焊接、洗净、涂饰、加工、安装、冲压、成型、烧结等的方法<施工方法、步骤、辅材等>)

⑤生产条件的变更(温度、压力、供电条件、电压、电流、速度等)

⑥材料的变更(生产商变更、同等规格的材料变更、辅材的变更、加工前材料的变更)

⑦检查方法的变更(检查机器的变更、检查方法的变更)

⑧软件领域的编译器、连接程序、机电系统、源语言的变更

(2)工序变更时、应实施以下内容。

①检查实施要领书、变更QC工序图等相关图纸

②进行必要的评价测试

③适用于工序变更的序号等记录。

④确认其稳妥性和因工序变更产生的风险并对相关风险进行评审。

⑤非目录产品的工序变更、必须事先向本公司提交设计·工序变更申请。

<注意>

设计·工序变更申请书中、应记载或添加以下内容。

①变更理由

②变更内容及受影响特性

③要有在实施变更时,能反映整个重要的确认活动的品质保证计划。

④要反映出应评价的特性、N数及日程的评价计划。

⑤QC工序图、检查实施要领(应明确变更处)

⑥变更前后的特性值

这并不仅是最终的特性值,也可能要求提交追溯到中间特性管理项目是否有影响。

设计·工序变更时、本公司为了验证,会要求贵公司提供产品样本。本公司对其内容进行审议或监察(请参考[6.2.3]项)后向贵公司回复认定结果。本公司认为存在产生问题品的可能性时,有权向贵公司提出追加评估等整改要求。

[7.4.2]人员变更【推荐事项】

(1)经手本公司产品的管理者(设计管理、工序管理、生产管理、品质管理的责任人)发生变更时应及时向本公司通报。**另外,如若管理者有变更时,请明确管理方针。**

(2)经手本公司产品生产的作业员发生变更时,可根据需要决定是否向本公司通报。作业员更换为未受训练者的变更或整体人员的变更等对品质有可能产生重大影响的变更必须事先向本公司提交变更报告。

[7.5]本公司的收货检查 / 出差检查 / 完工检查

贵公司应协助我方的出差验货检查。在实施出差验货检查时、须发布出差验货检查记录(会议记录:包括指摘事项)并予以互相确认。在实施出差验货检查时的出货许可根据下列条款判断。

(1)向本公司交货时

出差验货人根据检查结果作以下指示

合格：允许出货

整改：整改结束后出差验货员通过文件或再检查方式予以确认并允许出货。

(2) 直接向本公司客户交货时

从出差验货员处索取报告书，由本公司品质保证组组长 / 课长出具出货许可。需要整改时、结束后须由出差验货员通过文件或再检查方式予以确认。

(3) 因上述出货许可手续，在贵公司的出差验货检查中有整改的必要时，要向出差验货员提交整改完毕报告（出差验货检查记录里要有整改的完成情况记录）。

(4) 交付产品必须通过本公司的收货检查（包括出差验货检查）。

另外、在收货检查中、根据本公司的判断有可能进行特别采用。

(5) 直接发送产品

因交货期方面的条件等不得已时，反复生产的产品在被确认品质稳定后，本公司可委托贵公司直接向本公司客户交货。

此时、必须事先向本公司提交检验结果或品质保证单，在得到本公司品质保证担当出具的出货许可后方可出货。

<工程施工>

(1) 本公司（根据情况，包括本公司客户）将在工程施工完工后第一时间内进行完工检查。完工检查的方法（出差检查或书面检查）会在工程施工完毕告知。

(2) 完工检查内容，应根据采购规格书等制作检查实施要领书，事先提交给本公司并得到本公司认可。在实施完工检查时，如有未完工程，应将未完工程内容列表交付给我方。

(3) 完工检查的指摘事项、未完工程，由贵公司负责实施整改。并应向本公司提交留有痕迹（如整改完毕项目用双划线等）的整改后工程实施结果清单。

[7.6] 工程师的派遣

收货检查中发生不良情况时的对应、立会确认。本公司工序内发生以下情况的，本着尽早解决问题的角度出发，本公司有可能会要求贵公司派遣专业工程师到我方指定工作场所。但，配置时由两家公司共同协商。

① 收货检查中不良率偏高时或有必要进行筛选时；

② 本公司工序不良率偏高时或有必要进行筛选时；

③ 本公司客户提出投诉，有必要在本公司工序内进行相应处理时。

[7.7] 对到货品 / 工程施工结果的保证

(1) 贵公司必须根据自身设定的作业标准制造正确的产品或正确地进行工程施工，并按照本公司认可的检查实施要领书进行检查，交付合格的产品。

(2) 本公司在验收后（包括老客户收货后）发生问题品时，经确认起因于贵公司的不完善（设计上、生产或工程施工上）时，应迅速按照本公司指示进行无偿修理或新品制作。

(3) 贵公司、在向本公司交付产品等或移交工程施工时，应在提供贵公司的完成品检查合格证明和工程施工完工确认单（其中之一或多个）。

(4)在制定检查用的限度样本时，贵公司请与本公司协商决定。另外，关于测试仪器，试验装置以及治具的设定值也使用与本公司协商决定的数值。（例如：测定精度，视野范围等）

[7.8]品质管理记录（批次管理、生产履历、品质状况）

(1)可追踪（序列号）批次管理

送往本公司的产品，须进行生产批号或序列号（如因产品性能原因无法贴附时，可通过每个订单号或生产编号进行防混管理）贴附管理以便能够追踪生产履历。

※生产履历例（包括贵公司供应商）：

生产场所、生产日期、作业员/检察员、重要工序/重要检查项目的品质数据、用于产品生产的材料/部件的品质、生产设备、治工具。

(2)贵公司在采购品的生产或工程施工时对所实施的生产及工程施工，检查的记录（工序内检查记录、生产·工程施工履历）予以维持和整理，以便本公司提出要求时能随时提交。

※特别是本公司会在产生问题品时会要求提交相应范围内的记录。

(3)品质状况的出示

贵公司、应对产品的品质状况（进货检查的品质状况、工序内不良状况等）进行定量把握、对于持续订购产品应定期（一般为每6个月、可协商规定）向本公司报告相关情况。另外，如有实行批次管理的部件，采购品，应事先向本公司出示相关内容。

[7.9]提供品、借贷品的管理

(1)本公司会针对产品等的制造,工程施工，有必要向贵公司提供相关必要材料、部件、软件等物品。

(2)对于从本公司领取的材料部件等，应在向本公司提交收货单的同时还应对型号、个数、外观瑕疵等予以确认。出现个数的过与不足、外观上的瑕疵等情况时，应立即通知本公司并接受指示。

(3)从本公司领取的材料、部件应正确辨别，保管并采取防损、防老化措施。在得到本公司认可前不得擅自使用其他材料或用于其他产品/采购品。

(4)借贷品也必须依照(2)(3)规定予以实施。

(5)对于从本公司领取的软件等智慧财产，必须采取保密措施防止外泄。

[7.10.1]库存品的管理

(1)贵公司必须对库存品（包括部件、半成品）进行正确辨识、实施包括防锈、保管及保管期内定期检查在内的库存品管理。

(2)至少对于要交付于本公司的，生产后库存期在1年以上的产品进行再次检查，在确认其无品质异常、老化后予以交付。对有使用期限的产品应另行根据采购规格的规定予以处理。

(3)保管状态方面，对起化学变化的、老化的或有使用期限的部件、材料（有电解电容器、电镀处理的部件、使用了橡胶的部件等、粘着剂）必须规定保管期限，进行废弃等处理。

(4)如果有多数部品存在外观或型号类似时，要防止弄混搞错。（在保管货架的位置，标识方法颜色区分，袋子的颜色等区分）

[7.10.2]包装、防锈及运输等

(1)贵公司必须为保证完全符合防锈、包装、出货及运输的各项要求进行必要的管理。

(2)特别是本公司未规定相关内容时也要为保证采购品以完好状态到货进行防锈、包装、出货及运输

管理。

注) 向适用【转包法】的公司发出电子机器等的订单时, 由本公司制作【包装标准】。

[7.11] 检查用测试仪器及试验装置

(1) 为了对采购品或工程施工结果是否符合采购规格进行确认, 贵公司应准备必要的检查测试仪器及试验装置, 并予以完善。

(2) 贵公司应对上述的物品以正确的间距和国标原器联动的基准器实施校正·点检。

(3) 作为检查手段、在使用治工具及检查用软件时, 使用前必须对其进行正确的点检。

(4) 通过对测量仪器、试验装置及治工具的校正·点检发现问题时, 必须就是否对前次校正·点检以后的采购品或工程施工结果有影响(使用问题的测量仪器进行检查·调整的采购品或工程施工结果的性能是否存在问题?) 进行调查、向本公司报告并接受相关指示。

(5) 通过对测试仪器、试验装置、治工具及检查用软件的日常点检或作业前点检问题时, 必须就是否对前次校正·点检以后的采购品或工程施工结果有否影响(用有问题的测量仪器检查·调整过的采购品或工程施工结果的性能是否存在问题?) 进行调查, 向本公司报告并接受相关指示。

(6) 测定器, 试验装置, 以及治工具有磨损的地方, 要进行定期的交换, (例如连接器(触点部品), 接触式检测器等)

(7) 从本公司领取的测定器, 试验装置, 以及治工具也要根据上述各项进行管理。

(8) 如若修正测定器, 试验装置, 治工具以及检查用的软件等情况, 须确认可以检查的范围(涵盖范围)有无差异。

[8.1] 客户满意度

(1) 贵公司应收集本公司对贵公司作出的相关评价信息, 另外, 本公司在向贵公司提供相关评价信息后, 贵公司应认真分析讨论、对此信息予以评价、并构建相应机制使其能在贵公司的活动中得到有效展开。

[8.2] 品质目标的达成

(1) 贵公司应对品质方针和与其不相冲突的品质目标达成度进行持续性评价, 而且要进行定期监察以保证能够提供客户所要求的产品。

(2) 评价、监察结果为品质目标未达成时, 应进行正确的整改处理。

(3) 监察对象包括供应商在内。

[8.3.1] 检查及试验

(1) 为保证生产等或工程施工等能符合采购规格要求, 贵公司应在规定必要步骤的基础上, 进行工序内检查/试验、完成品检查/试验。**另外, 品质部门要负责监察、改善发生不良的模式。**

<注意>

在进行检查需要分解部件时, 再组装时不能使用其他的产品代替。

在附属品一同包装作业时, 遇到不能实施附带包装数量检查时, 在此工序前要进行数量确认。避免出现过多或不足的现象。

在实施从批次里面抽取样本检查时，要注意样本能代表该生产批次的特性值，即，有混入两个或以上的批次生产时，样本无法代表总体特性时的检查值不能采用。

[8.3.2] 检查状态的标示·记录

(1) 机器

贵公司应对检查实施后 / 未实施的、检查结果判定为合格品 / 不良品予以区分，并贴示不同标识以便识别，同时必须予以记录。

(2) 工程施工

为能够区分产品是否已实施检查、检查结果是否为合格品，贵公司必须进行记录并予以管理。

(3) 本公司提出要求时，贵公司必须提交上述检查的不合格·整改记录。

[8.4] 问题品的处理

(1) 问题品必须标记可识别的标识、并记录相关问题内容，以防其被混放入合格品中。

(2) 对问题品或不正确的工程施工的处理、必须对其整改、修理, 不修理, 特殊采用, 废弃后重新制作等的步骤予以规定, 并采取贴切的方法处理。另外, 必须对其原因、波及范围进行调查, 采取防止再次发生的措施。

(3) 检查前有手工修改问题品时，在保留相关记录的同时，也要在修改部位做上标记等，并实施变更点管理。

A

[8.5] 特殊采用

(1) 对本公司的采购规格、图纸等有影响的特别采用，必须事先以书面形式向本公司提交报告，在得到本公司认可后方可实行。

[8.6] 整改处理

(1) 贵公司发现导致工序中半成品、部件、采购品或工程施工问题发生的原因后，必须迅速与相关必要部门进行评审、整改处理、规定防止流出，并确认效果。另外，还须制作问题报告书、阐述针与问题相关的各责任范围、问题的内容、发生及流出原因、波及范围、处理、防止再发生对策、对策实施效果等内容。

(2) 贵公司、在向本公司交付产品或工程施工结果后，应就本公司或客户所发现的问题和相关部门进行评审，迅速采取适当措施清楚导致问题的原因，同时还必须向本公司汇报其经过及结果。在整改报告书中，必须记录针对不合格品的各责任分担、不合格内容、发生及流出原因、波及范围、处理、防止再次发生对策及对策实施效果等内容。

(3) 对于造成不合格的原因，不能满足于其表面原因，还要判定其真正的原因，即判定原

有技术上的原因和管理技术上的原因。另外，应制定包括预防处理在内的防止再次发生对策。

[8.7] 横向展开

(1) 无论是否面向本公司的产品，一旦出现不合格情况都应分析是否会在面向我公司的产品中出现同样情况，如果有可能发生时应向本公司报告并采取防止发生的相关对策。

〈说明〉

注 1) 贵公司

ISO9001: 2008 所述的一次供应商在本品质管理指南表述为“贵公司”，是指针对本公司的订单，负责供应采购物品、制作、部分制作、设计、加工、保养及软件的设计·制作·测试·保养等的开发业务等的公司。

注 2) 供应商

指对贵公司（注 1 有详细记载）的供货商。

注 3) 推荐事项的决定

在本品质管理指南里记载的[推荐事项]是由住友电工集团各公司、各部门协商决定的。

- 修订履历 -

版数	修订年月日	内容	担当
初版	2010/09/01	初版制定	全公司 外包·采购品 对策分科会
版 A	2014/08/04	<ul style="list-style-type: none"> ·删除JIS Q 9001(2008)的要求事项 ·A 中添加表述。(过去问题事项等)··粗体字下划线明示 ·项目编号变更为不考虑ISO9001到编号。 ·其他表述的修正。 	全公司 外包·采购品 对策分科会