

# 品質／環境マニュアル

改訂：2020年8月25日

制定：2017年1月30日

(抜粋)

## 経営理念

- 技術は究極を目指し
- 競争と協調を尊び
- 技術注力企業として社会に貢献する

## 経営方針・品質方針

1. モノづくりの源流である部品加工にこだわり、さまざまな分野で総合メーカーを支えられる企業となるために、先端技術と供給力を持つ部品加工のリーディングカンパニーを目指す。
2. お客様の QCD（品質・価格・納期）と技術に関する“困った”を解決し、お客様のより高い満足と信頼を得て、社会に貢献する。
3. 経営方針・品質方針を実現するための判断の手法として、この世の中で揺らぐことのない「本質の追求」を行うことで、品質マネジメントシステムが有効に機能するよう継続的な改善を行う。

## 環境方針

1. 当社は、事業活動における「限界利益あたりの使用エネルギーおよび消耗品の低減」を重点テーマとして環境負荷低減に取り組む。
2. 当社の活動、製品及びサービスにかかわる環境影響を常に認識し、環境汚染の予防を推進すると共に、環境マネジメントシステムの継続的改善を図る。
3. 当社の活動、製品及びサービスにかかわる環境関連法規、規制、条例及び当社が同意するその他の要求事項を順守する。
4. この環境方針を全従業員に周知するとともに一般に公開する。

株式会社マルマエ

代表取締役社長 **前田 俊一**

## 1.2 適用範囲

当品質／環境マニュアルの適用範囲は、次の通りとする。

### 【適用サイト】

出水事業所（本社）	〒899-0216 鹿児島県出水市大野原町 2141 番地
	電話 0996-68-1150 F A X 0996-68-1151
高尾野事業所	〒899-0401 鹿児島県出水市高尾野町大久保 3816-41
	電話 0996-64-2862 F A X 0996-64-2863
関東事業所	〒351-0014 埼玉県朝霞市膝折町 2-17-15
	電話 048-450-6600 F A X 048-450-6601

金属加工製品の製造に適用する。

## 4. 組織の状況

### 4.1 組織及びその状況の理解

当社は、会社の目的及び戦略的な方向性に関連し、かつ、その品質／環境マネジメントシステムの意図した結果を達成する会社の能力に影響を与える、外部及び内部の課題を明確にする。こうした課題には、会社から影響を受ける又は会社に影響を与える可能性がある環境状態を含める。

当社は、これらの外部及び内部の課題に関する情報を下表及びキックオフミーティングでアウトプットされた内容を確認し、管理責任者が毎年 9 月に見直しを行い、変更がある場合は当品質／環境マニュアルを改訂する。

表 4.1

組織の状況(4)	外部課題 (4.1)	内部課題 (4.1)	利害関係者 (4.2)	順守義務 (E4.2)	リスクと機会 (6.1.1)	取組み計画策定 (6.1.4 …規格Q6.1.2/E6.1.4) 下線:取組みの有効性の評価
半導体・FPD業界の製造装置部品の生産力要求	○		○		生産設備不足、人員不足 稼働充足	リポート品に特化した生産グループの組成 ⇒売上高、リポート生産性
半導体・FPD業界の品質・納期要求の強化	○		○		社内の人材スキル不足、生産能力不足	社外クレーム数、納期遅延率低減 ⇒クレーム発生件数、納期遅延率
半導体・FPD業界の環境対応	○		○	○	社内の環境調査の人材スキル不足	環境調査できる人材育成 ⇒環境調査対応人員数
顧客からの部品供給体制に関する要請			○		地震、原発事故による操業停止	事業継続計画 ⇒生産場所の二重化
生産増に伴う光熱費の増大		○	○	○	省エネ法適用による規制強化 生産効率向上による利幅増加	デマンド管理・電気使用量削減 ⇒電気使用量
梱包箱の再利用 (ライフサイクルの視点を考慮した、提供している製品及びサービスの環境側面及び環境影響)		○	○		梱包費用の増大、輸送費の増加 環境影響低減	木箱の回収、通い箱の推進 ⇒回収回数 ⇒木箱の回収(再利用)回数
火災、地震等の被災 (緊急事態)	○	○	○		事業継続リスク、顧客からのBCP (事業継続計画)策定要求	被災を想定した訓練 ⇒緊急事態訓練の実施
切削液、廃液の社外流出 (緊急事態)			○	○	廃液による河川汚染	社外流出を想定した訓練 ⇒緊急事態訓練の実施

### 4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

次の a) ～ c) の事項は、顧客要求事項及び適用される法令・規制要求事項を満たした製品及びサービスを一貫して提供する当社の能力に影響又は潜在的影響を与えるため、以下の通り明確にする。

a) 品質／環境マネジメントシステムに密接に関連する利害関係者

顧客、購買先、規制当局、監査法人、投資家、従業員、地域住民

- b) 品質／環境マネジメントシステムに密接に関連するそれらの利害関係者の要求事項  
(関連するニーズ及び期待も含む)
- 図面記載事項通りの製品
  - 傷・打痕のない外観が良い製品（明記されていないが当然の要求事項）
  - 製品含有化学物質管理（RoHS 指令、REACH 規則）
  - 関係法規制の順守
  - 法令順守（コンプライアンス）
  - 適切な労働環境
- c) それらのニーズ及び期待のうち、会社の順守義務となるもの
- 図面記載事項通りの製品
  - 関係法規制の順守
  - 法令順守（コンプライアンス）

当社は、これらの利害関係者及びその関連する要求事項に関する情報を確認し、管理責任者が毎年 9 月に見直しを行い、変更がある場合は当品質／環境マニュアルを改訂する。

## 5.2 方針

### 5.2.1 品質方針／環境方針の確立

社長は、当社の環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、次の事項を満たす品質方針／環境方針を確立し、当「品質／環境マニュアル」に文書化する。

- a) 当社の目的、並びに当社の活動、製品及びサービスの性質、規模及び環境影響を含む当社の状況に対して適切であり、当社の戦略的な方向性を支援する。
- b) 品質目標／環境目標の設定のための枠組みを与える。
- c) 適用される要求事項を満たすことへのコミットメントを含む。
- d) 汚染の予防、及び当社の状況に関連するその他の固有なコミットメントを含む、環境保護に対するコミットメントを含む。
- e) 当社の順守義務を満たすことへのコミットメントを含む。
- f) 品質マネジメントシステム及び環境パフォーマンスを向上させるための環境マネジメントシステムの継続的改善へのコミットメントを含む。

### 5.2.2 品質方針／環境方針の伝達

品質方針／環境方針は、次に示す事項を満たすように伝達する。

- a) 文書化した情報として利用可能な状態にし、維持される。
- b) 社内全体に伝達するため、事務所及び現場事務所に品質方針／環境方針を掲示し、全体朝礼などで従業員に周知する。
- c) 密接に関連する利害関係者が入手可能なようにホームページで掲載する。

### 5.3 組織の役割、責任及び権限

社長は、関連する役割に対して、責任及び権限が割り当てられ、当社内に伝達されることを確実にする。

社長は、次の事項の責任及び権限をもつ「管理責任者」を割り当てる。「管理責任者」は技術生産本部長とする。また、管理責任者不在時の対応として「副管理責任者」を割り当てる。

「副管理責任者」は各事業所長とする。

## 6.2 品質目標／環境目標及びそれを達成するための計画策定

### 6.2.1 品質目標／環境目標

当社は、品質／環境マネジメントシステムに必要な、関連する機能、階層及びプロセスにおいて、品質目標／環境目標を確立する。品質目標／環境目標は、次の事項を満たし決定する。

- a) 品質方針／環境方針と整合している。
- b) (実行可能な場合) 測定可能である。
- c) 適用される要求事項を考慮に入れる。
- d) 製品及びサービスの適合、並びに顧客満足の上に関連している。
- e) 監視する。
- f) 伝達する。
- g) 必要に応じて、更新する。

当社は毎年 9 月に、製品要求事項への適合に必要なものも含めて、測定可能で、品質方針／環境方針と整合のとれた品質目標／環境目標を「経営・品質/環境目標書」へ記し、社長の承認を受ける。

品質目標が製品及びサービスの場合には、顧客満足の上に関連し決定する。

決定した品質目標／環境目標は従業員に伝達する。また、環境目標は「運用マニュアル兼記録表」にて月度監視する。

## 7.3 認識

当社は、当社の管理下で働く人々が、次の事項に関して認識をもつことを確実にする為に、各職場に掲示をし、毎年 8 月にキックオフミーティング、10 月に環境教育を実施する。

- a) 品質方針／環境方針
- b) 関連する品質目標、自分の業務に関係する著しい環境側面及びそれに伴う顕在する又は潜在的な環境影響
- c) 品質／環境パフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、品質／環境マネジメントシステムの有効性に対する自らの貢献
- d) 当社の順守義務を満たさないことを含む、品質／環境マネジメントシステム要求事項に適合しないことの意味

## 8.4 外部から提供されるプロセス、製品及びサービスの管理（購買管理）

### 8.4.1 一般

当社は、外部から提供されるプロセス、製品及びサービスが、要求事項に適合していることを確実にする。

当社は、次の事項に該当する場合には、外部から提供されるプロセス、製品及びサービスに適用する管理を決定する。

- a) 外部提供者からの製品及びサービスが、当社自身の製品及びサービスに組み込むことを意図したものである場合（購買品、外注加工品）
- b) 製品及びサービスが、当社に代わって、外部提供者から直接顧客に提供される場合（外注より顧客に直送するもの＝当社では通常は該当しない）
- c) プロセス又はプロセスの一部が、当社の決定の結果として、外部提供者から提供される場合（外注品）

当社は、要求事項に従ってプロセス又は製品・サービスを提供する外部提供者の能力に基づいて、外部提供者の評価、選択、パフォーマンスの監視、及び再評価を行うための基準を決定し、適用する。当社は、これらの活動及びその評価によって生じる必要な処置について、以下の手順で行う。

#### （1）適用範囲

当社の製品に影響を及ぼす次の購入品の購買業務に適用する。

- ①金属材料 ②工具、油脂、消耗品 ③外注（アウトソース） ④計測器

適用除外：文房具、事務機器など製品の品質に影響を及ぼさないものには適用しない。

#### （2）新規取引先の評価

##### ①新規取引先の評価は次のものを行う

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| ・金属材料、工具、油脂、消耗品 | → 購買担当者        |
| ・外注先（アウトソース先）   | → 購買担当者、品質管理課長 |
| ・計測器            | → 品質管理課長、検査責任者 |

##### ②評価選定の手順

購買・発注担当者は、基幹システム「買掛先マスタ」に登録された業者より、選定する。

基幹システム「買掛先マスタ」に登録されていない業者と取引を開始したい場合は、取引を開始する前に、「取引先コード（新規・変更）登録申請書」に記載し、調査する。必要に応じて、サンプルの確認、工場視察、カタログや技術情報の提出を求める。

各担当者は「取引先登録申請書」により、信用調査等を実施し、社長が承認した上で取引を開始する。取引が継続することが見込まれる場合は「取引基本契約書」を取り交わす。

#### （3）取引先名簿の作成

経理担当者は、認定した取引先を基幹システム「買掛先マスタ」に登録し、保管する。

購買活動を行う場合は「買掛先マスタ」に登録されたものの中から選定する。

#### （4）継続取引先の再評価

各部門の評価者（新規取引先の評価者と同一）は、毎年9月に、前期10万円以上の取引

先を対象として、「取引先評価表」を用いて再評価し、各事業所長が承認する。  
再評価期間に取引先が異常を発生させた場合、取引先評価表のメモ欄に異常内容を記録する。異常の内容が軽微でない場合は、異常発生時に「異常報告書」に記載し報告する。  
再評価の結果により「買掛先マスタ」のデータを、経理担当者が更新する。

次の記録を「7.5.3 文書化した情報の管理」に従って保管管理する。

取引先評価表    取引先コード（新規・変更）登録申請書    取引基本契約書