

## 請負者が提示又は提出する書類の例

### 1. 請負者からの申請添付書類の例

請負者がISO活用工事の申請を行う際の申請時の添付書類のうち、ISO9001認証の取得に係る登録証及びその審査に係る審査報告書(記載要領)、審査の合否判定結果を示す書類の一例を示す。

例示 登録証(登録組織名及び登録範囲が明記されたもの)

例示 審査登録機関が組織(企業)に対し審査を実施した際の審査報告書の例

例示 判定結果通知書(例示 の審査における合否判定結果)

### 2. 品質マネジメントシステム関係書類の例

品質計画や品質マネジメントシステム運用時に使用する書式については、認証を取得した各組織(企業)において定められているものを使用することとするが、ここでは監督職員等が請負者の品質計画や品質マネジメントシステムの運用状況の把握を行う際の参考として、その一例を示す。

#### (1) 品質計画書により請負者の品質マネジメントシステム把握時の関係書類の例

例示 工事品質計画書A、B・・・品質目標等について記載

例示 品質管理基本工程表・・・請負者が実施する検査時期等の計画について  
記載

例示 品質管理資格認定者一覧

例示 品質文書一覧表、品質記録一覧表、職務権限表

例示 検査計画及び確認・立会計画

例示 内部監査管理計画

例示 内部監査員登録リスト

例示 監視機器及び測定機器管理計画

例示 監視、測定機器一覧表

例示 トレーサビリティ管理計画

例示 不適合管理計画

#### (2) 請負者の品質マネジメントシステム運用状況の把握時の関係書類の例

例示 トレーサビリティ管理記録

例示 測定機器点検記録表

例示 測定機器校正結果報告書

例示 内部監査チェックリスト

例示 内部監査報告書

例示 不適合・是正処置・予防処置報告書

登録証(登録組織名及び登録範囲が明記されたもの)

The image shows a registration certificate from MSA (Quality Management System Accreditation) for a construction company. The certificate is titled "登録証" (Registration Certificate) and includes the following information:

- Organization:** 建設株式会社 (Construction Co., Ltd.)
- Store:** 本店 (Head Office)
- Address:** 東京都中央区日本橋1丁目1番1号 (1-1-1 Nipponbashi, Chuo-ku, Tokyo)
- Accreditation Body:** MSA (Quality Management System Accreditation) and JAB (JIS Accreditation F025).
- Registration Details:**
  - 登録された品質システム (Registered Quality System): 土木構造物及び建築物の設計、施工並びに付帯 (Design, construction, and related work of civil structures and buildings).
  - 登録範囲に含まれる関連組織 (Related organizations included in the registration scope):
    - 名称: 京橋支店 (土木設計本部、機械部) (Name: Kyobashi Branch (Civil Design Dept., Mechanical Dept.))
    - 所在地: 東京都中央区京橋1丁目17番7号 (Address: 1-17-7 Kyobashi, Chuo-ku, Tokyo)
  - 適用規格 (Applicable Standards): JIS Q 9001 : 2000 (ISO 9001 : 2000)
  - 登録番号 (Registration No.): MSA-QS-2000
  - 発付日 (Issuance Date): 2000年10月17日 (October 17, 2000)
  - 変更日 (Change Date): 2001年1月15日 (January 15, 2001)
  - 有効期限 (Validity Period): 2003年10月16日 (October 16, 2003)
- Signatures and Stamps:** The certificate is signed by the representative director and the MSA representative, with a red seal of the MSA representative.

Callouts and annotations on the certificate include:

- 添付書類 (Attachments):** Points to the MSA and JAB logos.
- 認定機関 (Accreditation Body):** Points to the MSA and JAB logos.
- 認証を取得している組織(企業)申請者 = 請負者 (Organization (Company) that has obtained certification = Applicant = Contractor):** Points to the company name and address.
- 添付書類 (Attachments):** Points to the registration details section.
- 認証登録範囲が示されている工事の内容に一致しているかを確認する。他の記載例として製造、設計、据付け等がある (Check if it matches the content of the work shown in the certification registration scope. Other examples of registration include manufacturing, design, etc.):** Points to the registration details section.
- ISO9001かどうかチェック (Check if it is ISO9001):** Points to the applicable standards section.
- 審査登録機関 (Review Registration Body):** Points to the MSA logo and representative information.
- 要チェック (Check Required):** Points to the registration details section.

〈参考例〉

例示 ①-2



# 登録証

登録番号

登録日	年	月	日
再発行日	年	月	日
有効期限	年	月	日

株式会社  
事業部

東京都

貴社（事業所）は、当社の品質システム審査登録業務による審査の結果  
*JIS Z 9901:1998/ISO 9001:1994*  
に適合していることを証します。

登録範囲：

鋼製橋梁及び景観製品の設計、開発、製造、据付け及び付帯サービス

登録範囲の関連事業所：

標記登録番号を付した付属書に記載



RvA  
86-93



JAB  
QS Accreditation  
R002

日本検査キョーエイ株式会社  
代表取締役社長 藤 辰 齋



審査報告書

第 X 回 審査

1. 目的

本定期審査の目的は、株式会社 建設 (以下、登録組織という)の品質マネジメントシステムが継続して実行されていることを検証すること、事業の変更の結果に起因するそのシステムへの変更の必要性を検証すること、審査登録の要求事項に引き続き適合していることを確認することである。

初回、定期、更新等の審査種別によって記述が変わる

2. 審査チーム

チ-ムリ-ダ- : ( JRCA 登録主任審査員 : 登録番号 A00000 )  
 審査員 : ( JRCA 登録主任審査員 : 登録番号 A00001 )

3. 品質マネジメントシステムの概要

登記上の名称、所在地を表示する

3.1 登録組織名：株式会社 建設  
 所在地：東京都千代田区 町 1 丁目 1 番 1 号  
 登録範囲に含まれる組織：

登録証に記載されている「登録された品質システム」又は、「登録範囲」と同一

3.2 登録番号：MSA-QS-3000

3.3 登録範囲及び認定範囲

登録範囲：土木構造物の施工並びに建築物の設計及び施工並びに付帯サービス  
 認定範囲：28 建設

設計專業の場合、「34 建築エンジニアリング業、関連技術コンサルタント」が認定範囲として記載される

チェック

認定範囲は、JAB R 300-2002 付属書 1-認定範囲 による。

3.4 審査部署及び対象人数

審査部署：今回の審査対象部署は、「実地審査計画書(第 X 回 審査)」及び「審査項目・部署割当表(第 X 回 審査)」に示す。

作業所審査における工事名と所在地を下記に示す。

工事名：

所在地：

対象人数：XXX 人

3.5 品質マネジメントシステムの適用規格

適用規格：JIS Q 9001:2000(ISO 9001:2000)

規格要求事項の適用除外：(適用除外がある場合除外項番を書く)

3.6 登録日：200X 年 X 月 XX 日

#### 4.1 審査工数

この定期審査は、JAB R 300-2002 付属書 2-審査工数表 に準拠して計画した。その計画を「実地審査計画書（第X回〇〇審査）」別紙-1 に示す。

4.2 審査年月日：XXXX 年 XX 月 XX 日

### 5. 審査結果

#### 5.1 審査に使用した品質マニュアル

文書番号：XXXXXXXX

版数：XX 版

日付：XXXX 年 XX 月 XX 日

5.2 上記の 4. の審査計画に従って〇〇審査を実施した。実地審査時の出席者は「会議出席者リスト（第X回〇〇審査）」別紙-3 の通りである。

#### 5.3 品質マネジメントシステムの維持

1) 内部監査

2) マネジメントレビュー

3) 是正処置

4) 予防処置

5) その他

#### 5.4 システムの変更

#### 5.5 苦情と再発防止対策

#### 5.6 登録マーク、認定マーク及び登録証の使用方法

#### 5.7 前回の審査での指摘事項に対する是正処置実施状況の確認

#### 5.8 品質マネジメントシステムの有効性（所感に書いてもよい）

#### 5.9 システムの欠陥を管理者に知らせる手順

5.10 システムの性能の継続的改善課題の進捗状況（所感に書いてもよい）

6. 今回の審査で指摘した不適合とその是正

重大な不適合（X）	—〇件
軽微な不適合（Y）	—〇件
修正を要求する不適合	—〇件

7. 審査チームの結論

8. 所感

9. 判定委員会への報告

品質審査部長は、審査チームからの規格要求事項に適合している旨の報告を妥当であると判断し、MSAの判定委員会に報告する。

10. 添付資料

- 別紙-1：実地審査計画書（第XX回〇〇審査）
- 別紙-2：審査項目・部署割当表（第XX回〇〇審査）
- 別紙-3：会議出席者リスト（第XX回〇〇審査）
- 別紙-4：実地審査記録書（第XX回〇〇審査）

＝本報告書配布先リスト＝

1. 〇〇〇〇〇

以上

登録番号：MSA-QS-  
株式会社〇〇〇〇〇〇

〈参考例〉 例示 ③

管理責任者 〇〇 〇〇 様

MSA 株式会社マネジメントシステム  
評価センター  
登録部長 〇〇 〇〇

## 判定結果通知書

貴組織が登録を申請されていた品質システムについて、判定結果を下記の如く通知いたします。

### 記

1 判 定

2 適用規格 JIS Q 9001:2000(ISO 9001:2000)

3 登録された品質システム

4 組 織 名 称  
所在地

5 登録番号 MSA-QS-

6. 登録範囲に含まれる組織  
名 称 所在地

7 有効期間 登 録 日 年 月 日  
有 効 期 限 年 月 日  
改 定 日 年 月 日

以上

注1) □は、該当する部分を■にする。

注2) ■は、外部文書

工物品質計画書 A

第2版

承認 部長 室長	審査 室長	作成
/ / /	/ / /	/ / /
作業所長 (設置)	品質管理責任者 (編内)	作業所長
作業所長 → 破産者	作業所長 → 破産者	作業所長

工事名称	国子交通者		作業所名称	国子交通者	工事科目コード
発注者	作業所長		作業所長		
工事概要	-				
工事期間	-				
工物品質目標	作業所長				
目標管理値	・コンクリート強度の安定率 10%の変動係数を10%以下にする ・コンクリートの圧縮強度を10%以下にするとは、 コンクリートの圧縮強度が管理規格値を下回らないことが最終目標であるが、それに加え現地コンクリートの品質のパラツキを少なくする目的で、変動係数を用いて品質安定度の目標値を設定した。 作業所長 → 破産者 品質管理責任者 (編内) 作業所長 (設置)				
5.5.1 責任及び権限	作業所長				
4.2.3 準備文書	品質マニュアル ■コンクリート躯体構造部5箇工事調査契約書 (写) ■コンクリート躯体構造部5箇工事設計書 (設計書・特記仕様書・設計図) ■共通仕様書 ■公的規格 ■教育・訓練記録3.2.2 ■要求事項レビュー記録7.2.1 ■ロットレバセリビリティ記録7.5.3 ■監視・測定装置管理・点検記録7.6 ■内部監査記録4.2.2 ■製品の監視・測定記録3.2.4 ■不適合品処置記録3.3				
4.2.4 必要な記録	■購買情報記録7.4.1 ■顧客所有物管理記録7.5.4 ■コンクリート材料試験結果表 ■出来形記録表 ■予防処置記録3.5.3 ■受入検査記録 (伝票) 7.4.3 ■保存記録7.5.5 □プロセスの妥当性確認記録7.5.2				
6.2 人的資源	職名	現業代理人	必要資格	監理技術者資格 1級土木施工管理技士	必要経験
	職名	監理技術者	必要資格	監理技術者資格 1級土木施工管理技士	必要経験
	職名	主任技術者	必要資格	監理技術者資格 1級土木施工管理技士	必要経験
	職名	工事担当者	必要資格	土木工学科又は関連学科卒	必要経験
	職名	現場責任者	必要資格	土木工学科又は関連学科卒	必要経験
	職名		必要資格	測量士又は測量士補	必要経験
	職名		必要資格		必要経験
	職種	型体工	必要資格	職長教育修了	必要経験
	職種	コンクリート製造工	必要資格	職長教育修了	必要経験
	職種	骨材製造工	必要資格	職長教育修了	必要経験
	職種	型枠・保工の組立	必要資格	職長教育修了	必要経験
	職種	型枠・保工の撤去	必要資格	技能講習修了	必要経験
	職種	SS止水板の取付	必要資格	JIS 2381半自動溶接技能検定取得	必要経験
	職種	施工計画による	必要資格	JIS 2381半自動溶接技能検定取得	必要経験
6.3 作業環境	建物・作業場所・3.2.4(1)				
6.4 作業環境	・発注者のコンクリート打設時の気象情報：日平均気温15℃以上の場合、集中コンクリートとして施工。 ・コンクリート打設時の気象情報：日平均気温15℃以下の場合、集中コンクリートとして施工。 注 1) 欄が不足の場合は、欄を追加して記入する。 2) 内容をここに書ききれない場合は、他の文書を引用して良い。				



品質管理基本工程表

工事名	施工		月												作成		
	施工	住所	15/3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			
基本工程																	
準備工																	
基礎掘削・基礎構																	
橋台工																	
橋脚工																	
張出竣工																	
側溝開削工																	
橋梁工																	
付帯工																	
その他																	
社内検査	3/13	3/13	3/13	4/9	4/16	5/7	6/8	6/8	6/8	2/11	2/11	2/11	2/11	2/11	2/11	2/11	2/11
社外検査																	
各種検討会																	
個別施工計画書																	
その他																	
品質目標、顧客の要望事項	外部関係、基準書等、仕様書一覽表	顧客保有物	品質保証書	工場製品検査一覽表	受入検査対象品	工程内検査	特殊工程実務										
・工期の厳守																	

承認		作成
年 月		年 月

品質管理資格認定者一覧

特に製品品質に影響がある作業 工場検査担当者	資格認定基準	認定された者
施工中検査担当者 新規入場者教育実施者	当プロジェクトの従業員で、実務経験が2年以上あり、担当者として教育を受けた者。	
受入検査担当者	現場管理責任者、又は現場管理責任者が力量があると認められた者。	
アンカー作業者	今までに実務経験がある者。 当該業務に関する教育を受けた者。	
トンネル掘削作業者	今までに実務経験がある者。 「すい道掘削作業主任者」資格を有する者。	
濁水処理作業者	今までに実務経験がある者。 当該業務に関する教育を受けた者。	
計測作業者	今までに実務経験がある者。 当該業務に関する教育を受けた者。	

例示 ⑦

種別	文書名	作成 (改訂)	承認	比、 (変更共)	文書の 識別	最新版 の識別	変更の 識別	配付		保管 場所	
								工事主任	現場管理責任者	事務所・詰所に掲示 しない	事務所・詰所に掲示
全般	(作業所)品質方針ポスター	工事主任			文書名に よる	作成日、 改訂日 を 明示	改訂箇所 を網掛け 等で表示	体系図を事務所・詰所 掲示板に掲示	配付台帳 による	費用	
	(作業所)教育・訓練計画										
施工	施工体制台帳	作業所職員		現場管理責任者	文書名に よる	作成日、 改訂日 を 明示	改訂箇所 を網掛け 等で表示	体系図を事務所・詰所 掲示板に掲示	配付台帳 による	費用	
	品質計画書										
	施工計画書										
	作業標準書、作業手順書										
	工事工程表(全体、個別、週間、月間)										
調達	作業手配(指示)書	工事主任 工事係		現場管理責任者	文書番号 による	作業日を 明記	改訂箇所 を網掛け 等で表示	関係供給 者に配布	関係供給 者に配布	費用	
	作業所作成図面										
	主要工事業者立案書										
社内 の文 書	特定調達方針検討書	作業所職員 (権限を委譲 された者)	施工担当 部長	現場管理 責任者	文書名に よる	作成日、 改訂日 を 明示	改訂箇所 を網掛け 等で表示	関係供給 者に配布	関係供給 者に配布	費用	図面ケース
	購買見積書										
	1次文書、2次文書										
	示達、通達、事務連絡										
	元積書										
	契約書(控え)										
	取引業者標準見積書										
	顧客からの指示書										
	顧客からの受領図書(仕様書)										
	顧客からの受領図面										
土木工事共通仕様書											
外部 文書		社内イントラによる			文書名に よる	作成日、 改訂日 を 明示	改訂箇所 を網掛け 等で表示	関係供給 者に配布	関係供給 者に配布	費用	図面ケース

品質文書一覧表

作業所品質記録一覧表 (1/2)

記 録 名	規格要 求記録	作 成	審 査 確 認	承 認	保 管		保管 期間
					施 工 中	竣 工 後	
(作業所)品質方針ポスター(年度品質管理計画)		作業所職員			事務所、結所掲示	廃棄	
プロジェクト内会議記録		作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
プロジェクトの教育・訓練記録	○6.2.2	作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
元積書(質疑応答書、現場調査報告書、 土木工事施工条件確認事項)	○7.2.2	作業所 見積部	施工担当部署長 見積部長	支店長	書棚	部署倉庫	3年
主要工事業者立案書		現場管理責任者 調達部	施工担当部署長 調達部長	支店長	調達部		3年
特定現場調達方針検討書		現場管理責任者 調達部	施工担当部署長 調達部長	支店長	調達部	3年	3年
着工前検討会記録	○7.1	現場管理責任者	施工担当部署長	副支店長	書棚	部署倉庫	3年
最重要・重要工事関連記録		現場管理責任者 工事主任	土木事業本部の規定による		土木事業本部のサーバー		
製品の識別記録	○7.5.3	資格認定された者		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
製品のトレーサビリティ記録	○7.5.3	資格認定された者		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
施工体制台帳		作業所職員		現場管理責任者	体系図事務所結所掲示	廃棄	
組織表		作業所職員		現場管理責任者	事務所掲示	廃棄	
品質計画書(組織表、QC工程表等を含む)	○7.1	作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
施工計画書(組織表、QC工程表等を含む)		作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
作業標準書・作業手順書	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
工事日誌・日報・月報		工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
作業手配(指示)書		工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
現場作成図面	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	図面ケース	部署倉庫	3年
図面管理台帳(顧客支給、設計部作成を含む)		工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
図面配付台帳(顧客支給、設計部作成を含む)		工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
資格認定記録(一覧表)	○6.2.2	作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
作業員名簿(資格書)	○6.2.2	供給者	工事主任 工事係	現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
プロジェクト文書配付台帳		作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
品質記録一覧表		作業所職員		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
承諾額		工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
工程管理記録	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年

作業所品質記録一覧表 (2/2)

記録名	規格要求記録	作成	確認	承認	保		保管期間
					施工中	竣工後	
品質管理記録	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
出来形管理記録	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
記録写真	○7.1	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	アルパム提出 ネガは部署倉庫	3年
納品書	○7.1	供給者		資格認定された者	書棚	総務部	7年
購買回議書、注文書、請書		作業所職員					
受入検査記録	○7.1	資格認定された者		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
工場検査記録	○7.1	資格認定された者		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
製品検査評価シート	○7.1	資格認定された者		施工担当部署長 調達部長	調達部		
施工中検査記録	○7.1	資格認定された者		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
中間検査記録シート：(チェックシート)	○7.1	(検査者)		副支店長	(本) 書棚 (写) 品質環境部	(本) 部署倉庫 (写) 品質環境部	3年
竣工前自主検査記録シート：(チェックシート)	○7.1	(検査者)		副支店長	(本) 書棚 (写) 品質環境部	(本) 部署倉庫 (写) 品質環境部	3年
水平展開シート		作業所の職員		施工担当部署長	品質環境部		3年
現場巡回記録シート		(巡回者)		技術第四部長	技術部		3年
監視機器、測定機器の校正記録	○7.6	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
監視機器、測定機器の検証記録	○7.6	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
測定した結果の妥当性評価記録	○7.6	工事主任 工事係		現場管理責任者	書棚	部署倉庫	3年
クレーム発生(処理)報告書(作業所対応)	○8.3	作業所職員		施工担当部署長			
不適合品処置記録	○8.3	作業所職員		施工担当部署長	書棚	部署倉庫	3年
プロジェクトにおけるデータ分析記録		作業所職員		現場管理責任者			
予防処置記録	○8.5.3	作業所職員		施工担当部署長			
是正処置記録	○8.3.2	作業所職員		施工担当部署長			

承認		作成
年	月	年 月 日

事務所職務権限表 (1/2)

凡例 ○ 決済・承認・決定 ☆ レビュー □ 審査 ○ 作成・実施・参画 △ 参画 (必要な場合)

項	目	(その他)	施工担当 部署長	現場管理 責任者	工事係		工務係		事務係	
					工事主任	工事係	工事主任	工務係	工事主任	事務主任
4.2.2	文書管理責任者									
	作業所作成文書			◎☆	○	○	○	○	○	○
	作業所作成文書 (調達関連)		◎	○☆	○	△	○	△	△	△
4.2.3	記録管理	付表-2 品質記録一覧表による								
5.2	顧客重視			◎	○	○	○	○	○	○
5.4.1	品質目標		◎	○	△	△	△	△	△	△
5.5.2	内部コミュニケーション			◎	○	○	○	○	○	○
	作業所内会議、教育			◎	○	○	○	○	○	○
6.2.2	社内インフラ、通達、事務連絡			◎	○	○	○	○	○	○
	作業所内品質勉強会		◎		○	○	○	○	○	○
	外部研修 (△△品質研修)			◎	○	○	○	○	○	○
	新規入場者教育			◎	○	○	○	○	○	○
6.3	インフラリファ-		◎	◎	△	△	△	△	△	
6.4	作業環境		◎	◎	○	○	○	○	○	
7.2.1	製品に関する要求事項		◎	○						
7.2.2	製品に関する要求事項の管理			○						
7.2.3	顧客とのコミュニケーション	◎顧客	(報告)	○	△	△	△	△	△	△
7.4	調達プロセス		◎	○☆	○	△	△	△	△	△
7.5.1	購買回議書、主要工事立案書			○						
	施工プロセスの監視			○						
	着工前検討会	◎副支店長		△	△	△	△	△	△	△
	品質計画書		◎	○	△	△	△	△	△	△
	受入監査			◎	○	○	○	○	○	○
	工場検査			◎	○	○	○	○	○	○
	施工中検査			◎	○	○	○	○	○	○
竣工前自主検査	◎副支店長	○	△	△	△	△	△	△	△	
工事反省会	◎副支店長	○	△	△	△	△	△	△	△	

## 事務所職務権限表 (2/2)

凡例 ◎ 決済・承認・決定 ☆ レビュー □ 審査 ○ 作成・実施・参画 △ 参画 (必要な場合)

項	目	(その他)	施工担当 部署長	現場管理 責任者	工事係		工事係		事務係	
					工事主任	工事係	工事主任	工事係	工事主任	事務係
7.5.3	識別及びトレイサー ビリティ			◎	○	△	△	△		
	製品の識別 監視・測定結果の識別	各検査の職務権限による		◎	○	△	△	△		
7.5.4	顧客の所有物			◎	○	△	△	△		
7.5.5	製品の保存			◎	○	△	△	△		
7.6	監視機器及び測定機器の管理			◎	○	△	△	△		
8.2.1	顧客満足度の測定		◎	○	△	△	△	△	△	△
8.2.2	内部監査	◎ 品質管理 責任者	△	○	△	△	△	△	△	△
8.2.3	プロセスの監視及び測定			◎	○	△	△	△	○	△
8.2.4	製品の監視及び測定	各検査の職務権限による		◎	○	△	△	△		
8.3	不適合製品の管理			◎	○	△	△	△		
8.4	データの分析			◎	○	△	△	△		
8.5.1	継続的改善			◎	○	△	△	△	△	△
8.5.2	是正処置		◎	○	△	△	△	△		
8.5.3	予防処置		◎	○	△	△	△	△		

承認		作成	
年	月	年	月

## 検査計画及び確認・立会計画

〈参考例〉

## ① 材料検査

当工事に使用する資材類について、その品質が適正なものであるかを確認したうえで材料を使用することとし、材料の受入検査は「受入検査手順」により実施する。

また、品質管理基準及び規格値「土木工事施工管理基準」に準じて作成した品質管理計画書をもとに管理を行う。

対象品目	品質管理事項	品質確認方法	(現場確認事項)
骨材・砂・セメント	P8-5～P8-7に記載	試験成績表等により確認	—————
生コンクリート	P8-8に記載	現場にて受入検査	現場にて受入検査
再生砕石	P8-9に記載	試験成績表、納入伝票により確認	(有害混入物の有無を確認)
鉄筋	P8-9に記載	〃	(径・長さ・数量を確認)
P C 鋼材	P8-9に記載	〃	(径・長さ・数量を確認)

## ② 工程内検査

工事進捗に伴う工程内検査は、設計・仕様に適合する出来形・品質を確保する為、日常管理において発注者の定める出来形・品質管理基準に従い管理し、設計値と実測値の対比記録に基づき、出来形図・出来形成果表・管理図等を作成し、管理する。

工程内検査の管理項目は「出来形管理」・「段階確認」・「立会」の検査項目とし、「工程内検査手順」に則り実施する。

なお、段階確認の頻度については「段階確認一覧(マニュアル(案))」によるものとし、臨場による段階確認を行わない場合については、自主検査を行い適正に記録する。

## 段階確認一覧表の例

番号	種別	細別	確認時期項目	施工予定時期	備考
1	A1橋台工	法面保護工	金網工		
2	A1橋台工	掘削・床付	支持地盤		
3	A2橋台工	法面保護工	金網工		自主
4	A1橋台工	作業土工	掘削・床付完了時		自主
5	A1橋台工	鉄筋工	底版鉄筋組立完了時		
6	A2橋台工	掘削・床付	支持地盤		
7	A2橋台工	掘削・床付	掘削・床付完了時		自主
8	A2橋台工	鉄筋工	底版鉄筋組立完了時		
9	A1橋台工	鉄筋工	縦壁鉄筋組立完了時		
10	土工	盛土	敷き均し締め固め		自主
11	A1橋台工	鉄筋工	ウイング鉄筋組立完了時		
	A2橋台工	鉄筋工	縦壁鉄筋組立完了時		
12	A2橋台工	鉄筋工	ウイング鉄筋組立完了時		自主
13	2-6法枠	法面保護工	金網工		自主
	函渠工	枕	コンクリート出来形		自主
14	A1橋台工	法面保護工	モルタル吹付・ロックボルト		
	A1橋台工	躯体	コンクリート出来形		
15	土工				自主
16	函渠工2BL	掘削・床付	支持地盤		自主
17	A2橋台工	躯体	コンクリート出来形		
		法面保護工	モルタル吹付・ロックボルト		
18	A1橋台工	躯体・作業ヤード	部分使用		
19	函渠工	鉄筋工	ベース鉄筋組立完了時		
20	法枠工	簡易吹付法枠	組立完了時		

## 内部監査管理計画

### 1) 内部品質監査の目的

本工事において、当JV社内の品質システム（品質マニュアル、管理規定、作業標準、品質計画書）の有効性を判定するために監査するものである。

### 2) 被監査部署

本工事において、製品完成に係わった全部署を被監査部署の対象とする。

### 3) 内部監査の資格

① 内部 監査チームのリーダーは以下の資格を有すること。

- 1 10年以上の現場経験を有するもの。
- 2 技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有するもの。
- 3 (財)日本適合性認定協会(JAB)の認定を受けている審査員養成機関が実施する内部 監査員養成セミナー(研修)またはそれと同等の研修を終了しているもの。
- 4 上記の研修を終了後、現場の作業所を対象に監査チームのリーダーを経験していること。

② 内部 監査委員

当社の社内規定に基づき内部品質監査員として認定され、登録されているもの。

### 4) 本工事の内部 監査チームのリーダー

本工事の内部 監査チームのリーダーは下記の者とする。

添付資料は下記のとおり。

経歴書(添1,2)

経歴書(添3)

内部品質監査員名簿(抜粋)(添4)

内部品質監査員名簿(抜粋)(添5)

1級技術認定合格証明書および監理技術者資格者証(添6,7)

1級技術認定合格証明書および監理技術者資格者証(添8,9)

JAB認定審査員養成機関(JRCA)の主任審査員(添10)

内部品質監査研修(H13年度第5回)終了認定結果(添11)

監査実施記録(下表参照)

監査実施記録

内部品質監査日	被監査部署	監査資格	監査員

5) 内部 監査の実施時期

① 追加特記仕様書の要求する内部 監査の実施時期

追加特記仕様書の要求は、内部 監査を実施する時期として「施工途中及び工事完了前に実施する。なお、施工途中においては6ヶ月を越えない間隔で実施する。」

② 本工事における内部品質監査の実施時期（本件のみ架設含め記載）

上記①を踏まえて、本工事では下記の時期に実施することとする。

a) 仮組立検査前、出荷前とする。

b) 桁架設完了後、ただしa)とc)の間隔が6ヶ月以内の場合は省略する。

c) 工事がほぼ完了した、竣工検査前

6) 内部 監査の手順

内部 監査の手順は以下のとおりとする。

① 本工事に対する内部品質監査チームの編成

品質管理責任者は資格認定した内部品質監査員資格リストから内部監査員を選出しチームを編成する。

② 内部 監査チェックリストの作成

品質管理責任者品質監査チームのリーダーは本工事の特性を考慮した内部監査チェックリストを作成する。または、他の内部監査員に作成させ、それを承認してもよい。

③ 内部 監査の実施通知

内部 監査は被監査部署の部長宛に、本工事に関する内部品質監査の実施日および実施項目を記述した書面をもって、実施の通知とする。

④ 内部 監査の実施

本工事の内部 監査は、JV内2工場の社内規程に基づき実施する。

⑤ 内部 監査の報告

内部 監査の報告は、JV内2工場の社内規程に基づく内部 監査に準じて被監査部門長と合意した内部品質監査報告書を作成、品質管理責任者に提出する。

⑥ 内部 監査における不適合の処理

内部 監査で不適合が判明した場合は以下の手順で処置する。

a) 不適合の発生した被監査部署長に是正処置を指示する。

b) 不適合の発生した被監査部署は、社内規定に基づき是正処置報告書を作成し、内部監査チームリーダーは是正の確認を行う。

c) 本工事の内部 監査チームのリーダーは、是正に対してフォローアップする。

⑦ 内部 監査の記録

内部 監査報告書および是正処置報告書は品質記録として管理する。

内部監査員登録リスト ( )

本社・ 支店

No	氏名	所属部門	所属部署	役職	講習修了証発行機関名	講習修了日	認定登録日	認定者		転出権	
								承認印	年 月 日	転出先	年 月 日
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

ISO推進事務局は、内部監査員が移動した場合は転出欄にその内容を記載する。





## トレーサビリティ管理計画

1) 本工事に要求された内容

- ① 鋼材 構造用圧延鋼材
- ② 塗料 塗料一般

2) 製品の識別

製品の識別は下記により行う。

① 鋼材の識別

原板は材料検査時に、材料手配時の板取計画とおりの材質、板厚、寸法であることをミルシートにより照合する。

納入された鋼板は原寸作業によって決められた材料マーク、部材マーク及び製品マークを記入する。

② 製品の識別

製造工程中の製品識別は上記製品マークで行う。

3) 製品トレーサビリティ

① 製品トレーサビリティ

橋梁による識別手順は下表によるものとする。

実施項目	トレーサビリティの手順	実施時期
鋼材 (構造用圧延鋼材)	材料検査において、板取り計画とおりの材質・板厚・寸法であることをミルシートと照合する。	切断作業前
	製作工程内での各部材には、工事番号又は工事名・部材マークを表示し、製品の識別を行う。	野書き作業時
	設計図通りの材質・板厚・寸法であることを野書き時付けた部材マークと照合する。	板材組立時
	組立部材は、仮組立で「現場架設マーク図」をもとに工事番号又は工事名・現場架設マークを表示す。	部材組立時
	出荷における積込みの確認結果は「送品明細書」に記入する	出荷前
	積込みを行った製品においては、据付責任者宛に「納品書」を発行し、輸送施工業者によって据付責任者に届けられる	輸送時



## 不適合管理計画

作業所長の責任と権限において、下記に示す事項を実施する。

- ① 不適合品の誤使用を防ぐための識別及び隔離は、下記に従って実施し、作業所内関係者に周知する。
    - ・受入検査……(a) 未検査品を作業所内に保管する場合、未検査品の使用を防止するため、表示等によって未検査品である旨の識別を行う。
    - (b) 不適合品については、不適合品の使用を防止するため、適切な置場に区分又は表示等により、識別を行う。
    - (c) 合格品は無表示とする。

尚、上記(a)、(b)における表示等の方法は、識別カード等を作成する。

  - ・工程内検査……(a) 各検査を実施した状態が誰にでも判別できるように、検査報告書等に検査対象を明記する。

尚、上記の方法で識別が困難な場合は、検査進捗表を作成する。

  - (b) 上記の検査進捗図には、「未検査」「検査合格」「検査不合格」の内、いずれかの状態がわかるように作成する。
  - ・最終検査……(a) 最終検査を終了し、支店長の許可を得るまでは、顧客への引渡し業務（顧客による竣工検査等）は実施しない。
  - ・施工中に発見した不適合品……(a) 施工中に発見した不適合品については、その管理に用いた各種チェックシート等に、その対象を特定できるように記載することにより識別する。
- ② 不適合品の内容の確認を行い、評価し、その処置を決定し、実行する。
 

【処置方法】……『手直し』『特別採用』『再格付け』『廃棄』
  - ③ 不適合品の処置の内『特別採用』を採択する場合、契約で要求されている時は、検査に合格しない製品の使用又は修理の提案を顧客へ申請し、その内容を「不具合・是正処置・予防処置報告書」に記録する。
  - ④ 『手直し』又は『特別採用（修理したもの）』した不適合品については、「8.検査計画」に従って再検査を実施する。
  - ⑤ 不適合品が発生した場合、「不具合・是正処置・予防処置報告書」を作成し、支店土木部に報告する。
 

又、受入検査における不適合品の場合、支店土木部は、支店購買部へ報告する。

不適合品の管理実施フロー図

承認	審査	作成
土木本部長	品質管理 責任者	ISO 推進事務局
/ /	/ /	/ /

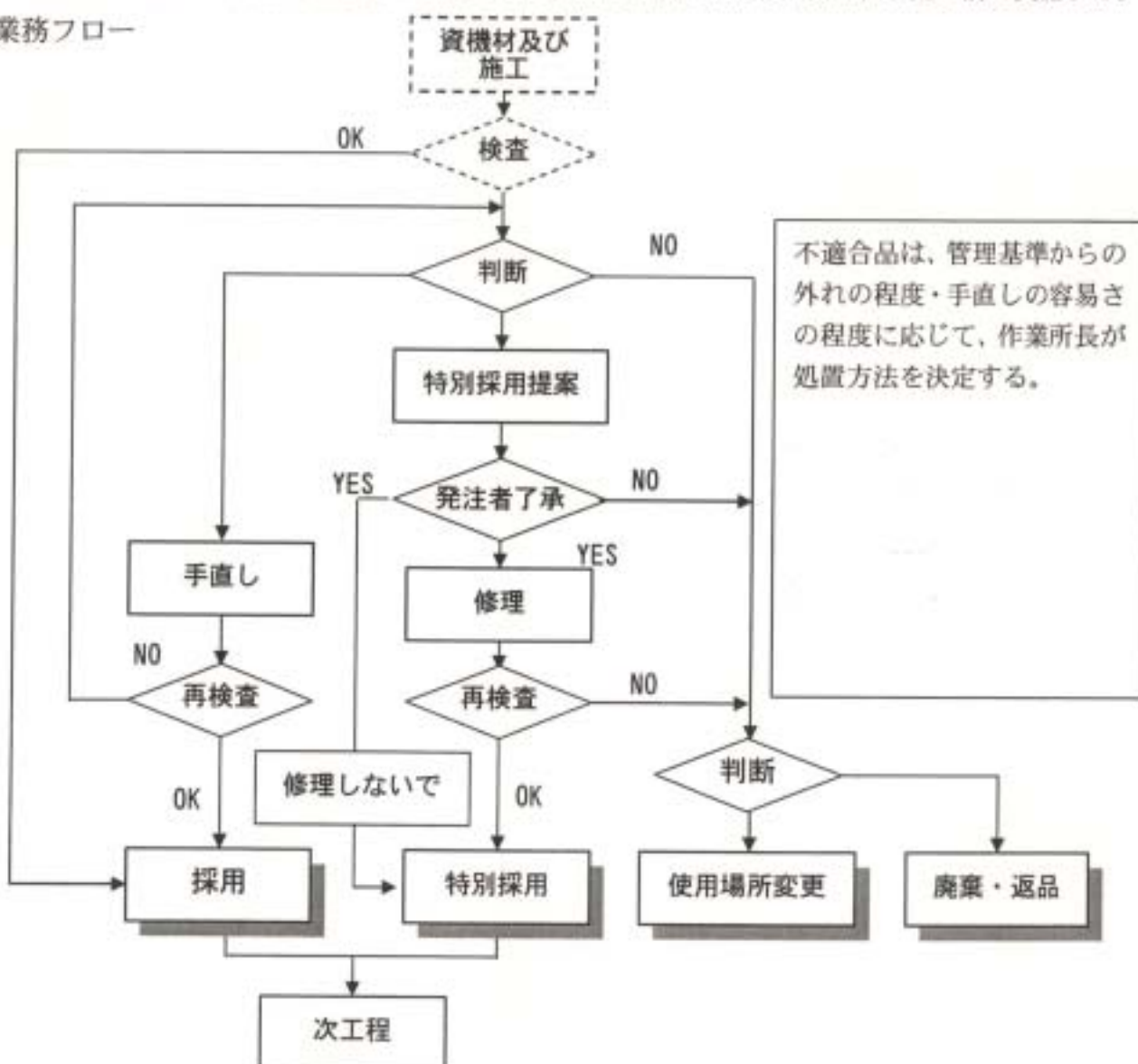
1. この業務の目的

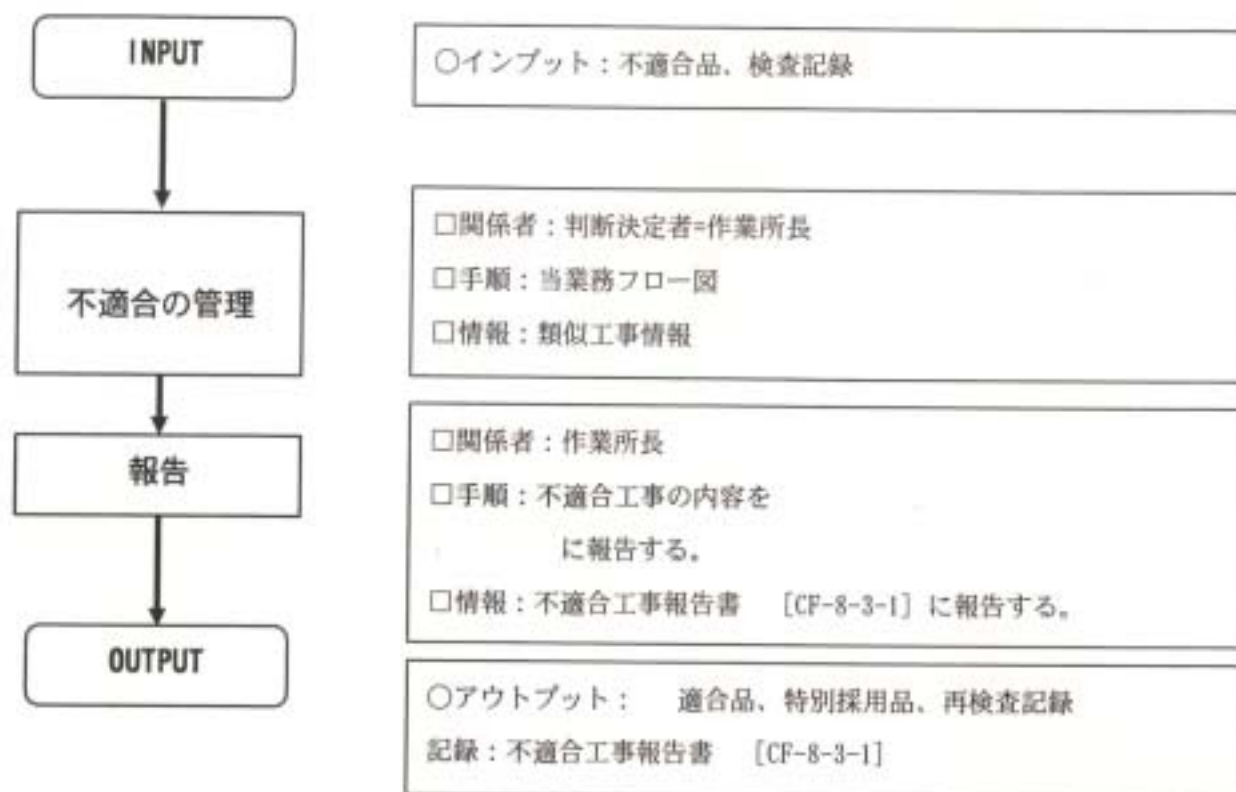
不適合品の管理は、品質マニュアル 8.2.4 製品の監視及び測定で判定された不適合品を次工程に移行させないことを目的として実施する。

2. 実施時期

不適合品の管理は、製品の監視及び測定で不適合品と判断された後、次工程に進む前に実施する。

3. 業務フロー





【用語の定義】

手直し：要求事項に適合させるための、不適合製品にとる処置 ISO/JIS Q 9000:2000

修理：意図された用途に対して受入可能とするための、不適合製品にとる処置  
ISO/JIS Q 9000:2000

特別採用：規定要求事項に適合してない製品の使用又はリリースを認めること  
ISO/JIS Q 9000:2000

当社では、特別採用は発注者の了承を得て行う。

使用場所変更：ISO/JIS Q 9000:2000における“再格付け”と同義

廃棄：ISO/JIS Q 9000:2000における“スクラップ”と同義

トレーサビリティ管理記録

・鉄筋の例

ア. 管理記録表

No.	径	長さ	本数	入荷日	製造メーカー	ミルシートNo.	使用箇所
1	D13	6.0m	30	H.17.2.14	製鋼	1 - 1	基礎杭 No.1

イ. 工事日報

工事日報

・

・

・

ウ. 業者連絡先一覧

No.	業者名	担当者	住所	TEL
1	製鋼			

エ. 竣工図面



オ. 記録写真



カ. 納品書

キ. 試験成績書(ミルシート)

測定機器点検記録表 (日常点検)

工事名： .....		備考：定期点検を2ヶ月に一度実施する。											
所長名： .....		担当者名											
機器 番号	測定機器名	型式			検査年月日			検査年月日			検査年月日		
	受入年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
検査日(使用日)		年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
有効期限													
作動部													
外観													
判定 (担当者)	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	
	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	
判定 (承認者)	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	H . . . H	
	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	合・否	
(作業者記)													

# 測定機器校正結果報告書

【校正作業者が不具合を発見した時に発行する】

下記の事項により、測定機器の校正結果に  
異常が発見されましたので報告致します。

発行日	年 月 日
管理委託先	
校正者	印

## 1. 管理委託先記入

機器名		型 式		使用して いた 作業所名	支 店 作業所
製造№		機械コード*			
不 具 合 内 容	<hr/> <hr/>				
作 業 所 へ の 連 絡 事 項	<hr/> <hr/>				

作業所へ送付

## 2. 作業所記入

過去の検査・試験結果の妥当性の評価	年 月 日	担 当	年 月 日
【再検査・再試験の実施】 要・不要			
<hr/>			
【評価の結果】 建造物への影響 有・無			
<hr/>			

機材センターへ送付

## 3. 機材センター記入

測定機器の処置と処置理由	年 月 日	担 当	年 月 日
<hr/> <hr/>			
年 月 日 管理委託先へ通知			



## 内部監査報告書

<input type="checkbox"/> システム <input type="checkbox"/> プロセス <input type="checkbox"/> プロダクト	対象部門	品証部長	検印	監査チーム長	監査員名
	実施年月日 年 月 日				
対象工程 名称			当該 責任者		
監査の理由	定期 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>				
指摘事項					
監査項目	監査結果				判定
是正勧告内容：	回答期限 年 月 日			承認	担当者
是正処置確認：	回答期限 年 月 日			品証部長	監査員

※判定 A : Nonconformity (Major) B : Nonconformity (Minor) R : Recommendation



