1.　目的

**【管理文書】**

本規定は、株式会社国内倉庫の是正措置の運用管理の手順を定める。

2.　適用範囲

品質マネジメントシステムの是正措置の運用管理に適用する。

3.　用語及び定義

不適合：要求事項を満たしていないことをいう。

是正措置：検出された不適合又はその他の検出された望ましくない状況の原因を除去するための措置をいう。

4.　手順

4.1　物流管理部の担当責任者は、製品及びプロセスの不適合に対する再発防止のために必要な是正措置を次のとおり実施する。なお、是正措置は、問題の重要度やリスクに対して、バランスが取れていることとする。

4.2是正措置の実施

4.2.1　不適合の内容確認

製品やプロセスで発生した不適合の内容を確認する。

4.2.2　不適合の原因の特定

不適合となった原因を調査する。

4.2.3　不適合が再発しないことを確保するための措置の必要性の評価

　　問題や重要度に応じて、不適合となった原因を取り除き再発を防止するための措置が必要かを評価する。

4.2.4　所要の是正措置（文書の更新を含む。）の決定及び実施

　　是正措置が必要と判断した場合は、どのような是正措置を取るのかを検討し、決定する。

　　決定した措置を実施する。

4.2.5　是正措置に関し調査を行った場合においては、その結果及び当該結果に基づき取った是正措置の結果の記録

　　是正措置の関する記録を様式No.　FMSSOP802－01に記録する。

4.2.6　取った是正措置及び実効性についてのレビュー

取った是正措置の照査を実施し、問題に対して妥当であるか、製品への悪影響がなかったかを確認する。

また、実施した是正措置の結果についてレビューを実施し、有効であったことを確認する。管理責任者が是正措置をクローズする。

不適合のクローズは管理責任者が行う。

5.　附則

　1)　この規定の管理の責任者及び承認者は物流管理部長とする。

2)　この規定は、承認日から有効とする。

使用帳票：　様式No.　FMSSOP802－01／00　是正処置記録書

様式No.　FMSSOP802－01／00

**是正措置記録書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 件名： | 報告者： | 報告日：　　　年　　月　　日 |
| 発生した不適合とその経緯　（４．２．１） |
| 不適合の原因　（４．２．２） |
| 是正措置案　（４．２．３）　、　（４．２．４）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 措置決定　（４．２．４）日付：　　　/　　　/　　　　承認者：　　　　　　　　　. |
| 取った措置　（添付別紙　有・無）　 （４．２．５） |
| 措置の有効性の確認計画　　（４．２．６）確認の要否：　要・否確認の時期：確認の方法： |
| 確認結果（４．２．６）・妥当であったか・製品に悪影響はなかったか日付：　　　/　　　/　　　　承認者：　　　　　　　　　 |

作成者　　物流管理部　　○○○○ 　印

注：承認日は承認者が記載すること

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

承認者　　物流管理部部長　△△△△　 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

改訂履歴

00版　(　　/　　/　　)　　初版制定