

品质保证指南
车载用JDI部品供应商用

2017 版

2017 年10 月01 日

Japan Display Inc.

目录

1. 总则	3
2. 引用规格	5
3. 定义	5
4. 组织的状况	6
5. 领导管理职责	6
6. 计划	6
7. 支援	7
8. 运用	8
9. 性能评价	10
10. 改善	11
11. 环境管理物质	12
12. 作业环境	12
13. 关于品质保证的提交文件	13
14. 限度样本的运用和管理	13
15. 初期纳入品的识别	13
16. 由弊社实施受入检查	13
17. 在场检查的实施	14
18. 供应商的来访	14
19. 对供应商的品质监察的实施	14
20. 对供应商的评价	15
21. 关于捆包仕样	15
22. 关于变更管理	16
23. 车载用特别要求事项	16
23.1 制造中止	
23.2 静电对策的实施(若有该当制品的情况下)	
23.3 初期流动管理的实施	
23.4 PPAP 对应	
23.5 问题解决报告	
23.6 防范于未然的措施	
23.7 文件保管	
23.8 禁止重工	

1. 总则

本品质保证指南是由**株式会社** Japan Display 以及关联公司(以下称为弊社)要求部品供应商在品质管理体系方面予以理解和协助的事项的汇总。

本指导方针记述了包括 ISO9001 和 IATF16949 的品质管理系统的基本要求事项, 以及由供应商提供的制品·服务所伴随的品质保证, 品质管理, 制品安全, 不适合管理等具体的要求事项。

根据 IATF16949 的「8. 4. 2. 3 项, 供应商的品质管理系统的开发」的要求事项, 弊社希望供应商展开取得 IATF16949 认证的活动。弊社也要求供应商取得认证资格。

此外, 供应商的供应商, 也就是弊社的二级供应商, 也希望供应商可以要求二级供应商也取得 IATF16949 资格认证。

弊社认为, 如果本指导指南的要求事项全部都实行的话, 也一定是适合 IATF16949 所要求的生产线。

请各位供应商针对向弊社提供产品·服务, 努力进行品质管理体系的建立和维持, 同时尽力持续改善品质。

◆关于本指导方针的内容及使用, 仅限于与弊社有贸易关系的公司。禁止转载·转用等行爲。

◆本指导方针, 每年度会在弊社主页上公开。请供应商确认相关内容, 每年度都联络一下相对应的弊社的管理责任者。(附录:書式—1)。

◆每年度关于设定的目标和本品质保证指南, 为与供应商合意确认, 会由弊社发行相关文件, 请供应商签名。

◆关于附件的格式, 感觉不太好的时候就会更新。如果需要用到附件里的资料, 请务必到主页上下载最新的公开版。

还有所使用文书格式务必使用网页上公布揭示的最新版格式。

◆关于本指导方针有意见或不明白的地方, 请向弊社的联络窗口担当者提出。

1.1 指导方针的定位

弊社从供应商处购入产品时，要签订「基本契约书（指资材交易基本契约书、个别的基本供应商契约书。以下请允许我方明确「调达基本契约书）」和「品质保证契约」。另外，针对弊社购入的产品，我们将依据「购入仕样书」确认供应商的品质。

此指导方针是，为使供应商实现弊社的要求事项，希望供应商实施品质管理方法的指南
还有，供应商和弊社之间通过契约书或备忘录等商定特别规定的场合，此类规定优先于本指导方针。



图 1.1 指导方针的定位

1.2 本指导方针的构成

本指导方针由以下 A·B·C 三部分构成

A: IS09001:2015 品质管理系统的国际规格 以及 IATF 16949:2016 汽车产业品质管理系统规格的要求内容。 作为参考，请在附页确认。

4. 组织的状况 开始 到 10.改善

①使用正体的地方

IS09001:2015 品质管理系统的国际标准

②◆使用斜体文字的地方

IATF16949:2016 汽车产业品质管理系统规格

B: 品质保证指南 共通要求

11. 环境管理物质 开始到 21. 关于捆包仕样

C: 车载用的特别要求

22. 关于变更管理 23. 车载用特别要求事项

1.3 弊社品质保证相关的基本观点

1.3.1 弊社的「品质方针」

(1) 贯彻基本，站在客户立场，提供顾客满意的最好品质。

- (2) 作为品质专家, 行动快速, 细致, 真诚。并对结果进行评价和改善
- (3) 符合产品要求事项和持续改进质量管理体系的有效性。

1.3.2. 弊社对采购品(制品·服务)的品质保证相关的基本观点

为了达成「品质方针」, 必须要获得提供产品的供应商的大力协助。供应商应站在与弊社相同的观点立场, 与弊社强化协作并持续推进相互信赖相互协助的体制。

为了提高顾客信任度并争取共同繁荣发展, 以下内容是弊社针对品质保证相关的基本观点, 请充分理解这些基本观点并予以协助。

(1) 供应商有责任以「调达基本契约书」和「品质保证契约」为基础, 按照弊社在订货时提供的最新「购入仕様书」的要求事项, 生产满足品质要求的产品, 并按照指定的纳期将产品交到弊社指定的场所。

(2) 弊社通过与能够经常维持稳定品质的供应商进行交易, 以确保购入保证品质的产品, 这是基本的事项。

(3) 供应商有必要建立能提供保证品质的产品的品质管理体系。

(4) 供应商应进行细致地管理并活用改善工具, 以准确地把握品质变化和品质风险, 实施品质活动。

(5) 针对供应商进行品质管理体系的整備充实和持续确保品质, 弊社会根据必要进行支援协助。

(6) 希望供应商向弊社提供 100%良品。由弊社联络过的各种品质目标, 供应商应该达成和改善实施。

1.4 品质管理体系的基准

1.4.1 品质管理体系的建立

供应商请以本指导方针为基础建立品质管理体系。供应商取得 ISO9001 的认证是基本要求。此外, 当供应商是商社时, 供应商有责任指导生产公司取得认证。

2. 引用规格

- (1) ISO9001:2008 品质管理体系一要求事项
- (2) IATF16949:2016 汽车产业品质管理系统规格

3. 定义

本品质管理指南的用语及定义, 以 ISO9000:2015 及 IATF16949:2016 为基准

4. 组织的状况

- 4.1. 组织及对它的状况的理解
- 4.2. 利害關係者的需求及期待的理解
- 4.3. 品质管理系统的适用范围的决定
 - 4.3.1. ◆品质管理系统的适用范围的决定-补充
 - 4.3.2. ◆顾客固有要求事项
- 4.4. 品质管理系统以及它的管理过程
 - 4.4.1.
 - 4.4.1.1. ◆制品以及工序的适合
 - 4.4.1.2. ◆制品安全
 - 4.4.2.

5. 领导管理职责

- 5.1. 领导管理职责以及相牵连的关系
 - 5.1.1. 一般
 - 5.1.1.1. ◆企业责任
 - 5.1.1.2. ◆工序的有效性以及效率
 - 5.1.1.3. ◆工序的主管
 - 5.1.2. 顾客重视
- 5.2. 方针
 - 5.2.1. 品质方针的确立
 - 5.2.2. 品质方针的传达
- 5.3. 组织的职责，责任及权限
 - 5.3.1. ◆组织的职责，责任以及权限-补充
 - 5.3.2. ◆制品要求事项以及对是正的责任及权限

6. 计划

- 6.1. 风险和机会的对策
 - 6.1.1.
 - 6.1.1.1. ◆风险分析
 - 6.1.1.2. ◆预防处置
 - 6.1.1.3. ◆紧急事态对应计划
 - 6.2. 品质目标及为达成所定的计划策略
 - 6.2.1.
 - 6.2.2.
 - 6.2.2.1. ◆品质目标及为达成所制定的计划策略-补充

6.3. 变更的计划

7. 支援

7.1. 资源

7.1.1. 一般

7.1.2. 人

7.1.3. 基础设施

7.1.3.1. ◆工厂、设施及设备计划

7.1.4. 与工序运用有关的环境

7.1.4.1. ◆与工序运用有关的环境-补充

7.1.5. 监视及测定资源

7.1.5.1. 一般

7.1.5.1.1. ◆测定系统解析

7.1.5.2. 测定的追踪

7.1.5.2.1. ◆校正/验证的记录

7.1.5.3. ◆试验所要求事项

7.1.5.3.1. ◆内部试验所

7.1.5.3.2. ◆外部试验所

7.1.6. 组织的知识

7.2. 力量

7.2.1. ◆力量-补充

7.2.2. ◆力量—通过工作来实现教育训练(OJT)

7.2.3. ◆内部监察员的力量

7.2.4. ◆第三者监察员的力量

7.3. 认识

7.3.1. ◆认识-补充

7.3.2. ◆工作人员的持有动机及授权许可

7.4. 交流会话

7.5. 已文书化的情报

7.5.1. 一般

7.5.1.1. ◆品质管理系统的文书类

7.5.2. 作成及更新

7.5.3. 已文件化的情报管理

7.5.3.1.

7.5.3.2.

7.5.3.2.1. ◆记录的保管

7.5.3.2.2. ◆技术仕様书

8. 运用

8.1. 运用的计划及管理

8.1.1. ◆运用的计划及管理-补充

8.1.2. ◆机密保持

8.2. 与制品及服务有关的要求事项

8.2.1. 与顾客的交流会话

8.2.1.1. ◆与顾客的交流会话-补充

8.2.2. 与制品及服务有关的要求事项的明确化

8.2.2.1. ◆与制品及服务有关的事项的明确化-补充

8.2.3. 与制品及服务有关的要求事项的评价

8.2.3.1.

8.2.3.1.1. ◆与制品及服务有关的要求事项的评价-补充

8.2.3.1.2. ◆顾客指定的特殊特性

8.2.3.1.3. ◆组织的制造的可行性

8.2.3.2.

8.2.4. 与制品及服务有关的要求事项的变更

8.3. 制品及服务的计划・开发

8.3.1. 一般

8.3.1.1. ◆制品及服务的设计・开发-补充

8.3.2. 设计・开发的计划

8.3.2.1. ◆设计・开发的计划-补充

8.3.2.2. ◆制品设计的技能

8.3.2.3. ◆开发拥有嵌入式软件设计的制品

8.3.3. 设计・开发的输入

8.3.3.1. ◆制品年设计的输入

8.3.3.2. ◆制造工程设计的输入

8.3.3.3. ◆特殊特性

8.3.4. 设计・开发的管理

8.3.4.1. ◆监视

8.3.4.2. ◆设计・开发的妥当性确认

8.3.4.3. ◆试作的程序

8.3.4.4. ◆制品承认工序

8.3.5. 由设计・开发的输出

8.3.5.1. ◆由设计・开发的输出-补充

- 8.3.5.2. ◆由制造工程设计的输出
- 8.3.6. 设计·开发的变更
 - 8.3.6.1. ◆设计·开发的变更-补充
- 8.4. 由外部提供的工序、制品及服务的管理
 - 8.4.1. 一般
 - 8.4.1.1. ◆一般-补充
 - 8.4.1.2. ◆供应商选定工序
 - 8.4.1.3. ◆顾客指定的供应商
 - 8.4.2. 管理方法及程度
 - 8.4.2.1. ◆管理的方法及程度-补充
 - 8.4.2.2. 法令·规制要求事项
 - 8.4.2.3. 供应商的品质管理系统的开发
 - 8.4.2.3.1. ◆与汽车制相关联的软件设计及拥有嵌入式软件设计的制品
 - 8.4.2.4. 供应商的监视
 - 8.4.2.4.1. 第三者监查
 - 8.4.2.5. 供应商的开发
 - 8.4.3. 对外部供应商的情报
 - 8.4.3.1. 对外部供应商的情报-补充
- 8.5. 制造及服务的提供
 - 8.5.1. 制造及服务提供的管理
 - 8.5.1.1. ◆QC工程表(CP)
 - 8.5.1.2. ◆标准作业-作业指示书及目视标准
 - 8.5.1.3. ◆作业的工序展开验证
 - 8.5.1.4. ◆关闭后的验证
 - 8.5.1.5. ◆TPM (Total productive maintenance)
 - 8.5.1.6. ◆生产治具及制造、试验、检查的治具及设备的运用管理
 - 8.5.1.7. ◆生产计划
 - 8.5.2. 识别及追踪
 - 8.5.2.1. ◆识别及追踪-补充
 - 8.5.3. 顾客的所有物
 - 8.5.4. 保存
 - 8.5.4.1. ◆保存-补充
 - 8.5.5. 交接后的活动
 - 8.5.5.1. ◆由服务来的情报的反馈
 - 8.5.5.2. ◆与顾客的服务契约
 - 8.5.6. 变更的管理

- 8.5.6.1. ◆变更的管理-补充
- 8.5.6.1.1. ◆工程管理的暂时变更
- 8.6. 制品及服务的发布
- 8.6.1. ◆制品及服务的发布-补充
- 8.6.2. ◆寸法检查及机能检查
- 8.6.3. ◆外观品目
- 8.6.4. ◆由外部提供的制品及服务的验证及受入
- 8.6.5. ◆法令・规制的适合
- 8.6.6. ◆合否判定的基准
- 8.7. 不适合的输出的管理
- 8.7.1.
- 8.7.1.1. ◆关于特别采用需由顾客正式许可
- 8.7.1.2. ◆不适合制品的管理-顾客规定的工序
- 8.7.1.3. ◆可疑的制品管理
- 8.7.1.4. ◆修理（rework）制品的管理
- 8.7.1.5. ◆修理（repair）制品的管理
- 8.7.1.6. ◆通知顾客
- 8.7.1.7. ◆不适合制品的废弃
- 8.7.2.

9. 性能评价

- 9.1. 监视、测定、分析及评价
- 9.1.1. 一般
- 9.1.1.1. ◆制造工程的监视及测定
- 9.1.1.2. ◆统计的 tool 的特定
- 9.1.1.3. ◆统计概念的适用
- 9.1.2. 顾客满足
- 9.1.2.1. ◆顾客满足-补充
- 9.1.3. 分析及评价
- 9.1.3.1. ◆设定优先顺位
- 9.2. 内部监察
- 9.2.1.
- 9.2.2.
- 9.2.2.1. ◆内部监察程序
- 9.2.2.2. ◆品质管理系统的监察
- 9.2.2.3. ◆制造工程的监察

9.2.2.4. ◆制品监察

9.3. 管理评断

9.3.1. 一般

9.3.1.1. ◆管理评价-补充

9.3.2. 对管理评价的输入

9.3.2.1. ◆对管理评价的输入-补充

9.3.3. 由管理评价的输出

9.3.3.1. ◆由管理评价的输出-补充

10. 改善

10.1. 一般

10.2. 不适合及是正处置

10.2.1.

10.2.2.

10.2.3. ◆问题解决

10.2.4. ◆防呆

10.2.5. ◆赔偿管理系统

10.2.6. ◆顾客客诉及市场不良的试验·分析

10.3. 持续改善

10.3.1. ◆持续改善-补充

11. 环境管理物质

对弊社纳入的制品・服务中使用的环境管理物质，请按照弊社的「绿色调达基准」进行对应。

特别是新规制品的采用及变更时，应按照「绿色调达基准」中指定的方法提供使用物质等的报告。

此外，在对供应商实施工程调查等时可能会要求提供报告内容，请对相关数据实施管理。

※「绿色调达基准」最新版及「环境关联报告格式」请浏览弊社网页。（通过 公司介绍 <资材调达<绿色调达 可阅览・入手。

<http://www.j-display.com/company/procurement/supply.html>

12. 作业环境

应以作业现场为中心，经常实施 5S（整理、整顿、清洁、清扫、管理），以清洁维持整理状态。

12.1. 清洁度管理

如果空气中的浮游微小粒子会给制品带来影响，那么请在能充分管理空气清洁度的环境内（如：无尘室，净化台）实施作业。此外、清净度的评价方法请按照 ISO14644-1:2015 的标准进行实施、测定的回数为 2 回 / 日以上的频率进行监视和记录。为维持制品的品质保证体制而做的验证的相关文件请供应商提供。

此外，提交的文件，需要注明的种类、提交时间及频率在付録：请确认附件资料。

12.2. 静电气管理

为防止由静电气而给制品造成破坏、劣化及信赖性的低下、请以 a)～c) 項的内容为立足点，规定相关的内容并实施。静电气的对策需运用于、部品从受入检查到出荷的全工程。

a) 基本的对策

- ①制造工程防止发生静电
- ②发生静电的场合，以接地或静电去除装置等防止带电
- ③作业者应采取适宜的静电去除措施（导电性地面涂层、静电鞋、导电性桌垫、静电手腕等）进行作业

b) 静电对策区域的设定

实施静电对策时，应设定实施必要的区域。因布局变更等需要重新确认区域的场合，应以静电对策规则为基础进行实施。

c) 静电对策的确认

静电对策的确认应根据静电对策的程度，规定并实施点检项目和点检期间，且做好记录。

作业台、设备等的移动、地面布局图变更时应再次实施点检。

13. 品质保证相关联的提交文件

为了证实供应商能维持纳入品的品质保证体制, 请提出相关文书文件。需要提出的文书种类、提出时期以及频度请参考附录: 添附资料。

14. 限度样本的运用和管理

「购买仕样书」中规定的检查规格中, 如实施官能检查无法数值化的, 或者仅靠数值化很难判定是否良品的情况, 与供应商合意判定基准后设定样本(以下称限度样本)。此外, 在限度样本的有效期限内, 明确限度样本本身是良品还是不良品。另外, 关于「购买仕样书」中没有记载的项目, 与供应商协议后判定是否需要设定限度样本。

限度样本设定时, 可能需要供应商提供限度样本的候补样品, 届时请协力。与供应商实施共同确认后从限度样本候补样品中选出限度样本, 弊社与供应商处分别保管, 因此至少设定 2 个。弊社会将经过共同确认以及合意后的限度样本设定有效期限、管理编号并且发行限度样本标签或限度样本封面。将限度见本标签或封面贴到限度见本上。由于尺寸不能贴附在限度样本时, 请贴附在外壳或者袋上。

限度样本的有效期限在没有指定的情况下, 为设定日之后 2 年。过了期限的限度样本废弃处理。需要继续使用的情况下, 可以重新制作限度样本或者将现有的限度样本更新后使用。所谓限度样本的更新, 是与关系部门进行再确认没有问题时, 进行有效期限的延长。弊社会发送限度样本标签或封面, 届时请进行更换。

有效期限内发生经时变化·破损等情况, 需要新规制作限度样本时, 请协力对应。另外, 供应商与二级供应商互换的限度样本, 当判断可能会影响纳入到弊社产品的品质时, 请事先向弊社提交并取得确认。

15. 初期纳入品的识别

初回纳入品、新规纳入及变更管理(参考 8.5.6 项)时, 请按照下列事项实施。

① 初回品标示(识别)

弊社有指定时, 请按照指定内容标示。

② 检查成绩书的添附

弊社有指定的检查依赖项目时, 请添附指定项目的检查数据。

16. 由弊社实施受入检查

供应商需要在满足要求品质的前提下向弊社提供产品, 为了确认纳入品品质、弊社实施受入检查。

按照每个产品制定的检查方法及基准实施受入检查。受入检查中发现有不合格时, 供应商

应对该批号进行代纳或选别等处置。后续，供应商应迅速查明原因并采取再发防止对策。

17. 现场检查的实施

17.1 供应商处实施现场确认

新规纳入、或发生重大问题时，弊社可能会要求到供应商处实施现场检查（根据现品直接确认品质）。届时，会将实施计划事前联络供应商。

17.2 依赖到指定场所进行现场确认

为了尽快解决问题，弊社要求供应商派遣专门的工程师到指定的场所进行现场检查时，会事前联络供应商进行协议。

18. 供应商的来访

供应商请确认「誓约书」（附录：格式-2）中记载的访问时注意事项后，提出「誓约书」（附录：格式-2）。

需要访问弊社时，请在「来访者申请及身份证明」（附录：格式-3）中明确记录访问的日程・理由・场所以及来访者，与关联资料一起在事前提出。此外，请向来访者实施事前教育以确保「誓约书」记载的内容被彻底周知。另外，为了使来访手续顺利进行，初次来访时请携带一套复印件，向拜访方的担当者提出。

19. 对供应商实施品质监察

19.1 品质监察的目的

以促进供应商的品质维持和提高为目的，为确认品质保证活动是否展开及取得的结果与目标是否一致，甚至为达成更好的品质是否运用合适的系统及过程，对供应商实施品质监查。

19.2 品质监察的内容

a) 新规(变更)认定监查

针对新规工厂或有重大变更的工厂，管理系统和工序的新规性很高，因此需要对妥当性确认监查

b) 定期监查

确认是否跟前回监查保持同等以上等级水平的定期监查

c) 临时监查

针对重大品质事故或降低有可能发生重大品质事故而对工程进行的确认监查

19.3 品质监查的手顺

① 品质监查的日程调整

进行品质监查时，事前通知供应商调整及确定日程。

③ 根据品质监查列表进行自行确认

针对弊社提供的品质监查列表实施自行评价，在监查实施前向弊社提出。为了使监查顺利进行，应在备考栏记载相应的文书及记录编号。此外，存在供应商非该当项的话，请在备考栏记载[非该当]。

④ 品质监查的实施

监查时需确认下列事项。

- 根据事前提交的 **check** 列表，确认有无规定及其 实施记录
- 从受入到出货工程中，确认规定的管理项目的实施状况
- 其它符合监查目的的项目的确认

⑤ 判定与处置

监查完了后决定判定及处置。但是，出现当场不能判定的协议项目时，事后联络。此外，监查结果严重影响到以后与弊社的继续交易的情况也是有的。

⑥ 是正处置的实施

品质监查中发生指摘事项时，供应商应迅速的采取纠正措施，并将纠正措施证据性文件一起向监查担当部门报告。

⑦ 追踪

针对是正处置报告的内容，确认纠正措施的有效性、持续性。

20. 供应商的评价

对纳入品的品质成绩（受入检查品质・工程品质・市场品质等）、针对品质问题弊社要求的回答期限的遵守状况 [T A T (Turn Around Time)] 等进行评价，划分等级。

根据评价结果，弊社判断为有必要改善时，供应商应提出改善计划书以及召开品质会议、实施临时监查等。

21. 关于捆包仕样

关于捆包仕样，供应商应作如下对应。对应时有问题的话，应在量产出货前向弊社提出。

21.1 捆包仕样

- 供应商应根据纳入仕样书中的捆包方法实施捆包试验。
- 如弊社购入图面（仕样书）中有规定捆包仕样时，请按照其实施。
- 部品附带的材料（胶带芯・批号表示标签）应使用具备无尘效果的材料。
- 如部品捆包中使用托盘，应使用有防静电效果的材料。
- 捆包仕样应使用防止产生腐蚀性气体的材质及采取相应对策。

21.2 捆包上的注意

捆包上请注明 a) ~b) 项的内容

- a) 为保证品质的标注

- 制造者名
- 材料·部品名
- 材料·部品 code
- 识别(比如:制造的 lot 号)
- 数量
- 捆包箱数
- 检查合格印及检查日
- 有效期限日

b) 拿取方面的标示

21.3. 其他

a)关于制品拿取方面，如果有弊社需要注意的地方请事前联络

b)为了防止运输事故，应彻底确认捆包是否耐运输(振动·冲击试验、运输试验)，并选择好运输公司及操作注意事项的事前指导。

22.关于变更管理

以下为变更管理的具体手順

贵公司或由于贵公司的供应商而需要实施 4M 变更的情况下，请与弊社的各部品品质担当或设计者进行事前协议。请整理好「变更申请书」(附录：書式-4(1))及「变更申请 matrix 表」(附录：書式-4(2))中记载的必要的资料·数据，向弊社的调達部门申请。

回答希望及正式实施的日、请务必提前申请(目标：车载用途等需要弊社顾客的评价或承认的部品需提前 6 个月，其他的部品需提前 3 个月)。弊社承认前，请勿进行生产条件的变更。

变更后 1 个月以内、「变更完了确认表」(附录：書式-4(3))及「变更申请 matrix 表」(附录：書式-4(2))中记载的必要的资料·数据，请提交。

变更的评价结果、变更申请的文件一式、实施的处理、还请记录和保管。

23.车载用特别要求项目

23.1 制造中止

如果想要中止车载关联部品的制造，请在中止实施一年之前提交书面通知。有关对应和有课题的情况，也请书面联系。

23.2 静电气对策的实施(如果有该当制品)

为防止静电气对产品的破坏，劣化以及信赖性低下，请根据(1)~(3)的内容，制定静电气对策的相关规定。并按规定实施。

静电气的对策，适用于从部品受入检查到出荷的全工程的必要对象。

(1)基准的设定

实施作业的时候，对于有必要防止静电的区域，请设定带电量的基准。
设定的基准须在制造的部品中耐电压性最弱的部品以下。

(2) 静电对策区域的设定

实施作业的时候，应设定有必要实施静电气对策的区域。此外，因地板变更导致防静电区域有所变更的话，也请基于静电气对策规定实施。

(3) 基本的对策

- ① 在制造工程，防止静电气的发生
- ② 发生静电的话，接地或者用能除去静电的装置防止带电
- ③ 须对作业员讲授适当的静电气除去措施再开始作业。(包括导电性涂装地板，导电靴，导电性桌台，地上的垫子，)

(4) 静电气对策的确认

静电气对策的确认是针对于已经确定好静电对策的区域。请作成点检项目和点检期间后实施点检，并且记录。作业台，设备等移动，地面布局变更时请实施再次点检。

23.3 初期流动管理的实施

新制品准备投入量产的时候，为满足早期的品质安定，初期流动管理活动有一定效果所以请实施。此外，产生条件变更时也请同样实施。

初期流动管理 请区别于「通常品」(有量产实绩的通常流动品)实施。

初期流动的时候，首先要设定对应制品机能和特性的目标值和达成期限。

初期流动管理期间，随时设定了目标值的工程的品质实绩进行检验。目标值未满的时候，需针对不良内容进行分析和对策的实施，并反馈给前工程，务必要在期限内达成设定的目标。

工程能力不足以完全判断的特性，应采用特别的检查(全数检查等)或监察体制保证制品的品质。有必要的话，请改定 QC 管理表等相关文件再次提交。

【初期流动管理的留意点】

- ① 由品质管理部门，制造部门，生产技术部门以及技术部门组成的组织体制进行推进
- ② 开发时的设计课题，品质问题，请在量产开始之前解决

弊社有要求的时候，请收集以下的精密检查数据，在制品纳入前联系受入检查部门

- ① 全寸法测定结果和判定。测定数原则上为 $n \geq 1$ ，实际上到时候由协议来决定测定数和报告书样式
- ② 初期的重要管理特性的工程和判定...原则上测定数 $n=25$ ，实际上到时候由协议来决定测定数和报告书样式。此外，如果顾客有指定的特殊特性的情况，测定数 $n=50$ 。

- ③ 如果有铸型，孔穴的话，所有有关的都需实施
- ④ 光学特性(背光源(LED unit)···辉度，色度)···原则上测定数为 n=25，实际上到时候由协议来决定测定数和报告书样式。此外，如果顾客有指定的特殊特性的情况，测定数 n=50。还有，关于特殊特性，贵公司的工程跟踪，CP，FMEA，作业标准类，请明确记载。
- ⑤ 最终试作阶段的 3 大不良的是正处置和量产初回的结果
- ⑥ 使用新的或者是修正过的量规/测定及测试器具，需调查测定系统的变动(G R&R)
- ⑦ 确认材料·性能试验(包括信赖性试验)的结果

23.4 PPAP 对应

请供应商作成:关于能满足弊公司要求事项的样本，试验，检查数据，图纸和其他文件的资料。如果弊设有所要求的话，也请提交。

如果供应商是贸易公司，那么请准备实际制造纳入品的二级供应商。

(1) 弊社请求提交和保管 PPAP 的时候

- ① 承认有新的制品的时候
- ② 弊社姑且承认了上记①，但又需要供应商(或二级供应商)变更的时候(设计变更，工程变更，构成部品·材料变更或調達变更，制造设备·治工具的变更，检查·试验方法的变更，制造场所·制造线的变更之类的)

(2) 请求提出的资料和样本的例子

以下当中会有由弊社指定的对象

- ① 设计文书(包括构成部品和原材料的组成调查)
- ② 设计 FMEA
- ③ 流程图
- ④ 流程 FMEA
- ⑤ QC 工程表
- ⑥ MSA
- ⑦ 寸法测定结果
- ⑧ 材料和性能的试验结果
- ⑨ 初期工程调查
- ⑩ 有资格试验所的文书
- ⑪ 样本制品
- ⑫ Master Sample
- ⑬ 部品提出保证书(PSW:Part Submission Warrant)···「(附录:书式-9)」

23.5 问题解决报告

23.5.1 回答纳期

车载制品的顾客需把不具合品的解析期间作为 KPI 一样重视。

弊社也会把贵公司的解析 TAT 作为供应商评价项目的一部分进行监视。

车载的客户端工程，市场发生不良的时候，从弊社联络开始 24 小时之内请提交不良的详细，发生原因，对策，流出防止等第一次回答(报告)。5 天之内请提交最终的报告。

根据不良内容，特定客户，可能会要求在更短的时间内提交分析报告。

车载的客户端工程，市场等以外的地方发生不良的信息，回答纳期会个别提示。

23.5.2「品质改善计划书」「5 原则 sheet」的提出

发生品质问题或者品质需要改善的时候，可能会由弊社提出「品质改善计划书」和「5 原则 sheet」的依赖。「品质改善计划书」没有特别固定的格式，但达成目标和实施的时刻表请明确。

23.5.3 「8D report」的提出

弊社的客户端工程，市场等地方发生不良的时候，有可能会发出提交「8D report」的依赖

23.6 防患于未然的措施

作为防患于未然的措施，过去贵司所发生过的不良，症状·发生原因·流出原因·发生对策·流出对策等整理成一份【过去不良列表】。对于新机种来说各个机种的对策是否已经实施的问题，可用这份列表来验证。弊社也会提供给弊社所经历的不良列表，可能会为要求根据弊社的列表去确认，以防患于未然。此外，作为防患于未然活动的一环，可能会要求运用 DRBFM。

※请导入 Process Approach 的思维方式。

23.7 文件的保管

弊社的顾客里运用 CSR 所要求的文件保管期间是：从制品生产结束后 15 年。对应于这个保管期限的必要文件，请认真妥善保管。

23.8 重工禁止

禁止重工。如果非要重工的话，请整理好如何重工等问题，提前向弊社申请。