

装本品管第23号
18. 7. 31

各副本部長
各課室長 殿
各支部長

装備本部長

中央調達に係る標準品質証拠監督・完成検査実施要領について（通達）

改正	19. 8. 31	装本品管第3410号
	22. 4. 1	装本総務第1388号
	23. 4. 1	装本総務第1356号
	26. 3. 27	装本企査第1272号

標記について、中央調達に係る監督及び検査に関する達（平成18年装備本部達第8号）第9条及び第20条の規定に基づき、品質管理方式による製造、修理等が要求されている調達品等に係る標準品質証拠監督・完成検査実施要領について別添のとおり定めたので、これに基づき実施されたい。

添付書類：中央調達に係る標準品質証拠監督・完成検査実施要領

写送付先：各事務所長、東京支部検査第2部長、大阪支部検査部システム調整官（潜水艦）

中央調達に係る標準品質証拠監督・完成検査実施要領

目 次

- 1 総 則
 - 1.1 通 則
 - 1.2 適用範囲
 - (1) 全般
 - (2) 適用区分
 - 1.3 用語の意義
- 2 監 督
 - 2.1 品質証拠監督方式（第三者監査監督を適用しない場合）
 - 2.1.1 監督実施計画
 - (1) 監督実施計画の設定
 - (2) 監督実施計画の作成要領
 - (3) 監督実施計画の維持及び運用
 - 2.1.2 品質証拠の審査方法
 - (1) 品質要素確認
 - (2) 製品確認
 - (3) 特定製品管理
 - (4) その他
 - 2.1.3 評 価
 - (1) 基準
 - (2) AQRの設定
 - (3) AQRによる評価の方法
 - 2.1.4 是正措置
 - 2.1.5 再 審
 - 2.1.6 不具合の監督への反映
 - 2.1.7 下請負監督
 - (1) 下請負監督の対象品目の選定
 - (2) 下請負監督対象品目の通知等
 - (3) 下請負監督実施の手順、手続、評価の基準等
 - (4) 下請負監督の対象品目の取止め
 - 2.1.8 初回試験の確認
 - 2.1.9 適合又は不適合の判定
 - 2.2 品質証拠監督方式（第三者監査監督を適用する場合）
 - 2.2.1 監督実施計画
 - (1) 監督実施計画の設定
 - (2) 監督実施計画の作成要領
 - (3) 監督実施計画の維持及び運用

- 2. 2. 2 品質証拠の審査方法
 - (1) 品質要素確認
 - (2) 製品確認
 - (3) 特定製品管理
 - (4) その他
- 2. 2. 3 評価
 - (1) 基準
 - (2) AQRの設定
 - (3) 品質要素確認における評価の方法
 - (4) 製品確認及び特定製品管理における評価の方法
- 2. 2. 4 是正措置
- 2. 2. 5 再 審
- 2. 2. 6 不具合の監督への反映
- 2. 2. 7 下請負監督
 - (1) 下請負監督の対象品目の選定
 - (2) 下請負監督対象品目の通知等
 - (3) 下請負監督実施の手順、手続、評価の基準等
 - (4) 下請負監督の対象品目の取止め
- 2. 2. 8 初回試験の確認
- 2. 2. 9 適合又は不適合の判定
- 3 完成検査
 - 3. 1 完成検査実施計画
 - 3. 1. 1 完成検査実施計画の設定
 - 3. 1. 2 完成検査実施計画の作成要領
 - (1) 完成検査官立会又は確認項目の選定
 - (2) 完成検査官が必要と認める事項及び指示事項
 - (3) 主任監督官との調整
 - 3. 1. 3 完成検査実施計画の維持及び運用
 - 3. 2 完成検査の要領
 - 3. 3 一部完成検査
- 4 品質確認の資料の作成及び保存
 - 4. 1 品質確認の資料の作成要領
 - 4. 1. 1 監督・完成検査実施計画表
 - 4. 1. 2 審査記録
 - 4. 1. 3 不具合通知書
 - 4. 1. 4 品質保証集計表
 - 4. 2 品質確認の資料の保存方法
- 5 その他
- 6 決裁、承認又は報告の特例

別紙第1	品質要素確認点検表（例）
別紙第2	点検記録（例）
別紙第3	AQR及び最大許容工程不具合率
別記様式	第100号 監督・完成検査実施計画表
別記様式	第101号 審査記録
別記様式	第102号 不具合通知書
別記様式	第103号 品質保証集計表
別記様式	第104号 特別審査記録
別表	観察位置数
別冊	中央調達に係る標準品質証拠監督実施要領（統計的評価が適当でないと認められる場合）

1 総則

1.1 通則

装備施設本部において契約する調達品等に係る品質証拠の監督及び完成検査の実施に必要な手順・手続・評価の基準等については、この実施要領の定めるところによる。

1.2 適用範囲

(1) 全般

この実施要領は、仕様書等において品質管理方式を要求されている調達品等に係る監督及び完成検査に適用する。

(2) 適用区分

ア 統計的評価が適当と認められる場合はこの実施要領の本文を適用する。ただし、第三者監査監督を適用する場合の品質要素確認の評価については、別冊を適用する。

イ 統計的評価が適当でないと認められる場合の監督実施要領については、別冊を適用する。

なお、統計的評価が適当でないと認められる場合と判断する基準は本文2.1.3(1)イなお書きによるものとする。

1.3 用語の意義

この実施要領において用いる用語の意義は、次の各号に定めるもののほか、調達品等に係る監督及び検査に関する訓令（昭和44年防衛庁訓令第27号。以下「訓令」という。）及び中央調達に係る監督及び検査に関する達（平成18年装備本部達第8号。以下「達」という。）並びに品質管理等共通仕様書に定めるところによる。

(1) 材料等 材料、部品及び半製品をいう。

(2) 品質要素確認 品質証拠の審査において品質管理に関する仕様書等の要求に基づき、契約相手方が設定維持する品質管理の体系を審査することをいう。

(3) 製品確認 品質証拠の審査において、契約相手方が行う材料等及びこれらに係る工程等の検査又は試験の結果に対する信頼の度合いを継続的に審査することをいう。

- (4) 製品審査 品質証拠の審査において、統計的評価が適当でない認められる場合に、材料等及び工程等の重要な特性に対して直接に審査することをいう。
- (5) 特定製品管理 品質証拠の審査において、特定の半製品等又は工程等の重要な特性に関し、直接に確認することをいう。
- (6) 特殊工程 通常の方法による製品の検査だけでは当該製品の品質を保証することが困難な製造工程及び品質を保証するために有効性を確認する必要がある特定の検査工程をいう。
- (7) 是正措置 (2)、(3)、(4)及び(5)に定める審査又は確認の過程において、発見された不具合に関し、契約相手方には是正を要求する措置及びその結果を確認することをいう。
- (8) 特別審査 次の場合に実施する品質要素確認の審査方法に準じて行う審査をいう。
- ア 主任監督官が重大な不具合を発見した場合
- イ 補助者の最上位者が必要と認めた場合
- ウ 企業調査課長又は物別課室長の通知により補助者の最上位者が必要と判断した場合
- (9) 再審 品質証拠の審査による監督において、契約条項及び仕様書等に定める要求事項（以下「契約要求事項」という。）に合致しない材料等及び調達品等（以下「不具合品」という。）について、適用される品質管理に関する仕様書等の定めるところにより不具合の原因調査、是正措置の確認、不具合品の処置の決定等を行うことをいう。
- (10) 工程平均不具合率 品質要素確認、製品確認、特定製品管理の審査において、一定期間内に発見した不具合の平均率をいう。
- (11) 許容工程不具合率 : ACCEPTABLE QUALITY RATE（以下「AQR」という。）一定品質を確保する上で許容される不具合率の上限をいう。
- (12) 最大許容工程不具合率 $AQR + 3 \times \text{標準偏差}$ として求められる工程平均不具合率の管理限界をいう。
- (13) 下請負監督 下請負者の工場等において実施する下請負品目に係る監督をいう。
- (14) 特性 仕様書等で定められた品質に関する要求事項及び契約相手方の品質管理体系における品質要素について、測定又は観察できる性質をいう。
- (15) 重要な特性 その特性が満たされなければその製品を使用し、又は整備する人に危険を及ぼし又は安全でない状況を招くおそれのある特性、あるいは、最終製品を運用する場合において、その所期の目的を果すことが困難となるおそれのある特性をいう。
- (16) 観察位置 品質要素確認を行うために、契約相手方の組織又は工場の設備のうち、主任監督官が指定した位置をいう。
- (17) 確認場所 製品確認を行うために、契約相手方の検査員が品質決定を行っている検査場所のうち主任監督官が指定した場所をいう。
- (18) 製品管理センター 2以上の確認場所を容易に管理できるようにまとめた区

域をいう。

- (19) 点検表 品質要素確認、製品確認及び特定製品管理の適正な実施を図るため、それぞれに必要な審査事項等を記載した表をいう。
- (20) 認証機関 契約相手方の品質マネジメントシステムが J I S (I S O) 規格に適合しているかを審査するため、公益財団法人日本適合性認定協会（海外の類似の協会を含む。）に登録された機関をいう。
- (21) 第三者監査監督を適用する場合 契約相手方が、J I S 規格に基づく品質管理体系を設定し、認証機関から品質マネジメントシステム認証文書を取得しており、「品質証拠監督方式における第三者監査監督に関する事務処理要領について(通達)」(装本品管第 2 7 号。18. 7. 31) 第 3 条に基づく第三者監査監督の適用の届け出を完了している場合をいう。
- (22) 第三者監査監督を適用しない場合 契約相手方が品質管理体系を設定しているが、認証機関から品質マネジメントシステム認証文書を取得していない場合、又は認証機関から品質マネジメントシステム認証文書を取得しているが、第三者監査監督の適用の届け出をしていない場合をいう。
- (23) 初期確認 契約毎実施するもので、製造修理の初期の段階又は手順書等が変更された場合に、関連する品質要素について、生産の開始に先立ち、又は生産の開始と同時に行う審査をいう。
- (24) 初期審査 第三者監査監督の適用を受ける場合又は受けた後に適用する J I S 規格が変更された場合に、契約相手方の品質マネジメントシステム及び品質管理状況について行う審査をいう。
- (25) 統計的評価が適当でないと認められる場合 審査頻度が少ない場合等で工程平均不具合率による評価が適当でないと認められる場合をいう。

2 監督

2. 1 品質証拠監督方式（第三者監査監督を適用しない場合）

この品質証拠監督方式は、2. 2に定める第三者監査監督を適用する場合以外の品質証拠監督に適用する。

2. 1. 1 監督実施計画

(1) 監督実施計画の設定

主任監督官（監督を 1 名で行う場合の監督官を含む。以下同じ。）は、調達品等の性質及び契約履行期限を考慮し、材料等について、有効適切な監督を実施するため、契約ごとに監督実施計画を作成するものとする。

ただし、次に掲げる場合であって、主任監督官が必要と認めた場合は、これを統合して作成することができる。

ア 同一の品質管理方式が要求されている契約

イ 契約相手方が同一の品質管理方式を選択した場合

(2) 監督実施計画の作成要領

主任監督官は、監督実施計画の作成に当たっては、原則として次の要領より監督・完成検査実施計画表に所要の事項を記入するものとする。

ア 品質要素確認における審査項目の選定

品質管理等共通仕様書の要求事項を検討し、品質要素として審査すべき項目を選定する。

イ 製品確認における確認場所及び製品管理センターの設定

契約相手方と調整し 2.1.2(2)に定めるところにより確認場所及び製品管理センターを設定する。

ウ 特定製品管理を実施する材料等及び工程の特性の選定

2.1.2(3)に定めるところにより材料等及び工程の特性を選定し、特定製品管理に指定する。

エ 監督官の任務割当

監督・完成検査実施計画表に記載した審査項目について、監督官が担当すべき任務の割り当てを行う。

オ 審査頻度の決定

(ア) 品質要素確認は、原則として1年以内に全審査項目を一巡する。ただし、調達品の性質及び契約の相手方の品質管理の状況を考慮してその周期を短縮することができる。

(イ) 製品確認は、7～30日に1回、原則として1～4箇月以内に製品管理センター内の全確認場所を審査するよう計画する。

カ 特に重要な観察項目の決定

実施期間が複数日にわたる検査又は試験において、製品確認を実施する場合、当該検査又は試験の合否判定において特に重要な観察項目を決定し、監督・完成検査実施計画表に順次記入するものとする。

キ 主任完成検査官との調整

主任監督官は監督実施計画の作成に当り、必要に応じ主任完成検査官と調整する。

ク その他

主任監督官は、下請負監督の要否及び当該対象品目、その他品質確保上必要と認める事項並びに監督実施において留意すべき事項を明示する。

(3) 監督実施計画の維持及び運用

監督官は監督の実施に当たり、監督実施計画を変更することが適当であると認める場合は、主任監督官に報告する。主任監督官はその内容を検討し、必要に応じ計画を修正するものとする。この場合、その理由を明確にしておくものとする。

2. 1. 2 品質証拠の審査方法

(1) 品質要素確認

ア 点検表の作成

主任監督官は、品質要素確認の適正な実施を図るため、あらかじめ契約相手方と調整し、その品質管理の体系及び品質管理実施状況が品質管理等共通仕様書の要求事項と合致しているか否か、及びその手順書どおり実施されているか否かを確認評価できる点検表を、別紙第1を参考とし、原則として品質要素ごとに作成するものとする。

イ 確認方法

(ア) 監督官は点検表に基づき契約相手方の品質管理の体系及び品質管理実施状況を審査するものとする。

(イ) 製造修理の初期の段階又は手順書等が変更された場合は、関連する品質要素について初期確認を行う。

ただし、継続して生産が行われている場合又は信頼される過去の記録により、改めて初期確認の必要がないと認める場合には、これを省略することができる。

(ウ) 各特性は、点検表に定める観察位置において確認する。観察位置は、別表を標準として選定する。

(エ) 不適合製品の管理状況の確認

監督官は、(ア)に基づき、不適合製品の管理状況の確認を行う場合は、特に契約相手方が実施する不適合製品に関する事前審査の手続きについては、製品確認等を実施する機会に併せて、その妥当性を確認するものとする。その際、契約相手方が不適合製品に関して発生傾向把握などのために作成している統計・分析データを活用し、その確認対象を絞り込むなどして確認作業を効果的に実施するものとする。

(2) 製品確認

ア 手順書の確認

監督官は、製品確認の実施に先だち、契約相手方が作成した検査等の手順書を仕様書等と照合し、当該手順書が適切に設定されていることを確認するものとする。特に、仕様書等において規格等が示され、その中で試験方法や機能・性能等が要求事項とされている場合は、契約相手方の手順書が当該規格に合致しているか否か、その適正性について監督官自らが当該規格と突合して十分に確認するものとする。

イ 点検表の作成

主任監督官は、製品確認の適正な実施を図るため、あらかじめ確認場所ごとに調達品等の複雑性、数量、契約相手方の製造方式を考慮し、材料等の重要な特性を記載した点検表を作成するものとする。ただし、契約相手方の当該材料等に関する検査手順書が適切に設定されていると認める場合は、当該手順書を点検表として使用することができる。その場合は、製品確認の審査の結果を記録した点検記録（別紙第2を参考。以下同じ。）を作成するものとする。

ウ 確認場所の設定

主任監督官は、材料等の重要な特性について平均的に抽出して確認できるように確認場所を設定するとともに、確認場所には番号を付してこれを識別するものとする。

エ 製品管理センターの設定

主任監督官は、前項の確認場所のうち、契約相手方の工場等の地理的区域又は類似の製造工程群をもって製品管理センターを設定するとともに、2以上の各製品管理センターには番号を付して識別するものとする。

オ 確認方法

監督官は、契約相手方の検査又は試験の終了した材料等について、イに定める点検表により自ら調査、試験又は立会うことにより契約相手方の検査又は試験の信頼の度を審査するものとする。この場合、契約相手方が行った方法と同じ方法で行い、契約相手方の検査又は試験の記録と照合する。

(ア) 監督官は、材料等の製造修理等の初期確認に関連する確認場所について審査を行う。ただし、他の材料等による審査実績のある確認場所又は特性の審査は省略することができる。

(イ) 契約相手方が実施する検査等で抜取検査方式を採用しており、立会してその結果を確認する場合は、契約相手方の手順書が乱数表を用いるなどして客観的にランダムに抜取りがなされる仕組みとなっていることを確認するとともに、実際上も適正に抜取っていることを確認するか、又は監督官自らが抜取りを実施する。

(ウ) 製品確認の実施にあたって、契約相手方が実施した検査手順の適否について審査する。この場合、検査手順を2以上審査しても記録上は1観察として取扱う。

(エ) 製品確認の際、点検表に記載されていない特性について不具合を発見した場合には、偶発欠陥として記録し、契約相手方に是正要求等の適切な処置を講ずる。

なお、偶発欠陥は評価に際して、不具合観察数の集計には含めない。

(オ) 1観察を1特性にするか、特性のグループにするか又は材料等を対象とするかは、あらかじめ定めておく。

(カ) 確認場所は、各製品管理センターからランダムに約半数を抽出する。

(キ) 3回連続して抽出されない確認場所は、次の計画期間中に優先して抽出する。

(ク) 各製品管理センターにおける観察数(n)は、7～30日に1回、原則として1回に50をランダムに抽出して確認する。

(ケ) 2.1.1(2)カで決定した、特に重要な観察項目については、(ク)の規定にかかわらず、年1回以上(1年に1回しか実施しないものについては3年に1回以上)確認するものとする。

(コ) 契約相手方が実施する検査又は試験に立会し、その結果を確認する場合は、契約相手方が作成する検査成績書等ではなく、その実施場所において検査装置等に表示された数値等を可能な限り監督官自らが確認し、点検表又は点検記録に記録する。

(サ) 検査又は試験期間が複数日にわたる場合で立会できない試験結果については、可能な限り、契約相手方が後作成する検査成績書等ではなく検査装置等に表示された数値等を客観的に示すものにより確認し、点検表又は点検記録に記録する。

(3) 特定製品管理

ア 手順書の確認

監督官は、特定製品管理の実施に先立ち、契約相手方が作成した検査等の手順書を仕様書等と照合し、当該手順書が適切に設定されていることを確認するものとする。特に、仕様書等において規格等が示され、その中で試験方法や機能・性能等が要求事項とされている場合は、契約相手方の手順書が当該規格に合致しているか否か、その適正性について監督官自らが当該規格と突合して十分に確認す

るものとする。

イ 点検表の作成

主任監督官は、特定製品管理の適正な実施を図るため、あらかじめ点検表を作成するものとする。ただし、契約相手方が作成した検査手順書等が適切に設定されていると認める場合は、当該手順書等を点検表として利用することができる。その場合は、特定製品管理の審査の結果を記録した点検記録を作成するものとする。

ウ 特定製品管理の指定

主任監督官は、次に示す工程等を特定製品管理として指定し、契約相手方に通知するものとする。

(ア) 仕様書等で、直接確認が指定されている半製品等又は工程等

(イ) 初回製品又は機能試験、破壊試験等を伴う重要な特性で工程管理が確立していない場合

(ウ) 部隊等から不具合発生の通知を受け、その不具合が重要な特性に係わるものである場合、又は審査の際の不具合事項の発生等が2.1.4(2)に該当した場合の半製品等又は工程等

エ 特定製品管理の指定の取消

次の場合には、特定製品管理の指定を取消することができる。

(ア) 工程管理が確立したと認める場合

(イ) 適切な是正措置がとられたことを確認した場合

オ 確認方法

(ア) 監督官は、仕様書等及び点検表により半製品等又は工程等の重要な特性について、自ら調査、試験又は立会うことにより当該特性が契約要求事項を満足することを確認するものとする。その場合は、契約相手方が作成する検査成績書等ではなく、その実施場所において検査装置等に表示された数値等を可能な限り監督官自らが確認し、点検表又は点検記録に記録する。

(イ) 抜取検査方式は仕様書等に定めるところによる。仕様書等に定めのない場合は全数とするが、主任監督官が必要と認めた場合は、抜取によることができる。その際、契約相手方が実施する検査等で抜取検査方式を採用しており、立会してその結果を確認する場合は、契約相手方の手順書が乱数表を用いるなどして客観的にランダムに抜取りがなされる仕組みとなっていることを確認するとともに、実際上も適正に抜取っていることを確認するか、又は監督官自らが抜取りを実施する。

(4) その他

次の場合に補助者の最上位者は2.1.4(3)に定めた特別審査の実施を命ずることができる。

ア 補助者の最上位者が必要と認めた場合

イ 企業調査課長又は物別課室長の通知により補助者の最上位者が必要と判断した場合

2.1.3 評価

(1) 基準

ア 品質証拠の審査において材料等の品質を評価し、適合と判定する基準は、調達品等の契約要求事項の定めるところによるものとする。

イ 契約相手方の品質管理の適合性を評価する基準は、品質要素確認、製品確認及び特定製品管理について、主任監督官が材料等の品質に関する特性、契約相手方の品質管理の実施状況を考慮して、あらかじめ設定したAQRによるものとする。ただし、審査頻度が少ない場合等で工程平均不具合率による統計的評価が適当でないと認められる場合の品質要素確認及び製品審査については、別冊の定めるところによる。

なお、統計的評価が適当でないと認められる場合と判断する基準はそれぞれ次の場合とする。

(ア) 品質要素確認

監督の対象となる期間中に初期確認を除き、一審査周期の審査を実施後、2回以上の審査ができない場合

(イ) 製品審査

製品確認を行おうとした場合に次のいずれかに該当する場合

a 監督の対象となる製造工程が5箇月未満の場合

b 審査頻度において、30日に1回という頻度以上での計画ができない場合又は不適當である場合

c 観察数において、1回の審査における観察数が35以上とれない場合又はとることが不適當な場合

d 製品確認の確認場所の選定において、監督の対象となる検査場所が3箇所以内の場合で、かつ確認場所の抽出がランダムにできない場合

(2) AQRの設定

AQRは、原則として1.0%とする。ただし、主任監督官は、適用される仕様書等、調達品の特性、安全性、重要性等を勘案し、別紙第3の範囲においてAQRを設定することができる。

(3) AQRによる評価の方法

ア 品質要素確認

品質要素確認は、審査周期を単位として求めた工程平均不具合率と最大許容工程不具合率とにより審査の都度評価し、その結果を品質保証集計表に記入するものとする。工程平均不具合率が最大許容工程不具合率を超えた場合には原則として該当する品質要素又は全般の審査周期を短縮して審査するものとする。

イ 製品確認

(ア) 製品確認の評価は、製品管理センターごとに最近の3箇月を単位として求めた工程平均不具合率と最大許容工程不具合率により毎月評価し、その結果を品質保証集計表に記入する。確認の頻度が少なく工程平均不具合率が安定しているときは、3箇月ごとに評価することができる。

(イ) 工程平均不具合率が最大許容工程不具合率を超えた場合には、審査周期を短縮するか又は2.1.2(3)ウ(ウ)に定める特定製品管理を行う。

ウ 特定製品管理

該当する半製品等又は工程等について、その品質等が契約要求事項に合致していることを確認するとともに、必要に応じ一定の審査期間に集計した工程平均不具合率と最大許容工程不具合率とを比較し、その評価結果を品質保証集計表に記入し、じ後の製品確認又は特定製品管理に反映させるものとする。

2. 1. 4 是正措置

(1) 監督官は、品質要素確認及び製品確認において発見した不具合、又は当該不具合から推定される類似の不具合、及び不具合の分析結果に基づき判明した工程、手順書等の不備、欠陥等並びに特定製品管理において発見した不具合を、契約相手方に通知し是正を要求するとともに、その処置を確認するものとする。この場合必要に応じ不具合通知書を使用する。

(2) 主任監督官は、品質要素確認及び製品確認において発見される不具合の度合が異常と認める場合には該当する材料等又は工程の審査に当たり、特定製品管理に指定するものとする。

(3) 主任監督官は、重大な不具合を発見した場合に、是正を要求し、その処置を確認するとともに、関連する若しくは不具合の発生が示唆されるその他の項目について、原則として特別審査を実施するものとする。その実施に際しては、指令された監督官及び必要に応じ臨時に指令された監督官の協力を受け、2名以上の監督官による広範囲の審査を行うものとする。

ここで、重大な不具合とは次の場合をいう。

ア 品質要素確認

品質管理に関する仕様書等の要求事項のうち、一以上の要求事項が欠けている、又は実施及び維持されていないこと。あるいは、入手できる客観的証拠に基づいた、納入後の部隊等における契約品の信頼性に関して重大な疑いを生じる状況をいう。なお、要求事項どおりに実施されていない事例を発見したものの、それが意図的でなく単発的に生じたと考えられ、重大な不具合に該当しない状況は、軽微な不具合とする。また軽微な不具合の連続多発は重大な不具合とする。

イ 製品確認及び特定製品管理

(ア) 審査した材料等が点検表に基づく許容範囲内にない場合

(イ) 品質証拠を改ざんしている等、検査記録に信頼性がない場合

(ウ) 検査、試験装置が適切な管理状態になく信頼性がない場合

(エ) 検査手順書の基準値等が調達品等の契約要求事項に合致していない状況

(オ) 入手できる客観的証拠に基づいた、納入後の部隊等における契約品の品質に関して重大な疑いを生じる状況

なお、上記の状況等が発見したものの、それが意図的でなく単発的に生じたと考えられ、重大な不具合に該当しない状況は、軽微な不具合とする。また軽微な不具合の連続多発は重大な不具合とする。

(4) 主任監督官は、前(1)、(2)及び(3)による是正措置が不十分であり、調達品等の品質に影響を及ぼすおそれがあると認める場合には、関連する全ての契約について監督を一時中止することがある旨を契約相手方にあらかじめ通知するものとする。

2. 1. 5 再審

(1) 補助者の最上位者は、再審に関する手続きをあらかじめ作成し、契約相手方に通知するものとする。

(2) 監督官は、不具合品を発見したとき及び契約相手方から不具合品の処置について申し出のあったときは、品質管理等共通仕様書及び(1)に定める手続きにより処置するものとする。

(3) 主任監督官は、不具合品について処置した結果を主任完成検査官に通知するものとする。

2. 1. 6 不具合の監督への反映

監督官は、部隊等から通知された不具合（異状通知書、UR、受領航空機評価報告）及び監督官が知り得た不具合について、状況を速やかに把握し、重要なものについては契約相手方が実施する不具合の原因調査、対策、是正措置の内容を的確に把握し、実際の処置が完了した後、必要に応じ監督実施計画、点検表に反映させるものとする。このうち、下請負監督に関わる重要な不具合情報については、関連する監督官に通知するものとする。

2. 1. 7 下請負監督

(1) 下請負監督の対象品目の選定

下請負監督の対象品目は、次に掲げる品目（材料等及び特定の製造工程）の中から、主任監督官は、あらかじめ契約相手方と協議のうえ選定するものとする。

なお、再下請負監督の対象品目の選定についてもこれを準用する。

ア 一部完成検査を行うもの。

イ 仕様書において、重要な特性が直接確認として指定されているもの。

ウ 初回試験を実施するもの。

エ 主要な調達品等に対する確認場所を設定する場合に、製造工程の全部又は一部が下請負者等の工場にあるもので、その性能、安全性、信頼性等に重大な影響を及ぼし、かつ、主任監督官が特に下請負監督を行う必要があると認めるもの。ただし、主任監督官が工程が安定していると認める場合は、下請負監督を取止めることができる。

(2) 下請負監督対象品目の通知等

ア 主任監督官は、下請負監督を必要とする場合は、速やかに契約相手方に下請負監督対象品目を通知するものとする。

イ 主任監督官は、下請負監督対象品目に係る下請負契約書又は注文書（発注内示書を含む。）を審査し、下請負者への要求の適否、契約相手方と下請負者の再審に関する所掌範囲等を確認し、必要に応じ下請負監督を担当する主任監督官に処置すべき事項を通知するものとする。

(3) 下請負監督実施の手順、手続、評価の基準等

ア 下請負監督を担当する主任監督官は、2.1.1から2.1.6まで及び2.1.8の規定に基づき審査を行うものとする。

イ 下請負監督を担当する主任監督官は、2以上の物別課室長等から依頼された下請負監督に係る同種品目又は類似品目について、それぞれの下請負の契約要求

事項に相違があるため、その統一について下請負者から申出があったとき、又は下請負監督の実施に当って疑義又は不具合を生じた場合には、契約相手方を所掌する主任監督官と調整するものとする。

ウ 下請負監督を担当する主任監督官は、(1)エにおける下請負監督の対象品目の工程が安定していると認める場合には、その旨、主任監督官に調整のうえ通知するものとする。

(4) 下請負監督の対象品目の取止め

主任監督官は、下請負監督の対象品目の選定後、取止める（下請負監督の対象外とする）場合は、契約相手方と調整のうえ取止め品目を決め、契約相手方に通知するものとする。

2. 1. 8 初回試験の確認

監督官は、契約要求事項に初回試験の実施が要求されている場合には、別に定める要領により処置するものとする。

2. 1. 9 適合又は不適合の判定

主任監督官は、2. 1. 3項による評価の結果が適合であることを確認して、必要な是正措置の完了後、適合の判定を行う。是正措置が完了しないものについては、不適合の判定を行う。ただし、是正措置が完了していないことが当該契約の履行に直接影響を及ぼさない場合には、適合の判定を行うことができる。

2. 2 品質証拠監督方式（第三者監査監督を適用する場合）

この品質証拠監督方式は、契約相手方が第三者監査監督の適用を届け出た場合の品質証拠監督に適用する。

2. 2. 1 監督実施計画

(1) 監督実施計画の設定

2. 1. 1(1)を準用する。

(2) 監督実施計画の作成要領

主任監督官は、監督実施計画の作成に当っては、原則として次の要領により監督・完成検査実施計画表に所要の事項を記入するものとする。

ア 品質要素確認における審査項目の選定

品質管理等共通仕様書第2. 2項の追加要求項目を検討し、品質要素として監督官が自ら審査する項目を選定する。また、認証機関が審査する項目についても審査結果を確認することとして選定する。

なお、両者は区分して記入するものとする。

イ 製品確認における確認場所及び製品管理センターの設立

2. 1. 1(2)イを準用する。

ウ 特定製品管理を実施する材料等及び工程の特性の選定

2. 1. 1(2)ウを準用する。

エ 監督官の任務割当

2. 1. 1(2)エを準用する。

オ 審査頻度の決定

(ア) 品質要素確認

監督官自らが審査する部分については、2.1.1(2)オ(ア)を準用するとともに、第三者監査監督部分については、原則として認証機関の審査後、その結果について確認するものとする。ただし、確認の結果あるいは他の審査活動等の結果、その信憑性に疑問がある場合及び追加の審査が必要と判断される場合には、関係する項目について審査する。

(イ) 製品確認

2.1.1(2)オ(イ)を準用する。

カ 特に重要な観察項目の決定

2.1.1(2)カを準用する。

キ 主任完成検査官との調整

2.1.1(2)キを準用する。

ク その他

2.1.1(2)クを準用する。

(3) 監督実施計画の維持及び運用

2.1.1(3)を準用する。

2.2.2 品質証拠の審査方法

(1) 品質要素確認

ア 点検表の作成

主任監督官は、監督実施計画に基づき、監督官自ら審査するための点検表及び認証機関の実施した審査記録等を確認するための点検表を作成するものとする。ただし、2.2.1(2)オ(ア)項のただし書きの場合には、2.1.2(1)を準用する。

イ 確認方法

(ア) 初期審査

契約相手方が、「第三者監査監督を適用する場合」の監督の適用を受ける場合又は受けた後に適用するJIS規格が変更された場合、初期審査を行うものとする。初期審査に当っては、品質マネジメントシステム認証文書の記載内容を確認するとともに、認証機関が審査した項目について、審査結果の審査記録等を確認するものとする。

(イ) 継続審査

監督官は、点検表に基づき契約相手方の品質マネジメントシステム及び品質管理実施状況について、自ら審査する項目について審査する。とともに、認証機関が審査した項目については審査結果の審査記録等を確認するものとする。ただし、2.2.1(2)オ(ア)のただし書きの場合には、2.1.2(1)を準用する。

(ウ) 初期確認

製造修理の初期の段階又は手順書等が変更された場合は、初期確認を行う。ただし、継続して生産が行われている場合又は信頼される過去の記録により、改めて初期確認の必要がないと認める場合には、これを省略することができる。

(エ) 不適合製品の管理状況の確認

監督官は、(イ)に基づき、不適合製品の管理状況の確認を行う場合は、特に契約相手方が実施する不適合製品に関する事前審査の手続きについては、製品確認

等を実施する機会に併せて、その妥当性を確認するものとする。その際、契約相手方が不適合製品に関して発生傾向把握などのために作成している統計・分析データを活用し、その確認対象を絞り込むなどして確認作業を効果的に実施するものとする。

(2) 製品確認

2.1.2(2)を準用する。

(3) 特定製品管理

2.1.2(3)を準用する。

(4) その他

次の場合に補助者の最上位者は2.1.4(3)に定めた特別審査の実施を命ずることができる。

ア 補助者の最上位者が必要と認めた場合

イ 企業調査課長又は物別課室長の通知により補助者の最上位者が必要と判断した場合

2.2.3 評価

(1) 基準

ア 品質証拠の審査において材料等の品質を評価し、適合と判定する基準は、調達品等の契約要求事項の定めるところによるものとする。

イ 契約相手方の品質管理の適合性を評価する基準は次のとおりとする。

(ア) 品質要素確認については、別冊2.1.3(1)イによる。

(イ) 製品確認及び特定製品管理については、主任監督官が材料等の品質に関する特性、契約相手方の品質管理の実施状況を考慮して、あらかじめ設定したAQRによるものとする。ただし、審査頻度が少ない場合等で工程平均不具合率による統計的評価が適当でないと認められる場合の製品審査については、別冊の定めるところによる。

なお、統計的評価が適当でない場合と判断する製品審査の基準は2.1.3(1)イ(イ)による。

(2) AQRの設定

2.1.3(2)を準用する。

(3) 品質要素確認における評価の方法

別冊2.1.3(2)による。

(4) 製品確認及び特定製品管理における評価の方法

ア 製品確認

2.1.3(3)イを準用する。

イ 特定製品管理

2.1.3(3)ウを準用する。

2.2.4 是正措置

2.1.4を準用する。

2.2.5 再審

2.1.5を準用する。

2. 2. 6 不具合の監督への反映

2. 1. 6を準用する。

2. 2. 7 下請負監督

(1) 下請負監督の対象品目の選定

2. 1. 7 (1) を準用する。

(2) 下請負監督対象品目の通知等

2. 1. 7 (2) を準用する。

(3) 下請負監督実施の手順、手続、評価の基準等

ア 下請負監督を担当する主任監督官は、2. 2. 1から2. 2. 6まで及び2. 2. 8の規定に基づき審査を行うものとする。

イ 2. 1. 7 (3) イを準用する。

ウ 2. 1. 7 (3) ウを準用する。

(4) 下請負監督の対象品目の取止め

2. 1. 7 (4) を準用する。

2. 2. 8 初回試験の確認

2. 1. 8 を準用する。

2. 2. 9 適合又は不適合の判定

2. 1. 9 を準用する。

3 完成検査

3. 1 完成検査実施計画

3. 1. 1 完成検査実施計画の設定

主任完成検査官（完成検査を1名で行う場合の完成検査官を含む。以下同じ。）は、調達品等の性質等を考慮し有効適切な完成検査を実施するため、契約ごとに完成検査実施計画を作成するものとする。ただし、次に掲げる場合であって主任完成検査官が必要と認めた場合は、これを統合して作成することができる。

(1) 同一の品質管理方式が要求されている契約

(2) 契約相手方が同一の品質管理方式を選択した場合

3. 1. 2 完成検査実施計画の作成要領

主任完成検査官は、完成検査実施計画の作成に当っては、原則として次の要領により監督・完成検査実施計画表に所要の事項を記入するものとする。

(1) 完成検査官立会又は確認項目の選定

仕様書等の要求事項を検討し、完成検査官として確認すべき項目を選定する。

(2) 完成検査官が必要と認める事項及び指示事項

必要に応じ、完成検査官が必要な事項及び指示事項を選定する。

(3) 主任監督官との調整

主任完成検査官は、完成検査実施計画の作成に当たり、必要に応じ主任監督官と調整する。

3. 1. 3 完成検査実施計画の維持及び運用

完成検査官は、完成検査の実施に当たり、完成検査実施計画を変更することが適当

であると認める場合には、主任完成検査官に報告する。主任完成検査官は、その内容を検討し、必要に応じ計画を修正するものとする。この場合、その理由を明確にしておくものとする。

3. 2 完成検査の要領

(1) 主任完成検査官は、調達品等について関連する監督報告書、一部完成検査が行われたものについては、当該調達品等に係る達第25条に規定する一部完成検査結果通知書の内容及び品質の適合を証明する資料等を確認したのち、調達品等の形状、構造、機能及び性能（必要な包装を含む。）が契約要求事項に適合するか否かにより、合格又は不合格の判定を行う。

(2) 完成検査官は、必要を認めた場合には、一部完成検査を担当する主任完成検査官に判定の結果を通知するものとする。

3. 3 一部完成検査

3.1及び3.2を準用する。

4 品質確認の資料の作成及び保存

4. 1 品質確認の資料の作成要領

4. 1. 1 監督・完成検査実施計画表

主任監督官及び主任完成検査官は、監督・完成検査実施計画表を別記様式第100号を基準に作成するものとする。

4. 1. 2 審査記録

主任監督官は、審査記録を別記様式第101号を基準に次の区分に従って作成するものとする。

(1) 品質要素確認の場合：品質要素の単位ごと、初期確認を行った場合は別葉とする。ただし、第三者監査監督を適用する場合は別冊3.1.2(1)を準用する。

(2) 製品確認の場合：製品管理センター又は確認場所ごと。

(3) 特定製品管理の場合：特定製品管理の指定ごと。

4. 1. 3 不具合通知書

監督官は、不具合に対する是正措置の要求及びその結果の確認のため、不具合通知書を別記様式第102号を基準に作成するものとする。

4. 1. 4 品質保証集計表

主任監督官は、品質管理の状況の推移を把握するため、品質要素確認、製品確認及び特定製品管理ごとに、品質保証集計表を別記様式第103号を基準に作成するものとする。

4. 1. 5 特別審査記録

主任監督官は、特別審査を実施した場合は、別記様式第104号を基準に作成するものとする。

4. 2 品質確認の資料の保存方法

監督官等は、審査の諸記録を適宜に識別、整理し、原則として契約ごとにまとめて保存するものとする。

5 その他

補助者の最上位者は、この実施要領によるほか細部について定めることができる。

6 決裁、承認又は報告の特例

この通達において、物別室長（電子音響課電子計算機室長、武器課弾火薬室長、艦船課特殊艦船室長及び航空機第2課回転翼室長をいう。）が決裁若しくは承認を受け又は報告を行う際、所属する課長については、合議又は報告を要しないものとする。

附 則（19. 8. 31装本品管第3410号）

この通達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則（22. 4. 1装本総務第1388号）（抄）

この通達は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（23. 4. 1装本総務第1356号）（抄）

1 この通達は、平成23年4月1日から施行する。

2 この通達の施行の際、現に存する改正前の別記様式は、当分の間、これを修正したうえ、使用することができる。

附 則（26. 3. 27装本企査第1272号）

1 この通達は、平成26年5月1日から施行する。

2 この通達の施行の際、既に使用中の別紙及び別記様式は、改正することなく使用することができる。

品質要素確認点検表 (例)

点検表番号		QEV -													品質要素							
観察位置															特 性	会 社 手順書	観 察 数	観 察 方 法 等				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15								
												○			1 検査、修理、再作等のキャリブレーションの方法は必要な精度を保証していない。	14-B	3	三種類の手順書をチェックする				
						○									2 仕様書要求事項によるゲージ許容誤差方針に準拠していない。	14-C	1	承認済サイクルシートをチェックする。				
															作	日 付	改	日 付				
															成		訂					

点 検 記 録 (例)

審査日	平成 年 月 日	場 所	シリアルNo.または部品No.	監督官名		
項 目	特性又は観察した項目内容		合否の基準	データ の数値等	審査の確認 (チェック又は○を記入)	備 考
外 観 特 性	1	キズ・サビ	キズ・サビがないこと	無	○	
	2	A寸法	20.5 ±0.25	20.60	○	
	3	B寸法	50.33±0.25	50.40	○	
	4					
	5					
	6					
	7					
確認数	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					

観察した項目の点検記録を、別記様式第101号の審査記録に記入する。

これと異なる様式であっても、本内容を網羅したものであれば、それを使用することができる。

A Q R に対応する最大許容工程不具合率

		最大許容工程不具合率		
A Q R		1 . 0	1 . 5	2 . 5
観察数				
35～49		5 . 6 1	7 . 1 3	9 . 7 3
50		5 . 2 2	6 . 6 6	9 . 1 2
51～74		4 . 7 6	6 . 0 9	8 . 4 0
75～99		4 . 2 0	5 . 4 1	7 . 5 2
100～124		3 . 8 2	4 . 9 5	6 . 9 3
125～149		3 . 5 5	4 . 6 2	6 . 5 0
150～199		3 . 2 6	4 . 2 6	6 . 0 4
200～249		2 . 9 9	3 . 9 3	5 . 6 2
250～299		2 . 8 0	3 . 7 0	5 . 3 2
300～349		2 . 6 6	3 . 5 2	5 . 1 0
350～399		2 . 5 4	3 . 3 8	4 . 9 2
400～449		2 . 4 5	3 . 2 7	4 . 7 7
450～549		2 . 3 3	3 . 1 3	4 . 5 9
550～649		2 . 2 2	2 . 9 9	4 . 4 1
650～749		2 . 1 3	2 . 8 8	4 . 2 7
750～899		2 . 0 4	2 . 7 7	4 . 1 3
900～1099		1 . 9 4	2 . 6 5	3 . 9 8
1100～1200		1 . 8 8	2 . 5 8	3 . 8 8

注 最大許容工程不具合率は、(A Q R + 3 × 標準偏差) として求めている。

標準偏差：
$$\sqrt{\frac{A Q R (100 - A Q R)}{n}}$$
 n : 観察数

□監督□完成検査実施計画表		調達部等										分室・工場等										確認	調達部長等																						
契約品名又は 主要電子部品 組立品	適用される契約要求事項										審査項目及び確認場所の選定並びに 品質要素確認																														特殊工程				
A		B										C																																	
割当監督官名		Q																																											
割 当 時 間		R																																											
審 査 頻 度		S																																											
特に重要な観察項目		T																																											
点 検 表 番 号		U																																											
変更頻度・時間		V																																											
是 正 措 置		W																																											
備考及び余白																																													

別記様式第100号

記載要領（別記様式第100号）

監督・完成検査実施計画表の記入方法は契約の実態に適合するように適宜工夫、使用して差し支えないものとするが、原則として、次に示す要領による。

- 1 監督と完成検査の実施計画の区分を明確にするため、表題の欄のそれぞれの□に✓を記入し、監督と完成検査の実施計画を同一の表とする場合には、両方の□に✓を記入する。
- 2 監督・完成検査実施計画表が数枚に及ぶ場合には右上隅に頁を記入する。
- 3 A欄
 - (1) システムの契約等複雑なものについては、主要電子部品、組立品まで分割して記入する。
 - (2) 欄が不足する場合は、適宜補足する。
 - (3) 標準品目に類して契約が多く、その内容が本質的に同じ製品である場合は、これらをまとめて契約番号又は品名を記入することができる。
- 4 B欄
 - (1) 仕様書等のうち、特に確認を要する事項を選出し、必要な場合に追加記入し、該当の項目に✓を記入する。
 - (2) 確認の方法（監督官等名、時期、要領を含む。）を下のQ・R・S・Tの各該当欄に記入する。
- 5 C欄
 - (1) J I S Q 9100及びDSP Z 9008の追加要求事項の項目を記入し、該当の項目に✓を記入する。
 - (2) J I S Q 9100の項目は4桁まで、DSP Z 9008の追加要求事項の項目は3桁まで記入する。
- 6 E欄
製品管理センター（PCC）又は確認場所（VS）における、工程名を記入し、該当の項目に✓を記入する。
- 7 G欄
特定の材料等又は工程等名を記入し、該当の項目に✓を記入する。
- 8 H欄
是正措置の内容及び結果について記入し、✓を記入する。
- 9 K欄
形状、構造、機能、性能、包装及び表示の項目を記入し、該当項目に✓を記入する。
- 10 M欄
DSP Z 9008の第3項選択のa又はbに該当する場合は、a欄又はb欄に✓を記入する。
- 11 T欄
製品確認、製品審査で決定した特に重要な観察項目を記入する。

記載要領（別記様式第101号）

審査記録は次のとおりに区分し、作成する。

- 品質要素確認：品質要素ごと
- 製品確認：各製品管理センター又は確認場所ごと
- 特定製品管理：対象製品又は品質特性ごと

- 1 A欄
シリアルNo.又は部品No.を記入する。
- 2 B欄
審査を実施した監督官個人の頭文字を記入するものとし、複数で実施した場合は併記する。
- 3 C欄
審査を実施した月日を次に示す例のように記入する。例：1月25日の場合 1 / 25
- 4 D欄
審査に要した時間を0.5時間単位で記入する。
- 5 E欄
合計観察数を記入する。
- 6 F欄
偶発欠陥を除く不良観察数を記入する。
- 7 G欄
不良数／観察数×100の値を記入する。
- 8 H欄
(F)不良数+ (L)偶発欠陥数を記入する。
- 9 I欄
欠陥を発見した場合は、欠陥分類に従って記入する。
- 10 J欄
 - (1) 品質要素確認又は特定製品管理の場合：特性番号等を記入する。
 - (2) 製品確認の場合：確認場所の識別番号を記入する。
 - (3) 各特性又は確認場所の識別番号の下方の記入欄には、斜線を引き上欄に観察数を、下欄に不良観察数を記入する。
- 11 K欄
斜線を引き上欄に観察数1を記入し、下欄には、手順上の不具合が一つ以上あれば1、なければ0と記入する。
- 12 L欄
観察のために抽出した製品又は特性以外に偶然発見した欠陥の合計数を記入する。
- 13 M欄
観察した品目の総数を記入する。

宛 先

整理番号	年 月 日

不 具 合 通 知 書		調達部等名		発行者名	工場名		審査、確認者名	
月 日	不 具 合 事 項	チェックリ スト等名	発見者名	是 正 措 置		確 認	確 認 日	備 考

別記様式第102号

記入要領

- ・「不具合事項」欄は、できるだけ具体的に記入する。
- ・「チェックリスト等名」欄は、不具合事項の発見に係る、点検表、手順書等の名称等を記入する。
- ・「発見者名」欄は、発行者と異なる場合に記入する。
- ・「是正措置」欄は、是正の内容を具体的に記入させる。
- ・「確認」欄は、契約相手方が実施した是正措置について確認し、是正措置の適否について記入する。
- ・「備考」欄は、再確認等を行った場合等に使用する。

品質保証集計表	審査区分		A										工場		B		年間																																																																																																																																																																																																		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																					
期間																																																																																																																																																																																																																			
観察数等																																																																																																																																																																																																																			
C① 観察総数																																																																																																																																																																																																																			
② 不具合観察総数																																																																																																																																																																																																																			
③ 工程平均不具合率																																																																																																																																																																																																																			
④ 消費工数																																																																																																																																																																																																																			
⑤ 最低観察総数																																																																																																																																																																																																																			
⑥ 実施達成率																																																																																																																																																																																																																			
⑦ 最大許容工程不具合率																																																																																																																																																																																																																			
D	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>百分率 %</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>年間</td> </tr> </table>																																																																																																																																																																																			百分率 %																			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	年間
百分率 %																																																																																																																																																																																																																			
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	年間																																																																																																																																																																																																						

記載要領（別記様式第103号）

品質保証集計表は、品質管理の状況の推移を把握するために使用し、品質要素確認、製品確認及び特定製品管理ごとに作成する。

1 A欄

品質要素確認・製品確認・特定製品管理の区分を記入する。

2 B欄

工場名又は会社名を記入する。

3 C欄

次の項目について、各月の実績を記入する。ただし、必要に応じて項目を追加することができる。

- ① 観察総数
- ② 不具合観察総数
- ③ 工程平均不具合率
- ④ 消費工数（＝監督官の人数×時間）
- ⑤ 最低観察総数
- ⑥ 実施達成率（観察総数／最低観察総数×100）
- ⑦ 最大許容工程不具合率

4 D欄

C欄に記入した項目のうち、③工程平均不具合率及び⑦最大許容工程不具合率をグラフ化する。

特別審査記録			
会社名／工場名			
関連契約品名			
参加監督官名			
特別審査に至った経緯			
審査年月日			
審査項目			
審査結果			
是正要求事項 (不具合通知書 整理番号)	是正要求事項	不具合通知書整理番号	是正確認年月日
備考			

別記様式第104号

観 察 位 置 数 (2.1.2(1)項関連)

特性が適用される観察位置	特性を評価するための観察位置
5 以下	全 数
6 ~ 19	5
20 ~ 34	7
35 以上	9

中央調達に係る標準品質証拠監督実施要領
(統計的評価が適当でないと認められる場合)

目 次

- 1 総 則
 - 1. 1 目 的
 - 1. 2 適用範囲
 - 1. 3 用語の意義
- 2 監 督
 - 2. 1 品質証拠監督方式
 - 2. 1. 1 監督実施計画
 - (1) 監督実施計画の設定
 - (2) 監督実施計画の作成要領
 - (3) 監督実施計画の維持及び運用
 - 2. 1. 2 品質証拠の審査方法
 - (1) 品質要素確認
 - (2) 製品審査
 - 2. 1. 3 評 価
 - (1) 基 準
 - (2) 品質要素確認における評価の方法
 - (3) 製品審査における評価の方法
 - 2. 1. 4 是正措置
 - 2. 1. 5 適合又は不適合の判定
- 3 品質確認の資料の作成及び保存
 - 3. 1 品質確認の資料の作成要領
 - 3. 1. 1 監督・完成検査実施計画表
 - 3. 1. 2 審査記録
 - 3. 1. 3 不具合通知書
 - 3. 1. 4 品質保証集計表
 - 3. 2 品質確認の資料の保存方法
- 4 その他

別記様式 第100号 監督・完成検査実施計画表

別記様式 第105号 品質要素確認審査記録(第三者監査監督を適用する場合／統計的評価が適当でないと認められる場合)

別記様式 第106号 製品審査記録

1 総 則

1. 1 目 的

この実施要領は、装備施設本部において契約する調達品等に係る品質証拠の監督の実施において、統計的評価が適当でないと認められる場合の品質要素確認及び製品審査の実施に必要な手順・手続・評価の基準等について定めるものである。

1. 2 適用範囲

この実施要領は、次のいずれかに該当する場合に適用する。

- (1) 統計的評価が適当でないと認められる場合の品質要素確認を実施する場合
- (2) 第三者監査監督を適用する場合の品質要素確認の評価を実施する場合
- (3) 製品審査を実施する場合

1. 3 用語の意義

この実施要領において用いる用語の意義は、次に定めるほか本文に定めるところによる。

審査場所

製品審査を行うために、契約相手方の検査員が品質決定を行っている検査場所のうち重要度に応じて主任監督官が指定した場所をいう。

2 監 督

2. 1 品質証拠監督方式

2. 1. 1 監督実施計画

(1) 監督実施計画の設定

主任監督官（監督を1名で行う場合の監督官を含む。以下同じ。）は、調達品等の性質及び契約履行期限を考慮し、材料等について、有効適切な監督を実施するため、契約ごとに監督実施計画を作成するものとする。ただし、次に掲げる場合であって、主任監督官が必要と認めた場合は、これを統合して作成することができる。

- ア 同一の品質管理方式が要求されている契約
- イ 契約相手方が同一の品質管理方式を選択した場合

(2) 監督実施計画の作成要領

主任監督官は、統計的評価が適当でないと認められる場合に行う監督実施計画の作成に当たっては、原則として次の要領により作成するものとする。なお、監督・完成検査実施計画表（別記様式第100号）は製品確認を製品審査と変えて所要の事項を記入するものとする。

ア 製品審査における審査場所の設定

契約相手方と調整し2.1.2(2)ウに定めるところにより審査場所を設定する。

イ 監督官の任務割当

主任監督官は、監督実施計画表に記載した審査項目について各監督官が担当すべき任務の割り当てを行う。

ウ 審査頻度の決定

(ア) 品質要素確認は、契約期間中に全審査項目を一巡する。

(イ) 製品審査は、契約履行期間、調達品の製造工程及び契約相手方の品質管理の状況等を考慮して、重要度の高い審査場所から優先して契約期間中に一回以上、直接の審査を行うものとする。

エ 特に重要な観察項目の決定

実施期間が複数日にわたる検査又は試験において、製品審査を実施する場合、当該検査又は試験の合否判定において特に重要な観察項目を決定し、監督・完成検査実施計画表に順次記入するものとする。

オ 主任完成検査官との調整

主任監督官は、監督実施計画の作成に当たり、必要に応じて主任完成検査官と調整する。

カ その他

主任監督官は、下請負監督の要否及び当該対象品目その他品質確保上必要と認める事項並びに監督実施において留意すべき事項を明示する。

(3) 監督実施計画の維持及び運用

監督官は監督の実施に当たり、監督実施計画を変更することが適当であると認める場合は、主任監督官に報告する。主任監督官はその内容を検討し、必要に応じ計画を修正するものとする。この場合、その理由を明確にしておくものとする。

2. 1. 2 品質証拠の審査方法

(1) 品質要素確認

本文2. 1. 2(1)を準用する。

(2) 製品審査

ア 手順書の確認

監督官は、製品審査の実施に先だち、契約相手方が作成した検査等の手順書を仕様書等と照合し、当該手順書が適切に設定されていることを確認するものとする。特に、仕様書等において規格等が示され、その中で試験方法や機能・性能等が要求事項とされている場合は、契約相手方の手順書が当該規格に合致しているか否か、その適正性について監督官自らが当該規格と突合して十分に確認するものとする。

イ 点検表の作成

主任監督官は、製品審査の適正な実施を図るため、あらかじめ審査場所ごとに調達品等の複雑性、数量、契約相手方の製造方式を考慮し、材料等の重要な特性を記載した点検表を作成するものとする。ただし、契約相手方の当該材料等に関する検査手順書が適切に設定されていると認める場合は、当該手順書を点検表として利用することができる。その場合は、製品審査の審査の結果を記録した点検記録を作成するものとする。

ウ 審査場所の設定

主任監督官は、調達品等の仕様書の製品に関する要求に係る契約相手方の製造工程の中から調達品等の機能・性能上の重要度を考慮して審査場所を設定する。また、審査場所には重要度の高い順に番号を付し、これを識別するものとする。

エ 審査方法

監督官は、契約相手方の検査又は試験の終了した材料等について、イに定める点検表により自ら調査、試験又は立会うことにより契約相手方の検査又は試験を行う材料等及び工程等を直接に審査するものとする。この場合、契約相手方が行

った方法と同じ方法で行い、契約相手方の検査又は試験の記録と照合する。

(ア) 監督官は、材料等の製造修理等の初期確認に関連する審査場所について審査を行う。ただし、他の材料等による直接の審査実績のある審査場所又は特性の審査は省略することができる。

(イ) 契約相手方が実施する検査等で抜取検査方式を採用しており、立会してその結果を確認する場合は、契約相手方の手順書が乱数表を用いるなどして客観的にランダムに抜取りがなされる仕組みとなっていることを確認するとともに、実際上も適正に抜取っていることを確認するか、又は監督官自らが抜取りを実施する。

(ウ) 製品審査の実施にあたって、契約相手方が実施した検査手順の適否について審査する。

(エ) 製品審査の際、点検表に記載されていない特性について、不具合を発見した場合においても、不具合として記録し、契約相手方に是正要求するとともに点検表への追加記載等の適切な処置を講ずる。

(オ) 設定した審査場所のうち、直接の審査ができなかった審査場所については、品質証拠の確認を行うものとする。ここで言う品質証拠の確認とは、当該審査場所の検査手順書及び検査記録の確認をいう。

(カ) 2.1.1(2)エで決定した、特に重要な観察項目については、年1回以上（1年に1回しか実施しないものについては3年に1回以上）確認するものとする。

(キ) 契約相手方が実施する検査又は試験に立会し、その結果を確認する場合は、契約相手方が作成する検査成績書等ではなく、その実施場所において検査装置等に表示された数値等を可能な限り監督官自らが確認し、点検表又は点検記録に記録する。

(ク) 検査又は試験期間が複数日にわたる場合で立会できない試験結果については、可能な限り、契約相手方が後作成する検査成績書等ではなく検査装置等に表示された数値等を客観的に示すものにより確認し、点検表又は点検記録に記録する。

2. 1. 3 評価

(1) 基準

ア 品質証拠の審査における統計的評価が適当でないと認められる場合の材料等の品質を評価し、適合と判定する基準は、調達品等の契約要求事項に定めるところによるものとする。

イ 契約相手方の品質管理の適合性を評価する基準は、品質要素確認については、品質管理等共通仕様書の各品質要素（要求事項）との適合の度合いによるものとし、製品審査については、仕様書の製品に関する要求事項に定めるところによるものとする。

(2) 品質要素確認における評価の方法

ア 審査の結果、発見された不具合を次のとおり分類して評価する。

(ア) 重大な不具合

品質管理等共通仕様書の要求事項のうち、一以上の要求事項が欠けている、又は実施及び維持されていないこと。あるいは、入手できる客観的証拠に基づいた、納入後の部隊等における契約品の信頼性に関して重大な疑いを生じる状況をい

う。

(イ) 軽微な不具合

品質管理等共通仕様書の要求事項どおりに実施されていない事例を発見したものの、それが意図的でなく、単発的に生じたと考えられ、重大な不具合に該当しない状況をいう。

イ 不具合の評価に対する措置

(ア) 重大な不具合

2. 1. 4(3)による。

(イ) 軽微な不具合

是正措置を行う。ただし、軽微な不具合の連続多発は重大な不具合とする。

(3) 製品審査における評価の方法

ア 審査の結果、発見された不具合を次のとおり分類して評価する。

(ア) 重大な不具合

次のいずれかに該当する状況をいう。

a 審査した材料等が点検表に基づく許容範囲内にない場合

b 品質証拠を改ざんしている場合

c 検査、試験装置が適切な管理状態になく信頼性がない場合

d 検査手順書の基準値等が調達品等の契約要求事項に合致していない状況

e 入手できる客観的証拠に基づいた、納入後の部隊等における契約品の品質に関して重大な疑いを生じる状況

(イ) 軽微な不具合

上記(ア)の状況等が発見したものの、それが意図的でなく、単発的に生じたと考えられ、重大な不具合に該当しない状況。

イ 不具合の評価に対する措置

(ア) 重大な不具合

2. 1. 4(3)による。

(イ) 軽微な不具合

是正措置を行う。ただし、軽微な不具合の連続多発は重大な不具合とする。

2. 1. 4 是正措置

(1) 監督官は、品質要素確認及び製品審査において発見した不具合、又は当該不具合から推定される類似の不具合、及び不具合の分析結果に基づき判明した工程、手順書等の不備、欠陥等を、契約相手方に通知し是正を要求するとともに、その処置を確認するものとする。この場合原則として不具合通知書を使用するものとし、重大な不具合、又は軽微な不具合の区分等必要事項を明記するものとする。

(2) 主任監督官は、品質要素確認及び製品審査において発見される不具合の度合が異常と認める場合には該当する材料等及び工程等の審査に当たり、特定製品管理に指定するものとする。

(3) 主任監督官は、重大な不具合を発見した場合に、是正を要求し、その処置を確認するとともに、関連する若しくは不具合の発生が示唆されるその他の項目について、原則として特別審査を実施するものとする。その実施に際しては、指令された

監督官及び必要に応じ、臨時に指令された監督官の協力を受け、2名以上の監督官による広範囲の審査を行うものとする。

(4) 監督官は、前(1)、(2)及び(3)による是正措置が不十分であり、調達品等の品質に影響を及ぼすおそれがあると認める場合には、関連する全ての契約について監督を一時中止することがある旨を契約相手方に通知するものとする。

2. 1. 5 適合又は不適合の判定

主任監督官は、2. 1. 3項による評価の結果が適合であることを確認して、必要な是正措置の完了後、適合の判定を行う。是正措置が完了しないものについては、不適合の判定を行う。ただし、是正措置が完了していないことが当該契約の履行に直接影響を及ぼさない場合には、適合の判定を行うことができる。

3 品質確認の資料の作成及び保存

3. 1 品質確認の資料の作成要領

3. 1. 1 監督・完成検査実施計画表

主任監督官及び主任完成検査官は、監督・完成検査実施計画表を別記様式第100号を基準に作成するものとする。

3. 1. 2 審査記録

主任監督官は、審査記録をそれぞれの様式を基準に作成するものとする。

(1) 品質要素確認の場合：別記様式第105号 初期確認を行った場合でも同一の審査記録として作成する。

(2) 製品審査の場合：別記様式第106号

3. 1. 3 不具合通知書

本文4. 1. 3による。

3. 1. 4 特別審査記録

本文4. 1. 5による。

3. 2 品質確認の資料の保存方法

監督官等は、審査の諸記録を適宜に識別、整理し、原則として契約ごとにまとめて保存するものとする。

4 その他

補助者の最上位者は、この実施要領によるほか細部について定めることができる。

□監督□完成検査実施計画表		調達部等										分室・工場等										確認	調達部長等													
契約品名又は 主要電子部品 組立品		適用される契約要求事項										審査項目及び確認場所の選定並びに 品質要素確認																					特殊工程			
A		B										C																								
割当監督官名		Q																																		
割当時間		R																																		
審査頻度		S																																		
特重要観察項目		T																																		
点検表番号		U																																		
変更頻度・時間		V																																		
是正措置		W																																		
備考及び余白																																				

別記様式第100号

審査	品質管理担当主任検査官					作成	主任監督官					後任主任監督官					主任完成検査官					後任主任完成検査官				
	実施状況及び結果															適合の判定	完成検査官立会又は確認項目				合否の判定	選択		その他		備考
結果	製品確認					結果	特定製品管理					是正措置	適合の判定	完成検査官立会又は確認項目				合否の判定	選択		その他		備考			
	PCC 又はVS						所見又は工程平均	特定製品管理											DSP Z 9008の第3項	主任監督官が必要と認めると事項及び指示事項				完成検査官が必要と認めると事項及び指示事項		
	所見又は工程平均																									
D		E					F	G					H	J	K				L	M	N	P	1 JIS Q 9100の項目は、4桁(○.○.○.○)まで記入すること。 2 該当事項は、 <input checked="" type="checkbox"/> か、○でマークすること。 3 変更する場合は日付を記入のこと。 4 承認は、署名又は捺印し、日付を添書すること。 5 空欄の枠は、必要に応じ記入すること。 6 選択 DSPZ9008の第3項選択適用の場合は欄に <input checked="" type="checkbox"/> すること。 7 細部記入を要する場合には、枠外余白を使用するか、別紙を呼び出すこと。			

記載要領（別記様式第100号）

監督・完成検査実施計画表の記入方法は契約の実態に適合するように適宜工夫、使用して差し支えないものとするが、原則として、次に示す要領による。

- 1 監督と完成検査の実施計画の区分を明確にするため、表題の欄のそれぞれの□に✓を記入し、監督と完成検査の実施計画を同一の表とする場合には、両方の□に✓を記入する。
- 2 監督・完成検査実施計画表が数枚に及ぶ場合には右上隅に頁を記入する。
- 3 A欄
 - (1) システムの契約等複雑なものについては、主要電子部品、組立品まで分割して記入する。
 - (2) 欄が不足する場合は、適宜補足する。
 - (3) 標準品目に類して契約が多く、その内容が本質的に同じ製品である場合は、これらをまとめて契約番号又は品名を記入することができる。
- 4 B欄
 - (1) 仕様書等のうち、特に確認を要する事項を選出し、必要な場合に追加記入し、該当の項目に✓を記入する。
 - (2) 確認の方法（監督官等名、時期、要領を含む。）を下のQ・R・S・Tの各該当欄に記入する。
- 5 C欄
 - (1) J I S Q 9100及びDSP Z 9008の追加要求事項の項目を記入し、該当の項目に✓を記入する。
 - (2) J I S Q 9100の項目は4桁まで、DSP Z 9008の追加要求事項の項目は3桁まで記入する。
- 6 E欄
製品管理センター（PCC）又は確認場所（VS）における、工程名を記入し、該当の項目に✓を記入する。
- 7 G欄
特定の材料等又は工程等名を記入し、該当の項目に✓を記入する。
- 8 H欄
是正措置の内容及び結果について記入し、✓を記入する。
- 9 K欄
形状、構造、機能、性能、包装及び表示の項目を記入し、該当項目に✓を記入する。
- 10 M欄
DSP Z 9008の第3項選択のa又はbに該当する場合は、a欄又はb欄に✓を記入する。
- 11 T欄
製品確認、製品審査で決定した特に重要な観察項目を記入する。

品質要素確認審査記録（第三者監査監督を適用する場合／統計的評価が適当でないと認められる場合）

会社名：		工場名：												審査年度又は監督期間：						監督官名：					
点検表番号 品質要素又は 要求事項	観察位置 関係部門 又は プロセス名 番号等	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				21
		その他																							
		継続審査等																							

別記様式第105号

記入要領

- ・この審査記録は、第三者監査監督を適用する場合は年度ごと、統計的評価が適当でないと認められる場合は監督期間ごと作成し、適宜、不具合の分析に活用する。
- ・監督期間は最初の監督指令日～最終の監督報告書年月日とする。
- ・表中には、審査日付、審査人時、不具合の分類及び件数（0を含む。）を記入する。なお、不具合の分類は右の符号を
- ・第三者監査監督適用の場合は認証機関の指摘した不適合についても記入する。不適合の分類は認証機関の分類によるものとし、その符号は主任監督官の定めるところによる。
- ・認証機関の審査結果の確認（継続審査）を実施した日付、人時はその他の欄に記録する。

重大な不具合：A	軽微な不具合：B
----------	----------

製 品 審 査 記 録

会社名：		工場名：				契約品名：			
審査実施 年 月 日	材料等名	監督官名	審査場所（重要度）				不具合件数		不具合通知書整理番号 （発簡年月日）
			()	()	()	()	重大な不具合	軽微な不具合	

別記様式第106号

記入要領

- ・審査場所の（ ）欄には、重要度の高い順に番号を記入する。
- ・重大な不具合又は軽微な不具合がない場合は不具合件数に「0」を記入する。
- ・直接に審査したときの審査場所は○印を記入する。
- ・直接に審査することなく書類審査のみによる品質証拠の確認を行った審査場所は「書類審査」と記入する。