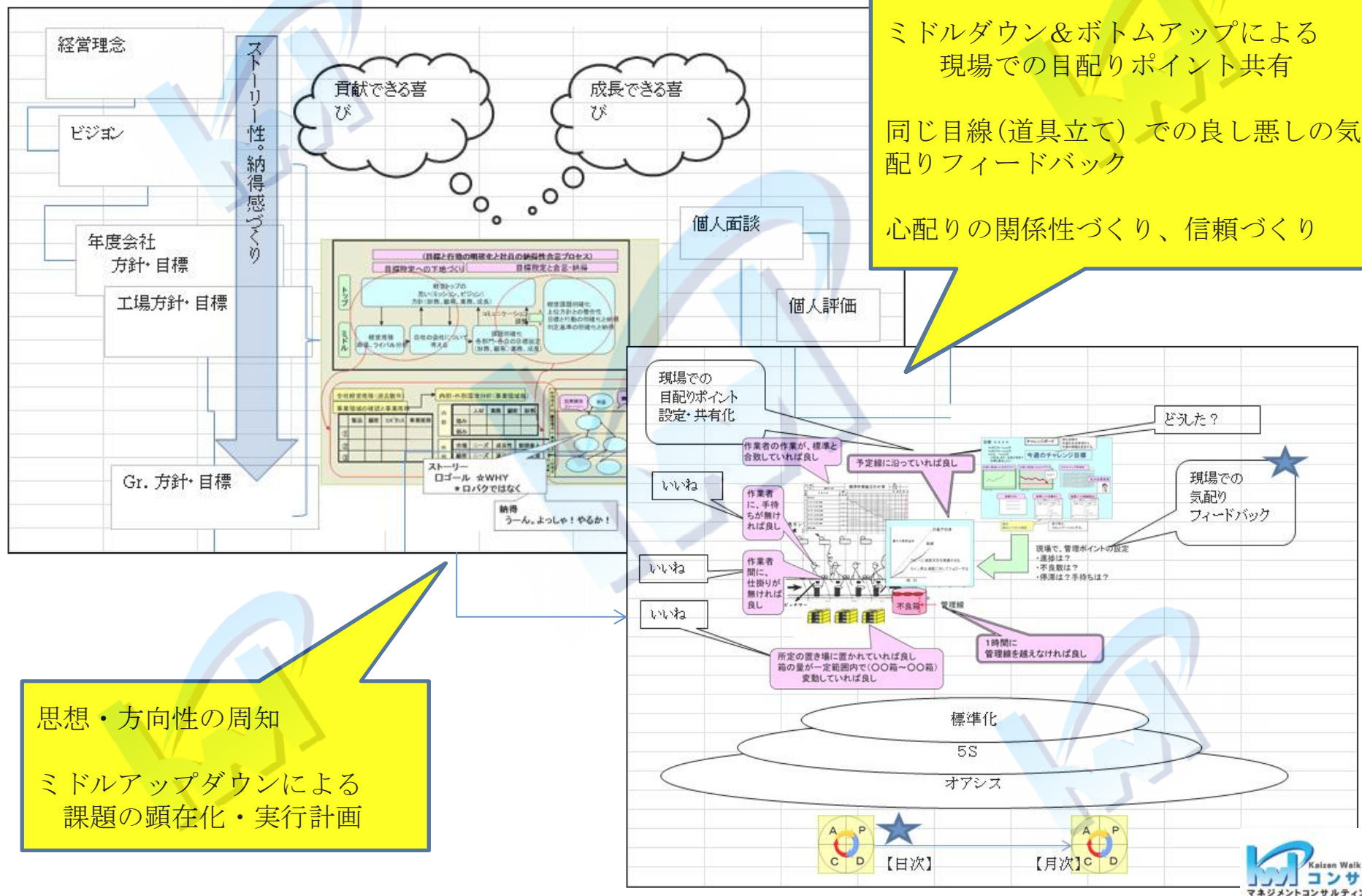


経営思想・課題の現場への落とし込みと活性化



事業プロセスを支援するしくみ

(7参照)

文書・記録、知識

「文書管理規定」「記録管理規定」

失敗・成功経験、顧客より
のF B等D Bなど

(7.1.5、7.1.6参照)

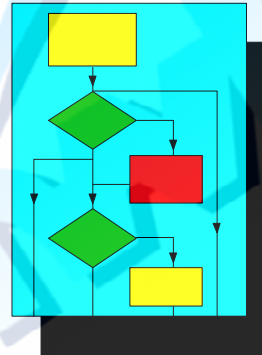
機密性の喪失、
不適切な使用及
び完全性の喪失
からの保護

ひと（力量、認識）

「等級基準書」「人事考課表」
「目標設定シート」
「教育訓練報告書」、
(7.1.2、7.2、7.3参照)

MSのパフォー
マンス及び有効性
に影響を与える
業務の力量

第一線要員まで、
如何に認識をもた
せるか！



環境

物理的要因 心理的要因
社会的要因

(7.1.4参照)

外部コミュニ
ケーションも
(Q)

コミュニケーション

「会議・委員会規定」

(7.4参照)

インフラ

「設備管理規定」
「生産管理システム規定」

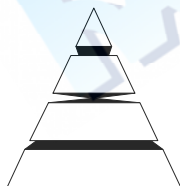
(7.1.3、7.1.5参照)

継続的改善のしくみ

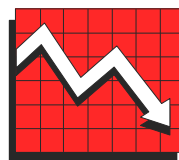
注記：改善には、例えば、修正、是正処置、継続的改善、現状を打破する変更、革新及び組織再編が含まれる。

改善へつなぐしくみ

会社方針



管理指標



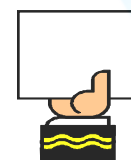
顧客情報クレーム



異常対応・改善提案



内部監査



道具

「方針管理規定」

「是正処置・予防処置管理規定」
「提案制度規定」

「内部監査規定」

マネジメントレビュー

「MR
記録」



☆類似の不適合の有無、又はそれが発生する可能性を明確にし、不適合の原因を除去するための処置をとる必要性を評価する。
(10.2参照)

歯止め・標準化、組織の知識化