

目次

1. 目的および適用範囲	
1-1. 目的	3
1-2. 適用範囲	3
2. 適用規格および専門用語の定義	
2-1. 適用規格	4
2-2. 専門用語の定義	4
3. 文書体系について	4
4. 品質マネジメントシステム概要	
4-1. 品質方針、品質目標	5
4-2. 組織図	6
4-3. 責任、権限	7
4-3-1. 職務分担表	
4-3-2. 各業務責任者の権限の委譲	
4-3-3. 緊急時の権限代行	
4-4. プロジェクト完了報告会	7
5. マネジメントレビュー	8
6. 個別業務システム	
6-1. 全体開発基本フロー	9
6-2. フロー説明	10
6-2-1. 営業業務	
6-2-2. 設計、開発業務	
6-2-3. 購買業務	
7. 共通業務システム	
7-1. 教育・訓練	12
7-2. 内部品質監査	12
7-3. 文書原紙の管理	13
7-3-1. 品質マニュアル	
7-3-2. 業務マニュアル	
7-3-3. 品質記録文書原紙	
7-3-4. 品質記録文書原紙一覧 ～ソフトウェア～	
7-3-5. 品質記録文書原紙一覧 ～ハードウェア～	
7-4. 品質記録文書の管理	16
8. 製品管理	
8-1. 不適合品定義	17
8-2. 是正処置	17
8-3. 再発防止対策と予防処置	17
8-4. 不適合製品の管理	17
9. プロセスの監視及び測定	18