

## 資料 2 新規格（JIS Q 9001: 2015）への移行方法

### 1. 主な変更点（新たに追加された要求事項）－QMS の場合

QMS と EMS で要求事項及びその記述に若干の違いがあります。EMS については、次の機会にお知らせします。

- (1) 組織内外の課題（規格要求番号：4.1 項）  
組織の内外の課題を明確にし、その関連情報を監視し、レビューする。  
対応：最低限、マネジメントレビュー毎に確認にし、レビューする。
- (2) 利害関係者とその要求事項（規格要求番号：4.2 項）  
密接に関連する利害関係者とその要求事項を明確にし、その関連情報を監視し、レビューする。  
対応：最低限、マネジメントレビュー毎に確認し、レビューする。
- (3) リスク及び機会への取組み（規格要求番号：6.1 項）  
上記（1）及び（2）を考慮し、組織におけるリスク及び機会を決定し、リスクを軽減し、機会を活かす取組み（計画）をする。  
対応：マネジメントレビュー毎にリスク及び機会をレビューし、その取組み計画を見直し、「品質目標管理表」に組込む等の工夫が必要です。
- (4) 目標の達成計画書の策定（規格要求番号：6.2 項）  
対応：従来の帳票「品質目標管理表」等を見直し、必要な追加・改訂をする。
- (5) 組織の知識（規格要求番号：7.1.6 項）  
対応：組織の固有知識について台帳等に整理し、利用できる様にする。
- (6) 製品及びサービスの設計・開発（規格要求番号：8.3 項）  
対応：従来の帳票「設計管理表」等の改訂が必要になる可能性があります。

### 2. マニュアルの改訂（必要な場合）

新規格では、品質マニュアル（作成）の要求はありません。組織（企業）の判断により、マニュアルがある方がマネジメントシステムの運用上便利である等の理由でマニュアルを見直し、改訂する場合、次の方法が考えられます。

- A. 新規格 2015 年版を基本に、従来のマニュアルを 10 章構成に変更・改訂する。
- B. 旧規格 2008 年版を基本に、新要求内容を 8 章に割り振りする。
- C. 組織（企業）の業務プロセスにより適した、独自のマニュアルを作成する。
- D. 従来の様なマニュアルを作成せず、3～4 頁マニュアルと帳票で対応する。**

等がありますが、当社では**方法 D**を推奨します。

尚、新規格は 10 章構成、旧規格は 8 章構成です。

### 3. 帳票の作成、変更

要求事項の追加により、若干数の帳票の追加、又は従来の帳票の変更が必要になると考えています。例えば、マネジメントレビュー報告書、品質目標管理表、リスク及び機会への対応表等です。

以上