生産管理規程

**第１章　総　則**

（目的）

第１条　本規程は、工場業務の円滑な運営を図る上で必要な、生産管理に関する諸事項の基準および手続を定めたものである。

（定義）

第２条　本規程における「生産管理」とは、工場内で行われる生産活動の合理化および生産性向上に資するすべての管理業務をいう。

（責務）

第３条　本規程の目的を達するため、各部署の担当者は責任をもって任務を遂行する責務を負う。

**第２章　生産管理業務機構**

（主要機構）

第４条　工場における生産管理のための主要機構は、次に挙げる各部署である。

１　生産管理部

２　製造部

３　資材部

４　品質管理部

５　倉庫部

（生産会議）

第５条　生産会議は、生産計画の達成、管理の徹底及び相互の調整連絡を図るため、関係担当者によって開かれるものとする。生産会議は原則週１回の開催とし、参加者は各部署代表の他、必要に応じて召集することができる。なお生産会議で決定した重要事項は、文書として関係者に配布、周知しなければならない。

**第３章　生産計画**

（月度生産計画の立案）

第６条　生産管理部は、年度生産計画に基づき過去の生産実績、製品在庫高、受注高、生産能力等を考察して、翌月度の月度生産計画を立案し、工場長及び本社業務部に提出しなければならない。なお提出日は原則毎月末とする。

（月度生産計画の決定）

第７条　前条の月度生産計画は、本社業務部長、工場長、製造部長の協議により決定する。

（月度生産計画の変更）

第８条　生産管理部は、本社の計画変更指示、実績推移の変動などにより月度生産計画の変更が必要となった場合は、遅滞なく計画の変更に着手しなければならない。

**第４章　生産管理**

（生産報告）

第９条　生産管理部は、毎日の進行状況について各部よりそれぞれ提出された日報を提出に基づき、工場の生産日報を作成し、工場長及び本社業務部に報告を行う。

（進捗管理）

第10条　生産管理部は、各部の日報に基づき生産計画の進捗状況を把握・管理し、必要に応じて適切

な措置を講じなければならない。また生産計画の進捗状況に関して、予定および実際の状況を生産進

行統制表に表示した上で、関係者の閲覧および参考に供することとする。

（生産実績月報）

第11条　生産管理部は、毎月末に生産実績月報を作成し、工場長及び本社業務部に報告を行なう。

**第５章　作業管理**

（生産日程）

第12条　生産管理部は月度生産計画に基づき、１週間単位の生産日程を決定し、関係部署に対して書面にて通知を行う。

（作業指示書）

第13条　作業指示書は○○○○部が作成する。なお作業指示書の変更については、○○○○による協議の上で行うものとする。

（作業の実施）

第14条　製造部は作業指示書を遵守し、生産日程に従い、期日までに予定数量の作業を完了させなければならない。なお生産日程の通りに作業を完了できない事態が発生した場合、製造部は直ちに生産管理部に報告するものとし、生産管理部は関係各部との調整の上、生産日程の変更が行える。

（作業日報）

第15条　製造部は作業状況について、作業日報を毎日作成し、生産管理部に提出しなければならない。

**第６章　部品・資材の受払**

（標準在庫量）

第16条　資材部は、部品・資材ごとに標準在庫量を決定し、これを保有する。なお在庫が標準在庫量を下回る場合、資材部は直ちに生産管理部に報告を行なわなければならない。

（受入れ）

第17条　資材部は受入れに際し、部品・資材の種類ごと、規格及び納入の場所ごとに、品質管理部の受入検査を受けるものとする。

（受入検査）

第18条　品質管理部は、○○○によって定められた受入検査基準に従い検査を実施する。また検査後、品質管理部は検査結果を資材部ならびに生産管理部に通知するとともに、検査成績表を作成・保管しなければならない。

（保　管）

第19条　在庫部品・資材の保管について資材部は、保管状態を把握し、常に良好な状態を維持しなければならない。

（受払及び残高日報）

第20条　資材部は、部品・資材の状況について、毎日、受払及び残高の状況について日報を作成し、生産管理部に提出するものとする。

**第７章　製品の品質管理**

（検査基準）

第21条　半成品および製品の検査基準は、○○○○○が定めるものを用いる。

（工程検査）

第22条　品質管理部は各工程終了後、半成品につき検査基準に従い検査を実施し、検査成績表を作成・保管するとともに、検査結果については製造部に通知する。不合格品については適切な処置を講じ、再検査を実施する。

（製品検査）

第23条　品質管理部は、製品検査基準に従い検査を実施し、検査成績表を作成・保管するとともに、検査結果を製造部及び倉庫部に通知しなければならない。

（不合格製品の処置）

第24条　不合格製品は、品質管理規程に定められた手順によって処置を行う。

（検査日報）

第25条　品質管理部は、工程検査及び製品検査の結果について、毎日、検査を記した日報を作成し、生産管理部に提出する。

（管理図）

第26条　品質管理部は、各検査資料に基づき品質管理図を作成し、生産管理部に報告する。また異常な数値が発生した場合は、すみやかに製造部に通知する。

**第８章　製品の入出庫管理**

（入　庫）

第27条　倉庫部は、品質管理部の検査結果に基づき、別途、入出庫手続管理規程に則って製品の入庫格納を行う。

（在庫量管理）

第28条　倉庫部は、製品の帳簿残高および製品の現品在庫高について現品調査の上、照合して、常に正確を期さなければならない。

（保　管）

第29条　倉庫部は、製品の保管状態を把握し、常に良好な状態を維持しなければならない。また、製品の品質に影響を及ぼす事態を認知した場合は、直ちに品質管理部に連絡しなければならない。

（出　庫）

第30条　倉庫部は、生産管理部の指示に基づき、入出庫手続管理規程に定めるところにより出庫作業をしなければならない。

（在庫出入日報）

第31条　倉庫部は、製品の在庫状況について、毎日、在庫出入日報を作成し、生産管理部に提出しなければならない。

**附　則**

（実施期日）

第32条　この規程は、○○年○○月○○日から実施する。

以上

○○○○年○○月○○日

株式会社○○○○