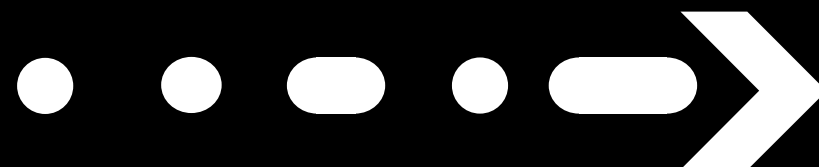




quality control service



ReVa Czech s.r.o.
Quality Control Service



1	.....	連絡先
2	.....	会社概要
3	.....	作業注文シート
4	.....	測定結果所
5	.....	選別結果書
6	.....	作業手順書
7	.....	ReVa Czech s.r.o. 今後の目標
8	.....	100% 正確な検査・選別
9	.....	作業者カード
10	.....	評価表
11	.....	資格要求
12	.....	お客様のニーズにお答えするための備え
13	.....	クレーム書
14-16	.....	作業標準書

連絡先

社長: Jan Rejtek

Telefon: + 420 604 230 788

+ 420 776 230 788

E-mail: Rejtek.j@reva.cz

人事マネージャー: Klára Váchalová, DiS.

Telefon: +420 774 230 787

E-mail: vachalova.k@reva.cz

企業戦略マネージャー: Tomáš Váchal

Telefon: + 420 777 274 396

E-mail: vachal.t@reva.cz

PJ・品質マネージャー: Andrej Pradeniak

Telefon: + 420 775 274 396

会社住所: Kališnická 379/8

130 00 PRAHA 3

Czech Republic

IČO: 276 57 906

DIČ: CZ27657906

品質管理: Miriam Rejfková

Telefon: + 420 774 207 578

E-mail: rejfkova.m@reva.cz

営業マネージャー: Přemysl Hašek

Telefon: + 420 773 230 789

E-mail: hasek.p@reva.cz

会社概要

我が社のサービスは、自動車生産における部品製造、及び完成部品の検査・選別・手直しなどを主要内容としております。長い経験と実績があり、お客様に納得していただけるサービスを、安心してご依頼いただける価格でご提供いたします。
(サービス料金は、お客様とご相談後、お客様に納得していただいた上で決定いたします。)

また、迅速な対応を心掛けており、チェコ国内であれば4時間以内、EU諸国内は24時間以内でうかがいます。

・主要サービス内容:ビジュアルチェック及び選別

部品等を検査し、その後の作業工程に使用可能なものと不可能なものを選別いたします。
(検査対象例:プラスチック成型部品、金属プレス部品など)

・その他のサービス

部品の手直し(難易度による)、バリ取り、部品清掃、部品に付着した油の除去 など

ReVa-Czech s.r.o.は以上のような内容のサービスを、お客様に納得していただけるクオリティーで提供いたします。期間につきましては、短期・長期どちらでもお引き受けいたします。

また当社社員は、検査具、工具、ユニフォーム、安全具など自社のものを使用いたしますので、お客様へのご負担は一切ありません。

ぜひ一度、お気軽にご相談下さい

作業注文シート

注文番号:

ドキュメント番号:

御住所:	御担当者:	手直し・検査数:
御連絡先:	作業場住所:	部品名:
作業日程:	部品番号:	
不具合内容:	お直し方法:	
お客様名:	日付:	

注釈: 概観検査の場合限度見本が必要。

測定結果所

部品名:	仕入先:
品番:	お客様名:

IDナンバー:

注釈

寸法	見本部品									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

寸法	見本部品									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

注釈:

ReVa Czech:

日付:

作業手順書

リスト番号:	合計枚数:
肯定番号:	

品番	部品名	仕入先	お客様名	作業場住所

No.	作業手順	道具	安全道具	検査道具

日付:	作成者:	得意先:	御担当者様サイン:
-----	------	------	-----------

ReVa Czech s.r.o. 今後の目標

- 1) 新たな支店を増やし、お客様への対応をより迅速にする。
- 2) 自社倉庫を確保し、お客様の製品をお預かり出来るよう準備する。
- 3) 社員に諸外国語を教育し、お客様へのサービスを向上させる。
- 4) お客様の幅広いご注文に柔軟かつ迅速にお答えする。
- 5) 機材及び車両台数をより一層充実させる。
- 6) 社員数を拡大し、お客様へのサービスの向上に努める。

「ハイクオリティのサービスを、納得していただける価格で提供いたします。」

「お客様の満足が、ReVa Czech s.r.o.の第一の目標です。」

100% 正確な検査・選別

- ▶ 注文は専用用紙、Eメール、電話、SMS どれでも承ります。
- ▶ 受注後の迅速な対応をお約束いたします。
- ▶ サービス終了後に明確な履歴を残し、お客様にご安心頂けるよう努めます。

「迅速な対応、正確な検査と選別で、お客様のニーズにお答えします。」

「お客様の100%の満足を目指し、Reva Czech s.r.oは努力を続けます。」

作業者カード

	氏名: 作業内容:
--	--------------

採用日:	IDカード番号:	生年月日:	運転免許証:
電話番号:	職歴:	専門教育:	専門知識:
特別スキル:	外国語:	給料:	パスポート:
入植地:			
注釈:			
カード作成者:	カード作成日:	サイン:	

評価表

サービス	とても満足している	満足している	不満足
サービスの内容			
製品に関する情報			
他社と比べ、価格とサービス内容のバランス			

コメント:

対応	とても満足している	満足している	不満足
電話の対応			
注文、質問等に対する回答の内容と早さ			
マネージャーの対応			
緊急事態に対応したか否か			
配達について			

コメント:

テクニカルサポート	とても満足している	満足している	不満足
対応の早さ			
対応の正確さ			
連絡状態の良さ			
他社と比較して			

コメント:

付録3 : 資格要求

		ファンクション:	
1) 経験:	2) 特別スキル:	3) 専門スキル:	4) 作業専門:
5) 個人スキル:			
資格の評価:		作業番号:	
1) 経験:	2) 特別スキル:	3) 専門スキル:	4) 作業専門:
5) 個人スキル:			
カード作成者:	カード作成日:	確認者:	

ReVa Czech s.r.o. お客様のニーズにお答えするための備え

ReVa Czech s.r.o.はお客様のニーズにお答えするために、常に努力を続けております。

現在、検査機器、作業機材と共に5台の乗用車及び3.5 tの大型車を常備しており、優秀なドライバーによってお客様のもとに迅速に伺いサービスを行います。

作業中は、お客様の会社内にて立場を明確にするため、ReVa Czech s.r.o.の社員は自社ユニフォームを着用して作業いたします。また、当社員のポジションを明確にするために、下記のようにユニフォームを色分けしております。

- 1) 赤 - マネージャー・チームリーダー(責任者)
- 2) 緑 - チームリーダー(準責任者)
- 3) 黒 - オペレーター(技術者)

また、ReVa Czech s.r.o. は作業中に発生した事故などに備え、損害保険に加入しております。
(保険会社:České pojišťovny 保障金額10 000 000 CZK.)

クレーム書

リスト:	合計枚数:
ナンバー:	

品番	部品名	マニフェスト	お客様名	作業場住所

No.	不具合内容	回答	対策	検査員

日付:	作成者:	お客様名	御担当者様サイン:
-----	------	------	-----------

作業標準書:

新規オーダー開始・マネージャー

注意: 下記標準は作業の基本となるルール。このルールに対する違法の場合、作業者の処罰の対象となる。

1. 作業開始前の準備:

- 1.1 会社環境の観察、窓口へ紹介
- 1.2 オーダーの受け取り、不明確な内容についての交渉
- 1.3 得意先の作業手順書による作業の教育(確実な認識が必要)、得意先の責任者がサインした一部預かり、得意先で手順書がなかった場合マネージャーが作成し得意先の担当者のサインをもらう。
- 1.4 使用されるレポートの用紙と日程の確認(得意先の内部レポートを仕様可能、あるいは得意先の希望によるレポート用紙の作成)
- 1.5 オペレーターとチームリーダーの灰別

2. 作業開始:

- 2.1 作業場所の準備状況確認(十分なスペース、必要な道具そろえ)
- 2.2 チームリーダーへの一般的なルール教育(会社の説明、球形日程、作業日程)
- 2.3 チームリーダーへの作業手順の説明、完全な理解をサインで承認する
- 2.4 作業開始後のチームリーダーの作業確認、手順の理解確認
- 2.5 請求書発行に対する必要な下資料のそろえ

3. レポート方法:

- 3.1 日々の作業進捗レポート作成し窓口へ転送
- 3.2 上記レポートを保管・請求書作成の元資料
- 3.3 ウェークリレポートの作成と転送

4. その他の責任:

- 4.1 作業中に発生した問題の解決
- 4.2 オペレーター個人的な依頼と問題の処置

5. アクション終了:

- 5.1 アクションの評価を行う
- 5.2 アクションの結果を報告する

作業標準書:

新規オーダー開始・オペレーター

注意: 下記標準は作業の基本となるルール。このルールに対する違法の場合、作業者の処罰の対象となる。

1. 作業開始前の準備:
 - 1.2 会社環境の観察
 - 1.3 チームリーダーからの作業手順書による作業の教育(確実な認識が必要)
2. 作業開始:
 - 2.1 作業場所の指示による準備
 - 2.2 一般的なルール教育の理解(会社の説明、球形日程、作業日程)
 - 2.3 作業手順書の理解、サインで承認する
 - 2.4 チームリーダーと作業手順に関するディスカッション・手順の理解確認
 - 2.5 確実にすべてのルールをまもる。

作業標準書: 新規オーダー開始・チームリーダー

注意: 下記標準は作業の基本となるルール。このルールに対する違法の場合、作業者の処罰の対象となる。

作業標準書:

新規オーダー開始・チームリーダー

注意: 下記標準は作業の基本となるルール。このルールに対する違法の場合、作業者の処罰の対象となる。

1. 作業開始前の準備:

- 1.1 会社環境の観察、窓口へ紹介
- 1.2 得意先の作業手順書による作業の教育(確実な認識が必要)
- 1.3 使用されるレポートの用紙と日程の教育

2. 作業開始:

- 2.1 作業場所の準備状況確認(十分なスペース、必要な道具そろえ)
- 2.2 オペレーターへの一般的なルール教育(会社の説明、球形日程、作業日程)
- 2.3 オペレーターへの作業手順の説明、完全な理解をサインで承認する
- 2.4 オペレーターの作業確認、手順の理解確認

3. レポート方法:

- 3.1 日々作業終了後プロジェクトマネージャーへレポートおよび出席票を天海
- 3.2 一部現地で保管
- 3.3 ウェークリポートの作成

4. その他の責任:

- 4.1 作業中に発生した問題の解決
- 4.2 オペレーター個人的な依頼と問題の処置
- 4.3 進捗状況をプロジェクトマネージャーへ報告

ReVaCzech s.r.o.
Quality Control Service