リスク及び機会の登録簿

Risk and Opportunity Register

組織・部門		対象期間	年　月 から　年　月	登録簿管理者		最終更新日	年　月　日

No.	登録日	種別 (リスク/機会)	関連箇条 プロセス	リスク・機会の内容	発生 可能性(L)	影響度 (I)	評価点 (L×I)	優先度	対応方針	対応計画書 QMS-F-003	責任者	期限	状況
例	2026/10/24	リスク	製造	主要設備の故障による納期遅延	2	3	6	高	低減	AP-001	製造部長	12/31	対応中
2		□リスク □機会											
3		□リスク □機会											
4		□リスク □機会											
5		□リスク □機会											
6		□リスク □機会											
7		□リスク □機会											
8		□リスク □機会											

※ 1行目は記入例。評価基準・記入要領は2ページ目を参照。行が不足する場合は本様式を追加して使用する。

1. 評価基準(例)

発生可能性(L)

点数	基準
1	ほとんど起こらない(年1回未満)
2	時々起こる(年数回程度)
3	頻繁に起こる(月1回以上)

影響度(I)

点数	基準
1	軽微(製品・顧客への影響なし)
2	中程度(手直し・軽微な顧客不満)
3	重大(出荷停止・重大クレーム・法令違反)

優先度の判定(評価点 = L × I)

評価点	優先度・対応
1 ～ 2	低:現状維持・定期モニタリング
3 ～ 4	中:対応計画の検討
6 ～ 9	高:対応計画書(QMS-F-003)を作成

対応方針の選択肢(箇条6.1.2)

方針	内容
回避・除去	リスク源を除去する/行わない
低減	起こりやすさ又は結果を変える
共有	保険・外部委託等で他者と分担する
受容	情報に基づく決定により保有する
機会の追求	機会を活用する取組みを計画する

2. 記入要領

- 登録簿は品質管理部門が管理し、各部門は新たなリスク・機会を認識した都度、品質管理部門へ連絡する。
- 各リスク・機会は評価点を算出して優先度を判定し、優先度が「高」のものは対応計画書(QMS-F-003)を作成して管理する。
- 評価はリスク評価シート(QMS-F-002)に基づき実施し、対応後は有効性評価記録(QMS-F-004)で有効性を確認する。
- 登録内容はマネジメントレビュー(議事録 QMS-F-005)へインプットし、少なくとも年1回、全体を見直す。

承認欄

作成(登録簿管理者)	確認(品質管理責任者)	承認(経営層・QMR)
日付:	日付:	日付: