

追加再発防止策 8項目の実施状況

通し No.	項目	指摘を受けた問題点				対策内容	進捗(実施の方向性)		
		(1)	(2) - 1	(2) - 2	(3)			実施時期	進捗状況
1	マニュアル改訂ルールの制定	✓	—	✓	—	・マニュアルが組織的検討を経ずに改訂される事がない様、改訂にあたっては専門委員会(新設)において審議される仕組みを導入する。	・マニュアル改訂にあたっては、専門委員会(新設)において審議される仕組みを導入する。	'16/11~	
2	会社としての安全/環境理念の構築	✓	—	✓	—	・法令に規定されていない範囲での商品要件について安全/環境分野を対象に会社としての理念/基準を構築する	・製品安全環境技術委員会(仮称)を設置する。 ・これまでの社内基準を整理した上で、他社もベンチマークして、社内論議を開始する。	'17/1~	
3	開発部門の基本教育再実施	—	✓	✓	—	・開発部門の管理職、一般社員を対象に以下の項目について再教育を実施する。 - 社員のしつけ - 法規教育 - 企業倫理観 - PL/PS教育	・開発教育委員会を設置する。('16/10~) ・開発教育委員会にて具体的な方策を立案する。('16/10~'17/3)	'17/4~	
4	社員意識調査の実施	—	✓	✓	—	(1) 既存の社内通報制度の利用促進を図ると同時に、社員意識調査を年2回定期的に実施する。 ・調査は、「社員の会社や上司に対する信頼度合い」、「本人の仕事に対するモチベーション」を中心に、本質的でコンパクトな内容とする。 ・コンプライアンス調査も年1回定期的に実施する。	・第一回意識調査を年内に実施する。	'16/12~	
						(2) 調査結果に基づく継続的な改善活動を行う。 ・調査結果は、全社、各部門、各本部、各部署ごとにまとめ、それぞれの責任者が現状を把握して、対策が打てるよう分析する。 ・改善活動は各責任者が、各責任範囲において実施し、改善効果を次回以降の調査で確認していく。	・第一回意識調査以降、随時実施する。	'17/1~	
5	重大事案発生時の危機管理体制構築	—	✓	✓	✓	・緊急対応組織の立ち上げ ・責任者(リーダー)の任命 ・緊急対応組織の方針決定 ・必要なアクションプランの策定 ・社内指示命令系統の明確化 ・対外窓口の一本化	・次回重大事案発生時から適用する。	—	—
						・上記内容を踏まえた重大事案発生時の危機管理マニュアルを作成する。	・危機管理マニュアルを社内業務標準として策定する。	~'16/12末	
6	開発本部組織体制の見直し	—	—	✓	✓	・社内上下の意思疎通、意思決定の円滑化のため、組織体制をフラット化させる。	・開発本部組織改正にて検討・実施する。	'17/4~	
7	一部実験部にある開発目標達成責任を設計に移管	—	—	✓	—	・車両実験部、機能実験部、第一性能実験部、第二性能実験部から開発目標達成責任を設計部署に移管する。 ・移管にともなう設計部への人事異動を検討する。	・移管にともなう課題を整理した上で実行に移す。	'16/11~	
8	認証届出内容のチェック強化	—	—	✓	✓	・認証届出確認会を設置し、開発担当副社長以下の担当役員出席のもと、届出内容をチェックする仕組みを導入し、経営会議にて報告することを定例化する。	・2016年度届出の新車から適用する。	'16/10~	