

HSQ-110	Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
	計測機器管理要領			
<div>1. 適用範囲<div>1 HKI品保課にて使用する計測機器（別紙に対象機器を標記）</div><div>2 品保課以外の他部門で使用する計測器（別紙に対象機器を標記）</div></div> <div>2. 目的<div>1 製品の品質を保証する為。</div></div> <div>3. 要領<div>構成<div>①管理台帳の作成、新規購入時の追加、廃却時の削除</div><div>②管理方法</div><div>③定期検定の方法・検定間隔</div><div>④検定結果の報告及び記録の保管</div></div><div>管理要領<div>計測器は「HKI計測器台帳」にて下記項目を管理する。<div>・品名、識別番号、メーカ、仕様、取得日、保管場所/保管担当、</div><div>・定期検定の間隔、検定方法、検定予定・実績</div></div></div><div>新規購入品の検収方法<div>①新規購入品が納入されたら提出された検査合格書、及び検査成績表を確認し、要求仕様を満足しているかチェックする。</div><div>②計測器管理台帳に必要事項を設定・記入する。</div><div>③検査合格書及び検査成績表は所定のファイルに保管する。また取扱説明書についても同様保管する。</div><div>④新規購入した物件については関係者に連絡し、管理を徹底させる。また必要に応じて使用方法についての教育を実施する。</div><div>定期検定の間隔<div>定期検定のインターバルは計測器の特性、使用頻度など考慮し決定する。</div></div></div><div>管理方法<div>①定期検定<div>・管理台帳から年度末に定期点検計画を作成し、点検実施・結果を記録する</div></div><div>②使用毎点検<div>・使用前の機能及び外観チェックで精度が確認できる計測器については使用毎の点検で精度管理する。</div></div><div>③定期検定実施後は1年周期で緑、赤、青のテープを貼り、校正の実施を分かりやすくする</div></div></div> <div>△1</div>				
<div>検定要領<div>別途要領「検定方法」により以下の通り行う。<div>①外観チェック・・・仕様の都度外観をチェックし、変形、有害と思われるガタ、傷、損傷などないかチェックする</div><div>②0点合わせ・・・使用都度測定器の0点があっているかチェックしその誤差を読み取る</div><div>③ブロックゲージ・・・測定長さに適応したブロックゲージを測定し、その誤差を読み取る</div><div>④メーカ検定・・・自社での検定は不可の場合、購入メーカ、または指定された検定器メーカに検定依頼する。なお、費用、検定期間、など事前に十分打ち合わせ、調整をしてから検定依頼する。</div><div>⑤本検定に使用する検定専用測定具（ブロックゲージ、ねじリングゲージなど）は通常の測定具とは保管場所を指定し、一般の測定では使用しないよう「検定用測定具」として管理すること。</div></div></div> <div>検定結果の表示記録<div>上記③、④のような検定期間の定められた測定器はその有効期限を測定機に表示し、検定遅れのないように日常管理する</div><div>不良品発生時の処置<div>①計測器使用時、及び定期検定時に不良、破損などが発見されたら不良測定具で測定したワークの問題点を検討し、ワークの処置を明確にして工場長に報告する。</div><div>②検査班長は上記の結果の記録を保管する。</div><div>③検査班長は不良計測器の処置方法を決定し処置する。尚台帳の変更も行う。</div><div>④検査要領の判定基準に準ずる事。</div></div></div>				

保管場所

・保管場所はほこり、雨、などがかからないよう適切な場所に表示を明確にして保管する。