

HSQ-060	Nama Dokumen 作業者変更時の教育・指導実施要領	Approved	Checked	Prepared

1. 適用範囲 1 作業者変更時のすべてにおいて適用する
2. 目的 1 作業者変更時に不具合が多発する傾向にある為。  
2 引き継ぎ時には細かな注意点等、伝わりにくいポイントがある為  
3
3. 要領 1 移動、退社などに伴い、作業者が変わる場合の準備・実施・  
確認事項として以下の手順を踏んで進めること  
**前作業者は下記注意事項を添付書式の記入して班長、引継ぎ者に説明**
- ①いつも気をつけて作業をしているところ
- ②やりづらいと感じている作業
- ③過去に失敗したところ
- ④治具を使用する際に注意する点
- ⑤図面、作業表、と違うところがあれば記載する
- ⑥部品でリストと違うところあれば記載
- ⑦類似品について品番を記載
- 引継ぎ者のするべきこと**
- ①作業を教わったときに疑問点は必ず聞くこと
- ②作業一区切りごとに自主チェックし、また班長（前作業者）のチェックを受けること（N=6まで）
- ③チェックシートは一点づつ必ず確実にチェックすること（記録のこと）
- ④部品は全点作業前に必ず準備すること（欠品防止）
- ⑤特に逆付け、基準の取り違いなどを注意マークとして作業すること
- ⑥治具は事前にすべて揃えておいて使用抜けないようにすること（欠品、位置間違い防止）
- ⑦ちょっとでもおかしい、寸法が出ない、治具に入らない、部品が足らない、余ったときは班長に報告のこと
- 班長・センタ長のするべきこと**
- ①まず、作業者に上記を確実に伝え、守らせること。
- ②疑問点はすぐに課長、工場長、または検査に報告のこと。
- ③作業区切りごとのチェックは脚長（目視）、治具なし部位の寸法、欠品、誤品、反対付け・・などチェックシートでのチェックを作業者と同じレベルで実施（N=3以上、ダブルチェックとなる）  
工程進捗表に作業者変更（〇初）と記入ください。
- 検査での確認**
- ①完成後的小物部品のチェック（寸法、異品、欠品）
- ②治具なし部品のチェック（班長測定結果を参考としても可）

Dibuat	2025. 1 Alasan :	Revisi 3.	Alasan :
Revisi 1.	Alasan :	Revisi 4.	Alasan :
Revisi 2.	Alasan :	Revisi 5.	Alasan :