

不具合発生時の重要ポイント

- ・作業の停止
- ・現状の確認
- ・ロット限定
- ・在庫確認
- ・各署、顧客への連絡
- ・初期情報の収集

不具合発生(顧客連絡・工程不良・設備点検異常)

1 作業の停止:(客先不良は必要に応じ)

2 現状の確認:製造担当者は現在の量産作業状況(金型・プレス機・量産ラインなど)、製品状態を確認する

3 報告:製造担当者は現在の状態を品管・上長など関係者へ報告する

4 **ロット限定**:報告を受けた関係者で現物確認と情報を分析、波及性なども考慮しロット限定をする(設備異常の場合は正常な状態の時まで遡る)また、協力会社(メッキ業者含む)生産品目については品管課内最低2名以上で協議する。以降処置が完了するまでは保留品扱いとし、ロット一覧表へ保留品である旨記載する  
**対象品の確認**:管理課はロット限定に基づき在庫・出荷状況を調査品管へ報告する

5 顧客連絡:品管は現在情報を顧客へ報告(不具合内容・対象ロット・在庫情報・進捗状況など)

6 保留品台帳登録(PC):品管は保留品登録を行い現品識別用の保留品シールを担当者に配布する

7 保留品カード発行:品管は不具合発生工程を特定し保留品カードを責任部門へ発行・配布、原因の特定と対策の遂行を指示する

8 **保留品の隔離**:品管又は作業者は保留品シールを該当品に添付し保留品の識別を行う  
品管又は作業者は保留品シールを貼った該当製品を保留品として保留品置き場へ移動させ隔離する



2. 作業を停止した後 現状・製品状態を確認する



4. 現物確認と情報分析を基にロットを限定。管理課は量産現品、在庫・納品済み品の調査を実施 品管はロット一覧へ「保留品」である旨記載し、製品の凍結を行う(誤作業防止)



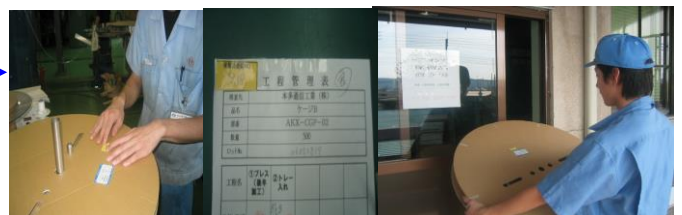
5. 客先不具合または客先流出の場合は進捗状況など速やかに客先連絡する



6. 保留品Noは製品隔離では必須となり重要



7. 保留品カードを発行し原因特定と対策実施を実施し記録を残す



8. 限定されたロットに保留品カードと同じ番号の保留品シールを貼り、保留品として識別を図る(フープ品はリールへバラ品は工程管理表へ) 保留品は直ちに保留品置き場へ移動し、良品との混入・誤出荷を防止する

9 該当品処置の決定:品管は不具合の状態・過去の記録を基に該当品の処置を決定する:特採可能と予測される物は顧客連絡を行う



9 事案によって製品救済を顧客へ依頼する  
特採不可品は必ず識別する

※特採不可(NG品)については保留品シールに赤字にてNGの旨記載し保留品との識別を図り(×印なども可)廃棄品扱いとする



※この間に対策実施、または対策立案

10 保留品カードの書き込み:不具合発生部門は不具合発生原因・対策、流出原因・対策を量産品保留カードに書き込み品管へ提出して対策承認を依頼する



10. 責任部門は保留品カードを書き込む(記入見本参照)

11 保留品カードの承認:品管は不具合原因・対策内容を精査し妥当性がある物を承認する



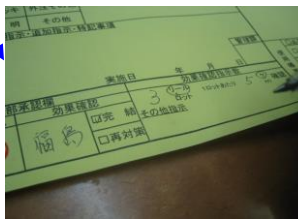
11. 品管は内容が良ければ対策承認し対策の実行を指示する(対策済みについては内容承認のみ)

12 指示・保管:品管は承認した保留品カードに効果の確認・水平展開などを指示しコピーを配布・対策が未実施の場合は「メンテナンス記録」「ロット一覧」にカードのコピーを貼付し、実施を促し原紙を保管する



12. 対策未実施品については保留品カードをロット一覧にファイルし生産前の対策を促す

13 効果の確認: 1, 実施者は保留品カードの内容に沿った対策を行う 2, 結果に対し品管及び実施者は効果の確認を行う 3, 必要に応じ水平展開・帳票類の改訂を行う



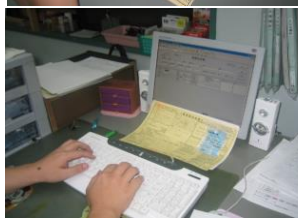
13. 効果の確認は効果確認指示数に従って確認し各書類に記入する。

14 記録と提出: 対策実施者は、結果を記入した保留品カードを品管へ提出する

15 完結: 品管は、提出された保留品カードの内容・結果を再度精査し保留品台帳(PC)へ結果を反映して作業完了とする



15. 効果確認結果、調査結果保留品カードを完成させ結果を保留品台帳へも登録する



☆品管は「不具合発生時チェックシート」等を用いて漏れがないように心掛ける事