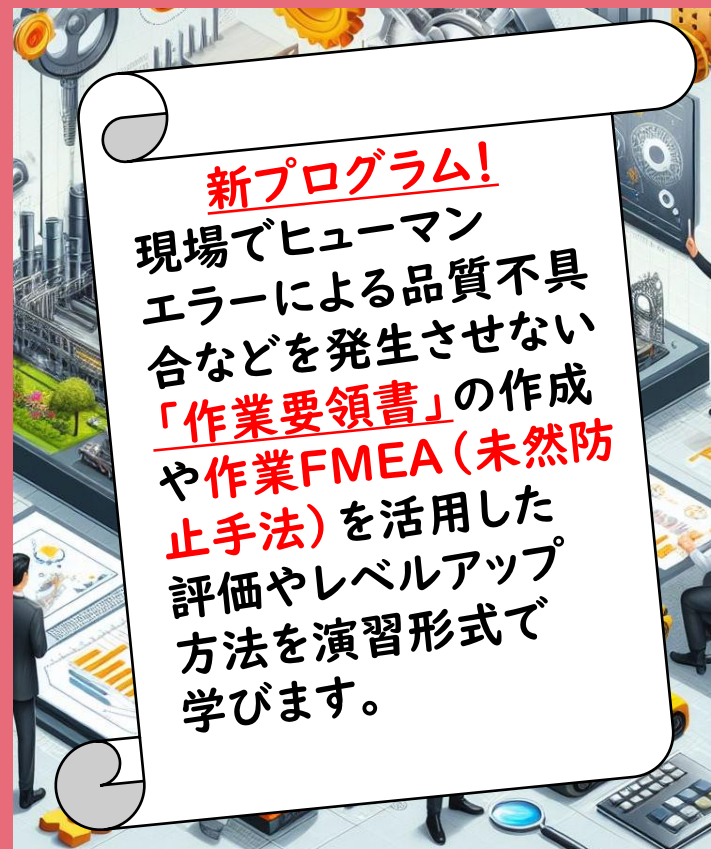


標準化推進 がキュラム



本カリキュラムでは、標準化の重要性を理解し、ヒューマンエラーを発生させない作業要領書の作成方法を習得いただくカリキュラムです。また、作業FMEAを学ぶ事により現場の危険予知、リスクアセスメント能力が格段に向上します。

会場

北九州産業学術推進機構
産学連携センター2階 研修室
(北九州市若松区ひびきの2-1)

日時

令和8年1月15日(木)、16日(金)
各 9:15~17:00

定員

先着20名
(自動車関係以外の製造業も申込可)

受講料

パーツネット会員:5,500円
一般:11,000円
(税込:当日持参または後日振込)

申込
方法

裏面申込書をFAX又はメール

研修内容

【1日目】

- ① 日常管理における作業標準化の重要性
- ② 作業要領書作成演習、
- ③ レベルアップ演習

【2日目】

- ③ レベルアップ演習(続き)
- ④ 作業FMEAの活用
(未然防止型QCストーリーへの応用)

*レベルアップ演習は、製造系と事務系の2テーマで実施します。

主催/北九州市、公益財団法人北九州産業学術推進機構

共催/自動車関連企業電動化参入支援センター 後援/北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

申込み
問合せ

(公財)北九州産業学術推進機構
自動車産業支援センター (担当:富田、片山)

〒808-0135 北九州市若松区ひびきの2-1
TEL 093-695-3685 FAX 093-695-3686
E-mail n-car2@ksrp.or.jp

「標準化推進カリキュラム」受講申込書

FAX 093-695-3686 E-mail car@ksrp.or.jp

公益財団法人北九州産業学術推進機構 宛

令和 年 月 日

フリガナ					
会社名					
所在地	〒				
フリガナ			年齢		
受講者氏名			10代 ・ 20代 ・ 30代 40代 ・ 50代 ・ 60代		
所属部署			役職		
連絡先 電話番号		E-mail	連絡はメールで行いますので、確実に受信できるアドレスをお願いします。		

メールの場合は、上記を本文に記載して送付ください。
個人情報、本事業の実施運営、講師に受講者情報をお知らせする場合にのみ使用いたします。

講師紹介

(公財)北九州産業学術推進機構 自動車産業支援センター参与/ 中村 聡 氏

《略歴》

1984年／トヨタ自動車(株)入社 電子技術部配属
1992年／トヨタ自動車九州(株)異動 品質管理担当
1998年／トヨタモーターセールス(米国)駐在 サービス、情報収集担当
2001年／品質保証部配属、品質保証、検査、監査担当
2010年／塗装部配属 生産技術、製造担当
2015年／TQM推進室配属 TQM推進、デミング賞挑戦担当
2023年／現職

《担当》

- ① 日常管理における作業標準化の重要性
- ② 作業要領書作成演習
- ③ レベルアップ演習
- ④ 作業FMEAの活用
(未然防止型QCストーリーへの応用)

QCサポートオフィス

古川 孝介 氏

《略歴》

2006年／トヨタ自動車九州(株)入社、品質保証部検査課に配属
2011年／品質管理部でTPS・レクサス匠活動を担当
2015年／TQM推進室へ異動、小集団改善活動を担当
2024年／退職して起業

《担当》

- ② 作業要領書作成演習
- ③ レベルアップ演習
- ④ 作業FMEAの活用
(未然防止型QCストーリーへの応用)

*両講師とも、日科技連のセミナーの講師も担当しています。

北九州市・FAIS サプライヤー応援隊事業とは

中小サプライヤーのものづくり力・生産性の向上、電動化等のCASEに対応するための新たな技術・生産等への取組を支援します。

① 人材育成事業

現場改善や生産管理、電動化等最新技術解説などに関する階層別研修

(1) 若手・中堅技術者育成カリキュラム(実施日 6/27～28)	ものづくりや現場改善等の基本知識・スキルの習得など
(2) リーダー・幹部育成カリキュラム(実施日 8/22～23)	生産システム、指導力、チームマネジメントの習得など
(3) 専門技術者育成カリキュラム(実施日 10/3)	CASE(電動化等)の最新動向・最新技術の情報提供など
(4) 標準化推進カリキュラム(実施日 7/24～25, 1/15～16)	作業要領書の作成とレベルアップ、作業FMEAなど
(5) SQC(統計的手法)カリキュラム(実施日程 2/20)	統計的手法を用いた問題解決や改善など

② 出前講義事業

品質マネジメント(TQM活動や方針管理等)に関する経営・管理者向け講義

③ 現場派遣事業

電動化等に向けた環境整備(現場改善や技術導入等)に関する実践指導

「標準化推進カリキュラム」詳細

カリキュラムスケジュール

日時			内容
1日目	9:00 ~ 9:15	0:15	受付
	9:15 ~ 9:25	0:10	事務局よりお知らせ
	9:25 ~ 10:05	0:40	講義 日常業務における作業標準化の重要性
	10:05 ~ 10:15	0:10	(休憩)
	10:15 ~ 10:30	0:15	演習 演習のやり方説明
	10:30 ~ 11:45	1:15	演習 作業要領書作成 *1)
	11:45 ~ 12:45	1:00	(昼休み)
	12:45 ~ 13:30	0:45	演習 作業要領書作成
	13:30 ~ 14:00	0:30	発表 作業要領書内容発表
	14:00 ~ 14:15	0:15	(休憩)
	14:15 ~ 14:45	0:30	講義 作業要領書のレベルアップ(FMEA概要、作業FMEA)
	14:45 ~ 15:00	0:15	演習 演習のやり方説明
	15:00 ~ 16:55	1:55	演習 作業FMEAグループ演習1(製造系) *2)
	16:55 ~ 17:00	0:05	事務局よりお知らせ → 解散
2日目	9:00 ~ 9:05	0:05	事務局よりお知らせ
	9:05 ~ 10:35	1:30	演習 作業FMEAグループ演習1(製造系)
	10:35 ~ 11:05	0:30	発表 作業FMEA内容発表1(製造系)
	11:05 ~ 11:15	0:10	(休憩)
	11:15 ~ 11:45	0:30	演習 作業FMEAグループ演習2(事務系)
	11:45 ~ 12:45	1:00	(昼休み)
	12:45 ~ 14:15	1:30	演習 作業FMEAグループ演習2(事務系)
	14:15 ~ 14:45	0:30	発表 作業FMEA内容発表2(事務系)
	14:45 ~ 15:00	0:15	(休憩)
	15:00 ~ 16:45	1:45	講義 作業FMEAの活用(未然防止型QCストーリー) *3)
	16:45 ~ 16:55	0:10	講義 標準化自職場実践活動
	16:55 ~ 17:00	0:05	事務局よりお知らせ → 解散

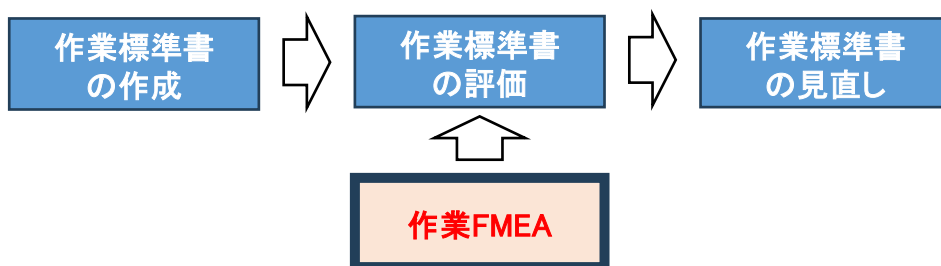
演習 作業要領書作成 *1)

実物を使って演習



No.	作業手順	動作(動作・発生・対策)	理由	標準時間	図解
1	コネクタを分解し作業前に置く	コネクタを分解し作業前に置く	確認作業のため	10	図1
2	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図2
3	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図3
4	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図4
5	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図5
6	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図6
7	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図7
8	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図8
9	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図9
10	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図10
11	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図11
12	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図12
13	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図13
14	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図14
15	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図15
16	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図16
17	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図17
18	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図18
19	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図19
20	コネクタの部品を確認する	コネクタの部品を確認する	確認作業のため	10	図20

演習 作業FMEAグループ演習1(製造系) *2)



作業FMEAにより、起こりえるヒューマンエラーを洗い出し、対策する

講義 作業FMEAの活用 *3)

未然防止型QCストーリーへの活用方法を教えます。

QC ストーリー	問題解決型
	施策実行型
	課題達成型
	未然防止型

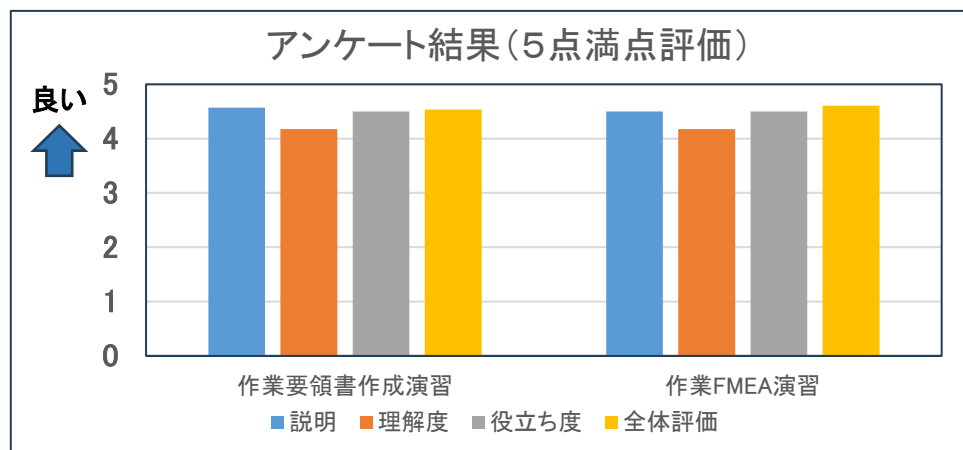
これまでに実施したアンケート結果

作業要領書作成	2時間40分(発表含む)
作業FMEA演習	5時間30分(発表含む)

演習



【アンケート結果】



* 28名参加

* 全体的に非常に高評価。

* 作業FMEA経験者がいなかったが、理解度、役立ち度が非常に高かった。

【アンケートコメント】

作業要領書作成	- 作業手順を細かく分ける点や着目する箇所によって様々な意見があり、新しい発見があったのでとてもよかった。 - 作業を一つ一つ分解することで、要領書を作成し易くなることを学んだ。 - 作業要領書で書くべき内容、数値、図など、誰が見ても分かるようにしていくか理解できた。何回も作成練習したら、楽に作成できるし、作業の効率化ができると思った。 - 作業者と作業要領書の作成者の着眼点の違いから発生するミスについても学んでいきたい。 - 実際に作業要領書をつくりながらの演習はグループで意見しながらできたので良かった。 - 作業要領書を作成していく上で、作業を深掘りをここまで行っていくのだと、大変さと達成度はすごいと思った。 - 作業要領書を作成するときに、どこまで噛み砕いて書けば良いかよく分かった。 「全く知識のない新人が見て理解できる要領書か？」という視点の重要さが分かった。
作業FMEA演習	- 作業要領書をより良いものにしていくには作業FMEAが非常に有効である。 - 現場作業だけでなく、事務や医療などの様々な場面で使えることができる為、会社でも使用していきたい。 - 作業FMEAが、未然防止型QC活動に展開できることが理解できた。問題解決型は良く取り組んでいるが、未然防止型は取り組んでないので社内で展開を行って活動したい。 - 作業FMEAでエラーが起きる要因などを洗い出せることができた。一度作成したものの見直しが大切だと知った。 - FMEAの名前と内容は何となく知っていたが、より細かく理解できた。 - FMEAは難しいですが、ヒューマンエラーの可能性をRPN評価で分かりやすくするおかげで、ピンポイントに対策をうつことができ、非常に良いツールを教わりました。 - 標準化と一緒に進めれば、非常に有効な手段と感じた。 - エラーモードや要因など、要素作業に分解した物、一つ一つに対して洗い出していく作業でとても集中力を要した。チームで意見を出し合うことで、より良い評価ができた。 - FMEAの評価で悩んでいる時に、講師からの助言でより深く、知る事ができた。グループでの演習がとても理解するためにいい方法だと思った。 - 作業FMEAを会社に持ち帰り、重要保安工程で実施します。 - 作業FMEAを実施することで、品質を保証できる要領書になることが分かった。