

QM-STD-014（サンプル版）

設計変更対応 標準手順書

— 設計変更票の起票から、図面改訂・部品表・現物反映まで —

架空事例で作成したサンプルです



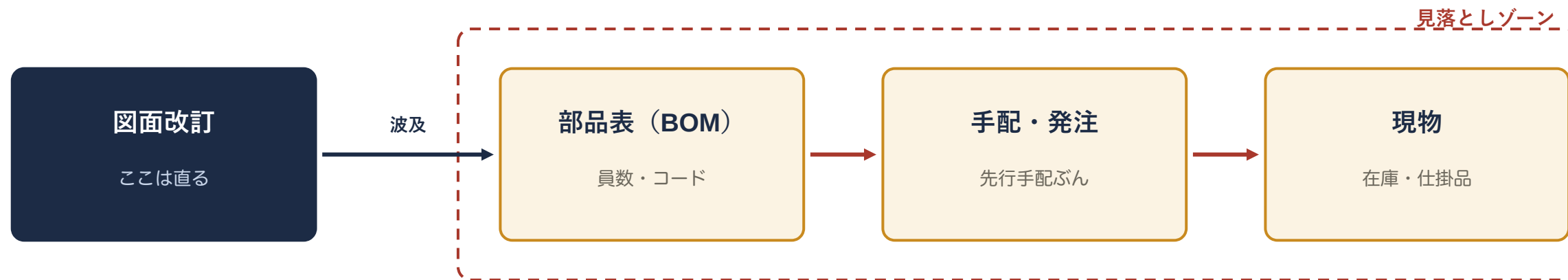
対象：機械装置の設計部門（設計変更・仕様変更が発生する製造業一般）

業務改善舎

登場する企業名・部門名・様式番号はすべて架空です。実在する企業・実績を示すものではありません。

「図面を直して終わり」が、事故のもと

設計変更のミスの多くは、図面ではなく“その先”で起きています



よくある事故のかたち

図面は直した。しかしBOM・手配・現物は
古い仕様のまま止まっている。
＝「直したつもり」と「直った」は別物。

この手順書の重点

図面を直すこと自体より、
直した後の波及範囲をどう追いかけるか。
7つのステップで“その先”まで追い切る。

全体像：7つのステップ

起票から通知まで。オレンジのステップ5が最大の急所



急所

「変更したこと」と「現物まで反映されたこと」は別物。
ステップ5（現物確認）を飛ばさないことが、この手順書の背骨。

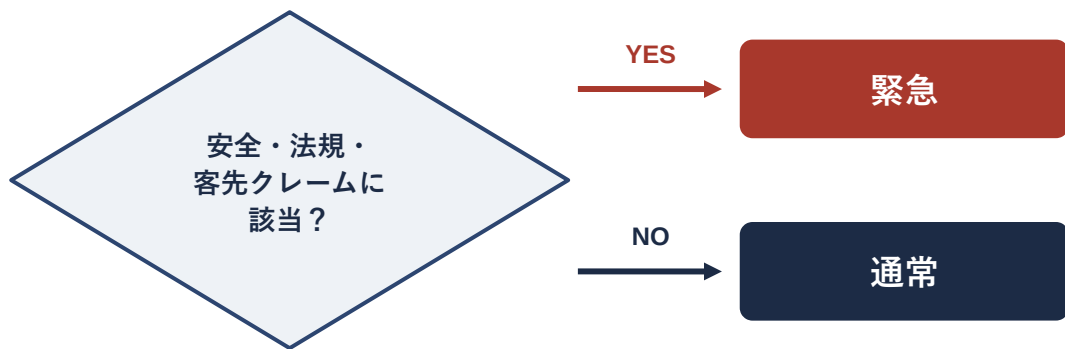
ルール

入口のルール：設計変更票のない変更（口頭・メールのみの指示）は、
正式な変更として認めない。

ステップ1・2：入口で決まる

変更区分の判定と、波及先の洗い出し

1 設計変更票の起票と区分判定

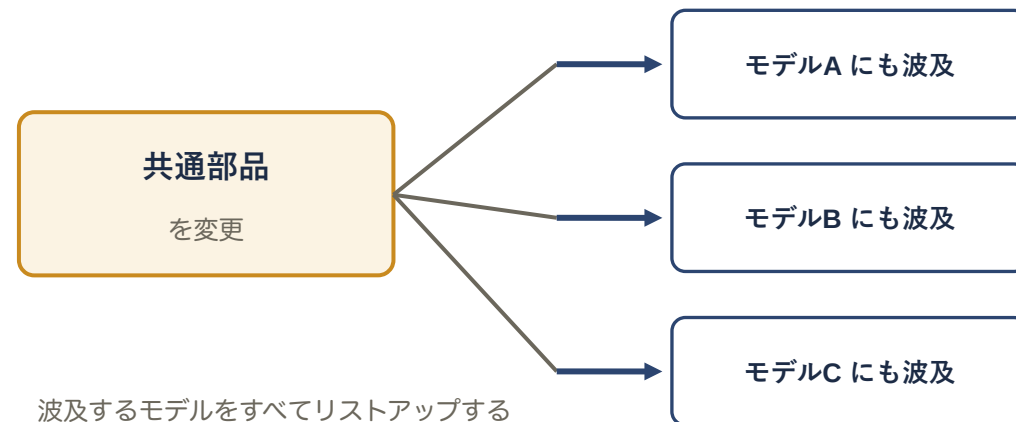


区分で以降の優先順位・通知タイミングが変わる

急所

判定を主観に任せない。「安全・法規・客先クレームに該当するか」を必ずYES／NOで確認。飛ばすと緊急案件が通常フローに紛れ、手配に間に合わなくなる。

2 影響範囲の調査（流用先の波及）



波及するモデルをすべてリストアップする

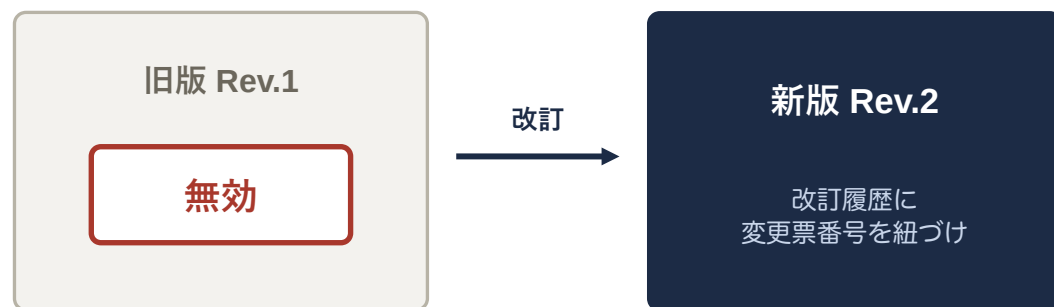
よくあるミス

「今回のモデルだけ直せばいい」の思い込みで流用先の確認を省略。他モデルの在庫・生産計画に波及し、後工程で二重の手戻りになる。

ステップ3・4：図面とBOMは1セット

版数管理・旧版の無効化と、部品表への反映

3 図面改訂（版数管理・旧版無効化）

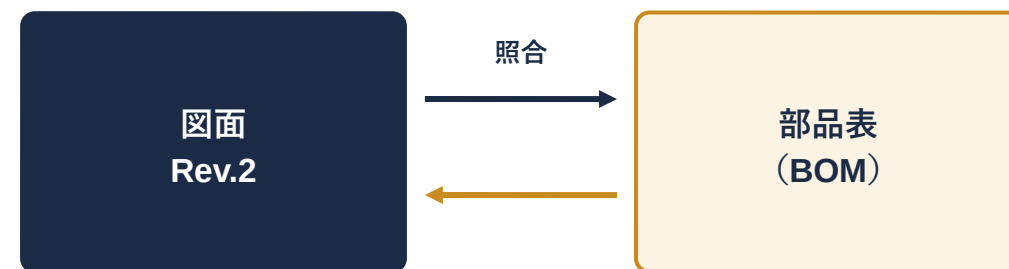


現場・購買へ周知するまで新版はリリースしない

判断の分かれ目

凍結図面（客先承認済み・量産移行済み）は、通常ルートでなく上位承認（客先再承認含む）を経てから改訂。迷ったら上長に確認し、個人判断で直さない。

4 部品表（BOM）への反映



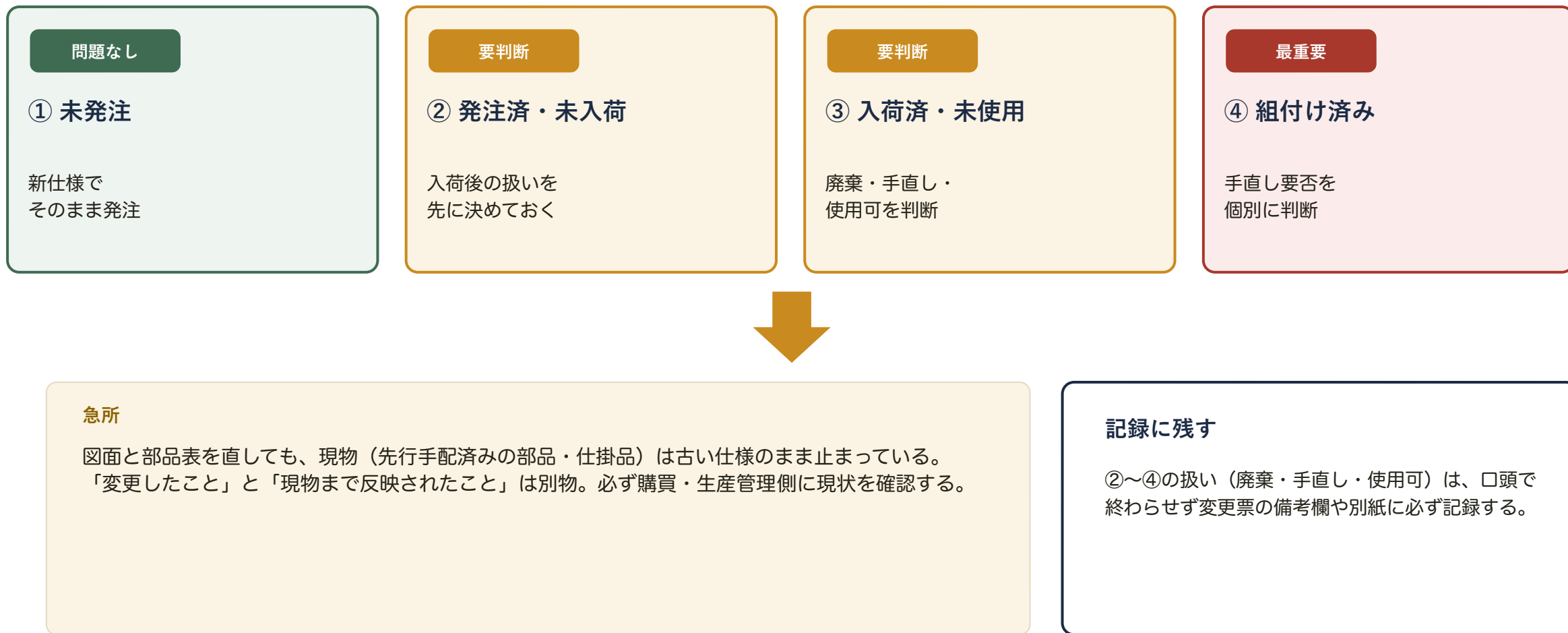
員数・数量・代替品コードの差異をゼロに。
改訂者自身がBOM側まで目視確認して1セット。

よくあるミス

図面とBOMは別担当が扱うことが多く、「図面を直したからBOMも直っているはず」の思い込みで員数・コードが古いまま残る。

ステップ5：図面を直しても、現物は古いまま

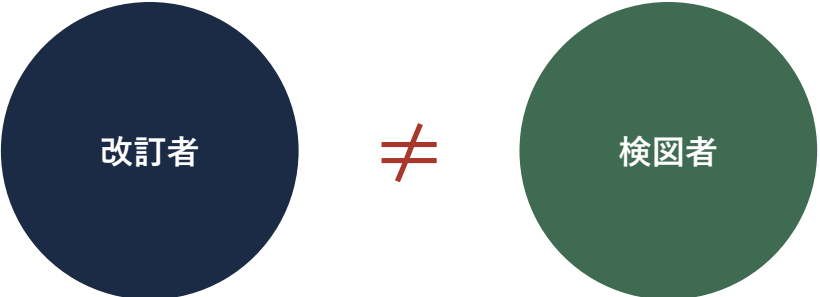
最も見落とされやすいステップ。現物の状態を4区分で洗い出す



ステップ6・7：仕上げの二重チェックと通知

検図の分離と、関係部門への引き継ぎ

6 検図（発行者と検図者の分離）

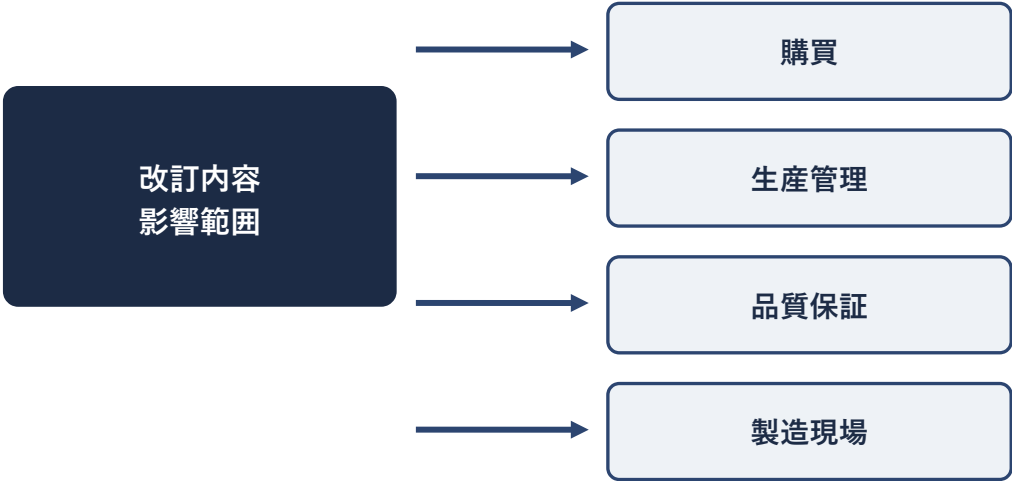


検図者は変更前後の差分（版数・寸法・BOM整合）を重点確認

よくあるミス

納期が迫ると改訂者本人が検図欄にもサインしがち。本人の「直したつもり」がそのまますり抜ける。多忙な時期ほど分離を省略しない。

7 関係部門への通知と引き継ぎ



ルール

緊急区分＝口頭連絡＋書面の両方。通常区分＝書面（メール・共有フォルダ）のみで可。

引き継ぎで抜けやすい4点

手順よりも「なぜその変更にしたか」という判断根拠が抜け落ちる

1 理由欄が「客先都合」だけ

後任者が状況を再現できない



「誰が・何を・なぜ」の3点が
分かる書き方を徹底

2 流用先一覧が記憶頼み

部品表の検索だけでは追いきれない



異動・退職前に
流用関係を一覧化して残す

3 現物対応が口頭のまま

廃棄・手直しの判断が消える



変更票の備考欄・別紙に
必ず記録を残す

4 ルールの背景が伝わらない

繁忙期に検図分離などが形骸化



What だけでなく Why
(急所・ミス) まで文書に残す

確認チェックリスト（13項目）

設計変更1件ごとに上から順に確認。すべて✓が付いてから正式リリース

起票・判定

- ✓ 変更理由を「誰が・何を・なぜ」で記載した
- ✓ 緊急／通常の区分をYES／NOで判定した

影響範囲

- ✓ 流用（共通使用）の有無を部品表で確認した
- ✓ 波及するモデル・図面をすべてリストアップした

図面・BOM

- ✓ 版数を上げ、改訂履歴に変更票番号を紐づけた
- ✓ 凍結図面は上位承認（客先再承認含む）を経た
- ✓ 旧版図面に「無効」の表示をした
- ✓ BOMの員数・コードを新図面と照合した

手配・現物

- ✓ 現物の状態を4区分で洗い出した
- ✓ 現物の扱いを判断し、記録に残した

検図・通知

- ✓ 検図者は改訂者本人と別の担当者である
- ✓ 変更前後の差分を検図者が確認した
- ✓ 購買・生産管理・品証・現場へ通知した

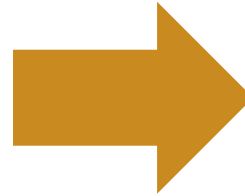
13項目すべてに✓が付いてから、正式リリース。
口頭・メールのみの指示はチェック対象外（＝変更として認めない）。

ビフォー／アフター

属人化していた仕事を、誰でも回せる形に

Before : 属人化していた状態

- × 判断根拠が担当者の頭の中だけ
- × 現物対応が口頭確認で消える
- × 繁忙期は検図が形骸化
- × 引き継ぎで状況を再現できない



手順書化

After : 手順書化した後

- ✓ 理由・波及先が読めば分かる
- ✓ 現物まで追いかけて、記録に残る
- ✓ Whyまで共有され省略しにくい
- ✓ 後任者がすぐに動ける

まとめ：この手順書がしていること

1 入口を絞る

設計変更票のない変更は認めない。区分判定はYES／NOで機械的に。

2 波及を追い切る

図面 → BOM → 手配 → 現物。
「直した」ではなく
「反映された」まで確認。

3 記録で守る

検図の分離と、Whyを残す
文書化で、繁忙期・引き継ぎ
でも品質が落ちない。

本資料は架空事例で作成したサンプルです（実在する企業・実績ではありません）

実際のご依頼では、貴社の業務内容・様式に合わせてヒアリングのうえーから作成します。

業務改善舎