

PEI

生産管理診断プログラムのご案内

2015年 1月 1日

株式会社PE経営
矢村 弘道

1. 本診断の目的と特徴
2. 診断プログラム
3. ヒヤリングに必要な事前資料とヒヤリング対象部門
4. 現場調査項目
5. 診断結果アウトプット
6. 今後の進め方

本診断の実施にあたっての注意事項は次の通りです。

- 1) 機密保持については別途契約を締結させていただきます。
(各種専門家派遣制度に基づく場合はその機密保持条項に従います。)
- 2) 旅費交通費・宿泊費については実費および弊社社内規定
による日当を請求させていただきます。
(各種専門家派遣制度に基づく場合は除きます。)

1. 本診断の目的と特徴

PEI

目的

1. お客様の生産管理業務遂行能力診断
各評価項目に応じて診断し、そのレベルと課題を整理提言させて頂くこと
2. 業務遂行能力に応じた対策の方向性の提言
お客様のレベルに応じた次の活動の方向性について提言させて頂くこと

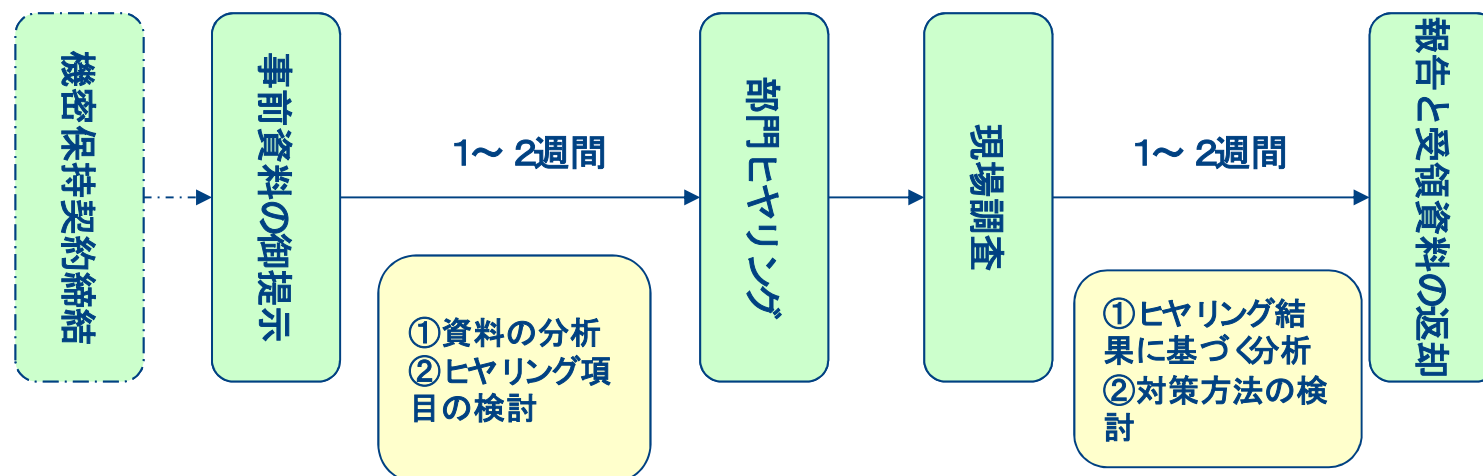
特徴

弊社が数多くの企業様にリードタイムの短縮、在庫の削減や生産管理パッケージの導入支援を頂いた経験を元に、企業様に課題の整理と対策の方向性について概要を提案させて頂くこと。

1. 生産管理業務を狭い領域ではなく製造業の基幹業務として他の業務との連携の中で捉えて課題抽出、対策を検討すること
2. 顕在化している課題だけではなく、顧客視点に基づく根本的な課題抽出と対策の検討をおこなうこと

2 診断プログラムの概要とスケジュール

	概要	期間
1. 部門ヒヤリング	生産管理に関わる部署の管理担当役員、部門長様（営業、購買、製造、倉庫、生産管理、情報システム、設計など）よりの現状実態と課題についてのヒヤリングの実施	0.5~1日 部門数により増減します)
2. 生産・物流現場調査	製造ライン、製品・仕掛品・原材料・補助材料倉庫等の現場調査	0.5日
3. 報告	ヒヤリングおよび現場調査結果に基づく報告と今後の進め方について	0.5日



3. ヒヤリングに必要な事前資料とヒヤリング対象部門

PEI

	内容	備考
1. 事前必要資料	1) 組織図、業務分掌 規定等 2) 現状調査診断表 (ご記入頂きます) ① 事業概要 ② 生産管理業務フロー ③ 情報システム概要 ④ 営業概要 ⑤ 生産管理概要	ヒヤリング開始 1 ～ 2週間前
2. ヒヤリング対象 部門	1) 生産管理 原価管理部門 2) 情報システム部門 3) 購買 外注管理部門 4) 営業 (業務) 部門 5) 設計 商品企画部門 6) 倉庫管理部門 7) 製造部門	① 時間は各部門 30分～ 1時間程 度 ② 製造 倉庫部 門は工場調査で 一部確認

4. 現場調査視点

PEI

	調査のポイント	備考
1. 製造現場	<ul style="list-style-type: none">1) 製造現場の流れ2) 製造指示書類、製造実績の入力状況3) 製造現場の5S状況	主力製品 もしくは主 力工場の ライン
2 材料 製品倉庫	<ul style="list-style-type: none">1) 受入、出庫、配膳、出荷の流れ2) 上記伝票入力の流れ3) 倉庫の5S状況	主力倉庫 もしくは配 送センタ ー

5. 診断結果アウトプット(サマリー)



評価項目	レベル	判断根拠 評価内容
1. 財務会計的分析	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	① 棚卸資産回転率 ② 流動性比率 ...
2. 生産管理能力	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	① 生産計画達成率 ② 納期達率 ...
3. 他業務との連携能力	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	① 顧客への回答LT ② 受注充足率 ...
4. 基準 仕組	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	① 業務分掌 ② 業務フロー ...
5. オペレーション能力	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	① 納期短縮能 ② 在庫削減能 ③ 受注機会創
総合評価	A: 優秀 B: 平均的 C: 改善が必要 D: 極めて弱い	

個々に作成させて頂きます

No	分野	課題項目	評価 ランク	導入基盤 有無 ○:有 ×:無	提案事項 (課題には情報システム/ERP対象)		
Ⅰ	販売管理	1. 日常事務運行 1-1. 完結決定について 売価決定の原簿資料は10年以前のデータであり直近のデータは必ず で統一 - 装置の1 1-2. 見直し 見直し - 売価に 顧客との 1-3. 受注 1-4. サ 1-5. パ 1-6. サ 1-7. サ 1-8. サ 1-9. サ 1-10. サ	0	-	1. 効率的営業業務運行の仕組み作り (4)顧客対応強化のための営業活動体制作り - 業務別もしくは顧客別の課の組織化をこない。部/課単位の 評価ランク、および標準以上の改善達成率に達しない標準以下/0/1は標準。		
Ⅱ	生産管理	1. 50期増産対応 - 6期以上の増産量の増加に対応し、生産計画を策定 できた実力がある。 2. 設計-生産 - 生産にか 3. 生産方法 3-1. 装置に 3-2. 装置 3-3. 装置 3-4. 装置 3-5. 装置 3-6. 装置 3-7. 装置 3-8. 装置 3-9. 装置 3-10. 装置 3-11. 装置 3-12. 装置 3-13. 装置 3-14. 装置 3-15. 装置 3-16. 装置 3-17. 装置 3-18. 装置 3-19. 装置 3-20. 装置 3-21. 装置 3-22. 装置 3-23. 装置 3-24. 装置 3-25. 装置 3-26. 装置 3-27. 装置 3-28. 装置 3-29. 装置 3-30. 装置 3-31. 装置 3-32. 装置 3-33. 装置 3-34. 装置 3-35. 装置 3-36. 装置 3-37. 装置 3-38. 装置 3-39. 装置 3-40. 装置 3-41. 装置 3-42. 装置 3-43. 装置 3-44. 装置 3-45. 装置 3-46. 装置 3-47. 装置 3-48. 装置 3-49. 装置 3-50. 装置 3-51. 装置 3-52. 装置 3-53. 装置 3-54. 装置 3-55. 装置 3-56. 装置 3-57. 装置 3-58. 装置 3-59. 装置 3-60. 装置 3-61. 装置 3-62. 装置 3-63. 装置 3-64. 装置 3-65. 装置 3-66. 装置 3-67. 装置 3-68. 装置 3-69. 装置 3-70. 装置 3-71. 装置 3-72. 装置 3-73. 装置 3-74. 装置 3-75. 装置 3-76. 装置 3-77. 装置 3-78. 装置 3-79. 装置 3-80. 装置 3-81. 装置 3-82. 装置 3-83. 装置 3-84. 装置 3-85. 装置 3-86. 装置 3-87. 装置 3-88. 装置 3-89. 装置 3-90. 装置 3-91. 装置 3-92. 装置 3-93. 装置 3-94. 装置 3-95. 装置 3-96. 装置 3-97. 装置 3-98. 装置 3-99. 装置 3-100. 装置	A	-	2. 業務分掌 3. 業務フロー 4. 業務分掌 5. 業務フロー 6. 業務分掌 7. 業務フロー 8. 業務分掌 9. 業務フロー 10. 業務分掌 11. 業務フロー 12. 業務分掌 13. 業務フロー 14. 業務分掌 15. 業務フロー 16. 業務分掌 17. 業務フロー 18. 業務分掌 19. 業務フロー 20. 業務分掌 21. 業務フロー 22. 業務分掌 23. 業務フロー 24. 業務分掌 25. 業務フロー 26. 業務分掌 27. 業務フロー 28. 業務分掌 29. 業務フロー 30. 業務分掌 31. 業務フロー 32. 業務分掌 33. 業務フロー 34. 業務分掌 35. 業務フロー 36. 業務分掌 37. 業務フロー 38. 業務分掌 39. 業務フロー 40. 業務分掌 41. 業務フロー 42. 業務分掌 43. 業務フロー 44. 業務分掌 45. 業務フロー 46. 業務分掌 47. 業務フロー 48. 業務分掌 49. 業務フロー 50. 業務分掌 51. 業務フロー 52. 業務分掌 53. 業務フロー 54. 業務分掌 55. 業務フロー 56. 業務分掌 57. 業務フロー 58. 業務分掌 59. 業務フロー 60. 業務分掌 61. 業務フロー 62. 業務分掌 63. 業務フロー 64. 業務分掌 65. 業務フロー 66. 業務分掌 67. 業務フロー 68. 業務分掌 69. 業務フロー 70. 業務分掌 71. 業務フロー 72. 業務分掌 73. 業務フロー 74. 業務分掌 75. 業務フロー 76. 業務分掌 77. 業務フロー 78. 業務分掌 79. 業務フロー 80. 業務分掌 81. 業務フロー 82. 業務分掌 83. 業務フロー 84. 業務分掌 85. 業務フロー 86. 業務分掌 87. 業務フロー 88. 業務分掌 89. 業務フロー 90. 業務分掌 91. 業務フロー 92. 業務分掌 93. 業務フロー 94. 業務分掌 95. 業務フロー 96. 業務分掌 97. 業務フロー 98. 業務分掌 99. 業務フロー 100. 業務分掌	4. 受入・倉庫・配管作業 4-1. 受入 - 受入はバーコードで管理されている。 - 荷役作業は生産現場の日報に記録されている。 - 売上金額が半端なものはシステムの金額と照合している。 4-2. 倉庫 - 在庫の出庫日の前日4時までに倉庫の在庫納期2 日前に移動している。 - 納期への移動が倉庫作業で特長連絡を日-1連絡 もらうようになっている。 - 毎日在庫管理で倉庫作業の停止力 - 1日あたり10人程度の作業 4-3. 配管 - 配管作業で配管 5. 倉庫 5-1. 倉庫 5-2. 倉庫 5-3. 倉庫 5-4. 倉庫 5-5. 倉庫 5-6. 倉庫 5-7. 倉庫 5-8. 倉庫 5-9. 倉庫 5-10. 倉庫 5-11. 倉庫 5-12. 倉庫 5-13. 倉庫 5-14. 倉庫 5-15. 倉庫 5-16. 倉庫 5-17. 倉庫 5-18. 倉庫 5-19. 倉庫 5-20. 倉庫 5-21. 倉庫 5-22. 倉庫 5-23. 倉庫 5-24. 倉庫 5-25. 倉庫 5-26. 倉庫 5-27. 倉庫 5-28. 倉庫 5-29. 倉庫 5-30. 倉庫 5-31. 倉庫 5-32. 倉庫 5-33. 倉庫 5-34. 倉庫 5-35. 倉庫 5-36. 倉庫 5-37. 倉庫 5-38. 倉庫 5-39. 倉庫 5-40. 倉庫 5-41. 倉庫 5-42. 倉庫 5-43. 倉庫 5-44. 倉庫 5-45. 倉庫 5-46. 倉庫 5-47. 倉庫 5-48. 倉庫 5-49. 倉庫 5-50. 倉庫 5-51. 倉庫 5-52. 倉庫 5-53. 倉庫 5-54. 倉庫 5-55. 倉庫 5-56. 倉庫 5-57. 倉庫 5-58. 倉庫 5-59. 倉庫 5-60. 倉庫 5-61. 倉庫 5-62. 倉庫 5-63. 倉庫 5-64. 倉庫 5-65. 倉庫 5-66. 倉庫 5-67. 倉庫 5-68. 倉庫 5-69. 倉庫 5-70. 倉庫 5-71. 倉庫 5-72. 倉庫 5-73. 倉庫 5-74. 倉庫 5-75. 倉庫 5-76. 倉庫 5-77. 倉庫 5-78. 倉庫 5-79. 倉庫 5-80. 倉庫 5-81. 倉庫 5-82. 倉庫 5-83. 倉庫 5-84. 倉庫 5-85. 倉庫 5-86. 倉庫 5-87. 倉庫 5-88. 倉庫 5-89. 倉庫 5-90. 倉庫 5-91. 倉庫 5-92. 倉庫 5-93. 倉庫 5-94. 倉庫 5-95. 倉庫 5-96. 倉庫 5-97. 倉庫 5-98. 倉庫 5-99. 倉庫 5-100. 倉庫	4. 受入・倉庫・配管作業 - 受入の顧客への一本化に伴い、本社と顧客間の移送コストを削減 する。 - 出庫ロット管理 - 倉庫作業が製造で一日で終わら せる。

事例

6. 今後の進め方 (サマリー)

PEI

	貴社の位置	今後の進め方について
1. レベルA		資金繰りなどの企業継続の為に必要な資金管理の強化をすることが必要です。 次に...
2. レベルB		現状課題を整理する為の活動...と明確にすることが必要です。 次に...
3. レベルC		...を整理するだけでなく、対策案の立案をする活動をおこなうこと...企業競争力の確保をすることが必要です。 次に...
4. レベルD		継続的な改革 組み作りをおこ 次に...
5. レベルE		企業競争力強 が必要です。 次に...

個々に作成させて頂きます

