

報告期間	ユーザー様名		S I 名・指導者名	
2006年12月1日()から	B社		OFFICE-IGUCHI	
2006年12月31日()まで			井口 一成	
製品の内容、製品種類数、製品の単価(最高・平均・最低など)				
自動車部品の製造 製品点数 500				
生産形態、工程の要素				
組み立て 機械加工 板金 プレス 溶接 塗装 メッキ 研磨 鋳物 鍛造 熱処理 実装、SMT 溶解 スリット 切断 溶断 成型 圧延 凝固 接着 食品加工 プラスチック加工 化学薬品 衣類(裁断・縫製・ホタ) 皮、ゴム、紙加工 織、編 印刷(除マニュアル等)・手書き 染色 エッチング その他()				
指導種類	新規導入 バージョンアップ 再導入 その他()			
今回指導回数	36回目～40回目			
TPiCSバージョン	TPiCS X Ver3.1			
オプション・DB	受注販売管理OP、			
アイテム件数	1860 件	BOM	1818 件	所要量計算 1回/月 製番展開 回/月
実績インプット	50 件/日	伝票発行	635 回/月	伝票発行 1件/回 製番展開 件/回
出席者	生産管理PG責任者、製造部長、導入担当者、			
今回の指導目的				
【12月の予定】				
・外注先への発注準備				
【12月の実施内容】				
担当者が通常業務で忙しいため、少しの空き時間で打ち合わせをし、OFFICE-IGUCHI がマスター登録、データ整理、テスト等の作業を実施して結果を説明し、次回の宿題を明確にして準備する事を進めました。				
発言者： 生産管理責任者、				
1、外注先への発注に必要な注文書、納品書の伝票デザインを作成した。				
2、各種マスターの整備をした。				
伝票確定期間				
納入リードタイム				
製造リードタイム				
ロットまるめ				
3、データの整理				
受注データの見直し				
輸送リードタイムの見直し				
在庫の棚卸(運用開始時に行う)				

発注残の登録					
4、テスト稼働					
上記の条件で所要量計算をした。					
・生産計画表を見て、外注先への発注内容を確認した。					
伝票作成をした。					
伝票を印刷した。					
・注文書 ・納品書 の内容を確認した。					
【1月の予定】					
・外注先への発注を運用する。					
結 論					
【所感】					
中小企業の場合、多くの仕事を兼務するためTPiCS導入の専任者を置くことは難しい。					
今回もまとめて一日とか半日とかの時間を取ることが出来ない。					
その対応として少しの時間を利用して打ち合わせをし、後の作業を OFFICE-IGUCHI で実施する事にした					
得られた結果を説明し、教育も合わせて実施することを心がけました。					
この様な進め方で「外注先への発注」準備をしました。					
重要なのは、TPiCSを使用した成功体験をする事でだと考えています。					
これを繰り返すことで、生産管理業務の効率向上とレベルアップが可能となります。					
結果、業務改善が進み作業の内容に変化が出てTPiCS導入の時間が持てるようになります。					
今後も一つずつ改善テーマを決めて着実に進めたいと思っています。					
検討事項・要回答事項・要継続審議事項					
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
事項		担当部署		期限	
次回開催日(予定)	次回開催場所(予定)	議事録作成日		議事録作成者	
		年 月 日()			