

報告期間	ユーザー様名		S I 名・指導者名	
2006年3月14日(火)から 2006年4月25日(火)まで	A社		日立システムアンドサービス 土屋	
製品の内容、製品種類数、製品の単価(最高・平均・最低など) 自動車用車体骨格プレス部品など				
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	1回目～13回目			
TPiCSバージョン	TPiCS-X3.1			
オプション・DB	受注販売管理オプション、Oracle 10g			
アイテム件数 3200 件	BOM	件	所要量計算 毎日	製番展開 回/月
実績インプット 100 件/日	伝票発行	毎日	伝票発行 100 件/回	製番展開 件/回
出席者	生産管理(計画、調達)担当、システム担当 計4名			
今回の指導目的				
1. 経緯				
・現行システムとして10数年稼働している生産管理システムが稼働しているが、早急にシステム全体の 見直しを着手することは困難である。しかしながら、現行の部材発注業務において今まで以上に適宜 適切な発注指示が急務となりTPiCSの導入となった。				
(1) システム化のポイント				
・部材の特性や取引先の搬入便頻度により、顧客確定オーダー単位、収容数単位、N日まとめ、 日指定(曜日指定)に発注指示の実現。				
・安全進捗(基準在庫)にもとづく発注指示の実現。				
・調整発注、緊急追加発注の実現				
(2) システム化の範囲				
・受注日程計画(データ)取込、計画立案、指示、～出荷実績登録まで				
(3) 稼働予定				
・2006年7月				
2. 4月末までのテーマ				
(1) 現状業務確認・システム要件確認				
(2) TPiCS適用範囲の確認(運用、外部システムのとのすみわけ)				
(3) TPiCS概要説明(マスタ作成の考え方や基本操作説明)				
(4) 代表製品を用いてのパイロットテスト				

経過（発言者と内容）

3. サポート実施状況

・毎回の打合せにおいて、システム導入スケジュールにもとづき進捗状況の確認(作業遅れの要因確認など)前回まで懸案事項の確認を実施し、T P I C S適用を実施している。

また、打合せ議事録を提出し、内容の不具合・疑問点を顧客プロジェクトメンバの確認していただき進めている。

毎回打合せ時の提出物：議事録、スケジュール表、懸案事項まとめ表

以下にサポート実施状況を示す。

(1) 現状業務確認・システム要件確認 : 完了

(2) T P I C S適用範囲の確認(運用、外部システムとのすみわけ) : 完了

(3) T P I C S適用時の業務の流れの整理 : 完了

項(1)(2)(3)の成果物として、「適用確認書第1版」を提出。

(4) T P I C S概要機能説明

・マスタ作成の考え方や基本操作説明を実施。

・マスタ設計及び基準値の検討を実施。コード体系やロットまとめ方法などを決定。

(5) マスタ作成準備及び登録作業の説明

・パイロットテスト用のマスタ準備及び登録

・本稼動用のマスタの準備。本稼動用のマスタは5月末までお客様にて登録予定。

(6) 代表製品によるパイロットテスト実施

・代表製品により各業務の機能・運用検証を実施。また、検証結果にもとづきマスタ内容や基準値の見直しを実施。

(7) T P I C S稼動環境設定

・1サーバ2クライアントの環境設定を実施。

・ユーザ定義フィールド追加、画面編集も実施。

(8) 日次スケジュール案・月次スケジュール案作成

懸案事項55件うち未決定/未解決事項3件あり。残件の対応担当はお客様。

結 論

4. 今後のテーマ (5月)

(1) 代表製品によるパイロットテストの継続実施。

- ・実施担当者 / 実施時間を考慮し、お客様主体で実施していただく。

これにより、運用面と操作面の理解を深めていただきます。

(2) 本稼動用のマスタ作成のアドバイス

- ・スケジュールに従い、5月末までのマスタの準備・登録完了のためのアドバイスをする。

(3) 外部システムとの連携 / アドオン開発のアドバイス

- ・お客様にて実施する外部システムとの連携 / アドオン開発のアドバイスをする。

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	
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 ()			