

(別記第 3 号様式)

アドバイザー派遣要請書

西暦 2024年5月16日

一般社団法人京都市知恵産業創造の森 理事長 様

中小ものづくりDX推進アドバイザー派遣事業によるアドバイザーの派遣を以下のとおり要請いたします。
今回の要請は、従前から継続して助言を受けているアドバイザーに対して、同様の分野に関する診断助言を要請するものではありません。

企業名					
所在地	〒 - 京都市南区				
派遣を希望する住所	(所在地以外での派遣を希望する場合は、ご記入ください)				
代表者名		電話	- -		
(加)					
担当者の役職、氏名					
業 種	(なるべく詳しくご記入下さい)	資本金	100,000 千円未満	従業員数	300 人以下
	金属製品製造業				
現在行っている事業の概要					
・ メディカル、分析、産業機器、一般工業製品のコア機構部の開発、設計から製造 ・ 精密機械部品切削加工とアッセンブリ (各種複合切削加工・小径シームレスパイプの製作・高速微細加工・ハステロイ、インコネル、チタン、SUS等、難削材の加工) ・ 小径βチタン合金パイプ等の製造/販売/提案					

1 派遣申請の内容・理由		
(1) 現状の課題や問題点について (具体的内容を明確に)		
1. 生産工程原価管理のための効率的なチャージ算出 ・生産工程における原価管理として、R-Pics(生産管理システム)に原価登録をしているが、チャージ算出のために生産に伴う各種データ(労務費や設備ごとの稼働率等)を個別に入力・管理し、それをもって原価計算のInputとしている。特に設備稼働時間などは紙ベースで集計しているため、作業負荷が大きい。 ・そのために、製造など関係部署より必要なデータを集めてチャージ計算を実施しているが、配賦基準が細かく(人基準・設備基準など)そのデータ作成が複雑であり、作業難度・作業負荷が大きい。 ・一方、標準作業時間は設定しているが、2020年頃より見直しをしていないため、現在の状況に合わせた見直しも必要となっている。 ・つまるところ、実際原価および標準原価の算出ロジック整理、製造現場でのデータ取得の効率化、また原価差異分析など、原価管理自体の業務見直しのためにも、効率的なチャージ算出が課題となっている。 2. データ共有、社内承認の標準化 ・作業標準書など、現場は配布された紙書類で確認することになっているが、旧版と最新版が混在してしまっている。また、最新版の電子ファイルもあるが、保管場所が統一されていない。 ・最新版電子ファイルの置き場所を明確化し、更新プロセスや改訂時の周知・共有プロセスを整理するなどの基本事項が周知徹底できていない。 ・また、社内手続きにおけるワークフローも多様化しており、使用していないワークフローが残っているなど、社内での手続き方法の見直し・承認方法の統一も必要である。申請内容を整理し、該当申請者に分かり易くなるようなまとめ方を検討することで、直接部門・間接部門ともに負荷の軽減を図ることができる。 ・合わせて申請が忘れられていたり、五月雨式に依頼があったりすることで、業務が滞り、関係者の業務負担が増加している実情もある。 ・そのため、製造現場も含め、組織内の業務整理・業務改善を行い、最適な状態としたい。		
(2) 支援を求める内容 (アドバイザーに支援を求める内容を記載し、下記にはその詳細を記載)		
1. 生産工程原価管理 ・他社事例を含めて、製造現場での設備稼働時間などのデータ取得負荷をなくす、加えて効率化するためのアドバイス、原価計算のロジック見直し(弊社にあった算出レベル)や、原価管理自体の業務効率化・簡素化のアドバイスをお願いしたい。 - これを機に現在の原価管理業務を見直したい。 ・また、上記アドバイスを実現する、チャージ計算データ(Excel)の効率化をはじめ、原価算出および差異分析の自動化(半自動化)の道筋を立てたい。 2. 社内情報システムの効率化 ・作業標準書などの社内マニュアル、規定やフォーマットなどの最新版管理プロセスの構築、および最新版を社内に周知・共有するプロセスの構築を行いたい。そのため、業務の見直し手法や業務プロセス構築、また製造現場や社内向けの教育計画なども含めて支援をお願いしたい。 ・社内手続きにおけるワークフローについても同様で、他社事例なども踏まえて、弊社の社内手続きの効率化・シンプル化の実現にアドバイスをいただきたい。 ※弊社は、本社、各工場、営業所など拠点が分かれており、それぞれでのIT環境/ツールのライセンスの付与状況が異なっているため、それも加味した上でのプロセス構築が必要。		
支援項目	目標及び課題に対し自社で主体的に取り組んでいる内容	左記取組みを行う中で支援を求める内容
生産工程原価管理 →原価管理システムの構築	チャージ計算データとしてExcelで数式・マクロを活用しています	製造現場が入力しやすい、データを取得しやすい方法 原価算出の効率化および自動化
社内情報システムの効率化 →ドキュメント類の最新版管理プロセスの構築	社内情報共有化やワークフローはシェアポイント構築を進めています	進め方のアドバイスや他社事例の紹介、業務プロセスの策定方法

(3) アドバイザーの指導に期待する効果(成果) (数値目標など明確に)			
1. 生産工程原価管理 ・原価算出に必要なデータ取得工数を30%削減する ・原価算出にかかるチャージ計算工数を30%削減する ・原価差異分析を定常的に行えるようにし、現場の問題点を特定し、現場の生産性を向上できるようにする。 2. 社内情報システムの効率化 ・最新版を電子化管理することで、従来の紙を探し、確認する作業を0にする。 ・定期のアドバイザー訪問により社員の改善に対する意識付けを行い社内手続きをわかりやすく、また効率化することで、問い合わせおよびその対応業務を1/2に、申請作業・確認工数を20%削減する。			
(4) 支援内容の分類 (該当するものに全て○印を付ける。)			
営業、販売支援	○	生産管理	生産技術
品質管理	○	人材育成	○ IT・Web
営業、販売支援：顧客管理、売上管理、業務フロー改善 生産管理：物流改革・在庫管理、業務フロー改善、原価構築 生産技術：生産性向上(設備・工程の改善、作業の標準化)、コストダウン 品質管理：品質保証・品質管理、食品衛生管理 人材育成：社員教育・マニュアル整備 IT・Web：デジタル化、システム化、社内情報共有			
2 アドバイザーの派遣を希望する時期及び回数 ※本項目は貴社がアドバイザー訪問に対応できる日について記載ください (1) 4 時間/回 × 1~2 回/週 (または月) (2) 繁忙期等、対応不可の時期があれば、12月後半 * (3) 曜日に制約があれば、— 曜日 ※派遣は、従事時間の上限は、232.5時間とする。(30日×7.75時間) ただし、法人が特に認める場合はこの限りではない。			
希望するアドバイザー (アドバイザーの専門分野または氏名等) 業務プロセス構築、業務標準化を得意とされている専門家			
3 過去に京都府の支援を受けたことがある場合は、その時期及び内容 平成26年4月～7月 6回 IS013485要求事項/QMS省令の解説 令和 5年4月～7月 4回 社内ポータル確立・管理・運用のサポート			

※ 本様式の提出後にDX推進アドバイザーとの調整等により、(3) 支援を
 求める内容等に変更を生じた場合は、その都度再提出のこと