

(別記第3号様式)

アドバイザー派遣要請書

西暦 2024年9月20日

一般社団法人京都知恵産業創造の森 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	〒 - 京丹後市				
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) 同上				
代表者名		電話			
	(加) -----				
担当者の役職、氏名					
事業部 部長					
業 種	(なるべく詳しくご記入下さい) 製造業	資本金	1億円未満	従業員数	20人以下
現在行っている事業の概要					
治具等部品製作から加工まで一貫生産で行っている。そのため迅速な社内連携をとり顧客の要望に応じている。					

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) ・5S・工具管理などの改善活動は日々意識しているが、現場作業が優先されなかなかルー ル化として定着しない。 ・働き方改革・労働時間の制約がある中で、いかに生産性向上を目指すか、自社なりの改 善工夫の必要性を感じているが、具体的に着手できていない。 ・社内コミュニケーションの向上を図り、現場の意見を吸収することで様々な改善策につ なげていきたいが進め方がわからない。 ・現在の技術力を維持継続・向上させるための具体的な継承プランがなく喫緊の課題であ る。 ・技術力含め、人材育成全般におけるマニュアル化を図ることが今後の経営の効率化につ ながるという意識は持っているが、なかなか着手できていない。 ・エクセルで自作したシステムを運用しているなかで、現状手書きでおこなっている部分 をシステムに追加しようと思うが、開発する時間やスキルがないため市販システムの導入 が必要だと感じている。 ・システムにデータ入力是可以するが、データを活用することができていないためデータを 活用した効率化を進める必要性があると感じている。		
(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. 上記に挙げた、現状認識している課題・問題点を外部目線でご確認いただき、経営者 としての認識にずれがないかアドバイスを頂戴したい 2. そのうえで、課題・問題点の整理と業務の棚卸を行い改善に向けての優先順位の設定 をお手伝いいただきたい 3. さらに、必要に応じて各種マニュアル化を進めるアドバイスをお願いしたい 4. 最終的には経営の効率化を目指すべく、業務の電子化、システム導入などへの着手に 結びつけ、根本的な業務改善～DX化に向けた下地作りにまでつなげたい 5. どのようなシステムを導入していくか今後の事を含めアドバイスを受けたたい 6. データを分析したり活用する方法についてもアドバイスを受けたたい		
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 ※あれば記載ください	左記取組みを行う中で 支援を求める内容
業務改善	日々気づいたタイミングで指導	業務の棚卸を行い、効率化に向けた 課題抽出と見える化
人材育成	口頭での技術指導	技術指導のノウハウ、マニュアルの 作成や人間力向上に向けてのサポー ト
社内コミュニケー ションの向上	5S活動を通して選ばれた5人で意 見交換の場を提供。他週1回の部 署別朝礼	現状把握と改善ポイントの指摘及び 具体的な施策立案
効率経営		上記を踏まえ、必要に応じてデジタ ル化の推進への着手

(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)

自社の強み・弱みの分析を行い、無駄を省き社内コミュニケーションを向上させることで、社員のモチベーションをアップさせ、一人当たりの生産性向上を図りたい。
また、総合的な効率経営実現に向けたデジタル化やシステム導入へも一歩踏み出す機会としたい。
結果、自社の魅力度アップにつながり、求職者に選ばれる企業を目指す。
そのためのDX化推進への道筋をサポートいただきたい。

(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) 3 時間/回 × 2 回/週 (または月)

(2) 繁忙期等、対応不可の時期があれば、 *

(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。

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

※ 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