

(別記第3号様式)

アドバイザー派遣要請書

西暦 2024年4月23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	〒 - 京都市東山区				
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	5千万円未満	従業員数	300人以下
	食品製造・販売				
現在行っている事業の概要					
伝統産業					

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)		
製造課題 (1) 継続課題 ①稼働率向上・生産性向上 ②原価の可視化に製造体質強化 ③新たな商品創造 (賞味期限延長) ④食品安全追及 ⑤在庫管理適正化 ⑥物流業務 標準化と効率化 ⑦製販連携 ⑧ロス削減 ⑨人材育成 (2) 当面の予定(製造改革) 7月～ 工場への設備投資と2工場再編 (3) 新たな課題(今期中の課題) ①収益構造の見える化と生産性向上のアプローチ ②商品毎原価把握と利益確保への増販 ③工程の見える化と標準化 美味しさの追及 ④製造改革 製造拠点の変更と物流体制の強化		
(2) 支援を求める内容		
物流改革 ①第一ステップ 物流業務の効率化・整流化(情報 業務プロセスの整理・変革): EC 業務拡大や2工場の生産形態変更を前提に、お客様へのタイムリーで正確なお届けを行な うための物流業務改革 ②第二ステップ 計画業務(生産計画 販売計画)及び実行業務(物流管理 受注管理 在庫管理)の整理と適正在庫の追及		
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
物流業務	受注処理→ピッキング→梱包作業 の改善	業務フロー(業務 情報)の適正 化 業務マニュアル化 レイアウ ト変更など
生産管理業務	月1回の製販会議で営業 製造の 見通しを確認	生産管理業務の構築支援
在庫管理業務	製品在庫の適正化を探索中(原材 料 半製品等は未着手)	適正在庫の構築
	3項目とも対応してほしい	

(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) 第一ステップ

①営業～製造～物流(出荷)業務の標準化 効率化

◆業務フローの改善 ◆マニュアル策定と活用

②なま麴生産統合や増販への対応に向けた物流改革

◆生産性向上 ◆ミス撲滅

(2) 第二ステップ

①生産管理業務の質向上

◆生産管理機能の革新 ◆会議機能の革新(効果的な製販コントロールの追及)

②適正在庫の追及

◆実在庫と理論在庫の一致 ◆適正在庫の基準づくりと運用サポート

数値化は、従事後のアドバイザーと決定する

(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 回/週 (または月)

(2) 繁忙期等、対応不可の時期があれば、GW お盆。年末年始※

(3) 曜日に制約があれば、月、水 曜日

※派遣は、従事時間の上限は、23.5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)

生産管理 生産技術など

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