

08 生産・技術

01 生産部門の組織と運営

01 生産部門の特色

01 生産部門の特色

01 特色は明確化されていますか、組織の形態や部門構成にも現れていますか。

Y 受注型、見込み生産型、多種少量、中種中量、（内外作を含めて）を確認し、その特徴が組織に現れていることを確認します。

N 外注先、流通を一貫して「人を活かす組織」を工夫する方法もあることを説明します。

02 生産部門の組織

01 生産部門の組織

01 職場や工場の組織は確立されており、組織図などで明示されていますか。

Y 職場活動に関係ある掲示と一緒にまとめてビジュアルに掲示されていることを確認します。

N 働く人が自分の役割と工場全体との関係を良く認識出来る職場表示は必要です。

03 生産能力の弾力性

01 生産能力の弾力性

01 棚卸資産を最小に抑えつつ、市場要求に対して弾力的に対応できる生産体制を確保し改善していますか。

Y 材料、部品の標準化、製造工程の単純化だけでなく、客先要求に対応するために多様化の努力もしていることを確認します。

N 弾力的な生産体制とは、高能率の作業・シングル段取・短縮されたマテハン・同時化されたラインバランスを備えた生産工程を目で管理していることだと説明します。

04 工場長(現場管理者)の任務

01 工場長(現場管理者)の任務

01 工場長の職務は明確になっていますか。

Y 生産全般の責任者としてだけでなく、環境・地域社会・外注先への関与と責任が明確になっていることを確認します。

N とにかく、職務内容と責任権限を文章に書いてみることを勧めます。

02 工場長は全社の経営方針、計画の決定にも参画していますか。

Y 全社の経営方針や目標が、自工場の目標方針に反映されていることを確認します。

N 現場から離れている本社スタッフは、環境・地域社会・外注先などへの配慮が少ないものです。

03 工場長の管理能力は十分ですか。

Y 特に優れた点を列挙してもらいます。

N 不足し改善すべき点を列挙してもらいましょう。

04 工場長は管理能力の向上を図っていますか。

Y 工場長には、全社的立場から自工場を評価し管理していく能力が求められます。

N 管理能力不足と思われる部分については、工場長自ら努力する部分と、会社として教育して行く部分があります。

05 作業任せになっていて、管理改善が推進されていない職務はありませんか。

Y (ある) その部分が、改善のネックになっているので、補完する人材が必要です。

N (ない) 最近の工場長主導の改善事例を紹介してもらい、工場長の見る目の広さと高さを確かめます。

05 会議や委員会の運営

01 会議や委員会の運営

01 会議や委員会制度は適切に制定され、運営されていますか。

Y 最近の事例を紹介してもらい、議題やテーマが適切であることと、PDCA にのっとって運営されていることを確認します。

N 例えば会議を行なって推進決定した方が良い案件をあげて下さい。提案しても誰も動かない場合は最悪です。

02 名称、構成メンバー、目的、開催の日時と回数、議事録作成配布等が明確化されていますか。

Y 効率よく運営されていることを確認します。

N 「効率的な会議の進めかた教室」を受講することを勧めます。

02 経営体質の改善

01 工場の方針

01 工場の方針

01 工場長は年度の目標方針を具体的に明示し、これを従業員や協力工場に迄徹底させていますか。

Y 生産課や協力工場の年度の目標方針に、工場長の目標方針が反映されていることをチェックします。

N 工場長の目標方針が関係者へ徹底していないと、工場として統一の取れた行動が取れないことを説明します。（例えば、災害時など）

02 工場の経営計画

01 工場の経営計画

01 経営計画は市場実態と工場重点施策との整合性を基に意欲的に作られ推進されていますか。

Y 工場付加価値、利益重視へと質的に転換していることを確かめます。

N 在庫、仕掛、不良などのロス削減もきめ細かく実施することから始めることを勧めます。

03 体質改善の実施

01 体質改善の実施

01 体質改善の具体策を講じていますか。

Y 人材補強、育成、設備近代化、省力化、研究開発強化、管理システム改善等どんな仕組みで実施しているかを確認します。

N 何が一番重要で効果的か決めて、先ず取り組んでみることを勧めます。

02 利益を上げるため、工場経営の仕組み作りや、従業員教育の努力をしていますか。

Y 仕組み作りや実施の効果を具体的に説明してもらいます。

N 管理者教育も大切です。一度プロのコンサルタントの知恵を借りてはいかがでしょうか。

03 生産計画

01 生産計画の実態

01 生産計画の実態

01 生産計画は大中小の日程がバランス良く実施されていますか。

Y 資材、購買、物流、外注先へのタイミングリーな連絡によって、棚卸資産最小化の配慮がなされていることを確認します。

N 大中小日程計画の意味をしっかりと理解してください。（販売部門からの飛び込み・短納期調整に対応することや、生産部門のリードタイム短縮等が大切です）

02 生産計画の作成に当たっては、生産能力に合わせて計画や統制を行なっていますか。

Y 基本的に平準化生産が効率的ですが、販売の動向に追従していることを確かめます。

N 市場のニーズに合わせた多種少量生産が効率的に出来るような生産構造になる様に改善努力することの大切さを説明します。

02 生産計画の立案実施

01 生産計画の立案実施

01 月次計画が確立していますか。

Y 販売、受注計画との調整、設計、購買、外注等の関連部門による協力によるタイミング良い小変更に収まっていることを確かめます。

N 計画立案資料を整備して、月次計画立案を定常化して下さい。

02 計画立案に必要な資料が整備され、計画策定には関連部門の担当者が参加していますか。

Y スムーズな実施運営がなされており、結果として棚卸在庫の水準が低いことを確認して下さい。

N 棚卸在庫を減らすことを目的として問題点を発掘し、改善に取り掛かるよう勧めてください。

03 生産計画が、設計や購買、外注の日程計画の無理から崩れる事はありませんか。

Y バックアップ体制と繰り返しの防止策を講じましょう。

N より短納期化の可能性が無いか挑戦してみてください。

04 工程管理

01 計画段階

01 計画段階

01 工程能力、余力の把握は適当ですか、基準日程表は作成されていますか。

Y 最新のものであることを製作日でチェックします。

N 計画のためには不可欠な基準数値であると説明します。

02 原材料の調達期間や重要部品・治工具等の準備期間が確保されていますか、また発注方式や安全在庫量等は決まっていますか。

Y 新機種への切り替え時に発生する不要品の種類などをチェックし、調達のリードタイム基準の精度を評価します。

N 基本ルールを作ってそれを運用し、徐々に精度を上げていく方法を提案します。

03 作業標準、標準時間、段取り時間、加工時間などの基準が用意されていますか。

Y 日々の作業報告書の中で、基準値と実績値が対比され、差の大きな項目にはコメントが書いてあることを確認します。

N 基準数値をまず作ることが、計画立案や改善活動の第一歩であることを説明します。

04 営業サイドからのムリな要求で生産が混乱する事がありますか。

Y 連絡不十分、飛び込み、特注、受注後の仕様変更等に層別し対策を検討して下さい。

N 問題が現場サイドで器用に処理され上まで上がって来ない可能性があるため、作業日報レベルをよく精査してみましょう。

05 製造指示書は作成されていますか。

Y 製造番号、工事番号、部品コード、図番等が番号体系で統一的に管理されていることを確かめます。

N 生産活動の基本なので、作業者に分かりやすい製造指示書を作ってみることを指導します。計画の良し悪しによって、製品在庫不足や過剰在庫が発生することを説明します。

02 進捗管理

01 進捗管理

01 進捗表(例 グラフ式)あるいは進捗管理板を用いて製番別の進捗がわかりますか。

Y 実物での説明を行なって下さい。

N 現場管理の基本として自職場の工程進捗、数量進捗の状態が、「目で見て分かる」ようにしておく必要があります。

02 遅延が生じた工程の原因・程度が、直ぐわかるようになっていますか。

Y 生産の流れの中でビジブルに把握できる仕組みになっていることを確かめます。

N 現場管理者が把握しやすい方法(例えば、不良品発生時には全ラインがストップするなど)を工夫して下さい。

03 遅延報告書は必要項目が記入され直ちに報告され、発生件数が月別、原因別に集計されていますか。

Y 遅延のもたらす影響度、頻度の高いものから対策が講じられている事を確認します。

N ミーティングで遅延の事実確認と其の重大さ認識を関係者に教育して下さい。

04 生産計画と実績の差が常に把握され、改善活動に反映されていますか。

Y 例えば「中だるみ生産・月末回復」といった状態が繰り返されていないことをチェックします。(差が大きい場合)

N 生産統制の観点から、計画実績管理の実態を確認します。（差が少ない場合）

03 余力管理

01 余力管理

01 余力を調査する方法は決まっています、過不足に対する調整方法も決まっていますか。

Y 設備と人の余力が把握されていること、余力活用に対する作業者の意識が高いことを確かめます。

N 余力を活用して、早めに設備の定期点検修理とか、作業者の実務研修を計画する事を勧めます。

04 実績資料管理

01 実績資料管理

01 生産計画に必要な各種の実績は、毎日正確なデータが記録されていますか。

Y 毎日正確に記録され、集計され、計画や改善担当部門にフィードバックされていることを確かめます。

N その日の結果を直ちに翌日の計画に反映させ、「PDCAの輪を回すことが生産活動の基本である」と教育します。

02 生産日報、作業日報は毎日作成されていますか、必要事項が記入されていますか。

Y 毎日正確に記入されていること、できれば現場で端末インプットしていることを確かめます。

N 「その日の事はその日に済ませて翌日に残さぬこと」をルールとして習慣づけして下さい。

03 実績資料、または原始資料の送り先は適当ですか。

Y 必要報告先と参考報告先の区分が明確になっていることを確かめます。

N 必要な送付先に実績資料が送られていないと、どういうことになるか議論させてみましょう。

04 資料は十分に利用されていますか、必要の無いデータを集めている事はないですか。

Y 記入するデータの項目・内容・頻度・送付先は定期的に見直されていることをチェックします。

N 記入するデータに値段をつけて(作業時間×労務費単価)、利用先に必要最小限の項目・内容・頻度を決めてもらうのも有効な手段です。

05 工程管理の組織

01 工程管理の組織

01 工程管理業務の分担と責任が明確になっており、現場との協調は行なわれていますか。

Y 中間製品の管理責任が明確になり、生産とマテハンの同期化などが実現していることを確かめます。

N 管理責任が不明確な個所で問題が発生することが多いので、横串を刺す管理スタッフも重要であることを認識させて下さい。

02 事務作業の情報化が進み、例えば帳票類等現場記入の省力化が進んでいますか。

Y 現場で端末インプットされていることを確認します。

N 現場での手書き記入報告から始めて、情報化機械化への計画的展開をはかってください。

03 工程会議は定期的に関かれ都度の問題解決がなされ、打ち合わせ結果は速やかに関係部門へ情報伝達が行なわれていますか。

Y 連絡事項や資料の事前配布などは社内メールで流し、会議の頻度を減らしていますか。

N 会議の目的の明確化・重要な取り決め事項の要約と関連部門への速やかな連絡、更に実施確認を行なう工夫と習慣付けも大切です。

05 作業管理

01 作業管理

01 作業管理

01 作業の標準化ができていますか。（明文化されていますか、各作業者に徹底されていますか）

Y 使用している作業標準の内容について説明してください。（作業標準時間、材料使用量、治具・工具、各種作業条件、作業標準の見直し方法など）

N 標準化されていないと、個人レベルの仕事になり結果(品質、生産性等)のバラツキが大きく、管理がむずかしくなります。

02 作業者は毎日の作業結果（作業時間、材料使用量、生産量、各種作業条件など）を記録していますか。

Y 記録項目の内容、方法及びフォローについて説明してください。（作業時間、材料使用量、生産量、各種作業条件など）

N 記録が無いとPDCAの管理サイクルが働きません。貴方の成果物につけるラベルと考えてください。

03 作業指導が十分に行われていますか。（作業者任せになっていませんか）

Y 管理者が作業標準書やQC工程表で定期的にチェックしていることを確かめます。

N 個人レベルの仕事になり結果(品質、生産性等)のバラツキが大きくなるばかりでなく、技能の継承もできません。OJTの組織化が必要です。

04 作業改善は積極的に行われていますか。（作業改善システム、手作業 機械化 自動化、運搬距離の短縮等）

Y 改善項目、目標について作成した計画、実績について説明してください。（改善システム、機械化・自動化・マテハン距離の短縮・などと推進するための仕組み、表彰）

N 改善が常に行われないと企業の競争力がつきません。

06 検査及び品質管理

01 検査及び品質管理

01 検査及び品質管理

01 検査基準が確立しそれは工程に対して適当ですか。検査制度が確立していますか。

Y 重要と思われる工程について、部品材料や外注を含めて検査基準と検査制度をチェックします。

N 検査基準がないと品質がバラツキ、結果として顧客の信用も失われます。

02 外観検査で、検査担当者の主観に左右されていることがありますか。

Y どの項目ですか。製品品質、生産に対する影響のある項目はありますか。

N 全ての項目を出来るだけ数値で評価し、判断基準に個人の主観が入らない様にする事が重要です。

03 検査結果の記録や不良品の管理は適切になされていますか。

Y 記録結果を解析し、有効な改善方策が採られている事例を確認します。

N トレーサビリティ、品質向上、不良対策、工程改善等に必要です。

04 検査員の教育指導を行っていますか。

Y 教育方法と内容(品質検査、数量検査、抜取検査、集中検査、巡回検査など)をチェックします。

N 検査の結果は、次工程への品質、コストを保証するものであることをよく説明します。

05 品種別、工程別に不良率を調べていますか。

Y 主要な不良原因と対策について説明してください。（必要ならQC七つ道具、新QC七つ道具、を説明します）

N 問題点の摘出、工程の改善の基礎資料になります。

06 購入品や外注品の検査は適切に実施されていますか。

Y 検査の実施方法について説明してください。

N 納期、品質、コストに大きな影響があります。購買管理、方針としても必要です。（製造元と協定した検査結果で評価することも有効です）

07 検査器具、治具の管理は行っていますか

Y 検定、管理方法について説明してください。

N 品質管理の基本的な問題で、これを怠ると貴社の品質管理に対する顧客の評価、信用が得られません。

07 原価管理

01 採算性の計算

01 損益分岐賃率の算出

01 損益分岐賃率（内部費用〔固定費〕／手持総工数×直接工の出勤率：損益の分岐点になる単位時間当りの付加価値）を把握していますか。

Y 分析結果を製品別の採算性の判断に使っていることを確認します。

N 原価低減、改善の目標設定に有効であることを説明します。

02 製品別の採算計算を定期的に行っていますか。

Y 個別原価目標と実績値との差異分析を行っていることを確認します。

N 先ずは、計算の基礎となる工数(人的工数または機械稼働時間)を把握することを教えます。

02 原価管理の組織

01 原価管理の組織

01 部門別の担当業務や実施内容が明確化されていますか。

Y 管理、実施状況を説明してください。

N 企業経営として基本的な問題で、担当組織に情報が集中できる組織が必要です。

02 計画部門では生産計画に対応して、標準原価または目標原価を設定していますか。

Y 目標原価と実績の差異の状況について説明してください。

N 目標が無いと管理不在になります。

03 設計や購買部門の原価意識が低くはないですか、納期に追われて原価管理がおろそかになっていませんか。

Y 原価低減対策はどのような目標と手段で行っていますか。また誰が判断しフォローしているのか説明してください。

N 原価低減に最も効果がある部門です。積極的に協力を要請しましょう。

04 現場管理者の原価意識が低くはないですか。管理の重点が偏っていませんか。

Y 現場管理者の原価意識について説明してください。（工数低減、在庫、不良対策、日程確保、生産現場特有の原価低減策として、製品歩留まり・加工材料原単位・生産能率・設備稼働率など現場でしか掴み得ない原価削減の切り口に目が行き届いていることをチェックします）

N 原価意識を常に持つことが必要で、意識を高めるように指導します。

05 原価監査が行われていますか、原価差額の分析や責任の追及がルーズになっていませんか。

Y 監査の実施状況と実績について説明してください。

N 第三者による評価も必要です。

03 原価管理の事務制度

01 製造指示書

01 原価管理の基礎となる製造指示書が出されていますか。（製品別、ロット別）

Y 製造指示書の内容及び原価把握について説明してください。（必要生産量と時間、製品単位あたりの目標原価、その構成要因である歩留まり・能率・原単位・稼働率の目標値）

N 原価情報を正確に把握するために必要な基礎データです。

02 作業伝票

01 作業伝票を使っていますか、それには標準時間が記入されていますか。

Y 作業伝票には、標準時間（能率だけでなく、歩留まり・原単位・稼働率・段取り替え・補修時間などの標準値）と対比して実績値が記入できるようになっていることをチェックします。

N 生産管理の基礎であり、これを基に分析し改善項目、原価低減等の対策を行う大切なデータです。

03 材料出荷伝票

01 材料出荷伝票を運用していますか。

Y 使用している材料出荷伝票は倉庫係が発行していることを確認します。

N 生産現場が勝手に作成すると、材料の在庫管理が出来ないため欠品、過剰在庫が生じます。会社の財産管理がずさんであることは、税務調査のひとつのポイントでもあると説明し、早急に倉庫係と生産部門間の受け渡しルールを確立させる事が必要です。

04 原価管理の実施状況

01 原価管理の実施状況

01 設計図に対する原価見積りを行い、コストダウンのために設計変更をしていますか。

Y 見積の方法と目標原価の設定及びコストダウンの実績について説明してください。

N 設計がコストダウンに最も重要な部門です。(仕様、材質等仕様の見直し、標準化、共通化、部品点数削減、生産部門の意見反映等がコストに関する重要な改善点です)

02 設計部門に原価資料が整備されていますか。

Y どんな原価資料があるのか説明してください。

N 設計がコストダウンを常に検討できる体制が必要です。

03 VE (価値分析)を実施していますか、それには設計部門が積極的に活躍していますか。

Y VE 活動の状況について説明してください。また、原価低減目標が上から指示されていますか。

N VE 活動は原価低減に非常に有力な方法です。

04 コストダウンや生産性向上のために生産設計を実施していますか。

Y 現状の目標と実績について説明してください。

N 生産部門の知識(設備能力、加工、組立等からの観点)を反映するために必要です。

05 設計の標準化や材料や部品の統一化を実施し、GT (グループテクノロジー)を意図していますか。

Y 最近の技術動向について説明してください。

N GTは、コストダウン、生産性向上、在庫削減、納期短縮等に有効です。

02 調達原価管理

01 常備材料は、適正な在庫管理システムを採用し、在庫量削減、在庫切れ防止を図っていますか。

Y 常備材料の種類と在庫管理システムについて説明してください。特に品種切り替え時には購買部門に日々の計画情報が伝達され、対応策がとられていることをチェックします。

N 生産活動に支障をきたさないための欠品防止と、コスト低減のための適切な在庫システムが必要です。

02 発注ロット、契約方法、支払条件などの適正化によるコストダウンを研究していますか。

Y 発注する場合の主要材料・部品ごとの発注方法、発注条件、およびコストダウンの目標と実績について説明してください。JIT方式を採用していますか。

N 発注条件はコスト、納期に大きく影響します。

03 予算、許容原価、標準原価などにより発注価格を管理していますか。

Y 予算、許容原価、標準原価の決定方法について、また、目標と実績との差異について説明してください。

N 予算、目標がないと評価が出来ません。原価管理に必要です。

04 見積り合わせや仕入先の複数化を採用し、競争によるコストダウンを実施していますか。

Y 市況商品については、日々の市況をモニターしていることを確認します。

N コスト低減に有効です。(経営環境によっては集中購買、窓口一元化、等の管理の効率化、改善が有効になります)

05 価格見積りの資料(コストテーブル)が整備されていますか。

Y 原価資料について、購買品目ごとに活用頻度をチェックします。

N データの蓄積と活用の観点から検討してください。

06 外注加工費と内作の加工費を比較していますか。

Y 具体的な比較結果について説明してください。(固定費の配賦、内作コストの検討項目、内外作方針の決定方法などをチェックします)

N 総合的な面(稼動状況、固定費の配賦、設備投資、外注方針など)から内外作は検討することが重要です。

03 作業の原価管理

01 作業改善による効果を金額的に表示していますか。

Y 現場における作業管理と原価管理が遊離していないこと、および改善効果が現場管理者にフィ

ードバックされていることを確認します。

N 金額で評価することにより効果が明確になります。現場管理者の原価意識の向上に効果があります。

02 合理化のための設備投資額の基準を設定していますか。

Y 基準について説明してください。（金利水準、人件費と固定費・設備の経営への影響度、製品のライフサイクルの長短などによって、中期的には変更されるべきものです）

N 全社の統一基準として、投資額だけでなく、「回収年限」が一応の目安として必要です。

08 職場環境

01 職場環境

01 職場環境

01 作業場の環境を適性に維持していますか。（冷暖房、採光照明、騒音やガス粉塵の防止、安全対策、労災対策など）

Y 環境の基準設定、維持管理の方式、改善提案の採用など突っ込んだ説明を求めます。

N 作業場の環境整備は、品質確保・安全法規遵守など以外にも、作業者の作業能率と密接な関係があります。（整理整頓：置き場所や通路の選定・確保、棚や容器の整備、作業台の高さや材料・工具などの配置）

02 5Sの推進

01 整理・整頓・清掃・清潔・躰

01 現場管理者自ら推進役となって、徹底的に実施していますか。

Y 具体的に実施している方法及びレベルについて説明してください。

N 5Sが職場改善の全ての基本です。（仕掛在庫削減、作業改善、設備改良、作業の合理化、日程計画の改善、不良品対策等向上管理全般に影響があります）

02 経営者の実行意欲はありますか。

Y どの様な指示が出されていますか。

N 組織全体が行動を起す必要があり、トップの理解とリーダーシップが推進には必要です。

03 異常に対する自動警報化や目で見える管理の仕組みはできていますか。

Y 具体的に実施した対策について説明してください。

N 問題点の発見、改善等の基本となります。（不良品、不用品、在庫、仕掛の把握と区分、先入れ先出し、必要なものがすぐ取出せる）

04 現場の小集団活動は活発ですか。

Y 小集団活動の成果は掲示板で公表させましょう。

N 担当者の改善提言、意欲向上の促進等を通じ、改善の基本となります。

09 設備管理

01 設備および工具管理

01 設備および工具管理

01 設備計画は製品のライフサイクルを想定して立てられていますか。

Y 設備計画がライフサイクルに応じてある程度伸縮自在であることを確認します。

N 下請け企業を含め設備の伸縮性確保が、企業の競争力、財務体質強化にとって大切です。

02 設備管理の制度が確立していますか。

Y 設備保全について、その組織、保全の考え方、予算などを説明してもらいます。

N 設備管理は稼働率、納期、精度、品質に影響します。

03 設備配置の正確な図面がありますか。

Y 図面で確認します。

N 工程の流れ、物流、生産能力、将来計画等は、工場の改善、設備計画に必要です。

04 治工具の使用、整備、保管等の管理は適切に行われていますか。

Y 識別、保管、管理体制、履歴などが文書化されていることを確認します。

N 誰でも分かる様に管理することが必要です。

05 設備、工場内の安全基準は出来ていますか。

Y 安全対策、環境基準が完備されているだけでなく、工場管理者による安全パトロールなどが定期的に行われていることを確かめます。

N 生産性、モラル向上にも大切ですので検討して下さい。

10 ロジスティックス

01 ロジスティックス・システム戦略

01 ロジスティックス・システム戦略

01 CS（顧客満足）の観点からロジスティックスが適切に検討されていますか。

Y 調達物流、生産物流、社内物流、静脈物流、販売物流が顧客満足の観点から有機的に管理されていることを確かめます。（先端企業と比較してかなりのレベルにある場合には、CS、SCM、JIT、など可能な改善の切り口を説明します）

N 顧客の求めるものは、製品の品質と価格だけではないことを説明します。

02 在庫管理

01 在庫管理

01 在庫管理の発想基準を「在庫高管理発想」から「流動性向上活動発想」へと切り替えていますか。

Y 具体的な例で説明してください。

N 見方の切り口を変えると改善テーマが見付かります。（購入先情報、リードタイム短縮、輸入品の代替、在庫品の滞留期間短縮、不良在庫の処分等）

02 在庫管理の機能として「適正在庫量の維持」を図る考え方から「在庫ゼロ」の考え方へと切り替えていますか。

Y 対策とその実施状況について説明してください。運賃が増えていないか確かめます。

N 在庫ゼロの推進は工場改善、管理システムの改善に総合的な効果があります。

03 在庫管理を物流活動の各プロセスと密接不可分の関連性ある活動としてとらえていますか。

Y 具体的な例で説明してください。

N 見落されがちですが生産活動の効率化や、コスト低減に必要です。

04 在庫管理指標は、回転率、回転期間等のうち活用目的にマッチするものを選択していますか。

Y 選択した理由を説明してください。

N 在庫削減の目標として活用してください。

05 在庫管理資料の作成に当たり、正確性、即答性、選択性、実効性等が確保されていますか。

Y 棚卸方法が受払い方式であること、および在庫場所別製品別に帳簿と棚卸実績が記録されていることを確かめます。

N 不良在庫、欠品、在庫過剰対策として重要です。

03 物流コスト算定

01 物流コスト算定

01 支払物流費は、総物流コストの氷山の一角にすぎないことを認識していますか。

Y 総物流コストは、調達・生産・社内・販売にかかる物流費から構成されていることを認識していることを確かめます。

N 物流コスト・トータルの把握が必要です。

02 物流コストは、機能別には、包装費、輸送費、保管費、荷役費、流通加工費から成ることを認識していますか。

Y 各々の費用について説明してください。

N 費用内容の分析と個別コストの把握により物流コスト・トータルの把握が必要です。

03 メーカーの総物流コストは平均すると売上高の9%を占めていることを認識していますか。

Y 貴社の比率はどの位ですか

N 物流コスト・トータルの把握が必要です。物流コストの削減は大幅な販売増と同じ利益貢献効

果のあることを説明します。

04 物流採算分析によって物流意思決定の適否を判断していますか。

Y 分析結果について説明してください。

N 見落とし易い事項ですので検討する必要があります。

11 設計管理

01 設計管理

01 設計管理

01 設計変更、図面訂正などの発生状況やその理由、生産面に与えた損失を把握していますか。

Y 管理している実績状況の中で事例を一つ説明してください。

N 納期、コストに大きな影響があります。

02 設計者は加工方法、工程、原価の知識を十分に持ち、現場や生産技術部門の意見がフィードバックされていますか。

Y 設計者は生産現場の経験をつんでいることを確かめます。

N 設計者の現場体験や現場情報の有無は、生産状況やコストに大きな影響があります。

03 設計の日程は立てられていますか。日程は確保されていますか。遅れの程度と原因はどうか。

Y 標準工数表、設計者の能力係数、計画工数算出表、日報などが揃っていることを確かめます。

N 設計の日程確保が生産の基本です。

04 図面の管理はどのようにしていますか。変更の手配は適切かつ迅速ですか。変更前の図面は確実に回収されていますか。

Y 管理方法、システムについて説明してください

N ムダの削除、顧客の信頼性等大きな影響があります。

05 CAD（コンピュータ運用設計）を導入していますか。

Y CAD の活用方法、台数、機種と効果について説明してください。

N 設計の強力な武器となります。

12 生産技術

01 生産技術部門の状況

01 生産技術部門の状況

01 生産技術の担当者はいますか。生産技術部門の担当事項は何ですか。

Y 人数と担当内容を説明してください。

N コスト、生産性、品質の改善に必要です。

02 設備の近代化の状況はどうか。立ち遅れていませんか。

Y NC 化率、最近 5 年の設備投資の内容と金額を説明してください。

N 生産性、品質等競争力に大きな影響を与えます。

03 型、治工具、設備の設計と製作などの担当やそれぞれの能力、また、外注利用の程度を把握していますか。

Y 具体的な事例で説明してください。

N 改善、生産力の向上に重要です。

04 加工方法および工程改善の研究を積極的に行っていますか。

Y 最近 1 年間のテーマと実績について説明してください。

N コスト低減、工数削減、生産・組立、歩留改善、不良削減、工程改善等による改善、生産力の向上に重要です。

13 ISO9000（品質システム審査登録制度）

01 ISO9000 認証取得

01 ISO9000 認証取組み

01 I S O 9000 認証取得について、どのようにその本質を理解していますか。

Y 取得目的と効果について説明してください。（顧客の要求、マーケットの拡大、社内管理システムの見直し、レベルの向上等）

N 事業展開、社内管理の向上のために検討する必要があります。

14 I S O 14001（環境マネジメントシステム）

01 エコ・マネジメントと環境・安全

01 エコ・マネジメントと環境・安全

01 環境管理について、積極的な取り組みを行っていますか。

Y 省エネルギー、資源循環、廃棄物処理、グリーン調達、製品開発について説明してください。

N 事業展開、社内管理の向上のために検討する必要があります。