



## 各部署の取り組み報告

部署	報告内容
製造部	<p><b>【課題①：稼働状況の見える化（経過）】</b></p> <p><b>今月の活動成果</b> 読み取り装置が20台納品されたため、現在社内で組み立てを進めています。</p> <p><b>今後の取り組み</b> 汎用機の読み取り装置設置個所の調査を進めていきます。また研磨機の設置方法の検討も進めていきます。年内に全台設置を目標として取り付けを進めていきます。</p>
生産統括部	<p><b>【課題：在庫管理（進捗報告）、他テーマの模索】</b></p> <p><b>今月の活動成果</b> 管理表を修復が終わりました。以前よりも内容を簡素化し、運用しやすい資料へのリニューアルを予定しています。 9月末時点で目標とする在庫金額を達成しました。目標とする在庫金額が適正金額なのかも含めて検証を進めていきます。</p> <p><b>今後の取り組み</b> 在庫製作基準を作成して、品番ごとに在庫製作の必要性の判断基準を明確にし、社内状況を踏まえた最適な判断が出来るようにしていきます。</p>
総務課	<p><b>【課題：取り組み内容の方向性の検討】</b></p> <p><b>今月の活動成果</b> 本プロジェクトにおいて、総務課としての取り組みの方向性を検討しています。</p> <p><b>今後の取り組み</b> 設備修理の異常報告書関連、クライアントPCトラブル時の対応、安全靴の注文という3つのテーマに対して、ルールと仕組みを構築していくことで会社全体としての事務効率をスムーズにしていきます。</p>
営業課	<p><b>【課題①：納期回答の連絡】</b> <b>【課題②：RPAの運用について（継続）】</b></p> <p><b>今月の活動成果</b> ①各担当者が行っていた納期回答をRPAを活用した仕組みに切り替え、納期回答の自動配信の推進に取り組みました。 ②Windowsアップデートによる運用への支障に関しては、引き続き解決方法を検討していきます。</p> <p><b>今後の取り組み</b> ①自動配信から除外するイレギュラー対応も含めて発展させることで更なる受注へつなげていきます。 ②プロ目線での改善策の検討を含めて、検討を続けます。</p>