

中小企業省力化投資補助金

計画書の作成例②

2-1. 省力化設備導入による業務プロセスや配置のビフォーアフター

イメージ				
内容	入荷チェック	商品登録	配送情報入力	荷積み
現状	300分	60分	60分	60分
省力化後	180分	0分	60分	60分

①従来の作業内容

入荷チェック	届いた在庫の検品、型番・数量などを確認し、手作業でメモする。
商品登録	入荷チェックでメモした内容を、PCに入力する。
配送情報入力	顧客店舗の在庫状況を確認し、配達数量などを決定、発送情報を確定する。
荷積み	発送情報に従って、荷積みする。

②Before/Afterの概要

入荷チェック [300分 ⇒ 180分]	<ul style="list-style-type: none"> 従来、紙のチェックシートに1つ1つ手書きしていた。 分かりづらい型番などは、手書きが難しい・大変といった問題が起きていた。 システム化後は、発注時に、発注担当者がデータ登録しておくことで、入荷チェックは、商品を選んで、品数・検品済みかどうかを入力するだけで良くなる。 120分の工数削減を見込むが、実際には、さらに短時間で済む可能性も高い。
商品登録 [60分 ⇒ 0分]	<ul style="list-style-type: none"> 従来、紙のチェックシートを見て、それを改めてPCで手入力していた。 チェックシートは手書きなので、「文字が読みづらい」などの理由で、再確認も発生していた。 今後は、入荷チェックの際に、全ての情報が入力される。そのためこの作業は0分となる。

③人員の配置について

- 従来の入荷担当の業務は半分となる。その分、より高度な事務作業や、営業などの業務も任せられるようになる。
- 入荷チェックによって商品知識を増やしつつ、その他の業務にも挑戦しやすいため、人材登用の促進効果にも期待する。

計画書作成例のポイント

上記はあくまで、参考用に組み立て直したものです。

とにかく見やすさ・分かりやすさにこだわって資料化しております。

実際に採択されたものは、もう少し細かい情報を記載していますが、大きくは変わりません。