会社全体のシステム再検討の一環である「新生産システム導入プロジェクト」について、とりまとめた提案書を作成いたしました。

なお、本資料は**社外秘**のため、取り扱いには十分**注意**してください。

内容

[1. 新生産システム導入の目的 2](#_Toc212418464)

[2. 新生産システムの開発手順 3](#_Toc212418465)

[3. 新生産システムプロジェクト組織図 4](#_Toc212418466)

[4. 労働生産性 5](#_Toc212418467)

[5. 新生産システムの流れ 6](#_Toc212418468)

[6. アンケート結果 7](#_Toc212418469)

# 新生産システム導入の目的

ここ数年、わが社の生産システムの状況を見ると横ばい状態です。セキュリティの脆弱さや作業のロス、管理の難しさなどを解決し、より快適な作業環境を提供して生産性を向上することを目的とします。

新生産システムは**8月からの稼動を予定**しています。

主要部署より優秀な人材を募り、新生産システム導入プロジェクトチームを新たに発足します。

# 新生産システムの開発手順

**プロジェクト発足**

組織図（次項参照）

**全体計画作成**

作業項目の抽出

* アンケートの集計結果をさまざまな視点で分析します。
* 改善に必要な作業項目を抽出します。
* 作成した資料を基に改善案を策定します。

役割分担

* 改善案を基にプロジェクトチームの役割分担を行います。

**開発段階**

データベース設計

画面設計

プログラム開発

**テストおよび移行**

運用テスト

社内マニュアル作成（責任者：古屋）

社内研修

**移行計画**

2007年5月：開発完了

2007年6月：仮稼働

2007年7月：新システム研修期間

研修対象部署

制作部、システム部

2007年8月：本稼動

# 新生産システムプロジェクト組織図

# 労働生産性

労働生産性は、さまざまな要因に分解して分析することができます。

ここでは、社員一人当たりの売上高をグラフで表します。

労働生産性を求める式の分母と分子に売上高を掛けると、一人当たりの付加価値額は、「一人当たりの売上高」と「売上高付加価値率」の積と見ることができます。よって、労働生産性が高いか低いかは、一人当たりの売上高の多少と、売上高付加価値率の高低、またはこの2つの相乗効果によって決まります。

一人当たりの売上高は、営業効率を表すもので販売生産性と呼ばれています。この数値が高ければ高いほど、従業員がよく働いていることを示します。グラフを見るとここ数年は減少または横ばい状態で、上昇の傾向が見られないことがよくわかります。

# 新生産システムの流れ

***データベース***

*変換済みデータ*

*完成データ*

新システム稼動にあわせ、システム部内にセクションを新設し、保守、運営にあたる予定です。

その結果、制作部の各部員の方々に対する負荷は軽減され、集中して作業を行うことが可能です。

新システムの稼動後も定期的なシステムの見直しを実施することで、より快適な環境に改善していく予定です。

現在、個人のコンピュータで行っていた変換作業をサーバーで一括変換します。

夜間バッチで変換することで、時間を有効に利用することが可能になります。

また、これまで個人で管理していたデータも、サーバーのデータベースで一元管理するように変更します。この結果、セキュリティが向上します。データのバックアップを定期的に行うことにより、ファイルの損失、突然の事故などにも対応することができます。

# アンケート結果

**問題点**

営業部

* 顧客から作業の進捗に関する問い合わせがあっても、営業（本社、支店含む）には情報が届くまでに時間がかかるため、正確な情報を提供しにくい。
* 同じ問い合わせが多いので、回答例を共有したい。

制作部

* 変換に時間がとられるため、実際の作業を行う時間が圧迫されている。
* 複数の使用者が同時に1つのファイルにアクセスできてしまうため、問題が発生する可能性がある。
* 作業開始を報告するにあたり、手動での入力が多すぎて煩雑である。
* 現在の変換システムは処理速度が遅く、1つずつしか実行できない。
* 作業の流れが複雑で、手順を間違えないかという不安がある。

共通

* 仕様書が操作ごとに作成されているため、システム全体を理解しにくい。
* 専任のメンテナンス担当者がいないため、問題発生時の対処が遅い。

**改善要望**

制作部

* 変換作業は、高性能のコンピュータで集中して行ってほしい。
* 複数のプログラムを組み合わせるのではなく、ボタン1つで作業できるようにしてほしい。

営業部

* 納品予定日までの日程を、常に最新の情報で閲覧できるようにしてほしい。
* 納期に変更があれば速やかに連絡してほしい。

共通

* 継続的に、維持、管理を行ってほしい。
* プログラムのバージョン管理を徹底してほしい。
* メンテナンス担当者を設けてほしい。

以上