



ものづくり広報

平素は本市の産業政策につきまして、ご理解とご協力を賜り誠にありがとうございます。本年度も、鈴鹿市ものづくり産業支援センターでは、市内製造企業の皆様の現場の課題解決や人材育成に向け、きめ細かい支援を行ってまいります。今後ともよろしくお願い申し上げます。

市内の中小製造企業の課題解決をお手伝い

さまざまな専門領域を持つアドバイザーが在籍

鈴鹿市ものづくり産業支援センターは、市内の中小製造企業が抱える現場や経営・管理の課題解決のため、経験豊かな企業OBが専門アドバイザーとして所属し、企業現場で支援活動を行っています。

今年度は35人のアドバイザーが在籍しています。アドバイザーの専門分野は、製造現場の課題であるQ（品質）、C（原価）、D（納期）、M（人）、S（安全）、経営・管理の課題である人、物、お金、計画、販促など、幅広い分野に対応しています。

ものづくりを取り巻く環境の変化にも対応

製造現場の基礎的な課題だけではなく、下記のような固有の技術や分野にも対応します。

- 食品製造の分野でHACCPの取得
- 新技術や新商品の開発には不可欠な特許や商標などの知財関連
- 国や県などが用意する各種補助金申請に向けてのアドバイス
- 企業PRに有効な展示会出展方法のアドバイス
- 労働基準法・労働問題・労働関係法令に係る届出に関することなどのアドバイス



昨年度実施した支援事例を紹介します

現場の困りごと	Q	(件数) 5	作業標準作成支援(2)。不良流出「0」化支援。製品品質改善と評価方法の確立。製造工程でのGMP取組み支援。
	C	4	付加価値時間の向上。月産100台体制への支援。作業ロス削減。生産効率の向上。
	D	4	生産性向上マネジメント指導。マシニング作業の段取り時間短縮。生産管理システム構築支援。在庫管理の最適化検討。
	M	19	電機シーケンス技術指導(2)。電気回路設計指導(2)。図面の基礎+幾何公差(2)。現場リーダー活性化。従業員の5S教育。開発課の社内運営レベルUP。外部生産立上げ計画立案。検査機器の取扱い。金属・樹脂材料マニュアル作り。測定データーのまとめ方。制御回路の実践技術。班長の現場研修。商品の電気制御技術。技能実習・実技試験対策(2)。PPシート成型技術向上。
	S	4	安全衛生に関する教育。工場作業員の安全教育。作業環境の改善。重量物運搬等の軽減提案。
経営・管理の困りごと	人	20	新入社員研修(7)。経営課題の改善(2)。就業規則の検討支援。リーダー教育。社内教育。労務管理勉強会。目標管理の運営実践。設計人材の育成。CSR導入教育支援。事業承継を見据えた教育。品質/製造選択研修。ビジネスマナー研修。
	お金	10	事業再構築補助金申請支援(7)。IT補助金申請支援。補助金の相談と活用。財務体質の改善。
	計画	7	新技術・試作に関する支援(3)。新機器開発と事業計画立案。経営革新計画実行支援。短期・中長期の事業計画立案支援。屋根の固定に関する技術支援。
	販促	16	企業紹介案内の作成支援(3)。商品カタログ製作支援(3)。キッチンカー新構造・バリエーション開発(3)。商品サンプルの改善。パッケージデザインの製作支援。新技術・新商品に関する情報提供。商品開発アドバイス。石製品の販路拡大。タッポホルダー手引き作成。新機構エンジンの共同研究調査。
	その他	7	特許申請の関する支援(3)。HACCP取得後の運営改善(2)。HACCP教育。環境への取り組み(SDGs)支援。

支援活動事例紹介：資材管理事務改善

依頼内容

資材管理等PCソフトExcelを用いて行っている業務がある。PC操作に関するスキル向上や困りごと改善を進め、早く業務ができるようにしたい。

職場概要

自動車部品用及び電動車椅子用ワイヤーハーネス等の電装部品製造

現状把握

1. 事務担当員のPC操作スキルに幅がある。
2. 具体的な困りごと

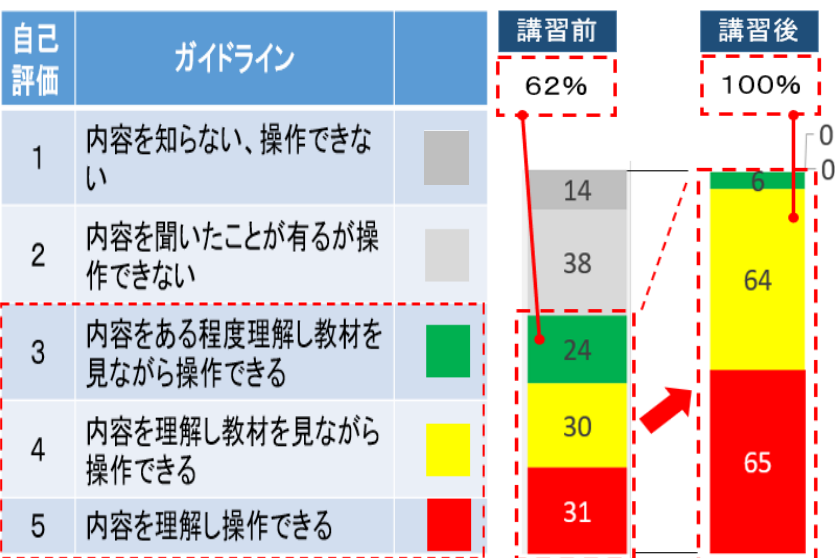
【①資材発注都度、発注数を集計表へ貼り付け】

Excelを用い毎回の資材発注数（資材50～100点）を都度、過去データ集計表（資材300点）へ貼り付け保存している。資材点数が多く関数を使う等工夫して

支援内容

1. スkill向上：操作毎、受講者毎に5段階評価

いるが時間がかかる。



【②新旧注文書の変更内容確認】

Excel形式で受領している注文書とその変更版の両方をPC画面に表示し、変更内容を目視で確認しているが、1画面に収まらず両方のデータをスクロールしながら行っている。



効果

- ・PC操作スキルが向上、今後の更なる事務改善に結びつくベースができた。
- ・困りごと改善で事務作業時間の低減（上記ケースで約9割低減）が期待できる。

企業様の声

講習はExcel操作の初歩から分かりやすく説明頂いた。事務改善に関しては、本人たちが抱える困りごとの具体的な改善案を提示頂き、それを実際使用して更に自ら改善を加えることが出来るようになった。

2. 困りごと改善：集計表へ貼り付け（現状把握2－①）

Excel マクロ 資材発注都度、発注数の集計表(Excel)貼り付け自動化

