1 システム導入の経緯

ダイカスト製造業「A社」

1995年に販売・購買管理をメインとしたオフコンを導入したが、20年前の基本設計であり徐々に管理しきれない情報が増え、その度に各部門で表計算ソフト（Excel）を使って管理資料を増やして対応をしてきたが、担当者でしかわからない資料が多く、全部門を通じて書式の見直しが必要とされていた。
またハードの老朽化も進み、保守契約の延長も出来ない状況になった。

資本金	1億5,000万円
創業	昭和22年3月
業種	非鉄金属ダイカスト製造業
主な製品	車両部品（4輪・2輪）、事務機器部品、電気機器部品
従業員数	100名
認証取得	ISO9001：2000、エコアクション21

A社は、市場環境が時代とともに大きく変化する中、ダイカスト業界において常に先進のシステムを導入し、設計から金型製作、鋳造、切削加工まで一貫した生産システムを構築し、高品質・高精度のダイカスト製品を供給しています。また、いち早く海外への事業展開も進め、海外にも拠点を持っています。

2 導入システム

1 販売管理
2 購買管理
3 生産管理 生産計画
4 在庫管理
5 品質管理
6 勤怠管理

3 システム導入前の課題

導入前の課題

- オフコンのメインシステムと、サブシステムの表計算ソフトとのデータ連携が出来ずデータの2重、3重入力といった事務作業が多い。
- 全て人手によるデータ入力の為、入力ミスが多く、時間も掛かる。
- 現品票が手書きのため、記入する人によって書き方がバラバラで統一されていない。
- 専用端末は高価で、台数も4台と少ない。

システム導入の効果は裏面へ

4 システム導入後の効果

効果 受注・出荷・在庫と3つだった入力作業が**1つ**に！

効果 4時間かかっていた集計が、**数秒**に！

効果 専用端末のみの入力だったが、WEB化により**全ての社内PC**での作業が可能に！

導入後の効果

各業務データの連携が可能になり、2重入力や再集計作業が無くなった。
- 受注、出荷指示、在庫引当の3つの入力作業→1つの入力作業だけに減った
- 材料の総使用量報告の集計に4時間→数秒に短縮

EDI取込みや、バーコード入力により入力ミスが軽減され、入力時間も短縮した。
また、短縮した時間を利用して今まで管理できなかった情報の管理が可能になった。

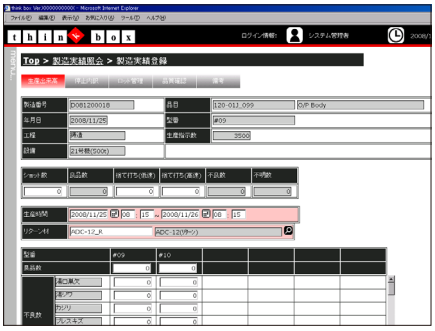
システムより現品票が発行される事で、記入内容が統一された。

WEBシステムにより全ての社内PCでシステムが利用できるようになった。

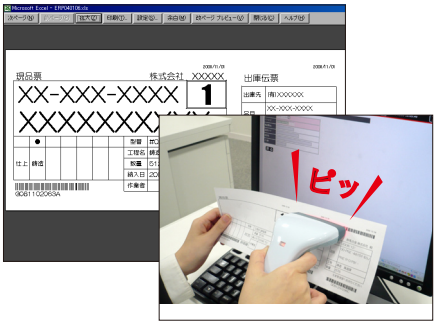
帳票類は Excel 形式に出力する事で、データの2次利用等が容易になった。

不良発生時の対応ルールを見直し、各部門の役割分担が明確化された。

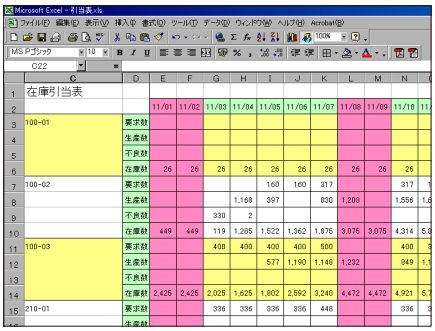
全ての作業がウェブブラウザ上で！



簡単！バーコードによる現品票受け入れ



Excel 形式だから2次利用が便利！



1 システム導入の経緯

プレス加工・金型設計業「B社」

今までシステムを使ったことがなく、担当業務ごとに、独自のデータ管理や、帳票管理での業務を行っていた。
業務拡大による、受注・在庫情報等の肥大で人の手による管理が限界になってきた。今回はじめてERPシステムの導入をOPENERに依頼。ERPシステム導入による業務の効率・生産性アップ、帳票管理等を一括して管理したいとの要望。

資本金	1億円
創業	昭和42年1月
業種	プレス加工・金型設計
主な製品	電気機器部品
従業員数	70名
認証取得	エコアクション21

B社は、冷暖房機や自動販売機のプレス金型設計およびプレス加工で培った高度な技術力を生かし、まちを明るくする街灯や環境に優しい建築物に使用する部品など付加価値の高い独自製品を開発・提供しています。

2 導入システム

1 販売管理
2 購買管理
3 生産管理 生産計画
4 在庫管理
5 仕入先管理
6 顧客管理

3 システム導入前の課題

導入前の課題

- 売上金額は見えていたが、売上予測が立たなかった。
- 担当者毎の管理により、フォローができない。
- 受注と在庫を台帳管理が限界。
- 担当者毎に指示や伝票の表現が違っていた。
- 1000 件を越える受注情報から短納期の変化に対応できなかった。

システム導入の効果は裏面へ

4 システム導入後の効果

効果 はじめてERPシステムを導入したことで**業務全体の効率が劇的に向上！**

効果 限界だった受注・在庫の台帳管理が、システム導入により、**データの一元管理**が可能に！

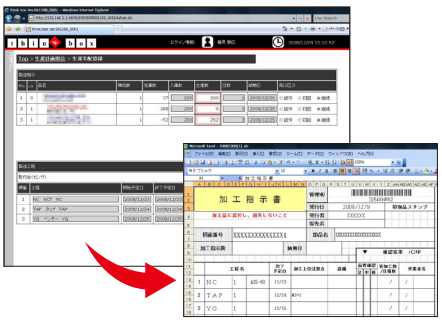
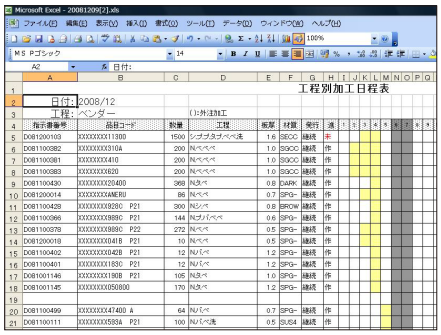
効果 受注管理により、いままでできなかった**売上予測が立つ**ようになった！

導入後の効果

- システムを利用することで担当者の業務が一元化。
- 前日と当日の変動をシステムで管理短納期の変化だけ抽出。
- 業務担当へのフォローが容易に。把握しきれていなかった、出荷遅れが明確に。
- 帳票類は利用しやすい Excel 形式で自動発行。
- 在庫や製品情報を見ながら生産手配により業務がスムーズに。
- ２次利用をしやすくするため、日程表等の帳票類は Excel 形式で出力。
- 短納期での受注数変更に対処するため、第一工程で開始する前に最新の受注状況を確認し、作り過ぎを減らす。

前日と当日の変動を管理。納期変化が一目瞭然！

作業指示書を Excel 形式で自動発行！



日程表も利用しやすい Excel 形式で出力！