

穴埋め問題（解答）

第5章 納期管理

1. 作業前の管理点

日々の作業では、少なくとも当日の製造の目標を設定、確認する必要があります。

一般的には、当日の（ 目標製造数 ）は、出荷数量の（ 増減 ）を考えて、前日の昼から夕方にかけて決定します。

当日の目標製造数は、販売部門と連携した（ 生産管理部門 ）などが決定する事が多く、目標製造数は変更することもあります。

製造現場の管理者は、これらの情報に常に気を配って、（ 最新の情報 ）を知っておくことが重要です。 = 【P38-39】 =

2. 作業中の管理点

「（ 進捗管理 ）」とは、指示された生産計画を実現するために、作業の（ 進行状況 ）を把握して、遅れと進み具合を調整することです。管理者は、作業の（ 前 ）に生産計画を確認します。作業中は、主に「進捗管理」をおこないます。

進捗管理の目的は、以下の2つがあります。

- ・ 目標製造数の（ 達成 ）
- ・ 生産速度（作業ペース）の（ 維持 ）

= 【P40】 =

3. 作業後の管理点

①遅延への対応

- ・納期の遅い仕事と（ 順序 ）を入れかえる：

販売などの部門に相談して、生産計画を（ 調整 ）します。タイミングが変わることでお客様に迷惑がかからないか、考える必要があります。

- ・残業をする：

現状の（ 人員数 ）を変更しないで対応する場合、残業をすることはあります。ただし、管理者が作業者に対して、（ 長時間連続 ）して業務させることはできません。時間帯が深夜になれば時給も上がりますので、管理者は（ 労務費 ）なども考慮して判断します。

- ・増員する：

作業量に応じて、シフトを変更して（ 一時的 ）に増員して、（ 他職場 ）から人員を追加します。

- ・（ 外注 ）を利用する：

自社工程と同じ品質で作業ができる外部事業者がいれば、作業を（ 委託 ）するという選択肢があります。急な依頼には対応できなかつたり、原材料はこちらから提供したりするなど、時間がかかる場合があるため、（ 中日程計画 ）を踏まえて検討します。

- ・出荷数を調整する：

出荷数を変更することは原則としてしません。取引先に（ 迷惑がかかる ）からです。原材料が（ 確保できない ）など、自社では解決できない場合のみ検討します。 = 【P42】 =