

穴埋め問題

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（ ）は、出荷数量の（ ）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（ ）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、（ ）を知っておくことが重要です。 = 【P38-39】 =

2. 作業中の管理点

「（ ）」とは、指示された生産計画を実現するために、作業の（ ）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（ ）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（ ）
- ・ 生産速度（作業ペース）の（ ）

= 【P40】 =

3. 作業後の管理点

①遅延への対応

・納期の遅い仕事と（ ）を入れかえる：

販売などの部門に相談して、生産計画を（ ）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（ ）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、（ ）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（ ）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（ ）に増員して、（ ）から人員を追加します。

・（ ）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（ ）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ったり、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、（ ）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（ ）からです。原材料が（ ）など、自社では解決できない場合のみ検討します。 = 【P42】 =