

形式：オンラインセミナー（Live 配信）

補足： Live 配信に加え【見逃し配信】も実施します。当日の受講が難しい場合は見逃し配信をご視聴ください（配信期間は 10 日間程度）

ジャンル：MOT（R&D 戦略、マネジメント、技術経営）

講習会コード： t d s 2 0 2 5 0 4 0 8 a 1

開発日程が遅れ、長期化する根本的な原因は、設計者の日々の業務が見える化できていないことにあります。
“見える化”手法と、それに基づく“小さな P D C A サイクル”（小日程計画）によるマネジメントを解説します。

開発・設計部門の日程遵守マネジメントと業務プロセス改善

～開発日程遅れ撲滅のための‘見える化’、業務プロセス改善対策と事例紹介～

講師：株式会社 HTA コンサルティング 代表取締役社長 中小企業診断士 島崎 浩一 氏
[元・三洋電機（株）／元・日本ビクター（株）]

1979 年 3 月 慶應義塾大学工学部機械工学科卒業
1979 年 4 月 三洋電機株式会社 入社、主に生産管理・製造技術を担当（1985 年 5 月退社）
1985 年 5 月 日本ビクター株式会社 入社、主に A V 機器の設計を担当（2005 年 12 月退社）
2006 年 2 月 テクノ経営総合研究所にて大手ものづくり企業のコンサルティングを実施
2011 年 11 月 株式会社浜テクアートで大手・中小ものづくり企業に対するコンサルティングを実施
2020 年 9 月 （株）HTA コンサルティングで大手・中小ものづくり企業に対するコンサルティングを実施し現在に至る

●日程 2025 年 4 月 8 日（火） 10：00 ～17：00

●受講料 1 名 36,300 円（税込／テキスト） ※3/8（土）までにお申込の場合、29,040 円（2 割引）となります

<プログラム>

開発現場の多くではこのような課題・問題を抱えています。本講座ではその解説策を解説します。

- ✓ 日程遅れの理由をいつも「忙しい」、「人員不足」、「短日程」にしている。
- ✓ 日々の飛込み業務が多いため、予定していた業務が遅れる。
- ✓ 飛込み業務は設計担当者に他部署から直接依頼が行くため、上司は担当者の業務内容が見えない。
- ✓ 設計の負荷と能力が見積もられておらず、「やるしかない日程」になっている。
- ✓ 設計手戻りが多いため、計画通りに進まない。
- ✓ 計画は立てるが、気づいた時には挽回不可能。

1. 「日程マネジメント改善」では、負荷と能力の調整を図った妥当性のある「中日程計画」を作成し、日々の計画業務・飛込み業務が見える化した「小日程計画」で日程統制を図ります。

- ① リーダーが新製品開発の主要イベント（D R、構想設計完了、詳細設計完了、部品表出図、図面出図、等）の日程を明確にした中日程計画（いわゆる開発計画）を作成する。
- ② 担当者は、リーダーが作成した中日程計画を基に、さらに業務を分解して小イベント（例えば構想設計の中の電源部構想設計完了、制御構想設計完了、駆動機構構想設計完了、等）を設定する。
- ③ 計画していた業務以外の飛び込み業務（例えば、製造からの修理依頼、営業からの不良対応依頼、等）ができた場合も、小日程計画に書き込み、見える化を図る。
- ④ 担当者は毎週末、小イベント日程を遵守するための次週 1 週間の計画（小日程計画）を作成・見える化し、予実管理を行う。
- ⑤ 予実差異が生じる可能性がある時および生じてしまった時は、対応策をリーダーと担当者で検討し、次週の小日程計画に盛り込む。

2. 「業務プロセス改善」では、あるべき姿に向けた業務プロセスの設計と現状のムダを顕在化し、徹底的に排除する仕掛けを構築します。

- ① 担当者の日常業務で発生した問題（設計ミス、日程遅延、等）は、原因分析を行い、再発防止策を立案し、対応策を組織で共有する。…N改善（担当者中心に行うボトムアップの改善）
- ② 現状では問題は発生していないが「あるべき姿（あるべき設計プロセス、あるべき設計支援ツール、等）」に向けて行う改善案を立案し、実行する。…A改善（役職者中心に行うトップダウン改善）
- ③ 部門間で利害が相反する問題を「部門間検討会」を定期的に開催し、全体最適の見地から解決を図る。
- ④ N改善、A改善、部門間検討会を 3 本柱としてムダの徹底排除を図る。

<習得事項>

1. 設計者の日々の業務が見える化できる。
2. 設計リーダーが担当者の業務進捗を把握でき、早くから日程遵守に向けた対応を打てる。
3. 設計リードタイムを短縮する改善活動のやり方を習得できる。

<講義概要>

一般的な開発計画（中日程計画）は終了の日程だけは明確ですが、中途のイベントや日程が粗すぎるため、気づいたときには手遅れで挽回不能となりがちです。すなわち、大きな P D C A サイクルから、小さな P D C A サイクルへ改善する必要があります。しかし、開発・設計の最大の課題である“日々の設計者の業務の見える化”ができない限り、小さな P D C A を回すマネジメントはできません。見えないものはマネジメントできないからです。本講座では、日程マネジメントや業務プロセスの改善方法について解説し、見える化手段としての小日程計画の活用方法や、また、設計リードタイムを長くしている手戻りの撲滅方法についても事例を交えて解説します。

<お申込要項>

下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください（※は必須です）

FAX
03-6261-7924

申込講座	2025/4/8	開発・設計部門の日程遵守マネジメントと業務プロセス改善	
会社名※			
所在地※ (請求書等の送付先)	〒		
参加者①	氏名※		TEL※
	所属※		FAX
			役職
	Email※		@
会員登録	☐ 登録する ☐ 登録しない (登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)		
参加者②	氏名※		TEL※
	所属※		FAX
			役職
	Email※		@
会員登録	☐ 登録する ☐ 登録しない (登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)		
支払方法※	☐ 銀行振込（紙請求書） ☐ 銀行振込（PDF 請求書） ☐ カード支払い ☐ 未定のため後日連絡する		
支払予定日※	☐ [] 月 [] 日ごろを予定している ☐ 未定のため後日連絡する		
備考※			

A	FAX	上記に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail	送信先：entry@tech-d.jp メール本文に<①【申込講座】 ②【会社名】 ③【所在地】 ④【氏名】 ⑤【所属】 ⑥【Email】 ⑦【TEL】 ⑧【支払方法】、⑨【支払予定日】>をご記入の上、ご送信ください
C	Web	https://tech-d.jp/ の各講座のページからお申込みください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）をいたします

③ 請求書等をお送りいたします

<注意>

① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください

② 開催日の 7 日前以内のキャンセルはお受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願いいたします

お支払について

<期日>

受講料は講習会開催日の翌月末日までにお支払いください

※期日までに間に合わない場合は、対応いたしますのでご一報ください

<方法>

① 銀行振込（振込手数料は御社にてご負担願います）

② クレジットカード（支払方法はメールでご案内します）

【お振込先】

振込先銀行	三井住友銀行
支店	多摩センター支店（909）
口座番号	（普） 0 9 7 3 5 2 2
名義	株式会社テックデザイン

主 催 申込・問合先	名 称	株式会社テックデザイン（ http://www.tech-d.jp/ ）		
	住 所	〒102-0074 東京都千代田区九段南 3-9-14 九段南センタービル 5 階		
	電 話	03-6261-7920	FAX	03-6261-7924
	E-mail	entry@tech-d.jp（申込） / info@tech-d.jp（問合）		