

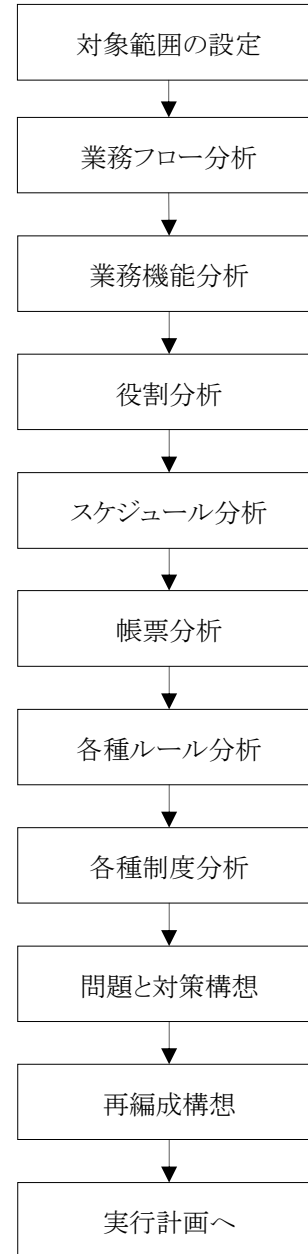
業務システムの改善においては、現状の業務実態を明確にした後、必要な対策を検討することになります。その際には、図にあるように業務フローから各種制度までの実態を把握することが必要です。

しかしその中で個々の問題とともに、システムとしての全体のずれがあつては、成果を出すことはできません。全体のバランスを持った業務になるように検討してください。

さらに隠れた問題のなかに、様々なイレギュラー処理が多発していることも大きな問題です。得てしてこれらのイレギュラー業務は表面に出ませんが、最も足を引っ張るのはこのイレギュラー業務です。そのために、業務改善やシステム導入の際には、イレギュラー業務の顕在化とその対策を行い、標準的な業務で流れるようにすることが成功の秘訣です。

これらの総合的に組み合わせ、業務システムの改善につなげてください。

展開ステップ



物流業務システム分析手法

業務分析																																	
1	業務手順																																
2	業務内容	<table border="1"> <tr><th colspan="10">業務機能説明書</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		業務機能説明書																													
業務機能説明書																																	
3	組織体制と役割																																
4	日程	<table border="1"> <tr><th colspan="4">スケジュール表</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		スケジュール表																													
スケジュール表																																	
5	帳票																																
6	運用ルール	<table border="1"> <tr><th colspan="4">運用規約</th></tr> <tr><td></td><th>項目</th><th>規約</th><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		運用規約					項目	規約																							
運用規約																																	
	項目	規約																															
7	イレギュラーと対応策																																