



お客様のコストダウン要請に応える実力を養う

製品原価を低減する 簡易自動化の進め方

■と き

2025年 6 月 9日(月)
(1日コース 10:00~17:00)

■ところ

中産連ビル研修室

名古屋市東区白壁3-12-13

または、

■オンライン(ZOOM配信)

低価格な自動化を導入すればよい結果が出せるとは限りません。簡易自動化を考案する際に、必要な知識や改善の切口、原価低減の着眼点を生産源流にさかのぼり考えることが重要です。

簡易自動化装置の設計方法を学ぶことも大切ではありますが、本研修では原価低減する等お客様に喜んでいただく為に最大効果をどのように考え、何をどのように簡易自動化することが、お客様に喜ばれる製品・部品が提供でき、企業発展に寄与するのかといった切口やその具体的な着眼点を学びます。

対象

- ✓ 製造ラインの新任管理者・監督者
- ✓ 生産技術部門の若手・中堅社員
- ✓ 簡易自動化を導入する担当者
- ✓ お客様からのコストダウン要請に応える実力を養いたい方
- ✓ 簡易自動化を進めるための必要条件を知りたい方

研修カリキュラム

<第1章 自動化を進める第一歩>

1. 価値ある仕事・工程造り
 - (1) 付加価値の高い仕事とは
 - (2) 品質第一と自工程完結の関連
 - (3) 5Sは仕事の基本
2. 生産技術者/製造技術者に求められるモノ
 - (1) 備えておきたい業務知識/スキル/心構え

<第2章 簡易自動化の効果を最大化する手法>

1. 目的を明らかにする
 - (1) ありたい姿の構築
 - (2) 新たな付加価値の創出
 - (3) 企業の発展に寄与する
 - ① 良い製品造りで収益確保
2. 目標を設定する
 - (1) 必達目標と努力目標を明らかに
 - (2) 加工機で不具合は絶対に発生させない
3. 自動化効果検証法を確立・設定する
 - (1) 製品原価検証法
 - (2) 効果の検証は広角で
 - ① 反目にも目を向ける
 - ② 工程改善を妨げるモノ
4. 自動化を進める前捌き
 - (1) 前捌きの位置づけ
 - (2) 付加価値のある各要素の抽出

- (3) ムダの徹底排除
- (4) ベンチマーキング
 - ① 業界でのチャンピオンを目指す
 - ② 社内でのチャンピオンを目指す
- (5) 排除したい3K作業と気遣い作業
- (6) 自社の問題・課題を見つめてみる

<第3章 簡易自動化を進めるポイント・事例>

1. 管理の自動化
 - (1) 品質確認と工程の可視化
 - (2) 仕組みの整備
2. 自動化を進める3つの切口
 - (1) Slim/Smart/Simpleが付加価値を生む
 - (2) Slim/Smart/Simpleで価値ある自動化推進
 - (3) 重力の活用
3. ポカヨケ
 - (1) 品質確保のためのポカヨケ
 - (2) 安全/加工工数低減のポカヨケ
 - (3) 加工完了検出ポカヨケ
4. 製品設計/生産技術/製造の三位一体活動
 - (1) 製品設計段階に簡易度は決まる
 - (2) フロントローディング開発
 - ① 品質/機能/性能の確保
 - ② 安心して生産できる製品設計提案
 - (3) 開発/生産準備/生産機能の自工程完結
 - (4) 重要部品の品質保証体制

製品原価を低減する簡易自動化の進め方

変化の激しい環境の中で、様々な要請に応える実力が不可欠です！

◆ どうしたら効果が出るのか考えた自動化を推進することが求められている！

- ✓ 原価低減に繋がる効果的な簡易自動化する方法を学びたい。
- ✓ 上司に簡易自動化を進めるメリットとデメリットを細かく説明ができるようになりたい。
- ✓ コストダウン要請に耐えることのできる実力を付けたい。
- ✓ 最大効果をどのように求め、何をどのように自動化するとよいか考えたい。

- ① 製品原価を低減するために必要な簡易自動化の考え方
- ② 簡易自動化を考案するために必要な知識や改善の切り口

講師



技術コンサルタント 土方 貞夫 氏

1968年に現在のトヨタ紡織株式会社に入社。生産技術部、設計部にてシートやドアトリム設計開発に携わる。部長として工法開発や工程計画、生産準備に取組むとともに原価低減活動で実績をあげた。

その後、TQM推進室を得て協力会社にてグループ企業の人材育成を行った。

製品原価を低減する簡易自動化の進め方(6/9) 参加要項／参加申込書 ※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加費（1名様）	[中産連会員] 36,300円(消費税込) [中産連会員外] 41,800円(消費税込)
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●ファックスでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスコード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日（土日祝日を除く）・当日・・・・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後（開催日の約1週間前）・・・・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 大土井 〒461-8580 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail : seminar@chusanren.or.jp

年 月 日

会社名

〒

所在地

TEL

FAX

※オンライン受講を希望される場合は○を付けてください。

オンライン 受講	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記に○点のご記入をお願い致します。 ☐ セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
		百万円	人	
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員 ・ 会員外		