



工場の機械設備導入

改善の進め方

～投資をムダにしない成功する設備導入の進め方とそのポイント～

とき 2026年 7月 10日(金) (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)

ご参加
いただきたい方

- 生産技術部門、製造部門等で設備導入や操業管理に携わる方
- 機械設備導入効果を最大化する為に事前検討を充実させたい方
- 社内関係部署の要望を漏れなく機械設備メーカーに伝えたい方
- 機械設備完成後や据付後の問題発生を防止したい方

本研修のねらい

生産性向上や省力化、自動化を期待して導入した「機械設備」が思ったような効果を発揮せず、トラブルやメンテナンス対応で逆に生産性低下、コスト増加を招いたというご経験はないでしょうか。

本研修では、機械設備導入にあたり設備に期待するパフォーマンスを最大限に発揮させるために、事前に責任者、担当者が把握しておくべきポイントや発注先への仕様書作成、契約から納入検査、評価、初期流動、日常操業での改善活動まで効果的な進め方と手順を学びます。

プログラム

1.自己紹介

抱えている課題や問題点を参加者で共有

2.機械設備導入前さばきの必要性和その充実

(1)投資効果を最大化する着眼点

- ①初期投資費抑制
 - ・コンパクト化と経営資源の有効活用法
- ②ランニングコスト抑制
 - ・稼働、保守管理費の削減策
- ③目標を必達する
 - ・絶え間ない改善

(2)投資効果を最大化する方策

- ①目標を明確にした取り組み
 - ・製品志向での市場/業界技術動向調査法
- ②導入前に改善、排除しておく事項
 - ・ムダの排除と作業者に負担を掛けない工程造り
- ③技術員の育成
 - ・知っておきたい、備えておきたい知識/スキル

3.機械設備構想段階から発注に至る活動

- (1)企業の発展に寄与する考え方
 - ・お客様第一、品質/安全第一
- (2)社内関係部署との幅広い議論
 - ①製品開発～量産までのプロセス整備と遵守
 - ②製品設計への積極的なアプローチ

(3)要求仕様書の発行と機械設備手配

- ①要求仕様書の発行
 - ・要求仕様書参考書式紹介
 - ・要求仕様書で明らかにする要求項目、要求値
- ②見積もり仕様書の発行
 - ・要求仕様書と見積もり仕様書の意義
- ③設計図面承認
- ④各種届出での留意点
- ⑤稟議書の作成・提出

4.機械設備の製作から検収に至る活動

- (1)機械設備の冗長性/性能検査
 - ①立会い/評価と検収
 - ・要求仕様織り込み/全確認シート参考書式紹介
 - ②具体的な評価、検収方法
 - ③異常事態を想定した安全確認法
 - ④初期管理期間での改善と総合評価
 - ・生産技術が発行する参考標準類の紹介
 - ・工程移管確認会

5.機械設備の維持/メンテナンスと改善活動

- (1)設備管理プロセス
- (2)設備管理、保全活動

6.問題・課題に対する気づき点をまとめる

工場の機械設備導入・改善の進め方

汎用機・専用機でも目的や計画に合わせた能力の機械を導入することが重要です!

◆高額な設備投資をムダにしないためには、多様な検討が必要不可欠です!

- ☑ お金や時間にムダのないように機械設備を導入したい。
- ☑ 必要な品質レベルや能力を十分に検討して導入を決めたい。
- ☑ ラインや工場の将来的な計画を見据えた設備導入を考えたい。
- ☑ 必要な仕様やスペックの設備導入を検討しているが、スムーズに話を進めることができない。経営幹部を説得できるポイントを学びたい。

- ① 機械設備導入効果を最大化する
着眼点と自社展開できる気づきを得る
- ② 社内関係部署を巻き込んだ機械設備企画
～据付～量産までの活動の進め方
- ③ 手離れの良い機械設備手配
～据付調整～工場への移管活動の進め方

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推進室を経て協力会社にてグループ企業の人材育成を行った。

工場の機械設備導入・改善の進め方(7/10) 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	<ul style="list-style-type: none"> ●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。 <p>※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。</p>
受講までの流れ	<p><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。</p> <p><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」「パスワード」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。</p> <p>【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。</p>
キャンセルについて	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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% <p>※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。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。</p>
申込み・問合せ先	<p>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 名古屋市長区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail: seminar@chusanren.or.jp</p>

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
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

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は、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シ点のご記入をお願い致します。 <input type="checkbox"/> 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		



FAX 0120-342-340

マネジメント研修事業部 大土井 行