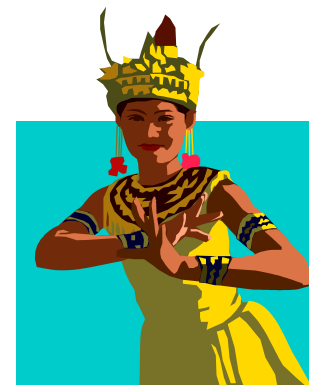
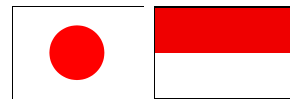


インドネシア工場の 業務分掌の作り方





自己紹介

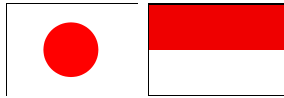


- 1975/4～1998/6 ヤマハ(株)入社 インドネシア工場立上支援部門配属
- 1998/6～1987/3 インドネシア工場生産課長 電子鍵盤楽器の組立生産
- 1987/3～1995/7 インドネシア工場長 電子楽器、ピアノ、ギターの輸出拠点化
- 1995/8～2005/3 帰国、インドネシアを普及品の生産拠点化するプロジェクト
- 2005/3～現在 ヤマハ退職、インドネシア進出サポートコンサルタントとして独立
インドネシア語翻訳・通訳
静岡大学客員教授、専修大学客員講師
独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)専門家
独立行政法人 中小企業基盤整備機構アドバイザー
一般社団法人海外事業支援センター(OBAC)アドバイザー
一般財団法人海外産業人材育成協会(AOTS)講師
一般社団法人日本インドネシアビジネス協会(ABJI)理事
などを経歴し、これまでのインドネシア進出支援企業数は約100社

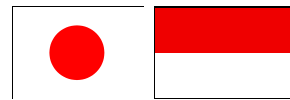
インドネシアとの関わりも48年になりました



セミナー要旨



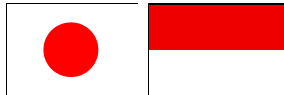
- インドネシア工場の立ち上げ当初は、特に規模が小さい場合は、人中心の組織作りや仕事の割り振り、いわゆる業務分掌をしがちになります。
- いつまでも小規模であるならば特に大きな問題はありませんが、事業が拡大し人員も増大して来て、組織の見直しを迫られている場合や、それに合わせて工場管理の情報システム整備を進める場合、人中心の業務分掌ではどうしても業務の漏れや重複が生じがちとなります。
- そこでこのセミナーでは、米国の生産性本部が発行している標準プロセス分類を参考に、規模に関係なくインドネシア工場に必要な業務を抽出し、それを基に業務分掌を作るための方法を解説します。
- 参考文献
Process Classification Framework (PCF) 5.1 (小野和訳版)
発行元: American Productivity and Quality Center



- I. PCFの全体像
- II. 業務分掌リストの作り方
- III. 各カテゴリーの構成
 1. 戦略開発
 2. 商品開発
 3. 市場開拓
 4. サプライチェーン
 5. 顧客サービス
 6. 人材開発
 7. 情報技術管理
 8. 財務管理
 9. 資産管理
 10. 環境管理
 11. 渉外管理
 12. 知財管理



II. 業務分掌リストの作り方

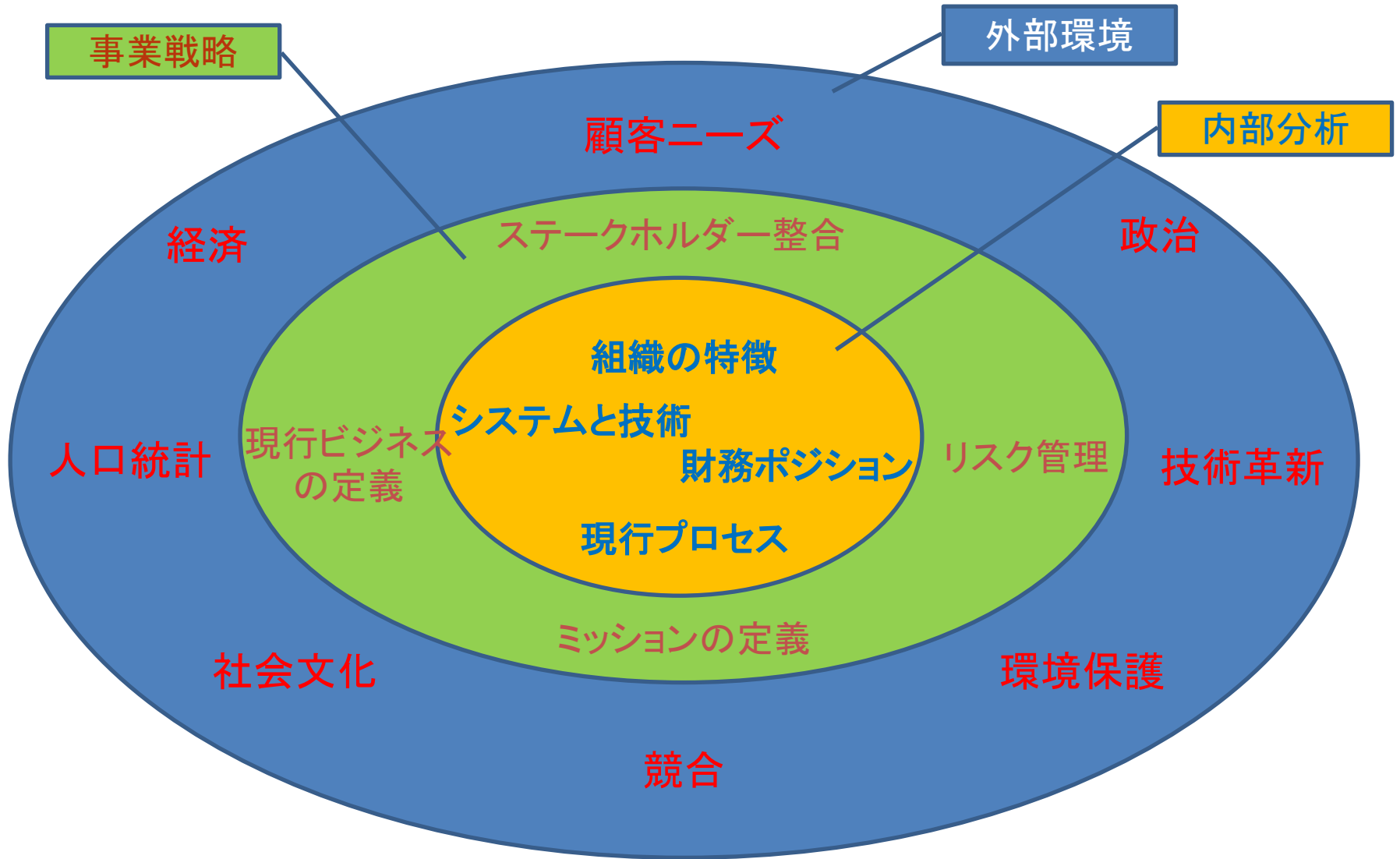
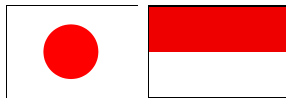


- 下の表は業務分掌をPLAN-DO-CHECK-ACTION(PDCA)で表現した場合の一例である。
- 数人の社員で始まった企業は最上位の12分類単位でPDCAを割り当てる。
- 割り当てる場合はあくまでも職務名であり個人名は使わない。
- 社員数の増加に伴い一人当たりの割り当ても細分化していくので、状況に合わせて分野レベルから課題レベル、施策レベル、作業レベルへと降りていく。
- 企業の事業内容などによって、細分化のレベルは必ずしも同じにはならない。
- 業務名は自社に則した表現に変える。

分野	Category		計画提案 PLAN	実施 DO	検証 CHECK	修正 ACTION
	課題	Process Group				
	施策 作業	Process Activity				
1.0	戦略開発	1.0 Develop Vision and Strategy				
	1.1	1.1 ビジネスコンセプトならびに長期ビジョンの定義				
	1.1.1	1.1.1 外部環境の査定				
		1.1.1.1 競争の分析および評価				
		1.1.1.2 経済動向の特定				
		1.1.1.3 政治および規制上の課題の特定				
		1.1.1.4 新技術革新の査定				
		1.1.1.5 人口統計の分析				
		1.1.1.6 社会および文化の変化の特定				
		1.1.1.7 環境保護問題の特定				
	1.1.2	1.1.2 マーケット調査ならびに顧客ニーズとウォンツの判断				
		1.1.2.1 定性的/定量的査定の実施				
		1.1.2.2 顧客ニーズの把握と査定				
	1.1.3	1.1.3 内部分析の実施				
		1.1.3.1 組織上の特徴の分析				
		1.1.3.2 現行プロセスの基準の作成				
		1.1.3.3 システムと技術の分析				
		1.1.3.4 財務ポジションの分析				
		1.1.3.5 企業競争力の特定				
	1.1.4	1.1.4 戦略的ビジョンの確立				
		1.1.4.1 戦略的ビジョンを中心としたステークホルダの整合				
		1.1.4.2 ステークホルダーへの戦略的ビジョンの伝達				

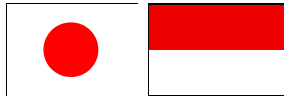


III. -1 戦略開発





III. -2 商品開発



①商品の棚卸と構想

1. 既存商品の再評価

2. 商品開発要件定義

- ・ 既存商品の改善点
- ・ 潜在的要望

3. 新技術の調査

- ・ 新技術特定
- ・ 新技術開発
- ・ 実用査定

4. 事業戦略との整合

- ・ コスト・品質
- ・ コンセプト
- ・ 開発タイミング

5. ライフサイクル企画

- ・ 新商品の紹介
- ・ 旧商品の撤退
- ・ パフォーマンス指標

6. マスタデータ作成

②商品の開発

1. 商品の設計・評価

- ・ リソース割り当て
- ・ 技術的な査定
- ・ 設計仕様開発
- ・ 設計仕様文書化
- ・ 法律・規制・標準への対応
- ・ 試作品製作
- ・ 品質・信頼性問題解決
- ・ 商品の社内試験
- ・ 設計・開発パフォーマンス指標
- ・ 納入業者との協業

2. 商品のテストマーケット

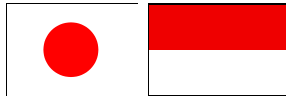
- ・ 市場調査準備
- ・ 顧客テスト・インタビュー
- ・ 商品の仕上げ
- ・ 技術要件の仕上げ
- ・ 製造・納入プロセスへの対応

3. 生産準備

- ・ 生産試作、テスト
- ・ 資材、機材の手配
- ・ 生産方法の確立



III. -3 市場開拓の 1/2



①市場、顧客、自社の把握

1. 顧客および市場情報分析

- ターゲットセグメント
- 業界動向
- 競合分析
- ブランド評価
- ビジネス環境

2. 販売機会の評価

- 市場開拓機会定量化
- ターゲットセグメント決定
- 優先付け
- 機会の確認

②市場戦略

1. 顧客価値提案の定義

- ブランドの位置付け
- ブランド活用

2. 価格戦略の定義

- 指針の確立
- 戦略・方針の承認

3. チャンネル戦略の定義

- チャンネル評価
- チャンネル決定
- チャンネル選定

③販売戦略

1. 販売予測

- 受注情報収集
- 販売動向分析
- 販売予測
- 販促実績分析

2. 販売チャネル開発

- 提携機会特定
- 提携方法
- 提携先選択
- 提携戦略
- 提携目標

3. 販売予算確立

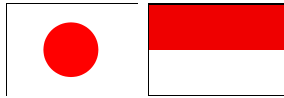
- 売上試算
- 変動コスト決定
- 固定コスト決定
- 利益試算
- 予算書作成

4. 販売目標確立

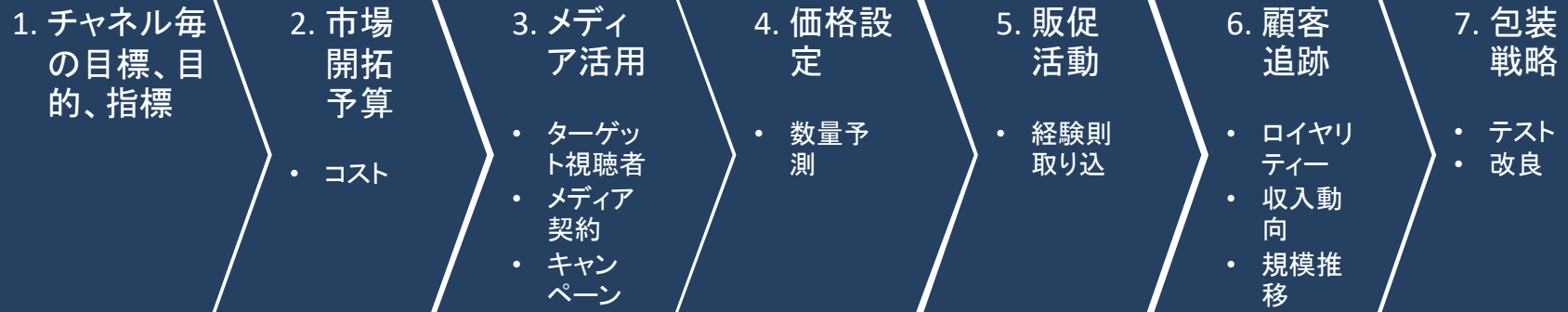
5. 顧客管理手法確立



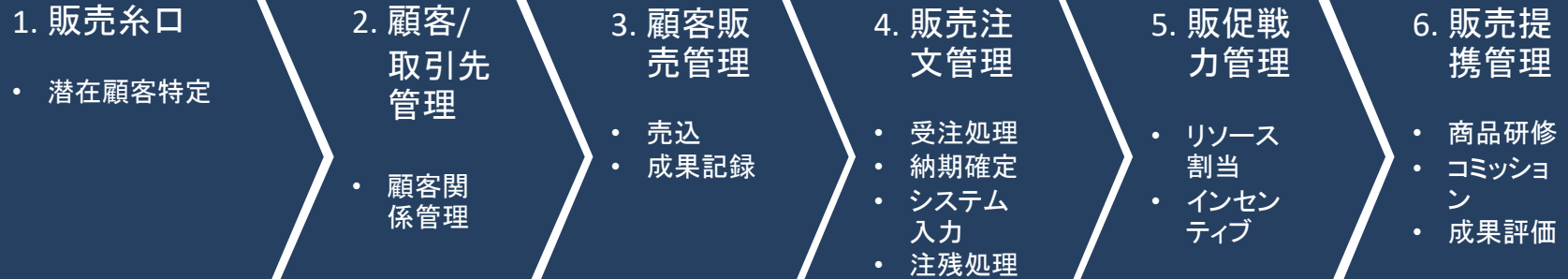
III. -3 市場開拓の 2/2



④市場開拓計画

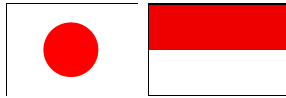


⑤市場開拓計画





III. -4 サプライチェーン 1/3



① サプライチェーン全体計画

1. 調達・生産戦略定義

- ・ 製造目標
- ・ 労働力および資材方針
- ・ アウトソーシング方針
- ・ 製造設備支出方針
- ・ 能力
- ・ 生産ネットワークおよび供給制約
- ・ 生産プロセス
- ・ 生産職場レイアウトおよびインフラ

2. 需要予測

- ・ 基準線となる予測
- ・ 顧客とのコラボレーション
- ・ コンセンサスの取れた予測
- ・ 確約納期の割り当て
- ・ 予測に対する活動の監視・訂正
- ・ 予測手法の評価および訂正
- ・ 予測精度の測定

3. 資材計画

- ・ 無制約計画
- ・ サプライヤ・外注との協業
- ・ サプライヤ能力の特定
- ・ 資材仕様の監視
- ・ 制約計画
- ・ 生産バランス

4. マスタ生産スケジュール

- ・ 現場レベルの計画
- ・ 仕掛品在庫管理
- ・ サプライヤとの協業
- ・ 現場スケジュール作成

5. 配送要件計画

- ・ 確約納期
- ・ マスタデータ維持
- ・ 仕向け地完成品在庫要件
- ・ 仕向け地要件計算
- ・ 供給元集約計算
- ・ 協業補充計画
- ・ パートナー要件
- ・ 発送計画立案
- ・ 発送計画管理
- ・ 積載計画
- ・ パートナー積載計画
- ・ 補助コスト管理
- ・ 能力稼働率管理

6. 配送計画制約

- ・ 配送センターレイアウト制約
- ・ 在庫マネジメント制約
- ・ 輸送マネジメント制約

7. 配送計画立案方針レビュー

- ・ 配送ネットワークレビュー
- ・ 調達関係の確立
- ・ ダイナミックな展開方針

8. 配送計画立案パフォーマンスの査定

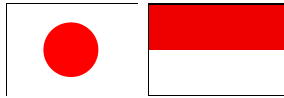
- ・ 適切なパフォーマンス指標(メトリクス)の確立
- ・ 監視頻度の確立
- ・ パフォーマンス手法の計算
- ・ パフォーマンス動向の特定
- ・ パフォーマンスベンチマークギャップの分析
- ・ 適切な報告書の準備
- ・ パフォーマンス改善計画の開発

9. 品質標準および手順

- ・ 品質目標の確立
- ・ 標準テスト手順
- ・ 品質仕様の伝達



III. -4 サプライチェーン 2/3



② 資材調達

1. 調達戦略

- 調達計画立案
- 購買要件確立
- 在庫戦略確立
- 供給能力調整
- 支払実態分析
- 能率・価値改善
- サプライヤとの協業

2. サプライヤ契約

- サプライヤ選択
- サプライヤ認定
- 契約交渉
- 契約管理

3. 資材発注

- 調達要求
- 要求の承認
- ベンダー見積要請
- 購買オーダー
- 質問への回答
- 物品受領記録
- 例外品調査解決

4. サプライヤ評価

- サプライヤ情報監視管理
- 調達指標の準備／分析
- 在庫および生産プロセスサポート
- 納入済み製品の品質の監視

③ 生産・納入

1. 生産スケジュール

- ライン計画作成
- 詳細スケジュール作成
- 生産スケジュール作成
- 生産指示

2. 製品生産

- 原材料在庫管理
- ラインスケジュール実践
- 欠陥品目返品
- 生産指標査定

3. 保全計画実施

- 予防保全決定
- 要求保全決定
- 保全の実践
- 検査機器校正
- 保全問題報告

4. 品質検査

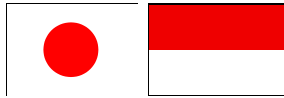
- 標準検査実施
- 検査結果記録

5. 生産記録の維持管理

- ロット付番
- ロット使用



III. -4 サプライチェーン 3/3



④ 納品サービス

1. サービス要件確認

- 顧客要求処理
- 顧客プロフィール作成
- サービスオーダー作成

2. リソース特定

- リソース計画
- スケジュール作成
- サービスオーダー確立

3. サービス提供

- スケジュール編成
- リソース発送
- 進捗管理
- 完了確認

4. サービス品質保証

- 完了オーダー特定
- 未完了オーダー・不履行特定
- 顧客フィードバック要請
- 顧客フィードバック処理

⑤ 物流・倉庫運営管理

1. 物流戦略の定義

- 顧客要件の物流要件変換
- 物流ネットワーク設計
- 外部調達ニーズ
- 納入サービス方針確立
- スケジュール・コスト最適化
- 主要指標定義

2. 調達フロー計画

- 受領計画
- 受入管理
- 受入パフォーマンス監視
- 返品フロー管理

3. 倉庫運営

- 在庫管理
- 受領、検査、保管
- 製品入手可能性確認
- 取り出し、梱包、出荷
- 在庫精度管理
- 3PL指標管理
- 完成品在庫管理

4. 払い出し

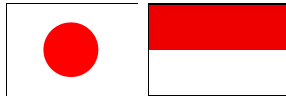
- 払い出し計画、輸送、納入
- 運送業者指標管理
- 輸送部隊管理
- 書類処理・監査

5. 返品管理

- 返品許可・処理
- 戻し物流
- 回収活動
- 補償請求管理
- 修理、補填管理、返品



III. -5 顧客サービス



① 戦略開発

1. セグメント化・優先付け

- ・ 既存顧客分析
- ・ 顧客ニーズ分析

2. 顧客サービス方針

3. サービスレベル確立

② サービス業務計画管理

1. 労働力計画管理

- ・ コンタクト回数予測
- ・ 労働カスケジュール
- ・ 労働力利用度追跡
- ・ サービス窓口品質の監視

2. 問合せ管理

- ・ 問合せ受理
- ・ 問合せ伝送
- ・ 問合せ対応

3. クレーム管理

- ・ クレーム受理
- ・ クレーム伝送
- ・ クレーム解決
- ・ クレーム対応

③ サービス業務の評価

1. 顧客満足度の測定

- ・ フィードバック収集
- ・ 広告効果フィードバック
- ・ 満足度分析・改善機会特定
- ・ 製品管理顧客フィードバック

2. クレーム解決満足度測定

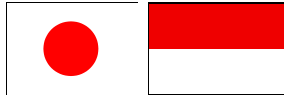
- ・ フィードバック要請
- ・ データ分析・改善機会特定

3. 製品顧客満足度測定

- ・ フィードバック収集
- ・ 広告効果フィードバック
- ・ 満足度分析・改善機会特定
- ・ 製品管理顧客フィードバック



III. -6 人材開発 1/3



①人材計画立案、方針、戦略の開発管理

1. 人材戦略開発

- 戦略的人材ニーズ特定
- 役割と説明責任の定義
- 人材コスト決定
- 人材測定値確立
- 人材戦略伝達

2. 人材計画導入

- 経営戦略およびマーケット環境に沿ったスキル要件収集
- 部門／組織単位での従業員調達要件計画
- 給与計画
- 伝承計画
- 従業員計画
- 従業員の多様化計画
- 他の人材プログラム開発
- 人材方針管理
- 従業員福利計画
- 人材システム／技術／ツール戦略
- 労働力戦略モデル開発

3. 計画の監視・更新

- 目的実現の測定
- ビジネス戦略に対する貢献度測定
- ステークホルダーへの計画伝達
- 人材機能からの付加価値決定
- 人材計画のレビューおよび訂正

②従業員採用、調達、選択

1. 従業員募集

- 労働力計画
- 募集職務開示
- 職務内容記述
- 募集掲載
- ウェブサイト管理
- 募集変更／更新
- 採用部門への通知
- 募集期日管理

2. 候補者採用

- 採用方法決定
- 採用活動
- 採用業者管理

3. 候補者選択

- 選択ツール特定
- 候補者インタビュー
- 候補者テスト
- 候補者選択・却下

4. 配属前確認

- 候補者情報
- 雇用前スクリーニング
- 候補者の推薦・取り消し

5. 配属前確認

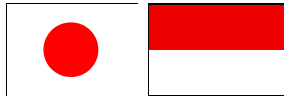
- 条件提示
- 提示条件交渉
- 候補者雇用

6. 候補者追跡

- 記録作成
- データ管理
- 不雇用者記録保存



III. -6 人材開発 2/3



③従業員教育

1. 従業員配置

- 従業員参加プログラム
- 新従業員紹介
- 職場紹介
- プログラム評価

2. 従業員パフォーマンス管理候補者採用

- パフォーマンス定義
- パフォーマンス評価
- プログラム評価

3. 従業員管理

- 健康安全管理
- 労働関係管理
- 集約交渉管理
- 労務管理

4. 従業員能力向上

- 能力管理
- 従業員教育指針
- キャリア計画
- スキル開発管理

5. 従業員訓練

- 組織ニーズ整合
- 能力開発
- 訓練ニーズ確立
- 訓練プログラム開発、実行、管理

④福利厚生・報奨制度

1. 報奨、表彰、奨励制度

- 給与／補償
- 福利・報奨計画
- 福利・報奨競争力分析
- 補償要件特定
- 補償・報奨管理
- 報奨・奨励実施

2. 福利管理

- 従業員福利提示
- 福利登録管理
- 請求処理
- 福利和解

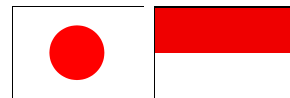
3. 従業員支援

- 従業員サポートプログラム
- 家族支援システム
- 奨励指数見直し
- 補償計画見直し

4. 給与支払管理



III. -6 人材開発 3/3



⑤ 従業員再配属・退職

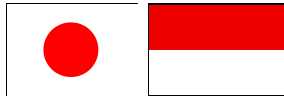
1. 昇格降格
2. 解雇
3. 退職
4. 休職
5. 再雇用
6. 職員配属
7. 配置転換
8. 人員削減
9. 海外駐在
10. 配置転換手順管理

⑥ 従業員情報管理

1. 報告管理
2. 従業員問合せ管理
3. 従業員データ管理
4. 人材情報システム管理
5. 従業員評価指標管理
6. 出退勤管理
7. 従業員交流管理
従業員交流計画提案管理
従業員苦情管理
従業員交流公開



III. -7 情報技術管理 1/4



①情報技術ビジネス管理

1. 全社IT戦略

- 戦略的情報構築
- 長期ITニーズ特定
- 戦略の基本方針
- ITアーキテクチャ確立
- 1. 戦略的ベンダー
- 2. ITガバナンス確立
- 3. 戦略的計画

2. 企業構造

- 企業構造確立
- 企業構造確認
- 企業構造維持
- 情報交換センター行動
- 企業構造統治

3. IT全体像管理

- IT全体像確立
- IT全体像分析
- リソース準備

4. IT調査研究・革新

- 技術調査研究
- 実行可能技術移転

5. IT財務管理

- コスト透明性
- 会計プロセス確立
- プロジェクト資金チェックポイント

6. ITビジネス価値評価

- KPI確立
- IT計画実践評価
- IT価値伝達

7. ITスタッフ管理

- リーダーシップ
- パフォーマンス管理

8. 契約業者管理

- IT調達戦略
- サプライヤ交渉
- サプライヤと関係確立
- サプライヤ評価
- 契約査定

②IT顧客関係管理

1. ITサービス戦略

- 調査研究
- 要件変換
- 戦略的取組考案
- 内部利害関係者調整
- 戦略的取組評価

2. ITサービス開発管理

- カタログ作成
- 契約確立
- 達成結果評価
- 改善機会伝達

3. デマンドサイドマネジメント実施

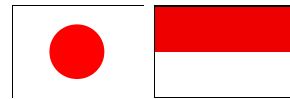
- 消費分析
- インセンティブプログラム
- 数量・台数予測

4. IT顧客満足管理

- 顧客満足把握・分析
- 顧客満足パターン査定
- 顧客満足パターン改善

5. ITマーケティング

- マーケティング戦略
- IT顧客戦略管理
- 広告・販促管理
- オーダー処理



③ビジネス回復力・リスク管理

1. ビジネスの回復力管理

- ビジネス回復力
- 継続的ビジネス活動計画立案
- 継続的ビジネス活動テスト
- 継続的ビジネス活動維持

2. 規制遵守管理

- 規制遵守戦略
- 規制遵守統制
- 規制遵守改善管理

3. 統合リスク管理

- 統合リスク戦略
- 統合リスク管理

4. 保守・個人情報・データ保護管理

- 戦略確立
- テスト、評価、導入

④企業情報管理

1. コンテンツ管理戦略

- コンテンツ管理ニーズ
- コンテンツ管理新技術査定
- コンテンツ管理活動特定

2. 企業情報構造

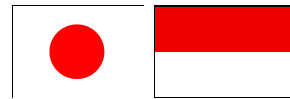
- 要因、合成構造、論理的関係・制約、分類学、派生ルール
- 情報アクセス要件
- データ管理人業務
- 要件変更管理

3. 情報リソース管理

- 企業情報方針
- データ・コンテンツ管理

4. 企業データ・コンテンツ管理

- 入手先・行き先
- インタフェース管理
- 保持、訂正、廃棄管理



⑤IT開発

1. IT開発戦略

- IT開発調達戦略確立
- 開発プロセス、方法論、ツール
- 開発方法論・ツール選択

2. ITライフサイクル計画立案

- 新たな要件開発
- 特性および機能強化計画
- ITライフサイクル計画

3. IT構造開発

- IT構造化
- IT構造訂正
- IT構造廃棄

4. IT制作

- 確認済み要件理解
- ITデザイン
- IT構成要素獲得
- ITリソース訓練
- ITテスト
- 顧客受領確認

5. ITマーケティング

- マーケティング戦略
- IT顧客戦略管理
- 広告・販促管理
- オーダー処理

⑥IT展開

1. IT展開戦略

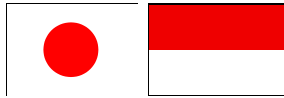
- IT変更方針
- 展開プロセス、手順、ツール標準
- 展開方法論ツール選択

2. 変更計画・導入

- 変更計画
- 変更伝達
- 変更スケジュール管理
- ユーザー訓練
- 変更配信
- 変更確認

3. 公開計画管理

- 公開デザイン
- 公開打ち出し計画
- 公開配信・インストール
- 公開確認



⑦IT納入・サポート

1. IT納入戦略

- IT納入調達戦略
- 納入プロセス、手順、ツール
- 納入方法論

2. ITサポート戦略

- ITサポート調達戦略
- ITサポートサービス定義

3. ITインフラリソース管理

- IT在庫・資産管理
- ITリソース能力管理

4. ITインフラ運用管理

- IT納入
- IT運用サポートサービス

5. ITサポート

- 入手可能性管理
- 施設管理
- バックアップ管理
- パフォーマンス・能力管理
- 事故管理
- 問題管理
- 問合せ管理

⑧ITナレッジ管理

1. ITナレッジマネジメント戦略

- ITナレッジニーズ理解
- ITナレッジフロー理解
- 戦略との調整
- 行動・優先度計画

2. ITナレッジマップ開発

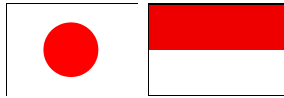
- ナレッジ要因、論理的関係・制約、普及ルール定義
- ITナレッジソース特定
- ITナレッジ共有機会特定
- ITナレッジプロセス手順定義

3. ITナレッジライフサイクル管理

- ナレッジ要因収集
- ナレッジ要因評価、制作、成文化
- 成文化ナレッジ展開
- ITナレッジ更新・廃棄
- ITナレッジ戦略評価・改善



III. -8 財務管理 1/4



①計画立案および管理会計

1. 計画立案、予算作成、着地予想

- 予算方針
- 期間毎予算
- 期間毎財務予測

2. コスト会計統制

- 棚卸実施
- 売上原価分析
- 製品原価計算
- 差異分析
- 収益性報告

3. コストマネジメント

- コストドライバー決定
- コストドライバー測定
- 重要活動決定
- 資産リソース配置・活用管理

4. 財務成績評価管理

- 顧客・製品別収益性査定
- 新製品評価
- 生涯コスト計算
- 顧客・製品組合せ最適化
- 新規顧客・製品戦略成果追跡
- 活動基準成果測定準備
- 継続的成本改善管理

②収入会計

1. 顧客与信

- 与信方針確立
- 新規取引口座申請分析/承認
- 既存取引口座見直し
- 売掛/回収レポート
- 取引口座復帰/保留

2. 顧客インボイス送付

- 顧客/製品マスタファイル維持
- 顧客別請求データ作成
- 顧客請求データ送信
- 売掛金登録
- 顧客別請求照会

3. 売掛金勘定処理

- 売掛金方針確立
- 顧客支払受領/預金
- 現金送金申込
- 売掛金レポート
- 総勘定元帳計上

4. 回収管理

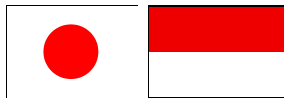
- 滞納口座方針
- 滞納口座残高分析
- 滞納口座交渉
- 口座解消議論
- 残高調整/帳消

5. 調整/控除管理

- 調整方針手順確立
- 調整分析
- 顧客交渉
- 解消議論
- 払い戻しインボイス
- 関連勘定処理



III. -8 財務管理 2/4



③一般会計報告

1. 方針/手順管理

- ・ サービスレベル契約交渉
- ・ 会計方針確立
- ・ 承認限度設定/拡張
- ・ 共通財務システム確立

2. 一般会計

- ・ 口座表維持
- ・ 仕訳登録
- ・ 賦課割当
- ・ 期末調整
- ・ 社内取引計上/帳尻合わせ
- ・ 総勘定元帳口座帳尻合わせ
- ・ 連結実施/消去処理
- ・ 試算表準備
- ・ 経営調整計上

3. 固定資産棚卸

- ・ 固定資産方針/手順確立
- ・ 固定資産マスタデータファイル維持
- ・ 固定資産追加/廃棄
- ・ 固定資産調整、増強、再評価、移譲
- ・ 償却費計算
- ・ 固定資産保全/修理費用記録
- ・ 固定資産台帳帳尻合わせ
- ・ 固定資産調査
- ・ 固定資産データ提供

4. 財務報告

- ・ 事業単位財務報告書準備
- ・ 連結財務報告書準備
- ・ 事業単位報告実施/経営報告書見直し
- ・ 連結報告/コスト管理報告見直し
- ・ 役員会審議報告書準備
- ・ 四半期/年次報告書類/株主報告書作成
- ・ 法定報告書作成

④固定資産計画会計管理

1. 設備計画承認

- ・ 設備投資方針/手順
- ・ 設備支出計画予算承認
- ・ 設備計画/固定資産取得見直承認
- ・ 財務調整

2. 設備計画会計

- ・ 計画勘定コード作成
- ・ 計画関連取引処理記録
- ・ 設備計画/予算支払監視
- ・ 計画終了/資本化
- ・ 財務上利益率測定

1. 勤務時間報告

- ・ 方針/手順確立
- ・ 稼働時間集約/記録
- ・ 有給/無給休暇分析報告
- ・ 定常、時間外、その他時間監視
- ・ 従業員稼働率分析

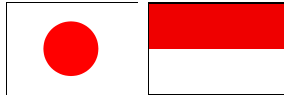
⑤給与支払

2. 支払管理

- ・ 従業員稼働時間集約/記録
- ・ 従業員所得情報維持管理
- ・ 引当控除維持管理
- ・ 従業員税額変更監視
- ・ 支払処理
- ・ 小切手処理
- ・ 年末調整
- ・ 問い合わせ対応

3. 給与所得税処理

- ・ 引当給与所得税計算支払
- ・ 従業員年次納税報告書作成
- ・ 法定給与所得税申告書提出



⑥買掛金/経費補填

1. 買掛金処理

- 発注書/買掛金支払付き合わせ確認
- 電子商取引維持/管理
- 買掛金主要データ監査
- 支払承認
- 財務上見越項目/戻し
- 各種税金処理
- 例外事項調査/解決
- 支払処理
- 問い合わせ対応
- 記録保持
- 会計記録調整

2. 経費補填

- 経費補填方針/承認限度額確立
- 税金データ報告
- 補填/仮払承認
- 補填/仮払処理
- 個人口座管理

⑦資金運用管理

1. 資金方針/手順管理

- 資金運用範囲/統治
- 資金運用方針確立/公示
- 資金運用手順開発
- 資金運用手順監視
- 資金運用手順監査
- 資金運用手順訂正
- 資金内部統制開発
- セキュリティ要件定義

2. 現金管理

- 現金総額管理
- 現金相当額管理
- 電子資金移転監視
- キャッシュフロー予測
- キャッシュフロー管理
- 現金取引報告
- 銀行関係管理
- 銀行手数料分析、交渉、解決、確認

3. 社内銀行口座管理

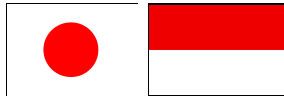
- 子会社銀行口座管理
- 会社間借入取引管理
- 集中外部支払管理
- 集中入金管理
- 内部支払/取引処理網管理
- 社内銀行口座利息/手数料計算
- 社内銀行口座口座報告書

4. 負債/投資管理

- 財務上仲介関係管理
- 流動性管理
- 発行元公開管理
- 負債/投資取引処理
- 外国通貨取引処理
- 負債/投資会計取引レポート

5. 財務リスク管理

- 利率リスク管理
- 外国為替リスク管理
- 公開リスク管理
- ヘッジ取引開発
- ヘッジ総額評価
- ヘッジ会計取引報告
- 信用状態監視



⑧内部統制管理

1. 内部統制、方針/手順

- 取締役会/監査委員会確立
- 倫理規範定義/通達
- 内部統制役割責任割り当て
- ビジネスプロセスの目的/リスク定義
- 組織/部門別リスク許容範囲定義

2. 内部統制方針手順遵守/監視

- 統制活動設計導入
- 統制効果監視
- 統制不足矯正
- 遵守機能創作
- 遵守機能運用
- 統制関係実現技術/ツール導入

3. 内部統制遵守報告

- 外部監査役報告
- 監督機関、株主/債権者、株式市場、その他への報告
- 第三者への報告
- 社内経営陣への報告

⑨税金管理

1. 税金戦略計画

- 海外、国内、州、地方税戦略
- 全税金計画統合/最適化
- 税金マスターデータ維持

2. 税金処理

- 税金計画立案/戦略実施
- 還付準備
- 海外税金準備
- 繰延税金計算
- 税金計上
- 税金遵守監視
- 問い合わせへの取り組み

⑩国際資金/連結管理

1. 国際レート監視

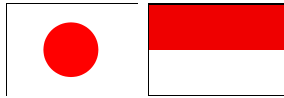
2. 取引管理

3. 通貨公示監視/通貨ヘッジ

4. 結果報告



III. -9 資産管理



①非生産用資産設計/構築/取得

1. 資産戦略/長期ビジョン開発

- 資産要件とビジネス戦の整合性確認
- 外部環境査定
- 内外作判断

2. 用地開発、造成、改造

3. 施設計画

- 施設設計
- 予算分析
- 資産選択
- 施設条件交渉
- 建築/改造管理

4. 作業現場/資産提供

- 作業現場/資産取得
- 作業現場/資産の備品/形状/機能変更

②非生産用資産維持

1. 人員/資産移動

- 人員再配置
- 資材/ツール再配置

2. 作業現場/資産修理

3. 作業現場/資産予防保全

4. 安全管理

5. 施設運営管理

③生産用資産入手、据付、保全

1. 生産用資産日常保全方針

- 資産分析/保全要件予測
- 生産計画予防保全組込

2. 機器入手/据付

- 製造技術法案設計
- 機器調達
- 機器据付/稼働

④資産処分

1. 終了戦略

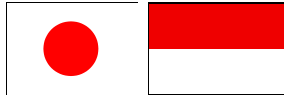
2. 売却/交換取引

3. 廃棄

⑤物理的リスク管理



III. -10 環境管理



①環境インパクト判断

1. インパクト評価
2. 安全衛生/環境監査

②安全衛生プログラム開発

1. 法制上要件特定
2. 将来リスク/機会査定
3. EHS方針策定
4. EHSイベント記録管理

③従業員訓練/教育

1. EHS問題ステークホルダー伝達

④環境衛生/安全管理プログラム

1. EHSコスト/メリット管理
2. EHS成果測定
 - 緊急対応プログラム導入
 - 汚染防止プログラム導入
3. 従業員EHSサポート提供

⑤法律遵守徹底

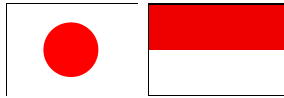
1. 遵守監視
2. 遵守監査
3. 法定ステークホルダー要件遵守

⑥矯正努力管理

1. 矯正計画策定
2. 専門家協議
3. リソース特定/確保
4. 法的局面調査
5. 損害原因調査
6. 方針修正/策定



III. -11 渉外管理



①投資家関係

- 1. 投資家関係計画/構築/管理
- 2. アナリスト関係/計画/構築管理
- 3. 株主コミュニケーション

②政府/産業界関係

- 1. 政府関係管理
- 2. 政府外郭団体関係管理
- 3. 産業界関係管理
- 4. ロビー活動管理

③取締役会関係

- 1. 実績報告
- 2. 監査役指摘事項報告

④法律・倫理問題管理

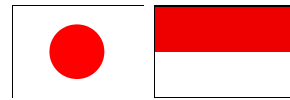
- 1. 倫理方針
- 2. 企業統治方針管理
- 3. 法律問題予防プログラム開発
- 4. コンプライアンス徹底
 - ・ プログラム計画
 - ・ プログラム実践
- 5. 社外相談役管理
 - ・ 要件決定
 - ・ 雇用/保留
 - ・ 戦略/予算
 - ・ 管理/監視
 - ・ 支払処理
 - ・ 活動成果追跡
- 6. 知的財産保護
 - ・ 著作権/特許管理
 - ・ 知的財産権利/規制
 - ・ 有効期間管理
 - ・ 選択肢管理
- 7. 論争/訴訟解決
- 8. 法律相談提供
- 9. 合意/契約交渉

⑤広報プログラム管理

- 1. 地域社会関係管理
- 2. メディア関係管理
- 3. 政治的安定性推進
- 4. プレスリリース策定
- 5. プレスリリース発行



III. -12 知財管理 1/3



①組織機能戦略策定管理

1. 企業測定システムモデル策定

- 機能測定確立
- 機能監視頻度確立
- 機能目標設定

2. プロセス生産性測定

3. コスト効率測定

4. スタッフ能率測定

5. サイクルタイム測定

②ベンチマーク機能

1. 機能査定

2. ベンチマーキング能力開発

3. プロセス生産性ベンチマーキング

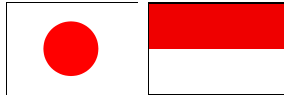
- ベンチマークプロセス/組織リスト
- ベンチマーク確立
- ベンチマーク機能測定

4. 競争力ベンチマーキング

- ベンチマークプロセス/組織リスト
- ベンチマーク確立
- ベンチマーク機能測定

5. ギャップ分析

6. 変更ニーズ確立



③知財管理能力開発

1. 知財管理戦略 開発

- 統治モデル開発
- 知財管理本部確立
- 本部役割/説明責任定義
- 資金提供モデル開発
- 主要活動連携特定
- 知財管理方法論開発
- ITニーズ査定/IT機能取り込み
- 訓練/コミュニケーション計画開発
- 変更管理手法開発
- 戦略的測定値/指標開発

2. 知財管理能力 査定

- 既存知財管理活動成熟度査定
- 既存知財管理手法評価
- ギャップ/ニーズ特定
- 既存知財管理手法強化/修正
- 新知財管理手法開発
- 新知財管理手法導入

3. 知財管理プロジェ クト特定

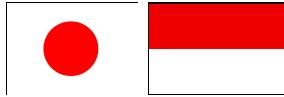
- 知財管理手法適用戦略の機会特定
- 知財管理要件/目的特定
- 知財管理手法文化/下地査定
- 適切知財管理方法論特定
- ビジネス事例策定/資金入手
- プロジェクト測定値/指数開発

4. 知財管理プロ ジェクト発足

- 知財共有、理解、利用プロセス設計
- 役割/リソース定義
- 特別IT要件特定
- 訓練/コミュニケーション計画策定
- 変更管理計画開発
- 表彰/報酬手続き設計
- 知財管理プロジェクト発足計画
- 知財管理プロジェクト展開

5. 知財管理プロ ジェクトライフサ イクル管理

- ビジネス目標整合性査定
- 測定値/成果物インパクト評価
- 活動/参画推進持続
- 知財管理戦略/手法再編成更新



④変更管理

1. 変更計画・導入

- プロセス改善方法論選択
- 変化に対する下地査定
- ステークホルダ決定
- 擁護者取り込み/特定
- デザインチーム編成
- スコープ定義
- 現状理解
- 将来像定義
- リスク分析
- 文化的問題査定
- 変更管理説明責任確立
- 変更障壁特定
- 変更実現要因決定
- リソース特定/測定値開発

2. 変更デザイン

- 他活動へのつながり査定
- 変更管理計画開発
- 訓練計画開発
- コミュニケーション計画開発
- 報酬/報奨金計画開発
- メトリクス確立
- 新役割確立/明確化
- 予算/役割特定

3. 変更導入

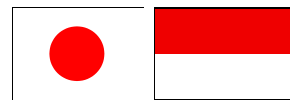
- 改善/変更に対する公約
- ビジネスプロセス/システム再構築
- 新役割への移動/現役退任戦略サポート
- 変更監視

4. 改善持続

- 改善済プロセス機能監視
- 教訓把握/再利用
- 矯正行動採用



最新のインドネシア情報はこちらから



インドネシア進出サポート公式サイト <https://www.hmkt.jp/>

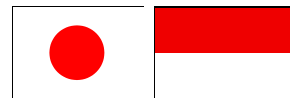
- インドネシア進出準備から撤退までの要点を簡潔にまとめたサイト(Googleトップランキング)

インドネシア最新情報ブログ <http://blog.livedoor.jp/kojindonesia/>

- あらゆる分野での情報を毎日、どんなメディアよりも早く紹介

教えて、小野先生 <https://abji.hamazo.tv/e9372595.html>

- 毎月第三水曜日7:00-8:00に開催されるインドネシアについてのオンライン勉強会



ご清聴ありがとうございました
ここからは質疑応答です