



製造業者向け業務支援システム (kintone版)

基本パッケージ（3アプリケーション）

- ①商談活動共有機能
- ②顧客トラブル対応プロセス管理機能
- ③スキルマップ活用機能

株式会社コンピューター総合研究所

2021年6月版

◆製造業者向け業務支援システム（kintone版）とは

製造業の中でも特に衛生管理が経営の重要課題である「食品製造・加工事業者」の業務を支援するため、サイボウズ社のWebシステム「kintone」をベースに作成した業務支援システムです。

基本パッケージ機能として、①商談活動共有機能 ②顧客トラブル対応プロセス管理機能 ③スキルマップ活用機能、を有しています。

<基本パッケージ機能の概要>

①商談活動共有機能

- 顧客情報と商談進捗を、組織横断的に一覧共有し、手配・加工の段取りの効率化を支援する。

②顧客トラブル対応プロセス管理機能

- 品質担当者による迅速な原因究明と適切な対応処置をまとめ、責任者への報告と承認の効率化を支援する。

③スキルマップ活用機能

- 従業員の能力と経験を適時更新共有し、業務最適化のための適材適所を支援する。
- 個人のモチベーション向上を支援する。

製造業者向け業務支援システム（kintone版）概要イメージ



営業・セールスチームで
キントーンを使うなら

「顧客情報」をチーム
で共有

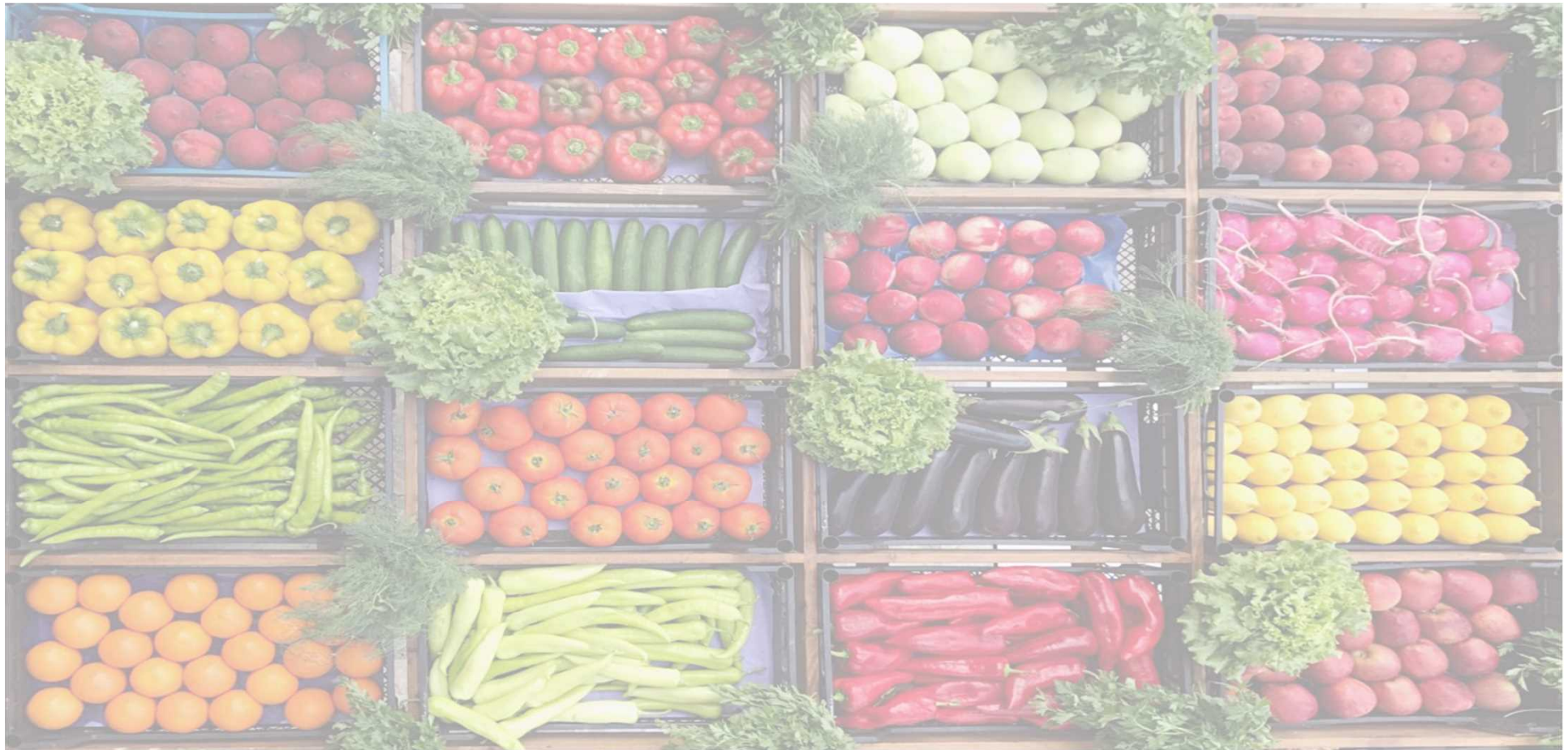


お客様の情報を集約して管理、
チームみんなで共有して有効活用。
引き継ぎも楽に行えます

「案件管理」で全体
進捗の見える化



案件状況が見える化できるので、
迅速な指示ができるようになります。
結果的に機会損失を激減させる
ことができます。



①商談活動共有機能

① 商談活動共有機能 入力画面

スマホイメージ

The image displays three sequential screenshots of a mobile application for business reports. The interface is in Japanese and includes various input fields and buttons. Callouts with thumbs-up icons highlight specific features:

- Callout 1 (Left):** Points to the '記入者' (Reporter) field, stating: "記入者の情報が自動で入力されます" (Reporter information is automatically entered).
- Callout 2 (Middle):** Points to the '過去' (Past) radio button under '場所' (Location), stating: "過去の商談履歴を確認することが可能" (It is possible to check past business negotiation history).
- Callout 3 (Middle):** Points to the '目的' (Purpose) dropdown menu, stating: "入力項目をあらかじめ登録しておくことが可能" (It is possible to register input items in advance).
- Callout 4 (Bottom Left):** Points to the '取引先' (Business Partner) field, stating: "取引先の情報は、取引先マスタから取得可能" (Business partner information can be retrieved from the business partner master).

The screenshots show the following details:

- Screen 1 (Input Form):** Title '商談報告' (Business Report). Fields include '商談日' (Date: 2021-02-22), '記入者' (Reporter: search bar), '会社名' (Company Name: 有限会社あいうえお), '分類' (Category: 買), '面談者' (Interviewer), and '同席者' (Attendees). Buttons: キャンセル, 保存.
- Screen 2 (Form Details):** Fields include '内容' (Content), '同席者' (Attendees), '場所' (Location: 訪問 selected), '件名' (Subject), '目的' (Purpose), and '内容' (Content: 品名: 規格: 数量: 価格: 時期: その他(要望等):). Button: 課題 (物流・価格・製造キャバ・時期など).
- Screen 3 (History View):** Title '過去履歴' (Past History). Shows a list of reports with details like '商談日' (Date: 2021-02-16), '記入者' (Reporter), '件名' (Subject: 商品の価格調整), '確度' (Confidence: A: ほぼ決定), and a button 'このレコードの詳細を見る' (View details of this record).

① 商談活動共有機能 一覧画面

スマホイメージ

縦画面

商談報告

一覧 グラフ

報告一覧

| | 商談日 | 記入者 | 会社名 |
|---|------------|-----|-----------|
| 📄 | 2021-02-16 | 👤 | 有限会社あいうえお |
| 📄 | 2021-02-15 | 👤 | 有限会社あいうえお |

👎

縦画面では、横幅が足りず項目を表示しきれません

← 1 - 2 →

+ 追加

横画面

商談報告

一覧 グラフ

報告一覧

| | 商談日 | 記入者 | 会社名 | 分類 | 件名 | 目的 | 確度 |
|---|------------|-----|-----------|----|------------|----|---------|
| 📄 | 2021-02-16 | 👤 | 有限会社あいうえお | 買 | 商品の価格調整 | 提案 | A: ほぼ決定 |
| 📄 | 2021-02-15 | 👤 | 有限会社あいうえお | 買 | 商品の注文数について | 提案 | C: 課題あり |

← 1 - 2 →

+ 追加



横画面にして頂くと、表示が可能です



②顧客トラブル対応プロセス 管理機能

②顧客トラブル対応プロセス管理機能 入力画面

紙面報告書

入力画面

クレーム報告書

| 担当者 | 技系 | 取替後 | 製造本評 | 品質管理部 | 所長系 | 担当係 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|-------------|----------------|-------------|-------------|---------|-----------------|-----|-------------|----------------|-------------|-------------|-----|----|------|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 受付日 (発生日) | 年 | 月 | 日 () | 顧客名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 品名 | | | | 数量 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 製造日 | 年 | 月 | 日 () | 規格形態 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 納品日 | 年 | 月 | 日 () | 賞味期限 | 年 | 月 日 () | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指図書内容 | <p>原因究明</p> <p>対策処置</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 最終客用処理 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>クレーム処理にかかった経費概算</th> <th>人件費</th> <th>原材料費 (破棄金額)</th> <th>廃棄物 (破棄金額+運搬料)</th> <th>返品による運賃、保管料</th> <th>機械、設備、器具、代等</th> <th>その他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>赤伝処理</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>代替納品</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>報告書作成</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | クレーム処理にかかった経費概算 | 人件費 | 原材料費 (破棄金額) | 廃棄物 (破棄金額+運搬料) | 返品による運賃、保管料 | 機械、設備、器具、代等 | その他 | 合計 | 赤伝処理 | | | | | | | | 代替納品 | | | | | | | | 報告書作成 | | | | | | | | その他 | | | | | | | | 合計 | | | | | | | |
| クレーム処理にかかった経費概算 | 人件費 | 原材料費 (破棄金額) | 廃棄物 (破棄金額+運搬料) | 返品による運賃、保管料 | 機械、設備、器具、代等 | その他 | 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 赤伝処理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代替納品 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報告書作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1ページ

担当者 記入者

※ 担当者と記入者が異なる場合は、それぞれの欄に記入すること
< 000-001 200001 >

クレーム報告

アプリ: クレーム報告

キャンセル 保存

部署名 * 記入日 * 担当者名 *

受付日 (発生日) * 顧客名 *

品名 * 数量 *

原因究明

発生場所 記入日1 記入者1

原因

対策処置

記入日2 記入者2

経費概算

記入日3 記入者3

単位: 円

| | 人件費 | 原材料費 (製造原価) | 廃棄料 (破棄金額+運搬料) | 返品による 運賃、保管料 | 機械、設備、 備品代等 | その他 |
|-------|-----|-------------|----------------|--------------|-------------|-----|
| 赤伝処理 | 100 | 800 | | | | |
| 代替納品 | | | 500 | | | |
| 報告書作成 | | | | | | |
| その他 | | | | | | |
| 合計 | | 1,400 | | | | 円 |

経費計算も自動で完了

必須入力とすることで、記入漏れを防ぐことが可能

原因究明

対策処置

経費概算

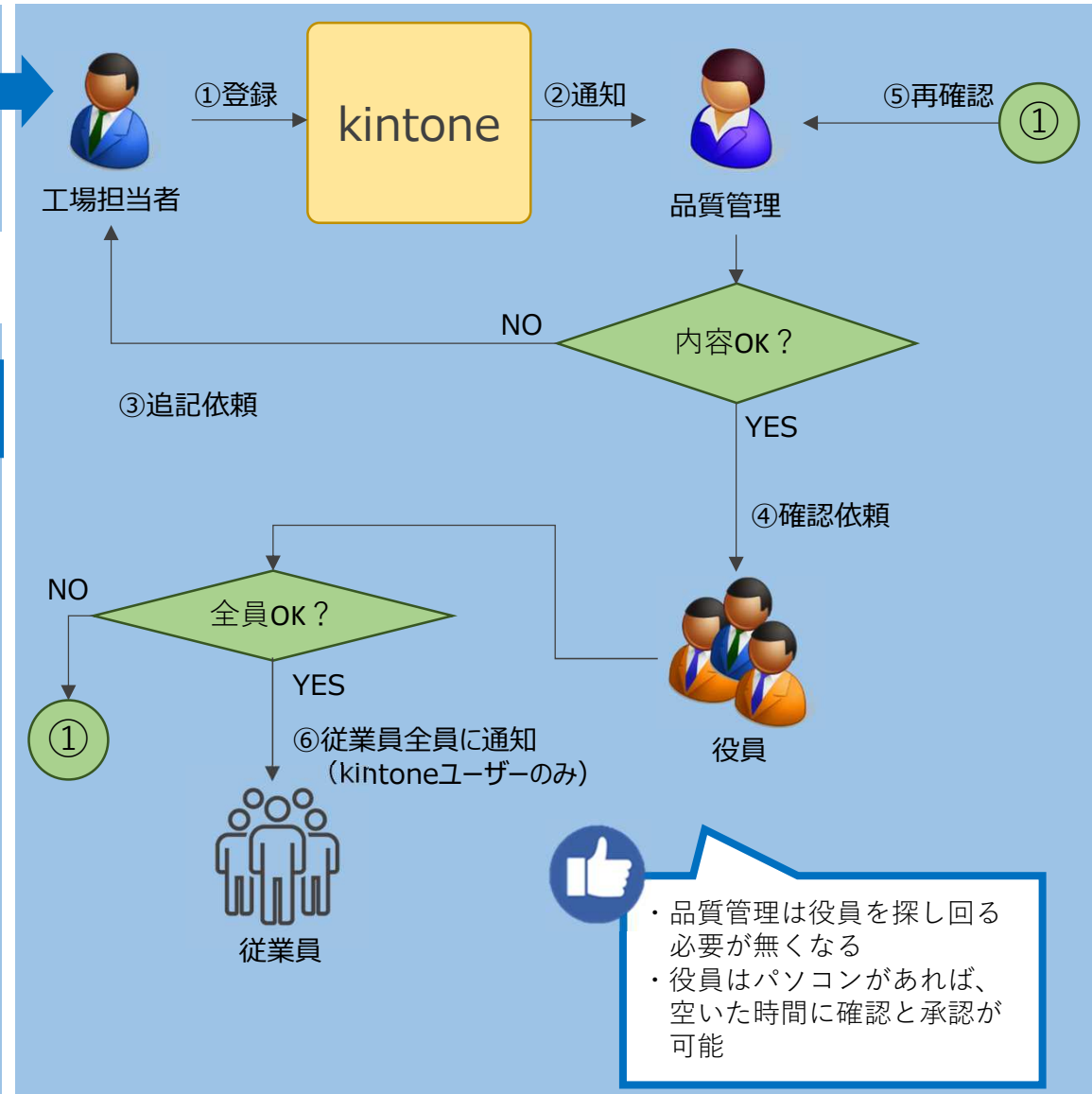
経費計算も自動で完了

②顧客トラブル対応プロセス管理機能 ワークフロー

紙面報告書

| クレーム報告書 | | | | | |
|--------------|----|---|---|------|-----|
| 部署名 | 令和 | 年 | 月 | 日 | 担当者 |
| 受付日 (発生日) | 年 | 月 | 日 | 顧客名 | |
| 品名 | | | | 数量 | |
| 製造日 | 年 | 月 | 日 | 規格形態 | |

報告プロセスイメージ



承認画面イメージ

クレーム報告

アプリ: クレーム報告

承認 承認不可 現在の作業者を変更

ステータス: 申請 現在の作業者: 他1名 ステータスの履歴

部署名: 加工 記入日: 2021-02-15 担当者名:

受付日 (発生日): 2020-11-12 顧客名: ABC株式会社

品名: 商品Aセット 数量: 2

製造日: 2021-02-01 規格形態: バック

納品日: 2021-02-10 賞味期限: 2021-02-17

指摘内容

内容物が異なっていた

品質管理は役員を探し回る必要がなくなる
 役員はパソコンがあれば、空いた時間に確認と承認が可能

②顧客トラブル対応プロセス管理機能 分析画面

製造業者向け業務支援システム

アプリケーション

②顧客トラブル対応プロセス管理機能

スペース

- すべてのスペース
- クレーム集計 (本社)
- クレーム集計 (全体)

件数や内容割合などのグラフも自動生成可能

I、月別、工場別集計表

クレーム報告: 2020年度クレーム集計

| 発生場所 | 本社 | 荻沼 | 石岡センター | 合計 (受付日 (発生日)) |
|-----------------|----|----|--------|----------------|
| 受付日 (発生日) (月単位) | 4 | 1 | 7 | |
| 2020-05 | | | 4 | |
| 2020-09 | | | 1 | |
| 2020-11 | 1 | | 2 | |
| 2020-12 | 2 | | | |
| 2021-02 | 1 | 1 | | |

I-1、本社集計

クレーム報告: 2020年度 (本社工場)

| 発生場所 | 受付日 (発生日) (月単位) |
|---------|-----------------|
| 2020-11 | |
| 2020-12 | |

条件に応じた集計結果を表示可能
表示可能なメンバーを設定可能

●月別クレーム件数

クレーム報告: 月別クレーム件数 (本社)

| 受付日 (発生日) (月単位) | 2018 | 2019 | 2020 |
|-----------------|------|------|------|
| 2019-01 | 1.0 | 0.0 | 0.0 |
| 2020-01 | 0.0 | 1.0 | 0.0 |
| 2020-11 | 0.0 | 0.0 | 1.0 |
| 2020-12 | 0.0 | 0.0 | 2.0 |
| 2021-02 | 0.0 | 0.0 | 2.0 |

●クレーム内容割合

クレーム報告: クレーム内容割合 (本社)

レコード数

| 内容 | 件数 | 割合 (%) |
|------------|----|--------|
| 異物混入 (ガラス) | 2 | 40.0% |
| 異物混入 (金属) | 1 | 20.0% |
| 変色、褪色 | 1 | 20.0% |
| その他 | 1 | 20.0% |



③スキルマップ°活用機能

③スキルマップ活用機能 入力画面

紙面スキルシート

スキルマップ画面

| 社員力量確認表 | | | | | |
|---------|----------|------------------------------|-----|------|-----|
| 部門・営業部 | | 氏名: | | | |
| | | 入社日: | | | |
| 項目 | 内容 | 2月確認 | | 6月確認 | |
| | | 確認者 | | 確認者 | |
| | | 本人 | 所属長 | 本人 | 所属長 |
| | | 2月 28日 | 月 日 | 6月 日 | 月 日 |
| 2 | 報告・連絡・相談 | 報告・連絡・相談など、社員間の意思疎通がうまくできる | | | |
| 3 | 作業指示伝達 | 指示伝達・連絡確認など、作業者との意思疎通がうまくできる | | | |
| 4 | 取引先対応 | 取引先との意見交換ができる | | | |
| 5 | 身だしなみ | 清潔感があり、身だしなみがきちんとしている | | | |
| 6 | 安全衛生 | 安全衛生に関する知識があり、管理ができる | | | |
| 7 | 品質管理 | 品質管理に関する知識があり、管理ができる | | | |
| 8 | 効率改善 | 効率を考慮し、ムダ・ムラ・ムリを取り除くことができる | | | |
| 9 | 5S活動 | 5Sの意味を理解し、積極的に取り組んでいる | | | |
| 10 | 教育 | 他の社員や作業者の教育・指導ができる | | | |
| 11 | 学習済み | 各製品の目標学習率を把握し、実際の学習率を確認している | | | |
| 12 | 作業時間 | 各作業の目標時間を把握し、実際にかかる時間を確認している | | | |
| 13 | 記録・日報 | 各記録表・日報の意味を理解している | | | |
| 14 | 製造原価 | 製造原価の計算ができる | | | |
| 15 | 見積り | 工場よりでの製造原価を元に見積書の作成・提出ができる | | | |
| 16 | 商品規格 | 各商品の規格・作業工程・作業場所・機械設置を理解している | | | |
| 17 | 配注 | 必要な原料や資材を把握しており、配注ができる | | | |
| 18 | 保管 | 原料の受け取りと適切な保管ができる | | | |
| 19 | 原料検品 | 原料の品質確認と使用の可否の判断ができる | | | |
| 20 | 洗浄 | 洗浄工程の意味を理解している | | | |
| 21 | 組立 | 組立工程の意味を理解し、架線の管理ができる | | | |
| 22 | 加熱 | ブランチング、ボイルなどの加熱工程の意味を理解している | | | |
| 23 | 包装 | モノ・パッケージの適切な管理ができる | | | |
| 28 | 配送 | 配送手配ができる | | | |
| 40 | 時間管理 | 就業時間を把握し、無理のない就業管理ができる | | | |
| 41 | スケジュール管理 | スケジュールを把握し、会社で決められた歩みを消化できる | | | |
| 42 | 運転 | 交通ルールを守り、無事故無違反を遵守できる | | | |
| 43 | | | | | |
| 44 | | | | | |
| 45 | | | | | |
| 46 | | | | | |
| 47 | | | | | |
| 48 | | | | | |
| 49 | | | | | |
| 50 | | | | | |
| 51 | | | | | |
| 52 | | | | | |
| 53 | | | | | |
| 54 | | | | | |
| 55 | | | | | |
| 56 | | | | | |
| 57 | | | | | |
| 58 | | | | | |
| 59 | | | | | |
| 60 | | | | | |
| 61 | | | | | |

| | | | |
|-------|--------------|-------|----------|
| 確認レベル | 5 指導することができる | 課数・対策 | 効果・課数・対策 |
| | 4 熟練している | 記入者 | 記入者 |
| | 3 ひとりのできる | | |
| | 2 指導されてできる | | |
| | 1 できない・知らない | | |
| | - 該当なし | | |

人事評価

アプリ: 人事評価

■確認レベル

5 : 指導することができる

4 : 熟練している、よくできる

3 : ひとりのできる、標準的

2 : 指導されてできる、補助ができる

1 : できない、知らない、やったことがない

- : 該当なし

キャンセル 保存

評価フォーマット選択 * 評価年度

2021 取得 クリア 2021 年度

参照先からデータが取得されました。

従業員名 部門 入社日 所属長 過去評価

取得 クリア 営業部 2021-02-10

参照先からデータが取得されました。

| 評価年度 | 自評1_平均 | 長評1_平均 |
|---------|--------|--------|
| 2021 年度 | 2.5 | 0 |
| 2020 年度 | 3 | 0 |

■評価項目

| No | 項目 * | 内容 * | 評価日1 | 評価日1 | 評価日2 | 評価日2 |
|----|----------|----------------------------|------------|------|------|------|
| 1 | 社内ルール | 社内ルールが守れる | 2021-02-22 | | | |
| 2 | 報告・連絡・相談 | 報告・連絡・相談など、社員間の意思疎通がうまくできる | | | | |
| 10 | 教育 | 他の社員や作業者の教育・指導が出来る | | | | |

| 自己評価 * | 所属長評価 | 自己評価 | 所属長評価 |
|--------|--------|--------|--------|
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| 自評1_平均 | 長評1_平均 | 自評2_平均 | 長評2_平均 |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

課題・対策 効果・課数・対策

基本情報の入力は2か所のみ。
他の情報は、社員マスタから自動取得可能。

評価項目が自動反映される。

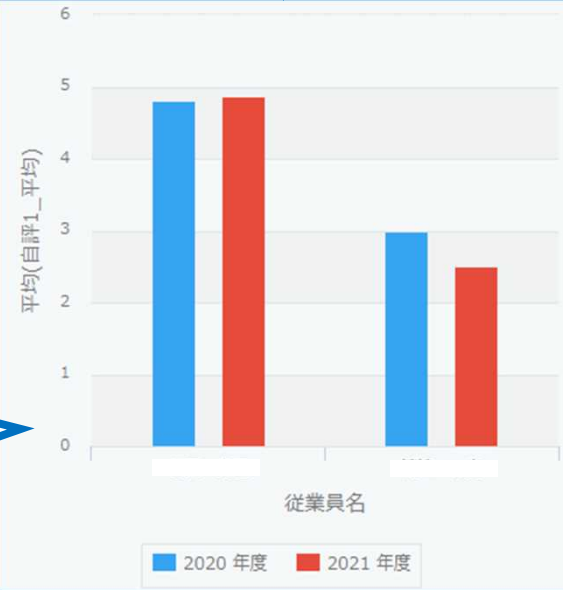
③スキルマップ活用機能 評価確認画面



The screenshot shows the Kintone interface with the Skill Map Usage Function selected. A callout bubble points to the 'スペース' (Space) section, stating: **スペースごとに閲覧権限設定可能** (Viewing permissions can be set for each space).

| 従業員名 | 自評1_平均 | 長評1_平均 | 最大値(入社日) | |
|------|--------|--------|------------|-----|
| | 4.875 | 0 | 2021-02-08 | レコー |
| | 2.5 | 0 | 2021-02-10 | レコー |

Two callout bubbles point to the table: **スキルをまとめて確認可能** (Skills can be confirmed together) and **グラフ化し毎年の変化を確認可能** (Can be graphed to confirm annual changes).



The bar chart displays the average self-evaluation scores for two employees in 2020 and 2021. The Y-axis is labeled '平均(自評1_平均)' and ranges from 0 to 6. The X-axis is labeled '従業員名'. The legend indicates blue bars for '2020 年度' and red bars for '2021 年度'.

| 従業員名 | 2020 年度 | 2021 年度 |
|------|---------|---------|
| | 4.875 | 4.875 |
| | 2.5 | 2.5 |

製造業者向け業務支援システム（kintone版）

クラウドサービス利用料・システム標準販売価格

| | |
|--|-------------------|
| ◇基本パッケージ | ソフトウェア価格 |
| ・ 3アプリケーション （商談活動共有機能／顧客トラブル対応プロセス管理機能／スキルマップ活用機能） | 1,350,000円 |
| ◇クラウドサービス商品 | 月額（税別） |
| <基本サービス> | |
| ・ Kintoneスタンダード（最小数：5ユーザー） （アプリ数：1,000個、スペース数：500個、ゲストスペース数：500個） （API・JavaScriptカスタマイズ可能） | 1,500円／1ユーザー |
| <オプション> | |
| ・ セキュアアクセス | 250円／1ユーザー |
| ・ ディスク増設 | 1,000円／10GB |
| ・ kintoneゲストユーザー（スタンダード） | 1,200円／1ユーザー |
| ◇オプションサービス | 費用 |
| ・ 運用導入教育 | 200,000円／導入日から1か月 |
| ・ 個別アプリケーション構築 | 別途お見積り |

本 pdf カタログの記載内容は、予告なく変更する場合がありますので、最新の情報は当社までご確認ください。



<東京営業所>

〒101-0021 東京都千代田区外神田5-6-3 殿塚ビル4階

☎03-6803-0232 📠03-3839-0177

<本社>

〒310-0015 茨城県水戸市宮町2-3-8

☎029-303-8851 📠029-303-8852