

受注・出荷に関するレベル3プロセスについて、レベル4で描いたプロセス図を説明したもの。
レベル4プロセスの詳細は、sサプライチェーン受注・出荷のプロセス詳細記述書(レベル4)を参照のこと。

- 4.4A 汎用品受注・出荷 汎用品への引合をもとに、4.4.01～4.4.04、4.4.08～4.4.15を実施
 4.4B 専用品受注・出荷 専用品への引合をもとに、4.4.01～4.4.04、4.4.08～4.4.15を実施
 4.4C ETO品受注・出荷 ETO品へのRFP/RFQをもとに、4.4C.01～4.4C.04、4.4.08～4.4.15を実施

4.4.01 引合と見積

4.4.01-1で顧客からの引合・見積依頼を受けて、4.4.01-2で与信や安全保障などの取引可能な相手であることの確認、4.4.01-3で納入可能な商品や価格の検討、4.4.01-4で納期など納入条件の検討、4.4.01-5で見積回答の作成と承認、4.4.01-6で見積回答の顧客への送付や提出。見積回答には、見積書や見積不能連絡があります。

4.4.02 注文の受領と受注登録

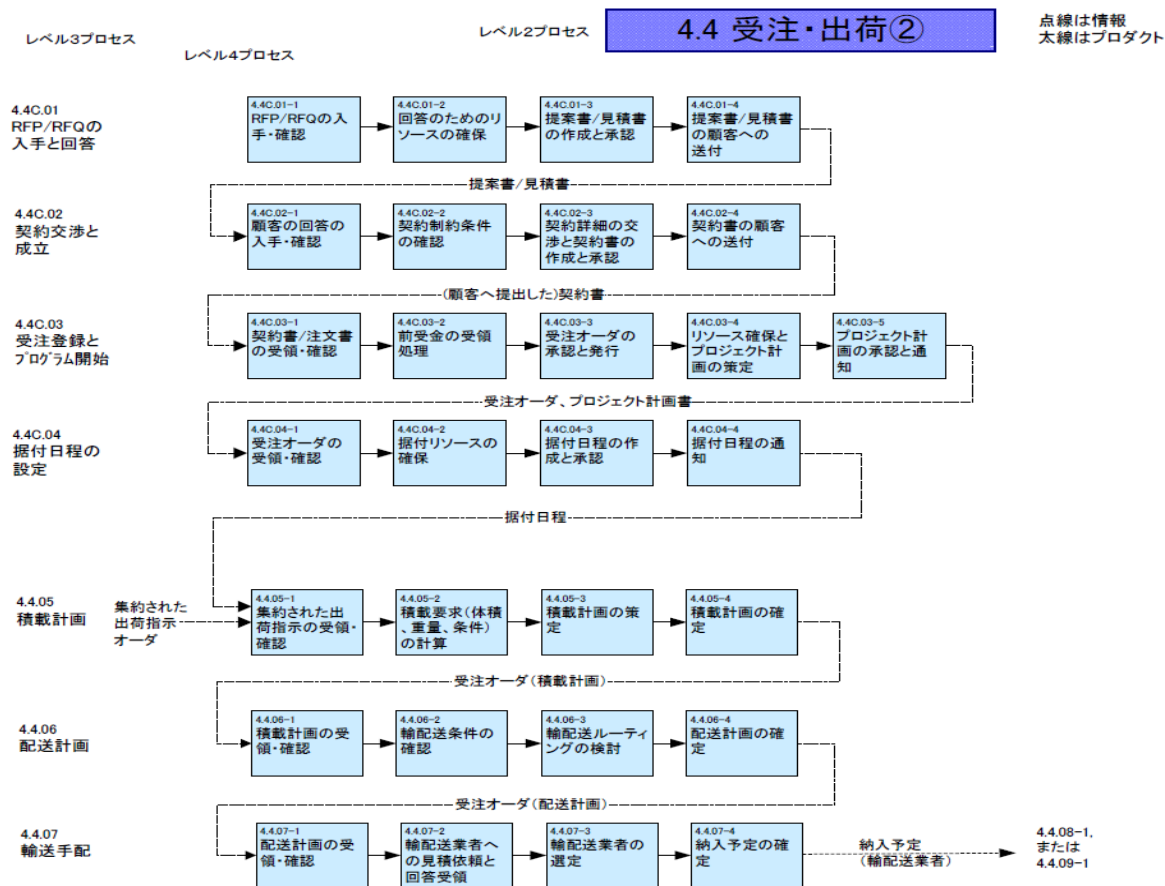
4.4.02-1で顧客からの注文を受けて、4.4.02-2で与信や安全保障などの取引可能な相手であることの確認、4.4.02-3で納入可能な商品や価格の検討、4.4.02-4で納期など納入条件の検討、4.4.02-5で契約や与信からの前受金受領、4.4.02-6で承認を受けて有効な受注オーダーとして登録、また注文請書の発行。

4.4.03 在庫引当と納入日の設定

4.4.03-1で受注オーダーを受け取り、4.4.03-2で利用可能在庫を確認、不足の場合は4.4.03-3で利用可能在庫を確保し、4.4.03-4で利用可能在庫を引当て、それでも不足の場合は4.4.03-5でバックオーダー処理(含む納期変更)、必要な場合は4.4.03-6で引当て済み利用可能在庫を調整し、在庫補充オーダーを発行し、4.4.03-7で確定納期を顧客に通知し、出荷指示を行います。ITシステムを利用すると、4.4.02-4、4.4.03-4、4.4.03-7などのプロセスを結合できます。

4.4.04 出荷オーダーの集約

4.4.04-1で出荷指示を確認、4.4.04-2で出荷日、出荷先や積載条件など同一条件のものをまとめて出荷オーダーとして集約、4.4.04-3で再び利用可能在庫を確認し、出荷作業の所要量を特定、4.4.04-4で出荷能力を引当て、4.4.04-7で能力調整し、4.4.04-8で出荷オーダーを確定して受注オーダーと紐づけします。また、4.4.04-5や4.4.04-6では、緊急出荷の処理を行います。



受注・出荷に関するレベル3プロセスについて、レベル4で描いたプロセス図を説明したもの。
レベル4プロセスの詳細は、sサプライチェーン受注・出荷のプロセス詳細記述書(レベル4)を参照のこと。

4.4C.01 RFP/RFQの入手と回答

4.4C.01-1で顧客からRFP/RFQを入手して要求の網羅性など内容を確認し、4.4C.01-2で提案書/見積書の作成のためのリソースを確保し、4.4C.01-3で提案書/見積書を作成し承認を受け、4.4C.01-4で提案書/見積書を顧客へ送付します。顧客の要求を大筋で満足させるまで、4.4C.01-2～4.4C.01-4を繰り返します(プロセス図はこのように戻る場合もあります)。開発部門が提案仕様書(構想設計)を作成する場合には、4.4C.01-1で開発部門へ作成を依頼し、4.4C.01-3で提案仕様書を受け取って、原価から売価設定などを行って提案書/見積書を作成することになります。

4.4C.02 契約交渉と成立

4.4C.02-1で顧客から提案書/見積書への回答を入手して、4.4C.02-2で詳細仕様、数量、価格、納期、検収条件、前受金などの自社の契約制約条件を確認した上で、4.4C.02-3で契約詳細について顧客と交渉を行い、合意に達した場合には契約書を作成し承認を受け、4.4C.02-4で契約詳細を含む契約書を顧客に送付します。

4.4C.03 受注登録とプログラムの開始

4.4C.03-1で顧客によって捺印された契約書を受け取り、契約によっては4.4C.03-2で前受金を受領し、4.4C.03-3で承認を受けて受注オーダを登録し、4.4C.03-4で必要なリソースを確保してプロジェクト計画を策定して、4.4C.03-5で承認を受けて関係部門へ通知を行います。

4.4C.04 据付日程の設定

4.4C.04-1で受注オーダとプロジェクト計画書(計画と進捗)を受け取り、大まかな据付・試運転の日程を確認し、4.4C.04-2で必要なリソースを確保・引当てて、4.4C.04-3で詳細な据付・試運転の日程計画を策定して承認を受け、4.4C.04-4で据付・試運転の日程計画を顧客に通知します。

これ以降の11個のプロセスは、汎用品とほぼ同じですが、4.4.14 商品の据付けが汎用品の場合よりも大がかりになります。場合によっては、据付・試運転そのものを製造プロセスで記述することもあります。

4.4.05 積載の計画策定

4.4.05-1で出荷オーダや緊急出荷オーダを受領し、4.4.05-2でトラックなどの輸送手段への積載要求(体積、重量、他の条件)を計算し、4.4.05-3で配送順に応じた貨物を組み合わせた積載計画を策定し、4.4.05-3で積載計画を確定・リリースします。

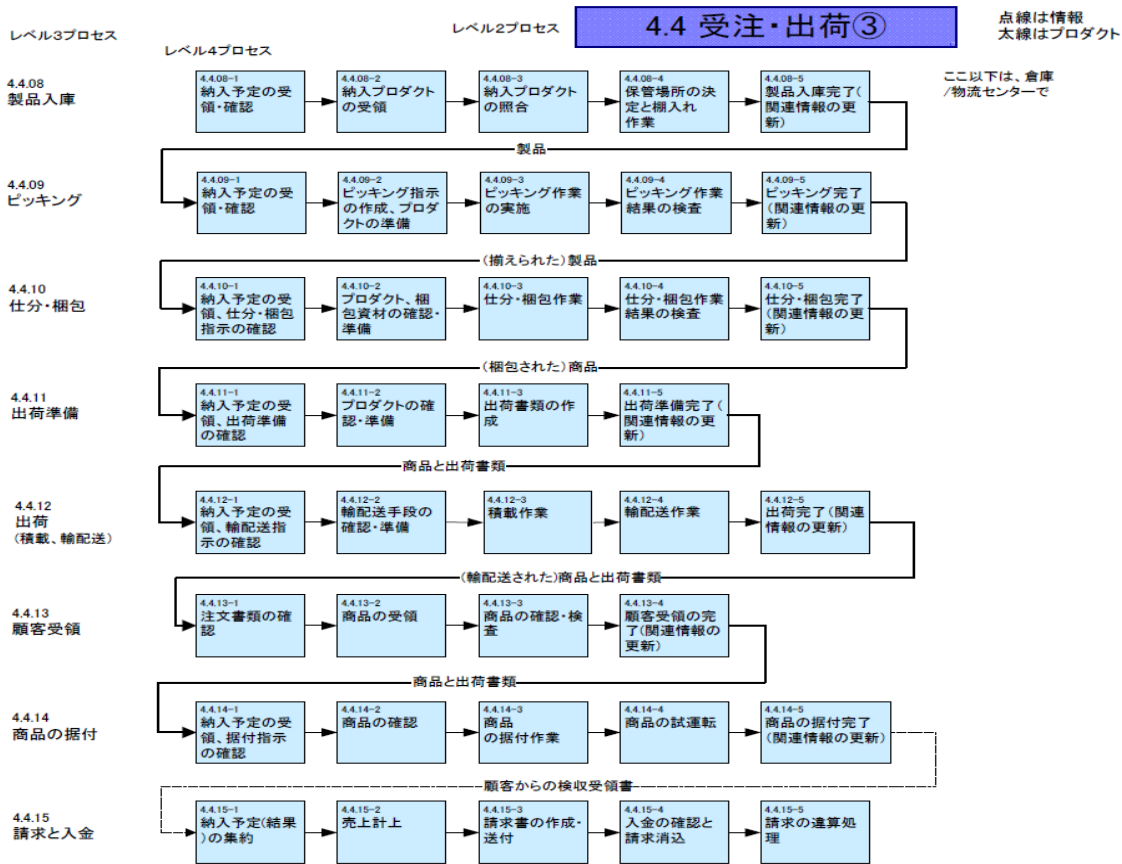
4.4.06 配送の計画策定

4.4.06-1で積載計画を受領し、4.4.06-2で輸配送条件を確認し、4.4.06-3で輸送手段に応じた輸配送ルーティングを検討し、貨物の組み合わせ、積載順を特定し、4.4.06-4で輸配送計画(輸送手段・ルート別)を確定・リリースします。

4.4.07 輸送手配

4.4.07-1で輸配送計画を受領し、必要な場合は4.4.07-2と4.4.07-3で輸配送業者を選定し、4.4.07-4で納入予定として確定・リリースします。

3PL[用語集]を採用している場合は、4.4.05～4.4.07のプロセスは3PL側が行います。



受注・出荷に関するレベル3プロセスについて、レベル4で描いたプロセス図を説明したもの。レベル4プロセスの詳細は、sサプライチェーン受注・出荷のプロセス詳細記述書(レベル4)を参照のこと。

以下は、主に倉庫や物流センターで実施されるプロセスです。

4.4.08 製品入庫

ここは、納入予定に含まれる製品の在庫が無い場合、調達先や工場から受入するプロセスです。4.4.08-1で調達先や工場からの受入を準備し、4.4.08-2でプロダクトを受領・確認し、4.4.08-3で受入予定と照合し、4.4.08-4で保管場所を決定し、プロダクトを梱入れし、4.4.08-5で在庫等の関連情報を更新します。

4.4.09 ピッキング

倉庫や物流センターでは、4.4.09-1で納入予定を受け取り、4.4.09-2でピッキング指示を作成したり、プロダクトを保管エリアからピッキングエリアに準備し、4.4.09-3でピッキング作業を実施、4.4.09-4でスキャン検品などによりピッキング作業結果を検査し、4.4.09-4で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

4.4.10 仕分・梱包

4.4.10-1で納入予定を受け取り、仕分・梱包などの流通加工に関する指示を確認し、4.4.10-2で必要な梱包資材等を準備し、受注オーダを受け取り、4.4.10-3で製品に仕分・梱包作業を実施し、4.4.10-4でその作業結果を検査し、集荷単位に商品を取りまとめて、必要な場合はラベルを発行し、4.4.10-5で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

仕分・梱包が完了した時点で、製品は商品に変わります。

4.4.11 出荷準備(出荷書類作成)

4.4.11-1で納入予定を受け取り、出荷準備に関する指示を確認し、4.4.11-2で出荷準備する商品を確認して、4.4.11-3で送り状や輸出書類を作成し、4.4.11-4で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

4.4.12 出荷(積載、輸配送)

4.4.12-1で納入予定を受け取り、輸配送に関する指示を確認し、4.4.12-2で輸配送手段の確保を確認し、4.4.11-3で積載作業を行い、4.4.12-4で商品を出荷書類と共に指定された場所に輸配送して届けて荷下しし、4.4.12-5で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

4.4.13 顧客受領・確認

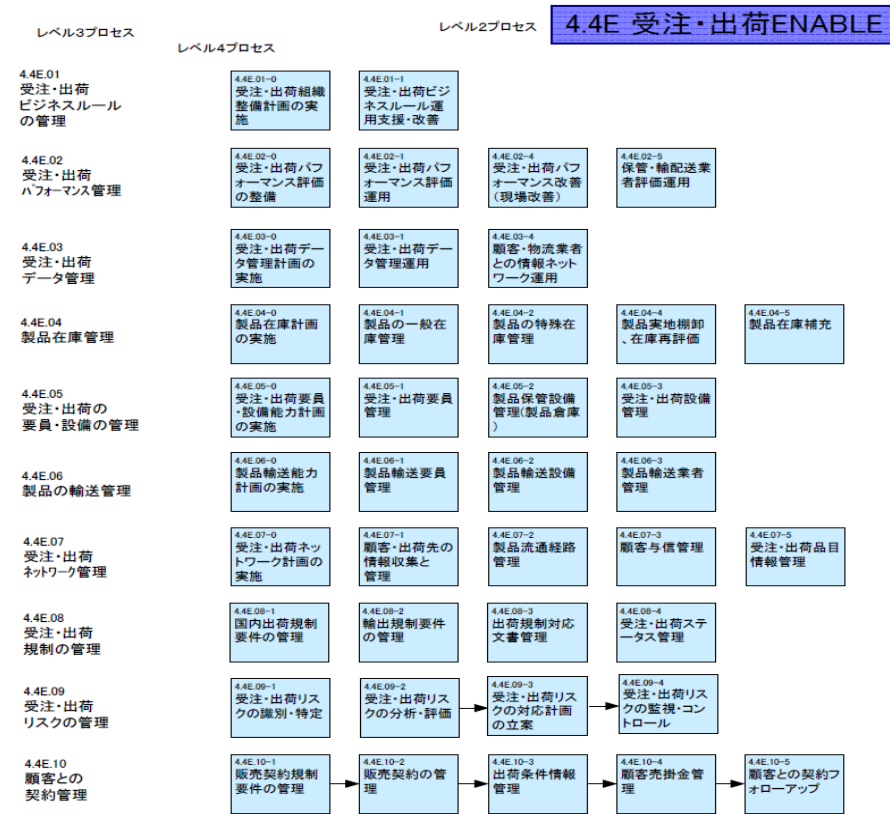
顧客は、4.4.13-1で出荷書類を受け取って自社の注文と確認し、4.4.13-2で商品を受領・開梱して、4.4.13-3で商品を注文との合致を確認・検査し、受領書にサインし、4.4.13-4で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

4.4.14 商品の据付

据付けや試運転が必要な商品は、4.4.14-1で納入予定を受け取って、作業に関する指示を確認し、4.4.14-2で納入された商品を確認し、4.4.14-3で商品を据付作業を行い、4.4.14-4で据付けられた商品を試運転し、顧客からの検収を受領して、4.4.14-5で進捗ステータスや在庫等の関連情報を更新します。

4.4.15 請求と入金

4.4.15-1で納入結果を集約して、4.4.15-2で顧客の検収結果と突合して(検収基準の場合だけ)、売上計上し、4.4.15-3で顧客の請求締日に合わせて請求書を作成・送付し、4.4.15-4で請求に対する入金を確認し請求を消し込み、4.4.15-5では請求に対する違算を解決します。



受注・出荷Enableに関するレベル4プロセス図を説明したもの。Enable自体は、「C40-20-10 Enableプロセス(レベル3)とは」を参照のこと。

4.4E.01 受注・出荷ビジネスルールの管理

4.4E.01-0 受注・出荷組織整備計画の実施:組織、ビジネスプロセス、ルールの見直し・整備

4.4E.01-1 受注・出荷ビジネスルール運用支援・改善:上記の運用を支援し、見直し・改善

4.4E.02 受注・出荷パフォーマンス評価

4.4E.02-0 受注・出荷パフォーマンス評価の整備:KPIを実際に取得できるように仕組みを整備

4.4E.02-1 受注・出荷パフォーマンス評価運用:パフォーマンスKPIの目標設定、実績評価

4.4E.02-4 受注・出荷パフォーマンス改善(現場改善):評価に基づき受注・出荷の現場改善

4.4E.02-5 保管・輸配送業者評価運用:受注・出荷に関する業者をQCT別と総合的に評価

4.4E.03 受注・出荷データ管理

4.4E.03-0 受注・出荷データ管理計画の実施:受注・出荷データ管理できるように仕組みを整備

4.4E.03-1 受注・出荷データ管理運用:受注・出荷に関する計画・実績データを管理

4.4E.04 製商品在庫管理

4.4E.04-0 製品在庫計画の実施:在庫管理の仕組みを整備、在庫場所別の在庫水準を設定

4.4E.04-1 製品一般在庫管理:場所別に入出庫、保管、在庫情報(現物、利用可能等)の管理

4.4E.04-2 製品特殊在庫管理:場所別に入出庫、保管、在庫情報(現物、利用可能等)の管理

4.4E.04-4 製品実地棚卸、在庫再評価:場所別に実地棚卸と在庫再評価を実施

4.4E.04-5 製品在庫補充:場所別に在庫水準を設定された製品について、在庫補充の依頼

4.4E.05 受注・出荷設備資産の管理

4.4E.05-0 受注・出荷要員・設備能力計画の実施:計画に沿って要員採用や設備取得

4.4E.05-1 受注・出荷要員管理:採用した要員の配置、教育・訓練、労務管理

4.4E.05-2 製品保管設備管理(製品倉庫):設備の保全、オペレーション

4.4E.05-3 受注・出荷設備管理:設備の保全、オペレーション

4.4E.06 製商品の輸送管理

4.4E.06-0 製品輸送能力計画の実施:計画に沿って設備の取得、輸送業者の開拓

4.4E.06-1 製品輸送要員管理:要員採用、設備取得、輸送業者の開拓

4.4E.06-2 製品輸送設備管理:設備の保全、オペレーション

4.4E.06-3 製品輸送業者管理:輸送業者の維持・管理

4.4E.07 受注・出荷ネットワーク管理

4.4E.07-0 受注・出荷ネットワーク計画の実施:製商品の品目と構成、顧客・出荷先、流通経路等の情報収集と管理の仕組みの整備

4.4E.07-1 顧客・出荷先の情報収集と管理:見込も含めて情報を探索、収集、管理

4.4E.07-2 製品流通経路管理:直顧客、卸、代理店など流通経路の管理

4.4E.07-3 顧客与信管理:顧客との与信限度の設定、見直し

4.4E.07-5 受注・出荷品目情報管理:販売品目、構成、価格などの情報管理

4.4E.08 出荷規制(輸出入要件)の管理

4.4E.08-1 国内出荷規制要件の管理:規制要件の特定、ガイドラインとルールの管理

4.4E.08-2 輸出規制要件の管理:規制要件の特定、ガイドラインとルールの管理

4.4E.08-3 出荷規制対応文書管理:規制へ適合するように文書の作成・保管

4.4E.08-4 受注・出荷ステータス管理:国内出荷と輸出のステータス管理、トレーサビリティ

4.4E.09 サプライチェーン受注・出荷リスクの管理

4.4E.09-1 受注・出荷リスクの識別・特定

4.4E.09-2 受注・出荷リスクの分析・評価

4.4E.09-3 受注・出荷リスクの対応計画の立案

4.4E.09-4 受注・出荷リスクの監視・コントロール

4.4E.10 顧客との契約管理

4.4E.10-1 販売契約規制要件の管理:規制要件の特定、ガイドラインとルールの管理

4.4E.10-2 販売契約の管理:規制に合致した契約の締結

4.4E.10-3 出荷条件情報管理:契約詳細の情報管理(価格、割引、運賃、各種条件等)

4.4E.10-4 顧客売掛金管理:売掛金と売掛債権の管理

4.4E.10-5 顧客との契約フォローアップ:契約遵守のフォローアップ、契約に基づいた単価適及計算、値引、割戻し、満期の管理