

# 資産物品管理 コンサルティングサービス

- 専任のコンサルタントが資産・物品管理をサポート
- お客様のご要望に合わせて、物品管理基本方針・業務フロー策定・業務マニュアル作成など、Convi.BASEをよりスムーズに効果的にご導入いただくためのご支援をいたします

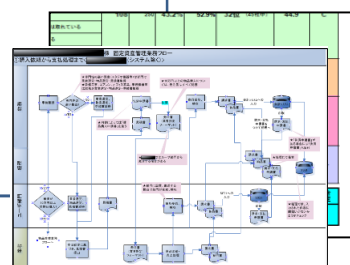
システム導入前

## 1. 基本方針策定支援

- ・ コンサルタントによるヒアリング
- ・ 物品管理業務基本方針の策定
- ・ 管理対象、管理項目の明確化
- ・ 他システムとのデータ連携検討 など

## 2. 業務フロー策定支援

- ① 購入依頼～稟議～発注～受領
- ② データ登録～ラベル発行～ラベル貼付
- ③ 移動、利用者更新、管理部門更新
- ④ 除却廃棄
- ⑤ 棚卸し



項目	内容	備考
1	購入依頼	購入申請書を作成し、承認を得る。
2	発注	発注書を作成し、発注を行う。
3	受領	物品を受領し、検閲を行う。
4	データ登録	Convi.BASEに物品データを登録する。
5	ラベル発行	物品ごとにラベルを発行する。
6	ラベル貼付	物品にラベルを貼付する。
7	移動	物品の移動を記録する。
8	利用者更新	物品の利用者を更新する。
9	管理部門更新	物品の管理部門を更新する。
10	除却廃棄	不要な物品を廃棄する。
11	棚卸し	物品の在庫を確認する。

システム導入時・導入後

## 3. 業務マニュアル作成支援

- ・ 業務フローを基にConvi.BASE操作マニュアルを作成
- ・ お客様が実際に使用するデータ、動作環境から画面キャプチャ等の入った個別マニュアルを作成

## 4. 物品管理現場作業支援

- ・ データ整備方針の検討
- ・ ラベル貼付方針、貼付ルールの検討
- ・ ラベル貼付手順の検討



まずはご相談ください！

## ＜＜コンサルティング事例＞＞

- ・ 某有名ホテル
  - － 固定資産、リース資産の現物管理に初めて取り組む際の物品管理基本方針策定、ホテル内組織の役割定義、作業分担、業務フローの作成を支援
  - － プロジェクト開始から約3か月間でのシステム導入を実現
- ・ 某大手商社
  - － グループ会社を含めた資産管理業務の方針策定、業務フロー作成、個別マニュアル作成支援。
  - － 1万点を超える物品の棚卸しは整合率100%をキープ中。

# 資産物品管理 アウトソーシングサービス



- ・今使っているデータをシステムにうまく移行できるかな…
- ・手間のかかる棚卸しは外部にお願いしたい…
- ・物品数が多いからラベル貼付が大変そう…

**そんな時は、弊社のアウトソーシングサービスをご利用ください！**



## 初期導入サポート

### ■利用環境設定

利用前の事前打ち合わせ、お客様専用の管理項目、ラベルレイアウト定義、周辺機器設定などを支援します

### ■初期データ移行

Excelの台帳や現在ご利用中のシステムから初期以降データの投入を代行します



## 運用支援サービス

### ■棚卸し代行

運用開始後に実施する棚卸し作業をお客様に代わって行います

### ■データ診断・定期訪問

運用開始から一定の期間が経過したお客様にご訪問し、利用状況などを分析、診断します



## 現場支援サービス

### ■資産調査・台帳整備

管理したい資産の情報が未整備のお客様のために、「何が」「どこに」「いくつ」あるのかをお客様に代わって現場調査します

### ■ラベル/ICタグ発行・貼付作業

サービス利用開始時にお客様に代わり、弊社がバーコードラベルやICタグを発行し、資産に貼付します

**全国対応可能！  
専任スタッフが対応します！**

**300社以上の実績で  
しっかりサポート！**

## ◀ アウトソーシングサービス事例 ▶

- ・某研究系公的機関
  - 全国約20か所の資産管理用ICタグの貼付および定期棚卸し代行
  - 資産点数 約140,000点のICタグ作成、貼付を約3か月で対応
- ・某大手製薬会社
  - 研究開発および生産拠点の資産管理方針策定
  - 約12,000点の資産調査、ラベル貼付、棚卸し代行
  - 固定資産情報を受領して月次取り込み・整理、ラベル発行