

物品管理担当者様 必見！

物品管理がうまくいく会社の共通点

目次

- ▶ 本資料の目的
- ▶ 1. 物品管理がうまくいかない…その要因とは？
- ▶ 2. 物品管理がうまくいく会社の共通点
 - ▶ ① スモールスタートで成功事例を作っている
 - ▶ ② 管理を行うメリットを体感してもらう
 - ▶ ③ 現場の負担を増やさない方法を取り入れる
 - ▶ 重要ポイントまとめ
- ▶ 3. 物品管理クラウドサービスの活用
 - ▶ Convi.BASE（コンビベース）とは？

本資料の目的

企業には固定資産をはじめ、IT資産・リース物品・外部からの預かり品など管理すべき多くの物品があります。これらは会計的な側面だけでなく、情報セキュリティの面からも管理を行う必要があります。また近年では「働き方改革」をきっかけに、業務改善・業務効率化という面から物品管理を見直す企業も増えてきています。

しかし、物品管理の必要性を感じる一方で
「物品管理をどのように始めたらいいのかわからない」
「物品管理改善の取り組みが進まない」
といったお悩みを持たれている担当者様は多いのではないのでしょうか。

そこで本資料では、物品管理改善に成功した弊社のお客様がどのような方法で管理をスタートしたのかに焦点を当て、物品管理のポイントを解説していきます。

1. 物品管理がうまくいかない… その要因とは？

物品管理がうまくいかない…その要因とは？

1 物品管理へのモチベーションや意識が低い

全社員に管理意識が浸透していないと、申請をせずに物品購入・処分をしてしまうというケースも。「社内の物品は、会社のお金で購入した大切なもの」＝「きちんと管理する必要がある」という意識づけをしていくことが大切です。

2 物品管理が業務として認識されていない

物品管理が業務として認識されていない＝管理の手順やフローが確立されていない、と言えます。手順がきちんと決められていないと、業務を行う人やそのタイミングでやり方が変わってしまい正しい物品情報の把握が難しくなります。精度の高い物品管理を実現するためには、誰が、どのタイミングで、どのような作業を行うのかを明確にする必要があります。

3 ルールや仕組みが形骸化

「管理ラベルを貼付するルールはあるが徹底されていない」「管理ラベルは貼付されているが活用されていない」など、ルールや仕組みはあっても活用されていないというケースもあります。ルールがきちんと守られているか、ルールが現状に即しているかを見直しましょう。

4 管理作業が煩雑

手入力や目視確認など手間・時間のかかる作業が含まれている場合は、他の方法（自動認識技術を活用するなど）で置き換えられないか検討してみましょう。また「管理のための管理になっている」「台帳の二重管理が発生している」など、無駄な作業がないか見直してみるのも良いかもしれません。

2. 物品管理がうまくいく会社の共通点

POINT

管理対象・組織を絞って「スモールスタート」
成功事例を踏まえて管理をブラッシュアップ

「事業所・部署が多い」「物品数が多い」などの場合、一気に全物品、全ての管理業務を改善しようとする、新しい管理方法の周知・定着がスムーズに進まず管理に失敗してしまうケースがあります。

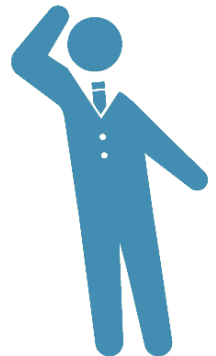
その場合には、まずは管理対象や組織を絞ってスタートすることをおすすめします。物品種別・金額・管理部署・設置エリアなどを基準に管理対象を限定し、運用が軌道に乗ったら管理対象を広げていきましょう。

運用例**【管理対象を絞る】**

- ・固定資産に該当するものから管理をスタート。台帳整備～棚卸しまで実施。
(軌道に乗ったら少額備品やリース物品も含めて管理する)

【部署を絞る】

- ・通信機器の持出しが多い営業部で貸出し管理をスタート
(機器の持出し返却の流れが確立されたら他部署にも展開)





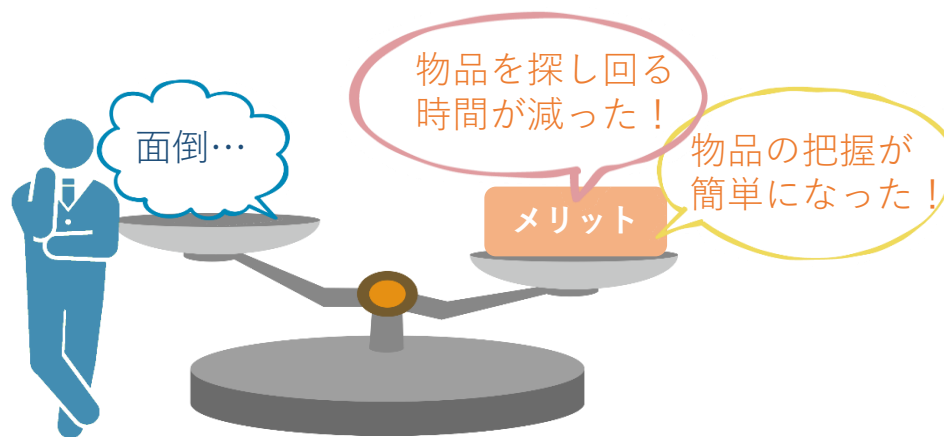
管理を行うメリットを理解すれば、管理意識が高まり
ルールが形骸化しにくくなる

物品管理のルールを決めても、実際にそれが守られなければ意味がありません。
これから物品管理を始めるという場合には、「台帳への物品情報の登録」や「管理ラベルの発行」など、これまでなかった作業が発生することもあります。

その際に、

- ・それぞれの管理業務は何のために行われているのか
- ・その作業があることでどのようなメリットがあるのか

を社員に理解・体感してもらう機会をしっかりと設けていると、運用がスムーズに進みやすいようです。



POINT



業務分担や自動認識の技術の活用で
現場の負担を増やさない工夫を

管理の精度を高めようとするあまり、「管理のための管理」になってしまったというケースも多く聞かれます。

物品管理の改善を成功させている会社では、改善に取り組む前にしっかりと現在の業務を洗い出し、現場の負担を増やさない方法を取り入れています。

運用例

現物管理台帳の更新が大変で、抜け・漏れも発生している

固定資産管理台帳と連携することで二重管理を防止。抜け・漏れも減って管理も楽に。

総務部で実施している棚卸しに手間がかかって大変

棚卸しにスマートフォンを活用。各拠点にいる社員が各自で棚卸しできるように。

貸出し情報を記録するのに手間がかかって大変

バーコードを読み取るだけで貸出し管理ができる仕組みを構築。誰がどの物品を持ち出しているか一目でわかるようになった。

重要ポイントまとめ

1 スモールスタートで成功事例を作る



管理対象・組織を絞って「スモールスタート」
成功事例を踏まえて管理をブラッシュアップ

2 管理を行うメリットを体感してもらう

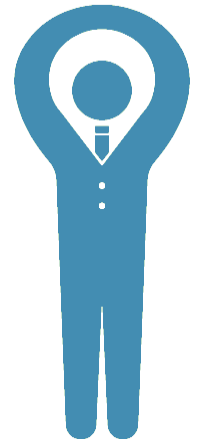


管理を行うメリットを理解すれば、管理意識が高まり
ルールが形骸化しにくくなる

3 現場の負担を増やさない方法を取り入れる



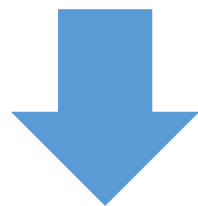
業務の分担や、自動認識の技術の活用で
現場の負担を増やさない工夫を



3. 物品管理クラウドサービスの活用

物品管理クラウドサービスの活用

物品管理を成功させるポイントを踏まえて
どのように改善していくか…？



より効果的な管理を行うために
資産物品管理クラウドサービス
「コンビベース」がお手伝いします



「コンビベース」とは社内のあらゆる物品を管理する物品管理クラウドサービスです。業務に必要な機能を自在に組み合わせてご利用いただけます。



日本マーケティングリサーチ機構調べ 2021年2月期実績調査 / ブランドイメージ



こんな課題はありませんか？

- 棚卸しの効率化に課題を感じている
- 紙やExcelでの台帳管理に限界を感じている
- 台帳と現物に差異がある
- 誰がどの物品を持ち出しているのか分からない
- 物品の利用記録を取りたい

お気軽にお問い合わせください



03-5643-6743



<https://convibase.jp/>



株式会社ネットレックス
Convi.BASE事業部 営業部

〒103-0025
東京都中央区日本橋茅場町3-11-10 PMO日本橋茅場町ビル8F
TEL (03)5643-6743 / FAX (03)5643-6748
E-Mail info@netreqs.co.jp
URL <https://www.netreqs.co.jp>
URL <https://convibase.jp> (コンビベーススペシャルサイト)