

未来に向けた「型管理・三つの行動」

～減らす、見直す、仕組みを作る～

(未来志向型・型管理に向けたアクションプラン)

2017年7月24日

型管理(保管・廃棄等)における
未来志向型の取引慣行に関する研究会

アクションプラン（構成）

1) アクションプラン・方針①

：不要な「型」は廃棄*する！（管理対象の削減）

* 部品の廃番、残置生産、一括買取りを通じた「型」の廃棄。

2) アクションプラン・方針②

：引き続き保管が必要な「型」については、必要な管理費用（保管費用等）の支払いや保管義務期間等について、取引当事者間において協議・合意の下、取り決めを行う！（管理対象の管理の適正化）

3) アクションプラン・方針③

：型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払いが都度協議でなくプロセスとして確立している状態を実現（管理の自立化）

アクションプラン・方針①

：不要な「型」は廃棄※¹する！

(管理対象の削減によるサプライチェーン全体でのコスト削減)

※1 部品の廃番（セットメーカーからの通知やTier I 以降による展開の徹底）、残置生産、一括買取り（Tier I 以降からの申請）を通じた「型」の廃棄。

アクション

：サプライチェーン全体での①既存部品（発注側）、②既存型（受注側（及び発注者管理の型の場合は発注者側も））の一斉点検。

※2 廃番や残置生産、一括買取りの対象にできない部品、その生産に必要な「型」が残る場合
⇒ アクション②へ。

目標と期限

**：① = 即時着手、平成30年3月末までを目処に完遂を目指す！
② = 平成30年4月～着手、平成31年3月末までを目処に完遂を目指す！**

フォローアップ 指標

：一斉点検への着手の有無、年間の部品の廃番数（発注者側）、型の廃棄数（受注者側）

※3 平成32年3月末までに、フォローアップアンケート等において、例えば「自社で管理・保管している旧型を実際に削減することができた」「自社で管理・保管している旧型の増加を抑制できた」等の回答した企業の割合が8割以上となることを目指す！

アクションプラン・方針②

：引き続き保管が必要な「型」については、必要な管理費用（保管費用等）の支払いや保管義務期間等について、取引当事者間において協議・合意の下、取り決めを行う！（管理対象の管理の適正化）

アクション

：引き続き保管が必要な「型」については、保管費用の負担や保管義務期間、型の返却・廃棄の基準や申請方法等について、①既に取決め等がある場合には着実に運用、②当該内容と異なる取扱いを求めるのであれば、協議・合意の下、取決め。③一方、こうした取決め等がない場合は、これらを協議・合意の下、取決め・ルール化※。

※ 企業内におけるルール・基準化。なお、型関連の費用を部品代に含めている場合、「型代」として支払っている場合の2つのパターンに応じた取決めが必要。

目標と期限

：アクションプラン①で保管が必要と整理されたものから順次着手。平成32年3月末までに完遂を目指す！

フォローアップ 指標

：Tier I 以降の各社における、取引先（発注者）と合意できた先の全取引先（発注者）に占める割合など

※ 平成32年3月末までに、フォローアップアンケート等において、例えば「保管費用や保管義務期間等について協議／取り決めをできた」等の回答した企業の割合が8割以上となることを目指す！

アクションプラン・方針③

： 型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払いが都度協議でなくプロセスとして確立している。（管理の自立化）

アクション

（１）マニュアルの作成とサプライチェーン全体流通

（２）運用の徹底のための社内プロセス化・体制整備

※ 各層において必要なマニュアルを作成し、サプライチェーン全体での型管理に係る取扱いを明確化する。

（３）効率的な運用のためのPDCAサイクルの実施

※ 実務コストの低減の観点や、部品の廃番基準の定期的な見直し等も含む。

目標と期限

： **即時着手。マニュアル初版を平成32年3月末までに策定・流通を目指す！**

※ 既に策定している先は、その見直しや運用の徹底等。

フォローアップ 指標

： **マニュアル策定企業数、マニュアルに基づく運用実績など**

アクションプランの実施イメージ等

1年目（今回）

平成29年7月～30年3月末を目処

2年目（次回）

平成30年4月～31年3月末を目処

3年目（次々回）

平成31年4月～32年3月末を目処

基本方針

- 1) アクションプラン・方針①：不要な「型」の廃棄
- 2) アクションプラン・方針②：保管が必要な「型」の管理費用等の支払い明確化
- 3) アクションプラン・方針③：「型」管理等のルールを明文化、運用の徹底・見直し

具体的な実施要領

アクションプランVer. 1

アクションプランVer. 2

アクションプランVer. 3

①-0 まずできるところから着手
… 発注者（セットメーカー、取引先）との紐付けが困難なものについては、可能な範囲で実施。

①-1 廃番通知の徹底
… 廃番通知の浸透の徹底を図るアプローチ

①-2 「型」の廃棄確認の実施 平成30年4月～
… 目の前の「型」が廃棄（残置生産、一括買取りによる廃棄含む）できるかを確認していくアプローチ

② （上記にもかかわらず保管が必要な「型」については、）
保管費用や保管義務期間等に関する取決めを確認、ない場合あるいは取決めを越えて保管等を求める場合には、
費用負担や保管義務期間等について協議・合意の上で取決め（ない場合にはルール化）

③ 既存のルール・マニュアル等の運用・流通の徹底、ない場合にはその作成への着手

✓ 1年目のアクション①～③の実践や自主行動計画のフォローアップ結果等で得られた経験や課題等を踏まえ、実施要領を改訂。

✓ アクション①～③に係る今回の実施要領の実践、自主行動計画のフォローアップ結果等で得られた経験や課題等を踏まえつつ、サプライチェーンにおいて指針・参考となり得る基本的な考え方等を検討・取りまとめ。

- 本アクションプランは、自動車・素形材業界が中心となって先行的に取りまとめたもの。他の業界での積極的な活用等を期待しつつ、その際には、各業界における特色等を踏まえながら、適宜修正・アレンジ等することを妨げるものではない。
- 特に、生産開始から補給品／サービスパーツに移行するまでの期間が長期にわたりながら、生産量が少ない部品等について、期間中の型の管理費用や保管義務期間、型の返却・廃棄の基準や申請方法等について、発注者・受注者間での取決めが必ずしも十分でないケースがあるとの声もあるところ。
- 他業界での活用や今後の本アクションプランの見直し等に際して、自主行動計画のフォローアップやサプライチェーンにおける取引実態等も踏まえつつ、その過程で上記の点やその他の課題等が浮かび上がって来る場合には、その解決に向けた検討も行っていく。

未来に向けた「型管理・三つの行動」

～減らす、見直す、仕組みを作る～

(未来志向型・型管理に向けたアクションプラン)

実施要領

2017年7月24日

アクションプラン・実施要領①

：不要な「型」は廃棄する！

(管理対象の削減によるサプライチェーン全体でのコスト削減)

①-0 取り組むに際しての前提等 (1 / 2)

1) 一斉点検に際しての留意点

：**Tier I 以降の企業において**、『不要な「型」の廃棄』を実施する際、当該「型」を用いて製造する部品が共通化の対象となっている場合や、その構成部品が共通化されているなど、Tier I 以降において発注者（セットメーカー、取引先）との紐付けが困難な（部品の発注者への紐付けに多大な時間と労力がかかってしまう）ものについては、可能な範囲で実施する。

2) 「型」の廃棄に際しての留意点

：**Tier I 以降の企業において**、廃番通知があった部品の製造に係る「型」を廃棄する際には、当該部品につき、①他の取引先に納入している部品でないか／他の部品にも共用されている部品でないかどうか精査し、②他の取引先にも納入／他の部品にも共用している部品である場合、その取引先／部品からも廃番通知が出ているか、社内の管理台帳やシステム等において、確認することとし、誤って必要な型の廃棄がないよう注意すること。

アクションプラン・実施要領①

：不要な「型」は廃棄する！

(管理対象の削減によるサプライチェーン全体でのコスト削減)

①-0 取り組むに際しての前提等 (2 / 2)

3) 廃番や残置生産、一括買上げに係る社内基準の適用に際しての留意点

- 3) - 1 : セットメーカーは、当該基準の適用/運用に際しては、保守的な運用（定められているより厳しい基準を適用）を行わないよう留意。
- 3) - 2 : セットメーカーにおける 部品の廃番や残置生産、一括買上げに係る社内基準が明確でない（廃番となる期間等が明確に定められていないなど）場合、少なくとも量産打ち切りから相当の年数（例えば15年）を経過した部品については、原則、廃番とするか、残置生産又は一括買上げの対象とする方向で検討を実施。
- 3) - 3 : セットメーカーは、社内基準では廃番や残置生産、一括買上げの対象ではない品番のものについて取引先からその取扱いの確認申請があった場合、個別の事情に応じ、例外的な取扱いの可能性を検討すること※。

- ※ 特に、以下のような部品については、廃番・残置生産・一括買上げの方向でその可否を改めて検討
- ・ 発注頻度が相応に少ない
 - ・ 一度「型」を廃棄し、発注に際し新規で「型」を制作して対応した方がトータルコストが安い 等

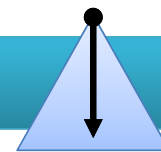
4) 一斉点検の結果、廃棄の対象にならない部品に係る「型」については、アクションプラン②へ

アクションプラン・実施要領①

： 不要な「型」は廃棄する！

(管理対象の削減によるサプライチェーン全体でのコスト削減)

①－1 廃番通知の徹底



①－1－1： セットメーカーは、社内基準により、廃番通知の対象となる部品の範囲について、平成30年3月末までを目処に、一斉点検を行い、対象となる部品の品番につき、取引先に通知する。それによる型廃棄の促進をTier I に呼びかける。

※ 既に廃番通知を行い、社内管理対象から外れた部品は対象外。

①－1－2： Tier I 以降の企業は、取引先（発注者）からの上記に係る通知の部品につき、その全部又は一部の製造を取引先（受注者）に発注している場合には、速やかに当該通知を取引先（受注者）に展開する。

①－1－3： 廃番通知を受けた企業は、今後2年以内に、通知を受けた部品の製造に必要な「型」を廃棄※していく。

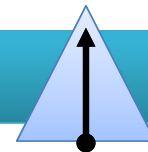
※ 廃棄に際して、①他の取引先に納入している部品でないか／他の部品にも共用されている部品でないか、②他の取引先にも納入／他の部品にも共用している部品である場合、その取引先／部品からも廃番通知が出ているか、社内の管理表やシステム等において、確認することとし、誤って必要な型の廃棄がないよう注意すること。

アクションプラン・実施要領①

： 不要な「型」は廃棄する！

(管理対象の削減によるサプライチェーン全体でのコスト削減)

①－２ 取引先（発注者）への廃番や残置生産・一括買上げの対象範囲の確認



①－２－１： 部品等の受注者は、平成31年3月末までを目処に、自社で管理又は保管している「型」につき一斉点検※を行い、取引先（発注者）に対し、廃番や残置生産、一括買上げ、発注者の「型」である場合には引上げの対象とならないか、取引先（発注者）に確認を実施。

※ 例えば、①量産打ち切りから15年を経過している「型」や、②発注頻度が少ないと感じる部品の「型」、③その生産に必要な「型」の管理負担が重いもの、といった切り口で点検を実施。

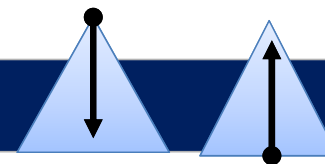
①－２－２： セットメーカーや部品等の発注者は、取引先（受注者）から上記に係る確認があった場合には、すみやかにその取扱いについて検討（必要に応じて上位の取引先への確認も実施）し、3ヶ月以内※を目安に廃番や残置生産、一括買上げの対象となるか、発注者の「型」である場合には引上げの対象となるか、ならない場合にはその理由も付して回答する。

※ 取引先（受注者）から確認依頼があった際、更に自身の取引先（発注者）にもその取扱いについて確認が必要な場合には、3ヶ月以内を目安に取引先（受注者）に対して、自身の取引先（発注者）に確認をしており、回答があり次第連絡する旨の回答をする。

アクションプラン・実施要領②

：引き続き保管が必要な「型」については、必要な管理費用（保管費用等）の支払いや保管義務期間等について、取引当事者間において協議・合意の下、取り決めを行う！（管理対象の管理の適正化）

②－1 型に関する費用を部品単価に含めている場合



②－1－1 部品等の発注者・受注者は、保管費用の負担や保管義務期間、型の返却・廃棄の基準や申請方法等について、①既に取決め等がある場合※¹には着実に運用、②当該内容と異なる取扱いを求めるのであれば、協議・合意の下、取決め。③一方、こうした取決めがない場合は、これらを協議・合意の下、取決め・ルール化※²。

※1 上記に係る取決めがある場合でも、取引先（受注者）から当該取決めと異なる取扱いの相談等があった場合には、個別の事情に応じ、例外的な取扱いの可能性も検討する。

※2 企業内におけるルール・基準化。なお、上記に係る取決めがない場合、新たに取決めをするに際しては、以下の点に留意する。

✓当該部品の生産がない、又は生産数量が少ない場合、実質型の管理費用等の支払いがなされていない、又は不十分になるため、こうした場合の「型」に係る保管・管理費用の支払いについて、取引先と協議・合意の上、取決め。

✓部品等の発注者は、補給品の価格について価格改定協議がある場合、「型」に係る管理費用等、固定費相当分が含まれていることに留意し、改定に際してのその取扱い等について、協議・合意の上、取決め。

②－1－2 部品等の発注者・受注者は、上記に加え、補給品につき、量産時の単価が据え置かれている、又は単価が生産コストに見合っていない場合には、単価見直しの協議を行い、①適用される単価及び②保管義務期間等を合意の上、取決め。

②－2－3 部品等の発注者は、「型」管理に係る各種の取扱い等についての問い合わせ窓口の設置・明示や、問い合わせに際しての手続きの明示を徹底する。

アクションプラン・実施要領②

：引き続き保管が必要な「型」については、必要な管理費用（保管費用等）の支払いや保管義務期間等について、取引当事者間において協議・合意の下、取り決めを行う！（管理対象の管理の適正化）

②－２ 「型代」を発注者が負担・支払いをしている場合※やそれ以外の場合



※ 発注者の型を受注者が貸与を受け、保管・利用している形となっている場合

②－２－１ 部品等の発注者・受注者は、保管費用の負担や保管義務期間、型の返却・廃棄の基準や申請方法等について、①既に取決め等がある場合には着実に運用、②当該内容と異なる取扱いを求めるのであれば、協議・合意の下、取決め。③一方、こうした取決めがない場合は、これらを協議・合意の下、取決め・ルール化※。

※ 企業内におけるルール・基準化。

②－２－２ 部品等の発注者は、「型」管理に係る各種の取扱い等についての問い合わせ窓口の設置・明示や、問い合わせに際しての手続きの明示を徹底する。

アクションプラン・実施要領③

：型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を
今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払い
が都度協議でなくプロセスとして確立している。（管理の自立化）

③－１ セットメーカーにおける取り組み（その１）

③－１－１ 自社ルール（マニュアル等）について、取引先からの要望・意見などを随
時踏まえながら、改善を図っていく。

③－１－２ 廃番や残置生産、一括買上げの社内基準について取引先（Tier I）に共有す
る際、少なくとも数値基準についてはそのまま共有するなど、両方で把握している数
値が異ならないようにする。

③－１－３ セットメーカーにおける社内システム上、廃番（残置生産、一括買上げ含
む）の対象となる数値基準が社内基準より厳しく設定されている、又は取引先
（Tier I）との部品の製廃打合せに際し、社内基準より厳しい基準を適用しているな
ど、社内におけるルールの適用に際し、ダブルスタンダードとしない。

アクションプラン・実施要領③

：型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を
今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払い
が都度協議でなくプロセスとして確立している。（[管理の自立化](#)）

③－１ セットメーカーにおける取り組み（その２）

③－１－４ 取引先（Tier I）におけるマニュアルの習熟に向けての勉強会を必要に応じて開催、及び取引先からの相談受付用の窓口設置。

③－１－５ 業界団体等は、企業等におけるマニュアル策定や改善への取組に対して、企業の要望等を伺いながら、積極的な支援に努めていく。また、その中で、最低限必要な共通指針等を策定し、自主行動計画等の中でフォローアップしていく。

※ セットメーカーのマニュアル等について、Tier I の取引先となっているTier II 以下に対して、Tier I 以下がその内容等を共有することの可能性についても、引き続き検討していく。

アクションプラン・実施要領③

：型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を
今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払い
が都度協議でなくプロセスとして確立している。（[管理の自立化](#)）

③－2 Tier I ・ Tier II 以降における取り組み（その1）

③－2－1 セットメーカーや取引先（発注者）から共有されているマニュアル等の内
容につき、勉強会等の場を活用しながら、今一度確認、習熟を図る。

③－2－2 自社ルール（マニュアル等）がある場合は、取引先（受注者）からの要
望・意見等を踏まえながら、改善を図っていく。また、問題点の洗い出しを行い、
取引先（発注者）への要望事項として整理し提言を行う。

③－2－3 自社において、セットメーカーや取引先（発注者）からの廃番通知を受け
た際の事務フロー等、「型」や「補給品」の管理に必要なマニュアル等の作成の
検討に着手。

アクションプラン・実施要領③

：型管理について、社内においてルール（マニュアル等）を明文化する、運用のあり方を
今一度見直す！

—— 「型」の必要・不要の判断がルールに基づいてできる、必要な管理費用の支払い
が都度協議でなくプロセスとして確立している。（[管理の自立化](#)）

③－2 Tier I ・ Tier II 以降の企業における取り組み（その2）

③－2－4 マニュアルや事務フロー等の作成にあたっては、業界団体は、好事例や雛
形整理等の情報提供等を積極的に行い、個社の取組をサポートする。

③－2－5 自社において既に整備されているマニュアル等がある場合には、取引先
（サプライヤー）への共有を徹底。

③'－2 取引先（受注者）からの部品の廃番や残置生産・一括買上げ等の確認・申請に
備え、これに対応できる事務フローの作成や窓口等の設置につき、本事業年度中
に準備をしておくこと。