

01

# 在庫スイートクラウド 改善コンサルティング

在庫スイートクラウド導入を通じて、  
在庫の見える化・正確化・業務効率化の実現を支援します



# 02 背景と課題

年商10～100億円規模の事業者が直面する在庫管理の壁

## 現場オペレーション

-  手書き・手入力による作業ミスや二重入力の多発
-  現場入力の遅れによるリアルタイム在庫管理の把握困難
-  棚卸の誤差発生と、それに伴う確認作業の長時間化

## 在庫管理

-  在庫過多による保管スペースの圧縮とキャッシュフローの悪化
-  正確な在庫数が分からず、欠品による販売機会の損失
-  滞留・不動在庫の可視化遅れによる廃棄ロスの発生

## 改善による価値創造

-  競争優位の確立  
納期厳守と出荷スピード向上
-  コスト削減  
在庫圧縮と管理工数の削減
-  人材活用  
属人化の排除と教育コスト低減

# 03 在庫スイートクラウドとは

現物を扱う現場を支援する、リアルタイム実在庫管理システム

## 製品ラインナップ

### Pro

本格的な倉庫管理システム(WMS)

### Lite

シンプルで導入しやすい在庫管理

### 棚卸

棚卸業務に特化した専用ツール

導入実績

2,000+

拠点以上で稼働中



### 現場運用に最適化

スマホやハンディターミナルを活用し、バーコード・QRコードで誰でも簡単に操作可能



### リアルタイムな在庫把握

現場の動きが即座にデータ反映され、事務所にいながら正確な在庫状況を確認



### 充実の管理機能

保管位置(ロケーション)管理、入出庫支援、バーコード検品でミスを防止

# 04 コンサルティングサービス概要

## サービスの目的

「自社だけだと導入に不安がある」「運用ルールの改善や進め方が分からない」といった声にお応えし、専門家が貴社の在庫管理最適化を支援します。



## 通常サポートとの違い

機能Q&Aの“ヘルプデスク”とは異なり、現状把握から改善設計、定着までを二人三脚で支援する“改善プロジェクト”として提供します。

### Phase1 現状分析

- ✓ 詳細ヒアリング(業務フロー、課題、現行システム)
- ✓ 現場観察による実態把握
- ✓ 構造的な問題点の抽出と改善方向性の提示

### Phase2 改善計画

- ✓ あるべき業務フローの提示
- ✓ 在庫スイートクラウド導入支援(マスター設計、初期設定)
- ✓ データ連携の仕様整理(上位システムがある場合)

### Phase3 運用定着

- ✓ 操作定着のための教育・OJT支援
- ✓ 本番稼働前のデータ巻き戻しリハーサル
- ✓ 実運用開始後のモニタリングと棚卸実行支援

# 05

## 現状分析

## フェーズ

## サービスパック

現場の実態を可視化する

2つの調査プラン

※お客様の運用規模により、別途お見積りさせていただきます。



### ① ライト現地調査パック

5万円～ / 期間:1～2週間

「まず現場を見て欲しい」という声に応え、プロの目で現場の“スナップショット”を共有します。

- 通常提供内容:現地訪問1回(1箇所)、簡易ヒアリング、口頭FB、課題の洗い出し
- 通常成果物:現地調査サマリーレポート(1～2ページ)

※調査結果の共有のみとなります



### ② 詳細分析パック

20万円～ / 期間:2～3週間

現状を深く調査・分析し、構造的な課題と改善の方向性を提示します。

- 通常提供内容:現地訪問1回(1箇所)、Web会議2回
- 通常成果物:在庫管理現状分析レポート一式

# 06

## 改善計画

## 導入・定着

## フェーズ

## サービスパック

※お客様の運用規模により、別途お見積りさせていただきます。



### ③ 改善計画パック

30万円～ / 期間:1ヶ月

あるべき業務フローを設計し、具体的な導入計画を策定します。

- **通常提供内容:** Web会議4回、マスター設計、初期設定のアドバイス、上位システムとのデータ連携仕様整理  
※作業代行は含みません
- **通常成果物:** 行動計画書、新業務フロー図



### ④ 導入・定着支援パック

20万円～ / 期間:1ヶ月

本番稼働前後のPJフォローで、スムーズな立ち上げと現場への定着を支援します。

- **通常提供内容:** 現地レクチャー1回、Web会議3回、練習データ削除や操作定着のためのOJT支援、Q&A対応
- **監視:** 実運用開始後のモニタリングとフィードバック

# 07 実施体制と役割

プロジェクトを成功に導く協力体制



## 当社側(支援チーム)



### コンサルタント

現状分析、改善設計、マスタ設計支援、操作教育、定着化支援



### プロジェクト責任者

プロジェクト全体統括、品質管理、進捗管理、リスク対応、定例会参加



### サポートチーム

システム操作に関する日常的なQ&A対応、技術的サポート



## 貴社側(プロジェクトチーム)



### プロジェクトリーダー

意思決定、社内調整、スケジュール管理、運用ルールの最終承認



### 実務担当者

現場ヒアリング対応、マスターデータ整備、運用テスト、棚卸実行



### 成功のポイント

意思決定プロセスの明確化と、現場担当者を早期に巻き込んだ合意形成が重要です。

# 08 料金モデル・契約条件

## 契約形態

- ✓ 「準委任契約」を採用
- ✓ 成果物の完成責任ではなく、専門的知見に基づく支援の実施を目的とします
- ✓ お客様との二人三脚でのプロジェクト推進を重視

## 支払い条件

- ✓ 標準：月末締め／翌月末お支払い
- ✓ オプション追加等で増額や期間を延長する場合は、協議させていただきます

## オプション

- ✓ 追加支援：現地訪問回数や対象拠点数の増加、支援期間の延長に対応
- ✓ 月次フォローアップ：定例レビュー、KPIモニタリング、継続的な改善提案

# 09 よくあるご質問



## レポート・成果物について

レポートのサンプルはありますか？

はい、ご用意しているものがございます。サンプルをご希望の場合は、営業担当までお気軽にお問い合わせください。

必ずレポートは提出されますか？

ご支援の内容に応じてレポートを作成・共有することがあります。ただし、準委任契約であり、成果物の完成を保証するものではないため、提出が義務付けられているわけではありません。進捗や状況に応じ柔軟に対応いたします。



## 契約形態について

各サービスパックは個別でお願いできますか？

はい、可能です。

準委任契約なのはなぜですか？

改善コンサルティングの過程では、お客様の状況に応じた柔軟な対応が求められます。また、プロジェクトの成功にはユーザー様のご協力が不可欠であるため、請負契約ではなく、コンサルティングサービスとして一般的な準委任契約となっております。

# 10 次のステップとお問い合わせ



1. お問い合わせ



2. 初回ヒアリング



3. ご提案・お見積



4. スケジュール合意



5. プロジェクト開始

## お問い合わせ窓口



trial@infusion.co.jp



<https://www.infusion.co.jp/>

## ご連絡項目

- ✓ 貴社名・部署名・ご担当者名
- ✓ ご連絡先(メール／お電話番号)
- ✓ ご相談背景・現場拠点数・上位システム
- ✓ 開始希望時期／ご予算の目安