

VICTORAI Apps 共通総合ガイド

製造現場を支援する4つの業務アプリ

AIが8割の型を作り、人が2割の現場知を注ぐ

現場の気づきを、使える帳票へ。

製造現場を支援する4つの業務アプリ

1. VICTORAI Appsについて

VICTORAI

Appsは、製造現場で必要となる標準化、時間分析、原因分析、改善提案を支援する4つの業務アプリです。

共通する考え方は、

AIが8割の型を作り、人が2割の現場知を注ぐ

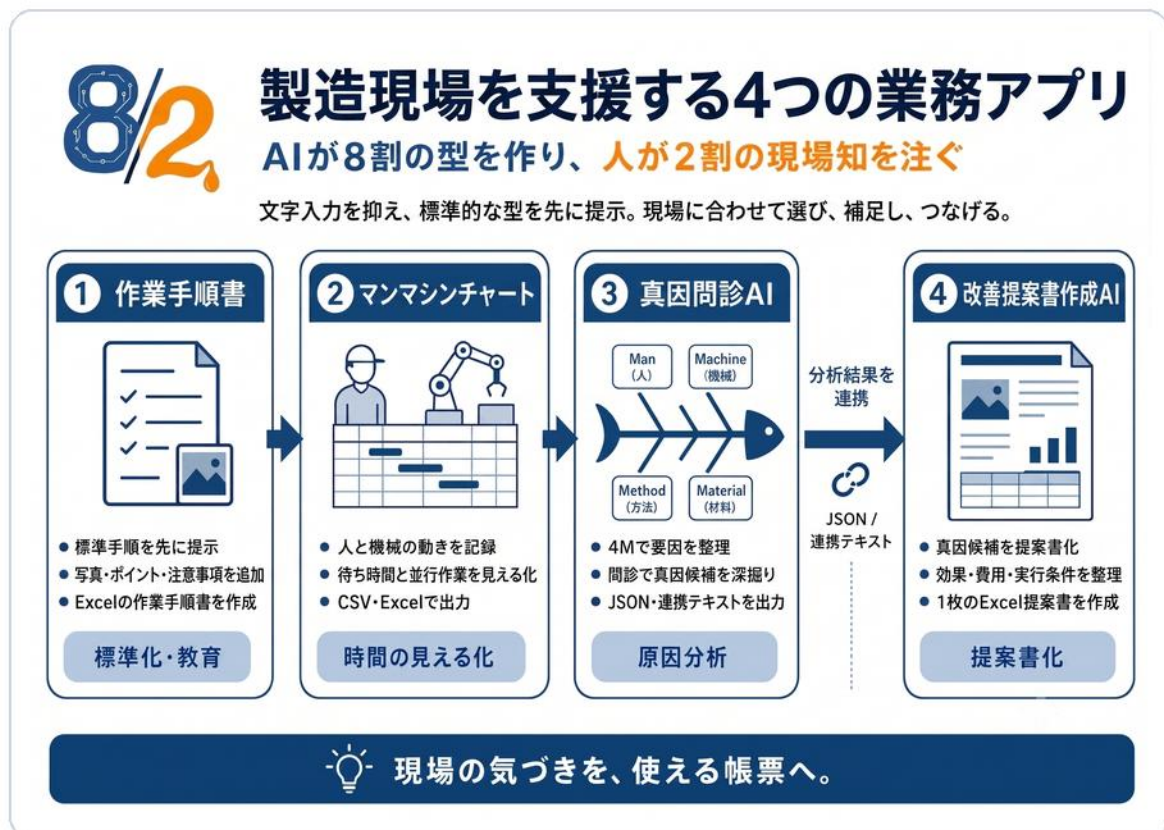
というものです。

利用者は、それを現場に合わせて選び、補足し、修正して使います。

AIだけで現場の正解を決めるのではありません。

AIが整理を支援し、現場を知る人が最終的な判断を行います。

2. 4つの業務アプリ全体像



VICTORAI

Appsは、4つのアプリを個別に使うことも、必要に応じて連携して使うこともできます。

- 作業手順書で、作業を標準化する

- ・ マンマシンチャートで、人と機械の時間を見える化する
- ・ 真因問診AIで、問題の原因候補を掘り下げる
- ・ 改善提案書作成AIで、改善案を提案書へまとめる

4アプリすべてを順番に使う必要はありません。

現場の課題に合うアプリから利用できます。

3. 4つのアプリの役割

3.1 作業手順書

標準手順を選び、写真と注意点を加えてExcel手順書を作成します。

標準手順を読み込み、不要な手順を外し、必要な手順を追加できます。

各手順には、写真、ポイント、注意事項、確認項目を加えられます。

主な用途：

- ・ 新人教育
- ・ 作業標準化
- ・ ベテラン作業の形式知化
- ・ 作業ミス防止
- ・ 品質・安全上の注意点の共有

3.2 マンマシンチャート

スマートフォンやPCのボタン操作で、人と機械の時間関係を記録します。

標準モードでは、少ないボタンで全体傾向を記録できます。

主な用途：

- ・ 人手不足下での人員活用検討
- ・ 人待ち・機械待ちの把握
- ・ 機械稼働率の見える化
- ・ 作業者負荷の把握
- ・ 工程改善のきっかけづくり

3.3 真因問診AI

4Mで要因を整理し、問診によって真因候補を掘り下げます。

ただし、目的はきれいな特性要因図を作ることではありません。

主な問診の視点：

- ・ 比較
- ・ 逆説
- ・ 類推

主な用途：

- ・ 不良原因の整理
- ・ トラブル再発防止
- ・ 場当たりの対策の防止
- ・ 現場の違和感の言語化
- ・ 改善提案書作成への橋渡し

3.4 改善提案書作成AI

真因候補を、経営判断に使える改善提案書へ変換します。

AIは、提案書を作る前に確認質問を行います。

これは、実行可能性、制約条件、提案先が気にする点を補うためです。

主な用途：

- ・ 経営者への改善提案
- ・ 工場長への報告
- ・ 改善会議の資料
- ・ 支援機関との相談資料
- ・ 改善効果の確認

4. どのアプリから使うか

作業内容が人によって違う

→ 作業手順書

人と機械の待ち時間が多い

→ マンマシンチャート

不良やトラブルの原因が分からない

→ 真因問診AI

改善案はあるが、提案書にまとめられない

→ 改善提案書作成AI

課題が複数ある

まず、問題が最も明確なアプリから始めてください。

最初から4つすべてを使う必要はありません。

5. 4アプリの連携

特に、真因問診AIと改善提案書作成AIは連携できます。

問題入力

↓

4Mで要因整理

↓

追加問診

↓

真因候補・確認事項

↓

JSONまたは連携テキスト

↓

改善提案書作成AI

↓

Markdown提案書

↓

1枚Excel提案書

6. 無料利用回数

無料利用回数は、4アプリ合計で5回です。

回数として数えられる操作：

- ・ 作業手順書のExcel生成
- ・ マンマシンチャートのExcel生成
- ・ 真因問診AIの最初のAI分析
- ・ 改善提案書作成AIの新規AI提案生成
- ・ 改善提案書のAI再生成

回数として数えられない操作：

- ・ 入力
- ・ 画面表示
- ・ CSV出力
- ・ 保存・一覧・再読込
- ・ 真因問診AIの追加問診
- ・ report作成
- ・ JSON出力
- ・ Markdown編集
- ・ Excel変換
- ・ 再ダウンロード

回数の扱いは、各アプリの画面および個別ガイドで確認できます。

7. 情報管理

VICTORAI Appsを利用する際は、次の情報を入力しないでください。

- ・ 個人名
- ・ 顧客名
- ・ 個人情報
- ・ 秘密保持契約の対象情報
- ・ 社外秘の図面番号
- ・ 未公開の製品情報
- ・ 契約上、外部送信できない情報

必要な場合は、内容を匿名化・一般化してください。

例：

顧客名 → 顧客A

製品名 → 製品X

品番 → ABC-001

設備名 → 加工機1号

作業者名 → 作業者A

8. AI出力の扱い

AIが生成する内容は、完成品ではありません。

必ず利用者が、

- ・ 現場の実態
- ・ 設備仕様
- ・ 安全基準
- ・ 品質基準
- ・ 法令
- ・ 社内ルール

に照らして確認してください。

AIは、整理と下書きを支援します。

最終判断は、現場責任者や管理者が行ってください。

9. 推奨する始め方

最初は、範囲を小さくしてください。

- ・ 1工程
- ・ 1設備
- ・ 1作業者
- ・ 1つの不良
- ・ 1つの改善テーマ

から始めることを推奨します。

最初から100点を目指す必要はありません。

まず70点程度のたたき台を作り、現場で確認しながら修正してください。

10. 問い合わせ

<https://victorconsulting.jp/contact/>

VICTORAI Appsは、単に帳票を作るためのものではありません。

現場の気づきを、使える帳票へ。

標準化、見える化、原因分析、提案書化を通じて、製造現場の改善を支援します。