

=====

事務職の生産性向上を改善する

・・・人時生産性（一人当たり営業利益）を上げるには・・・

3回シリーズ 第3回（最終回）：5Sでシンプルな仕事の流れに改善

著者：（有）マネージメントサービス

石川 昌平

=====

最近、政府も「生産性向上」を重要施策の柱として掲げるようになりました。国際比較でみると、特に生産性が悪いのはホワイトカラーの職場つまり事務職系の職場のようです。

そこで、今回は「事務部門の生産性向上」をテーマとして取り上げます。

=====

第3回（最終回）：5Sでシンプルな仕事の流れに改善

1. 5Sとは

5Sとは、「整理、整頓、清掃、清潔、躰」のことだが、国語辞典にある日本語の意味と少々ことなるので、ここで、5Sをおさらいする。

- 整理 : 必要なものと不要なものを区分して、**不用品を処分する**。
- 整頓 : 必要なものを使い易いところに置く。置き場所を決めて、使用後は元に戻す。
- 清掃 : 身の回りをきれいにし、使いたいときにすぐに使用できる。
- 清潔 : 誰が見てもきれいで、その状態を維持できる風土となっている。
- 躰（しつけ）: 上記の状態を維持するため、ルール化するとともに、全員が体得して習慣化する。（無意識に出来るようになる）

2. 事務部門の業務の問題点と改善の考え方

事務部門の改善は、次のことから改善活動がなされていなかったり、成果をあげにくかったりするのが実態である。成果をあげにくい要因（障害）が以下の4項目である。

- (1) 机上やパソコン業務が中心なので、作業（仕事）内容と成果が見えにくい。
- (2) アウトプット（成果物）は、紙媒体のもの以外、顕在化・定量化しにくい。
- (3) プロセスや作業が複雑で、属人化しているので標準化しにくい。
- (4) 以上から人時生産性が意識されず、生産性を追求することが難しい。

これらの問題点を5Sを利用して改善していくものである。

その際、業務分析や見える化で用いた現状業務のデータを基準にして、どれだけの成果があったかを定量的に確認し、人時生産性の生産性改善を確認する。

3. 5Sによる改善活動

(1) 事務部門の改善活動の進め方

- ①頭の中を整理・整頓（2S）する。
- ②身の回りを2Sする。
- ③対象業務の洗出しを行う
- ④業務プロセスの流れを明確化する
- ⑤現状の人時生産性のデータを取る。
- ⑥改善の目標を立てる。
- ⑦5Sを実行し、整理、整頓を行う。
- ⑧ムダ、ムラ、ムリを排除して、シンプルラインを構築する。

本稿では上記のうち⑦、⑧について詳しく説明する

(2) 実施方法

- ①5Sを実行し、整理、整頓を行う。
 - 1)職場には、ファイル、書棚、コピー用紙、文具棚、在庫などが所狭しと広がっていないだろうか？
中には、郵便物、各種伝票なども散乱している。これらも、上述の身の回りと同様に、全てを洗い出し、頻度、要否を決め整理整頓を行う。
 - 2)ファイル用品、コピー使用など、それらを使用する場合のルールを決めておく。
即ち、湯水のように使用するのではなく、例えば、コピーは表裏面に行うとか、ミスコピーの裏面を利用するとかである。
また、コピー機の使用制限をかけるのも無駄遣いを削減できる。可能な限り印刷物の配布をしない、ペーパーレス化を励行する。（プロジェクターの使用等）
 - 3)また、それらを保管するルールを決めておく
文具、帳票、コピー紙、プリンターインクなど、あらゆるものの定位置を決めておく。
（レイアウト、配置図、ロケーションマップ等）
常備位置を設定しておくことで、重複購入や在庫切れを防止できる。また、一括管理をして、購入単価を下げることも可能である。
 - 4)ロケーションと保管場所を1対1のルールで識別できるように、使用したら保管場所に必ず戻し、あるべき姿を見える化する。（カラーリング、棚番、写真等）
- ②ムダ、ムラ、ムリを排除して、シンプルラインを構築する。
 - 1)標準作業と目標
対象作業の標準作業を明確にする。
例えば、コピー紙の場合、コピーをとる対象と、コピー可能範囲を明確にする・・・
会議資料は1枚にまとめ、コピーを配布せず、プロジェクターで映すという具合である。
参加者各自がノートPCやタブレットを持参する。
このような標準作業をスタートの基準として開始する。

ここで、達成すべき目標を立てる。例えば、携帯電話の使用量を毎月〇〇円にするとか、コピー紙の使用量を日当たり〇〇枚にするなどの具体的な数値で設定する。

2)分析

標準作業に対し、実際の作業の分析を行い、現状を把握する。
即ち、実施された作業内容と目標数値に対する実績を集計する。

3)改善

分析結果に基づき現ラインの現状をシンプルラインへと改善する。

3回シリーズと短い回数でしたが、「事務職の生産性向上を改善する」をテーマに解説しました。

少しでも読者の皆様方の事務改善に関する問題意識を高めることが出来たならば、幸いです。ご愛読ありがとうございました。

次回は「新入社員教育」をテーマに10回シリーズで掲載します。

===== お知らせ =====

収益力 UP! 成長力 UP! 公的資金・利活用でスピード UP!
ビジネスブックを受診するとこんな成果を約束いたします。

◆かかりつけ医が、ワンストップで補助金・助成金等（その①②③）の手順を設計！
その①厚労省系助成金が、基本助成金プラス生産性 UP で加算の可能性！！
その②経営計画策定で、20 万円（2/3）が受けられます！（補助金）
その③3 年間固定資産税が半額に！！（経営力向上 認定）

詳しい補助金、助成金の受け方は、

URL；http://xn--fiqztj72ae5m.net/wp/wp-content/uploads/2017/05/HosBiz_BDC170524.pdf
を参照ください。

■■「中堅・中小企業“かかりつけ医”ネットワーク=MSDN」対応 HP 開設■■
“かかりつけ医”とはどんなお役立ちなのかを是非知って、ご活用ください。
新設しましたので、ご高覧いただければ幸いです。

<http://xn--fiqztj72ae5m.net/>

中小企業 Net

*スマホでもご覧いただけます***

リンクは、会員オンリーですので、ご連絡ください。

*中堅・中小企業“かかりつけ医”ネットワーク=MSDN」のねらい
私達は、80%以上の人々が働いている中小企業、小規模企業が「進化・発展、持続」しなければ、世の中は良くなることはないとの信念で、経営者との信頼関係のもとで

育成経営支援に取り組んでおります。

◆目的◆

イノベーションの時代・中小企業の「進化・発展・持続」の実現！

- ◆ “かかりつけ医”とは、中小企業・小規模企業の育成経営支援を使命とし、経営者を親身になってサポートする専門家（税理士・診断士・社労士等）で、3Winの実現を推進する企業の主治医（ビジネスドクター）です。

* 3Win＝経営者・育成経営支援家・地域がお互いに繁栄する＝
<http://xn--fiqztj72ae5m.net/> 中小企業。Net

第4回 ビジネスモデル発表交流大会の予告

- ◆ テーマ ◆ 中小企業ファースト！！ “清豊”の時代が来ています。

詳細は後日掲載しますが、今回皆様に日程の確保をお願いしたく、先行して「日時と場所」のご案内をさせていただきます。近々に改めて実施要領のご案内をいたしますので、是非、ご予約の程お願いいたします。

- ・日時：2017年11月16日（木） 14時30分～18時30分（立食パーティ込み）
- ・場所：北とびあ JR 東北線、地下鉄 南北線 王子駅から徒歩2分
- ・プログラム
 - 第1部 理念経営のすすめ方—改訂版 出版記念講演 Cap 平本（スカイホール 11F）
ビジネスモデル発表会
 - 第2部 ビジネス・マッチング 参加者全員（錦の間 16F）

経営環境の創出・適応して「安心・安全」の企業経営ができる、お役に立ちますように「中堅・中小企業“かかりつけ医”ネットワーク＝MSDN」を構築推進しております。

- ◆企業経営の「安心」とは、いつでも経営者が使えるキャッシュが手許にあることです。「安全」とは、企業経営のカジ取り（行き先・アクセル・ブレーキ）を、先を見通したマネジメント会計情報（注）をもとに、行うことです。

（注）経営者の意思決定に役立ち、キャッシュフローを「安心」の状態に保ち、収益力を高めるための、部門別（部署別・商品別・得意先別・仕入先別等）の管理会計のことです。税務会計との違いは、税務会計は過去の実績にもとづく納税計算が目的なのに対して、マネジメント会計は、現在・未来を見通して刻々と（即時に）経営情報を経営者に提供して、未来のビジネスチャンスの獲得やリスクに備えることができる点です。ライバルに差をつけるには、体得することがNO1になる条件であります。

=====

◆経営相談は

<http://xn--fiqztj72ae5m.net/> 中小企業、Net

の「お問合せ」を開き、必要事項をご記入のうえ、送信してください。

=====

一般社団法人 経営特訓士協会（略称：K T G A）

URL <http://keiei-tokkunshi.jp/?mail>

アドレス：happy@keiei-tokkunshi.jp

発行責任者： 理事長 平本 靖夫、 編集長：石川 昌平

配信解除URL：配信停止をご希望の際は、以下のアドレスをクリックしてください。

<https://1lejend.com/stepmail/delf.php?no=300444>