



## 『変えた』



いつも…、その都度…、毎回…という面倒なことはないだろうか？ “いつも〇〇する”、“毎回〇〇”という、その都度発生する何でもないようなことも、よくよく見直すと、実は面倒なことであり、手間がかかる、疲れる作業であることが見えてくる。道具や手順、処理方法、仕事の流れや環境を変えてみよう。その都度聞かれることは、聞かれないように表示を変える・手順を変える。いつも間違えることは間違えないようにやりかたを変えるなど工夫する。“自分の仕事は自分でなければわからない”、したがって“自分の仕事は自分で改善する”のが基本。言われてやる改善には魂が入らない、“やらされ改善”は徒労感や不満感が残る、うまくいっても満足観や達成感はない。身に付かないから次の改善に発展しない。自分で考え自分でやるのがいい結果といい流れを作り出す。小さな行動の積み重ねが大きな原動力になる。自分を変える、職場を変える、会社を変える。

### 1日 伝票仕分けは無理な動き

取引先数が増えたのに伝票仕分け棚は今までどおりの棚数しかない。置ききれない伝票(行き先)は、脇の机を使って仕分けする。ここに置くときは体を90度左右に振りながらやるのでけっこう疲れる。

**改善策** 棚の中に重ねかごを入れて棚の数を2倍にした。

**改善効果** いまある棚で全部の宛先を収容できる、体の左右回転動作がないからラクで早い。正確な仕事になる。

**ワンポイントアドバイス** ちょっと工夫すれば解決できることは多い。実現に時間がかかる最善策より、今すぐできる次善の策がいい。



### 2日 ホッチキスの針をしょっちゅう探す、誰もが探す

日報はホッチキスでとめてカゴに入れる。予備のホッチキス針はカゴの中に“あるはず！”だけれど、時々行方不明になる。「ホッチキスの針がないよー」と声がかかる。

**改善策** かごに磁石を接着剤で貼りつけて「針」と表示、針の箱が吸い付くようにした。

**改善効果** 見える、“ないよー！”という声を聞かなくなった。針は金属だから磁石があれば箱ごと張りつく。行方不明解消。取りやすい、ポイントつければピタッとカンタンに吸い付く、確実に定位置に戻るようになった。カンタンに改善ができて探しモノのムダ時間がなくなった。

**ワンポイントアドバイス** 外したホッチキスの針、ゼムクリップの回収など金属を集めるのには磁石が有効だ。ほかに応用できる改善手段だ。

### 3日 高速道路料金もったいない

成田倉庫に行くのは首都高速小菅入口→湾岸線→東関東自動車道→富里IC 経由の往復で毎日4,200円の高速道路料金がかかる。毎回払う高速道路料金はもったいない。

**改善策** 営業所を10分早く出発、京葉道路経由往復で2,300円にした。

**改善効果** 到着時間はほとんど変わらないのに費用は1日1,900円少なくて済む。

**効果試算** 月間20日で38,000円、年間で45万6,000円も節約できる。

**ワンポイントアドバイス** 前からこうやっている”仕事は見直すと大きな“もったいない効果”が出る。

## 4日 ゴミ捨て分担ごときでもめる

ゴミ片付けは交替制。終了時にまとめて捨てる。少し残業になる。残業できない人が当番に当たると片付けまでで捨てに行くのは他の人。当番の人が休むと順番がずれる。たわいないことだけれど“やった”、“やってない”とゴタゴタする。こんなことでもめるのは時間のムダ。

**改善策** 時間を変更、片付けまで当日。捨てるのは翌朝一番でやる。

**改善効果** 朝処理なら問題が出ず、残業もなくなった。ゴタゴタしなくなった。ゴミは必ずしも当日捨てなくても確実に処理されればいい、要は職場がいつもきれいで清潔になればいい。時間を変えただけで問題解決、残業削減。

**ワンポイントアドバイス** 改善はたいしたことではない。改善を経験することが改善を容易にする。

## 5日 つまずきやすい足元マット

事務所入り口の足元マット(レンタル)はたっぷりサイズ。カウンターまで届いて更に余ってめくりあがっているからつまずく人がいる。気をつけていてもつまずく。知らない人はなおさらつまずきやすい。

**改善策** 一回り小さなサイズに変更した。

**改善効果** 奥行きぴったりになってめくれぬ、つまずかない=安全。ぴったりサイズは見てくれもいい。カウンターを移動するより経費を下げるほうを選んだ。

**効果試算** 月間レンタル料10,164円から9,786円になった。月2回交換378円少なくなって年間で4,536円の経費節約。経費節約はそっくり利益になるから効果は大きい。

**ワンポイントアドバイス** 大きければいいとは限らない。足りないと困るが余りはムダ!



## 6日 毎回手を伸ばすのは疲れる

仕分け中にタグ(札)のない商品があると、そのつど作業台中央の箱に手を伸ばして予備のタグを取る。腕をぐいっと伸ばす姿勢は疲労の原因。

**改善策** 作業台四隅の脚に小さなプラスチックのカゴを養生テープで巻きつけ、ここに置いた。

**改善効果** 必要なときはちょっと下に手を伸ばせば取れる。作業台の四隅全部だから、どこからでもちょっと手を伸ばせばいい位置に完備された。ガムテープは一度貼ったら剥せない、養生テープは貼ってもきれいに剥せる、あとが残らないからいい。

**ワンポイントアドバイス** 道具や備品の置き場所は使うところ、すぐ取れる位置がいい。例えば、清掃道具が近くにあれば掃除が徹底する、5Sが徹底できる。いちいち取りに行かなければならない位置だとついつい後回し、忘れられて掃除が徹底できなくなる。



## 7日 再利用の封筒は汚くなりやすい

社内メールには再利用の封筒を使う。封筒の表にあて先用紙を貼って記入する。“封”はセロテープ止めなので開けにくい、破れる。何度も使うからビリビリになって汚くなる。またそのうえに貼る…グチャグチャ。

**改善策** 裏面の封をする位置にあらかじめセロテープを貼っておく。セロのうえにセロだからはがれやすい。封をするときは剥がしやすいようにセロテープの先端をすこし折り返しておく。

**改善効果** 開封しやすい、破れないからきれい。

**ワンポイントアドバイス** リサイクル改善は気をつけないと汚くなる、スマートさがなくなる。3R改善(リデュース、リユース、リサイクル)はでき上がり維持管理に注意が必要。

## 8日 1枚の全行を利用していない

修正入力票は入力者が記入する。2～3行記入しただけの入力票がほとんどで、1人で1枚の全行を使うことはない。もったいない。

**改善策** 使いまわし！入力票を端末のそばに置く。1枚の入力表の空白行に順次追加記入して入力する。

**改善効果** 1日10枚以上あった入力票が1枚～2枚ですむ、経費節約とゴミ削減、環境保護にもなる。

**効果試算** 年間で8,820円(1枚3.5円×10枚×21日×12か月＝8,820円)金額はわずかでも地球環境保護に役立つから嬉しい。

**ワンポイントアドバイス** 改善が終ると“何で今までこういう風になかったのだろう？”と思うことや、そう言われることが結構ある。習慣になると不便・不都合・不合理に気がつかなくなる。仕事は時々“素人の目”で見つめなおそう。



## 9日 エアーパッキンのピッタリカットは難しい

パッキンを梱包品のサイズに合わせてピッタリに切るのはなかなか難しい。ベテランでも時々長かったり短く切ったり、斜めに切ったりしてムダ作業やゴミ製造になる、もったいない。毎回スケールを当てるのも面倒。

**改善策** 型紙を作って型番を表示、これに合わせて切る。

**改善効果** 誰がやっても必ずピッタリサイズ、梱包もきれいに決まる。

切り口も真っすぐできれい。いい仕事は気持ちがいい。

**ワンポイントアドバイス** 荷受係が竹の棒で荷物の高さを測っているのがヒントになってできた改善。改善はモノマネ・二番煎じ・三番煎じおおいに結構。改善ができない人、改善が初めての人には他人の改善を見てマネすればいい。まねしているうちに自然に自分の改善ができるようになる。



## 10日 午後の仕事は毎日15分待ちがある

欠品チェックは午後1回目のピッキングのあとでやる、品切れは午後2回目のピッキングに間に合わない、棚に補充される間15名全員が15分間の待ちに。その間5Sをやるけどなんとなく落ち着かない。

**改善策** 午後1番に出力する出庫データで欠品チェック、補充処理をすると2回目のピッキングに間に合って15分の手待ちがなくなる。

**改善効果** “全員の手待ちロスタイム”解消。ピッキングが早く完了し出庫時間に追われない。時間と気持ちに余裕がでて間違えも減った。15分×15名×21日・月×12カ月＝45時間/年間のムダ時間削減。

**ワンポイントアドバイス** 理想の改善策や大がかりな方法を考えて結局解決しないでそのままにしておくよりも、現場の知恵で今すぐできる方法をすぐにやる。

## 11日 忙しい時間に重量計算

月2～3回のY社宛の大量出荷はチャーター便。重量計算は午後2時の受注締め後の端末のデータで計算する。この時間は他の作業と重複する時間帯で超多忙。配車手配が遅れてしまうことがある。

**改善策** 午前中の受注ファックスを使ってデータ処理前に手計算で出す。

**改善効果** 午後の出荷指示書の出力を待たずに午前中にケース数と重量計算ができる、その場でチャーター便の手配ができる。手計算は面倒だけれど、忙しい時間帯の重量計算がなくなって全体としては楽になる、仕事がスムーズに流れる。

**ワンポイントアドバイス** 考えて仕事をする、仕事が面白くなる、毎日が充実する。