

特別企画

これが改善?こんなことでいいならすぐできる!
困ったことは“他人の知恵、組織の力”を借りよう!

“他力活用”型 カイゼンのススメ



齋藤研究室 齋藤 賢明
(イラスト・小林 恵子)

筆 者：さいとう まさあき
同研究室代表

所在地：〒350-0314 埼玉県比企郡鳩山町楓ヶ丘4-21-1

T E L : 049-296-2834

e-mail : masa_3813stk@yahoo.co.jp

改善活動…と言うと「そういう難しいことはできない」、「ムリだよ、第一時間がない」、「改善は工場ですることでしょう？わが社は製造業ではないから関係ないじゃないですか？」と言う人。「うちは小さな会社だから」、「人数が多い(少ない)から」…と、あらゆるところでできない理由や、間違った先入観の答えを聞く。

“仕事のあるところ改善あり”、業種や職種に関係なく改善は必要。それに“改善は難しくない”、カンタンだ。“ちょっとした工夫でラクにいい仕事をしよう”という軽い気持ちで“自分の仕事を自分でやりやすいように、自分で改善するだけ”のこと。

右から左、上から下に移動するだけでもいいし、

色を変えたり置き方・置き場所を変えたりした結果、仕事がラクになればそれで改善。自分の創意と工夫、苦心と努力が目の前で実現するから面白いし、満足感や達成感が味わえる。

改善活動は自己育成・自己実現。考える習慣と考え出す力を養う。単調な繰返し仕事だった毎日に変化が起こり仕事が面白くなる、充実感のある毎日になる。最初は簡単なことからやってみよう。改善は他力活用、モノマネ、二番煎じはもちろん三番煎じでもいい。今回は仲間や上司、取引先の力や知恵を借りてできた改善を紹介する。改善ができなかった人も事例を読んで自分の職場に応用してほしい、“難しく考えていたカイゼンが意外と簡単”にできることがわかる。

Part 1 “お願い”して改善

取引先や社内の他部門など相手がある改善は、簡単な事柄でも自分の都合だけで勝手に変えられない。“こうすればいいのだけれど…”、“こうなってくれば…”と思っても、“あきらめて”解決できずそのままになってしまう場合が多い。そういう場合は“当たって砕ける”か“ダメモト精神”で、まずお願いしてみよう。社内なら直接自分で

お願いするのもいい。むずかしかったら、上司や改善事務局の協力をもらおう。社外だったら、上司から先方をお願いしてみるのが順当だ。いずれにしても困ったことをそのままにしない。躊躇^{ちゆうちよ}しないで“お願い”してみる。“ああ、そんなことで困っていたんですか、わかりました”と、思いのほか簡単に解決できる場合が多いものだ。

①入庫検品は外箱のバーコード情報を活かす

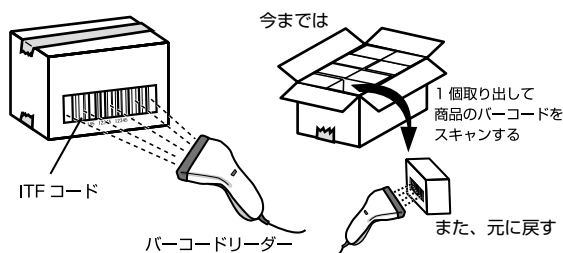
入庫検品は、箱を開けて中の商品を1個取り出して商品のバーコードをスキャンする。この「いちいち開梱して1個取り出してスキャンして戻す、箱のふたをする」のは、面倒で時間もかかるムダ仕事。

改善策 箱に印刷してあるバーコードをスキャンする方法にした。

効果と感想 “いちいち出したり入れたり”のムダな仕事なくなり、ラクで早い。

“箱に印刷されているバーコードは何なの？これでなんとかならないの？”という疑問を抱いたので調べてみると、箱のバーコードで、「荷姿、

入り数、メーカーコード、商品コードで中身がわかる」ということを聞いた。システム担当者に「このバーコード情報を使えますか？」と相談したら、箱のバーコードをスキャンする仕組みを開発してくれた。相談してよかった。やっぱり“餅は餅屋”だと思った。

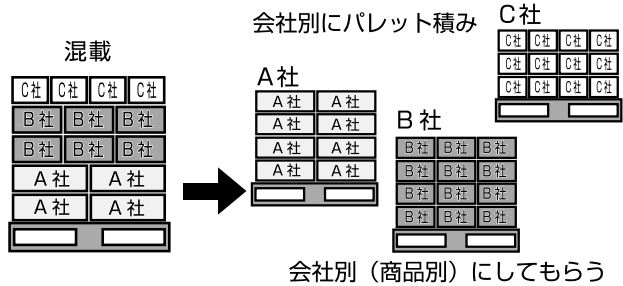


②種類別でパレットに積んでもらう

Q 運送は1枚のパレットに複数メーカーを混載してくる。検品前にまずドライバーが荷受けドックで会社別にパレットに積み替えてから検品する。早く検品するために積み替えを手伝う。手間がかかるから誰もがこの荷受を嫌がる。

改善策 運送本社に「メーカー別にパレット積みしてもらえませんか？」とお願いしたら、OK！してくれた。

効果と感想 メーカー別積載で入庫するから積替え不要。荷受時間が従来の3分の1以下になった。ドライバーは集荷時に分けてパレットに積むだけで、別の作業が発生するわけではない。荷受時間の短縮でドライバーのためにもなった。



③日曜日の入荷をなくした

N社は年中無休の会社。毎日出荷してくるから日曜日でも入庫受付をしないとイケない。日曜はN社の入庫・格納のためだけに4.5人時を手配する。

改善策 本社経由で先方に「日曜納品をなくせませんか？月曜納品ではダメですか？」と相談し、『日曜日の納品(入庫・格納)は廃止』になった。

効果と感想 日曜日は出庫作業だけになった。人員稼働効率向上。日曜日の分が翌日に繰り越されて月曜の商品量が増えたけれど時間内で吸収でき、処理時間は変わらない。日曜日の4.5時間はまるまる節約になった。

年間の短縮時間は、4.5時間×52日(週)・年間
=234時間



④ステッカーの貼付位置を変えてもらった

M社から入荷する商品の行き先ステッカーは、箱の上面に貼ってある。積み上げてある上からひとつずつ見ないとステッカーが見えない。同じ行き先でもいちいち上の箱をどかさないと次の商品の行き先が見えない。

改善策 先方に「ステッカーが見えるよう“箱の横面”に貼っていただけませんか？」とお願いし、実現した。

効果と感想 これで横から行き先がすべて見える。「いちいち上の商品をどかしてステッカーを見る」というムダな動作がなくなった。複数ケースの同じ行き先は一度にまとめてピッキングできるから仕事が速くて正確、ラク。

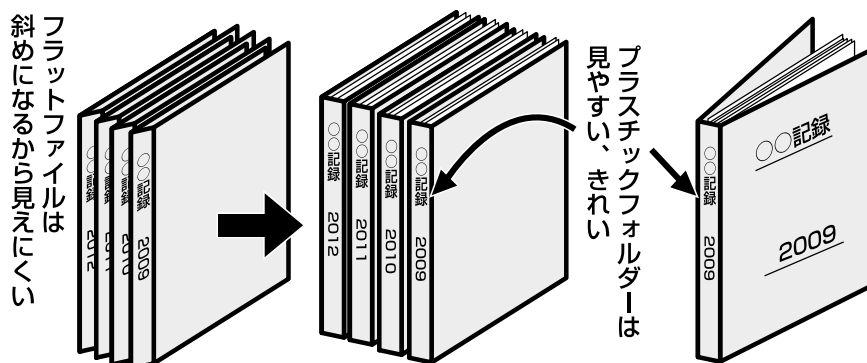


⑤プラスチックファイルにした

書庫のフラットファイルは、厚く綴じてあれば背表紙の文字が見やすいけれど、薄いファイルは“折れ曲がって”背表紙が見えないからいちいち手で向きを変えて見る。面倒だ

改善策 プラスチック製のファイルにした。

効果と感想 上司に事情を話したら新しいファイルを用意してくれた。さっそく交換。きちっと並んできれい、かつ背表紙が見やすくなった、目的のファイルがすぐ手にとれる。



⑥フォークの充電口(コンセント)を4倍に増やした

フォークリフトの充電用コンセントは1個所。充電ローテーションをミスると、充電できなくてフォークが使えなくなる。パレット荷役は手作業ではできないから充電忘れは手待ちが出て、結果として残業増になる。“〇〇が悪い”、“いや××だ!”と犯人探しになってお互いに気まずい思いをする。

改善策 施設係に「充電口を増やせませんか?」と相談。今までの一口コンセントを二口に変更、さらに別の場所にも二口を設置してもらい、合計4口(個所)になった。

効果と感想 前日作業終了後にすべてのフォークを接続し、翌朝全機が使える環境になった。今は充電忘れて仲間どうし「お前が忘れたからだ」、「いや、昨日は俺の当番ではなかった」などとムダでとげのある不毛の会話をしなくていい。気持ちも能率もよく仕事ができる。どうして今まで“お願い”してみなかったのかな?と不思議に思った。

