

人 チーム 制度

FUKUYAMA
CONSULTANTS
CO.,LTD.



週一回のミニミーティングで残業削減!

(株) 福山コンサルタント
東京支社 交通管理グループ

今回ご紹介するのは、(株)福山コンサルタントの東京支社交通管理グループで取組みです。ミニミーティングによる残業削減の取り組みとは、どのようなものなのでしょうか。

交通管理グループの紹介

管理職 : 男性 4名
正社員 : 男性 6名、女性 0名
契約社員 : 男性 1名、女性 6名
(2018年5月現在) 合計 17名

ミニミーティングはいつから、何がきっかけで始められたのですか?

3年程前から、毎週金曜日に翌週の作業内容の確認・共有の場としてミニミーティングを行うようになりました。

当グループでは、基本的に技術職の正社員と契約社員が1対1で組んでそれぞれの業務を遂行しています。業務工期は3月末でないものも多く、担当する業務によって繁忙期も異なります。また、契約社員の作業は正社員から指示を出しますが、正社員側の段取り不足により、忙しいにも関わらず、手の空いてしまう契約社員がいたり、ある業務の工期前には、特定の契約社員に作業が集中してしまうなど、非効率的な業務の進め方が問題となっていました。

そこで、効率的に業務を進めるために、週1回のミニミーティングを開催することにしました。

具体的にはどのような話をされるのでしょうか?

ミニミーティングでは、個々の業務の詳細を話すわけではありません。あくまで各業務の段取りを各自が把握し、グループで共有することを目的としています。

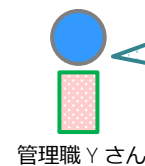
まず翌週1週間分の作業量を各自が整理し、手が足りない場合には申し出る。申し出があった場合には、どの契約社員にどの作業を分担するか調整する。といった流れで話をしています。



また、作業内容によって、得手不得手もあるため、それも踏まえて誰にどの作業を割り振るかを調整することで効率アップを図っています。

その他、スケジュール表への対応業務・所要時間等の記入も徹底し、誰が何を対応しているか普段からお互いに把握できるようにしました。

ミニミーティングを開催するようになった前後でどのような効果を感じていますか?



管理職 Yさん

以前は契約社員に頼むことも出来ずに正社員が抱えていた作業を、他の契約社員に分担する、といったことが出来るようになり、結果的に、契約社員の作業量も平準化され、我々社員の残業削減にもつながり、チーム全体で残業削減ができました。



一般職 Hさん

ミニミーティングを行うためには、1週間分の作業量を把握し予定を立てる必要があります。日頃から、予定を組んで段取り良く業務を進めることを考えるクセがつかまりました。



若手社員 Kさん

配属された時点でミニミーティングは行われていたので、前後の効果は分かりませんが、ミニミーティングを行うことで、グループの先輩方がどのような業務を進めているのかを知ることができます。若手の場合は自分の仕事で手一杯になりがちだと思いますが、情報共有の場としても有効だと感じています。

残業削減効果以外にも、コミュニケーションの場として効果を発揮しているようですね。今後の展望等があれば教えてください。

作業指示をする場合には、業務の中のどの部分に携わっているかを把握してもらいモチベーションの向上を図る等、グループ全体でさらなる意識向上を図れるような仕組みを検討中です。