

## 部署・職位毎 『組織マネジメント革命』によるメリット 一覧表

部署・職位	メリット	メリットの発生理由
経営者	利益率向上	人件費圧縮
	経営目標達成率向上	組織機能の正常化
	事業継承成功	組織の全体把握
総務・人事部課長	『働き方改革』実現	間接業務の生産性向上 業務負荷の平準化
	人員配置の全体最適化	数値データによる業務量の「見える化」
	組織風土改善	業務引継ぎ負担軽減による人事異動 ワークライフバランスの実現
経理部課長	間接業務の個別採算管理	業務毎単価の算出
	コスト意識定着	個人別工数単価の周知徹底
部課長	業務生産性向上	低生産性業務特定 → 業務改革
	業務品質向上	ムダ（弱目的）業務廃止
部長	課長指導の品質向上	数値データによる現状把握（問題点の明確化）
課長	課の現状把握の精度向上	数値データによる現状把握
	組織マネジメントの正常化	課の現状把握の精度向上
主任・係長	課長昇進準備	課の現状把握
担当者	業務生産性向上	低生産性業務の「見える化」による特定
	ワークライフバランスの実現	生産性向上および業務量平準化
内部統制事務局	内部統制の実現	入金から出金までの内部フロー「見える化」
法令順守事務局	法令順守の実現	各業務毎の関連法令の有無の「見える化」
労働組合執行部	『働き方改革』の労使協調による推進	『働き方改革』実現のために実施すべき事項の明確化
ISO9001管理責任者	ISO9001 による会社利益向上	第4章「マネジメント」の具現化
業務改革担当部署	組織の問題点特定	数値データによる現状把握
	業務改革の成功率向上	改革効果の数値化
安全衛生事務局	メンタル不全者および過労死の発生未然防止	過重労働防止および職場の人間関係改善
社員教育担当部署	課長教育の適正化	組織マネジメント教育
	従業員の自己啓発促進	業務遂行に必要なスキルおよびスキル習得手段の「見える化」