
～ 人が足りないのは「人」の問題ではない ～

業務のムリ・ムダ・ムラ解消による 人手不足解決方法

～ AI や DX によらない業務効率向上の 7 ステップ～

【受講対象者】

人手不足や業務の属人化に悩む部課長・主任クラス(部署不問)
求人難や離職率悪化に悩む総務・人事・管理部門の部課長・主任クラス
業務改革推進部門および働き方改革推進部署の部課長・主任クラス
会社業績悪化・利益率低下・人件費高騰に苦しむ経営者および経理部課長

【受講のおすすめ】

「今日もまた残業か…」「仕事を振れるスタッフがいらない」「気づけば、できる人にばかり仕事が集集中している」「これ以上頑張ったら、自分や部下が壊れてしまうかもしれない」——もし、これらに一つでも心当たりがあるなら、それはあなたの管理能力不足でも、部下の資質の問題でもありません。本当の原因は、“業務の進め方”と“組織のマネジメント方法”にあります。

人手不足が慢性化した職場では、必ず同じ現象が起きます。目的が曖昧な業務が惰性で続き、前任者から引き継いだだけの仕事が減らず、調整・確認・資料作成といった間接業務が雪だるま式に増えていく。その結果、仕事は特定の人に集中し、管理職はプレイングマネージャーとして限界まで働き続けることになります。この状態を放置すれば、メンタル不調、離職、業務品質の低下、思わぬ事故やトラブルの発生は時間の問題です。「人を増やせないのに業務は増える」——これは努力や根性では決して解決できません。

本セミナーで扱うのは、「頑張り方」や「意識改革」ではありません。間接業務に潜むムリ・ムダ・ムラを「見える化」し、業務とその遂行方法を根本から見直す実践的な手法をお伝えします。すべての業務について「なぜやっているのか」「そのコストに見合う価値があるのか」を整理し、①やらなくてよい仕事 ②簡略化できる仕事 ③本来注力すべき仕事、の3つに分類します。それだけで業務を見る視点は大きく変わり、業務量の平準化、業務のムダ取り、会議・委員会・活動の削減につながります。

この手法は、理論だけの「絵に描いた餅」ではありません。講師が複数のクライアント企業で実際に人員を捻出し、業務効率を改善してきた方法です。ですから、あなたの部署でも実施すれば、「人を増やさずに回る組織」を現実のものにできます。また、AI や DX のような巨額の投資も不要です。

管理職や一部の社員が限界まで頑張る組織は、長くは続きません。人手不足は静かに、しかし確実に会社の体力を奪っていきます。あなた自身と、あなたの部下、そして組織を守るために——今こそ、業務遂行方法を見直す第一歩を踏み出ませんか。

【講師】

(株)トータルマネジメントシステム研究所 代表取締役 角川 真也 (つのかわ まさや)
中堅部材メーカーにおいて社内コンサルとして間接業務の「見える化」「最小化(ムダ取り+効率化)」「標準化」手法を全社展開、生産性を 300%向上させ会社倒産の危機を救う。独立後は『組織マネジメントシステム(ERP)』自社構築による間接業務の生産性向上手法普及に専従。数値データ(時間・金額)を駆使した科学的マネジメント手法による組織パフォーマンス向上を得意とする(「TMS 研」で HP 検索可)。『工場管理 11～3 月号』(日刊工業新聞社)誌上に『労働生産性向上による人手不足解決方法』の特別記事を寄稿。セミナー開催実績 : 104 回/13 年、受講者累計 : 1,102 名、受講者評価 : 平均 83.8 点

【プログラム】

1. 人手不足問題にどう対処するのか？
 - 1) 人手不足問題の放置は会社をつぶす(事例紹介)
 - 2) 一般的な対処方法とその問題点
 - 3) TMS 研の推奨する「業務効率向上の 7 ステップ」とその理由
 - 4) 「人手不足問題にどう対処するか」で御社の業績と未来は大きく変わる
2. 社内から人員を捻出する(労働生産性 15.7%向上事例紹介(所要期間 : 4 ヶ月))
 - 1) 会議の削減(700 名から 42 名捻出)
 - 2) 業務量の平準化(658 名から 34 名捻出)
 - 3) 間接業務のムダ取り(624 名から 34 名捻出)
3. 部署業務の現状を「見える化」する
 - 1) 間接業務の「ムリ・ムダ・ムラ」の「見える化」
 - 2) 業務の実態の「見える化」
 - 3) 業務の本来あるべき姿の「見える化」
4. 会議のムダをなくす
 - 1) 実態を「見える化」する(事例紹介)
 - 2) 会議の減らし方およびリバウンド防止方法
5. 業務のムリ・ムラをなくす
 - 1) 業務の実態を「見える化」する
 - 2) 3 つの業務量平準化
 - 3) 業務量平準化を実現する〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇管理システム(〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇は当日開示)
6. 業務のムダを取る
 - 1) 従来の間接業務のムダ取りはなぜ失敗するのか？
 - 2) 実態－「あるべき姿」＝ ムダ
7. 人員の流出を防ぐ
 - 1) 職場快適化活動および職場風土活性化活動
8. 質疑応答・個別アドバイス

【過去の受講者アンケートより】

- ・ 講師の話を聞くうちに、自部署の本当の問題は人手不足ではなく、実は組織マネジメント不良なのかもしれないと感じた。
- ・ 人手不足をアピールする資料の作成方法に困っていたため、とても参考になった。
- ・ なかなか聞けない事例をベースとしたリアルな内容で、非常に興味深く聴講させていただいた。
- ・ 社内から人員捻出する方法の事例紹介があり、分かりやすくイメージしやすかった。
- ・ 具体的な数字を挙げての説明が分かりやすかった。
- ・ 具体的な「見える化」手法や会議削減の考え方などが学べた。
- ・ 本セミナーでご紹介いただいた手法は、費用をかけずにできる点が特に魅力的に感じた。即効性があり、かつ効果が大きい手法として非常に期待を感じたので、もっと勉強して実践してみたい。
- ・ 講義内容のすべてに共感できた。今後は社内のキーマンを軸に、教わったことを実施していきたい。
- ・ テキスト、資料の中で重要なところはどこかや、実施するうえでのコツを解説してもらえた。
- ・ 総務や人事に当セミナーの受講を促したいと思った。