

---

---

～ 「コスト意識」の徹底で、スタッフの考えと行動が変わる!! ～

# 会議・活動の削減および業務の費用対効果検証による人手不足解決方法

～ AI や DX によらない業務改革手法を、講義で学び事例で確認 ～

---

---

【受講対象者】 人手不足に悩む部課長・主任クラス( 部署不問 )  
人件費高騰に苦しむ経理・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

【受講のすすめ】

「人が足りない」と感じる企業の多くで見過ごされているのが、会議・委員会・改善活動・間接業務に費やされている膨大な“お金と時間”です。毎週の定例会議、目的が曖昧な委員会、成果が不明な改革活動。誰もが「必要だと思い」続けていますが、その費用対効果を正確に把握している企業はほとんどありません。

本セミナーは、全業務の「費用対効果」を徹底的に検証することで人手不足を解決する実践型セミナーです。会議・活動・個別業務ごとに投入金額を算出し、「続ける価値があるのか」「やり方を変えるべきか」「やめるべきか」を判断。赤字業務は黒字化し、黒字業務はさらに利益を生む構造へと転換していきます。

特筆すべきは、単なるコスト削減に終わらない点です。投入金額と成果を結びつける考え方が定着すると、スタッフ一人ひとりの行動と習慣が根本から変わります。「時間が空いたら何をするか」ではなく、「この仕事は投資に見合うのか」という視点で動くようになり、ムダな会議や弱目的活動・採算不良業務が自然と消えていきます。こうして「コスト意識」がスタッフに定着すれば、組織の経営基盤を強靱なものにします。

本セミナーでは、会議や委員会を支える事務局の育成にも焦点を当てています。事務局の役割は“言われたことをただやる”ではなく、コスト意識を持って業務改革・改善活動を推進することです。事務局同士が学び合い、相互啓発する仕組みを整えることで活動を成功させ、社の未来を担うエース社員を育成する体制を構築します。

管理職にとっても大きな転機となるでしょう。職務を①業務指示②チェック③トラブルシューティングの 3 つにシンプル化することで生産性が向上し、部下管理のストレスは大幅に軽減されます。「無管理の管理」の実現により、指示待ちではない自律型人材が育ち、部下が自ら考え動く組織へと変わっていきます。

人手不足は「我慢」や「根性」で乗り切る時代ではありません。見えないコストを「見える化」し、経営者感覚を全員に身に着けさせることこそが、最も確実で費用対効果の高い対策です。現場を疲弊させず、利益と人財を同時に生み出す。その第一歩として、本セミナーの受講を強くおすすめします。

【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. 会議・委員会・改善改革活動の削減方法

- 1) 実態を投入金額で「見える化」する
- 2) 費用対効果を検証する
- 3) 削減方法( 労働生産性 6%向上事例紹介( 所要期間 : 1 ヶ月 ) )
- 4) リバウンド防止方法
- 5) 会議の生産性向上方法

### 2. 会議・委員会・改善改革活動事務局の育成方法

- 1) 事務局の悩み・不平・不満とは?
- 2) 事務局に『コスト意識』を定着させる
- 3) 事務局の育成方法
- 4) 『事務局会議』開催による相互啓発方法

### 3. 間接業務の費用対効果検証方法

- 1) 投入「時間」から「金額」へ
- 2) 投入金額算出方法
- 3) 費用対効果の検証方法およびその効果

### 4. 管理職の生産性向上方法

- 1) 管理職の職務の明確化・シンプル化
- 2) ストレスフリーの部下管理方法

### 5. 自律型人財の育成方法

- 1) 『コスト意識』徹底による人財育成方法
- 2) 従業員の「考え」「行動」「習慣」が変わる
- 3) 投資と回収( 費用対効果 )による経営感覚の醸成
- 4) 投入金額による管理会計的組織マネジメント方法とその効果

### 6. 質疑応答・個別アドバイス

## 【過去の受講者アンケートより】

- ・ 自社は会議が多く、結構な時間を取られています。講義中にお見せいただいた会議一覧表は、会議だらけの現状を共有化する手段として大変有効と思います。「会議毎にかかる人件費を算出すれば、生産性の低い報告・連絡の会議はなくなります」との説明はその通りだと感じました。
- ・ 業務毎の投入金額が分かると、業務内容や所要時間だけでは見えない部分が見えるようになり、現状把握の精度が向上しそう。また、部下の査定も楽になる。
- ・ 弊社では工数を業務管理の指標にしており、業務毎単価による管理利益という発想がありませんでした。経営者にアピールすると思うので、この考え方を取り入れてみたい。
- ・ 「管理利益」という耳慣れない言葉が気になり受講したが、説明を受ければわが社にも確かに存在していることに気づいた。「攻めの営業利益プラス守りの管理利益で、会社業績は必ず向上します」とのお話を聞き、やる気になった。
- ・ 個別業務を金額換算し担当者にコスト意識を植え付ける、という教えには目からうろこが落ちました。
- ・ 「組織マネジメント不良の最大の犠牲者は課長です」とのご説明は、自分が今課長として直面している悩みをまさに代弁してくれているようで、大変心に響きました。また、その解決策もお教えいただき、「何かが変わるかも?」という光が見えました。心の荷が少し取れ、爽快でした。
- ・ AI や DX のように金のかかる業務改革ではなく、自社にすでに整備済みのインフラで実施可能な対策を教えていただいたことが良かった。あとは当方の「やる気」一つですね。