

働き方改革達成支援コンサルティング

生産性の向上のための総合的なコンサルティングサービス



WORK STYLE REFORM
働き方改革コンサルティング



働き方改革と
インソース

1. 生産性向上に向けた「働き方改革」

これまでは、男性社員による長時間労働が一般的

▶ 時間と人材を必要なだけ活用することができた

労働者不足、育児・介護による時短勤務者の増加 ▶ **長時間労働 ≠ 一般的**

長時間労働の
是正が
もたらす弊害

個人

余暇が増える一方で、定時に帰ることにより、
残業代が削減されてしまう

組織

これまでと同じペースで従業員が仕事をしていると、
勤務時間が短くなる分、売上高・利益が減ってしまう

単純に「長時間労働の是正」だけを行うのではなく、
限られた時間で、いかに生産性をあげていくかが課題に

2. 働き方改革を生産性向上に繋げるために

「働き方」に対する意識

生産性向上に向けた「意識改革」

- 従業員の「働く」価値観や仕事の進め方等を把握し、生産性向上に繋げる
 - ・労働時間削減と賃金の関係性(残業削減が給与に影響することへの許容度)
 - ・仕事のきつさや改善の余地
 - ・ワーク・ライフ・マネーバランスへの意識

組織

時代に合わせた「組織づくり・仕事の進め方への転換」

- 成果を出せる組織づくり・部署を超えた仕事の進め方の見直し
 - ・個々人の価値観・仕事の進め方を反映させた見直し
 - ・働きやすい職場づくりへの対応

マネージャー

マネジメントを含めた「仕事の進め方の見直し」

- 部下がいきいきと働けるチームづくり
 - ・チームのムダの洗い出し
 - ・部下の家庭環境・健康状態に配慮したマネジメント
 - ・仕事の割り振り・指示の出し方の改善

メンバー

一人ひとりの「スキル・知識獲得」の重要性への理解

- 時間あたりで最大の成果をあげる
 - ・限られた時間の中で成果を出すためのスキル・知識の必要性を理解し、身につける
 - ・具体的なキャリア展望を持ち、スキルアップの努力をする

3. インソースが「働き方改革」をサポート

明日から役立つ「働き方改革達成支援コンサルティング」

アセスメント

「組織マネジメント・キャリア・働き方診断」

働き方改革時代に合わせた現代の項目で組織診断を実施。ワークライフマネーや、組織のマネジメント、チームのムダな状況の把握などを調査（WEBにて実施）

現場調査

職場・個人を対象とした現場調査を行い、「仕事の流れ」や「時間の使い方」等を分析

コンサルティング

「生産性をあげる」ための仕組みづくり・意識づくりを支援。「かんぱん方式」を応用した生産性向上等、利益向上のための全般的なアドバイスを実施

研 修

- ・階層別の生産性向上に繋がる研修
- ・ワーク・ライフ・マネーバランス研修

リーダー養成

- ・働き方改革を一過性のものにならないため、現場で率先して動くリーダーを養成

eラーニング

- ・生産性向上の好事例を組織全体に、eラーニングを通じて共有

ITシステム 活用支援

- ・業務知識等をITを使って伸ばす
- ・ITを使った業務管理、や生産性向上

制度設計支援

- ・経営戦略やメンバーの価値観、仕事の進め方などを加味した制度設計を支援

4. アセスメント「組織マネジメント・キャリア・働き方診断」



- アセスメント
- 現場調査
- コンサルティング
- 研修
- リーダー養成
- eラーニング
- ITシステム活用支援
- 制度設計支援

■ 働き方改革時代に合わせた現代の項目で組織診断を実施

POINT① 「働き方に関する個人の意識・価値観」と「組織マネジメント」のズレが把握できる


「意欲があるのに活躍できていない人」や、「チーム目標が明確でない職場」などがわかり、生産性向上に向けた改善点が明確になる

POINT② 「かんばん方式」を応用した、チームにおける5つのムダの把握ができる

「過剰品質のムダ」「手持ちのムダ」「コミュニケーションのムダ」「分業のムダ」「工程のムダ」の5つのムダの観点から業務を見直す

POINT③ ワーク・ライフ・マネーを主軸に、メンバーが今後どのようにキャリアを築いていきたいかを把握。組織の方向性や人員構成の見直しに

「何歳まで現在の働き方を続けたいか」「退職後に必要な貯蓄額はいくらか」など、ライフやマネーに踏み込んだ質問項目。今後の組織の方向性や賃金体系等の見直しに向けた情報としての活用に

 自社開発システム「Leaf」を活用したWEB調査のため、簡便かつ廉価、短時間での実施が可能



WORK STYLE REFORM
働き方改革コンサルティング



働き方改革と
インソース

5. 現場調査:「仕事の流れ」や「時間の使い方」

- アセスメント
- 現場調査**
- コンサルティング
- 研修
- リーダー養成
- eラーニング
- ITシステム活用支援
- 制度設計支援

■「仕事の流れ」の調査

かんばん方式を応用して、チームにおける仕事の進め方における5つのムダを調査。

5つのムダ

- ①過剰品質のムダ
- ②手持ちのムダ
- ③コミュニケーションのムダ
- ④分業のムダ
- ⑤工程のムダ

<「ムダ」の具体例>

- :「1つの仕事に時間をかけ過ぎている」
- :「上司からの承認・決済の時間が長い」
- :「長すぎる会議・ミーティングはないか」
- :「1人で行った方が早い仕事まで分業していないか」
- :「他部署との調整が多いと感じているか」

■「時間の使い方」の調査

ルーティン業務の割合など、業務における時間の使い方を調査。これにより、業務の標準化に向けた取組み等を推進。

管理職における仕事の割り振りに関するスキルや、非管理職層の作業スキル向上等の資料として活用



6. コンサルティング:「生産性をあげる」ための仕組みづくり①



アセスメント

アセスメント・現場調査の結果をもとに、利益をあげることでできる組織づくりをサポート。仕組みだけではなく、意識面まで踏み込んだ内容

現場調査

コンサルティング

組織

組織再編・座席変更の検討

最適な組織のあり方を検討し、高い「生産性をあげる」ため組織づくりや商品開発を推進。また、従業員の仕事の価値観をもとに、組織の方向性も検討

研修

マネージャー

5つのムダを改善

徹底的にムダを排除するための仕組みづくりを行う

リーダー養成

業務のモジュール化(平準化)

成果物はイチから作りあげたら終わりではなく、その後どうすれば転用できるのかを考える

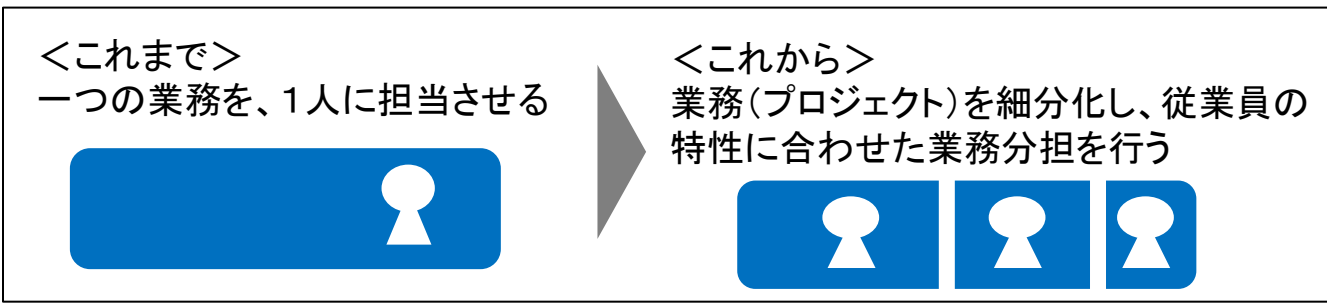
eラーニング

全体最適化のための資源配分(マイクロマネジメント)

人に仕事をつけずに、仕事に人をアサインする

ITシステム活用支援

制度設計支援



7. コンサルティング:「生産性をあげる」ための仕組みづくり②



アセスメント

現場調査

コンサルティング

研修

リーダー養成

eラーニング

ITシステム
活用支援

制度設計支援

「30マス計画書」で仕事の進め方を見直す

現場調査で把握した1週間・1日の業務内容を90分ごとのマスに分かれた「30マス計画書」に落とし込み、チームの改善案を検討する

＜チームにおける「仕事の進め方」改善例＞

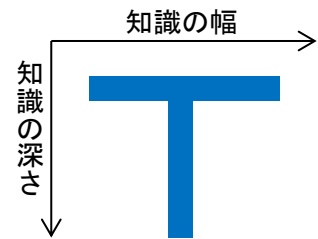
- 1週間に何度も会議がある ▶ 全員が集まる会議を一度にまとめて、「**コミュニケーションのムダ**」を削減
- メンバー間で1つの作業にかかる時間に差がある ▶ 業務の標準化を進めることで、「**過剰品質のムダ**」を削減



時間あたりの成果を最大化する

スキル 1時間、1分あたりのアウトプットをあげる
研修やOJTを通じて、メンバー一人ひとりのスキルアップを図る

知識 水平方向と垂直方向に知識を広げる
知識を蓄えることにより、資料を探す手間や考える時間の短縮化を図る



WORK STYLE REFORM
働き方改革コンサルティング



働き方改革と
インソース

8. 研修: 簡単ですぐにできる「変革」が研修

- アセスメント
- 現場調査
- コンサルティング
- 研 修**
- リーダー養成
- eラーニング
- ITシステム活用支援
- 制度設計支援

■コンサルティングにとどまらず、すぐに変革を実現するために研修を実施。

階層別に生産性向上のためのマインドとスキルを学ぶ研修など、お客さまに合わせて最適な内容をご提供

<カリキュラム例>

管理職向け生産性向上研修 ～かんぱん方式を応用した生産性向上

1. 働き方改革以降の管理職にとって、生産性向上は至上命題

(1)働き方改革の背景とキーワード (2)働き方改革で変化する管理職の役割

2. 生産性向上を阻む5つのムダ

(1)チームのムダを発見 (2)過剰品質のムダは生産性向上の大きな敵 (3)生まれた「余力」で新たな価値を作る

3. 生産性向上の鍵は、日本が誇る「かんぱん方式」の応用

(1)「ジャストインタイム」でムダをなくす (2)トヨタの「かんぱん方式」を生産性向上に応用する

4. かんぱん方式のスタートは、仕事の標準を知ること

(1)現状を可視化する3要素 (2)標準を定義する ～標準作業表の作成

5. 明確な指示でムダを生まない、「マイかんぱん」づくり

(1)かんぱんの活用 (2)かんぱんの作り方 (3)かんぱんの運用ルール ～ポイントは積極的な関与と関心

6. チームワークこそが生産性向上の鍵

(1)チーム全体でフォローする仕組みづくり (2)部下の多能工化 (3)バトンタッチゾーン

7. 生産性を上げる心構え

(1)生産性を向上させる決意を持つ (2)部下と「運命共同体」の関係になる (3)「改善は永遠にして無限である」～大野耐一氏の言葉より

8. まとめ



9. eラーニング・リーダー養成:「働き方改革」を一過性にしないために

アセスメント

現場調査

コンサルティング

研修

リーダー養成

eラーニング

ITシステム
活用支援

制度設計支援

リーダー養成

コンサルティング内容をその場で終わらせず、継続的に現場で活かしていくために、「働き方改革リーダー」を養成。

1年間、弊社コンサルティングチームとともに、生産性向上に取り組み、その後も現場でリーダーとして定期的に進捗等を確認する

eラーニングの展開

eラーニングを通じて、モデル職場の好事例を組織全体に紹介。業務効率化の施策をヨコ展開する

おすすめサービス

クラウド型eラーニング「STUDIO」。181コンテンツが見放題で、自組織の動画をeランとして活用することも可能



10. ITシステム活用支援・制度設計：変革を長く続けるために

アセスメント

現場調査

コンサルティング

研修

リーダー養成

eラーニング

ITシステム活用支援

制度設計支援

ITシステム活用支援

ITシステムの活用により、生産性向上・業務の効率化を実現

おすすめサービス

■人事サポートシステム「Leaf」

研修管理や評価制度、ストレスチェックなど煩雑な人事部門の業務をサポート



■Redmineを活用したコンサルティングサービス

プロジェクトマネジメントにおけるRedmineを活用したコンサルティングサービス。チームでプロジェクトを進める際、誰がいつまでに何をやるのか、それがどこまで進んでいるのかを確認できるツール有効に活用するためのサポート

制度設計支援

アセスメント及び現場調査だけでなく、経営戦略等まで加味した人事制度設計を支援

- ・評価制度
- ・等級制度
- ・給与制度
- ・スキルマップの作成
- ・制度を浸透させるための研修実施

