

課題

職場環境の整備

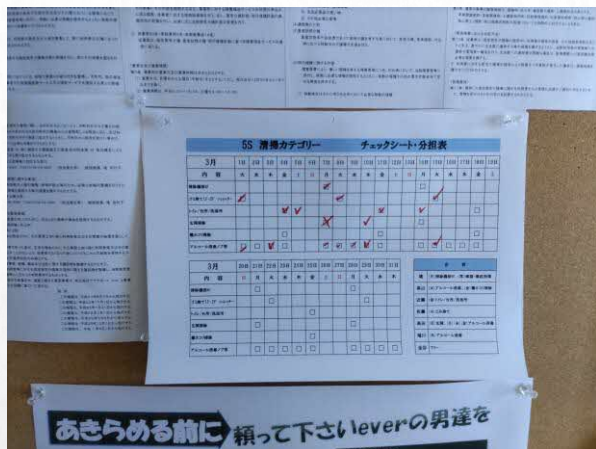
- 事務所内の清掃は、役割分担がなく時間に余裕がある者が気付いたところを清掃していた。清掃するスタッフに偏りが生じ、直行で現場に行く者は出来なくて仕方ないという暗黙の了解が出来ていた。
- 誰がどこをいつどのように整理整頓されていたのか不明な部分が業務の支障に繋がっていた事が声に出すことが出来なかった。
- 書類整理についても、自分はやったことがないからと目を背け、他人任せにしていた

職場環境の整備（5S）

整理、整頓、清掃、清潔、躰

達成目標	ルールを守り自主、自律的に5Sを推進できる人材を育成すること
期待効果	微欠陥、慢性不良、非能率（探す時間など）これらの直せなかった問題がなくなる
プロセス	清掃、清潔については、担当割をし表記入することで、管理と見える環境づくりを実施中。整理、整頓については、ルール化することで継続の意識が持てる
成果	職員が自律的に5Sを推進するようになり、自分ごととして職場環境整備に取り組み、物を探したり、片付けたりする時間が短縮された

取組内容



日頃から意識する様、社内に掲示表に記入することで見える化

課題

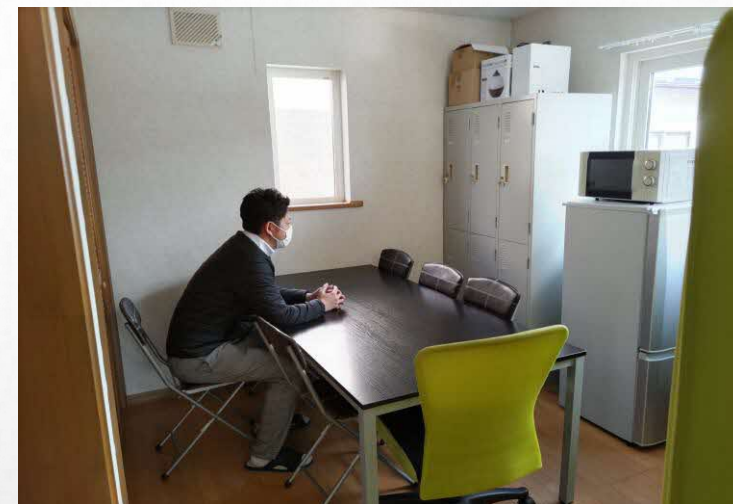
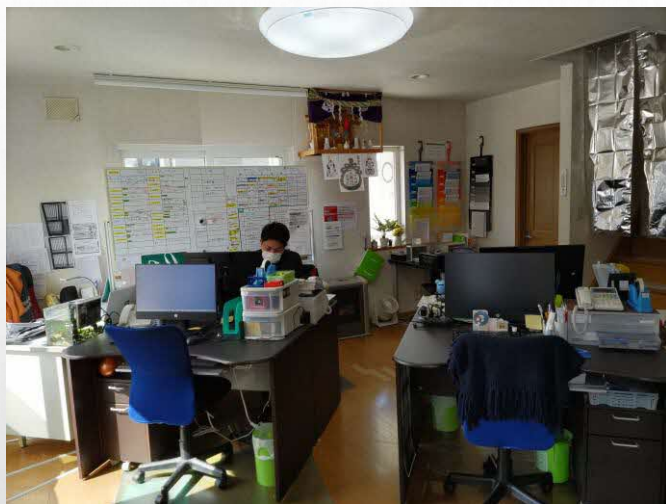
職員の休憩時間の確保がしにくい

- 「休憩」という時間を確保出来ず、車内移動時の飲食やデスクにて食事を摂り、電話対応やヘルパーさんとの報告や引継ぎなど、ながら休憩が日常でした。
- 12：00～13：00と決まった休憩が取りにくい職種でもあり、休憩が取れるときに取ればいい。という諦めやそれが普通という考えでいた。

職員の休憩時間の確保がしづらい

達成目標	適切な休憩時間の確保
期待効果	業務の明確化、役割分担することで仕事の効率化、業務ミス防止、健康管理ができる
プロセス	交代で時間を確保出来るよう業務の見直し、見える化ツールにて職員間での情報共有に努めた
成果	別部屋で休憩時間を取る事への違和感や考え方に変化が見られ、各個人が意識することで協調性が生まれた。

- 取組内容



デスクではなく、昼食や休憩を休憩室にて取れるよう制的に電子レンジと冷蔵庫を移動環境を変える事で精神的な安定や健康管理、気持ちの切り替えが出来るようになる
電話対応については、緊急性ではないものは代わりに受け、折り返しの連絡にするなど工夫する。

ご清聴ありがとうございました。

