

ソフトマネジメントによる労働時間削減の好事例

取組名 デスクワーク時間の確保① ～集中日の設定

取り組んだ現場の休暇取得状況

4週6閉所(4週7休)

取組み概要

・交代でデスクワークに集中できる日を設定する。事務所上は出勤扱いだが、現場職方には休日扱いと伝達し、職方からの連絡を遮断することで、事務所で集中して書類作成や図面チェック等のデスクワークに取り組める。

取組みの背景・課題

・現場稼動中はどうしてもデスクワークに集中することができないため、職方が帰宅後に書類作成や図面チェック等の業務を行う必要があった。これが、残業時間増加要因の一つと考え、交代でデスクワークに集中できる日を設定した。

取組み詳細



日中は現場での指示出しや確認事項、職方からの呼び出し等でなかなか事務所で腰を落ち着けてデスクワークができない!!



夕方以降にデスクワークとなるため、残業時間が増加する!!



対象の所員を現場のみ休日扱いにすることによって、日中時間に集中してデスクワークができる!!残業時間も減少、夜間に無理をしなくても良い!!

効果

・通常の業務時間内に、集中してデスクワークに取り組む事ができるので、残業する時間が減少した。

利点

・業務に集中することができるので、業務効率化にも繋がった。

継続のポイント

・休日と同じように、前日までに職方への周知と所員への業務引継ぎは必ず行う必要がある。(段取りが悪いと呼び出される)

改善点

・担当業務の多い所員だと前日までの段取りや引継ぎ事項が多いので、残業時間削減と±が0になる可能性あり。

市販ソフト

・特になし

参考資料等

・特になし

適用条件等

・特になし

検索用分類

意識改革
 業務削減
 効率化
 人材育成・教育
 ワークシェア
適正工期
 休暇
 ワークライフバランス
 その他