

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 タッチパネル式現場業務時間管理表の活用と業務内容の分析

取り組んだ現場の休暇取得状況

4週6閉所

取組み概要

・現場事務所の入口に、**タッチパネル形式の現場業務時間管理表を設置**。現場に出る都度、事務所に戻ってきた都度、タッチパネルを押す仕組みである。1日の業務時間の現場管理時間・デスクワーク時間を毎日、計測・集計。集計結果により、デスクワーク時間の役職別・年代別・担当別比較を行った。

取組みの背景・課題

・若手施工管理社員の多くは、日中現場に出て、夜間に書類整理や各種検討を行う傾向がある。コンクリート担当など仕方のない場合もあるが、働き方改革の一つとして、**時間管理の意識付け、デスクワークタイムの時間の把握**を行う必要があった。

取組み詳細

☆現場業務時間・事務所業務時間を事前に登録
 時間管理タッチパネルを事務所入り口部に設置し、
 現場業務に行く前にタッチ、事務所に戻ったらタッチするだけで、現場業務の時間を記録

現場業務時間管理表 *必ず管理表で登録されているか確認！
数値に異常値がある場合は管理者に連絡

社員A	社員B	社員C	社員D	社員E	社員F	社員G
目標時間 3:00 実績時間 1:33	目標時間 2:00 実績時間 2:11	目標時間 3:00 実績時間 3:51	目標時間 3:30 実績時間 2:40	目標時間 1:00 実績時間 2:24	目標時間 3:00 実績時間 4:35	目標時間 1:30 実績時間 1:17
社員H	社員I	社員J	社員K	社員L	社員M	社員N
目標時間 3:00 実績時間 4:50	目標時間 2:30 実績時間 2:39	目標時間 4:00 実績時間 5:19	目標時間 2:00 実績時間 1:12	目標時間 1:30 実績時間 1:01	目標時間 1:00 実績時間 1:04	目標時間 2:00 実績時間 2:47
社員O	社員P	社員Q	社員R	社員S	社員T	社員U
目標時間 5:00 実績時間 4:39	目標時間 3:00 実績時間 2:59	目標時間 2:00 実績時間 1:57	目標時間 2:00 実績時間 2:02	目標時間 2:00 実績時間 2:09	目標時間 1:30 実績時間 1:14	目標時間 2:00 実績時間 1:03
社員V	社員W	社員X	社員Y	社員Z	社員a	社員b
目標時間 4:00 実績時間 4:58	目標時間 4:00 実績時間 3:02	目標時間 1:30 実績時間 1:25	目標時間 2:00 実績時間 1:52	目標時間 2:00 実績時間 1:24	目標時間 3:30 実績時間 3:28	目標時間 2:00 実績時間 1:24
社員c	22	23	24	25	26	27
目標時間 — 実績時間 3:18	目標時間 — 実績時間 0:00	目標時間 — 実績時間 0:00	目標時間 — 実績時間 0:00	目標時間 — 実績時間 0:00	目標時間 — 実績時間 0:00	目標時間 — 実績時間 0:00

効果

- ①大枠ではあるが、**各自の1日の業務内容の把握、見直し、時間外管理の意識付け**となった
- ②役職別、年代別、工事担当別で業務内容の可視化、分析が可能になった。その結果、今後の業務の見直しに役立った。

利点

- ①現場管理時間とデスクワーク時間の個人の時間管理が出来る
- ②時間管理を行うことにより、個人のベストな時間利用を意識づけできる

継続のポイント

- ・管理手法において、**限りなく簡易な方法を提案**
- ①個人の日常ルーチンワーク内で操作が終わる様に工夫した。
- ②個人の動線を最小限となるよう工夫すること。

改善点

- ①タッチパネル形式とし操作を簡易化
- ②目標時間設定による個人意識づけと見える化
- ③自動集計による簡易化
- ④容易な分析と見える化

市販ソフト

・MS-Excel

参考資料等

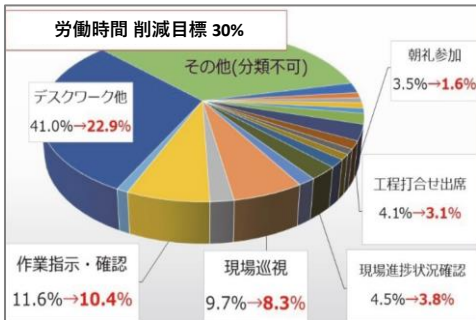
・特になし

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



☆収集されたデータをもとに
 業務内容の可視化と分析・改善活動を実施