

課題

現場代理人の残業時間の削減

アクションプラン



◆課題解決の考え方

属人化している業務のうち、現場代理人以外でも対応できる事務作業を他者に割り振ることで長時間労働を軽減！

| 回 | 内容 |
|-----|---|
| 第1回 | 作成に時間のかかる入札書類のうち、特に時間がかかる書類と属人化している書類の明確化 |
| 第2回 | 現場代理人の事務作業を細分化し、他者でも対応が可能な作業の切り出しを実施 |
| 第3回 | 書類の統一化と切り出した業務の引継ぎ方法の明確化 |
| 第4回 | 取組みの自走化に向けた対応策の明確化 |

支援の成果

◆工事関係書類作成業務の標準化

現場代理人の長時間労働の大きな要因として**書類作成に多くの時間がかかっている**点が挙げられました。そこで、一つの工事につき書類作成にかかる**時間を算出すると共に、書類作成業務を細分化**しました。「現場代理人でなければ作れないもの」「他の人が作成できるもの」を区別した結果、**入札書類作成にかかる合計時間約2,165分の内、事務職員への割り振りが可能と見込まれる時間は約590分**あることが分かりました。

◆作成書類様式の統一化

これまで現場代理人ごとに作成する書類の様式が異なり、**効率的な作成方法が共有されていません**でした。そこで、**統一が可能な書類**を洗い出し、**現場代理人以外でも効率的に作成できるよう新たな様式を作成**しました。

◆作業における無駄の削減

各書類の作成や工事の写真データの整理など、**書類をまとめて作成**することで、「**思い出す無駄**」が発生しており、余計な時間がかかっていました。そこで、写真データや作業日誌等の情報は、**その日のうちに事務職員に提出し、とりまとめを依頼**することをルール化し、**各書類作成にかかる時間の削減を実現**しました！

企業様の声

◆役に立ったツールや支援

以前から「**なんとかしなければ**」と思いつつも**取り組めていなかった課題**に対し、第三者の専門的な立場から意見をもらえたことで、**実行しなければならぬという社員の意識を強化**することができました。

◆工夫した点

複数の現場代理人がプロジェクトに参加し、業務の進め方を確認することで、**作成する様式が統一されていないこと、それによって無駄が発生していること**を把握することができました！

◆今後の課題

書類作成業務の属人化解消に向けて動き出しましたが、冬期間は工事が少なく、**本格的な運用がまだできていません**。3月以降に**事務職員に割り振る業務の実施範囲を広げ**取組を継続していきます。

◆解決策

属人化排除の必要性について、総務部長を中心に従業員に対し丁寧に説明し、**意識の統一を図っていきす！**