

蓮室光雄の社労士支援講座

—これは「仕入れ」です。勉強ではないので頭ではなく手で習得していただきます—

「**実質労働時間短縮**」は
このように実現します。

完全マニュアル
(CD) 付き

IE手法による労働時間短縮の進め方

今、中小企業でも働き方改革が大きく取り上げられ、さらに改正労働基準法の施行により、月60時間超の時間外労働には大幅な割り増し率が求められるなど、労働の実質生産性を高めることが求められています。「IE手法による労働時間短縮」は単に制度（変形労働やフレックスタイムなど）の変革や管理方法（ノー残業デー設定や残業申告制など）の採用などではなく、実労働時間を削減することによる労働時間短縮を目的とする活動です。つまり、今までの仕事の方法、進め方などにメスを入れて生産性の向上を図ることが重要です。ちなみに生産性向上は労働強化ではなく、付加価値を生まない作業を見出し、それらを削減することによって生産性をあげる方法を習得します。この労働時間の短縮についてのコンサルティング手法をIE手法を中心に体得していただきます。

（IE：Industrial Engineering の略で生産性向上を目的とした昔からある手法です）

開催日：令和5年5月20日（土）～21日（日）

（2日間とも9：30～18：00）

会場：蓮室コンサルタント事務所（岡山市北区奥田2-4-2）

● 講師 <small>はすむろ</small> 蓮室 光雄	申し込み締め切り日
● 参加費 120,000円 （税込み） 再受講または同一事務所の2人目は60,000円 （5回分割払い可）	R5年 5月 10日
資料；労働時間短縮コンサルティングマニュアル	主催：株式会社ウイルアンドスタイル 蓮室コンサルタント事務所

お申し込みは下記のいずれかのウェブからお願いします

（<https://www.hasumuro.com/seminar/>） または

（<https://www.hasumuro-willst.com/service>）

セミナーの内容に関する問合せは、090-1339-4851（蓮室）まで遠慮なく何でもお問い合わせください。

労働時間短縮のアプローチとして、①法的な時短(就業規則の変更などによる時短)、②管理的時短(残業申告制度、定時日の設定など)、そして③実質労働時間短縮(実際に生産性を改善することによって労働時間短縮、または生産量を向上する)の3つの方法がありますが、このセミナーで習得するのは③の「**実質労働時間短縮**」です。

実際に生産性向上によって労働時間を短縮するノウハウをあなたの商品に加えて下さい。

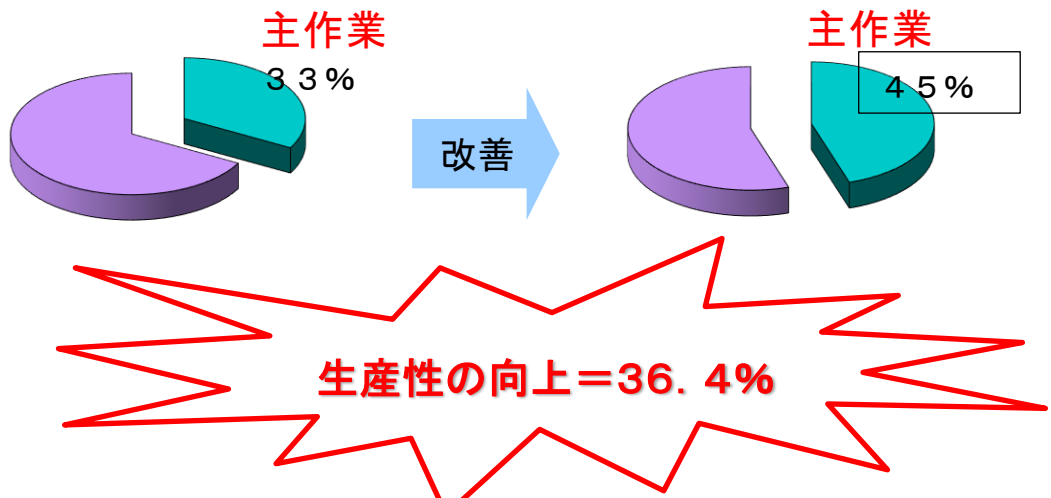
蓮室光雄の「労働時間短縮」コンサルティング養成講座の構成

IE手法による生産性向上は、古くて新しい課題です。この手法を正しく理解し、生産性の向上に活用している中小企業はまだ少ないといえます。ぜひ、IE手法を用いた生産性向上活動を推進しましょう。

☆☆ **生産性向上の進め方** ☆☆

- ☆ 1. 付加価値を産む作業の割合を調べます
- ☆ 2. 職場の問題点を洗い出します
- ☆ 3. 付加価値を産まない作業の発生している要因を分析します
- ☆ 4. 活動目標を設定します
- ☆ 5. 改善策の決定と活動の計画
- ☆ 6. 改善の実施

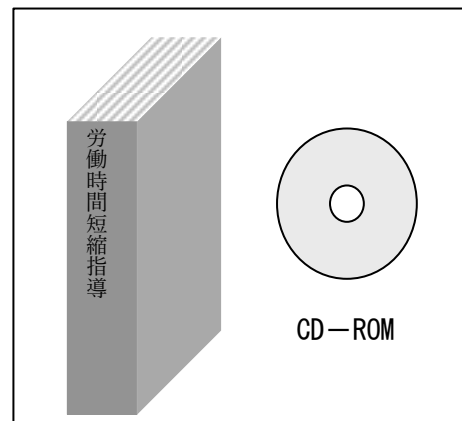
ある産業機械製造企業の生産性改善事例



カリキュラム

- 1日目：労働時間短縮の基本
経営者へのアプローチ
フレームワークの進め方など
稼働率の測定
 - 2日目：特性要因図と目標設定、
要因分析、改善案作成など
非製造業の時間短縮
就業体制の見直し、管理面の見直し、法律面からの対策など
- 「労働時間短縮コンサルティングマニュアル」および「データCD」付き

300 ページ



労働時間短縮の方法

実質的な労働時間短縮の前に「法的・管理的な残業代削減の方法」について少し見ておきましょう。

(1) 法的な時短

労働基準法から見た時短の方法には、①就業規則の見直し、②みなし労働時間の適用、③変形労働時間の適用、④シフト制の採用、⑤時差出勤の採用などがあります。

(2) 管理的な時短

管理による時短の方法としては、①ノー残業デーの設定、②残業申告制などの方法が一般的です。

これらの対策も非常に大切ではありますが、これらは実際の作業時間を短縮していませんので、本当の問題解決とはなっていません。真の課題は実際に労働時間を短縮する、つまり作業の生産性を高めることにあります。

実質労働時間短縮の考え方

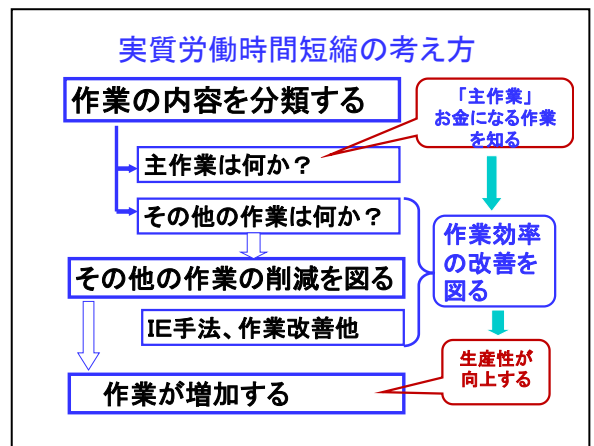
実労働時間を短縮する、別の言い方をすれば生産性を向上する場合のアプローチの順序を説明しましょう。

まず、現在の作業の内容を測定し、分析します。そしてそれらの作業のなかの「主作業」とは何かを明確に定義します。

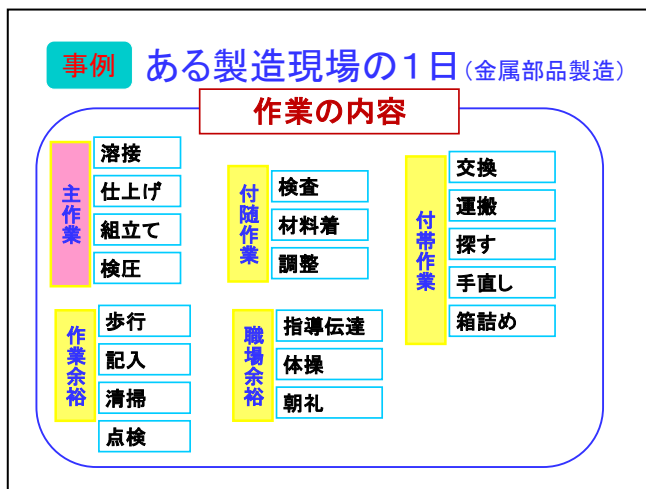
そして「主作業」以外の作業、つまり付随作業、付帯作業、余裕はどのようなものがあるのか、どれだけの時間がこれらに使われているのかを測定します。

そして、主作業以外の作業、つまり「その他の作業」を削減する方法を検討し、改善を行なうことでその他の

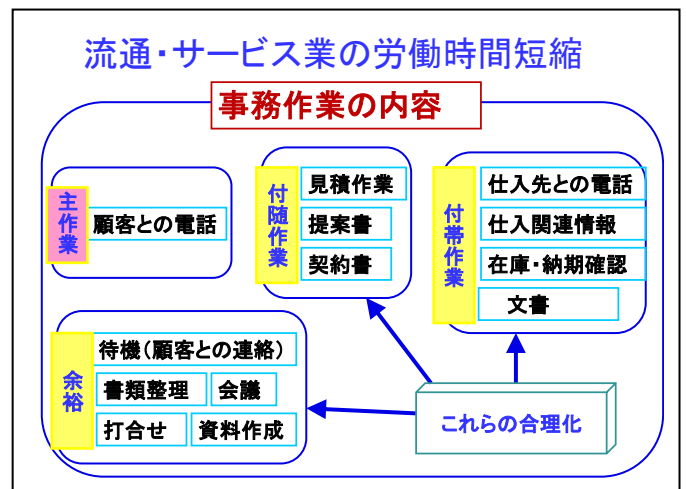
作業の効率化を図ります。そうすると、「その他の作業」に費やす時間が短縮されますから、結果的には「主作業」を行なう時間が増大する、つまり作業時間全体としてみれば、生産性が向上することとなります。



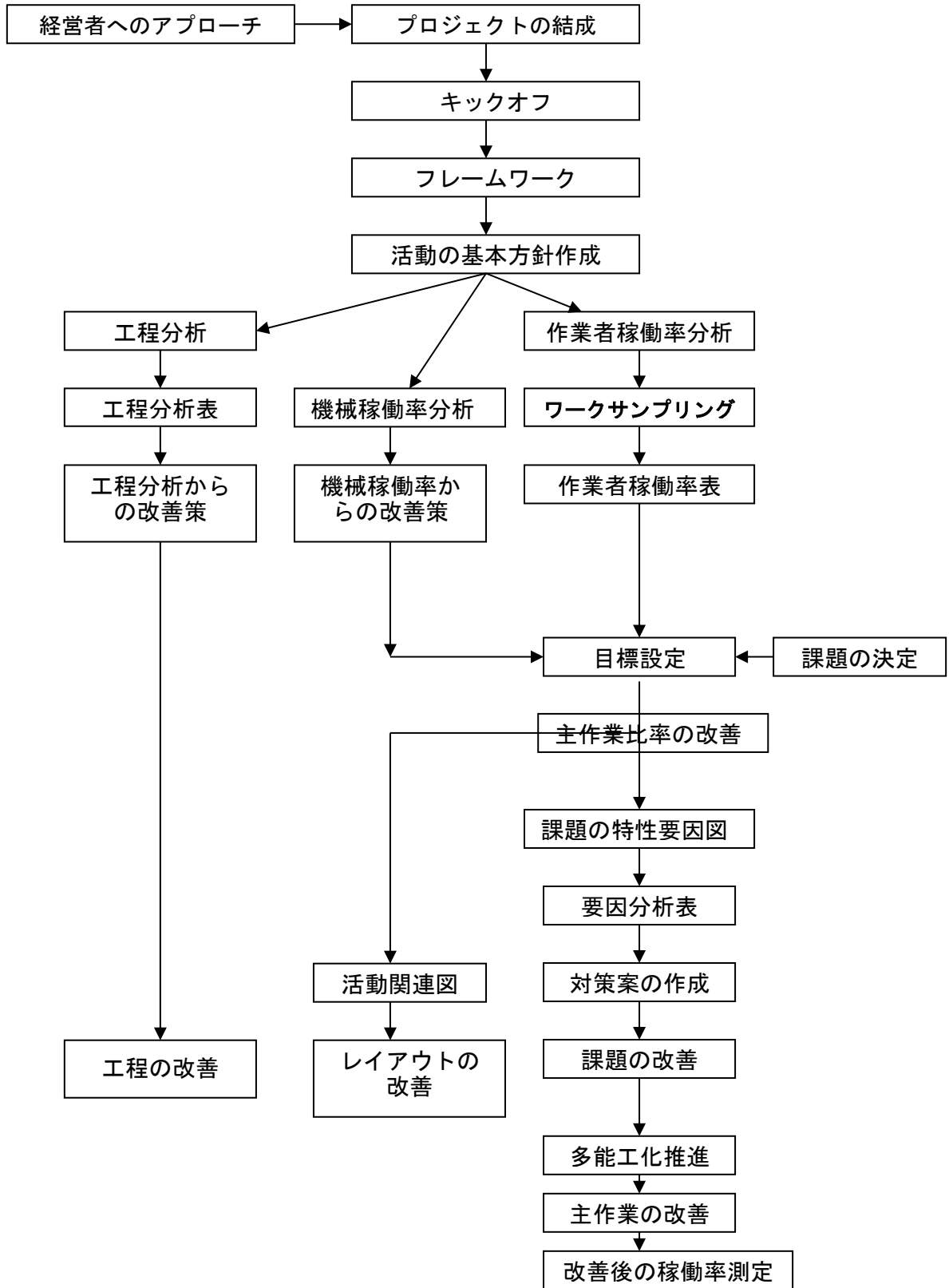
ある製造現場の1日



ある営業所の1日



生産性向上活動の流れ



職場改善活動の導入

職場ミーティングの進め方

残業時間の短縮