

## 生産性向上取り組み手順(案)

取り組み項目	取り組み内容	使用ツール等	必要日数
--------	--------	--------	------

①取り組み目的	作業の標準化とそれを元にした生産スケジュールを計画して、それに近づける取り組みを実施することで生産性を高めること		
---------	--	--	--

②やるべき業務の整理	やるべき業務を洗い出す。 できれば、変動業務と固定業務に分ける	<a href="#">工場内業務体系表</a>	
------------	------------------------------------	--------------------------	--



③業務ごとの作業標準書の設定	業務ごとに作業標準書を設定する。 業務改善も同時に検討する	<a href="#">作業標準書様式</a>	
----------------	----------------------------------	-------------------------	--

←必要日数を入れる



④業務の標準目安時間設定	業務ごとに、実施に必要な標準時間を設定する。	<a href="#">作業標準書例</a>	
--------------	------------------------	------------------------	--



⑤業務スケジュールの作成(進捗表)	作業標準書を元に、一日の業務スケジュールを作成する。	<a href="#">進捗表例</a>	
-------------------	----------------------------	----------------------	--



⑥進捗管理と検証・定着化	一定頻度で目標指標と実績との差を確認する。	<a href="#">進捗管理チェックシート</a>	
--------------	-----------------------	-----------------------------	--

合計所要日数

- ◆5つの化
- ①可視化・・・現状と目指す成果を見えるようにする
  - ②定量化・・・必要なものは測定して現状の水準をおさえる
  - ③課題化・・・目標と現状の水準のギャップを課題として設定する
  - ④実践化・・・課題解決に取り組む
  - ⑤定着化・・・改善の結果を定着させる