

5つの基礎知識：目次

視点2

業務の効率化合理化を推進する



そもそも、効率化・合理化の推進ステップとは？

効率化を進める上で抑えるべき7つの着眼点とは？

作業効率アップにつながる「動作経済の原則」の原則とは？

“小集団活動”の導入による不良品・廃棄ロスの削減とは？

現場の異常把握に効果的！「4S」とは？

※ 本資料は、農林水産省HPで紹介している「外食・中食の生産性向上に向けた手引き」からの抜粋しています。詳細内容を確認したい場合は、こちらのアドレスに掲載されている手引きを御確認ください。また、同HPには、これ以外の生産性向上に関する資料も紹介しています。

<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/gaisyoku/seisanseikoujyou.html>

以下の10ステップをクリアして効率化・合理化を達成します。

① 店長・従業員等のお悩みヒアリング調査



⑥ 改善内容・改善方法の検討



② 現場の実態調査（行動観測等）



⑦ 改善スケジュールの計画策定



③ 業績・実績の確認



⑧ 現場での改善活動の実施



④ 問題点の抽出、改善方法・対策の検討



⑨ 経過観察／計画と現実の誤差の把握／改善



⑤ 対策実行のための推進プロジェクト組織形成



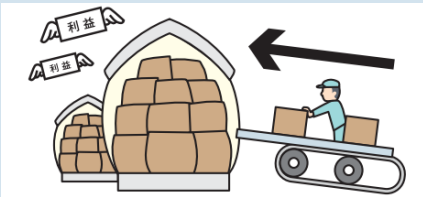
⑩ 改善成果の確認／目標に対する評価



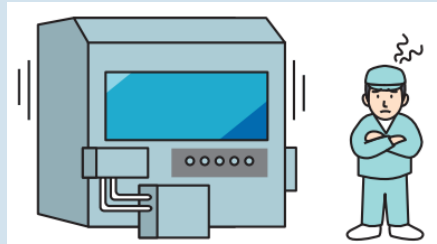
📖 詳細は「**外食・中食の生産性向上に向けた手引き**」のP.116をチェック！

7つの視点でムダを見つけ出し、削除し、業務の効率化を目指します。

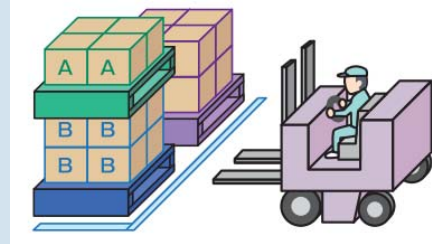
① つくり過ぎのムダ



② 手持ちのムダ



③ 運搬のムダ



④ 加工そのもののムダ



⑤ 在庫のムダ



⑥ 動作のムダ



⑦ 不良品・手直しのムダ



👉 詳細は「**外食・中食の生産性向上に向けた手引き**」のP.117~118をチェック！

動作のムダ・ムラ・ムリをなくし、有効な作業を増やすための3つの原則です。

① 身体部位の使い方の原則

- 両手は同時に、反対または対称方向に動かす。
- 安定した姿勢で行う。

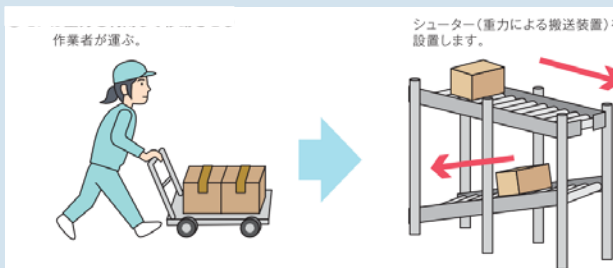


② 配置及び設備の原則

- モノは水平に移動させる。

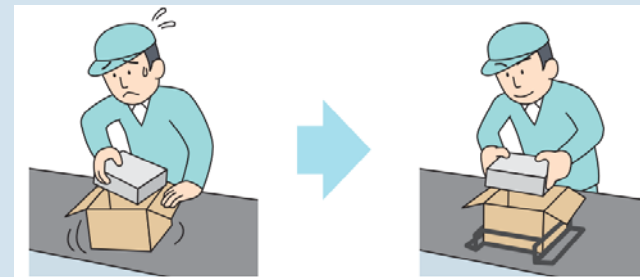


- モノは重力を利用して移動させる



③ 道具や器具の設計の原則

- 材料や器具は手で保持せず、固定し両手を使えるようにします。



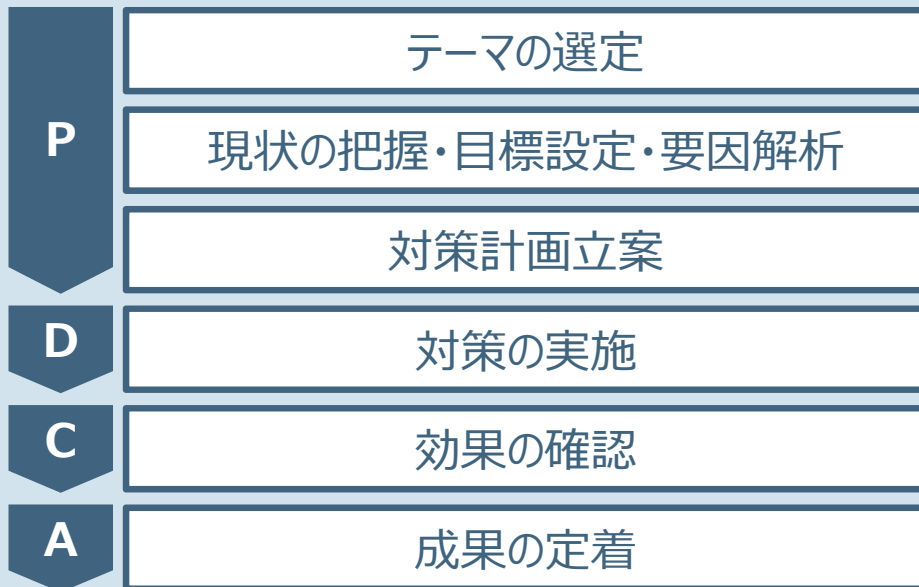
👉 詳細は「**外食・中食の生産性向上に向けた手引き**」のP.123~124をチェック！

“小集団活動”の導入による不良品・廃棄ロスの削減とは？

複数名で1つのグループを作り、グループ単位で行う改善活動。意見が経営に反映されることによるモチベーションの向上、職場のチームワークの向上や活性化にもつながります。

小集団活動の進め方

- 一般的に以下のステップで進められます。



小集団活動のツール

- 活動シート

チーム名		部	課	表彰
テーマ	メンバー構成	リーダー サブリーダー	メンバー	
1. テーマの設定	5. 対策・計画立案			
2. 現状の把握	6. 対策の実施			
3. 目標の設定	7. 効果の確認			
4. 要因解析	8. 成果の定着(標準化)			

📖 詳細は「**外食・中食の生産性向上に向けた手引き**」のP.132~133をチェック！

4Sとは整理、整頓、清掃、清潔を意味し、それぞれ頭文字の4つのSをとったものです。
特に食品は4Sを通じて衛生環境を保つことが重要です。

■ 4Sとは

- 整理・・・いるモノといないモノを区別し、いないモノを即刻処分する
- 整頓・・・いるモノを使いやすいように、置き場を決めて明示する
- 清掃・・・きれいに清掃する
- 清潔・・・整理、整頓、清掃した状態を維持する。



■ 4Sの目的

- 4Sを徹底することで、正常・異常が分かり、職場の問題が見えてきます。

■ 安全、品質、生産性、原価、職場管理の面への効果

- 安全：不要なモノが置かれていない、モノにつまずきにくいなど
- 品質：不良の発見や異物混入の回避 など
- 生産性：モノを見つけやすい、 unnecessaryな動作や歩行、運搬が減る など
- 原価：不要なモノによるムダな倉庫スペースや在庫の減少など
- 職場管理：職場の管理状態を把握しやすい、従業員等の意識レベルが分かるなど



👉 詳細は「**外食・中食の生産性向上に向けた手引き**」のP.138~139をチェック！