

**GO
INTO
ACTION**

空調&設備のレスキュー隊

働き方改革は誰のため？

~社員の人生を充実させ雇用・採用の切り札となる!~



自己紹介

村松 直子（むらまつ なおこ）

- 双子姉妹です
- 幼い頃から父が創業した会社に出入りして育つ
- 「旦那さんを連れて戻る」宣言し上京
- 大学卒業後 通信会社に5年勤務
- 16年前 寿入社
- 2015より事業継承 専務取締役



信幸プロテック株式会社

自己紹介

村松 直子（むらまつ なおこ）

- 総務/人事/ITサポート/経理
なんでもやります。主にIT用務員です
- 管理部 直属部下8名
- シーズン中は毎日楽天戦を視聴する日々
- 息子は中三 野球少年です



Contents

- 会社紹介
- 第1段階
働き方改革とIT活用 モチベーションアップとチームワーク
- 第2段階
イクボスとの出会い、男性育休への取組
- 第3段階
スタッフ主体の社屋建設、健康経営
- まとめ



会社概要

会社名	信幸プロテック株式会社
設立年月日	昭和62年 5月1日
代表者	代表取締役 村松 守
資本金	1,000万円
所在地	岩手県紫波郡矢巾町広宮沢
社員数	45名 (2023年10月現在)





事業の特徴

1.工場・オフィス・商業施設向け
空調・電気・給水／排水・給気／排気・生産
設備機器 工事・点検・修理

2.一般住宅向け
エアコン・トイレ・ボイラー・ストーブなど
取付・修理

3.環境関連
フロン・吸収液回収/処分

4.sumururu
水性塗料の販売とワークショップ・
店舗リノベ支援など

業務範囲：岩手県内全域





たくさんの産業、お店
サービスを「空気」で支える
仕事です。



信幸プロテック株式会社

3世代経営



★アンコール60★

60歳以上から専門技能、「ウリ」を持った方に新たに活躍して頂くための再雇用制度
電気設備施工・営業・環境整備などさまざまな強みを持った方活躍しています！
働く姿勢や人間力でも若い世代は学ぶことが大変多い！

18歳～74歳まで 幅広い年齢層

経験
行動力
業務知識
ITスキル

お互いの得意を生かし学
び合う環境



信幸プロテック株式会社

過去のストーリー（1975創業～1996年ころ）

- 「社員は道具」年間360日働く日々
- 「女性は電話番と掃除」長続きしない
- いさかいやスタッフの出入りが激しい



転機

社長の入院→社員がゼロに
こんな経営ではいけないと気づく



創業者 村松幸雄（現 取締役会長）



過去のストーリー（1996年以降）

会社のDNA

「社員が幸福でなければ会社もよくなるらない」

全員で学ぶ社風、目標と計画を全員で共有

新しいものを取り入れる

展示会、アマチュア無線、光ディスク、PC

困っている人を助ける

東日本大震災 被災地も地元も

がむしゃらに頑張っ勝つのではなく誰もができないことを
やっていく、社会に必要とされた結果 幸福になる

価値を残す=勝ち（価値）残り 戦略

過去のストーリー（2000年以降）

- **がん闘病の末に亡くなったスタッフ**
→退職金積立を保険積立型に
- **入社後に両親を失ったスタッフ**
→家族感謝パーティ、弔慰金制度
- **仕事中に脳腫瘍で意識を失ったスタッフ**
→リモートワーク制度
年5日の介護休暇 有給化

健康が一番大事

よく話をする事

制度は目の前の
「この人」のため



Contents

- 会社紹介
- **第1段階**
働き方改革とIT活用 モチベーションアップとチームワーク
- 第2段階
イクボスとの出会い、男性育休への取組
- 第3段階
スタッフ主体の社屋建設、健康経営
- まとめ



第1期（2016～2019） 働き方改革・IT活用

スタッフ主体で「なぜ？」「どうなりたい？」を深掘り。自分達で考えた取組を進めて小さな成功体験を積み上げる



第1期（2016～2019） 働き方改革・IT活用

自分達の活動が会社と働き方を変える。
自信とモチベーションアップにつながり、チームワークが強化される→成果につながる



2017年（初年度） 6つの取組内容

1. スキルマップ 手順書作成

区分	項目	作業内容	担当	完了	進行中	未着手
基本作業	1	機器の点検・調整（1日）		○		
	2	心臓の点検（1日）		○		
	3	心臓の点検（1日）		○		
	4	心臓の点検（1日）		○		
	5	心臓の点検（1日）		○		
	6	心臓の点検（1日）		○		

重複業務の見える化・削除
「当たり前水準」向上

2. 現場同行



スキルアップ、サービスマン
の抱える問題の拾い出し

3. スキルアップ勉強会



知識／スキル向上が必要な内
容就業時間内に勉強会実施

4. プロ宣言

プロ宣言（専門領域シート）

私は、下記業務を自分の専門領域とし、高い専門性を向えます。

宣言日：平成29年10月16日 氏名：経営管理部 佐々木 純江

専門領域1 業務関連活動

- 各種契約・許可申請、契約締結、先発設備の稼働力確保
- エネルギー利用合理化、高効率設備利用稼働率向上、環境金申請サポート
- 環境関連法令化に関する情報収集と社内・社外関係構築

専門領域2 診断・改善活動

- 計画シフトを用いた働き方診断
- サービスマン及び取引先各社との連携窓口、顧客向け情報提供
- 研修、向上活動に関する情報収集と社外関係構築

現在の仕事内容	増やす仕事	減らす仕事
...

部門長・社長との面談を通じて
各スタッフの専門領域の明確化

5. ライフビジョンシート



「そもそも何のためにライフ時
間確保を目指すのか」の明確化

6. がんばるタイム



2時間単位で宣言
集中できる時間確保

業務の洗い出し、スキルマップ、手順書作成

信幸プロテック株式会社 経営管理部 スキルマップ

H29年度内

区分	業務 その項目	仕事内容	担当者	主	◎	◎	◎
業務支援	見積作成・発送 (一般)				◎	◎	◎
	見積作成・発送 (仕切～ず)				◎	◎	◎
	強化システム見積作成				◎		
	見積承認				◎	◎	◎
	注文書確認・注文書/請求書作成				◎	◎	◎
	請求書印刷作成				◎	◎	◎
仕切～ず	さっがけ集計・表示 (一般)				◎		
	さっがけ集計・表示 (仕切～ず・その他)				◎		

検索 クリア

信幸プロテック株式会社 経営管理部 スキルマップ

H29.10～

◎:一人担当 ◎:手順書必要(全員でできた方がいい業務) ◎:担当追加 ◎:業務1人化
レ:優先的に作成 △:時間をみて

区分	業務 その項目	仕事内容	担当者	主	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
業務支援	見積作成・発送 (一般)													
	見積作成・発送 (仕切～ず)													
	強化システム見積作成					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	見積承認					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	注文書確認・注文書/請求書作成					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	請求書印刷作成					◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
仕切～ず	さっがけ集計・表示 (一般・仕切～ず)													
	さっがけ集計・表示 (仕切～ず・その他)													

作成日 2020/10/29

現在の仕事分析 (手順書)

仕事名 Bepop作成 作成者: []

番号	手順	備考 (時間・注意点・距離など)
1	BepopCDをインストール	
2	画面を開き [] を選択する	<p>テキストボックスが開くので、印刷したい文字を入力する。 ①文字のフォントを選択する ②横幅、縦幅のサイズ指定をする ③必要であれば文字幅の変更をする ※横幅と縦幅の組み合わせに限界があるので、難しい時は [] で調節する</p>

信幸プロテック株式会社

重複業務の見える化・削除
「当たり前水準」向上

現場同行

■作業の順序・内容（所要時間）

2日間の作業内容

【前回】

伝熱管内のブラシ洗浄

【今回】

- ①真空度確認 1時間
- ②暖房切替 30分
- ③警報試験 30分
- ④燃焼確認 30分

※通常はこの後バーナーポンプ清掃も要だが
炉内清掃の時に完了している

⑤片付け

【次回】

運転状態確認（実際に使用している時にしか確認作業ができないため今回の作業は無し）

★現場写真

■施工写真①（1～2枚）



施工写真①のタイトル・説明文

冷水発生機（1996年製）



■施工写真②（1～2枚）



施工写真②のタイトル・説明文

伝熱管の中の清掃前(1枚目)と清掃後(2、3枚目)



目的

- ・受付水準の向上
- ・サービスマンとの連携力向上
- ・サービスマンの抱える問題の拾い出し

1～2名が現場を視察し、内容を部門会議で共有することで全員が追体験



信幸プロテック株式会社

業務の棚卸結果

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
増やしたい仕事1	結果	増やしたい仕事2	結果	減らしたい仕事1	結果	減らしたい仕事2	結果	期間中最も時間を費やした業務1	結果	期間中最も時間を費やした業務2
人事育成-育成面談・自己啓発計画・WLB計画等	52時間 10% 1位	経営計画(事業計画・制度改善・IT導入)	20.8時間 4% 10位	会議関連-多会議	29.5時間 6% 6位	月次業務-月次決算	37時間 7% 7位	人事育成-育成面談・自己啓発計画・WLB計画等	52時間 10% 1位	sumururu-イベント企画・資料作成
業務支援-料金表・フォーム修正・集計データ作成	28.3時間 7% 4位	業務支援-補助金	44.6時間 10% 3位	経理-流掛処理(請求書発行)	145.7時間 34% 1位	共有委員会-委員会資料作成	1.1時間 0% 11位	経理-流掛処理(請求書発行)	145.7時間 34% 1位	育成面談・自己啓発計画・WLB計画等
業務支援-図面/写真帳作成・資料印刷/コピー	21.7時間 3% 10位	業務支援(大項目)	54.5時間 9% 8位	総務-給与処理	20.9時間 5% 9位	共有委員会-委員会資料作成	6時間 1% 10位	経理-流掛処理(請求書発行)	164.8時間 24% 1位	sumururu-イベント企画・資料作成
経理-買掛処理※買掛処理	114時間 20% 1位	業務支援-都材工具注文・登録※仕入外注管理	114時間 20% 1位	経理-買掛処理※仕入明細入力	114時間 20% 1位	業務支援-都材工具注文・登録※福祉生	114時間 20% 1位	経理-買掛処理	114時間 20% 1位	sumururu-イベント企画・資料作成
業務支援(大項目)	217時間 35% 1位	環境委員会(大項目)	11.7時間 2% 11位	業務支援-見積作成・送付・登録	92.5時間 15% 2位	環境委員会-委員会資料作成	41.4時間 7% 4位	経理-買掛処理	92.5時間 15% 2位	sumururu-イベント企画・資料作成
日常業務-FAX当番・フォルダ整理	83時間 13% 3位	ARIC操作	16時間 2% 13位	総務-銀行・買い物・集金 ※掃除	14% 2% 2位	日程連絡	28時間 4% 6位	業務支援-見積作成・送付・登録	163時間 26% 1位	名刺登録・郵便封・掃除・銀行い物・集金

- ・ 受付処理
 - ・ 見積書/請求書登録
 - ・ 経理伝票入力
- 「減らしたい業務」に最も時間を使っていた



赤字オレンジ網掛けの項目に対策を打てば、大きな効果が得られる



ここからIT化を進めた

作成したシステム紹介

- 物件情報 (赤)
- 受付登録 (青)
- 進捗・履歴アプリ (黄)
- 機器管理アプリ (緑)

基本の4アプリが連携

作成したシステム紹介（受付処理）

導入効果まとめ

受付

kin

従来
(自
・メ

- 依頼受付業務の効率化 → **80%削減**
- 見積書・請求書登録作業 → **93%削減**
- 受付～入金確認までの作業時間

累計で…**27日／年 時間削減**



働き方改革 取組効果



チームワークと自信につながりました！

取組終了時アンケートより

- ◎業務のムダが減った
- ◎重複作業が見えた
- ◎部門内の業務が知れた
- ◎目標が明確になった
- ◎自分の方向性が決まった
- ◎出来ることが増えた
- ◎共有する時間ができた
- ◎発言する回数が増えた
- ◎時間を意識するようになった
- ◎予定通りに進める意識がついた
- ◎時間がかかっている業務に気が付いた



他部門への展開、全社での浸透



全社員事例交流会で
経営管理部の事例を共有

各部門で取り組めることを
自由に検討

部門に合わせた取組の例

- ① 工事部門：「**工事ごとの作業手順書の作成**」「**機器の現地配達**」「**工事ごとの損益見える化**」など4つの取組に着手
- ② サービス1課：毎月の部門会議にて**業務負荷の大きいスタッフを確認・対策を全員で共有**。資格取得のための勉強期間に入ったスタッフは早く帰らせるよう配慮。⇒ **資格取得率が向上**。
- ③ サービス2課：エアコン取付前の下見項目など、**頻度の高い業務について手順書を作成**。毎週、予定や注意事項を確認する「**立ち会議**」を実施
- ④ 住宅設備部：**毎朝全員でショートミーティング**を実行。初期対応をする**経営管理部に技術講習会**を行い、受付品質向上。



ルールありきではなく、部門に合った取組からスタート



他部門への波及効果 工事部の例

トータルエンジニアリング部（工事部門）

経営管理部の発表と、全体勉強会での付箋ワークを活用した部門ディスカッションがきっかけで部門長さん中心に取組開始

<取組内容>

① 工事ごとの作業手順書の作成

現場担当のスタッフが手書きで作成、全員で検証

② 完了時の損益計算書作成

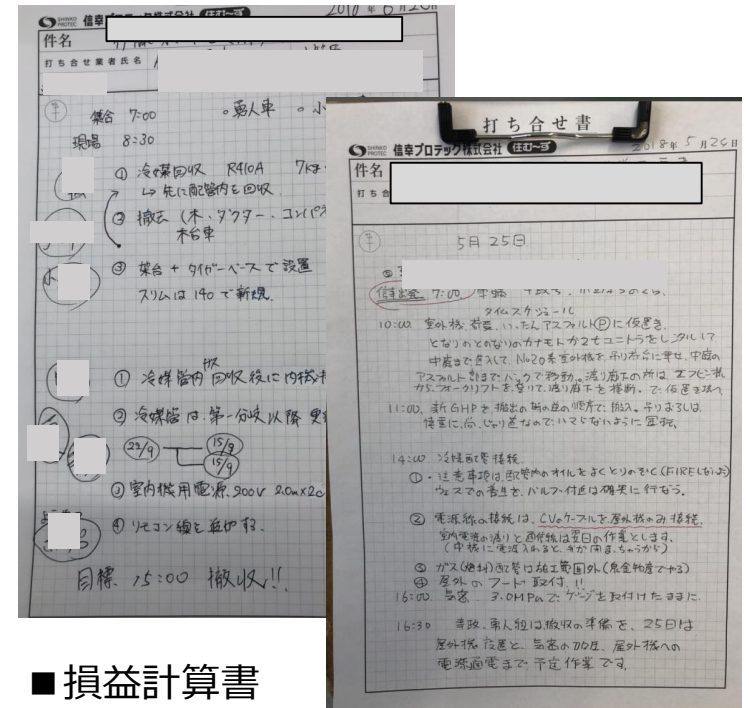
見積と実際の誤差検証、改善案検討

③ 機器の現地配達

前日の準備時間とリース車両等のロスカット

④ 在庫管理と削減

■ 作業手順書



■ 損益計算書