

# 教育状況報告レポ

## 2017年4月の研修結果

### ●第4回 全社員研修：2017年4月22日

時間：9:00～17:00 場所：当社 会議室

#### ①気づきの窓

今回の気づきの窓は「名人」でした。名人の考え方、振る舞い方、生き方には学ぶべきところがたくさんあります。同じメルマガ「100人の1歩」に、現状に対する考え方に関するものがありましたので、紹介します。

「この人を見よ」

数年前、南カロライナ州の大学で、政府高官の講演会が開かれた。私も招待され、出席した。州知事による紹介が終ると、一人の女性がマイクの方に歩み寄った。そして、会場をぐるりと見渡すと、開口一番次のように言った。

「私の母は、耳が聞こえず口もきけません。父はどこのだれだかわかりません。私が初めて働いたのは綿畑でした」

ここで彼女は晴れやかに笑い、言葉をついだ。

「そして本日、私は財務省出納局長として、皆さんの前に立っています。名前は、アジ・モートンと言います」

会場は、水を打ったように静まりかえった。彼女は話を続けた。

「もし現状に満足できなかつたら、現状に甘んじる必要はないのです。その人が将来どうなるかは、運でなければ境遇でもない。そして、もともとそんなふう生まれついているのでもありません」

ここでもう一度静かに繰り返した。

「もし現状に満足できなかつたら、現状に甘んじる必要はないのです」

それから、きっぱりと言いつつ切った。

「不幸な状態、不満な状況を変えるには、ただ、『現在の状況を自分はどうしたいのか？』と自分に問いかけ、その答えを見つければいいのです。そして、あとはそれを実現するために、ひたすら努力するのです」

そのくらいわかっている、と、お思いかもしれない。そうかもしれない。だが、仕事に不満を感じたり、不運に見舞われたりしたときに、「現在の状況を自

分はどうしたいのか？」と自らに問い、その実現に向けて全力を尽くす人は、案外少ないのではないだろうか。

## ②チーム活動

仕組み構築のスケジュールに従い、部署ごとに分かれてチーム活動を行いました。構築した仕組みについては、それぞれ仮運用を行うなど、検証を通じてさらに良い仕組みにしていきたいと思えます。

それぞれのチーム活動の進捗状況は以下の通りです。

### (1) 土木部

[本日の活動内容]

- ・安全施工サイクル、労働安全衛生管理機構図、安全衛生管理計画の見直し
- ・外注先（発注先）打合せ事項チェックリストの見直し、作成
- ・安全管理プロセスの作成

[次回研修までの活動予定]

- ・4月27日に安全管理プロセスを完成する（土木部長、土木課長、熊谷、山内）  
17時30分から
- ・5月12日に施工計画書ファイル管理手順書、必要機材一覧書を作成  
17時30分から

[次回研修の活動予定]

#### 【内容】

施工計画書ファイル管理手順書、必要機材一覧書を作成 作業手順書の見直し

#### 【発表者】

山内 政樹

### (2) 森林部

[本日の活動内容]

- ▼「伐採（チェンソー）作業手順書」（技術課作成）の内容を精査  
内容のブラッシュアップを行った
- ▼工事日報（個人用）の内容を精査  
技術課の要望に応じて作業種類を一部見直し
- ▼作業日報（事業用）の内容を精査  
作業日報を通じた、事業全体の進捗管理の在り方を検討  
実行予算書の工種による、人工数を基準とした進捗管理をおこなう  
進捗管理の具体的な方法や実作業の流れなどを検討

[次回研修までの活動予定]

【継続】現場作業に係る作業手順書の作成＜技術課全員＞

集材・小運搬

【継続】業務フロー作成＜営業課長＞

【継続】事務作業に係る作業手順書の作成＜部長・営業課長＞

【新規】作業日報（事業）の書式改訂および実運用＜森林部全員＞

**【新規】事業ごとの進捗管理**

進捗管理表を実行予算書と一体化<営業課長>

新規事業から実際に運用<森林部全員>

[次回研修の活動予定]

**【内容】**

- ・ 成果品の精査
- ・ 成果品の実運用に対する検証、など

**【発表者】**

- ・ 発表者は技術課で担当

(3) 総務部

[本日の活動内容]

- ・ 総務部管理プロセスの作成、見直し
- ・ 建退共取扱手順書作成済書類見直し
- ・ 労災保険申告手順書作成・見直し
- ・ 当初予定していた中退共の手順書は必要性無しと判断し作成しませんでした(それは、申込書記入し銀行提出する事で終了するため)

[次回研修までの活動予定]

- ・ TKC 会計ソフトの理解と現状の会計業務の改善検討 6/20 までに部長・宮田
- ・ 資金繰フォローアップ研修の受講と理解 5/31 までに部長・宮田

[次回研修の活動予定]

**【内容】**

- ・ 総務部業務分担表の再作成(会計業務変更予定のため)
- ・ 月・年間業務予定一覧表作成

**【発表者】**

発表者：丹羽部長

(4) 営業部

[本日の活動内容]

- ・ 営業訪問時、担当者不在の対応方法について
- ・ 高齢者求人募集広告について

[次回研修までの活動予定]

- ・ 訪問先担当者不在時に渡す封筒デザインの作成(営業部長、営業課長)  
5/20(土)までに
- ・ 訪問先担当者不在時に渡す手紙の定型文作成(社長、専務、営業部長、営業課長)

5/20(土)までに

- ・ 付知の歴史について勉強(営業訪問時の対応策として)(社長、専務、営業部長、営業課長)

日々勉強

- ・マイカ、えんむすびの申し込み

5/10 (水)

[次回研修の活動予定]

#### 【内容】

- ・営業管理プロセス、営業業務手順書、戦略箱手順書作成

(5) 営繕部

[本日の活動内容]

- ・営繕部プロセスの見直し
- ・営繕部の管理プロセスと作成している管理表がリンクしているかのチェック。プロセスを元に管理表を作成したのでリンクはしていた。
- ・営繕部の管理プロセスの補足するものがあるか。不足しているものは無いか確認。

管理プロセスに不足しているものは数件(重機・機械等)あり、抽出し検討を行った。また、管理表の補足又は内容を再度検討し、補足及び改訂の検討を行った。

- ・作成されていない管理表の抽出。

作成されてない管理表(社屋・倉庫の配置図、各保管台帳等)を抽出し、どのような管理表を作成すればよいか検討を行った。

[次回研修までの活動予定]

- ・不足している管理表の作成及び作成した管理表の改訂。
- ・営繕部の管理プロセス又は管理表の順序の見直し (順序をリンクさせる)

#### 今日の言葉

ものを覚えるということは、

覚えるべきことを自分で探すことから始まる