

い **ますぐはじめる**
現場の生産性向上
 中小建設企業の働き方改革

日本コンサルタントグループ
 建設産業研究所



菅原 政郎

② 時短・休日取得を実現するための課題(1)

第2回と第3回では「時短・休日取得を実現するための課題」をテーマに、主に若手現場監督の問題点を取り上げる。

若手現場監督は「1日の業務を計画し、その目標に向けて計画を実行する」ことができていない。日中は主に現場での施工管理を行い、夕方からようやく内業ができるといったように時間の制約が多く、大変忙しい。しかし、日々若手現場監督と接

れた業務を優先し、当然やるべきことを後回しにする」「業務の優先順位が分かっていない。」
 (3)「作業員に呼び出されると、他の業務中でもすぐに現場に行ってしまう」「手配間違いなど作業員に弱みがある」
 (4)「その日の計画で終わった業務はそれでよし、終わらなかつた業務を仕方ないと考える」「締切までに業務を終わらせる切迫感がない」

これらの問題行動の根本原因に共通することは「1日の行動を計画できていない。結果、飛び込みの仕事が入った時に業務スケジュールを気軽に動かしてしまう」とである。

もう一つの若手現場監督の問題点(図参照)は、「貴重な資源である『現場監督の業務効率』について、『目標を持って最大化する』意識に欠けている」ことである。図の「明日のスケジュール」は、ある現場監督に実際に記載してもらったものである。このように大

業務効率への意識を

する中で疑問を感じる点もある。それは以下のような問題行動である。

- (1)「やるべき業務を忘れ、手当たり次第に目についた業務に取りかかる」「メモをしない、メモをしても読み返さない」
- (2)「上司から改めて念押しさ

意識すべきポイント

- 明日の仕事は何か?
- スケジュールの組み立てはできているか?
- スケジュールの進捗は管理できているか?

建設現場の貴重な資源である「現場監督の業務効率」を「目標を持って最大化する」意識に欠けている

若手現場監督の問題点

仕事を予定通り完了させるための進め方が理解できていない

ある現場監督の書く「明日の予定スケジュール」

時間	A氏	B氏
8時	朝礼	
9時	現場	竣工書類作成
10時	現場	
11時	昼礼	
12時		
13時		
14時	現場	竣工書類作成
15時		
16時		
17時		
18時	書類	
19時		

くくりで1日の行動を捉えている現場監督が多い。もちろん現場は「生き物」と言われ、突発的に様々な問題が起こり、臨機応変に対応しなければならぬ。それは重々承知ではあるが、スケジュールを組む際に以下のようなポイントを意識しているだろうか。

(1)「明日の仕事は何か」
 「今日進行すべき業務は何か。当日詳細を考えなくてもよい程度に整理されているか」

(2)「スケジュールの組み立てはできているか」
 「この仕事は何時間かかるか。何時に始めて何時に終わるのか」

(3)「スケジュールは管理できているか」
 「今の進捗で間に合うか。次回も引き続き、現場監督の問題点を取り上げる。このような基本的な活動管理から改善することが時短・休日取得実現への近道となる。」