

OKWoMenからのご報告 業務改善（会議削減）について



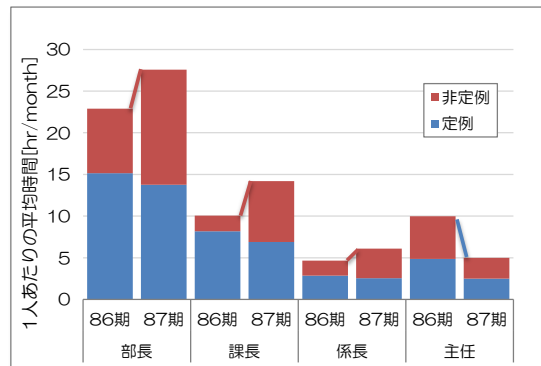
調査内容

- ★実施期間：2019年2月の1ヶ月
- ★調査対象：各部主任以上（生産部は課長以上）
- ★調査内容：出席した全ての会議の時間、人数、定例/非定例、発言の有無、重要度を記録、昨年度のルール実行状況についてアンケートに回答いただきました

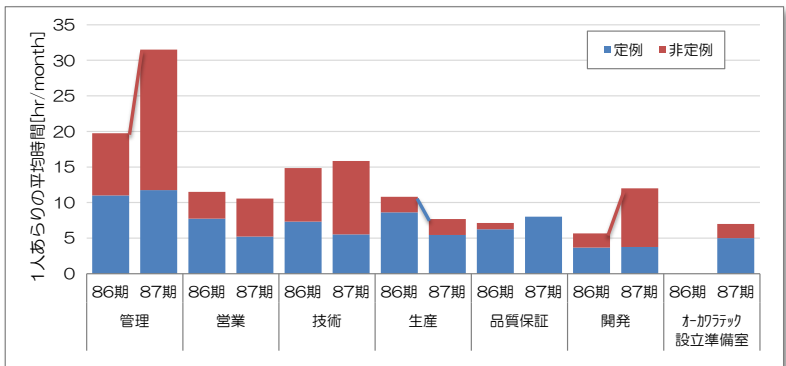
調査結果

- ☆回答：102人/140人(回答率73%)
 - ☆総会議時間 **24,483時間/年**（-1980時間:-7.3%）[1人平均7.3時間/月]
 - ☆定例会議 **1,129時間/月**（-265時間:-19%） / 非定例会議 911時間/月
- ※()内は前年度比

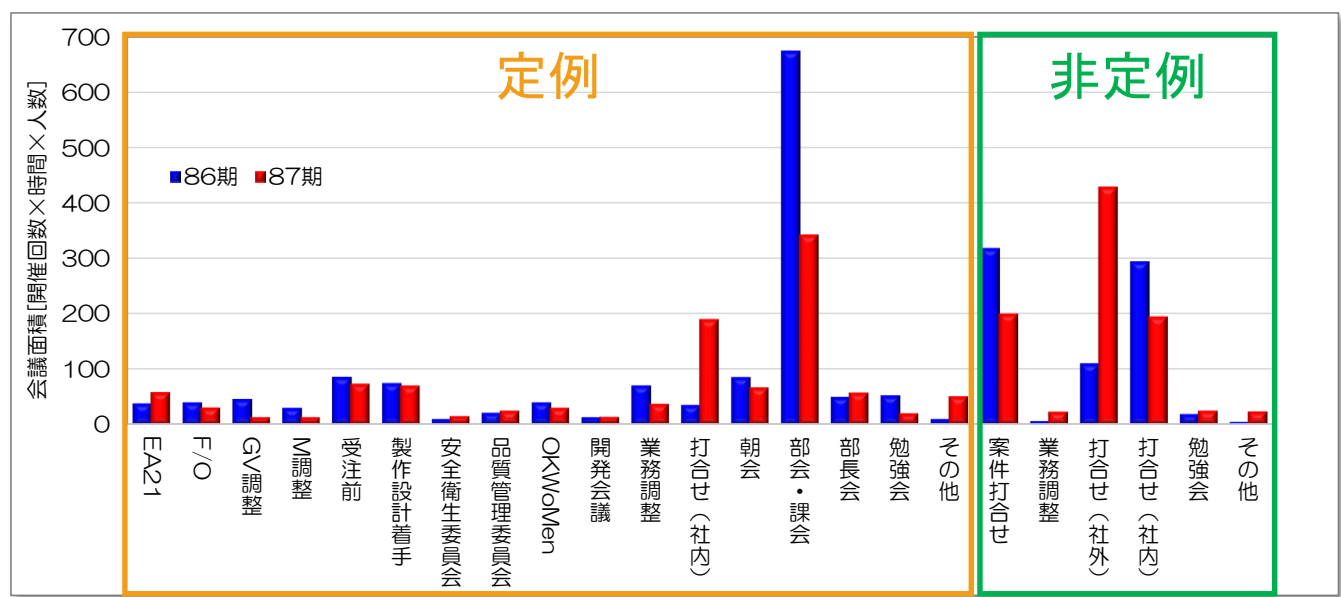
☆役職別比較



☆部署別比較



☆面積比較（開催回数×人数×時間） ※月20時間以上の会議のみ表記



・開催要否、内容の見直しなどにより定例会議が大幅削減

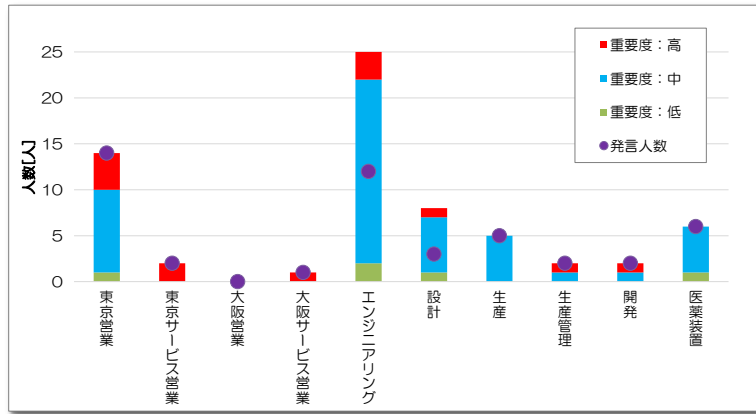
OKWoMenからのご報告 業務改善（会議削減）について



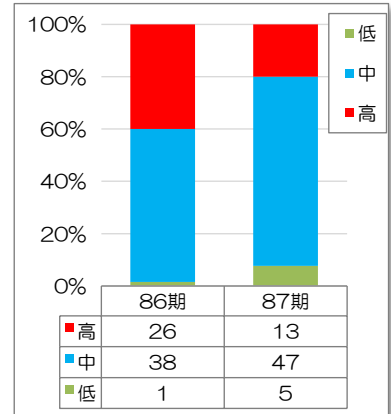
調査結果

☆部署別比較（重要度：高の割合、発言人数）

部会



重要度割合比較



- ・総面積は大幅に減少したが、組織変更に伴い一部部会が追加
- ・重要度「高」の割合が減少

目標

☆今期末（12月）までに社内会議面積を **20%** カット

**共通
ルール**

- ✓ 定例会議は15分短縮継続
- ✓ 会議メンバーを厳選する
- ✓ 会議主催者は開始時にタイマーをセットし開始する

※ルール追加に基づき技術棟3F,4F会議室、本社棟第3応接室、東京営業所、大阪営業所にタイマーを設置致しますのでご使用ください。

会議ごとの対策

上記ルールに加え会議ごとに主催者の方に対策案を検討いただき実施します。参考までにいただいている対策案の一部をご紹介します！

- ・主催者の司会、進行のスキル向上を目的とした研修実施
- ・開始後一定時間ごとにまとめを行い参加者を検討
- ・参加者にも意見を募り内容の充実化を図る
- ・目的の明確化を行い、各担当者が時間を区切って報告することで受身体制脱却を図る

次回調査

効果継続確認のため来年の2月も業務量調査を実施します。ご協力をよろしくお願いいたします。

