

長時間労働の削減

年休取得の促進・休暇

時間・場所等の多様な働き方

多様な人材の活躍

3. 職場の連携強化

職場連携が強い組織は、生産性を高め、会社の付加価値や強みを引き上げます。連携強化のポイントは、連携を妨げている壁（原因）を明確にすると同時に、連携を図るための小さな改善運動を積み重ねることです。お互いが協力しながら業務改善に取り組むことでチームワークが芽生え、組織が活性化していきます。

《県内の実践企業での主な成果》

- ・ 現場の従業員は他部門との接点が少ないため、社内インターンシップを実施して相互理解を促した結果、部門間での業務連携が始まった。

このような企業に
オススメ！

✓ お互いがサポートし合える
職場にしたい

✓ チームの問題解決能力
を向上させたい

✓ チームの生産性を高め
たい

■ 標準手順 ■ 職場の連携を強化する様々な方法



■ 連携業務の見直し

- 作業開始前に、目的・成果物のイメージ、作業手順を確認する。
- 大幅な手戻り仕事を防ぐために中間チェックを実施する。
- ノウハウや問題点は、都度記録し、共有する。



■ 割込み業務への対応を見直す

- 割込み管理簿を作成して、割込みの発生状況を「見える化」する。
- 割込みへの対応記録を残し、職場内で共有する。
- 割込みの傾向と対策について、定期的に協議する。



■ 職場コミュニケーションを見直す

- 様々な面談（ランチ面談、別部門管理者との面談、社長と若手従業員の座談会など）の実施。
- 社内インターンシップ（他部門の1日仕事体験）の実施。
- 助け合い表彰の実施。

■ 企業実践事例 ■ 株式会社ポップジャパン（製造業／従業員 64 名／広島市）

取組前

- 営業部門と生産部門が隣接しているにもかかわらず、その強みを商品提案や開発に活かしきれていなかった。
- 両者には見えない壁があり、部門を越えた連携やコミュニケーションが不足していた。

取組
内容

■ 社内インターンシップを実施。他部門の仕事内容を体験し連携を強化。

- [取組①] 製造部 2 名が営業部門担当者と顧客先へ同行訪問。
・ 午前/お客様窓口の業務説明 ・ 午後/スーツ着用で顧客先を訪問
- [取組②] 営業部の 2 名が生産作業を体験（転写・捺染機の操作や製版・調色）。
・ 午前/製造工程全般の業務説明 午後/作業着に着替えて作業開始
- [取組③] インターンシップ報告書を作成し、学んだことや気づきを本来業務に活かす。



取組後
(成果)

- 他部門をリスペクトする気持ちが芽生え、部門を越えて改善提案をしたり、他部門に意見を求めるようになった。
- 営業部門と生産部門合同で商品開発のプロジェクトが始まる等、会社の強みを活かした取組が始動。



専門コンサルタントの
ここがポイント！

職場連携の見直しは、「分かりやすく」「簡単に実施できる」ことが重要！

- 職場の中の「小さな歪」に焦点を当て改善していく取組です。例えば「忙しくても人に頼めない」のは他のチームメンバーの「今の状態」が見えにくいことが要因のひとつで、お互いの状況が「見える化」されるだけでも連携強化につながります。退社時間の書いたカードを配付して、各自が席やパソコンの上に掲示するなど、**メンバーそれぞれの状態や負荷を分かりやすく「見える化」しましょう。**
- 連携強化には「情報共有」も有効な手立てです。この情報には、「メンバーのスケジュール」「担当職務毎の作業」「業務マニュアル」や「議事録」なども含まれます。いずれの情報も「作業のムダを省く」ことを意図しながら必要な情報を共有するようにします。企業実践事例の社内インターンシップは比較的簡単に実行できる情報共有のひとつです。