

私の改善報告



私にもできた「トヨタのかんばん方式」

【D子さんの改善報告】

D子さんは、中堅部品メーカーの製造課に所属しています。D子さんの仕事は製造課の人たちの勤怠管理や生産日報の作成、補助材料の手配等多岐にわたっています。ある日の午後、現場の出荷担当のAさんが事務所に飛び込んできました。

Aさん 「大変だ出荷梱包用のダンボールが無くなってしまった、すぐ手配してくれ」

D子さん 「はい手配します。入荷するのは2日後になりますよ」

Aさん 「ダメだよ、もう無いんだからすぐ入れてくれないと、製品の出荷が出来なくなっちゃうよ」

D子さん 「そんなア、無理ですよ」

Aさん 「なんとかしてよ、それにまた無くなると困るから多めに手配しておいてよ」

D子さんは釈然としません。「どうしていつも直前になって言ってくるんだろう」「多めに発注したら置場からはみ出してしまうのに」いいのかなア。そんな時知り合いのトヨタ生産方式の指導員をしているOさんから、トヨタ生産方式の中に「かんばん」というものがあることを教えてもらいました。D子さんは「これだ!」と置場の改善を実施しました。

現状の問題点

いつもダンボールが無くなる直前に手配を依頼されるので、入荷前に在庫切れとなることがよくあった。現場の班長さんがチェックすることになっているが、忙しくて忘れてしまう。多めに手配するので、入荷した直後は置場からはみ出している。

そこで・・・。

「発注かんばんを作る」

発注かんばん（右図参照）を作成した。その「かんばん」を発注してから入荷するまでに必要な枚数を残した位置に差込んだ。置場の目立つ位置にポストを作り、かんばんが出てきたら入れてもらうようにした。

その後は・・・

この改善を実施した後は、現場の人が「かんばん」が出て来たらポストに入れるので、班長さんは1日1回ポストの確認をするだけでよくなり、発注忘れによる在庫切れが無くなった。「かんばん」により、在庫切れの心配が無くなったので、1回の発注数を減らし、置場が小さくて済むようになった。（在庫の削減）

（おまけ）

製造課長さんから「この改善は在庫の削減、補助材料費の削減につながる」と誉められました!!

「ようし、他にかんばんを付けられるものはないか探してみよう!」

コストダウンは人を減らすことではない、人を活かすことである。
改善できる人材を育成する

トヨタに学ぶ改善のプロセス

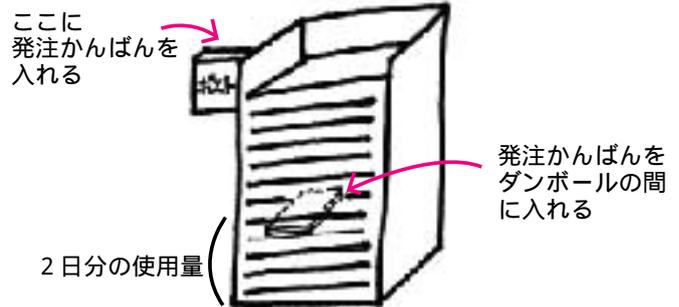
受講受付中

問合せ先：有 株式会社 トヨタ自動車株式会社
フリーダイヤル：0120-55-8107(トヨタパートナー)
E-mail: net@toh.ne.jp

発注かんばん	
品名	梱包用ダンボールA
置場 No	出荷2-1
発注数	500枚
納品までの日数	2日間
発注時在庫	200枚
発注先	ABC商会
連絡先	01-2345-6789

「かんばん」の作り方

- ・品名は誰もがわかる表現で記入しましょう。
 - ・置場にNoを付けて誰でもわかるようにします。
 - ・発注数は、納入してもらえる最小ロットが理想です。
 - ・発注してから納入されるまでの日数を記入しましょう。
 - ・発注時在庫は、発注してから納入されるまでに使用する数量です（この場合2日間分）
 - ・発注先は、手配先の会社です。
 - ・連絡先は、手配先の電話番号です。
- *この「かんばん」をコピー用紙で作り、パウチッコしてダンボールの間に差し込めるようにしました。



ダンボールを使っていくうちに、「発注かんばん」が出てきたら、ポストに入れるのがルール! 班長さんは、ポストに「発注かんばん」が入っていたらD子さんに渡す。「発注かんばん」は、ダンボール入荷時、D子さんが入れておく。

D子さんの改善は、トヨタ生産方式における「外注部品納入かんばん」を応用したものです。この改善により「補助材料切れ防止」「置場スペースの削減」という2つの問題を解決しました。このような改善を全社的に進めることにより、在庫の削減、置場スペースの削減、仕入れコストの削減等を可能にできるのです。さあ、あなたの職場でも「改善」できることを考えてみませんか?