発表No.	テーマ
203	バーコードリーダー導入による作業効率化

会社・事業所名（フリガナ）	発表者名（フリガナ）
株式会社グリーンテック 浜松営業所（カブシキガイシャ グリーンテック ハママツエイギョウショ）	鈴木 啓倫（スズキ ヒロミチ）

発表のセールスポイント

お客様へ提出する報告書やデータ入力のミス防止のため、誰もが正確に作業できる仕組みを構築し心理的安全が確保できた改善事例です。

会社紹介

株式会社グリーンテックは、愛知県名古屋市に本社を置き
国内に51拠点、海外に3拠点を構え、社員数は約3,500名となっております。
主な事業は
品質サポート、エンジニアリング、ILメンテナンスの3つの事業で人財ビジネスを展開しており
お客様から一番に選ばれる会社となるために感動体験を届けたい！
というビジョンを掲げて日々業務を遂行しています。

職場紹介

私たちが働く浜松営業所は
徳川家康の出世の街としても知られる浜松市にあり
社員61名が品質サポート事業を通じて、お客様へ「 感動体験 」をお届けするために
社員一丸となり、サービスの向上に努めています。
品質サポート事業とは、お客様からご依頼いただいた製品に対して
検査・選別を行い、モノづくりのサポートとして、世界中に安心・安全を
お届けする業務を担っています。

サークル紹介

QCサークルの社内・外の発表経験がある拠点長の松元をアドバイザーに
主なメンバーは
わたくし鈴木とベトナム実習生2名を含む、計7名となっています。
はじめてのQC活動のため、サークルレベルは Dランクです。
ワンランクアップのCランクを目指します。

ＱＣサークル紹介	サークル名	うなぎいっぱい満腹チーム	
本部登録番号	２４５５－４	サークル結成時期	２０２５年　５月
構成人員	７名	月あたり会合回数	４回
平均年齢	４１歳	１回あたり会合時間	１.５時間
最高年齢	６７歳	会合は	就業時間内・就業時間外・両方
最低年齢	２２歳	テーマ暦・社外発表	１件目　・　１回目
（所属部署）	品質事業本部　品質サポート第3事業部　浜松営業所		

1

2

発表テーマ

『 バーコードリーダー導入による作業効率化 』
社員の笑顔で お客様に感動を！
サークル名『 うなぎ いっぱい満腹チーム 』の発表をさせていただきます。
発表者は わたくし鈴木、PC操作は松元が務めさせていただきます。
よろしくお願いします。

テーマの選定

メンバー全員で業務の困りごとを洗い出しマトリックス図で評価し
一番評価点の高かった【 作業結果報告の間違いが多い 】に決定しました。
評価項目からも
『 重要性 』は、集計・確認にムダな時間がかかっている
『 緊急性 』では、お客様に早急な対応が必要。
『 実現性 』から、全員が解決できる問題。
と考え、わたしたちは このテーマに取り組みました。

3

4

現状の把握 1

『 作業結果報告の間違い件数 』を
2025年6月9日～27日の期間で調査した結果
15日間 毎日間違いが発生し、30件もあることがわかりました。

現状の把握 2

『 作業結果報告の間違い内訳 』です
記入間違いが20件ともっとも多く全体の67%を占めていることがわかりました。

5

6

現状の把握 3

製品の入庫から出庫、お客様に報告するまでの作業の流れを可視化しました。
①製品の入庫チェックを作業責任者が実施し、② ～ ⑤までを作業責任者を含めた
作業担当者で行います。作業終了後は⑥ ～ ⑨までを作業責任者が行い、
Wチェック完了後、マネージャーもしくは事務員がお客様へ結果報告を行います。
この作業のどの工程でミスが発生するのか検証とヒアリング
入庫時の受領確認の品番、数量確認間違いや記入ミス、作業前に行う製品情報、品番
シリアルNoの記入ミスや漏れ、作業終了後の集計ミスや記入ミス、出庫時の納品数量
品番間違いや記入ミス、PC入力時の入力ミス、以上、5つの工程でミスが発生しており
この中で一つでも間違った報告をお客様にしてしまうと信頼関係と安心を失ってしまいます。

現状の把握 4

ミス発生箇所の確認と内容。まず、入出庫時の記録です。
全57品番を扱っており、品番も類似してるため、記入ミスが発生しやすい。
次に、検査前後の記録用紙への記入です。各製品箱に貼られている現品票の情報を
手書きで記録用紙に記入していきますが、この時の記入箇所や記入文字数が多いため
記入ミスが発生しやすく、検査終了時の集計も同様に記入箇所や記入文字数が多いため
間違いが発生しております。PCのデータ入力間違いでは、多品番、入力箇所
入力文字数が多く、入力箇所がわかりにくいことで入力ミスが発生しやすい。
ということが担当者からのヒアリングでわかりました。

目標の設定

（なにを）
作業結果報告の間違い
（いつまでに）
2025年 8月 8日までに
（どれだけに）
30件を０件に

7

目標の設定

作業結果報告の間違いを
2025年 8月 8日までに
30件を 0件にすると決めました。

活動計画の設定

計画 - - - ▶ 実績 ——▶

活動ストーリー	担当	2025年 6月				7月					8月		
		1W	2W	3W	4W	1W	2W	3W	4W	5W	1W	3W	4W
テーマの選定	鈴木・担当者												
現状把握と目標の設定	鈴木・担当者												
活動計画の設定	鈴木												
要因の解析	鈴木・担当者												
対策の検討と実施	鈴木 デジタル改善PJ												
効果の確認	村松 作業責任者												
標準化と管理の定着	鈴木												
反省と今後の対応	鈴木												

8

活動計画の設定

計画を立て進ましたが、一部のステップで繰り返し活動を行ったため
計画に対し遅れが発生しました。

要因の解析

決められた『 ルールがない 』『 周知できていない 』『 入力場所がわかりにくい 』
『 記入項目が多い 』『 手書きで記入している 』ことで間違いが発生
また、作業結果報告書に、間違った記入はしてないと『 思い込み 』で、記載する
担当者がいることで『 他人任せ 』な考えになっている事が要因に挙げられました

9

要因の解析

『 作業結果報告の間違いが発生する 』を特性に要因解析を実施。
結果として
『 ルールがない 』『 入力場所がわかりにくい 』
『 手書きで記入している 』などが原因で間違いが発生。
間違った記入はしてない！ と『 思い込んで 』作業していることで
『 他人任せ 』な考えになっていることが要因に挙げられました。

要因の検証

特性要因図から洗い出された要因について 現場観察 と ヒアリング で検証を実施

『 ルールがなく・周知できていない 』

担当者それぞれ 好き勝手 やりやすいように実施

『 思い込み・他人任せ 』

【 気にしていない 】

『 記入項目が多い・手書きで記入 』

『 入力場所がわかりにくい 』

洗い出された要因のすべてが
間違いが発生する真因と特定することができました！

10

要因の検証

特性要因図から洗い出された要因について現場観察とヒアリングで検証を行ったところ
『 ルールがなく・周知できていない 』ため、自分がやりやすいように実施
『 手書きで記入する項目が多い 』ことで、気づかいや疲労に繋がる
自分は書き間違えや集計をしないなど『 思い込みや他人任せ 』な考えと
なっており、PC入力では 『 入力している 行や 列が わかりにくい 』
このことから、洗い出された要因のすべてにおいて間違いが発生する真因と
特定する事ができました。

対策案の検討

○:5点 △:3点 ×:1点

目的	一次手段	二次手段	三次手段（具体的手段）	重要度	実現性	効果	評価点
間違いをなくし 作業を自工程完結する	運用ルールを決める	ルールの整備	①『 モラル虎の巻 』の作成	○	○	○	15
			② 記入・入力の手順書を作成する	△	○	○	13
			③ 記入作業をなくす提案をする	×	×	○	7
		ツールの整備	④ 記入シートの見直し	○	○	△	13
			⑤ エクセル機能の活用	○	○	△	13
			⑥ オートメーション化する	×	×	○	7
		情報の開示	⑦ LINEWORKSで展開し教育する	△	○	○	13
			⑧ 掲示板で展開し教育する	△	△	△	9
			⑨ 面直で展開する	×	×	○	7

ルールの整備から ①『 モラル虎の巻 』の作成 ② 作業手順書の作成
ツールの整備から ④ 記入シートの見直し ⑤ エクセル機能の活用
情報の開示から ⑦ LINE WORKSで展開し教育する

11

対策案の検討

『 間違いをなくし 作業を自工程完結する 』を目的に対策案を検討
ルールの整備から ① と ②
ツールの整備から ④ と ⑤
情報の開示から ⑦
以上、評価点が高かった5項目を対策として実施することにしました。

対策の実施（1）

【 ルールの整備 】

① 『 モラル虎の巻 』の作成

② 作業手順書の作成

作業の重要性を理解してもらうため『 モラル虎の巻 』を作成することで
『 思い込み 』や『 他人任せ 』な考えをなくすことができ
バラバラだった記録用紙の記入方法も『 作業手順書 』を作成したことで
統一することができた

12

対策の実施

まずは、作業の重要性を理解してもらうため『 モラル虎の巻 』を作成し
それを基に教育したことで『 思い込み 』や『 他人任せ 』 な考えを
なくすことができました。
バラバラだった記録用紙の記入方法も『 作業手順書 』を作成したことで
統一することができました。

13

次の対策です。
手書きを少なくする工夫として
今まで手書きで記入していた『 記入内容 』をシートへ記載し
日付とスタートシリアルNoのみを手書きで記入
PC入力時は
入力場所を間違えないよう色で識別する『 エクセル機能の活用 』
それぞれの対策によって人為的ミスを抑制することができました。

14

以上の対策を『 LINE WORKS 』で展開し、教育を実施しました。
LINE WORKSとは、所内連絡ツールで、LINEの会社バージョンです。

15

効果の確認

対策実施後
2025年7月21日～25日の期間で
『 作業結果報告の間違い 』を確認した結果
3件の間違いが発生！
目標にしていた 0件を達成することができませんでした。

16

目標を達成できなかったため、再調査を実施。

作業結果報告間違い 3件について、メンバー全員で話し合いを行いました。
対策により記入間違いは大幅に低減し書き忘れもなくなった…。
エクセル機能の活用で入力場所の間違いをなくすことができた…なのに…。
…なぜ？
と、話し合いを進めるなか、メンバーからヒントになる意見が出ました。
『 検査前と検査後の製品情報すべてが照合できれば
間違いを無くせるんじゃないかなぁ…。 』

17

…と、いうことで再対策の検討です。

後日、検査前後の製品情報を 『 確実に照合 』 できる方法を考えながら
巡回で物流倉庫を歩いていると、ある音が気になり、目を向けると
製品箱に貼られているバーコードの読み取り作業を行っていました。
これだ！！
バーコードで製品情報を照合すれば間違いがなくせる！と、思い営業所に戻り
松元所長に相談すると『 確かにそうだね！だったらお客様への承認と社内の改善チームに相談
してみるか！ 』と、回答を頂き、まずはお客様へ使用許可の確認をしたところ
快く了承頂けたため、他部署へも相談し、改善協力してもらうことになりました。

18

再対策の実施内容となります。

まず、バーコード管理システムの製作と導入を行い、リーダーで照合する事で
手書き、手入力、記入ミス、記入忘れがなくなりました。
続いて、PC入力もシステム導入したことでボタン一つで作業結果集計、受領書
納品書、在庫管理までが自動作成できるようになりました。

19

バーコード管理システムの流れです。

入出庫した製品のバーコードを1箱づつリーダーで照合することで、自動でPCに取り込まれます。これが在庫管理に繋がります。作業者は、検査前に製品箱のバーコードをリーダー照合することでPCのシステムに製品情報が全て反映され作業が開始できます。1日の検査が全て完了したら「 エンターボタン 」を押して終了となります。「エンターボタン」を押すことで選別台帳が作成され1日の検査結果が明示されます。再対策により、他部署が協力してくれた事によって工数の可視化ができる様になり、1箱当たりの作業者の検査時間も測定でき作業担当者の能力確認や出来高の目安として役立ちます。

20

作業終了後に「 エンターボタン 」を各作業者がクリックし
データをクラウド上にアップロードします。
アップロード後、作業結果集計用ボタンをクリックすることで
機種別に区別され、集計、合計数が出るようになりました。
この集計に今までは、PCへ手入力とWチェックを行っていましたが
再対策のシステム導入により
今まで90分以上掛かっていた作業がなくなり、0分となりました。

21

改善後のメリットとして

他部署の協力による、バーコード管理システムの構築で
今まで発生していたミスがなくなり
また、ワンクリックで、受領・納品書の作成
更には在庫管理まで自動化でき、お客様に より良い『 信頼と安心 』を
ご提供する事ができる様になりました。

22

再対策をすべて実施したあとの製品の入庫から出庫
お客様に報告するまでの作業の流れを再度可視化しました。
今回の再対策によって変わった箇所は
① ③ ⑦ の手書きで記入していた作業が、リーダーでの読み込み作業。
⑧ のPC手入力が、PCへのデータ転送。
そして「 Wチェックの確認作業がなくなった 」ことです。
この事から、作業結果報告書に製品情報を記載する必要がなくなり
作業の効率化へ繋げることができました。

23

効果の確認

2025年8月18日～22日の期間で実施し、確認した結果
間違いの発生はなく、その後も 0件を継続できており、目標達成です。
有形効果として、日々行っていた180分の業務時間を削減することができ、費用効果として
月19万5千円を削減することができました。「 感動体験 」を届けたい！という
当社のビジョンに対しお客様へサービスで感動をお届けすることができました。
無形効果では、工数管理が可視化できるようになったことで、作業者自身が日々の出来高を
意識して作業できるようになりました。また、データ確認できることで、間違いや記入漏れが
なくなり、日々の入出庫、在庫管理までが自動化となったことで、不安がなくなり
「 心理的安全性 」が確保され、みんなが安心して作業に取組めるようになりました。

分類	なにを	だれが	どこで	いつ	なぜ	どのように
標準類	モラル虎の巻	職長	営業所	7月11日	作業の重要性を理解してもらうため	新規作成する
	システム機器	デジタル改善PJ	営業所	8月5日	間違い防止のため	製作する
	作業手順書	職長	営業所	8月7日	手順を明確にするため	新規作成する
教育	作業手順	職長	営業所	8月8日	守ってもらうため	教育する
管理	PC	作業責任者	営業所	1/W	最新Verにするため	アップデートする

24

標準化と管理の定着

この様に
5W1Hの視点で実施項目を明確にして管理していくことを決めました。

25

26

活動を通じた私たちの成長

この活動を通じて
他部署と連携して、新しい発想や知識を得ながら、改善に取り組んだことで
チームワーク力が上がりました。
また、みんなの問題解決力が向上したことで、より良い結果が生じ
一石二鳥が一石四鳥にまで広がった改善となりました。
『 明るく働きがいのある職場 』と『 サークル能力 』 の平均点が上がり
サークルレベルも Dランクから Cランクへ前進です。

27

小集団活動は未来をつくる活動です。
一緒に未来をつくりましょう！
ご清聴ありがとうございました。

28

29

30