



株式会社 和泉塗装

最強

workアップデートで
会社の未来を塗り替える
和泉塗装の働き方改革 ~story~

<http://izumi-paint.jp/>

株式会社 和泉塗装

取組のタイトル

最強workアップデートで会社の未来を塗り替える

取組のポイント

「DXによる生産性の根本的改革」「属人化の解消と人材価値の最大化」「魅力的で持続可能な職場環境の構築」の3つ。

取組の要旨

1. DXによる生産性向上

多くのパソコン入力業務を一元化し、業務効率化をはかる。
在庫管理システム導入を検討し、発注ロス・廃材削減とSDGs貢献を目指す。
Web会議導入で移動時間を削減し、会議参加率と効率を向上。

2. 属人化の解消・人材育成強化

研修動画の改善(スロー再生・手元撮影・解説追加・テキスト化)。
動画素材を現場作業員が撮影し、作成負担を分散。
営業と工務のジョブローテーションを行い、部署間連携を強化。
YouTube教育チャンネルを作成、社内勉強会を推進。

3. 働きやすい職場環境づくり

有給管理を見える化し取得促進。
ストレスチェック導入を検討し、セルフチェック方式で運用開始予定。
上司評価制度、ハラスメント研修、散歩ミーティングなどで組織風土を改善。



会社概要

会社名:株式会社 和泉塗装

所在地:高知市春野町弘岡中2453-5

四万十市佐岡418-2(四万十店)

設立年:2013年

従業員数:23人

組織構成:総務部・統括部・営業部・工務部

事業内容:住宅塗装工事・公共工事・橋梁工事・
リフォーム等

after



before



会社の理念・ビジョン

クリエイト

笑顔・夢・感動を本気の情熱で創造！！

お客様と社員が喜びを感じられる仕事づくりを目指しています。

人口減少や災害といった社会課題に向き合い、地域から頼られる企業として成長し続けます。

また、地域貢献活動を通じて、住民に誇りに思われ、子どもたちが憧れる存在となる企業を目指しています。

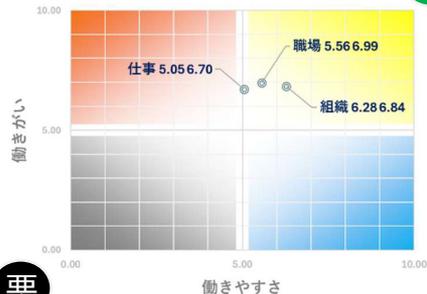
現在の働き方の状況・課題認識

- ・現場の情報や見積書、日報、勤怠管理等、日々のパソコン入力業務が多岐にわたっている。
- ・建材やその劣化状況によって使用する塗料の種類が多く、さらに色数も多いため、在庫を多く抱えてしまっている。
- ・営業と工務で業務が完全に分担されており、双方が互いの業務を補い合える仕組みが整っていない。

取組内容と課題

良

従業員数：21人(うち女性9人)



社内アンケートを実施したところ、働きやすさ・働きがいの両面で中央値を上回り、全体的に良い結果となりました。一方で、「自身の能力不足」を感じている社員も一定数存在していることが明らかとなり、成長支援や教育体制のさらなる充実が、今後の重要な経営課題であると認識しています。また、職場の雰囲気に関しては、一部の人間関係に起因するストレスが見られる点も改善も余地があると考えられます。

報酬面を除けば、ほとんどの項目で高いスコアとなりましたが、さらなる働きやすく、社員が安心して力を発揮できる職場づくりに向けて、引き続き必要な施策に取り組んでいきます。

主な課題

1. 有給消化の取得率が低い

上司が有給を取得しないため、部下が**休みづらい雰囲気**が生まれている。

2. 業務情報が一元化されていない

在庫管理・勤怠・日報・現場管理がバラバラで、経理や事務の**負担が大きくなっている**。

3. 営業部と工務部の業務バランスの偏り

お互いの仕事内容を**理解しておらず**、業務量に偏りが生じている。

4. 工務部の会議運営が機能していない

若手が意見を**伝えられる場がなく**、離職率低減に繋がっていない。

5. 育成ツールやマニュアルが不足している

教育資料がないため、同じ説明を上司が**繰り返し行う非効率**が生じている。

6. 上司へのフィードバック制度がない

部下が上司へ意見を伝えづらく、双方向のコミュニケーションが確立されていない。

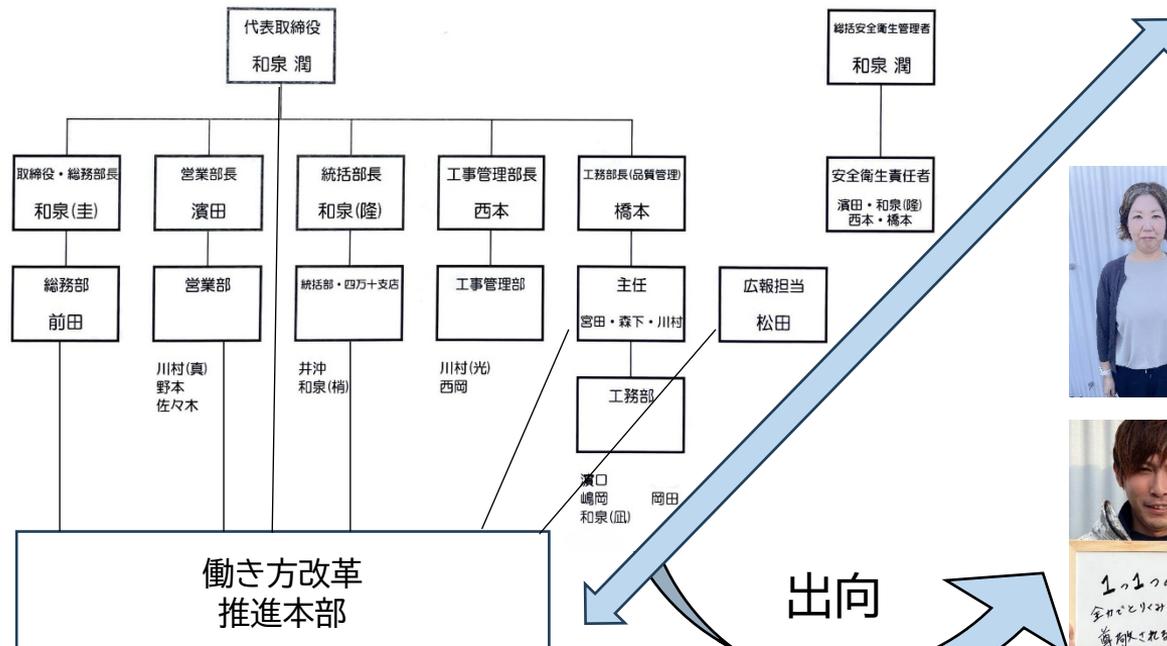
業務効率と成長を支えるDX・教育改革
誰もが安心して働ける職場づくり



〈社内〉

社内アンケートやヒアリングを通じて社員の意見を収集し、「**会議に参加しづらい**」、「**教育体制が不十分**」といった声をもとに、Web会議の導入や教育動画の作成など、実際の業務改善に反映しました。また、若手が意見を発信しやすい場づくりを意識し、会議体制や情報共有の方法を見直しました。

株式会社 和泉塗装



〈社外〉

高知県登録働き方改革
コンサルタント



支援機関
(ビルドプロ株式会社)



取締役社長
総務部 1名
営業部 1名
統括部 1名
工務部 1名
広報担当 1名



1.有給、もっと見える化プロジェクト

① 有給休暇取得の促進

- ・有給休暇取得目標として「年間最低7日」を設定し、取得を促すよう社員へ周知した。(現状全社員の70%が年間7日取得済み)
- ・取りたいがなかなか休みづらいという雰囲気を改善するため、上司がすすんで休みを取るよう各所属長へ依頼した。
- ・「おやすみの見える化」と称して、社員の有給休暇残数をホワイトボードに作成。毎月の会議で使用し、取得を促した。



工務部では、有給休暇取得率が低く、取組が進んでいないことが課題であった。その要因として、上司が有給休暇を取得していないことによる「休みづらい雰囲気」があり、個人任せでは取得が進みにくい状況にあった。

この課題を解消し、有給休暇取得の底上げを図るため、全社員が最低限取得すべき水準として「年間最低7日」の取得目標を設定した。あわせて、上司が率先して休暇を取得する取組や、有給休暇残数の見える化を実施し、毎月の工務部会議で状況を共有・確認することで、計画的に有給休暇を取得しやすい環境を整えた。



有給休暇残数の見える化

2.クラフトバンクで未来始動

②業務プロセスの一元化による“コンパクト改革”【予定】

- 原価管理と工事案件情報の一元化→「どっと原価」と「工事詳細表 (Excel)」で別々に管理していた情報をクラフトバンクへ集約する。
- 勤怠管理と日報の一本化→勤怠アプリ (ジンジャー) とLINE日報で二重入力となっていた作業をクラフトバンクで統合管理する。
- 業務フローの整理と標準化→複数の工程が存在し、各担当者の「業務負担の増加」が重要課題となっていたので、一元化できるクラフトバンクを導入し、同ツールを軸に業務フローの整理・標準化を行う。

※クラフトバンクとは・・・工事案件の受発注、日報・勤怠管理、見積作成などの業務効率化を目指すサービス。

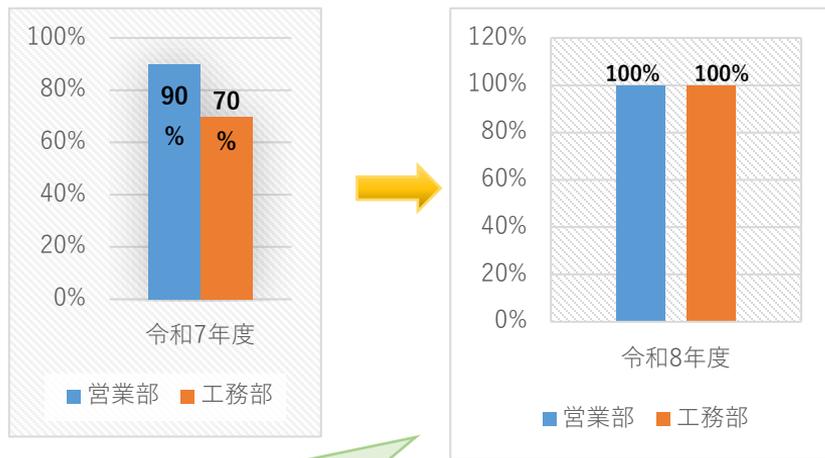


- ①現状調査 (洗い出し・整理) → 現在どのような作業工程を行っているのが各部署へヒアリング。
- ②クラフトバンクへの移行設計 → 原価管理・案件情報・勤怠・日報などの機能についての導入計画を策定。
- ③テスト運用 → 一部の人員で試験的に使用し、問題点や改善点を洗い出し調整。
- ④全体導入と操作研修 → 社員のスマホへ導入後、操作研修を行う。

①有給休暇取得の促進

取得促進の周知が進んだことで、「安心して休める」「積極的に休むべきだ」という意識が会社全体に浸透し、以前よりも自主的かつ前向きに休暇を検討する社員が増えてきた。

また、月次で取得状況をホワイトボードで共有する仕組みを整えたことで、将来的には全社員が「年間最低7日」の休みを取得できる環境を定着させ、休暇取得率のアップが期待される。



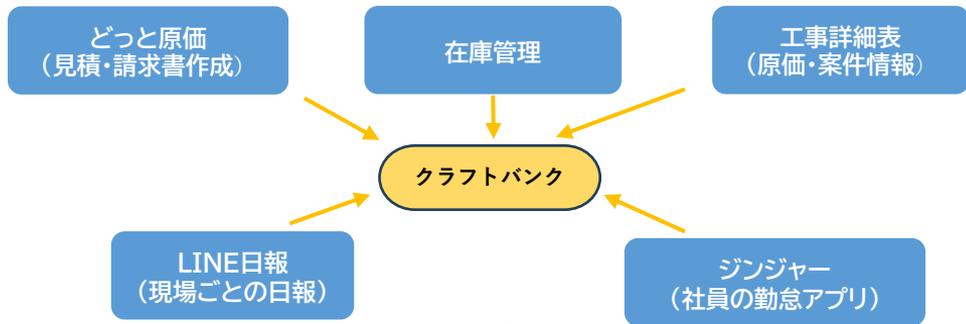
全社員が「年間7日」取得率を100%へ！！

②業務プロセスの一元化による“コンパクト改革”

原価管理や工事情報、勤怠、日報など、複数のツールで別々に行っていた入力作業の重複が解消されることで、現場・事務双方の作業量が大きく削減される見込み。

二重構造だった作業手順を整理し、クラフトバンクを中心とした統一フローが整備されることで、新入社員や担当変更があっても迷わず業務を遂行できる環境になっていくと予想される。

まだ導入段階ではあるが、導入後は見積、進捗工事一覧、原価管理、スケジュール管理、日報などを一元化し、目標でもあった「**社員の業務負担減**」「**残業時間：月2時間削減**」「**業務平準化**」「**生産性向上**」の実現が期待される。



業務効率化（一元化）の実現へ！！

3.磁石で“らくらく”在庫管理

① 入荷管理(会社に入ってきたタイミングで登録)

- ・クラフトバンクで入力
- ・スマホ入力ができる形にする

② 出庫管理(現場に持って行くとき)

職人さん or 現場担当者が→ チェックリストで 持ち出し登録

③ 戻り在庫の処理

現場終了後に必ずチェック:

- ✓ A. 未開封 → そのまま在庫へ
- ✓ B. 開封済み → 「開封庫」へ分類

④ 月次棚卸し(1カ月に1回)

・在庫一覧と棚を照合ロス(差異)を記録毎月行うことでロスの発生パターン見えてくる。

塗料の在庫が余る理由(簡潔)

- ・現場ごとに使用量が違い、多めに発注しがち
- ・色やメーカーが多く、他現場に使い回せない
- ・在庫が見えず、ある・ないが分からない
- ・営業・工務・現場で情報が共有されていない

👉 結果:余るのは管理不足ではなく、仕組み不足

塗装業の在庫管理の基本

塗装業は多品種・少量で使用量が案件ごとに異なるため、

- ① 必要な時に必要な量だけ持つ。
- ② 誰でも分かる管理の仕組みを作る。
- ③ 現場ごとの使用量を見える化することが在庫ロス削減の鍵となる。

4.学びと経験を広げるジョブローテーション

今回の相互体験を実施した理由

① 部門間の相互理解を深め、コミュニケーションの改善

互いの業務を実際に体験することで、「営業は営業の大変さ」「工務は工務の大変さ」を共有でき、部門間コミュニケーションの幅広さを体感できた。の理解が深まる。

これにより、指示や相談が円滑になり、トラブル発生時の連携も取りやすくなる。

② 業務全体の流れを理解し、生産性向上につなげる

営業活動から工務作業までの一連の流れを双方が把握することで、

- ・工程の組み立てがより現実的になる
- ・書類のやり取りがスムーズになる
- ・不必要な手戻りが減る

といったメリットが期待でき、会社全体の生産性向上に寄与する。

③ 働きやすい職場環境づくりと人材育成につなげる

相互体験は、社員一人ひとりの視野を広げ、他部署への配慮や気づきを生み出す学びの機会でもある。

また、「自分の役割が会社全体の中でどのように貢献しているか」を感じられるため、モチベーション向上や離職防止にもつながる。

実施内容

工務部

担当現場の
 ・工程表作成・挨拶文作成
 ・近隣挨拶・施主様挨拶

営業部

工務部とともに
 ・実際の塗装現場に入り、塗装作業

③磁石で“らくらく”在庫管理

導入するとどうなるか(効果)

- 在庫金額が**20～40%削減**されるケースが多い
- 色の余りが激減**→誤発注も減る
- 工務と営業の連携がスムーズになる
- 「どの現場でどれだけ使ったか」が見え、**利益率が上がる**
- 置き場がキレイになり作業効率が上がる

塗料メーカー別の発注最適化

- 年間発注量を把握して、
→ 仕入れ値交渉や数量契約の根拠資料になる。



クラフトバンクを活用し、余った塗料を**磁石で見える化する**ことで、在庫状況が一目で分かり、**工務との連携がスムーズになる。**



④学びと経験を広げるジョブローテーション

工務部 成果

- 現場以外の業務の負担や役割を理解し、相互の尊重が生まれた
- 施主様・近隣への対応意識が高まり、より丁寧で信頼される**現場対応が期待**できる
- 部署間連携が強化され、情報共有の質が向上

営業部 成果

- 施主様への説明が具体的かつ実体験に基づく内容となり、**信頼構築の強化**につながった
- 部門間の連携が強化され、会社全体の**業務効率改善**
- 現場作業の重労働性や専門性を理解し、工程管理や**説明の精度が向上**

双方共通 成果

- 部門間の理解が深まり、**コミュニケーションが大幅に改善**
- 工程ミスや手戻りの削減につながり、**業務効率が向上**
- 施主様・近隣対応が強化され、**品質向上とトラブル防止**
- 社員の視野が広がり、会社全体での**業務改善意識が高まった**



5.6.工務部会運営の改善、若手社員の育成

⑤工務部会議の運営が機能していなかった課題と取組課題

- ・これまで定期的な会議が設定されておらず、参加人数もバラバラで、遠方現場や出張中の職人は参加できない状況が続いていた。その結果、若手社員の意見を吸い上げる機会がなく、新入社員の高離職率が**50%以上**と高い状態にあった。
- ・会議が不定期だったため、クレーム共有や安全面の確認が十分に行われず、情報の抜け漏れが発生していた。

改善内容

- ・月に1回、必ず実施する定例会議日を設定。事前に議題を整理できるため、全員に情報を適切に共有できるようになった。クレーム対応の伝達がスムーズになり、会社全体の品質向上にも繋がっている。
- ・Web会議を導入。もともと存在したLINEグループを活用し、参加できない社員はオンラインで参加できるようにした。これにより、移動時間の1~2時間を削減し、作業できる時間が**1時間以上増加**。工程の遅れが減り、業務効率が大幅に向上した。

目的

- ・継続的な会議運営により、若手の意見を吸い上げやすくし、**離職率の軽減**に繋げる。
- ・移動時間のムダを削減し、業務効率向上および会社の**利益改善**に寄与する。

⑥育成ツール・マニュアル不足への課題と取り組み課題

- ・若手社員の成長がここ**2年**ほど停滞している。育成ツールやマニュアルが存在しないことが原因の一つと考えられ、指導内容が人によって異なる、同じ説明を繰り返すなど**非効率**が生じていた。

改善内容

- ・YouTubeの**限定公開機能**を活用し、社員だけが閲覧できる教育動画を作成。
- ・動画だけでなく紙のマニュアルも整備し、若手社員が作業内容を何度でも見直せる環境を構築。これにより、作業理解が深まり、上司が同じ説明を繰り返す時間が**大幅に削減**された。

目的

- ・育成動画やマニュアルの導入により、上司の指導時間を**1~2時間削減**し、作業効率を向上させる。
- ・教育体制の整備を通じて、会社全体の生産性向上と利益拡大につなげる。



夙:エアレスの使い方を
動画にしてほしい!

入社2年目



⑤.⑥工務部会の運営の改善、若手社員の育成

若手社員の意見発信の活性化

- ・会議体制改善により、若手社員の発言率が
従来の30% → 90%に向上
- ・意見提出件数(社内アンケート・議事録ベース)

月平均5件 → 20件に増加

Web会議・LINE通話導入による業務効率化

- ・遠方・出張社員の参加率 **0% → 100%**
- ・移動時間削減 **平均1.5時間/回**
- ・作業時間増加 **平均1時間/回**
- ・チームコミュニケーションの向上により、出張中の社員との情報共有率 **50% → 100%**

会議場所の見直しの前向きな評価

- ・社内アンケートで **80%以上**が「新しい会議スタイルに期待」と回答

- ・今後の実施計画あり

教育動画による学習意欲向上と作業効率化

- ・若手社員の研修満足度 **従来40% → 90%**
- ・上司の指導時間削減 **1~2時間/日**
- ・作業効率向上(現場作業スピード) **10~15%改善**
- ・新入社員教育での活用により、OJT期間短縮 **従来3年 → 2年**

LINEで
Web通話
会議

1.年間で削減できる移動時間(=増えた作業時間)

削減時間(年間) =

1回あたりの移動削減時間×会議階数(月)×12カ月×参加人数
例)・1回の会議で削減できる移動時間:1.5時間

・会議回数:月1回

・参加人数:8人

→1.5時間×1回×12カ月×8人

=144時間/年 ←年間144時間分の作業時間が新たに確保できた

2.作業効率向上による人件費換算効果

人件費換算効果=増えた作業時間×平均時給

例)・平均人件費:2000円/時間

→144時間×2000円=288,000円/年 ←年間約28.8万円分の生産性向上

3.利益への波及(間接効果)

・移動時間削減→現場作業・段取り時間の増加

・工程遅延の防止→残業削減

・会議参加率向上→情報共有の精度向上・ミス削減

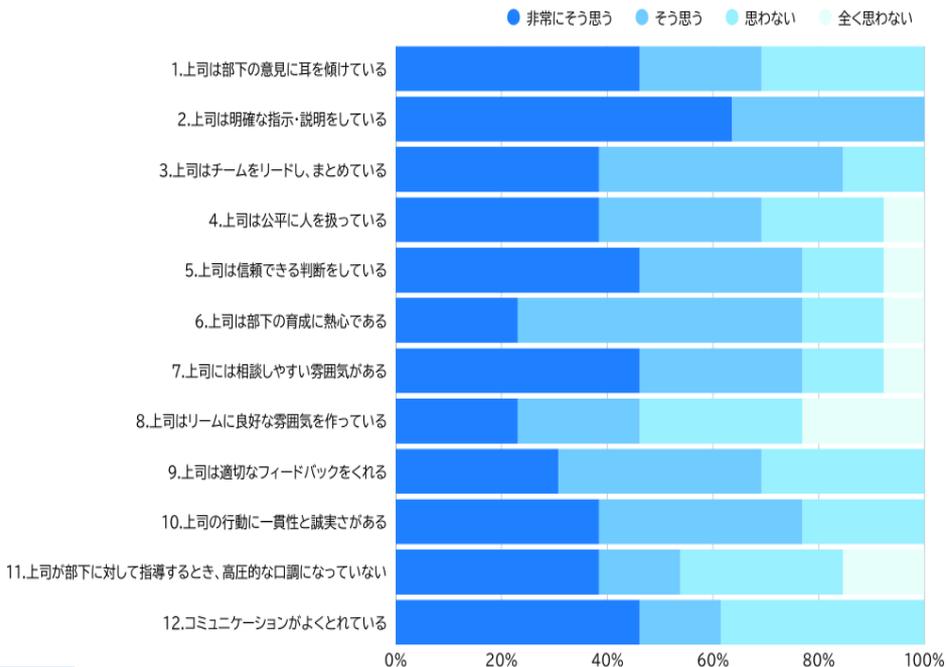
←結果として、原価低減・生産性向上につながり、会社の利益増加に寄与



社員限定
YouTube動画

7. 部下から上司への通信簿

⑦社内アンケート調査



目的
 風通しの良い職場づくりと管理職の成長を目的に、
 上司へのフィードバックを可視化する仕組みとして実施。
 社内で不満に思っている人を0にする。
 組織改善のサイクルを確立。

内容

ストレスチェックと社内課題を踏まえ、「傾聴姿勢・指示の明確さ・相談のしやすさ・公平性・育成姿勢」の4項目で上司を評価。
 個人が特定されない形で結果を共有し、強みの継続と改善点の行動目標を設定。

匿名回答の仕組み構築

匿名のGoogleフォームを導入し、安心してスマホ回答できる環境を整備。
 結果は管理者が集計し、個人が特定されない形で共有。

実施案内・説明

目的や匿名性、活用方法を全社員に説明し、
 評価ではなく組織成長を目的とした取組であることを周知。

回答収集・集計

アンケートを回収し、Excelでグラフ化して分析。
 上司ごとの強みと改善点を可視化。



上司のマネジメント力が可視化された

これまで感覚的に捉えられていた上司の「コミュニケーション」「指示の明確さ」「フォロー体制」などが、**数値とコメントで可視化できるようになった。**

上司自身が気づきにくい行動特性が明らかになり、マネジメント向上に向けた具体的な改善が可能となった。

組織内のコミュニケーションが改善

アンケート結果をもとに、上司が部下へ声かけや相談機会を増やしたことで、**コミュニケーション量が増加し、職場の雰囲気は良くなった。**部下からも「相談しやすくなった」「業務の指示が明確になった」などの意見が増加。

部下の意見が経営に反映される仕組みが構築

匿名アンケートにより、普段言いづらい意見も吸い上げられ、**現場の声を基にした意思決定が進むようになった。**

特に、業務負担の偏りや改善要望が明確になり、働き方改革の施策立案に役立った。

上司の行動改善が進み品質向上につながった

フィードバックを受けた上司が、**指示の出し方、フォロー頻度、業務進行の透明性**などを見直した。

その結果、業務のトラブル減少や、チーム全体の進行がスムーズになるなど、**生産性の向上という具体的な効果**が見られた。

部下のエンゲージメント向上

「意見が反映される」「会社が社員の声を大切にしている」という実感が高まり、**社員満足度が向上。離職防止にも効果が期待できる。**

評価が一方通行ではなく、双方向になったことで組織の信頼関係が強化された。

公平性・透明性の高い職場文化の醸成

上司の行動改善や評価の可視化により、**「公平で風通しの良い職場」という組織文化が強まった。**

働き方改革における透明性の向上として、審査でも評価される取り組みに。



8.みんなが安心して働ける職場づくり

① ストレスチェックの実施目的

- 従業員の**ストレス状況を把握**し、不調を未然に防止するため
- 高ストレス者を早期に把握し、適切な**医療的・専門的支援**につなげるため
- 集団分析によって職場環境に存在する課題を明確化し、**組織的な改善**を進めるため
- 健康で働き続けられる職場づくりを通じ、**離職率を下げ生産性の向上**のため

実施内容

厚生労働省推奨のストレスチェック制度に基づくウェブで実施



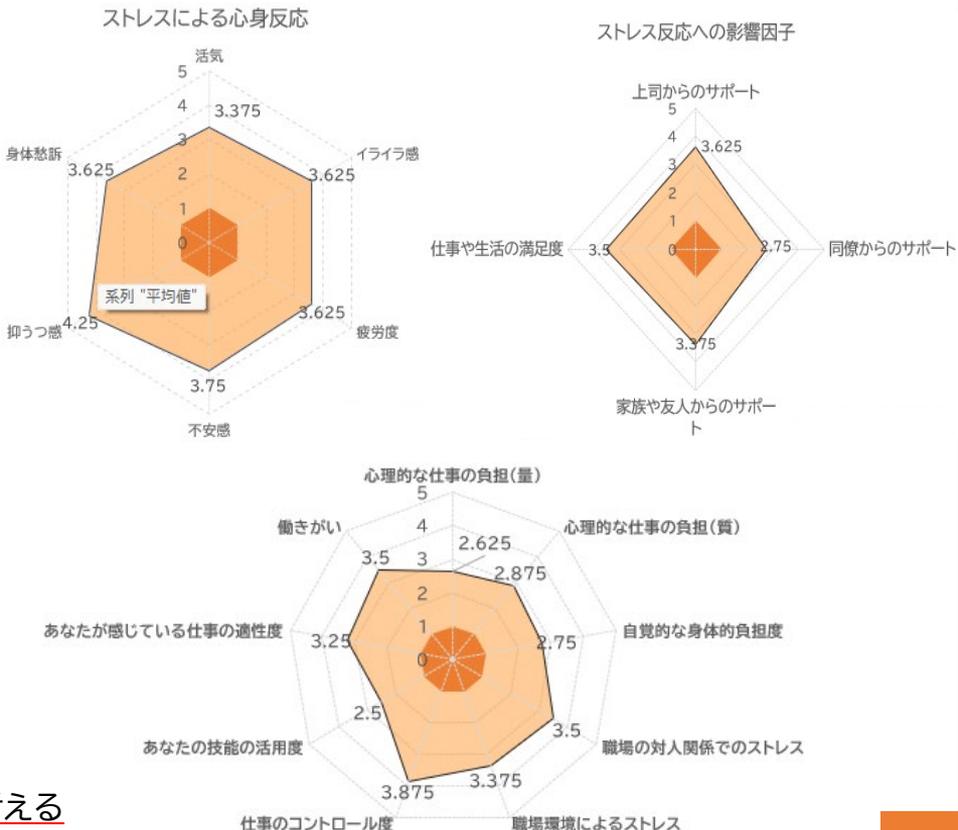
項目

- ストレスの原因因子
- ストレスによる心身反応
- ストレス反応への影響因子

みんなの感想

- 初めてのストレスチェックで「自分の状態を知れてよかった」
- 会社がメンタル面に配慮してくれていると感じ、安心感が増した。
- 日頃の小さなストレスに気づき、早めに対処する意識が高まった。
- 心身の状態を整理する機会になり、これからの働き方を前向きに考える材料になった。

結果 ※従業員の集計結果(平均値) ◆ 要注意ゾーン ■ 平均値



【DX関連】

・在庫管理システムの導入:塗料の余剰在庫(余罪)を削減するため、クラフトバンクと連携した在庫管理ソフトの導入を進める。特定の担当者の関与に依存しない運用を目指し、誰でも理解・実行できるマニュアルを整備します。あわせて、定期的な運用レビューを実施し、課題の洗い出しや改善を継続することで、仕組みが自律的に定着・運用される体制を構築していきます。

【人材・組織関連】

・研修動画の改善:新入社員が見やすいよう、動画のスローモーション化や手元の動きを補足撮影するなどの改善を行う。また、業務時間内に視聴時間を設け、研修時には講師が解説を加えながら質問しやすい雰囲気を作る。動画を補完するテキスト資料も作成する。

組織内連携の強化:部署間連携:営業部と工務部の相互理解を深めるため、担当者が一緒に現場へ行く「相乗り」を試行し、効果を検証する。

その他:ジョブローテーション、教育用YouTubeチャンネルの開設、定期的な社内勉強会なども推進する。

【職場環境関連】

・休暇制度の改善:有給休暇の取得を促進するため、ホワイトボードで全従業員の取得状況を「見える化」する仕組みを導入・運用する。半日休暇制度も検討する。

メンタルヘルスケア:従業員の働きやすい環境づくりの一環として、ストレスチェックの導入を検討。まずは費用を抑えたセルフチェックシートでの実施を想定し、繁忙期を避けた夏頃の実施が候補となっている。

組織風土の改善:部下から上司への評価制度、ハラスメント研修の実施、コミュニケーション活性化のための「散歩ミーティング」などが提案された。



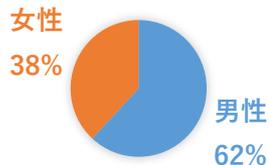
その他の検討事項

・高知県の補助金活用:ハラスメント研修や翻訳ツール導入、施設改修などに活用できる高知県の補助金について情報が共有された。申請期限が延長されており、採択率が高い可能性があるため、活用を検討する。

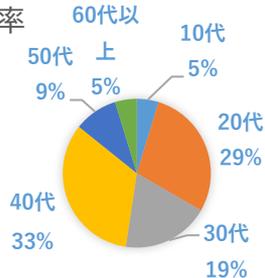
・PR活動: SNS(TikTok, Instagram)でのPR動画投稿を継続する。プライバシー等の問題がある公共工事を避け、民間の現場を中心に撮影を行う。

取組の背景（現状把握・課題整理）

男女比率



年齢比率



○女性社員が増えており、いろんな場で活躍している。働き世代が多いのはもちろんのこと、10代・20代と若い世代も増えてきている。

【現状把握】

10代～50代の男性が中心で、若手は独身が多く育児の話はまだ先の未来だと考えている。就業規則には男性育休の制度が書かれているものの「どう使うの?」「現場は大丈夫なの?」といった疑問が残り、“使いたい”という声もあがらなかったのが現状。

【課題】

男性育休の制度はあるものの、使い方が分かりにくく、現場の人手不足への不安もあり利用が進んでいない。取得例がなく若手社員も自分事として考えづらいため、男性が育休を取りやすい雰囲気づくりを作っていくこと。

取組の意図（目標設定）

○制度があるだけで、社員への周知度が低い。（女性だけが取得できていると思っている）

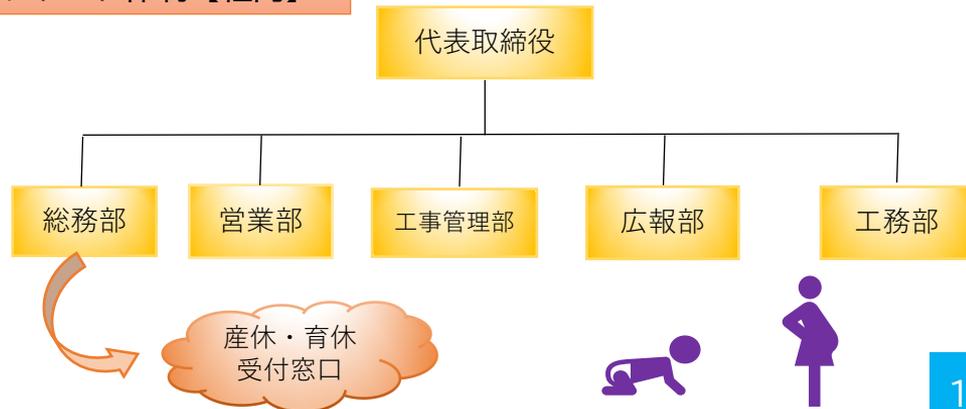
○男性も安心して育休を取得できる環境づくり、そしてそれを実現できる未来へ。

そして、今後入社してくる社員へ「仕事も子育ても両立できる」と実感してもらえる環境を整えることが人材の定着にも繋がる。

【目標】

まずは、初めての**男性育休取得者を1名以上創出**することを目標とし、取得から復帰までを円滑に行える仕組みを整える。対象となる社員に対しては、取得時期や期間を事前に想定した上で個別に相談・支援を行い、現場の業務調整を含めて計画的に取得できる体制を構築する。

サポート体制【社内】



○ 取組内容、過程

・当社では「男性育休制度」がなかったため、就業規則を見直して制度を新設し、内容や取得方法について社内です説明を行った。

また、相談窓口（総務部）となる担当者を明確にし、気軽に相談できる体制を整えることで、制度が身近に感じられるよう周知を進めた。

【今後の取組内容】

現在、段階的に取組を進めており、社員の理解を深めるために制度内容をわかりやすくまとめたガイドブックの整備を行う。

併せて、社内説明会の実施など周知と運用に向けた施策を順次進め、まだ取得実績はないものの、社員が安心して男性育休を取得できる環境づくりを目指していく。

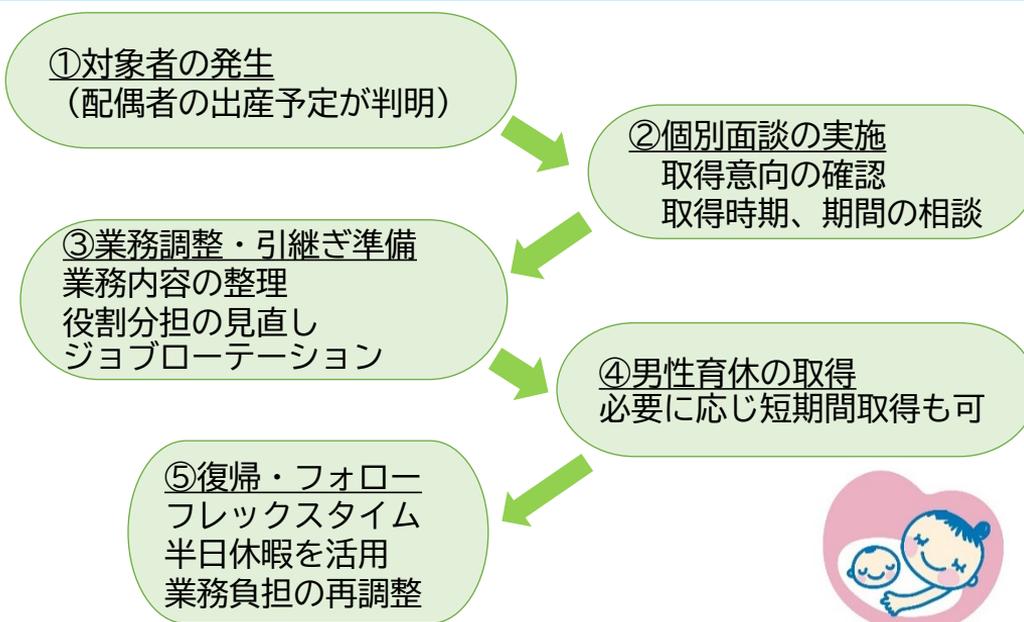
○ 取組成果

■「男性育休制度」を就業規則に明文化し社内に周知したことで、従業員が制度の内容を正しく理解し、育休を具体的な“選択肢”として捉えられるようになった。

また、クラフトバンクの導入で業務内容や進捗の可視化により、引継ぎに要する時間を一定程度（約30%）削減できると想定している。

これに加え、フレックスタイム制度や半日休暇などを組み合わせて活用することで、育休取得前後の業務・生活両面の負担軽減を図っている。現時点で取得実績はないものの、20代・30代の社員が多いことから、こうした環境整備により、今後の取得が期待される。

さらに、今後入社する社員にも一貫した説明が可能となり、働き方改革に取り組む企業としての姿勢を社内外に示す基盤が整った。



担当者からのコメント



働き方改革に取り組んだことで、業務の進め方や職場環境について改めて見直す良い機会となりました。無駄な作業や負担が明確になり、働きやすさの向上と業務効率の改善につながったと感じています。

統括部:井沖 入社3年目

今回の働き方改革を通じて、従業員一人ひとりが自分の業務を見直し、改善に向けて前向きに取り組んでくれたことを非常に頼もしく感じています。

各部門が日々の業務に潜むムダや負担が見える化し、改善につなげてくれたことは会社にとって大きな成果です。

また、教育動画の作成など新たな取り組みが、業務効率化や次世代育成に役立っている点も、今後の成長に向けた重要な一歩だと考えています。

働き方改革は、業務効率化だけでなく「社員が働きやすくなることで会社が強くなる」取り組みです。

今回の成果を第一歩として、今後も継続的に改善を進め、より良い職場環境と生産性の高い組織を皆さんとともに築いていきたいと思いをします。



代表取締役 和泉 潤



働き方改革に取り組んで色んな改善点、考え方を得れてすごく良い経験ができました。決まった事は継続して頑張っていきます。

工務部:川村 入社10年目



働き方改革を通して、取り組んだことをこれからも実行していき、より良い会社にしていきたいと思いをします。

営業部:佐々木



これまで広報として行ってきた業務は、どちらかという社外向けのものが中心で、社内では十分に役立てていなかったように感じています。しかし、教育動画を作成したことで業務の効率化に貢献でき、会社の役に立てたことに大きな喜びを感じました。今後はネット世代の新入社員が増えていく中で、時代に合わせて成長し続けられる会社になっていくと思いをします。

広報担当:松田 入社3年目



総務部:前田

今回の取組を通じて、業務のムダや改善点を改めて認識することができた。まだ改善の途中ではあるが、この取組で得られた点などを継続して、よりよい働き方実現につながるよう取組を続けていきたい。

伴走支援に対する感想・評価(登録コンサルタントとの協働について)

今回の働き方改革における伴走支援を受けて、登録コンサルタントの皆さまとの協働が、私たちにとって大変有意義な時間となりました。自社だけでは気づけなかった課題を客観的な視点から指摘いただき、丁寧なヒアリングを通じて、各部署の実情に合わせた具体的な改善策を共に考えていただけたことに深く感謝しています。

特に、在庫管理・会議体制・教育体制の見直しといった課題は、日々の業務の中で“仕方がない”と見過ごされがちな部分でしたが、コンサルタントの皆さまからの提案によって、私たちが本当に改善すべきポイントが明確になり、改革への優先度や方向性を整理することができました。

また、現場社員や若手社員の声を丁寧に拾い上げ、会社全体で共有できる形にしてくださったことで、社員自身が「変わりたい」「もっと良くしていける」という前向きな姿勢を持つ大きなきっかけとなりました。

さらに、教育動画の整備や業務の型づくりなど、実務に直結するアドバイスは特に効果が大きく、実際に取り組みを進める中で、作業効率の向上や育成時間の削減につながるなど、目に見える成果も生まれています。会議運営の改善やWeb会議の活用についても、具体的な手順やメリットを示していただいたことで、社員が自ら考え、実践しようとする姿勢が育ちました。

今回の伴走支援を通じて、私たちが得られた最大の成果は「課題解決のために、会社全体で向き合う姿勢が生まれたこと」だと感じています。

コンサルタントの山中様は常に寄り添いながらも、必要な場面では厳しく指摘し、的確に方向性を示してくださり、その関わり方が私たちの成長を強く後押ししてくれました。

今回の取り組みは働き方改革のスタートに過ぎませんが、伴走支援のおかげで、これから進むべき道筋と、継続的な改善に取り組むための基盤が整いました。

協働いただいた山中様に心から感謝するとともに、今回の学びを活かして、より働きやすく、生産性の高い組織づくりを進めていきたいと考えています。

○組織の主体性と変革への瞬発力

支援開始当初から、和泉塗装様の推進チームは、社長を筆頭に各部門の代表者（営業、総務、広報、工務など）が集結し、自律的に動く瞬発力が高いという印象を受けました。8月のキックオフ（キックオフ研修会）後、私が辞したあとも社長および推進チームで検討が続き、取り組みメンバーが自分たちの課題に基づきのアイデアを考案するなど、ボトムアップのエネルギーが非常に強いことが確認できました。事業所の平均年齢が30代と若く、推進メンバーの吸収力も高いと感じてました。

○戦略の確立と経営課題へのアプローチ

個別施策が具体化してきた10月には、これらの取り組みが単発に終わらないよう、経営戦略の輪郭を意識したテーマやストーリーの必要性を提言しました。その結果、施策は以下の3つの戦略的カテゴリに整理されました。

1. DXによる生産性の抜本的改革（在庫管理システム、Web会議の導入など）
2. 属人化の解消と人材価値の最大化（教育研修の強化、組織内連携の強化など）
3. 魅力的で持続可能な職場環境の構築（休暇制度の改善、メンタルヘルスケアなど）

この分類により、各取り組みが「個人能力差による生産性の平準化を図る」という当初の経営課題に統合され、取り組みに筋が通ったと評価しています。

○施策の実行と組織に生じた変化

- ・ 会議文化の変革：11月には、工務部から、定例会の進行方法を変えたことで「若手に対する教育動画の意見など発言しやすい場への変化を感じた」という報告がありました。この変化は、コミュニケーション活性化の効果を実感している証です。
- ・ DXの推進：在庫管理によるムダ削減は、総務の推進する「クラフトバンク」等のシステム導入と連動して具体化が進んでいます。
- ・ 経営意識の向上：11月には、社長から「ただただ自分のやりやすいものを採用していくのではなく、これにより会社の生産性が向上するものでなければならない」という、取り組みの本質を捉えた明確な方針が示されました。

○将来に向けて

- ・ この働き方改革は組織にとっても働く皆さんにとっても“成長”のための取り組みです。これから実施するアクションプランも含め、実行・継続することで成果につながると確信しています。