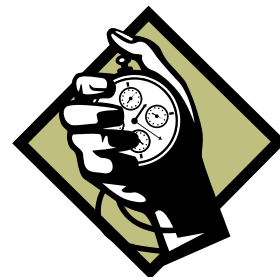


令和6年度塾生募集！

広島商工会議所 工業部会

製造業「ムダ取り塾」

～教えてみて、やらせてみて、行動できる人に～



工業部会では、「製造現場におけるムダ削減」を通じた、生産性向上・競争力強化を部会活動の主要テーマに掲げ、平成23年度から工場の工程改善推進担当者を対象とした、『製造業「ムダ取り塾」』を開催しております。今年度も、マツダ㈱の全面的なご協力をいただき、同社現役社員で、社内の工場人材の育成に長年従事されている、MPS本部の末永 正光 氏を塾頭に、また同社の多数の現役スタッフを講師陣に迎え（昨年度12名）、（1）“標準作業”を使った改善のやり方を、ストップウォッチ観測の実習や演習問題を通じて身につけ、（2）さらに、ムダを見つける能力やムダ取りの発想力を高める“原理・原則”を学び、（3）それを実際に自社の現場改善に活かし、生産性向上に結び付けていくことができるよう実践的なカリキュラムのもと塾を開講いたします。この機会に是非ともご参加くださいますようお願い申し上げます。

【日 時】 令和6年9月4日（水）～令和7年2月18日（火）《全6回シリーズ》

【場 所】 広島商工会議所 会議室〔広島市中区基町5-44 ※駐車場はありません〕

【講 師】〔塾 頭〕マツダ㈱ MPS本部 MPS人材育成研修部
エキスパートスタッフ 末永 正光 氏
〔塾 頭 補 佐〕マツダ㈱ MPS本部 MPS人材育成研修部
アシスタントマネージャー 田上 信弘 氏
〔アシストインストラクター〕マツダ㈱ 本社工場 現役スタッフ（複数名）
〔特別アドバイザー（前塾頭）〕 FOUNTAIN 代表 泉 旦茂 氏

【受講対象】 製造現場の工程改善推進担当者（現場のリーダー、サブリーダー級）、
もしくは、経営幹部から今後改善スキルの向上を期待される方
※当塾では自社現場の課題を踏まえたグループワークを行うため、自社現場勤務でない方（コンサルタントの方等）の参加はご遠慮ください。

【定 員】 40人（1社3人まで）※定員に達し次第締切、先着順

【参加料】〔本所会員〕33,000円（6回分）/人 〔非会員〕120,000円（6回分）/人
※交流会参加費含む。上記金額は10%税込の金額となります。

【参加申込み】 「参加申込書」により、8月21日（水）までにFAXにてお申込みください。
追って「受講票」、「詳細スケジュール」等を郵送いたします。

【主 催】 広島商工会議所 工業部会〔部会長：鶴野 政人・㈱ヒロテック 会長〕

【協 力】 マツダ㈱

【備 考】 ○お申込みの方は必ず全6回の受講をお願いします（1回のみ等の受講は不可）。
○当日は「パソコン」（必須）、「電卓」、「ストップウォッチ」（できれば工業用ストップウォッチ〔デジタル計測のもの=1/100分計〕）をご持参ください。
※当日、パソコンのご持参が難しい方は、事前に事務局へご相談ください。

＜塾頭プロフィール＞

末永 正光（すえなが まさみつ）氏

（マツダ㈱ MPS本部 MPS人材育成研修部 エキスパートスタッフ）

- 1985～2009年：マツダ㈱本社工場へ入社（1985年）。工場技術員として、「ミッション工場」、「車軸工場」、「エンジン工場」を経た後、マツダ工業技術短期大学の運営（人事本部）、新製品の量産準備（工務技術部）、第1パワートレイン製造部付主幹などを務める。
- 2009～2012年：中国南京市のエンジン工場に出向（加工部部長）
- 2012年～現在：本社工場・教育チームへ帰任（2012年）。本社工場長直轄スタッフとして、MVBマイスター制度〔現MPS（Mazda Production System）マイスター制度〕やグローバル教育訓練センター（GETC）を立ち上げ、監督者の職場管理能力・改善能力を向上させる取り組みや、海外工場の管理・監督者研修、グローバル競技会などの仕組みを構築し、現場力を向上する取り組みを定着させる。2024年より現職。2013～2023年まで当塾の講師補佐、2024年より塾頭を務める。

製造業「ムダ取り塾」の主な特徴

1. 実践的なカリキュラムと指導実績・経験豊富な講師陣

講義やグループディスカッション、現場改善事例の紹介、講師による個別指導などを盛り込んだ実践的なカリキュラムをご用意しています。

2. 最後までやり遂げていただくための充実した「サポート体制」

マツダ(株)本社工場の現役スタッフが「アシスタントインストラクター（令和4年度：12人）」として参加者を丁寧にサポートします。平成25年度からの修了率（修了者／受講者）は約9割をキープしています。

3. 宿題「自社課題研究」により取り組みの成果を実感

塾で学んだことを実際の自社現場で塾開催期間中に実践し、効果を確認する「自社課題研究」に取り組み、最終回に参加企業の代表者・経営幹部・上司出席のもと、その成果をプレゼンテーションしていただきます。

受講者アンケートでは、9割が「自社現場での取り組みに成果があった」と回答しています。

4. 修了後のフォローアップ体制

ムダ取りの実践ノウハウ・スキル修得後のさらなるステップアップを目的に、修了生を対象とした研修（OB会）を開催しています。

過去の受講者

自動車関連産業に限らず、食品・家具等、幅広い業界の方に受講いただき、これまで約340人の方に修了いただきました。

【業 界】

輸送機器、機械器具、金属・粗材、電気器具、食品、家具、建材、印刷、ゴム・樹脂 等

主な取り組みテーマ・対策

継続して様々な現場改善に取り組めるよう、テーマを絞ってじっくり取り組んでいただき、現場改善の進め方を学んでいただきます。

【テーマ】

時間短縮（サイクルタイム、段替え時間、準備時間、機械停止時間）、工数低減、標準作業化、生産能力向上、稼働率向上、品質向上、重筋作業解消

【対 策】

動作改善、レイアウト変更、作業順序組み換え、作業分担見直し、掛け持ち化、歩行時間短縮、見える化、設備改善、5S・3S・2S

<ムダ取り塾の様子>



日時 場所	学習内容と到達点	内容
<p>【第1回】 ＜令和6年＞ 9月4日(水) 9:30～17:30</p> <p>1階 101号室 3階 306号室</p>	<p>1. 標準作業の設計 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 標準作業の設計ができるようになる 	<p>【開講式・講師・インストラクター紹介、ガイダンス（9：30～10：10）】</p> <p>【研修・演習（10：10～16：30）】</p> <ol style="list-style-type: none"> 事前課題「自己紹介、テーマと目標の説明」の相互発表 日本の製造業の生産性と国際競争力〔講話〕 研修の到達点と進め方、標準作業の設計について〔講話〕 標準作業の設計 <ul style="list-style-type: none"> 職長の三種の神器…工程別生産能力表 ラインの設備配置と製品の流し方（正順・逆順、兎追いなど） 要素作業の分析 <ul style="list-style-type: none"> 要素作業の分割、ストップウォッチの使い方、レイティング 標準作業の設計1・組立系（ホワイトボードの演習） パソコンの操作1・導入編（Power Pointの基本操作） <p>【宿題】</p> <p>「標準作業の設計（①時間観測シート、②作業編成表、③標準作業票）」の説明</p> <p>【交流会（16：35～17：30）】</p> <p>◆講義終了後、本所306号室にて交流会を開催（※酒類を提供いたします）</p>
<p>【第2回】 10月9日(水) 9:30～17:00</p> <p>1階 101号室</p>	<p>2. 問題のを見つけ方 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 問題のを見つけ方を理解する 問題解決の進め方を理解する 	<p>【研修・演習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 前回宿題「標準作業の設計」の点検・アドバイス 〔グループ内発表と講師・インストラクターによるアドバイス〕 標準作業の設計2・加工系（加工手搬送ラインの演習） 問題のを見つけ方について〔講話〕 標準作業の教え方 活動事例の紹介（ビデオ視聴） 問題のを見つけ方 改善推進者の心構え <ul style="list-style-type: none"> モチベーションUPにつながる3つの理論 問題解決の進め方 <ul style="list-style-type: none"> QCストーリー、Q7のグラフ作成の演習 <p>【宿題】「問題点リストの作成」の説明</p>
<p>【第3回】 11月11日(月) 9:30～17:30</p> <p>1階 101号室</p>	<p>3. 改善の進め方 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 改善案の出し方 改善の進め方（計画化、役割分担） 	<p>【研修・演習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 前回宿題「問題点リスト（現状分析）」の点検・アドバイス 〔グループ内発表と講師・インストラクターによるアドバイス〕 改善の進め方について〔講話〕 改善の進め方 作業容易度改善 <p>【宿題】「改善案の検討」の説明</p> <p>【現場改善先進企業の視察〔午後・マツダ(株)本社工場〕】</p>
<p>【第4回】 12月10日(火) 9:30～16:30</p> <p>1階 101号室</p>	<p>4. 活動のまとめ方、伝え方 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 聞き手に正しく伝わる資料の理解 	<p>【研修・演習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 「成果発表会」の進め方等について〔説明〕 前回宿題「改善案の検討」の点検・アドバイス 〔グループ内発表と講師・インストラクターによるアドバイス〕 活動のまとめ方、伝え方について〔講話〕 活動のまとめ方、伝え方 パソコンの操作2・実践編（動画の挿入など） 資料修正とインストラクターによる個別指導 <p>【宿題】「発表資料の骨子完成」の説明</p>
<p>【第5回】 ＜令和7年＞ 1月15日(水) 9:30～16:30</p> <p>1階 101号室</p>	<p>5. 総仕上げ 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 聞き手に正しく伝わるプレゼンテーションの理解 	<p>【研修・演習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 「成果発表会」の進め方等について〔説明〕 前回宿題「発表資料の骨子完成」の点検・アドバイス 〔グループ内発表と講師・インストラクターによるアドバイス〕 総仕上げに向けて〔講話〕 プレゼンテーションのコツ <ul style="list-style-type: none"> 聞き手に正しく伝わるプレゼンテーションとは？ 資料修正とインストラクターによる個別指導 <p>【宿題】「①原稿の作成、②発表練習」の説明</p>
<p>【第6回】 2月18日(火) 9:30～17:00</p> <p>1階 101号室 3階 306号室 3階 307号室</p>	<p>6. 成果発表会 〔到達点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 達成感と自信をつける 	<p>【成果発表会】</p> <p>○当塾で学んだ事項を自社生産現場に活かすことで得た成果について各受講者が成果発表。発表会については、成果を見ていただくため、参加企業の代表者・上司に出席案内。</p> <p>〔9：30～12：00〕発表に向けての最終確認・準備（リハーサル）</p> <p>〔13：00～〕成果発表会</p> <p>【終講式（16：30～）】</p> <ol style="list-style-type: none"> 発表講評・総括（塾頭、塾頭補佐 他） 終講挨拶（工業部会長） 記念撮影

※全課程修了者には、「修了証」を交付します。

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。

令和6年度

製造業「ムダ取り塾」

FAX

下記の必要事項をご記入のうえ

082-222-6411

に送信ください。

参加申込書

事業所名				
所在地 (書類送付先)	〒			
連絡担当者 役職・氏名				
TEL				
FAX				
連絡担当者 E-mail (請求書送付先)				
受講者①	役職		氏名	
	E-mail			
受講者②	役職		氏名	
	E-mail			
受講者③	役職		氏名	
	E-mail			

※本申込書にご記入いただいた情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書の作成、講師への情報提供、本所からの各種連絡・情報提供のために使用します。

※請求書につきましては、上記連絡担当者 E-mail アドレス宛に「hiroshimacci@rbjetbead.eco-serv.jp」より、請求書発行のご案内をお送りいたします。請求書を Web 上からダウンロードしていただきますようお願いいたします。

※お申込み後「受講券」等をお送りしますので、2週間経過後、お手元に届かない場合は、お手数ではございますが、事務局までご連絡をお願いいたします。

[本件担当]

広島商工会議所 産業・地域振興部 産業振興課 [片桐、田中]

〒730-8510 広島市中区基町 5-44

TEL : 082-222-6651 / FAX : 082-222-6411 / E-mail : katagiri@hiroshimacci.or.jp