

応募No.21 『なるほどコンテスト』応募用紙

タイトル	新人研修用の事務処理のマニュアル		
会社名		担当者名	
業務	地盤調査 ・ 地盤補強工事 ・ 測量 ・ 建物検査		
分野	作業効率改善 ・ 安全活動		

活動に至った経緯

研修時に1ページでまとめられた行程表があれば便利だと思い作成しました。

新人は質問をしたくても、自身の評価のためにあまり質問せず、考えて作業が止まってしまいます。特に「次に何をするのか」「どのようにするのか」が多いため、少しでもスムーズに作業ができるように具体的な質問ができるようにしたかった。後は社内で処理の行程を統一する事で処理のヘルプ作業をわかりやすくしたかった。

改善後(工夫した点・苦労した点など)

- ・処理の方法が変わるたびに修正作業がいる。
- ・見易さ、わかりやすさ
- ・処理のヘルプ作業がわかりやすい。(アップ系・チェックリスト・データ入力など分担する事で効率アップ)

PRポイント(アピールしたい点や社内の効果など)

ある程度慣れてくればマニュアルを見るだけで処理は可能になるので自分の仕事もはかどる。具体的な質問もしやすくなり説明もしやすい。また新人の自信にも繋がり会話も増えコミュニケーションも必然と増えます。分譲地などの処理では手があいたんで分担する事で処理スピードも速くなり、ミスも少なくなるので早く帰れます。

写真

コスト(活動に取組んだ経費など)

タダ(修正の時間だけ)

新人の笑顔(ブライスレス)

処理の流れ

■ 《準備》

- ・各自指定のデジカメフォルダに写真、GGを振り分ける。
- ・写真の名前を付ける。
- ・日常点検表の記入。
- ・測点図の作成。(断面図・高低差を忘れないように！)
- ・測点図・日常点検表をスキャンしてフォルダに。
(の場合はその他の資料もスキャン。)

■ 《入力・アップロード》

● データ

- ・Report, SS → ツール → ジオカルテ (GTD)
- ・測点番号、高低差、水位を入力。
- ・測点ごとに入力。(通常時、最終貫入状況は「打撃」
土質 シャリ・未入力→砂質土 無音→粘性土
ジャリ・ガリ→礫質土)

● アップ系

- ・現場写真のアップ。
- ・報告用写真に日常点検表・地図をアップ。
(の場合はその他の資料もアップ。)

● チェックシート(野帳を参照)

- ・チェックシート1の入力。
- ・チェックシート2の入力。
測点図のアップ。
建物の長さ、測点位置の入力。(の場合、設計GLも)
近隣状況の入力。
- ・チェックシート3の入力。

■ 《見直し》

- ・写真、データの貫入量・時間のチェック。
- ・写真を見ながら 邸名、S番、測点図のチェック。
- ・データの音感、土質 チェックリストのチェック。

■ 《出来高の記入》

- ・記入して、コピーする。コピーを出来高BOXへ。
- ・追加測点がある場合は、コピーの用紙に赤ペンで理由を記入。

■ 《最後》

- ・封筒は置いておく、翌日チェックしてもらうので机に置いておく。

注意事項

(合流時は、測点番号 ○○-1, …を付ける。)
(F2キーを使うと便利。)

(北を上にして作図する。)

※2件目をアップする時は選択するフォルダ名がちゃんとあっているを確認する！

- ・空白の自沈は ユックリ を入力。
- ・回転しているときの荷重は必ず 1 に。
- ・削除する系 (10.01mとか)
- ・写真とデータの貫入深度に注意。
- ・Tab/Enterキーを活用すると便利。

- ・写真の順番
全景 (A~) ※写真自動配置
↓
測点写真 (1~)
↓
その他
(KBM→SPチェック→埋設物→
もろもろ→サンプル)

地形区分、盛土厚、造成年数とかは先輩へ

データを先に入力しないと測点位置入力不可。

チェックシート入力後、「報告書チェック」のページで入力漏れがないか確認する。

たまに、1cmのスジがある。
写真方向・高低差もチェック。(特に符号！)

出来高の内容

- ・増し打ち系 性状把握、高止まり…とか
- ・その他 指定OP、遠方…とか

これがだいたい、30分ッス！！