

(注) 大量情報を圧縮提供するため、「要約文書」を縮小しています。  
もし、読み難い場合、「拡大→読み易化」などの工夫が勧められます。

**Simple, Quick & Easy KAIZEN**

# 改善基礎講座



**改善の実施→顕在化→共有化**

**Change point of View**

**Change Way of Thinking**

**Change Way of Working**



講師：東澤文二  
hr-touzawa@nifty.com

【検索】→かいぜんtouzawa

# 改善セミナー受講特典

ナニゴトもやりっ放しはダメ

改善セミナーも受講するだけではダメ

成果に直結→定着化→活性化させるため、  
「受講者&受講会社」に次の特典を提供

## 1) 改善に関する質問・相談

- ①手っとり早い改善・実施ノウハウ
- ②シンプルな制度のしくみ&しかけ
- ③効果的な事例教材の作成→活用

## 2) 企業内改善研修の相談

- ①日程調整→準備日程の提示
- ②事前アンケート→事例教材の作成
- ③事例+定石+公式の映写→解説

## 3) 改善研修・録画映像提供

- ①具体的事例による実際の研修見本
  - ②超圧縮→高速展開の録画映像 (約2時間)
- メール申込→[hr-touzawa@nifty.com](mailto:hr-touzawa@nifty.com)

(受講日&コースをお知らせください)

手間をかけず、カネをかけず

**知恵**

を出して

**改善**

手っとり早く

改善力 = 知恵 = 現実対応能力



**時間・カネ・人手** — — など、いくらでもあれば  
改善の必要はない。ナンでもデキる

しかし、実際は

**時間がナイ** (足りナイ)

**カネがナイ** (足りナイ)

**人手がナイ** (足りナイ) — — のが**現実**である。

それゆえ、手間をかけず、カネをかけず  
知恵を出し、「くふう」する改善が必要

# 改善の3定義

## 1) **手段選択** ・ **方法変更**

- ① 仕事の「やり方」を変えること
- ② 「やり方」を変えての「手抜き」
- ③ 仕事の「目的」を、「より良く達成」するための  
「より良い手段の選択」、あるいは「より良い方法への変更」

\* 「やり方の変更」がなければ、「改善」ではない (修繕)  
\* 「目的」に合致した手抜き、「目的」を意識した手抜き

## 2) **大変** でなく **小変**

- ① 「仕事のやり方」を小さく、少しずつ変えること
- ② 各人の「権限と能力の範囲内」での変更・選択
- ③ 「小変」ゆえ、「手っとり早さ」 & 「継続」が不可欠

\* 「大変」 = 大きく変える = 改革・変革・革新  
\* 「小変」ゆえ、気楽に、手軽に、とりあえず着手

## 3) **制約対応** ・ **現実対応**

- ① 現実的・制約の中での実施
- ② 手間をかけず、カネをかけず、知恵を出す
- ③ 忙しいから改善、忙しい人ほど改善

\* カネ・時間があれば改善不要 (ヒマなら改善不要)  
\* 制約があるから改善 → それを乗り越えるため知恵を出す

# 改善とは手抜きである

もちろん、**単なる手抜き**ではない。  
あくまでも、

- ① **やり方**を**変えての****手抜き**
- ② **不要・ムダ**からの**手抜き**

**不要**からの**手抜き**で、余った  
時間やエネルギーを**必要なこと**に  
**じっくり、たっぷり、念入り**に  
投入するのが**改善的****手抜き**

**不要**なこと  
**ムダ**なこと  
**どうでもいい**ことから**手抜き**しなければ、  
それらに多くの時間とエネルギーを取られ、  
**肝心**なこと**重要**なことに**手**が回らず、  
**大事**なこと**必要**が**手抜き**となる。

# 改善的**手抜き**

## やめる

＝廃止・排除・停止・中止

- ① **不要・ムダ・過剰**をやめる
- ② **重複・2度手間**をやめる
- ③ **昔必要→今不要**をやめる

## 減らす

＝軽減・節減・削減・低減

- ① **数量**を減らす
- ② **サイズ**を減らす
- ③ **回数・頻度**を減らす

## カエル

＝変・代・換・替・返

- ① **別の方法**に代える
- ② **順序・位置**を換える
- ③ **要素・条件**を変える
  - ◎材質・色・重さ・サイズ
  - ◎時期・時間・頻度・回数
  - ◎担当・配分・配置・手順・組み合わせ

# 改善の方程式と定石

改善 = 問題の裏返し

対策 = 原因の裏返し

困っているのが**問題**なら、**困らない化**

**困らない化**するには、**どう**すればいいか

困っている**原因**を裏返す

**間違いが原因**なら

→ **間違えない化**



**間違えない化**するには、

**間違える原因**を裏返す。

**似ているが原因**なら → **似ない化 = 区別化**

**似ない化**するには、たとえば、

**色**を変える = **色分け化 = 色別化 = 識別化**

**番号化・記号化・仕分け化・仕切り化**

**目印**をつける = **強調化 = 目立つ化**

**位置**を変える = **隔離化 = 分離化**

**○○化**という**改善の定石**で**何か**を変える

→ **似ない化** → **間違えない化** → **困らない化**

変化 = **化** = 化ける

**視覚化** ・ **標準化**

**定型化** ・ **定置化**

**同時化** ・ **一体化**

**視覚化**

**目で見る管理**  
Visual Management

**見える化**

**見せる化**

**見やす化**

① **変更** : ○○化

② **活用** : ○○用

③ **選択** : 使い分け

使いこなし : **活用**

使い分け : **選択**

使い回し : **転用**

**見にくい**

**見やす化**

**わかりにくい**

**わかりやす化**

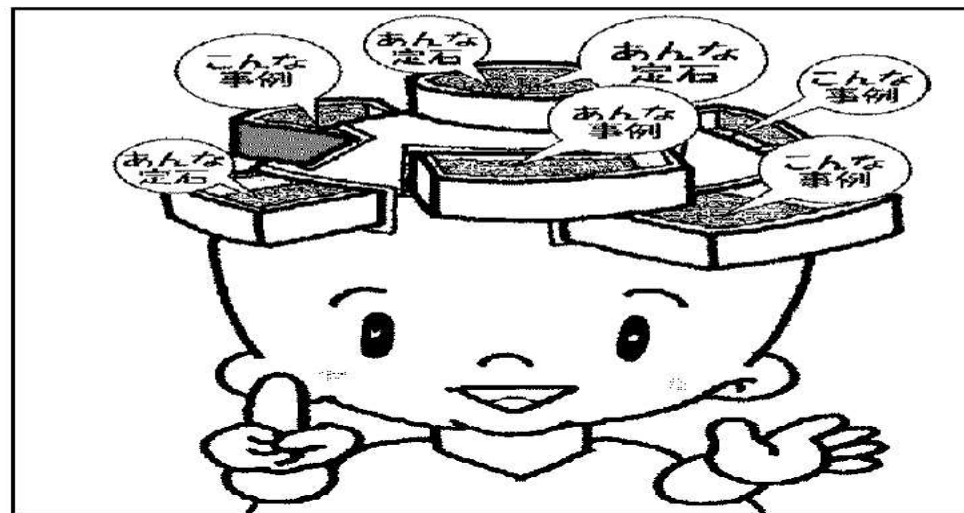
**わからない**

**わかる化**

# 改善の定石（問題→対策）一覧

問題	対応（問題の裏返し）	原因	対策（原因の裏返し）
さがす	さがさない化 さがしやす化 スグ見つかる化	あちこち バラバラ 使い放し	定置化・分別＋表示 元に戻る化 検索機能活用
間違える	間違えナイ化 間違えられナイ化 間違いニク化 間違えテモ化	似ている 類似 混同・混在 転記	強調・目立つ化・目印化 色分け化・区別化 ポカよけ・フールプルーフ 転記するな、転用せよ
遅れる	遅れナイ化 遅れニク化 遅れテモ化	後手・受け身 グズグズ・ダラダラ 先延ばし	先手・能動・主導 とりあえず着手 スムーズ化・スマート化
忘れる	忘れナイ化 忘れニク化 忘れテモ化	後で そのうち 別々に	定期化・定時化・定例化 一体化・同時化・一括化 タイマー&アラーム活用
危ない	危なくナイ化 安全化 安心化	触れる 滑る 不備→不安	触れナイ化（カバー化） 滑らナイ化（滑り止め化） 予知・予測→予備・予防
わからナイ わかり難い 迷う	わかる化 わかりやす化 迷わない化	見えない 複雑・煩雑 不明確・あいまい	見える化・視覚化 シンプル化・カンタン化 ハッキリ化・明確化
できナイ やりニクイ 困難・不便	できる化・やりやす化 容易化・快適化 ラクちん化	複雑・煩雑 姿勢不自然 動作不自然	簡素化・簡略化 手順書化・順番化 屈まナイ化・捻らナイ化
イチイチ そのつど ワザワザ	あらかじめ 前もって 事前対応	事後対応 後・始末 内段取り	先手対応 前・始末化 外段取り化
ごちゃごちゃ グチャグチャ 乱雑・混乱	スッキリ化	いっしょくた 無分別 分散	分別・区別化 定置化・表示化 整列化・順番化
バラバラ バラツキ 不揃い	統一化 標準化 一元化	基準なし 別々に そのつど	定数化・定量化・基準化 測定するな判定せよ 調整するな、設定せよ
〇〇サンしか、 わからナイ できない	誰でも、デキル化 誰でも、ワカル化 新人でもデキル化	複雑・煩雑 カン・コツ 不共有	簡略化 マニュアル化 補助具活用・機能活用
ガンバリ ガマン 根性精神力	くふう 方法変更 手段選択	情性・前例固執 自虐 知的怠慢	情性脱却・前例打破 自尊 知的勤勉

# 改善力 & 改善指導力をつけるには 事例＋定石を100件蓄積



**改善＝小変**（小さく変える）には、特殊な能力は不要。  
なぜなら、多数の改善がなされており、日常的な問題のほとんどは  
解決済みという「改善の前例」が無数に存在しているからだ。

それらを**マネるパクる**のが最も手っとり早く、効果的。

ただし、「仕事の条件や状況」はそれぞれ異なるので、  
他者の改善がそのまま使えるとは限らない。だが、

**改善の定石**を読み取れば、「自分の仕事」に応用できる。  
「このような問題はこうすれば、解決できる」という  
「問題→解決」のパターン（定石）が確立されている。

ただし、1~2件ではダメ。とりあえず10件、

そして、**100件の事例＋定石**の組み合わせが勧められる。

「アタマの引出し」に100件の「事例＋定石」の  
蓄積があれば、たいていの問題は即座に改善できる。  
それが改善力、あるいは改善指導力である。

# 修繕と改善の違い

**修繕 = 現象対策**

**改善 = 原因対策**

製品のキズを修復、文書の間違い訂正などこれらは修繕にすぎない。原因対策がないからだ。

原因が除去されないので、また、「同じような問題」が発生、そして、また「同じような修繕」が必要となる。

**修繕 = やり方の変更なし**

**修繕 = 同じことの繰り返し**

改善は  
「なぜ、キズがつくのか」  
「なぜ、間違えるのか」---と、原因を追及し、原因を除去する。ゆえに、「原因除去の程度」に応じた進歩やレベルの向上が伴う。

**改善 = やり方の変更あり**

**改善 = 進歩 & レベル向上あり**

**徹底**するは

**改善ではない**

**徹底**できるように---

**やり方の工夫が改善**

\* 周知徹底を図った

\* 徹底するようにした

---などは改善ではない。

なぜなら、「やり方の変更・選択」がないからだ。改善とは「目的をより良く達成するための手段選択・方法変更」である。ゆえに、「やり方の工夫・変更・選択」がなければ、改善ではない。

「やり方の変更」がなければ**徹底されない**。  
強圧的・緊張がある間は徹底されても、緊張が緩んだ瞬間にダメになる。そして、また

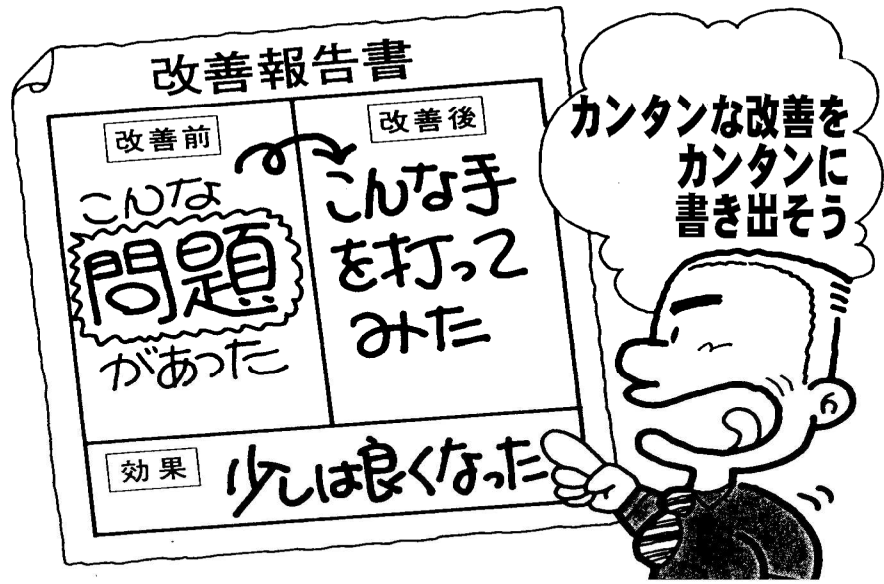
「気をつける！」

「注意せよ！」

「徹底せよ！」

という「**非・改善的**な**対応**」の繰り返し。

# 手っとり早い 改善メモ記入法



- ① **3** 分以内で **手っとり早く**
- ② **30** 字ベスト → 最大 **100** 字以内
- ③ **要**するに**一**で **要点**のみ

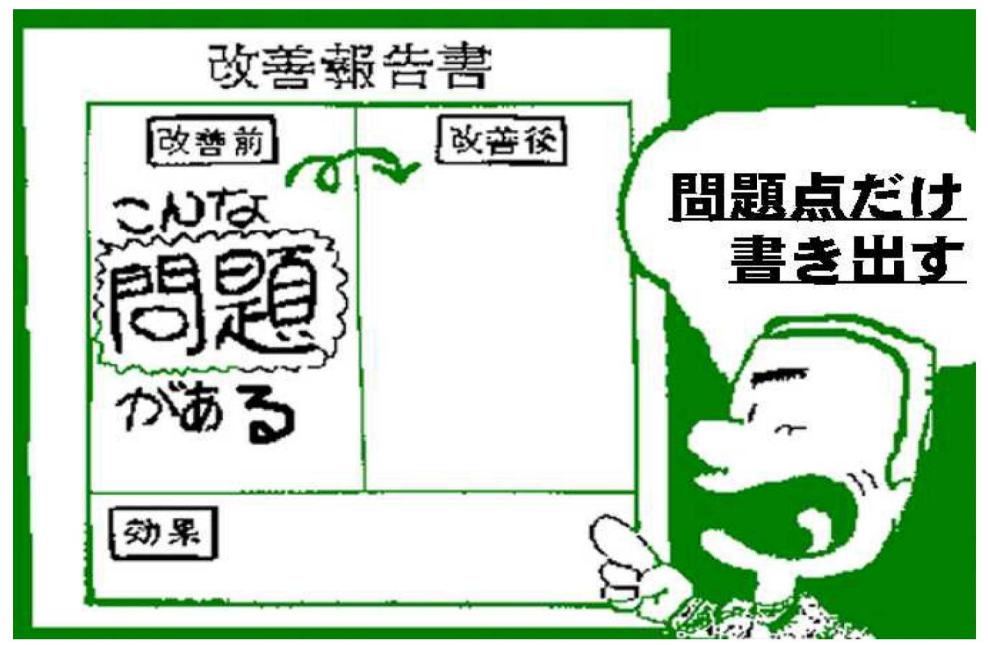
**Quick & Easy Kaizen**  
改善の実施 → 顕在化 → 共有化

# 改善用紙の改善的 分割記入

全部を一挙に書くのではなく

**書ける欄を  
書ける時に書く**

「改善前=問題欄」なら、今、スグ、書き出せる



共有化すべきは**改善**の  
**定石・発想・原理・原則**

# 考え方

共有化すべきは、**改善事例そのもの**ではなく、  
「**原理・原則・定石**」である。「**事例そのもの**」だと

\* **職種**が**異**なるから、**参考**にならない

\* **業種**が**違**うから、**役立たない**  
--という声が出てくる

だが、「**定石・発想・原理・原則**」を共有化すれば、

◎ **異なる** **職種・業種**

◎ **違う** **職場**にも **応用・活用**できる

「**業種&職種**」や「**会社&職場**」を超えて、  
他者の**改善**を「**自分の仕事の改善**」に活用できる

## 参考資料

テキスト（基礎・応用・上級）& 「手っとり早い改善ノウハウ」

講師自币への質問&相談 = [hr-touzawa@nifty.com](mailto:hr-touzawa@nifty.com)

ホームページ： <https://kaizen-touzawa.jimdofree.com/>

【検索】 → 【かいぜんtouzawa】

## 事例 + 定石

# 改善事例教材

改善事例に**定石**を記入すると

**この問題**は**こう**すれば**解決**

**この場合**は**この**ように**改善**

①問題に直面したら、  
まず、「**問題**」を裏返す  
「**困った**」→「**困らナイ化**」  
「**危ない**」→「**危なくナイ化**」



②次に

「**原因**」を裏返す  
「**似ている・類似酷似**」→「**似ナイ化**」  
「**ごちゃごちゃ**」→「**すっきり化**」

③「**原因**」を裏返すには  
「**〇〇化**」や「**〇〇活用**」という「**定石**」を活用

それによって、「**改善の構造**」が理解される

**改善** = **問題の裏返し**

**対策** = **原因の裏返し**



改善に対する

3つの誤解を

粉碎すべし

① 改善は大変

改善は小変

② 改善は会社のため

改善は自分のため

③ 改善と仕事は別なもの

仕事は改善を含む

改善に対する

3つのブレーキを

解除すべし

① アタリマエ・当然

アタリマエのことを  
アタリマエにするのが改善

② モノマネはダメ

モノマネ大歓迎

③ 詳しく書け、ちゃんと書け

改善メモは簡単に

# 消化不良

改善実施 → 消化・納得

知識・情報を得るための研修なら  
わかった・だけで充分＝目的達成

成果を得るための研修は  
わかった・だけでは何の価値もない

わかったことを実施・実践して、  
ラクちゃん化・やり易化――など  
自分のメリットを得て、初めて、  
自分にとっての研修成果

改善研修は受講後の  
実施・実践 → 成果確認にて  
初めて、研修完了となる

強調文書形式について  
要点を瞬間的に把握するため

改善の要約文書は、  
「漢字倍角」や拡大&反転文字など  
強調形式となっている。

これに対して、読みニクイという声もある。  
だが、要約文書は読むのではなく、  
要点を見るものである。

それは速読法の

- ① スキャニング (画像イメージング)
- ② スキミング (斜め読み・飛ばし読み) を  
補助する工夫でもある。

特に、日本語は漢字だけを見れば、たいたいの  
意味を瞬間的に把握できるようになっている。  
その特性を最大限に活用するためでもある。