

『物流Weekly』連載原稿

「日本ロジファクトリーの物流ケース・スタディー」第1回

<タイトル>

「本質的な問題点の追求」

<本文>

A社は年商約五十億円の卸売業である。売上は最近の不況の影響をまともに受け、三十か月連続で前年同月比を下回っていた。にも関わらず、人件費、特に物流業務におけるパート人件費は増え続けていた。得意先からの要望が細かくなってきていることと、一回当たりの注文金額が減少してきていることが原因であると考えられた。

弊社へA社のO部長から連絡が入ったのは、ちょうどそのような時である。勿論、依頼内容は『人件費の削減』である。早速A社を訪問し、O部長から現状の問題点や今後の方向性についてヒアリングを行った。A社の特徴は次の通りである。

三階建てのビルの一階と二階が倉庫として活用され、三階は営業部や総務部などの本社機能として活用。

物流部は社員五名、パート約百五十名体制で運営。得意先は大手量販店と小売店が約五〇%ずつ。

その後、実際の物流現場を視察した。O部長から事前に聞いてはいたが、パート人数の多さには驚かされた。しかし、パート一人一人の動きを細かくチェックしていくと、特に問題になるような行動は無く、きびきびと動いているように感じられた。私のような他社の人間が視察に来ているので、普段よりもまじめに勤務しているということを差し引いても問題になるようなところは無かった。

次にパートが行っている作業の一つ一つをチェックしていった。そこで判明したことは、手書き作業の多さである。ピッキングを例にとると、出荷指示書を受け取ってから梱包が終了するまでに、使用するダンボールに宛先名・梱包番号を記入する、出荷指示書にピッカーの名前を記入する、という二つの手書き作業が発生していた。また、ダンボールはピッキング開始前に決定しているため、ピッキングの途中で複数のダンボールが必要になる場合には、新たなダンボールにも宛先名と梱包番号を記入しており、また反対に大きすぎた場合

には小さいダンボールに入れ替え、そのダンボールにも宛先名と梱包番号を記入していた。

ピッカーは出荷指示書を基にピッキングし、終了した後その出荷指示書は事務所に回され、出荷確定入力が行われた後に納品書と送り状が発行されることになっていた。このため、ピッキングが終了してから送り状と納品書を添付するまでに時間がかかってしまっていた。ダンボールに宛先名と梱包番号を記入する理由はこのためであった。

(次週に続く)