

具体的な意義と内容は、後ほど詳しく見ていきます。

パターン B（応用的な作業の場合）

一方、ある程度応用力を要し、ジャッジ（判断）を要する作業については次のような順序で仕事を教えます（覚えます）。

- ① 選択肢を知る
- ② 判断基準（優先度）を覚える

この考え方の意義と、詳しい内容はこの後見ていきます。

2 種類の仕事の教え方（覚え方）の意義

まず、パターン A（ルーティン作業の場合）ですが、改めて次のような手順になります。

- ① 手順を覚える
- ② あるべき状態を知る
- ③ 急所を押える

受注状況による違い・使い分け

まず、仕事をある程度受注していても、現場のキャパにまだ余裕がある場合には、前詰めで後ろの日程に余裕を作り、追加の受注を狙っていくのが会社の収益上望ましいと思います。

もちろん短納期のものを追加受注したら、それらを先に対応していくこととなりますが、納期はまだ先というものが多ければ、機械や人の稼働率を優先して、計画の隙間に埋まるよう仕事を前倒ししていった方が会社は儲かります。

一方、受注により現場がキャパオーバーする場合は、**後ろ詰め**の計画を立て「最低限どれだけやれば今日は帰れるか？」を明確にした方が、労務管理上望ましくなります。

製作する部品ごとに最終納期から逆算して、各工程をいつまでにやっておけばよいか決めていきます。こうすることで、各工程の担当者は、製作する複数部品について、いつまでに自分のところを終わらせておけばよいか明確になり、それを目指して頑張ればよいこととなります。

ここで今回のタイトル、「きちんと分けて認識されていますか？現場で扱う**2種類**の原価について」に触れていくこととなりますが、製造現場で扱うにあたっては、この2つをきちんと分けて扱いたいところです。

まず一つ目の「**期間あたりの原価**」は、先ほど言いましたように、本当の意味での会社や部門の利益（売上-原価）を算出するために使われます。

一方、「**単位あたりの原価**」は、これも先ほど言いましたように、会社や部門で扱う製品や金型それぞれに、個別に紐づく材料費や部品費、外注費、工賃などを集計したものになります。

ここから本題ですが、どちらも集計して終わりというわけではありません。様々な書籍やセミナーなどで言われているように、**原価低減活動**に活かしてこそ・・・というアレです。

さて、この**原価低減活動**には、どちらの原価をターゲットにすべきでしょうか。