

△製造担当者の1日△



5:30 出勤

プラントの朝は早いです。白衣に着替えて、ローラー掛けをしていきます。



5:40 製造前の準備

手順に沿って1つ1つ抜けがないように製造準備を進めます。

6:30 大豆状態のチェック

浸漬した大豆の状態が適正なのか、実際に大豆を触りながら確認します。



6:40 設定値の入力

製造する製品ごとに決まっている設定値をタッチパネルで入力します。



7:00～ 生産工程チェック



●豆乳の濃度測定

生産ラインに流れてくる豆乳濃度が適正か、濃度計を使って確認します。



●生地の高さ計測

豆乳が凝固された「生地」の状態で、規定の高さを保てているかを確認します。



●フライ後の温度確認

フライ工程後の揚げたての製品温度を計測します。



Point

立ち上げ業務が終わったら、生産ライン全体を巡回しながら商品状態等を適宜チェックしていきます。異常を見ついた時は管理者メンバーへ相談します。



10:00 休憩

11:00 作業再開(入室手順完了後)

午前中の業務を繰り返して生産ラインを動かしていきます。



13:00 材料補充

材料用タンクに決められた量の材料を投入していきます。



13:30 包装担当メンバーとの情報共有

定期的に包装フロアに行き、製品の状態や重量、ロス状況について確認し、プラント側で調整すべき点が無いか検討します。



14:00 データ入力・ライン責任者への報告

1日の成果について記録を入力し、管理者への報告事項が終われば夜勤メンバーに作業交代して業務終了です。



たくさんの製造工程を通して、
1つの商品が完成します。
どのポジションも美味しい商品を
作るために大切な役割を担っています。



生産管理課には、数種類のポジションがあります。

ここでは「製造担当者」と「包装担当者」の1日を紹介します。

1つのポジションを長く担当しているメンバーもいますが、複数のポジションに挑戦することももちろん可能です！

△包装担当者の1日△



7:20 出勤

手順に沿って、手洗いもしっかりと行います。

Point
35秒を2セット

7:30～ 包装準備

準備① 業務指示書の確認

作業に入る前に、当日の包装製品や製造予定数をチェックします。



準備③ 金属探知機の動作テスト

異物混入を防ぐ為の金属探知機が正常に動作するか事前確認を行います。



8:05 包装スタート！

流れてくる製品の検品を行いながら、コンテナケースにセットしていきます。業務進捗の記録として、包装完了数の記入も行います。



FSSC監査にも必要な大切な記録です。

9:30 フィルムの補充

定期的にフィルム補充を行います。



12:00 前半の作業終了

休憩位前のリセット作業をして休憩へ！



12:15 休憩

13:30 作業再開(入室手順完了後)

14:30 プラントメンバーとの情報共有

製品状態で気になった点などは、インカムを通じて随時状況報告行います。



15:00 ライン責任者への報告

各生産ラインに管理者がいるので、当日の製品状態や機械の事など気づきがあった点を報告します。

16:20 夜勤担当者との引き継ぎ

もうすぐ夜勤メンバーとバトンタッチです。引き継ぎ作業が行われるので、日勤帯での出来事や連絡事項を伝えます。



16:30 データ入力

当日の包装数を専用画面に入力して、1日の業務は終了です。

