環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　：　総務　　日付　：2015/7/22

内容　：備品等の発注先を変更し経費削減しました。

Before

After

＜　改善コメント　＞

今までは備品その他の発注は、全店でアスクルを利用していました。
これをソロエルアリーナというアスクル＋に変更しました。
これはインターネットのみの注文となりますが、利用金額に応じて1回毎の注文で
直接ディスカウントされるシステムです。

調べたら6月の利用で1ヶ月7289円の値引きでした。
これを平均7289円として×12ヶ月で

年間87,468円経費削減できました。

	社長印	備　考
株式会社新生		

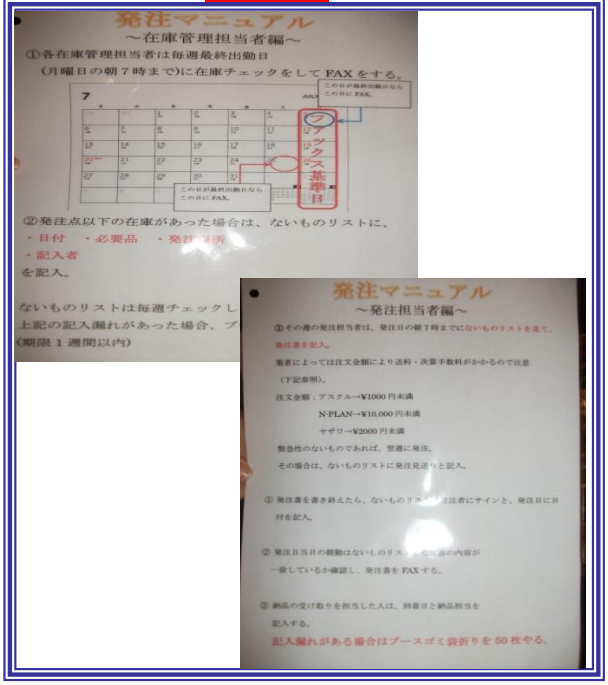
環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:カフェプラネット　　日付　:2015 / 7 /22

内容　:発注のマニュアル作成

Before

After



＜　改善コメント　＞

今まで発注のやり方が視覚化されておらず、完全にキャストの慣れで行っていました。
そのため、各キャストの間で認識の差ができ、在庫管理チェック表や、ないものリストがあるにも関わらず活用できず、発注漏れが多発していました。

そこでマニュアルを作り、キャストさん全員に見てもらい、認識の差を埋めました。

これにより発注漏れがなくなりました。

株式会社新生	社長印	備　考

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:カフェプラネット　　日付　:2015 / 7 /22

内容　:各席のwindowsOSの更新チェック一覧表

Before

After

＜　改善コメント　＞

今までお客様用のパソコンのOS更新は特にチェック表などなく、メモをとらずに手当たり次第更新していました。
そのため、どの席のパソコンをいつ更新したのかがわからず、いちいちパソコンを止め立ち上げて最終更新日を確認をしたり、最新の更新の所と数か月放置されている所があったりなど、とても非効率的でした。

そこで一目でいつどこの席のパソコンを更新したか、わかるように一覧表を作りました。

これにより、いつみてもどこのパソコンがどれくらい更新されているかわかり、
効率的になりました。

	社長印	備　考
株式会社新生		

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:銀星　　日付　:2015 / 7 /22

内容　:カウンター景品に枚数表示をした

Before

After

＜　改善コメント　＞

カウンターの景品には、POSで読み取るバーコードしか付いてませんでした。
この間のベンチマーキングで景品の交換枚数が小さくて見えないという
ご指摘を頂いたので改善しました。
商品名と枚数表示をPOPに大きく書くようにしました。
POP自体もカラフルでカウンターも明るくなりました。
POPにラミネートしてありますので、繰り返し使えます。

	社長印	備　考
株式会社新生		

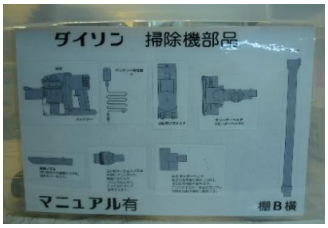
環境整備　ココが変わったでSHOW！

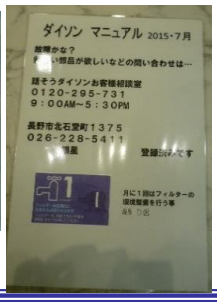
場所　:銀星　　日付　:2015 / 7 / 22

内容　:ダイソン掃除機部品の表示とマニュアル作成

Before

After





＜　改善コメント　＞

ダイソンの掃除機は故障や部品取り寄せなど、直接ダイソンに連絡しなければいけません。なので、どこに連絡をしたら良いのかなどを表示したマニュアルを作成しました。
それに合わせて、部品の名前が一目見て分かる物も作成しました。
部品が入ってる箱に貼ってあるので分かりやすくなりました。
バッテリー交換の日時も表示したので、次回何かありダイソンに連絡する時はスムーズに行えます。

	社長印	備　考
株式会社新生		

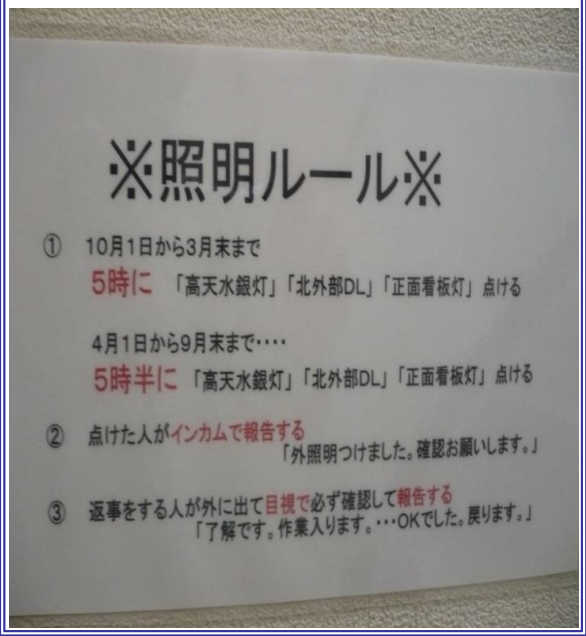
環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:銀星ネオ　　日付　2015/　7 / 22

内容　:外照明点灯のルール作成

Before

After



＜　改善コメント　＞

以前外照明は点灯のルールが無く引き継ぎ時の4時半ぐらいに大体で点けていました。

季節ごとに外が暗くなる時間帯に合わせ明確なルールを作成し実行することで微量ですが電気代の節約になりました。

	社長印	備　考
株式会社新生		

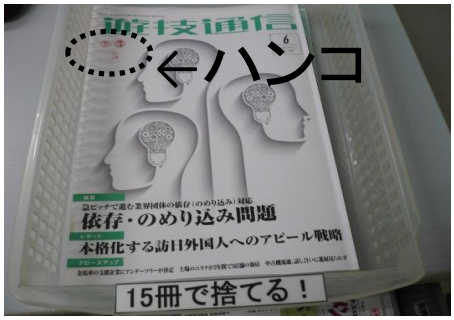
環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:銀星ネオ事務所　　日付　2015/　7　/ 22

内容　:雑誌の管理

Before

After



＜　改善コメント　＞

今までは、店長が読んだ雑誌は塚田、神津、丸山の3人がいつでも読めるように事務所の引出しにただしまっていました。そのため、雑誌が何冊もたまり、読んだか読んでないかもわからいままでした。

　そこで、「読んだら各自（基本は表紙に）ハンコを押すルール」と「2か月遅れの雑誌はまとめておくルール」を定め、管理する仕組みをつくりました。読むことは強制ではありませんが、ハンコを押すことでお互いの刺激にもなりました。

	社長印	備　考
株式会社新生		

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:スパハウス　　日付　:2015 /7/22

内容　:お預かり番号札を見やすく分かりやすく配置

Before

After

＜　改善コメント　＞

以前からお預かり番号札は使用していましたが、入れ物の中に無造作に置かれていたので、使う時にわざわざ探していました。

ラックにかける事により、すぐに見て分かりやすく、そして探す手間を省きました。

	社長印	備　考
株式会社新生		

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:ニュー銀星　　日付　:2015/7 / 22

内容　:PRⅡ再生ユニット及び集塵ユニットメンテナンス

Before

After

＜　改善コメント　＞

パチンコ最新型計数機付カードユニット導入に伴い島設備も追加で変更箇所が生じた為誰にでも分かる様に掲示表記しました。又、前回の点検清掃日も記入出来、CM81セパレータ部分の清掃（上部タンク内・桶）PRⅡ再生ユニット（モータ異物除去・ペラ修正）ポリロンBOX（脱着・ポリ捨て）PRⅡ集塵ユニットでは、PRⅡフィルター交換（60日おき）集塵パック交換（30日おき）CMメイト帯電防止パウダー補充（60日おき）のチェックも担当者として明記し誰が、いつ、どこを点検、交換、清掃してくれたのかが一目で確認出来る様になりました。
PRⅡ再生ユニットもメンテナンスで長寿命になり経費削減につながります。

	社長印	備　考
株式会社新生		

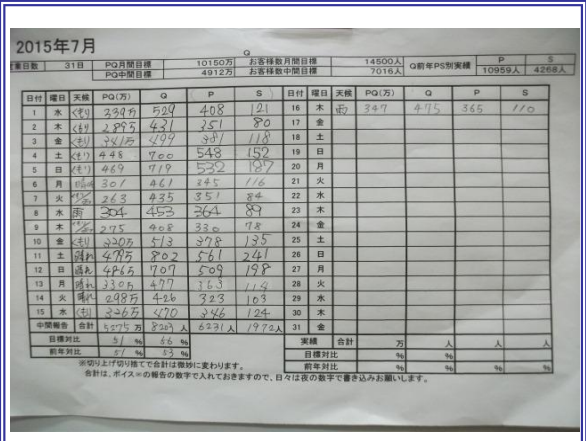
環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:ニュー銀星　　日付　:2015 /7 /22

内容　:PQとQの提示

Before

After



2015年7月

日付	曜日	天候	PQ(万)	Q	P	S	日付	曜日	天候	PQ(万)	Q	P	S
1	水	くもり	239万	529	408	121	16	木	雨	347	475	365	110
2	木	くもり	289万	431	351	80	17	金					
3	金	くもり	341万	499	381	118	18	土					
4	土	くもり	448	700	548	152	19	日					
5	日	くもり	469	719	532	187	20	月					
6	月	晴れ	301	461	345	116	21	火					
7	火	パリ/ホン	263	435	351	84	22	水					
8	水	雨	304	453	364	89	23	木					
9	木	パリ/ホン	275	408	330	78	24	金					
10	金	くもり	320万	513	378	135	25	土					
11	土	晴れ	479万	802	561	241	26	日					
12	日	晴れ	486万	707	509	198	27	月					
13	月	晴れ	330万	477	363	114	28	火					
14	火	晴れ	298万	426	323	103	29	水					
15	水	くもり	326万	470	346	124	30	木					
中間報告		合計	5275 万	8209 人	6231 人	1972人	31	金					
目標対比			51 %	66 %			実績		合計	万	人	人	人
前年対比			51 %	53 %			目標対比			%	%		
							前年対比			%	%	%	%

※切り上げ切り捨てで合計は微妙に変わります。
合計は、ボイス※の報告の数字で入れておきますので、日々は夜の数字で書き込みお願いします。

＜　改善コメント　＞

自創セミナーでPQとQをR/Nに皆が書けるよう毎日の数字を締め担当者に書き込んでもらい
全員で見れる仕組みにしました。R/NにP、S別で書いている方もいるので少し変更してあります。
NEOのパクリです。

株式会社新生	社長印	備　考

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:ニュー銀星事務所　　日付　:2015 /7/22

内容　:作成関係の取説の整頓

Before

After

＜　改善コメント　＞

事務所で作成しているデータ関係の
カウンター上ｷｯﾀｯｸのモニター（ｳｫｰﾙﾑｰﾋﾞｰ）、店内のノバックスDIDモニター（ﾏｽﾀｰｻｲﾝ）
各台計数機のユニットモニター（ﾒｯｾｰｼﾞｷｬｽﾄ）の、
取説と作成時のメモなどをそれぞれ専用のホルダーにまとめ、1ヶ所で管理するようにしました。
データ作成自体は個人のメモで十分ですが、何かあった時や、疑問があるときは取説を見ます。
また、入替に合わせてデータ作成をするので現データ内容のメモもそれぞれあります。
今後、他の人にも携わってもらうには、このメモも、どれがどれなのか分かる様に1ホルダー
1種類に整頓し、いつでも探すことなく分かる様にしました。
場所も邪魔にならないよう、作業机の脇に置きましたので必要な時に必要なものだけを
出して使えます。

	社長印	備　考
株式会社新生		

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:ニュー銀星事務所　　日付　:2015 /7/22

内容　:ラミネート作業の用意が1ヶ所で出来るようにする

Before

以前の保管場所

①A4サイズホールコンの棚

②B4、A3サイズはそのサイズの用紙のあった場所

After

＜　改善コメント　＞

A4、BA、A3サイズと、ラミネートパウチフィルムがあります。
POPや掲示物のサイズが増えるに伴い物が増え、保管場所はせめて見えるところに置き、表示もつけて誰でも使えるようにしていましたが、何があるのか分からない人もいました。
ラミネーターの場所も別だったので、一目ですぐ全てが分かる様に置き場所をまとめました。
表示を付けて発注点もつけて品切れを防ぎ、誰でも何があるのか分かる様にしました。
カウンターで作成する時も一ヶ所にすべてあるので、ここで用意が整います。
これによって1回ラミネーターを使うときに5歩～7歩の短縮が出来ます。

	社長印	備　考
株式会社新生		

環境整備　ココが変わったでSHOW！

場所　:ニュー銀星事務所　　日付　:2015 /7/22

内容　:印刷用の用紙を一ヶ所にまとめる

Before

以前の保管場所

①コピー用紙は事務所裏口側入口の棚
（フォトマット紙も）

②B4、A3フォトマット紙は現P－Bankの
あった場所

After

＜　改善コメント　＞

コピー用紙、フォトマット紙、A4、BA、A3サイズ、柱用と、POPや掲示物の作成の幅が広がるにつれて使用するものが増えて、これを作る用はここ、これを作る用はここと、サイズに合わせて用紙やラミネートを置いていました。
やる事と行動がｾｯﾄになっていましたが、まとめてやる時などは取りに行く時間が無駄になります。
事務所内をくるくると回りながら3つの動作（印刷、待ってる間ﾗﾐﾈ、待ってる間、ｶｯﾄやﾃﾞｰﾀ作成）していましたが歩数無駄を省くためと、誰が見てもどのサイズのどんな用紙があるのか？
表示もして、在庫数や発注点も分かる様にしました。
カウンターで作成する人も一ヶ所にすべてあるので、ブラザーまでと一歩の距離で事がすみます。
これによって1回常備されたコピー用紙以外を使うときに5歩～13歩の短縮
常備のコピー用紙を補充する場合も5歩の短縮が出来ます。

また、掃除も出来るように脚付きのものに乗せて床置きを防ぎました。

	社長印	備　考
株式会社新生		