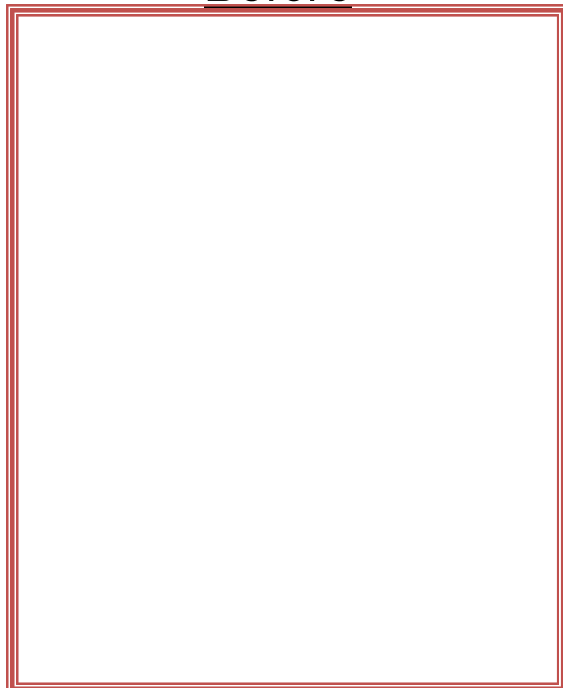


環境整備 ココが変わったでSHOW！

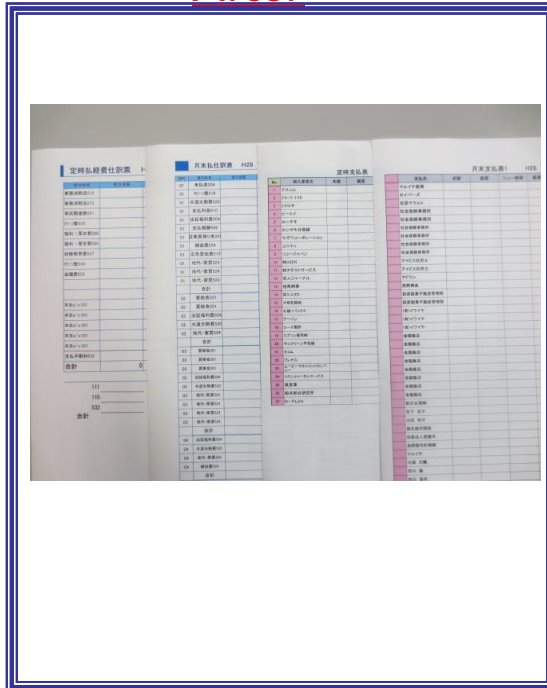
場所：総務 日付：2016/7/28

内容：毎月の支払時、入力時に使用する表を統一しました。

Before



After



< 改善コメント >

毎月2回の買掛金支払いと月次入力時に使用している表があります。
今までは何枚もある支払表が全部バラバラで入力も其々の表に合わせていましたが、
新しく2種類のテンプレートを作って統一することにしました。

これで、毎月人が変わってもすぐに新しい表を作成出来るようになり、
特に仕訳表は経理初心者でも入力できるように工夫(科目内容の記入等)しました。
同じ表になったのでわかりやすいと思います。

株式会社新生	社長印	備考

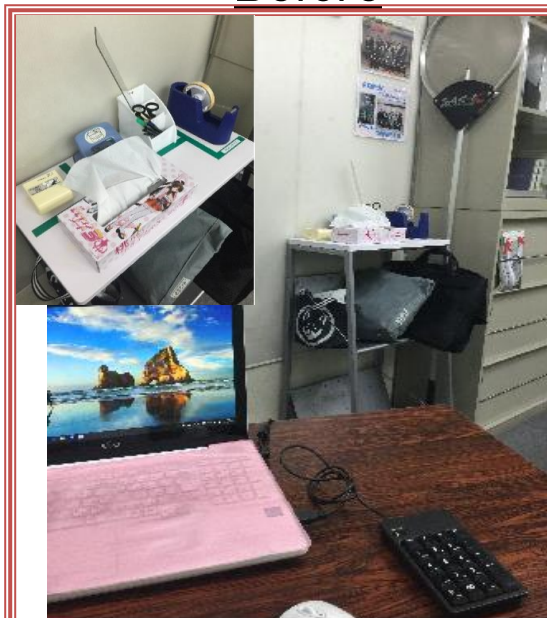
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：会議室

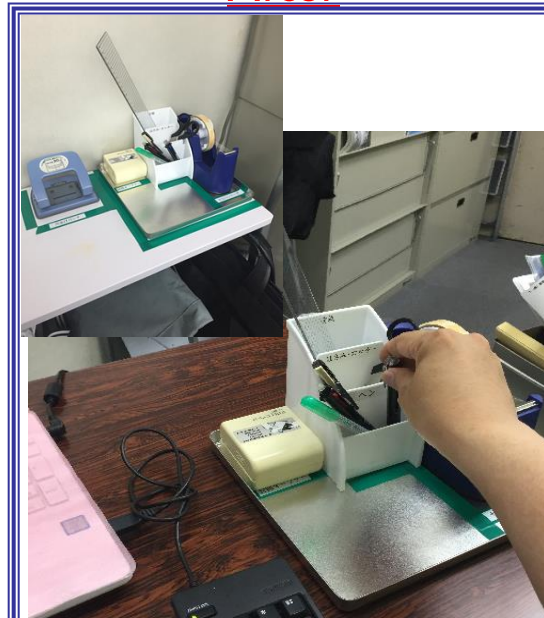
日付：2016/6/27

内容：よく使う文房具をトレイで移動する

Before



After



< 改善コメント >

仕事を始めると定規や封筒オープナー、はさみ等頻繁に使う文房具が遠くに置いてあるため、その都度取りに行き、終わると元に戻す手間が面倒でした。

そこでよく使う文房具をトレイにまとめて置き、トレイごと移動出来る様になりました。これにより、取りにいく手間、片付ける手間を一回往復で済む様にしました。

1回の移動で往復10歩。1日3回の往復を1回にすれば、
1年(300日)で9000歩→3000歩の短縮です。

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：会議室

日付：2016/7/28

内容：環境整備改善点アイデア表を作る

Before

無し

After



< 改善コメント >

今期より、毎月改善点の提出が必要になりました。

毎月1件確実に提出するために、思いついた改善のアイデアを付箋でメモ書きし、1年12ヶ月分の改善をあらかじめ、予定しておく仕組みにしました。これにより、直前に慌てて改善を考えるということがなくなります。

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：カフェプラネット

日付：2016 / 6 / 28

内容：最寄避難場所の店内表記

Before



After



< 改善コメント >

カフェプラネットでは、各席に店内のMAPと緊急時の避難経路が掲示されています。しかし、店内を出た後どこへ向かえばいいのかがわからない状態でした。

そこで、店の出入り口、トイレ前、カウンター前の三箇所に最寄の避難場所を掲示しました。また各出入り口から避難場所への表記したMAPも一緒に掲示し、何かしらの災害が起こった際にどこへ行けばいいのか、誰でもわかるようにしました。

かっぱ寿司上高田店を参考にしました。

追記

銀星事務所の出入りロドアでは掲示場所として適切ではないという指摘のため、トイレ前に掲示しました。

トイレ前だと多くの方が通る場所なので、以前より認知されやすくなりました。

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

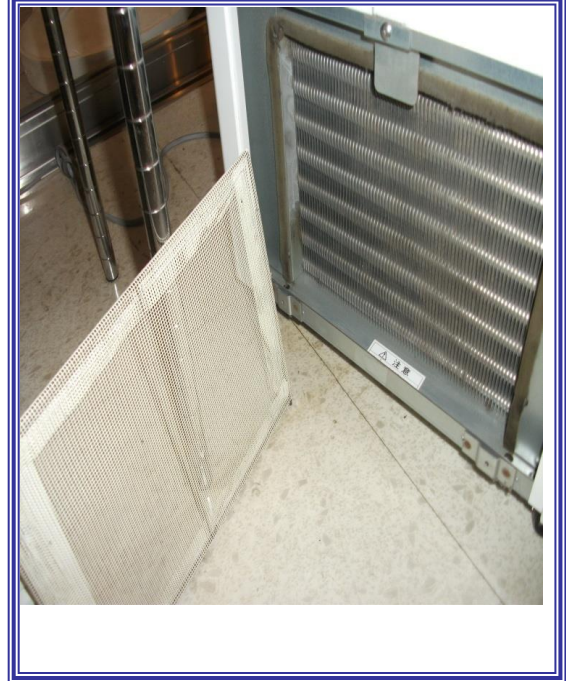
日付：2016 / 6 / 28

内容：物販冷蔵庫のフィルター清掃

Before



After



< 改善コメント >

物販の冷蔵庫のフィルターを清掃しました。

清掃する前は内部に入り込んだ虫や、積もった埃で汚れていました。
そのため冷却する効率が落ち、冷蔵庫が冷えづらくなっていました。

清掃したことによって、元々の冷却パワーを取り戻し、効率よく冷えるようになりました。
平成27年11月、スパハウスのパクリです。

追記

定期的に清掃する仕組みづくりとして、日々の環境整備の項目にフィルター清掃を追加しました。

株式会社新生	社長印	備考

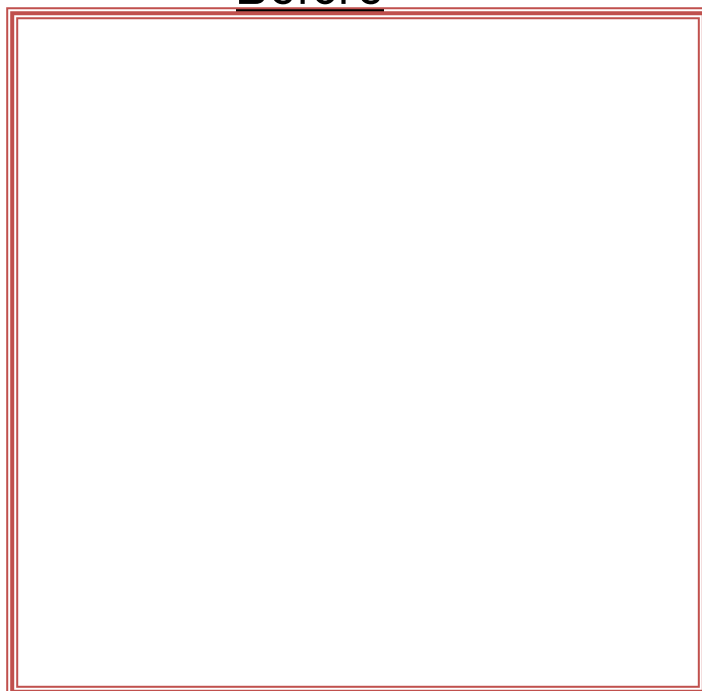
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星

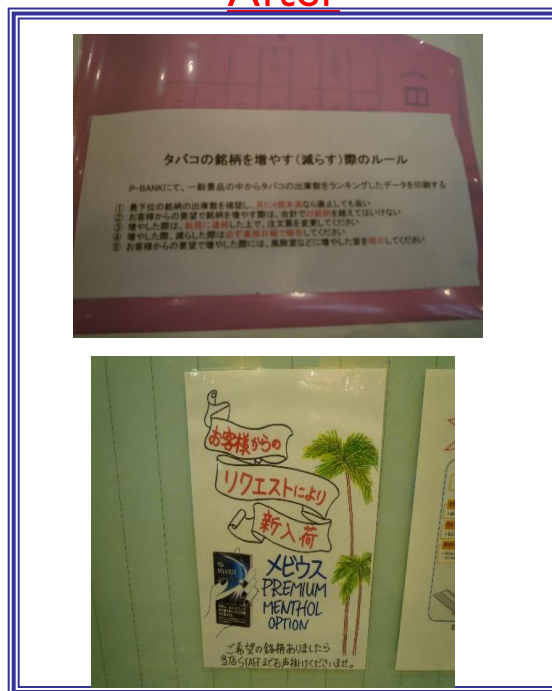
日付：2016/7/28

内容：タバコの銘柄の整理

Before



After



< 改善コメント >

今までお客様の要望でタバコの銘柄を増やしてきました。その中には、来店しなくなり、あまり出なくなってしまうものもあり、返品ということもありました。
そこで、月毎にタバコの在庫数をランキング化し、ルールを決めてそのタバコを継続して置くか、廃止するか決定しやすいようにしました。また、今回を機に銘柄を見直し整理しました。
なお、お客様からの要望も継続して検討するようにし、入荷した際には写真のようにお知らせするようにしました。(お知らせは他店様のパクリです)

株式会社新生	社長印	備考

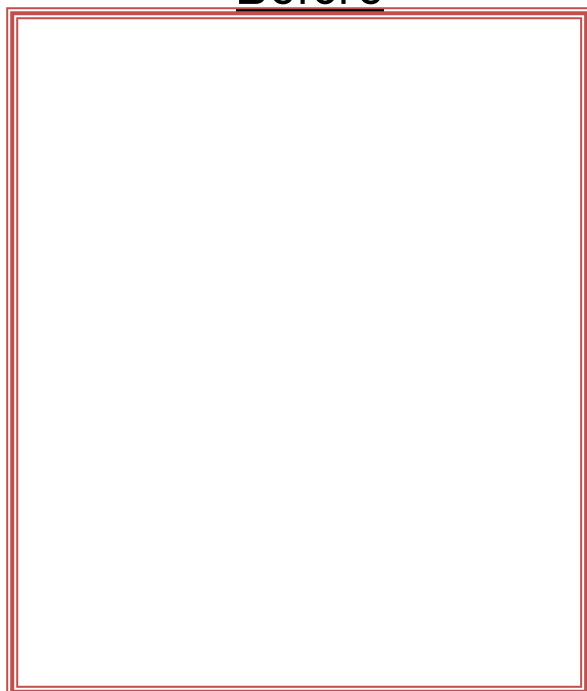
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：イタリコ

日付：2016/ 7/28

内容：グリストラップとフライヤー清掃チェック表作成

Before



After

7 月	2 階洗浄機横 (月曜日)	2階ガス台横 (火曜日)	3 階 (水曜日)
1週目	11日から	スタートします。	
2週目	(11日) 青木	(12日) 青木	(13日) 馬島
3週目	早坂	早坂 ²¹	滝沢 ^{21日}
4週目			

7 月	1週目	2週目	3週目	4週目
毎週木曜日		(14日) 伊藤	(15日) まじ也	

< 改善コメント >

以前は、グリストラップとフライヤーの清掃を行う日を全く決めていませんでした。
清掃日を決めて、定期的に行うようにし、誰がどこをやったのか分かるように
作成しました。

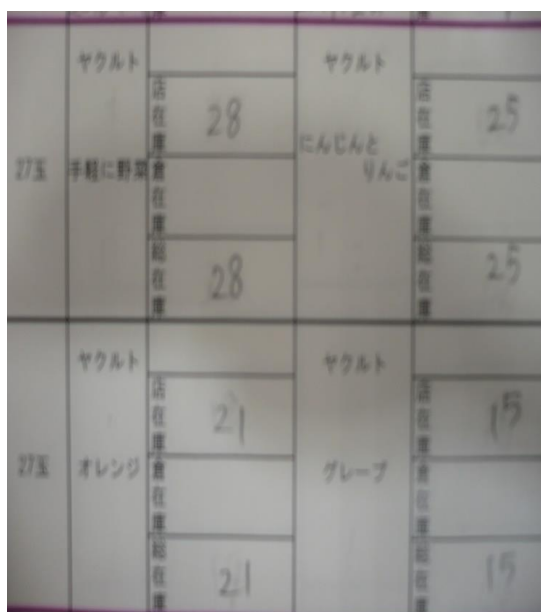
株式会社新生	社長印	備 考

環境整備 ココが変わったでSHOW！

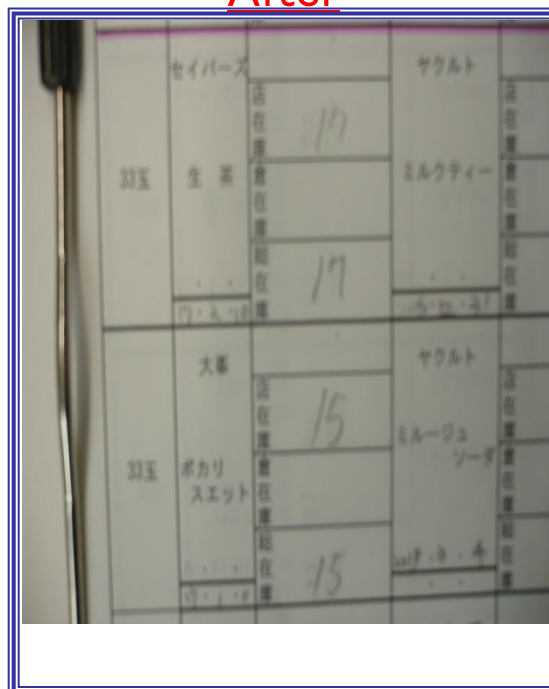
場所：銀星NEO 日付 2016/ 6/29

内容：賞味期限を常にチェックできるように変更

Before



After



< 改善コメント >

つい最近ですがドリンクの賞味期限を気付かずに切らしてしまい何本が無駄になってしまうことがありました。
そこでいつもドリンクの補充時に使っているチェック表の各銘柄の下に賞味期限を記入する欄を作りいつでも見れて常にチェックできるようにしました。

仕入れ時期によっては賞味期限が2つになってしまうこともあるので2段にしてそれぞれの賞味期限を書けるようにしてあります。

これにより賞味期限に早めに気付けるので近づいて来たら優先して提供できるようになりました。

株式会社新生	社長印	備考

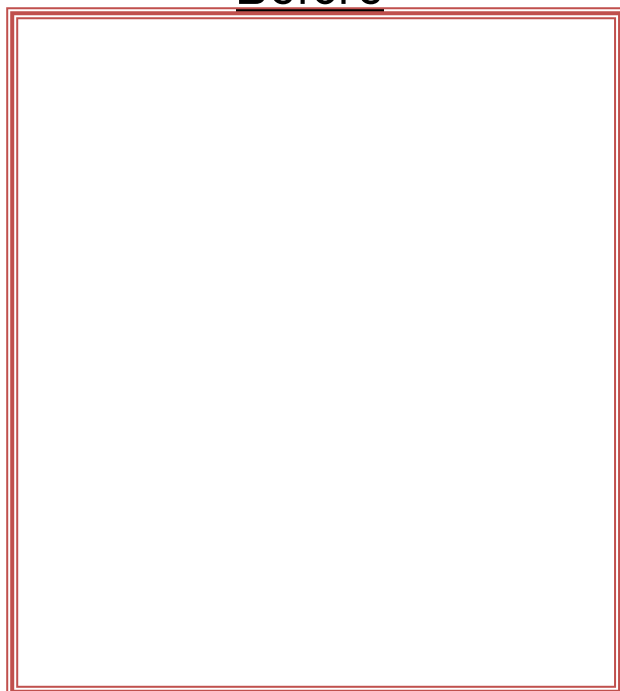
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星NEO

日付 2016/ 7/28

内容：NEOのパンフレット作成

Before



After



< 改善コメント >

新規のお客様や常連様にもNEOをよく知って頂くために新たにパンフレットを作りました。
パンフレットの中にはNEOの店内案内図、ルールやサービスの一覧、貯玉会員・メール会員・LINE@の募集、周辺の飲食店MAP、グループ店の紹介を掲載してあります。

これをお客様が自由にお持ち頂けるようにして店内のことだけでなく、お食事に行かれる際にも参考にして頂けるようにしました。

工夫を凝らすことで業者さんに印刷の依頼をせず経費をかけずに出来ました。

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：銀星ネオ 事務所 日付 2016/7/ 28

内容：パソコンに面接名簿のファイル作成



Before

After

7月面接名簿

面接日	月	日	名前	年齢	才
電話番号			面接結果		
注意事項			再電話		
特徴					

面接日	月	日	名前	年齢	才
電話番号			面接結果		
注意事項			再電話		
特徴					

面接日	月	日	名前	年齢	才
電話番号			面接結果		
注意事項			再電話		
特徴					

面接日	月	日	名前	年齢	才
電話番号			面接結果		
注意事項			再電話		
特徴					

< 改善コメント >

以前、面接の予定日や電話番号を書いた紙を紛失し面接日がわからなくなってしまった時がありました。

パソコンのファイルに名簿を作り記録しておくことでそういった時でも対処出来るようになりました。

また、特徴、特記事項や採用結果も記録することでどんな人を面接し採用、不採用にしたか一目でわかるようになり、次の面接の参考になると思います。

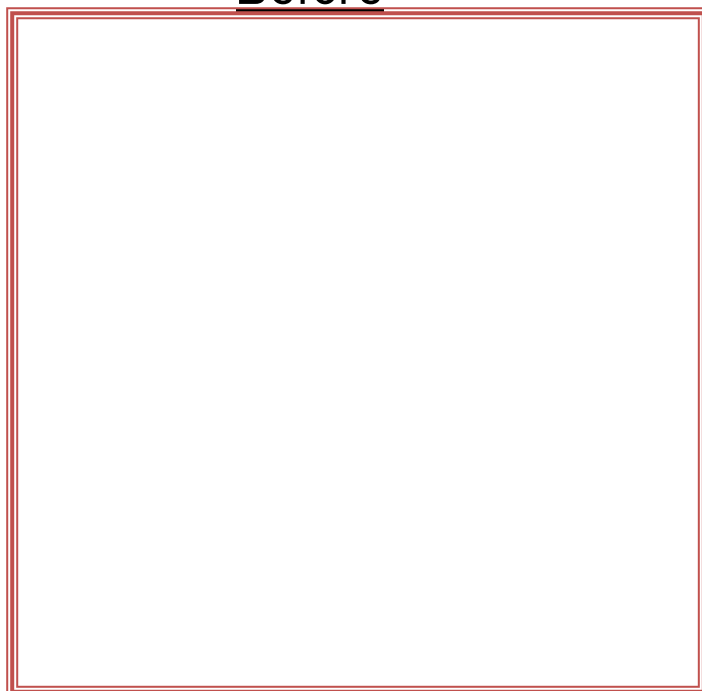
株式会社新生	社長印	備 考

環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星ネオ 事務所 日付 2016/7/ 28

内容：入替作業チェックシートの作成

Before



After

月 日入替作業チェックシート				
作業内容	作業予定日	作業者	チェック	リーダーサイン
倉庫の整理				
配線表				
DVD作成				
メッセージキャスト・DVD設定				
ホールコン設定				
撤去&移動台 ガムテープ				
工具等準備				
電気ドリル充電				
LINE@送信予約 (前日・当日)				
HP更新・電光掲示板				
メッセージキャスト設置・DVD配信				
ティッシュ配布				
承認通知書				
倉庫の整理				

< 改善コメント >

入替作業の段取りは主に社員が行っていたのですが、いつ誰が作業するのか決まっていなくて最近作業抜けがありました。
チェックシートを作りいつ誰が作業するのか明確にし、ダブルチェックすることで作業抜けが無くなりました。

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：ニュー銀星事務所 日付：2016 / 7 / 28

内容：作業棚をつくり締め処理の効率化

Before



After



< 改善コメント >

今までは閉店後の締め処理の際、営業日報の用紙を引き出しから出し、戸棚から鈴バック(入金用の紙袋)を出し、輪ゴム、セロテープ等を机に出し、物を机に用意してから行っていました。
すべての用意と入金の袋詰めまで一箇所のできる様に配置を変え作業もそこで出来るようにしました。

これによって用意する時間20秒と片付ける時間10秒が短縮でき
30秒×364日(営業日数)=10920秒

年間 3時間2分の時間短縮になります。

※文房具の整理整頓は2016年6月の ダスキン諏訪様のBMからのパクリです。

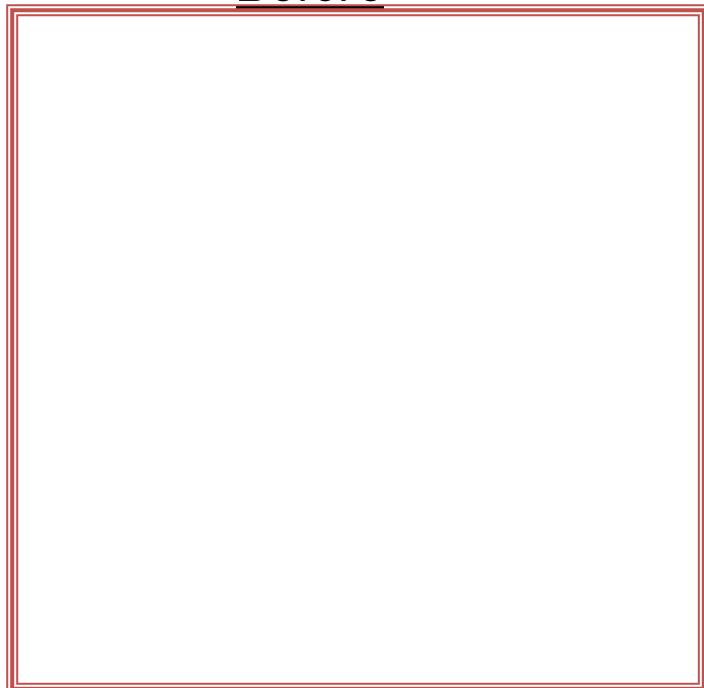
株式会社新生	社長印	備考

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：2016 / 7 / 28

内容：環境整備タイマーを使う

Before



After



< 改善コメント >

環境整備は10分から20分位でやる場所によって時間が変わるときもありました。
また、指示出しが始めと終わりを指示していましたが日によって時間を忘れたり、時間が延びたりして新人などはいつまでやればいいのかと終わりの声がかかるまで不安になったりしました。
「もう少しやっちゃいたい」「きりの良いところまでやりたい」気持ちもありますが
本来の環境整備ができるように考えてもらうためにも
毎日決めた15分間でやる為にタイマーを使うようにしました。
これによって決めた時間でやれるようになり、時間を意識してやることで
環境整備のやり方を見直すことも出来ました。

※2016年6月の ダスキン諏訪様のBMからのパクリです。

株式会社新生	社長印	備考