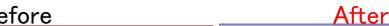
場所 :銀星 日付 :2017/ 06/ 29

内容:備品棚整理整頓









く 改善コメント >

現在使っていないものや、使っているが必要な数より明らかに多く場所をとっていたも のがあり、処分や4階倉庫に持っていくなどしました。また、置き場所も使いやすくなる よう考えて配置し、入れ物と置き場所に写真付きで名前表記をし探す手間も減りまし た。棚ごとの空間も増え、取り出す、戻す工程もスムーズに行えるようになり作業の前 後の時間も短くすることが出来ました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所 : イタリコ 日付 : 2017/ 6/29

内容:忘れ物台帳の作成



Before





く 改善コメント >

今までは忘れ物があってもただ保管しておくだけでした。

発見日時や発見場所を記入する事により、もしお客様から連絡があった場合でも誰でもスムーズに対応する事が出来ます。また、取りに来ないからといって、忘れ物を警察に届けないのは遺失物法違反に繋がるだけでなく、こちら側で勝手に破棄すると器物損壊罪になってしまうらしいです。

お客様から「勝手に処分された」というクレームを防止する為にも、忘れ物発見日から 3日間はお店で預かって、その間に連絡が無ければ警察に届けるというルールも作り ました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所:銀星NEO 日付 2017/5/26

内容 :DVD作成マニュアルの作成



Before

After



く 改善コメント >

新台のDVDを動画作成ソフトを使うようになってからDVD作成は1人しかできなかったので、仕事に人がつくようにする為に新たにDVD作成のマニュアルを作りました。

これまで操作したことのなかった人にマニュアルを見ながら作ってもらい完成させることができマニュアルの検証も済んでいます。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所:銀星NEO 日付 2017/5/26

内容:入替時使用する工具のルールを作る。



Before







く 改善コメント >

今までは新台入替時に使用する工具のルールはありませんでした。台数が多い入替作業になると一人で何個も工具を使用している場合があり誰がどの工具を使用しているか分かりづらい状態でした。

そこでこれからは明確なルールを作り工具に番号をふり、1番の工具は〇〇さん2番の工具は△△さんという形で使用するようにしました。※工具箱にルールを記載し工具の番号とその使用者の名前を書くようにしました。

これにより自分の使用する工具が分かりやすくなる為、作業効率が上がるとともに工具の紛失、破損も少なくなりました。

	社長印	備考
株式会社新生		

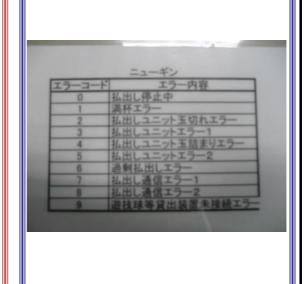
場所:銀星NEO 日付 2017/5/26

内容:遊技台のエラーコード早見表を作成



Before

After



く 改善コメント >

エラー発生時に遊技台によっては液晶画面には表示されず裏のセグに数字で表示されるものがあり、さらに数字だけ表示されてどの部分の何のエラーかは明記されていないものがあります。

そこで数字表示される各メーカーのエラーコード早見表を作りコードナンバーを見れば 何のエラーがすぐ分かるようにしました。

これでわざわざ枠の説明書を持ち出して来なくてもすぐに対処できるようになりました。

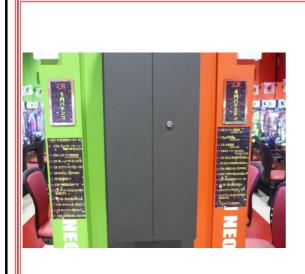
	社長印	備考
株式会社新生		

場所:銀星NEO 日付 2017/6/29

内容 :列の機種名POPの定位置管理



Before





く 改善コメント >

これまで列の機種名POPは貼る人によって高さが違ったり、同じ人が貼っても高さがバラバラだったりすることがありました。

そこで高さを統一し、どの列も同じ高さに印を付けることで誰がどこを貼っても同じ高さにPOPが貼れるようにしました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所:銀星NEO 日付 2017/6/29

内容:



Before





く 改善コメント >

今までは接客のシミュレーション訓練は1つの項目を1週間毎日行っていましたが、今回シミュレーションの数を増やしました。

そこで毎日の計画表を作り、その計画通りに日替わりで早番と遅番がそれぞれ行うことにしました。

毎日やる習慣を付ける為にチェック欄も設けました。

	社長印	備考
株式会社新生		

日付 2017/6/29 場所 :銀星NEO事務所

内容 :USB使用のルール作り









く 改善コメント >

NEOではUSBを新台入替の時にDIDとメッセージキャストの配信の時使用します。 今まではどのUSBにどのデータを入れるかは決められていませんでした。 作業を引き継ぐ際にどのUSBに何のデータが入れられているか分からなくなったりUSB のデータがいっぱいになることもよくありました。

なのでこれからは、USBにテプラーで明示をして使用のルールを作りました。 これによりUSBのデータの整理整頓が出来るようになりました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所 :ニュー銀星 日付 2017/6/29

内容 :スロットの台の上にごみ置き場のスペースを確保



Before





く 改善コメント >

スロットコーナーの銀板のスペースがかなり狭く、灰皿があるのでお客様がゴミを置くスペースがありませんでした。

ゴミをおけるよう改善致しました。キャストさんが回収する際も回収しやすくなりました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所 :ニュー銀星 日付 2017/6/29

内容 :島中にメニュー表を置く



Before





く 改善コメント >

ニュー銀星は台間にメニュー表が無いのでお客様がすぐにメニューを把握できませんでした。

島中にタバコとドリンクのメニュー表を作成し置くことで改善後はすぐにメニューを把握 出来るようになりました。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所 :ニュー銀星 日付 2017/6/29

内容 :スロットのドル箱にLINE@の募集POP



Before





く 改善コメント >

今までスロットのドル箱はそのまま使っていたのですがLINE@のQRコード入り募集POPを貼り付けました。ドル箱は必ずお客様の目に付くのでこれで1人でも多く会員になって頂ければと思います。

	社長印	備考
株式会社新生		

場所 :ニュー銀星事務所 日付 :2017/6/29

内容 神棚についてのマニュアル作成



Before

After





く 改善コメント >

神棚の祀り方のマニュアルを作成しました。

本来店主がやりますが、現在副店長が管理しています。

他に詳しい方がいないので、お札や注連縄(しめなわ)、毎日のお供え、お参りの仕方もマニュアルにしました。

これがあれば人事異動や神棚係を担当制にしても、基本の祀り方が分かるので対応が出来るようになります。

	社長印	備考
株式会社新生		