

環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：総務

日付：2018/1/25

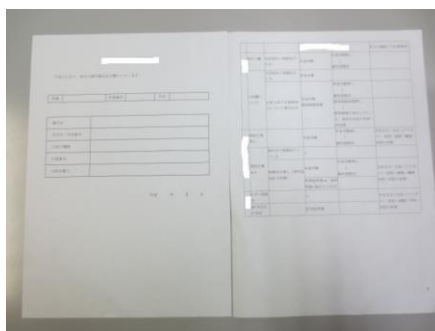
内容：入社時に必要な書類の用意



Before

After

無し



< 改善コメント >

従業員の入社時に必要な書類がいくつかありますが、それぞれ別の場所に保管していたり、パソコンのファイルの場所が違っていたりしていました。
 その為、渡し忘れてしまう書類等も出てきたりして社労士事務所に提出が遅くなってしまう。
 それで一つのフォルダに全部まとめました。
 振込口座の記入用紙や保険加入時に揃えてもらうもの等は新しく書式をつくりました。
 これで一度に全部渡せることが出来ます。

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 事務所 日付：2018/ 1/25

内容：事務所締め作業の時短

Before



After



< 改善コメント >

今までは、赤枠内の1番下に「カスタム日報」や「日計表」をしまっていました。
引き出しを開けてから取り出してはしまってたが毎日1回10秒かかっていた。

そこで、引き出しを開けずにそのまま入れられるように工夫しました。
2秒で済むようになったので年間で365日×8秒=2920秒=50分の時短になります。

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：銀星

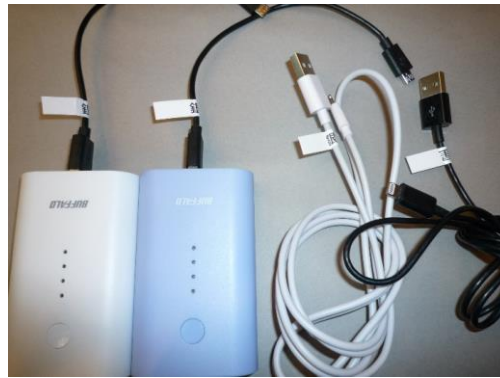
日付：2017/ 12/ 21

内容：貸し出し用モバイルバッテリーのコードに店名を貼る

Before



After



< 改善コメント >

貸し出しサービスを行っているモバイルバッテリーのコードにも店名の入ったテープを巻きつけました。

モバイルバッテリーの本体には店名が記載されていましたがコードにはなく、モバイルバッテリーを貸し出した際に、コードがお客様の物と入れ替わってしまう事があったのでわかるようにしました。

お客様が間違えて持ってこられてもすぐわかり、コードが入れ替わることが無くなりました。

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：銀星

日付：2018/01/25

内容：冷たいおしぼりを整頓＆利用できる事をお知らせするポップ作成

Before



After



< 改善コメント >

冷たいおしぼりを希望されるお客様のために冷やしているおしぼりを箱に入れ、見栄えがわるくならないようにしました。
また、お使いになるのが特定のお客様のみで利用できることも知らないお客様のために、目立つポップで冷たいおしぼりがあることをお知らせするポップをさくせいしました。
また定数を決め、交代時と閉店時に補充するようにしました。

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：2018/01/25

内容：パチファン収録の際にいただいているサイン色紙を掲示

Before



After



< 改善コメント >

パチファン収録の際にいただくサイン色紙を北側のパネルに写真と一緒に掲示をはじめました。

二線路を通行される方に有名な方の御来店収録があることをアピールでき、スロット自体に興味がない方にも御来店される一つの動機づけになると思います。

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

日付：2018/01/25

内容：ロッカー内の忘れ物の箱変更&捨てday用の箱を設置

Before



After



< 改善コメント >

今までロッカー内の忘れ物の箱は高さがあり、中に何が入っているか引き出してみないと確認できないものでした。なので、忘れ物の有無や、物が何か一目でわかる箱に変更しました。

また、その横に捨てday用の箱を設置し、「月曜には空にする」「確認が必要なものは店長、副店長に確認をとる」等のルールも貼りました。捨てday用のスペースを作ることによって今まで活用出来ていなかった捨てdayを意識して行うことが出来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

日付：2018/01/25

内容：精算機での清算方法をよりわかりやすくする

Before



After



< 改善コメント >

精算機で精算する手順を一目でわかるようにしました。

元々、精算する手順の番号を貼っていましたが、ICカードを入れた後に精算のボタンを押すところで、ボタンに精算としか表記されておらず光るのみでそのままお金が出てくるのを待たれてしまっているお客様もいらっしゃいました。

お客様の声でも、ここプッシュにした方がわかりやすいと頂きましたので、手順に文字をつけ、精算のボタンもプッシュボタンのポップを貼りました。

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

日付：2018/01/25

内容：天井のスポットLEDをはずし、目隠しを施す

Before



After



< 改善コメント >

天井のスポットのLEDの電球カウンターの上以外を全て外し、周辺と同じ色で目隠しを行いました。
外した電球はカウンター上用の予備として保管し、外した箇所も目立たなくさせました。
また、電気代の削減にもなりました。

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：イタリコ

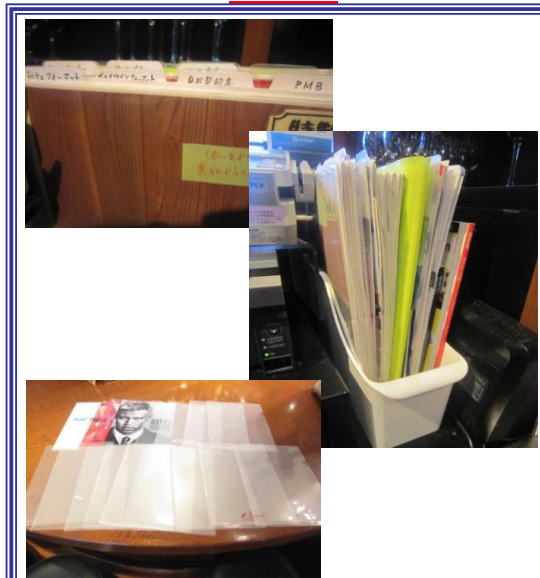
日付：2018/1/25

内容：電話横の資料置場の整理整頓

Before



After



< 改善コメント >

電話の横に予約ノートや沢山の資料が置いてありますが、特に表記もしてなかったの
で一つ一つファイルを取りだして見たい資料を探していました。また、余分な裏紙も多
く乱雑な状態になっていました。

インデックス付きのファイルを購入し、すぐに見て取り出せる状態にしました。また、余
分な裏紙を処分したらクリアファイル17枚分整理整頓する事が出来たので、写真で
は分かりづらいですがかなりスッキリしました。

株式会社新生	社長印	備 考

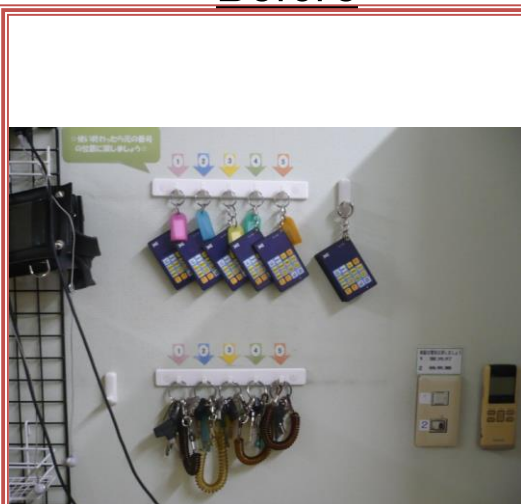
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星NEO

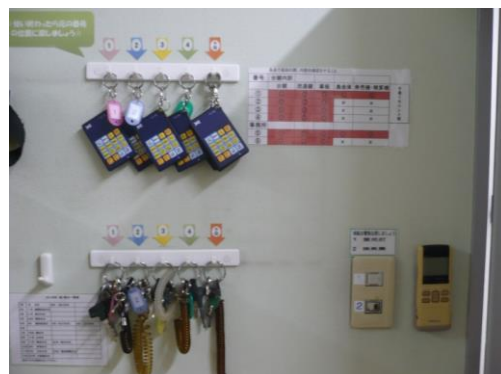
日付 2018/ 1 /25

内容：鍵、リモコン管理の仕方

Before



After



< 改善コメント >

以前までは色付きのタグで鍵とリモコンの管理をしていましたが鍵の内訳表自体が無くただその場所に戻っていればよいような感じでした。でもそれだと、どこに何の鍵が何本付いていたのか分からなかったり無くなっても分かりませんでした。そのあやふや感を無くす為に色付きのタグに番号を付け鍵の内訳表を貼り出しちゃんと決まった数の鍵が付いているか確認が取れるようにしました。返す人にも確認してもらい最終確認で退勤時チェックシートでもチェックします。

株式会社新生	社長印	備考

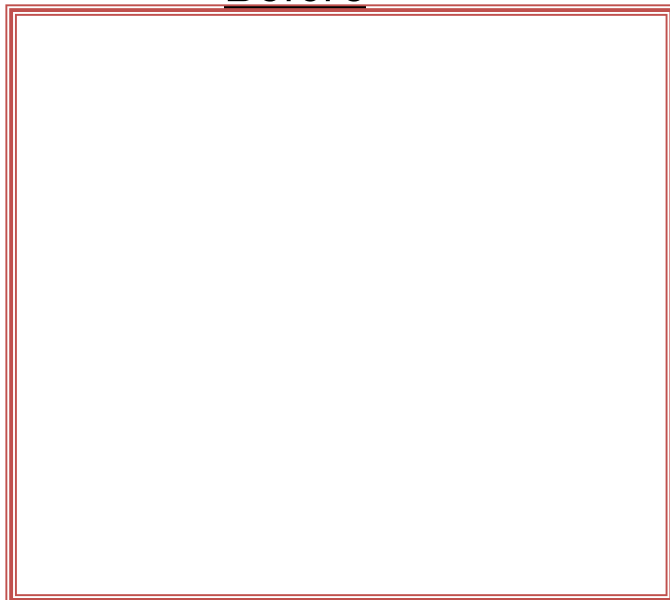
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星NEO

日付 2018/ 1 /25

内容：不良ライター処分マニュアル

Before



After



< 改善コメント >

今まで不良ライターは各自そのままゴミ箱に捨てたりガスを抜いたり抜かなかったりと曖昧なやり方でやっておりマニュアル自体ありませんでした。なので分解用のマニュアルを作りきちんと処分できる仕組みを作りました。万が一ゴミ箱で発火するリスクを減らしました。

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 2018/ 1 /25

内容：閉店時必ず抜くコンセントの表示

Before



After



< 改善コメント >

今まで閉店時にカウンター下のコンセントを抜いていたのですがどのコンセントを抜けばよいのか見た目では分からず抜かなくても良いコンセントを抜いてしまったりしてました。抜くコンセントにテプラで表示する事によって新人キャストさんでも間違えずに出来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！

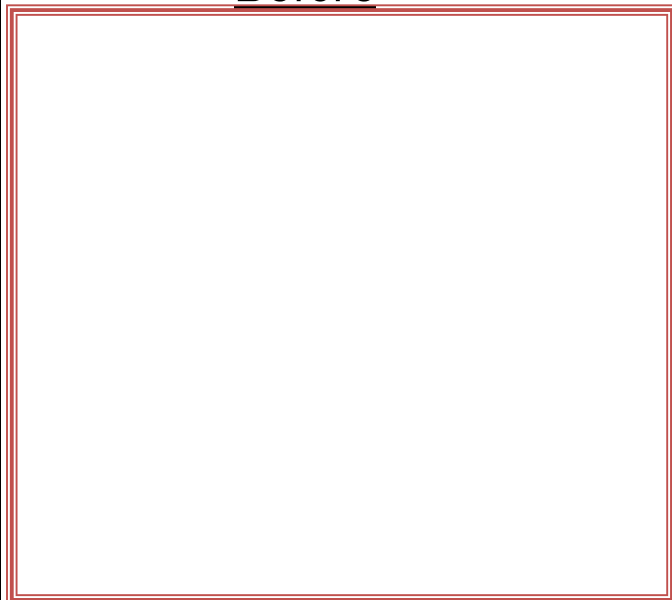
場所：銀星NEO

日付 2018/ 1 /25

内容：ライン@の登録マニュアル作成



Before



After



< 改善コメント >

今までのライン@の登録方法はお客様に直接 ID を打ち込んで頂くかQRコードを読み込んで頂くかを口頭で伝えるしかなく機械が少し苦手な人だとその口頭で教える事すら困難でした。しかしマニュアルを作成した事によって図を使って簡単に誰でも教える事が出来るようになりました。

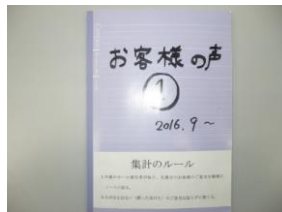
株式会社新生	社長印	備考

環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星NEO事務所 日付 2017/ 12/21

内容：お客様の声をデータ化して共有する

Before



After

日付	内容	分類
2017.12.21	お客様の声	クレーム
2017.12.21	お客様の声	要望
2017.12.21	お客様の声	感謝
2017.12.21	お客様の声	遊技
2017.12.21	お客様の声	質問
2017.12.21	お客様の声	その他

< 改善コメント >

以前はお客様の声をノートに貼り保管し月に一回社員でノートを見返してお客様の声からお店の改善をしていました。しかし改善を話し合う時にどんな声がどれだけ寄せられているか見づらかった為お客様の声を改善にうまく活かしていませんでした。
 なのでこれからはエクセルに毎日お客様の声を入力しデータ化して区別を「クレーム・要望・感謝・遊技・質問・その他」に分類分けすることによりどんな声がどれだけ寄せられているか一目で分かる環境になりました。
 また入力した際にドロップボックスに更新することによりお客様の声を共有することも出来るようになりました。

株式会社新生

社長印

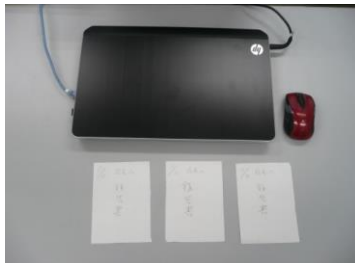
備考

環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：銀星NEO事務所 日付 2018/ 1/25

内容：報告書をチャットワークにて共有する。

Before



After



< 改善コメント >

以前は店長への報告書を事務所の机の上に置き報告していました。社員で休みの人がいた時など連絡ミスがあると情報を共有しにくい環境でした。(報告書は店長が読んだら捨てる為)なのでこれからはチャットワークにて社員が報告書を共有することにより連絡ミスが起きにくい環境になりました。※机の上も報告書で乱雑になることも無くなりました。またキャストさん達には朝礼時に必要な事を連絡するようにしました。

株式会社新生	社長印	備考

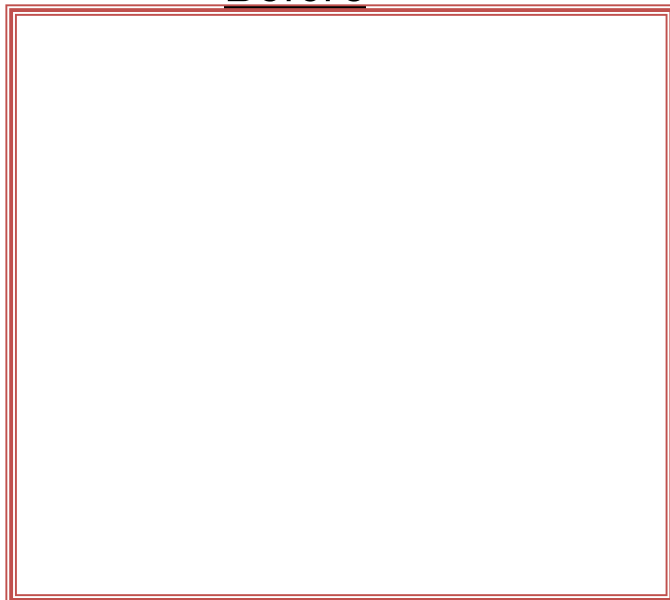
環境整備 ココが変わったでSHOW！

場所：ニュー銀星

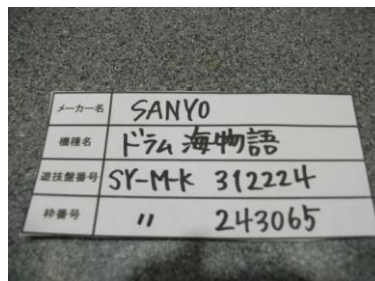
日付：2018/ 1/25

内容：3階倉庫にある機種の上に台情報を貼る

Before



After



< 改善コメント >

三階にある遊技台の管理をしやすくする為に、台の上にメーカー名、機種名、遊技盤番号、枠版を記入して貼るようになりました。
これにより、台をどかさなくても台の情報がわかるようになり、探す作業時間が短くなりました。

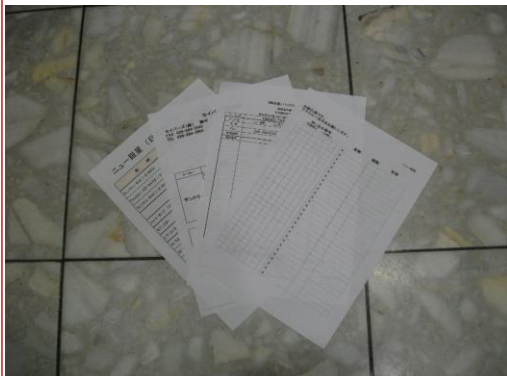
株式会社新生	社長印	備考

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：2018/ 1/25

内容：発注作業の変更によるペーパーレス化

Before



After



< 改善コメント >

今までは、飲み物やお菓子などの景品、仕事で使用する備品を発注する際はA4の紙にフォーマットを印刷し、そこに手書きで記入して総務にFAXという手順でした。それをPCのフォーマットに直接入力しG-mailで対応部署と業者へ送信する方法に変えました。
これにより紙、インクの節約になりました。

株式会社新生	社長印	備 考