



# 朝顔TOPICS

## ●YPPからのお知らせ ニュースレター発行にあたって

YPP東京オフィスの創業地であった台東区入谷は「朝顔まつり(朝顔市)」が有名です。このことにちなんでニュースレターの名称を「朝顔TOPICS」と名づけました。朝顔は育てた人が多く、身近で親しみやすい花として知られ、開花の美しさはさることながら、双葉やつるがのびていく様を眺めるのが楽しい植物です。YPPも、朝顔のように、みなさまに親しまれながら、つるを伸ばしてたくさん花を咲かせていきたいです。

## INDEX

### ▶▶ TOPIC 1 上手なアウトソーシングのコツについて ①アウトソーシングのメリットとは？

おまかせ事務代行YPP 五味渕 紀子

### ▶▶ TOPIC 2 料理と仕事の【段取り】の関係

OFFICEキスク 高倉 己淑

● YPPのお客様紹介コーナー

自己承認力コンサルタント協会

● 編集後記

## YPPが考える「アウトソーシングの上手な活用方法」 第1回 アウトソーシングのメリットベスト5

常に「やりたいこと」以外に「苦手だけれどやらなければいけないこと」が沢山あります。特に新規事業や新会社では、一人が何役もこなしています。いかに少ない人数で効率よく、気持ち良く仕事をするか。10年にわたり沢山の事例に携わってきたYPPが考える「アウトソーシングの上手な活用法」をシリーズでご紹介していきたいと思えます。



### 第1回 アウトソーシングのメリットのベスト5

#### 1. 繁忙期でコストを調整できる

繁忙期にあわせて人を雇ってしまうと、閑散期には仕事を作って与えなければならず、余分な人件費がかかります。とはいえ閑散期にあわせて人を配置すると繁忙期に対応できなくなるか、残業代がかさみます。必要な時だけ必要な人手を手配できるのが、アウトソーシングのメリットです。

#### 2. 得意な仕事により専念できる

「適材適所」の言葉どおり、人により得意なことが違います。重要な専門的判断ができる人が、誰でもできそうな単純作業でも優秀に結果を出せるかという点、そうはなりません。苦手なことは時間と労力をかけた割に結果は伴わないもので、逆に得意なところで「水を得た魚」状態になると、人は圧倒的に力を発揮します。メンバー全員が水を得た魚になるために、「チームの苦手分野」を好都合に補完するのがアウトソーシングです。

#### 3. 自分(社内)にない専門知識を補って、的確に業務を進めてくれる

一般的に、経理や事務の実務に熟知している社長やマネージャーは中々いません。実務を知らないまま出した指示が実は適切でなかったのに、事務方はふと疑問に思ったものの反論せず、「言われたとおりにやったので」と、結果的に何年もわたって無駄な事務コストが嵩んでいたケースをよく見かけます。アウトソーシングなら、お客様の指示がもし「非効率なやり方」だった場合は新しい方法をご提案します。日々専門性を磨いている者のノウハウを上手に活用し、的確な業務フローを作っておくと、やがて業務量が増え社内に専門の人材が必要になった時にも安心です。



#### 4. 業務の見える化・マニュアルが作成できる

かつて「あの人しか知らない」状態だった業務が、アウトソーシングをきっかけに、二社(お客様とアウトソーシング会社)間で、業務フローや範囲、納期、到達目標など様々なことを「共有する必要」に迫られます。共有を進めた結果、「誰がいつ何を行っているか、進捗状況が常にわかる」ように出来ます。業務の見える化とマニュアル化が社内に来るあがっていくと、人が入れ替わるたびに教えていた「あの人しか知らない」状態が、いかに非効率で不自由であったか気づけます。

#### 5. 複数の目によりダブルチェックの機能が働き、業務改善が進む

「一度教えたらあとは地道にコツコツ黙々と日々改善を進めてくれる」は理想ですが、コミュニケーションやディスカッションのない職場では実現しません。お客様&アウトソーシング会社&実務担当者の3者が定期的なミーティングを行い業務の見直しを重ねることが、地道な改善・業務効率化のキープポイントです。そして業務の効率化は、継続的にコストカットのメリットを生みだし続けます。

長いお付き合いなのになかなか改善が進んでいないぞ、というケースがあれば、ぜひYPPに「ご一報ください」。

次月は、「2. アウトソーシングに向いている業務とは」をお届けします。また、アウトソーシング活用についてのご質問・ご意見もぜひお待ちしております。どうぞ細かなことでもお気軽にお問い合わせください。

YPP 五味渕紀子

## 料理と仕事の【段取り】の関係

こんにちは、事務改善アドバイザーの高倉 己淑です(^.^)

先日、とある会社の事務員さんとお話していて気づいたことがあります。今日はそんなお話しです。(^^)

\*\*\*\*\*  
料理するレシピ通りに材料購入  
\*\*\*\*\*

その事務員さん、仮にA子さんとします。  
Aさんは、すでにあるマニュアルの通りだったり、資料が全て揃ってる状況、決められたスケジュール通りの動きでないと、不安やストレスがたまり、仕事も臨機応変な対応が出来ないタイプ……そんなAさんに、ふと「料理って得意ですか？」と聞いてみました。

すると、「得意ってわけではないですが教えてもらった料理、知ってる料理、一般的な主婦が作れるような料理全般は作ります」という回答が返ってきました。

「じゃ、料理する時、冷蔵庫の中を開けて、余りもので作ったりできますか？」と聞くと、  
「それはできません。私は、作る料理の材料を買うところから始め、全て揃えてから料理を始める方なんです。」

「えー。Σ(°Д°)そうすると、余った時とか困りますよね？  
食費もかさみませんか？」  
「そうなんです。うちのエンゲル係数はかなり高い方だと思います」  
なるほど——(^^)

\*\*\*\*\*  
料理も仕事も段取りおなじ？！  
\*\*\*\*\*

「そうなんだ！！」と私。  
Aさんの話を聞いて、すっごく合点がいきました！

なぜならAさんは、仕事において決められたこと、揃った材料でないとできない急な仕事を頼むと他のことが考えれない。

かといって、数字の正確性やツメは甘い……という気になる要素があります。これ、それまでの会話でなんだか良かったような気がしませんか？

料理も、「材料からそろえる」「適当な料理、自分アレンジなどはせず、習ったものしかしない」「主婦で家計を気にしているがエンゲル係数が高くて低くしようとする様子もない(数字に対して気にしているが行動しない)」ということなんです！！

\*\*\*\*\*  
事務員は、余りもので料理ができる人？  
\*\*\*\*\*

必ずしもそれだけ！ってことではないですが、ここでわかったことは、「余りもので料理が出来る人」って要素を持つ方がデキる事務員になりやすいのでは？ということ。

事務員の方にはやはり、  
◆臨機応変  
◆コスト意識  
◆自分で工夫

という対応が出来る方が望ましい。

全てを教えないと……ではなく、そこから「改善」の意味で工夫が出来る方はかなり重宝されます。

私が今まで言ってきた小規模な中小企業における  
デキる事務員に育つ3つの要素

- 30代～40代の主婦
- Excelの出来る(使える)人
- 自分に少し自信のない人

の項目に1つ追加しそうです！！(^^)!



事務員が辞めても慌てない仕組みづくりの専門家  
事務改善アドバイザー  
OFFICEキスク 代表

高倉 己淑 たかくら すえ

1971年生まれ。商業高校を卒業後、印刷会社、金融会社、経理派遣、会計事務所、人事コンサルティング会社を経て、2003年10月奈良にOFFICEキスクを開業する。2010年4月より東京都内に移転。首都圏を中心に全国対応。主に関わってきた業種は、会計事務所、飲食業、美容業、教室運営会社、自動車輸出業、運送業、派遣会社、地域新聞社、保険代理店など。「事務の効率化で時間を創出！」をスローガンに事務回りの業務における不要なムダを省き、事務業務の【効率化】を促進する仕組みを作る。

<改善実績事例>

動線改善一つで1日30分の効率化／人件費年間1200万のコスト削減／簿記の知識ゼロでも出来る仕組み化 など

「突然事務員さんが辞めちゃった！」と言う難局からの仕組み対応には定評がある

<理念>

お客様の最高の笑顔を生むキッカケでありたい。

OFFICEキスクのデキる事務員コラム (公式サイト)

<http://www.office-kisook.com/>

### ★YPP五味洩のおすすめポイント！

事務改善アドバイザーとして、YPPイチオシの高倉さん。とにかく、お客様のためになることに労を惜しまない。妥協をしない。デスクワークのみならず、時には長年放置された不要資料の山とも格闘する、なんとも頼れる事務改善「職人」です。高倉さんに事務改善してもらえれば本当に幸運だと思っています。

## YPPのお客様紹介コーナー

一般社団法人  
自己承認力コンサルタント協会

## 自己承認力とは？



## 自己承認力＝自己肯定感＋自己効力感

自己肯定感とは、「あるがまま」「だめな自分も認める」けれど、自己肯定感だけでは大人、ビジネスマンとして上手くいかないと思うのです。自己効力感とは、どんなピンチな時であっても、「私なら乗り越えられる!」と、自分の効力を信じて、つき進められる力のことです。この2つを足したものが自己承認力です。

自己承認力講座を受講するとこんな力が身に付きます。お気軽にお問い合わせください。

## ●入門講座

洞察力: 人の心を察する

プラス転換力: どんなこともプラスに転じる

共感力: 自分も他者も労う、意見が食い違うときも穏便にすすめる

## ●マネジメント講座

相談対応能力: 話しやすい。他者の思考・口を開かせる

説明・指示力: わかりやすく、やる気になる伝え方

質問力: 会話、思考が広がる

叱る力: 指導、成長に導く

## ●インプルーブ講座

共感力: 自分も他者も労う、意見が食い違うときも穏便にすすめる

求心力: 好かれる・人徳を得る

クレーム対応能力: 誠意あると感じさせる

判断力: 冷静・客観的に決断できる

課題解決思考力: 悩み・課題も早期解決できる

成長加速力: 真似ることで早期目標達成できる

一般社団法人 自己承認力コンサルタント協会  
東京都中央区日本橋2丁目2番4号 日本橋CETビル2階  
TEL: 03-6275-6357 FAX: 03-6856-2861  
E-mail: info@h-polish.com URL: http://www.h-polish.com/

## 編集後記

11月になりましたね。

YPP創業の地、入谷駅の近くにある鷲神社「酉の市」では、11月5日(木)一の酉 11月17日(火)二の酉 11月29日(日)三の酉で開催です。

YPPも社員一同で年中行事として、今年一年お世話になった熊手を奉納し、次の一年の商売繁盛を祈りつつ、新しい熊手を買求めます。毎年少しずつ大きくなっていく習わしの熊手、中には直径10センチぐらいありそうな大きな竹の熊手を肩に担いでいる方がいて、何代目の熊手なのだろう、とつい見入ってしまいます。

さてお酉さまに行く季節、木枯らしも吹いて、秋から冬へと季節が移り変わっていきます。寒くなる日が増えますので、引き続きご自愛ください。

皆様のご商売繁盛と、ご健勝をお祈り申し上げます。

おまかせ事務代行YPP  
五味渕のり子