



不振の2月を乗り切りましょう！

株式会社アポ 代表取締役社長 古屋 文男

大変寒い季節となりましたが、皆様風邪などに気を付けお体にはご自愛ください。

さて、商売の世界では「二・八は商売にならない」といわれております。

2月は寒いことと、月の日数が少ないのと、正月に金を使って余力がないなどの複合条件で、品物やサービスが売れません。

そして、8月もうだる暑さと、夏休みで人出が少なく、旅行で金を使ってしまうなどの理由でやはり品物やサービスの動きが悪くと言われています。時代はすすんでも、現代でもそれは変わりありません。

こういう悪条件のそろった時にこそ、真の実力が発揮される時です。真価の間われる時です。また悪条件克服の作戦を練り直すべきときだと思います。

作戦の練り直しとは、お客さまに対する接触のしかたを、これまでと変えてみるとか、接触密度をぐっと濃くしてみるとか、お客さまがひそかに望んでいる情報、アイデア、ちょっとした労力などを提供してあげるなど、日頃のない新たな努力が必要です。

さらに、こんな大変な時だからこそ、思いきって新しい提案に乗り出すことが、重要な課題となります。苦しい時に提案してこそ、その提案は生きたものになると思います。不振の2月ではなく、チャンスの2月と考え、過ごしていただければと思います。



あなたならどうしますか？ ～具体例 その8～

電車の事故や、転んだりして怪我をしたり、どうしても避けられない事情で、現場や約束した時間に遅れてしまいそうです。

その上、携帯電話もうっかり忘れてしまい、先方に公衆電話で連絡をしようと思ったら、電話の前には待っている人がいます。しかし、今来た電車に乗れば間に合うかもしれないので、飛び乗ってしまいました。

これで良いのでしょうか。 よく考えて次のページへ



サービスオフィスについて

聞き慣れない言葉であるかと思いますが、今回はサービスオフィスについてご紹介いたします。

サービスオフィスとは、「個室・机等の専有スペースをベースに、会議室などを他社と共有し、受付代行・電話対応・簡単な入力作業等の業務に必要な各種サービスを外注化することで、オフィス設置のトータルコスト削減を可能とした、一種の付加価値型パッケージ商品」のことです。

欧米では「ビジネスセンター」と呼ばれておりますが、日本では1999年頃より、SOHO（スモールオフィス ホームオフィス）事業者や携帯電話が普及したことで働き方が多様化していったことで認知され始めました。

2003年末の段階で、東京都内だけですでに100箇所前後のサービスオフィスが開業しており、これから益々増えていくだろうと考えられています。その背景には、プロパティマネジメントの考え方から空室対策などのオフィス管理業務側の思惑もあり、ただ、部屋を貸すのではなく、サービスも一緒に貸すことで付加価値を付けることが求められているからだと考えられています。

施設・サービス

一般的には1名～数名程度を対象とした2～5坪程度の個室専用空間＋会議室・リフレッシュスペースなどの共有空間となります。そして、什器は予め設置されていることが多くあります。サービスは受付代行・電話対応が良く用いられ、秘書機能や文書入力までも行う所もでております。

インターネットなどコンピュータの環境は、IT関連企業の入居を考え、十分な設備が用意されていることが一般的です。

あせる気持ちはよく分かりますが

心理として飛び乗る方を選びがちです。でも飛び乗ってもその先何が起こるかわかりません。こんなカケには出ない方が得策です。

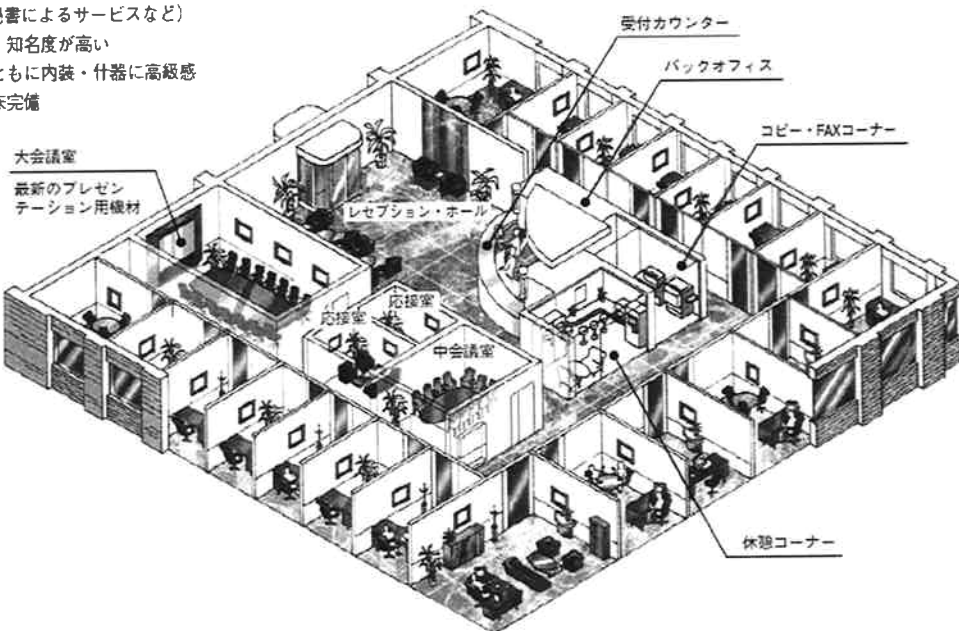
約束の時間に間に合いそうもない時にはとにかく、約束の時間前までに連絡を入れること。連絡を入れておけば、相手もいらいらしいですみますし、信用もなくしません。

そして、約束の時間が間に合いそうもないことが分かった時点で、出来るだけ早く先方に連絡をいれるよう心がけてください。

あせる気持ちもありますが、相手の立場をよく考え、待たされる立場になったときの心理をよく思い起こして考えて、冷静に行動をとりたいものです。

【図表1】 サービスオフィス（ハイグレードタイプ）の例

- ハイグレードな設備・サービスを提供
（バイリンガル秘書によるサービスなど）
- ビルのグレード、知名度が高い
- 個室・共有部分ともに内装・什器に高級感
- フリーアクセス床完備



利用のされかたと将来展望

サービスオフィスは主に、海外企業の日本支社、地方企業の東京営業所、「士」商売等の個人事業者、顧問などの役員室型などがあります。

営業職やフリーの業種などでオフィスに常駐しない場合は、机だけを借りるタイプの貸机型の選択もあります。ベンチャー企業の場合は、スタートから1～2年利用して、普通のオフィスに移るか、撤退するかの判断をする場合が多いです。また、短期プロジェクトを立ち上げる際のプロジェクト室的な使われ方もされることもあります。

概念としては「正社員」に対する「派遣社員」だと言われております。これからの変化が激しいビジネス環境に適応するために、サービスオフィスに求められる価値は様々な可能性があると言われており、今後もこのニーズが拡大し、一般化すると考えられます。

清掃にあたっての注意点

サービスオフィスでは、基本的に専有部分において清掃を頼まれることも多く、オフィスによってはホテル並の清掃を要求されることもあります。

オフィスにおいては、最近ではこのような形態のオフィスが増えてきましたが、大企業の事務所や病院の教授室などで、数年前から、一つの受付所を設けて、秘書や、什器備品を共有する形式のオフィスがあったことも考え、いよいよそのサービスが拡がりを見せております。建物に関わる私達も、このような流れを掴み、対応をしていきたいと思っております。

風邪の予防7カ条

1、うがいをする

咽喉の有害微生物を除去する。のどの粘膜の加湿が予防に役立ちます。イソジン液等の殺菌剤や、暖かいお茶でうがいすればより効果的。外出後や寝る前に、特に行いましょう。

2、寝る前には歯を磨く

歯に挟まっている食物のかすを取り除く事により、風邪より恐ろしい嚥下性肺炎（気管支に入った食物残渣により肺炎を引き起こす）を予防できます。

3、手を良く洗う

手に着いた有害微生物を除去します。流水で石鹸をつけて良く洗いましょう。トイレの後、外出後、食前、顔や口に触れる前にも洗いましょう。

4、食後2時間は横にならない

食後すぐに横になると、食道や胃に残っている食物残渣が逆流して、気管支や肺に入り、知らぬ間に気管支炎や肺炎になりやすい。

5、気温の差や室内の乾燥に注意

気温が下がれば体の外表面温度も下がり、免疫能も低下し、湿度も下がるので風邪をひきやすくなります。室内の温度調整や衣類等での調整、そして加湿もしましょう。冬の風邪のウィルスは湿度に弱いということがあり、部屋には加湿器が有効で、部屋の湿度は60～80%に設定しましょう。

6、人混みを避ける、マスクの着用

流行時期の飛沫感染をさける。

7、摂生する

寝不足、過労、アルコールの過飲、運動不足等の不摂生をしない

お知らせ

昨年末に行ったお年玉ですが、以下の当選者よりお返事をいただいております。

2等 115番 161番 3等 126番

2月20日までに申し出がいただけない場合には、別の方に当選させていただくこととなりますので、ご確認をお願いいたします。

～編集後記～

常務取締役 伊東 昭

先日、ある事業所で事故が発生しお客様からクレームが入りました。

それは、トイレ清掃作業中に、作業ミスをし、そのミスに気がついたにも関わらず、そのまま放置してその場を立ち去ってしまったことです。

この事故から得られる教訓は

- 1、小さなミスだから問題ないだろう
- 2、一旦放置してしまったし、面倒臭い
- 3、たぶん分からないだろう

このような判断があったのだろうかと思います。

人は誰もがミスを起こすことはあり得ることだと思います。

しかし今回は「そのままで良い」と判断した気持ちが問題で、ミスを起こした時には早急に修復することが基本だと思います。

ミスの状況と場合によって、判断が出来なければ、担当部署の責任者もしくは本社まですぐに相談し、報告する必要があります。

決して他人事ではなく、自分のこととして日々の業務にあたってください。