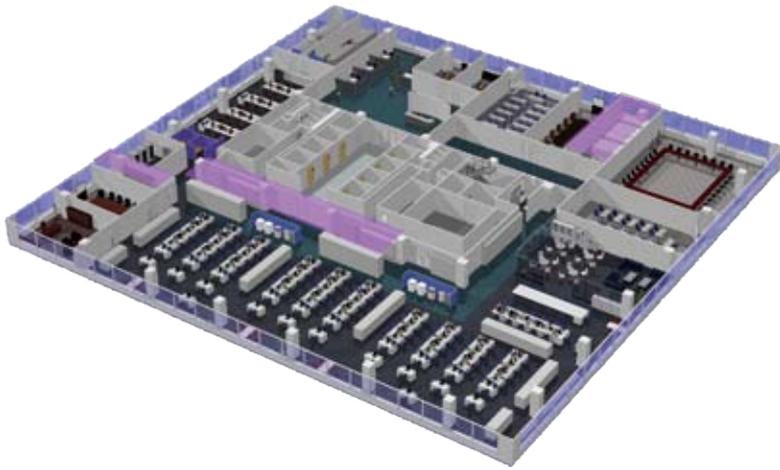


オフィススペースは倉庫ではありません スペースの有効活用でコアビジネスに力を！

今お使いのオフィスが狭いと感じたことはありませんか？
 普段なにげなく利用しているオフィスには、様々なスペースがあります。執務室、役員室、会議室、更衣室、ミーティングスペース、サーバールーム、書庫室...
 これらのスペースすべてにコストが発生しています。本当にスペースを有効に活用できているのでしょうか？
 オフィスは貴社のコアビジネスを発展させる『場』です。当社はオフィスのスペース利用改善のご提案をさせていただきます。



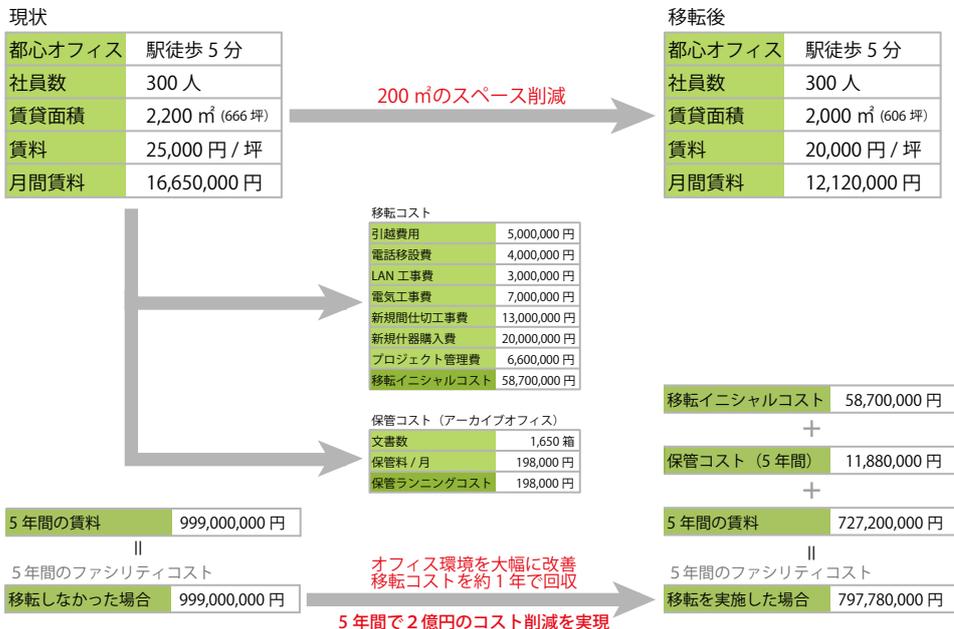
**賃料 25,000 円/坪のオフィスだと
ハイキャビネット1本のスペースコスト約 5,250 円**
 オフィスに溢れる書類。収納する為に利用するキャビネットは約 5.4 ファイルメーター (fm) の書類が収納できます。これは文書箱約 12 個分。オフィス内での保管は高コスト。

**オフィス内文書セキュリティ管理は
キャビネット1本1本の施錠管理**
 内部統制やコンプライアンスで求められる文書セキュリティ。オフィスではキャビネット毎の施錠管理で全体管理が困難に。



コスト見える化診断

スペースコストの見える化はオフィス最適化の第一歩です。当社ではオフィスコストバランスの診断をお手伝いします。



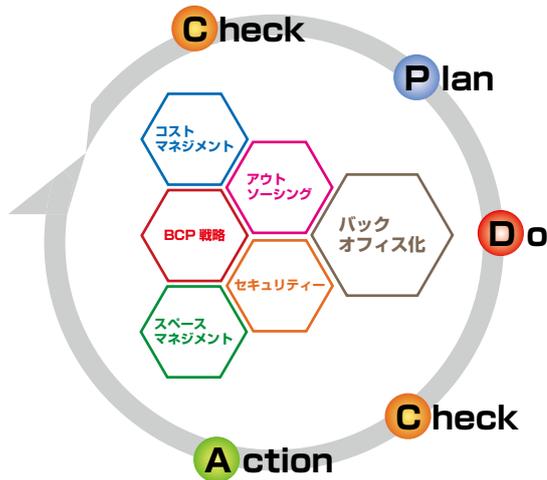
災害リスク回避



収納スペースの多いオフィスは便利が良いかも知れませんが、大きな地震が発生すると書類の多いオフィスは非常に危険です。キャビネットは1台約 350kg あり、震度 5 強以上の地震では予測できない動きをする場合があります。またキャビネットはオフィスのコアエリアに配置されることが多く緊急時の避難通路を塞いでしまうリスクも有ります。さらに散乱してしまった書類の整理も時間とコストがかかる上、重要な書類が紛失してしまう可能性もあります。書類削減は災害時も継続的に業務を行える様な環境づくりに必須です。

澁澤倉庫は CPDCA 文書管理

改善するためには現状をしっかりと把握する必要があります。
 当社は文書管理手法を導入する前に、しっかりと貴社の文書量や問題点を診断することで、最適な改善プランをご提案致します。
 澁澤倉庫の文書管理ソリューションは『CPDCA』。当社の提案はオフィスの診断からはじまります。



現状から改善策をコンサルティング

C 現在のオフィスの問題点が見える化

今使用しているオフィスに隠れる問題点やコストの見える化をお手伝い致します。
 現状の把握はこれから展開する最適化にとって最も重要な作業です。今まで気にもしていなかったオフィスの実状が見えてきます。

P 文書量の最適化『減らす計画と増やさない計画』

『仕事に使う文書はいつも手元に無いとダメ!』と思っていませんか?それは大きな間違いです。
 オフィスの中にある書類の70%近くはすぐに必要としないインアクティブ文書です。文書の属性を明確化し削減計画を構築しましょう。また『文書量を増やさない為のファイリングルール』の作成もお手伝い致します。

D 文書のバックオフィス化

文書管理ルールに基づきオフィス内の書類を外部倉庫に移管します。インデックスはいつでも Web で確認可能。そのまま『取り寄せオーダー』すれば必要なファイルはいつでも素早く取り出せます。倉庫に探しにくいより手間がかかりません。

C 運用チェックは継続の鍵

オフィス文書は常に増え続けます。文書管理ルールの運用状況やオフィスの文書保存状況がルールに基づいているか定期的にチェックが必要です。最初のルールが徹底されれば継続的に文書量削減が可能になってきます。

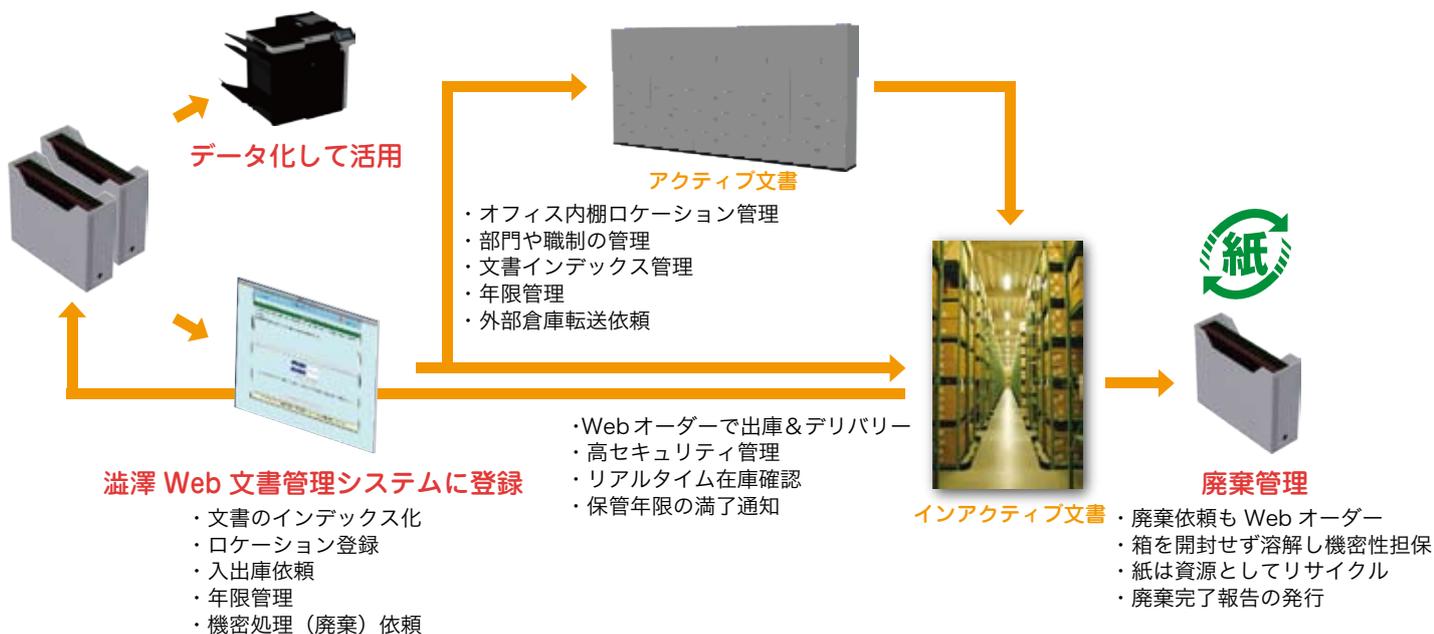
A オフィススペースの最適化

文書の外部化が完了したらオフィススペースをコアビジネスに活用しましょう。オフィスはビジネスの推進力となる『場』です。オフィスの利用者が快適に仕事を進めていける仕組みを取り入れることで、コアビジネスの大きな力となるでしょう。
 当社ではオフィススペースの活用方法も一緒にアドバイス致します。



ロケーション管理で外部倉庫もオフィスの一部

文書のライフサイクルとロケーションをウェブで管理することで、オフィス内も外部倉庫も同じ環境で管理できます。



文書保有のルール化
一人当たりのfmを定義

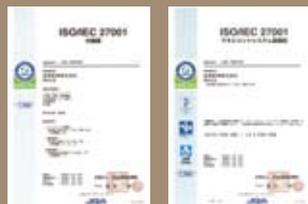
e-mail 等 ICT 技術を活用

原本主義を徹底
重複保管しない

分類計画・収納計画
価値の判断・廃棄分別

年限管理
ロケーション管理

処分方法選択
機密管理



都市圏に隣接するエリアに展開する倉庫は、バックオフィスとして機能します。必要な書類は Web オーダーで最短当日出庫。オフィスにある倉庫と同じ感覚で利用できます。

当社の Web システムではファイル単位の情報を管理することができ、オフィス内と外部倉庫を同一システムでロケーション管理しています。

また様々な企業のセキュリティ基準を満たす保管庫は、オフィス内では構築が難しい強固なセキュリティを備えています。セキュリティ認証 ISMS に準拠した倉庫での保管も対応しております。



首都圏エリア 三郷営業所



首都圏エリア

三郷営業所 埼玉県三郷市上口 3 丁目 41 番地

青海営業所 東京都江東区青海 3 丁目 2 番 17 号

板橋営業所 東京都板橋区高島平 6 丁目 1 番 7 号

恵比須町営業所 横浜市鶴見区大黒埠頭 1 番地

九州・中国エリア

福岡営業所 福岡県糟屋郡新宮町下府 2 丁目 9 番 26 号

中部圏エリア

名古屋営業所 愛知県小牧市入鹿新田 822 番地

関西圏エリア

城東営業所 大阪市城東区今福東 1 丁目 2 番 24 号

茨木第二営業所 大阪府茨木市南耳原 1 丁目 1 番 1 号

関連会社

北海澁澤物流 札幌市白石区中央三条 4 丁目 3 番 46 号

大宮通運 埼玉県さいたま市北区大成町 4 丁目 914 番地 1

お問い合わせ

澁澤倉庫 Web サイトへ



澁澤倉庫株式会社

ロジスティクス営業本部 広域営業部
〒135-8513

東京都江東区永代二丁目 37 番 25 号
TEL. 03-5646-7272 FAX. 03-3820-9140

フリーダイヤル 0120-415-537

ホームページ <http://www.shibusawa.co.jp>