

# loco mail



ロコメール vol.11

2013/6/25

～いつも大変お世話になっております～

紙面をリニューアルしました♪せっかくなので、ロゴをアピールしたデザインにしました！いかがでしょうか？

今年は例年より早い梅雨入りでしたね。雨の日には納品スペースが限られる為、順番待ちや車の入れ替えなどご協力の程、宜しくお願い致します。また、ご家庭における積み込みの際にも、部材が濡れないように工夫をお願い致します。一例としましては、バスタオルをかぶせて積み込みをする方もいます。大きめの廃棄用の段ボールや、茶紙などの貸し出しも可能ですので、雨の対策についてもお気軽にご相談下さい。

7月の休業日

6/7/14/15/21/27/28

※現時点での予定となります。各種作業や配送の状況に応じて変更となる場合があります。

ありがとう

先月号のロコメールの[おとうさん・おかあさん]の記事について、「主人に見せたら、とても喜んでいました。」といった感想をいただきました。その言葉は、感謝の心をもって働くということ、より深く考えるきっかけとなりました。内職さんご本人にだけでなく、ご家族に対しても、もっと感謝の気持ちで仕事をしなくてはいけないなと思えたのです。

重い荷物、大きい荷物の積み下ろしをご家族が手伝って下さることもあるでしょう。また、作業の多くが乗用車がいっぱいになる程ですから、ご家庭での保管は場所をとります。安らぎの場である自宅に、荷物がある状態。或いは、その扱いに気を付けるよう、触らないようにと注意されること。そういった、間接的なご協力もあるでしょう。

内職さんご本人には作業を続けたい想いがありながら、ご家族側の負担によって辞めていかれる方もいらっしゃいました。もちろん、働く上で家族の協力が必要なのは内職に限ったことではありません。しかし、内職は家庭で作業をするという性質上、特に家族の協力が必要不可欠となります。

実は最近、「ありがとう」の反対は「当たり前」という話を知りました。「ありがとう」は漢字で「有難う」と書きます。この言葉の元は「有り難し」、つまり、有り得ないことが起きているという意味にあります。当たり前でない、有り得ないことだから、感謝の気持ちをもつ。そういう意味があって、私たちは感謝の意を表すのに「ありがとう」と使います。

人が生きていく中で、誰かに何かをしてもらって当たりのことは一切無いそうです。この世界に生きて、目の前の人に出会うだけでも奇跡的な確率の中、その出会った人が自分の為に何かをしてくれる、これはいかなる理由付をしても絶対に「当たり前」ではない。やる側が「やって当たり前」と思うことはあっても、やってもらった側がやってもらって「当たり前」と思っではいけない。だから、何かを人にしてもらったら「ありがとう」と感謝するのです。

弊社は皆さんのお力添え無しでは営業出来ません。お金を払っているからと言って、皆さんが作業をして下さることは、決して「当たり前」のことではありません。そして、その皆さんのご家族がご協力してくれることもまた、「当たり前」ではない、ありがたいことです。

ロコメールvol.7でも感謝について触れたように、社の考えとしても感謝の心を忘れず、という思いは常にあります。しかしながら、つい、日々の多くのことを見過ぎてしまいがちなのも現実です。今回、改めて感謝の心を見つめ直すことが出来ました。この気付きを忘れずに、これからも邁進していきます。ありがとうございます。

(鈴木)

## 集中力

集中力は作業効率をあげ、ミス無くす為に必要不可欠です。一生懸命やっているはずなのに、はかどらない。或いは、ちゃんとやっているはずなのに、ミスをしてしまう。そういう時は、無意識のうちに集中力が切れています。

人が集中している状態というのは、脳の前頭前野(おでこのあたり)が活発に動いている時です。集中する目的(話を聴く、作業をする、考え事をするなど)によって、脳の使う部位や疲労度が異なることから、集中力が持続する時間には諸説あります。また、年齢によっても異なり、大人の場合で平均30分~50分、最長でも90分と言われています。同じ3時間作業をする場合も、間に5分休憩をはさむだけで違ってきます。

脳の疲れには甘い物を口にするといい、というのはよく聞かれますが、これは糖分の補給が出来るからです。加えて「報酬効果による行動の強化」という心理学的な効果の応用にもなっています。[ここまで頑張ったら自分にご褒美]とすることで、また次のご褒美までのモチベーションが上がります。それにより次の休憩まで一層集中出来る心理状態を作るのです。

また、同じ姿勢を取り続けることが多い内職作業では、体や脳に違った刺激を与えることで、脳の「中だるみ状態」を解消できます。伸びをしたり、ちょっと外に出て歩いたりするといいですね。肩こりや腰痛といった症状を防止する為にも、ストレッチをするのもオススメです。

こうして区切りを設けて作業をすることに加えて、作業サイクルの設定の仕方、より効果的に集中力を持続することが出来ます。「初頭効果」「終末効果」という心理学の考え方で、物事の初めと終わりが記憶に残りやすい、という効果です。記憶に残るといのは脳が集中している状態ですから、作業に応用すると「最初と最後が最も集中出来る」というわけです。

[両面テープを貼って、折り目をつけて、組み立てる]という作業を例に、具体的に考えてみます。最初の休憩までに、どうするか…

- ①200枚ひたすらテープを貼り続ける
- ②1枚ずつテープ貼りから組立までを50回繰り返す
- ③50枚テープを貼る、その後50枚折り目つけをする、最後に50枚組み立てる

①の場合、手がテープを貼ることに慣れるのにはいいですが、脳がすぐに飽きてしまい、集中力は続きません。

②の場合、手が動作に慣れない点から効率が悪いですね。更に、1枚を仕上げるという状態の長時間繰り返しとなり、脳が飽きてしまいます。効率も悪く集中も出来ない、最悪のケースです。

③が理想的な作業サイクルの設定となります。

- ・手を慣れさせるために、ある程度は立て続けに同じ作業をする点。
- ・脳が飽きてくる頃に次の工程に移ることで、「中だるみ」を回避する点。
- ・各工程での最初の集中(注意点の確認や、前の工程のミスがないか)最後の集中(あと10枚やれば次の工程！という意識)と、時間内に集中ポイントが6回組み込まれている点。

作業の説明の時に、ご家庭でも③の状態で作業が出来るように「全体の流れ」を極力お話するようにしています。しかし、何時間まとまってやるか、作業の向き不向き、スペースの問題、などと、皆さん条件が異なる為、具体的に「何個ずつこの工程までやって、何個ずつこの工程をやる」という指示は難しいのが現状です。

しかし、このポイントを意識して毎回の作業をすることで、半年もするとどういった流れでやるか、自分に合ったサイクルが設定出来るようになります。内職さんの中でも、10個作るのにどのくらいかかるか、1時間でどのくらいできたか、など、自分なりに「具体的な数」を導き出している方もいらっしゃいます。そうすると、効率よくかつミスが減るだけでなく、追加持ち帰りが納期までにどのくらい出来るか、或いは類似作業でどのくらい時間がかかるかの推定も出来るようになります。

もちろん、こちらの指定手順を変えることは禁止ですが、指示の範囲内での工夫は禁止していませんので、作業サイクルのことも、是非、意識してみてください。

集中すると時間がかからなくなり、納期に追われなくなります！  
集中するとミスやトラブルが減り、順調に仕事がこなせます！  
脳をうまく操縦して、楽しく円滑な作業にいきましょう！！