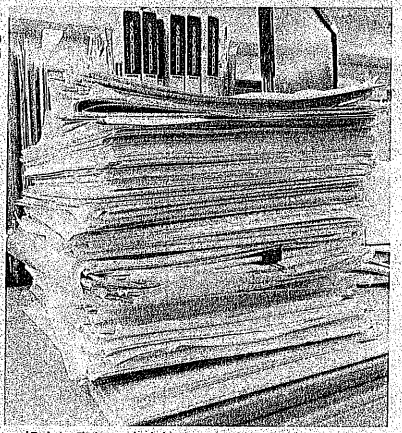
ニュースぷらす

Biz ワザ

書類の山撤去 仕事すいすい

保管・捨てるマイルールを

探している書類がなかなか見つからない。それもそのはず、自席の机にそびえ立つのは大きな書類の山――。そんな悩みを抱えるビジネスパーソンは多い。「働き方改革」で業務の効率化が求められるなか、机上の紙を減らし、なくした書類を探す無駄な労働時間を減らすにはどうするか。書類整理の専門家らに聞いてみた。



机上に書類の山を築いてしまうことは多い

「紙は常に捨てていくべきだ」。企業や家庭向けに整理・収納を代行するサービスを手掛けつつ、アドバイザーとしてセミナーで整理・収納術を教えるインプルーム（東京・港）の中山真由美取締役は指摘する。机上に紙がたまると、いざというときに必要な資料が見つからずに探し続けたり、作り直す必要が出たりして時間を無駄にする。それだけならまだまし。顧客との契約書や請求書が埋もれてしまえば対外的な信用問題にかかわる。中山さんは「書類は30秒以内に取り出すことが理想だ」と述べる。

とはいっても、捨てる、捨てないの判断に迷う間に机上に紙はたまっていってしまう。これを解消するために中山さんは「最初にルールを決めることが必要」と語る。まずはデスクの使い方のルールを定める。重要なことはあくまでも机の上を「作業スペース」と位置づけ、書類を置かないようにすることだ。使用中の書類は専用の箱を設けて一時的に保管し、退社時には引き出しにしまうようにする。継続して使う書類、保管を決めた書類はファイリングし、一番大きな引き出しに集約する。

そして「捨てる書類」「捨てない書類」の判断基準も明確化する必要がある。データが残っていてすぐに印刷できる場合は捨てても構わない。職場で共有する資料も、保管期間というルールを定め、期限を明記したうえで収納し、年度末に整理の機会を設ける。

中身を気にせず一気に捨ててしまえば時間も短縮できるが、紙を捨てたあと「やはり、捨ててはいけない書類を捨ててしまったのでは」と不安になる人もいるだろう。だからこそ、時間をかけてルールを決めるなどして書類を整理した方が結局は効率が良い。

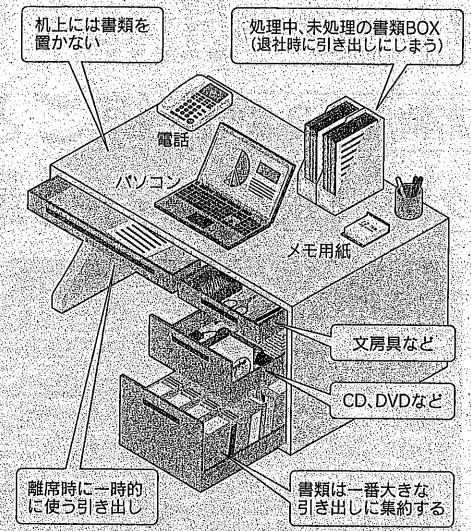
グループでペーパーレス化を推進し、約10年間で社内の紙の量を4割削減した野村総合研究所。傘下のNRIワークプレイスサービス（横浜市）の高森要取締役は「保存した紙を見返すことはほとんどない」と話す。紙にメモをすると捨てにくくなるかもしれないが、見返す機会はあるようでない。必要な情報がスマートフォン（スマホ）で撮影できるものなら撮影し、メモをするなら専用のメモ帳に記載すれば、安心して紙を捨てられるようになる。

野村総合研究所グループでは、机回りにある紙を積み上げたときの高さを「ファイルメーター」と呼ぶ。たとえば5㌢積み上がった場合は「5ファイルメーター」となる。平均的なビジネスパーソンの机は3ファイルメーターほどというが、高森さんによれば「不要な紙を処分すればすぐに1ファイルメーターになる」という。

一方で、高森さんは「必要であれば紙を使ってもよい」とデータを印刷してもよい」と話す。机上の紙を減らそうとして、紙の使用量そのものを抑えることはないということだ。一時的に印刷して使った書類は、用が済み次第すぐ捨てればよい。

ペーパーレス化は業務の直接的な効率化を促すだけではない。デスクが整理されていれば、朝出社した時に気持ちがいいという精神的な効果もある。中山さんが以前整理の代行を担当した企業でも、オフィスが片付いた後で人間関係が大幅に改善した例があるという。ペーパーレス化はオフィスにたまった多くの無駄も一緒に取り除くのかもしれない。（鈴木泰介）

紙をためない机の使い方



机上が整理されれば気持ち良く仕事ができる

全社的な取り組み必要

ペーパーレス化の推進には個人の心がけだけでなく、全社的な取り組みも必要だ。特に組織のトップが果たす役割は大きい。

例えば、会議で使用する紙を減らそうとする。事前資料は「会議名・日付」などと題名をつけてあらかじめファイル化し、会社の専用イントラネットにあるフォルダなどで共有しておく。プロジェクターを用意するなど、紙を使わなくても会議を進められるようにし、仮に紙を使うとしてもすぐに捨てられるようにする。議事録も同様にファイル化するなどを指示したり、環境を整えたりするのは上司の役割だ。

従業員が固定席を持たない「フリーアドレス制」の導入を推進することもペーパーレス化の一つの手だ。従来のような固定席では、個人が机を自分のみの所有物とみなし、書類をため込んでいってしまう。NRIワークプレイスサービスの高森取締役は「海外ではオフィスは共有財産という認識が強い」とし、日本でもその状況に近づけることが必要だというのが持論だ。

野村総合研究所グループが紙を減らせたのは、社内に「ノンペーパー推進委員会」を設けて各事業部の幹部が参加し、現場を主導したからだという。委員会のメンバーだった高森さんは「組織として紙を減らす環境を整えることが必要だった」と語る。

省庁でも組織をあげてのペーパーレス化を進めている。経済産業省は2014年4月以降、省内で開く審議会の配布資料を原則電子化した。審議会は年に100回前後開かれ、以前は1回あたり数百枚の紙を使っていた。そのため、削減した紙の枚数は膨大で、若手職員が資料をコピーする時間も大きく減った。これは経産省の「かじ取り役」にあたる大臣官房を通じて進めた施策だ。

インプルームの中山取締役も「現場のトップが散らかない仕組みを作るべきだ」と指摘する。書類などを使ったらすぐ戻せる環境をつくることは個人でも職場全体においても同じだが、全体のシステム化は一人でできるものではない。職場のペーパーレス化のためには、トップの意識改革が必要になる。

固定席持たぬ制度導入も