

「段取り」を如何にしていくか

昨今、隣接する10階建てのビルの建築現場の進捗状況を、間近に見ていて感じるがありました。

ひとつは地下の基礎工事に多く時間と神経の集中が伺えたこと。もうひとつは、相当数の資材の搬入と、それを高い階層への移動のための「段取り」のスムーズさでした。

その「段取り」のスムーズさを特に感じた場面は、コンクリートポンプ車が上層階までの高い配管をつかい、コンクリートミキサー車からの搬出されるコンクリートを圧送していて、その車輦がほぼ役目を終えそうな時に、近くに待機していたミキサー車がその後方に間断なく配置される場面でした。

もちろん現在では携帯電話があり、また建築現場に警備員が付き、交通誘導するなど、近年スムーズな段取りは容易になったことでしょうか、その一部始終をみていて、どんな仕事にも「段取り」の重要さは同じだと改めて感じました。

私たちの日常の企画・提案ビジネスの実務も、レストランや飲食店での料理づくりなども、昔から「段取り八分、仕事二分」と云われ、この意味あいは同じだと思います。

最近ご相談に来社された方のひとつの例で説明します。

あるNPO法人が、入居中の事務所の立ち退きに関しての相談したい旨、連絡がありました。

従来の所有者が耐震構造上の問題で売却したとのことで、新所有者は当刻ビルと隣地ビルと一緒に買収したので、立退きの交渉が始まったとのことです。

私はメールにて面談の前に次のように資料を整えて来社されるよう要請しました。

1. 現在継続されている賃貸契約内容（保証金、家賃、など）と期間終了日
2. 新所有者の立ち退きの申し出の条件（金銭的なことも含む）
3. 相談者サイドとしての移転するか否かの意志決定（希望や考え）
4. 仮に移転するとしたら引越費用その他諸作業の費用概算
5. 事務所経費（ゴム印作成、HPの変更など雑費）
6. 新事務所に移転するためのスペースその他の条件（先方に物件を探してもらうことも条件に入れる）

それから約1ヵ月程経過後に、全ての資料を整えて理事の方2名来社され、相談時間も私がいつも決めさせて頂いている1時間程で終了しました。どうしてそのようなお願いしたかと云いますと、当日相談者が、資料も整えず、内容説明に口頭だけであれこれ話しがあちこち飛びますと、全体像を把握するだけで、かなりのエネルギーを消費してしまうことになるからです。

「段取り」とはものごとを進める準備を整えることですので、今回相談に見えた方は、このことを理解して資料を整えて下さったからスムーズな対応が出来たのです。著名なデザイナーの方や、また食の世界の親方と云われる方のお話しでも「下ごしらえ」すなわち「段取り」のなかに目配り、気配り、心配りの必要を当然の如く、盛り込めることが大切だとお話ししておりました。