

～情報ネットワーク社会に対応する、玩具卸売業界初の試み～

## 業界初の大規模オフィス改革を実施

- 内線兼用PHSとノート型パソコンの導入により個人デスクを全廃
- 社員が自由に使える執務用の「どこでもオフィス」、集中作業用の「コンセントレーションコーナー」、スクリーンモニターを使う会議室 など

玩具卸売業界の最大手、株式会社ハピネットでは、情報ネットワーク社会に対応する、業界初の試みとして、このほど大規模なオフィス改革を実施しました。

当社は昭和44年に設立以来、玩具卸売業として着実な発展を遂げ、平成9年に株式店頭公開を、翌平成10年には東証二部上場を行い、本年3月には念願の東証一部上場を果たしました。

また平成10年からスタートした第2次中期経営計画「CAP2000」では、「業界販社機構の構築」「エンタテインメント総合商社の基盤確立」を目標として掲げ、販売・情報・物流システムを構築し、エンタテインメント領域への事業拡大を推進しております。

平成11年にはソフトバンク(株)ほか7社と共同で、インターネットを利用した日本初の玩具通信販売の合弁会社「イー・ショッピング・トイズ(株)」を設立。さらに本年2月には家庭用テレビゲーム機の電子商取引(eコマース)会社として設立した「プレイステーション・ドットコム・ジャパン(株)」と資本・業務提携を結び、そのバックオフィス機能を支えるシステムは高い評価を得ております。

今回のオフィス改革は、こうしたシステム構築、エンタテインメント総合商社に向けたインフラ整備の集大成として実施したものです。業界のリーディング・カンパニーとして情報ネットワーク社会にいち早く対応し、今後さらなる事業拡大を図るためには、その受け皿として現状のオフィス環境では限界があると判断し、「オフィス革命プロジェクト」と称する業界初のインフラ整備と高度化に踏み切ったものです。

「オフィス革命プロジェクト」推進にあたっては、(1)意識改革、(2)インフラ整備、(3)業務改革の三つを目的に掲げました。

まず電話を内線兼用の個人用PHSに変更し、同時にノート型パソコンを導入してモバイルコンピューティング環境を整備。これにより社員の執務位置を固定化しない“フリーアドレス”とし、フレキシブルな執務環境としました。

これに伴い会議やミーティングのスタイルも大きく変革。設置されたLANコネクタと各自のモバイルツールを利用することにより、通達事項はもとより会議資料などのペーパーレス化を促進します。会議室にはスクリーンモニターを設置し、電子化された情報を全員でモニターを通して観る形式としました。

また全社にわたってボックスファイリングシステムを導入。各人が重複して文書を所有することを無くすとともに、文書の種類と保管期限をコンピュータに登録することにより、必要な文書の検索や期限切れ文書の処分などを容易にして保管文書の削減を図ります。

さらにスクリーンを見ながら商談ができるコーナーを多数配置し、より機能的なビジネスフロアを実現しました。

このオフィス革命は、子会社、地方支店を含むハピネットグループ一斉に実施したもので、改修費用は約5億円です。

## 新オフィスの特長

### ■内線兼用PHSとノート型パソコンの導入によるモバイルコンピューティング

電話を内線兼用の個人用PHSに変更。電話対応は、場所を問わず、よりダイレクトなものになりました。また同時にノート型パソコンを導入してモバイルコンピューティング環境を整え、情報の電子化、共有化を徹底することにより、必要な情報をいつでも、どこからでも、本社のデータベースから引き出せるようになりました。

これにより、取引の現場でのスピーディーなビジネスを実現させます。

### ■“フリーアドレス”による個人デスクの全廃

モバイルコンピューティングの導入により、社員の個人デスクを廃した“フリーアドレス”としました。個人用デスクの替わりには社員が自由に使えるデスク「どこでもオフィス」を配置。各デスクにはLANコネクタを設置し、いつでも社内外の情報ネットワーク活用を可能にしました。

また、個人作業に没頭するためのスペースとして、デスクごとに仕切を施した「コンセントレーションコーナー」も設置しました。

### ■会議・ミーティングのペーパーレス化

更にフリーアドレスのオフィスで、大きく変わったのが、会議やミーティングのスタイルです。設置されたLANコネクタと各自のモバイルツールを利用することにより、通達事項はもとより会議資料などのペーパーレス化を促進します。

会議室には、スクリーンモニターを設置し、電子化された情報を全員でモニターを通して観る形式としました。

#### ■ボックスファイリングシステムによる文書管理の効率化

全社にわたってボックスファイリングシステムを導入し、整然かつ効率的な文書管理を行います。各人が重複して文書を所有することを無くし、部門共有するとともに、文書の内容と保管場所を明らかにすることで、保管→移し替え→倉庫での保存→廃棄のサイクルを確立しました。さらに文書の種類と保管期限をコンピュータに登録することにより、必要な文書の検索や期限切れ文書の処分などを容易にするほか、検索頻度は少ないが、どうしてもオフィス保管が必要な文書についてはイメージデータとして蓄積して保管文書の削除を図ります。

#### ■ショールームをプレゼンテーションルームに

従来膨大な商品陳列スペースとなっていたショールームを廃止。映像と音響設備を整えたプレゼンテーションルームとし、映像を中心としたプレゼンテーションシステムによる様々な商品比較や検討を可能にしました。