

皆さんのラボはどのくらい整頓されていますか？

無秩序になると生産性、人と人との結びつき、そして幸福感は失われます。人気のNetflix リアリティ番組シリーズ、「Tidying Up (人生がときめく片づけの魔法)」の中で近藤麻理恵さんは、家の整頓維持に苦勞する家族たちの家、人生を雑然としたものからきちんと整頓されたものへと変貌させています。



研究室でもこの家族たちと同様のことが起こりえます。

整頓されていないラボでは、生産性が失われます。古い試薬でいっぱい冷蔵庫や雑多なものが詰まった戸棚では、必要なものを見つけるのに通常の倍の時間がかかってしまいます。

* 本内容は STEMCELL Technologies 社の配信

<https://www.stemcell.com/efficient-research/tidy-lab> の簡易訳です。

#TidyLab チャレンジに参加して、ラボの効率を上げるための第一歩を踏み出しましょう。下記4つの中から1つを選んで、整理してみましょう。

1. 保管庫

試薬や消耗品の保管スペース（倉庫、冷蔵庫、フリーザー）を整頓すると試薬を切らすリスクや注文の重複を防止でき、必要な試薬をすぐに見つけられます。

次のヒントに従い、あなたの保管スペースを片づけてください。

- 試薬のカテゴリーごとに場所を指定し、ラベルを貼る
- 使用期限切れや使用しなくなった試薬は廃棄する
- ラベリング方法を一貫する
- ストック試薬は分注して保管する
- ラボの在庫管理帳には常に最新の情報を記載する
- 定期的にフリーザーの霜取りをおこなう

2. 作業スペース

ラボベンチ、バイオセーフティキャビネット、ドラフト（ヒュームフード）などの作業スペースを整頓すると、最小限の労力で試薬や実験器具にアクセスすることができます。

次のヒントに従い、作業スペースを片づけてください。

- ピペット、チップの箱、廃液瓶は自分の利き手側に置く
- 毎日使用する試薬類は自分の利き手の反対側に置く
- 日常的には使用しないものは、作業スペースの周囲にまとめておく
- ペン、ハサミ、計算機などの日用品は専用の収納場所を設ける
- 重複しているものは処分する
- 試薬などで汚さぬよう、ノートは作業場所から離して置く

[ラボベンチを整頓するためのヒントについてもっと見る](#)

3. オフィス

机、電子ファイル、書類などを整頓しておく、研究費申請、出版物、論文を書く準備の際に役立ちます。必要な書類をすぐに見つけられ、時間も節約できます。次のヒントを活用し、オフィスを整頓してください。

- 直感的に分かりやすい電子フォルダ構造を構築する
- 分かりやすく正確なファイル名を使う
- 資料のファイリング（分類管理）システムを構築する
- [Mendeley](#) などのリファレンスマネージャーツールを使う
- [Science News](#) に登録して、自分の研究分野で新しい論文が出た時に通知を受け取る
- 物品の保管場所はカテゴリーごとに分けて整理する

[ノート、資料、プロトコルを整理するためのヒントについて見てみる](#)>

4. 時間

時間の管理にはスケジュール、To-do リスト、各活動の所用時間の管理などが含まれます。前もって計画を立ててスマートに作業し、ハードワークにならないようにすれば、作業効率は格段に向上します。生産性も向上し、仕事と生活のバランスも改善されます。次のヒントを活用し、時間の使い方を整理してください。

- To-do リストやカレンダーに定期的に活動スケジュールを記入する
- 実験だけでなく休憩、締め切り、講義などのスケジュールも考慮する
- タスクは、現実的な作業時間に基づいてスケジュールする
- 論文の執筆や読解、発表の準備にかかる時間をスケジュールする
- 共通機器は前もって予約する
- 例えば[細胞分離法](#)などは、より効率的な方法に切り替える

[事前に計画を立てる際のヒントについて見てみる](#)>

さあ、どのカテゴリーから取り組みますか？

取り組む前後の状態の写真やスクリーンショットにハッシュタグ #TidyLab をつけて Twitter に投稿して、皆さんと成果を共有しましょう。

[テンプレートとスプレッドシートをダウンロードしましょう](#)



ここでご紹介するテンプレート、スプレッドシート、チェックリストをダウンロードしてラボ、自分のスケジュール整理にお使いください。

[今すぐテンプレートにアクセスする](#)>

[ライフサイエンス研究に効果的なツールとテクノロジー](#)



細胞分離や細胞培養技術などラボで使用する実験ではツールを賢く選んで、より少ない時間と労力でより多くのことをおこなえるようにしましょう。

[効果的なツールとテクノロジーについてもっと学ぶ](#)>



今回は「ラボの職務を効果的に共有する方法」をお届けします。

日本総代理店

株式会社

ベリタス

〒105-0013 東京都港区浜松町1丁目10-14
住友東新橋ビル3号館5階
TEL.03-5776-0078(代) FAX.03-5776-0076
E-mail: veritas@veritastk.co.jp
<https://www.veritastk.co.jp/>