

4 改善活動の基礎づくり

■4-1 3S

1●—3Sとは

：整理（SEIRI）、清掃（SEISOU）、整頓（SEITON）

2●—3Sの進め方

- ① **整理**
要るものと要らないものを区分し、要らないものを処分する
- ② **清掃**
きれいにして異常を発見し易くする（清掃は点検なり）
- ③ **整頓**
整理した必要なものを「使い易く、戻し易い」ように置く

3●—3Sの効果

- ① **異常がわかる**
必要数に対しての過不足がひと目でわかるようになる
- ② **仕事がやり易くなる**
使い易い形に置かれていて、作業効率が上がる
- ③ **安全な職場になる**
ひと・ものにケガをさせない職場になる



皆が働き易い、快適な職場環境が出来る

3Sは、改善の一番基本の最も大切な「型」「基礎」

4-2 3Sの実践

1●一整理

要るものと要らないものを区分するために
⇒ あかふだ活動を展開する

あかふだ活動の7ステップ

① あかふだを貼る「判断基準」をつくる

判断基準とは・・・要らないものの基準

- ・これが明確でないと、不安でものが捨てられない
(自分が要らないと思っても、他人は要るかもと考えてしまう)
- ・自社に合った基準をつくるのが大切

- 例)
- ・1カ月以上使わないもの
 - ・過去1年間未使用のもの
 - ・必要以上にあるもの
 - ・個人で持つ必要のないもの
 - ・要・不要判別不可のもの
 - ・破損しているもの
 - ・乱雑になっているもの



② ①を基に、あかふだを貼る・・・深く考えないでどんどん貼っていく



▲長く未使用のモニター



▲乱雑で何があるのかわからない



▲要・不要判別不可



▲破損していて使えない椅子

あかふだ					
分類	1 材料	2 部品	3 仕掛品	4 在庫	5 廃棄・廃材
判断基準	1 1ヶ月以上使わない	2 過去1年間未使用	3 必要以上にある	4 個人で持つ必要のないもの	5 要・不要判別不可
使用状況	1 個人で使用	2 業務使用	3 共用で使用	4 不明	5 その他
理由	1 不要	2 不良	3 破材	4 不明	5 その他
集約する	流し置き場へ移動する				
処分方法	1 売却	2 売却	3 転用	4 手渡し・修理	5 廃棄
年月日	貼付	年月日	貼付	年月日	
発生要因					
その他					
貼付部門	部 課 係				



③ 要らないと判断したものは、あかふだ置き場に移動させ一ヶ所に集約する



④ なぜこうなったか、発生要因を究明する



⑤ 再発防止をする



⑥ 処分方法に基づき、廃棄・処理する

処分方法とは・・・あかふだ置き場に集まったものの処理方法
・皆で検討し、最後はトップ又はリーダーが判断する

- 例)
- ・所定の置き場に返却
 - ・売却
 - ・転用
 - ・手直し・修理
 - ・廃棄
 - ・その他



⑦ あかふだ活動を標準化し、誰でも出来るようにする

ムダを実感することが大切

2●一清掃

きれいにして異常を発見し易くするために

⇒ 定期清掃のルール・基準を決める（清掃は点検なり）

清掃の進め方

① 定期清掃のルール・基準を、具体的に決める

いつ・・・毎日、毎週、毎月、何時にどのくらいの時間
誰が・・・部署、担当者
どこを・・・職場（全域、担当）、担当の機械、公共通路
どのように・・・拭き掃除、掃き掃除、ゴミ拾い、ゴミ出し



② 決めたルール・基準を、誰もが見える場所に表示する

活動板、食堂等に「ルール」を掲示する

定期清掃のルール					
清掃活動スケジュール表 ※3Sタイム(12:45~13:00)					
	いつ	どこを	誰が	どうする	備考
1	毎朝	資材事務所内の来客ゾーン	山口	拭き掃除、掃き掃除	
2	毎朝	資材の外回り	水谷、下嶋	ゴミ拾い	
3	火水木金曜日の3sタイム	Aヤードトイレ	山本、水谷、下嶋	拭き掃除、掃き掃除	製造本部にてローテーション
4	月～金曜日	総務トイレ	山口	拭き掃除、掃き掃除	総務、営業、資材女性社員
5	月、水の3sタイム	資材事務所内の事務ゾーン	山本、水谷、山口、下嶋	拭き掃除、掃き掃除	
6	火、木の3sタイム	資材倉庫の部品整理	水谷、下嶋	余り部品処理、不用品廃棄	
7	金の3sタイム	資材倉庫の掃除	水谷、下嶋	掃き掃除	
8	月、木曜日の朝	資材倉庫 可燃ごみ出し	柴山	ごみ出し	
9	金曜日の朝	資材倉庫 不燃ごみ出し	柴山	ごみ出し	
10	作業後	資材倉庫の掃除	柴山	掃き掃除	
11	月、木曜日の作業後	資材倉庫のダンボール	柴山	2Fダンボール置場に	多いときは随時
12	秋から冬	資材の外回り	水谷、山口、下嶋	掃き掃除	落ち葉のあるとき



③ 実施する（清掃タイムを設ける）

清掃の具体例

< 清掃道具 >

置き場、種類、必要数、置き方を決める
…必要な道具がすぐ取り出せるように

置き場に種類、必要数、置き方の
基準を表示し、誰にでもわかるようにする



< ゴミの分別 >

地域のルールに従い、分別する

地域の分別表をゴミ箱の近くに
表示し、全員の意識付けをする



< ゴミ箱 >

置き場を明確にし、ゴミの種類から
必要数を決め、表示する

ゴミの種類が、ひと目でわかるように表示する



習慣にすることが大切