

特集

現場改善の基本は5Sから

現場改善の第一歩は5Sからはじめます。整理、整頓、清掃、清潔、躰（しつけ）この5つはどれもローマ字のSで始まることから5Sと呼ばれています。これら5Sは、いわば常識レベルのことなのですが、いざ職場で実践するとなると容易なことではありません。どうして基本的なことが実践できないのでしょうか。その原因としては、具体的な5Sの進め方の理解不足や職場における基本ルールの未確立などが考えられます。忙しい業務のなかで、整理・整頓…などは「あまりにも初歩的な要素である」と軽視されがちです。これは、整理・整頓などは個人で行うものという意識が強いためです。ところが、個人レベルでの整理・整頓に関する意識には大きな差異があります。いざ整理・整

頓をはじめてはみたが、しばらくすると前の状態にもどっていたという人が多いのではないのでしょうか。

一方で、多くの人々が働く職場では、基本ルールの共有化が不可欠です。共用する工具や備品などは使用後は必ず元の場所にもどす等のルールが守られなければ、他人の作業効率に影響を及ぼします。そこで、組織的に進める5S活動が必要となってきます。生産性の高い業務を行うために5Sは大きな力を発揮します。一日の作業中に必要なモノや情報を探すために費やす時間はばかにできません。5Sは必要な時に必要なモノや情報がすぐに使える能率的な職場をつくります。今回は5Sによる現場改善の考え方を基本に立ち返って考えてみました。

5Sの基本的な進め方

1 「整理」

5Sのはじめは「整理」から始まります。「整理」は、次の2つのステップで進めます。

- ①モノや情報に対する要不要の基準を決めて分類すること。
- ②不要なモノや情報を捨てること。

この2つを実行することが「整理」です。

職場には様々な備品や情報があります。しかし、すべてのものを毎日使うわけではなく、日々の業務において必要なものは限られます。ものにより使用頻度に差があるわけです。何が必要で何が不要か、職場における要不要の基準をまず明確に決定します。例えば「半年間使わなかった場合は処分する」等の基準を決めていきます。モノや情報の必要性の基準が決まれば、次に不要なモノや情報を処分します。これで必要なモノや情報だけが残りました。

2 「整頓」

「整頓」は、検索性・作業性・収納性という3つの条件を満たす目的で行う作業です。検索性とは、求めるモノや情報がすばやく取り出せること、作業性とは効率的な作業のための配置、収納性とは定位置化による機能性の追求をさします。検索性・作業性・収納性、この3つが揃うことこそ職場の生産性向上の条件です。「整頓」は次の2つのステップで進めます。

- ①必要なモノを使いやすいように配置する。
- ②必要なモノの位置が一目でわかるように明示する。

「整頓」は見える化の発想や様々なアイデアを活かせる創造的な作業です。効果的な「整頓」を進めるには、従来の発想にとらわれず、広くメンバーからの意見を集めるとよいでしょう。



3 「清掃」

「清掃」は、チリやホコリが無い状態を表します。職場や現場はできるだけ美しく保ちたいものです。これは人の働く意欲や態度にも影響を与えます。「清掃」はスケジュール表を作成して定期的な掃除を行うことが必要です。

4 「清潔」

「清潔」とは、整理・整頓・清掃の3Sを維持することをいいます。何事も継続は力なりです。維持・継続することにより習慣化が生まれます。最初は面倒くさく感じても習慣化したことは、苦痛ではなくなるものです。3S維持のためには、定期的なチェック体制が必要になります。

5 「躰」

「躰」という文字は身を美しくすると書きます。4S（整理、整頓、清掃、清潔）で決められたルールを正しく遵守できること、これが5Sという「躰」のできた状態です。いくら規則やルールを作成しても、それが守られなかったら意味はありません。そのためには、強制されたものではなく、自分たちのために作成したルールであることが必要です。守らなければ他人だけではなく、自分も困るということが理解できてこそルール遵守が進みます。



5Sは工場管理の基本です。最初は2Sから3S、4Sと5Sの完成を目指すことが必要です。当社の技術セミナー等でも5Sは人気の高いテーマです。自社の5Sを考えるにあたっては、書籍やセミナー等で紹介されている他社事例が参考になります。ぜひ5Sの見直しにより生産性の高い職場づくりを進めてください。

5つのS

- 整理** 不要なモノや情報を処分する。
- 整頓** 検索性・作業性・収納性により配置する。
- 清掃** 定期的な清掃で美しくする。
- 清潔** 3Sの状態を維持する。
- 躰** 4Sのルールを遵守する。

「整頓」の3要素

- 1 検索性… 必要なモノや情報を見つけやすくする
- 2 作業性… モノや情報を利用・活用しやすくする
- 3 収納性… 定位置化によりモノの所在がわかる