

「いまさら聞けない！ 5Sの基本と実践のヒント」

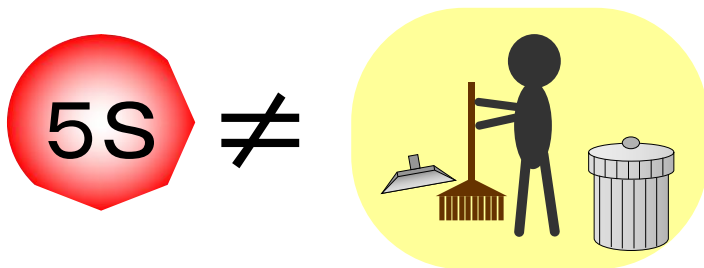
～5Sをお掃除・お片付けにさせないための心構え～(第1回)

石川 秀人

はじめに 今回5Sに関して、全4回(6, 9, 12, 3月)のコラム記事を掲載いたします。製造業・直接部門だけでなく、非製造業・間接部門での5Sについても紹介して参ります。今の所次回以降は、第2回:製造現場における5S実践のヒント、第3回:オフィスにおける5S実践のヒント、第4回:5Sから更なる改善の進め方という予定です。是非略読頂ければ幸いです。

「5S＝お掃除・お片付け」になってないでしょうか？5Sは、整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字を取ったもので、改善活動の基本のキです。しかしながら、それが定着せず、後戻りしてしまうことが往々にして起こります。

その理由として考えられることは、5Sが付帯的な業務として扱われ、面倒くさい、仕事優先、時間がないなどの言い訳が先に立ち、真剣に取り組まず、表面的に行っている振りをしているだけの所謂「5Sごっこ」になってしまうことにあります。



お掃除、お片付け、きれいにすることではない

このような活動にならないようにするにはどうすればよいのでしょうか？それは5Sの目的がきれいにする事になっているとうまくいきません。単にきれいにする事が目的になってしまうと折角時間を費やして5Sをしても仕事そのものに効果が及ばず、見た目だけの成果にしかありません。大切なのは、5Sを仕事そのものに寄与させることです。

つまり、仕事の結果系(アウトプット)のアイテムである Quality(品質)、Cost(原価)、Delivery(納期)、Safety(安全)に直結するようにします。

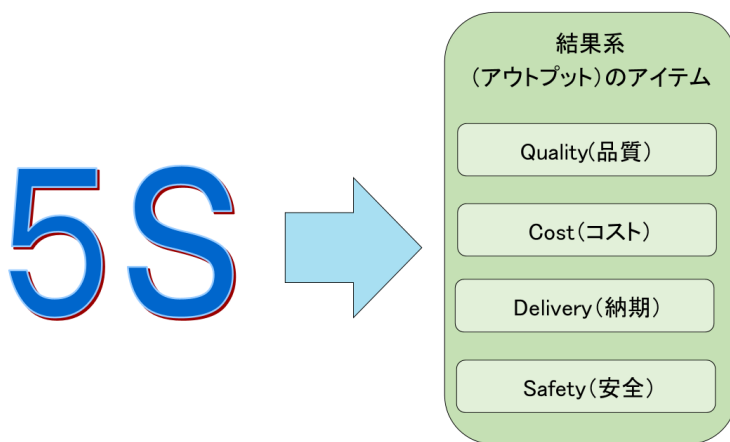
Quality(品質)面では、ゴチャゴチャしている中で、製造現場では材料を取り違えて加工してしまう、仕掛品や工具・治具が無く探す、不適合品が混入して出荷され流出不良となるなど原材料・仕掛品・完成品の置き場の混乱などが品質トラブルを招く。オフィスではファイルや電子データが探せない、新旧の取り間違いなどで事務ミスを招く。

Cost(原価)面では、製造現場でのモノが探せず材料の2重発注、過剰在庫などで製造原価を圧迫する。オフィスでも同様にサーバー内の探索などでムダな労務費が生じる。

Delivery(納期)面では、製造現場での運搬のムダや動作のムダが生じ、それらが積み重なって納期遅延を発生させる。オフィスでも探したり戸惑ったりすることにより納期に間に合わせるための残業となる。

Safety(安全)面では、場所がなくなりモノを高く積んで倒れそうになる、通路に仮置き・チョイ置きが生じるなどのヒヤリハットを招く。オフィスでは、個人情報情報が紛れて流出したり、メールの誤送信をしたりするなど情報セキュリティのリスクを招く。

このようにQCDSが阻害されることを5Sで低減することになれば、「5S=仕事そのもの」となり、前向きな活動となります。



さて、改めて5Sをお掃除・お片付けにしないようにするにはどのようにすればよいのでしょうか？それは、5つのSを一緒にせず、整理から順番に一つずつ進めていくことです。

まずは、整理の推進です。整理では、要るものと要らないものに区別して要らないものを処分します。処分では要らないものを廃棄することと今使わないものを遠ざけて保管し、今要るものだけにします。

整理ができれば次に整頓に移ります。整頓では、要るものを使いやすくムダな動作をさせないようするために置き場・置き方・表示など追求します。IE(Industrial Engineering)的視点で定置・定品・定量の3定を行い、表示を徹底し元の位置に戻せるようにします。

次は清掃です。清掃を日常化して、使いたいものがいつでもすぐに正しく使えるようにするようにします。

清潔では、小さな乱れなどの異常がわかるようにし、整理・整頓・清掃された状態を維持するようにします。

躰では、職場のルールや規律を守る、守らせることをします。

このように一つずつ順番に進めながら定着させ QCDS 向上につなげていくことが、5Sの基本となります。

<筆者略歴>

石川秀人 コンサルソーシング株式会社 フェロー・コンサルタント

一部上場大手メーカー勤務後、社団法人日本能率協会、社団法人中部産業連盟、トーマツコンサルティング株式会社等にて教育・コンサルティング事業に従事。

2005年にトヨタグループOBらと現コンサルティングファームを設立し、TPS(トヨタ生産方式)ベースの現場改善・業務改善、5S、見える化、海外法人のKAIZEN指導などの経営コンサルティング・研修、および、公益法人・銀行総研等での講演会・セミナー諸活動を行う。

著書には、「最新5Sの基本と実践がよ〜くわかる本」、「オフィス業務の生産性改善手法がよ〜くわかる本」(秀和システム)など多数。

〒451-0011 名古屋市中川区山王 2-3 S-403号 電話:052-747-5772

E-mail:info@consultsourcing.jp HP:<https://www.consultsourcing.jp>

