5 S の定義

1S 整理

整理とは「要るものと要らないものをはっきリ分けて要らないものを捨てる」こと

28 整頓

整頓とは「要るものを使いやすいようにきちんと置き、誰でも分かるように明示する」 こと

3S 清掃

清掃とは「常に清掃をし、きれいにする」こと

4S 清潔

清潔とは「整理・整頓・清掃の35を維持する、こと

5S 躾

躾とは「決められたことを、いつも正しく守る習慣づけ」のこと

(例)

私の職場の5 S 方針

1.55の目的

以下を目的として目で見る管理を展開する。

- (1) ポカミスをはじめとする品質不良の低減
- (2)正しい作業を行う
- 2.目標レベル

審査評価点 95 点以上

3.期間

2004年7月1日~2005年6月30日

	担当者: 記入:	年		月		日
対	評価項目	_		価		
象	作業台、棚、床上に不要なものが置かれていないか。	5	4	3	2	1
業	物が作業の邪魔になるように置かれたり、通路などに置かれ通行の邪魔に					
	なっていないか。					
	物が崩れたり倒れるような置き方がされていないか。					
	物が消火器の前や、配電盤の前に置かれていないか。					
	ゴミやクズなどが散らかっていないか。					
	ナグロ/生ニス小丝にかっていてか					
	すぐに使える状態になっているか。					
エ	<u>破損、汚損はないか。</u> 不要なものは置いてないか。					
	保管位置が分かりやすいか。					
具	使用後の治工具や工具棚が放置されていないか。					
	工具類の放置はなく、工具箱が工具棚に整頓されているか。					
	個人使用の物と共有物が混然としていないか。					
므모	共有物については、その置場所、使用の際のルールが明確になっている					ì
器具	<u>か。</u> 種類、数の点で、不要な物、余分な物が保管されていないか。					
•	すぐに取り出せる状態になっているか。					
備	保管・保守の担当者が決められているか。					-
品	使用後は、元の状態に戻されているか。					
	清潔な状態に保たれているか。					
	#1777 71 0 1° = 4 1° 1° 1 1 1 1 1 1 1					
丰	<u>期限切れのポスターなどが貼られていないか。</u> それなどで不然明だったり、郷笠に照ねて見にくくなっていないか。					
表示	汚れなどで不鮮明だったり、棚等に隠れて見に〈〈なっていないか。 その場に内容がマッチしない標識などはないか。					
'	分電盤、火元の取扱責任者が現状とあっているか。					
標	通路と作業域が区分される表示(線)がなされているか。					-
	消化栓の前に消火活動ができるようなスペースが確保されているか。					
	通路は、白線などで表示されているか。					
通	通路面に物が置かれていないか。					
路	通路面の滑りやつまづきのもとになる危険物はないか。 やむをえず通路で作業をするときは、必要な標識をしているか。					
	でしてんり、地路で下来でするとさは、必要な徐郎でしているか。					
	保管:保存場所が分かりやすくなっているか。					
	廃却年月が明確になっているか(書類)。					
	管理責任者が決められているか。					
	すぐだせる、すぐ使える保管状態になっているか。					
	置き場所の決まっていない物が散乱していないか。					
倉	<u>通路、棚の周辺に物が置かれていないか。</u> 不要な物は、きちんと処分されているか。					
	「不要な物は、とちんと延りと10でいるか。 保管箱・作業台・はしご・脚立・踏台などの備品は、正常な状態に保たれて					
庫	いるか。また、破損はないか。					ì
	個人の所有物がまぎれ込んでいないか。					
	何が保管されているかが、明確になっているか。					
	廃却年月が過ぎて要る物はないか。	<u> </u>				
	保存:保管している物の入れ替え、見直しの時期、担当者が決まっている	_				
-			$\vdash \vdash$			
	合計枠数					
評价	Ⅲ点数計算:(5× +4× +3× +2× +1×)×2/評価項目数 =					

注1:45の悪い項目を適当に選択して、該当する枠にレ印をつけてください。

^{2:}評価点は5段階評価とし該当する枠にレ印をしてください。

			担当者:	記入:	年	月 日
	項目	1	2	点数·基準 3	4	5
清掃	通路	タバコの吸殻等が 落ちている。	ゴミ(除、タバコ)が 落ちている。	ごみはない。ペン キはがれなどがあ	すっきりしている。	ピカピカである。
	床面	同上	紙〈ず等のゴミがあ る。	っ。 ゴミはないが、汚れ ている。	きれいである。	同上
	作業台	菓子等私物があり 乱れている。	乱雑である。	汚れがある。	きれいである。	同上
	天 井	くもの巣がかかっ ている。	雨のしみ、汚れが ひどい。	同上	きれいである。	十分きれいであ る。
	壁面	汚い。	汚れがある。一部 破損がある。	古い掲示物があり、汚い。	掲示物は有効期 限内のものだけで <u>ある。</u>	落ち着いた色調である。
	窓·窓枠	ガラスが破れてい る。	同上	汚れ、ホコリがあ る。	きれいである。	十分である。
	設備·治 工具	テープの貼りカス・ 錆・油漏れ等があ る。	ホコリがついてい る。	油汚れがある。	同上	ピカピカである。
	ゴミ箱	必要なゴミ箱がな い。	ゴミ箱が少なく、足 りない。	清掃用具のかけ方 が不適切である。	一応きれいに一式 が揃っている。	ゴミ箱・清掃用具に 工夫がある。
	通 路	ない。あるが、曲 がっている。	物が落ちていて、 台車通行不可。	物が置かれてい る。	通路には何もない。	線が引かれてい る。
	作業台の 下	部品・材料でつ まっている。	部品·材料·私物がある。	不必要な物はない が、汚れている。	きれいである。	ピカピカである。
	棚の中	不要物・私物がつ まっている。	不要物·私物があ る。	雑然としている。	一応整理されてい る。	十分整理されている。
整	棚の上	不要物・私物が山 積みされている。	同上	ホコリがある。	きれいである。	同上
理	材料·部 品置場	雑然と積み上げら れている。	第三者には、何が どこにあるか分から ない。	不要物はない。若 干乱れている。	きちんと置かれて いる。	表示の面が揃っている。
	製品·半 製品置場	同上	同上	同上	同上	同上
	掲示物	私的な写真等が貼られている。	半年以上経った不 要物がある。	期限を経過したも のがある。	必要な掲示物だけ だが、掲示板がな い。	掲示板に期限内の 掲示物がある。
	機械脇	人が通れない。	危険である。	スクラップがある。	治工具、治工具箱 の置き方が不適当	十分に整理されている。
整頓	設 備	故障して使えない ふるい設備があ	ホコリをかぶった設 備がある。	レイアウトである。	ている。	機能を考慮した配 置になっている。
	設備点検 基準	l 1.	点検は担当者まか せ。	基準書はあるが、 十分いかされれて いない。		基準書が誰にでも 使える状態で活 用。
	部品·材料	何がどこにあるの か担当者しか分か らない。	材料·部品置場はあるがきわめて乱雑。	材料·部品置場はいるがあれている。	すっきりしている。	表示があり、すぐに 取り出せる。
	治工具	同上	治工具置場はあるが、極めて乱雑。	いくぶん乱れてい る。	必要な工具がボー ドにかけてある。	同上
	書類·標 準類	同上	机・キャビネットは あるが極めて乱	そろえて保管され ている。	掲示してある。	目で見るとすぐに ポイントが分かる。
	伝票類	同上	同上	同上	同上	同上のものもの表
	棚の表示	全くない。	あるが汚れて見え <u>ない。</u>	一部不適切な箇所 <u>がある。</u>	おおむねスッキリ 表示されている。	新人にも分かる表示になっている。
	消火器	同上	不足している。	期限切れしてい る。	取り出しにくい。	すぐに取り出せて 使用できる。

5 S 審査基準兼評価表

	担当者: 記入:	<u> </u>		<u>月</u>		一片
対象	評価項目		評			
X19(5	4	3	2	1
	不用品の撤去					
	必要なものは明示、絵姿					
整理	使った道具を元に戻す活動					
	交換後の部品の処置は、その場で決める					
	散乱した書類を整理し、明示					
	清掃用具、キャビネット、治工具類					
= 5 + T	使用工具、刃具棚、セッティングゲージ					
整頓	生産、品質、会社通達の掲示板					
	床の黄ワク線引き					
	必要最小限の手持ち					
	ウエス、手袋の放置禁止					
	不明ワークを置かない ウエスの床敷禁止 落ちたゴミはすぐ拾う					
清掃	「ソエスの体別等止」					
	洛らにコミは9〜指力 油漏れ、油飛散防止対策					
	/曲/順1 6、/由飛取 /加止X] 東					
	タンク内の切粉清掃					
	機械の清掃					
	床の清掃					
	ゲージの整理、整頓、清掃					
清潔	窓ガラスの清掃					
	ミストコレクターの点検					
	オイルパンの点検					
	湯量の点検					
	昼食後の15分の45の実施					
しつけ	終業時の品質再チェックと切粉清掃					
0 21)	あいさつの励行					
	A 11 11 10					<u> </u>
☆/ボ上粉☆	合計枠数					<u> </u>
	「算:(5 × + 4 × + 3 × + 2 × + 1 ×) × 2					

注)評価点は5段階評価とし該当する枠にレ印をしてください。

参考

今日の説明スライドは、下記ホームページより「データベース」を開いていただき、No.10をクリックするとみることができます。

http://www.nsweb.biz/

5 S審査基準兼評価表

担当者: 記入: 年 日 課 値 点		担当者: 記入:	年		月		
歌 5 4 3 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	∤ 4			評	価	占	
	会	評価項目			2	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	4
評価占数計等 / 5 × + 4 × + 3 × + 7 × + 1 ×) × 2 / 逐価信目数 =	3 K		5	4	3	2	1
評価占数計管・「5× +4× +3× +7× +1×) ソク/ 資価値目数 =							l
評価占数計管・「5× + 6× + 3× + 7× + 1×) ソク/ 評価信目数 =			-				—
新価を数計等・(5 × + 4 × + 3 × + 7 × + 1 ×) × 2 / 2 種間 日 数 2							l
(学価も数計管・/5× + 4× + 3× + 2× + 1 ×) × 2 / 2 種							
評価占数計管・/5× + 4× +3× +2× +1 ×) × 2/ 評価店 日数 2							l
新価を数計等・(5× + 4× + 3× + 2× + 1×) × 2/ 延価店母数 2							
新価を数計館・(5 × + 4 × + 3 × + 2 × + 1 ×) × 2 / 範価信息数 =							
							l
学価占数計等 (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) y / 資価項目数 =							Ь—
学価占数計等(「S x + 4 x + 3 x + 7 x + 1 x) y / f w 価値自動 =							l
学価占数計節 (5 x + 4 x + 3 x + 7 x + 1 x) y / 評価項目数 =							
学価占数計節 (5 x + 4 x + 3 x + 7 x + 1 y) y / 資価値目数 =							l
至価占数計節(5 x + 4 x + 3 x + 7 x + 1 x) y / f 変価信目数 =							
新価占数計算・(5 × + 4 × + 3 × + 7 × + 1 ×) v 2 / 評価信目数 =							1
至価占数計等 (5 × + 4 × + 3 × + 7 × + 1 ×) ∨ 2 / 評価値目動 =							i
(全計枠数 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)							
							l
							
(全計枠数 (本価) (大) (i
(全計枠数 (学価占数計管・「S × +4 × +3 × +2 × +1 ×) × 2 / (学価百日数 = 1							
							ł
(全計枠数) (5 × + 4 × + 3 × + 2 × + 1 ×) × 2 / 契係価値目数 =							
(全計枠数) (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) y 2 / 範価値 数 =			<u> </u>				
(全計枠数) (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) × 2 / 9 (平面 百 数 = 1 x + 2 x + 3 x + 2 x + 1 x) × 2 / 9 (平面 百 数 = 1 x + 2 x + 3 x + 2 x + 3 x + 2 x + 3 x + 3 x + 2 x + 3							1
(全計枠数) (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) y 2 / 9 (平面 百 数 =							
注価占数計算 : (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 y) y 2 / 評価頂日数 =							i
(新本教)							
							l
(全計枠数) (学価点数計算・/5× +4× +3× +2× +1×)×2/(評価項目数 =							
(京価 - 数計質・/5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) y 2 / (契価値目数 =							1
(音) (本) (a) (a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (c)							
注:							l
会計枠数 							
章 (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 y) ×2 / 評価項目数 =							l
注価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x2/契価項目数 =							l
							i
							<u> </u>
							l
							
							l
会計枠数 1							
							<u>L</u>
会計枠数 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
会計枠数 評価占数計筒:(5x + 4x + 3x + 2x + 1x) x 2 / 評価百 数 =							ł
会計枠数 評価占数計質:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
会計枠数 評価占数計算: (5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							ł
会計枠数 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価百日数 =							<u>L</u>
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価T百日数 =							ł
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価T百日数 =			-				
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価T百日数 =							ł
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価T百日数 =							
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価T百日数 =							ł
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							l
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =			-				
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =							ł
<u>合計枠数</u> 評価占数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =			1				
							ł
評価占数計算·(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価百日数 =							
	評値	而点数計算:(5 x + 4 x + 3 x + 2 x + 1 x) x 2 / 評価項目数 =					

注1:45の悪い項目を適当に選択して、該当する枠にレ印をつけてください。

2:評価点は5段階評価とし該当する枠にレ印をしてください。