

今村産業(株) 5S活動 改善項目一覧表

作成日:2019/6/27

場所・業務	管轄	優先度	担当	実施日	問題点(要望)	改善案	結果	備考
1F 机廻り	各自全員	高	全員	~6/28	平積みが多い	・6月中に各自機の整理をしてもらうようアナウンス ・デスク整理の手順を書いた資料を弩弓ワークスに入れ、全員が見ることが出来る状態にする		
1F カタログワゴン	営業	高	池田	~7/5	・カタログアップデートする人がいない ・カタログの整理ができておらず取り出しに時間がかかる ・カタログの立て方、平積み、整理ができていない	・カタログワゴン4台の担当者を決め、整理する ・メーカー毎に並べる		
1F 3段引出キャビネット	営業	高	西田	~7/5	誰の何か(用途不明)のため分かりづらい	・キャビネットの使用状況をヒアリングする ・必要に応じて一人一つ場所を与え、パネルプレートをつける(パネル準備は鎌谷さん)		
1F 地図キャビ	営業	中	西田	~7/5	使用してないので不要	営業担当の個別キャビネットとして使えるかも?		
1F 書庫	総務	高	鎌谷	7,8月 (~8/9)	・備品管理の基準があいまい(どこに何があるのか分からない) ・コピー用紙の管理方法、補充するタイミングルールが決まってない ・空いた段ボールがたまに置きっ放し	・定位置が分かるようにする ・発注のタイミングを分かりやすくする ・コピー用紙の置き場所、置く量を定める ・空いた段ボール箱を移動するルール再検討(現在のルールではない人もいる)		
1F 会議室	業務	中		9月以降予定	unnecessary書類があふれている	整理をして、残す紙を見直す		
1F 給湯室	女性従業員	中		9月以降予定	流しにものがあふれている 雑誌、段ボールの管理	・整理をして不要品は手放し、必要なものは引き出しの中に収納する。 ・引き出しの表にラベルをつける		
1F OA室	内勤・男性従業員	中		9月以降予定	床面にものを置く	整理をして、定位置を見直す(床置きなし)		
1F 階段下書庫	営業	高		7月	何がどこにあるかわからない	整理をして、不要なカタログは手放す 置き場所のルールを決め、表示する		
1F 階段下書庫前の棚	営業	高		7月	カタログが探しづらい 棚の上の方にあるカタログが見えない、分かりづらい	・高い場所のカタログを移動 ・書庫の中のカタログと一緒に整理をする		
1F 出荷室	業務	低	柳川	9月以降予定	不要な棚、伝票がある	確認したところ不要な棚伝票はなかったため、特に問題なし		
2F 会議室	営業	中		9月以降予定	隅に椅子が積んである	椅子が必要か確認し、不要なら捨てる		
2F 休憩室	女性従業員	中		9月以降予定	流しにものがあふれている 押入れに不要品がある	・整理をして不要品は手放し、必要なものは引き出しの中に収納する。 ・流し引き出しの表にラベルをつける		
2F 更衣室	男性従業員	中		9月以降予定	物置化されている	年末までに整理をして、オフィス改装の際に使えるよう空の状態にする。		
2F 書庫	工務、経理	高		9月	・月一程度で現場の書類を探しに行くことがあるが、どこに何があるか分からない ・捨ててもいい段ボールが大量にあるように思う	保存年限を過ぎている書類、段ボールを破棄する ラインを引いて、部署毎種類毎に置くスペースを決める		
2F 廊下	女性従業員	低		9月以降予定	階段を上がった場所にタオルがおきっぱなし			
倉庫	工務、配送	低		9月以降予定	・倉庫の商品の保管位置について、ルールは決まっているが、把握している人が限られている	全員に分かるように表示する		