

# 活コンサルタントのプチレター

皆が思っていた「こうなつたらいいな」を5Sカイゼンで実現！

先日、お世話になっている設計会社様で、5S推進リーダーによる発表会がありました。数々の実践の事例から多く学べました。

その中からカイゼンの原則を見つけましたので事例とともにご紹介します。

いまやっていることは、あたりまえではない。  
もっと良いやり方が必ずある。

- ・ ファックスいちいち振分け  
⇒ フォルダ振分け自動に
- ・ 5Sタイム金曜日  
⇒ 月曜日に変えて皆が参加できる
- ・ 書類の保管方法。ファスナーでファイリング  
⇒ フォルダー化
- ・ プロッターの置き場所が入り口から遠い  
⇒ 入り口の近くに移動

「現状は変えられる」という成功体験から、  
ひとつ一つ気づける人。  
そして、気づいたら行動する人が増えますね。

皆が思っていた「こうなつたらいいな」  
を5Sカイゼンで実現！

- ・ プロポーザルの実績抽出、証明書類探しに  
時間がかかる  
⇒ プロポーザル提出資料のパッケージ化  
ワンパッケージが  
蓄積されていく仕組みづくりが完成！！
- ・ カタログを探すのに時間がかかる。  
⇒ ルールを決める、棚を目的別に割り振る  
⇒ 1.6ファイルメーター削減。  
探しやすくなった。  
新規カタログを入れる場所が決まっている。
- ・ 観葉植物。長い間放置  
⇒ 植え替え



3. 主な活動内容							
【1】実績証明資料の情報整理と“ワンパッケージ”的作成							
①実績証明として必要な情報の抽出 a. 必要提出書類の見直し・標準化 b. 各書類の保存方法・保存場所を確定(保存名、解像度等) c. 既存保存データ(PDFデータ)の整理 d. 各資料の調査、情報整理(免震・耐震物件、災害物件等情報整理)							
※ プロポーザル参加後、逐次情報を追加蓄積！							
4. 工程							
	平成26年			平成27年			
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
【1】実績証明資料の情報整理							
a. 必要提出書類の見直し・標準化							
b. 各書類の保存方法・保存場所を確定(保存名、解像度等)							
c. 既存保存データ(PDFデータ)の整理							
d. 各資料の調査、情報整理(免震・耐震物件、災害物件等情報整理)							
e. 既存保存情報(PDFデータ)の整理							
※ プロポーザル参加後、逐次情報を追加蓄積！							

改善前の姿、問題点		改善後の姿
<b>問題点</b> • カタログを探すのに時間がかかる。		
問題の発生原因	改善案	改善効果（改善対策人工：4人工）
①どこにあるか解らない ②取り出しがにくい	①ルールを決める ②棚を目的別に割り振る	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.6ファイルメーター削減。</li> <li>• 探しやすくなった。</li> <li>• 新規カタログを入れる場所が決まっている。</li> </ul>

- 窓際に単身赴任者や長期出張者などの荷物が放置される  
⇒ 普段使用しない荷物を倉庫に移動リフレッシュコーナーをつくった
- 空き箱置きつ放しヤダナ  
⇒ 三角錐のルール置かれた。



## リフレッシュコーナーづくり(2014年12月)

改善前	改善後
<b>問題の箇別集束</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■面倒人が迷ふことがなくスペースにゆとりがあることで物を置く</li> <li>■各自仕事で必要な物は、休憩の人のためだけ置かれてる</li> <li>■実践の配置替えをした際に、いらなくなってしまった物が無効的に置かれていた</li> </ul>	<b>改善前</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■各自仕事や休憩用など、休憩者の間では3種類の収納へ好む</li> <li>■「ソラシタスルスペース」が新しい「机底スペースの活用における台脚用デスクが最適・気になる」これらの意見を踏まえて、新たなルールとして各部屋にソラシタスルスペースを設けた。</li> </ul>
<b>改善目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■机底から底面までトランクストレーラーを設置したことによって、入れるついでに併せてすることができるスペースに</li> <li>■机底スペースの底の方はすぐ机で打ち消されてしまうことになり、集中力が持続するようになつた。</li> </ul>	<b>作業風景</b>

SS発表会

ちょっとやってみて、うまくいかない?  
諦めるでなくて、知恵だす。工夫する。  
「まずやってみて」もっと良い方法を見つけて  
さらにカイゼン

- ケーブル類が煩雑。た目も良くない  
⇒ 余長を床下に収納（一次カイゼン）  
⇒ テーブルの脚にケーブルを伝い、  
タップをテーブル下に固定した



- 回覧新聞の縦置きが元に戻ってきた。バラ保管では元に戻る。  
⇒ファイルボックスに入れてカイゼン
- 共用棚の上。昨年カイゼンできたのに。資料が常時放置  
⇒ 成果品の仮置きするスペースがない ⇒ つくれた。
- プレゼンボードが放置される ⇒ 置き場つくれた



最後に紙面のある限り、参加メンバーの学びを紹介します。

- 自然と「使いやすく」「行いやすく」と考えれるようになった。
- 普段から改善を意識できるようになった。
- 細かい気遣いや注意力が養えるようになった。
- 継続することで波及していく。 · · · · ·