

活コンサルタントのプチレター

皆が思っていた「こうなったらいいな」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びました。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、ひとつずつ気づける人。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「こうなったらいいな」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		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と"ワンパッケージ"の作成								
① 実績証明として必要情報の抽出								
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・制震物件、受賞物件等情報整理)								
※ プロポーザル参加後、逐次情報を追加蓄積！								
4. 工 程								
【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. 各資料の調査、情報整理(免震・制震物件、受賞物件等情報整理)								
d. 既存保存データ(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
<p>問題点 ・ カタログを探すのに時間がかかる。</p>	
<p>問題の発生原因</p> <ul style="list-style-type: none"> ① どこにあるか解らない ② 取り出しにくい 	<p>改善案</p> <ul style="list-style-type: none"> ① ルールを決める ② 棚を目的別に割り振る
	<p>改善効果 (改善対策人工：4人工)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

- ・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
- ・空き箱置きっ放しやダナ
⇒ 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
<p>問題の発生原因</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 単身、人が通ることなくスペースにゆとりがあるため物を置く ■ 単身赴任や長期出張・休職者の荷物が増えている ■ 業務の配慮が乏しかった上に、いろいろなモノが勝手に置かれていた 	<p>改善案</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 単身赴任者や長期出張・休職者の荷物は3箇の倉庫へ移動させる ■ 「リフレッシュスペースが欲しい」「休憩スペースの確保に必要だが自費でデスクが揃ってほしい」といった声を受け、この声を受け、作ったスペースの活用を図り、リフレッシュコーナーとし、行き来用デスクを移動させる
<p>改善効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 窓際からの風景でデジタルデスクを配置したことでよりよい環境が実現し、作業効率も向上した。 ■ また、休憩時間の確保がより容易になり、集中力が持続するようになった。 	

ES実務会

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

カイゼンシート		2014年 6月 13日 作成
改善前の現状の課題点	改善後の姿	
<p>◆1次カイゼン 余長を床下に収納し景観UP ⇒ テーブルの下に潜らねばならず 扱いやすくなった</p>	<p>◆2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</p>	
問題の発生原因	改善案	改善効果
タップ部分の位置がほぼ床に固定となっていました。見栄ははまりましたが、逆に利用しづらくなってしまいました。	各ケーブルは自立しないようテーブルの脚を思い、タップ部分は残りの下に固定します。	景観、使いやすさ共にUP



- ・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 ⇒ つくった。
- ・プレゼンボードが放置される ⇒ 置き場つくった

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」と考えられるようになった。
- ・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。

