

〇〇株式会社 御中

# 5S指導企画書例

ベーシック・マネジメント研究所  
高原昭男

## ■ はじめに

先般は、工場を拝見させていただきありがとうございました。工場の5Sの実態は100点満点で10点程度でした。5Sという考え方が日常の活動の中にほとんど浸透していないようです。また、5Sとは何かについて全体に理解できていないようです。

5S活動を通じて仕事を進める基本をしっかりと身に付けることが重要です。5Sの実施は見た目の環境整備だけでなく、マネジメントのレベルアップにつなげることが大切です。

実行に必要な指導日数を提示しておきます。具体的な日程はその都度ご相談させていただき決定いたします。

最後に見積りを添付させていただいております。

# ■ 指導目的

- ① 5 S が徹底された職場環境の構築を目指す。
- ② 5 S 活動を通じて管理監督職のマネジメント力の向上を目指す。
- ③ 5 S の徹底により、仕事のムダのない安全な職場環境づくりを目指す。
- ④ 5 S の徹底により、活性化した組織づくりを実現する。



- ・ 5 S の指導はまず管理者、監督者に対して研修を実施して、5 S の必要性や取り組み方について学習します。
- ・ 整理、整頓、清掃の各ステップごとに実行リーダー（監督者）に対して研修を実施します。
- ・ 研修後、実行リーダーは実行計画を作成し、5 S 推進事務局に提出します。
- ・ 各ステップごとに現場での指導を実施します。
- ・ 指導場面では実行リーダーが必ず立会い、指導項目や改善項目を記録することが大切です
- ・ 定期的に指導と監査をおりませながら実行します。

# ■ 全体の指導計画

- 全体としては3年間の指導が必要と考えます。3年間の主な展開は下記のように実施すべきと考えます。
- 今年度は第1ステージを実施し、この企画の内容も第1ステージに焦点を合わせています。



# 第1ステージ指導内容

指導項目	指導内容
■ 研修実施のための情報収集と体制作りの指導 (1日間)	研修実施のための現場写真の撮影を実施したいと思います。デジタルカメラで撮影し、プロジェクターで投影しながら問題点や改善方向などを解説するために使用したいと思います。 また、その時に5S実施の組織体制や推進方法の指導・打ち合わせを実施したいと思います。
■ 課長研修、係長研修、班長研修 「5Sと管理・監督者の役割研修」 1泊2日研修を3班	管理者(課長クラス)に対して、管理者の役割とは何かを学習し、ます。また、5Sとは何か、なぜ5Sは必要か、5Sを推進するためには何が大切か、推進するための管理者の役割は何か等について学習していただきます。この研修を通じて5Sへ取り組む環境作りや意識付けを目指すものです。
■ 整理・整頓の進め方研修 1日研修を3班(課長、係長、班長)	課長、係長、班長に対して整理・整頓の進め方、具体的な実行計画の作り方、実施の留意点やポイントを学習します。研修終了後実行計画を作成し、提出します。
■ 現場指導1 「整理の実施状況の確認」2日間	研修後に設定した対象個所について、整理の状況を重点に確認し、具体的に指導をいたします。どの程度のレベルを目指すのかという水準合わせを実施いたします。できれば管理監督者および班長が対応していただき、事務局は同行していただくと良いと思います。
■ 現場指導2 「整理・整頓の実行状況の確認・評価」3日間	整理・整頓の全般的な実施状況を確認し評価します。ここでは実施後の問題指摘や改善指導を現場で行います。この場合もできれば管理監督者および班長が対応していただき、事務局は同行していただくようお願いいたします。
■ 現場指導3 「整理・整頓の実行状況の確認・評価」3日間	第1ステージ整理・整頓の最終的な確認を実施および評価します。ここでは問題指摘や改善指導を継続して行います。この場合もできれば管理監督者および班長が対応していただき、事務局は同行していただくようお願いいたします。

# ■ 第1ステージ指導日程

指導項目	実施月	実施日数	日程	備考
■ 研修実施のための 情報収集と体制作りの指導	3月	1日	未定	
■ 課長研修	5月	1泊2日	未定	
■ 係長研修	5月	1泊2日	未定	
■ 班長研修	5月	1泊2日	未定	
■ 現場指導1(整理)	6月	2日間	未定	
■ 整理・整頓の進め方研修	7月	3日間	未定	
■ 現場指導2(整理・整頓)	9月	3日間	未定	
■ 現場指導・監査3(整理・整頓)	11月	3日間	未定	
■ 現場指導・監査4(整理・瀬頓)	2月	3日間	未定	
	合計	21日間		

# ■ 研修プログラム「5Sの基本と整理」

時間	第1日目	第2日目
9:00	1. オリエンテーション	5. 5Sの進め方
	2. 課長の役割	・整理の進め方
	・課長の果たすべき役割とは	・整理を実施する体制
	・管理とは	・5S実践の課長の役割
	・部下の指導、育成	— グループ討議 —
12:00	*****昼 食*****	
13:00		*****昼 食*****
	3. 5Sとは何か	6. 整理の実行計画作成
	・5Sの必要性と効果	・実行計画の必要性
	・5Sの定義	・実行計画の作り方のポイント
	・5Sとマネジメント	— グループ討議 —
	4. 5Sの現状は	7. まとめ
	・5Sの現状は	17:00終了
	・写真を確認	
18:00	*****夕 食*****	
19:00	— グループ討議 —	
21:00		

# ■ 研修プログラム「整頓の進め方研修」

時間	内容
9:00	1. オリエンテーション 2. 整頓の進め方 ・整頓とは ・整頓の進め方 ・整頓の問題点
12:00	*****昼 食*****
13:00	3. 整頓の具体案を検討 ・整頓検討表 ・問題点と改善案の検討  — グループ討議 —  4. 整頓の実行計画 ・5Sの推進体制 ・管理者の役割
17:00	5. まとめ