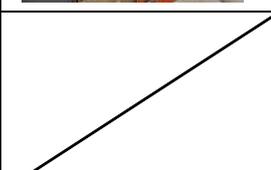


5S活動実施報告一覧表

NO.1

職場	場所	気づき (実施しようとした理由)	実施前写真	改善点 (ありがたい姿)	実施後の写真	実施月	
1	安全課	事務所机	安全課が率先して机の引き出しを片付けた。		形跡管理を実施した。		2021年1月
2	生産技術課	事務所机	5Sパトロールにより指摘を受けたため		机上、机周辺の整理整頓		2021年1月
3	業務課	事務所玄関	来客が多く、目に留まる場所であり、時折、立会検査で訪問される客先の方が、書架の冊子を手に取る姿を見ていたので、整理し分かり易く手に取って頂ける様にしたいと思いました。		書架には、今年度分の冊子を月数順に並べ、脇の書棚には、過去3年分の冊子を保管するというルールを設けました。保管の仕方は、山積みすると種類・月数がわからなくなるので、必ず縦置きに保管し、年末に1年分を古紙として破棄することにしました。		2021年1月
4	加工班①	工場棟	NCガントリーを撤去したためコンクリートが剥き出しになり、砂ぼこりが出て清掃しにくく見栄えが悪い。		床面をきれいに掃除しペンキを塗った。		2021年1月
5	加工班②	機械工場棟	パレットチェックリスト置場の改善		棚を使用して工事符号工事名のネームプレートを貼ってわかりやすくした。		2021年1月
6	仕上	工場棟	当初、整理整頓がされていたが、現在は所定の位置に道具が置かれていない為、実施しようと思いました。		道具を所定の位置に配置、及び継続。		2021年1月
7	生産情報課	厚生棟	厚生棟の西側階段が長期間掃除していなかった事も汚れが目立っていたので、これを機に清潔にしようと思立った。		雑巾等で拭き掃除を行った。西側階段は頻度は少ないが来客が通る事もある為、日頃から清潔にしておく事を心掛ける。		2021年1月
8	製造課	事務所	物が多く、必要な時に必要な物を取り出すのに時間がかかっていた為、整理整頓をすることで改善しようと思立実施しました。		棚上及び引き出しの中の不要物を処分し、必要な物だけを整理し使いやすいようにしました。		2021年1月
9	設備係	工場棟	ケーブルが山積みになっていた。		不要なケーブルは廃棄して、整理整頓して置き直した。		2021年1月
10	組立班	工場棟	地面に置いていた		架台を設置した		2021年1月