

『図解でわかるビジネスフレームワーク いちばん最初に読む本』 に関するお詫びと訂正

2020年6月に発行した『図解でわかるビジネスフレームワーク いちばん最初に読む本』の22ページのタイトル見出しに印刷ミスがございました。正しくは、以下のとおりです。お詫びして訂正いたします。

6

5S (ごえす)

～職場の環境美化・効率化・人材育成につながる～



■ 5Sとは

「5S」とは、①整理、②整頓^{せいとん}、③清掃、④清潔、⑤躰^{しつけ}のローマ字の頭文字をとった言葉です。

整理とは、「必要な物と不要な物に分け、不要な物は捨てる」ことです。必要以上に物があふれるような状態を防ぎます。

整頓とは、「決められた場所に、決められた物を置く」ことです。誰でもすぐに取り出せるように、正しい場所に物を配置します。

清掃とは、「掃除をして、ゴミや汚れがない、きれいな状態にする」ことです。新品の状態を保ち、ケガや設備故障を防ぎます。

清潔とは、「整理・整頓・清掃の3Sを維持する」ことです。物はもちろん、人や空気も清潔な状態に保ちます。

躰とは、「決められたルールを守り、習慣化する」ことです。1人ひとりが規律を守り、職場の秩序を保ちます。

■ 単なる職場環境の美化ではない

5Sの効果は、職場環境の整備・美化だけではありません。整理が行なわれれば、たくさんの物にあふれていた状態が解消され、ムダなスペースを減らすことができます。整頓が行なわれれば、物を探す時間が削減できます。「ない」と勘違いして、余計な発注をすることもなくなります。

5Sが進み、職場環境が整備されてくると、働く人の気持ちも変化します。目に見える改善で自信がつき、モチベーションが上がります。

5Sの進んだ職場は、お客様にもよい印象を与えます。「きれいな職場だな」「この会社なら安心だ」と、ビジネスにもプラスの効果をもたらします。