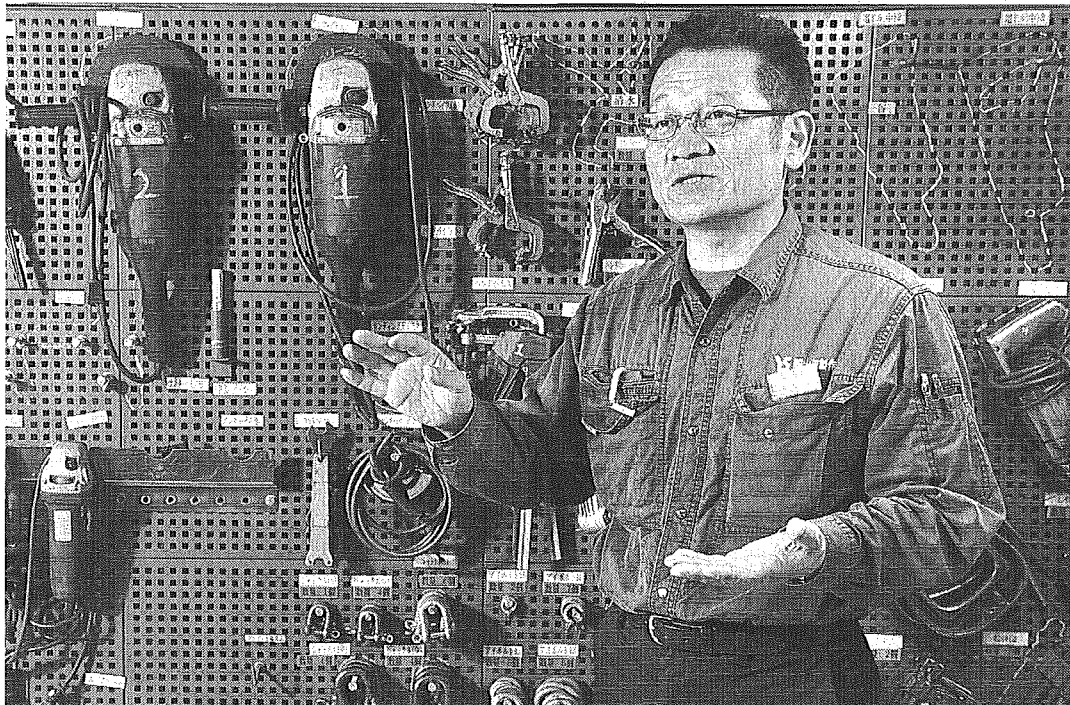


# 整理・整頓「決めたら守る」

■ 道具の置き場所固定して探す時間カット  
 ■ 一定期間使わなかったら処分のルールも  
 ■ 机の上は今必要な物だけにして集中



同じ場所にしまえるよう、工具の形が描かれたパネルの前で話す山田製作所の山田茂社長

作業効率アップの達人に聞く

職場の机の上は書類や資料が山積みで、引き出しの中も雑然……。こんなことでは「どこにしまったっけ」と探し物に時間を取られて効率が悪いこと、この上ない。そんな人には中小企業がよく採用している「3S活動」が参考になる。「整理」「整頓」「掃除」の頭文字を取った3Sを実践する経営者らにその心得を聞いた。

「生産性は以前の1・5倍。業務の効率化だけでなく、社員の意識改革も進んだ」。3Sの効用を山田茂・山田製作所社長はこう話す。大阪府大東市で製缶板金業を営む山田社長は、関西の中小企業経営者の間では知られた存在だ。

1999年1月、それまで1500万円程度だった月商が79万円に激減。社内を効率化する狙いで3Sに取り組んだ。セミナーなどで得た知識を生かし、工場内装を一新。自己流に工夫も凝らし、同社は今や3Sの先端事例として国際協力機構の外国人向けセミナーの見学先にもなっている。工場の中は驚くほど整理・整頓

## 仕事の技

「3Sはデスクワーカーにこそお勧め」と力説するのは、工業用ブラシ製造の共伸技研(大阪府門真市)の加藤克典社長。「引き出しを整理するには中の物をすべて出して、いる物といらぬ物を仕分けしてみる」と。同じ物が2つ以上あれば1つに絞る。1つの物を使い続けるのでムダが省けてコスト削減につながる。

が行き届いている。話を聞く間に山田社長はゴミを見つけたとすぐに拾い上げる。ドリルやハンマーなどの工具類で共有の物は壁際のパネルに掛けるが、パネルにはそれぞれの工具の形状を描いてある。いつも同じ場所にかければ物を探す手間も省ける。これは「形跡管理」と呼ばれる手法だ。

「以前は探し物に何十分もかかっていた、誰が持ち出したかを聞いて、その人を探すという二度手間も多かった。今ではどんな道具も60秒以内に出せる」

同様の手法は事務所の机の引き出しにも採用されている。ホチキスや定規などの文房具の型を抜いたワレタンスポンジを中に敷く。これなら必要最少数を維持する「定量管理」が簡単。定位置・定量・定方向・表示・標識の5項目に注意するとうまく整頓できるといふ。一方、不要な物は整理する

のも大切だ。同社では「生品」(すぐ必要)、「休品」(5日以内が必要)、「長休品」(6カ月以内が必要)、「死品」(6カ月を超えて使用しなかった)の4つに区別。死品は例外なく処分している。「守ることを決めて、決めたとを守る」(山田社長)。これが3Sを続けるための心構えだ。

「机の上には今やる仕事にかかわる物以外は載せない。手が動かしやすくなるし、気が散ることもない」。パソコンのディスプレイ周辺に付せんを張るのも集中力をそぐから、と法度。デスクトップ画面にはフォルダなどを呼び出すショートカットを置かないのも同じ理由からだ。3Sを始めて4年。「事務作業でも効果はてきめんだ」と加藤社長は言う。

中小企業だけではない。晴美台幼稚園(堺市)では「3Sに取り組んでから職員室や倉庫の空きスペースが格段に増えた」(松井直輝園長)という。例えば、楽器は写真を張った箱に収納。以前は楽器を探するのにいちいちペタランの先生に聞いていたが、今では新入りの先生ですすべに取り出せる。「環境の乱れは心のすざみを生む。3Sは園児にも好影響を与えている」と松井園長は指摘する。

職場だけではない。3Sの思想は家庭の調理器具や勉強道具の管理にも応用できるはず。この夏、みなさんも休みを利用して身の回りの整理・整頓・掃除に着手してみてはどうだろうか。

(大阪経済部 神谷浩司)