## 主文に関する資料

2Sとは何かというと、これは広く知られているように「整理」と「整頓」の2つの目的を持った活動を意味している。しかし、2Sを単なる職場の美化運動と誤解している例が多く見られ、思うような成果が出ていないようである。そこで、確実に2S導入の成果が期待できるようにするために、今回は「本物の2S」活動に取り組むことにする。「本物の2S」活動とは、社員全員が就業時間内の2S運動を通じて、各職場のムダの種を見つける目を養い、そのムダを省いて利益を生み出すことができる職場体質を目指していこうというものである。

## 活動方針に関する資料

「整理」とは、「いる物」と「いらない物」を明確に区分して「いらない物」を処分することであり、「整頓」とは「必要な物と情報」を明確にし、だれでも必要なときに利用できるようにすることである。今回のこの2S推進活動計画は、各職場において従来の2S推進活動を見直し、本物の2S推進活動に取り組むと同時に、通年の活動として活動は就業時間内に行うという方針で進める。

## 今回の取り組み内容に関する資料

今回、全社の2S推進委員を先頭に全社で展開する2S推進活動の重点取り組みテーマは、今回の活動方針に従って「本物の2S」推進活動に対する徹底した取り組みの強化を図ることにあるといえる。

実施内容について、以下に「整理」「整頓」に分けて説明する。

「整理」では、各職場で次に示す本物の2Sと見せかけの2Sについてあらためて確認する。

2Sは、本物の2Sと見せかけの2Sとに分けられる。本物の2Sとは「トップを含めた社員全員が活動に参加し、付加価値を生み出す活動に直結すること」であり、見せかけの2Sとは「掃除と片づけを実施し、美化運動を推進すること」である。前者を推進することによる効果は大きいが、後者の効果は小さい。

この内容を理解したうえで、個人と職場共通に分け、次のようなチェックを確実に行う。各人が行うものとしては、机上のキープフラット化、引き出し内の整理があり、職場共通で行うものとしては、共有棚の仕分け・整理、共通置き場の整理、不要なファイル放置の防止、私物混在の防止、通路の整理がある。

このとき資料等の廃棄にあたって、丸秘情報はシュレッダーによる断裁を徹底し、DVD、FD等を処分するときは総務部備品課に設置されているメディアシュレッダーを利用する。

「整頓」で確認する内容としては、推進体制は明確か、役割分担は明確か、整頓対象は明確に設定されているか、置き場所は明確になっているか、整頓一覧表は整備されているかといったものがある。これらに問題がある場合は、早急に対策を施す。なお、設備・備品等を保管するのにふさわしくない場所を使用している場合は、今回の2Sでスペースの使い方を見直してスペースを確保し、収納率の改善を図るようにする。

全社2S推進活動によって、次のような効果をねらう。

・品質の向上：意識の向上に伴って、仕事の質が向上する。

・コストダウン：職場のムダを排除することで、コストを下げる。

・付加価値の増大：ムダを省くことで付加価値を高める。

実施時期は、2009年10月1日～31日とし、この期間内で職場ごとに1日を一斉取り組み日として設定し、確実に実行することが望まれる。

## 問い合わせ先に関する資料

担当者：日商秋子（内線：111-123　e-mail：akiko.nisho@nsfood.co.jp）

以上