

令和 7 年 10 月吉日

従業員各位

副館長 渡邊 健太

事務所・フロントエリアにおける 5S 活動のご協力

先日 5S 活動の前期講習会（10 月 21～22 日）に参加させていただきました。翌月に同講習会の後期講習会（11 月 18～19 日）が開催されます。それまでの期間をインターバル期間とし、各企業で 5S 活動を行い、その経過や成果をパワーポイントにて発表することになりましたので、皆様にご協力をお願いしていただきたく回覧を作成いたしました。

5S 活動は「整理」「整頓」「清掃」「清潔」「躾」のことです。私自身を含めて 5S 活動を行い、当施設の異常に気付く広い視野・その異常を改善する力・改善したことを維持する力・更に改善する力を訓練していく、1 人 1 人の実行力を養うことで、組織力を高めていきたいと考えます。その第一歩に繋がる場所を考えた結果、まずは全員が使用している事務所を 5S 活動の場所とする事といたしました。下記に 5S 活動の場所と具体的な例を記載いたしますので、ご確認をお願いいたします。

尚、決められた人だけでやらず、従業員全員が 5S 活動に参加していただけますよう、ご協力をお願いいたします。

※発表会は沼ノ端・総体・日新、その他企業がそれぞれ発表し、その場で講師からの評価をいただきますので、どの施設よりも積極的に 5S 活動へ参加いただきたいです。

※ただ掃除・整列・整理・整頓をするのではなく、各箇所の最終目標のイメージを考え、イメージ通りになるように創意工夫をすることが必要となります。

	<p>No. 1 各自デスクの引き出し</p> <p>内容：各デスクの机の中の整理</p> <p>項目：掃除・整列・整頓</p>
	<p>No. 2 金庫上の書類・資料置き場</p> <p>内容：金庫上、周りの整理</p> <p>項目：掃除・整理・整頓・整列</p>
	<p>No. 3 コピー用紙・捨得物置き場</p> <p>内容：コピー用紙・捨得物の置き場の整理</p> <p>項目：掃除・整列・整理・整頓</p>
	<p>No. 4 コピー機・シュレッター周辺</p> <p>内容：掲示板・掲示物の整理、要不要物の判別</p> <p>項目：掃除・整列・整理・整頓</p>
	<p>No. 5 レジ下の収納スペース</p> <p>内容：どこに何が収納されているか整理・表示</p> <p>項目；整列・整理・整頓</p>