

平成27年度厚生労働省委託事業

職業人のエッセンス・テキスト

4S 良い仕事をするための チェックポイント

中央職業能力開発協会

2016/03

「4S (よんえす) 」って？



「4S」とは

Seiri	:	整理
Seiton	:	整頓
Seiso	:	清掃
Seiketsu	:	清潔

サポステ内の4Sチェック①

配布したシートを使ってサポステの4Sをチェックしてみましよう（5分間）

チェックシート

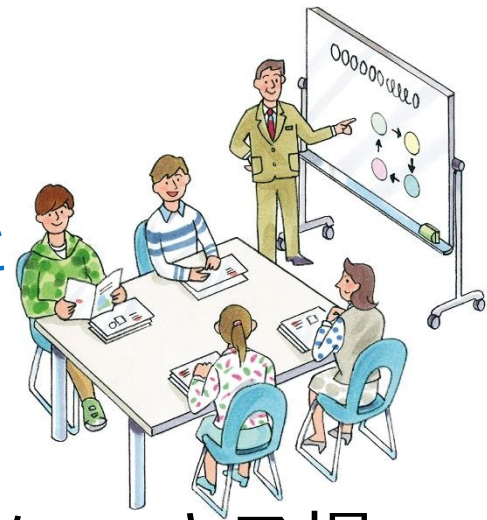
4S	チェック項目	Yes	No
整理	面談・セミナー室に不要な物はないか		
	サポステ内に保管されているものに誰にでもわかるような見出しがついているか		
	期限の過ぎた掲示物・チラシはないか		
	PC機器等のコードがまとまっているか		
	導線(通路など)に障害となる物が置かれていないか		
整頓	文房具・消耗品など所定の位置に置いてあるか		
	文房具・消耗品のストックは必要な時にすぐ取り出せるようになっているか		
	本・チラシ・求人誌は整頓されているか		
	ファイル類、資料、備品などは誰にもわかるようになっているか		
清掃	入口と階段はいつもきれいになっているか		
	床はいつもきれいになっているか		
	設備(いす・机・受付・コピー機・棚・窓など)はいつもきれいであるか		
	チラシ置き場、本棚等にほこりなく、常にきれいであるか		
	サポステ内にゴミ一つないか		
清潔	ゴミ箱はいっぱいになっていないか		
	トイレはいつも清潔で気持ちよい状態になっているか		
	水回り・冷蔵庫・レンジはいつも清潔で気持ちよいか		
	掲示物は美しく、掲示されているか		
	換気が十分であるか		

サポステ内の4Sチェック②

先ほどのチェックシートの“No”の項目について、あなたがサポステ利用者ではなく、サポステの職員になって、どうしたら“Yes”になるか話をしてみましょう（5分間）

例えば・・・

- 自分がサポステ職員として工夫できること
- 他の職員と一緒に工夫すればできること
- 仕組みの変更 など



少しでもよりよくなる方法や具体的にできる提案について考えてみてください

「カイゼン」

- 「どうしたらよりよくなるのか」を考えて行動をしていくことが仕事では常に求められる。
- このことを「カイゼン」という。
- 「カイゼン」の発想を身に付けよう。

「4S」 整理

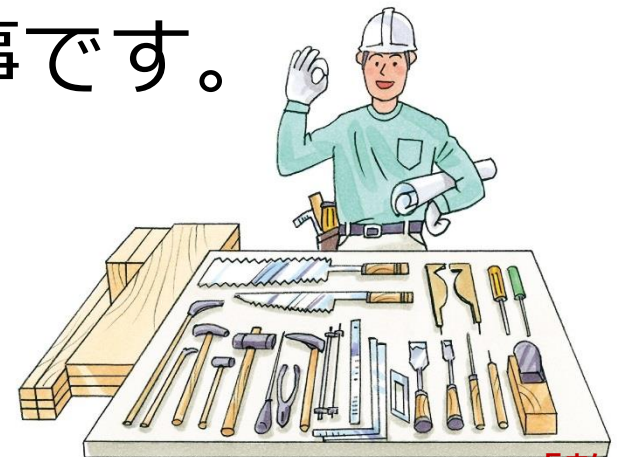
必要なものと不要なものを区分し、
不要、不急なものを取り除くことです。

- 要るもの、要らないものに分けるためには、何らかの判断の基準が必要になります。
- その判断ができるよう、まずしっかり仕事を覚えましょう。



「4S」 整頓

- 必要なものを、決められた場所に、決められた量だけ、いつでも使える状態に、容易に取り出せるようにしておくことです。
- 工具・用具のみならず資材・材料を探す無駄を無くすことが出来ます。安全に配慮した置き方をすることが大切です。



「4S」 清掃

- ゴミやほこりなどを取り除き、隅々まできれいに清掃します。
- 仕事をやりやすく、問題点が分かるようにすることです。
- 仕事がやりやすくなるばかりか、職員同士のコミュニケーションが豊かになります。

どんな気持ちになるか、
あとで実践してみましよう！



「4S」 清潔

- 職場や機械、用具などのゴミや汚れをきれいに取って清掃した状態を続けることを表します。
- 作業者自身も身体、服装、身の回りを汚れのない状態にしておくことが重要です。



まとめ

- ・ 4 S とは、よい仕事をするための基礎となり土台となる考え方・習慣のことです
- ・ 「カイゼン」 もまたよい仕事に向けた重要な取り組みです。