

# 作品名 「事務の5S」

事務所共用備品BOXの作成

## ●概要

□決めた事を守る「躰」を定着させる

→日勤者全員参加で身の周りの5S活動実施

□共通場所や個人机を対象とした5S活動

→通常のデスクワークにて使っている備品を「共通」「個人」  
毎に分類

□個人用は最低限必要な物を割出し、個人机の引き出しへ収納

→机内には必要最低限なもの（備品）しか入れない

□各人の担当書類については「仕掛かりBOX」にて全て管理

□共通備品は「共通備品BOX」を作成し、収納

□5Sの維持管理活動の実施 → 意識の風化防止



※5S診断中（維持管理活動）



※徹底された備品管理（共通場所）



※各人の担当書類は  
仕掛かりBOXに収納



※必要最低限の収納（個人机）