**[](https://jp.smartsheet.com/try-it?trp=77379&utm_language=JA&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/guide-to-lean-project-management&utm_medium=ic+lean+project+management+5s+checklist+for+offices+template+word+jp&lpa=ic+lean+project+management+5s+checklist+for+offices+template+word+jp&lx=VP_CyadgTnJOljvhy0tIYgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)オフィスの5Sチェックリストテンプレート**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **作業領域** | | **監査役** | | **日付** |
|  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |
| **s1 ·** | **S O R T (SEIRI) 不要から便利なソート** | **まだ始まっていない** | **進行中で** | **完成** |
| S1-1. | 過剰な設備のないエリア |  |  |  |
| S1-2. | 余分な作業、書類、消耗品のないエリア |  |  |  |
| S1-3. | 余分な私物が何もないエリア |  |  |  |
| S1-4. | 古く、時代遅れの、未使用の材料が何もない領域 |  |  |  |
| S1-5 · | 定義されたストレージ領域 |  |  |  |
| S1-6. | 物理ファイルと電子ファイルをきれいに整理 |  |  |  |
| S1-7 · |  |  |  |  |
| S1-8 · |  |  |  |  |
| **s2 ·** | **S Y S T E M I Z E (セイトン) ストレート、順番にセット** | **まだ始まっていない** | **進行中で** | **完成** |
| S2-1. | 機器、コンピュータ、周辺機器が正しく配置されている |  |  |  |
| S2-2. | 適切に識別され、保管された消耗品 |  |  |  |
| S2-3. | 整理され、明確にラベル付けされたファイル |  |  |  |
| S2-4. | 作業に優先順位を付け、現在、緊急、保留中などとして視覚的に整理 |  |  |  |
| S2-5. | 統一された電子ファイルラベル付けと会社の命名基準の遵守 |  |  |  |
| S2-6. | 乱雑なファイルがない |  |  |  |
| S2-7. | 最新でアクセス可能な安全装置 |  |  |  |
| S2-8. |  |  |  |  |
| **S3 ·** | **S H I N I N G (SISO)消毒、掃引、輝き** | **まだ始まっていない** | **進行中で** | **完成** |
| S3-1 · | 床は清潔で良好な状態にあり、危険はありません |  |  |  |
| S3-2 · | 壁、天井、仕切りは清潔で良好な状態 |  |  |  |
| S3-3 · | ラック、棚、キャビネットは清潔で良好な状態 |  |  |  |
| S3-4 · | 機器、消耗品、工具は清潔で良好な状態 |  |  |  |
| S3-5 · | 机、テーブル、椅子は清潔で良好な状態 |  |  |  |
| S3-6 · | 照明は作業エリアに十分であり、作業アクションに適しています |  |  |  |
| S3-7 · | 十分な空気の流れ |  |  |  |
| S3-8 · | 十分なごみ箱とごみ箱、頻繁に清掃されたビンと良好な状態で |  |  |  |
| S3-9 · | 十分な洗浄材料が利用可能でアクセス可能 |  |  |  |
| S3-10 · |  |  |  |  |
| S3-11 · |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **S4 ·** | **S T A N D A R D I Z E (西池津) 定期予防保全** | **まだ始まっていない** | **進行中で** | **完成** |
| S4-1 · | 従業員は、5Sチェックリストの価値と実践をしっかりと理解しています |  |  |  |
| S4-2 · | チェックリストはすぐに入手でき、該当する場合は表示されます |  |  |  |
| S4-3 · | ディスプレイボードを最新の状態に保つ |  |  |  |
| S4-4 · | 委任された特定のクリーニング タスク |  |  |  |
| S4-5 · | タスクに設定された特定の時間 |  |  |  |
| S4-6 · | 定期的な監査を設定し、遵守を確実に実施 |  |  |  |
| S4-7 · |  |  |  |  |
| S4-8 · |  |  |  |  |
| **s5 ·** | **S U S T A I N (SHITSUKE) ルーチン定義** | **まだ始まっていない** | **進行中で** | **完成** |
| S5-1 · | 5Sチェックリストが根付くようになり、日々の業務経験の一部 |  |  |  |
| S5-2 · | 表示されるサクセスストーリー:前後など |  |  |  |
| S5-3 · | 5Sアドヒアランスの認識 |  |  |  |
| S5-4 · | 5S遵守に対する報酬 |  |  |  |
| S5-5 · | 既存のシステム/標準の改善が指摘され、実装されている |  |  |  |
| S5-6 · |  |  |  |  |
| S5-7 · |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **A D D I T I O N A L C O M M E N T S** | | | | |
|  | | | | |