

## 「製造現場における 5S の実践」について考える ③

(JASMEQアドバイザー 佐藤 邦裕)

今回は3番目のS、「清掃」について説明します。

### 3.清掃 製造現場で要求される清掃って色々あるんじゃないの?!

これまでお付き合いいただいて、皆さんはこれで 5S 実践の最初の関門である整理と整頓の基本概念はお分かりいただけたと思います。今回は3つ目のS、清掃について解説します。

ひと口に「清掃」って言われても職場ごとに分担している仕事の内容が異なっているので一筋縄ではいかなことは何となく分かりますよね。食品製造現場では製造残渣や油やタンパク質などの汚れを除去する清掃と併せて微生物の殺菌まで含めた殺菌洗浄が必要な場合があります。清掃に加え、殺菌、洗浄を併せて 7S 管理と言ってる人(団体)もありますが、**ここで紹介している 5S では清掃に殺菌と洗浄を含めて考えている**ので殺菌と洗浄が抜け落ちているということではありません。製造現場には汚れ落としを中心にした清掃だけで十分な箇所や殺菌洗浄が必要な箇所があります。また、清掃頻度についても日常的な清掃が必要な箇所や週に一回、月に一回、半年に一回、などが複雑に組み合わさっているのが現状です。清掃について組織的に管理していこうと思ったら、こうしたことを事前に整理する必要があります。

そこで皆さんにお勧めしたいのは、組織的な一斉清掃の実施です。以下に一斉清掃の具体的な実施事例について写真を使いながらご紹介していきます。

#### 手順 1. 準備

##### 管理図面の作成とゾーニング

組織的な清掃の実施について、先ず最初の作業は対象区画全体の見取り図を一枚準備することです。前回の 21 号で紹介した工具箱や清掃用具収納ボックスの設置位置などを記載した図面でももちろん結構ですよ。図面が準備できたら、製造作業に支障のないように、清掃実施区域と責任明確にするためのゾーニング(区画わけ)を行い、区画の夫々に管理責任者(リーダー)を配置します。具体的には製造作業区分や部署ごとに分担箇所が区画化されることになることが多いようです。一斉清掃は製造職場全体が対象となりますので全員参加が基本です。廊下や搬出搬入口、トイレや休憩室などの共用区画については、総務や経理など非製造部署の従事者が担当します。

全体のマスタースケジュール作成や進捗管理など取組み全体を支障なく進めていくための事務局的存在として品質管理部署などが対応する 경우가一般的です。5S の取組み自体が形骸化されている現場では、品質管理部署などが中心になって記録書類やマニュアルの作成などを担っているところ多いのですが、5S は特定の部署や担当者の仕事ではありません。全員参加の全員の取り組みです。ゆめゆめこの基本、原理原則を忘れないでください。

品質管理部署は事務局です。実行するのは皆さんです。

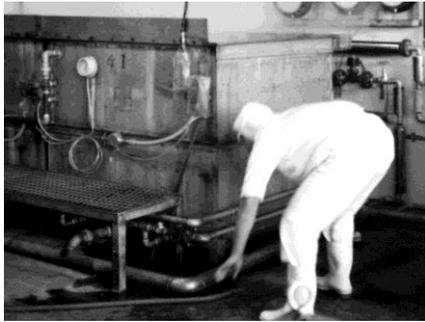
次の図面は清掃区別にリーダーを決めた例です

(各工場の実態に合わせて、リーダーを決めてください)

清掃区分エリア	リーダー
	Aさん
	Bさん
	Cさん
	Dさん
	Eさん



③ 大型機械の下部など、普段は実施していない場所を徹底清掃



④ 通路や階段などについては、事務方職員が清掃



⑤ 遊休機や廃棄物の処理・撤去



これらの作業を計画的に実施しながら、清掃頻度や清掃手段などを検討評価。年間清掃プラン、マスタープランを作成。

対象	内容 (場所・部位)	判断基準	手段・方法・ 対応	実施頻度	担当	記録確認	確認頻度	責任者
床	全般	当日の残さがない	掃き掃除と洗剤洗浄	日に1回	エリア従事者	製造日報	週に1回	〇〇
	〇〇機械の下部	古い粉だまりがない	掃除機による吸引	週に1回	工務担当	工務日報	月に1回	▲▲
シンク	全般	カビ・サビおよび当日の残さがない	洗剤使用による磨き上げ、水切り、アルコール消毒	日に1回	エリア従事者	製造日報	日に1回	〇〇
排水溝	溝・升	当日の残さがない	洗剤使用によるこすり洗い	日に1回	エリア従事者	清掃日報	週に1回	〇△
	天板(グレーチング)	ぬめり水垢がない	洗剤使用によるこすり洗い	日に1回	エリア従事者	清掃日報	週に1回	〇△
製造機械A	製品接触面・装置外装	カビ・サビおよび当日の残さがない	中性洗剤による洗浄	日に1回	エリア従事者	製造日報	日に1回	〇〇
	機械内部・スイッチボックス	古い残さがない	掃除機による吸引	月に1回	工務担当	工務日報	月に1回	▲▲
その他	付属配線・上部配管	古い残さが堆積していない	業者による専用清掃	2か月に1回	業者A	作業報告書	立会いごと	××

初めから完ぺきを目指さないこと。一番のポイントは必要最低限の要清掃カ所と清掃手段を明確にすること。そこがクリア出来たら、守備範囲を拡げていく。実施記録を必ず残すようにする。清掃頻度などは清掃が計画的に実施されるに伴い、負担が軽減されていく。都度計画、プランの見直し是正を図る。プラン・ドゥ・チェック・アクション(PDCA)の実践そのものですね。1年に1度の大掃除のような一時の力仕事は何とかこなせても、清掃後の状態を維持管理していくことは容易なことではありません。

以上

次回最終回は、清掃状態の維持管理工程である「清潔」と「しつけ(習慣づけ)」について説明します。

<編集後記>

■「第10回 JASMEQ商品事故削減会議」の開催について

約半年に1回に開催しています事故削減会議(第10回)は、年明けの2019年1月開催予定で進めています。日程が確定しましたら、改めて案内させていただきます。

■「体験トレーニング」の開催について

7月に「におい体験トレーニング」を行いました。今回は「異物混入」について学習会を開催します。開催日は2019年1月実施予定で調整中です。確定しましたら、改めて案内させていただきます。

■ご意見、質問等ありましたら、下記までお送り下さい。

■皆様には、BCCでお送りしていますが、追加で、関係者への送付希望がありましたら紹介下さい。

(メールアドレスをお知らせいただければ、送付メンバーに追加させていただきます。)

協同組合JASMEQ(ジャスメック) 監物今朝雄・中村優・佐藤邦裕

〒169-0072 東京都新宿区大久保2-3-4 出光新宿ビル 4階

Tel 03-6205-6677 Fax 03-6457-675

E : [k.kenmotsu@jasmeq.com](mailto:k.kenmotsu@jasmeq.com)

E : [m.nakamura@jasmeq.com](mailto:m.nakamura@jasmeq.com)

E : [k.sato@jasmeq.com](mailto:k.sato@jasmeq.com)

皆様のご意見、感想をお待ちしています。(直接メール返信でも結構です)

ご意見、感想

お名前 (匿名希望は希望ペンネーム等)

御社名 ( 公開可 非公開希望 )

次号以降への掲載 掲載希望 掲載は希望しない。

(以下、自由に記載いただきメール、及びFAXで送信下さい。)

題名 (無くても結構です)