

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---



ISO 9001:2015SS

# **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH: NGÔN NGỮ ANH- NHẬT**

**Sinh viên : VŨ TRUNG ĐỨC  
Giảng viên hướng dẫn: PHẠM THỊ HUYỀN**

**HẢI PHÒNG - 2020**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

-----

**SYNZTEC 会社の 5S の適用**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY  
NGÀNH: NGÔN NGỮ ANH- NHẬT**

**Sinh viên : VŨ TRUNG ĐỨC  
Giảng viên hướng dẫn: PHẠM THỊ HUYỀN**

**HẢI PHÒNG - 2020**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

---

**NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

Sinh viên: Vũ Trung Đức

Mã SV: 1512753032

Lớp: NA1902N

Ngành: Ngôn Ngữ Anh- Nhật

Tên đề tài: Synztec 会社の 5S の適用

# NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).

-Tìm hiểu đề tài:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

.....  
.....  
.....

**CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP**

**Người hướng dẫn thứ nhất:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

**Người hướng dẫn thứ hai:**

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày ... tháng ..... năm .....

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày .... tháng ..... năm .....

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

*Sinh viên*

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

*Người hướng dẫn*

*Hải Phòng, ngày ..... tháng.....năm 20..*

**Hiệu trưởng**

***GS.NGUT. Trần Hữu Nghị***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP**

Họ và tên giảng viên: .....

Đơn vị công tác: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Chuyên ngành: .....

Nội dung hướng dẫn: .....

**1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Đánh giá chất lượng của đề án/khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T. T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu...)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Ý kiến của giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm .....*  
**Giảng viên hướng dẫn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN CHẤM PHẢN BIỆN**

Họ và tên giảng viên: .....

Đơn vị công tác: .....

Họ và tên sinh viên: ..... Chuyên ngành: .....

Đề tài tốt nghiệp: .....

**1. Phần nhận xét của giáo viên chấm phản biện**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Những mặt còn hạn chế**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Ý kiến của giảng viên chấm phản biện**

Được bảo vệ  Không được bảo vệ  Điểm hướng dẫn

*Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm .....*

**Giảng viên chấm phản biện**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

# 目次

感謝	
はじめに	
内容	
内容 .....	3
I. 紹介 .....	3
1.1. 定義 .....	3
1.2.成分 .....	4
1.2.1。整理 .....	4
1.2.2。整頓 .....	5
1.2.3。清掃 .....	5
1.2.4。清潔 .....	5
1.2.5 しつけ .....	5
II.開発の歴史と 5S の関係 .....	6
2.1.5S 開発の歴史 .....	6
2.2. 5S の関係 .....	7
III.実行をステップすると目標 .....	9
3.1. 実行をステップする .....	9
3.1.1.整理 .....	9
3.1.2.整頓 .....	9
3.1.3.清掃 .....	10
3.1.4.清潔 .....	11
3.1.5S しつけ .....	11
3.2. 普通 5S と実践 5S .....	12
3.3.5S の目標 .....	12
3.4.5S 規則 .....	15
IV。5S 応用 .....	16



4.1. SYNZTEC 会社での実行 .....	16
4.1.1 会社について紹介する .....	16
4.1.2.Synztec 会社の 5S 応用方 .....	16
4.2. 5S 全般を実行する利点 : .....	19
結論 .....	21
参考文献 .....	22

# ありがたい

最近の卒業論文を作成する間に、私はたくさんの助けと時宜<sup>じぎ</sup>を得た支援を受けて、割り当てられた卒業課題をよく修了<sup>しゅうりょう</sup>するためにすべての困難<sup>こんなん</sup>を克服<sup>こくふく</sup>するように奨励<sup>しょうれい</sup>しました。私は本当にありがとうございます。

まず、ハイフォン工芸と管理大学<sup>こうげい かんり</sup>のチャン・フー・ギ（Trần Hữu Nghị）校長にお礼を申しあげたいと思います。校長先生のおかげで、最初の卒業式の仕事を受けてくれて、時間通りに卒業できました。私は心から感謝します。

次、私はチャン・テイ・ゴック・レン（Trần Thị Ngọc Liên）学部長をはじめ、ハイフォン工芸と管理大学の外国語学科の先生に感謝することを表したいと思います。レン先生は価値のある情報、タイムリーなサポートと熱心なガイド<sup>ていきょう</sup>を提供してくれました。だから、私が時間通りに卒業する機会<sup>の</sup>を逃さないようになります。

特に、私は4年間教えて、3ヶ月間私の論文を作成するのを指導してくれた日本語教師のファム・ティ・フエン（Phạm Thị Huyền）先生<sup>ひじょう</sup>に非常に感謝しています。フエン先生は熱心な先生で、忙しい仕事なのに、できるだけ多くの学生を支援するために自分の貴重な時間を調整<sup>ちやうせい</sup>しました。先生は心をこめて教え、それぞれの間違いを細かく修正<sup>しゅうせい</sup>して、それにフエン先生に多くの役に立つ知識を与えました。そのおかげで、今日、私は学校が割り当てた卒業の仕事を完了することができました。心からお礼を申し上げます。

本論文は多くの欠点があるかもしれませんが。私は先生からのご意見を受けたいと思います。

まことにありがとうございます。

学生

ヴー・ツーン・ドゥック

# はじめに

日本は太陽が昇る国だ、桜、富士山で有名であるだけでなく、友好的で親切な人々と科学の進歩独自で多様な文化の発生でもある。



富士山とさくら



秩父夜祭

高校生のとき、私は日本がとても好きだ。高校を卒業した後、ハイフオン私立大学で勉強することにした。4年間の大学は長くも短くもない。日本語を学ぶだけでなく、日本の文化や働き方について知っている。

ずっと前、日本では5Sの運動を現した。すべての開発の中心に人間がある：健康で、清潔で、風通しの良い、便利な環境で働くなら、労働者の気はより快適で、生産的が良くなる。このモデルはいろいろなベトナム企業を適用した。効果的な職場環境をもたらした。

日本の会社で勉強し、仕事をしているうちに、特別に5Sについて学んだ。そのため、私は課題を研究した：会社の5Sの適用に関する研究。それは研究であり、後の仕事の新しい知識を補う。



pixta.jp - 16844424

日本語の学生として、言語を学ぶだけでなく、日本人の働き方も学ばなければならないことを理解している。代表例は5Sの使用法を知っており、会社での5Sの重要性を理解している。本論文がみんなに多くの利益をもたらすことを期待している。5Sの利益は安全な職場や効率的な職場や快適な職場などがある。

本論文では分析法、<sup>ひかくほう</sup>比較法、参照法を使用した。分析方法は5SSを適用する方法を分析するやらイメージを作るやら5Sの利益を分析するやら具体例を挙げるやら資料を使うやら5Sを使用する前後に適用する。比較方法は従来の5Sと実用的な5Sを比較する。参照方法はSynztec会社の5Sを適用する。研究範囲はSynztec会社だ。対象は工員と社員Synztec会社だ。主要な項目に四つわけ。第一項目は5Sの成分と概念に関連する。第二項目は開発の歴史と5Sの関係だ。第三項目は実行をステップすると目標だ。第四項目は5S応用だ。最後は結論だ。



# 内容

## I. 紹介

### 1.1. 定義

WIKIによって、

職場管理上徹底されるべき行動・状態をレベル要素を加味して表現した言葉の総称だ。

5Sとは、整理（Seiri）・整頓（Seiton）・清掃（Seisou）・清潔

（Seiketu）・しつけ（Situke）の頭文字Sをとったもので、整理から整頓、清掃と、しつけに向かうほど実行・定着化の難易度が上がる。このため「5SSSが徹底されている職場は、管理レベルが高い」と言われる。

- 整理とは、「要るものと要らないものの区分をして、要らないものを一掃すること」である。
- 重要性や使用頻度、購入単価などから必要性を区分し、要らないもの（すぐに使わないもの、余分なものなど）は職場から一掃する。
- 整頓とは、「必要なものを、必要な時に、必要な量だけ、安全に取り出せる」ように、物品の置き場を決めていく。
- 作業性・安全性・維持管理の容易性などを考慮して、場所と方法を定めることがポイントである。
- 清掃とは、「ゴミ・汚れのない状態にする」ことである。
- ただ汚れを除去するだけでなく、清掃しながら設備・治具などの異常を発見し、その異常を早期に解消することが、5SSSにおける「清掃」の考え方である。「清掃は点検なり」と言われている。
- 清潔とは、「ピカピカの状態に磨き上げる」ことである。
- 設備・治具・備品・作業などに対して「清掃」のレベルを上げ、最高の状態を作り込んでいく。
- しつけとは、「整理・整頓・清掃・清潔の状態を常に維持すること」である。
- 日常業務の中で、担当者に守ることを徹底すると共に、維持管理していくためのルール・仕組みが要求される。

5Sが徹底した職場は、無駄な作業や過剰在庫がなくなり、安全で効率的な職場状態が出来上がるのである。

5Sは単語の最初の文字だ。

5Sは労働環境を改善するために会員を動員する運動だ。

5S運動のモットーは次のとおり：家をきれいに保つことができるなら、職場を自宅のようにきれいに整頓してみないか。



## 1.2.成分

### 1.2.1。整理

職場で不必要なものを考慮、分類、選択、排除する。

これは、周囲のすべてのアイテムを調べて、それらを2つのカテゴリ（物品がよく使うことと物品が少し使うこと）に分割すると意味する。そのうち：物品がよく使うことだ。毎日物品を使う。毎週物品を使う。月に1、2、3回使用される物品。6月から12月まで使用された物品は1回だ。物品が少し使うことだ。使用しないとき、すぐに清算できる。この項目については、会社は清算計画を必要とし、清算人の責任に特別な注意を払う。清算待ちの物品：会社はこれらの物品を保管する責任がある

例：保管場所、マークされた物品など。

## 1.2.2。整頓

不要な物品の削除を確認する：会社のメンバーの職務は、適切な場所に確保するために必要な物品を配置することだ。

整頓の注意：

使用頻度に応じてオブジェクトを配置する：物品は使用頻度が高くなるほど、職場の近くに物品が配置され、使用が低くなるほど、物品は職場から離れる。整頓するとき、物品にラベルを追加できる。アイテムを配置するときは、取り出し、挿入、アクセスが簡単だと注意すること。規制の整頓をお知らせすること。物品の保存場所を知ることができる。

## 1.2.3。清掃

清掃というのはチェックするということだ。

5Sの清掃は、作業環境には常に清潔に保つ必要があり、汚れが清掃されるのを待たことはない。目標を実行するために、毎日職場で3分から5S分までを掃除している。誰でも職場の周囲の環境に対する責任を示す必要があり、組織内の清掃夫担当者は公共の場でのみ責任を負い、個人の作業領域は個人に任せる必要がある。

## 1.2.4。清潔

清潔は、職場の清潔を維持するためのシステムを作成することも意味だ。5Sのアクティビティを設定することに加えて、会社は参加する人々を引き付けるために部門間でエミュレーションの動きを開始する必要がある。会社は、清掃繰り返しの検査を実行する必要がある。

## 1.2.5 しつけ

5S習慣を作る。5Sはまじめに実行されること。それなら、組織は職場を第二の故郷として扱うことができるように活動を行うメンバーに理解させる必要がある。

## II.開発の歴史と 5S の関係

### 2.1.5S 開発の歴史

5S はトヨタで初めて適用され、その後日本企業で非常に急速に開発された。後に他の多くの国に広がった。ベトナムでは、1993 年に日本の会社（Vyniko）で 5S が最初に適用された。現在、ベトナムの多くの生産会社は 5S を適用している。なぜなら、職場が清潔で整頓され、誰も快適、幸せだと感じ、労働生産性が高い。それで会社に良いイメージを作るのだ。ベトナムでの 5S の効果的な適用の典型的な例は、CNC VINA という会社におるのだ。ベトナムの一部の事務所では、ダナン市外務省など、5S が運動に運用されている。



5S は、いくつかの場所で 6S に開発された。6 番目の S は安全だが、上記の 5S を正しく行くと、従業員の安全が含まれた。ただし、一部の日本企業では、5S は 3S に短縮される（最初の 3S を取得する）。理由は、誰も 3S をまじめに実行するのだ。

#### - 日本において

5S は、安全性、品質、環境をサポートするために、整頓の一般的な意味で長年にわたって実行されてきた。

1980 年に 5S の最初の本が販売され、そこから 5S がより完全な意味で急速に広まった。それは整理、整頓、清掃、清潔、しつけがある。

開発会社では、5SSS が定期的に実践され、高いレベルで維持されている。



- シンガポールにおいて

5S は、1986 年に JICA 生産性プロジェクトのサンプル会社で働き始めた。その後、5S 委員会の下で全国的な活動となり、現在では多くの組織で高いレベルに達している。

多くの国では、5S は初期段階では非常に成功していましたが、誤った適用のせいで、すぐに表面的で形式なものになり、役に立たなくなりました。

- ベトナムにおいて

5S はハノイ、クイニョン、ホーチミン市でいくつかの分野に適用されています。例えば、ホテル、自動車の組み立てや印刷など。  
鈴木氏によって通常の 5S と実用的な 5S が改正される。



## 2.2. 5S の関係

5S 計画で「整理」「整頓」「清掃」「清潔」「しつけ」は緊密に関係している。

5S 計画を行う場合、最初に整理を行うて不要なものを取り消したり、不要なものを削除したりする必要があるが、使用頻度は高くない。

整理が効果的に機能する場合、整頓の次の仕事はより便利で効果的だ。整頓は整理が完了したときにのみ実行する。

合理化は、会社を清潔に保つための基礎だ。清潔で整頓された状態を保つことは並行して行うことができるが、きちんとした姿勢は仕事を清潔で便利な状態に保つのに役立つ。

最初の3Sを終えた後、整理、清掃、清潔をより高いレベルでより効率的に実行する必要があるため、最初の3Sの改善を行う必要がある。



実行のために、しつづけを進行しなければならない。

実行と組み合わせて、下付は、会社にしつづけを実行して、会社で5Sの実行ルーチンを作成し、継続的に改善して、5Sの会社を次第に高いレベルに引き上げることができる。

### III.実行をステップすると目標

#### 3.1. 実行をステップする

##### 3.1.1.整理

5S活動でまず最初に行うのが「整理」だ。

「うちは5S活動に取り組んでいます」とおっしゃる会社さんも、実際見てみると「清掃しかしていない」というパターンがよくある。

しかしこれでは、効率の良い職場はできない。

5Sで特に大事だと言われるのが最初の2S「整理・整頓」で、これが5Sの基礎になる。

5Sにおける「整理」とは、必要なモノと不要なモノとを分類し、不要なものを徹底して処分することだ。

整理と言うと、「きれいに整える」といったニュアンスでイメージされる方が多いのだが、重要なのはしっかりと「処分すること」だ。

必要なモノと不要なモノが混在している状態は、スペースのムダや探しモノのムダ、間違えたり、余計な作業を増やす原因となり、業務効率を著しく低下させてしまっている。

これはモノだけではなく、情報も同じだ。

書類関係や、パソコン内のデータもしっかり整理する必要がある。

仕事を行う上で不要なモノをいろんな角度から見るとたくさんのムダが見つかる。

5S活動を行う際には、一番最初に徹底的に整理を行きましょう。

自分達の働く環境に「不要なモノが一切な状態」がもっとも理想的だ。

ここが徹底されているかどうかで、その後の整頓・清掃が上手くいくかどうかが変わってくる。

そしてもう一つ大事なのが、その状態が維持されることだ。

気合いの入った単発の整理は、必ずリバウンドが起こる。

一気にモノが減ってスペースができたけど、ルールがないのでまた色々なモノが置かれ始め、気づいたら前よりモノが増えた...なんてこともよくある。

「不要なモノがない状態」を維持するためには、モノを減らすと同時に、モノを捨てる基準・ルールを決める必要がある。

##### 3.1.2.整頓

整理で不要なモノがなくなったら、次に行うのが「整頓」だ。

5Sにおける「整頓」とは、必要なモノをいつでも、誰でもすぐに取り出せるようにすることだ。

「整頓」もなんとなく、綺麗に並べると言葉のイメージがありますが、5Sの整頓で大切なのは、「すぐに見つかる」「すぐに取り出せる」「すぐに戻せる」ことであり、ただ見栄え翌綺麗にすることではない。つまり徹底したモノの管理ができる仕組みづくりをすることが整頓活動だと言える。

5S活動をやっていると、見た目の綺麗きれいにとら囚われるあまり、逆に「見つけにくい・取りにくい」という効率の悪い状態にしている例も少なくない。

それでは本末転倒で、改善ではなく改悪にもなりかねない。

「どうすればより取りやすくなるか?」「どうすればもっと早く作業ができるだろうか?」、ということ第一に考えて、何度も何度も改善していくことが重要だ。

このプロセスで業務の中に隠れている多くのムリ・ムダ・ムダを見つけ出し、一つずつ改善している。

そして整頓は、「清掃」のことも考えて行いましょう。

整頓がしっかり出来ている状態と、そうでない状態では清掃の効率が違う。

例えば以下の二つの写真ではどちらが清掃しやすいだろうか?



整頓する前に

整頓されているだけで、清掃はしやすく、清掃時間も短くなるのが分かると思う。

このように、整頓をするときは、清掃がしやすいかどうかもある必要がある。

整頓は、ムダをなくし、生産性を高めていくための最も重要なプロセスとなる。

整頓した後で

### 3.1.3.清掃

整頓が終わったら次に行うのが「清掃」だ。

5Sにおける「清掃」とは、ゴミや汚れがないピカピカな状態を維持することだ。こちらも、ただ綺麗にするだけではなく、しっかりと維持できる仕

組み作りが重要だ。そのためには、「どれくらい綺麗にするか」という基準を社内でしっかり統一し、「いつ誰がどのように清掃するか」をルール化することから始める。清掃道具の整理整頓も大切だ。

また、清掃には点検の意味も含まれておる。日々同じきれいな状態を維持することによって、機械の不備・異常に気づきやすくなる。

日常的に社内の安全性を高めながら、機械の管理を徹底することができる。5S活動ラボ。5S活動の進め方清掃とは？綺麗な状態を維持する仕組みの作り方だ。今回は具体的な5S活動の進め方の3回目の「清掃」のセクションだ。5S活動では、まず最初に「整理」で要るモノ、要らないモノ、急がないモノを区分して要らないモノを徹底的に処分。要らないモノが無くなったら「整頓」で、モノが必要な時に誰でもすぐに使え。

#### 3.1.4.清潔

整理・整頓・清掃のステップの次が「清潔」だ。

5Sにおける「清潔」とは、ここまでの3S（整理・整頓・清掃）をきっちり標準化し、維持することだ。

つまり「3Sの徹底」だ。

整理され、整頓され、清掃され、綺麗で働きやすい環境を、人が入れ替わっても維持継続できるようにするためには、標準化することが大切になってくる。

「ルールを決めて、全社員できっちり守っていくこと」。

これこそが5S活動の本質だ。

#### 3.1.5S しつけ

清潔の次が「しつけ（しつけ）」だ。

5Sにおける「しつけ」とは、清潔のプロセスで標準化された3Sのルールがしっかりと守られ、習慣化された状態だ。

「しつけ」という言葉から、「教育」や「ルールを守らせる」といったニュアンスに誤解されがちだ。しかし本来は、3S活動の徹底した継続の積み重ねで、社内の誰もが意識しなくても、注意されなくても、当たり前前にできている状態になっていることが最も理想的だ。強制は必ず反発を生み、やらされ感が付きまといる。

大切なのは、社員全員が前向きに自主的に行動できる状態だ。

そのためには、全員で話し合っって計画し、改善を積み重ねていくことがとても重要になってくる。

## 3.2. 普通 5S と実践 5S

番目	5S	内容	
		普通 5S (段階 1)	実践 5S (だんかい 2)
1	整理	職場で必要じゃない物を分別して排除すること.	職場から不要なものをぶんべつして移転すること.
2	整頓	取り使うやすくするように物をきちんと片付ける.	きちんとした整理。この物は良く境遇に整理され、使用の準備ができて安全でなければならぬ。
3	清掃	きちんと片付けること。用具はいい状態で安全に保証して、すぐに使える。	職場で無断別にゴミを捨てないで、ごみを集中。さっそく異常な状態を確認して修正する。
4	清潔	高水準を維持し、常に良好な衛生状態と清潔な職場環境を維持する。	職場をきれいにすること。そのため機械と商品にほこりが貯まらないようにすること。
5SS	しつけ	職場にルールを自覚に守るように人々を教育する。	職場にルールを自覚に守るように人々を教育する。

### 3.3.5S の目標

5S 計画の実行は、会社での品質改善プログラムの実行の基礎であり、職場環境を改善して企業や組織の労働効率を改善する。顧客と会社のスタッフの目で会社のイメージと評判を向上させる。人々の間でチームを構築する。実践的な活動を通じて、リーダーとマネージャーのリーダーシップの役割を実行する。作業の検索、準備、操作、および実行時の無駄な時間を削減することにより、作業効率を向上させる。作業時間を短縮し、製品を時間通りに納品する。倉庫内の商品を簡単かつ正確に予算するために在庫を減らす。ほこりや金属粒子を減らして品質を向上させる。通路と作業フロアに障害物がなく、フロアが滑りにくくなった場合の作業者の安全性が向上する。費用が下がる。会社全体の労働精神を奨励し、改善する。



ナビゲートについて、5S活動の目的はミスがなく、正確な業務運営の基礎としたり、ミスがなく、正確な業務運営の基礎としたり、ものを探す時間のムダをなくしたり、もの探しによる思考の中断を防止したり、お客様に対し、クイックな対応を実現したり、担当者不在時に業務が<sup>ていたい</sup>停滞することを防止したり、担当者変更時の引き継ぎ期間を短縮したりオフィスレイアウトの変更後の業務の立ち上げを迅速化したり、情報ルール（標準化、共有化）の明確化によるコンカレントワーク（<sup>へいれつさぎよう</sup>並列作業）を実現したり、一人あたりの生産性を向上させたり清潔で快適な職場環境を維持したり、クリエイティブな発想を生む環境を作ったりする。

5S活動には主な3つの目的がある。それが「安全」「効率的」「快適」な職場を創ることだ。5S活動の目的は安全・効率的・快適だ。



安全



効率的



快適

### 初めに「安全な職場」

社員さんにたちにとって一番大事なのは、事故なく健康に仕事ができる環境だ。怪我や病気になってしまうと働くことができなくなってしまっている。5S活動では、まず労災事故なく、安全に仕事ができる環境を作ることがを目的に職場を見直し、改善を行う。

### 次に「効率的な職場」

モノを綺麗に整えても、見つけにくかったり、使いにくくなってしまったりと意味がない。また、無理な姿勢での作業によって疲れたり、体を壊したり、集中ができないなど仕事の能率を下げってしまうこともある。こういった様々な「ムリ・ムダ・ムラ」を見つげ出し、一つひとつ改善して、生産性を高めながら、働く社員さんたちにとって、より楽に、より素早く作業できることを目指すことだ。これが二つ目の5S活動が目指す目的だ。

### 最初に「快適な職場」

働く社員さんたちにとって、物理的にだけでなく、精神的にも快適だと感じられる職場環境づくりが大切だ。そのためには、清潔を維持することは欠かせない。また、活動を通して社員同士しっかりとコミュニケーションを取り、社内の風通しを良くするということも、5Sの大きな役割の一つだ。

つまり、5Sの目標は多く利益をもたらすことだ。

会社が効率を高める、時間の節約になる、経費を減るためには、会社はまず労働者の健康を確保しなければなら<sup>かくほ</sup>ない。快適な作業環境だ。働くとき、労働者が労働災害を避ける。効率的な作業だ。



### 3.4.5S 規則

原則 5SSS は日本に由来し、世界中の多くの企業に適用されている。5S 規則は、世界クラスのモデルに移行したい組織そしきにとって重要で不可欠なツールだ。

5S 規則は清潔で整然とした環境こうちくの構築だ。社内外の人々が簡単に結果を見ることができる。イニシアチブの強化と促進だ。代理店での規律の向上。職場が便利で安全になる。従業員じゅうぎょういんは職場を誇りに思っている。組織/ビジネスのイメージを構築し、ビジネスチャンスをもたらす。

#### ❖ 5S 規則とは

5S 規則は日本で始まり、やがて世界中の一連の企業がそれらをうまく適用した。これは重要なルールであり、ワールドクラスのモデルをナビゲートする場合、どの組織にも不可欠だ。5S モデルの 5S つの S は、整理（スクリーニング）、整頓（仕分け）、清楚（クリーン）、清潔（思いやり）、しつけ（準備完了）の略だ。ほとんどの日本企業は、生産プロセスだけでなく製品品質管理システムにも 5S 原則を適用しているため、労働輸出のために日本に行くつもりなら、この原則を無視することはできない。

つまり、もたらした 5S 規則はきれいで整頓された環境を作成する。社内外の人々が簡単に結果を見ることができる。イニシアチブの推進すいしんの強化かんかく。会社の規律の感覚を改善する。すべての仕事が有利になるように、職場は便利で安全でなければならない。従業員は職場を誇りに思う必要がある。

## IV. 5S 応用

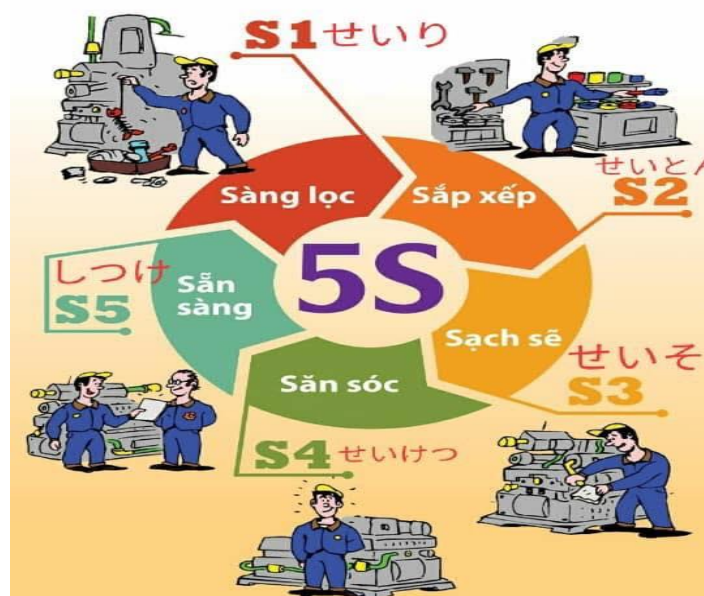
### 4.1. SYNZTEC 会社での実行

#### 4.1.1 会社について紹介する

NOKグループは、1939年12月2日に設立された。NOK社は、メックテック、シンツテック、NKL、ユネマテック、NEOPTという6支社で構成されている。活動範囲は、機械アクセサリ製品、油圧機器<sup>ゆあつきき</sup>、原子機器<sup>げんしきき</sup>、電気工事用化学品の製造と取引が含まれる。..海外工場は、Synztec Shanghai、Synztec Shenzen、Synztec Vietnam、Synztec Malaysia、Synztec Shenzeが含まれる。Synztec Co., Ltdは2006年1月17日に設立された。本社はベトナムにある。1つの支店はメイシアにあり、別の支店は上海にある。1100百人の労働者がいる。同社の主力製品は、プリンターとコピーローラーだ。Synztecは、コンピューターおよびプリンタープラテン製品の主要メーカーの1つだ。現代の機械システム、広々とした工場もある。技術チームは経験豊富<sup>けいけんほうふ</sup>で創造的で高い責任感を持つ。人、商品、設備、条件といった管理に大幅な改善に基づいて、画期的な品質を実行する。  
-この分野で世界一のローラーメーカーになるという目標を達成するために準備する。

#### 4.1.2.Synztec 会社の 5S 応用方

最初に会社は5SSS実行、監督<sup>かんとく</sup>、評価、改善を行うステアリング委員会を開設した。スローガン5S掛ける。5Sの実行を運動する。5Sの実情鑑賞<sup>じつじょうかんしょう</sup>だ。改善と検査5Sを企画する。



## ❖ SYNZTEC 企業に 5S を適用する方法

### a,整理

最初はステップ 1 だ。数人の同僚と職場をよく見てください。作業に不要なものを検出して識別する。その後、不要なものを捨てる。作業に不要なものを保管しないでください。次にステップ 2 だ。同僚が、仕事にまだ何かが必要かどうかすぐに判断できない場合は、キャンセル日をマークして、それを個別に配置する。

注意：整理するとき、筆筒にあるものを忘れないでください。不要なもの破壊は次のとおりだ：この製品は販売できる、削除できる、必要に応じて他のユニットに配信する、会社の所有物に属するものを破壊する場合は、権限のある人に報告する必要がある、余分な資料を提供した場所にも通知する必要がある。

### b,整頓

整頓はすべてのものを適切な場所に置いて、使いやすいようにする。先ずには不必要なものがすべて職場から取り除かれたと信じなければならない。次に、操作しやすいようにレイアウトを配置する方法について同僚と話す。それから、物をよく使うことは近くに配置する。誰もがそこに保管されていることがわかるように、各引き出し、チェスト、ブリーフケースにメモを取る。さいごはこの原則を使用して、消火器の位置とその他の必要な指示を指定する。整頓の目的-アレンジメントは、職場を安全で効果的な職場にすることだ。

### c,清掃

初めに職場をきれいにする。製品が製造されている職場では、製品の品質と清潔さの間に非常に密接な関係がある。そのため、清掃は毎日、場合によっては終日行う必要がある。

清掃に対するいくつかの提案を次に示す。汚れるまで待つて清掃しないでください。上記のものが汚れる可能性がなくなるように、機械、機器などを含む職場を定期的に清掃してください。1日3分かけて清掃を作る。次に職場環境に責任がある。クリーンで安全な環境で作業したい場合は、その環境を作成することをお勧めする。ごみを捨てない事だ。クリーニングも検査だ。これは、工場にとって非常に重要だ。これが本当だと思うら、今日から始めましょう。

### d,清潔は高レベルでの清浄度を維持する。

以下は、清潔にの提案だ。

最初に職場の清潔を維持するシステムを作成します。清掃スケジュールが必要だ。部門間のエミュレーションの動き、ワークショップは、5SSSに参加する人々を引き付けるのに役に立つ。職場または機械について責任者の名前を指定する必要がある。それから5Sのユニットのメンバー（グループ、チーム）による定期的にチェック、評価している。最後に批判し、悪い場所を探すだけでなく、報酬や励まし、良いものを見つけることに注意を払ってください。

e, しつけ：5Sを自発的に実行する。

人々に習慣や生活様式として自発的に4Sを練習させる必要がある。誰も5Sを愛するようになるまで定期的に練習するよりも、5Sを実行するのに良い方法はない。人々が不可欠な5Sを見るための健康的な雰囲気を作り出す必要がある。

そうすると、注意は職場を2番目の家として扱う。自分自身と家族のために収入を生み出す場所として会社を認識してください。定期的にあなたの家を清潔で衛生的で整頓するなら、あなたの職場を家のように清潔で快適にしようとしてみてください。社内の従業員のしつけ（アベイラビリティ）を改善するには、担当者の役割が非常に重要です。担当者は、全員がフォローする5Sの例でなければならない。

つまりは5Sを実行する際、ステップに従う必要がある。常に清潔な環境を保つ。機械が汚れない。、職場を安全で効果的な職場にすることだ。毎日、5Sを実行しなければならない。あなたの職場を家のように清潔で快適にしようとしてみてください。

❖ 5Sの応用することは徹底的でない場合：

まずに多くの労働災害に遭遇した。原料をとるのに時間がかかる。次に製品の品質が低く、製品が汚れることが多い。職場での衛生状態が汚い、衛生的でない、または衛生状態に反する日がある。立ち上がって離れるとき、人々は椅子をきれいに離れないため、労働災害や非衛生的な職場になる。広大な材料と製品は設置を妨げない。それから操作を盗み、5Sの順序に従わない。日本人または上級管理者がチェックすると、労働者は清掃を開始する。広大なパレットやトラックがきちんと並ばないで、規制に比べて高すぎて積み上げないようにする。

OK製品またはNG製品の上に記号がないので、NG製品とOK製品を混合する。そしたら、多くの仕事をやり直さなければならない、配達には常に遅れ、残業することが多い。原材料、半製品の在庫が多すぎ、荷降ろしに時間がかかる□労働者の精神が低い。最後、使用頻度の低い材料と一般的に使用される材料の混合。

❖ 5S を適用しないことの損害は多い。

2018 年に同社は次のような多くの労働災害を経験した。フォークリフトのサ標識はない。パレットはちゃんと並ばないせいで、従業員の身に転倒する。労働者が就業日の終わりに機械の電源を切らない場合、機械に手を入れる苦労者と、事故があった。それから、製品には多くのエラーがある。作業の終了後、作業者は製品内に<sup>はいきぶつ</sup>廃棄物があるかどうかを確認しないが、それを次の段階に渡すだけで、テスターはデバイスにインストールできないというエラーをキャッチする、そこから、製品製品を破壊する必要があるやら、費用がかかるやら、時間がかかる。製品に記号がないので、苦労者が間違った製品コードで間違った製品を作る->その製品の損失も破壊されます->時間、労力を無駄にし、仕事の進行に影響を与える。最後、Ok 製品と NG 製品の区別しないで、エラーが発生します->製品にインストールすると、歪みが機械に合わないため動作しない。

2019 年に 5S を適用しない場合、1 時間/ 500 製品、5S を適用した後は 1 時間/ 700 製品だ。不良品の昔は 150 日でしたが、現在は 100 品、50 品が徐々に減り、過失がない。倉庫内の商品は常にスタックに配置されます。持ち運び、見やすく、見つけやすく、返却しやすいだ。公衆衛生には蚊のネズミはない。勤務時間の終わりに、全員がマシンを掃除する必要がある。まだ行われていないこと。人々はまだ 5S をするのを忘れることがある。まだ間違いを犯している。勤務時間を終わったあとで、清掃しない。時々、時折不良品を作る、チェックに時間がかかる。克服の方法は全員が 5S を実行するのを見る。皆は 5S を実行するとき賛美させる。定期的な<sup>かんしょうちょうさ</sup>鑑賞調査だ。5S についていろいろなスローガンがある。毎週に 1 回大掃除だ。

つまり、5S を適用した後で会社は利益があった。最初に快適で簡単な作業環境だ。生産性が向上だ。時間通りの配達だ。コストを削減だ。誰もが仕事に責任を負う。つぎに、労働の安全だ。製品に欠陥がないことだ。機械、床、保管場所は常に清潔だ。商標のある製品だ、労働者は製品を間違えてはならない。誰もが毎日、毎週、毎月 5SS 秒を実行することを意識している。

#### 4.2. 5S 全般を実行する利点：

5S は、あらゆるタイプの組織およびあらゆる規模のビジネスに適用できる。5S は、製造、貿易、サービスのあらゆる分野の企業に適用できる。

5S の哲学は簡単だし、難しい用語を<sup>もと</sup>求めない。いつでも環境がきれいだし、整頓のおかげで、仕事は効果になる。

5Sで遭遇できる問題だ

初めに不要なものがたくさんあり、きちんと整理されていない。オブジェクトの移動には時間がかかり、他の運動に影響する。職場で明確な兆候はない。作業ツールの不適切な配置によるほとんどの仕事での時間と労力の無駄だ。職場には多くの安全がない。次に、多くの仕事をやり直す必要があり、配達が遅れ、残業が必要だ。原材料、半製品の在庫が多すぎ、荷降ろしに時間がかかる。オフィス機器、照明機器の汚れ、ほこりは労働衛生に影響を与える。安全でない職場は事故につながる。公共の場所（ダイニングルーム、クローゼット、トイレなど）が汚れている。労働者の士気が下手だ

5Sは、従業員に対して清潔で安全で便利な作業環境を作成するための非常に効果的な品質管理ツールだ。会社の現状に応じては、5Sを適用すると、作業効率が向上し、より便利になり、仕事に来るときに人々がより快適に感じるができる。5Sは、機能部門に存在する不要なアイテムを制限する。5Sは、従業員が記録や資料の保管をより体系的かつ科学的に整理する方法を提供し、それにより管理、使用を高めることができる。ただし、5Sの適用には、ISO、KAIZEN、6XICMAなどの品質管理ツールが適用されていないため、新シ費用といった実行時に問題が発生する...会社は、労働環境の整理と清掃に関する独自の管理活動を行っている。

5Sの実行の一般的な利点だ：

5Sとは日本で人気のある生産性向上プログラムであり、他の多くの国で徐々に普及している。それは日本のメディアから、どこでも、あらゆるビジネスで、日本人は常に、これらの仕事を遂行<sup>すいこう</sup>するために日本人の責任、自発性、自制心<sup>かんき</sup>を喚起しようとした。日本人は常に、労働者が本当に自分の仕事に固執する方法を見つける。たとえば、ワークショップで、マネージャーは、私の労働者である労働者、私の職場、私の労働者である労働者の意識を喚起しようとした。彼、彼の職場と彼の仕事を最高の方法で完了するようにしてください。5Sプログラムが正常に実行されると、次のように特定のビジネスに多くの利点をもたらされる。例えば：職場はよりきれいに整頓される。イノベーションイニシアチブを強化および促進する。人々はより規律づけられる。現在のサポートは仕事に利用できる。職場はより便利で安全になる。従業員と従業員は職場を誇りに思っている。多く機会がある。生産の促進だ。仕事の質を向上させる。作業プロセスのコストを下がる。安全な作業環境だ。会社の評判を改善して、新規顧客を増やす。

# 結論

とりしまりやくかい げんかく  
取締役会の厳格な管理の下で 5S 方式を適用するビジネスは、労働環境の改善、考え方の変化、労働習慣の改善、創造性の向上に貢献する。これはベトナム企業が Synztec THNN を含めて、ベトナムが適用すべきだと言う日本の管理経験だ。

管理と生産のプロセスでの 5S の適用は、会社の職場での衛生、時間、値段の節約、品質の改善など、非常に有望な結果を得ている。作業量も労働生産性を向上させる。

管理と生産のプロセスに 5S を適用すると、会社の職場で整頓された、時間を節約し、ねだん、品質を向上させる、仕事が良い結果が得られた。作業量も労働生産性を向上させる。

5S モデルが効果的に適用されているため、会社の従業員の心理は、清潔で便利な環境で作業する場合により快適に感じられ、余分なアイテムは排除される。撤去されたため、会社の倉庫スペースはきちんと整頓されて

ていた。5S モデルの利点を認識して、同社のリーダーは、その役割を最大化するためにアプリケーションに継続的に投資している。ただし、5S の原則の実際に適用することはそれほど難しくないが、効果的である

ためには、社内の全従業員の努力と貢献が必要ことだ。5S は本当に優れた管理ツールことだ。ベトナムがますます多くの企業にそれを理解し、

効果的に活用してほしいと願っている。エッセイの後、5S のおかげで、5S の重要性について理解を深めた。一般的な日本人、特に日本企業の新しい不可欠な文化を知る。また、将来のために荷物を準備するのに役立つ知識があった。まだ行われていないこと：専門的でない語彙、不便な文章、誤った文法、無関係なエッセイを使用する。

私にとっては、5S の適用はどこで、いつでも必要なのが、なぜ 5S を適用する必要があるのだから？ 5S の適用は不可欠だ。労働者が労働災害、

快適で快適な労働環境を避け、労働時間を短縮することで生産性を高め、労働者が家族の世話をする時間が増える。会社が多くの製品を販売する年末に、労働者は年末に多くのボーナスを受け取る。快適で安全な作業環境により、生産性が向上し、労働時間が短縮される。会社に 2 番目の家として扱う。

## 参考文献

これがこのエッセイを完成させるのに役立つ典型的なウェブサイトだ。

1. <http://luanvan.net.vn/luan-van/tieu-luan-he-thong-quan-ly-chat-luong-5SSs-63884/>
2. <http://smilehousekeeping.com/blog/archives/1631>
3. <https://metaisach.com/5SSs-bi-mat-thanh-cong-tu-nhat-ban/>
4. [https://vi.wikipedia.org/wiki/5SSS\\_\(ph%C6%B0%C6%A1ng\\_ph%C3%A1p\)](https://vi.wikipedia.org/wiki/5SSS_(ph%C6%B0%C6%A1ng_ph%C3%A1p))
- 5SS. <http://123doc.org/document/945SS125SS-bai-thao-luan-mo-hinh-5SSs-seiri-seiton-seiso-seiketsu-va-shitsuke.htm>

6.5SSs bí mật thành công từ Nhật Bản. Tác giả Hajime Suzuki