

明るい宣言 マニュアル 規格：AKS0041

文書管理 NO. YAKM - 001



(吉岡教室の風景)



〒574-0056 大阪府大東市新田中町2番41号

株式会社 山田製作所

TEL 072-871-0095 (代表) FAX 072-871-3103

URL <http://www.yamada-ss.co.jp>

管理グループ名 総務グループ	明るい宣言マニュアル	株式会社山田製作所
-------------------	------------	-----------

品質マニュアル目次

1.	はじめに	2
1.1	一般	2
1.2	適用	2
1.3	引用規格	2
1.4	明るい宣言システムのご概念図	2
2.	明るい宣言	3
2.1	明るい宣言内容	3
2.2	明るい宣言の運用	3
2.3	経営者の責任	3
2.4	経営者の約束	3
2.5	明るいリーダーシップ	3
3.	明るいルール	4
3.1	一般事項	4
3.2	文書・記録	4
3.3	明るい活動	5
4	評価・改善	9

添付

明るい宣言システムの評価・改善報告書	(様式-YAKM-002)
--------------------	---------------

1. はじめに

1.1 一般

本明るい宣言マニュアルに定められた「明るい宣言システム」は、株式会社山田製作所の全社員（以下、「私たち」）が明るく楽しく仕事を行い、仕事を通じて学びあい、かけがえのない人生を送るための三要素「やり甲斐」「働き甲斐」「生き甲斐」を最大化することを目標とする「明るい運動」です。この運動が、私たちに関わるすべての方々へ発信され、地域の大東市をはじめ大阪が、日本一元気な街になることを目的とします。

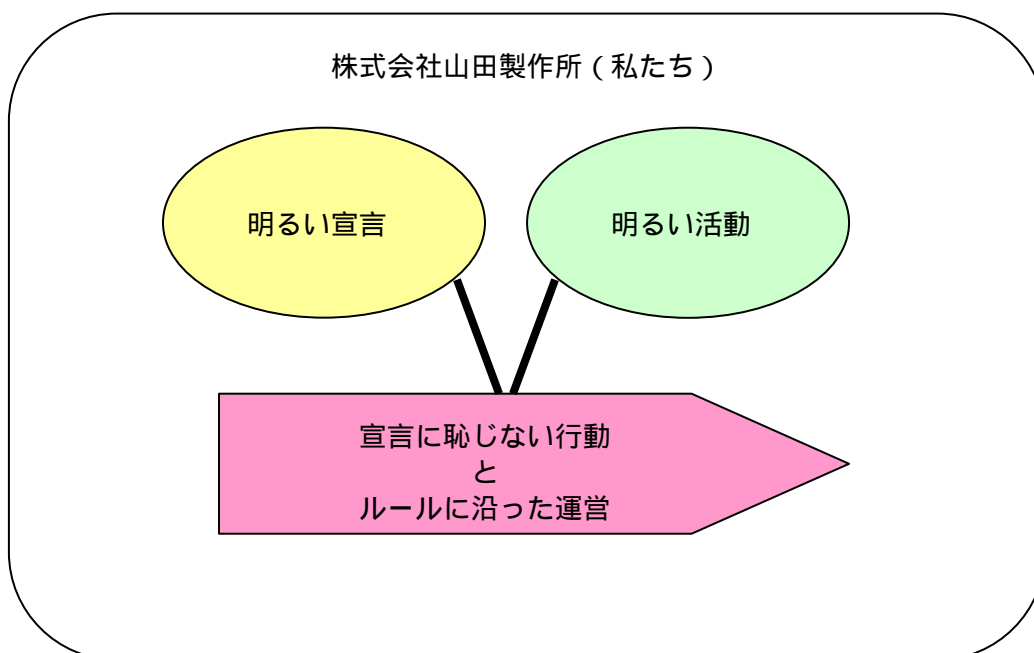
1.2 適用

本明るい宣言マニュアルは、私たちのすべての活動に適用します。

1.3 引用規格

本明るい宣言マニュアルは、明るいシステム倶楽部「規格 AKS0041」の要求事項に準じて作成されます。

1.4 「明るい宣言システム」の概念図



2. 明るい宣言

2.1 明るい宣言の内容

私たちは、日本一明るい『共に育ちあう』企業をつくります。
そのために「徹底とことん活動」を遂行します！

2.2 明るい宣言の運用

明るい宣言は、名刺大のカードを作成し全員が所持します。そして朝礼や会議などにて随時、周知徹底を行います。

明るい宣言は、全社員で実践していきます。

明るい宣言は、当社のホームページに掲載します。

経営者は、前 3 項が守られていることを毎日、社員と顔をあわせ運用の状況を確認します。

2.3 経営者の約束

経営者は、次のことに責任を持ち、徹底的に実践します。

「明るい宣言」に恥じない様、自らを律し率先垂範で運動していきます。

全員で「守ることを決めて、決めたことを守る」文化を高めます。

「明るい活動」を徹底とことん実践し、どんどん改善を加えて高めていきます。

明るいリーダーシップを発揮します。

2.4 明るいリーダーシップ

「リーダーシップって何でしょうか？」と人に尋ねると、「人をまとめる力」とか「人を引っ張っていく力」等々答えが返ってきます。ほぼ正解なのですが、しかし足りないものが二つあると考えます。それは、「目的」と「目標」です。“何のために”と“どこまで”が重要なのです。ゆえに、『目的の為に立てた目標を達成する為に、人や組織をまとめ引っ張っていく力』がリーダーシップです。

株式会社山田製作所の最終目的は、経営理念「私達は、モノづくりを通じて社会に貢献する文化型企業を創ります」です。この“何のために”をいつも追及し、様々なレベルで目標“どこまで”が掲げられます。

個々（社員一人ひとり）が自分自身で目標を定めて成長していくことを自主性、主体性と言い、これらをもった者の集団が「全社一丸」です。

経営者は、個々が持つ可能性を無限大に高める事を基本と考え（自主）、他人を思いやれる心を育て（民主）、お互いの信頼関係の下、当てにし当てにされる（連帯）、全社一丸体制の社風を築きます。

株式会社山田製作所

代表取締役社長

山田 茂



3. 明るいルール

3.1 一般事項

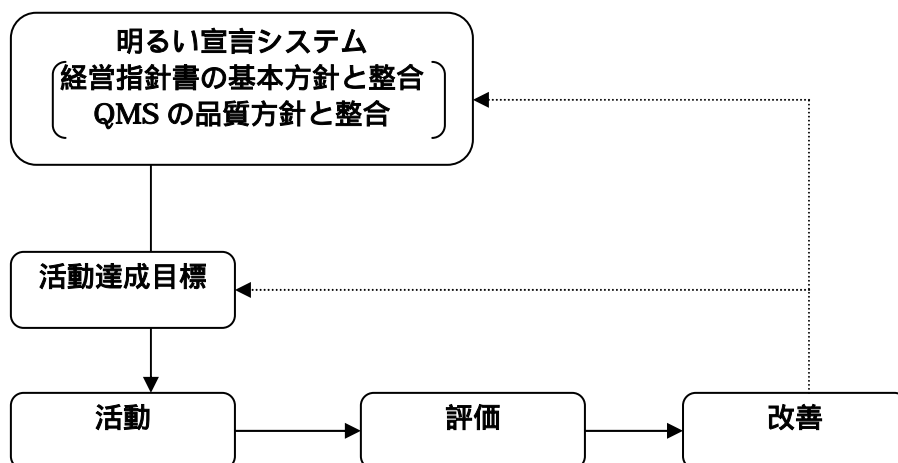
明るいルールは全て次の各項によること

明るい宣言の趣旨に沿った明るいルールを決めます。

明るいルールは文書などにして公表して、社員全員が理解します。

会社の全てのメンバーは、明るいルールに基づき活動します。

明るい宣言の内容、活動方針、決めたルール等は、定期的に見直します。



3.2 文書、記録

会社の決め事は、この「明るい宣言マニュアル」(YAKM-001)に文書化します。
また、他にも会社の決め事を記した表-1の文書があります。

(表-1)

区分	名称	管理者	備考
経営	経営指針書(経営理念・経営方針・経営計画)	総務 Gr	
労務	就業規則及び各種規定	総務 Gr	
品質	ISO9001(QMS)マニュアル	品質管理 Gr	
環境	エコアクション21(EMS)マニュアル	総務 Gr	
環境	環境活動レポート	総務 Gr	

この「明るい宣言マニュアル」は原本管理とし、会議室の書庫にて保管し、いつでも誰でもが閲覧できるようにします。

システムの要求事項を満たしていることの証拠として必要な記録を管理します。
管理方法に関しては、3.3 明るい活動に表す体系表の に記載します。

管理グループ名 総務グループ	明るい宣言マニュアル	株式会社山田製作所
-------------------	------------	-----------

3.3 明るい活動

1	徹底とことん 3S	このマニュアルにて管理	年間 100 社の見学感想文 にて有効性の確認をする
<p>株式会社山田製作所の活動基本である徹底とことん 3S の考え方 「世間では 5S と言いますが 3S を徹底とことん進めますと、清潔と躰は自然と出来ます」</p> <p>3S の目的 安全な職場をつくる 快適な職場をつくる 効率的な職場をつくる （効率とは全体最適） （能率とは部分最強）</p> <p>3S の対象 場所の 3S 物の 3S 情報の 3S 心の 3S</p> <p>3S の定義</p> <p><u>整理</u>とは、要るもの （生品） 「直ち（4 時間以内）に必要な物」 急がないもの （休品） 「5 日以内に必要な物」 当分要らないもの（長休品） 「6 ヶ月以内に必要と思われる物」 要らないもの （死品） 「6 ヶ月以上使用しなかった物」 以上 4 つに区別します。</p> <p><u>整頓</u>とは、いつでも誰でも要るものがすぐ（60 秒）に取り出せる様に以下の 5 頓をします。 定位置 「いつも同じ位置、押しても引いても動かない」 定量 「決めた最大数～決めた最小数」 定方向 「いつも同じ向き」 表示 「その物に表示する」 標識 「その場所に標識をつける」</p> <p><u>清掃</u>とは、 ゴミなし 「手で掴める」 チリなし 「指で摘める」 ホコリなし 「フッと吹けば飛ぶ」 汚れなし 「拭けばとれる」 ピカピカ 「裸足で歩ける」 現在、汚れ無しが目標です。</p> <p>決め事 白線を踏まない 棚の天板上に物を置かない 窓を塞がない 床に直置きをしない 重ね置きをしない ガラス窓に貼り付けをしない すべてにキャスターを取付ける 立て掛けをしない すべての物に表示・標識を付ける ウェス・手袋の定位置化をする すべての物の定位置化をする 工具の共用化 視認性（形跡管理、姿絵） 一覧性（棚の高さは、1.4m） 誰いつリスト作成 毎朝始業時 10 分間は全員で隅っこ掃除</p>			

会社を 20 のエリアに分け、3 つのグループが毎日日替わりで徹底した清掃を行います。工場の真ん中などは日頃何回も清掃しているので行きません。行うのは、工場の隅っこです。各棚にはキャスターが取り付けられているのですぐに移動させることができます。高いところから拭き掃除掃き掃除を行い最後は、膝を付いて床を拭きます。気持ちがいいです。

毎週土曜日 3 時から 2 時間は改善活動

就業の土曜日の午後 3 時から 5 時までは、徹底した 3S に関わる改善活動を必ず行います。万が一、休み明けの月曜日に納品しなければならない製品が完成していなくても、一旦仕事を止めて改善活動に掛かります。この徹底とことんが徹底した 3S を維持発展させているのです。

3Sの行動規範

(スタッフに対して)

「まずやる」「全員でやる」「例外はつくらない」「理屈は言わない」

(リーダーに対して)

「出来ない理由を言わない」「率先垂範」「忙しくても止めない」

「仕事を止める勇気を持つ」

M・M (モーションマインド)

問題を発見でき、それが気になってならない

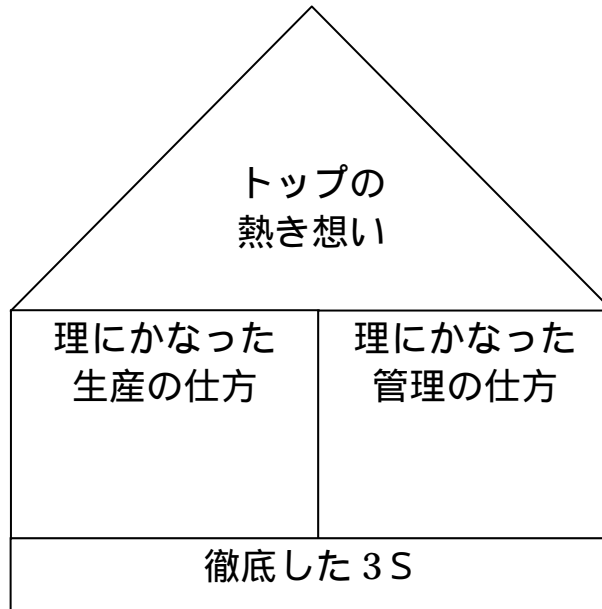
「感覚」

問題を発見でき、それを解決できる

「能力」

問題を発見でき、それを解決する

「習慣」



3Sの真の目的

3S がもたらすもの = 「守るべき事を決めて、決めた事を守る」 = 企業文化

活動の結果、綺麗な工場になった。しかしそれより大事なことは、活動を通じて全社員の価値観が一緒になり、何事にも全社一丸で挑戦する気持ちが出来た

管理グループ名 総務グループ	明るい宣言マニュアル	株式会社山田製作所
-------------------	------------	-----------

2	吉岡教室	吉岡課長の目標チャレンジシート	計画は、経営指針書内の目標チャレンジシートにて 行い記録は、受講報告書にて行う
<p>吉岡教室実技編 毎月2日(第2第4水曜日)の昼休みに、吉岡課長の指導の下、若手社員対象に各工程や機械操作の教室を開催します。内容については、期初に作成した「目標チャレンジシート」によります。</p> <p>吉岡教室学科編 毎月最終月曜終業時より、専務の指導の下、全社社員対象に数学や図面の見方など、業務に関する机上の学習を行います。毎回テスト問題もあるが、カンニングは、OKでお互いが教えあう教室とします。</p>			
3	40分ダルマ (偶数月は個人懇談)	このマニュアルにて管理	社長、専務の「理念達成ノート」に記録を残す
<p>全社員対象の個人懇談 偶数月の前半の就業時間内を利用して、社長、専務が交代で全社員との個人懇談を行います。懇談内容についてのテーマは無く、プライベートの話、家族の話、会社内の話など、をディスカッションします。時間は、40分以上/人とします。</p>			
4	交換日記(作業日報)	作業日報に記載	作業日報ファイルに保管 (保管期間:2年間)
<p>作業日報 社員は、作業日報を毎日就業時間内および終業時に作業日報を記入しなければなりません。時系列に作業内容を記入することと、今日あった小さなガッツポーズ(うまく出来たこと)、OJTの内容、等を元気よく記入しなければなりません。また、それに対して社長と専務は、交代で赤のインクを使い、記入された行数と同等行をコメントします。 社員と経営者の交換日記です。</p>			
5	毎朝の3分間スピーチ と1分間コメント	このマニュアルにて管理	毎朝の朝礼内で行う
<p>毎朝の3分間スピーチと1分間コメント 毎朝の朝礼は、経営理念と品質方針の唱和から始まります。その後、交代制で1人が前に出て3分間使い自由なテーマで、新聞記事や休日の過ごし方、家族に関して、スピーチを行います。それに対して、便所掃除当番だった者が1分間、自分の感じた事をコメントします。まわりの者は、自分が感じた事に照らし合わせ、他人の学び方を学びます。時間の整理、整頓の訓練にもなります</p>			
6	誰いつリスト	誰いつリストにて管理	誰いつリストに記録
<p>誰いつリスト 全社員は、徹底した3Sの目的、対象、定義に基づき、問題を発見し改善事項として、誰いつリストに記入します。どんな些細なことでもOKです。どんどん書いた人が1番です。記入するということは、意識が高いという証です。 目標は、一人3件/週で、達成できなかった人は、翌月曜日の朝礼時に全員の前で、言訳とお詫びをしなければなりません。回りの人は、野次を飛ばしてあげてください。 問題とは、あるべき姿と現実の差</p>			

管理グループ名 総務グループ	明るい宣言マニュアル	株式会社山田製作所
-------------------	------------	-----------

7	茂社長の花束	このマニュアルにて管理	宅配された花束とメッセージカードをもって記録とします。
<p>全社員の奥さん（お母さん）の誕生日には、社長より花束を贈る 全社員の奥さん（未婚者はお母さん）の誕生日に、社長からメッセージカードを添えて花束（フラワーアレンジメント）を送ります。 私たちが元気に働けるのは、家庭を守る奥さんや、育ててくれたお母さんのおかげです。私達の気持ちは、家族と一緒に働いています。</p>			
8	いらっしゃ~い！ 年間 100 社の見学者	見学資料発行記録	HPに見学に来られた社名を発表します
<p>年間 100 社の見学者をお迎えします 毎年約 100 社余りの企業を見学者として迎えています。この活動は、私たちが学び実践してきた活動を総て見ていただく為に行っています。もちろん苦労話も含めて説明をさせていただきます。また、見学者への説明は全社員が行えるようにします。今まで海外の方々も 100 名ほど来られています。 浪花節が海外にも通じる事に喜びを頂いています。</p>			
9	図面の向こう討論	このマニュアルにて管理	定例 YMS 会議議事録に記録
<p>全員で品質方針を徹底討論 毎月行う定例 YMS 会議の後、全員で討論を行います。テーマは、当社の品質方針である「図面の向こうに見える最終ユーザーの満足を追求する」を用いて、「図面の向こうって何？」「最終ユーザーって誰？」「満足ってどういう事？」など、深く本質を探る討論を行います。時間は 1 時間と定め続きは翌月に行っていきます。内容がどんどん変化していくのも楽しみです。</p>			
10	靴を揃えます	このマニュアルにて管理	毎日の実践を確認
<p>靴を揃えます 更衣室で脱いだ靴は、反対を向けてきっちり揃えて並べます。この行為は、徹底した 3S を実践する中で、ベテラン社員が始めに行った行為です。それが自然と全社に拡がり全員が行っています。まさしくこれが心の 3S です。</p>			
11	大声で挨拶	このマニュアルにて管理	毎日の実践を確認
<p>来訪者すべての人に大きな声で挨拶をします。 私たちに関わるすべての人々がおお客様です。ゆえに来訪される方々すべてに「こんにちは！」と元気よく挨拶します。挨拶すると自分が元気になります。 この活動も上記の“靴を揃える”と同様ベテラン社員が始めに行った行為です。それが自然と全社に拡がり全員が行っています。まさしくこれも心の 3S です。</p>			
12	中期経営方針を全社員で検討し見直しそして策定します。	経営指針書にて管理	経営指針書に記録
<p>決算月（1 月）正月明けの最初の土曜日 1 日掛けて 3 年間の中期戦略的経営方針を全員で策定します。 毎年 12 月になると、全社員に「当社の強み」「当社の弱み」「5 年後の理想像（夢）」</p>			

管理グループ名 総務グループ	明るい宣言マニュアル	株式会社山田製作所
-------------------	------------	-----------

「3年後の市場状況予想」「競合状況」「成功要因」が宿題として出され正月明けに提出をします。それらを材料として討論を重ねます。そして最終的に経営方針（目標）を策定していきます。その方針に基づき、1年間の経営計画が作成され、それに従った個人の活動計画（目標チャレンジシート）が作成されます。

4. 評価・改善

次の事項の為に必要となる、評価及び改善のやり方を「明るい宣言システム、評価・改善報告書」を用いて実施すること。作成は、毎年2月とします。

- a) 明るい宣言、経営者の責任の実行程度
- b) 明るいルールの有効性
- c) 明るいシステムを役立つように継続的改善

