

ジェネラル・ゲンバウォークチェックリスト - 業界調査

テンプレート情報

テンプレートID	general-site-inspection-checklist
版	v1.0
言語	日本語 (ja)
チェック項目数	45
出典	https://layeraudit.com
改訂日	2026-10-27
説明	説明：この一般的な gemba 歩行チェックリストは、床監督者や継続的な改善チームが製造現場訪問。設定された基準に対する具体的な発見を文書化し、修正措置を割り当て、現場で記録所有者構造的で測定可能なフォロー・トゥー・トゥーへと変えるのです

監査情報 (監査時に記入)

監査日	
監査者	
監査対象エリア / 部門	
同行者	

使用方法

- 本テンプレートは 45 件のチェック項目で構成されています。結果は「チェックリスト」シートに記入してください。
- 元ファイルには合否判定の選択肢が定義されていません。貴社の基準に従って結果を記入してください (例：適合 / 不適合 / 対象外)。
- 得点・結論・署名は「評価と署名」シートに手動で記入します。
- 写真などの証拠が必要な場合は「備考 / 証拠番号」列に証拠番号を記入し、写真を番号で管理してください。
- チェック項目番号は連続番号に再採番しています。元ファイルの行番号との対応は納品パッケージの「编号対応表.xlsx」に記載しています。

ジェネラル・ゲンバワークチェックリスト - 業界調査 — チェックリスト

No.	区分	チェック項目	結果	備考 / 証拠番号
1	安全性	作業場は滑り、転落、転落の危険がない。		
2	安全性	緊急出口と歩道がはっきりと表示され障害物なしです		
3	安全性	PPEはすべてのスタッフが正しく一貫して着ている。		
4	安全性	安全標識は目に見えるし、その地域における危険に対応します。		
5	安全性	設備は適切に警備され鍵を入れています		
6	安全性	化学品の保管と標識は規制に準拠している。		
7	安全性	廃棄物およびリサイクルステーションは利用可能で正しく利用されています。		
8	職場組織 (5S)	道具と材料は適切に標識され、指定された場所に保管されます。		
9	職場組織 (5S)	職場はきれいな組織的で標準化されています		
10	職場組織 (5S)	作業場から不必要なアイテムを取り除きます。		
11	職場組織 (5S)	ビジュアル管理ツール (ラベル、フロアマーク、影板) が使用されています。		
12	職場組織 (5S)	清掃の責任が定義され、従う必要があります。		
13	プロセスと流れ	材料の流れは論理的で効率的でボトルネックなしです		
14	プロセスと流れ	SOPは使用地点に明確に掲示され、アクセス可能である。		
15	プロセスと流れ	SOPは最新のもので、現行のベストプラクティスを反映しています。		
16	プロセスと流れ	運営者は正しい方法とツールを使用しています		
17	プロセスと流れ	運用者は訓練を受け、文書化された手続きに従います。		
18	プロセスと流れ	工事中の作業は標準レベル内にあり、過剰生産は観測されていません。		
19	プロセスと流れ	変更または設定時間は監視され、最小限に抑えられます。		
20	プロセスと流れ	設備は予想されるサイクル時間に動作しています		
21	質量	事業者は品質基準と仕様にアクセスできます。		
22	質量	品質チェックポイントはプロセスに組み込まれています		
23	質量	欠陥のある材料ははっきりと標識され、分離されます。		
24	質量	根源の問題解決ツールが利用可能で利用可能である。		
25	質量	最初の部品と加工中の検査は文書化されています。		
26	質量	改造や廃品を監視し、傾向を追跡する。		
27	設備・メンテナンス	設備は清潔で機能し、良好な修理状態です。		
28	設備・メンテナンス	自律的なメンテナンス作業が行われている (例えば、潤滑、清掃)。		
29	設備・メンテナンス	予防的なメンテナンスのスケジュールが目に見えるし、現在です。		
30	設備・メンテナンス	機器の停電時間は追跡され、通信されます。		
31	設備・メンテナンス	配備部品は必要に応じて整理され、ラベル付けされ、補充されます。		
32	設備・メンテナンス	TPM (Total Productive Maintenance) のビジュアルボードは更新されています。		
33	関与、コミュニケーション、フィードバック	事業者は業績指標と目標を理解している。		
34	関与、コミュニケーション、フィードバック	コミュニケーションボードはKPIと改善イニシアチブを更新しています。		
35	関与、コミュニケーション、フィードバック	日々の集会や集い集いが行われ、組織化されます。		
36	関与、コミュニケーション、フィードバック	提案プログラムが活発で目立っています		
37	関与、コミュニケーション、フィードバック	チームモラルはポジティブで協力的なようです		
38	関与、コミュニケーション、フィードバック	従業員の考えや懸念が認識され、対応されています。		
39	関与、コミュニケーション、フィードバック	課題、改善、または安全上の懸念について、直接従業員からフィードバックが求められます。		
40	関与、コミュニケーション、フィードバック	従業員は問題が発生した場合プロセスを停止する権限があると感じます		
41	継続的な改善	最近のカイゼンまたはIC活動の視覚指標が目に見える。		
42	継続的な改善	事業者は問題を特定し解決する。		
43	継続的な改善	必要な場合、薄いツール (例えば、アンドン、カンバン、ボカヨク) が使用されます。		
44	継続的な改善	プロセス改善のアイデアは文書化され、追跡されます。		
45	継続的な改善	標準的な作業は定期的にレビューされ更新されます。		
	署名する	追加記号		
	署名する	結論の要約		
	作業と過程を理解する	あなたが現在実行している作業を記述してください。		
	作業と過程を理解する	このプロセスにおけるこのステップの目的は?		
	作業と過程を理解する	この作業は、より大きなワークフローにどのように適合するのでしょうか?		
	作業と過程を理解する	この任務が正しく完了しているかどうか判断する?		
	作業と過程を理解する	何の指標で何か間違えたり異常になったりする?		

ジェネラル・ゲンバワークチェックリスト - 業界調査 — チェックリスト

No.	区分	チェック項目	結果	備考 / 証跡番号
	プロセス問題や障壁を特定する	このプロセスのどの側面が遅延や中断を引き起こすのか？		
	プロセス問題や障壁を特定する	繰り返される問題や再作業が必要なのか？		
	プロセス問題や障壁を特定する	効率が悪くて必要ないような作業や処置はあるのか？		
	プロセス問題や障壁を特定する	材料、指示、承認等を待っている間に休憩する時がありますか？		
	標準的な仕事と訓練の評価	あなたが実行している任務には文書化された手順はあるのか？		
	標準的な仕事と訓練の評価	実行する手順は文書化された手順と一致しているのでしょうか？		
	標準的な仕事と訓練の評価	訓練は十分だったか？		
	標準的な仕事と訓練の評価	新しい従業員は、現行の材料や訓練プロセスを利用して、この作業を迅速に学ぶことができるだろうか。		
	ツール、機器、および材料のアクセスに関するレビュー	必要な道具と材料は必要に応じて常に利用できるのか？		
	ツール、機器、および材料のアクセスに関するレビュー	道具や機械は正しく安全に機能しているのでしょうか？		
	ツール、機器、および材料のアクセスに関するレビュー	使用中の機器の予防保全スケジュールを知っていますか？		
	ツール、機器、および材料のアクセスに関するレビュー	作業に適した作業空間とエルゴノミック・セットアップはありますか？		
	継続的な改善と所有権の促進	作業や作業の流れを改善する機会を見つけましたか？		
	継続的な改善と所有権の促進	改善の提案を提出していますか		
	継続的な改善と所有権の促進	品質や効率を向上させるような単純な変化があるのでしょうか？		
	継続的な改善と所有権の促進	仕事の領域にわずかな改善をする力が与えられているのでしょうか。		
	目標と業績の認識を測定する	チームがパフォーマンス目標を達成しているかどうか分かりますか？		
	目標と業績の認識を測定する	あなたの地域における主要なパフォーマンス指標 (KPIs) をご存知ですか？		
	目標と業績の認識を測定する	あなたの役割の質や生産性を評価するためにどの指標を使いますか？		
	従業員の関与と満足度を評価する	組織があなたの働きを評価しているのでしょうか。		
	従業員の関与と満足度を評価する	監督のサポートとコミュニケーションに満足していますか？		
	従業員の関与と満足度を評価する	あなたの仕事を効果的に行なうために必要の道具、資源、環境が備わっていますか。		
	従業員の関与と満足度を評価する	日常の仕事の経験を改善することは何ですか。		

ジェネラル・ゲンバウオークチェックリスト - 業界調査 — 評価と署名

署名確認

検査官の署名	
監督の署名	