

■ 現状で問題になっている点・改善したい点

項目	←具体的内容・事実やデータによる裏づけ

【テーマ設定にあたってのチェックポイント】

- 問題点の重要度・緊急度はどの程度か
- 会社や部署の方針と合っているか
- 継続して無理なく取り組めるか
- 取り組みの成果は定量的にはかることができるか

■ テーマ

--

■ テーマ設定の理由

--

■ 会社側からのコメント

__月 __日

--

氏名

現状把握シート

チームメンバー

■設定したテーマに関連して、現状で気になる点

現状	具体的内容	←事実・データによる裏づけ

【現状把握のためのチェックポイント】

- データや数値を用いて定量的な裏づけを行っているか
- テーマに関連した視点から現状の問題点を捉えているか
- 現状を深く掘り下げて捉えているか

■会社側からのコメント

__月__日

氏名

■ 問題点を解決するための具体的な目標

■ 現状

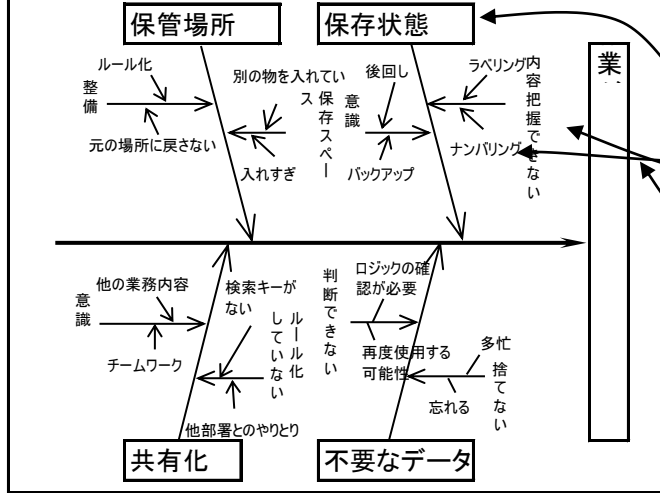
■ 指標

■ 目標達成によりもたらされる効果

効果	←その根拠は？

■ 特性要因図を使って真の原因を探る

【特性要因図による原因分析の例】

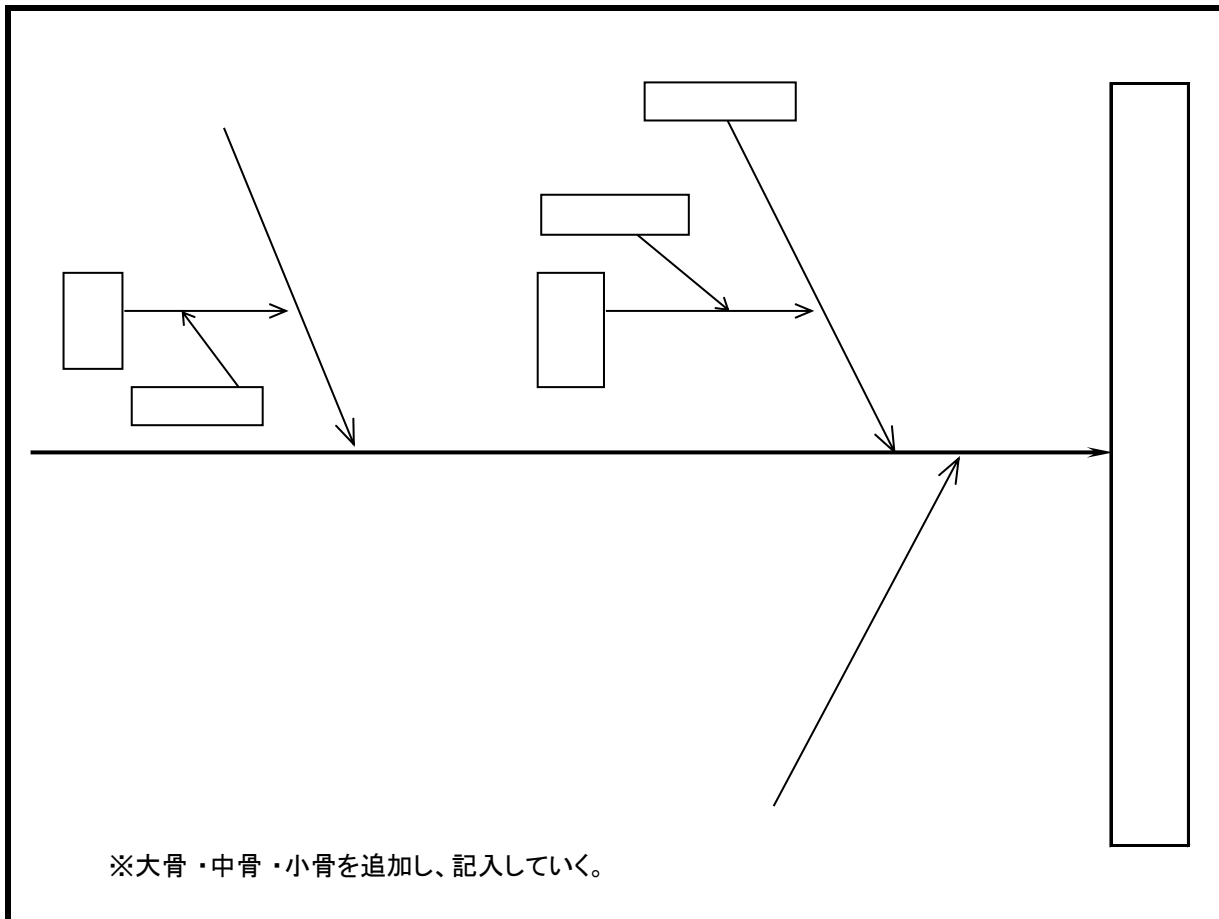


※特性要因図

「現状把握シート」でリストアップされた項目を図解で整理するための手法。
大骨に大きな原因と思われるものを記入し、次いで中骨・小骨として記入していく。
テーマに近い大骨ほど重要なもの。
因果関係や時系列も考慮して配置する。

【特性要因図における着眼点】

□ 大骨・中骨・小骨は、それぞれ分かりやすい単語で表す。



※大骨・中骨・小骨を追加し、記入していく。

■ 真の原因は何ですか？

【1】

【2】

■ 真の原因

--

■ 実施内容

対 策	担 当	行動スケジュール				

■ 効果(数値を用いて具体的に記入)

--

成果測定シート

チームメンバー

■どの程度成果が上がったか

実行前の状態

実行後の状態

■もたされた効果

効果

←その根拠は？

■会社側からのコメント

月 日

氏名