

分析フェーズ:みえる化ー時間分析

業務調査票やインタビューを通じ、“誰が・何に・どれだけ”従事しているかを“みえる化”。
その上で、**検討の方向づけ**を図ります

業務調査票による実態把握の例

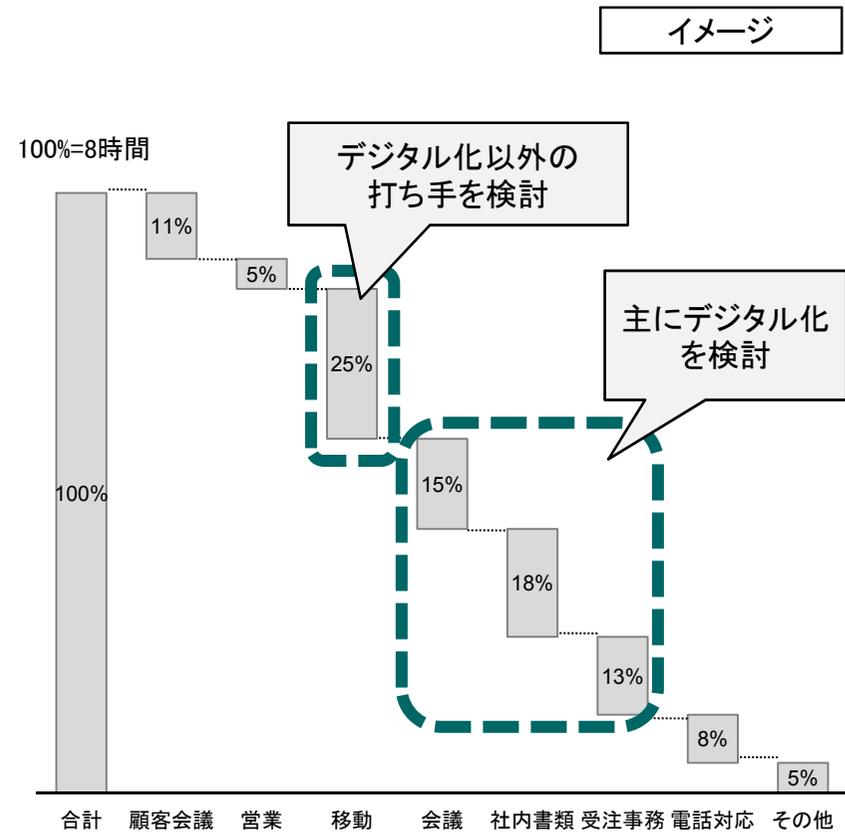
イメージ

部門名

No.	業務区分 [OKを印 記した たいな な業務]	業務内容			業務の頻度 [日数計算は1ヶ月 を1単位として]			業務の優先度 [各人の業務優先順位(各人の割合が100%となるように入力下さい)]			業務の担当者 [各人の業務優先順位(各人の割合が100%となるように入力下さい)]					
		大分類	中分類	小分類	年・月・週・日 など	業務 w/PL	業務 w/PL	業務 w/PL	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名
1	XX	営業	営業案件作成	四半次決算作成	月	90.0%	0.0%	0.0%	500%							
2				4半次決算作成	8ヶ月	20.0%	0.0%	0.0%	200%							
3				年次決算作成	年	90.0%	0.0%	0.0%	900%							
4						0.0%	0.0%	0.0%								
5																
6																
7																
8																

部門×業務×概算従事時間を棚卸し

仕事のみえる化と検討の方向づけ



従事時間の長い業務や効率化対象業務を把握