

PDCAサイクルシート(5W3H)

部署:

氏名:

■行動テーマ(何に取り組むか)【What】 ※生産性向上(インプット→プロセス→アウトプットの各レベルアップ)に向けた重点課題を考える。	■目的(何のために)【Why】 ※究極的には、自社がお客様に提供する付加価値・メリットを踏まえ検討する。 ※売上↑コスト↓=利益↑に、どのような観点で、どうつながるかがポイント。		
Plan(計画)	Do(実行)	Check(評価)	Action(是正)
■目標(ゴール)【What/How many/How much】 ※目的に沿った目標(ゴール)を設定する。 ※行動テーマが達成した状態を表わす(できるだけ定量的に)。 →目標指標と単位の選択+以上・超え/以内・未滿/イコール ※「●●までに●●が●●になっている」のように状態を表示することで、到達点を明確にする。 ※最終目標(ゴール)の達成まで計画のステップが分かれる場合は、ステップ毎の目標(ゴール)を設定する。	■手段(方法)の実行 ※手段(方法)の実行内容を記録する。 ①計画通りに実行したこと ②計画から変更して実行したこと ③計画にはなかったが実行したこと ④計画していたが実行しなかったこと ⑤計画していたが実行できなかったこと	■目標(ゴール)の達成度 ※実行の結果、目標(ゴール)の達成度は? 【What/How many/How much】 ※目的(何のために)の実現につながっているか? 【Why】	■手段(方法)の見直し ※評価結果を踏まえて手段を見直す。 ※必要に応じて目標自体を見直す。
■手段(方法)【How】 ※目標(ゴール)を達成し、目的を実現する手段(方法)を考える。 ※必要に応じて別紙も活用し、手段(方法)を詳細に考える。 ★手段(方法)検討のステップ ①目的、目標に対する現状に係る「情報」を収集する。【What】 ②目的、目標に対して現状はどうなっているのか? 【What/How many/How much】 ③目的、目標と現状のギャップは? 【What】 ギャップを掘り下げるための分析の観点(要素)を分ける。【What】 ・分ける「水準(レベル)」を揃える ・分ける「基準(切り口)」を決める ・観点(要素)を網羅的に分ける ④ギャップがある原因を掘り下げ、真因を特定する? 【Why】 ⑤どうすればギャップを埋めることができ、目標が達成できるのか? 【How】 ・何をどうやってやるのか(具体的な方法・実施ステップ) 【How】 ・各方法について、誰が誰とやるのか(担当者・連携者) 【Who】 ・各方法について、いつまでにやるのか(期限・スケジュール) 【When】 ・各方法について、どこでやるのか(場所、ルート、チャンネル) 【Where】 ・各方法について、コストはいくらかかるのか(費用) 【How much】 ⑥チームですぐに着手できるレベルの具体性をもたせる。【What】 ⑦手段の内容を実行すれば目標達成、目的実現できるかを検証する。【How】	■目標(ゴール)の達成に向けて効果があったこと 及び効果があった理由【Why】 ※継続事項	■目標(ゴール)の達成に向けて不足していたこと 及び不足していた理由【Why】 ※改善事項 ★真因分析と対策のステップ ①目標未達、目的未実現に係る「情報」を収集する。 【What】※目標、目的までのギャップは? ②問題点を事実に基づきありのまま把握する。 【What】※何が問題なのか? ③問題点を主語・述語で具体的に表現する。 【Who/What/When/Where/How】 ④問題が発生した背景・原因を掘り下げるための分析の観点(要素)を分ける。 ・分ける「水準(レベル)」を揃える ・分ける「基準(切り口)」を決める ・観点(要素)を網羅的に分ける 【What】※分析の観点(要素)を分ける! ⑤問題が発生した背景・原因を掘り下げる。 【Why】※なぜを繰り返す! ⑥問題が発生した真因を特定する。 【Why】※事象の因果関係を遡る! ⑦特定した真因の再発防止策を考える。 【How】※組織の仕組みで解決する!	
■情報共有・意思疎通 ※計画の共有 ①理解(他人事) ②共感(他人事) ③腹落ち(自分事) ※意思の疎通 →何のためにやるのか? / やるとどんないいことがあるのか?	■情報共有・意思疎通 ※特に手段(方法)の修正内容の共有 ①理解(他人事) ②共感(他人事) ③腹落ち(自分事) ※意思の疎通 →計画変更の主旨は何か?	■情報共有・意思疎通 ※継続事項・改善事項→継続又は修正する手段(方法)の共有 ①理解(他人事) ②共感(他人事) ③腹落ち(自分事) ※意思の疎通 →目標未達、目的未実現の真因と対策は何か?	