

定着課題・改善要望の判断表

記入用

困る場面を一つ選び、分かる範囲から記入してください。原因が未確認なら、確かめる方法も残します。

項目	記入内容
困る場面	
利用者	
頻度	
影響	
原因仮説	
変更案	
費用	
根拠	
成果指標	
再確認日	

判断と理由：

実施担当：

確認後の結果：

表の構成は NeoLogic の編集上の提案です。

毎日の二重入力

記入例（想定）

件数・時間・費用・日付・観察内容は架空です。費用は比較用の仮置きで、見積額ではありません。変更後の確認は未実施です。

項目	記入内容
困る場面	受注台帳と Excel へ同じ注文を入力
利用者	受注担当・集計担当
頻度	1 営業日 10 件
影響	1 件につき約 3 分の再入力
原因仮説	集計に必要な項目を台帳から出せない
変更案	一部の注文で、台帳の出力を集計に使う
費用	改修費 5 万円・社内対応 4 時間（仮置き）
根拠	同じ項目への転記を作業観察で確認した想定
成果指標	同じ種類の注文 10 件の入力・確認・修正の合計時間
再確認日	2026-10-02

判断：小さく試す。 毎日発生する負担で、重複する項目も絞れています。まず一部の注文で試し、確認・修正まで含む時間が減るかを見ます。

実施担当：

確認後の結果：

例外注文の処理漏れ

記入例（想定）

件数・時間・費用・日付・観察内容は架空です。費用は比較用の仮置きで、見積額ではありません。変更後の確認は未実施です。

項目	記入内容
困る場面	承認を待つ例外注文が出荷一覧に出ない
利用者	受注担当・出荷担当
頻度	月 1 件
影響	出荷漏れ・納期遅れにつながる
原因仮説	承認後も一覧の対象へ戻らない
変更案	当日の照合を始め、承認後の表示条件を直す
費用	改修費 12 万円・社内対応 8 時間（仮置き）
根拠	該当注文と一覧の不一致を照合した想定
成果指標	例外注文の処理漏れ件数と期限内処理件数／対象件数
再確認日	2026-09-18

判断：先に対応する。頻度が低くても納期に影響します。当面は担当者が例外注文を照合し、漏れる条件を確認してから改修します。

実施担当：

確認後の結果：

一覧の色分け追加

記入例（想定）

件数・時間・費用・日付・観察内容は架空です。費用は比較用の仮置きで、見積額ではありません。変更後の確認は未実施です。

項目	記入内容
困る場面	注文を探しにくいという色分けの要望
利用者	受注担当 1 人からの要望
頻度	探し直す頻度は未確認
影響	探す時間が増えている可能性
原因仮説	色分けの不足か、並び順の問題か不明
変更案	探す作業を観察し、既存の絞り込みを試す
費用	改修費は未見積り・調査 2 時間（仮置き）
根拠	要望のみ。作業観察は未実施の想定
成果指標	注文を探す時間と取り違い件数（基準値は未測定）
再確認日	2026-09-25

判断：追加確認する。 探す時間が減るかを判断できる材料が足りません。困る作業を観察し、絞り込みや並び順の変更でも足りるかを確かめます。

実施担当：

確認後の結果：

表設計の参考：[IPA セミナー資料「事例 3：要件定義ドキュメントの漏れや曖昧性の低減」](#)

（2019 年 2 月 26 日、PDF6～8 枚目）。確認日：2026 年 9 月 15 日。例の数値・判断は同資料の実績ではありません。