

課題抽出ツール プロトタイプ

※問診票で、いったん症状が明らかになった状態から、本シートにおけるヒアリングを開始します。

< 企業課題の詳細の言語化 >

[分析導入①] 企業活動の見える化（企業の身体測定）

[導入質問] 不安や不満

（前ステップの問診の状況をより具体的にきくために）

現状の事業や人材への不満や不安を何でも良いので、お話しください。

[導入質問] ゴールの確認

（上記の不満や不安を解消することによって会社をどうしたいのかを確認する）

- ・ 貴社の“経営課題”の解決の目的は、売り上げを増やしたい（事業の成長）のか、利益を増やしたい（利益率の向上や経費の削減、効率化など）のか、どちらに重きを置いていますか。
- ・ それをどのような活動で実現していこうとお考えですか
- ・ 今、何に取り組んでいますか

STEP2 < バリューチェーンの可視化 >

[分析①] 企業活動の見える化（企業の身体測定）

貴社の商流・業務フローを明らかにし、売り上げ・利益への部署ごとの貢献を、“見える化”します。

①貴社の作業工程をシート上で明らかにしてください

収益貢献度	従事人数	人件費概算	設備投資概算	原材料概要			
経営陣・経営企画・経理・財務							
☆☆☆	人	百万円					
総務・人事・その他スタッフ系 業務							
☆☆☆	人	百万円					
() 部門 () 部門 () 部門 () 部門 () 部門 () 部門							
収益貢献度	☆☆☆	☆☆☆	☆☆☆	☆☆☆	☆☆☆	☆☆☆	合計
従事人数	人	人	人	人	人	人	人
人件費概算	百万円	百万円	百万円	百万円	百万円	百万円	
設備投資概要							
原材料概要							

②つぎに、それぞれの作業工程における、4つの指標を判断します。

②-1 収益貢献度は、文字通り収益に対する貢献の程度を星の数(三段階)でご記入ください

②-2 従事している従業員の人数を記入しましょう。兼務者がいる場合、その従事割合で少数にします。

②-3 人件費概算は正社員パート合わせた金額の概算をご記入ください。兼務者は上の従事割合で単純分割してください

②-4 各部門の設備投資の金額（償却額）の概算を記入してください。償却済みの資産は保守費用等をご記入ください。

②-5 原材料は各部門でかかっている概算を記入してください。

[分析①] 企業活動の見える化参考資料

自社の商流・業務フローを考えるにあたって、以下の事例を参考にしてください。

◆製造業



◆運輸業



◆倉庫業



◆通信業



◆小売業



◆卸売業・商社



◆不動産業



◆サービス業



STEP3< 課題症状が発症している部門の特定 >

[分析②] 課題症状の発症部署を確定する

問診シート（仮称）で答えていただいた、具体的に現れている現象（課題症状）が、STEP2 で明らかにした商流・業務フロー上どこの部署の問題であるかを検討し、下の図の「発祥の有無」欄に記入し、STEP1 の問診時に明らかにした具体的症状を簡単に記述してください。

経営陣・経営企画・経理・財務 発症（有・無） 症状：					
総務・人事・その他スタッフ系業務 発症（有・無） 症状：					
() 部門 発症（有・無） 症状：	() 部門 発症（有・無） 症状：	() 部門 発症（有・無） 症状：	() 部門 発症（有・無） 症状：	() 部門 発症（有・無） 症状：	() 部門 発症（有・無） 症状：

STEP4< 解決の方法論選択 >

[分析③] 解決の方向性の検討

問診における課題症状の発生部署が明らかになったら、どのような解決の方向性（「人材の採用で解決する」「設備等のハードウェアで解決する」「システム等のソフトウェアで解決する」「社外の専門機能への発注で解決する」）が、考えられるか、検討しましょう。課題への取り組みは、どのような形で解決しようとお考えですか。

課題症状が複数ある場合は、それぞれの症状ごとに当てはまるものを選び、少し具体的に考えましょう。

課題の選択肢番号 ↓	人材の採用	生産設備などハードの新設・増設・改修など	情報システムの導入などによる効率化	コンサルタントや事業サービスなどの外注