「業務の改善の仕方」作業分解シート（第3段階（新方法）・第4段階）

作業名

作成者

部門

	第3段階	
番号	新方法の細目	改善したこと

第4段階	
上司へ承認が必要な事項	
新たに必要となる物品等	
同僚・部下・他職種の納得を得る （改善効果のプレゼンや必要な研修の実施等）	
関係部署の承認が必要な事項	
新方法実施予定日とその後の確認予定	実施予定日：　　確認予定：