作業の回数とやり直しを調べるメモ

架空の記入例：実績や自動化の実行許可ではありません。

全8欄は任意です。秘密・個人情報は入れず、未確認はそのまま残します。

1 何の仕事を、いつ1件と数えるか

納品伝票の番号と数量を注文表と照合する仕事。同じ伝票と同じ入力資料で、初めて確認を始めたら1件。同じ資料でのやり直しは件数を増やさず、確認を始めた回数に残す。

2 記録する期間・時間・場所・担当

2026年10月5〜9日、事務所1か所、9〜17時に始めた確認。井上が記録し、川村が毎夕、範囲を全て記録できたか確かめる。

3 日ごとの伝票数と、記録できたか

初めて確認した伝票は月3・火2・水0・木4・金3件。5日全てを記録し、水曜の0件も確認済み。金曜の票がない反例では未記録と残し、週全体の件数を確定しない。

4 元の記録と、数えない理由

元の記録18行を保存。記録16は記録1と同じ10時の確認と確かめた二重記録、記録17は未開始の予定、記録18は期間外のため除く。確認を始めた回数は15回。

作業の回数とやり直しを調べるメモ

架空の記入例：実績や自動化の実行許可ではありません。

全8欄は任意です。秘密・個人情報は入れず、未確認はそのまま残します。

5 伝票の件数と、やり直しを含む回数

初めて確認した伝票12件、同じ伝票のやり直し3回、確認を始めた回数15回。12件÷5日 = 1営業日あたり2.4件、15回÷5日 = 1営業日あたり3回。完了件数は分からない。

6 追加の判断が必要な仕事と、未確認

同じ初回伝票12件のうち、手順どおり6件、追加の判断が必要4件、分類が未確認2件。分類できた10件の中では4件÷10件 = 40%。全12件では約33.3〜50%の範囲で、割合は未確定。

7 誰が、いつまでに確かめるか

川村が伝票9・伝票12の根拠と分類を10月13日15時までに確認する予定。未回答なら分類が未確認のまま残す。全体の割合と自動化の採用はまだ決めない。

8 数え直す担当と、渡す資料

小林が10月14日に元の18行から12件・15回と除外理由を数え直す予定。元の記録、日ごとの表、分類手順、分類の根拠を渡す。次の期間の記録とは分ける。