**[](https://jp.smartsheet.com/try-it?trp=78279)DMAIC 根本原因分析レポート   
テンプレート**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **問題の説明** | | |
| インシデント発生日 | インシデント調査担当者 | RCA レポート起草担当者 |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **インシデントの完全な詳細を以下に記載します:** 欠陥、欠陥の件数、欠陥の発生頻度などを含めます。 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施された措置 (該当する場合) | | 日付 |
| D | 1. 問題の定義 |  |
| 2. プロセスのマッピング (該当する場合) |  |
| M | 3. 必要なデータの収集 |  |
| 4. 因果分析の完了 |  |
| A | 5. データを使用した根本原因の検証 |  |
| 6. 解決と防止に向けた手順の策定 |  |
| I | 7. 実施準備の完了 |  |
| 8. 実施の完了 |  |
| C | 9. 管理/監視計画の完了 |  |
| 10. 教訓のドキュメント化 |  |

|  |
| --- |
| **プロセス マッピング** |
| 根本原因を見つけることの重要性を示す、以下の DMAIC 問題解決例を確認します。 |

 VOC と VOP の  
ギャップを記述する

 ギャップを説明  
および評価する

 因果関係調査を実施して根本原因を分類する

分析結果を使用して  
根本原因を確認する

解決策を適用する

プロセスの改善を管理および維持する

|  |  |
| --- | --- |
| **インシデント調査プロセス** | |
| 以下の原因/結果の例を確認します。 | |
| **原因** | **結果** |

サプライ

状況

監督

ツール

手順

チーム

副次的な原因

主な原因

|  |
| --- |
| **根本原因の確認** |
| データを使用して、以下の根本原因を確認します。 |
|  |

|  |
| --- |
| **根本原因の調査** |
| 以下の解決に向けた推奨事項の例を確認します。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **根本原因の 定義** | **提案された 解決策** | **実行可能な アプローチ** | **効率性** | **可能性** | **金額面の 利点** | **合計** | **成果** |

|  |  |
| --- | --- |
| **費用便益** | |
| 以下の金額内訳を確認します。 | |
| 年ごとに分割した問題の合計コスト | **￥0** |
| 問題の減少率 (%) | **0%** |
| 潜在的な解決策の合計コスト | **￥0** |
| 初年度の合計節約額 | **￥0** |

|  |
| --- |
| **実行計画** |
| 以下にチーム メンバー、時期、場所を記載し、方法を説明します。 |
|  |

|  |
| --- |
| **管理策** |
| 管理策を以下に列挙します (手順分析を含む)。 |
|  |

|  |
| --- |
| **得られた知識** |
| 得られた知識の例を以下に列挙します。 |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **調査を実施したチーム メンバー** | | | |
| **チーム メンバーの役職** | **名前** | **職場の電話番号** | **携帯電話番号** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **タスクの完了** | | | | |
| **割り当て日** | **期日** | **完了日** | **チーム メンバー** | **タスクの詳細** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **免責条項**  Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |