

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 ハナ・ユ・ウ・イ・エ・オ・カお名前 イ・ハ・エ

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

世の中の流れを知り、変革を促す役割の重要性を知った。

その中でもカイゼンは不可欠

・いかに全員参加、やる気を引き起こす仕組みを作るか重要。= Communication

◆職場において実践したいこと

・各自の困り事を話し合う場を設ける。(coaching session & Monthly Operation Review Meeting 17/9)

・5Sを徹底

・母体企業を取り組んでいるNestle Continuous Excellenceの導入を検討

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

今後データへの対応に全従業員が取り組めるように、その時間を確保したい。

◆本日のセミナーそのものについて

☒ 大変役に立つ ☐ 役に立つ ☐ 役に立たない ☐ まったく役に立たない

◆ご要望/その他

大変わかりやすくて7-17に、
取り組むべき点を知れた。

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

人事課

お名前

山田 花子

11/21

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

カイゼンの初歩レクチャーは、非常に参考になった。

◆職場において実践したいこと

職場において既に小集団活動は実践しているが、「やる気」を
抱かせるよう活性化させるための雰囲気作り

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

- ・事務所業務を削減している中、将来への発展のための書類削減の必要性。
- ・時業務の急増、付加価値を高める業務に集中してほしい。

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

カイゼン＝無駄を省き、その空いた時間、余力を用いて付加価値をつくること。ミーティングの時間に、カイゼン箇所を出し合い、意見を出し合うことが大切だと学んだ。

◆職場において実践したいこと

・カイゼンネタを出し合い、グループごとに意見を出し合う。
・まず、自分の業務を見直し、小さなことでも書き出していき、
カイゼンに向けて自分ができることを考える。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

通常業務に追われて、業務のカイゼンを見直す時間がなかなか設けられないが、時間をとって、考えていきたいと思う。

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

・日頃、あたり前のようにしている業務なので

初めは「不要なもの、こと」がすぐに見えませんでした。しかしながら、あらゆるムダを発見するツールを見ると、やりにくいことをやりやすくすること「が」カイゼンであると学び、いろいろなことを中心に探すと、多く浮かび

◆職場において実践したいこと

① ムダ(カイゼンポイント)を発見する

② ムダの原因を探索(5回のなぜ)

③ 原因を正すための案を考え、同じチームのメンバーに提案する → ④ さらに改善する

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

◆本日のセミナーそのものについて

☒ 大変役に立つ ☐ 役に立つ ☐ 役に立たない ☐ まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 システム部

お名前 ロイ・イ・イ

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

「カイゼンとは、質より量、小さな事でも誰もが意見を述べる雰囲気作りが大事」

◆職場において実践したいこと

「11回/Wのミーティング」

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

「また今の職場へ異動して1ヶ月。」

「今迄30数年工場業務しかやっていなくて」

「覚えることが真新しく大変」

◆本日のセミナーそのものについて

☐ 大変役に立つ ☒ 役に立つ ☐ 役に立たない ☐ まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014 年 9 月 4 日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 ハミナシヘルスケア部

お名前 ハミナシ

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

身近な事から見直していく事の必要性を改めて認識しました。

◆職場において実践したいこと

職員とのグループディスカッション

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

業務が他人任せられすぎており、その人にしかわからないことが多い

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

～10月～

お名前

～10月～

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

課題発見のヒントが得られた。
解決

◆職場において実践したいこと

本質をつかむ「なぜ5回」：（意外に本質にせまいため）
（本質にそよぶような質を） いこたか多めのやり

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

書類の多さ。
カイゼンしていいところ固執して、

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

困り事を出し合っていくところからカイゼンは始まる。

◆職場において実践したいこと

・業務の中で「やる」「減す」を考えると業務もシンプルになる
・カイゼンネタ出し → ゲルビグ → 優先付けで改善に取り組む
(ミーティング等で実践していきたい)

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

・書類が増えている
・前任者しかわからないことがある。

◆本日のセミナーそのものについて

大変わかりやすく、今後の業務に生かしていきたい。研修の時間が少し足りなかったのが残念。

☐ 大変役に立つ ☒ 役に立つ ☐ 役に立たない ☐ まったく役に立たない

◆ご要望/その他

また、このような研修があればぜひ参加したい。

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

カイゼン活動のスタートに重要な事として、「どんな意見も、肯定的に受け止める事」とあったのが、自分にとっての注意すべき点であると、(はつり)認識する事が出来、良かったです。

◆職場において実践したいこと

「困り事」を出し合いミーティングを実施したいと思う。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

担当者ごとの仕事の負担量に差があり、均等にしたいが、難しい。

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 _____

お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

- 、 思っていることを書き出して共有する。
(困っている)
- 、 5つのなぜで作業を

◆職場において実践したいこと

- 、 X-1の仕分け台の西に置きたい。
- 、 会議の時間を短縮 (1時間、2時間)

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

- 、 業者とのやり取りが多い。
- 、 会議の打ち合わせが、^{1便}1時間以上かかる。

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 システム部

お名前 佐藤 英子

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

◆職場において実践したいこと

・ 気づきの共有

・ 職場のコミュニケーション

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

複雑な業務がポイント

向・合わせがポイント・その対応

◆本日のセミナーそのものについて

☒ 大変役に立つ ☐ 役に立つ ☐ 役に立たない ☐ まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014 年 9 月 4 日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

山本 伸太郎

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

やめる・減らす

やめるべき、減らすべき事はわかっているが、やめる後の影響を考えるとやめられず

思っている事がある。時間を取って必要かどうか考えることが必要とされている

◆職場において実践したいこと

コミュニケーションを続ける

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

コミュニケーション不足、仕事の整理

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

生産管理課

お名前

鈴木 孝

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

やめる／減らす・5回のなぜは、色んな場面で見え方があると思いました。

◆職場において実践したいこと

全員でミーティングするのは、月に1回だけなので少し回数を増やし
カイゼンネタの出し合いをしたい。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

業務内容が縦割りなので他の人の仕事内容がわからない事

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

対話方式によるネタ出し（単独よりアイデアが出る）
5回のなぜが印象的。

◆職場において実践したいこと

事務担当者にもネタ出し、カイゼン案作成をやってもらいたい。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

書類整理、部下達は、日常事務に追われていて
整理が進まない。不要と思われるものも
多くあり、すべて決断できていない。

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014 年 9 月 4 日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

カイゼンと何かが理解できました。

◆職場において実践したいこと

カイゼン活動を提案したい。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

業務のムダの排除。

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ありがとうございました。

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

振り返って書類をみる → 置き場を減らす という
小さな事でも「カイゼン」となる ことが 意外でした。

◆職場において実践したいこと

日常業務において、意識してよりはずいにする
改善課題を見つけたいと思います。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

担当業務が忙しく、それ以外のことをやる
時間がとれない。(書類整理など)

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014 年 9 月 4 日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

◆職場において実践したいこと

当組合においても月次ミーティングを行っており、途中で改善9-1 (小の改善) を取り上げたいと思います。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

少人数で、健康業務を行っており、自分たちの健康 (健康と保健事業) を、効果的に実施できるようにしたい。(7月42ページ)

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

生産部

お名前

佐藤 生

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

トヨタの改善実践道場参加を思い出した。
10年かきのことだ、忘れていたこと、変化している事も多いが、
再度考えたい。

◆職場において実践したいこと

転員、1人ひとりの実力を上げてやりたい。
3年前に比べ、やりやすい事、困ったことはよく出る様になったが、
その解決策の案が出せる様になってほしい。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

余裕時間がなく、業務のローテーションができていない。

(職員の)
新しい仕事をする。やりやすいことがよく見える。→カイゼンネット。

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名

お名前

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

◆職場において実践したいこと

- ・ミーティングの場で業務5Sカイゼンネタを出してカイゼンする
- ・書類を減らすためカイゼン実施
- ・効果の確認

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

・書類の保管場所がない

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

・資料が白黒印刷した時文字が読みにくい
・写真が見えにくい

ご協力ありがとうございました。

2014年9月4日

「カイゼンの本質とアイデア」研修アンケート

部門名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

◆職場において実践したいこと

・カイゼンについて 意見を聞く場の設定 (固くしるものではなく、皆が安心して意見を言える環境)

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

日常の業務に追われていて コミュニケーションが不足する
(カルテなどの仕事ではなく、皆が同じ仕事をしている事も原因である)

◆本日のセミナーそのものについて

☒大変役に立つ ☐役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

2014 年 9 月 4 日

「カイゼンの本質とアイディア」研修アンケート

部門名

17 09 18 18 0

お名前

17 09 18 18 0

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良い講座になるようにアンケートにご協力ください。

◆得られた気づきや学びについて

・カイゼンとは何か？なぜ必要か・動きと働き・改善の進め方・あらゆるムダを発見するツール・業務カイゼンの6ステップ・やめる／減らす・5回のなぜ・付加価値を入れる・会社における取り組み方・事例紹介など

- ・質問や小集団の話し合いでカイゼンネタを発見することが有効であること
- ・全員を巻きこむのが良いこと

◆職場において実践したいこと

- ・いくつかカイゼンネタを洗い出って取り組んでみる。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

- ・業務の整理（紙・電子ファイル）
- ・メンバーを誘って仕事（課題）を進めていくこと。

◆本日のセミナーそのものについて

☐大変役に立つ ☒役に立つ ☐役に立たない ☐まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。