

課題一覧表	作成日付	更新日付	作成者	承認者
ID:1-2s-00700				

業務名 (業務ブロック)	問題点・ニーズ	原因・理由	解決方法	振り分け区分			
				A	B	C	D
<貸出新規申込受付> ○貸出申込受付	○当社で受付けた場合、 関係会社に確認しないと 受付番号を発行できない 為、時間がかかる。  ○短期間に大量の申込が行 われた場合、対応に遅れ が生じる。	○申込受付は関係会社が行うことが 前提となっている為、当社 は申込時に発番できない。  ◇受付番号が追い番制の為、当社 で受付した際には関係会社へ の確認等が必要になる。  ○貸し出しの申込には波があり、 短期間に大量の申込が行われる 為。申込受付時に必要な対応に ついては下記の4工程がある。  ・申込書類の確認 ・必要事項についての説明 ・貸出物件管理システムへの入力 ・設計Gへの可否判定の請求 (現状) 事業者に優先順位を設定 してもらい、分割申込を行って もらっている。	○申込受付は基本的に関係会社で 全ておこなう方針とする。なお、 最終的な意思決定は、平成XX年の 第1四半期までに行う必要があ る。  ◇受付番号を一元管理するための発 番ルールを作成し、自動発番を行 なう。  ○事前協議等を活用し、計画的な申 込・工事がなされるような事業者 との調整をはかる。  ○必要に応じて受付だけでなく、可 否判定も含めて、事業所内に設備 グループ(仮称)を作り対応する。 ・可否判定が容易なケース(例: 設備設置スペースに空きがあり、 強度計算のみを行えば良い場合 など)については、グループ内で 一元的に対応を行う。 ・可否判定が困難なケースについ ては、この体制では対応が困難であ るため、別途検討が必要である。 なお、正式な体制や組織名称の決 定は、システム稼動〇ヶ月前まで に決定する必要がある。	○	○	○	

解決方法は、可能な限り具体的に記入する。  
ペンディングとなっている解決方法についても、選択肢を  
可能な限り洗い出し、記入する。

\*振り分け区分の凡例 (A: コンピュータ利用 B: 業務の進め方の改善 C: 業務のルールの変更 D: 意識改