

平成●年●月度 カイゼン 報告書

チーム名	入所チーム	改善提案者名		
提案名	車椅子の置き場	改善担当者名		

※ 内容が分かるようなネーミングをして下さい。

※記入上の注意

1	統一書式の為勝手に書式を変更しない	5	提案者・担当者名を記入
2	チーム名を必ず記入	6	写真は枠内に納まるようにすること
3	提案内容が分かるネーミングをする	7	書式外に写真やデータなど貼り付けた場合は別紙で作成
4	改善提案者は「こういう改善をしたら・・・」と提案した人の名	8	改善担当者は「実際に改善を行動し、この改善報告書に書いた人」

改善前(問題発見)	改善内容(こんな手を打つべき又は打ってみた)
<p>コメント</p> <p>故障中の車椅子などそのまま置かれており、使える車椅子との目印などがされていなかった。また、歩行器なども一緒に置いていた為、場所をとっていた。</p>	<p>コメント</p> <p>車椅子専用置場に変更し、また故障している車椅子には目印としてカードをとりつけることによって一目でわかるようにした。</p>
写 真	写 真
 <p>どれが故障しているかわからない...</p>	 <p>見た目もすっきり♪直ぐに確認OK!!</p>

効果(こういう効果、成果が出てきた) 効果結果提出日 7月 7日

カードをしていることによって一目で確認できる。今までイチイチ職員がチェックした後に出していたので、手間が大幅に削減

今後の課題・更なるテーマ

管理者の評価コメント 管理者名

歩行器の名札の改善時にテーマアップされていたものが早速改善されました。これがあると、機器管理担当者が即行動できます。