

手順 1

準備・計画

担当者決定
職場への周知
(例：8月頃)

手順 2

いきいきワーク

チェックリスト記入
グループ討議
(例：9～10月頃)

手順 4

成果報告と記録

改善事例の発表
改善報告シート完成
(例：2月頃)

手順 3

改善計画の作成と実施

計画に沿って実施
改善報告シート作成
(例：10～1月頃)

