

# 業務改善

---

---

## 仕事の改善8原則

---

---

- 1 廃止の原則  
『 やめてしまうことができないか 』
- 2 削減の原則  
『 頻度や回数を減らせないか 』
- 3 容易化の原則  
『 もっと簡単にできないか 』
- 4 標準化の原則  
『 やり方を統一できないか 』
- 5 計画化の原則  
『 もっと事前に準備できないか 』
- 6 同期化の原則  
『 タイミングがあっているか 』
- 7 分担検討の原則  
『 本当にここでやっていることが良いのか 』
- 8 機械化の原則  
『 改善してパソコン化・OA化できないか 』