

# タイムオーデイト（時間監査）のやり方

**ステップ1：時間の使い方を計画をし、記録をとる**

**ステップ2：下記質問に答えながらレビューする**

**ステップ3：改善できることを取り入れ、再計画する**

## ◆ あなたが思ったよりも長くかかったタスクはありましたか？

**それはなぜですか？**

- ◇ ほかの人が遅れたせいですか？
- ◇ あなたの見積もりが甘かったのですか？
- ◇ その仕事を嫌々やったのですか？
- ◇ その仕事をやる時の集中力がいつも欠けていますか？
- ◇ 取り掛かるのが難しかったですか？
- ◇ 先延ばしにしたいくなるようなタスクでしたか？

## ◆ 移動にかけた時間はどのくらいありましたか？

- ◇ いつも同じぐらいの移動時間ですか？
- ◇ 少なくすることは可能ですか？
- ◇ 移動時間を有効に使っていますか？

## ◆ どのくらい無駄な時間を過ごしましたか？

- ◇ それは情報を集めていたのですか？
- ◇ 脳を休めていたのですか？
- ◇ 次の仕事をするのを避けていましたか？

◆ 活動記録の結果から、驚いたことは何ですか？

◆ 何をしているときに一番生産性が高かったですか？

◆ 思っている通りに時間を使えましたか？

◆ もしこれがほかの人の活動記録だったとしたら、どんなアドバイスをしますか？

◆ 記録した時間をレビューし、再計画するとき考慮すると良い点

- ◇ 「何」が動かせないのか
- ◇ 「何」をやめられる・減らせるのか
- ◇ 「何」を繰り返しているのか
- ◇ 「繰り返し作業」の頻度・やり方は適切か
- ◇ 「いつ（時間帯）」に「何」をやるのが効果的か
- ◇ 「何」を「誰」がやるのが最適か
- ◇ 「どんな順番」でやるのが効率的か
- ◇ 「所要時間」はどのくらいかかるのか
- ◇ 「目標達成のための時間」は増えたか

① 1日の時間の使い方を計画し、実際の内容を記録する

1週間の記録をとる（コピーして使ってください）

年 月 日

時間	(A)計画したタスク	所要時間	重要度 (高中低)	(B)実際に実施した内容
6:00				
7:00				
8:00				
9:00				
10:00				
11:00				
12:00				
13:00				
14:00				
15:00				
16:00				
17:00				
18:00				
19:00				
20:00				
21:00				
22:00				
23:00				

② どう改善したいですか？（未来を計画する）

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							