任せ方のズレ KPI記録シート

週間記録 ／ 任せる前の共有と、職長が自ら判断して段取りを完了できたかを振り返る

現場名：＿＿＿＿＿＿＿＿　監督：＿＿＿＿＿＿　職長：＿＿＿＿＿＿

記録期間：　　年　　月　　日 ～　　月　　日

1　任せる前に、目的・完成基準・判断範囲・相談条件を共有する

目的（任せる仕事・何のために行うか）：

完成基準（どの状態まで・いつまでに／段取り1件の単位）：

判断範囲（職長が自分で決めてよいこと・変更してよい範囲）：

相談条件（どんなときに・誰へ・いつ・何を伝えるか）：

2　終業時に記録する

プロセスKPI：仕事を任せる前に、目的・完成基準・判断範囲・相談条件を共有できた回数

結果KPI：職長が決められた範囲で自ら判断し、段取りを完了できた件数

日付	任せる前に4項目を 共有できた回数	職長が範囲内で判断し 段取りを完了できた件数	対象作業・職長が判断した内容 相談の有無・段取りの完了状況
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
合計	回	件	

※ 回数：任せる前に4項目すべてを共有できたら1回。同じ仕事を任せる際の繰り返し説明は重複計上しません。
※ 件数：職長が範囲内で自ら判断し、完成基準を満たした段取りを完了日に1件。同じ段取りは重複計上しません。
※ 決めた条件に沿った相談は対象に含めます。監督が判断・段取りを引き取ったものは除外。該当なしは「0」。

3　気づきと、次に共有内容・判断範囲・相談条件を見直すこと

人を責めるためではなく、任せる前の伝え方や、職長が判断しやすい範囲・相談条件の見直しに使います。