完成基準のズレ KPI記録シート

週間記録 ／ 完成の合格ライン・確認方法の共有と、追加作業・手戻りを振り返る

現場名：＿＿＿＿＿＿＿＿　監督：＿＿＿＿＿＿　職長：＿＿＿＿＿＿

記録期間：　　年　　月　　日 ～　　月　　日

1　作業前に、合格ライン・確認方法・理解の確かめ方を決める

対象作業・作業範囲：

完成の合格ライン（寸法・仕上がり・表示・測定値・写真など）：

確認方法・確認する人・確認時期（目視・測定・写真・チェック表など）：

理解の確かめ方（相手の言葉で説明・見本で確認など）：

2　終業時に記録する

プロセスKPI：作業前に、完成の合格ラインと確認方法を共有し、理解を確認できた回数

結果KPI：完成基準の認識違いによって発生した追加作業・手戻り件数

日付	合格ライン・確認方法を 共有し理解を確認した回数	完成基準の認識違いによる 追加作業・手戻り件数	対象作業・共有した基準／確認方法 認識違い・追加作業・手戻りの内容
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
合計	回	件	

※ 回数：作業前に合格ライン・確認方法を共有し、相手の理解を確認できた一連の機会を1回とします。
※ 件数：完成基準の認識違いで追加作業・手戻りが発生した事案を、判明日に1件として記録します。
※ 同じ事案は重複計上せず、仕様変更など他の原因は除外。該当なしは「0」、休日は「休」と記入します。

3　気づきと、次に合格ライン・確認方法・伝え方を見直すこと

人を責めるためではなく、完成の合格ラインと確認方法をそろえ、追加作業・手戻りを減らすために使います。