確認のズレ KPI記録シート

週間記録 ／ 途中確認での進捗共有と、認識違いによる工程への対応遅れを振り返る

現場名：＿＿＿＿＿＿＿＿　監督：＿＿＿＿＿＿　職長：＿＿＿＿＿＿

記録期間：　　年　　月　　日 ～　　月　　日

1　途中確認で共有する内容と、確認・対応のルールを決める

対象作業・予定数量・単位／完了と数える基準：

途中確認の時刻・共有先・方法：

残作業と完了見込みの確認方法（残数量・必要な時間・未確定条件）：

工程への対応を決める目安・期限・担当（応援・順序変更・他職調整など）：

2　終業時に記録する

プロセスKPI：途中確認で、完了数量・残作業・完了見込みを共有できた回数

結果KPI：進捗の認識違いによって、工程への対応が遅れた件数

日付	途中確認で3項目を 共有できた回数	進捗の認識違いによる 工程への対応遅れ件数	確認時刻・完了数量・残作業・見込み 認識違い・遅れた対応の内容
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
／	回	件	
合計	回	件	

※ 回数：途中確認で3項目すべてを共有できたら1回。同じ確認で複数の作業を共有しても1回とします。
※ 件数：進捗の認識違いで、応援手配・順序変更・他職調整などへの対応が遅れた事案を、判明日に1件。
※ 同じ事案は重複計上せず、他の原因による遅れは除外。見込みは根拠も共有。該当なしは「0」、休日は「休」。

3　気づきと、次に進捗の確認方法・工程への対応を見直すこと

人を責めるためではなく、完了数量・残作業・完了見込みを具体的に共有し、工程への対応を早めるために使います。