

業務評価シート

- ◆理念 暮らしの快適さを通して世の中をもっとよくする
- 賃貸住宅建物管理の変革を目指して
- ◆経営マネジメント 同業他社の待遇水準1.2倍＝経営者の経営責任
※ビルメンテナンス/リフォーム/清掃業界
- ◆社員・スタッフ 同業界社員・スタッフスキルの1.2倍以上＝プロ意識/差別化

所属：
スタッフ名： 対象期間：2019年3月-8月

大項目	中項目	小項目	点数	満点
1)清掃業務	品質管理シート 1回目	Aだれが見てもお礼がくるレベル (9-10点) Bがんばっている (6-8点) C普通・可もなく不可もなく (3-5点) D管理会社からクレームくるレベル (1-2点) E写真しかとっていないレベル (0点)	10	品質管理シート各10点
	品質管理シート 2回目	Aだれが見てもお礼がくるレベル (9-10点) Bがんばっている (6-8点) C普通・可もなく不可もなく (3-5点) D管理会社からクレームくるレベル (1-2点) E写真しかとっていないレベル (0点)	10	
	能力評価シート	ビルメンテナンス業/職業能力評価シート/厚労省 (作成)全国ビルメンテナンス協会	15	能力評価シート15点
2)関連業務	要望対応 (巡回シェアリング)	【要望】 ステータス未更新-2点、未対応-3点、作業報告無-2 【告知・現調対応】 未対応2回以上-3・1回-2、未報告-1	3	要望対応3点
	スケジュール設定	デフォルト3日以上移動・月2回で間隔10日以内 ・前月最終日から近い・日曜設定(1物件ごとに-1)	3	スケジュール設定 3点
	建物カルテ (スタッフ業務シート)	2か月分以上未実施-5、1か月分未実施-3、実施未記入多-2、実施コメント無-1	5	スタッフ業務シート 建物カルテ5点
	クレーム	1～2回-1、以後1回ごとに-2 報告漏れ含む 0点以下はマイナス表記・研修後1か月間は猶予	4	クレーム4点 50点満点
3)報告品質	報告内容	チェックシート参照(マイナスの場合は0)	20	報告内容20点
	写真	チェックシート参照(マイナスの場合は0)	10	写真10点 30点満点
4)業務評価	勤怠管理	作業開始・完了ボタン 未対応-4・数回忘れ-2	4	勤怠管理4点
	勤務態度	Mail返信無し-2点、電話折返し無し-2点	2	勤務態度2点
	研修会参加	不参加-3	3	研修会3点
	経理データ	登録間違いが多い(-1)、請求締めを守らない(-2)、登録をしない(-2)、領主書を送ってこない(-2)	2	経費申請2点 10点満点
5)マネージャー 評価	スタッフの経験スキル(キャリア年数考慮)5 多能工スキル2、資格取得2	9	9点満点	

◆その他マイナスポイント

A: **TOTAL 100**

B: _____ ー ポイント

B: _____ ー ポイント

A-B: **TOTAL**

その他評価: _____

※一時金等

評価内容について

※清掃チャットボットの運用開始以降は、報告業務評価に「やり取り対応」も追加される予定です。
※「勤怠管理」は自動管理後に削除、研修会参加項目や経費申請項目に配点移動する可能性があります。