

MASPO の社長日報 取扱説明書

ログイン画面とトップ画面

URL	http://maspo.info/leader/users/login
ID	
Password	

自社の業務形態に合わせて初期設定し、毎日の活動を記録し未来の戦略策定の資料にします（なります）。



- 画面右上の会社名をクリックするとホーム画面に戻ります

初期設定 (項目設定・利用者設定 ふたつのタブがあります)

項目設定

集計できる項目は 8 項目です。

自由に設定できる行 と 使いみち (使途) が固定の行 があります。

上から	使 途	
1	天 気	使途固定
②	関係者分類	使途固定
3	自由集計	
4	自由集計	
⑤	売 上	使途固定
6	自由集計	
7	勤務形態	使途固定
8	自由集計	

事業の業態により集計すべき内容は異なります。

幾つかのサンプルを掲載いたします。

貴社にとって「経営戦略に必要な集計項目」を検討してください。

②と⑤は実績分析の際に利用します。

例) 本人が外勤をして商品を販売する場合

	項目	用途		項目記載 (例)
1	天気	固定	天気	晴、雨、曇、雪、真夏日…
2	関係者分類	固定	接触した相手	既存客、見込客、新規客
3	関係者活動	自由設定	接触手段	面談、ZOOM、メール、電話、葉書
4	活動経費	自由設定	使った営業経費	社長日給、ガソリン代、駐車場、交通費、宿泊費…
5	売上	固定	例) 売上を記録	入金、現金、カード…
			例) 売上げた地域	札幌、江別市、千歳市、旭川市…
6	時間	自由設定	働いた時間	事務作業、面談、お客活動、移動、学習…
7	勤務形態	固定	勤務した日を記録	通常勤務、休日出勤、学習日…
8	振り返り	自由設定	ここでは訪問地域を	会社、札幌、江別市、千歳市、旭川市…

例) サロン、飲食店など店舗を構える場合

上から	項目	用途		項目記載 (例)
1	天気	固定	天気	晴、雨、曇、雪、真夏日…
2	関係者分類	固定	接触した相手	常連客、新規客
3	関係者活動	自由設定	接触手段	接客、メール、電話、葉書
4	活動経費	自由設定	使った営業経費	社長日給、各固定費1日平均…他
5	売上	固定	売上を記録	入金、現金、カード…
6	時間	自由設定	働いた時間	接客&施術、事務作業、お客活動、学習&研究
7	勤務形態	固定	勤務した日を記録	通常勤務、学習日…
8	振り返り	自由設定	今日の総括	気づき、感謝、反省、改善事項
7	勤務形態	固定	勤務した日を設定	通常勤務、学習日…
8	振り返り	自由設定	今日の総括	気づき、感謝、反省、改善事項

これらの例はあくまでも参考です。自社に「あると便利」な項目を考えて設定することをすすめます。

使途固定の使い方 — デフォルト（例）が入っています。



■ 基本操作

- 〔編集〕を押します。
- お好みの表現があれば「タイトル名」を変更。
- 「集計項目」もお好みに変更して →〔登録〕。
- *「追加」「削除」「↑」「↓」をご利用ください。

■ 一番目の『天気』

- 天候が売り上げ、営業活動に影響する業態もあります。
- 天候の種類はあまり複雑にしない方が使いやすいでしょう。

■ 2番目の『関係者分類』

- お好みの表現があれば「タイトル名」を変更できます。
- デフォルトの「既存客」「見込客」を必要に応じ変更。
- (例)「取引会社」「協働者」「商品購入客」「問合せ」...等などがあるかも知れません。

■ 5番目の『売上』



今日の現金売上、口座入金…を記録します。
 会社によっては売上げは口座入金のみかも知れません。
 「集計項目」= 売上が上がる場所
 「固定値①」= 全てに「1」を入力（必須）。
 「固定値②」= 原価が明確な場合、粗利益を入力。
 (通常はあまり使いません)

■ 7番目の『業務形態』

稼働した日を識別するために使用します。概ね「通常業務」のひとつかも知れません。
 休みの日に学習&研究した日を稼働日と考え「学習&研究」を設定するのもあります。

自由設定行は（例）を参考にご利用ください。
 あなたにとって日々、集計しておくべき重要な数字を考えてみましょう。

★利用者設定

- 確からしい年間稼働日数を入力して〔登録〕を押します。
- 年間平均を計算する時に必要とします。
- 設定が完了しましたら「使用」する□に☑をいれて〔登録〕を押します。 初期設定完了です。

日報入力

デフォルトは今日の日付を表示します。今日の稼働形態と天気を入力。

注) 『対応者数』という入力があります。

2 の関係者分類を先に入力し、その同数を『対応者数』にも記入願います。

日報入力①・日報入力②を入力 → [登録]

これで今日の日報入力は終了です。

■ やり直し → クリアして入力し直します

■ 日報一覧

- ・36 か月前までの日報を見ることができます。プルダウンから選択。(クリックすると日報が開きます)
- ・コマンド 削除…その日報自体を削除します
- ・CSV で保存できます

集計結果

経営とは「お客さまを作り、維持しながら、増やす事」

集計は2と5を集計します。左に「2」/右に「5」「関係者分類(人数)」と「売上」。

何人の利害関係者と接触したかは重要事項。

どのような方と一日に何人と接触しているか集計。

多いのか？少ないのか？これでいいのか？

売上との相関を見ることで活動方針を探ります。

『印刷』：印刷します。

『グラフ』：集計結果を棒グラフ・円グラフで表します。

『集計概要』：月間概要を一表で表示します。

現状分析

集積してきたデータを様々な条件で抽出・視覚化し「傾向」を捉えて、次の対策を考える手段にします。

■ 分析条件を入力します。

- ・分析したい集計期間 = 設定します
- ・稼働形態 = 選択します
- ・曜日 = 選択します（複数選択可） — 「すべて」「ある曜日を」「平日を」「週末を」などで選択します。
- ・祝日 = どう扱うかを選択します — 「祝日は休み」「祝日も営業」の場合があります。どう扱うか選択します。
- ・天気 = 選択します（複数選択可） — 「すべて」「晴の日」「雨の日」「真夏日と猛暑日」など
- ・ → [検索]

指定期間内に分析条件に当てはまる件数が幾つあるかを数えて表示します。

■ 分析項目を選択します。

- ・分析項目の中でも更に条件を絞り込みます。✓を付けたり外したりして絞り込みます。
- 「分析する」をクリックすると結果を月毎の「表」と「棒グラフ」で結果を表示します。

■ 印刷・画像保存

- ・ブラウザの「印刷機能」を使って印刷してください。
- ・画面キャプチャ（スクリーンショット）などを利用して印刷してください。

毎日の実績の記録は、のちにあなただけの有益な情報として存在することでしょう。

『情報なくして戦略なし』と言われるます。

正しい戦略／強い戦術の獲得のために日々、日報を付けていきましょう。

2022年6月1日更新
柳田医療経営株式会社