

# 助っ人クラウド

Housing Provider System

**アフターメンテナンス管理を効率よく運用  
（アフターメンテナンス管理）**

## 課題 1

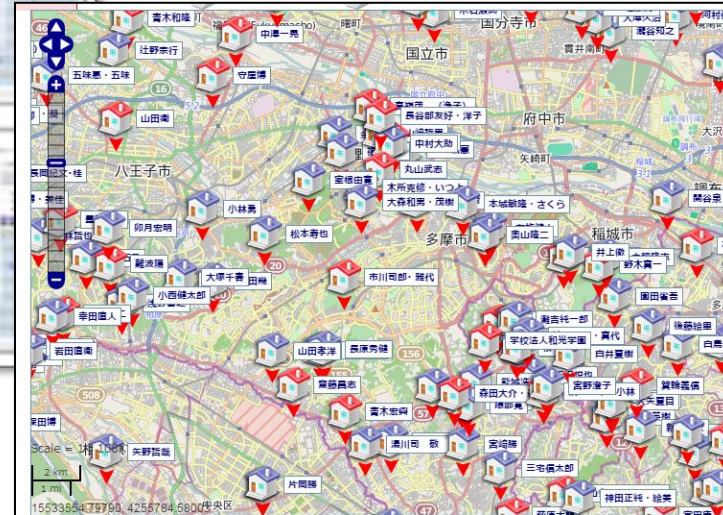
・アフターにそんなに人員を割けないな・・・



- ・お客様とのお約束のタイミングで訪問ができない。
- ・アフター定期点検の効率が悪い。
- ・同じエリアのお客様のアフター点検もできないかな



# 活用事例 1



管理者

【アフターメンテナンス管理】の機能を活用して、担当者の作業量、効率性が向上しました。  
人員を増やすことなく出来ました。  
【計画情報】の機能を活用して、定期点検の時期をプログラム化し、月毎の点検戸数の見える化が出来て、訪問件数の平準化に成功しました。



アフター担当

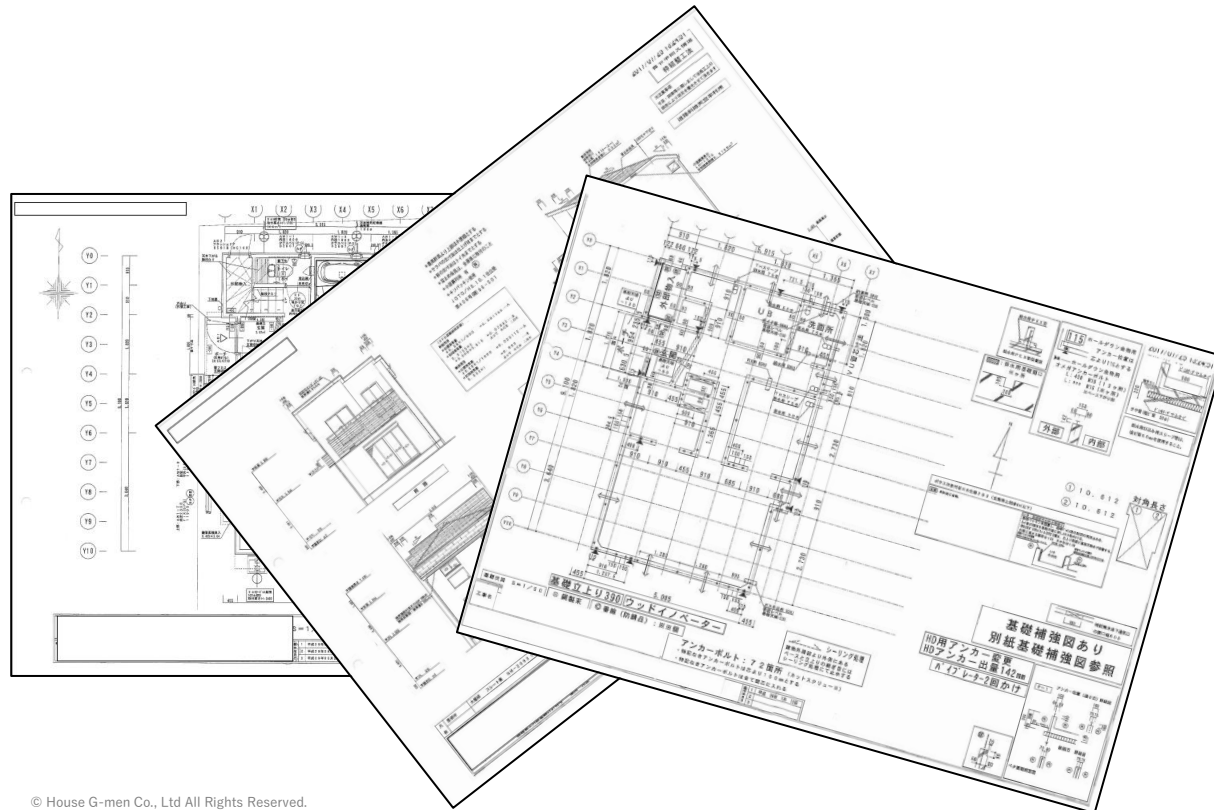
【地図プロット】の機能を活用することでエリア毎にアポイントを取れるので、1日に訪問できる件数が増えました。  
【点検チェックシート】の機能を活用することで、点検と同時に報告書も作成出来るので、事務所に戻ってからの作業が格段に減りました。

## 課題 2

- ・ 図面や写真はファイリングして倉庫に保管するルールにはしているんだけど・・・  
お客様から問い合わせがきてもすぐ確認にはすることはできないし。  
効率が悪いんだよね・・・



営業担当



## 活用事例 2



【書類・図面管理】の機能を活用して、「図面」「写真」等、すべての資料をシステムに保管しました。

【クラウド】にあるので、外出先でお客様から問合せがきてもスマホで資料の確認ができ、直ぐに対応が出来るようになりました。

「瑕疵保険」の申込資料や【物件情報】も自動連携するので、引渡資料の保管、管理が楽になりました。

倉庫に保管してあった「OB物件」も全てデータ化しシステムに保管したので、管理することが出来ました。

「社内全員」と色々な資料を共有でき無駄な作業が減りました。

「アフター担当者」は特に喜んでいきます。



営業担当者

## 課題 3

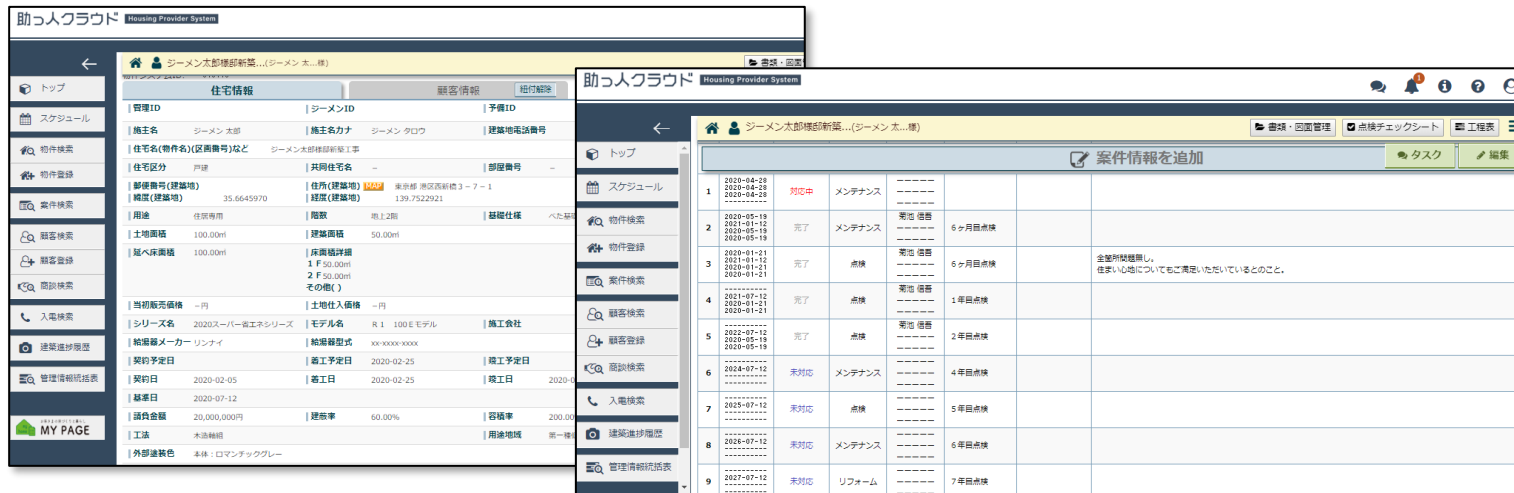
- ・ 物件の担当者に聞かないとお客様の情報が分からない。
- ・ 退職してしまっ  
たらそのまま情報がわからなくなってしまう・・・



- ・ お客様対応履歴を管理していかないといけないけどできておらず・・・



# 活用事例 3



【案件情報】の機能を活用して、メンテナンスによる売上金額もデータ入力をするルールにしていて、各担当者の売上も見える化したことで、担当者の意識も、点検メンテの作業からアフターの売上獲得をするための営業意識が芽生えたようです。



【顧客情報】の機能を活用して、商談時から定期点検時のお客様からのクレームや修補の内容も全て記録に残すことでクレーム等も組織として対応することができるようになり、お客様に喜んでいただいております。

# 助っ人クラウド

Housing Provider System

## アフターメンテナンス管理



株式会社 ハウスジーメン



# アフターメンテナンス管理とは

「情報が命」のアフター管理を劇的に**効率化**できる機能です。

アフター事業こそ、スピードと効率が命。助っ人クラウドを使えば、多くの物件情報が一元的に整理整頓・蓄積でき、事前準備・現場でのチェックなど、点検やメンテナンスを効率よくさばけます。

リフォームなど、次のフォローにつなげやすくなり、お客様との関係を継続しやすくなります。

今まで複数のパソコンに散らばっていた物件情報が、分かりやすく整理されているので、事前準備や手配が本当に楽になった！

図面、設備リスト、点検履歴などが一元化されて誰でも分かる！



アフター担当者



# アフターメンテナンス管理のポイント

01. アフター業務を効率化できる4つの機能

02. いつでもどこでも最新の情報が確認できる

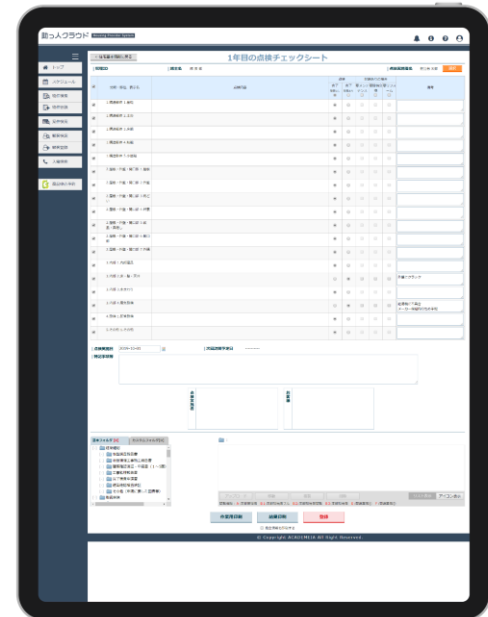
## 01. アフター業務を効率化できる4つの機能①

### 点検プログラム



点検等の各プログラムは独自で作成可能。点検等訪問時期が近付いた際にアラームお知らせを利用することにより、訪問忘れ防止及び情報共有が可能になります

### 点検チェックシート



現地で点検内容や情報を入力することで、事務作業と情報の共有がタイムリーにできます

## 01. アフター業務を効率化できる4つの機能②

### 点検手配メール・FAX出力

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar and a main content area. A '指示メールメモ入力' (Input Inspection Email Memo) window is open, displaying a form for '西新橋ジャパン' (Nishinagasaki Japan). The form includes fields for '実施予定日' (Implementation Date) set to 2020/05/21 (Tue), '管理ID', '物件名', '建物種別', 'TEL', and '竣工日'. Below these is a table for '受付日/備考' (Acceptance Date/Remarks) with columns for '備考内容' (Remarks Content), '結果' (Result), and '作業内容/終了理由' (Work Content/Completion Reason). The table has two rows: one for '2020/05/15' with '完了' (Completed) and another for '東 京子' (Tokyo) with '未了' (Not Completed).

受付日/備考	備考内容	結果	作業内容/終了理由
2020/05/15		<input checked="" type="checkbox"/> 完了	
東 京子		<input type="checkbox"/> 未了	

### お客様マイページ

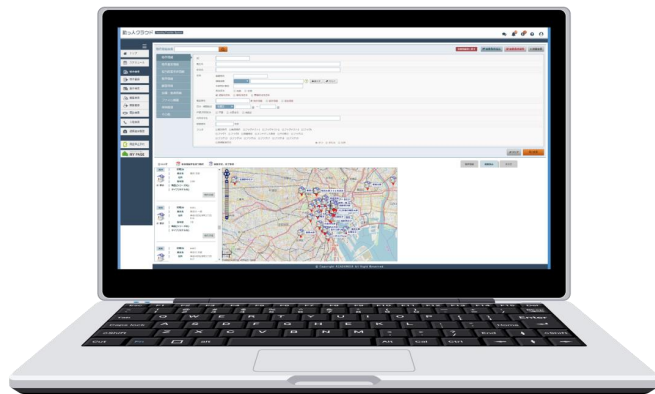


点検やメンテナンス情報を入力後、社内への指示・協力会社への手配もスムーズに行えます

お客様マイページを利用すれば、点検の日程調整や有償メンテナンス工事の推進、お知らせ等も簡単に行え、履歴も蓄積されます

## 02. いつでもどこでも最新の情報が確認できる

クラウド上で情報を管理しているため、  
いつでもどこでも最新の情報が確認できます。  
また、過去のお客様とのやりとり・図面・施工写真が  
確認できますので、事前準備が効率よくできます。



◎月△日は  
奥様のお誕生日か・・・



アフター担当者

過去の履歴を確認すると、  
お客様と約束をしているが、  
対応しているだろうか

いつでもどこでも確認可能