



細かな管理データを利用した管理方法

株式会社ヒノキヤグループ



事業概要:住宅事業、断熱材事業等

従業員数:単体 2,050名(令和6年12月現在)

サポ-タ-:祝(いわい)さん(職場同僚)

被支援者:50代(身体障害)

勤続年数:1年(令和7年3月現在)

業務内容: 総務事務

体調と業務状況の管理を複数データ 取組み 動から可視化して分析をする

効果 ➡ データから矛盾や差異を見つけ出し、 モチベーションアップと勤務の安定

勤怠の不安定の改善と 業務に対する意欲を向上させたい

株式会社ヒノキヤグループは注文・分譲住宅やリフォー ム、不動産投資、開発、仲介、不動産賃貸業、ホテル 事業など住宅に関わるさまざまな事業を展開しています。

被支援者のAさんは管理職経験があり、サポーターの 祝さんはその経験を活かして活躍してくれることを期待し ていました。しかし、入社当初のAさんは勤怠が安定せ ず、業務にも消極的でした。祝さんは障害者と仕事をし た経験がほとんどなかったため、その対処法に悩んでいた 時にサポーター事業の養成講座が目に留まり受講しまし た。職場上司も3年前に認定サポーターとなっていたの で、アドバイスをもらいながら経験を積んでいきました。

受講後の初めての支援訪問の際、サポーター支援員 から支援ツールを複数もらい、そのツールを使いやすいよ うに自分用にカスタマイズして活用しました。

体調管理に関するデータ収集と分析をして 原因と対策を考える

祝さんは、Aさんの出勤が不安定な原因を把握するた め、サポーター支援員から提供された支援ツールを基に、 オリジナルで以下の3種類を作成しました。

- ①「セルフケアシート/月報」(就寝・起床・熟睡度・服 薬・体調状況・ストレス等)
- ②「体調確認チェックシート/週報」(睡眠状況・食欲・ ゆとり・感情・思考・意欲等)
- ③「面談シート/週報」(事前確認すべき内容・記録)

これらの支援ツールの活用がAさんの支援につながるこ とを説明し、合意を得てから使用を開始しました。

一見重なる項目もありますが、支援ツールでデータを 取ってみると、同じ日でも「セルフケアシート」での睡眠の 熟睡度と「体調確認シート」での睡眠状況の自己評価 が異なる日があったり、体調状況やストレスとゆとり・感 情・思考・意欲の評価に違いがあることに気付きました。 そこでAさんとの面談時に、その理由を確認すると、Aさん 自身もそれに気付いていなかったことが明らかになりまし た。このデータを基に祝さんとAさんはコミュニケーションを 深め、今後の体調管理の注意点や希望する支援方法 を策定し、実施することにしました。

<実際のセルフケアシート>

2ルフ・	ץד	シート(2024	1 #	12 月)											
日付	曜日	並奪時間	睡眠 起床時間	熱腫度	食事	服薬	業務適正	休憩取得	社内連携 人間関係	充実感	爽快感	だるさ	ぼーっとする	疲労感	ストレス	特記事項
12月1日	В	22:00	7.30	0	0	0										
12月2日	Я	23.00	5:00	0	0	0	0	0	0	感じる	たまに感じる	感じない	はい	感じる	たまに感じる	
12月3日	火	1:00	5:00	0	Δ	×										血圧低下により休み
12月4日	ж	20:00	5:00	0	Δ	0	0	0	0	感じる	感じない	たまに感じる	たまにする	たまに感じる	感じない	
12月5日	木	1:00	5:00	Δ	0	0	0	0	0	感じる	たまに感じる	感じない	はい	たまに感じる	感じない	
12月6日	垒	23:00	5:00	0	0	0	0	0	0	感じる	たまに感じる	感じない	Utiv	たまに感じる	感じない	
12月7日	±	1:00	7:30	0	0	0										
12月8日	В	22:30	8.00	0	0	0										
12月9日	Я	0:00	5:00	0	0	0	0	0	0	感じる	たまに感じる	感じない	はい	たまに感じる	感じない	
12月10日	火	1:00	5:00	0	0	0	0	0	0	感じる	たまに感じる	感じない	しない	たまに感じる	感じない	

<実際の体調確認チェックシート>

	:良い、3:普通、4:良くなし 項目		12/9	12/10	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15		
項目	ブラス例	マイナス例	Я	火	*	*	*	±	B	主な内容	
	目覚めスッキリ	眠りが浅い									
睡眠状態	熟睡	目が覚める	2	3	-1	4	3	3	2	特に問題無し	
	寝つきが良い	寝つきが悪い									
食欲		暴飲暴食、減退傾向	4	3	2	4	2	2	3	特に問題無し	
感覚		五感が敏感 (物音、人通り、匂いなど)	2	3	2	3	3	3	2	特に問題無し	
	相手の話を落ち着いて聞ける	義務感、責任感が強く表れる									
(持ちのゆとり	すぐに気持ちを切り替えられる	1つのことに必死	2	3	2	4	2	3	2	特に問題無し	
	思いやりが持てる	自分のことで精いっぱい									
思考·感情	楽しい、嬉しい、穏やか	憂鬱、周囲の目線が気になる	2	3	3	4	3	3	2	特に問題無し	
息号"黎丽	自己肯定できる	自己否定ばかりする		3	3	4	3	3		村に同題無し	
	頭を整理しながら会話できる	複雑な話が理解できない	2	2		3	3	3	,	44	
思考力	効率、段取りを考えられる	人の話が入らない	2	2	2	3	3	3	2	特に問題無し	
-	プライベートを楽しんでいる	家にこもりたい	_		_			_	_		
活動意欲	やる気に満ちている	無気力、焦燥感	2	3	3	4	2	3	3	特に問題無し	

業務意欲の向上のための 作業に関するデータ収集と分析

祝さんは、Aさんが業務に対してやりがいを持てば勤怠が安定するのではと考え、

- ①「業務管理表/都度」(行っている業務の一覧表)
- ②「振り返り・目標確認シート/月報」(月の業務量・やりがい・対人関係・目標達成状況と今後の目標)
- ③「作業週報/週報」(勤務時間厳守状況、集中力、 積極性、報連相、自己満足度)
- ④「面談シート/週報」(事前確認すべき内容・記録) の4種類の支援ツールを使いやすく変更し、Aさんと相談 しながら活用方法を模索していきました。

支援ツールでデータを分析すると、得意・不得意業務、 業務量、会社への貢献度、満足度・やりがい、処理件 数が視覚化されました。体調が優れない時でもAさんの 処理件数の多さや、不得意業務での高評価が確認で きました。さらに面談でAさんの処理件数が視覚化され、 会社への貢献が伝わることで、祝さんはAさんの満足度 と安心感を確認することができました。

<実際の振り返り・目標確認シート>

2024年 12月	月 振り返り・目標確	認シート(月	間)			
	2024	∓ 12月1E	~ 2024年 1	2月31日	作成日	2024年12月2日
氏名			所属	jt.	入社日	2024年3月16日
現在の状況)						
	出来るようになったこと		今は苦手だけ	が、出来るようになりたいこと		
特殊工程見積りの受付	用-配偶-保存		提出書類のケアレスミス・送付文章の誤字・脱字			
(京称量について	5、非常に多い 4、やや多い(3. 遊覧 2. ヤヤ	りない 1. 非常に少ない	⇒特記があれば)	-	
	5、非常にある。 ややある こ			⇒特記があれば)		
付人関係について]	5. 非常に良好 4. やや良好	(.普通 2) 少し	問題あり 1、とても問題	⇒特配があれば)		
日標達成状況)	※項目は増やして頂いて構い。	EttA				
	内けての行動目標	自己評価	今後のさ	放善策、努力していく点		担当者フィードバック
(体調管理を徹底し、	突発の休みを無くす	4	血圧のコントロール。 低下	しないように体重のコントロール		
他の方の業務の手伝	いを非先して行う	3	手が空いた時に声掛けを	してサポートを行う		
円は継いだ業務の効 Eスなく無駄を省いたが		4	新たに引き継いだ作業を	文章化して締める		
		5良<悪1			5評価<要努力1	
・ 後の日度設定)	※項目は増やして頂いて構い。	Ftt A.				
	今後の行動日標		具体的	2行動業、努力する点		担当者アドバイス
引き継いだ作業の文	章化		時間を見つけ、引き継い	だ作業を振り返りながら文章に		
			纏める		1	
提出書類の再確認			作成した資料のダブルチェ	ワクを行い、ケアレスミスを無くす		
体調管理			変数の休みを無くす			
			無限時間の確保、適宜		1	

<実際の作業週報/週報>

# 9	今月の目標: 申請業務が昇港なく確実に行う											振り返り。									氏名:			
Blit		8:00	8:30 9:00) 9	30	10:00	10:30	11:00	1120	12:00 1	2:30	13:00	13:30 14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	本人のコメント		
12/9	争业	KPI通次	集計	ĸ	門道次	総務面別		子育で	I3#- <i>L</i>	昼休み		郵便振行	子育でエコホー	ム支援申	Ā									
(月)	実績	子育で:	コホーム支	掛輔		総務面別		KPI	歌集	昼休み		郵便振	KPI週次 翁	KPI:	12/6全社	損会議	Wikiði	聴				・本申請 2件 ・完了報告申請 2件		
	[健康状態] 良 (普通)悪 [睡眠状態]良						(a)	悪 ★伝えておきたいこと:												· 交付確定連絡 11件				
自己	(『動務実績』決められた動務時間を守れているか							(3(積極	性】業務に	扎て真	任を持ち、	機種的に取り組めたか 4 5 [成果] 納得のいく質性				以質や量	や量の仕事ができたか			4				
評価						Uttu		((J≷1	ニケーション	報告	, 連絡、相	臓ができているか 4												
12/10	の ^予 子育でエコホーム支援申請 版提品 定期注						定期注:	名刺 定期発注 屋体み 郵便振					分子育でエコホーム支援申請											
(火)	実 子育でエコホーム支援申請 販収品 名利			子育でエコホール昼休み 郵便振					5512/G全社員会議 Wiki 視聴															
	復	康状態】	A (##) ≣	-	睡眠状態	(I)	W	★伝(1	おきたいこ	Ł:											- ILV ETHERM WEXTERMAN		
自己	自己 ①【動務実績】 決められた動務時間を守れているか							4 3 (積極	生】果務に	礼で買	任を持ち、	. 積極的に取り組めたか 4 S[成果] 納得のいく質や					1く質や量	質や量の仕事ができたか			4			
評価	2(1	集中力]	中間を通して集	i¢lτl	対組め	th,服	iltari		() () ()	ニケーション	報告	,進稿,相	目録ができているか 4											

安心と自信はモチベーションとなり周りからの評価に繋がり業務依頼が増えた

Aさんと祝さんは、取ったデータを基に面談を行い、「何ができているのか」「何が課題なのか」「これからどうすればよいのか」を分析しながら対策を相談しました。また、周りの社員にもAさんの業務の状況を確認して、Aさんの得意業務を共有しました。

データ分析により、Aさんは客観的な事実を受け入れ、自分を俯瞰する視点を持つようになりました。体調が悪い時は上長に報告し、無理のない範囲でペースを落とし、空いた時間には上長や周りの社員へ報告をして追加業務を受ける体制を構築できました。その結果、業務がうまく進むとともに勤怠も安定し、更なる業務依頼にも繋がり、良い循環が生まれました。Aさん自身にも自信がつき、業務に対する責任感と積極性が高まりました。

祝さんは次のステップとして、Aさんが他の障害のある社員の手本になるように、定期会議で積極的に発言するように促しました。管理職経験者であったAさんは、自信を持って対応できると祝さんは信じ、一緒に目標を達成したいと思っています。

祝さん「これからAさんには他の障害のある社員のまとめ役になって欲しい」

弊社は、ダイバーシティを実現するために障害者雇用に取り組み、法定雇用率の達成以上に性別・年齢・国籍、障害の有無に関係なく、社員に活躍の場を提供することを目標としています。

入社当初勤怠が不安定だったAさんの原因を 探り、透析による身体への負担や副作用について 学びました。提供された支援ツールでデータを分析 すると具体的な対処法が見え、水分が抜けないと 心臓への負担がかかる配慮点も理解し、体調管 理に役立てた結果、勤怠が安定しました。また、やりがいを持ってもらうために業務データを分析し他の社員と共有したことで、新たな業務依頼が増え、周りからの評価も上がりました。自信を持ったAさんは積極的に業務を行うようになり、今後の目標として他の障害のある社員のまとめ役になってほしいと期待しています。Aさんにはその役割を十分に果たせると信じ、共にダイバーシティを実現していきたいと考えています。