

— 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）
サポーター：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

支援内容
取組み → 体調と業務状況の管理を複数データ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とまり受講しました。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、実施することになりました。

＜実際のセルフケアシート＞

セルフケアシート (2024年12月)

日付	曜日	起床時間	起床時間	就寝時間	食事	服薬	業務進捗	休憩取得	社内連絡	体調	気持ち	やる気	ストレス	特記事項
12月1日	日	22:00	7:30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月2日	月	23:00	5:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月3日	火	1:00	5:00	0	△	x								血圧低下により休み
12月4日	水	20:00	5:00	0	△	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月5日	木	1:00	5:00	△	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月6日	金	23:00	5:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月7日	土	1:00	7:30	0	0	0								
12月8日	日	22:30	8:00	0	0	0								
12月9日	月	0:00	5:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月10日	火	1:00	5:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

＜実際の体調確認チェックシート＞

体調確認チェックシート

項目	項目		12/9							主な内容
	12/9	12/10	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16		
睡眠状況	目覚めスッキリ	目が強い	2	3	1	4	3	3	2	特に問題無し
	熱醒	目が覚める								
食欲	寝つきが良い	寝つきが悪い	4	3	2	4	2	2	3	特に問題無し
	自己コントロール可能	食欲減退、減速傾向								
感覚	特に気にならない	感覚異常	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	業務部、責任感が強く責められる								
気持のゆとり	すでに気持ち切り替えられる	自分のことまで思い出す	2	3	2	4	2	3	2	特に問題無し
	思いやりが持てる	自分のことまで思い出す								
思考・感情	楽しい、嬉しい、穏やか	業務、周囲の目線が気になる	2	3	3	4	3	3	2	特に問題無し
	自己肯定できる	自己肯定ばかりする								
思考力	話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	2	3	3	3	2	特に問題無し
	効率、段取りを考えられる	人の話が入らない								
活動意欲	プライベートを楽しんでいる	家にも入らない	2	3	3	4	2	3	3	特に問題無し
	やる気に満ちている	無力感、焦燥感								



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っては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 振り返り・目標確認シート(月報)		
2024年12月1日 ~ 2024年12月31日		
氏名	商 業	部 門
入社日	2024年3月16日	
現在の状況 出来事(成功)と 今月の学び、出来事(失敗)と		
業務管理表/都度 業務管理表の作成・保存 業務管理表の作成・保存	振り返り・目標確認シート/月報 振り返り・目標確認シートの作成・保存 振り返り・目標確認シートの作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存
面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存	面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存
振り返り・目標確認シート/月報 振り返り・目標確認シートの作成・保存 振り返り・目標確認シートの作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存	面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存
業務管理表/都度 業務管理表の作成・保存 業務管理表の作成・保存	振り返り・目標確認シート/月報 振り返り・目標確認シートの作成・保存 振り返り・目標確認シートの作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存
面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存	面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存
振り返り・目標確認シート/月報 振り返り・目標確認シートの作成・保存 振り返り・目標確認シートの作成・保存	作業週報/週報 作業週報/週報の作成・保存 作業週報/週報の作成・保存	面談シート/週報 面談シート/週報の作成・保存 面談シート/週報の作成・保存

<実際の作業週報/週報>

作業週報	全月の目標・申請業務を把握するための作業を行う												氏名
	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	
12月	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	氏名
12月	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	氏名
12月	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	氏名
12月	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	氏名

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付き、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。