

たのしいおしごとにつき

～Power Platformによる日報管理システムの構築とデータ活用～

○原 真波 (三井金属鉱業株式会社 経営企画本部 人事部 労政室 ステップ&サポートセンター)
渡邊 いずみ (三井金属鉱業株式会社 経営企画本部 人事部 労政室 ステップ&サポートセンター)

1 はじめに

三井金属鉱業株式会社経営企画本部人事部労政室ステップ&サポートセンター(以下「SSC」という。)は、本社内に設立された、障がい者雇用チームである。現在、知的3名、精神4名、身体4名と健常者2名で構成されている。なお、健常者2名と身体2名、精神1名が支援者として運営をしている。SSCでは、障がいを持つメンバーの自発・自治・自立を目指し、研修やワークショップなどを取り入れているほか、業務としては、主にオフィス内の清掃や備品管理、メール室での郵便物仕分けや配達に従事するほか、PCを使用した事務業務の代行を行っている。

2 背景

SSCでは、元々手書きの日報を利用していた。障がい者雇用において日報は有効なツールではあるが、紙ベースでの管理ゆえ十分なデータ活用がされているとは言い難い。

数年前までは、支援者は日報に記入された情報をもとに、稼働実績や体調、睡眠時間の傾向などを確認、進捗管理や面談時のヒアリング材料としていた。特に精神障がいを持つメンバーにおいては睡眠時間と体調に何らかの関係を把握していたため、日報のデータをExcelでグラフ化するなどの工夫をしていた。しかしデータ入力に時間を要するなど支援者への負担が大きく、また最新のデータ管理が煩雑なことから、迅速に分析できなかつた(図1)。

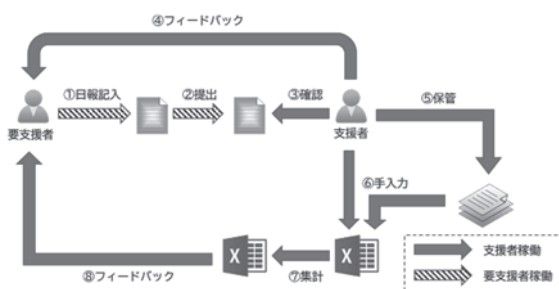


図1 手書きの日報使用時のフロー

3 日報管理システムの構築

(1) ステップ1：日報のデジタルデータ化

手書きの日報をデジタルデータにするため、Accessで日報フォームを作成し、障がい者メンバーには手書きの日報からPC上の日報にデータ入力するよう変更、指導した。これにより、文字がデータとして保存され、業務稼働や体

調、睡眠時間のデータがExcelで集計できるようになった。支援者の負担はやや軽減したが、Access上のデータをExcelに移して計算させる作業は支援者が担当、グラフの作成や確認をタイムリーに実施することは難しかった(図2)。

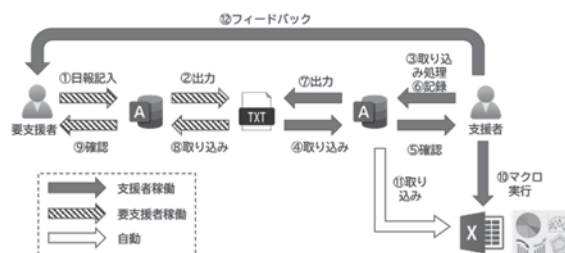


図2 Accessを利用した日報使用時のフロー

(2) ステップ2：データの自動処理

次に、迅速かつタイムリーに情報を確認するため、Power Platformを使った日報管理システムを構築することにした。Power PlatformとはMicrosoft社が提供するサービスであり、Power BIやPower Appsを利用して、データ処理から解析までをシームレスに実行できるという特徴がある。

日報入力フォームをPower Appsで作成し、そのデータをSharePoint上に保存することで、支援者はPower Appsで作成された日報を確認できるようになった。また、Power BIで各種データを連携させ、業務稼働や体調、睡眠時間が連動して迅速にグラフ化できるようになった(図3)。

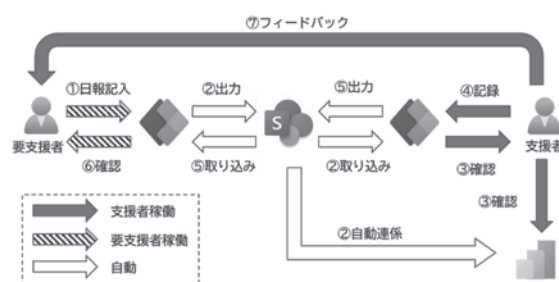


図3 Power Platformを利用した日報使用時のフロー

4 日報管理システム導入後の変化

(1) 効果1 日報の処理時間が軽減

表1は、本システム導入によりデジタルデータ化までの時間を比較したものである。日報処理にかかる1人当たりの時間は紙の日報を利用していた頃に比べ、3分の1程度になり、その分をフィードバックや体調、睡眠時間の確認

に充てられるようになった。

表1 デジタルデータ化までの時間比較

日報の種類	本人による 日報記録	支援者による		合計
		データ 入力	グラフ 化処理	
紙	10分	10分	10分	30分
Access	10分	不要	5分	15分
Power Apps	10分	不要	不要	10分

(2) 効果2 フィードバックの迅速化

入力されたデータはほぼリアルタイムに閲覧でき、タイムリーなフィードバックの記入、グラフによる健康状態の確認が容易となった。図4は精神障がい者メンバーの1か月間の就寝時間、起床時間、睡眠時間の変化を表すグラフである。時系列でみることでその日の体調を予測でき、面談の実施や業務量の調整といった対応がスムーズに行えるようになった。その結果、精神的に安定し就業状態も改善された。また、体調に応じた受託業務量の調整がより正確になった(図4)。

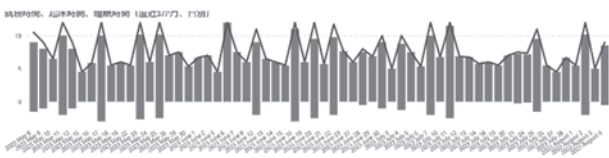


図4 就寝・起床時間(棒グラフ)と総睡眠時間(折線グラフ)

(3) 効果3 業務配分の適正化

各メンバーの1日の業務内容をグラフで確認し、特性に応じて適切に作業を配分している。それにより、SSC全体のパフォーマンス向上に繋がっている(図5)。

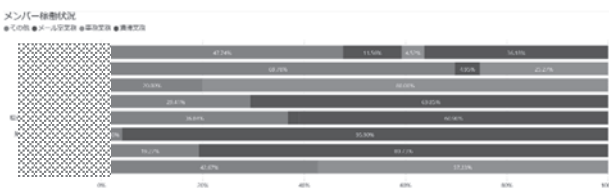


図5 稼働集計グラフ ※モザイク部は個人名

5 通院レポート機能の追加

メンバーによっては、定期的に通院し主治医と連携しながら寛解を目指す場合がある。そこでSharePoint上に保存された日報データからPower BIを使って、当月の睡眠時間や体調のグラフを視覚化できる機能を追加し、通院レポートの作成ができるようにした。この通院レポートには睡眠時間や体調グラフの他、主治医への質問事項や1か月の振り返りを記入する欄と家族コメント欄を設け、印刷して主治医に手渡せるようにした。また、主治医からのコメ

ント返信欄もあるため、主治医からのアドバイスや会社への連絡事項を、本人-家族-主治医-会社(支援者全員)と共有できるようになっている(図6)。

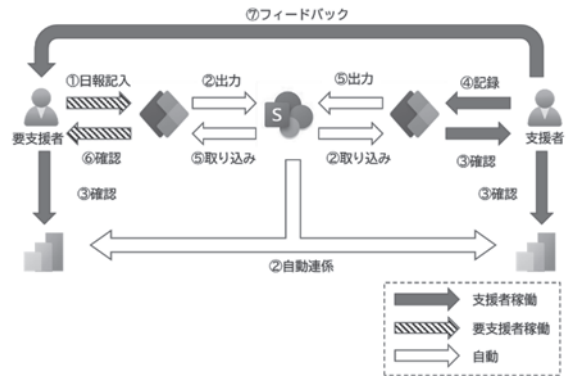


図6 新機能を追加したデータフロー

6 まとめ

日報管理システムを導入したことで、次のようなメリットがあった。

- データ入力にかかる時間が無くなったため、支援者の業務負荷が大幅に軽減された。それにより、データ入力に費やされていた時間を、障がい者メンバーの業務・体調管理に充てることができ、結果として、業務態度の改善や安定した就労につなげることができた。
- 支援者と障がい者メンバーのコミュニケーションが促進されたことにより、今まで見られなかった、障がい者メンバー間での交流も生まれ、チーム内の雰囲気明るくなった。今では、年に一度キャンプに行くほど仲が深まっている。

7 今後の展開

障がい者メンバーの特性やスキルに合わせたサポート体制がさらに充実するため、機能の追加を計画している。具体的には現在の日報管理システムに日報データから集約した経験業務や受講済みの研修データを加え、一覧表示できるようにする。そこに個人情報や障がい特性と配慮事項、性格などの情報を紐付けし、障がい者のデータを一元管理できるシステムとする。SSCではこの新機能を「Personal File」とする予定である。これらの情報をチーム全体で共有することにより、必要な支援内容を支援者が短時間で習得することができるようになると考えている。将来的には、各メンバーの能力や特性に応じた配属先とのマッチングを図り、メンバーの活躍の場を増やし、自立できることを目指している。

【連絡先】

三井金属鉱業株式会社 経営企画本部 人事部 労政室
 ステップ&サポートセンター
 e-mail : mss_ssc@mitsui-kinzoku.com