

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 episode 0～

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

○馬場嶋 洋貴 (三井金属株式会社 経営企画本部 人事部 労政室 ステップ&サポートセンター 主査)

1 前回の振り返り

第31回の論文であるが、Power Platform を活用した日報管理システムについて紹介した。このシステムは、日報のデータをオンラインで保存することにより、社員が記入した日報やそれに対するフィードバックを支援者間で即時共有できるものである。また、Power BI によるデータの自動処理によって、業務の稼働だけでなく、体調や疲れ、睡眠時間といったデータが可視化されるようになった(図1)。こうした日報のデータと、社員個人の障がいやその配慮事項などのデータを一元管理した Personal File の構築を目指している。



図1 睡眠時間グラフ

2 Personal File 導入に向けたアップデート

(1) 分析用データの追加

社員の障がい特性だけでなく、性格や興味などをより詳しく知るため、以下4つの検査を実施し、その検査結果をデータとして追加した。

① GATB (厚生労働省編 一般職業適性検査)

- ・基礎的な能力（適性）を測定するためのテスト
- ・認知能力・職業適性の測定ができる

② KN 式クレペリン検査

- ・基礎的な能力（適性）を測定するためのテスト
- ・認知能力・職業適性の測定ができる

③ BWAP2 (Backer Work Adjustment Profile)

- ・就労支援の現場で使用される職業適性検査
- ・作業能力・作業適性の把握ができる

④ VRT (職業レディネステスト)

- ・働くために必要な基本的態度や行動が備わっているかを評価する心理検査

・働くための心構え、行動傾向の評価ができる

検査結果から指導計画を立て、社員の能力開発や業務、配属部署のマッチングに活かせないかと考えている。

(2) 指導・フィードバック記録の蓄積

日々の業務や年初に立てた年間目標に対し、支援者からはフィードバックが記録される。このフィードバックは「注意」「警告」「いいね」といった項目で分類することができ、社員の成長がグラフとして可視化されている(図2)。

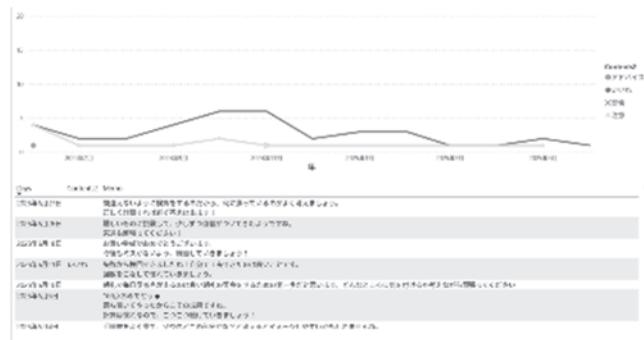


図2 フィードバック記録

3 実習生向け実習記録表の構築

Personal File の構築のためにアップデートされた日報システムを、弊社に来ている実習生へのフィードバックとして活用できないかと考え、実習記録表を作成した。

実習記録表に取り入れたデータは以下のものとなる。

(1) 稼働入力

実習生がどのような業務を実施したのか、その内容と実習生本人の感想を記入できる(図3)。

This figure shows a screenshot of the 'Intern Usage Report Input' screen. It includes fields for '今日やったことの記述' (Description of what was done today), '一日のまとめ感想' (Summary and feelings of the day), and dropdown menus for '業務' (Work), '一日のまとめ感想' (Summary and feelings of the day), and '内勤' (In-house). A large text area for writing is also present.

図3 実習生用日報入力画面

(2) 支援者からのフィードバック

各業務それぞれについて、支援者からのフィードバックが入力される。フィードバックの内容は、良かった点や改善点、翌日の目標などが記入される（図4）。

まとめ

挨拶
出迎動時、入退室時の挨拶は以前の末永と同じように問題なく出来ていました。
挨拶の声の大きさも聞きやすい声でできており、自ら進んで挨拶されておりとても良かったと思います。

報告規則
初めて実習する内容の業務や久しぶりに実習する業務もありましたが、作業開始・終了報告および不明点の相談についてとてもよく出来ていました。
相談をする時に、どこまで出来ていて何に困っているのか整理して相談できています。
また、イレギュラーが起こった時にも冷静に判断し、他の提案ができるところも素晴らしいと思います。

指示の受け方
指示を受けるときにメモに書き留めることができており、そのメモを見ながら作業が出来ていました。
また、指示を受けた時点での不明点や整理したいことがある時にその場で確認することができています。
確認するタイミングも指示を出す人の話を最後まで聞いてから確認しており良かったと思います。

業務遂行
勤怠作成、資料のPDF化、ファイル名の整理・修正、ペーパークラフト業務を行いました。

①勤怠作成：指示内容を基に動画作成と動画作成素材の作成を行っていましたが、指示通りの動画およびわかりやすい系の作成が出来ました。作成時間についても良いベースで作成出来ていたと思います。動画編集ソフトも触ったことのないもので作成いたしましたが、自分で触りながら見えていました。

②資料のPDF化：PDF化は前の実習でも行っていましたが、操作の操作方法を覚えていたので簡単にと行えていました。PDF化した資料の資料の形態や様々な種類のあるもので、命名規則に当てはまるのがなかなか難しかったと思いますが、指示者に確認しながら確実な作業を行うことが出来ていました。

ファイル名PDF化したファイルの校閲等の確認等。セルフチェックをどうするか考えていけると更にいいと思います。

③ファイル名の整理・修正：各担当でPDF化したものと②と併せて整理する業務を行いました。ミスなくファイル名の変更を行うことが出来ており、作業時間も短時間で効率的に行なうことが出来ていました。

④ペーパークラフト：手順書を見ながら紙を完成させることができます。貼り付ける順番やハサミの使い方、しっかりと貼付けてないと、上手く立たせることができませんが、短時間ながらも丁寧に作ることができます。安定感のある姿勢で完成させることができます。

全ての作業において、非常に集中力高く取り組みました。

経験
長期間に渡る実習でしたが、体調や服装も崩れず最後まで元気で出来ていました。
GW前にリフレッシュ方法や休憩を意識的に取るよう心がけてはいましたがGW後にはバースクラッチ等を取り入れてメリハリをつけて業務出来る様子が見受けられました。どんな方法を取りれば自分にリフレッシュできるのか、安心が得られるのか、リフレッシュ効果が得られるかは人それぞれなので、自分に合った方法や休憩の取り方を今後も探していくらしく思います。
松本さんの周りの人への気遣いやコミュニケーションの取り方等、実際に丁寧に業務に取り組む姿勢は周囲にもいい影響を与えていただけたと思います。
私たちも、松本さんの素敵な部分がまた沢山知れた時間をになりました。実習大変お疲れ様でした。

図4 フィードバック用紙

(3) 各種検査結果

実習の日数や本人の希望にもよるが、社員に向け実施している検査を行い、その結果を記録する（図5）。実習が終了してからも、この検査結果をもとに自身の能力開発に活用してもらえたと考えている。

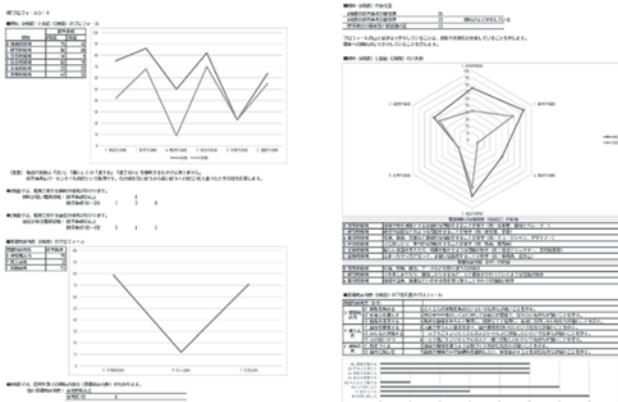


図5 実習生用検査結果シート

4 今後について

現在は5日を超える実習生に向け検査を実施し、実習記録表としてお渡ししている。今後は特別支援学校の生徒向にも展開し、検査結果を使用した能力開発やキャリア研

修等を実施することで、一人でも多くの障がい者が自分のキャリアを考えられるよう貢献していきたいと考えている。

【連絡先】

馬場崎 洋貴

三井金属株式会社

経営企画本部 人事部 労政室 ステップ&サポートセンター 主査

Tel : 070-2253-2438

e-mail : mss_ssc@mitsui-kinzoku.com