

# みんなが幸せと感じる ちょっと丁寧なマネジメント



エスピス  
Supporting People to Improve Stability

 日報

 統計・資料

 振り返り

 出席状況

 マスタ管理



2021 12月  
22 (水)

## 山田 比須夫

共有: 鈴木 花子 (メンター)・田中 誠 (課長)

出欠	<b>出席</b>	欠席			
体温	36.1 °C				
出退勤時刻	出勤	9:00	~	退勤	18:00
就寝・起床時間	就寝	0:00	~	起床	7:00

ジャンル	評価項目	評価 よくない〈〉より
生活面	片頭痛	2
社会面	気分の落ち込み	1
社会面	会話が合った	2
仕事面	集中力	3
仕事面	休憩をとる	4

**利用者コメント**

昨日のプレゼン資料準備のミスで気分の落ち込みが続いてしま...  
今日は誰かと会話をするのも億劫になり、ヘッドホンをして  
動画と音声データの整理に没頭した。  
田中課長から「適度に休憩を取りなさい」と声かけし  
過集中をしなくて済みました。

**担当者コメント**

12/22 変更  
鈴木 花子

プレゼン資料は、時間までには出来上がったの  
それよりも、その落ち込みを長く引きずらないよ  
間に、田中課長も見ていて心配だったので、  
動画の仕上がりもあと少し。頑張りましょう。

**担当者コメント**

12/22 変更  
田中 誠

あまり根を詰めていたので、こっちが気になって  
しまいました。山田さんの真面目さは、周囲にも  
伝わっています。ただ、集中しすぎて、優先順位を  
間違える傾向があるので、定期的に鈴木さんとチェック



お互いを理解し、チーム力がアップする Web 日報システム



<https://www.spis.jp/>



# エスピース SPiS とは？

SPiS は、働くひとそれぞれの個性に合わせて  
カスタマイズできる Web 日報システムです

伝えるべきことや、  
伝えるタイミングが  
よくわからない



新入社員

テレワークなどで顔を合わせる  
ことが減り、「伝えづらさ」を  
感じるようになった



テレワーク勤務

社員の様子がわからず、  
仕事の割り振りに困っている



管理職

SPiS は職場での対話を円滑にする Web 日報プラットフォームです。日報には利用者が心身の状態を4段階で評価するセルフチェック欄と、その日感じたことを記入できる自由コメント欄があります。SPiSはWebシステムのため、本人の日報はリアルタイムで職場や支援機関と共有でき、口頭では直接言い出しにくいことも伝え

やすくなります。また、日報には職場担当者や支援機関からの返信欄があり、時間や場所が離れていても本人とのコミュニケーションが円滑に行われるようになります。このようなコミュニケーションの活性化は、利用者が安心して働ける職場環境づくりに大きく役立ちます。

## 機能の特徴

### 一人ひとりにカスタマイズ

日報で記録する評価項目は、あらかじめ用意されたもののほか、それぞれの個性や環境（職場・生活）に合わせたオリジナルの評価項目を自由に作成することができます。

### カンタン入力

心身の状態の4段階評価を、クリックだけで入力できます。コメントの入力が苦手な方は、この評価項目だけでも表現・伝達ができます。

### 自由コメント欄

日々の出来事や感じたことを自由に記入できます。対面ではなかなか伝えづらいことや、伝えるかどうか迷うような内容も、コメント欄に「記録」というかたちで伝えることができます。

### 素早いレスポンス

職場の上長やおなじ場所にはいない人事担当者など、関係者間で情報共有できます。その日のうちに連絡を取り合えるので、困りごとを持ち越すことが少なくなります。

### 自己管理能力を育む

長く安定して働くには、働くひとの自己管理能力が不可欠です。日々、自らを観察したり振り返ったりすることで、自身の調子を意識して、行動を変化させる習慣がつかめます。

### グラフ化

自己評価点の推移をグラフにできます。季節や業務の繁忙などと、自分のパフォーマンスの因果関係をグラフで確認できることで、未来予測の一助になります。

2022 2月  
01 (火)

山田 比須夫 共有：鈴木 花子 (メンター)・田中 誠 (課長)

出欠	<b>出席</b> 欠席																														
体温	36.4 °C																														
出勤退勤時刻	出勤 9:00 ~ 退勤 18:00																														
就寝・起床時間	就寝 1:00 ~ 起床 6:30																														
利用者評価	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ジャンル</th> <th>評価項目</th> <th>評価</th> <th>よくない ( )</th> <th>よい</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社会面</td> <td>報告・連絡・相談 (コミュニケーション)</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>作業面</td> <td>集中力</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>社会面</td> <td>自ら考え行動する</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>生活面</td> <td>ストレス</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>生活面</td> <td>からだの疲労感</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ジャンル	評価項目	評価	よくない ( )	よい	社会面	報告・連絡・相談 (コミュニケーション)	2			作業面	集中力	2			社会面	自ら考え行動する			4	生活面	ストレス			3	生活面	からだの疲労感	1		
	ジャンル	評価項目	評価	よくない ( )	よい																										
	社会面	報告・連絡・相談 (コミュニケーション)	2																												
	作業面	集中力	2																												
	社会面	自ら考え行動する			4																										
生活面	ストレス			3																											
生活面	からだの疲労感	1																													
利用者コメント	<p>今日はA社との打ち合わせがありました。A社の中村さんから相談を受け、時間と場所を変更することにしました。「臨機応変な対応ができた」と思いましたが、後に参加メンバーの星野さんが、別件の対応があり、変更した時刻に間に合わないことがわかりました。そこで再度日程調整をお願いし、来週に延期することになってしまいました。2度の変更により、やり取りの時間ロス、メンバーとの情報共有が足りなかったと感じ、なんだかぐったり疲れてしまいました。</p>																														
担当者コメント	<p>山田さんに迅速に対応してもらえたので助かりました。ありがとうございました。「急な変更が必要になったとき」のやり取りの仕方は、チームで今一度確認した方が良さそうですね。次回のミーティングで時間を取りましょう。からだの疲労感が心配です…落ち込んでいませんか？明日、すこし様子を聞かせてください。</p>																														
担当者コメント	<p>メンバー同士のコミュニケーションの大切さがわかりましたね。先輩たちは、進行をスムーズにするためにどのような工夫をしているのでしょうか。一度聞いてみたいですね。それから、からだの疲労感が強く出ているようですね。休息は充分にとれていますか？就寝時間をもう少し早めたり、体調を整える工夫ができるといいかもしれませんね。</p>																														

睡眠時間と集中力の関係は？

「よかったところ」もきちんと自己評価できていますね

要注意!! 自己評価1点は「かなり不調」と、見られます

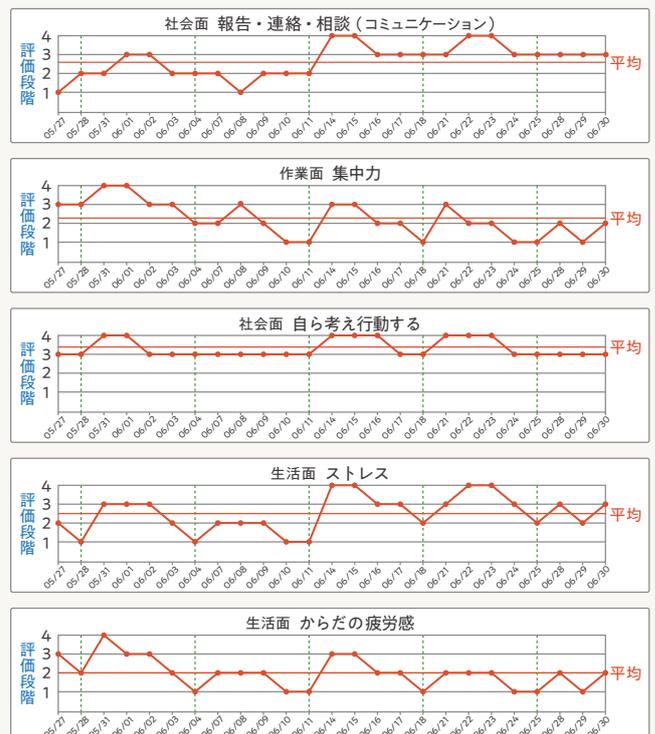
## 業務記録

作業時間と作業内容を記録できます。作業内容は自由に設定ができ、記録時はクリックだけで入力できます。タイムマネジメントの習慣をつけることでパフォーマンスを向上させ、また、進捗を確認したり、業務量の調整時にも役立ちます。

時間	開始 15:00 ~ 終了 16:30
カテゴリ	情報処理サービス
作業内容	打ち合わせ

作業実績	時間	内容
	13:00	13:00-14:00 請求書作成・納品処理
	13:30	
	14:00	14:00-14:45 資料準備
	14:30	
	15:00	15:00-16:30 打ち合わせ

## 評価項目をグラフ表示



# 困りごとはチームで共有

対人関係の基本は「二者」ですが、「三者目」が入ることで視点が変わり、意見の交換がしやすくなります。思いを受け取る側の負担も軽くなります。

## 利用場面

### 新入社員



### テレワーク



### ケアの必要な人



SPiSで  
できること

1

疑問や不安、  
不満をキャッチ

2

情報共有を基にした  
業務調整

3

コミュニケーションの  
円滑化

4

生産効率アップ

5

離職防止



孤立させない

社内コミュニケーションツールとしての運用のほか、外部の専門家（公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士など）をアドバイザーに加える運用法もあります。詳しくは当会までお問合せください。

# SPIS 利用者の声

## 新入社員の職場定着



新入社員

新卒で入社しましたが、同期がおらず、仕事の事も他にも、相談する相手がいなくて不安でいっぱいでした。SPISには些細な質問も書けるので助かっています。



メンター

忙しい毎日、新入社員の状態を把握するのは難しいですが、SPIS内で対話できていて、問題のタネを見つけやすくなりました。



管理職

初めての新卒採用で、メンターが役割を果たせるか気になっていたが、二人のやり取りを確認でき、メンターに的確な助言ができています。

## テレワーク勤務者の業務管理、コミュニケーション



テレワーク勤務

コロナで始まったテレワーク。仕事もやりづらいし、他の方々との意思疎通が難しく、困りごとの解決ができなかった。SPISは毎日書き込めるので、問題を先送りしないで済んでいます。



チームリーダー

- 営業所 常駐 -  
テレワーク勤務者が日々何を感じているか、とてもわかりにくかった。問題に気付けずに発覚が遅れたこともあったが、最近はSPISで細目に意見を吸い上げられている。



部長

- 本社 常駐 -  
テレワーク勤務は業務以外の意思疎通がネックだと感じていた。SPISの項目入力によって、言葉にならない不満も見つけられる点が大変助かっている。

## ケアの必要な従業員との情報共有

- ・ 持病がある
- ・ 障害を抱えているなど



ケアの必要な従業員

社内で体調のことを話すのは、タイミングも気になります。ストレスを抱え、気持ちが苦しくなる時もありますが、定期的に状況を把握して業務に配慮をもらえたり、アドバイスをいただいたりして、とても感謝しています。



主任

いつも笑顔で頑張っている方も、実はご苦労が多い事を、SPISによって知ることができています。遅刻・早退の希望も相談してくれるので、欠勤や離職のようなことにならず、勤務を続けてもらえています。



課長

社内での物理的な距離がある社員に、SPISならば気軽に連絡が取れるのは、本当にありがたいです。