

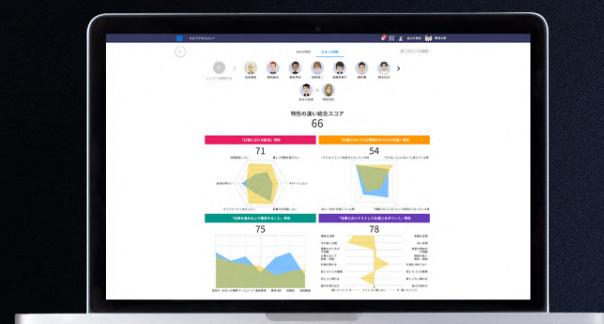
普通じゃない今、
普通のコミュニケーションでは
成果にはたどり着けない。

より、これまでのコミュニケーションをシャープに。

より、メンバーを強く掴み、判断をスピーディに。

そして、組織の成果につなげる。

新しいマネジメント支援クラウドシステム。カケアイ。



 **KAKEAI**

Service Guide



カケアイは、マネジメントにおける

上司と部下のコミュニケーションの“質”を

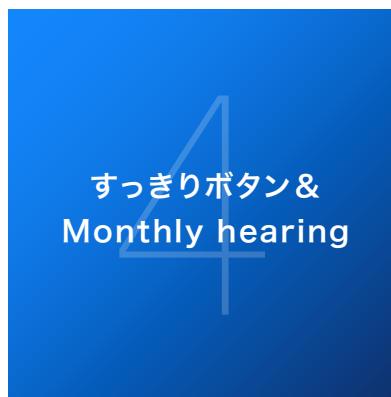
改善する AIクラウドシステム。

このプランでは、数ある上司と部下の関わりの中で、

1on1や面談といった、一対一の対話における

コミュニケーションの質の向上をサポートします。

Contents





1

力ケアイがズレさせない。

上司は、ミーティング・面談・1on1に、
部下が求めていることを完全に掴んだ上で臨める。

マネジャーとメンバーの会話が、
実はメンバーにとって有効な時間となっていないこともあります。
その理由は、面談・1on1への期待がすり合っていないから。

「業務の他にも話したいトピックがある」
「話を聞いて欲しいのではなく、意見を聞きたい、アドバイスが欲しい」とメンバーが思っていることもあるものです。
面談・1on1に対する
メンバーの期待をマネジャーが事前に把握した上で
対話ができるため、マネジャーとメンバーをズレさせません。

カケアイがズレさせない。

面談・1on1テーマ設定 (One-on-One Meeting機能)



One-on-One Meeting機能は、メンバーが面談に期待していることをマネジャーが事前に把握することができます。メンバーは話したい「トピック」と、マネジャーにしてほしい「対応」を選択肢の中から選ぶだけでマネジャーに共有され、マネジャーはメンバーの想定を踏まえて面談を進められます。

「トピック×対応」

トピック×対応

業務の進捗や進め方
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

人間関係

心身の状態

今後のキャリア
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

スキルや力の向上

プライベート
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

会社や部署の方針

トピックを追加する

業務の進捗や進め方については具体的なアドバイスがほしい、心身の状態については話を聞いてほしい、など話したい内容と状況に応じて選択できます。

今進めているプロジェクトに関して

具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

トピックを追加する

選択肢以外について話をしたい場合は、フリーテキストでトピックを追加できます。

▼メンバーのミーティングテーマ設定画面

課長太郎さんとの
One-on-One Meetingのテーマを設定しましょう

修正はいつでもできます。前回の One-on-One Meeting から上手くいったこと、いかなかったこと、最近モヤモヤしていること、マネジャーと会話する「トピック」と、マネジャーにしてほしい「対応」を入力してみましょう。

次回のテーマ 予定日時：2020/7/7(木) 09:00

前回からの確認
(前回は設定されていません)

トピック×対応

業務の進捗や進め方
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

人間関係

心身の状態

今後のキャリア
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

スキルや力の向上
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

プライベート
 具体的なアドバイスがほしい 一緒に考えてほしい 話をきいてほしい 意見を聞きたい 報告したい その他

会社や部署の方針

トピックを追加する

ミーティングに向けたマネジャーとのやりとり（マネジャーにも表示されます）

web会議のURLはこちらでお願いします。 <https://zoom.us/j/54564371>

特に来期の採用プロジェクトについて、アドバイスをいただきたいです。

よろしくお願いします。

ミーティング用のメモ（自分以外にどこへも一切表示されません）

キャンセル 保存する

「ミーティングに向けたマネジャーとのやりとり」

「Web会議のURLを送りたい」、「テーマについて補足がしたい」というときには、メッセージも送ることができます。



2

カケアイが迷わさない。

さらに、その対話を上手くいかせる
ヒントが提示される。
しかも、他社のマネジャーが持っている
リアルなコツから、選ばれたものが出る。

メンバーが求めていることを掴んだ上でも、
面談・1on1の場面で、対話をどう深めるのか、
いざメンバーと対峙した時には迷いも生じるものです。

属人的になりがちな場面だからこそ、
マネジャー自身の特徴を踏まえた
最適なTipsをサジェストします。
実際にカケアイを利用する世界のマネジャーが
面談の際に意識しているポイントをヒントに、
対応に迷いがなくなります。

2

カケアイがズレさせない。

面談・1on1テーマごとのTipsサジェスト (One-on-One Meeting機能)



Tipsサジェストによって、マネジャーは対話のヒントを得ることができます。普段通りメンバーと会話をしていいのか、それとも何かしら対応に工夫をした方がいいのかを知ることができます。さらに、世界のマネジャーが心がけているTipsを面談前に確認して対話を進めることができます。



メンバーが希望しているテーマ(トピック×対応)が、過去の自分の対応を踏まえて得意なのか不得意なのかが一目で把握でき、普段通り気負わず話して良いのか、伝え方をあらかじめ考えた方がいいのか準備の材料になります。

▼マネジャーの次回の面談テーマ確認画面

アドバイスを書く 自分用メモ 成長実感 内容を絞り込む 期間を絞り込む ナレッジ

安藤多香子

One-on-One Meeting

安藤多香子 謙長太郎さんとの次回のテーマ

ミーティング予定日時：7/7(火) 09:00

前回からの宿題
(宿題は設定されていません)

トピック×対応

- 業務の進捗や進め方 × 具体的なアドバイスがほしい
Tips from managers around the globe.
相手の理解を確認しながら話す 154
- プライベート × 話をきいてほしい
Tips from managers around the globe.
相手のことをより理解することができて嬉しいと伝えた 221
相手の状況をまず理解する 94
あいづちを多めに、自分の話を聞いて 216
- スキルや力の向上 × 意見を聞きたい
Tips from managers around the globe.
毎日やれること、意識すると良いことをポイント絞って！ 250
「繰り返しやったらできるようになる」と言って自信を持たせる 179

ミーティングに向けたメンバーとのやりとり(メンバーにも表示されます)
(やりとりはありません)

メッセージを送る

面談の始め方、進め方、かける言葉などについて、このテーマが得意な世界のマネジャーのTipsが表示されます。

世界のマネジャーのTipsとは

メンバーサポート

メンバーの満足度がぐっと上がりました！
課長太郎さんが心がけた行動を
メモに残し次回も活かしましょう。
そのTipsは世界のマネジャーも使えるものになります！

今回、満足度が上がったトピック×対応

業務の進捗や進め方について具体的なアドバイスがほしい

例) 自分の経験談は求められた時だけでした OK
0/40

Tips from managers around the globe.
どうしたかを聞いた後に、アドバイスした

カケアイをご利用いただいている世界のマネジャーの中で、メンバーからの面談の満足度が高い方が心がけた対応が集まります。参考になったTipsには「いいね！」を押して共感の気持ちを伝えられます。



3

力ケアイは孤独にしない。

だから、日々伝えるべきことをしっかり伝えられる。
それは、上司同士で共有され、刺激になり、助け合いに。

自分の働きかけがメンバーに響いているのか？
自分の勘や経験だけを頼りに、答えのない問いに
向き合い続けることには
孤独感が生じることもあるのではないでしょうか。

マネジャーがメンバーに対して送ったアドバイスを
リアルタイムにマネジャー間で共有し、いいね！の
励まし合いと刺激でマネジャーを繋ぎます。
さらに、メンバーが役に立ったと感じた
アドバイスをナレッジデータベースとして蓄積・展開。
組織全体のマネジメント力を高めます。

3

カケアイは孤独にしない。 アドバイスタイムライン



マネジャーがメンバーに対して送ったアドバイスがリアルタイムにマネジャー間で共有されます。

他のマネジャーがどのくらいの頻度でどのようなアドバイスを送っているかを知ることで、マネ

ジャー自身が自分の対応に自信を持つことができます。いいね！の励まし合いと刺激でマネジャー

同士を繋ぐことで、マネジャーに孤独感を抱かせません。

他のマネジャーが送ったアドバイスをメンバーの成長へ向けた課題やマネジャーとしての見立てについてのカテゴリーと合わせて確認できます。

The screenshot shows a digital interface for managing team advice. At the top, there's a navigation bar with icons for 'セルフアクセスメント' (Self-Assessment), '自分の特性' (My Characteristics), and '課長太郎' (Manager Ta郎). Below the navigation, a title 'アドバイスタイムライン' (Advice Timeline) is displayed. The main content area is a list of messages from various managers, each with a timestamp and a small profile picture. The messages are categorized by topic, such as '業務のやり方や進め方' (How to do business or process) and '開発スケジュール' (Development schedule). To the right of the messages, there are two columns of 'いいね!' (Like) counts. A red box highlights the first message from '課長十美' (Manager Tenmei) about remote work, and another red box highlights the 'いいね!' count for that message.

メッセージ	いいね!
課長十美 2020/6/30 前回話をした今期の方針だけど、全会議で方向性が見えたので次回また話させてください。ただ細かい部分はもう少し自分たちで語めていく必要があるし、こんな時だからこそみんなの意見をぜひ聞きたいと思ってます！一番チームのメンバーと話をしていると思うので、ぜひ他のメンバーにも声かけてもらって、現場のリアルな声を元に一緒に話をさせてもらえると嬉しいです！よろしくお願いします！ 会社や部署の方針	3
課長九郎 2020/6/30 昨日はミーティングのサポートありがとう！直前に少しバタバタしましたけど、無事前に進んで良かったね。次回に向けて、今日の内容を整理して、具体的なアクションに移していくましょう。最後少しまどりきらなかったこともあるので、それぞれのメンバーのフォローをしつつ、次の回のミーティング何を決めるといけないかもクリアにしておくとスムーズに出来そうだね！引き続きがんばっていきましょう！ 業務のやり方や進め方	12
課長八美 2020/6/30 先週はお疲れ様でした😊 リモートになってからしばらく経けど、家の仕事は色々あるよね。。家の都合でミーティングに集中できなかったり、リスクしなきゃいけないことをかるかもしないけど、あまり気にしません。私も試行錯誤しながらだけれど、例えば最初から何個かミーティングの時間を設定しておくとか、事前の段取りを丁寧にして30分単位でミーティングを入れるとか、ちょっとずつ工夫をしながら一組にベストな形を見つけていこうね 業務のやり方や進め方	4
課長七郎 2020/6/30 開発スケジュールの件、もう少し早めに相談してみると良かったかな。お客様側に既に伝えてしまっていることもあるので、次回からは少しやバそうというタイミングで全然良いので、気持ち單純に状況説えてくると助かります！多少前後することもあると思うし、状況は私なり見ていると思うから、判断自体は任せるけど、もう少し感じ度高めでありますよ！私たちからもう少しアドアするよう意識はしますね！よろしくお願いします！ 業務のやり方や進め方	7
課長六美 2020/6/30 MTGで話した件、もう少し自分なりの具体的なイメージを持ってからみんなに意見を聞いた方が良いかもね。みんなも感じたことは言うと思うけど、現段階一番考えるのは自分だと思うので、現段階でもいいから自分の考えをもう少し伝えていってもいいんじゃないかな。その方が考えるポイントがクリアになるし、みんなももう少しイメージ持って話に入れそうな気がしたよ！負けければ参考にしてみてください 業務を進めるための道筋や仮説の設定	7
課長五郎 2020/6/30 法務部とのコミュニケーションの件、もっとシンプルに伝えてしまって良いと思うよ！お客様側と法務部の両方の状況を一番わかると思うので、両方の意見を聞きすぎると前に進まなくなっちゃうので、できることできないことはクリアに伝えちゃおう👍(専門的な知識を持ってないことは気にしません)でも完全にはわからないし…)	5
課長四郎 2020/6/30 さっき話したタスクの優先順位だけど、大丈夫そう？まだモヤモヤすることもあると思うので、あくまで一回今はこういう優先順位でやる！ぐらいの気持ちでやってもらえていいかもね！もし優先順位つけてやってみて、なんか違うなと思ったらまた相談してくれて良いし、全部を一気に解決するのは難しいと思うから、その辺りはあえて気持ちを楽にやってみよう！ 業務のやり方や進め方	7
課長三郎 2020/6/30 こないだ話をしていたC社との打ち合わせの件、順調に進んでいるようでよかったです！相手のベースはつつも、お客様にどうて意味があると思ったことは、遠慮せどんどんから動いて大丈夫なので、思い切ってやっていこう。 業務のやり方や進め方	4

アドバイスを見た他のマネジャーから「いいね！」が集まります。マネジャー同士でメンバーへの関わり方に対する関心が高まると共にマネジャー同士の繋がりを醸成します。

カケアイは孤独にしない。 ナレッジデータベース



ナレッジデータベースでは、マネジャーがメンバーに送ったアドバイスのうちメンバーが役に立ったと感じたものがナレッジとして蓄積されていきます。他のマネジャーの対応をヒントにメンバーの特性や状況に応じた最適な関わり方のコツを掴むことができます。これまでのマネジャーのナレッジをいつでも参照できるため、組織全体のマネジメント力を高め続けます。

▼マネジャーの次回の面談テーマ確認画面

ナレッジデータベースでは、共有しにくいピープルマネジメントに関するナレッジをマネジャーが対応に迷いがちなカテゴリーごとに蓄積できます。

業務の進捗や進め方			
計画通りに業務を進めること	業務のやり方や進め方	関わる人（社外や他部署）との意見の調整	チームでの意見の調整
人間関係		心身の状態	
関わる人（社外や他部署）との人間関係	チームでの人間関係	心身の状態	目の前の仕事への集中
今後のキャリア		プライベート	
今の仕事を続けること	プライベート	会社や部署の方針	
スキルや力の向上			
実事を正しく捉える	解決すべき問題の特定	業務を進めるための道筋や伝説の設定	自身の業務の進捗管理
関係者への説明や協力依頼	関係者の主体性を引き出しながらの巻き込み	主体性・当事者意識	責任感
率直でオープンなコミュニケーション	周囲の意見への傾聴	約束やルールの遵守	タイムリーな報告
役割範囲の捉え方			

▼カテゴリー別ナレッジの一例

投稿者	日付	内容（抜粋）	反応
安藤多香子	2020/6/30	開発スケジュールの件、もう少し早めに相談してくると良かったかな。お客様側に既に伝えてしまっていることもありますので、次回からは少しありうるタイミングで全然良いので、気持ち早めに状況教えて顶くと助かります！多少前後することもあると思うし、状況は私より見えていると思うから、判断自体は任せると、もう少しだけ態度改めていきましょう！私の方からもう少しアシアのように意図はしま・・・続き	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 10
課長五郎	2020/6/30	法務部とのコミュニケーションの手、もっとシンプルに伝えてしまって良いと思うよ！お客様側と法務部の両方の状況を一番わかると思うので、両方の意見を聞きすぎるとかえて前に進まなくなっちゃうので、できることできないことはクリアに伝えちゃおう♪（専門的な知識を持ってないことは気にしそうくても良いよ。僕でも全くわからないし…）	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 6
課長四郎	2020/6/30	さっか話したタスクの優先順位だけど、大丈夫そう？まだモヤモヤしていることもあると思うので、あくまで一日毎回はこういった優先順位でやる！ぐらんの気持ちでやってみてもらえるといいかもね！もし優先順位つけやすくてみて、なんか違うなと思ったら相談してくれば良いし、全部と一緒に解決するのは難しいと思うから、その辺りはあくまで気持ちを楽にしてやってみよう！	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 13
課長五郎	2020/6/30	今日の商談が疲れ様でした！すごく良い内容だったと思います♪最後に僕の方で少し話をしましたけれど、ポイントだけ改めて整理するとお客様頭がクリアになるし、疑問点があればそこで解消できると思うので、次回はそもそも意識するさらに良くなるかな！もう少しだと思うので、最後しっかり記めておきましょう♪	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 4
課長八美	2020/6/30	昨日はミーティングのサポートありがとうございました！直前に少しバタバタしましたけど、無事に進んで良かったですね。次回に向けて、今の内は整理して、具体的なアクションに移していくましょう。最後少しまたさりかかったことがありますので、それぞれのメンバーのフォローをしつつ、次回のミーティングで何を決めたいかクリアになっておいてくださいね。私は行動範囲が広いため、例えば最初から何個かミーティングの時間を見定しておくとか、事前の段取りを丁寧にしておととスムーズに出来そうだね！引き続きがんばっていきましょう！	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 2
課長四郎	2020/6/30	お疲れ様でした。今回の提案については、もう少し具体的に説いていこうか。田中さんや奥田さん（おひこ）ともお話しをした。今一度お聞きして頂くと、ちょっとずつ工夫をしていきましょう。	メンバ自身にあって役に立った度合い マネジャーからのいいね！ 8

マネジャーが、今知りたい状況についてのカテゴリーから有効なアドバイスを確認することができます。マネジャーが対応に困った時も、他のマネジャーの経験から対応のヒントを得て手遅れを防ぐこともあります。



4

カケアイは 事実を確実に捉える。

そして、上司への忖度が生まれない仕組みで、
しっかりと部下自身の感じ方を確認できる。

メンバー自身が今の仕事を通じて成長を実感しているか、
マネジャーとの対話や関わりをどのように受け止めているのか
マネジャーがメンバーの本音に触れたいと願っても、
メンバーが率直な声を伝えにくいこともあります。

なかなか拾い上げにくいメンバーの感じ方をカケアイを通じて、
ダイレクトに把握することができます。
メンバーの実感を起点に、
マネジャーは日々の関わり方を振り返りながら、
調整して質を高めていくことができます。

4

カケアイは事実を確実に捉える。 すっきりボタン&Monthly hearing



すっきりボタンと Monthly hearing によって、メンバーのマネジメントへの実感を把握します。

マネジャーの感覚のみに頼るのではなく、メンバーの実感を元にしたデータによって、個々に寄り添ったマネジメントへの改善が進みます。ボタンを押すだけの簡単な仕組みで、メンバーに負荷をかけることはありません。

▼メンバーの One-on-One Meeting 実施画面

メンバーが面談中にすっきりボタンを押すだけで、簡単に面談の満足度を把握できます。誰が何回押したかは誰にも分からぬいため、安心して押せるようになっています。

The screenshot shows the interface for a One-on-One Meeting between a member and their manager. At the top, it says "課長太郎さんとの One-on-One Meeting です". Below that, it asks "この時間は安藤多香子さんのための時間です。できるだけ楽に、話したいことをどんどん話してみましょう。". The agenda section is titled "今回のアジェンダ". It includes sections for "前回からの宿題" (No assignments from the previous meeting), "トピック×対応" (Topics and responses), and "ミーティングに向かたマネジャーとのやりとり" (Communication with the manager). A red box highlights the "すっきり!" button, which has two smiley face icons and a question mark. Another red box highlights the "すっきり!" rating scale, which has three smiley face icons and a question mark. At the bottom, there's a summary question "この One-on-One Meeting は全体的にどうでしたか?" with a "すっきり!" button, and a "次回の One-on-One Meeting を設定する" button.

▼Monthly hearing 回答画面

The screenshot shows the "Monthly hearing" response screen. At the top, it says "先月を振り返って率直に教えてください！". It includes two questions: Q1 and Q2. Q1 asks about the manager's behavior towards the member last month. Q2 asks about the member's own growth. Both questions have a horizontal scale with five points: 1. 記憶にない (Memory not available), 2. 全く役に立たなかった (Did not help at all), 3. 我に立たなかった (Did not consider me), 4. 役に立った (Helped), and 5. とても役に立った (Very helpful). Buttons for "一時保存" (Temporary save) and "回答完了" (Answer completed) are at the bottom. A red box highlights the Q1 section.

先月マネジャーがメンバーに送ったアドバイスが、メンバーにとってどの程度、役に立ったのかをヒアリングします。役に立ったアドバイスは他のマネジャーにナレッジとして共有・展開されます。

メンバーが自身の成長をどう感じているかが分かり、マネジャーにとって日々のフォローや対話の参考になります。



5

カケアイは マネジメントミスを 放置させない。

最後に、上司自身がスピーディーに行動を調整し続けられる材料をしっかり届ける。もちろん、現場をフォロー・改善する役割を担う方へも最適に可視化して届ける。

思い違いやかけ違いが起きるのは、メンバーの実感が把握しきれること、さらにはマネジャー自身がどのような対応で工夫をすれば良いかを明確に捉えるのが難しいから。

カケアイは、マネジャーが本当にこれで良いのかと迷いながら試行錯誤を繰り返すことがないように、マネジャー自身がスピーディに行動を調整し続けるための材料を届けます。さらにマネジャーの上司や人事部、経営陣が必要なタイミングで適切にフォローするのをサポートします。

5

カケアイはマネジメントミスを放置させない。 ビジュアライゼーション

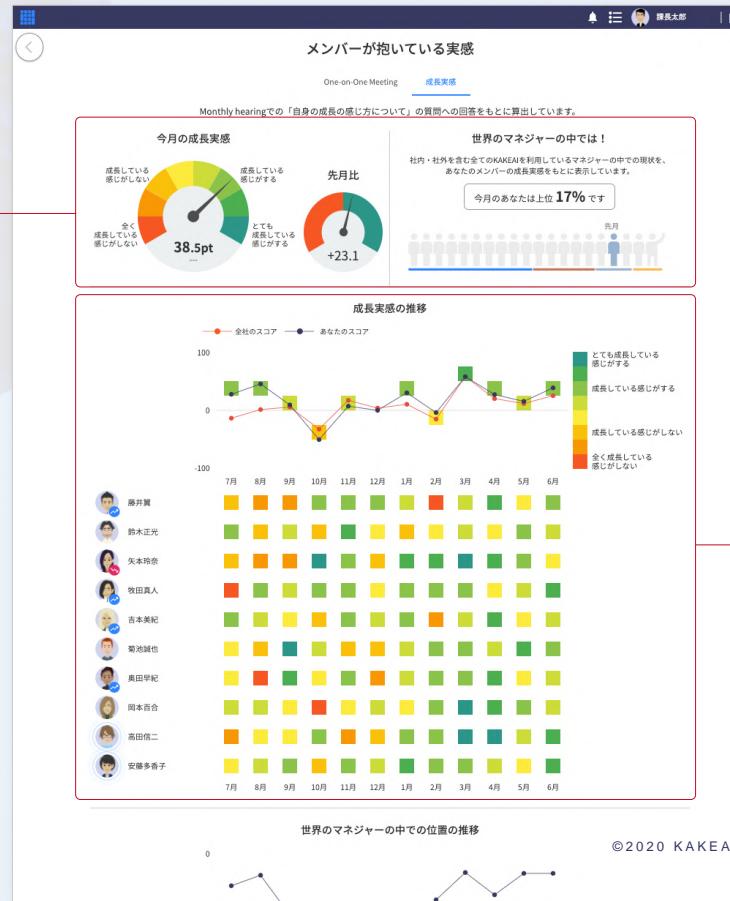
正解がない中で、メンバーへの対応が手探りになりがちなマネジャーに、すっきりボタンやMonthly hearingを通じてメンバーの実感を届けます。マネジャー自身、そしてメンバーについての理解をデータに基づいて深めることで、より良いマネジメントにつながります。マネジャーが自ら振り返り、次への工夫を見出しながら、メンバーへの関わり方の質を高め続けることができます。



▼面談・1on1におけるメンバーの実感データ



▼メンバーの成長実感データ



マネジャー毎、メンバー毎、全社の3つの切り口で現場の状況を把握するることができます。人事・経営の皆様が、必要なタイミングで適切にフォローするための情報としてご活用いただけます。

他にもさまざまな企業にご利用いただいております



日本企業で初めて世界のHRTechスタートアップ30社に選出。
他、国内での受賞実績も多数。



ご利用開始までの流れ



必要事項を
フォームにご登録



御社のご状況を
ヒアリング



簡単な審査完了後
登録ステップのご案内



ご利用開始

導入に関して不安な方も安心「導入ガイダンス」

貴社の状況に合わせ最適なサポート。オンライン会議や動画などでしっかりご説明いたします。

ご利用開始にあたって、マネジャー・メンバーの方にお集まりいただければ、操作説明も実施いたします。

その他、サービスの詳細はこちら

<https://kakeai.co.jp/top/solution-top/>

KAKEAI 機能

検索

各種お問い合わせはこちら

導入をご検討の方はこちら



<https://kakeai.co.jp/top/inquiry/>

デモをご検討の方はこちら



<https://kakeai.co.jp/top/inquiry-demo/>

Company Profile

株式会社 KAKEAI (KAKEAI, Inc.) / 東京都港区赤坂港区赤坂 8-5-40 ペガサス青山 612

設立	2018年4月12日
資本金	248,113,200円
役員	代表取締役社長兼 CEO 本田英貴 取締役／共同創業者 皆川恵美・子安輝
顧問	駒野宏人(脳神経科学)／岩手医科大学薬学部神経科学分野教授
共同研究	岩本隆(HR tech / 新産業創出)／慶應義塾大学大学院経営管理研究科特任教授
アドバイザー	William Laurent (AIトランスフォーメーション、データサイエンス) ニューヨーク大学、他
特許	特許第6534179号 / 特許第6602996号 / 特許第6602997号 / 特許第6651175号 「人と人の違いを踏まえて相手への関わり方をアドバイスを提供するアルゴリズム」「どのような人が、どのような人に対して、どのような状況で、どう関わり、それを相手がどう感じたかというデータセットを用いてナレッジを展開するシステム」