



エンゲージメントサーベイ 管理職向け 虎の巻

自分のチームの見方と最初の一手

全部を理解する必要はありません。
読み終えたときに、やってみることが1つ決まっていれば十分です。

2026/09
株式会社カオナビ

この冊子の読み方

自分のチームの結果を開いて、気になるところを1つ決めて、AIアシストで打ち手を出し、やってみることを記録に残す。エンゲージメントの細かい理論を覚える必要はありません。

STEP 1

自チームの今の状態を
把握する

STEP 2

気になるカテゴリをAIア
シストと読み解く

STEP 3

AIアシストでアクション
候補を決める

STEP 4

やってみるアクションと
メモを1つ登録する

STEP 1

所属別レポートを確認することで、
なんとなく課題に感じていた部分を定量的に数値（スコア）で確認できます。

STEP 2

カイゼン候補や課題に感じているカテゴリのテーマを見つけて、
AIアシストにスコアが低くなる要因や具体的な施策を確認できます。

STEP 3

AIアシストから提示された候補はカスタムプロンプトを設定することで、
自部門に最適化された提案が可能になります。提示された候補に追加したいポイントを登録しましょう。

STEP 4

AIアシストから提示された候補で気になったアクションややってみたいアクションを見つけた場合、
アクションを追加しましょう。また、忘れないうちにその瞬間思いついたことをメモに登録しましょう。

STEP 1 事前に把握しておきたいカテゴリについて(総合スコア)

結果指標は「ワーク・エンゲージメント」「組織コミットメント」から構成されています。
カオナビエンゲージメントでは、これら2つの結果指標を同等の力関係と捉え総合スコアを算出しております。

☆ 総合スコア



ワーク・エンゲージメント

組織コミットメント

総合スコアの考え方:

ワーク・エンゲージメントは「仕事全般」に対するポジティブな意識や状態」、組織コミットメントは「組織」への愛着と定着意向」を表します。
この2つを統合することで、従業員が仕事にも組織にも前向きに関わっているかという、総合的なエンゲージメント状態を把握できます。

結果指標

中カテゴリ名	詳細
ワーク・エンゲージメント	仕事そのものに対する前向きなエネルギーの状態を測定します。 「元気が湧いてくる」「熱心に取り組めている」「仕事に没頭できている」といった、活力・熱意・没頭性の観点から捉えます。
組織コミットメント	会社に対する満足感や帰属意識、継続して働きたいという意向を測定します。 「この会社で働いていてよかった」「自分はこの会社の一員だ」「今後も働きたい」といった、組織への愛着と定着意向から捉えます。

STEP 1 事前に把握しておきたいカテゴリについて(他カテゴリ)

管理職向け

中カテゴリ名	詳細	スコアが低い場合の要因例	解決方法例
個性発揮	仕事に遊びごころや工夫を持ち込み、周囲から認められ、成長を実感できているか	- 決められた手順の繰り返しで工夫の余地がない - 上司や同僚からの称賛が少ない - 新しいことに挑戦する機会がない	- 業務の中で自分なりの工夫を奨励する - 日常的に感謝や称賛を伝える場をつくる - 少し背伸びする目標設定で成長機会を提供
貢献実感と働きがい	自分の役割を理解し、仕事に誇りややりがい、達成感を感じられているか	- 自分が何を求められているかが曖昧 - 自分の仕事や、会社にどう役立っているか見えない - 同じ作業の繰り返しで達成感がない	「あなたの役割・期待値はこれ」と明確に伝える - 仕事の成果が組織にどう貢献しているかを共有する - 業務の幅を広げ、新しい経験をさせる
上司支援	上司と気軽にコミュニケーションがとれ、困った時に頼れる存在だと感じられているか	- 上司との関係が遠く、相談しづらい - 困りごとがあっても上司が動いてくれない - 何を任されているのか目標が不明確	- 雑談を含む気軽な会話の機会を増やす - 部下の障害を取り除くことを上司の役割にする - 目標を明示した上で仕事を任せる
上司マネジメント	仕事の進め方がある程度自分で決められ、上司から適切なフィードバックを受けられているか	- 細かく管理されすぎて自分で判断できない - フィードバックが曖昧・遅い・納得感がない - 上司からの指示が一方通行で対話がない	- ゴールをすり合わせたら、やり方は本人に任せる - 具体的なタイミングの良いフィードバックを心がける - 定期的な1on1で双方向の対話をする
職場の風土・文化	職場で公平に扱われ、同僚と助け合え、安心して意見を言える環境かどうか	- 特定の人だけ優遇されていると感じている - 困った時に助け合える関係がない - 意見を言うや否定される雰囲気がある	- 業務分担当や評価の理由を透明にする - チーム内で互いを知る機会をつくる 「失敗OK」のメッセージを、背中や言動で示す
組織制度の浸透	評価の基準や昇給・昇格の条件がきちんと説明されていて、理解できているか	- 何をすれば評価されるのかわからない - 昇給や昇格の条件が不透明 - 制度はあるが現場に伝わっていない	- 評価基準をチーム内の定義で、わかりやすく説明する - 昇格条件を具体的なスキル・行動で示す - 制度変更時は背景も含めて丁寧に伝える

全社向け

中カテゴリ名	詳細	スコアが低い場合の要因例	解決方法例
組織シナジー	社内の誰が何に詳しいかを把握でき、部署を超えた連携がスムーズにできているか	- 誰に聞けばいいかわからない - 他部署との情報共有が少ない - 部署間の壁が高く連携しにくい	- 社員プロフィールを可視化する(カオナビ活用) - 部署横断のプロジェクトを増やす - ナレッジ共有の場や、相談場所の仕組みをつくる
組織文化	多様な人材が活躍でき、自分の価値観と会社の風土が合っていると感じられるか	- 多様な人材を受け入れる風土がない - 自分の考え方や会社の文化が合わない - 画一的な働き方しか認められない	- 多様性を活かす具体的な取り組みを進める - 採用時に会社の文化との相性を丁寧に確認 - 多様な働き方や価値観を認める制度を整える
組織制度	キャリアアップの道筋が見え、評価が公正で、報酬に納得感があるか	- キャリアパスが見えず将来が不安 - 評価基準が曖昧で不公平に感じる - 報酬が仕事量や市場水準に見合わない	- キャリア面談を導入しパスを明示する - 評価基準を具体化し評価者の目線を揃える - 報酬水準を定期的に市場調査して見直す
組織との一体感	会社のビジョンや戦略に共感でき、経営を信頼し、会社の将来に安心感を持っているか	- 会社が目指す方向がよくわからない - 経営の判断理由が伝わってこない - 会社の将来に漠然とした不安がある	- ビジョンと日々の仕事のつながりを具体的に語る - 経営判断の背景を、定期的にオープンに発信 - 中長期的成長戦略を、現場にもわかりやすく共有する
職場インフラ 人員の充実	仕事に必要な設備や人員が揃い、福利厚生や柔軟な働き方が利用しやすい環境か	- 必要な機材やツールが不足している - 人手不足で一人あたりの負担が大きい - 制度はあるが使いづらい雰囲気がある	- 業務ツールやIT環境を定期的に見直す - 人員計画を現場の実態に合わせる - 制度利用を当たり前にする空気をつくる

STEP 1 自チームの今の状態を把握する①

左上に組織名、その下に総合スコアと評価ランク、2つの結果指標が並びます。例ではワーク・エンゲージメント47（B）に対し組織コミットメント42（C）と差があり、組織との結びつきにカイゼン候補があると読めます。

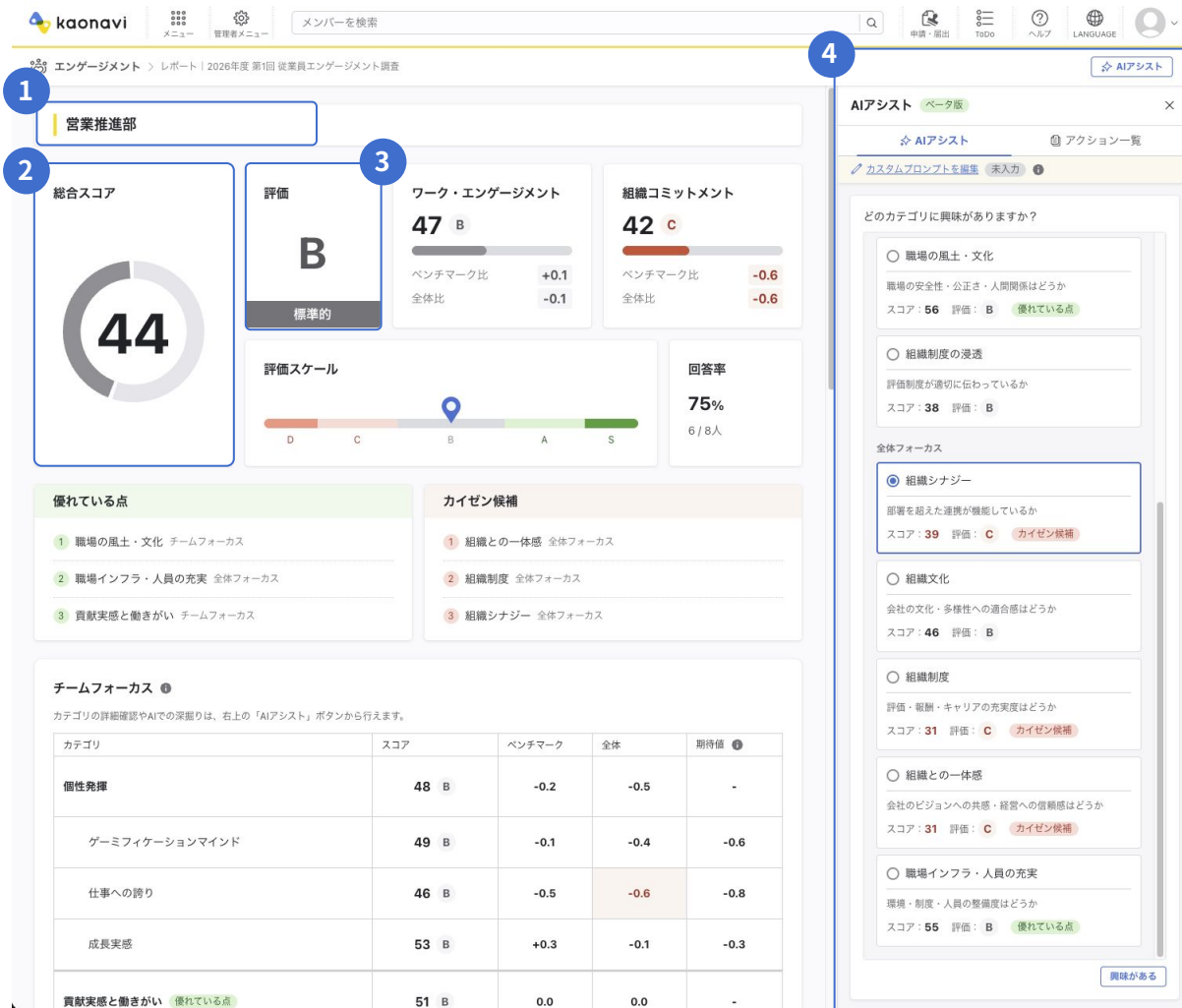
1 自分の所属している所属名
所属責任者をいくつか兼務している場合、兼務している所属のレポートも切り替えて見ることができます。

2 総合スコア
100点満点の絶対値。
ワーク・エンゲージメント+組織コミットメントから所属チームの総合スコアを算出しております。
実施が2回目以降は前回と比較してみたい項目です。

3 評価ランク
同じ設問を市場調査で約5,000サンプル取得しており、その平均と比べた相対評価です。

S:非常に良好
A:良好
B:標準的
C:要観察
D:注意

4 AIアシスト
STEP 2以降で詳しく説明します。



STEP 1 自チームの今の状態を把握する②

下にスクロールすると、「チームフォーカス」や「全体フォーカス」に関連する詳しくカテゴリが分かれた表が出てきます。メインはチームフォーカスの中を

- 1 チームフォーカス**
各チームや組織長が主体となって取り組むカテゴリです。全体フォーカスは会社と組織長が主体となって取り組むカテゴリです。
- 2 スコア + 評価ランク**
各カテゴリの紐づく設問の回答結果を100点満点の絶対値のスコアとして表示。
さらに総合スコア同様、市場調査で約5,000サンプル取得しており、その平均と比べた相対評価です。
- 3 ベンチマーク**
各カテゴリごとに、メンバーの回答結果が約5,000サンプルの結果からどれくらい離れているかを、統計的な基準（標準偏差：σ）を用いて表した数値です。
- 4 全体**
各カテゴリごとに、メンバーの回答結果が**社内の全体平均**の結果からどれくらい離れているかを、統計的な基準（標準偏差：σ）を用いて表した数値です。
- 5 期待値**
期待値設問（「本来はどうあってほしいか」という期待値を尋ねる設問）の回答と、実態（現状の設問に対する回答）から出た差分が「期待値のギャップ」として表示されます。マイナスの場合は、期待値が高く実態が低いことを示す指標になるため、注視が必要です。

1 チームフォーカス ⓘ				
カテゴリの詳細確認やAIでの深掘りは、右上の「AIアシスト」ボタンからできます。				
カテゴリ	2 スコア	3 ベンチマーク	4 全体	5 期待値 ⓘ
個性発揮	48 B	-0.2	-0.5	-
ゲーミフィケーションマインド	49 B	-0.1	-0.4	-0.6
仕事への誇り	46 B	-0.5	-0.6	-0.8
成長実感	53 B	+0.3	-0.1	-0.3
貢献実感と働きがい 優れている点	51 B	0.0	0.0	-
仕事へのやりがい	52 B	+0.2	+0.1	-0.6
業務役割の把握・認識	49 B	-0.2	-0.2	-0.8
上司支援	50 B	-0.1	-0.5	-
心理的距離の近さ	49 B	0.0	-0.5	-0.8
総合スコア	50 B	0.0	-0.5	-0.7

期待値とスコアに直接的な関係はありません。

それでも表示しているのは、期待と実態が大きく離れた状態にいち早く対応したい場合があるためです。参考指標としてご覧ください。

STEP 2 気になるカテゴリを AIアシストと読み解く①

エンゲージメントの学術的な考え方では、現場ができること・やりたいことから進めていくことが大切だとされています。日々の忙しい業務の中で「できそう」且つ気になっていて「やりたい」の2軸でカテゴリを決めてみましょう。

1 AIアシスト

右側のAIアシストにカテゴリの説明があります。カテゴリの説明+レポートのスコア結果をみながら「興味がある」ボタンをクリックします。

2 カスタムプロンプト

AIアシストが自部門に最適化した提案ができるため、自分たちの部署がどういことを目標にして、日々どのような活動をしているか登録しましょう。

例：法人向けの新規開拓営業チーム。中小企業をターゲットに電話・メール・訪問でアポを獲得し、提案から契約まで一気通貫で担当。今期の目標は新規受注件数を前年比120%に伸ばすこと。

チームフォーカス ①

カテゴリの詳細確認やAIでの深掘りは、右上の「AIアシスト」ボタンから行えます。

カテゴリ	スコア	ベンチマーク	全体	期待値 ①
個性発揮	48 B	-0.2	-0.5	-
ゲーミフィケーションマインド	49 B	-0.1	-0.4	-0.6
仕事への誇り	46 B	-0.5	-0.6	-0.8
成長実感	53 B	+0.3	-0.1	-0.3
貢献実感と働きがい 優れている点	51 B	0.0	0.0	-
仕事へのやりがい	52 B	+0.2	+0.1	-0.6
業務役割の把握・認識	49 B	-0.2	-0.2	-0.8
上司支援	50 B	-0.1	-0.5	-
心理的距離の近さ	49 B	0.0	-0.5	-0.8
頼れる感	50 B	0.0	-0.5	-0.7
任せられている感	50 B	-0.2	-0.5	-0.7
上司マネジメント	44 B	-0.2	-0.3	-
適切なフィードバック	44 B	-0.2	-0.4	-0.6
裁量・意思決定の自由度	44 B	-0.1	-0.2	-0.5
職場の風土・文化 優れている点	56 B	+0.2	-0.9	-

AIアシスト ベータ版

☆ AIアシスト

カスタムプロンプトを編集 未入力 ①

どのカテゴリに興味がありますか？

チームフォーカス

① 個性発揮

強みや個性を発揮できているか

スコア：48 評価：B

○ 貢献実感と働きがい

仕事への意義・やりがいを感じているか

スコア：51 評価：B 優れている点

○ 上司支援

上司からの支援・距離感は適切か

スコア：50 評価：B

○ 上司マネジメント

上司の評価・裁量付与の質は高いか

スコア：44 評価：B

○ 職場の風土・文化

職場の安全性・公正さ・人間関係はどうか

スコア：56 評価：B 優れている点

○ 組織制度の浸透

評価制度が適切に伝わっているか

スコア：38 評価：B

全体フォーカス

○ 組織シナジー

部署を超えた連携が機能しているか

スコア：39 評価：C カイゼン候補

興味がある

STEP 2 気になるカテゴリを AIアシストと読み解く②

選択したカテゴリ（例：上司マネジメント）を構成する要素が表示されます。

また、ここではカテゴリを構成する要素が複数ある場合、選択してからAIの提案を見ることができます。

1 AIアシスト

興味あるで選択したカテゴリの説明と構成する要素が確認できます。

2 構成する要素

AIからの提案を聞きたい要素を選択します。

例：適切なフィードバック

正当な評価と具体的・タイムリーなフィードバックを上司からもらえている

職場の風土・文化 優れている点	56 B	+0.2	-0.9	-
心理的安全性の高さ	56 B	+0.3	-0.7	-0.4
公正感の高さ	56 B	+0.3	-0.7	-0.5
助け合える人間関係	55 B	+0.1	-0.9	-0.6
組織制度の浸透	38 B	-0.5	-0.3	-
透明な評価	38 B	-0.5	-0.3	-0.6

全体フォーカス ●

カテゴリの詳細確認やAIでの深掘りは、右上の「AIアシスト」ボタンから行えます。

カテゴリ	スコア	ベンチマーク	全体	期待値 ①
組織シナジー カイゼン候補	39 C	-0.7	-1.0	-
仲間のプロフィールの把握	42 B	-0.4	-0.8	-0.3
部門間連携のスムーズさ	36 C	-0.7	-0.9	-0.7
組織文化	46 B	-0.3	-0.6	-
フィット知覚	42 B	-0.4	-0.7	-0.7
インクルージョン風土	49 B	-0.1	-0.4	-0.3
組織制度 カイゼン候補	31 C	-0.7	0.0	-
適切な評価	32 C	-0.7	-0.1	-0.6

AIアシスト ベータ版

AIアシスト アクション一覧

カスタムプロンプトを編集 入力済み ①

上司マネジメントとは？

上司の評価・裁量付与の質は高いか

構成する要素

- 適切なフィードバック
- 裁量・意思決定の自由度

気になる要素を1つ選んでください。
AIが構成要因と、具体的なアクションを提案します。

※生成AIが作成した内容は、正確性や完全性を保証するものではありません。

適切なフィードバック

正当な評価と具体的・タイムリーなフィードバックを上司からもらえているか
スコア：44 評価：B

裁量・意思決定の自由度

職務遂行に必要な裁量が与えられ、仕事の進め方を自分で決められるか
スコア：44 評価：B

AIの提案を見る

カテゴリ選択をやり直す

STEP 2 気になるカテゴリを AIアシストと読み解く③

選択したカテゴリ（例：上司マネジメント）からさらに要素（適切なフィードバック）を選択し、AIの提案を見ることでAIがカスタムプロンプトを参照して提案を行います。

1 カスタムプロンプト

例：
営業推進部では、メンバーは営業部門を支援する企画担当で、営業プロセスの標準化、提案資料・事例集やSFAの整備、商談データの分析、研修の企画運営を担当します。営業担当者は支援先であり、私の部下ではありません。商談数や成約率はメンバーの評価指標ではなく、成果は営業を通じて間接的に表れるため貢献が見えにくい仕事です。作ったものが現場で使われて初めて価値が出ます。接点は週次定例と月1回の1on1です。

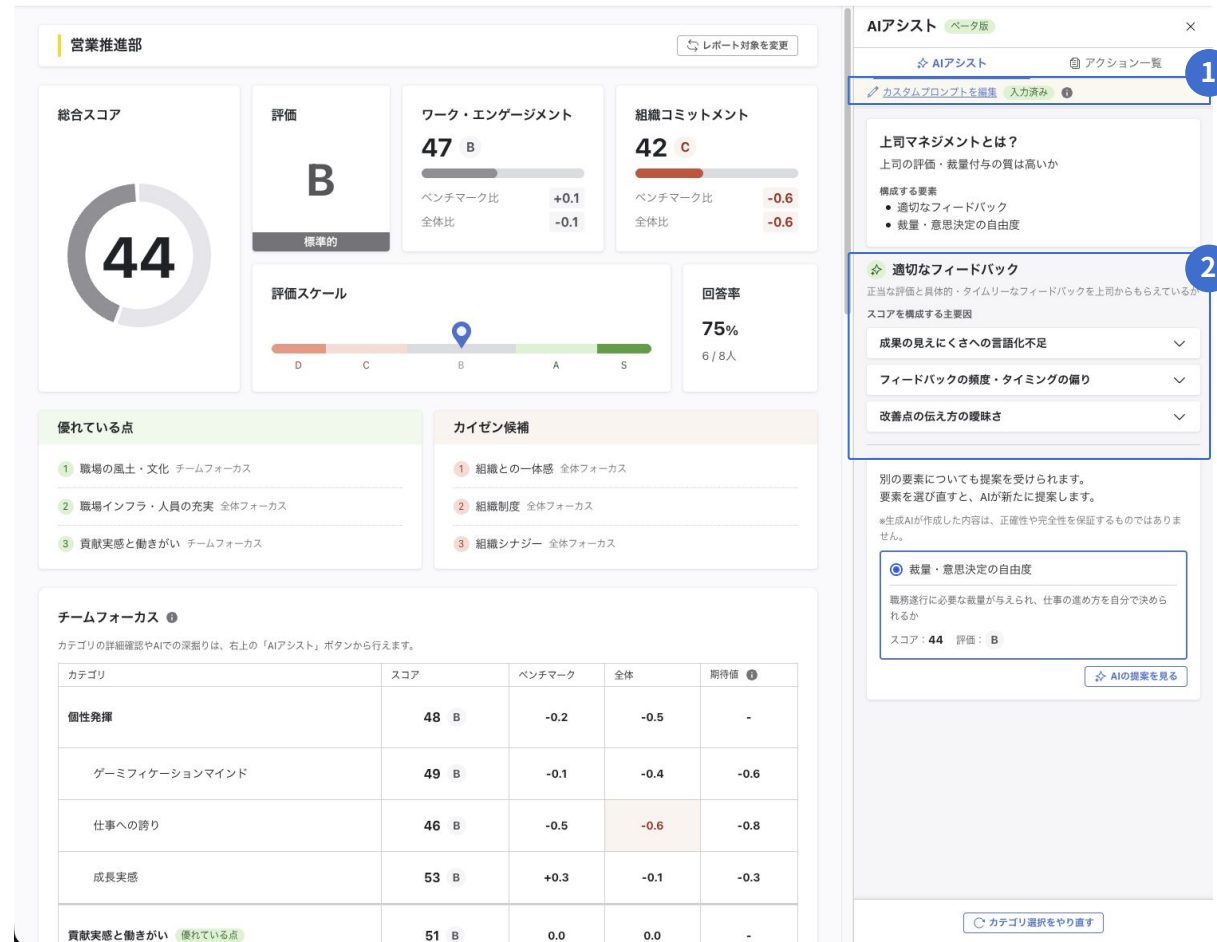
※営業推進部のカスタムプロンプトサンプルです。
ポイントとしてメンバーや部下が誰でどういうことをやっているかを明示すると良いです

2 スコアを構成する主要因

AIが選択したカテゴリや要素に対して、スコアが低い可能性がある主要因を3つ並べます。

クリックすることで、関連する主要因の説明、具体的なアクションを確認することができます。

※固定されたものではなく、AIがカスタムプロンプトを参照して提案するため、毎回同じ結果が出るわけではありません。



STEP 3 AIアシストでアクション候補を決める

AIアシストで表示された結果に満足や納得感が足りない場合、カスタムプロンプトを修正することでより精度の高い具体アクションの提示が可能です。どんどん修正して最適な提案が受けれるカスタムプロンプトを見つけましょう。

1 スコアを構成する主要因

AIから提示された主要因の説明を確認できます。主に紐づく形でアクションの候補が3つ表示されます。

2 アクション

AIが提示したアクションの中を見ると、カスタムプロンプトで登録していたSFAや実施している活動について具体的に言及したアクションが表示されます。

※営業に対するフィードバック、メンバーに対するフィードバックなど、曖昧な場合、カスタムプロンプトを修正することでより最適なアクションの提案が可能になります。

3 例を見る

AIが提示したアクションを実際の行動例として表示します。カスタムプロンプトに日々行なっている内容を詳しく記載がすれば精度を上げることが可能ですが、現時点ではあくまでも例として参照ください。

4 アクションを追加

実施したいアクションを追加しましょう。

The screenshot displays the 'AIアシスト' (AI Assistant) interface. The main dashboard shows a '総合スコア' (Overall Score) of 44, categorized as '標準的' (Standard). Key metrics include 'ワーク・エンゲージメント' (47 B), '組織コミットメント' (42 C), and '評価' (B). A '評価スケール' (Evaluation Scale) is shown with a range from D to S. The '回答率' (Response Rate) is 75% (6/8人). Below the dashboard, there are sections for '優れている点' (Strengths) and 'カイゼン候補' (Improvement Candidates). The 'チームフォーカス' (Team Focus) section lists categories like '個性発揮' (48 B), 'ゲーミフィケーションマインド' (49 B), '仕事への誇り' (46 B), '成長実感' (53 B), and '貢献実感と働きがい' (51 B). The 'AIアシスト' sidebar on the right shows a 'カスタムプロンプトを編集' (Edit Custom Prompt) button and a list of actions, including '上司マネジメントとは?' (What is Supervisor Management?), '適切なフィードバック' (Appropriate Feedback), and '貢献の可視化フィードバック' (Feedback for Visualizing Contribution).

カテゴリ	スコア	ベンチマーク	全体	期待値
個性発揮	48 B	-0.2	-0.5	-
ゲーミフィケーションマインド	49 B	-0.1	-0.4	-0.6
仕事への誇り	46 B	-0.5	-0.6	-0.8
成長実感	53 B	+0.3	-0.1	-0.3
貢献実感と働きがい	51 B	0.0	0.0	-

STEP 4 やってみるアクションとメモを 1つ登録する①

AIアシストで表示された結果に満足や納得感が足りない場合、カスタムプロンプトを修正することでより精度の高い具体アクションの提示が可能です。どんどん修正して最適な提案が受けれるカスタムプロンプトを見つけましょう。

1 アクション一覧

追加したアクションとメモはアクション一覧で確認できます。

2 メモ

AIが提示した内容をきっかけにアクションのアイデアとして活用ください。ふと思いついたことをメモとして保存しましょう。
アクション一覧に追加で保存が可能です。

The screenshot displays the 'AIアシスト' (AI Assist) interface, which is divided into several sections. At the top, there's a header with '営業推進部' (Sales Promotion Dept) and a button to 'レポート対象を変更' (Change report target). Below this, there are four main metric cards: '総合スコア' (Overall Score) showing 44, '評価' (Evaluation) showing B, 'ワーク・エンゲージメント' (Work Engagement) showing 47 B, and '組織コミットメント' (Organizational Commitment) showing 42 C. Each card includes a progress bar and benchmark comparison. To the right, there's a '回答率' (Response Rate) of 75% (6/8人). Below the metrics, there are two sections: '優れている点' (Points of Strength) and 'カイゼン候補' (Candidates for Improvement), each with a list of items. At the bottom, there's a 'チームフォーカス' (Team Focus) table with columns for Category, Score, Benchmark, Overall, and Expected Value. On the right side, there's a sidebar with 'AIアシスト' (AI Assist) and 'アクション一覧' (Action List). The 'アクション一覧' section shows a list of actions, including '成果物提出直後のフィードバック' (Feedback immediately after submission of deliverables) and '週次定例でのフィードバックの確保' (Ensuring feedback in the weekly regular meeting). There are also buttons for 'メモ' (Memo) and 'アクションを追加' (Add Action).

カテゴリ	スコア	ベンチマーク	全体	期待値
個性発揮	48 B	-0.2	-0.5	-
ゲーミフィケーションマインド	49 B	-0.1	-0.4	-0.6
仕事への誇り	46 B	-0.5	-0.6	-0.8
成長実感	53 B	+0.3	-0.1	-0.3
貢献実感と働きがい	51 B	0.0	0.0	-

STEP 4 やってみるアクションとメモを 1つ登録する②

AIアシストで表示された結果に満足や納得感が足りない場合、カスタムプロンプトを修正することでより精度の高い具体アクションの提示が可能です。どんどん修正して最適な提案が受けれるカスタムプロンプトを見つけましょう。

1 アクション一覧

追加したアクションはアクション一覧で確認できます。

2 追加済みアクション

選択したカテゴリや構成する要素、スコアを構成する主要因、アクション、そしてメモを参照できます。

メモがないと、あとから見返したときになぜアクション一覧に追加したのか、何をしようと思ったのかを忘れてしまうことがあります。
気軽に登録して、チームのエンゲージメントを高める活動に役立てましょう！



