

# AIが目標設定・1on1・評価を一気通貫で支援 — 『HiManager』が「管理のための制度運用」を「人材育成のための時間」へと変える3つの新機能をリリース

「AI目標添削」「1on1 AI支援」「評価ドラフト自動生成」の3機能を2026年4月14日に提供開始。マネージャーの業務負担を軽減し、評価のばらつきを防いで納得度の高い人事制度運用を実現

株式会社キュービック（本社：東京都新宿区、代表取締役社長：世一英仁、以下「キュービック」）のグループ会社であるハイマネージャー株式会社（本社：東京都渋谷区、代表取締役社長：五十嵐未来、以下「ハイマネージャー」）は、エンゲージメントSaaS『HiManager』において、人事運用の中核をなす目標管理・1on1・評価の3領域をAIで一気通貫に支援する新機能を、2026年4月14日より正式に提供します。250社以上の人事制度設計・運用支援で培った実践的な知見をAIに組み込むことで、マネージャーが管理業務に費やす時間を削減し、人材育成に集中できる環境の実現を支援します。本機能は『HiManager』ご契約企業向けのオプション機能として提供します。

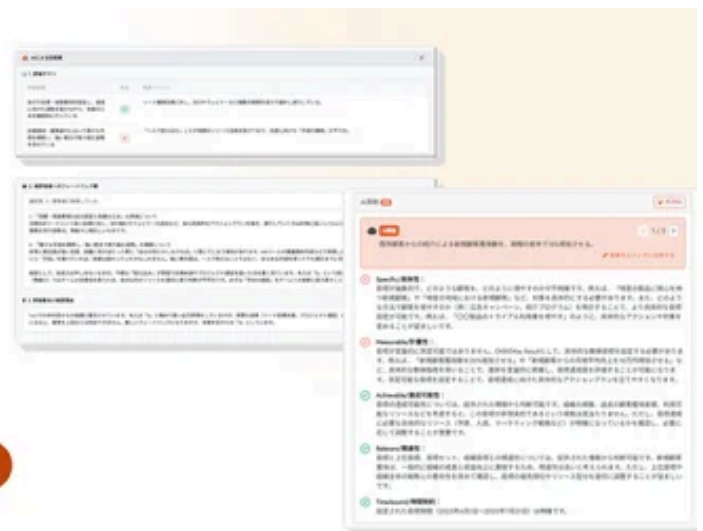


## 目標管理・1on1・評価を AIで一気通貫に支援

AI目標添削

1on1 AI支援

評価ドラフト自動生成



人事評価や目標管理は、組織のパフォーマンスを左右する重要なプロセスです。しかし、多くの企業ではマネージャーの業務負荷が高く、運用の質にばらつきが生じているのが実情です。当社が250社以上の人事制度設計や運用を支援する中で、以下の3つの課題が繰り返し浮き彫りになってきました。

- **評価のばらつきと人件費配分の非効率**：評価者間で基準の解釈が異なり、貢献度に見合わない報酬配分が生じるリスクがあります。評価精度の向上は、企業の大きなコストのひとつである人件費の最適配分に直結します。
- **目標設定の形骸化**：メンバーによって目標の粒度や具体性にばらつきが生じ、期初に設定した目標が形骸化するケースが少なくありません。
- **1on1の質のばらつき**：「何を話すべきかわからない」「雑談で終わってしまう」「記録が残せない」など、せっかくの1on1が人材育成の機会として活かされてない企業が多く存在します。

これらの課題に対し、当社が蓄積した知見と最新のAI技術を掛け合わせ、目標設定から評価までを一連のサイクルとして伴走・サポートする本機能のリリースに至りました。

## 目標から評価まで、AIが伴走する一連のサイクル



## ■新機能の概要

### 〈1〉評価ドラフトの自動生成

過去のlon1記録、称賛・フィードバック履歴、目標の達成度など、『HiManager』に蓄積されたデータをAIが統合的に分析します。評価基準に沿った評価コメントと評価ランクのドラフトを自動で作成し、評価の観点を要素ごとに分解して「判定理由」まで提示します。これにより、評価者は被評価者に対し「なぜこの評価なのか」を客観的な根拠をもって説明できるようになります。

### ▼通常の評価記入画面

- 5: 大きく基準を上回る(上位等級と同程度)発揮度合いである
- 4: 基準を上回る(上位等級に近い)発揮度合いである
- 3: 基準通り発揮している
- 2: 基準を下回る発揮だった
- 1: 基準の行動を全く発揮していなかった

× 選択解除

チームと協力しながら目標に対して真剣に取り組めていたと感じます。現等級においては十分に頑張ってくれていると思われるため3点です。

### ▼AI評価ドラフト機能による生成結果

#### AIによる回答案

##### ① 1. 評価サマリ

評価要素	判定	概要コメント
自力で目標・実施事項を設定し、達成に向けた道筋を描きながら、改善の工夫を継続的に行っている	<input checked="" type="radio"/>	リード獲得目標に対し、SEOやウェビナーなど複数の施策を自力で設計し実行している。
目標達成・業務遂行において様々な手段を模索し、強い意志で取り組む姿勢を見せている	<input checked="" type="radio"/>	「一人で抱え込む」ことが周囲のリソース活用を妨げており、完遂に向けた「手段の模索」が不十分。

##### ② 2. 被評価者へのフィードバック案

選択肢: 3: 基準通り発揮している

- 「目標・実施事項の自力設定と改善の工夫」の評価について  
月間500リードという高い目標に対し、SEO強化やウェビナーの追加など、自ら具体的なアクションプランを描き、実行していく力は非常に高いレベルにあります。自分なりに試行錯誤しながら業務を回す姿勢は、等級IIIに相応しいものです。
- 「様々な手段を模索し、強い意志で取り組む姿勢」の課題について  
非常に責任感が強い反面、困難に突き当たった際に「自分が何とかしなければ」と閉じてしまう傾向があります。MAツールの集積資料作成などで停滞した際、もっと早く周囲に助けを求めるといった「手段」を選べていれば、結果は変わっていたかもしれません。強い責任感は、一人で抱えるのではなく、あらゆる手段を使ってでも期日までに完遂させることに向けてください。

総括として、自走力は申し分ないものの、今期は「抱え込み」が原因で目標未達やプロジェクト遅延を招いた点を重く見ています。本人は「5」という高い自己評価を付けていますが、上位等級(等級IV)ではチームの全責任を負うため、自分以外のリソースを適切に使う判断が不可欠です。まずは「早めの相談」をチームへの貢献と捉え直すことから始めましょう。

##### ③ 3. 評価者向け推奨理由

lon1での中村氏からの指摘と整合させています。本人は「5」と極めて高い自己評価をしていますが、実際の成果(リード目標未達、プロジェクト遅延)が「抱え込み」によって引き起こされている以上、基準を上回るとは判定できません。厳しいフィードバックになりますが、改善を促すため「3」としています。

## 〈2〉 目標添削（AI添削）

メンバーが設定した目標を、SMART原則（具体性、計量性、達成可能性、関連性、時間制約）の観点でAIが即座に分析し、具体的な改善案を提示します。等級ごとの期待水準や上位目標との整合性も考慮するため、組織全体で目標の粒度を揃えることが可能です。

### ▼通常の商品記入画面

#### キーリザルト設定

キーリザルト1

**B** *I* U ~~S~~ | H ” | ☰ ☷ | 📌

人事制度の改定を完遂する



### ▼AI目標添削機能による生成結果

AI提案

&lt; 1 / 3 &gt;

人事制度改定プロジェクトの全工程完了 ※1項目達成で20%進捗とする

- ①現行制度の課題抽出および改定方針の取締役会承認
- ②新制度の等級・報酬・評価詳細設計の完了
- ③就業規則等諸規程の整備および労働基準監督署への届出
- ④全社員向け説明会の実施および新制度運用マニュアルの配布
- ⑤新制度に基づく評価運用および給与計算テストの完了
- ⑥新制度の理解度テストにおける正答率90%以上達成（110%達成）
- ⑦制度改定に伴う期待効果（離職率低減等）の予測数値算出と報告（120%達成）

提案をエディタに反映する

- ⊗ Specific/具体性：  
「人事制度の改定を完遂する」という表現では、具体的にどの制度（賃金、評価、福利厚生など）を指すのか、また「完遂」が具体的にどのような状態（取締役会の承認、全社員への説明完了、新制度の運用開始など）を指すのかが不明確です。等級IV（チームの戦略策定・全責任）の役割を考慮すると、改定の範囲や、改定によって解決すべき課題が明確になっている必要があります。例えば、「次世代リーダー育成を目的とした、等級制度および評価基準の刷新と全社導入」のように、対象と目的を具体化してください。
- ⊗ Measurable/計量性：  
現在の目標は「完遂する」という0か1かの判定しかできず、半年以上の長期プロジェクトにおいて進捗を客観的に測定することが困難です。OKRのKey Resultとしては、定量的指標（数値）または、進捗を段階的に評価できるマイルストーンの設定が必須です。例えば、プロジェクトの各フェーズ（現状分析、制度設計、労使協議、説明会）を分解し、それぞれの完了をアウトプットとして定義するか、新制度に対する従業員の理解度アンケートのスコアなどを指標として組み込むことで、進捗を可視化してください。
- ✔ Achievable/達成可能性：  
目標期間が2025年11月から2026年5月末までの約7ヶ月間確保されており、人事制度改定という大規模なプロジェクトを遂行する上で妥当な期間設定です。等級IVの責任者であれば、リソースの配分や関係部署との調整権限を持っていると推察されるため、計画的に進めることで達成可能な範囲内です。ただし、法的な労使交渉やシステム改修が伴う場合は、不確実性を考慮したマイルストーン管理が鍵となります。
- ✔ Relevant/関連性：  
上位目標が明示されていませんが、一般的に人事制度の改定は組織の基盤を支える重要事項であり、組織の生産性向上や人材育成に直結します。等級IVの役割である「チームの戦略策定・実行管理」という観点からも、自組織の持続的成長を支えるための制度基盤の整備は、極めて関連性の高い目標であると判断できます。
- ✔ Time-bound/時間制約：  
2026年05月31日という明確な期日が設定されているため、期限の制約は満たされています。

### 〈3〉 1on1 AIアジェンダ提案・議事録自動作成

- **AIアジェンダ提案**：メンバーの目標進捗や過去の1on1履歴、コンディション情報などをもとに、「今、話すべきこと」をAIが提案します。1on1の冒頭で「何を話そう」と迷う時間をなくします。
- **AI議事録**：対面での1on1はマイク録音、オンラインでの1on1ではGoogle Meet・Zoom・Microsoft Teamsとの連携により、会話をリアルタイムで文字起こしします。主要トピック・決定事項・ネクストアクションを自動で構造化し、メモ欄に転記します。

- **称賛・フィードバック提案**：議事録の内容をもとに、称賛やフィードバックのドラフトをAIが自動作成します。ワンクリックでメンバーに送信できます。
- **状況サマリー**：指定期間内のメンバーの目標進捗・成果（Good）・課題（Motto）をAIが要約し、1on1や評価の事前準備を効率化します。

### アジェンダ候補

**🔥 新規顧客開拓の進捗状況確認**

新規顧客開拓が目標の40%に留まっています。現状の課題や必要なサポートについて話し合い、打開策を見つけましょう。目標達成に向けた具体的なアクションプランを策定しましょう。

目標 進捗確認 課題解決

**🔥 評価分析ツールの業務適用検討**

Mさん開発の評価分析ツールについて、7月の中旬からのM社案件への導入が難しい可能性があるため、まずは自分たちの業務で試すことを検討しましょう。適用可能性や課題について議論しましょう。

プロジェクト 課題解決 進捗確認

**🔥 AI分析の品質向上策**

T社の案件でAI分析の品質が低いと問題になるリスクがあります。AI分析を丁寧に行うために、現状の分析プロセスや品質管理体制について確認し、改善点を見つけましょう。

プロジェクト 課題解決 スキルアップ

**🔥 クライアント満足度向上のための施策**

クライアント満足度目標が9であるのに対し、現状は8です。満足度向上のために、顧客からのフィードバックを分析し、具体的な改善策を検討しましょう。成功事例と失敗事例を共有しましょう。

目標 課題解決 プロジェクト

**🔥 360度評価Value Bの深掘り**

360度評価において、【Value B】について「時々実践している」という回答があります。Value Bの理解を深め、日々の業務でより意識できるように具体的な行動目標を立てましょう。

振り返り スキルアップ 目標

**🔥 成功体験と課題の共有**

四半期目標の進捗を振り返り、成功した点や改善が必要な点を共有しましょう。成功体験から学び、課題解決に向けて協力体制を強化しましょう。特にExpertise-高い専門性の自己評価と一次評価にギャップがないか確認しましょう。

振り返り チーム連携 課題解決

**🔥 東証一部上場クライアント獲得戦略**

東証一部上場のクライアント獲得が目標に対して進捗が遅れています。現状の戦略を見直し、効果的なアプローチ方法を検討しましょう。成功事例や業界トレンドを共有しましょう。

目標 課題解決 プロジェクト

非公開アジェンダにする
 

キャンセル
追加

## ■期待される導入効果

- **マネージャーの業務負荷の軽減**：複数の部下を持つマネージャーが評価期に直面する「全員分の評価コメントを一から書く」負担を、AIドラフトで大幅に削減します。浮いた時間を、フィードバック面

談の質の向上に充てることができます。

- **人事部門の工数削減**：目標の具体性・定量性がばらつく課題に対し、AIのリアルタイム添削を導入することで、人事担当者が個別にレビューする工数を削減しつつ、目標の質を全社的に底上げできます。
- **1on1を実質的な育成の場への転換**：アジェンダ提案で「何を話すべきか」を明確にし、議事録の自動作成で「記録が残らない」問題を解消することで、1on1の質と継続性を同時に高めます。

## ■ご利用方法

本AI機能は、『HiManager』ご契約企業向けのオプション機能として提供いたします。詳細については、以下よりお問い合わせください。

▶ サービスサイト：<https://himanager.me>

## ■今後の展望

当社は、人事運用における「目標設定→日々の1on1→評価」という一連のサイクル全体をAIで支援し、マネージャーが人材育成という本質的な業務に集中できるプラットフォームの実現を目指しています。今後も、AI機能の精度向上やカバー領域の拡大を行い、250社以上を支援する中で培った知見をプロダクトに反映し、組織全体のパフォーマンス向上と従業員エンゲージメントの改善に貢献してまいります。

## ■ハイマネージャーについて



# HiManager

ハイマネージャー株式会社は、OKR（目標と主要な結果）や1on1、フィードバックの管理をはじめ、ハイブリッドワークのマネジメントに必要な機能が全て揃ったオールインワンのピープルマネジメント・プラットフォーム『HiManager』の提供およびマネジメント・評価に関するコンサルティングを行う会社です。創業より心理的安全性やエンゲージメントの向上をパーパスとして掲げ、メンバーと高頻度でコミュニケーションを取り、成長を促す「パフォーマンス・マネジメント」の実現を支援しています。

会社名 : ハイマネージャー株式会社  
所在地 : 〒150-0001 東京都渋谷区神宮前6-23-4 桑野ビル2階  
代表者名 : 代表取締役 五十嵐 未来  
設立 : 2018年7月

URL : <https://himanager.me>

## ■キュービックについて



キュービックは「インサイトに挑み、ヒトにたしかな前進を。」をミッションに掲げ、ヒト起点のマーケティング×デザインでビジネスを前進させる会社です。比較サイトを中心としたデジタルメディア事業を行っており、心ときめくお買い物メディア『[your SELEC T.](#)』や、転職活動や新しいキャリアの選択を支援するサービス『[ミライトーチ](#)』を運営しています。フィールドワークを重視し、表面的なニーズではなくインサイト（深層心理）を的確に捉え、人々をよりスムーズな課題解決体験へと導いています。

会社名 : 株式会社キュービック

所在地 : 〒169-0074 東京都新宿区北新宿2-21-1 新宿フロントタワー16階

代表者名 : 代表取締役 世一 英仁

設立 : 2006年10月

URL : <https://cuebic.co.jp/>

## ■本件のお問い合わせ先

株式会社キュービック PRチーム : 阿南

E-mail : [cuebic-pr@cuebic.co.jp](mailto:cuebic-pr@cuebic.co.jp)

Tel : 03-6908-9765

Fax : 03-5338-3560

---

株式会社キュービックのプレスリリース一覧

[https://prtimes.jp/main/html/searchrlp/company\\_id/12817](https://prtimes.jp/main/html/searchrlp/company_id/12817)