□株式会社ヨークベニマル大野目店

⑬ 作業スケジュールとルール（本文はp.29）

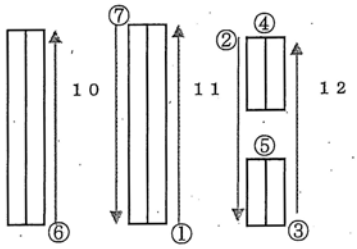
Aさん　スケジュールとルール

(1)事務室に入る

７：５０になったら入室し打刻する。

(2)前進作業

11 番通路からスタート



（中央通路）

＊終了後報告＊

報告はマネージャーにする。
いない場合は加食通路にいるスタッフに伝える。
「○番通路～まで終わりました。
レジまわりに入ります。」

(3)休憩　１５分間

・サービスカウンターに挨拶して作業再開。

(4)サッカー台の整理・補充

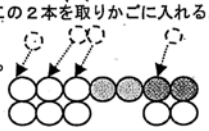
・セルフレジの補充は行わない。

ペットボトル手順　**前２列を揃える**

①１列目を作る

②１列目の２本を取り２列目を作る。

③２列目は左・右・真ん中の順に前に出す。
（黄色→青→緑の順に揃える）



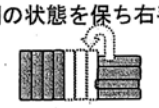
④最後に②で取った２本を戻し
商品名を前に向ける。

嗜好品・お菓子の手順

≪後ろにつっかえがある商品≫

①前にある商品を立てて、前に出す

②隙間があるか確認し、隙間に補充する。
（左手で前の商品をつかんで隙間の状態を保ち右手で補充する。）



≪全部立っている商品≫

①左手で商品が落ちないように前をおさえ、右手で一番奥から前に出す。

(5)トレイ回収、牛乳パック回収　→ルールは別添

(6)タオルたたみ　（レジ８枚・カゴ拭き８枚・セルフ４枚・サッカー台６枚・手拭き６枚・イオン水１枚）

(7)外周の見まわり（ゴミ・カート）

雨天時は　(8)＋カート拭き

(8)黒カゴ整理

黒カゴ

①Ｂさんに自分が入ることを伝える。

②レンジ・柱前に回収してある黒カゴを出入り口に運び整理。
回収黒カゴ確認→花屋→エスカレーター→回収黒カゴ確認→薬屋→パン屋→回収黒カゴ確認→花屋・・・・の順にまわる。
＊雨天時は出入り口の整理の都度、外のカート置き場にあるカートを運び、拭く。１回に運ぶカートは３台までとする。

③終了時、Ｂさんに終了の旨を伝える。
※本人へのレジまわりヘルプ要請は、店長から本人へ指示。

(9)１２：０５になったら作業終了

サービスカウンターに終了の挨拶をする。

(10)着替え

(11)打刻　１２：１５になったら打刻する。

・毎月、月の初めの出勤日と 16 日の退勤時に勤務照会を行う。

□グリービジネスオペレーションズ株式会社

⑭ 面接シート（本文はp.46）

面接シート　B

※質問はご本人の事情を十分考慮し、差支えの無い範囲で。

面接日時		面接段階	（　　）次面接	結果	合・保・不・その他（　　）
候補者氏名				面接官	

障がい診断名	PDD・ADHD・AS・LD・その他（　　）	通院	有・無	頻度	
支援機関/応募ルート		服薬	有・無	薬名	

PCスキル	Word・excel・PPT・Access・Photoshop・illustrator・その他（　　）
感覚過敏	音・気圧・温度・光・その他（　　）
必要な配慮	
趣味/休日の過し方	

■経験
手帳取得経緯：

学生時代の経験・前職の経験など

■障がいに関する質問
障がい特性：

体調管理：

長所：

短所：

■志望動機　※特例子会社に応募した理由、当社に応募した理由など

■希望条件　※勤怠、給与、希望入社日など

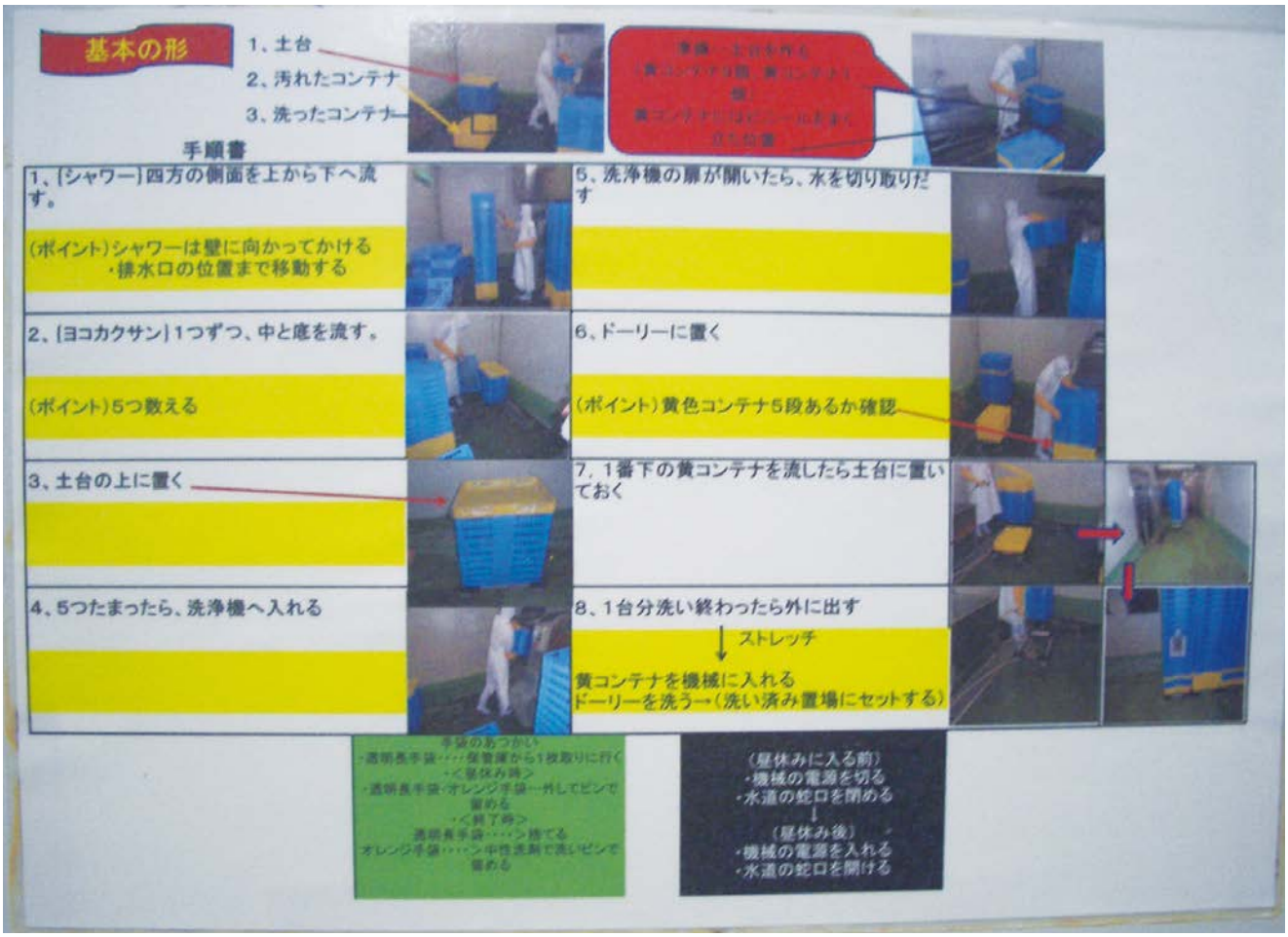
■その他メモ■

■職場、業務理解　※男女比、障がい比率、業務時間、休憩時間、管理体制、業務体制、望まれるスキルなど

■その他

□生活協同組合コープかごしま産直センター

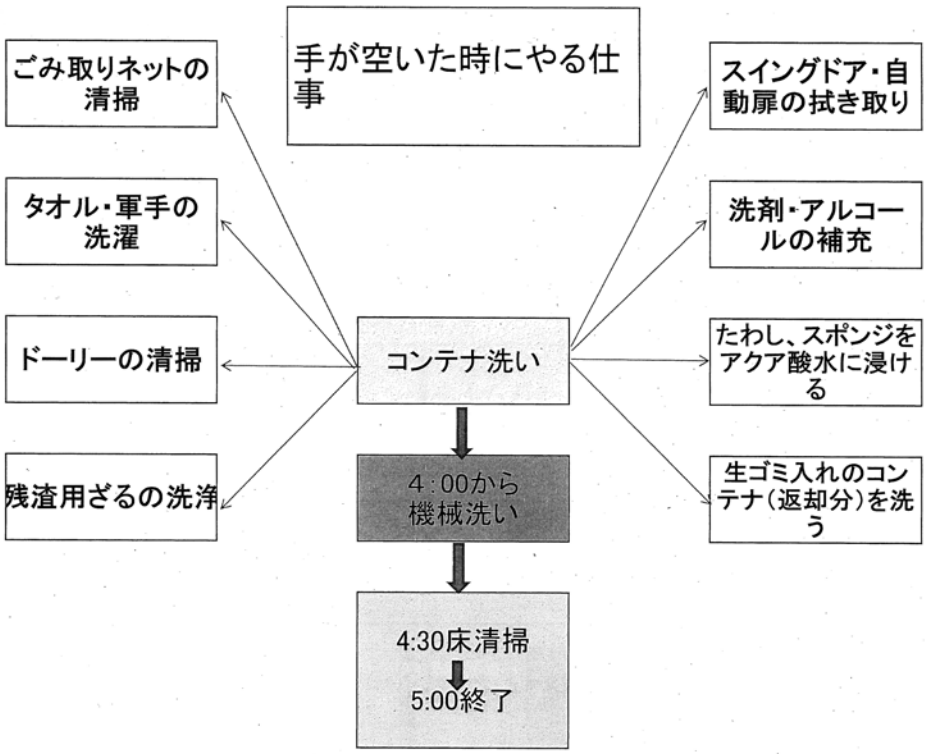
⑮ 作業マニュアルⅠ（関連する本文はp.36）



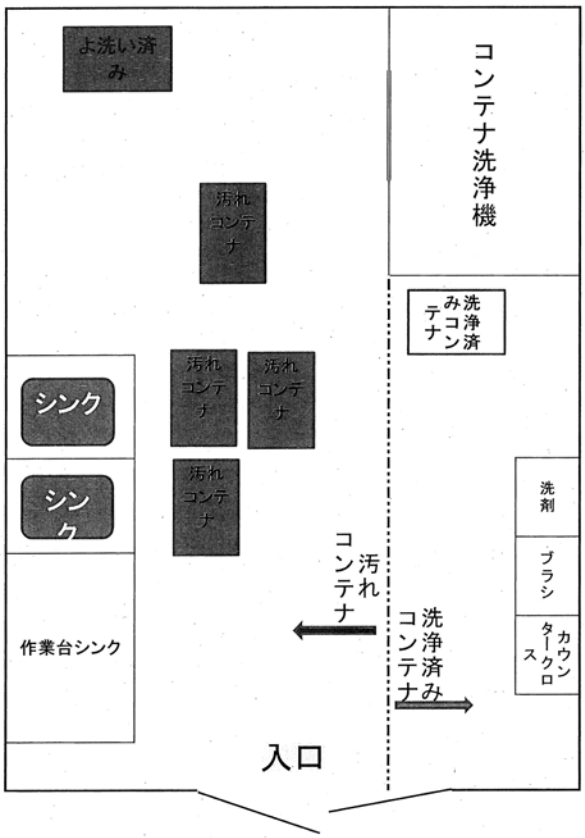
写真付きのマニュアルは、確認しやすいよう壁に貼っている。
慣れないうちは、p48 ～ p50のマニュアルを見て、作業に従事していた。

⑯ 作業マニュアルⅡ（関連する本文はp.36）

⑰ 担当する作業内容（関連する本文はp.36）



⑱ 配置図（関連する本文はp.36）



⑲ 作業日報(選択式)(本文はp.37)

産直センター振り返り日報　　期間:　　年　月　日～　　月　日

(FC)　MC　　名前＿＿＿＿＿＿＿＿

(4/5)(土)	仕事で困っている事はありますか	ある	(ない)	
	仕事をしていて早くしてといわれた事はありませんか	ある 誰に; なんと言われましたか;	(ない)	
	体の調子はいいですか	(よい)	ふつう	わるい
(4/7)(月)	仕事で困っている事はありますか	ある	(ない)	
	仕事をしていて早くしてといわれた事はありませんか	ある 誰に; なんと言われましたか;	(ない)	
	体の調子はいいですか	(よい)	ふつう	わるい
(4/8)(火)	仕事で困っている事はありますか	ある	(ない)	
	仕事をしていて早くしてといわれた事はありませんか	ある 誰に; なんと言われましたか;	(ない)	
	体の調子はいいですか	(よい)	ふつう	わるい
(4/9)(水)	仕事で困っている事はありますか	ある	(ない)	
	仕事をしていて早くしてといわれた事はありませんか	ある 誰に; なんと言われましたか;	(ない)	
	体の調子はいいですか	よい	(ふつう)	わるい
(4/~~10~~11)(金)	仕事で困っている事はありますか	(ある) 加工室(袋詰めを行うところ)のアルコールの数が少なくなっています。以前は10本くらい残りましたが、今は5、6本に減っています。(崎)	ない	
	仕事をしていて早くしてといわれた事はありませんか	ある 誰に; なんと言われましたか;	(ない)	
	体の調子はいいですか	(よい)	ふつう	わるい
今週目標の達成度	①提出物の期限内提出、始業時間5分前到着	○		
	②学習会に積極的に参加しましょう	△		
	③労災事故0を目指して日頃から注意しましょう	○		
	④作業日報を複数の人で確認する	○		
	⑤風袋を確認する時等、声かけをお互いにする	○		
コメント	・アルコールの件は上司に確認しました。 後日上司より状況を伝えます。(崎)			

⑳ 振り返り日報（本文はp.37）

振り返り日報　　期間：　　年　　月（　　）日～　　月（　　）日

FC　MC　VC　　名前＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日付			
	朝は気持よく仕事に来れましたか		
	作業はどうでしたか、何をしましたか		
	体調はどうですか		
	不安や悩みがあれば書いてください		
	朝は気持よく仕事に来れましたか		
	作業はどうでしたか、何をしましたか		
	体調はどうですか		
	不安や悩みがあれば書いてください		
	朝は気持よく仕事に来れましたか		
	作業はどうでしたか、何をしましたか		
	体調はどうですか		
	不安や悩みがあれば書いてください		
	朝は気持よく仕事に来れましたか		
	作業はどうでしたか、何をしましたか		
	体調はどうですか		
	不安や悩みがあれば書いてください		
	朝は気持よく仕事に来れましたか		
	作業はどうでしたか、何をしましたか		
	体調はどうですか		
	不安や悩みがあれば書いてください		

㉑ 作業日報報告書（本文はp.37）

報告書

		統括	報告者

会議名　振り返りミーティング報告　　報告日　年　月　日

日　時	
会　場	
参加者	
欠席者	

振り返りで出た意見

参加者から出された意見を、誰がどのような意見を持っているか分かるように記載し、報告します。

意見に対しての返答

参加者から出された意見に対して状況を詳細に確認し、アドバイスした内容について記載します。

ミーティングで決まったこと（ルール、約束など）を記載します。

障がい者雇用責任者がこの報告を確認し、コメントを記載した後に、本部職員で共有します。