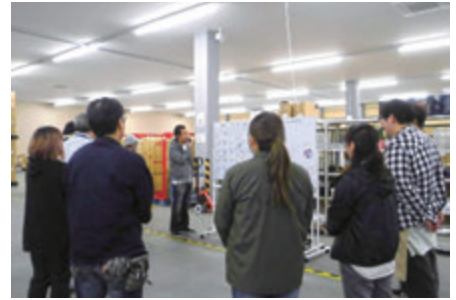


株式会社アダストリア・ゼネラルサポート (東京都渋谷区)



全国の事業所において複数名の定着支援員を配置し、職場定着を推進。褒賞制度、評価制度を導入し、障害者の能力開発とモチベーション向上を実現。



事業所の概要

平成25年12月に設立。平成26年4月に株式会社アダストリアの特例子会社として認定を受ける。平成28年3月に「精神障害者等雇用優良企業」の認証を取得。山形県、群馬県、茨城県、福岡県、大阪府に事業所を有する。親会社は、衣料品・雑貨などの企画・製造・販売を行っている。

従業員数 273人

業種および主な事業内容

グループ各社への総合サービス提供

事務サポート業務(事務センター)
物流サポート業務(物流センター)
ショップサポート業務(店舗)

障害者雇用の経緯

アダストリアグループ化の前は、株式会社ポイント、株式会社トリニティーアーツの事務センターおよび物流センターで障害者を雇用。上記2社の事務センター機能を分社化し、同社設立。特例子会社として物流サポート業務、ショップサポート業務へ活躍領域を拡大し、障害者雇用を推進。

紹介内容

精神障害、発達障害

【従事作業】

店舗からのシーズンアウト商品の仕分け・棚卸など
売上関連伝票チェック、旅費交通費チェックなど

障害者の雇用形態・勤続年数

雇用形態	正社員	週の労働時間に変動なし	57人
		週の労働時間短縮などの変動あり	5人
	正社員以外 (契約社員など)	週の労働時間が30時間以上	103人
		週の労働時間が20~30時間未満	33人
		週の労働時間が20時間未満	2人

勤続年数	~2年未満	85人
	2~3年未満	23人
	3~4年未満	16人
	4~5年未満	24人
	5年以上	52人

企業の声



橋本 勝志さん (代表取締役社長)

障害者が活躍できる企業は、誰もが活躍でき成長できる企業との考えから雇用を進めてきました。障害者雇用による効果として実感していることは、まず、人材管理マネジメントの能力が向上することです。チームリーダー、先輩社員は障害のある社員と個々に向きあうことで、それぞれの社員の特性に応じたマネジメントを求められるからです。

次に、障害のある社員に適した仕事を切り出せば、他の社員は新たな価値ある仕事を生み出す機会を得ることが可能となります。さらに、個々の特性によっては、他の社員以上の作業効率で仕事に取り組んでくれる障害のある社員がいます。

当社で働きたい人、業務にマッチングする方であれば採用を進めていく予定です。また、グループ企業全体において障害者雇用が促進されるよう、当社の経験を伝えていきたいと考えています。

社員の声



木村 健さん (高崎事務センター・勤続5年8か月)

売上伝票のチェックや、Webサイトに当社製品の写真が無断転載されていないかなどのチェックをしています。

会社では個別面談の時間をとって、会社で必要なマナーや疲労が溜まったときの休息の取り方について相談できたことがよかったです。

自分が経験していない印刷業務や旅費業務を体験してみたいです。より多くの種類の業務をこなして、正社員を目指したいです。



Aさん (藤岡DC・勤続4年9か月)

店舗のシーズン毎の商品の棚入れ棚卸しの業務を担当しています。1チーム6人のチームリーダー候補として、作業の説明や指示をしています。他の社員に対して、わかりやすく説明できたときはやりがいを感じます。

いまの会社は、自分のキャリアアップや課題に対して、個別面談を通じてわかりやすく具体的な目標を示してくれることが良かったです。

チームリーダーとなり経験を重ねて正社員になることを目指したいです。

Bさん (藤岡DC・勤続3年4か月)

不良品の受領、不良内容のチェック、仕分け、メーカーへの返品作業をしています。また、チームのサブリーダーとして、リーダーの補佐をしています。

リーダー不在時に仕事のやり方を説明したり、段取りを組んだりします。チームの仕事がスムーズに進んでいるときにやりがいを感じます。

仕事をする上で心がけていることは、体調管理です。睡眠、食事、生活リズムを整えることを意識しています。仕事上の心配事を溜め込んで体調不良を引き起こさないよう、定着支援担当者との面談の機会があることがありがたいです。気持ちを切り替えて仕事に取り組んでいます。

熱中症予防のために1時間ごとに水分補給する時間があるのは、自分にとっては集中しすぎて疲労が溜まるのを軽減してくれる機会にもなり助かっています。

新しい仕事を覚えてステップアップをしたいです。チームリーダーになって、他の社員をサポートし、働きやすい職場づくりに貢献したいです。

現場担当者の声

齋藤 真紀さん (高崎事務センター)

体調の変化が見られたときは、早めに面談をして障害のある社員の困っていることや不安の軽減に努めています。毎朝、チームミーティングを行い、体調のチェックや顔色を見ることで、変化をとらえるようにしています。

木村さんは、体調は安定しており、他のチームが忙しいときには、何かできることはないかと気遣って声をかけてくれます。パソコンを操作しての業務が得意で、入力チェックのスピードも早く戦力になっています。

改善前の状況

会社設立当初から定着支援の重要性は認識していたものの、当時、定着支援担当者は高崎事務センターに配置された1人のみであった。そのため、定着支援担当者が1人で各拠点を巡回する必要があり、タイムリーな支援や就労支援機関との連携にも限界があった。

改善策 1

各拠点へ定着支援担当者を配置し、就労支援機関と連携した職場定着支援を実施

①定着支援担当者の各拠点への配置

定着支援担当者を各拠点に配置し採用に当たっての求人内容の検討、職場見学、職場実習のコーディネート、障害のある社員との面談による定着支援を行うほか、業務が円滑に進むようチームリーダーや他の社員との人間関係構築に注力している。

②外部の就労支援機関との連携

地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校、就労移行支援事業所などと連携している。

精神障害のある社員の在籍割合が高いため、医療機関との連携も欠かせないが、同社では医療機関と直接やり取りをすることは少なく、本人をよく知る就労支援機関を通じて情報共有をしている。

③個人日報などの支援ツールの活用

体調が悪いと仕事のパフォーマンスに影響する。日々、個人日報を作成することで、パフォーマンスの変化を見ている。また、体調や気分、服薬情報を記入することができる様式になっており、本人とチームリーダー、定着支援担当が確認している。体調の変化を把握した場合は、個人面談の設定により課題事項の早期解決につなげている。(58ページ参照)

④上司、同僚へのメンタルヘルスケア

同社では、ライン長(拠点長、定着支援担当者、店長、リーダー)が社員の健康や障害の症状・特性について質問したり、対処法について相談することのできる保健師による相談窓口「スタッフ支援ホットライン」を設置している。

医学的な観点でタイムリーに相談できることはライン長の不安軽減につながっている。また、ホットラインと

は別に、精神科の産業医が定期的に拠点を巡回し、社員のメンタルヘルスケアをサポートしている。(53ページ参照)

⑤定着支援担当者同士の情報交換

各拠点に定着支援担当者が配置されていることから、拠点間の情報共有やスキルアップを目的に、月に1回Web会議にて「共有ミーティング」を実施している。就業中の社員に対して実施した個別支援や職場環境改善の内容の報告などを行っている。

業務報告(週報)



伝票チェック作業

改善後の効果

各拠点に定着支援担当者が配置されたことにより、障害のある社員からの相談に迅速に対応できるようになった。

また、地域の就労支援機関との連携が進み、雇用の促進と職場定着につながった。

改善前の状況

期間雇用者（半年毎の契約更新）の定着率を高めるため、社員のスキルやモチベーション向上につながる仕組みが必要であった。

改善策 2

褒賞制度、評価制度の導入により、スキルやモチベーションを向上

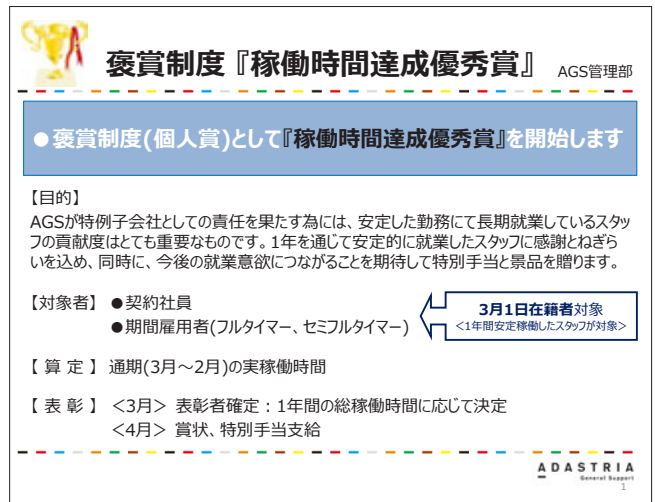
①褒賞制度の導入

雇用契約で定めた労働時間を安定して勤務できた場合や、障害者技能競技大会（アビリンピック）、障害者スポーツ大会に参加した場合は、活躍に応じた特別手当を支給している。平成29年度は総勢92人が褒賞の対象となった。平成30年度においても、130人を超える社員が対象となっている。特に、アビリンピックへの参加は、各自のスキルアップにつながることから、積極的に推奨している。

②評価制度の導入

期間雇用者に対し、半年に1回、OJTチェックリスト、スキルマップシートを活用し、業務の習得度や目標設定、課題対策について面談により評価を行っている。

OJTチェックリストは、自己評価と上司の評価を記載する欄があり、両者の評価に差異があった事項を重点的に話しあっている。この評価をもとに、社員登用や昇給に活用している。(56ページ参照)



褒賞制度『稼働時間達成優秀賞』 AGS管理部

●褒賞制度(個人賞)として『稼働時間達成優秀賞』を開始します

【目的】
AGSが特例子会社としての責任を果たす為には、安定した勤務にて長期就業しているスタッフの貢献度はとても重要なものです。1年を通じて安定的に就業したスタッフに感謝とねぎらいを込め、同時に、今後の就業意欲につながることを期待して特別手当と景品を贈ります。

【対象者】 ●契約社員
●期間雇用者(フルタイム、セミフルタイム)

3月1日現在籍者対象
<1年間安定稼働したスタッフを対象>

【算定】 通期(3月~2月)の実稼働時間

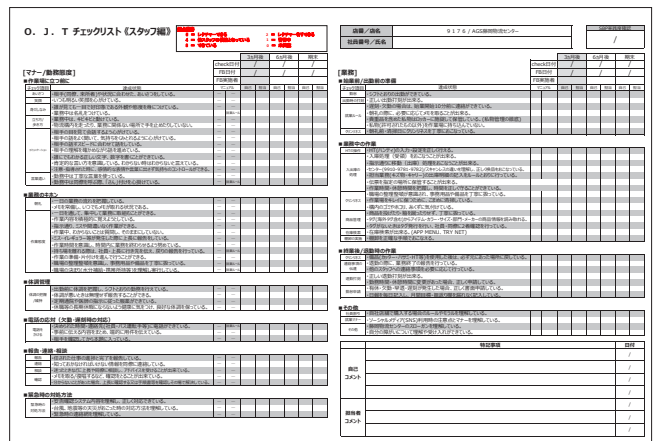
【表彰】 <3月> 表彰者確定：1年間の総稼働時間に応じて決定
<4月> 賞状、特別手当支給

ADASTRIA
General Support

褒賞制度案内



物流センターの様子



O. J. T チェックリスト【スタッフ編】

項目	自己評価	上司評価
【マナー/勤務態度】		
【業務/稼働状況】		
【業務/品質】		
【業務/安全】		
【業務/改善】		
【業務/その他】		

OJTチェックリスト(物流センター)

改善後の効果

OJTチェックリストを活用した評価、具体的な目標設定および褒賞制度により、安定的な勤務やスキルアップへのモチベーションが高まった。その結果、障害のある社員がチームリーダーや正社員へ登用されるといったキャリアアップにつながった。