

旭電器工業株式会社 (三重県津市)



高齢社員の継続雇用に向け配置転換を行い、ジョブコーチのサポートにより作業工程を細分化、見える化。



事業所の概要

パナソニック株式会社の関連会社として設立され電気機器を中心に設計から製造までの一貫生産を行っている。2019年に創業70周年を迎える。近年は車載用部品の生産も行っており、より多くの分野に幅を広げて活躍の場を増やしている。

従業員数 322人

業種および主な事業内容

製造業

電気機器用配線器具・防災機器・産業用スイッチ・コネクタ・車載用部品などの生産

障害者雇用の経緯

創業者および設立にかかわった社員に元教員が多く、人を育てる風土が根付いており、地元の障害者の就職先として受け入れをしている。新卒・中途を問わず一定数を採用しており、知的障害者を中心に幅広く雇用している。

紹介内容

知的障害

【従事業務】
清掃作業など

雇用障害者の障害種別と年齢構成

| 年齢(人) | ～29歳 | 30～39歳 | 40～49歳 | 50～59歳 | 60歳～ |
|-------|------|--------|--------|--------|------|
| | 5 | 0 | 3 | 3 | 2 |

| 障害種別(人) | 視覚障害者 | 聴覚障害者 | 肢体不自由者 | 内部障害者 | 知的障害者 | 精神障害者 | その他 |
|---------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-----|
| | 1 | 2 | 1 | 3 | 6 | 0 | 0 |

企業の声



橋本 幸司さん (代表取締役社長)

当社では「物をつくる前に人をつくる」を基本理念に、人を大事にする経営を行っています。障害者を雇用するにあたり心がけていることは「改善・配慮はするが区別はしない」ということです。清掃や整理整頓であっても工場内のラインと同じく、会社にとっては必要な一工程であり欠かすことのできない作業です。創業70周年を迎え、今ではさまざまな障害のある方が働いていますが、障害者の熱心さ、一生懸命さやひたむきさからは学ぶべきことが多いと感じています。

今後も、障害者を雇用していくために、企業在籍型ジョブコーチを活用し、また、障害者が戦力となるよう取り組みの強化を図っていきたいと考えています。

社員の声



榎原 仁美さん (勤続44年)

約1年前に定年を迎えましたが、会社に来ることが楽しく、もう少し勤めたいとの思いから継続雇用を希望しました。以前の仕事は年齢もあり立ち続けることがつらくなりましたが、体力に無理のない仕事に変更してもらい、今は社員食堂など社内の清掃、文書のシュレッダー作業を行っています。「ありがとう」とお礼を言われるとうれしくなります。

これからも会社をもっときれいにし休まずにがんばっていきたいと思っています。

現場担当者の声



相原 信哉さん (管理部 障がい者就労支援担当 ジョブコーチ)

指導にあたって心がけていることはしっかりフィードバックすることです。できた時は「よくできた」としっかりほめること、できなかった時は「〇〇ができていなかったのでこうしましょう」と、具体的に伝えるようにしています。具体的に説明することで次から改善に向け意識して取り組むことができるようになりますので、こちらから言わなくても正しく仕事を進められるようになります。

作業指示は工程ごとに切り分けをして手順書を作成し、具体的に指示するようにしています。マニュアル化することで担当者の異動があった場合でも円滑に引きつぐことができます。

また、支援機関との連携も重要だと考えています。障害のある社員が高齢化していくことで身体的な配慮や生活面でのサポートが今まで以上に必要になってきます。会社でサポートできない面は障害者就業・生活支援センターなどの支援機関と連携していきたいと考えています。



きれいに清掃された植木、食堂

改善前の状況

加齢による体力の低下などにより、榎原さんにとって製造現場での作業継続はむずかしいと判断し、人事部門へ配置転換して軽作業に変更したものの、新たな作業の理解と定着に時間がかかっていた。

改善策
1

作業計画の可視化、作業手順のマニュアル化

①加齢、障害の特性に応じた作業の切り出し

配置転換に向け、新たに担当する職務を選定する必要があった。更衣室の清掃や食堂のテーブルふきなど、空き時間に社員が自主的に行っていたものや、各部門で行っていた定型作業を洗い出し、清掃と機密書類のシュレッダーの作業を新たに選定した。

配置転換により、榎原さんが清掃や他部署の書類のシュレッダー作業を担当することで、他の社員が自分の本来業務に取り組む時間が増え、各部署の業務負担が減った。

②作業工程を細分化し、マニュアル化

清掃作業の具体的な手順が定まっていなかったため、どの道具を使い、どこまできれいに清掃すべきか基準が分からず、自己流で作業を進めることがあった。そこで、作業工程を細分化し、どういった手順でどの道具を

使いどの程度まできれいにするのかといった作業内容を具体化し、写真を交えた視覚的に分かりやすいマニュアルを作成した。

また、作業手順を理解するまでは、同社の障がい者就労支援担当が個別指導を行った。

③作業ごとの計画実績記録表の作成

清掃作業やシュレッダー作業について、いつ、どの作業をするのかが決まっていなかったため、当日の作業スケジュールをそのつど指示する必要があった。そこで、作業ごとに計画実績記録表(57ページ参照)を作成し1ヵ月の作業を可視化した。

また、1日の作業が完了したら自らがサインし、作業指示者に報告するようにして、進捗管理を行えるようにした。



作業マニュアル

| 日 | 実施 | 未実施 | モップ | 守衛機 | トイレ | 男子更衣室 | 女子更衣室 | ふきん | 管理棟 |
|----|----|-----|-----|-----|-----|-------|-------|-----|-----|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |

清掃作業の計画実績記録表

改善後の効果

作業工程を細分化、マニュアル化したことで清掃手順が明確になり、ふきのこしなどのミスがなくなり、作業精度が向上した。あらかじめ作業計画を示すことで、見通しが立ちやすくなり、指示を出さなくても自発的に作業を実施できるようになった。

作業終了後には、自らが作業計画実施表にサインし、上司から承認されることで達成感が得られ、やりがいにつながった。

改善前の状況

一人で作業しており、困ったときに相談できる相手がおらず、ホウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）をタイミングよくできていなかった。また、障害の特性上、時間の見通しをもって作業を行うことが苦手であり、時間内に作業が完了しないことがあった。

改善策 2

2人一組の作業、エリアごとの作業時間の設定、キッチンタイマーの活用により時間管理、安全・効率的なシュレッダー作業

① 2人一組のチーム作業

もう1人の障害のある社員を同じ作業エリアに1人配置し、2人一組で作業する体制に変更した。

また、困ったときは共に働く社員に相談したり上司に相談できるようチームでサポートしながら何かあったら報告できるよう体制を整えた。

② 作業時間の細分化とキッチンタイマーの活用

時間内にすべての清掃作業を完了することがむずかしかったため、本人の作業スピードをふまえながら、清掃エリアごとに目安となる作業時間を決めて実施することにした。

また、どのぐらいのペースで作業をすればいいか時間の見通しを持つことが苦手であったため、声かけがない

と同じエリアの掃除を続けていることもあった。

そこでキッチンタイマーを使用し、アラーム音により作業終了時間を知らせることにした。

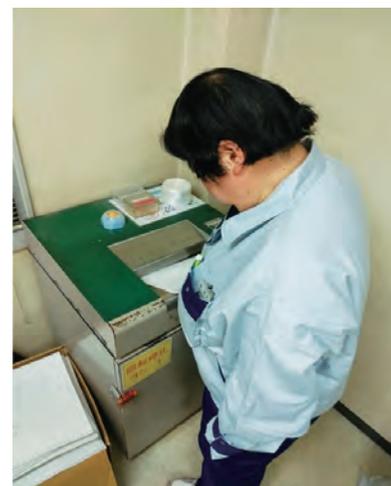
③ 安全・効率的なシュレッダー作業

機密書類のシュレッダー作業では、各部署の機密書類を回収するにあたり、回収する順序や紙の種類による分別方法を決めていなかったため、効率的なシュレッダー作業ができていなかった。そこで、回収する順序、紙の種類ごとの分別方法を定めた。

また、シュレッダーを使用する作業のため、安全意識を醸成するためにイラスト教材を活用しながら危険予知に関する研修を行った。



安全にシュレッダー作業を行うための取組



シュレッダー作業中の榎原さん

改善後の効果

他の社員とチームで作業をすることで、困ったことを相談でき、上司へのホウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）もできるようになった。キッチンタイマーの活用により、何度も繰り返し使用することで時間の感覚を理解できるようになるとともに、清掃エリアを細分化して時間を設定することで時間内に作業が完了するようになった。

担当業務の効率化が図られることだけでなく、安全を意識しながらシュレッダー作業に取り組むことができるようになった。