



株式会社 リクルートオフィスサポート

心身ともに健康に働ける職場環境づくり —トータルサポートが受けられる職場—



車椅子使用者がラクに移動できるゆったりしたオフィス

企業プロフィール

株式会社 リクルートオフィスサポート

■代表者：代表取締役 島 宏一
〒104-0054
東京都中央区勝どき3-13-1
FOREFRONT TOWER II
TEL 03-5560-2151
FAX 03-5560-2181
<http://www.recruit-os.co.jp>

業種および主な事業内容

株式会社リクルートおよびリクルート各社へのサービス、1.社内印刷物の印刷（軽オフセット）・製本・コピー 2.名刺作成 3.データ入力・加工 4.経理事務代行 5.総務事務代行 6.鍼・灸・マッサージサービス

従業員数

145名（平成18年10月1日現在）
うち障害者数 113名
<内訳>
内部障害者 20名
視覚障害者 4名
聴覚障害者 11名
肢体不自由者 72名
知的障害者 5名
その他 1名

事業所の概要と障害者雇用の経過

株式会社リクルートおよびリクルートグループに対する各種サービスを提供している。平均年齢34.5歳。雇用している障害者の人数が多く障害の種類も多様なことに加え、障害者の成長を促す組織づくりをしている点でも注目されている。

平成元年、株式会社リクルートがハローワークから障害者雇用率向上の勧告を受け、特例子会社設立準備室を設置。それまでの障害者雇用率は0.12%であった。平成2年、障害者雇用の

特例子会社「株式会社リクルートプラス」を設立(株式会社リクルート100%出資)。

採用に当たって、障害の部位や程度ではなく、共に働きたいと思う人材であることを重視し、その人材に適した職場をつくることを基本姿勢としてきた。平成7年には法定雇用率を達成。平成18年に株式会社リクルートオフィスサポートに社名変更。

改善の注目点 Main Point

内部障害者に対して、どの程度の業務負荷をかけてよいか分からない

→「心身ともに健康に働ける職場環境づくり」にポイントを置き、健康管理の制度や仕組みを整備するとともに、それを利用しやすい、良好な人間関係を含む企業風土づくりを進める

内部障害者の内訳：腎臓機能障害者3名、心臓機能障害者11名 小腸機能障害者4名 他2名

内部障害者 雇用の背景

社会により貢献する企業に 障害者が働きやすい環境づくりを目指す

■特例子会社制度が突破口になり 障害者雇用に踏み出す

各種情報誌を発行するリクルートが本格的に障害者雇用に取り組むきっかけは、昭和63年からの、いわゆるリクルート事件後の社内改革であった。法令遵守や社会貢献の必要性が強く認識され、未達成だった障害者の法定雇用率も改善プロジェクトの一つに取り上げられた。

しかし、情報誌の制作現場はめまぐるしく動き、かつ非定型的な仕事が多いことから、雇用は困難とされた。何をしてもよいかわからず、初めの一歩がなかなか踏み出せない。そんな中、特例子会社制度が突破口を開くのではないかという考えの下、プロジェクトのメンバーが調査し提案した。

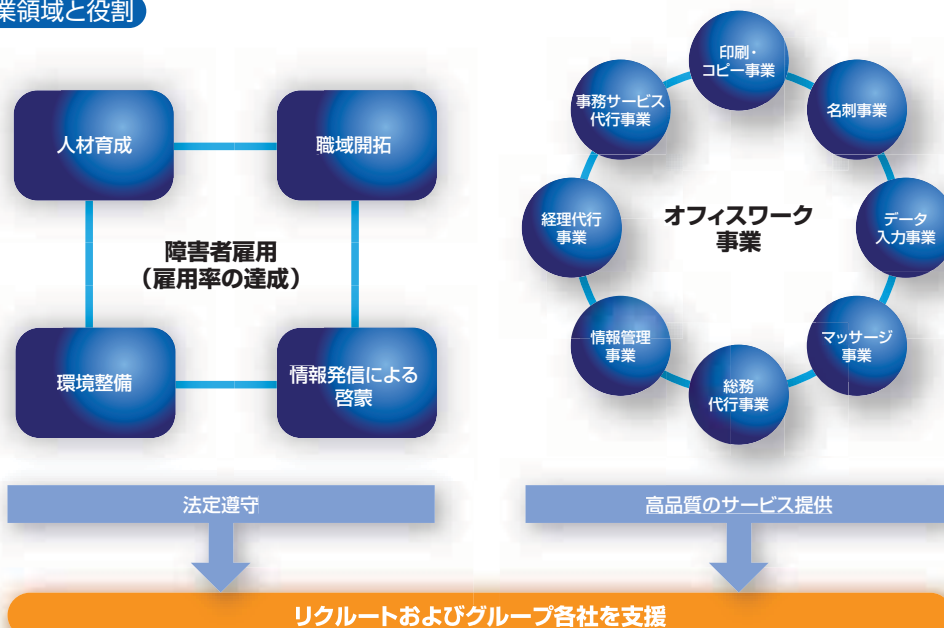
「会社の業務の性質上、時間に追われる慌ただしい職場ですので、どうしても障害者にとって厳しい環境になってしまいます。別会社であれば、働きやすい環境を用意することができる。この制度を利用することにしました」（事業推進室個人情報管理センター兼 社外広報担当グループマネージャー・近藤康昭氏、以下、同氏）。

成功している特例子会社の事例に学びながら、平成2年、グループ内の事務処理サービスを行うリクルートプラシス（現リクルートオフィスサポート）が設立された。

■グループの内部共通機能を集約し シェアードサービスの一翼を担う

当初採用は、できるだけいろいろな障害のある人

事業領域と役割



を受け入れるという方針のもとで行われた。結果的に、年齢面でも能力面でも多様性のある組織となり、視覚障害者、聴覚障害者、肢体不自由者、内部障害者、知的障害者が働いている。

一般に会社組織は、できるだけ均質な集団とする方が効率的であるが、それとは異なる採用方針である。

リクルートオフィスサポートでは、リクルート本社やグループ会社の経理や総務業務のアウトソーシングを受託している。

「当初は、本業から外れた細切れの仕事を寄せ集めたような業務内容でした。ようやく最近、グループの内部共通機能をここに集約するという、シェアードサービスの一翼を担えるようになってきました」

例えば、経理であればリクルート本社とグループ会社を含めた連結決算を取りまとめる。総務であれば備品や会議室の管理、コピーや簡易印刷物などを担当する。定型的な仕事、パッケージにまとめられる仕事を整理して、リクルートオフィスサポートにアウトソーシングしてもらう。そうすることにより、制作部門など中心となるビジネスでは本業に集中でき、さらに付加価値の高い生産物をつくり出すことにつながる。一方、受託側では業務の品質と専門性を高めることができる。

「ベテラン社員にとっては単純な仕事が、社会経験が少なく本格的な仕事はこれからという人にとっては、よいモチベーションになる場合が少なからず

あります。最初からハードルの高い仕事では、社会参加の入口になりにくいで



リクルートオフィスサポートが入る
FOREFRONT TOWER II

すから。グループでうまく分配していけたらと思います」

■職務設計、人間関係などを含めたトータルなサポートを目指す

リクルートオフィスサポートでは内部障害者を雇用するにあたっての最大のポイントを「心身ともに健康に働ける職場環境づくり」に置いている。この職場環境とは、健康管理のための制度に加えて、職務設計や人間関係、職場風土、そして



雇用の背景を語る
近藤康昭グループマネジャー

外部機関の支援などを含み、総合的にサポートを受けられる状態を指す。

その背景には、内部障害の場合、障害の内容から業務の負荷にどの程度耐えられるか理解しにくいことがある。障害に起因する体調不良のため、勤務が不安定になったり、急に長期の療養に入ることもある。また、健康に対する自己管理の甘さが勤務に影響を与えがちな障害でもある。

十分に配慮された仕組みがあり、それを利用しやすい企業風土であれば、症状が軽いうちに対応をとることができる。あるいは、無理せず働ける環境である安心感が症状の悪化をとどめる力になっている。

多様な障害に柔軟に対応し、意欲的に雇用するリクルートオフィスサポートの先進的な試みに期待したい。

企業理念

私たちはあらゆる人が能力・意欲の発揮できる機会を創造し
成果を高めることにより
豊かで人に優しい社会の実現を目指します

経営の3原則

1. 個の尊重
2. 可能性の追求
3. 社会への貢献



健康管理を支援する制度 通院のための申請方法や通院時間を配慮

●定期通院許可制度

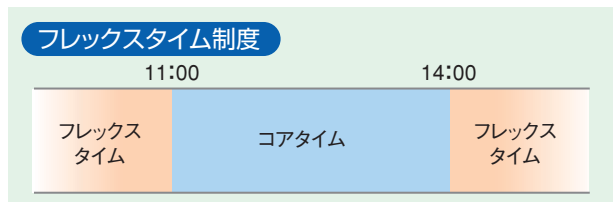
同社では、障害に起因する疾病の予防のため、定期的な通院を特別休暇扱いにできる制度が利用できる。実働時間とはみなされないが、利用回数に制限はなく、申請書も簡便にしている。この制度は、使うかどうかにかかわらず、制度の存在自体が安心につながっている。

●健康相談の実施

年1回の定期健康診断のほか、毎月1回、産業医が来社し、健康相談ができる日を設定している。これにより、障害を持つ求職者の応募への動機が後押しできる。

●フレックスタイム制度

事務のコアタイム（11～14時）を除く時間帯で、事前に申告すれば、月間の所定労働時間内で出



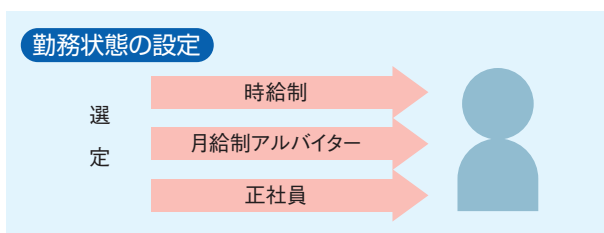
退社時間が調整できる。朝のラッシュ時を避けた通勤も可能であるため、体力負荷が軽減できる。

●メンタルヘルスケア

直属の上司に相談しにくい職場での悩みなどがある場合に「職場アンケート」で指定した者（人事担当者や他部門の管理職者など）に面談でき、クリニックも利用できる。本人の同意なしに第三者に内容を伝えることはない。職場アンケートには、時に不満に関する記述もあるが、ストレス緩和に有効である。



健康管理に配慮した採用と配置 多様な勤務方法を提示し負荷を軽減する



●短時間勤務者の受け入れ

人工透析者で時間的な制約がある人については、健康状態、職務、処遇、通勤環境などについて本人と話し合い、複数の処遇（時間給制、月給制アルバイト、正社員）から、最も本人の勤務に適した条件を個別に設定している。週3回の人工透析のため、正社員としては所定労働時間に満たない短時間勤務の希望者に時給制勤務の処遇を提示し、採用に至った例がある。

●職務選定

基本的に肉体的に負荷の少ないデスクワークに配置。身体的負荷をかけない職務にすることで、無理なく所定労働時間の勤務ができる。内部障害者は、一見、障害の有無がわからないため、仕事量の加減がしにくく、メンバーも「大丈夫です、がんばります」と言うことが多い。障害を配慮した職場配置により、それを抑止できる。

●複数人体制による集中負荷の回避

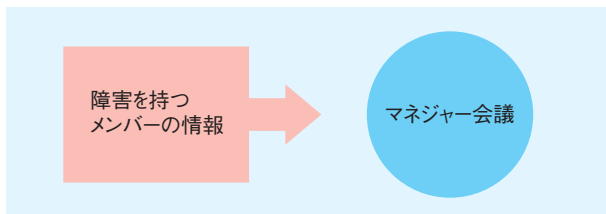
同社は、一つの業務を複数の人数で遂行するような職場にすることで、内部障害者への体力的集中を避けるとともに、バックアップ可能な状態にしている。このことにより、突発的に長期の休みに入っても初期対応が可能であるとともに、業務が過度に集中することを避けることができる。



健康管理を支援する体制、マネジメント、風土 良好なコミュニケーションが多様性の受容へ

●健康に関する情報の共有

職場の直属の上司は、障害を持つメンバーの健康に関する情報を本人の同意を得た上で把握するようにしている。これを日々のマネジメントに活用し、かつ異動時の引継ぎ事項とする。万が一、障害に起因する病状が悪化した場合の措置や主治医の連絡先などがわかっているならば、安心して雇用管理に当たれる。さらに、留意すべき勤務態度についても、正しい情報を持つことで自己管理を促し、適切に指導することができる。



●マネジャー会議でのマネジメント情報の共有

隔週で実施している全社の管理職および役員によ

る会議の開催時に、担当事業の状況報告のほか、メンバーに関する情報の共有を行う。管理者は、ここで討議される障害をもつメンバーの情報を日々のマネジメントに反映する。このことが、業務実績以外に重要な健康に関する情報にも関心を向けてもらうよい機会となっている。また、全社的な視点から多面的に障害のあるメンバーを支援するよい機会ともいえる。

●組織体制

情報共有や判断をより早くするため、できるだけ職階の少ない組織体制で、活動の大半がグループ単位にまとめられている。これにより、もし、メンバーに障害に起因する雇用管理面の課題が発生した場合でも、判断の遅れによる状況の悪化を少しでも回避することが可能である。

●保健室の設置

静かな場所に配置するとともに、腹膜透析や車椅子メンバーのじょくそう予防ができる設備にしている。

REPORT ● 私たちの設備・工夫 ●



エレベータ

ボタンを車椅子利用者が手の届きやすい位置に設置。



自動販売機

車椅子に乗った人が使いやすい位置に料金の投入口や飲み物の取出口がある。



保健室

体調を崩したメンバーが静かな所で休養を取ることができるよう、保健室は事務スペースと区切られている。



車椅子用トイレ

車椅子で回転するための十分な広さがある。



視覚障害用拡大読書機

処理伝票などを拡大して見ることができる。



社内のコピー/FAX

車椅子利用者も液晶の操作パネルを見ることができるよう、操作部分と排出部分を分けている。



上肢障害者用鉛筆

マジックテープ付きのベルトで手にしっかり固定。端末入力もできる。



床のバリアフリー化/自動ドア

ケーブル類などを排除し、できるだけ段差のない床に。自動ドアは車椅子で楽に出入できる横開きを採用している。

管理担当者に聞く

Close Up



事業推進室個人情報管理センター兼 社外広報担当
グループマネージャー・近藤 康昭さん

●制度や仕組みを利用しやすくしたい

内部障害のある人を雇用していくために「こうだ!」という決め手があるわけではありません。私たちも今、試行錯誤しながら、このあたりからやっ
ていこうという実践に取り組んでいるところです。

基本的なあり方として、健康管理のための制度や仕組みを整え、障害に起因するハンディの軽減を図り、本人の能力が最大限に発揮されることを支援しています。しかし、健康管理の仕組みを有効に機能させられるかどうかは、その利用のしやすさにかか

っています。

定期通院許可制度にしても、使いたいと思った時に、「今休むとまわりに迷惑がかかる」「怠けているように見えるのではないか」といった気兼ねやためらいがあったのでは、なんの役にも立ちません。そうしたことを感じさせない企業風土づくりが必要なのだと思います。

●多様性を受容する環境づくりへ

つまり、障害理解を含む「個人の理解」ができて
いること、そして支え合い、励まし合う風土があっ
てこそ、仕組みや制度が活かされ、安定した雇用が
可能になるのではないのでしょうか。

考えてみますと、このことは内部障害者に限った
ことではなく、男女の性差や年齢層の違いなど、多
様性を受容する環境づくりにもつながります。終わ
りのない改善の繰り返しをとおして、よりよい職場
のあり方を追求していきたいと思います。

従業員の声

事業推進室ドキュメント管理センター
田谷 敏行さん



●配慮された制度や設備が心強いですね

15年ほど前に発病して人工肛門をつけることになり、
内部障害者の認定を受けました。入社3年目の現在、主に
リクルートグループやその業務委託先の個人情報保護に
関する書類の取りまとめや保管・管理に当たっています。

この会社を志望した理由は、設備や制度がしっかりし
ていたこと、障害者の方がたくさん働いていることでし
た。前職は大手運送会社の事務職で、いろいろ配慮して
いただいたのですが、障害者は私1人でした。ここでは、
視覚障害や肢体不自由など、いろいろな障害をもつ人が
多数働いていて、障害に配慮した制度や施設もあり、心
強いですね。

内部障害の場合、病気の部分に気を付けていれば、健
常の方と同じように働けるとおもいます。設備や制度を
堂々と利用していきたいですね。

経営企画室人事・総務グループ
M-I さん

●相談しやすく、働きやすいです

入社して3年になります。小腸機能障害がありますが、
食事の自己管理面で気を付ける以外、勤務に問題はあり
ません。面接などをする人事系担当者の募集だったこと
と、障害をケアする体制ができていたことから、当社を
志望しました。最初は、上司をさんづけで呼ぶのにとま
どいしましたが、壁がなくコミュニケーションがスムーズ
にいき、仕事のしやすさにつながっていると思います。
相談もしやすいです。

現在は総務関係の仕事が中心で、面接にも少し携わっ
ています。昨年行われた会社の引越では、オフィスの
レイアウトを担当するなど、これまで体験したことがな
い仕事もできました。障害に関することも率直に相談で
きるため、よりよい職場づくりにつながっているのでは
ないかと思っています。