

日野ハーモニー株式会社

所在地 東京都日野市
雇用障害者 知的障害者



知的障害者向けの名刺ソフトやマニュアルを整備

事業所の概要

日野ハーモニー株式会社は、2007年に日野自動車株式会社の子会社として設立、2008年には特例子会社として認定されました。社員17名のうち、9名の知的障害者を雇用しています。

親会社において障害者社員の高齢化による退職者の増加、求職者の障害状況の変化を踏まえ、障害者雇用の拡大と新たな職域の開発が必要であると判断し、特例子会社の設立を決定しました。

親会社の独身寮等の清掃や、名刺、印刷物の制作、封入・発送作業等を行っています。

知的障害者の雇用に当たっては、特別支援学校、東京障害者職業能力開発校、国立職業リハビリテーションセンターの新規学卒者を中心に雇用を進めています。

障害者雇用の取り組み

社内への啓発(※親会社を含む)

日野ハーモニー株式会社が行っている業務を親会社の社内報や社内イントラネットに掲載して、知的障害者雇用の啓発を行っています。

また、親会社から依頼される業務が中心であるため、2010年度から親会社に「障害者雇用促進委員会【仮称】」(各部門の代表部長級で構成)を立ち上げて、業務のさらなる開拓に向けて情報交換を行っていく予定です。

職務の開発や調整

職務の開発は、ハローワーク八王子、東京障害者職業

センター、東京経営者協会と相談をしながら、先行他社の特例子会社の取り組みを参考にしました。

名刺作成業務を導入するに当たっては、名刺作成ソフトの制作会社に依頼し、知的障害者が操作しやすいようカスタマイズを行いました。

また、新たな職務として、社内郵便物の配達業務を試行中です。さらに、親会社の他事業所や研修センターの中に就業場所を拡大することも検討しています。

雇用管理上の配慮・工夫

知的障害者の受け入れに際し、次のような配慮・工夫を行いました。

- 入社希望者全員に職場実習を実施。また、トライアル雇用も活用し、本人と職場の適合性を判断
- 地域障害者職業センターのジョブコーチ支援を活用



カスタマイズをした名刺作成ソフト



社内郵便物の配達業務

し、知的障害者に対する作業指導や雇用管理のノウハウについて助言を得る

- 入社の際には、地域の就労支援センターに登録してもらい、当センターに生活面に関する相談、家族との連絡調整を依頼
- 3名の知的障害者に対して1名の指導員を配置して、きめ細かな作業指導を行う
- 写真等を盛り込んだ手順書の作成(理解力に応じて2種類の手順書を整備)
- 作業に対する集中力の維持を図るために、定期的に担当業務を見直し、慣れや飽きを防いでいる
- 1ヵ月ごとに個別目標を設定し、事務所に掲示している
- 名刺ソフトの整備に際しては助成金も活用



指導者の役割を担う、取締役事業部長の細谷賢一さん(左)、オフィスサポート課長の奥山研さん(中央)、営業課長の石井達也さん(右)。

職場インタビュー

取締役事業部長 細谷賢一さん

スタッフには企業人としての厳しさや緊張感を持って業務に取り組んでもらっていますが、管理する側としても安全第一を基本に、障害特性に応じた職務を開発していくことが大切だと考えています。また、当社ではフルタイムでの採用を基本としていますので、基礎体力の維持と健康管理等に配慮をしています。



村上瑛一さん (知的障害)

汚れをきれいにすることが大変な時もありますが、早くできるようになりたいです。仕事での報告がきちんとできるように頑張りたいです。



室井優花さん (知的障害、肢体不自由)

東京障害者職業能力開発校でパソコンを使用したことがありましたが、コピー機を使うのは初めてでした。今では慣れました。名刺制作では汚れが無いように、封入作業では書類の端が折れないよう注意して仕事をしています。今より早く、品質も良くなるよう、レベルアップを目指したいです。



雇用事例

Case1: 村上瑛一さん

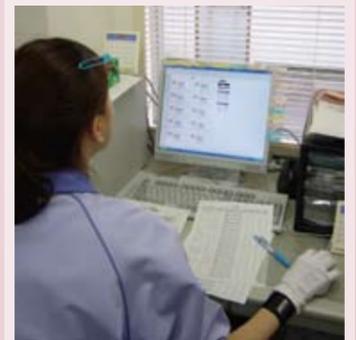
20代前半、勤続1年11ヵ月の村上さん。知的障害があります。高等学校を卒業してから、福祉施設の通所を経て、入社しました。親会社の独身寮において、ラウンジ、食堂、玄関、洗濯室、トイレ等の清掃を担当しています。手順書に沿った清掃方法の習得、休憩前の報告等ができることを目標に勤務しています。



写真入りの清掃手順書

Case2: 室井優花さん

20代前半、勤続1年の室井さん。知的障害と左下肢に障害があります。東京障害者職業能力開発校在籍中に職業訓練を受け、修了後入社しました。名刺作成や封入等の事務補助作業を担当しています。複数の業務を担当しながら、作業の品質や量を一定にすることを目標に勤務しています。



名刺作成作業