

Corporate × on-site　ともに働く 職場紹介　運送業

大分物流サービス株式会社



Corporate data
〒870-0018
大分県大分市豊海3丁目1994番192
TEL.097-533-8062

特別扱いはしない 厳しさも支えも、自立のために

久留米運送グループの一員として、大分市を拠点に幅広い物流業務を担う「大分物流サービス」。同社は**障がい者雇用が容易ではないとされる運送・物流業界において、18年にわたり雇用を継続しています。**その原点は、最初に採用したてんかんのある女性の存在でした。仕事ぶりも人柄も良く、障がいがあっても十分に活躍できることを実感。この経験を機に、大分プラザ「なかぽつ」からの紹介や特別支援学校の実習を通じて雇用を広げ、現在は3名の障がい者が総務部・倉庫部で働いています。

当初から雇用に関わってきた社長の三宮さんは、障がい者雇用を特別なものとは捉えていません。「最終的な目標は自立させること。一般就労を目指す人は、能力に問題がない人がほとんどですから、特別扱いはしません。ただ、入社前に『会社との約束を守れなければ、会社もあなたをかばえませんよ』と伝えます。その上で、だめなことはきちんと叱るし、できたことは褒める。一番いけないのは、ほったらかしにすること。きちんと向き合えば、分かり合えるんです。他の社員と何も変わりませんよ」。

必要があれば、仕事だけでなく生活面にも一歩踏み込みます。金銭管理をサポートしたり、健康面に気を配ったり…。生活上の課題が見えたときには家族と話し合うこともあるといいます。



▲代表取締役 三宮 俊二さん

運送業（倉庫作業）の切り出し事例

□ 切り出しなしの工程　□ 切り出しありの工程　□ 障がいのある社員が担当する作業
すべて　一部　工程の業務のうち任せている範囲

	荷受け 納品物の受取	検品 商品・数量確認	仕分け 配送先へ振り分け	フォークリフト 荷物の移動	積み付け 台車へ商品積み	データ照合 在庫データ照合
本来の工程						
障がいのある社員が担当	一部 荷台から商品を下ろす	すべて 商品・数量の確認	すべて 配送先への振り分け		一部 判断を仰ぎながら台車へ商品積み	一部 在庫データの過不足を確認

※本人の能力や特性に応じて作業内容は異なります。

苦手なことは急がない “得意を生かす”仕事と指導

仕事の切り出しや指導についても、「障がい者だから」と特別なことはしていません。給与体系や賞与も他の社員と同じです。

ただ、特性や性格によって適した仕事は異なるため、配属先の仕事を一通り経験してもらい、適性を見極めたうえで“できる仕事”をまかせるのが基本。働き始めてからも、苦手なことはサポートする、覚えられないことは繰り返し教えるという、ごく当たり前の指導を続けています。「障がいに関係なく、みんな得意・不得意はありますよね。例えば、萌花ちゃんの場合、パソコン作業やラベルライターを使った作業は私より得意ですが、資料をあいうえお順に整理するのは苦手。だったらその作業はゆっくりでいいんです。全てが急ぐ仕事じゃないですから。実際、これまでトラブルや困り事は全くありません」そう話すのは、現場で障がい者雇用を統括している総務部の甲斐さん。障がい名ではなく“その人”と向き合い、仕事ぶりや性格を理解しながら、必要な場面でさりげなく手を差し伸べています。

特別扱いはしない一方で、誰もが気持ちよく働ける職場にするための学びや工夫は欠かしません。障がい者雇用に関する研修への参加もそのひとつ。**曖昧な指示を避ける**、**一つひとつの動作を順番に、具体的に伝える**など、そこで得た知識を日々の指導に取り入れています。



▲伝え方を工夫しながら、丁寧に指導する甲斐さん。

Voice!



入社7年目
石井萌花さん（知的障がい）

入社当初に、ラベルの印字作業の文字入力から印刷まで何度も教えてもらいました。おかげで今では得意な作業の一つです。一人でできる仕事も少しずつ増え、最近では周りの様子を見て、次に何が必要かを考えて動けるようになりました。「ありがとう」「助かったよ」と声をかけてもらえると嬉しく、やりがいを感じます。お酒が好きなので、飲み会ではいろんな話をするのも楽しみです。

繰り返しの指導で “忘れやすさ”をカバー

物流を支える倉庫作業の現場で汗を流すのは、精神障がいの中西さん。毎回異なる商品を扱うことに加え、フォークリフトも行き交うため、ミスなく安全に作業を進めるには周囲の配慮が欠かせません。そこで大切にしているのが、密なコミュニケーションと繰り返しの指導です。**「障がいの特性上、忘れやすいので、荷物の積み方や安全上のルールは何度も伝えます。」**ただ、「コミュニケーションはしっかり取れますし、何より真面目に取り組んでくれる。頼りにしています」とセンター長の矢野さん。明確なルールと具体的な指示が中西さんの安心感につながり、2年目の現在は、現場を支える戦力として着実に力を発揮しています。



▲フォークリフトの付近を通る時は安全に配慮。

動画公開中



ラベル作成

ラベルライターで文字入力から印刷、貼付までを担当。スマホ操作に慣れていたこともあり、一旦覚えると、その後はスムーズになしています。細かな作業を切り出すことで、総務部全体の負担軽減にもつながっています。



清掃

事務所内の清掃作業。清掃の手順はパソコンで作成した資料にまとめ、作業のたびに確認します。順序を確かめながら一つずつ進めることで、抜けや漏れを防ぎ、誰もが気持ちよく働ける環境にします。



倉庫での検品

商品のバーコードをハンディターミナルで読み取り、入荷した商品を検品。納品する商品に間違いがあってはならないため、「分からないことはセンター長にその都度聞くこと」を心がけ、一つずつ確認を重ねています。