



第2分科会：企業における職域拡大、キャリア支援

電子化作業における 効率化のための治具作成

げんねんワークサポート株式会社

○平井 深雪（業務課課長） ○斎藤 翔（業務課副長）
岩谷 和樹（業務課） 成田 邦義（業務課）



第2分科会：企業における職域拡大、キャリア支援

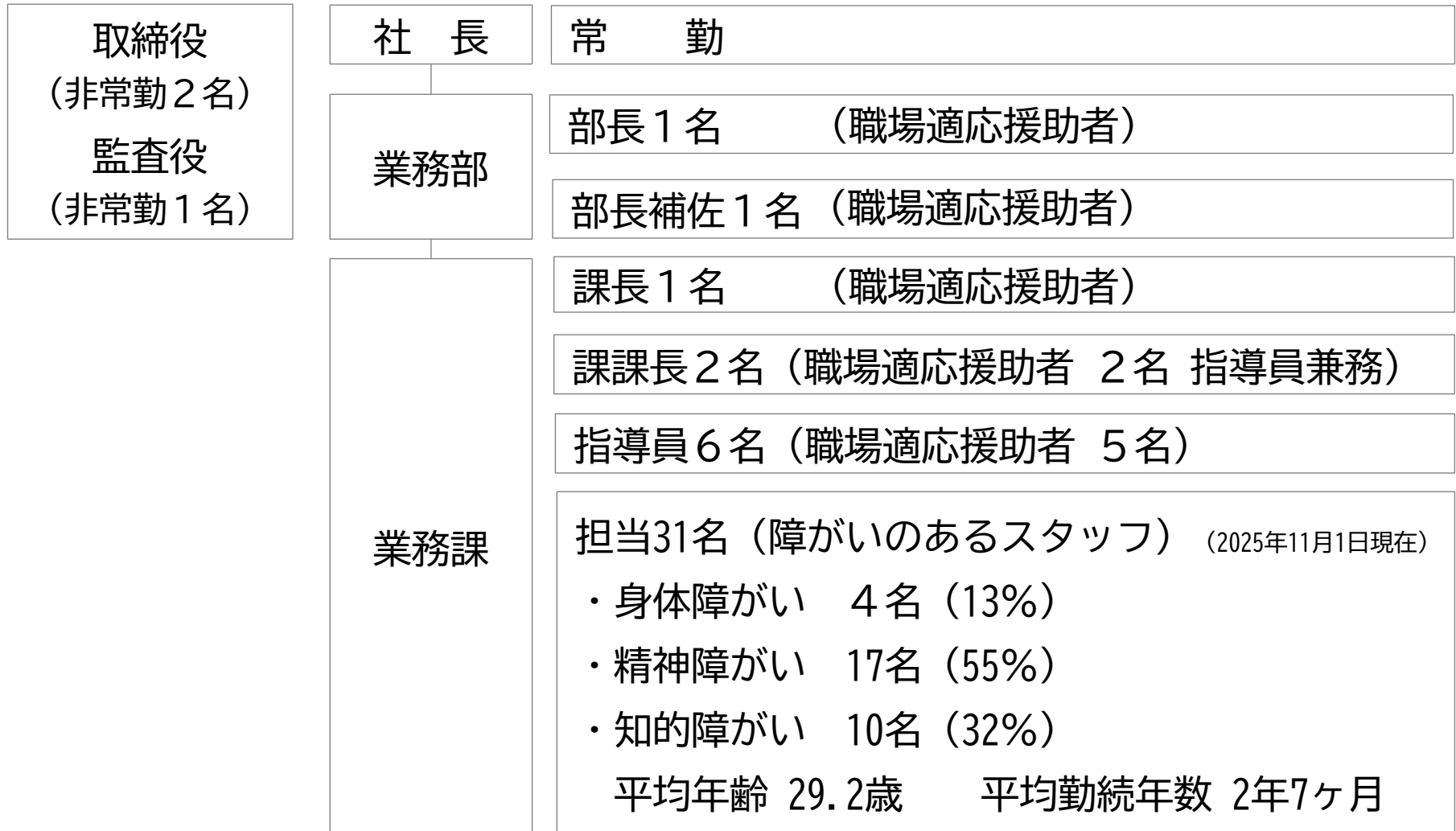
1. 会社概要
2. 組織・要員
3. 障がいのあるスタッフ雇用人数
4. げんねんワークサポートの取り組み
5. 業務の紹介
6. 文書電子化について
7. スタッフ自ら治具作成 [1号機]
8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]
9. まとめ

1. 会社概要

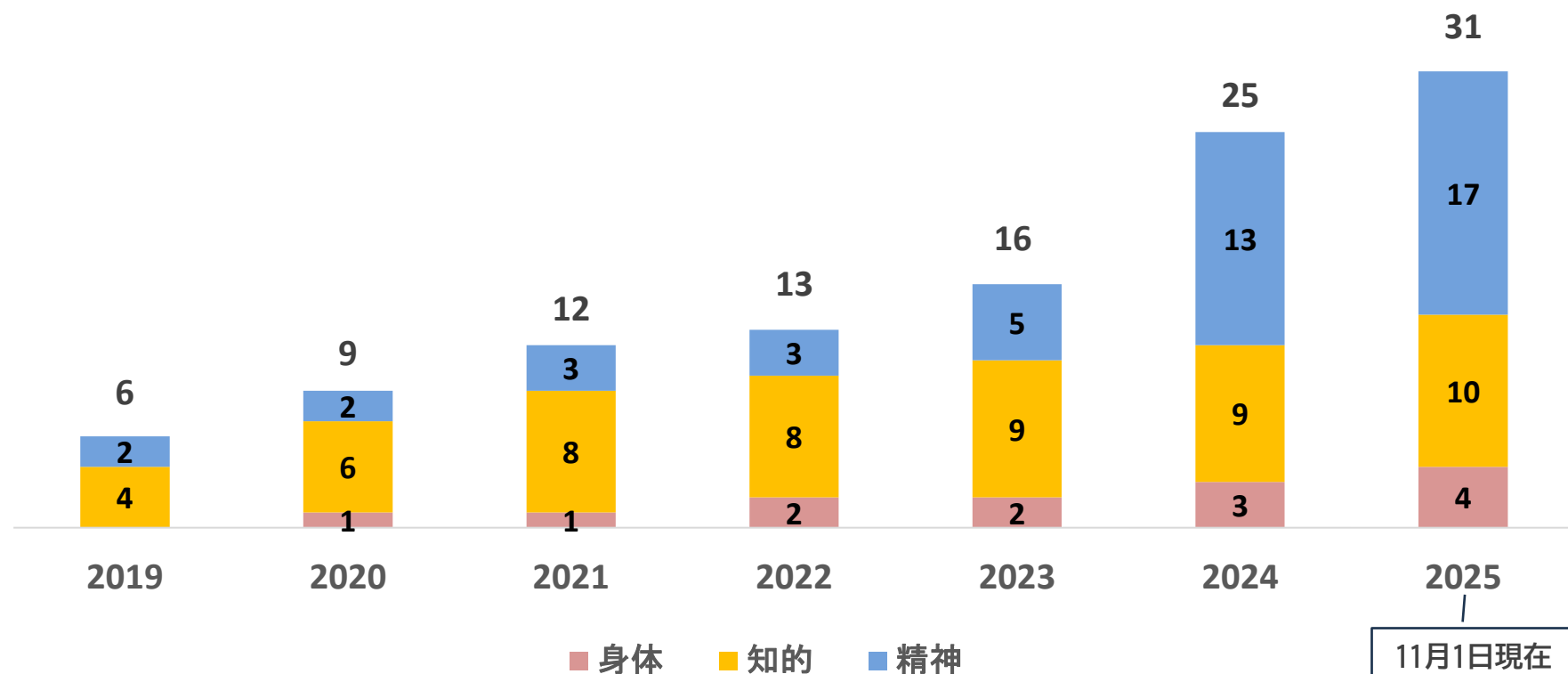
げんねんワークサポート株式会社

設立	2019年 2月 1日
資本金	1,000万円（日本原燃(株)100%出資の特例子会社）
代表者	代表取締役社長 林 芳昭
本店所在地	〒030-0801 青森県青森市新町二丁目2番11号 東奥日報新町ビル4階 TEL 017-762-7724
主な業務	文書電子化、文書廃棄、清掃、パソコンデータ消去、印刷、郵便物集配・配送 等
従業員数	42名（2025年11月1日現在）

2. 組織・要員



3. 障がいのあるスタッフ雇用人数



2019年度 6名（知的4名、精神2名）でスタート

現在は、精神が過半数を超えている（身体4名、知的10名、精神17名）

4. げんねんワークサポートの取り組み

基本的な考え方

「良いところを評価する」「自立性を育てる」

障がい特性や業務への適性を考慮した業務付与

【スタッフに対する関わり方】（指導員にお願いしていること）

- できない理由を探すのではなく、どうやったらできるようになるかの視点でスタッフと向き合う
- 各自の業務目標を達成するためには何が足りないのか、どのような育成をすべきか検討する
- 障がいがあっても品質は妥協しない

5. 業務の紹介



文書電子化

パソコンとスキャナーを使って
文書を電子データに変換



清掃

執務室・会議室・応接室等の掃
除機かけ、テーブルふき、ほこ
り取り、ゴミ収集等



パソコンのデータ消去等

パソコンのハードディスクを専
用の機械を使って破壊し、デー
タを消去



印刷

名刺、封筒、カレンダー等の
印刷



事務補助

郵便物集配、シュレッター、事務用品補充、ファ
イルクリーニング、メール便封筒作成、封入封緘、
記念品袋詰め、アンケート入力等

6. 文書電子化業務について

【文書電子化の現状】

- ・ 親会社との2025年度委託契約納品数は250万枚となっている
- ・ この納品数を達成するため、1ヵ月当たり約21万枚の納品を目標としているが、この納品数を確実に完了させることは、厳しい課題である
- ・ 電子化する文書は統一されておらず、A0サイズの図面や60mのチャート紙など多岐にわたっており、時間を要するものもある
- ・ 日々の進捗状況を表にして見える化、納品状況をグラフ化する等、担当スタッフと進捗状況を共有

6. 文書電子化業務について

(1) 電子化の工程について

工程は3つに分かれており、文書や図面を電子化する「**スキャン**」
⇒ 原本とスキャンデータに相違がないか1枚1枚確認する「**照合**」
⇒ 間違いがないか最終チェックする「**検品**」
の流れ作業になっている



スキャン作業



照合作業

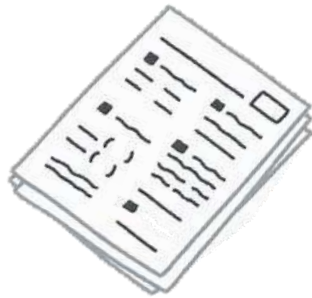


検品作業

6. 文書電子化業務について

(2) 使用するスキャンについて

メインスキャナー



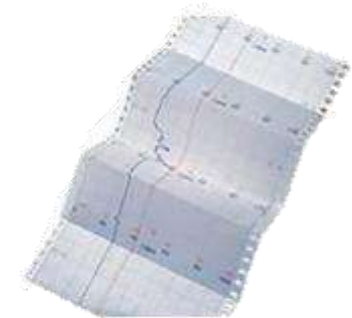
A4サイズ～A3サイズの
書類

フラットベッドスキャナー



パンフレットや
製本された書類

大型スキャナー



チャート紙
(長尺)

6. 文書電子化業務について

(3) 大型スキャナーの外観

KURABOU Smart LF Sci



7. スタッフ自ら治具作成 [1号機]

◇治具を作った経緯

- ・長尺書類をスキャンした後、折り畳むため
2人体制で作業

⇒折り目に合わせて蛇腹に畳められれば、
1人で作業できるのではないかと考え、
受け皿を作成

[1号機] 治具作成前



〔1号機〕 治具作成後



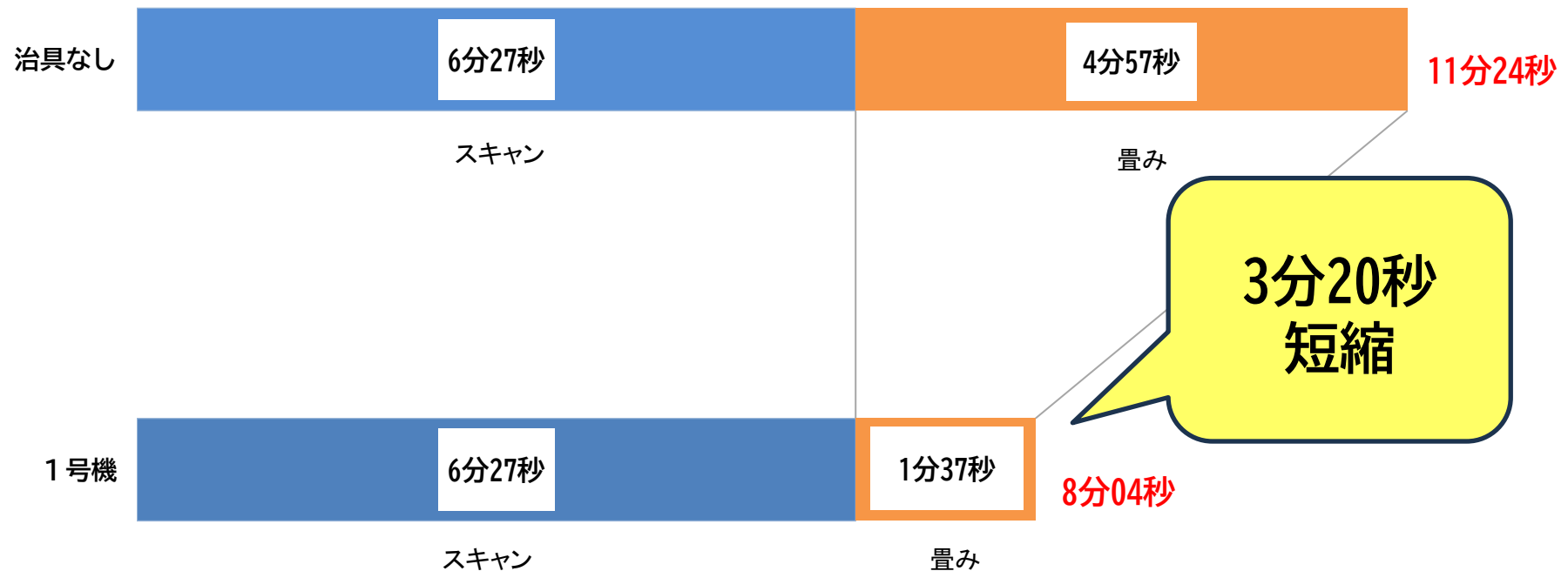
7. スタッフ自ら治具作成 [1号機]

◇結果

- ・書類が蛇腹に畳めるようになったことで、
作業効率がアップした
- ・2人体制から1人で作業できるようになり、
電子化作業全体の効率化に繋がった

作業時間の変化 [1号機]

長尺作業時間(治具1号機)
※6mのチャート紙を使用し比較



治具を活用することで畳む時間が大幅に短縮された

7. スタッフ自ら治具作成 [1号機]

◇感想

- ・ どうすれば1人体制でできるか考え試行錯誤の末、うまく受け皿を作ることができて嬉しかった。
- ・ 他の業務でもよりよい方法を考え、工夫を凝らすようになった。（断裁機の日印、危険個所の注意喚起、ワゴン導入の提案）
- ・ 自分が1号機を作ったことにより、**他のスタッフが2号機を作るきっかけ**となり、アイディアを出し合うことでよりよいものができた。

8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]

◇治具を作った経緯

- ・ 長尺書類をスキャンした後の書類が、自然に蛇腹状に折り畳める時と折り畳めない時がある
- ・ スキャンを続けるうちに書類がずれてしまう
- ・ 畳み直す手間がある、床に落ちる、後ろに行き過ぎる

という問題があった

8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]

[2号機] 治具1
「段ボールで壁作成・紐あり」 「ストッパーあり」



壁作成、紐あり

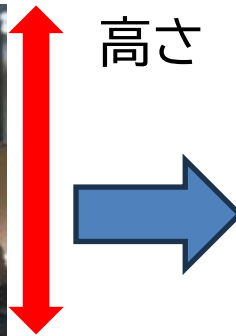


ストッパー



8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]

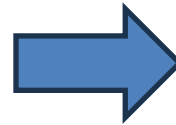
[2号機] 治具2
「段ボールの高さ修正」 「いす変更」



高さ



テーブル上に
収まる



いす変更



[2号機] 治具作成前



[2号機] 治具作成後



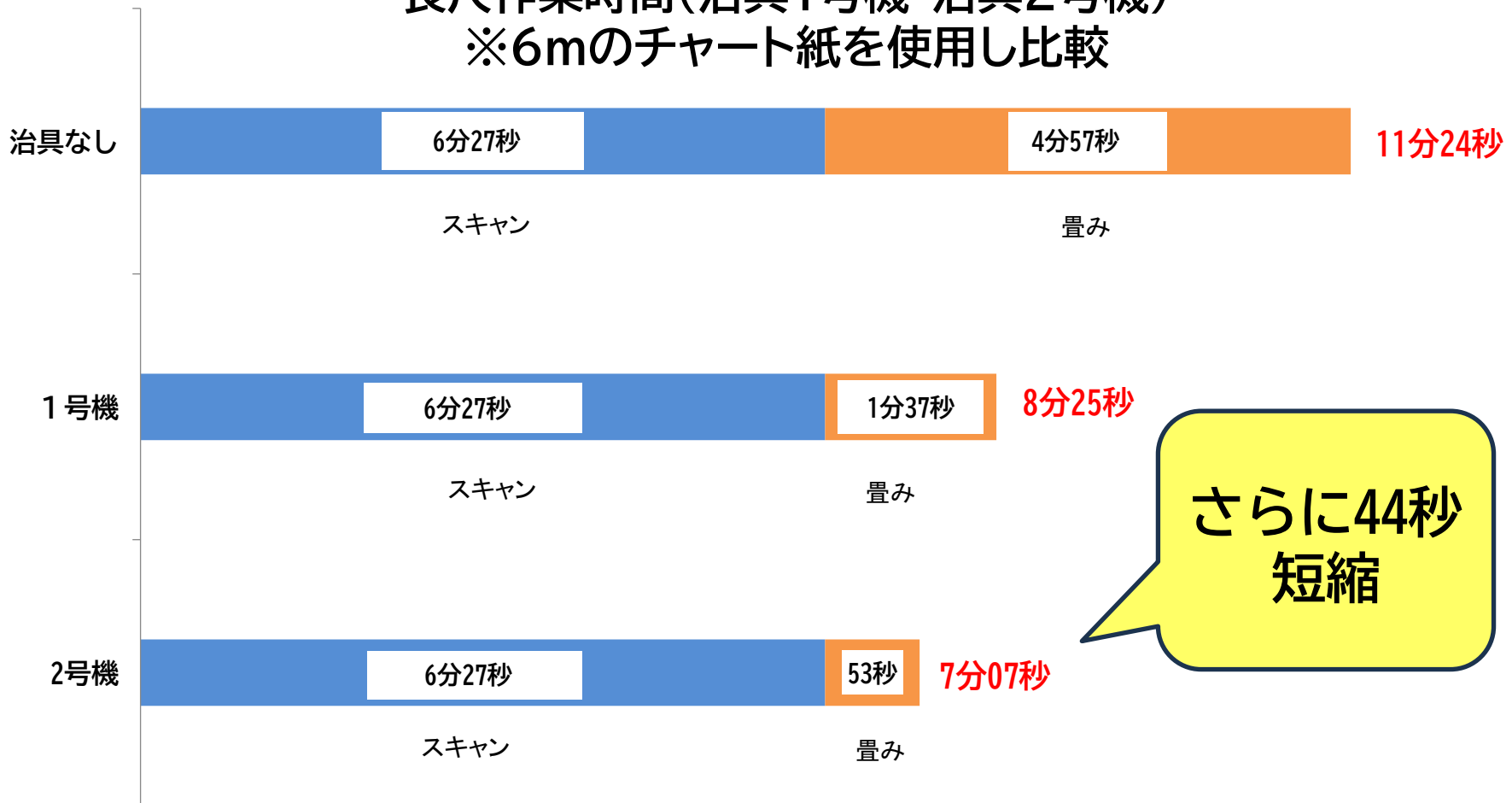
8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]

◇結果

- ・紐を手前に引くことで自然に蛇腹ができるようになり、**畳み直す作業が不要になった**
- ・ストッパーを付けたことで書類がずれることがなくなり、**誰がやってもずれず、再スキャンで取り直すことが減少した**
- ・今までタイヤなしの椅子を使用していたが、タイヤありの椅子を使用することで**可動域が広がり、やりやすくなった**

作業時間の変化 [2号機]

長尺作業時間(治具1号機・治具2号機)
※6mのチャート紙を使用し比較



治具を改良することで畳む時間の短縮、再スキャンの減少により、電子化作業全体で見ると、さらに効率化に繋がり、併せてスタッフのストレス軽減にも繋がった



8. スタッフ自ら治具作成 [2号機]

◇感想

- ・ 紐を手前に引くことで自然に蛇腹ができるようになり、**畳み直す作業が不要になった**
- ・ ストッパーを付けたことで書類がずれることがなくなり、**誰がやってもずれず、再スキャンで取り直すことが減少した**
- ・ 今までタイヤなしの椅子を使用していたが、タイヤありの椅子を使用することで**可動域が広がり、やりやすくなった**

◇社内表彰制度

業務改善表彰



まとめ

「良いところを評価する」「自立性を育てる」

- ・ 私たち指導員からの促しやヒントからではなく、作業の効率化にはどうすればいいかを**自分ごと**として捉え、**スタッフが自ら考え行動**
- ・ 自分も作ってみようと**波及効果**あり
仲間と意見を出し合い、改善
- ・ **自立性を尊重し、成長し続けられるようサポート**

ご清聴ありがとうございました



げんねんワークサポート株式会社