

足立区内における障害者雇用の成功事例

事例 1 | 株式会社日新環境調査センター（障害者雇用：精神・発達等／テレワーク＋本社勤務）

前書き

「まずはできる一部の業務から」。同社のアプローチは、サテライトでのテレワーク雇用で運用を検証→本社へ段階拡張という、無理のない導入プランでした。現場の不安を抑えつつ、業務の切り出しと手順の見える化を徹底。さらに、外部専門家との情報連携と定期面談を仕組みに組み込んだことが、定着と戦力化につながっていました。

会社紹介

事業：環境分析（アスベスト分析、水質・土壌分析等）（足立区本木）

従業員数：56 名（うち障がいのある職員：直接雇用 3 名）※令和 7 年 10 月末現在

認定：もにす認定（令和 6 年 12 月・足立区初）

日新環境調査センターは、環境リスクの“見える化”を通じて、地域と産業の安心・安全を支える分析機関です。アスベストや水質・土壌、作業環境といった幅広い領域で科学的根拠に基づくデータを提供し、法令遵守と職場環境の改善を後押ししています。令和 6 年 12 月には「もにす認定（足立区初）」を取得。ダイバーシティと専門性を両立させ、障がいの有無にかかわらず力を発揮できる職場づくりを進めています。

取り組みの全体像

1. きっかけ：外部専門家との連携から段階的に

法定雇用率への対応を契機に、「無理なく始め、確実に定着させる」方針で検討を開始しました。初期段階では受け入れ側の不安や指導負荷を抑えるため、外部専門家の支援を得られるサテライトオフィス（藤枝駅前）でのテレワーク雇用から着手。見守り担当者が常駐し、体調管理や作業の進め方に関する“気づき”を企業側にフィードバックできる体制を整えました。

2. 導入プロセス

（1）テレワーク雇用でノウハウ蓄積

まずはテレワークで 2 名を雇用。日々の業務進行・コミュニケーション方法・休憩の取り方などを、見守り担当と企業側で共有しながら最適化しました。

（2）業務の切り出し設計

PC で完結し再現性の高い業務を中心に「小さく分解して任せる」方式を採用。環境調査部では報告書作成（データ入力、数値・文章）、品質保証部では報告書の精査・チェックを担当に。反復で習熟度を上げ、できる範囲を段階的に拡大しました。

(3) 本社での受け入れ開始

テレワーク運用での学びをもとに、本社・総務部での雇用を開始。本人の業務適性を見ながら、物品配布や備品整理などの定常業務を担い、社内フローや手順の見える化を進めました。

(4) 勤務と支援の標準化

テレワーク社員は1日6時間・週5日、本社社員は1日7時間・週5日を基本に運用。休憩量の調整、セルフチェックシートの活用、1対1面談の実施など、体調と業務の両面を定期的にフォローする仕組みを定着させました。

(5) 段階拡張と社内定着

部門横断での業務切り出し（週1・1時間で完結するタスクの束ね直し等）を進め、残業・負荷の軽減とスキル向上を両立。テレワークでの知見を社内標準へ落とし込み、受け入れの不安を継続的に低減しました。

ポイント！

テレワークで安全に“試し、学び”、本社へと“段階拡張”するーこの考えが、定着と戦力化を無理なく実現する土台になりました。

3. 業務の切り出しと割り振り

業務選定の基本：PCを使って取り組める反復可能な作業＋成果が見えるもの

- (1) 総務部（本社）：物品配布、備品の整理、帳票の整備などの定常業務
- (2) 環境調査部（テレワーク）：報告書作成（データ入力、数値・文章起こし）
- (3) 品質保証部（テレワーク）：報告書の精査・チェック（粘り強さを活かす）
- (4) 繁閑対応：閑散期はExcel化・データベース化など改善タスクを付与
- (5) 横断切り出し：部門を跨いで週1・1時間で終わる仕事”も束ねて割り振り

目的は残業・負担の減少と、スキル伸長の両立。

「小さく切って任せる→できたら範囲拡大」を繰り返す。

4. 受け入れ・育成の仕組み

(1) コミュニケーションの基本

必要な配慮は行いながら、特別扱いしすぎない。「ふつうに接する」を基本にしています。

(2) 個別にきちんと説明

全体連絡のあとに、個別補足の時間を必ず用意。理解度に合わせて丁寧に確認します。

(3) 指示は“見える化”で再現性を確保

写真入り手順書を準備して確認しながら作業を進めるようにしています。

(4) 体調に合わせて働く

休憩の回数・長さを柔軟に調整。セルフチェックで不調のサインを早めに把握し、無理をしない運用に。

(5) 学びを仕事の中に組み込む

勤務時間内の学習を認め、IT パスポート等の資格取得を会社が後押しします。

(6) 1on1 で定期的に対話

約 1 時間の面談で、業務の振り返り・体調・今後の希望を双方向に確認。フィードバックを次の行動に繋がめます。

(7) 相談ルートを明文化（3 系統）

「誰に・何を相談するか」を文書化。

①指導・やり方 ②体調・勤務配慮 ③業務改善・提案 の3つに分け、連絡先を明確にします。

ポイント！

“ふつうに接する” + “仕組みで支える”。

人に依存せず、誰が関わっても同じ水準でサポートできる体制を目指します。

5 雇用後の支援体制と職場定着の取り組み

(1) 支援体制

サテライト（テレワーク）では見守り担当者（専門家）が体調管理・指導を実施し、日々の気づきを本社と共有し、支援内容を随時アップデートしている。

(2) 体調マネジメント

社員の仕事への集中が続き過ぎる場合は休憩量の調整を実施するほか、セルフチェックシートで兆候を把握し、崩れる前に休養を促している。

(3) 資格者の配置

社内に障害者職業生活相談員 4 名、企業型ジョブコーチを配置している。また、社内研修及び外部研修・資格取得を会社が積極支援している。

(4) 定着の要点

定着の鍵はコミュニケーションを基本にしており、業務は可能な限りシステム化、見える化し、関係者で共有できるようにしている。

- ① 戦力化：PC 業務やチェック作業などを切り出して任せることで、安定して任務を遂行する「専門ポジション」として力を発揮している。
- ② 会社全体の生産性向上への寄与：障害者雇用を機に業務の棚卸し・見える化が進み、一般社員の雑務が減ってコア業務に集中しやすくなり生産性向上にも波及している。

インタビューの所感（まとめ）

段階的な戦力化の設計と見える化

「テレワークで安全に試し、本社へ段階拡張する」というスロースタートにより、現場の不安を抑えながら定着と戦力化を実現している好事例だと感じました。業務を小さく切り出し、写真入り手順書やセルフチェックシートなどで“見える化”を徹底することで、担当者が変わっても同じ水準の支援ができる仕組みが整えられていました。

支援体制の整備と全体の生産性向上につながる取り組み

サテライトの見守り担当者や企業内ジョブコーチ、障害者職業生活相談員など、外部・内部の専門性を組み合わせた支援体制が、コミュニケーションと体調配慮の質を支えています。その結果、障害のある社員の就労継続だけでなく、既存社員の負担軽減や生産性向上にもつながっており、「法令対応を超えた、組織全体の働き方改善」として位置づけられる取り組みだと感じました。

これから取り組む企業へのメッセージ

- ① 「特別扱い」ではなく「ふつうに接する」ことを基本にしつつ、指示や手順、相談ルートで“見える化”して、誰でも同じように支援できる仕組みを整えることで雇用管理体制が構築できます。
- ② 自社だけで抱え込まず、支援機関やジョブコーチなどの外部専門家とのパートナーシップを組み、コミュニケーション&体調配慮を核とする支援体制を整えることで就労継続と戦力化につながっています。
- ③ 個別特性に合った業務の切り出しと適切な管理体制のもとに業務を行うことで、結果として既存社員の負担軽減や生産性向上にも寄与します。

企業基本情報（公式サイト掲載に基づく）

商 号：株式会社日新環境調査センター

（※日清紡グループ／日清紡ケミカル株式会社の子会社）

所在地：〒123-0853 東京都足立区本木 2-18-29

事 業：環境分析・調査（アスベスト、水質・土壌、作業環境測定、シックハウス測定、PCB分析、一般分析ほか）

環境理念

：環境負荷を抑えた事業活動を行い、正確で幅広い調査・分析を提供することによって、地球環境の保全、人間社会の持続的発展に寄与します。