

**3 切り出す際の項目を決める**

また、業務の切り出しを行う際には下記のような項目を把握しておく必要があります。

- ① 発生部署:組織図の中でどの部署の業務に該当するのか
- ② 業務内容:どういった業務なのか
- ③ 業務の詳細:業務の全体の流れ・他部署との関わりはどうか
- ④ 対応業務の担当者:不明点があった場合、担当に確認する必要がある
- ⑤ 業務の発生頻度:日・月・年単位で見た場合の業務の発生頻度はどうか
- ⑥ 対応人数:その業務に対し、何人で行っているのか
- ⑦ 1件当たりの工数:1件対応するにあたりどれくらいの工数が発生するのか

上記を把握する中で、在宅就業障害者に任せられる業務が決まってきます。リスト化された業務から抽出を行っていくには可能な限り以下の視点に沿って抽出をしていくのがよいと思います。

**4 業務選定・振り分け時のポイント**

- ① 恒常的に発生する業務
- ② どういう障害者であれば対応できるのか
- ③ 在宅就業でも対応できるのか

恒常的に発生する仕事であればよいですが、すべての業務が恒常的に発生するわけではないため、その他の業務と組み合わせた時に恒常的になり得る業務が何であるかを考え提案をしていくことが非常に重要です。また、一つの業務の難易度が非常に高いものであっても、業務の詳細を把握していくなかで工数を分解できる業務があれば、その一部を障害者に担ってもらえる流れを作ることができます。在宅就業支援団体の株式会社研進では、本田技研工業株式会社の部品の組み立て業務を受注しています。受注している業務は部品と部品を結合し納品をするという、小組立の業務で、単純な作業ではあるものの、ミスがあればお客様の命にもかかわってしまうため失敗の許されない業務です。しかしながら45年以上も継続受注を行っているのは、作業工数を分解し、できる限り障害者がシンプルにかつ正確に対応できる業務フローを整えて、仕組として生産性・クオリティーを担保できる状態になっているためです。



株式会社研進の部品組み立て工場の様子