

きらめきワークセンターだより

平成23年7月発行
山口県教育委員会

県庁に「きらめきワークセンター」を開設しました!



山口県教育委員会は、県内の障害者の雇用推進の新たな取組として、障害者の就労能力の向上と、庁内事務の効率化を図るため、知事部局と連携して、知的障害のある方が非常勤職員として勤務する『きらめきワークセンター』を4月1日に県庁13階に開設しました。

開設に当たり、職員の辞令交付式が行われ、6名の職員一人ひとりに辞令が手渡された後、田邊恒美教育長から、「チャレンジ精神を持って仕事に励んで欲しい」と訓辞がありました。



その後、ワークセンター入口で、教育長が看板を設置する設置式が行われ、きらめきワークセンターの業務がスタートしました。

開設から3か月が経過し、ワークセンターの業務運営も軌道に乗ってきました。
そこで、今回は職員がどのようにワークセンターで日々働いているか、ご紹介します。

「きらめきワークセンター」ってどんな職場なの?

現在、きらめきワークセンターでは、6名の職員と、職員をサポートし、業務の進行管理を行う2名の支援職員が働いています。

職員は、1年間を任用期間（更新して最長2年間の任用が可能）として、ひと月に17日間、8時30分から17時15分までフルタイムで勤務しています。

職員の採用に際しては、試験を実施し、応募者の作文、実技試験、面接試験の結果から選考しました。

バスや電車を使って、遠方から通勤してくる職員もいますが、皆が助け合いながら頑張っています。

「きらめきワークセンター」はどんな仕事をするの？

きらめきワークセンターは、県庁内の各所属からの依頼により、様々な事務補助業務を行っています。

例えばこんな仕事があります！



◆ 書類の発送準備

封筒に宛名シールを貼ったり、宛名書きをしたり、指定された枚数の書類等を封入するなど、依頼にあわせた書類発送の仕事を行います。

数千、数万部単位のオーダーも、納期前に終えています。

◆ 文書の集配

職員が担当する課を、元気に挨拶しながら回って文書を集め、地下の文書収発室のボックスの宛先に応じて文書を入れます。そして担当する課宛での文書を持ち帰ります。400以上あるボックスから宛先と同じものを探すのは大変ですが、正確に文書を入れるよう心がけています。



◆ 文書の廃棄

重要書類をシュレッダーにかけて袋詰めする仕事です。クリップやホッチキスの針がついてないか、古紙回収すべき冊子が混ざっていないか1枚ずつ丁寧に確認して文書を廃棄します。



他にもこんな仕事をしました！

- ◆ コピー
- ◆ リーフレット等の修正
- ◆ アンケートの集計
- ◆ ラベル貼り
- ◆ 会議・イベント会場準備
- ◆ 古紙回収
- ◆ 資料整理
- ◆ パソコンを使ったデータ入力
- など

＜きらめきワークセンターへの依頼件数＞
H23年4月～H23年6月まで

発送物準備	31件	コ ピ ー	24件
資料袋詰め	2件	デ ー タ 入 力	5件
資料修正	3件	シュレッダー	32件
ラベル貼り	5件	会場準備・受付	3件
封筒課名記入	1件	そ の 他	14件
通送袋作成	4件	依 頼 件 数 計	124件

4月の開設時は、業務に慣れるため、教育庁からの依頼に限定していましたが、5月から、県庁全体に対象を広げ、様々な仕事を行いました。ワークセンターが県庁内で欠かせない存在となることが目標です。

「きらめきワークセンター」の一日をご紹介します

午前

AM8:30

●朝のミーティング

AM8:45

●午前の業務①

AM10:00

●文書の集配
(庁内を回ります)

AM10:30

●午前の業務②

AM12:00

●昼食・休憩



朝と終わりのミーティングは、職員が交代で司会をします。朝は連絡事項やスケジュールの確認を、終わりは職員で反省点や気づきを話し合います。



資料の袋詰め作業

廃棄文書の分別



支援職員さんと作業

午後

PM1:00

●午後の業務①

PM2:00

●文書の集配
(庁内を回ります)

PM2:30

●午後の業務②

PM5:00

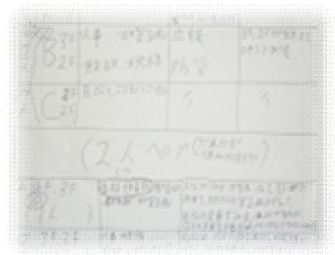
●終わりのミーティング

PM5:15

●業務終了



昼休みは隣室の職員とバレーボールなどして、楽しくすごしています。



終わりのミーティングの反省を活かして、仕事の改善点を話し合い、業務手順を見直し結果をまとめました。工夫しながら仕事に励んでいます。

こんな活動もしました！

◆ きらめきワークセンターのPR活動

ワークセンターの周知と、職員のビジネスマナー、プレゼンテーション能力を磨くため、職員で庁内各課を回り、きらめきワークセンターのPR活動をしました。



電話でアポとり



名刺交換

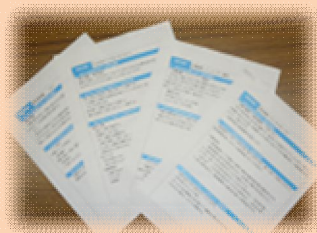
ワークセンターのPR



◆ 現場実習生の受入

総合支援学校の生徒を現場実習生として受け入れました。

実習の成果として、今後の実習生のために、仕事の手順と注意事項をまとめた



マニュアルをパソコンを使って作成しました。

「きらめきワークセンター」で働いた感想は？

きらめきワークセンターで働いた感想と、今後の抱負を職員に聞いてみました。

Q1 ワークセンターで働いて、自分の中で変わったことは？

Q2 これからワークセンターで、どんなことをがんばりたい？

Aさん

Q1 上司に伝えたいことを言えるようになったこと。

Q2 皆さんがやっている仕事をひと通りやって、自分にあった仕事をやってみたい。

信頼される人間になりたい。

Bさん

Q1 誰とでも会話することができた。

Q2 他の人と協力して、よいよい取組にする。

Cさん

Q1 ワークセンターの人達といろいろな会話ができたこと。

Q2 苦手とするものを得意分野にすること。作業の効率を首尾よく上げること。自分が本当にしたいことを見つけること。

Dさん

Q1 元気なあいさつができるようになりました。

Q2 仕事を責任をもってやりたいです。

Eさん

Q1 最初はあまり、話せなかったけど、徐々に話ができるようになりました。

Q2 自分が今まで教わった事を、他の人に少しずつ教えていこうと思います。

Fさん

Q1 みんなと話せるようになったこと。

Q2 みんなと協力しあって作業すること。

きらめきワークセンターへのお問い合わせについて

きらめきワークセンターでは、随時、見学や視察等を受け付けています。

特に、企業、団体等の皆様のうち、次のようなご希望があれば、お気軽にご相談ください。

- **ワークセンター職員の採用を検討したい。職員の働きぶりを見たい。**
- **ワークセンターでの現場実習を希望したい。 など**

● **きらめきワークセンター** TEL:083-933-4567 (担当 芥川、藤本)
(山口市滝町 1-1 県庁 13 階) E-mail: workcenter@pref.yamaguchi.lg.jp

● **山口県教育庁教育政策課** TEL:083-933-4521 (担当 山本)
(県庁 14 階) E-mail: a50100@pref.yamaguchi.lg.jp