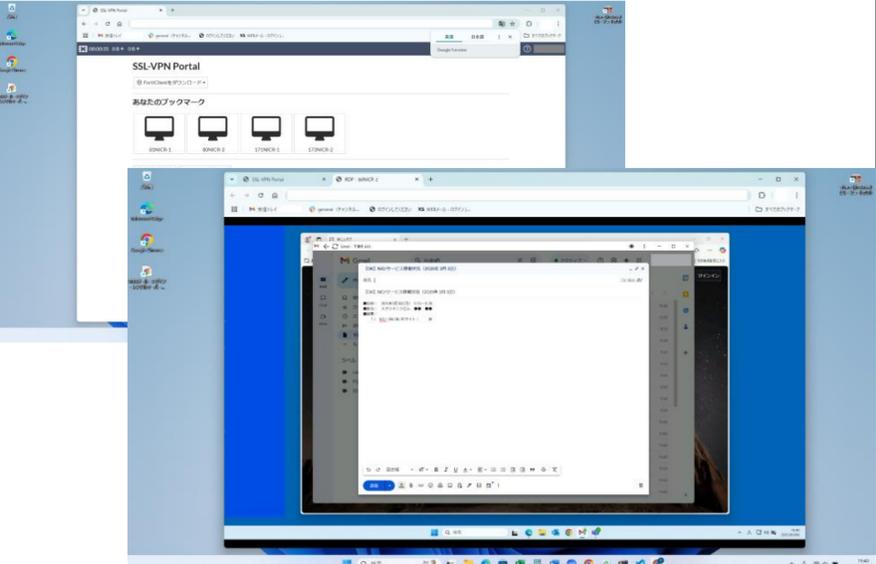


就労継続支援 A 型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	スタジオニクロム	事業所番号	2610381101
住所	京都市中京区油小路通六角下ル六角油小路町317粉川ビル2F	管理者名	鬼塚 慎一
電話番号	075-746-5720	対象年度	令和7年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p><活動内容></p> <p>【実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要】北海道・東京に拠点を構え、EC支援事業を展開するダイヤモンドヘッド株式会社様(以下、DH様)から委託されたIT関連作業を、職員の指導のもと、利用者主体のチームで担当しています。令和5年9月、10月のトライアル期間を経て、令和5年11月よりスタジオニクロム単独で業務を遂行しています。現在は、生産性や品質の向上に取り組みながら、安定した業務運用を実現しています。</p> <p>《担当業務》① サービス提供サイトの稼働監視② サービス提供サイトの売上状況把握</p> <p>【活動場所】スタジオニクロム内で活動を行っています。DH様とのコミュニケーションは、プロジェクト管理ツール(Jira/Confluence)、Microsoft Teams、Gmailなどを活用して実施しています。また、必要に応じてウェブ会議を開催し、円滑な意思疎通を図っています。業務は、ExcelなどのOfficeアプリや、Googleドライブ・スプレッドシート、Google Analyticsといったクラウドサービスを利用して進めています。</p> <p>【実施時期】令和5年9月から10月にかけて業務引き継ぎおよびトライアルを実施し、令和5年11月より本番業務を開始しました。</p> <p>【利用者数】利用者:2名、DH様担当者:4名 ※職員1名が臨時担当者として対応する場合あり</p> <p>【利用者の知識・能力向上に係る実施の狙い】毎日の稼働監視業務は、個人の負担が大きくなりやすいため、チーム全体で協力し合いながら取り組む必要があります。これまで蓄積してきたノウハウを共有し、効率化ツールやチェックリスト、テンプレートなどを活用することで、負担の分散を図りつつ業務の品質を維持することを狙いとしました。また、チーム内の連携を強化することで、急なトラブルや対応が求められる状況にも柔軟かつ迅速に対応可能となります。このように、チームワークを重視する取り組みを通じて、顧客からの信頼を獲得することを目指しました。</p> <p>【利用者にとってのメリット】個人で業務を抱え込むことがなくなり、心身の負担が軽減され、安定した働き方を維持できるようになります。チームで協力しながら業務を進めることで、他のメンバーからノウハウや新たな視点を学ぶ機会が増え、ITスキルや報告・コミュニケーションスキルの向上が期待されます。また、個人では気づきにくいリスクや課題を早期に発見しやすくなり、ミスやトラブルにも迅速に対応する体制が整います。</p>	<p><活動の様子></p> <p>具体的な作業内容は以下の通りです。</p> <p>【①サービス提供サイトの稼働監視】 サービスを提供するECサイト(30サイト)の稼働状況チェック</p> <p>1. 実施タイミング 平日9時~10時(但し、スタジオニクロム営業日のみ)</p> <p>2. 具体的な業務内容 対象30サイトについて、以下のチェック作業を実施する ・商品選択から決済直前までのフローのチェック ・ECサイト管理画面のログインチェック ・チェック結果の報告(定型メールによる報告)</p> <p>【②サービス提供サイトの売上状況把握】 サービスを提供するECサイト(17サイト)の売上管理資料にアクセス解析データを反映</p> <p>1. 実施タイミング 毎月第1営業日から第5営業日(但し、スタジオニクロム営業日のみ)</p> <p>2. 具体的な業務内容 対象17サイトについて、以下の作業を実施する ・売上管理資料をダウンロード ・アクセス解析データの取得(GoogleAnalyticsなど) ・売上管理資料アクセス解析欄の当月欄更新(期首月は年度更新) ・売上管理資料をアップロードおよび完了報告(Jira/Confluence使用)</p> <p>↓リモートデスクトップを使用した作業</p> 
<p><成果></p> <p>【実施した結果】業務引き継ぎは、作業手順書の説明と実際の環境を使用したハンズオン形式で行いました。①稼働監視は9時15分から10時までという時間的な制約があるため、作業効率化を図るための簡易手順書、チェックシート、メールテンプレートなどを作成して対応しています。また、対象サイトに素早くアクセスできるよう、ブックマークやユーザー名・パスワードの安全な管理を含めたブラウザ設定の工夫も行っています。②売上状況把握も同様に、サイトごとにチェックシートを作成し、作業漏れやミスを防止する工夫を取り入れています。作業ミスや仕様変更が発生した場合は、必ず手順書やチェックシートに反映することで、ドキュメントを通じた継続的な業務改善を実施できています。</p> <p>【得られた成果】業務内容を十分に理解し、効率的かつ責任をもって業務を行うための仕組み(手順書、チェックシート、効率化ツールなど)を利用者自身が作成しました。その結果、毎日の業務を滞りなく進めることができている。業務の難易度自体は高くありませんが、責任を持って確実に取り組む中で、IT基礎知識や仕事を進めるスキルを徐々に習得することができました。</p> <p>【課題点】リモートデスクトップの環境設定や操作等、PCやネットワークに関する技術的なスキルが求められるため、これらを習得することが今後の課題です。</p>	

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>前年から引き続き、システムを使用したデータ集計、ECシステムの動作確認等を委託させて頂きました。委託業務を通じて弊社の業務に慣れて頂いた後、直接雇用につながるまでサポート頂いており、弊社として障がい者雇用を推進する上で、定着への期待や安心感に大きく寄与頂いています。</p>	
連携先企業(担当者)	ダイヤモンドヘッド株式会社 人事総務G 高藤志穂

利用者からの意見・評価

<p>・サービス提供サイトの稼働監視について、サイトURLなどのブラウザお気に入り登録、監視前日に行うメールテンプレート作成やチェックシートを使用しチェックしながら作業をする等、準備を万端にして毎日の作業にあたっていますが、いつもと違う監視結果を得た時に、慌てず情報を仲間と共有し、協力し合い、結果報告メールにはどう書くのか、今後同じことが起こったらどう対処すべきかなどを考え、次に備えていくという作業にやりがいを感じています。作業自体は難しくはないですが、仲間とのコミュニケーションや情報共有を大事にしながら作業を日々こなすことで、細やかなことをたくさん学ぶことができました。サービス提供サイトの売上状況把握について、Excelでの細かくややくい作業もありますが、十分に気をつけていても間違えてしまうこともありましたが、ミスに気がつき落ちこむこともありましたが、作業に集中しないと、ミスは起こることを学び、自分の特性を知ること、他の業務にも共通する場面で注意を払って作業をするということにも繋がりました。ただ与えられた作業を坦々と行うだけという訳ではなく、あらゆる業務においても勉強になったと思います。</p> <p>・私が主として担当した稼働監視は毎日時間内に決められた作業を行うというもので、職員の方のご指導のもとチームワークを大切にして業務にあたっています。参加した当初は緊張もありましたが、サイトごとにチェックリストがあることで作業もれ等のミスなく着実に日々の業務を終えることが出来たと自信につながっています。効率化ツールやブラウザの設定を共有して、仕様変更を手順書に反映するなどして連携を高めているため、予期せぬトラブルや欠員がある場合でも、お互いをサポートし問題なく対処することが出来ています。この業務で得た学びは今後も活かして行きたいです。</p>
--