



支援センター通信

1902年創業の「REGAL」を支えるリーガルビジネスサポート

浦安市に本社を置く、日本を代表する靴メーカー「株式会社リーガルコーポレーション」の特例子会社株式会社リーガルビジネスサポート様を今回はご紹介いたします。リーガルビジネスサポートでは、親会社であるリーガルコーポレーションの業務を受託し、多岐にわたる作業を分担して行っています。日々の業務内容について伺いました。

3つの点に重点を置いて活動

障がい者雇用を通じた社会貢献の実現

リーガルビジネスサポートでは、障がいがある方が、安心して就労できることを大切にしています。ご自身の能力を発揮していただくことで、社会への貢献につなげています。



シューパット作成

全社的な協働体制の構築

障がいのあるなしにかかわらず、社員みんながお互いを支え合い、力を合わせて働くことを一番大切にしています。

業務レベルの向上と効率化への貢献

社内業務の切り出しを受託し、様々な業務に挑戦することで、業務のレベルアップを図り、社内業務の効率向上に貢献しています。

リーガルビジネスサポート1日の作業内容

時間帯	業務分類	具体的な作業内容
9:00～10:00	担当業務	中敷作成、シューパッド作成、残革アクセサリ作成、データ処理(小口償却、社員買物)、清掃、管理室業務(受付、郵便物対応)など(始業時の準備なども含む)
10:00～12:00	担当業務 受託業務	上記の作業を継続、または受託業務を集中して行う
12:00～13:00 昼休憩		
13:00～14:00	担当業務 受託業務	個別の作業を再開
14:00～15:00	共同作業	複数名で協力して行う作業(例:大量の製品の検品・梱包など)
15:00～17:00	担当業務 受託業務	個別の作業を再開し、作業の完了や翌日への準備を行う(終業に向けた最終確認など)

※ 作業の進行状況に合わせて適宜、休憩を挟んでいます。



中敷き作成(靴に固定する為の両面テープ貼り)

従業員とのかかわりで、大切にしていること

リーガルビジネスサポートでは、コミュニケーションを通じて従業員の自己発信を促し、健康と安全に関わる情報を分かりやすく共有することを重視しています。また、上手いできないことは共に原因を探り次へ繋げ、「将来のイメージ」を持って働けるよう支援しています。

仕事中にメモを取る場面はすごく多いのではないのでしょうか。メモを取ることで、仕事を正確にこなし、ミスを防ぐ効果も期待できます。しかし、実際にメモを見返したときに、どこに書いたのか分からない、なんて書いてあるのか分からないという経験があると思います。メモを取ることが目的になってしまい、話が全く分からなかったとならないように、メモはあくまでも仕事をするときの補助と考えるようにしましょう。今回は、後で見返してもわかりやすいメモの取り方のコツを紹介します。

- 5W1Hを意識する… Who(誰が)、When(いつ)、Where(どこで)、What(なにを)、Why(なぜ)、How(どのように)を組み立てて文章にすることで、情報が整理しやすくなります。
- 後から読み返せる字で書く… 綺麗な字で書くことよりも、丁寧に書くことを意識しましょう。
- 簡単な図や絵でも残しておく… 視覚情報を残しておくで見返したときにわかりやすくなります。
- 箇条書きでまとめる… 全部文章で残すと長くなってしまうので、ポイントを箇条書きで書きましょう。
- 余白を残しておく… 読み返したときに追記できるため便利です。

いきなり全部はできなくてもいいので、できるところから意識しましょう。後から見返してもわかりやすいメモがとれるようになるといいですね。



新型コロナウイルス感染症対策について



2023年5月8日より新型コロナ感染症法上の位置づけが5類に移行しました。



マスクの着用については個人の主体的な選択を尊重し、個人の判断で着脱をお願いいたします。



咳エチケットの観点から、職員はマスクを着用するようにしております。



面談および講座の運営は、ソーシャルディスタンスを保ち実施しております。

よろしく
お願いします



支援センターまでのアクセス



アクセス

公共交通機関 舞浜駅南口より京成バス千葉ウエスト20系統千鳥線(バス乗車10分)
舞浜行(千鳥循環) 千鳥西行 クリーンセンター行 クリーンセンター下車 徒歩7分
※千鳥車庫行のバスはクリーンセンターバス停には停車しません。

