

# (株) 日立ゆうあんどあい企業情報

2025年4月時点

## 会社概要

- 親会社／グループ系列 株式会社日立製作所100%出資特例子会社
- 県内拠点の住所 本社：神奈川県横浜市戸塚区吉田町292番地
- 拠点数 1都1府5県：110拠点
- 設立年月日 1999年10月1日
- 障がい者社員数 422名（内、知的:339名/精神:56名/身体:27名）

## 企業の理念・ビジョンなど

### 1. 経営理念

「私たちは、障がい者に多くの就業機会を提供するとともに、活躍できる機会創出を通じて社会価値の向上と持続可能な社会の実現に貢献していきます。」

### 2. めざすべき姿

「私たちは、障がい者が安心・安定して生き活きと働き続けられる環境作りを通じて、働く喜びの創出と社会的自立をめざし、お客様に喜んで頂ける仕事を提供します。」

## その他企業情報

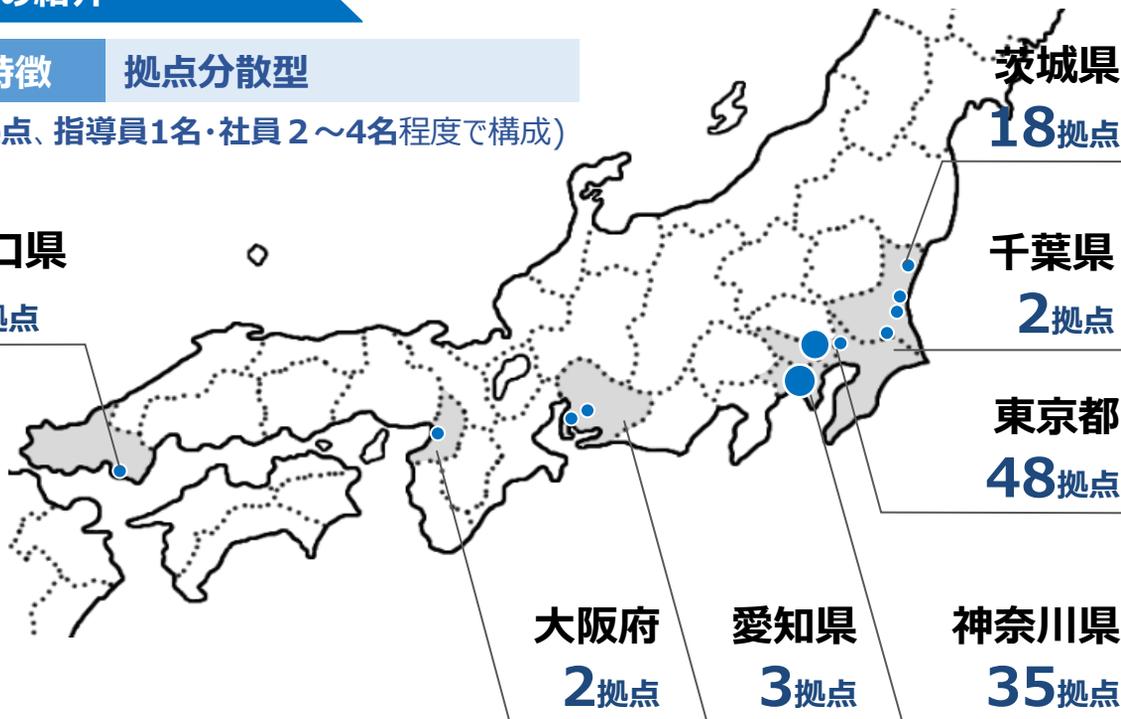
勤務時間	【一例】 8:50～16:35（拠点により就業時間が異なります） 実働7時間（一部7.75時間勤務の拠点あり）
定年	60歳、再雇用制度あり
雇用形態	3カ月のトライアル雇用後、原則、正社員での無期雇用契約
採用傾向	不定期（4月の場合は新卒、4月以外の場合は経験者）
休日、有休日数	週休2日（土日）、祝日、年末年始・春季・夏季連休あり
福利厚生	作業着上下貸与有り、福利手当の支給、表彰制度、各種休暇制度(年次有給休暇、ライフサポート休暇など)
イベント	ふれあい行事（年1回:日帰りイベント） 職場懇親会（一部費用会社負担）
昇給	障がい者社員：毎年人事評価による昇給有り
賞与	年2回（6月、12月）
退職金制度	制度有り（中小企業退職金共済制度に加入）
社会保険制度	健康保険、厚生年金保険等制度有り
通勤費・その他手当	通勤費全額支給

## 拠点の紹介

### 特徴 拠点分散型

(1拠点、指導員1名・社員2~4名程度で構成)

山口県  
2拠点



## 業務の紹介

現在18の業務があります。「★」印がついている業務が神奈川県内で行っている主な業務です。

<p><b>オフィス清掃</b></p> <p>★</p> <p>高いスキルのお掃除プロ</p> <p>オフィス清掃業務では、「トイレ」、「廊下」、「階段」、「倉庫等」を主に清掃しています。</p>	<p><b>社内郵便配</b></p> <p>★</p> <p>高信頼と元気な郵便屋さん</p> <p>正確で迅速に郵便物をお客さまにお届けするのが、社内郵便配業務です。大切な書類や個人情報などを扱う仕事です。</p>	<p><b>空調</b></p> <p>★</p> <p>寒生の強い味方</p> <p>空調業務は、お客さまが快適な空間で気持ち良く過ごせるように実施しています。</p>	<p><b>シュレッダー</b></p> <p>★</p> <p>資源環境の担い手</p> <p>シュレッダー業務では、秘密書類を適式シュレッダーで紙の原料になるパルプ状に処理します。</p>	<p><b>庶務補助</b></p> <p>★</p> <p>庶務業務のサポート</p> <p>庶務補助業務では、お客さまの悩みに応じて適切な仕事をできるように、それぞれの気配りかけのサポートを行っています。</p>	<p><b>食堂補助</b></p> <p>★</p> <p>おいしい食事の提供</p> <p>食堂補助業務は、社員食堂のランチサービスに繋がる仕事で、準備、提供、販売、後かたづけを行っています。</p>
<p><b>緑化</b></p> <p>★</p> <p>構内美観の守り手</p> <p>緑化業務では、構内の清掃を行い、お客さまが気持ち良く働く環境を作っています。</p>	<p><b>文書分別</b></p> <p>★</p> <p>リサイクルに貢献</p> <p>文書分別業務は、秘密書類をリサイクルできるように分別しています。</p>	<p><b>事務補助</b></p> <p>★</p> <p>事務のサポート</p> <p>事務補助業務では、保管書類の電子化や製本作業が主な業務で、ICカード処理、シート整理などを行っています。</p>	<p><b>マッサージ</b></p> <p>★</p> <p>疲れた身体のリフレッシュ</p> <p>マッサージ業務では、毎日頑張っているお客さまの疲れを取るため、国家資格を持ったキーパーが施術し、リフレッシュしてもらっています。</p>	<p><b>ソフト開発</b></p> <p>★</p> <p>業務効率向上のサポート</p> <p>ソフト開発業務では、ソフトツールを使ってソフトウェアを開発し、お客さまの業務効率向上をお手伝いしています。</p>	<p><b>コースター製造</b></p> <p>★</p> <p>紙ずきでコースターを製造</p> <p>コースター製造業務では、紙ずきで仕上げた紙に、イラストを描いて完成したコースターを厚生裁断に納めます。</p>
<p><b>遠隔レポート受取窓口</b></p> <p>★</p> <p>メンテナンスレポートの窓口</p> <p>遠隔レポート受取窓口では、お客さまが必要した際の受付レポートの仕分け、電子化に必要なQRコードの発行を行います。</p>	<p><b>文書電子保存化</b></p> <p>★</p> <p>ペーパーレスに貢献</p> <p>文書電子保存化業務では、設備のメンテナンスレポートや営業用の書類の各種書類をスキャナーでPDF化して保存します。</p>	<p><b>携帯通信機器申請受付</b></p> <p>★</p> <p>携帯通信機器申請受付</p> <p>携帯通信機器申請受付では、会社員との携帯電話・スマホ等の通信機器の新規・変更・解約を受け付けて申請を代行します。</p>	<p><b>労務管理オペレーション</b></p> <p>★</p> <p>労務管理オペレーション</p> <p>労務管理オペレーション業務では、出勤簿の集計・労務管理に近づいた人フォローツールを開発します。</p>	<p>2024年10月1日から職種変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 家電部品製造</li> <li>● 医療部品製造</li> </ul>	

# 日立ゆうあんどあいは 「働く喜びを創設する社会」をめざします！

清掃：モップ掛け



清掃：ゴミ回収



25周年記念ふれあい行事



ふれあい行事 @八景島



入社式の様子



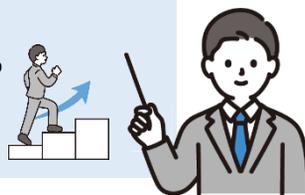
アビリンピック出場



# 企業からの メッセージ

## 1. 企業が求める人材像

- ① 素直、身だしなみ、ルールが守れる
- ② やる気(働く意欲)がある
- ③ 体力(生活習慣の安定)がある



## 2. 運営方針

- ① 基本と正道を肝に銘じ、安全と健康を最優先に、安定した経営基盤の構築を図ります。
- ② 社員一人ひとりが「オアシス」(挨拶)、「ほうれんそう」(報告・連絡・相談)を基本に、コミュニケーション・信頼関係を大切にします。
- ③ 社員一人ひとりが、仕事に対するプロ意識を持ち、人に優しいところ豊かな社会人となることをめざします。
- ④ 社員一人ひとりの障がい特性を個性と捉え、きめ細かなケアに努め、定着に向けて関係機関との連携を蜜に、最大限の支援を行います。
- ⑤ 働きやすい職場環境を整備するとともに、お客様に提供する仕事の拡充により、就労機会の拡大を図ります。



### 指導員からのメッセージ



#### こんなお仕事をしています

私達は、親会社のオフィスビルの清掃業務を担当しています。各階の会議室の清掃や、オンライン会議用のブースの清掃、シュレッダー作業、窓枠や冷蔵庫の結露除去作業、大会議室のレイアウト修正作業などを行っています。

#### 仕事でうれしいこと



知的障がいがある社員2名と精神障がいがある社員1名と共に、日々の業務に励んでいます。どうしたら私の指示が社員一人一人に正しく伝わるのか試行錯誤の毎日ですが、正確に伝わり作業が順調に完了した時はとてもうれしいです！



#### 皆さんへのメッセージ

「社会へ出て働きたい」という気持ちを強く持ち続けてください。私たち指導員が、皆さんの可能性を最大限に引き出します。あなたの勇気ある第一歩を応援させていただきますね！



### 先輩社員からのメッセージ



#### 会議室清掃って..?

机やイスを拭いたり、床やイスの座面のゴミを取り、忘れ物があれば指導員に報告しています。また、オンライン会議用のブース清掃では、ガラスのドアを拭く際に強くこすり過ぎないように注意しながら作業します。

#### 仕事でうれしいことは..?



お客様から、「いつも会議室をきれいにしてくれてありがとう」と言われた時は本当にうれしいです！休憩時には、職場の仲間と趣味のプロ野球の話でもり上がり楽しく過ごしています♪



#### 休日やお給料の使い方..?

休日はお友達と出かけたり、週3で水泳に行きます。お給料はお小遣いと貯金に分けています。お小遣いはK-POP関連のグッズ購入やLIVEのチケット代、水泳の月謝に使っています。