

第一生命チャレンジ株式会社

※第一生命保険株式会社の特例子会社

(本社) 東京都北区田端6-1-1 田端ASUKAタワー10F

(神奈川事業部) 横浜市戸塚区戸塚町13 ラピス戸塚3 3階

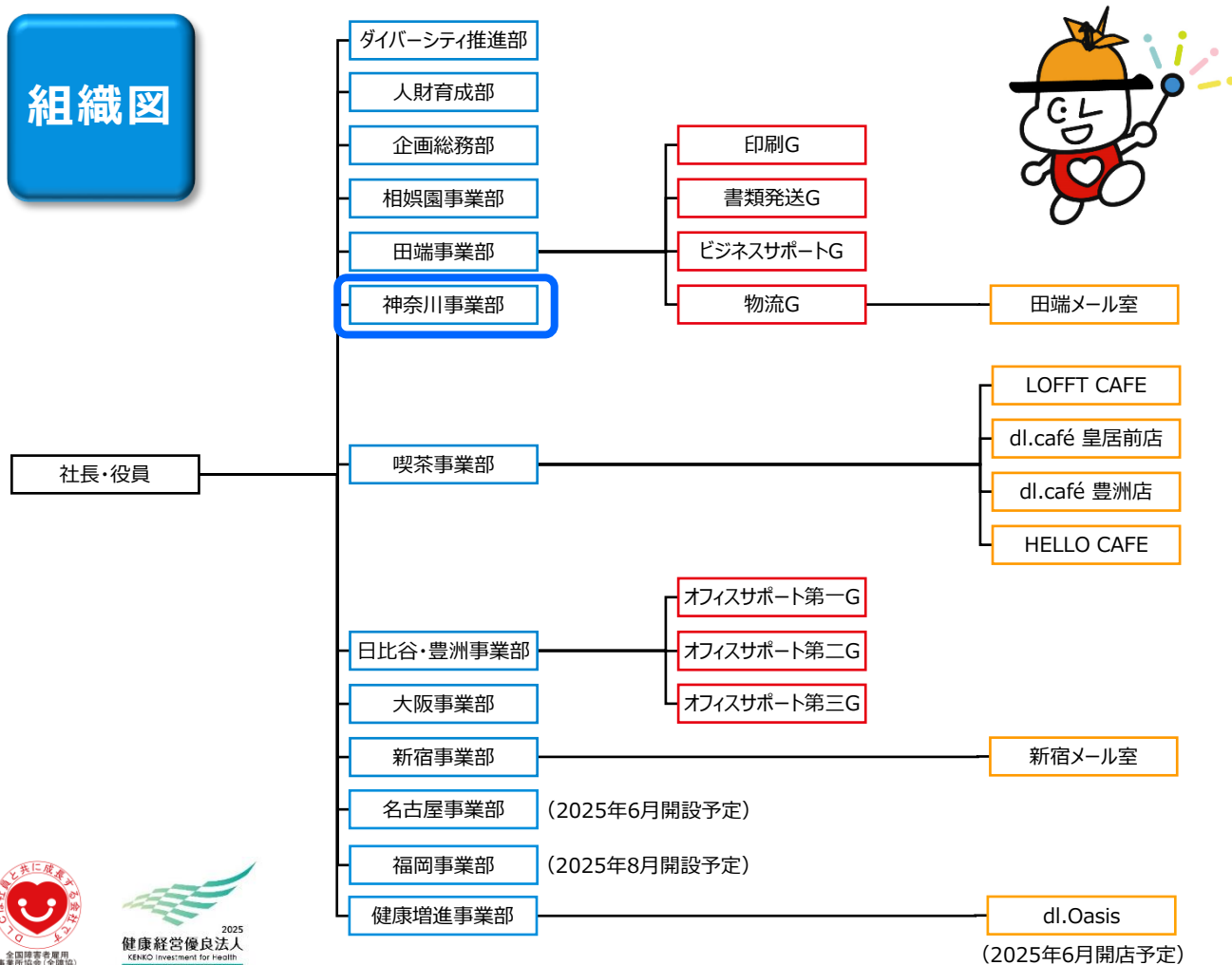


- ・ 設立：2006年8月1日
- ・ 社員数：全社439名（うち障がい者社員数325名）2025年4月1日現在
神奈川事業部31名（うち障がい者社員数26名）
- ・ 主な事業：事務サポート業務、印刷業務、書類作成・発送業務、
清掃・整備業務、喫茶業務

会社の 特徴

- ・ 知的・精神障がいのある人を中心に正社員採用
- ・ 色々な業務を行っている（印刷・事務・清掃・喫茶）
- ・ 色々な障がいのある人が色々な職場で働いている
- ・ 人財育成・キャリアアップに力を入れている

組織図



2025年4月現在

業務紹介

3種類のデータ入力・写真のアップロード・折り鶴の業務を行っています。
担当業務を固定せず、柔軟に運営しています。

データ入力 業務

データ入力業務

委託元から送付されたPDFデータを専用のデータベースに入力する作業をしています。
1日1,200件のデータを入力しています。

感謝の声入力業務

第一生命のお客さまからの感謝の声を記入した用紙を見て、データベースに入力します。

1カ月約1,200件のデータを入力しています。

アンケート入力業務

お客さまが回答されたアンケート記入用紙を見て、専用のデータベースに入力しています。

写真の アップロード

第一生命の営業職員の方から依頼された写真を加工して、データベースにアップロードしています。

折り鶴業務

神奈川事業部では、月平均1,500羽を折っています。



データ入力業務



折り鶴業務

神奈川の 取組み

神奈川事業部のビジョン

いつも変わらないサービス（作業）を提供するために
一人ひとりが得意なことや苦手なことがあっても、お互いに協力し合って、お客さま
に喜んでいただけるような神奈川事業部になる。

神奈川事業部が大切にしていること

一般社員でも、各自の得意なことをいかしてなるべく「担当」を持ってもらう

- ・ 社外経費担当 ・ 公休管理担当 ・ 広報委員 ・ 総務担当
- ・ 備品在庫管理担当 ・ コピー用紙在庫管理担当 ・ 社長賞のとりまとめ担当等

業務ごとに「業務担当者」を決めて、進捗管理を任せている

- ・ 業務担当者は習得度や適性を判断してリーダーが決めている。
- ・ 業務担当者は必要に応じてトレーナー・リーダーと相談しながらトレーナー業務習得の場として業務進捗などを行っている。

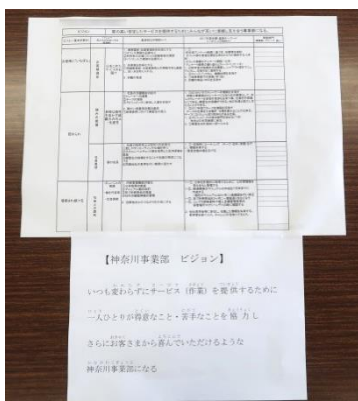
担当を持つことでの効果

- 個人の成長** 担当を持つことで一人ひとりの「できること」を増やしていく。
- 協力しあう** 自分のできることを社員同士で教えあえるようになった。
- 自信とやる気** できることが増えると「次はこれをやってみよう！」と思える。
- 責任感を持つ** 担当を持って仕事をするうちに責任感が出てきた。
- 目標を持つ** 業務担当者をやるうちに「トレーナーを目指したい」と思うようになった社員もいる。

周囲に関心を持つ 業務担当者とリーダーが相談して決めているので業務担当者が他の社員に関心を持つようになった。

リーダーの役割と心がけていること

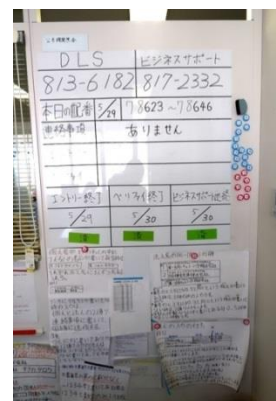
- ・ 社員が自分たちで考え動けるようにサポートをする。
- ・ リーダーは業務が滞りなく進んでいるか、困っていることがないか確認。
- ・ 社員に伝えなければならないことが、きちんと伝わるように「わかり易く」「すぐ確認できる」ようにする。
- ・ 社員全員が情報共有をしやすいように環境を整える。



ビジョンをわかりやすい
言葉に言い換えて掲示



感謝の声 進捗ボード
一目で進捗がわかる



データ入力業務進捗ボード
必要な注意事項は社員が書いて掲示

採用

採用にあたり大切にしていること

■仕事と人のマッチング

入社を希望されている方と当社の仕事・職場環境が合うか、実習を通してご本人、会社双方で確認をした上で採用を行っています。担当いただく業務は、障がいの種別ではなく個人の適性を考慮して決めています。

■働く意欲

やりがいを持って長く働いていただくために、「本人が働きたいという意欲」を重視しています。

勤務と待遇

雇用形態	3カ月を目処とした試用期間を経て、正社員として本採用 ※契約社員（試用期間）は、その後の本採用を約束するものではない
勤務時間	原則として、平日9：00～17：00（昼休み1時間）、土日祝日は休み 業務の都合によって残業もあり ※上記以外の勤務もあり
給与	月額制（昇給制度あり）
通勤交通費	月額50,000円を上限に支給 ※自宅から勤務先までの最短徒歩距離が2 km以上の場合に支給
臨時給与（賞与）	年2回支給（6月、12月）
退職金	退職一時金制度
定年	60歳 ※再雇用制度あり（最長65歳まで）
休暇 （正社員の例）	公休年間20日（半日公休制度あり） （※試用期間の3カ月間は、公休5日） その他、積立公休・特別公休・療養休暇・産前産後休暇、マタニティ休暇 チャイルドサポート休暇・介護休暇・育児休暇などあり
その他制度	仮出社制度（療養休暇後の短時間勤務、復職から3カ月間） 短時間フレックス制度(介護・育児・健康上の理由) ※健康上の理由による場合は3カ月以内
社会保険	健康保険・労災保険・雇用保険・厚生年金保険制度