

社内委員会 令和4年度活動報告

委員会名	メンター委員会
委員会メンバー	委員長:後川 舞衣係(フードサービス部 営業課) 副委員長:高橋 慧係(品質保証室 品質管理課 新潟第2工場デリカセンター) 書記:高松 愛実主任(グループ管理部 財務・経理課) 河原 雄哉係(ミートパッカー部 和光事業所) 委員:前中 祐太係(フードサービス部 鶴ヶ島工場) 島田 雄太係(アグリ・ワン) 山崎 匠係(品質保証室 品質管理課 アグリ・ワン出向) 小川 大樹係(フードサービス部 相模原工場) 松田 蘭世係(フードサービス部 相模原工場)
活動期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
活動目的	今年度入社の新入社員一人一人にメンターを指名し、業務上に必要な社内ルール、知識の指導、教育を通し、相談相手としてフォローを行っていく
委員会開催数	月1回(合計10回) * 令和4年12月は繁忙期のため開催せず。

【活動報告】

開催日時	活動内容・提案資料
第1回:令和4年5月19日	月1～2回の面談の内容共有。委員長・副委員長・書記の選出。
第2回:令和4年6月16日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。
第3回:令和4年7月14日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 次回以降メンター制度の指標作成と新入社員研修の改善案に取り組んでいく。
第4回:令和4年8月25日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。
第5回:令和4年9月22日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 新入社員研修について、メンティーからヒアリングした内容の共有。
第6回:令和4年10月20日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。
第7回:令和4年11月24日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 新入社員研修の改善案を議論。
第8回:令和5年1月26日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 メンターを務める際の課題を議論。 活動報告書に記載する内容の整理。
第9回:令和5年2月16日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 活動報告書に記載する内容の最終決定。
第10回:令和5年3月23日	月1～2回の面談の内容共有と、アドバイス・解決方法の議論。 活動報告書を全員で確認、提出版の完成。

【総括】

メンターとメンティー間で行った月1～2回の面談の中で、社内・次期委員に共有するべきと判断した内容について、以下にて纏める。個人が特定出来るような相談内容や、メンティーの許可がないものに関しては、記載していないため、あくまで一部の内容となる。
・就業時間が早い事が悩みである。夜型の生活をしていたため、遅刻しないかが不安。
⇒就寝時間を早めた方が良いが、急激な生活リズムの変更は体調を崩す要因になる為、体調管理に注意するよう伝えた。

・中指に違和感があり、関節が曲がりにくいと感じる ⇒指の腱鞘炎である「ばね指」の症状ではないかと判断。最善策は該当箇所の安静だが、仕事である以上、絶対安静は難しい為、一旦経過観察を推奨。症状がひどくなるようであれば、病院で診察してもらうようアドバイス。
・見て覚えるようにと指導されたが、どこを見ればよいかわからない。 ⇒以前から新人教育について問題視されており、未だ改善できず、すぐには対応できない。 疑問点などがあれば、細かい事でも休憩時間や余裕がある時に、現場作業員（特に社員）に聞いて、自発的に学んでいく姿勢が重要だと伝えた。
・通勤時間が長く、残業が増える繁忙期に帰宅時間が遅くなるのが不安。 ⇒比較的定時に仕事を切り上げられる研修期間中に、一人暮らしができる家を探すことも視野にいれることをアドバイス。 5～9月頃が敷金・礼金など、各費用安いためおすすめである。逆に10月～4月は需要が高く、物件数は多いが、家賃や費用が高い傾向にあると伝えた。
・原料など重いものを持つ機会が増え、腰痛が酷くなっている。 ⇒無理な体制で持ち上げないこと、コルセットなどで腰を守るなど対策を伝えた。痛みが続くようであれば、整体・整骨院の通院も視野に入れた方が良く伝えた。
・工場現場の方と名前が一致せず、覚えにくい。 ⇒マスクと帽子を着用して作業しているため仕方がない。作業着や長靴に名前を書いてあるので、コミュニケーションを通し少しずつ覚えていけば良いとアドバイス。
・初めての作業を行う際に具体的な指示がなく、自分の作業が正しいのか不安になる。自分が作業を人に教える際、正しいものではなく、誤ったことを教えてしまうのではないかと考えてしまう。 ⇒現場の作業員に聞くタイミングや聞きづらいことがあれば、工場品管に確認しても問題ないと伝えた。 品質管理も商品規格を把握しており、作業中に現場内の巡回を行っているため、確認しやすいのではないかと伝えた。
・就業時間内に作業が終わらず残業してしまっている為、迷惑をかけていないか不安。 ⇒同じ作業を何度も繰り返し替えているにも関わらず、作業スピードなどが上がらず残業していることに関しては、工夫が必要になるが、最初は間違いないよう注意して行うため仕方がない。 最初は時間をかけて試行錯誤し、作業効率を上げていく努力をすることが重要と伝えた。
・外国人派遣スタッフ及び技能実習生に対して指示がうまく伝わらず、誤った作業をさせてしまった。 ⇒普段よりゆっくり、且つ分かりやすい言葉で伝えるようアドバイス。目安となる指標があれば尚良い。 どうしても伝わらない場合は、他の従業員を介して通訳してもらうのも方法の一つとアドバイス。
・複数の上司から業務指示を受けた際の、優先順位で悩む。 ⇒期限が決められているものに関しては、期限に準じて優先度を決めていくことが妥当であるが、分からない場合は周囲に聞いて、どのように順位付けするのか学んでいくよう伝える。現場であれば、予定表を見て流れを把握する事も一つ。
・午前午後の15分×2回の休憩について、周囲の方が休憩を取っていない為、自分だけが休憩することに抵抗がある。 ⇒休憩を取りやすい職場環境を整えることが必要な為、所属する部署の方に休憩を行ったか気配りいただくよう調整。 所属する部署によって休憩の取り方が違う為、所属部署に合わせて休憩の取り方を変える事も方法の一つ。 (例:午後午前15分×2回の休憩を、昼休憩の1時間と合わせて、1時間半休憩を取るなど)
・自分より年齢や経歴・社歴が上の従業員の方に指示出しをすることに抵抗がある。 ⇒休憩時間などでコミュニケーション関係性を作り上げていく事が重要であるとアドバイス。
・責任の伴う仕事を少しずつ任せていただくことが増え、ミスができない状況を不安に感じている。 ⇒1つ1つを慎重にこなしていけば問題ないとアドバイス。
※注:上記はあくまでも一部事例に過ぎず、同様な相談を受けた場合に、必ずしもこの回答をしなければいけないという訳ではない。

また、メンターを務めるにあたり感じた課題を以下に記載する。次期メンター委員会メンバーや社内に共有いただき、少しでも改善されることを祈る。
・メンティーの就業態度や言葉遣いなどについて、メンターに上司から相談される。
⇒メンターはメンティーにとって良い相談相手であり、先輩や上司という立場ではない為、メンティーに対して指導や教育はしなくてもよい。指導は直接上司がすべきである。社内のメンター制度の認識を深めていくことが課題。
・メンティーと面談している際、特に悩みがないと言われてしまう。
⇒悩みや相談が全くないということはないと考え、小さな蟠りでも話してもらえるような関係性を築くことが重要。

【今後の課題・取り組み(引継ぎ事項)】

社内でのメンター制度の認識、メンターとメンティーとの関係性についてより深めていくことが課題である。
新入社員は新たな環境で不安も多いので、上司・メンターを中心に働きやすい職場づくり、精神面でのフォローが必要。
2023 年度より、メンティーの声を反映した新入社員研修を行う。新たな新入社員研修のフィードバック(感想)をヒアリングしより良い新入社員研修案を人事総務課、人材育成委員会に共有して欲しい。
また、上記総括のように相談内容とアドバイスなどをまとめ、メンター側のマニュアルになりうる資料などを作成して頂き、メンター制度の充実に努めて頂きたい。