みんな自分の色を持っている

MS&AD INSURANCE GROUP

MS&ADアビリティワークス

10/9(金) 13:30～　企業支援セミナー資料

※本資料の無断使用・転載を禁じます

MS&AD MS&ADインシュアランス グループ

MS&AD INSURANCE GROUP

持株会社

MS&AD MS&ADホールディングス

国内損害保険事業

- 三井住友海上
- あいおいニッセイ同和損保
- 三井ダイレクト損保

国内生命保険事業

- 三井住友海上あいおい生命
- 三井住友海上プライマリー生命

直接出資する関連事業会社

- MS&ADインターリスク総研
- MS&ADビジネスサポート
- MS&ADスタッフサービス株式会社
- MS&ADシステムズ
- MS&AD事務サービス
- MS&ADグランアシスタンス
- MS&ADベンチャーズ
- MS&AD AX
- MS&AD MS&ADアビリティワークス

MS&AD MS&ADインシュアランス グループ

MS&AD INSURANCE GROUP

重点課題	主な取組
多様な人々の幸福	**Well-being** お客さまのWell-being 人権尊重の推進 社員のWell-being
安心・安全な社会	**Resilience** 新たなリスクへの対応 防災・減災 レジリエントで包摂的な地域社会づくり【地方創生】
地球環境との共生	**Planetary Health** 気候変動への対応 自然資本の持続可能性向上

MS&ADグループ保険5社 障がい者雇用数	約880名 ※2025年

会社概要

会社名	MS&ADアビリティワークス株式会社
設立	2018（平成30）年6月1日 ＊MS＆ADグループの**特例子会社**として設立
資本金	7,500万円
所在地	東京都中央区新川
従業員数	61名（ 2026年7月現在 ） 保険会社出向者12名 マネージャー※11名 業務社員38名（内1名は持株会社へ出向中） ※公認心理師、社会福祉士、精神保健福祉士 キャリアコンサルタント、ジョブコーチ等の資格や 障がい雇用の知見のある専門人財

～特例子会社とは～

●障がい者雇用の促進と安定を図るため、障がい者の雇用において特別の配慮をする子会社
●特例子会社は一定要件を満たし、厚生労働大臣から認定を受けて設立される

みんな自分の色をもっている

アビリティワークスの組織・人財紹介

事業部

グループに貢献し、信頼されながら成長に繋がるよう
最適な業務遂行を心がける

事業部は、業務開発・推進ユニット、映像関連制作ユニット、オフィス班で構成され、グループ各社からのアウトソース業務、損害保険事業に関わる業務など、幅広い受託業務を担っています。

社員全員がそれぞれの力を発揮できるよう、業務設計やマニュアル作成などを工夫し、理解度や適職のすり合わせを丁寧に行うことで、常に最適な業務遂行を心掛けています。

今後もグループから信頼される存在を目指し、グループに貢献することで社員の成長に繋げてまいります。

業務開発・推進 UT

当 UT で大切にしている想い
業務社員 S さん
「情報管理を徹底し、入力間違いなどミスがないよう品質最優先で日々の業務に取り組んでいます」

- AI 自動音声事故受付補正業務
- 各種データ入力・集計業務
- 代理店ＨＰ点検業務
- 保険申込書類確認・照合業務
- 書類封入・発送業務
- 書類 PDF 化業務

映像関連制作 UT

- オンラインセミナー配信業務
- 動画制作業務
- 出張配信業務
- ＺＯＯＭ録画業務

円滑な業務遂行に向けて工夫していること
マネージャー S さん
「余裕を持った進行と十分な準備、依頼内容の詳細な確認を徹底することで、急な指示やあいまいな指示の防止に努めています」

オフィス班

業務で心掛けていること
業務社員 H さん
「お客さま第一を意識し、遅延やミスを防ぐためにダブルチェックを行います。チームワークを大切に、不明瞭な点があれば管理者に確認します」

- 自賠責保険ステッカー交付業務
- 応援グッズ及び、防災学習コンテンツ「アイラブみー」、「HIRAQ」在庫管理、貸出・発送業務
- ベルマークの受付、仕分け、袋詰め業務
- 社内通信執筆、発信業務
- 社内環境整備業務

管理部

チャンス・チェンジ・チャレンジ
俯瞰的な視点で将来を見据える

管理部は、人事総務ユニットと健康管理チームで構成され、会社運営全般（人事、総務、経理、コンプライアンス、リスク・危機管理、健康管理）を支える重要な役割を担います。

「現状に満足せず、将来を見据えた俯瞰的視点でチャンス・チェンジ・チャレンジする」という方針のもと、それぞれの分野で取り組んでいます。

また、事業部の受託業務やオフィス班のサポート支援について協力するなど、円滑な会社運営に貢献しています。

当部のモットー
出向社員 T さん
「全ての社員が活躍できるよう様々な分野で会社を下支え、「個の力」「組織の力」が最大発揮できる環境を整えます」

健康管理推進 T

社員の心身の健康を支えるチームとして、社員の日々の健康管理や管理者へのスーパーバイズ、産業医・外部機関等との連携を行っています。

また、ストレスチェックや社内研修、合理的配慮の検討、エンゲージメント調査・健康経営の推進を通じ、働きやすい職場づくりとメンタルヘルス向上に幅広く取り組んでいます。

いきいき活躍推進室

グループの障がい者雇用の目指す姿の実現に向けた
グループ、地域社会との連携取組

いきいき活躍推進室は、グループ障がい者雇用推進支援ユニットと採用人財育成教育チームで構成され、「グループ全体のWell-being支援」の一環として「グループの障がい者雇用の目指す姿」に向けて、各社の障がい者雇用担当者と連携し、障がい者雇用支援を行っています。

また、「地域社会のWell-being」にも貢献すべく、地域企業への障がい者雇用支援や大学や行政等と協力し、障がいのある学生の就労選択サポートも展開しています。

「いきいきと働く」を合言葉に当室メンバーが役割を分担しながら、様々な業務に取り組んでいます。

- グループ各社の障がい者雇用状況、課題を踏まえた障がい者採用支援、定着支援
- 「障害者雇用相談援助助成金」を活用した、地域企業への障がい者雇用支援
- 採用活動（新卒障がい学生採用、キャリア採用）
- 社員の人財育成教育

業務を通じたやりがい
マネージャー S さん
「一人ひとりの成長を間近で支え、できることが広がる瞬間を共に感じられることが何よりのやりがいです」

リワーク事業で
大切にしていること
マネージャー K さん
「受講生の個別課題に丁寧に向き合い、心身の持続的な回復や、自己成長・能力発揮を促すことを大切にしています」

リワーク事業部

能力を最大限に発揮できる職場環境の構築や
グループ社員のこころの健康回復を支援

「グループ全体の Well-being 支援」の一環として、リワークプログラムを通じてグループ社員のこころの健康回復を支援しています。

本プログラムでは、業務基礎力、コミュニケーション力、自己理解の向上を目標に掲げ、講義やグループワークに加えて、週３回以上の個別面談を実施し、一人ひとりの課題に丁寧に向き合います。

すべての社員が、より健康的で、自身の能力を最大限に発揮できる職場環境の構築を支える取り組みを進めています。

会社概要～雇用状況データ～

MS&AD INSURANCE GROUP

障害者手帳種別

●障がいのある社員38名の障がい内訳は

精神保健福祉手帳33名、療育手帳5名、身体障害者手帳0名

●1年以上就労継続率　100%！

平均年齢・男女比率

●マネージャー、障がいのある社員の平均年齢は**35.6歳**

●出向者、マネージャー、障がいのある社員の男女比率は**男性4:女性6**

採用実績

就労移行支援事業所	23名	障害者職業訓練校	2名
特別支援学校	5名	大学新卒（第二新卒含む）	8名

企業理念

障がいの有無に関わらず、全ての人がその**能力**（Ability）を
仕事（Works）で発揮し、いきいきと誇りを持って働き
お互いを尊重する社会の実現を目指します

各種認定

●障害者雇用優良中小事業主
「もにす認定」2022年度

●健康経営優良法人
（2026中小規模法人部門）

●「障害者雇用相談援助事業」
実施事業者認定

厚生労働省　もにす認定

経済産業省　健康経営優良法人

当社ＭＶＶ

MS&AD INSURANCE GROUP

MISSION
ミッション

障がいの有無にかかわらず、すべての人が仕事でその能力を発揮し
活き活きと誇りをもって働き、お互いを尊重する
社会・グループの実現をめざします

VISION
ビジョン

障がいのある社員の意欲・能力・適性を尊重し
障がいのある社員に適した職務や業務プロセスを開発し
グループ内でその能力を発揮する姿を創造します

VALUE
バリュー

安 心安全な職場環境
全員でサポート！
障がいのある社員が安心して働ける
安全な職場をめざします

チ ームワーク
社員同士が、お互いを尊重しあい
一体感のある職場をめざします

プ ロフェショナリズム
自己研鑽に努め
また、障がいに対する理解を深め
高いスキルを活かせる職場をめざします

イ ノベーション
新しい試みにチャレンジし
効率的かつ高品質な業務運営をめざします

【Mission１】MS&ADグループ社員のWell-beingをリード

「多様な人財が共生する企業グループ」実現に向けてグループ会社の障がい者雇用をリード＆サポート

・グループ各社の障がい者新規採用・雇用支援
・障がい者雇用に関する理解促進研修、関連情報の発信
・「グループ障がい者雇用推進連絡会」の開催、マネジメント研修
・リワーク事業によるグループ人財の「こころの健康回復支援」

【Mission２】地域社会のWell-beingをサポート

共生社会の実現に向けて、地域企業、大学等の教育機関と連携して障がい者雇用をサポート

・「障害者雇用相談援助助成金の東京労働局第1号認定事業者として
地域企業の雇用を支援
・行政、大学、企業、支援機関向け見学会、セミナー登壇
障がいのある学生向けインターンシップの開催

～共生社会の実現に向けてグループ、地域社会とつながる～

地域社会の Well-being 支援

障がい者雇用支援の実際

東京歯科大学市川総合病院さま

2025年度から新たな取組としてグループ内の活動にとどまらず、地域企業の障がい者雇用を支援することで「地域社会のWell-being」に貢献する新規事業を開始しました。

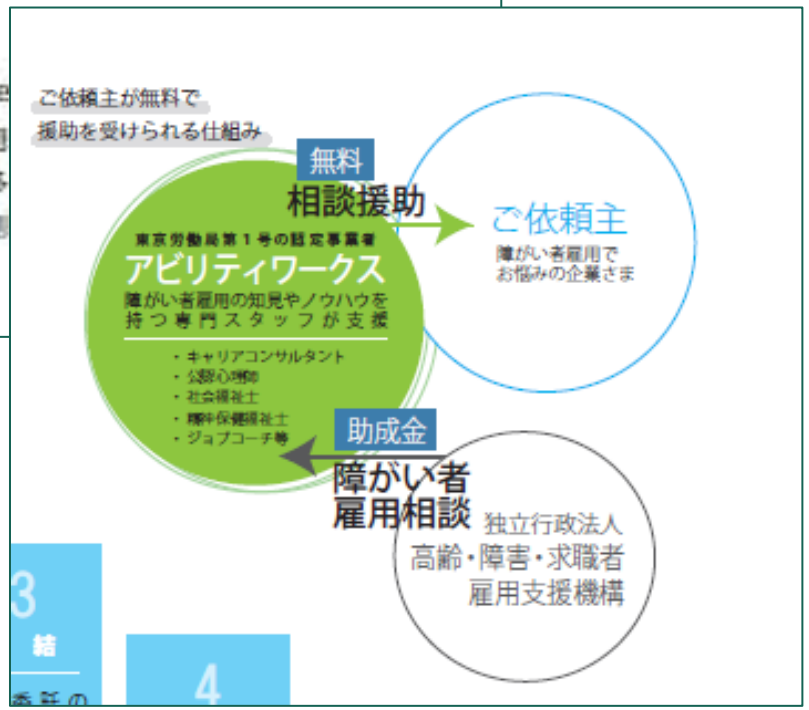
この事業では、障がい者雇用に関する多様な課題に対して、専門的な知見を活かしながら地域企業と連携し、雇用促進を実現するためのサポートを行っています。

障がい者雇用は、単に働く場を提供するだけでなく、多様な人々がそれぞれの可能性を活かし、社会の一員として活躍する仕組みを作ることに繋がります。

本事業は、「障害者雇用相談援助助成事業」として東京労働局から認定を受けた第一号事業者としてスタートしました。

企業に対して障がい者雇用に関する相談や支援を無料で提供し、雇用促進に向けた具体的な課題解決を支援しています。

「地域社会の Well-be
めに、障がい者雇用
極的に向き合い、多
感じられる未来の創
ります。



業務内容

AI自動音声補正	AI音声自動事故受付システムで 証券番号を特定できなかった契約を特定し入力する
損害サポート入力	損害サポート保険金システムで受領した領収書を 医療機関ごとに整理登録、積算画面へ入力する
データ入力・集計	書類に記載されている情報を所定のフォーマットへ入力する
書類PDF化	紙の書類をスキャニングしてPDFファイルに変換する
データ・書類点検	代理店HPを基準に照らして点検を行う 保険申込書類の確認、照合を行う
VBAツール開発	業務効率化のためのVBAツールを開発、改修する
その他発送作業	自賠責保険ステッカー交付、 書類封入や発送、防災・応援グッズの在庫管理や発送　など

社員の自立・活躍を後押しするための社内制度

MS&AD INSURANCE GROUP

◆健康管理領域
担当：専任担当者（FC）
役割：健康状態の把握、
セルフケア力向上支援

リファー

情報連携

健康管理T → 体調確認面談

※健康管理Tの
業務として対応

◆業務遂行領域
担当：配属先の上長（チーム長）
役割：業務遂行状況の把握、調整
社員の指導、育成

社内制度

①専任担当者制度
（フェローカウンセリング）

②電子日報

③合理的配慮確認
（入社時確認、
毎年1回更新面談）

④定着支援面談

管理者間
情報共有

⑤定例カンファ

チーム内
情報共有

⑥チーム
ミーティング

社員の健康課題を解決するための具体的な取組

MS&AD INSURANCE GROUP

1. メンタルヘルスに関する取り組み

有資格者による健康管理（FC、健康管理チーム）、
外部機関と連携した研修の実施、ストレスチェック分析の実施、
メンタルヘルス・マネジメント検定（セルフケア）受験の奨励（受験料負担）

2. 仕事と家庭の両立にむけた環境作り

時間単位の有休取得、長時間労働防止対策、
介護・健康に関する外部相談窓口の設置

3. 私傷病を持つ従業員への両立支援

仮復職制度、復職支援の体制整備

4. 運動・食事習慣等改善のための取組

健康管理メールマガジンの配信、立ち仕事スペースの設置

雇用場面の合理的配慮

働くためのアクセル

合理的配慮

働く上でのブレーキ

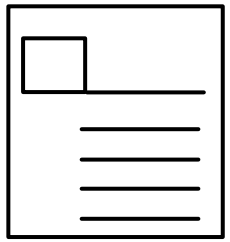
安全配慮義務

（企業が従業員の安全に配慮する義務のこと）

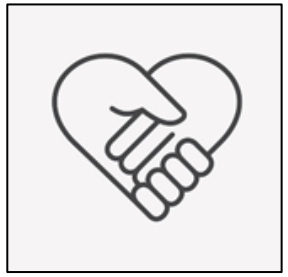
就業規則や職場のルール＞合理的配慮事項

当社の合理的配慮確認の流れ

入社時に配慮事項を確認



話し合いの上、決定した配慮
事項を書面化、両者で保管



就業開始時より配慮提供
その後も配慮事項の見直し

合理的配慮事項の一例（環境面）

イヤーマフ

耳全体を覆うタイプの防音器具
聴覚過敏へ配慮する為の器具として使用

集中ブース

パーテーションで区切った個室のデスク
集中して作業を行う際に使用

休養室

リクライニングチェア2台、ベット1台
体調不良時の一時利用として
使用できるスペース

合理的配慮内容の検討

要望１：
同僚の〇〇さんと相性が悪いので配置転換してほしい

苦手な同僚とのコミュニケーション方法を一緒に考えます／教えます

要望２：
●●業務は障がい特性上苦手（得意ではない）なので免除してほしい

練習機会を設け、業務習得をサポートします

要望３：
口頭指示の理解が苦手なので、業務指示や説明は全てメールや文書でお願いしたい

メモを取る時間や、書いた内容を一緒に確認する時間を取ります
メモを取ることは自己対処として行ってください

社員の活躍を支える「チーム支援」

雇用と福祉の連携「チーム支援」により社員の活躍を支える

〈事業主〉
安全配慮と能力発揮の土台作り

・相談体制の整備
（窓口及びサポート担当者の配置）
・合理的配慮の提供
（社員との対話で検討）
・継続・持続可能な体制構築

〈社員〉
長期活躍のための継続的な努力

・自己理解（得手不得手）
・対処法の理解と解消の努力
・他者への説明と相談
・安定就労・活躍のための継続的努力

〈社会資源〉
※産業医・主治医・就労支援機関を含む専門機関

客観的な視点と専門家としての対応

・信頼性の高い対応
・専門的な知識を元にした適切な支援
・安定就労と活躍のための支援や助言
（生活面、医療面）

パーソルダイバース社
「Challenge Lab」を参考に当社で作成

障がいのある学生の新卒採用取り組み

大学とのインターンシップ取組経緯

①大学との情報交換

＜障がいのある学生の困りごと＞

●「就労」「職業」理解の不足
- アルバイト未経験
- インターンシップ参加に踏み出せない

●就労選択のための「知る」機会の不足
- オープン／クローズ就労
- 手帳の取得
- 一般雇用と障がい者雇用の違い
- 障がい者雇用で働く人の実例

＜学内支援の困りごと＞

●学生が企業を知る機会の不足
- インターンシップ参加は学生にとってハードルが高い

●就労における合理的配慮の検討が難しい
- 業務体験を通じて検討したい
- 合理的配慮例を知る機会があると良い

●企業視点のアセスメントの必要性
企業×大学双方のアセスメントを活用

「体験型インターンシップ」

「みる」「知る」「体験」

大学とのインターンシップ取組経緯

②実施に向けた大学との協議

開催目的

学生　　：就労選択のための「みる」「知る」「体験」機会
支援担当：企業視点のアセスメントを今後のサポートに活用
当社　　：学生の障がい者雇用における就労の理解、就労選択に活用
　　交流会に参加する社員が自身の成長を振返る機会

インターンシップ期間、対象、定員

・学生が参加しやすい長期休み期間中、1日または半日
・大学・短大1～3年生、6名

当社×大学の連携

・大学から当社に参加学生のアセスメント情報を共有（参加前）
・当社から大学に企業視点のアセスメント情報を共有（参加後）
・大学から当社に参加学生の感想、気づきを共有　　（参加後）

体験型インターンシッププログラム

＜オープンカンパニー＞

［プログラム］
①オリエンテーション
②会社概要説明・執務フロア見学
③業務体験（データ入力など）
④先輩社員との交流　（新卒・第二新卒入社社員）
・障害者手帳の取得、学生時代の就活、現在の就労状況等
⑤求人紹介
⑥質疑応答
（質問例）
「合理的配慮としてどんな配慮を受けている？」
「この会社に入社を決めた決め手は？」
⑦振返り、まとめ

新卒採用

＜新卒採用実績＞

2025年度　2名　2026年度　6名

＜採用連携中の大学＞

国公立大学　3校　私立大学　17校　※求人提出は200校以上

＜新卒採用の流れ＞

- ・求める人財要件の整理
- ・大学への求人周知

→ 会社説明会 → 書類選考 TAPOC → **実技試験（業務体験）** → 採用面接 → 内定

実技試験でのアセスメント

職業準備性
- ●障がい受容
- ●自己理解（強み・弱み）
- ●自己対処法の獲得
- ●セルフケアの実践

＋

思考・受止めの傾向
- ●就労イメージ
- ●他責傾向の有無
- ●指摘、助言の入り方

＋

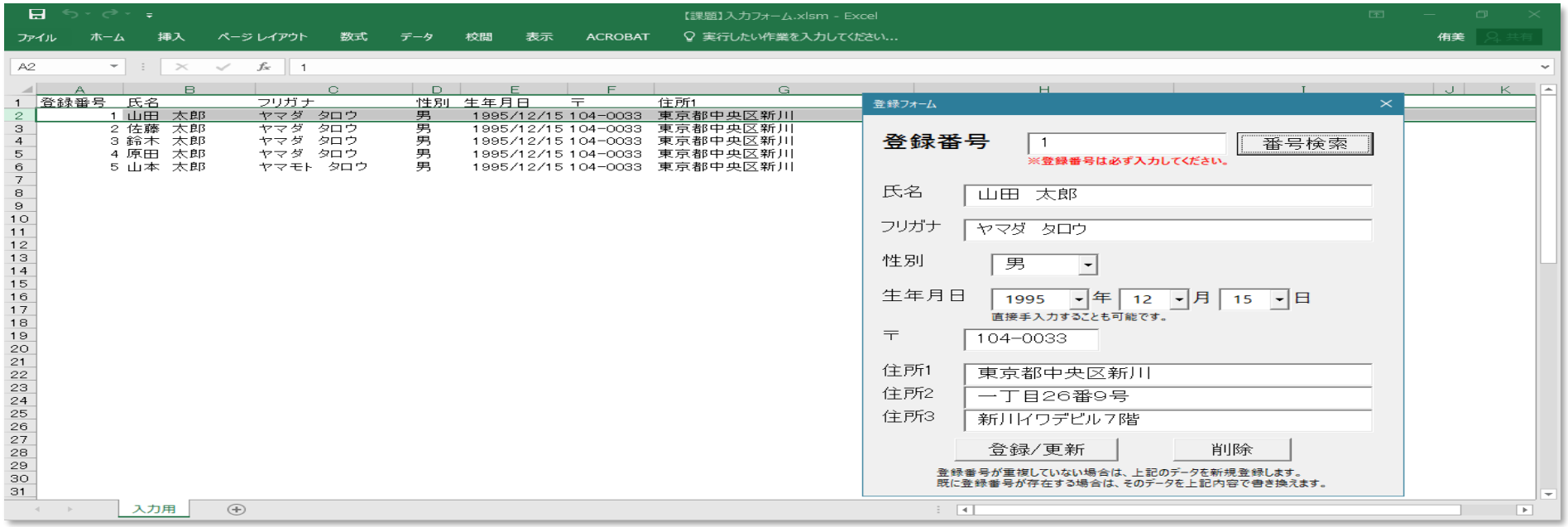
能力・スキル
- ●ビジネスマナー
- ●PCスキル
- ●能動的な業務遂行力

業務体験例

定型フォーム入力

■内容
- ・顧客リストにある情報（契約番号）を入力用フォームに入力
- ・入力完了後に正確性が「正答率」形式で表記される

■アセスメント内容
- ・正確性やスピードを意識しながら遂行できるか
- ・セルフチェックの習慣を持っているか
- ・必要に応じて小休止を取りながら同じ業務を続けられるか



学生の皆さんに伝えていること

企業就労とは・・・

働き手の立場

雇用契約を結んだ**労働者**
※障がい者雇用枠であっても福祉的就労ではありません

業務遂行

会社が指示した業務を遂行

・労働者個人の判断で勤務時間や業務内容の変更はできない
・事業展開の状況に伴い、業務内容に変化が生じることも多い

学生の皆さんに伝えていること

給与

会社への**業務を通じた貢献**に
対する対価

⇒ 入社時の給与は同一でも、
その後の**評価**によって、
給与額は異なってくる

評価

担当した業務には評価が伴う

⇒ 目標設定、進捗確認、
自己評価、上長評価　　等

コミュニケーション

配属部署のラインを理解した上で必要なコミュニケーションを
取ることが大前提

学生の皆さんに伝えていること

求める人財像

- 当社Missionの実現に向けて自律的に思考し行動できる方
- 新たな発想で仲間と共に、これまでになかった価値を創造していきたい方
- 仲間を尊重しながら、自分の成長を目指して積極的にチャレンジできる方
- 社会人として自らの健康管理（セルフケア・服薬管理）を行い勤務出来る方
- アビリティワークスの仲間となって活躍したい方

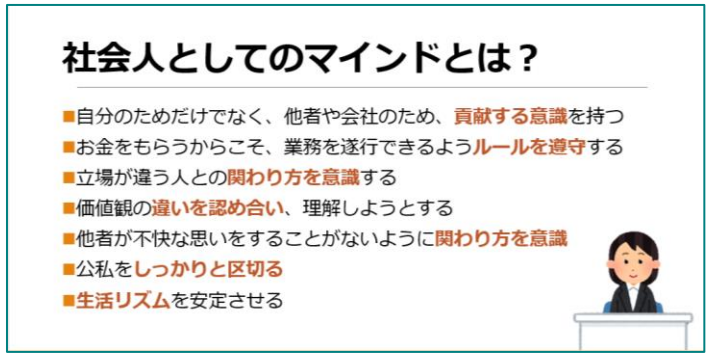
新入社員教育

教育・研修制度

目指す人財像：社会人基礎力を備え変化を恐れずチャレンジできる

新入社員研修

入社後1ヶ月間新入社員研修を実施します。
MS＆ADグループ合同研修をはじめ、ビジネスマナー研修、コミュニケーションワーク、プレゼンテーション研修など充実しています。



各種業務研修

アサイン業務の勉強会も充実しています。
業務になれるまでは上司や先輩社員がしっかりフォローします。

フォローアップ研修

入社3か月後、半年後、2年目など節目ごとに自身の社会人基礎力を磨く研修を実施します。

～ グループワークの様子 ～

新入社員研修カリキュラム①

職業準備性項目	カテゴリー	研修内容
健康管理	＊健康状態の把握	・健康管理の基本（食事、睡眠、運動、セルフケア） ・セルフケア ⇒セルフケア学習ワーク（調子が良い時、悪い時の傾向） 日々の体調セルフチェック方法(疲労や不調時の体調のサイン) セルフケアシートの作成 ・SOSの出し方、相談リソース
	＊疾病管理	⇒調子が悪い時の発信STEP ・誰に、どのように相談・伝えるか。FC、社内体制。 ・定期受診、主治医への相談（伝え方）
日常生活のリズム	＊生活リズム	・生活習慣、行動リストアップ ・一日の生活スケジュールの立て方 ・週間生活スケジュール表の作成 （振返り含む） ・日常生活で気を付けること
	＊リラクゼーション	・リラクゼーション（ストレス反応へのコーピング） ・思考、感情と距離をとる ・疲れにくい姿勢 ・ストレッチ ・呼吸方 ・コーピングシート
	＊金銭管理	・金銭管理
対人技能	＊コミュニケーション	・対人コミュニケーションの基本 ・伝えるスキル ・アサーション① ・アサーション②
	＊感情コントロール	・アンガーマネジメント（怒りとうまくつきあうために①） ・アンガーマネジメント（怒りとうまくつきあうために②）
	＊グループワーク	・コミュニケーションワーク

新入社員研修カリキュラム②

職業準備性項目	カテゴリー	研修内容
基本的労働習慣	＊障がい者雇用枠で働くこと	・障がい者枠雇用、相互理解、相互協調 ・合理的配慮の考え方
	＊意欲、就労態度	・働く意味、働くことで得られること（ワークシート記入）
	＊職場のルール （就業規則は管理部）	・マナーマップ ・始業時刻、終業時刻の意味（仕事を始められる状態） ・遅刻、早退、欠勤の連絡ルール
職業適性	＊業務遂行力	・安全衛生教育（安全に働くために） ・マナー研修（動画）、振返りシート
	グループMVV	・グループMVVを理解しよう ・社会人基礎力（3つの能力、12の要素）
	■ビジネスマナー （ビジネスマナーブック）	・挨拶・身だしなみ（職場での適切な服装、基準、チェックリスト） ・言葉遣い・電話対応・報連相 ・職場の基本マナー、仕事開始前の準備、終了後の振返り ・メールの基本、ビジネスメール
	■JST	①導入　職場でのコミュニケーションとは ②挨拶・用件を伝える・質問・謝罪・報告する ③職場でのコミュニケーションと表情 ④話しかけるタイミング ⑤指示の受け方
	＊効率や正確性の向上	・タイムマネジメントの基礎 ・計画の立て方(PDCAサイクル)
	■推奨資格取得について	・進め方、計画の立て方
当社を知る	・会社概要	・年度方針、企業理念、当社MVV、ワークコミットメント、組織図 ・運用体制 ・配属部署の理解　・業務見学
	・社外資源の活用	・社外資源の活用

社会人基礎力 ～変化を恐れずチャレンジできる人財～

職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力
３つの能力（12の能力要素）から構成されている

前に踏み出す力 （アクション）

～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～

- **主体性**
  物事に進んで取り組む力
- **働きかけ力**
  他人に働きかけ巻き込む力
- **実行力**
  目的を設定し確実に行動する力

考え抜く力 （シンキング）

～疑問を持ち、考え抜く力～

- **課題発見力**
  現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- **計画力**
  課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- **創造力**
  新しい価値を生み出す力

チームで働く力（チームワーク）

～多様な人々とともに、目標に向けて協力する力～

- **発信力** 自分の意見をわかりやすく伝える力
- **傾聴力** 相手の意見を丁寧に聴く力
- **柔軟性** 意見の違いや立場の違いを理解する力
- **情況把握力** 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- **規律性** 社会のルールや人との約束を守る力
- **ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力** ストレスの発生源に対応する力

参考資料：経済産業省：「社会人基礎力」https://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/index.html

26年度新入社員の活躍①

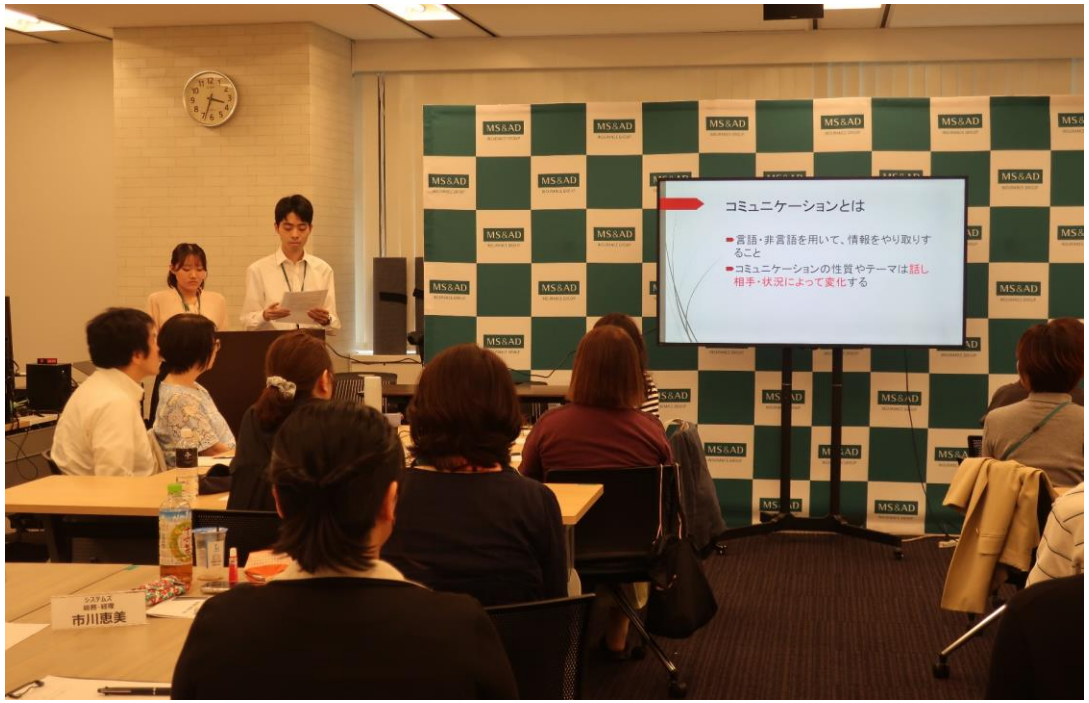
▲全体会議での発表
自身で作成した資料を投影し、今年度の決意発表

▲チーム力向上ワークのプレゼンテーション
研修中のチームビルディングについて役員へ発表

▲社外との連携
グループ会社や地域の企業と連携する業務を担当

▲オンラインミーティング
セッティングから議事録作成まで担当

26年度新入社員の活躍②



▲グループ間トレーニーでの発表
グループ会社の社員向けの研修にて新入社員が発表
障がい者の活躍を知ってもらう機会