

お客様のニーズに、
全力で応える。

I.Hさん

商品開発本部 研究開発係長

私は新商品企画をメイン業務としています。水道配管材という地味なカテゴリーですが、自ら施工業者さんと床下に潜ってヒアリングし、アイデアを3Dプリンタで具現化して提案。開発許可が下りれば詳細設計を経て製品化、お客様へ直接プレゼンするという一連の流れを基本的に一人でこなします。ある現場では、ヒアリングを基に急いで設計した3Dサンプルをお客様に提出したところ「俺、久々に感動した」と喜んでいただきました。また「商品化は絶対無理」との意見が多かった製品を、50回以上試作を繰り返して完成させたこともあります。この製品は業界初の商品となり特許も出願しました。お客様に満足いただける製品を自分の手で作り出せるこの仕事に、日々やりがいと喜びを感じています。



Schedule

8:00	入社
8:25	始業、朝礼、部内ミーティング
10:00	設計コアタイム(CADに集中する時間)
12:00	昼休み
12:45	新商品企画や製品評価試験
15:00	検図、チーム管理業務
18:00	退社

技術職

初めての自分の製品、
という喜び。

N.Sさん

商品開発本部

主に製品の設計を行っており、現在は配管の化粧カバーと配管固定用のサドルの2つの開発に携わっています。そのうちの1つは金型が完成し、形にすることができました。これが自分の初めての製品ということもあり、喜びでいっぱいです。その後、関連業界の展示会において、出展時の展示内容にその製品を含めていただくことができました。そこでも反響をいただき「やってよかった」という達成感が増すばかりです。

まだ販売前の製品ですので、実際に販売が始まったらどうなるのか…という点は少し不安ですが、それがこれからの楽しみにもなっています。製品が軌道に乗るよう、そしてより良い新製品を開発できるよう、今後も努力を続けていきます。

Schedule

- 8:00 出社、メールチェック
- 8:25 始業、1日の予定を再確認
- 8:30 打合せ用の書類、サンプル作成・確認
- 10:05 設計・作図(2D、3DCAD)
- 12:00 昼休み
- 12:45 打合せ(社内・社外)
- 15:10 打合せ議事録作成、設計・作図の続き
- 17:30 残業(やり残した仕事、設計・作図と3Dプリンタによる試作品作製等)
- 19:30 退社



技術職

オンダの品質は、
私が支える。

Y.Kさん

品質保証部 品質保証係

私が携わっているのは品質保証に関する業務です。主な仕事はお客様から寄せられたクレームの再現試験、環境負荷物質調査等によって当社の製品の質を保証すること。またクレームで営業の後ろ盾となれるよう、説得力のある報告書を作成するのも私の仕事です。

クレームがあってから対応するだけではありません。ある製品で品質不良が発生した際は、原因分析をするうちに類似事例が発生する可能性があることを発見。他の製品の品質不良を未然に防ぐことができました。

品質保証は企業の信用に大きく関わる仕事。厳しい品質要求が寄せられることもあります。それはオンダへの信頼の証です。無事要求を満たすことができると、大きな達成感を得られます。

Schedule

- 8:00 出社
- 8:20 部内朝礼、メールチェック、データ入力
- 9:30 クレーム調査(再現試験)
- 11:00 書類作成、データ入力、分析
- 12:00 昼休み
- 13:00 不適合品対応
- 14:30 調査書類作成
- 16:00 データ入力・分析・送信、メールチェック
- 17:30 退社



全ての現場に、 安心と快適を。

F.Eさん

製造本部 設備保全係



現場の方からくる工場設備の故障修理やメンテナンス、定期点検を行っています。機械修理では作業着はもちろん、顔や手足まで油まみれになりますが、無事機械が復旧して作業者の皆さんに喜んでいただけると、本当に嬉しく思います。

設備の保全だけでなく、関工場内の新工場の立ち上げにも関わらせていただきました。県や市、消防署への土地開発・設備導入の申請をしたり、工場の間取りや設備のレイアウト案を考えたりと、完成までにやることは山ほどありましたが、工場が実際に形になっていく達成感もまた大きく、とてもやりがいのある仕事でした。今後も設備の保全に努め、社員の皆さんが快適に作業できるようサポートしていきます。

Schedule

7:50	出社、メールチェック、掃除、設備点検
8:20	ラジオ体操、始業、朝礼
8:30	設備修理
11:00	設備修理記録
12:00	昼休み
12:00	打合せ資料作成
15:00	打合せ出席
17:00	打合せ議事録作成、指摘事項の処理
19:30	退社



一般
事務職

さあ、今日の仕事は
どう進めよう。

O.Kさん

営業事務 中部営業所

営業事務として、受注関連の仕事や電話対応、営業社員のフォローを行っています。1日の流れが決まっているので、締め時間までにどの仕事を優先すべきか、効率よく作業するにはどう処理していくべきか…そんなことを考えながら仕事をするのはとても楽しいです。時間外の出荷対応、至急の書類展開などイレギュラーな事態が発生することもあります。先輩や他部署の方と連携して対応しています。

オンダはとにかく先輩、上司が優しく頼もしい方ばかり。分からないことは根気強く教えてもらえ、困っていたら的確なアドバイスをもらえる、人を育てるのがすごく上手な会社です。私自身も日々、事務員としての成長を実感しています。



Schedule

7:45	出社、掃除、注文書仕訳等
8:25	受注業務、電話対応
12:00	昼休み
12:45	受注業務、書類作成、電話対応
17:30	退社

一般
事務職

納入を終えると、
ほっとする。

W.Nさん

製造本部 積算係



新築マンションに販売する給水・給湯のプレハブ品(図面に基づいてパイプや継ぎ手を社内で組み立て、半完成品として工事現場に納品するもの)の加工図の作成や加工品の手配、出荷手配を行っています。建設業者様からお預かりした建築図面に私が配管図を作成し、社内工場で加工。納期に間に合うよう、社内工程の調整も行っています。

大型マンションともなると配管図も多数必要ですし、建築図に記載されていない内容もあり、お客様に何度も確認しながら最適な配管図を作成していきます。担当したマンションの配管が無事納品され、現場での設置が完了した時、特にそれが大型マンションの時には達成感と安堵感が胸がいっぱいになります。



Schedule

7:50	出社
8:25	始業、メールチェック 出荷手配 加工図面修正
12:00	昼休み 加工手配 加工図面作成
18:00	退社

オンダだから、 女性が活躍できる。

K.Yさん

貿易購買課長

当社は生産設備や商品の一部を海外から輸入しています。商社を通さず直接海外メーカーから購入しており、学生時代に学んだ英語を基盤にしつつ、さらに入社後に習得した専門用語や知識も活かして業務に当たっています。

貿易購買部門は女性比率が約80%。英語・中国語による海外メーカーとの交渉の他、税関手続き・需要予測・輸入品の品質確保等、その業務は多岐に渡ります。

私は女性管理職として、性別に関わらず活躍できる職場づくりを心がけています。女性の持つ能力を日常の仕事に活かしつつ、各個人の最適なキャリアアップが図れるよう、これからも努めていきます。

将来、女性管理職が増えていくことが、オンダ製作所のさらなる発展につながると考えています。



Schedule

海外出張	年間5~6回 主にヨーロッパ、アジア
通常業務	部門の業務管理 海外メーカーとの交渉 新規海外取引先の調査

子育ても、 仕事も。



Y.Hさん

管理本部 総務課

オンダ製作所は女性比率が高いメーカーです。産前産後休暇・育児休業の取得も多く、これらの休暇・休業を取得した社員のほとんどは、復帰後に引き続き育児短時間勤務制度を利用しています。当社独自の制度により、社員は子どもが小学4年生になるまで短時間勤務ができ、育児と仕事の両立が可能です。そのためか第2子・第3子と出産され、復帰される女性社員も多くいます。

私自身2度の出産を経験し、これらの制度を利用しています。急に子どもが体調を崩して早退したり、休みを取る場合でも、職場には温かく受け入れてもらえます。会社・社員ともに育児への理解が浸透しているからこそ、仕事との両立が図れているのだなと常々実感しています。



Schedule

8:25	出社、始業、朝礼
9:00	メールチェック・社内問合せ回答
10:00	事務処理
12:00	昼休み
12:45	メールチェック
13:00	事務処理・来客対応
15:00	課内打合せ
16:20	退社

営業職



「これ、いいね」
の
声
が
嬉
し
く
て。

Y.Yさん

営業本部 中部営業所



私が担当しているのは長野県南信地域。カタログ掲載品を中心に、配管商社様や水道工事店様、設備店様にルート営業を行っています。営業は本当にやりがいのある仕事です。特に競合他社から発注を当社へ変更してもらったり、お客様から「ありがとう」の言葉をいただいた時は達成感もひとしおです。中でも印象に残っているのが水道工事の職人さんからいただいたこの言葉です。

「オンダの商品は他社よりラインアップが圧倒的に多い。かゆいところに手が届く便利なものも多いし、職人目線で作られていて使いやすい」

商品を心から気に入っていただけて本当に嬉しく、またそんなオンダの一員であることを誇りに思いました。これからもオンダの魅力が1人でも多くのお客様に伝わるよう精進します。



Schedule

7:45	出社
8:25	始業、朝礼、メールチェック、各種事務処理等
9:00	客先出発、お客様との打ち合わせ等
12:00	昼休み
13:00	お客様との打ち合わせ、新規獲得への営業活動等
19:00	帰社、各種事務処理
20:00	退社

製造職



段取りよく、そして
最適な状態で。

W.Hさん

製造本部 関加工係

高校では機械科に所属していました。3年間でいろいろな資格を取得しつつ、設計・機械加工・機械組立と幅広い分野を学んできたつもりです。

しかし、いざオンダに入社した後、担当になったのは海外の機械。高校では全く扱ったことがなく、段取りもさっぱり分からないものでした。慣れるまでは試行錯誤の毎日。作業に取り組んでいくうちに徐々に段取りができるようになり、最近ではどのように仕事の優先順位をつければ最適な状態となるのかを考え、状況に応じた行動ができるようになってきました。「ここまでできるようになった」と実感したときの達成感は、言葉では言い尽くせません。今後さらにより良い段取りができるよう、少しずつ経験を積んでいきます。



Schedule

8:00	出社
8:10	作業日報記入 機械の立ち上げ
8:30	自動ストッカーの立ち上げ
10:00	次の製品加工準備
12:00	昼休み
12:45	加工完了品の確認 次工程へ引き渡し
17:10	夜間起動準備
17:30	退社

製造
軽作業職

もしも、の可能性を
未然に防ぐ。

H.Rさん

品質保証部 検査係



協力工場さんから納入された製品が設計通りにできているか、図面を読みながら検査を行っています。協力工場さんには社内で加工できない製品等を作っていただいておりますが、販売するのはあくまでオンダ製作所。こうして検査することで、お客様に確実な品質を保証しています。

もしも不適合品が流出したら、新築のマンションが水浸しになるケースも。そのような事態になれば、巨額の賠償責任の恐れがあります。こうしたトラブルを防ぐのが私の仕事です。自分の検査で不適合品を見つけることができ、最悪の事態を防ぐことができると、安堵感と一緒にとてもやりがいを感じます。これからもオンダのブランドイメージを高められるよう頑張ります。

Schedule

- 8:00 出社、測定器の準備
- 8:30 製品の抜き取り検査、加工品等の検査
- 12:00 昼休み
- 13:00 製品の抜き取り検査、加工品等の検査
- 翌日出荷予定の製品の検査
- 17:20 退社



製造
事務職

成長の理由は、
周りの優しさ。

K.Nさん

製造本部 生産管理係



私が担当しているのは伝票の回収や入力、注文書の出力といった生産管理に関わる仕事です。中でも特に関工場の機械加工の実績入力が多い割合を占めています。

当社では実績や伝票を入力する際、英数字を組み合わせた専用のシステムを使用しています。入社したばかりの頃は勘違いによるミスがあったり、時間がかかり過ぎたりと苦戦の連続でしたが、先輩方に教わりながら少しずつ組み合わせの法則を理解していきました。今では間違えずに素早く入力できます。

ここまで上達できたのは上司をはじめ、職場や現場の方が優しく指導してくださったおかげです。仕事を覚えやすく働きやすい、オンダは本当にいい職場だなと思います。

Schedule

- 7:50 出社、掃除
- 8:00 伝票回収・入力
- 8:25 社内注文書・注残リスト出力
- 9:30 外注先注残リスト出力
- 日報入力、書類の展開
- 12:00 外注先注文書出力
- 12:45 昼休み
- 12:45 入力業務
- (日報・設備保全記録など)
- 16:50 伝票回収・入力
- 17:30 退社