

背景

一人ひとりの生産性向上が重要なテーマであり、これを実現する一つの手段として柔軟なワークスタイルの整備が必須と考えた。また、テレワークのトライ＆エラーを繰り返す中でセルフマネジメント力の強化を図りたいと考えている。

課題

テレワークに対して一般的に言われている心配や懸念が、自分達にとっても課題になりうるのか、なるとしたらどの程度なのか等、現状における課題が何かを把握できていないことを根本的な課題として位置付けた。

テレワーク 導入目的

- 時間の節約による生産性のアップを図る。
- 生活に合わせた働き方の選択可能にする。
- 場所に縛られない人材採用を行う。

トライアル 人数

2名

制度

裁量

時間制

残業
なしサテ
ライトモバ
イル

在宅

- テレワーク形態: 在宅勤務、モバイル勤務
- 実施者条件: 受託開発エンジニアおよび代表取締役
- 実施頻度・単位: 全体定例会議(月2日) + 個別ミーティング(随時)を除く全日可能・終日
- 実施申請: 月次(次月のスケジュール調整の上)で上司に申請・承認
- 労働時間管理: 通常の労働時間制

システム (作業・コミュニケーション)

VPN

VDI

リモ
ットチャ
ット音声
チャ
ットウェブ
会議

課題

通常の業務ルールや環境で、在宅勤務においてどのような課題が出るのか抽出できていない。

施策

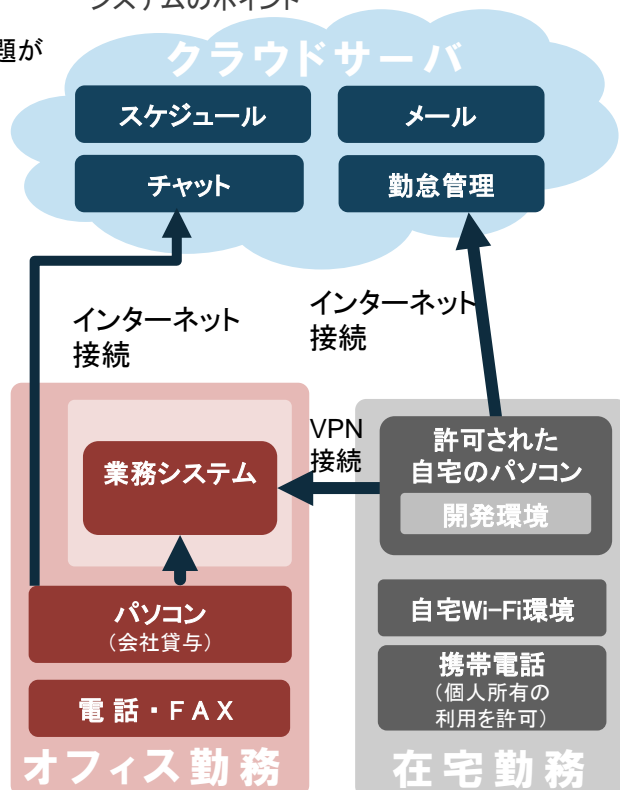
2015年6月からトライアルの実施に踏み切り、2016年2月まで随時検証をしながら在宅勤務を行った。

基本の業務環境として、自宅のPC、通信環境を利用した。全社共通の業務情報へはVPN接続でアクセスし、開発環境は許可された個人のパソコンに環境を構築する対応をとった。グループウェア等、テキストで簡易なやり取りができるコミュニケーション環境をいくつか利用した。

効果

- 業務に必要な情報にアクセスができ、テキストで適宜コミュニケーションもとれるため、業務上の影響はなく実施できた。
- トライアルでは、時間の有効活用やライフスタイルに合わせて業務が行えることが実証できた。
- 在宅勤務に限らず、通常時からの情報共有のかたちが見え、業務進捗の「見える化」の必要性など今後の検討テーマも明らかになった。

システムのポイント



業務見直し

部署
診断

個人
診断

ペーパー
レス

アクセス
環境

コミュニケーション
IT化

課題 業務の性質上問題は発生しないと想定した。

施策 見直しを実施しないとできない業務が、ほとんどないことを事前に確認した。

効果

- 想定していた業務は実施できることが実証できた。
- 一部業務はオフィス出社の際は情報にアクセスできないため、情報保護対策、業務効率の視点から対策を要することが明らかになった。

マネジメント

勤怠
管理

進捗
管理

在席
管理

業績
評価

課題 過重労働の懸念、孤独感の発生への懸念がある。

施策 Excelの勤怠管理表、その他進捗管理、業績評価は通常通り。

効果

- 今回のトライアルでは、孤独感を感じる声は抽出されなかった。
- 個人の時間管理により、懸念していたオーバーワークの大きな問題は起こらなかった。
- セルフマネジメントや社員同士の会話の重要性がより明らかになった。

風土

試行者
研修

全社
研修

管理職
研修

ワーク
ショップ

課題 本格的な在宅勤務の運用ルールや制度が整備されていない。

施策 事前にトライアル対象者と、実施環境やルールの確認を行った。
在宅勤務となるため、事前のルール設定として、光熱費について業務時間に応じて手当を支給する旨のルールを設けた。
今後はトライアルの結果をうけて業務環境を整備するとともに、運用ルールを構築し、テレワーク運用手引き等の準備を予定している。

効果

- 今回の事業支援期間は実質1か月程度であったため、手引きの作成には至っていないが、在宅勤務に必要なルール等の概要等が明確になった。
- 今後ツールの導入や社員研修を行いながら、在宅勤務をきっかけに生産性の向上につなげていく基盤ができた。

担当者より

- 今回の取り組み: 実地を優先して行ったテレワークに対し、体系的に評価できたことは有効であった。評価を通し、何が課題であるかも把握することができた。
- 今後の取り組み予定: 目的の実現に向けて制度や環境の整備を進めながら、生産性がアップする働き方とは何かの議論とトライ&エラーを繰り返していくことでテレワーク基盤を着実に固めていきたい。

企業概要

- 本社所在地: 東京都港区
- 業種: 情報通信業
- 従業員数: 6名 (2016年3月現在)
- 事業概要: システム構築、システム開発