

令和2年度
テレワーク
推進企業等
厚生労働大臣
表彰

～輝くテレワーク賞～
事例集

Contents

テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰の募集概要	2
-------------------------	---

厚生労働大臣賞

優秀賞

住友商事株式会社	4
----------	---

(五十音順)

厚生労働大臣賞

特別奨励賞

株式会社お金の家庭教師	12
シックス・アパート株式会社	18
ベストプランナー合同会社	24
三菱商事太陽株式会社	30

テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰 ～輝くテレワーク賞～

テレワークは、仕事と育児等の両立や時間の有効活用などによって、ワーク・ライフ・バランスの向上に繋がるとともに、介護離職等による人材の流失防止に資するなど様々なメリットがある働き方です。

このテレワークをさらに普及・推進させていくため、厚生労働省では表彰制度を設けました。テレワークの活用によって労働者のワーク・ライフ・バランスの実現において顕著な成果をあげた企業等を表彰し、先進的な取組を広く社会に周知してまいります。

表彰の対象と種類

■ 厚生労働大臣賞「優秀賞」

テレワークの活用によってワーク・ライフ・バランスの実現を図っている企業・団体のうち、特にその取組が優秀と認められる企業・団体を表彰。

■ 厚生労働大臣賞「特別奨励賞」

テレワークの導入に当たって、様々な工夫を凝らす等、他の企業・団体の模範となる取組を行う企業・団体を表彰。

〈例〉

- テレワーク活用が難しいとされてきた業界において効果的な取組を行っている企業・団体
- テレワーク活用が難しいとされてきた職種において効果的な取組を行っている企業・団体
- 効果的な取組を行っている中小企業・団体
- テレワークの普及・推進に貢献して、顕著な成果をあげている企業・団体

■ 厚生労働大臣賞「個人賞」

雇用型のテレワークの普及・推進に貢献した方を表彰。

〈例〉

- 自らが所属する企業・団体において、テレワークの導入活動や制度設計など環境整備に尽力した労働者
- 他の企業等が参考となるテレワーク実施時の工夫について発案し、業界や地域、社会等に広く影響を与え、活動をリードして行った者
- その他、テレワークの普及・推進に貢献した者

■ 応募期間

令和2年8月3日（月）～9月4日（金）

■ 審査

テレワークに関して知見を有する学識者等から構成される審査委員会において審査

■ 審査結果の発表・表彰式

11月30日に表彰式を開催

テレワークをアウトプット志向の働き方を実現するための手段として、全社をあげて活用しており、生産性の向上とともにワーク・ライフ・バランスを実現できている。社内報や社内ネットワークを活用し、経営層のテレワーク体験記の発信を行うなど、テレワークの活用を周知しており、業務の棚卸しや見える化を実施することでパフォーマンスの最大化を意識した働き方の見直しを徹底して行っている。

会社概要

組織名	名称：住友商事株式会社	
	創立：1919年	
組織代表者	役職	代表取締役 社長執行役員 CEO
	氏名	兵頭 誠之（ひょうどう まさゆき）
業種	卸売業	
所在地	東京都	
総従業員数	5,207人（2020年3月末時点）	
テレワークの導入形態	終日在宅勤務 部分在宅勤務	
	モバイル勤務 サテライトオフィス勤務	
テレワークの利用者数（過去1年間）	約4,000人	

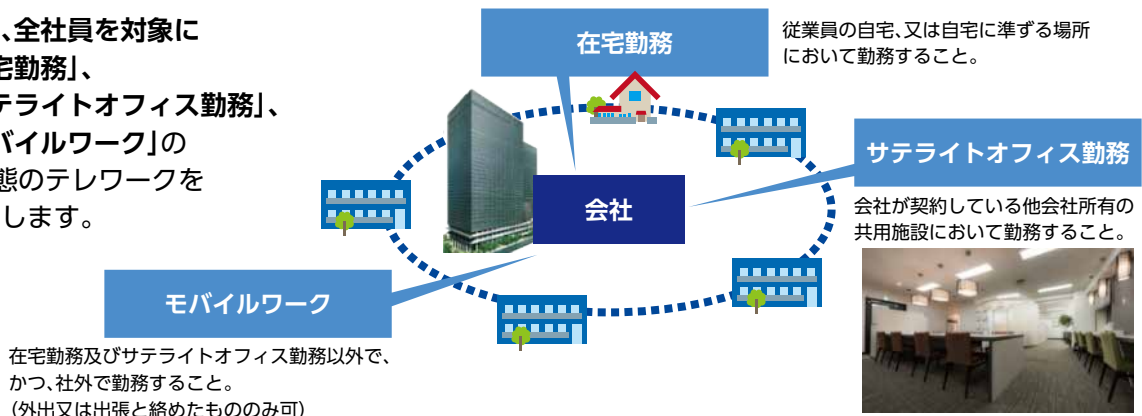
基本的な事項

■ 制度の整備状況

「在宅勤務」、「サテライトオフィス勤務」、「モバイルワーク」の3形態を網羅したテレワーク制度を整備している。運用ルールの詳細やFAQ等を含めたテレワークガイドラインを作成し、社内にて公開している。

原則、全社員を対象に

「在宅勤務」、
「サテライトオフィス勤務」、
「モバイルワーク」の
3形態のテレワークを
導入します。



（図表1 住友商事のテレワーク）

在宅勤務の定義	従業員の 自宅、または自宅に準ずる場所 において勤務すること。
サテライトオフィス勤務の定義	会社所有の所属事業場以外の会社専用施設、または会社が契約（指定）している他会社所有の共用施設において勤務すること。
モバイルワークの定義	在宅勤務及びサテライトオフィス勤務以外で、かつ、社外で勤務すること。
適用範囲	原則として、 部以上の組織単位とする 。必要に応じ、チーム等の小単位も可。
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ■勤務年数1年以上の者（但し、キャリア採用者は勤続1年未満でも可） ■テレワーク勤務が適当であると会社が認めた者 ■自宅の環境が適正と認められる者（在宅勤務の場合）
実施上限	原則 1週間に14.5時間（週2日相当時間）を上限とする 。
主な運用ルール	<ul style="list-style-type: none"> ■業務計画を事前に上司と擦り合せの上、テレワークの予定をスケジュールに登録し、社内関係者に事前共有する。加えて、非管理職は、テレワーク開始と終了時にメール/チャット/その他システム等で、上司及び関係者に当日の業務計画等を報告する。 ■テレワーク実施中はコラボレーションツールにサインインし、常に在席状況が分かる状態にする。

（図表2 テレワーク制度概要）

■経営上の位置付け

『中期経営計画2020』における人事戦略の基本コンセプト「Diversity&Inclusion」を実現するため、新たに定めた人事施策の方向性のうち、「多様な個々人が最大限力を発揮するための環境整備」に対する具体的施策として、2018年11月に、国内単体勤務者4,000人を対象にテレワーク制度及びコアタイムのないスーパーフレックス制度を導入した。従来の枠（働く時間・場所・スタイル）に捉われない自律的かつ柔軟に働く環境を整備し、成果を意識するアウトプット志向の働き方の促進を目的としている。

テレワーク制度の導入にあたっては、2018年1月に前社長（現会長）が年頭挨拶で自律的かつ柔軟な働き方を実現する施策としてテレワークを導入すると発言して以降、経営層が社内外に対して導入促進を行ってきた。現社長も社内へのメッセージでテレワークを活用したアウトプット志向の新しい働き方の促進にたびたび言及し、経営層主導で取り組んでいる。

■周知・啓発方法

テレワーク導入に向け、全社説明会を東京、大阪、名古屋、広島で実施（計35回、延べ2,894人が参加）している。また、欠席者向けには説明会を録画した動画で後日視聴を促し、全社への浸透を図った。説明会では、テレワークを効果的に活用していくために各組織でのコミュニケーションが必要不可欠であることや、働き方を自分で選択できるからこそ、アウトプットに対する責任を各人が持たなければならないことなどを伝えた。また、制度導入を働き方進化のスタートと位置づけ、制度の活用状況や課題に関する評価を定期的の実施し、現場の意見も取り込みながら、必要な対策をスピーディーに実行し、成果を意識するアウトプット志向の働き方の浸透・定着に取り組んだ。

また、テレワーク活用にはITリテラシーの向上が不可欠なため、全社員を階層ごとに分け、受講対象者に合わせたIT講習会を実施（計89回、延べ1,115人が参加）した。また、社内イントラネットでは、「ITサバイバル通信」と名付けたIT関連豆知識の発信も行っている。

更に、会長、社長を始めとする経営層にもテレワークを体験してもらい、その様子を「SCテレワーク通信（全9回）」と銘打って発信する等、トップ主導で理解浸透を図っている。「SCテレワークちゃんねる!（6回配信済）」と名付けた動画チャンネルにおいても、テレワークを利用する社員へのインタビュー、経営層のインタビュー等を継続的に発信している。



（図表3 経営トップやテレワーク利用者の声を発信）

この他の取組として、各部署にテレワークの推進担当者を配置し、事務局と連携しながら各現場での周知・啓発活動をしており、推進担当者の交流会では、テレワークデイズ期間の2019年7月～9月に社内で実施したプロジェクト「Workstyle Transformation 2019」(ワクトラ2019)のアイデアを議論し、期間中の優れた取組を表彰する「アワード」等を実施してきた。



(写真1,2 テレワーク推進担当者の交流会実施風景)

■人事・労務管理の整備

テレワークを実施するには、業務計画を事前に上司と擦り合せの上、予定を社内のスケジュールソフトに登録し、社内関係者と共有できるようにした。加えて、非管理職は、テレワーク開始と終了時にメール/チャット等で、上司及び関係者に当日の業務計画等を報告し、開始、終了の報告と実際の始業終業に乖離がないか、上司と部下で確認を行っている。また、勤務開始・終了時刻とパソコンの使用時間に乖離がないか確認できるよう、パソコンのログオン/オフ時刻と勤務時間票システムを連動させている。

テレワーク実施中は常にコラボレーションツールにサインインすることを義務付け、在席状況が分かる状態にしており、15分以上離席する場合は申告することになっている。

【人事評価面での取組】

人事評価は従来から成果によるものとしており、テレワーク制度の各種説明会でもその旨を改めて説明すると共に、テレワーク制度の目的は、従来の枠(働く時間・場所・スタイル)に捉われない自律的かつ柔軟に働く環境を整備し、アウトプット志向の働き方の促進することであり、「働き方を自分で選択できるからこそ、アウトプットに対する責任を各人が持たなければならない厳しい制度である」というメッセージを発信している。

実際にテレワークを通じて業務の棚卸しや見える化を、従来以上に徹底して行うことで、より時間当たりの成果を意識するようになったとの部下側の声や、部下の仕事のマネジメント上非常に効果的との上司側の声が上がっている。

■情報通信環境の整備

【在宅勤務】

会社貸与のノートパソコン、スマートフォン、タブレット、フィーチャーフォン、データ通信カード、ヘッドセット及び個人所有パソコンを用いた在宅勤務を可能としている。社内システムは基幹系システムを含めて、リモートアクセスに対応しており、在宅勤務時も社内とほぼ同様の業務遂行が可能である。

加えて、2020年5月にクラウド型の経費精算システムとチャットやWeb会議などの機能をもつコラボレーションインフラを導入した。今後もワークフローシステム(文書の電子回付システム等)の導入等、ペーパーレス・電子化等の取組を更に推進していく予定である。

【サテライトオフィス勤務】

サテライトオフィスは2社と契約し、首都圏を中心に200拠点が利用可能である。更に東京都中央区に所在する自社の研修所もサテライトオフィスとして開放している。在宅勤務と同様、会社貸与のツールを用いたサテライトオフィス勤務が可能で、サテライトオフィス勤務時も社内とほぼ同様の業務遂行ができるようになっている。

【モバイル勤務】

会社貸与のツールを用いたモバイル勤務を可能としている。モバイル勤務時も社内とほぼ同様の業務遂行が可能である。

ワーク・ライフ・バランスに関する事項

■健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

テレワークを利用する社員が始業時間や終業時間を柔軟に設定できるよう、テレワーク制度と同時にコアタイムなしのスーパーフレックス制度を導入した。これにより、テレワーク利用者（特に在宅勤務利用者）が、育児・通院等の事由で中抜けすることも可能となり、より柔軟な働き方を実現している。テレワークを利用する社員が長時間労働にならないよう、フレキシブルタイム外（22:00～5:00）のテレワーク勤務は原則禁止にしている。

テレワーク制度の目的は、働く時間・場所などといった従来の枠に捉われずに、自律的かつ柔軟に働ける環境を整え、社員のアウトプット志向の働き方を促進し、パフォーマンスの最大化に繋げることであるため、一律の労働時間削減等は実施せず、働き方そのものを見直すことを本丸として、様々な取組を行っている。2019年度の時間外労働は2018年度比21%減少した（9.9時間⇒7.8時間）。

■就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【多様な人材の活躍】

国内単体勤務4,000人の全社員を対象に制度運用しており、高齢者や障害者の方も含め全社員がテレワークを利用できる環境となっている。

【育児・介護と仕事の両立】

国内単体勤務4,000人の全社員を対象に制度運用しており、家庭において育児を行う必要のある者もテレワークを利用できる環境となっている。福利厚生ではなく、あくまで仕事のパフォーマンスを更に向上させる“ツール”として導入しているからこそ、社員からは、かえって負い目を感じることなくテレワークを利用できるとの声も上がっている。

【深夜業務への対応】

深夜に海外の取引先との電話会議がある場合などは、これまではオフィスでの待ち時間が発生していたが、テレワーク制度を活用することで、一旦帰宅の上、食事や家事を済ませ、Webから会議へ参加することが可能となった。

■社員の満足度

2019年2月、2019年9月、2020年に実施したアンケートで、「働きがい向上に対し、ポジティブな効果があった」「働きやすさ向上に対し、ポジティブな効果があった」という回答をした社員がそれぞれ9割となった。

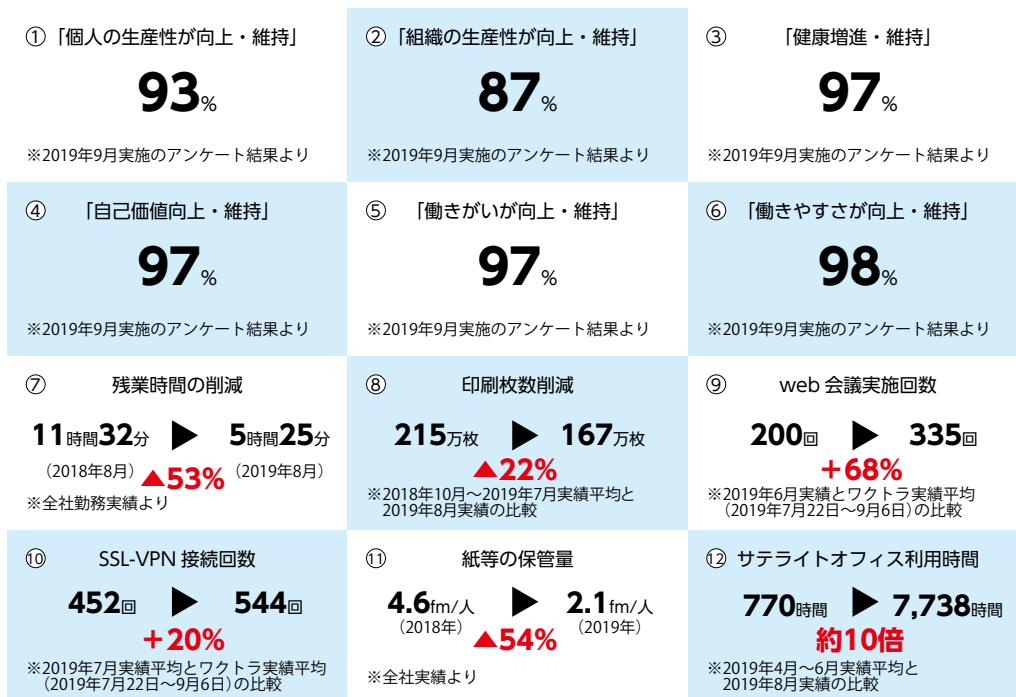
■社員の健康への配慮

怪我等で通勤が難しい場合には、個別に制度を弾力運用している。全社のガイドライン上は週2日(14.5時間)を上限と設定しているが、個別の申請があった場合には、これを撤廃し、週5日の在宅勤務を可能としており、治療と仕事の両立を実現している。

テレワークを加速させる働き方改革の取組

2018年9月のオフィス移転を機に、テレワークやスーパーフレックスの導入を含む働き方改革として、「書類半減・書類のあり方見直し(4.6fm/人⇒2.1fm/人)」「ファイルサーバー上のデータ整理(コンサル支援の下、全部署で整理実施)」「会議のあり方見直し(ペーパーレス会議システム等による会議効率化実施等)」「ICTインフラ環境の抜本的な刷新」などを実施した。

テレワークデイズ期間の2019年7月～9月には「Workstyle Transformation 2019」と題した促進施策を実施し、全社員一律の定量目標(期間中3回以上実施)の達成を通じ、各組織における働き方について議論し、議論した結果を実践した。制度の長所や短所をしっかりと見極め、全社の総和としてプラスになるよう、アウトプット志向の働き方の浸透に取り組んでいる。



(図表4 「Workstyle Transformation 2019」の取組み効果)

新型コロナウイルス感染拡大防止対策

新型コロナウイルス感染拡大防止に向け、テレワーク制度のルールを以下の通り一部緩和した。

下記以外のルールに関してはテレワークガイドラインに則す。

1. 週の上限撤廃

テレワークの実施上限を、週2日(14.5時間)相当としているが、これを撤廃。

2. 対象者拡大

通常対象外としている新人・派遣社員についても対象者とする。

3. 未就学児や介護が必要な方等と同居している場合の在宅勤務取扱い

未就学児や介護が必要な方等と同居している一方で、代理の世話を依頼できない環境下での在宅勤務(ながら勤務)を可。

4. サテライトオフィス勤務/モバイルワーク禁止

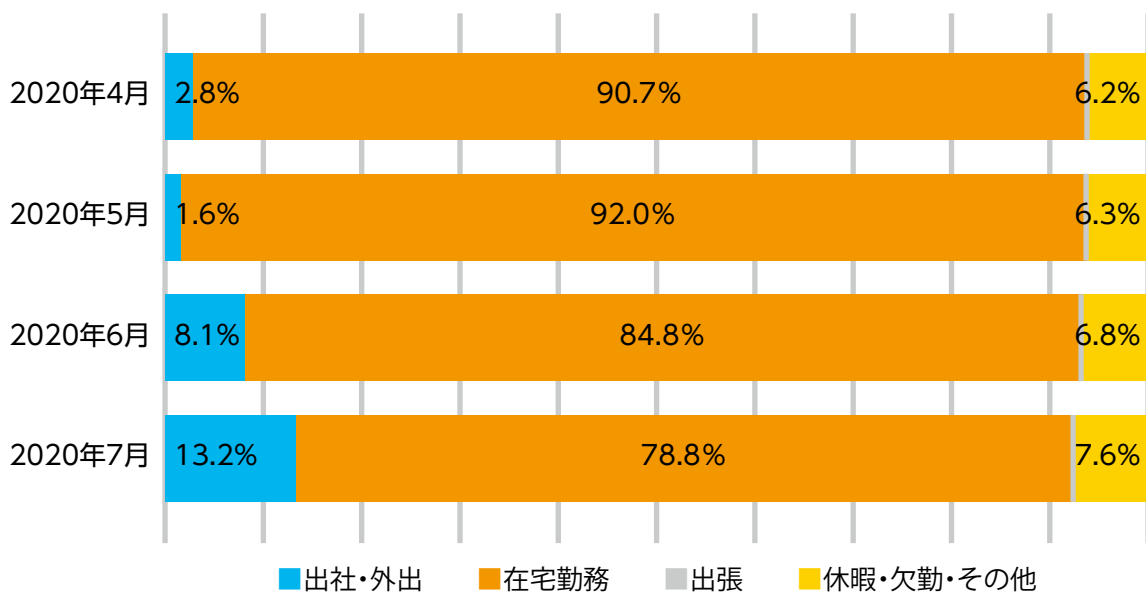
新型コロナウイルス感染リスクを鑑み、全てのサテライトオフィスでの勤務を禁止。

5. 支給

備品(モニタ、キーボード等)購入代金は組織長の承認のもと会社負担。

(図表5 コロナ禍の特別ルール)

緊急事態宣言の解除後も、重要会議・定例会議、日常稟議、日常業務オペレーション等は積極的に在宅で実施している。緊急事態宣言期間中の出勤率は大手町本社で2%程度、全社でも10%程度となっている。緊急事態宣言解除後は大手町本社で10%弱、全社でも10%強であった。なお、2020年10月は25%程度に留まっており、ウィズコロナにおける在宅勤務は定着しつつあるといえる。



(図表6 在宅勤務率の推移)

株式会社お金の家庭教師



全社員がテレワーク勤務を実施。採用活動も完全にオンライン化しており、全国どこにいても就労が可能。育児や介護などで制約のある人の就業機会の拡大に貢献している。マネジメント体制や研修も充実しており、各人のキャリア形成をサポートしながら永続的にテレワークを活用できる体制が作られている。

会社概要

組織名	名称：株式会社お金の家庭教師	
	創立：2008年	
組織代表者	役職	代表取締役社長
	氏名	木村 仁哉 (きむら じんや)
業種	情報通信業	
所在地	東京都	
総従業員数	52人 (2020年8月時点)	
テレワークの導入形態	終日在宅勤務 部分在宅勤務	
	モバイル勤務 サテライトオフィス勤務	
テレワークの利用者数 (過去1年間)	52人 (2020年8月時点)	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

テレワークに係る社内制度や教育ツールなどは、いつでも閲覧可能な社内マニュアルサイトに掲載し、情報共有を徹底している。また、セキュリティに関する研修などを定期的で開催し、テレワークにおいて必要となるリモートリテラシーの強化に組織全体で取り組んでいる。

■ 経営上の位置付け

会社設立当初より、テレワークを導入しており、その柔軟な働き方の意義やルール、テレワーク特有の働き方のポイントなどが文化として根付いている。現在、テレワーク下におけるより良い人材育成に組織として焦点をあてており、代表自らが「テキストコミュニケーション」や「セキュリティ」また「ビジネスモデル」に関するオンライン研修で講師を務めるなど、率先して推進している。

■周知・啓発方法

社内ルールや業務効率化、セキュリティに関する研修などを定期的で開催している。社員がいつでも閲覧できる社内共有サイトには、リモートリテラシーの強化につながる情報や各種オンラインツールの操作方法についての情報を適宜更新して共有しており、在宅でありながら全社員が最新の情報を得られる環境を整備している。入社時研修と昇格時研修はそれぞれ2日間、全員対象の勉強会は月1回実施している。

■人事・労務管理の整備

長時間労働是正のため、上司とのオンラインの1on1ミーティングを実施し、適正な労働時間が確保されるよう確認を行っている。また、チーム制を採用することで、個人の事情による急な稼働時間の変更にもチームで対応することができ、過度な長時間労働が発生しないよう対策を行っている。

	Aチーム 【A社案件】	Bチーム 【B社案件】	Cチーム 【C社案件】	Dチーム 【経理】	Eチーム 【人事】	個人の稼働時間
 Fさん 子供が幼稚園から帰宅する13時までの勤務	9:00~11:00		11:00~12:00		12:00~13:00	4時間
 Hさん フルタイムでの勤務が可能	8:00~9:00	9:00~10:00		13:00~17:00	10:00~12:00	8時間
 Sさん 自身の通院のため週に2日はフレックス勤務		15:00~16:00	13:00~15:00	8:00~12:00		7時間
 Tさん 介護施設への送迎のため昼間に集中して勤務		13:00~15:00	10:00~12:00		15:00~16:00	5時間
 Kさん 常時フレックス業務量に合わせて稼働	13:00~15:00	17:00~19:00	11:00~12:00	10:00~11:00		6時間
業務別稼働時間	5時間	6時間	6時間	9時間	4時間	30時間

(図表1 チーム制による働き方のイメージ)

組織内のメンバーは他のメンバーの労働時間及び業務内容を確認することができるので、自分の生産能力を認識でき、その結果、労働時間の管理能力が高まってきている。

【人事評価面での取組】

社員全員がテレワークを行っているのでテレワークの実施を理由とする不利益な人事評価は発生しない。組織内のメンバーは他のメンバーの業務日報をいつでも確認できるため、上司による業務の進捗確認のみならず、縦横いずれにおいても確認し合える環境と

なっている。また、半期に一度の評価面談で出された行動特性に関するコンピテンシー評価は全社公開をしており、評価の公平性を確保している。

個人の担当業務や、稼働状況、評価内容がすべて社内で公開されており、他スタッフの状況も確認できることで、組織指向性が高まり、チーム全体としての生産性の維持や社員個人のモチベーション維持につながっている。

■情報通信環境の整備

【在宅勤務】

クラウド型のコラボレーションツールを導入しており、ホストとして全国に点在しているスタッフのアカウントを一元管理することにより、社内全体のセキュリティを強化している。入退社の際もデータ移行や管理に時間を費やすことなくスムーズに対応可能となっている。クラウドツール使用時の2段階認証も徹底している。

【サテライトオフィス勤務】

2019年には熊本県庁にて熊本県立会いのもと、八代市と立地協定を締結した。紙媒体の社内バックオフィス業務をサテライトオフィスに集約して常駐スタッフが対応することにより、全国に点在している社員がオンラインにコミットできる環境を確保した。同市内での積極的な採用活動を通して、地域住民との交流を深めている。サテライトオフィス勤務のスタッフにおいてもテレワーク環境は整っているため、本人の希望に応じて、在宅勤務に切り替えるなど柔軟な対応ができています。



(写真1、2 熊本県八代市におけるサテライトオフィス開設の様子)

ワーク・ライフ・バランスに関する事項

健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

採用時に、始業時間を含めた就業時間について、本人の希望を可能な限り考慮して決定している。入社後も本人の希望に応じてフレックス勤務の選択を認めている。

管理職であるマネージャーの休暇申請や急な欠勤なども、全社員が確認できるチャットのシステム上に率先して申請を行うことで、一般社員も申請しやすい環境となっている。子どもの参観や家族の行事においても申請をためらうことなく、毎月、社員の8割が休暇申請や就業時間の変更などを行い、すべてを承認できている。

就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【多様な人材の活躍】

本人の障害はもちろんのこと、子どもを含めたその家族の障害により、出勤困難なスタッフの採用も積極的に行っている。本人やその家族の定期的な通院を要する社員が全体の2割ほど在籍している。

【育児・介護と仕事の両立】

テレワーク勤務を訴求した採用活動を行っており、子育てや介護、持病などで制約がある求職者からの応募も多い。キャリアの継続を希望する制約のある求職者に対し、就労の機会を提供できている。子育て中の社員40名、持病などで定期的に通院を要する社員6名、また家族を介護する必要がある社員も含めると全体の9割以上の社員に制約がある中、テレワークとフレックス勤務などを併用し、業務に支障をきたすことなくワーク・ライフ・バランスが実現できている。産休・育休からの復職率は会社設立以来100%である。

仕事を行う上で何らかの制約があるスタッフは全体の約9割。その中でも子育て中の社員40名、定期的に自身の通院を要する社員6名、家族の介護が必要な社員4名となっている。

制約無

何らかの制約有



(図表2 社員構成の特徴)

【採用応募・異動時の選択】

2015年より採用を完全にオンライン化した。対面での選考プロセスをなくし、書類選考とオンライン面接に一本化したことにより、事務系の有効求人倍率が低い傾向にある地方在住者や妊娠・育児・介護などの理由により制約がある方へ就業の機会を提供できるようになった。月平均110人ほどの応募者の中より、毎月1~2名の採用を実現できている。また、海外在住社員が現在2名おり、家族の転勤等で就業困難となった優秀人材の確保を可能にしている。オンライン求人に特化した求人媒体を利用することにより、採用コストも削減できた。オンライン面接とする事で、採用までに複数回の面接を実施することができ、採用後のミスマッチも削減できている。

■社員の満足度

毎年実施している「働き方満足度アンケート」では、8割以上の社員が働き方に満足しているという結果を得られている。

〈テレワークで働く社員のコメント〉

- ・「完全テレワーク」において問題視されやすいコミュニケーション不足ですが、意思の疎通で困ったことはありません。それは、各々が離れているからこそ、相談しやすい、されやすい相互コミュニケーションをより明確に意識し、実践しているからだと思います。
- ・スキルを身に付ける姿勢で業務に臨むと、どんどんスキルアップ出来る環境です。また、定期的に社内研修も開催されツール使用のスキルアップやリモートワークにおける業務のコツなども学ぶことができます。
- ・チームメンバーとはチャットで常に連絡を取り合うので、疑問点は即解消され意思疎通もできていると日々感じています。またチームミーティングや面談もあり、相談しやすく助け合える環境なので安心して働くことができます。

遠隔での勤務で発生しがちな社員のエンゲージメント低下を防ぐため、社内報の発行やオンラインランチ会、趣味趣向・地域別サークルの形成を促進するサポートを組織全体で取り組むことで、より質の高い満足度につながっている。懇親会は半年に1度、オンライン昼食会は月3回、オンライン飲み会は月1回実施している。参加者には飲食代を支給している。



(写真3 オンライン飲み会の様子)

オンラインツール活用による生産性向上の工夫

業務上にて使用するデータは、クラウドでのデータ共有だけでなく、各自が遠隔にいても同時編集できるツールを使用するよう徹底して周知している。社内業務のみならず、顧客とのやり取りに関してもオンラインツールの利用をお願いしており、必要に応じて操作方法のレクチャーなども実施している。

同時編集ツールを使用することで、各人の業務進捗の確認や常に新しいデータ情報の保持・共有ができるため、全体としての作業効率が格段にあがり、生産性の向上につながっている。また、上記の取組により、書類を要する業務は全体の1割に満たない結果となっている。

業務の幅が広いため、業務別に使用ツールを選定。様々なツールを併用することで、遠隔でも作業進捗が見える化でき、ロスなく業務遂行が可能となっている。システムにかかる月間費用もおよそ16万5千円と自社開発よりも低コストで、テレワーク化においてかかりがちなランニングコストを抑え、その削減分をテレワーク下におけるマネジメントや研修の実施に活用することで、人への投資を実現している。こうした工夫により、全社員テレワークの組織運営が10年以上続けられ、組織文化として根付かせられることにつながった。

新型コロナウイルス感染防止に向けたテレワークの取組

テレワークの更なる拡充として、訪問を伴う部署に関しても、新型コロナウイルス感染者が増加しはじめた3月下旬以降、テレワーク勤務に移行した。従来からのテレワーク勤務者においては、学校の休校に伴い、子どもがいながらの勤務がより柔軟に行えるよう、フレックス勤務を奨励し、全従業員の7割が、テレワーク下でのフレックス勤務となった。

出社不要のテレワークを前提としており、場所や時間にとらわれない自由度の高い働き方を実現している。テレワーク手当の支給やIoT機器センサーと連携するチャットBOT、地方自治体と連携したテレワーク普及活動など、他社の参考となる取組を実践している。

会社概要

組織名	名称：シックス・アパート株式会社	
	創立：2003年	
組織代表者	役職	代表取締役
	氏名	古賀 早（こが はじめ）
業種	情報通信業	
所在地	東京都	
総従業員数	23人（2020年8月時点）	
テレワークの導入形態	終日在宅勤務 部分在宅勤務	
	モバイル勤務 サテライトオフィス勤務	
	ワーケーション	
テレワークの利用者数（過去1年間）	23人（2020年8月時点）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

SAWS(Six Apartらしい Working Style)と名付けた、一人ひとりが幸せに働き続けるためのシンプルなルールを制定して運営している。2016年8月より、全営業日でテレワーク勤務を前提とし、10席ほどの小さなオフィスに移転した。これにより削減できたオフィス関連コストは、テレワーク手当として全従業員に支給している。テレワーク規定、テレワーク手当、有給休暇以外のルールについては、社員が各自で柔軟に運用している。個別事情に合わせた細かい制度・ルールはあえて定めていない。汎用的で最小限のルールしかないため、育児や介護、趣味、スキルアップなど、一人ひとり異なる働き方のニーズに対応できる自由度の高い働き方を実現している。



（画像1 SAWSのイメージロゴ）

■経営上の位置付け

2016年6月のEBO(従業員による企業買収)による親会社からの独立を機に、SAWSと名付けた働き方改革を開始した。社員が幸せに働き続けるため、時間・場所ともに自由に働くことができる制度となっている。

■周知・啓発方法

ほとんどの社員が関わるEBOという形で独立したため、会社の成長のために社員が結束している。経営陣からの発案でSAWSが始められ、オフィスの縮小により削減したコストをテレワーク手当の財源とするなどの決定は、社内の総意で実施されている。

■人事・労務管理の整備

【労務管理の運用ルール】

それぞれ自己申告で勤務時間を報告している。出勤簿はクラウドサービスを利用しており、スマホからも打刻が可能となっている。日中、私用があるときに一時退勤して再び出勤して業務を再開することも可能である。

信頼をベースに会社が細かく管理しないことが自由に働きやすい環境作りに役立っている。業務開始・終了時間の調整、中抜けなど、時間の使い方はすべて個人の裁量で行うことができる。

【人事評価面での取組】

全社員がテレワーカーのため、評価基準は共通である。チーム毎に毎週業務内容を報告し、年1回以上個人の目標設定と上司との進捗確認を行い、一人ひとりの成果にあわせた評価を行っている。

業務内容やチームとの連携に不都合が無いよう、各自が考えてプライベートも含めて働く場所と時間をやりくりしており、勤務時間ではなく、成果とその過程を評価している。

■情報通信環境の整備

在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務のいずれの勤務形態であっても安全かつスムーズに業務を遂行するため、社内インフラ・セキュリティを管理するITチームが、以下のルール策定や啓蒙活動を行っている。

- ・ オフィス外から、安全に社内情報にアクセスするためのVPN環境などの整備
- ・ 持ち出しPCの管理ルール整備と、定期的なセキュリティチェック
- ・ 相談先として、ITチームへのチャット連絡窓口を用意
- ・ 私物のスマホやPC利用時の業務遂行の際のルール策定
- ・ 営業チーム、サポートチームには、会社番号で発信できるIP電話を自宅に設置
- ・ 事故やトラブルなどの緊急時のルール制定と対応マニュアル、窓口の用意

■環境整備上の工夫

【コミュニケーション面の工夫】

社内でコミュニケーションを取る際に多用しているチャットツール内に、IoT機器センサーと連携する会社公式キャラクター「トフ」のBOTを常駐させている。このトフは、オフィス内の気温・湿度・二酸化炭素濃度・明るさの変化のお知らせ、天気情報、出社している社員数の報告など多くの機能を搭載している。



(画像2 会社公式キャラクター「トフ」)

【オフィスを移転】

EBOを契機として、テレワーク前提の働き方にしたため、以前の3分の1のサイズのオフィスに移転した。フルタイム・パートタイム合わせて40人ほど従業員がいるのに対し、オフィス内のフリーアドレス席は全10席のみである。会議室、必要書類や資材を保管するスペース、複合機やその他業務機材など必要な設備を揃え、その他にコストをかけるのをやめることで、オフィスにかかるコストを最低限にとどめている。

【テレワーク手当の支給】

オフィス移転に伴って削減できたコストをテレワーク手当として、全社員に毎月1.5万円を支給している。通信費や環境整備のための費用としており、申請不要で自由に使用できる。

2016夏、EBOにより独立 SAWS開始

半期で **4000** 万円削減

50席ある赤坂オフィス(100坪)

10席のみの神保町オフィス(30坪)



(画像3 オフィス移転の効果)

健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

健康で豊かな生活のための時間をどう確保したいかは社員一人ひとりで異なるため、残業禁止や有給休暇などを「会社が全社員に呼びかける」というスタイルにはしていない。社員それぞれが自発的に、自分が働きやすく会社の成長に貢献できる働き方を考えて実践し、会社がそれを支援している。会社は、社員による自発的な自由度の高い働き方の実践を支援する立場であると考えており、会社が社員に対して、「自由に働いて良い」と許可をするという考え方ではない。社員は、早く業務開始するのも終了するのも、各チーム内で不都合がなければ自由であり、緊急の業務のために労働時間が増えてしまう週があればその翌週などに業務時間を調整できる。主に自宅で働くため、家庭の事情にも柔軟に対応することができる。

会社から勤務時間の調整を促す必要がある勤務時間の超過は、ほとんど発生していない。ただし、自治体、企業などのウェブサイトの安定運用を支えるシステムを提供しているため、サービスのトラブルによりサイトが閲覧できないなどの事態が起きた場合には深夜早朝問わず緊急対応を行う必要が出てくる。そのような場合は、問題解決後、休暇を確保するなどの対応をしている。

就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【多様な人材の活躍】

足をケガしたため歩行は困難だがデスクワークは可能であった社員が自宅から勤務していた事例や、感染症に罹患しすでに熱は下がっているが感染防止のための自宅待機中に自宅から勤務していた事例がある。回復に努めるべき日には休んでいるが、頭と手が動き業務に支障が無ければ、本人（及び医療機関）の判断をもとに可能な範囲で働くことができる。

【育児・介護と仕事の両立】

朝早くに業務を始め早めに終了する、日中は子供の学校のボランティア活動のために中抜けするなど、それぞれプライベートや業務の都合に合わせて勤務時間を柔軟に調整している。

離れて暮らす両親の入退院のケアのために月の半分ほど帰郷し、病院の付き添い以外の日はテレワークを行っていた事例もある。帰郷中でも働けるため、必要があればすぐに家族の元に駆けつけ、現地に長く滞在することも可能である。東京にいないと遂行できない業務がある場合は、東京にいる社員に必要な応じて協力を求めて対応している。

地方自治体との取組

青森県の中学生向けにはテレワークの働き方紹介、技術系高校生向けにテレワークで働けるWeb制作の講習会を実施した。社会人向けにも、青森県商工労働部新産業創造課と共に地方へ移住するUIターンを支援すべく高技能テレワーカー養成のためのセミナーを実施している。



(写真1 青森県の高校生向けのWeb講習会の様子)

秋田県大館市とは、2019年夏に自社社員による現地のサテライトオフィス体験や、現地のコミュニティとの交流を実施した。この取組は現地の複数の新聞に掲載された。



(写真2 秋田県大館市での子連れワーケーションの様子)

新型コロナウイルス感染防止に向けたテレワークの取組

【オフィスクローズ】

緊急事態宣言下の期間はオフィスを完全にクローズした。電話、郵便、宅配、来社をすべて止め、必要な物は代表の自宅や総務担当者の自宅に転送手配した。緊急事態宣言終了後も、全社員が必要最小限のみの出社に留めている。

【すべての会議をオンライン化】

2016年夏より実際に集まる会議は月数回で、ほとんどの会議をオンラインで開催していたが、コロナ禍を機に2020年3月以降すべての対面の会議を無くしオンライン化した。

【他社と共にノウハウを発信するTDMテレワーク】

2019年夏、ソフトウェア開発を行うアステリア社を中心に首都圏約30社でテレワークのノウハウを情報交換し、情報発信する「TDMテレワーク」グループを結成しており、その2020年3月には子どもが在宅している中でのテレワークのための提言などを公開し、多くの媒体に掲載された。

【自社のノウハウをテレビ・新聞・雑誌等で発信】

シックス・アパートのこれまでの4年間のテレワークのノウハウを積極的に発信した。在宅勤務のコツ、テレワーク手当の事例、オンライン会議のノウハウなど、主要なメディアでコロナ禍の働き方のロールモデルとして事例が掲載された。

自宅で会社の固定電話やFAXの発着信ができるように工夫するなどオフィス勤務と同等のテレワーク環境を整備している。テレワークで削減できた会社の交通費等を原資として在宅勤務時の電気代を補助している。時間外・休日労働を原則禁止としており、長時間労働の抑制にも取り組んでいる。

会社概要

組織名	名称：ベストプランナー合同会社	
	創立：2010年	
組織代表者	役職	代表社員
	氏名	川崎 洋（かわさき ひろし）
業種	情報通信業	
所在地	埼玉県	
総従業員数	7人（2020年8月時点）	
テレワークの導入形態	終日在宅勤務 部分在宅勤務	
	モバイル勤務	
テレワークの利用者数（過去1年間）	7人（2020年8月時点）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

子育て中のパート社員が子どもの進学事情により思い悩んでいたことをきっかけにテレワーク勤務の検討を開始した。

そして2020年3月にテレワーク勤務規程を施行し、同じタイミングでフレックスタイム制度を導入した。テレワーク勤務規程では、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務に加え、個人端末の利用について定めている。

■経営上の位置付け

安心・安全・便利に使えるテレワークITツールを販売する会社として、30名以下の中小企業の模範となれるように会社を上げてテレワークに取り組んでいる。

■周知・啓発方法

テレワークを後押しする助成金や補助金をお客様へご紹介し、使いやすく適正なITツールを導入していただく、という使命感のもと、社長自らテレワークを実践し、テレワークの意義や情報を発信している。

■人事・労務管理の整備

【労務管理の運用ルール】

始業報告・中間報告・終業報告をグループウェアへ行うことにより労働時間を管理している。フレックスタイムの活用や短時間の中抜けについては、社員の判断で実施できる。管理者が労働時間を把握できるよう、中間報告と終業報告は詳細に報告させており、社員とその管理者がお互いに臨機応変に対応できるようにコミュニケーションをとりながら運用している。

【人事評価面での取組】

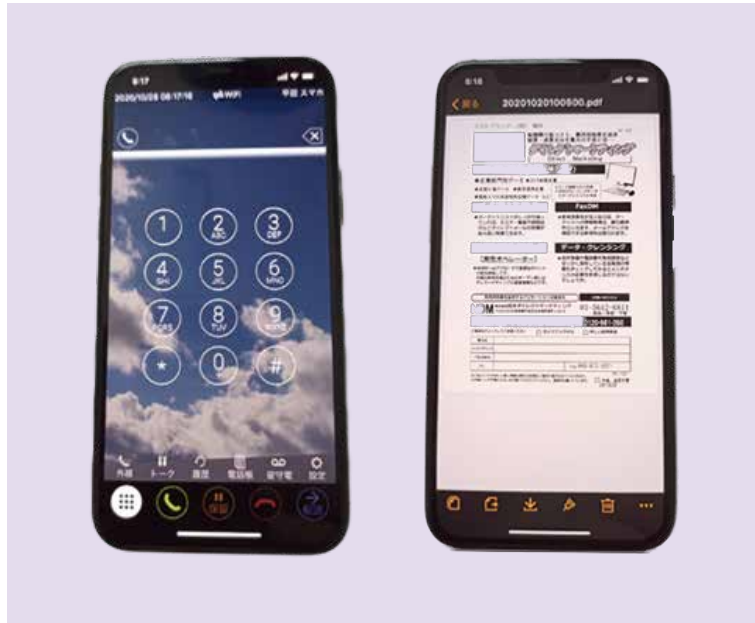
全社員がテレワーク勤務をしており、共通の指標で評価している。労働時間ではなく、会社に対する貢献度、個人目標に対する達成度、管理者による相対評価によって、適正な評価がなされるようにしている。

会社の平均年齢は49歳であり、テレワーク勤務を行う60歳以上の社員についても年齢に関係なく能力主義による評価を実施している。

■情報通信環境の整備

Web会議ができるカメラ付きのパソコンを貸与している。テレワーク中のコミュニケーションにおいては、電話やメール、Web会議のほか、グループウェアのチャットツールを活用している。データ共有ができる社内ファイルシステムへのアクセス権限を付与し、業務を円滑に進められるようにしている。

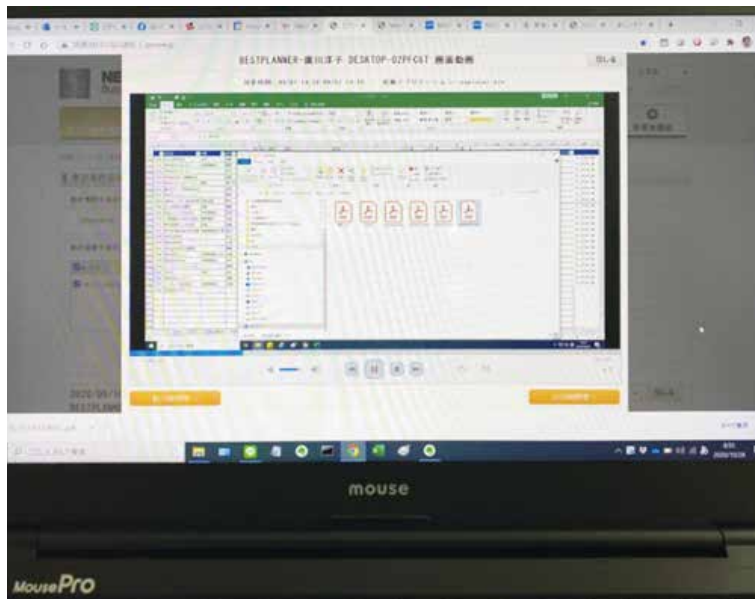
また、会社の固定電話やFAXをテレワーク中にスマートフォンで発着信できるアプリを導入しており、VPN接続を活用して会社に出勤しなくても業務に支障が出ないような環境を整備している。



(写真1 スマートフォンでの電話・FAXの発着信イメージ)

【在宅勤務】

会社から貸与したパソコンには作業内容が自動録画され、モニタリングを実施できる仕組みを導入している。これにより、情報漏洩の防止や長時間労働の抑制につなげている。



(写真2 会社貸与パソコンのモニタリングイメージ)

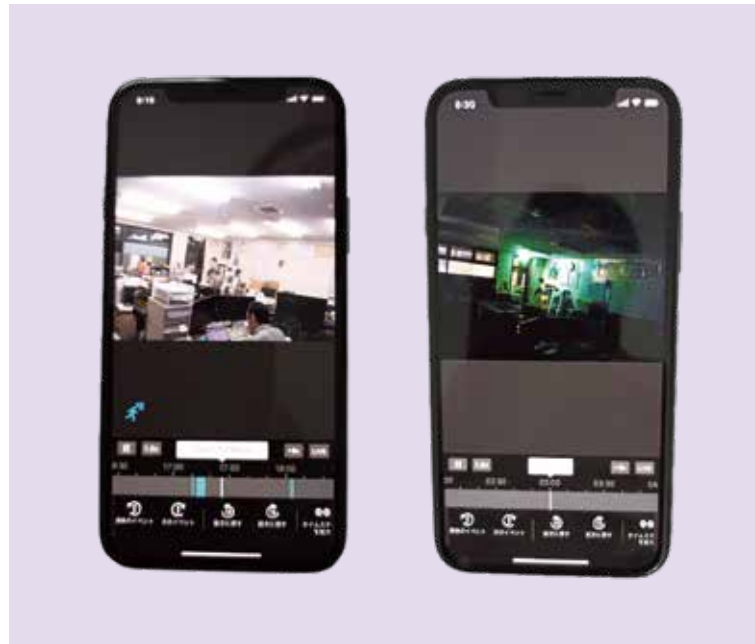
【モバイルワーク】

客先へ訪問する営業職の社員とネットワークエンジニアにはスマートフォンの貸与又は通信費用の毎月4千円会社負担を実施している。また、テザリング機能を活用することでスマートなモバイル勤務を実現している。

■環境整備上の工夫

全社員に対して、Web会議ができるパソコンを貸与し、グループウェアのID・社内のファイルシステムへのアクセス権限を付与している。管理者には社内のWebカメラへのアクセス権を付与しており、どこからでも社内の状況を確認できる仕組みを構築している。

また、1ヶ月10営業日以上テレワークを実施する社員に対し、自宅の電気代補助のため会社から毎月3千円を支給している。



(写真3 Webカメラでどこからでも社内の様子を確認できる)

ワーク・ライフ・バランスに関する事項

健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

テレワーク利用者が始業時間や終業時間を柔軟に設定できるよう、2020年3月1日よりテレワーク規定の施行に合わせてフレックスタイム制を導入している。フレックスタイム制の運用においては、終業後次の日の仕事初めの時間までは11時間のインターバルを設けるようルール厳守を徹底している。

会社での勤務・テレワーク勤務のどちらにおいても時間外・休日労働を原則禁止としており、客先で機器の設置・設定を行う1名（残業月10時間以内）を除き、他の社員は毎日の残業時間0を継続している。

就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【多様な人材の活躍】

テレワークを活用し、パソコンが使える方であれば60歳以上の方を積極的に採用している。社員・パート5名中、ハローワーク経由で60歳以上の方を2019年に1名、2020年にも1名採用している。

【育児・介護と仕事の両立】

テレワークとフレックスタイムを導入したことで、扶養の範囲内で1日5時間、週4日パート社員として働いていた1名が、2020年1月よりフルタイムの正社員として活躍している。『在宅でフルタイム社員』を提案することにより時間と給与面の両方を解決することができている。

写真4は自社のネットワークエンジニアが、顧客のパソコンをリモート操作でメンテナンスしている様子である。

社員の満足度

2020年8月に実施した社員アンケートでは、家事・育児をする時間や、思考できる時間が増えたことなどから「テレワークを実施して良かった」という回答が100%となり、また仕事に集中しやすくなったなど、「生産性が上がった」という回答は80%となった。



(写真4 テレワーク実施中の社員)

生産性向上の工夫

社内のフリーアドレス化、ペーパーレス化を推進している。節電対策として、冷蔵庫・ウォーターサーバー等のコンセントを抜いて退出するようにしている。

ペーパーレス化により、複合機の印刷コストが前年同月(2019年6月)比で62.9%削減できた。会社へ通勤する交通費はテレワーク実施前(2020年1月～3月平均)と実施後(2020年6月～8月平均)を比較すると69.7%削減できた。水道光熱費はテレワーク実施前(2019年4月～6月平均)と実施後(2020年4月～6月平均)を比較すると8.6%削減できた。

新型コロナウイルス感染防止に向けたテレワークの取組

2020年4月7日の新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言の発令を受け、翌日の4月8日から現在(2020年10月時点)に至るまで全社員のテレワーク勤務を継続している。

毎週月曜日のみ事務所出勤としているが、9時からの社内会議が終了した後の勤務時間や勤務場所はテレワークに切り替えるなど、本人の意向で変更が可能である。郵便物等の書類対応は出勤日に実施しており、これまでのところ、特に支障は出ていない。

テレワークの導入と生活改善のサポートにより、障がいのある人の就労機会の拡大に貢献している。定年後の雇用延長を望む社員の割合は100%であるなど、働きやすい環境作りに取り組んでいる。

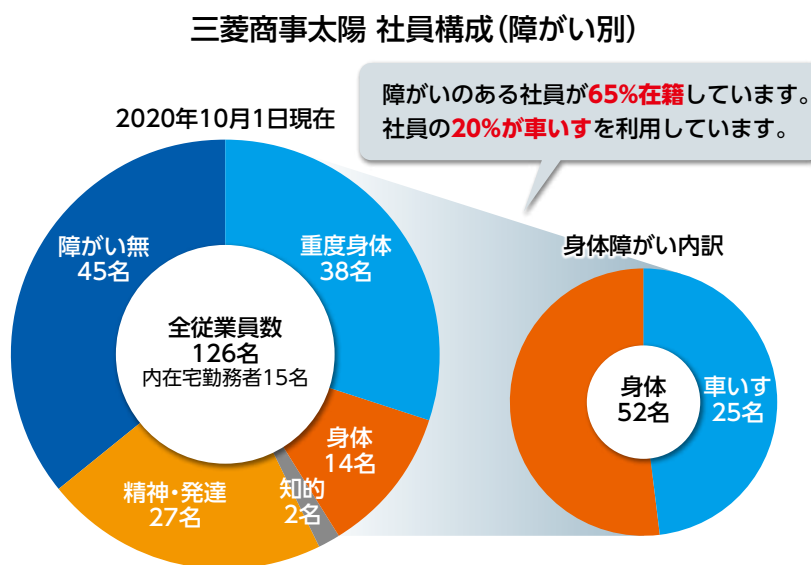
会社概要

組織名	名称：三菱商事太陽株式会社	
	創立：1983年	
組織代表者	役職	代表取締役社長
	氏名	福元 邦雄（ふくもと くにお）
業種	情報通信業	
所在地	大分県	
総従業員数	126人（2020年10月1日時点）	
テレワークの導入形態	終日在宅勤務 部分在宅勤務	
テレワークの利用者数（過去1年間）	46人（2020年8月時点）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

2014年に障がいのある社員を対象に在宅勤務制度の運用を開始した。2019年7月より障がいの有無に関係なく全社員が利用できる在宅勤務制度のトライアルを開始し、2020年4月より正式運用を開始した。オフィス勤務の社員は、週1～2日の在宅勤務が可能である。在宅勤務前提に採用した障がいのある社員は、勤務日の100%在宅勤務で業務を遂行している。



(図表1 社員構成(2020年10月現在))

■経営上の位置付け

中期経営ビジョンにおいて、「anytime anywhere best performance」を掲げ、在宅勤務をはじめとした多様な働き方を推進することを経営トップより社員に発信している。

■周知・啓発方法

在宅勤務制度の導入にあたって社員向けの説明会を開催した。遠隔地の社員については自社社員が採用時に出張し、在宅勤務の意義を説明している。

■人事・労務管理の整備

【労務管理の運用ルール】

Web上で管理できる勤怠管理システムを利用して労務管理を実施している。時間外労働については事前に上司の承認を得るルールを徹底している。労務管理徹底のため、パソコンのログを毎日取得しており、勤怠管理システムの出退勤記録とパソコンのログに乖離がある場合は、総務・管理部より該当社員に対して、自主残業の有無について確認が入る仕組みとしている。この仕組みにより長時間労働の抑止力が働き、承認のない自主残業がなくなった。

【人事評価面での取組】

在宅勤務社員についてもオフィス勤務社員と同等の評価項目にて評価を実施している。コミュニケーション不足が評価に影響しないよう在宅勤務社員についてはオフィス勤務社員とのバディー制とし、バディーは毎日在宅勤務社員とタブレット越しに顔を合わせながら一緒に業務を遂行している。在宅勤務社員のパフォーマンスを熟知するバディーから評価者に定期的に在宅勤務社員のパフォーマンスがフィードバックされることで、評価者が常時適切に対象者の能力を把握し評価に繋げることが可能で、業務の進捗についてはバディーが都度状況確認を行いながら進めているため、就業時間中に適切に作業を進めていることが把握できるようになっている。業務終了時の夕会も実施する為自主残業等も一切無い状況である。

さらに、評価者と在宅勤務社員が定期的に目標面談を実施することで、各自のキャリアプラン・業務目標に対するレビューを確実に行うことができる仕組みを構築している。

■情報通信環境の整備

【在宅勤務】

社内ネットワークに接続可能なパソコンを会社より貸与している。

普及率の高いツールを使いビデオ通話や画面共有機能を活用しており、特にチャット（短文通信）機能は対話が苦手な障がいのある社員に有効に機能している。タブレットのビデオ機能を常時オンにすることで、在宅勤務社員がオフィスの状況を見ながら業務を行い、必要に応じてオフィス勤務社員にそのまま話しかけることもできるため、隣席にいるようなコミュニケーションが可能となっている。



（写真1 コミュニケーションの様子）

■環境整備上の工夫

労働災害防止、情報漏洩防止等の観点から、在宅勤務社員向けのチェックリストとして、在宅就労の環境調査票、在宅就労者パソコン利用ガイドライン、VDT作業チェックリスト、災害発生時の避難についてのヒアリングシート、在宅就労者に関する情報セキュリティチェックシートを整備している。

在宅勤務を行う障がいのある社員に対して、個々の特性に合わせた環境整備も実施しており、採用時には就労支援担当部署の社員（精神保健福祉士・ジョブコーチ等）が対象者の自宅を訪問し、在宅での安定就労に向け本人の心身状況及び周辺環境が整っているか、障害要因の有無を確認している。

遠隔居住地における社会資源（相談支援事業所、障がい者就業・生活支援センター等）と会社が常時連携し社員に対する現地サポート体制を整備することで、生活面・就業面での困りごとについて現地で即対応できる環境作りを行っている。また、身体障がいのある社員を中心に居住地の理学療法士による作業姿勢等のチェックも定期的の実施し、業務由来の身体上の不調が発生していないか確認を行う仕組みを整えた。

社内イベントや懇親会はオンラインで参加可能とし、業務外でもオフィス勤務者とのコミュニケーションの機会を確保している。

健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

在宅勤務の障がいのある社員については個々の事情や利用サービスの時間などを考慮して、労働時間の設定・変更を個別かつ柔軟に行える仕組みとした。また、体調の安定を優先させるため2014年以来、年度毎の時間外労働は10時間未満としている。

さらに、定期的なラジオ体操、理学療法士による体操指導も実施しており、在宅勤務社員の8割が参加している。このような運営により、障がいのある社員が各自に合った労働時間で働くことで体調を維持しながら安定的に働くことが出来ている。また、障がいの状況や生活が変化しても退職せず長期的に勤務を継続することが出来るようになった。

※障がいのある在宅勤務社員の内、障がいが理由で離職した社員は0%である。

このほか、就労支援担当部署の定期面談により労働時間についてのヒアリングを実施し、面談により疲労の蓄積等が認められた場合は、労働時間の一時短縮や休暇取得を推進している。また、テレワークによるコミュニケーション不足を補うべく在宅勤務社員の増加とともに就労支援担当部署との面談を強化しており、2019年度第1四半期46件であった面談件数は、2020年度第1四半期は218件にのぼった。面談の効果により、在宅由来のストレスを訴える社員はなく、労働時間内に適切に働くことが出来ているか、業務に集中するための阻害要因がないか等ヒアリングを行うことで現場と面談の両面で労働状況の確認を行っている。



(写真2 在宅勤務社員のテレワークの様子)

■就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【採用応募時の選択】

2014年より障がいのある人を対象に在宅勤務制度を開始していたが、当時はデータ入力業務における雇用であった。2019年にはシステム開発業務・総務部門においても障がいのある在宅勤務社員を採用した。在宅勤務可能な職種を拡大することで障がいのある人々の多様な特性に合った業務を割り当てることができるようになり、より一層障がいのある人の就労機会の拡大を目指すことが可能となった。

また、自社の基幹業務であるシステム開発に従事する技術者養成の為、(株)エヌ・ティ・ティ・データ・イントラマートと連携して2018年夏に「在宅SE養成コース」を実施した。その結果、全国各地に居住する在宅勤務希望の障がいのある人から多数の応募があったことから、一定の要件を満たした人に対して会社負担でeラーニング教材を提供し、このeラーニングを受講して実務課題をクリアした29名中13名を自社にて採用した。従来は自律力や対人マナーがあることなどを採用の前提条件としていたが、本ケースに於いてはそれらの条件に課題ある場合、生活改善のサポートにより課題解決を図ることとした。技術面のスキル重視で選考したことで、SEとしての高い能力や就労意欲があるにも関わらず、就労に難航していた人材を採用することが出来たと共に、自社の慢性的なSE不足を解消することが出来た。



(写真3 在宅SE養成コースに関するメディア掲載
出典:株式会社エヌ・ティ・ティ・データ・イントラマート社
季刊誌「IM-Press」)

〈在宅勤務社員のコメント〉

- 2019年10月1日入社 開発部ITソリューション第一チーム在籍 H.Y職員

3年前に左片麻痺になり、手は回復したのですが、足と体幹に障がいが残りました。健常者と同じ仕事に就くことが困難になり、今年障がい者手帳の申請をしました。障がい者の仕事を探すと、単純作業だったり、最低賃金だったり、条件が合わず、スキルも活かさない仕事ほとんどでした。御社の求人は、私にすればスキルが活かされ、就労条件もマッチしていて、かなり理想の条件で働けると思い応募しました。

- 2020年2月1日入社 開発部ITソリューション第二チーム在籍 K.N職員

就職困難者になった50代の者にとって、就労可能状態をアピールすることは難しく、就職は本当に困難で、就労支援事務所で訓練しながらチャンスを待つしかありませんでした。この度、会社のWebアプリ技術者養成に合格し、障がいへの理解やサポート体制などに積極的な取り組みをされている職場において、遠方からにも関わらずテレワーク(在宅勤務)によって好きな分野の仕事をしていただけるようになったことは本当に運がよかったです。通勤時間や職場のストレスから解放される、このようなテレワーク(在宅勤務)による働き方をより発展させて頂きたいと願っています。

【多様な人材の活躍】

身体障がいのある社員は健常者より10年早く機能低下と言われており、社員の高齢化対応が課題であった。実際50歳を過ぎ、筋力低下に悩む社員や障がいゆえに長期療養に至る社員も少なくない。しかし、在宅勤務制度の導入及び柔軟な労働時間の設定により、障がいのある社員の労働寿命を延ばすことが可能となった。定年後雇用延長を望む社員の割合は100%である。

また、2018年以前、在宅勤務前提で雇用された障がいのある社員は全員が身体障がいだったが、在宅勤務可能な職種が増えたことなどにより、2020年8月現在、障がいのある在宅勤務社員の7割が精神の障がいのある社員となった。

【育児・介護と仕事の両立】

育児の必要がある社員の全員が在宅勤務制度を積極的に活用している。フレックス制度との併用や配偶者との役割分担により、従来時間の制約があった業務（会議参加等）についても柔軟に対応することが可能となった。

■社員の満足度

2019年11月に実施した在宅勤務に係る社内アンケートで全員が在宅勤務制度の導入に満足していると回答している。

〈在宅勤務社員のコメント〉

- 2019年8月1日入社 開発部ITソリューション第一チーム在籍 H.M職員

持病で通勤やオフィス勤務が難しい私も在宅勤務であればシステムエンジニアとして安定して勤務できています。業務の流れや機器の導入といった在宅勤務者に対する投資も積極的に行われており、日々働きやすくなっていると感じています。

業務では出社・在宅勤務問わず開発メンバー同士でコミュニケーションを取り、物理的な距離はあっても連帯感を持ってシステム開発できることが大きなモチベーションになっています。

- 2019年12月1日入社 開発部ITソリューション第二チーム在籍 Y.I職員

在宅勤務という選択肢をいただけたことに大変感謝しています。感覚過敏の特性から、通勤や職場にいたことが大変でした。在宅勤務として働きはじめて、集中して仕事に全力で取り組めるようになりました。おかげさまで毎日充実した時間が過ごせています。

テレワーク相談センターのご紹介

厚生労働省の委託事業で、テレワーク相談センターが設置されています。

テレワーク相談センターには、テレワークに関する専門の相談員が常駐しており、テレワークの導入に関する様々なご相談に無償で対応しています。

テレワーク導入時の労務管理、テレワーク用ICT機器、テレワーク時の社内ルール、他社の導入事例など多岐にわたって相談に対応します。また、テレワークに関する各種資料が豊富に揃っています。

ご相談先及びURLは以下のとおりです。

■ TEL 0570-550348

■ URL <https://www.tw-sodan.jp/>

厚生労働省委託事業
テレワーク相談センター
テレワーク（在宅勤務やモバイルワーク）の導入・推進の企業の相談窓口

○ 関連情報 ○ リンク ○ 無料相談 (問合せメール)

HOME | テレワークとは? | 効果・効用 | 導入方法 | 導入事例 | Q&A | 関連資料

在宅勤務者とのコミュニケーションが課題なのですが…

各地のサテライトオフィスの効果的な活用方法は？

テレワークに関する各種ご相談は
まずはこちらをご覧ください

お電話はこちら
0570-550348
(平日9時～17時)

テレワーク時の労働時間や業務の管理方法は？

システム環境は何が良いですか？

厚生労働省
新型コロナウイルス感染症対策
テレワークコース助成金

まずはこちらをご覧ください！
新型コロナウイルス感染症対策
テレワーク助成金2次募集

厚生労働省
働き方改革推進支援助成金
(テレワークコース)

厚生労働省事業
テレワーク導入予定企業に
労務管理の専門家を無償で派遣

テレワークに関する様々な情報を得るための入り口となるWEBサイト
テレワーク総合ポータルサイト **OPEN** →

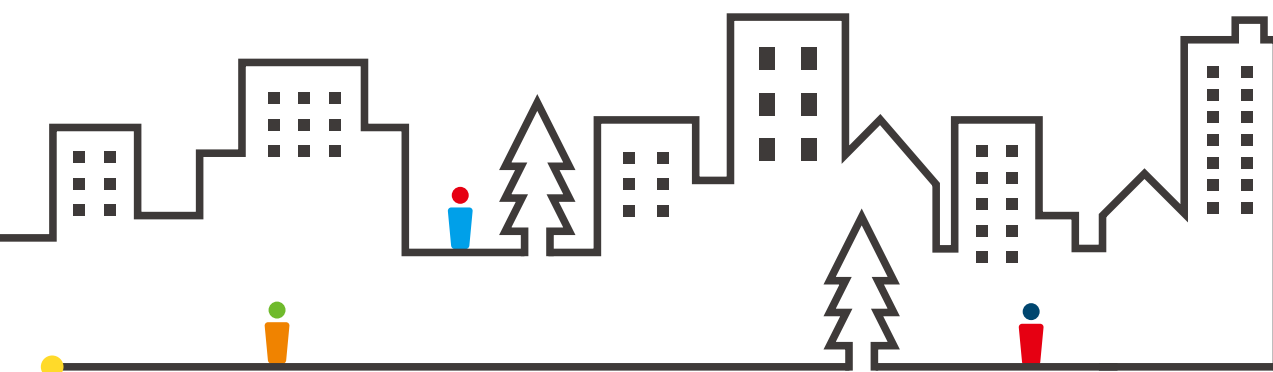
厚生労働省
テレワーク宣言応援事業
企業7社の取り組みの様子を紹介

東京都の皆様
東京都の皆様のご相談はこちらへ(相談は無料です)
東京テレワーク推進センター
相談コーナー: 0570-550348 suishin@japan-telework.or.jp

新着情報

厚生労働省 雇用環境・均等局

受託：一般社団法人日本テレワーク協会



テレワーク月間(11月)は産学官で構成するテレワーク推進フォーラムが主催している国民運動です。(詳細は下記URLを参照)
<https://www.teleworkgekkan.org>

