



平成29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
-------------------------	---

(五十音順)

厚生労働大臣賞

優秀賞

富士ゼロックス東京株式会社	4
---------------	---

厚生労働大臣賞

特別奨励賞

クオールアシスト株式会社	12
日本航空株式会社	18
株式会社 MUGENUP	24
横河電機株式会社	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」

[表彰対象者 1]

テレワークを積極的に活用し、ワーク・ライフ・バランスを実現している労働者を表彰。

〈例〉

- ロールモデルとなる働き方によってワーク・ライフ・バランスを実現している労働者
- その他、テレワークの積極的な活用によってワーク・ライフ・バランスを実現している労働者

[表彰対象者 2]

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

平成 29 年 6 月 16 日（金）～ 8 月 25 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 27 日に表彰式を開催

テレワークを活用して労働時間の削減や障がい者・育児中の者などにとって働きやすい環境を整備するなど、多方面でワーク・ライフ・バランスを実現している。

会社概要

組織名	名称：富士ゼロックス東京株式会社	
	創立：1981年	
組織代表者	役職	代表取締役 社長
	氏名	富田 主税（とみた ちから）
業種	情報機器販売業	
所在地	東京都	
総従業員数	1501人（2017年7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	
	モバイルワーク サテライトオフィス	
テレワークの利用者数（過去1年間）	764人（2017年8月時点）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

「オープンワーク制度」という名称で在宅勤務制度を導入している。

「オープンワーク制度」の目的は、働く「場所」の縛りを緩め、労働者の能力を最大限に発揮し業務生産性を高めるとともに、広く人材を活用することで生産性を高めることにある。さらには制度を理解し活用することで、管理職のチームマネジメント力を強化することにある。まずは2016年6月に、「育児・介護」に携る社員を対象に導入し、同年8月に全社員まで対象を拡大した。

また、2014年10月より全社員を対象に、自社又は関連会社のオフィスをサテライトオフィスとして、利用できるようにしている。

モバイルワークについても全社員を対象として2013年12月より導入し、764人が1月あたり約14回利用している。

■経営上の位置付け

テレワークの実施は、労働時間短縮（長時間労働の抑制）と、より高い生産性・より創造的な仕事を実践する観点から、「人」を中心に置いた同社の戦略目標のひとつであり、経営陣の改善活動テーマとなっている。働きやすい職場づくり、柔軟な働き方の実践、公正な評価など、全社横断のタスクも立ち上げている。

■周知・啓発方法

広報誌やイントラネットによるテレワークの周知活動を実施している。全社員に向け、制度の目的を理解してもらい、利用を促進するための社内説明会なども実施している。

■人事・労務管理の整備

労務管理は勤怠システムを活用している。社員のパソコンの稼働時間をシステムで把握し、本人申請の勤務時間との乖離をチェックしている（30分以上の乖離が生じると人事部門が確認を実施している）。

テレワーク利用者についても、このシステムを活用することで、社員がオフィスにいなくても労働時間の管理が可能である。

■情報通信環境の整備

【在宅勤務（オープンワーク制度）】

対象者は、育児と介護を担う社員だけでなく、在宅勤務により生産性の向上が期待できる全社員である。

対象者には、使用する端末の記憶容量を最小限にとどめ、基幹データベースやクラウド環境での文書共有を徹底する仕様としたテレワーク専用のノートパソコンを支給し、基幹システムへのリモートアクセス権限を与えた上で、在宅勤務を実施可能としている。

文書類は基幹システムで管理されたデータベースおよびクラウド上で共有している。内線通話機能も有する携帯電話（オフィスリンク携帯）を支給し、希望者は Web 会議用に Web カメラの利用も可能となっている。

【サテライトオフィス勤務】

都内 14 箇所の自社および関連会社オフィス内にサテライト環境を確保している。内 4 箇所はフリーアドレス化している。

すべての拠点は共通のセキュリティポリシーと入退館システムで運用しており、利用者が所属するオフィスでの勤務時と同様の環境で就労可能であるほか、利用ガイドをイントラネットで共有している。サテライトオフィスの利用者は、始業時・終業時の業務報告を行えば、特に申請等は不要で直行直帰が可能となっている。

また、外部のコワーキングスペースの利用についても、検討中である。

【モバイルワーク】

営業と SE の全社員にテレワーク専用のノートパソコンと基幹システムへのリモートアクセス権限を与えテレワークを実施している。文書類は、基幹業務を支えるシステム（基幹システム）内のデータベースおよびクラウド上で共有している。また、クラウド型 SFA（セールスフォースオートメーション）を導入し、社内外を問わず、データ・情報の共有、活動管理、商談管理、施策管理が可能としている。

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】

職種の違いによる勤務時間を考慮して、テレワーク制度を有効活用できるように、「協働タイム制度」を導入している。「協働タイム制度」とは、社員の「自りつ（自立・自律）」を目指して社員自らタイムマネジメントを行い、生産性の高い、効率的な新しい働き方を創出・実践する事を目的としたフレックスタイム制度である。この制度では、労働者が任意にコアタイムの変更（協働タイム変更制度）やコアタイムを設定しないオープンワーク（在宅勤務）制度を選択できるようにしている。

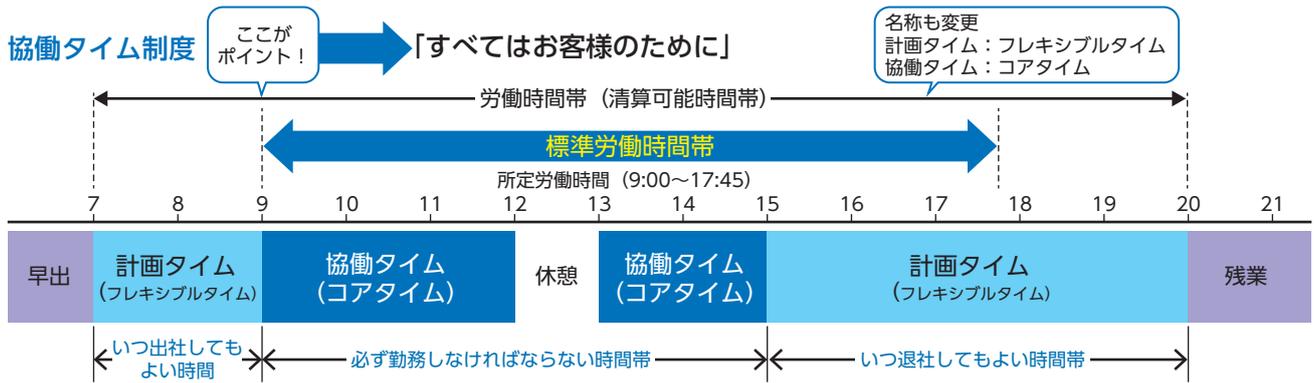
協働タイム制度は総労働時間短縮を目指すものであり、テレワーク利用者にも積極的な利用を促している。実際にテレワーク利用者の 63% が協働タイム制度を利用している。

協働タイム制度は、コアタイム以外での中抜けや早出・早帰りを可能にしている。さらにオープンワーク（在宅勤務）を利用する社員については、必要に応じて中抜けが可能となっている。

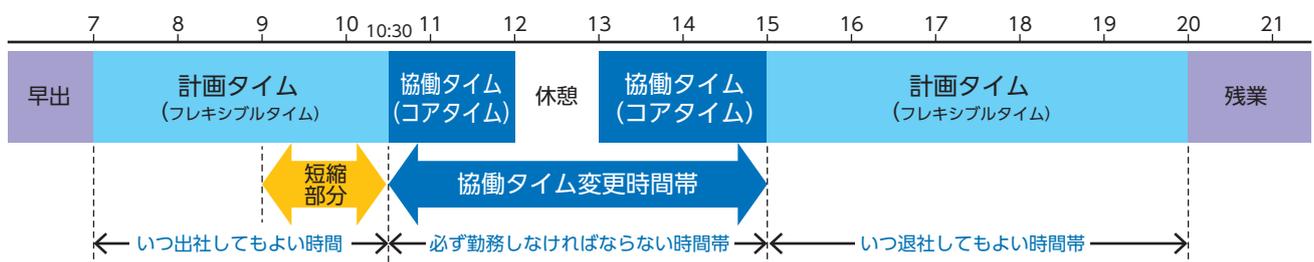
協働タイム制度の導入により、通常の終業時間（17：45）より早く業務を終えて帰宅する利用者が全社員の 65% となり、制度の浸透がうかがえる。テレワーク利用者については、55% 以上が通常の終業時間より早く業務を終えている。

モバイルワークを利用している社員は、直行直帰を効率よく行うことができる。営業先でのモバイルワークやサテライトオフィスを活用するという働き方を頻繁に行っていることから、早く業務を切り上げることができている。

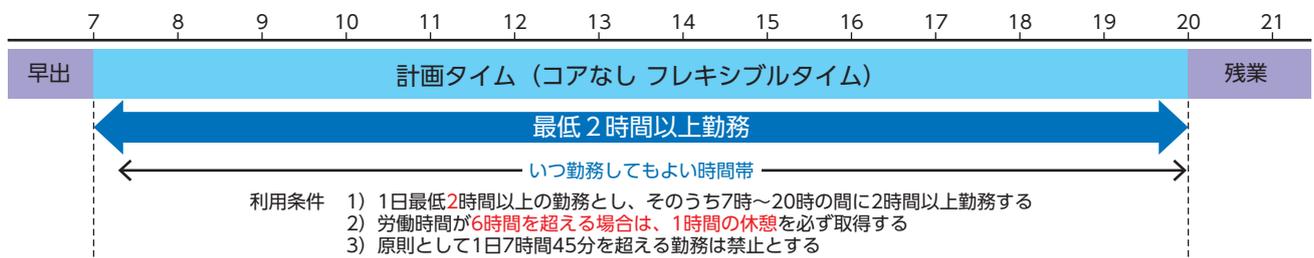
2017 年よりスマートフォンの活用を進めており、テレワーク利用者を含めた 841 名へ支給し、モバイルワークやサテライトオフィスを活用した働き方を推奨している。会社宛のメールやスケジュールなどをオフィスに戻ることなく確認できるようになり、モバイルパソコンを支給されていない社員もスマートフォンの活用により業務時間を短縮できている。



協働タイム変更制度【コアタイム短縮制度】



オープンワーク (在宅勤務) 制度



オープンワーク (在宅勤務) の利用者が、在宅勤務を「好きな時間に際限なく仕事ができる制度」と誤解することがないように、時間外労働を原則禁止とし、「安易な長時間労働」の発生を抑制している。加えて、休日での利用は禁止 (対象外) となっている。

オープンワーク (在宅勤務) ・協働タイム制度などの取組の結果、2017年4月~6月の第一四半期について、前年同期比較で所定外労働時間 (平均) が31.4%減少した。

テレワークの推進を含めた働き方改革により、業務場所の柔軟な運用、育児や介護のために従来十分に就労時間を確保できないでいた人材の活性化、労働生産性の向上を実現している。

■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】

高齢者や、障がい者についても、テレワークが利用可能であり、利用上の制限は設けていない。雇用する障がい者の23%（6名：特別身体障害者4名、身体障害者1名、精神障害者1名）が、テレワークを活用し、健常者と同じ働き方をしており、生産性向上に寄与している。

【育児・介護と仕事の両立】

育児や介護を担う社員については、配偶者の育児休業の有無に関わらず積極的に協働タイム・オープンワークの制度活用を推奨している。

従前から復職者に対する研修を行う等、復職のサポートを行っている。テレワークの利用希望者についても推奨しており、こうしたサポートを実施することによって、育児休業取得後の職場復帰率は100%である。

育児中の男性社員は、テレワークを積極的に利用する傾向にあり、対象者（男性社員）へのヒアリングでは、子供の年齢が小さいほどテレワーク（協働タイム・オープンワーク）利用頻度は高い傾向にある。テレワークを利用した男性社員へのヒアリングでは、以下のような結果が得られた。

○実施理由・頻度

- ・保育園への送迎をするため、毎日利用している。
- ・妻が子供を保育園に送迎できない時、通院、学童保育の利用がある時など、月に数回利用している。
- ・子供の急な発熱などに対処するため年に数回利用している。
- ・子供の入退院が多い等の理由で不定期に利用している。

○利用者の意識

- ・妻も働いているので自分（夫）の育児参加は当たり前であり、テレワークを利用することで休まないで済むのは助かる。
- ・テレワーク利用で子供といられる時間が増え、妻も子供も喜んでいる。
- ・仕事との両立がしやすく、テレワーク制度の利用申請をすることで上司や同僚の理解も変わった。
- ・テレワークの利用登録することで後ろめたさが減り、気持ち的に楽になった。

○制度への評価

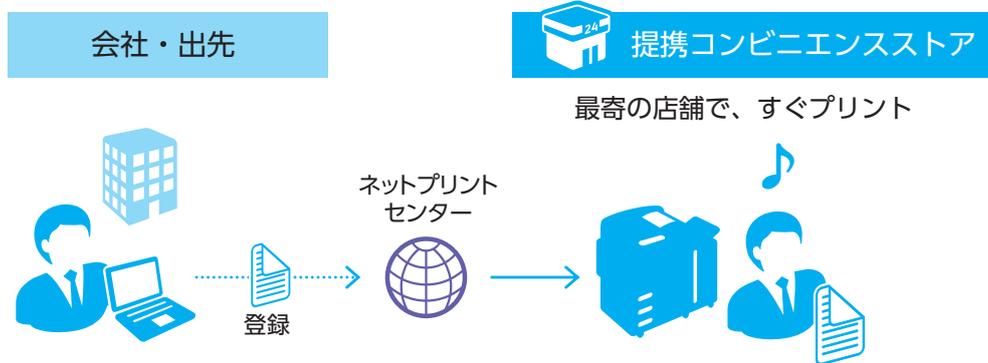
- ・テレワークの制度が無いと育児参加できない。
- ・テレワークの制度が無かったら夫婦どちらかが仕事を辞めなければいけなかった。

【その他】

プリンター設備がない中でのテレワークであっても、コンビニエンスストアに設置された自社製品の複合機にクラウド経由でプリントアウトを行うことができる仕組みを導入し、オフィスで勤務する時と同様に紙媒体を共有できるようにした。これにより、作成した提案書

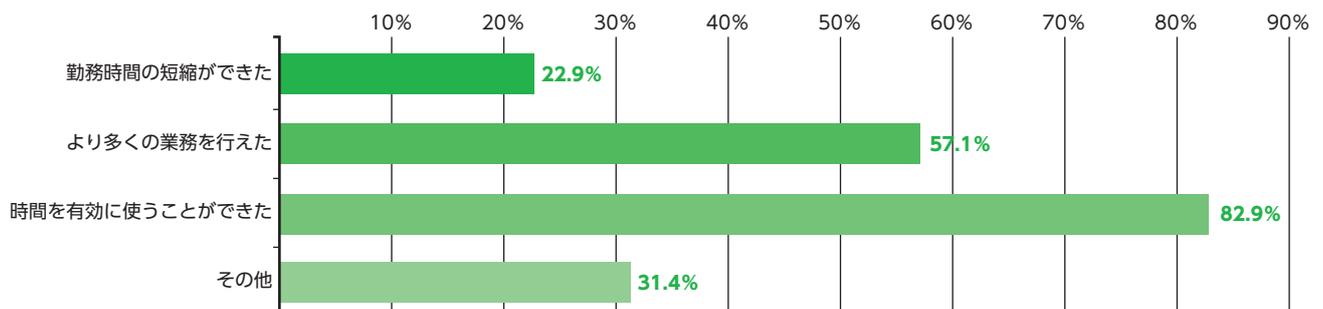
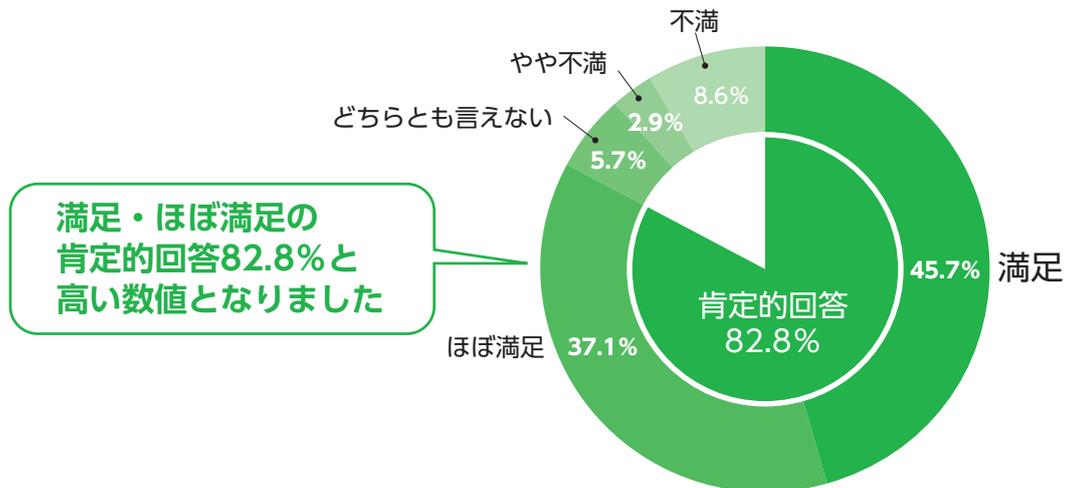
などを遠隔地で出力し、顧客への提出が可能になった（トライアル実施）。

この結果、テレワーク実施時にプリントアウトのために会社に戻らなくてもすむようになり、移動効率が向上し、生産性向上に繋がった。



社員の満足度

2016年7月～12月のオープンワーク実施者へのアンケートの結果、対象者の82.8%が制度に満足していると回答。また制度のメリットとして、時間の有効活用60.6%、通勤時間の業務時間への振り替え24.2%、業務への集中18.2%、育児との両立15.2%となっている。



■その他

自社のテレワークやフレックスタイムの事例をまとめ、顧客を対象としたセミナーや顧客とのコラボレーション活動を通じて、テレワークの効果を顧客へ発信している。これにより首都圏地域でのテレワークの普及とワーク・ライフ・バランス向上の推進に貢献している。

他社の模範となる取組に関する事項

■労務管理上の工夫

オープンワーク（在宅勤務）は全社員が利用できる制度であり、限られた時間の中で成果を出した人を評価する文化へ移行するよう、経営トップ自らが声を上げており、人事評価制度も成果面の比重を高くしている。

オープンワーク（在宅勤務）の利用者を対象に月6回以上説明会を行っており、この中で、長時間労働を抑制する観点から、好きなだけ働ける制度ではないといった趣旨を伝えるとともに、休憩や中抜け（不就労）については本拠地のオフィスと同じように扱うことをきちんと伝えている。また、パソコンの使用記録をもとに上司が勤怠管理を行うことで正しい就労時間を管理できている。

■環境整備上の工夫

テレワーク利用者全員に基幹システムへのアクセス権限を付与し、ノートパソコンを貸与してテレワークを実践している。

また、コミュニケーション活性化のためにスマートフォンを内線化できるオフィスリンクを採用し、業務管理ツールのコミュニケーション機能である Web 会議システムやチャットを組み合わせるなどの工夫をし、管理者による勤務状態の確認や社員間の相互コミュニケーションを密に行うことができるようにしている。

テレワークのための ICT 環境を上手にかつ安全に活用できるようにするために、Web 会議システムや複数の情報共有ツールを活用した学習やセキュリティに関するガイダンス等が Web 環境にて提供されている。

都内 14 拠点にサテライトオフィス機能を有するオフィスを整備し、直行直帰での業務スタイルをサポートしている。都内 14 拠点の中の 4 拠点においては、サテライトオフィス機能に加えフリーアドレス環境も整備しており、ペーパーレスでの業務を行っている。これによりテレワーク、在宅勤務、サテライトオフィスと社員の働く形の選択肢が広がった。現在、拠点外の社員が常時 5～6 名、1 日 15 名程度がサテライトオフィスを利用しており、移動時間の圧縮化に寄与している。

■生産性向上の工夫

上記のようなテレワーク環境の整備のほか、従来からの提案書作成支援活動に加え、2016年2月～3月の繁忙期にイントラネットを活用してリモートで見積もり作成を支援する活動をトライアルで実施し、現場の生産性改善に取り組んだ。

上記の施策の実施により2016年2月～3月の所定外労働時間が前年同期比較で71%と大きく抑制された。

■その他

働き方変革ワークプレイス（フリーアドレス環境とサテライトオフィス機能を有するオフィス）の構築にあたり、他企業にオフィス環境やネットワーク構築のためのプロジェクトに入ってもらった。

他にユニファイドコミュニケーション（Web会議、メール、チャット、スケジューラー、プレゼンス管理などの統合型ソフトウェア）の利用活性化に向けても、スケジューラーによるWeb会議の招集などと連携したシステムの活用面について他企業のサポートを得ている。

遠隔地に居住する方も含め、通勤困難な障害者に対して、テレワーク環境を整備するとともに、さまざまなサポート体制を構築し、活躍の機会を提供している。

会社概要

組織名		名称：クオールアシスト株式会社
		創立：2009年
組織代表者	役職	代表取締役社長
	氏名	宮澤 聡一（みやざわ そういち）
業種		サービス業
所在地		東京都
総従業員数		44人（2017年8月時点）
テレワークの導入形態		終日在宅勤務
テレワークの利用者数（過去1年間）		38人（2017年8月時点）

基本的な事項

■ 制度の整備状況

2009年の会社設立当初より在宅勤務制度を導入し、在宅勤務規定を制定している。

■ 経営上の位置付け

会社設立時から、通勤が困難な重度障がい者を在宅雇用という形で継続雇用しており、雇用人数は年々増加している。



■周知・啓発方法

ハローワークや、障害者就労支援センター、障害者就業・生活支援センターといった地域福祉の支援体制と連携し、病気やけがなどで重度の障害を負った人でも働くことができる、という意義を常に強調して就業機会を提供している。

■人事・労務管理の整備

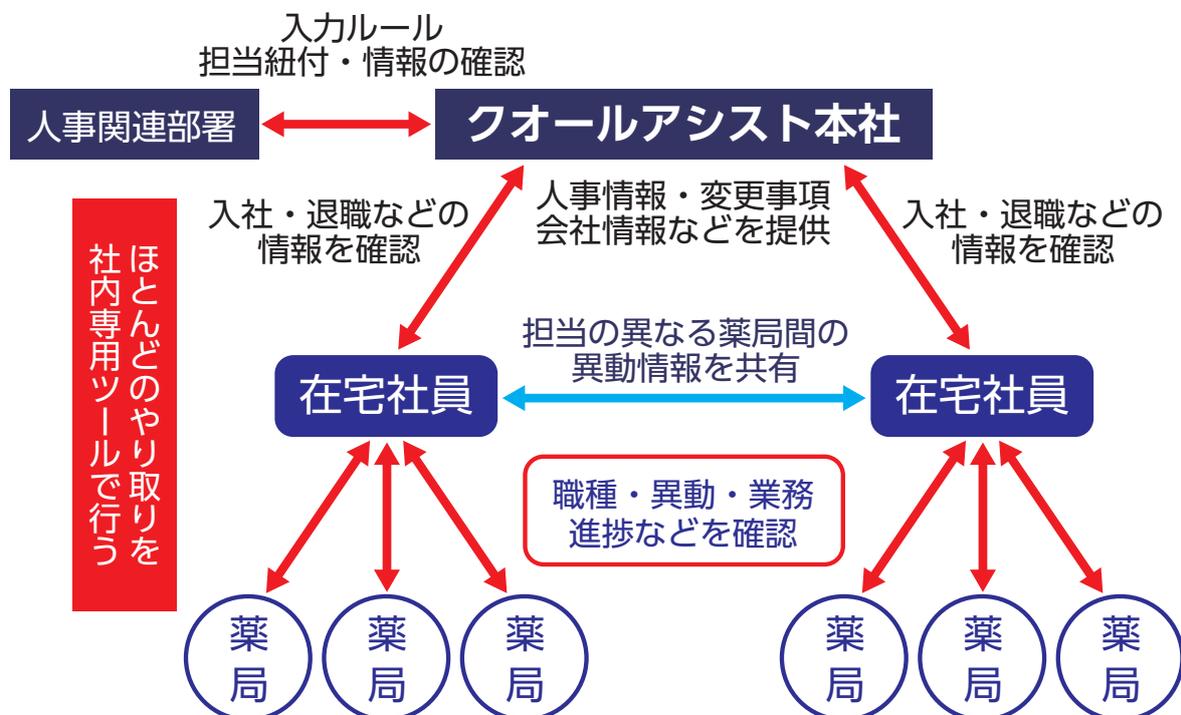
在宅勤務の社員は、前月 25 日までに翌月分の勤務予定を自己申告することになっており、就労日、これによって管理者も就労時間を把握できるようにしている。

在宅勤務をする者は業務開始時と終了時に、社内インフラを使用したメールで報告しており、終了時は、その日の業務内容も報告している。

■情報通信環境の整備

業務専用パソコンを貸与し、社内専用インフラのアクセス権限を付与している。在宅勤務でも、社内で行う業務のほとんどを行えるような専用ツールを整備し活用している。

在宅雇用での社内業務代行の仕組み



健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

生活環境が異なる重度障がい者は、体調の変化や通院などが多いため、働く時間が固定された環境での勤務継続が難しい面もあるとして、時間の自由度の高いフルフレックス制度を活用している。同制度と在宅勤務を併用することで、急な体調不良による通院など社員の個々の都合に柔軟に対応できるようになっており、労働者が自分の状況に合わせて時間が調整できるため、大変有効である。

時間外・休日労働は、重度障がい者のため、体力的負荷を極力軽減する必要があることから、原則禁止としている。繁忙期でやむを得ず時間外が発生する場合は、事前に申告してもらい、他の社員の協力を求めるなどの対応で、時間外労働を極力短くしている。

【その他】

勤務形態を問わず、体力的な問題とリフレッシュを兼ねて、休日は出来るだけ連休でとるように指示している。あわせて課外活動・外出・障がい者スポーツなどへの積極的な参加を促し、社会との繋がりを維持できるように指導している。

テレワーク実施者のメンタルケアについては、適宜 Web 会議システムや電話を使ってコミュニケーションを取り、定期的なミーティング・自宅の訪問などで業務上の問題点などの確認を実施すると同時に、仕事だけでなくプライベートを含んだヒアリングやアドバイスを実施している。

就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

東京の本社で、障がい者のテレワークによる遠隔雇用を実現しており、通勤および移動困難な重度障がい者を積極的に採用している。現在の採用エリアは、北海道から宮崎県までと広域にわたっている。

遠隔地に居住する方を雇用するために、障害者就業・生活支援センターや障害者就労支援センターといった地域福祉の組織と連携し、障がい者の採用相談、応募者集め、雇用定着サポートなど、同社からの直接支援の繋ぎの役割を担ってもらう工夫をしている。

現在、本社勤務者以外、38名の障がい者全員をフルフレックスの終日在宅勤務で雇用しており、実施率は100%。来年度はさらに7～10名程度の増員を予定している。

社員の満足度

障がい者の生活面の安定を図るために、地域支援や行政支援を積極的に活用している。

定期訪問などで社員の家族および環境の変化についての情報収集を行い、必要に応じて一次対応などのサポートを行っている。

また、長期間働くためのデスク環境を整備したり、車いす姿勢制御の改善をするなど、合理的配慮を実施している。このような取組をしていることから、働けないと思っていた重度障がい者が働けるため、本人の労働意欲も向上し社員の満足度は常に高い。

他社の模範となる取組に関する事項

■ 労務管理上の工夫

重度障がい者の場合、身体的機能により稼働能力に大きな差があるため、成果評価を極力抑え、積極的な業務参加や提案などを行ったことなどでの「行動評価」を重視している。

個々の労働者について、本人評価・会社評価・業務グループリーダー評価を収集し、評価が会社主導になり過ぎないようにしており、出来るだけ実務者からの意見を取り入れるよう工夫をしている。

急な体調不良による休憩や早退・通院などは、積極的に申告してもらっている。フレックスによる柔軟な勤務体系であるため、時間変更の代替勤務日を申告してもらったり、入院の際は本社および他の在宅社員が業務代行を行ったりしている。

また、管理者および業務グループリーダーが業務終了時の報告を毎日チェックしているほか、定期的な業務グループミーティングの中で、各自の業務進捗確認と負荷のかかり具合をチェックし、仕事量の適正配分に配慮している。

■ 環境整備上の工夫

在宅社員全員に業務専用パソコンと公衆回線を使用した仮想私設通信網（Virtual Private Network）回線、社内専用インフラ、Web会議システムの各アクセス権限を付与している。

セキュリティ教育を在宅社員に実施するだけでなく、介助者であるご家族へもセキュリティ対策への理解を得るようにしている。社員と同様までではないが、業務中の社員の室内に入るときなどの注意点や災害避難時のパソコン機器などの取り扱い方法について事前に説明し、協力を依頼している。

緊急時の対応として、緊急連絡先を複数用意し、休日や夜間また風水害などへの対応を実施している。

障がいのため姿勢維持が困難な社員については、作業療法士の指導による姿勢の制御・デスクの高さや車いすの調整・パソコンの設置角度変更などを実施。その他、首以外の可動域がない重度障がい者では、パソコンとモニターの高さを調整して首の稼働を最小限にし、体全体への負荷を軽減する工夫を行っており、短時間労働しかできないと思われた重度障がい者が、現在2名フルタイムで働くことが出来ている。

対象者からは負荷はほとんど感じないとのコメントがあがっている。また、機会あるごとに状況の確認を実施し、必要に応じて仕事環境の変更も検討している。



改善前の姿勢



改善後の姿勢

生産性向上の工夫

テレワークの活用とあわせて、Webシステムの積極活用や社内インフラを活用することで、ペーパーによる親会社の各薬局からの送付物を削減している。

クライアント（業務発注元）との業務打合せは、Web会議システムによる音声会議やメールシステムなどを活用し、在宅社員が直接やりとりしている。これによってクライアントの意向を直接社員が把握することができる。また、在宅勤務する社員も、オフィス勤務しているのと同じような感覚で働くことができる。この方法によって、業務効率が向上するだけでなく、在宅社員のモチベーションアップにもつながっている。

在宅社員が制作したWeb発注システムで大手通販サイトと同じような仕組みで薬局向けのポスター等の備品類を発注できるようにしており、請求業務の簡素化などに大きく寄与している。親会社においても、発注の簡素化や映像での商品確認・繰り返し発注の導入や、これまで行っていた発注表のメール添付が不要になったことで手間が大きく省けている。

クライアント（業務発注元）側で行っていた入力業務を同社在宅社員が行うことにより、クライアント（業務発注元）側の時間外業務を縮小させる効果にもつながっている。

■その他

年間数社から障がい者の在宅雇用について問い合わせがあり、説明会を実施しているほか、ハローワークなどからの依頼による雇用開発セミナーなどへ積極的に参画している。

重度障がい者の在宅雇用を推進するため、障がい者雇用や職業リハビリテーションに関連するイベントで、業務環境整備の工夫や地域支援の活用について発表などを行っている。

企業のトップや管理職が率先してテレワーク導入に取り組んでいるほか、ワーケーションというテレワークを活用した新しい働き方を実施している。

会社概要

組織名	名称：日本航空株式会社	
	創立：1951年	
組織代表者	役職	代表取締役社長
	氏名	植木 義晴（うえき よしはる）
業種	空運業	
所在地	東京都	
総従業員数	32,753人（2017年3月31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	
	モバイルワーク サテライトオフィス	
	その他（ワーケーション）	
テレワークの利用者数（過去1年間）	5,177人（2016年度）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

2015年4月から、誰でも活躍できる生産性の高い職場を実現するために在宅勤務制度を導入している。

導入当初は、在宅勤務のみを認めていたが、2017年4月からは自宅以外の場所でも勤務可能な制度に変更し、規程も「テレワーク規程」に改めた。

〈テレワーク規程のポイント〉

- 自宅以外でテレワークをする場合は、開始前に所属長の承認を得ることとしている。
- 国内海外の休暇先など不特定多数が混在する場所でテレワークをする場合は、会社支給のセキュリティ対策ができていないノートパソコンを使用するようにしている。

■ 経営上の位置付け

2015年度と2017年度の年度初めに社長より「ワークスタイル変革」を推進させ、総労働時間削減の目標達成を実現させること、そのためにテレワークを含めた施策に取り組むという趣旨のメッセージを発信した。

また、四半期毎に部門長を対象とした勤務実績報告会で、テレワークを含めたワークスタイル改革を推進させるための施策について議論を実施している。

■周知・啓発方法

2015年から約2,000名の間接部門社員を対象にしたスキルアップワークショップを実施している。ワークショップでは、「テレワークのスズメ」という、テレワークの目的・概要および実施にあたっての注意点と実施例紹介の講座（15分）を実施しており、参加できなかった社員のために、当該資料を社内イントラネットに公開している。

このほか、毎月の社内報や社外報を活用したテレワークの利活用についての発信や、人事部から社員に対し、テレワークの制度や事例などの説明を行っている。

■人事・労務管理の整備

テレワーク利用については自己申告制で、実施前日までに上司の承認を得ることとしている。テレワーク利用者は、開始時と終了時を電話またはメールで上司に連絡することとしており、終了時にはテレワーク実施日の成果物の提示も行う。

また、自宅以外の場所でテレワークを実施する場合は、テレワーク開始前に実施場所が映えるコミュニケーションツールを使用して上司に報告し承認を得るか、写真画像をメールで送付して上司の承認を得ることとしている。

■情報通信環境の整備

会社からセキュリティ要件を満たしたモバイルパソコン、ノートパソコン、スマートフォンを貸与しており、仮想デスクトップ（Virtual Desktop Initiative）を利用している。使用するパソコンから公衆回線を使用した仮想私設通信網（VPN）に接続することで社内メールが利用でき、社内ファイルサーバへのアクセスができるようにしている。

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】

テレワーク利用者にはすべてフレックス制度を導入しており、上司が認めることで7:00～10:00の間で出勤時間を選択することが可能である。

全社で総労働時間1,850時間（有給休暇の年間20日間取得と月4時間程度の残業を想定）を目指し、時間や場所を有効に活用できる働き方による生産性の向上に取り組んでおり、このための有効な手段としてテレワークを活用している。

テレワークの効果として、2015年度は活動をはじめて約半年で残業実績が約2割改善し

ている。2016年度の一人当たりの総労働時間は、前年比で12時間減少しており、3割の組織が残業時間半減を達成した。2017年度は、さらにテレワークの利用を活性化させ、月間の労働時間をあと5時間減らし、総労働時間1,850時間を目指している。

また、テレワークを利用することで移動時間などが削減され、空いた時間は、スポーツジム、医療診察、セミナー参加、自己啓発等に有効利用されている。



【その他】

休暇の前後でテレワークを利用することで休暇を取得しやすくなると考えている。

2016年度の全社年休取得日数は2015年度より2日多い17日となっており、2017年度末までに年休20日取得を目指している。

また、夏休みは連続休暇の取得を推進しているが、家族と予定していた休暇が急な仕事や会議で休暇の日程短縮や休暇を中止する必要がある場合、休暇期間中にテレワーク規程内の日数で一時的にテレワークを実施できるようにしており、予定していた休暇期間を短縮するようなことがないようにしている。

在宅勤務は着実に根付いており、グループ全体の在宅勤務実績は2015年度には2,628人日だったが、2016年度は5,177人日と倍増している。

また国内、海外の場所を問わずテレワークを実施できるワーケーション*に2017年度7月から取り組んでいる。

*「ワーケーション」とは、労働者が業務の都合で休暇の取得をためらったり、休暇を中断したりすることのないよう、国内海外の休暇先で休暇期間中の一部でテレワークを可能とすること。年休取得のさらなる向上を図るための一手段として推奨している。

ワーケーションを導入したことで、旅行中に急な会議が入った場合にも、旅行をあきらめなくてもよくなり、年休の取得を後押しすることが期待される。



導入初年度の2017年度7月と8月のワーケーション取得者数は、34名(男性24名、女性10名)であり海外で利用する者もいた。

ワーケーションのような新しい制度は、浸透し根付くのに時間がかかる可能性もあったが、ワーケーションについては予想を上回る利用があった。

ワーケーションの利用者からは以下のコメントが寄せられている。

○非管理職 女性：

初盆で広島の実家に帰省。急きょ打ち合わせが2件入ったため、Web会議システムで参加。日程を短縮せずに帰省でき、義理の両親に親孝行ができた。

○部長 男性：

静かな環境で「新しいことを考え・創出する」良い機会になる。所属長として率先垂範の機会になる。今後は、新しい価値の創造や夢を現実にするための思考、考えぬく機会になっていくとよいと感じた。

○部長 男性：

有給休暇を積極的に取得しようとしていく中で、部長、グループ長不在の期間にもワーケーションであれば業務の進捗を止めることなく対応ができ、スピード感が生まれる。

今後は、ワーケーション体験者の声を好事例として落とし込み、社内に向けたワーケーションの一層の浸透と利用拡大を図る予定である。

■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】

2017年度は、厚生労働省から「障害者テレワーク(在宅勤務)導入のための総合支援事業(在宅勤務ノウハウ蓄積モデル事業)」を受託し、テレワークを活用し、障がいを持つ社員の働きやすさ、働き甲斐に取り組んでいる。現在障がい者2名が終日在宅勤務を実施しており、来年度以降も継続して雇用する予定である。

間接部門で働く60歳以上の高齢年者再雇用となる社員、育児・介護の要のある社員についても一般社員と同様にテレワークを利用可能であり、テレワーク実施者は多数いる。

また、部署によって派遣社員もテレワーク実施の対象としており、英語翻訳業務を毎月1～2回程度テレワークで実施するなど実績も出てきている。

【育児・介護と仕事の両立】

男性、女性を問わず育児や介護をする必要のある者は積極的にテレワークを利用しており、このうち7割が男性社員である。また役職別では管理職の3割が育児や介護でテレワークを利用している。

■社員の満足度

二年ごとにテレワークに関する社員満足度調査を実施しており、2015年度テレワーク導入部署の調達本部では社員満足度は98%と高く、テレワークへの理解が浸透していることがうかがえる。

2017年4月にテレワーク対象者の範囲を広げることによる効果は、現時点ではまだ明確ではないが、毎月着実に実施者が増えており、働き方の改善につながっているとの認識である。

他社の模範となる取組に関する事項

■労務管理上の工夫

テレワーク利用者の人事評価は、テレワークを実施してどのような成果を挙げたかを重点において評価しており、毎年1,000名規模の人事評価者に対して、人事部が評価のあり方、考え方、ケーススタディ、ロールプレイなどの研修を実施している。

開始時と終了時に会社支給携帯のスマートフォンのコミュニケーションアプリを用いて上司とコミュニケーションをとり、テレワーク実施中にもコミュニケーションを推奨している。またテレワーク時の残業は原則禁止している。

■環境整備上の工夫

全社員に、Web会議システム機能の付いたパソコン、スマートフォンを貸与し、仮想デスクトップを活用している。

■生産性向上の工夫

在宅勤務をする労働者には、「仕事の生産性を高めること」を求めている。テレワークの活用により、社内固定席をフリーアドレス化し、併せてペーパーレス化を実施しており、ロボットによる業務自動化（Robotic Process Automation）を用いた定例業務の業務プロセス改革にも取り組んでいる。

テレワークを導入し、通勤の労力をかけず仕事を開始することが可能となったため、集中した仕事ができ、資料作成や企画書作成などの業務が効率的に実施されている。

また、業務プロセス改革の一環として業務フローの見える化をした上で定型業務を切り出し、シェアードサービスへの移管やロボテックスを導入することで労働時間を削減。より高度な業務への移行を進める取り組みを始めている。

■その他

テレワークの積極的な活用を始める 2015 年度以前は、女性総合職の多くが入社 10 年前後で離職してしまう傾向にあったが、現在は離職率が大幅に減少している。

また、総務省のふるさとテレワーク事業に参加しており、北海道斜里町でのテレワーク利用や和歌山県南紀白浜町でのワーケーションを促進するための全社プロジェクトを展開中。社員向けのパッケージツアーを作成し、利用促進を図っている。

自社独自のシステムを開発して、テレワークによる業務を遂行しているほか、休暇申請や残業申請もテレワークで可能にしている。また、テレワークの仕組みを活用し、海外のクリエイターなど多様な人材を活用している。

会社概要

組織名	名称：株式会社 MUGENUP	
	創立：2011年	
組織代表者	役職	代表取締役
	氏名	伊藤 勝悟 (いとう しょうご)
業種	情報通信業	
所在地	東京都	
総従業員数	194人 (2017年7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	
テレワークの利用者数 (過去1年間)	76人 (2017年7月時点)	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

2012年に在宅勤務を導入し、就業規則として「在宅勤務規定」を定めた。

■ 経営上の位置付け

経営理念として「創ることで生きる人を増やす」というビジョンを掲げ、テレワークの活用によって時間や場所を有効に活用できる働き方の実現を目指しており、経営トップ自ら積極的に経営課題としてテレワークの活用を明言している。

事業の主軸であるイラスト制作事業においては、テレワークが「新しい働き方」であると考え、全社で積極的に取り組んでいる。

■ 周知・啓発方法

代表取締役の理念である「創ることで生きる人を増やす」を経営ビジョンとし、「新しい働き方」や「働く仕組み」「働く機会」の創出につとめている。

■人事・労務管理の整備

勤怠管理システムで始業・終業の時間を管理している。同システムにより、労働者はオフィス勤務、テレワーク勤務を問わず、どこからでも勤怠管理システムにアクセスすることができ、自身の始業・終業の時間を入力することが可能である。

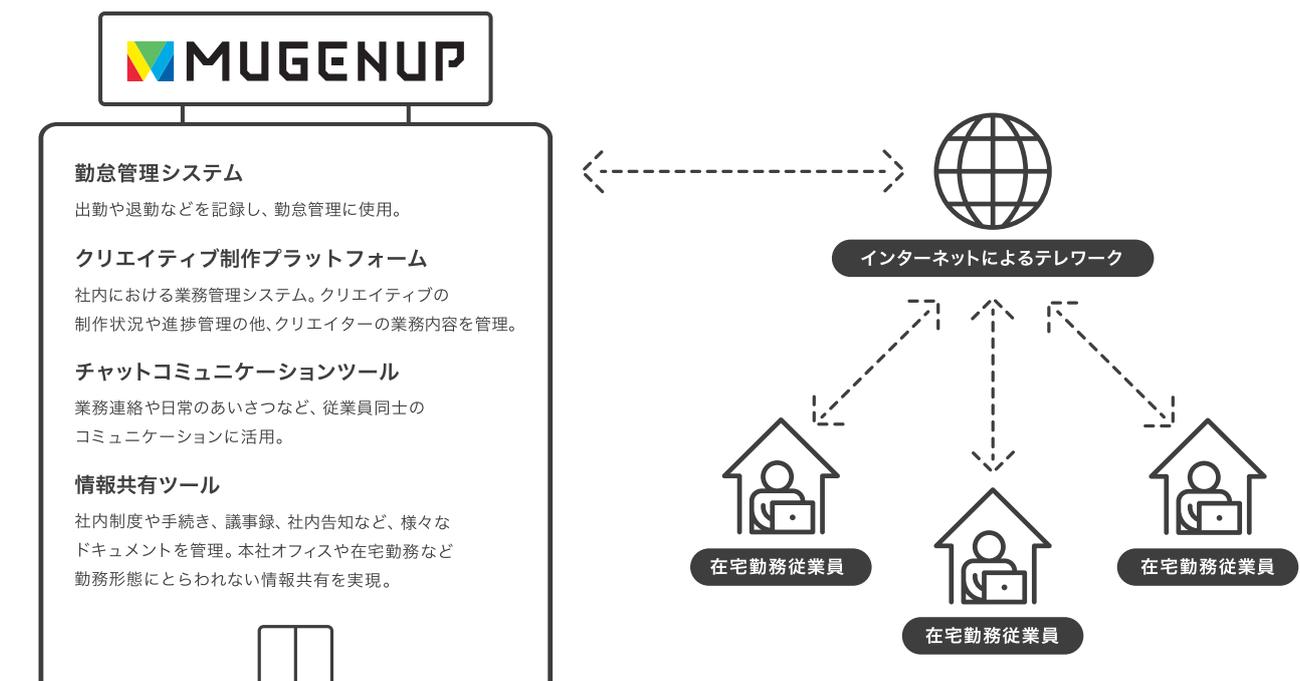
また、休暇申請や残業申請なども同システム上で行えるため、勤務場所にとらわれずに管理することができている。

同時に、自社開発の業務管理ツールを活用し、各労働者の業務内容と業務量を管理している。また、在宅勤務の場合は、オフィス勤務とは異なり周囲に他の社員がいないことから、一般的に「見えない労働時間が発生しやすい」という声があるが、勤怠管理システムと業務管理システムを併用し、さらにチャットツールによるリアルタイムのコミュニケーションをはかることで、労働時間や業務量を可視化し、フォローにつとめている。

■情報通信環境の整備

自社開発の業務管理システムや、勤怠管理システムを整備しているほか、オフィスアプリ、コミュニケーションツールなどを整備している。本社オフィスと在宅勤務者をネットワークでつなぎ、各種ソフトウェアを活用して、業務がスムーズに進められるようになっているほか、プロジェクト管理のためのツールも自社で開発している。こうした方法で、業務内容や制作進行の管理、コミュニケーションツールなどを活用し、在宅勤務の最大の効率化につとめている。

また、日本だけではなく世界中のクリエイターをインターネットでつなぎ、テレワークによるイラストの分業制作体制を構築している。



健康で豊かな生活のための時間の確保

【労働時間の工夫】

在宅勤務を利用する社員が、育児などの事情にあわせて働きやすいよう、始業時間や終業時間、休憩時間などを柔軟に運用している。

具体的には、在宅勤務の場合、通常勤務時間は10:00～19:00であるが、昼休憩についてはその日の業務にあわせて、自分の都合の良いタイミングで取れるようにしている。家事や育児にあわせて昼休憩を活用している社員もいる。また、昼休憩とは別に勤務時間中に「中抜け」の時間を設け、その分、終業時間を後ろにずらすスライド勤務を実施している。

5年前に制度を導入して以来、在宅勤務が全従業員194人中76人（約4割）にまで拡大するなど、積極的にテレワークを活用している。

長時間労働が発生しないよう、各社員の給与にあわせ、あらかじめ残業可能な時間を4時間～40時間の幅で設定している。個人ごとに決められた時間を超えて働くことは禁止しており、この範囲で業務が完結するような管理を徹底している。あわせて、積極的に業務全体の効率化に取り組んでいる。

【その他】

出産育児や病気療養、本人のキャリア形成のためなどの事情にあわせて、終日在宅勤務・部分在宅勤務という選択肢を提示し、オフィス勤務にとらわれず、テレワークへの切り替えを促している。

過去2016年7月～2017年8月現在において、オフィス勤務から在宅勤務に切り替えた社員は、11名にのぼる。

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】

高齢者や障がい者であっても、特別な採用枠は設けておらず、個人個人のスキルに応じた平等な採用を心掛けている。

さらに、障がい者については、障がい者リクルートに特化した人材サービス企業と契約し、採用に向けた取り組みを進めている。

現在、在宅勤務を利用している者からは、以下のようなコメントがあがっている。

- ADHD と診断されているため、在宅勤務はとても安心して働くことが出来る。
- 昨年、全身複数箇所を複雑骨折してしまい、歩行をはじめとして日常生活も困難になったが、在宅勤務のおかげで骨折の療養中も働き続けることができた。

【育児・介護と仕事の両立】

出産や育児といった社員の事情に合わせて在宅勤務を利用できるように推奨している。

直近の事例としては、管理職の立場にある者が自身の出産にあたり、産前産後休業の取得に先駆けて勤務形態を在宅勤務に切り替えるなど、活用が進んでいる。

2017年8月に実施した社内アンケートでは、在宅勤務で働く社員の中で、育児や介護の必要を感じている社員の8割弱から「育児や介護と在宅勤務は、両立できている」との回答を得ており、テレワークが浸透している。

【その他】

日本国内の遠隔地であっても、在宅勤務という形態で契約し、本社オフィスと変わらない業務が可能となっている。

2016年度は、専ら在宅勤務する労働者を26名採用。現在も積極的な在宅勤務者の採用を継続中。

■社員の満足度

直近1年間（2016年7月～現在）における、在宅勤務者の退職者は6名。現状の社員196名に対して離職率は3%と極めて少ない。

また、2017年8月に実施した在宅勤務者に対する社内アンケートでは、「在宅勤務よりもオフィス勤務が望ましい」との回答は1.5%にとどまり、在宅勤務の環境に対する満足度は高い。

■その他

日本国内外約3万7千人のクリエイターをネットワークでつなぎ、テレワークによって、それぞれの自由な働き方の実現と、労働機会の創出を図っている。

他社の模範となる取組に関する事項

■労務管理上の工夫

勤怠管理システムや業務管理システムなどを活用し、在宅勤務者の勤務状況とその実績を把握できるようにしており、定量的・定性的な取り組みを可視化することで、在宅勤務者も公平に評価されるよう努めている。

システムの勤怠記録を日常の業務管理ツールの作業記録と照合することで、作業時間に問題がないか二重チェックを行っている。

この業務管理ツールによって、在宅勤務者が担当している業務の分量や進捗状況が把握できるため、規定労働時間内におさまるよう業務量を調整している。

また、ネットワークによるコミュニケーションを積極的に活用することで、円滑に定性的な評価ができる体制を構築している。

【育児サポート】

育児の要がある社員は2カ月前に上司へ報告後、人事部へ書面にて届出をおこなうことで、子供が生後3カ月に達するまでの間、配偶者の育児休暇の取得有無にかかわらず毎週1日の在宅勤務が可能となっている。

【遠隔地との人事面談】

Web会議システムなどインターネットによるコミュニケーションツールを活用し、遠隔地在住者に対して、長距離の移動時間をかけることなく、人事面談を行っている。

■環境整備上の工夫

共通の業務管理システムやオフィスアプリを導入し、オフィス勤務者と在宅勤務者に対し、アクセス権限を付与、勤務環境の向上と標準化を図っている。

業務管理ツールを自社で開発しつつ、オフィスアプリやWeb会議システムなど有用な外部ツールを積極的に導入し、より効率的な環境整備を実現することを全社的な課題として取り組みを継続している。

さらに、ツールを導入して終わりではなく、従業員がツールを有効に活用できるよう、オフィス勤務・在宅勤務を問わず、入社時に使い方の説明講習をおこない、使い方を社内ネットワークに掲載するなど、いつでも誰でも使えるように教育課程を整備している。

【最初から在宅勤務として雇用した場合】

個人所有のパソコンやモニターを使用して業務をおこなっているが、使用する機器の機能が不足している場合や必要なオプション機器がない場合は、メモリを増設したり、Webカメラなどの機器を貸与したりしている。

【ソフトライセンス】

クリエイター職の労働者が在宅で勤務するにあたっては、専用のクリエイター向けツールなどが必要になるため、当社でライセンス契約しているツールを貸与している。

■生産性向上の工夫

事業の中心である、イラストや3DCGなどのアート制作を効率化するため、以下のような施策を実施している。

- アート制作の工程を分解し、全体の進行を社内ディレクターが管理している。
- 労働者とは別に作業を行う世界中の登録クリエイターの特徴にあわせて、工程ごとにテレワークで業務を進める分業体制を確立し、分業制とテレワークを効率化するために、業務管理ツールを自社で開発している。

【オフィスコストの削減】

オフィスの賃貸料・水道光熱費・交通費・用紙代など、年間約 2,400 万円のオフィスコストが削減できている。

■その他

○2D イラストや 3DCG などアート制作という事業領域に集中し、蓄積したノウハウを生かして、自社に最も適した業務管理ツールを自主開発することで、同社ならではのテレワークのスタイルを構築し、競合他社に対する優位を確立した。

○本社オフィスから離れた遠隔地に在住する、フルタイム勤務者を多く雇用しているため、健康診断やインフルエンザ予防接種などが、個人個人の事情にあわせて受けられるように運用し、費用面や勤務時間などを福利厚生面で対応している。

ストレスチェックも同様に対応しており、専門のホームページにおいて Web 受診が可能となっている。

また、オフィス勤務者とフルタイム在宅勤務者によるペア制度を採用している。ペア制度は、フルタイムの在宅勤務者に対し必ず特定のオフィス勤務者とペアを組んで業務を行う制度である。この「ペア制度」によって、遠隔地であってもオフィス勤務者と緊密なコミュニケーションが可能になり、業務上の様々な相談や進捗状況の把握、業務ボリュームや業務時間の管理などが実現できるようになった。

社内でのテレワーク推進月間の創設や、イントラサイトの整備など、積極的なテレワーク導入の普及活動を展開し、活用の拡大につながっている。

会社概要

組織名	名称：横河電機株式会社	
	創立：1920年	
組織代表者	役職	代表取締役社長
	氏名	西島 剛志（にしじま たかし）
業種	製造業	
所在地	東京都	
総従業員数	2,662人（2017年7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	
	サテライトオフィス	
テレワークの利用者数（過去1年間）	378人（2017年7月時点）	

基本的な事項

■ 制度の整備状況

2016年4月に在宅勤務制度を導入している。

対象者を育児や介護などを抱える社員のみ限定せず、入社4年目未満の社員と製造ラインで働く社員以外は利用できるという制度にしている。これは、他社の導入事例や制度導入前のトライアル結果を基に、対象者を絞りすぎると利用がしづらい制度になるという点を考慮し、できる限り対象者は限定しな方が良く判断したためである。

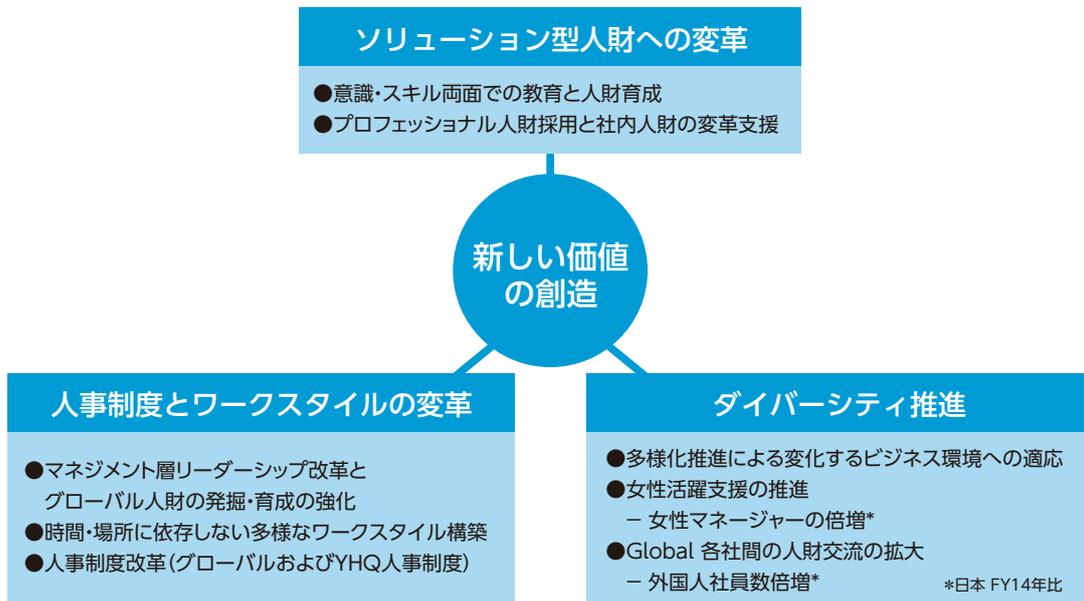
他の制度（育児時間、時間単位休暇、半日休暇）と組み合わせて利用することができ、より柔軟に働けるようになっている。

■ 経営上の位置付け

社内広報誌のなかで、働き方改革としての在宅勤務、時間単位休暇導入の目的、ワーク・ライフ・バランスの最適化についての社長メッセージを発信している。

また、2015年に中期経営計画「Transformation 2017」を発表し、新しい価値の創造に向けての「人財戦略（図表1）」を策定。「人事制度とワークスタイルの変革」の中で、テレワーク

の活用による時間・場所に依存しない多様なワークスタイル構築を掲げ、働き方改革に取り組んでいる。



(図表1 Transformation 2017「人財戦略」)

■周知・啓発方法

働き方に関する Web ページ*を作成し、在宅勤務を含めた働き方に関する情報を周知した。また、労使委員会を設置し、労使で働く環境改善に向けてテレワークを含めた議論を進めている。

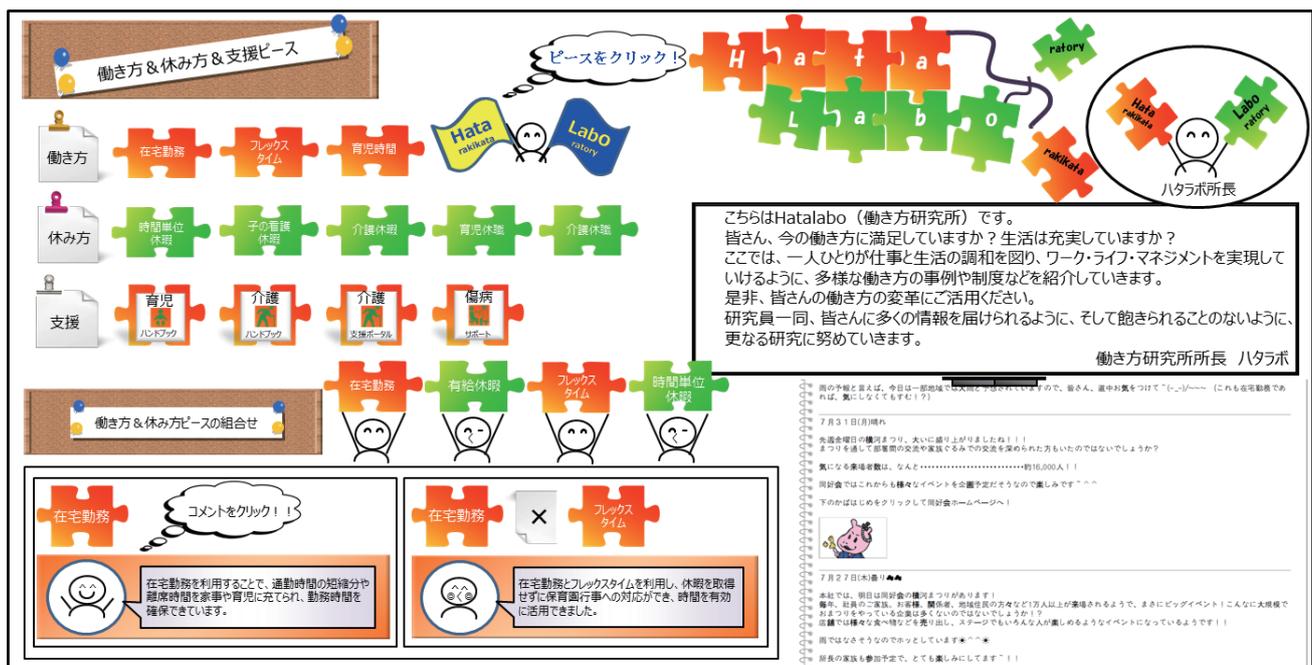
* Web ページの名前は HataLabo (ハタラボ) といい、働き方改革を進めるキャラクターとして、ハタラボ所長を設定。



ハタラボ所長

在宅勤務制度導入後の制度利用者は毎月 30 人前後で推移し、必ずしも制度を有効に活用されているとは言えない状況であったが、このような状況を変えていくためのプロモーションの一つとして、社内イントラに働き方に関する制度や事例をまとめた情報サイト「HataLabo (働き方研究所)」を開設した。

同サイトでは、働き方に関する様々な制度の紹介に加え、実際に制度を有効活用している社員の働き方の紹介や、制度の利用実績なども見られるようにしている。また、社員に興味を持ってもらうサイトにするために、これまでの社内イントラにはないようなデザインを考え、遊び心も交えたサイトとなっている。(図表2)



図表2 社内イントラサイト「HataLabo」とキャラクターの「ハタラボ所長」

■人事・労務管理の整備

労務管理用のソフトウェアを併用し、始業・終業の管理をしている。自己申告による労働時間の管理をしているが、申告された始業終業時刻に対するパソコンのログオン・ログオフ時間（社外からのサーバアクセス時間を含む）の差異を定期的に確認している。

■情報通信環境の整備

【在宅勤務】

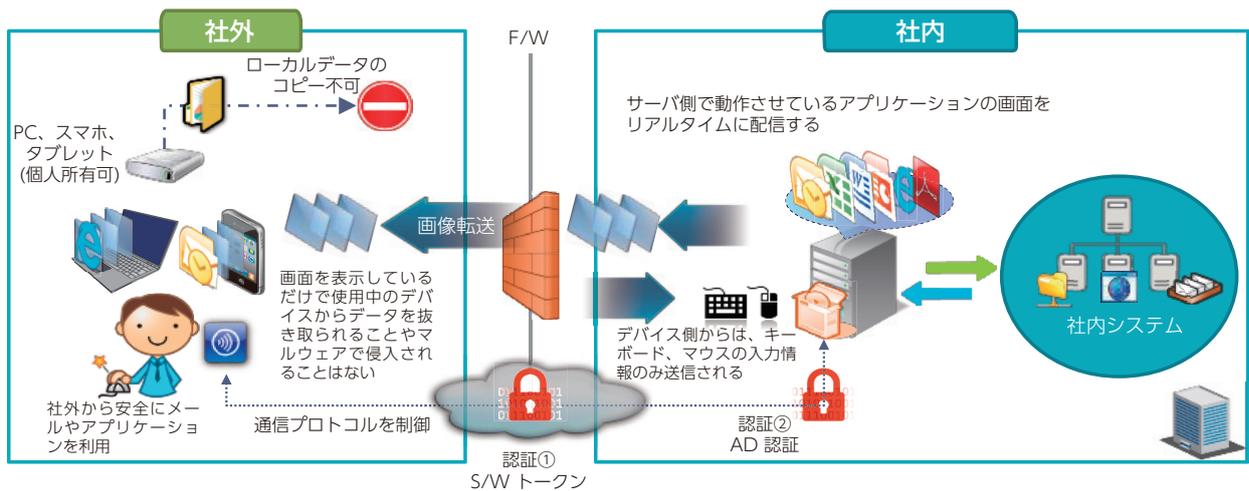
リモートアプリケーションや仮想デスクトップ（Virtual Desktop Initiative）を導入し、利用しやすい環境を提供している。また、コミュニケーションツールとしてWeb会議システムや社外でもつながる内線を全社員に貸与するなどし、自宅においても会社と変わらない環境を整備している。

【サテライトオフィス勤務】

八重洲にあるサテライトオフィスを社内と同様の情報通信環境に整えており、主に出張などで外出している社員が利用している。

サーバ側で動作させているアプリケーション画面をテレワークで使用しているパソコンなどにリアルタイムで配信し、作業したデータがパソコン上に残らないシステムを運用している。

これにより、いつでも・どこからでも・デバイスを選ばずに、より安全性を高めた形でテレワークを行うことができる。（図表3）



(図表3 システム構成図)

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】

在宅勤務時は、5:00～22:00の間で柔軟に働けるよう、コアタイムを設けないフレックスの形を取っている。また、在宅勤務中の中抜けも認めている。

社員の健康面を考慮し、休日および深夜時間帯の利用は週2時間までとしている。制度導入時は原則禁止としていたが、海外との打合せは自宅で深夜時間帯に行いたいとの声があり、健康面を考慮したうえで週2時間まで可能としている。

その結果、時差のある海外との打合せのためだけに、会社に残る必要がなくなり、身体への負担が軽減し、効率的に仕事を行えるようになっている。

【その他】

在宅勤務制度の導入と同時に、より柔軟に働けるよう時間単位休暇*を導入。時間に制約のある社員が、これまでは育児や介護などを理由に休暇を取って対応していたことが、在宅勤務を行うことで休暇を取らずに対応できるようになった。時間制約があっても働く時間を確保できるようになったという声は多く挙がっている。また、こうした働き方が可能となることで、離職防止や人材の定着にも効果があると考えている。

*有給休暇を1時間単位で、年間で40時間（有給休暇5日分）まで取得できる制度。所定就業時間の中であれば、どこでも利用ができるようになっている。

■就労による経済的自立、多様な働き方・生き方の選択

【高齢者・障がい者】

在宅勤務導入時は、一般社員のみを対象とし、シニアや契約社員については、対象者を限定して制度利用を認めていたため利用者は6名であった。その後、シニア社員からテレワークを利用したいとの声が多く、制度導入後の運用面での問題がないことが確認できたことから、2017年9月よりシニア社員と契約社員まで制度の対象者を拡大した。今後は、テレワークの利用者は増える見込みである。

障がい者については、制度導入時から積極的に利用を勧めており、身体に障害をもつ社員6名が利用している。

【育児・介護の要のある者】

育児や介護で在宅勤務を利用している社員の働き方や声を社内報やイントラ内に掲載し、積極的に利用できるようにしている。

また、子供が小学校入学直後の4月30日まで、1日2時間を限度に、1回30分単位で午前と午後に各1回もしくは1日1回取得ができる育児時間制度を設けている。この育児時間を取得している社員の約60%が在宅勤務と組み合わせて利用しており、柔軟な働き方の実現により仕事との両立を図っている。2016年度の実績で45名が育児時間制度を利用している。

【その他】

在宅勤務制度の定着を目的に、2016年12月に以下のとおり、在宅勤務推奨月間キャンペーンを実施しており、推奨月間におけるテレワークの利用者数は、前月までの利用者数の10倍となっている。(2016年11月：36名、2016年12月：374名)

〈目的〉

- 在宅勤務の浸透
- 生産性向上やワーク・ライフ・バランスの実現における在宅勤務の有効性の確認
- 働き方改革や在宅勤務を促進していくうえでの改善点の発掘

〈対象者〉

役員、管理職、一般社員

〈実施条件〉

- コーポレート系の職場で勤務している社員は、期間内に必ず1回以上利用すること。
- コーポレート系の職場以外で勤務している社員は、部単位で必ず1人以上利用すること。

2017度も実施予定であり、2月の実施時にはトライアルとして場所の制限を解除し、自宅や、現在利用可能なサテライトオフィス以外の場所でもテレワークを利用できるようにする予定である。

■社員の満足度

2017年2月に実施した在宅勤務に関するアンケートのなかで、在宅勤務利用経験者の約9割がテレワークは有効であると回答している。

■その他

2016年4月に在宅勤務と同時に導入した時間単位休暇制度を導入したことで、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、働き方の多様化が進んできている。

テレワークを活用した社員の空いた時間は、運動を行ったり、英会話レッスンを受けるなどの自己啓発、家事や家族と夕飯を一緒に食べる、というようなことに充てることができる。

他社の模範となる取組に関する事項

■労務管理上の工夫

在宅勤務を実施の際は、事前に上司へ在宅勤務時に行う業務内容を申請することを制度の中に入れており、そのアウトプットを見て在宅勤務中の評価ができるようにしている。

テレワークを利用するにあたり、申請フォーマットや細かい運用ルールなどは特に決めておらず、職場ごとに業務にあった運用方法を取っている。

中抜け等に関しても事前に申告をさせるようにしている。

Web会議システムにより、業務中なのか離席中なのかがパソコン上で確認できるようになっており、チャット等でいつでもコミュニケーションが取れる環境を整えている。

■環境整備上の工夫

リモートアプリケーションおよび仮想デスクトップ（Virtual Desktop Initiative）を用いて、オフィスと同等の勤務ができるようにしているほか、社外でもつながる内線電話やパソコンは全社員に貸与している。在宅勤務時は、個人所有のパソコン利用も許可しているため、会社のパソコンを持ち帰る必要がない。

働き方に関する制度や事例をまとめた情報サイトを作成し、社内イントラネット上に掲載している。

在宅勤務だけに限らず、フレックスタイムや時間単位休暇等を利用して、柔軟な働き方を実践している社員の声なども紹介し、社員全体の働き方改革を促している。

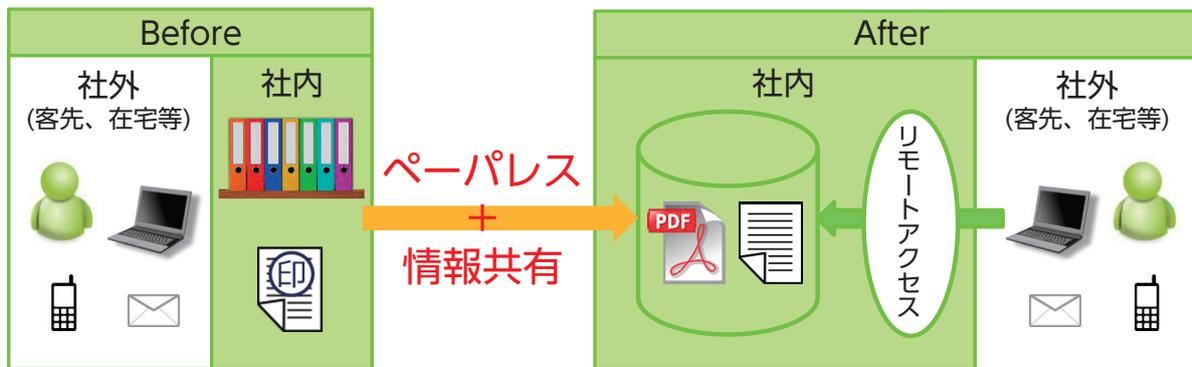
生産性向上の工夫

テレワークの導入とあわせてペーパーレス化を実施しており、紙での申請を必要とするワークフローの見直しをおこなっている。

毎月、複合機の出力状況データを公開し、意識改革を促しているほか、2016年10月には紙廃棄キャンペーンを実施している。また、ペーパーレス視点での働き方改革セミナーも開催している。

この結果、2016年6月から2017年5月の1年間で、職場における保管文書の量が約20%削減した。

図表4のとおり、社員が国内外どこからでも、必要な情報にアクセスできる環境を目指し、現在もペーパーレスの取り組みを継続している。



(図表4 ペーパーレス実現後の姿)

個人で行う業務で見ると、在宅勤務でやると生産性が上がるという声が多く挙がっている。また、企画などの考える仕事も在宅勤務時は一人で集中できるため、結果として生産性向上の効果があると捉えている。

在宅勤務を導入してまだ期間が短いため、現状は社内に浸透させるための取り組みにフォーカスし、生産性向上の施策を行っている。

■その他

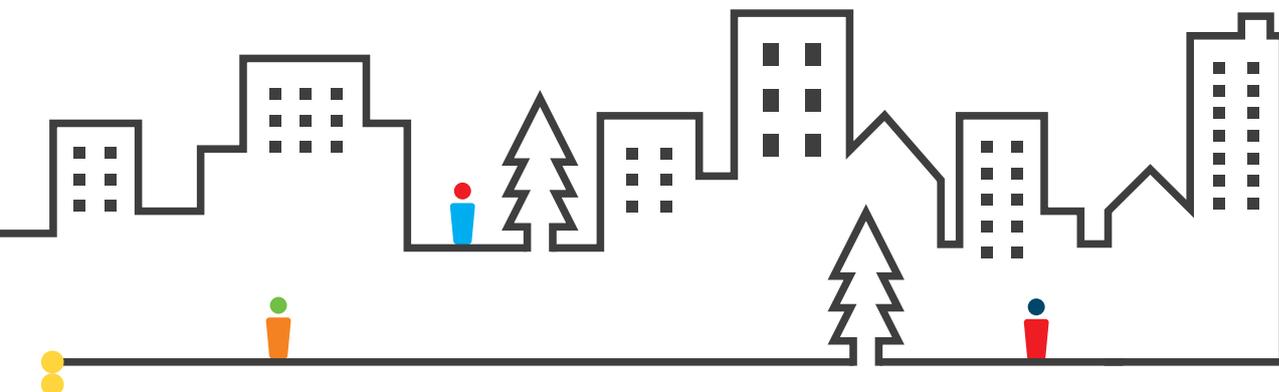
2015年度から他の導入企業の事例を参考に、制度設計を進めた。特に、制度利用対象の点では、育児や介護だけに対象を絞ってしまうと逆に利用がしづらいという事例を踏まえ、導入時は、シニア社員・契約社員を除く一般社員および障がい者を対象とした。

制度導入前に、利用希望者を社内全体から募集し、3カ月間のトライアルを実施。トライアル後に利用者本人とその上司へのヒアリングを行い、メリットやデメリットを確認した上で制度設計へ反映させている。

多くの人が柔軟に利用できるように時間単位でテレワークを利用できる制度としており、出張前や出張後等でも利用でき、移動時間も有効に利用できるため、疲労軽減につながっている。

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)
<http://telworkgekkkan.org/>

