

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

株式会社Massive Act

住所：東京都港区北青山一丁目2-3 青山ビル12F

担当者：濱澤玲菜

会社紹介

会社名	株式会社Massive Act
設立	2017年
代表者	高萩 遼介
所在地	東京都 港区北青山一丁目2-3 青山ビル12階
事業内容	デジタルマーケティング支援事業 DX導入/コンサルティング/アドバイザリー事業 グロースマーケティング事業 マーケティングオペレーション構築支援事業



OUR

MISSION

変革の起点を創る

私たちの存在価値は、何か。

技術革新が取り巻くこのVUCA時代に、企業は一体何を付加価値として生み出すのか。

人の手でしか与えられないもの、或いは、誰もがやっていることを、誰も見えていない、結果の先まで追求する。
やるべき、動くべきは明日でも1年後でもない、「今」である。

「変革」の過程とは、綺麗で、キラキラして、真っ直ぐなことばかりではない。
泥臭く、時には回り道もしながら、試行錯誤を繰り返していく事で、やっと変革の起点に立てるものだ。

それが例え小さな芽でも、正しく、愚直に、誠実に向き合い続ける。
結果に貪欲に向き合っていくことを何より大事に。

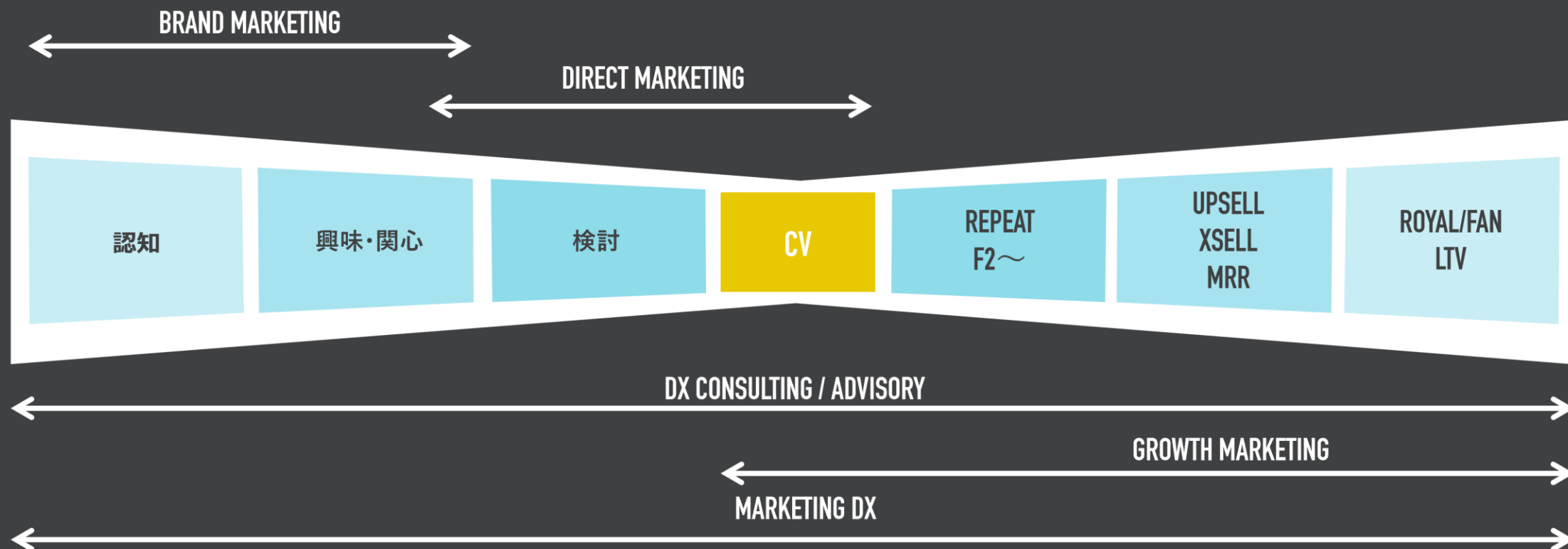
単なる「変化」でなく「変革」を背負っているクライアントの覚悟に、真摯に向き合い、成果の共創を目指していく。

目先の利益にとらわれず、その先に見えるものを。模倣ではなく、創造を。
100の議論よりたった1つの実践を。1 %でも前進を。

TAKE MASSIVE ACTIONS FOR A DYNAMIC FLOW TAKE

事業紹介

統合デジタルマーケティング支援



DX Solution
DX推進における統合管理ソリューション

INTEGRATION

-DXプロジェクトをE2Eで提供-

MASSIVE ACT

DADs
Data Ad Design service

1st Party Dataを
新規広告へアレンジ

Ex) リスティング
Ex) ディスプレイ・DSP
Ex) SNS施策

AD DADs CRM

Ex) メルマガ・SMS
Ex) リード管理
Ex) 公式アカウント

INCLUSION
大手企業グループのデジタル変革・組織構造改革を対象とした
DXソリューション

MASSIVE ACT × Moonpride

MACS
Marketing Automation Creative Service

MA施策のクリエイティブ設計 & PDCA運用サービス

MEDIA-CXM
UX最適化のコンテンツビルディングシステム

SPS Marketing
-Shift Perception on Search- AI/Contents/SEO

MASSIVE ACT

GOOGLE ANALYTICS 4

GA4 Setter

GA4の導入から整備まで、一気通貫でサポート

MASSIVE ACT

メンバードリブン経営

メンバーを起点としたポジティブサイクル

エンゲージメント

- ①従業員満足度の向上
- ②個々のスキルの向上・生産性向上

顧客満足度向上

- ①プロジェクトデリバリーLvの向上
- ②マーケティング貢献度の拡大

チーム成長起点
のサイクル

投資予算拡大

- ①福利厚生・待遇面の向上
- ②社会貢献度の拡大
- ③人材招聘予算の捻出

業績拡大

- ①顧客企業の
事業生産性拡大→取引額拡大
- ②経済的価値の拡大

会社がメンバーに提供できる 3 つのVALUE

働きがい

やりがい WORTH WHILE

成長環境
スキルアップ/市場価値向上
社会性/先進性/リテラシーレベル

職場環境 WORK ENVILOMENT

勤怠管理
ワークライフバランス
人間関係/風土・企業文化

給与/待遇 OFFER

待遇アップ
市場価値の向上
ポジション・責任・裁量権

働き方改革

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

	経営サイド 	従業員サイド 	改善策 
ギャップ① 信頼と裁量のズレ	✓ 様子が見えないと 困っていないかも把握できない	✓ 成果出してるつもりだけど、 伝わってるか不安...	フレックス制度・ 柔軟な働き方設計で “信頼前提”の仕組みづくり
ギャップ② 成果と評価のズレ	✓ 成果ベースのマネジメントでは、 プロセスや意欲の変化まで 捉えきれているか不安	✓ 評価やフィードバックが少ないと、 方向性や期待値とのズレが 生じやすい...	査定方法による キャリア連動性の担保
ギャップ③ コミュニケーションのズレ	✓ 全体の状況や誰が 何を知っているか把握しづらい	✓ 必要な情報に辿り着けず、 判断や作業が遅れることがある	情報を一元化し、誰もが アクセスしやすい環境を整備
ギャップ④ ワークライフ観のズレ	✓ 社員の事情に寄り添いたいが、 “例外対応”の連続になると 組織としての運営が難しい	✓ 柔軟性はありがたいけど、 “自己責任の裏返し”にも 感じる時がある...	自由と裁量を支える 運用設計

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

	経営サイド 	従業員サイド 	改善策 
ギャップ① 信頼と裁量のズレ	✓ 様子が見えないと 困っていないかも把握できない	✓ 成果出してるつもりだけど、 伝わってるか不安...	フレックス制度・ 柔軟な働き方設計で “信頼前提”の仕組みづくり
ギャップ② 成果と評価のズレ	✓ 成果ベースのマネジメントでは、 プロセスや意欲の変化まで 捉えきれているか不安	✓ 評価やフィードバックが少ないと、 方向性や期待値とのズレが 生じやすい...	査定方法による キャリア連動性の担保
ギャップ③ コミュニケーションのズレ	✓ 全体の状況や誰が 何を知っているか把握しづらい	✓ 必要な情報に辿り着けず、 判断や作業が遅れることがある	情報を一元化し、誰もが アクセスしやすい環境を整備
ギャップ④ ワークライフ観のズレ	✓ 社員の事情に寄り添いたいが、 “例外対応”の連続になると 組織としての運営が難しい	✓ 柔軟性はありがたいけど、 “自己責任の裏返し”にも 感じる時がある...	自由と裁量を支える 運用設計

「テレワーク」への認識についてのギャップ①

経営サイド



もちろん信じてるけど、
状況が見えないから“困ってないか”
把握しづらい・・・。

従業員サイド



成果は出してるつもりだけど、
伝わっているかな・・・？

解消策

フレックス制度・柔軟な働き方設計で“信頼前提”の仕組みづくり

見えないことに対する疑念 → 見えなくても安心できる仕組みで改善！



裁量を支える
“フレックス×可視化”



業務効率化による
残業撲滅



人材育成プログラムの
整備

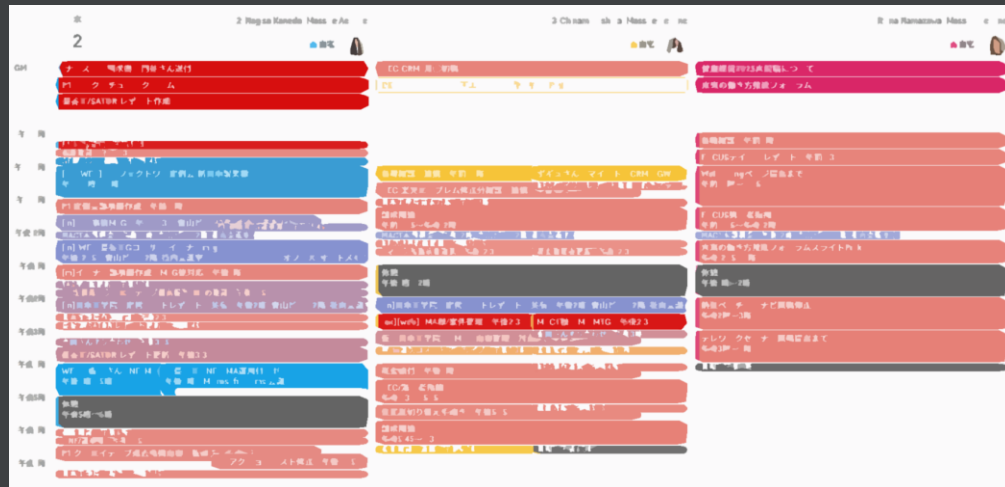
裁量を支える“フレックス×可視化”

フレックスタイム制度

全社員に適用。月の労働時間内で 調整可能

カレンダーに当日の対応TASKを全員が登録。

何にどれくらいの時間をかけているかの把握だけでなく、TASKが多いと優先度を相談し翌日以降に持ち越すことも相談できるメリット。



朝は家事を済ませてから出社。
家族を見送ってから家を出る為、出社
時間は朝礼に間に合うように。



MTGではファシリテーションを行い、他
メンバーとの認識合わせを行います。



夕方一度自宅へ移動し、家事などを
済ませます。
家庭の状況に応じてフレックスを活用。

20代女性メンバーの管理職登用を実現

(例)女性管理職メンバーのある日のスケジュール

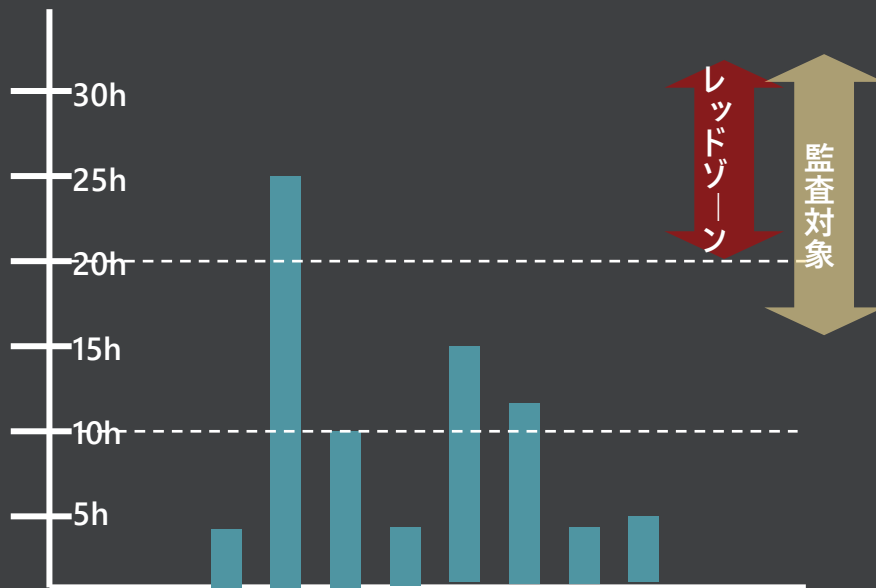
10:20	10:30	出社 メールチェック・当日のTASK確認
10:30	11:00	全社朝礼に参加
11:00	12:00	クライアントミーティング（オンライン）
12:00	12:30	社内ミーティング
13:00	13:30	休憩～ランチ
13:30	14:00	ミーティングメモ作成
14:00	15:00	クライアント提出資料作成
15:00	16:00	全社推進資料作成
16:00	16:30	社内メンバー1on1ミーティング
16:30	19:30	自宅へ移動＆家事
19:30	20:30	作業確認 ✕ 作業

業務効率化による残業撲滅

見なし残業無し。

原則は1日8時間労働厳守。

課題点：業務偏重により特定メンバーのみ
残業時間が発生



現状把握

残業撲滅委員会を設置

残業月15h以上のメンバーにヒアリング

課題抽出

課題の種別把握：

- ①個人スキルの停滞が招く時間の浪費
- ②業務フローの課題
- ③求めるスピードと生産性のGAP

解決策
遂行

課題種別毎アプローチ：

- ①業務スキルUP支援/レクチャー
- ②社内DX化による業務フローの是正
- ③締め切り調整/重要度×緊急度の棚卸

GOAL

月平均 残業時間 **5時間以内**の達成

業務の繁閑に合わせて月の労働時間内で各自調整。
月初忙しいメンバーは中旬～後半で早めに上がるなど実施。

人材育成プログラムの整備

X人材キャリア開発のナレッジを形式知化、
強みの具体化を目的とした設計プログラムを整備

Style
Book



Play
Book



Value
Book

ビジネスコミュニケーション、
ワークスタイルの作法を可視化する
バイブル

即効で強力なPJデリバリーが
出来る成功指南書
MACT資産を型化

求められる + α の分析など、
貢献価値を高めるための
知見ラインナップ

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

	経営サイド 	従業員サイド 	改善策 
ギャップ① 信頼と裁量のズレ	✓ 様子が見えないと困っていないかも把握できない	✓ 成果出してるつもりだけど、伝わってるか不安...	フレックス制度・柔軟な働き方設計で“信頼前提”の仕組みづくり
ギャップ② 成果と評価のズレ	✓ 成果ベースのマネジメントでは、プロセスや意欲の変化まで捉えきれているか不安	✓ 評価やフィードバックが少ないと、方向性や期待値とのズレが生じやすい...	査定方法によるキャリア連動性の担保
ギャップ③ コミュニケーションのズレ	✓ 全体の状況や誰が何を知っているか把握しづらい	✓ 必要な情報に辿り着けず、判断や作業が遅れることがある	情報を一元化し、誰もがアクセスしやすい環境を整備
ギャップ④ ワークライフ観のズレ	✓ 社員の事情に寄り添いたいが、“例外対応”の連続になると組織としての運営が難しい	✓ 柔軟性はありがたいけど、“自己責任の裏返し”にも感じる時がある...	自由と裁量を支える運用設計

「テレワーク」への認識についてのギャップ②

経営サイド



成果ベースのマネジメントでは、
プロセスや意欲の変化まで
捉えきれているか不安

従業員サイド



評価やフィードバックが少ないと、
方向性や期待値とのズレが
生じやすい・・・

解消策

査定方法によるキャリア連動性の担保

評価とキャリアのズレ → 自己理解×フィードバック設計で改善！



徹底した目線合わせ

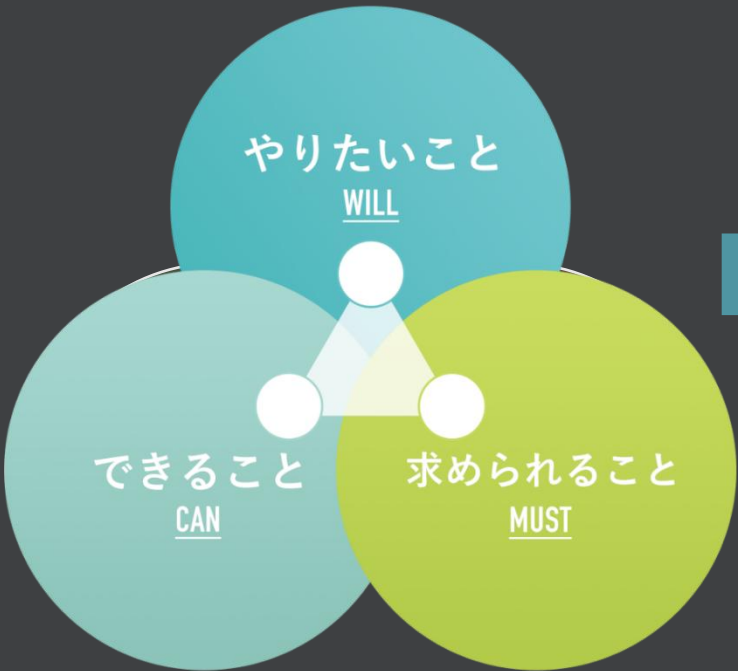


対話量確保

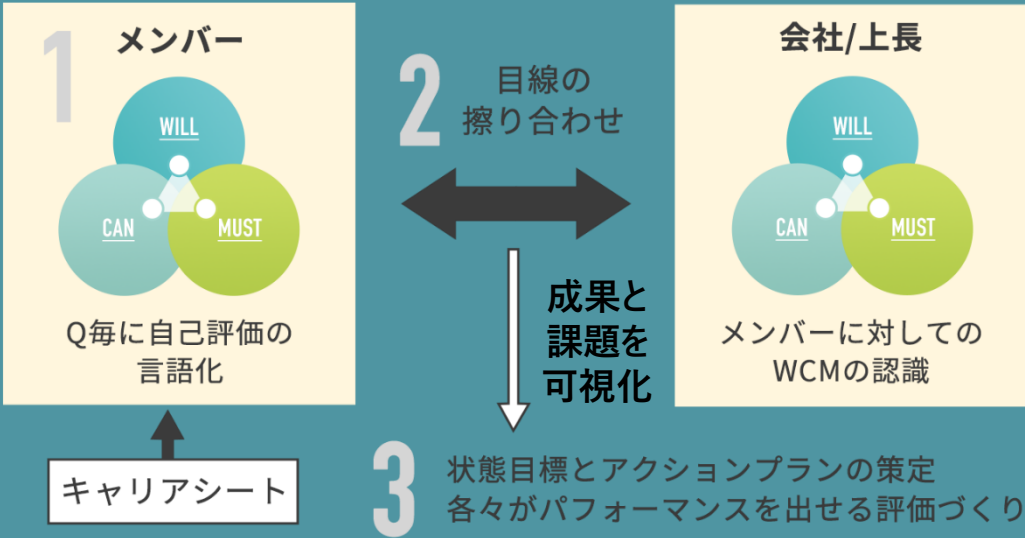
対話量確保 + 徹底した目線合わせ

四半期単位で制度設計を運用/検証

キャリア～コンディションの3つの輪
(WCM) をベースとした査定評価



WILL/CAN/MUSTの設問に沿って前四半期の自身の状況を徹底的に言語化。会社の認識とのGAPが無い、マッチング率を確かめる場に。

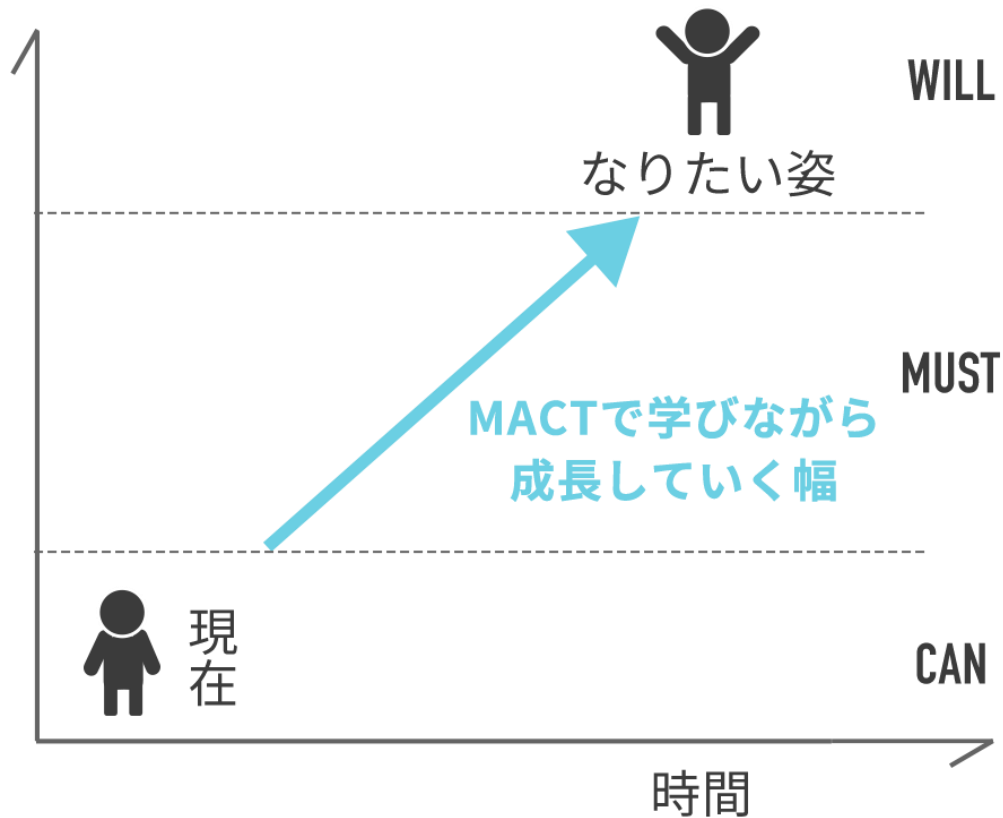


No.	問い	目的評価	Q-Lv1	Q-Lv2
1	CAN (出来ること) の確認	言語化する事による成長実感と自己評価・他己評価のGAP可視化	自分は前Qと比べ、現業務で何が出来てきた(習得出来た)と感じているか?	①汎用スキル (OFFICEスキル、ディレクション、コミュニケーション等)
2		言語化する事による成長実感と自己評価・他己評価のGAP可視化	自分は前Qと比べ、現業務で何が出来てきた(習得出来た)と感じているか?	②固有の分業スキル (プロジェクトサポートや現固有の業務領域において)
3	CAN (出来ること) の目標	As-Is, To-Be像の言語化によるGAPの埋め方可視化	今Qは前Qのスキル進捗を受け、何を強化していきたいか?	①汎用スキル (OFFICEスキル、ディレクション、コミュニケーション等)
4		As-Is, To-Be像の言語化によるGAPの埋め方可視化	今Qは前Qのスキル進捗を受け、何を強化していきたいか?	②固有の分業スキル (プロジェクトサポートや現固有の業務領域において)
5	状態の確認	ワークフローや業務方法での課題抽出	現業務を遂行する過程で、もやもやする場面あるいは疑問に思う点があるか?	もやもややネガティブ要素でOK 疑問に思う点=「こうなれば良いのに」という感覚
6		ワークフローや業務方法での課題抽出	どういう場面でそうなるか? また、何故そうなのと感じるか?	
7		課題解決策の言語化を通して細部のフロー見直しを促すこと	改善案は何か考えられるか?	個人単位、チーム単位、全社単位でも可
8	MUST (求められること) の確認	求められることの言語化を通してGAPが無いかの確認と修正を促す	自分はチームから何を求められている(期待されている)と思うか?	
9		言語化する事による成長実感と自己評価・他己評価のGAP可視化	前項で挙げたMUSTに対しての自己評価は?	
10		言語化する事による成長実感と自己評価・他己評価のGAP可視化	(前項自己評価が1-3の場合) どうすれば4-5に出来ると考えられるか? その為の必要スキルや機会があれば教えて下さい。	
11	WILL (やりたいこと) の確認	キャリアパスの構想言語化	個人として何をやっていきたいか?	どうなりたいか? でもOK
12		構想を実行に落とし込むために言語化	そのためには今Q何をすべきか?	今Qの時間軸、半年の時間軸でもOK

対話量確保

また、1on1ミーティングによる従業員との対話を尊重。

WILL/CAN/MUSTの理想バランス
(個のキャリアとの連動性)



業務の進捗、会社から求められること、担当領域としての理想像など
個人が描くキャリアと会社の認識があっているかをすりあわせる

業務外の相談事も可能。
心配なこと、懸念点、改善点など相談可。

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

	経営サイド 	従業員サイド 	改善策 
ギャップ① 信頼と裁量のズレ	✓ 様子が見えないと 困っていないかも把握できない	✓ 成果出してるつもりだけど、 伝わってるか不安...	フレックス制度・ 柔軟な働き方設計で “信頼前提”の仕組みづくり
ギャップ② 成果と評価のズレ	✓ 成果ベースのマネジメントでは、 プロセスや意欲の変化まで 捉えきれているか不安	✓ 評価やフィードバックが少ないと、 方向性や期待値とのズレが 生じやすい...	査定方法による キャリア連動性の担保
ギャップ③ コミュニケーションのズレ	✓ 全体の状況や誰が 何を知っているか把握しづらい	✓ 必要な情報に辿り着けず、 判断や作業が遅れることがある	情報を一元化し、誰もが アクセスしやすい環境を整備
ギャップ④ ワークライフ観のズレ	✓ 社員の事情に寄り添いたいけど、 “例外対応”の連続になると 組織としての運営が難しい	✓ 柔軟性はありがたいけど、 “自己責任の裏返し”にも 感じる時がある...	自由と裁量を支える 運用設計

「テレワーク」への認識についてのギャップ③

経営サイド



全体の状況や誰が
何を知っているか**把握**しづらい

従業員サイド



必要な情報に辿り着けず、
判断や作業が遅れることがある

解消策

情報を一元化し、誰もがアクセスしやすい環境を整備
業務のブラックボックス化 → 情報の見える化と標準化で改善！



情報格差の是正



全員参加型MTG実施

情報格差の是正 情報の一元化

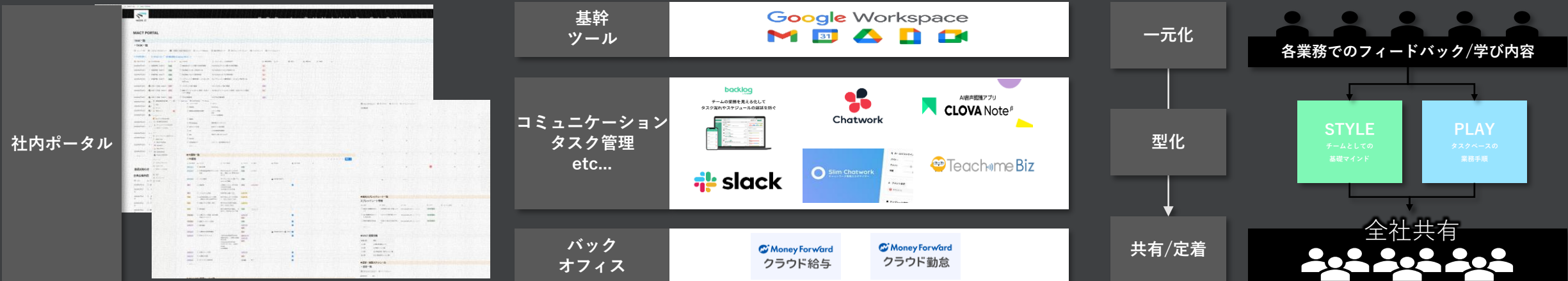
社内業務をクラウドベースのシステムに移行

- ・社内ポータルで必要情報を一元管理

日報、引継ぎ、タスク管理などすべての情報を一括管理。必要な情報をすぐに入手でき、無駄な工数を削減。

- ・社内のナレッジと学びを体系化

- ・各メンバーの学びを組織全体で共有



個々の知識やスキルを全社員が活用できるようになり、業務効率の最大化が実現

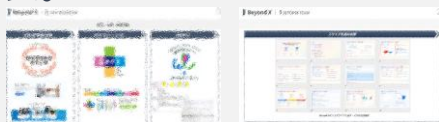
全員参加型MTGの実施

全従業員 参加型の 制度設計

月次会議の設定

毎月月末に開催。

当月の業績進捗や新規案件、各担当業務の新領域やトピックス、制度やPR活動の広報などを各自事前に資料を作成し発表。



会議設定前：

情報共有が不定期かつ属人的で、クローズドな活動になってしまっていた。また、各社員の業務負荷や進捗状況が不透明で、適切なリソース配分ができていなかった。新制度の周知も個別対応が多く、理解度にばらつきが生じていた



これにより情報格差是正がより実現し、チーム全体の業務状況が可視化された。また、新制度への理解度が向上し、組織全体の一体感も醸成されている。より迅速な意思決定と課題解決が可能になっている。

週次プロジェクト共有MTGの実施

毎週月曜日に開催。

各プロジェクトの進捗状況報告を行い、発生している課題・リスクの共有と対応策の検討を行っている。
また、全体スケジュールを調整し、リソース調整や人員配置の相談も実施している。
さらに、プロジェクト間での連携・協力事項の確認により、横断的な取り組みを促進している。

会議設定前：

各プロジェクトの進捗状況が個別管理されており、他チームの動向が把握できない状況だった。また、類似案件での知見共有ができておらず、同じ課題を複数のチームが個別に解決していた。



これによりプロジェクト間の情報共有が活発化し、重複作業の削減が実現した。類似課題での知見共有により問題解決スピードが向上し、リソースの最適配分も可能になった。また、全体最適の視点での優先順位調整がスムーズに行われ、組織全体の生産性向上に繋がっている。

業務効率改善MTGの実施

毎週金曜日に開催。

各自、現状の業務プロセスにおける課題や非効率な部分の洗い出しを行い、生成AIや業務の効率化に関するツールや情報をレクチャー・共有し、具体的な改善案を考案。



会議設定前：

業務を非効率に感じているが、それを解決する術を持たない従業員が多く、残業時間が肥大する従業員が多かった。



週次でナレッジの共有・実践をすることで、常に業務改善の観点を持ちながら業務に従事するという意識が浸透。

経営者と社員とのテレワーク賛否ギャップを解消

「自律と信頼が両立するチーム」～少数精鋭が選んだテレワークのリアル～

	経営サイド 	従業員サイド 	改善策 
ギャップ① 信頼と裁量のズレ	✓ 様子が見えないと困っていないかも把握できない	✓ 成果出してるつもりだけど、伝わってるか不安...	フレックス制度・柔軟な働き方設計で“信頼前提”の仕組みづくり
ギャップ② 成果と評価のズレ	✓ 成果ベースのマネジメントでは、プロセスや意欲の変化まで捉えきれているか不安	✓ 評価やフィードバックが少ないと、方向性や期待値とのズレが生じやすい...	査定方法によるキャリア連動性の担保
ギャップ③ コミュニケーションのズレ	✓ 全体の状況や誰が何を知っているか把握しづらい	✓ 必要な情報に辿り着けず、判断や作業が遅れることがある	情報を一元化し、誰もがアクセスしやすい環境を整備
ギャップ④ ワークライフ観のズレ	✓ 社員の事情に寄り添いたいが、“例外対応”の連続になると組織としての運営が難しい	✓ 柔軟性はありがたいけど、“自己責任の裏返し”にも感じる時がある...	自由と裁量を支える運用設計

「テレワーク」への認識についてのギャップ④

経営サイド



社員の事情に寄り添いたいが、
“例外対応”の連続になると
組織としての運営が難しい

従業員サイド



柔軟性はありがたいけど、
“自己責任の裏返し”にも
感じる時がある・・・

解消策

自由と裁量を支える運用設計

多様な働き方を支えるために、“仕組み”と“制度”を地に足つけて設計し改善！



ライフステージに応じた
制度設計



ワークフロー構築
マニュアルの整備

ライフステージに応じた制度設計

自宅外からのテレワークの実施（ワーケーション含む）

上長相談の上、旅行や長期帰省先からの勤務を実施。過去多数実績有

女性特有の休暇/ライフステージによる選択式勤務体系

PMSや特有の不調による休暇制度導入。

産休/育休/選択式の規定拡充。託児ワーキングスペースの整備など、育児との両立を支援

その他休暇制度の充足化

特別休暇 / 産休・育休制度有 / 介護・看病休暇 / PMS休暇 / ボランティア休暇 /

アニバーサリー休暇 / 家族孝行休暇 / 男性社員の育児休暇取得制度 /

ライフイベント休暇 / 積立休暇制度 / キッズ在宅 / キッズデイ休暇 / 住宅手当(規定有) など

テレワーク環境の整備

全社員に在宅用ディスプレイを支給 + 通信費一部補助

ワークフローの構築・マニュアルの整備

課題

Before

- ・特定メンバーにノウハウが集中
- ・急な休みで業務が止まる
- ・引き継ぎに時間がかかる



After

- ・業務の手順・判断基準が可視化
- ・誰でも代替可能なフロー設計
- ・SlackやNotionで常時共有化

取り組み

フレキシブルな勤務形態に対応するため、オフィス外での業務を踏まえた
ワークフローの構築・マニュアルの整備

誰かが不在となっても他のメンバーでカバー可能！

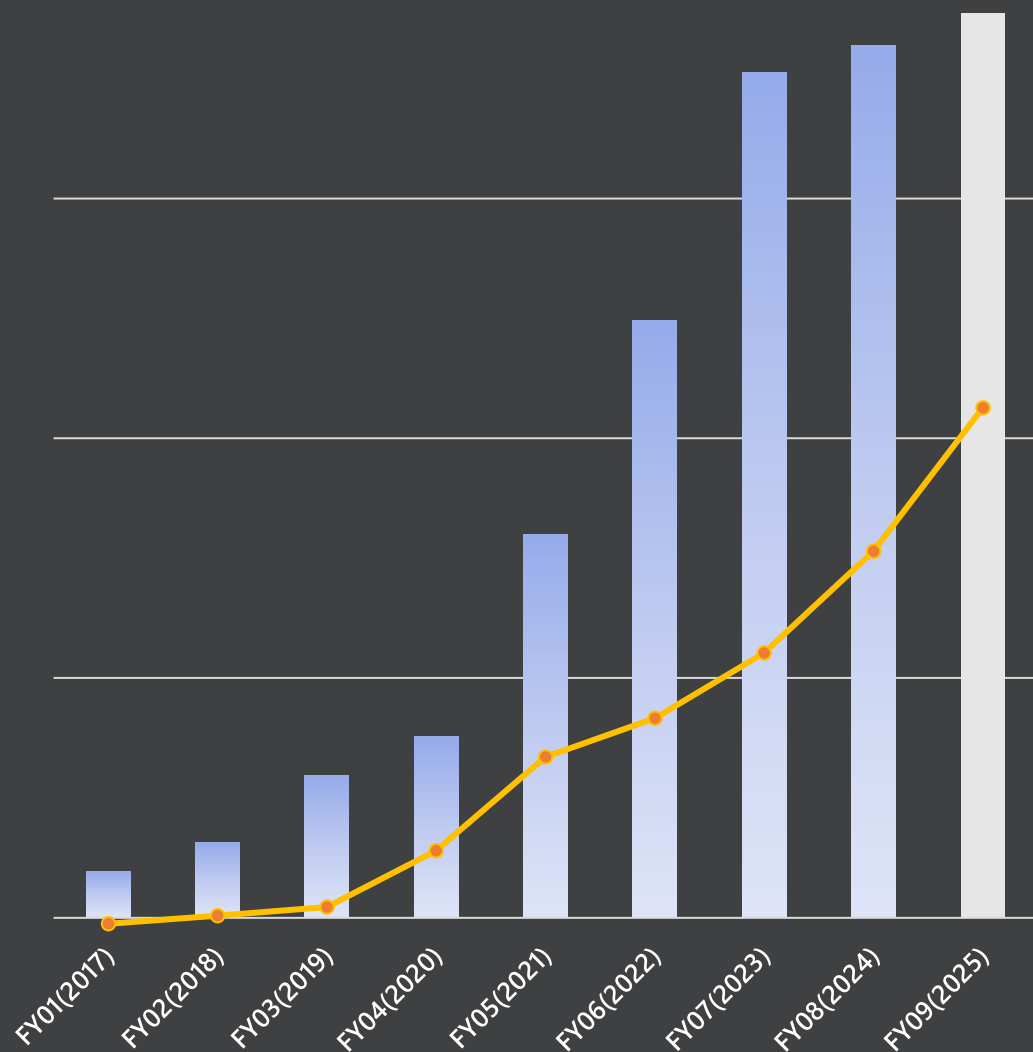
持続可能な柔軟性の土台として機能！



取り組み結果

8期連続増収増益

(*9期目の今期も達成見込)



アジア太平洋地域における 急成長企業ランキング 3年連続ランクイン

Financial Times
High Growth Companies
Asia-Pacific 2025

アジア太平洋地域における急成長企業ランキング

部門別国内
3年連続 1位

総合ランキング | APAC 68位 日本7位
Advertising & Marketing | APAC 7位 日本1位

MASSIVE ACT

社員エンゲージメント向上

※社内サーベイで制度利用を確認

Q3.Q2で「利用している」と答えた方へ。
例えばどんな制度を活用していますか。

9 件の回答

Q6.Q5で「思う」と答えた方へ。
それはどのような時に感じますか。

フレ 9 件の回答

リモ 残業時間の削減に取り組んでいる際

在宅 妊婦への対応、女性管理職がいる

フレ 女性特有の体調変化も考慮して頂ける為

フレ 女性特有の事情への理解がある

フレ ライフステージによってリモート中心の勤務や時短勤務等を柔軟に対応していただけるため、特に働きにくさを感じない。

リモ またフレックスタイム制度も全員が活用しているため帰りの空気が朝遅く出勤することへの罪悪感もない。

リモ 残業時間の削減、女性特有の症状への理解と臨機応変な対応があること

時間 妊婦への業務時間の配慮と業務負荷軽減の対応

代表自らが育児のため早上がりしたり、子どもの行事に参加しているため従業員も調整しやすい

残業撲滅委員会など時間外労働に対しシビアに取り組んでいる点

Q5.あなたの会社は、女性が働きやすい環境だと思いますか。

9 件の回答



● 思う
● どちらともいえない
● 思わない

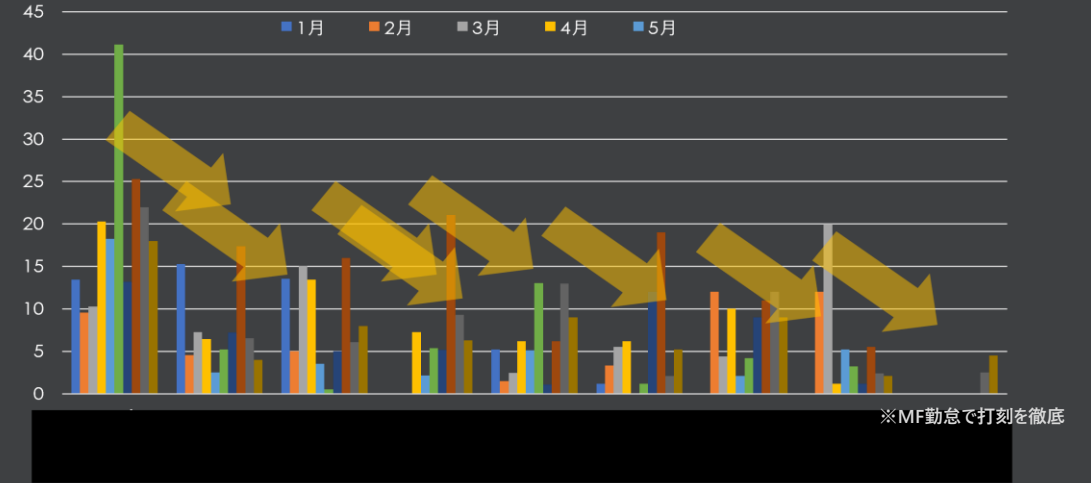
Q2.ワークライフバランスを実現するために、会社の制度などを利用していますか。

9 件の回答

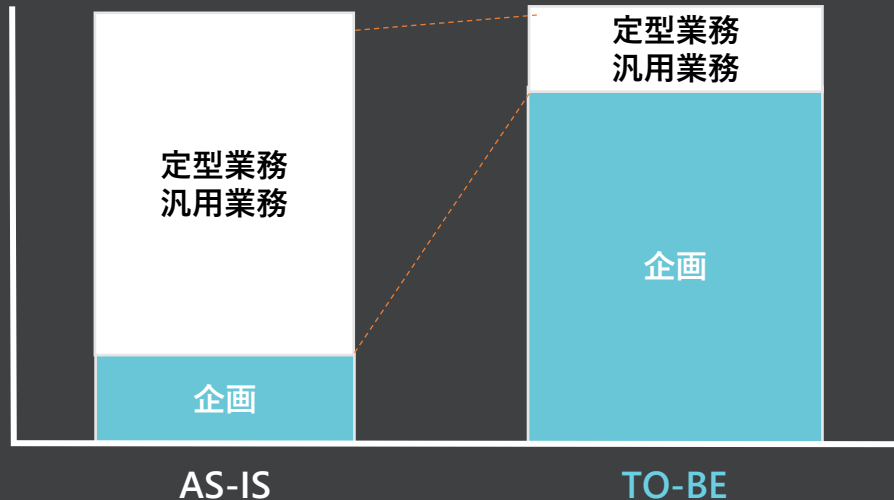


● 利用している
● 利用したいができない
● 利用できていない

残業時間3分の1に（半期対比）



定型業務リソースの圧縮 ＝スキルを伴う企画業務にシフト



会社でしか通用しないスキルではなく、 市場価値を上げるスキルの習得



認定・受賞



TEA
BUSINESS

2

14

Financial Times「アジア太平洋地域における急成長企業ランキング2025」3年連続ランクインTOP500社中、APAC 68位 Marketing部門ランキング APAC 7位、日本1位

パリ協定に沿った国際的イニシアチブ Science Based Targets initiative (SBTi) の認定を取得

経済産業省が定める「DX認定事業者」の認定を取得

経済産業省が定める「健康経営優良法人 2025（中小規模法人部門）」の認定を取得

厚生労働省が主催する「グッドキャリア企業アワード2024」において、『イノベーション賞』を受賞

厚生労働省が主催する「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）」において、『特別奨励賞』を受賞

厚生労働省「仕事と介護の両立支援」取組宣言を実施

経済産業省 「事業継続力強化計画認定制度」において認定を取得

東京都が主催する「Tokyo Future Work Award」にて『優秀賞』を受賞

東京都が主催する「東京ライフ・ワーク・バランス認定企業」に選出

東京都「東京サステナブルワーク企業2024」登録企業に認定

JDX（日本デジタルトランスフォーメーション協会）が主催する「JAPAN HR DX AWARDS」エンゲージメント部門にて、優秀賞受賞

一般財団法人日本次世代企業普及機構(通称：ホワイト財団)が主催する「ホワイト企業認定制度」において3年連続『ゴールドランク』を取得

一般財団法人日本次世代企業普及機構(通称：ホワイト財団)が主催する「ホワイト企業アワード2023」にて『柔軟な働き方部門』受賞

一般財団法人日本次世代企業普及機構(通称：ホワイト財団)が主催する「ホワイト企業アワード2024」にて『働きがい部門』受賞

東京都港区が主催する令和4年度「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」に認定

「Forbes JAPAN WOMEN AWARD 2022」初エントリーにして企業部門別ランキング女性従業員の活躍実感度ランキング【第2位】を受賞

株式会社労務研究所による「ハタラクエル2024」にて『福利厚生推進法人』に認定

首都圏デジタル産業健康保険組合（SDI健保）による、かながわ健康優良企業に認定

協会けんぽによる、健康優良企業 銀の認定を取得

Great Place to Work® Institute Japanが調査を実施する「働きがいのある会社」に認定

全国社会保険労務士会連合会が認証する「職場環境改善宣言企業」の認定

Google広告正規代理店『Google Partner』に認定

一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）より、プライバシーマークの認証を取得

内閣府 中小企業省が管理する パートナシップ構築宣言登録企業

独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）セキュリティアクション「二つ星」を宣言

デジタルマーケティングにおけるサービス領域での認定、会社組織としての認定を各種取得。

組織領域



経済産業省が定める
「健康経営優良法人 2024
(中小規模法人部門)」
の認定を取得



国際的イニシアチブ
Science Based Targets
initiative (SBTi) の
認定を取得



経済産業省
「事業継続力強化計画認
定制度」において認定を取
得



厚生労働省が主催する
「グッドキャリアアワード
2024」にてイノベーション
を受賞



厚生労働省が主催する「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)」にて特別奨励賞
を受賞



「Forbes JAPAN WOMEN
AWARD 2022」初エントリー
にして企業部門別ランキング
女性従業員の活躍実感度ラ
ンキング【第2位】を受賞



東京都が主催する「東京ラ
イフ・ワーク・バランス認定企
業」に
選出



東京都港区が主催する令
和4年度「港区ワーク・ライ
フ・バランス推進企業」に認
定



一般財団法人日本次世
代企業普及機構(通称：
ホワイト財団)が主催する「
ホワイト企業認定制度」に
おいて3年連続『ゴールドラ
ンク』を取得



一般財団法人日本次世
代企業普及機構(通称：ホ
ワイト財団)が主催するホ
ワイト企業アワード2023年にお
いて『柔軟な働き方部門』を
受賞



一般財団法人日本次世
代企業普及機構(通称：ホ
ワイト財団)が主催するホ
ワイト企業アワード2024年にお
いて
『働きがい部門』を受賞



ハタラクエール2024
「福利厚生推進法人」の
認定を取得



厚生労働省
「仕事と介護の両立支援」
取組宣言を実施



東京都「東京サステナブル
ワーク企業2024」登録企業に
認定



Great Place to Work®
Institute Japanが調査を
実施する
「働きがいのある会社」の
認定を取得



全国社会保険労務士会
連合会が認証する「職場
環境改善宣言企業」の
認定

デジタルマーケティングにおけるサービス領域での認定、会社組織としての認定を各種取得。

サービス領域



Google広告正規代理店『Google Partner』に認定



一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）より、プライバシーマークの認証を取得



経済産業省が定める「DX認定事業者」の認定を取得



「アジア太平洋地域における急成長企業ランキング2023」TOP500社中、アジア32位にランクイン。部門別アジア3位、日本では1位。



「アジア太平洋地域における急成長企業ランキング2024」2年連続ランクイン
TOP500社中、アジア50位
部門別アジア2位、日本1位



「アジア太平洋地域における急成長企業ランキング2025」3年連続ランクイン
TOP500社中、アジア68位
部門別アジア7位、日本1位



日本デジタルトランスフォーメーション推進協会 会員



新経済連盟 会員



内閣府 中小企業省
パートナーシップ構築宣言
登録企業



独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）
セキュリティアクション「二つ星」を宣言

結論

長い人生、働く中でライフステージの変化により

「働き方を変えざるを得ない瞬間」

は、誰にでも訪れるもの。

テレワーク

=

働き続けられる環境を
つくるための仕組みの1つ

自分の役割と責任を理解し、

成果を追求して主体的に動けるメンバーだから

柔軟な働き方やメンバードリブン経営が成り立っています。