

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。

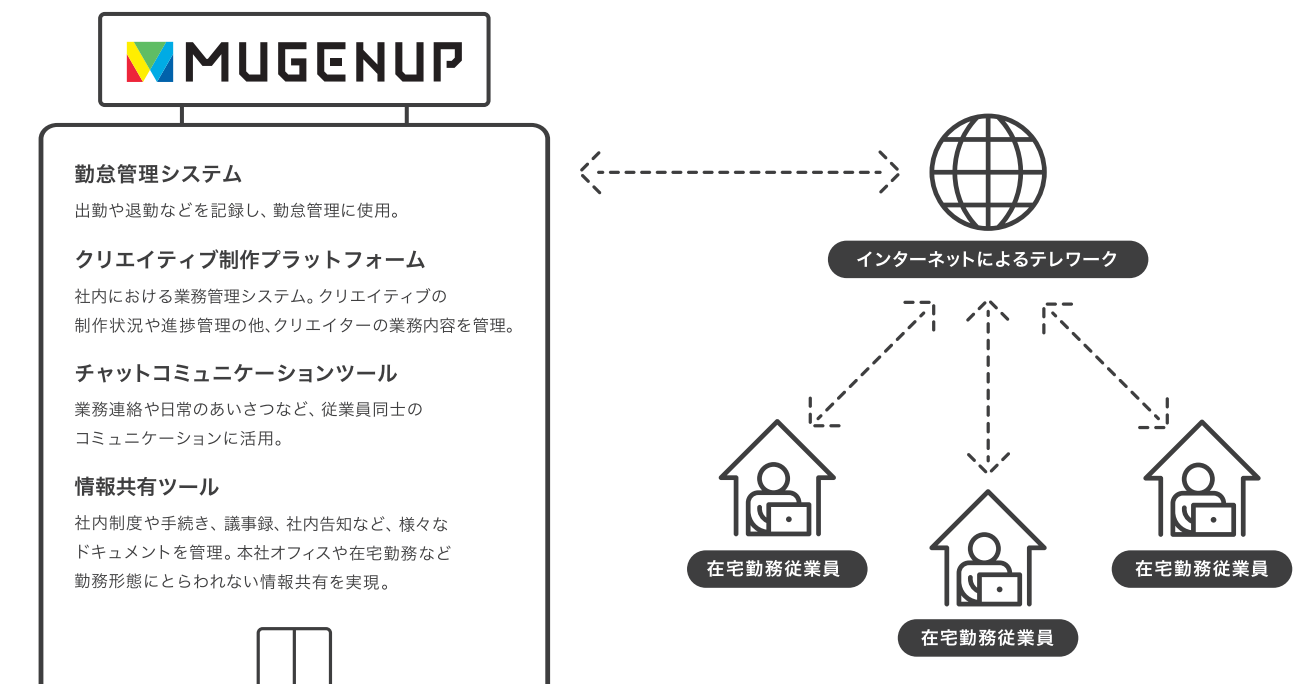
また、休暇申請や残業申請なども同システム上で行えるため、勤務場所にとらわれずに管理することができている。

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。