

第一合成株式会社

全社員を対象にテレワークの導入を実現している同社は、一部工場を除き 88%の実施率を達成している。テレワーク環境の整備がデジタル化・情報共有を促進し、対外的な情報発信力が強化されて新規販路の拡大にもつながっている。テレワークにより職場を離れた時間を創造的な思考タイムと位置付けるなどワーク・エンゲージメントの向上も推進しており、他社・他団体の参考になる「小規模・モノづくり」企業の好事例であると評価された。

所在地：東京都八王子市

<https://www.daiichigosei.co.jp/>

代表者：河野 良子

資本金：6,000 万円

業 種：製造業

従業員数：18 人

<実施期間>

取組時期 2020 年 7 月～現在

1. 実施名称

BCP 対策と働き方を見直すテレワークの推進

2. 対 象

対象者・滋賀工場を除く全社員（18 人）

実施人数： 16 人（約 89 %）

3. テレワーク導入の経緯・目的

2020 年 2 月の社内会議において、新型コロナウイルス感染による操業停止等の回避を主な目的として全社員を対象としたテレワークの実施を決定した。また、実際に実施をしていく中で通勤等の感染リスクの削減・通勤時間削減から業務及びプライベート時間の確保によるクオリティーオブライフの向上・様々な生活環境を持つ社員のディーセントワーク環境の推進などが追加された。

そしてこの機会を活かして従来のアナログベースの業務形態から脱却するため、テレワークの推進に併せてデジタル環境の速やかな推進を進めた。

4. 実施内容

2020 年 3 月からテレワークの導入を開始。業務のデジタル化のためにすでに導入していたサイボウズ社のクラウドシステム「kintone」にて在宅者のスケジュール管理アプリを作成し全社員の 70%を目標に推進。製造業のためどうしても出社が必要な社員の安全確保を目的に、営業車による「乗り合い出勤」も併せて実施。

当初は自宅の PC を活用していたが、6 月にテレワークデジタル環境構築を目的として東

京都及び東京しごと財団による「テレワーク助成金」に応募・採択され、社員の70%以上に相当する「14台のノートPC」及び「12機のUSB型リモートアクセスデバイス」を導入。導入開始から2ヵ月後の2020年9月には50%強の1日平均6~7人の終日在宅及び直行直帰在宅を達成。

2022年現在では総務・経理/事務/営業/製造/技術職において週に2~3人程度の継続したテレワーク実施を推進中である。

具体的には新型コロナウイルス発生時ロードマップ、発生時連絡網、関係者情報及び健康状態聞き取り確認票、消毒防護スタイル動画、消毒場所一覧及び割り振り、感染者発生時外部通知基準、新型コロナウイルス発生時カウンターメンバー表、テレワークでやることリスト・できないこと対策、時差出勤、公共交通機関を避けた乗り合い出退勤など当時考えられたありとあらゆる場面を想定して対応策を練り、社内へ発表し共有している。

5. 実施効果

最も大きな成果はクラウドシステムをベースとしたデジタル環境への切り替えをごく短期間の間に実施できたことである。前述のクラウドシステム「kintone」、リモートアクセスデバイス「マジックコネクト」、ビジネスチャット「Chatwork」、web会議サービス

「zoom」、ノートPCへの切り替えなどが代表的なものだが、さらにそこから朝礼・会議・ファクス受信・全社スケジュール・経費精算・稟議申請などがすべて電子化された。

製造を除く90%近い業務が場所と時間を問わず行えるようになったことによって、社外との打合せの約40%はweb化、地域をまたいだ社内の会議参加や朝礼参加が慣例化され、情報がリアルタイムで共有される社内環境が生まれた。

さらに「Facebook」「Instagram」などのSNSへの発信が活発化し、定期的発信からホームページへの流入増加につながっている。

業務の電子効率化によって今まで20人で行っていた業務を13人で運営することができるようになった。

6. 推進体制

新型コロナウイルス感染症の蔓延をきっかけに、テレワークを導入する動きとなった為、新型コロナウイルス感染者発生時ロードマップ体制がそのままテレワーク推進組織体制になっている。

《運用制度》

・テレワークについてのルール

- ① テレワークについてはコロナ対策に関わらず継続する。
- ② 従来の仕事にとらわれず新しい仕事のやり方を常に考え、推進する。
- ③ テレワークの際、書類等探しやすくするなど、常に整理整頓しておく。

④ テレワークの所定労働時間は次のとおりとする。

始業時刻：午前9時00分、終業時刻：午後5時30分

テレワーク勤務の開始時刻および終了時刻を、電話、電子メールその他上長が指示する方法により上長に連絡すること。➡在宅スケジュールアプリに登録し全員に周知

⑤ どうしても通信環境の改善が難しいと会社が判断した場合、整備されるまでの間、特例として会社側から機器を貸与することがある。

⑥ PC等の機器の貸与、情報漏えいの防止、その他テレワーク全体の規定については、テレワーク規定を参照すること

⑦ 通勤手当に関して、出社日数に応じた清算支払い（後払い）とする。（給与規定の変更：通勤手当を廃止→都度交通費を支給）

7. 環境整備

- ・クラウドシステム「kintone」、リモートアクセスデバイス「マジックコネクト」、ビジネスチャット「Chatwork」、web会議サービス「zoom」、クラウド型販売管理システム「SMILE V Air」の導入。
- ・持ち出し可能なノートPCへの切り替え、携帯電話でのテザリングの許可による外出先での通信環境整備。

8. 課題と解決策

最も大きな課題は氾濫する情報の管理とコミュニケーションである。

Webにより全事業所のコミュニケーションが活発化したことでファイリング・ファックス・インフォメーションなどのすべての情報がデータとしてチャット及びクラウド上に流入し、見逃されてしまう・むしろ手間が増えてしまうなどの弊害が発生した。

また電子化・web化された業務に抵抗のある社員も一定数存在するため、抵抗感への対策として、推進者・管理者による定期的な意見交換の場（清流化会議など）を設置することで、取り残される人が発生しないようにした。

また、情報氾濫への対策としては、データ管理をアプリ化することでステータスや優先度を付与することを可能とし、その時に処理すべき案件などを視覚的にサポートすることで少しずつ効果が表れている。

9. 今後の取組

現在、楽楽電子保存にて仕入先からの納品書・請求書類のデータを保存しているが、今後はお客様への納品書・請求書をテレワークでも発行できるように楽楽明細を導入予定。

社外からでもアクセスできるシステムなどがあれば、随時導入を検討して、テレワーク出来る環境を拡大推進していく考えである。

10. その他

テレワークにも慣れ、今でも運用を続けることにより社員の仕事に対する対応方法も”それまでの出勤しなければならない”という考え方から脱却するきっかけとなっている。

私たちの会社では業務を離れて考える時間の創出など、テレワークでしかできない、考えられないことも重要だと捉えている。

QOL 向上による人や組織が輝くように、また働きがいのある仕事の創出をテレワークで実現していきたいと考えている。