

職務研究

2020.11 第336号
特集/多様な働き方支援

サイオス

執行役員 経営企画担当 東 千晃

J-オイルミルズ

人事部 人材開発グループ長 小林 功

GMOペパボ

HR統括部HR統括グループ人事厚生チーム サブマネージャー 前田 華子

ショーケース

コーポレート本部人事部 部長 山田 剛

パーソル総合研究所

コーポレート部 部長 天利 仁司

参考資料

「テレワーク導入実態調査結果」

東京都

ショーケース

コーポレート本部
人事部
部長
山田 剛



会社概要

設立：1996年2月1日

資本金：3億3,745万円

事業内容：マーケティングSaaS事業、広告・メディア事業、クラウドインテグレーション事業、投資事業 (Showcase Capital)

所在地：東京都港区六本木1-9-9

従業員数：88名 (2020年9月30日現在)

1. 多様な働き方の支援・推進の背景、ねらい・目的

当社では「おもてなしテクノロジーで人を幸せに」というコアバリューを掲げ、人の幸せを実現しようとするIT企業である。当社にとって重要なステークホルダーでもある従業員および従業員の家族が身体的にも、精神的にも、社会的にも良い状態（ウェルビーイング）＝幸せであることが重要であると考えており、多様な働き方を展開しようとしている。また、昨今では新型コロナウイルス感染症や異常気象などによるリスクマネジメントや、労働市場の未来推計を見据えた人材獲得戦略において、多様性（ダイバーシティ）を受容した柔軟な働き方が近い将来のデファクトスタンダードになると認識している。

2. 諸施策の内容（各種施策の実施状況、効果、社員の反応等）

(1) オフィスワーク・リモートワーク・在宅勤務制度

新型コロナウイルス感染症に係る政府による緊急事態宣言の発出に伴い、BCP

の観点から2020年4月に当社は在宅勤務およびリモートワーク制度へ移行した。事業継続に必要なリモートワーク周辺ツールを整備したことで、同年同月21日時点で移行率95%を達成している。

<リモートワーク周辺ツールの整備>

- Slack：社内コミュニケーションツール
- Zoom、Whereby、google Meet、Teams：ウェビナーツール
- X-Point：ワークフローシステム
- イースタンプ：電子契約システム
- Invoice Cloud（※社内システム）：経理処理システム
- ジョブカン：勤怠管理システム
- トヨクモ安否確認サービス2：安否確認サービス
- カオナビ：人事評価管理システム
- fondesk：電話代行サービス

また、身体的な労働環境整備を目的としたリモートワーク手当を1人あたり30,000円/月（※8月以降：20,000円/月を現在に至るまで継続支給）を支給することで、労働生産性を維持するために必要なサポートを行っている（図表1）。

図表1 リモートワーク手当によるワークスペース改善の一例



（※購入品目に関しては、従業員の多様性・プライバシーなどを尊重して報告義務を課していない。上記の一例は任意での呼び掛けにより従業員から提供された画像である）

3ヵ月間にわたり在宅勤務およびリモートワーク制度を継続した結果を踏まえ、オフィスワークとリモートワークの双方の長所を取り入れた「With/Afterコロナの新しい働き方」を2020年7月から実施。

リモートワーク・在宅勤務をメインとしながら、週1日+ α のオフィスワークを組み合わせることでオフラインでのコミュニケーション量を補い、「価値創造」と「未来創造」のバランスが取れた働き方に取り組んだ(図表2)。

図表2 With/Afterコロナの新しい働き方

	Office Work (週1日+ α)	Remote Work (メイン)
目的	<p>【未来創造のための場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> 会社や部門の未来に向けた長期的なディスカッションの場 OneOnOneなど精神的安心感をつくる場 経験の浅いメンバーの教育やアドバイス 	<p>【価値創造のための場所】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務成果、作業成果を生み出す プロジェクトの進捗確認 業務連絡 メンバーへの課題提供とその実行
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> チームを分けた分散出社 出社日以外の出社は必要性があれば部門長が認める(+α部分) 時差出勤のため、出社日の11:00前の部門会議はなし。帰社時間は部門ごとに決定 密を避けるため、席は隣と前を空けて座る 完全フリーアドレスとし、個人荷物は置かない(クリアデスク徹底) 	<ul style="list-style-type: none"> 実施方法や手当などは従来通り 時間ではなく、より成果にフォーカスした業務へ

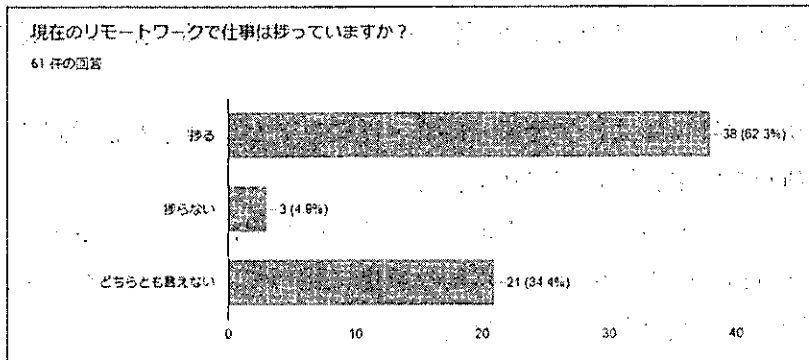
さらに、2020年8月には全社アンケートを実施。

- ①業務パフォーマンス
- ②コミュニケーション・チームワーク
- ③ウェルビーイング

上記の観点から、従業員の多様性にフィットした働き方を再度模索した。アンケート結果の概要は図表3の通りである。

図表3-1 アンケート結果：①業務パフォーマンス

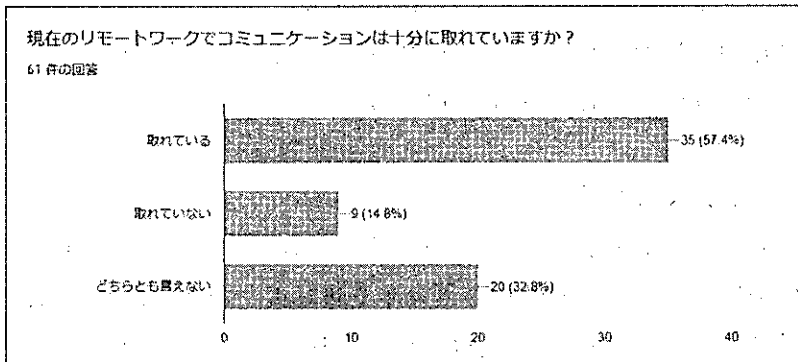
<アンケート結果：①業務パフォーマンス>



※複数チェック可なので100%になりません。

図表3-2 アンケート結果：②コミュニケーション・チームワーク

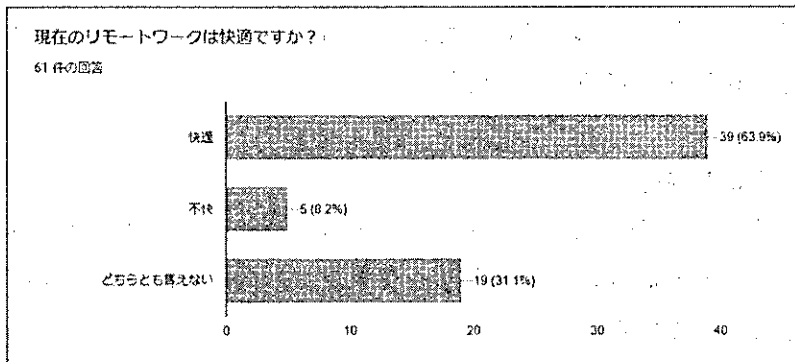
<アンケート結果：②コミュニケーション・チームワーク>



※複数チェック可なので100%になりません。

図表3-3 アンケート結果：③ウェルビーイング

<アンケート結果：③ウェルビーイング>



※複数チェック可なので100%になりません。

アンケート結果からは、「パートナー・同居人も在宅勤務であり、オンライン会議のタイミングなど調整する必要がある」という意見や、「ワークスペースの都合上、オフィスワークの方が生産性が高いケースがある」などの意見を聞くことができた。

2020年9月14日以降は各事業部・部署・従業員ごとに働き方を微調整できるよう、きめ細かなで柔軟な勤務体制に移行。

これにより、全社のストレスチェックテストの結果が前年比、さらに全国平均比を上回る数値に改善。全国の平均的な職場に比べて、メンタルヘルス疾患の発生確率が20%以上低いという効果を獲得した。

<ご参考>

- ・リモートワーク率30%→95%を達成したプロセスの全貌。～リモートワークのヒント集～
<https://note.com/showcase/n/n5946c776c671>
- ・9/14（月）以降の「With/Afterコロナの新しい働き方」について
<https://note.com/showcase/n/n43a8633e7c36>

(2) フルフレックス勤務制度

在宅勤務およびリモートワーク制度移行時に、コアタイムを廃止し、フルフレックス勤務体制に移行した。通勤時の感染症予防対策という側面もあるが、子育て中の従業員の育児参加への貢献、各従業員の朝型・夜型や体調などに応じた柔軟な勤務の実現にも寄与している。

(3) 永年勤続表彰

永年勤続した社員を表彰する制度で、勤続10年、20年、30年時に記念品の授与とともに10日間の特別休暇を付与している。

(4) 副業・兼業の許可

当社は、本業とは別のスキル（全ビジネスパーソンの知的生産性向上）や人脈を持つことで、本業にも良い影響を与えシナジーが得られることを期待して、副業・兼業を許可している。

3. 今後の課題

今後は、より柔軟な働き方を拡充することで、家族を含めた従業員のウェルビーイング=幸せを追求することで、労働生産性の向上および組織パフォーマンスの向上を目指す。その中で、現時点で課題を以下の通り提示する。

(1) テレワークの拡充とセキュリティ

社会的なテレワークの普及や、政府による地方創生推進交付金などにより、地方移住など場所を選ばない働き方や、二拠点生活やワーケーションなど働き方の選択肢が増えるであろう。

そして、出産・子育て・介護などのライフイベントを控える従業員または求職者の視点からは、場所を選ばない働き方が企業選びで重要なポイントになってくる可能性は高い。

そうした労働市場の中で当社人事の競争優位性を高めるためには、今後はより柔軟でしなやかな働き方を推進しながら、それに伴うセキュリティ体制を構築する必要があるだろう。

(2) ダイバーシティ&インクルージョン

働き方が増えるということは、さまざまな考え方の人が増えるということである。組織内の多様性が高まるということは、お互いを受容するカルチャーを醸成しながら、組織運営を進めていくことになる。

そのためには多様性を知ること、受容することが今後の組織では重要になるだろう。組織内のアンコンシャス・バイアス(無意識の偏見)を取り除き、ものごとの本質を見極めることは、ダイバーシティのみならずイノベーションにも繋がる道筋を示す可能性があり、今後はダイバーシティ&インクルージョンを推進すべきだと考えている。