

課題

場所にとらわれない働き方（テレワーク）の導入

アクションプラン



◆課題解決の考え方

事務所以外で業務を行う際も適切に評価できる基準や運用ルールを策定！

回	内容
第1回	事務所以外で業務を行うための課題の明確化
第2回	業務遂行の行動基準を定め、テレワーク実施可否を判断する評価項目の策定
第3回	テレワーク運用規程を策定し、シミュレーションに向けた準備
第4回	自走化に向けた課題整理と対応策の検討

支援の成果

◆テレワーク認定基準の策定

新型コロナウイルス感染症が拡大する以前から**現場事務所と本社との連携体制**や、**日々の業務における移動時間のロス**を課題として捉えており、テレワークの導入を検討していました。

そんな中で、**コロナ禍の自宅待機により業務が停滞**した経験から、テレワークを導入する必要性をさらに強く認識しましたが、導入に向け**事務所外で業務を進める際の進捗管理**や、**人事評価を適正に行えるか不安**がありました。

そこで、テレワークに限らず、**業務を遂行する際に望ましい行動の基準**を定めました。テレワークは**一定の点数を満たした社員のみ**が実施できるように**評価基準を明確**にしました。

◆テレワーク運用規程の作成

自宅や現場事務所で勤務を行う際の**ルールが明確になっておらず、情報セキュリティの観点で不安**がありました。そこで、ひな型をもとに自社の状況に合わせて**テレワーク運用規程を作成**し、情報セキュリティも含め、**安全にテレワークを実施できるようなルール**を決めました。

◆テレワーク勤務利用申請書の作成

現場作業員は作業日報により業務実績を把握することができましたが、**管理職や事務職は業務実績を把握する仕組みがなく**、休日出勤や事務所以外で業務をした際に、**勤務時間や内容を把握することができません**でした。そこで、**利用申請書と業務報告のフォーマット**を併せた形式の様式を作成し、**業務の実施状況を可視化**できるようにしました。

企業様の声

◆役に立ったツールや支援

テレワークのメリット・デメリットと併せて**目的の共通認識**を構築することができました。**規程や行動基準のひな型**があったことで、**短期間で自社の規程を作成することができました**！

◆工夫した点

各様式のひな型をもとに、**自社の状況に合わせて改善**し、**テレワーク以外の人事評価に流用**できるよう工夫しました！また、ルールを決める中で、**報連相の仕組みを強化**することができました。

◆今後の課題

現在はプロジェクトに参加した1名の社員がテレワークを開始しています。今後は、作成したルールや評価基準を**他の社員へ周知**し、活用を促していきたいです。

◆解決策

テレワーク勤務を社員へ浸透させるために、**IT機器の操作マニュアル**や**緊急時対応手順**を策定し、それらを本格運用しながら**随時改善を図っていきます**！