

株式会社 せいじつ会計

設 立：2009年4月

所 在 地：熊本市東区

事業内容：経理アウトソーシング、中小企業経営コ
ンサルタント

従業員数：7名 (令和2年10月現在)

「持続可能なスタイル」をスローガンとし、
完全テレワーク制を実現

働き方は
自分で決める

持続可能なスタイル
で働く

～自律した女性の働き方支援～
輝く女性応援プロジェクト



テレワーク導入目的

10年以上前からテレワークを行っている。きっかけは子育て世代の女性社員が増え、結婚や出産を機に退職をせざるを得ない状況になり、積み上げたキャリアを止めたくないという社員側のニーズと、優秀な人材を確保したいという経営者側の思いが一致したことで子育て世代への支援として始めた。家庭との両立を第一に考えており、3年前から内勤と在宅勤務を同じ条件として、完全テレワーク制を実現した。

「働き方は自分で決める」「持続可能なスタイル」をスローガンとし、頑張りすぎないライフスタイルを追求している。

テレワーク形態

＜対象者＞ アルバイトや派遣労働者も含めた全労働者が対象。（当初、新入社員は、オフィス内勤業務を経験してから在宅勤務へ移行していたが、現在は採用面接から入社後も全て、全員がテレワーク勤務。）

＜作業場所＞ 自宅または顧客先

＜頻 度＞ 毎日。但し、業務によっては紙作業が発生する際に、各自が自分で日時を決めて月に数日出社して作業している。

＜形 態＞ 出社か在宅かは、本人が前月25日までに決定し、チャットワークのグループで全体共有。

＜使用機器＞ パソコン、タブレット、スマートフォンは会社貸与のものを使用。

導入にあたっての課題や不安をどう克服したか。

課 題 や 不 安	克 服 方 法
○ どのように始めるか	経理業務であったため、比較的取り組みやすかった。テレワーク当初はオフラインでの在宅勤務（資料を持ち帰って、FAX等でやり取り）を行っていた
○ 労働者からの意見は	賛成意見が多く、反対はほぼなかった

実際にテレワークを行ってからの問題及びそれをどう克服したか

課 題・手 続 き	克 服 方 法
○ メールや SNS でのやり取りが苦手な取引先への対応は	電話での対応を希望される取引先からの電話は、電話代行業者が受けている。電話代行業者は社員へ、チャットワークを通じて電話内容や折り返し対応の有無などの連絡をする。社員は基本的に取引先との連絡をチャットワークやメールで行い 80% 程度の電話対応をする必要がなくなった。
○ 在宅勤務時の業務内容	出社時と同じ業務。常時 7 台の P C にリモートでアクセスし作業をする。質問や業務指示等はチャットワークを基本として、Z O O M ・ ライン等を使用し質問対応や打合せをやっている。
○ 業務の進捗管理	チャットワークを使用して、勤怠や仕事の進捗状況を管理。全社員が出退勤状況や進捗状況などの情報を共有し、見える化が実現できている。仕事のスケジュールを社員自身で組み立て、タスク機能を使用しお互いが業務指示を出し合っている。
○ 社員の意見の反映	一つのプロジェクトが終了するごとに、完了報告書を作成。その中のミニアンケートで、業務に対する自己評価を行う。その際、改善事項がある場合は改善プランを自主的に記載している。数ヶ月に一度の個人面談で要望や提案の吸い上げをしている。
○ 勤怠管理	始業、終業時間は労働者の自己申告による。 残業しないよう、代表者がチェックをし、注意喚起を行っている。全労働者に対し、本人の要望や都合に合わせた勤務時間の変更に柔軟に対応している。
○ 各種手当の取り扱い	通勤手当はオフィス出社時と顧客先や取引先等業務での移動時のみ支給。 在宅手当として 1 時間あたり 6 6 円を支給。(熊本の水道光熱費や家賃の相場から算出)

実施後のメリット

○お互いの方針・ルールが見える化やマニュアルの整備が進み明確な指示を出し合う文化ができている。成果へのコミット力もあがり、生産性への意識が自然と高まった。ペーパーレスが一気に進んだ。

○指示待ちではなく、主体的に動き、自己管理が進んだため、会議不要となり管理手間が大幅に減った。

○社員自身がライフスタイルを阻害される要因（非効率な業務内容など）があれば、それを改善するために考え、動き、代表者に意見をするようになった。

○県外在住のテレワーク社員の採用ができた。固定費削減のための、事務所移転・スモールオフィス化を検討できるようになった。

