

損害保険ジャパン株式会社 熊本支店

設立：1888年（明治21年）10月

所在地：熊本市中央区

事業内容：損害保険

従業員数：約130名

令和2年10月現在

自分のスタイルでの効率性を求め、働き方の選択肢の一つとしてテレワークを推奨



テレワーク導入目的

2年ほど前から、育児・介護、業務効率化の観点による働き方改革の一環として、月1回のペースでテレワークをスタートさせていた。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に対する政府要請の出勤人数3割以下に 대응するため、本格的に運用し始めた。テレワークは、働き方の選択肢の一つとして考えているため、今後も続けていく。

テレワーク形態

- <対象者> パート労働者も含めた全労働者が対象。新入社員であっても、Web研修を受講したり、オンライン上での対話や指導をしたりより業務可能であることから対象としている。
- <作業場所> 自宅や執務環境のある場所。なお、県の試行によるワーケーションに参加しており働き方の一環としてワーケーションも検討している。
- <頻度> 行っている業務によって異なるが、営業部門は頻度が高い。テレワークが難しい事務部門でも推奨しており、事務スタッフでも月1回は実施している。
- <形態> 終日、一部テレワークを選択できる。取得するには事前報告が必要。一部テレワークでは、外出先から直帰し終業時間までテレワークなども可能。
- <勤怠管理> 始業、終業時間は労働者の自己申告だが、開始と終了時はメールにて報告。管理側はPCのオン・オフでの確認が可能。

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
○ 営業部以外の自宅にWi-Fi環境がない社員をどうするか	会社のルーターを貸し出すことで対応。営業部も外回り中であれば、会社支給の携帯電話でのテザリング機能を使用可能。
○ 事務部のパートから、在宅で何をしたらいいのかわからない不安の声があった	事前に対応可能業務を確認し指示。また知識向上のため、Web研修や自己学習実施を提案。
○ 部下の管理をどのようにすればいいのか	部下から業務報告をしてもらうことで対応。タイムリーな報告にはチャットも活用。営業部の訪問先はスケジュールで管理。育成、指導にはオンライン面談、打合せを実施。

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

課題や手続き	克服方法
○ 在宅勤務時の業務内容	営業部は、企画書・提案書の作成など。 事務部は、データや事務処理業務を行っており、現物の処理が必要な場合は出社者が対応。
○ 電話対応	各自携帯電話を貸与されているため、在宅勤務中であつたとしても各担当者が対応。担当者に会社へ電話があつた場合、折返し対応をお願いしている。
○ 使用機器	ノートパソコン、モバイル端末、モバイルルーターは会社貸与のものを使用。
○ 各種手当の取り扱い	公共交通機関利用者の通勤手当は減額せず、通常通り支給。在宅手当は特に支給していない。
○ コミュニケーション	メール、チャット、オンライン対面を活用してコミュニケーションをとっており、1人で抱え込んだり、長時間労働にならないようチェックしている。新人にはサポーターがつく。
○ 業務評価	業務日報やコミュニケーションに加え、評価のための面談を行うため、テレワークによって評価が変わることはない。各自、テレワークの活用や新たな働き方定着を年間目標の一つとしている。
○ セキュリティ対策	データはクラウド上にあり、厳密に管理。PC本体にデータは残らない。自宅の印刷機は使用せず、会社でしか印刷できない。自宅で作成したデータを印刷したいときは、一旦PDF保管し、出社時に印刷をする。

実施後のメリット

- 通勤や移動時間の削減ができ、時間の有効活用ができる。
- 集中して自分のペースで仕事ができる。
- 在宅勤務をしながら、研修や会議にも参加できる。
オンラインの場合、資料を参加者と共有できるため、分かりやすく、ペーパーレスにもつながる。
- 職員自身や家族の体調不良の時でも、業務が可能。
- 育児・介護中でも働きやすくなった。

