一人一人の働き方の多様性を取り入れることで、
会社も社員個人も成長すると確信しています。

株式会社きらり.コーポレーション

設　　立：２００９年１０月
所 在 地：熊本市北区清水亀井町１６－１１
事業内容：講演・セミナー事業など
従業員数：１０名

令和２年12月現在

テレワーク導入目的

まだ、ワーク・ライフ・バランスという言葉も浸透していない頃、代表が学童保育保護者会の会計の担当になり、アナログで煩雑だった会計業務をテレワークで受けていて、誰でも使える、また効率よく使えるようにエクセルのマクロを駆使して自動化し、CSV データの移動を可能とする仕組みを作り、これなら自宅で子育てママも事務のお仕事ができると考えていたことがきっかけである。

テレワーク形態

＜対 象 者＞事業立ち上げ時から全部署、全社員対象（委託先の窓口業務の社員除く）
＜作業場所＞自宅、サテライト、天草には事務所開設
＜在宅勤務時の業務内容＞電話対応と印刷以外は各部署出社時と同様。
＜形　　態＞午前在宅・午後出社など一部テレワークも可能。所定労働時間の中で出社、在宅勤務など働き方は社員個々に一任している。IT スキル等未熟な社員は事務所で OJT を実施。

導入にあたっての課題や不安をどう克服したか。

課　題　や手　続　き	克　服　方　法
○社員の反応は	・社員には入社当初からテレワークを実施することを説明していたので、問題はなかった。
○取引先への説明は	・事業立ち上げ時からテレワークを実施しており、顧客の理解があったため、問題はなかった。電話には、出社した社員が対応し、誰も出社していない場合は外部委託で対応している。
○コミュニケーションをどのようにしているか。	・事業を立ち上げた当時は電話、e-mail、facebook、messenger などを利用し、社員と定期的に連絡を取るようにした。仕事の進捗状況の把握や困っていることがないか確認した。

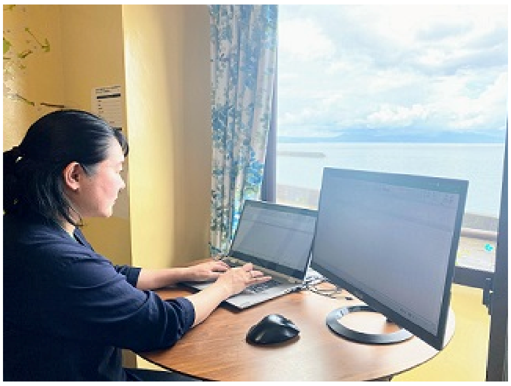
実際にテレワークを行ってからの問題及びそれをどう克服したか

課　題　や手　続　き	克　服　方　法
○使用デバイス	・会社支給のノートパソコン
○コミュニケーションをどのように取るか。	・現在は様々なネットワークが発達し、ソフトもダウンロードできるようになった。 ・Line などの SNS、Slack や chatwork などのチャットツール、Google の Gsuite、Drive など様々なアプリを活用し社員間のコミュニケーション不足は解消した。
○始業・終業時刻、時間外労働の把握方法	・Google スケジュールに個人が始業・終業時刻、仕事内容を入力。時間外労働や予期しないトラブルが発生した場合は相互にチャットツールでコミュニケーションを取るようにしている。
○評価制度	・コンピテンシー（仕事の成果に直接繋がるかどうかの視点で能力を評価すること）や他者評価、定量評価を重視している。 ・賞与の査定も会社からではなくまず社員一人一人の自己評価を提出してもらっている。
○セキュリティ関係	・守秘義務誓約書を提出した上でパソコンの貸し出しをしている。 ・クラウドのバックアップサーバーを利用。機密性の高いネットワークには限られた社員のみアクセスできるよう制限をかけている。

実施後のメリットなど

○通勤時間がなくなったことで生活にゆとりができた。

○Google ドライブ、スプレッドシート、Dropbox など様々なアプリケーションやソフトを導入したことでデータの共有ができ、仕事の作業効率が上がった。



○子育てと仕事の両立が可能となり、社員一人一人の働き方を優先しながら弊社の OJT で仕事のクオリティーを高め、自分の強みを見出すことができた。

○休園などで子供を保育園に預けることができなかったり、発熱で急にお迎えが必要となった場合、在宅勤務に切替えることができた。