

## 医療法人社団 藤栄会 ささえりあ水前寺

設 立：平成 24 年 4 月  
所 在 地：熊本市中央区出水 1 丁目 4 - 7  
事業内容：居宅介護支援  
従業員数：10 名

令和 3 年 11 月現在

テレワーク導入には、経営層の理解が大切です



### テレワーク導入目的

令和 3 年 1 月、新型コロナウイルス感染症が拡大傾向になり、高齢者宅を訪問する当事業所の場合、事業所内で感染者が出た場合、業務がストップしてしまうという危機感から職員の勤務日数を減らすことにした。子育て中の職員を除き、休日である日祝日を交代で出勤としたが、日祝日の出勤者が限定され、業者との連絡が取れないなど支障が出てきたため、テレワークを導入することにした。

### テレワーク形態

<対 象 者> ケアマネージャー（希望者、ただし自宅 P C や Wi-Fi が整備されていることが要件）

<作業場所> 自宅のみ

<テレワーク時の業務内容> 計画書作成等の事務処理  
介護に関する研修もオンラインが多くなってきたため自宅受講を認めている。

<形 態> 全体のテレワーク率を勘案しながら主任がシフト案を作成し、その後全職員が担当業務に照らし合わせ調整を行う。  
半日テレワークとし、事業所でしかできない相談対応と在宅で行う事務処理業務を集中して行っている。

### 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
○個人情報の取扱い 自宅 P C でのセキュリティ対策	遠隔操作により事務所の P C を動かす方法を取った。（書類を一切持ち出さないため） テレワークの際は自宅内の個室を利用し、家族と隔離した一人の環境を作るように決めた。
○当初 1 日の在宅勤務としたが、従業員からその日対応しなければならないことが翌日になってしまうという意見が出た	半日出勤、半日在宅に見直し、従業員の理解を得た。

## 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
○長時間労働の心配	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークに関する覚書を作成し、従業員へ周知した。内容は、テレワークを行う目的、生産性向上を図り、自己管理を行うことなど、勤務時間などを記載している。</li> </ul>
○始業・終業時刻、時間外労働の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間帯のスケジュール計画表と実績表を作成し、始業終業時刻を把握している。</li> <li>・朝礼と終礼の実施 始業後の朝礼は事務所で申し送りをするのでそこに在宅勤務者にも入ってもらう。(Microsoft Teams) 終礼は17時になったら「そろそろ終わりです」と声掛けを行う(終業時間は17時半、同じく Microsoft Teams を利用)</li> <li>・半日のテレワークのため、午前中にテレワークをした者は自宅で1時間の休憩を取った後13:30から出勤、午前中に出勤した者は12:30まで勤務しその後自宅に戻り1時間の休憩を取ってから午後のテレワークを開始するようにしている。</li> <li>・テレワークでは、残業なし。事務所では17時半になったら事務所のパソコンをオフにする。</li> </ul>
○通勤手当、テレワーク手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当は出勤するため全額支給。テレワーク手当はなし。</li> </ul>
○人事評価・育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自担当業務を効率よくこなしているため、テレワークの導入による成果の遅れなどは出ていない。したがって全体を高く評価している。</li> </ul>

## 実施後のメリットなど

○テレワークを導入するきっかけとなった、「高齢者宅に訪問する事業内容から職員に新型コロナウイルス感染者を出さない」という目的が果たされたことが一番のメリット。

○事務所内の密を避けることができただけでなく、出退社のいずれかが通勤ラッシュを避けられることにより他者との接触機会も軽減できた。

○通勤所要時間が減ることで、自宅で過ごせる時間が確保され、ワークライフバランスの向上に繋がる副次的メリットも生まれた。



リモート朝礼・終礼の様子