

まず、やってみましょう！
Let's Try!!

社労士事務所HIKARI

設立：2007年6月

所在地：熊本市中央区上水前寺 2-4-5

事業内容：社会保険労務士業

従業員数：7名

令和3年9月現在



テレワーク導入目的

8年前、育児休業を取得した職員がおり、代替要員を採用したがそれでも業務が増えたことから、早めの復帰をしてもらうため、リモートデスクトップ方式を提案し、テレワークを導入した。

その後、熊本地震をきっかけに出勤できない、早めに家に戻らないと子どもが不安がる、県外に転居しなければならないという職員の状況に対応するため、希望者全員を対象とした。

テレワーク形態

<対象者> 全職員対象

<作業場所> 自宅

<在宅勤務時の業務内容> 各種官庁への届出書類作成、給与計算、規程作成等

<形態> 午前在宅・午後出社など一部テレワークも可能。職員同士で調整を行い、全体の勤務シフトを作成。前日、当日の変更も可能としている。

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 |
|----------------|---|
| ○職員の反応は | ・育児や家庭生活との両立が図りやすくなるということから賛同を得た。 |
| ○取引先の反応は | ・リモートでの打合せに対応できるお客様も増えている。環境が整っていない場合は従来通りの対面や電話でのやりとりも可能としている。 |
| ○仕事の受け渡しをどうするか | ・データが届いていない、どこにあるかわからないという非効率なやり取りを無くすため、全てデジタルデータに変換し、ファイル名に共通ルールを設け共用フォルダに格納した。 |

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（必要に応じ、プリンター、シュレッダーも貸与） |
| ○コミュニケーションをどのように取るか。 | ・朝礼をリモートにし、所長室、出勤者、在宅勤務者を全てリモートでつないでいる。 |
| ○始業・終業時刻、時間外労働の把握方法 | ・勤怠管理システム“Touch On Time”を利用している。 |
| ○顧客との連絡 | ・顧客に対し複数担当制を取り、在宅勤務時には出勤チームに引き継ぐ方法を取っている。 ・どうしても顧客と電話のやり取りが必要な場合は、サブライン(職員の個人携帯にアプリの携帯番号が付与される仕組み)を導入している。 |
| ○セキュリティ関係 | ・元々業務の中で UTM(統合脅威管理)を導入しており、パソコンについてはログイン時、VPN(Virtual Private Network 仮想専用回線)をつなぐ際、サーバーに入る際の三重認証とした。さらに事務所のサーバーに入る時は貸与したパソコンを登録しているなのでそのパソコン以外からは入れないようにしている。 現在、6台のPCを登録しリモート専用として使用している。 |

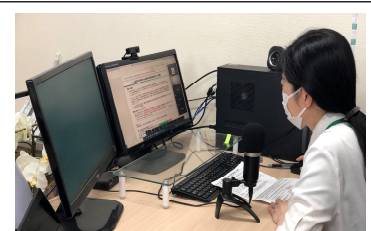
実施後のメリットなど

○テレワークの導入にあたり、出勤時とテレワーク時での業務内容に差が生じないように、ルール整備や複数担当制に取り組むきっかけができ、結果として業務効率が上がり、所定労働時間を8時間から7時間に削減することができた。

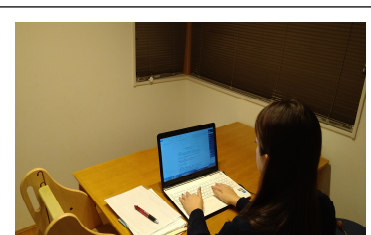
○熊本地震をきっかけにテレワークを深化したことで、BCP(Business continuity plan 事業継続計画)に取り組むことができた。

○新型コロナの職場内感染防止の観点で、テレワークによってBCP対応をさらに深化することができた。

(小学校等の分散登校にも対応できた。)



リモート朝礼（事務所から発信中）



リモート朝礼（在宅にて参加中）