

ワー  
ーク

# 脱・紙ベースも成功

## 立ちはだかつた ファックス問題

追い付いているとはいえない状況にあった。そうした状況において新型コロナウイルスが流行し、いわゆる「第1波」が到来した。昨年4月の緊急事態宣言の発令に伴い、取締役会で社員の安全を第一に考えて、在宅勤務を中心としたテレワークの実施を決めた。

同社は、顔料や塗料・インク用の添加剤、測定機器などの卸売を行っていた。部署は、客先に出向くのが主な業務の「営業本部」と、社内での業務が大半を占める「管理本部」の2つがある。管理本部は、業務別で2つのチームに分かれ、1つは5人が在籍する「総務・経理チーム」、もう1つは13人が籍を置き受発注を担う「ロジスティクスチーム」となっている。

業務では、コロナ禍以前はファックスを多用していた。顧客からの注文の95%はそれで、商品の輸入業務などでも活用していた。発注書や納品書については郵送しており、全体としてデジタル時代はたからだ。

一方、作業をデスクトップパソコンで行っていた管理本部では課題に直面していた。社外で使うノートパソコンやポケットWi-Fiなどの確保・整備や、業務のペーパーレス化が立ち遅れていた。1度目の宣言中に実施できなかったのは、ノートパソコンが用意できなかった総務・経理チームだけだった。

## Weekly Focus



月1ペースで効率化に向けた取組みを検討中

宣言解除後も

## 総務部門は残業半分に

◆テツタニ◆

## 社内PTが効率化を推進

引き続き、テレワークの推進に向けた取組みを続けた。インフラが整った6月は、管理本部全体で週2～3日実施した。このうち、請求書および納品書の郵送は、毎月2回の頻度で行っていた。1回当たり数十社分の書類を紙で印刷し、封筒に記入した宛先と封入する書類にスレがないかを確認していく作業が生じている。紙ベースからの脱却を進めたところ、作業の工数削減が少なくなった。総務・経理チームの残業時間は、昨年1月の26・5時間から今年1月には11・6時間へと大きく減っている。

さらに9月下旬には、各チームからメンバーを選出した「業務効率化・改善プロジェクトチーム」を立ち上げ、月1回のペーパー活動を削っている。PTにはリーダーを置いていない。管理本部の札本信本部長は「ポトムアップ方式として、スムーズに業務を行うためにどうしたら良いかを自分たちで考えてもらう場にしたかった」と話す。

宣言中出社した社員には一時金  
コミュニケーションには、マイクロソフト社の「Teams」を活用している。テレワーク時のルールとして、①始業時と終業時の上長へのチャットでの連絡、②勤務中は常にTeamsをオンするを設ける。「ウエブカメラも頻繁に活用してやり取りしていたため、出社時とあまり変わらない感覚だった（総務・経理チーム・村中淳チームリーダー）。週1～2日は出社日もあり、社員からコミュニケーション面での不安の声が上がっていない。

人事考課に関してはもとより「目標管理評価」と、勤務態度や能力を評価する「プロセス評価」を併用していた。日々の行動や業務に対する取組み姿勢を強く問うていなかったため、テレワークが中心になっても大きな影響は出ていない。一方で月1回、チームリーダーがメンバーと個別面談を行う機会を設け、業務の進捗確認などを行っている。

テレワークを実施するに当たり、自宅の机や椅子などの購入・整備費用は、一時金として支給した。緊急事態宣言中も感染リスクを負いながら出社してくれた社員には、感謝の気持ちとして一定額の手当を付与している。通勤費に関しては手を付けておらず、定期代の支給を続けている。

最近では、テレワークについてのアンケートを実施した。「とても良い」「良い」と回答した社員が合計で70%以上上っている。生産性についても、通勤時間の削減によるストレス軽減などを理由に、60%が「上がった」とも上がったと答えている。

徹底してテレワーク化に取り組んだことで、2度目の緊急事態宣言にもスムーズに対応できた。現在も、全部署で週2日はテレワークを実施している。「3度目の発令」に対しては、週3日の在宅勤務で対処した。

札本部長はテレワークについて、「社員の感染予防と、BCP（事業継続計画）の観点から力を入れてきた。緊急事態宣言発令下であっても会社は事業を継続する必要がある。社員の安全を守るのは、事業継続にもつながる大事なことと捉えている」と話す。

今後は、現在実施しているテレワークに関する各種取組みについて就業規則へ明文化し、名実ともに「制度」とすることをめざす。