



働き方取り組み事例（ワークライフバランス）

TECが進める働き方 ～スマートワークの実現へ～

株式会社 東京設計事務所／本社／取締役 津田伸夫



1. はじめに

当社は「誠実を旨とし 優れた技術者を育て 良い作品を残す」を社是として職場文化を育んできました。この結果、「職人氣質の技術者集団」として成長を遂げてきましたが、とすれば時間を忘れて仕事に没頭することもあり、労働時間と健康に対する意識を変える必要性が高まりました。

そこで、2015年3月からワークライフバランスの実現へ向けた検討が始まりました。ここでは制度設計に加え、業務効率化の推進や業務管理の向上を図るために、育成の視点でアプローチする施策等を含めて検討し、多くの施策を実施してきています。図-1に当社のワークライフバランス施策のイメージを示します。

さらに、コロナ禍の中で2020年5月に社長が「スマートワーク実現へ向けたコミットメント」を宣言し、新たな働き方の実現へ向けた歩みを踏み出しました。

本稿では、当社が進めるワークライフバランスの実現へ向けた施策や、スマートワーク実現へ向けた施策をご紹介します。

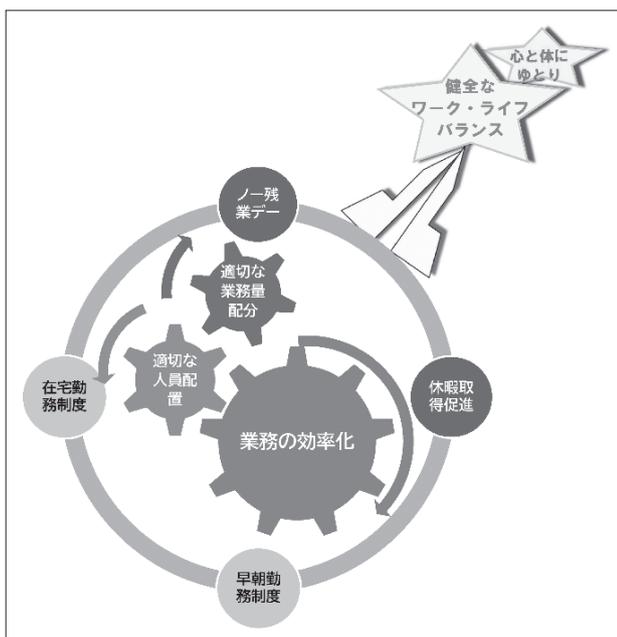


図-1 ワークライフバランス施策のイメージ

2. 2015年度から始まった制度と施策

当社のワークライフバランスに関連した施策として、以下のものがあります。

(1) 働き方制度の充実

＜ノー残業デーの拡充：2015年4月から実施＞

原則水曜日として実施中のノー残業デーを、水曜日以外にも実施日を電子予定表に記入して実施

＜有給休暇の取得促進：2015年4月から実施＞

連休の谷間など年間で数日の有給休暇取得奨励日に加え、月1回の有給休暇取得を奨励

＜早朝勤務制度の試行：2015年7月から実施＞

早朝の効率的な業務執行を目指し、早朝出勤時の8時30分までの所定勤務時間に対し早朝手当を支給

(2) 業務改善などの施策

従来から取り組んでいた以下の施策を強化しました。

＜適切な人員配置＞

リクルート活動の強化、組織改組によりこれまで以上に適切な人員配置を考慮

＜適切な業務量の配分＞

業務量負荷の適切な配分および監視と利益確保の両立を目指すために、営業と技術が共同運用するプロジェクトツールを作成し活用

＜管理の向上・徹底＞

・PM（プロジェクトマネージャー）研修の充実

・PJ（プロジェクト）管理ツールの改善

＜消化能力の向上＞

・業務効率化メニュー一覧を作成し各部署で運用

・効率化の実効レベルを上げるため「業務効率化方策表彰制度」を実施

以上の施策に対して、担当職からマネージャー職までが確実に理解して実践することが重要です。このため、成果を実感することができるようステップアップモデルを明示し、成長段階における能力開発を行うための研修メニューを充実させ、継続して実施しています。その効果もあり、各施策を実施する前に比べて業務の効率化を達成できており、利益の向上にもつながっています。

3. スマートワーク実現へ向けた施策

当社の「スマートワーク」は、多様な働き方を採用して効率的に働くことで社員が心のゆとりを持ち、生産性向上につなげることを目指しています。次の二つが施策の柱です。

- ・標準的な勤務形態としてテレワーク（在宅勤務）の実現
- ・フレックス通勤の運用拡大

このうち、2020年6月からのモニタリング実施と10月からの試行実施を経て、2021年6月から本運用を開始した「標準的な勤務形態としてのテレワーク（在宅勤務）」の制度化について概要をご紹介します。なお、在宅勤務制度については、育児や介護など「特別な事情がある場合」の制度としては以前から整備していました。

(1) テレワーク（在宅勤務）制度の概要

当社のテレワーク（在宅勤務）制度の対象は、本社を含む国内拠点の全職員とし、本人の希望・申請によって実施することとしました。また、自律的に業務を進めることができるという視点で一定の経験制限を設定し、例えば新入社員は経験4年以上で実施できることにしています。さらに、上限については対面コミュニケーションを確保することの重要性に配慮して設定しています。実施概要を表-1にまとめます。

対象範囲や上限日数については、本制度への順応状況によって適宜見直すことにしています。

2020年10月から実施した試行においては、「最低限1日/月の出勤でよく、それ以上は業務状況により適宜判断して出勤」という在宅勤務が最大側になる条件で実施し、年度末を経験しています。その際、平均的には概ね現在設定している上限における在宅勤務に近い状況となっており、当面は現在の制度設計にて、業務に支障なく制度を運用することができると考えています。

また、スマートワークのもう一つの施策である「フレックス通勤の運用拡大」に対しては、現在のテレワーク（在宅勤務）の定着を図ったのちに検討に着手する予定にしています。

表-1 テレワーク（在宅勤務）の実施概要

項目	内容
対象拠点	本社 支社・支所・事務所等全拠点
対象範囲	技術・営業・業務を問わず全職種 ライン管理職、プロジェクトマネージャー（PM）職を含む全職階 ただし、一定の経験条件あり (例) 新入社員では経験4年以上等
在宅勤務実施日数の上限	ライン管理職、PM職、その他の職員などの職階区分に応じて、 2～4日/週を上限として設定
勤務場所	自宅に限る（在宅勤務）

4. オフィスのフリーアドレス化

当社では、新たな働き方の一環としてオフィスのフリーアドレス化を進めてきました。

2016年：東北支社、2017年：九州支社、2018年：名古屋支所、2020年：関西支社、2021年：本社・東京支社と段階的に実施し、2021年10月に一部支所を除いてほぼ全社的なフリーアドレス化が完了しました。

フリーアドレス化はペーパーレスに近づき、これまで書類や図面にまみれて仕事をしてきた我々の業態にとって、仕事の進め方を一旦リセットし、再構築する近道と考えています。日々自由に選ぶ執務席にて新鮮なコミュニケーションが生まれ、そこから新たなインスピレーションが生まれる。このような変革を期待しているところです。



写真-1 フリーアドレス化した東京支社の執務室

5. おわりに

ワークライフバランスの実現へ向けた施策や制度は、水コン業界の業務量が年度末にかけて集中する影響を直に受け、当初想定した成果までには至っていません。継続して実施することで定着を図っていきたいと考えています。

また一方、スマートワーク実現へ向けた制度であるテレワーク（在宅勤務）は、コロナ禍の中で半ば強制的に実施しなければならないという状況もあり、すっと溶け込んだ印象があります。

いずれにしても、これらの新しい働き方は事業継続のためにも定着を図ることが必須であり、今後も会社として積極的に取り組んでいく所存です。