

取組紹介

その2

様々なITツールの導入、社内活動、交流費用補助等で、テレワーク下でも社内の結びつきを強める仕掛け

取組内容

- 2019年からテストとしてテレワークを導入、2020年に全社員に制度化しました。「テレワーク運用ルール」「モバイル・ワーク、在宅勤務ルール」を策定し、利用ルール、勤怠の方法、移動時間の考え方を周知しています。
- 前述の週報には、テレワークが増加する中、上長がメンバーの業務進捗以外にも把握できるように良かったことや褒められたことなどの記載も促しています。
- 毎月1回行っている全体会議もオンラインに移行しました。お取引先様での常駐業務が多い当社では、全員参加型の会議を目指し、社員からアジェンダを募集しています。
- 全体会議後には、「バディ」と称した社員懇親会も実施しています。(客先常駐が多い社員が社内で相棒を見つけてほしい思いから「バディ」と名付けました)コロナ禍になり現在はオンライン形式で、1グループ4名前後で毎回組み合わせを変えて交流を図っています。この「バディ」では会社が毎月2000円まで補助をして、各自が好きな飲み物や食べ物を購入し、業務の相談、近況、趣味などの話をしています。
- 「バディ」以外にも、社員交流活性化を目的とした「ノミチケ・アクティビティパスポート制度」があります。四半期に2回まで、1回2,000円まで補助して社員の懇親の場にご利用しています。
- 2021年に気軽に感謝の気持ちをすぐに伝えることができるサンクスアプリを自社開発しました。このアプリは、当時の新卒社員が先輩社員のサポートを受けて作成したものです。
- 社内報を作成し、社内イベントや新入社員の紹介、社員サークルの活動を報告しています。

取組による効果

- テレワーク実施率は、2020年度は75.4%となっており、現在でも6割以上の社員がテレワークを実施しています。
- 上長や管理職が週報を確認し、その内容について社員に声をかけることで帰属意識が高まっています。
- 全体会議はサークル活動報告や社会科見学発表、社員表彰など社員が企画・運営を行い、業務から離れたコミュニケーションの場となり社内の結びつきが強まっています。
- 週報は楽しい読み物にもなっており、システムエンジニアとして、客先常駐社員が多い中で、社員間の近況報告や情報共有、会社への帰属意識の醸成に役立っています。



ライフ・ワーク・バランス EXPO東京2023

働きやすさのその先へ ~「生き方」と「働き方」が調和する未来~

認定企業紹介



取組紹介

その3

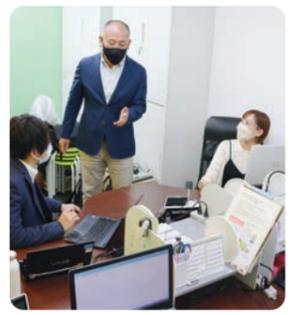
新卒社員に対するメンター制度で 定着率100%を達成

取組内容

- 2020年4月から新卒社員に対してメンター制度を導入しました。年齢の近い入社3~5年目の社員が相談相手となり、入社後半年間マンツーマンでサポートをして相談しやすい環境を作っています。
- メンター期間は、週に1回以上のコミュニケーションを取るようしており、相談がしやすい両者は同じ現場に入れず、斜めの関係性となるようになっています。
- メンター及び相談相手のメンティーの両者に対し、管理者による状況確認を月に1回行っています。メンター、メンティーがともに抱えている課題の早期発見と解決に努めています。
- 定期的にメンター制度の対象社員同士での懇親会を実施しています。サポートやコミュニケーションの取り方の手法を共有することで相談しやすい関係となるようそれぞれが取り組んでいます。
- 採用選考では、入社後のギャップを少なくするために、採用選考中の応募者の方に、社員による面談を実施したり、社内イベントに参加してもらったりして、会社の文化に触れる機会を作っています。

取組による効果

- 2018年以降新卒社員の定着率は100%となりました。
- 新入社員同士でお互いのメンターについての話をする機会なども生まれ、新入社員同士の相互理解が進んでいます。
- メンター側も、業務に慣れてくる入社3~5年目に人材育成に関わることで自分自身の成長を実感できるようになり、新たな目標をたて自身のキャリア形成について考える機会となっています。
- 相談相手がいることで新入社員が悩みを一人で抱え込まずに済むようになったほか、業務に対するモチベーションも上がりました。



株式会社プレスク

会社と社員が一体となって 「一人ひとりを尊重し、それぞれが活躍できる環境を構築する」 企業理念を具現化



※このリーフレットは、東京ライフ・ワーク・バランス認定企業の取組紹介のために、東京都が発行したものです。 ※東京都では、誰もが人生・生活をもっと大切にすべきであると考え、ワークライフバランスの「ワーク」と「ライフ」をあえて逆にして「ライフ・ワーク・バランス」を推進しています。ただし、このリーフレットにおいては、認定企業が記載する文言についてはワークライフバランスという文言をそのまま使用しています。



株式会社プレスク

会社と社員が一体となって「一人ひとりを尊重し、
それぞれが活躍できる環境を構築する」企業理念を具現化

会社概要

代表者名： 代表取締役 湯浅 信
創立(創業)： 1989年
所在地： 東京都千代田区内神田3-24-4
9STAGE kanda3階
TEL： 03-6260-8335
FAX： 03-6260-8336
従業員数： 40名(うち正社員40名)
URL： <https://presq.co.jp/>
事業内容： システム開発



目的・理念

企業理念を時代や環境に応じた形で制度化し運用

当社では、企業理念にあるように各社員が自ら活躍できる環境、より良い会社づくりに参加しています。新型コロナウイルスや原油高騰等の企業を取り巻く環境の変化、またライフイベントや家庭の事情など社員一人ひとりを取り巻く環境の変化に応じたライフ・ワーク・スタイルに適用できる様に制度化しています。規程を作り、運用マニュアルやハンドブックを作成し、多様性を尊重しあう中で、利用促進に努めています。新たな働き方については、お取引先様にもご理解いただきながら残業を減らすことにも取り組んでいます。

経営者からのメッセージ

当社では、「一人ひとりを尊重し、それぞれが活躍できる環境を構築する」を企業理念に掲げています。私が経営者になった2007年頃は、日本のIT業界のシステムエンジニアの働き方には課題が多く存在し、特に画一的な働き方には限界があり、改善する必要があると考えていました。一人ひとりの生活と働きの両立を尊重し認め合うことで、より働き甲斐があり、パフォーマンスが向上していける環境をつくりたいと考えたのです。2009年より、社員がライフステージに応じて多様な働き方を選択・実現できる働く環境作りに積極的に取り組んでいます。時代や環境は常に変化していきますが、それに対応しながら、新しいテクノロジーの導入、技術の開発を通じて新しい価値を社員とともに築いてきました。中途採用社員も含めて、20-50代の社員が育児や介護のみならず、自身の生活と仕事の両立を目指しています。今後も、すべての社員と共に、一人ひとりの働き方を尊重し合い、それぞれが活躍できる環境をつくり出せるよう会社を整えていきます。



代表取締役
湯浅 信

取り組みの経緯・背景

前述の理念を具体化するために、ライフ・ワーク・バランスの推進に積極的に取り組みました。2013年、2015年に認定を受けた際には、育児・介護制度や休暇の取り方について評価を頂きました。前回の認定から数年が経ち、コロナ禍など時代の変化や、働き方を支援するテクノロジーも大きく発展してきました。そのような中、当社ではコロナ禍前の2019年夏には、テレワーク制度の準備をしました。女性社員が産育休から復職した際に、自宅からでも管理職会議や社内行事に参加にできるように、他の社員も多様な働き方ができるようにと、東京都のコンサルティングを利用して、導入に踏み切りました。このようなライフ・ワーク・バランスの取組について、同業者と情報共有を行うことで相乗効果が生まれています。



従業員の声

- 社長や管理職の皆さんに必要に応じてお取引先様と業務量のコントロールをしてもらえるおかげで業務に集中することができ、残業を少なくできています。
- 仕事上で困ったことがあり相談したとき、すぐに課題解決に乗り出してくださる環境が改善されました。
- テレワークを主体とする働き方で合っても、社内イベントや交流費の補助等により、社内は交流しやすい雰囲気となっています。
- メンター制度のおかげで、常駐先の異なるメンターから週に1度の連絡があり、常に気にかけてもらえるのが分かるので、精神的にも支えになりましたし、前向きな気持ちになりました。技術的な部分で不明点があれば小まめに相談して、もらったアドバイスを現場で活用したり、プライベートの相談もしたりと、多くのことをメンターの方から学びました。

取組紹介

その1

週次で勤怠データを抽出し、上長や取引先を巻き込んだ業務量コントロールを行って長時間労働を削減

取組内容

- クラウド上の勤怠管理システムから週次で抽出したデータを管理職に共有して、業務量をコントロールすることで、残業を削減しています。
- 時間外労働が増えている社員に対しては、上長や管理部門社員が事前にヒアリングしたうえで原因を究明しています。
- 現場リーダー、営業、管理職が常駐先のお取引先と定例会を行い、弊社の残業削減を重視した働き方について理解を得ていただき、業務量を調整いただくための活動をしています。
- クラウドサービスを2018年に経理と労務管理業務、2021年に電子契約業務にそれぞれ導入しました。バックオフィス業務だけではなく、休暇等を申請する社員にとつての効率化も考え取組を進めています。
- 2020年4月より「週報」の記載を義務化しています。グループウェアの入力フォームを利用し、勤怠や体調、仕事で困っていることなどを記載できるようにしています。全社員に提出してもらえるよう、担当者から個人的に小まめなリマインドを行うなどの工夫をしています。
- 有給休暇の取得促進のため、時間単位の休暇制度を継続しています。

取組による効果

- 残業時間の管理を月次から週次に頻度を上げて行うようになってから、長時間労働になる前にフォローに入ることができるようになり、早い段階での軌道修正ができるようになりました。その結果、残業時間の削減だけでなく、業務効率向上にもつながっています。
- お取引先との定例会では、プロジェクトの進捗に問題があった際の対応について、現場の社員だけでなく、現場リーダー、営業、管理職も含めた企業同士での合意を図ることで、スムーズな課題解決に繋がっています。
- 客先常駐の社員が約8割を占める状況下でも、過度な時間外労働の発生を防ぎ、従業員が健康を維持して働けるように経営層をはじめ会社全体で取り組めるようになりました。
- 有給休暇取得率は2021年に77%まで上昇しています。

