

認定部門 多様な勤務形態導入部門

「スマイルオフィス化計画」プロジェクトチームの発足と関連部署全員での取組
・該当部署からプロジェクトマネージャーを選出し、正社員、パートスタッフと契約形態にとらわれず、働きやすい環境の整備を目的としたプロジェクトチームを発足。サブ担当制導入に向けてスケジュールリングからガイドライン作成、進捗管理などを行っています。

♥ 従業員の意見

職場への効果

- ・突発的な休みの時でも、他の社員が対応でき、業務がスムーズに進むようになりました。
- ・スタッフ間での“お互い様”という意識でやってきたことが、会社としての取組になったことで、社内文化として定着してきたと思います。

会社の姿勢や方針について評価できる点

- ・業務時間内で定期的なミーティングを行ったり、スタッフに裁量を与えてくれ、プロジェクトを全面的にバックアップしてくれる点が評価できます。
- ・IT化によって報告、連絡もれが減り、業務の効率化につながりました。
- ・職場に通えないが、少しでも仕事をしたいという人に在宅勤務はありがたいシステムで、特に事務系の在宅勤務は少ないので貴重です。

生活や働き方への影響

- ・全体のスケジュールを確認しながら、個人のスケジュール計画を立てやすくなったと思います。
- ・自分や他のスタッフの突発的な休みに備えるため、仕事を前倒しで仕上げるようにし、時間に余裕を持って業務を進めるようになりました。
- ・子育て中の女性を中心に、限られた時間や制約の中でいかに協力し合って業務を円滑に進めていくかという課題に、自主的に取り組む姿はとても刺激になり、自分もプロジェクトの一員として参加できたことは、貴重な経験になったと思います。
- ・子どもが寝てからの時間を、在宅の仕事により有効活用できるようになりました。



認定部門

多様な勤務形態導入部門

大友不動産株式会社



働き方を見直すいきいき職場を応援！
ワークライフバランスフェスタ東京2013
WORK LIFE BALANCE FESTA TOKYO 2013



働き方を見直すいきいき職場を応援!

ワークライフバランスフェスタ東京2013

WORK LIFE BALANCE FESTA TOKYO 2013



大友不動産株式会社

会社概要

- 会社名 大友不動産株式会社
- 代表者名 大友 哲哉
- 創立(創業) 2003年(8月)
- 所在地 板橋区成増3-10-15
- TEL / FAX 03-3977-0866 / 03-6915-6707
- 従業員数 6名
- URL <http://www.itabashi.ne.jp/>

大友不動産株式会社

事業内容

- ・アパート・マンション経営コンサルティング
- ・土地活用プロデュース
- ・古アパート再生プロデュース
- ・賃貸経営実務検定認定講座の開催・運営
- ・不動産売買仲介・賃貸仲介・管理

目的・理念

スタッフも会社もみんなハッピー!

スタッフにとっては、家庭と両立できる働きやすい環境の整備。会社にとっては、一定の業務クオリティを保ち、クライアントからの信頼・売上の向上を図るシステムの構築を目的とし、みんなが笑顔で働ける環境を整えます。



認定部門 多様な勤務形態導入部門

取組内容

柔軟な勤務時間の設定

ライフスタイルに合わせて、正社員の時短勤務制度導入やパートスタッフ個別の勤務時間設定など、柔軟に勤務時間を設定できるようにしています。

子育てと両立しやすいシフト調整

子供の学校行事や病気などによる早退や、急な休みに会社全体で理解し、シフトを調整しています。

在宅勤務の導入

在宅スタッフ制度を導入し、クラウドシステム内で、データやフォルダの送受信、業務連絡を行っています。出勤が困難なスタッフでも働ける環境作りを整えています。

正社員登用制度

実績があるパートスタッフは、希望により正社員登用制度を利用できます。

スキルアップ支援制度

パートスタッフに対しても正社員同様に各種研修に参加、資格取得支援、e-ラーニングの受講推進、推薦図書の出借などキャリアアップに繋がる取組を行っています。

実現のポイント

他の社員をサポートできる体制

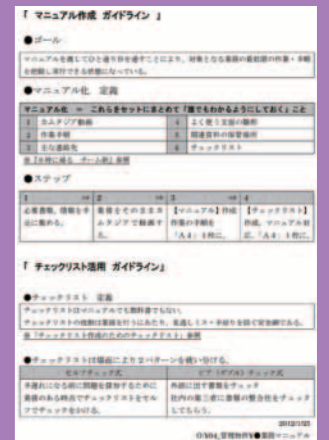
- ・担当業務をマニュアル化したものをデータ保存し、共有しています。ミスなく業務を遂行できるよう、作業時の指針となるチェックシートも作成しています。
- ・突発的な休み等にも対応できるよう、サブ担当制を導入、担当業務が行えるようにサブ担当をトレーニングしています。
- ・カレンダーや、メールリスト、チャットワーク等ITツールを活用し、予定や情報を共有しています。

勤務時間が異なることにより発生する社員間の摩擦の防止

- ・朝礼や研修を通じて社内のコミュニケーションを活性化し、勤務時間のズレによる摩擦が生じないようにしています。

社員からの意見を収集できる仕組み

- ・業務向上に関する定例会議を隔週で行い、スケジュールの確認、スタッフの希望や問題点の確認を行っています。
- ・月に1回、社長がスタッフ一人ひとりと、ランチを兼ねてミーティングを実施し、各スタッフの希望の確認や業務についての打合せをしています。



マニュアル作成ガイドライン

担当業務	サブ担当	業務内容	備考
賃貸実務	大友 哲哉	賃貸実務全般	
土地活用	大友 哲哉	土地活用全般	
古アパート再生	大友 哲哉	古アパート再生全般	
賃貸経営実務検定	大友 哲哉	賃貸経営実務検定講座	
不動産売買仲介	大友 哲哉	不動産売買仲介	
賃貸仲介	大友 哲哉	賃貸仲介	
管理	大友 哲哉	管理全般	

サブ担当制



チャットワーク等ITツール