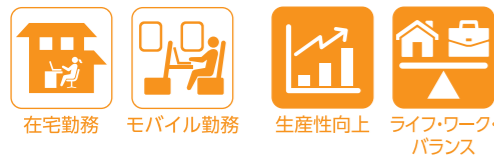


## 会社概要

- 本社所在地：東京都品川区東品川2-3-12 シーフォートスクエア センタービル
- 代表取締役社長：立花 徹
- 従業員数：141名(2021年1月現在)
- 事業内容：車のソフトウェア開発。CANを始めとする様々なネットワーク通信プロトコル向け開発支援装置の販売、技術サポート、カスタマイズ等
- URL：https://www.vector.com/jp/ja/



## 社員が利用しやすいよう規定を見直し、コミュニケーション改善も取り組む 業務のデジタル化を積極的に推進し、在宅勤務を活用

### 検証を通して、管理職の理解が促進 最低限のルールで利用しやすい制度へ

当社は、本社をドイツに置き自動車や産業機器分野のネットワークプロジェクトで使われる開発ツールを提供する会社です。グループポリシーである「従業員満足度」を上げるため、労働時間の何割かは働く場所を問わないという「フレックスプレイス」を提唱しており、日本でこの働き方を実践するため、2017年度に東京都の「テレワークの活用促進に向けたモデル実証事業」へ参加しました。

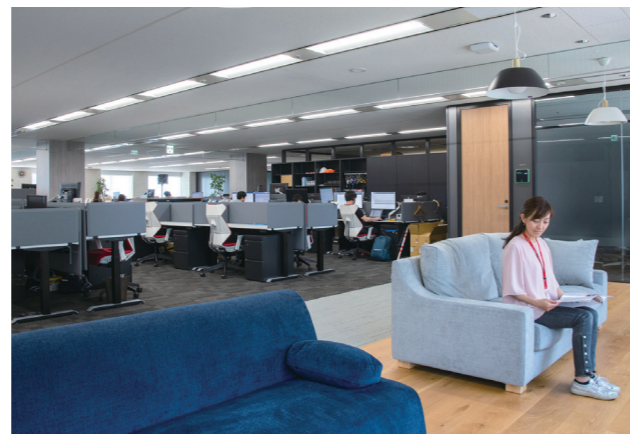
当時から全社員を対象にした制度を目指し、週1回の在宅勤務とモバイル勤務を活用するスタイルでトライアルを実施しました。「モデル実証事業」の前と後に2回アンケートを実施しましたが、労務管理に不安を感じていた管理職も推進派に変わり、予想以上の手応えを感じました。

一方で、勤務規程について整理が必要と考え、管理職会議で労務管理の方法や利用日数の範囲等を議論しました。社員が利用しやすいようルールは最低限とし、利用していく中で必要に応じて勤務規程を変えることにしました。全社員を対象に在宅勤務は月5日、モバイル勤務は上長の許可を得れば利用できる形でテレワーク勤務規程を整理し、2018年4月にテレワークを制度化しました。パソコン操作のログが取れる勤怠管理ツールも導入しました。

### コミュニケーションの取りづらさを ツールやオンラインイベントで解消

「モデル実証」実施時に、テレワークになると始業・終業は勤怠管理ツールで打刻をするのみで、挨拶やちょっとした会話がなくなり、話しかけにくくなると感じる社員が多かったです。

そこで、在宅勤務を行う社員は、仕事を始める時に勤怠管理ツールを打刻した後、チャットにて「おはようございます」と挨拶し、周りも返答することで声掛けしやすい雰囲気作りを心掛けるようにしました。そうしたことで在宅勤務時でも一緒に業務を行う部内メンバーとは活発に会話が行われるようになりました。



さらに、他部門と立ち話レベルの相談や情報交換がしづらくなるという課題もあり、オンラインイベントを企画することで社員同士の触れ合いの場を作ることを検討しました。開催したオンライン忘年会では、通常の忘年会の出席率は6割であったのに対し、オンライン忘年会では9割の社員が参加し、社員同士が触れ合う場にすることができました。

コミュニケーションを行うツールは、ドイツ本社のITポリシーにより全地域統一となっているため、その範囲の中で情報システム部が作成した利用マニュアルに従って社外連絡用、社内会議用、緊急時用と3つのサービスを利用しています。在宅勤務時は、相手の表情を伺えないので、チャットにて相談を依頼し、時間を決めて電話やWeb会議で打合せを行っています。最新のテレワーク活用に関するアンケートでは、チーム内や関係者間のコミュニケーションに不安は感じていないという回答を得られています。

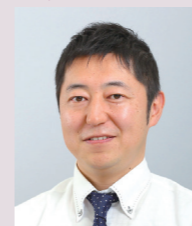
### 完全在宅勤務が可能な環境へ 商談や会議でもデジタル化が加速

テレワークを行う上で、業務のデジタル化が大切になるため、各部署でデジタル化できる業務を考察し、業務効率の向上に向けて検討を行いました。これにより、決裁や精算のオンライン化、契約書や見積書等の紙資料の電子化等、各部署でデジタル化が進み、現在ではほとんどの部署で完全在宅勤務ができる状況になっています。人事部においては一部残っている社外から送付される書類への対応以外

### テレワーク定着・拡大の流れと成果

- |    |   |
|----|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 労務管理が不安</li> <li>☑ 社員間のコミュニケーション不足</li> <li>☑ 業務の電子化</li> </ul>  |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 挨拶のルール化やオンライン忘年会の実施</li> <li>☑ コミュニケーションツールの活用</li> <li>☑ 決裁や精算のオンライン化等のデジタル化</li> <li>☑ Web会議を活用した商談</li> </ul> |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ コミュニケーションの取りづらさが改善</li> <li>☑ 業務のデジタル化で進展</li> <li>☑ Web会議により商談数が増加</li> <li>☑ 通勤時間の削減と自己啓発意欲向上</li> </ul>       |

### PROJECT leader



人事部 マネージャー  
白岩 樹 様

制度化にはトップの判断は必要ですが、社員が必要を感じ、自発的に活用・改善を図っていくことが大事です。そのためには社員自らがテレワークのメリット・デメリットを体験し、活用方法を考える必要があります。推進者は、そうした意見交換を活発にさせる潤滑油になるように心掛けるとよいと思います。

で出社する必要がないほどデジタル化が進んでいます。営業部は、自宅からWeb会議を活用して商談を行うことにより、一日で移動・訪問することができなかった地方の会社とも商談ができるようになり、商談数が増えました。ドイツで行われる経営者会議やグローバル会議もWeb会議で行うようになり、時間効率がよだけでなく、出張コストの削減にもつながっています。

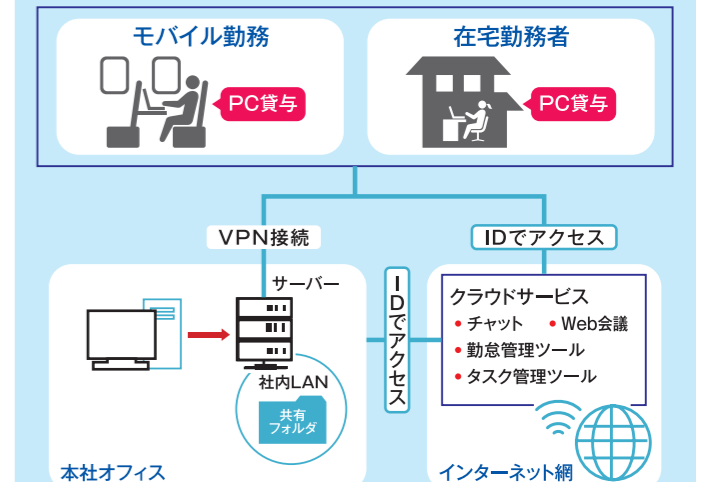
### 通勤時間の削減で自己啓発が積極的に さらなる自由度の高いテレワーク制度を目指す

2020年2月に新型コロナウイルス感染症が出始めた頃、トップダウンで完全在宅勤務に移行しました。出社する場合は申請が必要で、週1日を上限としています。

通勤時間が削減されたことで、社員のライフ・ワーク・バランスの向上が見られました。また、当社は海外拠点との会話は英語で行うルールになっていますので、英語学習に当てる社員が多く見られました。英語レベルが向上することは業務理解度に直結します。その点を見ても会社にとってよい効果だと感じています。

当社は2018年の制度化からテレワーク利用日数等を変えながらガイドラインを5回バージョンアップしています。6回目の見直しでは、勤務場所の自由度を広げるための対策を検討しています。

### 現在の運用方法



### TELEWORK 実施者の声



人事部 人事担当  
長濱 覚子 様

在宅勤務を行うために業務の切り分けを行い、出社をほとんどせずとも業務を行えています。通勤時間が削減されたことで、自己啓発のためマネジメントスクールに通えるようになり、多種多様な業界、年代の方と交流することで知見が広がりました。