



会社概要

- 本社所在地：東京都千代田区神田猿樂町2-1-14 A&Xビル2階
- 代表取締役社長：竹添 幸男
- 従業員数：67名(2021年1月現在)
- 事業内容：運輸・物流システム(パッケージソフト、受託開発システム、ASPサービス)の開発、販売及び保守、その他関連するコンピュータ、周辺機器、ソフトウェアの販売
- URL：https://www.tiger-inc.co.jp/



セキュリティを見直し、テレワーク勤務規程を策定 商談、開発業務、社内会議等で業務効率の向上が実現

病気の社員に在宅勤務を特例で許可 テレワークの制度化が急務

当社は、手動式計算機の販売会社として設立し、1970年に販売を終了した後、運輸総合管理システムをはじめ、デジタルタコグラフ、ドライブレコーダー、アルコール検知器を利用した運輸物流システムの開発、販売及び保守を手掛けています。

元々、BCP対策(事業継続)や業務効率化を図るために働き方改革を検討していました。その中、プログラム設計から顧客との調整まで対応する優秀な開発部の社員が病気で出勤できなくなり、例外的に在宅勤務を許可することにしました。これをきっかけに、テレワークの制度化が急務になりましたが、取得していたISMS認証(情報セキュリティマネジメントシステム)はテレワークを想定したセキュリティルールがなく、トップダウンにより導入プロジェクトが開始されました。

トライアルで効果測定 新たなセキュリティルールも検討

2019年7月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、ゴールを「必要な時に必要な人がテレワークを実施できる制度や環境が整っている状態」と定め、検討していきました。

テレワーク勤務規程は、コンサルタントから提示いただいたテレワーク規定ガイドラインや他社事例等を参考に検討しました。また、コンサルティング期間中にトライアルを行い、トライアル実施に当たっては、参加者9名からセキュリティ面を考慮して、会社支給のパソコンを用意して欲しいという要望が挙がったためノートパソコンを支給しました。セキュリティは、社外からのアクセスを認めていなかったため、ISMSの規定変更も必要になりました。この対応と併わせて、テレワーク勤務規程でも情報漏洩防止の観点からノートパソコンの持ち出し時の申請方法や機密事項に抵触しない業務の切り出し等を検討しました。

さらに、勤怠管理はクラウド型の勤怠管理システムの導入、コミュニケーションはチャットで連絡を取れるようにすること、業務報告をすることで社内合意を形成していきました。



顧客対応の迅速化と遠隔商談を実現 時間を有効活用し、生産性が向上

2019年12月に全社員を対象としてテレワークを制度化しました。セキュリティは元々利用していたリモートデスクトップを活用、ノートパソコンは既存のものを「持ち出し用」としたため、一度に利用できる対象者が限定的でした。2020年5月に新型コロナウイルス感染症対策のため、「事業継続緊急対策(テレワーク)助成金」を活用し、新たにノートパソコン30台を購入し体制を拡充しました。この際、チャットとクラウド型の勤怠管理システムも導入しました。

営業部は、外回り中に取引先から見積書の変更や資料の依頼があった際、会社に戻って対応していましたが、移動中の社用車で対応できるようになり、即時性の高い商談が可能になりました。また、報告業務のために一度会社に戻ることなく、直帰して自宅で報告書を作成できるようになり業務効率が向上しました。既存のお客様とは関係ができていたため、打合せは積極的にWeb会議を活用しました。

開発部のプログラマーは、一つのプロジェクトを複数人で担当するのですが、在宅勤務の社員と出社している社員の業務共有が課題でした。そこで、タスク管理ツールを導入し業務進捗状況を共有することで、プログラムの進捗度合いの調整が素早くできるようになり生産性が向上しました。

会社全体としては、Web会議を活用した役員会議や支店長会議を行うようになり、一か所に集まることなく、移動

テレワーク導入の流れと成果

- | | |
|------|--|
| きっかけ | <ul style="list-style-type: none"> ☑ BCP対策や業務効率化の観点から導入を検討 ☑ 病気で出勤できない社員のためにテレワークの制度化急務 |
| コンサル | <ul style="list-style-type: none"> ☑ テレワーク勤務規程、ISMSの変更を検討 ☑ 労務管理方法や運用ルール等を検討 |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 外回り中の営業が社用車の中で書類作成 ☑ タスク管理ツールにて業務進捗の状況把握 ☑ 商談や役員会、商品説明会をWeb会議で実施 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 開発は在宅勤務で生産性が向上、営業はモバイル勤務で顧客対応の即時性が向上 ☑ Web会議の活用により移動時間や経費を削減 ☑ 新規顧客向けオンラインセミナー等、新しい取組を展開 |

PROJECT leader



取締役 管理部 部長
中井 好見 様

まずは、基本的なセキュリティルールやツール整備を行い、あとは社員を信用することで導入していくことが大切です。その上で問題点を改善しながら定着を図っていく取組を続けることが大事ではないでしょうか。

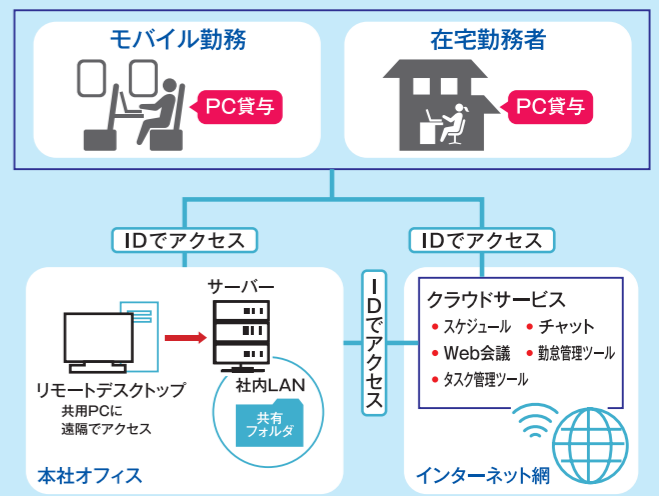
時間の有効活用や交通費等経費の削減につながっています。また、新商品ができた際に全国の担当者を集めて行っていた商品説明会もWeb会議の活用で、効率よく社内への通達ができるようになりました。さらに、ISMSの勉強会を活用し、「テレワークで注意すべきことを挙げよ」といったセキュリティに関する小テストを加える等、社員の理解度を深める取組も行っています。

新しい営業手法に挑戦 デジタル化によるさらなる活用拡大

営業部は、順調にテレワークの活用が進みましたが、顧客の新規開拓にどのように活用できるか悩んでいました。そこで、販売促進部と連携して、運送業界の法律等を解説する新規の顧客向けオンラインセミナーを実施し、営業機会を創出する取組を始めました。一方、管理部総務課では、経費精算のIT化により、振込で支給する方法も検討しましたが、振込手数料の問題で導入には至っていません。今後は、手数料が掛かっても業務効率化を優先させるか等を検討していく予定です。

また、制度としては週2日と規定していますが、現在は緊急事態宣言下につき週5日の在宅勤務を許可しています。今後、平常時においての当社に合ったテレワーク日数等を検討していきたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



管理部 総務課 課長
小林 隆樹 様

在宅勤務では、紙資料の持ち出しができないため、事前に必要な書類をPDF等のデータにしておくことで、自宅でも問題なく業務が行えています。また、通勤時間が削減でき、その時間を家事に充てることができ、ライフ・ワーク・バランスがよくなりました。