

株式会社山田守建築事務所



設計事例：日本武道館
(写真撮影：山田新治郎写真研究室)



設計事例：東京厚生年金病院
(写真撮影：三輪晃久写真研究所)

会社概要

- 本社所在地：東京都千代田区岩本町3-2-1 共同ビル7階
- 代表取締役社長：宮原 浩輔
- 従業員数：11名(2021年1月現在)
- 事業内容：建築設計及び監理、建築の企画及び耐震診断調査等
- URL：http://www.yamada-mamoru.co.jp/



業務に合ったツール選定とチャットの活用でテレワークの定着と業務効率向上を実現

優秀な建築士を採用するために柔軟な働き方を推進

当社は、建築家山田守が1949年に創業した建築事務所です。70年以上にわたり数多くの建築物を世に送り出し、日本武道館や京都タワービル等の代表作があります。役員や管理職も含め、社員全員が建築士という技能集団であり、優秀な建築士の採用は会社にとって重要です。

そこで、優秀な人材確保のため、柔軟な働き方を推進したいと、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」の申請を決めました。採用のためのPRだけでなく、実際に業務の効率化を推進することも目的の一つです。

トライアルに向けた情報共有の方法やセキュリティ、運用ルールを検討

2019年12月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業を活用しました。コンサルタントからは、効率のよい運用のために、スケジューラーを使用した情報の共有を提案いただきました。そこで、タイムカード機能を使った勤怠管理やスケジュール欄に業務内容を入力する方法で業務管理を行うことを検討しました。不安に感じていたコミュニケーションについてはWeb会議とチャットの活用を提示いただきました。さらに、セキュリティルールの整備、テレワーク運用ルール、テレワーク時の労災の扱い等

を、ひな形を用いてポイントを整理し、検討していきました。一番の課題は、今まで紙に出力して行っていた打合せをペーパーレス化することでしたが、まずはテレワークをスタートさせることにし、運用ルールを適用しながらツール等を見直していくことにしました。また、運用ルールの整備に加え、テレワーク導入・定着を目指し、社員向けの説明を実施する等、テレワーク推進への道筋が見えていきました。

役員等を選し、トライアル実施チャットを活用し、業務を可視化

2020年2月から「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン3台とスケジュール共有やチャットを利用するためのグループウェアを導入し、トライアルを開始しました。対象者は意匠部の管理職を兼ねた役員、構造部の管理職とその部下の3名とし、各々の立場で効果と課題を検証しました。テレワークを行うことで、通勤時間が削減され作業時間が確保できるようになり、時間を有効活用できました。特に、作業時間を要する設計業務において大きなメリットとなりました。

導入前に不安に感じていたコミュニケーションについては、初めに活用したチャットのインターフェイスでは、連絡した情報が積み重なり、見逃すことや過去の指示を探しにくいという問題がありました。そこで、案件テーマごとにスレッド(一つの話題に属する複数の発言をグループ化)を立

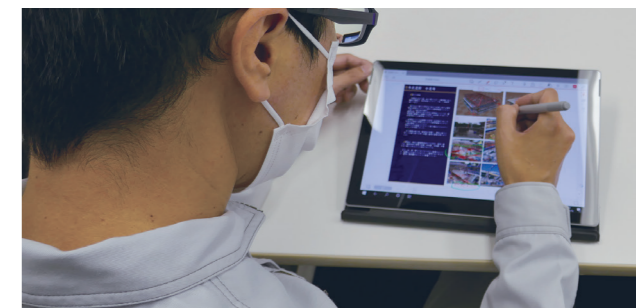
てられる専用チャットに切り換え、改善を図りました。これにより、社員は自分が関わっているプロジェクトの情報を案件ごとに受け取れるようになりました。管理職は案件テーマごとの社員同士のやりとりが可視化されたことで、進捗確認ができるようになり、即時性のある指示が出せることで生産性が向上しました。

業務改善の検討にチャットを活用積極的に業務に合うツールを導入

様々な問題解決もチャットを活用して行いました。例えば、新しいアプリを導入した場合、社員が操作に関する情報等を投稿することで使い方を共有しています。また、在宅勤務中にどうしても紙に出力して確認を行う業務があり、プリンターが必要だという意見がチャットで挙がった際には、迅速にプリンターを支給しました。そのほかにもチャットだけでなく、適宜アンケートも実施し、アプリへの意見や問題点を吸い上げて改善するようにしています。

設計では、図面のチェック等の際、その都度紙に出力して関係者で書き込みながら対面の打合せを行うことが多く、紙資料が膨大になります。テレワークを活用していくには、ペーパーレス化とツールの選定が重要でした。テレワーク導入後、若い社員を中心に、常に新しいツールの情報を収集しながらツールのトライアルを行っています。現在は、図面をパソコン画面で共有しながら、指示がリアルタイムに反映されるツールを導入しています。こうした社員一人ひとりが

とりがテレワーク環境を真剣に考えていく行動により、オンラインでの打合せの質を大きく向上させることができました。



さらなる紙資料の電子化と働きやすい環境への改善を目指す

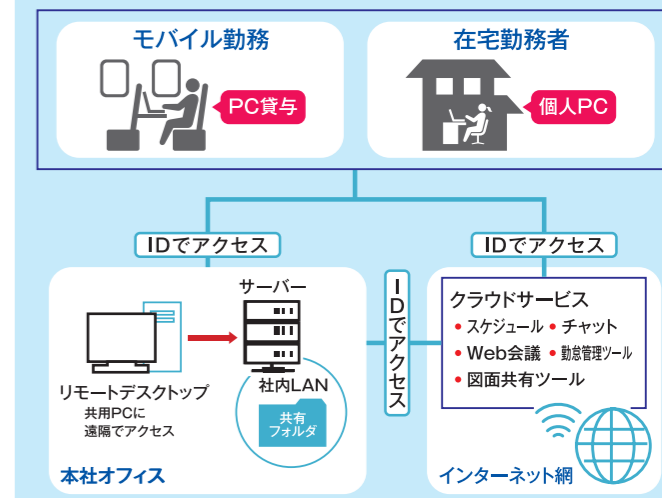
テレワーク導入検討時に自社の課題を整理し、就業規則と勤怠管理をしっかりと整備していたため、緊急事態宣言時も全社員を対象とした在宅勤務へスムーズに移行できました。宣言解除後は、週2回の在宅勤務が定着し、毎週月曜に行っていた定例の全体会議もWeb会議で行う形で根付いています。現在は、給与明細や経費精算をグループウェアで行うようになり、ペーパーレス化が進みました。

今後は、法律書や書籍の電子化に挑みたいと考えています。さらにオフィスの縮小といったコスト面への期待もあります。これからもより一層の効率化を目指し、働きやすい環境作りに取り組みたいと思っています。

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 柔軟な働き方を推進し優秀な建築士を採用したい ☑ テレワークで設計業務の効率化を図りたい
コンサル	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 社員同士の情報共有の方法を検討 ☑ テレワーク時のセキュリティ、運用ルールを整理
取組	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 役員を含む管理職2名と建築士1名でトライアル ☑ ノートパソコン3台とスケジュール共有やチャットのためのグループウェアを導入 ☑ チャットを活用した社員による業務改善
成果	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 通勤時間削減による時間の有効活用 ☑ チャットによる連絡・指示の可視化と管理業務の効率化 ☑ 業務に合ったツールの導入で生産性向上

現在の運用方法



PROJECT leader



代表取締役社長
宮原 浩輔 様

自分たちの業務に合ったツールを選定することがテレワークを定着させるポイントです。当社もトライアル時に導入したチャットから、すぐに専用チャットに切り替えました。テレワーク実施者の声に耳を傾け、改善していくことが成功の鍵となります。

TELEWORK 実施者の声



設計監理部主任
高田 洋一 様

3児の父ですが、往復2時間の通勤時間がなくなり、末っ子の幼稚園の送り迎えに行くことができ、家族からも感謝されています。部下の図面をチェックする業務が多くあり、図面を共有できるツールを活用することで、在宅勤務時め的確に指示ができました。