

この本は、プラス社員が実際にテレワークにトライした結果をまとめたものです。



オキタ社長の イゴコチ メイキング 2

～職種別のテレワークから考える、オフィスの役割～

オキタ社長の イゴコチ メイキング 2

～職種別のテレワークから考える、オフィスの役割～

これまでのあらすじ

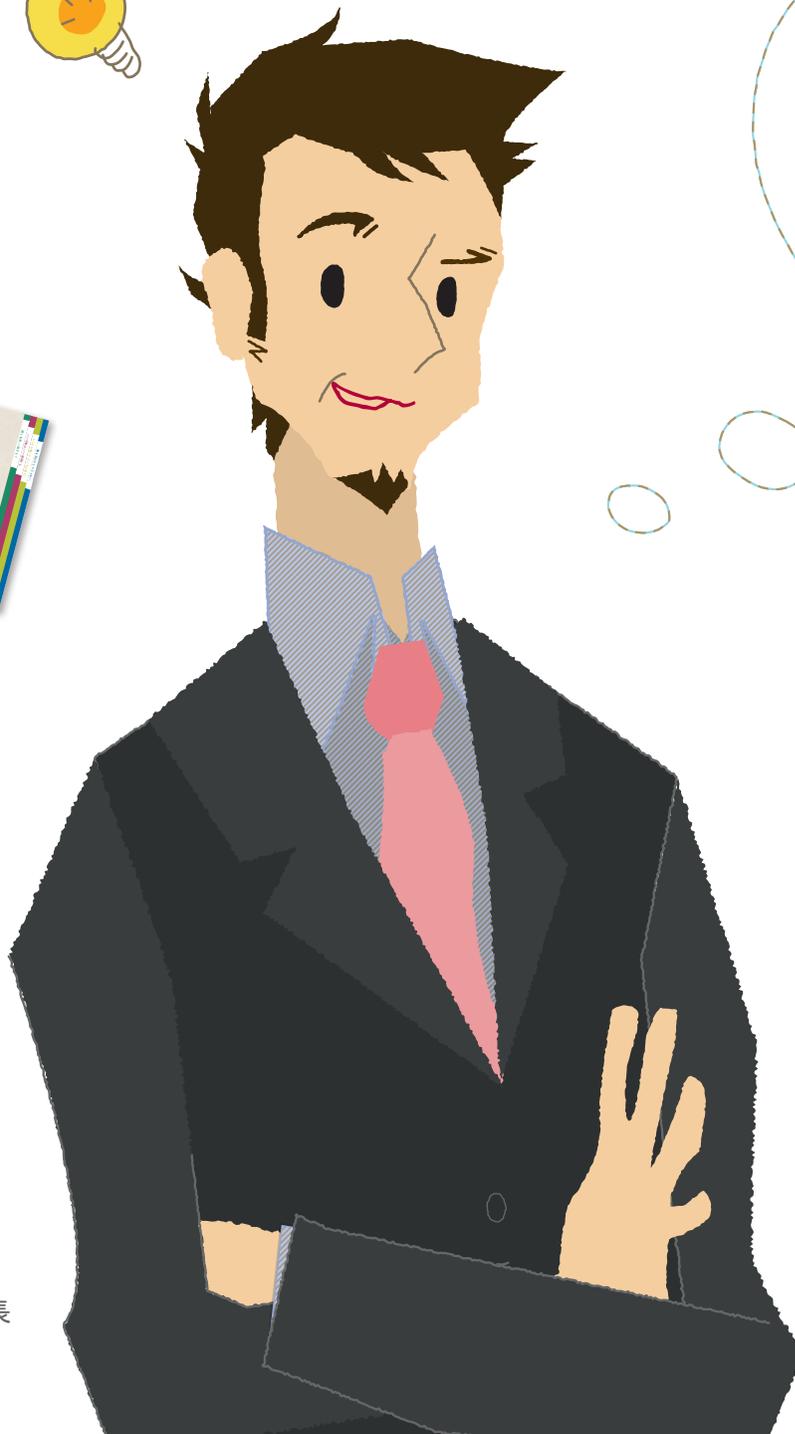
「社内の雰囲気を変えたい!」そんな思いを持ったピーコ不動産の若き2代目経営者・オキタ社長は、小さなことから始める働き方改革を実施。自分たちでできることから少しずつ、段階的に変えていくことで、従業員が主体的に働く風土ができました。



今日もピーコ不動産では、
従業員が仕事の内容にあわせて
オフィスの中を自由に動き回っています。
そんな様子を眺めながら
またまた思案顔のオキタ社長。

もっと従業員一人一人が
働きやすい会社にするためには、
オフィスに縛られない、自由な働き方を
取り入れるべきではないのか?

若き
2代目経営者
オキタ社長



そういえば、最近よく耳にするテレワーク。

オフィスの外で働くことができると、

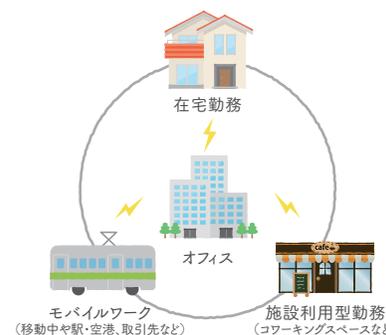
従業員は嬉しいのだろうか?

会社にメリットはあるのだろうか?

そのときにオフィスは必要なのか…?

考えていたってわからない。

よし、皆でテレワークのトライアルをやってみよう!



テレワークとは?

ICT(情報通信)技術を活用した、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方です。ワーク・ライフ・バランスを実現する制度として注目されています。

トライアルメンバー



経営層
オオモリ 取締役



管理部門
シカリさん



営業部門
ツヨシくん



システム部門
オトナシくん



クリエイティブ部門
キノコさん



企画部門
イロハさん

仕事内容によって、
向き不向きがあるかも
しれない。
職種ごとに従業員の声を
聞いてみよう!

書類の多い部門こそ事前準備をしっかりと。 気軽な相談や情報交換はオフィスで。

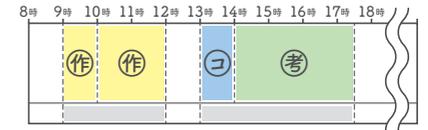
トライアルのルール

- 1カ月間、週1回を目安に実施。
- 始業時と業務終了時には上長にメールで報告。
- 都度「トライアル日報」に、その日の気づきやスケジュールを記入。

トライアル結果の見方

「スケジュール」は、業務内容によって下記3つの分類に分けてあります。

- ①【作業】事務処理等のルーチンワーク/メール返信など
- ②【考える仕事】企画/プラン作成・検討/アイデア出し
- ③【コミュニケーション】打合せ/電話による顧客対応や社内相談



Point 管理部門が テレワークするとどうなる?

管理部門の“生の声”紹介中!

No. _____
Date _____

管理部門
シカリさん

管理部門と
テレワークの
相性



普段の業務

請求処理や取引先管理、経理起票業務、出張手配、備品管理、受付対応など

トライアル時の1日のスケジュール

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	WEB発注	メールチェック	請求処理	昼食	請求処理	データ集計	業務外						
業務内容	作	作	作		作	作							
場所	自宅			自宅									

テレワークにあたって準備したこと

集計作業などの提出期限を事前に確認して、テレワークの仕事として残した。また、前日に必要な書類をスキャンしPDF保存した。



テレワークをやってみて

テレワークとオフィス、それぞれどう使いたい?

《主なやりたいこと》
テレワーク
PCでの資料作成
オフィス
相談/認識合わせ

《コメント》
 テレワーク中は声をかけられないので集中はできるが、メールで聞くほどでもない、ちょっと同意を求めたいから進めたい些細な相談などが後回しになってしまう。

テレワーク:オフィス
働く割合
3:7

管理部門100人に聞きました

テレワークとオフィス、どんな割合で働きたいですか?
web調査より (n=100)

《理由》
 ちょっとした質問や意見を求めるにはオフィスワークのほうがやりやすい。(40代女性)

テレワーク:オフィス
働く割合
3:7



営業部門
ツヨシくん

Point 営業部門が テレワークするとどうなる?

営業部門の“生の声”紹介中!

No. _____
Date _____

営業部門と
テレワークの
相性



普段の業務

お客様への提案、見積書や提案書の作成、図面チェックなど

トライアル時の1日のスケジュール

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	メールチェック	電話打合せ	見積作成	昼食	移動	打合せ	見積作成	営業報告書	業務外				
業務内容	作	作	作			コ	作	作					
場所	自宅		得意先			コワーキングスペース							

テレワークにあたって準備したこと

テレワークで行う仕事を決め、事前に必要な書類を印刷した。得意先のオフィスの近くにあるテレワーク場所を調べておいた。



テレワークをやってみて

テレワークとオフィス、それぞれどう使いたい?

《主なやりたいこと》
テレワーク
PCでの作業
オフィス
雑談/気軽な会話

《コメント》
 電話だと要件があって会話が始まるが、雑談はオフィスでしか生まれない。お客様先でのトピックスの共有など、気軽に話ができるのが営業には必要。

テレワーク:オフィス
働く割合
4:6

営業部門100人に聞きました

テレワークとオフィス、どんな割合で働きたいですか?
web調査より (n=100)

《理由》
 やはりオフィスでの関係部署等との会話や打合せは必須(40代男性)

テレワーク:オフィス
働く割合
3:7



デスクワークはテレワークの活用で集中力UP。 オフィスは考えを広げ、ブレストする場に。

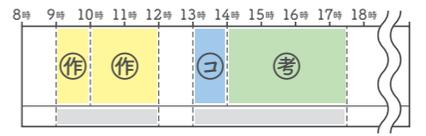
トライアルのルール

- 1カ月間、週1回を目安に実施。
- 始業時と業務終了時には上長にメールで報告。
- 都度「トライアル日報」に、その日の気づきやスケジュールを記入。

トライアル結果の見方

「スケジュール」は、業務内容によって下記3つの分類に分けてあります。

- ①【作業】
事務処理等のルーチンワーク/メール返信など
- ②【考える仕事】
企画/プラン作成・検討/アイデア出し
- ③【コミュニケーション】
打合せ/電話による顧客対応や社内相談



システム部門の“生の声”紹介中!

システム部門が
テレワークするとどうなる?

No. _____
Date _____

システム部門
オトナジくん

クリエイティブ部門
キノコさん

クリエイティブ部門の“生の声”紹介中!

クリエイティブ部門が
テレワークするとどうなる?

No. _____
Date _____

普段の業務

システムの要件定義、開発、動作確認、システム関連の資料作成など

システム部門と
テレワークの
相性



トライアル時の1日のスケジュール

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	改善 ネットワーク ①	ネット ワーク ①	仕様 確認 ②	照会 機能 ②	照会 機能 ②	照会 機能 ②	照会 機能 ②	照会 機能 ②	照会 機能 ②	メンテナンス ③	メンテナンス ③	業務外	業務外
業務内容	①	①	②	②	②	②	②	②	②	③	③		
場所	ネットカフェ												

テレワークにあたって準備したこと

鍵のかかる個室があり、セキュリティを確保できるネットカフェを選んだ。



テレワークをやってみて

テレワークとオフィス、それぞれどう使いたい?

《主なやりたいこと》
 テレワーク
プログラム開発
 オフィス
打合せ

《コメント》
 デスクワークが多いので、テレワークとの相性は良い。TV会議はネットワークが不安なので、打合せはオフィスが良い。

テレワーク:オフィス
働く割合
7:3

デスクワークが
中心の専門職
100人に聞きました

《理由》
 オフィスにいないでも可能な業務内容だが、コミュニケーションの必要があると思うから(50代男性)

テレワークと
オフィス、
どんな割合で
働きたいですか?
web調査より(n=100)

テレワーク:オフィス
働く割合
4:6

普段の業務

空間プランニング、設計図面の作成、提案資料の作成など

クリエイティブ
部門と
テレワークの
相性

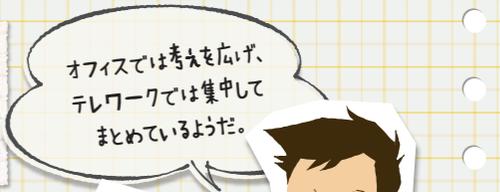


トライアル時の1日のスケジュール

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	メール チェック ①	メール チェック ①	営業 部門と 打合せ ③	営業 部門と 打合せ ③	移動・ 昼食	電話 ②	メール ②	プラン 検討 ②	図面 作成 ②	図面 作成 ②	業務外	業務外	業務外
業務内容	①	①	③	③		②	②	②	②	②			
場所	オフィス			サテライトオフィス									

テレワークにあたって準備したこと

事前に関係者と打合せを行った。大枠の流れや方向性ができている資料作成なら、テレワークで集中してできる。



テレワークをやってみて

テレワークとオフィス、それぞれどう使いたい?

《主なやりたいこと》
 テレワーク
PCでの資料作成
 オフィス
認識合わせ/ブレスト

《コメント》
 離れた場所同士での打合せは、事象を共有するだけなら問題ないが、皆の意見をまとめるための話し合いはしんどいかも。

テレワーク:オフィス
働く割合
3:7

たくさんのアイデアを効率的に練られるよう テレワークとオフィスの“いいとこ取り”。

企画部門の“生の声”紹介中!

企画部門が
テレワークするとどうなる?

企画部門と
テレワークの
相性

3.7 ★★★★★

企画部門の
イロハさん

No. _____
Date _____

point

普通の業務
販促企画の立案、販促ツール制作、
展示会などのイベントの企画・運営など

トライアル時の1日のスケジュール

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	来客	企画打合せ	企画打合せ	昼食	移動	校正	企画書作成	企画書作成	企画書作成	企画書作成	業務外	業務外	業務外
業務内容	③	③	③			④	④	④	④	④			
場所	オフィス				コワーキングスペース								

テレワークにあたって準備したこと
テレワーク中に企画書をまとめられるように、
事前にメンバー間でのアイデア共有を済ませた。

企画を練るために、
社内と社外を効果的に
使い分けているようだ。

テレワークをやってみて
テレワークとオフィス、それぞれどう使いたい?

《主なやりたいこと》
テレワーク
企画をまとめる
オフィス
ちよとした報告・相談

《コメント》
企画書をまとめるにはテレワーク
が集中できるが、考えている企画
の実現性やアイデアを広げるため
他部門の意見が欲しい時など、こ
まめなコミュニケーションを必要と
するため。

企画部門100人に聞きました
テレワークとオフィス、
どんな割合で働きたいですか?
web調査より (n=100)

《理由》
仕事の方向性・進捗・業
務分担を会議でしっかり
つめてあとはテレワーク
(40代男性)

テレワーク:オフィス
働く割合
2:8

テレワーク:オフィス
働く割合
4:6



トライアルのルール

- 1カ月間、週1回を目安に実施。
- 始業時と業務終了時には上長にメールで報告。
- 都度「トライアル日報」に、その日の気づきやスケジュールを記入。

トライアル結果の見方

「スケジュール」は、業務内容によって下記3つの分類に分けてあります。

①【作業】
事務処理等のルーチンワーク/メール返信など

②【考える仕事】
企画/プラン作成・検討/アイデア出し

③【コミュニケーション】
打合せ/電話による顧客対応や社内相談

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時
	作	作			考	考				

トライアルを通してわかったこと

テレワークという働き方の選択肢は
個々の仕事の質を高めてくれる。

テレワークとオフィスでは、従業員はやりたい仕事のすみ分けがあるようだ。バランスよく使い分けて活用することで、よりクリエイティブに働けそうだな。

経営層の“生の声”紹介中!

経営層
オオモリ取締役

ちなみに
オオモリ取締役も
やってみた!

経営層と
テレワークの
相性

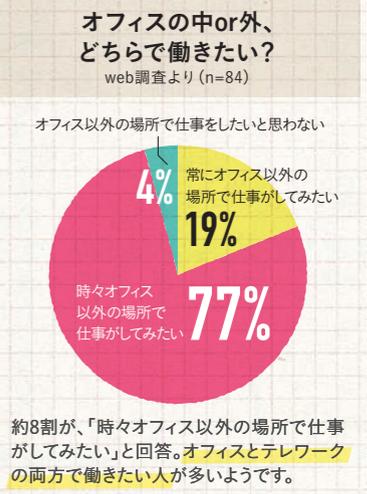
3.7 ★★★★★

No. _____
Date _____

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
業務外	メールチェック	資料作成	資料作成	昼食	チャットMTG	スプレッドシート利用	スプレッドシート利用	資料作成	資料作成	業務外	業務外	業務外	業務外
業務内容	③	④	④		③	③	③	④	④				
場所	コワーキングスペース				コワーキングスペース								

コメント

- ・継続すれば個々人の時間の有効活用・セルフマネジメント意識が高まると思う。
- ・自己完結する集中作業はテレワークに適すると思う。また定期的な伝達ミーティングもウェブ環境があれば問題ない。但し議論や会話からアイデアを生むようなクリエイティブワークはウェブでは限界があり、オフィスで行うのが良い。
- ・社外で気分を変えた会議・打合せを行うのも良いと感じた。特に新規事業の考察のような発想の転換が必要な会議には向いているのでは。



オフィスとテレワークで、
それぞれどんなことがしたい?
トライアル実施後のアンケートより (n=25)

- オフィスでやりたいこと
- 1位... 認識を合わせる
同1位... 打合せをする
- 3位... 雑談

- テレワークでやりたいこと
- 1位... PCでの作業・書類作成
同1位... 考えをまとめる
- 3位... 調べ物をする

なるほど
face to faceでの
情報交換や伝達は、
オフィスが適しているようだ。

オフィスでは議論や会話、
テレワークでは自己完結
作業という回答がそれぞ
れ上位を占めました。

「働く場所」が多様化する中で、 「オフィス」に求められるものってなんだろう。

テレワークに取り組んだ従業員たちから、
生の声を聞いて回ったオキタ社長。
従業員の「多様性を活かす」環境づくりを
目指して始めたトライアルですが、オキタ社長には、
一つ気付いたことがありました。

テレワークを実施した従業員たちは、
**仕事の内容を自ら分類して、
テレワークとオフィスの両方を
上手く使い分けるようになっていた**のです。

オフィスでは皆でアイデアを広げ、方向性を共有したら、
今度はテレワークで集中してまとめる。
両方を上手く使い分けことが、
生産性の高い働き方に繋がるようです。

それならば、オフィスは従業員にとって
『新たな発想を生む場所』であるべきだ。
そのためにはどんな場を用意してあげればいだろう...

オキタ社長のトライアルは続きます。



この本は、プラス社員が
実際にテレワークに
トライした結果を
まとめたものです。

プラスのテレワークトライアル
特設サイトには、
こんな情報が載っています。

- プラスのトライアルの運用ルールの詳細
- 実際に使用したトライアル日報のDL
- テレワークに関するウェブ調査結果
- テレワークに挑戦してみたい方へ！
職種別の工夫・コツなど「生の声」



PLUS