

弊社のバーチャルオフィスをご案内します

社員の今の様子がわかります

気軽にチャットで話しかけることができます

顔を見て話すこともできます

みんなで集まって会議ができます

資料も共有できます

百聞は一見にしかず

▼ Lunch

- Yuri Tazawa
新潟市
hitomi hamano
work at home
- Keisuke Takahashi
tokyo office 9-17
- 宮前
11/6 zaitaku
- 馬場中...

伊藤 恵 (9/10[在宅]10:00-15:30)

田澤由利

遠藤圭悟 黒羽 充 馬場史子
宮前 津村典吾 高田...
伊藤恵

仙田安曇
11/6(火)7:30-11:30[在宅勤務]

伊藤優美子
11/6 9:00-17:30[在宅勤務]

古川佳世
11/6(火)奈良オフィス

山下浩行
[北見オフィス]

政岡由貴子
11/6(火)北見オフィス

松野 敬介
北見オフィス

Copyright © 2010 TELEWORK MANAGEMENT All Rights Reserved.

日本に適したテレワークについて、私はこう考えます

テレワークなら、好きな時間に、好きな場所で、好きなだけ働ける？！

柔軟に働く

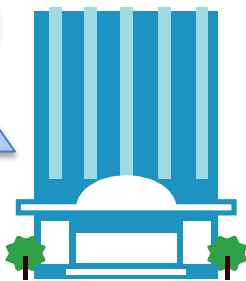


自由に働く

個人の事情に合わせ、「働く場所」や「働く時間」を解放することで、より多くの人働き続けることができる。

しかし、労働基準法のもと、従来と同じ、またはそれ以上に、生産性を高めて働けるようにすることが重要である。

社員のワークライフ
バランスが向上し
ても、生産性が低
下するのは困る



柔軟に働けても、
成果だけで評価さ
れると、過剰労働
になるのでは…

たくさん働く社員が、いい社員である

たとえ、時間や場所に制限があっても…

時間あたりの生産性
の高い社員が、
いい社員である

企業も社員も、考え方の転換が必要

私の経験では…

最も「時間あたりの生産性が高い」のは、

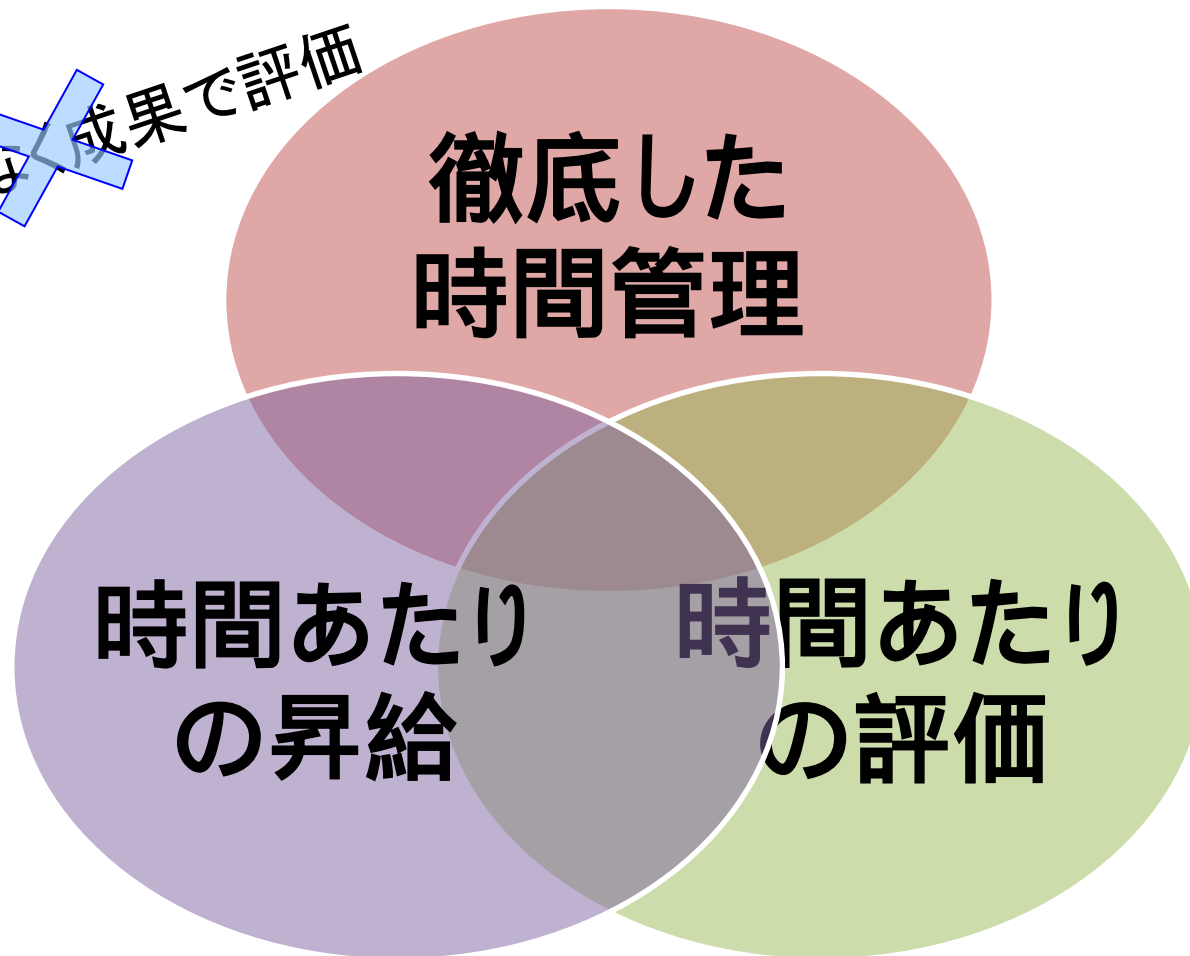
残業もいとわない、バリバリの男性社員ではなく、

保育園のお迎えに行く30分前のおかあさん社員です。



「時間あたりの生産性」を高めるためには・・・

時間ではな~~く~~成果で評価



通常の社員も、制約社員も、在宅勤務社員も、すべて

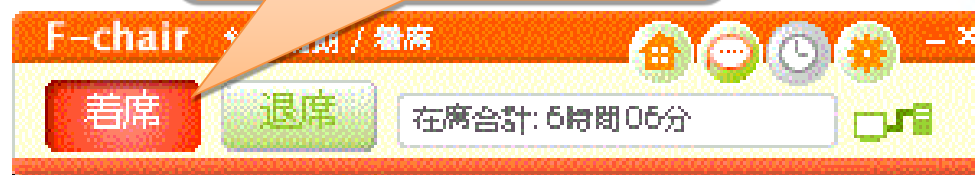
個人・企業・日本全体の生産性を高める

柔軟な働き方における時間管理とモチベーション維持

- n 「Fチェア」とは、在宅勤務をはじめとする「柔軟な働き方」に対応できる在席管理システムです。(=「FLEXIBLE CHAIR」)



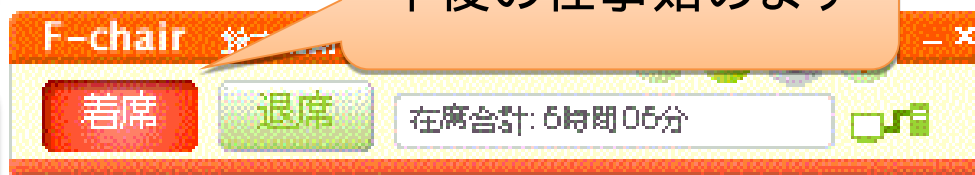
朝9時。仕事始めます



12時だったので、昼ごはんにします



午後の仕事始めます

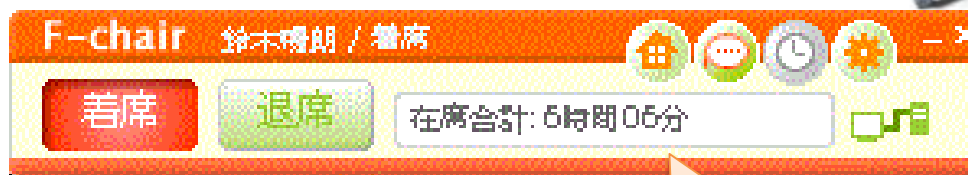
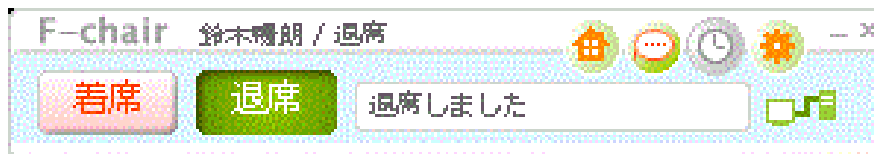


子どもの迎えで退席します



戻ったので仕事を再開します

細切れの勤務時間もしっかり管理できます



HOME > ユーザー一覧 > 黒羽充 作業時間

検索 作業時間CSV 統計データ

統計データ作成 作業時間の集計範囲: 日
ダウンロード

細切れの時間を合計して、その日の在席時間を表示します。

今日はお迎えに行った分、子どもが寝てから作業します。

開始	終了	作業時間	グループ	タスク	変更有効/無効	登録日	更新日	操作
8/17(金) 16:06:43	8/17(金) 17:31:31	01:24:48	東京オフィス	指定なし	なし有効	8/17(金) 16:06:43	8/17(金) 17:31:31	
8/17(金) 14:52:12	8/17(金) 15:51:44	00:59:32	東京オフィス	指定なし	なし有効	8/17(金) 14:52:12	8/17(金) 15:51:44	
8/17(金) 13:05:18	8/17(金) 14:28:43	01:23:25	東京オフィス	指定なし	なし有効	8/17(金) 13:05:18	8/17(金) 14:28:43	
8/17(金) 10:01:28	8/17(金) 11:48:31	01:47:03	東京オフィス	指定なし	なし有効	8/17(金) 10:01:28	8/17(金) 11:48:31	
8/17(金) 08:53:16	8/17(金) 09:45:41	00:52:25	東京オフィス	指定なし	なし有効	8/17(金) 08:53:16	8/17(金) 09:45:41	

Copyright © 2011 - 2012 Telework Management. All Rights Reserved.



過剰労働を防ぎ、モチベーションを維持します



でも、自己申告だと、
正しく「着席」「退席」
を押さない人もいる
のでは…



「在席中」のデスクトップ
画面を、指定した回数、
ランダムにキャプチャし、
管理者が一覧で確認する
ことができます。

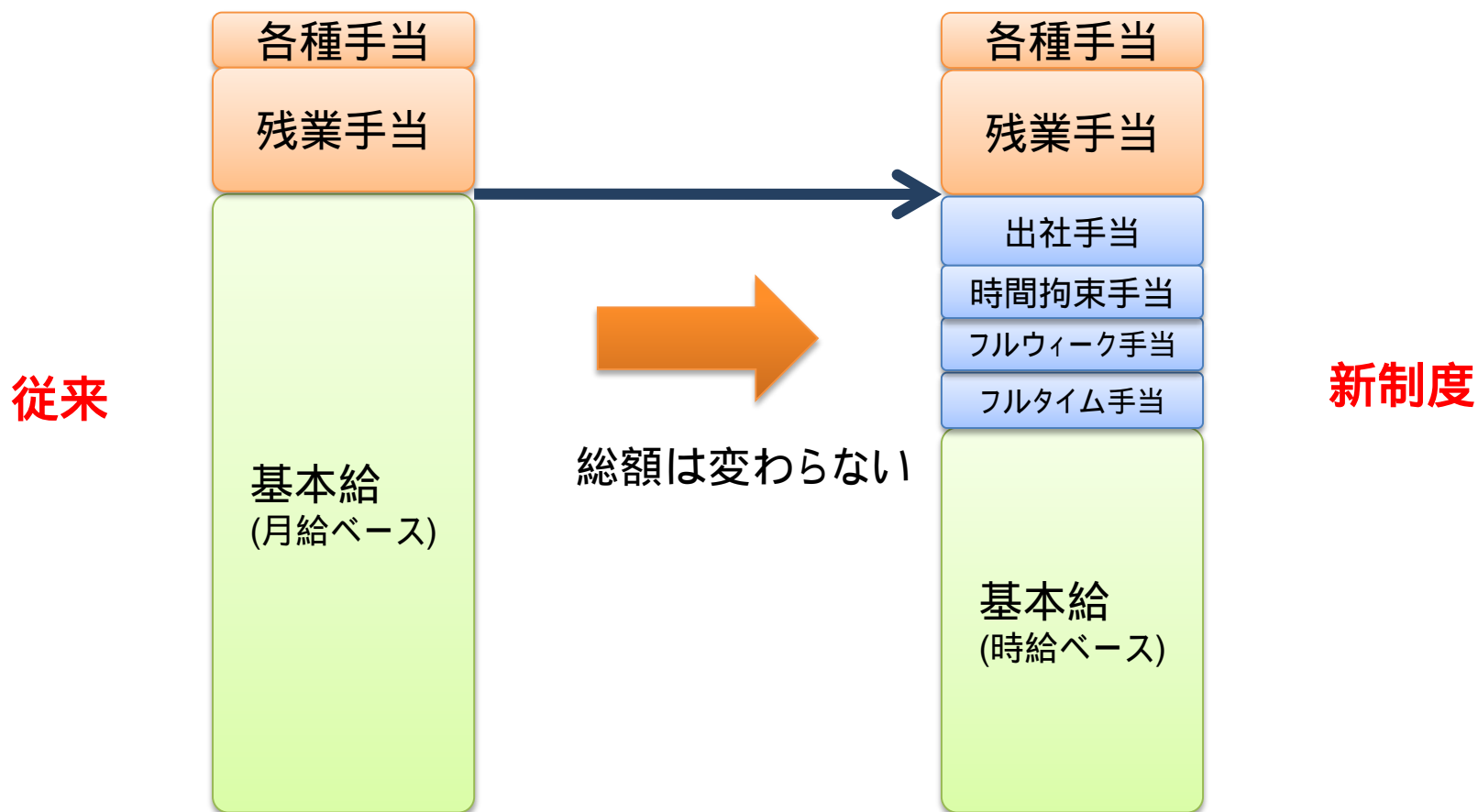
自宅にいても、会社に
いる時と同様にモチ
ベーションを維持して
仕事ができます



自分が仕事をし
ていることを上
司に伝えること
ができます

柔軟な働き方を実現する「フレックス賃金制度」

- n 基本給は、「業務能力」による時給から算出
- n その他の条件(勤務場所、連続勤務など)は、手当として支給



A社員の給与体系

各種手当
残業手当

基本給
285,000円

総額は変わらない



出勤 時間拘束	週5日 9時～17時	5 8	
社員A			月給
基本給	8,000		176,000
出社手当	1,600		35,200
フルタイム手当	800		17,600
フルウィーク手当	960		21,120
時間拘束手当	1,600		35,200
給与			285,120

ベース時給	1,000	1,000
出社手当	200	200
フルタイム手当	100	100
フルウィーク手当	120	120
時間拘束手当	200	200
時間当たり給与		1,620
勤務日数	22	
勤務時間	8.0	
超過時間給		2,025
月間労働時間		176

各種手当
残業手当
出社手当
時間拘束手当
フルウィーク手当
フルタイム手当

ベース時給
×
月の労働時間

285,120 円

* 労使同意のもと、従業員の不利益にならないよう、就業規則の給与規定を変更します