

【アントレの働き方改革の取り組みについて】

リモートワーク下での社員同士のつながり強化を目的に全社横断型プロジェクトを発足

社内DX推進や新表彰制度導入のほか、リモハラ窓口設置、メンタルヘルス対策など

働く場所を問わず社員が活躍できる環境を整備

～改正育児・介護休業法4月施行に先駆けて、全社向けに男性育休に関する説明会も実施～

独立開業支援事業を展開する株式会社アントレ（本社：東京都港区、代表取締役：上田隆志）は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によって実施した、当社グループの感染症対策や社内業務のデジタル対応など、2021年における当社の働き方への取り組みをまとめました。



【主な取り組み】

1. 感染症対策

除菌・感染防止グッズの整備、オフィスの抗菌・感染症拡大防止対策、イベント時の感染症防止マニュアルを整備、社員のワクチン接種対策

2. 社内コミュニケーションの活性化

・全社横断型「らしさ」プロジェクトの発足

オンラインランチ会、モーニングチェックインの実施、新たな観点での表彰制度「オーナーシップ賞」、オンライン社内報刊行

・部署ごとに行っている社内連携・社員教育に対する取り組み

オンライン朝会、社員の取り組み共有、お仕事シェア（他己紹介）、東西横断のオンライン営業同行・ミーティングの導入

3. 働き方の多様化促進

フルフレックスタイム・在宅勤務制度の利用促進、男性社員の育休取得を促進する取り組み

4. 社内業務のデジタル対応

テレワークでも業務に支障がないよう、電子契約や勤怠管理、クラウド請求や社内申請システムなど各種ツールを導入したほか、マニュアル整備や問い合わせ窓口を強化

5. 社員の健康を守る取り組み

社員のコンディションを把握するためのアンケート制度「ラールサーベイ」を定期的実施、リモハラ相談窓口、メンタルヘルス対策の強化

6. 長時間労働是正への対応

勤怠管理徹底のために勤怠連絡を「見える化」、勤怠開始・終了報告は、全員が確認できるスレッドにて報告（管理職含む）、PCのシャットダウン時間と本人の申告による勤怠管理を実施

1. 感染症対策

■除菌・感染防止グッズの整備、オフィスの抗菌・感染症拡大防止対策、ワクチンの職域接種

執務室・会議室に除菌グッズを整備し、オフィスの清掃・抗菌を行っています。オフィス入口での検温を義務化し、更に執務室・会議室とエリアを分断し人流の制限を行っています。またワクチン接種を希望する社員に対して、職域接種の接種枠を確保したことで、社員の早期ワクチン接種を実現しました。

■イベント時の感染症防止マニュアルを整備

「イベント開催時における感染症予防対策マニュアル」を整備し、有人でのイベント開催時には、下記の通り、感染症対策を実施しています。

・来場者への声掛け

（イベント前日）電話での来場確認の際に注意事項を通達、来場時に検温・海外渡航歴などを確認、手指消毒・マスク着用の徹底

・出展企業に対する取り組み

企業担当者の健康管理依頼、追跡システム・アプリへの登録依頼、不特定多数の行き交いを防ぐためにエリアや通路を分割、企業担当者の人数制限

・イベント中の感染症対策

イベント運営者ならびに出展企業担当者のマスク着用・会場内の除菌・換気を徹底、来場者が一巡するごとに座席消毒・手指消毒、来場者へのアナウンス実施、空気清浄機の活用 など

2. 社内コミュニケーションの活性化

全社横断型「らしさ」プロジェクトを発足

社内コミュニケーションの強化と事業のビジョン浸透化のため、全社横断型のプロジェクト（「らしさ」プロジェクト）を発足し、以下のような取り組みを実施しています。

■グループでのオンラインランチ会を開催

部署内ならびに全社でのランチ会を定期的にオンライン開催しています。ステイホームの楽しみ方や悩みなどをシェアしたり、事業への想いを共有したりすることで「対面で会う機会が減っても、コミュニケーションを絶やさない」環境づくりを行っています。

■「モーニングチェックイン」の導入

チャット機能を活用し、メンバー全員が交代で「モーニングチェックイン」という名称で、自身の悩みや関心を全社に発信する場を設けています。昨年は、個人の興味や趣味など「自由なテーマ」で投稿を実施していましたが、今年はより一歩踏み込み「会社の VISION」をテーマに個人の意見を投稿する形に進化しました。

■新たな観点での表彰制度

Most Valuable な組織を称える賞：

業務内容ごとに 5-6 人でグループを結成し、それぞれ「会社のために自主的に行った取り組み」などを紹介しあう制度です。社内投票で 1 位になったグループが、福利厚生費 30 万円を限度にワーケーションを実施し、働き方の多様性促進を図っています。

オーナーシップ賞：

社員全員が「会社のためにオーナーシップを発揮して取り組んだ内容」について紹介する制度です。社内投票 1 位の社員には賞金が授与され、互いの取り組みや想いについて理解の促進を図っています。

■社内報刊行

事業のビジョン浸透化を目的とした社内報の刊行を行い、社員インタビューや対談を掲載しています。

部署ごとの取り組み

部署ごとに「社員の連携を深める取り組み」ならびに「社員教育への取り組み」を行っています。

■オンライン朝会の実施

毎日 10 分間の朝会をオンラインにて実施しています。朝会では業務上必要な共有だけでなく、表面的になりがちなデジタルチャットに深みを演出するため、以下のような取り組みを行っています。

- ・瞑想：作業の手を止め、気持ちをリセットする場を設ける
- ・読書会：ビジネスに関わる文章を読み、感想を共有しあう
- ・みんなでトークを回す会：自身の興味・関心事などをシェア

■「ちょっと話せる？」のひと手間

オンラインチャットで完結させがちな会話を、あえて電話でつないで「直接対話すること」を心掛け、オンラインチャットで起こりがちな「認識誤認」や「確認漏れ」などを抑止しています。

■チームで実施していた取り組みを他チームにも共有

定期的に、社員がそれぞれ行った取り組みや気づきを共有する会を設けていますが、今年よりその会を部署外のメンバーも参加できるように変更しました。1チームだけに閉じていた取り組みや気づきの共有を他チームにも拡大し、部署外のメンバーから感想を募ることで、自身が行った取り組みの評価・フィードバックを得ることができ、相互理解を促進することになりました。

■全メンバーのお仕事シェア（他己紹介）

社員それぞれの「頑張りや特出したポイント」を、実績と共に他の社員が紹介する機会を、定期的に設けるようにしています。社員自らは主張しないような「それぞれの頑張り」にスポットを当てることで、対面時よりも相互理解が促進することができました。またその内容を部署外にも共有することで、同じ業務を担当していない社員への理解を促すこともできました。

■東西横断のオンライン営業同行・ミーティングを導入

東日本/西日本とエリアを分けて業務を行っていた営業活動ですが、エリアをまたいで営業同行・ミーティング参加を行う「オンライン営業同行・ミーティング」制度を導入しました。「東日本/西日本のマーケットにおける特性の違い」や、相談相手の選択肢を創出することによる「幅広い打ち手」などを相互に学び合う環境を創ることで、非対面下においても、安定的に社員の習熟を進められるようにしています。

3. 働き方の多様性促進

■フレックスタイム・在宅勤務制度の利用促進

- ・ 始業～終業を自主的に決定できる時間を 7 時～22 時と設定（コアタイムの設定はなし）
- ・ 1 日の標準勤務時間 7 時間 34 分（休憩 1 時間除く）と設定し、任意の時間帯に勤務することが可能
- ・ 基本的に全社員が任意の場所で業務を遂行できるよう「リモートワーク規定」を改訂
- ・ 在宅勤務支援金（毎月 5,000 円）の支給

会社設立当初より、勤続 1 年以上の社員を対象にフレックスタイム制・在宅勤務に関する規定を制定していましたが、規定整備により対象社員を「全社員」に拡大し、更にテレワーク時の通信費・電気代などの社員負担に対応するため在宅勤務支援金（毎月 5,000 円）の支給を開始することで、スムーズに在宅勤務へ移行しやすい環境づくりに取り組んでおります。

■男性社員の育休取得促進

- ・ 育児休業促進のための社内研修実施
- ・ 相談窓口の設置
- ・ 妻出産による特別休暇 20 日付与

改正育児・介護休業法について、2022 年 4 月の施行に先駆けて、社内向けに説明会を実施しています。



社内説明会の様子：2022年1月17日

管理職だけでなく全社員に概要説明を行うことで、社員の育児・介護休業取得を促しています。また社内にも相談窓口を設けることで、男性社員が育休を取得することについて気軽に相談できるようにしています。また、社内規定にて「妻出産時、最大20日間の特別休暇が取得可能」と定めるなど、社員にとって「男性社員も当たり前のように育休を取り、育児に参画する」風土づくりを行うとともに、育休を取得する社員への理解や社員全員の「働き方の多様性」を促進しています。

4. 社内業務のデジタル対応

■マニュアル整備や問い合わせ窓口の強化

- ・電子契約サービス「Cloud Sign」
- ・クラウド請求処理サービス「マネーフォワード」
- ・社内申請システム「Garoon」
- ・勤怠管理ツール「KING OF TIME」 など

コロナ前より多くのシステムを導入していましたが、テレワークでも業務に支障がでないよう、マニュアル整備や問い合わせ窓口を強化しています。

5. 社員の健康を守る取り組み

■社員のコンディションを把握するためのアンケート制度「ラールサーベイ」を定期的を実施

社員それぞれが自身の健康状態を把握するため、アンケートを実施しています。それぞれの健康状態に合わせたアドバイスや動画を提供することで、社員の健康管理を行っています。

■リモハラ相談窓口の設置

小池都知事のリモハラ対策発言を受け、いち早く設置しました。内部の社員が窓口となり対応します。

■メンタルヘルス対策の強化

外部の専門家によるメンタルヘルスの相談窓口を設置、カウンセリングを受けられる体制づくりを整えています。相談先がある安心感を養うとともに自己管理のストレスチェックの知識も醸成します。また、リモートワーク環境下における社員のメンタルヘルスケアのため、メンタルヘルス計画を策定しました。

6. 長時間労働是正への対応

■勤怠連絡の「見える化」

- ・ 勤怠開始・終了報告は、全員が確認できるスレッドにて報告（管理職含む）
- ・ PC のシャットダウン時間と本人の申告による勤怠管理を実施

PC のシャットダウン時間を確認できるシステムを活用し「法定の休憩時間がきちんと取れているか」「長時間勤務になっていないか」という観点で、担当者が 2 週に一度チェックしています。担当上司だけでなく、社員自らが声をかけあうことで、勤怠報告の自主性を保ち、制度の形骸化を予防しています。

■独立・開業支援サイト「アントレ」について

<https://entrenet.jp/>

1997 年 2 月より、独立のために必要な情報を集約した日本最大級の独立開業専門メディア。利用者の興味関心のある独立開業プランへの「資料請求&資料ダウンロード、説明会予約」機能を提供。先輩の成功談・失敗談や企業検索から説明会・個別面談会情報まで比較検討できるフォーマットで提供する点が特長。アントレの会員数は 30 万人を超え、270 件以上のフランチャイズ・代理店・業務委託募集といった独立開業プランを掲載することで、週 2,500~3,000 件の資料請求や説明会予約につながっている。(2022 年 1 月現在)



■株式会社アントレ会社概要

個人の独立開業を支援するため、フランチャイズ・代理店・業務委託募集等のインターネット広告事業とイベント運営を実施。1997 年より、独立のために必要な情報を集約した日本最大級の独立開業専門サイト「アントレ (<https://entrenet.jp/>)」を運営。

社名：株式会社アントレ

代表取締役社長：上田隆志

所在地：〒107-6111 東京都港区赤坂 5-2-20 赤坂パークビル 11 階

事業内容：独立した働き方を支援するインターネット広告事業と展覧会・イベント等企画及び運営。

URL：<https://corp.entrenet.jp/>

【本件に関するお問い合わせ先】

株式会社アントレ 広報担当 西山

TEL：080-7002-8273 MAIL：pr@e.entrenet.jp