

2020年10月2日

【報道関係各位】

株式会社ベネッセホールディングス  
代表取締役社長 安達 保

～2月からの新型コロナ影響下の「3密を避けるハイブリッド勤務」環境を10月からさらに強化～

## ベネッセコーポレーション、 出社・在宅の「ハイブリッド勤務」環境を推進

「出社5割以下」の勤務状況に合わせ、  
事務の効率化・コミュニケーション促進を一元で行う独自「勤怠共有ツール」導入  
通勤手当は実費精算に変更

株式会社ベネッセコーポレーション（代表取締役：小林仁、本社：岡山市 以下：ベネッセ）では、2020年2月以来取り組んでいるwithコロナ時代の新しい働き方（出社・在宅のハイブリッド勤務）における社員の生産性支援の一環として、10月から「勤怠共有ツール導入」を行います。

また、ハイブリッド勤務推進による在宅勤務状況（出社率が5割以下）を背景に、「通勤手当の改訂」（実費精算への移行）も行います。

### 【今回の施策の内容】

#### 1. 自社独自の勤怠共有ツール導入

ベネッセにおいて、社内コミュニケーション強化（勤務状況の可視化・組織内の共有化・勤怠管理の効率化など）と、自社独自のオフィス内の3密対策を目的に、人事部門・IT部門の連携により開発した、自社独自の勤怠共有ツールを導入します。

このツールでは、社内に導入したoffics365のシステムを活用して、各人の「勤務場所・勤務時間（予定・実績）・体調等」といった日々の勤怠の情報や業務報告、さらに「今後の出社予定」などの入力も一括して行うことが可能で、事務面での生産性を高めています。それにとどまらず、各社員の勤務状況は組織内にリアルタイムで一覧することができる機能も付与することで、働く場所が多様になったハイブリッド勤務環境下での課題になりがちな社員間のコミュニケーションも円滑にします。

#### 2. 通勤手当の改訂

上記のツール導入に機を合わせて、従来の6か月定期代の支給から、出社日に応じた交通費の支給に切り替えます。対象者は、原則、全社員（社員・特定職社員・契約社員）です。

なお、この申請は上記1.の勤怠共有ツール内で行うことができ、通勤手当単体で申請書を書き起こす等の負荷がありません。

※業務特性上在宅勤務を行わないことが明らかな職種は、定期代を継続します。

### 【取り組みの背景】

ベネッセでは、全社平均で出社が5割以下となる在宅勤務と出社の「ハイブリッド勤務」を2020年度前期継続してきた結果、自社の勤務形態でのコミュニケーションの課題が見えてきました。

●もともとの柔軟な勤務実態に加えてコロナ禍の自宅勤務によって、勤怠報告が煩雑化  
スーパーフレックス制度（1995年～）、在宅勤務制度（2009年～）などを導入し、社員個々の事情に応じた柔軟な働き方を推進してきました。コロナ禍においては、在宅勤務の推進により社

員の働く場所がいっそう分散したことに加え、子どものいる環境下での在宅勤務でのやむを得ぬ「中断」なども結構なボリュームで発生するなど、勤務状況がさらに複雑になりました。この結果、従来行っていたメール等による業務開始・終了などの勤怠管理も煩雑さが増したほか、業務報告や体調管理なども並行します。この実態は、上司・部下双方にコミュニケーション上の負荷となっていました。

**●独自の取り組みとしてのオフィス内3密回避策の継続**

出社にあたっては、現在も社員の出社状況について予定を含めてフロアごとに管理しています。出社時も社員が安全できる環境づくりを第一としていることから、今後もこの取り組みは継続していく意思は変わりません。

ハイブリッド勤務下でも、従来の柔軟な勤務状況を維持しつつ、社員の負荷も削減するという課題解決にあたって、「日々の業務管理」「勤怠情報入力」「通勤費の精算」という一般的なニーズと、3密対策としての「出社予定管理」という自社固有のニーズを統合して一元的に対応できるシステムを意図したため、今回の独自システムを導入するに至りました。

**【施策導入までの動き ～(株)ベネッセコーポレーション人財本部 本部長 鬼沢裕子】**

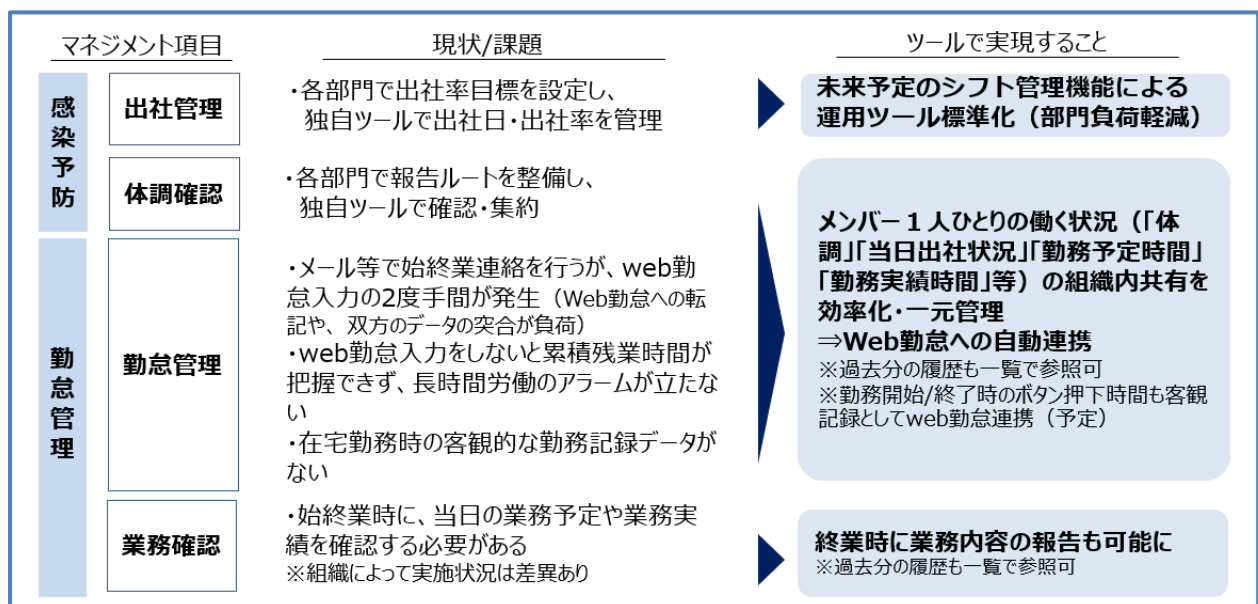
ベネッセでは、ハイブリッド勤務の導入後、社内アンケートや、策定した働き方のガイドラインの見直し等を通して、社員の声を聞き、新しい働き方実践における課題把握につとめてきました。

このなかで、出社・勤怠管理の事務面での負荷は早期に明らかになり、6月には今回のツールの原型を開発していました。（下図1）

しかし、このツールを単なる出社・勤怠管理の事務効率化にとどめず、職場の生産性向上やコミュニケーション改善までも図るツールとして開発したいと考え、勤務状況の共有機能も追加しました。この機能では、課など小さな単位でなく、事業の本部全体などの範囲でリアルタイム共有（下図2）することができ、在宅勤務時でもタイムリーな報告・相談がしやすいなど、異なる勤務場所でも迅速・創造的な社内コミュニケーションが生まれることを意図しています。

システム開発は、6月～8月にはトライアル参加組織（約330名）にモデル運用を行い、ヒアリングやアンケートから出てきた追加ニーズは可能なかぎり吸収、シンプルな画面設計などを意識して開発してきました。今後も、運用しながら社員の声を聴き、さらに改良していきます。

**●図1：今回の取り組み●**

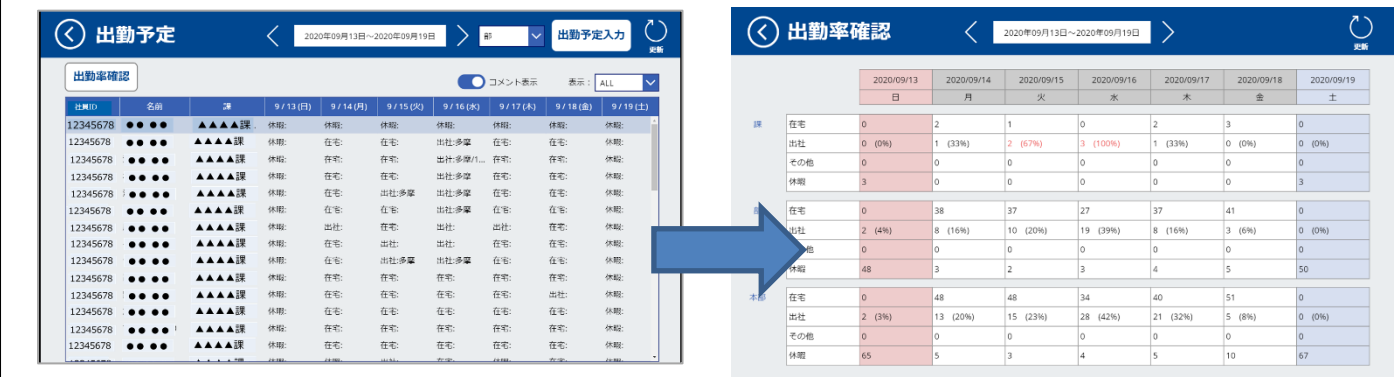


● 図2：完成したシステム 機能一部の紹介 ●

◇ 勤怠状況：上司だけでなく、チーム全体でリアルタイムに見ることができる。



◇ 出社予定：個別に出社予定を書き込み、部・課などで出社率を把握できる。



【ご参考：ベネッセのこれまでの多様なワークスタイルへの取り組み】

1995年	4月	スーパーフレックス制度（コアタイムなし）
2009年	4月	在宅勤務制度を開始 ※利用の条件有（対象者、上限日数、部分在宅不可）
2020年	2月	新型コロナウイルス感染拡大に伴い、在宅勤務制度の対象を拡大
		コロナ特別休暇導入（3/1～12/31）
		体調と出社率のデイリー報告開始
		在宅勤務時の残業（残業代支給）を広く容認
		小学校休校時の社内託児施設の開設（多摩）
	4月	Udemy for Businessを導入し、在宅環境での社員の学びの環境を整備
在宅勤務者の増加に伴い、通信接続環境などITインフラの強化		
6月	「新しい働き方ガイドライン」策定	
	・部門で働き方を決める、裁量がある「ハイブリッド型」 在宅勤務手当導入（2,000円/月）※出社日数に関わらず原則全社員一律で毎月支給	

【今後について】

職種・年代の多様な社員の参加による「ワークスタイル変革プロジェクト」を実行中です。

今年度前期の新しい働き方（ハイブリッド勤務）を受けて、withコロナの時代においても企業理念である「よく生きる」を社員が実践できるワークスタイルを実現していきます。今回のITサポートツ-

ル・人事制度のような取り組みと並行して、2020年度後期より新たなオフィスのあり方（機能やレイアウト、地域社会との連携の取り組みなど）の検討を進めていきます。今後の動きは随時発信していきます。

【本件に関するお問い合わせ先】

株式会社ベネッセホールディングス ブランド・広報部 濱野・齋藤・宮本・萩澤

TEL:042-357-3658 FAX:042-389-1757