

テレワークルール(2024 年度版)

サンブロードバンド株式会社

1. テレワーク実施の運用ルール

- ・勤務可能日数: 週 1~5 日内で実施可能。*業務状況によって変動可
- ・テレワーク申請手続き:
所属長から許可がおりたテレワーク実施者は、前日までに所属長へ利用を電子メール、ビジネスコミュニケーションツールで連絡し、許可を得ること。

2. 勤務時間と連絡体制

- ・勤務時間: オフィス勤務と同じ勤務時間を遵守。
- ・連絡手段: 勤務時間中にラインワークス等チャットツールや電話の応答できる状態にしておくこと。

3. 作業環境の整備

- ・機材支援: 自宅での作業に必要な PC、モニターなどを貸与する。*在宅勤務規程(情報通信機器・ソフトウェア等の貸与等)を参照。
- ・セキュリティルール: VPN の使用やデータ保護のためのセキュリティ対策を講じる。セキュリティガイドラインに準ずること。

4. コミュニケーションのルール

- ・定期ミーティング: オンラインでの朝礼、週次ミーティングを開催し、情報共有を徹底すること。
- ・非同期コミュニケーション: メールやチャットを活用する。勤務時間以外のチャットは、緊急時以外はしないこと。

5. スケジュール、成果の可視化

- ・タスク管理ツール:
業務の目標値を明確にしたクラウド上のスケジュール管理表を活用し、上長・チーム内でタスクや進捗状況を共有する。

6. 社員の健康とモチベーション

- ・メンタルヘルスケア: 定期的なストレスチェック、メンタルヘルス相談窓口の設置(070-5560-8687: 寺川)
- ・オフラインイベント: チームビルディングのためのオフライン交流会を定期的に開催。

7. 柔軟な労働時間制度の導入

- ・時間有休(中抜け可)とテレワークの組み合わせ:
例: ①AM 時間有休、PM テレワーク ②AM テレワーク、PM 時間有休 ③9 時~12 時テレワーク、13 時~15 時時間有休、15 時~18 時テレワーク。*(中抜け)オフィス勤務時も同様に可能とする。