

教育と探求社

会社概要

設立：2004年11月26日

資本金：6,300万円

売上高：2億円（2018年度）

事業内容：教材の企画開発・制作販売、教育支援業

所在地：東京都千代田区四番町4-9

従業員数：20名（2019年11月現在）

執行役員

大野 将輝



1. はじめに

株式会社 教育と探求社は、主に中学・高校のクラスで用いるアクティブ・ラーニング型の探究学習教材「クエストエデュケーション」を企画、開発している会社である。教材の開発、提供を通して、学校の授業を「知識をインプットする」場から、学び手が自ら「知恵を創造する」場に変革していくことを目指している。

当社はあらゆる世代への探求の学びの機会提供を通して、誰もが自分らしくイキイキと輝く社会の実現を目指し、「自分らしく、生きる。」という理念を掲げている（図表1）。

その中で、当社の人事制度は一貫して「自分らしさを発揮できる組織づくり」の実現を目指して展開している。具体的には以下の3点の達成である。

- ① 「自分らしさ」を社内で表現することができ、メンバー同士が相互理解できる機会がある
- ② 組織と個人、個人同士の信頼関係を醸成できる、強化できる機会がある
- ③ 「自分らしさ」を実現できる、受け入れられる柔軟な体制がある

図表1 会社理念



COMPANY
PHILOSOPHY

会社理念

自分らしく、生きる。

“自分らしさ”こそが、生きる力の源だ。
そこから無限の創造性が湧いてくる。

奪うことも、争うことも必要ない。
自分自身を生きる時、人は満たされて、輝く。

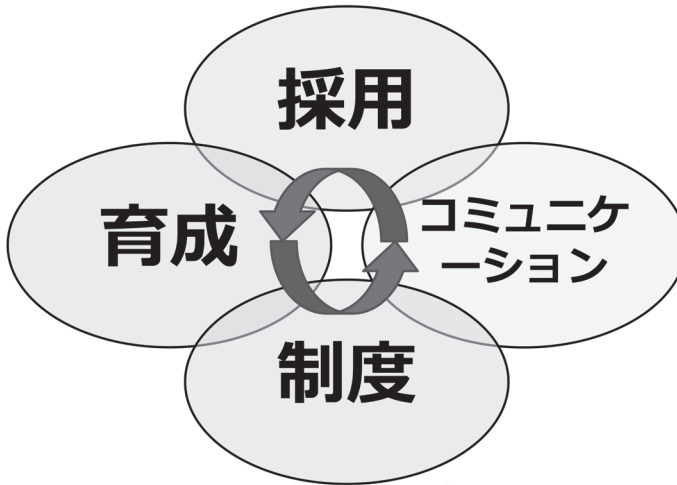
我々はいつの時代も、学び、探求する。
真に、自分と出会い、
自らが生きるこの世界と出会うために。

教育と探求社
EDUCAQUEST

Copyright © EDUCAQUEST. All Rights Reserved.

図表2 人事施策

理念実現のために、各人事施策を連動させながら実施している。



教育と探求社
EDUCAQUEST

Copyright © EDUCAQUEST. All Rights Reserved.

EDUCAQUEST

この実現のために数年前から、人事上のさまざまな機会ですさまざまな仕組みを取り入れている(図表2)。

【採用】エッセイ採用。入社希望者に「私と教育」というテーマで書いたエッセイを提出してもらい、エッセイを通じて、価値観や文化のフィットリングを確認する。

【育成】「私の履歴書」研修。日本経済新聞社「私の履歴書」にならって、自分自身の原点を履歴書風の自伝として描き、「私の履歴書」として社内に共有、各個人の物語や背景を理解する。

【コミュニケーション】「ナレッジ&チャレンジ」。3ヵ月に一度の全社会議において、業務の実践共有を単なる報告ではなく、担当者一人称による「ストーリー」の形で共有する。このように仕事の実績だけでなく、想いや苦勞なども含めて共有することにより、社員同士の信頼関係を深めている。

【制度】全社員対象サテライト勤務制度とフリーアドレス。毎週一定時間を上限として、自宅やコワーキングスペースなどでテレワークでの執務を許可している。働き方に柔軟性を持たせることで、さまざまな事情や個人としての在りたい姿の実現に寄与する。

今回は、【制度】、とりわけテレワークにフォーカスを当て、当社での導入経緯、制度内容、定着までの過程や効果について説明する。

2. テレワーク制度について

(1) テレワーク制度の導入背景および目的

2010年代初頭、業績の低迷に伴う社員の定常的な残業など、当社は以下のような労務上の課題を抱えていた。

●当時の課題

- ①人員が少なく、一人何役もやらなければ業務が回らない状態が続く。
- ②人員不足により人を育成できる時間的余裕のある社員がいない。そのため新入社員が十分な知識や理解のないまま現場に送り出される。
- ③業務の特殊性により、ケースバイケースの役割や代替不可業務が多く、精神的にハイプレッシャーの環境である。
- ④人員不足の懸念から、休みをとるという当たり前のことにすら躊躇してしまう。

当時の会社の状況として、今後大きなライフステージの変化が起こるのであろう

30歳前後の社員が多かったこと、および家庭の事情で時間の制約が必要な状況が社員に生じたことから、業務を続けていく上で上記課題の解決は必須と考えられた。

そこで、社員が働きやすい環境を整備し、ライフステージの変化に対応できる就業環境を担保する事を目的に、テレワーク制度(サテライト勤務制度)の策定および定着に、全社を上げて取り組むこととした。

(2) テレワーク制度の策定・定着に向けた取り組みの経緯

テレワーク制度の策定および定着に向けた取り組みについて、時系列に沿って、説明していく。

●平成26年度

社員の意識を変えるため、「働き方を変える」と自然と意識できる環境を整えた。

まず、従業員100名以下では努力義務であった次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定した。計画には、社内で話し合った「働き方の改善策」を盛り込んだ。

また、東京都から「とうきょう次世代育成サポート企業」の認定を受け、オフィス入口に認定ステッカーを貼付した。

このように、「働き方改革」に自分たちが取り組んでいることを対外的にも公表し可視化することで、現状を課題として認識できるよう社員の意識変化を促した。

●平成27年度

主に子育て中の社員3名を対象に、1日2時間週10時間の限定で、在宅勤務を可能とするサテライト勤務制度を導入した。当時はオフィス以外の場所で働くことを認めることが社会的にもめずらしく、当社においても全く新しい試みであった。その際、時間管理の意識を促した。

運用状況は良好であった。時間管理意識が高まったことから業務効率が改善し、残業時間改善への兆しがあった。また、社員自らが生活リズムに合わせた時間で業務に当たることができるようになり、業務への意識が高まった。利用者のアンケートでは、「時間に追われる感覚が減り、自分らしさを考えるゆとりが生まれた」という声があった。

以上より、次年度には対象者と時間の適用範囲を広げた勤務制度へのステップアップが可能と捉え、アンケートをもとにさらに柔軟なサテライト勤務制度にす

べく制度設計を行った。

●平成28年度

前年度より、対象者の基準を緩和した柔軟なサテライト勤務制度を導入した。対象者は子育て中の者や大学院に通学する者、副業として高校で教員を行う者等、6名に拡大した。

当時の課題は、オフィスではない場所での労働時間をどう管理するかという点であった。そこで、新たにスプレッドシートを活用した「サテライト勤務管理シート」を導入した(図表3)。

「サテライト勤務管理シート」では、30分単位で何をしたか記録する徹底した時間管理を行うこととした。そのため当初は、「社員を信用していないのか」「逆に作成時間分の仕事が増える」など、社員からの抵抗があった。しかしながら、次第に時間管理や業務改善の意識が高まり、主体的なシートの活用が始まった。

さらに、東京都産業労働局の「TOKYO働き方改革宣言企業」にエントリーした。外部に向けて働き方改革に取り組んでいることを発信することで、社員に取り組みに対する再認識を促した。

図表3 サテライト勤務管理シート

	11月1日		11月2日		11月3日		11月4日		11月5日		11月6日	
	半日内容	結果	半日内容	結果	半日内容	結果	半日内容	結果	半日内容	結果	半日内容	結果
9:00-9:30												
9:30-10:00												
10:00-10:30												
10:30-11:00												
11:00-11:30												
11:30-12:00												
12:00-12:30												
12:30-13:00												
13:00-13:30												
13:30-14:00												
14:00-14:30												
14:30-15:00												
15:00-15:30												
15:30-16:00												
16:00-16:30												
16:30-17:00												
17:00-17:30												
17:30-18:00												
18:00-18:30												
18:30-19:00												
19:00-19:30												
19:30-20:00												
20:00-20:30												
20:30-21:00												

●平成29年度

これまでの運用実績を踏まえ、全社員を対象とするサテライト勤務制度の導入に踏み切った。

この年から採用活動を活性化し、新入社員が入社。生産性向上に対しての意識が高まっていたため、何も知らないまま現場に送りこむということではなく、既存社員が新入社員に対してオン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)を実施しながら業務にあたることができた。

サテライト勤務制度に関する全社員向けアンケートにおいては、「対面で話すことが減りコミュニケーションが希薄になる」「オンライン会議だと効率が落ちる」といった課題も表出した。サテライト勤務制度で感じられた課題については、社内で話し合い、「環境を整備してより活用しやすい制度にしていこう」という意識が形成された。

●平成30年度

前年度の運用実績が好評だったことから、全社員対象のサテライト勤務制度を継続。

さらに、新たな勤怠管理のツールとして、クラウドシステム上での出退勤管理と工数管理を本格導入した。工数管理は、各業務にプロジェクトコードを付与し、プロジェクトごとの時間の使い方を勤務時間とともにシステム上に登録することによって行うこととした。各人の時間の使い方を可視化することにより、社員自らが各業務への時間配分を意識する仕組みを整えた。

●平成31年度(令和元年度)

前年度より社員を大幅増員(前年度期初より8名増)し、サテライト勤務対象者が一度に増加した。このため、社内にてサテライト勤務制度の説明会を開催した。また、社内イントラにサテライト勤務規約を掲示することで、新入社員にも分かりやすく、使いやすい制度として浸透するように社内での情報発信機会を強化している。

(3) テレワーク制度の運用

●推進体制

テレワーク制度の策定および定着を図るにあたり、働き方サポートチームを結成した。単に決めたことをルールとして共有するのではなく、社員が主体的に課題を挙げ、社員自らがそれをスピーディに解決していくことにより働き方改革の

推進を図りつつ、社長や取締役も当事者として参画するチームを組成した。

社内へはアンケート、ミーティング、ランチセッションを実施してこまめにヒアリングを行った。社外向けには、『働き方改革』表明を東京都のHPを通じて行い、「小さな会社でも大きな会社と肩を並べて公表している」という事実を社員のモチベーションにつなげられるようにした。

●運用制度

現在でも、全社員向けサテライト勤務制度は単年度制度として実施し、運用状況が良好な場合は次年度も継続することとして運用している。

① 終日実施：上限週2回まで

② 時間単位実施：上限週3回まで

①②とも法定休日の使用は認めないとし、前日17時半までに所属長へのオンラインでの申請と事後の速やかな報告を求めている。

また、社内アンケートを定期的実施、定量・定性的な効果を測定し、アンケートを元に課題を各部門で話し合い、主体的に改善を行っている。

●テレワーク実施環境

社内システムはGoogle G Businessを利用している。勤怠管理は取り組み開始以来、Google rakumoタイムレコーダーを利用していたが、平成30年4月よりTeamSpiritにて勤怠管理と工数管理を行っている。

機密データを含むやりとりも、全てセキュアなクラウドサーバーを活用し、オフィスでしかできない仕事を軽減している。

オフィスのハード面での環境整備として平成29年4月からフリーアドレス制を導入し、常設の執務席数を全社員数の6割程度に抑えた。これにより、オフィススペースの有効活用とサテライト勤務の促進を行っている。

オンライン会議システムや集音マイク等のオンライン会議を実施しやすい環境の整備を進めている。

令和元年6月からは、全社員にモバイル端末 (iPhone) を配布し、テザリングによるネットワーク環境を提供している。これにより、より柔軟な就業が可能な環境が整った。

(4) 導入効果

●定量的データ

サテライト勤務制度の拡大に伴って社員定着率が向上し、勤続年数が延びた

(平成26年度：2.6年→平成29年度：4年)。

また、月平均の残業時間も改善し、取り組み開始時より一人あたりの月平均残業時間が約10時間減少した(平成26年度：32時間→平成28年度：23時間)。

●定性的データ

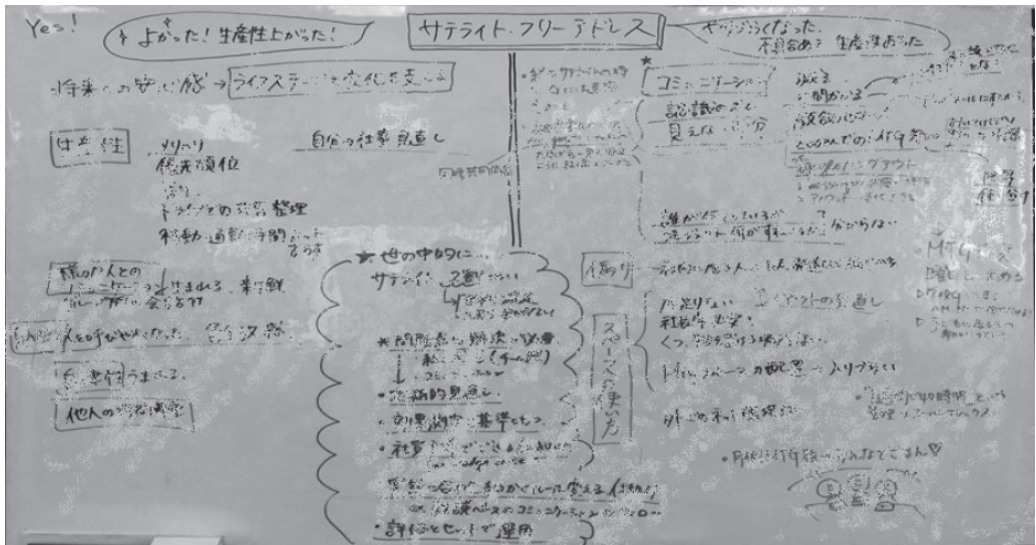
定期的に全社員向けアンケートを実施(現時点までに2回実施)。集約すると以下の3点がポイントとして挙がっている。

<サテライト勤務制度利用前後の社員の意識変化>

- ・ライフスタイルに合わせた業務推進が可能となり、オンラインミーティングのツール活用やGoogleドライブの活用が進んでいる。
- ・顔を合わせる時間の減少と社内コミュニケーションの希薄化が課題となり、打ち合わせの種類によって、意識的にオンライン/オフラインの使い分けが行われている。
- ・この会社で働く意義を自己認識し、自分の成長と仲間の成長に関心がいくようになった。

経年でのアンケートの実施により、制度利用前の社員の意識と制度利用後の社員の意識の変化が見えてきた。全体としての働き方や生産性への意識は向上しており、今後も継続的にアンケートを実施予定。また、アンケート結果を元に社員同士で制度の活用法などを議論する機会も設けている(図表4)。

図表4 社員でサテライトに関する議論を行った際のホワイトボード



3. 今後の課題・展望

全社サテライト勤務制度は導入から丸3年を迎えようとしており、制度として定着し、社員の活用方法や意識も進んできた。また、導入当時に比べて、チームコミュニケーションのツールやオンラインミーティングの環境なども整備が進み、今後はますます柔軟に働けるようになっていくと考えている。

一方で、今後の課題としては以下の3つが考えられる。

①セキュリティ面

自宅やオフィス以外での就業時のセキュアな環境をどのように整備していくか、セキュリティ面やコンプライアンス上の課題を会社としてのどのように対応していくか。

②ICTツール活用のガイドライン

チーム全体でのコミュニケーションは、ミーティングの実施方法や情報共有の方法など、決まったガイドラインがなく、各社員やチームごとの運用になっている。結果として、活用できている部分とできていない部分が明確になってきているので、全社としての底上げが必要な状況。個人ごとの働き方の柔軟性を担保しつつ、組織全体としての生産性向上をどう実現していくか、特にICTツールの活用をさらに促進していく事が課題。

③組織規模拡大に伴う情報共有

今後の更なる事業拡大、組織拡大を行っていく中で、新卒社員など業務スキルの育成が必要なメンバーに対して、入社時から、どのようにOJT的なフォローアップを行っていくか、業務細分化が起こっていく中で、改めて業務プロセス見直しや業務ごとの連携をどのように行っていくかなど、組織規模が大きくなる上での課題。

今回フォーカスしたテレワーク制度以外にも、会社としてさまざまな取り組みを進めており、当初課題としてあった労務問題は改善しつつある。会社の業績も上向き始め、毎年前年比30～40%ずつ業績が伸びている。

会社全体として、採用活動を積極的に行いながらも、社員の定着率・勤続年数は伸びており、新たに入社した社員もそれぞれの個性を發揮しながら、新しいプロジェクトを行っている。最近では、新しいプロジェクトに対しての部門を越え

たナレッジの共有も行われるようになってきており、今後も「自分らしく、生きる」を実現する組織づくりを目指していきたい。