

# 株式会社アスネット

# ASNET

## 取組内容

- ・出勤時間を8時～10時の間で自由選択とする時差出勤制度(事前申告不要)
- ・対象者：本社に勤務する者
- ・対象期間：7月1日～7月31日（1ヶ月）

## 社内推進体制

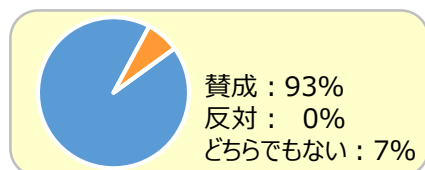
- ・経営者／時差出勤の利用促進メッセージの発信
- ・所属長／時差出勤実施に伴う問題点の洗い出し、改善案の検討
- ・総務・人事部／時差Bizの周知・利用促進、アンケートの実施

## 運用上の工夫

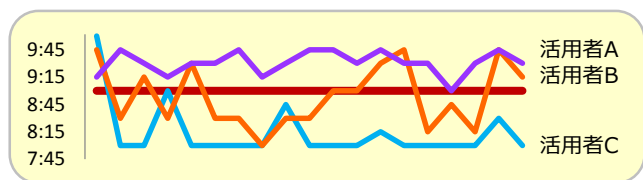
- ・出勤時間の事前申告を不要とすることで時差出勤のメリットを最大限に引き出し、より柔軟で利用しやすい制度とした。
- ・実施に伴う準備として、入退室権限の変更およびセキュリティ教育、電話・来客対応レクチャー等をおこなった。

## 効果・実績

- ・実施後アンケートでは制度導入への賛成者が90%を超え、「通勤が楽で仕事に集中しやすかった」「気持ちに余裕ができ快適だった」等、生産性向上に繋がる意見が多くあった。



- ・時差出勤の利用目的は、自分の都合が最も多く、資格取得の勉強や趣味、家族との時間等、時間の有効活用が個々の満足度に繋がっている。
- ・管理部門に在籍する社員が不在であっても支障のないよう、対象者全員にセキュリティ教育や来客対応レクチャー等をおこなった事が、結果として今まで以上にフラットな社内体制の構築に繋がった。
- ・利用者の中には積極的に制度を利用する「活用者」がいることが判明。分析により時差出勤は生活スタイルの違う社員それぞれに対し共通のES(従業員満足)向上に繋がる社内制度となり得ることを実感した。



## その他

- ・今回の結果から、社内勤務者に対する時差出勤制度導入が決定。今後は対象者を広げるための検討をおこなっていく。

## 問い合わせ先

株式会社アスネット 総務・人事部  
TEL : 03-5338-9080 E-Mail : info@asnet.co.jp