

◆テレワーク(在宅勤務)を快適にする方法

金英範 (株式会社 Hite & Co.)

私の3年くらいの実体験から、「在宅勤務の4つのポイント」を整理しました。

(1)体調管理

私が在宅ワークで実際に直面した体調変化は、

- ・自宅の狭い机にて長時間作業、血流が悪くなり「肩こり」
- ・仕事に適さない木製やスチール座面に長く座り「腰痛」
- ・ラップトップを「やや下目線」で長時間のぞき込み「首痛」
- ・画面を見る時間がどうしても増えて「目痛」

放っておくと四重苦となります。対策としては、PCをデスクトップへ変え（人間のアタマはボーリングの球くらいの重さです！）、椅子を2時間以上座れるタイプへ変え、とにかく1日最低7000歩！

働く＝成果を出す＝プロのアスリート、体調管理は基本ですね！

(2)ツール

Teams や、Slack, Zoom, Hangout, Whereby など多々ありますが、使う場面、仕事内容、相手のニーズにより使いこなしを自分なりに習得。

(3)ルール

会社、自分、家族のルールの3点セットのマネジメントが重要。

特に自分のルール、家族のルールを明確に。例えば私の場合は「家庭内の洗い物は在宅中は担当」「昼ごはんつくり担当」など簡単なルールをつくっていますが、好循環が生まれて来ます。

(4)ダイバーシティの受容

在宅の成果の出し方は、皆さん多様です。違っていいんです！

それを受け入れる(インクルージョン)こと。特に上司はその言動行動に要注意。

チーム状況や勤怠を把握する＝成果が出る、ではない！

テレワークは何よりも信頼関係、安心感、これが成果を出す一番の鍵です。

皆様の快適在宅ワークを応援します！

◆“快適に過ごす”ということは

藤田晴生 (株式会社ダイケンビルサービス 東京支店)

働いていければ(“生きていければ”という言い方のほうが正確?)想定していなかった状況(不本意に思うことや、“どうでもいい?”と感じる横やりの発生、大きな変化が発生してその影響が避けられない等)に置かれることがあると思います。そういう時に“本来こうあるべき(今までこうだった)”ということにこだわ(今後も同様であるべき)と、経験上その状況は余計に悪化するものと考えています。

まず考えるべきなのは現在やれることは何か、また状況に変化が発生している(今までのようにはいかない)わけですから、この先どうなるかを見据えて今から準備して進めるべきことは何なのかを模索するのが重要だと思います。

ユーザー懇談会に参加して学ばせて頂いた“変化に対応する”という考え方はこういう場合にとっても有効で、想定していなかった“テレワーク勤務”という状況にどう対処していくかは“ファシリティマネージャーとしての真骨頂”と思います。

“快適さ”は精神的な問題であり“快適と感じられること”が重要で、いくら客観的に見て快適でも不快に感じてしまえばそれは快適な状況ではなくなってしまいます。テレワークは自分の問題(自宅環境)が大いに影響するので、対応方法は個人個人で異なります。

私の場合はせっかく子供が家にいる(休校中)ので、大いにコミュニケーションを図って普段話せなかったことや、出来なかったことを積極的に進めています。子供が学校に行っている時間やそれにかかわる事柄で消費していた大量の時間を有効に利用できるのも、これはとてもありがたいと感じています。

想像以上に子供の成長は早いので、こちらが学ばせてもらうことも多々あります。

◆にわかテレワーカーの心得

川村裕(ユーザー懇談会世話人)

私は「にわかテレワーカー」である。4月6日の非常事態宣言を受けて、翌4月7日から毎日、自宅にて勤務を続けている。会社も自分も事前の周知な準備なしに突入した非常事態であるので、オフィスでの執務と比較すれば、量と質またはスピードにおいて落ちるのは当然であると自分に言い聞かせている。今一番大切なことは、テレワーカーの心身の健康である。

新入社員をはじめ、会社のために自宅でもベストを尽くしたいと意気込む若手の皆さんは、経験豊富(老獪)なロートル社員の心得を見習って心身の健康を維持していただきたい。

1. 毎日のリズムを継続する。起床、朝食の後は、毎日の通勤時間を運動時間に変えて、出社時刻には自宅の執務席につく。私の場合は約1時間を朝の散歩に充てていたが、ついに家族からの外出禁止令を受けて、狭い庭にルームバイクを持ち出して漕いでいる。
2. 十分に休憩時間をとる。1日の拘束時間を8時間としたら、昼休みを含む休憩時間が4時間であっても、会社にとっては病気になるよりはずっと良い。ただし、日報をつける必要があれば「昼休み1時間＋トイレ休憩・ストレッチ等適宜」となる。
3. オンライントレーニング。会社で用意したものに限らない。仕事に直結しなくても構わない。興味のある記事やコラムをネットで見つけたら、きちんと読んで自分のものとし、業務記録に「オンライントレーニング:タイトル・時間」と記録する。
4. 毎日、成果を確認して業務終了とする。朝一番で当日に達成すべき成果を確認する。必ず余裕をもって実現可能な設定にする。満足して1日の執務を終了する。
5. 組織とのつながりを保つ。毎日のメールのやり取り、リモート会議などお互いの元気度(疲労度)を確かめ合う。チームや上司との雑談的な会議も最低週1回は必要。

会社にいるときもトイレ休憩、たばこ休憩、会議室への移動、同僚とのバカ話など、積み重ねれば結構な時間が使われている。自宅にいるときは、まじめな人ほど時間を浪費してはいけないと気にする。毎日家にいると家族との平和的な共存も大事である。いっそのことスパッと休憩時間にしてリフレッシュのために有効に使う。

◆テレワークで改めて感じたこと

菅野誠(三幸エステート株式会社)

一連のコロナ対策で当社もご多分にもれずテレワーク中心の生活になりました。

私自身は外資系での勤務が長く、テレワークでの会議にはかなり慣れてはいると思っていましたが改めて自宅から長期間テレワークをするといくつかの発見がありました。

一番の変化は同然のことながらコミュニケーション。上司、部下、同僚と普段は顔をみて話していますが、よく考えるとほとんどが立ち話レベルでした。テレワークでじっくりと一人ひとりと話してみると意外な発見がありました。顔を合わせているとなんとなく理解している雰囲気であれば、相手に特段の同意は取っていませんでしたが、テレワークでは相手が自分が「なにを伝えたのか」を確実に理解しているか不明なため、確認作業が必要となりました。相手がどの程度理解しているか、先方に自分の伝えたことを復唱してもらおうと意外にも理解度は30%くらいでした。テレワークでのコミュニケーションは資料の共有と音声だけになっていますが、しっかりと意見を伝え、確実に理解してもらうにはむしろテレワークのほうが確実かもしれません。

また、お互い外出がない分いつでもコミュニケーションでき、無駄な時間もなくなり通常勤務よりむしろ快適です！

