

三井住友海上火災保険株式会社

広報部 〒101-8011 東京都千代田区神田駿河台 3-9
TEL: 03-3259-3111(代表)
www.ms-ins.com

2016年11月1日

～「働き方改革」で多様な働き方を実現～

全社員を対象とする在宅勤務およびテレワークの開始について

MS&ADインシュアランスグループの三井住友海上火災保険株式会社（社長：原典之）は、今般、すべての社員が活躍できる機会と場の拡大を目的に、新たな人財戦略の一環として「働き方改革」を開始しました。

「働き方改革」では、在宅勤務の拡充やテレワーク^(注)の導入を中心に、社員一人ひとりの事情に配慮した職場環境を整備することで、多様で柔軟な働き方を推進します。同時に、会議の時間・回数的大幅削減、AI（人工知能）をはじめとする最先端技術を活用した業務効率化などを通じて、総労働時間の短縮を図り、さらなる生産性向上と競争力強化を実現します。さらに、2017年度以降には、育児休業中の社員の職場復帰を支援するための、ワークシェアリング制度の導入等も予定しています。

当社では、今後も、社員が健康でいきいきと、やりがいをもって働くことのできる人事制度や職場環境を整備し、企業価値の向上と持続的成長の実現を目指します。

(注)「tele=離れた所」と「work=働く」をあわせた造語。ICTを活用した、場所や時間にとらわれない働き方を指す。

1. 多様で柔軟な働き方

2016年10月以降、各種制度の見直しを行い、社員一人ひとりが個性や能力を最大限に発揮できるよう、個人の事情に配慮した多様で柔軟な働き方を推進します。

(1) 在宅勤務（パイロット）

対象社員の制限を廃止し、時間給社員を除く、全社員が在宅勤務制度を利用できるようになりました。また、利用日数を拡大するとともに、業務開始時・終了時のルールを明確化するなど、さらに活用しやすい内容としました。

＜従来制度からの主な変更点＞

	変更前	変更後
対象社員	課長代理職以下の全域社員、地域社員など	全社員 ※導入初期は、基幹職を中心とする
対象人数	約9,500人	約13,000人
利用日数	週1日限度	原則、週2日 週3日以上の利用も可能

(2) フレックス制度

従来のフレックス制度では、「コアタイム」（必ず勤務しなければならない11時～14時の時間帯）を設定していますが、在宅勤務を利用する場合には、コアタイムを適用しない「コアなしフレックス制度」の導入を検討していきます。（2017年度以降）

(3) テレワーク（モバイルワーク）

営業部門や保険金支払い部門を含む、すべての部門（約13,000人）の社員を対象に、社外でも社内と同様のセキュリティレベルを保てるパソコン機器を配備します。働く時間・場所を限定することなく、社員一人ひとりの事情に合わせた、生産性向上につながる多様な働き方を推進します。

2. 業務効率化による生産性の向上

「働き方改革」では、ソフト・ハードの両面で職場環境の整備を進めます。『NO MORE 無駄・非効率』の取り組みを軸に、時間の創出や有効活用を進めることで、ワークライフバランスの向上と個人の能力強化を目指します。具体的には、社内資料の完全ペーパーレス化、会議の時間や回数を大幅に削減する会議1/2運動、AI（人工知能）をはじめとする最先端技術を活用した業務の効率化などを開始します。

また、「働き方改革」を社内風土として定着させるために、組織長のマネジメント力を強化する研修を新設するほか、本社部門に『働き方改革推進チーム（仮称）』を立ち上げる予定です。専任社員が各部署を訪問し、取り組みが徹底されているかを確認するとともに、収集した意見・提言に基づく改善等を行います。

3. 今後の展開

2017年度以降に、ワークシェアリングの考え方を取り入れた「MSクラウドソーシング（仮称）」の導入を予定しています。育児休業中の社員からの希望に応じて、会社が定例業務や企画業務などを発注することで、職場復帰に向けた支援を行っていきます。また、生産性向上の観点においても、突然の欠員や業務過多による総労働時間の増加を回避し、職場環境の悪化を未然に防ぐ効果等が期待できます。

なお、本格展開に向けたパイロットは、2016年度下期から開始します。

以 上

「働き方改革」に向けた主な実行策

取組名など（仮称）	概 要
『働き方改革推進チーム』	本社部門に、働き方改革推進チーム（仮称）を立ち上げます。本チームが中心となって職場を訪問し、取り組みの徹底を確認するとともに、収集した意見・提言を基に実行策の改善を図ります。
『MSマネジメントスタイル研修』	ライン部長がライン課長に対して実施するマネジメント研修を新設します。本研修では「働き方改革」等の意義や重要性の理解促進、周知徹底を行います。これにより、ライン部長とライン課長、社員の意識・行動の改革を図ります。
『NO MORE 無駄・非効率』	<p><完全ペーパーレス化></p> <p>①経営会議体や各種研修を完全ペーパーレス化し、印刷・配布等の業務の削減を図ります。また、書式や体裁等のルールも新たに定め、資料作成の負担を軽減します。</p> <p>②会議体資料や社内データ等の保管ルールを見直すことで、資料検索にかかる時間等を削減します。</p> <p>③完全ペーパーレス化により、在宅勤務等のテレワークの推進につなげます。</p>
	<p><会議1/2運動></p> <p>本社部門・営業部門・損害サポート部門で実施されている会議運営（会議時間・開催頻度・参加者）を抜本的に見直すことで、会議を現在の「半分」に減らすことを目標とします。</p>
	<p><無駄の排除></p> <p>①社内の申請・報告ルールの簡素化や標準化を行い、社員の負担を軽減します。</p> <p>②過去から続けている定例業務の見直しの方向性を示すことで、各部門におけるルーティン業務を検証し、効果の低い業務を大幅に削減します。</p>
A I（人工知能）の活用	A I（人工知能）を活用し、社外からの照会について、応対時間の大幅な削減が実現できる仕組みの構築を検討していきます。

以 上