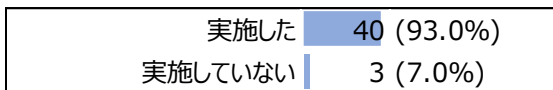


1. 在宅勤務の実施状況／勤務体制について



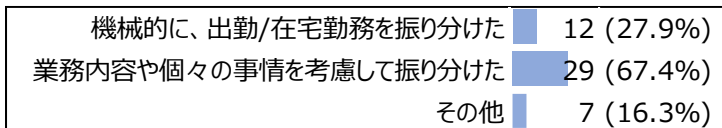
グラフ 1：所属部署で在宅勤務を実施状況（n=43）

グラフ 1 の通り、9 割以上が在宅勤務を実施した結果となった。

また、今回「実施していない」と回答した 3 名（内 2 名）の理由は、次の 2 つである。

○職場での業務確認が多かったため

○部署が少人数で疎のため、する必要がなかった



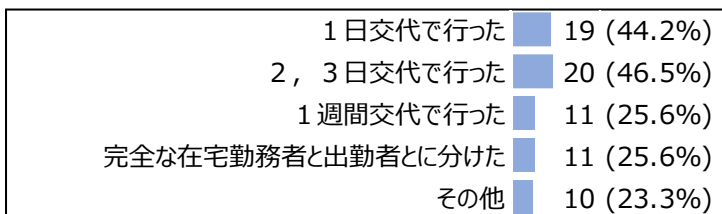
グラフ 2：出勤者と在宅勤務者の振り分け方（複数回答）（n=40）

グラフ 2 は、在宅勤務を実施するにあたって、出勤者／在宅勤務者をどのように振り分けたかを聞いたものである。

「業務内容や個々の事情を考慮した」という回答が最も多い（67.4%）。「その他」の回答としては、“申請者に対して在宅勤務を認めた”、“担当内で調整”、“在宅勤務を原則として、各チーム 1 名が交代で出勤した”など。

グラフ 3 は、在宅勤務を実施した頻度・体制について聞いたものである。大体 1 日～3 日ずつ交代で行っており、上記の振り分けと同様、業務内容や職員個々の事情等を踏まえて出勤頻度も考えられていた。

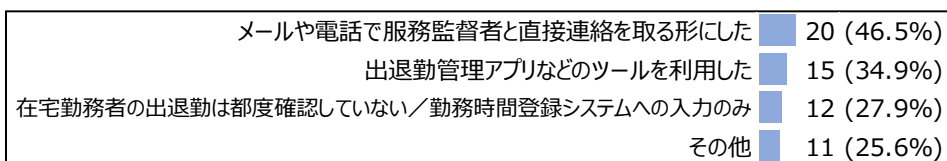
その他の回答としては、“職員の申告した日を在宅勤務とした”や、“半日交代にした” “県外からの通勤者は完全在宅勤務にした”、などがある。



グラフ 3：在宅勤務の頻度や体制（複数回答）

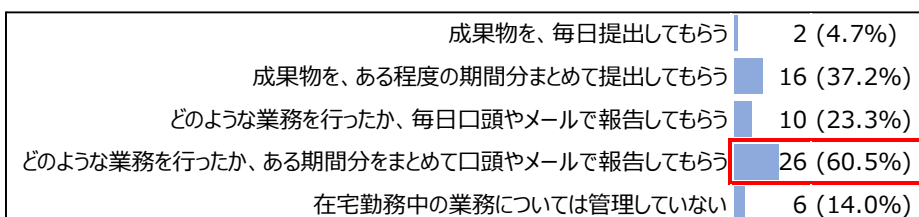
2. 在宅勤務職員の出退勤／業務管理について

グラフ 4 は、在宅勤務の職員の出退勤管理の方法を聞いたものである。出退勤管理については、各部署内でルールを設けており、「勤務時間登録システムに勤務実績を登録するのみ」というケースから、“毎日ミーティングを行う”、“成果物等の提出を以て”、というケースまで多岐にわたる。



グラフ 4：在宅勤務の職員の出退勤管理の方法（複数回答）

また、出退勤管理の際に使用したアプリやツールとしては 7 名が「TEAMS」を挙げており、その他にはそれぞれ「zoom」、「outlook」、「garoon」の 3 種類が挙がっている。



グラフ 5：在宅勤務の職員の業務管理の方法（複数回答）

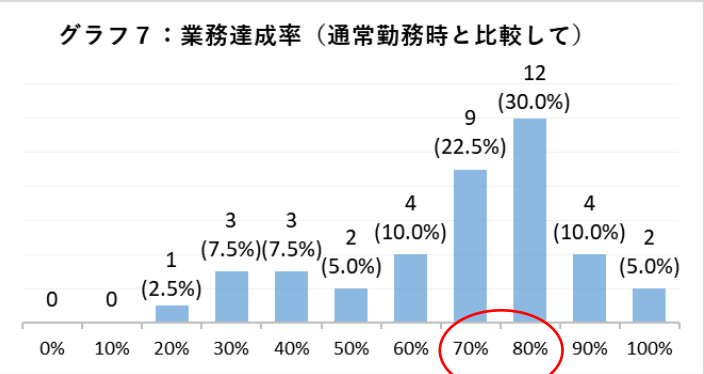
業務管理については、毎日ではなく、ある程度まとめて報告・提出してもらうケースが多い。しかしこれも職員によって管理方法が異なっており、約半数（19 名）は、複数の方法を組み合わせて業務管理を行っていた。

3. 業務の達成状況について

業務を達成できなかった職員がほとんど	2 (4.7%)
業務を達成できた／できなかった職員と半数ずつ	8 (18.6%)
業務を達成できる職員がほとんどだった	24 (55.8%)
通常勤務よりも業務が捗った職員がほとんど	4 (9.3%)

グラフ 6：在宅勤務の職員の業務達成状況について

職員の業務達成状況については、「達成できなかった職員がほとんど」と回答した人が最も少ない。6 割以上は、ほとんどの職員が「業務を達成できた」「通常勤務よりも業務が捗った」と感じていた。



また、【グラフ 7】の通り、通常勤務時と比較した場合の所属全体の業務達成率についても、7 割近くが 70～80%以上は達成できたと回答している。（平均は 68%）

【表 1】は、「業務が中断した・停滞したと感じる業務はどのようなものでしたか」に対する自由記述のコメント(23)を、業務達成率順に並べたものである。

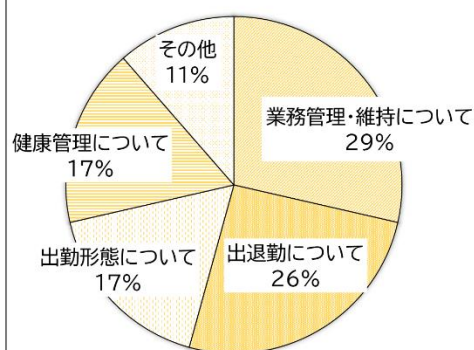
業務達成率	表 1 中断した・停滞したと感じる業務（自由回答）（n=29） 一部抜粋
20%	窓口業務が主となる部署のため、在宅でできる業務が限られており、大半の業務は停滞した。
30%	学外からアクセスできないシステム（FAIR、TWINS）を使用している会計担当及び教務担当の業務
40%	在宅勤務時には資料の印刷が自宅プリンターになるので、A3 版が対応出来ない。通信環境の状態等で PC の反応が遅く資料作成に時間がかかった。
60%	学内外と連携して行う業務、現物を手に取っての作業が必要となる業務、学外アクセスに制限のあるシステムを使用する業務等
60%	在宅勤務を推進することになっているはずだが、部外、課外からの問い合わせが電話であることが多く、出勤している者がその対応に忙殺された。また、調整を要する業務のうち、機微な案件や細かい内容や対面が望ましいが、関係部局も在宅勤務が多く、コンタクトが取りづらかった点も見受けられた。
70%	業務連携者との意見交換などを必要とする企画・調整業務
70%	複数部署での連絡調整が必要な業務
80%	teams が使用できない上司との打合せ
80%	教育情報システムに係る業務（自席でないとできない業務があるため。結果的に急ぎの業務は直接出勤してもらった）
80%	部内調整、情報共有、業務の計画立案
90%	会議資料の準備
90%	すべてのデータが在宅で利用できないので、第 2 期のときのものなどを確認するため、定期的に職場に来ざるをえない。

業務達成率は主に業務内容に左右されるが、業務達成率が 50%以下の場合には窓口業務や学内システムを利用する業務の割合が大きいとみえる。また、業務達成率が 60%以上になると、学内外との調整業務が難しかったとの意見が散見される（自由回答 23 件の内 6 件）。学内システムの仕様変更は一朝一夕では難しいが、学内者同士の連絡の取り方については、統一のルールを設ける等

で改善の余地があるのではないだろうか。（例えば、「Teams の導入を必須とし、内線がなくとも Teams によるチャット、通話での連絡を日常化」など〔事務系組織の職員向けアンケートの回答より〕）。

4. 服務監督者として工夫したこと・気を付けたこと

グラフ8:服務監督者として工夫したこと
/気を付けたこと（N=29）



服務監督者がそれぞれ「工夫したこと・気を付けたこと」の回答としては、業務管理・維持、出退勤、出勤形態、健康管理、の4つに大別できる【グラフ8】。

以下の自由コメントの通り、どの項目においても、“毎日ミーティングを行う”、“声掛けをする”など、積極的にコミュニケーションを取っていることが分かる。

自由回答コメント（一部抜粋）

業務管理・維持：事務室全体のバランスを考慮し、業務が停滞しない在宅勤務シフトを編成した。

出退勤管理：毎朝の zoom ミーティング（朝礼）は出退勤管理、業務管理、健康管理の全ての点で有効であった。
在宅勤務者の出退勤の定期報告及び健康状態の確認。

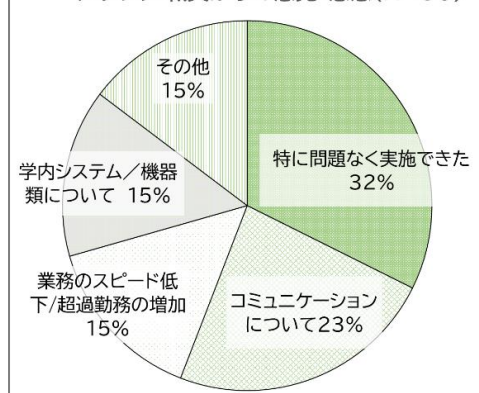
勤務形態：組織内で感染者が出た場合、執務室が閉鎖されることを避けるため、7日間単位で2班に区分けして、別の班の者と接点を持たないようにした。

健康管理：在庁・在宅に限らず、業務連携者との相談ができないことから、業務がはかどらず、ストレスを感じている職員が見受けられ、声掛けを行った。

その他：web 会議を 24 時間接続できるよう回線を確保した。

5. 職員からの意見・感想

グラフ9:職員からの意見・感想(N=30)



在宅勤務について部署内から出てきた意見・感想として、「特に問題なく実施できた」の回答が最も多い（32%）。

その一方で、職務遂行上の困難・問題点等もいくつか挙がっている。多くは、コミュニケーションの取りにくさ、業務の遅延や出勤者／出勤時の業務負担増である。特に、オンライン上のコミュニケーションに慣れていない人の場合には、雑談だけでなく業務上の質問等でも聞きにくい・いつもより時間がかかるといった不都合も生じている。

自由回答コメント（一部抜粋）

特に問題なく実施できた：

- ・テレワークはオフィスワークと比べて全く支障が無いことが全員の意見。
- ・在宅勤務を含むフレキシブルな勤務形態を継続させて欲しいという意見が多い。

コミュニケーションについて：

- ・在宅勤務でもかなりの業務は支障なくこなせるが、孤立感を感じたり、相談しにくい、時間管理が難しい等のデメリットもあるようである。

業務のスピード低下/出勤時の業務負担：

- ・業務処理のスピードダウンにより、出勤日の超過勤務で対応することとなった。
- ・一部の職員に業務が集中した。出勤日の時間外労働が増加した。仕事の能率が向上した。

学内システム／機器類について：

- ・在宅で大学と同様のWEB環境で業務に従事できるように、VPN接続のユーザー数を在宅勤務者全てが利用可能となるよう改善して欲しい。

その他：

- ・首都圏等から交通機関を利用して通勤している職員の在宅勤務期間が長期になり、同じ担当(係)職員の業務が荷重になってしまった。

6. コロナ終息後の在宅勤務の継続について

希望者がいれば続けたい	29 (67.4%)
希望者がいても続けたくない	11 (25.6%)

グラフ10：コロナ終息後、部署内で在宅勤務について

在宅勤務について、7割近くが「希望者がいれば今後も継続したい」と回答しており、理由としては“ワーク・ライフ・バランス維持のため”、“通勤時間の節約”“仕事の効率が上がる”といった意見が挙げられている。

一方、「継続は難しい」と回答した理由として多く上がったのは、“業務に支障をきたす”というものだった。しかしながら課題が解決されれば継続できる旨の回答もあるため、課題の整理、解決策の検討をしていくことが重要である（課題解決が必要という意見は、継続したいと回答した人にも共通する）。

7. 服務監督者自身がコロナ禍において不安に思ったことや気になったことについて

「服務監督者自身がコロナ禍において不安に思ったこと」については、66.7%が自身や課員の健康状態／新型コロナ感染に対する不安を挙げている。また、在宅勤務実施に対する不安（13.3%）などの他に、大学組織への要望も挙げられている。

自由回答コメント（一部抜粋）

健康状態／感染リスクについて

- ・結果的に問題がなかったと思うが、一時、発熱があったことから、課員に感染するリスクを与える訳にはいかないことから、自主的に年休を使った。いたずらに不安を煽る必要はないと思うが、閉塞感が漂い、状況は分からない疑心暗鬼の中、私自身の体調、家族の体調など不安になったことは多かった。
- ・単身で生活している職員の連絡が途絶えた際に、服務監督者としてどこまで対応するべきかが不安だった。

在宅勤務に対する不安

- ・他部局の在宅勤務状況が不明、当部局の在宅状況が他部局に伝わってない。伝わっていればお互いの業務連絡（メール、電話等）がよりスムーズにできると思う

大学への要望

- ・今回、大学全体のガバナンスが統一されていなかったため、コロナ対策の対応が組織に任せられ、組織の管理者が、対応の是非の責任を問われる可能性もあったことが、非常に気になった。大学全体として、もう少し明確な基準を示す必要があったと思う

8. 結論/今後の課題

筑波大学では新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策として、主に4月～6月にかけて出勤者を2～3割にする取組（主に在宅勤務）を実施した。事務系組織の服務監督者を対象とした今回のアンケートから、各部局において様々な対応が採られていたということが明らかとなった。これは「大学全体のガバナンスが統一されていなかった」ためでもあるが、他方で、業務達成率・住居地・家族構成・業務内容等を踏まえて柔軟に対応した結果と言える。在宅勤務で支障がなかった／今後も継続したいという意見が多数ある一方で、業務達成率が通常時と比べて30%以下まで下がった部局があることや、出勤時の超過勤務が増えたなどの課題も見えてきた。在宅勤務を今後も継続していくならば、これらの課題に対して何かしらの策を講じるべきだろう。

特に「学内システムを学外からも利用できるようにする」や、「在宅勤務の際の業務評価の基準を明確にする」といった改善策は、1つの組織内で対応できるものではなく、大学としての対応が求められる。また今後は、本来の多様な働き方の一つという視点からも在宅勤務を含むフレキシブルな働き方が選択できるよう、出勤形態だけでなく業務内容の見直しや、働き方に対する意識自体を変えていく必要があるだろう。