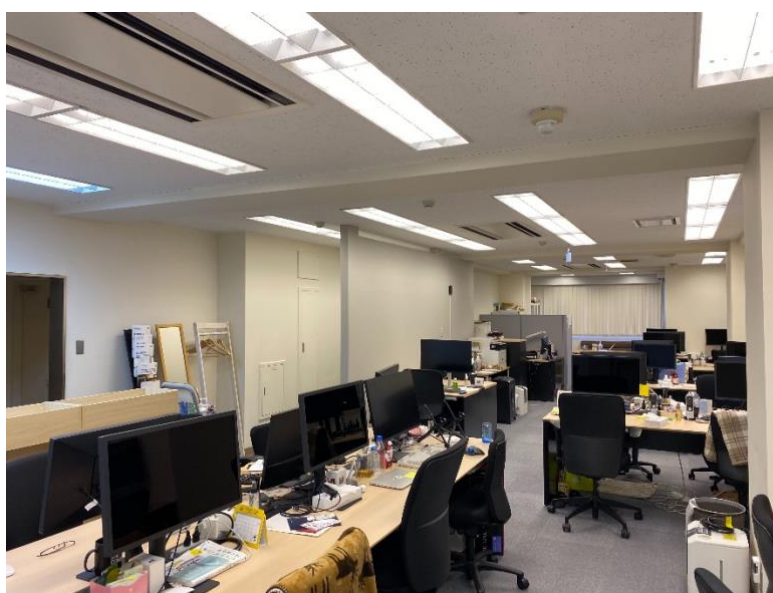


**12 カ国の社員が在籍 7 月以降も在宅勤務が原則 コロナ禍の新しい働き方
オフィスの価値を再定義 事前予約制で 9 人のみオフィス利用可能
～リモート前提で社員評価やカスタマーサポート体制を構築～**

クラウド型請求管理ソフトの開発・運営を行うメイクリープス株式会社（本社：東京都目黒区、代表取締役 CEO：ジェイ・ウインター）の経営陣は、新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の状況を鑑み、今後のオフィス利用に関するステートメントを 7 月 20 日に表明しました。

メイクリープスは、日本人社員以外にもベルギー、ベネズエラなど 約 12 カ国の外国籍の社員が在籍し、海外から時差がありながらも参画するメンバーもいます。もともとリモートワーク体制が浸透していましたが、今回の新型コロナウイルスによる感染拡大を防ぐために 1 月より在宅勤務を推奨し、3 月からは「オフィス出社禁止令」を社員に発令し、完全在宅勤務体制に移行しました。7 月以降も在宅勤務を原則としますが、社員間のコミュニケーションの活性化のため、7 月 20 日（月）より、完全予約制かつ最大 9 名のみと制限を設けた上でオフィス利用を再開いたします。利用可能な席は、対面や隣を避けるように配慮し、完全予約制とすることで感染拡大を最大限防止いたします。

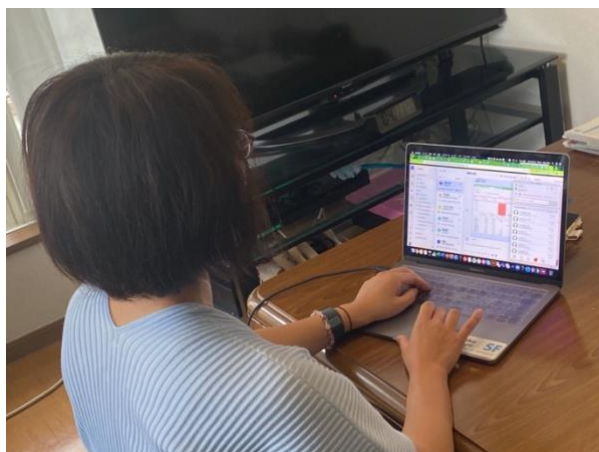


誰もいないメイクリープス中目黒オフィス

■ オフィスは“支店”や“ワーキングスペース” 本社はオンラインの Slack や Zoom

コロナ禍では在宅勤務が“ニューノーマル”となり、オフィスを解約する“オフィスレス”に移行する会社も出てきました。当社もリモートワーク前提の業務フローが構築されています。具体的には、リモート対応が難しいとされる顧客対応のカスタマーサポートも、オフィス閉鎖を行った3月より社外から従事可能となるよう体制を整えており、現在も継続してリモート体制にてユーザーへのサポートを提供しています。

当社は、時差がある海外在住の社員も含めて参画していることから、もともと、情報共有は Slack、全社会議は Zoom と、オンラインで全ての業務ができるように設計ができています。しかし、在宅ではワークスペースが狭く仕事効率が上がらない、オフィスに出社してブレインストーミングをしてアイデア出しをしたいという声も一部の社員から出ていました。また、オンラインで業務が可能でも、チームビルディングなどのコミュニケーションは直接会って実施した方がより効果的なこともあります。一律にオフィス出社を禁止するのではなく、社員が決められた感染防止策を徹底して実行できるよう指針を作成した上で、オフィス利用の再開を行いました。

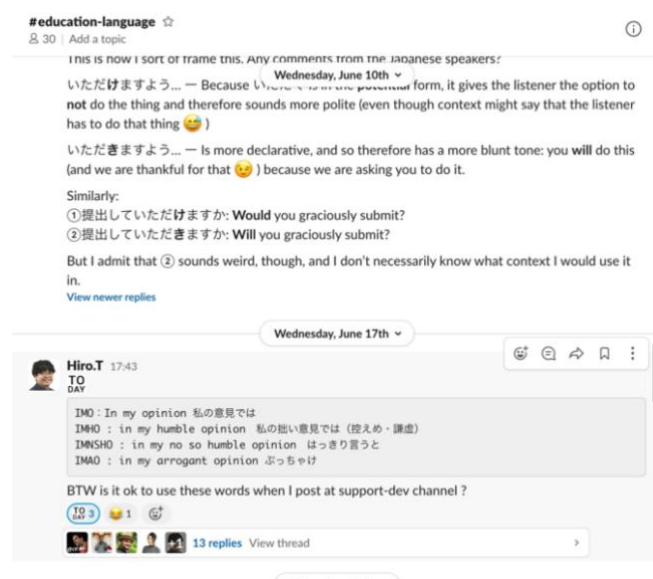


■ リモートで業務時間に時差があっても社員評価は可能 オンラインで入社のおんボーディングも



Slack チャンネル #workhack

業務に役立つ情報やセミナー情報を随時共有



Slack チャンネル #education-language

多言語教育を自社内で気軽に行いスキルを向上

また、在宅勤務をするとその弊害として時間外労働が増える、チャットの通知が労働時間外に来る、コミュニケーションが希薄になるといったマイナス面がクローズアップされることがあります。しかし、当社は、時差がある社員もいるため、労働時間外は通知をオフにし、時間外のメンバーからは返信がこないことを前提にコミュニケーションをすることや、オンラインであっても社員同士の学びが止まらぬよう、学びを共有できるチャンネルを設けています。そのため、たとえ入社時からリモートワークであっても、問題なく社員の輪に入れるように工夫されています。

在宅勤務では今までの社員評価方法では難しいと言われることもありますが、当社はリモート前提で業務フローが構築されており、社員評価もリモートで実施しています。今後も、メイクリープスは、新型コロナ時代に即した新しい働き方を試行錯誤し続けます。

2020 年メイクリープス オフィス利用規則

1. 以下の症状が出た場合は、オフィスに出社することはできません。

- a. 体温が 37.5℃以上ある
 - 出社をする当日に検温し、オフィスに行く前に、Slack 内のチャンネル # office-tokyo にその日の体温を投稿してください。
- b. 咳をしている
- c. 強い倦怠感がある
- d. 上記の症状が過去 14 日以内に発生したことがある

2. 海外から日本に帰国した場合は、14 日間の自己隔離の後にオフィスに出社することができます。

3. 同時にオフィスを利用できるのは、最大 9 人までです。

4. 使用できる席は事前予約制です。指定された席は、隣同士や対面になることがないように配慮されていますので、予約した以外の席を使用しないでください。

5. 出社時の注意事項

- a. オフィスの入り口で必ず手指消毒を行うこと。
- b. オフィスでは常時マスクを着用すること。

6. 空気循環のために、指定の窓や会議室などのドアを開けたままにしてください。

7. 退社する際の注意事項

- a. 使用したデスクを片付け、私物と PC をすべて持ち帰ってください。
- b. 使用後はアルコール除菌シートで机の上を拭いてください。
- c. 最後に退社する社員は、すべての窓およびドアを閉めてください。

【会社概要】

会社名： メイクリース株式会社
代表： 代表取締役 CEO ジェイ・ウィンダー
本社： 東京都目黒区中目黒 3-1-5 YK 中目黒ビル 2F
電話： 03-4550-1530（代表）
ホームページ： <https://www.makeleaps.jp/>
設立： 2014 年 7 月
事業内容： ビジネス向けのクラウド型請求管理ソフト『MakeLeaps』の開発・運営

＜報道関係者お問い合わせ先＞

メイクリース広報事務局

担当：小林（090-9319-3096） / 杉村（070-1389-0175）

TEL：03-5411-0066 FAX：03-3401-7788 メール：pr@netamoto.co.jp