

# 非同期コミュニケーション のススメ

テレワークが拡大していくにつれて、その功罪が色々と議論されています。テレワークの最大メリットである「時間を選ばない」点をさらに活用するためのポイントについて考察します。

## はじめに

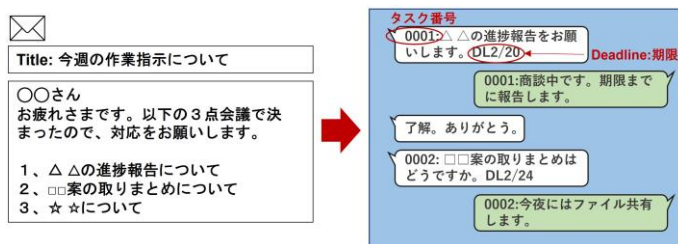
コロナ禍により、日本でもテレワークが広がりました。そもそも通勤などの物理的人流を抑える効果を狙って推進されたテレワークですが、実は「働く時間」を柔軟に選択できるメリットもあります。しかしながら、相変わらず同時間帯に Web 会議を行ったり、テレワークでありながら定時での勤務を指示したりといった時間の柔軟性を阻害する労務管理が多く行われています。以下、テレワークの「時間を選ばない」メリットをもっと活用するためのポイントを考察します。

## 労働時間の細分化

例えば小学校低学年までの子どもを育てる女性にとって、働く時間の柔軟性は重要です。日中は基本的に子どもの都合を優先することになるため、他人の都合に合わせた会議などの時間拘束には馴染みにくいでしょう。逆に言うと、子育ての合間の細切れ時間を主体的に選べる働き方であれば、育児との両立がしやすくなります。電話や対面による同期的コミュニケーションを「非同期コミュニケーション」に変えていくと良いでしょう。例えばオフィスワークであれば、LINE や SLACK などのメッセージングアプリや、チャットワークなどのチャットアプリを用いて「ちょっと時間がある時に確認できる仕組み」を導入してはいかがでしょうか。併せて**非同期コミュニケーションに適したデバイスを備えることも**重要です。例えばスマートフォンを貸与することで非同期コミュニケーションが円滑になるのであれば、テレワーク効率を上げるための投資として十分検討に値します。

## タスクの細分化

非同期コミュニケーションでやりとりするならば細分化された「小さなタスク」の方が適しています。これまで会議で複数の議題を話し合ったり、長文のメールに複数の要件を入力して送ったりしていたものを、短文で1件ずつやりとりする方法に変えてみてはいかがでしょうか。この際、タスクのサイズをどのように設定するかがポイントになりますが、例えば「15 分」で完了できるサイズのタスクであれば、ちょっとした空き時間や電車移動時間などでもこなすことができます。なお、メッセージングアプリ等で短文のやりとりをする場合、それぞれのタスクにわかりやすい記号や文字列の入力をルール化するとよいでしょう。その方が後から見返すときに検索しやすくなります。



## 繋がらない権利への配慮

非同期コミュニケーションにより四六時中仕事の連絡が来る状況を好まない人もいます。労働者の「繋がらない権利」に対する配慮はもちろん必要ですが、一方で非同期コミュニケーションの「好きな時間に仕事ができる」メリットを邪魔し過ぎないように気をつけなければなりません。

非同期コミュニケーションの意義、繋がらない権利に関する企業の考え方などを説明するガイドラインを作っ  
て、非同期コミュニケーションに対する共通認識をしっかりと作っていきましょう。(例：深夜 22 時以降は連絡をしないルールにする、勤務時間外には通知をオフにすることが保障されるなど)

