

【ドキュメント案】株式会社 FutureTech Solutions 従業員ハンドブック 2026

バージョン: 2026.1 発行日: 2026年4月1日

目次

- 企業理念と2026年のビジョン
- 行動規範 (Code of Conduct)
- 働き方とテレワーク規定
- 人事評価とAI活用
- 福利厚生とユニークな制度
- ソフトウェア開発標準

第1章 企業理念と2026年のビジョン

1.1 ミッション 私たちは、ITとイノベーションを通じて、持続可能で信頼される社会基盤を構築します。

1.2 2026年の重要テーマ 当社は、2026年の人事トレンドを踏まえ、以下の領域に注力します。

- AIエージェントとの協働:** AIを単なるツールとしてではなく、業務を遂行する「パートナー (AIエージェント)」としてワークフローに組み込みます。従業員はAIを操作するオペレーターから、業務プロセスを設計するアーキテクトへと役割を進化させます。
- ニューロダイバーシティの推進:** 発達障害などの脳・神経の特性を「個人の認知スタイルの違い」として捉え、その多様性を組織の強みに変える環境を作ります。

第2章 行動規範 (Code of Conduct)

2.1 法令遵守と誠実性 私たちは、事業を行うすべての国や地域の法令を遵守します。贈収賄や汚職はいかなる形態であれ禁止されています。

2.2 資産と情報の保護

- 会社資産の利用:** 会社のPC、ソフトウェア、ネットワークなどの資産は、業務目的でのみ使用してください。
- 情報の機密性:** 業務上知り得た情報は、機密情報として厳重に管理し、許可なく第三者に開示してはなりません。この義務は退職後も継続します。
- インサイダー取引の禁止:** 業務を通じて得た未公開情報をもとに、自社や取引先の株式等を売買することは禁止されています。

2.3 職場環境 当社は、人種、性別、性的指向、宗教などに基づくあらゆる差別やハラスメントを容認しません。安全で敬意のある職場環境を維持します。

第3章 働き方とテレワーク規定

3.1 勤務形態の定義 当社では、ICTを活用した柔軟な働き方を推奨しています。

- 在宅勤務: 自宅またはそれに準じる場所(実家など)での勤務。
- サテライトオフィス勤務: 当社指定の専用施設または共用施設での勤務。
- モバイル勤務: 移動中やカフェなど、上記以外の場所での勤務(セキュリティガイドラインの遵守が必須)。

3.2 労働時間と柔軟性

- フレックスタイム制: 従業員は、コアタイム(11:00～15:00)を除き、始業・終業時刻を自主的に決定できます。
- 部分的フレックスタイム: テレワーク実施日のみフレックスタイムを適用することも可能です。
- 中抜け時間の取り扱い: 在宅勤務中、育児や介護などで業務を離れる「中抜け」時間は休憩時間として扱い、その分終業時間を繰り下げることができます。

3.3 費用負担 テレワークに伴う通信費や水道光熱費の業務負担分として、月額一律の手当を支給します。

第4章 人事評価とAI活用

4.1 パフォーマンス・ダッシュボード 当社では、年1回の評価だけでなく、継続的なフィードバックを重視しています。エンジニアのパフォーマンスは、JiraやGitlab等のデータと連携した自動ダッシュボードにより可視化され、透明性の高い評価を行います。

4.2 キャリア形成支援

- AIキャリア相談: 社内データと連携したAIエージェントが、従業員一人ひとりのスキルや適性に基づき、社内でのキャリアパスや必要なスキルアップをアドバイスします。
 - 動的データの活用: 日々の1on1の記録やサーベイ回答などの「動的データ」をAIが解析し、離職予兆の検知や最適な配置転換を提案します。
-

第5章 福利厚生とユニークな制度

当社では、従業員のウェルビーイングと自己成長を支援するため、以下の制度を導入しています。

5.1 健康・ウェルビーイング

- パワーナップ(仮眠)制度: 業務効率向上のため、午後の短時間の仮眠を推奨しています。
- メンタルヘルスサポート: ストレスチェックの実施および専門家によるカウンセリングを提供します。

5.2 自己研鑽・スキルアップ

- 書籍購入補助: 業務に関連する書籍や技術書の購入費用を会社が全額負担します。
- テックカンファレンス参加支援: 国内外の技術カンファレンスへの参加費および渡航費を補助します。

5.3 独自の休暇・支援

- 推し活休暇: 自身の好きなアーティストやイベントに参加するための特別休暇を付与します。
- ワークेशन支援: 観光地やリゾート地で働きながら休暇を楽しむワークेशनを推奨し、一部費用を補助します。

第6章 ソフトウェア開発標準(JISAモデル準拠)

6.1 開発プロセス 開発業務は「要件定義」「外部設計」「内部設計」「製造」「テスト」の各工程に区分し、工程ごとに適切な契約形態(準委任または請負)を選択します。

6.2 権利の帰属 納入物に関する著作権は、原則として当社(乙)に帰属しますが、顧客(甲)には利用に必要な範囲での利用権および翻案権を許諾します。

6.3 協力義務 開発プロジェクトの成功には、顧客と当社の協働が不可欠です。連絡協議会を定期的に開催し、仕様の確定や課題解決に取り組めます。