

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
	○							○				○	◎	

企業の概要

社名:株式会社ミントウェブ<東京都>

業種:製造業

従業員数(企業規模):150人

事業概要:情報通信機器、並びに関連機材の企画、開発、製造、販売、賃貸及び中古品の販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型のモバイルワーク

テレワーク試行時期:2014年2月3日～2月14日

テレワーク試行目的:営業業務の効率化、オフィススペースの有効活用、テレワーク運用ノウハウを外販に活用

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):営業職(25名)

※提案書の作成、客先アポ等をモバイルワークで実施

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 柔軟な働き方の導入により、オフィスの有効活用や業務効率の向上、それとともに営業力強化まで繋げることが目的に取組みを開始している。

【試行時の課題】

- テレワーク時のコミュニケーションに懸念
- テレワークで実施できる仕事限定されている

【課題解決策】

- CRM/顧客管理システムを導入し対応した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①オフィスの有効活用

フリーアドレス制を導入しつつコミュニケーションや情報を共有できるようにする

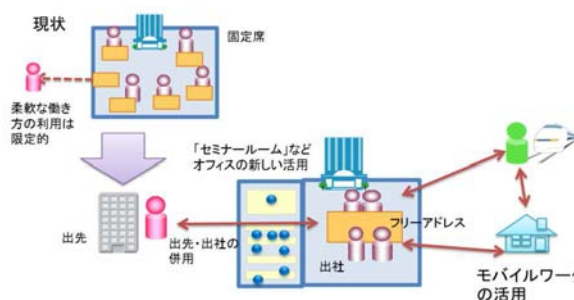
②営業効率の向上

モバイルワークなどを効果的に活用し、営業効率を上げる

③柔軟な働き方のノウハウによる営業力強化

自社ツールを使い柔軟な働き方を実施することで営業力強化につなげる

- テレワークの最終目的を、柔軟な働き方の導入でオフィスの有効活用と営業効率向上をはかり、同時に得たノウハウを営業力強化にもつなげることとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- 就業規則や勤務規程作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- 情報セキュリティ確保のためのルール作りや運用環境の整備が必要
- テレワーク試行者への教育が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 社員のテレワーク(柔軟な働き方)に関する制度の整備に関して、提案・支援した。
- 情報セキュリティ確保のためのルール作りや試行導入の運用サポートを行った。
- 試行者の方に、心構えや意義を伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるよう支援した。



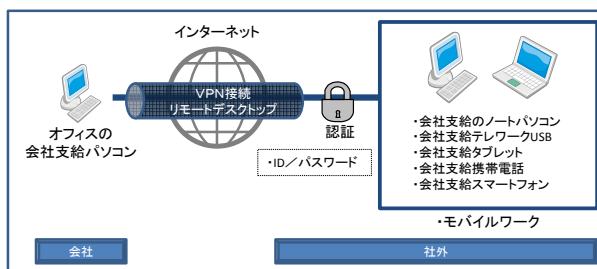
3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、タブレット、携帯電話、スマートフォン、テレワーク用USBを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続でリモートデスクトップシステムを利用している。
- ・認証方法は、パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を行う従業員とし、制限を設けている。
- ・営業職がテレワークの対象となり、提案書の作成、客先アポイント業務をテレワーク時に実施している。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は制限を設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間は、業務開始、終了時にメールや電話で上長に連絡している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様の扱いとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・メールや電話で、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、外出扱いとしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書は、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・柔軟なワークスタイルの実現 ・オフィススペースの有効活用	・コミュニケーションに問題がある ・テレワークでできる仕事に限りがある

5. テレワークによる効果

- ・本試行では全25名のテレワーカーがモバイルワークを実施した。その内訳は、男性21名、女性4名であり、管理職6名に対し、一般職19名だった。
- ・テレワークの導入目的を、「営業業務の効率化」「オフィススペースの有効活用」「テレワーク運用ノウハウを外販に生かす」としているため、効果として定量的に表れてくるには時間を要する。しかし、実感として効果を感じることができたため、他部署に展開する可能性が見出せた。
- ・試行後のアンケートでは、「本格導入時には制度を利用したい、対象者や規模を調整すれば本格導入できそうだ」という手ごたえが得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・本試行では、営業職にてテレワークを実施したが、今後は全社に拡大していく予定である。全社で導入していくためには、各部署にて業務効率化の定義を明確にする必要がある(営業部門は本試行で明確済み)
- ・見積書、注文書など紙データが多く存在するため、それらデータをテレワーク対象外としていくか、電子化を進めていくかは今後の課題である。

【経営者からのコメント】

当社の導入目的は二つ。一つは移動時間等ムダな時間削減による営業等業務の効率化と、もう一つはフリーアドレス化によるオフィスの有効活用である。これらの効果は少しずつ感じているところで本方式の導入により新たな改善点も生まれてきた。一方テレワークによる懸念事項の情報漏洩の問題、コミュニケーション確保についても最近のITの急速な進展と仕組み改善等の工夫により解決可能だ。まずはやってみるということが大事。思った以上に効果が出てくる、問題も左程ないと感じているところである。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○					○	◎	

企業の概要

社名:株式会社アダムコミュニケーション<東京都>
業種:その他のサービス業
従業員数(企業規模):正社員・契約社員 28名 登録オペレーター150名
事業概要:主に電話を利用したマーケティング・リサーチ

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務、自営型在宅勤務
テレワーク試行時期:2014年2月3日～2月28日(金)
※上記以外のテレワーク体験希望者は試行期間中に数時間実施
テレワーク試行目的:社員の多様な働き方の実現、仕事の効率・生産性の向上、優秀な人材の定着
通勤困難への対応
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):営業職:3名、コールセンター職:10名、事務職:2名

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 電話を利用したマーケティングリサーチ会社においてテレワークでできる業務を見つけ効果を確認した。

【試行時の課題】

- 在宅電話オペレーション
- ①個人情報の管理体制
 - ②架電中のトラブルへの対応、
 - ③管理者とオペレーターとのコミュニケーション方法

【課題解決策】

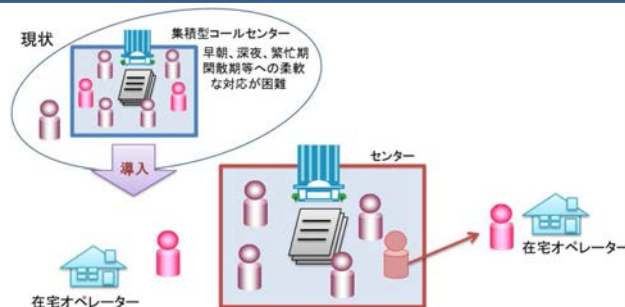
以下に示すような具体的な解決策は今後検討していく必要がある。

- 例①1人が取り扱う個人情報を最小化。その情報だけでは個人を特定できない様にする運用とCTIシステムの仕様変更
②CTIシステムの仕様変更

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①在宅コールセンターの構築
集席型の品質を維持しつつ、柔軟に対応できる体制を整備する
- ②優秀な人材の確保
柔軟な働き方で、優秀な人材が集まり、働き続けることができる
- ③安全で柔軟な就業環境
クライアントが納得できる安全性、柔軟性を実現する



- テレワーク導入の最終目的を、安全で柔軟に対応可能な在宅型コールセンターを構築することにより、優秀な人材が長く働き続けることができ、クライアントから信頼される企業を目指すこととした。

2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 就業規則の改定や勤務規定の作成、基本契約に関する検討、社内手続きに関わる書式整備等が必要
- ② 情報セキュリティ確保のためのルール作りや運用環境の整備が必要
- ③ 一体感や信頼感を損なわずに働ける体制づくりが必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 規則・規定の整備や書式の整備に関して、提案・支援した。
- 情報セキュリティ確保のためのルール作りや、遠隔コミュニケーション補完ツールやマネジメントツールの選定及び運用方法に関する提案・支援を行った。
- 実施者や管理者、関係各所に対して、目的や意義、心構え、運用ルール、ツールの使い方を伝える社内研修を実施した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のデスクトップパソコン、従業員私物のデスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「Team Viewer」を利用し、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員とし、制限を設けた。
- ・一般業務職や電話オペレーション職がテレワークの対象となり、普段行っている業務をテレワーク時に実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・トライアルのため、テレワーク実施日時を指定した。

【テレワークの申請手続き】

- ・トライアルのため、希望者を募集した。

【テレワーク時の労働時間管理】

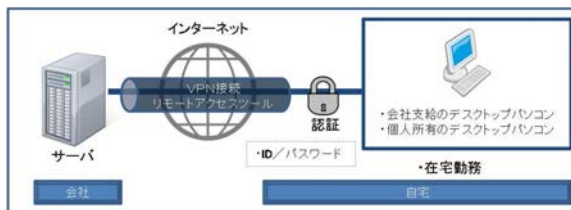
- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時のメール連絡で実施している。また、在籍管理ツール「Fチェア」を利用している。
- ・トライアルのため、時間外労働は実施していない。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツール「Sococo」を使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、本人へメール等で連絡している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書等、担当業務に必要な情報は全て、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・今回のトライアルにより、漠然としていたイメージから具体的な課題や問題点が見えてきた。 ・解決策の一つとして利用したツールにも課題はあるが、実施者からの抵抗感は少なく制度導入に向け社内での理解が深まった。	・情報セキュリティ確保の為にCTIシステム改良及び運用ルール改定。 ・テレワーカーの労務管理と社内規定の改定等。 ・費用面を含め業務ごとに適したコミュニケーションツールの選定。

5. テレワークによる効果

- ・在宅勤務者男性2名のほか、電話オペレーターおよびその管理者男性6名、女性7名の合計15名がトライアルに参加した。
- ・テレワークの平均実施回数は2回/週程度である。
- ・今回はトライアルであるため、定量的なデータが取りきれないものの、移動時間が減少するためその分業務が効率化することが期待される。
- ・オフィススペースコストやペーパーコストも今後減少することが期待される。
- ・本試行で実施した在宅勤務者2名は、在宅勤務する事により災害時等にもストレスなくテレワークが可能となった。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後は、小規模で電話オペレーション業務の導入を目標としていく。そのためには、情報セキュリティ確保の為にCTIシステム改良及び運用ルールの改定を行いお客様からの信頼を得られる体制を確立していく。

【経営者からのコメント】

今回、本事業に参加しトライアルを実施した結果、目的達成に向けた各種ツールの確認、各種規程や制度の明らかな説明を頂き大変感謝している。今後の事業計画に反映していく為には、当社の基幹業務である電話調査のシステム自体をオンプレミスからクラウド型に転換すること、さらに個人情報の取り扱いを如何に運用するかが課題として残った。クラウド型のシステムについてはほぼ準備が完了したが、後者(個人情報)については、顧客のテレワークに対する理解と協力が得られなければ実現が困難と考える。社会的なテレワークへの認知・啓蒙と運用実績を上げることによる懸念の払拭が望まれる。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○			○			○	○	◎	

企業の概要

社名: マスミューチュアル生命保険株式会社<東京都>
業種: 保険業
従業員数(企業規模): 343名(2014年1月末現在)
事業概要: 生命保険業、その他付随業務

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務、雇用型モバイルワーク
テレワーク試行時期: 在宅勤務: 2014年1月～、(モバイルワーク: 2001年～(対象者: ホールセラー))
テレワーク試行目的: 業務の改善・効率化、多様な働き方(育児世代、介護世代)、BCPの視点
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 企画職および事務職(合計13名)

本事例における取組のポイント及び課題

【取組のポイント】

- 雇用型モバイルワークについてはホールセラーを対象に既に実施しており、今回は在宅での勤務もテレワーク対象にすることで、更なる業務改善・効率化、育児・介護世代の問題解決、BCPの対応への効果測定に取組んだ。

【試行時の課題】

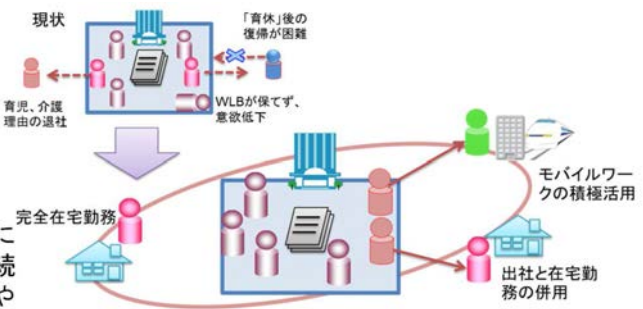
- コミュニケーション不足(ツールがない場合)
- テレワーク対象者の選び方
- テレワーク時の成果物の評価
- 時間管理(残業時間等)
- インフラ・IT環境の整備

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の目的は以下の通りである。

- ① 人材活用
柔軟な働き方を可能にすることで、優秀な人材が集まり、働き続けることができる
- ② 生産性向上
コスト削減や生産性の向上を実現させる

- テレワーク導入の最終目的を、「柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場を作る」「テレワークによる生産性向上やコスト削減も実現する」とした。



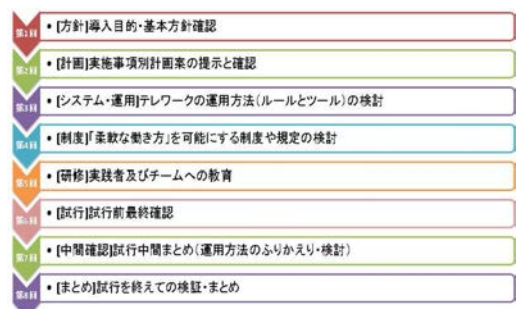
2. テレワーク試行の課題と課題解決支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 就業規則や勤務規程の作成、社内手続きに関わる書式の整備
- ② 情報セキュリティ確保のためのルール作りや運用環境の整備
- ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- ① テレワークに関する制度の整備に関して、提案・支援した。
- ② 情報セキュリティ確保のためのルール作りや在宅勤務に必要な環境について、検討・提案した。
- ③ 試行者やその周囲に、目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・会社支給のノートパソコン、携帯電話、従業員私物のノート・デスクトップパソコン、タブレット、携帯電話を使用している。
- ・通信環境は、私物パソコンによる仮想デスクトップ接続、会社貸与PCによるVPN接続の2種類を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・対象者は、特定の職種・職務を担う従業員で、自宅にIT環境が整っている社員とし、制限を設けている。
- ・営業企画職は募集(営業)ツール制作・企画書作成業務・営業係数の集計と分析・レポート作成を、経営企画職は企画書作成業務・社内報等作成業務を、人事職は資料作成業務をテレワーク時に実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・上長の承認を得た上で、在宅勤務日の業務を「Outlook」に事前入力し、部内へ通知している。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・業務開始、終了時、休憩・離席時にメールによる連絡をしている。
- ・時間外労働については、原則禁止し、必要な場合は、事前に上長の承認を得る必要がある。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツール「Sococo」により、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、本人へ連絡し、折り返すようにしている。
- 一部、会社貸与の携帯電話に内線転送できるようにした。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・集中して業務ができることで生産性が向上する ・業務の成果を明確にすることができる ・タイムマネジメントをしっかりできるようになる ・育児をしながら業務ができる ・モチベーションアップにつながる	・テレワークの評価軸・人選基準が不明確 ・業務時間(9-17)以外の就業が多くなる場合は周囲とのコミュニケーションに注意が必要 ・テレワーク利用時のセキュリティルールの浸透(情報漏洩やウィルス等の懸念) ・導入コスト

5. テレワークによる効果

- ・トライアルに参加した13名は、全員在宅勤務を行った。その内管理職は男性2名、その他は男性5名・女性8名だった。
- ・テレワークの平均実施回数は1～2回/週である。
- ・在宅勤務を行った3名から、ワークライフバランスに効果があったとの回答があった。
- ・一方で、生産性向上の年次推移、残業時間減少、オフィスコスト等の定量的な効果についてはテレワークによる効果が実感できなかった。
- ・今回のトライアル対象者全員が有事の際のテレワークが可能となっている。

6. 今後の方向性と課題

業務改善・効率化等において、テレワークに適している業務を洗い出した後、テレワークが可能な部門の調査と選定、人選とテレワークの対象となりえる部門の管理職の意識改革を行い、実施可能な部門を拡大していく。

【経営者からのコメント】

試行導入では全社展開の実現可能性について正確な評価ができ、本格導入に向けた素晴らしいプラクティスが得られた。①制度②情報システム環境③組織内コミュニケーションの領域別に課題が抽出され、専門家や実際に試行したメンバーの意見を聞くことで、今後進むべき道筋が見えたことは大きな成果だ。テレワークの展開には企業風土も大きな影響を与える。多様な働き方を受け入れる組織風土を構築していくことの重要性を改めて認識した。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○				○	○	◎	

企業の概要

社名: プラテック株式会社<福島県>

業種: 医療、福祉

従業員数(企業規模): 30名

事業概要: 介護施設(小規模多機能型施設)居宅介護支援事業所、訪問介護ステーション、保険代理業、産業廃棄物処理業

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期: 2014年2月26日

テレワーク試行目的: ①介護施設職員のワークライフバランス

育児などの理由で時短勤務を希望する職員が働きやすい環境を整備する

②IT化による生産性の向上

リモートアクセスや情報共有の仕組みを整備することにより、業務効率を向上させる

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 事務関連部署(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・テレワーク実施対象者に制限を設けており、特定の職種・職務を担う従業員、育児・介護などの事情がある従業員に限っている。テレワークを主に事務職が実施しており、テレワーク時には、介護請求ソフトへの入力、請求業務担当、福祉器具等の調達を行っている。

【試行時の課題】

- ・被介護者の個人情報保護という高いセキュリティニーズを確保しつつITリテラシーの低い職員が在宅勤務できる仕組みを実現するスキーム作りが難しかった。
- ・専任の情報システム担当者が不在のためツール設定のハードルが高かった。
- ・時間的に余裕のない介護職員にツールの使い方等を教育することが難しかった。

【課題解決策】

- ・クラウドASP介護請求ソフトの二重認証による遠隔アクセスによってセキュリティ面の課題を解決した。

1. テレワーク試行の背景と目的(本事業における目的及び最終目的)

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

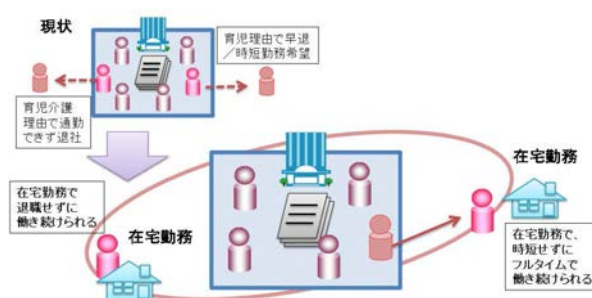
①介護施設職員のワークライフバランス

育児などの理由で時短勤務を希望する職員が働きやすい環境を整備する

②IT化による生産性の向上

リモートアクセスや情報共有の仕組みを整備することにより、業務効率を向上させる

- ・テレワークの最終目的は、家で仕事ができる環境を用意することで、子育てなどの理由で仕事を続けにくい女性社員(特に一人親)が業務を継続できるようにすることとした。



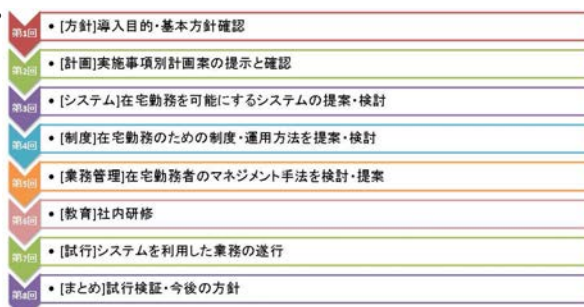
2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ①紙ベースの情報をデジタル化するための体制が必要。
- ②情報共有の仕組みの提案と検討が必要。
- ③就業規則・勤務規程について検討が必要。
- ④情報セキュリティガイドラインについて検討が必要。
- ⑤在宅勤務運用ルール策定が必要。

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・報告書類など紙ベースで処理している情報をデジタル化し、情報共有する仕組みについて提案・検討した。
- ・介護施設職員の在宅勤務に関する制度の整備について提案・検討した。
- ・在宅勤務時におけるマネジメント方法について提案・検討した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク導入にあたっては、会社支給のノートパソコンを利用した。
- ・テレワーク時の認証方法においては、ソフトログイン時にID／パスワードの二重認証を行っている。
- ・テレワーク時の遠隔アクセスには、クラウドASPを利用。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限を設けており、特定の職種・職務を担う従業員、育児・介護などの事情がある従業員に限っている。

- ・テレワークを主に事務職が実施しており、テレワーク時には、介護請求ソフトへの入力、請求業務担当、福祉器具等の調達を行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・今回はテレワークの試行運用であったため、1回の実施となっている。
- ・テレワーカーの賃金、評価方法、昇進については、通常勤務の従業員と差異はない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワーク実施する際の手続きは上長の承認が必要となっている。

【テレワーク時の労働時間管理】

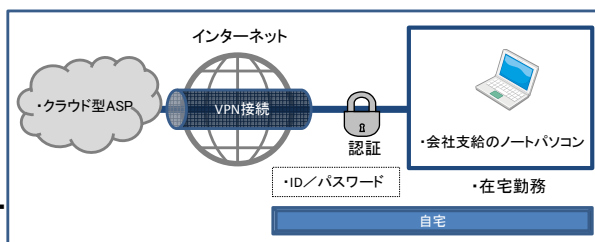
- ・テレワークを本格導入する際には、テレワーク時の労働時間を、業務開始・終了時にメール連絡や勤怠管理ツールを利用する予定である。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常勤務と同様の規程となっている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワークを本格導入する際には、テレワーク時のテレワーカーとその他のコミュニケーションを、会社貸与PHS、バーチャルオフィスツールを利用して実施する予定。
- ・テレワーカー宛にかかってきた電話は、テレワーカーから折り返し電話を行って対応している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時には、外からスケジュールの閲覧が可能となっている。また、データ閲覧における方針として、個人情報を含むデータはコピーや印刷を不可としている。
- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きは不可能となっている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・ワークライフバランスの向上 ・週1回でも在宅勤務ができれば家族と過ごす時間は増えると想定される	・介護現場に新しいツールの使い方を会得するだけの時間的な余裕がなかった。 ・新規ツールの設定に関するベンダーフォローが必要だった ・まず最初にどの程度の負荷が企業側にかかるかを提示してもらえるような導入研修、基本研修があればよかった。実務を担当する管理者の負荷が事前にわかれば社内体制を早く作ることもできたと思う。 ・コスト及び初期設定レベル等をふまえた導入システムの見極め ・利用者及び管理者の教育

5. テレワークによる効果

- ・テレワーク実施によって週1回でも在宅勤務ができれば、家族と過ごす時間は増えると想定される。
- ・テレワーク実施によって週1回でも通勤のない在宅勤務ができれば、移動時間は削減されると想定される。
- ・情報システム保守費用については、テレワークのためのツール設定及びメンテナンスのはそれなりの費用が掛かると想定される。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後の課題として、以下の事項が課題として挙げられる。
 - ①トライアルシステムを本格導入する際のコストと初期設定
 - ②運用ルールの確立と社員教育
 - ③社内認知の徹底
 - ④現場ニーズとの兼ね合い

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○					○		○		◎	

企業の概要

社名：日本事務器株式会社＜東京都＞

業種：—

従業員数（企業規模）：957名

事業概要：トータルソリューションサービス、コンサルティング（経営、情報システム）／情報システム開発／情報システムの運用と保守（システム運用、メンテナンス、監視サービス、ヘルプデスク）

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年2月

テレワーク試行目的：優秀な人材の定着、社員の通勤時間、移動時間の短縮、社員の多様な働き方の実現
非常災害や新型インフルエンザなどへの対応、通勤困難への対応

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：社長秘書・人事（5名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本導入コンサルティングの目的を雇用型在宅勤務の中でテレワークを在宅で行い、メリット・デメリットの明確化と設定したことで、テレワーク本格導入に伴う有効性の検証および課題の抽出を行うことができた。

【試行時の課題】

- テレワークで実施できる仕事に限られていた。

【課題解決策】

- 今回のコンサルティングによって導入したい部門の意識が他部門へ浸透できた。
- 部門以外についても積極的に協力してくれる部門が多かったと感じ取れた。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①BCP対策

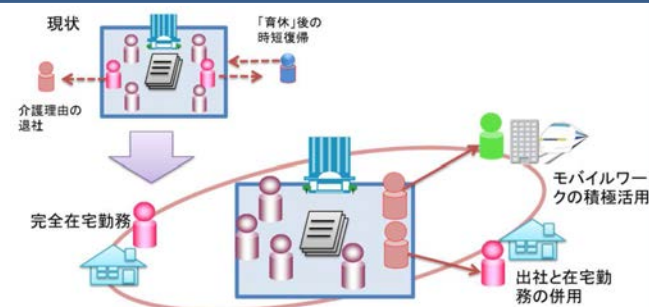
BCP対策として緊急時に機能する体制作り

②テレワークを活用した生産性向上

柔軟な働き方により、コスト削減や生産性の向上を実現

③ワークライフバランスの向上

ライフステージに応じて柔軟な働き方ができる仕組みづくり



- テレワーク導入の最終目的を、柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とし、また、柔軟な働き方による生産性向上やコスト削減も実現することとした。

2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- 現在の働き方の振り返りやテレワークに必要な環境条件の整理が必要
- 就業規則や勤務規程の作成、社内手続きに関わる書式の整備、セキュリティルールの作成が必要
- テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- テレワークの運用方法について、業務手順等の振り返りを行い、ワークスタイルや運用ツール等を検討・提案した。
- テレワークに関する制度や必要書式の整備を検討・提案した。
- 社員に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、Wi-Fiを利用したVPN接続を利用している。
- ・社内認証システムに基づくモバイルを活用し、テレワーク専用の仕組みは不要である。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・社長秘書職、人事職がテレワークの対象となり、秘書業務、採用業務、教育業務、人事業務の一部をテレワークで実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数の制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上司へ口頭で申請を行う。

【テレワーク時の労働時間管理】

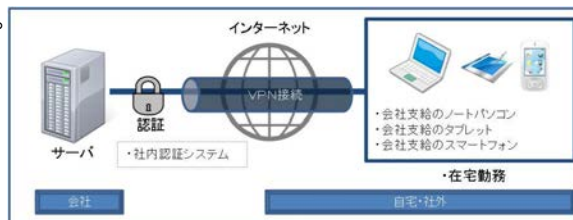
- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始・終了時は勤怠システムのWEB版にて打刻し、休憩時はメールで連絡をする。
- ・テレワーク時の時間外労働については、事前に上長へ連絡し、承認を得る必要がある。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員のコミュニケーションは、社内ツールを利用したチャット、スマートフォンでのやり取りを行っている。また、「GoogleApps」ドライブを利用し、資料のリアルタイム共有が可能な状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、スマートフォンへ転送することで、違和感なく対応している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。なお、社員とは機密保持契約などを締結している。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現 ・仕事の効率・生産性の向上 ・社員の通勤時間、移動時間の短縮 ・社員のゆとりと健康的な生活の実現 ・非常災害や新型インフルエンザなどへの対応（BCP/事業継続性の確保）	・テレワーカーの人事評価が難しい ・テレワーカーをサポートする相談体制等が必要となる ・テレワーク実施時の成果物を評価する基準を整備しなければならない

5. テレワークによる効果

- ・大よそ週1回程度の頻度で在宅でのテレワーク勤務を5名が実施した。内男性1名、女性4名だった。管理職は1名含まれる。
- ・今後は、テレワークの実施を前提として障害者の採用も検討していく必要があるという認識を持っている。
- ・5名のテレワーカーにおいては全員ワークライフバランスの効果はあったという意見を聞いている。育児中のため通常時短勤務を余儀なくされていたが、定時勤務で働くことができたことは大きな効果である。
- ・オフィスコストや光熱費等の定量的な効果までは実感を得られなかったが、通勤の移動時間分だけ事務処理時間が確保できるという実感は得られた。
- ・BCPの観点におけるテレワークについても活用できるという実感を得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・本試行において多くのメリットを感じられたものの、人事評価方法の確定、現在紙で実施している業務のシステム化、運用ルール決定、社内部門からのニーズの集約等々の解決しなければならない多くの課題が残る可能な範囲で順次取り組んでいく。

【人事部担当部長からのコメント】

- ・今回の試行検証で制度への助言や動向および導入に向けて支援をいただいた事はテレワークに関しての制度確立への大きな一歩と捉えています。
- ・働き方の自由度を高め、社員のワークライフバランスに寄与するだけでなく、仕事の在り方を見直し、組織全体の業務効率化・生産性を向上させ、優秀な人材の確保につながる制度を目指し引き続き検討して参ります。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○			○				◎	○	

企業の概要

社名：株式会社シータス&ゼネラルプレス＜東京都＞

業種：その他

従業員数（企業規模）：211名（2014年1月現在）

事業概要：ダイレクト・コミュニケーション、コーポレート・コミュニケーション、事業プロモーションに関する、戦略立案、企画・制作 マネジメントサービスの提供

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年1月20日～2月7日

テレワーク試行目的：育児期の多様な働き方の整備による「女性活用」と「生産性の向上」

男女共に、ライフイベントを迎えても働き続けられる環境の整備

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：編集職（5名）、Web製作（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 一般社員や役員等も含めテレワークについて誤解があったが、本導入コンサルティングを活用することによりその誤解が正しい理解へと繋がり、本格運用に向けて具体的な活動が見えてきた。

【試行時の課題】

- 一般社員のみならず、意思決定者層の役員等も含め、「テレワーク」とは何か、認識や理解にばらつきがあった。

【課題解決策】

- 総務省や本導入コンサルティングを行っているコンサルタントを招聘し、国が推進しているテレワークやそのメリット等について基本的な内容の講義を受けた。そのことにより、テレワークについて誤解していたことと、正しい理解促進に繋がった。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①女性が働きやすい環境

育児期の「多様な働き方の整備」による女性の活用・生産性の向上

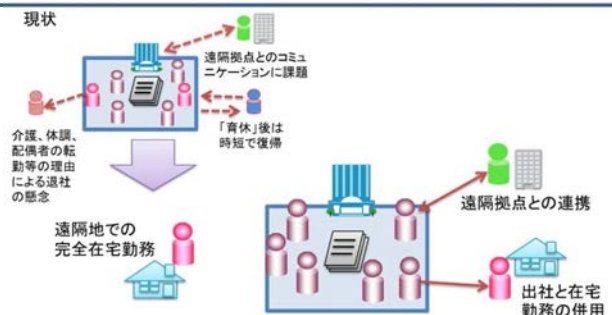
②ワークライフバランス

男女共に、ライフイベントを迎えても働き続けられる環境の構築

③生産性の向上

遠隔の拠点とのスムーズな連携・協業遠隔の拠点とのスムーズな連携・協業体制

- テレワーク導入の最終目的を、ライフステージに併せて柔軟に働き続けられる企業となることで、人材活用をさらに進め、柔軟な働き方による生産性向上や遠隔拠点とのスムーズな連携・協業体制の実現も目指すこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- 就業規則や勤務規程の作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- 情報セキュリティ確保のためのルール作りや、システムやツールの選定が必要
- テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 社員のテレワークに関する制度の整備に関して、提案・支援した。
- 遠隔コミュニケーションのシステムやツールの選択に際して、検討・提案した。
- 社員に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



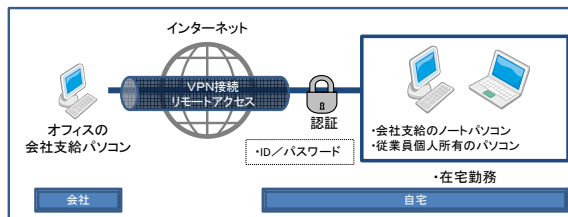
3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「remote view」を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限は設けていない。
- ・編集職やWeb制作職がテレワークの対象となり、普段会社で行っている業務を実施している。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、人事と現場上長で決定した（子育て中の社員や勤務時間に制限のないWeb制作担当者で、既に自宅にテレワークができる環境が整っている者を選定）。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始と終了時は、グループウェアに書き込み、実際の勤務時間を基幹システムに入力して管理している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、基幹システムで事前申請し、上長の承諾を得る必要がある。

【コミュニケーションの状況】

- ・電話、電子メール、グループウェア、「Skype」、バーチャルオフィスツール「Sococo」を使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて本人へ確認後、折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いるデジタル化できている資料は全て、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。ただし、出力禁止とした。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の通勤時間の短縮 ・社員の会社に対する期待感の向上 ・集中して業務に取り組めたことによる、業務の効率化	・経営者や管理職のテレワークに関する理解が十分でない ・トライアル対象者以外の社員に、テレワークの理解が十分でない ・顧客にテレワーク実施を理解してもらう必要がある

5. テレワークによる効果

- ・6名がトライアルに参加し、その内5名が女性、1名が男性だった。テレワークの平均実施頻度は週2回程度であった。テレワークを前提とした地方在住者の再雇用を検討中である。
- ・トライアル実施者6名のうち5名が家族との関係が良好だったと回答しており、ワークライフバランスの効果もある一定程度実感できたと言える。
- ・トライアルに参加した6名は緊急時にもテレワーク可能な状態である。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後は、門戸を広げより一層誰でもテレワークできる職場を目指していく。それにあたり、まずは経営者も含めた社員、顧客にテレワークという働き方を理解してもらえよう努めていく。

【経営者からのコメント】

少子高齢化が進む中、我々のような中小企業が生き残っていくには、人材の確保と労働生産性の向上が大きな課題である。このためには、多様な働き方を実現することが大きな鍵になると考えている。その一つの施策として、テレワークの試行導入を行った。実際にやってみることで、情報セキュリティの確保と業務効率のバランス、労務管理などは、どこをどのように改善しなければならないかの現実的な解決の方向性は見えてきたように思う。また、実現のためには、これまでの業務フローを変えなくてはならない部分もあるが、これは、導入する・しないにかかわらず、改めて業務を見つめ直す良い機会となった。当社の場合、すべての業務をテレワーク化することはできないため、会社で勤務する者との業務連携をどのように行えば、全体として効果があがるかが今後の課題となる。これから、トライ＆エラーを繰り返しながら、当社に適した形態での導入を目指す。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
		○						○			○		◎	

企業の概要

社名：コーンズ・アンド・カンパニー・リミテッド／コーンズテクノロジー株式会社＜東京都＞
 業種：総合商社
 従業員数（企業規模）：グループ中2社の従業員数320名（約150名、約170名）
 事業概要：一般消費財、海図・海事書籍、再生可能エネルギー／バイオガス発電設備、
 食品・流通業界向け産業資機材、先端技術のエレクトロニクス製品などの販売・マーケティング、
 技術開発、海外保険代理業や企業保険、船舶の海難事故調査など

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：①雇用型在宅勤務 ②雇用型モバイルワークはすでに実施済み
 テレワーク試行時期：①2014年～ ②営業職は、従来より外出時のモバイルワークを導入・実施
 テレワーク試行目的：優秀な人材の定着（社員の結婚、出産、育児等を機にした離職の防止）、女性社員の活躍促進
 通勤困難への対応、移動時間の短縮による顧客満足度の向上（顧客と接する時間を増やす）、非常災害時の自宅勤務を目的
 テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：営業関連部署（3名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・バーチャルオフィスツールやクラウド型グループウェアを利用してコミュニケーションを行っている。

【試行時の課題】

- ・テレワーク導入にあたって、以下の5点の課題が挙げられる。①在宅勤務に対する社内の理解（在宅勤務に関するマイナスイメージ）／②業務内容の課題（オフィスで勤務する時と同じ程度の業務ができるのか）／③インフラの課題（通信環境、客先からの固定電話への対応、FAXによる取り置きなど）／④コミュニケーションの課題（業務関係者と連携が取れるのか）／⑤メンタル問題（双方に精神的に負担になってしまわないか）

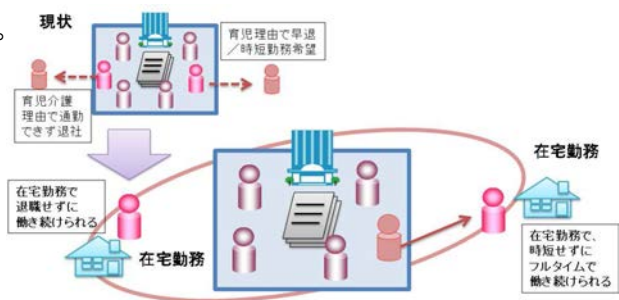
【課題解決策】

- ・上記課題の解決方法として、①社内セミナーを行ったり、呼び掛けていくと徐々に理解してもらえた。理解してもらうための時間が必要であり、任せっきりでなく運用側のサポートが必要である。④仮想オフィスシステムやクラウド型グループウェアを利用することにより、電話やメールよりもコミュニケーションが図れるようになった。

1. テレワーク試行の背景と目的（本事業における目的及び最終目的）

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①女性が働きやすい環境
子育てや介護中の女性が働きやすい環境を整備する。
 - ②優秀な人材の確保
柔軟な働き方で、優秀な人材が集まり、働き続けることができる。
 - ③女性の戦力の活用
時間や場所に制限があっても、従来通りの力を発揮することができる。
- ・家で仕事ができる環境を用意することで、子育てで仕事を続けにくい女性社員が業務を継続できるようにする。
女性が働きやすく、戦力になる会社づくりを目指す。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ①セキュリティを保つためのシステムや情報共有の仕組み、遠隔でのコミュニケーション方法の検討が必要
- ②就業規則や勤務規程作成、情報セキュリティガイドライン、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- ③業務のIT化や在宅勤務運用ルール策定、在宅勤務者の管理・評価に関するアドバイスが必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・在宅勤務を可能にするシステムや方法について、提案・検討した。
- ・社員の在宅勤務に関する制度の整備方法を、提案・検討した。
- ・在宅勤務時におけるマネジメント方法について、提案・検討した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、スマートフォン、その他にデスクトップモニターを利用している。
- ・テレワーク時の通信環境において、VPN接続でリモートアクセスシステムを利用している。
- ・テレワーク時の認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限を設けており、一定の職位以上の従業員、もしくは、育児・介護などの事情がある従業員に限られている。
- ・営業職の従業員がテレワークを行っており、テレワーク時に主に行っている業務は、企画書・報告書作成等や営業活動に関する業務全般を行っている。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数の制限を、在宅勤務は週3日以内と制限を設けており、モバイルワークは制限を行っていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワーク実施する際の手続きは、在宅勤務の場合は、上司への事前申請と、実施日を予め予定表等に記載する必要がある。モバイルワークを実施する場合は、予め予定表に外出を書き込み、みなし勤務として実施している。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始・終了時にメールで連絡を行い管理すると同時に、在席管理ツールを試行している。また、営業職はみなし労働制を導入している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、在宅勤務時はフレックス制度を適用している。時間外勤務が発生する場合には、上長に事前申請・承認を得る必要がある。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールやクラウド型グループウェアを利用してコミュニケーションを行っており、音声や映像、資料のリアルタイムの共有等も行っている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から業務で用いる資料や契約書の確認を行うことが出来る。テレワーク時のデータ閲覧は基本的にオフィスと同じ方針・環境を設定している。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・在宅勤務トライアルにおいては、運用定着までは難しい問題は多いが、「在宅することにより子供が喜ぶ姿を増やすことができるので嬉しい。」という意見があった。 ・通勤時間の有効活用ができるようになった。 ・業務の見直しや業務効率化を検討する機会が増えた。 ・IT機能をより便利に使うようになった。	・テレワークシステム導入・運用コストがかかる（在宅専用のパソコン手配）。 ・テレワークの運用方法において、細かい部分がテレワークを実施するにあたり重要な事項において、経営者と意見が一致しない。 ・社内の理解の向上や、業務内容の確立が難しい ・給与面を考慮しなければ、時短の方にメリットを感じる。

5. テレワークによる効果

- ・3名が在宅トライアルに参加した。子供と共に過ごす時間が増えたという回答がある。
- ・ペーパーコストについては、資料を紙から電子化することにより、今後減少が予想される。
- ・非常災害時の事業継続として、今回トライアルした3名は緊急時にもテレワーク可能となった。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後は、BCP対策の確立やワーク・ライフ・バランスの側面からもテレワークの導入を検討していきたい。
- ・インフラの改善で在宅勤務による業務範囲が広がったが、それでも部署によってはオフィスと同じ業務内容の遂行は難しい。また、パソコンの設置やFAX電子化、VPN接続の利用により環境は整ってきているが、固定電話への対応はできていない（試行時は、電話の転送ができず折り返した）。そして、テレワーク時のメンタル問題は、性善説か性悪説かの運用方法により、この部分は大きく変わってくる。現在はトライアル中により様子見状態であり、今後の検討が必要である。
- ・在宅勤務制度を正式導入し、対象者を増やしていきたい。また、対象者を育児から介護、有効であれば全社員までの広げられるような制度を作っていけたら良いと考えている。

【人事担当からのコメント】

今回、試行を行って『テレワーク』という働き方をより理解することができた。在宅勤務においては、先ず出産・育児期の女性社員を対象に検討しているが、制度導入によって人生の転機をプラスに受け止めたり、働き方の選択による視野の拡大やセルフブランディングできるようになるよう、女性の活躍が広がるよう図っていきたい。また、テレワークという働き方を通して、会社・社員そして社会が成長できる関係を築けるような制度を導入し運用していきたいと考える。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○				◎	○		

企業の概要

社名:トリプルグッド税理士法人<大阪府>
業種:サービス業
従業員数(企業規模):80名
事業概要:税務、会計、財務業務

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期:2014年1月17日～2月7日
テレワーク試行目的:従業員の家庭環境などにより、通勤が困難になった従業員が継続して仕事が続けられるようにし、経験豊富な従業員の定着を図る。
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):事務職(3名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 優秀な人材の離職を防止するために、従業員の家庭環境や通勤困難者等に配慮することを目的にテレワークの導入コンサルティングを依頼。社内インフラがある程度整備されていたこともあり、比較的スムーズにトライアルの実施まで行うことができ、今後の本格導入に向けて手応えを感じている。

【試行時の課題】

- 会社保管電子資料を閲覧、利用する際の情報漏洩対策。
- 自宅での快適な作業環境の導入。

【課題解決策】

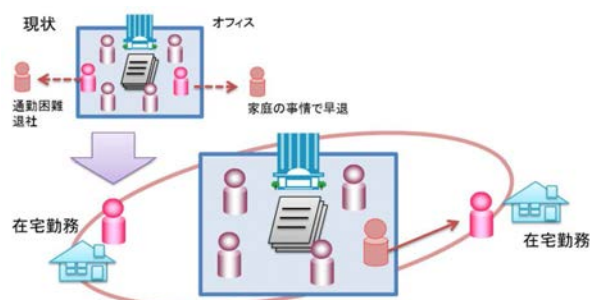
- リモートデスクトップの利用。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①事業の拡大
固定コストを増やさず業務規模を拡大する
- ②優秀な人材の確保
経験豊富で専門性の高いスタッフが働き続けることができる
- ③生産性の向上
場所を問わない働き方で高い生産性を実現

- テレワーク導入の最終目的を、就労場所を問わず業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を拡大することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 決算書等の機密度の高いデータの安全性の確保と効率的な処理システムの検討が必要
- ② 離れていることから生じる不安感を取り除き、一体感や信頼感を損なわずに働ける体制づくりが必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 安全に効率よく業務・コミュニケーションを行うためのシステムや方法について、検討・提案した。
- テレワークでの業務運営におけるコミュニケーションやマネジメント、環境の構築について、検討・提案した。
- 社員に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、通常のインターネット回線とリモートデスクトップを利用している。
- ・認証方法は、リモートデスクトップ利用時のID／パスワード認証やマシン認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、入社後一定の年月が経過した従業員で、育児・介護などの事情がある従業員とし、制限を設けている。
- ・入力事務職がテレワークの対象となり、会計情報の入力や、決算申告書の作成業務を実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワークの実施日数は制限を設けていないが、試行時には週1日～2日テレワークを行った。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

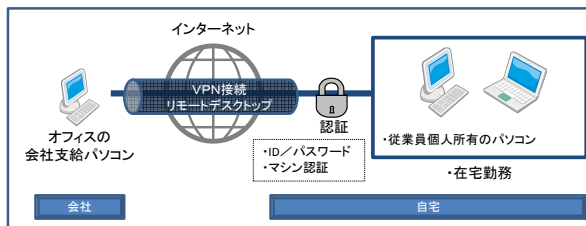
- ・テレワーク時の労働時間管理は、クラウドのグループウェアによるタイムカード管理を行っている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・グループウェアのコメント機能などを利用し、テレワーカーとほかの社員はコミュニケーションを取っている。
- ・資料の閲覧は可能であるが、映像によるコミュニケーションはできない状況にある。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、データベースは、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・テレワークの効果を実感できた。 ・トライアルまでスムーズに導入でき、今後の本格導入に向けて手ごたえを得られた。	・情報セキュリティの確保。 ・システム導入のコスト、ベストなシステム導入が難しい。

5. テレワークによる効果

- ・総論、テレワークの効果は見出せたものの、課題も多くあることにも気づかされた。
- ・本トライアルにおいては、概ね女性でありかつ非管理職である、合計3名在宅勤務を実施した。
- ・通勤時間が減る・なくなることにより、家族等と過ごす時間、余暇に充てる時間が増えたという実感は得られた。
- ・その一方で、定量的な効果までの実感は得られなかった。
- ・通勤費については多少減少することは期待できるという実感は得られた。
- ・しかし、情報システムについては、テレワークに特化した仕組みを導入することによりコストが若干増えるという懸念はある。

6. 今後の方向性と課題

- ・様々な事象により、通勤が困難になった従業員が、そのままスムーズに在宅で仕事が行える環境を整えていき、優秀な人材の確保を目指す。

【経営者からのコメント】

当社では業務の効率化のために社内データの電子化やクラウド化を推進している。これらをベースにテレワークの導入を検討した。社内インフラがある程度整備されていたこともあり、比較的スムーズにトライアルの実施まで行うことができ、今後の本格導入に向けて手応えを感じた。課題もまだまだあるが、今回の導入支援をきっかけにテレワークという働き方が社内でも当たり前になるよう積極的に取り組んでいきたいと思う。多様な働き方による、人材の確保と業務の効率化に期待している。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○							◎

企業の概要

社名：株式会社ハートバード＜岡山県＞
業種：サービス業
従業員数（企業規模）：2名
事業概要：地域密着型外部評価、介護・シニア情報の発信、コンサルティング

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型・自営型の在宅勤務・モバイルワーク
テレワーク試行時期：2014年2月14日～3月4日
テレワーク試行目的：特に出社を必要とする仕事でないものがある、通勤困難への対応（介護、天候による一時的な通勤困難）、仕事の継続（介護等）、感染症対策
テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：代表者、デザイン・事務、外部スタッフ（ライター）（3名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 従業員2名の企業であり、その内1名に対して試行を実施した。2名の会社にとって1名の人材は貴重であり、天候の都合、感染症、介護への対応等の事象により勤務できなくなることは会社にとって影響度は大きく、そのため事業継続を最大の目的として実施した。

【試行時の課題】

- テレワークで実施できる仕事に限られていた
- 緊急雇用対策等の補助金や委託金で採用した従業員には使えない
- 自宅でのテレワーク環境が不十分であり、会社としての確認が不足していた
- 本当に働いているかわからない

【課題解決策】

- グループウェア、メール、モバイル系のメッセージツールの利用

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①生産性の向上

コミュニケーションや業務の進捗管理などのマネジメントを効率よくできるようにすることで、生産性を高める

②社内外の豊富な人材の活用

柔軟な働き方、様々な雇用の形態を利用することで、社内外の有能な人材を活用

③柔軟で効率の良い企業経営

無駄な移動の削減やオフィスの有効活用など、低コスト、高パフォーマンスな企業経営を行う

- テレワーク導入の最終目的を、テレワークのノウハウを活用して、事業期間中の社員の在宅勤務や事業終了後のアルバイト・ボランティア等とのコミュニケーションやマネジメントを円滑に行う仕組みを作ることとした。



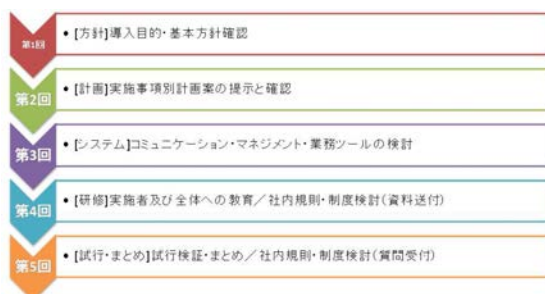
2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 離れていることから生じる不安感を取り除き、一体感や信頼感を損なわずに働ける体制づくりが必要
- ② 運用ルールの周知徹底が必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- テレワークでの業務運営におけるコミュニケーションやマネジメント、業務実施環境の構築について、検討・提案した。
- 遠隔で安全に業務が実施できる環境を構築するツール選定の支援を行った。
- 社員に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のデスクトップパソコン、スマートフォンを使用している。代表者については、会社支給のノートパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、インターネットを利用している。認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、入社後一定の年月が経過した従業員で、育児・介護などの事情があり、テレワーク可能な業務従事者とし、制限を設けている。
- ・3名が、それぞれ自宅や会社外から、会社のシステムにアクセスしてテレワークを行った。代表者は連絡、書類作成、サーバー管理、Web更新等を、社員は電話の取次ぎ、Web作業、それに関わる学習を、外部スタッフ(ライター)はスケジュール調整、下調べ、インタビュー、記事の作成をテレワークで実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は月1～3日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間は、業務開始・終了時、休憩開始・終了時にメールもしくはグループウェアで連絡する。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様に可能としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・グループウェアの伝言メモ、メール等、確実に本人と連絡をとる必要がある時は電話を利用する。
- ・テレワーカーの状態は不明であり、資料のリアルタイム共有等も必要性がなく、実施できる環境にはない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、不在とし、テレワーカーまたは社内から折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料等、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・今回の試行では、雪による通勤困難に対応できた、本人の都合に合わせて業務時間をずらせた ・従来からのテレワークにおいて、代表者のテレワークは介護等をしながら仕事ができたり、時間に関係なく、自分のできる時にできる	・今回は試行のための準備が不足しており、在宅勤務でのパフォーマンスがあまり出なかった ・労務管理が難しい ・補助金や委託金を受ける場合、制度自体が対応していない ・コミュニケーションがしづらい、時間がかかる

5. テレワークによる効果

- ・介護時間を確保できたり、天候により通勤が困難な場合自宅作業ができる等、ワークライフバランスの効果は実感できた。
- ・テレワークを前提とした採用については、補助金自体がテレワークを前提とした雇用形態に対応していないために検討していないが、個人へのテレワーク型の外部委託は、検討の余地は十分にある。
- ・トライアルであったため、定量的な効果の実感は得られなかった。
- ・在宅勤務することにより、通勤時間等の移動時間が減った。また、移動に用いている自家用車の使用回数が減るため、ガソリン代の削減や環境負荷の軽減につながっている。

6. 今後の方向性と課題

- ・新事業として、子育て、介護、シニアなど、決められた時間での勤務が難しい人を中心にやっていく予定である。テレワークできるだけのスキル、自己管理能力を持っている人が少ないので、人材育成も必要だと思う。
- ・テレワークでないと働けない人を雇用するための補助金等、行政の制度がついていないことが懸念される。

【経営者からのコメント】

- ・自身(経営者)が介護等をしながらも、働き続けることができるので以前から重宝している。
- 子育て、介護中、およびシニア(定年退職後の人)の仕事がテレワークで確保できるのであれば、私自身と同じ立場の人でも社会参加できることで、経済面、精神面のプラスになるし、うまく活用できれば、会社自体のイメージアップにもつながると思う。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○		○				◎			○

企業の概要

社名：特定非営利活動法人ジェン＜東京都＞
 業種：国際協力NGO
 従業員数（企業規模）：29名
 事業概要：紛争・災害地での緊急・復興支援

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務
 テレワーク試行時期：2014年1月6日～2月11日
 テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、通勤困難への対応、
 非常災害などへの対応、採用地域の拡大
 テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：事務職（3名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本導入コンサルティングを活用する目的をテレワークの可能性を検証することとし、幅広い仕事を在宅にて実施した。そのことにより、本格導入に向けた様々な具体的な課題が見出された。

【試行時の課題】

- ①コミュニケーションの課題・・・生産性が落ちるのではないか。
- ②業務管理の課題・・・上司が、リモートで部下の業務/勤怠管理できるか。
- ③通信/IT インフラの課題・・・電話を転送できない、自宅にインターネットがない。
- ④PC のセキュリティが不安。

【課題解決策】

- ①バーチャルオフィスソフトを使い、意識してコミュニケーションをとるよう心がけた。
- ②バーチャルオフィスソフトを使い、在席状況を確認した。
- ③携帯電話とモバイルWiFiを貸与して、持ち帰ってもらった。
- ⑤在宅時に自宅パソコンは使わず、団体からの貸与パソコンを持ち帰って使ってもらった（パソコンのリモート操作）。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①優秀な人材の確保

柔軟な働き方で、優秀な人材が集まり、働き続けることができる

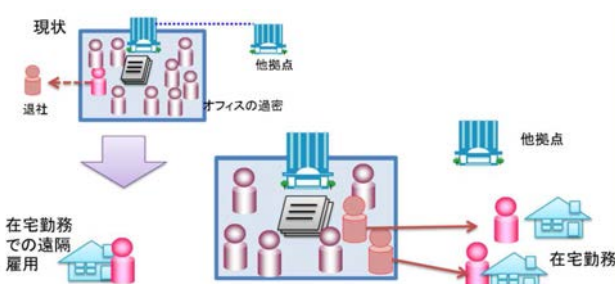
②ローコスト・ハイパフォーマンスなワーク環境の確立

オフィススペースを有効活用し、ITを利用して効率よく業務を進めることができる

③全拠点と連携した事業継続性確保

平常時はもちろん、非常時でも国内外の拠点と連携し事業を維持することができる

- テレワーク導入の最終目的を、場所を問わず柔軟に働ける環境を整えることで、諸コストを抑え、職員がライフステージに併せて働き続けられるようにし、さらに、非常時の事業継続が可能な組織を目指すこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 既存の導入システムの有効活用やペーパーレス化によるオフィススペースの削減、業務運用方法の検討が必要
- ② 就業規則や勤務規程の作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 遠隔で安全に業務が実施できる環境を構築するための情報の格付けや既存システムの活用方法の検討・提案を行った。
- 社員のテレワークに関する制度の整備に関して、検討・支援した。
- 社員に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、テレワーク用USB、モバイルWi-Fiを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「マジックコネクト」及び「サファリオ」を利用し、VPN接続で利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、入社後一定の年月が経過した従業員とし、制限を設けている。
- ・全職種がテレワークの対象となり、普段会社で行っている業務全てをテレワークで実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週3～4日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際には、管理者にあらかじめ申請を行う。

【テレワーク時の労働時間管理】

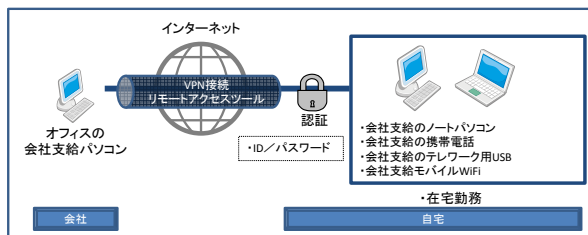
- ・テレワーク時の労働時間管理は、通常時と同様に、「サイボウズ」に勤務予定を記入し、実際の勤務時間は、フレックス勤務表に記録している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様に対応している。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能で、気軽に話しかけられる状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、本人の会社支給携帯に連絡し、折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、個人情報を含むデータを用いた業務は、原則テレワークでは行わない方針である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
トライアル期間のうち、在宅勤務は各1日のみだったため、効果は測れていないが、今後、育児や介護で必要となった場合や、在宅勤務を希望する場合、テレワークの環境があり、通常業務として認められることへの期待は感じられる。	リモート接続(VPN接続)が非常に遅く、業務遂行に困難な状態である。リモート接続を使う場合は、ネットワーク環境を整備する必要がある

5. テレワークによる効果

- ・事務職3名がトライアルを実施し、内1名男性、2名女性、1名管理職、2名非管理職だった。
- ・地方在住者をテレワークを前提として採用検討する可能性はある。
- ・在宅勤務することで単純に移動時間が減少するとともに、それに伴い顧客対応・訪問時間や新規契約獲得数が増加していくことが期待される。なお、交通コストについては今後テレワークの頻度が上がることで効果が出てくると期待している。
- ・今後、オフィスをフリーアドレスにすることで、オフィスコストをかけずに増員できる可能性は実感できた。
- ・なお、WiFiや携帯電話を準備したことにより、通信費等は増加した。

6. 今後の方向性と課題

まずは、リモート接続で業務が行えるネットワーク環境・PC環境を整える必要がある。事務手続きを電子申請で行えるように、環境を整えていくことも考えていく必要がある。在宅勤務を定着させて、対象者、日数を増やしていく。そのためには、現在の業務の中で「テレワークではできない業務」を洗い出し、テレワーク業務率を向上させる必要がある。

【経営者からのコメント】

テレワークの試行を通して、実際のイメージが湧きました。試行に参加したスタッフも、同じ部署で働く同僚も、コミュニケーションの取り方や業務の進め方について、具体的に理解が深まり、テレワークがより身近で現実的なものになった。また、実施にあたっての課題が明確になった。スタッフがライフステージに併せて働き続けられるよう、テレワーク導入に向けて踏み出すことができそうだ。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○					○	◎	

企業の概要

社名: デジタルブックプリント株式会社<岩手県>

業種: 情報サービス業

従業員数(企業規模): 27名

事業概要: ・コンピュータソフトウェアの設計、開発、販売及び指導 ・コンピュータ、その周辺機器等事務用機器、消耗品及び事務用品の販売、賃貸並びに運搬 ・コンピュータ等の入力操作及びプログラム作成業務の受託・コンピュータ等の教室の経営 ・商業・工業・服飾デザインの企画、設計、制作、販売及びデザインの指導並びに相談業務 ・書籍・雑誌・パンフレット・ダイレクトメール等の企画、制作、印刷、販売及びコピーサービス業務の受託 ・ファイリング等の文書の専門的管理業務の相談及び指導

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務をめざして、サテライトオフィスでのテレワーク試行

テレワーク試行時期: 2014年2月

テレワーク試行目的: 被災地における勤務形態のテレワークへの切り替え、被災地におけるテレワークによる新規雇用の検討、事業所間の管理者のコミュニケーションの改善、会議等における移動コストの低減

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 経営者(2名)、業務(3名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・当初、被災地におけるテレワークの運用を進めるため今回の導入コンサルティングを導入した。次年度は、被災地におけるテレワークのサポーターの養成を行い、その後、新規に雇用という形で実施していきたいとしている。

【試行時の課題】

- ・勤務者のテレワークへの配置転換
- ・事業所間の管理者のコミュニケーション

【課題解決策】

バーチャルオフィスソフトを使い、事業所間の管理者のコミュニケーションの利便性が向上した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①雇用の創出

被災地の仮設住宅等に居住している若い人材向けに在宅勤務の形で、雇用を創出することができる

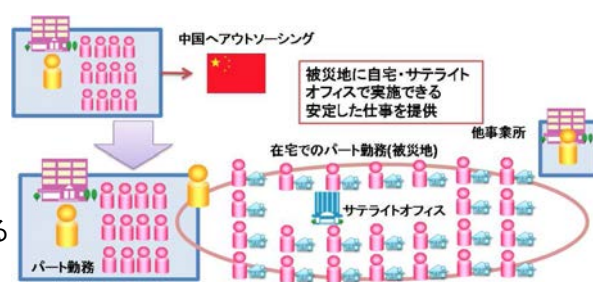
②雇用型在宅勤務の仕組みの構築

業務委託での在宅ワーカーマネジメント経験を活かし、雇用型在宅勤務の仕組みを構築することで、疑心暗鬼に陥っている被災自治体からの信用を得ることができる

③人材確保につながる教育

大口の入力業務に対応する体制を確立できる

- ・在宅勤務の制度・システム・管理のスキームを構築し、自治体やハローワークを説得できる材料を揃えるため、ITスキルの高くない人も離脱せず効果を上げる育成プログラムを構築する。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 在宅勤務者のテクニカルサポートが必要
- ② 在宅勤務者の時間・業務・勤怠管理が必要
- ③ 就業規則や在宅勤務規程、セキュリティガイドラインの整備が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・コミュニケーションを維持するためのシステムやツール、運用ルール等を検討・提案した。
- ・緊急雇用創出事業を適用した場合の在宅勤務者の業務内容、進捗状況、在籍状況、労働時間を把握するための方法を検討・提案した。
- ・社員のテレワークに関する制度の整備に関して、提案・支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話を使用している。
- ・通信環境は、バーチャルオフィスソフト「Sococo」リモートアクセスツール「TeamViewer」を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員に限り、制限を設けている。
- ・チームリーダー職は各オフィス間のチームリーダーによる情報共有を、オペレーターは在宅オペレーションをテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

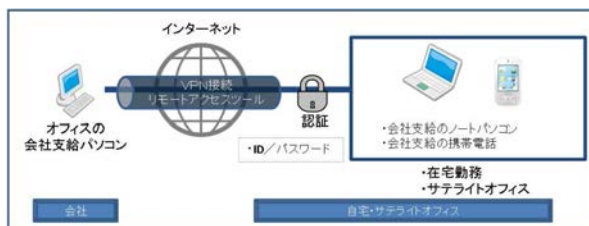
- ・テレワーク時のオペレーター職の労働時間管理は、労働状況の管理ツール「Fチェア」を用いて実施する予定である。
- ・テレワーク時も、時間外労働については、雇用契約に準じて時間外手当を支給している。

【コミュニケーションの状況】

- ・各オフィス内でのコミュニケーションは、口頭もしくはメッセージングにより実施している。音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態がわかるようにはなっていない(電話などでの連絡となった)。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・メールや業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・事業所間の管理者のコミュニケーションは改善方向に向かっている	・テレワークシステム導入・運用コストがかかる ・情報セキュリティの確保に不安がある ・テレワーク実施時の成果物を評価する基準や、テレワーカーの人事評価が難しい ・テレワーカーをサポートする相談体制等が必要 ・テレワークに関する理解・風土が十分でない

5. テレワークによる効果

- ・5名がトライアルを実施し、内2名男性、3名女性だった。全員管理職である。基本的に全員サテライトオフィスによる勤務を行った。
- ・人材確保、ワークライフバランス、生産性、残業時間、オフィスコスト等については精緻に計測しないと効果は出てこなく、本トライアルでは計測していない。
- ・情報通信コストについては、テレワークシステム分費用が発生すると考えている。

6. 今後の方向性と課題

次年度において、被災地内でのテレワーク活動に向けての助成金の申請を行ったので、そのスキームの中で、まず現地におけるテレワークのサポーターの養成を行い、その後、新規に雇用という形で実施したいと考えている。

【経営者からのコメント】

当社は岩手県上閉伊郡大槌町に本社を置く企業です。
東日本大震災により本社が失われ、現在は、町から貸与された仮設事業所における営業を行っております。
このような条件の中での活動となるため、作業エリアの不足、作業者の不足などは深刻な状況で、この状況を打破するべく、テレワークの導入による状況改善を模索しました。
試行をする中で、現地の人たちが家から出て働きたい希望があること、インフラがまだまだ整っていない状況があることなどが見えてきました。
このような状況を踏まえつつ、次年度以降も、テレワーク化への取り組みを引き続き、行いたいと考えております。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○				◎	○		

企業の概要

社名：株式会社エムニド＜東京都＞
 業種：複合サービス事業
 従業員数（企業規模）：4名（雇用契約1名、業務委託契約3名）
 事業概要：東南アジアを視野に入れた事業展開支援及び事業モデル創造支援事業、等

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型・自営型在宅勤務、雇用型・自営型モバイルワーク
 テレワーク試行時期：2014年2月
 テレワーク試行目的：時間・空間で制限されない多様な働き方を用意することで、創業時の多様な職務遂行人材の獲得と必要となる人件費の抑制
 テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：会社経営・事業推進（1名）、経営管理（1名）、サービス運営（2名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本導入コンサルティングを活用することにより、契約形態や賃金体系の原案を作成した。また、情報通信基盤について極力費用が発生しないよう、フリーのソフトウェア等を積極的に活用した。

【試行時の課題】

テレワークのための情報通信基盤の整備に加え、テレワーク及びパートタイムワークを例外ではなく通常の働き方とするための、就業者との契約形態、報酬体系などの整備及び遵法性などについての確認が必要であった。

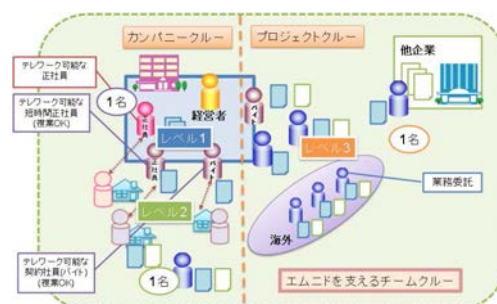
【課題解決策】

情報通信基盤に整備については、通常の業務用Eメールに加えて、Facebookのメッセージ、LINEなどのSNSやSkypeを利用。またファイル共有はDropbox、GoogleDrive、そして情報管理はサイボウズを利用。契約形態や賃金体系の整備には今回の試行を元に原案を作成した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ① 企業の生産性を向上
業務コミュニケーションを十分に図ることで業務の生産性を高めることができる。
 - ② 社内外の豊富な人材活用
互いの信頼を維持する労務管理により社外の人にも柔軟に働いてもらえるような仕組みづくりができる。
 - ③ ローコスト・ハイパフォーマンスなテレワークオフィスの活用
テレワークを念頭に置いて最小限に絞ったオフィスの構築により、無駄な費用を削減できる業務体制ができる。
- 離れた拠点間でも、お互いの顔やデータを見ながら協業する仕組みを作ること、国境を越えた協業もできる会社を目指す。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
 - ① 就業規則や賃金制度、情報セキュリティ対策ルールの検討や労働契約書の整備が必要
 - ② 業務委託社員の管理方法の検討が必要
 - ③ 一体感や信頼感を損なわずに働ける体制づくりが必要
- 課題に対して、以下の支援を行った。
 - ・テレワークを基本とした社内制度の整備に関して、検討・提案した。
 - ・業務委託社員の管理方法に関して、個別業務の発注から納品までのフローや執務環境条件、評価や報酬指標等について、検討・提案した。
 - ・遠隔コミュニケーションやマネジメントのツールの選定や活用方法について、提案・支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のノートパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、一般のインターネット回線を利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、制限を設けていない。
- ・経営管理職は管理事務全般を、サービス運営職はサービス運営業務や翻訳業務をテレワーク時に実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は、制限を設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを前提とした人材選定を業務委託時や雇用契約時に行っている（短期的なアルバイト業務の場合はテレワークを前提としていない）。

【テレワーク時の労働時間管理】

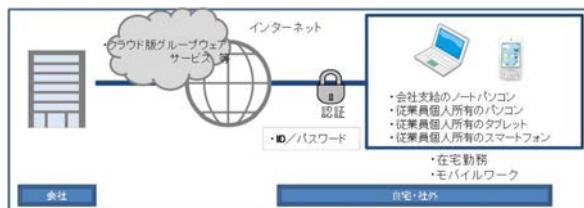
- ・テレワーク時の労働時間管理は、時間外労働も含め、業務委託社員のため実施していない。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとの通常の情報共有はグループウェア「サイボウズ」や「Dropbox」「GoogleDrive」を中心に行い、コミュニケーションはメールやメッセージで行っている。「Skype」や電話によるコミュニケーションは緊急時のみに限られる。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、本人へ連絡し、折り返すようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、各データにはアクセス制限を設け、テレワークか社内かを問わず閲覧不可としている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・現時点で必要な人材をその業務内容と業務量に応じた報酬で獲得することができている。この人材確保の前提にあるのが、専業主婦のパートタイム就労であったり、副業、また海外など遠隔地の人材活用であり、テレワークを前提とすることで可能となった。	・テレワークを前提とした業務環境作りを目指しているため想定外の課題はなかった。 ・今後、雇用契約者のテレワークが始まったときには過度とも思われる就労管理義務履行の手間が想定される。

5. テレワークによる効果

- ・4名がトライアルを実施し、その内1名男性、3名女性である。管理職1名、非管理職3名である。
- ・基本的に3名はテレワークを前提とした業務委託契約者である。
- ・当社が創業当初ということもあり、定量的効果も計測できていない。

6. 今後の方向性と課題

テレワークを例外的特殊な働き方とせず、「社内」も含めてどこでも仕事ができることを前提とした仕組みや制度を整えていく。課題は法制度と社会通念だと考えている。

【経営者からのコメント】

当社が創業まもなく、他の会社と異なるケースでありながら、柔軟なご対応・ご支援をいただき感謝している。当社は「時間と空間にとらわれない働き方」を前提とした仕組みと制度構築をめざしており、テレワークは「例外事象」ではなく「前提事象」である。今回、情報通信ツールは必要に応じて適切なものが存在することを確認できた。また、就労者との契約形態や報酬体系等の考え方について、事例の提示や専門家のアドバイスをいただき整理できたことは大きな収穫だと考えている。今後、テレワークが特殊事象として議論されることのない法制度・社会通念ができていくことを期待する。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○					◎		○

企業の概要

社名:株式会社グリーゼく東京都>
業種:情報通信業
従業員数(企業規模):役員 2名 登録スタッフ 約180名
事業概要:ウェブコンテンツ・メールマガジンなどの編集・ライティング

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務をめざして、自営型在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィスの試行
テレワーク試行時期:2014年1月17日～3月31日(サテライトオフィスは2010年より)
テレワーク試行目的:通勤困難(育児・介護、高齢者、障害者)への対応、社員の多様な働き方の実現、
オフィスコストの削減
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):マネジャー、ディレクター
※原稿執筆、提案書作成、見積書作成、定例打合せほか

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- サテライトオフィス型のテレワークから開始し、在宅勤務・モバイルワークに展開する際に本導入コンサルティングを活用した。単なるテレワークの導入にとどまらず、業務体制を整備し、事業を拡大することを目的としており、業務委託者の管理を効率化する事も目指している。

【試行時の課題】

当初からサテライトオフィス型のテレワークを導入していたので、在宅勤務やモバイルワーク導入に際しては課題はない。導入当初からの課題としては、取引先に対して、このような働き方を理解していただけるかということ。

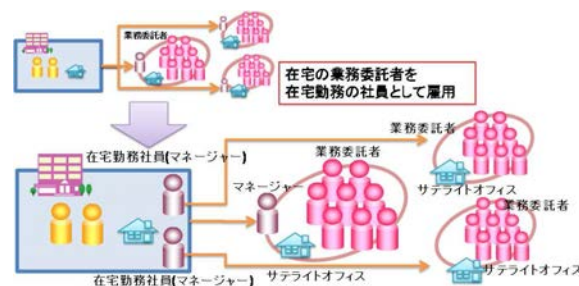
【課題解決策】

特に課題解決策はないが、常勤社員とテレワーカーの併用や雇用契約社員と業務委託契約スタッフの併用等の工夫が必要との気づきがあった。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①事業の拡大
業務体制を整備し、事業を拡大する
- ②優秀な人材の確保
業務委託での優秀な人材を確保する
- ③コストの削減
業務委託者の管理を効率化する



- テレワーク導入の最終目的を、在宅の業務委託者を在宅勤務の社員として雇用することにより、業務の安定化を実現。さらに業務委託者のコストの削減を実現し、事業の拡大を目指す

2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ①在宅勤務者の就労形態等、組織構成の方針決定が必要
- ②一体感や信頼感を損なわずに働ける体制づくりが必要
- ③多様な就労形態の人が共通の目的意識を維持して働くための運用ルールが必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 業務委託者を正社員として雇用することのメリット・デメリットを明らかにするための比較検討材料の提供や、組織構築、制度・運用ルールについて、検討・提案した。
- 遠隔で効率的に業務を進めるためのシステム面での仕組みづくりについて、検討・提案した。
- 多様な就労形態のチームに適したコミュニケーション方法や情報共有等について、検討・提案した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、スマートフォンを使用し、従業員私物の携帯電話を一部使用している。
- ・通信環境は会社貸与しておらず、端末認証なども行っていない(ID、パスワード認証のみ)。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・制作職はディレクションや制作業務全般を、経理職や総務職は業務全般をテレワークで行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

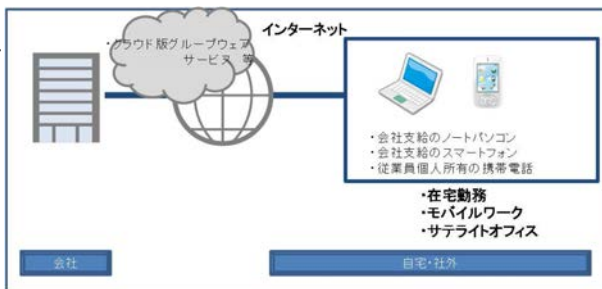
- ・労働時間は、役員以外、全員業務委託なので管理していない。

【コミュニケーションの状況】

- ・「Sococo」や「Skype」を利用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、電話、メーリングリスト、「サイボウズ」を用いて、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、本人へ連絡している。電話の多いテレワーカーには携帯電話を支給し、番号をクライアントに伝えている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書等、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、役職や所属するプロジェクトなどにより、見ることができるデータを制限している。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・通勤困難(育児・介護、高齢者、障害者)への対応 ・社員の多様な働き方の実現 ・オフィスコストの削減	・テレワークシステム導入・運用コストがかかる ・情報セキュリティの確保に不安がある ・テレワーカーの労務管理(労働時間管理など)や、成果物を評価する基準が難しい ・テレワーカーのスキルアップが難しい

5. テレワークによる効果

- ・2名の従業員(マネジャー、ディレクター)ともにテレワークを実施した。
- ・家事がよい気分転換になる、昼食後に15分くらい仮眠をとることで効率が上がる、家族の世話などのイレギュラーな要件が生じた際にも対応できるなどといったワークライフバランスの効果に関係する意見が多くあった。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後、業務委託から雇用に雇用形態を切り替えていくときには、「Fチェア」などを利用して労働時間や時間外労働について管理する予定である。
- ・常勤社員とテレワーカーの併用、雇用契約社員と業務委託契約スタッフの併用

【経営者からのコメント】

弊社の場合、「全員テレワーカー」「役員以外、全部業務委託契約スタッフ」という非常に特殊なワークスタイルに行き詰まりを感じて、今回指導をしていただいた。今後、事業を拡大していくには、どのような組織の在り方にしていけば良いかそのためには、どのようなルールづくりが必要か、どんなツールを使えば良いか、どのような組織運営をしていけば良いのか、など、1つ1つのアドバイスが、具体的かつ実践的で、すぐに役立つものばかりだった。

今回の指導を受けたことで、会社を変革していくにあたって、どれだけ時間と人的コストを削減できたか、はかりしれません。本当にありがたく思っている。ただ、なんといっても、弊社にとっては大きな変革ですので、まだまだ道半ばであり、ぜひ今後も継続してサポートしていただけるような事業の在り方をご検討いただけると、大変助かる。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
	○								○		○		◎	

企業の概要

社名：株式会社イトーキ＜東京都＞
業種：製造業
従業員数（企業規模）：1,898名
事業概要：オフィス家具・設備機器等の製造販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務（一部モバイルワーク）
テレワーク試行時期：（2014年中を目処に本格導入予定）
テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、仕事の効率・生産性の向上、優秀な人材の定着、
非常災害や新型インフルエンザなどへの対応
テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：総合職（3名）、事務職（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本導入コンサルティングを活用することにより、テレワークの効果（「業務の効率化、IT化（活用）が進んだ」）の実感を得られ、2014年本格導入に進む。その際、運用しながらルールの見直しをして、定着させていくこととしている。

【試行時の課題】

- ①テレワークで実施できる仕事に限られる（システム環境の都合で図面・画像データの取り扱いに向かない、帳票等プリントアウト資料が必要な業務では実施できない等）
- ②テレワーク時のコミュニケーション方法に限られる（打ち合わせへの出席等）

【課題解決策】

- ②（規模によっては機材も必要だが）ハングアウト等のツール活用

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①人材確保
有能な社内人材の確保、在宅勤務での新規雇用
- ②生産性の向上
子育てや介護等で出勤に制約のある人も十分に働ける環境を整備することで生産性を上げる
- ③BCP対策
災害や緊急事態でも止まらずに業務を遂行できる体制を作る
- ④ビジネスへの展開
生産性の高いフレキシブルな働き方のノウハウを自社ビジネスに展開する

- テレワーク導入の最終目的を、フレキシブルで生産性の高い組織の基盤作りと自社ビジネスへの展開とした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
 - ① 在宅勤務の現状や問題点の把握が必要
 - ② 就業規則則や社内手続き、運用ルールの決定が必要
 - ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要
- 課題に対して、以下の支援を行った。
 - 在宅勤務の施行状況について、システムやルール、効果、問題点、システム課題について、在宅勤務試行者のヒアリングに同席し、整理した。
 - 規則・規程や社内手続き、運用ルールに関して、検討・提案した。
 - 目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、スマートフォン、テレワーク用USB、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「マジックコネクト」、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、システム環境が整っている部署の従業員とし、制限を設けている。
- ・職種の特定はなく、在宅勤務に適した通常業務をテレワークで実施している(例:資料作成、データ集計、データ加工、提案書作成、報告書作成、問い合わせ対応等)。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週3～4日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際には、あらかじめ前週までに本人と上長で実施日程の確認をする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時に上司及び関係者にメールで連絡している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様に可能とし、事前申請に基づき実施している。

【コミュニケーションの状況】

- ・スケジュール管理ツールに登録を行い、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、内線対応のスマートフォンによる音声連絡や、スマートフォンを利用したテレビ通話による会議等により、テレワーカーとほかの社員はコミュニケーションを取っている。
- ・資料のリアルタイム共有は部分的に可能な状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、本人へ内線電話で連絡・伝言し、折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが一部可能な状況にある。
- ・通常勤務時同様に、スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書は、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・業務の効率化、IT化(活用)が進んだ ・生活の質が向上した ・業務に集中できた ・通勤時間の節約・有効活用ができた ・家族との時間が増えた ・育児との両立がしやすい	・ちょっとした声かけなどのコミュニケーションがとりづらい ・紙資料を使う業務など、業務の特性上、在宅勤務に適さない業務や部門がある

5. テレワークによる効果

- ・トライアルの実施は4名、内男1名、女3名だった。全員非管理職。
- ・家族との時間・家事の時間が確保できた、通勤時間を有効活用できたというワークライフバランスに係る意見が挙がった。
- ・生産性、残業時間、オフィスコスト、情報通信コストの増減までの実感は得られなかった。

6. 今後の方向性と課題

- ・在宅勤務を本格導入し、運用しながらルールの見直しをして、定着させていく。
- ・希望者があれば実施可能になるよう、導入が難しいと想定される部門の業務分析を行い、テレワーク業務率を向上させる必要がある。

【経営者からのコメント】

在宅勤務の利用者としては、当面は育児などのライフイベントを迎える方が想定される。また、親の介護が増える将来に向けても、早急な環境整備の必要性を認識していたが、更に強力に進めるべきであると実感した。

オフィス環境事業を本業としているイトーキにとって将来の目指すべき姿は、物理的な場所を超越して、どこでも仕事ができる「空間全体のオフィス化」である。在宅勤務は、この大きなビジョンの一部であり、必要なステップであると考えている。この大きなビジョンを実現するためには、コミュニケーションやセキュリティなどの課題を解決する、ITインフラなどの技術面の整備を、一つひとつ具体的に進めていく必要がある。

大きなビジョンと、具体的な技術面の整備の両方を、バランスを取りながら追いつけていくためにも、テレワーク・在宅勤務という言葉で表現される、きわめて具体的な一歩は必要不可欠であり、その先に、「空間全体のオフィス化」という世界が見えてくる。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○				○		◎	

企業の概要

社名:株式会社Gワークス<東京都>
業種:サービス業
従業員数(企業規模):3名
事業概要:資源回収ポイント端末機の企画・開発・販売・運営

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型モバイルワーク
テレワーク試行時期:2014年2月24日～3月7日
テレワーク試行目的:社員の多様な働き方の実現、仕事の効率・生産性の向上、移動時間の有効活用
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):営業職(3名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 外出中の空き時間を有効活用するため、通勤・移動時間削減のためにテレワークを導入する。Dropbox等の廉価なソフトウェアを積極的に活用し、情報共有と外部からのアクセスによる社外からの効率的な業務推進を目指している。その副次的な効果として、チーム業務円滑も視野に入れている。

【試行時の課題】

- テレワーク導入の意思決定に時間を要した
- テレワークで実施できる仕事に限られていた
- テレワーク時の勤務時間管理方法が確立されていなかった
- テレワーク時のコミュニケーションに懸念があった

【課題解決策】

- テレワーク時の業務効率の分析と体制づくりに尽力した
- 情報共有手段として、ファイルの共有や社内ルールを確立した

1. テレワーク試行の背景と目的

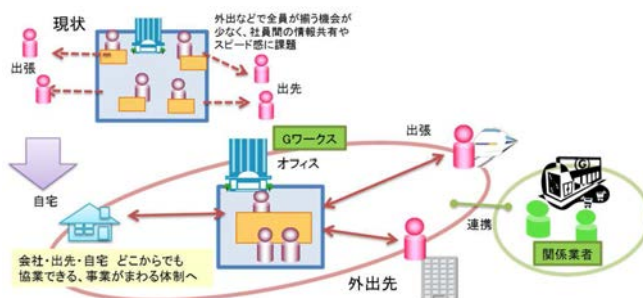
- 試行の背景・目的は以下の通りである。

①事業効率の向上

場所を問わずにどこからでも業務の実施やチーム業務を可能にすることで、事業効率を上げる

②事業継続性の確保

情報の共有化を行うことで、誰かに何か情報の共有化を行うことで、誰かに何かあった時にでも案件や事業を継続することができる環境を整える



- テレワーク導入の最終目的を、モバイルワークができる環境の整備と、情報連携のしきみにより、プロジェクトスピードの確保とともに、事業効率の向上を図ることとした。

2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① モバイルワークの現業状況について、確認・整理が必要
- ② 就業規則本則やテレワーク勤務規程作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- ③ 遠隔で業務を進めるための情報共有範囲や共有先等の検討が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- モバイルワークの運用方法について、モバイル勤務・業務を支えるシステムの方針等を検討・提案した。
- 規則・規程や社内手続き、運用ルールに関して、検討・提案した。
- 遠隔で効率的に業務を進めるための情報共有の仕組みやセキュリティを強化のための考え方について、検討・提案した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、従業員私物のタブレット、携帯電話、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続やスマートフォンデザリング、Wi-Fiフリースポットを利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・営業職がテレワークの対象であり、営業報告、現地調査、書類作成をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数に制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際の手続きは特に定めていない。

【テレワーク時の労働時間管理】

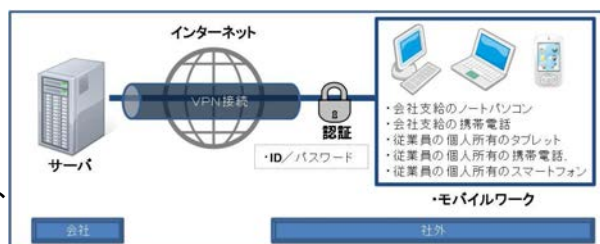
- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時に「LINE」にて連絡している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、テレワーカーの意思に任せるが、上長への連絡が必要である。

【コミュニケーションの状況】

- ・「LINE」や携帯電話、メールを使用し、テレワーカーとほかの社員は、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、直接、携帯電話へ電話をかけてもらうか、本人へ伝言するようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュールや業務で用いる資料、契約書は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・モバイルワークでどこでも作業ができた ・営業報告などをテレワークで行えたので効率が上がった ・いちいち会社に戻らなくても作業できるので移動時間が減った	・導入、運用コストがかかる ・情報セキュリティの確保

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルにおいては、3名がモバイルワークを実施。全員男性。
- ・モバイルワークについては、外出・出張の度にパソコン等を持ち歩いて営業報告、現地調査、書類作成をテレワーク時に行っている。
- ・当初の目的であった、外出先からでも遂行できる業務体制の確立、社内と業者との連携強化を図ることを目的にテレワークを導入し、その実感は得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後は、全社員を対象としたテレワーク化、在宅勤務による通常業務化の方向性を検討していく。
- ・そのためには、テレワークするための設備投資、ヒューマンスキルの向上といった課題を解決しなければならない。

【経営者からのコメント】

導入以前に比べ、外出時の業務効率は上がったと思う。社員間のファイル共有意識の向上やコミュニケーションツールの拡充によりスピーディーな報告連絡相談が可能となり、業務の質が向上。今後への期待は、今以上の直感的なシステムツールの開発や導入コストを必要としない方法が出てくることを期待する。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○				○				○	◎

企業の概要

社名: DACグループ<東京都>

業種: 総合広告代理店

従業員数(企業規模): 約500名

事業概要: 1. 全国新聞雑誌およびテレビ・ラジオに於ける広告業務、2. 出版業務、3. 前各号に附帯する一切の事業

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務、サテライトオフィス

テレワーク試行時期: 2014年2月～トライアル(3名)スタート

(モバイルワークは2014年4月～トライアルスタート(予定))

テレワーク試行目的: 多種多様なライフスタイルに対応、長年に渡り働きやすい環境整備、生産性を高め「業績UP」

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 広報職(1名)、営業職(1名)、営業サポート職(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・育児中社員、出張多数の部所長を対象とするテレワークツールの導入にとどまらず、DACグループ社員全般で「いつもの仕事を、在宅勤務で」できるような社内運用および風土浸透まで視野に入れ取り組み中。

【試行時の課題】

- ・在宅勤務時の就業ルールを明確に伝えられていない
- ・リモートアクセスの環境整備
- ・対象者のチームメンバー内の社内全員への意識／情報共有

【課題解決策】

- ・リモートアクセスサービス利用の早急な契約に向けて対応中

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①女性が働きやすい環境

育児休暇復帰後の選択肢を増やす

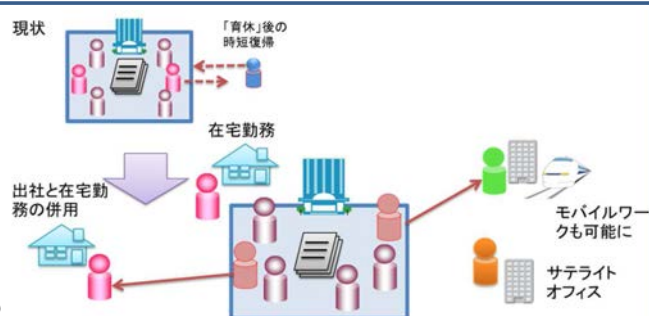
②ワークライフバランス

ワークライフバランスが保てる職場の構築

③生産性向上

営業員の業務効率向上

- ・テレワーク導入の最終目的は、柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする。また、育児休暇復帰後も元の職場に無理なく戻れるよう働き方の選択肢を増やしていく。また、営業員のモバイルワークや、サテライトオフィス社員の適切な管理を行うことで、作業の効率化を目指すこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 現在の働き方やシステム利用に関する振り返りが必要
- ② 就業規則本則やテレワーク勤務規程作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足等の解消が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

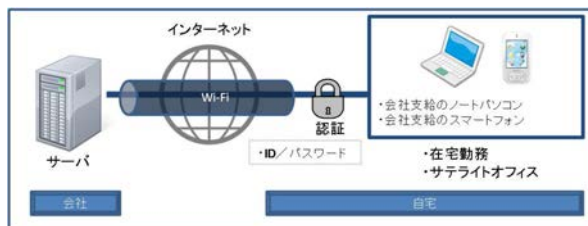
- ・業務内容調査票を用いて、現業を整理し、テレワークの運用・システムについて、検討・提案した。
- ・規則・規程や社内手続き、運用ルールに関して、検討・提案した。
- ・試行者に、テレワーク試行の目的や意義を伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるよう支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、自宅のWi-Fi環境を利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。
- ・リモートアクセスサービスを使って自宅から会社パソコンにアクセスする。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、育児・介護などの事情がある従業員とし、制限を設けている。
- ・営業職、営業サポート職、広報職がテレワークの対象となり、資料作成、ミーティング等の業務を実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上長と人事部の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時に電話にて、上長やチームメンバーに連絡している。また、パソコン電源のオン・オフで対応している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、基本的に禁止としている。終了を会社PC側の電源オフで管理している。

【コミュニケーションの状況】

- ・「Sococo」を使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、チャットによるコミュニケーションや資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。会社PCに音声認識やカメラがないため、PC上で音声・映像のやりとりはできない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて本人へ伝えている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料等、共有フォルダ上のすべてのデータが、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。ただし、人事資料等、アクセス制限のあるものは、パスワード管理を行っている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・DACダイバーシティ推進の一步前進(社員の多様な働き方の実現) ・育児対応中の社員への対応(先行トライアルにて)	・サポート体制および社員協力体制(社内風土) ・運用ルールの徹底・浸透

5. テレワークによる効果

- ・コミュニケーション(チャット)がとても便利でスムーズにでき、出社時と変わらない業務が、遂行できた
- ・移動時間が無いため、有効に時間を活用できるなどといったワークライフバランスの効果も見出せた。
- ・顧客への対応が早くできるようになった。
- ・広報職、営業職、営業サポート職各1名計3名が週1日～週4日の在宅勤務を行った。

6. 今後の方向性と課題

- ・育児中社員、出張多数の部長だけでなく、広くDACグループ社員全般で「いつもの仕事を、在宅勤務で」できるような社内運用および風土浸透が必要

【経営者からのコメント】

- ・私は社長に就任以来35年間、大家族主義を掲げ、社員とは人生の物差しでお付き合いすることをモットーとし、またリーダー社員にもそう教育してまいりました。社員のライフイベントを疎かにしたことは一度もありませんが、社員数500名を超えた現在、まずは半数を超える女性社員の結婚・出産後のスムーズな職場復帰実現に向けて推進し、また、介護問題を抱える社員や外国籍社員にモチベーション高く働いてもらうためにも、ダイバーシティ推進を経営課題として取り組んでいます。その中で育児問題、介護問題を抱える社員への解決策として、テレワークに大きな期待を寄せております。当社の経営戦略として、近い将来、全社員に適応し新しい働き方を模索していきたいと考えています。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○				◎		◎	

企業の概要

社名:株式会社ChangeWAVE<東京都>
業種:コンサルティング・保育
従業員数(企業規模):6名
事業概要:経営コンサルティング・企業研修・託児所運営

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務、モバイルワーク
テレワーク試行時期:2014年1月16日～2月5日
テレワーク試行目的:社員の多様な働き方で高い生産性を実現、優秀な人材がワークライフバランスを維持して働き続ける、場所にとらわれずにビジネスを展開する
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):コンサルタント(1名)、事務職(1名)、託児スタッフ(4名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ITを活用した柔軟な働き方の確立を目指し、テレワークの導入を検討している。それに当たりコミュニケーションについて課題認識を持っており、ソフトウェアを活用しながら積極的にコミュニケーションを取るようにし、運用している。

【試行時の課題】

- ①コミュニケーションの課題・・・遠隔地で業務しているスタッフ同士のコミュニケーションの取り方(在宅での孤独感)
- ②ITツールの集約・・・既存コミュニケーションツールの乱立、目的別に集約
- ③セキュリティの課題・・・機密度の高い資料の扱い

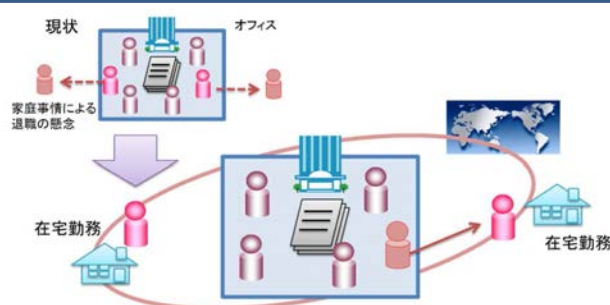
【課題解決策】

- ①バーチャルオフィスソフトを使い、意識してコミュニケーションをとるよう心がけた。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性の向上
場所を問わない働き方で高い生産性を実現
- ②優秀な人材の確保
柔軟な働き方で優秀な人材が、ワークライフバランスを維持して働き続けることができる
- ③ビジネスの拡大
ITを活用し、場所にとらわれず、海外も視野に入れたビジネス展開



- テレワーク導入の最終目的を、就労場所を問わず業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を遂行することとした。

2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 情報セキュリティ確保のためのルール作りや運用環境の整備が必要
- ② テレワークにおける労務管理・制度規程の整備が必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足等の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 在宅勤務を可能にするシステムや情報セキュリティガイドライン、運用について、検討・提案した。
- 在宅勤務に関する制度の整備について、検討・提案した。
- 試行者に、テレワーク試行の目的や意義を伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるよう支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、従業員私物のタブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・コンサルタント職や託児スタッフ職、アシスタント職がテレワークの対象であり、資料作成業務、リサーチ業務、スケジュール調整業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は制限を設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時にメールで連絡している。また、裁量制労働を導入している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、裁量制労働を導入しているので該当しない。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能で、気軽に話しかけられる状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、テレワーカーから折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、企業の機密性の高い情報を含むデータは閲覧不可にしている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・長時間の満員電車での通勤がないことにより、家族と向き合う時間と余裕ができる。 ・朝メール・夕メールにより、時間を決めて効率的に業務に集中できる。	・ITツールの使い分けが必要となる。

5. テレワークによる効果

- ・従業員全員6名が本トライアルに参加した。モバイルワーク型が1名、在宅勤務型が5名だった。全員女性であり、管理職は1名だった。大よそ週に1回程度の在宅勤務を行った。
- ・今後は、場所にとらわれないテレワークを前提とした採用も検討していく。
- ・通勤の負担が減るため、その分家族と過ごす時間に充てることができる。通勤による精神的な負担も減るので前向きに向き合うことができる。当然、出社帰社しなくて良い分移動時間が減った。
- ・本トライアルでは効果は出なかったが、今後継続していくことで、オフィススペースコストとペーパーコストの削減についても効果が期待できる。

6. 今後の方向性と課題

- ・在宅勤務を定着させて、取得できる日数を増やしていく。人員配置等を改めて考える必要がある。

【経営者からのコメント】

既に比較的テレワークを想定した環境や制度は整っていたが、今回の支援事業で実際にテレワークを試行してみて、社員の生産性の向上や、ワークライフバランスの維持、長時間の通勤時間の負荷からの開放による仕事効率UP等、良い効果が得られることがわかった。

今後は、テレワークの適用汎用性を考え、モバイル端末をベースにしたテレワークや社内コミュニケーションのありかた、ルール作りを探求していきたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○				○				◎	○	

企業の概要

社名:株式会社KNTビジネスクリエイト<東京都>
業種:サービス業
従業員数(企業規模):250名
事業概要:入力業務、事務作業代行

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:自営型在宅勤務
テレワーク試行時期:2014年2月17日～2月25日
テレワーク試行目的:仕事の効率・生産性の向上、人件費コストの削減、特定期のみの業務でのスキル確保
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):事務職(6名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・テレワークを活用し、在宅スタッフの教育およびマネジメントを試行することによって、本格運用に伴う有効性の検証および課題の抽出を行うことを目的に本導入コンサルティングを活用している。本取り組みを通じて、一部の業務においてはテレワークを実施していくが、今回の試行結果を踏まえ、教育面、業務フローを見直す必要がある。

【試行時の課題】

- ・在宅スタッフへの業務の受け渡し手順や管理方法など業務フローの構築が必要だった。
- ・在宅スタッフへの業務教育、不明点のサポートのためのコミュニケーション方法が課題だった。
- ・優秀な在宅スタッフを集める方法が課題だった。

【課題解決策】

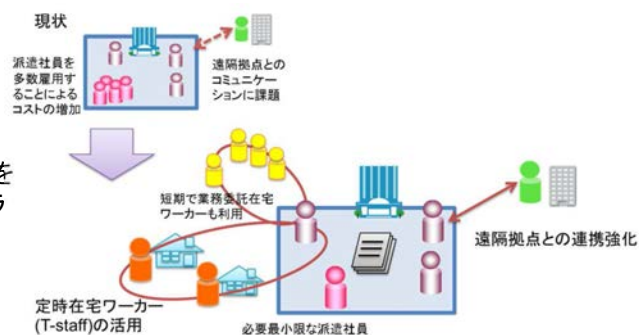
- ・在宅スタッフへの業務の受け渡し手順や管理方法などの業務フローをグループウェアを使って構築した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①在宅スタッフの活用によるコスト削減
- ②ワークライフバランスの向上
- ③遠隔拠点との連携強化(将来)

- ・テレワーク導入の最終目的は、定時在宅ワーカー等を活用することにより、コスト削減および社員のワークライフバランスの向上を目指し、遠隔拠点とのスムーズな連携を実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 業務委託スタッフの募集や契約方法、教育等、管理・運用方法の工夫が必要
- ② 業務委託スタッフの進捗管理方法の検討が必要
- ③ 業務委託スタッフへの研修教材の整備が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

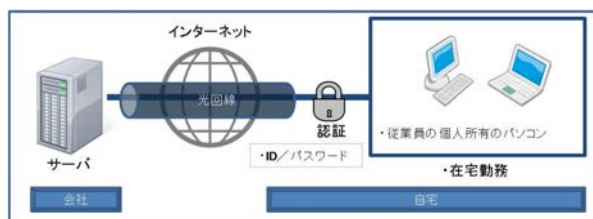
- ・業務委託スタッフの運用方法や情報共有・コミュニケーション・マネジメント方法について、検討・提案した。
- ・業務委託スタッフの業務管理を行うために、「サイボウズ」のカスタムアプリについて、検討・提案した。
- ・業務委託スタッフの研修教材として、音声付き動画の作成を検討・支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、光回線を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。
- ・インターネット回線で業務システムにアクセスする(SSL暗号化)。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・データ入力職がテレワークの対象であり、WEB画面へのデータ入力業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限はない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、会社の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、実施しておらず、出来高制としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員は、ネット電話を含む電話での音声によるコミュニケーションが可能である。また、資料のリアルタイム共有は、「サイボウズ10」により実施している。

【電子化の状況】

- ・スケジュールや業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。ただし、テレワーカーがほかのテレワーカーのデータを閲覧することは不可としている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・時間に制限がなく自分のペースで業務が出来る ・慣れれば便利になると思う ・業務の「見える化」が進んだ ・社内のIT化が進んだ	・一定のテレワークシステム導入・運用コストがかかる ・教育手法 ・人材確保 ・システム面(社内アクセス制限有り)

5. テレワークによる効果

- ・業務委託の在宅スタッフ6名が週1日～毎日、入力業務を行った。
- ・在宅勤務者が業務時間を選べるため、ワークライフバランスの効果も期待できる。
- ・生産性、残業時間、オフィスコスト、情報通信コスト等の定量的な効果は、本トライアルの中では実感できなかった。

6. 今後の方向性と課題

- ・一部の業務においては、テレワークを実施していくが、今回の試行結果を踏まえ、教育面、業務フローを見直す必要がある。

【業務管理者からのコメント】

費用削減効果は見込めると期待しているが、今回のスキームを見直し、再度調整が必要と考える。教育用資料の作成、在宅ワーカーごとに環境が異なることへの対応など、まだまだ準備が必要と考える。今回のことを踏まえ、次回の業務開始時にはスムーズに遂行できるスキームを構築したい。社員が行うべき業務、在宅ワーカーが行う業務を明確化し、今後につなげたい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○		○				◎	○		

企業の概要

社名：一般社団法人パソコープ＜東京都＞

業種：教育、学習支援業

従業員数（企業規模）：7名

事業概要：パソコープに加盟する全国にある独立系パソコン・ICT教室へのテキスト・教材の提供。生徒募集に役立つコミュニケーションツールの開発および提案。活動内容を共有するメールマガジン・SNSの運営。各種勉強会開催。スケールメリットを生かした企業との提携。講師研修・オーナー研修。

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：自営型モバイルワーク

テレワーク試行時期：2013年12月13日～2月14日

テレワーク試行目的：仕事の効率・生産性の向上、職員の移動時間の短縮、職員の空き時間の活用、より専門性をもった講師の講座をより多くの受講者に提供するため

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：パソコン教室のインストラクター（3名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・場所を問わず働ける環境整備し、より講師の生産性を高め、所属教室の業務との両立を目指しテレワークを活用。

【試行時の課題】

- ・コミュニケーションの課題・・・遠隔で安定性のある環境を確保できるか
- ・リモートですべてを行うための運営体制
- ・講座希望者多数の場合の講師負荷（複数回の講座をする必要性）

【課題解決方策】

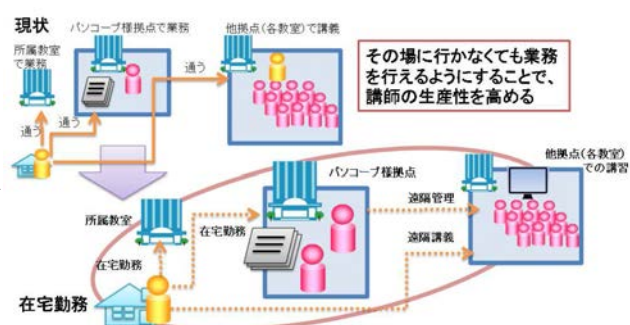
- ・ツールの活用
 - コミュニケーション：google/ハングアウト
 - 講座情報発信・講座内でのコミュニケーション：youroom
- ・運営方法
 - リアルタイム講座
 - ビデオ講座（リアルタイム講座の録画ビデオを配信）

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①柔軟なワーク環境構築による講師の生産性向上
- ②所属教室の業務との両立支援

- ・テレワーク導入の最終目的を、場所を問わず柔軟に働ける環境を整えることで、より講師の生産性を高め、さらには所属教室の業務との両立がしやすい組織体制を目指すこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔授業等を可能にする授業スタイルの検討が必要
- ② 遠隔授業等を可能にするツールや情報セキュリティの確保が必要
- ③ テレワーク導入に係る理解不足の解消が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔で授業を行うために、現業内容や一連フローの確認、運用方法について、検討・提案した。
- ・遠隔授業運営サポートツールの選定や情報セキュリティ確保のためのルール作り、運用方法に関する検討・提案を行った。
- ・トライアル前に、運用テストとプレ導入を行い、課題点の洗い出しと改善案について、検討・提案した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、所属教室のデスクトップパソコンや、従業員私物のノートパソコン、携帯電話、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、通常のインターネット回線を利用している。
- ・認証方法は、「Googleアカウント」や「Youroomアカウント」を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・パソコン教室の講師職がテレワークを行う。教室集合形式の講座を遠隔講義形式に変更して、講師業務をテレワークで行う。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・遠隔講義は講義開催スケジュールに合わせて月1～2回程度の実施とした。また、在宅勤務は週3日以内の制限を設けている。
- ・モバイル勤務についての制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際の申請手続きは特に必要としていない。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理や時間外労働管理については、業務委託のため実施していない。

【コミュニケーションの状況】

- ・講師業務をテレワークで行う際は、関係者とは電話やメール、facebookなどでコミュニケーションができる。Googleハングアウトや「Skype」を利用し、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、必要に応じて本人から折り返し対応としている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書については、グループウェア利用により、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。ただし、個人情報を含むデータ等は、関係者のみにID/PWを知らせて閲覧可としている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・仕事の効率・生産性の向上 ・職員の移動時間の短縮、職員の空時間の活用 ・全国にあるパソコン教室全体に対してリーチができるようになった ・より専門性をもった講師の講座をより多くの受講者に提供することができるようになった	・最適なコミュニケーションツールの導入 ・運用方法の検討

5. テレワークによる効果

- ・トライアル参加者全員がワークライフバランスに効果があった、家族と共に過ごす時間が増えたと答えている。
- ・講座開催の教室まで出向く時間が削減でき、その他業務や所属教室の業務にあてることができた。
- ・資料を紙媒体からデジタル化しつつある。今後はペーパーコストが減少すると考えられる。
- ・講座開催教室までの交通費を削減することができた。
- ・加盟教室の講師を対象とした講師研修のインストラクター(3名)が試行を行った。

6. 今後の方向性と課題

- ・今回構築したスキームの定着をはかり、対象講師・講座範囲を広げていく。
- ・それと共にコミュニケーションツールの安定性、ツールの習熟を図っていく必要がある。
- ・また、遠隔講座の運営体制の確立も必要である。

【経営者からのコメント】

加盟教室が全国に点在するパソコンでは、講師研修の機会均等が課題だった。今回、テレワークの試行導入で実現可能などまでたどり着くことができ、大変うれしく思う。管理フローなどは実際にやっていく中で改善点が出てくるかと思うので、臨機応変に対応し、より良い仕組みを作っていきたいと思う。全国の講師のスキルアップが地域差なく可能になることで、さらにICTスクールとしての地域貢献ができるものと期待している。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○						○			○		◎

企業の概要

社名:JBCC株式会社 <東京都>

業種:情報サービス業

従業員数(企業規模):1,005名

事業概要:ITシステムに関するコンサルティング・ソリューションの提案、ITシステム設計およびソフトウェア開発、システム基盤構築および運用・保守サービス、ハードウェア・ソフトウェア販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス

テレワーク試行時期:2014年2月10日～2月21日

テレワーク試行目的:社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、社員の通勤時間、移動時間の短縮
通勤困難への対応

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):SE(2名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本格導入を見据えた試行を実施することによって、テレワーク本格導入に伴う有効性の検証および課題の抽出を行うことを狙いとしている。そのため、比較的幅広い業務においてテレワークを実施した。

【試行時の課題】

- ①テレワーク時のアクセス環境の整備
- ②テレワークに関する運用ルールの見直しが必要(書類の扱い、持ち出し、セキュリティについて)
- ③テレワーク時のコミュニケーションに問題があった
- ④テレワーク時の社内勤務者の負荷

【課題解決策】

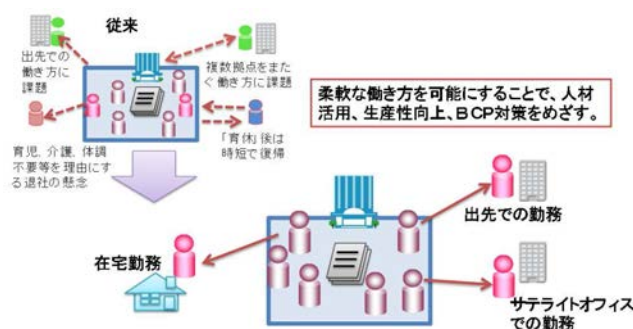
- 基本的には、試行のみでは解決できなかったものの、それに向けて①原因の解明、機材の整備を検討中、②運用ルール、ガイドラインの改訂、再検討中、③利用ツールを検討中、④運用ルールの改訂を再検討中である。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①ワークライフバランスの向上(人材確保)
- ②テレワークを活用した生産性向上
- ③BCP対策として緊急時に機能する体制作り

- テレワーク導入の最終目的を、柔軟に働き続けられる企業となることで、人材活用をさらに進める、また、柔軟な働き方による生産性向上を目指す、さらに、BCP対策として緊急時に機能できる体制を作ることとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔から効率的に業務を進められるシステムが必要
- ② 遠隔から安全に業務を進められるシステムが必要
- ③ 就業規則や勤務規定の作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

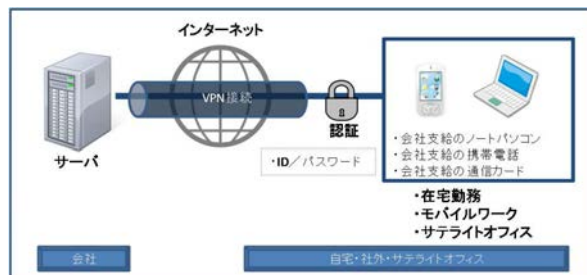
- 情報共有のシステムや運用について、検討・提案した。
- 遠隔コミュニケーションや遠隔マネジメントのシステムや運用について、検討・提案した。
- 社員の在宅勤務に関する制度・規程、ルール作り、書式の整備について、検討・支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、通信カードを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・システムエンジニア職がテレワークの対象となり、提案書作成や見積もり業務を実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長からの申請を受け、人事にて確認を行っている。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時にメールで連絡している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、原則禁止とし、やむを得ない場合でも上限2時間までとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員は、携帯電話やメール、簡易チャットツールの「SAME TIME」等を利用し、コミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカーとお客様とは携帯電話で随時連絡が取れるようになっている。会社にてテレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて一旦電話を切り、本人へ折り返し電話をするように連絡している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできるようになっている。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、データを印刷しての閲覧は不可としている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の通勤時間、移動時間の短縮 ・社員のゆとり実現によるモチベーションアップ ・業務に集中でき、作業効率がアップ ・家族とのコミュニケーション時間の増加	・テレワーク導入における環境の整備 ・書類の扱い(印刷、廃棄、持ち出し)やセキュリティ不安など運用ルールやガイドラインの整備が必要 ・コミュニケーションがしづらくなる ・会社にいる社員の負荷増大

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、2名が参加し、男性1名、女性1名であり、二人とも非管理職である。週に1～2回程度の在宅勤務を実施した。本トライアルでは1名が育児期の親だった。
- ・通勤時間が不要になった分、忙しいときにも心に余裕ができた。
- ・通勤時間がかからない分、仕事後早く家にいることができ子どもと一緒に過ごす時間が増えた。
- ・業務に集中できたため、生産性が向上した。
- ・出社が不要なのでお客様往訪時にも自宅から直行直帰でき、移動時間が減り効率が上がった。

6. 今後の方向性と課題

- ・仕事のやり方の変革
- ・テレワークに適した業務、職種を明確にし、対象者の範囲を拡大
- ・運用ルール、環境設備の整備、コミュニケーションツールの再検討
- ・社外での勤務時の働き方の変革

【経営者からのコメント】

当社は、多様な価値観を持つ社員が生き生きと働くことができるための環境作りの一環として、ワークスタイルの変革を志向している。すでに数年前からテレワークとしてサテライトオフィスやモバイルワークを実施していましたが、在宅勤務まで広げることができていなかった。

今回のトライアルを通じて、IT等のインフラや制度・規程の整備とともに、仕事のやり方そのものを変革する必要があることが再認識できた。是非、今回助言いただいた内容をもとに、取り組みを加速していきたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○				○				○		◎

企業の概要

社名: C&Cビジネスサービス株式会社 <東京都>

業種: 各種スタッフ業務

従業員数(企業規模): 207名

事業概要: 各種スタッフ業務に関するサービス(総務・経理・財務・庶務・人事・労務・福利厚生・教育研修・営業関連サポート・事務処理・情報システムの開発運用など)

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス

テレワーク試行時期: 2014年2月10日～2月21日

テレワーク試行目的: 社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、社員の通勤時間、移動時間の短縮、通勤困難への対応

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 人事(2名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・本格導入を見据えた試行を実施することによって、テレワーク本格導入に伴う有効性の検証および課題の抽出を行うことを狙いとしている。そのため、比較的幅広い業務においてテレワークを実施した。

【試行時の課題】

- ①テレワーク時のアクセス環境の整備
- ②テレワークに関する運用ルールの見直しが必要(書類の扱い、自宅家族対応、生活音など)
- ③テレワーク時のコミュニケーションに問題があった
- ④テレワーク時の社内勤務者の負荷

【課題解決策】

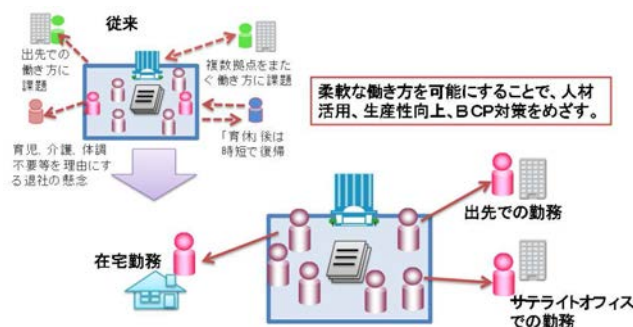
基本的には、試行のみでは解決できなかったものの、それに向けて①原因の解明、機材の整備を検討中、②運用ルール、ガイドラインの改訂、再検討中、③利用ツールを検討中、④運用ルールの改訂を再検討中である。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①ワークライフバランスの向上(人材確保)
- ②テレワークを活用した生産性向上
- ③BCP対策として緊急時に機能する体制作り

- ・テレワーク導入の最終目標を、柔軟に働き続けられる企業となることで、人材活用をさらに進める、また、柔軟な働き方による生産性向上を目指す、さらに、BCP対策として緊急時に機能できる体制を作ることとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔から効率的に業務を進められるシステムが必要
- ② 遠隔から安全に業務を進められるシステムが必要
- ③ 就業規則や勤務規程の作成、社内手続きに関わる書式の整備が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

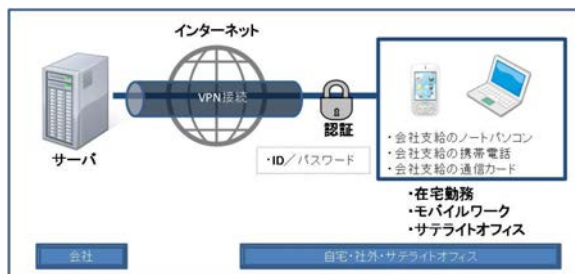
- ・情報共有のシステムや運用について、検討・提案した。
- ・遠隔コミュニケーションや遠隔マネジメントのシステムや運用について、検討・提案した。
- ・社員の在宅勤務に関する制度・規程、ルール作り、書式の整備について、検討・支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、通信カードを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・人事スタッフ職がテレワークの対象となり、会社にいるのと同じ業務を実施する。(各種資料作成、各種入力業務、申請作成&チェック&承認、DB設定&調整&取込作業、メール対応、問い合わせ対応)

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長からの申請を受け、人事にて確認を行っている。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時にメールで連絡している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、原則禁止とし、やむを得ない場合でも上限2時間までとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員は、携帯電話やメール、簡易チャットツールの「SAME TIME」等を利用し、コミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能な状況にある。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて一旦電話を切り、本人へ折り返し電話をするように連絡している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできるようになっている。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、データを印刷しての閲覧は不可としている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の通勤時間、移動時間の短縮 ・業務の標準化やマニュアル化「見える化」が進んだ ・業務に集中でき、作業効率がアップ ・家族とのコミュニケーション時間の増加	・テレワーク導入における環境の整備 ・書類の扱い(印刷、廃棄、持ち出し)など運用ルールやガイドラインの整備が必要 ・在宅ではできない作業もあった ・会社にいる社員の負荷増大

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、2名が参加し、男性1名、女性1名であり、二人とも非管理職である。週に1～2回程度の在宅勤務を実施した。本トライアルでは1名が育児期の親だった。
- ・通勤時間分がライフ時間に当てられるのでその分が有効活用できるというワークライフバランスの効果についての意見もあった。
- ・通勤時間がかからない分、仕事後早く家にいることができ一緒に過ごす時間が増えた。

6. 今後の方向性と課題

- ・仕事のやり方の変革
- ・テレワークに適した業務、職種を明確にし、対象者の範囲を拡大
- ・運用ルール、環境設備の整備、コミュニケーションツールの再検討
- ・社員、家族の理解と協力

【経営者からのコメント】

テレワークについては以前より関心があったのでコンサルの話を聞き飛びついた。今後は多様なスタイルの働き方を導入しなければならない事は明白であり、テレワークはその最も代表的なものと認識している。今回の試行を通じ現実的には超えなければならない壁が多い事も明白になった。今後はその壁を乗り越えつつ2014年度から部分的にでも導入を進め、人材確保の戦略の一つとして行きたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○		○				◎		○	

企業の概要

社名: 学校法人景盛学園 宮ノ丘幼稚園<北海道>
業種: 教育
従業員数(企業規模): 30名
事業概要: 幼児教育、学童保育・教育サービス

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期: 2014年2月6日～2月21日
テレワーク試行目的: 就業形態に多様性を持たせることによる優秀な人材の定着、教育の質向上、災害時の労働環境
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 事務・教務(4名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 本導入コンサルティングでは、職員が働きやすい環境／優秀な人材の確保を目指し実施した。テレワークの効果は確認できたもののICTに不慣れな担当者もいる中、パソコンに詳しい職員に相談する等して対応した。今後、テレワークで実施可能な業務が増えるよう、業務内容の見直しを行っていく。

【試行時の課題】

- ①テレワークで実施できる仕事に限られていた。
- ②利用ソフトの設定に苦労した。

【課題解決策】

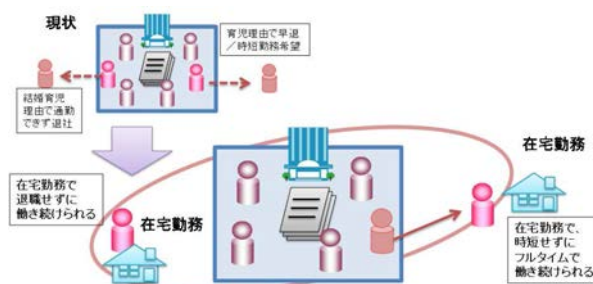
- ①テレワーク可能な事務のみ実施した。
- ②パソコンに詳しい職員に設定してもらう等対応した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①職員が働きやすい環境
結婚・子育てや介護中の職員が働きやすい環境を整備する
- ②優秀な人材の確保
柔軟な働き方で、優秀な人材が集まり、働き続けることができる

- テレワーク導入の最終目標を、ライフステージや能力に応じた柔軟な勤務体系の選択を可能にし、働きやすい環境を整備する、職員が働いてみたいと思う職場づくりを目指すこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔から安全・効率的に業務を進められるシステムが必要
- ② 就業規則や勤務規程の作成、その内手続きに関わる書式の整備が必要
- ③ 在宅勤務導入のための教育が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 遠隔アクセスや情報共有の方法、コミュニケーション手法について、検討・提案した。
- 社員の在宅勤務に関する制度・規程、ルール作り、書式の整備について、検討・支援した。
- テレワーク導入の目的や意義について職員全体を対象に、各種ツールについて試行者を対象に、研修を実施した。



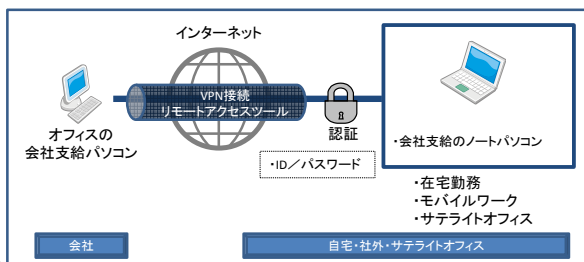
3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコンを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール（マジックコネクト）を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員で、入社後一定の年月が経過した従業員とし、制限を設けている。
- ・事務職や教務職がテレワークの対象となり、パソコンで実施可能な業務を実施している（資料作成、伝票入力、メール確認等）。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週1～2日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、「Fチェア」を利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様に扱っている。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、園で受けて本人から折り返しかけるようにした。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・メールや業務で用いる資料は、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、個人情報を含むデータは閲覧不可としている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・柔軟な働き方が出来る。ワークライフバランスの向上に効果がある。 ・優秀な人材の定着に結びつく。 ・教育力の向上が見込まれる。	・テレワーク可能な業務・職種が少ない。

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルに4名が参加。内女性3名、1名男性だった。4名とも在宅勤務を1～2回程度実施した。管理職2名、非管理職2名。教務職2名、事務職2名。
- ・本トライアルの時間だけでは「生産性」「残業時間」「オフィスコスト」「通信コスト」等の効果は確認できなかった。
- ・なお、本トライアルに参加した4名は緊急時においても在宅勤務可能だと考えている。

6. 今後の方向性と課題

- ・テレワークを国のシステムとして定着させたい。テレワークで可能な業務が増えるよう、業務内容を見直していく。
- ・職員のテレワーク勤務試行に先立ち、保護者にテレワーク勤務への理解をいただけるよう保護者委員会にて資料を配り説明を実施したが、今後本格導入時には、さらに説明を重ね、十分なご理解をいただく必要がある。
- ・使用システムをスムーズに利用できるよう、職員のIT知識、技術の向上をはかりたい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○					○		◎			

企業の概要

社名：三菱地所コミュニティ株式会社 <東京都>
 業種：サービス業
 従業員数(企業規模)：1010名(2014年3月31日現在)
 事業概要：マンション総合管理業、ビル総合管理業、リニューアル工事事業等

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務
 テレワーク試行時期：2014年2月3日～2014年2月14日(本事例集記述対象)
 (※2012年10月～2013年3月、2013年6月～2013年12月に在宅勤務試行導入経験あり)
 テレワーク試行目的：優秀な人材の確保、ワークライフバランスの向上を目的
 テレワーク試行部署(括弧内は対象人員)：営業職関連部署(7名)、事務職関連部署(4名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 過去にテレワークを2度独自にトライアルしており、トライアルを通じて認識した課題を解決するため、改めてテレワークのトライアルを実施している。

【試行時の課題】

- ① 対象者が限定されることへの不公平感
- ② 上長や周囲とのコミュニケーション不足
- ③ 在宅勤務者のモチベーションの維持
- ④ 営業職においての、緊急対応や会議出席の対応方法

【課題解決方策】

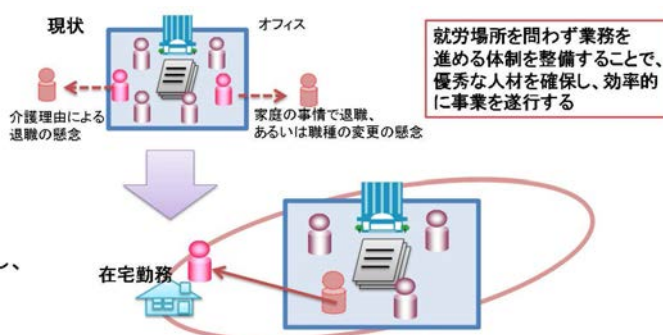
- ② 始業・終業時の連絡のルール化やバーチャルオフィスソフトを利用したチャットやWEB打合わせの実施
 - ③ 画面キャプチャソフトを利用し、在宅勤務者に緊張感を与える
 - ④ 緊急時には在宅勤務日であっても外出を行うようルール化、バーチャルオフィスソフトを使つての会議出席
- ※ ①の対象者については検討中

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ① 優秀な人材の確保
育児や介護等の理由で通常勤務が難しくなった優秀な人材が退職することなく働き続けられる
- ② ワークライフバランス
ライフステージに応じて柔軟な働き方ができる仕組みづくり

- テレワーク導入の最終目的を、在宅勤務で業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を遂行することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 社内で不公平感が出てきている
 - ② コミュニケーションがとりづらい
 - ③ モチベーションが保ちづらい
 - ④ 個人情報や機密情報を多く取り扱う部署において、生産性向上が図れない。
 - ⑤ 在宅勤務に関する制度が整っていない
- 課題に対して、以下の支援を行った。

- テレワークに関する制度の整備を行う中で、就業規則の必要な修正・追記のアドバイスやテレワーク勤務規程策定、在宅時のセキュリティルール作成した。
- 就業規則の必要な修正・追記のアドバイスやテレワーク勤務規程策定、在宅時のセキュリティルール作成した。
- 誰がどこで何をしているのかが分かるシステムを導入して、声を掛けやすい環境をつくった。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、携帯電話、テレワーク用USBの他、従業員の個人所有のノートパソコン、自宅のデスクトップパソコンを利用。個人所有のパソコンが無い従業員には、会社支給のノートパソコン貸し出しを行っている。
- ・テレワーク時の通信環境は、リモートデスクトップシステムを利用し、VPN接続を行っている。
- ・テレワーク時の認証方法は、ID／パスワードを利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者の制限はしていない。(部署一括対象)
- ・テレワークを主に営業職、事務職が実施しており、事務所で普段実施している業務すべてを在宅勤務で実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数の制限はしていない。(週1・2回で実施)

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際の手続きは、トライアルのため特に規定していない。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理については、業務開始時に電話連絡を実施し、業務終了時にメールで連絡するようにしている。また、電話、メール以外に、在席管理ツールも併用しており、勤務時間内での勤務の中断再開も可能となっている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常勤務時と同様に、上長の事前承認が必要。ただし、ワークライフバランスの観点から、深夜残業については可能な限り控える方針としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとその他の社員とのコミュニケーションは、バーチャルオフィスツールやメール、電話でコミュニケーションを行っており、資料のリアルタイムでの共有も可能となっている。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた際、社外に対しては、会社で一度受けて、在宅勤務者が折り返すようにしている。社内に対しては、直接電話するよう指示している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に社外から業務に必要な社内データを閲覧可能としている。
- ・テレワーク時に外部から各種電子事務申請の電子手続きが可能となっている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現 ・仕事の効率・生産性の向上 ・社員の通勤時間、移動時間の短縮 ・非常災害や新型インフルエンザなどへの対応 ・ワークライフバランスに効果	・業務の限定 ・PCの通信環境による通信速度・処理速度の低下 ・持ち出し書類限定による作業効率の低下 ・テレワークシステムのコスト

5. テレワークによる効果

- ・営業職関連部署(7名)、事務職関連部署(4名)
- ・今回実施したトライアルでは、計11名(内、男性6名、女性5名)が在宅勤務を実施した。
- ・テレワークの平均実施回数は1～2回程度/週である。
- ・以前のトライアルでは、在宅勤務を行った全員がワークライフバランスに効果があったと答えている。
- ・テレワークを導入することによって、直行直帰が可能となり、移動時間が減少した。
- ・テレワーク導入による、オフィススペースコストやペーパーコスト、交通コストでの影響は見られない。

6. 今後の方向性と課題

- ・「テレワーク(在宅勤務)対象者が現時点では限定的となるのではないか」、「テレワークシステムのコストを上回るメリットを享受出来るのか」といった課題は残っていると認識している。管理職や従業員のテレワークに関する理解・風土がまだ十分の状況とは言えない。今後、これら課題の解決に向けて検討を行う。

【経営者からのコメント】

今回のトライアルで、営業職においても頻度を考慮すれば在宅勤務の実施が可能であること、また、システム導入により、コミュニケーション不足とモチベーション維持において改善が見られたことから、一定の成果が得られた。今回の試行結果を踏まえ、出産や育児、介護等の理由により通常勤務が困難になった社員に対して、在宅勤務という新しい働き方を提供することで、企業として優秀な人材を確保し、安定した生産性を生む体制を構築するため、在宅勤務制度の導入に向けて取り組んでいく。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
					○		○						○	◎

企業の概要

社名：グリーンブルー株式会社＜神奈川県＞
 業種：環境分析、コンサルタント、機器保守、システム開発業
 従業員数（企業規模）：80名
 事業概要：環境モニタリング、測定、分析、環境保全、常時監視システム開発・保守・コンサルタント業

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務、モバイルワーク
 テレワーク試行時期：2014年2月
 テレワーク試行目的：優秀な人材の定着、通勤困難、効率良い時間管理、ペーパーレス、勤務地を問わない勤務形態
 テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：管理ユニット（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 管理ユニット内の問い合わせ、提案書作成、発注・支払、通信情報確認、見積依頼等の業務でテレワークを実施し、テレワークの可能性を検証した。そこでの成功事例等を以って全社に展開していく。

【試行時の課題】

- ①セキュリティ：知識不足と費用
- ②就業規則：柔軟な就業様態に対応可能な内容
- ③ITインフラ管理：知識不足と費用

【課題解決策】

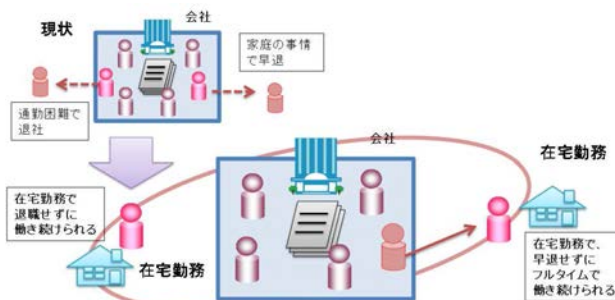
- 業務分析を行い実施可能な作業をリストアップした。
- 対象者は管理ユニット内に絞って実施。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性向上
- ②ワークライフバランス
- ③オフィススペース削減
- ④人材確保

- テレワーク導入の最終目標を、就労場所を問わず業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を拡大することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
 - ① 現状のシステム環境や社内ルール等の整理が必要
 - ② テレワーク化に必要な条件の整理や運用方法の検討が必要
 - ③ テレワーク導入のための教育が必要
- 課題に対して、以下の支援を行った。
 - 現状のシステム環境や社内ルール、セキュリティ環境について整理し、テレワーク実施に当たって懸念されることを、検討・提案した。
 - テレワークを導入する際に適した運用ルールについて、検討・支援した。
 - 試行者に、テレワーク試行導入の意義や心構えを伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるように支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のノート・デスクトップパソコン、タブレット、携帯電話、スマートフォン、モバイル通信機を使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「Team Viewer」を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、一定の職位以上の従業員とし、制限を設けている。
- ・管理ユニット事務職は、直接人に会う必要のある業務以外の業務全般をテレワークで実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数に制限は設けていない。
- ・実態としては、週に2日程度である。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、特段の手続きを必要としていない。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、通常勤務と同様の8時45分～17時45分の間とし、始業終業をメールの発信確認などで行っている。
- ・テレワーク時の所定労働時間外の労働については、時間外労働扱いとし時間外手当を支給する。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員は、携帯電話やメールで状況を確認している。また、WEBサイトやメール添付により、映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、内容をメールで本人へ連絡したり、PBXを利用して転送したり、先方に本人へのメール連絡を依頼したりしている。

【電子化の状況】

- ・メールや業務で用いる資料について、外部から社内データの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・通勤時間の短縮による稼働時間の増加 ・出張(国内・外)問わず随時業務遂行が可能になった。	・セキュリティ導入問題(費用・管理)

5. テレワークによる効果

- ・テレワークを行うために業務内容や手順の見直しを行うことができた。
- ・テレワーク導入のため、社内制度、運用ルールを見直すことができた。

6. 今後の方向性と課題

- ・管理ユニット内の試行から始め、成功事例を以って全社的に展開。
- ・セキュリティ、諸費用、導入時期

【経営者からのコメント】

少人数、目的意識の明確な集団の場合は即、導入可能ですが、雇用契約者の場合は綿密な計画と就業規則の変更が必須です。特に、現場業務担当者に関する評価や給与基準等々具体的に確認する事が課題となります。セキュリティ・管理職教育・通信状況とコスト・業務分析と基本的な内容を把握する必要がある。特に可視化できない情報に関して、専門的な知識を要し人材確保が難しい状況。効果面としては、管理部内業務に関しては実施可能な事を一般社員に示すことが出来た。人材確保面での課題解決第一歩として利用できる手段として有効。

端末機器もノートPC・タブレットで十分可能な為、進展は早いと感じますが、人と人とのつながり、コミュニケーション問題・健康管理面での課題の相談先があるといいと思います。中小企業庁中心に、ERP(基幹系全て)も含めた社内システムを従量課金制(初期費用がかからず使った分だけ負担)で利用できるような仕組みの導入を希望します。

基本的に何が必要か、システム導入時の事前調査、導入にあたっての指導(中小企業庁から委託を受けた企業による指導等)、導入後の教育・保守業者を求めます。助成金・補助金も含めた情報サイトも希望いたします。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○							○	○	◎	

企業の概要

社名:株式会社インパルス<福島県>

業種:医療、福祉

従業員数(企業規模):

事業概要:介護施設(小規模多機能型施設)居宅介護支援事業所、訪問介護ステーション、保険代理業、産業廃棄物処理業

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型モバイルワーク

テレワーク試行時期:2014年2月26日から3月5日

テレワーク試行目的:①職員のワークライフバランス

育児などの理由で時短勤務を希望する職員が働きやすい環境を整備する。

②IT化による生産性の向上

携帯端末を活用し、訪問先から報告等を行うことで業務効率を向上させる。

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):訪問介護実施部署(社員2名、登録型ホームヘルパー1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 訪問先から直接報告等を行える環境を用意することで、訪問効率を上げ、管理者の負担も軽減する。

【試行時の課題】

- スマートフォンを新たに導入することで生じるコスト負担の増加
- 端末初期設定の高い負荷
- 適切なアプリの選択
- 時間的に余裕のない介護職員にツールの使い方等を教育することのむずかしさ

【課題解決策】

- 個人を特定しない形で報告コメントのデータ転送を実現。報告テキスト部分のみを写真撮影し、メール添付で送付。入力担当者の負担を軽減することができた。

1. テレワーク試行の背景と目的(本事業における目的及び最終目的)

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

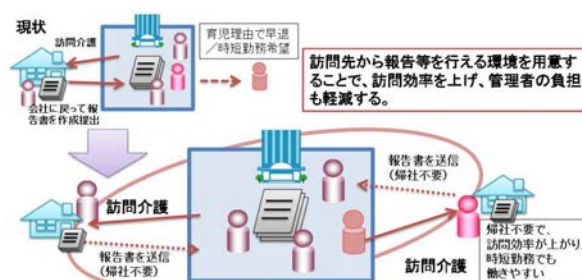
①職員のワークライフバランス

育児などの理由で時短勤務を希望する職員が働きやすい環境を整備する

②IT化による生産性の向上

リモートアクセスや情報共有の仕組みを整備することにより、業務効率を向上させる

- 訪問先から報告等を行える環境を用意することで、訪問効率を上げ、管理者の負担も軽減する。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ①紙ベースの情報をデジタル化するための体制検討が必要。
- ③就業規則・勤務規程作成に関するアドバイス
- ②遠隔マネジメントの提案と検討が必要。

- 課題に対して、以下の支援を行った。

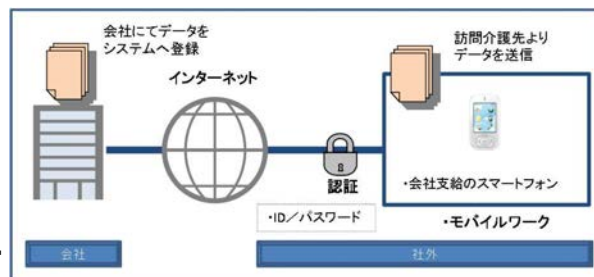
- 報告書類など紙ベースで処理している情報をデジタル化し、情報共有する仕組みについて提案・検討した。
- 介護訪問ヘルパーのモバイル勤務テレワークに関する制度の整備を検討した。
- モバイル勤務となる訪問介護ヘルパーのマネジメント方法について検討した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のスマートフォンを利用している。
- ・テレワーク時の通信環境においては、スマートフォンのデフォルトネット接続を利用している。
- ・テレワーク時の認証方法において、端末ログイン、パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限を設けており、特定の職種・職務をになう従業員、育児・介護などの事情がある従業員に制限している。
- ・訪問介護ヘルパーがテレワークを実施しており、訪問先で記入・保管される訪問記録を会社に報告する業務を主にテレワークで実施している。(訪問先から直接電子データとして送付する)。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施において、日数の制限は設けていない。
- ・テレワーカーの賃金、評価方法、昇進については、通常勤務の従業員と同じ規程となっている。

【テレワークの申請手続き】

- ・今回はトライアルということもあり、テレワーク実施にあたって、特に手続きを必要としない。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間は、業務開始・終了時の電話連絡と勤務表提出(自己申告)で管理を行っている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常勤務と同様の規程で行っている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとそのほかの社員とのコミュニケーションは、会社支給のスマートフォンを利用して音声によるコミュニケーションを行っている。映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイムでの共有は不可となっている。
- ・テレワーカー宛にかかってきた電話は、折り返し電話することで対応している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時のデータ閲覧における方針として、個人情報を含むデータのコピーや印刷を禁止している。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・報告のための帰社が不要になり、訪問介護先へ直行直帰でき、訪問効率が向上する。 ・報告がリアルタイムで会社へ送信されるので、介護請求ソフトへの入力当日即座に行えるため負担が減り、また迅速な処理が可能になる。	・コスト負担の負荷が高く、端末の継続利用が難しかった。 ・移動距離測定の適切なアプリの選択ができなかったため、介護請求に必要な移動距離の記録ができなかった。 ・コスト及び初期設定レベル等を踏まえたアプリケーションの選択が難しい。 ・端末管理や利用者及び管理者の教育が難しい。

5. テレワークによる効果

- ・テレワーク導入によって、訪問記録を訪問先から送付できることにより、訪問効率が上がり、ワークライフバランスが向上すると推測される。
- ・テレワーク導入によって、訪問記録をその場で送付できることにより、訪問可能件数が増えることが想定される。
- ・テレワーク導入によって、ヘルパーがまとめてではなくその都度報告を提出することにより、入力事務処理件数が増えることが想定される。

6. 今後の方向性と課題

- 今後の課題として、以下の事項が課題として挙げられる。
- ・トライアルシステムを本格導入する際のコストと初期設定
 - ・運用ルールの確立と社員教育
 - ・社内認知の徹底
 - ・現場ニーズとのすり合わせ

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○						◎	○

企業の概要

社名：株式会社アール・ピー・アイ＜東京都＞
 業種：その他のサービス業
 従業員数（企業規模）：30名
 事業概要：都市計画コンサルタント、地域活性・まちづくり、調査計画、リサーチ・マーケティング

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務、モバイルワーク
 テレワーク試行時期：2014年2月17日～2月28日
 テレワーク試行目的：社員のワークライフバランス、人材確保、生産性の向上、
 在宅ワーカーの可能性（一定期間に集中して業務が増えることへの対策）
 テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：マネジャー（4名）、プランナー（2名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 社員のワークライフバランス、人材確保、生産性向上を目的としているものの、将来的にはコンサルティング会社、調査会社特有の一定期間に業務が集中することへの対応も視野に入れ在宅型テレワークを実施。出張が多い業種であるため生産性向上も視野に入れている。

【試行時の課題】

- 社内打合せなど、内部でのきめ細かいコミュニケーションが必要な業務が多いため、テレワークは向いていないのではないか。
- 出社して働く社員にしわ寄せが集まり、不公平感が出るのではないか。
- テレワーク時の管理（成果、労働時間、給与計算など）に手間がかかり、事務職に余計な負担がかかるのではないか。

【課題解決策】

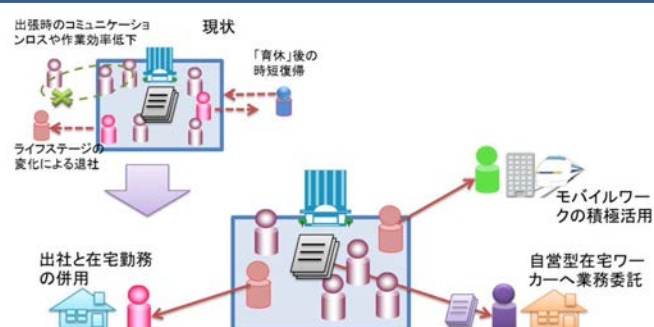
- 社内コミュニケーションは、Sococoの利用で比較的スムーズに連携・共有できた。2名でのコミュニケーションは、電話やメールより優れていた。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- 優秀な人材の確保
- テレワークを活用した生産性向上
- ワークライフバランスの向上

- 柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする、そして、短期間の業務を自営型在宅ワーカーに業務委託できる仕組みを作り、生産性向上も実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- モバイル勤務、在宅勤務を安全に実現するためのツールが必要
- テレワーク時における運用方法や利用システムの検討が必要
- テレワーク導入のための教育が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 遠隔コミュニケーションや遠隔マネジメントのためのツールについて、検討・提案した。
- 現業の振り返りを行い、テレワークを導入する際に適した運用ルールや利用システムについて、検討・支援した。
- 試行者に、テレワーク試行導入の意義や心構えを伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるように支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給及び従業員私物のノート・デスクトップパソコンを併用している。
- ・通信環境は、富士通beatのリモートアクセスを利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・全職種がテレワークの対象であり、クライアントとの連絡調整、資料作成、データ集計・分析、レポート作成をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、原則週1回までと設定したが、インフルエンザにかかった社員がいたため、制限を撤廃した。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、「Fチェア」を用いて、自主的に労働時間を記録している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常勤務と同様に扱っている（時間外労働を認めている）。

【コミュニケーションの状況】

- ・「Sococo」や「Skype」を利用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、電話、メール等を用いて、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、折り返し電話の約束をしていったん切り、本人へ連絡し、本人から折り返しの電話をかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。ただし、個人情報を含むデータは閲覧不可としている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・インフルエンザなど、外出禁止期間がある場合でも、家で問題なく仕事できた。 ・天候や災害で通勤できないなど、非常時のリスクを軽減できるのではと感じた。	・自宅の環境を設定するのが大変。 ・在宅勤務＝ラクしているなど悪い印象ある。若い社員が在宅勤務を申請しにくい可能性がある。 ・在宅勤務者とそれ以外の社員の不公平感 →労働時間のカウント、給与面での配慮、ルール化 ・運用コストがかかる。

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルに6名が参加。内4名男性、2名女性。全員非管理職。週1回程度の在宅勤務を実施。
- ・少し体調が悪いときでも、無理して出社せずに在宅でいつもの仕事ができるようになれば、社員の健康維持に寄与するのではないかとワークライフバランスの効果の可能性も見出せた。
- ・非常時にもテレワーク可能だと思われる
- ・なお、生産性の向上については、計測していないので正確には言えないが、テレワークの影響は少ないと思う。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後は、全社員が在宅勤務できる態勢に整え、非常時に備える。出張時や、会社での残業時間を減らし家でやるなど、日常でも積極的に利用できる状態にする。初期投資（WEBカメラとマイク）とランニングコストが課題である。

【経営者からのコメント】

テレワークは人材確保、生産性向上を主な目標にしているが、これに加えて弊社では、多様な働き方の確保、通勤時間等削減による能力開発自由時間の確保を期待し、その試行導入に臨んだ。弊社では、比較的在宅勤務をする者が多く、以前から簡便なテレワークのためのIT環境、ルール（個人情報の取り扱いなど）が運用されていたために、今回の試行はストレスなく実施できた。Sococoなどのツールも使ってみたが、改善点はあるものの実務での利用に問題はないことを確認した。

今後は、社内ニーズを把握しつつ、試行結果をもとに導入アクションプログラムを検討し、テレワークの準備を進めたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○					◎		○

企業の概要

社名: Crowd Power Partners株式会社<東京都>

業種: 情報通信

従業員数(企業規模): 10名未満

事業概要: クラウドソーシング事業、コンサルティング、WEB企画開発運用

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務、雇用型モバイルワーク、雇用型サテライトオフィス、
自営型モバイルワーク

テレワーク試行時期: 2014年2月19日～3月7日

テレワーク試行目的: 優秀な人材の確保、生産性向上

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 営業(2名)、専門職(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・社外での稼働が多い職種のため、モバイルワークにて業務を実施した。少数で運営する企業であるため、一人の離職が組織運営に影響してくるとともに、今後、優秀な人材確保を目的にテレワークの導入を推進している。

【試行時の課題】

- ①勤務時間管理の方法
- ②雇用形態、就業規則等の組織運用ルールの整備
- ③ITツールの選定・評価

【課題解決策】

- ②雇用形態、組織運用ルールの策定: 社内検討を行った。
- ③ITツールの選定・評価: 利用者目的、頻度、利便性を評価しコスト試算を行った。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

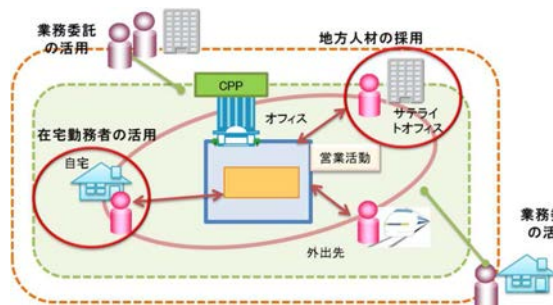
①優秀な人材の活用

テレワークを活用した多様な雇用体系を実現し、有能な人材活用を進めたい

②生産性向上

テレワークにより、社内外出先での仕事の生産性を高め、社内人材リソースを無駄なく活用できる体制を整えたい

- ・テレワーク導入の最終目標を、会社・出先・自宅どこからでも協業できる、事業がまわる体制、社外人材を活用・連携できる体制を構築することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 社外からでも安全・効率的に業務を進めるためのシステムと運用ルールが必要
- ② 就業規則の改定や勤務規程の作成、基本契約に関する検討、社内手続きに関わる書式整備等が必要
- ③ テレワーク導入のための教育が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

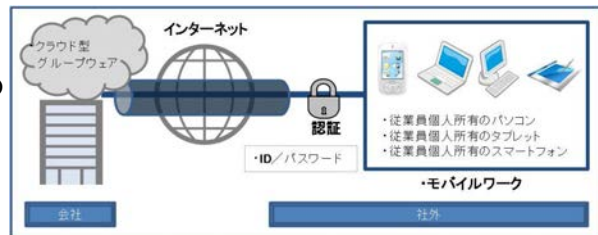
- ・雇用型のモバイルワーク及び在宅短時間勤務を効率的に展開するためのシステムや運用ルールについて検討・提案した。
- ・テレワークを導入する際に適した運用ルールについて、検討・支援した。
- ・試行者に、テレワーク導入の目的や意義を伝え、情報共有や情報セキュリティについて教示する社内研修を実施した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のノート・デスクトップパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、インターネット接続を利用して、クラウド上の共有情報に接続している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限はない。
- ・営業職は、企画書や報告書の作成業務を、ディレクター職は、案件進行管理をテレワークで実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数に制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、みなし労働制を導入している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・共用WEBシステムを使用し、テレワーカーとほかの社員は、電話やメール、チャットでコミュニケーションを取っており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて本人へ確認後、折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書等、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。ただし、機密事項及び個人情報については閲覧不可の環境であり、顧客管理システム「セールスフォース」を導入し、許可されたスタッフのみが閲覧できる環境としている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現 ・仕事の効率・生産性の向上 ・オフィスコストの削減	・勤怠管理、評価・処遇 ・セキュリティの管理

5. テレワークによる効果

- ・働く時間の差異があっても、プロジェクトに係る情報は掲示板にアップするなどのルールのもとで、情報共有がどこでもでき、さらに、メンバー全員がプロジェクトに係る情報を全て一元的に確認できるようになり、仕事の効率があがった。
- ・別々の場所でも、リアルタイムで同じ資料を見て対面でコミュニケーションがとれる環境があると、コミュニケーションの量・質が上げられることがわかった。
- ・集合型の会議についても、内容に応じて場所を限定せずWEB会議でも運営可能なことがわかった。

6. 今後の方向性と課題

- ・テレワーカー宛の電話について、今後、IP電話導入により、遠隔でも転送できるようにする方針である。
- ・テレワーク導入運用を基本として、テレワーク導入に向けた、IT投資と労務管理については、可能な限り投資していきたいと考えている。

【経営者からのコメント】

今回、モバイルワーク型と在宅勤務型を想定したテレワークを試行導入した。スムーズなテレワークコミュニティの形成には、使用するネットツールの中にリーダーシップを発揮する存在を予め擁立するなど、スムーズな導入と活性化にむけてのヒントを得ることができた。今後については、ツールを意識することなく勤怠管理～コミュニケーションがとれる統合型のツールの登場が期待される。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○				◎		○	

企業の概要

社名：株式会社はっぴいんくく鳥取県
業種：IT関連
従業員数（企業規模）：1名
事業概要：請負業と人材教育

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：自営型在宅勤務
テレワーク試行時期：2014年1月1日～3月31日
テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、仕事の効率・生産性の向上、コミュニケーション、優秀な人材の定着
テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：経営者

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・自らがモバイルワークを行いその利便性等を実感している。今後、新規の従業員を雇用する際には、多様な働き方を確保しておくことで、優秀な人材を確保できるとともに、モバイルワークにより少人数でも効率的に仕事ができることが期待される。

【試行時の課題】

- ・以前、在宅勤務を行っていたものの個々で仕事を行うだけのスタイルだったのでチームで繋がったり、共有したりする方法をよく知らなかった。仕事をする上での共有する細かいルール作りなどが課題。

【課題解決策】

- ・バーチャルオフィスなど、教えてもらい利用する方法がわかった。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①会社組織の構築

会社として、テレワーカー（業務委託）が働ける環境を構築する

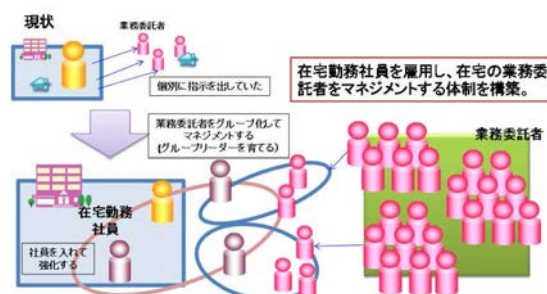
②地域の活性化

地域に埋もれる人材を活用し、地域のIT化を図る

③事業の拡大

在宅勤務者を雇用し、チーム体制で事業を拡大

- ・テレワーク導入の最終目標を、在宅の業務委託者をマネジメントする体制を構築、在宅勤務社員を雇用することにより、業務の安定化を実現、テレワークによるIT業務の実施により、地域活性化と業務拡大を目指すこととした。



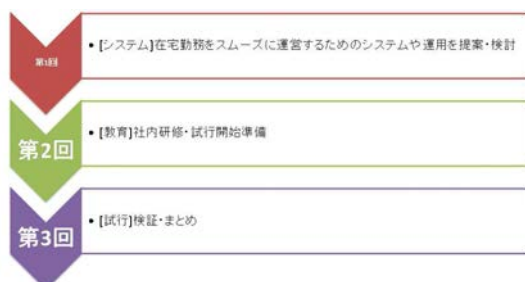
2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔コミュニケーションや遠隔アクセスの仕組み、ツールの選択が必要
- ② 情報共有の仕組みが必要
- ③ テレワーク導入のための実施者への教育が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

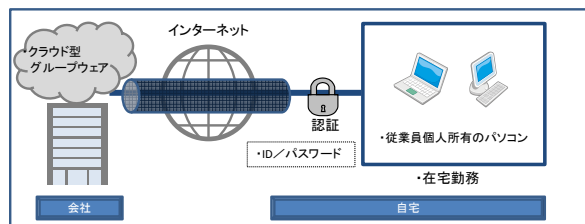
- ・在宅勤務を可能にする遠隔コミュニケーションや遠隔アクセスのシステムやツール、運用方法について、検討・提案した。
- ・情報共有のシステムやツール、運用方法について、検討・提案した。
- ・テレワークの目的や意義、心構えや注意点を伝え、実際に試行するツールを用いて、社内研修を実施した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、インターネット接続を利用して、クラウド上のコミュニケーションサーバーに接続している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワークの実施対象者は代表者とし、普段会社で行っている業務全般を実施している。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限を設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際の申請等は必要なく、自主管理としている。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、自主管理としている。
- ・テレワーク時の時間外労働についても、自主管理としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能で、気軽に話しかけられる状況にある。
- ・テレワーカーの対象を委託スタッフ職としているため、外部から電話がかかってくることはない。

【電子化の状況】

- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料等、委託スタッフ職が社内閲覧可能なデータは、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・外部スタッフとの距離が縮まり、親近感が増し委託業務がスムーズに進行した。 ・相手とface to faceでの対話ができ、相手からも身近に感じられると好評だった。 ・家のことを併用で行える。	・テレワークシステム導入・運用コストがかかる ・情報セキュリティの確保に不安がある

5. テレワークによる効果

- ・将来的に、通勤不可能地域からの採用を見込んでいる。
- ・本トライアルにおいては、当初の目標として掲げていた、在宅の業務委託者をマネジメントする体制を構築、在宅勤務社員を雇用することにより、業務の安定化を実現し、テレワークによるIT業務の実施により、地域活性化と業務拡大の中、自営型テレワーカーによる、業務体制を構築するという目的は達成できた。

6. 今後の方向性と課題

- ・システムの導入はしたいと思うが、その際の運用コストをどうするかが問題である。

【経営者からのコメント】

トライアルに参加させていただいて、バーチャルオフィスソフトなど知らなかったことが体験できて大変勉強になった。トライアル実施期間が短かったので、もっとじっくり取り組める機会がほしい。本格導入する際のコストに対して、補助など支援がほしい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○						◎	○

企業の概要

社名:株式会社アモック・システム<東京都>
業種:情報処理サービス
従業員数(企業規模):20名
事業概要:ソフトウェア開発

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期:2014年3月6日～3月11日
テレワーク試行目的:社員の多様な働き方の実現、社員の通勤時間、移動時間の短縮、通勤困難への対応
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):事務職(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 事務職が行う紙媒体等の持ち出しがなくパソコンで行う事務作業全般を、実際に産休中の女性事務職が在宅勤務で実施した。そのことにより、より現実味のある実感を得られると共に今後の当社におけるテレワークの可能性を見出せた。

【試行時の課題】

- ①テレワークで実施できる仕事に限られる
- ②勤怠状況を把握できるかわからない
- ③セキュリティ面の不安

【課題解決策】

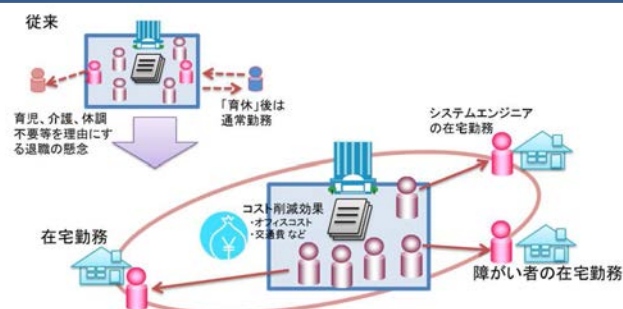
- ②在籍確認ツールの導入により管理する
- ③リモートアクセスツールでセキュリティの安全が保たれる

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①人材確保
- ②コスト削減
- ③障がい者雇用

- テレワーク導入の最終目標を、柔軟に働き続けられる企業となることで、人材活用をさらに進める、また、柔軟な働き方によるコスト削減を目指す、同時に、障がい者雇用に生かせる体制を作ることとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
 - ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫することが必要
 - ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
 - ③ テレワーク実施のための制度や規定へのアドバイスが必要
- 課題に対して、以下の支援を行った。
 - 遠隔で適切にマネジメントできる運用・ツールについてサポートした。
 - 情報セキュリティ確保のためのルール作りや試行導入の運用サポートを行った。
 - 「柔軟な働き方」を可能にする制度や規定のアドバイス等を実施した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、テレワーク用USBを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「マジックコネクト」を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員で、入社後一定の年月が経過しており、育児・介護などの事業がある従業員とし、制限を設けている。
- ・総務事務職がテレワークの対象であり、紙媒体などの持ち出しがなく、PCで行う作業全般をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

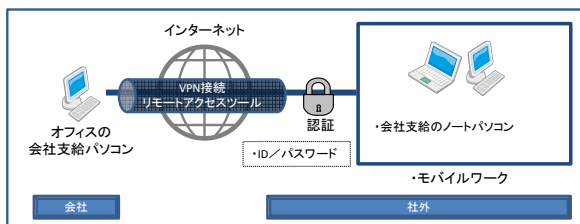
- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始時の電話連絡によりしている。また、在席確認ツールを利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、事前に上長へ連絡し、承認を得ることを必要としている。

【コミュニケーションの状況】

- ・電話やメールを利用し、テレワーカーとほかの従業員によるコミュニケーションが行われており、メールまたは社内サーバーのファイル閲覧により、資料のリアルタイム共有が可能である。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、折り返しかけるよう対応している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・メール、業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・時間や場所の制約が減り、家庭生活と両立がしやすくなる ・通勤費用の縮減につながる	・社外に持ち出せない業務の発生は避けられないため、業務の割振りが事前に必要となる ・電話や来客の対応は社内勤務する者に負担が集中する ・規則や規定を整備し枠組みを整えなければならない

5. テレワークによる効果

- ・トライアル時には、女性事務職が週に1度程度の頻度で在宅勤務を実施した。
- ・ある一定度の効果は得られたので、テレワークを前提とした地方在住者採用の検討をしていく予定である。
- ・テレワーカーが家族等と過ごす時間、余暇に充てる時間や、通勤困難者対応への効果の実感は得られた。
- ・今後、在宅勤務者の増えていくと、新規顧客獲得数が増加していくという期待感を得られた。
- ・テレワーク導入に伴い、業務の見直しも行うため、業務分担の見直しに伴い、事務処理件数も向上すると期待感を得られた。
- ・今後、紙媒体を順次電子化するためペーパーコストの減少の見込みを得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・テレワーク対応する業務の仕分けを行い、対象業務、対象者を増やしていく。
- ・報告、連絡を密に行い、現在の業務の質を落とさない。

【経営者からのコメント】

弊社はコンピュータソフトの開発を行う会社であり、基本的に作業場所は客先であり、テレワーク(在宅)での勤務は不可能と考えていた。ただ最近は社内作業が増えてきており、社内で行う主な作業としては資料の解析及び設計などPCがあれば可能なものとなる。今回は現在総務で産休中の社員を対象にテレワークのトライアルに参加した。トライアルの感触としてはセキュリティ面が完全であれば一部在宅勤務も可能であると考えられる。今後技術職も対象に在宅勤務を進めていく予定である。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○				◎	○		

企業の概要

社名：株式会社イーヅフ＜東京都＞

業種：情報通信業、サービス業

従業員数（企業規模）：25名

事業概要：オープンソースコンサルティング、業務コンサルティング、システム開発

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年3月

テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、企業イメージの向上、社員の会社に対する信頼感の向上、優秀な人材の定着

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：事務（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・事務職が行うオフィスにある会計専用端末および紙資料が必要となる業務以外の全業務をテレワークで実施した。費用との兼ね合いでITインフラの増強等は行わなかったが、本格導入に向けての見通しがたった。

【試行時の課題】

- ①業務管理の課題……自宅作業でサボっていないか管理できるか
- ②コミュニケーションの課題……すぐに聞きたいときに気軽に聞けない
- ③通信/ITインフラの課題……オフラインの会計ソフトへのアクセス、電話対応

【課題解決策】

- ①リモート管理ツールにより勤怠を把握

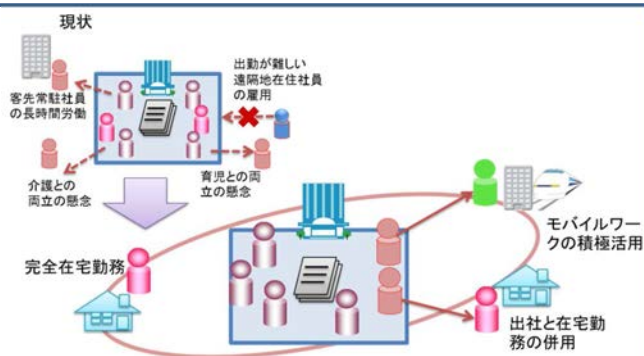
1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①ワークライフバランスの向上

②優秀な人材の確保

- ・テレワーク導入の最終目標を、柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする、また、在宅勤務可能な環境を遠隔地在住者の雇用を可能にし、優秀な人材確保を実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫することが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規定へのアドバイスが必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔で適切にマネジメントできるシステムや運用についてサポートした。
- ・セキュリティ・生産性に十分配慮したシステムと運用についてサポートした。
- ・「柔軟な働き方」を可能にする制度や規定のアドバイスを行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のノート・デスクトップパソコン、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、一般のインターネットアクセスを利用して、社内の文書管理サーバーに接続している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員とし、制限を設けている。
- ・バックオフィス職がテレワークの対象であり、オフィスにある会計専用端末及び紙資料が必要となる業務以外の全業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に1～2日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめメールでの申請を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、在席確認ツールを利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様の扱いとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・チャットシステムや在席管理ツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、社内会議システムを使用し、音声や映像によるコミュニケーションや、文書管理システム「Nemaki Ware, Cmis Sync」を使用し、資料のリアルタイム共有が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、メールで連絡している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュール、メール、業務で用いる資料、契約書等、機密情報以外の情報については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現 ・企業イメージの向上（CSRの向上） ・社員の会社に対する信頼感の向上	・テレワーカーの労務管理（労働時間管理など）が難しい ・テレワークシステム導入・運用コストがかかる ・コミュニケーションがしづらくなる ・経営者のテレワークに関する理解・風土が十分でない

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、女性の事務職1名が週1回程度の頻度で在宅勤務を実施した。
- ・テレワーカーから家族と過ごす時間が増えたという意見が挙がっており、ある一定程度のワークライフバランスの効果が見出せた。
- ・交通コストについては、交通費分減少していくと期待される。
- ・コミュニケーションツール費用と今後情報システムの保守費用がかさむことが懸念される。
- ・トライアル対象者であれば、通勤困難時でも在宅で業務が継続できる可能性が確認できた。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後、テレワークの本格導入を見据えた場合、テレワークをサポートするツールの選定や導入が必要である。なお、業務でよく使用するMac環境でも動作するツールを選定していく必要がある。
- ・自宅作業において、テレワーカー自身が深夜勤務を希望する場合に、現行の法制度では深夜手当を払わないといけなく、現行、会社として認められない。法制度の改善が必要であると認識している。

【経営者からのコメント】

バックオフィスのテレワークについて今後の見通しがたてられてよかった。今後、正式導入にむけ動きたい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○					○	○	◎

企業の概要

社名:株式会社システムゼウス<東京都>
業種:情報システム
従業員数(企業規模):41名
事業概要:システム開発の請負

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期:2014年3月6～10日(実質3日間)
テレワーク試行目的:従業員の多様な働き方の実現、優秀な帰郷従業員の継続勤務を目的
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):本社オフィス勤務の従業員すべてを対象

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・テレワーク時の労働管理については、業務開始時にメールで連絡するが、基本はみなし労働制としている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、オフィス勤務と同様としている。
- ・データ閲覧に際しては、閲覧不可データを設定せず、オフィスと変わらないデータ閲覧方針とした。

【試行時の課題】

- ・以下の6つの課題があった。①勤怠管理(上司が管理できるか、本人が自律できるか) ②情報漏洩 ③コミュニケーションが取りづらい ④業務に必要な情報・備品等の手配 ⑤企業側の安全配慮義務を果たしがたい

【課題解決策】

- ・①勤怠管理については、メールで一日の働き方を上司及び関係者に報告し、報告通り勤務することで自制。②情報漏洩については、重要な情報を取り扱わないで作業することと、ツールにより解決。
- ・以下の問題は、まだ解決していない。解決しない理由は以下の通りである。
- ③メールと電話で一定のコミュニケーションは取れるが、低下は否めない。
- ④書籍など、オフィスから運び出して利用したが、不便。
- ⑤企業側の配慮は困難。

1. テレワーク試行の背景と目的(本事業における目的及び最終目的)

- ・試行の拝啓・目的は以下の通りである。
- ①ワークライフバランスの向上
社外からでも効率よく働けるためのシステムやルールの検討
- ②優秀な人材の確保
場所や時間に縛られない柔軟な雇用の制度、働き方のルールの検討
- ・テレワーク導入の最終目的を、柔軟な働き方を可能にすることで、ワークライフバランスを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする、また、優秀な人材の確保を実現することとした。

2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫することが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規定へのアドバイスが必要
- ・課題に対して、以下の支援を行った。
- ・遠隔で適切にマネジメントできる運用・ツールについてサポートした。
- ・情報セキュリティ確保のためのルール作りや試行導入の運用サポートを行った。
- ・「柔軟な働き方」を可能にする制度や規定のアドバイス等を実施した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、スマートフォン、従業員私物のデスクトップパソコン、Wi-Fiを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「マジックコネクト」を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は入社後一定の年月が経過し、育児・介護などの事情がある従業員とし、制限を設ける予定である。(※試行では上記条件を適用していない)
- ・本社オフィス勤務の社員がテレワークの対象であり、普段の業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に3～4日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、申請手続きを必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始時にメールで連絡するが、基本はみなし労働制としている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様の扱いとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・電話やメールを使用し、テレワーカーとほかの社員はコミュニケーションを取っている。また、共有サーバーを使用し、資料をリアルタイムで共有することが可能である。
- ・テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようにはなっていない。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、折り返しかけるようにした。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・メール、業務で用いる資料、契約書等、通常オフィスで閲覧可能な情報については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・今回のトライアル導入を聞きつけ、自社社員が会社の先進性を感じてくれた。優秀な人材の定着に寄与する可能性があると思った。 ・テレワークを実施することで、家族と過ごす時間が増加した。	・書籍等が手元に不足するため、それが必要な仕事がいずれも難しい。情報のオール電子化及びテレワーク用の物流支援を欲する。 ・インフォーマルなコミュニケーションや存在感の欠落が社内政治力の低下を招きそうである。 ・全てクラウドサービスでデータや資料を扱えるというが、現時点ではサービスが未熟で堅牢性を契約上保証してくれず、シビアな業務では使いにくい。 ・テレワーカーに対し、企業の安全配慮義務を果たせない。テレワーカーの精神疾患と過重労働、ケガが気になるが、企業側はほとんど無力である。自己責任が妥当と思えるが、法制度上、難しい。

5. テレワークによる効果

- ・男性1名がテレワークのトライアルに参加(トライアル前は0名)。
- ・テレワーク試行していると伝えることで、自社社員の雰囲気はよくなった。
- ・ワークライフバランスが向上した。

6. 今後の方向性と課題

- ・優秀な社員について、通勤困難な状態に陥ったときにテレワークを適用したい。しかし、企業側のリスクを極小化するには、課題が多層に及び、現時点では本格導入が難しい。特に労働法の硬直性、クラウドサービスの未熟・無保証、顧客の(社会の)理解が乏しい、といった壁が厚く、いずれが欠けてもテレワークの本格導入には支障をきたす。しばらくは、制限が多岐に及ぶ窮屈なテレワーク(例えば週に一日はテレワークで、機密性の低い作業のみ等)で凌ぐしかないと思う。

【経営者のコメント】

- ・テレワークは、特に働き方の自由度を上げることで優秀な人材を確保しやすくなるという視点で魅力的ですが、弊社のように、交渉力の強いお客様を顧客とし、自前で堅牢な情報共有システムを運用しにくい規模の企業がテレワークを導入するのは容易ではないです。第一にはテレワークを許容していただくといったお客様のご理解が重要で、次いで情報の機密性・永続性を保証する、厳正なクラウドサービスが必要と考えます。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○						○		○		◎	

企業の概要

社名：株式会社パイオン＜大阪府＞

業種：情報インフラ事業及び法人ソリューション事業

従業員数（企業規模）：約1,800名

事業概要：フィーチャーフォン・スマートフォン等の携帯電話販売、FTTHなどのブロードバンド加入取次ぎ、及び宅内ネットワーク環境の設定サポート、中小企業・病院向けにスマートフォンやタブレットPCを使ったソリューションシステムの提供、及び企業内ネットワーク環境の設定・サポートサービス

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年3月上旬～中旬

テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：事務職（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・事務職が行う求人票作成、交通費ルート検索、書類整理など個人情報を扱わない事務を在宅勤務で実施した。人事評価や労務管理等の課題等は残ったものの、当社の多様な働き方の一事例として残せた。
- ・今後、本格導入を検討していく場合には、労務管理についてのマニュアル等の整備が必要となる。

【試行時の課題】

- ・テレワークで実施できる仕事に限られていた

【課題解決策】

- ・個人情報を取り扱わない業務のみをテレワークで実施。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

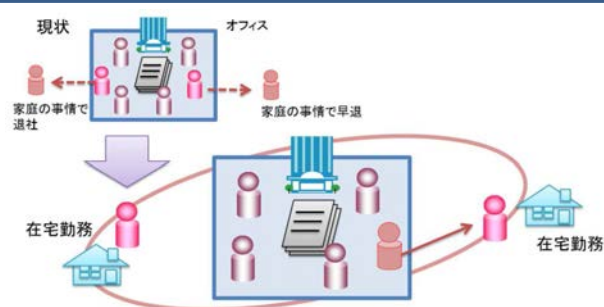
①優秀な人材の確保

柔軟な働き方で、優秀な人材が集まり、働き続けることができる

②ワークライフバランス

ライフステージに応じて柔軟な働き方ができる仕組みづくり生産性を向上させて、残業を減少させる

- ・テレワーク導入の最終目標を、就業場所を問わず業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を拡大することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔アクセスからアクセスすることに対して課題認識を持っている。
- ② コミュニケーションを含めたマネジメント・運用方法が課題
- ③ 情報共有方法が課題
- ④ トライアル実施者へのサポートが必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔アクセスに関する検討を行った。
- ・コミュニケーション方法を検討の検討を行った。
- ・情報共有に関する検討を行った。
- ・実施者・管理者・関係各所へのガイダンス、試行の手引き等を作成した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、タブレット、従業員私物の携帯電話を使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限は設けていない。
- ・事務職がテレワークの対象であり、求人票作成や交通費ルート検索、書類整理などの業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に3～4日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、社長承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時にメール報告を実施している。また、在席管理ツール「Fチェア」を利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・従業員私物の携帯電話やメールを使用し、テレワーカーとほかの社員はコミュニケーションを取っている。また、VPN接続を使用し、資料をリアルタイムで共有することが可能である。
- ・テレワーカーの業務種類上、テレワーカー宛てに外部から電話がかかってくることはないので外部電話の転送・取次ぎ等の考慮は不要。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・メール、業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。ただし、個人情報データは取り扱わない。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現	・運用コスト ・労働管理と人事評価 ・在宅ワークに適した業務の割り振り

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、女性の事務職1名が週3から4回の頻度で在宅勤務を実施した。
- ・当初想定していたよりも、セキュリティ面で安心でき、社内メール等普段使用しているので使いやすく、手軽に連絡できるとの効果を得られた。
- ・また、細切れの時間管理ができるので便利という実感も得られた。

6. 今後の方向性と課題

【経営者からのコメント】

初めてのことで事前準備が不足しており、また社内との関係各所とのコンセンサス不足でトライアルといえども導入はスムーズではなかった。

セキュリティの面ではある程度しっかりしたツールや仕組みがあり、安心してテレワークができましたが、お任せできる仕事の種類が限られてしまい、在宅勤務者への仕事選定は時間を要した。また、コミュニケーションという部分でも、在宅勤務者と私が面識がなかったこともあり、お互いにとり辛い部分はあったと思う。在宅勤務という働き方には、今も導入意欲はあるが、出来高制などにして業務結果と対価がはっきりわかるかたちでないと管理しづらい感は否めない。

労務管理についてのマニュアルがあれば、導入がもっとスムーズになるかと思う。初めての試みでスムーズではなかったが、事例として会社に残すことができたことはよかったと思う。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
	○							○			○	○	◎	

企業の概要

社名:セキセイ株式会社<大阪府>
業種:製造業
従業員数(企業規模):130名
事業概要:文具事務用品製造兼販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態:①雇用型在宅勤務 ②雇用型モバイルワーク
テレワーク試行時期:2014年3月下旬
テレワーク試行目的:現地(遠隔地)採用したワーカーの勤怠管理や、本部との情報のやりとりがスムーズに行えるとした効率性の追求手段。
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員):営業サポート関連部署(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・新規に遠隔地作業者を設置。現在7名(7名分のトライアルを設定。トライアルは実質1名が利用)が実施している。
- ・実施者は全員女性となっている。
- ・テレワーカーの約80%がパートタイマーである

【試行時の課題】

- ・どのようなシステムを活用し、遠隔でも必要なコミュニケーションが取れるかが最初に決めることができず、探り状態で進めるしかなかった。

【課題解決策】

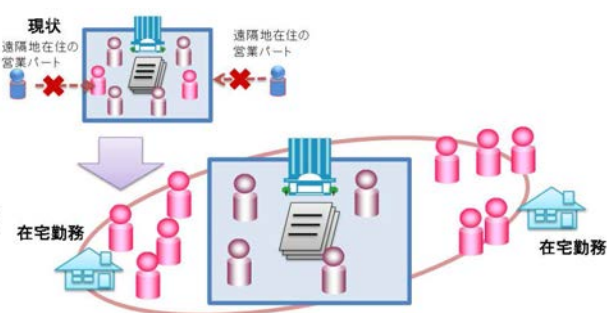
- ・グループウェア等の体験版で、プロトタイプを作成し問題点を潰して改良するとしたアプローチを取っている段階。
- ・未解決の課題として、費用対効果の観点から、先にシステム投資(グループウェアやスマホ等の情報端末支給)の導入決断がつきにくかったことがある。

1. テレワーク試行の背景と目的(本事業における目的及び最終目的)

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①優秀な人材の確保
柔軟な働き方で、優秀な営業パートが集まり、働き続けることができる。
- ②生産性の高い在宅勤務
勤怠管理・業績管理の徹底。生産性を向上させる。

- ・在宅勤務可能な遠隔地在住者の営業パート雇用を可能にし、優秀な人材確保を実現する。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 営業パートの勤怠管理システム導入と運用
- ② 生産性を高めるための情報共有システム
- ③ 遠隔でも必要なコミュニケーションをとるための環境整備

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

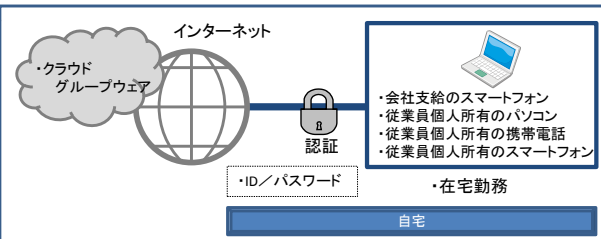
- ・在宅勤務を可能にするシステムや運法方法について検討・提案を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施においては、会社支給のスマートフォン、従業員個人所有のパソコン、携帯電話、スマートフォンを利用している。
- ・テレワーク時システムは、グループウェアなどのクラウドシステムを利用している。
- ・テレワーク時の認証方法において、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施する対象者の制限を設けており、特定の職種・職務を担う従業員に限っている。
- ・営業サポート職の従業員がテレワークを実施している。
- ・テレワーク時に実施している業務は、得意先（卸の先の小売店含む）の店頭陳列や注文・補充サポートや、相手従業員とのコミュニケーション内容を本部に連絡、報告（勤務内容）、注文の取りまとめ配信を行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーカー用の賃金水準を設けている。昇進については、差異を設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワーク実施する際の手続きは、総務部が中心となり担当者（ワーカー）に作業内容について説明を必要としている。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間は、現地点ではメール、またはグループウェア内での報告によって管理を行っている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、事前に上長（ワーカーの相談役営業）へ連絡し、承認を得ることとしている。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとそのほかの従業員とのコミュニケーションは、携帯、メールを中心に行っている。現在、グループウェアの活用を検討している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時のデータ閲覧に関しては、特定業務については閲覧不可としている。
- ・テレワーク時に外部から各事務申請の電子手続きが可能となっている。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・トライアル実施者への調査中だが、「効率の改善が見られそう」とした今後に期待した声があった。まだ始まったところなので、こちらが楽しみとしたところ。売上分析したところでは担当ワーカーの活躍と働き成果が垣間見られた点。	・新しい仕組みで、テレワークの導入が始まったばかりでまだまだ手探り状態。 ・システムの運用も現地にあわせて都度改良が必要など。

5. テレワークによる効果

- ・新規に遠隔地作業者を設置。現在7名（7名分のトライアルを設定。トライアルは実質1名が利用）が実施している。
- ・実施者は全員女性となっている。
- ・テレワーカーの約80％がパートタイマーである。
- ・テレワーカーの管理職・非管理職の比率は100％非管理職となっている。
- ・テレワークのトライアルを週に2段階程度実施した。
- ・情報システムについては、初回システム構築に時間が取られた。
- ・通信費用については、一部追加携帯（スマホ）支給分の費用が発生した。
- ・テレワーカーが家族等と過ごす時間については、テレワーク導入による効果は不明。

6. 今後の方向性と課題

- ・今回テレワーク用のシステムを使って試行を行ったワーカーは1名だが、引き続き全国主要都市を中心テレワーカーの配属を決めていく予定。（スタート時点では7名でしたが5月末現在で13名）
- ・テレワーカーの人数増加に伴い、本部との相互コミュニケーションにITを利用した効率化を図らなければアナログ管理できないとした課題が出てきた。最適な情報伝達のフォーマットをいち早く確定し、システム活用を促す。
- ・また、これらにより弊社商品の店頭陳列の補助体制を確立し、店舗様、如いてはお客様に喜んでいただけるような文具メーカーとして貢献できるように改善を行いたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○				○					◎	

企業の概要

社名：ベース株式会社＜東京都＞
業種：サービス業
従業員数(企業規模)：311名
事業概要：コンピュータソフトウェアの開発および関連業務

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期：2014年3月中旬
テレワーク試行目的：仕事の効率・生産性の向上
テレワーク試行部署(括弧内は対象人員)：システム部門、管理部門、営業、アシスタント(計30名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 仕事の効率・生産性の向上を目的に、グループウェアを用いた設備予約・スケジュール管理・ファイル管理をモバイルワークで実施した。
- テレワークの効果は認識したが、今後は規程類の見直しをはじめ土台となるルール作りから変えていく必要があると認識している。

【試行時の課題】

- テレワークで実施できる仕事に限られていた
⇒ 客先作業、持ち帰りや持出しの禁止、アクセス制限等
- セキュリティの保持

【課題解決策】

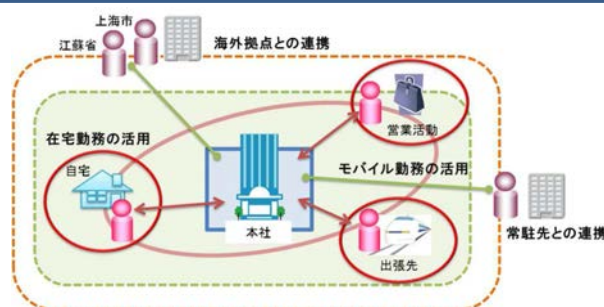
- 今回は、試行内容のハードルを上げず、設備予約を始めとした簡易な作業をモバイルワークで実施した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性の向上
- ②ワークライフバランス
- ③災害時対策
- ④障がい者雇用

- テレワーク導入の最終目標を、テレワークのメリットを最大限に生かした経営体制を構築していくこととした。



2. テレワーク試行支援の流れ

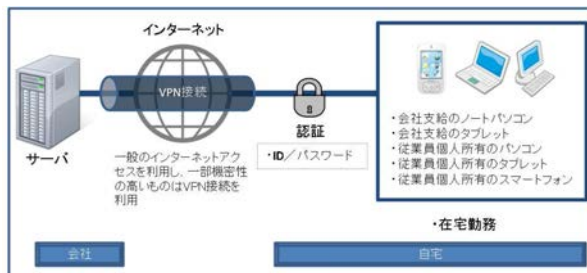
- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。
 - ① 現在リモートアクセスを活用されている部門管理者の方々にヒアリングしたところ、現状のシステム環境やセキュリティ面が課題
 - ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- 課題に対して、以下の支援を行った。
 - 利用状況、効果・問題点の確認についてサポートした。
 - システム情報の確認を行った。
 - テレワークにおける労務管理上の留意点を整理した。
 - テレワークの運用ルールの検討を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、タブレット、従業員私物のノート・デスクトップパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、一般のインターネットアクセスを利用している（一部機密性の高いものについては、VPN接続を利用している）。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、制限を設けていない。
- ・全社員が対象で、グループウェアによる設備予約やスケジュール管理、ファイル管理をテレワーク時に試行した。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、制限は設けていない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、管理者によるID／パスワードの発行を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・特別に扱うことなく、会社勤務と同様の労働時間管理を行った。

【コミュニケーションの状況】

- ・特別なコミュニケーションツールは使わなかった。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールや一部の公開可能なファイルでグループウェアの書庫に格納されている資料は、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・仕事の効率・生産性の向上	・情報セキュリティの確保に不安がある ・テレワーカーの労務管理（労働時間管理など）が難しい ・テレワーカーの人事評価が難しい ・テレワークに適した業務、職種がない

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、約30名程度のシステム部門、管理部門、営業、アシスタントが在宅勤務を実施した。男性26名女性11名であり、その内管理職は約70％程度であった。
- ・本トライアル期間が短かったため、明確な効果は得られなかったものの、介護や産前後のフルタイム出社が難しい従業員のための柔軟な働き方の一つの解決策が確認できた。

6. 今後の方向性と課題

- ・フルタイムでの出社が困難な局面でのリソースとして必要性を再認識したが、実際に導入するためには、規程類の見直し等、根本から改める必要がある。
- ・トライアルでのグループウェアの試行については、個人端末での操作が可能となり、社外での操作性の向上が図れた。

【経営者からのコメント】

親の介護や産前産後など、フルタイムでの出社が困難な局面でのリソースとして、その必要性を再認識し、今後の検討課題とすべく内容であると感じている。

しかしながら、当社としての当面の課題は、客先の常駐作業員がわざわざ帰社せずに社内での作業を安全に行えることなど、その解決にはリモートで可能な作業の判別やセキュリティ問題だけではなく、規程類の見直しをはじめ土台となるルール作りから変えていく必要がある。導入に至るまでの障害が多い中、ソリューションとしてのトータルでのご提供があれば非常に取り組みやすいと感じている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○						○				◎	○

企業の概要

社名：インフォコム株式会社＜東京都＞

業種：ITサービス

従業員数（企業規模）：662名（2013年度末）

事業概要：携帯電話事業者、一般企業、医薬医療関係の機関や官公庁、教育研究機関の顧客向けに情報システムの企画・開発・コンサルテーションなどの各種ITソリューションや、情報通信システムの企画・運用・管理などの各種サービスの提供

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年2月25日～2月28日

テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、非常災害や新型インフルエンザなどへの対応、通勤困難への対応

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：スタッフ職（4名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・今回は普段会社で行っている人事業務の全てを、テレワークで実施した。ある一定程度の効果は実感できたことから、『一緒に働いている』感や上司、周囲からくる緊張感等の意識醸成といったメンタルも考慮して制度していく。

【試行時の課題】

- ・テレワーク制度の作成に時間を要した。
- ・テレワークについて正しい理解をもらうこと。
- ・在宅勤務のツール確保。

【課題解決策】

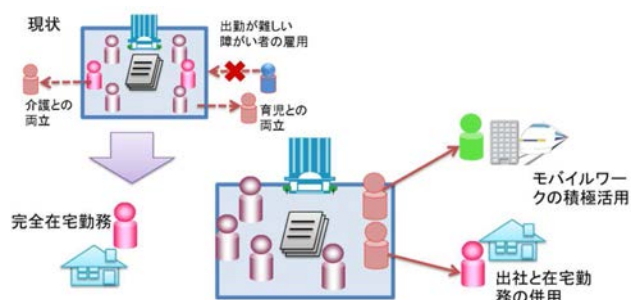
- ・在宅勤務のツール確保⇒会社の持出用PCを利用。
- ・外出先から会社のネットワークに接続できるワンタイムパスワード表示機器を用意した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①ワークライフバランスの向上

- ・テレワーク導入の最終目標を、柔軟な働き方を可能にすることで、WLBを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする、また、在宅勤務可能な環境を整えることにより優秀な人材確保を実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫をすることが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規程へのアドバイスが必要
- ④ トライアル実施者に対して教育が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔で適切にマネジメントできるシステムや運用についてサポートした。
- ・セキュリティ・生産性に十分配慮したシステムと運用についてサポートした。
- ・「柔軟な働き方」を可能にする制度や規程のアドバイスを行った。
- ・トライアル実施者に対して、在宅勤務を行うための研修を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、VPN端末、従業員私物の携帯電話、Wi-Fiを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID/パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、入社後一定の年月が経過した従業員とし、制限を設けている。
- ・スタッフ職がテレワークの対象であり、普段会社で行っている全業務をテレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に1～2日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上長への申請を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

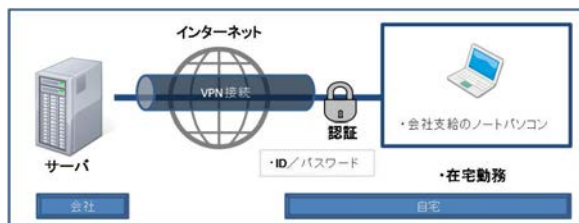
- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時のメール連絡でしている。また、職級によっては、裁量労働を行っている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、基本的に禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・全社開示のスケジュール表に予定を掲示することで、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、電話により音声によるコミュニケーションが、共有サーバーによる資料のリアルタイム共有が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、先方に外出中と告げ、必要があれば折り返しの電話とするが、基本はメールでの回答としている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュール、メール、業務で用いる資料、契約書等、通常在社時に閲覧可能な情報については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・トライアル実施者への調査で、「通勤時間の有効活用」「仕事の効率向上」「ワークライフバランス」に効果があったと回答があった。 ・特段の事情で通勤が難しい方への展開に期待が出来る。	・テレワーカーの人事評価が難しい ・テレワーカーをサポートする相談体制等が必要となる ・自宅に執務環境を整えるのに時間を要する。ネットワークが繋がらないと結局出社となる。

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、女性2名男性2名のスタッフ職員が、普段会社で行っている業務全てを、週1回の頻度で在宅勤務を実施した。1名管理職が含まれる。
- ・参加者4名全員がワークライフバランスに効果があった、私用や家族との用事に時間を充てることが出来たと答えており、柔軟な働き方についての効果を得られた。
- ・顧客対応時間や訪問回数といった内容も、移動時間減少分だけ、今後増加するという期待感を得られた。
- ・今回トライアルを行ったことで、自宅勤務へのハードルが低くなり、実際に導入したら在宅勤務が出来そうという期待感を得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・社内へ在宅勤務制度について周知を図り、徐々に対象者を増やしていきたい。
- ・まずは育児休職者や介護者という限定的な人たちからのスタートとなりそうだ。

【経営者からのコメント】

今回は人事業務の一部で試行しましたが、通常のデスクワークは普段通りに実施でき家事との両立にも効果があることが確認できた。介護や看護、育児等の家庭拘束事情に対する勤務の柔軟性を高める為に在宅勤務に関する何らかの制度構築は必要と考えているが、生産性の維持やその評価、また『一緒に働いている』感や上司、周囲からくる緊張感等の意識醸成といったメンタルも考慮して制度を検討していきたい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
		○							○		○	○	◎	

企業の概要

社名: 都築電気株式会社<東京都>

業種: 商業

従業員数(企業規模): 1,367人

事業概要: 情報・ネットワークの設計・構築・施工・保守および機器販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型の在宅勤務

テレワーク試行時期: 2014年3月上旬～中旬

テレワーク試行目的: 社員のワークスタイル変革、優秀な人材の定着、社員のゆとりと健康的な生活の実現、事業継続性の確保のために試行した。

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 営業・エンジニア・管理業務(6名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・テレワーク時のシステム環境においては社内の仕組みを有効活用して進めることができた。労務管理ルールを整備することで、テレワークの有効性、テレワークによる業務推進の可能性が確認できた。

【試行時の課題】

- ・テレワークで実施できる仕事が限られていた
- ・テレワーク時の勤務時間帯および勤務時間管理方法が確立されていなかった
- ・テレワーク時のコミュニケーションに懸念があった
- ・見積、契約書等、高機密資料の印刷可否および捺印について確立されていなかった

【課題解決策】

- ・労務管理ルールを整備した。

1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①生産性の向上

休日出勤の負担、残業対策への要望がある。テレワークにより、生産性を向上する。

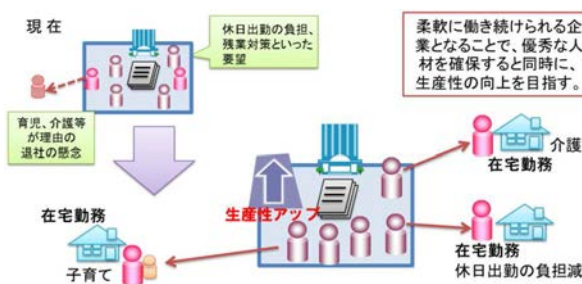
②人材確保

育児、介護が理由の退社の懸念があった。柔軟に働き続けられる環境を整え、優秀な人材を確保する。

③事業継続性の確保

テレワーク対象者を拡大し、テレワークにより、事業継続性を確保し、経営力強化につなげる。

- ・今回のトライアルにて運用基盤を構築し、その後、テレワークの展開とともにテレワークのメリットを最大限に生かした、強い組織づくり、BCP対策の実現を最終的な目標とした。



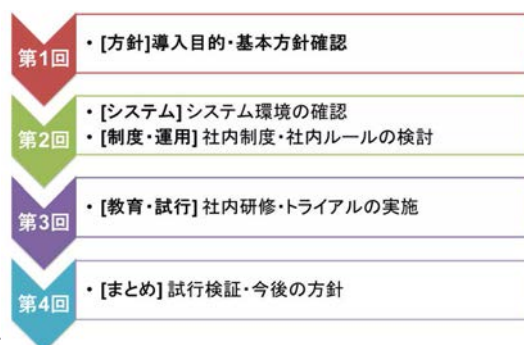
2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① テレワーク時の労務管理方法に不安がある
- ② 情報セキュリティ確保のためのルール作りや運用環境の整備が必要
- ③ テレワーク試行者への教育が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・社員のテレワーク(柔軟な働き方)に関する制度の整備に関して、提案・支援した。
- ・情報セキュリティ確保のためのルール作りや試行導入の運用サポートを行った。
- ・試行者の方に、心構えや意義を伝える社内研修を実施し、有用なトライアルができるよう支援した。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、携帯電話、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境は、SSLVPN接続・リモートデスクトップで利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク対象者は、育児・介護などの事情がある従業員のみ。
- ・今回のトライアルでは、営業・エンジニア・管理業務の従業員がシステム開発資料作成・調査、企画書作成等を行った。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数として、今回のトライアルでは2週間で1～3回実施した。
- ・テレワーカーの賃金、評価方法、昇進は社内勤務従業員と差異はない。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認が必要である。

【テレワーク時の労働時間管理】

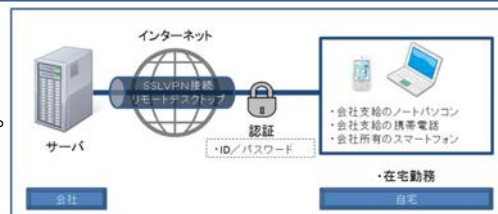
- ・グループウェアにて出退勤ボタンを押し打刻する。また、業務開始・終了時にメールで連絡する。
- ・時間外労働は原則禁止だが、必要な場合は事前に上長へ連絡し、承認を得た後、会社での勤務と同様の扱いにて行う。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとほかの社員のプレゼンス管理は、一部改造が必要だが、グループウェアにて可能である。
- ・テレワーク時のコミュニケーションは、携帯電話、メールにて行っている。音声によるコミュニケーションは、1対1であれば携帯電話にて可能である。また、映像によるコミュニケーションも可能であるが、現段階では必要性はない。
- ・資料は共有ファイルサーバにてリアルタイムに共有することが可能である。
- ・テレワーカー宛ての電話は、今回はトライアルのため、会社で受け折り返しかけるようにした。正式導入時は、内線転送できるよう整えたい。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書は、テレワーク時に外部から閲覧が可能である。個人情報を含むデータは閲覧不可にしている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の多様な働き方の実現の可能性 ・社員の通勤時間、移動時間の短縮 ・社員のゆとりと健康的な生活の実現 ・通勤困難(育児・介護、高齢者、障害者)への対応	・テレワーカーの労務管理(労働時間管理など)が難しい ・テレワーカーの人事評価が難しい ・コミュニケーションがしづらくなる ・経営者や管理職のテレワークに関する理解・風土が十分でない

5. テレワークによる効果

- ・本試行では営業・エンジニア・管理業務を担う従業員が在宅勤務を実施した。
- ・テレワークの導入目的を、「社員のワークスタイル変革」「優秀な人材の定着」「社員のゆとりと健康的な生活の実現」「事業継続性の確保」としているため、効果として定量的に表れてくるには時間を要する。しかし、テレワークの有効性、テレワークによる業務推進の可能性が確認できた。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後の本格導入に向け、労務管理方法の確立に取り組んでいく。こうした環境整備とともに、社内のテレワークに関する理解を深めていく。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○				◎			

企業の概要

社名：エンカレッジ・テクノロジー株式会社＜東京都＞
業種：情報・通信
従業員数（企業規模）：57名
事業概要：業務用パッケージソフトウェアの開発・販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務
テレワーク試行時期：2014年3月初旬
テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、通勤困難への対応
テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：マーケティング部（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ・現在育児中で勤務時間も原則定時間内としている女性を対象としてテレワーク試行を行った。マーケティング部のカタログ・リーフレット等販売促進資料の作成業務を行い、今後の女性社員が増加し出産や育児での休業が想定されるため、それへの対応への可能性を見出せた。
- ・システム・ツール以外にも、社内の本格的なルール作りを行っていく必要があるという気づきを得た。

【試行時の課題】

- ・テレワークで実施できる仕事が限られていた。

【課題解決策】

- ・本トライアルでは、幅広い仕事とはせずカタログ・リーフレット等販売促進資料に限って実施した。

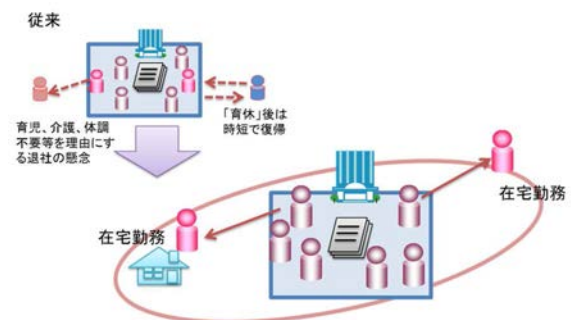
1. テレワーク試行の背景と目的

- ・試行の背景・目的は以下の通りである。

①ワークライフバランス

②人材確保

- ・テレワーク導入の最終目標を、柔軟に働き続けられる企業となることで、人材活用をさらに進める、さらに、ゆくゆくは対象範囲を広げ、より多くの社員のワークライフバランスの実現を目指すこととする。



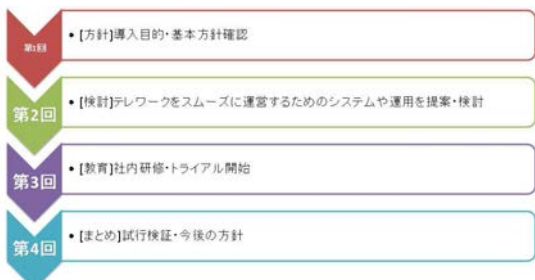
2. テレワーク試行支援の流れ

- ・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫をすることが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規程へのアドバイスが必要
- ④ トライアル実施者に対して教育が必要

- ・課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔で適切にマネジメントできるシステムや運用についてサポートした。
- ・セキュリティ・生産性に十分配慮したシステムと運用についてサポートした。
- ・「柔軟な働き方」を可能にする制度や規程のアドバイスを行った。
- ・トライアル実施者に対して、在宅勤務を行うための研修を行った。



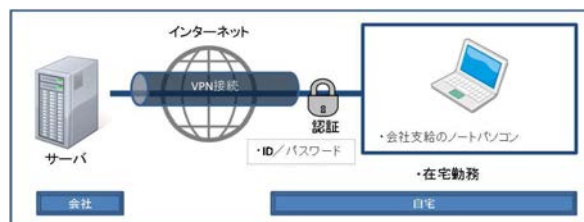
3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコンを使用している。
- ・通信環境は、VPN接続を利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員とし、制限を設けている。
- ・マーケティング職がテレワーク対象であり、カタログ・リーフレット等販売促進資料の作成業務を、テレワーク時に行っている。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に1～2日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長及び管理部門の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時のメール連絡でしている。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・スケジューラーを使用し、テレワーカーとほかの社員の予定が確認できるようになっており、メールや電話でコミュニケーションが可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、折り返しメールで連絡している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュール、メール、業務で用いる資料、契約書については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・ランチタイムの空き時間に家事をすることができた。 ・往復の通勤時間がないのが良かった。	・テレワーク実施者を含む仕事の仕方に慣れない。 ・テレワーク実施者との意思疎通に困った。

5. テレワークによる効果

- ・テレワーク本格導入へ向けた課題抽出ができた。
- ・テレワークの有効性が明らかになった。特に、ワークライフバランスに寄与することも確認できた。
- ・自宅でのテレワークに慣れれば、仕事と育児をある程度両立できるという期待感を得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・今後制度導入をする際には、会社貸与携帯や、気軽なコミュニケーションツールの導入などを検討していきたい。

【経営者からのコメント】

今回のトライアルにあたっては、カタログやリーフレット、販促資料などの作成を手掛けるマーケティング部の担当者が以前、家庭事情で退職することになり、在宅でも仕事を続けることができないか打診したことや、女性社員が増加し出産や育児での休業が想定されるため、前述の後任者で、育児中で勤務時間も原則定時間内としている女性を対象とした。

実施後、管理者とのコミュニケーションや在宅で出来る仕事の選択、セキュリティなどの課題が明らかになり、被実施者からも在宅での仕事環境のデメリットや通勤時間なしのメリットが提起された。今後、結果を受けてテレワークのルールやツール、システム環境の整備につなげていきたいと考えている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○						○				◎	○

企業の概要

社名：富士テレコム株式会社＜東京都＞

業種：情報通信

従業員数（企業規模）：500名

事業概要：情報・ネットワーク機器の販売・構築・施工・保守、システム設計・開発・運用・保守

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期：2014年2月25日～2月26日

テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、優秀な人材の定着、仕事の効率・生産性の向上

通勤困難（育児・介護、高齢者、障害者）への対応

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：SE（1名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 社内インフラ担当SEが、社内インフラ状況のドキュメント作成作業を週二回程度の頻度で在宅勤務で実施した。今後は、全社員を対象とした制度を検討していく予定である。

【試行時の課題】

- ①コミュニケーションの確保・・・意思疎通が十分にとれず、生産性が落ちるのではないか
- ②業務管理の課題・・・上司が部下の業務管理を十分にできるか
- ③インフラの整備・・・電話の転送や業務遂行にかかるセキュリティの確保が十分か

【課題解決策】

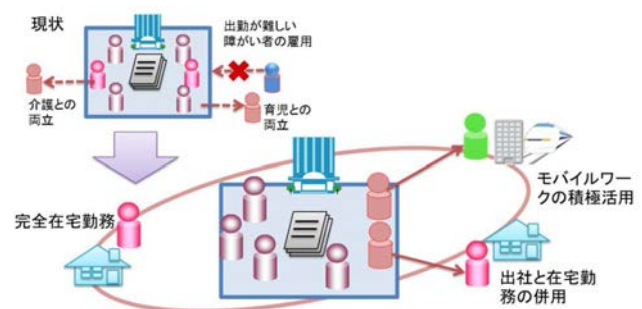
- ①バーチャルオフィスソフトを使い、意識してコミュニケーションをとるように心がけた。
- ②上記①を使い、部門内のタレを行い、進捗状況等の確認を行った。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性の向上
- ②ワークライフバランスの向上
- ③コスト削減

- テレワーク導入の最終目標を、柔軟な働き方を可能にすることで、ワークライフバランスを保ち、ライフステージに併せて働き続けられる職場とする、また、在宅勤務可能な環境を障がい者雇用にも活用し、優秀な人材の確保を実現することとした。



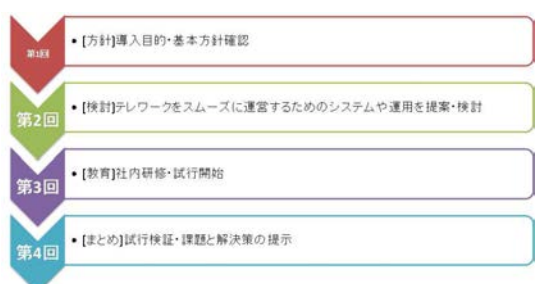
2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫することが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規程へのアドバイスが必要
- ④ トライアル実施者に対して教育が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- ・遠隔で適切にマネジメントできるシステムや運用についてサポートした。
- ・セキュリティ・生産性に十分配慮したシステムと運用についてサポートした。
- ・「柔軟な働き方」を可能にする制度や規程のアドバイスを行った。
- ・トライアル実施者に対して、在宅勤務を行うための研修を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のネット回線を使用している。
- ・通信環境は、コミュニケーションサーバーにのみ接続し、社内ネットワークへの接続は行わなかった。業務上必要なデータはその都度持ち帰って業務を行った。
- ・会社支給PCに対するID／パスワード認証を行っている。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、特定の職種・職務を担う従業員で、入社後一定の年月が経過し、育児・介護などの事情がある従業員や障害などのある従業員とし、制限を設けている。
- ・社内インフラ担当SE職がテレワーク対象であり、社内インフラ状況のドキュメント作成業務を、テレワーク時にやっている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に1～2日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は在席管理ツールを利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスソフトツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の予定が確認できるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて、折り返しの電話としている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きをすることはできない。
- ・スケジュール、メール、会社支給PC内に保存したデータについては、テレワーク時に閲覧が可能である。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・トライアル実施者への調査で、『通勤時間の有効活用』『多様な働き方の実現』に効果ありとの回答があった。	・導入コストがかかる ・社内規程（運用管理・労務管理、評価基準、サポート体制）の整備が必要

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、男性のSE職1名が社内インフラ状況のドキュメント作成業務を、週二回の頻度で在宅勤務で実施した。
- ・本トライアルでは短期間であったため明確な効果は得られなかったものの、ワークライフバランスの効果への実感は得られた。
- ・今後は、本トライアルの内容を活用して事業継続の観点への期待感を得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・内線転送の仕組みを検討する必要あり。
- ・在宅勤務のほか、モバイルワークを実現できる環境整備が必要と認識している。
- ・社内規程・インフラ環境・基幹システム改修などの整備が必要となるが、現状で実現可能な業務については、先行して実施していきたい。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○						◎	○

企業の概要

社名: アイティコム株式会社<北海道>

業種: 情報通信業

従業員数(企業規模): 9名

事業概要: 法人向けITサービス全般及び販売、インターネット通信販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態: 雇用型在宅勤務

テレワーク試行時期: 2014年2月28日～3月6日

テレワーク試行目的: 社員の多様な働き方の実現により、社員のゆとりと健康的な生活の実現、会社の多様な業務の発注方法の実現、通勤困難への対応、社員の通勤時間、移動時間の短縮

テレワーク試行部署(括弧内は対象人員): 事務職(1名)、専門職(1名)

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- ネットショップでの受注に伴う作業、ネットショップのページ作成、改変等の作業を週2回程度の頻度で、在宅勤務を実施した。

【試行時の課題】

- テレワーク時の仕事の効率をどの様に評価し、またどの様に生産性を高めるのか
- 社員によってはテレワークで実施できる仕事に限られていた
- テレワーク時の経費について
- テレワーク時に使用するパソコンの環境作りをどうするか
- テレワーク導入の準備に必要な時間を要した
- テレワーク時の勤務時間管理方法が確立されていなかった

【課題解決策】

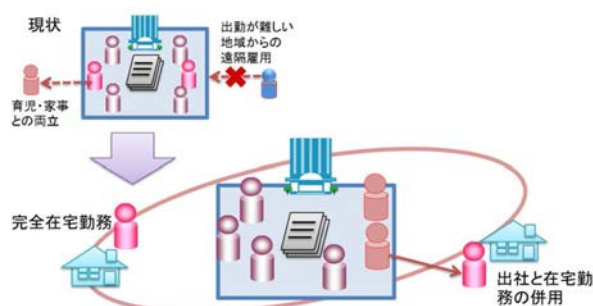
- テレワークを実施する時間を多様化した(午前中はテレワーク、午後より出社等)。
- ネットショップの場合、顧客対応は在宅社員にて対応、出荷処理については出社している社員にて対応等仕事内容の分散化を細かくした。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性の向上
- ②ワークライフバランスの向上
- ③人材確保

- テレワーク導入の最終目標を、柔軟な働き方を可能にすることで、ワークライフバランスを保ち、生産性を向上させる、在宅勤務可能な環境を活用し、出勤が難しい地域からも優秀な人材確保を実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔でのマネジメントやコミュニケーションを工夫することが必要
- ② 情報セキュリティ確保に配慮した運用ルールが必要
- ③ テレワーク実施のための制度や規程へのアドバイスが必要
- ④ トライアル実施者に対して教育が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- 遠隔で適切にマネジメントできるシステムや運用についてサポートした。
- セキュリティ・生産性に十分配慮したシステムと運用についてサポートした。
- 「柔軟な働き方」を可能にする制度や規程のアドバイスを行った。
- トライアル実施者に対して、在宅勤務を行うための研修を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のデスクトップパソコン、タブレット、スマートフォンを使用している。
- ・通信環境において、リモートデスクトップツールによる会社のPCの遠隔操作を行っている。
- ・会社支給PCに対するID／パスワード認証を行っている。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象は、入社後一定の年月が経過し、育児・介護などの事情がある従業員とし、制限を設けている。
- ・ネットショップ運営全般を担う職種がテレワーク対象であり、ネットショップでの受注に伴う作業やネットショップページの作成、改変等の業務を、テレワーク時に行っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数について、週に3～4日以内の制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、上長の承認を必要とする。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は在席管理ツール「Fチェア」を試験導入して利用している。また、業務開始、終了時にチャットワーク(クラウド会議室)で連絡する。
- ・テレワーク時の時間外労働については、禁止している。

【コミュニケーションの状況】

- ・在席管理システムやチャットワーク、グループウェアを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、電話での音声によるコミュニケーションや、会社PCの遠隔操作による資料のリアルタイム共有等が可能である。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受け、チャットワーク(クラウド会議室)やメールで本人に連絡し、急ぎの場合には電話で対応している。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況である。
- ・スケジュール、メール、業務で用いる資料については、テレワーク時に外部からの閲覧が可能である。ただし、個人情報を含むデータが入っているファイルは外部持ち出し不可としている。



4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・新たなITツールの情報取得と試行導入の実現 ・導入済みITツールの利用が促進された事 ・会社が多様な業務の処理方法を考える機会になった事 ・通勤困難(育児)への対応、社員の通勤時間、移動時間の短縮	・テレワークが仕事の効率化や生産性の向上に繋がるのかを、今のところは評価できない事。 ・その為にテレワーク実施時の成果物を評価する基準を整備しなければならない ・労務管理・コミュニケーションでツールを使った作業で生じる管理者の負担。

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルでは、女性の事務職1名、専門職1名が、週2回の頻度で、ネットショップでの受注に伴う作業・ネットショップのページ作成、改変等を在宅勤務で実施した。
- ・今回トライアルした2名は緊急時にもテレワーク可能であるという期待感を得られた。

6. 今後の方向性と課題

- ・テレワーク実施時の成果物を評価する基準を整備しなければならない。
- ・テレワークの機会をどこまで増やせるかは現段階では明確でないが、何らかの形で今後も続けて行きたい。

【経営者からのコメント】

テレワークの試行導入に伴い、新たなITツールの情報が得られたり又実際に試行を行う事は貴重な機会であった。また既に導入しているITツールも利用方法を見直すきっかけにもなった。しかし本当に仕事の効率化や生産性の向上に繋がるのか、今のところは評価できない。それにはある程度の時間をかけて継続的にさらなる仕組みの改良や新たな試みを導入する必要があると感じた。

テレワークという新しい視点を巻き込んで社内全体の仕組みを改良していくきっかけになった事は有意義であった。テレワークの機会をどこまで増やせるかは現段階では明確でないが、新たな可能性を感じるので、今後の何らかの形で継続していきたいと思う。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
			○				○					○	◎	○

企業の概要

社名：株式会社ラピュール＜北海道＞
業種：ITソフトウェア業
従業員数（企業規模）：14名
事業概要：コンピュータソフトウェアの企画、製造、販売

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：①雇用型在宅勤務 ②雇用型モバイルワーク
テレワーク試行時期：2014年2月24日～3月7日
テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、在宅勤務条件の優秀な人材の確保の可能性、通勤困難（産休・育児・高齢者等）への対応
テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：全部署（全社員）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

・トライアルでは在宅勤務を実施し、非管理職の女性事務職の従業員が実施した。

【試行時の課題】

①テレワークで実施できる仕事の作業範囲の明確化。／ ②個人の生産性への懸念。／
③コミュニケーションの課題。／ ④通信/IT インフラの課題。

【課題解決策】

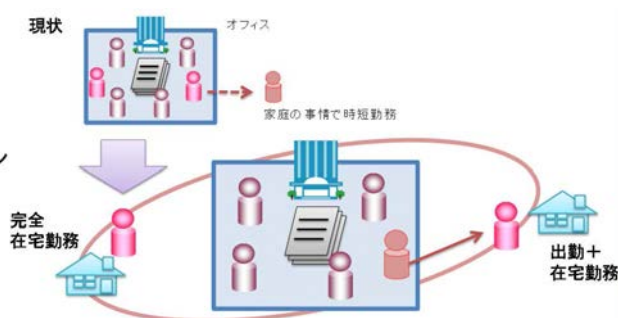
①自宅への作業が行なえる、守秘義務や情報漏えいに該当しない作業内容を整理しその作業に取り組んだ。

1. テレワーク試行の背景と目的（本事業における目的及び最終目的）

・試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①業務効率の向上
柔軟な働き方が選択できることで、勤務時間が限られる職員の業務時間確保が向上する
- ②優秀な人材の確保
経験豊富で専門性の高いスタッフを、在宅勤務をメインに採用できる

・就労場所を問わず業務を進める体制を整備することで、優秀な人材を確保し、効率的に事業を拡大する



2. テレワーク試行支援の流れ

・テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ①情報共有・コミュニケーションについて検討が必要
- ②テレワークにおける情報セキュリティについて検討が必要
- ③テレワークの目的や意義について

・課題に対して、以下の支援を行った。

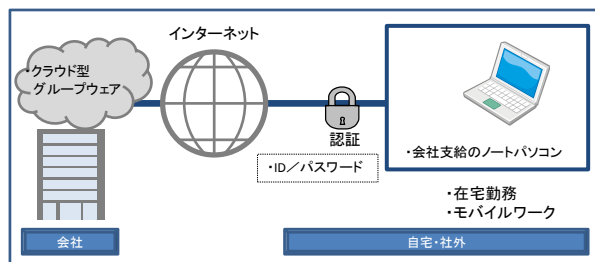
- ・社員が在宅勤務を行うための教育に関して支援を行った。
- ・テレワークを行う人だけでなく、周囲の人と一緒に研修を行い、理解を深めることで、導入後の理解不足や不公平感等をなくし、テレワークを継続しやすい環境を作る支援を行った。



3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたって、会社支給のノートパソコン、その他、モバイルWiFiを利用した。
- ・テレワーク時の認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。
- ・通信環境は、一般のインターネットアクセスを利用し、クラウドのグループウェアのみに接続した。社内ネットワークへの接続は行わなかった。



【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者に制限を設けており、現在は入社後一定の年月が経過した従業員に限っているが、今後再検討を行う予定。
- ・テレワークは、実施条件を満たせば、全職種が実施可能 となっている。テレワークで主に実施している業務は、守秘義務・情報漏えいの観点で問題ない社会的責任のない業務(マニュアル類・プログラムコード作成・企画書作成等)に限っている。

【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数の制限は、現在検討中。
- ・テレワーカーの賃金、評価方法、昇進については、通常勤務の従業員と同様の規程としている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワーク実施の手続きは、上長の承認とする予定である。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間は、業務開始・終了時のメールや在席管理ツールの利用で管理する予定である。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の会社勤務同様に対処する予定である。

【コミュニケーションの状況】

- ・テレワーカーとそのほかの従業員はWEB会議室、SKYPEメッセージ等の利用で、一般メールでのやりとり以上の即時コミュニケーションの充実を図る予定である。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時には、スケジュールやメール、業務で用いる資料を社外から閲覧可能になっている。
- ・テレワーク時のデータ閲覧における方針は、個人情報を含むデータおよび守秘義務に関する業務は閲覧不可にする予定である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・社員の通勤時間、移動時間の短縮を実感。 ・社員の多様な働き方の可能性を社員・管理者が感じた。 ・社員のゆとりと健康的な生活の実現を模索するいい機会になった。	・コミュニケーションがしづらい(得意先や依頼先と同様な電話対応体制と同じ状況) ・テレワークシステム導入・運用コストがかかる(自宅用のPC・通信環境や在席状況確認等(よりよいものを求める分において))

5. テレワークによる効果

- ・テレワーク実施に当たって、1名がトライアルに参加した。
- ・トライアルでは在宅勤務を実施し、非管理職の女性事務職の従業員が実施した。
- ・トライアルでは、計3回の在宅勤務を行なった。
- ・テレワーク導入によって地方在宅者の採用を検討する可能性はある(人数までは不明)。
- ・テレワーク導入によって、家族と共に過ごす時間が増えたという意見があった。
- ・テレワーク導入による移動時間の減少分だけ、顧客対応時間や顧客訪問回数は今後増加すると考えられる。
- ・テレワーク導入によって、情報の伝達を紙媒体からデジタル化情報でのやりとりになるため、今後はこれまで以上に減少すると考える。

6. 今後の方向性と課題

- ・会社の業務状況(通常時・繁忙期)やテレワークできる内容を踏まえて、対象者の限定、テレワークを実施する日数、実施時の対応内容を想定したルール作りが必要。

【経営者からのコメント】

- ・トライアルという短い期間でしたが、テレワークの役割を理解することができた。
- ・今後、会社の方向性や状況を踏まえながら内容を見定めて、検討していきたいと思っている。

業種	製造業	卸売業・小売業	情報通信業	サービス業	その他	規模	～100人	101～500人	501人～	メリット	人材活用	コスト削減	生産性向上	事業継続
				○			○					○	◎	

企業の概要

社名：株式会社ロフティー＜東京都＞

業種：人材サービス業

従業員数（企業規模）：29名

事業概要：総合人材サービス事業・メディアソリューション事業・障がい者就労支援事業（チャレジョブ）

テレワーク試行形態及び試行背景

テレワーク試行形態：雇用型在宅勤務、モバイルワーク

テレワーク試行時期：2014年2月26日～2月28日

テレワーク試行目的：社員の多様な働き方の実現、人材の定着、通勤困難者への対応

テレワーク試行部署（括弧内は対象人員）：事務職（2名）

本事例における効果及び特長

【取組のポイント】

- 多々ある業務の中からテレワークで実施できる業務を抽出し実施した。今後も業務の抽出を続けていき可能性を見極める。

【試行時の課題】

- ①コミュニケーションの課題・・・生産性が落ちるのではないか
- ②業務管理の課題・・・管理者が、リモートで作業者の労務管理をできるのか
- ③通院/IT インフラの課題・・・電話を転送できない
- ④セキュリティの課題・・・PCや資料等、会社の機密情報の扱いをどう管理するのか

【課題解決策】

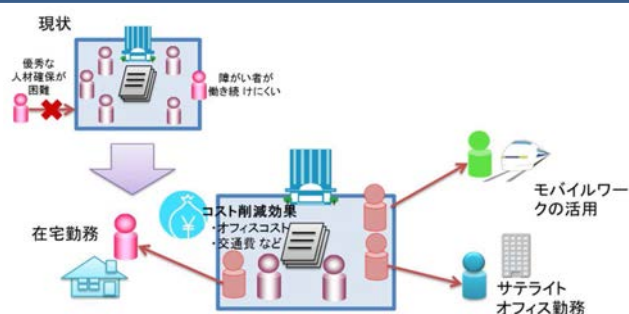
- ①バーチャルオフィスソフトを使い、意識してコミュニケーションをとるよう心掛けた。
- ②始業・終業時に会社へ連絡を入れる、1日の業務内容を事前に上司へ報告するなどして、状況を把握できる体制をとった。
- ④PC管理ツールを導入し、一括管理できるようにした。

1. テレワーク試行の背景と目的

- 試行の背景・目的は以下の通りである。

- ①生産性の向上
- ②障がい者雇用
- ③人材確保
- ④コスト削減

- テレワーク導入の最終目標を、柔軟な働き方を可能にすることで、採用できる業種の幅を広げ、優秀な人材を確保、さらに、テレワーク環境を整える中で、業務の整理も進めることで生産性向上を実現することとした。



2. テレワーク試行支援の流れ

- テレワークの導入目的・基本方針を確認する中で、以下の課題が挙げられた。

- ① 遠隔で適切にマネジメントでき、セキュリティ・生産性を配慮したシステムやその運用、遠隔で必要なコミュニケーションを取るためのツールが必要
- ② 柔軟な働き方を可能にする制度や規程が必要
- ③ テレワーク導入後の理解不足や不公平感の解消が必要

- 課題に対して、以下の支援を行った。

- ・テレワークを可能にするシステムや運用方法について、検討・提案した。
- ・規則・規程の整備や書式の整備に関して、検討・提案した。
- ・試行者やその周囲の方に、テレワークの目的や意義を伝える社内研修を実施し、テレワークが継続しやすい環境づくりを支援した。



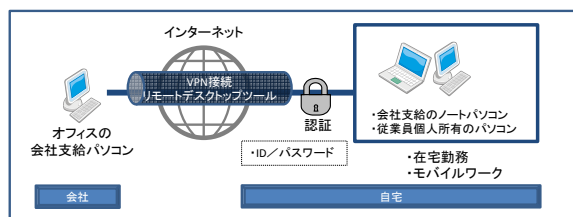
3. テレワーク試行の実態

【テレワークシステムの概要】

- ・テレワーク実施にあたっては、会社支給のノートパソコン、従業員私物のノート・デスクトップパソコンを使用している。
- ・通信環境は、リモートアクセスツール「マジックコネクト」を利用している。また、モバイルワークについてはVPN接続でノートパソコンを利用している。
- ・認証方法は、ID／パスワード認証を利用している。

【テレワークにて行う業務内容及び従事者】

- ・テレワーク実施対象者は、入社後一定の年月が経過した従業員とし、制限を設けている。
- ・全職種がテレワークの対象となり、紙資料を使わない業務を実施している。



【テレワーク試行頻度・形態】

- ・テレワーク実施日数は週3～4日以内と制限を設けている。

【テレワークの申請手続き】

- ・テレワークを実施する際は、あらかじめ上司へ口頭で申請を行う。

【テレワーク時の労働時間管理】

- ・テレワーク時の労働時間管理は、業務開始、終了時にメールや電話で会社へ連絡している。また、在籍管理ツールを利用している。
- ・テレワーク時の時間外労働については、通常の在社勤務と同様に可能とし、事前に上司に申請し、承認を得る必要がある。

【コミュニケーションの状況】

- ・バーチャルオフィスツールを使用し、テレワーカーとほかの社員の状態が分かるようになっており、音声や映像によるコミュニケーションや、資料のリアルタイム共有等が可能で、気軽に話しかけられる状況にある。
- ・テレワーカー宛に電話がかかってきた場合には、会社で受けて本人へ確認後、折り返しかけるようにしている。

【電子化の状況】

- ・テレワーク時に外部から各種事務申請の電子手続きが可能な状況にある。
- ・スケジュールやメール、業務で用いる資料、契約書等、テレワーク時に外部から社内データの閲覧が可能である。

4. テレワーク試行に対する評価

メリット	デメリット
・トライアル実施者への調査で「通勤時間の有効活用」「ワークライフバランス」に効果があったと回答があった ・社員の多様な働き方を考えるきっかけになった	・テレワーカーの労務管理が難しい ・情報セキュリティの確保と、テレワーカーに任せる業務のバランスに不安がある ・テレワーカーの人事評価が難しい

5. テレワークによる効果

- ・本トライアルに2名が参加、2名とも女性、非管理職だった。1名がモバイルワーク、1名が在宅勤務であり週2回の頻度で在宅で勤務した。
- ・今後、障がい者の採用を検討する可能性がある。
- ・今回トライアルを実施した者は、ワークライフバランスに効果があったと考えている。
- ・顧客対応時間等については、移動時間減少分だけ今後増加が期待される。

6. 今後の方向性と課題

- ・テレワークの正式導入時には、テレワーク実施時の申請ルールを社内で決めたい。また、テレワーカー宛の電話を内線転送できるように環境を整えたい。
- ・在宅勤務やモバイルワークを社内に導入し、さらなる業務効率化、人材の確保をしていきたい。その為には、現在の業務の中で「テレワークが可能な業務か否か」を整備していく必要がある

【部門責任者からのコメント】

試験導入してよかった。正直無理だと思っていたが、何か可能性を感じることはできた。まったく知識もなく、興味本位でやってみたが百聞は一見にしかずだった。特にWEB会議はやりたくてもできなかったことで、良いきっかけになった。今後、導入できるかわからないが、ツールを活用して残業時間の縮小ができればと考えている。営業マンが遠方よりわざわざ営業所に戻り、デスクワークをこなすことをどうにかテレワーク的な発想で軽減できればと考えている。