

令和4年度

神奈川県テレワーク 導入促進事業

アドバイザー派遣企業支援事例

事業背景・目的・概要 ……P.3

企業事例 ……P.5

参加企業へのアンケート結果 …P.43



支援事例 選択コース別 INDEX



はじめてのテレワーク導入サポートコース

介護支援のぞみ合同会社	P.5
株式会社リカバリータイムズ	P.7
有限会社キャリアプラン	P.9
株式会社ワイズ	P.11
オプティ茜	P.13
株式会社遠山アド	P.15
二宮町商工会	P.17
株式会社ユーミー Class	P.19





これからもテレワーク定着・活用、 DX化促進コース

E-LIFE 株式会社	P.21
有限会社 野いちご	P.22
一般社団法人てとて	P.23
有限会社御幸	P.24
アザエンジニアリング株式会社	P.25
有限会社 大村ネームプレート研究所	P.26
株式会社ハーツエイコー	P.27
特定非営利活動法人よこはま里山研究所	P.28
イカロス株式会社	P.29
多摩パーツ株式会社	P.30
株式会社エスプラス	P.31
株式会社旅コレクション	P.32
株式会社ケイアンドケイ・デザイン・ラボ	P.33
有限会社内田工務店	P.34
山本公認会計士事務所	P.35
チャレンジャー・カンパニー株式会社	P.36
ダンシングファン株式会社	P.37
株式会社ビット	P.38
株式会社キュアトライフル	P.39
株式会社 ITS 総研	P.40
株式会社ホロンクリエイト	P.41
株式会社 Bright One	P.42

事業背景・目的・概要

背景・目的

少子高齢化の進行により生産年齢人口が減少する中、活力ある社会を実現するためには、子育て世代、介護を必要とする家族がいる従業員や高齢者等、働く時間や場所などに制約のある多様な人材が、生活と両立しながら就業を継続できる職場環境の整備が求められています。しかし、本県では通勤時間（注）が全国一長く、仕事と生活を両立するうえで大きな課題となっています。

また、企業は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止や事業継続の観点から、新しい生活様式への対応も求められています。本県では、こうした課題を解消するため、通勤に掛かる負担を軽減することができる「テレワーク」について、県内中小企業等への導入を促し、働き方改革の取組みの推進を図っています。

（注）総務省「社会生活基本調査」（平成28年）によると、平日の通勤・通学に要する時間は全国が1時間19分のところ、本県は1時間45分

令和4年度実施事業の概要

県内中小企業へテレワーク導入を促進するため、以下の支援を実施しました。

- テレワーク導入・活用セミナーの開催（セミナー後に個別相談会の開催）
- 中小企業のためのテレワーク導入ガイドの配布
- テレワークアドバイザーの派遣
はじめてのテレワーク導入サポートコース（3回）
これからもテレワーク定着・活用、DX化促進コース（5回）

セミナー実施概要

日 時	2022年10月20日（木）14:00～16:00	2022年10月27日（木）14:00～16:00
場 所	オンラインおよびオンデマンド配信	オンラインおよびオンデマンド配信
申込者数	18名（累計視聴者数：53名）	17名（累計視聴者数：48名）
内 容	1. テレワークの適切な導入実施のための 労務管理のポイント ～就業規則、費用負担とタスク管理～ 社会保険労務士法人NSR テレワークスタイル推進室 CWO 総務省地域情報化アドバイザー 厚生労働省テレワーク専門相談員・コンサルタント 武田かおり 氏 2. テレワーク先進企業の取り組み事例紹介 株式会社 WORK SMILE LABO（サービス業） 株式会社イマクリエ（サービス業） 3. 個別相談会	1. テレワーク環境下における 労働生産性向上のための コミュニケーションとモチベーション維持 社会保険労務士事務所フォーアード代表 一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員 小山貴子 氏 2. テレワーク先進企業の取り組み事例紹介 向洋電気土木株式会社（建設業） 株式会社アイケア（介護福祉業） 3. 個別相談会

中小企業のためのテレワーク導入ガイドの配布

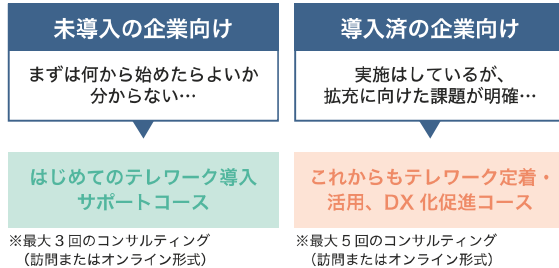
中小企業のためのテレワーク導入ガイドを、セミナー時をはじめ、事業の広報と併せて配布することで、導入に役立つ情報の発信を幅広く実施しました。

本誌では、テレワーク導入のために役立つ情報として、テレワークの概要、中小企業等が導入する必要性・メリット、導入の注意点・ポイント、導入コスト、テレワーク導入済の県内中小企業3社の事例を紹介しています。



アドバイザー派遣実施概要

アドバイザー派遣実施概要・支援内容



対象となる企業の導入段階に応じて2つのコースを用意。専任のアドバイザーがサポートを行いました。

はじめてのテレワーク導入サポートコース

在宅勤務型テレワークが未導入または導入したがうまくいかなかった県内の中小企業者に対し、在宅勤務型テレワークのトライアルを1か月以上実施。

これからもテレワーク定着・活用、DX化促進コース

テレワークが導入済でさらに定着・活用を希望する県内の中小企業者に対し、在宅勤務型テレワーク対象者や頻度の拡大、業務効率化の向上を支援。



はじめてのテレワーク導入サポートコース概要

テレワークの導入にあたって必要な以下の①～⑤の項目を中心に、スムーズな運用に向けた支援を実施。

■ICT環境の整備

支援対象企業の運用ニーズに合う、トライアル体験が可能なツールの選定から運用までのサポート。

- | | |
|---------|---|
| 対象となる項目 | ① 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
② 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
③ 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等） |
|---------|---|

■社内規定の整備

試行体験に向けた社内規定の策定支援。

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| 対象となる項目 | ④ 労務管理やテレワーク勤務規程
⑤ 情報セキュリティルールの策定 |
|---------|--------------------------------------|

（支援の流れ）派遣回数：最大3回まで

第1回目	基本方針、計画策定 ICT環境の整備
第2回目	労務管理の確認 規定の策定 情報セキュリティのルール策定
トライアルの実施（1か月間以上） トライアル後のアンケートの実施	
第3回目	トライアルで出た課題の確認



これからもテレワーク定着・活用、DX化促進コース概要

以下の①～⑧のうち、特に拡充を進める上で課題となっている項目を支援。

■ICT環境の再整備

支援対象企業の運用ニーズに合う、トライアル体験が可能なツールの選定から運用までのサポート。

- | | |
|------------------|--|
| 対象となる項目
(各2回) | ① コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
② オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
③ ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
④ バックオフィス強化コースA（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
⑤ バックオフィス強化コースB（経費精算や給与計算のクラウド化等） |
|------------------|--|

■社内制度の再整備

拡充に向けた社内制度の策定支援。

- | | |
|------------------|---|
| 対象となる項目
(各1回) | ⑥ 労務管理やテレワーク勤務規程
⑦ 人材管理・育成、マネジメント研修
⑧ 情報セキュリティルールの見直し |
|------------------|---|

（支援の流れ）派遣回数：最大5回まで

第1回目	【共通】現状の把握・方針の決定
第2回目	【選択制】
第3回目	
第4回目	
第5回目	

例)

第1回目	【共通】現状の把握・方針の決定
第2回目	① コミュニケーション強化コース (固定電話のクラウド化等)
第3回目	
第4回目	⑦ 人材管理・育成、 マネジメント研修
第5回目	⑧ 情報セキュリティルールの 見直し

本支援では、テレワークの三大不安「情報セキュリティ」「労務管理」「コミュニケーション不足」を解消するため、「リモートデスクトップ」「打刻システム」「チャット」「Web会議（ウェビナーツール）」等を各企業の業務環境に応じてご紹介しました。

介護支援のぞみ合同会社

企業概要	本社所在地	神奈川県平塚市東八幡 3-15-16-3-503	主たる事業	居宅介護支援事業所(ケアマネージャー)、訪問介護
	業種	医療・福祉		
	従業員数	10人		
	設立	2016年		

テレワーク導入目的

- ①従業員のライフスタイルの変化などに適応した仕事環境の構築
- ②業務効率化

試行のゴール

- ①テレワーク実施ルールの策定
- ②業務内容、進捗状況の共有
- ③情報漏洩対策

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題1) 常時雇用しているケアマネージャー、ヘルパーが利用者への訪問を行っていない時間どのように過ごしているのかを把握できていない。事業所へ出勤させるのではなく、在宅で事務作業を行い、その進捗管理をできるようにしたい。また、現在は、テレワークは認めていないが、報告書の締め日に作業が間に合わないなどの理由で、勝手に在宅で作業をする従業員がいる。

課題2) 従業員には業務用スマートフォンを支給し、事業所ではセキュリティ対策をしたPCで業務を行うようにしているが、テレワークを許可した際の情報漏洩が心配。介護ソフトで使用している「カイボケ」は共通ID、パスワードを使用しているため、退職後も閲覧可能な状態になっている。

課題3) テレワーク勤務規程などの整備ができていない。今後、テレワークを許可する際、どのような準備が必要なのかを知りたい。

POINT

- ・テレワーク対象者を一部従業員に限定してスタート。業務用グループ向けに、テレワーク対象者のLINEを活用した業務報告フローを整備するとともに、テレワーク対象者以外の従業員にもそのルールを適用することで、全従業員の進捗管理ができる環境を作る。
- ・テレワーク時には、セキュリティ対策済みの業務用PCを支給し、私用PCの利用は禁止する。またテレワークを認める場所を自宅に限定するとともに、テレワークで実施可能な業務も限定する。退職者が出た際には、介護ソフトのログインパスワードを変更することも徹底する。
- ・テレワーク勤務規程及びセキュリティガイドラインを策定し、テレワーク対象者のみならず、全従業員への周知を徹底する。

今後に向けた担当者の声

アドバイザー派遣制度を利用したことで、テレワークの導入を開始することができました。開始する上での必要なルール作りなどを相談しながら進められました。今後はテレワーク対象者を増やしていき、週1~2回程度実施していきたいと思います。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



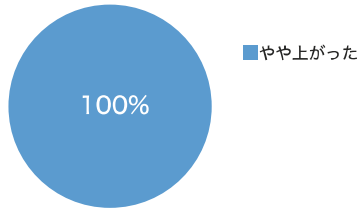
テレワークトライアル期間

●2023年2月10日～2023年3月9日（1名）

アンケート
回答者の
人数及び属性

人数	1人	役職	一般社員：1人
性別	男性：1人		
年代	30代：1人		

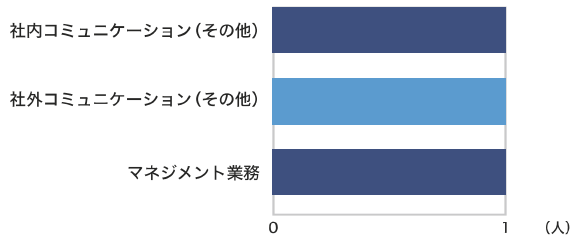
■個人業務の効率



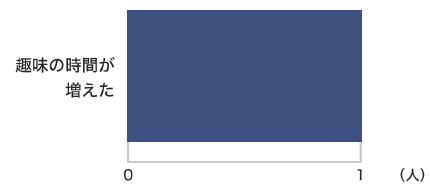
■業務の遂行に効果的だったツール



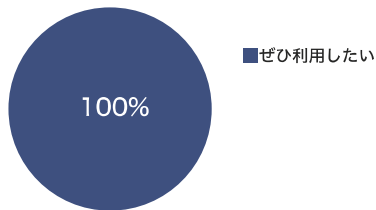
■テレワークでも対応が可能だった業務



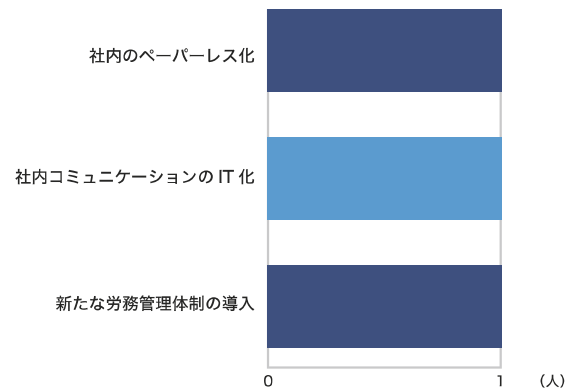
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・時間を気にせず仕事ができる。
- ・業務前後の報告に手間がかかる。

トライアル 実施後の感想

業務前後の報告に手間はかかるが、業務時間の調整ができることで、時間を有効的に使えた。
今後、テレワークの活用が進めば、仕事もプライベートもより充実したものになると思う。

株式会社リカバリータイムズ

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区駒岡 5-17-32-1 階	主たる事業	通所介護、訪問看護、保育園
	業種	医療・福祉		
	従業員数	82人		
	設立	2013年		

テレワーク導入目的

- ①働く場所を選べるようにしたい
- ②ライフスタイルの変化(育児など)による社員の離職防止
- ③人材確保、採用力の強化のため

試行のゴール

- ①労働生産性の維持
- ②離職防止
- ③業務報告、進捗状況確認方法の確立

選択コース

- 情報セキュリティ対策(セキュリティソフト等の活用)
- 情報へのアクセス(社外からの安全なアクセス方法の確立等)
- 従業員間のコミュニケーション(チャットやWeb会議システムの導入等)
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1)

労働生産性(業務効率)を落とさずにテレワークを実施するために、何から着手すべきか、またテレワークによって精神面への影響(コミュニケーション不足など)が出た場合など、どのように対処したらよいのか知りたい。

課題 2)

テレワーク中の進捗管理には、どのような方法があるのかを知りたい。

課題 3)

セキュリティ対策は実施しているが、ルールは未策定のため、準備したい。

POINT

- ・業務整理を行い、現状の把握や業務内容のテレワーク実施可否に関する判断を行う。テレワークでの対応が難しい業務については、オペレーションの改善やICTツールの導入により業務の進め方を検討する。
- ・コミュニケーションに関しては、従業員の環境や性格なども含め、本人の希望を確認し、対応していく。
- ・始業時と終業時に、チャットやWeb会議で1日のタスクと進捗状況を報告するルールを設定する。業務量や業務の優先順位、対応漏れなどについても、十分確認が取れる環境を整備する。
- ・「脅威」と「セキュリティ」をきちんと言語化し、ルールの策定を行う。

今後に向けた担当者の声

テレワークのトライアル実施は、テレワークのメリット・デメリットを確認する機会となりました。
就業規則にテレワーク勤務規程を追加する作業も進めたかったのですが、弊社の実情と照らし、今回はまだ完成させることはできませんでした。
テレワークは既に導入・活用が進んでいるので、今後も月1~2回程度実施していきたいと思います。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



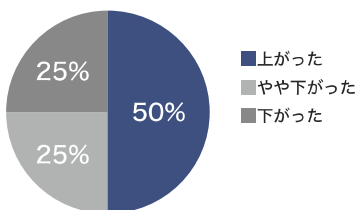
テレワークトライアル期間

- 2022年9月9日～2022年9月16日(1名)
- 2022年11月21日～2022年12月20日(1名)
- 2022年11月21日～2022年12月15日(1名)
- 2022年11月22日～2022年12月19日(1名)

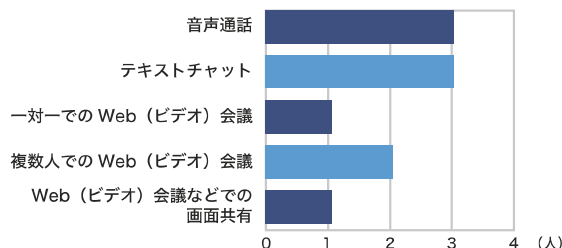
アンケート回答者の人数及び属性

人数	4人	役職	一般社員：4人
性別	男性：1人/女性：3人		
年代	～20代：1人/30代：1人/50代：2人		

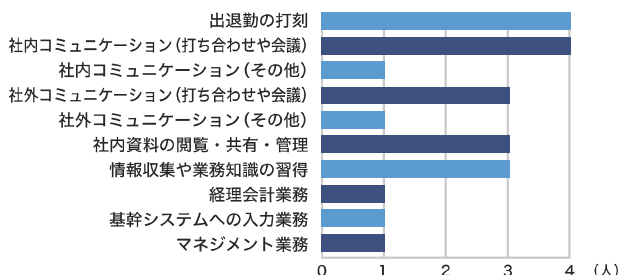
■個人業務の効率



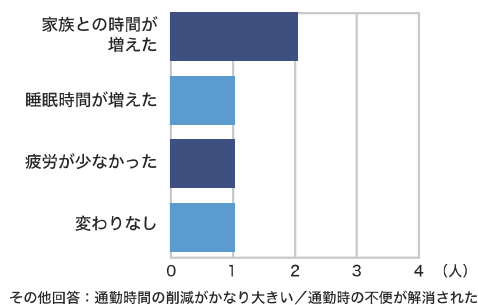
■業務の遂行に効果的だったツール



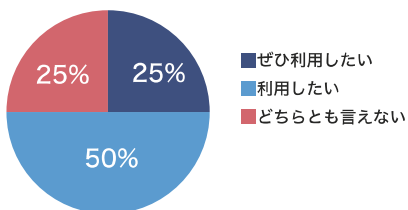
■テレワークでも対応が可能だった業務



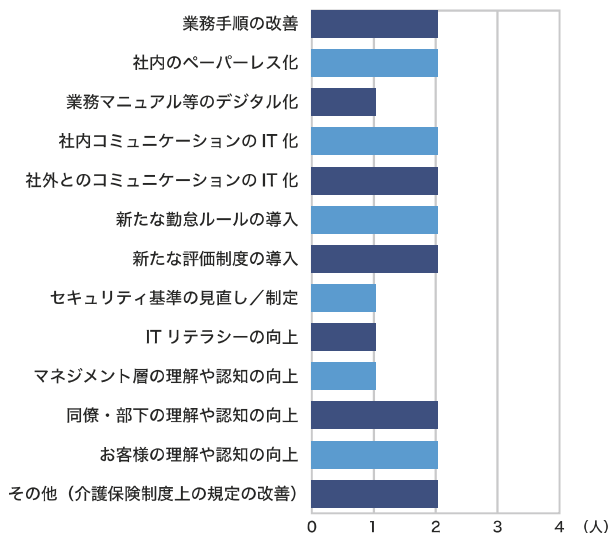
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・移動時間がなく、子育てにも時間を使えてよかった。しかし、テレワークを取り入れられない職種からは理解を得られにくいと感じた。
- ・自宅でやりづらく、カフェを使い費用がかさんだ。外でのテレワークだと会話ができず困った。

トライアル実施後の感想

テレワークでも可能な作業、社外にいても実施できる業務がどんなものかがわかった。一方で、やりにくさを感じる人も多く、便利というよりも不便のほうが勝っていた。弊社の場合は、非常事態以外はテレワークが向いていないのではないかと感じる。

有限会社キャリアプラン

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市港北区綱島西 2-1-7	主たる事業	経理事務代行
	業種	学術研究・専門・技術サービス業		
	従業員数	6人		
	設立	1989年		

テレワーク導入目的

- ①ライフスタイルの変化（育児など）による社員の離職防止
- ②人材確保
- ③生産性の向上
- ④業務の平準化

試行のゴール

- ①社員の離職防止
- ②生産性の向上
- ③勤怠・進捗管理の可視化
- ④テレワーク勤務規程、情報セキュリティルールの見直し

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1)

事務所の固定電話での受電後の対応について。現在、事務所の固定電話での受電後の対応が、①事務所にて受電②テレワーク実施者へLINEで入電連絡もしくは電話転送③個人の電話から非通知で連絡をする流れになっている。低コストだが、手間が掛かる。

課題 2)

紙に印刷した資料に直接書き込んでいる。電子化を行い、どこからでも作業を行えるようにしたいが、使いこなせるか、業務効率が低下しないか懸念している。

課題 3)

テレワークだと作業効率が落ちるメンバーがいた。また、家族に話しかけられるなどの理由で、作業効率が低下することがある。

POINT

- ・スマートフォンの内線化を検討。既存の電話番号の継続利用よりも、新しい番号を取得するほうがよい。個人スマートフォンに番号貸与、もしくは着信先が固定・変更できるプランを検討。テレワーク時のみ共有スマートフォンの貸与もあり。
- ・ペーパーレス化は、業界並びに取引先の社内デジタル化にも大きく左右されるため、自社では解決できない場合がある。テレワーク中は出社しているメンバーがサポートを行う。
- ・テレワーク中は、始業、退勤時に1日のタスク量がわかるようにチャットなどで報告をしてもらう。可視化することで抑止力になる。また、テレワークの対象者は、「在宅勤務における執務環境に問題がない者」とする規程を追記する。子どもがいる場合は、必要に応じて利用申請してもらうなど対策を講じる。

今後に向けた担当者の声

実務で利用できるノウハウを得ることができました。ツールの使い方を目の前でレクチャーしてもらえたので、勉強になりました。既にテレワークの導入は進んでいるが、今後も状況に併せて活用していきたいです。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



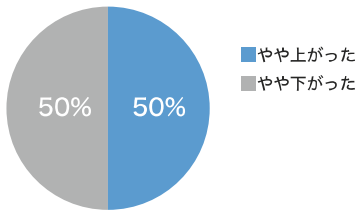
テレワークトライアル期間

- 2022年8月26日～2022年9月28日(1名)
- 2022年9月2日～2022年10月14日(1名)

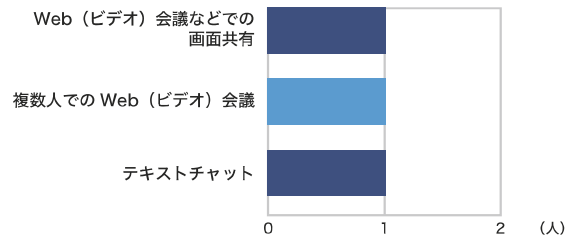
アンケート回答者の人数及び属性

人数	2人	役職	一般社員：2人
性別	女性：2人		
年代	30代：1人／40代：1人		

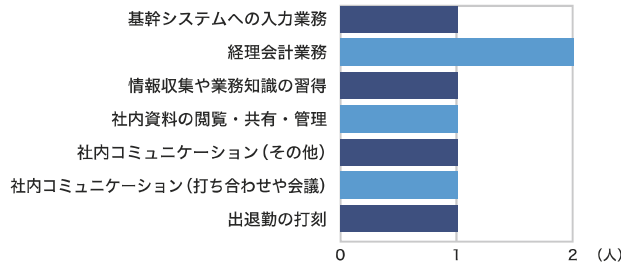
■個人業務の効率



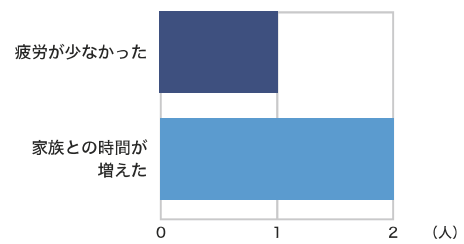
■業務の遂行に効果的だったツール



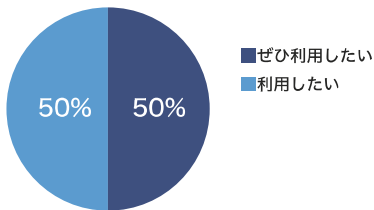
■テレワークでも対応が可能だった業務



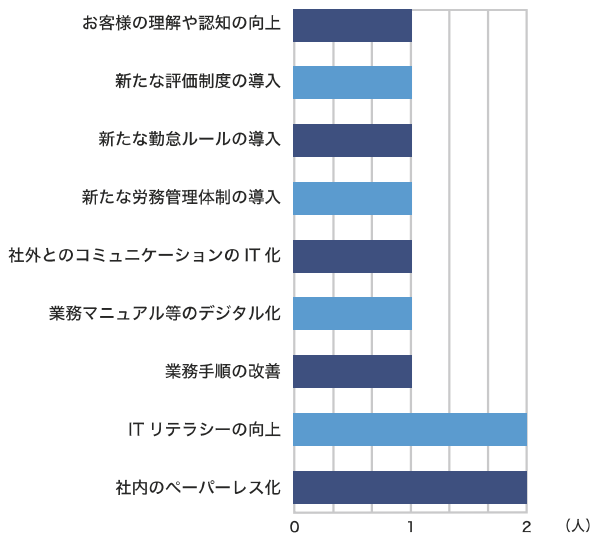
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・最初はペーパーレスで作業を行うことに苦戦したが、慣れてくると効率よく進めることができた。
- ・通勤時間を削減できたことにより、子どもとの時間を作ることができた。
- ・気持ちが緩むことがややあった。

トライアル実施後の感想

テレワークでも可能な業務が多くあった。
 トライアル実施で感じたのは、業務に集中できる上に、疲労感が少なく、家族との時間が増えたので、生活の充実度があがったと思う。また、実務の課題が把握できたので、今後もケースバイケースで対応しながら活用を進めていきたい。

株式会社ワイズ

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市緑区北八朔町 105-1	主たる事業	オーダーキッチンの設計製造販売施工
	業種	建設業		
	従業員数	5人		
	設立	2006年		

テレワーク導入目的

- ①ライフスタイルの変化（育児など）による社員の離職防止
- ②早退・欠勤削減による生産性の向上

試行のゴール

- ①社内サーバーのバックアップ先の確認
- ②テレワーク勤務規程、情報セキュリティルールの策定
- ③テレワーク対象者の業務確認実施方法の確立

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1)

外部から社内サーバーへのアクセスを、より快適に行うにはどうしたらよいか、分からない。また、社内サーバーのバックアップは、クラウドストレージでも問題ないのか確認をしたい。

課題 2)

テレワーク勤務規定や、情報セキュリティルールが未策定であり、自社に不足している部分を補いたい。

課題 3)

テレワーク対象者の業務内容が不透明。可視化する方法が知りたい。

POINT

- ・社内サーバーへのVPNアクセスの補足として、Chrome リモートデスクトップを導入すると利用の幅が広がる。社内サーバーのバックアップは、クラウドストレージが有効。クラウドストレージ自体に複数データセンターでのバックアップ機能があるので、併用ではなく、単品利用でも良い。
- ・テレワーク勤務規程は、厚生労働省のモデル規程を活用。テレワーク申請時に、併せて業務予定を提出する旨を盛り込む。
- ・情報セキュリティは、社内サーバーに万が一トラブルが発生した場合に備えて対策を確認。現在契約しているサービスでは脆弱なため、早急に Windows Defender を ON にする。
- ・テレワーク実施にあたり周囲の理解を得られやすく、さぼりの抑制に繋がるため、対象者は実施日の始業・終業時に上司にその日に行う業務、進捗状況の報告を行うことによる対応業務の可視化を検討。

今後に向けた担当者の声

テレワーク導入は自社だけでは取り組むことができなかったため、この制度は非常に役に立ちました。

アドバイザー派遣の経験値や知識の豊富さもあり、不安な点や疑問点が明確になりました。今後は3カ月以内に、状況に応じてテレワークを導入・活用していきたいと思えます。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



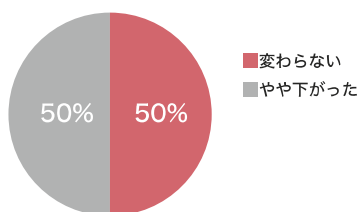
テレワークトライアル期間

- 2022年11月5日～2022年12月12日(1名)
- 2022年11月5日～2022年12月16日(1名)

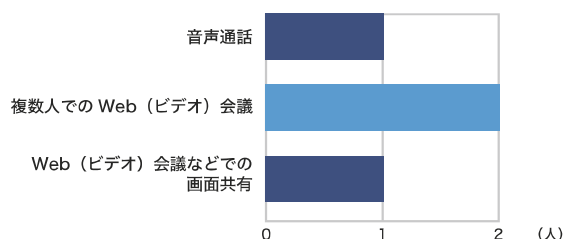
アンケート 回答者の 人数及び属性

人数	2人	役職	一般社員：2人
性別	男性：1人／女性：1人		
年代	40代：1人／50代：1人		

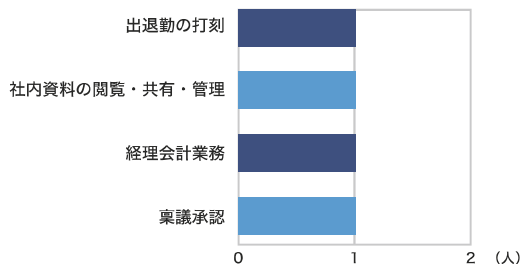
■個人業務の効率



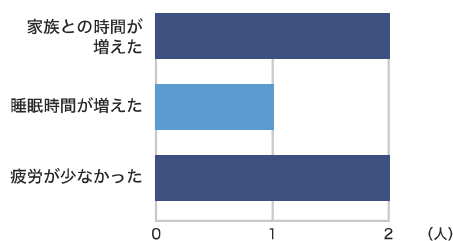
■業務の遂行に効果的だったツール



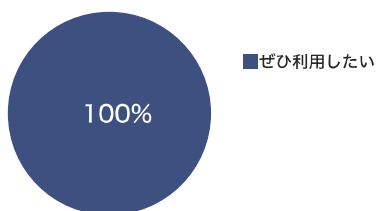
■テレワークでも対応が可能だった業務



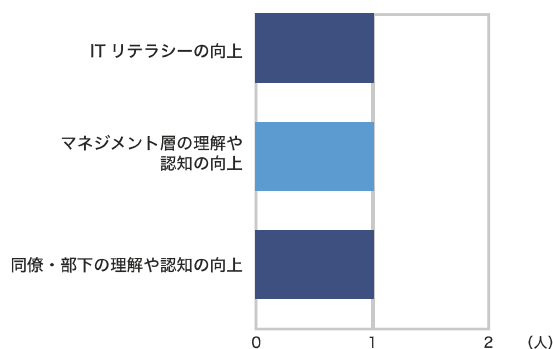
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・グループミーティング以外は個人作業なので、特に影響はなかった。
- ・夫婦で在宅ワークした際は、新しい時代に合わせた働き方だと新鮮に感じた。
- ・図面等の補足説明が行いにくいいため、共通理解が取れているか不安になる。

トライアル 実施後の感想

テレワークトライアル前と比較して疲労感も少なく、子どもの帰宅時に在宅ができるなど、家族に対してプラスの影響があった。
今後、導入をしていく上でITリテラシーの向上や同僚や部下、マネジメント層の認知の向上が必要だと思うが、不安な点が明確になったので、前向きに進めていきたい。

オプティ茜

企業概要	本社所在地	神奈川県藤沢市善行 6-19-51	主たる事業	ケアマネジャーの知識と経験を活かし地域にたすけあいの仕組みを作り出す。
	業種	医療・福祉		
	従業員数	15人		
	設立	2015年		

テレワーク導入目的

新型コロナウイルスによる
BCP対策

試行のゴール

- ①情報セキュリティルールの策定
- ②移動時間の削減
- ③オフィススペースの有効活用

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題1)

利用者の個人情報を取り扱っていることもあり、これまでは事業所以外からのアクセスを禁止していた。新型コロナウイルス感染症の感染拡大後は、テレワーク実施のためにアクセスを許可したが、現在実施しているセキュリティ対策（印刷・外部媒体保存不可、ウイルス対策ソフトのインストール）では不安が残る。

課題2)

テレワーク対象者の費用負担が増えた。また、自宅に機材がある人ばかりではないため、準備が必要。

POINT

- ・情報の取り扱いについて、ルールを策定する。技術的な制限と規程による制限を兼ね備えることで、有効なセキュリティ対策となる。また、個人情報保護対策は、法人を運営する上の努力義務を踏まえたかたちで策定する。
- ・交通費の一律支給を廃止し、手当支給（月額もしくは日額）に充てるのが可能になるが、一方でテレワークによる対象者側のメリット（通勤時間の削減など）も多くあるので、落としどころを話し合う。
- ・機材は、助成金などを活用することも検討。

今後に向けた担当者の声

アドバイザー派遣に申し込むことで、先延ばしにしていたことに手を付けることができました。また、自分達の働き方を改めて意識するきっかけになり、分かりやすく丁寧なアドバイスをしてくださったおかげで、これから自分達が何をすべきか整理をすることもできました。

テレワークのトライアルをした際にメリットをあまり感じられなかったため、現時点での導入はわからないが、今後、検討をしていきたいと思います。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



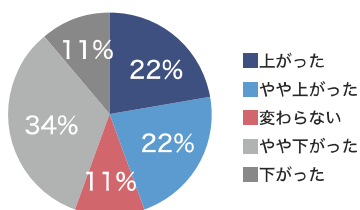
テレワークトライアル期間

●2022年10月1日～2022年12月31日(9名)

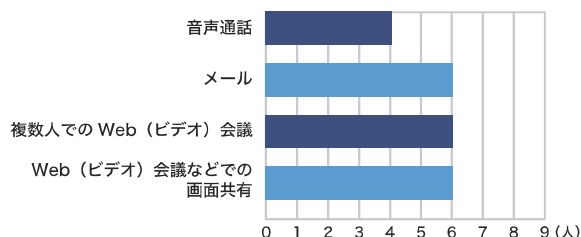
アンケート
回答者の
人数及び属性

人数	9人	役職	一般職員：6人
性別	女性：9人		その他(パート)：2人
年代	40代：1人／50代：1人／60代：3人／70代：4人		その他(管理者)：1人

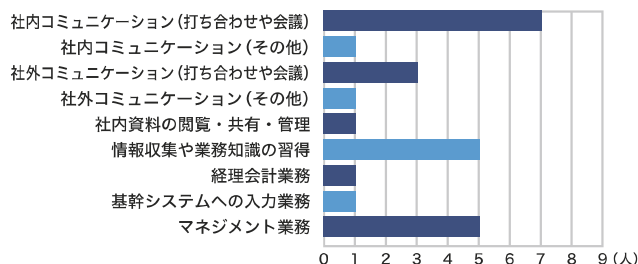
個人業務の効率



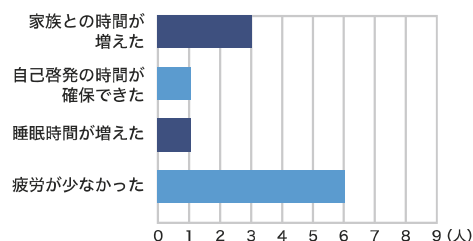
業務の遂行に効果的だったツール



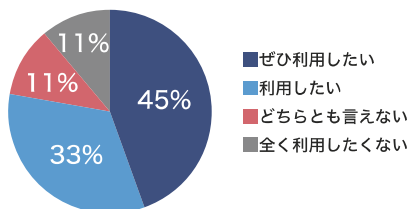
テレワークでも対応が可能だった業務



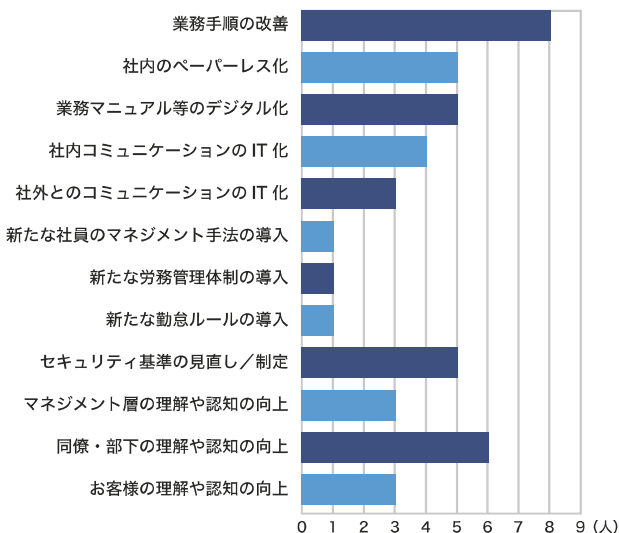
テレワーク時の生活充実度への効果



テレワーク制度の利用意向



今後に向けた課題



自由記述より

- ・オンラインセミナーなどに参加しやすくなった。
- ・希望していた仕事の仕方だったため、大変よかった。
- ・テレワーク期間は利用者や事業所からの連絡がつきにくかった。特に利用者の理解が得られず不評だった。事業連携もとりにくかった。

トライアル実施後の感想

テレワークトライアル実施の際、様々な課題があると思った。外部研修への参加が可能になったり、生活の充実度が高くなった利点もあれば、同僚や部下の協力がなくコミュニケーションや情報共有が難しいと感じる場面もあった。

株式会社遠山アド

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市西区平沼 1-26-6 遠山ビル 802	主たる事業	広告代理店
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	5人		
	設立	1989年		

テレワーク導入目的

- ①育児中の従業員に対応するためのテレワーク活用
- ②業務効率化

試行のゴール

- ①テレワークの活用、拡充
- ②テレワーク勤務規程、情報セキュリティルールの見直し

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1)

現在、資料を社内ネットワークのハードディスク上に保存しており、社外からのアクセスは許可していない。環境を整備すれば、社外からもアクセス可能な状態にできるのではないかと考えているが、適切な対応方法を知りたい。

課題 2)

就業規則にテレワーク勤務に関する規程が追加できていない。当面の間、テレワーク対象者は特定の従業員に限定するが、その場合でも規程の作成が必要なのかを知りたい。

課題 3)

現行の情報セキュリティルールに不備がないか、より良いルールにしていくためにはどうしたらよいかを確認したい。

POINT

- ・社外からの情報アクセスは、リモートデスクトップ方式と、クラウド方式のメリット・デメリットを踏まえ検討する。まずはリモートデスクトップ方式を試行し、PCなどの備品買い替えのタイミングでクラウド方式に移管などを再検討する。
- ・テレワーク勤務規程は、対象者が特定の従業員の場合、両方で合意が取れていれば、規程のかたちで準備しなくても問題はない。ただし、今後のためにも、規程の作成を行い、労働条件通知書の修正を行うことを検討する。
- ・業務上で情報漏洩に繋がる可能性のある事柄を従業員がリストアップして、より現場に即したルール作りを行う。また、ヒヤリハットなどの再確認にもつなげていく。

今後に向けた担当者の声

アドバイスが的確で、分かりやすかったです。また、テレワーク導入を進めるにあたってトライアル期間もあり、一步踏み出すことができました。今後は、テレワークの活用を進めていき、3か月以内に月1〜2回程度で実施していきたいと思います。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



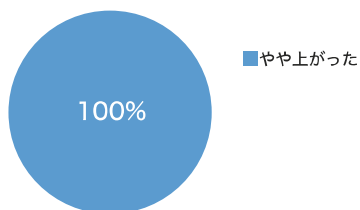
テレワークトライアル期間

●2022年11月28日～2022年12月14日(1名)

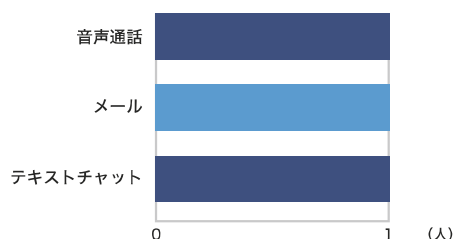
アンケート
回答者の
人数及び属性

人数	1人	役職	その他(有期雇用)
性別	女性:1人		
年代	20代:1人		

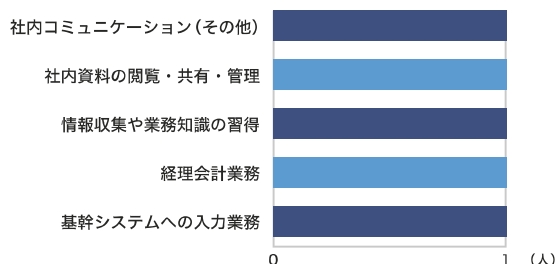
■個人業務の効率



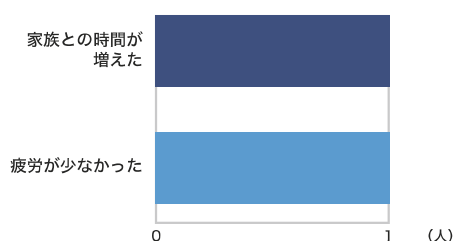
■業務の遂行に効果的だったツール



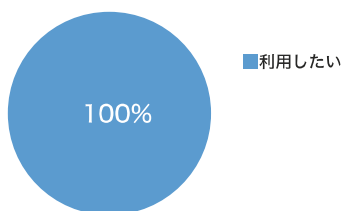
■テレワークでも対応が可能だった業務



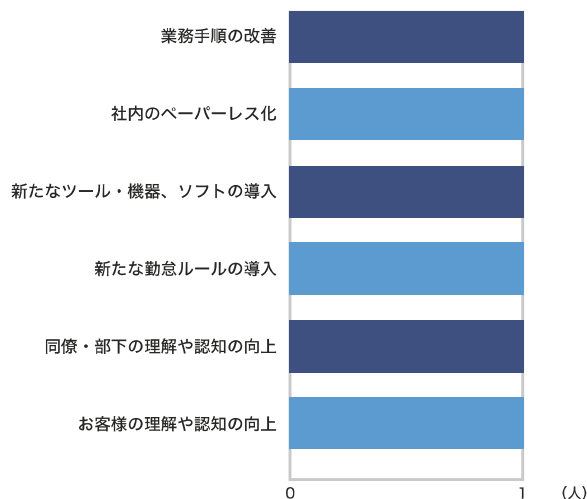
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・家族との時間が増え、個人的な仕事も効率もあがり、気持ちの面として良く感じた。
- ・チャットや電話では他社員とのコミュニケーションが取りにくく、説明に時間がかかるなど、効率が悪くなるがあった。

トライアル 実施後の感想

デバイスを選ばず遠隔操作ができるツールを使用し、ソフトがなくても仕事場と同じような環境で仕事できたのはよかった。活用にあたり、周りの協力や社内整備も必要だと思うので、今のところは必要な場合のみテレワークができればよいと感じた。

二宮町商工会

企業概要	本社所在地	神奈川県中郡二宮町二宮 1156-4	主たる事業	管内事業所への経営改善事業、地域振興事業
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	8人		
	設立	1960年		

テレワーク導入目的

新型コロナウイルスによる BCP 対策

試行のゴール

- ①社外からの情報アクセス方法の確立
- ②オンライン会議についての理解を深める

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットや Web 会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1) オンライン会議に参加した経験はあるが、主催者として開催をしたことがない。どのような準備が必要なのか開催手順について知りたい。

課題 2) 自宅にインターネット環境がない従業員の対応や、社外からの情報へのアクセス方法について、どのような手段があるのか。また、従業員の PC 所有の状況によって、どのような対応が最良か、知りたい。

POINT

- ・ Zoom は、ミーティング形式（双方向間のコミュニケーション可能）とウェビナー形式（一方通行のコミュニケーション）の 2 種類がある。用途に応じてプランを選択する。必要に応じてカメラ、集音スピーカーの購入も検討。
- ・ 自宅にインターネット環境がない場合。「①必要に応じてポケット Wi-fi の貸与」「②自宅にインターネット環境を整備してもらう」「③個人のスマートフォンのテザリング機能を使ってもらう」のいずれかの対応策がある。②と③は強制できないが、テレワーク実施許可の条件とすることは可能。
- ・ 社外からのアクセスは PC 所有の従業員は Google リモートデスクトップを使用し、所有していない従業員は必要な資料のみを USB で持ち出す現行の方法を維持する。

今後に向けた担当者の声

丁寧にご指導いただき、こちらの現況も踏まえて適切なアドバイスをいただくことができました。

また、新たな知識の習得や当会の立ち位置などを確認することができ、来訪いただいたことでリモートデスクトップの手法等を直接学ぶこともできました。

テレワークのトライアルを通じて利点や課題を感じることもでき、今後、1 年以内に日数や回数の制限は設けない形で、テレワークの導入・活用を進めていきたいと思っております。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



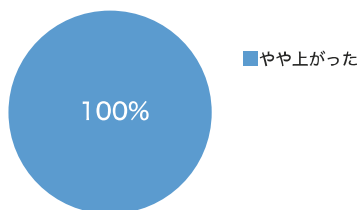
テレワークトライアル期間

●2022年12月1日～2022年12月31日(2名)

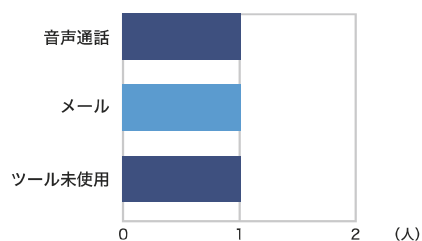
アンケート
回答者の
人数及び属性

人数	2人	役職	一般社員：2人
性別	男性：1人／女性：1人		
年代	30代：1人／50代：1人		

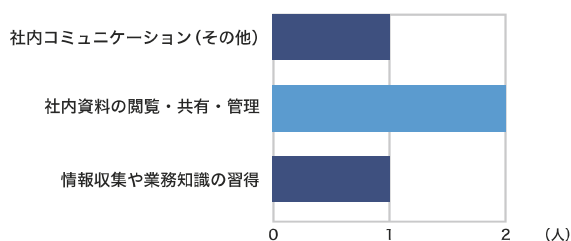
■個人業務の効率



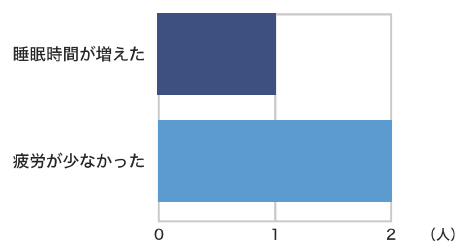
■業務の遂行に効果的だったツール



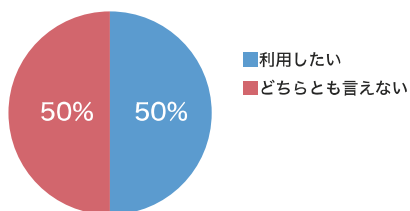
■テレワークでも対応が可能だった業務



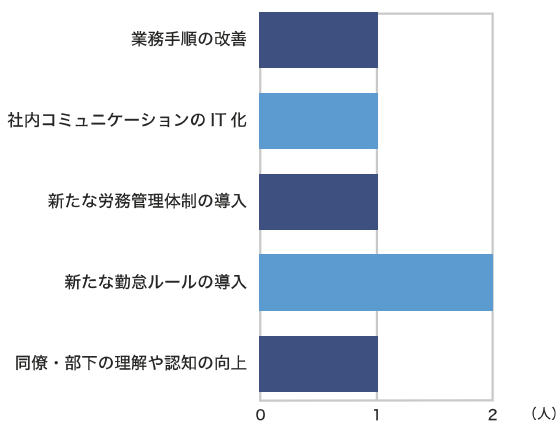
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・トライアルを過ぎても、慣れるまでやらないと身につかないと感じた。
- ・慣れないので、孤独を感じる。朝礼などをズームやチャット等を活用したらよいかもしれない。

トライアル 実施後の感想

全体で行っている進捗管理や優先事項の低い確認作業、頼まれた業務で質問があった場合に電話で確認をしなければならないことがありました。
現状、必要性が限定的で意識も低くなりがちですが、導入を進めていきたいと思えます。

株式会社ユーミー Class

企業概要	本社所在地	神奈川県藤沢市藤沢 223-2 ユーミー藤沢センタービル 7F	主たる事業	不動産賃貸管理業
	業種	不動産業・物品賃貸業		
	従業員数	150人		
	設立	2009年		

テレワーク導入目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②従業員のライフスタイル（育児・療養など）への対応
- ③移動時間、交通費の削減

試行のゴール

- ①テレワーク中の電話対応対策
- ②情報セキュリティの見直し、ルールの周知
- ③従業員に対するテレワークへの理解

選択コース

- 情報セキュリティ対策（セキュリティソフト等の活用）
- 情報へのアクセス（社外からの安全なアクセス方法の確立等）
- 従業員間のコミュニケーション（チャットやWeb会議システムの導入等）
- 労務管理やテレワーク勤務規程
- 情報セキュリティルールの策定

今回の取り組み内容

課題 1)

一部従業員のみスマートフォンが支給されているため、テレワーク中の電話対応ができない。費用を抑えて対応できるようにしたい。

課題 2)

技術的なセキュリティ対策や、社内規則的に抜け漏れがないか。ある場合、どのようにアプローチをしたらよいかを知りたい。

課題 3)

従業員のテレワークに対する理解。

POINT

- ・新たにスマートフォンを支給するとコストが増えてしまうため、チャットや Google meet を応用して対応をする。また、スマートフォンの内線化やクラウド PBX の導入を検討する。
- ・ウイルスソフトや Google Workspace、会社のセキュリティを利用できるリモートデスクトップ方式を導入して活用する。従業員に正しい運用ができるよう、統一したルールを制定し、規程に追記する。
- ・テレワーク＝福利厚生ではないため、「テレワーク導入による経営のメリット」を正しく伝えることにより従業員へ理解を求める。

今後に向けた担当者の声

テレワークを実施する良いきっかけとなりました。社内でもテレワークを必要としているながらも声を上げられずにいた社員が、テレワークしやすい環境作りができました。知らなかった制度や運用方法を教えていただき、不明点を質問した際にはスピーディに回答いただけただけのも大変助かりました。今後は、半年以内にテレワークの導入・活用を進めていきたいです。

テレワークトライアルに関するアンケート結果



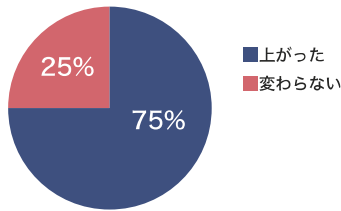
テレワークトライアル期間

- 2022年11月1日～2022年12月21日(3名)
- 2022年11月15日～2022年12月26日(1名)

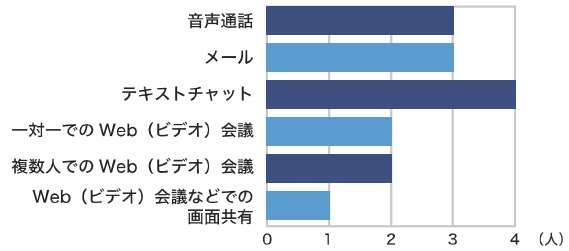
アンケート 回答者の 人数及び属性

人数	4人	役職	一般社員:2人
性別	男性:2人/女性:2人		パート:1人
年代	30代:2人/40代:1人/50代:1人		部長:1人

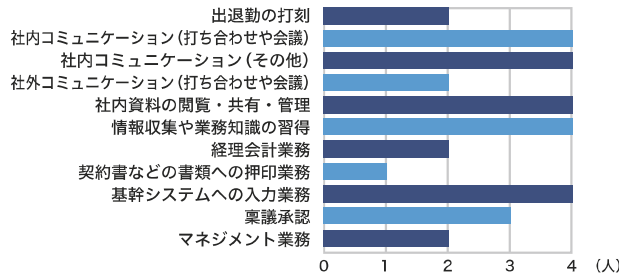
■個人業務の効率



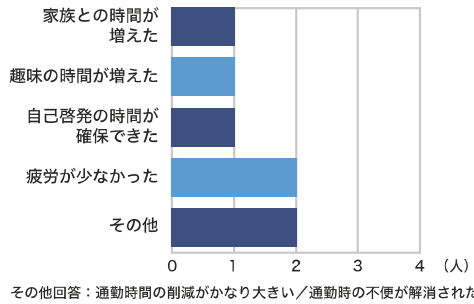
■業務の遂行に効果的だったツール



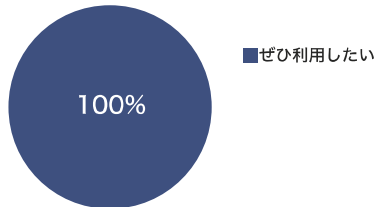
■テレワークでも対応が可能だった業務



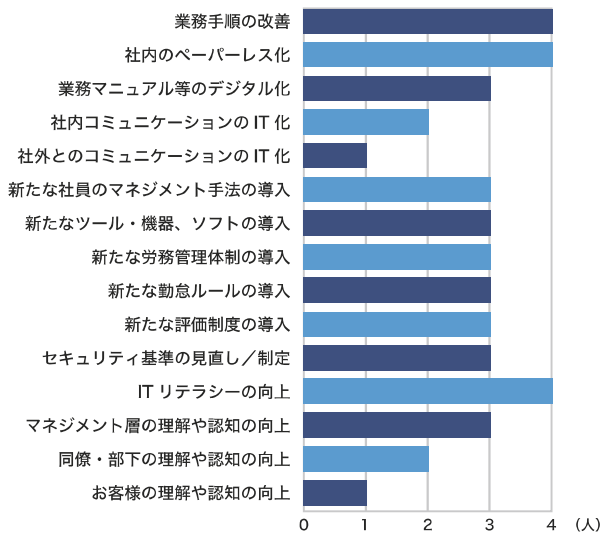
■テレワーク時の生活充実度への効果



■テレワーク制度の利用意向



■今後に向けた課題



■自由記述より

- ・通勤時間が削減された。
- ・出社時は、休憩時間中にも電話やメールの対応をしてしまうが、家だと、PCから離れればオフになるので、切り替えもしやすい。
- ・社内の制度の見直し、ITリテラシーの底上げの必要性を感じた。

トライアル 実施後の感想

直接会って伝える時と伝わり方が変わったり、不便を感じる部分もあったが、限られた時間の中で、課題の発見、ToDoの洗い出し、実行まで行えたので、効率はあがった。ツール使用に関しては、ITリテラシーの低い方には酷な側面があると思う。



E-LIFE 株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市瀬谷区瀬谷 5-14-9-201 ハイム芝本	主たる事業	福祉用具貸与及び販売事業／住宅改修事業／チラシ、カタログ作成／WEB作成代理店事業／介護コンサル事業
	業種	医療・福祉		
	従業員数	43人		
	設立	2016年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①事務員2名へのテレワーク勤務の拡大
- ②ライフスタイルの変化(育児など)による社員の離職防止

試行のゴール

- ①働きやすい職場づくり
- ②固定電話のクラウド化
- ③受発注業務とFAXの仕分け業務の自動化
- ④ESETの機能拡大
- ⑤インターネットFAXの拡充

選択コース

【対象となる項目(各2回)】

- ①コミュニケーション強化コース(固定電話のクラウド化等)
- ②オンラインセミナーコース(オンラインセミナーの運用)
- ③ハンコレス化促進コース(ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等)
- ④バックオフィス強化コースA(見積書や請求書の発行のクラウド化等)
- ⑤バックオフィス強化コースB(経費精算や給与計算のクラウド化等)

【対象となる項目(各1回)】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

固定電話のクラウド化を比較検討。5つの必須条件を満たすものを選定する必要がある。主な必須条件は、既存の会社電話番号がそのまま使用可能であること、使用人数分のアカウントが確保できること、着信や記録を残すための機能がついていること。固定電話との互換性や事務所で受ける電話も、システム経由で受電ができるとなるとよい。

課題2)

受発注業務を自動化するためインターネット・FAX化、販売管理システムを比較検討。受信したFAXはDropboxへ格納される設定済(一部除く)。受信FAXの内容確認後、必要な処理を行い、内容に合わせてファイル名称の変更、Dropboxの該当フォルダへのファイルの格納を自動化できるものが好ましい。



- ・ツール選定にあたり、規模や用途を明確にした上で、比較検討を行う。(利用人数、機能面など)
- ・比較しているツールのメリット、デメリットの確認。
- ・初めて導入するにあたり、サポートが充実しているか、伴走支援があるかなどを確認。慣れてきたところでプランの見直しを行い、安価のサービスなどに切り替えを検討。

今後に向けた担当者の声

昨年に続き、アドバイザー派遣制度を利用しました。自分達で調べた内容について答え合わせができ、また、それ以上の内容をアドバイザーから教えていただけたので、非常に役に立ちました。率直に申し上げるともっとお願いしたいところではありますが、更なるテレワーク対象者の拡大を進めていきたいと思っております。



有限会社野いちご

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区本町通 2-85-2 ニックハイム鶴見第 6-101	主たる事業	訪問介護及び 居宅介護 支援
	業種	医療・福祉		
	従業員数	15人		
	設立	2002年		

テレワーク 導入・拡充目的

- ①働きやすい職場づくり
(働きやすさの向上)
- ②BCP対策
(有事の際の事業継続)

試行の ゴール

- ①働きやすい職場づくり
- ②固定電話のクラウド化
(コスト削減、従業員の負担軽減)
- ③テレワーク勤務規程、
セキュリティルールの整備
- ④電子署名の導入

選択 コース

【対象となる項目 (各2回)】

- ①コミュニケーション強化コース (固定電話のクラウド化等)
- ②オンラインセミナーコース (オンラインセミナーの運用)
- ③ハンコレス化促進コース (ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等)
- ④バックオフィス強化コース A (見積書や請求書の発行のクラウド化等)
- ⑤バックオフィス強化コース B (経費精算や給与計算のクラウド化等)

【対象となる項目 (各1回)】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

固定電話のクラウド化。現在、会社の固定電話に連絡があった際、事務所から会社貸与の各人の携帯に連絡するとともに、他1人にも電話を転送している。ツール選定にあたり、ITに苦手意識がある従業員でも、管理画面にて夜の電話当番の割振りを簡単にできる操作性があること、転送先が不在の場合は、戻り機能があることが必須。

課題 2)

契約書へのサインは対面で依頼しているため、管理が煩雑になっている。また、事務所に来所できない利用者家族のサインをもらうことが困難。



- ・固定電話のクラウド化ツールの選定は、操作が簡単であること、不在時の戻り機能があることが重要。コスト面やインターネット速度も合わせて確認。
- ・電子署名を利用するにあたり、必須仕様の見直しを実施。年配の方でも使いやすい手軽さがあること、複数の書類にサインをもらえること、低コストで運用できることなどを重視してツールを選定。
- ・テレワーク勤務規程や情報セキュリティルールは、必要な箇所を既存の就業規則に追記。

今後に向けた 担当者の声

もっと具体的な提案を期待していたが、選択肢を提示された形でした。詳細について、もう少し知識を提供してほしかったです。今後は半年以内に更なる拡充を目指し、テレワークの実施頻度を増やしていきたいと思えます。



一般社団法人てとて

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市保土ヶ谷区西久保町1-4 西久保町公園ハイツ 2-118	主たる事業	訪問看護、障害福祉
	業種	医療・福祉		
	従業員数	24人		
	設立	2015年		

テレワーク
導入・拡充目的

新型コロナウイルスによる
BCP対策

試行の
ゴール

- ①コミュニケーションエラーの解消
- ②テレワーク勤務規程、
情報セキュリティルールの策定

選択 コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

テレワークを続ける中で、コミュニケーションエラーが発生、文字だけのやり取りでは情報の過不足が起きている。ビデオ会議などを導入したが、通信環境によっては困難な場合がある。社員間のコミュニケーションの機会が損失し、横同士の連携が取りづらい。

課題 2)

就業規則の改定または勤務規程の策定が必要なのか、セキュリティガイドラインが必須なのか、わからない。



- ・情報の過不足を解消するには、報連相のテンプレート化が有効である。また、コミュニケーション不足については、メールやチャット、電話、Web会議ごとにどのような目的のコミュニケーションで利用するのかなどを明確にルールを策定する。
- ・就業規則にテレワーク勤務に関する規定を追加する際、就業規則本体に直接規定する場合と個別の規定を定める場合がある。
- ・セキュリティガイドラインは策定することが望ましいが、労使間の合意は必要としないため、必須ではない。会社支給の端末ではなく、個人所有の端末を利用するケースがある場合など、各状況を想定してルールを策定する。

今後に向けた 担当者の声

自分たちだけでは知識も情報も不足していたので、いろいろアドバイスしていただくことができたので助かりました。
規則作成の際、書面だけではわからない具体的な意見をもらえるので参考になりました。既にテレワークを導入しているので、今後は対象者を拡大していきたいです。