

中小企業を元気にする

テレワーク導入事例集

INDEX

テレワークの概要 P 1

テレワークの導入成功のポイント P 3

神奈川県のテレワーク導入促進事業 P 8

アドバイザー派遣企業事例 P 10

導入支援事業の参加企業へのアンケート結果 P 21

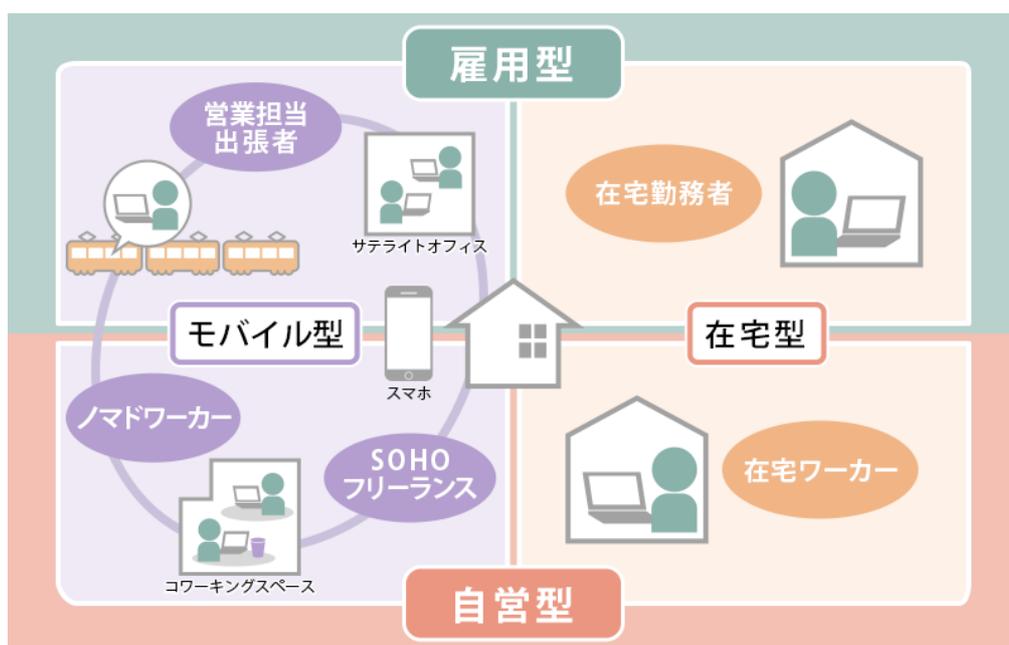
テレワークの概要

1 テレワークとは

テレワークとはICTを活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方のことです。

テレワーク = 普段働いている場所から「離れて（テレ）働く（ワーク）」

離れる 働く



2 テレワークの種類は3種類



在宅勤務

自宅もしくは自宅に準ずる場所（実家など）で働くこと。通勤時間が不要になる等のメリットがあります。



モバイル勤務

乗り物の中やホテル、カフェ、空港などで移動中に働くこと。移動時間や隙間時間を活用できる等のメリットがあります。



サテライトオフィス勤務

会社が準備した、普段働く場所以外で仕事のできる場所（＝サテライトオフィス）で働くこと。自社の支社や営業所の空きスペース等を使う場合と、外部のレンタルスペースやコワーキングオフィス等を使う場合があります。自宅よりも業務に適した環境を得ることができ、モバイルワークよりも情報セキュリティのリスクが低いというメリットがあり、近年、活用が広がっています。

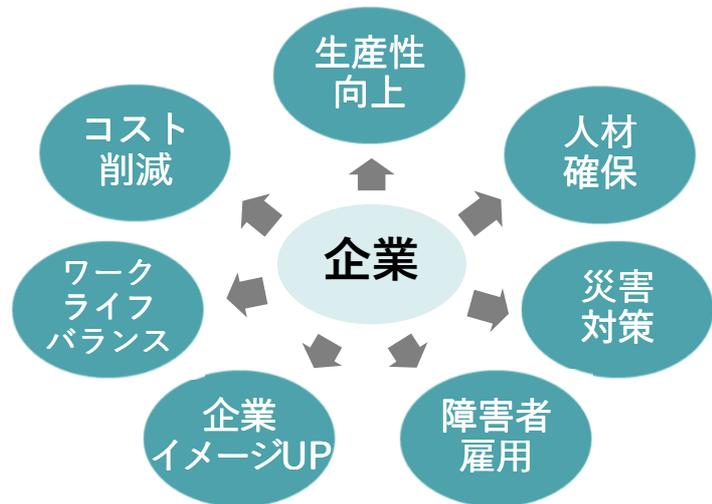
テレワークの概要

3 テレワークのメリット

テレワークは、**企業・労働者・社会**の「**三方良し**」の働き方です。

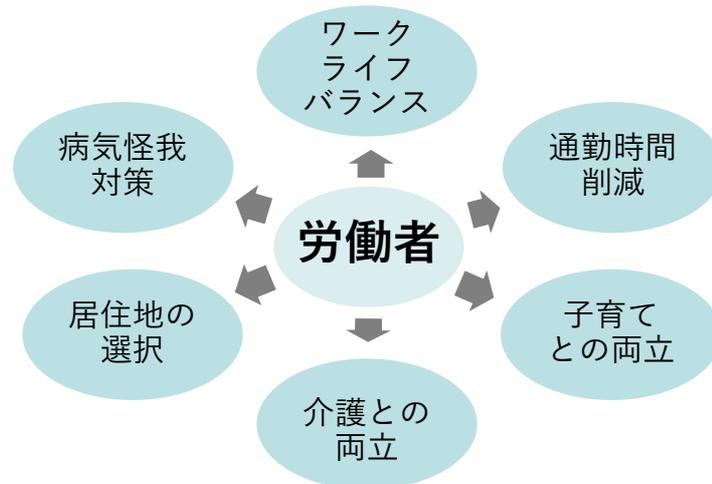
企業にとってのメリット

- 育児や介護などを理由とした離職等の人材の損失を回避できる
- 無駄な移動時間の削減で生産性の向上が図れる
- 在宅勤務とフリーアドレスの利用によって、オフィススペースを削減できる
- 災害時に出社しなくても自宅で業務が可能のため、BCP（事業継続）効果があるなど



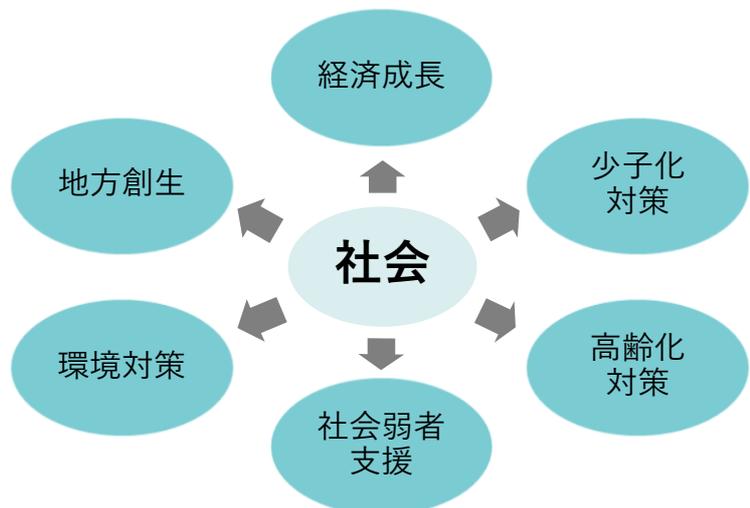
労働者にとってのメリット

- 育児や介護、けがや病気の治療などと仕事を両立しやすい
- 通勤時間削減により自由時間の増加や身体的精神的負荷の軽減につながる
- 通勤が不要になることで、好きな場所に住むことができるなど



社会にとってのメリット

- 育児と仕事を両立しやすいことにより、子どもを産み育てやすくなる
- 地方在住者が都会の企業に採用されるなど、遠隔雇用の可能性が広がることで地域経済が活性化する
- 通勤時間や回数が減少することで、人の移動に係るCo2が削減できるなど



テレワークの導入成功のポイント

総務省の調査によれば、導入時の課題TOP3は 情報セキュリティの確保・対象業務の少なさ・適正な労務管理

セキュリティ面が不安



「情報セキュリティの確保」に関する具体的な懸念要素は、パソコン、スマートフォンなどのデバイスの紛失や、社内情報を持ち出すことによる漏洩、社内ネットワークへの不正アクセス、なりすまし、利用する通信回線の安全性やパソコン画面ののぞき見などが挙げられます。

部下のマネジメント、特に労務管理に不安を持つ管理職は少なくありません。テレワークで目の前にいない部下は働きぶりが見えないので、「始業終業の時間がわかりにくい」「サボっているのではないかと不安」という声がよく聞かれます。一方で、働きすぎへの懸念も多く、「オンオフの切れ目なくダラダラと残業をしてしまうのではないか」「夜中など好きな時間に勝手に仕事をするのではないか」という意見が出ることもあります。

部下の労務管理が困難



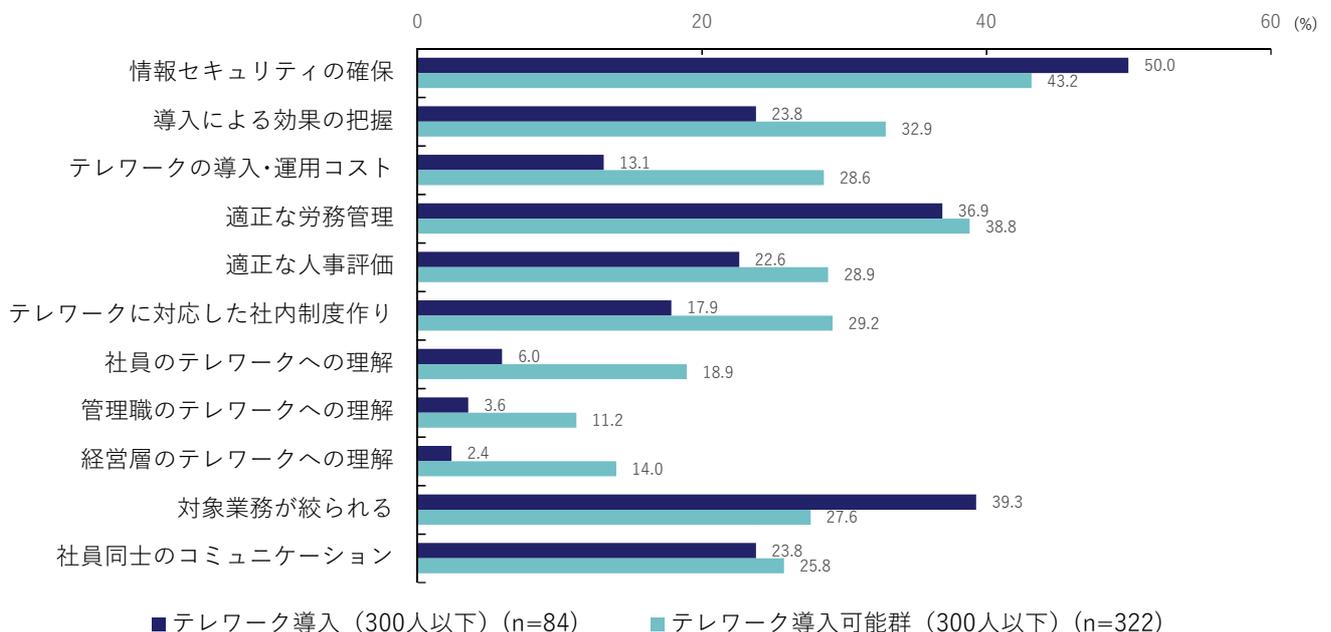
テレワークでできる仕事が少ない



テレワークで行えない業務として真っ先に上がるのが、紙やはんこを使った業務や会議などの打ち合わせを伴う業務。また対面での接客や現場での作業など、場所に縛られる仕事はテレワークに向いていないと考えられます。

その他、「導入効果の見える化」「人事評価やコミュニケーション」などへの懸念も導入課題とされています。

テレワークの導入にあたっての課題、導入するとした場合の課題（複数回答）



(出典) 総務省「ICT利活用と社会的課題解決に関する調査研究」(平成29年)

テレワークの導入成功のポイント

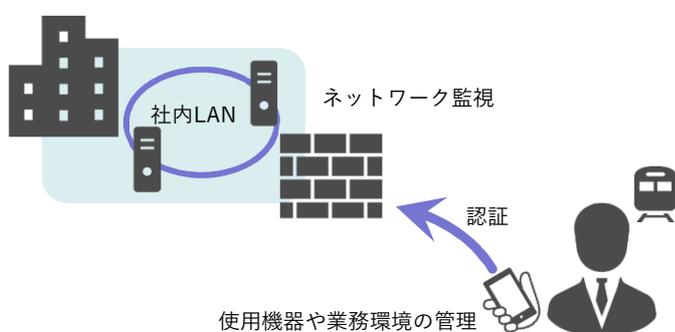
多くの企業が直面する「テレワーク導入時の課題TOP3」の対策をしっかりと立てることで、テレワーク導入がスムーズに進みます。

課題1 「情報セキュリティの確保」のための対策

テレワーク時の情報セキュリティ対策は **1,テレワーカーの使う機器や業務環境の管理** **2,社内アクセスへの認証** **3,社内ネットワーク監視**の3つの柱が中心になります。

1については、パソコン内に情報が保存できない機器の貸与、ハードディスクの暗号化、遠隔からパソコン内の情報を消去できるような管理ソフトの導入など、パソコンの紛失や盗難といったヒューマンエラーに備える対策が代表的です。

2については「多要素認証」がお勧め。IDとパスワードに加えて生体認証を追加するなど、なりすましへの対策を取りましょう。



3については、近年、標的型攻撃も増えていることから、従来の「入口」のみをガードするファイアウォールだけではなく、侵入してしまったマルウェアを、ネットワークを監視することで検知したり、情報を持ち出される「出口」を遮断するなど、総合的な対策がとれる機器の導入が進んでいます。

課題2 「適正な労務管理」のための対策

平成30年2月、厚生労働省から、雇用型テレワーク制度の導入・運用の指針となる「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」が公表されました。

この中では、テレワークにおける適切な労務管理の実施は、「テレワークの普及の前提となる重要な要素」と位置付けられています。そして、通常の労働時間制に基づきテレワークをする場合は、会社に居るときと同様に、平成29年1月に公表された「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に沿った労働時間の管理を行うことを使用者に求めています。

具体的には労働時間を記録する原則的な方法としてタイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録が挙げられています。

従ってテレワーク時もパソコンのログイン/ログアウトの記録や、パソコンやスマートフォンから打刻できるオンラインタイムカードなど、客観的なデータの取れる方法を適切なICTツールを使って確保する必要があります。

また、ICTツールを入れるだけでなく、チャットなどでリアルタイムのコミュニケーションをとりながら、労働時間が長くなっていないかを確認したり、テレワーク時のタイムスケジュールを共有して、時間を意識して働くような環境を作るなど、ルール面、運用面での工夫も必要です。

テレワークの導入成功のポイント

課題3 「対象業務の小ささ」への対策

オフィス内の仕事から、個人作業だけを切り分け、持ち出して社外で行う「切り分け型テレワーク」では、できる業務に限界があります。テレワークでやる業務を切り分けるのではなく、「普段の仕事をデジタル化」することでオフィスでも社外でも同じ業務ができることを目指しましょう。社内外で同じ仕事ができる「いつもの仕事型テレワーク」を目指すことでオフィス内のペーパーレスも進み、テレワークをしていない日も業務効率向上が見込めます。



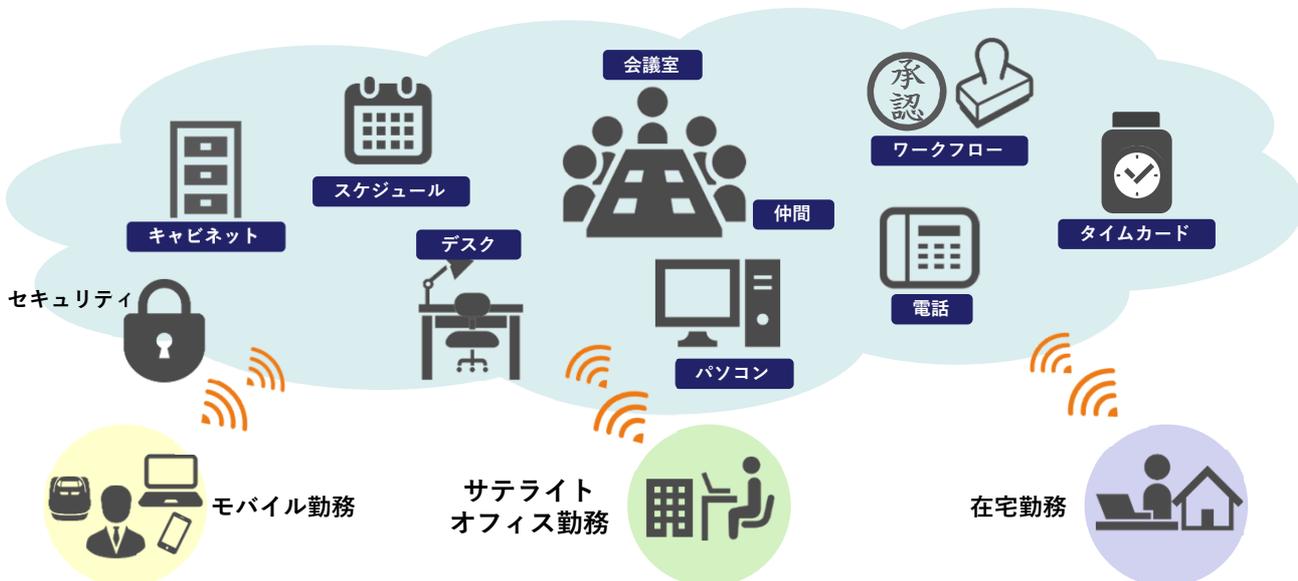
切り分け型テレワーク



いつもの仕事型テレワーク



オフィス内の業務環境をデジタル化、オンライン化すれば、どこに居ても同じ環境にアクセスして仕事が可能になります。



テレワークの導入成功のポイント

1 4つの柱を意識して準備しよう

総務省の「平成29年 通信利用動向調査」によれば、テレワーク導入済み企業における、テレワーク利用者数を調べたところ、利用者5%未満の企業が51.4%、利用者5~10%未満の企業が8.4%でした。合わせると6割程度の企業でテレワーク利用者は従業員の10%未満という結果になっています。これは、テレワーク制度があっても、多くの従業員が使えない、あるいは使いにくい状況が生まれているということを示しています。その理由としては以下のような例が考えられます。

例えば、テレワークを利用したいと申請をしても上司がいい顔をしなかったり、同僚の理解が得にくい社内の雰囲気である場合。あるいは、仕事で利用する情報がデジタル化されておらず、紙がないと仕事が進まないような業務である場合。

このような「社内の意識」や「オフィス内の業務」の改善も、テレワーク導入・利活用を成功させる大事な要素です。制度の整備やICT環境の整備とあわせて、これらの課題にも取り組む必要があります。

テレワーク導入の際には以下の4つの柱を意識して、バランスよく準備を進めましょう。

業務改革



ICT導入



制度整備



意識改革

業務改革

業務分析とデジタル化

- ・テレワークでの業務を可能にするために、普段のオフィス内の業務の整理・分析をし、業務手順の再構築を行うとともに、デジタル化を進める

ICT導入

ICTシステムの利活用

- ・テレワークでも社内と同様に働けるよう、情報アクセス、コミュニケーション、マネジメントの仕組みを導入する
- ・テレワーク時のリスクに合わせた情報セキュリティ対策を実施する

制度整備

規則やルール設計と構築

- ・テレワークで業務が適切に行えるよう、勤怠管理や進捗管理など、働き方に見える化できる制度や運用ルール等を設計、構築する

意識改革

トップ主導の意識改革

- ・トップダウンで社員の意識改革を図り、多様な働き方を認め、テレワーク時だけでなくオフィスワーク時も、全員で生産性の向上に取り組む風土を醸成する

テレワークの導入成功のポイント

2 標準的な導入までの流れを把握しておこう

導入までの期間は半年から1年程度。経営トップを巻き込み、社内を横断的に巻き込む体制づくりがポイント。単にシステムや制度の導入だけでなく、普段のオフィス業務を見直すなど、社員全員の意識改革も重要です。

導入目的・計画の策定

テレワークはあくまでも「手段」。テレワークで何をを目指すのか、ゴールを明確にして、全員で共有。

人事、情報システム、経営企画などを含む横断的なプロジェクトを作って運営

業務の見直し

まずは普段のオフィス業務を棚卸。必要な道具や環境を整理すれば、テレワークでも可能な業務が明確に。

ICTの導入

基本になるのは「社内情報へのアクセス」「コミュニケーション」「マネジメント」。これらを社外でも安全に実施できるツールを選定。

無料のツールや、有料ツールの無料試用期間などを利用したスモールスタートも可能

制度・運用ルール作成

テレワーク用の規則を定めたら、既存の就業規則との齟齬を確認。規則を補足する運用ルールも必要。

試行後に課題点を修正をして、本制度にブラッシュアップ

意識改革

テレワークの利活用の普及のカギを握るのが社員の意識。特に管理職の意識改革が重要。

経営トップが強いメッセージを示すことが効果的

試行

準備したツールや制度を使って実際にテレワークを試行。課全員が1度はやってみるなど、チームでの実施がお勧め。

移動時間や業務効率の変化など、テレワーク実施時の効果を測定しておくとうい

試行の振り返り

試行結果をアンケートやヒアリングなどで振り返り、成果と課題を確認し、対策を検討。

制度化

作成した制度は労基署に届け出が必要。

神奈川県テレワーク導入促進事業

1 背景・目的

少子高齢化や労働力人口減少時代を迎え、活力ある社会を実現するためには、育児期にある女性、介護を必要とする家族がいる従業員や高齢者など、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。

そこで、本県では、こうした課題を解消し、育児、さらには介護といった制約のある労働者でも、仕事を辞めることなく、継続して働くことができる職場環境の整備を進めるため、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テレワークの導入を促し、働き方改革を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

2 平成30年度実施事業の概要

経営者層向けセミナー実施概要

テレワークの導入に関心のある中小企業の経営者を対象として、テレワーク導入の必要性、ケーススタディの紹介、またツールのデモ体験を通し、テレワーク導入を進めるための正しい知識を提供する場として実施しました。

日時：平成30年9月7日（金）横浜

参加者数：40名

- 1. 中小企業が生き残るためのテレワーク
- 2. テレワーク導入企業経営者による事例発表
- 3. 登壇者とのディスカッション
- 4. 導入の不安を払拭するテレワークデモ体験
- 5. サテライトオフィス見学
- 6. 個別相談会



担当者向けセミナー実施概要

中小企業等のテレワーク推進担当者向けに、テレワーク導入済企業担当者による事例紹介や、ツール体験、参加者同士の交流の機会作りなどを提供。厚木/横浜にて3回開催し、サテライトオフィスの見学もあわせて実施しました。

日時：第1回 平成30年10月9日（火）厚木

第2回 平成30年10月16日（火）横浜

第3回 平成30年10月26日（金）横浜

参加者数：48名（3回の参加者合計）

- 1. 中小企業におけるテレワーク導入のポイント
- 2. テレワーク導入企業担当者による事例発表
- 3. パソコンを使用したテレワーク疑似体験
- 4. 参加者同士の交流会
- 5. サテライトオフィス見学
- 6. 個別相談会



神奈川県テレワーク導入促進事業

アドバイザー派遣実施概要

▼支援内容

在宅勤務型のテレワークの導入を検討する県内の中小企業5社に対し、コンサルタントによる導入支援を実施しました。主に情報セキュリティ、労務管理、コミュニケーションなどを柱に置いた導入支援を3回実施したほか、テレワークシステムのツールを使用しテレワーク体験を試行することで、本事業終了後もテレワークを自社で継続できる環境づくり、人材育成を目指しました。

【第1回】テレワーク導入の基本方針、計画策定に対する支援を実施し、導入目的の確認や現状把握と課題の抽出。

【第2回】社内体制構築、社内規定整備、試行に対する支援を実施し、利用するICT環境の整備や、制度・運用ルールのポイントを解説。また、社内研修によるテレワークの周知。

【テレワーク体験】各企業に状況に合わせて準備したツールを利用し、1か月～2か月に亘りテレワーク体験を試行。

【第3回】試行終了時に、テレワーク実施者およびその同僚や上長を対象としたアンケートを実施し、トライアル期間中の制度やツール、チーム業務や日常生活への影響度などを調査。それを基に試行の効果と課題を抽出した。同時に本格導入に向け、抽出した課題への対策について明示し、具体的な導入への道筋を提案しました。

▼無償提供ツール

テレワークの3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、本支援では以下の3ツールを各企業の業務環境に応じて準備・提供しました。

1. マジックコネクト：情報を外に持ち出さないテレワーク

手元のパソコンに、会社のパソコンのデスクトップ画面を呼び出して操作するリモートアクセスツール。社内データを持ち出すことなく、普段と同じパソコン環境で自宅や外出先から仕事ができます。セキュリティの面から、データが手元の端末に残らないことも利点。また、導入時・運用時の費用負担が少なく、1名からでも利用が可能なので、中小企業のスタートアップに適切です。



2. Fチェアプラス：働きすぎ防止ツール

働いている時間を記録するだけでなく、その時の従業員のパソコンの画面をランダムに取得し記録できるシステム。管理者によくある「部下がさぼっているのではないか」という不安だけでなく、従業員が抱く「怠けていると思われるのではないか」といった不安をなくし、働きすぎの抑止につながります。



3. Sococo：ネット上にオフィスを再現しコミュニケーションを担保

クラウド上に仮想のオフィスを再現し、テレワーク中の従業員とオフィスに出社している社員が、チャットや音声での会話、カメラを活用したWEB会議など、気軽にコミュニケーションを行えるツール。上司や同僚の「テレワークだと声がかかりにくい」、在宅勤務者の「テレワークだと孤独になる」などの不安を払拭することができます。



アドバイザー派遣企業事例

株式会社アナザーウェア P 1 1

株式会社アルコン P 1 3

株式会社ウェブフロンティア P 1 5

株式会社小島組 P 1 7

株式会社ジャンボ P 1 9

株式会社アナザーウェア

企業概要

- 本社所在地 : 横浜市神奈川区鶴屋町2-21-8 第1安田ビル6F
- 業種 : 情報通信業
- 従業員数 : 80名
- 設立 : 1991年
- 主たる事業 : コンサルティング、データサイエンス、受託開発、製品・ソフトウェア開発、運用・保守

課題

遠距離通勤社員がいるので、テレワークを活用し、自宅近くの顧客対応や通勤負担の軽減につなげたい。また、将来的に客先へ常駐する社員もテレワークを活用することで、直行直帰で働けるようにしたい。

テレワーク導入目的

1. 遠距離通勤者の負担を軽減し、生産性向上・業務品質向上を目指す
2. 遠隔地での優秀な人材の確保・育成

今回の取り組み内容

第1回：現状確認と課題の整理および実施計画の策定

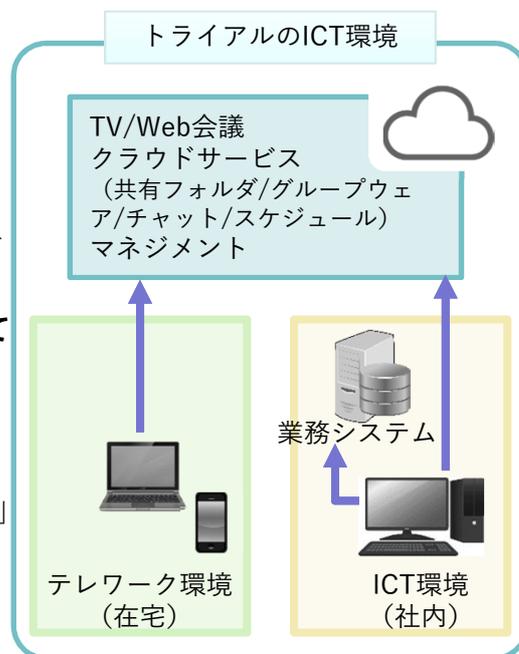
- ①ICT環境は、社外からアクセス可能なクラウドサービスも一部利用しており、概ね整備している。また、紙資料についても基本的にデータ化している。
- ②セキュリティ管理では部署ごとの設定もあり、この機会に全社でセキュリティ基準を再周知する。

第2回：テレワーク導入のためのシステム環境、制度等について

- ①テレワーク時のICT環境として、勤怠管理ツール、バーチャルオフィスツールを試行用に導入した。
- ②現行の就業規則にテレワークに必要な規定を補い「テレワークのガイドライン」「テレワーク時のセキュリティチェックリスト」ほかを策定した。

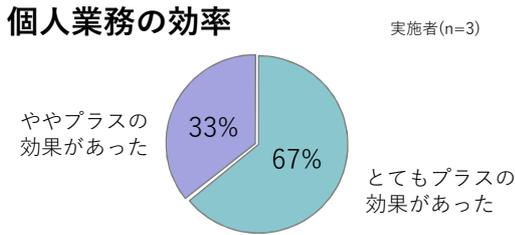
第3回：課題に対する振り返りと導入に向けての方向性の確認

- ①効果：業務については、業務に集中でき業務効率に有効。コミュニケーションツール利用で社内を視覚的に捉えられ、打合せもスムーズに行えた。利用についても全員が前向きな意向を示した。
- ②課題：システム開発会社のため、扱う情報も社外秘の資料・データが多く、セキュリティ基準の周知とさらなる検討が必要。
- ③導入に向けて：社内のセキュリティ意識は向上したが、テレワークの拡大は、在宅勤務環境の整備や顧客との契約等もあり慎重に進めていく。

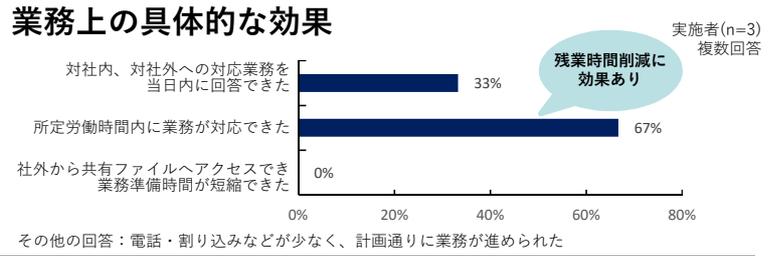


テレワーク試行の効果と今後の課題

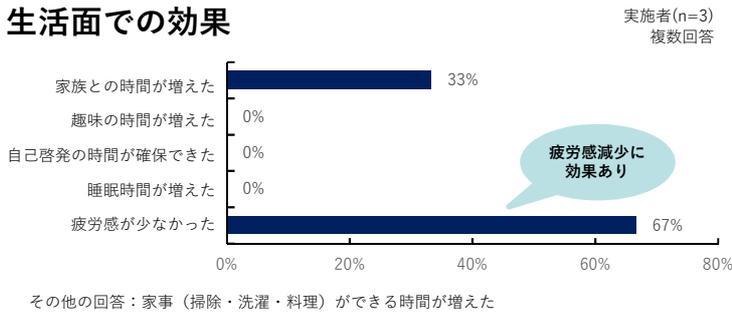
個人業務の効率



業務上の具体的な効果



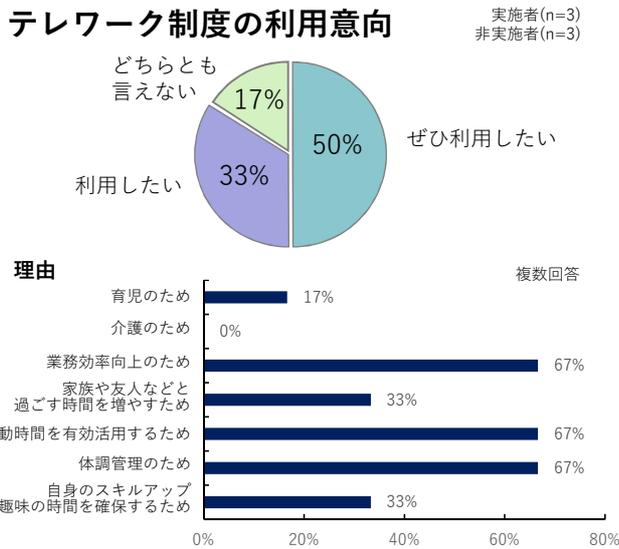
生活面での効果



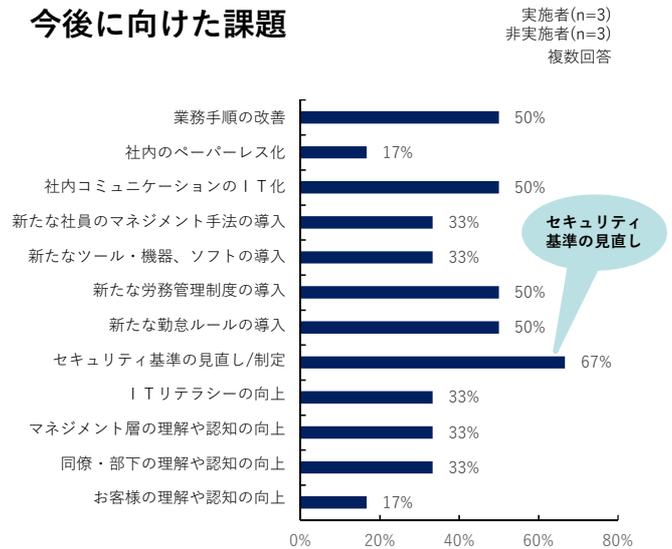
ライフステージに合わせた業務継続のしやすさ



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》

- (+) 有効なシステムを用いてテレワークを行うことは、とても効率よく仕事ができる。
- (+) 在席管理ツールでパソコンの状況をオープンにすることは、管理される側としてもフェアだと感じ、テレワーク中の変な後ろめたさも払拭されたように思った。
- (-) 開発のスタッフ等機密情報を扱う部署においては、セキュリティの担保の課題がある。

今回の支援を受けて

テレワークに関する規則類一式を提供頂けた事により、社内で整備が必要な課題の洗い出しが効率的にできました。ツール類の無料提供もあり、規則類に基づいたテレワークの運用を実務を通して試すことができ、実施者から良い評価を得られました。

今後は、社員が効率良く成果を出せるテレワーク制度を企画することを目標としていきたいです。

株式会社アルコン

企業概要

- 本社所在地 : 横浜市港北区新横浜2-17-19
- 業種 : 学術研究、専門・技術サービス業
- 従業員数 : 25名
- 設立 : 1996年
- 主たる事業 : 建築設計業（新築設計、リニューアル設計）

課題

これまでテレワーク制度はないものの、天候不良（台風）により出社できず、在宅で仕事をすることがあり、その際業務状況が見えないことを課題に感じていた。

テレワーク導入目的

1. 移動時間の削減による生産性向上
2. 社内外の情報共有を円滑に進めて業務効率向上
3. 災害時の事業継続対策（BCP）における体制整備

今回の取り組み内容

第1回：現状確認と課題の整理および実施計画の策定

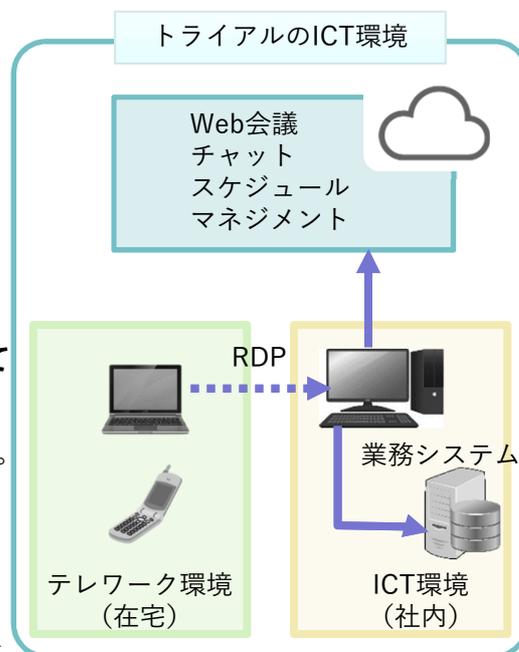
- ①テレワーク制度はBCP対策を目的とするため、基本的には全社員を対象としつつ、一時的なけがや育児・介護にも利用できるように制度化したい。
- ②ICT環境については、設計業務が在宅で可能になる環境を整備することが必要。

第2回：テレワーク導入のためのシステム環境、制度等について

- ①テレワーク時のICT環境として、リモートアクセスツール、コミュニケーションツール、労務管理ツールを試行用に整備した。
- ②現行の就業規則にテレワークに必要な規定を補い「テレワーク勤務実施のガイドライン」を策定した。

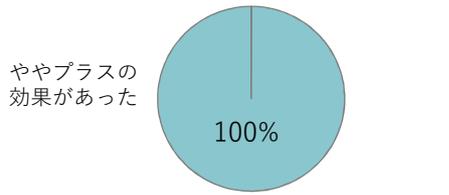
第3回：課題に対する振り返りと導入に向けての方向性の確認

- ①効果：社外から共有ファイルにアクセスが可能になり、業務効率向上に効果があった。また、社外にいても部内進捗状況の確認ができ、管理面でも効果が見られた。利用意向も前向きな結果となった。
- ②課題：試行時に既存の機器周りの影響でコミュニケーションツールを有効活用できなかったため、自社に合ったツールを選定し、普段から活用する風土作りが必要となる。Mac OSで利用可能なリモートアクセスツールなどの環境整備が必要。
- ③導入に向けて：試行結果を踏まえて課題が明確になり、制度化に向けてIT化（承認フローや勤怠管理など）から進めていく。

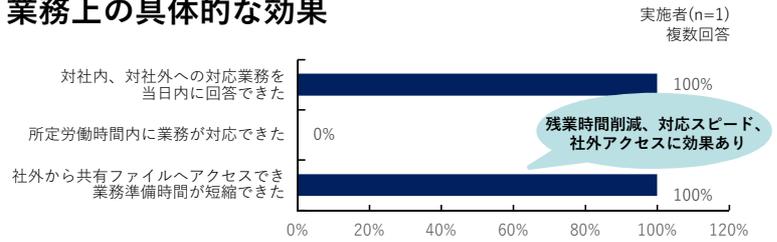


テレワーク試行の効果と今後の課題

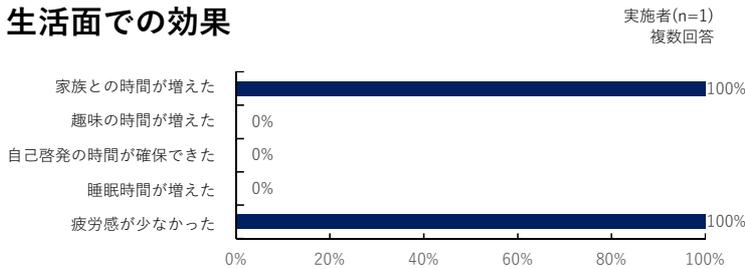
個人業務の効率



業務上の具体的な効果



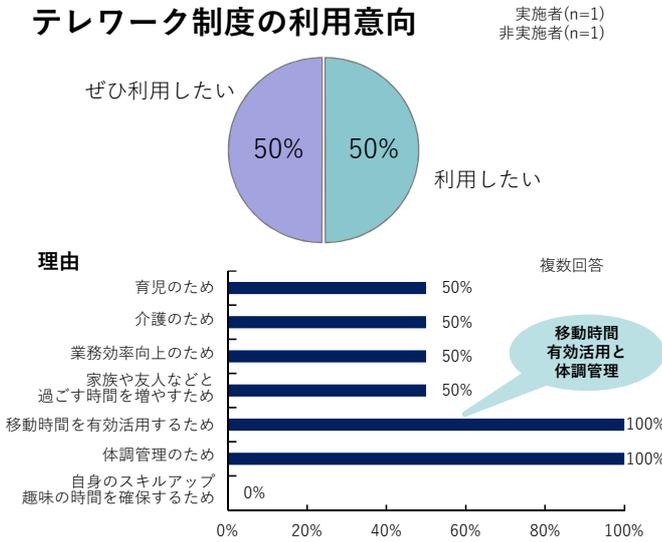
生活面での効果



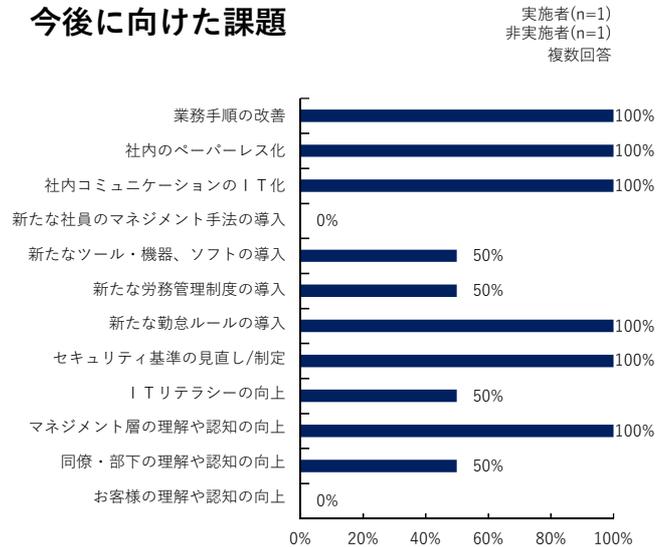
ライフステージに合わせた業務継続のしやすさ



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》

- (+) 社外にいても部内の進捗状況が確認できたことはメリット。
- (+) テレワークを実施する上で、解決すべき点が明確になったのは良かった。
- (-) 試行中に有効活用できなかったため、Web会議ができれば尚良いと感じた。

今回の支援を受けて

弊社はセキュリティへの意識が強くISMSを導入しており、テレワークを導入したいものの、セキュリティ面での障害が数多くあり、実現できていませんでした。しかしながら近年、台風や地震などで会社に出社できないがために業務が進まずお客様に迷惑をかけたり、他の日に多くの残業が発生するケースが見られたためBCP対策として本格的にテレワークの導入を検討し始めました。

弊社の課題はソフト面(働く人)とハード面(ITツールや就業環境)の両方あり、今回の事業では両面にて支援をしていただきました。

働く人が社内にいる時とどの程度同じように就業しているのか、逆にどの程度違うように就業しているのかを運用ルールで定める事により、セキュリティを守る確信を得られました。ハード面でもいくつかのITツールを貸し出してもらったためそれらを試すことができ、弊社がすぐに使えるものとそうでないものの区別がつかしました。

一番の課題は業務のペーパーレス化である事が分かった点も非常に大きな成果であったと感じます。逆に一番良かった点としては、自宅で仕事をすることで心身への負担が少ないことを実感できた点です。

今後もまだ多く残ってる課題を一つずつクリアしていき、本格的な導入ができるよう進めていきたいです。

株式会社ウェブフロンティア

企業概要

- 本社所在地 : 横浜市西区みなとみらい2-2-1 横浜ランドマークタワー31階
- 業種 : 情報通信業
- 従業員数 : 110名
- 設立 : 2005年
- 主たる事業 : ソフトウェア開発

課題

テレワークを導入する環境は概ね整っているが、セキュリティの担保と規定・運用ルール面の整備が必要。地方オフィスにも導入し、将来的には全社員が活用できる制度にしたい。

テレワーク導入目的

1. 将来的には、全社員が使える制度とすることで、業務効率化を図り、ライフ・ワーク・バランスの取れた企業ブランドを確立する
2. 遠隔地での優秀な人材を確保・育成しブランディングする

今回の取り組み内容

第1回：現状確認と課題の整理および実施計画の策定

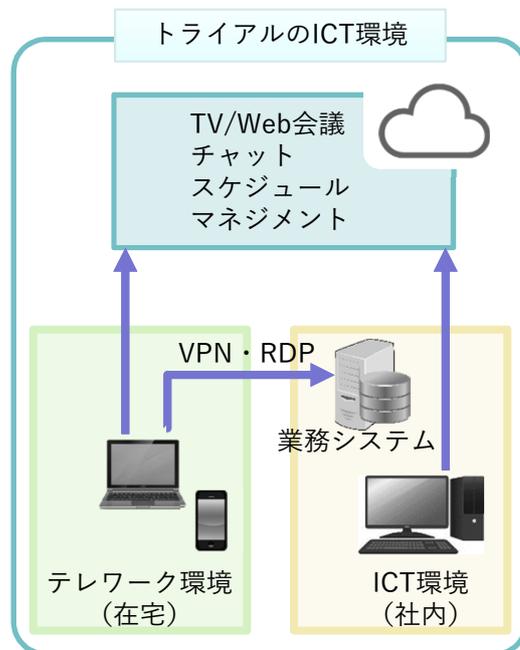
- ①テレワーク試行実施計画として、実施部署・人数や検証項目を決定。
- ②ICT環境については、概ね整備されているが、テレワーク時のセキュリティ上の担保や持ち出し機材の取り扱いに対するルールの検討も必要なことを確認。

第2回：テレワーク導入のためのシステム環境、制度等について

- ①テレワーク時のICT環境として社外でも管理できる勤怠管理ツールを試行用に導入した。
- ②現行の就業規則にテレワークに必要な規定を補い、「テレワーク勤務実施のガイドライン」を策定した。

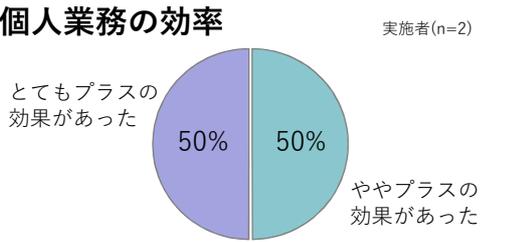
第3回：課題に対する振り返りと導入に向けての方向性の確認

- ①効果：業務については、業務に集中できた点とコミュニケーションツールの活用により、ほぼ通常と変わらず行えた。生活面では通勤時間の有効活用も確認できて、利用意欲も前向きな結果となった。
- ②課題：労務管理において、遠隔マネジメントできる制度とルールの導入が必要。
- ③導入に向けて：スモールスタートで試行を行ったが、今後も実施部署を広げて試行を続け、社内意識が高まった段階で導入する。

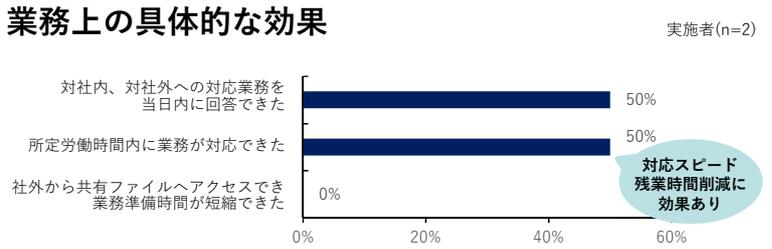


テレワーク試行の効果と今後の課題

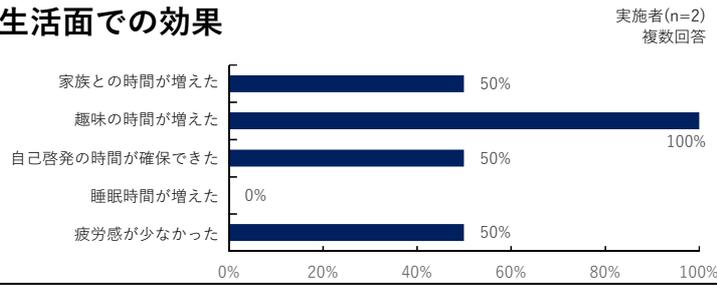
個人業務の効率



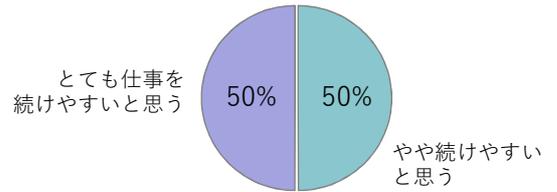
業務上の具体的な効果



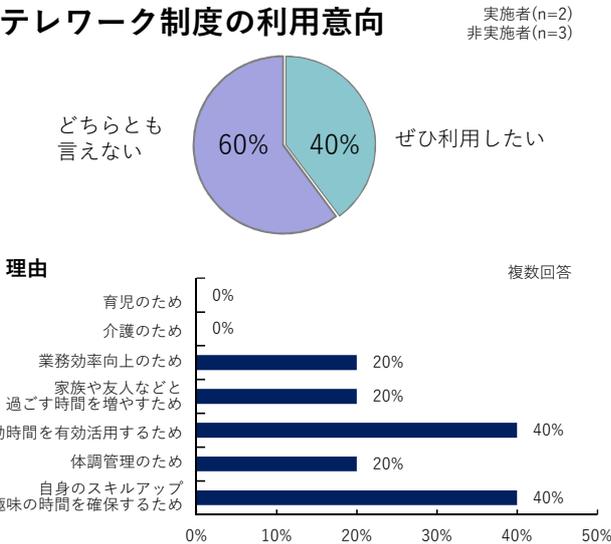
生活面での効果



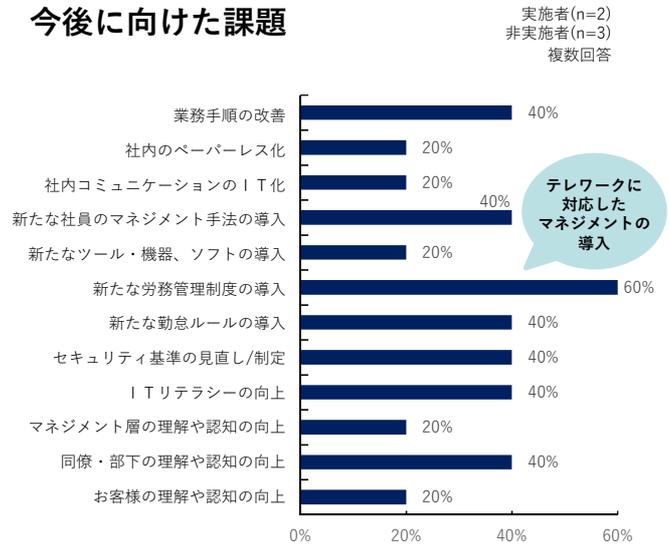
ライフステージに合わせた業務継続のしやすさ



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》

- (+) 社外から質疑応答や確認を行うためのツールは導入されていたので、業務に滞りが生じるようなクリティカルな問題は発生しなかった。
- (+) 通勤時間が余剰時間となってプライベートに当てられたことが大きなメリット。

今回の支援を受けて

今回、テレワークの試行を実施させて頂き、社員から通勤時間の有効活用や業務遂行に支障が少ないなど、多くの有益な意見を得ることができました。

課題としては、セキュリティ面の強化や、遠隔地ではできない開発業務（独自機材を使った開発等）をどのように分担していくかです。

今後は課題解消を検討し、完全に業務をテレワーク化し推進していくのではなく、例えば週に1～2回、一人ではなく、社内でローテーションするなど工夫しながら、積極的にテレワークによる業務実施を推進していきたいです。

株式会社小島組

企業概要

- 本社所在地 : 厚木市栄町1丁目2番2号
- 業種 : 建設業
- 従業員数 : 69名
- 設立 : 1892年
- 主たる事業 : 建設事業、土木事業、リニューアル事業、住宅事業、環境事業、海外事業、不動産事業他

課題

現場で働く従業員は現状、モバイルワークを行える環境にあるが、制度化はされておらず、本社勤務者は社内での勤務が基本となっており、テレワークできない状況にある。

テレワーク導入目的

1. 採用活動における企業ブランド・企業イメージの向上
2. グループ会社運営のサテライトオフィスを活用し、自社にテレワーク制度を取り入れ実践を試みる

今回の取り組み内容

第1回：現状確認と課題の整理および実施計画の策定

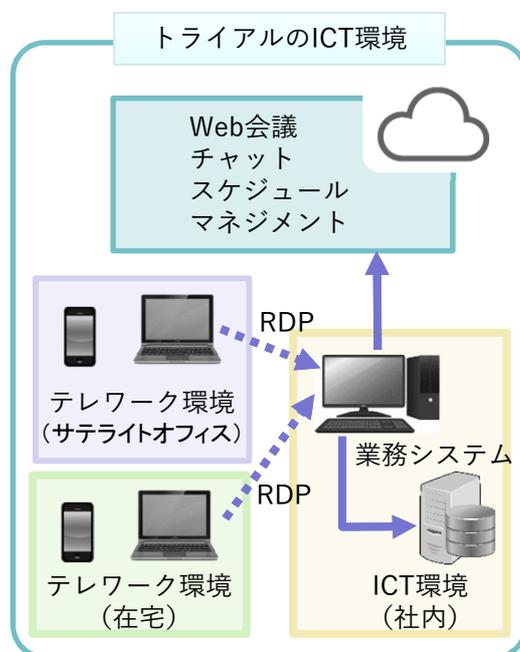
- ①テレワーク試行は、在宅勤務とサテライトオフィス勤務を実施することを決定した。
- ②テレワーク試行に向けて、個々の業務見直しを行い、課題を見つけ、改善策を検討した。

第2回：テレワーク導入のためのシステム環境、制度等について

- ①テレワーク実施前に社内研修を実施し、社内周知を図った。
- ②テレワーク時のICT環境として、リモートアクセスツール、コミュニケーションツール、労務管理ツールを試行用に整備した。
- ③現行の就業規則にテレワークに必要な規定を補い、「テレワーク勤務規程」や「申請・許可書」を策定した。

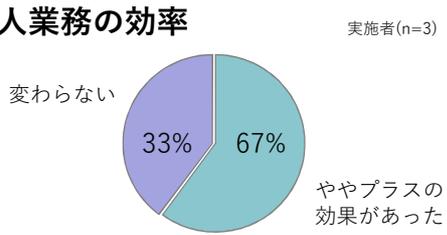
第3回：課題に対する振り返りと導入に向けての方向性の確認

- ①効果：社外から共有ファイルへアクセスできるようになり、社外でも業務ができる有効性を確認。サテライトオフィスでは集中して業務に取り組み、効果を実感した。業務効率向上のために今後も利用意向が高い。
- ②課題：電話文化のため、ITツールを利用したコミュニケーションの取り方に不慣れな点があり、今後IT化を進めるためにも、コミュニケーションルールを決めるだけでなく、普段からの利用を進め、慣れることが必要。
- ③導入に向けて：試行結果を踏まえ、環境整備の一つとして遠隔操作ソフトを本社勤務者にも用意し、全社で活用できる制度に進めていく。

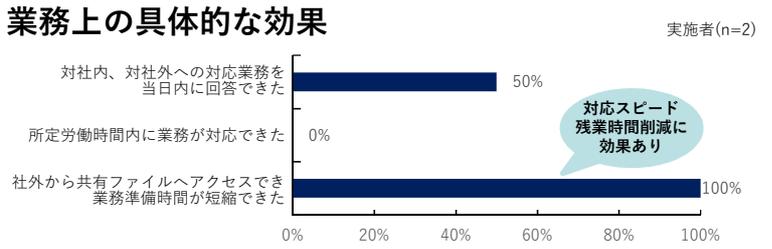


テレワーク試行の効果と今後の課題

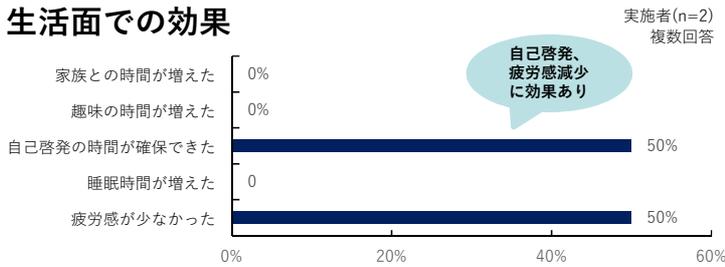
個人業務の効率



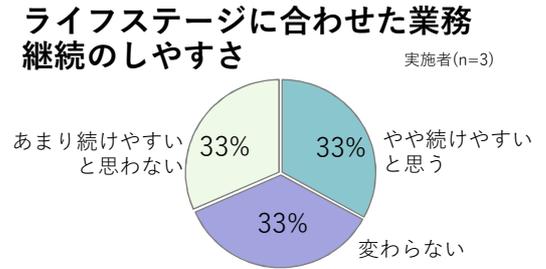
業務上の具体的な効果



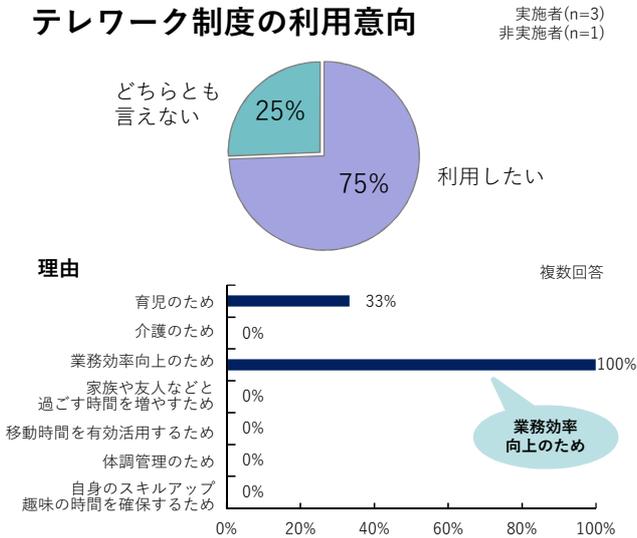
生活面での効果



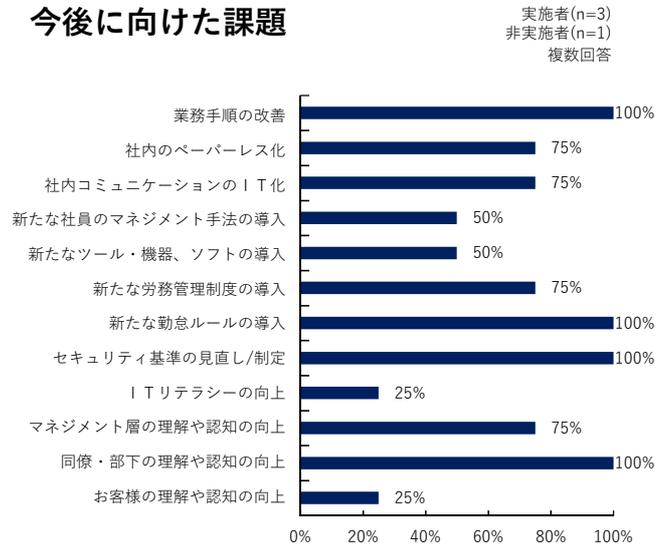
ライフステージに合わせた業務継続のしやすさ



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》

- (+) サテライトオフィスでは、特に集中して業務に取り組む事ができた。
- (-) テレワーク環境での人とのやりとりに慣れていないため、実用的かつ効果的に用件を伝えあう方法（手順や話し方、時間的問題など）がうまく掴めない。

今回の支援を受けて

今回の支援を受け、提供していただいた各種サンプルやフォーマットにより、弊社オリジナルの「テレワーク勤務規程」を設け、在宅またはサテライトオフィスでの業務で、ある程度支障なくテレワーク体験が実施できました。しかし、セキュリティ面の問題点や社内のコミュニケーション方法など、課題も明確になりました。

今後は、今回の成果をもとに、テレワークの導入に向け、会社全体で活用できるより良い制度にしていきたいです。

株式会社ジャンボ

企業概要

- 本社所在地 : 横浜市青葉区荏田町1474-4 ジャンボビル
- 業種 : 複合サービス事業
- 従業員数 : 30名
- 設立 : 1973年
- 主たる事業 : データ出力印刷、封入・梱包・発送、データ入力集計、データ処理管理、アンケート業務サポート、キャンペーン事務局サービス、展示会主催・開催サポート、立体地図製作、3Dプリント製作、Webシステム開発・構築、海外事業

課題

テレワーク制度としてのルールはなく、将来的に地方の人材確保を視野に入れた在宅勤務制度の規則・ルールを整えたい

テレワーク導入目的

1. 社内での勤務体系で「在宅勤務」の導入を検討するため
2. 将来的には在宅勤務により、遠隔地でも優秀な人材を採用したい

今回の取り組み内容

第1回：現状確認と課題の整理および実施計画の策定

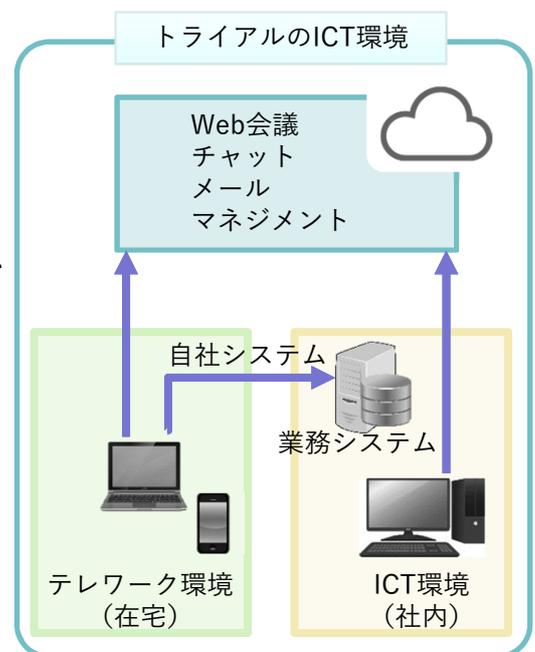
- ①現状のICT環境については、社内アクセス、コミュニケーションツールも概ね整備されている。
- ②テレワークに対する意識は、社内全体で進んでいるが、制度化に向けては規則・運用ルール面の整備が必要。

第2回：テレワーク導入のためのシステム環境、制度等について

- ①勤怠管理は在宅勤務用に勤怠管理ツールを試行用に導入した。
- ②規則・運用ルール面の整備として「テレワーク勤務実施のガイドライン」を策定。

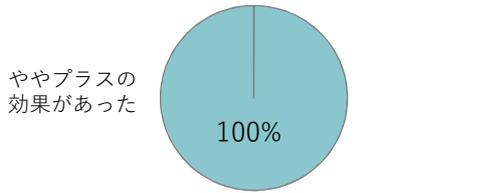
第3回：課題に対する振り返りと導入に向けての方向性の確認

- ①効果：業務については業務に集中でき、業務効率向上に効果を得たが、制度利用意向については慎重な姿勢。
- ②課題：コミュニケーションで社内連絡に手間取った場面もあり、コミュニケーションのIT化だけでなく、普段使いをすることで慣れることや、業務の見える化を進める必要がある。
- ③導入に向けて：1部署のみのスモール試行のため問題なく実施できたが、営業やバックオフィス業務にも広げた試行を継続し、テレワーク制度化に向けて取り組んでいく。

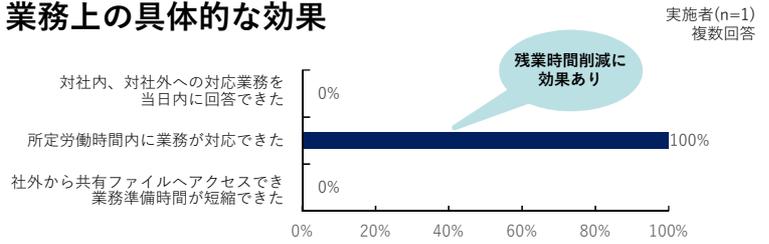


テレワーク試行の効果と今後の課題

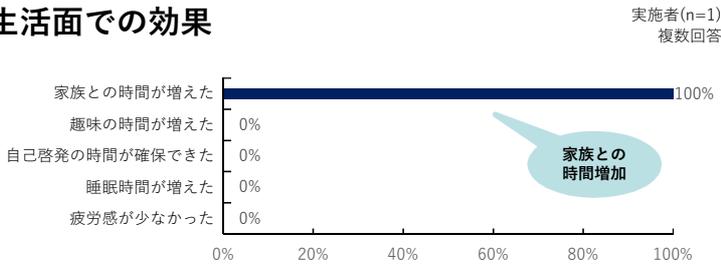
個人業務の効率



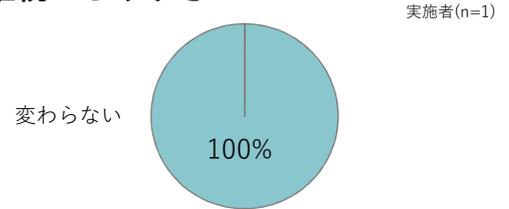
業務上の具体的な効果



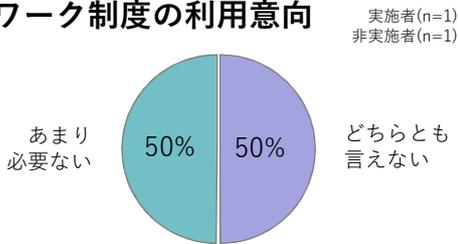
生活面での効果



ライフステージに合わせた業務継続のしやすさ

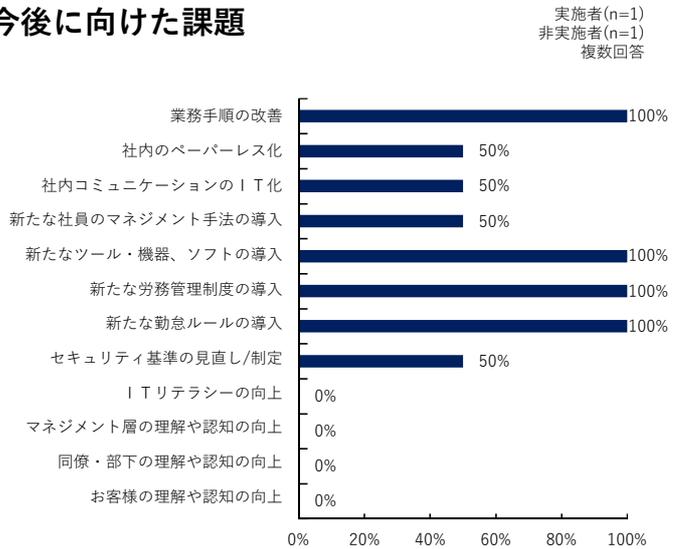


テレワーク制度の利用意向



チーム業務については、非実施者より「ややプラスの効果があつた」と回答を得た。実施者からは、自宅作業する上でのモチベーションについて「やや良好」と回答があり、またテレワークに対する理解も深まったとのことである。

今後に向けた課題



《自由記述より》

- (+) 集中して作業できた。
- (-) チーム業務で、通信・通話に手間がかかる。

今回の支援を受けて

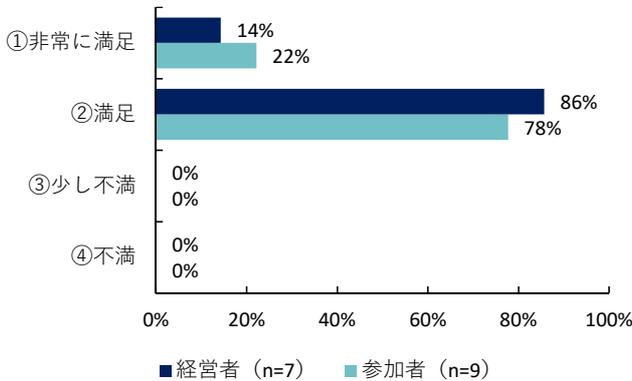
テレワーク制度の整備に関する情報が不足していましたが、今回の支援の中で各種のサンプルやフォーマットの提供を受けることができたことが特に有益でした。

もともと、社内ではペーパーレスが進んでいたこともあり、一部業務にてテレワーク実施のトライアウトが可能でした。在宅勤務で集中して業務ができることで個人作業は大変はかどりましたし、コミュニケーション方法を工夫すればチーム業務においても大きなマイナス面はないと考えます。

今後は、今回の成果をもとに、テレワークを制度化できるように準備を進め、社員がさらに生き生きと働ける職場を作りたいです。

導入支援事業の参加企業へのアンケート結果

テレワーク導入支援への満足度



理由：

(経営者)

- ①想像よりもスムーズに実施でき、実施社員からの満足度も高めだったため。
- ②スモールスタートであるがテレワーク体験を短期間で実施出来たこと。
- ②どのITツールが弊社に合うのか分からず、本来ならコストがかかるところを、試す機会をいただいた。

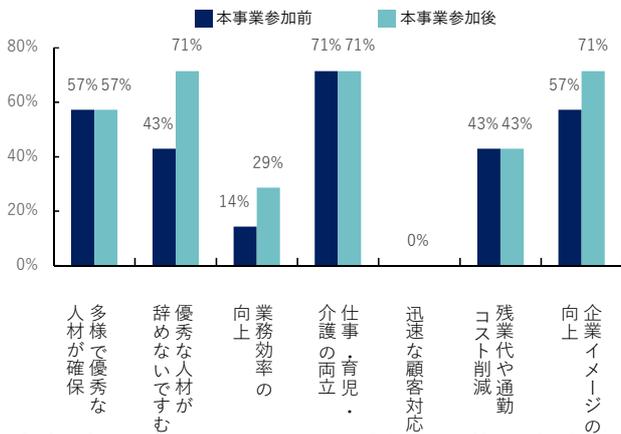
(参加者)

- ①テレワークの重要性を実感することができた。
- ②テレワークを実施していくかは分かりませんが、子育て中で両立させていく上でも個人的に体験してみたかった。
- ②業務管理、運用のパターンと実際活用の可能性を検証出来た。

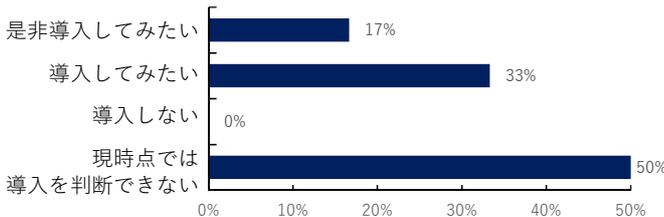
経営者の回答 (n=7)

テレワークによる課題解決

(複数回答)

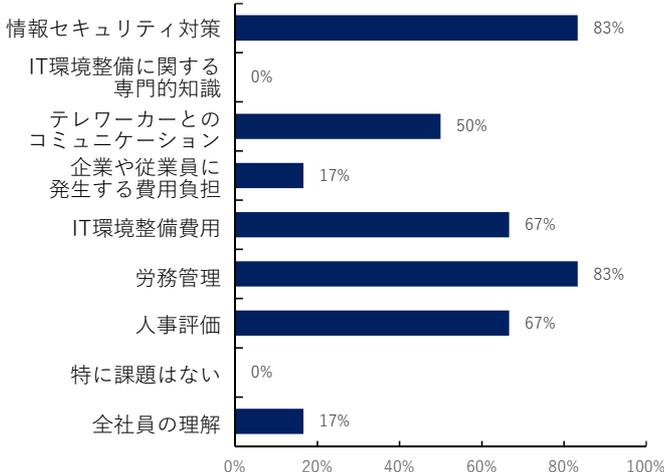


次年度以降のテレワーク制度の導入意向



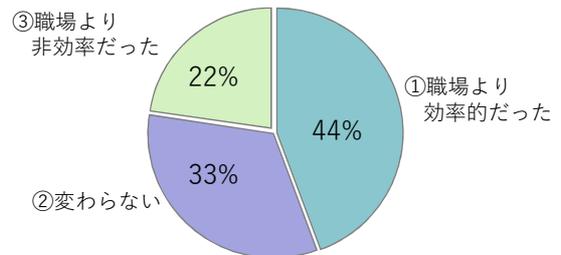
テレワーク導入の課題

(複数回答)



参加者の回答 (n=9)

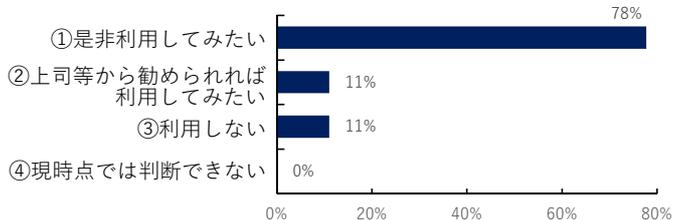
テレワーク時の業務効率



理由：

- ①他者の対応に煩わされることなく、自分の作業に集中できるから。
- ①会社のデスクにいるときと同じ感覚で仕事ができる。
- ②個人で進める仕事はテレワークが効率的だが、チーム業務では効率的とは言えず、難しかった。
- ③パソコン画面が小さい等不慣れな環境であったことやネット環境が不安定だった

テレワーク利用意向



理由：

- ①通勤のストレスからの解放、ルーティンとなっている会社での作業からの変化、通勤時間がなくなることによる空き時間の確保とプライベートの充実といった点でメリットが非常に大きいです。
- ①子育て中ということもあり、何かあった時に在宅での勤務ができる状況にあるのは大変ありがたい
- ②現状、テレワークで出来る業務が少ない。しっかりと体制を整えてから導入する必要がある。なるべく部員と顔を合わせて仕事がしたい。
- ③自分の仕事の上では特に大きなメリットを感じない

お問合せ

神奈川県 産業労働局
労働部 労政福祉課 両立支援グループ
TEL 045-210-1111 (内 5744)

受託企業 株式会社テレワークマネジメント
発行 平成31年 3月

