



会社概要

- 本社所在地：東京都府中市美好町2-33-9
- 代表取締役：佐藤 陽子
- 従業員数：9名(2021年1月現在)
- 事業内容：電気設計・プランニング、消防設備設計・工事保守点検、家庭用電化製品の販売
- URL：https://www.nikko-ltd.com/



作業現場への移動時間の有効活用を検証 作業効率改善により顧客対応が向上

時間の有効活用と 雇用継続につながる働き方を模索

当社は1969年の創業以来、電気工事設計・施工・管理を行っています。公共施設や工場、集合住宅等のLED化や防犯カメラ、空調・換気扇等の設置・維持管理が主な事業で、社員のほとんどが現場に出る勤務形態となります。

当社には育児や介護をしながら働きたいという社員がおり、雇用継続の観点からも柔軟な働き方が必要でした。また、作業現場での隙間時間や移動時間を有効活用することで業務の効率化も図りたいと考えていました。さらに、東京都府中市では2019年の台風による多摩川の増水があり、自然災害等のBCP対策(事業継続)の体制作りも視野にありました。これらの理由から、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」に申請しました。

テレワークのイメージを具体化 自社で実現できることを検討

申請にあたり、2019年11月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業を活用し、コンサルティングを受けました。はじめに、テレワーク導入に不安を抱える社員を含めてセミナーを行い、テレワークを実施することで業務が効率化すること等を他業界の導入事例も参考に理解していき、自社でも取り組める業務があることを確認しま

した。まずは積極的にテレワークに取り組むことができる社員から始めていき、徐々に浸透させていくことにしました。

導入に当たって業務の棚卸しを行うと、出張等により報告業務が大幅に遅れることがあることが分かりました。そのため、モバイル勤務も視野に入れることにしました。また、テレワークに必要な機器やツールは、自社にあるものと、新たに導入するものを分けて検討し、セキュリティを考慮してリモートデスクトップと、情報共有のためのクラウドサービスを導入することにしました。その際、ITリテラシーに不安のある社員のための活用講習も準備しました。

テレワーク勤務規程は、ひな形を用いて制度が定着するよう、シンプルな運用ルールで準備を進めていきました。



隙間時間を活用し、業務を効率化 顧客対応の質とスピードが向上

2020年4月に「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン2台、リモートデスクトップ2台、クラウドサービスを導入、2名の社員でトライアルを開始しました。運用ルールは、セキュリティの観点から実施場所を自宅及び出張先のホテル、社用車内といった機密が守られる場所に限定し、資料のダウンロードや出力は禁止としました。利用条件は、残業禁止、始業・終業時に会社への電話連絡、ホワイトボードへ記載といったシンプルなルールにしました。

開始当初はITリテラシーに不安のある社員は、リモートデスクトップへのログインにつまづくことがありましたが、取扱方法をスマートフォンにメモする等工夫することにより使いこなせるようになりました。

現場作業を行う社員は、これまで見積書や報告書等の作成は、現場から社内に戻って行っていました。特に出張では複数の現場を回ること多く、1週間程度会社に戻らないこともあります。この場合、1週間前に確認した現場の報告は、会社に戻ってから作成し、お客様に提出することになっていました。そこで、社用車や出張先のホテルでの書類作成を行うことで、スピード感をもった営業活動を実現し、顧客対応の質が向上しました。

また、現場撤収後にメールチェックのために会社に戻る社員もいましたが、帰宅した方が早い場合は直帰を許可し、在宅勤務ができるようになりました。

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑ 現場での隙間時間や出張の移動時間の有効活用 ☑ 雇用継続のために、柔軟な働き方を構築したい ☑ 自然災害にも対応できるBCP対策の体制作り
コンサル	☑ テレワーク対応業務の整理 ☑ 使用する機器・ツールや運用ルールを検討
取組	☑ ノートパソコン2台とリモートデスクトップ2台、クラウドサービスを導入 ☑ 対象者2名でシンプルな運用ルールを決めトライアル ☑ 出張先や出張先からの直帰で効率的に業務を実施
成果	☑ 見積書や報告書等の作成が早まり、顧客対応の質が向上 ☑ 現場の状況をWeb会議でリアルタイムに共有し迅速に状況判断

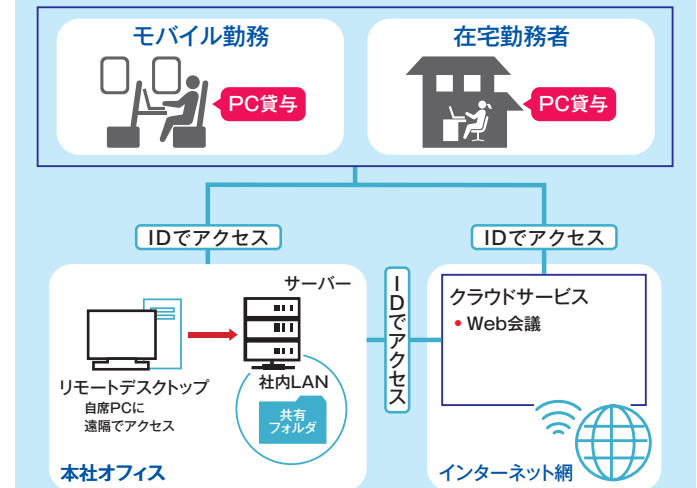
PROJECT leader



代表取締役
佐藤 陽子 様

従来のやり方を変えることへの抵抗もありましたが、実際に取り組んでみるとテレワークの利便性や有用性を実感し、スムーズに浸透できています。導入が難しい業界でもテレワーク可能な業務はあります。まずは実践してみることで効果を実感することです。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



工事部
山田 竹美 様

出張で複数の現場を回る際にテレワークを行っています。以前は出張から戻り、出社した時にまとめて報告書を作るため、報告が1週間後になってしまうこともありましたが、ホテルで報告書作成ができることで、社内処理やお客様対応がとても速やかになったことは大きな効果です。お客様から対応の速さに好評をいただいています。

株式会社サンエース



会社概要

- 東京営業所所在地：東京都千代田区内神田1-5-13 内神田TKビル4階
- 代表取締役社長：吉田 耕次
- 従業員数：67名(2021年1月現在)
- 事業内容：塩化ビニル安定剤、金属石鹸、その他特殊添加剤の製造販売
- URL：https://www.sunace-corp.com/



売上に直結するFAX受注業務を電子化 セキュアな環境整備でテレワークを実現

打合せの合間時間の有効活用や BCP対策を目指す

当社は1940年の創業以来、プラスチック添加剤を始めとする特殊添加剤の製造を行っています。下水用パイプや電線等に必要不可欠な塩化ビニル安定剤は国内シェアトップクラス、世界シェア3位を誇り、化粧品・トイレタリー等の幅広い分野で使用される金属石鹸と合わせて、事業の柱となっています。

本社は神奈川県愛甲郡にあります。都内の営業所に営業担当4名、営業事務1名が在籍し、全国のお客様を管理しており、顧客先訪問における打合せの合間時間の有効活用が課題でした。また、近年の台風等の自然災害や東京2020大会で通勤が困難になった際の対策として事業継続も検討していました。そうした働き方改革の一環としてテレワークに関するセミナーを受けたことで、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」のことを知りました。

業務棚卸しで業務を可視化 紙資料のペーパーレス化が課題

2019年11月に東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業によるコンサルティングが始まりました。コンサルティングでは、テレワーク勤務規程に関するガイドラインの資料を使って、営業の移動時間の取扱い等を明確にするよ

うアドバイスをいただきました。さらに、テレワークができる業務を洗い出し、業務の可視化を行いました。それにより、受注書や仕切り書(代理店へ発行する取引明細書)等の業務といった紙資料による業務が多いことに気がきました。

ペーパーレス化がテレワークの鍵になりますが、特に受注書に関する業務が課題でした。顧客からFAXで受け取り、受領の返信をFAXで送信する必要があります。その後、社内からしかアクセスできない基幹システムで受注内容を入力していきます。この一連の作業が多い日で30件以上もあり、テレワーク導入を難しくしていました。その際、コンサルタントからリモートデスクトップによるセキュリティの高いアクセス方法等を提案いただきました。

さらに、東京営業所限定の導入に対して東京2020大会による通勤困難への対応だけでなく、全社員への適用といった長期的な取組として、他社員が納得できる目的を作ることともアドバイスいただきました。



セキュアな環境と電子化を推進 営業や社内会議はWeb会議で実施

2020年3月から「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン5台とリモートデスクトップ、クラウドサービスを導入。さらに、スマートフォンで勤怠管理ができるシステムも導入しました。セキュリティを重視したことからリモートデスクトップを活用することにし、チャットやWeb会議といったコミュニケーションを行う際やファイル共有にはクラウドサービスを活用しました。

不安視していた受注入力業務については、リモートデスクトップを利用し、社内の共用パソコンへアクセスすることで、セキュアに基幹システムを操作できることが分かりました。また、FAXによる受注書の受取りは、受信したFAXを複合機でPDF化するようにしました。これにより、在宅勤務でも受注業務ができるようになりました。

営業では、多い時には月の半分程あった出張が新型コロナウイルス感染症の影響でできなくなり、Web会議で商談を行うようになりました。今では、出張していた時よりもお客様との日程調整がしやすくなり、打合せ時間もコンパクトに収まるようになっていました。また、社内会議もWeb会議で行うようになり、移動時間と交通費の削減につながっています。

社内のコミュニケーションはWeb会議のほか、チャットを活用しています。年次の高い社員でも気軽に使えるように、個人用も展開しているチャットサービスのビジネス版を

テレワーク導入の流れと成果

きかけ	☑顧客との打合せの合間時間を有効活用したい ☑通勤困難時の事業継続
コンサル	☑テレワーク勤務規程の検討 ☑業務の可視化 ☑FAXによる受注業務の電子化を相談
取組	☑ノートパソコン5台、クラウドサービスの導入 ☑リモートデスクトップを活用した受注入力を行う基幹システムへのアクセス環境の整備 ☑Webによる社内会議や営業活動
成果	☑ペーパーレス化による生産性向上 ☑Web会議活用により日程調整や打合せ時間が改善

PROJECT leader



営業グループ 部長
荒井 俊雄 様

当社のようにペーパーレス化が課題でテレワークを躊躇している企業もあるかと思います。当社では、複合機でFAXの電子化ができ、スムーズに制度化できました。ペーパーレス化を実現するための機器やツール、業務方法はあると思いますので、自社にあった方法を模索してみてください。

利用しています。

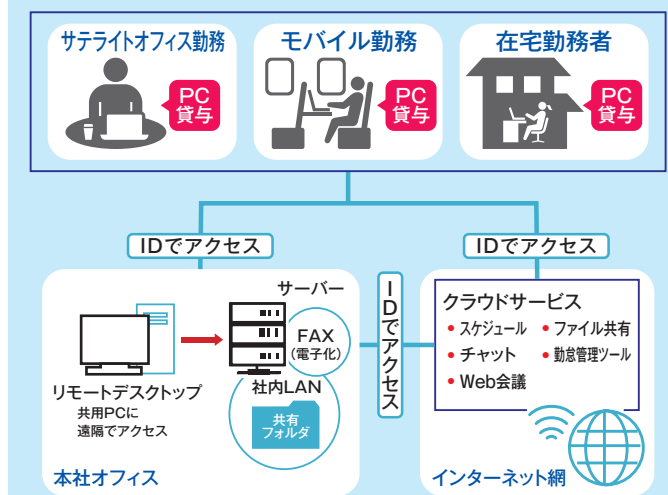
当初は、東京営業所限定での導入でしたが、業務が効率的に行えていることを確認できたため、神奈川本社の管理部門でもテレワークを実施するようになりました。

今後もテレワークをフレキシブルに活用 さらなる充実で、課題解決に取り組む

テレワークを導入してみて、様々な効果を実感しています。緊急事態宣言が発令された時にはテレワークができるようにし、感染リスクの回避と通勤時間の削減による時間の有効活用で生産性の向上を実感しました。平常時に戻った時にも、あまり制限を設けず、フレキシブルに在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務を社員が選定して活用できる体制を整備したいと考えています。

ただし、IT担当者が不在で、営業が兼務しているという状況です。実際、リモートデスクトップがつかないという問題が発生した時には、誰かが片道1時間かけて出社し、何のツールが原因でリモートデスクトップがつかないのかを確認することがありました。今後は管理がしやすいようにツールを1本化していく必要性も感じています。こういった問題を解決しながら、より充実した体制作りを行っていきたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



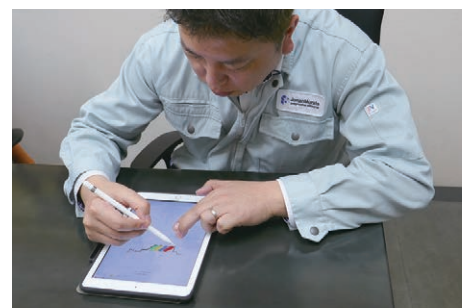
営業グループ 主任
辻 裕史 様

在宅勤務の制度が整ったことで通勤がなくなり、朝晩ともに子どもとの食事の時間が作れるようになりました。さらに、子どもの世話も妻と共同で行うことができるようになりました。家族との時間が作れる新しい働き方だと感じています。



会社概要

- 本社所在地：東京都大田区蒲田本町1-9-7
- 代表取締役：青沼 隆宏
- 従業員数：20名(2021年1月現在)
- 事業内容：トレー・真空成形金型の企画・設計・製造、試作品(精密切削加工)の製作
- URL：https://www.jonan-murata.jp/



デジタル化とWeb会議で営業活動の生産性が向上 指示書作成も情報共有もスピードアップを実現

モノ作りの職場環境の改善を模索 通勤等の移動時間の有効活用も目指す

当社は、トレー・真空成形用金型の専門会社です。真空成型金型は、ギフト用菓子等に使われるプラスチックトレーを金型から一貫して製造しています。木型職人も在籍し、ソフビ人形の製作等も行っています。

当社の社長はアメリカでの就労経験があり、働き方に関して柔軟な発想を持っていました。そのためモノ作り会社においても数年前から社員のライフ・ワーク・バランスを実現したいと、週休3日制や副業制度の導入を目指していました。テレワークの導入もその一つとして視野に入れていました。また、遠距離通勤の社員がおり、通勤の負担軽減と有効活用も導入の目的です。その折、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を知り、コンサルタントのサポートが受けられることから活用することにしました。

社員が自発的に導入を推進 営業に絞ったトライアルを検討

2019年11月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、テレワーク勤務規程の検討を行い、実施頻度、通勤費の扱い、通信手当、始業・終業時刻の管理方法等を考えていきました。その際、対象者の自律的なタイムマネジメント方法をコンサルタントに相談し、行動

予定表を作ることにしました。

また、ツールや機器の選定方法が分かりませんでした。業務の棚卸しを行いながら、どのような業務をテレワークで行うかを明確にしていきました。当初は、営業だけでなく、現場を持つ製造部門でのトライアルも計画していましたが、設計用ソフトが高額だったため、まずは営業に絞って検証することになりました。

さらに、トップダウンで始まった取組のため、社員は会社に来ることが当たり前の感覚で、テレワークの導入に懐疑的でした。その温度差を埋めるために、社内ヒアリングを実施し、テレワークが必要な理由を明確にしていきました。これにより、最終的には社員が自発的に導入を推進してくれました。テレワーク導入までのスケジュールをコンサルタントのサポートによりしっかり立てられたことで、計画的に導入を進めることができました。



製造への指示業務をオンライン化 受発注の情報の共有スピードが向上

2020年3月に「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン2台とタブレット端末2台を導入しました。対象は営業職の2名で、8時間勤務を週2日、始業・終業時はグループウェアにて連絡することをルールとしてトライアルを実施しました。社内サーバーへのアクセスは元々活用していたVPN接続にしました。また、これまで出社している時には必要なかった行動予定表を作り、社員全員が在宅勤務者の作業状況を把握できるようにしました。

営業は、これまで製造部への指示書を手書きで作成して配布していました。まずこの業務を電子化するためにノートパソコンで指示の概要を作成、必要に応じてタブレット端末で手書きの図を描き指示書に貼付し、オンラインで製造部と共有するようにしました。これまで手書きが当たり前でしたが、タブレット端末で図を描くことは操作性が紙と変わらず、指示書もデータを複製することで最初から記載しないで済み、効率化が図れました。現在は、データを出力して製造部へ配布しているので、今後は工場等の現場でもタブレット端末で確認できるようにし、さらなる効率化を図ってまいります。

取引先対応は、当社に来社いただいて設計内容や現物サンプルに書き込みながら確認するのですが、設計段階においては来社いただく、Web会議を活用することで打合せが効率化されました。場合によりタブレット端末にイメージ

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑モノ作り会社におけるライフ・ワーク・バランスの実現 ☑通勤の負担の軽減と時間の有効活用
コンサル	☑トライアルの対象者を検討 ☑テレワーク勤務規程や行動予定表による労務管理を準備 ☑社内ヒアリングで導入の必要性を明確化
取組	☑ノートパソコン2台とタブレット端末2台を導入 ☑営業職2名による週2日の在宅勤務でトライアル ☑指示書をデジタル化し、製造部と情報共有 ☑取引先とWeb会議による打合せを実施 ☑受発注業務や履歴管理をオンライン化
成果	☑情報共有の即時性が上がり生産性が向上 ☑通勤時間が削減され、ライフ・ワーク・バランスに寄与

PROJECT leader



取締役 青沼 純子 様
管理部 リーダー 朝岡 夏子 様

IT知識がなく、自分たちでは計画を立てることすら難しかったですが、コンサルタントのサポートもあり計画的に導入できました。導入のためには、社外の手も借りて調整していくことも検討してみてください。

スケッチを描いて共有することもあります。

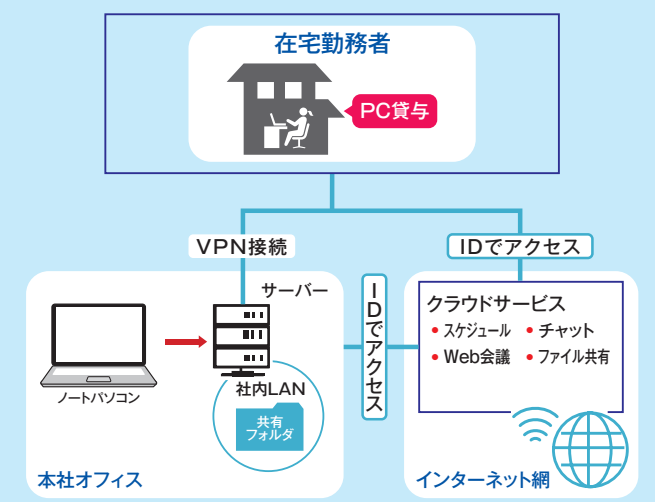
テレワークに合わせて、営業が関わる機能を優先し、受発注を行う基幹システムの一部を更新しました。これにより、社内ですべてできなかった受発注業務や履歴管理をオンライン上で行うことができ、情報共有の即時性が上がりました。

コロナ禍で家族との時間を創出 製造部門での制度化を目指す

在宅勤務により、片道2時間の通勤時間がなくなり、家事の手伝いができたという効果も見られ、ライフ・ワーク・バランスに寄与しました。またトライアル検証を行ったことで、テレワークを制度化でき、緊急事態宣言時には、製造部の社員も設計用ソフトが入ったデスクトップパソコンを自宅に持ち帰り、業務を行うことができました。小学校が休校になる中、子どもの面倒を見ながら仕事できたと安堵する社員もいました。

現在は在宅勤務についてのみ制度化していますが、取引先が東北から沖縄までであるため、出張先での業務も見据えてモバイル勤務も規定していきたいと考えています。また、引き続き製造部での制度化も目指していきます。ITに詳しい社員がいないので、セキュリティやツール選定、規定作成等でまたコンサルタントにサポートしていただけるとうれしいです。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



営業部 リーダー 浅井 利晃 様

当社のテレワーク勤務規程は、中抜けもできるため、育児の分担ができ、共働きの妻から感謝されました。ライフ・ワーク・バランスの向上を実感しています。また、自宅で作業ができることで、集中して資料作成ができるので、お客様対応がスピーディになりました。



会社概要

- 本社所在地：東京都港区新橋6-17-19 新御成門ビル
- 代表取締役社長：佐藤 盛三
- 従業員数：527名(2021年1月現在)
- 事業内容：鉄道信号保安装置・電気機器その他機械器具の製造・修理・販売、鉄道信号保安装置・電気機械器具の設置工事・修理工事、不動産の賃貸等
- URL：https://www.daido-signal.co.jp/



機密情報の漏洩を鑑み2通りのセキュリティを導入 管理職が導入メリットを実感し、旗振り役へ

働きやすい環境作り実現に向けて 経営層も含めたプロジェクトを始動

当社は、1929年に現大田区に鉄道信号保安装置用機器の製造・修理・販売を目的に創業された後、合併・独立を経て、1949年に大同信号株式会社として設立しました。以来、鉄道信号や遮断機、新幹線の速度を自動調整するシステム等を中心に、鉄道に関する製品を提供しています。

家庭で育児、介護を担う社員や体に障害を持つ社員等、多様な事情を持つ社員が在籍しており、働き方改革の必要性がありました。そのため、2018年から大同のDの頭文字を取ったD-Workという経営層も含めたプロジェクトを進め、時間外・休日労働に関する協定届(36協定)への対応やフレックスタイム制の導入といった社員が働きやすい環境作りを目指してきました。その一環として移動時間の有効活用等からテレワークの導入も考えていました。そんな折、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」のことを知りました。

管理職の理解が制度化の鍵 セキュリティに注視して検討

2019年8月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業によるコンサルティングが始まり、働きやすい環境作りを目的として検討を開始しました。これに伴い、社

内でテレワークに関するアンケートを実施したところ、半数以上の社員が「興味がない」と回答したため、利用する意味を創出し、活用しやすい風土を醸成していく必要がありました。トライアル対象者に管理職を多く採用し、メリットを実感して旗振り役になってもらうことが大事だと、コンサルタントから助言を受けました。そのため、導入の概要を説明する機会を設けるとともにヒアリングを行い、管理職の理解を深めていきました。

また、特殊な製品を扱っている関係で機密情報が多く、社外で業務を行うことに不安があったため、リモートデスクトップによるセキュリティ強化を検討することにしました。テレワーク勤務規程は、目的や業務の実態に応じた制度にする必要性を解説いただき、業務の棚卸しをすることと合わせて、利用条件や回数上限、申請フロー等を踏まえた形で調整していくことにしました。



アクセスも機器もセキュリティを考慮 管理職が安全性を実感

2020年1月に「はじめてテレワーク」を活用し、軽くて持ち運びがよい顔認証付きのタブレット16台とリモートデスクトップを導入しました。対象者は、職種ごとの課題を抽出するために営業、経理、情報セキュリティ、設計、開発といった幅広い部署と、管理職のメリット実感が重要だと判断し、役員や管理職も含め、都内の事業所で勤務する計350名から33名を選定しました。テレワーク形態は、在宅勤務のほか、都内の事業所や福島の工場の一部をサテライトオフィスとして活用し、さらに民間のサテライトオフィスも利用し検証しました。また、元々利用していたVPN接続に加え、情報の重要度が高い業務に対してはリモートデスクトップで社内の自席パソコンにログインする方法も導入しました。在宅勤務は週1日、サテライトオフィスは営業を中心に外出の際に積極的に活用することとしました。当初半数以上が「興味ない」という状況でしたので、営業担当にお願いして民間のサテライトオフィスを活用してもらうこともありました。

営業の管理職はサテライトオフィスを活用して、これまで社内に戻ってから行っていた承認業務や資料作成、Web会議を活用した社内会議や商談を行いました。安全性と業務効率を実感できたことで、今ではWeb会議を活用しながら営業しています。また、チャットでは、テキストでの会話のため直接的な表現を避け、優しく伝わる言葉を選ぶようにすることで、部下からもさらに指示が分かりやすくなったと

テレワーク導入の流れと成果

- | | |
|------|--|
| きっかけ | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 移動時間の有効活用 ☑ 社員が働きやすい環境作り |
| コンサル | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 管理職へのヒアリングの実施、トライアルへの参加検討 ☑ セキュリティ面でリモートデスクトップの活用を検討 |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ タブレットとリモートデスクトップを導入 ☑ 既存のVPNと併用して2通りのセキュリティ対策を検証 ☑ 管理職を含む幅広い部署から33名でトライアル ☑ 在宅勤務とサテライトオフィス勤務を検証 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 商談回数を減らすことなく営業活動 ☑ 管理職がテレワークの旗振り役 ☑ ペーパーレス化による業務の効率化 |

PROJECT leader



右：事務統括部 総務課 兼 ダイバーシティ推進プロジェクト長
中：事務統括部 総務課 兼 ダイバーシティ推進プロジェクト
左：事務統括部 総務課 兼 ダイバーシティ推進プロジェクト

当初アンケートで消極的な意見が多かった当社では、管理職が積極的に活用することで推進できました。同じような会社もあると思いますが、管理職にメリットを実感してもらうことがお勧めです。

塩 健太郎 様
湯田 恵里香 様
篠崎 翔太 様

いう評価を得ました。コミュニケーションの不安が払拭され、手応えを得た管理職は、今では社内での旗振り役となっています。

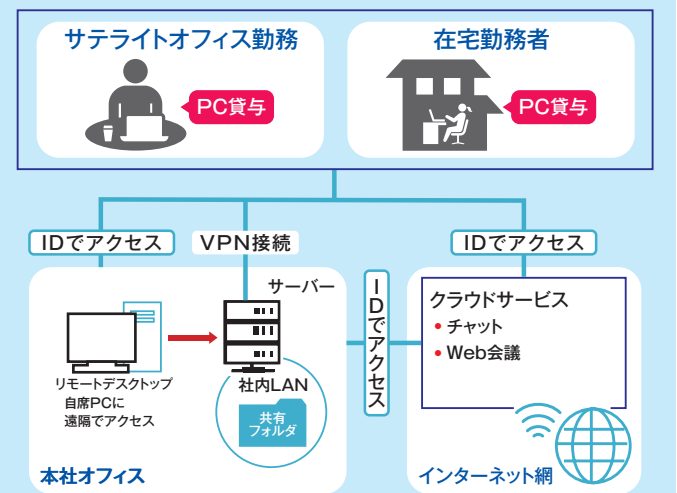
育児中の社員は、テレワークを活用して、移動時間の削減による時間の有効活用や通勤時間がなくなり、また家族と育児や家事を分担できたという効果が見られました。これにより、介護が必要になる社員が出てきた時への活用という幅を感じられる取組になりました。

テレワークで進むペーパーレス化 さらなる働き方改革を推進

トライアル期間は2020年2月で終了し、本格導入の準備中でしたが、新型コロナウイルス感染症対策のため、予定を早めて制度化しました。トライアルを行っていたことで、従業員の感染リスクを避けることができました。

テレワークの導入を会社全体で見た時、想定よりもペーパーレス化が進み、テレワークだけではなくオフィス業務にも効率化をもたらしました。ただ、経理では業務を切り分けながら在宅勤務を活用していますが、伝票等の紙業務が多く一層のペーパーレス化が課題となっています。テレワーク導入により、生産性が上がった部署と難しかった部署が分かりましたので、さらなる働き方改革を進めていきたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



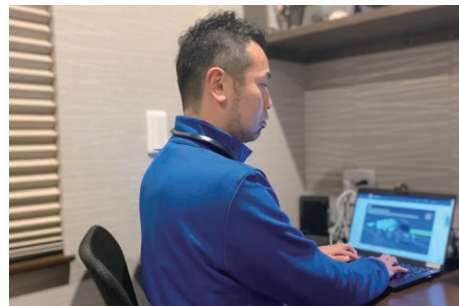
営業本部 第一営業部長
大槻 彰信 様

最初は、部下やお客様と会わずに会議を行うことに戸惑いましたが、社内では積極的にデジタル化を働きかけました。今では営業スタイルが変わっていくことを実感しています。集中できる反面、寂しい感じもありますが、最近では一人きりの空間で作業することが板についてきました。



会社概要

- 本社所在地：東京都品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階
- 代表取締役社長：齊藤 修
- 従業員数：79名(2021年1月現在)
- 事業内容：車両用機器及び部品の製造輸入・販売、またこれに付帯する一切の業務
- URL：https://www.wabco-auto.com/ja-JP/



管理職をテレワークの旗振り役へと意識改革 Web会議により商談も会議も円滑化

重点取組地区のため通勤困難を憂慮 採用力強化も目指し導入を検討

ZFグループの商用車制御システム部門である当社は、商用車の安全性、効率性、接続性を高めるブレーキ制御システムやその他先進技術のリーディングサプライヤーです。自動運転や電動化、コネクテッド等の実現を支える次世代ソリューションやサービスを日本の主要なトラック、バス、トレーラーメーカー、フリートのお客様へ提供しています。

2017年にテレワークのトライアルを実施しましたが、管理面の不安から断念しました。その後、東京都の2020TDM推進プロジェクトに参画し、当社の東京本社がある大崎が重点取組地区に指定されていたこともあり、オリンピック開催期間中は東京本社をクローズし、社員にはテレワーク、もしくは東松山オフィスにサテライトオフィス機能を持たせる方針で、再度テレワーク導入の準備をしていました。

残業時間の削減、ライフ・ワーク・バランスの改善においても、テレワークを長期的に導入していく上でのひとつのマイルストーンとして、オリンピック開催中のテレワーク実施を試みることとしていました。

2017年にトライアルを実施した時は、管理職の多くは、業務の管理やコミュニケーションといった面からテレワークに懐疑的でしたが、TDMに参画したことで、必要性を感じ、社内導入に向けた取組を加速しました。

他社事例の紹介とセミナーの実施で 管理職の不安を払拭し、制度化へ

2019年11月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、業務の可視化やテレワーク勤務規程の検討を始めました。テレワークの導入において管理職の意識改革が一番の課題となり、コンサルタントと一緒にマインドの醸成を行うことにしました。

まず各部署からテレワークが可能な業務を洗い出してもらい、業務の可視化による作業プロセスの改善を行うことで、テレワークの実現性が理解できるようコンサルタントと一緒に管理職へ働きかけました。それでも不安が拭えない管理職に対しては、コンサルタントによる管理職向けセミナーを開催しました。その中で、他社の具体的な改善策事例、テレワークによる部下との効果的なコミュニケーション方法の内容等を共有し、管理職のテレワークへの理解を深めていきました。

Web会議の活用で取引先と より密なコミュニケーションを実現

2020年2月に「はじめてテレワーク」を活用し、ヘッドセットを38個導入しました。ノートパソコンはオフィス勤務用に支給していましたので、それを自宅に持ち帰って利用します。自宅でオフィスのノートパソコンを使用するため、社内

サーバーへのアクセスは、オフィスと同様にVPN接続としました。勤怠管理は、既にご利用していたクラウドサービスを活用して行います。在宅勤務と同時に、コアタイムのないスーパーフレックスタイム制を導入したので、5時から22時の間で1日7.5時間、20日間で150時間を下回らないように勤務すれば、1日3回まで中抜けができるルールにしました。

トライアル対象者は、本社勤務の38名とし、トライアル期間は1週間というルールで準備を進めていました。しかしながら、新型コロナウイルス感染症対策のため導入時期を早め、週5日の完全在宅勤務に切り替え、スタートすることにしました。

営業部は感染予防対策のため、顧客とのミーティングは、原則自宅からWeb会議で行うルールとしました。Web会議での実施により、上長の同席が容易になり、より社内外のコミュニケーションも円滑になりました。

プロダクトエンジニアリング部では、会議室が利用できないことで先送りになりがちだったチーム会議が、Web会議を利用することで開催できるようになりました。さらに、移動時間を考慮しなくてよいWeb会議は、取引先との定例会議を設定しやすくなり、これまでよりも密なコミュニケーションを実現しています。テレワークの活用は問題なく進み、自宅で以前と変わらない業務を実施できたことは成果でした。

一部エンジニアでは担当の職務により、どうしても出社が必要なケースに限り、東松山オフィスをフリーアドレス化し、自家用車で通勤できる者に限りサテライトオフィスとし

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑ 東京2020大会の通勤困難時対策 ☑ 残業時間の削減と人材の確保が課題
コンサル	☑ 他社事例から具体的な改善策を提示 ☑ 管理職セミナーによる不安の払拭とマインドチェンジ
取組	☑ ヘッドセット38個を購入、本社勤務者でトライアル ☑ オフィス使用のノートパソコンを自宅に持ち帰り、VPNで社内サーバーへアクセス ☑ Web会議で商談や社内会議を実施 ☑ 東松山オフィスをサテライトオフィスとして使用
成果	☑ 取引先や社員間でのコミュニケーション向上 ☑ 介護での離職を回避、家族との時間が増加

PROJECT leader



人事総務部 部長
利光 奈奈 様

コンサルタントによるテレワーク導入の成功の秘訣である業務の棚卸し作業を通し、テレワーク実施に向けた準備を進められたことが、感染対策としての急なテレワーク制度導入となりましたが、大きな混乱もなく導入できた背景だと思います。

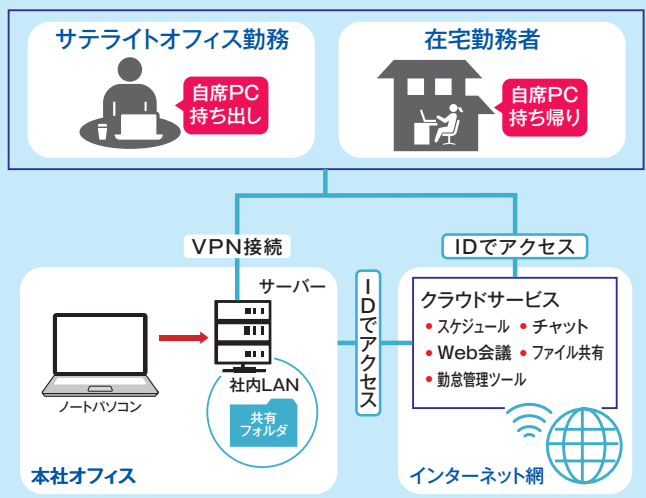
で活用することにしました。利用した社員は、久しぶりに同僚に会えた喜びで、生き生きとした表情を浮かべていたのが印象的でした。また、エンジニアからはサテライトオフィスでは集中して作業できると好評です。

離職防止やプライベート充実に寄与 今後はより柔軟な制度を目指す

業務面だけではなく、プライベートへのよい効果もありました。通勤時間が削減され、家族やペットとの時間を取れたという声が挙がっています。離職も考えていた介護のある社員に対し、会社側からテレワーク制度とスーパーフレックスタイム制を組み合わせる方法を提案できたことは成果の一つでした。導入前は懐疑的だった一部管理職においても、自らチャットやWeb会議を積極的に活用し、今では一番の旗振り役となりました。現場のある東松山オフィスでも出勤率を50%に調整し、報告書等の資料作成業務は在宅勤務を行うといった取組も行っています。

今後は、平常時において在宅勤務に適した業務を見直し、社員が活用を自ら選択できる柔軟な制度にしていきたいと考えています。さらに、採用面においてもテレワーク制度を発信していきたいと思っています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



プロダクトエンジニアリング部
プロジェクトチーム チームリーダー
平野 健太 様

在宅勤務により、コミュニケーションの質の向上を意識するようになり業務効率化につながっています。さらに通勤時間削減の効果もあり、家族と過ごす時間が増え日々充実しています。



会社概要

- 本社所在地：東京都中央区京橋3-5-7
- 代表取締役社長：高納 勝寿
- 従業員数：143名(2021年1月現在)
- 事業内容：雑誌出版、ムック出版、書籍出版、通販事業、Web・モバイル事業
- URL：https://www.shufu.co.jp/



ペーパーレス化が課題の老舗出版社において 編集業務や地方営業で生産性が向上

出版社がペーパーレス化を模索 管理職のIT慣れで土壌作り

当社は、LEON、週刊女性といった雑誌や書籍を取扱う出版社です。近年では、電子書籍やWebコンテンツの配信にも力を入れています。さらに、読者と関係を深めるためのイベントや通販も手掛け、事業の幅を広げています。

社員143名のうち80名が在籍する編集部では、紙に出力しての作業が多く、ペーパーレス化が課題でした。さらに、優秀な社員の雇用継続や移動時間の有効活用の側面からもテレワークによる働き方改革を目指していました。そこで、テレワーク導入のためのプロジェクトを開始し、手始めにITに詳しくない管理職にタブレット端末を配布し、導入前に土壌作りを行いました。管理職は資料確認や承認業務で活用することで、徐々に理解が深まっていきました。その中、一般社団法人日本書籍出版協会から、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を紹介されました。

セミナーでテレワークを体系的に理解 編集業務の効率化に取り組む

2019年12月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業を活用し、コンサルタントからの助言を受けるとともに業界団体が主催する集合セミナーに参加しました。テレワークに適したシステム方式やコミュニケーション

ンツール、テレワーク勤務規程の策定方法について解説を聞くことができました。これにより体系的にテレワークを理解することができるようになり、導入に必要な手順を知りました。

テレワーク導入に向けて業務を見直す中で、編集部から大容量データをデザイナーや印刷所へ受渡す作業を容易にし、効率化を図りたいと要望がありました。コンサルタントから現在利用しているシステムやICTツールの課題の洗い出しを推奨され、リスト化しました。コンサルタントからは目的にあったオンラインストレージ型のクラウドサービスの選定について助言をいただき、実際に活用する編集部の社員にも意見を聞きながら検討していきました。また、既にタブレット端末を活用している管理職もいるため、モバイル勤務も含めた就業規則の変更やテレワーク勤務規程の準備も進めていきました。



編集データの取扱いが効率化 ストレスのない業務環境につながる

2020年3月に「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン6台とデータの受渡しができるオンラインストレージ型のクラウドサービスを導入しました。トライアル対象者は、導入を要望していた編集部の10名としました。

編集においては、打合せ以外にも撮影、取材等の社外で行う業務があります。これまで、外出時にデザイナーから上がったデザインデータの確認は、社内に戻らないとできませんでした。特集の撮影となると一日かかることも多々あり、社外では確認ができず、度々作業に遅延が発生していました。導入したクラウドサービスは、IDを発行すれば社員だけでなく、外部のデザイナーもブラウザ上の共有フォルダにアクセスできます。そのため、デザイナーから受け取ったデータをパソコンにダウンロードすることなく確認でき、撮影現場での隙間時間に修正指示が出せ、作業効率が向上しました。デザイナー側も遅延せずにデザイン修正の作業を行えるというメリットがありました。

また、これまでは、自席のパソコンで大容量の印刷用データを一度ダウンロードした後、再度アップロードするという作業をしていましたが、クラウド上でデータ移動することができるようになったことで、遅延のない入稿ができるようになりました。作業自体のスピードが上がるだけでなく、作業フローを減らすことになり、ストレスのない業務環境の構築につながっています。

テレワーク導入の流れと成果

- | | |
|------|---|
| きかけ | <ul style="list-style-type: none"> ☑ ペーパーレス化による業務の効率化が課題 ☑ 優秀な社員の雇用継続と、移動時間の有効活用 |
| コンサル | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 業界団体のセミナーで、テレワークの全体像を理解 ☑ 利用中のICTツールの課題の洗い出しと就業規則の見直し |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ クラウドサービス、ノートパソコン6台を導入 ☑ 社外でも業務を行うことの多い編集部10名でトライアル ☑ クラウド上での大容量データ確認を実施 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 隙間時間の活用で雑誌編集の業務効率が向上 ☑ 地方で時間が合わず商談しにくかったお客様とWeb会議で商談を実施 |

PROJECT leader



右：総務部長 広報管理課長 コンプライアンス監査室長
左：総務部 情報システム室 室長

全く知識のない状態からスタートしたプロジェクトでしたが、情報を集め、自分たちで知識を深めることで色々な取組方法を模索しました。導入を難しいと嘆くのではなく、自社に合った方法とツールを粘り強く探してみたいです。

網谷 茂孝 様
家山 志寿生 様

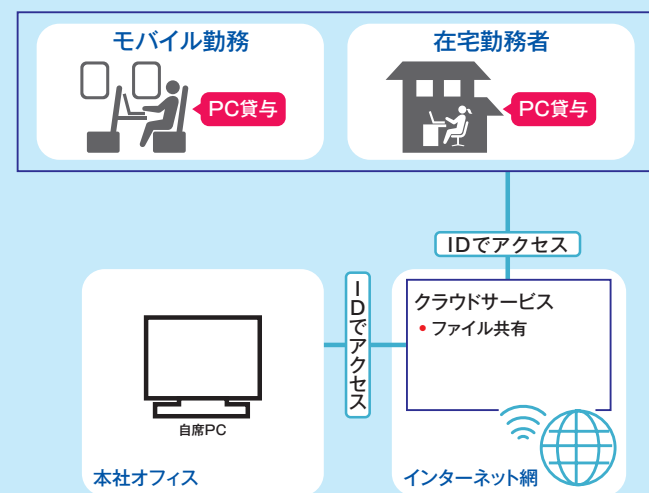
予定を早めて規程を整備 今後も検証を継続

当初は、2020年5月にテレワーク勤務規程を整備し、2020年6月から在宅勤務を制度化していく予定でしたが、新型コロナウイルス感染症対策のため規程の整備を早め、緊急事態宣言時にはテレワーク対象者を全社員に広げました。この際、書店営業の東海地区担当はWeb会議を活用し商談を行いました。解除後には、東海地区への出張を再開しましたが、対面で営業先を回る傍ら、時間が合わなかった書店スタッフとは、東海地区にいらながらもWeb会議を活用した商談を行いました。これにより商談できる書店数が大幅に増加し、営業機会を多く創出できるようになりました。

コロナ禍では、全社員に対し週5日の在宅勤務を可能としましたが、今後は週3日を目標に対象者も再検討しながら適切な制度にしていきたいと考えています。

また、導入したクラウドサービス以外にも、VPNの構築、一部基幹システムのクラウド利用への転換を行い、シームレスな業務運用ができるようシステムの統廃合も踏まえて、検証と改善を行っていく予定です。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



ar編集部
平間 圭絵 様

前部署では編集データの受渡しをDVD-ROMやUSBメモリで行っていましたが、それがクラウド上で作業できることは、時間だけでなく気持ちの面でも有難いです。外出時に緊急対応が発生した場合でも作業でき、生産性が向上しています。



会社概要

- 本社所在地：東京都新宿区西新宿6-18-1 住友不動産新宿セントラルパークタワー11階
- 代表取締役：小清水 裕
- 従業員数：194名(2021年1月現在)
- 事業内容：Webサイト・システムの設計・開発・製造・テスト・運用保守、アプリの開発等
- URL：https://style-free.co.jp/



在宅勤務でも開発用サーバーへのアクセス可能 制度導入でライフ・ワーク・バランスが充実

在宅勤務導入をトップダウンで推進 テレワーク勤務規程の整備が急務

当社は、2007年にホームページの制作会社として設立した後、2014年からSler事業部を立ち上げ、今ではSES(システムの企画・設計の受託開発)とアプリ等の自社製品の開発に力を入れています。

2019年10月に働き方改革の観点からトップダウンでテレワークの導入が決まりました。社員が働きやすい職場環境を作ることで離職を防止し、採用を増やすことを目標に、プロジェクトがスタートしました。

元々自社開発したチャットによるコミュニケーションやクラウドサービスの活用も行っていましたが、自宅での業務を想定していなかったためオフィスではデスクトップパソコンを使用しており、在宅勤務を導入するにはノートパソコンを揃える必要がありました。プロジェクトを進める中、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を知り、申請を決めました。

自社に合ったテレワーク時の 労務管理や勤務規程を検討

申請に当たり、2019年11月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、労働時間制度をフレックスタイム制に変更できるか等、コンサルタントと相談

しながらテレワーク時の労務管理やテレワーク勤務規程を検討していきました。セキュリティについては、対象人数が少ないことからリモートデスクトップによる社内LANへのアクセス方法が導入しやすいとアドバイスを受け採用しました。専門的な知見から助言いただき導入の道筋を具体的に立てることができました。

利用回数に制限設けず柔軟に活用 在宅勤務でも機密性の高い作業を実施

2020年4月に「はじめてテレワーク」を活用し、リモートデスクトップとノートパソコン6台を導入しました。トライアルは、受託開発チームから6名を選定し、利用回数に制限は設けず、各担当が業務の状況を見て、上長に申請をすることで利用できます。勤怠管理については、元々クラウドで管理できるシステムを導入していましたので、そのまま継続して活用しながら、始業・終業の連絡を上長に入れることにしました。

受託開発チームは、開発用サーバーにアクセスするため、社内作業を行う必要がありましたが、リモートデスクトップを活用し、自宅から自席のパソコンにアクセスすることで在宅勤務が可能になり、作業効率が向上しました。

コロナ対策で対象者を拡大 記事作成や営業でもテレワークを活用

2020年5月に「事業継続緊急対策(テレワーク)助成金」を活用し、20台のノートパソコンを追加しました。これにより在宅勤務できる社員は増えてきましたが、リモートデスクトップの数が足りなくなったため、受託開発チームではお客様の開発サーバーにアクセスできる社員を絞り、リモートデスクトップを活用できる社員のみに作業を集約する等の工夫をしました。

サウンドメディア部署は、記事作成業務が多いこと、営業部署は電話やメールでの商談が多いことからすぐに在宅勤務やモバイル勤務に移行できました。経理においては、契約書の対応に加え、会計システムがクラウド化されておらず、出社する必要がありました。そのため、テレワークで行える業務を切り出し、ローテーションで在宅勤務を活用しました。

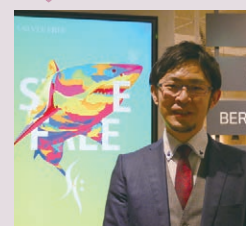
リモート研修を推進 通勤時間削減で社員の学習意欲が向上

特にテレワークの活用が進んだのが教育部署で、これまで対面で行っていた研修をリモート研修にしました。最初は、コミュニケーションの難しさを感じていましたが、質問を工夫する等、回数を重ねることでお互いに理解が深まっていきました。さらに、自社開発のeラーニングの録画機能

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☒ 働きやすい職場環境の構築を目指す ☒ 離職防止や人材確保のため
コンサル	☒ 労務管理やテレワーク勤務規程の検討 ☒ 社外からのアクセス方法を検討
取組	☒ リモートデスクトップとノートパソコン6台を導入し、受託開発チームが在宅勤務をトライアル ☒ ノートパソコンを追加し、在宅勤務を拡大 ☒ 社員教育をリモートにて実施
成果	☒ 家族との時間を創出し、ライフ・ワーク・バランスに寄与 ☒ 社員のプライベート時間が増え、学習意欲が向上

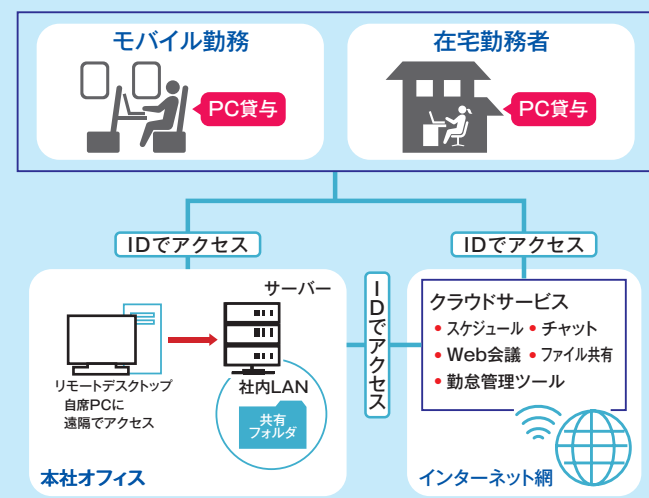
PROJECT leader



Sler事業部 セネラルマネージャー
菅 竜馬 様

トップダウンでの推進だったため、社内の意識統一がしやすく軌業はありませんでした。さらに、利用回数に制限を設けない等社員が利用しやすいルールにすることで活用が進みました。導入が進まない企業においては、経営者に必要性を伝えることから始めてみてください。

現在の運用方法

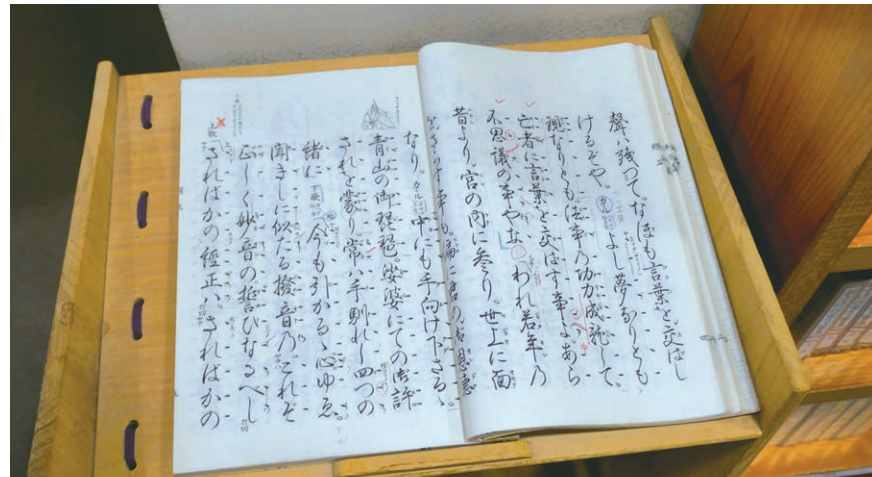


TELEWORK 実施者の声



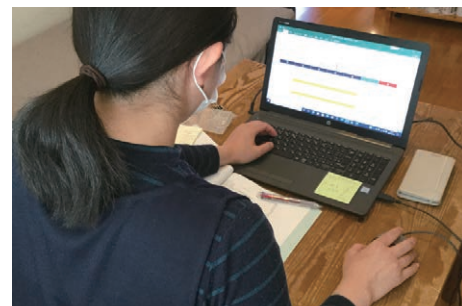
Sler事業部 技術課 教育チーム
春日 廣彰 様

月1回の会議以外は在宅勤務をしています。通勤に費していた時間を活用してAIの勉強をしています。これは、現在自社開発しているサービスのシステム構築に必要な知識で、高い品質に仕上げるために必要でした。そうした時間を捻出できたことは大きな成果と感じています。



会社概要

- 本社所在地：東京都千代田区神田小川町2-1
- 代表取締役：檜 常正
- 従業員数：8名(2021年1月現在)
- 事業内容：能楽関係書籍の出版・販売、謡仕舞の稽古用品の販売
- URL：https://www.hinoki-shoten.co.jp/



業務を棚卸しし、営業社員にも在宅勤務を導入 残業や移動時間を削減し、多様な効果を実感

自力での導入は困難と敬遠するも 東京2020大会を契機に導入を検討

当社は、江戸時代から360年続く能専門の出版社で、能の稽古に使用する謡本(教本)を出版しており、漫画の入門書やDVD、グッズ販売も行っています。最近では能楽公演における字幕・解説の業務も受託しています。

物販の在庫管理や商品納入といった現場仕事が多く、テレワークに向かないと考えていました。また、ITに関する知識がないため、自力での導入は難しいという思いもありました。ただ、遠距離通勤をする社員の負担軽減や雇用継続の解決策の一つとして導入を考えるようになり、東京2020大会による通勤困難への対応を契機に、本格的に検討を始めました。その折、一般社団法人日本書籍出版協会から「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を紹介され、コンサルタントの助言を受けたいと考えました。

会社と同じ作業環境を自宅に構築したい 導入準備の中で方向性が具体化

2019年12月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業を活用し、コンサルティングが始まりました。テレワークに必要な機器の選定では、社内で行っている作業と同じ環境を自宅に構築できることを目的にして検討を進めました。その中で、リモートデスクトップによる遠隔操

作という方法を知り、操作性だけではなく、セキュリティも担保されるとアドバイスをを受け導入を決めました。自社で利用していたシステムやICTツールの課題を洗い出し、不足機能を明確にすることで導入ツールを選定できました。

次に業務の棚卸しを行い、在庫管理や伝票入力、入金確認、ネットショップの運営、SNS・メールマガジンの配信等、多岐にわたる業務がテレワークが実施可能なことが分かりました。

テレワーク勤務規程は、ひな形をもとに勤務時間の設定や労務管理の方法等を中心に調整していきました。労務管理は、リモートデスクトップを使うことで、テレワーク実施者のパソコンを見れば作業しているか確認できるため、管理ツールの導入は見送りました。

コンサルタントが、当社の考えや予算等の条件を踏まえてアドバイスくださったことで、スムーズに準備が整いました。



在宅勤務で集中でき効率アップ 学会業務もWeb会議活用で時間を有効活用

2020年2月に「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン2台とリモートデスクトップを導入しました。トライアル対象者は営業、編集の2部門から各1名を選定しました。勤務時間は、出社時と同じ9時30分から17時30分とし、前日に作業予定を共有し、ノートパソコンと業務資料を持ち帰り、始業・終業をチャットで報告することにしました。チャットは、社員同士のコミュニケーション用と、業務データのアップロード用の2種を使い分けました。

営業の社員は、商品出荷のない木曜日を在宅勤務とし、業務の棚卸しでテレワーク可能と分かったパソコンでの業務を自宅で行いました。それまでは毎週土曜日に配信するメールマガジンの原稿を金曜日に残業して作成していましたが、在宅勤務で集中して作成できたため、残業がなくなりました。

また、FAXで届く注文書を基幹システムに入力する業務では、控えを持ち帰り自宅からリモートデスクトップを活用して行いました。また請求等の発行・発送は、請求書を作成した後、そのまま自宅から出力し、翌日社内に出力されている請求書を封入・郵送するという運用方法に変え、自宅で行うことができると会社で行うことを切り分け、効率的に業務を行うようにしました。

代表と編集の社員は、学会への参加にWeb会議を活用しています。また、動画配信サービスを海外へオンラインで

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑ 遠距離通勤者の負担軽減や雇用継続の強化 ☑ 東京2020大会による通勤困難への対応
コンサル	☑ 予算や条件を踏まえたテレワーク機器・ツールの選定 ☑ 規程整備に向けた勤務時間や労務管理等の検討 ☑ 伝票入力等のテレワーク可能な業務を棚卸し
取組	☑ ノートパソコン2台とリモートデスクトップを導入 ☑ 営業、編集部門から各1名がトライアルに参加 ☑ 在宅勤務にてシステムへのデータ入力等を実施 ☑ Web会議を活用し、学会に参加し、翻訳の打合せを実施
成果	☑ 移動時間の削減で時間の有効活用 ☑ 社員の家族の傷病時に在宅勤務を活用

PROJECT leader



代表取締役
檜 常正 様

テレワークに関するサービスは日進月歩進化しています。当社は知識がない中で始めていき、自社に合ったツールに変えながら、制度を導入していきました。まずは一歩を踏み出して、チャレンジしていくことが大事になります。

配信するための解説文、口語訳、英訳の業務やその打合せも海外の翻訳者とWeb会議を行うことで、時間の有効活用ができました。

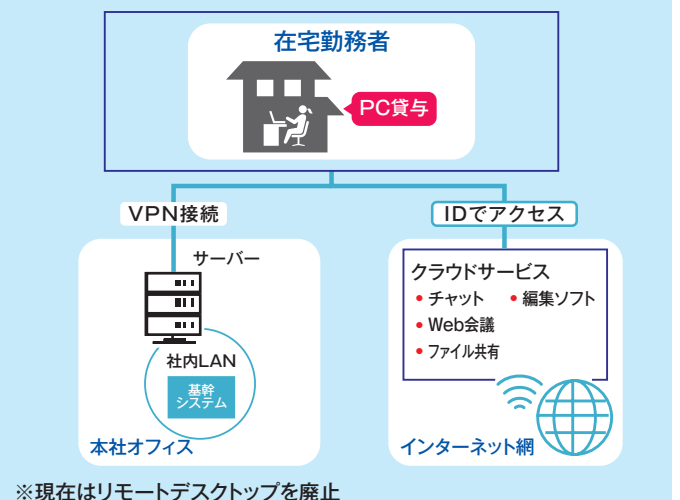
テレワークの体制を整えていたことで、編集の社員の家族が発熱した際、急ぎよ在宅勤務に切り替え、業務を止めずに対応できたことも成果です。さらに、通勤時間の削減で、能の学習に当てられたという社員もあり、導入の効果を実感しています。

不具合を改善しながら制度を構築 営業効果も見据えて新たな取組へ拡大

新型コロナウイルス感染症への対応で対象者に経理も加えました。さらに、リモートデスクトップはアクセスが集中すると動作が遅くなるということが分かり、現在はVPN接続でサーバーにアクセスする方法に変えました。また、VPN接続では編集用ソフトがうまく作動しないということも判明し、クラウド型の編集用ソフトに切り替えました。クラウドサービスを利用したことで、外部カメラマンの撮影データをクラウドに直接アップロードしてもらうことで受け取れるようになり、効率化が図られました。

今後は、モバイル勤務の導入も検討し、営業が外回り中に在庫確認を行い、即時性の高い商談ができるようにしたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



営業部
角田 みずき 様

在宅勤務は、電話対応で作業が中断しないため集中できました。この業界は歴史がある分、知識の高いお客様もいらっしゃいますので、通勤時間の削減で好きな能の勉強の時間が作れ、ニーズに応えられるようになりました。家族と食事をする時間等が増えたこともメリットだと感じました。



会社概要

- 本社所在地：東京都千代田区神田猿樂町2-1-14 A&Xビル2階
- 代表取締役社長：竹添 幸男
- 従業員数：67名(2021年1月現在)
- 事業内容：運輸・物流システム(パッケージソフト、受託開発システム、ASPサービス)の開発、販売及び保守、その他関連するコンピュータ、周辺機器、ソフトウェアの販売
- URL：https://www.tiger-inc.co.jp/



セキュリティを見直し、テレワーク勤務規程を策定 商談、開発業務、社内会議等で業務効率の向上が実現

病気の社員に在宅勤務を特例で許可 テレワークの制度化が急務

当社は、手動式計算機の販売会社として設立し、1970年に販売を終了した後、運輸総合管理システムをはじめ、デジタルタコグラフ、ドライブレコーダー、アルコール検知器を利用した運輸物流システムの開発、販売及び保守を手掛けています。

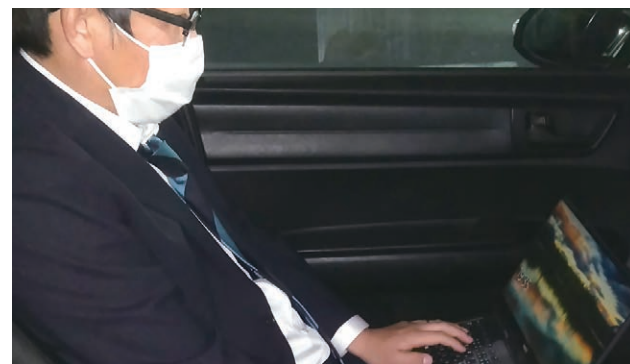
元々、BCP対策(事業継続)や業務効率化を図るために働き方改革を検討していました。その中、プログラム設計から顧客との調整まで対応する優秀な開発部の社員が病気で出社できなくなり、例外的に在宅勤務を許可することになりました。これをきっかけに、テレワークの制度化が急務になりましたが、取得していたISMS認証(情報セキュリティマネジメントシステム)はテレワークを想定したセキュリティルールがなく、トップダウンにより導入プロジェクトが開始されました。

トライアルで効果測定 新たなセキュリティルールも検討

2019年7月から東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、ゴールを「必要な時に必要な人がテレワークを実施できる制度や環境が整っている状態」と定め、検討していきま

した。テレワーク勤務規程は、コンサルタントから提示いただいたテレワーク規定ガイドラインや他社事例等を参考に検討しました。また、コンサルティング期間中にトライアルを行い、トライアル実施に当たっては、参加者9名からセキュリティ面を考慮して、会社支給のパソコンを用意して欲しいという要望が挙がったためノートパソコンを支給しました。セキュリティは、社外からのアクセスを認めていなかったため、ISMSの規定変更も必要になりました。この対応と併わせて、テレワーク勤務規程でも情報漏洩防止の観点からノートパソコンの持ち出し時の申請方法や機密事項に抵触しない業務の切り出し等を検討しました。

さらに、勤怠管理はクラウド型の勤怠管理システムの導入、コミュニケーションはチャットで連絡を取れるようにすること、業務報告をすることで社内合意を形成していき



顧客対応の迅速化と遠隔商談を実現 時間を有効活用し、生産性が向上

2019年12月に全社員を対象としてテレワークを制度化しました。セキュリティは元々利用していたリモートデスクトップを活用、ノートパソコンは既存のものを「持ち出し用」としたため、一度に利用できる対象者が限定的でした。2020年5月に新型コロナウイルス感染症対策のため、「事業継続緊急対策(テレワーク)助成金」を活用し、新たにノートパソコン30台を購入し体制を拡充しました。この際、チャットとクラウド型の勤怠管理システムも導入しました。

営業部は、外回り中に見積書の変更や資料の依頼があった際、会社に戻って対応していましたが、移動中の社用車で対応できるようになり、即時性の高い商談が可能になりました。また、報告業務のために一度会社に戻ることなく、直帰して自宅で報告書を作成できるようになり業務効率が向上しました。既存のお客様とは関係ができていたため、打合せは積極的にWeb会議を活用しました。

開発部のプログラマーは、一つのプロジェクトを複数人で担当するのですが、在宅勤務の社員と出社している社員の業務共有が課題でした。そこで、タスク管理ツールを導入し業務進捗状況を共有することで、プログラムの進捗度合いの調整が素早くできるようになり生産性が向上しました。

会社全体としては、Web会議を活用した役員会議や支店長会議を行うようになり、一か所に集まることなく、移動

テレワーク導入の流れと成果

きかけ	☑ BCP対策や業務効率化の観点から導入を検討 ☑ 病気で出社できない社員のためにテレワークの制度化急務
コンサル	☑ テレワーク勤務規程、ISMSの変更を検討 ☑ 労務管理方法や運用ルール等を検討
取組	☑ 外回り中の営業が社用車の中で書類作成 ☑ タスク管理ツールにて業務進捗の状況把握 ☑ 商談や役員会、商品説明会をWeb会議で実施
成果	☑ 開発は在宅勤務で生産性が向上、営業はモバイル勤務で顧客対応の即時性が向上 ☑ Web会議の活用により移動時間や経費を削減 ☑ 新規顧客向けオンラインセミナー等、新しい取組を展開

PROJECT leader



取締役 管理部 部長
中井 好見 様

まずは、基本的なセキュリティルールやツール整備を行い、あとは社員を信用することで導入していくことが大切です。その上で問題点を改善しながら定着を図っていく取組を続けることが大事ではないでしょうか。

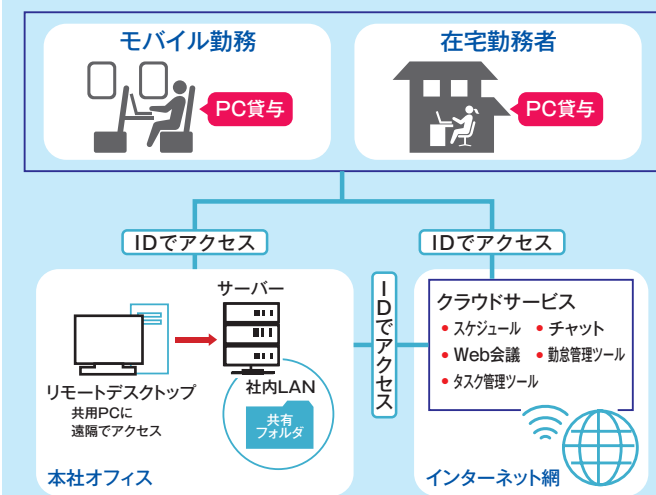
時間の有効活用や交通費等経費の削減につながっています。また、新商品ができた際に全国の担当者を集めて行っていた商品説明会もWeb会議の活用で、効率よく社内への通達ができるようになりました。さらに、ISMSの勉強会を活用し、「テレワークで注意すべきことを挙げよ」といったセキュリティに関する小テストを加える等、社員の理解度を深める取組も行っています。

新しい営業手法に挑戦 デジタル化によるさらなる活用拡大

営業部は、順調にテレワークの活用が進みましたが、顧客の新規開拓にどのように活用できるか悩んでいました。そこで、販売促進部と連携して、運送業界の法律等を解説する新規の顧客向けオンラインセミナーを実施し、営業機会を創出する取組を始めました。一方、管理部総務課では、経費精算のIT化により、振込で支給する方法も検討しましたが、振込手数料の問題で導入には至っていません。今後は、手数料が掛かっても業務効率化を優先させるか等を検討していく予定です。

また、制度としては週2日と規定していますが、現在は緊急事態宣言下につき週5日の在宅勤務を許可しています。今後、平常時においての当社に合ったテレワーク日数等を検討していきたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



管理部 総務課 課長
小林 隆樹 様

在宅勤務では、紙資料の持ち出しができないため、事前に必要な書類をPDF等のデータにしておくことで、自宅でも問題なく業務が行えています。また、通勤時間が削減でき、その時間を家事に充てることができ、ライフ・ワーク・バランスがよくなりました。



会社概要

- 本社所在地：東京都中央区日本橋茅場町1-2-10
- 代表執行役社長：櫛田 誠希
- 従業員数：250名(2021年1月現在)
- 事業内容：金融商品取引法に基づく証券金融業(貸借取引貸付、公社債・一般貸付、債券業務、貸株業務)
- URL：https://www.jsf.co.jp/



情報セキュリティを重要視しながら 社内での「模擬テレワーク」にて不安を払拭

働き方の一環として導入を検討 セキュリティや生産性向上に不安

当社は、証券会社に対して制度信用取引に必要な資金や株券を貸し付ける貸借取引を主な業務とした、日本で唯一の証券金融会社です。マーケットインフラとして、証券会社と投資家を仲介し、日本の証券市場を支えています。

取引の際は専用端末を使用するため、社内にはないできない業務が大半ですが、働き方改革の一環や東京2020大会による通勤困難時の対策として、2017年からテレワーク導入を検討してきました。2018年にテレワーク導入を検討しましたが、社外で業務を行うテレワークはセキュリティ面や生産性向上に資するのかといった視点から慎重な判断を行い、一旦保留となり再検討になりました。労務管理の不透明性も一つの要因です。

テレワークの導入について再検討する中で、東京都がテレワーク推進に力を入れていることが分かり、その支援として「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を知り、社内コンセンサスを得る一助となりました。

他社事例や導入推進のコツを入手 目的を絞った導入に切替え

2019年2月に東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、セキュリティや最初の一步をどう踏み出

すか等を相談しました。これまでは、独自に公的資料や他社事例を探していましたが、コンサルタントに相談したことで、導入企業の実例が分かり、非常に参考になりました。

その中で、重要視していたセキュリティについて、リモートデスクトップの活用を提案いただきました。労務管理はチャットやWeb会議を利用できるツールを活用することで業務状況の把握を検討することにしました。

こうして、取組方法が具体化していく中、経営層の合意を取る必要があります。コンサルタントからは、目的を絞った導入が大事であるとアドバイスを受けました。そこで、導入の目的を育児・介護のある社員が働きやすい職場環境の構築と、生産性向上の2点に絞りました。



「模擬テレワーク」を経てトライアル実施 管理業務を行う部署から効果検証

2020年1月に「はじめてテレワーク」を活用し、タブレット端末、リモートデスクトップ、自宅にネットワーク環境のない社員用にレンタルのモバイルルーターを準備し、環境を整えました。対象者は、社内の管理業務を行う経営企画部や監査部等から立候補を募り、育児のある社員や単身者等、事情が様々な19名を選定しました。

初めに2週間の「模擬テレワーク」を行いました。検証は、会議室を自宅に見立て、対象者は出社すると自席ではなく会議室で終日業務を行いました。その様子は、経営層にも見てもらい、業務遂行や情報セキュリティといった点でも問題ないことを、実際の目で確認してもらうことで、一定の評価を得ました。こうした取組を通して、セキュリティの懸念や生産性の担保を実証し、「模擬テレワーク」を無事に終えました。

次に実際に自宅で業務を行うトライアルを行いました。テレワーク勤務規程は、在宅勤務を週2日までとし、労働時間は7.5時間中抜けも可能にしました。経理課の業務では、自宅からリモートデスクトップで自席パソコンにアクセスし、会計システムを使用して業務を問題なく行うことができました。また、日々の業務報告はチャットで行うことで、労務管理も行えることが分かりました。人事部では、Web会議を活用した打合せを試し、テレワーク時でも支障なく打合せできることを確認しました。

テレワーク導入の流れと成果

- | | |
|------|---|
| きっかけ | ☑ 働き方改革と通勤困難時対応としてテレワーク導入を検討 |
| コンサル | ☑ 他社のテレワーク導入事例について情報収集
☑ 導入目的を絞り込み、セキュリティや労務管理を検討 |
| 取組 | ☑ タブレットとリモートデスクトップ、モバイルルーターを導入
☑ 「模擬テレワーク」実施
☑ その後、週2日の在宅勤務をトライアル |
| 成果 | ☑ チャットによる報告やWeb会議での打合せの有効性を実感
☑ 育児のある社員の仕事との両立を実現 |

PROJECT leader



誰も経験したことのないテレワークには賛否両論があったので、大規模なシステム導入といったコストはかけずに、ミニマムで始めました。今では満足度が高い制度になっています。始める前は不安が尽きませんが、まずは最初の一步を踏み出すことが大事だと思います。

右：人事部 次長 石原 圭介 様
中：システム企画部 システム管理課長 浅田 健二 様
左：人事部 管理課 梶原 史敬 様

トライアル時は、慣れない操作に戸惑う社員もいたものの、概ねは集中して作業ができるといった生産性の担保や子どもの幼稚園への送り迎えが可能になったといった育児と仕事の両立の効果が得られました。

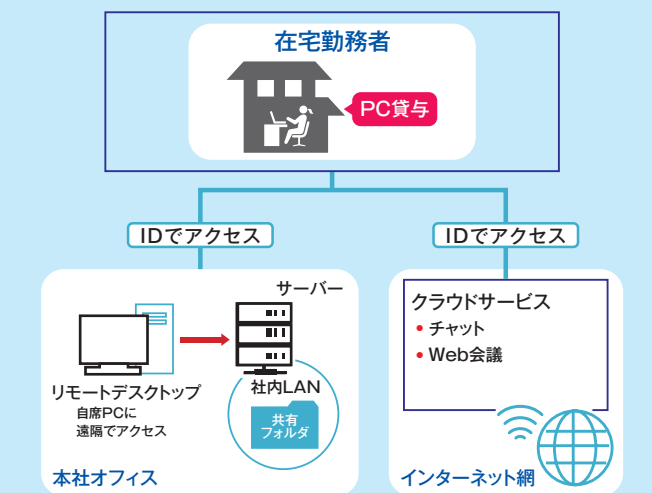
自社に合ったツールへ見直し 緊急時の事業継続制度として確立

トライアル時は、社内システムとテレワークツールの相性が悪く、コミュニケーションが途切れることもありましたが、現在では新しいチャットやWeb会議のツールを導入し、途切れることなく活用できるようになりました。

当初の計画では先行実施したトライアル対象者に限定した半年間の効果検証を行い、その後の展開を改めて検討する予定でした。しかし、新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言を契機に、全社員へ適用するため新たにノートパソコンを準備しました。トライアルを行っていたことが功を奏し、短期間で、全役職員にテレワーク環境を整えることができました。テレワークに関するルール作りを予め整備しておいたことも大きかったと言えます。

現在は、当初慎重な姿勢を取りがちだった経営層も、現在では積極的に在宅勤務を推進する方針に転じており、システム面、労務管理面、業務の在り方等、在宅勤務に最適になるよう今も模索しているところです。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



人事部 人事課 主任調査役 関根 京香 様

日頃は短時間勤務や時差通勤を併用して、3人の子育てをしながら働いています。テレワークによって通勤時間を削減できたことで、育児や家事の時間に融通が利き、育児と仕事の両立を実現できる環境がさらに充実しました。出社する社員との仕事の引継ぎをする機会が増え、お互いの仕事の見える化も進んだと感じています。



法人概要

- 本部所在地：大阪市鶴見区緑地公園2-110
- 東京事務所所在地：東京都文京区本郷3-19-4 本郷大関ビル
- 理事長：鈴木 直
- 従業員数：52名(2021年1月現在)
- 事業内容：開発途上国への技術的支援等の国際協力、地球温暖化対策への貢献等の地球環境事業
- URL：https://gec.jp/jp/



組織にあった制度を綿密に検証 現場確認も決裁業務も自宅で可能に

情報漏洩を懸念し、所外業務を禁止 柔軟な働き方を目指して情報を収集

当法人は、開発途上国への技術的支援等の国際協力を軸に、地球温暖化対策への貢献等の地球環境保全に資する事業を推進しています。国連総会で採択された持続可能な開発のための目標(SDGs)とパリ協定に基づく温室効果ガス削減に向けての貢献を目指した活動も行っています。

補助金の執行業務といった官公庁からの仕事も受託しており、情報漏洩リスクを下げるためノートパソコンでの所外業務は禁止としていました。しかし業務の性質上、出張も多く、テレワーク制度の必要性がありましたが、セキュリティ対策や労務管理等に不安がありました。そこで、2019年8月に東京テレワーク推進センターのセミナーに参加し、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を知り、セキュリティを強化することと紙資料の電子化による業務の効率化、長距離通勤者への対応等も含めた柔軟な働き方を目指した挑戦が始まりました。

新たなシステム方式活用でセキュリティ強化 フレックスタイム制度導入を検討

2019年10月からワークスタイル変革コンサルティング事業のコンサルティングが始まりました。ICT環境の構築やセキュリティ強化、業務の見直し、システム・機器の選定につ

いて検討する中、フレックスタイム制度があるとより柔軟にテレワークが活用できるとの助言を受け、フレックスタイム制度を導入することとし、その組合せ運用も視野に入れることにしました。

当法人にはIT専門部署がないため、デジタルに詳しい職員が自分の業務と兼務する状況です。セキュリティについては色々な方法を試してみないと結論が出せないと判断し、コンサルタントからセキュリティ指針策定で助言をいただき、既に利用しているVPN接続とリモートデスクトップの2種のセキュリティ対策を検証することにしました。コンサルタントと所内の状況を考慮しながら検討することで、テレワーク導入のロードマップが明確になりました。



Web会議や電子決裁導入で生産性向上 アクセス方法とパソコンの相性を検証

2020年1月に「はじめてテレワーク」を活用しノートパソコン3台、さらに当法人でノートパソコン2台を導入しました。ノートパソコンはシステムとの相性を検証するため、敢えてスペックが違う端末を揃えました。トライアルは、週1日の在宅勤務を2020年3月までの3か月間で行いました。対象者は、役職、性別、年齢等を考慮して5名を選定しました。

受託している補助金事業では現地確認を行う業務があります。新型コロナウイルス感染症の影響もあり、現地へ行くことが難しくなったため、その業務をテレワークにしました。現場確認が必要な工場の機器設置状況等はWeb会議中にリアルタイムで配信して確認しました。現場には通信設備がなく、インターネットが使えない場合でも、動画や静止画を撮影してもらった後、インターネットが使える場所でWeb会議を行い、その画像を画面共有しながら確認してきました。これまで、現地に行くべきと考えていた業務ですが、効率のよい新たな進め方を発見できたと思います。また、所外で業務が行えるテレワーク勤務規程ができたことで、大阪本部と東京事務所を行き来していた紙書類の決裁書等も、電子決裁に変え、即時性のある承認業務が行えるようになりました。

チャットによるコミュニケーションは、テキストでの会話となるため一度頭で内容が整理でき、対面の会話より相談が伝わりやすかったという効果がみられました。

テレワーク導入の流れと成果

- | | |
|------------------|---|
| き
づ
か
け | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 紙資料の電子化による業務効率の向上 ☑ 長距離通勤者への対応等の柔軟な働き方の推進 |
| コ
ン
サ
ル | <ul style="list-style-type: none"> ☑ セキュリティ指針策定の監修 ☑ システム・機器の選定、フレックスタイム併用等を相談 |
| 取
組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ スペックの違うノートパソコン5台を導入 ☑ ノートパソコンとVPN、リモートデスクトップとの相性を検証 ☑ 補助金事業の現地確認や所内決裁をオンラインで実施 ☑ ITに苦手意識のある職員のためのサポート窓口を開設 |
| 成
果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ Web会議を活用した現地確認により効率アップ ☑ 電子決裁で即時性の高い意思決定が実現 |

PROJECT leader



常務理事 東京事務所長
木村 祐二 様

テレワーク導入への意思決定を早くするコツは、経営層や管理職が活用してみることです。私もデジタルに強くはないですが、今では違和感なく在宅勤務しています。電子決裁にも慣れました。是非怖がらずにチャレンジしてみませんか。

テレワークを行うことで、アクセス方法とノートパソコンのスペックの違いで相性があることが分かりました。特に通信容量が大きくなるWeb会議では途切れてしまう組合せもあり、最終的に数種のノートパソコンに統一しました。さらに、通信回線の不具合や機器の操作等においてITに苦手意識のある職員が困ることがありましたので、サポート窓口を作り、相談を受け付けました。

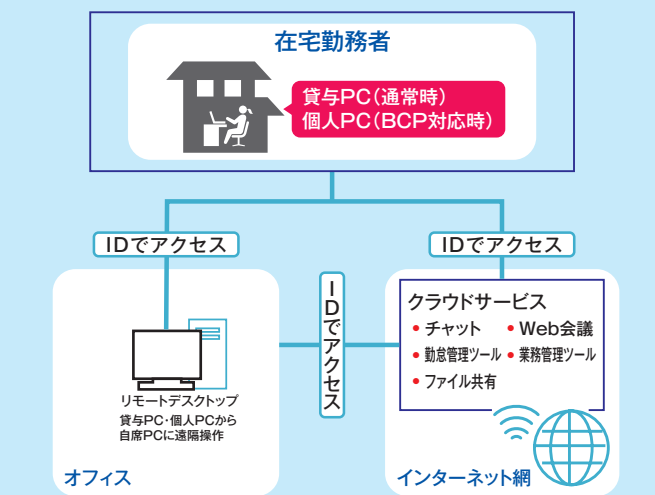
経験の浅い職員のフォローが課題 制度の活用範囲を見直して定着を推進

新型コロナウイルス感染症の拡大により2020年4月に予定していた本格導入を前倒しして、全職員を対象にした在宅勤務に移行しました。

コロナ禍では週5日の活用をしていますが、テレワーク制度としては週1日と規定しています。コミュニケーション面だけでなく、ペーパーレス化や印鑑の廃止に向けて制度の在り方を再検討しています。

また、経験の浅い職員の作業効率が落ちないかと、管理職からは不安の声があります。気軽な声掛けや表情を伺うことができないため、どう信頼関係を作っていくかが課題となります。これからも検証と改善を続けていくことで、職員が活用しやすく、生産性の高い制度にしていきたいと思っています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



総務グループ 企画官
村上 祐子 様

通勤がなくなり、朝の準備が楽になり、業務にも集中できるようになりました。ただ、長時間休まずに作業をしたり、夜ご飯を食べた後、寝る前に気になって少しパソコンを開いて仕事をしてしまうことがあります。時間の自己管理をしつかりしていきたいです。

株式会社山田守建築事務所



設計事例：日本武道館
(写真撮影：山田新治郎写真研究室)



設計事例：東京厚生年金病院
(写真撮影：三輪晃久写真研究所)

会社概要

- 本社所在地：東京都千代田区岩本町3-2-1 共同ビル7階
- 代表取締役社長：宮原 浩輔
- 従業員数：11名(2021年1月現在)
- 事業内容：建築設計及び監理、建築の企画及び耐震診断調査等
- URL：http://www.yamada-mamoru.co.jp/



業務に合ったツール選定とチャットの活用で テレワークの定着と業務効率向上を実現

優秀な建築士を採用するために 柔軟な働き方を推進

当社は、建築家山田守が1949年に創業した建築事務所です。70年以上にわたり数多くの建築物を世に送り出し、日本武道館や京都タワービル等の代表作があります。役員や管理職も含め、社員全員が建築士という技能集団であり、優秀な建築士の採用は会社にとって重要です。

そこで、優秀な人材確保のため、柔軟な働き方を推進したいと、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」の申請を決めました。採用のためのPRだけでなく、実際に業務の効率化を推進することも目的の一つです。

トライアルに向けた情報共有の方法や セキュリティ、運用ルールを検討

2019年12月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業を活用しました。コンサルタントからは、効率のよい運用のために、スケジューラーを使用した情報の共有を提案いただきました。そこで、タイムカード機能を使った勤怠管理やスケジュール欄に業務内容を入力する方法で業務管理を行うことを検討しました。不安に感じていたコミュニケーションについてはWeb会議とチャットの活用を提示いただきました。さらに、セキュリティルールの整備、テレワーク運用ルール、テレワーク時の労災の扱い等

を、ひな形を用いてポイントを整理し、検討していきました。一番の課題は、今まで紙に出力して行っていた打合せをペーパーレス化することでしたが、まずはテレワークをスタートさせることにし、運用ルールを適用しながらツール等を見直していくことにしました。また、運用ルールの整備に加え、テレワーク導入・定着を目指し、社員向けの説明を実施する等、テレワーク推進への道筋が見えていきました。

役員等を選し、トライアル実施 チャットを活用し、業務を可視化

2020年2月から「はじめてテレワーク」を活用し、ノートパソコン3台とスケジュール共有やチャットを利用するためのグループウェアを導入し、トライアルを開始しました。対象者は意匠部の管理職を兼ねた役員、構造部の管理職とその部下の3名とし、各々の立場で効果と課題を検証しました。テレワークを行うことで、通勤時間が削減され作業時間が確保できるようになり、時間を有効活用できました。特に、作業時間を要する設計業務において大きなメリットとなりました。

導入前に不安に感じていたコミュニケーションについては、初めに活用したチャットのインターフェイスでは、連絡した情報が積み重なり、見逃すことや過去の指示を探しにくいという問題がありました。そこで、案件テーマごとにスレッド(一つの話題に属する複数の発言をグループ化)を立

てられる専用チャットに切り換え、改善を図りました。これにより、社員は自分が関わっているプロジェクトの情報を案件ごとに受け取れるようになりました。管理職は案件テーマごとの社員同士のやりとりが可視化されたことで、進捗確認ができるようになり、即時性のある指示が出せることで生産性が向上しました。

業務改善の検討にチャットを活用 積極的に業務に合うツールを導入

様々な問題解決もチャットを活用して行いました。例えば、新しいアプリを導入した場合、社員が操作に関する情報等を投稿することで使い方を共有しています。また、在宅勤務中にどうしても紙に出力して確認を行う業務があり、プリンターが必要だという意見がチャットで挙がった際には、迅速にプリンターを支給しました。そのほかにもチャットだけでなく、適宜アンケートも実施し、アプリへの意見や問題点を吸い上げて改善するようにしています。

設計では、図面のチェック等の際、その都度紙に出力して関係者で書き込みながら対面の打合せを行うことが多く、紙資料が膨大になります。テレワークを活用していくには、ペーパーレス化とツールの選定が重要でした。テレワーク導入後、若い社員を中心に、常に新しいツールの情報を収集しながらツールのトライアルを行っています。現在は、図面をパソコン画面で共有しながら、指示がリアルタイムに反映されるツールを導入しています。こうした社員一人ひ

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑ 柔軟な働き方を推進し優秀な建築士を採用したい ☑ テレワークで設計業務の効率化を図りたい
コンサル	☑ 社員同士の情報共有の方法を検討 ☑ テレワーク時のセキュリティ、運用ルールを整理
取組	☑ 役員を含む管理職2名と建築士1名でトライアル ☑ ノートパソコン3台とスケジュール共有やチャットのためのグループウェアを導入 ☑ チャットを活用した社員による業務改善
成果	☑ 通勤時間削減による時間の有効活用 ☑ チャットによる連絡・指示の可視化と管理業務の効率化 ☑ 業務に合ったツールの導入で生産性向上

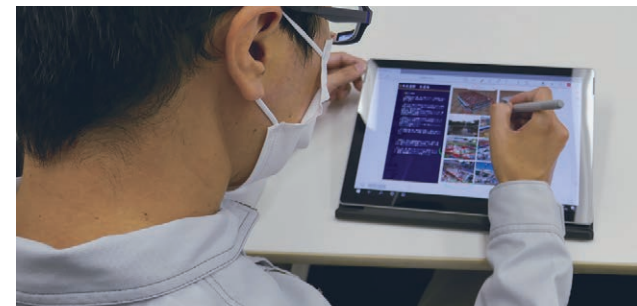
PROJECT leader



代表取締役社長
宮原 浩輔 様

自分たちの業務に合ったツールを選定することがテレワークを定着させるポイントです。当社もトライアル時に導入したチャットから、すぐに専用チャットに切り替えました。テレワーク実施者の声に耳を傾け、改善していくことが成功の鍵となります。

とりがテレワーク環境を真剣に考えていく行動により、オンラインでの打合せの質を大きく向上させることができました。

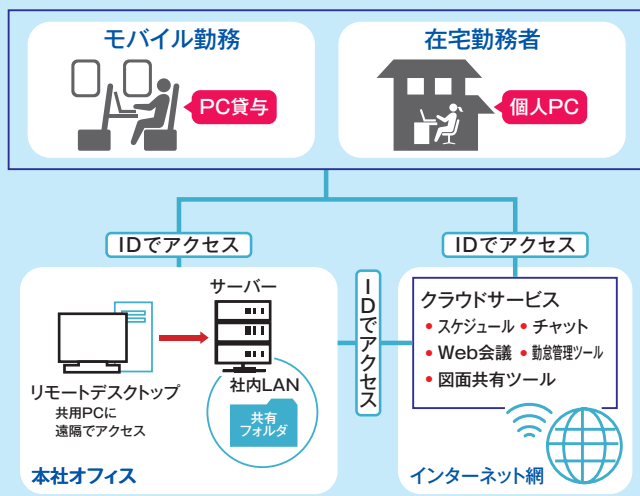


さらなる紙資料の電子化と 働きやすい環境への改善を目指す

テレワーク導入検討時に自社の課題を整理し、就業規則と勤怠管理をしっかりと整備していたため、緊急事態宣言時も全社員を対象とした在宅勤務へスムーズに移行できました。宣言解除後は、週2回の在宅勤務が定着し、毎週月曜に行っていた定例の全体会議もWeb会議で行う形で根付いています。現在は、給与明細や経費精算をグループウェアで行うようになり、ペーパーレス化が進みました。

今後は、法律書や書籍の電子化に挑みたいと考えています。さらにオフィスの縮小といったコスト面への期待もあります。これからもより一層の効率化を目指し、働きやすい環境作りに取り組みたいと思っています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



設計監理部主任
高田 洋一 様

3児の父ですが、往復2時間の通勤時間がなくなり、末っ子の幼稚園の送り迎えに行くことができ、家族からも感謝されています。部下の図面をチェックする業務が多くあり、図面を共有できるツールを活用することで、在宅勤務時にも指示ができました。

スタジオプリマヴェーラ神楽坂



会社概要

- 本社所在地：東京都新宿区岩戸町10 松本ビル1階
- 代表：山下 礼子
- 従業員数：4名(2021年1月現在)
- 事業内容：美容室、訪問美容サービスの運営
- URL：https://primavera-kagurazaka.jp/



美容室の店舗運営における新しい働き方を模索 接客以外の業務をテレワークにより効率化

接客業で テレワークの可能性を試したい

当社は、通常的美容室営業に加え、福祉美容として医療用ウイッグや出張による訪問美容も手掛けています。全てのお客様に対し、より質の高いサービスの提供につながると考え、全社員が福祉美容師の資格を取得する等、スキルアップを図ってきました。

お客様への技術接客以外の管理業務は狭いバックヤードで行うしかなかったのですが、そこには休憩や食事をしている社員がいるため作業に集中できません。以前から作業環境の改善をしたいと考えていました。そんな折、業界団体から「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」を紹介され、テレワークが難しいと言われる美容業界での可能性を試してみたいと考えました。

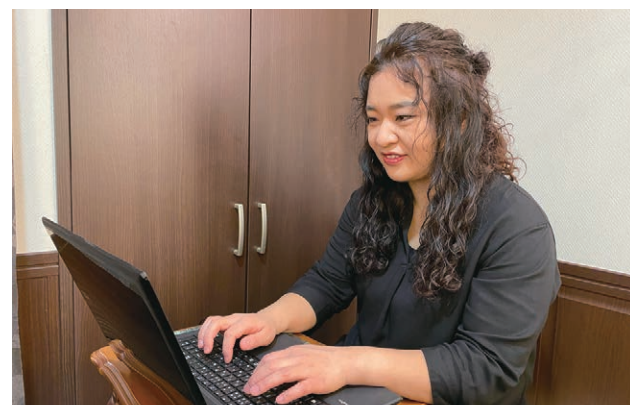
パソコン作業を店外へ 業務を整理し、セキュリティ対策を検討

2019年8月から東京都の業界団体連携によるテレワーク導入促進事業のコンサルティングが始まりました。コンサルタントには、顧客の予約管理や消耗品の受発注管理をテレワークでも行えるようにしたいとの意向を伝え、社員の意見もヒアリングしながら業務の棚卸しを行いました。集客サイトの更新やSNSの投稿、各種報告書の作成もテレワー

クで行えると判断しました。

また、現在所有しているノートパソコンは、会計時のPOSも兼ねているため店外へは持ち出せません。コンサルタントからは、新たに別のノートパソコンを導入することで、店舗業務に支障をきたすことなく、情報漏洩リスクが軽減できることを提案いただきました。その際、セキュリティ強化のためリモートデスクトップの方法も検討しましたが、会計時のPOSも兼ねているノートパソコンを遠隔操作する方法は、店内で操作している社員と操作がかち合ってしまうことがあるため、導入しないことにしました。

さらに、美容室の予約状況はリモートで把握できるため、接客予定のない社員のモバイル勤務を計画的に行うことができます。そこでITリテラシーに関係なく全社員が利用できるクラウドサービスを活用する方向で検討しました。



店外で作業できるクラウド環境を構築 接客のない時間の業務効率が向上

2020年1月に「はじめてテレワーク」を活用して、社員共用のノートパソコン2台とクラウドサービスを導入しました。クラウドサービスを活用することで、全社員がファイルやチャットにIDでアクセスでき、ノートパソコンの持ち出しを可能にしました。今まで休憩室を兼ねたバックヤードで行っていたパソコン作業が、自宅やカフェ等で行うことが可能となりました。

接客業務以外の管理業務全てがテレワークの対象で、パーマ剤等の商材・道具の在庫確認・発注や集客サイトの情報更新や予約受付管理、ブログ・ホームページ・SNSの編集、投稿、各種報告書作成と多岐に渡ります。対象者に予約が入っておらず、接客業務がない時間に、店舗近くのカフェや自宅で活用しています。特にブログやSNSへ掲載するPR文章作成や写真編集といった集中したい業務では、休憩中の社員の話を気にすることなく、作業スピードが向上しました。質の高い情報配信が行えることは、集客効果への期待も高まります。

さらに、報告書がクラウド上で管理できるようになったことで、売上額や客数等の営業成績に関する最新情報や各種報告書を全社員で迅速に共有できるようになりました。クラウド上のファイルに上書きして情報更新を行えるため、各社員における現状把握を早め、一人ひとりが店舗をどう良くしていくかという改善意識を高めることにもつながっ

テレワーク導入の流れと成果

きっかけ	☑ 店舗での事務作業時の作業環境を改革
コンサル	☑ 店外で行える業務や情報漏洩リスクの整理 ☑ 店外で業務を行うためのツールや方法を検討
取組	☑ ノートパソコン2台と情報共有用のクラウドサービスを導入 ☑ 接客以外の事務作業をカフェや自宅で実施
成果	☑ 集中できる作業環境を確保し、接客のない時間帯の業務効率が向上 ☑ クラウドで営業成績を共有し、社員の売上意識が向上 ☑ 訪問美容ではモバイル勤務を活用し、直行直帰を実現

PROJECT leader



代表
山下 礼子 様

接客業で、テレワークは難しいと思われがちですが、技術を提供するサービス以外の業務でテレワークできることはたくさんあると思います。それにより、生産性が向上し、質の高いサービスを提供できることは、社員や店舗にとってメリットがありますので、自社の業務を一度棚卸しすることをお勧めします。

ています。日頃から、数字の意識を持って仕事を行うことを徹底しているので、この変化はとても重要視しています。

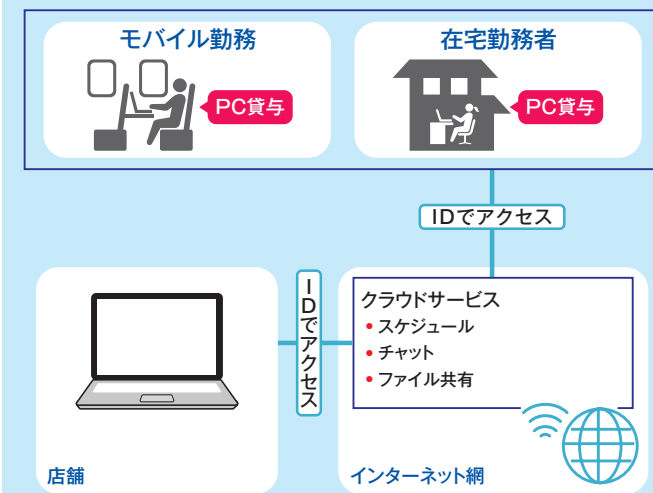
訪問美容の担当者は、クラウド上で業務報告することができるようになり、介護施設やお客様宅から一度店舗に戻ることなく、現場への直行直帰が可能となり、移動時間の有効活用につながったと感じています。

店舗型でのテレワークの可能性を確認 新たなサービス拡大も視野に

テレワークは、店舗型の業態であっても十分に機能することを実感しました。緊急事態宣言の折には、当店も短時間営業となるものの、技術接客の仕事のため社員が出勤する必要がありました。しかし、テレワーク制度を整備していたことで、出勤時間を抑え、在宅勤務を実施できました。

これらの経験を通して、「お客様への技術サービス以外の業務はテレワーク化できる」と考えています。例えば、来店時に行っているカウンセリングを来店前にオンラインで行えば、お客様が来店した際の滞在時間を減らし、サービスを効率よくできる上、顧客情報を蓄積していくことができます。さらに、アフターフォローもオンライン化し、遠隔での対話を深めることでお客様との新しい関係を築くことができ、リピートにつなげていくことも考えられます。こうしたアイデアで、接客業におけるテレワークを模索し、広げていきたいと考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



副店長
八木 美香 様

接客のない時間に、集客サイトの更新や予約受付の調整等をカフェや自宅で行っています。これまでは、スタッフの休憩場所が肩身の狭い思いで作業を行い、集中できませんでした。テレワークで作業効率が向上しました。

店長
大槻 祥子 様

文書情報管理 二つの資格

文書情報管理士
(サプライヤー)

文書情報マネージャー
(ユーザー)

**JIIMA
認証制度**

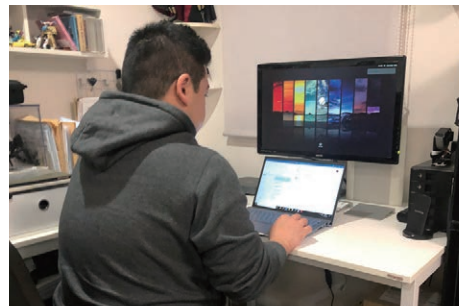
令和元年改正法令基準
電機法スキャナ
保存ソフト
法的要件認証

電子帳簿ソフト
法的要件認証

理事長
勝丸 泰志

法人概要

- 所在地：東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7階
- 理事長：勝丸 泰志
- 従業員数：11名(2021年1月現在)
- 事業内容：文書情報マネジメントの普及啓発、各種展示会・セミナーの開催、文書情報管理士ならびに文書情報マネージャーの人材育成、機関誌「IMJ」編集発行等
- URL：https://www.jiima.or.jp/



介護を控える社員の雇用継続を実現 トライアルの経験が緊急事態宣言時に生きる

介護の可能性のある遠方通勤の 非常勤社員に在宅勤務へ導入を検討

当協会は、生産性の高い電子文書情報社会の構築を推進する公益団体です。社会のIT化、ネットワーク化が目覚ましいスピードで進展する中、その土台となる電子文書化の推進と電子文書の信頼性向上、電子文書の流通基盤整備、アーカイブ思想の定着及び人材育成・普及活動、資格認定等を行っています。社会の電子化推進を担う立場にあることから、自社の働き方にも先進的な取組を採用したいと考えていました。そんな折、近い将来に家族の介護を行う可能性がある非常勤社員がおり、その場合でも仕事との両立が可能なのかを検証するために、「はじめてテレワーク(テレワーク導入促進整備補助金)」の申請を決めました。

既存業務を洗い出し 適切なテレワーク機器を選定

申請にあたり、2019年8月より東京都のワークスタイル変革コンサルティング事業を活用し、業務の見直しを行いました。まずは、在宅勤務の対象者からヒアリングを行い、社外でできる業務とできない業務の棚卸しを行いました。それにより、担当業務のうち資格認定に関する業務では、セミナー受講者や資格認定者の個人情報を取り扱うため、十分なセキュリティ対策のもとで、社外からサーバーにアクセス

する必要があることが分かりました。そこで、自席のデスクトップパソコンにアクセスして、社内にいる時と同じ環境で作業ができ、セキュリティも強化できるリモートデスクトップを導入することにしました。また、テレワークで働く際のルールも整備できていなかったため、新たに規程作成の必要があり、個人情報の取扱い頻度や上司とのコミュニケーション手段を明確にしていきました。その際にコンサルタントから提示されたひな形が、大変参考になり、ルールの整理を行うことができました。

テレワークに関して全く知識と経験がなかったため、当初は導入できるか不安でしたが、合計5回のコンサルティングにより、テレワーク勤務規程のひな形の提示や必要な機器の選定といった的確なアドバイスを受け、トライアルから本格導入までの道筋が立てられたことが大きかったです。



身体的な負担軽減と健康増進 優秀な社員の離職防止を実現

2020年2月に「はじめてテレワーク」を活用して、コンサルティングで選定したリモートデスクトップやノートパソコン2台を導入し、自宅でも会社と同じ業務が行える環境を整え、在宅勤務のトライアルを行いました。

実際の資格認定の業務では、リモートデスクトップを活用し、自席デスクトップパソコンにアクセスした上で、受験者情報を取扱い、受験料の請求といった作業を行います。また、出勤中の社員とのコミュニケーションは、チャットを活用し、始業時にその日に行う業務、終業時にはその日の成果を報告します。実際の会話と違い、コミュニケーションを取ることにやや不便はあるものの、トライアルを行ったことで、今後ご家族が入院し、介護が発生したとしても、働く環境を整えられることが実証されました。

また、副次的には週2回片道2時間かかっていた通勤時間が削減され、その分業務に注力できる上、身体的負担が軽減されたこともあり、健康増進につながり、ライフ・ワーク・バランスが良好になりました。さらに、会社にいる時のように外線電話の対応や急な声掛け等の対応がないため、仕事に集中できるので資料や報告書の作成といった業務の効率が向上しました。

その後、不便を感じていたコミュニケーションを改善するために、Web会議を導入しました。顔を見ての会話が可能となり、ニュアンス等が伝わるようになりました。

テレワーク導入の流れと成果

きかけ	☒ 家族の介護を控えた非常勤社員の離職防止 ☒ テレワークを通じた業界の電子化の推進
コンサル	☒ 業務の洗い出しによる、テレワーク業務の切り出し検討 ☒ セキュリティを考慮したテレワーク環境の検討 ☒ ひな形を活用したテレワーク勤務規程の検討
取組	☒ リモートデスクトップ、ノートパソコン2台を導入、テレワーク勤務規程を策定 ☒ 非常勤社員による在宅勤務のトライアル実施
成果	☒ テレワーク環境の構築による離職防止 ☒ 身体的負担軽減、健康増進

PROJECT leader



事務局「IMJ」編集担当 山下 康幸 様
専務理事 甲斐 博司 様

小規模でのトライアルでしたが、コンサルタントのアドバイスを基に機器選定やテレワーク規程等の整備を迅速に行い、検証していただきました。そのことが功を奏して、緊急事態宣言時にはスムーズに全社員での在宅勤務へ移行できました。まずはスモールスタートで始めてみるのが大事です。

トライアルの経験を生かして 緊急事態宣言時もスムーズに対応

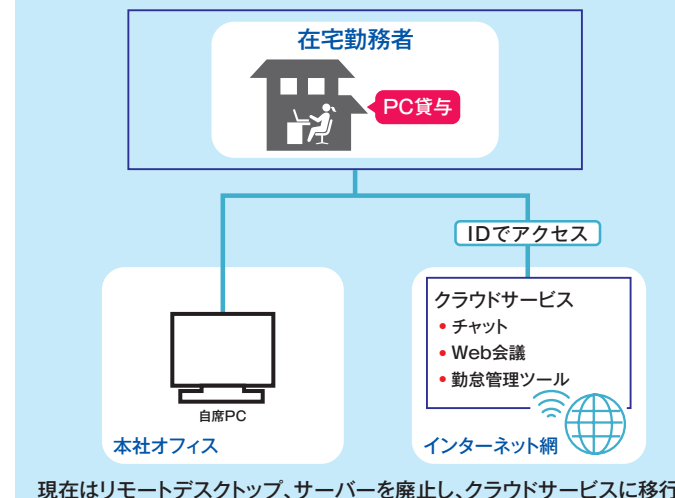
「はじめてテレワーク」を活用し、就業規則やテレワーク勤務規程、ツール等を整備していたため、新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言が発令された際は、スムーズに全社員が在宅勤務に移行できました。

2020年11月現在では、全社員にノートパソコンを貸与した上で、サーバーを廃止し、クラウドサービスによる運用に移行しています。現在も複数のツールを試行し、自分たちに合ったものを模索しながらですが、チャットやWeb会議、勤怠管理ツールを駆使して、効率的な働き方を実践しています。

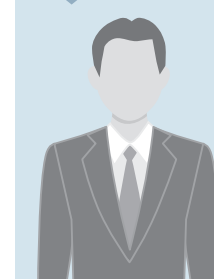
例えば、Web会議に関しては、協会を支えている会員企業の担当者とのリモート打合せに用いるほか、毎週月曜日の朝の全体会議にも活用しています。また、育児のある社員にとっては、学校が休校になった際も在宅勤務を活用しながら、子どもたちの面倒を見ることができたといった声が挙がっています。さらに、当協会にとっても通勤費の削減等の効果もありました。今後は、スモールオフィスにいくことも検討しています。

当協会の文書管理を電子化させていく活動とテレワークとの親和性は非常に高いので、両方を踏まえた啓蒙活動を行っていき考えています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



家族で持病を持っている者がいて、いつ再発するか分からないため会社と協議し、資格認定の調整業務を在宅勤務で行うことになりました。在宅勤務初日にパソコンの接続に戸惑うこともありましたが、無事に在宅勤務ができ、介護をしながら働き続けられるようになりました。