



特定社会保険労務士
奥林 美智子 様

社会保険労務士事務所おくばやし労務サポート、合同会社mado代表。メーカー勤務を経て社会保険労務士となり、2015年おくばやし労務サポート設立。働きやすい職場づくりをめざす中小企業に向けてテレワークの導入支援を積極的に行っており、2017年7月東京テレワーク推進センター開設以降、同所のテレワーク専門相談員を務める。人事労務コンサルティング、人事評価制度の構築、従業員研修、セミナー講師等、幅広く活動。新聞・雑誌等で人事労務関連の執筆も多数。

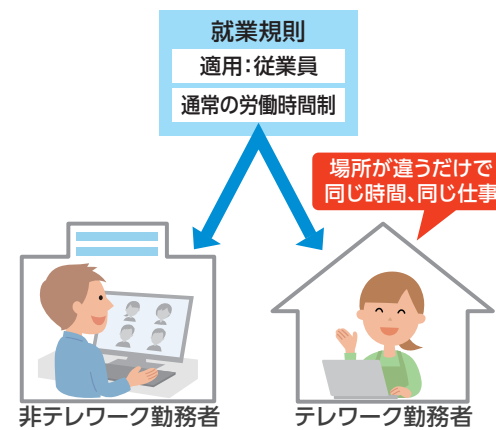
BCP対策でより必要性が増すテレワーク 中小企業でも簡単に導入する方法

テレワークは、生産性の向上や、ライフ・ワーク・バランス、時間の有効活用等から導入を考える企業が多くなります。さらに、2020年は新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言を受け、急いでテレワークを導入したという企業も多かったのではないのでしょうか。テレワークを導入することは、企業の事業継続を可能にし、さらに従業員の安全を確保することにもつながります。次の時代に目を向けた時に、企業にとって不可欠な制度になってくるのではないのでしょうか。

中小企業にとってテレワークの導入は、就業規則やテレワーク勤務規程を整えることが難しく思われ、敬遠されることもあります。そもそもテレワークとは、「離れた場所(=tele)」と「働く(=work)」から成り立つ造語ですので、通常使用するオフィスとは「違う場所」や「離れた場所」で働くということを意味します。つまり、「**場所が変わるだけ**」という解釈になります。例えば、9時から18時までオフィスに出勤して業務を行う従業員が、「同じ時間」で「同じ仕事」をテレワークで行うのであれば、必ずしも就業規則や規定を変更せずとも実施できます。ポイントは、通常のオフィス勤務時と同じように勤務する必要があるという点です。つまり、始業終業時刻や昼食等の休憩時間もオフィス勤務するときと全く同じ扱いになります。「変形労働時間制」や「フレックスタイム制」等の柔軟な労働時間制ではないことで、導入できないと考える企業もありますが、「場所が変わるだけ」であれば会社のルールをほとんど変えずに導入することが可能です。

この際、注意しなければいけないのは**費用負担**です。分か

りやすいのは、通信費用。**テレワークの際に従業員に負担させる費用が生じる場合、就業規則の変更やテレワーク勤務規程の作成が必要**となります。通信費についてはモバイルルーターを貸与することで、解決している企業もあります。国税庁から、2021年1月に在宅勤務に通常必要な費用の実費相当額を精算する場合、企業が従業員に対して支給する一定の金銭については非課税という指針も出ており、必要な費用を精算する方法で、テレワークを開始するということも考えられます。費用負担を明確にすることで、導入における制度整備の障壁が低くなると考えられます。現在の就業規則の内容とよく照らし合わせて、厚生労働省のガイドラインや社会保険労務士のアドバイスを参考に制度導入に向けた検証を行った上で、自社に合った就業規則を整えていくことが大事です。

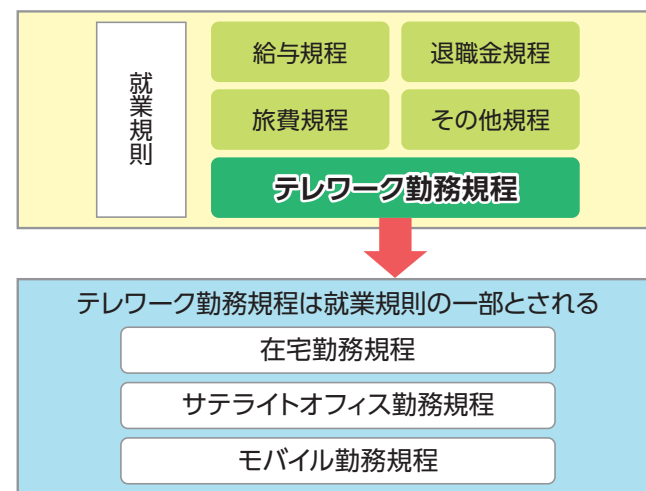


適正な就業規則や規程の整備が大切 柔軟性の高いテレワーク勤務規程の作成がお勧め

テレワークを本格導入する際には、自社の働き方に合うように就業規則や規程を整えることをお勧めします。特に「テレワーク勤務用の労働時間を設定する場合」や「従業員に費用負担をさせる場合」は、その内容を就業規則に盛り込むか、**テレワーク勤務規程**を作成することになります。どちらを選ぶかは個々の企業の判断となります。運用してみた上で、ルールの改善を図る時に変更・対応がしやすくなるため、テレワーク勤務規程を作成の方がお勧めです。

なお、就業規則を変更した場合、労働基準法第89条「常時10人以上の労働者を使用する使用者」に該当する事業所においては、従業員に周知した上で、従業員代表の意見書を添付し、所轄労働基準監督署に**届出が必要**になります。該当しない事業所においても、会社のルールを作成した場合は、従業員が見ようと思えばいつでも見られるようにしておいてください。

就業規則とテレワーク勤務規程の関係



対象者の明確化と業務の見直しで、 自社に合ったルール作りを心掛ける

テレワークを制度化する際に、**対象者を明確にすることも**必要です。災害や感染症対策等、事業継続で活用する場合はテレワークが可能な全従業員を対象とし、平常時においては対象者を限定するという方法もあります。新入社員等、業務に不慣れな従業員を対象とすることで、教育が上手く行えない、能力不足により生産性が上がらない等が想定される場合、対象者を「在籍年数」や「役職」で制限することも考えられます。あるいは、まずは育児・介護等の「家庭に事情のある場合」に絞って導入し、徐々に対象者を広げていく方法もあります。自社の状況や業務内容を鑑みて判断することが大切にな

ります。対象者を明確にし、テレワーク勤務規程にもきちんと盛り込むことで、円滑な制度活用につながります。

また、**業務の見直し**も大事になります。「テレワークができない仕事だ」という思い込みは排除し、できる部分はないか、という視点で見直してみてください。さらにセキュリティ面はよく考慮する必要があるでしょう。誰が、どんな仕事をどこで行えるのかという規定をきちんと定めておくことで、情報漏洩リスクを軽減しながら、テレワークによるメリットを享受できるようになります。そのためにも、段階的に自社に合った制度・ルールを整えていくことが大事になります。

テレワークの対象者に関するテレワーク勤務規程例

勤続年数等に制限を設ける規定例

第〇条 在宅勤務の対象者は、就業規則第〇条に規定する従業員であつて次の各号の条件を全て満たした者とする。
(1)在宅勤務を希望する者
(2)勤続1年以上の者でかつ自宅での業務が円滑に遂行できると認められる者
(3)自宅の執務環境、セキュリティ環境、家族の理解のいずれも適正と認められる者

育児・介護、傷病等に限定する規定例

第〇条 在宅勤務の対象者は、就業規則第〇条に規定する従業員であつて次の各号の条件を全て満たした者とする。
(1)在宅勤務を希望する者
(2)育児、介護、従業員自身の傷病等により、出勤が困難と認められる者
(3)自宅の執務環境、セキュリティ環境、家族の理解のいずれも適正と認められる者

「中抜け時間」の導入で活用しやすい在宅勤務構築 労働時間の管理に客観性を持たせるよう注意が必要

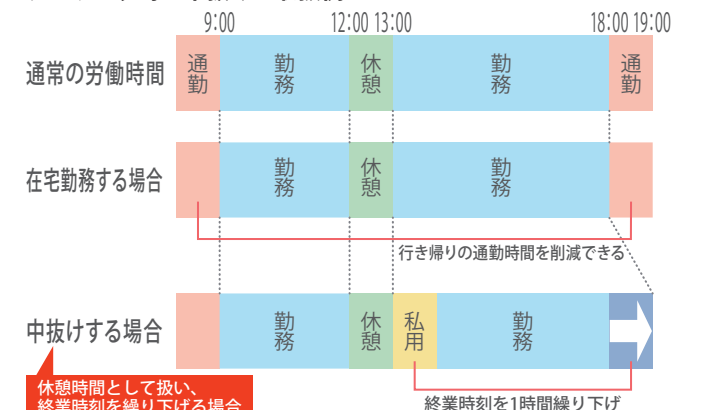
在宅勤務を導入したことで、「一時的に業務を中断し、プライベートなことに時間を利用したい」といった要望が挙がるのがよくあります。いわゆる「**中抜け時間**」です。この「中抜け時間」は、いくつかの対応方法が考えられます。その一つは、従業員から申請された中抜け時間を、1日の所定労働時間を満たせるよう、中抜け時間分、業務の開始時間を早める、あるいは遅くする等、始業終業時刻を柔軟に変更することを認める方法です。そのほか、時間単位の年次有給休暇の導入も考えられます。このような柔軟な労働時間の取扱いを決めた場合は、就業規則やテレワーク勤務規程に明記しましょう。

また、テレワーク制度と同時にフレックスタイム制の導入を考える企業が多く見受けられます。テレワークとフレックスタイム制を採用することで、育児や介護を行う従業員が活用しやすい制度になり、従業員の申請による中抜けの扱いも容易となります。フレックスタイム制では、1日のうちで必ず就業しなければならない時間帯の「コアタイム」を設定することが多いですが、出社する場合はコアタイムを設定し、テレワーク勤務の場合はコアタイムなしとすることも可能です。

テレワーク、特に在宅勤務では時間の目安が捉えにくく、**長時間労働になりがちな点には注意**が必要です。時間外労働や休日、深夜労働はテレワーク制度として禁止する又は許

可制にすることも考えられます。また、労働時間については、2019年4月の安全衛生法の改正により、企業に労働時間の客観的な把握が義務付けられています。これはテレワークの際も適用されますので気をつけてください。労働時間をしっかり把握しながら柔軟な勤務にすることは、テレワークの活用を活発にし、制度としての定着を促進しますのでチャレンジしていただきたいと思います。

テレワーク時の中抜けの取扱い例



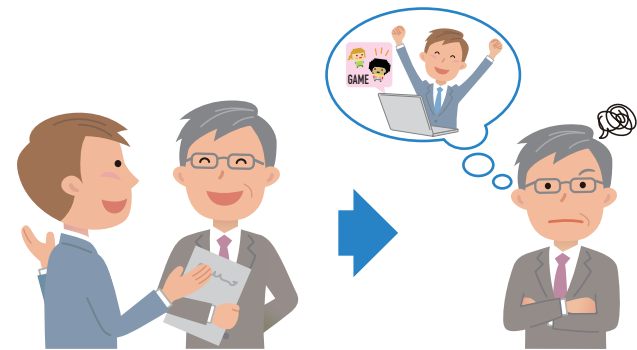
テレワーク時の マネジメントのポイント！

テレワークでのマネジメントの課題は？

コロナ禍での長期間のテレワークの実施により、部下を管理・評価し、組織をマネジメントする管理職にとっては、今まで以上に自らの力量を試されることになりました。テレワーク活用の鍵となる管理職からは、テレワークでは「部下の様子が見えず管理・評価ができない」、「業務進捗が分かりにくい」、「コミュニケーションが取りづらい」、「サボっているのではないか」等の不安や不満をよく聞きます。

マネジメントの課題の背景は？

日本の管理職に求められる役割やスキルの定義はあいまいでした。同じ職場で働く部下と顔を合わせて、時間で仕事を管理し、飲みニケーション等によりコミュニケーションを図るという漠然としたイメージが残っています。



マネジメントでやるべき事

マネジメントにおいて、「積極的なコミュニケーション」が欠かせません。対話することにより、部下の考えている事、スキル、家庭事情、悩み等も聞けるようになります。五感で感じることができるリアルに勝るものはないと思いますが、ネットワークを介したコミュニケーションもWeb会議、チャット、電話等をそれぞれ特性に合わせて活用することで補えると思います。お互いに在宅勤務であれば、会議室を予約する手間なく1on1ミーティングがすぐに実施できるのは、テレワークのメリットの1つです。雑談だけでも意義のあるコミュニケーションと言えます。これが正解というのはなく、在宅勤務ならではのコミュニケーション等、自分たちに合ったやり方を模索し続けることが大切です。

上司が感じるマネジメントの不安・不満

- ・部下の様子が見えない
- ・業務の進捗が分からない
- ・コミュニケーションが取りづらい
- ・サボっているのではないかな 等

今までの対面でのコミュニケーションを前提としたマネジメントスタイルでは、「できていなかった事」が見えていなかっただけで、テレワークすることによって、「できていなかった事」が見えてきたのではないのでしょうか。「部下の様子が見えず管理・評価ができない」という不満は、部下を仕事の成果ではなく、時間管理を前提とした上で評価をしていたからではないのでしょうか。また、「業務進捗が分かりにくい」というのは、業務の見える化や成果の把握ができていなかったからではないのでしょうか。「コミュニケーションが取りづらい」のは、オフィスでも同じで、信頼関係をうまく構築できていなかったからではないかと思います。顔を合わせているだけで、話をする機会は頻繁にあったでしょうか。疑う気持ちも分かりますが、「サボっているのではないかな」と疑うのではなく、性善説で信頼することが大切です。



一般社団法人日本テレワーク協会 事務局長

村田 瑞枝 様

2020年4月より一般社団法人日本テレワーク協会 事務局長。1991年日本電信電話株式会社入社。人事部人材開発室を経て、マルチメディアビジネス開発部に所属。以降、現在に至るまで23年間、Web戦略策定及び実施サポート、デジタルマーケティング等インターネット業務に携わる。中小企業診断士、1級ファイナンシャルプランニング技能士、Web解析士。

これからのマネジメント！

日本テレワーク協会が主催するテレワーク先進企業の経営者・人事役職者を対象とする研究会「働き方の未来特別研究プロジェクト」では、2020年7月1日のプレスリリースで、テレワークが当たり前の働き方になる時代(テレワーク時代)のマネジメントの在り方として、「部下の力を引き出し、育てるマネジメント」を紹介しています。また、「テレワーク活用の鍵は、部下の働き方に大きな影響力を及ぼす職場のマネージャーの存在であり、社員がテレワークを自律的に活用し、主体的にチャレンジしたくなる職場風土

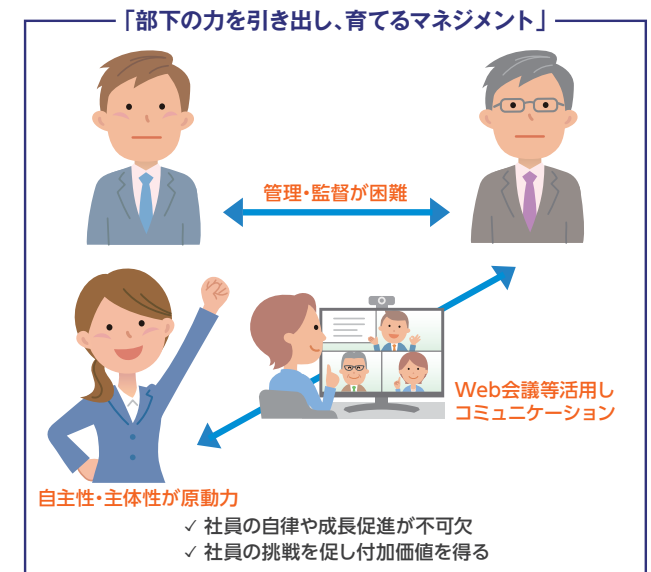


株式会社ルシーダ 代表取締役社長
一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員

椎葉 怜子 様

(株)ルシーダ 代表取締役社長。2014年日本テレワーク協会客員研究員に就任。2015年より経営者・人事担当役職者を対象とするテレワークの研究会部会長を務める。2020年研究成果レポート「経営・人事戦略の視点から考えるテレワーク時代のマネジメント改革」を発表。著書「テレワーク導入・運用の教科書」(共著/日本法令)。

を作るには、マネージャーを含め社員の自律や挑戦を促す経営や人事主導のマネジメント改革が欠かせない。」と研究成果レポートにまとめています。



出典:日本テレワーク協会2020年7月1日プレスリリース「働き方の未来特別研究プロジェクト」

研究成果レポート「経営・人事戦略の視点から考えるテレワーク時代のマネジメント改革」の概要

人事評価制度の見直し

社員の自律や主体的な行動を促し、イノベーションを創出するには、新たな挑戦や他者との協業を評価し、決められた枠組みの中で結果を出しておけば良いという、イノベーション創出からはほど遠い組織文化になることを防ぐ必要がある。

業務の可視化を推し進め、働く場所の自由度を上げるテレワークは、職務範囲があいまいで、転勤等働く場所の拒否権のない「メンバーシップ型」*1の人事制度とは馴染みにくい面がある。テレワークが定着に向かう2020年以降、「ジョブ型」*2の人事制度や職責、成果に基づいた報酬制度への移行に関する議論がより一層活性化するだろう。

管理職の役割の見直し

テレワーク時代の管理職には離れた場所で働く部下たちの自律や成長を促し、チームの成果を上げることが期待される。

ある企業では、管理職の役割を再定義し、既に管理職に任命されている社員についても部下や同僚からの多面評価や本人との面談を元に、適性と認められた社員のみ管理職として再任命する改革が行われた。

テレワーク時代の管理職に求められる役割について、より一層の議論や実践、好事例の共有が期待される。

新しいマネジメントスタイル

ある企業では、マネージャーの行動指針を導き出すために社内で大規模な調査を実施した。その結果、「成果評価」と「部下のやりがい」の両方を満たす優秀層のマネージャーは、部下が自助自走できるよう「部下の力を引き出し、育てるマネジメント」を実践しており、「自らの行動を客観的に振り返り、新たな技術を学び続ける謙虚な姿勢」があることが明らかになった。

マネジメント論やリーダーシップ論の世界では、かねてよりリーダーには部下の力を引き出しながら後方からチームを守るコーチング型のマネジメントが推奨されているが、社内調査の結果と内容が合致したことで、マネージャーに納得感のある行動指針を発信することができたという。

テレワーク時代のマネジメント手法として、中小企業でも1on1ミーティングへの関心が高まっています。マネージャーが一方向的に話をするのではなく、部下の話にしっかりと耳を傾け、「部下の力を引き出し、育てるマネジメント」を心掛けていただきたいものです。詳細については、日本テレワーク協会が2020年7月1日付で発表した研究成果レポートを是非参考にいただければと思います。

*1 「メンバーシップ型」:「先に人を採用してから仕事を割り振る」という日本企業の多くが採用する雇用形態。仕事内容や勤務地、勤務時間等を限定せず、会社にマッチする人を採用する。

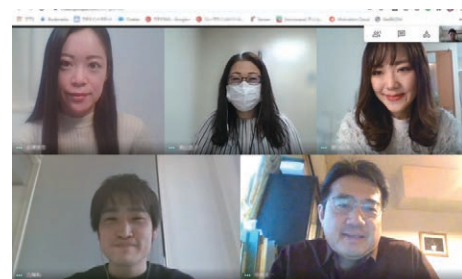
*2 「ジョブ型」:「仕事に対して人が割り当てられる」という欧米では主流の雇用形態。職務内容や勤務地、勤務時間、ポジション、報酬等を明確に定め、その条件に合う人を採用する。

株式会社ウテナ



会社概要

- 本社所在地：東京都世田谷区南烏山1-10-22
- 代表取締役社長：青崎 正紀
- 従業員数：140名(2021年1月現在)
- 事業内容：化粧品・医薬部外品製造販売・不動産賃貸業
- URL：https://www.utena.co.jp/



トライアルにより管理職理解と心のケアの重要性を認識 ツール利用説明会やオンラインイベント開催により社員に定着

育児中の社員のためにテレワークを導入 6名の社員でトライアルを実施

当社は化粧品メーカーとして、90年以上の歴史の中でスキンケア、ヘアケア、ボディケア等、多彩な商品を手掛けてきました。ヒューマンケア商品を扱う会社として、生きがいを持って働くことは、美しさに通ずると考えており、テレワーク導入によりライフ・ワーク・バランスを推進していきたいと考え、2018年度の東京都の「テレワーク活用促進に向けたモデル実証事業」を活用しました。東京2020大会での通勤困難への対応も目的の一つでした。

育児中の社員を中心に6名を選定、在宅勤務とサテライトオフィス勤務の併用で週1日のトライアルにより効果等を検証しました。その後、2019年10月の制度化を目指し、対象者を育児、介護中の者、管理職、一定以上の等級にあり上長が許可する者へと拡大し、週2日かつ月5日以内という日数制限を設ける等テレワーク勤務規程を検討しました。その際、利用を推進するためには管理職の理解が必要だと感じました。さらに、コミュニケーションや紙資料の電子化においても課題が見られました。

全管理職を対象とした検証を実施 検証後、Web会議の活用が活発化

管理職の理解を深めるため「モデル実証事業」では2名で

あった管理職の対象を30名に広げ、月1回以上の在宅勤務を半年間行うトライアルを実施しました。

ITツールを苦手とする管理職のために、トライアル前にツール利用に関する説明会を実施し、機能や操作の理解を深めました。これにより、Web会議を活用した部内会議等を行える管理職が増え、利用が活発になりました。それでも利用が進まない管理職については、テレワーク推進者が部内会議に同席する形で操作のレクチャーを行いました。Web会議に慣れていくことで、部下の業務確認や部内の状況の把握をスムーズに行うことができ、労務管理への不安は払拭されていきました。トライアル体験後の管理職アンケートでは9割がテレワークに賛同する結果となりました。



社員同士のつながりを強化するため オンラインイベントで交流

業務上のコミュニケーションはチャットやWeb会議を活用することで問題はなかったのですが、一部の若手社員の中から孤独を感じるという意見が挙がり、社員同士のつながりを保てるようなオンラインイベントや情報発信が必要だと考え、総務部、経営企画部が中心となり、イベントを企画しました。

Web会議を活用したオンラインラジオ体操は、約1年間毎朝開催し、平均30名の社員が参加しています。そのほか、スマートフォンアプリを活用し、部署毎に歩いた歩数を競うウォーキングイベントや、毎月誕生日の社員を祝うオンライン誕生日会といったイベントを開催することで社員同士の触れ合いの場を提供し、一体感を醸成しました。さらに、デジタル社内報やSDGsの情報を発信するオンラインラジオ、健康に関する情報交換ができるポータルサイト等の情報発信を行うことで、在宅勤務をしても社内の状況を社員が把握できるようにしました。

書類の電子化で承認業務が迅速化 自社オフィスをサテライトオフィス活用

紙資料の電子化に向けては、経費精算や稟議が行えるクラウドサービスを新たに導入しました。これにより、社内での申請書類のはんこが不要となり、在宅勤務時にもスピー

テレワーク定着・拡大の流れと成果

課題	☑ 労務管理に不安を持つ管理職の理解促進 ☑ 業務以外でのコミュニケーションによる心のケアが課題 ☑ 経理業務等でペーパーレス化の必要性
取組	☑ 管理職に対する説明会を実施し、Web会議を利用促進 ☑ 孤独感を払拭のためにラジオ体操や誕生日会等のオンラインイベント開催 ☑ 経理のクラウド化や、自社オフィスのサテライトオフィス化による環境の整備
成果	☑ 社員同士の一体感醸成 ☑ 書類の電子化で承認業務の迅速化
	サテライトオフィス利用による時間の有効活用

PROJECT leader



総務部 人事課 課長
齋藤 卓也 様

当社では検証メンバーに役員も入っていただき、管理職の理解を深めることから定着を目指しました。テレワークを体験することで必要性が理解され、制度化に向けて足並みが揃いました。また、機器やツールを全てが揃えてから始めるのは難しいので、少しずつ始めて、利用範囲を広げていくことが大事です。

ディーに承認が行えるようになりました。

また、自社の世田谷、渋谷、溝の口にある自社オフィスはサテライトオフィスとして活用しています。特に、立地の良い渋谷オフィスは、営業社員がお客様との商談の合間時間に資料作成を行う際にも利用しています。

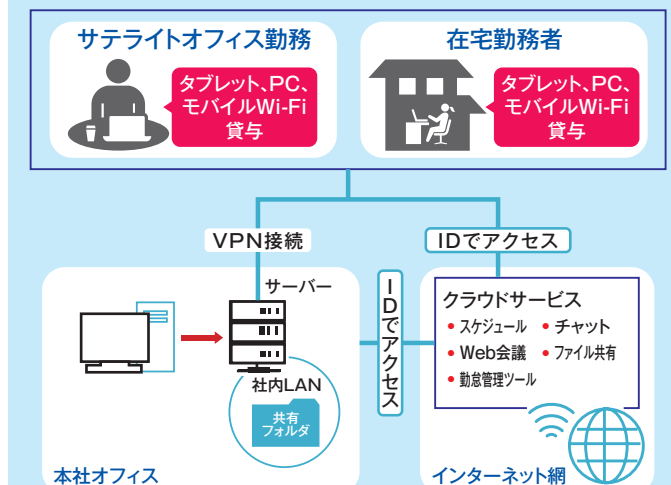
経費削減や業務効率化に効果 より利用しやすいテレワーク制度を目指す

緊急事態宣言が発令された際、全社員を対象にした在宅勤務に移行しました。現在では完全在宅勤務を行う社員もいます。

テレワークの導入は、社員のライフ・ワーク・バランスへの寄与だけではなく、通勤手当や光熱費、紙出力コスト等の経費の削減にもつながっています。テレワークを行うために業務の棚卸しを行ったことで、業務フローそのものを見直すことができ、属人的だった作業も含めて明確化され、業務効率が向上しています。

今後は、フレックスタイム制度の導入も視野に、さらにテレワークが利用しやすい環境作りを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



総務部 広報室
則包 裕美 様

当時は広報の業務を行っているため、やむを得ない事情がない限り出社して業務を行うことが大事だと考えていました。現在は、コロナをきっかけに週5日の在宅勤務を行っており、片道1時間半の通勤時間が削減され、育児の時間を取れるようになりました。余裕のある夕食の時間を取れることで子どもも喜んでくれています。



会社概要

- 本社所在地：東京都北区浮間2-6-7
- 代表取締役：吉田 秀樹
- 従業員数：71名(2021年1月現在)
- 事業内容：自動制御機器の製造及び販売・自動制御機器の輸出入代理販売・自動制御装置の代理販売
- URL：https://www.posi3s.com/



社長と社員が対話しながらテレワークマインドを醸成 製造現場でも積極的に在宅勤務を活用

社員のライフイベントに合わせて テレワークを制度化し、離職を防止

当社は、プラントで流れる流体を制御する産業用精密機器「バルブポジショナ」の国内唯一の専門メーカーです。積極的な商品開発・海外展開により堅調に成長しており、昨今ベトナムと中国にグループ会社を立ち上げ、都内に営業所を新設しました。

新しい働き方にも前向きに取り組んでおり、営業社員が出張先でも効率的に仕事ができる環境整備を進めてきました。その中で結婚に伴う転居で勤務継続が難しくなる購買担当者が出たことと、これから親の介護をする社員が出てくるであろう等から、2017年に就業規則を整えてテレワークの制度化に踏み切りました。購買業務は現物を確認するといったことが絡みますが、日常業務の整理や仕入先とのコミュニケーションの工夫により「週に4日のテレワーク」という環境を確立し、不本意な離職を防ぐことができました。

一方、テレワークを活用しやすい部署とそうでない部署との間での不公平感という新たな課題も発生しました。特に、製造関連部署は「テレワークはできない」という意識を強く持っていました。

製造現場でのマインドを醸成 ローテーションを工夫して実施

当社はテレワーク活用の目的を「業務効率化」「リスクマネジメント」として推進しています。テレワークでも円滑に業務ができる環境整備の中で様々な効率化が生まれ、「誰かが出社できない場合、どこにどのような支障が生じるのか」というリスクマネジメントも進みます。当初は、製造関連部署を中心に「テレワークはできない」「やりたくない」という声が挙がっていましたが、社長から上記の目的について根気よく発信を続けることで、社員の意識も徐々に変わっていききました。

製造現場では、生産性向上のための改善策を常に考える必要がありますが、現場対応や突然の来客等により、落ち着いた時間を確保することは容易ではありません。現在は、部署内ローテーションの工夫等により週1日のテレワークを行うことで各自の時間確保が可能になり、改善立案数は増えています。

また、工場長が出社できない時に備え、Web会議を通じて現場の状況を把握しながら的確に指示が出せるようなシミュレーションも行っています。技術部門においても、設計業務や報告書作成業務等を自宅で集中して行うことができます。

営業部門で電子化が加速 国内外で営業の即時性が向上

当初、営業部ではテレワークのために資料を持ち帰って作業をし、出社した際に再度印刷してファイリングしていました。これでは業務効率が極めて悪いため、セキュリティを強化した上でクラウドサービスを活用した情報管理を推進しました。現在では紙の資料は極限まで削減され、いつでもどこにいても必要な情報にアクセスできる環境になっているため、自宅でも出張先でも顧客管理や受注業務を行うことができます。

ペーパーレス化により、上長が出張で不在の際もオンラインで速やかに案件の承認ができるようになりました。商談についてもWeb会議を活用し、国内外のお客様へ即時性の高い活動を行っています。取引先の関係部署が複数にまたがるような案件は、かつては関係部署を巡回したり、一堂に会してもらうよう調整してもらったりしていましたが、オンライン説明会を開催することで、関係者に一斉に説明ができるようになりました。

自発的に改善策を考察 今後は収益等の定量的な効果を目指す

現在では、「全ての正社員が週に最低1日はテレワークを活用する」ことを徹底しており、営業部で13名が週1～5日、人事・経理・総務部署で3名が週2～3日、製造部で13名が週1

～2日のテレワークを実施しています。全社平均では一人当たり約2日のテレワーク活用がされている状態です。

トップが根気強く発信したことで、「業務効率化」「リスクマネジメント」というテレワークの目的についての理解が浸透し、生産性を高めるための業務改善が各部署で起こるようになりました。営業部のペーパーレス化についても、メンバーが自発的に改善策を練り、経営層に上申して実現したものです。このように、テレワーク推進により業務改善やリスクマネジメントは確実に進展しています。

なお、「売上拡大」「収益向上」「残業縮小」等の重要指標に関する明確な変化はまだ見られませんが、これらについては短期的な効果は期待していません。引き続きテレワークを上手に活用し、足元の小さな改善の積み重ねを確認しつつ、長期的視点で効果が表れることを期待しています。



テレワーク定着・拡大の流れと成果

課題	☑ 製造部の活用を促進したい
	☑ 紙資料の電子化によるさらなる業務の効率化
取組	☑ 製造現場における業務の改善に向けたアイデアの在宅勤務での捻り出し
	☑ 製造現場への指示をWeb会議でシミュレーション
	☑ 紙資料の電子化とクラウドサービスの活用
成果	☑ 製造現場での積極的な活用
	☑ 即時性の高い営業情報の共有を実現
	☑ 自発的な改善策の提示等の社員の意識改革

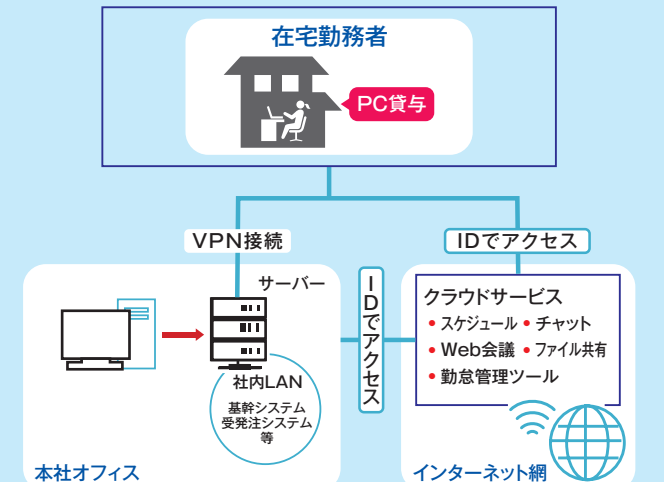
PROJECT leader



代表取締役
吉田 秀樹 様

テレワークは現場を支える人たちのおかげで成立します。活用頻度の差による不公平感が生まれますが、活用によって会社全体が良くなり、現場を支える人たちにもプラスになることを理解してもらうことが肝要です。不公平感は無理して無くそうとせず、受け入れて乗り越えるようにしています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



2017年に家族の介護のため週2日在宅勤務を活用していました。その時に紙資料の持ち帰りに課題を感じていましたのでクラウド化の提案をしました。コロナ禍で完全在宅勤務になっても、快適に業務を行っています。通勤時間の削減で家事にも余裕ができ、自分の時間を持つようになりました。



会社概要

- 本社所在地：東京都杉並区宮前5-19-1
- 代表取締役：山中 慎吾
- 従業員数：77名(2021年1月現在)
- 事業内容：公園設計、公園遊具、学校、幼稚園、その他休憩所や広場等の遊具、健康器具、休養施設の設計・製作・販売・施工・保守管理
- URL：http://www.nitto-sg.co.jp/



制度化よりトライアルを優先してじっくり解消 社員のコミュニケーションが改善され、管理ツール見直しで残業抑制

社員の育児休業を機にテレワークを検証 孤立感の解消が課題

当社は1939年以来、ブランコ、鉄棒、ジャングルジム等の公園遊具や健康器具、休養施設を製造してきました。

慢性的な繁忙状態が続く中、デザイン課の社員2名が相次いで育児休業に入ることになったため、復帰後に在宅勤務を行ってもらうおうとテレワークの制度化を目指し、2018年度の東京都の「テレワークの活用促進に向けたモデル実証事業」を活用しました。

管理部門の社員がトライアルで他拠点をサテライトオフィスとして勤務を行うほか、育児中のデザイナー2名が週3日～月10日程度とフレキシブルに在宅勤務を活用し、業務効率の向上を実感しました。「モデル実証事業」後も早急に制度化を目指すのではなく、2019年度を通して課題を抽出することで、制度化を目指すことにし、デザイナーの在宅勤務のトライアルは継続して行いました。また、管理部門が行ったサテライトオフィス勤務は主に営業が引き継ぎ、当社の各営業所を自由にサテライトオフィスとして活用できるようにしました。ただトライアルを進める中、雑談といった社員同士の交流が少なくなり孤立感があるという課題や労務管理の難しさを感じ、改善が必要でした。

チャットにより気軽に雑談 対象を広げることで社員の主体性が向上

社員同士のコミュニケーションを活性化するために、日常的な挨拶や何気ない会話が、社員同士の結び付きを強くするものと考え、在宅勤務やサテライトオフィス勤務で離れた場所においても、社員が気軽につぶやいたり、会話したりできるチャットを導入しました。最初は、一部の社員だけがテレワークを活用していたこともあり、自分には関係ないと無関心な社員が多かったように思われますが、徐々に対象範囲を広げたことで、社員の意識も変わりました。一人ひとりが自分事として捉え、チャットへの投稿や声掛け等、積極的に在宅勤務者へのサポートを行う姿勢も見られるようになりました。



ログ管理ツールの導入で残業を抑制 クラウドサービスで営業効率が向上

トライアルで見てきた労務管理の課題は、勤怠管理ツールで始業・終業を打刻し、就業時間を管理していたものの、打刻後に残業してしまう可能性が想定されたことでした。そこで、パソコン操作のログを管理できるツールを取り入れました。いつでも勤務時間の管理ができる状況を作ることで、あくまで社員の自主的な残業抑制をするのが狙いです。これにより、残業を削減することができました。

また、受注・売上等のシステムはクラウド化し、スマートフォンのテザリングを使用することで社用車内でも見積書や提案書を作成できるようにしました。これにより素早い対応が可能となり、お客様の満足度が向上しています。さらに、工場に赴いて行っていた在庫、進捗、出荷等の確認作業や全体会議をWeb会議で行うことで、移動時間が削減される等、業務効率の向上を実現しています。加えて、商品出荷時にはチャットにて進捗情報を発信することで、全社員が現場に近い情報を共有できるようになりました。

テレワークにより営業がフレキシブルに 紙伝票の電子化でさらなる推進を目指す

こうした取組を経て、2020年4月にテレワーク勤務規程を整えました。テレワークを行う社員は、事前に上長・社長の承認を得る決まりとし、在宅勤務の対象はデザイン、設計と

テレワーク定着・拡大の流れと成果

- 課題**
- ☑ 社員同士の会話が少ない
 - ☑ テレワーク時の残業抑制

- 取組**
- ☑ 雑談がしやすいチャットを導入
 - ☑ パソコンログ管理ツール導入
 - ☑ クラウドサービスやWeb会議等を活用

- 成果**
- ☑ チャット活用でコミュニケーションが活性化
 - ☑ 勤怠管理ツールとログ管理ツールの併用で残業抑制
 - ☑ クラウドサービス活用等で業務率向上

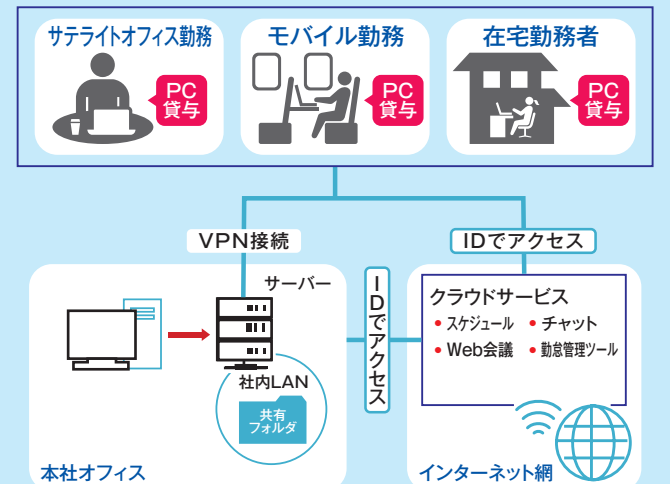
PROJECT leader



総務部 係長
萩原 雅和 様

急いで制度化する必要はないと思います。最初は早急な制度化を目指したのですが、しっかりトライアル検証を行い、課題を把握してからの方がスムーズにいくことが分かりました。まずは、小さな一歩から始めることをお勧めします。プロジェクトを推進するためには、専門家の意見を聞くことも有効です。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



技術部 デザイン課
門倉 さゆり 様

所属課のメンバーは、課長以外全員同年代の女性で全員既婚者です。もし、産休のタイミングが重なったら大変という思いで、会社に働きかけて導入が決まりました。現在は全日在宅勤務なので、通勤時間がありません。その分、家事や子どもと過ごす時間をたくさん作ることができ、生活の質が向上しました。

ベクター・ジャパン株式会社

会社概要

- 本社所在地：東京都品川区東品川2-3-12 シーフォートスクエア センタービル
- 代表取締役社長：立花 徹
- 従業員数：141名(2021年1月現在)
- 事業内容：車のソフトウェア開発。CANを始めとする様々なネットワーク通信プロトコル向け開発支援装置の販売、技術サポート、カスタマイズ等
- URL：https://www.vector.com/jp/ja/



社員が利用しやすいよう規定を見直し、コミュニケーション改善も取り組む業務のデジタル化を積極的に推進し、在宅勤務を活用

検証を通して、管理職の理解が促進最低限のルールで利用しやすい制度へ

当社は、本社をドイツに置き自動車や産業機器分野のネットワークプロジェクトで使用する開発ツールを提供する会社です。グループポリシーである「従業員満足度」を上げるため、労働時間の何割かは働く場所を問わないという「フレックスプレイス」を提唱しており、日本でこの働き方を実践するため、2017年度に東京都の「テレワークの活用促進に向けたモデル実証事業」へ参加しました。

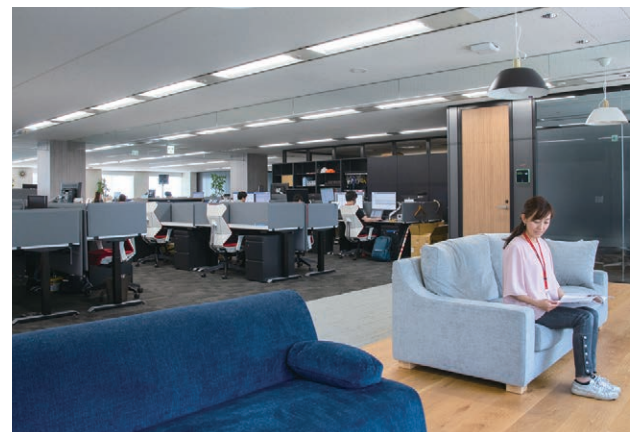
当時から全社員を対象にした制度を目指し、週1回の在宅勤務とモバイル勤務を活用するスタイルでトライアルを実施しました。「モデル実証事業」の前と後に2回アンケートを実施しましたが、労務管理に不安を感じていた管理職も推進派に変わり、予想以上の手応えを感じました。

一方で、勤務規程について整理が必要と考え、管理職会議で労務管理の方法や利用日数の範囲等を議論しました。社員が利用しやすいようルールは最低限とし、利用していく中で必要に応じて勤務規程を変えることにしました。全社員を対象に在宅勤務は月5日、モバイル勤務は上長の許可を得れば利用できる形でテレワーク勤務規程を整理し、2018年4月にテレワークを制度化しました。パソコン操作のログが取れる勤怠管理ツールも導入しました。

コミュニケーションの取りづらさをツールやオンラインイベントで解消

「モデル実証」実施時に、テレワークになると始業・終業は勤怠管理ツールで打刻をするのみで、挨拶やちょっとした会話がなくなり、話しかけにくくなると感じる社員が多かったです。

そこで、在宅勤務を行う社員は、仕事を始める時に勤怠管理ツールを打刻した後、チャットにて「おはようございます」と挨拶し、周りも返答することで声掛けしやすい雰囲気作りを心掛けるようにしました。そうしたことで在宅勤務時でも一緒に業務を行う部内メンバーとは活発に会話が行われるようになりました。



さらに、他部門と立ち話レベルの相談や情報交換がしづらくなるという課題もあり、オンラインイベントを企画することで社員同士の触れ合いの場を作ることを検討しました。開催したオンライン忘年会では、通常の忘年会の出席率は6割であったのに対し、オンライン忘年会では9割の社員が参加し、社員同士が触れ合う場にすることができました。

コミュニケーションを行うツールは、ドイツ本社のITポリシーにより全地域統一となっているため、その範囲の中で情報システム部が作成した利用マニュアルに従って社外連絡用、社内会議用、緊急時用と3つのサービスを利用しています。在宅勤務時は、相手の表情を伺えないので、チャットにて相談を依頼し、時間を決めて電話やWeb会議で打合せを行っています。最新のテレワーク活用に関するアンケートでは、チーム内や関係者間のコミュニケーションに不安は感じていないという回答を得られています。

完全在宅勤務が可能な環境へ商談や会議でもデジタル化が加速

テレワークを行う上で、業務のデジタル化が大切になるため、各部署でデジタル化できる業務を考察し、業務効率の向上に向けて検討を行いました。これにより、決裁や精算のオンライン化、契約書や見積書等の紙資料の電子化等、各部署でデジタル化が進み、現在ではほとんどの部署で完全在宅勤務ができる状況になっています。人事部においては一部残っている社外から送付される書類への対応以外

テレワーク定着・拡大の流れと成果

- | | |
|----|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 労務管理が不安 ☑ 社員間のコミュニケーション不足 ☑ 業務の電子化 |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 挨拶のルール化やオンライン忘年会の実施 ☑ コミュニケーションツールの活用 ☑ 決裁や精算のオンライン化等のデジタル化 ☑ Web会議を活用した商談 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ コミュニケーションの取りづらさが改善 ☑ 業務のデジタル化で進展 ☑ Web会議により商談数が増加 ☑ 通勤時間の削減と自己啓発意欲向上 |

PROJECT leader



人事部 マネージャー
白岩 樹 様

制度化にはトップの判断は必要ですが、社員が必要を感じ、自発的に活用・改善を図っていくことが大事です。そのためには社員自らがテレワークのメリット・デメリットを体験し、活用方法を考える必要があります。推進者は、そうした意見交換を活発にさせる潤滑油になるように心掛けるとよいと思います。

で出社する必要がないほどデジタル化が進んでいます。営業部は、自宅からWeb会議を活用して商談を行うことにより、一日で移動・訪問することができなかった地方の会社とも商談ができるようになり、商談数が増えました。ドイツで行われる経営者会議やグローバル会議もWeb会議で行うようになり、時間効率がよだけでなく、出張コストの削減にもつながっています。

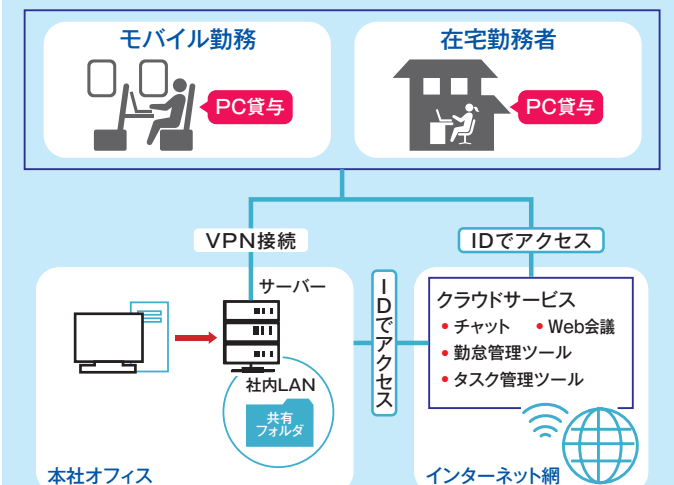
通勤時間の削減で自己啓発が積極的にさらなる自由度の高いテレワーク制度を目指す

2020年2月にコロナウイルス感染症が開始した頃、トップダウンで完全在宅勤務に移行しました。出社する場合は申請が必要で、週1日を上限としています。

通勤時間が削減されたことで、社員のライフ・ワーク・バランスの向上が見られました。また、当社は海外拠点との会話は英語で行うルールになっていますので、英語学習に当てる社員が多く見られました。英語レベルが向上することは業務理解度に直結します。その点を見ても会社にとってよい効果だと感じています。

当社は2018年の制度化からテレワーク利用日数等を変更しながらガイドラインを5回バージョンアップしています。6回目の見直しでは、勤務場所の自由度を広げるための対策を検討しています。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



人事部 人事担当
長濱 覚子 様

在宅勤務を行うために業務の切り分けを行い、出社をほとんどせずとも業務を行えています。通勤時間が削減されたことで、自己啓発のためマネジメントスクールに通えるようになり、多種多様な業界、年代の方と交流することで知見が広がりました。



会社概要

- 本社所在地：東京都港区東麻布2-3-5 第一ビル2階
- 代表取締役：鈴木 信吾
- 従業員数：54名(2021年1月現在)
- 事業内容：コンサルティング事業、アウトソーシング事業、テレワーク派遣・紹介事業
- URL：https://www.imacrea.co.jp/



定期的Web会議による情報共有で、マネージャーの進捗を管理 独自のオンラインイベントの開催で社員の結束を高める

より働きやすい環境を求め検証を実施 ルール整備やマネジメントの必要性を認識

当社は、アウトソーシング事業を主業務として創業しました。2011年の東日本大震災を契機に、まずはコールセンター部門から在宅勤務を取り入れて以来、全国に在宅勤務者を広げていきました。テレワークを業務効率のために導入したのではなく、ビジネスの柱に据えたのが大きな特徴です。

2018年当時は最先端の情報を取得し、より働きやすい職場環境を構築したいと考え、東京都の「テレワークの活用促進に向けたモデル実証事業」に参加しました。「モデル実証事業」では、営業、営業事務、管理職から3名を選定し、週1日以上を目標に在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務を実施しました。これまで取り入れていなかったサテライトオフィス勤務を試行し、より効率的な働き方を実践できました。一方で、社内ルールの整備や勤怠管理・進捗管理等のマネジメントが必要と感じました。さらに、業務における部門間のコミュニケーションも課題となりました。

ルール徹底とツールのログインを見直し 業務の状況をWeb会議で確認

全業務がテレワークで行われるため、社内ルールの整備に当たっては、クラウド上で全ての作業を完了させ、パソコンのローカル上に情報を残さないことを徹底し、セキュリ

ティを強化しました。

また、チャットやWeb会議、業務進捗を管理するツール等、様々なサービスを活用するため、それぞれのツールへアクセスする手間が掛かり、作業効率が低くなっていました。そこで、1回のログインで全てのツールが利用できるように改良したところ、作業上の効率化が図れるだけでなく、使い方の説明時間を短縮できました。複数のツールにそれぞれアクセスしていた時と比べ、ログインミス等が発生することがなく、安全にクラウドを利用しています。

さらに、全世界に散らばる役員、マネージャーが定期的にWeb会議で社員の体調や業務の進捗状況を共有し、業務の仕方を見直すことで残業を無くし、短時間で成果が出せるようにしています。各プロジェクトにおいて、現場のリーダーが中心となり、Web会議でこまめに業務の状況を確認するようにしました。



楽しいオンラインイベントを多数企画 コミュニケーションの活性化を実現

これまで会社の理念への共感を通じて意思統一を図ってきましたが、コールセンター業務に加え、オフィス業務のオンライン代行やテレワークを活用した副業兼業支援、地方自治体と組んだ在宅勤務者の育成・雇用等へと事業領域が拡大し、業務委託も含め人員が増えたことで部門ごとの壁が生じてしまい、指示が不明確になる等、意思疎通がうまくいかないことが見受けられるようになりました。この影響は業務にも波及しました。情報共有や連絡にも時間が掛かるため、業務効率の悪化にもつながり、お互いの距離感を近づけることが急務と感じました。

そこで、社員同士の距離感を近づけて、コミュニケーションを活発にするために、パリ出身の社員の提案からオンラインでトレジャーハント大会を開催しました。全世界に広がる在宅勤務者がリストに記載されている複数のアイテムを家族や同居人とともに自宅で探すゲームです。さらに、オンライン花見も好評でした。自宅付近の桜を写真に収めてフォトコンテストを開催したところ、北海道から沖縄、また世界中の様々な地域から桜や花の写真が投稿されました。気候や風景だけでなく、桜でも咲き具合が異なったり、桜のない地域では他の美しい花が咲いていたり、地域の特性が色濃く反映された楽しいイベントになりました。テレワークは、部屋に閉じこもるのではなく、部屋から世界に広がっていくものという当社の考えを体現することができま

テレワーク定着・拡大の流れと成果

- | | |
|----|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ テレワーク時の運用ルールの整備 ☑ 業務の進捗管理と効率化 ☑ 部門間の意思疎通がうまくいかず、指示が明確に出せない |
| 取組 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ セキュリティに関する運用ルールを構築 ☑ 定期的なWeb会議による情報共有 ☑ 部門を超えたオンラインイベントの開催 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ☑ 運用ルールの徹底により、セキュリティの強化 ☑ 定期的な情報共有で業務効率向上 ☑ コミュニケーションの活性化 |

PROJECT leader



代表取締役
鈴木 信吾 様

テレワーク導入を目的にしないことが大切です。テレワークは、あくまで目的を達成するための手段と考えるべきです。生産性向上なのか、優秀な人材の育成なのか、目的を明確にしましょう。また、特定の部署や人にテレワークを限定するのではなく、全員にテレワークを導入の方が定着しやすいと言えます。

した。こうした交流を行うことで、部門を超えた意思疎通や指示もスムーズになったと感じています。

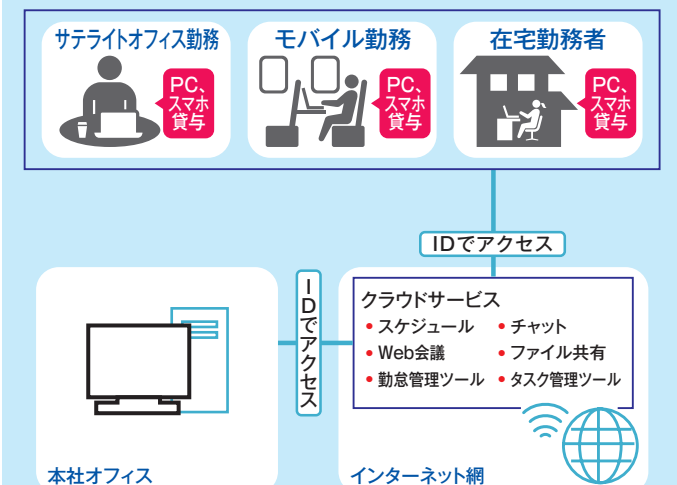
また、一人が受け持つ案件を多様化させ、部門を超えた案件を複数担当させることによって、一人の社員が別部門の複数の社員と交流することになり壁を解消していきました。これにより、横断的な人間関係を築くことができ、コミュニケーションが活性化したと感じています。

海外在住のスタッフをさらに広げ、 時差を利用した24時間体制を確立

当社は時間と場所を選ばない働き方を確立したため、地方や海外で埋もれている人材を発掘することができ、現在はアジア、オセアニア、ヨーロッパ、アメリカ等に住む日本人が社員の全体の18%を占めています。人事マネージャーを担当している社員は、配偶者の都合で結婚後にフランスへ渡ったフランス在住の日本人です。今後は海外在住のスタッフをさらに広げ、時差を利用した24時間の事業体制を構築していきたいと考えています。

また、国内においてはワーケーション等の働き方を推進して、地方への移住促進に貢献するとともに、地方企業を対象としたテレワーク導入支援を強化していきます。

現在の運用方法



TELEWORK 実施者の声



経営企画室 リーダー
二上 香純 様

1年間会社に行っていないほど、テレワークが常態化しています。ツールを使えば全社員のスケジュールを確認できる上、チャットで声を掛ければすぐにミーティングも可能で、業務が効率的に進みますし、自宅で仕事を行うのが快適です。地方の自治体との商談も全てオンラインで行い、成果を上げています。

サテライトオフィスとは？



所属するオフィス以外の遠隔勤務用オフィスのことです。自社・自社グループ専用として利用する「専用型」と、民間事業者等が運営し、複数の企業の従業員が利用する「共用型」があります。「共用型」は、サテライトオフィスのほか、シェアオフィス、コワーキングスペースとも呼ばれています。また、その利用に当たっては、契約方法や課金方法、セキュリティや仕事環境の面から安心して作業できる設備が整っているかといった観点で選ぶことがポイントです。新型コロナウイルスの流行により「職場ではない新たな仕事場」としても注目されています。

サテライトオフィスを探してみよう！

東京都は、都のテレワーク推進の情報等を広く入手できるスマートフォンアプリをリリースしています。地図上で、今いる場所の周辺にあるサテライトオフィス等を簡単に探すことができます。また、エリアやフリーワード等から東京都内及び近郊のサテライトオフィス等を検索することも可能です。

ダウンロードはこちらから

<https://tokyo-telework.metro.tokyo.lg.jp/store/>



東京都のサテライトオフィスを使ってみよう！

東京都は、自宅以外の場所でもテレワークを行える環境の整備を進めるため「TOKYOテレワーク・モデルオフィス」を2020年7月にオープン。府中、東久留米、国立の3か所に設置しました。都内在住または在勤で、企業等で働く方は無料で利用できます。



オープンワークスペース（府中）

サテライトオフィス活用のメリット

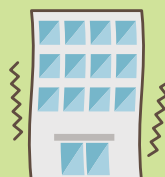
生産性の向上

移動コストや通勤時間を削減し、生産性向上につながります。家庭環境や住居により在宅勤務時のワークスペースの確保が難しい社員にも働きやすい環境を提供できます。



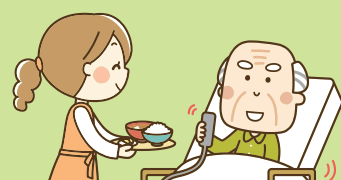
事業継続（BCP）対策

時差出勤の前後に活用することで、社員の感染症予防や事業継続（BCP）対策になります。また、災害時の移動リスクを軽減し、社員の安全確保、働きやすい環境作りも実現します。



育児・介護離職の防止

通勤負担の軽減により、育児・介護と仕事の両立を実現し、柔軟な働き方による離職の防止や人材確保につながります。



パーソナルワークスペース（国立）



会議室（東久留米）

TOKYOテレワーク・モデルオフィス府中

住所：東京都府中市府中町1-14-1 朝日生命府中ビル1階 アクセス：京王線府中駅徒歩2分

TOKYOテレワーク・モデルオフィス東久留米

住所：東京都東久留米市東本町1-15 ウィステリアMFビル3階 アクセス：西武池袋線東久留米駅徒歩1分

TOKYOテレワーク・モデルオフィス国立

住所：東京都国立市東1-15-12 国立東加賀屋ビル2階 アクセス：JR中央線国立駅徒歩3分

詳細はこちら <https://tokyo-telework.metro.tokyo.lg.jp/modeloffice/>



〈テレワークが体験・相談できる〉

東京テレワーク推進センター TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

東京テレワーク推進センターでできること

01

テレワークの **体験**

テレワーク導入の進捗状況によって必要な製品やサービスを体験しながら比較検討ができます。最先端の機器やツールも体験いただけます。

02

テレワークに関する **情報収集**

テレワーク導入企業の事例、テレワークに関する書籍や文献、製品やサービスのパンフレットなどから情報収集ができます。

03

テレワークに関する **相談**

テレワークを活用した人材確保のアドバイスをはじめ、システムや制度の整備、社員教育、助成金活用など各種ご相談いただけます。

東京テレワーク推進センターでは、セミナーや体験会を多数開催しています。

TELEWORK Seminar

テレワークセミナー

働き方改革やテレワーク推進に役立つセミナーを毎月開催。導入活用の留意点や事例紹介、最新技術を使った取組などをご紹介します。

Experience Tour

体験ツアー

テレワーク活用のメリットやシーンの紹介、情報共有・会議・勤怠管理等に役立つシステムを比較体験できるツアーを毎日予約制にて開催しています。

Matching Event

マッチングイベント

テレワークの導入・運用に取り組んでいる企業と、テレワークや在宅勤務で働きたい方をマッチングする企業説明会等を開催します。

詳しくはホームページにてご確認ください

ホーム
ページ

URL: <https://tokyo-telework.metro.tokyo.lg.jp/>



お問合せ

TEL: 03-3868-0708

Mail: info@tokyo-telework.jp

営業時間: 平日9時～17時(国民の祝日、年末年始を除く)

テレワーク相談コーナー(厚生労働省委託事業)

労務管理や情報セキュリティなど、広くテレワークに関する相談をお受けするほか、時間外労働等改善助成金(テレワークコース)や労務管理の訪問コンサルティングのご案内もしています。

TEL: 0120-861009

「東京テレワーク推進センター」は、東京都と国がテレワークの普及を推進することにより、企業における優秀な人材の確保や生産性の向上を支援するために設置したワンストップセンターです。

皆さまのご来所をお待ちしております

東京テレワーク推進センター

〒112-0004 東京都文京区後楽二丁目3番28号K.I.S飯田橋ビル6階
営業時間: 平日9時～17時(国民の祝日、年末年始を除く)

最寄駅
飯田橋駅

都営大江戸線「C3出口」より徒歩2分
JR中央総武線「東口」より徒歩4分
東京メトロ東西線「A1出口」より徒歩4分

Web <https://tokyo-telework.metro.tokyo.lg.jp/>

Check!

テレワークや働き方改革に関連する
お役立ち情報を平日毎日発信しています。
フォローといいね!をお願いします!



Facebook
<https://www.facebook.com/tokyotelework/>



Twitter
<https://twitter.com/tokyotelework>



「テレワーク東京ルール」実践企業宣言 宣言企業登録受付中

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言とは?

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度とは、テレワーク戦略ビジョンを踏まえ、各企業が、その実情に応じて、テレワークデーやワークウィークの設定、育児・介護期間中のテレワーク勤務など、独自のルールを策定し宣言していただく制度です。

テレワーク戦略ビジョン



テレワーク戦略ビジョンを踏まえ
実践ルールを策定し実践していただく制度です



000000

「テレワーク東京ルール」
実践企業宣言

私たちはテレワークを実施し、
働き方改革、人材活用を実現します。

令和2年12月7日
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

・我が社のテレワークルール -
育児・介護中のテレワークを推奨します。
感染症の拡大時は原則テレワークとします。

・メガイイベント開催時のテレワークルール -

実践企業は宣言書をダウンロード・印刷し
掲示する事ができます

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言登録のメリット



宣言書を印刷し
掲示ができます



ウェブサイト上で
自社PRが可能



融資利率の優遇や
融資の特例メニューの利用



テレワーク求職者
マッチングイベント参加

対象事業者

東京都内で事業を営む企業・団体等(個人事業主の方も登録可能です)

申請方法

Webサイトの申請フォームから
詳細はこちら(<https://www.telework-rule.metro.tokyo.lg.jp/>)

