

テレワーク導入に向けた 訪問コンサルティングのご案内



テレワークとは

テレワークとは

情報通信技術（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です。

※テレワーク:「tele=離れたところで」と「work=働く」をあわせた造語

テレワークの区分

働く場所によって、在宅勤務（就労形態により「雇用型」と「自営型」がある。）、モバイルワーク（外出先や移動中）、施設利用型テレワーク（サテライトオフィス勤務など）の3つに区分

働く場所による区分

▶ 在宅勤務

- オフィスに出勤せず自宅で仕事を行う形態
- 週に1~2日程度のケースが多い
- 半日在宅勤務という働き方もある



▶ モバイルワーク

- 顧客先、移動中、出張先のホテル、交通機関の車内、喫茶店などで仕事を行う形態



▶ サテライトオフィス勤務

- 自社専用のサテライトオフィスや共同利用型のテレワークセンターで仕事を行う形態

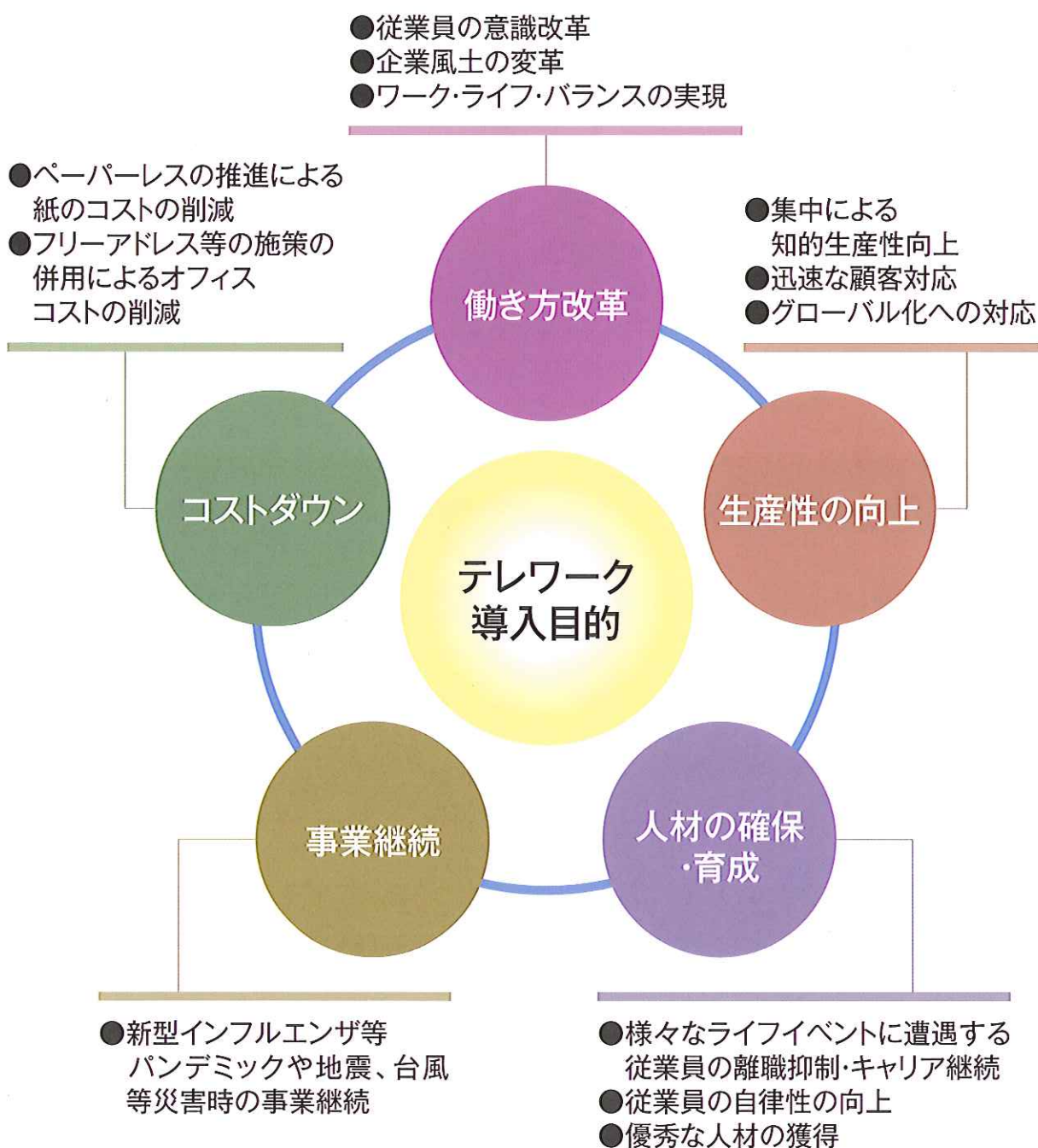


企業にとっての5つの効果

震災後はBCP対策や節電での導入も増加

企業のテレワーク導入効果は大きくは下記の5つだが、東日本大震災後はBCP対策や節電目的での導入も増加している

■企業のテレワーク導入の効果



テレワークの課題と解決

昨年度、テレワーク導入に関心をお持ちの企業に対し無料訪問コンサルティングを実施した中で、企業が今、どのような課題を抱えているのか、また、そうした課題に対しどのように解決を図ったかについてまとめました。

各企業において共通すると思われるテレワーク導入前・導入後の課題や、他社でも参考となる解決策を紹介していますので、テレワークを導入あるいは拡大しようと考えている企業にとって、有意義な情報になると考えています。今年度は、情報サービス産業協会の会員企業の皆様へ無料訪問コンサルティングをご案内いたしますので、是非この機会をご活用ください。

課題①

テレワークに興味があり、会社として情報収集をしているが、なかなか実施に踏み切れない。

- ・導入するための明確な理由や目的がないと、社内で話が進まない。
- ・経営層に対して具体的な効果を示したい。

解決策

テレワークの導入を検討している企業に多くみられる課題と考えられます。テレワーク導入の切り口(最初の目的と効果)が重要になります。

育児・介護を抱える社員に限定した切り口でスタートするなど、まずは次のような切り口でテレワークの導入を試みる事が大切です。

- ① 育児・介護
- ② 障がい者雇用
- ③ 長時間労働の防止
- ④ 通勤ストレスの解消
- ⑤ BCP対応

課題②

セキュリティ問題、情報漏えいの不安がある。

- ・現状のシステムがセキュリティポリシー上、外部からのアクセスを禁止している。
- ・テレワークによる情報漏えい等の漠然とした不安がある。

解決策

① 社内の情報システム部門と相談したり外部専門家を活用する。

② テレワーク用の実績のあるツールを採用する。

セキュリティを確保したまま外部からアクセスできるテレワークツールの導入や、セキュアなシステムへ更改することで解決を図っている例が多く、ICT技術を活用することで、セキュリティ問題は解決できます。

テレワークツールには、豊富な品揃えがあり、かかる費用も少ないものから高額のものまで様々ですので、目的に合わせて選択することが必要です。

課題③

テレワーク中の労働時間の管理をどうするか不安がある。

- ・勤務している姿が見えないので、管理できないのではないかな。
- ・テレワーク用の労務管理ツールはあるのか。

解決策

① 社内で用いている通常のPC用勤怠管理ソフトをそのまま使う。

② タイムカードの代わりに、始業終業時の電話・メール・日報等で管理する。

③ 労務管理ツール(勤怠管理ツール、プレゼン管理ツール、業務管理ツール)を活用する。

課題④

テレワークでできる仕事がない。

- ・在宅勤務可能な業務の区分けができていない。
- ・モバイルワークはテレワークの一つ。

解決策

ペーパーレスやweb会議などICT化が進めば、ほとんどの仕事が可能になると思いますが、テレワークできる業務の抽出に苦勞する企業が多いです。まずは、やってみることで道は開けます。

- ① できるところ、できる人から、導入を進める。
- ② モバイルワークの延長で在宅勤務を導入する。
- ③ ペーパーレス化を進めたり、業務フローを見直す。

課題⑤

導入のための制度整備が大変ではないのか。

- ・就業規則は変えなくてよいのか。
- ・テレワーク勤務規定をどう定めればよいのか。

解決策

テレワーク相談センターにご相談ください。

Tel:0120-91-6479
E-mail:sodan@japan-telework.or.jp
豊富な事例やひな形があり、
各企業の状況に応じて対応可能です。

課題⑥

導入をスムーズに進めるために、導入前に準備を行いたい。

制度やシステムに問題や抜けがないか導入前に不安になることが多いようです。

解決策

- ① 導入前に、トライアルを実施して、課題を確認してから正式に採用する。
- ② 社内でフリーアドレス方式を採用して、机など環境が変わっても継続して仕事ができるように慣れてから在宅勤務に移行する。

課題⑦

導入したが、一部の利用にとどまっている。

- ・すでにテレワーク制度を導入したが、実際にテレワークを実施した人数は少なく、全社的に広がらない。
- ・一部の人がだけ実施すると、電話対応、お客様対応など、他の社員に負担がかかるので、テレワークを公平に皆が利用できるようにしたい。

解決策

- ① 社内で、テレワーク月間など推進イベントを実施し、幅広いテレワーク活用を、組織として強く後押しする。事前に導入の意味などについて労使でよく話し合うことも必要です。
- ② サテライトオフィスを活用することで、拡大を図る。
- ③ テレワーク実施時に柔軟な勤務体系を用意することで、利用しやすくして拡大する。在宅勤務規定などで、前もってきちんとルールを決めておくことが重要です。

情報サービス産業におけるテレワークの

政府のテレワーク推進

政府は、平成25年6月に閣議決定された「世界最先端のIT国家創造宣言」において、「就業継続が困難となる子育て期の女性や育児に参加する男性、介護を行っている労働者などを対象に、週一回以上、終日在宅で就業する雇用型在宅型テレワーク」の普及促進を盛り込みました。

JISAにおける「テレワーク推進目標」の設定

JISAでは、約100万人が就労する情報サービス産業の業界団体として、この政府目標に呼応し第253理事会（平成25年11月22日開催）において、「テレワーク推進目標」を決議しています。

JISAテレワーク推進目標

情報サービス業界のテレワーカーの割合を2020年までに20%を目指す。

ユビキタスワークスタイル 変革実践ガイドラインの策定

JISAでは、平成24年に「ITを活用して、情報サービス産業の働き方を時間と場所に縛られないものに変革、企業競争力の強化と就労者のクオリティ オブ ライフ(QOL)の向上を同時に実現する」ことを目指し、テレワークの実践ガイドラインの策定を開始しました。右の表は、テレワークの実践にあたって、何をどこまで取組んでよいのかわからないとの声に応じて開発した「ユビキタスワークスタイル成熟度モデル」です。テレワークを始めるならば、まずはLv2を目指してみましよう。



(注)・情報サービス業界のテレワーカーの定義:ふだん収入を伴う仕事を行っている人の中で、仕事でICTを利用し、かつ、自分の所属する企業内及び顧客常駐先以外で、ICTを利用できる環境において仕事を行う時間が1週間あたり8時間以上である人。
・ユビキタ 形容詞であることから、時間と場所に縛られない新しい働き方を「ユビキタスワークスタイル」と呼んでいます。

■ ユビキタスワークスタイルワークスタイル成熟度モデル

| | Lv.1 | Lv.2 | Lv.3 | Lv.4 |
|--------------------|--|---|---|---|
| | 試行開始 | テレワーク レベル | ユビキタス 勤務試行レベル | ユビキタス 勤務達成レベル |
| 経営目標 | 「世界最先端IT国家創造宣言」の「週1日以上終日在宅で就業する雇用型在宅型テレワーカー数」を「全労働者数の10%以上」、JISAテレワーク推進目標の「情報サービス業界のテレワーカーの割合を2020年までに20%を目指す」の達成 | | ユビキタスワークを中心とした勤務形態を実現可能とし、業務内容、従事する従業員のライフイベント等の制約に応じた柔軟な対応により、高い生産性と従業員満足度を両立させる | 法的な制約やその他の理由により不可能な業務を除いて、過半の業務、過半の従業員に対して、ユビキタスワークを中心とした勤務形態を実現可能とし、取引先を含めたユビキタスワークスタイルにより高い生産性と従業員満足度を両立させる |
| 期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> 在宅や社外での業務、育児/介護による業務中断において柔軟性を発揮 災害時などに出社困難者がいた場合でも、一定の業務継続が可能 客先訪問から直接帰宅できるなど、従業員の移動最適化 | | <ul style="list-style-type: none"> 営業効率の最大化、有識者の効率的なアサイン 災害時の安定的な事業継続 コミュニケーション最適化 | <ul style="list-style-type: none"> ライフイベント起因の離職防止、人材確保 社内有識者の他拠点プロジェクト参画による業務スピード向上 顧客やサブコントラクターとの生産性の高い協業 オフショア、ニアショアなどのコスト最適化 |
| 概況 | 一部の社員がテレワーク可能になっている | 特定の部門でオフィスに毎日出なくても業務遂行が可能となっている | 勤務場所、勤務時間に依存しない業務形態の部門・プロジェクトがある | 社外連携を含めユビキタス勤務が通常の働き方になっている |
| ワークロード適用率 | 以下の条件を満たしているが、テレワークを実施している業務が全体ワークロードの20%未満である | 以下の条件を満たし、テレワークを実施している業務が全体ワークロードの20%以上を満たしている。 | 以下の条件を満たし、ユビキタスワークを実施している業務が全体ワークロードの20%以上を満たしている。 | 以下の条件を満たし、ユビキタスワークを実施している業務が全体ワークロードの20%以上を満たしている。 |
| 業務 | <ul style="list-style-type: none"> テレワーク対象業務において、テレワークを前提とした業務プロセスがある テレワーク対象業務において、週1日以上在宅勤務を行っても業務が継続可能となっている | | <ul style="list-style-type: none"> ユビキタスワーク対象業務において、ユビキタスワークを前提とした業務プロセスがある(同時性が必要となる業務やそのスケジュール設定方法、情報共有方法等)ユビキタスワーク対象業務において、オフィスに出社する割合が20%を切っても業務が継続可能となっている | |
| 制度 | <ul style="list-style-type: none"> テレワークに関する勤務場所と勤務時間の規定を定めている 既存の制度 ルールを読み替えた例外運用として、テレワークを可能としている。 | | 勤務場所、勤務時間、評価方法、機密情報の扱い(コンプライアンス)、マネジメントスタイルに関する制度が整っている。 | Lv3制度に対して、以下が変更されている <ul style="list-style-type: none"> 勤務場所→特定場所に依存する業務を除き、勤務場所を限定しない 勤務時間→同時性を必要とする打ち合わせ等を除いて勤務時間を限定しない。 機密情報の扱い(コンプライアンス)→取引先との責任分界点やルールについて合意している。 |
| IT1 (コミュニケーション) | <ul style="list-style-type: none"> プロジェクト関係者間で1:1のリアルタイムコミュニケーションができる スケジュール共有が可能となっている | | <ul style="list-style-type: none"> 関係者間で1:nのリアルタイムコミュニケーションができる リアルタイムで、プレゼンスを確認することができ、勤務中および勤務外の特定ができる。 | <ul style="list-style-type: none"> 取引先と1:nのリアルタイムコミュニケーションができる |
| IT2 (Identity) | <ul style="list-style-type: none"> 端末またはIDによる利用ログが取得されている | | 業務を行っている対象者の本人確認が実施できる Ex.)電子証明書、指紋etc | <ul style="list-style-type: none"> 業務を行っている対象者の位置情報を含めて本人確認が実施できる Ex.)NFCによる位置や状態把握etc |
| IT3 (文書共有) | <ul style="list-style-type: none"> 社外で業務遂行する上で、必要性の高い文書が電子化されている リモートでデータの受け渡し、加工が行える | | <ul style="list-style-type: none"> 必要なすべての業務データがデジタル化されている 必要なすべての業務データが社内と同等に利用できる | <ul style="list-style-type: none"> Lv3に加え、取引先との業務に必要なデータが電子的に共有されている |
| IT4 (コンプライアンス) | 個人情報保護対策を含む情報セキュリティルールが整備されている。 | | <ul style="list-style-type: none"> 守秘対象データのアクセスログが記録されていてトレース可能となっている。特に秘匿が必要なデータが適正な手続きを経ずに外部に持ち出すことの出来ないシステムが存在し、適切な運用管理がなされている 勤務場所、勤務時間の遵守状況を系統的にトレースしている | <ul style="list-style-type: none"> Lv3に加え、守秘データに対して取引先とのセキュリティ上の責任分界点が明確になっている 取引先と合意した業務依頼事項に関する勤務場所、勤務時間に関するルールの順守状況を系統的にトレースしている |
| IT5 (作業環境) | PC等持ち出しデバイスに対する情報漏洩対策が実施されている。(データ暗号化、デバイス紛失時の対応ルール整備、使用禁止デバイスの規定等) | | 会社が指定した勤務場所でIT1~IT4を満たした状態で業務遂行が可能である | 取引先と合意した勤務場所でIT1~IT4を満たした状態で業務遂行が可能である |

テレワーク導入に向けた訪問コンサルティングのご案内

厚生労働省 労働基準局

受託者：一般社団法人 日本テレワーク協会

お問い合わせは

一般社団法人 日本テレワーク協会

電話 03-5577-4572 Mail sodan@japan-telework.or.jp