

導入ガイドライン

☑ **テレワークの  
適応範囲と社内ルールを決めよう!**

テレワークの導入には、誰に(対象者の選定)、どの仕事を(対象業務)、どれぐらいの頻度でやってもらうか、まずテレワークの適応範囲を決める必要があります。また、適応範囲に合わせて、ICT環境や労務管理制度を確認し、状況に応じて見直しを進める必要があります。



中小企業・小規模事業者が初めて、テレワークにチャレンジする場合は、テレワークを導入する対象業務や実施対象者を広げずに小さくスタートさせることが、成功させるために必要なポイントです。まず慣れるまではテレワークの実行頻度を週に1~2日程度に絞ることも有効です。

テレワークの対象業務や実行人員を絞り、小さく始めれば、労務管理制度の見直しやICT環境の整備にかかる時間やコストも必要最低限で済みます。一方、留意しておきたい点は、情報セキュリティです。テレワークで使われる情報を確認・分類し、事業の存続にかかわる重要な情報であれば、物理的・技術的セキュリティ対策をする必要があります。

専門家からのアドバイス

テレワークを始めるには、テレワークを導入する目的、情報資産の運用ルール、労働条件などについて経営側と働く側の共通認識が必要です。この認識が曖昧だと、情報セキュリティや労務管理上のリスクが生まれます。共通認識を作るためには、テレワークの運用ルールが必要であり、テレワークを有効に機能させるためのルールづくりを始めましょう。

私が解説します



中小企業診断士  
ないとう さとし  
**内藤 敏**  
現場イズム

FileMakerやkintoneの導入支援を得意とするコンサルタント。業務改革であればお任せください。

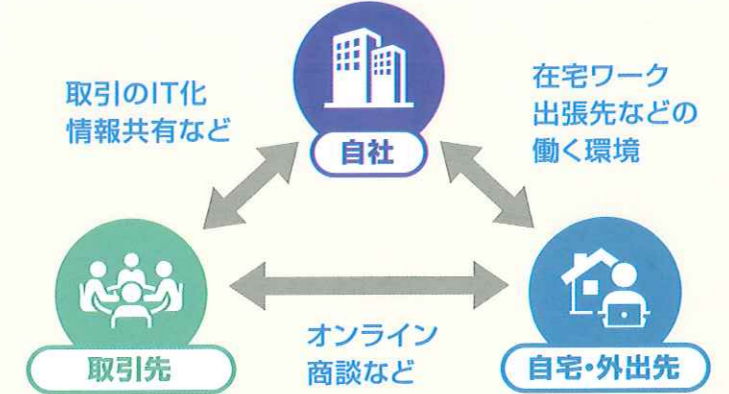
動画はコチラ



# テレワーク導入ガイドライン

## 経営にプラスになるテレワークとは?

テレワークは「在宅ワーク」だと想像しがちですが、それだけではありません。仕事を離れた場所で行うことができる手段を指します。そのため取引先との電話やメール、FAXでやりとりをしたりするのも「テレワーク」の一つ。通信技術の発展やパソコンの普及により、電話や対面による仕事からFAXやメールを用いた仕事が増えたことと同じ様に、オンライン会議などITツールの発展・普及でテレワークの活用機会が拡大しています。企業間取引、会社と従業員の労務管理、担当者や取引先間の業務推進など、離れた(テレ)場所でさまざまな仕事(ワーク)が行えるようになっているのです。



専門家からのアドバイス

テレワークをひとことで表現すると、IT技術の活用により企業や人同士が共通目的を達成するための「新しい働き方」です。普段の業務のなかで、手間や時間がかかっていると感じている部分があれば、テレワークの導入で大きな成果を得られる可能性があります。人の移動や情報の伝達・共有、経営や業務の管理が、ちょっとしたITツールの導入と業務フローの変更で、効率アップやコスト削減につながります。まずは自社の課題を整理して、どんなITツールで解決できそうかを考えていきましょう。



## テレワークで実現できること

離れていても  
高まるコミュニケーション

- 遠くても顔を見ながら対話
- 集まらなくても会議ができる
- どこからでも仕事ができる
- 事務所費等の固定費削減

いい人材が集まる  
働きやすい職場づくり

- 場所が固定されない働き方
- 育児と仕事の両立
- 離れた人材の活用
- 把握しやすい就業実態

緊急事態でも  
動かせる職場づくり

- 緊急時での業務の早期復旧
- 担当交代時の引継ぎも容易
- 重要情報のバックアップ

### テレワーク導入3つのステップ

- STEP1 現状整理** 経営課題を整理してからテレワークの方針を決める p2へ
- STEP2 ツール選び** 課題解決につながるITツールを調べて使ってみる p3へ
- STEP3 ルールづくり** テレワークを進めるためのルールづくり p4へ

動画で解説  
しています!

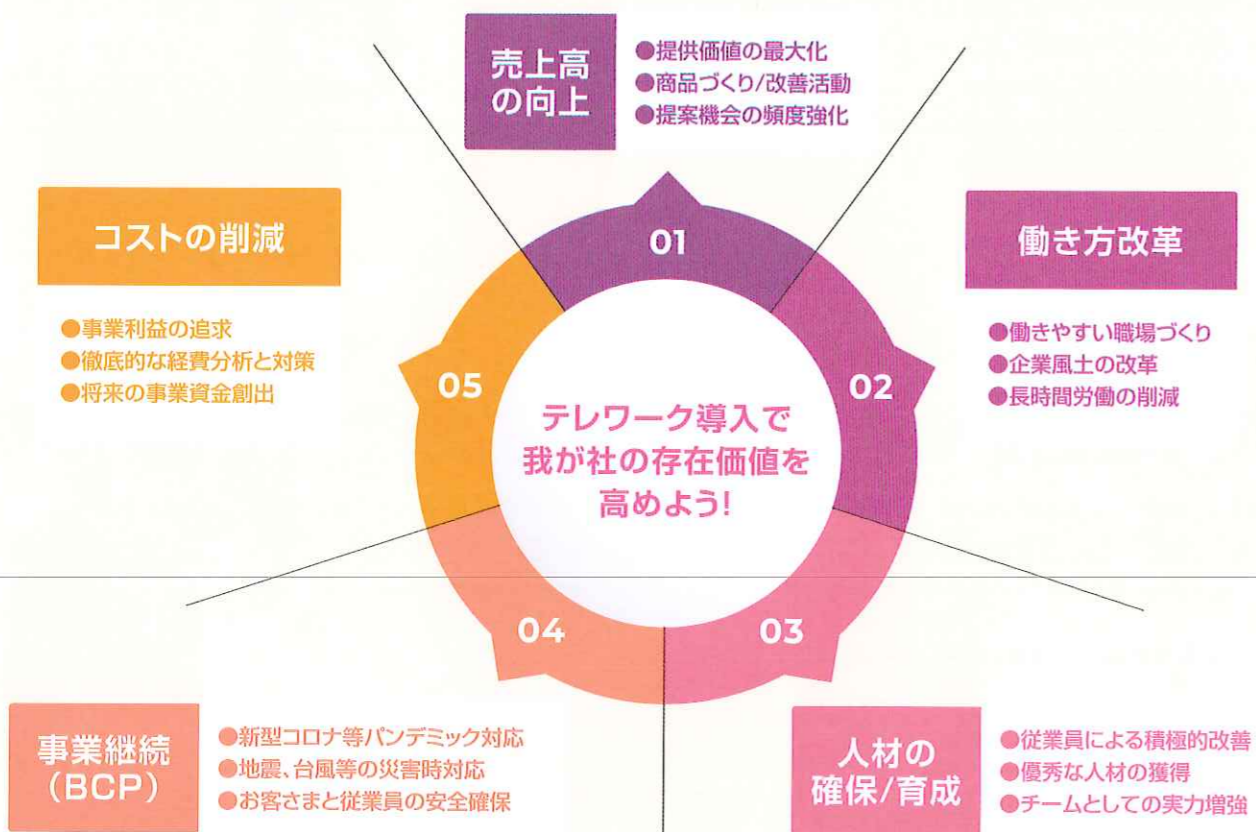




導入ガイドライン

✓ 解決したい課題を明らかにしよう!

テレワークはあくまでひとつの手段です。その導入方法は、それぞれの会社が解決したい経営課題によって方向性が変わります。そのため、まずは自社の経営方針を明らかにすることからスタートして、その課題を解決できるテレワークの導入を考えていきます。



売上高を伸ばすには市場への提供価値を高める必要があります。そのためには、お客さまの課題を飛躍的に解決できる商品づくりと、そのような商品の提案機会を増やすことがもっとも効果的です。

また、同じ売上でも経費を減らせれば利益は創出できます。自社の商品にかかっている経費を徹底的に分析し、提供価値を落とさずに極限まで経費を絞り込んでいく。その取り組みがはじめて事業としての価格競争力を持てるようになります。これら商品の提供価値をできるだけ高めて、その経費を極限まで絞り込もうと進めていくのは自社の人材です。一方で労働人口減少の構造下ではその人材確保も大きな課題であるため、お客さまと同様に従業員にとっての職場の存在価値を高めていくことが、ますます重要になります。

専門家からのアドバイス

最初に「どんな会社にしたいのか?」のゴールを設定して、そこから逆算して重点的に取り組むべき経営課題を明らかにします。

そして理想の経営像を実現するために役立つテレワーク技術を導入するというわけです。まずは経営の専門家に相談することで自社の経営課題を整理していきましょう。

私が解説します



中小企業診断士

にしもと ふみお  
**西本 文雄**  
株式会社 事成す

経営とはお客さまに価値を提供する「仕組みづくり」。まずは、あなたのお考えを聴かせてください。

動画はコチラ



導入ガイドライン

✓ 便利に使えるITツールを使ってみよう!

IT技術の発展で、テレワークを導入するための技術的なハードルは低くなっています。

社内の情報を統合管理するグループウェアのほか、コミュニケーションを円滑化するオンライン会議やチャットツールなど、テレワークを便利に進めるITツールに関する情報収集を進めましょう。無料でお試しできるものや、無料プランがあるツールも数多く登場しています。本格的に導入する前に、ちょっと使って機能を確かめて、自社に適したITツールを選びましょう。

テレワークを円滑に進めるITツール

動画では具体例を紹介しています

☞ 気軽に、手軽にコミュニケーションしたい

電話やメールで伝わりづらいことをオンライン会議で画面共有しながら打ち合わせしたり、ちょっと知りたい・伝えたいことをチャットを使って情報交換したり、社内外の連絡を効率化できます。

☞ 紙の資料や業務情報をリアルタイムに情報共有したい

クラウドストレージを用いてデータ化した紙資料を社員全員に共有したり、グループウェアを用いて各従業員が互いに業務状況等を把握できます。

☞ 勤怠管理、会計入力、生産進捗などを自動化・見える化したい

従業員の勤怠情報の入力や残業時間の計算、会計データの入力における手作業をなくしたり、生産進捗や原価計算などを経営者が離れた場所からリアルタイムに把握できます。

☞ 離れた場所から事務所のパソコン等を遠隔操作したい

専用ソフトをインストールすれば、外出先から事務所のパソコンを安全に操作できます。印刷やメール送信のほか様々な作業ができるため、移動時間や社内連絡の時間や手間が省けます。

テレワークに必要な環境

テレワークは、インターネット通信環境とパソコンやスマートフォン、タブレット等の端末があれば、手軽に始められます。その他に、機材や通信環境を整えることで、より快適・安全にテレワークを実施できます。

機材について

オンライン会議をする場合、パソコン等にカメラやスピーカー等がなければWebカメラ、マイク、ヘッドセットを購入しましょう。また、紙の資料をデータ化して共有する場合は、連続読み取り可能なスキャナがあると効率的です。

通信環境について

外出先でインターネットを利用するには、モバイルWiFiの契約や、スマートフォンのデザリング機能を活用しましょう。拠点間または事務所と自宅間のセキュリティを高度化するために、ネットワーク専用線やVPNを整備するのも効果的です。

専門家からのアドバイス

「既存のITツールをフル活用できていますか?」新たに導入しなくても、使い慣れたITツールの機能を活用して効率アップできる可能性もあります。まずは自社のITツールを棚卸ししてみましょう。新しいITツール導入にあたって、既存のツールとの組み合わせや導入後の業務手順を整理していきながら、自社のテレワーク環境の最適化を進めていきましょう。

私が解説します



中小企業診断士

まつお けんじ  
**松尾 健治**  
株式会社 経営とデザイン

新たな取り組みをするには時間の創出も欠かせません。価値創造と生産性向上をセットで支援します。

動画はコチラ

