

# 導入ガイドライン

平成30年3月

# 目次

1. 本ガイドラインの位置づけ
2. 新しい働き方が求められる背景
3. 「あきたテレワーク」による新しい働き方とは
4. 新しい働き方の導入効果
5. 新しい働き方の実現に向けた考え方・成功のポイント
6. 導入のプロセス
7. テレワーク導入事例
8. 秋田県庁におけるテレワークの取り組み結果
9. 国・県における支援制度の紹介

# 1. 本ガイドラインの位置づけ

秋田県では、2016年度よりテレワークを用いた新しい働き方の普及に向けた事業に取り組んできており、2017年度には、秋田県内の中小企業5社に対して「あきたテレワーク」の実証を実施したところ  
です。

本ガイドラインでは、実証結果も含めた「あきたテレワーク」普及事業の結果を踏まえ、県内の中小企業への新しい働き方の普及拡大に向けて、導入のための手順や注意点等を整理しました。

本ガイドラインが、県内の中小企業によって活用され、テレワークを含めた新しい働き方が広く普及することを期待しています。

## 2. 新しい働き方が求められる背景

### (1) 日本が抱える問題と政府の動向

日本の経済再生を阻む根本的な原因としては、少子高齢化・生産性人口という人口問題に加え、労働生産性の低さが挙げられます。

これらについて、政府では安倍首相を議長とした「働き方改革実現会議」を設置し、働き方改革の実現に向けた「働き方改革実行計画」を平成29年3月28日に決定しました。

実行計画では以下のテーマについて働き方改革を着実に進めていくこととしています。

#### {働き方改革実行計画のテーマ}

1. 働く人の視点に立った働き方改革の意義
2. 同一労働同一賃金など非正規雇用の処遇改善
3. 賃金引上げと労働生産性向上
4. 罰則付き時間外労働の上限規制の導入など長時間労働の是正
5. 柔軟な働き方がしやすい環境整備

など1 3の項目。

実行計画の5番目のテーマ「柔軟な働き方がしやすい環境整備」には、雇用型テレワークのガイドライン刷新と導入支援などが含まれており、テレワーク等を用いた新しい働き方の導入によって、労働生産性の向上を目指しているところです。

## 2. 新しい働き方が求められる背景

### (2) 秋田県における課題と取り組み

秋田県では、人口減少率がワーストであり、出生率・婚姻率もワースト\*となっています。

また、中小企業の割合\*\*は99.9%（うち小規模企業の割合は87.3%）であり、育児・介護等による離職は、規模の小さい企業にとっては死活問題と言っても過言ではありません。

こうした課題の解決に向けて、秋田県では「あきた未来総合戦略」の中で、具体的な施策として、「仕事と子育てを両立できる環境づくり」の一つとして、以下のような取り組みを進めています。

#### テレワークの導入による働きながら子育てしやすい環境づくり

子育てや親の介護をしながら、家庭でICTを活用して仕事ができるよう、テレワークの導入に向け、対象業務やニーズ調査を実施する。また、県庁でのテレワークの導入を検討する。

#### 【重要業績評価指標（KPI）】

テレワークの導入に取り組む企業等の数 5件（5か年分の累計）

（具体的な事業）

・「あきたテレワーク」による新しい働き方の普及支援事業

出典：「あきた未来総合戦略」より抜粋

\*:日本の統計2018（総務省統計局）より

\*\*：2017年版「中小企業白書」（中小企業庁）より

### 3. 「あきたテレワーク」による新しい働き方とは

#### 秋田の特徴

- ◆ 面積が広く（6位）通勤距離が長い
- ◆ 中小企業が多く従業員数が少ないため労働力の確保・維持が重要
- ◆ 雪国

#### 秋田で求められる労働スタイル

- 通勤・移動時間の排除
- 育児・介護等のライフスタイルに対応できる勤務時間の実現

#### 従来の働き方



仕事と暮らしを両立することが困難

#### 新しい働き方



働きながら育児や介護etc...がしやすく!

## 4. 新しい働き方の導入効果

- PC等を活用した事務作業・資料作成等、事務所以外でも実施できる作業について、曜日や時間帯を決めた上で在宅で実施し、**通常勤務と在宅勤務を組み合わせる**ことで、仕事と子育ての両立を実現します。

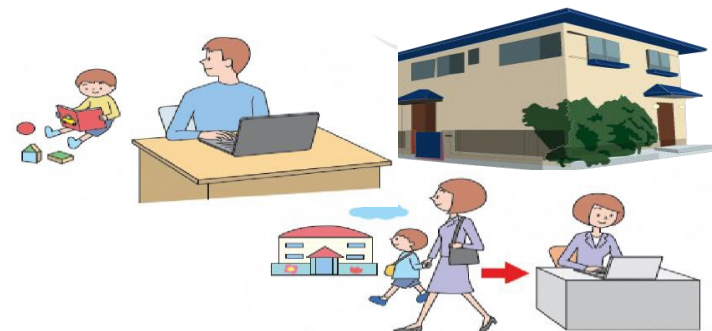
### 通常勤務

対面が必須の業務（接客、会議等）、現場でないとできない作業（工事、製造等）



### 在宅勤務

PCを活用した社内の事務資料作成、メール連絡、業務に必要な情報の収集、社内手続等の作業

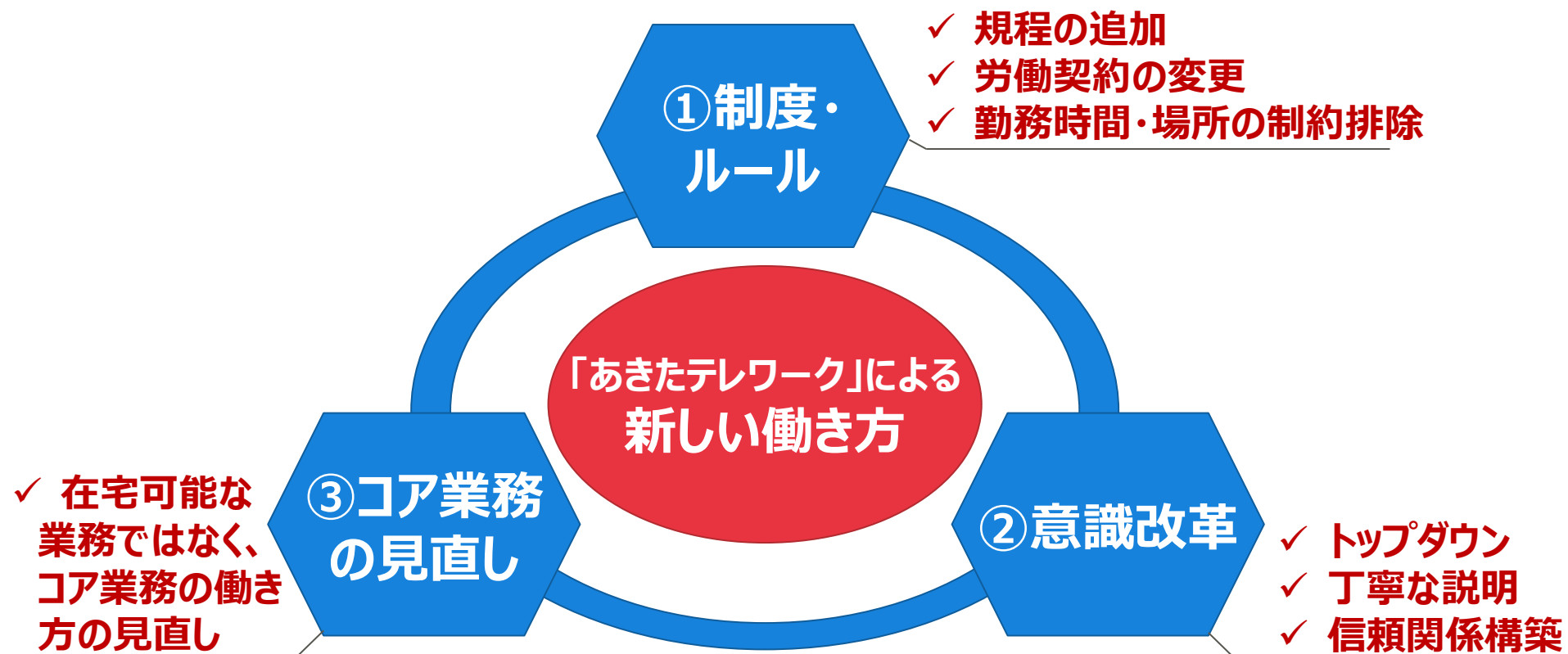


### 新しい働き方によって期待できる効果の例

- ✓ 勤務時間と休憩時間を柔軟に切り替えることで、仕事に支障を出さずに、保育園・小学校の面談や保護者会等のイベントに対応することができます。
- ✓ 通勤時間を家事や仕事に充てることで、帰宅後の時間に余裕を持たせたり、勤務時間を変更せずに業務が行えるようになります。

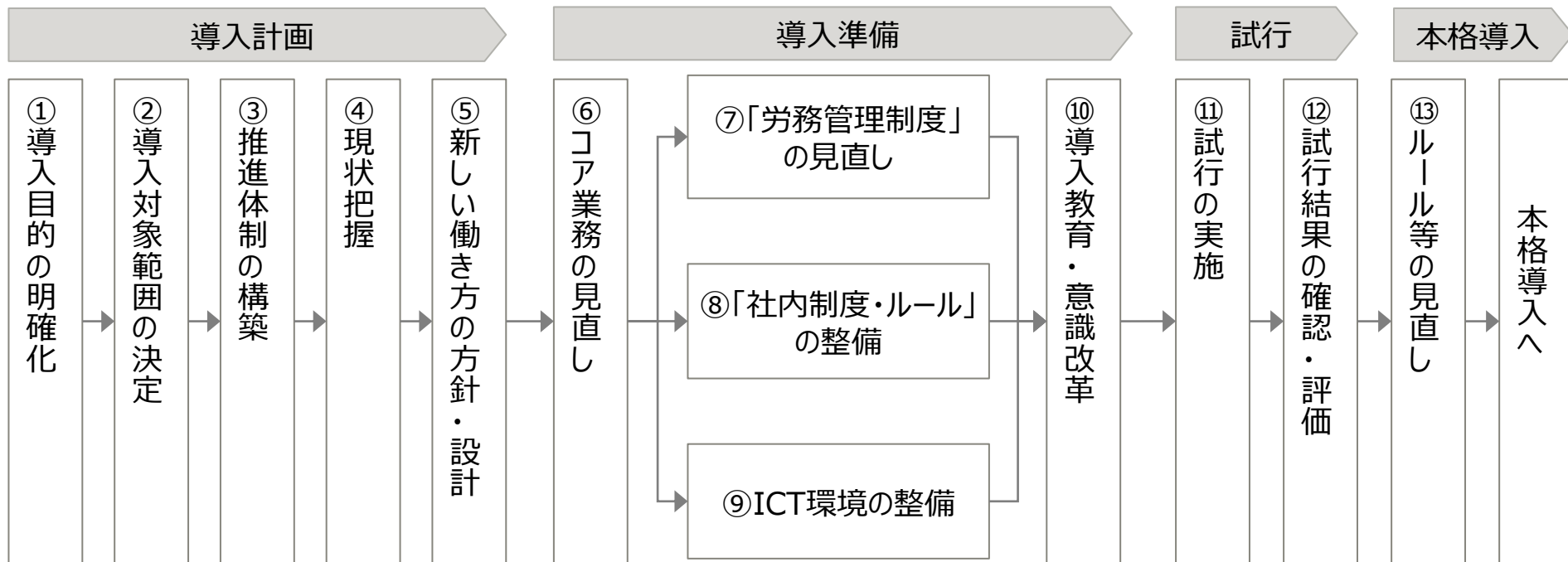
## 5. 新しい働き方の実現に向けた考え方・成功のポイント

- テレワーク等による新しい働き方の実現に向けては、「制度・ルール」、「意識改革」、「コア業務の見直し」の三位一体で取り組んでいくことが肝要です。





## 6. 導入のプロセス（全体像）



## 6. 導入のプロセス

### ① 導入目的の明確化

- テレワーク等による新しい働き方を導入することによって、何を実現したいのか、その目的・期待効果を明確にします。

#### 新しい働き方の導入の 目的・期待効果の例

人材  
確保

- ◆ 子育て・介護による離職防止
- ◆ ワーク・ライフ・バランスの向上
- ◆ 優秀な人材の確保

生産性  
の向上

- ◆ 業務の効率化（集中力の向上）
- ◆ デジタル化等による業務改革
- ◆ 通勤時間の削減

事業  
継続

- ◆ 子供の病気等における家族対応
- ◆ 新規インフルエンザによる隔離への対応
- ◆ 地震・台風・豪雪時における対応

コスト  
削減

- ◆ 通勤コスト等の削減
- ◆ ペーパレス化による紙コストの削減
- ◆ オフィスの電気代等の削減

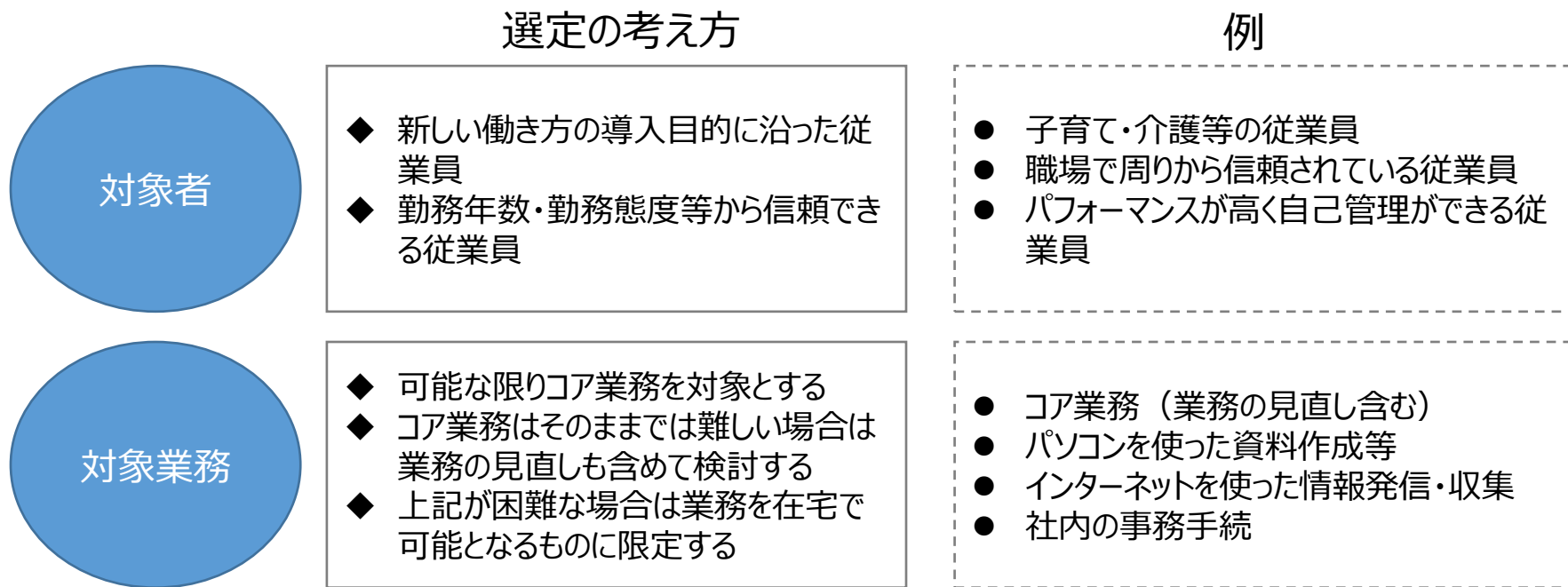
#### ポイント

目的・期待効果はトップダウンで全社で共有し、関係者の関心と協力を得られるようにすることが成功の鍵となります。

## 6. 導入のプロセス

### ② 導入対象範囲の決定

➤ 新しい働き方の導入目的を踏まえた上で、その目的に沿った対象者および対象業務を選びます。



#### ポイント

対象業務は、現在在宅で可能な作業内容に限定しては効果が小さくなります。コア業務自体に適用させるため、必要に応じて業務の見直しを進めることが肝要です。  
(詳細は「⑥コア業務の見直し」参照)

## 6. 導入のプロセス

### ③ 推進体制の構築

- 組織のトップは、目的・対象範囲を踏まえ、新しい働き方の導入を推進していける社内体制の構築に向けて、推進役のトップを任命します。任命された推進役は事業化に向けて作業の詳細化、必要となる人材の収集等を行います。

組織のトップ  
(社長等)



推進役  
(人事部長等)



- ◆ 目的、対象範囲の確認
- ◆ 作業計画・推進体制の整理
- ◆ 関係部門への説明・調整
- ◆ 役割分担の明確化

ポイント

中小企業の場合、推進体制のトップは社長である必要がありますが、実質的な作業の推進役のトップは関係部門・関係者を動かすことができる強い権限と実行力のある人材を選定することが肝要です。

## 6. 導入のプロセス

### ④現状把握

- 新しい働き方の実現に向けて、対象者および対象業務の現状（対象者の状況、詳細な業務内容・フロー、ICTの環境等）をヒアリング等を通じて把握します。

対象者

- ◆ ライフスタイル（子育て・介護等の状況）
- ◆ 勤務形態（就業時間、雇用形態等）
- ◆ 通勤手段・通勤時間
- ◆ 自宅の環境（インターネット、作業場所の有無等）

対象業務

- ◆ 業務内容（業務の種類、一連の流れ）
- ◆ 上司・関係者等との業務の連絡方法・頻度

ICT環境  
等

- ◆ 業務で利用しているパソコン、アプリケーション等
- ◆ 社内のコミュニケーションツール（グループウェア等）
- ◆ セキュリティ対策の実施状況（ポリシー・ルールの有無、ソフト等）

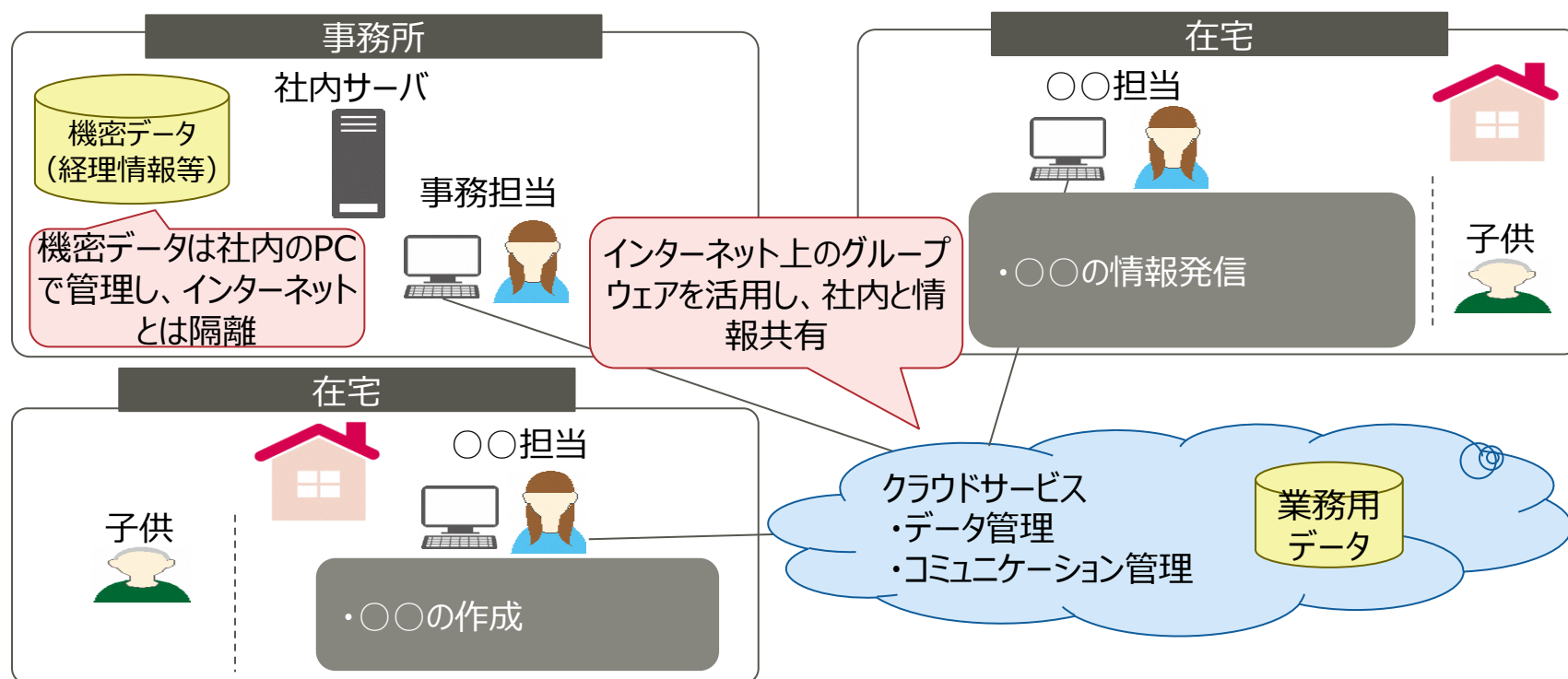
ポイント

対象業務を把握する上では、新しい働き方を妨げる要因が何かを明確にした上で、紙の排除（デジタル化）、対面のやり取りの廃止等、必要に応じて業務の見直しを図ることが肝要です。

## 6. 導入のプロセス

### ⑤新しい働き方の方針決定・設計

- 現状把握結果を踏まえ、導入目的・期待効果に沿った新しい働き方の実現方針とおおまかなイメージを整理します。



ポイント

イメージ化し、整理しておくことで、以降の関係者との調整等において、理解を得やすくなります。

## 6. 導入のプロセス

### ⑥コア業務の見直し

- テレワーク等による新しい働き方の対象業務の範囲を検討するにあたり、現在のコア業務そのものを新しい働き方に見直します。

#### ～ コア業務見直しの観点 ～

デジタル化

- ✓ 紙資料は可能な限り排除し、電子データで扱えるようにする（エクセル管理、デジタル署名等）

WEB化

- ✓ 紙や対面での確認、会議は可能な限り廃止するとともに、センサー・カメラ等を活用し場所の制約を排除する（WEB会議、LINE電話等）

ポイント

紙や対面で確認といった業務は、場所にとらわれない新しい働き方の障壁となります。新しい働き方の対象業務の範囲を検討する上では、これらの制約を外せるよう、業務の流れ、制度・ルールの見直しも含めて考えることが重要です。

## 6. 導入のプロセス

### ⑦「労務管理制度」の見直し

- テレワーク等による新しい働き方に合わせて、就業規則の見直し、勤務時間（労働時間管理制度）の見直しを行います。

#### 就業規則

##### 就業規則に盛り込むべき事項

- ✓ 在宅勤務を命じることの記載
- ✓ 在宅勤務用の労働時間制度（変更の場合）
- ✓ 通信費等の負担に関する記載

【参考】テレワークモデル就業規則（厚生労働省）  
以下よりダウンロード可  
<http://www.tw-sodan.jp/materials/>

##### 主な流れ

1. 就業規則の変更の必要性の確認
2. 就業規則の変更または別規程の作成
3. 関係者への説明・合意形成
4. 所轄労働基準監督署長へ届出 ※  
※従業員数が10名以下の場合には不要

#### 労働時間管理制度

テレワークは全ての労働時間管理制度が適用可能であり、現状のままでも構いません。ただし、秋田県における新しい働き方の実現に向けては以下のような制度の活用が業務時間の柔軟性の確保につながります。

##### みなし労働時間制

1日の労働時間をその実労働時間にかかわらず、労使の委員で定めた時間を労働したものとみなす制度

##### フレックスタイム性

始業・終業時刻の決定をゆだねられた労働者について精算期間を平均し1週当たりの労働時間を40時間以内とする制度

#### ポイント

子育て・介護等による離職防止に向けては、労働時間管理制度が適切なものとなっているかが重要です。時間管理はしつつも、始業・就業・休憩時間の柔軟性を持たせることがワークライフバランスを取るために肝要です。



## 6. 導入のプロセス

### ⑧「社内制度・ルール」の整備

- テレワーク等による新しい働き方に合わせて、申請方法や勤怠管理方法、コミュニケーションのルールを定めます。

	社内制度・ルール等	備考
1	<b>実施の申請・承認方法について</b> ①適用条件 ②申請者（本人／その上司） ③承認者（上司／その他） ④方法（メール／口頭／紙）	適用条件は、導入目的、職階、職種、勤務年数等によって始めはある程度の制限を設けておき、徐々に緩和することで適用範囲を拡大していくといった方法が望ましい
2	<b>勤怠管理・業務管理方法について</b> ①勤怠管理（勤怠管理ツール／メール／電話） ②業務管理（スケジュール管理ツール／在席管理ツール／業務日誌）	労働時間管理制度に合わせた管理方法の検討が必要
3	<b>コミュニケーション方法・頻度について</b> ①コミュニケーション方法（メール／電話） ②コミュニケーション頻度（適宜／定期）	メール・電話でコミュニケーションが取れる環境を整備しておくとともに、勤怠管理・業務管理方法に合わせて、適切なルールをあらかじめ決めておくことが必要（例：始業・終業時にメールで報告等）
4	<b>コストの負担について</b> ①通信費・電話代・光熱費 ②文具、備品、郵送等の費用 ③不要となる手当の扱い（交通費等）	①について、LINE等の無料通話を使うことで削減可能。パソコンの光熱費については軽微。 ②については立替精算が比較的容易

#### ポイント

社内制度・ルールについてはあまり細かく、厳しくすることは、かえって制度を活用しづらくなる要因となるため、中小企業の場合は従業員との信頼関係を踏まえた上で、無理のない適切な方法を検討することが成功の鍵です。

## 6. 導入のプロセス

### ⑧ICT環境の整備

#### (1) ICT環境整備における基本的な考え方

- テレワーク等の新しい働き方の実現に必要なICT環境を整備するにあたって、特に中小企業においては以下のような基本的な考え方に沿って進めていきます。

#### ～ ICT環境整備における基本的な考え方 ～

##### (その1)

なるべく通常時に使用している業務環境（既存PC、データ管理場所等）をテレワークでも活用する。

##### (その2)

テレワーク用に新しい機器等（PC等）を導入する場合は、テレワーク時だけでなく、通常の勤務時にも活用できるものとする。

##### (その3)

上記については、セキュリティポリシーやウイルス対策ソフトにおいても同様とする。

#### ポイント

テレワーク時のみに特別な環境、ルールが適用されると煩雑となり、従業員の理解や管理が難しくなるため、極力、通常勤務時と変わらない環境・ツールにすることが重要です。

## 6. 導入のプロセス

### ⑧ICT環境の整備

#### (2) 各種ICT環境の導入

- テレワークを実施するにあたり、インフラや、コミュニケーション管理、情報共有、労務管理を行うためのツールを整備します。

分類	主な手段	参考サービス例 等
インフラ	端末	社給PC、社給スマホ、個人PC、個人スマホ
	通信サービス	モバイルWi-Fi、リモートアクセスツール
コミュニケーション	電話	社給スマホ、個人スマホ、LINE、スカイプ
	メール	会社用メール、SNS、LINE
労務・業務管理	勤怠管理	各種グループウェアまたは個別サービス（無料アプリ含む） ※グループウェアの例 （中小企業向け）R-GROUP、iQube、GRIDY、Aipo.com、 チャットワーク、NICラボ スマート （大企業向け）G Suite、Office 365、サイボウズ10
	スケジュール管理	
	タスク管理	
	情報共有	
セキュリティ	セキュリティポリシー	中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン(IPA) <a href="https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/guideline/">https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/guideline/</a>
	ウイルス対策	各種ウイルス対策ソフト
	セキュア回線	各種VPNサービス

#### ポイント

既存のICT環境（無料のコミュニケーションツール（SNS、LINE等）、自宅のインターネット回線等）を有効に活用することで、発生費用（初期費用・ランニング費用）は抑えることが中小企業の負担を軽減する上で重要となります。

## 6. 導入のプロセス

### ⑧ICT環境の整備

#### (3) システム方式の決定

- テレワークが行える環境を整備するにあたっては、対象者の自宅の環境やその業務内容、自社システムを考慮した上で最適なものを選定します。

方式	クラウド型アプリ方式	リモートデスクトップ方式	仮想デスクトップ方式	リモートアクセス方式
イメージ				
概要	クラウド上のコミュニケーション管理ツールや情報共有サービスを活用し、自宅で作業を行います。	自宅のPCからインターネットを通じて、会社のPCを遠隔操作し、会社と同じ環境で作業します。	社内サーバまたはクラウド上で、個人に割り当てられた仮想デスクトップ（VDI）を操作します。	自宅から社給PC等で社内ネットワークにアクセスし、作業を実施します。
データ	社外持ち出し可能	社外持ち出し不可能	社外持ち出し不可能	社外持ち出し可能
コスト	低	低	高	無
セキュリティ	低	高	高	低

#### ポイント

中小企業では初期費用が少ないクラウド型アプリ方式が比較的容易に導入可能です。

## 6. 導入のプロセス

### ⑩ 導入教育・意識改革

- 新しい働き方の実施にあたり、対象者および関係者に対して、取り組みの目的・期待効果を説明・理解してもらうとともに、具体的な社内制度・ルール、進め方、ICTの活用方法等、導入のための教育・準備を実施します。

組織のトップ  
(社長等)



- ◆ 導入の目的・狙い
- ◆ 期待効果

説明

関係者  
(上司・同僚等)



対象者

対象者

推進役またはICT専門担当  
(人事部長等)



- ◆ 労務管理制度
- ◆ 社内制度・ルール
- ◆ ICT環境・使用方法

説明



ポイント

導入教育を実施するにあたっては、トップ自らが対象者や関係者に目的・期待効果を説明した上で、詳細な内容については、推進役またはICT専門担当にて丁寧に行うことが、対象者および関係者の安心・納得につながります。

## 6. 導入のプロセス

### ⑪ 試行の実施

- ▶ 試行期間を定め、試行を実施します。業務の状況（繁忙期を避ける等）を踏まえ、無理のない範囲で実施します。なお、実施結果を評価するためには、1～3か月の期間に3回（終日）程度実施することが望ましいです。

#### テレワーク記録シート（サンプル）

利用日	○月○日	ご所属	○○部	記入者	総研 太郎
テレワークを利用した理由	(例1)子どもが病気になり、看病する必要が生じたため (例2)大雪により、通勤が困難だったため				
テレワークで実施した業務内容 (簡単にご記載下さい)	(例)・担当顧客との連絡 ・社内メンバーとの調整作業 ・チラシ作成				

#### テレワーク利用日の1日の動き

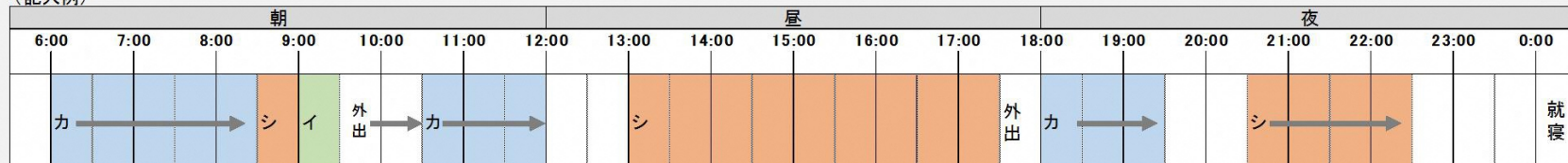
- 以下の凡例に従い、テレワーク利用日の1日のスケジュールをご記入ください。
- 30分単位で分けてご記入ください。1時間以上の用事については、開始～終了まで矢印でお示しください。

【凡例】

カ … 家事に関する用事（食事の用意、洗濯等）
 イ … 育児・介護に関する用事（子供の世話、家族の世話等）
 シ … 仕事に関する用事

(空欄) … 休憩・食事
 ○○ … その他の用事が生じた場合は、○○に内容をご記入して下さい。

（記入例）



ポイント

新しい働き方の効果进行评估するためには、上記のようなシート等を用いて、対象者に実施結果を記録してもらい、実態の把握が容易になります。

## 6. 導入のプロセス

### ⑫ 試行結果の確認・評価

- 試行結果について、対象者、関係者等に対してヒアリング（またはアンケート）を実施し、計画時の期待効果が得られているかどうか、また、実施していく上での問題点・課題を調査します。

#### ヒアリング・アンケート項目サンプル （対象者向け）

- ✓ 新しい働き方を実施して良かった点  
（例：通勤時間を〇〇（家事/育児等）に使えた、作業効率が上がった）
- ✓ 新しい働き方を実施して悪かった点・改善点  
（例：〇〇（作業場所確保）で家族に負担がかかった、関係者との連絡がスムーズにいかず迷惑をかけた、自宅では集中できなかった 等）
- ✓ 今後も活用していきたいと思いませんか。
- ✓ （上記で「いいえ」の場合）そのように回答された理由を教えてください。
- ✓ 今後の活用に向けてあった方がいい仕組み等

#### ヒアリング・アンケート項目サンプル （管理者向け）

- ✓ 新しい働き方の実施において、管理者として良かった点  
（例：対象者の作業効率が上がった）
- ✓ 新しい働き方の実施において、管理者として悪かった点・改善点  
（例：〇〇のため作業状況の確認が普段に比べてやりづらかった等）
- ✓ 今後も利用拡大を推進したいと思いますか。
- ✓ （上記で「いいえ」の場合）そのように回答された理由を教えてください。
- ✓ 今後の活用に向けてあった方がいい仕組み等

#### ポイント

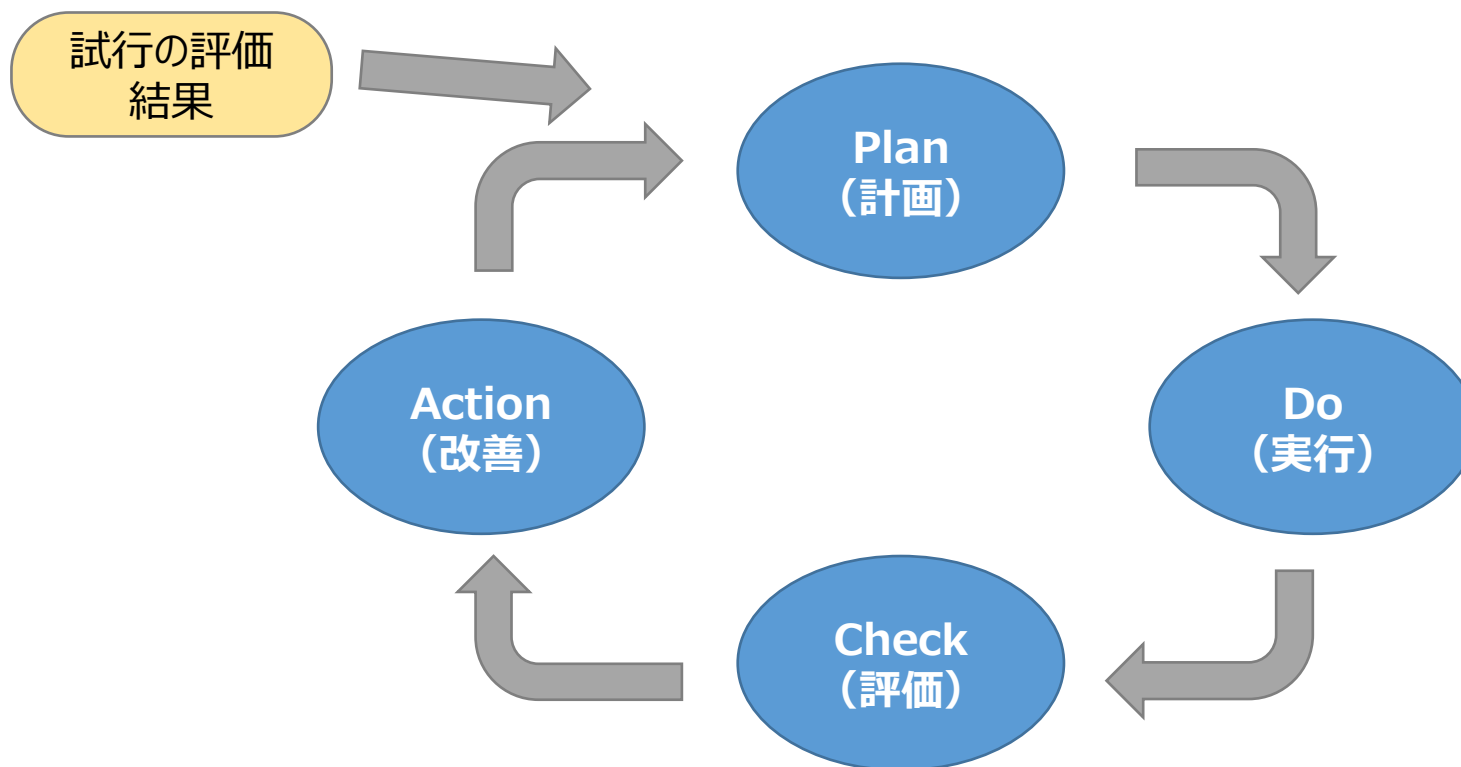
試行結果の確認は、できるだけヒアリングで生の声を詳しく聞くことが望ましいです。ここでの作業が新しい働き方の成否を左右する重要なポイントになります。



## 6. 導入のプロセス

### ⑬ルール等の見直し

- 試行の評価結果で明らかになった問題点・課題等に基づき、労務管理制度、社内制度・ルールを必要に応じて見直します。



#### ポイント

本格導入後も、定期的に評価・改善を行うことで、新しい働き方の浸透および更なる拡大が図られます。



## 7. テレワーク導入事例

### (1) 県内事例

- 事例 1 : 秋田花まるっグリーン・ツーリズム推進協議会
- 事例 2 : 株式会社エポックコミュニケーションズ
- 事例 3 : 株式会社シースマイル
- 事例 4 : 廣瀬産業株式会社
- 事例 5 : 株式会社村岡組
- 事例 6 : 湯沢市

### (2) 県外事例

- 事例 1 : 向洋電機土木株式会社
- 事例 2 : 葛城工業株式会社

## 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

政治・経済・文化団体

### 事例 1：秋田花まるっグリーン・ツーリズム推進協議会

事務職

イベント運営

#### (1) 企業概要

業種	政治・経済・文化団体
従業員数	3名
事業概要	グリーン・ツーリズムの推進において必要な人材育成・情報発信等
所在地	秋田市

#### (2) 導入の目的・背景

##### 目的

- 育児・介護と仕事の両立

##### 背景 ・ 課題

- 全社員が女性のため、子育ての伴う送り迎えや突発的な看病、学校行事等によって、定時的な出勤が出来ないことが多い
- 雪などによって通勤が困難または多くの時間を要することで業務に支障となる
- 援農ボランティア等の募集業務は、紙・郵送のやり取りのため、煩雑であり、作業場所も制約される

#### (3) 実施概要

##### 労務 管理の 見直し

##### 【勤務時間】

基本は通常の勤務時間とし、  
開始・終了時刻は自由に変更可能

##### 【勤務場所】

事務所、自宅または事前に許可を得た  
公共施設等

##### 社内 制度・ ルール

##### 【申請ルール】

本人希望等を元に上司が判断

##### 【報告（勤怠・業務）ルール】

始業・終業時にメールまたは電話

##### 【コスト負担の考え方】

基本的に会社負担（光熱費は一定額支給）

##### ICT 環境

##### 【端末・通信環境】

- ・社給パソコン・社給スマートフォン※
- ・モバイルWi-Fi

##### 【コミュニケーションツール】

- ・メールまたは電話（パソコン・スマートフォン）※

##### 【労務管理・業務管理ツール】

- ・Googleカレンダー（スケジュール管理）※
- ・Googleドライブ（データ共有）※
- ・エクセル（勤怠管理）※

##### 【セキュリティ】

- ・Norton、ZEROウイルスセキュリティ※

※既存のICT環境

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

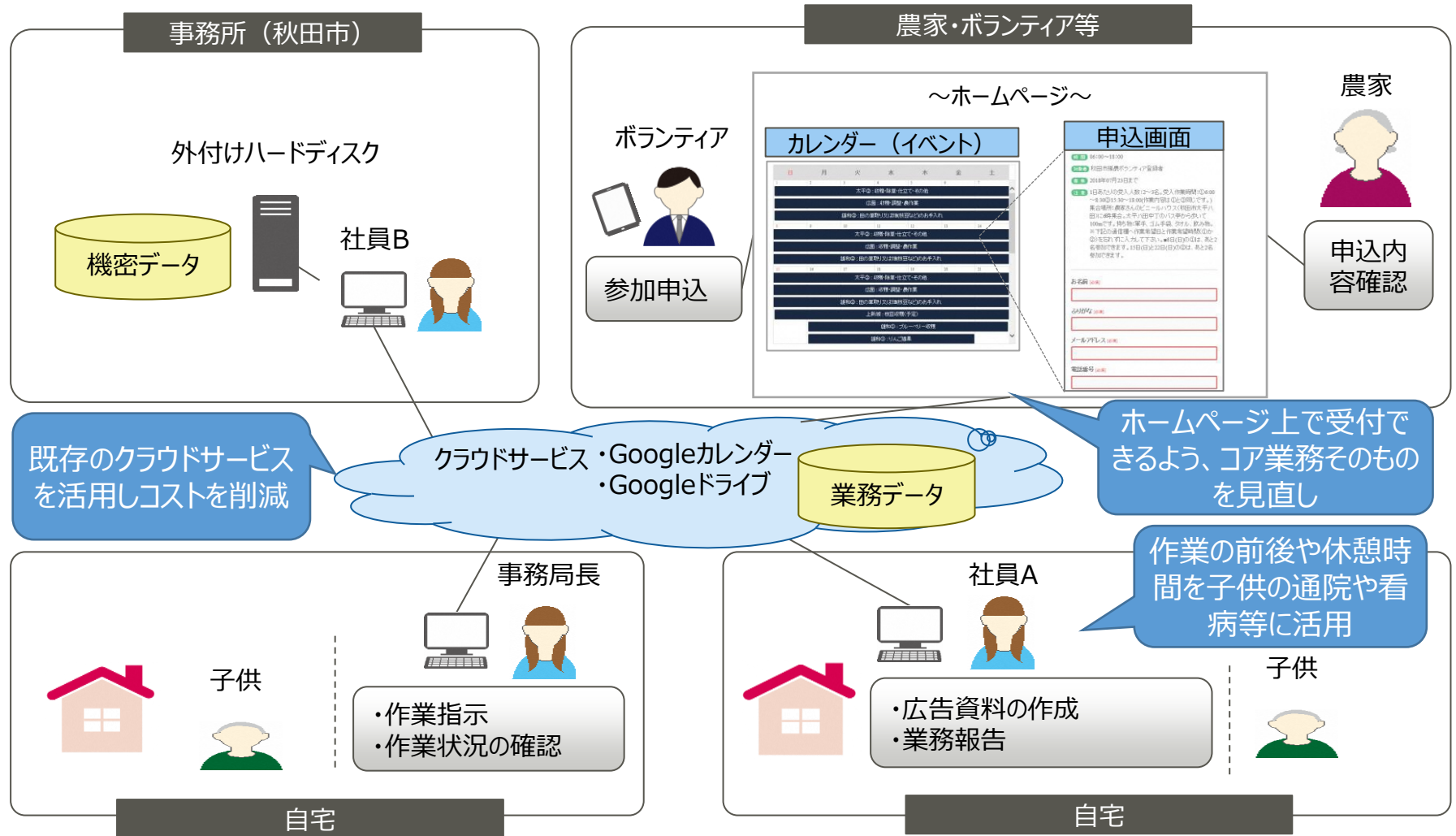
## 事例 1：秋田花まるっグリーン・ツーリズム推進協議会

政治・経済・文化団体

事務職

イベント運営

### (4) 実施イメージ



(5) 感想・評価

良かったこと

- 子供の学校行事やお迎え等に合せて業務の開始時刻や終了時刻を柔軟に変更することで、年休等を取  
得しなくても良くなった
- 台風や大雪等で車通勤や休校による育児等に対しても在宅勤務によって、業務を継続することができた
- ボランティア募集内容が、利用者に見やすく表示できるようになった

課題

- 社外の関係者から電話が事務所に入ってきた場合、在宅勤務ということが余り理解されていないため、ど  
のように認識されているのか不安だった（休みと勘違いされていないか等）
- システムを活用してもらえない利用者もいるため、システムと従来の紙での作業が並列で行う必要があり、  
管理等の作業が煩雑

一般利用者  
(ボランティア  
及び農家)  
について

- メールでのやり取りができる利用者には、好評
- 農家側も、メールで依頼したものには、返信しやすいようで、反応が早くなった

今後に向けた  
期待

- 在宅勤務や柔軟な業務時間といった新しい働き方をより多くの方が理解してもらえるようになると、自分  
たちもより制度を活用しやすくなる

## 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

### 事例2：株式会社エポックコミュニケーションズ

広告制作業

営業職

デザイナー職

#### (1) 企業概要

業種	広告制作業
従業員数	12名（社長・役員含む）
事業概要	CM映像・チラシ等の広告の企画・制作、イベントプロデュース等の総合広告代理事業を行っている。
所在地	秋田市

#### (2) 導入の目的・背景

目的

➤ 育児・介護と仕事の両立

背景  
・  
課題

- 女性社員が多く、子供の病気等によって予期せぬ対応で休まざるを得ない状況が多々あるため、会社を休むことなく、空いた時間を活用して在宅で仕事をできるようにする
- 社外へのデータ持出等は個人ごとに異なるクラウドサービスを用いて行っており、会社としての適切なセキュリティルールや管理ができていないため、テレワーク導入にあたって十分なセキュリティ対策を整える必要がある

#### (3) 実施概要

労務  
管理  
の見  
直し

##### 【勤務時間】

内容や時間が不規則な業務が多いことから、社会保険労務士のアドバイスの下で専門業務型裁量労働制を導入

##### 【勤務場所】

テレワーク時は、原則として自宅

社内  
制度・  
ルール

##### 【申請ルール】

本人が申請し、社長または取締役が承認する

##### 【報告（勤怠・業務）ルール】

- ・メール・電話・SNS等で実施前に連絡
- ・実施後に、日報を提出し作業時間を報告

##### 【コスト負担の考え方】

原則として、自己負担（通信費・光熱費等）

ICT  
環境

##### 【端末・通信】

（営業）会社支給PCの持出、自宅インターネット  
（デザイナー）私用PC、自宅インターネット

##### 【コミュニケーションツール】

・メール、電話、SNS

##### 【労務管理・業務管理ツール】

- ・グループウェア（サイボウズ）を導入し、社員全員のスケジュールとタスクを可視化
- ・データ共有は社内セキュリティルールを策定した上でクラウドストレージサービスを利用。大容量データはセキュリティ機能の付いた外付HDDで持ち出し

##### 【セキュリティ】

・会社で導入した対策ソフト及びフリーソフトウェア

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

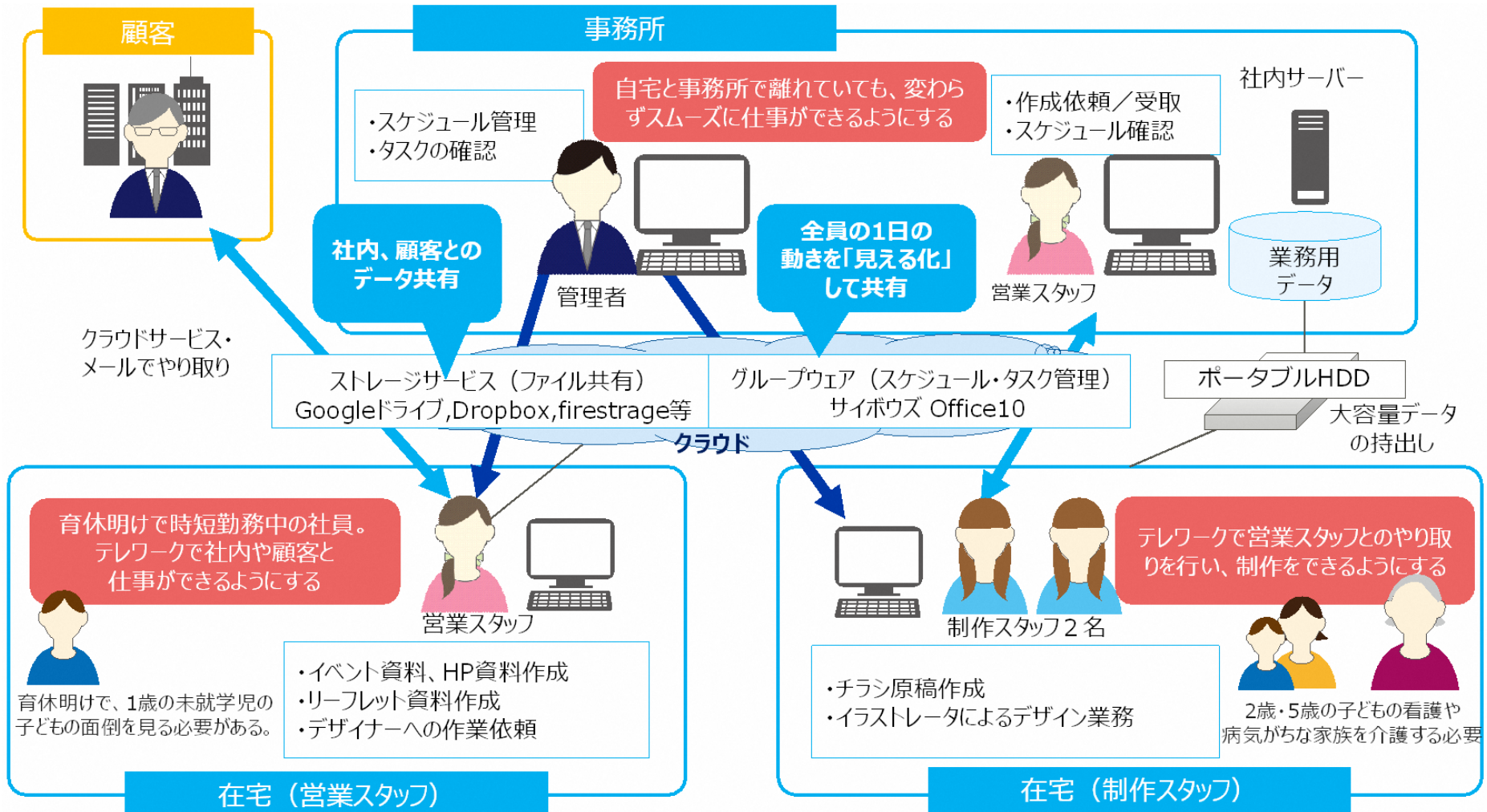
## 事例 2：株式会社エポックコミュニケーションズ

広告制作業

営業職

デザイナー職

### (4) 実施イメージ





## (5) 感想・評価

## 良かったこと

## 【対象者】

- これまでは子どもの急な病気等で早く帰らないといけないとき、早退することに引け目があったが、社内にテレワークの制度が整ったことで、他の社員の目を気にしなくてもよくなった。
- 新しい働き方のルールが明確化されたことで、在宅で仕事をしていても良いと思えるようになり、子育てしながら働くことへの気持ちが楽になって、心に余裕が生まれている。
- 1日の時間を自分の裁量で調整し、仕事の時間、子どもの時間や家事の時間といった時間配分を自分で行えるため、ストレスなく仕事を進めることができた。
- 通常は通勤に1時間程度を要しているが、テレワークを利用することで往復2時間程度の時間を育児や家事に充てることができた。

## 【管理者】

- 裁量労働制やグループウェアの導入といったテレワーク導入に向けた制度の見直しを契機として、働きやすい職場づくりのための社内ルールや環境づくり等の社内意識の変化につながった。

## 課題

- 仕事での電話に子どもの声が入ってしまうのはビジネスマナーとしてはばかられることや、病気の子どもが寝ているそばで仕事上のWeb会議や電話をすることは難しいため、自宅での作業環境を整える必要がある。
- デザイン業務の場合は、自宅と会社での作業環境（PC性能やソフトウェア等）が異なると、データの変換等の必要が生じるため、業務繁忙時にテレワークを利用することが難しくなる。データ作成時のルールを統一する等、業務の進め方を工夫する必要がある。
- 事前にテレワークする日時を決める等することで、自分の業務を調整してテレワークに適した仕事を用意できるように、テレワークが実施しやすくなる。

## 今後に向けた期待

- 多様な働き方を選択できる会社として、求人や人材育成にとってプラスになることが期待される。

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

## 事例3：株式会社シースマイル

医療・福祉	
事務職	研修講師

### (1) 企業概要

業種	医療・福祉
従業員数	19名
事業概要	介護サービス（訪問介護／障がい福祉サービス／居宅介護支援／介護タクシー）、介護職養成事業、ARTWORKS
所在地	大館市

### (2) 導入の目的・背景

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 育児による離職の防止、サービス品質の確保</li> </ul>
背景・課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ほとんどが女性社員であり、育児による離職は経営に大きな影響を及ぼすため防止したい</li> <li>➤ 訪問介護等、事務所外での作業もある中で最新スケジュール（訪問等）の管理・共有（電話受付結果の更新・通知）が難しい</li> </ul>

### (3) 実施概要

労務管理の見直し	<p><b>【勤務時間】</b> 基本は通常の勤務時間とし、勤務時間中に業務から離れた場合は、その分を業務時間外に実施可能</p> <p><b>【勤務場所】</b> 事務所、自宅</p>
----------	---

社内制度・ルール	<p><b>【申請ルール】</b> 本人希望等を元に上司が判断</p> <p><b>【報告（勤怠・業務）ルール】</b> 始業・終業時にメールまたは電話</p> <p><b>【コスト負担の考え方】</b> 基本的に各自負担</p>
----------	---

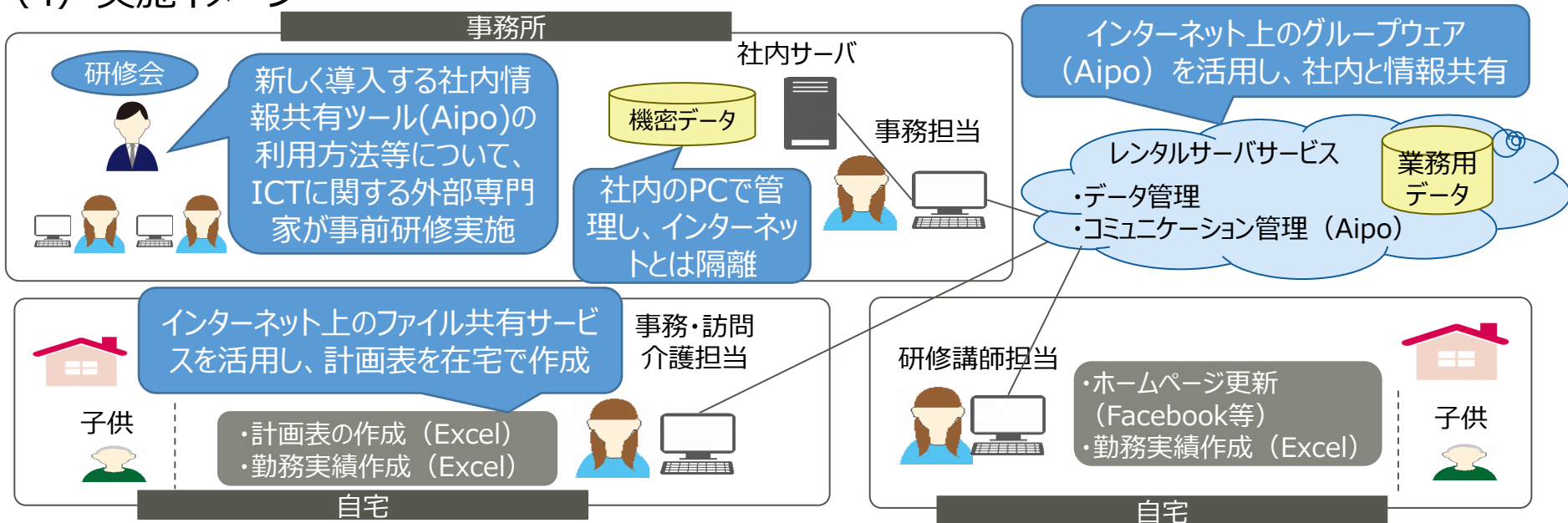
ICT環境	<p><b>【端末・通信】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社給パソコン※</li> <li>・モバイルWi-Fi</li> </ul> <p><b>【コミュニケーションツール】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メールまたは電話（パソコン・スマートフォン）※</li> </ul> <p><b>【労務管理・業務管理ツール】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループウェア（Aipo）</li> <li>・メール（始業・終業時）</li> <li>・勤怠実績は既存のExcelを活用</li> </ul> <p><b>【セキュリティ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マカフィー※</li> </ul> <p>※既存のICT環境</p>
-------	---



# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例3：株式会社シースマイル

医療・福祉	
事務職	研修講師

## (4) 実施イメージ



## (5) 感想・評価

良かったこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 新しい働き方の実現環境について、専門の導入支援者による事前研修（Facebook、ワードプレスの更新等の業務の在宅での実施方法等）で準備できたので、集中、熟慮を重ねて実施することができた</li> <li>➤ 必要性を感じていた作業内容を在宅で実施することができ、イベントのPRの作業効率が上がった</li> </ul>
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 突発でも会社に申し出ができるように日ごろ、コミュニケーションを図っておき、いざという時に備えていく</li> </ul>
今後に向けた期待	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 社内情報共有ツールを全社員が活用できるよう、早期に研修等を実施し、新しい働き方に慣れてもらう</li> <li>➤ 上記を通じた社内コミュニケーションの活性化によって、新しい働き方の実施をスムーズに行うことができるようにして、適用範囲を更に拡大していきたい</li> </ul>

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例4：廣瀬産業株式会社

製造業		
CAD	生産管理	縫製

## (1) 企業概要

業種	繊維製品製造業
従業員数	167名
事業概要	衣料品・アウトドア製品等の製造・修理等
所在地	由利本荘市

## (2) 導入の目的・背景

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 育児・介護と仕事の両立</li> <li>➤ 人材確保とビジネス拡大</li> </ul>
背景・課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 事務所（工場）の地理上、通勤条件が合わず人材を確保することに苦労している</li> <li>➤ 人材が確保できないことで商談機会ロスも発生している</li> <li>➤ 一般的に縫製業は労務管理が厳しい業界であるが、女性従業員も多いため、働きやすい職場にするために従業員の生活を重視した経営を目指している</li> </ul>

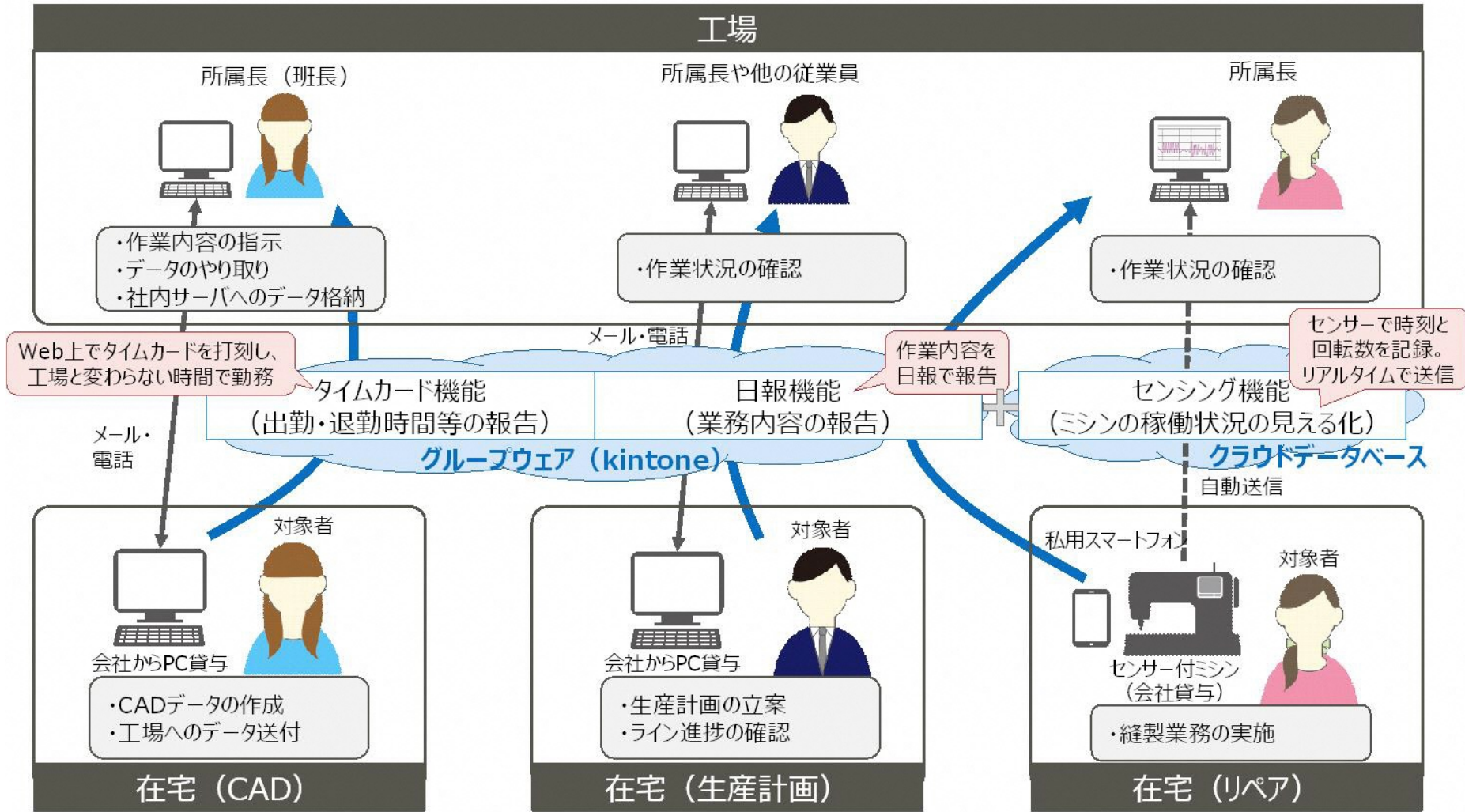
## (3) 実施概要

労務管理の見直し	<p><b>【勤務時間】</b> 勤務時間に変更は加えず、試行用に就業規則に「在宅勤務制度試行導入規程」を追加。</p> <p><b>【勤務場所】</b> テレワーク時は、自宅での勤務</p>	ICT環境	<p><b>【端末・通信】</b> （CAD）会社PCの貸与、自宅インターネット （生産計画）会社PCの貸与、自宅インターネット（リペア）センサー付きミシン、私用スマートフォン</p> <p><b>【コミュニケーションツール】</b> ・メールまたは電話</p> <p><b>【労務管理・業務管理ツール】</b> ・kintone上のアプリをカスタマイズし、タイムカード（出退勤時刻）を記録するツールを作成 ・kintone上のアプリをカスタマイズし、日報（作業状況等）を報告するツールを作成 ・IoTセンサー付きミシンを開発し、稼働状況を把握</p> <p><b>【セキュリティ】</b> ・会社指定の対策ソフトを導入</p>
社内制度・ルール	<p><b>【申請ルール】</b> 本人が所属長に業務内容と期間を申請。在宅でも支障がないと所属長が判断した場合に承認</p> <p><b>【報告（勤怠・業務）ルール】</b> 電話・メール・SNSまたは勤怠管理ツールを利用し、出勤・作業中断／再開・退勤時刻を報告</p> <p><b>【コスト負担の考え方】</b> 業務に必要な郵送費・事務用品・消耗品等を除き、原則として自己負担</p>		

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例4：廣瀬産業株式会社

製造業		
CAD	生産管理	縫製

## (4) 実施イメージ



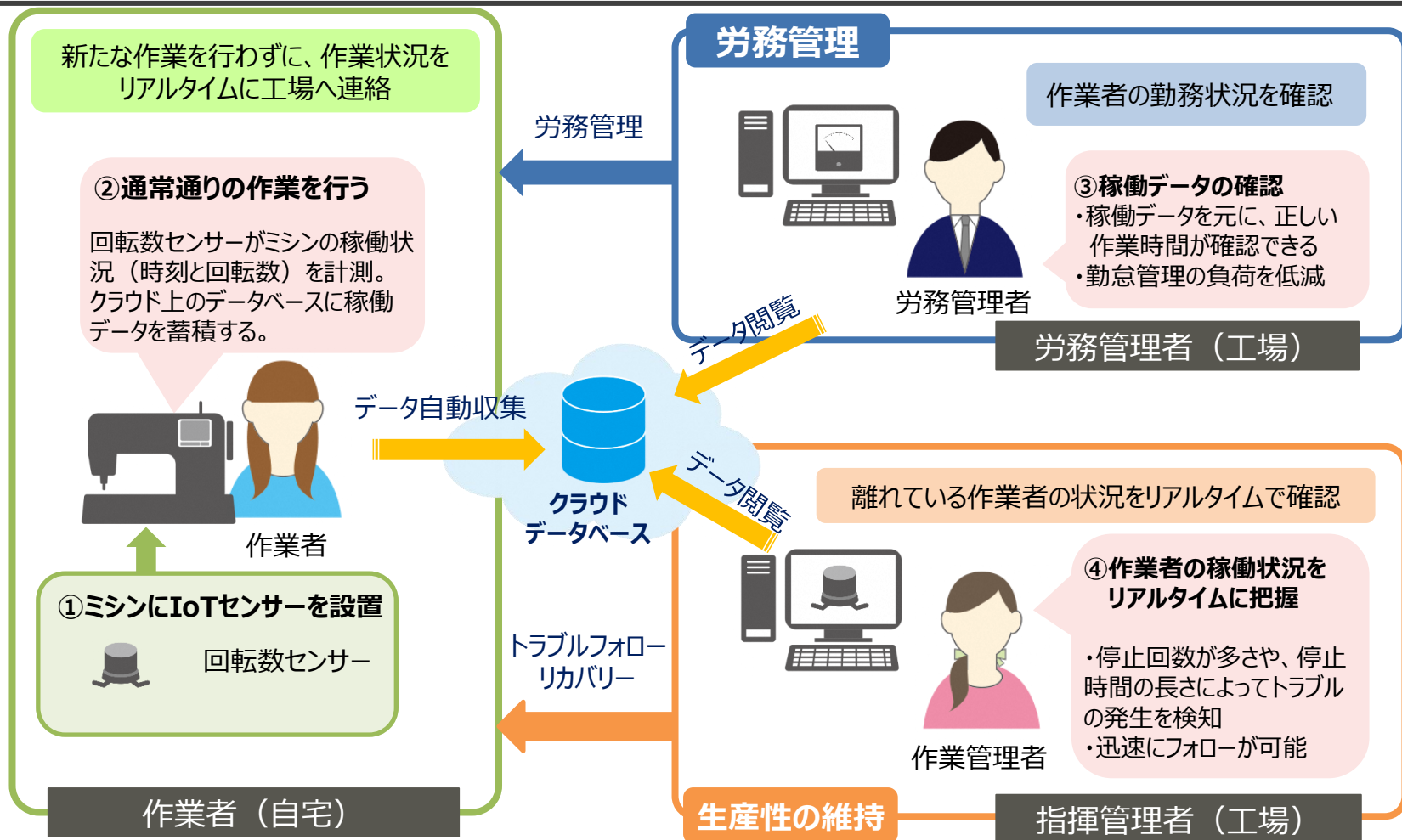
試行高度化の範囲

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例4：廣瀬産業株式会社

製造業		
CAD	生産管理	縫製

## （5）試行高度化の実施イメージ

マシンにIoTセンサーを取付、稼働状況を自動モニタリングすることで、**労務管理**のためのデータに基づく作業時間の把握及び工場作業時と変わらない**生産性の維持**のためのトラブル検知のための仕組みを試行した。





## 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例4：廣瀬産業株式会社

製造業

CAD

生産管理

縫製

### (5) 感想・評価

#### 良かったこと

- (CAD)高齡の母と2人暮らしのため、在宅で仕事をする事で安心できる。
- (CAD)自宅周辺には除雪車が来ないため、降雪時は近所の住民と除雪をしなければならないため、テレワークを利用することで通勤時間を除雪に充てる事が出来て助かっている。
- (CAD)工場とのメールでのデータのやり取り等に特に問題はなく、予定以上の業務量をこなすことができた。テレワークによって業務に集中することが出来、業務効率性が向上している。
- (リペア)個人作業が多いため、テレワーク時にも支障なく業務を進められた。自宅で集中して取り組めるため、予定よりも多くの業務量をこなすことが出来ている。

#### 課題

- (CAD)在宅勤務時に工場の従業員とやり取りする際、メールを作成する手間と、製作したデータを工場に働く従業員に社内ファイルサーバへデータの格納してもらう必要がある。skype等のように気軽にコミュニケーションを取れる環境と、社内ネットワークへの社外からのアクセス等、在宅勤務者がデータをクラウド上に自分で格納できる環境を整えていく必要がある。
- (生産計画)他の従業員との密なコミュニケーションを必要とする職種のため、テレワークによって対象者が工場を不在になることで、周囲の従業員の業務が上手く進まないという事態を生じてしまった。対象者本人だけでなく、周囲も含めてテレワークに対応できるように業務の進め方を見直す必要がある。
- (リペア)「テレワーク」という言葉から、PCを使った仕事を連想されてしまい、対象者から抵抗感が生じる場合があるため、ソフトウェア・機器のセットアップ等対象者の負担なく、通常通りの業務を行える環境を整えることが重要である。

#### 今後に向けた期待

- 自宅で作業する場合、暖房等の光熱費がかかることを懸念しているため、テレワークによって業務効率が上がるのであれば、給与として手当していく方法もある。
- 会社としてテレワークに対する経験値を蓄積しながら、本試行で対象とした業務以外にも、テレワークの対象範囲を拡大する予定である。

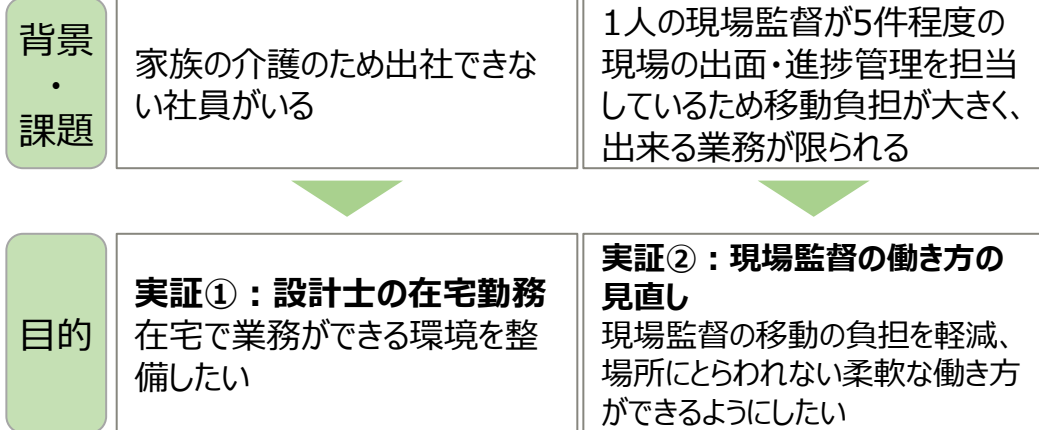
# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例5：株式会社村岡組

建設業	
設計士	現場監督

## (1) 企業概要

業種	建設業
従業員数	35名
事業概要	注文住宅・リフォーム・工場・店舗・宅地建物取引・土木工事等
所在地	秋田市

## (2) 導入の目的・背景



## (3) 実施概要

**労務管理の見直し**

**【勤務時間】**  
労働時間制度や人事評価は現行のままとし、試行結果を踏まえて、必要な場合、制度を改訂する

**【勤務場所】**  
在宅での勤務を行う場合は、労働条件通知書を対象者に説明し、同意を得る

**社内制度・ルール**

**【申請ルール】**  
在宅勤務を行う場合は、事前に上司にメールで申請し、許可を得る

**【報告（勤怠・業務）ルール】**  
業務時間は、業務日報で上司に報告

**ICT環境**

**【端末・通信】**  
・社給PC、社給スマートフォン、自宅インターネット回線

**【コミュニケーションツール】**  
・メールまたは電話（パソコン・スマートフォン）

**【労務管理・業務管理ツール】**  
・スケジュールは、Googleカレンダーで共有

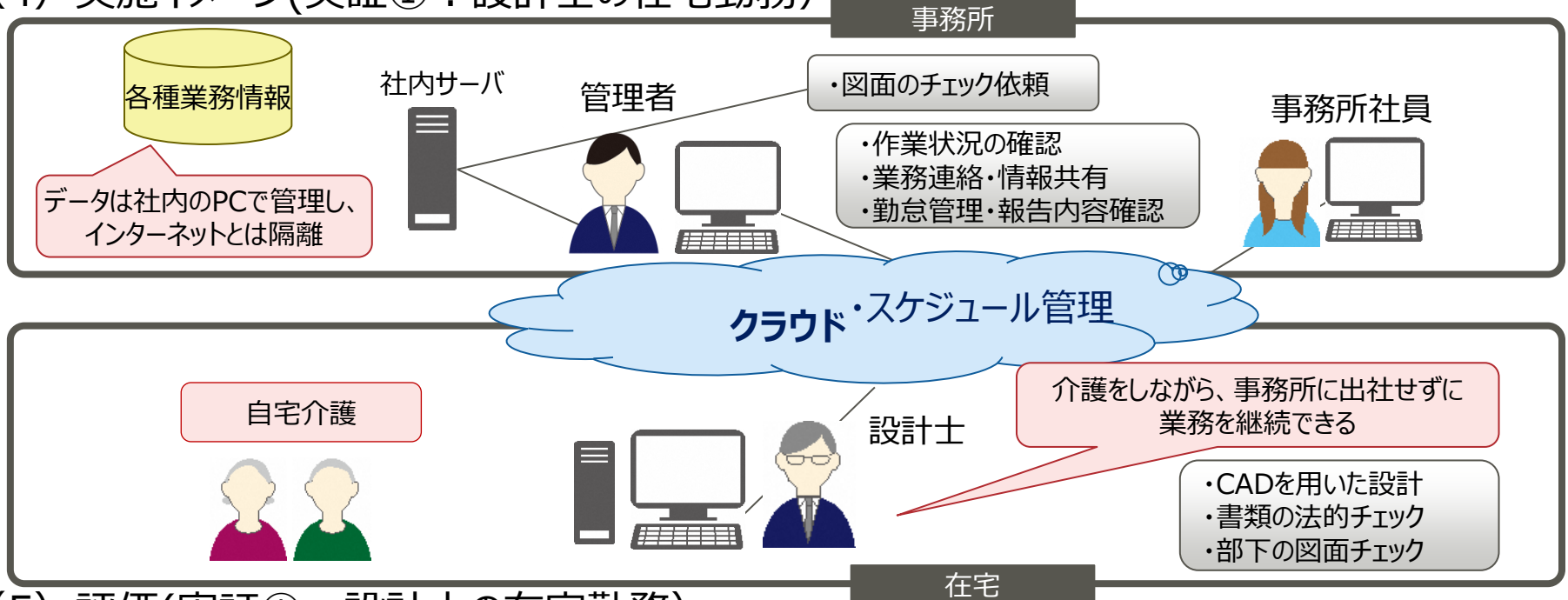
**【セキュリティ】**  
・セキュリティソフトを導入済み

**【ネットワークカメラ】※実証②のみ**  
・現場にネットワークカメラ(SafieGO)を導入。スマホやPCで離れた場所から現場を確認できるようにした。

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例5：株式会社村岡組

建設業	
設計士	現場監督

## (4) 実施イメージ(実証①：設計士の在宅勤務)



## (5) 評価(実証①：設計士の在宅勤務)

良かったこと

- 介護をしながらも、仕事を続けられるという希望が持てた(対象者)
- 社員にここまで自由にしても良いということを示すことができた(管理者)
- トップダウンで対象者の上司や周りの社員にも説明していた事で、抵抗も少なく、今回の在宅勤務が受け入れられたと感じている。(管理者)

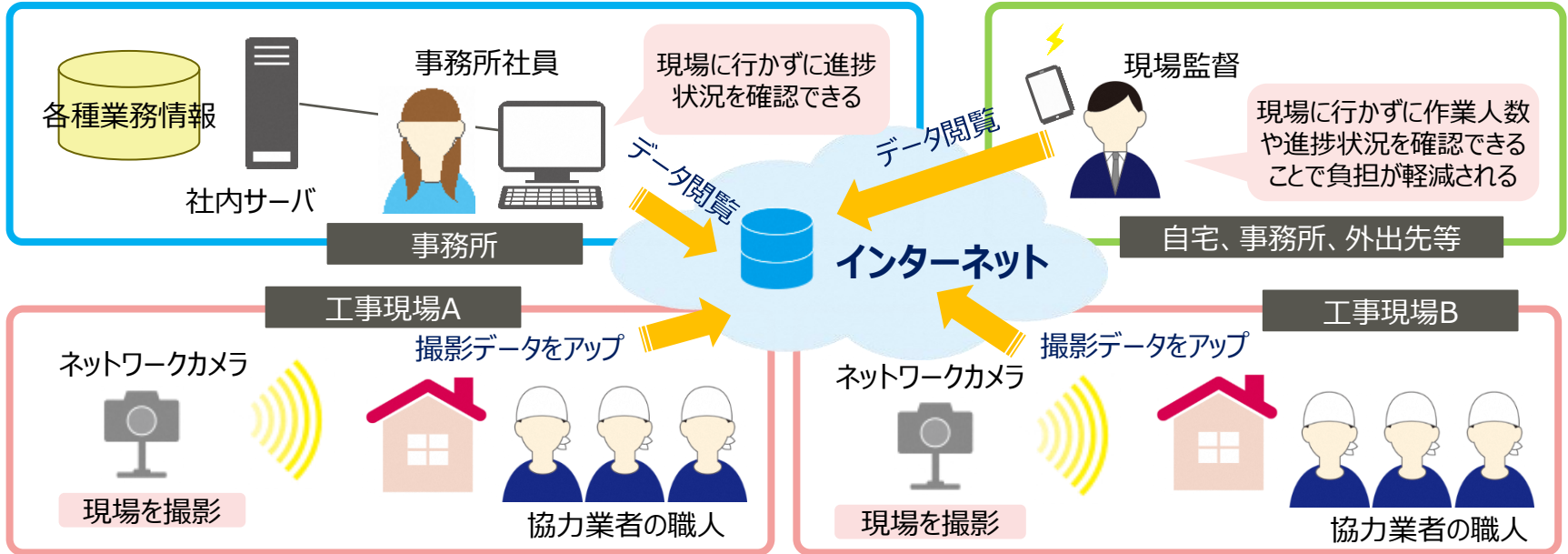
今後に向けた改善点・期待

- 1日2, 3時間の労働分の扱い（累積して8時間になった場合は代休1日分としてカウントする等）、夜間の作業の扱いについて、社労士と相談した上で規程を作っていく予定。
- 在宅勤務を認めても、皆、周囲に迷惑をかけたくないなので、周りの同僚がどう思うかを気にする。お互い様という文化をつくっていく必要がある。

# 7. テレワーク導入事例（1）県内事例 事例5：株式会社村岡組

建設業	
設計士	現場監督

## （6）実施イメージ(実証②：現場監督の働き方の見直し)



## （7）評価(実証②：現場監督の働き方の見直し)

良かったこと

- 事務所や他の現場から簡易的な現場・進捗確認ができるため、移動時間を減らすことが出来た。また、常に現場が確認できるため、安心感がある。(現場監督)
- 新たな取り組みについて当初、スタッフは積極的ではなかったが、実際に試行を始めてみると効果も見られたことから、業務を助けるツールとして定着していくと思う。(管理者)
- 他のスタッフも現場状況をいつでも確認できるため、工程の進捗確認に関して担当者の報告を待つ、という時間的空白がなくなった。(管理者)

今後に向けた改善点・期待

- 今のところマイナス点は思い当たらない。今後改善点があれば検証していきたい。(現場監督)
- 設計も施工管理も総務事務も職種を問わず在宅のテレワークができる体制をつくるための取り組みを今後も続けていきたい。(管理者)



## 7. テレワーク導入事例（1）県内事例

### 事例6：湯沢市役所

湯沢市では、2015年から日本マイクロソフト社の「テレワーク週間」に賛同し、以下のことに取り組んでいます。

#### テレワークを学ぶ

- 市内企業等や市職員を対象とした、テレワーク勉強会の開催



#### テレワークを実施

- 都内企業とのウェブ会議の実施



#### テレワークを応援

- 市役所本庁舎1階市民ホールをテレワークスペースとして提供（Wi-Fi無料利用可）



## 7. テレワーク導入事例（2）県外事例

### 事例1：向洋電機土木株式会社

建設業

工事部門を含む全従業員が、きめ細かい対応により、在宅勤務を実践

#### 会社概要

- 会社名：向洋電機土木株式会社
- 設立：1965年
- 本社所在地：神奈川県横浜市
- 業種：建設業
- 事業内容：屋内外の電気設備の設計・施工
- 従業員数：25人
- テレワーク導入部署：全事業所
- テレワーク導入対象：全従業員25名



#### 導入の目的

- 在宅勤務による、従業員のワーク・ライフ・バランス、ならびに従業員の家族の満足度の向上

#### 事例の特徴

- 工事部門を含む全従業員25名が業務内容にあわせてテレワークを使用した勤務（3つのパターン）を実施。
- 全員が公平・公正になるよう、きめこまかなマネジメントを行い、満足度を高められるような施策（成果管理、メンタルヘルス対策等）を実施。
- テレワークを推進する総務課長が自身の介護と育児の経験を活かして在宅勤務の制度設計を行っている。
- テレワーク環境の投資をなるべく抑制。

## 事例1：向洋電機土木株式会社

- ▶ 3つの在宅勤務パターン、従業員一人ひとりへの面談等のきめ細かい対応によって、工事部門を含む全従業員に在宅勤務を実践されています。

## ●3つの在宅勤務のパターン

終日制	基本的には7.5時間、事前申請により業務の中断等の時間の使い方も可能。
時間制	1時間単位で使用可能。ただし、残業目的の使用は認めていない。
緊急制	事前申請が基本であるが、緊急対応する場合も認めている。

## ●評価制度（申請内容と成果物を照らし合わせた生産性評価）

〈検討内容〉図面、工程表、質疑応答表、議事録等の成果物と作成時間、完成レベルを委員会で検討。

## ●システム環境

情報セキュリティ	・セキュリティガイドラインに沿って運用し、本社でクロス監視（上司と本社担当の双方で監視）を行い、端末側は毎月現物チェック。
フリーソフト	無料ソフトを利用。〈例〉Skype / Toggle / Openpne / Mediawiki / Dropbox

## 7. テレワーク導入事例（2）県外事例 事例2：向洋電機土木株式会社

製造業

既存の社内リモートアクセスシステムを活用し、育児や介護を理由とする退職を回避

### 会社概要

- 会社名：葛城工業株式会社
- 設立：1974年
- 本社所在地：奈良県北葛城郡広陵町
- 業種：製造業
- 事業内容：建築金物の製造販売
- 従業員数：147人
- テレワーク導入部署：生産管理部門
- テレワーク導入対象：1名



葛城工業株式会社  
KATSURAGI INDUSTRY Co.,LTD

### 導入の目的

- 3年勤務している社員が現在産休中であり、育休も取得予定。本人の希望があれば、今後も継続して勤務してほしいので、テレワークの導入を検討。

### 事例の特徴

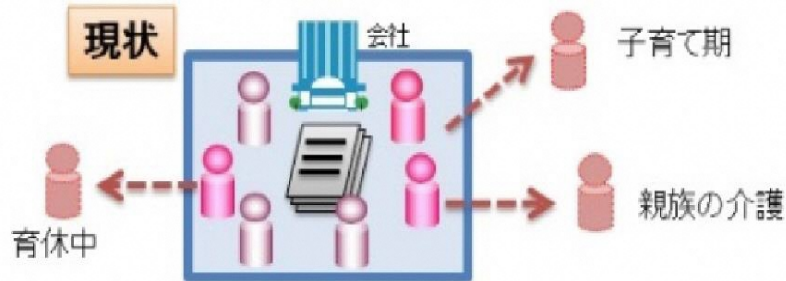
- 既存の社内リモートアクセスシステムを対象者が使えるように設定し、自宅から会社のパソコンに遠隔アクセスできる環境を整備。
- 在宅で業務を遂行できる体制、仕組みを整備することで、育児や介護を理由とする退職を回避し、優秀な人材を確保して事業を安定的に進めている。

## 7. テレワーク導入事例（2） 県外事例 事例2：向洋電機土木株式会社

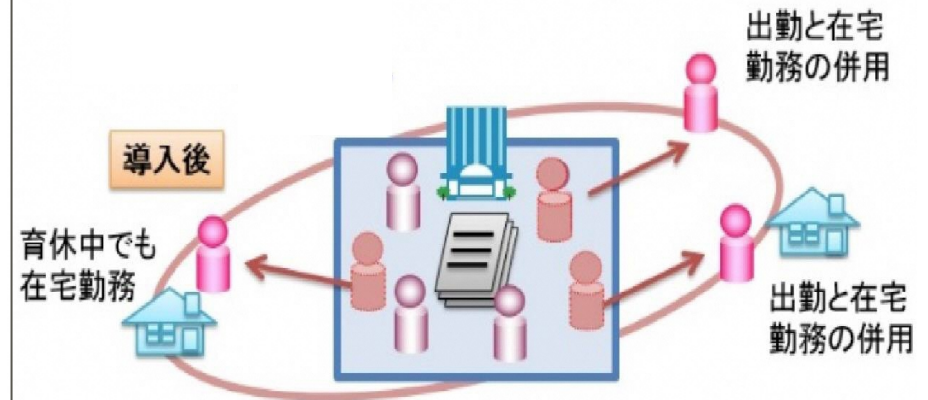
製造業

- ▶ テレワーク導入が難しいと思われる製造業においても、生産管理部門等、PCを活用した事務作業を実施する業務に導入し、出勤と在宅勤務の併用による子育て・介護と仕事の両立を実現しています。

**【現状】**  
子育て・介護によって優秀な人材が退職。



**【導入後】**  
出勤と在宅勤務が併用できる環境・制度を導入し、子育て・介護による退職を防止。



● システム環境

- 無料ツールを利用
- 在宅勤務者用インターネット回線：モバイルルーター

## 8. 秋田県庁におけるテレワークの取り組み結果

### 目的

- ・ 職員の育児や介護と仕事との両立を支援し、ワーク・ライフ・バランスの推進を図る。

### 平成29年度の実施状況

- (1) 実施期間：平成29年5月～平成30年3月
- (2) 実施場所：職員が居住している自宅に限定
- (3) 対象者：①小学生以下の子どもの育児を行う職員  
②親族の介護を行う職員
- (4) システムへの接続：
  - ・ 県情報企画課が貸与するパソコンに限定
  - ・ 貸与パソコンからID、パスワードによる認証を経て操作サーバに接続し、操作サーバ上でデータ処理を行う
- (5) 実施者：8名（男性5名、女性3名）

### 利用者の声

#### 【平成28年度に実施した職員及びその管理監督職員へアンケート調査を実施】

- テレワークを実施して良かった点
  - ・ 保育園への送迎や食事の世話ができ、妻の育児負担を軽減することができた。
  - ・ 往復1時間の通勤時間を家事・育児に充てることができた。
  - ・ データ入力に集中して取り組むことができ、予定より完成が早かった。
- 改善を要する点
  - ・ 実施頻度について、より柔軟な制度にしてほしい。  
→平成29年度から「原則として週2日以内」を「原則として月8日以内」へ変更。
  - ・ セキュリティ対策のため実施している貸出パソコンの一時返却頻度を少なくしてほしい。  
→平成29年度から「2週間に1度」から「1か月に1度」へ変更。

## 9. 国・県における支援制度の紹介

支援制度等		活用できる重要な導入プロセス
国の支援制度	職場意識改善助成金（テレワークコース）	⑦「労務管理制度」の見直し、⑧「社内制度・ルール」の整備、⑨ICT環境の整備
	労務管理の訪問コンサルティング	⑦「労務管理制度」の見直し
	「テレワーク推進企業ネットワーク」によるメール相談	③推進体制の構築、⑦「労務管理制度」の見直し、⑧「社内制度・ルール」の整備、⑨ICT環境の整備
	輝くテレワーク賞	⑦「労務管理制度」の見直し、⑧「社内制度・ルール」の整備、⑨ICT環境の整備
	おためしサテライトオフィス	⑨ICT環境の整備
	テレワークマネージャー派遣事業	③推進体制の構築、⑦「労務管理制度」の見直し、⑧「社内制度・ルール」の整備、⑨ICT環境の整備
県の支援制度	IoT等先進技術導入促進事業	⑥コア業務の見直し
	女性活躍・両立支援実践企業奨励事業	⑦「労務管理制度」の見直し、⑧「社内制度・ルール」の整備、⑨ICT環境の整備



## 9. 国・県における支援制度の紹介

# 職場意識改善助成金（テレワークコース）



### 概要

- 労働時間等の設定の改善及び仕事と生活の調和の推進のため、在宅又はサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む中小企業事業主に対して、その実施に要した費用の一部を助成

### 支給対象となる事業主

- 労働者災害補償保険の適用事業主であること
- 次スライドのいずれかに該当する事業主であること
- テレワークを新規で導入／継続して活用する事業主であること
- 労働時間等の設定の改善を目的として、在宅又はサテライトオフィスにおいて、就業するテレワークの実施に積極的に取り組む意欲があり、かつ成果が期待できる事業主であること
- 次のいずれかに該当する事業主であること

業種	A. 資本または出資額	B. 常時雇用する労働者
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下



## 9. 国・県における支援制度の紹介

### 職場意識改善助成金（テレワークコース）

#### • 支給対象となる取組

いずれか1つ以上実施

- テレワーク用通信機器の導入・運用
- 保守サポートの導入
- クラウドサービスの導入
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 労務管理担当者や労働者に対する研修、周知・啓発
- 外部専門家によるコンサルティング

#### • 成果目標の設定

以下の目標を達成することを目指して実施

- 評価期間に1回以上、対象労働者全員に、在宅又はサテライトオフィスにおいて就業するテレワークを実施
- 評価期間において、対象労働者が在宅又はサテライトオフィスにおいてテレワークを実施した日数の週間平均を、1日以上
- 年次有給休暇の取得促進について、労働者の年次有給休暇の年間平均取得日数を前年と比較して4日以上増加又は  
所定外労働の削減について、労働者の月間平均所定外労働時間数を前年と比較して5時間以上削減させる

#### • 支給額

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費	対象経費の合計額 × 補助率 (上限額を超える場合は 上限額)

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3 / 4	1 / 2
1人当たりの上限額	15万円	10万円
1企業当たりの上限額	150万円	100万円

## 9. 国・県における支援制度の紹介

# 労務管理の訪問コンサルティング



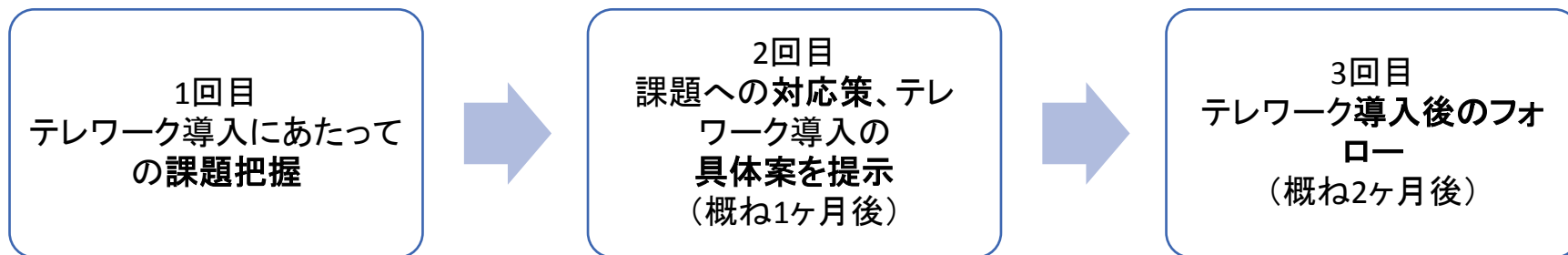
### 概要

- テレワークに取り組む企業を支援することを目的として、以下の要領で労務管理のコンサルタントを3回まで無償で全国各地に派遣

### 内容

- テレワーク導入時の就業規則に関すること
- テレワーク適用業務の選定に関すること
- テレワーク時の労働時間管理に関すること
- テレワーク時の人事評価に関すること
- その他テレワークにおける労務管理に関すること

### コンサルタントの業務



## 9. 国・県における支援制度の紹介

# 「テレワーク推進企業ネットワーク」によるメール相談



### • 概要

- 総務省では、平成29年11月14日から、過去の「テレワーク先駆者百選」企業等から構成される「テレワーク推進企業ネットワーク」において、今般、テレワークを導入・活用しようとしている企業等向けに、同ネットワーク参加企業等への問合せ専用メールアドレスを通じたメール相談を受け付け

## 9. 国・県における支援制度の紹介 輝くテレワーク賞



### 概要

- テレワークの活用によって労働者のワーク・ライフ・バランスの実現において顕著な成果をあげた企業等を表彰

### 表彰の対象と種類



### 受賞者

	優秀賞	特別奨励賞	個人賞
H28年度	ネスレ日本株式会社	株式会社沖ワークウェル	岩井 美奈
		株式会社ダンクソフト	
		日本オラクル株式会社	田澤 由利
H29年度	富士ゼロックス東京株式会社	株式会社MUGENUP	下田 英樹
		クオールアシスト株式会社	
		日本航空株式会社	
		横河電機株式会社	

## 9. 国・県における支援制度の紹介 おためしサテライトオフィス



### ・概要

地方公共団体の企業誘致戦略を支援するため、総務省が都市部に本拠のある企業のニーズを調査した上で、採択された地方公共団体における空き家等へのサテライトオフィスの設置を支援

#### 総務省の基本ニーズ調査(H28実施)

《対象》：三大都市圏内に本社が所在する民間企業 等

《調査項目》：「サテライトオフィス」検討の有無、その理由、地方公共団体に求める条件



#### 採択団体の取組

空き公共施設等での「お試し勤務」等の受け入れを通じ、

1 より実践的な企業ニーズ調査

2 執務環境、立地環境、生活環境などの必要条件の整理

などを行い「誘致戦略」を策定（地元企業・人材、通信環境、地方公共団体の支援方策等を反映）

### ・採択団体

- ・青森県弘前市
- ・秋田県大館市
- ・千葉県銚子市
- ・新潟県南魚沼市
- ・福井県鯖江市
- ・京都府京丹後市

- ・島根県松江市
- ・山口県
- ・徳島県
- ・鹿児島県錦江町
- ・北海道下川町
- ・群馬県みなかみ町

- ・千葉県南房総市
- ・岐阜県高山市
- ・愛知県岡崎市
- ・静岡県南伊豆町
- ・奈良県
- ・鹿児島県伊仙町

## 9. 国・県における支援制度の紹介

### IoT等先進技術導入促進事業／女性活躍・両立支援実践企業奨励事業

#### IoT等先進技術導入促進事業

- 概要
  - 県内企業の生産性及び付加価値の向上を図るため、急速に技術拡大が進むIoT、AI等先進技術の普及・拡大を促進する
- IoT等先進技術導入支援・実証
  - 実際の工場において、IoT等先進技術を導入しようとする企業に対する支援や効果検証等を通じて県内他企業への先進技術の普及促進
- 補助額
  - 補助率県1/2、限度額250万円、補助件数2件

#### 女性活躍・両立支援実践企業奨励事業

- 概要
  - 企業における女性活躍や仕事と育児・家庭の両立支援に取り組む中小企業に対し助成する
- 補助対象
  - 女性活躍・両立支援実践奨励コース
    - 職場研修会、インターンシップ、子どもお仕事参観日など国の行動計画策定指針で示す取組から2つ以上実施すること
- 補助額
  - 20万円（定額・1回限り）

## 9. 国・県における支援制度の紹介 お問い合わせ先

	担当機関	Tel Mail
職場意識改善助成金 (テレワークコース) 労務管理の訪問コンサルティング	一般社団法人日本テレワーク協会内 テレワーク相談センター	Tel 0120-91-6479 Mail sodan@japan-telework.or.jp
「テレワーク推進企業ネットワーク」によるメール相談	総務省情報流通行政局 情報流通振興課 情報流通高度化推進室	Tel 03-5253-5751 Mail telework-top-runners@soumu.go.jp
輝くテレワーク賞	一般社団法人日本テレワーク協会内 「テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰」事務局	Tel 03-5577-4572 Mail koro-hyosho@japan-telework.or.jp
おためしサテライトオフィス	総務省地域力創造グループ 地域自立応援課	Tel 03-5253-5392
IoT等先進技術導入促進事業	秋田県産業労働部 地域産業振興課	Tel 018-860-2246 Mail induprom@pref.akita.lg.jp
女性活躍・両立支援実践企業奨励事業	秋田県あきた未来創造部 次世代・女性活躍支援課	Tel 018-860-1555 Mail persons@pref.akita.lg.jp