



一般社団法人エコ・ペーパーレス協議会

テレワーク検定

テレワークはじめての一步 第5章

学習マップ

第1章

テレワークの基礎知識

- テレワークの基本
- なぜテレワーク？

第2章

テレワークの心構え ～考え方編

- テレワークの心構え

第3章

情報セキュリティ対策

- テレワークと情報セキュリティ

NOW

第4章

テレワークの前に準備しましょう！

- 必要な機材と便利な使い方
- スムーズにテレワークを行うコツ

第5章

まとめ

- 実例 1
- 実例 2
- 実例 3
- 終わりに

第5章 まとめ

これまで学んだ内容を、実例や事例も踏まえながら学習します。

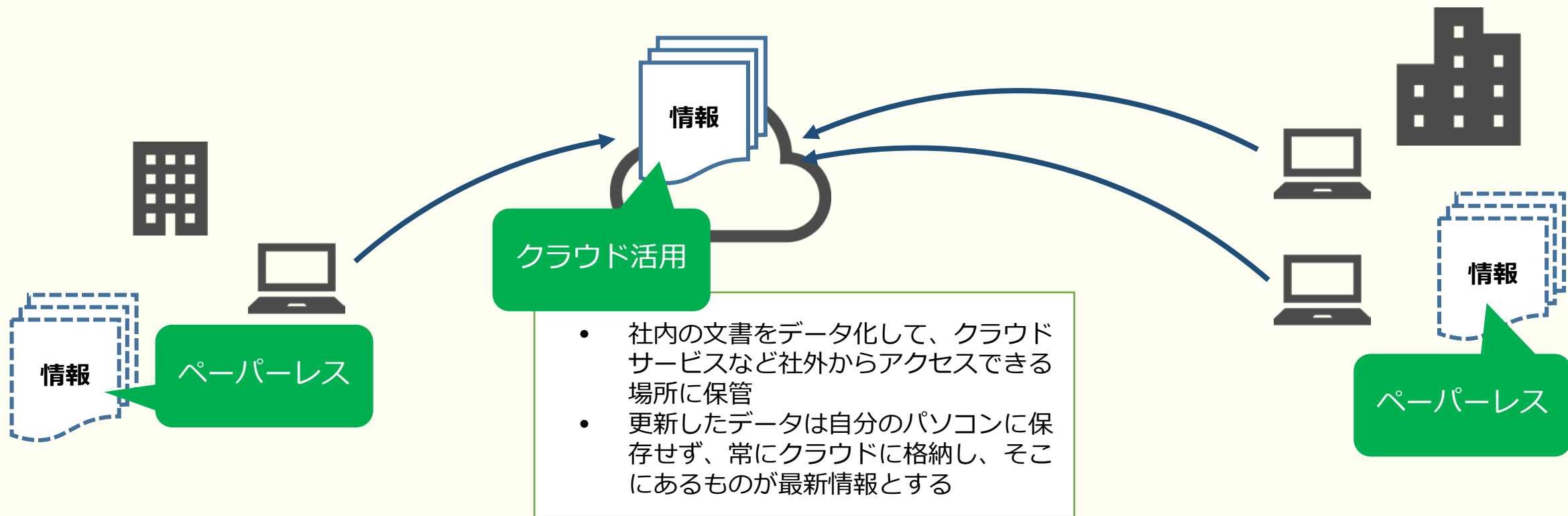
実例 1

情報共有方法の実例を見ていきましょう。

情報共有環境の実現

ペーパーレスとクラウド活用で構築できた情報共有環境です。

ペーパーレスで社内の情報を整理し、必要な情報の管理運用にクラウドを活用することで「**情報共有**」がスムーズに行えます。



情報共有例：一体どうやるの？

情報共有はどのように実現するのか一例で確認しましょう。

今回はクラウド上にあるファイルサーバーにデータを格納することを想定しています。

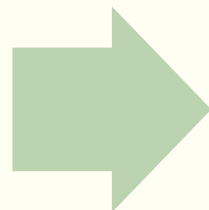
前提

情報共有のために
クラウド上のファイルサーバーを利用

ファイルサーバーに
データを格納するためには
紙文書のままでは格納できない！

STEP1 ペーパーレス

- 社内文書の選別
- 紙の廃棄
- データ化



STEP2 クラウド活用

- クラウド選定
- データ保存ルール選定
- データ保存

情報共有例：一体どうやるの？①

STEP 1：ペーパーレス

<目的>

クラウド上のファイルサーバーにデータを格納するため、紙文書を選別。
 選別した文書に適した保存形態（データ、紙）にする。または廃棄する。

ステップ	詳細
選別 1	社内の紙文書を選別し、不要なものは廃棄する <ul style="list-style-type: none"> 紙で保管しないといけないもの データで保管するもの 実は不要なもの
選別 2	選別した文書が“本当に”必要な文書なのか選別する（選別 2 は数回繰り返すとなお良い） <ul style="list-style-type: none"> 一定期間内に使用した・見た実績はあるか 何となく、不安だから取っておきたいのではないか
廃棄	不要な文書を廃棄する



社内の紙文書やそれにまつわる備品をすべて1か所にまとめて従業員全員で選別作業を行うと「何のために紙をなくすか」の意思統一が図りやすくなります。

選別作業風景



情報共有例：一体どうやるの？ ②

STEP 2：クラウド活用

<目的>

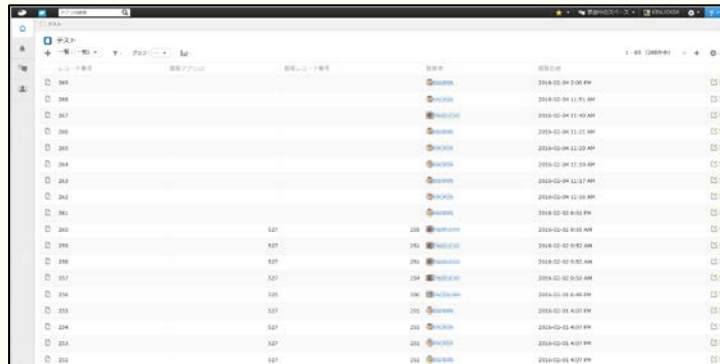
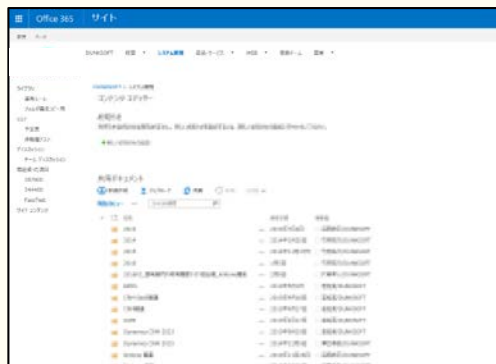
データで保存し共有する情報をクラウド上のファイルサーバーに格納し、社内で定めたルールのもと、データの保管・運用を行う。

ステップ	詳細
選定	ファイル格納に利用するクラウドサービス、ファイルサーバーを選定する
ルール策定	ファイルを格納するルールを必ず作ってから運用する。 （フォルダ体系例：お客様ごとのフォルダ＞年度別フォルダ＞案件別フォルダ）
保管と運用	データで保管するものをファイルサーバーやクラウド型アプリなどに格納する。

！

ファイル格納ルールが作成されず、各自が勝手にファイル格納すると、データの重複が起きたり、後日データを探す際にとても時間がかかってしまいます。

保管された
ドキュメント例



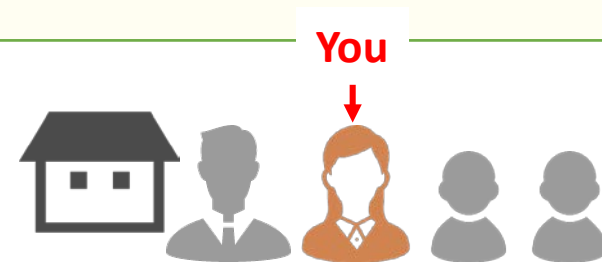
実例 2

テレワークを行うには「情報共有」以外にも課題があります。
「コミュニケーション」と「場所」の問題を考えてみましょう。

テレワークの課題

テレワークの課題を確認するためテレワークをしている場面を想像してみましょう。

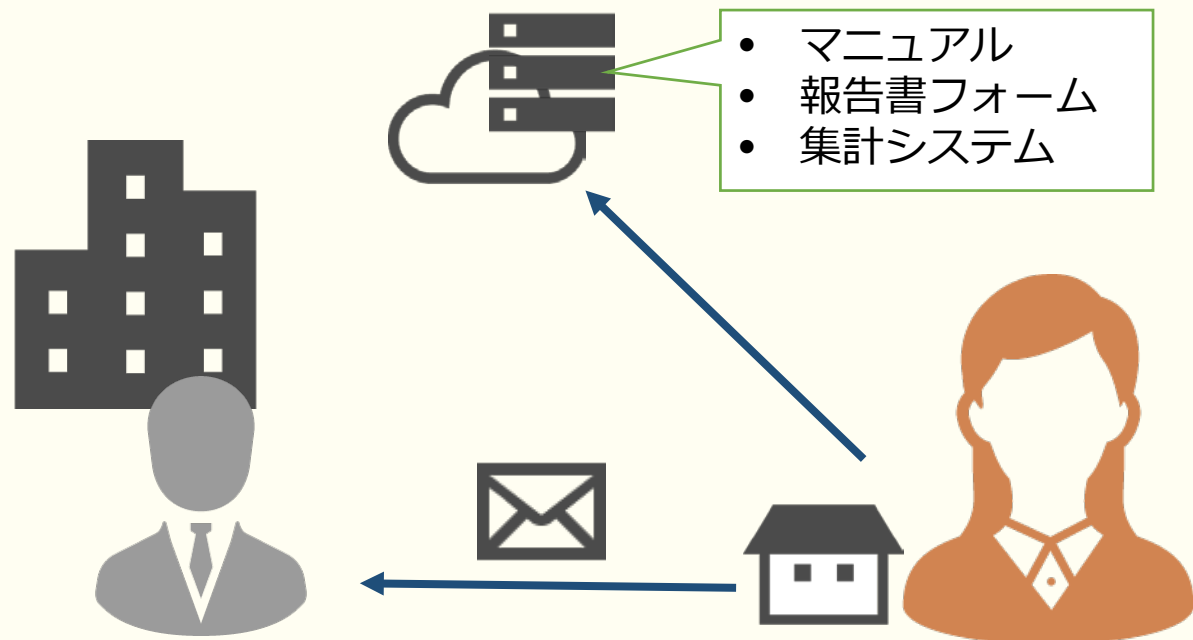
あなた：4人家族の主婦。千葉県木更津市在住。1歳の双子の母。
食料品メーカー勤務。育児休暇が終わり、在宅勤務で復職。
夫：東京（大手町）に勤務。日々の通勤は90分。残業も多い。



業務内容

新商品「つるふわプリン」の発売が2か月後に決まった。告知のためキャンペーンと広告を展開する。そこで、SNSでどれくらい反響が出ているのか、専用システムを使用して調査・集計して日々報告してほしい。

前任者も社内にいるし、マニュアルや報告書フォームはクラウドにあるので、マニュアルを確認しながら集計して、報告書を夕方までに送ること。



テレワークの課題

テレワークで業務を行ってみると様々な「困った！」に遭遇します。

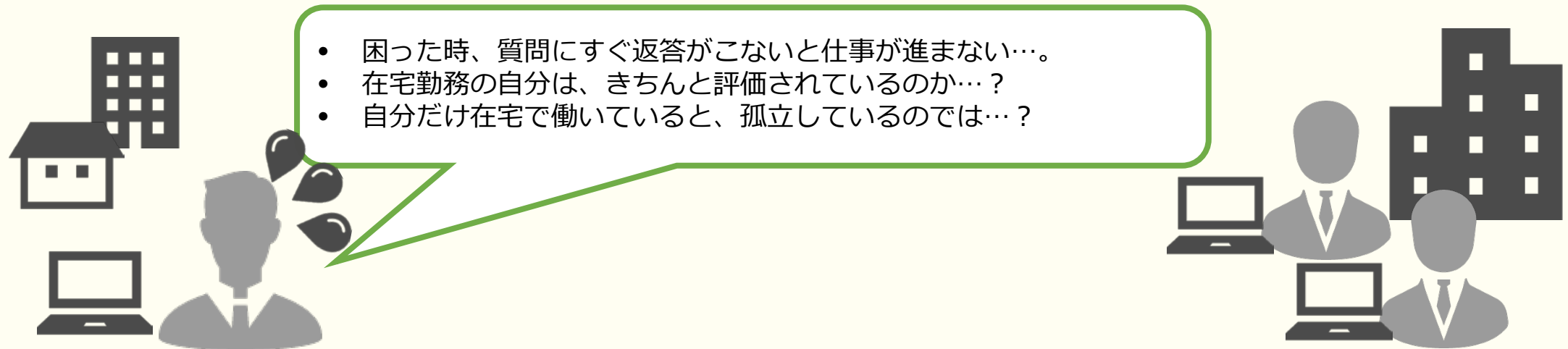
困った1	困った2	困った3	困った4	困った5
業務の質問がすぐできない。	成果に対してきちんと評価されているのか不安。	孤立している？社内で何が起きているかわからない。	仕事中、子供が騒いでしまい仕事にならない。	家族に不要なストレスを与えてしまう。
SNSデータを抽出するシステムの調子がおかしい。前任者がそのシステムの社内責任者なので質問したいが電話もつながらずメールの返信も数時間後になる時がある。	毎日報告書を上司に提出しているが返信は「ありがとう」の一言。きちんと見てくれているのか不安。報告書の内容に不足が無いかを質問したが、忙しいらしく返信がまだ来ない。	自宅で仕事をしているため、社内で何が起きているのかわからない。同僚のSNSを見て社内の様子を知ることもある。自分の存在感が薄くなっているのではないかと不安になってしまう。	子供を保育園に預けているが午後には家に帰ってくる。子供が戻ると騒ぐことが多く、仕事を度々中断してしまう。	同居の両親から見て、家にいるが仕事中かオフの時間かの区別がつかず、いつ声をかけていいかわからなく困惑させている。
コミュニケーションの課題			場所の課題	



コミュニケーションの課題解決策

テレワーカーの最大の課題は「コミュニケーション」です。

インターネットや情報通信機器を活用し、常に他拠点とコミュニケーションが取れる環境づくりが大切です！コミュニケーション方法も、必要な時に接続するのではなく、**常に繋ぎっぱなしの場**があることで思い立ったら「すぐ」声をかけられるようになります。



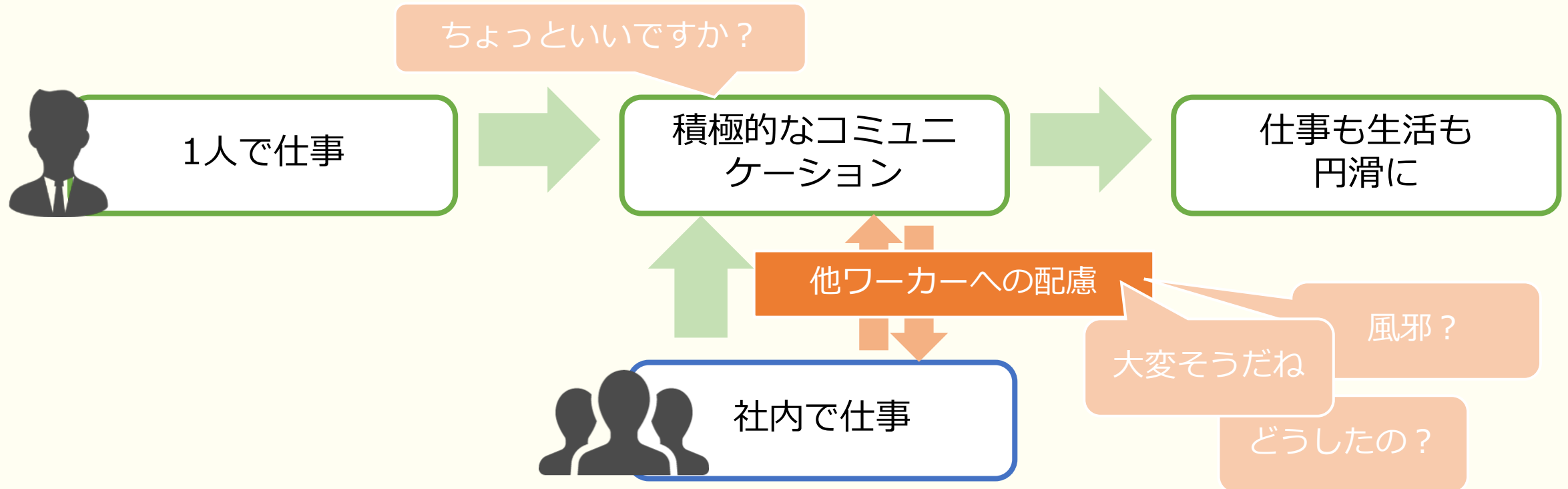
常に繋ぎっぱなしにする理由

必要な時だけ接続する（WEB会議を行う・電話をかける・メールをする）と、接続が面倒になったり、すぐ繋がらないと感じたりし、コミュニケーションを取ることで自体を行わなくなる可能性があるため、常時接続し気軽にコミュニケーションを取ることができる環境を用意することもポイントになります。

コミュニケーションが重要な理由

テレワーカーもオフィスワーカーも積極的なコミュニケーションができていると、
仕事はもちろん個人の生活もスムーズになります。

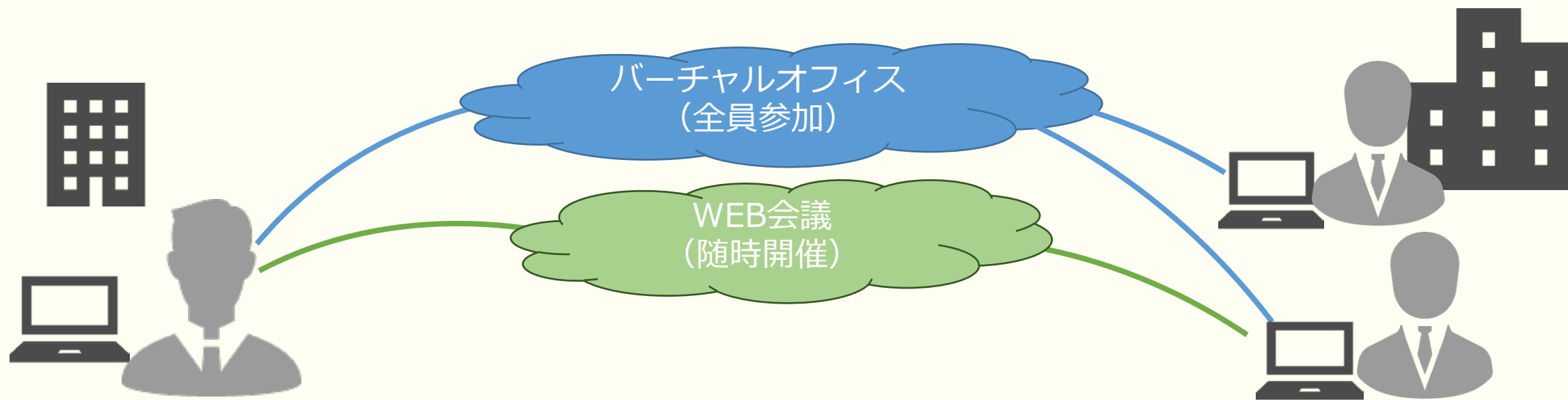
業務状況はもちろんですが、休憩時間に同僚と交わす雑談などができるような環境（システムでも可）があると、テレワーカーもオフィスワーカーも互いの業務の進捗や体調なども含め配慮することができます。



コミュニケーションの課題解決策

「コミュニケーション」の課題解決策を確認しましょう。

WEB会議システムの活用で「コミュニケーション」の課題を解決する一例です。



- 各拠点、在宅勤務者含めた従業員全員がアクセスするバーチャルオフィスを用意。そこは常時接続とします。
- 打ち合わせなど必要に応じて別途WEB会議を活用。
- 簡単な確認はチャットを用いて確認もできます。

コミュニケーションの課題解決策 ①

全員参加のバーチャルオフィスについてご紹介します。

バーチャルオフィス
 (全員参加)

「常に繋がった状態」だと、**相手が隣の部屋にいるような感覚**になれ、思い立ったらすぐ声をかけられコミュニケーションが円滑に行えます。従業員の顔や姿が画面に映っているので、自分からわざわざ存在をアピールしなくても存在感を出せるため、**テレワーカーが孤立しなくなります**。

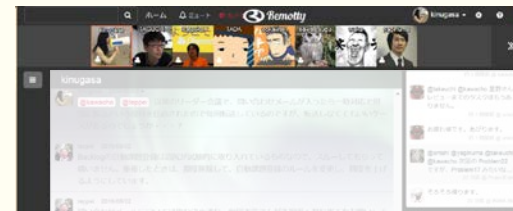
WEB会議システムを利用し、従業員が常時接続するバーチャルオフィスを作ります。
 各拠点や在宅勤務者含め従業員はバーチャルオフィスにアクセス＝「出勤」し業務開始します。
 バーチャルオフィス画面写真に映っているのはオフィス、在宅含めそれぞれの場所で働いている従業員です。

常時接続のバーチャルオフィス

基本の使い方	<ul style="list-style-type: none"> 業務中はずっと接続しておく 各拠点、在宅勤務者は業務開始時にアクセスする（＝出勤する） マイクがある時はオフ、映像のみ繋げる
随時利用	<ul style="list-style-type: none"> 画面に映っている人に声をかけてOK （オフィスフロアで声をかけるのと同じ感覚）

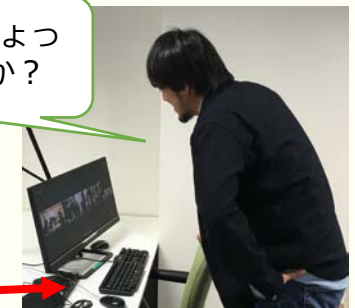
随時利用の注意点)
 話が長くなる場合は、話し声が全社に聞こえ他従業員の気が散るため、別途WEB会議を開いて会話する。

バーチャルオフィス画面例



〇〇さん、ちょっといいですか？

バーチャルオフィス随時利用の様子



マイク付きスピーカー



コミュニケーションの課題解決策 ②

随時開催するWEB会議についてご紹介します。

WEB会議
(随時開催)

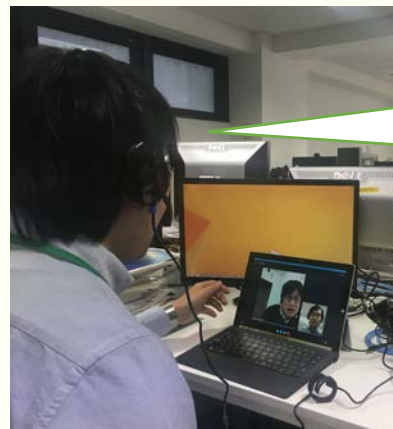
社内の会議室で行われる会議と同じです。会議室に集まった会議と異なる点は、WEB会議ではお互いがディスプレイ越しに会議を行っている点だけです。

それぞれが異なる場所で会議に参加しているにも関わらず、顔を見て話すことができるので、メールだけでは伝わらない微妙なニュアンスも伝えることができます。

随時開催するWEB会議

基本の使い方

- 必要に応じ会議を開催
(オフィスに集まって行われる会議がWEB上で行われるという違い)
- 参加人数も会議に応じて変更
(最大参加人数はWEB会議ソフトの仕様により異なる)
- WEB会議に参加する際の個々の場所は問わない
(会話内容が聞こえても良い場所かつインターネット接続ができる環境)



△△社の納品の件なのですが・・・

コミュニケーションの課題解決策 ③

WEB会議をスムーズかつ円滑に進める方法をご紹介します。

特にWEB会議を始めたばかりの方におススメの方法です。WEB会議で全員から発言を引き出したい、意見交換を活発にしたいという場合は「アシスタントファシリテーター」の役割を参加者の誰かが担うとスムーズかつ円滑なWEB会議を行うことができます。

WEB会議での役割

会議主催者 (ファシリテーター)	<ul style="list-style-type: none"> 議題内容に合わせた会議の進行 参加者へ発言を促す <ol style="list-style-type: none"> 1. 会話を振る
アシスタントファシリテーター	<ul style="list-style-type: none"> 積極的に相槌をする →参加者が発言しやすい場をつくる 参加者へ発言を促す <ol style="list-style-type: none"> 1. 会議主催者のフォロー（会議主催者が全員へ目が行き届かせることは難しいため） 2. WEB会議ソフトの仕様を活かして発言を促す（右記「POINT」参照）

POINT

WEB会議ソフトによっては、発言以外に何か音を発すると（「んー」といったつぶやきなど）ラインが出る、光るなどという仕様になっています。アシスタントファシリテーターはそれを見逃さず「（相槌の後に）〇〇さん、今、何か言いかけてましたか？」など会話を振って発言を促すと会議が活性化します。



一瞬だけ光るこのライン
を見逃さない！

コミュニケーションの課題解決策 ④

WEB会議システムが持つ様々な機能を利用して、チームメンバーとコミュニケーションを取ってみましょう。

WEB会議をすることはないけれど「ちょっと確認したい」という場合に活用したい方法です。チャットやインスタントメッセージを利用して確認したものの、文字だけでは確認しきれなくなった時はWEB会議に変更して会話するなど、機能を柔軟に活用してコミュニケーションを図りましょう。

① ステータス表示を見て在籍確認をする。（ステータス表示機能が無い場合は②へ）

連絡先より、話をしたい人のステータス状況を見て、連絡をしても相手に問題がないかを確認します。

② チャットやインスタントメッセージ（IM）開始

③ 音声通話・ビデオ通話開始

②と同様の手順でアイコンを表示させ、音声通話やビデオ通話を利用しましょう。

- 連絡可能(V)
- 取り込み中(B)
- 応答不可(D)
- 一時退席中(E)
- 業務時間外(W)
- 退席中表示(A)

ステータス表示例

POINT

初めにチャットやIMで「今、話せますか？」と連絡し、相手からOKが出た後で、ビデオ通話などを開始するとスムーズに連絡を取ることができます！

コラム～つながらない権利

2017年1月からフランスで施行された「つながらない権利」をご存知ですか？

つながらない権利とは？

- 従業員が50人を超える会社に対し施行
- 労働者が勤務時間外や休日に業務メールやデジタルツールを用いた業務等の対応を拒否できる権利
- 違反した場合、従業員が権利侵害を理由に提訴ができるようになる

スマートフォン1台あるだけで、いつでも連絡が取れるだけでなく簡易的な作業を行うことができる便利な世の中になりました。インターネットの普及や通信機器の発達により、テレワークの普及が後押しされるなど多くメリットがある反面、手軽に連絡ができてしまうため、業務時間外や休日の従業員の私生活を乱す可能性も高まります。

また意識せず「仕事依存」になってしまう可能性もあります。

インターネットを利用して働く人は、テレワーカーもオフィスワーカーも、業務外や休日に仕事の連絡をダラダラ受け続けられないような意識のメリハリをつけることも大切になるでしょう。




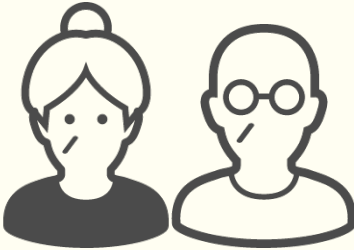
場所の課題解決策

テレワークを行う際は、働く場所もとても重要です。

在宅勤務をする時は、自宅とはいえ静かな環境を用意することが重要です。
また、仕事を区切ることで同居家族のストレスも解消できます。

家の中で仕事場所の区切りが無いと、テレワーカーだけでなく家族にも課題が発生します。

- 
- 同居の両親が子供を見てくれているが、部屋数がないため仕事スペースのすぐ横にいる。本当は静かな場所で仕事をしたいのに…。
 - 保育園から子供が午後に戻ってくるとかまってほしくて騒いでしまい、仕事にならない…。

- 
- 娘の仕事中は孫の面倒を見ている。娘がパソコンを見ている時はずっと仕事中なのかが分からない。話しかけてもいいのだろうか…？

場所の課題解決策 例

働く場所の課題解決策例を確認しましょう。

在宅勤務をする時は、家族構成や住環境に応じて、働く場所の課題解決策を行いましょう。

解決策 1	解決策 2	解決策 3	解決策 4
子供は保育園に預ける。 基本的に仕事を行うすべての日は保育園に子供を預け仕事を行う。 （仕事をしている場所が異なるだけという考え方）	労働契約を相談する。 保育園に預けられない場合は、一時保育の制度を利用して子供が預けられる時だけ在宅勤務する、または子供が帰ったら仕事を中断し子供が寝た後に仕事を再開する、といった労働契約ができるか会社と相談する必要がある。	仕事場所を確保する。 仕事をするスペースを確保する。本来は個室の方が望ましいが、住環境により難しい場合は専用スペースとして設け、家族にもそのことを共有しておく。	外部のスペースを利用する 子供が学校から帰ってきた等、一時的に仕事スペースの変更が必要な場合は外部のコワーキングスペースや喫茶店などで仕事をする。 ただし会話やパソコン画面から情報が漏えいしない場所であることが必要。



実例 3

様々なシーンでのテレワーク事例を確認します。

テレワーク事例①概要

テレワーク初めの一歩事例

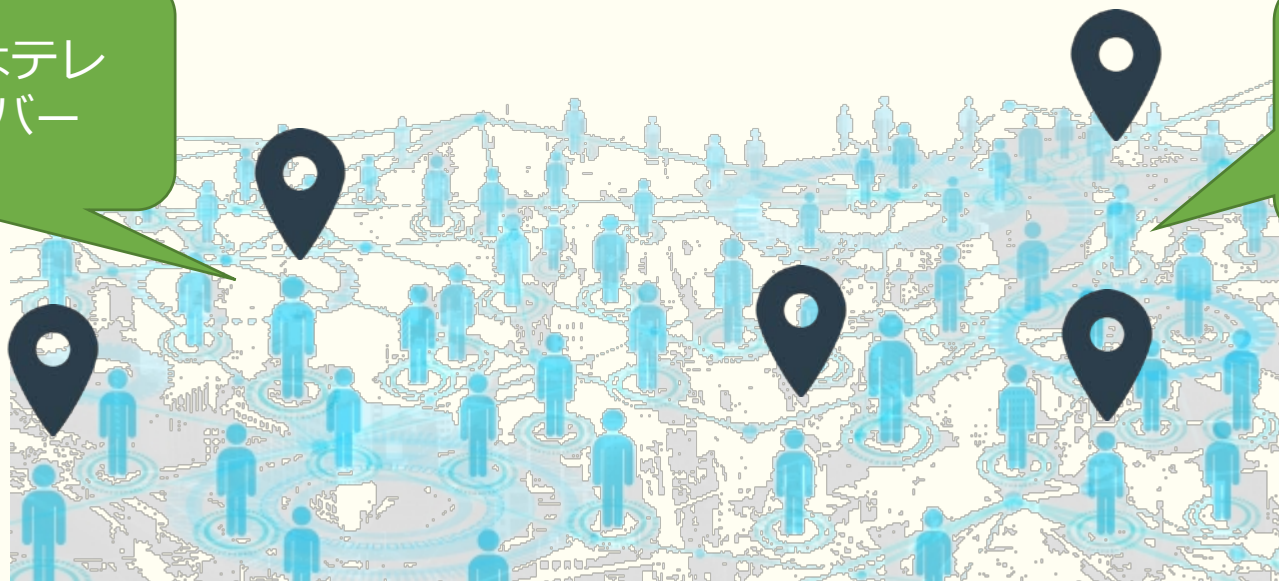
(課題) NPOの組織づくりについて全国からノウハウ提供を求められているが、移動は体力的にも仕事面でも難しい

(導入効果)

- 体力が落ちたからこそテレワークを活用し、全国にノウハウ提供を実施
- テレワークで他団体と協業活動も行う

体力の衰えはテレワークでカバー

慣れないWEB会議もみんなで楽しんでもみる



テレワーク事例①詳細

テレワーク初めの一步事例

世の中に育ててもらった恩返しに、自分のノウハウを全国に提供したい。
体力的にも、現場を離れたくないという仕事柄、頻繁な出張は難しい。
この課題をWEB会議システムで解決！
移動することなくノウハウ提供や他団体との協業業務を行うことができる環境を構築。

背景： NPOフュージョン長池の富永氏は、47歳で脱サラし新しい時代に向けたNPOを立ち上げてから現在まで、先陣を走り続けている。その活動の中で「食べていけるNPO」つまり、NPO活動で職員が生活できる組織づくりを行っており「現場の人間しかわからないノウハウ」を持った。そのノウハウを教えてほしいと、全国のNPOや行政、中央省庁、民間企業から連絡を受けている。

課題： 全国にノウハウ提供したい思いはあるものの、富永氏も全国各地へ出張するには時間的、体力面で課題を感じていた。また、NPOフュージョン長池の本来業務である長池公園の指定管理の仕事もあり、現場を離れたくないという状況だった。

導入経緯： 富永氏は以前より、ダンクソフト社長の星野氏がWEB会議を活用していることや、テレワークを根底とした全国各地との繋がりをご存じで、少なからず刺激を受けていた。

WEB会議を使いこなすことができれば、全国各地と居ながらにして会話ができる。移動時間がないため、移動で体力も消耗しない。高齢化社会だからこそWEB会議は有効だと考え導入に踏み切った。

しかし、富永氏自身、WEB会議は初めての経験。また、WEB会議で繋いだ先の担当者も同じく初体験。むしろ初心者同士で始めれば気が楽だということでWEB会議を使ったノウハウ提供を開始した。



お話を伺った
NPOフュージョン長池
富永一夫会長

テレワーク事例①詳細

導入効果：WEB会議の感想は「面白いですね、便利ですね」。富永氏もノウハウ提供先の担当者も同じ意見だった。富永氏は最近のインターネットに苦手意識をお持ちだった。しかし、その不快感（苦手意識）を飛び越える発想転換をした。発想転換とは「新しい世界を積極的に楽しむ」こと。子供の頃に空想した世界が現実になっている現代社会に、今後どんな楽しいことが起きるかをイメージし、インターネットの利用を毛嫌いするのではなく、楽しもうと考えた結果、WEB会議を面白いと感じられたという。また富永氏は、WEB会議をノウハウ提供に使うだけでなく、他団体との協業時の会議にも活用している。官庁のとある助成金を得るために複数の団体で協業が必要だった。しかし、それぞれの団体は横浜、町田、八王子と離れた地域で活動していたため、WEB会議を用いて提出書類を完成させた。複数団体での会議中には、音声がでないなどトラブルも多くあったが、皆、イライラすることなくクスクス笑い飛ばすことにしたという。リアルな会議でもトラブルはある、それと一緒に考え、またWEB会議でのアシスタントファシリテーター導入といった様々な工夫でWEB会議を楽しみ活用していた。

今後：富永氏はICTをさらに活用している。まずはインターネット中継される八王子市本会議を視聴。移動なく、また自分の仕事もしながら、必要な箇所だけ集中して聞いているという。そして次は、都市公園の世界組織による世界協議会（セミナー）の聴講にチャレンジするという。地球の反対側で行われるセミナーも体験できる機会をICTにより得るのだ。

インターネットを活用することが苦手だったという富永氏。それを簡単に乗り越えて、体力的に無理することなく自分のやりたいことを実践されている。高齢化社会でのワークライフバランスを実現している。

企業紹介：特定非営利活動法人エヌピーオー・フュージョン長池

多摩ニュータウン南西部の長池公園を中心に、住民の暮らしを様々な角度から支援することを目的に活動を行っているNPO。地域活性化支援、住宅管理支援、住まい作り支援、高度情報化支援、地域広報支援などに取り組んで来たほか、2001年からは八王子市から八王子市長池公園自然館（長池ネイチャーセンター）の管理運営を受託、また2006年よりNPOフュージョン長池も構成団体の一つである「フュージョン長池公園」が八王子市長池公園の指定管理者として携わっている。

テレワーク事例②概要

テレワークマスター事例

(課題) 育児休暇から在宅勤務で復職
(導入効果)

- テレワークを活用し、仕事と家事・育児を両立
- 時間の有効活用が可能な働き方でワークライフバランスも充実

仕事
スムーズ

家事・育児も
両立

時間の
有効活用



家事

子供の
稽古

子供の
お迎え

テレワーク事例②詳細

テレワークマスター事例

テレワークを活用し、育児を行いながら仕事も充実。
自分のために家族のために採用したテレワークでワークライフバランスを充実！

テレワーク状況：ダンクソフトの中香織氏はテレワークを活用して働く一人である。中氏は夫婦ともに働いており、またお子さんも2人いるため短時間勤務をしている。勤務場所は週4日は在宅勤務、1日は東京のオフィスだ。在宅勤務時は、昼休憩中に食事だけでなく家事もこなし、在宅ならではの働き方をしている。

課題：中氏がテレワークを始めたきっかけは育児である。それまで育児休暇を取得していたが、当時2歳になった子供を預ける施設が見つからず、育児休暇を延長しようと考えていた。

導入経緯：育児休暇の延長を検討していた時、会社側から在宅勤務の提案があったという。中氏自身は在宅勤務をするとは考えていなかったが、提案を受け社内初の育児が理由でのテレワーカーとなった。在宅勤務とはいえ子供が家にいると仕事にならないため、当初は一時保育制度を利用し子供を預けられる時だけ在宅勤務をする部分的なテレワークから開始した。

効果：在宅勤務では出社のための移動が無いので、仕事を終わったらすぐに子供のお迎えに向かう。時間の有効活用だけでなく、通勤のストレスもない。自分の働くことができる範囲ギリギリまで働き、すぐ私生活に切り替えができる。中氏本人にとっても、家族にとっても、満足度の高い充実した日々を送ることができている。

企業紹介：株式会社ダンクソフト

1983年設立。東京都中央区に本社を構えるIT企業。2005年よりテレワークを開始し、2008年からサテライトオフィスを設立。社内のペーパーレス化、システム化を行い、従業員のワークライフバランス充実のため就業規則も変更。これら新しい働き方のオフィスモデルとして、社内サテライトオフィスを「スマートオフィス」と称する。2017年8月時点で、日本国内に計9か所のスマートオフィスを展開。テレワークやワークライフバランスでの受賞も多数あり、さらなるテレワーク活用、推進を目指す。

テレワーク事例③概要

(課題) 大雪などの自然災害で通勤困難な場合もテレワークを活用
(導入効果)

- どのような時も事業を継続できる働き方でBCP対策
- 大混雑時の通勤ストレスや体力消耗もなく、スムーズに業務を行う



BCP対策

スムーズな
業務遂行



テレワーク事例③詳細

テレワークマスター事例

大雪で出社できない時は在宅勤務に切り替え！
自然の驚異や交通事情にも左右されず通常通りに業務遂行！

背景：2016年1月18日、東京は未明から雪が降り始め通勤時間には雪が積もっていた。雪の影響で各交通機関では電車の遅れや運休が相次ぎ、そのためホームに人が溢れかえったり、駅の入場規制がされたりした。駅構内に入ることもできず冬空の下で行列を作る姿も報道された。多くの企業ではほとんどの従業員が始業時刻に出社できず、どうにかして到着した数人の従業員で仕事をしていた。しかし、大雪にも関わらず、ほとんどの従業員が始業時間から業務開始し、普段と変わりなく業務を遂行できた企業がある。東京都中央区に本社を持つダンクソフトだ。

テレワーク状況：ダンクソフトの従業員たちも、雪のためいつもより早く家を出発していたが、最寄り駅のいつまで待っても駅に入ることもままならない様子や電車の遅延、運休情報を確認し各従業員が在宅勤務に切り替えた。「電車が動かないので在宅勤務します」といった報告メールが何件も送信され、業務が始まった。

効果：日頃より、各従業員が在宅勤務する練習機会や実施経験があったからこそ、迅速な在宅勤務への切り替えができたといえる。各従業員のこのような対応により、日々行っている業務に支障を出すことなく、また従業員自身も大混雑での通勤を回避でき、企業も従業員も互いがテレワークの効果を享受できたといえる。



入場規制がかかり混雑する
駅構内の様子（Twitterより）

企業紹介：株式会社ダンクソフト

1983年設立。東京都中央区に本社を構えるIT企業。2005年よりテレワークを開始し、2008年からサテライトオフィスを設立。社内のペーパーレス化、システム化を行い、従業員のワークライフバランス充実のため就業規則も変更。これら新しい働き方のオフィスモデルとして、社内サテライトオフィスを「スマートオフィス」と称する。2017年8月時点で、日本国内に計9か所のスマートオフィスを展開。テレワークやワークライフバランスでの受賞も多数あり、さらなるテレワーク活用、推進を目指す。

テレワーク事例④概要

テレワークマスター事例

(導入) テレワークを営業活動でも利用
(導入効果)

- 時間の有効活用が可能となり、無駄のない業務が可能に
- 移動コストも削減しつつ、顧客満足度の高い営業活動を実施

業務時間の
有効活用

移動コスト
削減

仕事
スムーズ



テレワーク事例④詳細

テレワークマスター事例

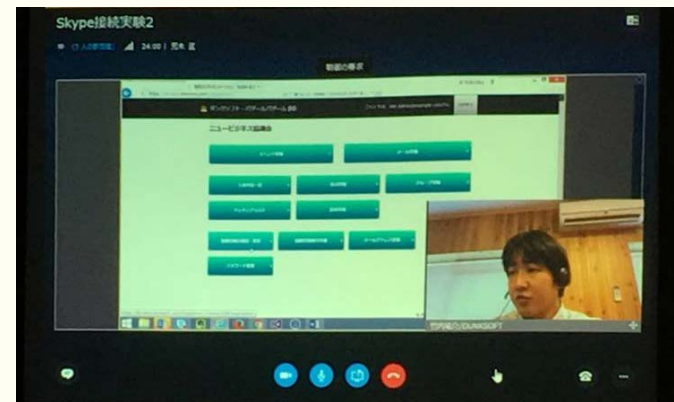
お客様先へのプレゼンもWEB会議を利用！時間もコストも削減した営業活動が可能に！

テレワーク状況：テレワークは営業活動にも利用できる。

ダンクソフトの徳島スマートオフィスで働く竹内祐介氏は、開発チームのマネージャーとして新システム開発の先陣を切っている。その新システムのプレゼンテーションにWEB会議を利用している。プレゼン先は東京、愛知、福岡、その他にも全国各地。それぞれ日程も異なっていた。全ての会議に参加するため出張してプレゼンを行うと時間もコストも必要となる。もちろんそれ以外に新システム開発は継続していたり、別業務やマネージャー業務も対応したりする竹内氏には時間は貴重である。

そこでWEB会議を利用して、自身は徳島にしながらお客様へ新システムのデモを行っているのだ。右の写真は、そのデモ画面である。説明をしているシステムの画面だけでなく竹内氏の顔も見えているため、お客様に関係性の希薄さを感じさせず、もちろん質問も随時受けて会話もしながらデモを行っている。

効果：営業活動では必ずお客様と顔を合わせないといけないという考えを一度横に置いてみて、今回はお客様先に全員が行く必要があるのか、訪問する内容やタイミングなどを考慮しプライオリティをつけ、それに応じたテレワークの活用で企業や従業員のそれぞれがメリットを享受できる。



企業紹介：株式会社ダンクソフト

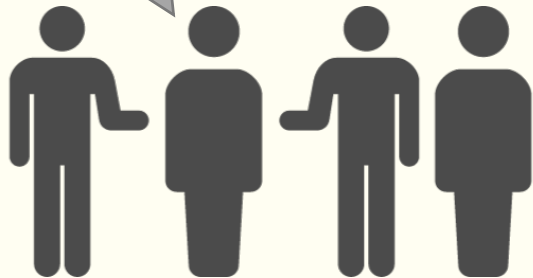
1983年設立。東京都中央区に本社を構えるIT企業。2005年よりテレワークを開始し、2008年からサテライトオフィスを設立。社内のペーパーレス化、システム化を行い、従業員のワークライフバランス充実のため就業規則も変更。これら新しい働き方のオフィスモデルとして、社内サテライトオフィスを「スマートオフィス」と称する。2017年8月時点で、日本国内に計9か所のスマートオフィスを展開。テレワークやワークライフバランスでの受賞も多数あり、さらなるテレワーク活用、推進を目指す。

テレワーク事例⑤概要

テレワークマスター事例

(課題) 在宅勤務をしているのに近所など周囲から誤解されやすい
(導入効果)

- 在宅勤務で家族に周囲からのストレスがかからないようにするワザを利用
- 近所とのさりげない交流で在宅勤務を周知



テレワーク事例⑤詳細

テレワークマスター事例

テレワークは企業と従業員間の問題だけではない。
テレワーカーとその家族がストレスなく日々を送るために地域社会との交流を実施。
テレワークをしている情報を地域に公開することでストレスのない環境を構築！

テレワーク状況：ダンクソフトの宇都宮スマートオフィスで働く遠山和夫氏と徳島スマートオフィスで働く川原雅好氏は、ともにスマートオフィスと自宅のそれぞれで仕事をしている。そして両者はともに語る。

課題：「平日に普段着で家の周りを散歩していると、仕事をしていない人に間違われるんですね」

両者とも仕事の合間にちょっとした買い物や昼休憩中の散歩といった、勤務中によくある外出をしているだけなのだが「自宅で仕事をしている」という事情を知らない近所の方からしたら「無職の夫」のように見えてしまう。「自分は周りの目など気にしない」と思っても、テレワーカーにも家族がいる。本人が気にしなくても、地域社会であらぬ噂が立ってしまった場合、家族にも不要なストレスが発生する。自宅は仕事場でもあるが、家族の生活の場でもある。家族みんながストレスなく幸せに生活するため、地域社会への展開は重要だ。（ちなみに前述の両者とも孤立タイプではなく、地域社会の一員として交流をしていることを述べさせていただきたい。）

課題解決策と効果：地域社会への展開方法は、いたってシンプルである。「自分（夫）は在宅勤務をしている」と何らかの機会に話す程度だ。それにより周囲の理解もでき、家族への心的ストレスは軽減でき、テレワーカー自身も誤解されるストレスから解放される。もちろん業務内容を話すことは情報漏えいとなるのでご注意を。

企業紹介：株式会社ダンクソフト

1983年設立。東京都中央区に本社を構えるIT企業。2005年よりテレワークを開始し、2008年からサテライトオフィスを設立。社内のペーパーレス化、システム化を行い、従業員のワークライフバランス充実のため就業規則も変更。これら新しい働き方のオフィスモデルとして、社内サテライトオフィスを「スマートオフィス」と称する。2017年8月時点で、日本国内に計9か所のスマートオフィスを展開。テレワークやワークライフバランスでの受賞も多数あり、さらなるテレワーク活用、推進を目指す。

終わりに

チェックしよう

下記全てが揃っていたら、あなたもすぐテレワークができる状態です！
 さあチェックしてみましょう！

チェック	取り扱った章、小見出し	詳細
	テレワークの基礎知識	テレワークとは何か、テレワークの分類について理解できている。
		テレワークをしやすい業務・業種について理解できている。
		テレワーカーにとって、テレワークの効果が何かを理解できている。
		社会にとって、テレワークの効果が何かを理解できている。
		企業にとって、テレワークの効果が何かを理解できている。
	テレワークの心構え	テレワークの心構えを理解できている。
		テレワークに関する社内制度について確認した。
	情報セキュリティ対策	自らが企業にとって重要な情報を取り扱っている認識があり、その情報がどのようなものか理解できている。
		情報漏えいが発生してしまった場合、どのような影響があるか理解できている。
		情報セキュリティ対策は「ルール」「人」「技術」の三位一体のバランスが取れていることがポイントで、特に「ルール」「人」を総称した「人の対策」が重要だという意味が理解できている。
		情報漏えい対策の基本項目について理解できている。
		インターネット活用の裏に潜む様々な脅威について理解できている。

チェック	取り扱った章、小見出し	詳細
	テレワークの前に準備しましょう！	あなたが在宅勤務もしくはモバイルワークをする際に必要な機材が何か認識できており、その機材が揃っている。
	情報共有	テレワークにおいて、情報共有が重要だという意図を理解できている。
		クラウドサービスが何かを質問されても、きちんと回答できている。
	まとめ	情報共有の実際の方法について理解できている。
		テレワークを行って感じる課題が何かを理解できている。
		コミュニケーションの課題解決策について理解できている。
		場所の課題についての課題解決策について理解できている。

終わりに

テレワークは実際に始めるまでは、自分とは関係ないと思ったり、難しそうだと思ったりします。しかしテレワークを体験すると、デメリットより、便利で時間の有効活用ができるなどメリットを多く感じることができます。

長時間の通勤などに疲弊することなく、自らが選択した場所で肉体的にも精神的にも満たされた仕事環境を実現できるのがテレワークです。

また、テレワークは一人で、またはごく少人数で働く機会が増えます。

そのため、**テレワーカーには自らの働き方に責任を持ち、また企業からテレワークを認められていることに対し誇りを持って働くべき**といえます。

皆さんも、自分のライフスタイルに合った自立した働き方をテレワークで実現しましょう！

参考資料

- THE Telework GUIDEBOOK 企業のためのテレワーク導入・運用ガイドブック（国土交通省、総務省、厚生労働省、経済産業省）
- 「自宅でのテレワーク」という働き方（厚生労働省リーフレット）
- テレワークではじめる働き方改革（厚生労働省）
- 初めての情報セキュリティ対策のしおり（独立行政法人情報処理推進機構）
- 情報セキュリティ読本 四訂版（独立行政法人情報処理推進機構）
- 秘密情報の保護ハンドブック～企業価値向上に向けて～（経済産業省）
- 改正個人情報保護法の概要と 中小企業の実務への影響（経済産業省）
- 個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン（経済産業省）
- 情報漏えい対策のしおり 企業（組織）で働くあなたへ7つのポイント!!（独立行政法人情報処理推進機構）
- 企業（組織）における最低限の情報セキュリティ対策のしおり（独立行政法人情報処理推進機構）
- 情報漏えい発生時の対応ポイント集 情報が漏えいしてしまった時、何をすべきか!!（独立行政法人情報処理推進機構）
- テレワークセキュリティガイドライン（第3版）（総務省）
- 情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン（厚生労働省）

