

令和7年度

テレワーク
推進企業等
厚生労働大臣
表彰

～輝くテレワーク賞～
事例集



Contents

テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰の募集概要 2

厚生労働大臣賞

優秀賞

日本情報通信株式会社 3

(五十音順)

厚生労働大臣賞

特別奨励賞

アウンコンサルティング株式会社 11

株式会社サイバー大学 19

株式会社太陽都市クリーナー 27

株式会社ノベルワークス 35



「輝くテレワーク賞」を受賞した企業が使用できる
認定マークを作成しました
(受賞企業以外は使用できません)

テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰 ～輝くテレワーク賞～

テレワークは、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方であり、子育てや介護と仕事の両立など、ワーク・ライフ・バランスの向上に役立つほか、業務効率化による生産性の向上や人材の確保につながるなど、労使双方にメリットがある働き方です。

「輝くテレワーク賞」は、テレワークの活用によって、労働者のワーク・ライフ・バランスの実現を図るとともに、他社の模範となる取組を行っている企業や団体を表彰の対象としており、その取組を広く周知することにより、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことのできる良質なテレワークの一層の推進を図ることを目的としています。

表彰の対象と種類

■ 厚生労働大臣賞「優秀賞」

テレワークの活用によってワーク・ライフ・バランスの実現を図るとともに、他社の模範となる取組を行っている企業・団体のうち、その取組が総合的に優れていると認められる企業・団体を表彰します。

■ 厚生労働大臣賞「特別奨励賞」

テレワークの活用によってワーク・ライフ・バランスの実現を図るとともに、他社の模範となる取組を行っている企業・団体のうち、その取組が優れていると認められる者を表彰します。

- 〈例〉
- テレワーク活用が難しいとされてきた業界において効果的な取組を行っている企業・団体
 - テレワーク活用が難しいとされてきた職種において効果的な取組を行っている企業・団体
 - 効果的な取組を行っている中小企業・団体
 - テレワークの普及・推進に貢献して、顕著な成果をあげている企業・団体

■ 応募期間

令和7年6月9日(月)～7月31日(木)

■ 審査

テレワークに関して知見を有する学識者等から構成される審査委員会において審査

■ 審査結果の発表・表彰式

11月19日(水)に表彰式を開催



テレワークの導入・実施に関するお役立ち情報

- 「テレワーク総合ポータルサイト」では、テレワークに関連する情報を一元化して、テレワーク導入を検討する企業やテレワークに関心のある方に、さまざまな情報を提供しています。



■ <https://telework.mhlw.go.jp/>

日本情報通信株式会社は、「ハピネス経営」のため、社員のウェルビーイング最大化と生産性向上を目的にテレワークを導入した。従業員エンゲージメントスコアは53%向上し、大幅なコスト削減を実現した。

日本全国どこでも働ける「どこでもOffice制度」やコアタイムのないフレックスタイム制での勤務や勤務間インターバルを導入、年休取得日数は17.1日に増加した。男性育休取得率50%など、多様な働き方を促進し、離職率の低下にもつながっている。

会社概要

組織名		名称：日本情報通信株式会社 (2025/12/18 NTTインテグレーション株式会社に社名変更)
		創立：1985年
組織代表者	役職	代表取締役 社長執行役員
	氏名	桜井 伝治 (さくらい でんじ)
業種		情報通信業
所在地		東京都
総従業員数		1,008人 (2025年3月時点) ・正社員：820人 ・有期雇用労働者：127人 ・派遣従業員数：61人
テレワークの導入形態		終日在宅勤務 部分在宅勤務 サテライトオフィス勤務 モバイル勤務 その他 (ワーケーション)
テレワークの利用者数 (過去1年間)		992人 (2025年3月時点)

テレワーク導入の目的及び経緯

テレワーク導入の目的は、企業理念である「社員の幸せ、お客様の幸せ、社会の幸せ」を掲げる「ハピネス経営」を具現化することである。テレワークや関連制度を活用し、時間や場所に捉われない柔軟な働き方を全社的に確立することで、ハイブリッドワークスタイルを確立し、社員一人ひとりのウェルビーイング※を最大化し、生産性向上とイノベーションを促進することを目指している。また、テレワークを活用した働き方は、事業環境の変化に対応し、持続的な企業成長を実現するために不可欠な戦略であると位置



画像1 ハピネス経営全体モデル

づけられている。

※ウェルビーイング(Well-being:身体的・精神的・社会的に良い状態にあること)

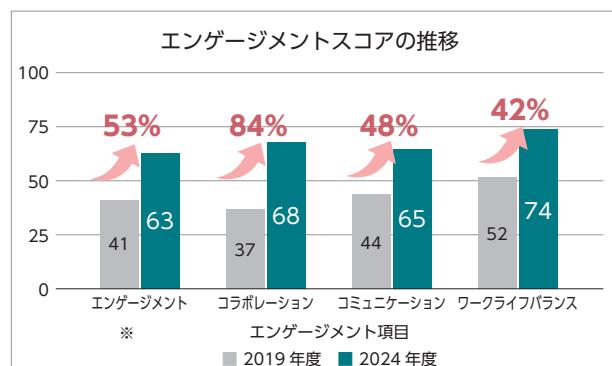
導入経緯として、東京オリンピック・パラリンピック競技大会中の交通混雑の緩和を目的とした「テレワーク・デイズ」への参加(2019年7月)が契機となった。新しい働き方への取り組みとしてテレワーク環境の整備を先行して進めていたことが功を奏し、2020年3月の新型コロナウイルス感染拡大に伴う緊急事態宣言下においても混乱を招くことなくスムーズに全社的なテレワークへ移行できた。

ポストコロナ以降も、従業員の安全性確保と事業継続性および多様な働き方を実現する観点から、テレワークを継続的に推進。テレワークの実施過程においては、従業員エンゲージメント調査やテレワークアンケートを活用しつつ、社員からの意見をタイムリーに取り入れ、段階的に制度および環境を充実させることで、現在に至るハイブリッドワークスタイルを確立した。

テレワーク導入の効果

●導入目的の達成

テレワークの実施により柔軟で多様な働き方が実現され、従業員エンゲージメントスコアは2019年度の41から2024年度には63へと53%向上し、特に社員のウェルビーイングを構成するコラボレーション(37→68)、コミュニケーション(44→65)、ワークライフバランス(52→74)の項目で顕著な改善や向上が見られた。これはテレワークを活用したハイブリッドワークスタイルが社員の働きがいと満足度を高め、企業理念である「ハピネス経営」の実現に貢献していることを示している。また、コロナのようなパンデミック対策に加え、台風や豪雨などの自然災害発生時のBCP(事業継続計画)対策の観点からも重要な要素と位置づけられている。

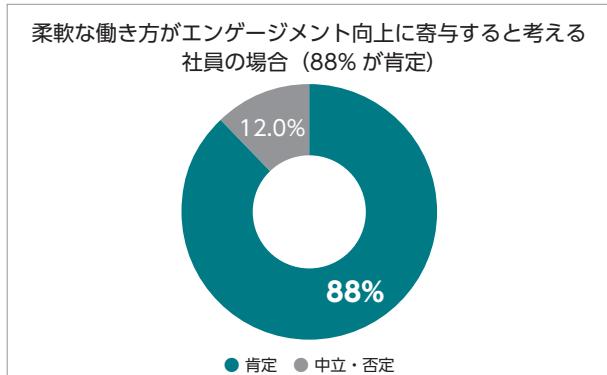


画像2 エンゲージメントスコア

●生産性向上など企業業績上の効果

テレワークの導入は、社員のウェルビーイング向上だけでなく、企業業績にも明確なプラス効果をもたらしており、2020年度以降、対前年比で継続的な増益を達成し、テレワーク環境下での事業成長が確認されている。生産性向上の指標として、時間外労働時間は2024年度実績で前年比月平均1時間の削減を達成した。また、テレワークの実施によってオフィスの見直しや通勤手当の見直しを行い、コロナ前の2019年比でオフィスにかかる固定費は77%、通勤費・旅費は49%となり、コスト削減にも大きく貢献している。さらに、社員もテレワークの継続に好意的であり、従業員エンゲージメント調査の結果、約9割の社員がテ

レワークやフレックスタイム制を活用し、自律的に働くことに対してポジティブな意見を持っている。これらの指標は、テレワークが単なる働き方の選択肢にとどまらず、同社の持続的な成長に不可欠な戦略として機能していることを示している。



画像3 従業員エンゲージメント調査

テレワーク導入のプロセス

●推進体制

テレワークの推進体制は、導入当初から現在に至るまでバックオフィス部門を中心となり、制度設計、環境整備、テレワーク下における社員の健康管理の各側面から推進を主導している。導入時点ではトップダウンで基本的な方針と環境整備を進めたが、それ以降は、従業員エンゲージメント調査結果やテレワークに関するアンケート結果を定期的に分析し、社員からの意見や要望を吸い上げることでボトムアップによる改善、施策立案・実施につなげている。

人事・総務・IT部門が密に連携し、制度の設計や改定、オフィス環境の見直し、システム環境の構築・維持などを協力して行い、継続的なテレワーク環境の改善と推進に努めている。

●環境整備上の工夫

テレワーク導入にあたり、業務プロセスの抜本的な見直しを実施している。具体的には、紙ベースの申請・承認・押印業務や契約手続きを極力廃止し、電子署名や電子印を積極的に導入・運用することで、手続きのスピード化と作業負担の軽減を実現している。

また、全社的なチャットツールとバーチャルオフィスの導入により、タイムリーな情報共有コミュニケーションを促進し、業務効率化を図ってきた。会議体については、Web会議を全面的に導入することで、対面と遜色ない円滑なコミュニケーションを可能とともに、場所を選ばないため、社員の移動時間の削減を実現している。

経営会議ではVRも活用している。毎年開催する社内コンテスト「熱闘プロセス改善甲子園」において、各部門が生成AI等の最新技術を活用した業務効率化事例を発表し、全社的な継続的改善の風土を醸成することで、テレワーク環境下での最適な業務フロー構築を推進しており、社員からの問い合わせ対応においても生成AIを活用し、属人化の排除と稼働削減を実現している。

テレワークに係る制度の整備状況

● 働く環境を整備する制度

同社は多様な働き方を実現するため、テレワーク以外にもフレックスタイム制およびスーパーフレックス制度、育児や介護に伴う中抜けといった柔軟な就業を可能とする制度を整備している。また、日本国内であればどこでも働くことができる「どこでもOffice制度」を整備・周知し、延べ利用人数も1,000人を超えていている。

この制度には、事業所から2時間以上離れた場所を継続的に就業場所にする「Zutto」と、一時的な利用を想定した「Chotto」の2つの形態がある。「Zutto」は、介護や配偶者の転勤等で物理的な距離が原因で退職を余儀なくされていた社員が遠方より継続して勤務することを可能とした。「Chotto」は、主にリフレッシュや介護・育児等を目的とした短期間の利用に活用されており、ワーケーションやプレジャー（出張先での休暇）も推奨している。さらに、オフィス、自宅に加え、シェアオフィスも選択肢として提供することで、社員が最適な働く場所を選択できる環境を整備している。

●休暇制度

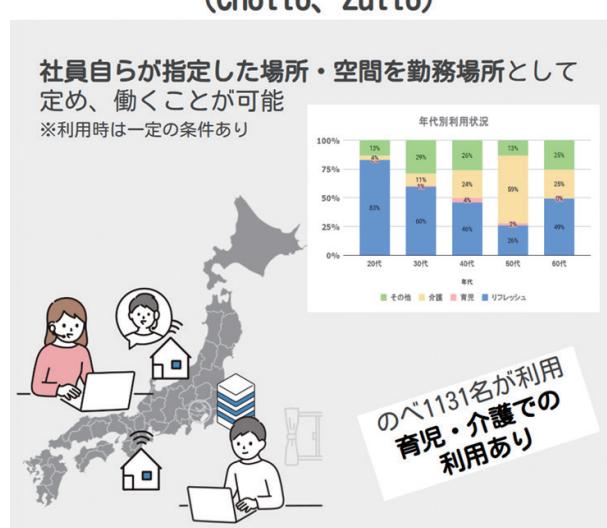
テレワークによる柔軟な働き方が休暇取得のしやすさにつながり、年休取得日数が2020年度の14.2日から2024年度には17.1日へと増加した。

さらに、2024年には従来の休暇制度では対応が難しかった不妊治療を目的とした「ファミリーサポート休暇(無給)」を新設している。これにより、社員一人ひとりの多様なライフスタイルや価値観に寄り添い、誰もが長期的に安心してキャリアを築ける環境の実現を目指している。

テレワーク下での人材確保、育成、評価

●人材確保

中途採用者や障害者雇用においては「どこでもOffice制度」を活用することで、入社時から日本全国における勤務を可能とし、地方在住者が転居することなく現在の居住地で働くことを実現しており、この制度により地方における優秀な人材など、新たな人材確保



画像4 どこでもOffice制度

を実現している。中途採用者に占める地方在住者の採用実績は2022年度の4.17%から2024年度は6.98%に向かっている。

新卒採用においては、選考過程で会社説明会や座談会、最終面接を除く各種プロセスをオンライン形式で実施することで、場所を問わず参加可能としており、この取り組みにより関東以外の学生からのエントリーが2019年の38.1%から2024年は52.4%へ増加し、地域を限定することなく多様な優秀人材の獲得につながっている。

また、同社ではテレワークの推進・継続にポジティブな感情を抱いている社員の割合が約9割であり、テレワークを継続することが社員の離職率低下(2024年度:2.34%)にも寄与しており、さらに、過去には介護や配偶者の転勤などの理由で退職する社員も一定数存在していたが、前述の「どこでもOffice制度」の活用により、これらの理由による退職が減少し、人材の定着につながっている。

●人材育成

全社員の「リスキリング」に戦略的に注力しており、テレワーク環境下でeラーニングを活用することで、社員全員が時間や場所に縛られることなくスキルアップできる環境を整備している。クラウドやAIといったDX推進技術を中心に、25種類の資格取得を目指した「ベーススキルアップ支援プログラム」を実施しており、2021年4月から2025年3月の間に延べ2,500名以上の資格取得者を輩出している。

新入社員研修や階層別研修などは、研修内容に応じてオンラインとオフラインのハイブリッドでの実施としている。キャリアコンサルティングサービスやキャリア開発プログラム(CDP)、1on1を通じて、社員一人ひとりの自律的なキャリア形成を力強く支援しており、社員が自身の経験やスキルを「マイカルテ」として作成・公開する仕組みを導入することで、他の社員のキャリアを知り、自身のキャリアを自律的に考える機会を創出している。

同社は「人材育成」を「ハピネス経営」の基盤と位置付け、テレワーク環境下でも効果的に人材を育成するための施策を推進している。

●人事評価

同社では、「成果」と「プロセス」の双方を公正かつ透明性を持って評価することを目指し、テレワーク開始と同時にクラウドサービスを活用して目標および評価管理を実施している。

評価は、「業績」と「行動」の2つの軸を採用しており、業績評価では「量」「質」「価値創造」の観点から評価を行い、行動評価では「Challenge」「Professionality」「Teamwork」「Speed」「Trustworthy」「Risk Management」の6つの指標に基づき、多角的な評価を実現している。全社員が組織のビジョンを意識した目標を設定し、進捗や結果を共有する目標管理制度を徹底することで、テレワーク環境下でも成果を可視化し、客観的な評価を可能としており、評価基準は業務の「成果」や「達成率」に基づいており、労働環境や働き方の違いが評価に影響を与えることはない。

上司が部下に「Good Point」(ポジティブフィードバック)を送る取り組みが存在しており、部下の努力や成果を承認する仕組みを構築し、評価時期以外にも達成度を振り返る

機会を設けている。さらに、管理職向けに「1on1 トレーニング」を実施し、上司と部下との1on1の実施を推奨しており、この場を活用し、上司は部下の業務プロセスや成長を把握し、定期的なフィードバックおよび目標のすり合わせを行うことで、評価に対する納得感を高めている。

また、社員同士が感謝の気持ちを伝え合う「サンクスポイント制度」を導入しており、感謝される行動を可視化することで、ポジティブな行動規範の浸透と組織内コミュニケーションの活性化に寄与するものである。

テレワーク実施の際の費用負担

自宅で1日3時間以上テレワークを実施した社員には、水道光熱費やインターネット利用料などの諸経費負担軽減を目的に「テレワーク補助手当(200円/日)」を支給している。また、テレワーク環境でもオフィス出社と遜色ない環境を整備する一環として、モニターやオフィスチェアなどのテレワーク備品に加え、自己研鑽用のiPadを全社員に貸与している。

交通費については、モバイルSuicaデータを活用した「SmartGo」システムを導入し、社員・上長・経理の交通費精算にかかる負担を大幅に軽減している。さらに、自宅以外の働く場所としてSTATION WORKやカラオケ施設などのシェアオフィスの利用を会社負担で可能とし、多様な働き方を支援している。また、印刷物に関しては機密文書を除く印刷物のコンビニプリント代を会社が負担しているほか、Amazonビジネスを通じた書籍や備品発注にかかる送料も会社が負担している。

テレワーク環境整備

テレワーク環境整備を図るため、テレワーク補助手当を創設するとともに、モニター、オフィスチェア(約3割利用)、自己研鑽用iPad等の全社員への貸与やシェアオフィス(無料利用)の導入等を実施し、貸与については社員の100%が利用



画像5 テレワーク環境整備

■ワーク・ライフ・バランスの向上

●テレワーク実施時における労働時間管理

テレワーク実施時において社員が柔軟に労働時間を調整できることを支援するため、フレックスタイム制を導入しており、コアタイムのないフレックスタイム制での勤務も可能としている。全社員が5時から22時までの間で始業・終業時間を設定することができ、また、育児や介護などの理由により休憩(中抜け)が必要な場合には、7時から20時までの間で休憩を取得することが可能としている。

長時間労働を抑止するため、同社では終業時刻から翌日の始業時刻までに11時間以上の間隔を確保する「勤務間インターバル宣言」を行い、十分な休息・睡眠を確保するよ

う努めており、業務の都合で終業が遅くなった場合は、フレックスタイム制を活用して翌日始業時間を遅らせる等の工夫もしている。勤務間インターバルの取得状況や時間外労働、年次有給休暇の取得状況は、管理職がダッシュボードでリアルタイムに確認できる環境を整備しており、早期の業務調整や負荷分散を可能としている。

その結果、時間外労働は前年比で月平均1時間削減され、生産性を維持しながら自律的な働き方が定着しており、テレワークによる柔軟な働き方が休暇取得のしやすさにつながり、年休取得日数が2020年度の14.2日から2024年度には17.1日へと増加した。

●テレワーク実施時における健康管理・メンタルヘルス対策

同社では、全社施策としてモニターやオフィスチェア、通信機器など、オフィスと遜色なく業務を行えるよう必要な物品を貸与しており、社員には半期に一度、チェックリストを活用したテレワーク環境の安全性の自己点検を義務付けることで、安全で快適な作業環境を維持する取り組みを行っている。

ハイブリッドワーク環境下での運動習慣定着への取り組み

テレワーク下での体調管理を目的とした全社員参加型の運動習慣定着イベントやアスリート社員によるオンラインワークアウトも実施。東京都スポーツ推進企業の認定も取得

健康管理対策としては、体調が優れない際に相談できる窓口を社内および社外に設置しており、社員が安心して相談できる環境を整えている。

また、ウォーキングイベントやオンラインワークアウトを定期的に開催し、健康リテラシー向上のためのセミナーや情報発信を行うなど、運動不足の解消を支援しており、健康診断をエリアフリー化することで、遠隔地に居住する社員やテレワーク主体の社員に対しても配慮している。

メンタルヘルス対策としては、管理職が配下社員に対して適切なラインケアを実施し、社員の不調にいち早く気づき、適切な対応を取れることを目的として「メンタルヘルス・マネジメント検定II種（ラインケア）」の取得を必須としており、2025年3月末時点で取得率は約97%に達している。また、社員一人ひとりのコンディションを把握するために週次のパルスサーベイを導入しており、スコアが低下した社員や不調の兆候が見られる

ハイブリッドワーク環境下での運動習慣定着への取り組み

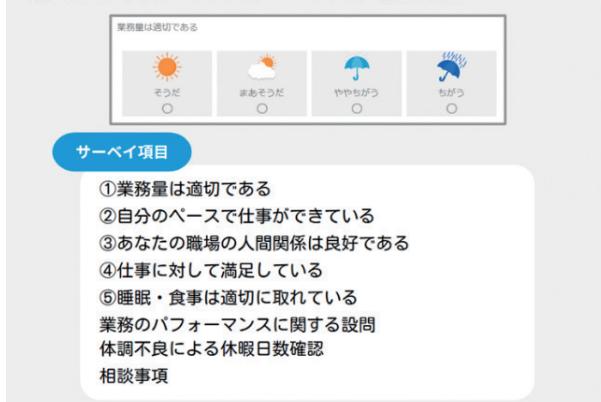
テレワーク下での体調管理を目的とした全社員参加型の運動習慣定着イベントやアスリート社員によるオンラインワークアウトも実施。東京都スポーツ推進企業の認定も取得



画像6 運動習慣定着への取組

社員の定期的な体調把握 (パルスサーベイ)

ハイブリッドワーク環境での社員のメンタル不全を早期に把握、対応を行うことを目的とし、社員の体調管理に向けパルスサーベイを毎週実施



画像7 パルスサーベイ

社員に対しては、上長、もしくは人事部門と産業保健師が連携して早期にコンタクトを取り、必要に応じて面談を実施している。

さらに、入社3年目までの社員を対象に「メンター・メンティー制度」を導入し、月1回のヒアリングを通じて業務上の相談にのり、心身の不調への気づきを早めるとともに、メンターとメンティー間で良好な関係を築き、心理的安全性確保に努めている。

これらの施策の結果、全社の離職率は2.34%、2025年6月時点の新卒3年以内の離職率は「8.3%」と低い水準を維持している。

●テレワークを活用した多様な働き方

日本全国どこからでも勤務が可能な「どこでもOffice制度」を導入しており、社員は配偶者の転勤や介護によるUターンやIターンといったライフイベントがあっても、これまでのキャリアを中断することなく同社で働き続けることができる。育児や介護を行う社員に対しては、短時間勤務やコアタイムのないフレックスタイム制での勤務、時間単位で取得可能な年次有給休暇を柔軟に組み合わせることを可能にしており、さらに、子どもの送迎や通院への付き添いを理由とする休憩(中抜け)も認めている。

男性社員の育児休業取得を推進するため「男性育休100%宣言」を掲げ、過去に育休を取得した男性社員の経験を「パパ育休体験記」として社内ポータルサイトで共有。男性社員が育児休業を取得しやすい風土醸成を図っており、2024年度の取得率は前年比10%増加して50%に達している。

過去に育児や介護などの事情により退職した社員についても、アルムナイ制度を活用することで復職を可能としている。就労形態の違いによる工夫として、正社員、契約社員、派遣社員など、あらゆる雇用形態の社員が公平にテレワーク制度を利用できる体制を整備している。さらに、兼業を許可しており、社員が自身の専門性を社外で活かすことや新たな分野での活躍を認めている。

アウンコンサルティングはBCPと従業員安全確保を目的に、2011年に在宅勤務制度を導入、2020年までに完全テレワークへ移行した。これにより、従業員満足度向上や育児休業復帰率100%継続を実現。固定費削減分をDXに投資し、帳票800枚削減や複合機コスト大幅削減など業績に貢献した。フルフレックスタイム制の導入、「時間」から「成果」への評価軸シフトなどを行い、多様な人材確保にも成功している。

会社概要

組織名		名称：アウンコンサルティング株式会社
創立		1998年
組織代表者	役職	代表取締役CEO
	氏名	信太 明 (しだ あきら)
業種		インターネット付随サービス業
所在地		東京都
総従業員数		29人 (2025年6月時点) ・正社員：24人 ・有期雇用労働者：5人
テレワークの導入形態		終日在宅勤務 モバイル勤務
テレワークの利用者数 (過去1年間)		29人 (2025年6月時点)

テレワーク導入の目的及び経緯

当初は沖縄支店にバックオフィス機能を分散させることで業務効率を高めてきたが、沖縄での台風が多発することによる出社困難や2011年3月の東日本大震災を契機に、BCPの重要性が改めて浮き彫りとなった。これらの経験を踏まえ、自然災害や突発的な事態にもスムーズに在宅勤務へ移行し、事業継続できる体制の構築を目指すため、在宅勤務制度を導入し、従業員の安全確保と業務の安定運営を両立させるBCPを見据えた働き方への転換を目的にテレワークを導入した。

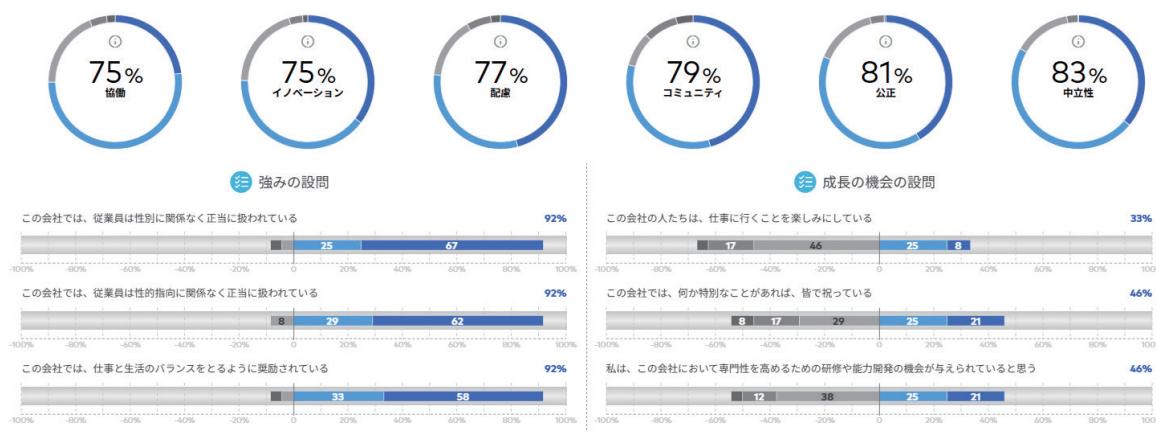
導入に至る経緯として、2011年7月に月4回の在宅勤務制度を導入した後、新型コロナウイルスの感染拡大を受け、2020年4月までに全従業員を対象にテレワークを本格導入した。さらに同年6月には、オフィスの定義を「作業の場」から「議論の場」と再定義し、現在に至るまで原則として完全テレワーク体制を継続している。

働く場所に依存するのではなく、働く人そのものへの投資こそが企業の持続的成長を考えると考え、従業員一人ひとりのプライベートの状況や働くことについての価値観を尊重し、それぞれの状況に合わせて選択可能な就業環境を整備。多様な働き方を可能にすることで、多様な人材の力を最大限に引き出す環境づくりを目指している。

テレワーク導入の効果

●導入目的の達成

テレワークを実施した結果、従業員満足度は向上している。2025年2月に行った従業員エンゲージメント調査では、92%の従業員が仕事と生活のバランスをとるように奨励されていると回答した。



画像1 従業員エンゲージメント調査

同調査において従業員からは、以下のようなコメントがあった。

- ・フレックスタイム制やテレワークによりライフスタイルに合わせて柔軟に働くことができ、従業員一人ひとりが抱える個別事情を考慮した働き方の選択肢が増えたことで、自然とモチベーションも高まっている
- ・個々人のプライベートの状況に応じて働き方を柔軟に選択できる就業環境が整っている
- ・フレックスタイム制やテレワークなどの環境と社内コミュニケーション促進施策の推進等によるメンバー同士の良好な関係性が働きがいに貢献している
- ・通勤の時間がなくなったことで、家族との時間を普段より多くつくることができ、とても良かった
- ・満員電車に乗るストレスがなくなった
- ・思っていたよりも集中ができ、仕事の生産性が上がった
- ・社内にいるときよりも時間意識をもち業務に取り組むことができた
- ・正しく言いたいことを伝えるために、普段よりもコミュニケーションの仕方や頻度を工夫する必要性があったため、社内にいるときよりもコミュニケーションの量が増えた
- ・特段の不便に感じることもなく、業務に取り組むことができた

また、テレワーク導入の当初の目的であったBCPに関しては、関東圏と沖縄以外の地方在住者が増えたことでバックアップ体制はより強くなっている。地方在住者は右表のとおりで、全29名中13名が地方在住者となっている。

在住エリア	人数
東北	1名
関東圏	16名
中部	1名
関西	5名
中四国	1名
九州	5名

画像2 地方在住の従業員一覧

●生産性向上など企業業績上の効果

完全テレワークを導入したことで、オフィス賃料などの固定費を削減でき、削減したコストを新たなシステムやDX推進へ投資できた。その実例として、2021年6月にクラウド会計「freee」とクラウド監査アシスト「Kansapo」、クラウド連結会計ソフト「結(YUI)」を導入した。

クラウド会計ソフトとクラウド監査アシストをAPI連携することで、経理担当者や監査法人等への証憑(取引の事実を証明する書類)の共有が効率的にできるようになり、経理担当者が出社をせず、テレワーク下での会計監査の対応が可能となった。

また、会計システムの取引仕訳に証憑を添付することで、証憑を提出するまでの過程にかかる工数を大幅に削減できた。社内のワークフローの見直しや工数削減、社内規程の整備を行ったことで一早く電子帳簿保存法への対応ができ、証憑類の9割近くをペーパレス化できた。削減は①支払依頼書が約300枚②コーポレートカード使用報告書が約250枚である。取引先により電子データが取り扱えない請求書や契約書などについては、紙が残っているが、電子帳簿保存法に沿ってデータ保存しており、一定期間経過後は破棄している。今後は、法律の保管義務対象以外は電子帳簿保存法に沿ってデータ保存し、ペーパレス化する。結果として用紙の削減だけでなく、複合機のレンタル代や印刷費用も削減できた。具体的な成果指標は以下のとおりである。

- ・社内で使用している800枚の帳票を削減(2018年対比)
- ・DX推進による工数削減
帳票1枚の印刷・ファイリングにかかる工数削減:1分×800枚=13時間/月の削減達成
監査法人への資料共有にかかる工数削減:四半期ごとに26時間の削減達成
- ・複合機レンタル料+印刷代のコスト削減:13万9,000円/月(2019年)
→ 1,280円/月(2025年)

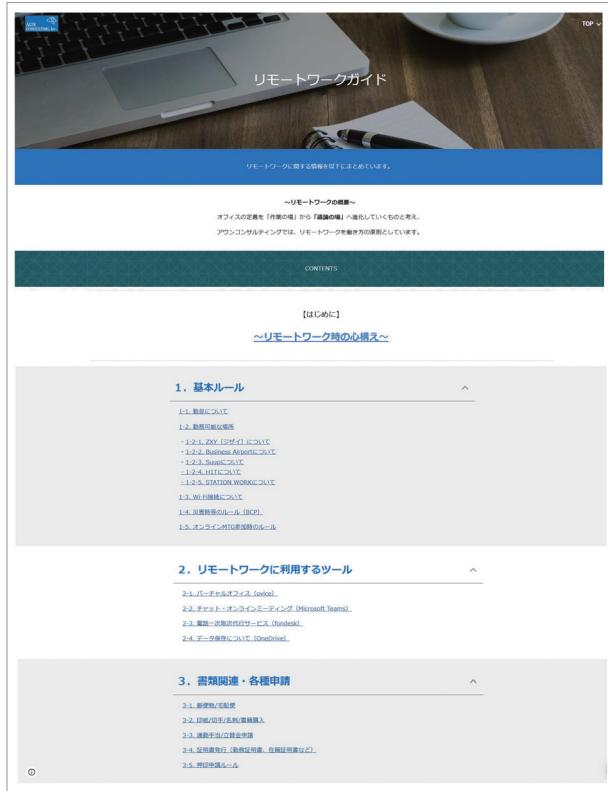
テレワーク導入のプロセス

●推進体制

2013年9月の導入時はリモートワーク勤務規程を改定し、全社員へPCとモバイル端末を貸与している。同時に柔軟に働くようセキュリティーポリシーを明確にし、段階的にICTツールを導入している。

全従業員へのテレワークへの移行が完了した後、課題となったコミュニケーション不足を解決するためにコミュニケーション施策に取り組み、テレワークのルールを明確化したリモートワークガイドブックを作成した。ガイドブックには①基本ルール②利用するツール③書類、各種申請を記載し、社内のネットワークから常時閲覧可能である。

さらに、コミュニケーション以外の課題がないかなど従業員の声を聞くべく、前述のエンゲージメント調査を行い、新たな課題の確認と解決に向けて取り組んでいる。加えて、成果やプロセスを共有・可視化する仕組の再構築や評価制度の見直しも行っている。



画像3 リモートワークガイドブック

●環境整備上の工夫

テレワーク導入にあたっては、まず書類の押印電子化と、紙ベースの業務を可能な限りデジタル化した。従前よりクラウドフォルダでの資料管理は整っていたが、完全テレワークへの移行に伴い、改めて業務の棚卸を実施し、対面業務は代替手段を検討した。

導入直後は情報共有の円滑化と業務のスピードや連携を維持することを意識し報告・連絡・相談のタイミングや方法を明確にするなど、リアルタイムでのやり取りを重視しながら同期コミュニケーションの質を高める工夫が行われていた。しかしながら、テレワークが定着するにつれて、多様な働き方や業務の効率化を背景に、非同期コミュニケーションを意識した取り組みを進めてきた。例えば、前述の「リモートワークガイドブック」や、業務手順・ツールの使い方・運用ルールなどを整理したマニュアル集「ハンドブック」の整備を進めたことで、情報共有が時間に縛られずに行えるようになった。さらに、メンバー同士が業務の進捗を確認できるタスク管理ツールの導入など、非同期でもスムーズに連携できるよう見直しを図った。

テレワークに係る制度の整備状況

●働く環境を整備する制度

2013年9月にリモートワーク勤務規程を策定、2021年6月の同規程改正に合わせて、同年5月28日にイントラより全従業員へ周知した。

テレワーク実施時における労働時間管理では、フルフレックスタイム制を導入しており、

出勤・退勤・中抜けなど従業員が自身のライフスタイルに合わせて柔軟に働ける環境を整えている。併せて従業員にも労働時間の自己管理も強く意識してもらうべく、勤怠管理ツールへの打刻を通じて、労働時間を正確に把握・管理している。また、年4回、年次有給休暇の取得推奨期間を設け、計画的な長期休暇の取得を促進している。

テレワーク下での人材確保、育成、評価

●人材確保

テレワークの本格導入により、応募者数は大幅に増加した。2019年は1名の採用枠に対して26名の応募者数であったが、2024年は100.5名の応募があった。

特に、関東圏や政令指定都市以外の地方在住者、子育て世代の方、さらに日本帰国後の就職を見据えた海外留学中の方からの応募も増加しており、地理的・ライフステージ的な制約を超えた人材確保につながっている。

●人材育成

テレワーク環境でも効果的な人材育成を行うため、入社時には各部署による研修を実施。新入社員と総務労務・システム・経理などの各担当1名がリモートで行い、その部署の役割や関係のある業務などを説明している。業務手順やツールの使い方・運用ルールなどをまとめたマニュアル集「ハンドブック」を整備しており、新人研修で活用するほか、いつでも閲覧できるようにしている。

また、試用期間として3か月を設け、その間はOJTによるマンツーマン指導を行い、業務定着を支援している。

●人事評価

テレワーク環境での評価が「時間」から「成果」へとシフトしている中、社員が本質的な業務に集中できるよう、タスクや求められる職務内容を見る化し、自身が成果は何かを意識できるようにし、成果を最大化できる環境を整えている。

テレワーク実施の際の費用負担

テレワーク環境の整備にあたり、業務に必要なノートPCやモバイル端末、消耗品などの購入費用は会社が負担している。

テレワークに係る手当の支給は行っていないが、制度全体としては、業務に集中でき、柔軟に働ける環境を整えることを重視し、働きやすさと公平性の両立を図っている。

■ワーク・ライフ・バランスの向上

●テレワーク実施時における労働時間管理

テレワーク環境下での継続的な労働時間のモニタリングを目的として、毎週金曜日にその週の勤務時間を集計し、標準の労働時間を超えている従業員についてはチームマネジャーが該当メンバーの状況を把握し、業務調整を行うことで早期改善を図っている。

また、フレックスタイム制の対象従業員で、標準の労働時間の超過が発生している場合には、月末までに解消できるよう勤務計画の見直しを促している。

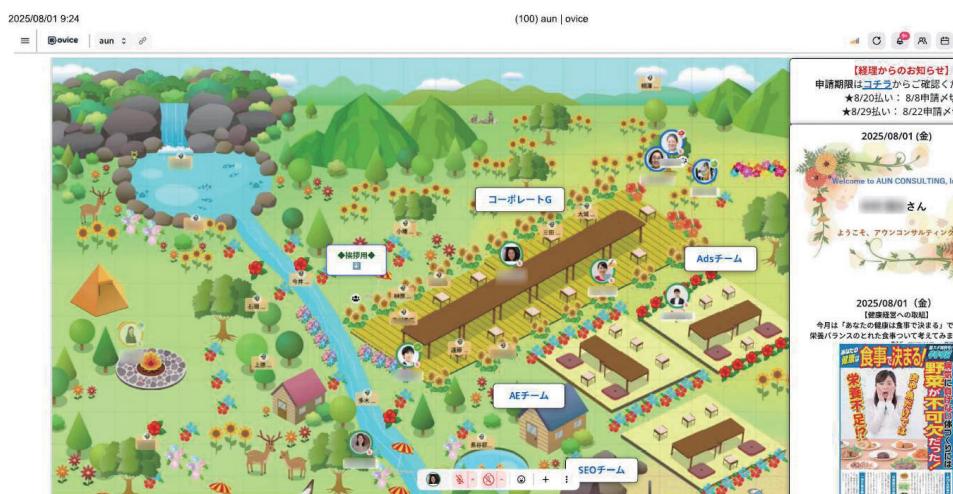
●テレワーク実施時における健康管理・メンタルヘルス対策

【健康管理対策】

テレワーク環境下でも、従業員が快適かつ健全に働くよう、作業環境と健康管理の両面から環境整備を進めている。従業員が集まる物理的な場がないことで気軽なコミュニケーションやちょっとした質問・疑問の確認が難しかったことから、バーチャルオフィスツール「oVice」を導入した。挨拶や雑談、ミーティングなどをオンライン上で行える場を設け、物理的な距離を感じさせない作業環境づくりを実現している。

また、利用できるサービスオフィスやシェアオフィスを充実させ、モバイル勤務も認めることで従業員が柔軟に働くようになっている。

その他にも、毎週月曜日10時から全社朝礼を実施し、一人の従業員が代表・役員・同僚1名に質問できるコーナーを設け、立場を超えた対話の機会を創出している。さらに、各チーム単位でも朝礼を実施し、業務の進捗確認や疑問解消の場を設けることで、日々の業務を円滑に進めている。加えて健康経営の一環として、定期的に健康情報を社内で周知し、従業員のセルフケア意識を高める取り組みも行っている。



画像4 「oVice」の利用画面

【メンタルヘルス対策】

上司や同僚とのコミュニケーション不足を解決するために、テレワーク導入以前から実

施している上司との1on1面談は継続しており、業務以外のプライベートでの問題なども報告・相談できるようにしている。また、社内コミュニケーション施策にも力を入れており、下表のような様々にリモート下での施策に取り組んでいる。

施策名	概要
Aun Live	部署関係なく4人前後集まり、業務とは全く関係のない話題で談笑する
C-Studio	パーソナリティ（人事）とゲスト（社員）が全従業員から事前に投稿されたゲストへの質問について対談するラジオ番組のような施策
ゆんたく会	沖縄在住の総務メンバーと従業員がそれぞれ持ち寄った話題について談笑する
Aun Teams Smile (ATS)	新入社員が従業員1人1人と対談する

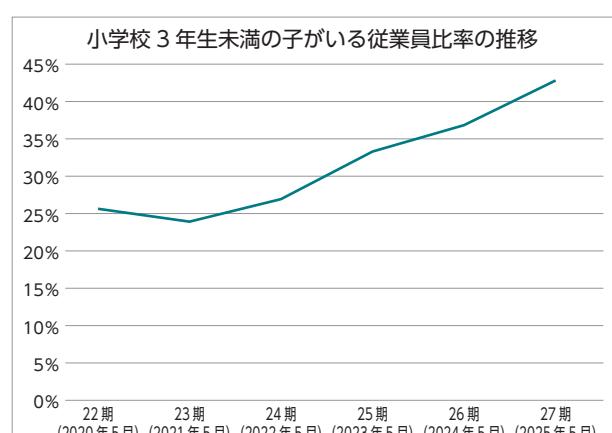
これらの施策は録画をして、全従業員が閲覧できるようになっており、今後入社する従業員への情報提供としても役立っている。加えて、2023年10月にはオンラインカウンセリングツール「マイシェルパ」を導入。臨床心理士や公認心理士による専門的な相談サービスを提供し、仕事・プライベート問わず日々の悩みに寄り添う体制を構築した。導入以降、毎月1～2回の利用実績があり、メンタル不調による休職者ゼロを継続している。



●テレワークを活用した多様な働き方 【育児・介護との両立】

テレワークの活用で育児や介護と仕事の両立がより柔軟にできるようになり、育児休業からの復帰率は100%を継続している。

さらに子育て世代の従業員比率が増加しており、小学校3年生未満の子がいる従業員の比率は、2019年（完全テレワーク導入前）の25%から2024年には43%へ増加した。



画像7 小学校3年生未満の子がいる従業員の比率

また、1日5時間から選択できる短時間勤務制度との併用でライフスタイルに合わせた働き方が可能である。テレワークによる通勤時間の削減により、短時間勤務制度利用者が勤務時間を段階的に延ばす従業員も増えており、無理なく働く時間を調整できる環境が整っている。育児や介護などの制約で能力を発揮しづらかった人材も、活躍の場を得られるようになっている。

【就労形態の違いによる工夫】

就労形態の違いに配慮した工夫として、部署ごとにメンバーが揃う時間帯にミーティングを設定し、休暇や時間休などの勤怠情報も共有している。全従業員が閲覧できるGoogleカレンダーに予定や行動を入力することで誰でも確認できるようにし、勤務時間が異なる従業員同士でもチャットや共有クラウドフォルダを活用して円滑に連携している。加えてタスク管理ツールを使って業務の進捗を可視化し、スムーズな情報共有を実現している。

【就業継続、離職防止の効果】

テレワークの導入は、働きやすさの向上だけでなく、就業継続や離職防止にも大きな効果をもたらしている。平均勤続年数は2019年の4.7年から2024年には7.4年へと大きく伸長した。

【その他の多様な働き方】

テレワークの特性を活かし、時間や場所に縛られない働き方が広がっている。空いている時間を活用して副業や兼業に取り組む従業員が増えている。

さらに、退職した元従業員と業務委託契約を結び、元従業員のスキルや経験を継続的に活かすことができた。また、状況に応じてワーケーションも認めており、旅先から勤務するなど、働く場所の自由度も高まっている。

株式会社サイバー大学は、働き方改革や生産性向上を目的にテレワークを標準勤務として定着させた。業務フローの徹底的な見直しで残業を大幅に削減し、高い生産性を達成。コアタイムなしフレックスタイム制や在宅勤務支援金等、柔軟な制度を整備し、居住地を問わない専門人材の確保や雇用継続も実現した。さらに、定期的な1on1やイベントを通じてコミュニケーションを活性化し、従業員の健康管理にも注力している。

会社概要

組織名		名称：株式会社サイバー大学
創立		2019年
組織代表者	役職	代表取締役
	氏名	川原 洋 (かわはら ひろし)
業種		教育、学習支援業
所在地		福岡県
総従業員数		186人 (2025年7月時点) ・正社員：98人 ・有期雇用労働者：87人 うち短時間労働者：71人
テレワークの導入形態		終日在宅勤務 部分在宅勤務 サテライトオフィス勤務 モバイル勤務
テレワークの利用者数 (過去1年間)		186人 (2025年7月時点)

テレワーク導入の目的及び経緯

テレワーク導入の目的は主に「社会の変化への対応」と「企業経営上のメリット」の2点である。社会の変化への対応としては、BCP対策や働き方改革の推進、企業経営上のメリットとしては、生産性の向上(通勤時間削減や集中できる環境での業務遂行)と、ESの向上(ワーク・ライフ・バランスの向上)を目指している。

導入に至った経緯は、当初ワーク・ライフ・バランスの向上と東京オリンピック開催期間の通勤混雑回避を目的に、期間中のテレワーク実施準備を開始したことにある。

その後、新型コロナウイルス対策としての緊急対応的なテレワークを経て、コロナ後は標準勤務スタイルとしてテレワークを定着させている。

テレワーク導入の効果

●導入目的の達成

ワーク・ライフ・バランスの向上については、残業時間の削減を指標として測定している。原則テレワークの勤務スタイルに合わせる形で業務フローなどを見直した結果、残業時間も年々減少しており、効率的な働き方が定着してきていると言える。

月平均残業時間は、2021年度から年々減少している。(画像1)

生産性向上の達成状況についても、

「残業時間の削減」を客観的な成果指標として評価している。生産性は一般的に「成果(アウトプット)と投下時間(インプット)」で測られるが、テレワーク導入前後で業務内容や教職員が担う基本的な業務量(アウトプット)に大きな変化はない。一方で、投下時間(インプット)である総労働時間(所定労働時間+残業時間)は、

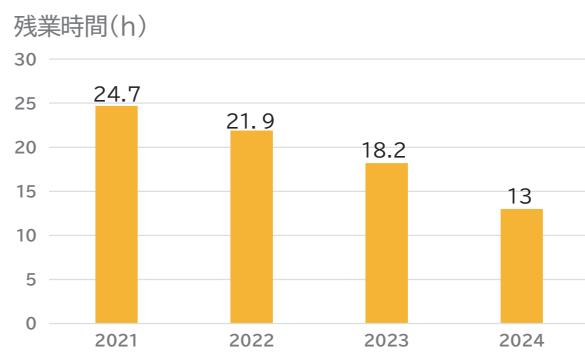
テレワーク導入後に減少傾向にある。これは、同じアウトプットをより少ないインプットで実現できている状況であり、生産性が向上したことを直接的に示す根拠としても判断できると考えている。

従業員アンケートの以下の項目も、就業継続・離職防止の効果の指標としている。

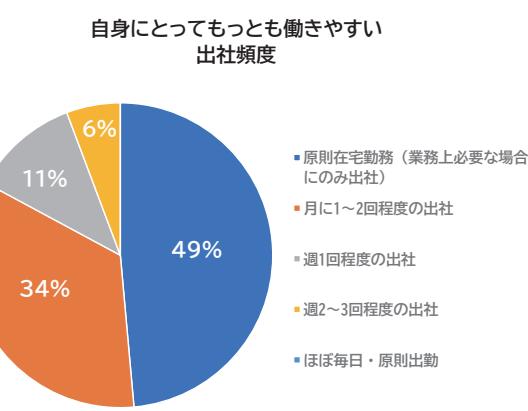
- ・在宅勤務によって、効率的に業務が行えているか
- ・成果を出しやすい出社回数はどれか

最も働きやすいと回答した出社頻度については、「原則在宅勤務(業務上必要な場合にのみ出社)」が49%と最も高く、次いで「月に1~2回程度の出社」が34%、「週1回程度の出社」が11%となっており、これらを合わせると94%に達している(「週2~3回程度の出社」は6%)。

また、勤怠データとして残業時間や年次有給休暇の取得率などを分析し、不調者が発生する前に声掛けを実施し、状況を把握している。



画像1 残業時間推移



画像2 従業員アンケート:出社頻度

●生産性向上など企業業績上の効果

テレワークを実施した結果、メリハリのある働き方の実現につながっている。出勤時と比較して残業時間が減少しており、効率的な働き方が定着してきている。

また、健康経営の取り組みも並行して実施しており、経営課題の解決につながる健康課題から、期待する効果・健康保持増進に関する具体的な取り組みやつながりを把握し、健康経営を推進している。

テレワーク導入のプロセス

●推進体制

導入時点、現時点も人事部門が中心となり全社的な取り組みとして推進している。

●環境整備上の工夫

テレワーク導入のプロセスとして以下の点を挙げる。

- 1.ルール・制度の設計:規程等の整備準備
- 2.対象者と頻度の決定:職種ごとの対応等
- 3.就業規則の改定:関連する就業規則
- 4.勤怠管理ルール:残業の取り扱い等
- 5.費用負担のルール化:在宅支援金の導入
- 6.IT環境・セキュリティ対策の整備(以下、詳細)
 - ・インフラ整備:ノートPCやスマートフォンなどの必要機器の貸与、VPNやVDIなどの安全なリモートアクセス環境を整備
 - ・業務フロー見直し:テレワークに合致したものに変更
 - ・セキュリティ対策:情報漏洩やウイルス感染を防ぐためのセキュリティポリシーを策定し、従業員への定期的な研修実施と有事の際の報告フローの徹底

テレワーク導入時の業務見直しは、人事部門の先導のもと、原則テレワークの勤務スタイルに合わせる形で業務フローの見直しを実施している。そのほか、アンケートなどを通じ、教職員から定期的に働き方の変化などを確認している。

テレワークへの移行にあたり、場所にとらわれず、全教職員が円滑かつ効率的に業務を遂行できるよう、3点を中心に業務フローを見直した。
①意思決定の迅速化
②情報格差の解消
③全教職員のスケジュール公開である。テレワークへの移行を単なる勤務場所の変更と捉えず、「業務プロセスそのものを見直し、生産性を最大化する機会」と位置づけて、業務フロー改革を実施している。

①意思決定の迅速化:ペーパーレスの徹底

従来の紙と押印による承認フローは、書類の印刷、回覧、押印、保管といった多くの手間と時間を要し、かつ、経費精算において領収書や証憑の提出がテレワークの大きな障壁となっていた。解決策としてはフルクラウド化と電子署名の導入である。

- ・フルクラウド化

稟議、契約、経費精算など、承認が必要な業務は原則クラウド上のワークフローシステムに移行した。

- ・電子署名の導入

法的効力を有する電子署名サービスを導入し、契約業務もオンラインで完結可能にした。

導入効果としては、意思決定のリードタイムが劇的に短縮され、事業のスピードが向上した。ペーパーレス化によるコスト削減と情報検索性の向上も実現した。

②情報格差の解消:「会議とドキュメント文化」の再定義

テレワークでは、その場にいないと得られない情報や、非公式な会話から生まれるアイデ

アの損失があった。解決策としては「録画」を前提とした会議とAI議事録、ドキュメントの共同編集、セキュアな環境でのデータ保存の4つである。

- ・定例会議などは原則オンライン開催とし、会議の録画を徹底。これにより、当日参加できなかったメンバーも後で内容をキャッチアップできる体制を整えた。
- ・議事録はAIを活用し、自動作成を中心としている。
- ・ドキュメントは共同編集を基本とし、企画書や議事録は常にクラウド上のドキュメントで作成、共有しており、全員が最新情報にアクセスできる状態を維持している。
- ・セキュアな環境でのデータ保存で、業務上必要な資料についてはペーパーレス化を徹底し、データ保管も個人のローカルPC内ではなくセキュアな環境のクラウドに保存することで、誰でもどこでもいつでも必要な情報にアクセスできる環境を徹底している。

③全教職員のスケジュール公開

テレワークでは、休暇取得状況など勤務状況が見えづらかった。そのため、誰が休みなのか把握しづらいという課題を解決するため、全教職員のスケジュールを共有カレンダーで公開し、長期休暇の予定なども一覧で把握できるようにした。これにより業務の依頼や会議設定がスムーズに行えるようになり、担当者不在による手戻りや確認の手間を削減することにつながっている。

更に、教員・研究職の障壁と解決方法については、講義や研究を担う教員の業務は多岐に渡るため、テレワーク導入には特有の課題があった。具体的には、講義コンテンツ収録の「場所」に関する制約である。授業の動画コンテンツは、品質を担保するため専用スタジオで収録している。情報の移り変わりが速いIT関連科目などではコンテンツの部分的な修正・追加等が求められ、その都度、教員と複数の収録スタッフのスケジュールを調整しながら、スタジオに集まる必要があり、非効率な面が大きな課題となっていた。それを解決する方法として行ったのが自社開発LMS(学習管理システム)の活用による「自宅での部分収録」である。

自社で開発・運用しているLMSとAIを活用し、教員がテレワークの環境においても自身で手軽に授業コンテンツの部分的な収録・差替えを行えるようにした。例えば音声データを修正した場合は、文字起こしから字幕修正までをAIを活用して行い、また、AIアバターを用いて教員の映像を毎回スタジオで収録することなくコンテンツを差し替えること等も柔軟に対応できるような運用に見直した。

これにより、スタジオ収録という物理的な制約が解消され、これまでテレワークの実現が難しいとされていた教員職においても、在宅での業務完結が可能になっている。さらに、教員が必要と感じたタイミングで迅速にコンテンツを更新できるようにしたため、授業の質をより高く、最新の状態に保つという教育面での効果も生まれている。

その他の工夫として、サテライトオフィスの導入がある。教員が学会発表や研究のための出張などの機会が発生した際、会社が契約している全国各地にあるサテライトオフィスを効率的に活用することで、業務や研究活動時にオフィスに縛られない柔軟な働き方ができるようになっている。

テレワークに係る制度の整備状況

●働く環境を整備する制度

テレワーク導入前より、テレワーク勤務規程・テレワーク作業環境に関するガイドラインを整備しており、テレワーク対象者は派遣社員も含む全社員である。

●休暇制度

コアタイムなしのフレックスタイム制を以前より導入しており、テレワークと連携して柔軟な働き方を実現している。中抜け（通院、子女の送迎等）も、勤怠管理システム上で記録できるようになっており、育児・介護のみならず、不妊治療等の通院対応なども使用可能で、かつ通院時には必要に応じてサテライトオフィスも利用でき、出社中心の働き方では実現できなかったことが可能となっている。

テレワーク下での人材確保、育成、評価

●人材確保

テレワークの導入は新たな人材確保にもつながっている。これまで各拠点での採用は、ベースが通勤であったため、それが採用活動の隔壁となることもあった。テレワーク導入後は、特に専門性の高い職種などにおいては、居住地によらない要件で採用活動を実施している。地方在住社員にとっては、地元を離れることなく、都内水準の報酬体系で働けるメリットがあり、人材確保に直結している。直近の採用実績では新潟、帯広、佐賀等でそれぞれ1名の在住者採用がある。また、家庭の事情で遠方に転居する場合も、退職せず雇用を継続できる。会社としても優秀な人材を失うことなく、活躍の場を提供できている。家族都合転居では、兵庫、栃木、浜松等でそれぞれ1名の実績である。

家庭の事情で遠方に転居する場合について、転居後も雇用を継続するために、教職員一人ひとりの多様な生き方を尊重しており、安心してキャリアを継続できる環境づくりに注力し、多角的な工夫を行っている。

これら教職員のテレワーク作業環境としては全社的に整備されたテレワーク制度を基盤とし、転居後もスムーズに業務を継続できる環境を整えている。会社貸与のPCや業務用スマートフォン、VPN接続、クラウドベースの業務ツールなど、場所を問わずに安全かつ効率的に働けるITインフラを完備している。

さらに運用上の工夫点としては、コミュニケーションの格差を生まない工夫を行っている。全員が同じような環境にありながら、物理的な距離感で生じる「情報格差」や「心理的な孤立」を防ぐため、以下の事を実施している。

- ・定例会議のオンライン化:定例会議はオンラインでの開催を基本とし、遠隔地の教職員が疎外感を抱かないよう配慮している。
- ・オープンな情報共有:チャットツール(Slack等)では、部署やプロジェクトごとにチャンネルを作成し、業務の進捗から雑談までオープンに共有。「知りたい情報に誰でもアクセスできる状態」を保っている。
- ・1on1ミーティングの実施:上長と部下の1on1を週1回または隔週で実施し、業務の相談だけでなく、キャリアやプライベートの状況についても対話する機会を確保している。

転居に伴う住所変更や各種申請など、人事・労務に関する手続きはすべてオンラインで完結でき、教職員が出社せずとも必要な手続きをスムーズに行える体制を整えている。

これらハード・ソフト両面からの支援を通じて、「退職」以外の選択肢を教職員に提供し、教職員が長期的な視点でキャリアを築ける企業であることを目指している。

●人材育成

各種意識調査結果から年間で研修計画を作成するとともに、課題解決のための必須研修を人事から展開し、受講率100%になるまでリマインドを実施している。そのほか健康知識向上のための任意研修を毎月展開している。

この調査結果から得られた具体的な課題の第1はコミュニケーションの質の維持・向上をどう図るかである。これについては各種社内サーベイの結果に基づき、人事部門が上長との定例1on1ミーティングを推進、縦のラインを強化し業務上の相談やキャリアに関する対話を促進している。また、横のライン強化を目的に社内ツール「Slack」を全社で活用、部署の垣根を越えた情報交換や、ニューストピックスなどを共有する雑談チャンネルを設けることで、出社時の「立ち話」のような偶発的なコミュニケーションが生まれる場を創出している。

課題の第2は全社的な業務効率の改善である。これについては専門知識を持つ「AI推進担当」を配置し、全部署を横断してヒアリングを行い、AIなどを活用した業務の自動化・効率化を各部署と協働で進めている。これにより、従来は人手に頼っていた作業の工数を削減している。但し、AIスキルの属人化を防ぐため、AIに関するセミナーや質問会を定期的に開催しており、全教職員が日常業務でAIを活用できるようになるための育成も実施している。加えて、成功事例の横展開として、優れた業務改善の取り組みは一部署での成功に留めず、全社に共有し他部署でも応用できる「例」として展開している。

課題の第3はテレワーク環境下での

今年は長引く暑さに負けない「5 分でできるカンタンメニュー」も合わせてお届けします。食材はコンビニなどでも手に入りやすいもので火を使わないものですので、是非お試しください。PFC バランスとは、3 大栄養素のバランスを把握し、健康的な食事を心がけるための指標となりますが、各メニューごとに簡単なバランスも記載します。

=====

鶏むね肉とブロッコリーの満足サラダボウル

=====

・PFC バランス: 高タンパク質、低脂質、中炭水化物

・材料: サラダチキン、冷凍ブロッコリー、ゆで卵、ノンオイルドレッシング(和風など)

作り方:

- 1.冷凍ブロッコリーを電子レンジで解凍する。
- 2.サラダチキンとゆで卵を食べやすい大きさに切る。
- 3.全ての材料を器に盛り付け、ドレッシングをかける。



健康経営チーム

画像3 食生活サポートのメルマガ

健康課題への対応である。教職員の心身の健康を重要な経営課題と捉え、2023年度より「健康経営」を推進している。教職員への意識調査で見えてきた課題に対し、主に運動面と食事面から施策を実施している。

運動不足の解消においては、モバイルアプリケーションから気軽に参加できるウォーキングイベントを定期的に開催し、楽しみながら運動習慣を身につけるきっかけを提供している。また、代表取締役の川原氏の発案で、毎月の全社朝礼で簡単なストレッチを実施、教職員の健康意識の向上とリフレッシュを図っている。さらに、食生活のサポートとして、健康的な食生活を支援するため、コンビニ食材等で手軽に実践できるPFCバランス（タンパク質・脂質・炭水化物）を明記した健康レシピを、社内メルマガを通じて配信している。

●人事評価

オンライン会議ツールやチャットツールは全社員のアカウントを用意し、ライン長がメンバーとコミュニケーションを取りやすいテレワーク環境を整えている。これらを使用してメンバーの日々の勤怠や業務遂行状況、アウトプットを確認して評価している。

評価については、勤務地によって評価が左右されることのないよう、成果に基づいた公平かつ透明な評価制度を運用している。

テレワーク実施の際の費用負担

居住地に関わらず在宅勤務を実施する全教職員を対象とし、2020年度より毎月4,000円を全教職員の基本給に追加支給している。これはテレワーク環境下における個人の光熱費や通信費を補助する制度で、出社頻度に関わらず一律支給としている。通勤交通費は、定期代の定額支給から実費を翌月給与にて精算に変更した。

また、パソコンのモニターなどは、会社から自宅への貸出も実施している。加えて拠点への出社の際は、宿泊費や交通費も全額支給している。

■ワーク・ライフ・バランスの向上

●テレワーク実施時における労働時間管理

残業時間は毎月人事部門で取りまとめ、状況を所属上長に確認、結果は毎月の衛生委員会でも報告・共有し、必要に応じて産業医の助言を受けている。また、勤務時間外のメール返信などは安否確認等の緊急時を除いては不要としている。

●テレワーク実施時における健康管理・メンタルヘルス対策

健康調査、ストレスチェック、サーベイ等の分析結果から必要な研修などを企画、社内に展開をしており（例：1on1研修等）、ウェルビーイングを重視した自律的な健康づくりを目指している。前述のウォーキングイベントは、教職員の在宅拠点が多岐にわたるため、健康保険組合主催のウォーキングイベントへの参加を実施している。在宅勤務による運動不足を解消し、健康を意識する機会となるよう、健康経営チームが中心となって参加を呼びかけ

ている。参加にあたっては、部内でチームを結成したり、参加後の結果や感想を「Slack」で共有したりと、教職員が楽しみながら主体的に参加できるような工夫をしている。全教職員にスマートフォンを貸与しており、歩数の自動記録や、アプリから個人の健康医療情報(PHR)をいつでも閲覧できる環境が整っている。

●テレワークを活用した多様な働き方

ベースの働き方としてテレワークが定着しており、通勤時間がなく、家庭との両立(育児や介護、病気などの両立)ができる環境にあることは、ワーク・ライフ・バランスを実現できていると言える。通勤時間や業務の効率化によって生じた空き時間の有効活用の一例として資格取得を推奨しており、資格種別によって取得支援金を支給している。

テレワークへの移行後、子育て世代の教職員や男性の育児休業取得者が増加している。これは、教職員が仕事と私生活の調和を図りやすくなつたワーク・ライフ・バランス向上の具体的な成果であると捉えている。

今後は、教職員年齢層の上昇に伴い、介護に直面する世代の増加が見込まれており、画一的な支援が難しい多様な介護の状況にどう対応していくかが新たな課題である。

テレワークという柔軟な働き方は、こうした様々なライフステージを支える基盤となるため、今後も環境の整備と支援の充実に努めていく方針である。

年	女性	男性
2016	1	
2019	2	
2020年以降テレワーク本格化		
2020		1
2022	1	
2023	6	2
2024	2	1
2025	3	2

画像4 育休取得者数

株式会社太陽都市クリーナー



株式会社太陽都市クリーナーは、2018年の西日本豪雨を契機にBCPと働き方改革のためテレワークを導入。クラウド基盤と社内ベンチャー「TTC-next」を整備し、2020年から本格運用を開始した。内勤職はハイブリッド型、現場職はモバイル活用型で対応し、離職率の約50%減少と広島県「働きがいのある企業」の認定を実現した。間接業務のクラウド化で帳票処理日数を大幅に短縮するなど生産性も向上している。

会社概要

組織名		名称：株式会社太陽都市クリーナー 創立：1964年
組織代表者	役職	代表取締役
	氏名	森山 直洋 (もりやま なおひろ)
業種		サービス業
所在地		広島県
総従業員数		29人 (2025年7月時点) ・正社員：27人 ・有期雇用労働者：0人 ・短時間労働者：2人
テレワークの導入形態		終日在宅勤務 部分在宅勤務 モバイル勤務
テレワークの利用者数 (過去1年間)		5人 (2025年6月時点)

テレワーク導入の目的及び経緯

株式会社太陽都市クリーナーがテレワークを導入した目的は、主に業務効率化と働きやすさの両立、そして企業としてのレジリエンス(困難や危機を乗り越えて弾力的に回復する力)の向上である。具体的な目的としては、事務系職種の通勤負担軽減や、育児・介護との両立支援を通じて従業員満足度を高める点が一つの柱となっている。さらに、地域密着型サービスを担う企業としての社会的責務として、災害時や感染症流行時においても業務を中断することなく継続できる体制を整えることだと考えた。

テレワーク導入に至る経緯は、2018年の西日本豪雨が大きな転機となった。この災害をきっかけに、緊急時におけるBCPの重要性を強く認識し、業務のクラウド化と柔軟な働き方の必要性を経営層が痛感したのである。

まず、「Chartwork」や「Google Workspace」といったクラウド基盤を導入し、勤怠、請求、報告業務などを段階的にオンライン化する基盤整備に着手した。そして、2020年のコロナ禍において、この取り組みは一気に加速。最終的にはクラウドPBXの導入により、オフィス

外からの電話応対まで可能となり、出社に依存しない業務体制が現実のものとなった。

このプロセスにおいて、同社は社内ベンチャーとしてIT推進部門「TTC-next」を設立した。「制度、ツール、意識」の三位一体で、テレワーク制度の定着と社内意識改革を同時に進める体制を構築し、2019年の部分的な導入を経て、2020年から本格導入に至っている。

現時点でのテレワーク実施方針は、事務、経理、受付、営業など一部内勤職を対象としたハイブリッド型での運用である。該当職種においては、希望に応じてテレワークが実施されており、出社、テレワークを各自の判断で自由に選択できる運用となっている。現場対応が多い部門についてはテレワークの適用は限定的であるものの、柔軟な休憩制度や時間単位の年次有給休暇制度、オンライン朝礼、チャットによる報連相の徹底など、全社的な働き方改革としてテレワーク的要素を位置づけている。

テレワーク導入の効果

●導入目的の達成

テレワーク導入後に実施された社内アンケートや民間調査機関によるオンラインサーベイの結果、社員のテレワーク満足度は高く、さらに「働きやすさとやりがい（働きがい）」に関する指標においても全体的に高い評価を得た。この結果、同社は2023年度に広島県の「働きがいのある企業」認定を取得しており、「柔軟な働き方による働きがいの向上」という当初目的は一定程度達成されたと評価されている。

定量的な成果としても、通勤時間削減による業務集中度の向上（社員の自己評価で約20%アップ）、そして離職率の改善（直近2年で50%減）が確認されている。柔軟な働き方の提示が、育児や家庭の事情を抱える社員の就業継続を可能にし、離職防止に明確な効果をもたらした。

また、テレワーク以外の施策として導入された柔軟な休憩取得制度（子育て・介護との両立支援）、オンライン朝礼やチャットベースでの報連相強化、そしてPC・スマートフォンの会社貸与による情報アクセス均等化が、テレワークと連携することで働き方の選択肢を増やし、目的達成に貢献している。

●生産性向上など企業業績上の効果

テレワークの導入とそれに伴う業務見直しは、企業業績面においても以下のような具体的な効果をもたらしている。

1つはクラウド化により、請求書や勤怠報告などを紙で回覧する必要がなくなり、担当者や承認者が場所や時間を問わず処理できるようになった。これにより、出社待ちや押印待



画像1 2023年広島県働きがいのある企業

ちといった停滞が解消され、処理の流れが一気通貫で進むようになった結果、平均処理日数が3日から0.5日に短縮された。

続いてクラウドPBXの導入効果により、電話応対時間が平均30%短縮された。

さらに、2023年広島県「働きがいのある企業」に選出されたことなど、柔軟な働き方を提示できることが企業のブランドイメージを向上させ、若年層からの応募増加につながっている。加えて企業イメージの向上という点では、企業見学対応時の社内整備レベルが高まったことも大きく寄与している。

これらの効果は、単なる業務効率化にとどまらず、従業員の働きがい向上と企業イメージ強化という相乗効果を生み出している。

テレワーク導入のプロセス

●推進体制

テレワーク導入初期は、代表取締役直轄でバックオフィス業務のDX推進とテレワーク実施の検討が着手され、クラウド環境の整備や業務フローの見直しが進められた。まず、社内のデジタル活用基盤の構築に重点が置かれた。

その後、社内ベンチャーとして立ち上げられたIT支援部門「TTC-next」が推進の中核を担う体制へと移行した。TTC-nextは、最新の情報収集や他社事例の研究、社内実証(トライアル)を繰り返し、小さな成功体験を積み重ねることで制度を定着させてきた。現時点では、TTC-nextが制度の構築、社員教育、相談対応を担い、代表や管理部門と連携しながら制度の継続的な改善と拡張に取り組んでいる。

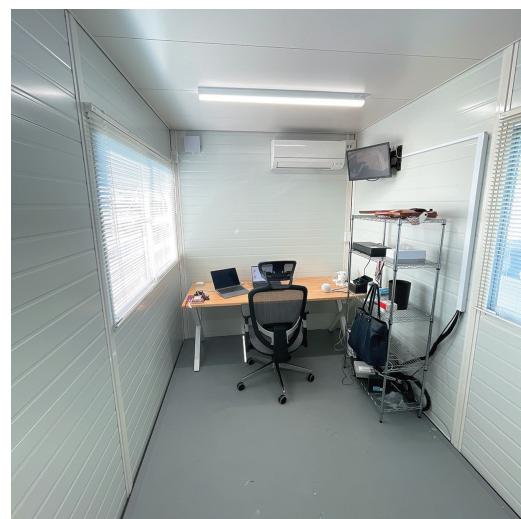
●環境整備上の工夫

同社は、テレワークを推進するにあたり、従業員の心理的な不安を取り除くための実践的な工夫を凝らしている。第1にテレワーク体験ルームの整備である。

導入初期には「いきなり自宅勤務は不安」「自宅では集中できるかわからない」といった声が多くあったため、社内敷地内に1人用のプレハブを設置し、テレワーク体験ルームとして整備した。これにより、社員は段階的にテレワークに慣れるための実践的な場として活用し、不安を解消しながら制度を浸透させた。

第2に現場と事務の「壁」を低くする工夫である。

業務内容や勤務形態の違いから生じやすい事務・現場、内勤・外勤の間にある「情報格差」や「温度差」の壁を低くするために、以下の取り組みを実施している。



画像2 体験ルーム

・オンライン朝礼の全社員参加

定期的なオンライン朝礼には、事務職、現場作業員を問わず全社員がスマートフォンやPCから参加できる運用としている。在宅からの参加も可能とし、参加できなかった社員のためにAI議事録を共有している。これにより、業務連携の強化と心理的な一体感が醸成されている。

・チャットツール「Chartwork」による情報共有

現場の作業報告や社内連絡をグループチャットで行うことで、誰もが同じタイミングで情報に触れることができ、情報の属人化を防ぎ、現場と事務の垣根を下げている。

・誰でも発言・相談できる文化の定着

雑談チャットや趣味のグループなどの雑談的なやりとりも奨励しており、業種・職種を問わない「横のつながり」が生まれている。

第3に現場スタッフへのモバイル勤務環境の整備である。

約20名の現場スタッフが行う作業

日報や報告業務は、「部分的テレワーク（モバイル勤務）」と位置づけられ、基本的にモバイル端末（スマートフォン）で完結できるよう整備されている。

・「Googleフォーム」と「Chartwork」連携

写真添付、位置情報記録、簡易コメントを現場から即時提出できるようにしている。日報はチェックボックス中心のシンプルな入力フォームを採用し、文字入力に不慣れなスタッフには音声入力の活用も推奨している。

・車内環境の整備

車内での端末操作の困難さを解消するため、車載ホルダー、骨伝導イヤホンの支給と車内充電環境の整備を行っている。

画像3 業務日報



画像4 車載ホルダー

テレワークに係る制度の整備状況

●働く環境を整備する制度

同社のテレワーク制度は、現在、本格導入に向けたトライアル期間という位置づけであるが、運用開始当初から、クラウド環境の利用時におけるセキュリティルールや、勤務時間の自己管理に関する基本的なガイドラインを社内で策定・共有している。

運用の基本方針は、「人もシステムも性善説で」を掲げている点に特徴がある。「疑って管理する」のではなく、「信じて任せ」る環境と仕組みづくりを重視し、社員の自律的な活用を尊重している。例えば、PCやスマートフォンの利用についても、業務時間中のプライベートな閲覧を一律に禁止せず、感性を磨き、視野を広げる機会と捉えるなど、柔軟な職場文化を育んでいる。

テレワーク導入時の業務見直しでは、紙書類で行っていたバックオフィス業務のクラウド化、現場との情報共有のチャット化（個別対応からグループ単位での共有への移行）が徹底された。これにより、業務の属人化を防ぎ、若手スタッフが他部署のやり取りを把握しやすくなるなど、自発的な業務関与の姿勢が育まれている。

●休暇制度

テレワーク制度を柔軟に運用するため、1時間単位で取得可能な時間単位の年次有給休暇制度が導入されている。テレワーク中に私用で業務を一時離れる場合や、子どもの送迎、通院、介護などの対応が必要な場合に、この制度を活用することで柔軟に対応できる体制となっている。申請はスマートフォンから簡単に行える仕組みであり、私生活に寄り添った働き方を支援している。

テレワーク下での人材確保、育成、評価

●人材確保

テレワーク制度の整備は、新たな人材確保に明確な効果をもたらしている。育児や介護との両立を希望する人材や、通勤困難な地域からの採用が現実的となり、従来は応募対象外であった層の確保につながった。

特に、事務職、広報、デジタル部門において、若年層からの応募が増加している。柔軟な働き方を提示できることが企業のイメージ向上に寄与し、優秀な人材の獲得に貢献している。具体的には、以前は4週間の掲載で2名の応募にとどまっていたところ、直近は2週間の掲載で12名の応募があり、従来に比べ応募数が大幅に増加した。また、柔軟な勤務環境により離職率の半減という定量的な成果も、人材定着効果を裏付けている。

●人材育成

テレワーク状況下でも効果的に人材育成を行うため、現場作業スタッフに対して、オンライン朝礼やチャットツールを通じ、ITやクラウド環境に自然と慣れてもらう仕組みを日常的に組み込んでいる。また、前述の通り作業日報は「Googleフォーム」で提出可能とし、時間や場所を問わず報告できる体制を構築している。そして、現場からの作業報告も「Chart-work」と「Googleスプレッドシート」を組み合わせて運用し、帰社せずに現地から業務を完結できるようにしている。

さらに希望者には「Udemy Business」のアカウントが付与され、業務に関連するITスキルやビジネス知識などを、いつでもどこでも自分のペースで学習できる環境が提供されている。これにより、自律的な学びが後押しされ、職種を問わないスキル向上が支援されている。

●人事評価

テレワークの有無によって評価に差が出ないよう、働き方にとらわれない公平な評価制度を採用している。評価方針の基本は業務の「プロセス」ではなく「結果」を重視する点にある。社員一人ひとりが自身の裁量で働きやすい方法を選択できるよう配慮しており、強制や管理よりも信頼をベースにした運用を心がけている。

この評価制度は、テレワークという手段を通じて、社員が無理なく、自分らしく働く工夫を促すことを重視している。

テレワーク実施の際の費用負担

テレワークの実施にあたり、社員の負担を軽減し環境の均等化を図るため、必要な機器の支給を積極的に行っている。具体的には、スマートフォンは現場スタッフを含むほぼ全社員に支給されており、ノートPCは社内のIT推進部門(TTC-next)所属のスタッフ10名に貸与されている。さらに、業務内容に応じた貸与備品として、外勤者用には車載ホルダーや車載用充電器、モバイルプリンターがある。内勤者用には希望者に外付けデュアルモニターも貸与対象である。

通信費や消耗品費について、通信環境としてはテザリング機能付きの社用スマートフォンを活用するか、自宅のWi-Fi環境を利用するなど、個人の状況に応じて柔軟に対応している。また、消耗品や光熱費は現時点では明確な手当制度は設けていないが、必要な備品等についてはその都度申請を受け、会社側で支給する仕組みとしている。

スマートフォンとノートパソコンの利用については、「性善説」に基づき、用途を厳格に制限するのではなく、社員の自律的な活用を尊重する方針をとりつつ、社内データの取り扱いやアカウント権限などについては適切に管理し、安全性を確保している。全体としては、トライアル段階の運用ではあるが、現場の声を反映しながら実態に合った制度へと成熟させていく方針である。

■ワーク・ライフ・バランスの向上

●テレワーク実施時における労働時間管理

テレワーク実施時には、クラウド型勤怠管理システムを活用し、勤務時間の記録と可視化が徹底されている。柔軟な中抜け対応として、出勤・退勤時の打刻に加え、子どもの送迎、通院、家事などの中抜けにも柔軟に対応可能な体制を構築しており、事前・事後のチャット報告を通じた「信頼ベースの管理」を基本としている。

時間単位の年次有給休暇制度については、1時間単位での年次有給休暇取得制度を導入しており、スマートフォンから簡単に申請・承認ができる運用とすることで、社員の私生活に寄り添った柔軟な働き方を支えている。

制度上は変形労働時間制や裁量労働制を採用していないが、実質的には中抜けや休憩のタイミングを社員自身が調整できる「フレキシブル型」の運用を行うことで、業務と健康

の両立が図られている。

●テレワーク実施時における健康管理・メンタルヘルス対策

健康管理・メンタルヘルス対策として、以下3点を行っている。

第1に長時間・時間外・休日労働の削減である。緊急時を除き勤務時間外の連絡を控えるようルール化しているほか、送信者が勤務時間外に下書きをした場合でも、チャットツールやメールの「送信予約機能」を活用し、相手には勤務時間内に届くよう配慮する運用としている。また、クラウド型勤怠システムで打刻状況を管理し、一定時間を超える残業が発生した場合は上長が必ずフォローを行う仕組みを整備し、「常に働くことになる」状態を防ぐための意識改革と制度の両面から支援している。

第2に作業環境整備と健康管理である。自宅などでも無理のない姿勢・環境で作業できるよう、作業環境の整備支援に力を入れている。例えば、希望者には大型モニターを貸与し、作業効率の向上と眼精疲労の防止を図ったり、身体への負担を減らすため、手首や肩に優しい外付けキーボードやマウスの支給を行ったりと、快適な作業環境の提供に努めている。具体的には、手首の角度を自然に保てる“貼付式ノートパソコンスタンド”やエルゴノミクス形状のキーボードや、肩や腕の緊張を和らげるトラックボール型・縦型マウスなどを支給している。また、チャットや朝礼で定期的に休憩・姿勢変更の声掛けを実施している。年1回の健康診断は、全社員が出社日に集団で受診する形で実施し、テレワーク実施者に対しても等しく健康管理の機会を確保している。

第3にメンタルヘルス対策である。テレワーク下でも社員が孤立せず、安心して働くよう、コミュニケーション環境の整備と社内の風通しのよさを重視している。

例えば、毎朝のオンライン朝礼では、業務連絡だけでなく、軽い雑談や感謝の共有なども取り入れ、心理的な距離を縮める工夫をしている。業務日報には自由記述欄を設け、社員がその日の出来事や気づき、雑談的なメッセージを記入できるようにしている。この欄は社長を含む管理職が毎日目を通し、必要に応じてコメント返信や声かけを行うなど、自然な形でつながりを保てる環境を整えている。そのほか、社員同士がリラックスして交流できるよう、「Chartwork」内に「雑談チャット」などのチャンネルも設けており、業務に直接関係のない話題でも気軽に共有できる雰囲気づくりを行っている。

こうした取り組みにより、テレワークでも社員のメンタルヘルスを日常的に支える文化が根づいている。

●テレワークを活用した多様な働き方

同社では、テレワークそのものを目的とするのではなく、「一人ひとりが自分らしく、やりがいを持って働く環境づくり」の「選択肢のひとつ」として位置づけている。

育児や介護と仕事を両立できるよう、テレワーク制度を柔軟に運用し、前述の1時間単位の有給休暇制度を活用して、子どもの送迎や家庭内の介助などが必要な場合の中抜けを可能としている。テレワーク対象の職種では、出社・在宅を社員本人が選択できる裁量ある働き方が定着しており、ライフスタイルに合わせた柔軟な勤務を可能にしている。子どもの成長段階に応じて家族手当が増額される独自の社内規定も整備されており、経済・制度の

両面から「安心して子育てしながら働く環境」作りに力を入れている。

また、業務の性質上、すべての職種に一律でテレワークを適用することは難しいため、内勤職と現場職で生じやすい就労環境の差に対して、運用面での工夫を重ねている。例えば、内勤職のテレワーク対象者が社内チャットや朝礼での情報共有を徹底することで、現場との情報格差をなくす工夫をしている。

現場職に対しても、スマートフォンを活用したクラウド日報や報告の簡素化、「Chart-work」のリアルタイム共有などを通じて、移動や事務処理の負担を減らすなど、「その人なりのテレワーク」を形にしてきた。チャットでのチーム共有や業務進捗の「見える化」を行うことで、働く場所や勤務形態に関係なく、全員が同じ方向を向いて働く組織づくりを推進している。

これらの取り組みを通じて、同社はテレワークの導入により、単に働く場所を選べるようになっただけでなく、「暮らし」と「仕事」が無理なく共存できる働き方を浸透させ、社員一人ひとりの中で「家庭も仕事も大切にできる働き方」が自然に選択できるようになるという、ワーク・ライフ・バランスの実現に大きな効果をもたらしている。

ノベルワークスは、「ライフイベントに左右されず公平に活躍できる社会」を目指し、2015年創業当初からテレワークを導入した。これにより、社員の83.3%が入社の理由に柔軟性を挙げ、全社員の約半数がフルテレワーカーとなり、子育て世代も6名に増加した。また、フルテレワーカー中心のプロダクト事業の売上は、3年間で約2.3倍に伸長し業績に大きく貢献した。

フレックスタイム制と工数管理システムで、柔軟かつ公平な働き方を実現している。

会社概要

組織名		名称：株式会社ノベルワークス 創立：2015年
組織代表者	役職	代表取締役
	氏名	満村 聰（みつむら さとし）
業種		情報通信業
所在地		大阪府
総従業員数		26人（2025年7月時点） ・正社員：21人 ・有期雇用労働者：2人 ・短時間労働者：3人
テレワークの導入形態		終日在宅勤務　部分在宅勤務　サテライトオフィス勤務 モバイル勤務
テレワークの利用者数（過去1年間）		25人（2025年7月時点）

テレワーク導入の目的及び経緯

テレワーク導入の目的は、多様な人材の活躍を促進し、優秀な人材の確保と社員の多様な働き方を支援する強固な企業文化の構築である。これは、ノベルワークス代表の満村氏が、自身の妻が第一子出産後にキャリアにおけるハンディを感じた経験を背景に、「誰もがライフイベントに左右されず、公平に活躍できる社会を実現したい」という創業以来の強い想いに基づくものである。

導入に至る経緯として、同社は2015年の創業当初からテレワークを導入している。その理由は、性別やそれぞれの個別事情・働き方に関係なく、公平な機会が与えられ、能力を発揮できる社会の実現を目指し、そのモデルを自社で検証・証明したいと考えたからだ。全社員は出社かテレワークかを時と場合によって選択しつつ働くことを前提として入社している。100%テレワークを目指すのではなく、遠方住んで出社が難しいメンバーを除き、出社とテレワークのハイブリッド型を推進している。「今日は出社してメンバーに相談したい」「今日はテレ

ワークで集中して作業をしたい」など、個々の判断で出社とリモートワークを柔軟に使い分けることができる体制を整えている。

テレワークを取り入れた経緯

前文でも紹介した通り、弊社は今年で設立5年。

設立当初より、テレワークを導入しています。その当時は、「テレワーク・リモートワーク」というフレーズはあまり浸透していなかったような気がします。

設立当初は、代表とアルバイト4名。

設立1年後に私が初の正社員として入社するのですが、その当時も他は東京など他府県のアルバイトメンバーのみでした。

アルバイトメンバーは日中は他の企業に勤務していたため、夜間帯にノベルの業務を手伝ってくれていました。

今で言うところの、副業（ダブルワーク）、パラレルワーカーですね。

そのため、必然的に遠隔での業務（テレワーク／リモートワーク）が当たり前でした。

他にも、テレワーク導入にはこんな代表の想いもありました。

世の中には、働きたくても働けない優秀な人たちがたくさんいる。

例えば、子育て中の主婦。

子供のお迎え、突然の風邪などで、急に会社を休むことになったり、働く時間が制限される状態で、なかなか正社員として働けないのが現状。

せっかくの経験・スキルをもっと活かしてもらいたい。

そんな環境を作りたい。

そんな想いから、弊社は創業当時からテレワークが可能な業務の仕組みが整っています。

かくいう私も、ITの専門学校を卒業し今があるのですが、ITの道に進もうと思ったのは「パソコンがあればどこでも、いつでも働ける」と考えたからでした。（引き籠もりなので）

画像1 ノベルワークス社代表 満村氏の想いが書かれた同社ブログ

テレワーク導入の効果

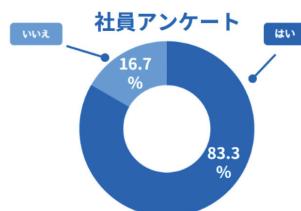
●導入目的の達成

導入目的は「多様な優秀人材の確保と事業基盤の確立」である。これは以下の点から達成していると判断できる。

まず、2025年に実施した社員アンケート（回答：24名）では、『「テレワークが可能で働き方の柔軟性が高い」ことは入社を決めた理由のひとつに該当するか』という問い合わせに対し、回答者の83.3%が「はい」と回答した。

次に現在、全社員の約27%が遠方住者であり、地理的制約のない働き方が実現できている。また、全社員の約50%がフルテレワーカーであり、売上の約35%を占める自社プロダクト事業部のメンバーはフルテレワーカーのみで構成されている。これらのことから、柔軟な働き方が実現できていると言える。

「テレワークが可能な柔軟な働き方が入社の決め手」の回答者割合
83.3%



画像2 社員アンケート

具体的な成果として、バックオフィス業務を確立した子育て世代の専門人材や、海外兼業の高度なプログラミングスキルを持つグローバル人材の獲得に成功している。さらに、創業当初1名だった子育て世代の社員が2025年現在は6名に増加しており、ライフイベントを迎えた社員がキャリアを諦めずに仕事を継続できていることの表れである。子育てのライフステージに合わせて出社からテレワークへ切り替えるなど、男女ともに育児とキャリアを両立している。

●生産性向上など企業業績上の効果

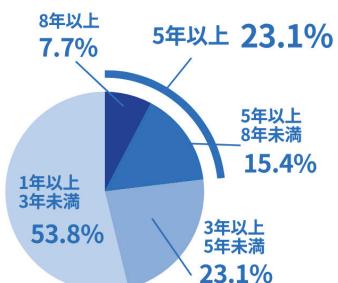
テレワークの導入は、プロダクト事業において顕著な業績向上効果をもたらしている。プロダクト事業は、開発から販売に至るまで全ての業務をフルテレワーカーのみで担う体制を構築しており、この体制下で売上高を順調に伸長させている。

プロダクト事業の売上は、テレワーク体制を継続・強化する中で、2021年度から2024年度にかけて約2.3倍と大幅に増加した。売上高という明確な指標において、テレワーク導入が同事業の成長を力強く牽引していることを示している。

この売上成長の最大の要因は、テレワークによって地理的な制約に縛られず、全国から最適なスキルと経験を持つ優秀な人材を確保できたことがある。また、設立10年目の企業において、在籍5年以上の社員が全体の約23%おり、人それぞれのライフイベントや状況に応じ、画一的な制度ではなく担当者との早期相談体制を整え、臨機応変な働き方を可能にしていることが、社員の就業継続につながっている。

たとえば、引っ越しや結婚、出産などライフイベントによって業務内容や勤務形態の変更を希望する場合、まずは担当マネージャーが本人と面談し、希望の背景やキャリアの方向性を丁寧に確認する。その上で、業務や部署の変更に関する調整を行う。また、労働契約や法務面の課題が想定される場合には、総務担当が加わり、制度上の留意点やメリット・デメリットを説明しながら、本人の意思を尊重した最適な働き方と共に検討する。

設立10年目で在籍5年以上の社員が全体の約23%を占める



画像3 在籍5年以上の社員

テレワーク導入のプロセス

●推進体制

導入時点の2015年創業当初は、社員数も少なくパソコンスキルの高いメンバーのみであったこともあり、社員各自にフォローバック体制やルールを委ねている状況であった。これまでには、テレワークに関するルールやフォロー・マネジメント体制、環境の整備について総務部を中心に行ってきたが、本年度より「内部統制」課を立ち上げ、情報セキュリティ、業務効率、

人事評価、リスク管理、不正防止、法令遵守など、多様な分野をより専門的にカバーしている。この課の設立により、一部の社員が兼業していた負担を軽減し、より専門的かつ能動的にテレワークの推進、環境整備を行えるようになった。

●環境整備上の工夫

主な取り組みは「テレワークを支える情報共有とツール整備」と「円滑なコミュニケーション促進」である。テレワークで使うツールの一覧を下表に示す。

業務内容	ツール
【業務管理・情報共有】	kintone、Google workspace
【チャットツール】	slack
【AIツール】	Gemini、PLAUD、Devin、Cursor、Github Copilot、NotebookLM、Frontagent、Claude
【ビデオ通話】	zoom
【工数管理・分析】	Qasee
【契約手続き】	クラウドサイン
【請求業務・会計業務】	マネーフォワードクラウド

業務マニュアルや規程類、ナレッジは「kintone」「NotebookLM」「Googleドライブ」などに集約・蓄積し、隨時必要な情報にアクセスできるよう情報を一元管理している。

次に、各種申請（例：有給管理、経費申請、残業申請、セミナー申込、SaaS登録申請）、業務管理（例：ブログ・記事投稿管理、タスク管理、電話対応管理、顧客管理）などをクラウド上でスムーズに遂行できるよう、「kintone」アプリの積極活用を促進し、社員自ら必要なアプリを作成・改修できる環境を整えている。

そして、円滑なコミュニケーション促進として、月1回、社内イベントを実施し、さまざまなテーマで交流の機会を設け、出社・テレワークメンバーが混在してコミュニケーションできる時間をつくる。また、メインのオンラインチャットツール（Slack）では、「雑談広場」や「ノベル筋トレ部」など業務以外の情報共有チャンネルを設けており、部署間を超えて社員同士のコミュニケーションを活発に行う工夫を行っている。

さらに、業務プロセスの抜本的な見直しを実施し、各業務のフロー図の作成とマニュアル化を徹底して属人化を防止し、ボトルネックやテレワークの妨げになるフローを明確化しオンライン化を進めている。加えて、電子契約サービス「クラウドサイン」を導入し、契約業務を全てクラウド化することで、場所を選ばず業務を進められるとともに、担当者の事務作業負担が大幅に軽減された。



画像4 雜談広場

テレワークに係る制度の整備状況

●働く環境を整備する制度

テレワーク実施のための就業規則に準ずるものとして、「テレワーク勤務に関するルール」というガイドラインを整備している。このルールには、テレワークの基本方針、実施対象者、利用方法・勤務時間と場所、始終業・業務報告ルール、コミュニケーションルール、会議・イベント参加ルール、情報セキュリティルールなどが記載されており、全社員へ周知するとともに入社時に説明している。

また、社員の多様な働き方に対応するため、コアタイムを設けたフレックスタイム制、時短フレックス制度、裁量労働制など、複数の労働時間制度を導入し、社員がライフスタイルや業務内容に応じて自身の裁量で働き方を調整することが可能となっている。例として、マネージャーであり子育て中のメンバーが、家庭でのトラブル発生時において、勤務時間の変動や在宅への切り替えなどを臨機応変に対応。また、午前中に通院が必要な場合に在宅勤務とし、通院後に業務を開始するといったフレキシブルな対応も可能としている。

●休暇制度

勤務時間の変動や在宅への切り替えなどを臨機応変に行っており、中抜け時間は労働時間から除外され、休憩時間として扱われる。午前休・午後休・中抜け4時間分に年次有給休暇を利用することも可能である。

テレワーク下での人材確保、育成、評価

●人材確保

従来の採用競争軸とは異なるアプローチで、子育て世代の専門人材や、海外企業と兼業する高度なプログラミングスキルを持つグローバル人材など、零細企業では獲得が極めて困難な優秀な人材との縁を紡ぎ、人材確保につながっている。具体的には、勤務地や勤務時間(勤務開始～勤務終了時間および月間の勤務時間)といった従来の採用条件にとらわれず、時間や場所に制約されない柔軟な働き方を採用活動の前提とすることで専門性の高い人材と出会うことができている。特にライフステージの転換期において、同社の理念や柔軟な働き方に共感し、どのような環境になっても働き続けられることに魅力を感じた優秀な人材の入社が少なくない。

●人材育成

人材育成では、リモートでの「テレワーク勤務に関するルール」の周知や情報セキュリティに関する研修を行なっている。リモートでの実施において、以下の点を工夫している。

- ・口頭で説明に加えて、ルールなどが記載されている資料の格納先も別途案内している(全社員、業務開始時に目つきやすい場所にリンクを貼っている)。
- ・不明点があった場合に質問する場所(チャットのチャンネル名など)や人も案内する。

・説明者自身が基本的にテレワークを行っているので個人的に気を付けているところや、困るポイント、悩んだときはどうしているかななど実体験を交えてアドバイスを行なっている。

これに加え、オンラインコミュニケーションのマナーとして、メンションされた際にはすぐに反応できるよう、通知設定を工夫することや、発信には必ずリアクションを行うこと、業務連絡はDMの原則禁止としチャネルで行うことなど、「対面での会話と同義」として人としての配慮を重視したコミュニケーションを奨励している。

また、新入社員に対しては、担当マネージャーが日次でオンラインミーティングを実施し、不明点の確認やメンタルヘルスケア、業務以外の雑談を通じて心理的安全性の高いコミュニケーションを促し、スムーズな業務習得と定着を促進している。

●人事評価

人事評価は、勤務時間や場所ではなく、個々のメンバーが会社にどれだけ貢献し、目標を達成したかを最も重要な評価軸とする成果に基づいた公平かつ透明性の高い評価制度を徹底して運用している。例えば、エンジニア職と非エンジニア職では、それぞれの職種特性や専門性を考慮し、内容を分けた詳細なグレード基準を設けている。

これにより、各職種に求められる能力やスキル、成果を明確にし、客観的かつ納得感のある評価を可能にしている。個人の評価は、このグレード基準に基づいた点数を基に決定する。給与額は、チーム予算と個人のグレード評価を掛け合わせる業績連動型の給与体系で決められる。具体的には、期初に個人目標と所属チーム目標をそれぞれ1年間で達成すべき目標として設定。これらの目標達成度に応じて、翌年のチーム予算および個人のグレードを決定する仕組みとしている。これにより、個人の頑張りがチームの成果、ひいては会社の業績に直結し、それが自身の給与に反映されるという、高いモチベーションと納得感につながるサイクルを確立している。

評価プロセスにおいては丁寧なフィードバックを非常に重視している。評価結果はもとより、その評価に至った理由や今後の成長に向けた具体的なアドバイスをマネージャーから個々のメンバーへ時間をかけて伝えていている。その結果、評価「点数」だけでなく「納得感」を高め、社員一人ひとりが自身の成長を実感し次なる挑戦への意欲を持てる。



画像5 テレワーク研修

テレワーク実施の際の費用負担

全社員を対象に、業務効率化のための個人経費として毎月5,000円の利用枠を用意している。この経費は、モニターやワークチェアなどのテレワーク備品や消耗品の購入費用、社員交流のための交通費などに利用可能であり、社員が自身の業務環境に合わせて必要な物

品を柔軟に選択、購入し快適なテレワーク環境を整備することを補助している。

■ワーク・ライフ・バランスの向上

●テレワーク実施時における労働時間管理

フレックスタイム制、時短フレックス制度、裁量労働制など複数の労働時間制度を導入し、社員はライフスタイルや業務内容に応じて自身の裁量で働き方を調整することが可能である。社員の始業・終業時刻の記録および日々の業務内容の報告は、クラウドシステム「kintone」で自社開発した「作業報告アプリ」で行い、出退勤時刻がSlackに自動連動することで、透明性の高い労働時間管理を実現している。

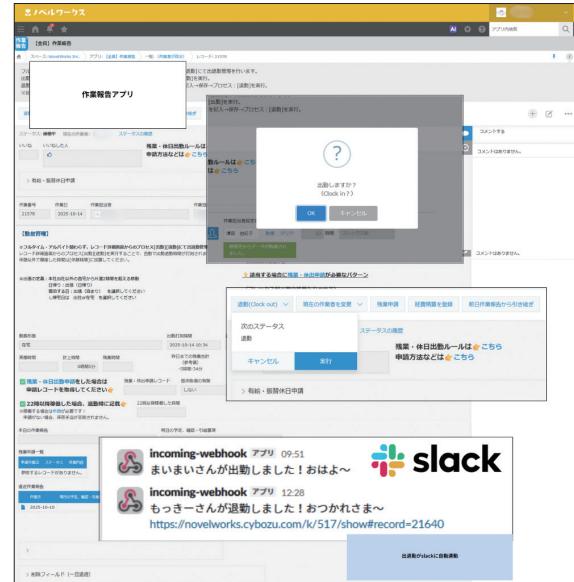
さらに、工数管理自動化システム「Qasee」を導入し、業務ごとの工数を詳細に可視化することで、マネージャーが負荷の高い状況を早期に発見し、不要な長時間労働の発生を未然に防ぐことにつながっている。時間外労働や休日労働については、事前の申請を必須とすることで、過重労働を未然に防ぐための配慮を徹底している。

●テレワーク実施時における健康管理・メンタルヘルス対策

健全な肉体維持を励む社員への補助を福利厚生で整備し、ジムやヨガ、ランニングなどの運動に関する成果物を提出すれば費用補助が支給される仕組みを構築。フルテレワーカーを含めた半数以上の社員が利用している。

メンタルヘルス対策としては、代表自らが率先してコミュニケーションツール上で会話をすることで、社員が気兼ねなく質問できる企業文化を醸成し、チャットツールでは絵文字やスタンプを活用した積極的なリアクションを推奨している。

また、月に1度、出社・テレワークリンバーを混合した社内イベントや、障害物レース「スバルタンレース」への社員チームでの出場を促進(任意参加)している。「スバルタンレース」とは、世界40か国以上で開催される過酷な障害物レースである。壁登りや泥道、重り運びなど、一人では突破が難しい障害もあるが、チームで助け合ってクリア



画像6 作業報告アプリ



画像7 スバルタンレースの様子

を目指す。もし個人で失敗しても、代わりに仲間がバーピージャンプ30回を行えばチームとして達成扱いになる。ノベルワークスでは、この「助け合いでゴールする体験」を通じ、仲間との信頼と絆を深めている。

このように、業務関連のセミナーやイベントへの参加費用補助も行い、社外とのつながりを維持・強化することで、テレワークによる孤立感を防ぎ、心理的に安心して働く環境を構築している。

●テレワークを活用した多様な働き方

子育て等のライフステージに応じて、時短フレックス制の利用や出社からテレワークへ切り替えるなど、育児とキャリアを両立している。テレワークは原則として全社員を対象としており、勤務時間が異なるメンバー間でも情報共有がスムーズに行えるよう、非同期コミュニケーションツール(チャット、プロジェクト管理、情報共有WiKi)を活用し、リアルタイムでの会話に依存しない仕組みを構築している。

設立10年目の企業において社員のおよそ4分の1が在籍5年以上であり、引越しを伴う居住地変更があった場合でも、テレワークを活用することで就業継続を可能にし、離職防止に大きく貢献している。また、遠方住者が全社員の約3割で、地域における新たな雇用機会創出にも貢献、さらに自社の事業活動と並行して、兵庫県神河町の地域DX推進プロジェクトに参加するなど、副業・兼業での雇用を通じた地域活性化にも取り組んでいる。

厚生労働省 雇用環境・均等局

受託：一般社団法人日本テレワーク協会



テレワーク月間(11月)はテレワーク実行委員会の主唱により行われるテレワークの集中取組期間です。

(詳細は下記URLを参照)
<https://www.soumu.go.jp/teleworkgekkan/>

