テレワーク・セミナー

開催日　2024年9月17日（火）

主催：厚生労働省

■テレワーク・セミナー　プログラム

テーマ／講師	ページ
講演「テレワーク導入企業の体験談　知育アプリの開発を支えるコミュニケーション」 **株式会社キッズスター　経営管理部・人事労務担当　佐野康倫 氏** 当社は、社会体験アプリ「ごっこランド」を運営しております。 リモート勤務主体の就業環境の中で、実施しているコミュニケーション施策についてご紹介します。	1
講演「テレワーク導入事例の紹介」 **一般社団法人日本テレワーク協会　事務局長　村田瑞枝** テレワークの概要や導入効果、導入事例、また新型コロナウィルス対応での在宅勤務経験から 今後の更なるテレワーク利活用に向けた課題確認と対応事例、行政の取組み等、最新の動向について解説いたします。	22
講演「テレワーク実施時の労務管理上の留意点　テレワークの労務管理とコミュニケーション」 **米澤社労士事務所　代表　特定社会保険労務士　米澤裕美 氏** 魅力ある企業になるためのテレワークの労務ルール策定と、そのために不可欠なコミュニケーション課題の解決策として、職場の生産性と チームの一体感を向上させる社員同士の円滑なコミュニケーション方法をご紹介します。	30
講演「ICT 面における留意点　テレワーク課題を解決する ICT ツール選定のポイント」 **一般社団法人日本テレワーク協会　客員研究員　梶原京子 氏** 働く場所を選べる時代に合ったICT環境は整備されていますか？特に課題としてあげられるセキュリティやコミュニケーションの課題を解決する ICTツールについて導入ステップや運用事例を交えてご紹介します。	43
「厚生労働省のテレワーク支援事業」	53

テレワーク導入企業の体験談

社会体験アプリの開発を支える
社内コミュニケーション

株式会社キッズスター　経営管理部　佐野　康倫

目次

- 弊社について
- テレワークによる課題
- 弊社の抱えていた課題
- コミュニケーション施策3選
- テレワークを続ける理由
- テレワークによるメリット
- まとめ

弊社について

講演者プロフィール

佐野 康倫
（さの　やすのり）

株式会社キッズスター
経営管理部
人事総務班

▼プロフィール

IT企業で、コンサルティング営業や人事業務に従事。
2022年6月、社会体験アプリ「ごっこランド」を運営をする
株式会社キッズスターに入社。同社の人事企画・採用・労務を担当。
本日は、テレワーク勤務主体の就業環境の中で、弊社が実施しているコミュニケーション施策についてご紹介します。

会社紹介

kids star

社　名	株式会社キッズスター
代 表 者	代表取締役　平田全広（ひらたまさひろ）
設　立	2014年10月20日
所 在 地	〒150-0045 東京都渋谷区神泉町 9-5 フジタ・インゼックスビル 5F
資 本 金	9000万円
主要株主	株式会社くふうカンパニー
事業内容	ファミリー向けデジタルコンテンツ事業

ごっこランド ジモトガイド

ごっこランド EXPO

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

社会体験アプリ「ごっこランド」

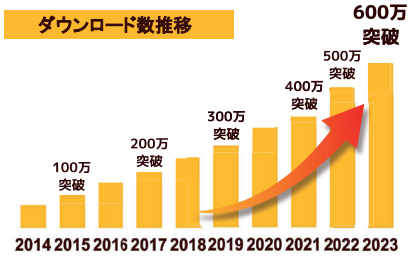
kids star

「実在する企業のお仕事体験やサービス体験ができる」知育アプリ

- 出店企業数 70以上
- 累計ダウンロード数 670万突破
- 課金なし／外部広告なし

1つのアプリに複数企業のコンテンツ

ダウンロード数推移

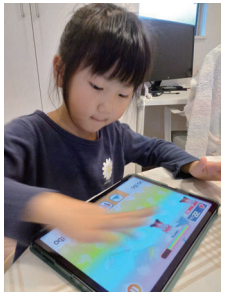


ごっこランド紹介動画（ 21秒）

kids star

ごっこランドプレイ中の写真

kids star



テレワークによる課題

03

弊社の働き方

勤務形態	内容
ハイブリット勤務	テレワークが基本 ● 状況に応じて、テレワークと出社を自由に組み合わせ ● 月に1度出社推奨DAYあり ● 出社日を設定しているチームもあり 顔を合わせてアイデアを出し合ったり、何気ない会話をしたり、出社によるメリットと、移動時間の削減や集中して作業に取り組めるなどのテレワークによるメリット、それぞれの良い点を掛け合わせた働き方を実現しています。
フレックスタイム制度	11：00～16：00をコアタイムと設定 ● 出退勤の時刻は、社員の裁量に任せる ● 休憩時間も柔軟に これにより、自己啓発のための習い事やパパ・ママ社員のワークライフバランス、通勤ラッシュのストレス軽減など社員の働きやすさに繋げております。

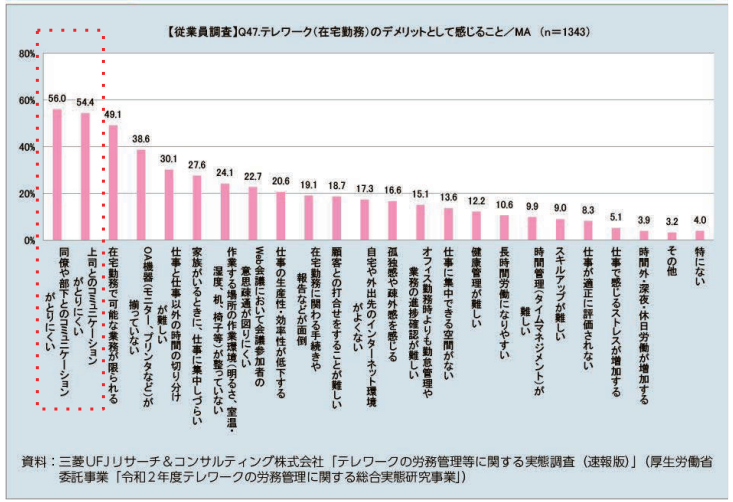
テレワークによる課題

- 社員や部門間での不公平感の発生
- セキュリティリスクの高まり
- 勤務実態の不透明性
- 勤怠管理や人事評価の難しさ
- コミュニケーションやチームワークの希薄化
- 従業員の環境変化での身体的・精神的リスク

テレワークを実施している多くの企業で上記のような弊害が発生している

テレワークによる課題

図表 1-1-2-3　テレワークのデメリットとして感じること（従業員調査）



資料：三菱UFJリサーチ＆コンサルティング株式会社「テレワークの労務管理等に関する実態調査（速報版）」（厚生労働省委託事業「令和２年度テレワークの労務管理に関する総合実態研究事業」）

出典：厚生労働省「テレワークのデメリットとして感じること（従業員調査）」

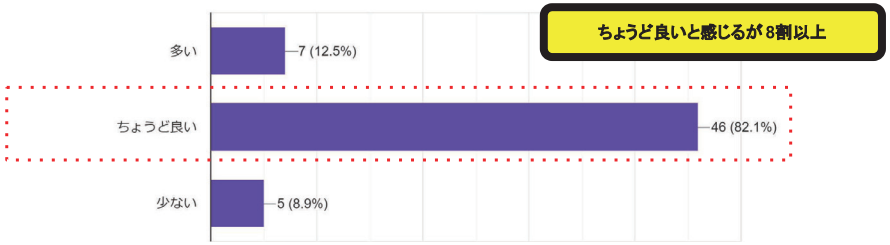
いくつかのデメリットの中でも、特にコミュニケーションが課題となっている

弊社が抱えていた課題

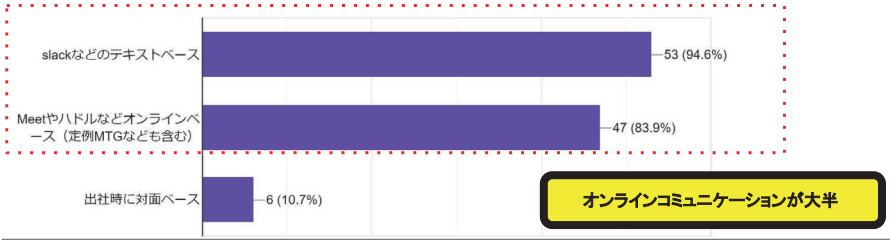
コミュニケーション施策実施前に出ていた社内の声

- 既存メンバーの人となりがわからない。
- 普段交流をするメンバーが、自チーム or 業務で関わる方に偏っている。
- 業務で関わらない人とは、話す機会が少ない。
- 業務中に雑談をする事が無い

▼業務上のコミュニケーション量にどのように感じていますか



▼業務上のコミュニケーションをとる際に何を利用されることが多いですか



社内アンケートを実施し、コミュニケーションの量・質などの状況を適宜確認します

弊社でもこのように、たくさんの課題がありました。

そのため、社内アンケートなどで従業員の声を

適宜聞きながら、様々な施策を実施しました。

次項では、弊社の コミュニケーション施策 について、

ご紹介させていただきます。

課題を解消するための
コミュニケーション施策
3選

ライトニングトーク
（通称：LT会）

ライトニングトーク (LT会)とは、
短いプレゼンテーションを指します。稲妻 (Lightning)のようにスピード感のある
プレゼンテーションという意味合いからその名がついています。

ライトニングトークの概要	
目的	最近入社された方や、他チームで交流が無い方に向けて、 弊社で働く人を知ってもらうために始まったオンライン企画
利用ツール	Google Meet
頻度	月1回
対象	役員・従業員（チーム毎に毎月 1人選出）
内容	自己紹介・チームの役割紹介など
参加人数	約50人（全体の約 9割が参加）
当日の流れ	①イントロダクション： 5分 ②LTタイム：50分 ③クロージング： 5分

発表時間は、1人5分～10分程度。1時間で5名ほどを毎月発表者を変えて実施。

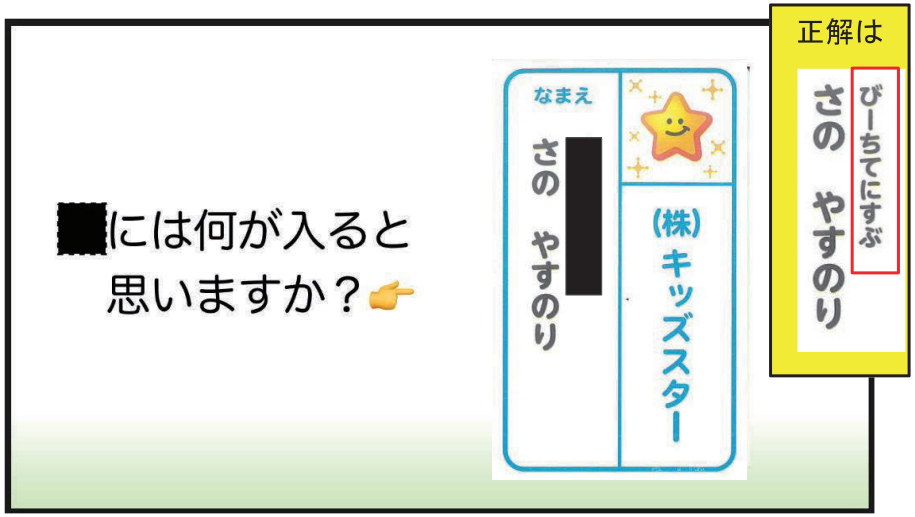
コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

1巡目は、個人の自分史がメイン。発表者の人となりを知る機会となりました。
2巡目からは、チームの機能紹介や歴史、役員の発表が追加され絶賛実施中でございます。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star



発表中に、チャット欄を活用したクイズや質問もされます。発表内容によっては、同じ趣味を持つメンバー同士が見つかり、共通の趣味を持ったメンバーのチャットグループを作成されたりします。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

発表中にメンバーの反応を体感できる

発表者のコメントに対してスタンプやチャットで都度反応が見られます。
チャット欄への書き込みに対して、その場で回答したり、　QAタイムの場で振り返ったりします。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

いつでも過去のアーカイブを確認する事ができる

Aa 名前	開催日	ステータス	
キッズスターLT会 (自己紹介LT) 2024/07	2024/07/31	未実施	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/06	2024/06/26	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/05	2024/05/29	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/04	2024/04/24	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/03	2024/03/27	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/02	2024/02/28	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/01	2024/01/30	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT 忘年会議2023	2023/12/26	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2023/11	2023/11/30	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT 過去回まとめ		実施済み	自己紹介LT

発過去の発表内容(録画と資料)は、従業員が見られるオンライン上の掲示板にアップされています。
これにより、いつでも見返すことが可能です。

社員紹介LT会に参加したメンバーの反応

毎月のお楽しみ自己紹介 LT、今回も楽しすぎて一瞬でおわった …！
コメント欄を見るのも書くのも楽しいんですよね～。
いつもの3倍調子に乗ってコメントしてます！

今まで知らなかった一面、意外な面もたくさん見せていただき、
人の深みを感じますね

人に歴史ありですね。どっかでつながっていたり。趣味とかお仕事の風景
のご紹介もとても興味深かった！
人のことを知ると、より親しみを感じる

今日のもまた激しい自己紹介 LTでした…！
ロック系好きの方けっこう多いっぱくて嬉しいです ！

シャッフルランチ

シャッフルランチの概要	
目的	入社歴の浅いメンバーと既存メンバーの交流を目的とした ランチ会
頻度	月1回
対象	参加希望の従業員のみ
内容	オフィス周辺の飲食店でランチ
ランチ代	1人1,500円を会社負担
参加人数	参加延べ人数: 406名 ※社員は、少なくとも一度は参加している
実施期間	2022年7月開始～現在

シャッフルランチ当日までの流れ

- 参加希望者の確認
- 希望者を、ランダムで振り分けチーム決め
- チーム毎のチャットグループを作成
- チーム内で、お店を選定し、予約する。
  自然と役割分担がされる。
- 当日は、たっぷり 1時間半、ごはんと会話を楽しむ

食事の好き嫌いの確認や、お店の候補出し、予約担当などチーム内で自然に役割分担が進みます。
そのため、業務コミュニケ ーションとは異なる自然なコミュニケーションが醸成されます。

コミュニケーション施策②:シャッフルランチ

ランチ時間が 1時間30分あるので、ゆっくりお話できたり、オフィスから少し離れたお店への移動も可能。
焼肉やコース料理などが人気です。いつもより少し贅沢できると参加者も満足しています。

コミュニケーション施策②:シャッフルランチ

シャッフルランチに参加した直近入社社員の反応

- 直接お会いしてお話出来たので、相談しやすくなりました。
- 普段、業務で関わる事の無い人とのランチで楽しかったです。
- 実際にお会いした皆さんが本当に素敵な方が多くて、
これから一緒に働いていくイメージが持てて良かったです。
- 会社負担でおいしいご飯を食べてお話出来て楽しい。

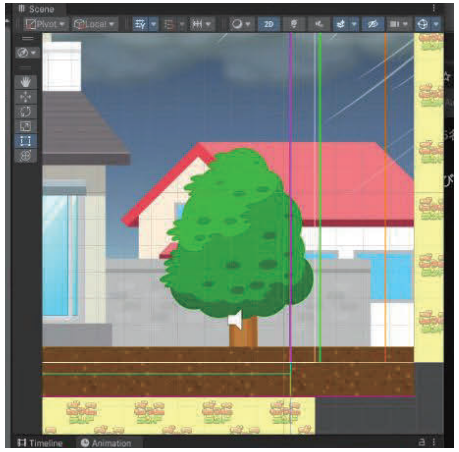
コミュニケーション施策③:お茶会

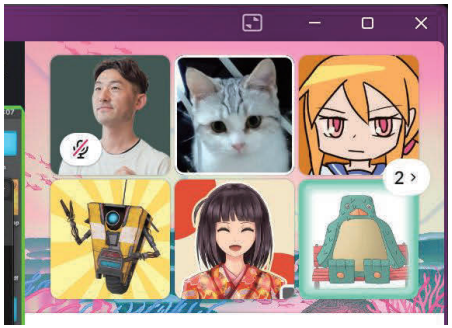
お茶会

コミュニケーション施策③:お茶会

お茶会の概要	
目的	業務進捗報告などの定例ミーティングとは違い、 軽めの業務相談や雑談をより気軽に行うために設置されたもの
利用ツール	Google Meetや、チャットツール内の通話機能
頻度	多くて週に3日
対象	部・チーム単位
内容	業務相談や雑談など会によってさまざま
参加人数	3～4人程度

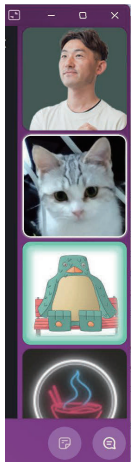
チャットツールの通話機能を利用した業務相談





チームや部署によりお茶会で話される内容も様々です。
業務相談の会もあれば、雑談会もあります。画面の　ON・OFFなども縛らず自由な形式で参加できます。

チャットツールの通話機能を利用した雑談



業務相談ではなく、雑談をする機会もあります。
上記は、趣味で購入した　3Dプリンタを使って、弊社のキャラクターを作成したという体験談になります。

お茶会に参加したメンバーの反応

- 業務中は、雑談機会がほとんど無いので息抜きになる。
- 普段、業務でのやり取りしかないが、業務外の一面も知れる機会となっている。
- 資料準備も不要。コンスタントに開催していて気軽に相談出来る。
- 部やチームを超えた参加も可能で、他の取組なども参考に出来る。

3つのコミュニケーション施策を行った結果

コミュニケーション施策の実施による変化

kids star

- 既存メンバーの人となりがわからない。

LTやランチでの雑談を通じて、人となりがわかるようになった。

- 普段交流をするメンバーが、自チーム or業務で関わる方に偏っている。

他チームや、他部門の方とも業務上で声をかけやすくなった。

- 業務で関わらない人とは、話す機会が少ない。

本来テレワークだけでは、接点を持つことが出来ていなかった。

- 業務中に雑談ベースで話すキッカケが無い

雑談も含めた交流機会が増えた事で、会社が益々好きになった。

kids star

テレワークを続ける理由

テレワークを続ける理由

kids star

時間の有効活用

テレワークを続ける理由：時間の有効活用

kids star

- 従業員のうち、7割にお子様がいる。
- オフィスまでの片道移動時間が 1時間以上かかるところにお住いの方が多い
- 育児と並行して就業しているため、お迎え時間のギリギリまで就業したい方が多い

少しでも多くお子様と触れ合う時間を大切にして欲しいという想いから

移動時間をかけずに
すぐに育児に入りたいという社員の声に答えた

結果として
「時間の有効活用」に繋がっている

テレワークを続ける理由

住む場所にとらわれない働き方の実現

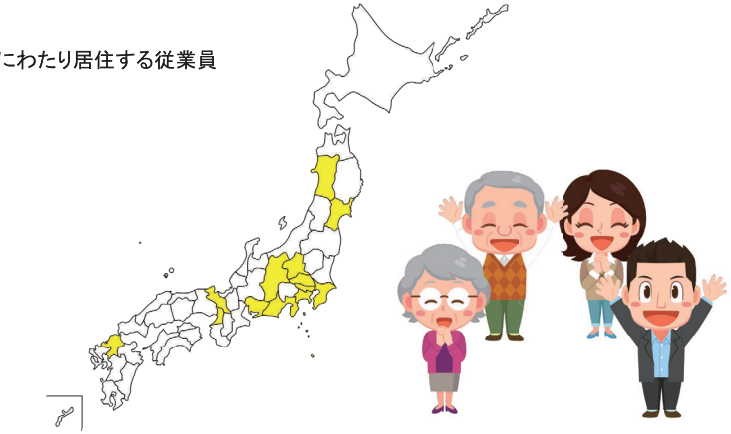
テレワークを続ける理由：住む場所にとらわれない働き方の実現

◆従業員の居住地域

フルリモートでの就業が可能なので関東地区以外の在住の方が増えてます。

▼首都圏を除く2府7県にわたり居住する従業員

- 秋田県 1名
- 宮城県 1名
- 群馬県 1名
- 長野県 1名
- 静岡県 2名
- 愛知県 2名
- 大阪府 1名
- 京都府 1名
- 福岡県 1名



首都圏を除く2府7県の居住比率が 20%。採用時から関東地区外にお住まいの方もいれば、入社後に転居した方など、人により要因はさまざまです。

まとめ

まとめ

「とにかくコミュニケーション」

従業員が幸せに働くため、住む場所にとらわれず優秀な方を採用するため、これからもテレワークの継続を予定しています。

テレワーク中心だからこそ、「コミュニケーション」への対策はとにかく必要不可欠です！

そのために、今後も社内アンケートを定期的に実施したり、限定された機会ではありつつも、リアルなコミュニケーションも交え社員の声に、常に耳を傾け寄り添っていけるよう努めてまいります。

おわり

kids star

ご清聴
ありがとうございました

45

ごっこランド紹介動画（ 21秒）

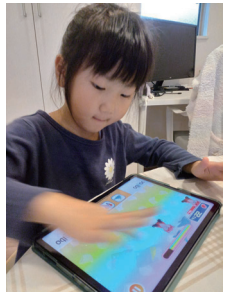
kids star

7

12

ごっこランドプレイ中の写真

kids star



8

kids star

テレワークによる課題

9

弊社の働き方

kids star

勤務形態	内容
ハイブリット勤務	テレワークが基本 ● 状況に応じて、テレワークと出社を自由に組み合わせ ● 月に1度出社推奨DAYあり ● 出社日を設定しているチームもあり 顔を合わせてアイデアを出し合ったり、何気ない会話をしたり、出社によるメリットと、移動時間の削減や集中して作業に取り組めるなどのテレワークによるメリット、それぞれの良い点を掛け合わせた働き方を実現しています。
フレックスタイム制度	11:00～16:00をコアタイムと設定 ● 出退勤の時刻は、社員の裁量に任せる ● 休憩時間も柔軟に これにより、自己啓発のための習い事やパパ・ママ社員のワークライフバランス、通勤ラッシュのストレス軽減など社員の働きやすさに繋げております。

テレワークによる課題

kids star

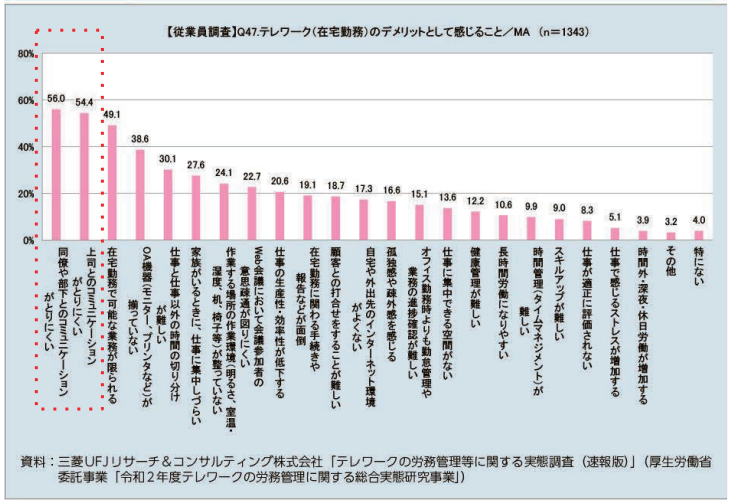
- 社員や部門間での不公平感の発生
- セキュリティリスクの高まり
- 勤務実態の不透明性
- 勤怠管理や人事評価の難しさ
- コミュニケーションやチームワークの希薄化
- 従業員の環境変化での身体的・精神的リスク

テレワークを実施している多くの企業で上記のような弊害が発生している

テレワークによる課題

kids star

図表 1-1-2-3 テレワークのデメリットとして感じること（従業員調査）



資料：三菱UFJリサーチ＆コンサルティング株式会社「テレワークの労務管理等に関する実態調査（速報版）」（厚生労働省委託事業「令和２年度テレワークの労務管理に関する総合実態研究事業」）

出典：厚生労働省「テレワークのデメリットとして感じること（従業員調査）」

いくつかのデメリットの中でも、特にコミュニケーションが課題となっている

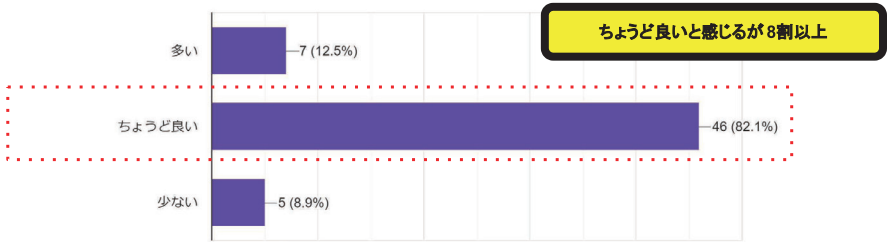
kids star

弊社が抱えていた課題

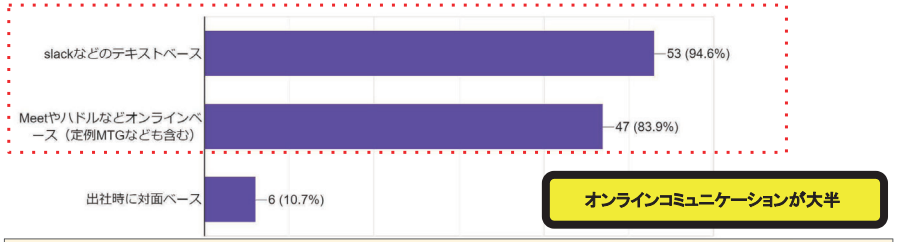
コミュニケーション施策実施前に出ていた社内の声

- 既存メンバーの人となりがわからない。
- 普段交流をするメンバーが、自チーム or 業務で関わる方に偏っている。
- 業務で関わらない人とは、話す機会が少ない。
- 業務中に雑談をする事が無い

▼業務上のコミュニケーション量にどのように感じていますか



▼業務上のコミュニケーションをとる際に何を利用されることが多いですか



社内アンケートを実施し、コミュニケーションの量・質などの状況を適宜確認します

弊社でもこのように、たくさんの課題がありました。

そのため、社内アンケートなどで従業員の声を

適宜聞きながら、様々な施策を実施しました。

次項では、弊社の コミュニケーション施策 について、

ご紹介させていただきます。

課題を解消するための コミュニケーション施策 3選

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

ライトニングトーク
（通称：LT会）

ライトニングトーク (LT会)とは、
短いプレゼンテーションを指します。稲妻 (Lightning)のようにスピード感のある
プレゼンテーションという意味合いからその名がついています。

18

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

ライトニングトークの概要	
目的	最近入社された方や、他チームで交流が無い方に向けて、 弊社で働く人を知ってもらうために始まったオンライン企画
利用ツール	Google Meet
頻度	月1回
対象	役員・従業員（チーム毎に毎月 1人選出）
内容	自己紹介・チームの役割紹介など
参加人数	約50人（全体の約 9割が参加）
当日の流れ	①イントロダクション： 5分 ②LTタイム：50分 ③クロージング： 5分

19

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

発表時間は、1人5分～10分程度。1時間で5名ほどを毎月発表者を変えて実施。

20

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

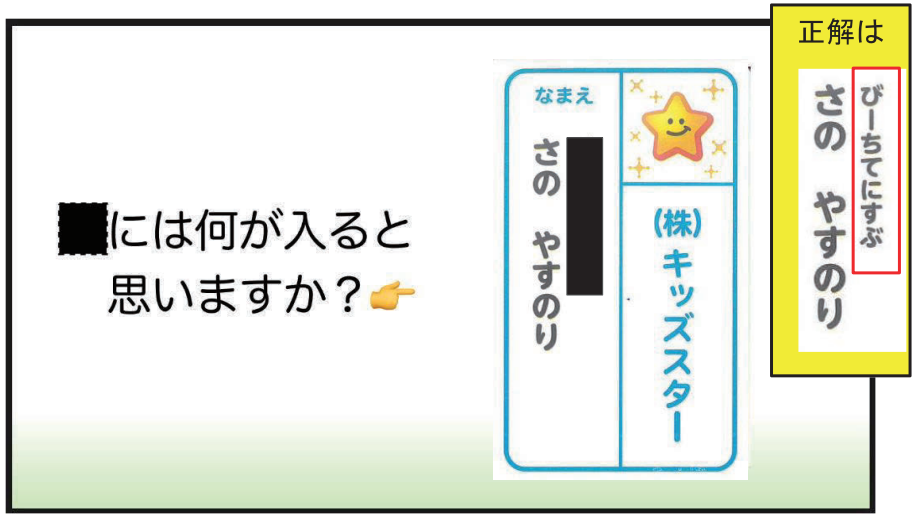
kids star

1巡目は、個人の自分史がメイン。発表者の人となりを知る機会となりました。
2巡目からは、チームの機能紹介や歴史、役員の発表が追加され絶賛実施中でございます。

21

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star



発表中に、チャット欄を活用したクイズや質問もされます。発表内容によっては、同じ趣味を持つメンバー同士が見つかり、共通の趣味を持ったメンバーのチャットグループを作成されたりします。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

発表中にメンバーの反応を体感できる

発表者のコメントに対してスタンプやチャットで都度反応が見られます。
チャット欄への書き込みに対して、その場で回答したり、　QAタイムの場で振り返ったりします。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

いつでも過去のアーカイブを確認する事ができる

Aa 名前	開催日	ステータス	
キッズスターLT会 (自己紹介LT) 2024/07	2024/07/31	未実施	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/06	2024/06/26	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/05	2024/05/29	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/04	2024/04/24	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/03	2024/03/27	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/02	2024/02/28	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2024/01	2024/01/30	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT 忘年会議2023	2023/12/26	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT会 2023/11	2023/11/30	実施済み	自己紹介LT
自己紹介LT 過去回まとめ		実施済み	自己紹介LT

発過去の発表内容(録画と資料)は、従業員が見られるオンライン上の掲示板にアップされています。
これにより、いつでも見返すことが可能です。

コミュニケーション施策①:ライトニングトーク

kids star

社員紹介LT会に参加したメンバーの反応

毎月のお楽しみ自己紹介 LT、今回も楽しすぎて一瞬でおわった …！
コメント欄を見るのも書くのも楽しいんですよね～。
いつもの3倍調子に乗ってコメントしてます！

今まで知らなかった一面、意外な面もたくさん見せていただき、
人の深みを感じますね

人に歴史ありですね。どっかでつながっていたり。趣味とかお仕事の風景
のご紹介もとても興味深かった！
人のことを知ると、より親しみを感じる

今日のもまた激しい自己紹介 LTでした…！
ロック系好きの方けっこう多いっぽくて嬉しいです ！

シャッフルランチ

シャッフルランチの概要	
目的	入社歴の浅いメンバーと既存メンバーの交流を目的としたランチ会
頻度	月1回
対象	参加希望の従業員のみ
内容	オフィス周辺の飲食店でランチ
ランチ代	1人1,500円を会社負担
参加人数	参加延べ人数: 406名 ※社員は、少なくとも一度は参加している
実施期間	2022年7月開始～現在

シャッフルランチ当日までの流れ

- 参加希望者の確認
- 希望者を、ランダムで振り分けチーム決め
- チーム毎のチャットグループを作成
- チーム内で、お店を選定し、予約する。
  自然と役割分担がされる。
- 当日は、たっぷり 1時間半、ごはんと会話を楽しむ

食事の好き嫌いの確認や、お店の候補出し、予約担当などチーム内で自然に役割分担が進みます。
そのため、業務コミュニケ ーションとは異なる自然なコミュニケーションが醸成されます。

ランチ時間が 1時間30分あるので、ゆっくりお話できたり、オフィスから少し離れたお店への移動も可能。
焼肉やコース料理などが人気です。いつもより少し贅沢できると参加者も満足しています。

コミュニケーション施策②:シャッフルランチ

kids star

シャッフルランチに参加した直近入社社員の反応

- 直接お会いしてお話出来たので、相談しやすくなりました。
- 普段、業務で関わる事の無い人とのランチで楽しかったです。
- 実際にお会いした皆さんが本当に素敵な方が多くて、
これから一緒に働いていくイメージが持てて良かったです。
- 会社負担でおいしいご飯を食べてお話出来て楽しい。

コミュニケーション施策③:お茶会

kids star

お茶会

コミュニケーション施策③:お茶会

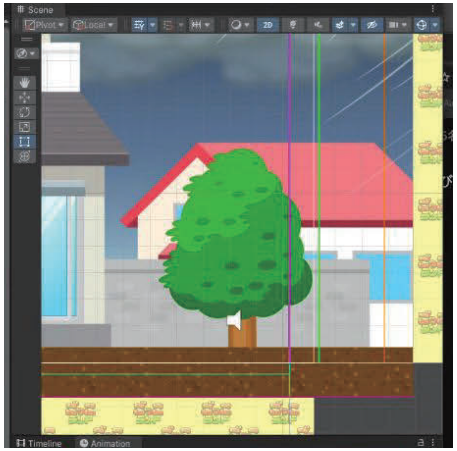
kids star

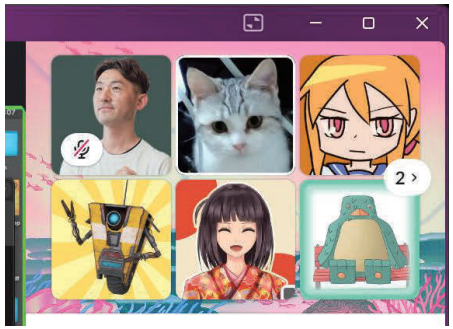
お茶会の概要	
目的	業務進捗報告などの定例ミーティングとは違い、 軽めの業務相談や雑談をより気軽に行うために設置されたもの
利用ツール	Google Meetや、チャットツール内の通話機能
頻度	多くて週に3日
対象	部・チーム単位
内容	業務相談や雑談など会によってさまざま
参加人数	3～4人程度

コミュニケーション施策③:お茶会

kids star

チャットツールの通話機能を利用した業務相談





チームや部署によりお茶会で話される内容も様々です。
業務相談の会もあれば、雑談会もあります。画面の　ON・OFFなども縛らず自由な形式で参加できます。

コミュニケーション施策③：お茶会

kids star

チャットツールの通話機能を利用した雑談

業務相談ではなく、雑談をする機会もあります。
上記は、趣味で購入した 3Dプリンタを使って、弊社のキャラクターを作成したという体験談になります。

34

コミュニケーション施策③：お茶会

kids star

お茶会に参加したメンバーの反応

- 業務中は、雑談機会がほとんど無いので息抜きになる。
- 普段、業務でのやり取りしかないが、業務外の一面も知れる機会となっている。
- 資料準備も不要。コンスタントに開催していて気軽に相談出来る。
- 部やチームを超えた参加も可能で、他の取組なども参考に出来る。

35

kids star

3つのコミュニケーション施策を行った結果

36

コミュニケーション施策の実施による変化

kids star

- 既存メンバーの人となりがわからない。
  - LTやランチでの雑談を通じて、人となりがわかるようになった。
- 普段交流をするメンバーが、自チーム or業務で関わる方に偏っている。
  - 他チームや、他部門の方とも業務上で声をかけやすくなった。
- 業務で関わらない人とは、話す機会が少ない。
  - 本来テレワークだけでは、接点を持つことが出来ていなかった。
- 業務中に雑談ベースで話すキッカケが無い
  - 雑談も含めた交流機会が増えた事で、会社が益々好きになった。

37

kids star

テレワークを続ける理由

38

kids star

時間の有効活用

39

テレワークを続ける理由：時間の有効活用

kids star

- 従業員のうち、7割にお子様がいる。
- オフィスまでの片道移動時間が 1時間以上かかるところにお住いの方が多い
- 育児と並行して就業しているため、お迎え時間のギリギリまで就業したい方が多い

少しでも多くお子様と触れ合う時間を大切にして欲しいという想いから

移動時間をかけずに
すぐに育児に入りたいという社員の声に答えた

結果として
「時間の有効活用」に繋がっている

40

kids star

住む場所にとらわれない
働き方の実現

41

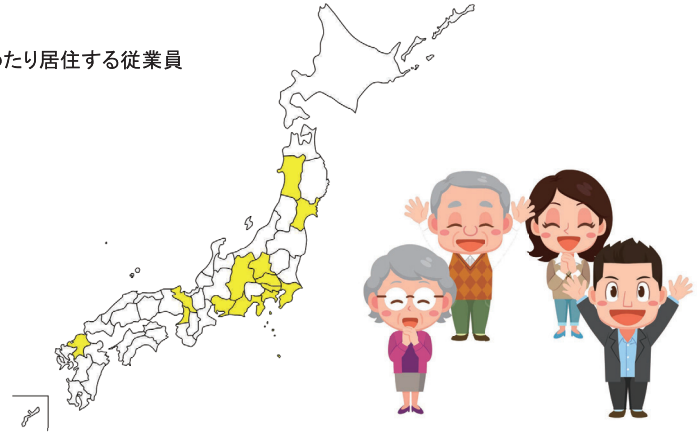
テレワークを続ける理由：住む場所にとらわれない働き方の実現

◆従業員の居住地域

フルリモートでの就業が可能なので関東地区以外の在住の方が増えてます。

▼首都圏を除く2府7県にわたり居住する従業員

- 秋田県 1名
- 宮城県 1名
- 群馬県 1名
- 長野県 1名
- 静岡県 2名
- 愛知県 2名
- 大阪府 1名
- 京都府 1名
- 福岡県 1名



首都圏を除く2府7県の居住比率が 20%。採用時から関東地区外にお住まいの方もいれば、入社後に転居した方など、人により要因はさまざまです。

まとめ

まとめ

「とにかくコミュニケーション」

従業員が幸せに働くため、住む場所にとらわれず優秀な方を採用するため、これからもテレワークの継続を予定しています。

テレワーク中心だからこそ、「コミュニケーション」への対策はとにかく必要不可欠です！

そのために、今後も社内アンケートを定期的に実施したり、限定された機会ではありつつも、リアルなコミュニケーションも交え社員の声に、常に耳を傾け寄り添っていけるよう努めてまいります。

おわり

ご清聴
ありがとうございました

令和６年度　厚生労働省　テレワークセミナー

テレワーク導入事例のご紹介

【第３回】とにかくコミュニケーション

テレワークにおける課題と円滑なコミュニケーションの実施

2024年9月

一般社団法人　日本テレワーク協会
事務局長　村田瑞枝

自己紹介させて下さい

- **宮崎県**の出身です。中央区日本橋に20年住んでいます。
- 得意分野は**WEBの法人向けソリューション**です（四半世紀やってきました）
- 中小企業診断士、ファイナンシャルプランニング技能士１級、最近はロングステイアドバイザーと取得し、今、社会保険労務士の勉強中です。資格は３０代でとりましたが、**力不足で会社員に留まりました。中小企業を経営されている方には本当に尊敬しかありません。**
- 趣味は**走ることと山登り**をすること、ゴルフはお付き合い程度。ロードバイクにも乗っています。かつては、日本橋から新潟まで走っていったこともあります。
- 尊敬するタレントは増田明美さん

日本テレワーク協会のご紹介

設立：1991年
日本サテライトオフィス協会設立
2000年
日本テレワーク協会へ名称変更

目的：日本におけるテレワークの普及推進

会員：413企業･団体･自治体（2024年3月現在）

理念：情報通信技術（ICT）を活用した、場所と時間にとらわれない柔軟な働き方である「テレワーク」を、広く社会に普及・啓発することにより、個人に活力とゆとりをもたらし、企業･地域の活性化による調和のとれた日本社会の持続的な発展に寄与する

日本テレワーク協会
会長　栗原　博

そもそも、

「テレワーク」とは、その現状

日本テレワーク協会がお話させていただきますので、「テレワーク」と表現させていただきますが、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方全般とご理解ください。「リモートワーク」も、「ハイブリッドワーク」も含む広い定義であるとご理解ください。

4

考え方

You can work anywhere and anytime you want.

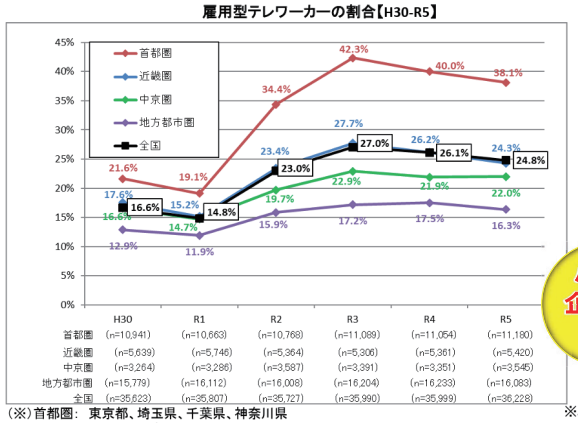
採用を通勤圏内に限らなくてよい（海外でも！）

9時から5時に働けない人も活用可能
副業・兼業で優秀な人材確保ができる

業務に求められるスケジュールで

5

勤務地域別テレワーカーの割合



小規模企業での遅れ

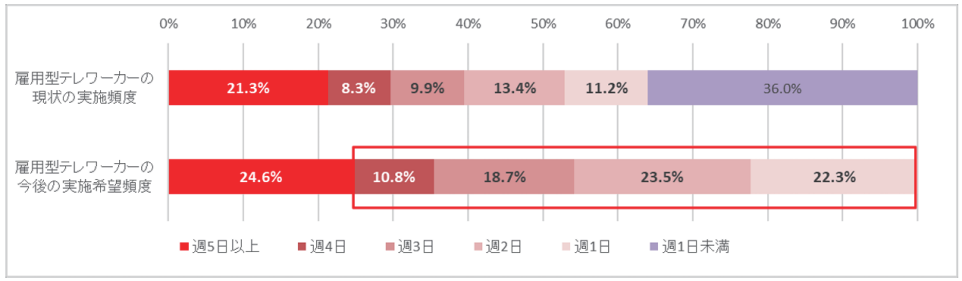
（※）首都圏： 東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県
中京圏： 愛知県、岐阜県、三重県
近畿圏： 京都府、大阪府、兵庫県、奈良県
地方都市圏： 上記以外の道県

※単数回答

令和6年3月発表　国土交通省　令和５年度 テレワーク人口実態調査より

6

テレワークはやりたいけどできていない？！



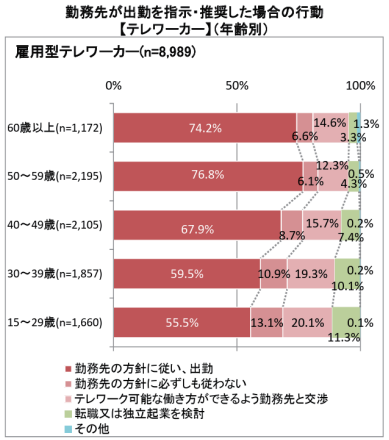
※新型コロナウイルス感染症５類移行後（令和5年5月8日～）のテレワーク実施頻度

※単数回答

令和6年3月発表　国土交通省　令和５年度 テレワーク人口実態調査より

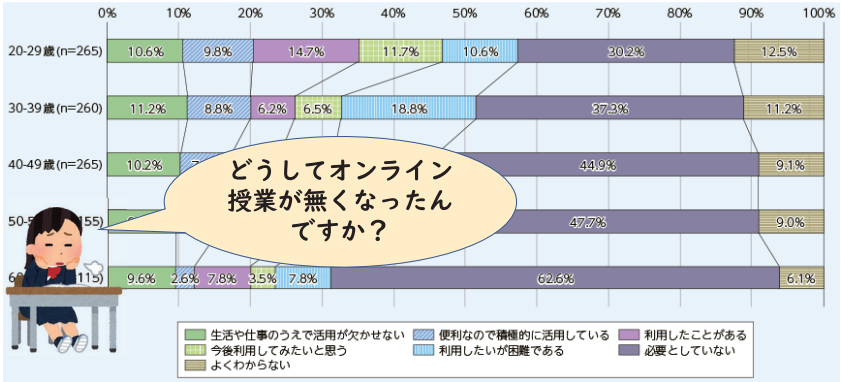
7

その裏には！



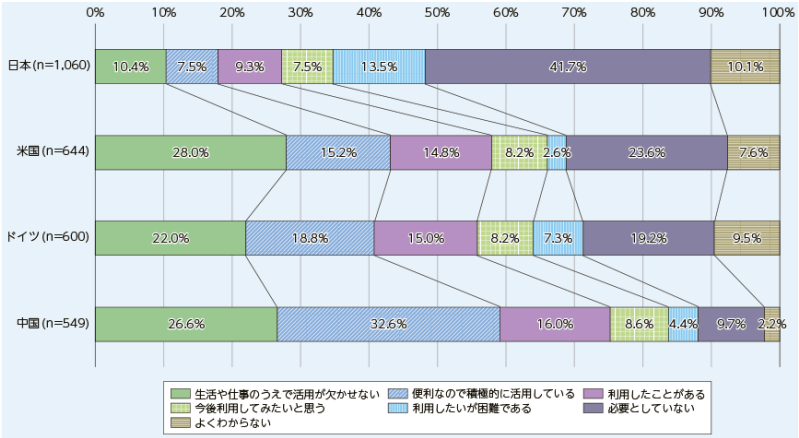
令和6年3月発表　国土交通省　令和５年度 テレワーク人口実態調査より

テレワークの利用状況（日本・年代別）



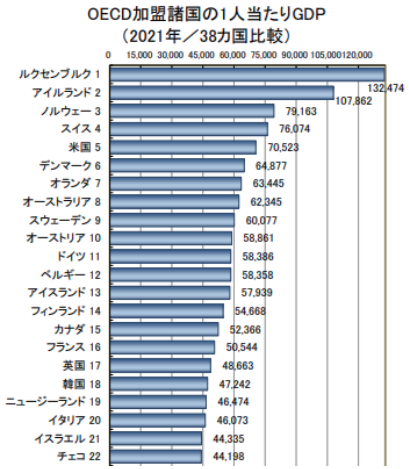
（出典）総務省（2022）「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

テレワークの利用状況（国別）

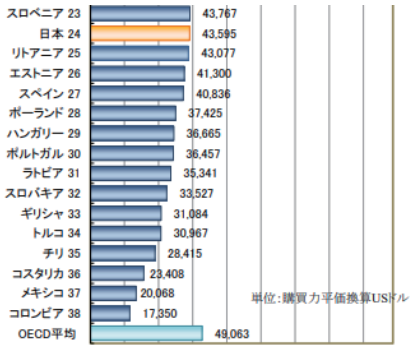


（出典）総務省（2022）「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

1人あたりGDP（日本生産性本部）



国別GDPは人口３／４のドイツに抜かれる！
長時間労働者の割合も高いのに・・・



【参考】“その“ドイツの働き方について

- 経営側とワークスカウンシルが協議をして労働協約を結ぶ傾向
- 協約により**従業員は仕事の柔軟性という点において大幅な自由**を与えられている
  - ➢ スポーツメーカー：勤務時間の２０％はオフィス外で過ごすことができる
  - ➢ 自動車メーカー：3分の２の従業員は、技術・業務上不可能である場合を除き、**自宅で働く権利**を有する
  - ➢ ソフトウェア企業：テレワークで働く場合、チームリーダーにSMSなどで知らせるだけでよい
  - ➢ 自動車メーカー：上司に相談の上、勤務時間と勤務場所を自分で決めることができる

https://www.works-i.com/research/works-report/item/remotework2023_ger.pdf

リクルートワークス研究所　資料より抜粋

【第3回テーマ】

とにかくコミュニケーション

テレワークにおける課題と円滑なコミュニケーションの実施

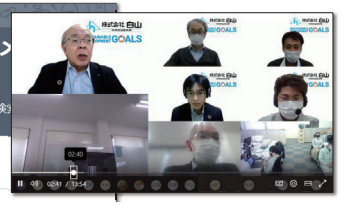
石川県金沢市の製造業　株式会社白山の主要製品

Copyright © 2024 Hakusan Inc. All Rights Reserved

株式会社白山のコミュニケーション

社長からのメッセージ

全社員説明会（事業計画等）



若手と幹部交流会（対話会、ゲーム）

志賀町の石川工場復旧祝いのBBQ大会

Copyright © 2024 Hakusan Inc. All Rights Reserved

これも１つのコミュニケーション！

スマホからでも現場の様子がどこにいても分かる
⇒”つながり感”

瞬時に判断できる
⇒ダウンタイムの短縮

Copyright © 2024 Hakusan Inc. All Rights Reserved

こんなコミュニケーションも！

＜一人ひとりに優勝体験を＞月間ＭＶＰ賞

似顔絵は米川社長が作画

Copyright © 2024 Hakusan Inc. All Rights Reserved

こんなコミュニケーションも！

Viva Victory　–小さな勝利を祝う会-

部署間の連携、社員同士のコミュニケーション向上を目的として、月に一度、他者からの賞賛を受けた部門や個人に対して表彰式を実施

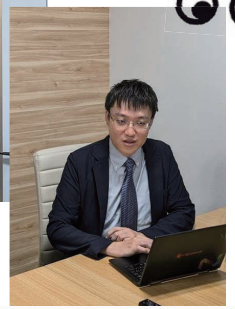
・総務人事 若手社員が中心となって企画、運営
・経営者や上司が支援

※企画名称やイラストなども若手社員が考案、デザイン

こんなコミュニケーションも！

表彰式の様子

ネクスキャット株式会社の方針

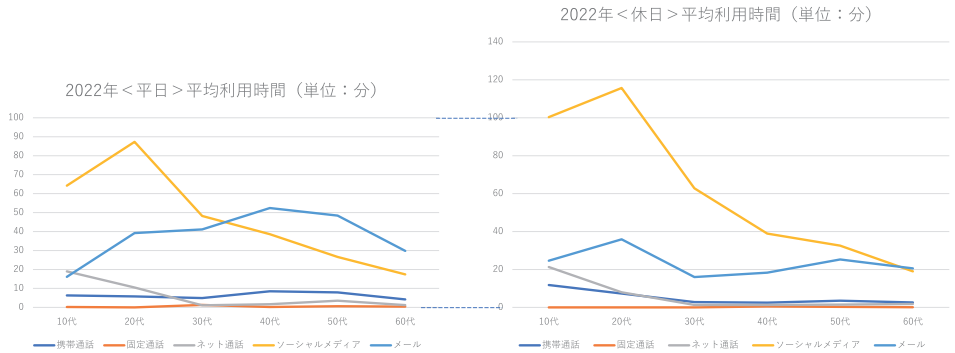


創業メンバーが経営理念を追求し続ける姿に心を打たれた
経営企画室　岩舘さん

ネクスキャット社のコミュニケーション

「社員幸福度ランキング」No.1企業を目指す
千歳社長

【参考】主なコミュニケーション手段の利用時間



総務省　令和5年度データ集から数字を抜粋し、筆者がグラフ化
https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/r05/html/datashu.html

ネクスキャット株式会社の自由

1.場所の自由

全員がフルリモート勤務です。自宅、オフィス、カフェ、etc…など、個々人が働きやすい場所で業務を行えるように「フルリモート支援制度」を設けており、貸し会議室やカフェでかかった費用の一部を、会社がサポートしています。海外在住のメンバーもいます。

2.時間の自由

育児・介護といった個々人のライフステージや、趣味・副業などに合わせた稼働時間の調整ができるよう、コアタイムを設けないスーパーフレックス制です。始業・休憩・終業時間はもちろん、月間の総勤務時間も個々人が決められる、自由度の高いワークスタイルです。

3.環境の自由

パソコンや周辺機器などの作業端末は会社指定のものではなく、個々人の好きなものを選択してください。IT手当として年間12万円を支給しておりますので、その範囲で（もしくは個人で追加負担して）自分にあった環境で業務にあたれます。

これは、ポイント高そうです

ネクスキャット株式会社の自由

4.距離感の自由

組織文化や事業への取り組み方や熱量が十人十色であることを大切にし、個々人が心地よい距離感で関わり合える環境をつくっています。また、一般的な勤務時間の正社員だけでなく、時短正社員、プロジェクトベースの業務委託など、それぞれのライフスタイルや事情に合わせた関わり方が可能です。正社員であっても副業を認めておりますので、様々な場でチャレンジしたい方にと

社長でも、気が乗らない日があるんですね・・

■ フルリモートも、5つの働き方の自由も、すべてネクスキャットは経営理念「幸せに働く。そしてみんなをずっと幸せにする」を土台にしていること。

■ 世界中の誰もが幸せに働ける、世界規模での「社員幸福度ランキング」No.1企業を目指していること

5.キャリアの自由

貢献するキャリアも歓迎します。入社後の職種変更の希望にも柔軟に対応します。

会社がキャリアの自由をうたうとは・・・従業員本位がすぎます

どの組織でも課題、コミュニケーション

若手の方には、こうお伝えしています

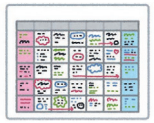
24

迷ったらGO!

- 聞いてみようか、話そうか、迷ったら即行動！
- プライベートも含め、可能な限り理由を説明
- 上司は必ず受け止めてくれる、という確信をもつ

身内の不幸

重要な会議



スケジュール確認

25

迷ったらNO!

- 相手を非難するメール（やチャット）
- 不満や愚痴等が書かれたメール（やチャット）
- 出すかどうか迷うようなメール（やチャット）
- 読み手が理解に苦しむような、ながーーーーいメール

しまった！！

26

若手の声

敬語で書くのに時間がかかる

チャットに慣れすぎているので、ちゃちゃっと書いてしまって、失礼が無いか読み返して修正して出している。

ビジネスでの文章に自信がなく、心配

上司が忙しそうなので、声をかけるのを躊躇している

上司が忙しくない時は面倒見てもらえるが、忙しくなると放任

電話をするのには抵抗感がある

27

マネージャーの方には、こうお話しています

良い結果を招いたマネジメントの変遷

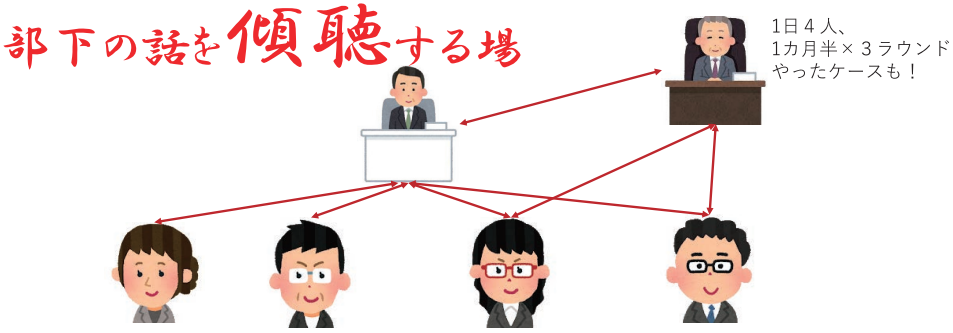
もともとの
当たり前

2011年

2022年

1on１をしよう！

regular check-in between two people in an organization



1日４人、
1カ月半×３ラウンド
やったケースも！

Web会議では３０分程度が限度、２週間～１か月単位での実施が望ましい

～とにかくコミュニケーション～

テレワーク実施時の労務管理上の留意点
テレワークの労務管理とコミュニケーション

一般社団法人日本テレワーク協会
客員研究員　米澤裕美

1

米澤社労士事務所 代表　社会保険労務士　米澤裕美

IT企業営業部門で新卒から19年間勤務後、社労士法人勤務を経て独立開業
企業勤務時代は、統括リーダーとしてコミュニケーションや業務改善に尽力し、
チーム力や風土の向上に注力
現在は複数企業顧問・執筆・研修登壇など

特定社会保険労務士
人的資本経営検定® BASIC取得、ISO 30414リードコンサルタント

著書
　顧問先対応とコミュニケーション　日本法令
　図解でわかる　社会保険いちばん最初に読む本　アニモ出版
　社労士のための電子申請の基本と導入のための事務所体制づくり　日本法令
　ほか多数

ホームページ：https://www.office-roumu1.com

2

これからのテレワーク

育児介護休業法改正
テレワークが盛り込まれる

これからのテレワーク　育児・介護休業法の改正ポイント　　2025年改正内容

1．子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充【育児・介護休業法】

① ３歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、柔軟な働き方を実現するための措置を講じ（※）、労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。また、当該措置の個別の周知・意向確認を義務付ける。
※ 始業時刻等の変更、**テレワーク**、短時間勤務、新たな休暇の付与、その他働きながら子を養育しやすくするための措置のうち事業主が２つを選択
② 所定外労働の制限 (残業免除) の対象となる労働者の範囲を、小学校就学前の子 (現行は３歳になるまでの子) を養育する労働者に拡大する。
③ 子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校３年生（現行は小学校就学前）まで拡大するとともに、勤続６月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
④３歳になるまでの子を養育する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、**テレワーク**を追加する。
⑤妊娠・出産の申出時や子が３歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。

厚生労働省資料

4

これからのテレワーク　育児・介護休業法の改正ポイント　2025年改正内容

2．育児休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化【育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法】

①育児休業の取得状況の公表義務の対象を、常時雇用する労働者数が300人超（現行1,000人超）の事業主に拡大する。
②次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定時に、育児休業の取得状況等に係る状況把握･数値目標の設定を事業主に義務付ける。
③次世代育成支援対策推進法の有効期限（現行は令和７年３月31日まで）を令和17年３月31日まで、10年間延長する。

厚生労働省資料

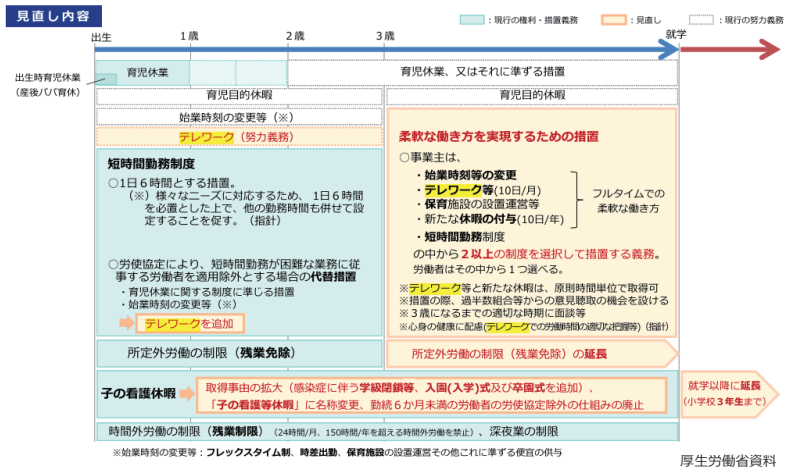
これからのテレワーク　育児・介護休業法の改正ポイント　2025年改正内容

3．介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等【育児・介護休業法】

①労働者が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、両立支援制度等について個別の周知・意向確認を行うことを事業主に義務付ける。
②労働者等への両立支援制度等に関する早期の情報提供や、雇用環境の整備（労働者への研修等）を事業主に義務付ける。
③介護休暇について、勤続６月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
④家族を介護する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、**テレワーク**を追加する。

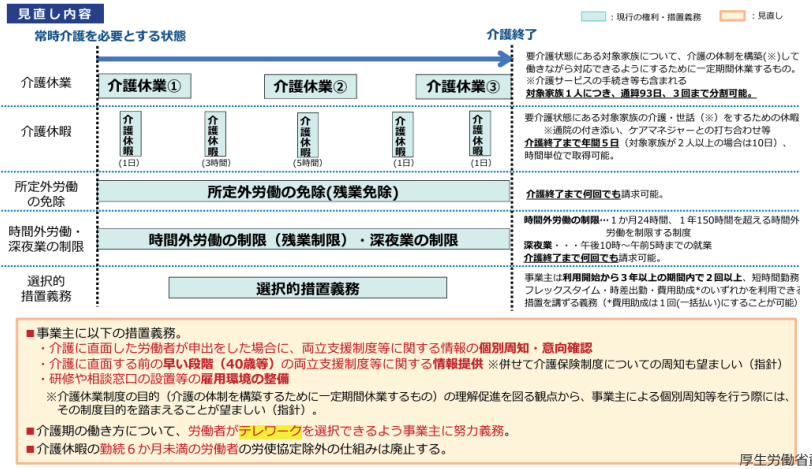
厚生労働省資料

これからのテレワーク　育児・介護休業法の改正ポイント　2025年改正内容



厚生労働省資料

これからのテレワーク　育児・介護休業法の改正ポイント　2025年改正内容



厚生労働省資料

これからのテレワーク

人材採用においても
テレワークは重要

これからのテレワーク

求人サイト「doda」によると、求職者の人気検索ワードの上位10位に「在宅勤務」「フルリモート」「リモート」「在宅」がランクインしています。（2024年7月更新情報）
人材採用の観点でも、テレワークの需要は引き続き高いことがいえるでしょう。

また、現代は変化が激しく、不確実性の高い時代の中、事業を前向きに推進するためには、従業員間のコミュニケーションはとても大事なものです。
テレワーク環境では、感情が見えづらいこともあり、意識して良いコミュニケーションをとっていく必要があります。

本日は、労務管理とコミュニケーションについてお話しいたします。

10

テレワークの労務管理

11

テレワークの労務管理

労働基準関係法令の適用

テレワークを行う場合においても、労働基準法、最低賃金法
労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の
労働基準関係法令が適用

12

テレワークでの労務時間制度

労働基準法には、様々な労働時間制度があります。

例えば、
始業終業時刻 所定労働時間を定めた労働時間制度・変形労働時間制
フレックスタイム制・事業場外みなし労働時間制・裁量労働制など
すべての労働時間制度でテレワーク実施可能。
貴社の働き方にあった労働時間制度を導入ください。

13

テレワークでの労務時間制度・・事業場外みなし労働時間制

勘違いしやすい労働時間制度→事業場外みなし労働時間制
制度名に事業場外とついているためテレワーク用の働き方？

要件に合えば導入可能

14

テレワークでの労務時間制度・・事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制は、労働者が事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定することが困難なときに適用できる制度。使用者の具体的な指揮監督が及ばない事業場外で業務に従事することとなる場合に活用できる制度。

テレワークにおいても
次の①②をいずれも満たす場合には、制度を適用することができる。

15

テレワークでの労務時間制度・・事業場外みなし労働時間制

①情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと

以下の場合については、いずれも①を満たすと認められ、
情報通信機器を労働者が所持していることのみをもって、制度が適用されないことはない。

■勤務時間中に、労働者が自分の意思で通信回線自体を切断することができる場合
■勤務時間中は通信回線自体の切断はできず、使用者の指示は情報通信機器を用いて行われるが、労働者が情報通信機器から自分の意思で離れることができ、応答のタイミングを労働者が判断することができる場合
■会社支給の携帯電話等を所持していても、その応答を行うか否か、又は折り返しのタイミングについて労働者において判断できる場合

②随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

以下の場合については②を満たすと認められる。
■使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュール（作業内容とそれを行う時間等）をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定するものではない場合

16

裁量労働制

従業員との間で定めた時間、みなし労働時間に対して労働したものとみなす制度。専門性の高い業務を対象とする「専門業務型裁量労働制」と、企画や立案、分析などの業務を対象とする「企画業務型裁量労働制」の2種類ある。
裁量労働制の要件を満たし、制度の対象となる労働者についても、 テレワークを活用可能。 労働者の健康確保の観点から、勤務状況を把握し、適正な労働時間 管理を行う責務を有する。また、労働者の裁量が失われていないか等を労使で確認し、結果に応じて、業務量等を見直すことが適当。

裁量労働制の制度や対象業種・導入について
厚生労働省サイト
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/sairyo.html

フレックスタム制

一定の期間についてあらかじめ定められた総労働時間があり、その範囲内で日々の始業・終業時刻や働く時間を、労働者自身が自由に決めることができる制度。
必ず出勤しなければならない時間帯である「コアタイム」を設けることも可能。また、コアタイムの前後の数時間は、労働者が自由に出勤・退勤できる「フレキシブルタイム」として運用することができる。

労働時間の適正な把握

使用者はテレワークを行う労働者の労働時間についても適正に把握する責務を有する。

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」も踏まえた使用者の対応として、次の方法によることが考えられる

労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が　業務に従事する時間は労働時間に当たること。

■使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること

（1）原則的な方法

・使用者が、自ら現認することにより確認すること
・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

（2）やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

①自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと。
②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。
③使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること。

■労働者の自己申告による把握

テレワークにおいて、情報通信機器を使用していたとしても、その使用時間の記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映できないような場合も考えられる。

申告された時間以外の時間にメールが送信されている、申告された始業・終業時刻の外で長時間パソコンが起動していた記録がある等の事実がある場合など。

なお、申告された労働時間が実際の労働時間と異なることをこのような事実により使用者が認識していない場合には、当該申告された労働時間に基づき時間外労働の上限規制を遵守し、かつ、同労働時間を基に賃金の支払等を行っていれば足りる。

このような場合に、労働者の自己申告により労働時間を把握することが考えられる。

時間外・休日労働の労働時間管理

法定労働時間を超える場合には、割増賃金の支払い等が必要となることから、労働時間の状況の適切な把握に努め、必要に応じて労働時間や業務内容等について見直すことが望ましい。

テレワークでは労働時間が長くなる傾向があるが、時間外労働の考え方は出勤時と同じ。36協定で定めた内容を守り、従業員の健康と労働環境を守るために、適切な時間管理と業務量の調整を行うことが重要。

休憩時間

労使協定により休憩時間の一斉付与の原則を適用除外可能。

休憩時間は一斉付与の原則があるが、社内で労使協定書を締結できれば除外することが可能。

書式は労働局サイトなどに掲載あり

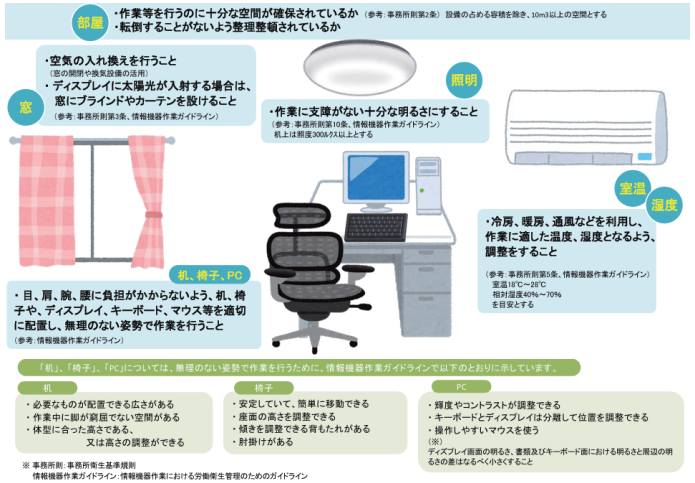
勤務時間の一部についてテレワークを行う際の移動時間

例えば、午前中のみ自宅やサテライトオフィスでテレワークを行ったのち、午後からオフィスに出勤する場合など、勤務時間の一部についてテレワークを行う場合が考えられる。

こうした場合の就業場所間の移動時間について、労働者による**自由利用が保障**されている時間については、**休憩時間として取り扱う**ことが考えられる。

一方で、例えば、テレワーク中の労働者に対して、使用者が具体的な業務のために急きょオフィスへの出勤を求めた場合など、使用者が労働者に対し業務に従事するために必要な**就業場所間の移動を命じ**、その間の自由利用が保障されていない場合の移動時間は、**労働時間に該当**する。

自宅等でテレワークを行う際の作業環境の整備について



出典 厚生労働省　事務所衛生基準規則と情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインを参考にした自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備のポイント

労働条件明示

労働条件の明示

労働契約を締結する際、労働者に対し、就業の場所に関する事項等を書面の交付等の方法により明示することとなっており、労働者に対し雇入れ直後からテレワークを行わせることが通常想定される場合は雇入れ直後の就業の場所として、また、その労働契約の期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は変更の範囲として、「使用者が許可する場所」も含め自宅やサテライトオフィスなど、テレワークを行う場所を明示する必要がある。

2024年4月からの労働条件明示ルールに変更があり、就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲など追加で記載が必要になった。

労働条件明示

労働条件の明示

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と有期労働契約の更新時	1. **就業場所・業務の変更の範囲** 【改正労基則第５条第１項第１号の３】
有期契約労働者	有期労働契約の締結時と更新時	2. **更新上限の有無と内容** (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) 【改正労基則第５条第１項第１号の２】 **＋更新上限を新設・短縮しようとする場合、その理由をあらかじめ説明すること** 【改正雇止めに関する基準第１条】
	無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	3. **無期転換申込機会** **無期転換後の労働条件** 【改正労基則第5条第５項・第６項】 **＋無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること** 【改正雇止めに関する基準第５条】

厚生労働省資料

労働条件明示

労働条件の明示

POINT

労働者がその労働契約の期間中にテレワークを行うことを予定している場合

自宅やサテライトオフィス等、テレワークを行うことが可能である就業の場所を明示する必要がある

労働者が専らモバイル勤務をする場合等、業務内容や労働者の都合に合わせて働く場所を柔軟に運用する場合

就業の場所についての許可基準を示した上で、「使用者が許可する場所」といった形で明示することも可能

労働条件明示

労働条件通知　記載例

▸ 就業場所

（雇入れ直後）仙台営業所	（変更の範囲）会社の定める営業所
（雇入れ直後）広島支店	（変更の範囲）海外（イギリス・アメリカ・韓国の3か国）及び全国（東京、大阪、神戸、広島、高知、那覇）への配置転換あり
（雇入れ直後）本店及び労働者の自宅※	（変更の範囲）本店及び全ての支店、営業所、労働者の自宅での勤務
（雇入れ直後）福岡事務所及び労働者の自宅※	（変更の範囲）会社の定める場所(テレワークを行う場所を含む)

※　あらかじめ就業規則でテレワークについて規定されているなど、テレワークを行うことが通常想定されている場合は、就業場所としてテレワークを行う場所が含まれるように明示してください。

▸ 従事すべき業務

（雇入れ直後）原料の調達に関する業務	（変更の範囲）会社の定める業務
（雇入れ直後）広告営業	（変更の範囲）会社内での全ての業務
（雇入れ直後）店舗における会計業務	（変更の範囲）全ての業務への配置転換あり

厚生労働省資料　29

労働条件明示

就業場所や業務の変更が想定されない場合の記入例

▸ 就業場所

（雇入れ直後）旭川センター	（変更の範囲）旭川センター
（雇入れ直後）金沢駅西通り店	（変更の範囲）変更なし
（雇入れ直後）　品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所	（変更の範囲）品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第５条に規定する在宅勤務の就業場所

テレワーク就業規則

第4条　テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。

第5条　在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所（会社が認めた場所に限る。）において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。

▸ 従事すべき業務

（雇入れ直後）理美容業務	（変更の範囲）理美容業務
（雇入れ直後）ピッキング、商品補充	（変更の範囲）雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

厚生労働省資料　30

コミュニケーションがうまくいく

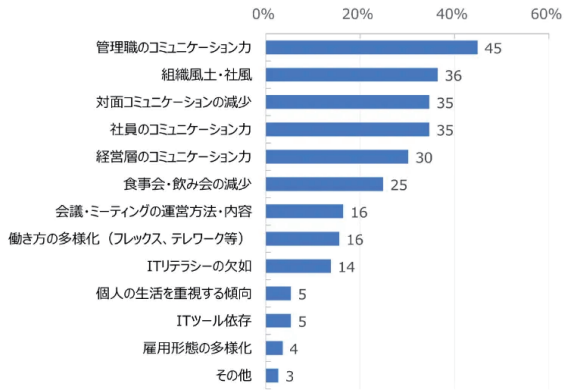
10コのポイント

1

コミュニケーションがとれていることで、労務管理上のトラブルを未然に防ぎ、社内の業務効率や働き方の満足度向上にも

日々　人事労務のご相談を受けていると
いかにコミュニケーションが大切かを実感しています

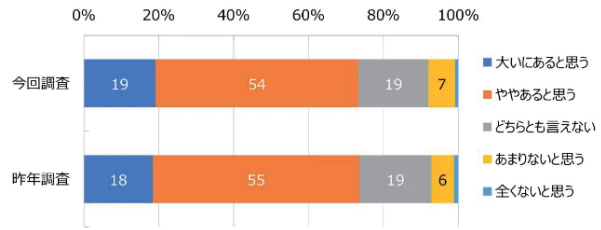
社内コミュニケーションの阻害要因



出典：HR総研：社内コミュニケーションに関するアンケート2022　結果報告

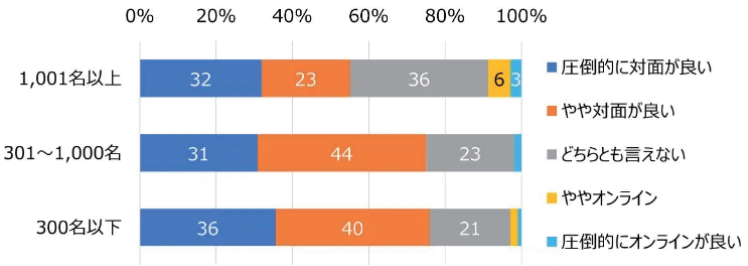
コミュニケーションは課題が多い

7割以上が「自社の社内コミュニケーションに課題あり」



出典：HR総研：社内コミュニケーションに関するアンケート2022　結果報告

コミュニケーションは「対面が良い」と考える人が圧倒的に多い



出典：HR総研：社内コミュニケーションに関するアンケート2022　結果報告

テレワークにおけるコミュニケーションのポイント

1. 人は誰もが大事な存在であることを忘れない

重要性の認識

人は誰もが大切な存在。テレワークでは、直接顔を合わせる機会が減るため、相手の存在を軽視しがち。しかし、すべての同僚が大切な存在であることを常に心に留めておく。この重要なポイントを押さえておけば、ハラスメントの防止にもつながる！

感謝の表現

具体的に感謝の気持ちを伝える習慣を持ちましょう。例えば、「ありがとう」「助かりました」などの言葉を積極的に使い、相手の貢献を認めることがコミュニケーションの質を高める

具体例:

プロジェクトが成功した時：「おかげ様でプロジェクトが成功しました。ありがとうございました。」

小さなサポートに対しても：「急なお願いに対応してくれてありがとう。」

2. 使用するツールの把握と活用

ツールを理解する

社内で使用しているコミュニケーションツール（例：チャットツール、ビデオ会議システムなど）を把握し、使いこなすことが大切
各ツールの機能や特徴を理解し、適切に利用することで効率的なコミュニケーションが可能に
ツール例:
チャットツール: Slack、Microsoft Teams
ビデオ会議システム: Zoom、Google Meet　など

ツールの活用法

チャットツールでは、チャネルやグループを適切に作成し、情報を整理する。
ビデオ会議では、事前にアジェンダを共有し、会議の効率を上げる。
プロジェクト管理ツールでは、タスクの進捗を可視化し、チーム全体で共有する。

3. テキストコミュニケーションの限界と注意点

対面コミュニケーションの利点

対面でのコミュニケーションでは、表情や声のトーン、身振り手振りといった五感で伝わりやすく、理解が深まる。誤解が少ない。

テキスト（文字）のコミュニケーションの注意点

テキスト（文字）のみのコミュニケーションでは、相手の意図や感情を誤解する場合も
例えば、「分かりました。」という言葉も、相手によっては冷たく感じたり、
怒っているように受け取られたりします。

3. テキストコミュニケーションの限界と注意点

事例と対応策

事例:
「分かりました。」を例にとると、冷たく感じる人、怒っていると受け取る人、単に同意と捉える人がいる。

対策:
ネガティブに受け止めやすい人は、直接確認することが大切。
例えば、「この件についてもう少し詳しく話せますか？」など聞いてみる。
ネガティブに受け止めない人も、相手がどのように受け取るかを意識し、丁寧な表現を心がける。誤解が生じそうな場合は、テキストでのやり取りを控え、口頭での確認を提案する。
例：「この件については、電話で詳しく話しましょう。」

4. 効果的なテキストコミュニケーションの方法

温かみを加える工夫

テキストだけでは冷たい印象を与えることがあるため、感情を表現するために絵文字や感嘆符を活用しましょう。
具体例:
「分かりました😊」「分かりました(^^)」「分かりました！」「了解しました！」

認識の違いを防ぐための対応策

テキストでのやり取りに誤解が生じる場合は、すぐに別のコミュニケーション手段を提案
例えば、「少しお電話で話せますか？」「オンラインで話せますか？」
「次回出社時にミーティングできますか？」といった提案を行うことで、
誤解を未然に防ぐことができる。誤解が生じそうな場合は、テキストでのやり取りを控え、口頭での確認を提案する。

5. 日本語特有のコミュニケーションの注意点

主語の明確化

日本語は主語がなくても文章として成り立ってしまうが、読み手としては「誰が何を？」が分かりづらくなることがあります。
読む相手は状況を知らないことも多いため、「主語」を明確にすることが重要です。
具体例:
「このプロジェクトは対応中です。」→「このプロジェクトは私が対応中です。」「このプロジェクトは、〇部門の〇さんが対応中です。」

主語を明確にすることで、読み手に対して「誰が何をしているのか」を伝えやすくなる。

6. テキスト上での「傾聴」の姿勢

傾聴の重要性

テキスト上でのコミュニケーションにおいても「傾聴」の姿勢があることで、相手を大事にしていることが伝わる。
具体例:
AさんからBさんへのテキスト文章：「今日〇〇があって大変だったんです。ところで案件の〇〇の件ですが～」
Bさんの返信：「〇〇があって大変だったんですね。大丈夫でしたか？」
このように、相手の状況や感情に対して一旦反応することで、相手は傾聴してもらえていると感じ、テレワーク上でも円滑な人間関係につながる。
対策:
テキストでも「傾聴」
チーム内で定期的なミーティングを行い、メンバーの状況や感情に関心をもつ

7. テキスト上も「笑顔」のコミュニケーション

笑顔を意識したコミュニケーションをとる:

テキスト上であっても「不機嫌」な対応は避けましょう。
文字上で不機嫌そうな文章が表現されていると、やり取りする相手はストレスを感じてしまいます。文字上でも「笑顔」を表現するように心がけましょう。
具体例:
「わかりました。」→「わかりました😊」「わかりました(^^)」「わかりました！」
施策:
一人づつコミュニケーション方法は色々であるため、チーム全員がポジティブな表現を心がけられるように、ポジティブ表現方法などの勉強会を行っている会社もあります。

8. 雑談やアイディアの共有

雑談の重要性:
オンラインでは雑談の機会が減りがち

対策:
定期的にオンラインの「雑談タイム」を設け、業務とは無関係の話題でリラックスして話す機会を作る。
バーチャルコーヒーブレイクやランチミーティングを定期的に開催し、カジュアルなコミュニケーションの場を意識してつくる。

9. チーム全体が前進できる「yes、and法」

相手の意見やアイデアを否定せず、さらに発展させるコミュニケーション

例えば、オンライン会議で新しいプロジェクトのアイデアを出し合う場合

Aさん:「新しいマーケティングキャンペーンとして、SNSを活用した動画を作成しませんか。」
Bさん:「いいね、そして その動画に顧客のレビューを入れたらもっと信頼性高められるかも。」
Cさん:「いいね、さらに、その動画を複数のプラットフォームで同時に公開して、幅広い層に届けよう。」

このように、各メンバーが「Yes, and」を使って意見を積み重ねていくことで、建設的かつ前向きなコミュニケーションが生まれ、チーム全体の士気と協力が高まります。

10. 他者の視点をもつ

誰もが自分中心

**周りの同僚や部下・上司も同じように自分中心に考えていることを理解し、
その上で、彼らの立場や視点に立って物事を考えることで、コミュニケーションが円滑になる。**

**自分の考え、感情を伝える努力をすることは必要ですが、他者の視点がなく、
自分本位・自分の意見や主張を強く出し過ぎると、コミュニケーションが
ぎくしゃくすることも。他者の視点も持ち、他者の意見を聞き、尊重する姿勢も大事。**

まとめ

①人は誰もが大事な存在であることを忘れない
②社内で使用するコミュニケーションツールを理解して活用する
③文字のみのコミュニケーションが持つ限界を理解し、誤解を避けるための工夫をする
④絵文字や感嘆符を使って温かみを加え、認識違いが生じた場合は直接の会話を提案する
⑤日本語特有で主語がなくても文章が成り立つが、主語を意識して入れる
⑥テキスト上でも「傾聴」
⑦テキスト上でも「笑顔」を意識し、明るいコミュニケーションを心がける
⑧オンラインでの雑談タイムやアイディア共有の場を設ける
⑨yes、and手法で相手の意見やアイデアを否定せずさらに発展させる
⑩自分中心にならずに相手の立場に立って考える

これまでの労務ルールおよびコミュニケーションの内容を基に、貴社のテレワーク労務ルールを作成いただければと思います。（※テレワーク規程を作成　テレワーク規程については、テレワークモデル就業規則をご参考ください。

ルール設定の範囲としては、以下の項目が考えられます。
・対象労働者の範囲
・実施場所
・テレワークの頻度・申請方法
・費用負担
・労働時間の管理方法
・通常または緊急時の連絡方法
・コミュニケーションマナー
特に、コミュニケーションは課題となることが多いため、本資料を活用し、社内勉強会の実施を進めていただくことも効果的な対策となるでしょう。

貴社のテレワーク労務ルールづくり

■A社の事例

・対象者: 在宅勤務を希望し、主体的に業務を行える、入社後1年以上の社員で上長の許可を得た者　又、自宅の執務環境及びセキュリティ環境が適正と認められる者

・テレワーク実施頻度: 週に2回まで　ただし、昨今のコロナ感染拡大を受け、体調不良の方についてはこの頻度制限を適用しない。

・申請方法: テレワーク実施日は、前日の17時までにメールでグループ全員に連絡

・費用負担：会社が貸与する情報通信機器を利用する場合の通信費は会社負担とする。
在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は在宅勤務者の負担とする。
業務に必要な郵送費、事務用品費、消耗品費その他会社が認めた費用は会社負担とする。その他の費用については在宅勤務者の負担とする。

・労働時間：出勤時と同様とする。勤怠管理システムへの入力を必ず行い、残業が発生する場合は、出勤時と同様に残業申請を提出すること。

コミュニケーションマナー: 別途ガイドライン参照　※
（※本セミナー資料後半を勉強会時に配布）

ご参考になりましたら幸いです。

49

ご清聴ありがとうございました

テレワークの働き方が
貴社の益々のご発展につながることを
祈念しております

ICT面における留意点

テレワーク課題を解決するICTツール選定のポイント

一般社団法人　日本テレワーク協会
梶原　京子

自己紹介

一般社団法人 日本テレワーク協会
客員研究員　　梶原 京子

	経歴	資格等
1986	富士ゼロックス入社/SA	MCP
1997	ネットワークエンジニア	ファイリングデザイナー1級 電子ファイリングA級
2001	情報システム SV管理/業務システム開発	日本経営品質賞セルフアセッサー PMP
2005	ISMS認証取得プロジェクトPM セキュリティコンサルタント	ISMS監査員・審査員補（ISO27001） ITコーディネータ
2010	ソリューション営業Mgr	
2018	ソリューション営業部長	総務省テレワークマネージャ派遣事業
2022	日本テレワーク協会出向	

本日のアジェンダ

- テレワークの定義と現状
- 導入時に必要なICT環境
- テレワーク実施時の課題解決
  - ①コミュニケーション
  - ②マネジメント
  - ③セキュリティ
- 日本テレワーク協会事例

テレワークの定義と現状

テレワークとは

「Tele（ギリシャ語） ＝ 離れて」と「Work ＝ 働く」を合わせた造語で、
時間や場所にとらわれない柔軟な働き方

リモートワーク

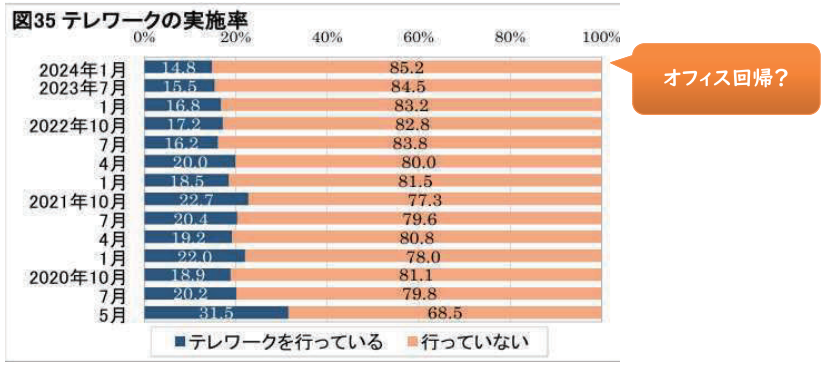
雇用型テレワーク

自営型テレワーク

- 在宅勤務
- モバイルワーク
- サテライト/コワーキング
- ワーケーション

一億総活躍社会 | 働き方改革 | BCP/パンデミック対応 | 地域創生 デジタル田園都市国家構想

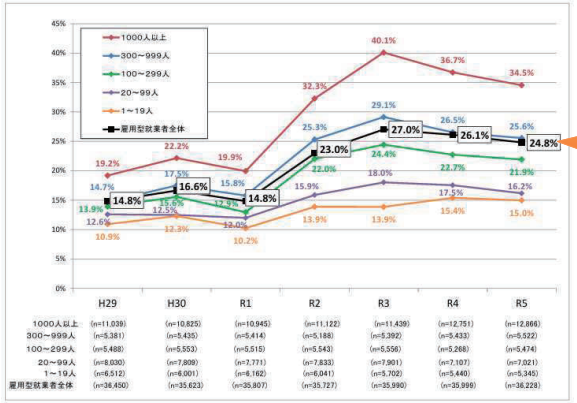
テレワーク実施率



オフィス回帰？

日本生産性本部　第 14 回 働く人の意識に関する調査　2024年2月

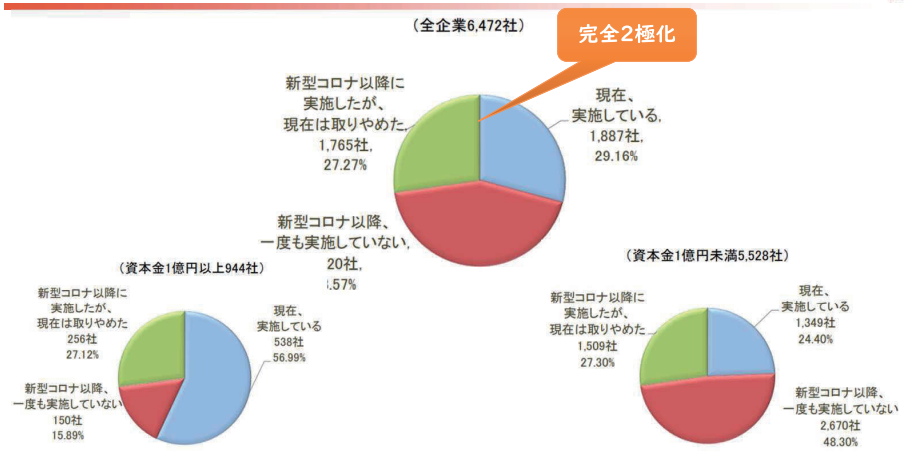
企業規模別テレワーク実施率



コロナ前から10P増加

国交省　令和５年度テレワーク人口実態調査　2023年10月

コロナも終わったし在宅やめた！



完全2極化

東京商エリサーチ）インターネット調査　2023年6月1日～9日

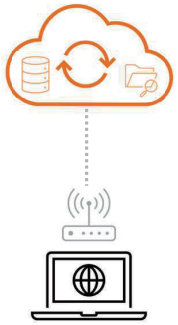
テレワーク先進企業はさらなる進化

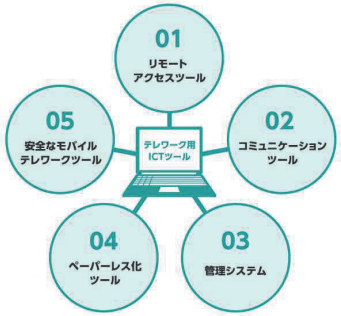
情報通信技術（ICT）を利用し、
真に時間や場所を選択できる柔軟な働き方

導入時に必要なICT環境

ミニマムICTツール

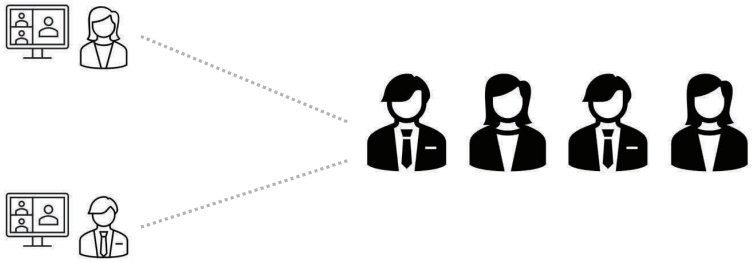
まずは、モバイル端末、通信環境、業務用データがあればスタートできます。
何よりも業務に必要な情報とプロセスがデジタル化されていることが重要です。





テレワーク～ハイブリッドワーク時代の課題

この4年間の経験で、人と人が離れて働くことによるテレワークの課題は明確になってきました。
特にハイブリッド型となった昨今、単に場所を選んで業務ができるだけではすまない課題が残っています。

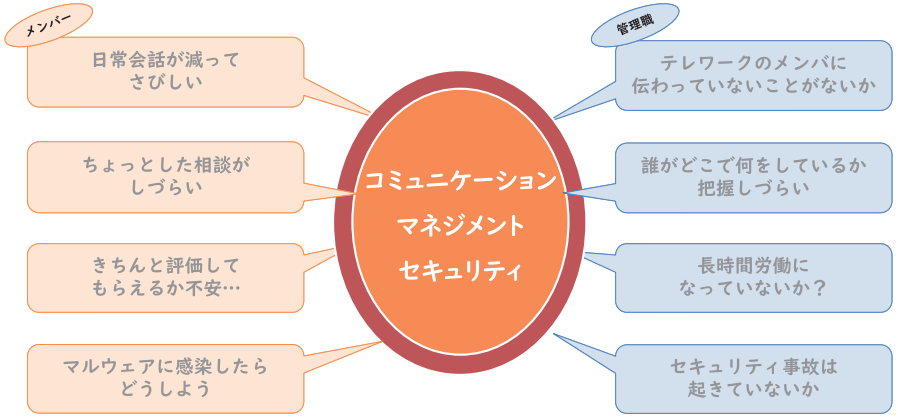


テレワーカーの声

20代	30代	40代	50代
・孤独感 ・仕事を教えてほしい ・先輩の仕事が見たい ・困ったときにすぐに聞けない ・話しかけづらい ・出会いがない ・仲間がほしい	・疎外感を感じる ・Web会議で発言しにくい ・公平に評価されるか不安 ・他のメンバの仕事が不明 ・仕事が頼みにくい ・成果を出すことへのプレッシャーがある ・出勤する同僚に負担や不公平感がないか不安	・メンバの顔色が見えない ・チームに一体感がない ・指示を出しにくい ・長時間労働していないか ・業務の進捗がわからない ・相談しづらいのでは	・部門内の状況が見渡せない ・重要事項はリアルでないと伝わらない ・会話が減ってさびしい ・相談しにくいと思われていないか不安 ・知らないうちに不正や情報漏えいなどが発生していないか

13

テレワークの課題

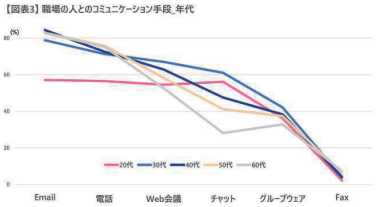


テレワーク実施時の課題解決
①コミュニケーション

15

コミュニケーション課題解決ツール

ハイブリッドワークにおけるコミュニケーションの課題は主にリモート側メンバがオフィス同様レベルのコミュニケーションが取れない点です。
「Web会議」は急速に普及しましたが、「チャット」は年代によって利用率のギャップがあるものの今後ビジネスに不可欠なツールとなるでしょう。
1人1人の業務や都合により働く場所を選べる時代でコミュニケーション課題を解決している企業に採用されているのが「仮想オフィスツール」です。



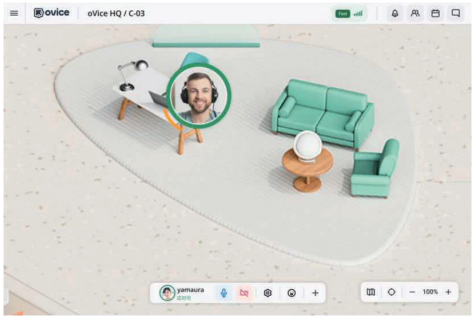
望ましい状態	E-Mail	Web会議	チャット	仮想オフィス
出退勤状態がわかる	△	×	△	○
話しかけていい状況かわかる	×	△	△	○
つぶやき→反応がもらえる	×	×	○	○
メンバへの気軽な声かけができる	×	×	△	○
組織全体への情報発信	○	○	△	○
メンバの顔や状況が見える	×	○	×	○
移動中スマホでも連絡が取れる	△	△	○	×

グラフ　サイボウズチームワーク総研2020より引用

16

仮想オフィスovice（オヴィス）

- 肩ポンや呼びかけができる
- 距離に応じた音量がリアル
- 音付きのリアクションがうれしい
- 自分の状態はTeams連携で自動設定

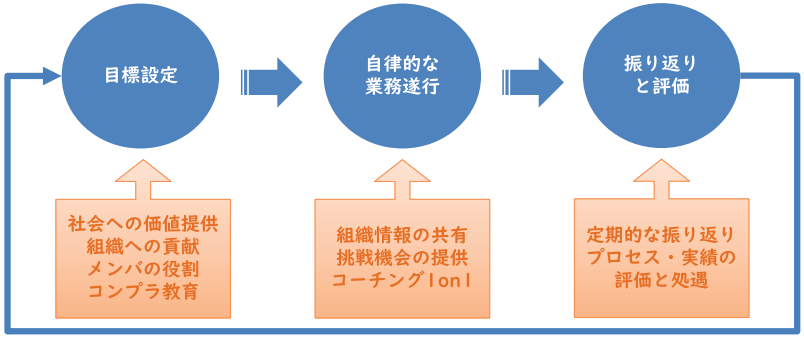


事例　全国インサイドSR

テレワーク実施時の課題解決
②マネジメント

マネジメントの変革

離れて働くメンバ個人のモチベーションと生産性を高めるには、下記のようなマネジメントプロセスを、より丁寧に進めることが不可欠となります。



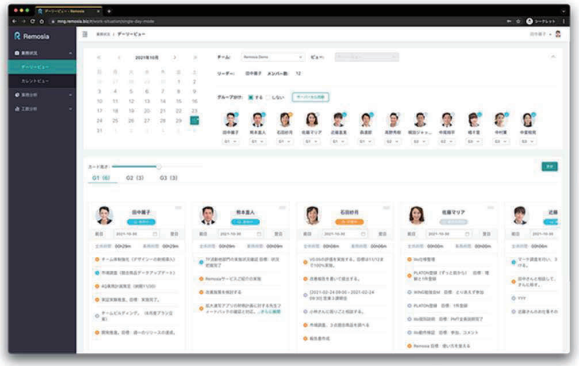
マネジメント課題解決ツール

ハイブリッドワークにおけるマネジメントを支援する施策としては、下記のようなツールが有効です。
個人の自律性を高める効果もありますが、チーム全員で共有することで、チームの一体感の醸成や適切な評価にもつながります。
働く場所が離れていてもリアルタイムで情報共有できるクラウドツールを中心に検討し、コア業務に集中するための業務プロセスに変えることが重要です。

施策	ツール種類	ソリューション製品例
チームタスクの見える化と進捗管理の一元化	業務報告ツール	Remosia
	ToDo タスク管理	Planner × Teams
		Jooto × Chatwork…
	プロジェクト管理	Asana/Trello

Remosia（リモシア）

Outlookスケジュールと連動した日々の活動を支援し、自律性の向上が図れます。
管理職の方は、メンバの作業進捗を把握し、リソース管理や進め方のアドバイスができるようになります。



Jooto（ジョートー）

プロジェクト型の業務では、チームのタスクを割り振り、ToDoの進捗を共有します。

テレワーク実施時の課題解決
③セキュリティ

テレワーク時代で何が変わったのか？

働く場所 →コントロール外

- PC等情報機器の紛失/盗難リスク増
- ネットワーク接続経路の複雑化
- 家族等による誤操作
- オンライン会議の常用
- 有事の対応

情報資産の格納場所 →クラウド

- キャビネット→サーバ→クラウドストレージ
- 業務システム→SaaS・PaaSの普及

サイバー攻撃 →ランサムウェア・ビジネス詐欺

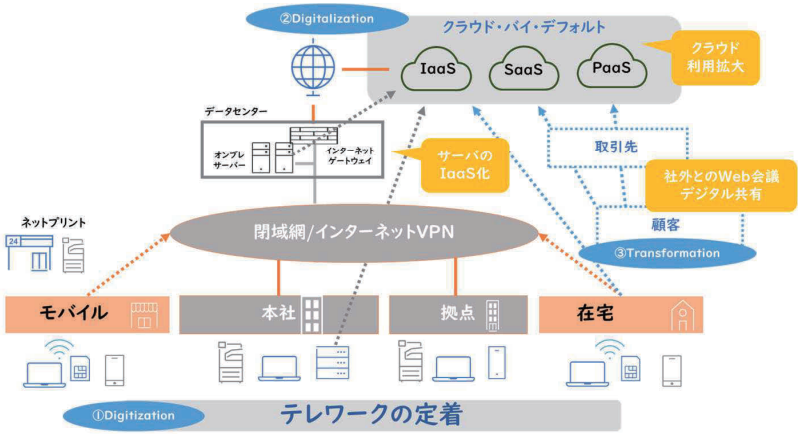
- 6000億回の攻撃（国内）
- 巧妙なマルウェア
- 金銭狙い悪質化

急増するサポート詐欺

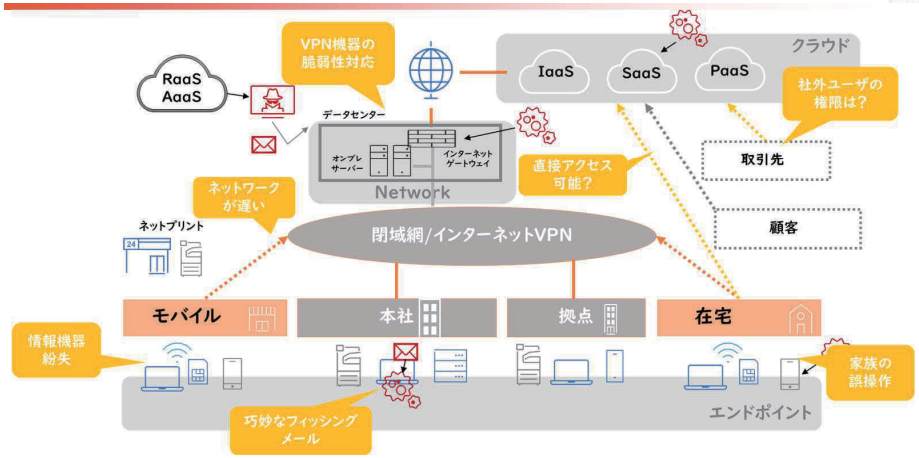
即時対応
できますか？

26

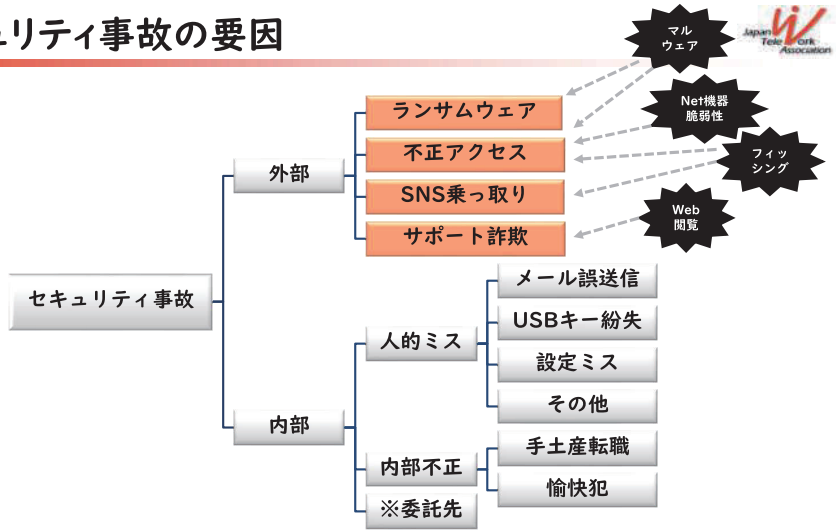
テレワーク+DX時代のITインフラの変化



サイバーセキュリティ対応の限界



セキュリティ事故の要因



まずはミニマム対策

特定・防御（脆弱性の点検）

- 最新パッチ（端末）
- 教育・訓練（人）
- パスワード強化

防御・検知（侵入機会の最小化）

- 最新パッチ（自宅含むNet機器）
- クラウド設定（委託・退職者ID）

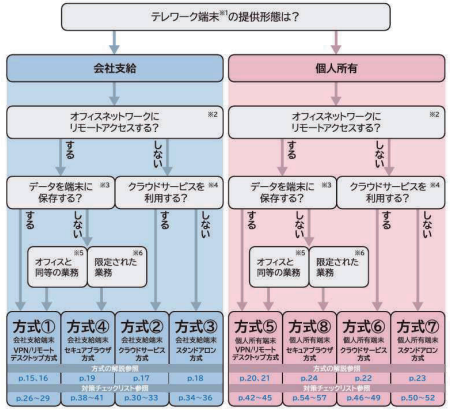
対応・復旧（被害の最小化）

- オンラインバンキング・クレカ決済 多要素認証
- 有事の手順 相談窓口

初級

中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き

https://www.soumu.go.jp/main_content/000816096.pdf



方式① テレワークセキュリティ 対策チェックリスト(1/4)

会社支給端末：VPN/リモートデスクトップ方式

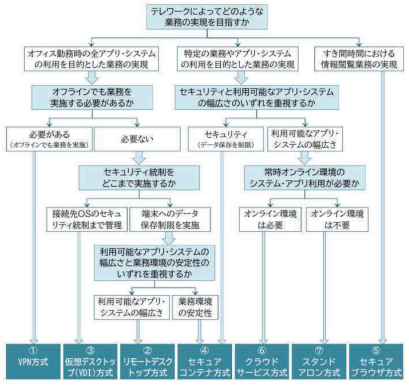
※対策内容の下線付き用語については、p.88 以降で解説しています。

優先度：◎		A3 見開きで印刷して、問題なければメ チェックしましょう。		
No.	分類 [p.70～87]	対策内容	対応済	想定脅威 [p.65～69]
1-1	資産・構成管理 ➡ p.71	テレワークには許可した端末のみを利用するよう周知し、テレワーク端末とその利用者を把握する。	□	マルウェア感染 不正アクセス 盗聴・改ざん
1-2	資産・構成管理 ➡ p.71	テレワークで利用しているシステムや取り扱う重要情報を把握する。	□	不正アクセス 情報の盗聴
2-1	マルウェア対策 ➡ p.72, 73	テレワーク端末にウイルス対策ソフトをインストールし、リアルタイムスキャンを有効にする※1。ウイルス対策ソフトの定義ファイルを自動更新する設定にするか、手動で更新するルールを作成する。	□	マルウェア感染
2-2	マルウェア対策 ➡ p.72, 73	不審なメールを開封し、メールに記載されている URL をクリックしたり、添付ファイルを開いたりしないよう周知する。	□	マルウェア感染
3-1	アクセス制御・認可 ➡ p.74, 75	許可された人のみが重要情報を利用できるよう、システムによるアクセス制御やファイルに対するパスワード設定等を行う。	□	不正アクセス
4-1	物理セキュリティ ➡ p.76	テレワーク端末にのぞき見防止フィルタを貼り付けるよう周知する。	□	情報の盗聴
4-2	物理セキュリティ ➡ p.76	テレワーク端末から離れる際には、スクリーンロックをかけるよう周知する。	□	情報の盗聴
5-1	脆弱性管理 ➡ p.77, 78	テレワーク端末にはメーカーサポートが終了した OS やアプリケーションを利用しないよう周知する。	□	不正アクセス
5-2	脆弱性管理 ➡ p.77, 78	テレワーク端末の OS やアプリケーションに対して最新のセキュリティアップデートを適用するよう周知する。	□	不正アクセス
5-4	脆弱性管理 ➡ p.77, 78	テレワーク端末から社内にリモートアクセスするための VPN 機器等には、メーカーサポートが終了した製品を利用せず、最新のセキュリティアップデートを適用する。	□	不正アクセス
7-1	インシデント対応・ログ管理 ➡ p.80, 81	セキュリティインシデントの発生時や、そのおそれがある状況に備えて、対応手順及び関係者への各種連絡体制を定め、従業員に緊急連絡先を周知する。	□	マルウェア感染 不正アクセス 盗聴・改ざん 情報の盗聴

中級

総務省テレワークセキュリティガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000752925.pdf



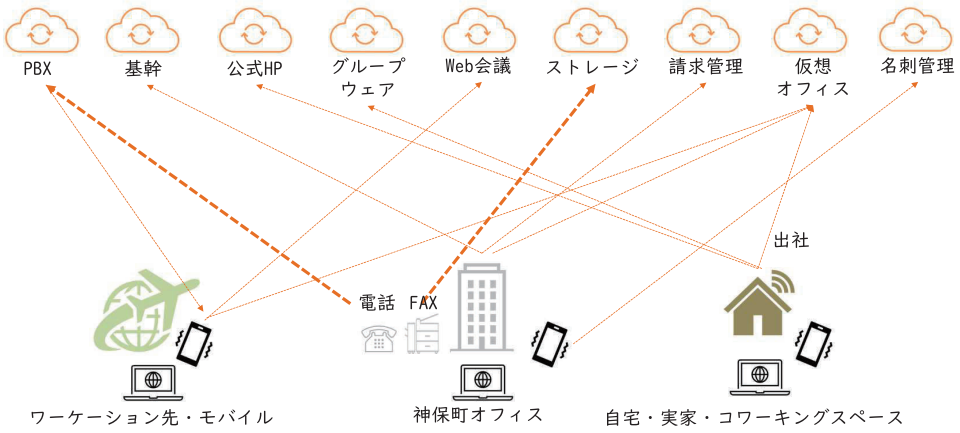
推奨製品の仕様・価格など

https://japan-telework.or.jp/news/20240408_tools8/

日本テレワーク協会事例

33

①働く場所を選べるクラウド環境



34

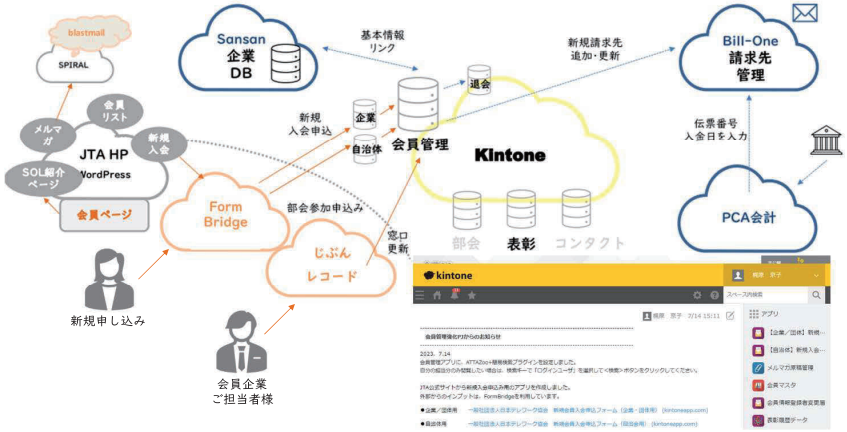
51

②仮想オフィスに出社

出社メンバもテレワークメンバも仮想オフィス上に着席。

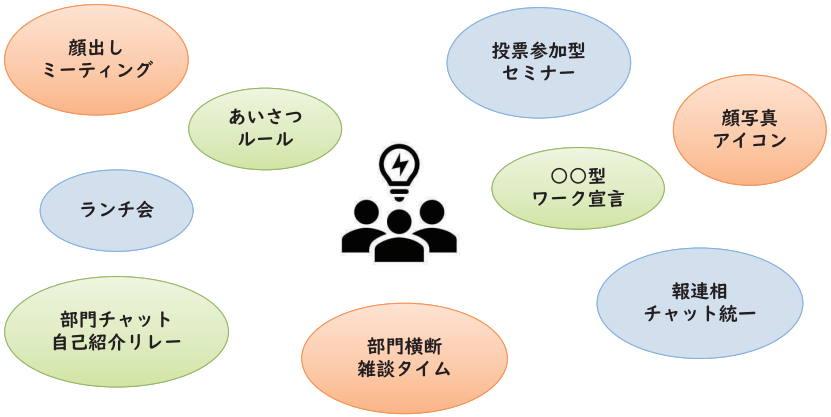
35

③会員管理業務のデジタル化



36

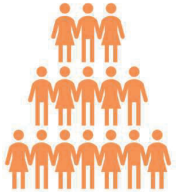
会員企業様の運用事例



さいごに

ICTツールは運用ルールが大事

チーム、会社**みんなが使うこと**が大事
昔、行先ボード＋手帳→グループウェア・チャット・仮想オフィス
スケジューラと連動する業務報告
勤怠のエビデンスとする仮想オフィス



自分のために　仲間のために

積極的なコミュニケーションを！
セキュリティのミニマム対策を徹底！

Well-being実現へ

快適なICT環境　→　モチベーション＆生産性UP　→　**従業員エンゲージメント**

一般社団法人 日本テレワーク協会
Japan Telework Association

ご清聴ありがとうございました

厚生労働省のテレワーク支援事業

- テレワーク無料相談
- テレワーク無料コンサルティング
- 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

テレワーク相談センター　専門相談員　川田理華子

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

厚生労働省によるテレワーク推進にかかる取組(無料相談)　2

	テレワーク相談センター	テレワーク推進センター
相談分野	労務相談・ICT相談	労務相談
対象事業主	全国の事業者	東京都の事業者
電話番号	0120-861009	0120-260090
メール	sodan@japan-telework.or.jp	suisin@japan-telework.or.jp

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

厚生労働省によるテレワーク推進にかかる取組(無料コンサルティング)　3

	テレワーク相談センター	テレワーク推進センター
無料回数	１回１時間　３回まで	１回１時間　３回まで
対象事業主	全国の事業者	東京の事業者
分野	労務管理およびICT	労務管理
申込先	0120-861009	0120-260090
	https://telework.mhlw.go.jp/consulting/	

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

人材確保等支援助成金（テレワークコース）　4

概要	良質なテレワークを制度として導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主が助成対象
支給対象となる経費の範囲	以下の取組の実施に要した費用が支給対象 1．就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更 2．外部専門家によるコンサルティング 3．テレワーク用通信機器等の導入・運用 4．労務管理担当者に対する研修 5．労働者に対する研修
今年度の特徴	• テレワークを既に導入しており、実施を拡大する事業主の方も対象 • 仮想オフィスに係るサービス利用料、クラウドを用いたコミュニケーションツール、ペーパレス化ツールの利用料が新たに助成対象 • 機器等導入助成の助成率が、30%から50%に引き上げ

	資本金の額又は出資の総額	常時雇用労働者数
小売業(飲食店含)	5,000万以下	50人以下
サービス業	5,000万以下	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

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

人材確保等支援助成金（テレワークコース）の流れ　5

項目	内容	期限
① 計画申請	テレワーク実施計画書作成・提出	
② 計画認定	管轄労働局による計画書の認定　★認定日は重要	
③ 取組実施	実施計画に基づいた取組(機器導入/規程改正/研修等)の実施	認定日以降7カ月まで
④ 評価期間	評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施	認定日以降6カ月までの任意の3か月間
⑤ 支給申請	機器等導入助成に係る支給申請　支給対象経費の50%	認定日以降7カ月まで
さらに目標達成助成を申請する場合		
⑥ 評価期間	評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施	機器等導入助成の評価期間の1年後
⑦ 支給申請	目標達成助成に係る支給申請　支給対象経費の15%or25%	評価時離職率算定期間終了後１か月以内

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

申請の流れ【１】（申請～認定～取組実施）　6

準備
- マニュアル等を確認。計画申請の申請内容について検討
- テレワーク実施計画申請にあたって必要な書類の整備

①申請
- テレワーク実施計画申請書（書類一式）を都道府県労働局へ提出

②認定
- 都道府県労働局が実施計画を認定し事業主へ通知
  ★認定日は重要

認定日前に導入・実施したものは助成の対象外

③取組
- テレワーク実施計画に基づき、認定日以降に実施（7カ月以内）

実施計画において認定されていないものは助成されないため、申請漏れのないよう準備の段階で十分に検討すること

★ トップメッセージ、社内周知等のテレワークを実施しやすい風土作りの取組を実施

スケジュール例
- R6.6.1
- R6.6.29
- R6.6.29～R7.1.28

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

申請の流れ【２】（評価期間～機器等導入助成申請）　7

④テレワーク実施状況を評価
- テレワーク実施対象労働者が（様式第１号別紙２に記載の労働者）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
- 評価期間（機器等導入助成）において実施したテレワークに係る実績が一定の条件を満した場合に助成金の受給が可能（1人1回or平均週1日以上）

★ 支給申請までに支払が完了したものが助成対象
★ 就業規則または労働協約を整備(新規導入事業主のみ)

R6.6.29(認定日)から6か月間の任意の3か月
例）R6.9.1～R6.11.30

⑤申請
- 機器等導入助成に係る支給申請書（書類一式）を提出
  - ✓ 評価期間終了から支給申請までの期間が短い
  - ✓ 評価期間中から申請書類の取りまとめをオススメ

R6.6.29(認定日)から7カ月まで
例）R7.1.28まで

決定
- 機器等導入助成の支給決定した場合、助成金が支給される

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

評価期間（機器等導入助成）の条件　8

1　テレワーク実施対象労働者が**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

2　評価期間（機器等導入助成）において、実施したテレワークの実績が以下の**いずれかを満した場合**に助成金の受給が可能

いずれか１つ
- 1　テレワーク実施対象労働者**全員が１回以上**テレワークを実施
- 2　テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が１回以上**

＋ **実施拡大事業主の場合**

3　テレワーク実施対象労働者における延べテレワーク実施回数が、**計画提出前3ヶ月の延べテレワーク実施回数より25%以上増加**していること

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

評価期間（機器等導入助成）の条件　❶もしくは❷のいずれか一方　9

1 テレワーク実施対象労働者**全員が１回以上**テレワークを実施

テレワーク実施対象労働者	評価期間（7.1～9.30）		
	7月	8月	9月
Aさん	7.16　1回実施		
Bさん		8.20　1回実施	
Cさん			9.17　1回実施

2 テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が１回以上**

テレワーク実施対象労働者	評価期間（7.1～9.30）		
	7月	8月	9月
Aさん	5回	3回	10回
Bさん	10回	2回	3回
Cさん	7回	4回	8回

テレワーク実施回数　合計52回
評価期間日数　92日
対象労働者数　3人

$$週平均=\frac{52回/3人}{92日÷7}=1.3$$

（小数点第2位以下切り捨て）

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

申請の流れ【３】（～目標達成助成申請）　10

機器等導入助成を受けた事業主で、目標達成助成を申請する場合

(1)評価期間（目標達成助成）開始前までにテレワークに関する規程または労働協約を施行

⑥テレワーク実施状況を評価

(2) 評価期間（機器導入助成）の12か月後の日程で実施
(3) 評価時離職率が計画時離職率以下となっていること
(4) 評価時離職率が30％以下となっていること
(5) 評価期間（機器導入助成）よりも、テレワークを実施する労働者の比率を上げること
(6) 賃金要件を満たした場合の加算額適用を受ける場合は、賃金要件を満たしていること

評価期間（機器等導入助成）から12か月後の日程

例）R7.9.1～R7.11.30

⑦申請

- 目標達成助成にかかる申請書（書類一式）を都道府県労働局に提出

評価期間終了から1か月以内

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

助成対象　11

項目	内容	限度額
①就業規則、労働協約又は労使協定の作成・変更	就業規則・労働協約の作成・変更費用　就業規則の作成・変更費用、労働協約の作成・変更費用	11万円
	労使協定の作成・変更費用	１万１千円
②外部専門家によるコンサルティング	コンサルティングを行う専門家への謝金、コンサルティングを行う専門家の旅費、資料作成・印刷	33万円
	旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）	１万１千円
③労務管理担当者に対する研修	労務管理担当者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労務管理担当者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費	11万円
④労働者に対する研修	労働者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労働者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費 **※研修の内容がガイドラインを踏まえたものでない場合には支給対象外**	11万円
	旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）	１万１千円

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用）　12

項目	内容	限度額
テレワーク用端末	パソコン・タブレット・スマホのレンタル・リース費用	最大６ヶ月分 77万円
ネットワーク機器	VPNルータ、Wi-Fiルータ（据置型・モバイル型）、Wi-Fiアクセスポイント及び中継器等 購入・設置・設定・保守費用	16万５千円
サーバ機器	物理サーバ１台及びサーバに付随する機器、仮想サーバ等導入・構築・設定・保守費用	55万円
NAS機器	NAS１台及びNASに付随する機器等の購入、設置、設定、保守費用	11万円
セキュリティ機器	アプライアンス型統合脅威管理装置（UTM）、ネットワーク脅威対策製品（FW、IPS・IDS）等の購入、設置、設定、保守費用	33万円

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用）

13

項目	内容	限度額
ウェブ会議関係機器	テレワーク実施対象労働者が使用するウェブカメラ、マイク、スピーカー、ヘッドセット、ヘッドフォン、イヤフォン等	対象労働者１人あたり **合計１万１千円を限度** 機器１台あたり **１万１千円を超えないこと**
サテライトオフィス利用料	評価期間（機器等導入助成）におけるサテライトオフィスの利用料	**最大３か月分合計33万円**
仮想オフィスサービス利用	仮想オフィスサービスに係る利用料については、支給申請時に支払済のもので、ビジネスユースの有料ユーザー数が10者以上であるもの ※事前に厚労省在宅労働課で要件に適合すると認められたサービスは申請時の疎明は不要	**サービス利用料等を一括払するものにあっては最大24か月分に限る**

上図の助成対象であっても、「テレワーク実施対象労働者数に応じて金額が変動する場合において、テレワーク実施対象労働者数に対応する金額を超える費用」などは、支給対象となりません。

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION