

# テレワーク導入の 基本ガイドと 岩国市内の事例研究

✻ 岩国市 商工振興課



問い合わせ先：岩国市商工振興課  
電話：0827-29-5110 メール：[shoukou@city.iwakuni.lg.jp](mailto:shoukou@city.iwakuni.lg.jp)

## はじめに

---

現在、企業における従業員の働き方は大きく変化しており、オフィス中心の働き方から自由度の高いテレワークへとシフトしています。テレワークを取り入れることで、生産性の向上、企業運営コストの削減、そして従業員の満足度の向上を実現することができます。しかし、これらを実現するには、適切な準備と計画が必要です。本資料では、テレワーク勤務規定の策定やツールの選定といったテレワーク導入の準備について具体的に解説しています。

さらに、岩国市内の企業によるテレワークの成功事例を紹介し、実際に起こりうる課題とその対策方法を掘り下げています。成功事例を学び、自社でテレワーク導入を進める際の学びにいただければと思います。

## 目次

テレワークのメリットと概要 3

テレワークの実施に向けた準備 5

岩国市内でテレワークを導入した  
企業の事例研究 10



# テレワークの メリットと概要

# 1

## 中小企業が抱える課題

人材の確保・育成は、中小企業にとって経営上もっとも大きな課題です。この課題を解決する方法のひとつとして、多くの企業ではテレワークを積極的に取り入れる動きが広がっています。

## テレワークの定義

テレワークとは、その言葉どおり、「テレ=離れた」場所で仕事を行うという意味です。オフィスに行くことなく、別の場所で業務を行う形態を指します。

在宅勤務はもちろん、カフェや外出先で仕事をするモバイルワークや、コワーキングスペースなどで仕事をするサテライトオフィスワークといったものが、テレワークに含まれます。

現在のように通信環境が整った社会では、インターネットを利用したWeb会議ツールやチャットツールなどを活用しながら遠隔地で業務を行うことが、一般的にテレワークと呼ばれています。

ただし、テレワークに明確な定義はなく、遠隔で仕事をする形態全般を指す言葉とされています。



## テレワークで柔軟な勤務環境の提供を実現



テレワークにより、従業員は子育てや介護などの私生活の責任と仕事のバランスを取りやすくなります。これにより、特に家庭と仕事を両立させたい従業員にとって魅力的な勤務条件を提供できます。

## テレワーク導入で得られる主なメリット

### 従業員のモチベーションと満足度の向上

自宅での勤務により、従業員は自分の時間をより自由に管理でき、ストレスの軽減やワークライフバランスの向上につながります。これは従業員の全体的な満足度を高め、結果として離職率の低下に貢献します。

### 幅広い人材の獲得

地理的な制約が少なくなるため、より多様なバックグラウンドを持つ人材を採用しやすくなります。特に、通勤が難しい地域に住む優秀な人材や、家庭の事情で通勤が難しい人々も対象となります。

### 社内文化の革新

テレワークの導入は、企業が変化に対応し、従業員のニーズを重視する前進的な姿勢を示します。これは企業のイメージ向上や、優秀な人材採用にも繋がります。



# テレワークの 実施に向けた準備

# 2

## テレワークポリシーの策定

テレワークの勤務規程を策定する上で気をつけたいのが以下のポイントです。

### テレワーク勤務規程の策定ポイント

#### 1 法律遵守の確認

労働法や時間外労働に関する規制を理解し、テレワーク環境での法的要件を満たす勤務体系を構築することが重要です。

#### 2 柔軟な勤務時間の設定

テレワークに適した柔軟な勤務時間制を導入するのがおすすめです。社員が自身のライフスタイルに合わせて勤務できるようにしましょう。

#### 3 勤務時間の記録とモニタリング

効率的な勤務時間記録ツールを導入し、社員の勤務時間を適切にモニタリング・管理しましょう。

#### 4 コミュニケーションポリシーの策定

社員間のコミュニケーションに関するルールを設定しましょう。透明性を確保し、テレワーク化でもチームワークが損なわれないよう留意します。



### 勤怠管理の方法・コツ

厚生労働省の「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」において、労働時間に関しては「使用者が自ら確認・記録すること」、また「タイムカードやICカード等の客観的な記録によって確認・記録すること」を原則として定めています。

参考 | 厚生労働省『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』

使用者が自ら確認・記録でき、客観的な記録に当たるものは、具体的には以下のような方法が挙げられます。

- タイムカード（紙）による勤怠管理
- ICカードや指紋認証などによる勤怠管理
- 始業と終業時にメールや電話にて報告する
- 自社内管理システムを活用する
- クラウド型システムを導入する

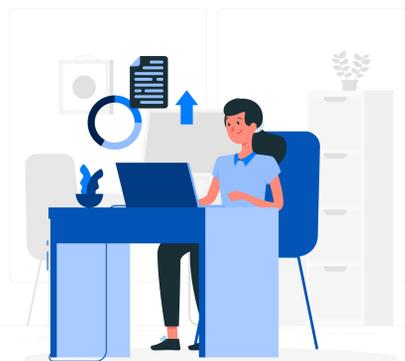
なお、適正な自己申告を行うよう説明を行うなど、必要な措置を講じたうえであれば「従業員の自己申告制による方法（Excelなど）」も認められています。「従業員の自己申告」は、具体的には以下のような方法が挙げられます。

- Excelで社員が出退勤時刻を打刻※

※厚生労働省発行のテレワークモデル就業規則では勤怠管理ツールを使わない場合の業務開始・退勤報告は「メール」「電話」などの方法を撮ることが望ましいとしています。

参考：厚生労働省 テレワーク モデル就業規則

<https://telework.mhlw.go.jp/info/pdf/teleworkmodel.pdf>



## 必要なツールの例



## Web会議ツール

Web会議ツールを使うことで、場所が離れたメンバーとも直接会話することができ、あらゆる案件の意思決定スピードが格段に速くなります。

例



Microsoft Teams



Google Meet

webex  
by CISCO

## チャットツール

テレワーク環境下で大きな問題になりやすいのがコミュニケーション量の減少です。ビジネスチャットツールを使えば、Web上でリアルタイムなやりとりができ、気軽に会話しながら業務を効率的に進められます。

例



Chatwork



Microsoft Teams

LINE WORKS



## カレンダーツール

カレンダーツールを導入すれば、社内でスケジュールを共有できるため、打ち合わせや会議などのスケジュール調整がしやすくなります。また、社員のスケジュールや働き方を把握できるため、適切なアドバイスや指示を出すことも可能です。

例



Google Calendar



Yahoo!カレンダー



TimeTree

### 必要なツールの例



#### ファイル共有ツール

テレワークでは、社内・社外問わずオンラインで情報共有をする機会が増加します。ファイル共有サービスは情報の保管と転送を一手に担うことが可能で、欠かせないツールです。

例



#### 勤怠管理ツール

勤怠管理システムを使えば、テレワークでも簡単に出退勤の打刻・集計ができ、残業超過の防止も簡単に実現できます

例



#### 労務管理ツール

労務管理システムとは、従業員の社会保険手続きや福利厚生への加入管理などを効率化するためのシステムです。従業員にPCやスマホで入力してもらった情報を自動で集約して書類作成できるため、郵送・封入、印刷などの手間はかかりません。中には、そのまま関係機関へ電子申請することができるものもあります。

例



### 行政によるサポート

#### 地方自治体による支援

#### 岩国市の事業者支援

岩国市では、デジタル技術活用を促進するセミナーの開催や、IT導入支援アドバイザーによる無料支援を提供しています。さらに岩国しごと交流・創業スペース「Class Biz.」や岩国ワークスペース「Class Labo」といったワークスペースがあり、リモートワークやコワーキングが可能です。

#### 山口県のテレワークオフィス

山口県内には複数のテレワーク専用オフィスが設置されており、これらを活用することで、テレワークの導入や拡大が容易になります。

#### 国による支援

#### 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

厚生労働省は、中小企業事業主がテレワークを新規に導入する際の通信機器購入費や就業規則変更費用等の一部を助成しています。

#### IT導入補助金

経済産業省は、中小企業や小規模事業者に対してITツールの導入にかかる費用の一部を補助し、業務効率化や売上向上を支援しています。

#### 業務改善助成金

厚生労働省は、生産性向上に関する設備投資に対して、事業場内最低賃金の引き上げを条件に、投資費用の一部を助成しています。

# 岩国市内でテレワークを導入した企業の事例研究

# 3

## 成功事例の紹介.01 株式会社シゴトリンク

### SHIGOTO LINK

業種：採用・Web集客などをメインとするサービス業

従業員数：5名

担当者：成瀬 様（代表取締役）

担当者の業務：営業・広報活動、原稿作成やアフターフォロー、総務

## 成功事例の紹介.02 株式会社ミヤベ

### 株式会社 ミヤベ

業種：建設業（土木工事、舗装工事、下水道工事、解体工事、造園工事など）

従業員数：70名

担当者：高崎 様（管理本部 総務部 次長）

担当者の業務：給与計算や健康診断の手配、ストレスチェック、人事評価制度の管理、採用活動、制度の導入、資格・許可の更新など多岐に渡る

## 成功事例の紹介.03 合同会社アクト・スリー

あなたの隣に広告代理店

### ACT+THREE

業種：広告代理店／経営コンサルティング（DX支援含む）

従業員数：26名

担当者：綿谷 様（CEO）

担当者の業務：広告プランナーや営業、アクセラレーター

# 01 株式会社シゴトリンク様

採用とWeb集客をメインに、全国の企業様が人を集めるためのノウハウを提供する株式会社シゴトリンク様では、新型コロナウイルスの影響をきっかけにテレワークを導入しました。

## テレワーク導入のきっかけ

テレワーク導入のきっかけはコロナでした。採用コンサルティングやWEB広告運用サポートのお客様、ホームページを制作中のお客様との対面でのミーティングができなくなることが予測されたので、すぐにWEB会議とリモート営業を導入しました。その後、従業員もテレワークで仕事ができる体制を整えました。

テレワーク導入にあたっての懸念点は、「仕事の進捗管理がうまくできるのかな」という点でした。そのため、**テレワークを導入する際は、スケジュールを細かく入れること、タスクを定量的に管理すること、リモートでもいつでも連絡が取れるようにすることを社内の決まりにしました。**

## 実施した具体的な取り組み

テレワークの導入にあたり、**もともと使用していたWeb会議ツールやCRM、チャットツール、データ管理クラウド、カレンダーツールなどを活用しました。**コミュニケーションのために、毎朝Google Meetで顔を合わせてミーティングを行い、その日のタスクなどを全員で確認しています。それ以外の連絡にはLINEを利用しています。新規で導入した、データ管理クラウドによってデータを簡単に社内で共有できるようになったのがとても助かりました。

### ● 株式会社シゴトリンク様のテレワークの取り組み



- ✓ 毎朝、Google Meetでオンラインミーティングを実施
- ✓ オンラインミーティングでその日のタスクや進捗を確認

そのほか、**テレワーク導入のルールとして、毎朝のミーティングの実施と、スケジュールの細かな入力を必須とすることを決めました。**顧客に紐づくタスクをCRMに入れて、終わったら完了させるなど、タスクが見える化することを徹底しています。

また、子どもが家にいる場合、子どもの面倒を見る時間は休憩として打刻するよう伝えていました。

# コロナの感染リスクを抑え、社員を守りながら業務を続けられた。

### ー テレワーク導入によって得られた成果はありますか？

社員の家族を守ることができたことです。自分自身は商談や会合など対面で行う集まりに出席せざるを得ないこともあったため、自分がウイルスを持って帰り、ほかの社員に移してしまうリスクが抑えられ良かったです。

### ー 実際にテレワークを経験した従業員からの声を教えてください

子どもが保育園に預けられないときに在宅できるのはありがたいと声があがっています。シングルマザーの社員は「収入がなくなると困るので働けて良かった」と言ってくれています。

### ー 導入途中で直面した課題や改善点はありますか？

お客様によって対応を分けなければならなかった事に苦労しました。コロナの感染拡大直後は、まだテレワークやリモート会議の文化が浸透していませんでした。遠隔でのやり取りに抵抗を感じたり、そもそもリモート対応できなかつたりする企業様も多くいらっしゃいました。お客様がリモート対応を望んでいるのか、いないのかを一社一社確認し、お客様によって対応を変えていったところは苦労しました。

また、テレワークでは、業務を一緒にやりながら失敗、挫折を経験して成長してもらうのが難しいため、新規採用者のテレワークは、デザイン業務や動画編集等、既に一定の能力がある方に限った導入になっています。テレワーク上で未経験者の従業員を成長させ、ステップアップさせるまではまだ取り組めていないところに課題を感じています。仕事単位ではフルリモートに賛成なので、リモート化できるところから上手く取り入れていくことが大切だと思いました。

## これからテレワークを導入する企業へのアドバイス

業種によってテレワークがしにくい企業もあると思うので、全てをテレワーク化するのではなく、まずはできる部門から取り入れていくのが良いのではと思います。

採用の応募数はテレワークができるかどうかで変わってきます。特に女性の応募者を狙うとなると、テレワークが可能な求人は、応募数が大きく増加します。

テレワーク関連の補助金も多いので、テレワークに興味があるけどを始めていない企業は「DXに取り組むぞ」など大義名分を作って、少しずつ始めていくのが良いのではないのでしょうか。

# 02 株式会社ミヤベ様

土木・舗装工事や災害時の応急対応・復旧工事をおこなう株式会社ミヤベ様は、コロナ禍をきっかけにテレワークを導入しました。現在も社員の要望に合わせ、柔軟にテレワークを活用しています。

## テレワーク導入のきっかけ

コロナ禍をきっかけに、令和2年5月に在宅勤務規程を定め、本社勤務の社員が順番にテレワークを行う方式をとっていました。加えて、現場の従業員もサーバーやサイボウズを活用し、出社しなくても業務ができる環境を整備しました。

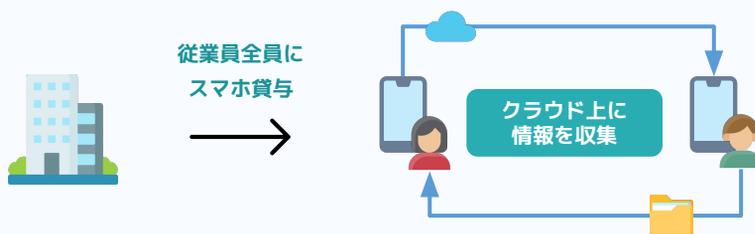
現在はテレワークのルールを特に決めずに運用しており、たとえば「子どもが発熱した」「体調が悪い」などの場合にも、午前中は出社し昼からテレワークにするなど、柔軟に対応しています。機材センターに集まらなくても各事務所で事務仕事が完結するため、直行直帰も可能です。

## 実施した具体的な取り組み

弊社はもともと、効率良く業務を行えるようITツールの活用を進めていました。その結果、コロナ禍においても、規程さえ定めればすぐにテレワークができる環境となりました。なかでも2016年にサイボウズを導入したのは大きく、サイボウズ導入をきっかけに、本社・現場問わずオンラインで完結する仕事が増えました。サイボウズと合わせてKintoneも2年ほど前から導入し、資格の管理や社員名簿など管理表系をクラウドへ移行しています。

加えて、スマホを従業員全員に貸与することで、社外でもサイボウズを見られるようにしています。必要な従業員にはPCの貸与も行っています。

### ● 株式会社ミヤベ様のテレワークの取り組み



✓ いつでもどこでも資料を見たり、共有が可能に

また、2022年末事務所のフルリニューールを行なった際に、紙の資料の多くをデータ化したことで業務や情報の共有化が進み、よりテレワークがしやすい環境になりました。現在事務所はクリアデスクで引き出しをなくし、個人のロッカーにPCや最低限の資料を入れています。

# 実はテレワークを一番活用しているのは、私自身です。

### ー テレワーク導入による従業員の声はいかがですか？

特に、本社の子育て世代の女性に、テレワークができる環境が喜ばれています。また、IT化やテレワークは現代社会では「当たり前」となっているため、性別やライフスタイルに関わらず、情報のやり取りがスムーズになることにみんな喜んでくれています。「業務効率化のためにこういったこともできないかな？」という提案も積極的に上がってきます。

実はテレワークは、自分自身が一番よく使っています。私はJリーグの審判の仕事もしているため、午前中は会場近くのホテルでテレワーク、昼から休んで審判をして、翌日朝イチで職場に出社という働き方を、多い月で3~4回はさせてもらっています。

自分自身もテレワークを頻繁に使うことで、いかに効率よく改善していくかに敏感になっていると思います。

### ー 今後改善したいことはありますか？

本社だけでなく、これからは工事現場での仕事に関しても「働きやすく・効率よく」を求めて改善していきたいです。まずは現状や課題を把握していくのが当面の仕事ですね。

私から現場で働く工事本部所属の社員にしっかりとヒアリングを行い、改善してほしい点や楽しみたい点をピックアップして、それを実現させたいと思います。

## これからテレワークを導入する企業へのアドバイス

一般的な出社スタイルしか経験したことがない中小企業で、テレワークを導入するのは容易ではありません。人数が多ければ多いほど全体に普及・浸透させることは難しく、既存のマニュアルの改変やFAQの作成など負担も多いため、明確な目的がなければ頓挫してしまうでしょう。

「テレワークやDX化をしたいから」ではなく、「効率化のため、従業員や会社のため」などの目的を置くとスムーズに進みます。テレワークやDX化はあくまでオプションと考え、現状の問題点・課題を把握して目的を明確にすることが重要です。

弊社ではまず「この一手間が無駄じゃない？楽ができるんじゃない？」と考え、ダメだったらもとの戻す心づもりを持って改善策を提案しています。そういった新しいことにチャレンジしていける会社の風土作りも大切だと思います。

# 03 合同会社アクト・スリー様

コロナに後押しされてテレワークを導入した合同会社アクト・スリー様では、テレワーク環境を、在宅・出勤のどちらにとっても良いものにするために、さまざまな工夫を凝らしています。

## テレワーク導入のきっかけ

弊社従業員は子育て世代で環境変化が多く、自宅なら生産性が担保しやすいのではと考えていたため、もとよりテレワークの導入を検討していました。それをコロナ禍が後押しした形です。テレワークのルールとしては、週に1回は出社するよう規程し、それ以外はテレワークにするか出社するかを従業員本人に任せています。

現在、日常的にテレワークを利用しているのは3名ほどで、いずれも子育てと通勤時間の関係から出社勤務では負担が生じるメンバーです。

また、グラフィックやWebの投稿など、役割が明確化できるメンバーやスキマ時間で作業できるメンバーは、テレワークで対応することも多いです。

## 実施した具体的な取り組み

コロナ禍で急務だったこともあり、検討に時間をかけるよりも、走りながら状況に応じて徐々に構築したイメージです。テレワーク環境を整理するため、代表の私がまず仕組みを提案しました。オンラインツールの検討（Zoom or Teams, Zoho or Kintone）を現場に任せた時期もありましたが、それぞれの部門で便利なツールが違うため、私が提案をして現場にブラッシュアップしていただき決定するほうがスムーズであるという結論に至ったのです。

### ● 合同会社アクト・スリー様のテレワークの取り組み



- ✓ 各部署や現場で「使えるツール」を選定するために聞き取りを実施
- ✓ 全員の合意ではなく7割～8割の合意がとれたらツールを導入！

また、テレワークの導入にあたっては、多くの助成金も活用しました。ですが、助成金の手続きはかなり煩雑です。小さい企業では助成金活用やDX化のための人材がないという状況に陥りがちという現実に気づきました。その気づきが、現在の自社のコンサルティング業務にも活かされています。

# テレワークがウェルビーイングに繋がるものであってほしい

\* ウェルビーイング：個人が肉体的、精神的、社会的に満たされた状態のこと

## ー テレワーク導入時になにか工夫したことはありますか？

コロナ禍を経験した上で、私は対面コミュニケーションとの併用を推奨しています。オンラインでは相手が見えないために、雰囲気を感じてスムーズにコミュニケーションをとることが難しくなることもあるからです。そういったコミュニケーションギャップを防ぐためにも、**弊社では週に1回は出社して対面で話をする、という規程を設けています。**

また、**テレワークのメンバーには常時Zoomに入ってもらい、オフィスのメンバーが「今ちょっと良いですか？」と声をかけやすいように工夫しています。**同じ空間にいることを担保するだけでも、仕事が進めやすくなると感じています。テキスト連絡の際も、チャットに絵文字を一つでも入れて雰囲気は変えようなど心がけています。テレワークが従業員のウェルビーイングに繋がるものであってほしいですね。

## ー テレワーク環境の構築について具体的に教えてください

**システム面でのテレワークの構築には、まずその分野に精通する方に話を聞き、自社がテレワークを取り入れた場合の案を3パターンほど出してもらいました。**

その中から、自社にマッチし、社内で60~70%ほどの合意が取れそうなシステムを取り入れています。全員が満足するシステムの導入はできないため、取り入れたシステムの中でどう対応していくかという考えで、意思決定をしています。

サービスは常に変化していて、終了したりアップデートされたりします。**テレワークを導入する際にも、アウトサイドイン(外部環境にあわせてやり方を変える)の考え方で、変化は当たり前なのだと考えることが大事だと思います。**

## これからテレワークを導入する企業へのアドバイス

テレワークと聞くと、全員に推奨しなくてはと重く感じる方も多いと思いますが、そうすると手が出づらく、やりづらくなります。そのため、**まずはスモールスタートで始めてみるのがおすすめです。**

テレワークの導入で、会社の社員・スタッフが1人でも喜んでもらえるような仕組みであれば、テレワークがメリットになるのではと思います。そして1人の大きな喜びは、周りにも伝播するはずですよ。

# 本資料のまとめ

## テレワークのメリット

- 子育て・介護を行なっている社員も諦めずに仕事を続けられる
- 市外・県外に居住する従業員の生産性が上がる
- ツール導入が進み、業務が効率化する

## テレワークのよくある落とし穴

- 一緒に仕事をする機会が減るため責任の大きい仕事を任せづらい
- オフラインとオンラインのメンバー間でコミュニケーションギャップが生まれやすい
- 新しい仕組みやツールを導入しても定着までに時間がかかる

### テレワーク導入をうまく進めるためには

- 1 勤怠・タスク・スケジュールなど社員の状況を可視化するルールを作り、徹底する
- 2 一気に全員で始めるのではなく、できる部署からスモールスタートで進める
- 3 「テレワークをするため」ではなく「業務を効率的に行うため」という目的を大切にし、社員の理解を得る
- 4 社員とのコミュニケーションの機会を意識的に増やし、自社にあったやり方を丁寧に試行錯誤する