

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

コロナ禍をプラスに転じる 働き方改革と事業力向上のヒント

～テレワーク定着のポイントと行政支援策まとめ～

2020.06.12

Let's
Telework
NOW!!

株式会社パソナ リンクワークスタイル推進統括
東京テレワーク推進センター 事業責任者
湯田 健一郎



本日の流れ

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

コロナ禍をプラスに転じる 働き方改革と事業力向上のヒント

- Session1 **テレワークの基礎知識**：テレワークの定義と活用の広がり
- Session2 **テレワークの導入ステップ**：基本と緊急対応
- Session3 **テレワークツールを上手に活用する**
- Session4 **テレワーク展開時の留意点**
- Session5 **テレワーク活用支援策の紹介**

Copyright © 2020 PASONA, Inc. All Rights Reserved.

テレワークとは

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

「tele = 離れた所」と「work = 働く」をあわせた造語
～ICTを活用した、時間や場所にとらわれない働き方のこと～

<3つのテレワークの種類>



在宅勤務
自宅にしながら、
会社と連絡を取り合い
仕事を行う



モバイルワーク
移動中や、
客先で
仕事を行う



サテライトオフィス勤務
配属先以外の
オフィススペースで
仕事を行う



終日在宅
週1日以上、勤務先に出社せず、終日自宅で勤務する働き方
<参考>雇用型・・・会社や官公庁との雇用
 自営型・・・フリー、SOHOなど



部分在宅
週に1日以上、1日の勤務時間のうち、一部を勤務先のオフィスや顧客などの外出先
で、一部を自宅で勤務する働き方

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

3

テレワークの主な用途・目的

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER



事業の視点

会社に取り組む事業に
対する成果・効果

- ✓ 売上・利益の向上
- ✓ 顧客満足度の向上



組織の視点

自部署・チームに対する
成果・効果

- ✓ チームの生産性・
効果の向上
- ✓ 事業継続性の向上
- ✓ 就業継続性の向上
- ✓ 就業機会の拡大



個人の視点

各社員個人に対する
成果・効果

- ✓ ワークライフバランス
の向上
- ✓ ライフステージ（育児
・介護等）との両立
- ✓ 業務の生産性・効率
の向上

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

2

労働生産性とは

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

生産性＝

新しく生み出す

価値（アウトプット）

労力と投入物（インプット）

無駄を省く

田原総一郎
経営共創基盤CEO 富山和彦
双日総合研究所チーフエコノミスト 吉崎達彦

Copyright © 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

5

テレワーク導入の基本プロセス

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク導入の流れ

業務の見直し

●導入目的を明確にする
●業務の整理により、ICT化、見える化等で仕事を見直す
●「限られた業務」だけでなく、広く業務を対象にする

ルール・制度の見直し

●労使双方が共通の認識をもつ
●費用負担の取り決め ●評価の明確化
●就業規則の見直し

ICTシステムによる環境整備
(セキュリティ対策含む)

●適切なICTシステムを導入・活用
●セキュリティ、コミュニケーション方法の解決

社内における意識改革

●経営者層～社員まで導入目的の意識を統一
●試行導入、ミドルマネジメント層の実践
●社員教育の充実、サポート体制の明確化

↓

テレワーク実施

↓

改善点の洗い出し・評価

テレワークの改善・拡充

Copyright © 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

6

テレワーク導入の基本プロセス

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

業務の見直し例

現在の業務を下記に振り分け検討

テレワークが
できる業務

- 入力業務
- データの修正
- 資料作成
- 企画等の思考する業務

テレワークが
今は実施
できない業務

- 資料の電子化によってできるようになる業務
- 会議、打合せ、社外との調整などコミュニケーション環境の整備によってできるようになる業務

テレワークが
実施できない
業務

- 機械の操作や配送等現地での作業や確認が必要な業務
- 接客など直接コミュニケーションが必要な業務
- 特殊な機械や道具が必要な業務



Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

7

テレワーク導入の基本プロセス

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

ルール・制度の
見直しの
ポイント

一日の業務の流れに沿って必要項目を整理します。テレワークをする場合の社内での申請については、頻度、条件を明確にし、申請方法についても定めます。出勤の記録について、タイムカードや入室システムで管理していたものをどのように記録するのか等、具体的にルール・制度化を行い、就業規則の一部として「テレワーク勤務規程」を作成します。就業規則を新たに作成又は変更のいずれの場合も所轄労働基準監督署へ届け出ることが必要です。

一日の業務の
流れから制度の
見直しを行う

申請

頻度、事由についてのルール(週・月単位、育児・介護等)を明確にして申請

開始

メール、スケジューラー、電話
開始連絡と承認行為

勤務

プレゼンス(連絡可、取込中、外出等)
業務システム

終了

メール、スケジューラー、電話
終了連絡と承認行為(時間外勤務のルール等)

明確にしておく
必要があること

送迎、休憩、来客、恒常、突発事項等による業務中断の取扱い

「就業規則」の一部として「テレワーク勤務規程」を作成

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

8

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク導入の基本プロセス

労務管理の
留意事項

在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務のいずれのテレワーク時においても労働基準法は適用されます。自宅でのテレワークについては次の事項に留意が必要です。

労働条件の明示	労働契約締結に際し、在宅勤務の場合には、就業場所として従業員の自宅を明示する必要があります。
労働時間の把握	労働時間を適正に管理するため、従業員の始業・終業時刻の確認、記録が必須です。
業績評価・人事管理等の取扱い	出社する従業員と異なる制度を用いる場合、内容を説明しておく必要があります。就業規則の変更も必要です。
通信費・情報通信機器等の費用負担	費用負担は、あらかじめ決めておく必要があります。なお、在宅勤務等を行う従業員に通信費等の費用負担をさせる場合には、就業規則に規定する必要があります。
社内教育の取扱い	在宅勤務等を行う従業員について、社内教育や研修制度に関する定めをする場合、就業規則に規定が必要です。

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

9

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク導入の基本プロセス

ICT環境構築・セキュリティ
対策のポイント

ICT環境の整備は、会社全体のシステム移行が伴う場合を除き、現在のシステムを活用したテレワーク用のICT環境を作ります。企業内で端末や回線、サーバーを管理するのは情報関連の部署です。そうした担当者と一緒に内容を確認しながら、検討を進める必要があります。また、セキュリティ対策に当たっては、ICT環境整備と同時進行して進め、ルールによる対策や技術的、物理的な側面から総合的に行うことが求められます。

ICT環境の
導入手順

導入手順の例としては、下記が考えられます。

- ①現在のICT環境の確認
- ②テレワーク環境の方式選択・各種ツールの選択
- ③導入に必要な期間の確認
- ④導入中の業務の停滞箇所・要調整の確認
- ⑤導入期間の全社周知(システムの利用に関する従業員向け研修)
- ⑥システム導入～システムの実際の稼働

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

10

テレワーク導入の基本プロセス

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

セキュリティ対策の3つのポイント



ルールによるセキュリティ対策

- 業務を行う上で遵守すべきセキュリティの考え方をまとめたセキュリティガイドラインの策定
- 従業員研修によるガイドラインやルールの遵守・浸透



技術的なセキュリティ対策

- 本人認証や端末認証によるアクセスの管理・制限
- 暗号化による紛失や盗難へのリスク対策
- ウイルス・不正アクセスへの対策



物理的なセキュリティ対策

- 入退出管理による盗難防止
- 書類や端末の施錠管理
- のぞき見対策による情報漏洩の防止



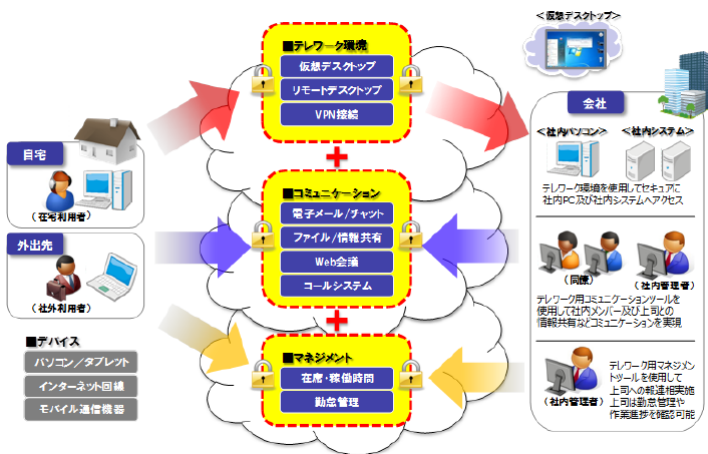
Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

11

テレワークに必要なシステムイメージ

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク環境・コミュニケーション・マネジメントの観点でクラウドサービスを上手に活用しつつシステムを整備する



システム構成

- ✓ テレワーク環境： 社外勤務時における社内パソコン環境を提供するシステム
- ✓ マネージメント： 社内にて社外勤務者の在席時間、業務実施状況等を管理するシステム
- ✓ コミュニケーション： 遠隔でのコミュニケーションを実現するシステム

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

12

参照：テレワーク関連ツール一覧

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク関連ツール一覧

第5.0版

一般社団法人 日本テレワーク協会

<https://japan-telework.or.jp/wordpress/wp-content/uploads/2020/05/Telework-related-tools-list-5.0.pdf>

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved13

業務の流れと利用するツール

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

前日まで8:309:0010:0013:3017:0017:30

事前申請在宅勤務開始相談会議資料作成外出サテライトオフィス時間外申請在宅勤務終了

リモート接続
ファイル共有

◎

コミュニケーション

スケジューラー○◎◎◎○◎

メール・チャット◎◎◎◎○◎

会議システム◎◎

勤怠管理

○◎◎◎○

電話

○◎◎○

◎必要なツール ○代替となるツール

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved14

東京都：テレワーク導入モデル体験事業

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

東京都 **テレワーク** **導入モデル体験事業**

令和2年度 東京都テレワーク導入モデル体験事業

テレワークを無料で体験したい企業様へ

利用体験できるチャンス!!

体験のメリットは...

- 1 テレワーク導入のパソコン貸出し **1ヵ月無償**
- 2 支援スタッフの質問による貸与機器の設定
- 3 テレワーク利用の使い方の案内

対象 中堅・中小企業 <https://tokyo-telework.jp/lp/try2020/index.html/>

導入支援ツール

- リモートデスクトップツール・WEB会議システム・チャットツール
- ファイル共有ツール・勤怠管理ツール・セキュリティツール等

支援内容

- 1 東京都からテレワーク導入の必要となる機器(パソコン・プリンター・モニター)を貸出し、必要に応じて設置を行います。
- 2 貸与する機器の初期設定、OSのインストール、セキュリティソフトのインストール、必要に応じて設定を行います。
- 3 必要に応じて、東京都から貸与する機器の使用方法、セキュリティソフトの使用方法、チャットツールの使用方法、ファイル共有ツールの使用方法、勤怠管理ツールの使用方法、セキュリティツールの使用方法などを案内します。
- 4 必要に応じて、東京都から貸与する機器の使用方法、セキュリティソフトの使用方法、チャットツールの使用方法、ファイル共有ツールの使用方法、勤怠管理ツールの使用方法、セキュリティツールの使用方法などを案内します。
- 5 必要に応じて、東京都から貸与する機器の使用方法、セキュリティソフトの使用方法、チャットツールの使用方法、ファイル共有ツールの使用方法、勤怠管理ツールの使用方法、セキュリティツールの使用方法などを案内します。

募集要項の概要

事業内容 東京都からテレワークが利用できる端末を1ヵ月間無償で貸出し、そのメリットを体験していただきます。

対象企業 要件

- ※新たにテレワークを導入しようとする企業等であること
- ※経営者(またはテレワークに関する責任者)が、本事業の趣旨を理解し、本事業の導入に賛同し、必要に応じて本事業の導入に協力すること
- ※都内で事業を営んでいる中堅・中小企業等であること
- ※事業所長(または責任者)が、本事業の趣旨を理解し、本事業の導入に賛同し、必要に応じて本事業の導入に協力すること

利用対象者 要件

- ※都内の事業所に勤務していること

申込方法、申込期間

下記URLより応募要項をダウンロードし、お申し込みください。
応募要項のURLは <https://tokyo-telework.jp/lp/try2020/index.html/> からご確認ください。
令和2年7月31日(水) 15時

テレワーク体験期間

1ヵ月間 ※貸与の開始は令和2年9月4日(水)です。

利用ステップ

- 1 お申込み
- 2 環境確認
- 3 機器の貸与
- 4 スタッフの訪問・利用方法説明等
- 5 テレワークの体験
- 6 機器の返却

【東京テレワーク推進センター】は、東京都と国がテレワークの普及を推進することにより、企業における優秀な人材の確保や生産性の向上を支援する目的で設置したテレワーク推進センターです。

東京テレワーク推進センター

〒112-0004 東京都文京区湯島2丁目2番2号 2F 東京都文京区役所 2F
営業時間 平日9時～17時(土曜・日曜・祝日を除く)
TEL 03-5621-0111 FAX 03-5621-0112
Eメール info@tokyo-telework.jp
URL <https://tokyo-telework.jp/>

▼詳しくは <https://tokyo-telework.jp/lp/try2020/index.html>

テレワーク勤務制度整備に際する参照資料

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク
モデル就業規則

～作成の手引き～



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

(雇用型テレワークを活用する皆様へ)

情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン

平成30年2月22日、「情報通信技術を利用した事業場外勤務(テレワーク)の適切な導入及び実施のためのガイドライン」を策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- テレワークのメリット
- テレワークの問題や課題
- 労働基準関係法令の適用

テレワークを行う職場に必須なテレワークの特徴

- 1 在宅勤務
- 2 サイバーオフィス勤務
- 3 モバイル勤務

ガイドラインの概要 P2～10

ガイドライン(本体) P11～16

厚生労働省

http://www.tw-sodan.jp/dl_pdf/16.pdf <https://www.mhlw.go.jp/content/000545706.pdf>

テレワーク勤務制度導入のポイント

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELESERVICE PROMOTION CENTER

情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン〈概要〉

- 「働き方改革実行計画」(平成29年3月8日働き方改革実現会議決定)を受け、平成30年2月に「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」を策定(「情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」を改定)
- 雇用型テレワークについて、長時間労働を招かないよう労働時間管理の仕方などを整理、在宅勤務以外の形態(モバイル・サテライト)についても対応。

- 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。

- ## ○ 労働基準法の適用に関する留意点

労働条件の明示	労働者がテレワークを行うことを予定している場合、テレワークを行うことが可能で勤務時間等を明示することが望ましい。
労働時間 労使間の 適用と 留意点	●労働時間の適正な把握 使用者は労働者をテレワークを行う労働者の労働時間について適正に把握する責務を有する。 ●いかなる中抜け時間 労働者が労働から離れ、自由利用が保障されている場合、休養時間や通勤時間の平均化が認められ、労使間で合意することが可能。 ●通勤時間や出張先からの移動時間中のテレワーク 使用者の明示又は黙示の指揮命令下で行われるものは労働時間と該当する。
通常の労働 時間制度	●勤務時間の一部をテレワークする際の移動時間 使用者が指定する通常の労働時間から一定の区間、特に労働者自らの都合により休憩時間を利用し、自由利用が保障されている場合は、労働時間と該当しない。 ●フレックスタイム制 テレワークはフレックスタイム制を活用可能。あくまで始業・終業の経路を労働者に定むる制度のため、労働時間把握が必要。
事業場外な し労働時間制	使用者の具体的な指揮監督が乏し。労働時間と確定することが困難なことは、事業場外な労働時間制が適用。 実質的には、労働時間制が、使用者の指示により労働時間可能なら状態に当てはまらずとされていないこと、②随時使用者の具体的な指示に応じて業務を行っていかなくてはならない。 労働者の就業場所の観点から、勤務先を把握し、適正な労働時間管理を行う責務を有する。実質上合致しない時間とされている労働時間、実態に即して移動時間を発見すること等が該当。
裁量労働制	労働者労働時間の規定を満たし、制約の対象となる労働者についても、テレワークが適用可能。 労働者の就業場所の観点から、勤務先を把握し、適正な労働時間管理を行う責務を有する。裁量、労働者の就業量に一定のしきり等を労使で定め、結果に応じて、勤務時間を発見することが適当。
休憩時間	労使協定により休憩時間の有無やの原則を適用外となる。

**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。

- 長時間労働対策

長時間労働等を防ぐ手法として、①メール送付の抑制、②システムへのアクセス制限、③テレワークを行う際の時間外・休日・深夜労働の原則禁止等、④長時間労働を行う者への注意喚起等の手法を推奨。

- 労働安全衛生法の適用及び留意点

安全衛生関係 法令の適用	過重労働対策やメンタルヘルス対策等により、テレワークを行う労働者の健康確保を図ることが重要。
作業環境整備	テレワークを行う作業場が自宅等である場合には、VDTガイドライン等の衛生基準と同等の作業環境とすることが望ましい。

- 労働災害の補償に関する留意点

テレワーク勤務における災害は労災保険給付の対象となる。

- その他テレワークを適切に導入及び実施するに当たっての注意点等

労使双方の 共通の認識	あらかじめ導入の目的、対象となる業務、労働者の範囲、 労働の方法等について、労働者と十分に協議することが望ましい。 ワークを行う方々は労働者の意思によることである。
円滑な遂行	業務の計画や遂行方法を明確にしておくことが望ましい。
業績評価等	業績評価を行う時に、評価者と労働者が懸念を抱くことなくように、 評価制度、賃金制度を明確にすることが望ましい。
費用負担	ワークを行うことによって生じる費用について労働の成果に依 拠するべき等を、あらかじめ労働使双方に話し合い、就業規則等に定 めておくことが望ましい。
社内教育	労働者が能力開発において不安を感じることのないよう、社内教育 等の充実を図ることが望ましい。
労働者の自律	労働者は法的に業務を遂行することが求められる。

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

17

参考：総務省テレワークセキュリティガイドライン

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELESERVICE PROMOTION CENTER



https://www.soumu.go.jp/main_content/000545372.pdf

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

18

東京テレワーク推進センターの活用

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワークが体験・相談できる
ワンストップセンター

東京テレワーク推進センター

TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER



「東京テレワーク推進センター」は、東京都と国がテレワークの普及を推進することにより、企業における優秀な人材の確保や生産性の向上を支援するために設置したワンストップセンターです。

東京テレワーク推進センターでできること

01 テレワークの 体験

テレワークの導入進捗状況によって必要な製品やサービスを体験しながら比較検討ができます。最先端の機器やツールも体験いただけます。

02 テレワークに関する 情報収集

テレワーク導入企業の事例、テレワークに関する書籍や文献、製品やサービスのパンフレットなどから情報収集ができます。

03 テレワークに関する 相談

テレワークを活用した人材確保のアドバイスをはじめ、システムや制度の整備、社員教育、助成金活用など各種ご相談いただけます。

Copyright © 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

19

東京テレワーク推進センターの機能

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

Seminar & Event

東京テレワーク推進センターでは、セミナーや体験会を多数開催しています。



TELEWORK Seminar

テレワークセミナー

働き方改革やテレワーク推進に役立つセミナーを毎月開催。導入活用の留意点や事例紹介、先端技術を使った取組などをご紹介します。

Experience Tour

体験ツアー

テレワーク活用のメリットやシーンの紹介、情報共有・会議・勤怠管理等に役立つシステムを比較体験できるツアーを毎日予約制にて開催しています。

Matching Event

マッチングイベント

テレワークの導入・運用に取り組んでいる企業と、テレワークや在宅勤務で働きたい方をマッチングする企業説明会等を開催します。

詳しくはホームページにてご確認ください

ホームページ

URL : <https://tokyo-telework.jp>



お問合せ

TEL : **03-3868-0708**
Mail : info@tokyo-telework.jp
営業時間 : 平日 9 時～ 17 時 (国民の祝日、年末年始を除く)

Copyright © 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

20

10

テレワーク総合ポータルサイト（厚生労働省）

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

テレワーク総合ポータルサイト



テレワークについて 効果・効用 導入方法 導入事例 セミナー・イベント 助成金・訪問コンサル情報 Q&A 関連情報

このポータルサイトでは、テレワークに関する様々な情報をご覧いただけます。
テレワーク導入をご検討されている企業様、テレワークに関心のある方はぜひご利用ください。

テレワークに関するご相談は コミュニケーションは？ 労働時間や業務管理はどうする？ サテライトオフィス活用や効果 システム環境が知りたい。 無料でお答えします	テレワークとは テレワークについて知りたい 効果・効用 テレワークを導入したい・効果を高めたい	関連情報 テレワークに関する資料を入手したい 導入事例 企業の取り組み事例を知りたい	セミナー・イベント セミナーやイベントに参加したい 関連情報 利用できるサテライトオフィスを知りたい
---	---	--	--

▼詳しくは
<https://telework.mhlw.go.jp/>

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

21

テレワーク相談センター（厚生労働省）

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

厚生労働省事業
テレワーク相談センター
テレワーク（在宅勤務やモバイルワーク）の導入・推進の企業の相談窓口

● 関連情報 ● リンク ● 無料相談（問合せメール）

HOME テレワークとは？ 効果・効用 導入方法 導入事例 Q&A 関連資料

在宅勤務者とのコミュニケーションが課題なのですか？
各地のサテライトオフィスの効果的な活用方法は？
テレワークに関する各種ご相談は
0120-91-6479
sodan@japan-telework.or.jp
相談は無料です！

テレワーク時の労働時間や業務の管理方法は？
システム環境は何か良いですか？

時間が労働等改善助成金テレワークコース（厚生労働省）
補助率最大3/4、上限150万円（自費減額）

厚生労働省事業
テレワーク導入予定企業に
労務管理の専門家を無償で派遣

厚生労働省
テレワーク宣言応援事業
企業10社の取り組みの様子を紹介

東京都の皆様
東京テレワーク推進センター
相談コーナー：0120-970-396 suishin@japan-telework.or.jp

▼詳しくは
<http://www.tw-sodan.jp/index.html>

Copyright© 2020 PASONA Inc. All Rights Reserved

22

テレワークマネージャー派遣事業（総務省）

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

総務省令和2年度 総務省事業 テレワークマネージャー 相談事業のお知らせ

テレワークを導入するためには
どうすればいいの？
システムやセキュリティは？



- 専門家によるコンサルティング
専門家が、主にICT面で**テレワーク**
の導入に関する**アドバイス**を実施
します。
- 導入支援
トライアル・正式導入に向けて
企業規模を問わず支援します。

相談実施期間：

2020年4月1日（水）～2021年3月31日（水）
費用：コンサルティング費用は**無料**、通信料は利用者負担

※新型コロナウイルス感染症対策のため、当面の間は、**Web・電話相談**を実施
します（テレワークマネージャーの派遣による相談の再開時期等は、別途、総務省HPでお
知らせします。）。
https://www.soumu.go.jp/a_joho/telework/

Q. [テレワークマネージャー相談事業]とは？

A. テレワークの知見、ノウハウ等をもつ
専門家（テレワークマネージャー）が、無料で
Web及び電話によるコンサルティングを実施します。
働き方改革の導入の効果やテレワーク導入にあたってのICT
ツール、セキュリティ等に関する情報提供を行います。



実施の流れ

- 01 申請
派遣申請フォームから
お申し込み
- 02 マッチング
企業・団体等と
マネージャーを
マッチング
- 03 派遣実施
原則3日ほどで
Web会議OK
- 04 報告
派遣支援内容を
事務局に報告

▼詳しくは

<https://www.nttdata-strategy.com/r01telework/>

東京都：ワークスタイル変革コンサルティング

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

今こそ テレワーク

よく聞けどテレワークってどんなこと。
始めてみたいけどどこからやればいいの。
導入したいけどなかなか定着しない。

**無料で
支援します。**

令和2年度 ワークスタイル変革コンサルティング
東京都が「テレワーク」を本格サポート！

対象企業	実施方法	支援内容	費用
① 都内で事業を 営んでいること ② 相談希望する方が都庁・ テレワーク推進センター にあること（他要件あり）	都内事業所に 5回訪問 ※1回1時間	テレワークにおける、 *導入プロセスの構築 *運用体制の作り分け・ *導入に向けた電子化 *定着支援・活用拡大 など	無料

ワークスタイル変革コンサルティングとは
都内企業等のテレワーク導入を推進するため、専門のコンサルタントが訪問し、
課題解決などの支援を行います。**テレワーク導入・定着のサポート**と一緒に取り組みます！！

東京都産業労働局 **スズパズ**
Suzupazu

▼詳しくは

<https://consulting.metro.tokyo.jp/workstyle/>

ご利用企業さまからの声です

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 何から始めればいいのか
分からない状態から
サポートしてくれました | どの業務を
テレワークにするか確定し、
業務効率が上がった | 業務進捗出しの実施、
顧客への問い合わせなど
取り急ぎ業務が楽になった |
| 業 種：製造業
従業員数：約200名
支援期間：約5か月 | 業 種：運輸・郵便業
従業員数：約150名
支援期間：約5か月 | 業 種：医療・福祉
従業員数：約400名
支援期間：約4か月 |

コンサルティングの進め方（例）



「はじめてテレワーク（テレワーク導入促進整備補助金）」について
ワークスタイル変革コンサルティングを受けた企業等を対象に、テレワークのトライアル導入費用を補助します。

補助対象規模	補助対象経費	補助率
① 従業員数 300～999人の企業 ② 従業員数 100～299人の企業 ③ 従業員数 100人未満の企業 ※1人1台のパソコン・プリンター・電話機 ※2人1台のパソコン・プリンター・電話機	110万円 70万円 40万円	10/10

（申請・問合せ先）
（公募）東京都産業労働局 雇用政策推進課 はじめてテレワーク担当 ☎03-5211-1756
（事業の詳細はこちら）
<https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/telework.html>

コンサルティングをお申込み・ご検討中の方はこちら
お申込み前のご相談にもコンサルタントがお答えいたしますので、
まずはお気軽に、お電話・ホームページでお問合せください。

ワークスタイル変革コンサルティングに関するお問い合わせ
☎03-6327-1797 workstyle@tokyo-consulting.jp
受付時間 9:00～17:00（平日のみ）

<https://consulting.metro.tokyo.jp/workstyle/> workstyle@tokyo-consulting.jp

「ワークスタイル変革コンサルティング」のご利用を希望される場合は、ホームページよりお申込み手続きを行ってください。
令和2年度ワークスタイル変革コンサルティングのお申込期限は令和3年1月29日を予定しています。
ただし、コンサルティング業務が完了した場合は、申込期限に満たない場合もございますので、ご注意ください。

※事業計画書の提出が完了した後に、ワークスタイル変革コンサルティングの開始が決定した場合、別途ご連絡いたします。



東京都：はじめてテレワーク（テレワーク導入促進整備補助金）

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

東京都 **スズキ** **東京にこそ財団** **都内・中堅・中小企業のみならず**

はじめてテレワーク

補助金額 **最大110万円**

テレワーク導入促進整備補助金

テレワーク導入を応援します！

東京都が実施するテレワーク導入に向けたコンサルティングを受けた企業等に対して、テレワークをトライアルするための環境構築経費および制度整備費を補助します。

補助金上限額

- (1) 従業員数300～999人の企業 110万円
- (2) 従業員数100～299人の企業 70万円
- (3) 従業員数10人未満の企業 40万円

補助率 10/10

補助対象経費

- ① **テレワーク環境の構築**
在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務を行うための環境構築費用
※東京財団の「テレワーク導入アプリ」ホームページ上で決定したテレワーク環境を構築するための機器・構築ソフトの購入費用
※モバイル端末等整備費用
- ② **就業規則へのテレワーク制度整備**
※テレワーク導入に関する就業規則の改正等を行うに要する専門家への委託費

お問い合わせ先

☎ 03-5211-1756（平日9時～17時）※土日祝・夜間・年末年始は
公益財団法人東京にこそ財団 雇用環境整備課 テレワーク導入促進課
https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/

事業の要件

東京都が実施するテレワーク導入に向けたコンサルティングを受けた中堅・中小企業等であり、以下の項目に該当する事業者が対象です。

- (1) 都内に常駐している常時雇用する労働者を2人以上以上999人以下、かつ1年以上継続して雇用していること
- (2) 就業規則にテレワークに関する規定がないこと
- (3) 就業規則が変更される（2020年6月30日までに完了）に要していること

※その他要件も要件は、ホームページの募集要項をご覧ください。

事業の流れ

① **コンサルティングの受領** 東京都が実施する以下のいずれかのコンサルティングを受けてください。
② **テレワーク導入の準備** 東京都の「テレワーク導入アプリ」ホームページより、導入する機器等を決定してください。
③ **はじめてテレワークの申請** 「テレワーク導入アプリ」ホームページより「導入申請書（要領）」を提出し、その後申請に必要書類を提出し、審査を受けてください。

お問い合わせ先

☎ 03-5211-1756（平日9時～17時）※土日祝・夜間・年末年始は
公益財団法人東京にこそ財団 雇用環境整備課 テレワーク導入促進課
【ホームページ】https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/

申請受付方法

郵送または持参
※申請書の提出は、郵送に限り、お申し込みください。
※令和2年6月30日まで
※ただし、事業の完了が完了した場合は、その時点で終了となります。

申請受付期間

令和2年6月30日まで
※令和2年6月30日まで
※令和2年6月30日まで

申請受付場所

〒100-0005
東京都千代田区有楽町3-2-1
公益財団法人東京にこそ財団（有楽町駅前）
（公益財団法人東京にこそ財団）
※入館受付（地下鉄）有楽町線有楽町駅4分
※バス利用（有楽町線）有楽町駅4分
※徒歩利用（有楽町線）有楽町駅4分
※バス利用（丸の内線）有楽町駅4分
※バス利用（丸の内線）有楽町駅4分

▼詳しくは <https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/telework.html>

東京都：事業継続緊急対策(テレワーク)助成金

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

東京都 **スズキ** **東京にこそ財団** **社員を守り 会社を守る!!**

今こそテレワーク

感染症の予防にも...
オリンピック時の交通混雑緩和にも...

テレワーク導入のメリット

- 感染症の拡大防止・災害時の事業継続に活用できる。
- 育児・介護と仕事が両立できる。
- 企業の生産性向上につながる。
- 通勤、移動時間が減り時間を有効に活用できる。

事業継続緊急対策（テレワーク）助成金のご案内

東京にこそ財団は、新型コロナウイルス感染症等の拡大防止および緊急時における企業の事業継続対策として、テレワークを導入する都内の中堅・中小企業等に対して、その導入に必要な機器やソフトウェア等の経費を助成します。

助成金の内容

助成対象事業者	1. 常時雇用する労働者が2名以上999名以下で、都内に本社または事業所を置く中堅・中小企業等
2. 都が実施する「2020TDM推進プロジェクト」（外部サイトヘリンク）に参加していること	
※ その他にも要件があります。詳細については募集要項をご確認ください。	
助成事業の実施期間	支給決定日以後、令和2年6月30日までに完了する取組が対象です。
助成対象経費	1. 機器等の購入費（例：パソコン、タブレット、VPNルーター） 2. 機器の設置・設定費（例：VPNルーター等機器の設置・設定作業費） 3. 保守委託等の業務委託料（例：機器の保守費用） 4. 導入機器等の導入時運用サポート費（例：導入機器等の操作説明マニュアル作成費） 5. 機器のリース料（例：パソコン等リース料金） 6. クラウドサービス等ツール利用料（例：コミュニケーションツール使用料）
助成金上限額	250万円
助成率	10/10

▼詳しくは <https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/kinkyutaisaku.html>

働き方改革推進支援助成金「テレワークコース」(厚生労働省) 東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

労働時間等の設定の改善^{※1}及び仕事と生活の調和の推進のため、在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む中小企業事業主を支援します！

New!

- ★支給額について、1人当たりの上限額と1企業当たりの上限額を倍増します！
- ★受け入れている派遣労働者がテレワークを行う場合も対象とします！
- ★成果目標を見直します！
月間平均所定外労働時間数を前年と比較して5時間以上削減させる目標は廃止します。

支給対象となる取組

テレワークの導入・実施に関して、以下の取組をいずれか1つ以上実施してください。取組に要した費用を助成します。

☐ テレワーク用通信機器(※)の導入・運用 (※) シンククライアント端末(パソコン等) ・VPN接続・VPN専用通信機器 ・社内LANに接続するための有線・無線LAN ・保守サポートの導入 ・クラウドサービスの導入 ・サテライトオフィス等の利用料 など ※シンククライアントのパソコン、タブレット、スマートフォンは購入経費に含めず、経費計上しない。	☐ 就業規則・労働協定等の作成・変更 (※) テレワーク勤務に関する規定の整備
☐ 労働管理担当者に対する研修	☐ 労働者に対する研修、周知・啓発
☐ 外部専門家(社会保険労務士など)による導入のためのコンサルティング	

※派遣先である場合、派遣労働者も対象となります。ただし、その派遣労働者に雇用する派遣元事業主が、その派遣労働者を対象として労務管理に関する取組を実施していません。また、派遣労働者 10人以上の派遣元事業主は、その派遣労働者を対象として労務管理に関する取組を実施していません。また、派遣労働者 10人以上の派遣元事業主は、その派遣労働者を対象として労務管理に関する取組を実施していません。

支給額

支給対象となる取組の実施に要した費用のうち、下の「対象経費」に該当するものについて、成果目標の達成状況に応じて助成します。※成果目標・評価期間は要請書類参照。

対象経費	助成率
経費、旅費、通信料、会議費、雑費、印刷製本費、備品費、機械器具等購入費、委託費	対象経費の合計額 × 補助率 (上表額を超える場合は上限額※)

※1 労働時間等の設定の改善(※2)とは、就業規則における労働時間、所定外労働時間に関する事項について労働者の生活と健康に配慮することにも、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことを指します。

成果目標の達成状況	助成率
達成率 3/4	1/2
1人当たりの上限額	40万円
1企業当たりの上限額	300万円

※成果目標、ご利用の流れ、対象事業主の要件等については要請書をご確認ください。

厚生労働省・都道府県労働局

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

▼詳しくは
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunits uite/bunya/koyou_roudou/roudokujun/jikan/telework_10026.html

TOKYOテレワークアプリ

東京テレワーク推進センター
TOKYO TELEWORK PROMOTION CENTER

TOKYOテレワークアプリ
テレワークに関する情報を広く発信！

便利な機能が盛りだくさん！
※サテライトワークを推進する自治体だけでなく、テレワークを働く方にも！

東京都はスマートシティの一環として、都のテレワーク推進の取組を広く入手できるスマートフォンアプリを作成しました。本アプリでは、テレワークの導入・実践に必要な情報を入手できるほか、セミナー等の申込みやサテライトオフィスの検索など、テレワークの推進を支援する東京都公式アプリです。

ダウンロード 無料

- サテライトオフィスの検索ができる！
- テレワークで働く際の通勤・通社管理が利用できる！
- テレワークを行うときに気をつけるべきことがわかる！
- テレワーク推進関連のセミナーやイベントを検索できる！
- コンシェルジュ機能で適切なメニューへ案内

【その他の機能】

- テレワーク推進支援策の紹介
- テレワーク推進のQ&A
- テレワークの実践事例検索
- テレワーク推進センター相談予約
- テレワーク導入ガイド

※スマートフォンとは、スマートフォンやタブレット端末の両方を指します。

ダウンロードはこちらから
<https://tokyo-telework.jp/store/>

サテライトオフィス検索機能

地図上で、今いる場所の周辺にあるサテライトオフィス等を簡単に探すことができます。また、所在エリアやフリーワード等から東京都内及び近郊のサテライトオフィス等を検索することができます。

勤怠管理

自分の勤怠を記録し、所属する企業等に勤怠情報を報告することができます。[テレワークタイムの開始]ボタンで簡単に勤怠を記録できるだけでなく、後から修正(編集)も可能です。※[テレワーク]モードで利用可能です。

コンシェルジュ機能

コンシェルジュの「やどー」がテレワークに関する疑問に適切なメニューへご案内します。

