



有限会社御幸

企業概要	本社所在地	神奈川県海老名市泉 1-3-17	主たる事業	派遣業（設計、製造）、印刷業他
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	50人		
	設立	1961年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②仕事と家庭（介護・育児など）の両立をしやすいするため

試行のゴール

- ①Chromeリモートデスクトップの設定＋試行完了
- ②テレワーク勤務規程の整備
- ③情報セキュリティルールを検討

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

リモートデスクトップを初めて導入するため、どのようなことができるのか、使用するにあたって必要な準備や操作方法などについて、理解する必要がある。

課題2)

現行の就業規則に不足がある場合、テレワーク勤務規定や情報セキュリティルールをどのように盛り込むべきか確認したい。



POINT

- ・リモートデスクトップは、Googleで無償提供しているものを使用することによりコストをかけずに導入可能。
- ・規程やルールに追記すべきものはないか、アドバイザーと一緒に読合せを行い、確認・検討を行った。

今後に向けた 担当者の声

支援計画の策定から派遣までの確で丁寧なアドバイスをいただくことができました。今後、拡充するかは現段階では未定ですが、アドバイザー派遣制度は非常に役に立ちました。



アザエンジニアリング株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県相模原市中央区鹿沼台1-9-15プロミティふちのペビル 3F	主たる事業	精密機械設計・電気設計・ソフト設計全般の請負設計及び加工・製作・組立・強度解析等の業務・翻訳図面作成・3Dモデル作成（アニメーション）
	業種	建設業		
	従業員数	40人		
	設立	1989年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①電子帳簿保存法施工への対応を進める上で表面化する課題の解決
- ②テレワーク対象者の拡大

試行のゴール

- ・システム導入目的の従業員への理解促進
- ・適格請求書発行事業者登録に伴う取引先への対応方法の確立
- ・セキュリティガイドラインのアップデート

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1) DX 促進ツールを導入したが、従業員からの協力・理解を得られない。会議が多いためにツールの操作説明書を読む時間も少なく、業務の課題を考える時間がない。従来の方法は問題なかったので、変える必要を感じていない。

課題2) 来年から週休3日制導入を検討。取引先との問合せに迅速に対応できない可能性がある。また、管理部の負担増が予想されるため、勤怠管理や給与計算ソフト類が対応できるかわからない。

課題3) 警察から「中小企業からの技術情報流出事案が増えている」と注意喚起を受けたことで、管理部としての立ち位置を明確にする必要がある。

POINT

- ・売上額や売上達成率に係らず、稼働工数軸での評価となっているため、DX 促進ツールで可視化することが大切。これにより、作業工数を把握でき、技術不足の従業員への適切なサポートやトレーニングを実施が可能となる。それに加え、PM が利益率の把握をしやすくなる。また、テレワーク中のサボりの抑止にも繋がる。
- ・適格請求書発行事業者の登録が完了したことで、適格請求書発行事業者未登録の取引先（個人事業主など）の税金を会社が負担することになる。取引先には登録をお願いし、各種契約書の巻き直しや取引開始条件に追加などの検討を行う。
- ・情報の取扱いについてセキュリティガイドラインの試行やビデオ研修などを行っているが、それだけでは不足。現状の確認、どのような状況で情報流出が起こりうるのか5W1Hを用いて細分化を行うなど、対策を講じる必要がある。

今後に向けた担当者の声

DX、システム運用の定着に向けて様々な問題が発生し、社員からの反発も多く大変苦慮していました。中小企業には人事やITなど専門の部門を設けることが難しい中で、アドバイザーから今後の進め方や業務サポートのアドバイスをいただけたことが、ありがたかったです。今後は3ヶ月以内にテレワークの拡充をしたいと考えており、合わせて対象者も増やしていきたいと思っております。



有限会社大村ネームプレート研究所

企業概要	本社所在地	神奈川県川崎市中原区田尻町 77-7	主たる事業	金属銘板やプレート・表札・看板・名札等諫製造・販売
	業種	製造業		
	従業員数	19人		
	設立	1979年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②従業員のライフスタイルの変化などに適応した仕事環境の構築
- ③業務効率化
- ④会社の拠点が離れた際に、場所を選ばず仕事ができる環境を整備

試行のゴール

より充実した
テレワーク環境整備

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

テレワーク中はリモート VPN を利用して社内 NAS へアクセスしているが、ネットワークが不安定なため、ログインできないことが多発している。業者の提案により主装置の再起動を実行したが改善がない。他にスムーズにアクセスできる方法を知りたい。
また、NAS のサポート切れにも備えたい。

課題 2)

テレワーク時の業務進捗管理や、業務可視化（サボリ対策）を行うには、現在導入しているツールではまかないきれない。テレワーク実施時の評価やルールをどうしていくべきか、悩んでいる。



- ・社内 NAS へのアクセスをリモートデスクトップ方式にする。Google リモートデスクトップであれば無料で利用することが可能。また、BCP 対策も踏まえ、クラウド化も検討。
- ・始業時、就業時にチャットや Web 会議で1日のタスクと進捗を報告してもらう。チャットツール導入時には従業員のリテラシーに合ったツール選定を行うことが重要。チャット単体で導入するか、グループウェアでの導入にするか必要に応じて検討。
- ・テレワークによって業務量や業務事案が減っていれば、給与規定に則って評価することが認められている。テレワーク勤務規程を定める必要がある。また、従業員に負担を求める場合には、労使間の合意が必須となるため、就業規則やテレワーク勤務規程で明文化をする。

今後に向けた 担当者の声

弊社の状況を把握し、導入方法や進め方について親身に相談に乗ってもらいました。それに加え、テレワークの知識も併せて教えていただきました。
今後は半年以内にテレワーク拡充を目指し、対象者も増やしていきたいと思えます。



株式会社ハーツエコー

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市緑区長津田町 3179 番地	主たる事業	高齢者・障害者住宅の新築・増築・改築・改修の設計・施工 移動・移乗用福祉機器製造販売 福祉用具貸与・販売
	業種	医療・福祉		
	従業員数	14人		
	設立	1971年		

テレワーク
導入・拡充目的

新型コロナウイルスによる
BCP対策

試行の
ゴール

就業規則の見直し、
テレワーク勤務規程の策定

選択 コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

今後テレワークを拡充するにあたり、就業規則の見直しを考えている。現在、テレワーク勤務規程がないため、どのような項目が必要かを検討したい。



POINT

- ・厚生労働省の「テレワーク勤務モデル規程」の読合せを行い、テレワーク勤務に係る別規程を設ける場合の委任規程例や、「テレワーク勤務モデル規程」を自社仕様に加筆・修正するためのポイントを解説。

今後に向けた 担当者の声

就業規則を見直しを考えていたので、テレワーク勤務の規定の考え方を少し理解できたことは役に立ちました。
今後、1年以内にテレワークを拡充していきたいです。



特定非営利活動法人よこはま里山研究所

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市南区宿町 2-40 大和ビル 119	主たる事業	里山（樹林地や農地等）の保全・活用、里山と人をつなぐ活動 持続可能な地域コミュニティづくり、暮らしの提案 里山の生物・文化の多様性保全に資する情報発信、里山に関する調査研究・コンサルティング・人材育成など
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	主な運営 10 人		
	設立	2000 年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②各プロジェクトの独立性が高い運営を行っており、新しいメンバーに参加してもらう際に安全かつ安心な運営を行うため。
- ③転記作業自動化によるミスの削減、稼働工数削減

試行のゴール

- ・経費精算の可視化
- ・顧客管理の手順、稼働工数の削減
- ・迷惑メールの対策

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

各プロジェクトごとに予算管理から支払いまで一元化しているが、証票類が未提出状態となっている。そのため、クラウド化を行い、こうした状態がないようにしたい。一方で、担当税理士の使用するソフトはクラウドに対応していないため、メールで提出を行う必要がある。

課題 2)

名簿管理をプロジェクトメンバーの各端末で行っているが、メールリストやメールマガジンなどとの連携が十分に取れない。また、登録者の追加は手入力であるため、ミス削減も含め手間を減らしたい。



- ・会計業務を行うにあたり、経費精算ツールの導入を提案。証票データは Google ドライブへ保存することにより、確認することが容易になった。
- ・顧客管理で使用するツールは人数、クラウドであること、必要に応じて権限の変更ができることなどを基準に検討。また、名簿管理、メール一括送信、イベント受付は費用面やサポートを踏まえ検討。無料で使用できる GAS（Google Apps Script）や求めている利用条件を満たしてくれそうな kintone（キントーン）も検討。

今後に向けた 担当者の声

抱えている課題を一緒に整理することができたので、ありがたかったです。専門家からアドバイスをいただけるので効率的ですし、きちんとコミュニケーションを取りながら丁寧に対応してもらえたので、考えるべきことについても自信が持てるようになりました。今後は3ヶ月以内を目途に、テレワークを拡充していきたいと思っております。



イカロス株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県相模原市緑区橋本 6-24-1 206 号	主たる事業	ネイルサービス事業、レンタルスペース事業、IT 経営コンサルタント
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	4 人		
	設立	2021 年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①コア業務に集中するための環境整備
- ②仕事と家庭（育児など）の両立をやすくするため

試行のゴール

- ①テレワーク勤務規程の策定、就業規則への追記
- ②テレワーク実施後の課題確認

選択コース

【対象となる項目（各 2 回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各 1 回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

情報セキュリティルールの作成は済んでいるが、再度ルールを明確にしたい。

課題 2)

労務管理やテレワーク勤務に関する規定の策定に不安がある。

課題 3)

人材管理・育成、マネジメント研修に関して課題を感じている。

課題 4)

テレワーク環境やルールの検証を行いたい。



- ・現状の ICT 環境を確認し、使用端末の扱いや、ウイルス対策ソフトの活用方法などについて検討。
- ・厚生労働省の「テレワーク勤務モデル規程」の読合せを行い、就業規則に追記する内容を確認。対象者は社員とし、就業規則から超えない範囲で策定する。
- ・社員も参加してマネジメント研修を実施。

今後に向けた担当者の声

他社の事例や、実際に起きている問題点と対策について共有していただき、とても役に立ちました。今回、従業員も一緒に参加できたことで、会社としてテレワークをする上で気を付けた方がいいことも学ぶでき、また、同じ会社の間が伝えるよりも、第三者であるアドバイザーが伝えることで、テレワークも仕事環境やモチベーションを保つ方法などを学ぶことができました。今後は半年以内にテレワーク対象者の拡大を行い、実施頻度も増やしていきたいと思ひます。



多摩パーツ株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県川崎市多摩区東生田 1-13-5	主たる事業	電子部品総合商社
	業種	卸売業・小売業		
	従業員数	30人		
	設立	1981年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②新規採用に伴い、オフィススペースの確保が困難なため

試行のゴール

- ①社内の情報へのアクセスをスムーズに行える環境づくり
- ②就業規則の見直し、テレワーク勤務規程の策定

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

社内サーバーに社外からアクセスができない。社外からのアクセス許可をしているのか、IP アドレスによる制限なのか確認をする必要がある。セキュリティ面やバックアップも踏まえて、クラウドに移行するかどうか検討する必要がある。

課題 2)

メールの設定等 (POP→IMAP) の変更が、スムーズにできない。コストをかけて Office365 の導入支援サポートや VPN、メールサーバー容量の UP をするか、無料で使用できるリモートデスクトップを導入して Office365 でクラウド化するか。

課題 3)

就業規則に、テレワークに関するルールが明文化されていない。

POINT

- ・社内サーバーのアクセスは IP アドレスで通信網のみのアクセスを許可しており、社外からのアクセス許可は VPN 方式になることが判明。規程なども鑑みた上で、リモートデスクトップ方式に決定。Chrome リモートデスクトップをトライアル利用した。
- ・メール設定は、無料で使用できるリモートデスクトップを導入、Office365 でクラウド化した場合の設定や、活用事例を確認し、コストがかかるメールサーバー容量のアップは必要な容量を確認する。併せて、サーバーのタイプやメーカーの違いについても、把握をする。
- ・厚生労働省の「テレワーク勤務モデル規程」を参考に準備を進める。

今後に向けた担当者の声

今後のテレワーク環境の構築に大いに役立ちました。アドバイスをいただいた内容を元に、設備投資の方向性について知ることもできました。テレワークを実施した社員から継続を希望する声があり、業務上の支障もなかったため、今後は 3 ヶ月以内にテレワーク対象者の拡大に取り組みたいと思います。



株式会社エスプラス

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市港北区綱島東 4-10-11	主たる事業	通販システム開発及び、通信販売業
	業種	卸売業・小売業		
	従業員数	3人		
	設立	2010年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①テレワークのできる作業の拡大
- ②自由な労働環境の構築

試行のゴール

- ①時間や場所を選ばない労働環境の構築
- ②稼働時間の削減

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

バックオフィス業務ツールについて、どんなことができるのかを知り、在宅や出先でできる作業の拡大に活かしたい。

課題2)

現在の社内環境が、テレワーク実施に適しているのか確認したい。



POINT

- ・ICT 環境整備に利用されているバックオフィス業務ツール（電子契約、稟議承認、見積・請求・経費関連など）について、一般的に使われているものや選定のポイントを解説した。今後、社内環境や業務フローとあわせて検討する。

今後に向けた担当者の声

短時間で弊社の状況を理解してくださり、その上でテレワークの要点となる部分を確認することができました。
また、現在の社内体制が効果的であることを再認識できました。
既にテレワーク導入済みのため、今後はテレワーク対象者の拡大をしていきたいと思っております。



株式会社旅コレクション

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市中区尾上町 3-35 横浜第一有楽ビル 5 階	主たる事業	旅行代理店
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	7 人		
	設立	1984 年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①社員の離職抑制、労働生産性の向上
- ②新規雇用促進

試行のゴール

- ①人材確保、女性の活躍できる職場づくり
- ②従業員の意識改革
- ③ペーパーレス化によるコスト削減
- ④ハンコレス化による稟議承認スピードアップ

選択コース

【対象となる項目（各 2 回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各 1 回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

ライセンス数の関係で、顧客管理システムをテレワーク時に使用できないため、テレワークでも使用できるようにしたい。また、以前から使用している Microsoft OneDrive にデータ保存をしておき、Google ドライブにデータを移行する必要がある。

課題 2)

業態上、受付業務が多いため、テレワークでも、会社の電話番号で受発信したい。現在のスペックを確認し、更に希望する機能が使用できるツールの選定を行いたい。

課題 3)

就業規則にテレワーク勤務規程が含まれていないため、見直しや追記を行う必要がある。

POINT

- ・外部からの顧客管理システムへのアクセスは Google リモートデスクトップを導入することで使用可能。
- ・データ移行は一旦、外付けハードディスクに移管し、その後、Google ドライブへアップロードをする。
- ・固定電話のクラウド化は希望条件を満たしている業者に見積依頼を行い検討。
- ・テレワーク勤務規程の整備に向けてアドバイスをを行った。

今後に向けた担当者の声

弊社が希望している内容を的確に提案をしてくれ、テレワークを拡充する上で必要な情報を知ることができました。今後は 1 年以内にテレワークを拡充し、対象者を増やしていきたいです。



株式会社ケイアンドケイ・デザイン・ラボ

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市都筑区仲町台 1-6-11 スペランツァ仲町台 306	主たる事業	建築設計業
	業種	学術研究・専門・技術サービス業		
	従業員数	3人		
	設立	2016年		

テレワーク
導入・拡充目的

新型コロナウイルスによる
BCP対策

試行の
ゴール

①ペーパーレス化
②給与計算・経費精算の負担減

選択 コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

図面のチェックを紙で行っているが、ペーパーレス化したい。しかし、サイズが A3 のため、家庭用プリンターでは難しい。加えて、一部の職員からは、紙でチェックをしたいという意見もある。

課題 2)

給与計算・経費精算時、担当者の負担が大きい。

課題 3)

就業規則はあるが、テレワークについて言及はされていない。



- ・図面チェックは iPad などタブレットで対応できるかを確認。
- ・経費精算はすでに契約をしているツールのプランを一つランクアップすることで自動連携が可能となり、担当者の負担減に繋がる。
- ・就業規則とテレワーク勤務規程の関係性を確認。既に策定済みの就業規則・賃金規程に加え、テレワークについての委任規程を設けた。

今後に向けた 担当者の声

これまで独学でテレワーク導入を行ってきたが、アドバイザーからの的確にアドバイスをいただくことができたのでとても有意義な派遣制度だと思います。
新型コロナウイルス対策でテレワークを導入し、働きやすさを感じたため、半年以内に対象業務を拡大し、さらに拡充していきたいです。



有限会社内田工務店

企業概要	本社所在地	神奈川県伊勢原市岡崎 6682 番地 1	主たる事業	社寺建築、数寄屋建築、古民家、住宅の設計施工及び文化財修復
	業種	建設業		
	従業員数	9人		
	設立	1998年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②業務効率化
- ③移動時間の削減

試行のゴール

- ①時間の有効活用
- ②ICT環境整備

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

現在、データ管理は、無線 LAN 接続可能な外付けハードディスクで行っている。現場写真は LINE のアルバムに送付し、ハードディスク内のフォルダへ手動アップロードしている。手間をなくすためにも、どこからでもアップロードが可能なクラウドストレージの導入を検討する。

課題 2)

会議開催時に、参加者が揃うまで待つことがあるため、時間を有効活用するためにも Zoom を活用したい。有料版、無料版のメリット・デメリット、注意点の確認をする必要がある。

POINT

- ・クラウドストレージの単品契約では割高になる場合があるため、グループウェアでの契約を検討。容量、使用人数も考慮すること。GoogleWorkspace と Teams の 2 つで選定。
- ・Zoom 有料アカウント、無料アカウントの両方を作成。有料アカウント使用時に、別の方が同じ有料アカウントでほかのミーティングに参加しようとするすると強制終了されてしまうので、注意が必要。開催者は有料アカウント、参加者は無料アカウントを使用して、棲み分けを行う。

今後に向けた担当者の声

説明も分かりやすく、非常に役に立つものが多かったです。グループウェア導入検討時に比較表をいただいたことで、違いを把握することができ、弊社に合ったものを選定することができました。今後は半年以内を目途にテレワーク対象業務を拡充し、テレワークを実施していきたいと思えます。



山本公認会計士事務所

企業概要	本社所在地	神奈川県川崎市中原区新丸子町 915-20 ECS 武蔵小杉ビル 3 階	主たる事業	税 務 ・ 会 計 サービス全般。記帳代行、 年末調整、申告書作成等
	業 種	学術研究・専門・技術サービス業		
	従 業 員 数	2 人		
	設 立	2017 年		

テレワーク 導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによる BCP 対策
- ②仕事と家庭（育児など）の両立をやすくするため

試行の ゴール

- ①事業継続性の確保
- ②労働生産性の向上

選択 コース

【対象となる項目（各 2 回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各 1 回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

不在時（外出やテレワーク実施中など）に、事務所に顧客からの電話があり、その際の対応について困っている。転送電話や他によい方法はないか知りたい。

課題 2)

テレワーク時の作業の様子が見えないこと、テレワークのできる業務が限定的なものに限られ、業務がないのにテレワークしていないか気になっている。

課題 3)

半日単位でテレワークをする場合の移動時間の、取扱方法が分からない。



- ・ボイスワープを契約して転送対応をするか、個人携帯に別番号を貸与する方法を検討。
- ・始業時にメールやチャットなどで 1 日のタスクを報告。就業時には進捗状況の報告をしてもらう。
- ・移動時間については労働時間に含めないとルールを定めることも可能。

今後に向けた 担当者の声

テレワークは既に導入済みだが、関心がある内容を詳細に教えていただくことができました。
勤怠管理方法やタスク管理方法、テレワークの就業規則の取扱いについても知ることができ、非常に有意義だったと思います。



チャレンジャー・カンパニー株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県鎌倉市津 1069-424	主たる事業	ソフトウェア受託開発および製品開発
	業種	情報通信業		
	従業員数	1人		
	設立	2013年		

テレワーク
導入・拡充目的

ハイブリッド型の組織を
構築するため

試行の
ゴール

- ①テレワーク勤務規程、
情報セキュリティルールの構築
- ②作業進捗やタスク管理を
行いやすくする

選択 コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

既存の在宅勤務規程はあるが、就業規則とは別になっており、後々統合をしたほうがよいのかを確認したい。テレワーク勤務規程を策定するにあたり、内容の精査を行う必要がある。また、正社員・パートタイマー向けに兼用できるものを策定したい。

課題 2)

労働時間や、プロジェクト遅延などの発生の有無を確認するにはどうしたらいいか。

POINT

- ・テレワーク勤務規程は通勤手当、通信費について明記する必要がある。通勤手当は実際に通勤した日の実費のみを支給すること、通信費はインターネット利用料や通話料などを確認した上で策定を進める。
- ・業務開始時と就業時にその日のタスク管理をしてもらうことで、日次的な視点で管理ができる。また、プロジェクトなどの多岐にわたるものはガントチャートなどを取り入れることで、長期的な視点での管理も可能となる。これに加え、労働時間は、打刻または PC のログイン時間を確認することにより、残業や健康管理目的とした管理も可能となる。

今後に向けた 担当者の声

当社の知識不足な部分を把握することができ、今後どの領域を補えばよいのか明確になりました。また、零細企業の経営者は社内に助言してくれる人がいないので、とても助かります。

今後は 3ヶ月以内にテレワーク対象者の拡大を目指し、新規採用にも力を入れていきたいと思っております。



ダンシングファン株式会社

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市横浜市青葉区美しが丘 4-1-21 鈴木ビル 2F	主たる事業	バレエ教室と整体院を経営。足に装着しバランスの安定化や足の痛みの低減化を図るサポーターを独自開発・製造・販売。今後はバレエ教室における対面レッスンを担当教師が自宅から指導する形態にする予定。
	業種	教育・学習支援業		
	従業員数	4人		
	設立	2010年		

テレワーク導入・拡充目的

- ① 講師が体力温存できる仕組み作り
- ② ビジネスモデルのDX (スタジオのないバレエ教室) への転換

試行のゴール

- ① 生産性の向上
- ② コスト削減
- ③ オンラインバレエスクールの商品化

選択コース

【対象となる項目 (各2回)】

- ① コミュニケーション強化コース (固定電話のクラウド化等)
- ② オンラインセミナーコース (オンラインセミナーの運用)
- ③ ハンコレス化促進コース (ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等)
- ④ バックオフィス強化コース A (見積書や請求書の発行のクラウド化等)
- ⑤ バックオフィス強化コース B (経費精算や給与計算のクラウド化等)

【対象となる項目 (各1回)】

- ⑥ 労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦ 人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧ 情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

オンラインレッスンのプラットフォームについて、名簿管理や支払いステータスの管理等の工数がかさみ、また現在使用している各ツールの連動ができず、不具合がある。

課題2)

オンラインマーケティングツールについて、SNSの広告や投稿にMailchimp(メールチンプ)を利用しているが、過去に全て文字化けしたことがあり、資産化が難しい。このようなことが起こらないようなサービスを知りたい。



- ・オンラインレッスンのプラットフォーム、オンラインマーケティングツールそれぞれについて、一般的に使われているツールの一覧やそれぞれの機能比較などを紹介。求める機能や自社の運用スタイルにマッチするツールを選定する。

今後に向けた担当者の声

こちらのニーズに合った提案をしていただき、また調べ物なども済ませてわかりやすいかたちにまとめていただき、とても有意義なものとなりました。今後は半年以内にテレワーク対象業務を拡充し、実施していきたいと思っております。



株式会社ビット

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市西区みなとみらい4丁目4番2号横浜ブルーアベニュー5階	主たる事業	ソフトウェア開発
	業種	情報通信業		
	従業員数	70人		
	設立	1989年		

テレワーク
導入・拡充目的

新型コロナウイルスによる
BCP対策

試行の
ゴール

- ①働き方改革
- ②労働生産性の向上
- ③採用の拡大

選択
コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

若手社員の休職や退職が続いている。これまで新人定着率が100%だったため、テレワークに何かしら原因があるのではないかと考えている。出社勤務型に戻すことも検討している。

課題2)

ハイブリット型のテレワークで進めることは決定しているが、原則を「出社」にするか、「在宅勤務」にするか決めかねている。

課題3)

テレワーク環境下でも孤独を感じないコミュニケーションのあり方を検討したい。



- ・テレワークの目的を再度確認。対象者は入社年数に応じて週2、3回を上限とし、申請によりテレワークを実施。該当者だけでなく、その監督者も同様の扱いとする。
- ・テレワークを行うことで業務に支障が出ないこと、労働生産性が低下しないことが必須。それを踏まえた上で、テレワークは完全在宅勤務を前提に採用された者を除き、週2、3回を上限とし、完全在宅を希望する場合は、事前に所属長へ相談するなど、必要に条件を設ける。
- ・社内コミュニケーションは、チャットと5-10分の短めのWeb会議を行うことや、チャット上に雑談スペースを設けること、絵文字やリアクションを活用した意思疎通を心がけるなども工夫する。

今後に向けた 担当者の声

来年度の在宅勤務の方向性について会社として考えることができ、期待していたよりもより多くのことを教えていただくことができました。既にテレワークを導入済みのためこれ以上の拡充予定はないが、教えていただいたことを活かして社内整備を進めていきたいと思います。



株式会社キュアトライフル

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市鶴見区駒岡 3-18-51F2	主たる事業	薬局の運営、認定栄養ケア・ステーションの運営
	業種	卸売業・小売業		
	従業員数	3人		
	設立	2020年		

テレワーク
導入・拡充目的

ライフスタイルの変化
(育児・介護など)に
対応するため

試行の
ゴール

- ①テレワーク勤務規程の策定
- ②情報セキュリティルールの整備
- ③各種オンラインツールの検討

選択
コース

【対象となる項目 (各2回)】

- ①コミュニケーション強化コース (固定電話のクラウド化等)
- ②オンラインセミナーコース (オンラインセミナーの運用)
- ③ハンコレス化促進コース (ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等)
- ④バックオフィス強化コース A (見積書や請求書の発行のクラウド化等)
- ⑤バックオフィス強化コース B (経費精算や給与計算のクラウド化等)

【対象となる項目 (各1回)】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1) 訪問サポート時、記録作成後に最低2事業者にFAXを送信している。1週間で200件以上の送信業務があるため、Excelで作成した書類を社外からFAX送信できるようにしたい。また、オンライン診療や電子処方箋に関するITツール、オンライン決済などについても情報が欲しい。

課題2) 勤怠管理をタイムカード打刻し、毎月手集計をしている。リソース削減のためにも条件(1分単位で管理可能、累計労働時間の確認ができるなど)を満たす打刻ツールを導入したい。

課題3) テレワーク勤務規程や情報セキュリティガイドラインを策定したい。

POINT

- ・社外からのFAX送信は「PCファクス+TeamViewer」で送信可能。シートごとに送信先を固定し、誤送信防止対策にはGoogle App Scrip や RPA などを使用する。Excelで作成したシートを送信する際はPDF化するなども徹底する。
- ・オンライン診療や電子処方箋に関するITツール、オンライン決済については、代表的なものをリサーチした上で提示。比較検討を行う。
- ・打刻ツール選定のポイントは打刻スタイル、給与計算システムなどとの連携性、打刻機器の費用を踏まえた上で検討を行う。細切れ勤務の打刻など、イレギュラーなものについては他社事例を参考に検討する。
- ・従業員のテレワーク勤務規程は、厚生労働省のモデル規定を参考にする。

今後に向けた
担当者の声

実務に沿ったアドバイスと、これ以上はないくらいの具体的なアドバイス、必要な資料の作成をしていただきました。自身では知識不足で実行に移せなかった部分も、今後の展開に大きな影響を与えるほど貴重なアドバイスをいただくことができました。今後は、3か月以内にテレワーク対象業務を拡大していきたいです。



株式会社 ITS 総研

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市中区太田町 5 丁目 61 番 1 号 BRICKS 馬車道館 9 階	主たる事業	レンタカーフランチャイズ FC 本部事業、コールセンター事業、車検顧客管理システム提供事業、広告宣伝事業 (WEB 製作等)
	業種	サービス業 (他に分類されないもの)		
	従業員数	4 人		
	設立	2009 年		

テレワーク
導入・拡充目的

横浜営業所閉鎖 (4月中旬)に伴い、
コールセンター部署の
在宅化を実施するため

試行の
ゴール

テレワーク勤務規程、
情報セキュリティルール等の
整備

選択 コース

【対象となる項目 (各 2 回)】

- ① コミュニケーション強化コース (固定電話のクラウド化等)
- ② オンラインセミナーコース (オンラインセミナーの運用)
- ③ ハンコレス化促進コース (ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等)
- ④ バックオフィス強化コース A (見積書や請求書の発行のクラウド化等)
- ⑤ バックオフィス強化コース B (経費精算や給与計算のクラウド化等)

【対象となる項目 (各 1 回)】

- ⑥ 労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦ 人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧ 情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

サポートチームの完全テレワークに向けて、どのように進めていけばスムーズに移行できるか。現状、入社時には挙手や、口頭でコミュニケーションを取っているが、テレワーク時の代替案を検討したい。

課題 2)

テレワーク勤務規程、情報セキュリティのルールに過不足がないか確認をしたい。

課題 3)

事故が起きた際の懲罰について、他社事例を知りたい。



- ・コミュニケーションは全てチャットに移行する。自宅の執務環境、インターネット環境 (光回線 25Mbps 以上) の確認を行う。テレワークの実施は、IT リテラシーの高いほうから始めて段階を踏んで増やしていく。
- ・厚生労働省の「テレワークモデル勤務規程」の読合せを行い、パートタイマー規程の適用範囲に、在宅勤務に関する事項に関する文言を追記。
- ・事故に関して、故意によるものか過失によるものかによって異なるが、過失によるものであればオペレーションの改善を行う方が有意義である。万が一に備えて、事故やヒヤリハットは、必ず報告に上がる仕組みづくりや風土づくりに努める。

今後に向けた 担当者の声

目的としていたテレワーク勤務規程やセキュリティ規程等の整備ができ、実運用に関しての質問に対して経験者としての貴重な意見をいただくことができました。県や国の制度は形式張った内容ではないかと心配していたが、アドバイザーの方は民間で実際の運用者であったことから実用的な内容でした。今後は 1 年以内にテレワーク実施頻度を拡充していきたいと思えます。



株式会社ホロンクリエイト

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市港北区新横浜3-18-20 パシフィックマークス新横浜9F	主たる事業	家電、情報、医療、産業、交通等の各分野におけるプロダクト、インタフェース、WEBソリューションのデザイン開発
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	16人		
	設立	1994年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①柔軟な働き方の実現
- ②家庭の事情がある従業員も定着できる環境作り
- ③労働生産性の向上

試行のゴール

- ・テレワーク勤務規程の策定
- ・情報セキュリティガイドラインの整備

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題1)

コロナ以前から一部導入していたテレワークをコロナ禍を機に全従業員に適用。業務上の問題も無かったため、柔軟な働き方の実現、生産性の向上を目的に継続している。一方、テレワーク規定などをまだ整備できていないことに課題を感じている。

課題2)

IT ツールを活用して業務はスムーズに行えているが、情報の取扱いに関して、きちんとルール化する。



- ・厚生労働省のモデル規定を活用し、「テレワーク勤務規程」を策定。
- ・総務省の「セキュリティガイドライン」を参考に、自社の環境にあわせたルールを作成し、全従業員に改めて周知する。

今後に向けた 担当者の声

弊社の現状を理解していただき、的確なアドバイスをもらえたので助かりました。アドバイザー派遣の直後に資料をもらえたので、すぐに社内共有もできました。今回、年度末ギリギリの申込みとなってしまったため、自身の情報収集も含めて、もう少し早くこの事業を知ることができたらと感じました。引き続き、テレワークを拡充していきたいと思っております。



株式会社 BrightOne

企業概要	本社所在地	神奈川県横浜市中区石川町 1-13-2 ローマステーションビル	主たる事業	営業コンサルティング事業、軽貨物配送事業、店舗運営事業、経営者交流会の開催
	業種	サービス業（他に分類されないもの）		
	従業員数	2人（+業務委託スタッフ6人）		
	設立	2010年		

テレワーク導入・拡充目的

- ①新型コロナウイルスによるBCP対策
- ②時間や場所を選ばない労働環境の構築
- ③オンライン商談等、取引先のニーズへの対応

試行のゴール

- ①テレワーク勤務規程の見直し
- ②業務委託契約書の見直し
- ③情報セキュリティルールの策定

選択コース

【対象となる項目（各2回）】

- ①コミュニケーション強化コース（固定電話のクラウド化等）
- ②オンラインセミナーコース（オンラインセミナーの運用）
- ③ハンコレス化促進コース（ペーパーレス化や稟議申請のクラウド化等）
- ④バックオフィス強化コース A（見積書や請求書の発行のクラウド化等）
- ⑤バックオフィス強化コース B（経費精算や給与計算のクラウド化等）

【対象となる項目（各1回）】

- ⑥労務管理やテレワーク勤務規程
- ⑦人材管理・育成、マネジメント研修
- ⑧情報セキュリティルールの見直し

今回の取り組み内容

課題 1)

テレワークは実施しているが、自社のテレワーク勤務規程に不足がないか、他社事例を含めて知りたい。

課題 2)

スタッフの大半が業務を受託するスタイルで働いている。業務委託契約書にテレワークに関する事項をどこまで盛り込むべきか、確認したい。

課題 3)

スタッフの IT リテラシーが高く、常識の範囲で暗黙のセキュリティルールに則り仕事をできていると思っているが、きちんと明文化すべきではないかと感じている。



- ・厚生労働省の「テレワーク勤務規程」を参考に、自社に必要な要素を追加。業務委託契約書に関しては、働く場所を「事業所」と限定していなければ修正の必要はないが、誤解が起きないように費用に係る項目を追記する。
- ・情報セキュリティルールに関しては、総務省の「テレワークセキュリティガイドライン」を元に、明文化したものを用意し、改めて全従業員に周知する。

今後に向けた 担当者の声

テレワーク勤務規程や情報セキュリティルールの策定など、ちょうど気になっていたタイミングに無料で使える制度があったので、助かりました。非常にわかりやすいアドバイスをもらうことができました。引き続き、テレワークを拡充していきたいと思えます。

参加企業へのアンケート結果

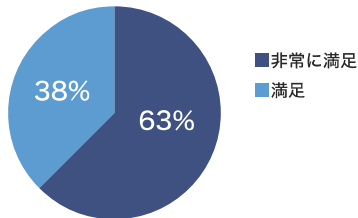


はじめてのテレワーク導入サポートコース

回答企業数：8社

※構成比は小数点以下第2位を四捨五入しているため、合計しても100にはなりません。

① 本事業全般についての満足度



② ①で回答した理由

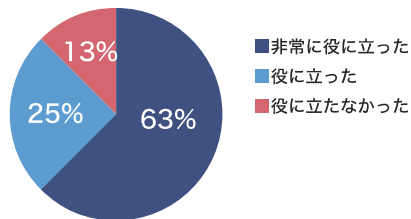
【非常に満足な理由】

- ・実務で使えるノウハウを得ることができた。
- ・新たな知識の習得や当会の立ち位置等を確認することができた。
- ・社内でテレワークを発足する良いきっかけとなった。
- ・テレワーク導入は、自社だけでは取り組めなかったと思う。
- ・アドバイスが的確でわかりやすかった。

【満足な理由】

- ・先延ばしにしていたことに手をつけることができた。
- ・テレワークのメリット、デメリットを感じられる機会となった。
- ・テレワーク導入について必要なことを知ることができた。

③ アドバイザー派遣（1～3回の訪問やZoom）は役に立ちましたか



④ ③で回答した理由

【非常に役に立った理由】

- ・ツールの使い方などをレクチャーしてもらえた。
- ・リモートデスクトップの使い方などを学ぶことができた。
- ・知らなかった制度や運用方法を教えてもらえ、社内規則のひな型も作成できたので助かった。
- ・アドバイザーの経験値や知識の高さ。
- ・テレワークの回数は少ないが、その後もアドバイスを元にテレワークを進められている。

【役に立った理由】

- ・これから自分達が何をすべきかを整理できた。
- ・ルール作りのアドバイスが役に立った。

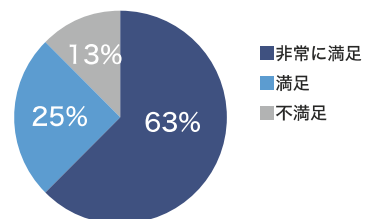
【役に立たなかった理由】

- ・弊社の実情と照らし、就業規則にテレワーク勤務規程を追加する作業を進められなかった。

⑤ アドバイザー派遣の支援を受けた感想

- ・勉強になった。
- ・こちらの現況も踏まえて適切なアドバイスがもらえた。
- ・今回は令和4年度神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金と併せて利用し、社内でテレワークを発足する良いきっかけとなった。こちらの質問にスピーディに回答してもらえ、ためになった。
- ・非常に有効だった。
- ・分かりやすく、丁寧にアドバイスしてもらえた。
- ・テレワークを進める上で、よいきっかけとなった。
- ・相談相手ができてよかった。

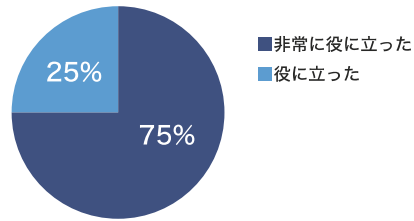
⑥ アドバイザー派遣の満足度



7 アドバイザー派遣で改善してほしい点

- ・特になし（4社）
- ・初めての経験だったのでわからない。
- ・すぐに運用できる形にしたかった。

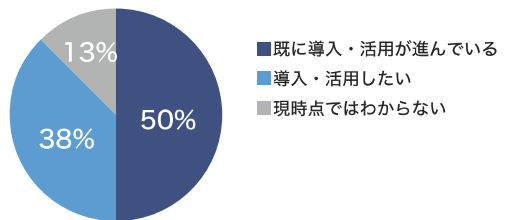
8 テレワークトライアルは役に立ちましたか



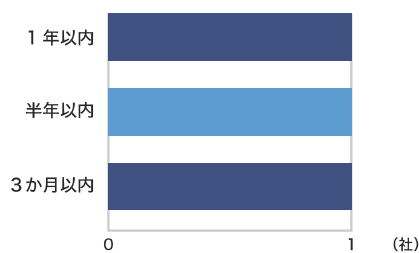
9 ⑧で回答した理由

- ・実務の課題が分かった。
- ・実体験を通じて、利点や課題を感じることができた。
- ・社内でテレワークを必要としていながらも声を挙げられていなかった社員が、声を挙げやすい環境となった。
- ・不安点が明確になった。
- ・自分達の働き方を改めて意識できた。
- ・トライアルがあったので、一歩踏み出せた。
- ・やるしかないなので、スタッフが頑張ってくれた。
- ・今後、テレワーク対象者の人数を増やしていきたい。

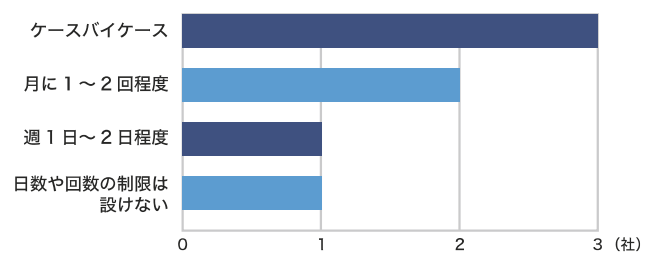
10 次年度以降のテレワーク導入意向



11 ⑩で「導入・活用したい」「近いうちに導入・活用したい」と回答した方へ 導入時期について 【回答企業数：3社】



12 ⑩で「既に導入・活用が進んでいる」「導入・活用したい」「近いうちに導入・活用したい」と回答した方へ テレワークの実施頻度について 【回答企業数：4社】



13 ⑩で「現時点ではわからない」「導入しない」と回答した方へ その理由 【回答企業数：1社】



参加企業へのアンケート結果

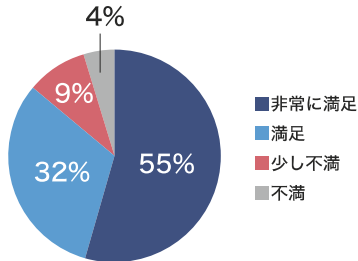


これからもテレワーク定着・活用、
DX化促進コース概要

回答企業数：22社

※構成比は小数点以下第2位を四捨五入しているため、
合計しても100にはなりません。

① 本事業全般についての満足度



② ①で回答した理由

【非常に満足な理由】

- ・関心がある内容を詳細に教えてもらった。
- ・普段時間を割けないリサーチの時間を大幅にカットできた。
- ・テレワーク勤務規程、セキュリティルール等の整備ができた。
- ・アドバイザー派遣のレベルや提案力が非常に高かった。
- ・テレワークも進み、落ち着いてきた時期に、再度見直すきっかけとなった。

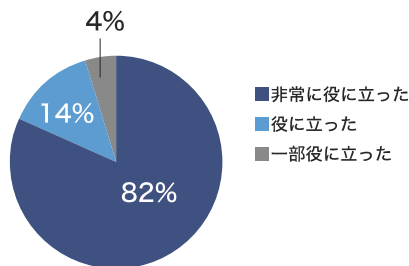
【満足な理由】

- ・抱えている課題を整理できた。
- ・NPOも支援対象だったのがよかった。
- ・弊社が希望している内容を的確に提案してもらえた。
- ・無料でアドバイスをもらって大変助かった。

【少し不満な理由】

- ・もっと具体的な提案を期待していた。
- ・コロナでPCの入荷が遅れ、令和4年度神奈川県テレワーク導入促進事業費補助金が受けられなかったため。

③ アドバイザー派遣 (1～3回の訪問やZoom)は 役に立ちましたか



④ ③で回答した理由

【非常に役に立った理由】

- ・アドバイスがテレワーク環境の構築と設備投資の方向性に役立った。
- ・勤怠方法など、知りたいことを教えてもらった。
- ・適切かつ思いやりのあるアドバイスをしてもらって感謝している。
- ・こちらのニーズに合った提案をしてもらえた。
- ・実運用での質問に対して、経験者としての意見をもらうことができた。
- ・来年度の在宅勤務の方向性について、会社として考えることができた。

【役に立った理由】

- ・選択肢を提示されたが、詳しい内容が聞けなかった面があった。
- ・知らなかったことを知ることができた。
- ・零細企業の経営者は、社内に助言してくれる人がいないので助かった。

【一部役に立った理由】

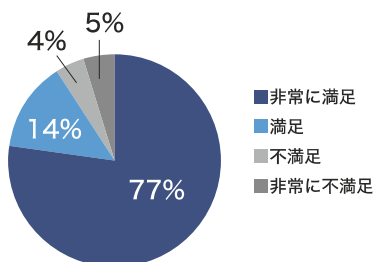
- ・就業規則の見直しを考えていたので、「テレワーク勤務規程」の考え方を少し理解できたことは役に立った。

⑤ アドバイザー派遣の支援を受けた感想

- ・もう少し、テレワークの知識がある方がよいかと思った。
- ・的確なアドバイスをもらえ、今、困っている、悩んでいるところが解決できた。
- ・中小企業には、人事部やIT部門などを作るゆとりが無い企業も多い中、アドバイザーの専門的な知識は、業務に役立つサポートだと思う。
- ・改めてテレワークに関して確認ができ、現在の体制が効果的であることを理解できたこと。
- ・今後も他の分野でアドバイザー派遣があるとよいと思う。
- ・計画策定で独りよがりになるところを、客観的な立場での指摘や意見をもらえることが有りがたい。
- ・当初、県や国の制度は形式張った内容ではないかと心配していたが、アドバイザーは民間で実際の運用者であったことから実用的な内容であった。
- ・期待していたよりも様々なことを教えてもらった。
- ・情報セキュリティに対する意識が高まった。



⑥ アドバイザー派遣の満足度

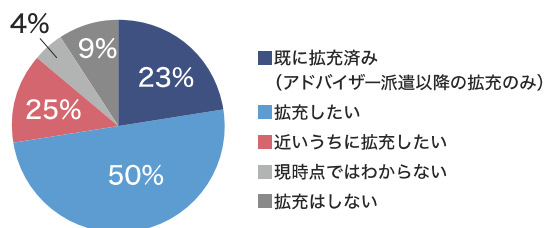


⑦ アドバイザー派遣で改善してほしい点

- ・特になし。(12社)
- ・アドバイスしてもらえる業務範囲をもう少し広げてもらえると有難い。
- ・有料でもよいので、アドバイザーの提案内容の実動部隊派遣があったらありがたい。
- ・関連の専門分野についてもアドバイスしてもらえると、本テーマ支援後の導入・実施が進めやすくなるかと思う。
- ・音声が聞き取りづらいことがあった。
- ・申請をもう少し簡素化して欲しい。

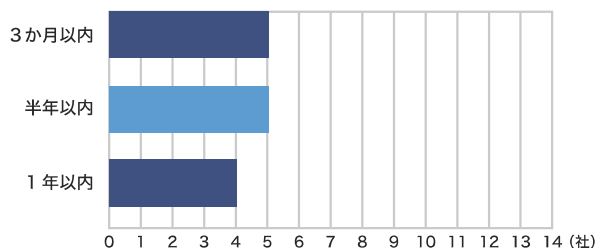
⑧ 次年度以降のテレワーク拡充意向

「拡充」の定義：テレワーク対象者を増やす、テレワーク頻度を増やす、テレワーク対象業務を増やすなど



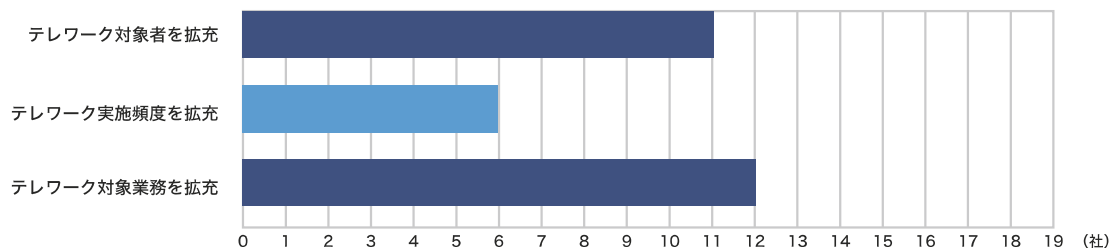
⑨ ⑧で「拡充したい」「近いうちに拡充したい」と回答した方へ

時期について 【回答企業数：14社】



⑩ ⑧で「既に拡充済み」「拡充したい」「近いうちに拡充したい」と回答した方へ

拡充の対象について当てはまるもの 【回答企業数：19社】





神奈川県委託事業「令和4年度神奈川県テレワーク導入促進事業」

令和5年3月発行

企画・制作

株式会社イマクリエ

〒107-0044 東京都港区東麻布 2-3-5 第一ビル 2階

電話：03-6277-6907 (代表)

お問い合わせ先

神奈川県産業労働局労働部 雇用労政課 労政グループ

電話：045-210-5739

※本誌の無断転用・無断複製を禁じます