

第2章

テレワーク導入の手順・推進体制

第2章から第4章、第6章、第7章は、モデル類型共通の知識・ノウハウをご紹介します。

第2章では、テレワーク導入の大まかな手順や実際に導入を推し進める際に必要な体制等、テレワーク導入の「入り口」に当たる作業や考え方について紹介します。

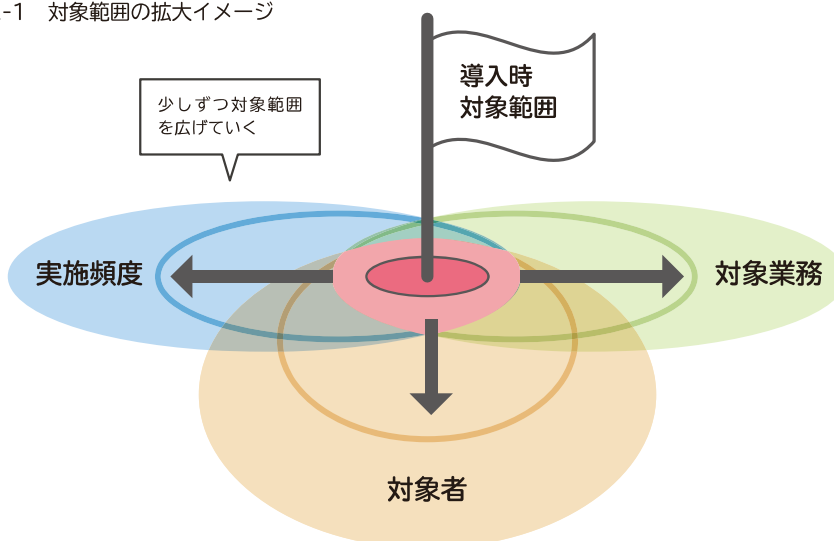
1 | テレワーク導入のイメージ

「早速テレワークを導入しましょう!」と考えても、どこから着手すればいいのかわからない場合が多いかと思います。テレワークでは「人事・労務」の観点、「ICT」の観点、そして「実施」の観定の3つを意識する必要があります。

- 「人事・労務」の観点：テレワーク実施者がテレワークを通じてでも適切な労働環境で働けるようにルールを整備する
- 「ICT」の観点：テレワーク実施者が勤務場所を離れても、より安全で快適なシステム環境で働けるようにICTのシステムやツールを選択、導入する
- 「実施」の観点：テレワークを実施する上で用意すべき体制や理解を得る方法、導入だけでなくその後普及させていくためにも必要な考え方を理解する

推進体制を作る際に、上記3つの観点は部署ごとに分担するのもよいでしょう。ただし、テレワークは全社的な取組ですから、テレワークの推進を担う全員が上記の3つの点を意識しておくことが重要です。

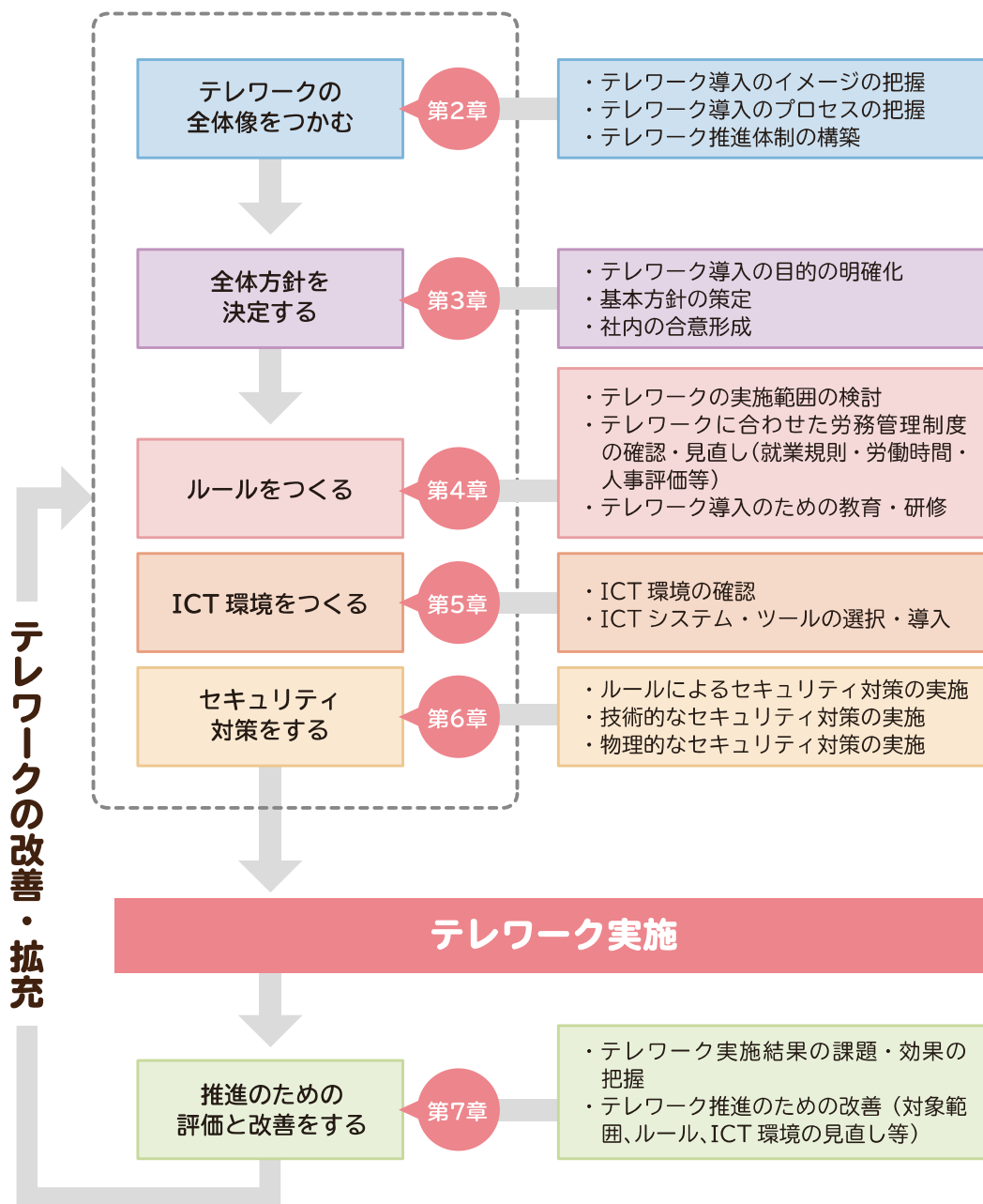
■ 図表Ⅱ-2-1 対象範囲の拡大イメージ



2 | 導入のプロセス

テレワークの導入の大まかなプロセスは、以下の図表のとおりです。それぞれのプロセスについては、各章で詳しく解説していますので、必要に応じて参照してください。

■ 図表Ⅱ-2-2 テレワーク導入のプロセス



基礎編

モデル類型とは

テレワーク導入の手順・推進体制

テレワーク実施のための全体方針の決定

テレワークのためのルールづくり

テレワークのためのICT環境づくり

安全なテレワークのためのセキュリティ対策

テレワーク推進のための評価と改善

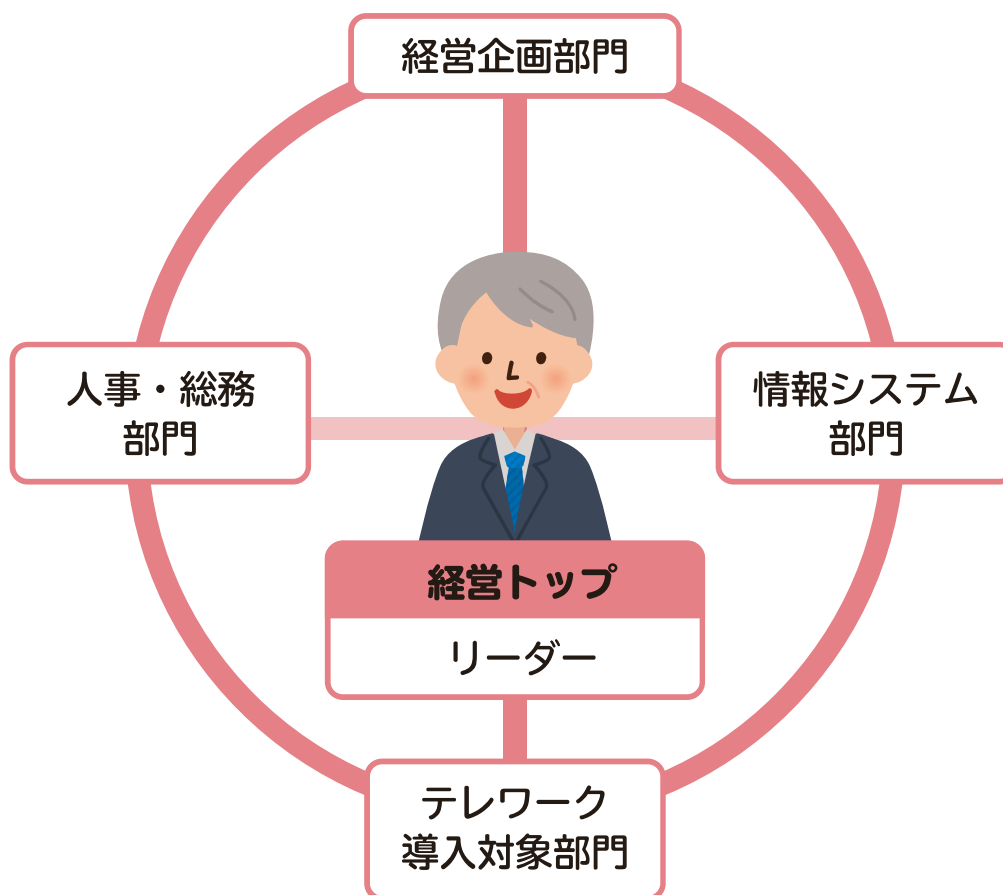
よくあるQ&A お役立ちリンク集

3 | 推進体制の構築

テレワークの導入に向けて、テレワークの推進体制を構築します。

テレワーク推進体制としては、社内の各部署が推進の意義を理解し、テレワークの導入が円滑に進むよう一丸となって推進することが重要です。経営企画部門、人事・総務部門、情報システム部門など、テレワーク推進に関わる社内制度や施策を担当する部門が中心となり、導入を検討している対象部門の代表者なども加え、全社横断的な体制づくりが求められます。セキュリティに関するルール策定など、部門を越えて議論しなければならない内容もあるためです。また、その推進体制の活動を強力に支援し、経営方針とテレワークの実施・積極的な活用を宣言することが経営トップの重要な役割の一つです。

■ 図表Ⅱ-2-3 推進体制のイメージ



企業によっては、従業員から、あるいは一部門の発案でテレワークの導入がスタートする場合があります。その場合でも早い段階からテレワーク導入の目的を共有し、全社で関心と協力を得られるようにすることが、導入の成功の鍵となります。

導入手順や期間について、以下の「導入計画を立ててみましょう！」を参考にテレワーク導入までのスケジュールをまとめ、実際にテレワーク導入計画を立ててみましょう。

導入計画を立ててみましょう！

(下記はトライアル導入を想定した計画シートの見本です)

推進体制の構築	トライアル開始時期	年	月～
	トライアル実施予定期間		
全体方針の決定	導入目的は…		
	従業員にテレワーク導入を周知する方法は…		
	社外へテレワーク導入をアピールする方法は…		
ルール作成	実施範囲・利用条件は…		
	テレワークのための労務管理の方法は…		
ICT 環境の整備	研修の開催時期	年	月～
	システム方式		
セキュリティ対策	ICT 環境整備までに確保できる期間	年	月から ヶ月間
	労務管理や情報共有で利用するツールは…		
評価と改善	評価の方法は… (例) アンケート、日報		