

ICT環境が十分でなくても、
できるところから始める

テレワークの

早わかり
ガイド

今はITの発達で、
家のパソコンと
会社システムを
インターネット
で繋ぎ、

勤務時間中
家にいながら、
書類のやり取り、
会議や打合せ、
稟議・決裁ができる
ようになりました。

それがいわゆる

テレワーク

(在宅勤務)

です。

でも、職場と家が
インターネットで
つながらなくても
テレワーク
はできます。

そう、簡単に言えば、
インターネットが
なかった時代のように、
持ち帰って
仕事すればいいんです。

そのポイントは？

社内ルールを
決めておくこと。

そして、

できるところから、
やっけていく。

こと。

これが重要です。

【社内ルールの基本①】

労務管理

- ・ 出退勤確認
- ・ 職務専念 等

【社内ルールの基本②】

セキュリティ

- ・ 文書の持出しルール
- ・ きちんとした情報管理
等

【社内ルールの基本③】

費用負担

- ・ 電話やPC、通信料
などの負担
- ・ 通勤手当等の負担
(会社負担か社員負担か)

【社内ルールの基本④】

業務（内部）

- ・ 朝礼、打合、会議
- ・ 作業（書類作成等）
- ・ 相談・稟議・決裁 等

【社内ルールの基本⑤】

業務（外部接触）

- ・ 取り次ぎ
- ・ 外部との打合せ
- ・ 受発注 等

では、
テレワークでの
仕事の流れの例を
見てみましょう！

(1) 勤務開始報告

- ・ 事前に口答 又は
- ・ 電話 や メール で報告

報告を受けた上司は、

※ 業務内容を確認

(期間中の仕事(量)に相当するか?)

※ 業務環境を確認

(情報が守られる環境か?)

※ できるものから、やっていきましょう。

(2) 朝礼、打合せ、会議

- メール (メーリングリスト含)
- 電話 (電話会議含)
- WEB会議

のうち、対応できるものを選択し実施

(3) 作業（書類作成等）

・ 書類を持ち帰り作業

インターネットで会社システムにアクセスできればシステムがあればそれを活用するのがいいのですが、システムがない場合、持ち帰るしかありません。

※ そのときに社内ルールが重要です。

- ・ 上司への申告・了解
 - ・ 持ち帰り可と不可の書類分類（ルール）
 - ・ 持ち帰る書類の管理・情報漏洩対策（ルール）
 - ・ 持ち帰りの記録 など
- ・ 持ち帰らなくても、できる仕事がないかも考えましょう。

(4) 稟議・決裁

- ・メールにより代替 又は
- ・一時出社による稟議

のうち、対応できるものを選択し実施

〔インターネットで会社システムにアクセス
できるシステムがあればそれを活用〕

(5) 外部との接触

外部からの連絡

⇒ 電話やメール（転送）

会議、打合せ

⇒ 電話会議、WEB会議

受発注手続き

⇒ 出勤者に代替してもらおう

(6) 勤務終了報告

- ・ 電話 や メール で報告

報告を受けた上司は、

※ 業務内容、業務環境を確認

(きちんと行われたか、問題なかったか?)

◎ テレワーク実施の記録をとっておく。

【参考資料】

※ これまで簡単に分かりやすく説明してきましたが、詳細は次の資料をご参照ください。

〔リーフレット〕

◎ **テレワークを活用してみませんか（厚生労働省）**

<https://www.mhlw.go.jp/content/11911500/000503864.pdf>

〔テレワークを活用する企業・労働者の皆様へ〕

◎ **テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン（厚生労働省）**

<https://www.mhlw.go.jp/content/000553510.pdf>

◎ **テレワークモデル就業規則～作成の手引き～（厚生労働省）**

<https://telework.mhlw.go.jp/wp/wp-content/uploads/2019/12/TWmodel.pdf>

〔関連情報〕

◎ **テレワーク総合ポータルサイト（関連資料）**

<https://telework.mhlw.go.jp/info/doc/>

【相談窓口】 お気軽にお問い合わせください。

〔総合相談窓口（導入方法、助成金等）〕

◎ **テレワーク総合ポータルサイト（厚生労働省）**

<https://telework.mhlw.go.jp/>

(tel:0120-91-6479 mail:sodan@japan-telework.or.jp)

〔社労士による導入から助成金までの相談対応〕

◎ **働き方改革支援センター（佐賀労働局）**

<http://saga-hatarakikata.com/>

(tel:0120-610-464 mail:s-kaikaku@saga-hatarakikata.com)

〔ICTツールによる技術的な導入支援〕

◎ **佐賀県産業スマート化センター（佐賀県）**

<https://www.saga-smart.jp/>

(tel:0952-97-9120 mail:info@saga-smart.jp)

〔社内ルール作りの助言〕

◎ **さがHRラボ（佐賀県）**

<https://www.saga-hrlab.info/>

(tel:0952-20-0590 mail:info@saga-hrlab.info)

【この資料に関する問合せ】

佐賀県 産業労働部 産業人材課

TEL : 0952-25-7100 FAX : 0952-25-7305

MAIL : sangyoujinzai@pref.saga.lg.jp