

ワークスタイル変革コンサルティング 結果報告書

■ 企業概要

		受付番号	623
企業名	株式会社ラピッドテレコム		
本社所在地	東京都渋谷区代々木2-22-17 岩波ビル4F		
事務所所在地	同上		
代表者職氏名	代表取締役 濱田 直旋		
担当者 所属部署・役職	顧客サポート部	担当者氏名	濱田 直旋
電話番号	03-3378-5155	メールアドレス	hamada@rapidetele.com
業種	G：情報通信業	企業規模	2～30人

■ 申込内容

申込日	2020年1月1日	相談テーマ	テレワーク導入プロセスの構築
問合せ・相談内容	オリンピック・パラリンピック前に、テレワーク環境で業務をできるようにし、本社(代々木)に出勤しなくても業務が回るようにしたい。		

■ 事前ヒアリング情報

		事前ヒアリング実施日	2020年1月20日
事前ヒアリング内容	<p>テレワーク環境の構築：ローカルのWindows2019ServerでActiveDirectory管理をがっちりしながら、モバイルでのVPN接続などの接続をストレスなく行える環境を作りたい。</p> <p>就業規則へのテレワーク制度整備：小規模な会社なので、制度を整備しても、大企業ほどしっかりと社員が守ってくれそうにない。</p> <p>何かコツなどあれば教えていただきたい。</p>		
特記事項			

■コンサルティング内容

ゴール（到達目標）	2020東京大会時のテレワーク勤務実現に向けて、2020年3月までに社員全員がテレワークで勤務できる環境と制度整備の見通しが立っている状態	
第1回目		
実施日時	2020年1月30日（木） 10：00～12：00	
企業対応者	代表取締役 濱田 直旋様	
担当コンサルタント		
コ ン サ ル テ ィ ン グ 内 容	①現状・課題 等	<p>【現状】</p> <p>短期的な目的としては2020東京大会時のBCP対策として、長期的には人材の継続雇用や業務の効率化を実現することを目的にテレワークの導入（在宅勤務・モバイルワーク・サテライトオフィス）を決定した。</p> <p>テレワークを行う上での環境整備については、整備が進んでいるためそこまで課題意識はない。</p> <p>また、サテライトオフィスについては既に民間施設を契約しているが、現状ほぼ使用していない。</p> <p>【課題】</p> <p>テレワーク勤務制度に関する内容策定と周知方法に関して、社内での認識を揃えるための施策を検討・決定する必要がある点。</p> <p>担当者自身、今後テレワークを導入する上で社員個人が定めたルールを守って勤務してくれるか否かを最も懸念している。</p> <p>懸念を払しょくする上では、今後決定していくテレワーク勤務制度に関しての項目内容検討と周知方法についての方針を早期で決定して必要であれば施策を実施すべきである。</p>
	②支援内容	<p>今回のテレワーク導入を決断したきっかけと導入目的、また目指していきたいゴールについて話し合った。</p> <p>そのうえで、現在のテレワーク導入検討段階～テレワーク本格導入までの大まかなステップを説明。</p> <p>担当者自身セミナー等を通じてテレワークについての基礎知識は十分ある状態。</p> <p>そのため、現在抱えている具体的な疑問・懸念点をヒアリングを実施した。</p> <p>その中で、制度内容の普及定着や社員の視座統一について疑問が上がったため、他社・自社事例を用いながら説明を行った。</p> <p>上がった課題を整理したうえで、次回以降各課題に対するアプローチ方法を検討していく予定。</p>
	③次回の予定	<ul style="list-style-type: none"> ・現状ヒアリングについての確認 ・業務の棚卸についての確認と課題洗い出し ・ペーパーレス化事例紹介 ・今後のスケジュール策定 ・不安点や疑問点の解消

第2回目		
実施日時	2020年2月7日（金） 15：30～17：30	
企業対応者	代表取締役 濱田 直旋様	
担当コンサルタント		
コンサルティング内容	①現状・課題等	<p>【現状】 今後テレワークを行う新規の環境整備について、社内で再度検討した。 その結果、補助金を利用して社員全員がテレワークできる環境を整えることが決定。 具体的なツールについても現在検討を進めている最中である。 また、今回のテレワーク導入目的についても再度内容の精査を実施し、会社全体としての方針が確定した。</p> <p>【課題】 全体のスケジュールを確定させ、本格導入までに何をいつまでにすべきかタスクを明確化させる必要がある点。 現状、テレワークのトライアルや制度策定の時期等が具体的に決まっていない。 短期的にはBCP（2020東京大会含む）を目的に、今回テレワーク導入検討を始めた。 実際に大会が始まるまでにテレワークを実施できる環境・制度を整えるためには、実施事項と担当者等を現段階で明確にするべき。</p>
	②支援内容	<p>前回の訪問時から環境整備について再度検討を行い、整備項目については確定した。 補助金利用を検討しているため、具体的な製品については現在社内で検討を進めている。 特にリモートアクセス方法については、決定しかねる部分が見受けられた。 そのため、同規模の企業様の事例紹介や意識すべきポイントを伝達。 次回訪問時まで、具体的な製品まで確定することで合意した。 また、全体のスケジュールについても、今後方針を踏まえて確定させた。 具体的には、各フェーズ（環境整備～本格導入）でのタスク等も確認を行い実施事項を洗い出した。</p>
	③次回の予定	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク勤務制度について説明 ・補助金申請内容の最終確認 ・テレワーク時の環境整備について内容確認 ・トライアルについての概要策定 ・疑問点の解消
第3回目		
実施日時	2020年2月28日（金） 15：30～17：30	
企業対応者	代表取締役 濱田 直旋様	
担当コンサルタント		
コンサルティング内容	①現状・課題等	<p>【現状】 コロナウイルスの蔓延を受けて、全社員を対象に在宅勤務を推奨している。 実際に先週から勤務をはじめ、既存のツールや機器を使って現状問題なく業務を遂行できている状態。 今後ウイルスについては収束する見込みが現状無いため、在宅勤務を引き続き行っていく予定。 また、補助金については利用していく方針で社内決定した。</p> <p>【課題】 在宅勤務を今後も続けていくうえで、テレワーク勤務制度内容を策定していく必要がある点。 現状明文化されたルールがない状態でテレワーク勤務を行っている。 コミュニケーション方法や業務進捗の把握に関して、会社としての方針を明確化させる。 そのうえで、具体的な制度制定項目を確定させ規定化していくべきである。</p>
	②支援内容	<p>現状の在宅勤務を行う中での課題や疑問点について社員ヒアリングを実施し、課題を整理。 結果を分析・整理していく中で、今後会社全体で検討すべき検討事項が複数あることが判明。 具体的な対策や解決策について他社事例等を用いながら検討していった。 また、今後出てくるテレワーク勤務における課題については効果検証項目を参考に蓄積していくことで合意。 テレワーク勤務制度についても説明を行い、次回までに草案を確定することで決定した。</p>
	③次回の予定	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク勤務制度についての草案確認 ・在宅勤務を通じた効果検証結果見直し ・補助金利用項目の確定 ・セキュリティールールに関する説明と質疑応答 ・疑問点や不安点の解消

第4回目	
実施日時	2020年3月9日（月） 13：00～15：00
企業対応者	代表取締役 濱田 直旋様
担当コンサルタント	
コンサルティング内容	<p>①現状・課題 等</p> <p>【現状】 テレワークのトライアル（在宅勤務）を引き続き各社員行っている状況。 効果測定についても、今後テレワーク勤務対象者にアンケートを実施して課題の整理を行う予定。 補助金・助成金に関しても、申請項目（ツールや機器など）を確定させた。 今後のスケジュールも加味し、近日中に申請を進めていくことで社内決定。</p> <p>【課題】 テレワーク本格導入に向けたテレワーク勤務規程の整備とセキュリティポリシーの内容検討を行い、策定項目を確定させる必要がある点。 通常業務が繁忙なため、現状検討が進んでいない。 一方でテレワークのトライアル（コロナウイルス対策として）は現状行っている。 そのため、制度面内容をなるべく早期に確定させ、新規で決定した内容に関しては社員に周知を行っていくべき。</p>
	<p>②支援内容</p> <p>前回からの進捗状況についてヒアリングを実施。 その中でテレワーク勤務制度については現状進捗が見られなかった。 そのため、対応期日を設定して社内検討を行うことで当事者と合意。 また、テレワークを連続して行う中での課題についての質問が出た。 そのため、自社や他社事例を用いながら今後検討を進めるべき点について整理を行った。 また、セキュリティルールについては現状社内規定がない。 そのため、規定案を用いながら、意識すべき点と検討事項を伝達。 こちらに関しても次回訪問時まで策定方法・ルール内容検討を行うことで合意した。</p>
	<p>③次回の予定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク勤務規程草案の確認 ・補助金の進捗状況について確認 ・セキュリティポリシーについて方針確定 ・効果測定結果について共有と課題の整理 ・今後のスケジュールの確認
第5回目	
実施日時	2020年3月23日（月） 16：00～17：30
企業対応者	代表取締役 濱田 直旋様
担当コンサルタント	
コンサルティング内容	<p>①現状・課題 等</p> <p>【現状】 業務が繁忙な中で、現在制度面等の検討に着手できていない状態。 また、補助金に関しては申請を行っていく予定のため、現在申請に向けた準備を進めている。 業務面の課題整理（フロー改善など）に関しても、現状検討が一旦止まっている状態。 実際に在宅勤務を各社員が継続的に進めていく中で、何点か課題が浮き彫りになった。</p> <p>【課題】 制度整備や業務課題整理に関する、今後のスケジュールを再度確認して確定させる必要がある点。 コロナウイルスの影響を受けて、当初敷いていたスケジュールを一旦見直す必要性が出てきた。 そのため、現在進捗しているものと遅延しているものを項目ごと（業務見直し・制度構築・環境整備面等）で整理し、再度スケジュールについて変更を行うべきである。</p>
	<p>②支援内容</p> <p>前回からの進捗事項については確認を実施。 制度面や業務課題の整理については、手が付けられていない状況であった。 そのため、今後の検討事項については再度整理を行い、タスクを明確にしていた。 また、在宅勤務を継続して行う中で、担当者自身問題が見えてきた。 主には、社員とのコミュニケーションロスや業務進捗の把握等についてである。 そのため、改善策に関して事例を用いながら検討を行い、今後社内方向性を決定していくことで合意。 補助金に関しても、3月には申請を完了させる方針で決定。</p>
	<p>③今後の予定</p> <p>今後テレワーク勤務対象者に対して効果検証を実施。 実際テレワーク勤務を通して出てきた課題について、整理と対応策の検討を行っていく。 また、制度面に関しても、テレワーク勤務規程とセキュリティルールについて内容の検討を引き続き進めていき決定していく。</p>

■今後取組を進めて頂く上での留意事項等

現状テレワーク（主に在宅勤務）を行う中での課題の洗い出し等を効果検証を通じて行っていただければと存じます。
また、今後は長期的に業務の効率化という観点で、社内でテレワークの利活用を促進していかれる事と思います。
そのうえでは、ペーパーレス化などを含む業務フローの見直しや改善等にも着手いただきたく存じます。
また、環境や制度整備についても現状の内容で十分であるか否かを定期的にぜひ見直しを行っていただければ幸いです。

■コンサルタントによる総合コメント

この度は本事業にお申込みいただきありがとうございました。
濱田様に多角的な角度からご質問やご意見を出していただいたお陰で、貴社の中でのテレワークイメージを着実に明確化し導入に向けたステップを確立することが出来ました。
今回の全5回のご支援が、貴社のテレワークの本格導入に向けた道筋を明確化する一助となっていましたら幸いです。

本事業は東京都産業労働局よりパーソルテンプスタッフ株式会社が委託を受け運営しております。