

# 「できる！」ことから始めよう！

## 社内のオンライン化

### はじめに

本マニュアルは、これまで業務にオンラインを導入する機会がなかった企業様向けに、簡単なことから取り組んでいただくことを目的として制作しています。

下のフローを使って、ピッタリのページを探してみてください！

### スタート

業務のオンライン化  
への目標がある。

はい

どこまで、オンライン  
化が進んでいるか  
参考になる本を  
チェック!!  
【裏表紙へ p10】

いいえ

会社のPCやスマホが  
使いこなせている。

はい

社内でテレワーク化  
が進んでいる。

いいえ

ITを活用してみよう!!  
【第1・2ステップへ p3】

はい

テレワーク  
成功例を見てみよう!!  
【参考ステップへ p9】

いいえ

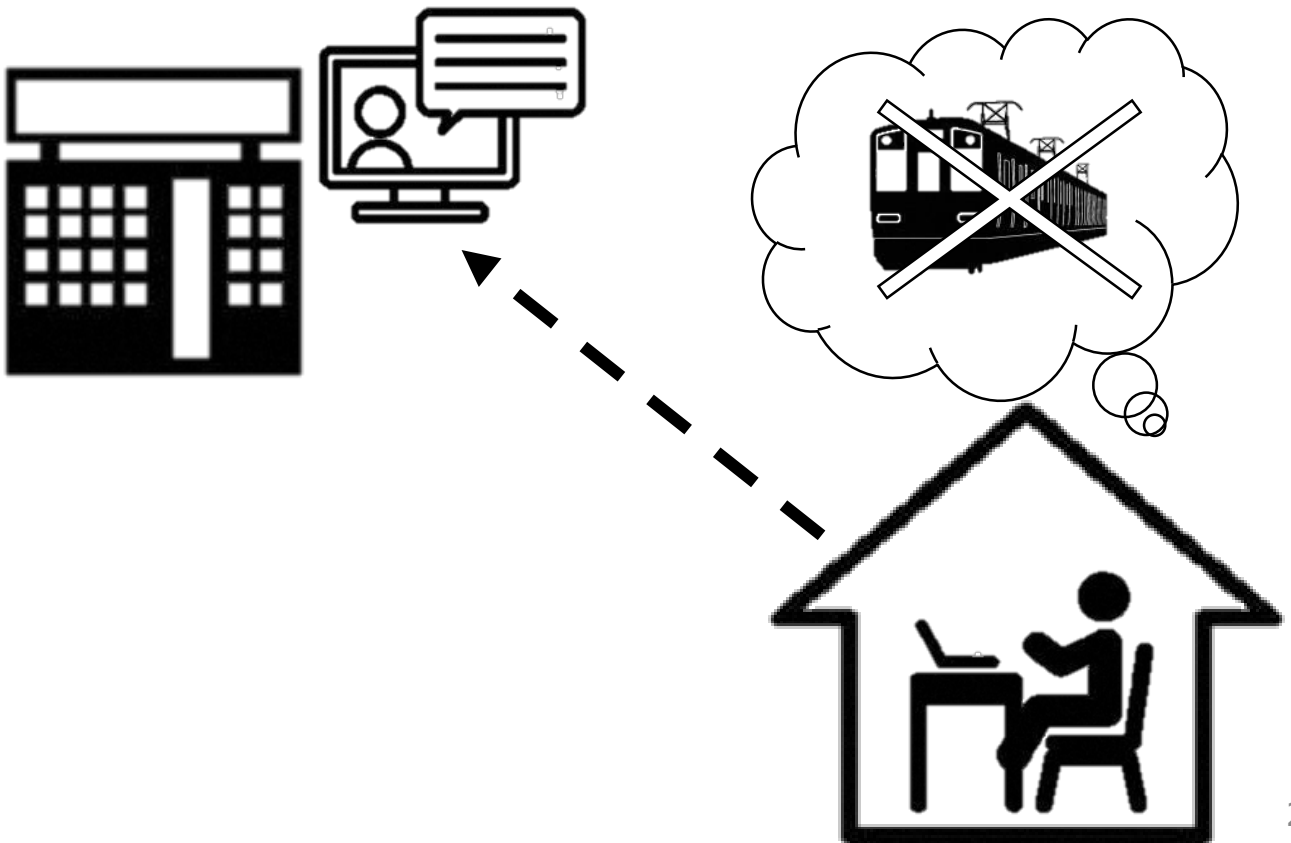
テレワークの為のツール  
を知ろう  
【第3ステップへ p7】

## 背景

2020年3月から新型コロナウイルス感染症の拡大により、全国的に業務のテレワーク化が推奨されています。静岡県内の企業でもテレワークが実施されていますが、2020年3月~5月の調査(※)では従業員のテレワーク実施率が11.5%と、全国平均(22.2%)を下回る結果となりました。

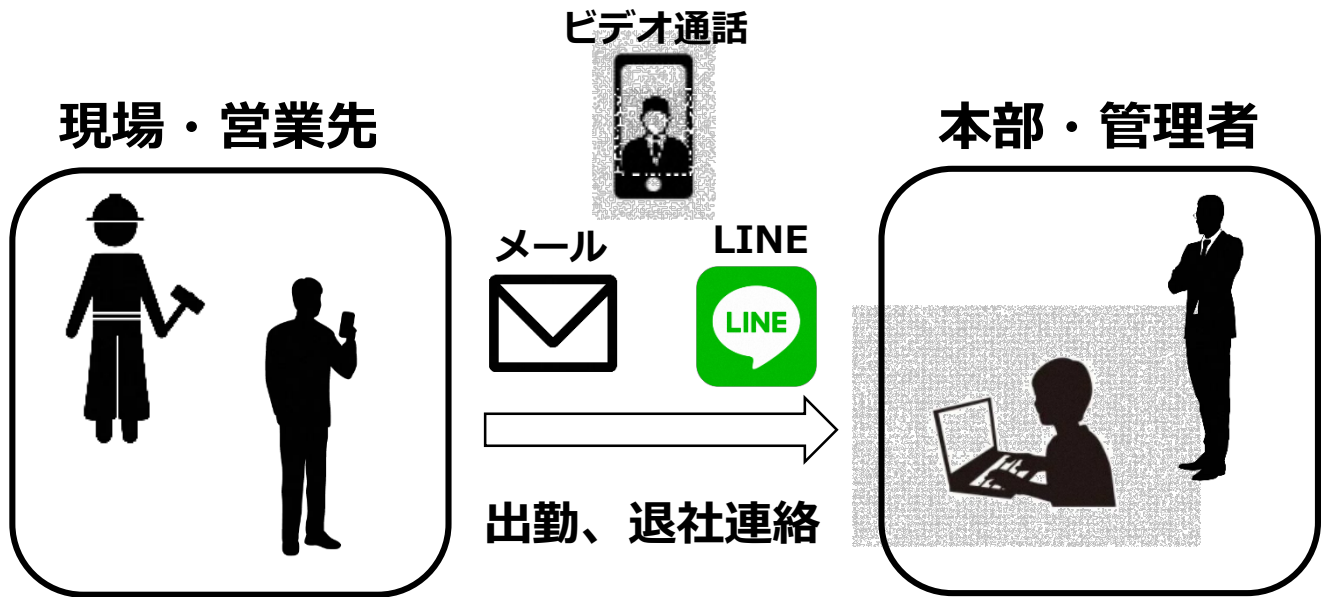
本マニュアルは、これまで業務にオンラインを導入していない企業様向けに作成しております。なにかひとつだけでも興味を持っていただく・取組を始めていただけるように、ステップ1~3と段階を踏んだ紹介をしています。それぞれの企業様に合ったステップから取り組める足掛かりとして活用いただけますと幸いです。

(※)パーソル総合研究所「新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査」、  
「第三回・新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査」より、  
3~5月の3か月平均を算出



## お持ちの携帯電話で簡単オンライン化①

### 出社・退社連絡をオンライン化



### 概要

日々の出社・退社の連絡を携帯電話のアプリや機能を使って簡易化してみたいかがでしょうか。営業先や現場に直接出勤し、その場で出勤連絡を行うことで、時間や通勤のコスト削減にも繋がります。社内の勤怠方法をきちんとルール化する必要があります。それさえ出来れば、簡単に始められ、普段使用しているツールを活用すれば導入コストも抑えられます。

### メリット

本社や事務所に立ち寄るコスト(時間、交通費)を削減できるだけでなく、できた時間を他の業務に有効活用させることで作業効率も向上し、移動が短縮されることで事故等のリスク軽減にも繋がります。

### 注意点

やり方、徹底が曖昧になってしまうと、不正が発生する可能性があります。社内全体で管理方法までしっかりとルール化する必要があるでしょう。

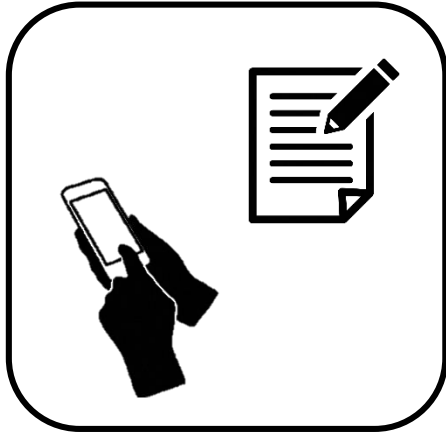
### ちなみに

ツールとして無料メッセージや無料ビデオ通話が可能でLINEがおススメです。ビジネス用のLINEWORKSというアプリもございます。どちらもスマートフォンをお持ちなら簡単に導入でき、操作も簡単です。ぜひ、オンライン化の第一歩として活用してみてください。

## お持ちの携帯電話で簡単オンライン化②

### 報告業務をオンライン化

自宅・現場・営業先



本部・管理者



### 概要

1日の仕事終わりに行う報告業務や簡易化できる申請業務など、紙面書類を書いて直接手渡しで提出している申請書や本社、営業所に帰社してわざわざ作成している報告書を営業先や現場からお持ちの携帯電話でスマートに報告、提出できるようにしてみたいはいかがでしょうか。出退勤の連絡からさらに一歩踏み込んだ内容です。社内でのルール化や管理方法、提出形式のフォーマット化など課題もありますが、1つでも実現できれば大きくコスト削減ができ、その他の業務の効率も向上するでしょう。

### メリット

フォーマットを作成しておけば、さらに作業にかかる時間を削減でき、その他の業務効率も向上するでしょう。ムダな残業時間も軽減され、社員のプライベート時間も充実し、仕事のモチベーションアップに繋がります。

### 注意点

押印や直接署名などが必須の書類等、物理的に不可能な業務を無理矢理オンライン化する必要はありません。あくまでできる業務を探すことに注力しましょう。

### ちなみに

社内ルールを大きく変更したり、作ったりすることは会社の上層部からトップダウンで実行することをおすすめします。上記以外にも自社に当てはまるもので簡単に実施できそうなものからでも構いません。まずはオンライン化を進める一歩を踏み出すきっかけを見出していきたいです。

## 自宅や個人空間で出来る仕事を探す

### 業務を職場外でしやすい・しにくいものに分類

#### 職場外でしやすい業務

##### 【1人で行う業務】

- ・ 企画、構想
- ・ 提案書や企画書の作成
- ・ データ集計や分析
- ・ 設計デザイン作業

##### 【複数人で行う業務】

- ・ 方針、説明の会議
- ・ 日程調整や事務手続き依頼
- ・ 部下やメンバーへの指導
- ・ 業務や知識の教育



#### 職場外でしにくい業務

- ・ 押印や署名が必須な書類を扱うもの (契約書類等)
- ・ 接客販売など、対面が必須なもの (販売業、医療、保育、介護等)
- ・ 社外秘情報を取り扱うもの (顧客個人情報、社内マニュアル等)
- ・ 建設やモノづくりを行う業務

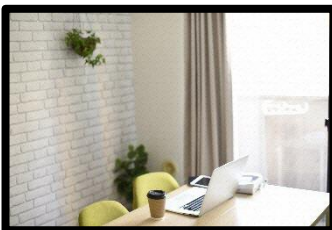


### 概要

オンライン化を進めるためにまずは職場外でできる業務とそうでない業務を分類してみましょう。主に一人で行っているデータ、書類の作成業務や設計、デザインなどの業務は職場外で行いやすいものが多いです。複数人で行う業務でも次ページで紹介する第3ステップの方法を使って実行可能な業務も多数あります。一方、対面が必須な業務やモノづくりは職場外で行うことが難しいことが多いので、そういった業務を無理にオンライン化しようとせず、できることから少しずつ実施していきましょう。

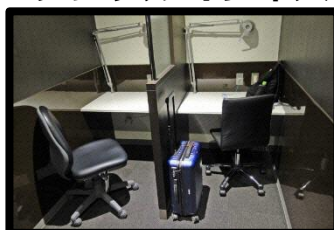
### 職場外の仕事場

#### 自宅



自分の一番のプライベートスペースで、手間もコストもかけず、業務に集中することができます。

#### レンタルオフィス



自宅にネット環境が整っていない方や自宅だと集中できないという方におススメ。必要な時に必要な時間自分だけのオフィスで業務を行えます。

#### カフェ



程よく外部とのコミュニケーションが取れる環境をお求めの方へはカフェがおススメです。新たな発想やアイデアが浮かびやすいでしょう。

## 自宅や個人空間で出来る仕事をつくる

### 職場外でしやすい仕事をデータ化

#### 職場外でしやすい業務

##### 【1人で行う業務】

- ・ 企画、構想
- ・ 提案書や企画書の作成
- ・ データ集計や分析
- ・ 設計デザイン作業

##### 【複数人で行う業務】

- ・ 方針、説明の会議
- ・ 日程調整や事務手続き依頼
- ・ 部下やメンバーへの指導
- ・ 業務や知識の教育

手書きの書類をデータ化したい方や  
データ集計や文書作成を行う方はこちら

第3ステップで紹介  
次のページへ

### Excel

計算や表やグラフを作成できるソフトで、  
売上計算やデータの集計、分析、スケ  
ジュール表の作成などに便利です。

##### 【推奨業務】

- ・ 売上管理、計算、分析
- ・ データ集計や記録
- ・ 表、グラフ作成
- ・ スケジュール作成、管理



### Word

主に文書を作成するためのソフトで、原  
稿や契約書、案内文などを作成する業  
務に適しています。

##### 【推奨業務】

- ・ 原稿の作成
- ・ 契約書、申請書作成
- ・ 案内文書、報告書作成
- ・ 社内報、広告作成



第2ステップで作成したデータ等を他へ共有する際の方法を次の第3ステップで紹介しています。個人情報や売上データなど、個人でデータを社外に持ち出せないケースも多いかと思しますので、ぜひ、第3ステップの紹介もご覧ください。さらに社内のオンライン化を手助けしてくれるはずです。

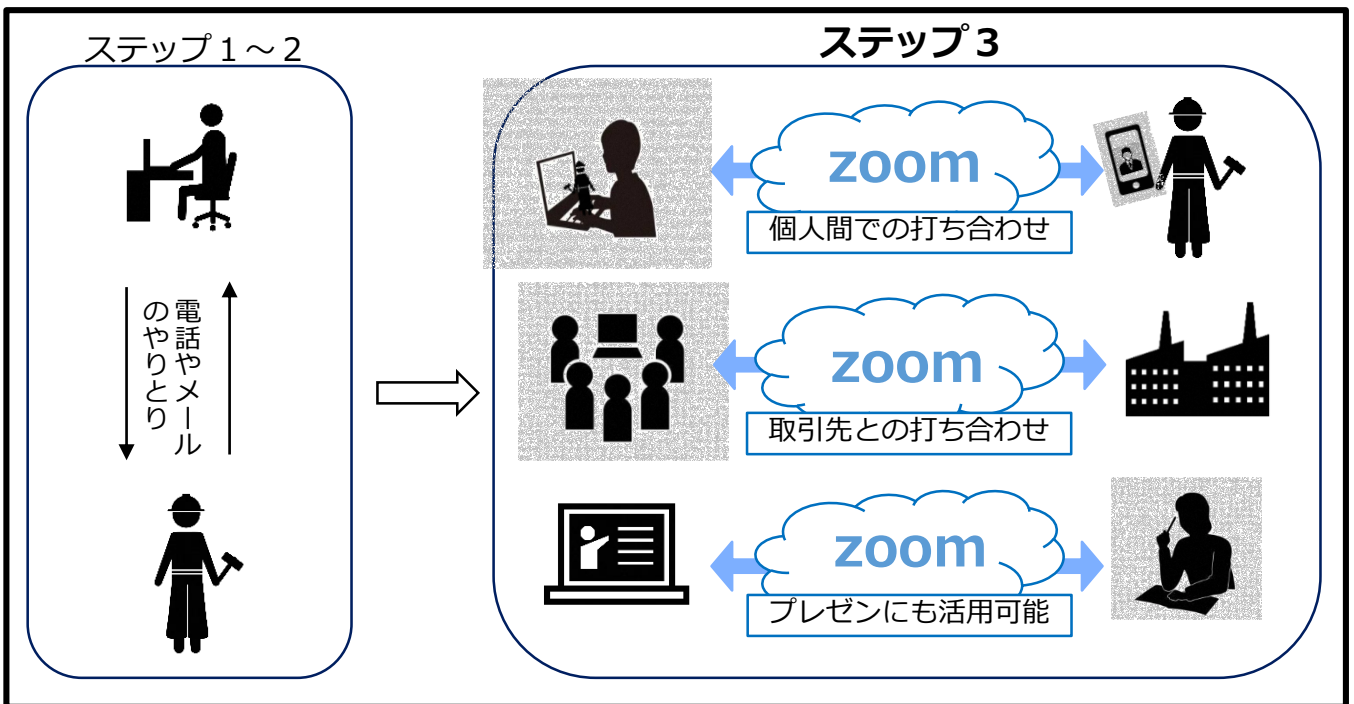
## Zoom

業務をオンライン化するにあたって必須な内容の「**オンライン打ち合わせシステム**」導入に活用できるツールです。

第2ステップで紹介した仕事のデータの共有に、顔が見えるかたちでのミーティングを組み合わせることで、綿密な意思疎通の手段とすることができます。

1対1だけでなく多数とのミーティングも実施する(※時間条件アリ)ことができ、自宅からでも現場からでも、スマートフォンさえあれば使うことができる手軽さも魅力の一つです。

### 概要



### 導入にあたって

<https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>  
Zoom公式HP 2020年12月1日閲覧

#### 【検討すること】

本ツールも無料バージョンと有料バージョンがあり、無料では「1対1」のミーティングが無制限、「多数」のミーティングは40分まで使用できます。有料バージョンでは、多数ミーティングが無制限になったり、参加者数を増やしたりできますが、左と同じく、まずは無料から試して、必要になった場合に有料サービスに移行するなど、内容にあった方法を実践してみてください。

#### 【注意すること】

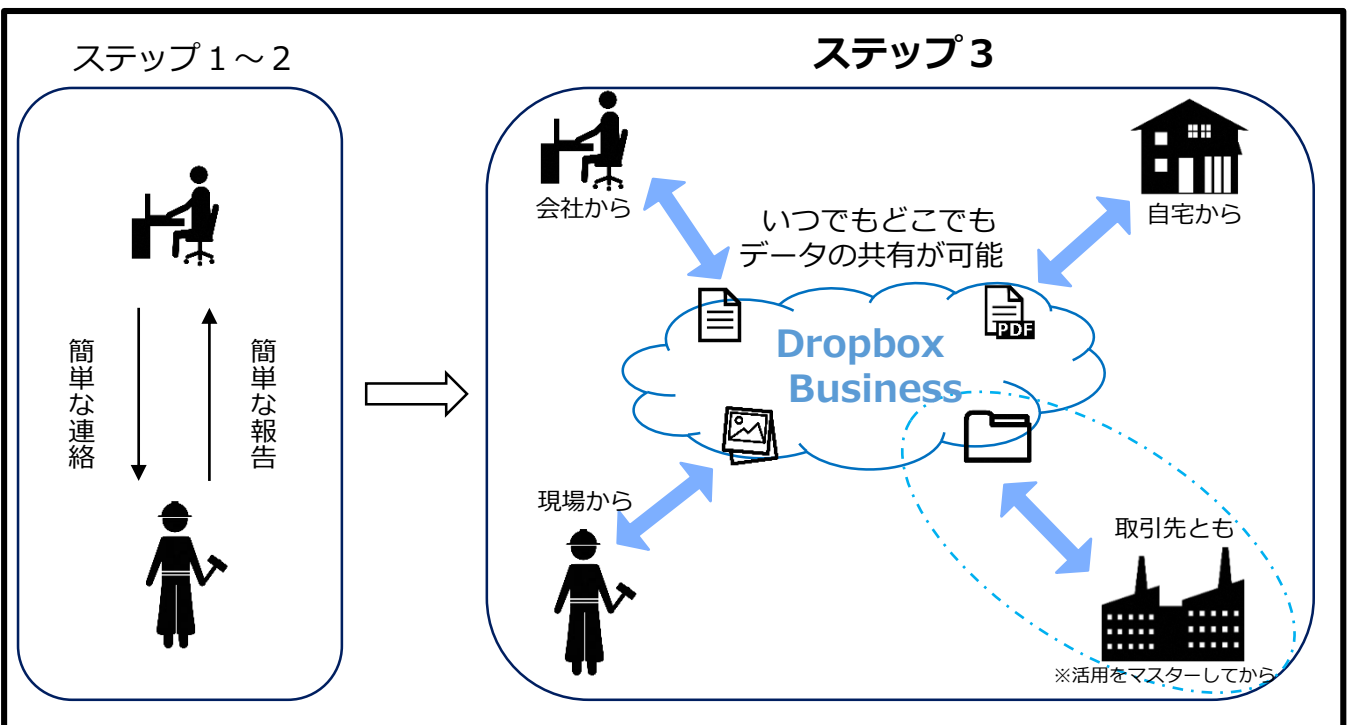
個人のスマートフォンを使って現場から通信する場合、電話料金ではなく、通信料金がかかります。

## Dropbox Business

第1ステップ、第2ステップが実施できているみなさま向けにもう一歩進んだ「ツール」を紹介します。

「データの共有」の導入に活用できるツールの紹介です。  
メールやSNSだけでは共有しにくいデータ(更新するもの等)や常に最新を共有しなければならないデータを簡単に扱うことができます。  
オンライン上の保管庫にデータをしまっておくことで、いつでもどこでも業務に携わることができるようになるツールとなっています。

### 概要



### 導入にあたって

<https://www.dropbox.com/ja/business>  
Dropbox Business公式HP 2020年12月1日閲覧

#### 【検討すること】

本ツールは2GBまでであれば**無料**で 사용할 ことができます。  
もっとたくさんのデータを使いたい、社外の人との共有にも活用したいなどの場合は月額料金制で支払いを行う必要があるため、まずは無料で一部の業務で試し、効果的な場合は有料サービスに移行するなど、内容にあった方法を実践してみてください。

#### 【注意すること】

常に共有できるということは、だれでも簡単に編集が可能ということなので、格納するデータのルール等は決めておく必要があります。

※報告書のような簡単なものに限る等



## 製造現場でのオンライン化

業務のオンライン化が難しいとされてきた製造現場でも新型コロナウイルスの拡大を受けて、IoTデバイス(※1)・クラウド(※2)を活用し現場作業のテレワーク導入を成功させた企業があります。

※1.IoTデバイス… インターネットに接続された機器。  
産業用ロボットや各種装置。

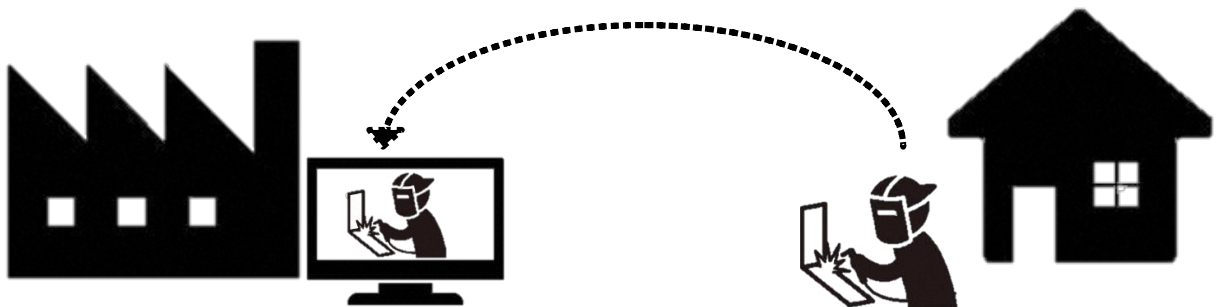
※2.クラウド…インターネットを經由して多くのコンピュータ  
資源(情報)を管理利用する形態のひとつ。

### **Creative Works(クリエイティブワークス)**従業員数3名 2020.5.14時点

東京江戸川のある町工場。電車通勤する溶接職人から、新型コロナウイルスを心配する声上がり、IoTベースの「溶接キット」とクラウドを利用したITシステムを導入しテレワークを実現させました。もともと遠隔で溶接技術を指導するために自社開発していた「溶接キット」がテレワーク化にも役立ったそうです。

実際にテレワークを行った溶接職人は、毎朝自宅でWeb会議システムを利用し、進捗確認・課題報告を行うなど溶接作業のテレワーク化に対して大きな問題はないそうです。ただし複雑な組立・加工など、自宅で出来る作業の限界はあります。

小林由美.“町工場が新型コロナでまさかの在宅ワーク導入、IoT溶接機使い職人が自宅で作業”.  
日経クロステック.2020-05-14.  
<https://xtech.nikkei.com/atcl/nxt/column/18/00001/03983/>,(参照2020-11-30)



新型コロナウイルス感染症の拡大以前から、日本では人口減少による労働力不足が問題視されてきました。そうした中で、IoTやビッグデータ、AIなどデジタルツールの活用が、今後の生産性向上や新たなサービスの提供につながるとされています。

製造現場などテレワーク化は難しいという職種・業務が多いという意見もありますが、IoTなどのデジタル化の中にさらなるテレワーク化へのヒントがあるのではないのでしょうか。

# 図書紹介

業務のオンライン化・テレワーク化へマニュアル本は数多く出版されています。静岡市立図書館ホームページで「テレワーク」とタイトル検索するだけでも55件ヒットしました。(2020/12/25時点)

今回、静岡市立図書館でも貸し出しされている下記3冊を紹介いたします。自社のオンライン化を効率的に進める参考になるとと思います。③の『第一線コンサルタントが実践しているテレワーク50のコツ』では、自社のテレワーク化実施状況を確認できる「簡易診断」も記載されているのでオススメです。一度読んでみてはいかがでしょうか？

①テレワーク研究会(2020.8)『60分でわかる！テレワーク導入ガイド』  
株式会社技術評論社

②小林剛(2020.8)『テレワークの「落とし穴」とその対策』  
株式会社大空出版

③(株)日本能率協会コンサルティング(JMAC)リモート生産性向上研究会  
(2020.9)『第一線コンサルタントが実践しているテレワーク50のコツ』  
日本能率協会マネジメントセンター

終わりに

このマニュアルをご覧いただき「もう知っているよ」と思われた企業様もいらっしゃると思います。その場合はぜひ、さらなる次のステップへ。

発見があった企業様は、少しでも参考にオンライン化を進めていただければ幸いです。



製作

令和2年度 静岡市社会人インターンシップ  
チーム27(社内担当)

株式会社ショービ  
東海電子株式会社  
静岡市役所

北村 優太  
花村 琴子  
北原 一真

お問い合わせ

静岡市社会人インターンシップ事務局  
静岡市役所経済局商工部  
商業労政課雇用労働政策係  
054-354-2430