

**機器体験コース**      **最大5回**

**対象** 便利なツールや、テレワークのメリットを知り、できる所からテレワークの導入を図りたい企業等

**ポイント** テレワークに使える機器やツールの体験を通して、自社に合うテレワーク実施方法を専門家と一緒に考え、テレワークの早期導入を図ります。

**STEP 1** 現状把握・意向確認

- 事業内容、業務内容の把握
- テレワーク導入目的、導入したい部署や対象業務等をヒアリング

**STEP 2-3** 導入に向けた準備

- 対象業務の整理(業務の棚卸)
- 必要機器の選定
- 運用計画や体制の検討
- 労務管理方法の検討
- 運用ルールや社内規程(規定)の整備

**STEP 4-5** トライアル運用

トライアル運用後の結果検証・改善策の提案

- 課題ヒアリング
- 定期的な効果検証や継続的な運用に向けたマニュアルの作成等

※5回の支援内容は、取組状況や目的に応じて柔軟に組み立てます。

**じっくり伴走コース**      **最大12回**

**対象** テレワーク導入に必要な準備をしっかり行い、効果的なテレワーク導入を図りたい企業等

**ポイント** 対象業務の整理、必要機器の選定、労務管理方法の検討など、丁寧に希望を伺いながら、自社に合うテレワーク実施方法を専門家と一緒に考え、テレワークの導入を図ります。

**STEP 1** 現状把握・意向確認

- 事業内容、業務内容の把握
- テレワーク導入目的、導入したい部署や対象業務等をヒアリング

**STEP 2-7** 導入に向けた準備

- 対象業務の整理(業務の棚卸)
- 他社の事例紹介
- 必要機器の選定、運用計画や体制の検討
- 労務管理方法の検討
- 運用ルールや社内規程(規定)の整備

**STEP 8** トライアル運用準備

- トライアル対象業務、対象者、実施方法や実施期間等の検討

※12回の支援内容は、取組状況や目的に応じて柔軟に組み立てます。

**Q&A よくあるご質問**

- Q** どのような企業がコンサルティングの対象になりますか？
- 常時雇用する労働者が2人以上999人以下の企業等で、テレワーク規程(規定)が未整備であることなどの要件を満たす企業が対象になります。詳細は下記URLをご参照ください。
- check** [https://www.hands-on.metro.tokyo.lg.jp/common/doc/handson\\_company\\_requirements.pdf](https://www.hands-on.metro.tokyo.lg.jp/common/doc/handson_company_requirements.pdf)
- Q** コンサルティングを受ける場合、在宅勤務以外の働き方も対象になりますか？
- 外出先、移動中やカフェ等での就業や、サテライトオフィスやコワーキングスペースといったオフィス以外の遠隔勤務用の施設での就業等も対象になります。
- Q** テレワークやITの知識のある社員がいません。サポートしていただけますか？
- 経験豊富なテレワークやIT等の専門家が、テレワーク導入に向けてサポートします。ぜひお気軽にお申込みください。
- Q** コンサルティングを受けるかどうかを迷っていますが、相談に乗ってもらえますか？
- はい。事務局までお気軽にご連絡ください。お問い合わせのみでもOKです。
- Q** コンサルティングは、5回または12回の支援を受けることが必須でしょうか？
- 本コンサルティングは貴社のテレワーク導入を支援するものです。5回、12回は上限の回数ですので、導入が達成できた場合などご支援の必要がなくなりましたら終了とさせていただきます。
- Q** どのような企業が申込をしていますか？
- 飲食業、小売業、建設業、医療・福祉業等をはじめとする、テレワークが難しいと言われている企業様から多くお申込みいただいています。
- Q** 各コースの違いは何ですか？
- クイック導入コース**  
自社で考えている具体的な導入イメージがあり、導入したい機器・ツール等の検討が進んでいる企業に対し、3か月の支援期間内に最大5回のコンサルティングを実施し、テレワークの早期導入を支援するコースです。
- 機器体験コース**  
短期間に機器やツールに関する知識を身に付け、テレワークを導入したい企業に対し、最大5回のコンサルティングと機器やツールの体験を通して、テレワークの導入を支援するコースです。
- じっくり伴走コース**  
業務の見直しやテレワーク規程(規定)の整備など、テレワーク導入に必要な準備をしっかりと行いたい企業に対し、最大12回のコンサルティングを実施し、自社に合うテレワークの導入を支援するコースです。
- Q** 自社にあったコンサルタントを派遣していただけるのでしょうか？
- 業務内容やICT環境を事前に伺い、貴社の業種や課題に合ったコンサルタントを派遣します。
- Q** コンサルティングを受ける時に準備は何が必要ですか？
- 貴社のインフラ環境等をお伺いする中で、対応いただいている方がわからなかった内容(例:社員の方が普段お使いのソフトウェアやセキュリティレベル、就業規則等)については、次回コンサルティングまでに御調べいただくことがございます。そのほか、コンサルティングの決定事項を社内に共有していただくなど、コンサルタントより依頼することもございますので、詳しくはコンサルタントにお尋ねください。
- Q** テレワークに必要な機器を購入したい場合に活用できる助成金がありますか？
- 当事業のコンサルティングを受けて(3回以上)提案書の発行を受けると、『テレワーク導入ハンズオン支援助成金』の申請ができます。詳細は東京しごと財団のホームページをご覧ください。
- check** <https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/hands-on.html>

**事業説明会・セミナー開催中**

**事業説明会** 東京都が実施する本事業「テレワーク導入ハンズオン支援コンサルティング」についてご説明する場として「Zoom説明会」を開催いたします。ご不明点をその場でご確認いただけます。

**セミナー** テレワークを導入することで解決する課題や問題、働き方などをテーマに、月1回程度、来場とオンラインのハイブリッドで開催いたします。テレワークの専門家や社労士、税理士などの専門家が講師となり、わかりやすく丁寧にテレワークについて解説いたします。

参加対象:本事業にご興味のある中小企業の経営者、人事労務担当者等

参加対象:テレワーク・働き方改革にご興味ある企業ご担当者様

お申込みはこちら

テレワーク導入ハンズオン支援コンサルティング事務局

**TEL / 03-6734-1222** 【受付時間 9:00-17:00(平日のみ)】

Web▶<https://www.hands-on.metro.tokyo.lg.jp>

Mail▶[info@telework-hands-on.jp](mailto:info@telework-hands-on.jp)

テレワーク導入ハンズオン 東京

※本事業は株式会社パソナが東京都産業労働局から受託し、運営しています。

**専門家の支援で**

**伴走**      **導入を。**

生産性向上      コスト削減      業務効率化      ライフ・ワーク・バランスの向上

人手不足の解消      会社に「テレワーク」は必要ないと思いませんか？

4つのポイント

貴社に合ったテレワークの導入に向けて専門家が伴走型で支援します！

**4つのポイント**

- ポイント1** 業種ごとの丁寧な導入・定着支援
- ポイント2** 経験豊富な専門家が伴走支援
- ポイント3** 3つのコースを用意  
・クイック導入コース・機器体験コース・じっくり伴走コース
- ポイント4** 助成金の利用も可能  
※東京しごと財団の助成金が活用できます

支援を受けた企業の声

テレワークの導入で時間を有効活用でき業務効率が向上しました！

『テレワーク導入ハンズオン支援コンサルティング』とは

経験豊富なICT等の専門家が、企業の実情や課題にあわせて、課題整理や機器・ツール選定、テレワーク規程(規定)の整備等について助言を行い、テレワークの導入・定着に向けて支援します。

**対象** 都内で事業を営んでいるテレワーク未導入の中堅・中小企業等  
※その他要件あり

**費用** 無料

**実施回数** 最大12回

**実施時間** 1回当たり2時間程度

**ポイント1** 業種ごとの丁寧な導入・定着支援

**ポイント2** 経験豊富な専門家が伴走支援

**ポイント3** 3つのコースを用意  
クイック導入コース  
機器体験コース  
じっくり伴走コース

**ポイント4** 助成金の利用も可能  
※東京しごと財団の助成金が活用できます

**NEW クイック導入コース**      **最大5回/3か月間**

**対象** 自社で考えている具体的な導入イメージをもとに、テレワークの早期導入を図りたい企業等

**ポイント** 対象業務や使用機器・ツール等の問題点などを専門家と一緒に解決し、テレワークの早期導入を図ります。

**STEP 1** 現状把握・意向確認

- テレワーク導入について検討している内容(対象業務や使用機器等)についてヒアリング

**STEP 2-3** 導入に向けた準備①

- 対象業務の整理
- 導入を検討している機器やツールの有効性の確認、見直し

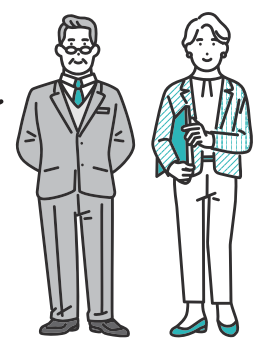
**STEP 4-5** 導入に向けた準備②

- 運用計画や体制の検討
- 労務管理方法の検討
- 運用ルールや社内規程(規定)の整備

各コースお申込み方法▶▶

ホームページよりお申込み手続きを行ってください。

※5回の支援内容は、取組状況や目的に応じて柔軟に組み立てます。



## 課題解決のヒント

CASE 1

### モバイルツールとリモートデスクトップツールで場所を選ばずPC業務を実現

課題

- ・デスクトップパソコンしかないで、社外でPC業務をすることができない。
- ・社外から社内限定されたネットワーク環境にアクセスすることができない。

取組

#### リモートデスクトップツールの導入    モバイルツールの導入

- ・持ち出し可能なモバイルPCを導入することで、社外でPC業務が可能に
- ・外出先や自宅から会社に設置されているPCにアクセスすることが可能に

効果

- 会社になくてもPC作業が可能となり、直行直帰やテレワークが実現
- 外出先から社内ネットワークにアクセスすることができ、業務効率がアップ
- データは会社のPCに保存されるため、社外からでも安全にアクセス



CASE 3

### 勤怠管理ツール・シフト管理ツールの導入により繁忙に応じたスタッフ勤務管理を実現

課題

- ・アルバイト、パートなど多様なシフトがあり、店舗スタッフの労働時間を正確に把握するのが困難で、給与計算も煩雑になっている。
- ・シフト希望を紙で収集しているため、直前までシフトが決まらない。

取組

#### 勤怠管理ツールの導入    シフト管理ツールの導入

- ・スマートフォンで出勤の打刻が可能になり、給与計算まで自動化
- ・シフト希望を入力すると人員の過不足時間帯が明確に

効果

- 勤務データの集計やシフト作成業務をテレワークで実施
- 勤怠管理から給与計算までをクラウドで一元管理
- 人員の不足する時間帯に、ヘルプ要員を前もって要請可能



CASE 2

### 契約書や請求書の電子化でテレワークでも決済が可能

課題

- ・契約書や請求書の決裁や印字・製本・押印・封入・郵送などが紙ベースで時間がかかる。
- ・過去の契約書や請求書を参照したい時に大量の紙ファイルから探さなければならない。

取組

#### 電子契約サービスの導入

- ・契約書や請求書データを社内サーバーへの保存からクラウドへの保存に変更
- ・決裁、捺印、締結など、一連の契約手続きを電子化

効果

- 会社になくても契約書の決裁が可能
- 取引先への契約書送付がテレワークで実施可能
- 締結済の契約書や、発行済の請求書の検索ができ、作業効率がアップ



CASE 4

### データ(ファイル)のクラウド管理で業務が効率化

課題

- ・写真の画像整理や報告書の作成が社内のシステムでしかできないため、帰社しなければならない。
- ・書類の持ち出しにより紛失の危険性がある。

取組

#### オンラインストレージの導入    業務管理システムの導入

- ・枚数の多い図面や画像などのデータもタブレットなどで確認・修正が可能に
- ・訪問先の情報を現場で確認でき、報告もシステムに入力し完了

効果

- 会社以外での作業が可能になり業務が効率化
- クラウドでデータを管理するため、紛失のリスクが軽減
- 必要な社員が必要な範囲で閲覧・編集できる設定によりセキュリティも強化



## 専門家の紹介

業種や課題にあわせて専門家が支援します！

01.



保有資格や経験など

- ・ITコーディネータ
- ・中小企業診断士
- ・産業カウンセラー
- ・事業承継士

得意な支援先業種

- 製造業    IT関連企業    小売業
- 卸売業    サービス業

中小企業診断士、ITコーディネータ、国や自治体の中小企業支援実施機関の専門家やアドバイザー、企業顧問コンサルタントなど、様々な業界の中小・小規模企業を支援してきた経験をふまえて、テレワーク導入に向けて最適な提案をいたします。

02.



保有資格や経験など

- ・技術士(情報工学・総合技術監理)
- ・ITコーディネータ
- ・中小企業診断士

得意な支援先業種

- 製造業    情報通信業    卸売業
- 小売業    金融業    飲食サービス業
- 専門・技術サービス業    医療
- 福祉    公務

現在、経営コンサルタントとして中小企業の業務改革に取り組んでおります。テレワーク導入に関するお困りごとを是非お聞かせください。

03.



保有資格や経験など

- ・社会保険労務士

得意な支援先業種

- 建設業    医療    不動産業
- 卸売業

自身の経験をもとに中小企業の労務相談、特に就業規則作成時のヒアリングから、企業様がまだ気づいていない課題を見出し、より良い就業環境整備へと導くことを得意としております。各業界特有の働き方に沿った規程作成についてアドバイスいたします。

04.



保有資格や経験など

- ・ITコーディネータ
- ・DXアドバイザー    スペシャリスト
- ・文書情報管理士
- ・農山漁村発イノベーション中央プランナー

得意な支援先業種

- 製造業    建設業    卸売業    広告業

大学卒業後に入社した企業にてテレワークの導入を推進した経験から、テレワークの導入・推進に興味を持ちはじめ、近年は、伴走型の支援を目指し、精力的にテレワーク導入等、業務改革を支援しております。私自身が飲食店を営んでおりますので、皆様に近い立場でご支援いたします。



私たちに  
お任せください！

check

専門家について詳しくはホームページよりご覧ください。



<https://www.hands-on.metro.tokyo.lg.jp/consultant/>

## 申込み方法と今後の流れ



1. 申込み

ホームページから申込み受付



2. 事前ヒアリング

テレワーク診断員が訪問し、現状や課題、専門家に相談したい内容等をヒアリング



3. 専門家の決定

事前ヒアリングの内容を踏まえ、最適な専門家を決定



4. 訪問スケジュールの調整

専門家とのコンサルティング実施日時を事務局が調整



5. コンサルティングの実施

専門家等によりコンサルティングを実施  
(業務の洗い出しや導入機器選定のほか、テレワーク規程(規定)の整備に関する提案等)



6. テレワーク導入ハンズオン  
支援助成金の活用

(東京しごと財団が実施)  
※申請を希望する場合のみ

コンサルティングを受けた企業に対し、テレワーク導入に必要な経費を助成します。

主な助成対象経費の例

- テレワーク用機器等の購入費
- 業務ソフトウェア等の購入費
- クラウドサービス、アプリケーションソフト等の利用料
- 業務システムの導入費用(構築・設定費、保守業務委託料等)

常時雇用する労働者数が30人~999人の企業	
助成金上限額	助成率
250万円	2分の1
常時雇用する労働者数が2人~29人の企業	
助成金上限額	助成率
150万円	3分の2



助成金について詳しくは  
こちらをご覧ください。

〈問合せ先〉公益財団法人 東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課  
03-5211-1756(平日9時~17時)

〈詳細URL〉 <https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/joseikin/hands-on.html>

※申請にあたっては、コンサルティング事務局が発行する「テレワーク導入提案書」が必要です。

