

■ハード的な環境とソフト的なルール化

リモートワーク（=テレワーク）を行うにあたっては、①ハード的な環境整備と、②ソフト的なルール化が欠かせません。

①ハード的な環境整備

一口にリモートワークと言っても、いろいろな方法（ハード環境）があります。

- (a)会社のノートPCを持ち帰る
- (b)作業に必要なファイル等を持ち帰り自宅PCで作業する
- (c)自宅PCでクラウド上のファイル进行操作する
- (d)自宅PCから会社のPCにログインし遠隔操作する

などなど。。



自社（または担当者）の業務内容、業務環境に応じて、メリット、デメリット含め**どのパターンが最適なのか考慮する必要があります**。また、リモートワークの方法によっては、接続するためのソフトや環境設定が必要になったりもしますので、それも踏まえて検討しましょう。

ちなみに弊社では高額なソフトがインストールされている必要があったり、業務遂行上 社内LAN環境が必要だったりするため**(d)自宅PCから会社のPCにログインし遠隔操作する**を採用しました。

また、事前に「明日は在宅勤務」と明確なら良いですが、例えば子供が熱を出したので出社できなくなった、など突発的な対応を考えると「会社のパソコンをそのまま使える」メリットは大きいです。

②ソフト的なルール化

ハード的な環境整備はできたとしても、きちんとルール化していないと今後の運用上支障が出かねません。すぐ隣の席で会話しながらであれば何の問題もなくとも、物理的距離が離れていれば起きてくる問題もあります。また、どうしても出勤している人に負担がかかりがちになってきます。お互いを理解・尊重しあいながら円滑に運用するために、**事前にルール化**しておきましょう。

どういう基準でテレワークを行い、どうなったらテレワークを解除するのか、特に「**解除**」する時の基準を明確にしておく必要があります。

あとは、業務の指示系統や、細かいところでは勤務表の付け方なども事前にルール化しておかなければ現場が混乱します。

そして、なぜリモート勤務を行うのか、その**目的・意義 = 大義**も重要です。

■参考例

次ページ以降、一つの参考例として弊社でリモートワークを導入した際に定めた内容を例示します。

■ 基本的な考え方

- ・ 全従業員の生活・財産を守る。
- ・ 全従業員の健康を守る。
- ・ 会社として一定レベルの品質・クオリティ・作業量は維持する必要あり。

■ リモート勤務を必須とする要件について

- ・ 自身の体調不良（頭痛、発熱等のカゼの諸症状）・・・基本は休む
- ・ 自身が感染者の濃厚接触者となったとき。

※小学生以下の子供：学校休校中の扱いは個別に相談

■ 本措置の対象期間について(*1)

- ・ 基本的に、政府からの自粛要請が終結するまで（「非常事態宣言」が発令された場合は、その解除まで）
ただし、国内外の状況次第で会社判断により変更する場合もあり。

(*1)本措置を「リモートモード」、本措置の対象期間を「リモート期間」と呼びます。

■ リモート勤務シフトについて

- ・ 現状 最危険時期であるとの認識から、最危険時期を脱するまではリモート勤務を基本とする。
ただし、①対面での打合せが必要な場合は出社していただく場合もあり。
②最危険時期を脱したと判断される場合は、一人ずつ出勤してもらうなど段階的にレベルを下げる。

■ リモートアクセス環境（TeamViewer）について

- ・ インストール、ログイン、接続方法（別紙資料参照）

■ 業務遂行方法について

- ・ 業務開始前後に連絡を（開始時はパスワードの通知）
- ・ チャット、メール等を有効に使い、必要であれば電話連絡。
- ・ 業務を離れる時（休憩時間）は、画面ロック（Winマーク+ I）

■ 勤務表、その他事務的事項について

- ・ 勤務表の備考欄に「リモート勤務」と記載する（その他は通常通り）
- ・ リモート勤務の場合でも時給に変更なし（交通費はなし）

■ その他

リモート勤務は、今後台風・交通トラブル・天変地異等の際にも 都度判断のもと柔軟に対応していく。