

i SHARE

2020

Apr

特集：テレワーク始め方

ABOUT INFINITY

- ・ 弊社のコロナ対策/テレワークの運用状況

Technical Information

- ・ 無料から利用できるツール
- ・ Zoomのセキュリティ対策



皆様の会社はテレワークや業務改善始めていますか？

今回のCovid-19の一番怖い点が「終わりがわからない」ことだと思います。

例えば半年後に収束するとわかっていれば、半年耐えられる経営戦略を組みなおすことができます。

しかし、先が見えないと耐えるだけでは企業としての体力が尽きてしまいます。

私たちのお客様の中には、いまだからこそ新しいサービスを立ち上げて積極的に攻めに回る会社もあれば、3月前半からテレワークを段階的に導入し、緊急事態宣言が出るころにはほぼ全員がテレワークを実施している会社もあります。おそらく業界的に売上低下に伴い、本当に苦しい業界もあると思います。

私たちは本当に苦しい今だからこそ、業務改善をしなければいけない、会社が変われる機会だと捉えています。

世界的な災害であるこの危機を一緒に乗り切っていきましょう。

私たちが4月の3週目からほぼ全社員がテレワーク化をしています。

実際、テレワークを始めて 1on1 を実施してみると、

- ・ 終わりが見えない不安
- ・ 外出できないストレス
- ・ 外出しないことでの体調不良や体重増加
- ・ 社員間のコミュニケーション不足/すれ違い

など、課題はまだたくさんあります。

本当であればもう少し早い段階で情報をお届けできればよかったのですが、

弊社自身のテレワーク環境への移行やお客様からの問い合わせ増加でこの時期になってしまいました。。。

微力ながら、テレワークの実施方法や私たちの事例などを本機関誌にて共有致します。

株式会社 インフィニティ

代表取締役社長 大畑祐貴

テレワークのわかりやすい資料として、「レノボジャパン：はじめようテレワークスタートガイド」があり、今回はそこから抜粋してテレワークの始め方をご紹介します。

テレワークとは？

テレ (Tele=離れた場所) + **ワーク** (Work=働く) という2語を組み合わせた造語

テレワークとは、「ICT(情報通信技術)を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」です。インターネットなどのICTを利用することで、就労先の事業所など職場に縛られずに、自宅などで仕事をすることができます。さまざまな場所での柔軟な働き方は、以下のような経営課題を解決できると見込まれています。

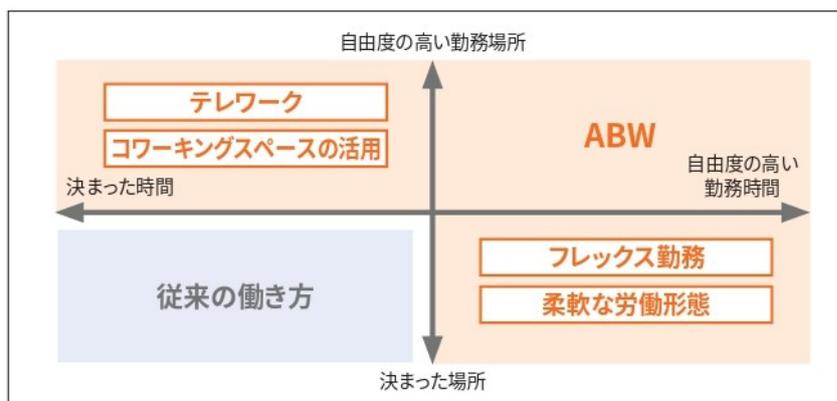
- 従業員の育児や介護による離職防止
- 遠隔地の優秀な人材を雇用採用
- 地域の人口流出防止、Uターン転職者の雇用増加
- 災害時の事業継続
- 通勤時間/通勤混雑の削減とプライベートの充実
- 組織外とのコラボレーション強化

テレワークは、育児・介護等を行う一部の従業員のみに対する福利厚生策ではなく、会社全体の働き方を改革するための施策の1つとして有効視されています。

テレワークの働き方

「テレワーク」から在宅勤務を想像される方が多いかもしれませんが、それ以外にもサテライトオフィス勤務、モバイル勤務と呼ばれる働き方もあります。その日の自分の業務内容に合わせて、オフィス、もしくはサテライトオフィス(従業員の属する事業所以外に設けられたオフィス)のスペースでノートパソコンを使用したり、移動中にモバイル通信機器を使用したり、コワーキングスペースで働いたり、従業員自身が自律的に働く環境を選べるようになってきています。労使を問わず、テレワークに関わるすべての人にとって、最も重要な目標の1つが**労働生産性の向上**です。

最近では固定席を設けずに、一人で集中して作業ができるスペースやスタンディングデスク、ソファなどさまざまなワークスペースが用意され「Activity Based Working(アクティビティ・ベースト・ワーキング、以下ABW)」が企業内でも導入されてきています。個人が自分の最大パフォーマンスを発揮できる環境に変えていく姿勢が認められるようになってきています。



業務と雇用、ココが変わります！



ココがよかった！

通常のオフィス勤務と比べてテレワークでは、従業員と企業の双方に、さまざまなメリットをもたらすことが期待されています。

従業員 の感じる効果 (テレワーク実施者)

- 通勤時間の短縮、通勤に伴う精神的・身体的負担の軽減
- 業務効率化、時間外労働の削減
- 育児や介護と仕事を両立させる一助
- 顧客サービスの向上
- ワークライフバランスの向上



企業 の感じる効果 (経営者・推進担当者)

- 業務効率化による生産性の向上
- 育児・介護等を理由とした従業員の離職の回避
- 生活基盤が遠隔地にある優秀な人材の確保
- オフィスコストの削減



ココに注意！

働き方改革に有効な制度として、多くのメリットが期待されているテレワーク。導入済みの企業では約3割程度*のテレワーク経験者が「特にデメリットはない」とする一方、運用上の問題や懸念事項として気をつけるべきポイントも。

- 仕事と仕事以外の切り分けが難しい
- 長時間労働になりやすい
- 労働時間の管理が難しい
- コミュニケーションが疎遠になる

さらに勤務タイプ別にみると、終日在宅勤務では進捗状況などの管理で難しさが感じられやすく、モバイル勤務では情報セキュリティの確保が課題として認識されやすい傾向にあります。3章では、これらの解決方法を説明しています。

*【平成27年 JILPT 情報通信機器を利用した多様な働き方の実態に関する調査より】

テレワークでもオフィス勤務でも労働法規の適用は同じ！

在宅で労働基準法に準拠させるには

在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務のいずれのテレワーク時においても労働基準法をはじめとする労働法規が適用されます。特に、在宅勤務では次の事項に留意が必要です。

労働基準法	労働条件の明示	テレワークは、就業場所として従業員の自宅を明示する必要があります。 (労働基準法施行規則5条2項)
	労働時間の把握	使用者は、労働時間を適正に管理するため、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録しなければなりません。(労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準・平成13.4.6 基発第339号)
	業績評価・人事管理等の取扱い	会社へ入社する従業員と異なる制度を用いるのであれば、その取扱い内容を丁寧に説明しておく必要があります。また、就業規則の変更手続が必要となります。(労働基準法89条2号)
労働条件の明示に関係する その他留意事項	通信費・情報通信機器等の費用負担	通信費や情報通信機器等の費用負担をさせる場合には、就業規則に規定する必要があります。
	社内教育の取扱い	社内教育や研修制度に関する定めをする場合にも、当該事項について就業規則に規定しなければなりません。

テレワークモデル就業規則 https://www.tw-sodan.jp/dl_pdf/16.pdf

テレワーク導入のための労務管理等Q&A集 <https://work-holiday.mhlw.go.jp/material/pdf/category7/02.pdf>

在宅でもみなし労働時間制で労働時間の把握が可能

在宅勤務であっても、一定の要件を満たせばみなし労働時間制を利用できます。(労働基準法第38条の2)

- ① 従業員がオフィス外で業務に従事し、かつ労働時間の計算が困難な場合には、みなし時間により労働時間を計算できる場合があります。
- ② みなしの対象となるのは所定労働時間が原則ですが、所定時間を超えて労働することが通常必要となる場合には、そのような通常必要となる時間がみなし時間となります。

所定労働時間を柔軟に適用するには規定が必要

原則的な労働時間制度（1日8時間、1週40時間）で働く従業員が、育児・介護など私用のために所定労働時間を柔軟に変更できるようにすることで、育児・介護などと業務との両立に資することができます。ただし、あらかじめ就業規則に規定しておくことが必要で、企業が所定労働時間を一方的に変更することはできません。

例) 自宅勤務の場合 → 通勤時間の省略

勤務中に子供が急病のため、就業中に1時間対応 → フレックスタイム制等を活用し、勤務時間を1時間延長する

業績/業務評価のしくみをつくる

業績等に関する業務評価

ルールをつくり周知する

テレワークの実施で従業員が職場に出勤しないことなどから、業績評価等について懸念を抱くことのないように、評価制度、賃金制度を構築することが望ましいです。業績評価や人事管理に関して、通常の従業員と異なる取扱いを行う場合には、テレワークを選択しようとする従業員に対して、評価や管理の内容をあらかじめ説明することが望ましいです。企業の規模や業務の状況に応じて、電話、電子メール、チャット、オンライン会議、音声・ビデオ通話などを柔軟に活用し、日々の業務の成果や進捗状況を把握することによって、従来どおりの業務評価を適用できます。

成果の目標化と確認/見直しが重要

業務目標を上司と部下で話し合い、その達成状況に応じた評価を行う「目標管理制度」。この制度では、四半期や半期などの一定期間ごとに、業務の達成状況の確認や見直しが行われることが一般的です。テレワークを導入した場合、テレワークの実施日ごとに実施内容を上司と部下で確認し、1-on-1などの場で一定期間ごとの評価について従来どおりの業務評価に基づいて行うことで、テレワークによる業務を適正に運用することができます。従業員個人ごとの業務の範囲、具体的な業務目標（例：売上高、顧客訪問件数等）、業務目標の評価方法などについて共通の認識を持つためには、テレワーク導入前後から一定期間ごとに、話し合いの機会を設けることが必要です。

会社負担、公私切り分けが困難な費用

公私用途の切り分けが困難な通信費・水道光熱費などの負担については明確なルールをつくり、従業員に対して説明することが必要です。就業規則も必要に応じて変更をしなければなりません。「労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項を就業規則に定めなければならない。」（労働基準法第89条第1項第5号）就業規則の作成義務がない会社では、従業員の負担について労使協定を結んだり、労働条件通知書で従業員に通知したりすることが必要です。

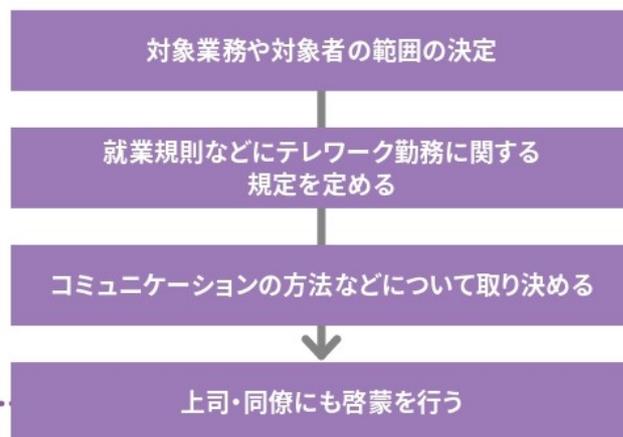
費用負担の切り分け	費用種別	費用負担の考え方
会社負担が多い	情報通信機器の費用	パソコン本体や周辺機器、携帯電話、スマートフォンなどについては、会社から貸与しているケースが多く見られます。全額会社負担としているところが多いようです。
従業員が立て替えているケースがある	文具、備品、宅配便等の費用	テレワーカーが文具消耗品の購入や宅配メール便の料金を立て替えることも考えられる。精算方法等もルール化しておく。
業務用途とプライベート使用用途の切り分けが困難	通信回線費用	在宅勤務では、自宅内のブロードバンド回線の工事費、基本料金、通信回線使用料等が発生します。個人の使用と業務使用との切り分けが困難。SIM内蔵のPCの支給など通信環境を用意するケースの他、一定額を会社負担としている例も見られます。
	水道光熱費	業務使用分との切り分けが困難。テレワーク勤務手当に含めて支払っている企業も見受けられます。

自社の業務に適したルール作成と運用が必要!

社内ルール作成は手順を踏んで

テレワーク導入に向けた社内ルールづくりのフローについて、例を右図に示します。

実施目的などについての認識を共有するとともに、テレワーク実施時の不安や疑問解消を目的とします。

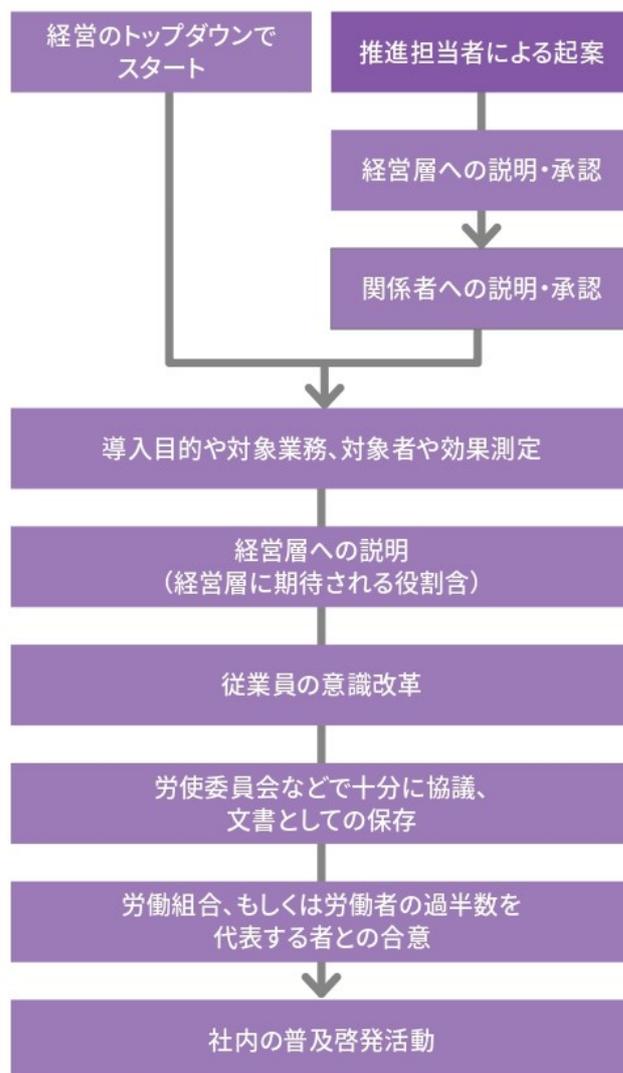


運用の土壌は社内合意の形成から

テレワーク導入に当たっては基本方針(テレワーク・ポリシー)を策定した後は、社内の合意を形成するために、右図のポイントが重要となります。

経営層や推進担当者からの情報発信に加え、従業員からの質問や意見を広く募集し、そのフォローアップを行うことも大切です。これにより相互にテレワークに対する理解が深まり、効果的に導入が進むことが期待されます。

働き方改革(テレワーク含)の推進においては、複数部門を跨いだ部門横断でのバーチャルチームを作ることも有効です。これにより、社内のリアルな声を集めることが可能となり、より実効性のある運用をすることができます。



テレワークに適したIT環境を整備する

作業用機器、ネットワーク機器、通信回線の導入や増強

テレワーク用の具体的な情報通信環境として、パソコン・タブレット・スマホ等の端末、クラウドサーバー、オンプレミスのサーバー、ネットワーク回線等を使って、テレワークを実現します。サーバーや従業員の利用する端末は、回線でつながっています。そのため、既存の環境を確認する際およびICT環境をつくっていく際には、サーバーや端末および回線を一緒に確認しておくことが重要です。

各種ICT環境の特徴を理解して構築

テレワーク環境を構築するためには、ICT環境の整備も必要となってきます。現在利用しているICT環境を確認し、必要があればシステム導入にかかる業務調整やシステム完了までにかかる期間を確認し、スケジュールを立てる必要があります。また、多くの従業員がテレワークにて勤務することを想定し、負荷テストなどを実施する必要があります。テレワーク・デイなどの場を使って、実業務の生産性を上げるために阻害要因となっているインフラがないか、定期的に確認して改善していく仕組み作りも重要です。

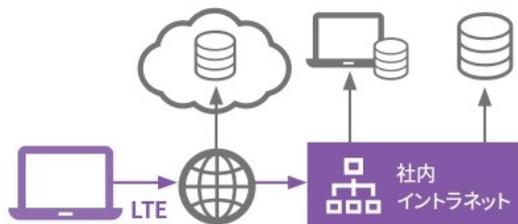
整備が必要な項目

●支給PCの見直し

ひとりひとりの多様化する
働き方にあったデバイス選定



●社外からのネットワークアクセス環境



●オンライン会議環境

だれもが直観的に使える
オンライン会議用のデバイスやクラウド基盤



●ビジネスチャット/共同編集



情報通信技術を利用した事業場外勤務（テレワーク）の適切な導入及び実施のためのガイドライン
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyouku/3003011.pdf>

公的制度も用意されています

政府機関が用意しているテレワーク導入促進制度

テレワークを導入するためには、業務の棚卸しや設備投資などが必要になりますが、政府が助成金や支援制度を設けて、企業のテレワーク導入を促進しています。(2019年8月26日現在)

厚生労働省	時間外労働等改善助成金 (テレワークコース)	時間外労働の制限その他の労働時間等の設定の改善(※)および仕事と生活の調和の推進のため、在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む中小企業事業主に対して、その実施に要した費用の一部を助成するものです。 ※「労働時間等の設定の改善」とは、各事業所における労働時間、年次有給休暇などに関する事項についての規定を、就労者の生活と健康に配慮するとともに多様な働き方に対応して、より良いものとしていくことをいいます。 http://www.tw-sodan.jp/
経済産業省	IT導入補助金	IT導入補助金は、中小企業・小規模事業者等が自社の課題やニーズに合ったITツール(ソフトウェア、サービス等)を導入する経費の一部を補助することで、企業の業務効率化・売上アップをサポートするものです。
総務省	ふるさとテレワーク	「ふるさとテレワーク」とは、地方のサテライトオフィス等においてテレワークにより都市部の仕事を行う働き方のことです。 ふるさとテレワークの推進により、都市部から地方への人や仕事の流れを創出し、地方創生の実現に貢献するとともに、地方における時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方を促進し、働き方改革の実現にも貢献します。地方自治体や民間企業等に対し、地方のサテライトオフィス等のテレワーク環境を整備するための費用の一部を補助しています。

地方自治体が用意している制度もあります

各地方自治体でも、独自の支援制度を策定している場合があります。詳細は直接自治体に問い合わせるか、ホームページなどを確認しましょう。下記は、東京都の例になります。(2019年8月26日現在)

東京都	ワークスタイル 変革コンサルティング	東京都内の中堅・中小企業等を対象に、業務改善やICTの専門家を最大5回まで無償で派遣し、テレワーク導入に向けた支援を行います。
	テレワーク活用・ 働く女性応援助成金	都内中堅・中小企業を対象に、テレワーク機器導入やサテライトオフィス利用を助成します。
	働き方改革助成金	TOKYO働き方改革宣言企業に対し、企業等の働き方改革を推進するため、新たに導入した制度において、助成要件を満たした利用実績があった場合に助成金を支給します。

テレワークに関する助成、補助 <https://japan-telework.or.jp/subsidy/>

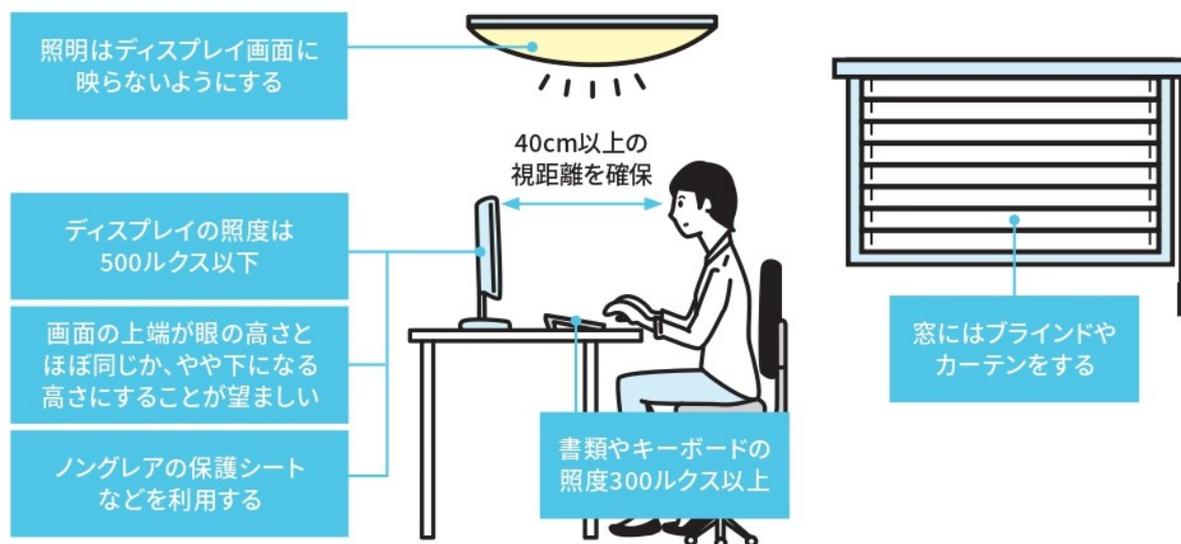
在宅勤務の業務環境、作業環境

テレワークを行う作業場が、自宅等の事業者が業務のために提供している作業場以外である場合には、事務所衛生基準規則（昭和47年労働省令第43号）、労働安全衛生規則および「VDT*作業における労働衛生管理のためのガイドライン」（平成14年4月5日基発第0405001号）の衛生基準と同等の作業環境となるよう、テレワークを行う就労者に助言等を行うことが望ましいです。

部屋	設備の占める容積を除き、10m ³ 以上の空間	事務所衛生基準規則第2条
照明	机上は照度300ルクス以上とする	事務所衛生基準規則第10条
窓	<ul style="list-style-type: none"> ● 窓などの換気設備を設ける ● ディスプレイに太陽光が入射する場合は、窓にブラインドやカーテンを設ける 	事務所衛生基準規則第3条、VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン
椅子	<ul style="list-style-type: none"> ● 安定していて、簡単に移動できる ● 座面の高さを調整できる ● 傾きを調整できる背もたれがある ● 肘掛けがある 	VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン
室温・湿度	<ul style="list-style-type: none"> ● 気流は0.5m/s以下で直接、継続してあたらず ● 室温17℃～28℃／対湿度40%～70%となるよう努める 	事務所衛生基準規則第5条
PC	<ul style="list-style-type: none"> ● ディスプレイは照度500ルクス以下で、輝度やコントラストが調整できる ● キーボードとディスプレイは分離して位置を調整できる ● 操作しやすいマウスを使う 	VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン
机	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要なものが配置できる広さがある ● 作業中に脚が窮屈でない空間がある ● 体型に合った高さである、または高さの調整ができる 	VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン
その他	<p>作業中の姿勢や、作業時間にも注意しましょう！</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 椅子に深く腰かけ背もたれに背を十分にあて、足裏全体が床に接した姿勢が基本 ● ディスプレイとおおむね40cm以上の視距離を確保する ● ディスプレイを注視する時間やキーを操作する時間はできるだけ短くする 	VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン

*VDT作業とは、ディスプレイ、キーボード等により構成されるVDT (Visual Display Terminals) 機器を使用して、データの入力・検索・照合等、文章・画像等の作成・編集・修正等、プログラミング、監視等を行う作業です。

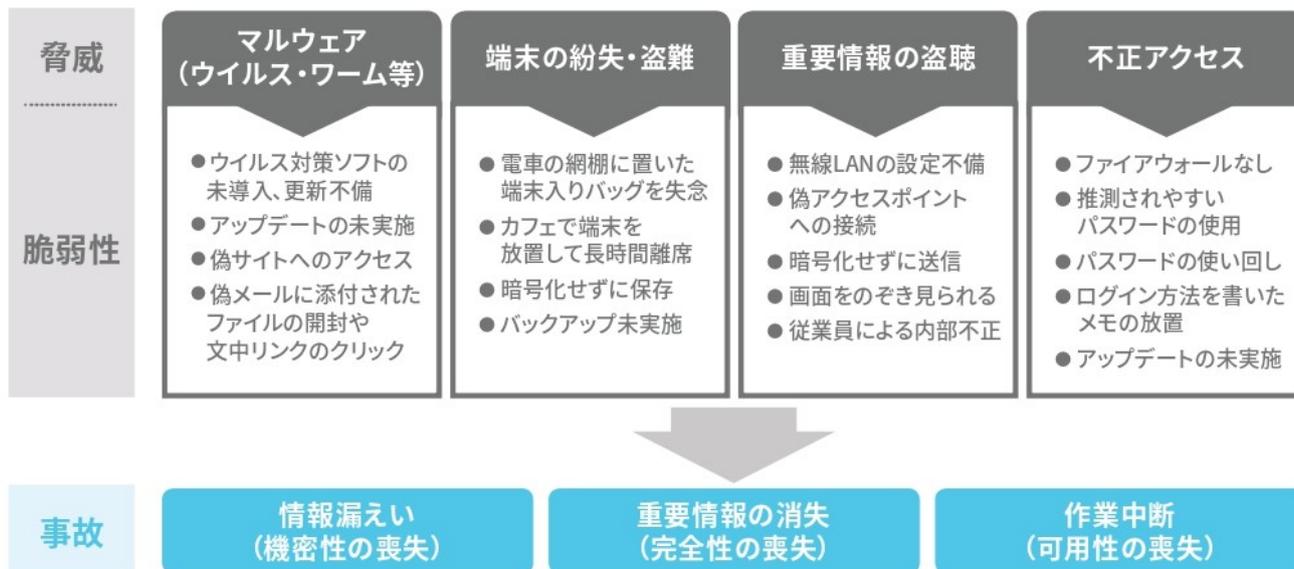
VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン <https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyouku/0000184703.pdf>



セキュリティ対策から見たテレワークの特徴

通常、情報資産はオフィスの中で管理され、外部の目に触れることはありませんが、テレワークを行う場合は、インターネット上を流れたり、持ち運びが容易なノートパソコン等の端末で利用されます。そのため、インターネットを経由した攻撃を防御する対策がなされたオフィスとは異なり、情報資産はマルウェアの感染、PCや記録媒体の紛失・盗難、通信内容の盗聴等の「脅威」にさらされやすいといえます。

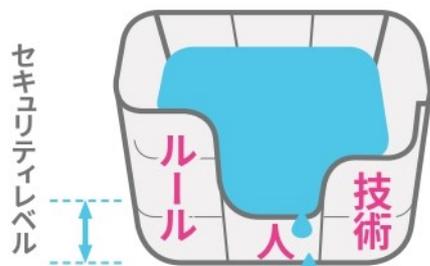
セキュリティ脅威の種類



保護すべき情報資産を洗い出し、どのような脅威や脆弱性、リスクがあるのかを把握、認識した上で、重要度に応じた情報のレベル分けを行い、レベル分けに応じた体系的な対策を実施することが重要です。情報セキュリティ対策には「最も弱いところが全体のセキュリティレベルになる」という特徴があります。どこか1箇所弱点があれば、他の対策をいくら強化しても全体のセキュリティレベルの向上にはつながりません。そこで、**情報資産を守るためには、「ルール」・「人」・「技術」の三位一体のバランスのとれた対策を実施し、全体のレベルを落とさないようにすることがポイント**となります。

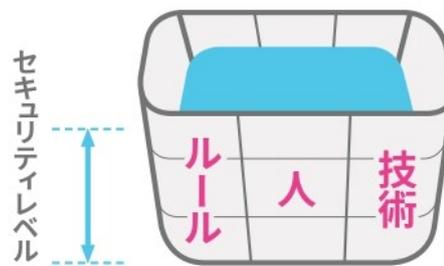
セキュリティレベルの特徴とバランスのとれた対策

バランスが悪い情報セキュリティ対策



「ルール」、「人」、「技術」のバランスが悪いと、対策として不十分になり、全体の情報セキュリティレベルは低下してしまう。

バランスのとれた情報セキュリティ対策



「ルール」、「人」、「技術」の対策がバランスよく保たれていると、高い情報セキュリティレベルを維持できる。

情報漏えいの抑止を啓発する

起こり得るトラブル

社外からも社内システムのすべてのファイルを開覧できるようにしていたところ、従業員が外出先でテレワーク中に取引先との守秘義務のある情報が表示された状態で作業画面を放置。機密情報が盗み見され、インターネット上の匿名掲示板への投稿が発覚したことで、取引先から取引停止を申し渡された。

対策の考えかた

「ルール」「人」「技術」それぞれに関わる問題点を認識した上での対策が必要です。「人」に関する対策として、重要情報を扱うときに画面を放置することの危険性を伝えるなど、テレワーク勤務者の意識を高めることで未然防止を図ることが求められます。

- のぞき見を防止するプライバシーフィルターの支給と装着義務化
- 離席時の画面ロック義務化



紙媒体からの情報漏えいは特に注意が必要

日本ネットワークセキュリティ協会「セキュリティインシデントに関する調査報告書」(2017年6月14日)によると、情報漏えい媒体・経路のうち、紙媒体が47.0%となり、約半数を占めるという結果が出ています。紙による情報持ち出しを認める場合には、資料の紛失・盗難等による情報漏えいのリスクを認識し、これらを踏まえたルールを定める必要があります。コワーキングスペースで紙資料を用いて作業や打合せを行う場合、カフェなどと比べてオフィスに近い環境のため、つい気が緩んで紙資料を置き忘れる例が多いようですので、十分留意してください。

テレワークセキュリティガイドライン(第4版) http://www.soumu.go.jp/main_content/000545372.pdf

新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース

※クリックするとサイトが表示されます。

「働き方改革推進支援助成金（※）」 新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース のご案内

新型コロナウイルス感染症対策としてテレワークの新規導入 に取り組む中小企業事業主を支援します！

※令和2年度より、「時間外労働等改善助成金」から名称変更しました。

	新型コロナウイルス感染症対策のための テレワークコース の概要
対象事業主	新型コロナウイルス感染症対策として テレワークを新規（※）で導入する 中小企業事業主 (※試行的に導入している事業主も対象となります)
助成対象の 取組	・テレワーク用通信機器（※）の導入・運用 ・就業規則・労使協定等の作成・変更 等 〔※シンクライアント端末（パソコン等）の購入費用は対象となりますが、シンクライアント以外のパソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用は対象となりません。〕
主な要件	事業実施期間中に ・助成対象の取組を行うこと ・テレワークを実施した労働者が1人以上いること
助成の対象 となる事業 の実施期間	〔 令和2年2月17日～5月31日 〕 計画の事後提出を可能にし、2月17日以降の取組で交付決定より 前のもも助成対象とします。
支給額	補助率：1 / 2 1企業当たりの上限額：100万円

働き方改革推進支援助成金（テレワークコース）

※クリックするとサイトが表示されます。

**「働き方改革推進支援助成金（※1）」のご案内
（テレワークコース）**

労働時間等の設定の改善※2及び仕事と生活の調和の推進のため、
**在宅またはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークに取り組む
中小企業事業主を支援します！**

- 社員の育児や介護と仕事の両立を支援したい
- 社員の通勤負担を軽減したい
- ワーク・ライフ・バランスを推進して社員のやる気をアップさせたい
- 優秀な人材を確保したい



※1 令和2年度より、「時間外労働等改善助成金」から名称変更しました。
 ※2 「労働時間等の設定の改善」とは、各事業場における労働時間、年次有給休暇等に関する事項について労働者の生活と健康に配慮するとともに、多様な働き方に対応した、より良いものとしていくことをいいます。

支給対象となる取組

テレワークの導入・実施に関して、以下の取組をいずれか1つ以上実施してください。取組に要した費用を助成します。

<input type="checkbox"/>	テレワーク用通信機器（※）の導入・運用 （例）・シンクライアント端末（パソコン等） ・VPN装置 ・web会議用機器 ・社内のパソコンを遠隔操作するための機器、ソフトウェア ・保守サポートの導入 ・クラウドサービスの導入 ・サテライトオフィス等の利用料 など ※ シンクライアント以外のパソコン、タブレット、スマートフォンの購入費用は対象となりません	<input type="checkbox"/>	就業規則・労使協定等の作成・変更 （例）テレワーク勤務に関する規定の整備
		<input type="checkbox"/>	労務管理担当者に対する研修
		<input type="checkbox"/>	労働者に対する研修、周知・啓発
		<input type="checkbox"/>	外部専門家（社会保険労務士など）による導入のためのコンサルティング

支給額

支給対象となる取組の実施に要した費用のうち、下の「対象経費」に該当するものについて、**成果目標の達成状況※**に応じて助成します。※成果目標・評価期間は裏面参照。

対象経費	助成額
謝金、旅費、借損料、会議費、雑役務費、印刷製本費、備品費、機械装置等購入費、委託費 （注）契約形態が、リース契約、ライセンス契約、サービス利用契約などで「評価期間」を超える契約の場合は、「評価期間」の間の経費のみが対象	対象経費の合計額 × 補助率 （上記の額を超える場合は 上限額 ※） ※「1人当たりの上限額」×対象労働者数 又は 「1企業当たりの上限額」のいずれか低い方の額

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3/4	1/2
1人当たりの上限額	20万円	10万円
1企業当たりの上限額	150万円	100万円

<支給額の例>

労働者100人の企業で、
 総務、経理部門5人に1人当たり30万円の機器を導入する場合
 所要額 30万円×5人 = 150万円
 ○成果目標達成の場合 → 20万円×5人=100万円を助成
 ○成果目標未達成の場合 → 10万円×5人=50万円を助成

テレワークとは関係がないのですが、弊社パートナーが「新型コロナウイルス資金対策まとめ」というわかりやすい資料を作成しており、共有をご許可いただきましたのでご案内します。

【情報ご提供企業ご紹介】

一般社団法人経営者支援ネットワーク

私達は経営者の抱える多様な課題問題を解決する為のサポートを担う会としてスタート致しました。又、時流に応じ絶えず変化するニーズを把握しこれに適合する最適なサービスを常に追求。各種土業、コンサルを軸にセレクトしたメンバーを揃えております。
2019年11月には一般社団法人として組織体制を整え、更にサービスを強化して参ります。

<サービスメニュー>

「経営ドットネット」、「営業支援サービス」、「社長変革塾」、「異業種交流会」の開催、
「健康経営」支援、「事業承継」「M&A」「組織再編」支援

新型コロナウイルス資金対策まとめ

* 本資料は、一覧性・網羅性・比較検討性を重視し作成したものです。内容詳細については当社にお問合せください。

< 融資(借入) >

2020年4月17日現在

機関	制度	売上減少	金利	保証料	限度額	貸付期間	据置期間
政府系機関	特別貸付 (国民事業)	▲5%減	0.46% 0.9%利下げ	-	6000万円 (うち利下げ限度 3000万円/当初3年 間)	運転: 15年以内 設備: 20年以内	5年以内
	特別貸付 (中小事業)	▲5%減	0.21% 0.9%利下げ	-	3億円 (うち利下げ限度1億 円/当初3年間)	運転: 15年以内 設備: 20年以内	5年以内
	飲食・旅館 (上記と別枠)	▲5%減	0.31% 0.9%利下げ	-	1000万円	運転: 7年以内 設備: 10年以内	3年以内
	商工中金 危機対応融資	▲5%減	0.21% 0.9%利下げ	-	3億円 (うち利下げ限度1億 円/当初3年間)	運転: 15年以内 設備: 20年以内	5年以内
民間金融機関	危機関連保証	▲15%減	1.2%	0.8%	2.8億円 (内無担保 8000万円)	10年以内	2年以内
	銀行+ 保証協会 SN保証4号	▲20%減	1.2%	0.9%	2.8億円 (内無担保 8000万円)	7年以内	1年以内
	SN保証5号	▲5%減	1.2%	0.8%	2.8億円 (内無担保 8000万円)	7年以内	1年以内
各自治体	独自制度	各地方自治体等で独自の支援(融資、補助、助成)制度がある。					

日本マネジメント税理士法人

大阪市北区西天満1-7-20 / Tel:06-6363-7686

www.j-ma.info

<p>無利子・無保証料</p> <p>金利ゼロ 【対象】 中小企業: ▲20%減 小規模事業者: ▲15%減 *卸、小売、サービス業 ⇒従業員5人以下 その他業種⇒20人以下 【上限】 国民事業: 3000万円 中小事業: 1億円 商工中金: 1億円 【期間】 当初3年間 * 既往借入の借換え部分も対象</p>	<p>借換</p> <p>既往借入の 限度額内での 借換えも 対象</p>
<p>【対象】 中小企業 ▲15%減→金利ゼロ+保証料ゼロ ▲5%→保証料 1/2 【上限】 3000万円 無担保 【期間】 当初3年間 【据置期間】 5年以内 * 既往借入の借換え部分も対象</p>	<p>既往借入の 限度額内での 借換えも 対象</p>
<p>上記の追加要件を満たせば →無利子・無保証料</p>	

新型コロナウイルス資金対策まとめ

*本資料は、一覧性・網羅性・比較検討性を重視し作成したものです。内容詳細については当社にお問合せください。

< 給付金・補償金 >

2020年4月17日現在

日本マネジメント税理士法人

大阪市北区西天満1-7-20 / Tel:06-6363-7686

www.j-ma.info

制度	売上減少	要件	給付額	申請先	特記事項
持続化給付金	▲50%以上	前年の総売上(事業収入)ー(前年同月比▲50%の月の売上高×12ヶ月) 200万円以内	法人:200万円 個人:100万円	未定	20年1月~12月 のうちひと月
一律給付金	—	一律ひとり10万円(所得制限無し)	10万円	未定	
休業補償金(大阪府)	—	大阪府から休業要請を行った民間施設	中小零細企業:100万円 個人事業:50万円	大阪府	
家賃補償金(福岡市)	—	福岡市から休業要請を行った民間施設	賃料の4/5 上限:50万円	福岡市	

< 助成金 >

制度	売上減少	要件	助成率	限度/期間	申請先	特記事項
雇用調整助成金	▲5%減	従業員の休業等雇用調整	9/10	4/1~6/30 の期間	労働局	
小学校休業等対応助成金	—	小学校等の子のために休業(助成率:10/10)	上限8330円/日	~6/30	厚生労働省	フリーランスは4100円
時間外労働等改善助成金 (テレワークコース)	—	コロナ対策でテレワーク新規導入 (通信機器購入、就業規則作成、研修、外部専門家etc)	1/2	100万円	テレワーク相談センター	パソコン、スマホは 対象外
事業継続緊急対策(テレワーク) 助成金(東京都)	—	コロナ対策でテレワーク導入 (機器購入etc)	100%	250万円	テレワーク相談センター	現在、東京都のみ実施 パソコン含む

< 猶予・減免 >

項目	売上減少	要件	期間	申請先	特記事項
国税・地方税 納税猶予	▲20%減	国税納付が一時困難	原則1年間猶予、延滞税免除(担保不要)	税務署	
固定資産税 減免	▲30%~ 50%減	固定資産税納付が一時困難	減免(30%~50%減:半額 / 50%減以上:全額)	区市町村	
厚生年金保険料等	—	保険料納付が一時困難	猶予期間中に各月に分割納付	年金事務所	納期限から6か月以内に 申請

< 補助金 >

制度	売上減少	要件	補助上限	助成率	申請先	特記事項
ものづくり補助金	—	新製品・サービス開発、生産プロセス改善等の設備投資 を支援	1,000万円	小規模 2/3 中小 1/2	中小企業庁	2次締切:20年5/31
持続化補助 (小規模事業者)補助金	—	販路開拓等の取り組み支援	50万円 (特別枠100万円)	2/3	商工会	2次締切:20年6/5
IT導入補助金	—	事業継続性確保の観点からITツール導入による 業務効率化支援	30~450万円	特別枠 2/3 中小 1/2	中小企業庁	2次締切:20年6月末

下記サイトで随時新しい情報をアップされていますので、

ご興味がある経営者の方はぜひご参考にしてください。

新しい情報は「お知らせ」からご覧になれます。

一般社団法人経営者支援ネットワーク ※クリックするとサイトが表示されます。

直近のお知らせ 4月27日更新)

- ・「持続化給付金」申請要領(概要) <速報版>
- ・「持続化給付金」申請要領(中小企業) <速報版>
- ・「持続化給付金」申請要領(個人事業主) <速報版>

<お問い合わせ先>

一般社団法人経営者支援ネットワーク

〒542-0081 大阪市中央区南船場3-12-21 心齋橋プラザビル新館4階

TEL: 06-6258-3806 Mail: h.imanishi@ksn.jp <https://ksn.jp>



①テレワークの始まり

もともとインフィニティでは、1名京都にて完全テレワークのメンバーがいました。

当時は京都スタッフ宅にYAMAHAルーターを設置、事務所と拠点間VPNを結び、ビジネスフォンを設置していました。

業務環境はシンクライアント環境（デスクトップをリモートで操作）+ Office 365 が整っていたため、

名古屋事務所に大型テレビを設置し、Microsoft Teams で常にコミュニケーションをとる取り組みをしていました。

②テレワークメンバーの増加

2020年2月、名古屋事務所のメンバーが入籍し地元に戻ることになったのですが、そのまま仕事を続けたいと言ってくれたこともあり、クラウドPBX（BIZTELモバイル）を導入。

既に配布していた iPhone で外線を同時着信できるように設定しました。

（2年ほど様々なサービスを検討していたのですが音声品質に難があったのですが、本サービスは携帯キャリア通信の音声品質のため、非常にクリアに電話ができています）

2月の段階で2名が完全テレワーク運用を始めました。

③全社テレワーク化

コロナ禍が本格化してきた際、上記環境が整っていたため、まずは半分のメンバーをテレワーク化。

営業や設定作業にお客様先を訪問する際はマスクを着用して直行直帰。

4月3週目から全員をテレワークに切り替えました（1名だけお客様常駐メンバーがお客様先に出社）。

現在は様々な新規企業からテレワークの相談がありますが、訪問をせずWEBミーティングでご説明、クロージングまで行えるようになっていきます。

※なぜスムーズにテレワーク化ができたのか

もともとテレワークのメンバーがいたことが一番大きいですが、チャットや CRM（顧客管理）など、

ある程度の業務をIT化していたこと、業務改善を行うために今のやり方にこだわらず、

業務を変えてきたこと、その変化に社員がついてきてくれたことがスムーズに移行できた理由ではないかと思います。

⇒ 次ページでは、弊社が利用しているツールをご参考までにご紹介させていただきます。

ノートパソコンとディスプレイを貸し出し、下記環境を自宅から利用

クラウドPBX : BIZTELモバイル

☑ 外線電話を社用iPhoneに着信

☑ 社員が1日 Zoomに参加し、
コミュニケーションをとる



☑ 社内サーバーに接続し、
セキュリティを高めながら
社内リソースを利用

☑ クラウドOfficeでメール/チャット



メール : Exchange

チャット : Teams

オフィス : Office Online

Thin Client + 2段階認証らく認

☑ 顧客管理から採用管理まで
クラウド型アプリケーション



CRM
顧客管理システム



Expense
クラウド型経費管理



Sign
デジタル署名



People
人事管理



Campaigns
メールマーケティングとキャン
ペーンの自動化



Recruit
採用管理



Projects
プロジェクト管理



Vault
パスワード管理

中小企業最大のメリットはスピードです。現状を乗り切るにはまずやってみることが大事です。やりながら課題を考える姿勢でテレワークを始めましょう。※クリックするとサイトが表示されます。

チャットツール

- ・ [Microsoft Teams : 無料から利用可能](#)
- ・ [Slack : 機能限定無料](#)

WEB会議ツール

- ・ [Microsoft Teams : 同時画面表示4名まで可能/接続は4名以上可能](#)
- ・ [Zoom : 無料では複数接続は40分で終了/同時画面表示最大49まで可能 \(CPUによる\)](#)
- ・ [Cisco WebEX : 無料で複数会議も可能/同時画面表示25まで可能](#)

グループウェア

- ・ [Zoho Remotory : チャット/OnlineOffice/プロジェクト管理など/2020年7月1日まで無料](#)
- ・ [Zoho Connect : 簡易グループウェア/機能限定無料](#)
- ・ [desknet's NEO : 2020年6月末まで無料](#)
- ・ [GroupSession : オンプレミス版完全無料](#)

リモートデスクトップツール

- ・ [Splashtop Business : 60日間無料利用可能](#)
- ・ [Chrome Remote Desktop : 完全無料](#)

プロジェクト管理

- ・ [Brabio : 5人まで無料利用可能な高機能ガントチャート](#)
- ・ [Asana : シンプルなチームタスク管理](#)
- ・ [Trello : 付箋型タスク管理](#)

総務/労務

- ・ [IEYASU : 無料の勤怠管理](#)
- ・ [SmartFlow : 20人まで無料ワークフロー](#)
- ・ [Dr 経費精算 : 2020年12月31日まで無償](#)



日本で急激にシェアを伸ばしている「Zoom」ですが、Zoom爆撃などのセキュリティ問題もあります。そこで安心して Zoom を利用するために、弊社がご提案しているKasperskyのブログから、「Zoom : セキュリティとプライバシー10のヒント」をご紹介します。

①常識を働かせる

Zoomのアカウントは、他のWebサービスアカウントと変わりません。アカウントを開設するときは、セキュリティの基本に従うことが大切です。パスワードは他では使っていない強力なパスワードにしましょう。また、アカウントを2要素認証で保護してください。こうしておく、万が一アカウントのデータが漏洩した場合でも、不正ログインされる可能性が低くなります（今のところそのような事例は発生していません）。

このほか、Zoom特有の問題もあります。登録が済むと、パーソナルミーティングID (PMI) が渡されます。このIDは公開しないようにしましょう。ZoomにはパーソナルミーティングIDを使ってミーティングを作成するオプションがあります。この方法で不特定多数が参加できるミーティングを開催した場合、パーソナルミーティングIDを知っている人は誰でも参加可能になります。関係のない人に会議へ乱入されたくはないでしょうから、IDの共有は慎重に。

②Zoomへの登録には仕事用メールアドレスを使用する

Zoomには、同一ドメインのメールアドレスを同じ会社に属するものと判断し、同一ドメインを使っている会議参加者の連絡先に自動的に登録してしまうという問題があります。たとえば「@yandex.kz」で終わるメールアドレス（カザフスタンの無料メールサービス）でZoomに登録した人が、この問題に遭遇しています。小規模なメールプロバイダーのメールサービスを使っていると、同じことが起きる可能性があります。そこで、Zoomに登録する際は会社のメールアドレスを使用しましょう。実際の会社の同僚と連絡先を共有する分には問題ありません。仕事用のメールアドレスを持っていない場合は、広く使われているドメインのメールアドレスを作って、個人情報の詳細を非公開の状態にした上で、Zoom用に使用しましょう。

③偽のZoomアプリケーションに用心する

Kasperskyが発見したところでは、名の知れたビデオ会議サービス（WebEx、GoToMeeting、Zoomなど）の名前をファイル名に組み込んだ悪意あるファイルの数は今年3月、昨年同月の3倍に達しました。Zoomなどビデオ会議サービスの需要が高まっているのに乗じ、サイバー犯罪者たちがマルウェアをビデオ会議用クライアントに見せかけようとしている可能性が高いと考えられます。Zoomを使うならば、WindowsやMacの場合は公式サイト（zoom.us）から、モバイルデバイスの場合はAppStoreまたはGoogle Playからダウンロードしましょう。

④会議のリンクはSNSで共有しない

大勢が集まる公開イベントを開催しようと考えたとき、現在はオンラインで開催するしかない場合が多々あります。こうした需要からも、Zoomへの関心が高まっています。あなた自身も公開イベントを主催することがあるかもしれませんが、本当に誰でも参加できるタイプのイベントを開催する場合であっても、SNSで会議のリンクをシェアするのはお勧めできません。

この記事を読む前にZoomの話題を目にしたことがあるなら、「Zoombombing」についてご存じだと思います。Zoomでの会議を不快なコンテンツで荒らす行為のことで、Techcrunchのジャーナリストであるジョッシュ・コンスチン (Josh Constine) 氏が使い始めた言葉です。Discordや4Chan (いずれも英語の掲示板、荒らしが多いことで知られる) 上には、次の襲撃先を話し合うスレッドが複数あります。

これから開催予定のイベントの情報を、彼らはどこで得ているのか？そう、SNSで見つけるのです。したがって、Zoom会議のリンクを公にするのは避けましょう。何らかの理由で公開したいのならば、パーソナルミーティングIDを使うオプションを有効化しないことをお勧めします。

⑤会議はそれぞれパスワードで守る

参加してほしい人だけに参加してもらうには、やはりパスワードが重要です。Zoomは最近、パスワード保護が規定で有効になるように仕様を変更しました。よい動きです。とはいえ、ミーティング用のパスワードと、自分のアカウントのパスワードを混同しないようにご注意ください。また、会議のリンクの場合と同じように、会議用のパスワードをSNS上でシェアしたり、その他誰でも見られるような場所に掲載したりしないでください (せっかく荒らしに入られないようにしているのに、これでは努力が水の泡です)。

⑥「待機室」を有効にする

会議をしっかりコントロールするための機能には、このほかに「待機室」があります。主催者から承認を得るまで待機させる機能で、最近になって既定で有効化されました。この機能を使えば、会議への参加が主催者の許可制になるので、参加するはずではない誰かがパスワードを入手してやってきても、会議に入れないようにすることができます。また、迷惑な人を会議から待機室へ退去させることもできます。

⑦画面共有機能に注意する

通常のビデオ会議用アプリケーションには、画面共有機能があります。ある参加者の画面を他の参加者の画面に表示する機能で、Zoomにもあります。そこで、いくつか注意点を挙げてみます。

画面共有機能を主催者のみに限定するか、会議参加者全員が使えるようにするか：他の人から画面を共有してもらう必要がないのであれば、どちらを選ぶかは言うまでもありません。

複数の参加者が同時に画面を共有できるようにするか：こうする必要がある理由がぱっと出てこないのなら、その必要がないということ。今後有効にする必要が出てきたときは、この点をもう一度思い返してみてください。

⑧できるだけWebクライアントを使用する

さまざまなZoomクライアントでさまざまな不具合が生じています。一部のバージョンはデバイスのカメラとマイクに不正アクセスを許すタイプの不具合があり、別のバージョンではWebサイトが利用者を同意なく通話に追加できるようになる不具合がありました。Zoomは、これらを含む各種問題の解決に迅速に対応し、同じく外部から指摘されていたFacebookやLinkedInへの利用者データ共有を停止しました。しかし、適切なセキュリティ評価が行われていない以上、Zoomクライアントに脆弱性が残っている可能性は高く、第三者とのデータ共有のようなグレーなことがまだ行われているかもしれません。したがって、Zoomのクライアントをデバイスにインストールするのではなく、WebブラウザからZoomを利用することをお勧めします。Webクライアントはブラウザのサンドボックス内にとどまり、デバイスにインストールされたクライアントのようにさまざまな権限を持つことがないので、起きるかもしれない問題は比較的抑えられます。しかし、場合によっては、Webインターフェイスを使おうと思っても、Zoomがさっさとインストーラーをダウンロードしてしまって、会議に参加するにはもうクライアントをインストールするしかなくなっている場合があるかもしれません。そういったときは、少なくとも、Zoomをインストールするデバイスの数を1台までに制限することができます。インストール先のデバイスは、2台目のスマートフォンや予備のノートPCなど、個人情報が入っていないデバイスを選ぶのがよいでしょう。警戒しすぎに聞こえるのは重々承知ですが、「後悔先に立たず」という言葉がありますから。

ところで、勤め先ですでにSkype for Business（以前の名称はLync）を使用しているならば、そちらを利用することもできます。Skype for BusinessはZoomと連携できます。また、Zoomと同じようにビデオ会議が可能で、ここまで見てきたような不具合はありません。

⑨「エンドツーエンドの暗号化」を文字どおり信じない

Zoomが市場でシェアを伸ばしたのは、価格と機能だけが理由ではありません。エンドツーエンドの暗号化をうたっているのも理由の1つです。エンドツーエンドの暗号化とは、あなたと相手との間で交わされる通信をすべて暗号化し、あなたたち以外の誰かには見えない状態にするものです。そのサービスのプロバイダー（たとえばこの場合ならZoom）であっても、暗号化された通信の中身を見ることはできません。しかし、複数のセキュリティリサーチャーは、そうはなっていないと指摘しています。これに対してZoomは、この「相手」がZoomのサーバーを意味すると認めざるを得ませんでした。要するに、会議の動画は暗号化されますが、Zoomの社員、可能性としては法執行機関も、動画にアクセス可能であるという意味です。チャット内のテキストについては、確かにエンドツーエンドで暗号化されているようです。この暗号化をめぐるあれこれは、Zoomの使用をきっぱりやめてしまうほどの理由にはなりません。その他の一般的なビデオ会議サービスも、エンドツーエンドの暗号化がなされていないことですし。何にせよ、Zoomで個人的な秘密や取引上の秘密を話し合わない方がよさそうです。

⑩人々が何を見て何を聞くかに思いを巡らす

これは、Zoomにかぎらずどのビデオ会議サービスにも言えることです。会議に参加する前に、「自分が参加した瞬間に他の参加者には何が見えるだろうか（聞こえるだろうか）」と考えるようにしましょう。あなたは部屋に一人にいるかもしれませんが、他の参加者はあなたがそれなりにちゃんとした服装をしているだろうと思っているかもしれません。基本的な身だしなみは整えて参加するのがよいのではないのでしょうか。自分の画面を共有する場合にも、同じことが言えます。他の人に見せたくないウィンドウは閉じておきましょう。会議参加者の誰かにあげる予定のサプライズギフトを検索中なのが知られてしまったり、転職サイトを見ているのがばれてしまったりするかもしれません。

いかがでしょうか？ 便利なツールでありシェアが広がっているサービスは狙われる対象にもなります。

ただ、Zoomが使いやすく取引先も参加しやすいという利点もあります。

しっかりこの注意事項を確認して対処した上で適切な利用方法で利用していきましょう。



ZoomでWEB会議 始めてみませんか？

Zoomってよく聞くけど、正直どう使うか分からない！
使ってみたいけど、聞く人もいないし難しそう！
初めての人のにとっては分からなくても当然ですよ。
でもそんな気持ちから使わないのはもったいない！
ということで、Zoomの使い方を解説していきます。
簡単で優れたツールなので ぜひ試してみてください。

招待したい方（パソコンの場合）

- ①Zoom公式サイト (<https://zoom.us/>) の「サインアップは無料です」をクリックしてアカウントを登録※仕事用メールアドレスがオススメ
- ②アカウントが登録出来たら、サインイン
- ③トップ右上「ミーティングを開催する」をクリック
迷ったら「ビデオはオン」を選んでみよう！
- ④自動的にZoomのインストールが開始
- ⑤「コンピュータでオーディオに参加」
- ⑥下の招待ボタンから参加してほしい相手に送る
左上  マークからURLをコピーしてもOK
一度試せばZoomのアプリがインストールされるので、次からはスタートより「StartZoom」をクリック！

招待される方（パソコンの場合）

※参加するだけならアカウント登録は不要

- ①主催者から送られた招待URLをクリック
- ②自動的にZoomのインストールが開始
- ③「コンピュータでオーディオに参加」をクリック

スマホやタブレットの場合は、最初にZoomのアプリを入れれば、ほとんど同じ手順で使えますよ。
こんな説明じゃ足りないよ！という方は深谷まで

2020

Apr

i SHARE

編集・制作

深谷知里

あとがき - Editor's Note

全国に緊急事態宣言が発出され、連日のコロナ報道。皆さん不安な日々をお過ごしのことと思います。毎日家にこもっていると今にも遠くへ駆け出したくなりますが、先日スーパーに行ったとき、店員さんは家にいたくてもいられないんだと思ったら、やっぱり私は家にいないといけないなと思いました。
テレワークを始めて早くも3週間、思ったよりメリットを感じていますが、テレワークができない職種は多くあります。皆さんの中にもいらっしゃるでしょう。実際に私の家族内で完全テレワークができるのは5人中私だけ。ですが一部テレワークであれば、5人中3人になります。全員や全業務は難しいかもしれませんが、可能な人がやるだけでもコロナに限らず、今後の働き方へのチャンスに繋がるのではないのでしょうか。
今回のことで、当たり前前の日常がどれだけ幸せかを実感しています。十分実感したからもういいよとも思ってます。皆さんとお会いできる日を楽しみに今を乗り越えていきます。