

REMOTE COLLABORATION GUIDE

—リモートコラボレーションガイド—

Lenovo



 Windows 10

Windows 10 Pro を搭載した世界トップクラスのデバイス

このガイドについて

COVID-19の影響を大きく受けた日本社会。働く現場においても、週5日間の通勤、固定された勤務場所という前提が、テレワークの利活用により大きく変わろうとしています。緊急事態宣言が発令された中で“BCP対策”の一環として緊急対応としてのテレワークの利用が一気に拡大したことも記憶に新しいかと思えます。

この“緊急対応”としてのテレワークが実行に移される中で、オフィスと比べて作業効率が落ちるが期間限定なので仕方なく在宅勤務を行う、という声や、社内外のコミュニケーションが減ってしまって結局自宅待機と変わらない、といったコメントが見られたのも事実です。

しかし、本来テレワークには「会社に行けないから仕方なく実施するもの（＝第二の選択肢）」ではなく、働く場所の柔軟性を確保することにより、従業員ひとりひとりの生産性を最大化し、最終的には企業や組織としての競争力を高めるための戦略的な取り組みとなり得るポテンシャルがあります。

レノボ・グループでは2015年より「無制限テレワーク」として、取得回数に一律の制限を設けない取り組みを推進してきました。その中で学んだことは、テレワークとは「オフィス勤務と比べて見劣りするけれども我慢しながらするもの」ではなく、適切な環境づくり、制度、そして文化を醸成することにより、オフィスと同等か、もしくはそれ以上の生産性を実現することは可能である、ということです。

このガイドでは、レノボ・グループの学びの中でも“コラボレーション”にスポットライトを当て、離れた場所同士で働く同僚やステークホルダーとどうしたら繋がり続けることができるのかをルール、ツール、そしてカルチャーの3つの要素に分解してご紹介しています。

また、これからテレワークを始めたい、という方に向けて包括的にテレワーク制度を導入する上でのポイントを網羅した「始めよう!テレワークスタートガイド」を、在宅勤務の環境づくりに課題をお持ちの方に向けては「テレワーク環境ガイド」を、それぞれ無償公開しています。併せてご活用ください。

- 始めよう!テレワークスタートガイド

http://www.lenovojp.com/business/solution/download/002/pdf/terework_startguide.pdf

- テレワーク環境ガイド

http://www.lenovojp.com/business/solution/download/002/pdf/TELEWORK_Full_ver.pdf

テレワーク
スタートガイド



テレワーク
環境ガイド





適切な投資を行うことにより、離れた場所同士であったとしても距離を意識しないコミュニケーションを行うことが可能となります。

全社でコラボレーション基盤として導入すべきもの

持続可能なテレワークを実現する第一のステップは、全社で共通のコラボレーション基盤を導入することです。従業員それぞれが創意工夫で個人向けサービスを利用することは、ガバナンスが効かずに結果的に情報漏洩に繋がる恐れがあることから避けるべきです。また、情報共有のサイロ化を避けるために原則、部門ごとの導入ではなく全社での一括導入を推奨します。代表的な整備項目を以下の通りまとめました。



ダイレクトアクセス
環境



コラボレーション基盤



固定電話の
ソフトフォン化



クラウドストレージ

- Microsoft Teamsに代表されるオンライン会議、ビジネスチャットなどのコラボレーション基盤※
※一部の部門での導入ではなく、全社導入を行うことが利用普及の観点で重要
- 社外(インターネット環境)からアクセス可能な仕組み※
※VPNなどが一般的ですが、これから導入の場合はダイレクトアクセス前提で設定することが望ましい
- OneDrive for Businessに代表される、場所を問わず安全にファイルやドキュメントを共有できるクラウドサービス
- 固定電話を利用している場合、場所を問わずに発信可能なサービスの導入

テレワーク従事者に対して用意すべきもの

テレワークで勤務する環境についても、適切な準備が必要となります。別冊である“テレワーク環境ガイド”において、在宅勤務に必要な環境作りについて詳しくご紹介しています。

例



インターネット
アクセス環境
(固定回線 or 数10GB単位で
利用可能なLTE回線)



ノートパソコン
セカンドモニター



ヘッドセット
外付スピーカーフォン



個人向け
オンライン会議
専用端末

オフィス/事業所にて整備すべきもの

テレワークがどれだけ一般化する世の中になっても、多くの企業や組織でオフィスそのものがなくなるわけではありません。むしろ、“コラボレーション”の拠点としての重要性が増すこととなります。オフィスとテレワーク従事者が繋がり続けられるように、環境面でも整備が必要となります。



会議室



例

- ディスプレイやプロジェクター
- オンライン会議専用端末
- 会議室に最適化されたWebカメラ
- ホワイトボードと描写用カメラ



デスクスペース



例

- オンライン会議を個人で行える環境
※ 自席でオンライン会議を実施可能な環境の場合は問題ないが、NGな場合には個人用オンライン会議専用スペースを確保
- 個人向けオンライン会議専用端末
- ペンの活用により双方向でのコミュニケーションが円滑になる2-in-1やタッチ対応モニター



ルール

テレワークの利用が
できない人の割合

44%

*2019年 レノボ調べ

テレワークを利用できない約半数*の人は、会議への参加のために出勤しなければならずテレワークができないと言われています。離れた場所を繋ぐリモート・コラボレーションを円滑に進めるためには、前章で触れた環境設備に加えて、活用するための全社レベルでのルール作りが重要です。すぐに活用できるルールを、以下の通りまとめました。

オンライン会議関連

すべての会議依頼（インビテーション）には、その会議に遠隔地からの参加が想定されるか否かを問わず、必ずオンライン会議を設定すること

これにより、会議への出席のためだけに“空気を読んで”出勤しなくてはならない従業員を減らすことができます。



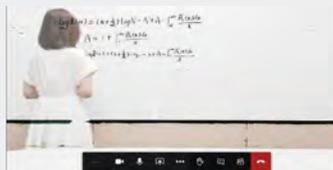
特別な事情がない限り、原則としてWebカメラはONの状態で開催に参加すること

“顔が見えるコミュニケーション”はテレワークであったとしても重要です。自宅の環境をまわりに見せたくない、というニーズには仮想背景で対応できます。



“会議室”の確保が本当に必要な内容なのか、会議室を予約する前に検討するためのクリテリア(基準)を設けること

一部のケースを除き、社内の会議の多くはオンライン会議のみ、すなわち個人の端末からの参加で充足できます。しかしながら、例えばホワイトボードに書き込む内容を遠隔地に共有しながら行うミーティングなど、会議室があるとより円滑にディスカッションが進むケースもあります。すべての会議に対して当たり前のように会議室を予約するのではなく、会議室でないといけないことがあるのかどうか、予約する前に考えるための基準を社内ですべて持つことをおすすめします。



社外とのオンライン会議の実施に関する手順を明文化すること

多くのオンライン会議プラットフォームでは、組織の管理者が設定を有効化することにより、お客さまなど社外の関係者の参加を許可することが可能です。管理設定の見直し、および招待手順の全社展開を実施ください。

内線を積極的にオンライン会議基盤の利用に置き換えていくこと

これにより、従来音声のみであったコミュニケーションを顔の見えるコミュニケーションに置き換えることが可能となります。遠隔地同士を繋げるニーズが高まる今日だからこそ、内線のあり方を見直す必要があります。



情報共有関連

社内通知等はテレワーク従事者もアクセス可能な環境に掲示すること

例えばMicrosoft 365環境の場合、SharePoint Onlineを用いて簡単に社内ポータルサイトを立ち上げることが可能です。“会社に来ないと閲覧することができない”情報を特定した上で減らしていく、そんな活動が求められています。



部門内やプロジェクトの情報共有を積極的にビジネスチャット上の共有に置き換えること

オフィスに出勤している人だけに情報が流通することでテレワーク従事者が疎外感を感じてしまう、また実際に業務に支障を来す、という影響が懸念されます。そのため、部門内の情報共有はできるだけ“形式知”として、例えばMicrosoft Teamsに実装された“チーム”機能を積極的に活用してチーム内のやりとりを見える化すること、また関連するドキュメント類も進捗を可視化できるように、できるだけコラボレーション基盤上に置いて共同編集が可能な状態にする、などのルール作りが有効です。



出勤、退勤の連絡を含めて積極的にビジネスチャットを活用するルールを策定すること

“雑談が減ってしまう”ことは、テレワーク利用に対する懸念としてよく挙げられる項目です。このような事態を防止するために、Microsoft Teamsに代表されるビジネスチャット機能を積極的に活用する仕組み作りが非常に重要です。一例としては、出勤、退勤の連絡を勤怠ツールだけでなくチャット上でも行うことにより、声かけがしやすい環境を作る、などがあります。

定期的な1-on-1の実施

普段離れた場所で働くからこそ、上司と部下、場合によっては同僚の間での1対1のコミュニケーションの重要性はこれまで以上に高くなります。会社の制度として2週間～1ヶ月に一回の1-on-1を制度化することにより、円滑な人間関係の構築、普段話せない業務上の課題の棚卸しなど、定期的なコミュニケーションの場を強制的に作ることは非常に重要です。この1-on-1は定期的におフライン(オフィス)でも実施しつつ、通常時はオンライン会議で実施するなど、メリハリを付けて継続すると良いでしょう。



カルチャー

ここまでツールとルールについて紹介してきましたが、働き方改革を実行する基本となるのはあくまで“人”です。会社のカルチャーとして、遠隔ベースでのコラボレーションを受け入れる土壌を醸成することが必要であることは言うまでもありません。

ここでは、持続的なテレワーク制度を実現するために必要な観点をいくつかご紹介します。

トップダウンで“改革”が必要な要素

企業や組織としてのテレワーク導入目的の明確化

テレワークやオンライン会議はあくまで“手段”であり、決して“目的”にはなりません。企業や組織ごとにテレワーク制度導入の目的を明確化した上で全社に浸透させることが、持続的なテレワーク実現の第一歩です。

レノボグループがテレワークで目指すもの



多様性のある働き方により、理想のワークライフ・バランスを追求し従業員の創造性を高めると共に企業としての競争力を高める



テレワークを通じて社会に貢献する（通勤混雑緩和、ワーケーション、人材活用、地域活性、ボランティア参加 など）



テレワークはそのための重要な手段と考えICT企業として自らが率先して促進を図り、その知見を社会に還元する

経営トップやマネジメント層の行動変容

どれだけ立派な環境やルールを整えたとしても、マネジメント層がオフィスでの勤務に固執していると、その姿を常に見ている従業員にテレワークは決して浸透しません。

まずは経営層から積極的にテレワークを活用する、自身がホストする会議をオンライン前提に変えていくなど、具体的な行動で変化を見せていくことが持続的なテレワーク制度を実現する上で大きな後押しとなります。

ボトムアップで“改善”が必要な要素

定期的な社内調査と改善アクションの実施

残念ながら、はじめから100%完璧なルールや環境は存在しません。テレワークを実践していく中で、環境（ツール）、ルール共に課題が顕在化してきます。この課題をどれだけタイムリーに捉え、改善アクションを取ることができるのが非常に重要な要素となります。

このPDCAサイクルを回すためにはIT部門だけでなく、人事や総務、さらには実際にテレワークを利用する現場部門も巻き込むかたちでバーチャルチームやタスクフォースを組織し、継続的な仕組みとして改善活動を行うことが必要です。



Lenovo

レノボ・ジャパン合同会社

〒101-0021 東京都千代田区外神田四丁目14番1号 秋葉原UDX

 <https://www.lenovo.jp.com/business/>

Microsoft, Windows, Windowsロゴ、Windows Vista start button, Windows Aero, Windows BitLocker, Windows HotStart, Windows Live, Windows Media, Windows ReadyBoost, Windows ReadyDrive, Windows Server, Windows SideShow, Windows SuperFetch, Windows Vista, DirectX, Internet Explorer, Xbox 360, Excel, InfoPath, OneNote, Outlook, PowerPoint, Visio, Officeロゴ、IntelliMouse は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。