



TELEWORK

始めよう! テレワークスタートガイド

START GUIDE



目次

1章 テレワークについて知ろう!	2
テレワークとは?	2
業務と雇用、ココが変わります!	3
テレワーク導入と運用のNOW	4
2章 テレワークを導入しよう!	6
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!	6
業績/業務評価のしくみをつくる	7
自社の業務に適したルールの作成と運用が必要!	8
テレワークに適したIT環境を整備する	9
公的制度も用意されています	10
3章 テレワークを実施/定着させよう!	12
企業文化、慣習や慣例、従業員間目線の阻害要因を排除する	12
テレワークに適した業務環境、作業環境を整備する	16
テレワークにおける情報セキュリティ対策の考え方	18
4章 緊急テレワーク、対応マニュアル	22
労働基準関連法令への対応	22
最低限必要なPCのセキュリティ対策	22
コラボレーションインフラの導入と利用ガイドの明示	23
テレワークの実行はトップダウンで	24
テレワークだからこそ、意識してコミュニケーションの接点を増やす	24
テレワークお役立ちリンク集	25

1章 テレワークについて知ろう!

有効求人倍率の上昇傾向が続くとともに企業における人手不足感が強くなっています。「必要な従業員数や人材の確保」、「労働生産性を高めつつ」、「既存従業員の就業充足度アップ」を働き方改革の目的に据えて取り組む企業が多くなっており、その手段として注目されているのがテレワークです。介護や結婚、出産、子育てなどを契機に離職する女性が再就業する際のハードルを下げる方策としても期待されています。

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。

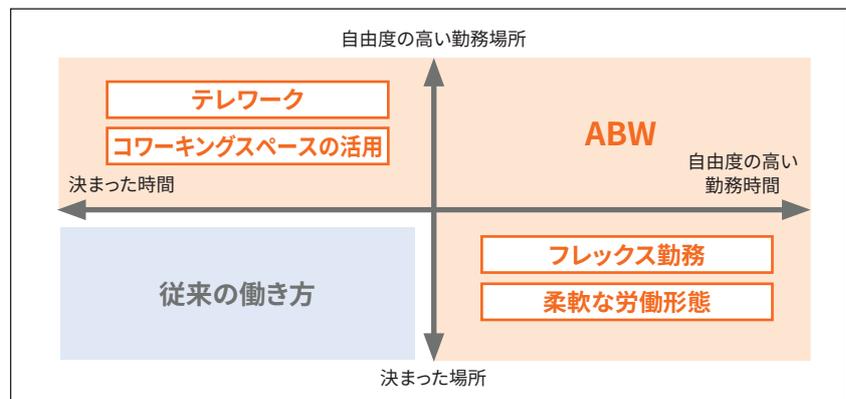
- 従業員の育児や介護による離職防止
- 遠隔地の優秀な人材を雇用採用
- 地域の人口流出防止、Uターン転職者の雇用増加
- 災害時の事業継続
- 通勤時間/通勤混雑の削減とプライベートの充実
- 組織外とのコラボレーション強化

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

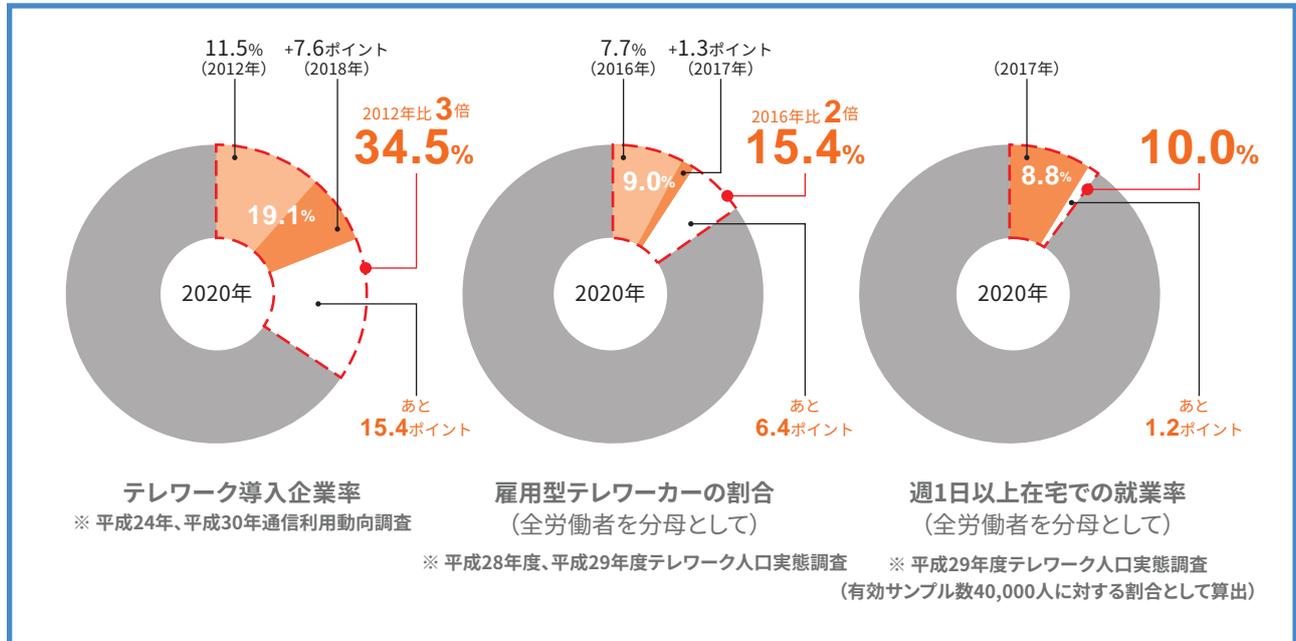
さらに勤務タイプ別にみると、終日在宅勤務では進捗状況などの管理で難しさが感じられやすく、モバイル勤務では情報セキュリティの確保が課題として認識されやすい傾向にあります。**3章**では、これらの解決方法を説明しています。

*【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】

テレワーク導入と運用のNOW

政府が目指すテレワークの普及目標は？

政府が提言する「世界最先端IT国家創造宣言」では、「2020年には、テレワーク導入企業を34.5%、雇用型テレワーカーの割合を平成28年度(7.7%)比で倍増(15.4%)、週1日以上終日在宅で就業する雇用型在宅型テレワーカー数を全労働者の10%以上」と定めて浸透、普及、推進を図っています。

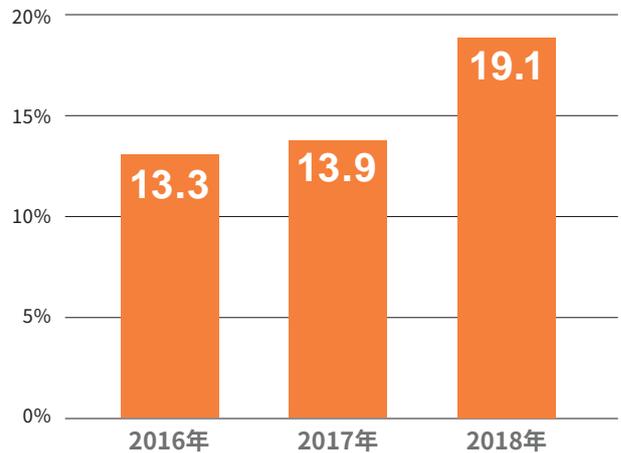


雇用型テレワークガイド
自営型テレワークガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index.html

テレワーク導入企業はどのくらいある？

総務省「通信利用動向調査」(平成30年)によると、企業のテレワーク導入率は19.1%と約1/5の企業が導入済み。平成25年の9.3%から約2.1倍増加しており、直近3年間においても増加傾向を示しています。ただし、政府が目指す2020年に34.5%という普及目標と比較するとまだギャップがあるのも事実です。今後、さらなる制度導入の浸透が必要といえます。



【総務省 平成30年通信利用動向調査より】

テレワーカーはどのくらいいる？

「テレワーク人口実態調査」(国土交通省)によると、平成27年、2.7%だった「週1日以上終日在宅で就業する雇用型在宅型テレワーカー」(全労働者数比)は、平成30年には10.8%が「テレワーク制度等に基づくテレワーカー」(全雇用型就業者数比)と、直接数量比較はできないものの、質的な普及が確実に進んでいることが認識できる結果となっています。同調査報告書によると、平成29年度(9.0%)からの比較では、1.8ポイントの上昇傾向となっています。

さまざまな政策で注目されています!

現在、テレワークは、地方創生、女性活躍等さまざまな観点から政府の政策で位置づけられており、一例として「ニッポン一億総活躍プラン」(H28.6.2)、「世界最先端IT国家創造宣言」(H28.5.20)、「経済財政運営と改革の基本方針2016(いわゆる骨太方針)」(H28.6.2)内で採択されています。さらに、テレワーク関係府省連絡会議において、全国におけるテレワークの普及拡大および2020年夏の世界的スポーツイベント期間における交通混雑緩和を目的に、7月20日～9月6日の期間を「テレワーク・デイズ2020」として全国的にテレワークの実施を呼びかける実施方針を決定しました。



レノボ・グループの取り組み

無制限テレワーク制度を正式導入!

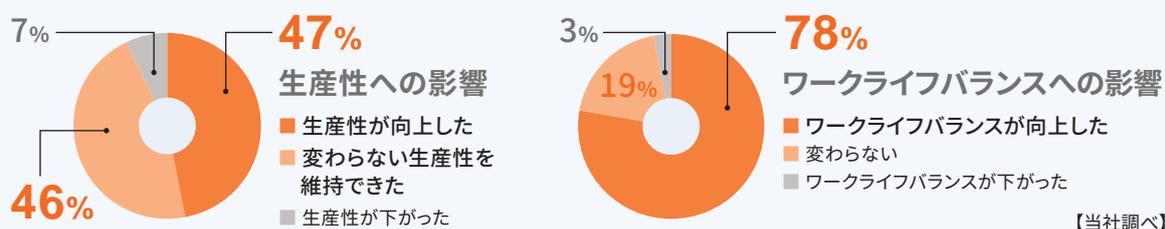
レノボでは、2005年の設立当初より制度としてのテレワークは存在したもののあまり活用されているとは言いがたい状況でした。しかしその後、2011年の東日本大震災を契機に全従業員のPCをノートPC化、そして2014年のオフィス移転時には固定電話のソフトフォン*化など、BCPの観点から環境面の整備を実施。そうした中で、2015年12月には利用回数に制限のない無制限テレワーク制度を試験導入。2016年4月には制度として正式導入。その後テレワーク・デイを毎年実施。さらに2020年の東京大会期間中、テレワークでの勤務を原則とする「スポーツ応援ホリデー&テレワーク」を開催予定です。

*パソコンやスマートフォンなどの端末に専用のソフトウェアをインストールすることで、音声通話やテレビ電話として利用することができるIP電話サービス。

レノボのテレワーク

2005.05	レノボ・ジャパン創立、テレワーク導入(上限週1回)
2011.03	東日本大震災後2週間、本社はテレワーク推奨勤務(固定電話は使えず)
2014.11	本社の秋葉原UDX移転を機に固定電話をUC(統合コミュニケーションソフトウェア)に切り替え、PCで電話の発信・着信が可能になる
2015.12	「回数制限なし」テレワークのパイロットスタート
2016.03	第1回全社テレワーク・デイ実施
2016.04	レノボ・ジャパングループ統一のテレワーク運用開始/総務省テレワーク先駆者百選認定
2016.10	レノボ・テレワーク・デイズ(2016/10/17~2016/11/30)
2017.03	第2回全社テレワーク・デイ実施
2017.07	全国テレワーク・デイに賛同
2018.03	第3回全社テレワーク・デイ実施
2018.07	全国テレワーク・デイズ2018に賛同
2019.03	第4回全社テレワーク・デイ実施
2019.07	全国テレワーク・デイズ2019 特別協力団体
2020.07	「2020年スポーツ応援ホリデー&テレワーク」(予定)

導入後に実施したアンケート調査では、生産性に関して約47%が向上したと回答。生産性を維持できると答えた約46%の従業員と合わせて、約93%が好意的な見解を示しました。さらに約78%がワークライフバランスの向上を実感するなど、大きな効果があったことを示す結果が分析されています。



2章 テレワークを導入しよう!

テレワークは、以下を推進することで、企業内制度としての導入準備が整備されます。

- 適用される法令に準拠するために必要な規定の作成と周知
- 自企業の業務や文化に適したルールの策定と活用や運用の土壌づくり
- すべての就業場所で業務を可能にするためのICT環境や業務用装備

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	会社へ出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)
労働条件の明示に係る 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。

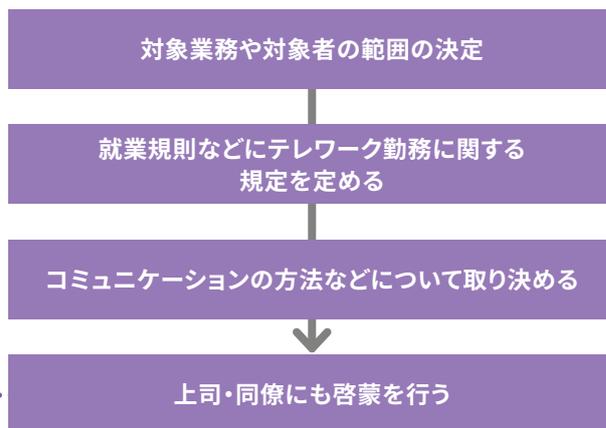
費用負担の切り分け	費用種別	費用負担の考え方
会社負担が多い	情報通信機器の費用	パソコン本体や周辺機器、携帯電話、スマートフォンなどについては、会社から貸与しているケースが多く見られます。全額会社負担としているところが多いようです。
従業員が立て替えているケースがある	文具、備品、宅配便等の費用	テレワーカーが文具消耗品の購入や宅配メール便の料金を立て替えることも考えられる。精算方法等もルール化しておく。
業務用途とプライベート使用用途の切り分けが困難	通信回線費用	在宅勤務では、自宅内のブロードバンド回線の工事費、基本料金、通信回線使用料等が発生します。個人の使用と業務使用との切り分けが困難。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の作成と運用が必要!

社内ルールの作成は 手順を踏んで

テレワークの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。

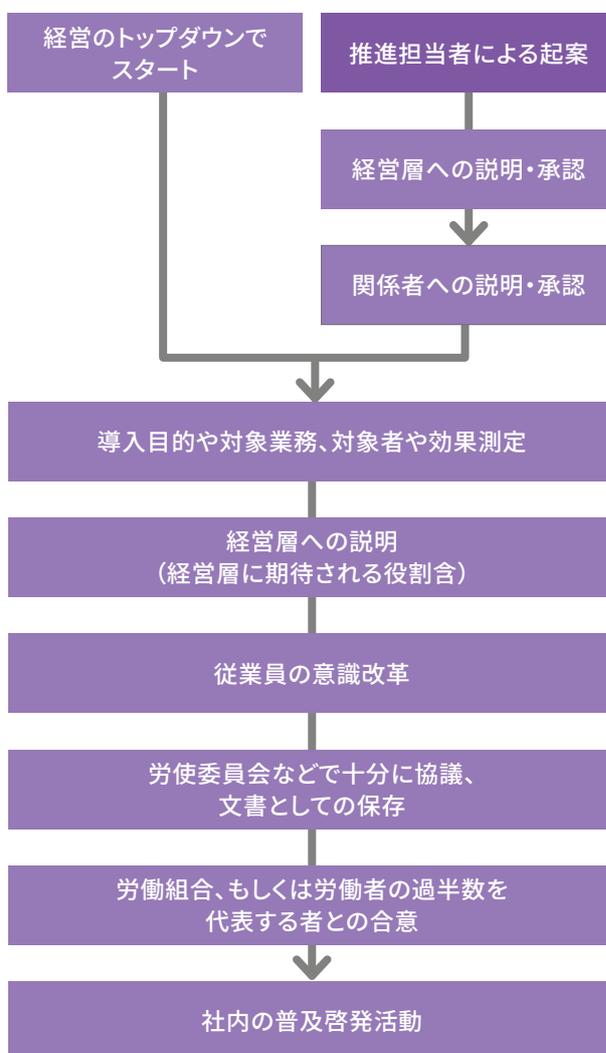


運用の土壌は 社内合意の形成から

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。

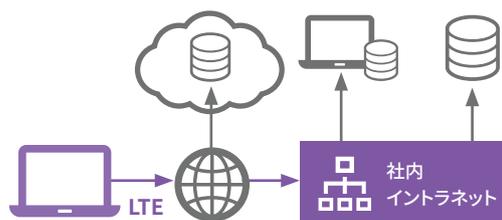
整備が必要な項目

● 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

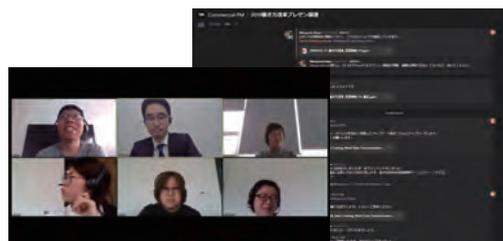


● オンライン会議環境

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/>

実際に運用されているテレワーク制度



対象者

原則、社員および契約社員 ※ただし自己管理能力上、もしくは業務上不適当な場合は適用対象外



取得回数

制限なし、時間単位での申請も可能



主な運用ルール

- 原則、利用前日までにマネージャーの承認を得ること
- オフィスでの勤務同様の勤怠管理を行うこと
- 利用中はMicrosoft Teams / Skype for BusinessをActiveな状態とすること

テレワーカーに支給する作業用PC

レノボでは、従業員それぞれが働き方に合わせて、自身でPCを選ぶ仕組みを採用しています。少しでもコンパクトな筐体が好ましい人にはモバイルワーカー向けのXシリーズを、オンライン会議でのホワイトボード機能を使用したアイデア出しや校閲が多い人には回転型マルチモード2-in-1であるYOGAシリーズを、と多くの選択肢が用意されていますが、最も多く選ばれているのが、14インチの大画面と携帯性を高い次元で両立したThinkPad X1 Carbonです。狭額縁設計にすることにより大画面を搭載しつつ13インチサイズのコンパクトな筐体を実現し、また19.05mmのキーピッチを確保することにより“創る”ためのツールとして最適なキーボードを搭載しています。また、PCを開けば自動的にネットワークに接続される“内蔵LTEモデル”により、文字通りいつでもどこでも、PCを開いた場所が仕事場になる、そんな環境を提供しています。



その他支給される作業用機器

レノボでは従業員が場所を問わずに最高の生産性を発揮できるよう、PC本体に加えてそれぞれの働き方に合わせた周辺機器の支給も積極的に行っています。これにより、オフィス以外の場所で業務を行う場合でも変わらない生産性を発揮することができます。

例



テレワーク先でもデュアルモニター環境を
ThinkVision M14



ソーシャルハッキングを未然に防ぐ
純正プライバシーフィルター



RJ-45やVGAなど豊富な拡張ポートを提供
Lenovo USB Type-C トラベルハブ 2



場所を問わずにクリアなオンライン会議を実現
**ThinkPad X1 アクティブ
ノイズキャンセレーションヘッドホン**



持ち歩きに最適な超軽量ACアダプター
ウルトラポータブルACアダプター



持ち歩き時のPC保護に
ThinkPad スリープケース

3章 テレワークを実施/定着させよう!

企業文化、慣習や慣例、従業員間目線の阻害要因を排除する

テレワークが活用されない理由・原因を改善する

レノボ・ジャパンの独自調査によると、大手企業の約1割がテレワークを導入したが、その内の約半数が活用できていないという結果でした。テレワークを活用しにくいと思う理由では、「職場で実施される会議に参加できない」というコミュニケーションの悪化を懸念する項目が高いスコアを示しました。理由の要因として、「会議室が不足している、確保できない」、また「音声が届かない、音声がクリアでない」などの音声に対する不満や「機器の操作性が悪い、設定が複雑」といった操作性や設定についての課題も上位にあがる結果となりました。実際に「**制度を導入した後につかわれていない**」ということが、現在の日本の働き方改革が抱える大きな課題となっています。

課題

- 早く会議が終わっても予約が開放されない。
また、予定時間を超えて前の会議が続くため会議に参加できない。
- オンライン会議での音声が途切れる、音声がクリアでないため聴き取りづらい。

対策

- 日々、オンライン会議が積極的に活用される仕組みを導入する。
- シンプル、かつ音声がクリアなオンライン会議システムの整備を行う。

レノボ・ジャパン「Web会議システムに関する調査」 <https://www.lenovo.com/jp/ja/news/article/2019-02-12>

テレワークのメリットを経営層に訴求する

テレワーク導入検討時点からトライアル完了時点までの間に、テレワークに対する経営層の理解や承認がなければ、本格導入に踏み切れなくなることが多くあります。テレワーク推進担当者は、トライアル期間中に経営層に対してテレワークのメリットを説明し、可能な限りトライアルの検証対象としておく必要があります。

課題

- テレワークに対する経営層の理解が乏しく、トライアルの着手や、その後の本格導入(制度化)まで進めない。
- 一部経営層のバックアップを受け、トライアルまで実施したが、他の経営層への効果的なPRができず、全社的制度化の道が閉ざされてしまう。

対策

- 導入検討時点から、必ずテレワークの効果を定量的な数値指標で計測できるようにする。
- テレワーク推進担当者は、経営層とコミュニケーションを取りつつ施策の数値目標を設定できるスキルを持つメンバーを参画させるのが望ましい。

自社にテレワークは向かないと感じている社員の理解を促す

業界や企業の風土から、「自分の業務や業種にはテレワークは向かないだろう」とテレワークを実施してみることに躊躇する人がある程度いることは珍しくありません。試行段階から管理職層を巻き込み、率先してテレワークを行うことで社内の意識改革をする必要があります。

課題

- 「食わず嫌い層」(うちはテレワークには向いていない、部下が仕事をしているか不安、自分だけ実施するのは何となく気がひけるなど)がいることで、経営層や従業員の要望があっても全社的に浸透しない。
- 役員や部長層が「食わず嫌い層」に該当すると、直属の部門単位でテレワークの浸透が阻害される恐れがある。

対策

- 試行段階から管理職にテレワークを義務付けるなど巻き込みを図り、テレワークに即した部内の仕事の仕方を試行錯誤する。これにより得られたノウハウを社内で横展開し、全社施策へつなげる。
- 「テレワークのメリットを経営層に訴求する」で設定した数値指標を用いてテレワーク導入のメリットを訴求する等、根気強く説得する。

レノボでは、テレワーク・デイを定期導入しています。テレワークを行うには、ツール、制度、カルチャー三位一体で長期的なアクションが重要だと考えます。カルチャーの1つに管理職層への啓蒙としてテレワーク勤務は有効な手段と自社の経験からは考えます。

業務や作業に必要な機器環境の整備コストを抑える

モバイルデバイスの貸与や勤怠・労務管理ツール・オンライン会議ツールなどの導入のためのコスト増への懸念から、導入が進まないケースがあります。「テレワークのメリットを経営層に訴求する」における対策で示したテレワーク導入による削減コストの一部をテレワーク関連ツールの原資とするように経営層を説得することが望まれます。

課題

- モバイルデバイスやWi-Fiルーターなど、テレワーク実施者への貸与品の購入・リースが高額化する可能性がある。
- 勤怠・労務管理ツール、オンライン会議ツールなど業務に使用するツールやソフトウェアの導入の費用・手間がかかる。

対策

- テレワークによる生産性向上の成果を投資に充当させることで、テレワーク関連ツールの原資とするよう経営層を説得することができる。
- 定額制サービスや、さまざまな機能が統合・パッケージ化されたサービスにより、さらにコスト抑制の可能性もある。

テレワークの必要性を感じない従業員へ普及啓発する

育児や介護などによる時間制約がない従業員は、最初はテレワークの必要性を感じない可能性があります。移動のすきま時間のモバイルワークや、サテライトオフィスで集中して作業することによる業務の効率・生産性の向上、在宅や駅前のサテライトオフィス勤務で通勤ラッシュを回避することによる疲労の軽減等といったメリットを訴求したり、テレワーク・デイ等のイベントも活用することで、普及啓発を図ることができます。

課題

- 育児や介護などの必要がない社員がテレワークを実施しないことは、「テレワーク=普通の業務ができない社員のための特別措置」という誤解を生み、社員間の不公平感にもつながる。
- 自身・家族の病気や、災害などの突発的事態にテレワークを行い、業務を継続するためには、日ごろからテレワークに慣れておくことが必要である。

対策

- 営業職社員の移動のすきま時間のモバイルワーク、企画職社員のサテライトオフィスでの集中作業など、制約事由によらないテレワーク活用のメリットを訴求する。
- テレワーク・デイ等のイベントを活用し、日常的に在宅勤務をやっていない従業員も参加して全社的にテレワークを試しておく機会を設ける。

職種による考え方の違いや不公平感を是正する

現場・接客部門などの職種は在宅勤務やサテライトオフィス勤務など職場を離れて業務を行うことができず「不公平感」を抱きがちです。職種により業務の内容や遂行方法が大きく異なる場合は、テレワークのルールや運用法の改善や、オフィスワーク業務以外の部分を効率化して代替することが、不公平感の払拭に役立ちます。

課題

職場を離れての勤務ができない現場・接客部門（建設、製造、販売、コールセンターなど）は在宅勤務やサテライトオフィス勤務を自由に実施できない。

対策

- **ルール・運用方法を改善する。**
 - ・ 時間的制約がある従業員に利用を限定、テレワーク利用可能な時間・回数の制限を設けるといったルールを策定する。
 - ・ チーム内のメンバーで調整してテレワーク実施の計画を立てる。
- **在宅勤務やサテライト勤務以外の部分でメリットを実感できる勤務環境を整備する。**
 - ・ 営業や建設等の現場で利用可能なタブレット型端末等のインフラ整備によりモバイルワークを推進する。
 - ・ 移動のすきま時間のモバイルワークにより、業務効率化を推進する。
- **現場・接客部門のテレワークを変革する可能性があるVR・遠隔操作ロボットといった先端技術を検証する。**

自己管理における自律性や主体性をアップする

テレワークを実施する際には、各自の業務状況が見えにくくなるため、従業員個人が自律的・主体的に自らの業務をマネジメントし、チーム内の業務も調整していくスキルが不可欠です。上司に見張られていなくても、新入社員でも、テレワークに適応していくための施策が必要になります。

課題

- 管理職はテレワークをする従業員が「サボるのではないか」「隠れ残業をするのではないか」といった懸念を抱きがちである。
- 従業員側には「自分の状況を上司は理解してくれていないのでは」、「上司に相談できないと業務ができない」という不信感、スキル不足の懸念がある。
- 社会人経験が少ない若年層が、いきなりテレワークを実施した場合、問題解決スキルが足りずに求められる業務を遂行できなくなるケースもある。

対策

- **各自が自立的・主体的に業務に取り組む意識の醸成と、そのスキル育成のためのチーム全体での取り組みが必要である。**
- 新入社員は一定期間Face to Faceの指導ができる体制を整える。スケジュール管理やある程度一人で仕事ができるようになってからテレワークでの働き方も選択できるようにする。
- 定期的な研修や個別指導でスキルアップを図る。
- 報告・連絡・相談など基本的事項を徹底する。
- **Microsoft Teamsなどのチャットツール活用や定期的な1 on 1 ミーティングや面談などでコミュニケーションを維持し、各従業員の業務進捗状況、力量を把握した上で業務にアサインする。**

テレワークに適した業務環境、作業環境を整備する

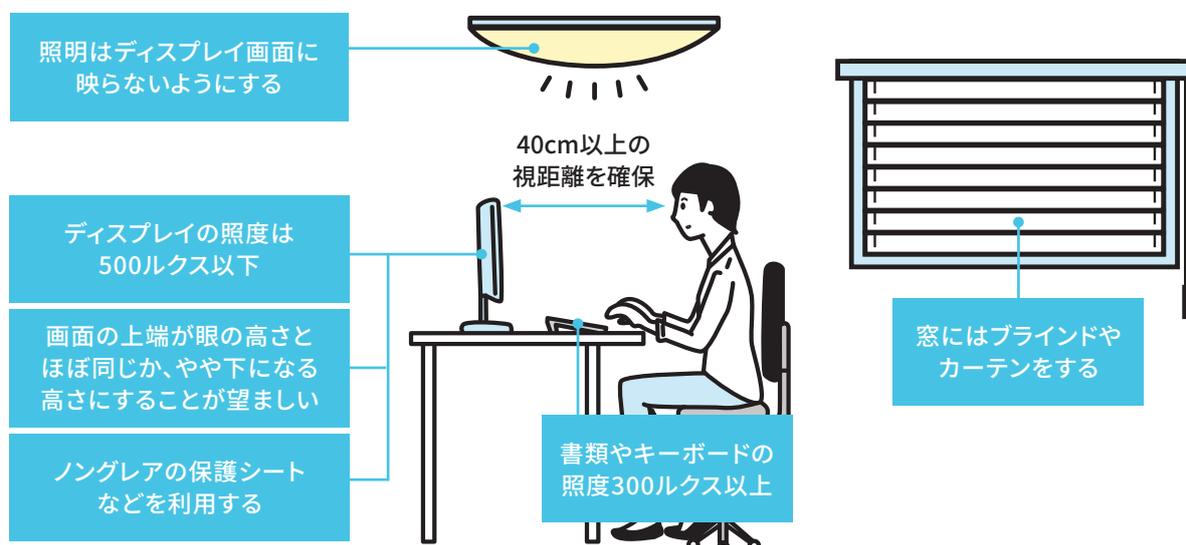
在宅勤務の業務環境、作業環境

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>



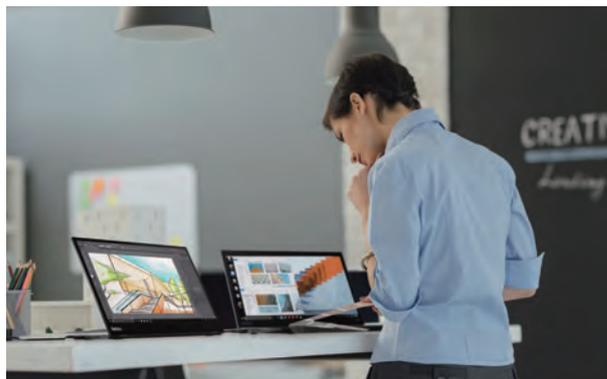
テレワーカーの装備

レノボ・ジャパンでの支給例



モバイルモニターでテレワークを快適に

一般的に執務スペースが限られることの多い日本の住環境、そんな中でもオフィスと変わらない、もしくはそれ以上の生産性を発揮するためには、デュアルディスプレイでの作業環境の提供を目的としたモバイルモニターの支給も効果的です。一例として、レノボではThinkVision M14という14インチ大画面、軽さ500g台の超薄型、軽量のUSB Type-C接続モバイルモニターを従業員に支給し、オフィスと変わらない環境を提供しています。

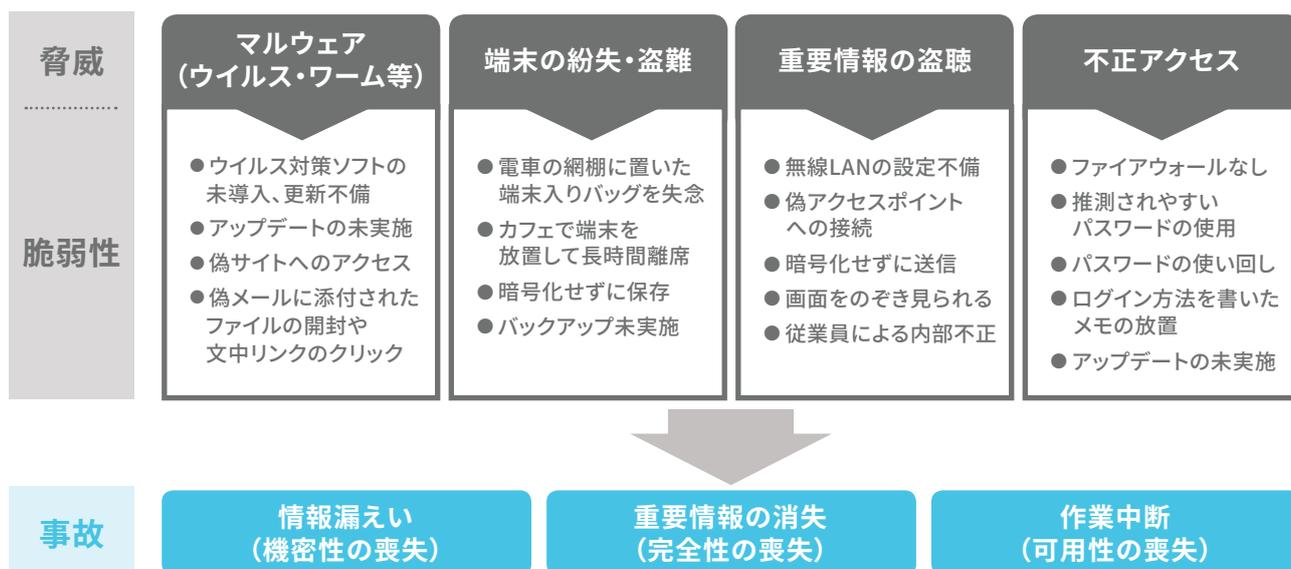


テレワークにおける情報セキュリティ対策の考え方

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。

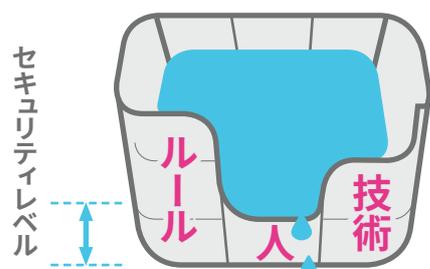
セキュリティ脅威の種類



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が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。

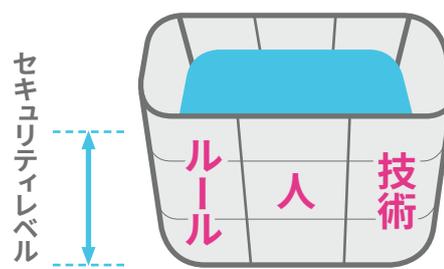
セキュリティレベルの特徴とバランスのとれた対策

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。

バランスが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、ついで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。

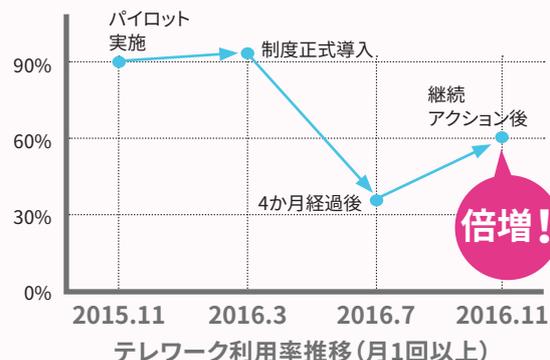
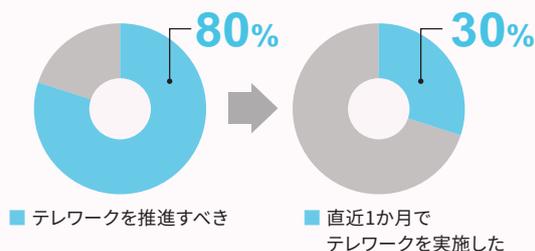
テレワークセキュリティガイドライン(第4版) http://www.soumu.go.jp/main_content/000545372.pdf

レノボ・グループの取り組み

制度導入だけでは定着しません

レノボ・ジャパンでテレワークを正式導入後、90%以上の高い利用率を誇っていました。しかし導入4か月後にはテレワーク利用率が大きく減少。社員への調査をした結果、テレワークに賛成している社員が80%を越えるのに対し、直近1か月での実施は30%と、意識と行動の間に50%ものギャップがありました。また「上司がテレワークに否定的」「上司や同僚がテレワークをしないため実施しづらい」というカルチャーの問題が浮き彫りになりました。そこでレノボではテレワークを企業文化として根付かせるために、「リマインドを兼ねたイベントの開催」「トップダウンでのメッセージ発信」「テレワーク・デイの定期的な実施」により、意識改革を行ったところ、4か月後にはテレワーク実施者が倍増しました。ツールを導入し体制を整えるだけでなく、継続的な施策を行い従業員の意識を変えていくことが重要です。レノボでは現在も継続的な施策を行っています。

従業員の期待と実施率のギャップ 50%の差はどこに?



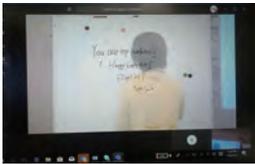
【当社調べ】

定性的なコメントから見えてきた改善ポイント

- 社外の**環境整備** (通信環境、モニター、PC、ヘッドセット 等)
- コワーキングスペースとの契約など、自宅外での勤務場所の整備
- 同じ場所にいないといけないとの思い込みの**意識改革** (FacetoFace (対面) でないとやりづらい、否定派への対応 等)

テレワークの活用を阻む要因をITの力で排除

テレワークを導入してみると、通常のオフィス業務ではあたりまえ過ぎて気づきにくい、さまざまな阻害要因が健在化してきます。そのような課題ひとつひとつを丁寧に継続的に解決することで、フレキシブルな働き方が定着してきました。

場所	課題	対策	解決 (解説)
オフィス	会議開催の周知 出席者の確保	オンライン 会議用端末	会議室からワンタップで会議に参加でき、時間通りに会議がはじまらない問題を解決。すべての会議依頼を送る際にオンライン会議の招待も同時に送ることをルール化することで、会議のために出勤もなくなりました。 
	リアルタイムで メモや議事録の共有		オンライン会議でのキャッチアップしづらいホワイトボードの共有を解決。バーチャル・ホワイトボード機能により、テレワーク勤務者がオンライン会議でのキャッチアップが可能になりました。 
	在席でないと 対応できない業務	固定電話の ソフトフォン化	固定電話を廃止しユニファイドコミュニケーションプラットフォームと統合することで、固定電話番号による受発信をPCやスマートフォン上から行える仕組みを採用しています。電話のために席に張り付く必要がなくなりました。 
オフィス・ 自宅勤務	遠隔地からの 密なコミュニケーション	Microsoft Teams	Microsoft Teams (ビジネスチャット) を導入することで、雑談からファイルの共同編集まで場所を問わないフレキシブルなコラボレーション環境を提供しています。 
自宅勤務	在宅業務の作業性	モバイル モニター	テレワーク先でもオフィスと変わらない生産性を発揮するために、モバイルモニターの利用を推奨。USB Type-Cポートに接続するだけでデュアルモニター環境を構築できます。 

テレワークを企業文化として定着させるために

テレワークの実施と活用を根付かせるために、「機器環境、ヒト、文化の土壌整備」と「活用促進を目的としたイベント」を継続的に実施しています。

土壌整備



ツール導入

ワークスタイル変革を
支える環境



意識改革

ワークスタイル変革を
支える意識



企業文化

ワークスタイル変革を
支える制度

活用促進を目的としたイベント



リーダーが率先しての
メッセージ発信・活用



テレワーク・デイズの
定期的な実施



定期的な従業員サーベイの
実施による課題解決

さらなるテレワーク普及に向けて

レノボはテレワーク・デイズの特別協力団体として、2020年東京大会開催期間にレノボ関連4社約2,000人が2週間連続全社テレワーク、および特別休暇を実施します！



レノボの経営目標

日本で一番の「働きがいのある」、「働きやすい」会社を目指して



日本の働き方改革実現をテクノロジー力でサポートする

4章 緊急テレワーク、対応マニュアル

COVID-19への緊急対応などに起因し、十分な準備期間がない状態でテレワークを導入する必要性に迫られる企業や組織に向けて、レノボ・グループでの取り組みをベースとして最低限カバーする必要のある項目をまとめました。

制度

労働基準関連法令への対応

テレワークでの勤務時にも労働基準関連法令は適用されるため、実施にあたっては最低限、就業規則に紐づく運用規定と従業員代表や労働組合との合意、労働基準監督署への提出などのステップを経て労働時間管理/把握などに留意した制度を導入する必要があります。ゼロベースで制度を構築することは緊急対応としては現実的ではありませんが、厚生労働省から出された「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン¹」など、蓄積された既存情報を参考にした上で制度化を行うことで、スピード感を持った対応が可能となります。

不明な点についてはテレワーク相談センター²をはじめとする問い合わせ窓口も用意されています。

また、時差出勤の推奨などにより通勤ラッシュを避けて通勤させる、などの施策と併用することも有効です。

環境

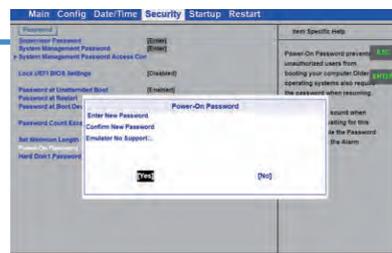
最低限必要なPCのセキュリティ対策

セキュリティ対策においては、守らなければならない対象が「情報＝データ」であることを十分に認識の上、対応を行う必要があります。今日から実施可能な最低限の対策を以下の通りご紹介します。

- BIOSパスワード (OS起動前に入力を求められるパスワード) の設定
- Windowsのユーザーアカウントへのパスワードの設定
- Windows 10 Pro標準のBitLockerでのドライブの暗号化
- マルウェア感染を防ぐ目的でOSやブラウザ、アプリケーションを最新の状態に
- ウイルス対策ソフトに最新の定義ファイルが適用されていることを確認

PCの持ち帰りが難しい場合や社内ネットワークからのみ接続可能なインフラが存在する場合などについては、リモートデスクトップ方式での自宅PCからの接続についても検討の対象としてください。

また、総務省よりテレワークセキュリティガイドライン³もリリースされていますので、ご参照ください。



¹ 情報通信技術を利用した事業場外勤務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/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html



² テレワーク相談センター

<https://telework.mhlw.go.jp/>



³ テレワークセキュリティガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000545372.pdf



コラボレーションインフラの導入と利用ガイドの明示

テレワークでの勤務を導入した場合、オンライン会議やビジネスチャットなどのコラボレーションインフラの導入は避けて通れません。オンライン会議システムなどの専用機材が会議室にない場合も、会議招集者のPCとUSB接続のスピーカーフォンを併用することにより、快適なオンライン会議環境を構築することが可能です。特に朝礼や会議などといった「ミーティング」の存在はテレワークの利用を阻害する要因にもなりかねないため、対面だけでなくオンラインで参加できる環境を整えることが重要です。



無料で導入可能なソリューションも市場には存在していますので、会社にあったものの導入を検討してください。以下に示したURLは弊社が実際にテレワークで使用しているMicrosoft Teams、およびZoomミーティングのうち、無料版のサインアップのための導線です。

Microsoft Teams 無料版

<https://products.office.com/ja-jp/microsoft-teams/free>



Zoomミーティング 基本プラン

<https://zoom.us/jp-jp/ent.html>



また、コラボレーションインフラは導入しただけでは利用されないケースもあるため、会社/組織として最低限の利用ガイドを策定されることをおすすめします。

以下の例はレノボ・グループで実践しているガイドラインです。

- テレワーク利用者の参加の有無に関わらず、必ず会議依頼の中にオンライン会議の参加URLを添付すること
- 会議主催者はミーティング開始前には必ずオンライン会議に接続すること
- 全社員が勤務時間中は常にビジネスチャットを送受信可能な状態とすること

オンライン会議への参加に際しては、ヘッドセットが必須となるため、従業員への支給をご検討ください。多くのPCには3.5mm径のジャックが内蔵されているため、既にお持ちのスマートフォン用のヘッドセットが流用できる場合もあります。

オンライン会議への参加に不慣れな従業員に向けた、A4一枚程度で簡単な使い方ガイドを配布することも効果的です。



テレワークの実行はトップダウンで

多くの場合、テレワークは単に「推奨」となっただけでは活用されずに形骸化していきます。企業や組織のトップからの力強い情報発信、そして何よりもトップや管理職層自らが率先してテレワークを実行に移すことにより、働き方改革のリーダーとして振る舞うことが極めて重要です。すなわち、普段テレワークを導入していない企業や組織ほど、明確な指示のかたちでテレワークを取り入れることが必要となります。

また、すぐに実行できるアクションとして以下のようなものがあります。

- 企業経営層からのメールメッセージの全社/組織への展開
- 管理職層こそ、実際にテレワークでの勤務を実施

そして、最終的に持続可能な制度として改善を行うために

- 人事部門やIT部門も巻き込んだ従業員向け調査の実施と改善サイクルの運用

テレワークだからこそ、意識してコミュニケーションの接点を増やす

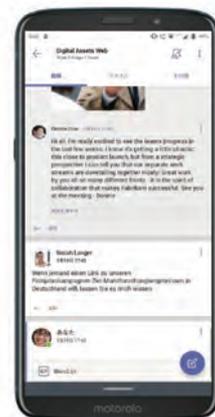
テレワークは時間や場所にとらわれない柔軟な勤務環境を実現します。そのため、物理的に同じ環境で勤務する際とは異なり、意識して上司や同僚など関係するステークホルダーとのコミュニケーションを増やす必要があります。

以下の通り、レノボ・グループで実践している取り組みを参考までにご紹介します。

- 定期的な1-on-1の実施
(同じ場所で働かないからこそ、定期的に時間を取ってコミュニケーションすることが重要)
- オンライン会議の実施時には必ずカメラ(ビデオフィード)をONにして相手に表情も含めて伝わる状態にする

オンライン会議に慣れていないとカメラを有効化することに抵抗がある従業員が出てくる可能性もありますが、最近では背景をぼかしたり入れ替えをすることが可能なオンライン会議ソリューションも増えてきています。

- ビジネスチャットを積極的に活用することによる「雑談」の推奨



まとめポイント

- 社外の**環境**整備（通信環境、モニター、PC、ヘッドセット 等）
- 同じ場所にいないといけないとの思い込みの**意識**改革
（FacetoFace（対面）でないとやりづらい、否定派への対応 等）

持続可能なテレワークの実現



各省庁では、新型コロナウイルス感染症対策に対応する
テレワーク関連施策情報を発信しています。
下記のQRコード、またはURLからご確認いただけます。

経済産業省-新型コロナウイルス感染症対策に対応する
テレワーク関連施策情報を発信します

<https://www.meti.go.jp/press/2019/03/20200312003/20200312003.html>



厚生労働省-テレワーク普及促進関連事業

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/telework.html



テレワークお役立ちリンク集

雇用型テレワークガイド

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html



自営型テレワークガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index.html



テレワークではじめる 働き方改革

https://work-holiday.mhlw.go.jp/material/pdf/category7/01_01.pdf



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>



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>



テレワークに関する助成、補助

<https://japan-telework.or.jp/subsidy/>



レノボ・ジャパン「Web会議システムに関する調査」

<https://www.lenovo.com/jp/ja/news/article/2019-02-12>



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>



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



総務省-テレワークの推進

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm



一般社団法人日本テレワーク協会-テレワークとは

https://japan-telework.or.jp/tw_about/



『保存版テレワークお役立ち情報総まとめ!!』

https://japan-telework.or.jp/wordpress/wp-content/uploads/2019/06/tele-work-guide_2019_20190610.pdf



東京都TOKYOはたらくネット-東京テレワーク推進センター

<https://www.hataraku.metro.tokyo.jp/madoguchi/telework-center/>



Lenovo

Lenovo, レノボ, レノボロゴ, BladeCenter, eXFlash, Flex System, iDataPlex, NeXTScale, NeXTScale System, ServeRAID, ServerProven, System x, ThinkCentre, ThinkPad, ThinkStation, ThinkServer, New World New Thinking, ThinkVantage, ThinkVision, ThinkPlus, TrackPoint, TruDDR4, Rescue and Recovery, UltraNavは、Lenovo Corporationの商標。IBM, IBMロゴ, ibm.com, IBM Flex System, Storwize, System Storage, Tivoliは、世界の多くの国で登録されたInternational Business Machines Corp.の商標です。他の製品およびサービス名等は、それぞれIBMまたは各社の商標である場合があります。現時点でのIBMの商標リストについては、www.ibm.com/legal/copytrade.shtmlをご覧ください。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。Intel, インテル, Intel logo, Ultrabook, Celeron, Celeron Inside, Core Inside, Intel Atom, Intel Atom Inside, Intel Core, Intel Inside, Intel Inside logo, Intel vPro, Itanium, Itanium Inside, Pentium, Pentium Inside, vPro Inside, Xeon, Xeon Phi, Xeon Inside, Intel Optane は、アメリカ合衆国および/またはその他の国におけるIntel Corporation またはその子会社の商標です。Linuxは、Linus Torvaldsの米国およびその他の国における商標。UNIXはThe Open Groupの米国およびその他の国における登録商標。LTO、およびUltriumは、HP, IBM Corp.およびQuantumの米国およびその他の国における商標です。他の会社名、製品名、サービス名等は、それぞれ各社の商標または登録商標。

●このガイドで使用されている製品の写真は、出荷時のものと一部異なる場合があります。また、仕様は事前の予告なしに変更する場合があります。●このガイドに掲載されている製品は事前の予告なしに変更または終了となる場合があります。●このガイドの情報は2020年4月現在のものです。

Lenovo

レノボ・ジャパン合同会社
NECレノボ・ジャパングループ

 www.lenovo.com/jp/