

TELEWORK

FOR GOOD TELEWORKING

テレワーク導入で 採用力&定着率UP

採用支援ガイドブック



一般社団法人 人材サービス産業協議会
Japan Association of Human Resource Services Industry

はじめに

働き方改革の観点から以前より注目されていたテレワーク。
新型コロナウイルス感染拡大の影響により、急速にテレワークの普及が進み、
多くの方が通勤負荷の減少や自分のペースで仕事が進められるなど、テレワークのメリットを実感しました。

しかし、テレワークの導入はマネジメントや労務管理、情報セキュリティリスクなど、様々な課題が存在し、
躊躇する企業が多いのも事実です。

一方、労働市場に目を向けてみると、求職者のテレワーク求人に対するニーズが飛躍的に高まってきており、
今後、企業の人材採用や定着に大きな影響を及ぼすことになるでしょう。

このガイドブックでは、企業が人材の採用や定着に向けて、
テレワーク導入の進め方や採用時に求職者に明示すべきポイントを表記例と合わせて解説しています。

テレワーク導入の検討、また、人材の採用力や定着率向上に向けてご活用いただけたら幸いです。

※テレワークとは：在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務（施設利用型勤務）など多様な働き方の総称としてテレワークと呼んでいます

CONTENTS

PAGE No.

- | | |
|-------------------------------|-----|
| 1. テレワークが採用に与える影響 | P4 |
| 2. テレワーク導入の進め方 | P9 |
| 3. 採用力UPに効く！採用情報に記載すべき8つのポイント | P15 |
| 4. 導入事例 | P24 |

テレワークが採用に与える影響

CHAPTER

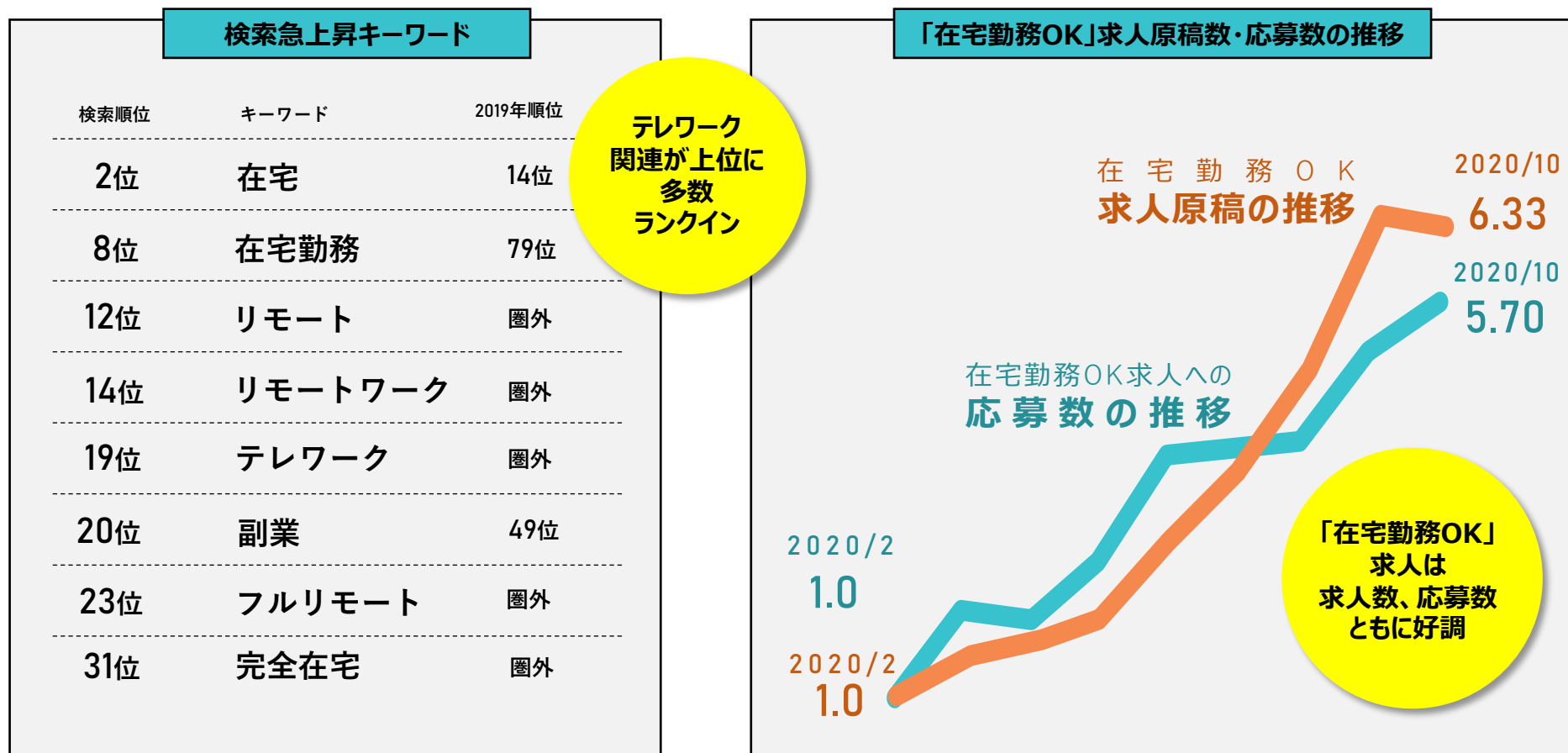
01

- 求職者のテレワークニーズ
- テレワークの可否が求職者の転職意向に与える影響
- 職種毎のテレワークニーズ
- (参考) 職種毎のテレワーク実施率とテレワーク希望率

求職者のテレワークニーズ

求職者のテレワークに対する関心は非常に高まっています。

コロナ禍以降、**テレワーク可能求人への応募数は5倍以上、テレワーク可能な求人原稿数も6倍以上に増加。**



エン転職サイト内検索キーワードランキング | 2020年10月

リクナビNEXT ※2020年2月を1とした場合の推移

テレワークの可否が求職者の転職意向に与える影響

テレワーク実施者の6割、未実施者でも3割以上が転職先を選ぶ条件と回答。

パートやフリーターでも3割を超える転職希望者が意向を示しています。

テレワークが転職の条件になりますか？

パートやフリーターの3割以上が転職条件と回答

全体	絶対条件	希望条件	希望計
TOTAL	4.5%	35.0%	39.5%

テレワーク実施経験	絶対条件	希望条件	希望計
有り	10.4%	50.9%	61.3%
無し	2.5%	29.6%	32.1%

未経験者でも3割強がテレワークを転職条件に

雇用形態別	絶対条件	希望条件	希望計
無期・無限定	9.0%	41.3%	50.3%
無期・限定	5.5%	40.5%	46.0%
有期・契約	5.5%	34.3%	39.8%
有期・派遣	4.5%	34.0%	38.5%
有期・パート	3.0%	30.5%	33.5%
有期・フリーター	3.0%	29.5%	32.5%
無期・派遣 (常用型派遣)	2.0%	36.0%	38.0%

出所：JHR「テレワークの可否が個人の転職意向に与える影響調査」

職種毎のテレワークニーズ

テレワークを企業選びの条件としている割合は全体で4割。
営業系や総務・人事では6割を超えており、サービス系職種でも3割を超える求職者が「テレワーク可」を希望しています。

テレワーク実施率と求職者のテレワーク希望

	実施率	希望条件
全職種平均	25.4%	39.5%

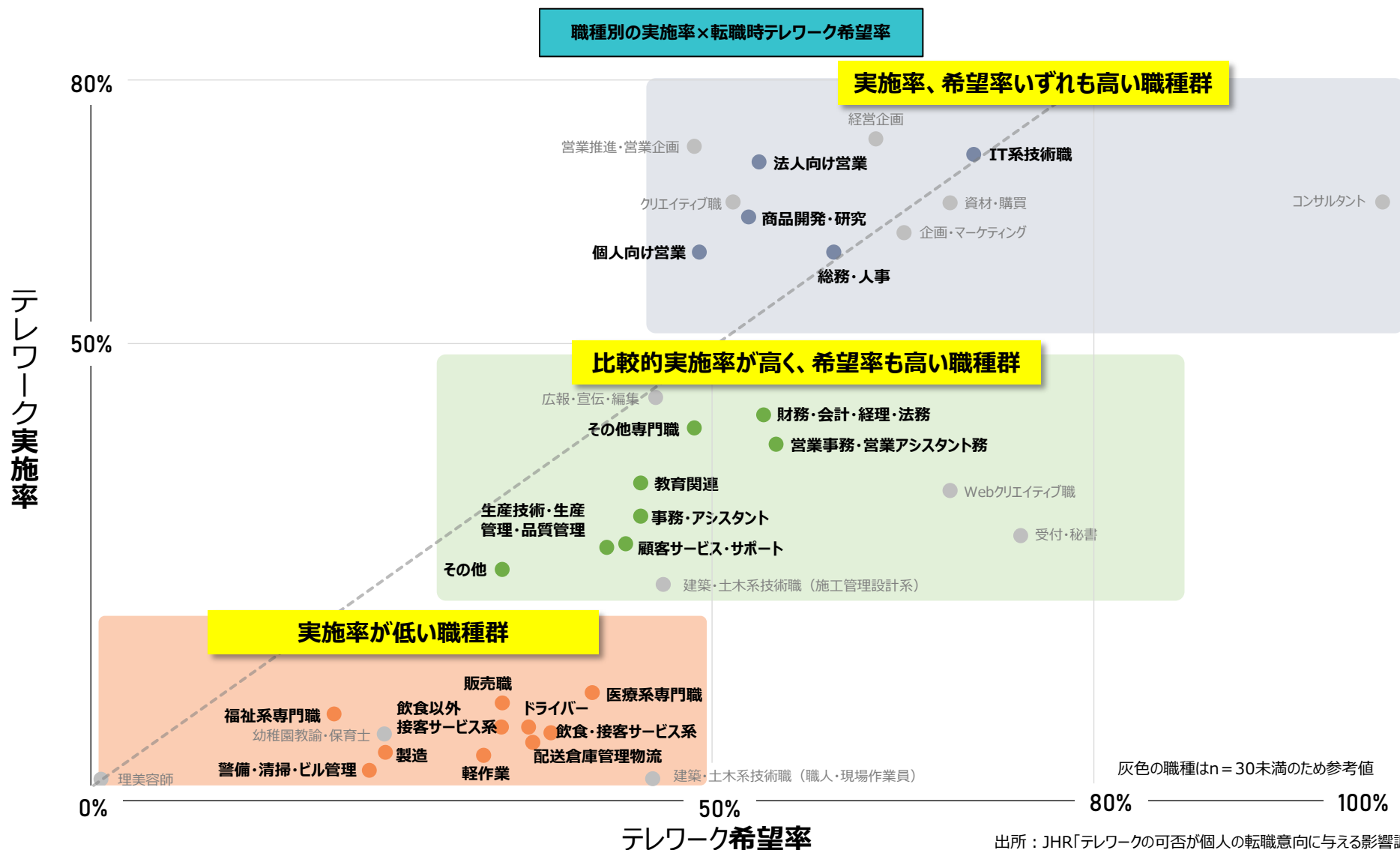
オフィス系	実施率	希望条件
営業系（法人）	72.4%	68.4%
総務・人事	57.7%	61.3%
財務・会計 経理・法務	41.7%	52.1%
営業系（個人）	61.1%	47.2%
事務・アシスタント	30.3%	42.7%

サービス系	実施率	希望条件
飲食以外のサービス	5.7%	35.0%
販売職	8.9%	31.3%
飲食サービス	6.6%	31.1%

製造系	実施率	希望条件
製造	3.6%	22.3%

出所：JHR「テレワークの可否が個人の転職意向に与える影響調査」

職種毎のテレワーク実施率とテレワーク希望率



テレワーク導入の進め方

テレワークの導入状況やメリット/デメリット、導入に向けた検討ステップなどについて紹介します。テレワーク導入においては、最初からすべてを完璧に整えようとするのではなく、まずはスモールスタートで取り組み、段階的に拡大して最適なテレワークへと進化させていくことが重要です。無料相談窓口や助成金などのサポートも充実しています。

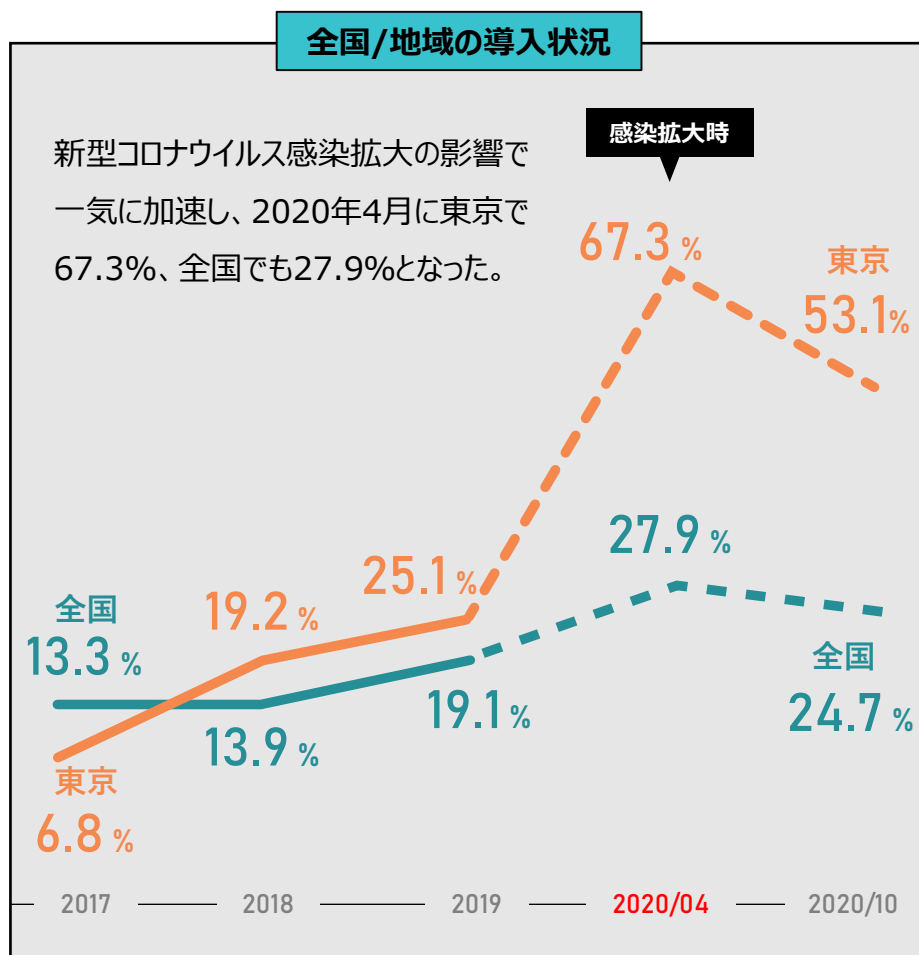
CHAPTER

02

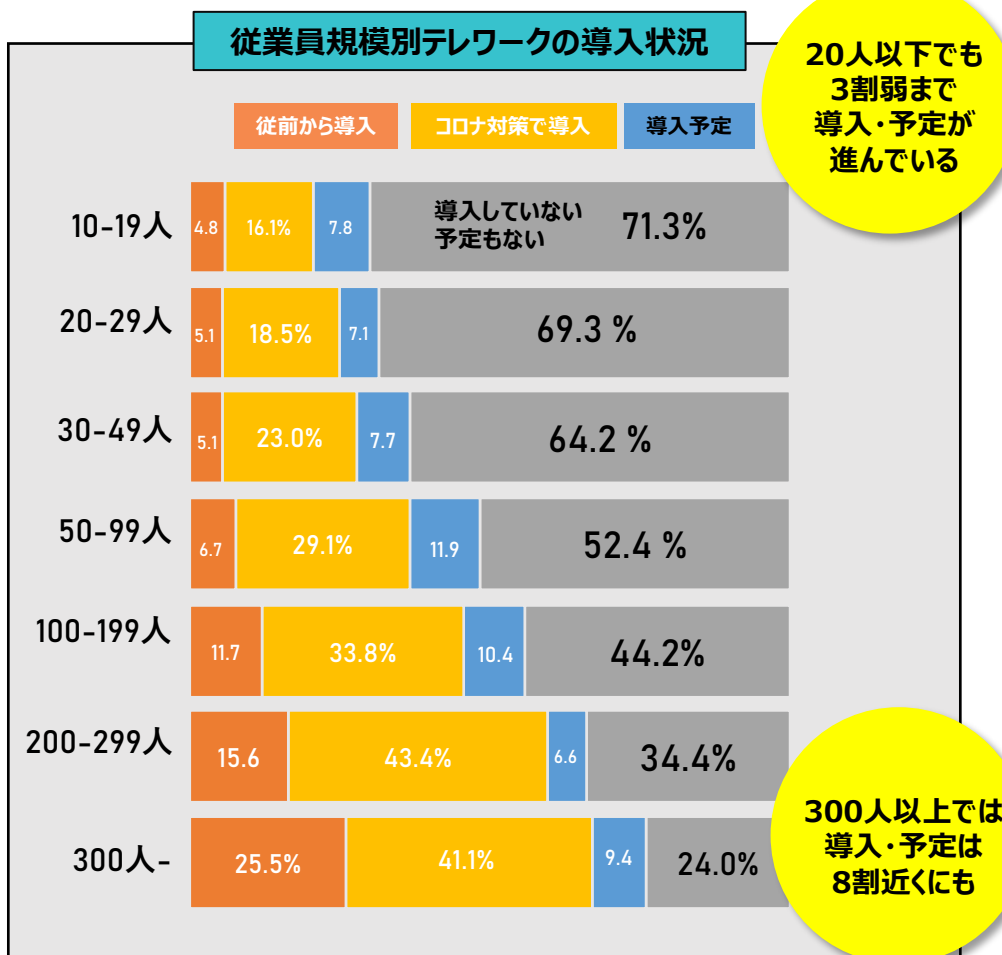
- テレワークの導入状況
- 導入のメリットと課題
- スモールスタートで始めてステップアップ
- テレワーク導入を成功に導く検討ステップと3つの要素
- 相談窓口、助成金

テレワークの導入状況

新型コロナウイルス感染拡大を機に急速に拡大。従業員規模が20名以下でも3割弱が導入・導入予定。



上記グラフは下記の調査結果を組み合わせたものです。精緻に比較可能なデータではありませんので、参考としてご参照ください。
 実線：総務省「平成30年通信利用動向調査」 破線：パーソル総合研究所「新型コロナウイルス対策によるテレワークへの影響に関する緊急調査」



総務省委託調査「テレワークセキュリティに関する1次実態調査結果」2020年7月～8月

導入のメリットと課題

メリットはあるもののテレワークには対処すべき課題も多い。

テレワークは社員のワークライフバランスの実現やストレス解消などの他にも生産性が上がるなど、組織にとってのメリットは大きい。
一方、コミュニケーションやテレワーク環境、業務管理などの課題も多く、円滑な導入に向けて対策を考える必要があります。

デメリットは
コミュニケーション面や
業務管理

テレワーク導入のメリット

1	通勤時間を節約できる	89.1%
2	通勤による心身負担が少ない	82.4%
3	隙間時間を有効活用できる	60.1%
4	業務に集中できる	55.2%
5	リラックスした空間で仕事ができる	47.7%

その他

生産性・効率性が向上する	36.4%
会議時間の短縮・必要性の低い会議の見直しにつながる	29.4%
育児・介護と仕事の両立がしやすい	24.2%

時間の有効活用や
ストレス面で
メリットを感じている

テレワーク導入のデメリット

1	同僚・部下とのコミュニケーションがとりにくい	56.0%
2	上司とのコミュニケーションがとりにくい	54.4%
3	在宅で対応できる業務が限られる	49.1%
4	OA機器が揃っていない	38.6%
5	ON/OFFの時間の切り分けが難しい	30.1%

その他

Web会議での意思疎通が図りにくい	22.7%
在宅勤務の手続きや報告が面倒	19.1%
進捗管理が難しい	15.1%

出所：JHR「テレワークの可否が個人の転職意向に与える影響調査」

スモールスタートから始めてステップアップ

まずは**スモールスタート**でテレワークを開始。

その後は本格的な導入に向けて**段階的にステップアップ**。

「コロナ禍における一時的対応」「思うように仕事が進まない」などの理由で導入が進まないケースもあります。しかし、災害にとどまらず、社員のライフスタイルの変化などへの対応力を高めるためにもテレワークが必要になると考えられます。そこで、まずは緊急対応からスモールスタートで始め、将来本格的に導入できるよう準備をしておきましょう。

段階的に
ステップアップ
しながら推進
しましょう

STEP 01

スモールスタートで テレワークを開始

まずは少人数から始めてみるのが重要。社内に広く浸透するにはある程度時間がかかるので、徐々に広げていくのがおすすめです。パンデミックや災害時に従業員の安全・健康を守るために、最低限のルールを整備して、まずやってみましょう。

STEP 02

特定部署や職種で トライアル導入

成果や課題が見えてきたら部署や部門を特定して組織的なトライアルに移行。テレワークの導入自体が目的にならないよう、基本方針を策定し、推進体制や社内ルール、セキュリティ対策などを整備して推進しましょう。

STEP 03

テレワークを 本格導入



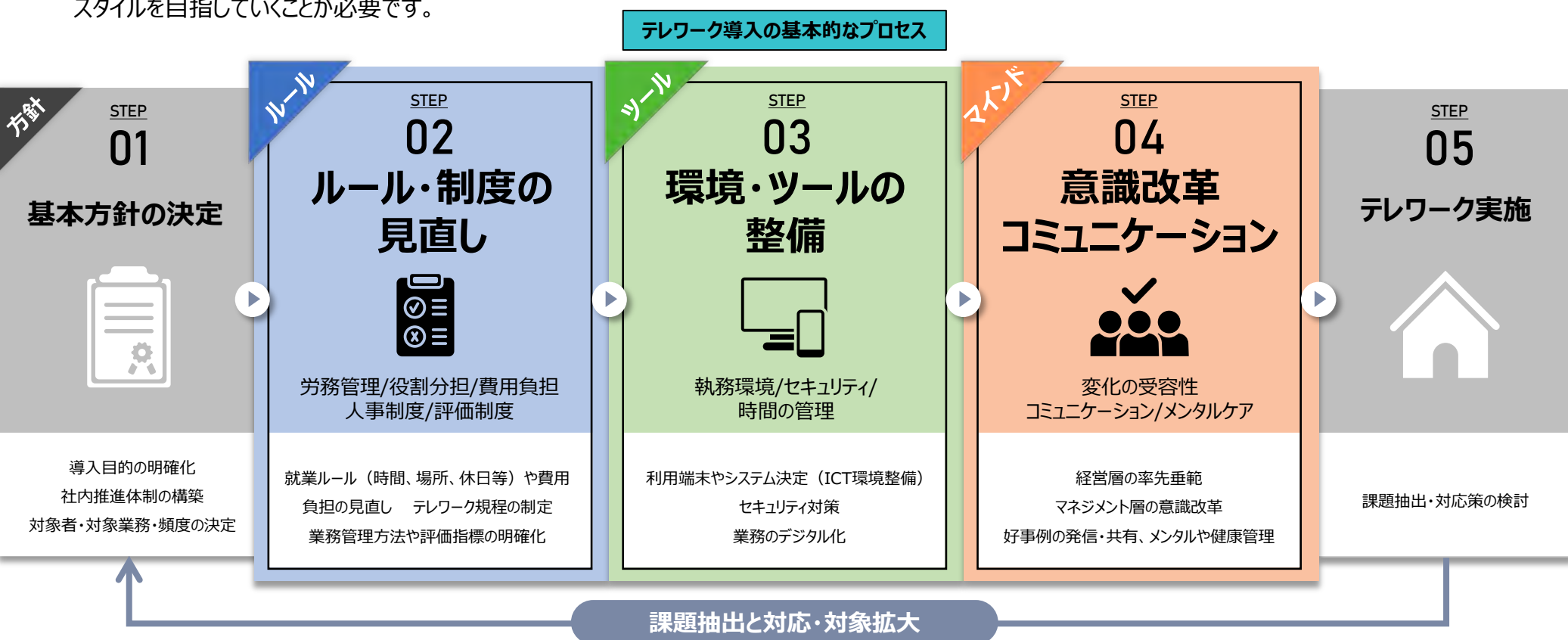
トライアルから本格的な導入に向けて『基本方針』、『ルール・制度の見直し』、『環境・ツールの整備』、『意識改革・コミュニケーション』などを整備。全社で“標準的な働き方”と位置付け、中長期的な事業戦略とリンクさせて取り組む企業も増えてきています。

テレワーク導入を成功に導く検討ステップと3つの要素

基本方針を策定し、テレワーク導入を成功に導く3つの要素（ルール、ツール、マインド）から

PDCAを回して自社にとって最適なテレワークを実現しましょう。

基本方針を決定した後は、労働時間管理や費用負担などの最低限のルールを決め、P Cやクラウドサービスなどのツールを導入。まずはトライアルとしてテレワークを実施しながら、その結果を見てルールなどを改善する…といったP D C Aサイクルを回しながら、自社の業務や社員に合わせたテレワークスタイルを目指していく必要があります。



相談窓口、助成金

無料相談を受けられる窓口や、自治体ごとの助成金などを活用しましょう。

厚生労働省オンラインコンサルティング、総務省テレワークマネージャーなど、相談可能な窓口が設けられています。

また、自治体ごとに助成金などが設けられているケースもありますので、対象窓口へご連絡の上ご確認ください。

厚労省	オンラインコンサルティング	総務省	テレワークマネージャー https://teleworkmanager.go.jp/
テレワークに取り組む企業を支援することを目的として、以下の要領で労務管理のオンラインコンサルティングを5回まで無料で実施します。 1回目 現状把握 2回目 導入準備 3～5回目 導入後フォロー コンサルティングの内容 - 導入時の就業規則に関すること - 労働時間管理に関すること - 適用業務の選定に関すること - 人事評価に関すること - その他、労務管理に関すること 問い合わせ先： テレワーク相談センター  0120-861-009		テレワークの効果、システムや情報セキュリティ、勤怠労務管理、その他テレワーク全般に関する情報提供・相談、導入に向けての支援等を行います。 主な支援内容 - 概要やモデルケースの動向等を知りたい - 支援上限回数：なし 派遣訪問は3回まで 1企業・団体あたり 1回あたり支援時間：最大6時間まで - テレワーク導入の目的と効果を明確にしたい - 導入プロセスと実行計画を策定したい - 経営層と現場の認識をあわせ、方針をまとめたい - 労務規則、人事評価等のルールを見直したい - ツールや情報セキュリティ対策について知りたい - トライアル（試行）を実施したい など 問い合わせ先： テレワークマネージャー 相談事業 事務局  044-299-7084  twm@nttdata-strategy.com	
助成金について		地域や時期によって異なりますので行政や自治体の窓口にお問い合わせください。	

採用力UPに効く！ 採用情報に記載すべき 8つのポイント

CHAPTER

03

- 求職者が転職先企業に求める施策
- 採用力を高める8つのポイントと表記例
- 採用活動にあたって留意する点

求職者が転職先企業に求める施策

テレワーク方針の明確化が最も高く、続いてテレワーク環境の支援、労働時間管理
積極的な業務のデジタル化を企業に求める声が多い。

実施者、非実施者ともに「テレワークに対する会社の方針が明確になっていること」を挙げる割合が最も高い。「労働時間の管理」「通信費・光熱費など自宅のテレワーク環境の支援」も高い。また、テレワーク実施者は業務のデジタル化、担当する業務やミッションの明確化を求め、非実施者はITスキル研修を求める傾向も見られます。

転職先企業に求める施策

テレワーク実施者		テレワーク非実施者	
テレワークに対する会社の方針が明確になっていること	63.8%	テレワークに対する会社の方針が明確になっていること	59.4%
通信費・光熱費など自宅のテレワーク環境の支援	53.8%	労働時間の管理	51.0%
労働時間の管理	47.9%	通信費・光熱費など自宅のテレワーク環境の支援	46.2%
業務のデジタル化（押印や決済手続きなど）に積極的なこと	42.8%	テレワークに必要なITスキル研修が行われること	30.9%
担当する業務やミッション、責任の範囲などが明確になっていること	35.1%	評価基準が明確であること	29.8%

出所：JHR「テレワークの可否が個人の転職意向に与える影響調査」

採用情報に記載すべき8つのポイント

求職者の関心が高いテレワークですが、求人票や求人情報を見ても「テレワーク可」としか書かれていないケースがまだまだ多く、求職者が求める情報を詳細に記載することでより採用力を高めることができます。ミスマッチを減らし、採用活動の効率化と入社後の定着率UPにもつながるでしょう。

ここではより採用力を高めるために記載すべき8つのポイントをご紹介します。

POINT 01	テレワークの方針	方針
POINT 02	テレワークの実施頻度	方針
POINT 03	労働時間管理の方法	ルール
POINT 04	従業員に対するテレワーク環境支援	ルール
POINT 05	業務のデジタル化に向けた取り組み	ツール
POINT 06	社内コミュニケーションの工夫	マインド
POINT 07	活用ツール・教育など	マインド
POINT 08	オンラインによる選考	選考

採用力を高める8つのポイントと表記例 1/4

POINT

01

テレワークの方針

方針

テレワーク方針の策定状況は求職者が最も重視するポイントです。導入目的や背景だけでなく、アフターコロナの方針、社内推進体制、対象者や対象業務なども記載しましょう。

表記例

- 多様な働き方を推進することで従業員のモチベーションと生産性を向上させるために導入を決定しました。
- テレワーク推進プロジェクトチームを立ち上げ、対象となる部署や業務、対象者を明確にして推進しています。
- コロナ以前より働き方改革を重要な経営課題のひとつと捉えており、3年前よりテレワークを積極的に推進しております。
- 以前は産休・育休・介護休暇等の取得者等一部の従業員に限定していましたが、コロナ禍を機に全社員に拡大しました。

POINT

02

テレワークの実施頻度

方針

テレワークの実施頻度は求職者に入社後の仕事をイメージしていただく上でとても重要な情報になります。JHRの調査ではフルリモートを希望する求職者は非常に少なく、週1日程度のテレワーク実施でも充分効果が期待できます。

表記例

- 週1～2日程度のテレワークになります。
- 週1回の出社以外は業務内容や進捗状況を各自の判断に任せております。
- 原則100%テレワークが可能です。地方在住の従業員も多数おります。
- 各業務の状況に合わせて上長が調整しながら運用しています。実態として管理部門は週3日程度、営業部門は週4日程度のテレワーク実施となっています。

採用力を高める8つのポイントと表記例 2/4

POINT

03

労働時間管理の方法

ルール

始業や終業、労働時間の申告方法を記載しましょう。求職者が実際にその企業で働き始めた後の具体的なイメージをしやすくなります。

表記例

- 始業と終業時にチャットやメールで報告すればOKです。
- 始業、終業ともに勤怠システムでの自己申告になります。
- フレックスタイム制を採用。7時～21時の間で始業・終業は個人の裁量に任せています。

POINT

04

従業員に対するテレワーク環境支援

ルール

PCなどのIT機器等の支援や自宅で働くことに対する通信費や光熱費などの支援があるかどうかは求職者が気になるポイントであると同時に、会社の姿勢を示す情報になります。

表記例

- PCおよび携帯電話は専用端末を無償配布します。
- 通勤交通費の代わりにテレワーク手当支給（5,000円/月）。
出社時の交通費は実費精算となります。
- テレワークでの子育て支援のために育児手当を支給しています。
- 月に1回メンバーとのランチ代を支給しています。

採用力を高める8つのポイントと表記例 3 / 4

POINT 05

業務のデジタル化に向けた取り組み

ツール

テレワーク導入に際して、業務上で変更したことや取り入れているツール・取り組みがあれば記載しましょう。会社の先進性や柔軟性のアピールにつながります。

表記例

- クラウドシステムを導入することでタイムカードを廃止し、経費や決裁もオンラインで処理できるようにして効率化を進めています。
- ドキュメントハンドリングソフトを導入し、図面のやり取りも電子化しています。
- マーケティングツールを導入して顧客ニーズの分析とサービス改善を繰り返すことで営業の業務工数削減を実現しています。

POINT 06

社内コミュニケーションの工夫

ポイント

テレワークが中心の場合、これまで以上に職場に馴染んだり上司との信頼関係を構築するのに時間がかかることが懸念されます。社内コミュニケーションやマネジメント上で工夫していることがあれば記載しましょう。

表記例

- 週に2回、チーム全員でオンラインのランチ会を開催してメンバーが孤独を感じないように工夫しています。
中途入社の方も積極的に参加しています。
- 毎月1回1時間程度、上長とミッションや業務の進捗をすり合わせする時間を設けています。
- Slackを導入し、チーム全員で手軽に、かつリアルタイムに情報共有できるよう工夫しています。

採用力を高める8つのポイントと表記例 4 / 4

POINT

07

活用ツール・教育など

ポイント

入社後の研修の有無や活用しているツール、最低限必要なスキル等を明記することは求職者に安心感を与えます。特にテレワーク未経験者も採用対象としている場合は重要な情報となります。

表記例

- テレワーク未経験者歓迎（1カ月程度でテレワークツールを問題なく使いこなせるようになります）
- <歓迎スキル> テレワーク用のコミュニケーションツール使用経験。
- Zoom、Microsoft Teamsを主に使用しています。
- 仕事の進め方は基本的なルールと合わせてしっかりすり合わせさせていただきます。

POINT

08

オンラインによる選考

ポイント

新型コロナウイルス感染拡大の影響でオンライン選考を行う企業が増えています。面接段階でトラブルになるケースも増加しています。リモートによる選考方法を明示することは求職者にとって安心材料となります。

表記例

- 1次選考はオンラインで、最終選考のみ対面での面接となります。
- 選考は全てオンラインで行います。
地方や遠隔地の方も歓迎します。
- 応募者の希望に応じて、その都度オンライン／対面を相談しながら決めさせていただきます。

採用活動を行うにあたっての留意点

テレワークが可能な求人の採用活動を行う場合、**法令上義務付けられている事項に注意が必要です。**
 こちらでは採用に関連する一部を抜粋して紹介します。

1 募集時の労働条件明示（職業安定法第5条の3）

労働者の募集を行う者は、募集に応じて労働者になろうとする者に対し、その者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

明示が必要な
項目からの抜粋

- ✓ 従事すべき業務の内容に関する事項
- ✓ 就業の場所に関する事項
- ✓ 始業及び就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項

テレワークに関して募集時に労働条件として明示している企業は半数にとどまっています。安心して入社していただき、入社後のトラブルを回避するためにも就業の場所や、始業・就業の時刻、残業の有無、休憩時間などについて、**書面での交付**を行いましょう。また労働契約締結時には、労働基準法第15条に基づいて、「労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項」の明示も必要となりますので、テレワークに必要なIT機器や通信費等の負担に関しても、明らかにしておく必要があります。

採用活動を行うにあたっての留意点

2

就業規則の届け出（労働基準法第89条）

常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。

明示が必要な
項目からの抜粋

✓ 労働者に食費、作業用品その他を負担させる定めをする場合においては、これに関する事項

パソコン本体やスマートフォンなどIT機器についてルール、通信・光熱費をテレワーク勤務手当等により支払う場合や、労働者に負担させる場合は、就業規則での規定が必要となります。

 **必ずCHECK!!**

テレワークの適切な導入及び 実施の推進のためのガイドライン（厚生労働省）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000759469.pdf>

上記ガイドラインの「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト」を確認し、
テレワークを導入する前に必要な対応ができているかどうか、必ず確認しましょう。

(別紙1) テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト【事業者用】

- このチェックリストは、労働者にテレワークを実施させる事業者が安全衛生上、留意すべき事項を確認する際に活用いただくことを目的としています。
- 労働者が安全かつ健康にテレワークを実施する上で重要な事項ですので、全ての項目に必ず付くよう努めてください。
- 「法定事項」の欄に「◎」が付けられている項目については、労働安全衛生関係法令上、事業者の実施が義務付けられている事項ですので、不十分な点があれば改善を図ってください。
- 適切な取組が継続的に実施されるよう、このチェックリストを用いた確認を定期的（半年に1回程度）に実施し、その結果を衛生委員会等に報告してください。

すべての項目について確認し、当てはまるものに◎を付けてください。

項	目	法定事項
1	安全衛生管理体制について	
(1)	衛生管理者等の選任、安全・衛生委員会等の開催	
	☐ 業種や事業規模に応じ、必要な管理者等の選任、安全・衛生委員会等が開催されているか。	◎
	☐ 常時使用する労働者数に基づく事業規模の判断は、テレワーク中の労働者も含めて行っているか。	◎
	☐ 衛生管理者等による管理や、安全・衛生委員会等における調査審議は、テレワークが通常の勤務とは異なる点に留意の上、行っているか。	
	☐ 自宅等における安全衛生上の問題（作業環境の大きな変化や労働者の心身の健康に生じた問題など）を衛生管理者等が把握するための方法をあらかじめ定めているか。	
(2)	健康相談体制の整備	
	☐ 健康相談を行うことができる体制を整備し、相談窓口や担当者の連絡先を労働者に周知しているか。	
	☐ 健康相談の体制整備については、オンラインなどテレワーク中の労働者が相談しやすい方法で行うことができるよう配慮しているか。	
	☐ 上場等が労働者の心身の状況やその変化を的確に把握できるような取組を行っているか（定期的なオンライン面談、会話を伴う方法による日常的な業務指示等）	
2	安全衛生教育について	

導入事例

テレワークを導入・活用している事例をご紹介します。

CHAPTER

04

テレワーク前提の事務スタッフ求人で、応募数倍増！

株式会社ワイズ技研（事務スタッフ） 1989年3月設立／本社：東京都渋谷区/23名／建設業／地盤改良工事等

「当面はテレワーク中心」&「頻度等は必要に応じて柔軟に決定」と記載し、応募数が倍増。

「テレワーク」は、求職者⇔企業が互いの柔軟性・期待を感じるポイントに。

もともと先端技術やツール導入に積極的だった同社では、市井感染が広がる以前の2020年2月に社員によびかけてテレワークを実施。求人原稿にテレワーク導入方針を記載したところ、テレワークに対応できる柔軟性が求職者に伝わり、応募数が倍増。

リモートワーク方針

方針	頻度等は現場で話し合い 状況に合わせて柔軟に活用
環境支援	全社員にiPadを支給 勤怠管理システム、ドキュメント管理システム、Google各種アプリ、VPNを用いた ネットプリントなどを導入
コミュニケーション	ZoomやHangOut等を活用。互いの仕事ぶりが見えない中、「きちんと回っている ということはきちんと仕事している」と互いを信頼し、「見えないことを疑わない」

求人原稿への記載で注意したポイント



テレワークに限定するのではなく、**テレワークを導入した働き方や様々なデジタルツールやクラウド活用へ柔軟に対応できる方**を求めていることを表現。

入社後の**研修期間中は出社が必要**となること、**その後は「必要に応じて」「柔軟に」テレワーク頻度を決めていくこと**を業務内容に記載。



「テレワークがベスト」ではないが、状況に応じて活用できるよう会社として持つべき選択肢。そのうえで当社が求めるのは、テレワークを活用して高い生産性をあげられるような柔軟性とスキルを持っている人材。採用活動においても、求める人材像を伝える重要性を感じました。

株式会社ワイズ技研 代表取締役 北田 諭史 氏



一般社団法人 人材サービス産業協議会
Japan Association of Human Resource Services Industry