

**テーマ研究
働き方改革とコミュニケーションツール
調査報告書**

江崎、宮崎、濱道、高橋
2020/3/14

目次

1. 活動状況と検討結果概要

- 活動状況
- 活動プロセス

2. 働き方改革 対策深掘り

- 働き方改革の実行管理プロセス
- 勤怠管理
- 人事評価
- テレワーク(コミュニケーションツール)

3. まとめ

背景 課題認識

- ✓ 日本経済の再生の問題として少子高齢化・生産年齢人口減少に加え、イノベーションの欠如による生産性向上の低迷、革新的技術への投資不足がある。
- ✓ その対策として政府主導で「働き方改革」が推進され大手企業は動き出しているが中小企業の動きは鈍い。
- ✓ 法律改正により待ったなしの状況で中小企業において、「働き方改革」をスピーディーに理解し推進する課題がある。

1. 活動状況と検討結果概要

活動スケジュール

	2019年				2020年				
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
ワーキングの在り方、 スケジュールリングの確定									
改革の背景、ビジョン・コ ンセプト整理									
働き方改革のポイント・ 検証									
働き方改革の課題と対 策									
I T Cが関連する改革 支援出来る支援								△ 2/15 セミナー報告	
ワーキング結果の まとめ								I T C協会へ調査報告書提出△	
ワーキング結果 I T C協会報告等									千葉NW HP掲載△

活動状況

- **08/10(土) キックオフ**
 - 自己紹介、テーマへの思い共有
- **09/14(土) ワークショップ° DAY1**
 - 問題課題の洗い出し
- **10/12(土) ワークショップ° DAY2**
 - 働き方改革の背景・ビジョン、コンセプト整理
- **11/ 3(日) ワークショップ° DAY3**
 - 働き方改革 ポイント検証、課題と対策
- **12/14(土) ワークショップ° DAY4**
 - 働き方改革 ポイント検証、課題と対策



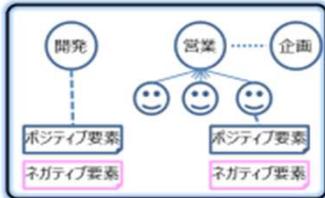
活動プロセス

匠Methodのフレームワークを用い、テーマについて意見を出し合いながら、各モデルを作成し、検討を深める。

ワークショップDAY2

① 現状分析 (ステークホルダモデル)

現状の問題、課題を整理



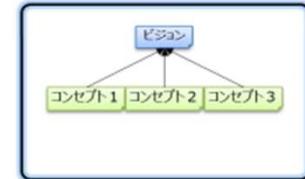
② 価値の抽出、検証 (価値分析モデル)

関係者の価値を考え、取組内容を検証



③ 中長期方針の策定 (価値デザインモデル)

ビジョン、コンセプトを考え、今後の方向性を確認



ワークショップDAY1

結びつけ...

ワークショップ DAY3,4

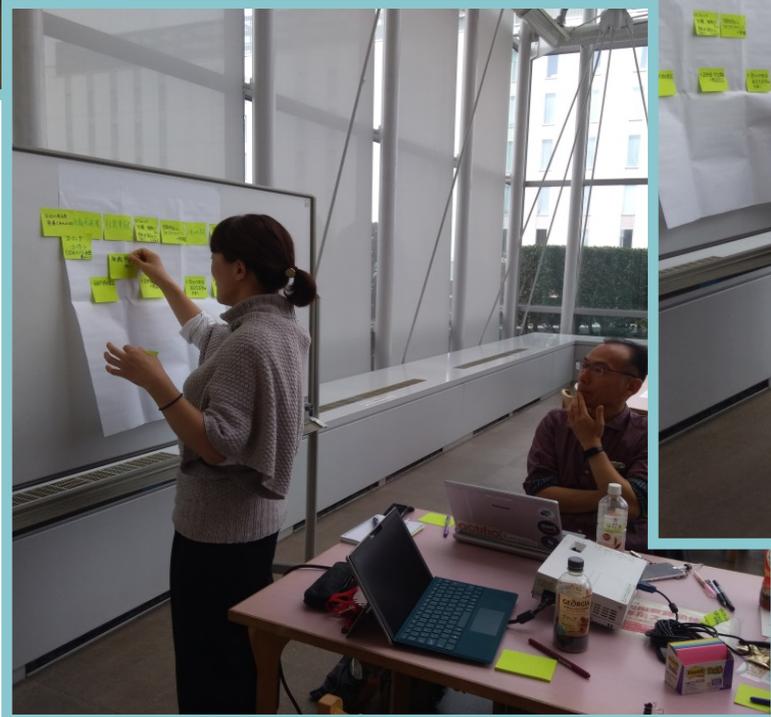
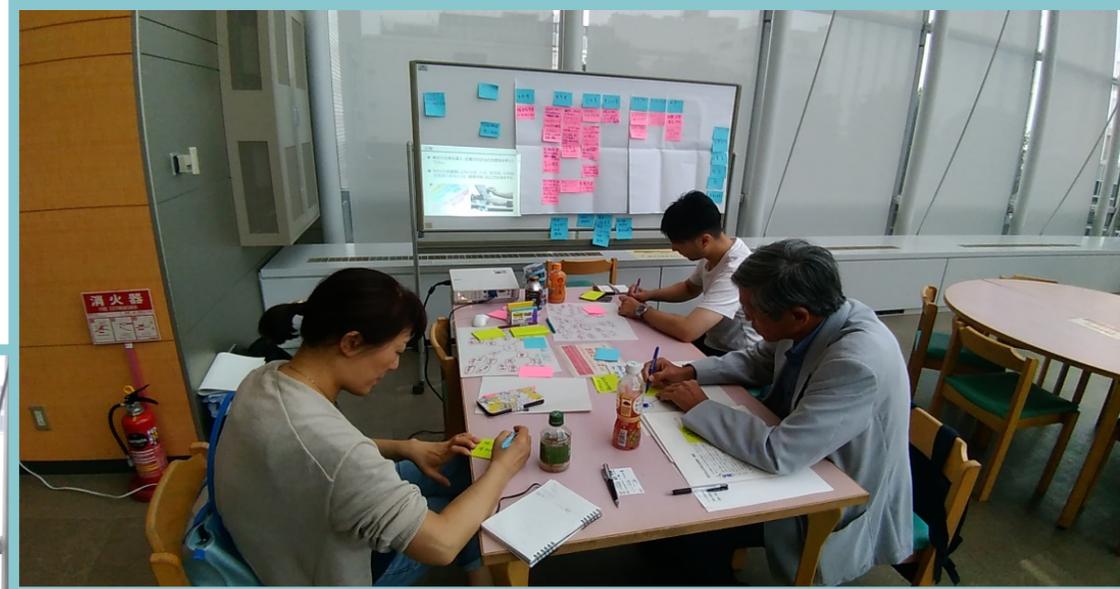
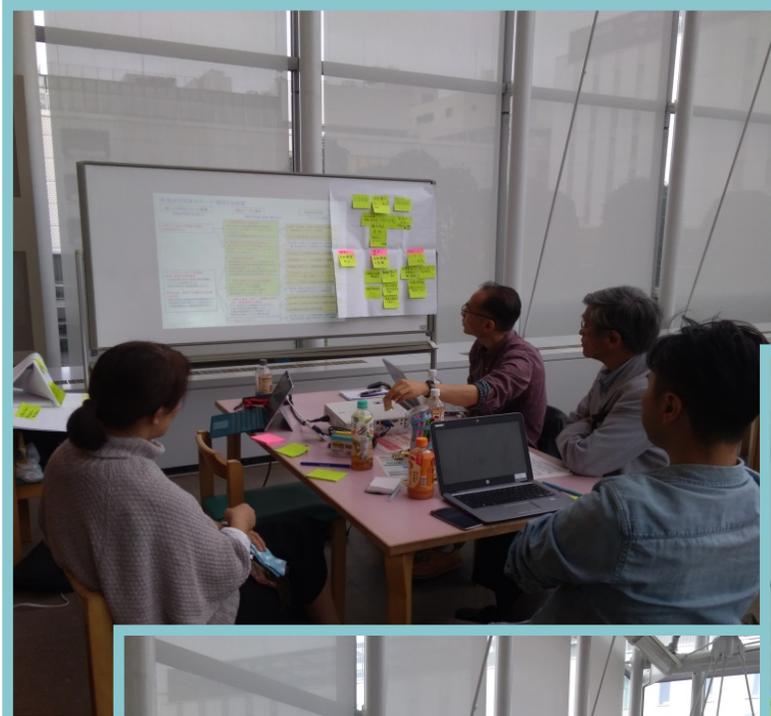
④ 要求と活動の導出 (要求分析ツリー)

取組内容を実施するための
要求を抽出し、活動へ落とし込み



具体的な活
動へ

ワークショップ風景



船橋Face

DAY1 問題・課題洗出し

ステークホルダ毎に問題・課題を整理 (分析モデル)

The whiteboard is organized into several columns representing different stakeholder groups. The notes are as follows:

- 不登所**
 - 補助金制度 何処まで? (何処まで?)
 - 制度を依り人をもつて (制度を依り人をもつて)
 - 補填割合 (補填割合)
 - 周知のイベント (周知のイベント)
 - 会社/個人/Workとヒト/タテの確保 (会社/個人/Workとヒト/タテの確保)
 - ITリテラシーと全社レベルで (ITリテラシーと全社レベルで)
 - フランク企業と (フランク企業と)
- 成功事例の共有化**
 - 成功事例の共有化 (成功事例の共有化)
- 経営者**
 - 物産改革と課題を明確に (物産改革と課題を明確に)
 - 会社で共有する (会社で共有する)
- 正社員**
 - 管理職の業務負担増 (管理職の業務負担増)
 - リモートでできる仕事 (リモートでできる仕事)
 - リモートでできない部署 (リモートでできない部署)
 - 同一場所時間共有 (同一場所時間共有)
 - サービス残業の増加 (サービス残業の増加)
- 非正社員**
 - 目先の多岐 (目先の多岐)
 - 非正規→正規 (非正規→正規)
 - 追従賃金 (追従賃金)
 - 業務改善 (業務改善)
- 社員・家族**
 - 日中在宅 (日中在宅)
 - 在宅で業務時間増 (在宅で業務時間増)
 - 不理解 (不理解)
 - ## (##)
 - テレオフィスの活用 (テレオフィスの活用)
- 取引先/外注先**
 - 外注への (外注への)
- 顧客**
 - 納期 (納期)
 - 品質 (品質)
 - 満足 (満足)
- 中小企業 経営者**
 - 人事担当者 (人事担当者)
 - 管理職 (管理職)
 - 新人 (新人)
- 公共機関 外勤者**
 - 窓口担当 (窓口担当)
 - 外部コンサル (外部コンサル)
 - 産業界 (産業界)
 - 従業員 (従業員)
 - 株主 (株主)
 - 市町村 (市町村)
- 派遣**
 - 仕入部内 (仕入部内)
 - 生産系 (生産系)
 - 検閲者 (検閲者)
 - 教育 (教育)
 - 学校 (学校)
 - 教職 (教職)
- その他**
 - 同一労働同一賃金 (同一労働同一賃金)
 - 賃金確保 (賃金確保)
 - サービス残業 (サービス残業)
 - 業務プロセス (業務プロセス)
 - 業務改善 (業務改善)
 - 人材 (人材)
 - ITC (ITC)

働き方改革の課題と対応策-1

経営者

ITリテラシ

会社内外と個人を含むセキュリティを守るのが難しい

ノマドワーク環境のセキュリティを守るのが難しい

ITリテラシーが低いと働き方改革が進展しにくい

d

リモートワークのセキュリティの確保

ITリテラシーを全社レベルでアップ

会社/個人のNetworkのセキュリティを担保する

セキュリティの充実
企業ネットワークと個人の機器・システムとの安全性確立

制度・人材 No1

同一労働・賃金は、正・非正社員間では、成立が難しい

賃金確保が正社員並みにできるか疑問

<検討中>

企業ブランド

サービス残業によるブラック企業化懸念

中小企業には人材が集まり難い

ブラック企業を公表。安心・安全を担保

顧客・サービス

顧客へのサービスが維持できない
(ノマドワークだと)

在宅勤務だと、売上・利益の確保が難しい

仕事の開始・終了の区分が不鮮明になる

<検討中>

出退勤を正確にやっているか否かが不明確となる

<検討中>

業務プロセス

リモートワーク実現の業務プロセス改善ノウハウ不足

業務改善しないと生産性の向上ができない?

業務改善をサポートする人を活用して実現する
ITCコンサル支援etc...

正社員

作業

管理職の負担が増加する

<検討中>

リモートワーク

リモートでは作業できない仕事がある(ライン作業等)

リモートでできない部署から不満が出る

同一場所・時間が必須な仕事がある

サービス残業増加? 周囲と相談機会減

<検討中>

制度・人材 No2

残業代や休日手当などの割増賃金が支給されない

月4日間の休日確保義務が規定されているが理論上は24日連続24時間勤務も成立してしまう

対象職種がマーケティングや営業部門にも広がる可能性あり

交通費(新幹線通勤等)も年収に含まれると実質収入は激減?

高度プロフェッショナル制度の導入

非正社員

目先の手当てだけでは、正社員のような待遇は得られない

非正社員→正社員をもっと早くする
3年 → 1年

不公平を無くすために追加で賃金やインセンティブを支払う

【凡例】

ステークホルダ

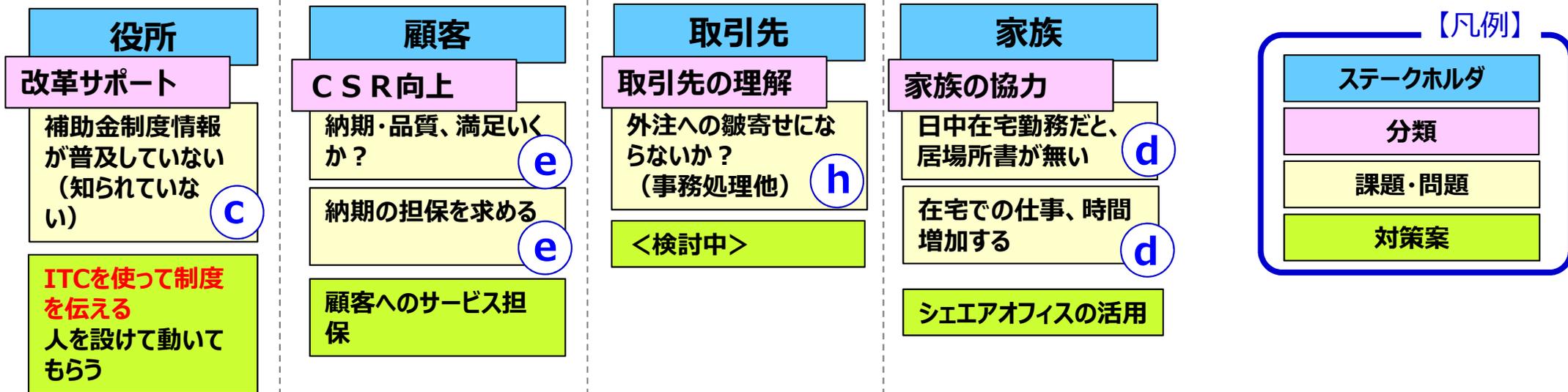
分類

課題・問題

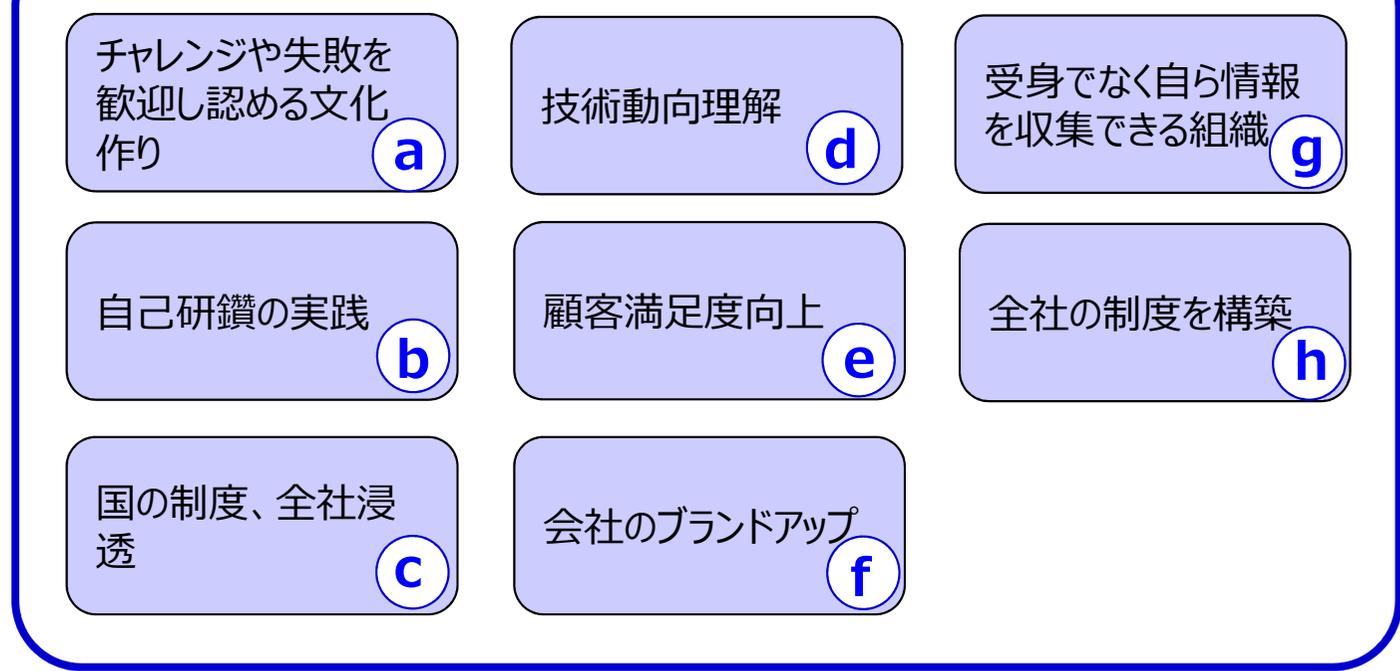
対策案

働き方改革、課題・対応策を全社で共有する

働き方改革の課題と対応策2



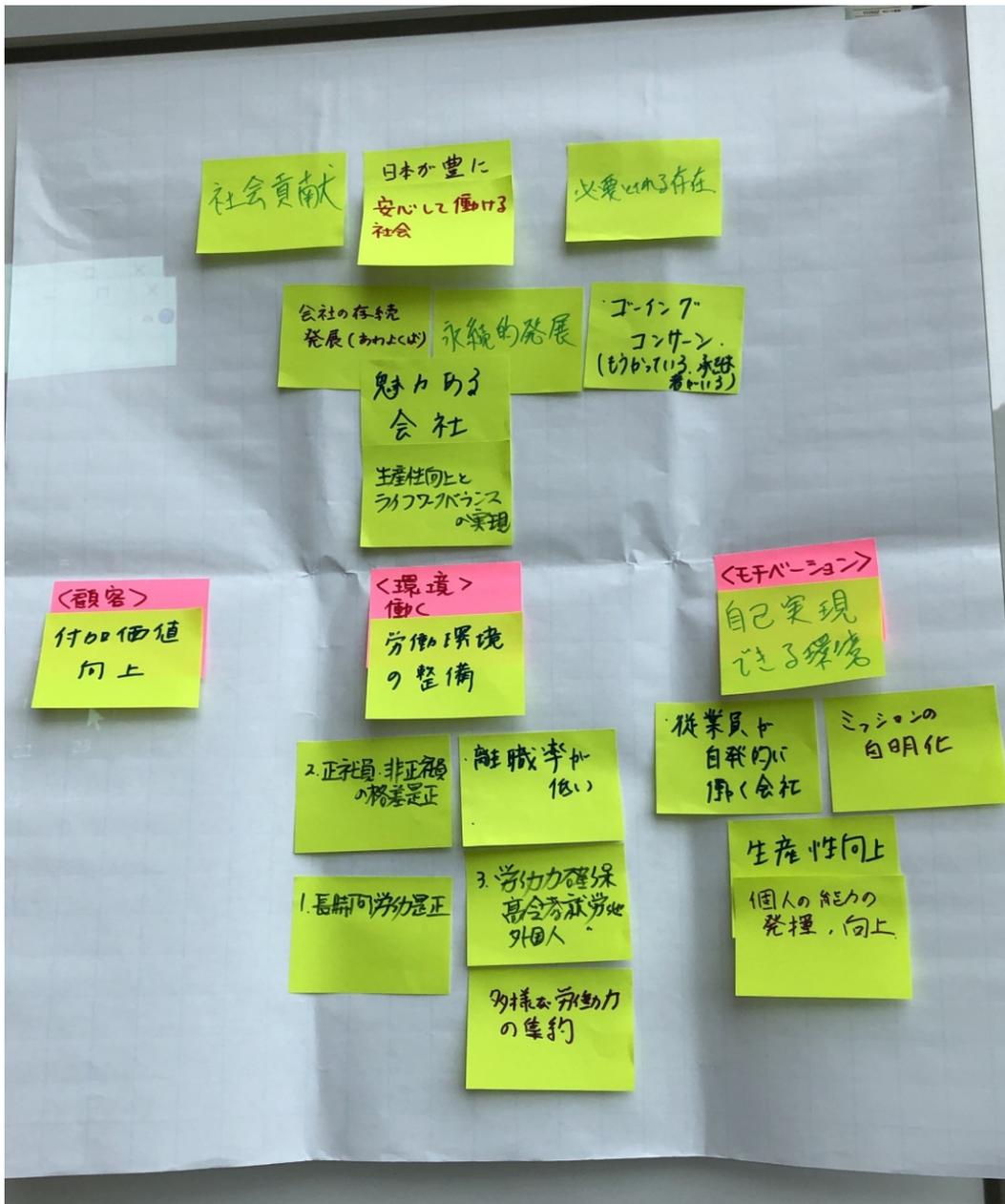
【働き方改革推進の目的】



DAY2 背景・ビジョン、コンセプト整理

働き方改革における
上位目的

【ビジョン】と
【コンセプト】を整理



DAY2 ビジョンとコンセプト

VISION



社会貢献と共にライフワークバランスでゴーイングコンサーンを実現し、豊かで安心できる基盤づくりに寄与する。

プロジェクトに対する皆さんの夢、大きな野望または志



コンセプト

ビジョンに近づくために重要とする3つの構想（大目標）

<人・モチベーション>

能力の発揮と向上・自己実現により従業員が自発的に働ける職場を醸成する。

<会社・職場環境>

社会環境や技術革新へ柔軟に対応し、より働きやすい会社環境を実現する。

<顧客・社会貢献>

企業としての付加価値を向上し、必要とされる存在であり続ける。

DAY3,4 目的整理 課題と対策

コンセプト 目的

ビジョン

The image shows a wall with various handwritten notes and sticky papers. A red box on the left highlights a yellow note titled 'ビジョン' (Vision) which reads: '社会貢献と伴にワークライフバランスを両立させる。働き方改革を推進し、働きやすい社会環境の実現に寄与する。' (Along with social contribution, achieve work-life balance. Promote work style reform and contribute to creating a society where it's easy to work.)

Other notes include:

- Concepts (Concepts):**
 - <人・モチベーション> 能力の発揮と向上。自己実現により従業員が自発的に働ける職場を醸成する。
 - <会社・職場環境> 社会環境や技術革新に柔軟に対応し、より働きやすい会社環境の実現を目指す。
 - <顧客社会貢献> 企業としての付加価値向上、必要とされることであり続ける。
- Purposes (Purposes):**
 - チャレンジや失敗を歓迎し認め文化を作る。
 - 自己研鑽の実践。
 - 国の制度、全社しんとう。
 - 技術動向の理解。
 - 会社の制度も構築する。
 - 顧客満足度の向上。
 - 会社のブランドアップ。
 - 受け身でなく、自ら情報を集めてやる意識。
- Strategies (Strategies):**
 - 新たな取り組み(事業)を推奨し投資をする。
 - 個々のミッションを白明化し指示ややるべき環境作り。
 - 評価制度を決める。
 - 戦略・戦術の明確化。
 - ITリテラシーの高い人材育成。
 - 高品質の高額サービスの提供。
- Other Notes:**
 - 戦略の共有
 - スマリアップ制度充実
 - 機械的作業を削減し、クリエイティブな業務に集中出来る環境の構築
 - リポートワークの環境整備
 - 未来の改善運動
 - 社内・社外とのコミュニケーションを促進するツールの導入
 - 顧客のニーズを把握/決定し、答えるサービスの提供
 - コールセンターサービスの充実
 - マーケティング戦略、政治、経済、技術

【ビジョン】、【コンセプト】にを
実現する目標を検討

目標と実現手段を連鎖

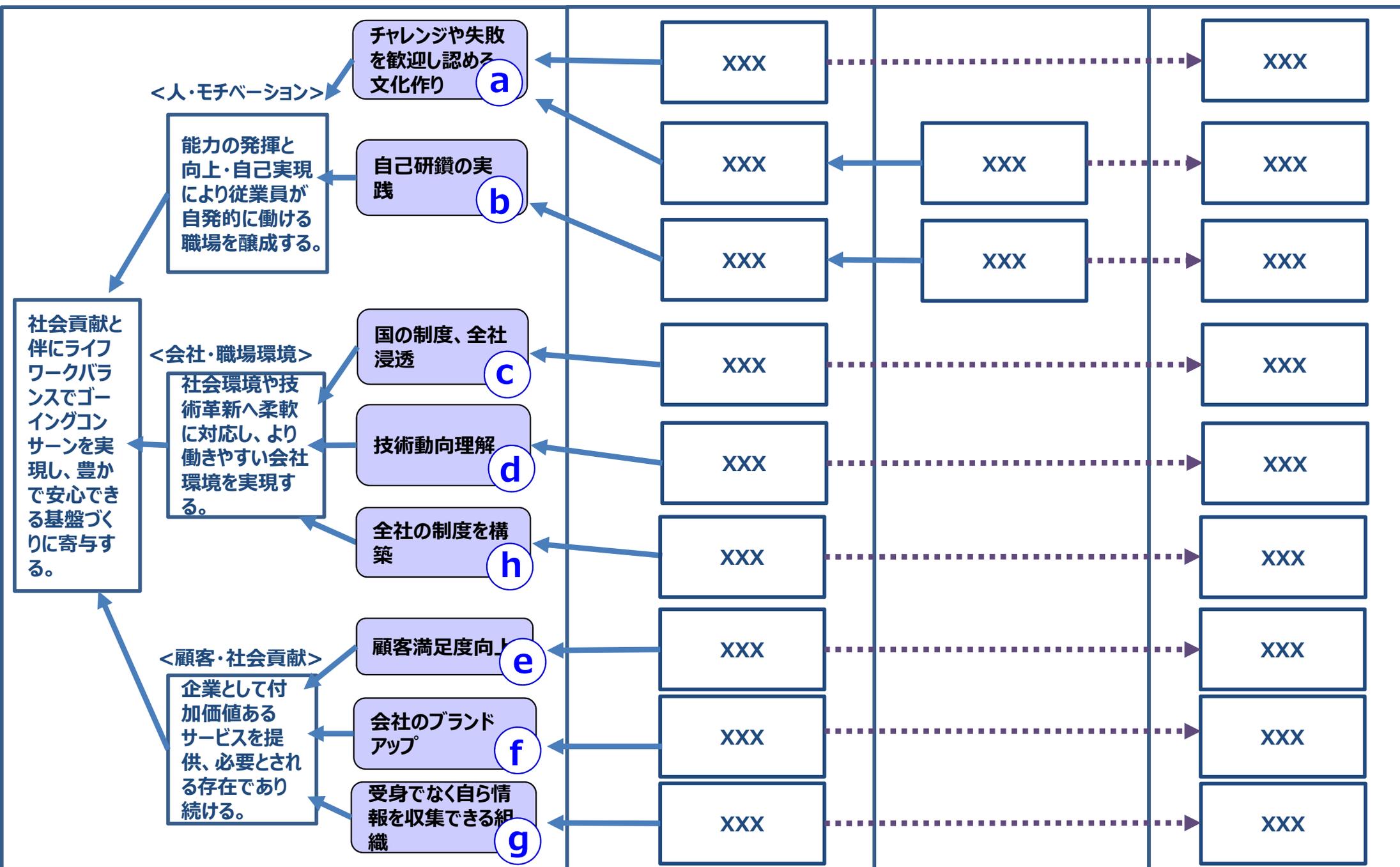
■ 要求分析ツリー 【全体】

戦略要求

業務要求

IT要求

活動



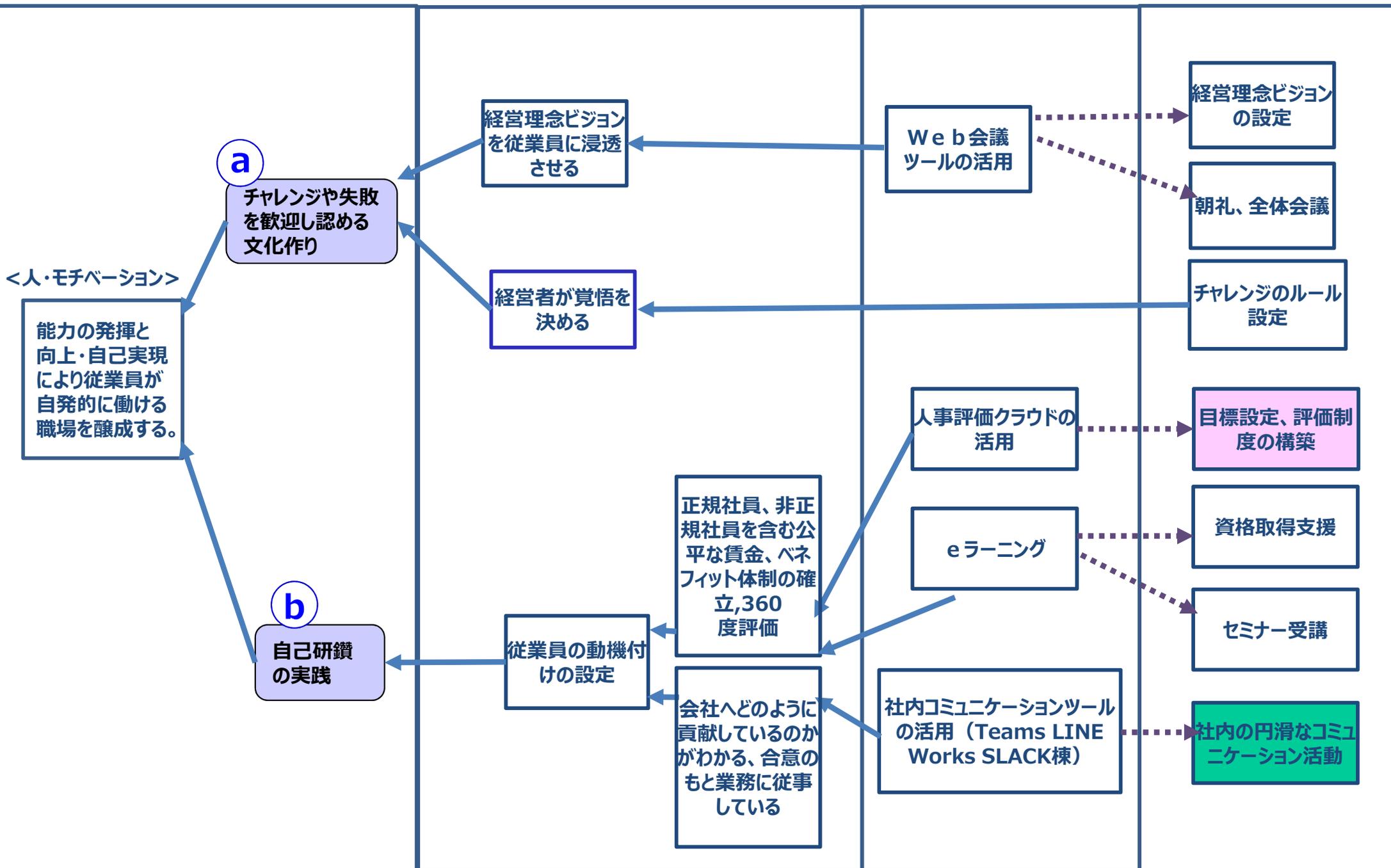
■ 要求分析ツリー

戦略要求

業務要求

IT要求

活動



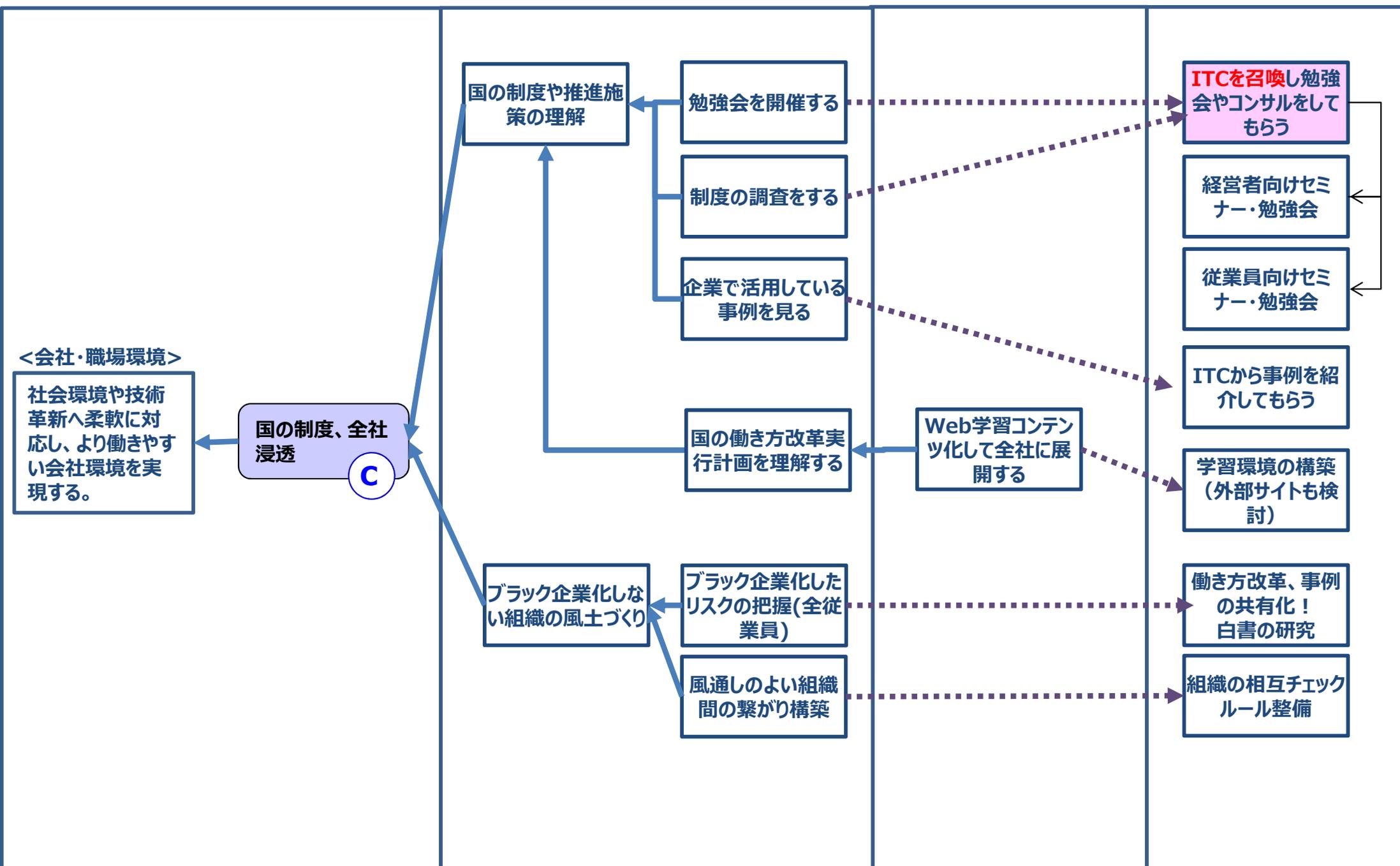
■ 要求分析ツリー

戦略要求

業務要求

IT要求

活動



■ 要求分析ツリー

戦略要求

業務要求

IT要求

活動

<会社・職場環境>

社会環境や技術革新へ柔軟に対応し、より働きやすい会社環境を実現する。

全社の制度を構築 **h**

ルールを守る文化の浸透

社員の意識改革

社員の教育

規定類の策定/更新

超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

勤怠管理ツールの整備

勤怠管理システムの構築

管理職の負荷を増価させない

業務分担の適正化

タスクの可視化ツール (BIなど)

労務管理/生産管理の改善

意思決定を自動化する (暗黙知→形式知)

不公平や待遇格差を極力減少する制度作り

非正規社員→正社員登用の機会の見直し (増加)

同一労働・同一賃金の適用

下請け企業の負荷削減

下請け企業を含む力量とリソースの把握

下請け企業を含むリソースマネジメントの実施

■ 要求分析ツリー

戦略要求

業務要求

IT要求

活動

<会社・職場環境>

社会環境や技術革新へ柔軟に対応し、より働きやすい会社環境を実現する。

技術動向理解

d

様々な働き方を受け入れる必要

ノマドワーク・
リモートワーク
テレワーク
在宅勤務環境の整備

時流にあった
ツールを導入
活用する

・ビジネスチャット
ツール
・リモートコミュニケーションツール
・チームコラボレーションツールの導入・活用

推進担当の配置

在宅勤務・リモートワークなどの人事制度整備

ITリテラシーを高める

人材の育成

ITリテラシー教育

2. 働き方改革 施策深掘り

【深掘り】

働き方改革の実行管理プロセス

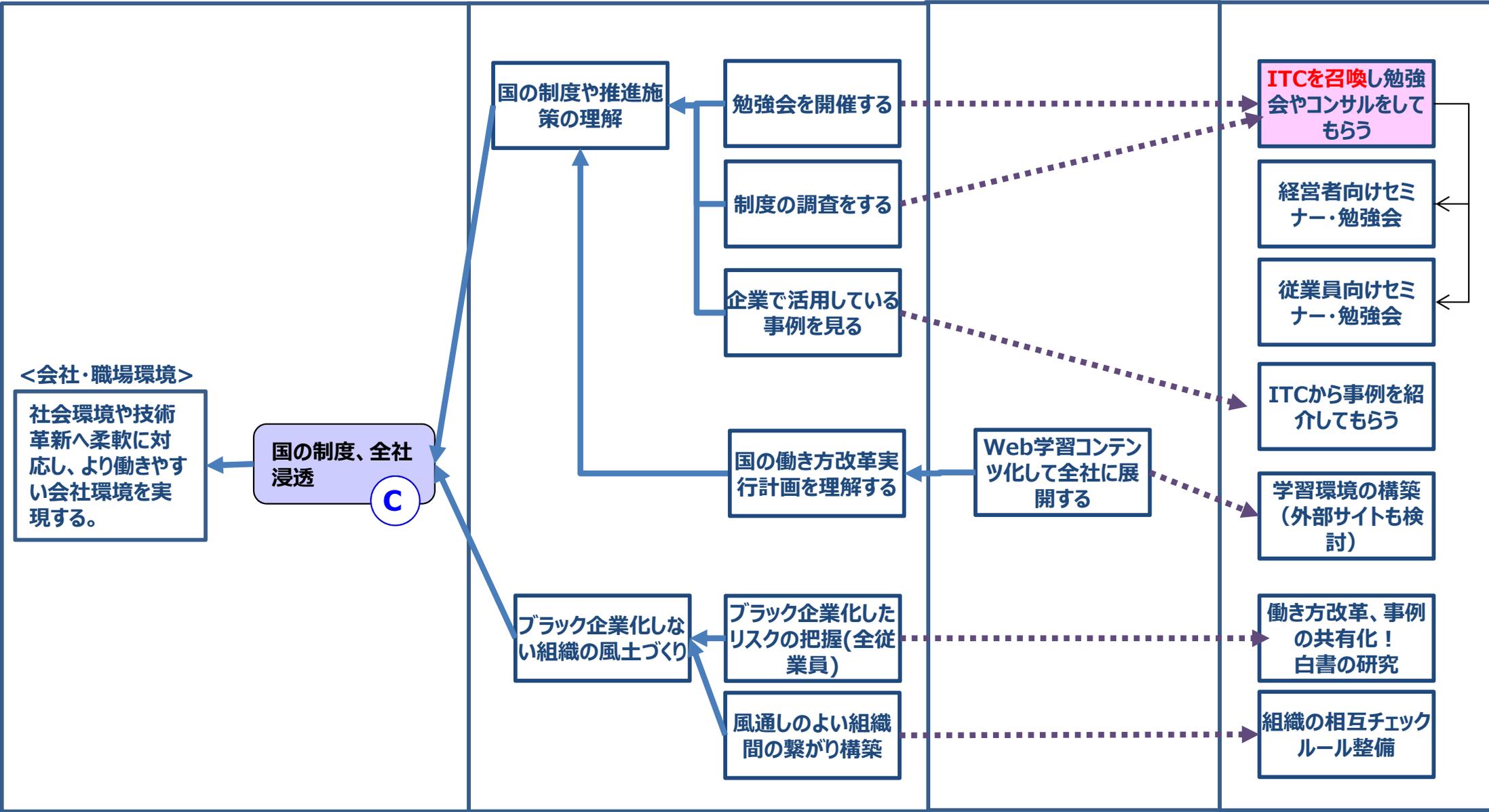
要求・活動(対策)のおさらい

戦略要求

業務要求

IT要求

活動

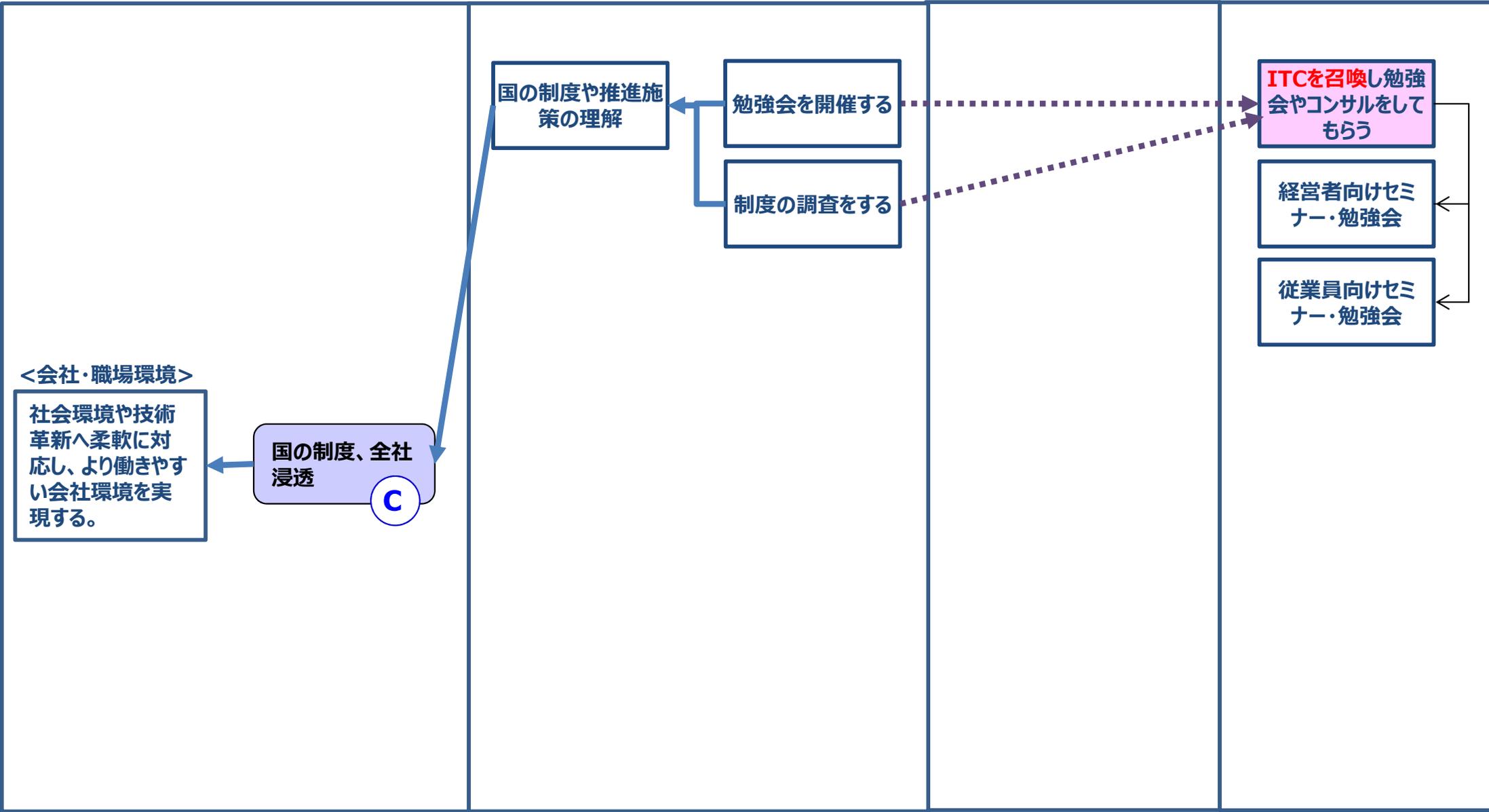


戦略要求

業務要求

IT要求

活動



働き方改革進め方 全体プロセス

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

- 概要理解
- 企業向け自己診断
- 社員向け自己診断

STEP2

施策検討

5年度の未来を描く

未来と施策を紐づける

- 目標設定
- 課題設定
- 具体的施策検討

STEP3

実行

小さく試してみる

単発で終わらない

- KPI設定
- アクションプラン策定
- 実行・モニタリング

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

働き方改革 背景

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

- 少子高齢化

- 2065年 日本総人口 9,000万人を割り込み
- 高齢化率は38%台

- 労働生産性 21位 先進国最下位

※公益財団法人日本生産性本部

$$\text{国民1人当たりGDP} = \frac{\text{国内総生産}}{\text{人口}}$$

$$\text{労働生産性} = \frac{\text{GDP}}{\text{就業者数(または就業者数} \times \text{労働時間)}}$$

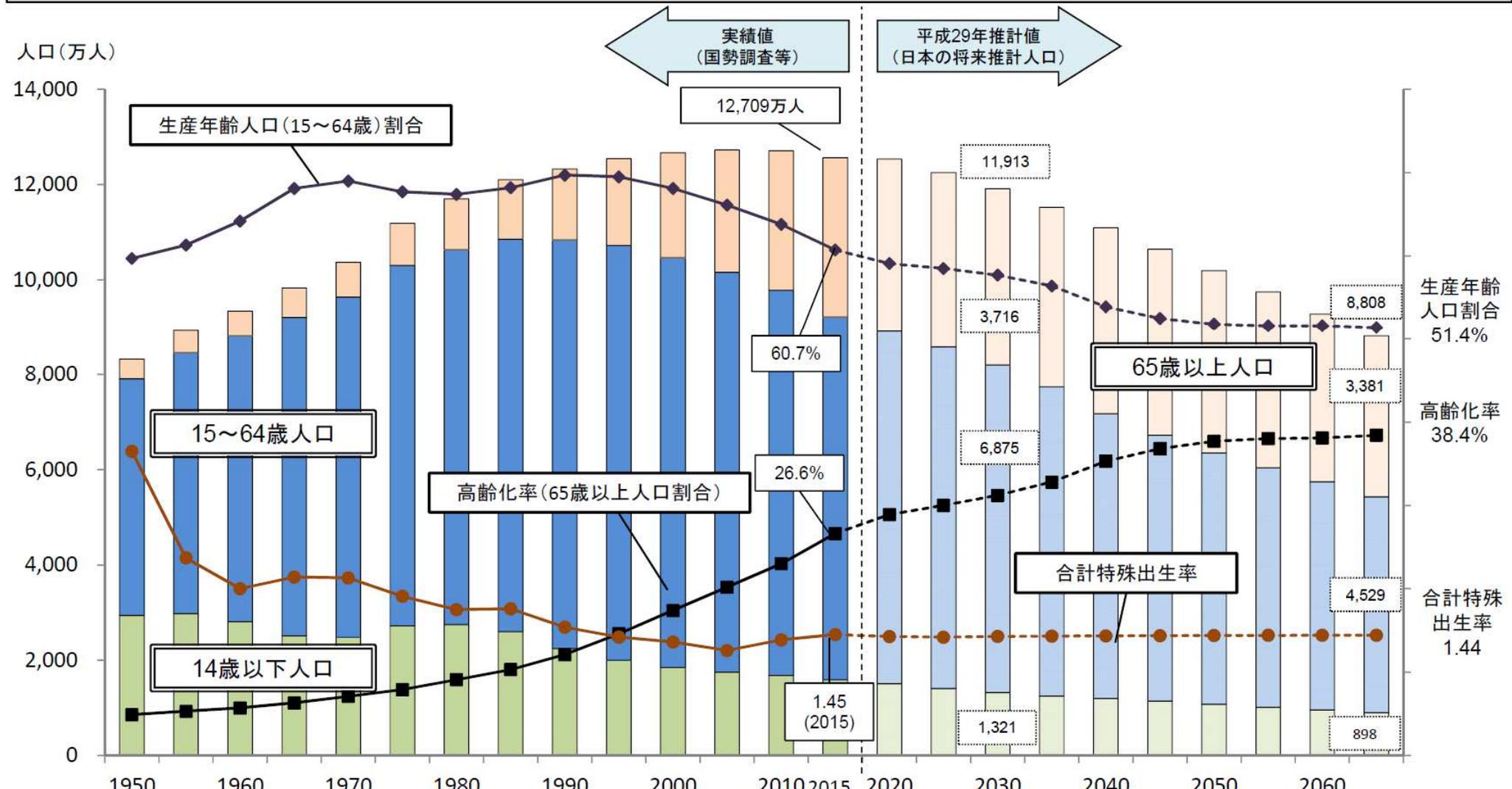
- ジェンダー格差 110位 先進国最下位(ダントツ)

※世界経済フォーラム 2018年版

(参考)日本の人口の推移

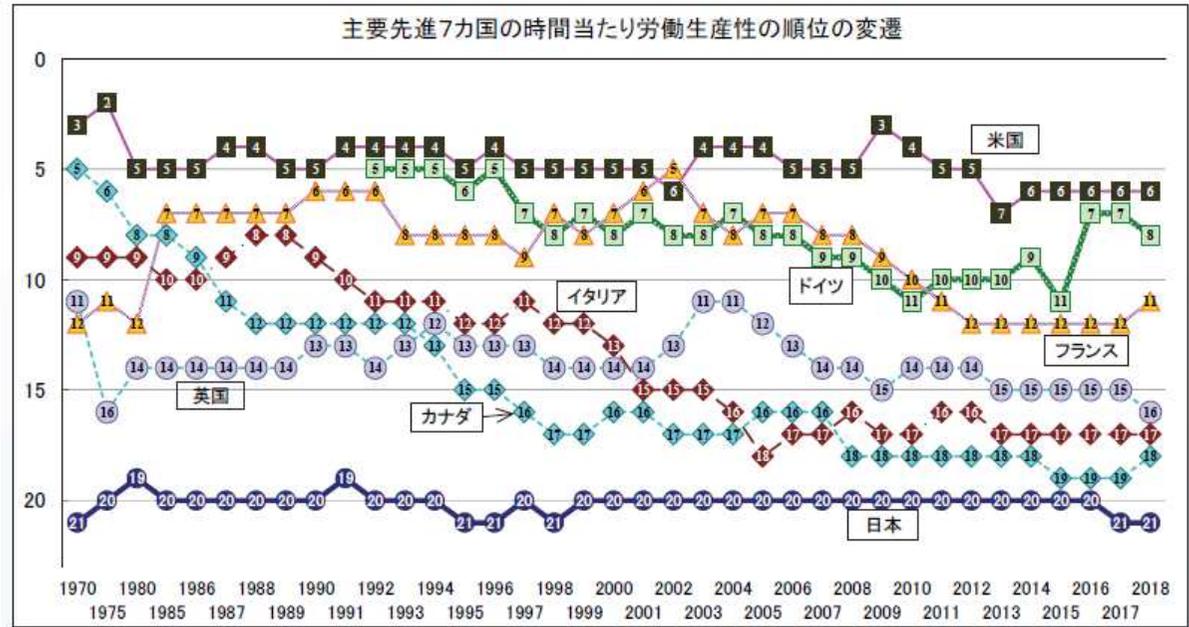
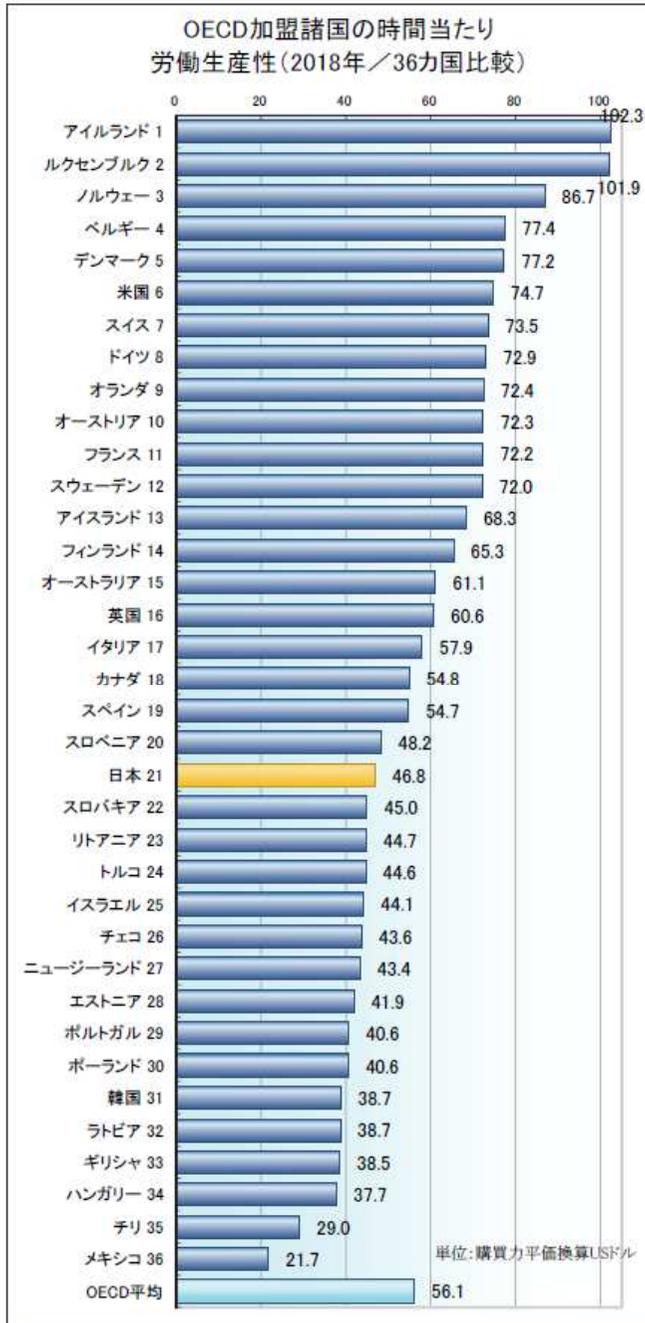
日本の人口の推移

○ 日本の人口は近年減少局面を迎えている。2065年には総人口が9,000万人を割り込み、高齢化率は38%台の水準になると推計されている。



(出所) 総務省「国勢調査」、国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口(平成29推計):出生中位・死亡中位推計」(各年10月1日現在人口) 厚生労働省「人口動態統計」

(参考)国際的にみた日本の時間当たりの労働生産性



時間当たり労働生産性 上位10カ国の変遷

	1980年	1990年	2000年	2010年	2018年
1	ルクセンブルク	ルクセンブルク	ルクセンブルク	ルクセンブルク	アイルランド
2	スイス	ベルギー	ノルウェー	ノルウェー	ルクセンブルク
3	オランダ	オランダ	ベルギー	ベルギー	ノルウェー
4	ベルギー	スイス	オランダ	米国	ベルギー
5	米国	米国	米国	アイルランド	デンマーク
6	スウェーデン	フランス	スウェーデン	デンマーク	米国
7	アイスランド	スウェーデン	フランス	オランダ	スイス
8	カナダ	ノルウェー	ドイツ	スウェーデン	ドイツ
9	イタリア	イタリア	スイス	スイス	オランダ
10	オーストラリア	デンマーク	デンマーク	フランス	オーストリア
-	日本 (19位)	日本 (20位)	日本 (20位)	日本 (20位)	日本 (21位)

(資料)OECDデータベースをもとに日本生産性本部作成
 ※現在のOECD加盟国は2018年7月のリトアニアの加盟で36カ国になったことから、各種比較も36カ国を対象としている。
 OECD加盟国のデータは、GDP改訂などに伴い、過去に遡って随時改訂されている。また、2019年に公表されたOECDによる購買力平価レート改訂値をみると、日本の同レートが過去に遡及して改訂されているため、労働生産性水準(購買力平価レート換算USドル表示)の計測にあたっても同様の改訂を行った。そのため、日本の労働生産性水準及び順位が昨年度報告書の記載と異なっている。
 ※購買力平価レート (2018年) : 1\$=101.37円

(参考)世界経済フォーラム「ジェンダー・ギャップ指数2018」

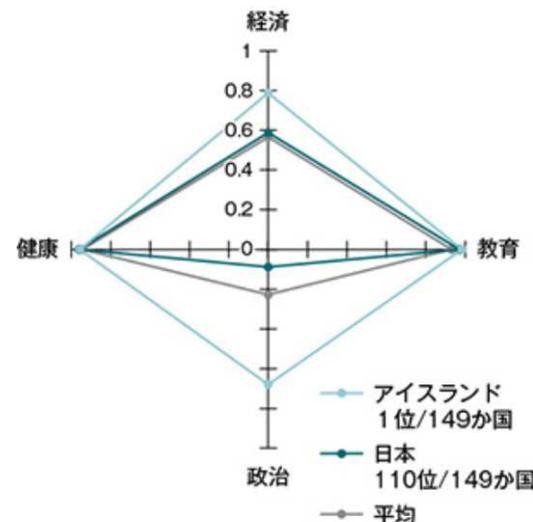
順位	国名	値
1	アイスランド	0.858
2	ノルウェー	0.835
3	スウェーデン	0.822
4	フィンランド	0.821
5	ニカラグア	0.809
6	ルワンダ	0.804
7	ニュージーランド	0.801
8	フィリピン	0.799
9	アイルランド	0.796
10	ナミビア	0.789
12	フランス	0.779
14	ドイツ	0.776
15	英国	0.774
16	カナダ	0.771
51	アメリカ	0.720
70	イタリア	0.706
75	ロシア	0.701
103	中国	0.673
110	日本	0.662
115	韓国	0.657

ジェンダー・ギャップ指数 (2018)
上位国及び主な国の順位

指数は、経済、教育、健康、政治の4つの分野のデータから作成され、0が完全不平等、1が完全平等を意味しています。2018年の日本の総合スコアは0.662、順位は149か国中110位（前年は144か国中114位）でした。

各分野におけるスコアと順位は、次のとおりです。

経済分野 : 0.595 (117位) ← 0.580
 教育分野 : 0.994 (65位) ← 0.991
 健康分野 : 0.979 (41位) ← 0.980
 政治分野 : 0.081 (125位) ← 0.078



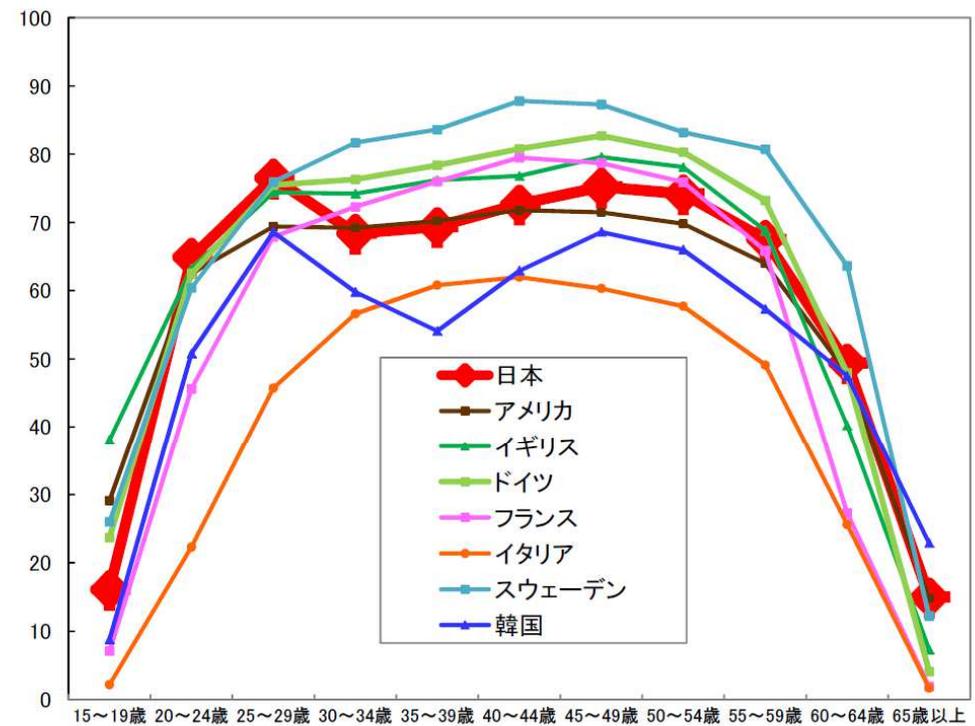
GGI (2018) 各分野の比較

(参考)女性の年齢別就業率

女性の年齢別就業率

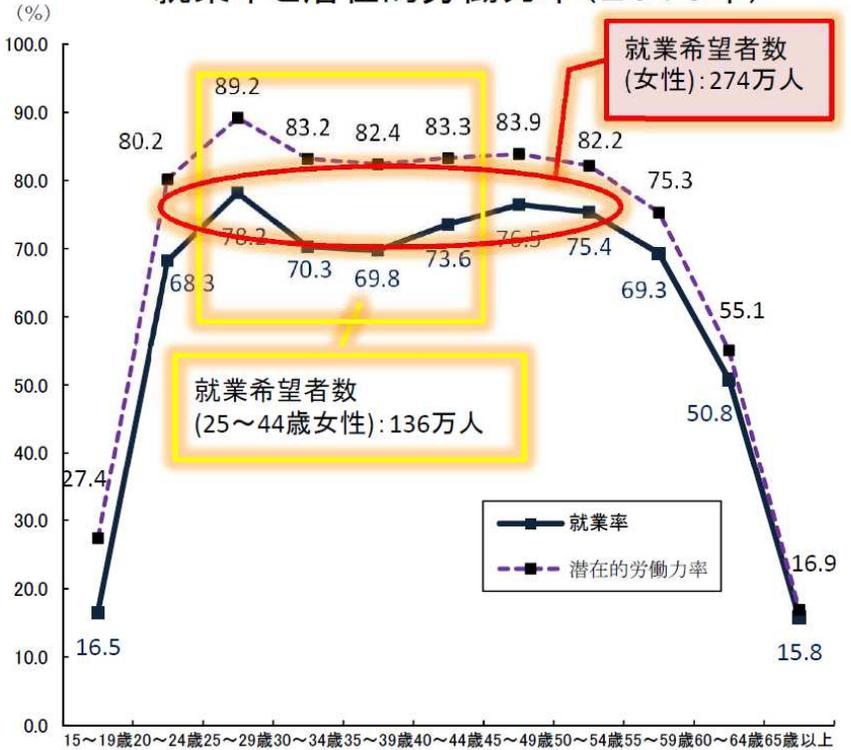
- 日本では、出産・育児を機に労働市場から退出する女性が多い。(M字カーブ)
特に、子育て期の女性において、就業率と潜在的な労働力率の差が大きい。
- 一方、アメリカやスウェーデン等の欧米先進諸国では子育て期における就業率の低下はみられない。

就業率の国際比較(2015年)



資料出所: 日本 総務省「労働力調査」(平成27年)
 その他 (独)労働政策研究・研修機構「データブック国際労働比較2017」
 注) アメリカ、イギリス、イタリアの「15~19」は「16~19」のデータ、
 スウェーデンの「65~」は「65~74」のデータである。

就業率と潜在的労働力率(2016年)



注) 潜在的労働力率 = $\frac{\text{就業者} + \text{失業者} + \text{就業希望者}}{\text{人口(15歳以上)}}$

資料出所: 総務省統計局「労働力調査」、「労働力調査(詳細集計)」(平成28年)

働き方改革の考え方

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

ひと、暮らし、みらいのために



「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革**です。

日本が直面する「**少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少**」、「**働く方々のニーズの多様化**」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた**個々の事情**に応じ、**多様な働き方を選択できる社会を実現**することで、成長と分配の好循環を構築し、**働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるように**することを目指します。

改革ポイント

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない
風土を見て受け入れる

- 長時間労働の是正
- 有給休暇の取得推進
- 多様な働き方ができる環境整備の促進
- 同一労働同一賃金

法律の改正

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

① 長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現

1. 労働時間に関する制度の見直し

(労働基準法、労働安全衛生法)

2. 勤務間インターバル制度の普及促進等

(労働時間等設定改善法)

3. 産業医・産業保健機能の強化

(労働安全衛生法等)

② 雇用形態に関らない公正な待遇の確保

1. 不合理な待遇差を解消するための規定の整備

2. 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

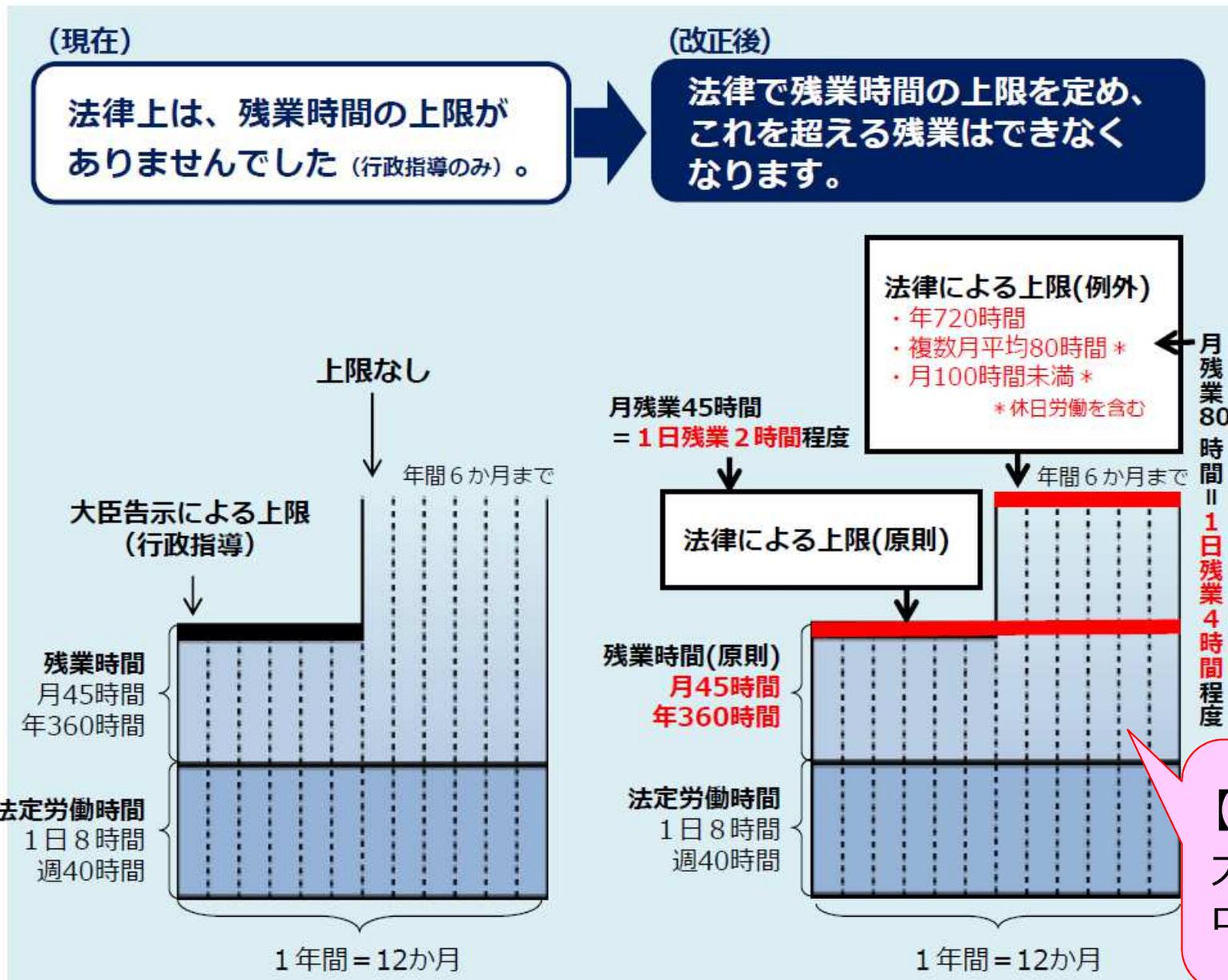
3. 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備

法律の改正

①-1.労働時間に関する制度の見直し

現状把握

鶴の一声で進めない
風土を見て受け入れる



【施行時期】
大企業2019年4月
中小企業2020年4月

法律の改正

②-1. 不合理な待遇差を 解消するための規定の整備

同一企業内において、正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」を法律に整備します。ガイドライン（指針）※¹を策定し、どのような待遇差が不合理に当たるかを明確に示します。

※¹ いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないかについて、原則となる考え方と具体例を示しています。
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



均衡待遇規定
(不合理な待遇差の禁止)

➡ ①職務内容※²、②職務内容・配置の変更の範囲、③その他の事情の内容を考慮して不合理な待遇差を禁止するもの

均等待遇規定
(差別的取扱いの禁止)

➡ ①職務内容※²、②職務内容・配置の変更の範囲が同じ場合は、差別的取扱いを禁止するもの
※² 職務の内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

【施行時期】

大企業2020年4月
中小企業2021年4月

派遣労働者については、次のいずれかを確保することを義務化します。

(1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇

(2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

★併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：配慮規定 ×：規定なし ◎：規定の解釈の明確化

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎	△ → ○+労使協定
均等待遇規定	○ → ○	× → ○	× → ○+労使協定
ガイドライン（指針）	× → ○	× → ○	× → ○

非正規社員は、正社員との待遇差の内容や理由などについて、事業主に対して説明を求めることができるようになります。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
雇用管理上の措置の内容※ ³ （雇入れ時）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項（求めがあった場合）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由（求めがあった場合）	× → ○	× → ○	× → ○
不利益取扱いの禁止	× → ○	× → ○	× → ○

※³ 賃金、福利厚生、教育訓練など

法律の施行時期

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる

2019年
4/1

2020年
4/1

2021年
4/1

2022年
4/1

2023年
4/1

時間外労働の
上限規制

大企業

中小企業

同一労働同一賃
金関連(パートタイム労
働法、労働者派遣)

大企業

中小企業

その他改正項目

(高度プロ制度、フレックスタ
イム制度、年次有給休暇
の消化義務、勤務間イン
ターバルの努力義務、産業
インの権限強化等)

全企業

その他改正項目

(時間外60時間超えの中
小企業の割増賃金率の見
直し)

中小企業

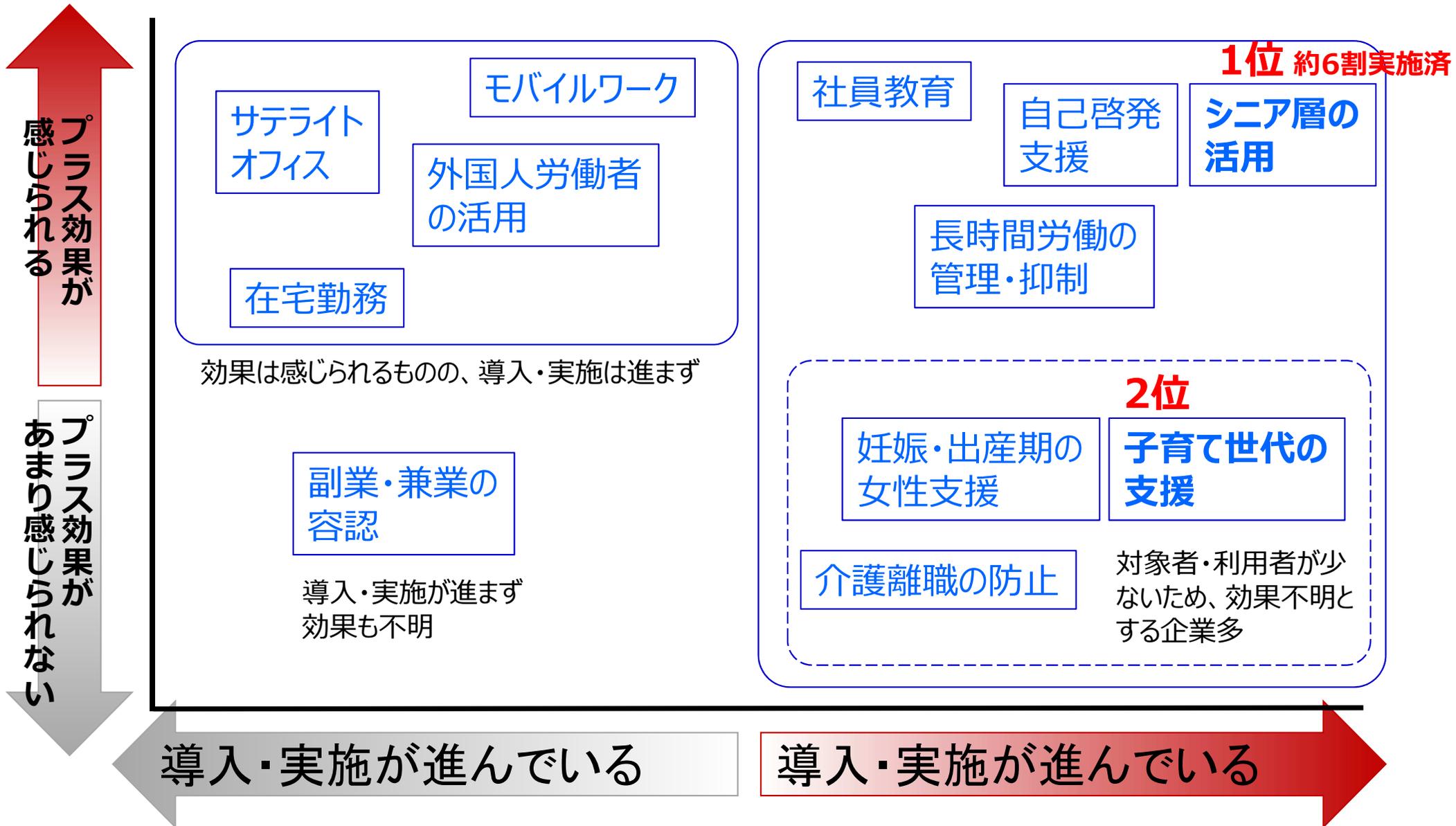
中小企業の取組み

STEP1

現状把握

鶴の一声で進めない

風土を見て受け入れる



※商工中金「中小企業の「働き方改革」に関する調査(2017年1月調査)より。
商工中金の取引先中小企業10022社、有効回答数4828社(回答率48.2%)

(参考)相談窓口、助成金制度



● 相談窓口

- 法律
 - 労働基準監督署
 - 都道府県労働局
- 課題解決支援
 - 働き方改革推進支援センター
 - 産業保健総合支援センター
 - よろず支援拠点
 - 商工会、商工会議所、中小企業団体中央会
 - ハローワーク
 - 医療勤務環境改善支援センター



● 助成金制度

- 時間外労働等改善助成金
- キャリアアップ助成金
- 業務改善助成金
- 働き方改革_生産性向上に資する補助金事例

(参考) 支援ツール情報提供、テレワーク



● 支援ツール 情報提供

- 36協定届作成支援ツール
- 就業規則作成支援ツール
- 同一労働同一賃金 取組み手順書
- 働き方・休み方改善ポータルサイト(自己診断)
- 確かめよう労働条件
- 賃金引き上げに向けた生産性向上を支援



● テレワーク 情報通信 (ICT政策)

- ICT利活用の促進 テレワークの推進
(総務省)

改革支援 働き方・休み方改善ポータルサイト

 <p>企業・社員向け 自己診断をしたい</p>	 <p>企業の（働き方改革） 取組事例を 検索したい</p>	 <p>ボランティア休暇等 特別な休暇制度を 知りたい</p>	 <p>企業の 特別な休暇制度事例を 検索したい</p>
 <p>企業のゆう活の 取組事例を知りたい</p>	 <p>労働者の休み方に 着目した取組等を 知りたい</p>	 <p>シンポジウム・ セミナー情報を 知りたい</p>	 <p>仕事の進め方など 課題別の対策を 知りたい</p>
 <p>制度・支援策を 知りたい</p>	 <p>各地域の取組を 知りたい</p>	 <p>事例集やパンフレット を探したい</p>	 <p>取組を掲載したい</p>
 <p>疑問を解決したい</p>	 <p>問い合わせをしたい</p>		

現状把握 企業自己診断

企業向け自己診断



1. 「貴社の概要」について、以下の設問にお答えください。

Q1. あなたに当てはまる項目を選択・入力してください。

必須 あなたの会社の所在地

選択してください ▾

必須 あなたの会社の業種

- 鉱業,採石業,砂利採取業
- 製造業
- 情報通信業
- 卸売業,小売業
- 不動産業,物品賃貸業
- 宿泊業,飲食サービス業
- 教育,学習支援業
- サービス業(他に分類されないもの)

- 建設業
- 電気・ガス・熱供給・水道業
- 運輸業,郵便業
- 金融業,保険業
- 学術研究,専門・技術サービス業
- 生活関連サービス業,娯楽業
- 医療,福祉
- その他

必須 あなたの会社の社員数

人

« 戻る

次へ »

企業向け自己診断



2.レーダーチャート「1.労働時間の長さ」について、以下の設問にお答えください。

Q2. 以下を入力してください。

必須 診断基準年月（診断したい年月を選んでください。）

診断基準年月	2020/01
--------	---------

必須 診断対象

診断対象	全社 ▼
------	------

必須 1か月あたりの平均法定外労働時間数

今年（直近年）	2.7	時間	計算表を開く
---------	-----	----	--------

必須 1か月あたりの法定外労働時間数が80時間以上の社員の割合

今年（直近年）	10.0	%	計算表を開く
---------	------	---	--------

! 「法定外労働時間」

「法定外労働時間」とは、法定労働時間（原則、1日8時間、1週40時間）を超える労働時間、すなわち、割増賃金の支払いが必要な時間外労働時間（残業時間）となります。

なお、労働基準法第40条により、特例措置対象事業場として、労働者数10人未満の①商業、②映画・演劇業（映画の製作の事業を除く。）、③保健衛生業、④接客娯楽業については、1日8時間、1週44時間が認められています。

« 戻る

次へ »

企業向け自己診断



タイプ診断 ?

貴社のタイプ分類



タイプ①

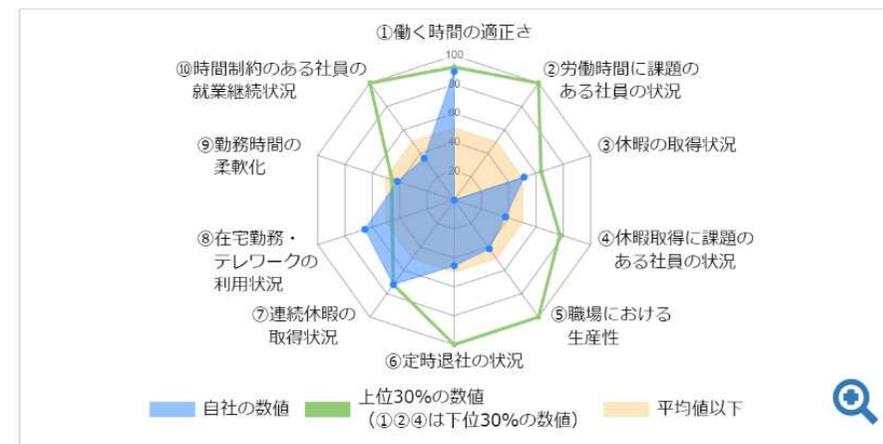
働き方・休み方ともに課題あり

【1】～【5】すべて平均未満のタイプ

働き方・休み方の現状把握の結果、貴社のタイプは上記のとおり診断されました。

レーダーチャート ?

働き方・休み方の現状把握



働き方・休み方に関する貴社の指標の状況は、上記のとおりです。同規模の企業の平均（黄色のレーダーチャート）や、上位30%の値（緑のレーダーチャート）も参考にしながら、自社の状況を把握しましょう。

その他、工夫ポイントが出る

現状把握 社員自己診断

社員向け自己診断



1. 「貴社の概要」について、以下の設問にお答えください。

Q1. あなたに当てはまる項目を選択してください。

必須 あなたの会社の所在地

選択してください ▾

必須 あなたの会社の業種

- 鉱業,採石業,砂利採取業
- 製造業
- 情報通信業
- 卸売業,小売業
- 不動産業,物品賃貸業
- 宿泊業,飲食サービス業
- 教育,学習支援業
- サービス業(他に分類されないもの)

- 建設業
- 電気・ガス・熱供給・水道業
- 運輸業,郵便業
- 金融業,保険業
- 学術研究,専門・技術サービス業
- 生活関連サービス業,娯楽業
- 医療,福祉
- その他

必須 あなたの会社の社員数

- 社員数1人～29人の企業
- 社員数100人～999人の企業

- 社員数30人～99人の企業
- 社員数1000人以上の企業

◀ 戻る

次へ ▶

社員向け自己診断



2.レーダーチャート「1.労働時間の長さ」について、以下の設問にお答えください。

Q2. 以下を入力してください。

必須 先月の所定外労働時間数

今年（直近年） 時間

必須 昨年度、残業時間が80時間以上となった月の回数

今年（直近年） 回

《戻る

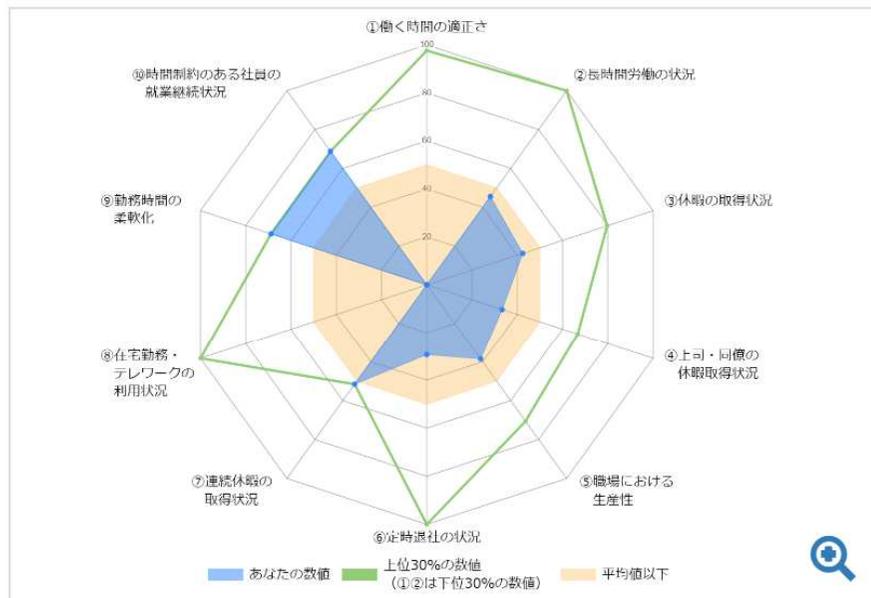
次へ》

社員向け自己診断



レーダーチャート

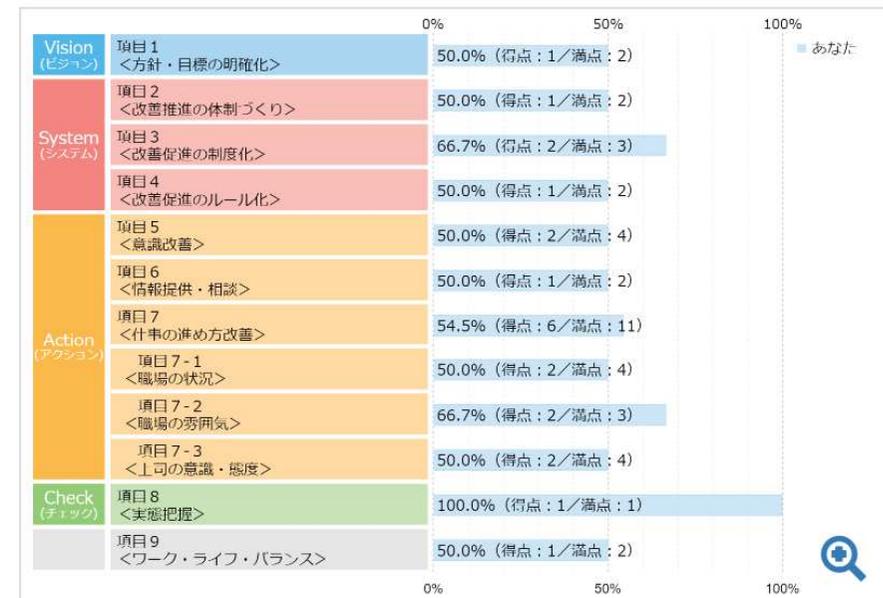
働き方・休み方の現状把握



働き方・休み方に関するあなたの指標の状況は、上記のとおりです。平均（黄色のレーダーチャート）や、上位30%の値（緑のレーダーチャート）も参考にしながら、自社の状況を把握しましょう。

チェックリスト

働き方・休み方に関する取組状況



働き方・休み方に関するあなたの取組状況は、上記のとおりです。働き方・休み方改善それぞれについて、あまり取り組めていない項目がないか、確認しましょう。項目によって満点が異なるため、必要に応じて割合の値も参考にするとよいでしょう。

STEP2

施策検討

5年度の未来を描く

未来と施策を紐づける

各ワークショップ 2時間×4回（計8時間） ITCがファシリテーション。

※時間があればブラッシュアップのため、1回は繰り返したい。

ワークショップDAY2

①現状分析

(ステークホルダーモデル)

現状

②価値の抽出、検証

(価値分析モデル)

③中長期方針の策定

(価値マップモデル)

- 2時間×4回のワークショップ
- ITCがファシリテーション

ワークショップ DAY3,4

取組内容を実施するための
要求を抽出し、活動へ落とし込み



具体的な活動へ

ステークホルダ毎に問題・課題を整理 (分析モデル)

The sticky notes are organized into several columns and sections:

- 不登所 (Leftmost column):** Includes notes on '補助金制度' (Subsidy system), '制度を戻して人をいれておいてあげよう' (Return the system and let people in), and '補填割合削減' (Reduce the ratio of supplementary).
- 成功事例の共有化 (Top left):** '成功事例の共有化' (Sharing success stories).
- 経営者 (Top middle):** '経営者' (Management), '物販改革と課題を明確に' (Clarify issues with commodity reform), 'リモートワークのセキュリティ確保' (Security of remote work), 'ITリテラシーが低く、セキュリティ改革が難しい' (Low IT literacy makes security reform difficult).
- 正社員 (Middle left):** '管理職の業務負担増' (Increased workload for managers), 'リモートワークでできる仕事は作業など' (Remote work is suitable for tasks), '同一場所勤務' (On-site work).
- 非正社員 (Middle right):** '目先の多めだが、正社員との待遇差は倍か' (Short-term but significant pay gap), '非正社員と正社員を区別する?' (Distinguish between non-regular and regular employees?), '追従賃金' (Follow-up wages).
- 顧客 (Top right):** '納期・品質 満足いかに?' (Delivery and quality satisfaction?), '納期の担保' (Guarantee of delivery).
- 社員・家族 (Far right):** '日中在宅' (Work from home), '外注へのしわ寄せ' (Shift to outsourcing).
- 従業員 (Bottom right):** '派遣' (Dispatch), '仕入部内' (Procurement department), '生産者' (Producers), '教育' (Education), '人材リテラシー' (Human resource literacy), '学校' (School), '教職' (Teaching).
- 株主 (Bottom middle):** '株主' (Shareholders).
- その他 (Bottom left):** '中水企業に人材が足りない' (Mid-water companies lack talent), '業務改善' (Business improvement), '業務改善をポイントとした活用は現時点でITC/2020' (Use ITC/2020 as a key point for business improvement).

■働き方改革の課題と対応策-1

再掲

経営者

ITリテラシ

会社内外と個人を含むセキュリティを守るのが難しい

ノマドワーク環境のセキュリティを守るのが難しい

ITリテラシーが低いと働き方改革が進展しにくい

d

リモートワークのセキュリティの確保

ITリテラシーを全社レベルでアップ

会社/個人のNetworkのセキュリティを担保する

セキュリティの充実
企業ネットワークと個人の機器・システムとの安全性確立

制度・人材 No1

同一労働・賃金は、正・非正社員間で、成立が難しい

b

賃金確保が正社員並みにできるか疑問

b

<検討中>

企業ブランド

サービス残業によるブラック企業化懸念

c

中小企業には人材が集まり難い

f

ブラック企業を公表。安心・安全を担保

顧客サービス

顧客へのサービスが維持できない(ノマドワークだと)

在宅勤務だと、売上・利益の確保が難しい

仕事の開始・終了の区分が不鮮明になる

e

<検討中>

出退勤を正確にやっているか否かが不明確となる

h

<検討中>

業務プロセス

リモートワーク実現の業務プロセス改善ノウハウ不足

業務改善をサポートする人を活用して実現する
ITCコンサル支援etc...

正社員

作業

管理職の負担が増加する

h

<検討中>

リモートワーク

リモートでは作業できない仕事がある(ライン作業等)

リモートでできない部署から不満

同一場所・時間が必須な仕事がある

全

サービス残業増加? 周囲と相談機会減少?

?

<検討中>

制度・人材 No

残業代や休日手当などの割増賃金が支給されない

?

月4日間の休日確保義務が規定されているが理論上は24日連続24時間勤務も成立してしまう

?

対象職種がマーケティングや営業部門にも広がる可能性あり

?

交通費(新幹線通勤等)も年収に含まれると実質収入は激減?

?

高度プロフェッショナル制度の導入

目先の手当てだけでは、正社員のような待遇は得られない

b

非正社員→正社員をもっと早くする
3年 → 1年

h

不公平を無くすために追加で賃金やインセンティブを支払う

【凡例】

ステークホルダ

分類

課題・問題

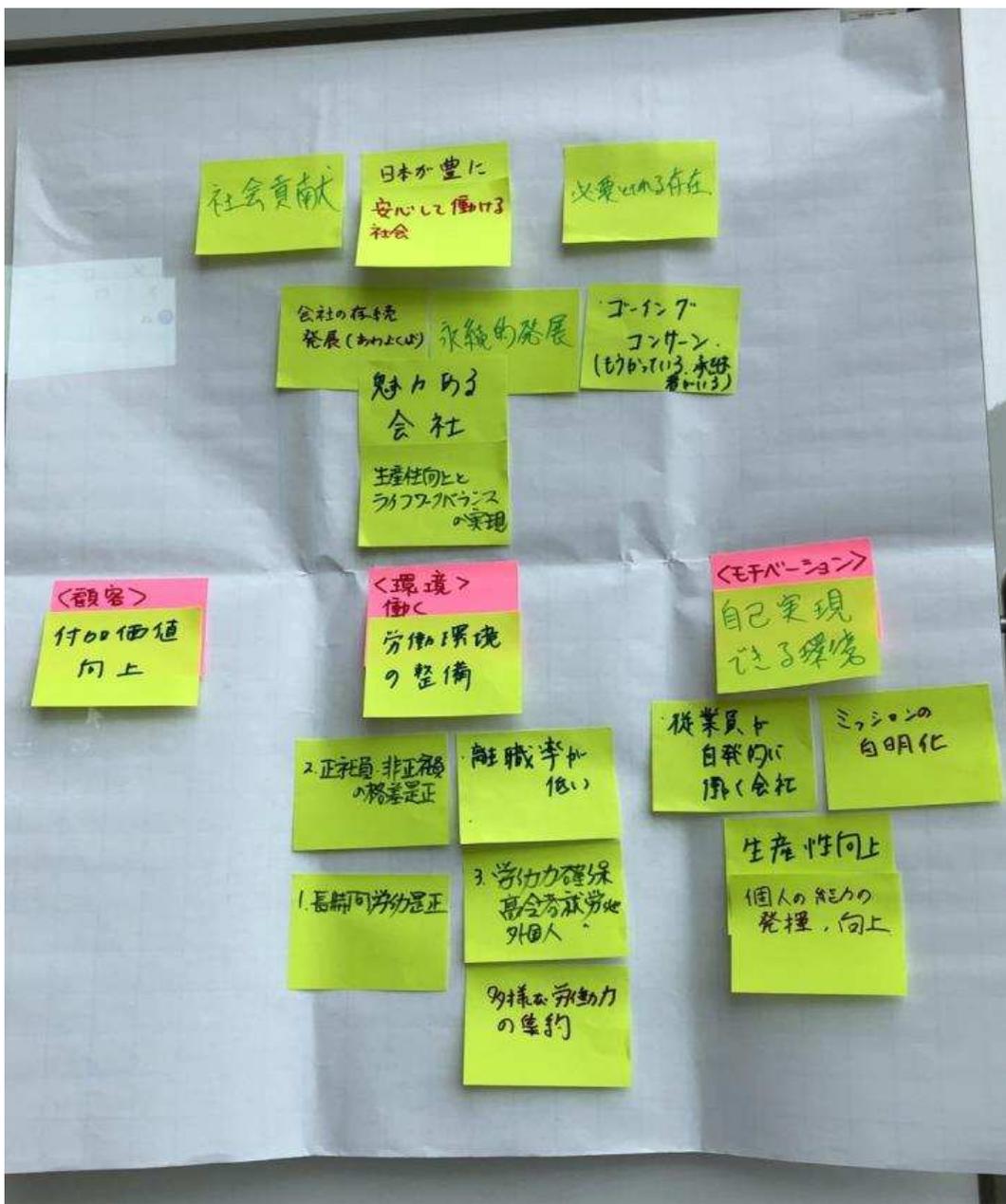
対策案

働き方改革、課題・対応策を全社で共有する

DAY2 背景・ビジョン、コンセプト整理

働き方改革における 上位目的

【ビジョン】と 【コンセプト】を整理





社会貢献と共にライフワークバランスでゴーイングコンサーンを実現し、豊かで安心できる基盤づくりに寄与する。

プロジェクトに対する皆さんの夢、大きな野望または志



コンセプト

ビジョンに近づくために重要とする3つの構想（大目標）

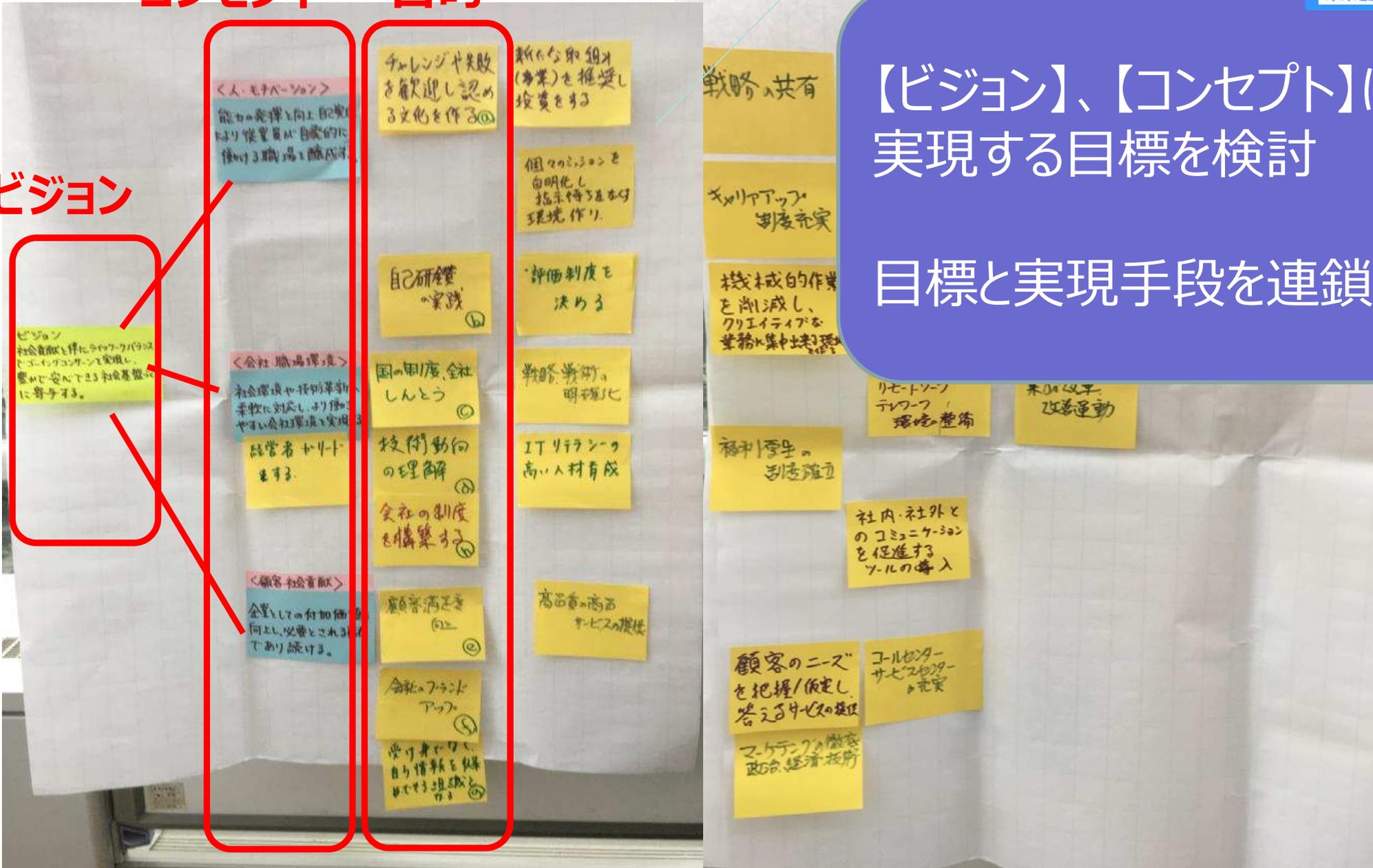
<人・モチベーション>
能力の発揮と向上・自己実現により従業員が自発的に働ける職場を醸成する。

<会社・職場環境>
社会環境や技術革新へ柔軟に対応し、より働きやすい会社環境を実現する。

<顧客・社会貢献>
企業としての付加価値を向上し、必要とされる存在であり続ける。

コンセプト 目的

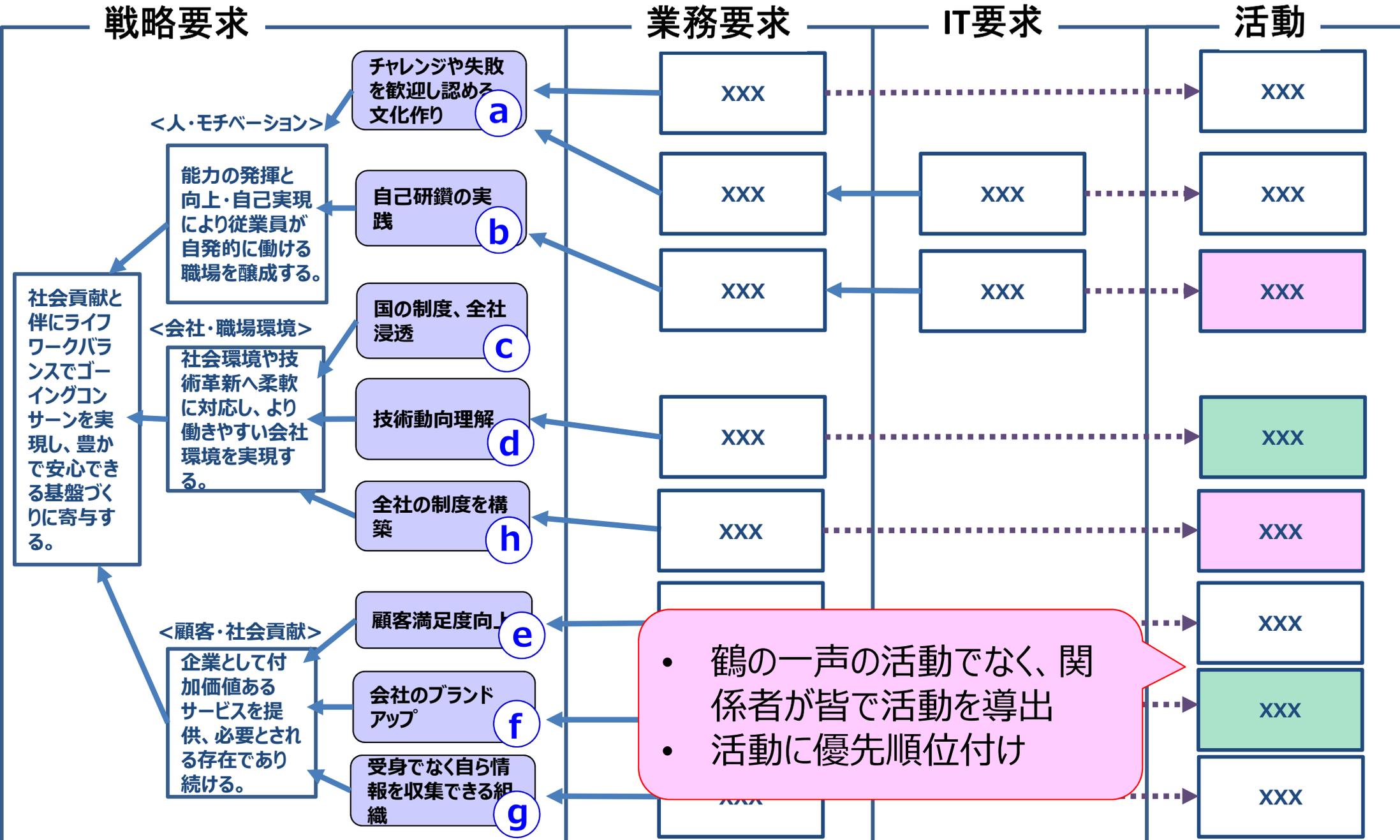
ビジョン



【ビジョン】、【コンセプト】にを
実現する目標を検討

目標と実現手段を連鎖

施策検討
5年度の未来を描く
未来と施策を紐づける



• 鶴の一声の活動でなく、関係者が皆で活動を導出
• 活動に優先順位付け

STEP3

実行

小さく試してみる

単発で終わらない

施策実行

STEP3

実行

小さく試してみる
単発で終わらない

テーマ	誰が	いつから(開始時期)	ゴール記述モデル いつまでに(終了時期)	どうする	評価尺度	目標値 K P I
施策	誰が	いつから(開始日)	いつまでに(終了)	どうする	評価尺度	目標値

大き過ぎない目標

目標に向けて長期で取り組む必要があるが、確実に実績を積み上げていくことが大切。目標に対して具体的な手段にまで落とし込み、絵に描いた餅になることを防ぐ。

施策実行

テーマ	誰が	いつから(開始時期)	ゴール記述モデル いつまでに(終了時期)	どうする	評価尺度	目標値
①学習したくなる仕組み作り (ルール、モチベーションUP)	碓西 (杉田)	2017年5月1日(月)	2017年6月17日(土)	評価案レビュー資料作成	上長の判断	上長から「よし、やって見る」をもらう
②体制・業務のやり方直しを検討する	杉田					をもらう
③AIによるナレッジ整備検討	杉田					をもらう
④効率化ツール作成の検討	碓西					ng
⑤他社の調査	杉田	2017年5月1日(月)	2018年3月31日(土)	他社調査	担当内報告	現状と未来の改善点を提案できるこ
⑥学習サイトの検討	碓西	2017年7月1日(土)	①の結果を受けて検討			
⑦・ナレッジテンプレート作り ・WG資料のテンプレート作り	杉田	2017年6月2日(金)	2017年6月23日(金)			
⑧検証シミュレータ開発検討	梶田	2017年5月1日(月)	2017年5月23日(火)	ネット調査、まとめ	杉田レビュー	杉田から「OK」をもらう
⑨監視環境の改善検討	梶田					をもらう
⑩成長モデルの検討	(調整中)					
⑪人力でナレッジを整備する	杉田					
⑫アクションツール等解析ツールのAI 検討	梶田 (杉田)					

(例)2020年度やるべき7つの施策

単発で終わらない

(例)2021年度やるべき5つの施策

【深掘り】 勤怠管理

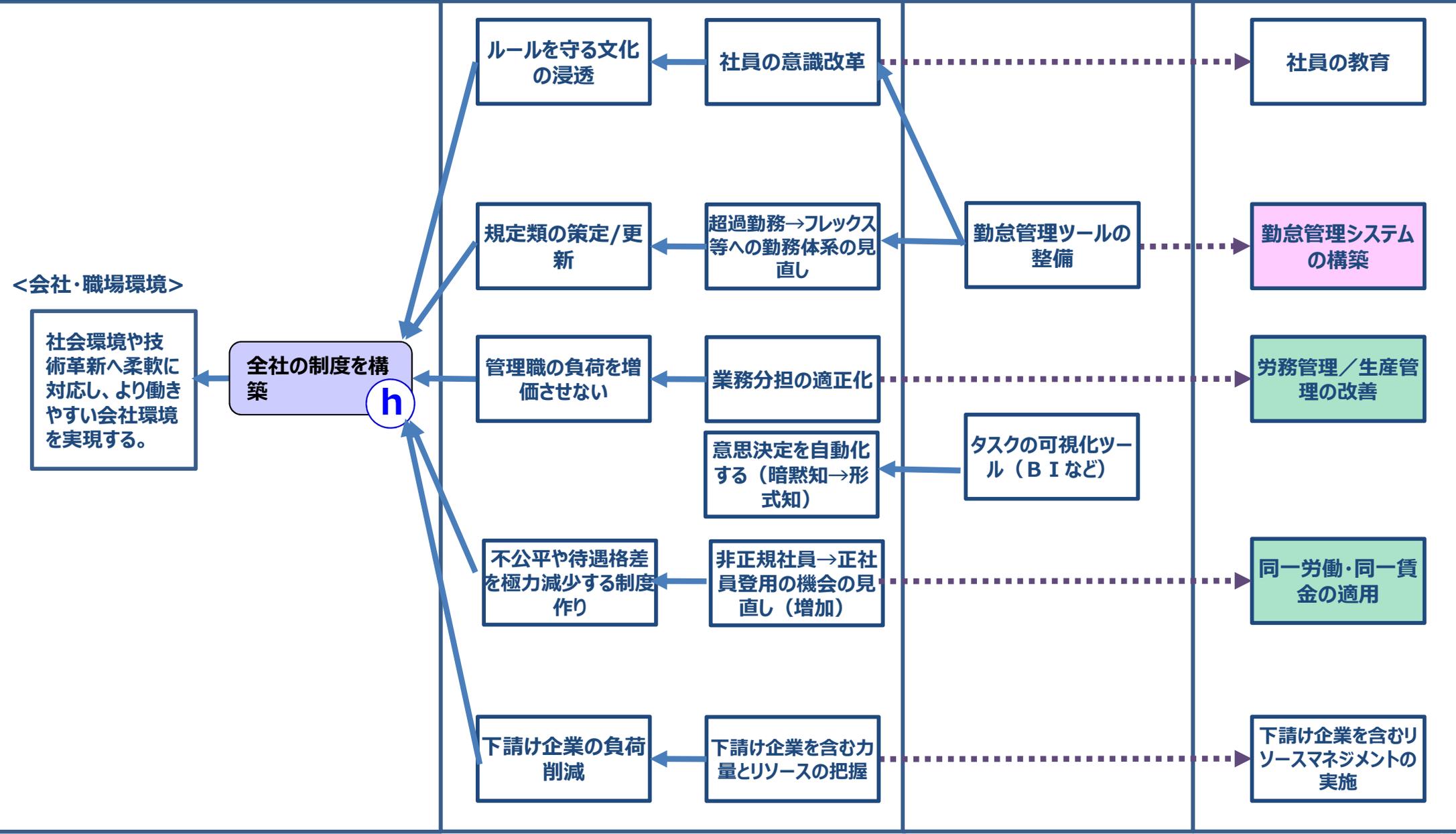
要求・活動(対策)のおさらい

戦略要求

業務要求

IT要求

活動

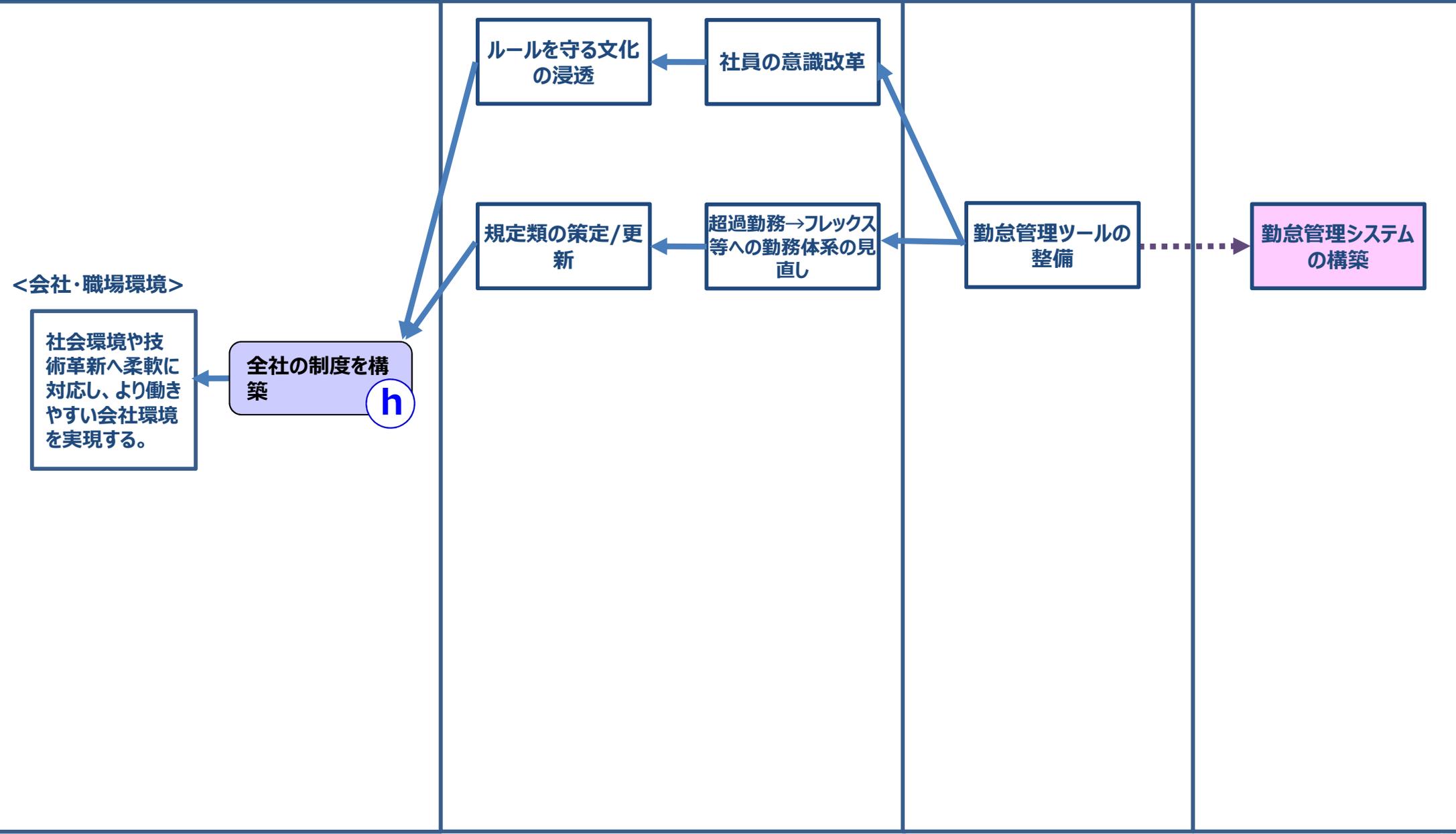


戦略要求

業務要求

IT要求

活動



～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

働き方改革の実現には、様々な課題や問題があるといわれている。ここでは勤怠管理システムに関わる以下の4点が多くの企業に当てはまる事項と考え、これらの考察に注力し、特に課題1の具体例に絞ってまとめた。

■ 課題や問題のおさらい

1. 【経営者の視点】

<分類> 正確な労務管理

<問題> 社員が出退勤を正確にやっているか否かが不明確となる。その結果、法令順守、正確な労働時間の把握や賃金の支払いができない可能性がある。

2. 【正社員の視点】

<分類> リモートワーク

<問題> 同一場所・時間が必須な仕事がある。

3. 【非正社員の視点】

<分類> 制度・人材

<問題> 目先の手当てだけでは、正社員のような待遇は得られない。

4. 【取引先の視点】

<分類> 家族の協力

<問題> 取引先の理解・・・外注への皺寄せにならないか？（事務処理他）

～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

■ 解決策の提案

1. 【経営者の視点】

<分類> 正確な労務管理

<問題> 社員が出退勤を正確にやっているか否かが不明確となる。その結果、法令順守、正確な労働時間の把握や賃金の支払いができない可能性がある。

<対策>

○ 業務要求

- ・ 規定類の策定/更新
- ・ 超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

就業規則：勤務体系、休暇の付与・取得のルール、時間外労働時間 など

○ IT要求

- ・ 勤怠管理ツールの整備

ソフトウェアの導入：紙の勤務表を廃止、労働時間の集計、休暇付与などの自動化

～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

■ 解決策の提案

<対策>

○ 業務要求

- ・ 規定類の策定/更新
- ・ 超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

就業規則：勤務体系、休暇の付与・取得のルール、時間外労働時間 など

【重点ポイント】

[1] 年次有給休暇の取得義務化

- 1) 年間10日以上の有給休暇を付与される従業員（管理監督者等を含む）
パート、アルバイトを対象に、企業には「年休を付与した日を基準日として1年以内に5日以上有給休暇を取得」させることが義務づけられる。
- 2) 「年休管理簿」を作成し管理することが義務化される。

※注意点：従業員が自らの希望で5日以上取得する場合は問題ではないが、有給休暇が5日未満の場合は企業による時季指定が必要になる。ただし、従業員に企業が時季指定する場合は、従業員の意見を聞き取り、その意見を尊重するよう努めなければならない。

参考：<https://www.obc.co.jp/360/list/post49>

～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

■ 解決策の提案

<対策>

○ 業務要求

- ・ 規定類の策定/更新
- ・ 超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

就業規則：勤務体系、休暇の付与・取得のルール、時間外労働時間 など

【重点ポイント】

【2】 残業時間の罰則付き上限規制

- 1) 労働基準法改正後は、特別条項付き36協定 を結んでも休日労働を含み2～6ヶ月間の複数月いずれかの平均が80時間超える、もしくは1ヶ月100時間、年間720時間を超える時間外労働はできなくなる。

※労働時間を1日8時間、週40時間までと定められているが、これまでは36協定 を結べば月45時間、年間360時間までの法定労働時間外の労働が認められていた。また、「特別条項付き36協定」を結べば、上限なく残業を延長することもできた。

～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

■ 解決策の提案

<対策>

○ 業務要求

- ・ 規定類の策定/更新
- ・ 超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

就業規則：勤務体系、休暇の付与・取得のルール、時間外労働時間 など

【重点ポイント】

〔3〕フレックスタイム制の清算期間の延長

- 1) フレックスタイム制とは、清算期間で定められた所定労働時間の枠内で、従業員が始業・終業時刻を自由に選べる制度であり、この制度を適用された従業員は、本人が始業・終業時刻を自身の裁量によって決め、定められた清算期間中の労働時間に合わせて調整をして働くことになる。
- 2) 現行のフレックスタイム制の清算期間が1ヶ月→3ヶ月まで延長可能となる。清算期間を3ヶ月とした場合、3ヶ月の平均で週あたりの労働時間が法定労働時間内に収めることができればよくなり、月をまたいでの調整が可能となる。ただし、1ヶ月を超える清算期間を定める場合は、「労使協定の届出」と「月の労働時間の上限設定」が必須となる。

参考：<https://www.obc.co.jp/360/list/post49>

～働き方改革のために必要な勤怠管理システムの構築～

■ 解決策の提案

<対策>

○ 業務要求

- ・ 規定類の策定/更新
- ・ 超過勤務→フレックス等への勤務体系の見直し

就業規則：勤務体系、休暇の付与・取得のルール、時間外労働時間 など

【重点ポイント】

【4】 高度プロフェッショナル制度の創設

- 1) 高度プロフェッショナル制度とは、年収1,075万円以上の一部の専門職に対し、労働時間規制や時間外労働の割増賃金支払い規定の対象外とするという制度である。書面による本人の同意と、労使委員会での決議があり、企業が申請をすれば導入することが可能である。

【深掘り】 人事評価

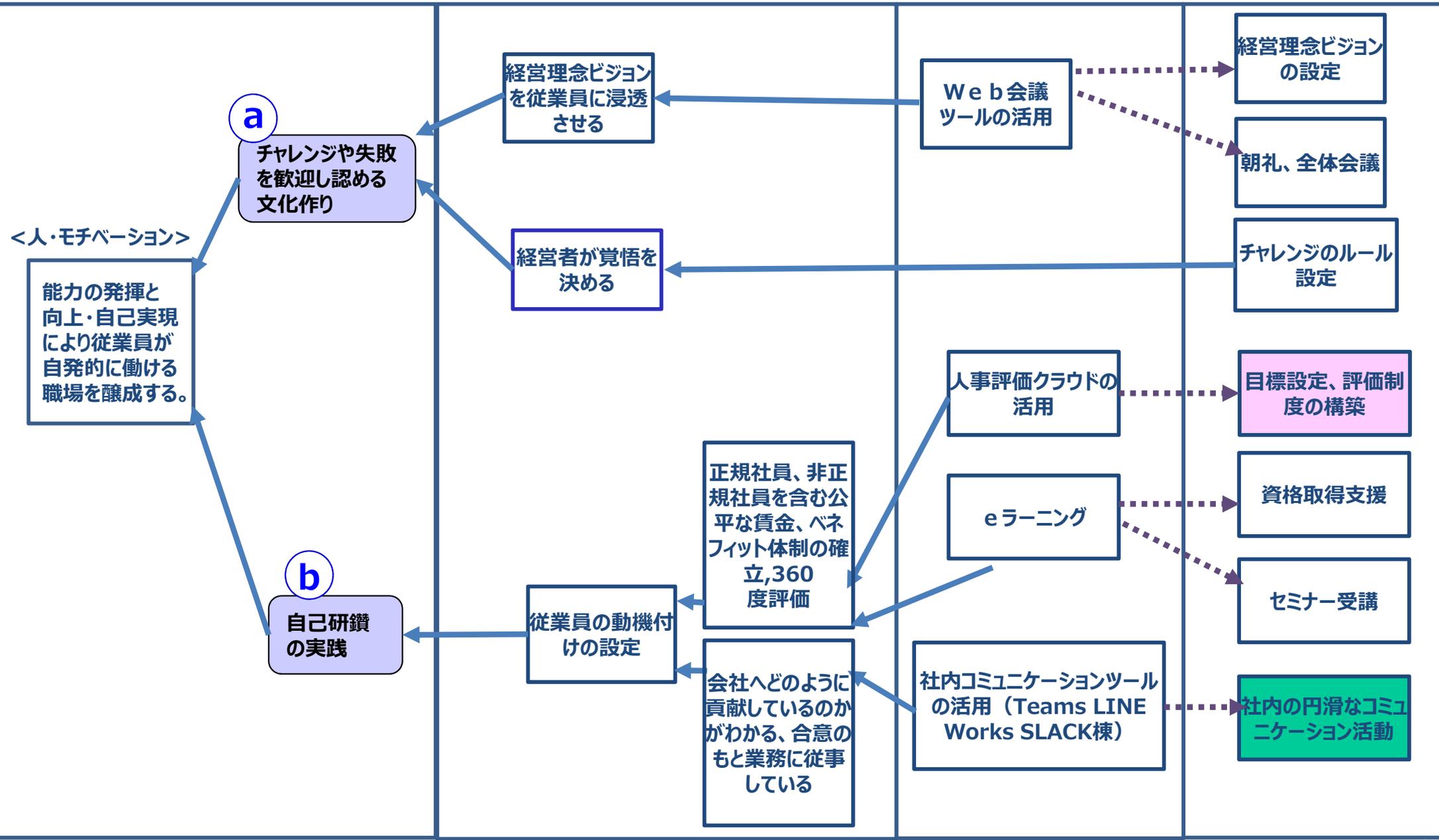
要求・活動(対策)のおさらい

戦略要求

業務要求

IT要求

活動



戦略要求

業務要求

IT要求

活動

<人・モチベーション>

能力の発揮と向上・自己実現により従業員が自発的に働ける職場を醸成する。

b
自己研鑽の実践

従業員の動機付けの設定

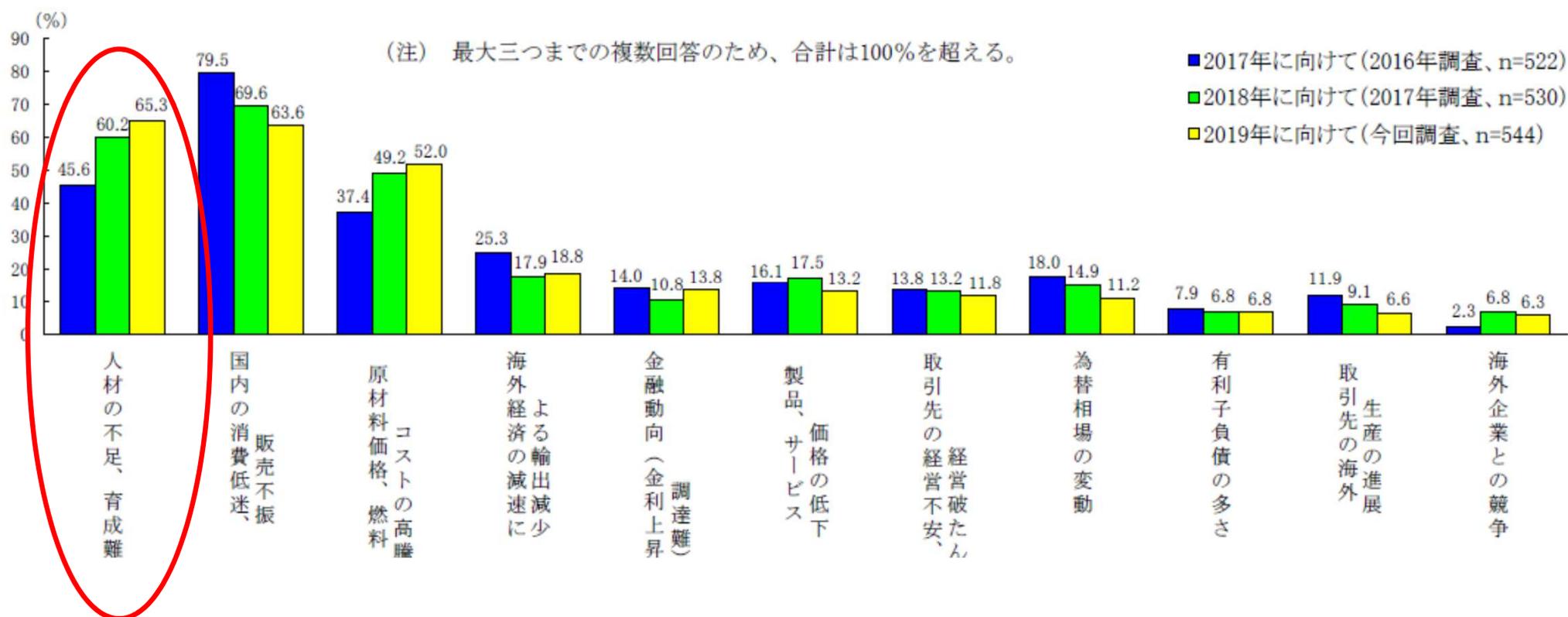
正規社員、非正規社員を含む公平な賃金、ベネフィット体制の確立, 360度評価

人事評価クラウドの活用

目標設定、評価制度の構築

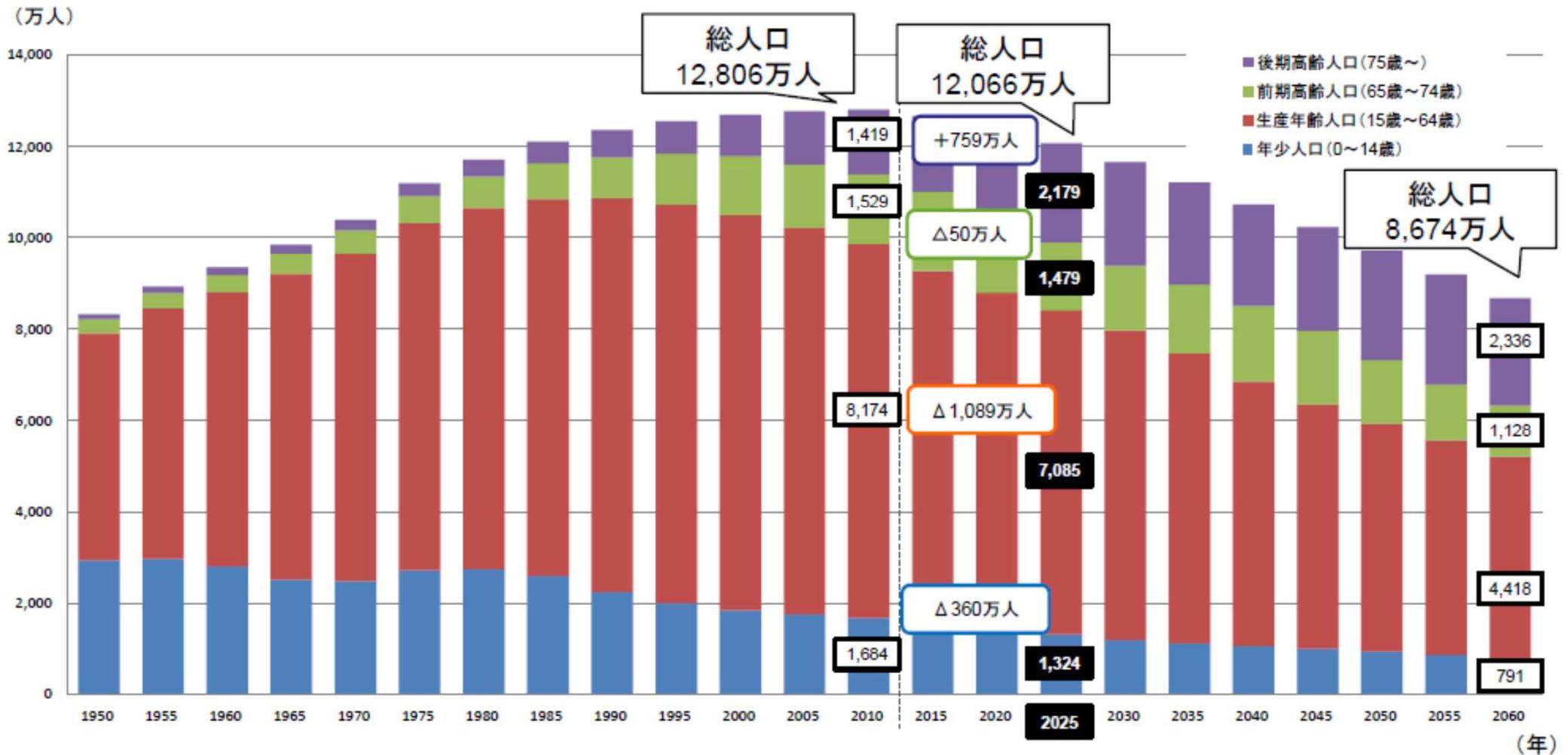
中小企業の課題 人材不足

今後の不安要素



日本政策金融公庫「2019年の中小企業の景況見通し」

日本の生産労働人口の推移

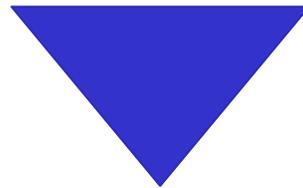


(注1)「年少人口」は0～14歳、「生産年齢人口」は15～64歳、「前期高齢人口」は65歳～74歳、「後期高齢人口」は75歳以上の者の人口
(注2) 1950～1969年、1971年は沖縄を含まない

出典: 総務省「国勢調査」
国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口(2012年1月推計)」

中小企業経営者の課題

新規採用等、従業員の確保が難しい
状況



従業員の満足度やモチベーションを向
上させて、離職率を下げる

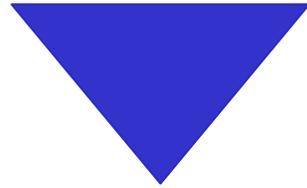
中小企業の評価制度の現状

30～100人以下の企業では人事考課制度の無い企業は6割程度あり、さらに少人数の企業となると導入割合はさらに落ちるだろう。

出所: 人事評価制度を活用した人材確保と賃金向上
慶應義塾大学大学院経営管理研究科
特任教授岩本隆

現状に対する施策の成果

- 評価制度がなく、社長が社員の給与を決める会社



- 公平性のある評価制度を導入することで、社員の満足度の向上、モチベーション向上及び定着を図る



現状に対する施策の成果



出所:人事評価制度を活用した人材確保と賃金向上
慶應義塾大学大学院経営管理研究科
特任教授岩本隆

人事評価の方法のいろいろ

- MBO（目標管理制度）
- Objectives and Key Results
（目標と主要な結果）

SMART法を取り入れて測定する

Specific（具体的に） Measurable（測定可能な）
Achievable（達成可能な） Related（経営目標に
関連した） Time-bound（時間制約がある）

- 360度評価法

ITによる解決法

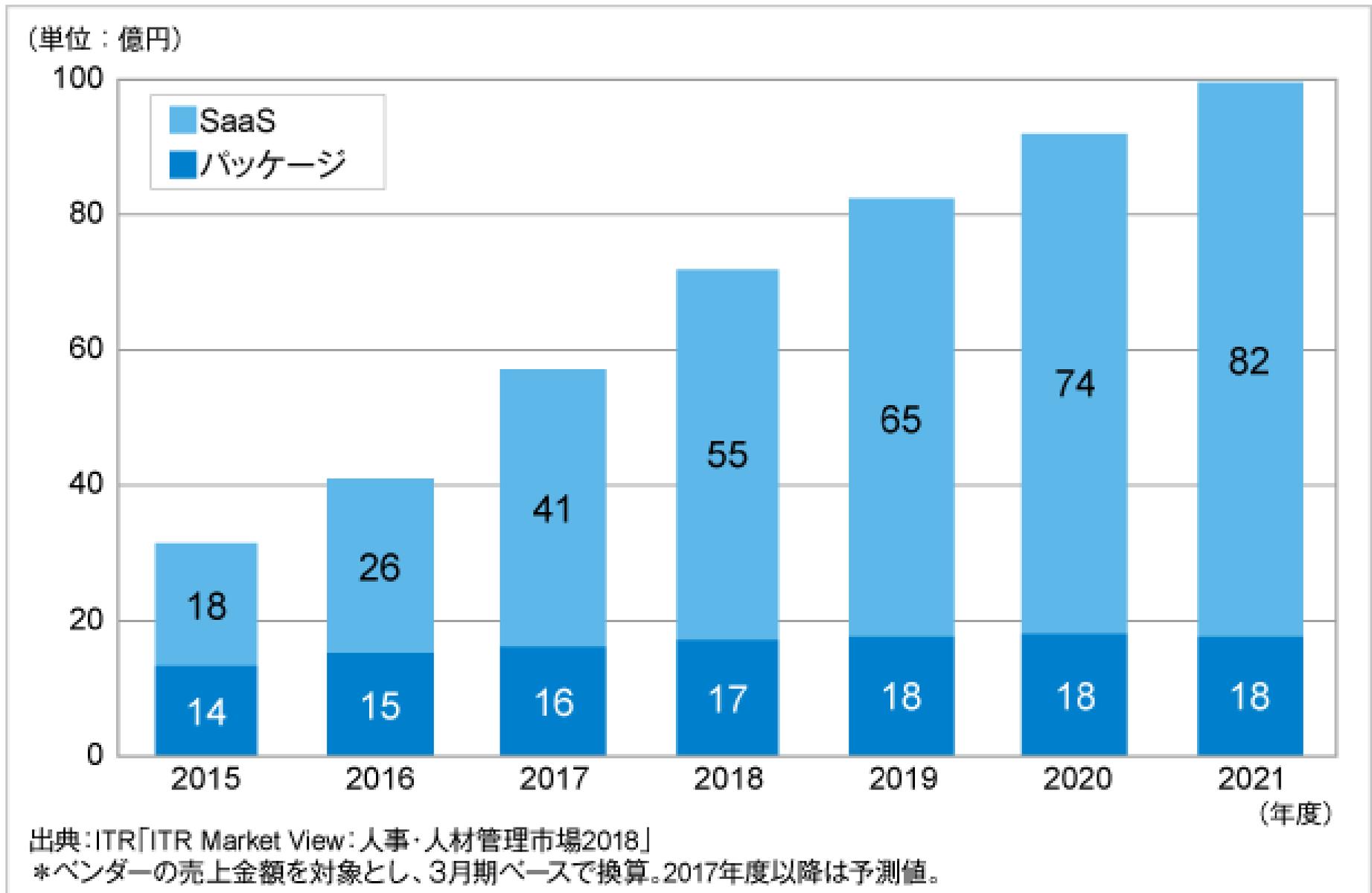
- クラウド評価システム
- カオナビやサイダス、あしたのチーム等多数の人事評価システムが存在
- それぞれサービス、料金が異なる



MINAGINE



人事・人材管理市場



人事評価システムの一例： 株式会社シーグリーン

3つの人事評価システムのちがい



業務時間30時間以上削減

【300名まで月額20,000円～】
人事評価の集計の手間、個人の進捗管理の手間をなくします。Excelや紙ベースで管理していた人事考課シートをクラウド化します。



離職0（ゼロ）や売上向上

【10名7,000円～】
成果だけではなく頑張った行動をポイントとグループウェアを活用してリアルタイムフィードバックし社員のモチベーションアップに繋がります。

1on1ミーティング

履歴を残しマネジメントに活用

【ヒョーカクラウド・評価ポイントと連携】
面談記録を残してお互いに1on1ミーティングの振り返りを行います。また、目標と結果内容やポイント付与連携もできます。

<https://www.seagreen.co.jp/hyouka-point/>

株式会社シーグリーン：中小企業の導入事例



従業員定数でリアルタイムに評価できる「評価ポイント」を導入し、300名の規模で運用を成功させています。
詳細はSELECKで掲載されている記事をご覧ください。

0120-772-786
[受付時間] 平日10:00~17:00

成功事例レポート
資料請求はこちら

言語を選択 ▼

概要

事例

比較

料金 | クラウド | 機能 | 企業 | ヒューカラボ | 西



代表取締役社長 糸井謙司様

地域：茨城県
従業員数：20名
事業内容：ダスキンFC事業

売上昨年対比 1.2倍！社員の小さな行動変化が多く見られました！

リアルタイム評価による“評価の透明性を持たせたい”という想いから運用開始したところ売上昨年対比 1.2倍となりました。もともと、明確な3つの目的があり評価ポイントを導入をしています。1つ目は、業績を管理していくこと。2つ目は、成果に達するまでの行動を評価すること。最後3つ目は、業務には直結しないけど会社のための行動をしっかりと評価していくこと。これら3つの目的にきちんとフォーカスを当てて人事評価を実施したいと考えており、実際に、今まで評価されてこなかった小さな行動が評価されていくことで、お客様のもとへ訪問する際はノベルティーを持って訪問するスタッフが増えたりなど、小さなことからの行動の変化は多く見られるようになりました。

10秒カンタン資料請求

中小企業におけるクラウド導入に対する仮説

従業員30-100名の企業の6割が人事考課制度がない状況を踏まえると、クラウド人事評価システムにまで至っていない企業が大半なのでは？

色々な人事評価クラウドがあって、何を基準に選ぶのかが分からない

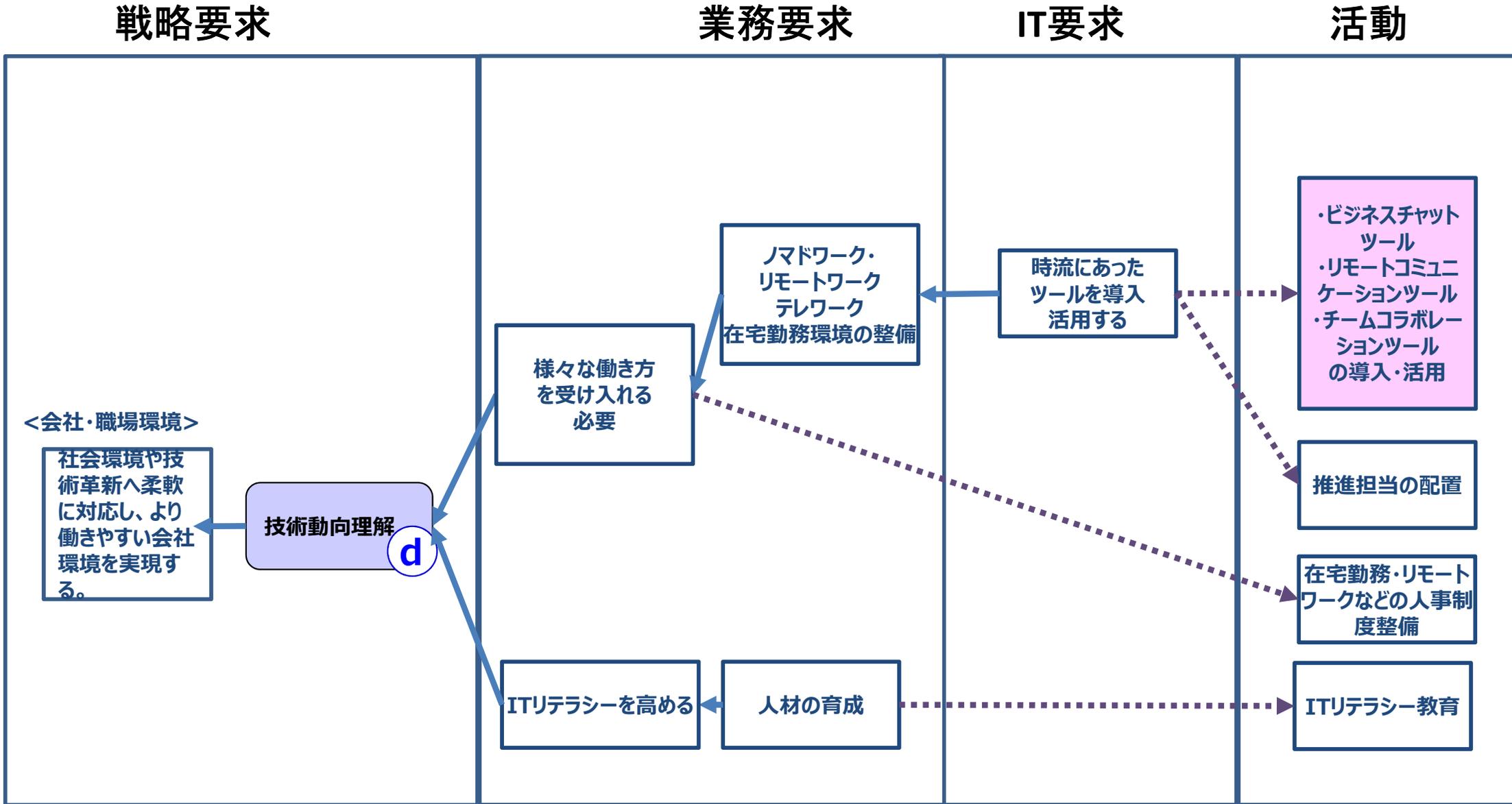
ITコーディネータが、ベンダーとの間に入り支援



【深掘り】

テレワーク(コミュニケーションツール)

要求・活動(対策)のおさらい



戦略要求

業務要求

IT要求

活動

<会社・職場環境>

社会環境や技術革新へ柔軟に対応し、より働きやすい会社環境を実現する。

技術動向理解 **d**

様々な働き方を受け入れる必要

ノマドワーク・
リモートワーク
テレワーク
在宅勤務環境の整備

時流にあった
ツールを導入
活用する

・ビジネスチャット
ツール
・リモートコミュニケーションツール
・チームコラボレーションツールの導入・活用

より働きやすい環境をつくるためのコミュニケーションツール

≡ ビジネスチャットツール

なんで働き方改革になる？

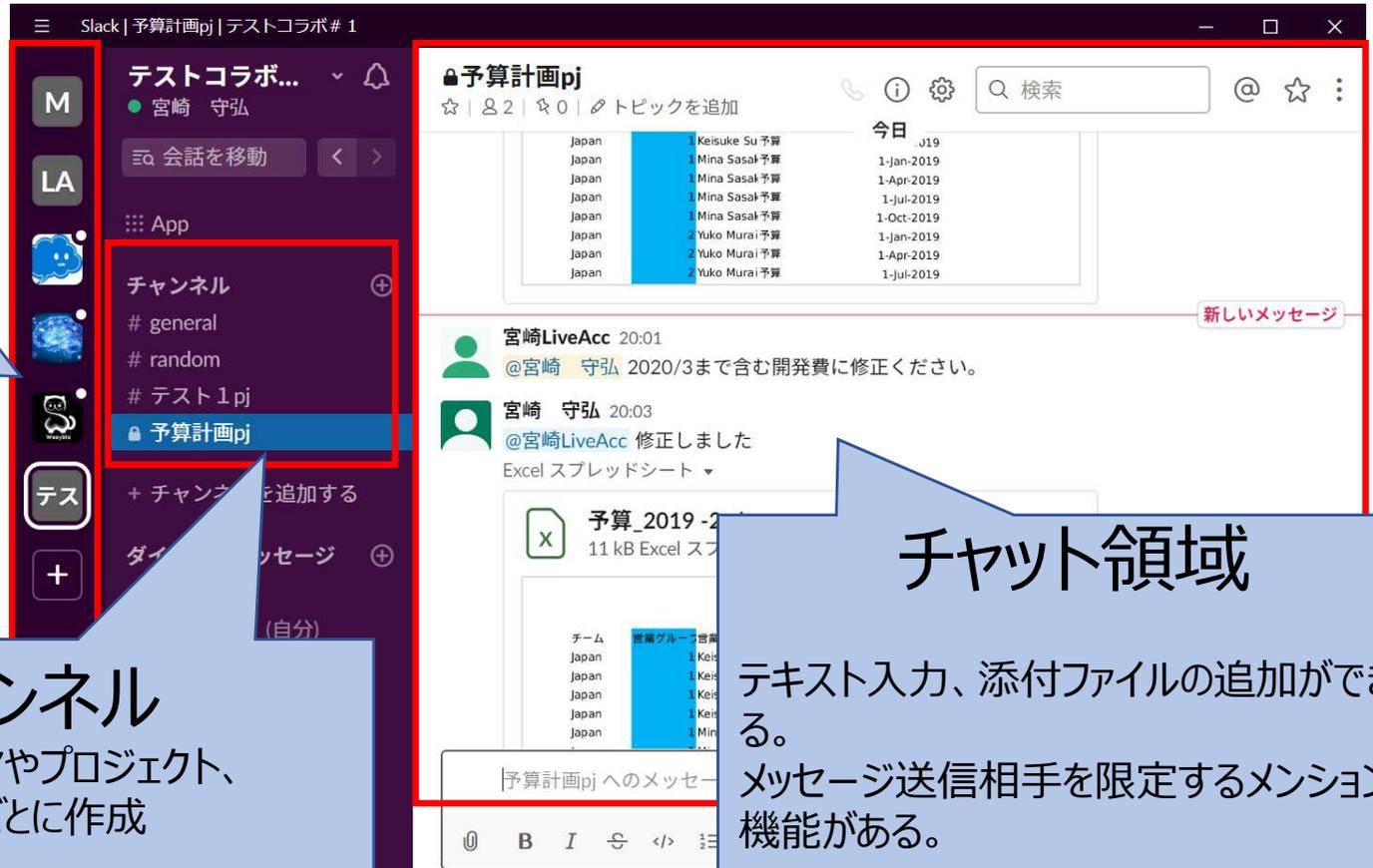
■ 導入のメリット

- ・どこにいても端的(手短)に会話可能
- ・相手があらかじめ限定されているので安全
- ・連携のタイムラグが圧縮
- ・会議時間・会議準備の圧縮

ビジネスチャットツールとは



Microsoft Teams



管理者が立ち上げた
個別のチャット空間

それぞれツールにより言い方が異なる

- Slack: ワークスペース
- Chatwork: グループチャット
- Teams: チーム

チャンネル

特定のテーマやプロジェクト、
話題ごとに作成

※ Slack/Teamsのみ

チャット領域

テキスト入力、添付ファイルの追加ができる。
メッセージ送信相手を限定するメンション
機能がある。

ビデオ/音声通話・画面共有も可能

ビジネスチャットツールの歴史



日本の会社
2011年リリース



2013年リリース

LINE WORKS

2016年リリース



Microsoft Teams

2017年Teamsリリース



ソース : App ape 国内Android MAU数

現在の世界の頂上決戦は

Slack



SlackのDAUが9月に1200万人を突破。週のアクション総数は50億件超に



ソース：2019/11/20 statista
<https://www.statista.com/chart/20028/daily-active-users-of-slack-and-microsoft-teams/>

v.s.

Microsoft Teams



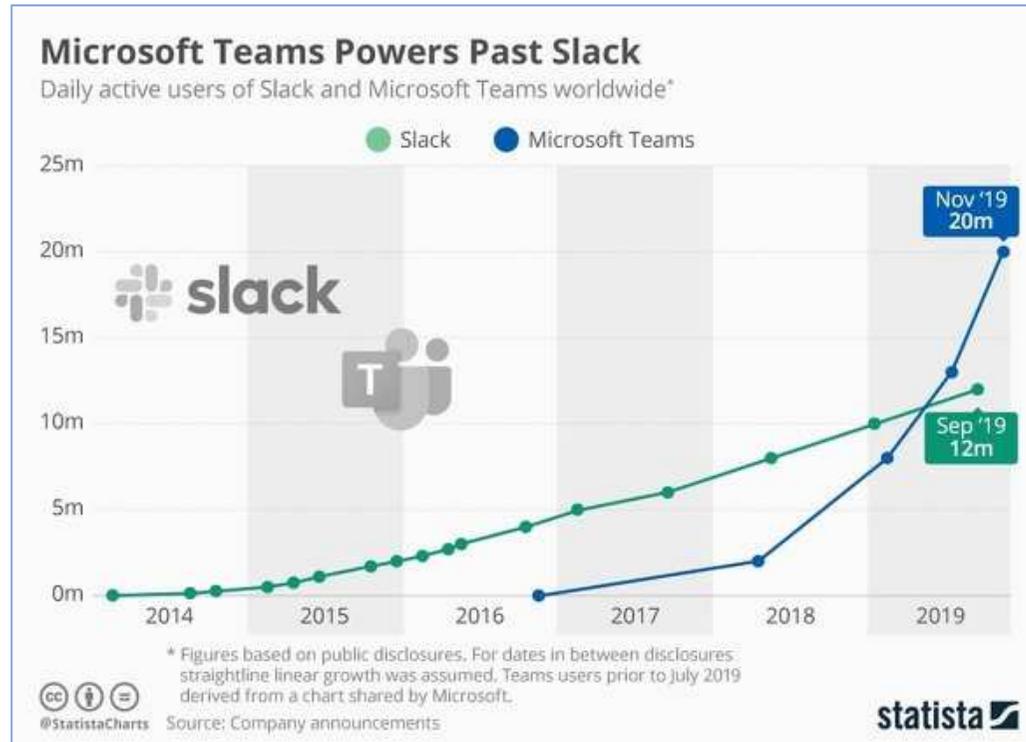
Microsoft Teams

Teamsは11月はDAUが2000万人に達した。

Microsoft Teams just hit 20 million daily active users, beating its rival Slack once again



ソース：
2019/11/19 Business Insider
<https://www.businessinsider.com/microsoft-teams-20-million-daily-active-users-slack-2019-11>



ソース：
<https://www.statista.com/chart/20028/daily-active-users-of-slack-and-microsoft-teams/>

※DAU = デイリーアクティブユーザー 1日1回以上利用したユーザー数

ビジネスチャットの主機能の比較

														
ユーザー 月額利用料	無料	¥400	¥500	¥800	無料	¥960	¥1800	個別 見積	無料	¥540※	¥900※	¥1360※		
ワークスペース 数制限	累計 14個				無し				無し					
チャンネル機能	無し				有り (プライベートC有)				有り (プライベートC有)					
ビデオ/音声通話・ 画面共有	1対1		複数 MAX14		1対1		複数 MAX15		複数 MAX250					
ワークスペース のファイル上限	5G		10G		5G		10G		20G		20G		10G 作成者ごと	契約全体で 1TB+10GBxユーザ
タスク管理	有り				無し				無し				有り (別アプリPlanner)	
他サービスとの連携	有り				有り				有り					
MS Office Online オンラインストレージ	-				-				有り PCのみ		有り (共同編集可能)			
MS Office ソフト	-				-				無し		有り			
企業メール グループウェア	-				-				無し		無し		有り	

※中小企業用
O365 Business料金
最大ユーザー数300

宮崎(=発表者)個人の使い方と主な住み分け



技術コミュニティ
マイクロソフト系
X 2

技術コミュニティ
非マイクロソフト系
X 3



Microsoft Teams

マイクロソフト

ITC千葉役員
(一時的)

社内



ITC千葉役員

ワークスペース

・ 技術者間の情報連携共有

- ・ 社内やPJ業務連携
- ・ Skypeの後継として
- ・ Office連携

- ・ 社内や日本国内取引
企業間の業務連携

利用傾向

ビジネスチャットの効果

Eメールだと



To:xx@xxx.co.jp

X x さん

お疲れ様です。

宮崎です。

今年度の予算計画の件ですが。

開発費は2020/3 まで含むものに修正ください。

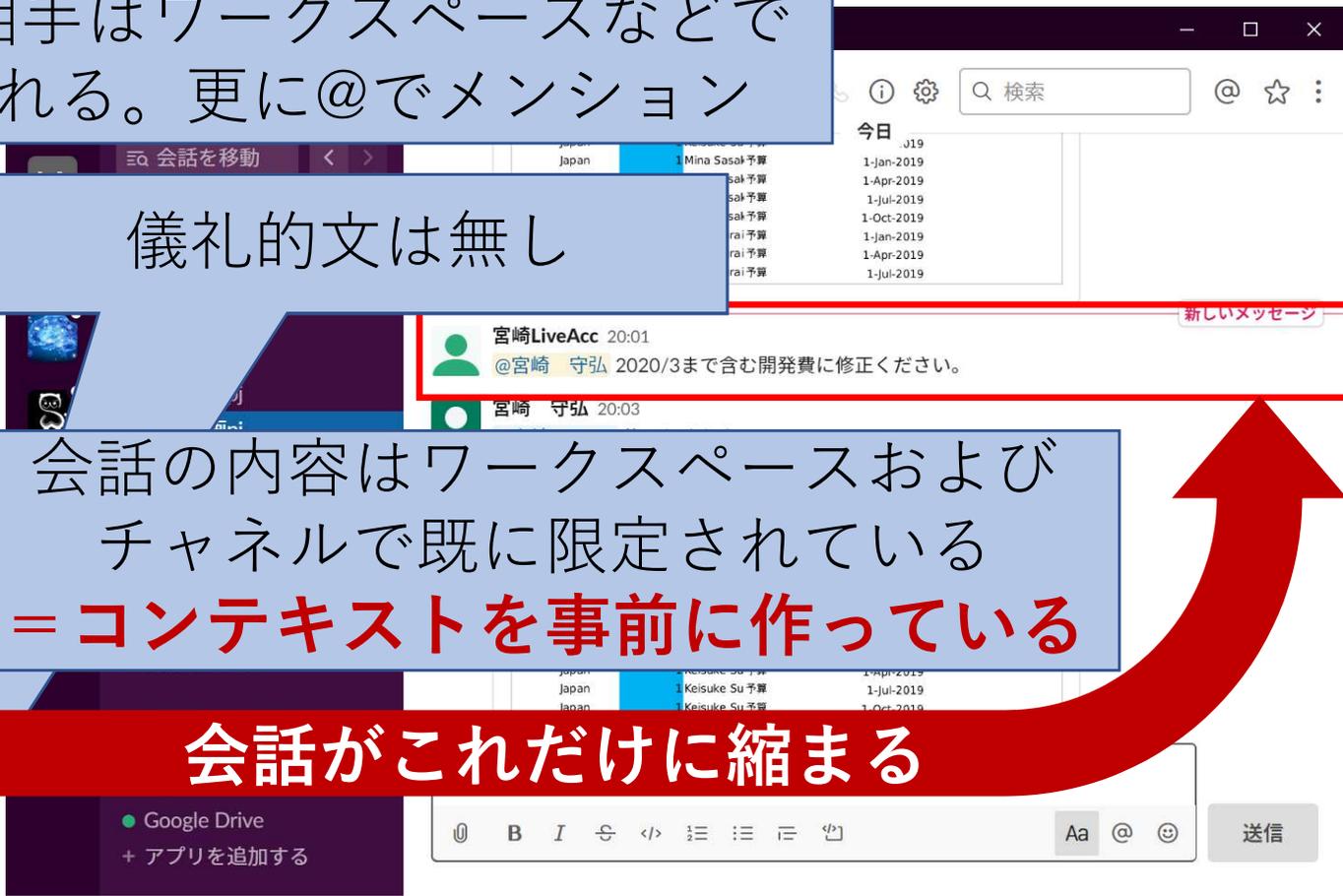
よろしくお願いたします。

会話の相手はワークスペースなどで限定される。更に@でメンション

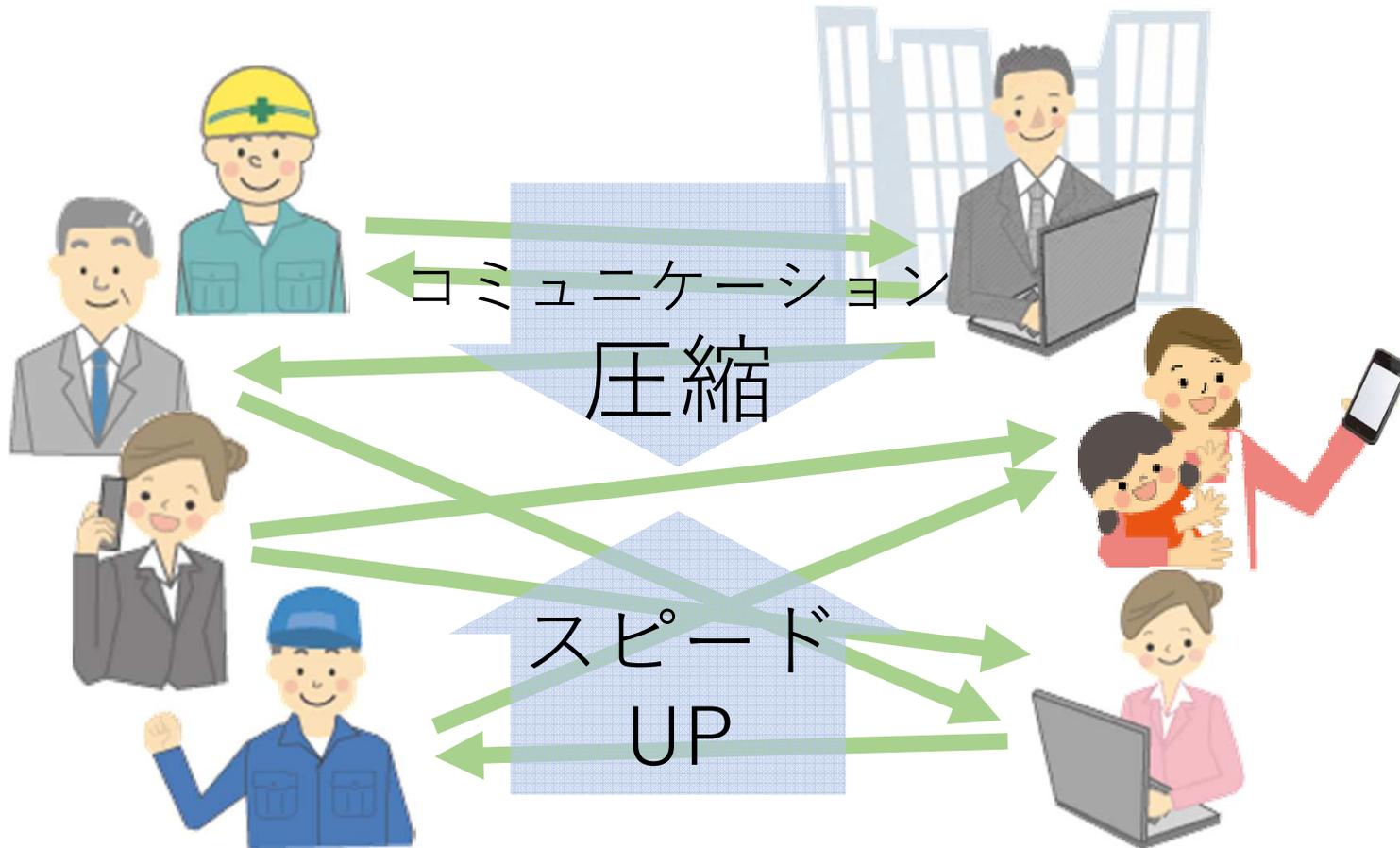
儀礼的文は無し

会話の内容はワークスペースおよびチャンネルで既に限定されている
= **コンテキストを事前に作っている**

会話がこれだけに縮まる



ビジネスチャットとは



ビジネス
スピードUP
効率化

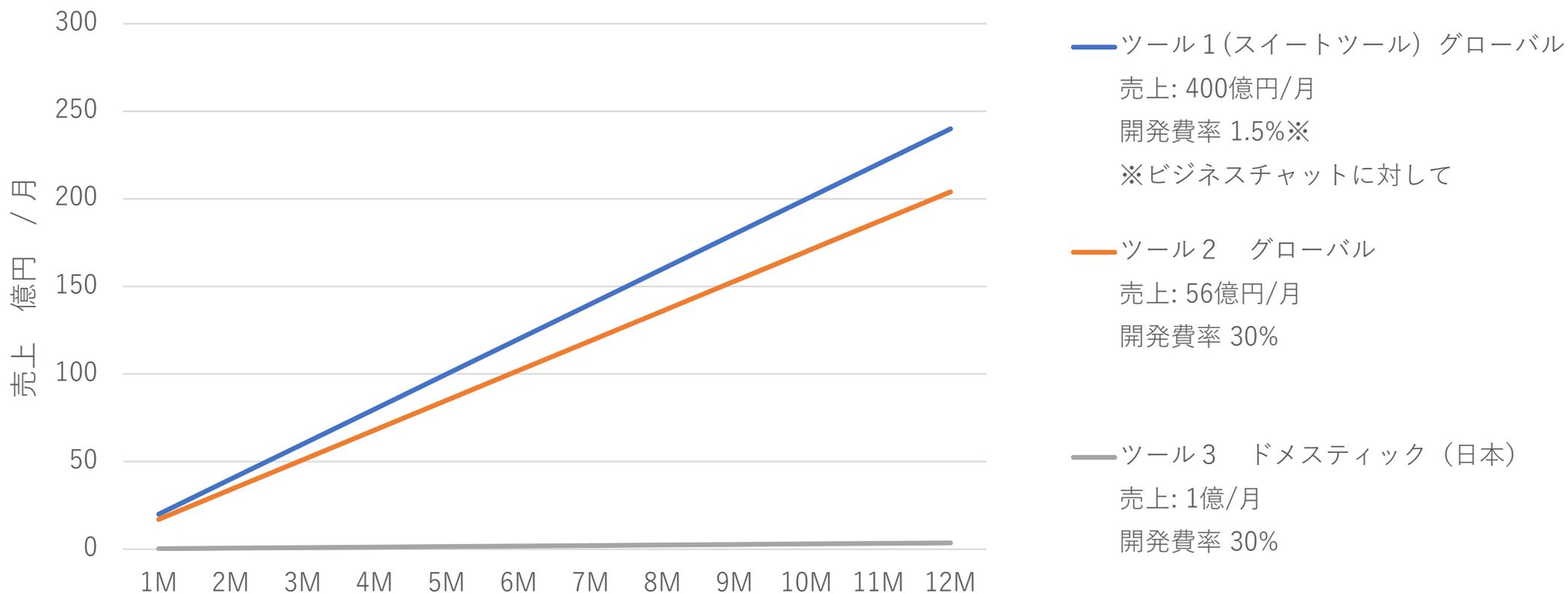
- ・安全に簡単に関係者間で会話
- ・コミュニケーションを圧縮

多様な状態での
ビジネスへの参加
を可能にするもの

ツール選定におけるポイント

グローバル(世界レベル)のツールの優位性

ツールごとの売上（仮定）と開発投資累積について ※



グローバルツールは投資額が大きいためツールの進歩が速く、業務効率向上への寄与が期待できる

※上記の売上額、開発投資はすべて仮定です。

Microsoft Teamsの強み

Officeアプリを開きながら会議、同時編集※

自分が編集集中のセル

他の人が編集集中のセル

テストですを開始しました

01/13 14:47
さてさて

01/13 14:48
テストです.xlsx
ITC千葉役員会Pub...

01/13 14:52
この会議の会議メモが作成されました

全画面表示でメ...

会議終了:33分 35秒

ビデオ会議
をしながら
チャット
会議メモを
UP

会議前の資料準備などの宿題削減 = 時間削減
チャットツール上でどこからでも編集作業が可能

※スマートフォン/タブレットなどからの編集は有償版が必要

Microsoft Teamsの強み

ファイルは自動保存され復元できる※

The screenshot shows the Microsoft Teams SharePoint interface. At the top, there's a blue header with the 'SharePoint' logo. Below it, the channel name 'テストチャネル1' (Test Channel 1) is displayed as a private group. A search bar and '開く' (Open) and '共有' (Share) buttons are visible. The main content area shows a document list with two files: '01-01.xls' and '20190709_BI導入レビュー.pptx'. A context menu is open over the second file, listing actions like '開く', 'プレビュー', '共有', 'リンクをコピー', 'アクセス許可の管理', 'ダウンロード', '削除', 'Flow', '名前の変更', '上部に固定', '移動', 'コピー', and 'バージョン履歴'. A blue arrow points from the 'バージョン履歴' option in the menu to a separate window titled 'バージョン履歴' (Version History). This window shows a table of file versions with columns for '番号' (Number) and '更新日時' (Update Date). The table lists versions 5.0, 4.0, 3.0, 2.0, and 1.0. A blue arrow points from the 'バージョン履歴' option in the menu to the 'バージョン履歴' window. Another blue arrow points from the 'バージョン履歴' window to the '復元' (Restore) button, which is highlighted with a blue box. The '最終報告' (Final Report) text is visible next to the '復元' button.

番号	更新日時
5.0	2020/02/01 23:24
4.0	2020/02/01 23:23
3.0	2020/02/01 23:21
2.0	2020/02/01 23:21
1.0	2020/02/01 23:21

同時編集でも安全。手動バージョン管理不要

※有償版のみ

Microsoft Teamsとは

Teams はOffice365 アプリに
アクセスできる窓のような存在

チーム内でのチャット・ファイル共有
オンライン会議・通話

Office365
ProPlus
クライアントソフト

Outlook

メール・予定表など

Office365

SharePoint系
サービス群

Office Online

SharePoint Online

OneDrive
OneDrive
for Business

Yammer

Planner

Power
AutoMate

PowerApps

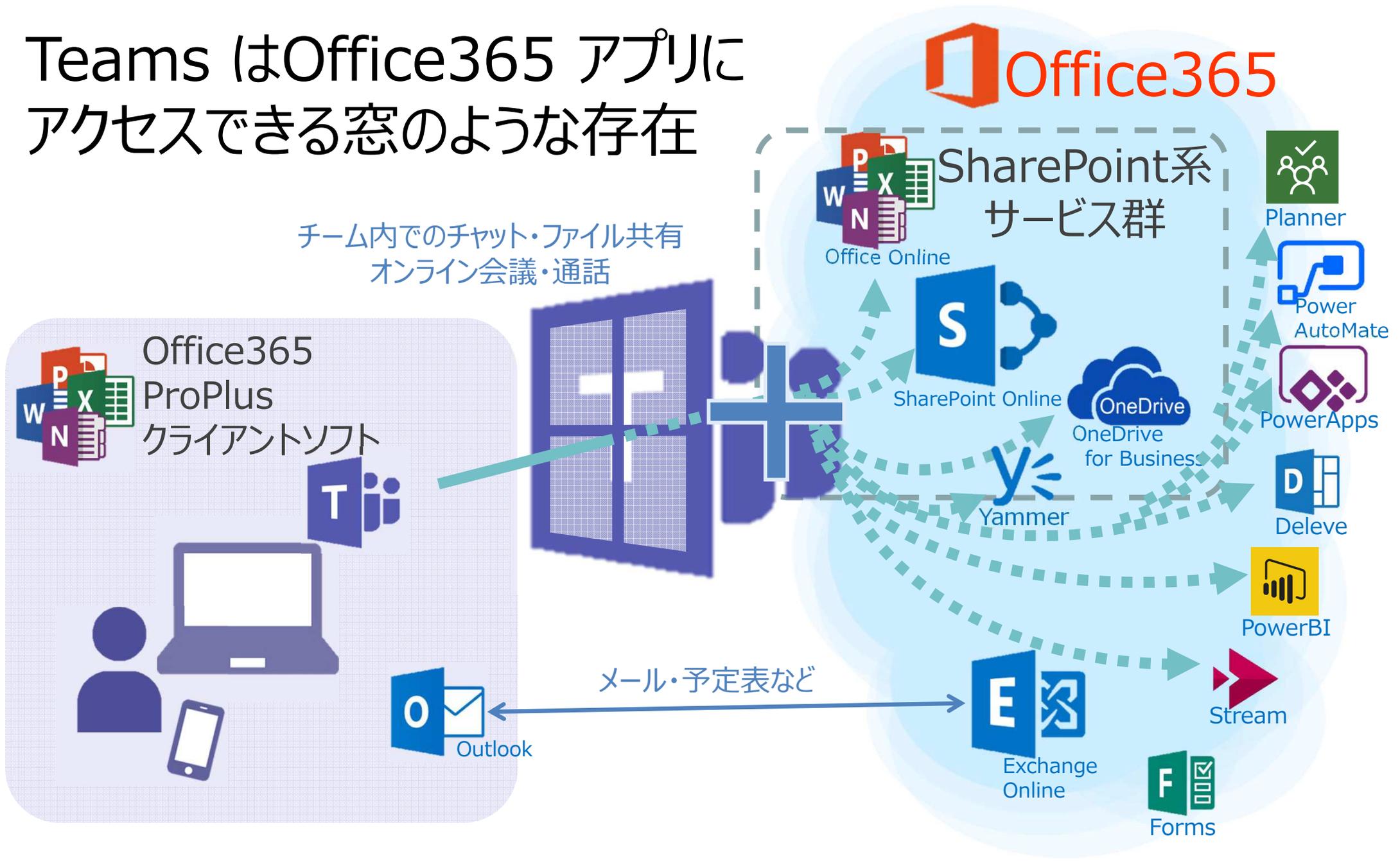
Delve

PowerBI

Stream

Exchange
Online

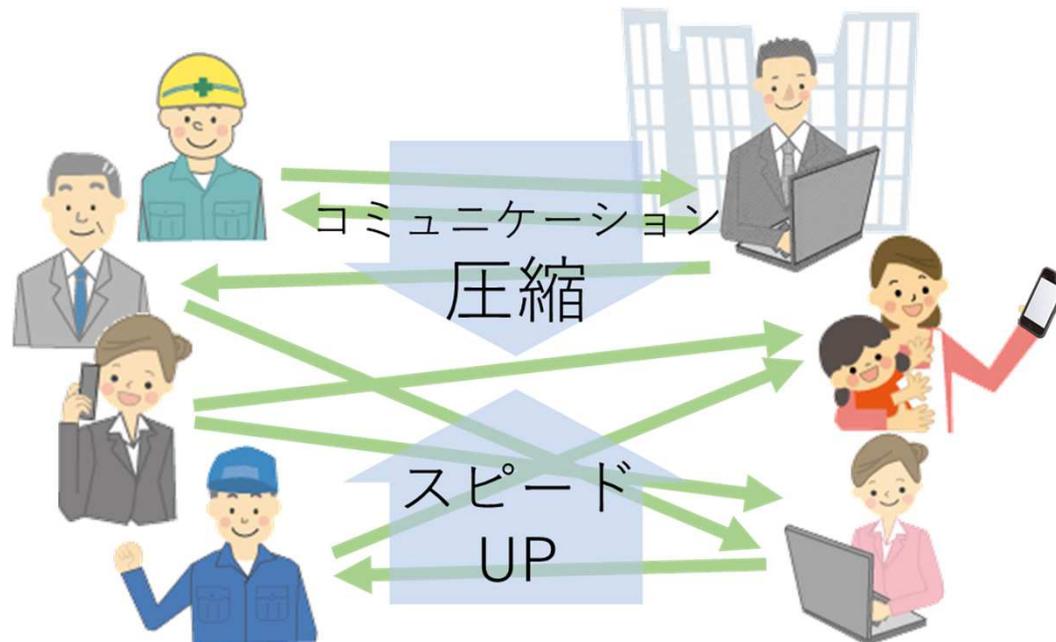
Forms



コミュニケーションツールまとめ

ビジネスチャットは

話題ごとに相手と空間を事前に限定し
安全性を増し、端的にコミュニケーションすること
で、多様な状態でのビジネスへの参加や
ビジネスのスピードUP を実現するツールです



3. まとめ

まとめ

- 法規制の施行時期に応じた対策は必須
- 働き改革の情報は世の中に溢れている
- 改革を持続・継続し企業文化として定着させる
- 改革の取組みは多種多様、ITCは取組みを引出す
ファシリテーションで活躍
- 勤怠管理・人事評価・テレワーク等でIT活用 ITC
はベンダとの間に入る等で活躍