

---

社内のテレワーク化を進めたい人事・労務必見

---

# 進むテレワーク化。人事労務領域における ボトルネックと解消法



# 目次

テレワークを導入する企業は増加傾向にあり、導入した企業の多くは、効果を実感しています。

今回はテレワークを導入する上での、人事労務領域におけるボトルネックとその解消法について解説します。

## 本資料の読者

- ✓ テレワークの導入を検討している人事労務担当者
- ✓ テレワーク導入にあたり、労務管理などが課題となっている方
- ✓ テレワーク導入を機に就業管理や労務管理の制度やシステムを刷新したいと考えられている方

## 1章 働き方改革、コロナ対策で進むテレワーク。導入の効果とボトルネックは？

- ✓ 導入検討待った無し！？87.2%が導入効果を実感するテレワーク。
- ✓ 人事労務領域におけるテレワーク導入の主なボトルネック

## 2章 テレワーク対応を阻む要因に対応し、導入を実現。そのポイントとは？

- ✓ 人事労務が解消すべき主なボトルネックについて
- ✓ ボトルネックと解消法 1 労務管理
- ✓ ボトルネックと解消法 2 社内制度
- ✓ ボトルネックと解消法 3 コミュニケーション

## 3章 テレワーク化のボトルネックを解消するミナジンの就業管理システム

- ✓ 各ボトルネックを解消する「MINAGINE就業管理」の機能
- ✓ ミナジンの強み・特徴
- ✓ 導入実績

# 1章

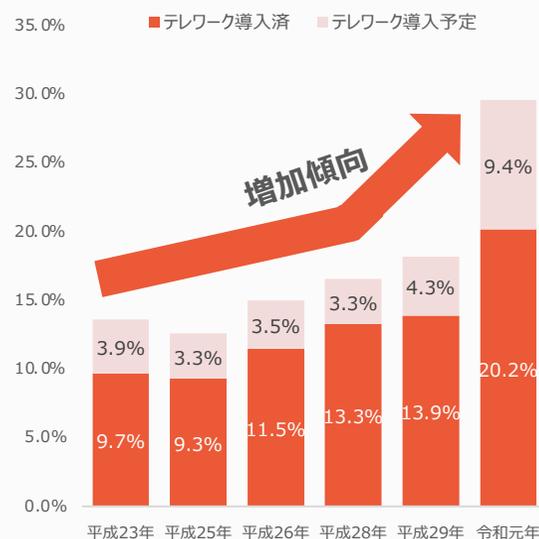
働き方改革、コロナ対策で進むテレワーク。  
導入の効果とボトルネックは？

# 導入検討待った無し！？87.2%が導入効果を実感するテレワーク。

テレワークの導入数・導入予定数は増加傾向にあります。導入目的は業務効率の向上や従業員のワークライフバランスの向上、両立支援の強化など、さまざまです。テレワークの導入効果については、「非常に効果があった」、「ある程度効果があった」を合わせると、87.2%の企業が効果を実感しており、今後もテレワークの利用は増加するものと考えられます。

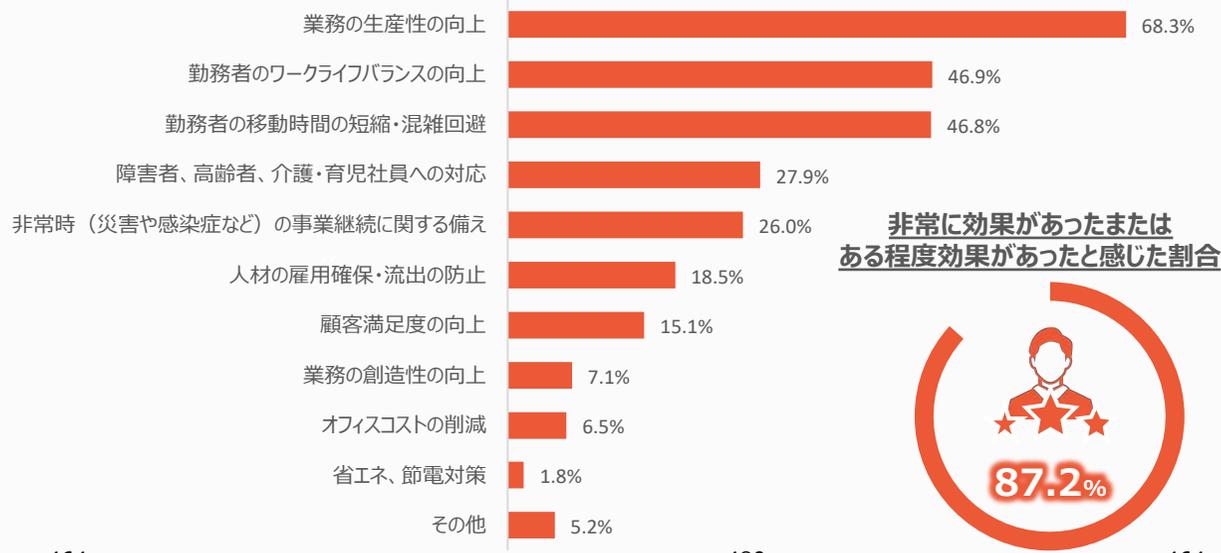
加えて、新型コロナウイルスのような感染症対策を目的とした、導入も増加することが予想されます。

テレワークの導入は増加傾向



n=464

様々な導入目的と87.2%が実感している導入効果



非常に効果があったまたは  
ある程度効果があったと感じた割合



n=464

「令和元年 通信利用動向調査の結果」(総務省) ([https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/data/200529\\_1.pdf](https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/data/200529_1.pdf))より一部加工して作成

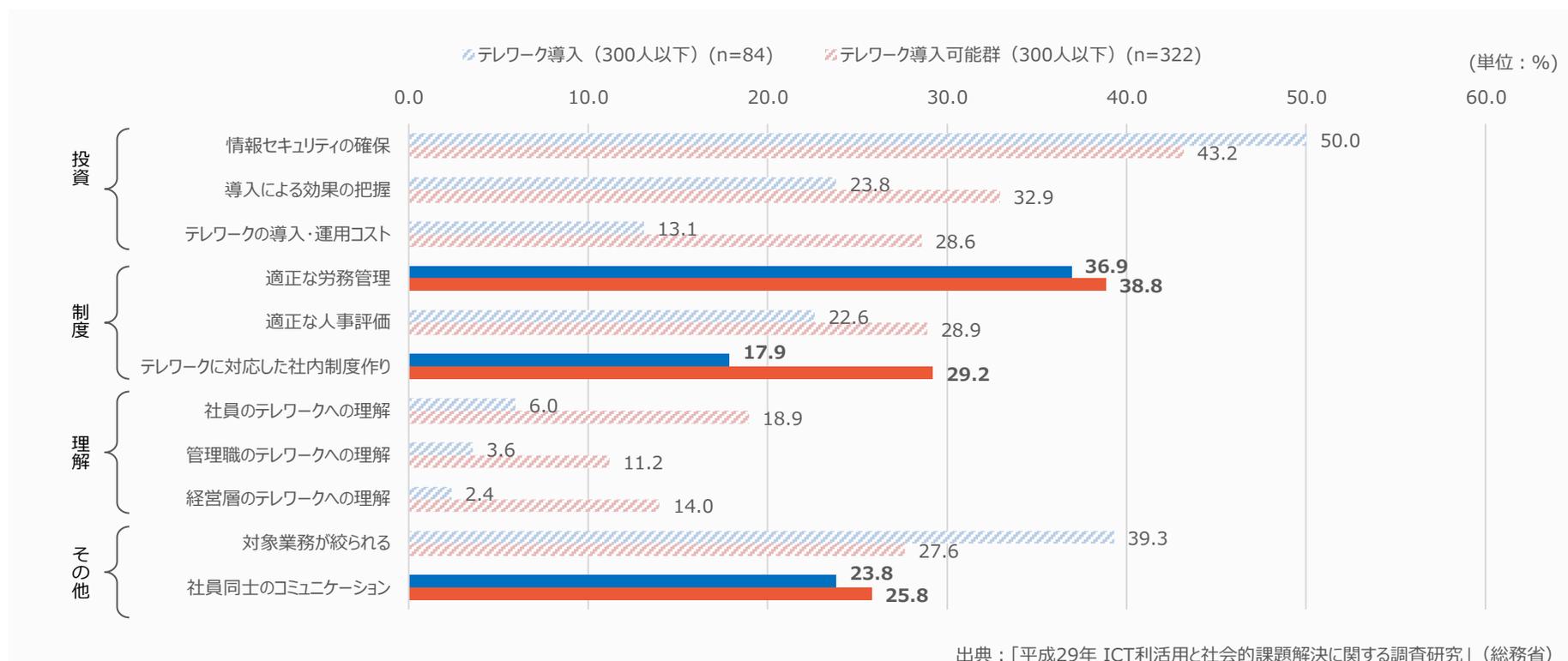
テレワークの導入は増加傾向にあり、導入企業の約9割が何らかの効果を実感している

## 人事労務領域におけるテレワーク導入の主なボトルネック

効果を実感する人の多いテレワークは今後も検討が進むと考えられますが、導入のボトルネックとなっている点も少なくありません。

特に、人事労務としては、「**労務管理**」や「**テレワークに合わせた社内制度**」、「**テレワーク後のコミュニケーション確保**」などへの対応を検討する必要があります。

総務省の行った調査でも、導入を検討する企業の約3～4割が同様の内容を課題として回答しています。



**導入の効果が期待されるテレワークだが、人事労務としてはボトルネックになっている点も少なくない**

## 2章

テレワーク対応を阻む要因に対応し、導入を実現。そのポイントとは？

## 人事労務が解消すべき主なボトルネックについて

テレワーク導入にあたり、人事労務が最も気になるのが「労働管理」の点です。テレワークにより出勤の有無がわかりにくくなったり、把握しきれない通常残業やサービス残業なども増えてくる可能性があります。このような労働時間の管理に加えて、メンタルヘルスケアへの対応が不十分になってしまう恐れなどがあります。労働管理に加えて、社内制度やコミュニケーションにおいても以下のような課題があります。

多くの課題はシステムを活用することで、大きな手間なく、解消することができます。

### テレワーク導入に向け、人事労務が解消すべき主な課題

#### ー労働管理ー



##### 労働時間の管理

出勤の有無や労働時間の把握が困難になる。



##### メンタルヘルスチェック

顔が見えにくくなる分、メンタルヘルスへの配慮が低くなる恐れがある。



##### 申請・承認

紙による対応が続いている場合、交通費精算や休暇申請がテレワークに最適化されていない。

#### ー社内制度ー



##### 給与明細の送付

紙で給与明細を手渡しする体制の場合、テレワーク対応ができない。

#### ーコミュニケーションー



##### 成果や進捗の把握

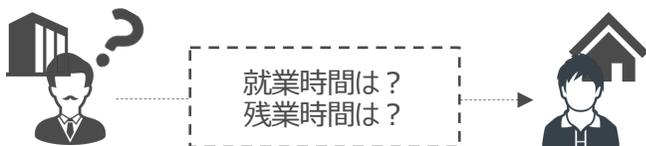
日々の成果や進捗を確認しにくくなったり、コミュニケーションをとりにくくなる懸念がある。

次項から上記課題に対してどのような対策が必要か、そのポイントを解説する

## ボトルネックと解消法 1 労務管理

労務管理における代表的な課題としては、「正確な労働時間の把握ができない」ことや「メンタルヘルスのチェックが不十分になる」ことなどがあります。これらの課題に関しては、勤怠管理システムにより、正確に労働時間を把握し、離れている社員の状況を定量的（月の残業時間など）に確認することで、対応することが可能です。

### ボトルネック：労働時間の管理ができない



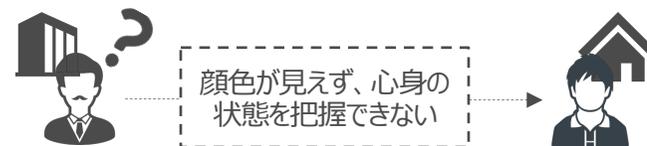
テレワークを導入することで、同じ空間にいる機会が少なくなったため、出社の有無や残業時間について、把握しにくくなった。

### 解消法：勤怠管理システムの導入



勤怠管理システムの導入により、打刻をさせることで、労働時間を把握する。

### ボトルネック：メンタルヘルスのチェックができない



テレワークにより顔色などから心身の状態を確認しにくくなったため、メンタルヘルス等への対応が不十分になった。

### 解消法：労働時間からストレスなどを把握



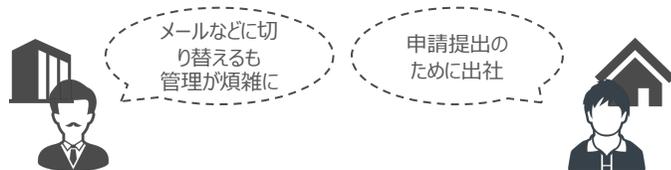
勤怠管理システムで残業時間などを把握することで、従業員の負担状況を把握し、適宜アラート対応を行う。

## ボトルネックと解消法 2 社内精度

社内の稟議や経費精算、給与明細の手渡しなどさまざまな社内制度において、紙媒体を多用している企業としては、その制度がテレワーク推進のボトルネックとなっているケースが少なくありません。申請などをするためだけに会社が必要が出てしまったり、無理やりテレワーク対応するためにメールベースでのルールに切り替えて、管理が煩雑になってしまったりすることが発生しやすいです。

これらのボトルネックに関しては、**社内制度を調整するとともに、クラウドシステムを導入することで、スムーズなテレワークへの移行が近づきます。**

### ボトルネック：紙による申請・承認ができない



経費精算や休日出勤や休暇の申請を紙ベースで行っている場合、提出しにくくなる上、メールなどに切り替えると管理が煩雑になる。

### 解消法：クラウドシステムの活用



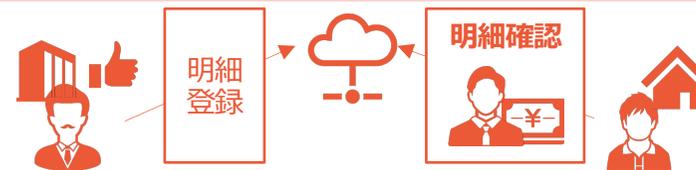
紙による提出を見直し、ペーパーレスでの申請や承認ワークフローをクラウドシステムを活用して構築することが重要。

### ボトルネック：給与明細の手渡しができない



制度上、給与明細を手渡ししているため、長期的なテレワークとなると受け渡しができないなど。

### 解消法：クラウドシステムを用いたペーパーレス化



給与明細のペーパーレス化を制度・システム面で進めることが重要。印刷代や送付にかかる人件費などのコスト削減にもつながる。

## ボトルネックと解消法 3 コミュニケーション

テレワーク中におけるコミュニケーションにおける課題の一つとして、「タスクやプロジェクトの進捗を把握しづらい」ことが挙げられます。

このような課題に対しては、決められたフォーマットの日報を提出するようにルール化することで、状況の把握につながります。また、日報を送るようにすることで、コミュニケーションのきっかけとすることにつながりますし、また、テレワーク中の従業員では気がつきにくい進行の遅れなどを知ることができるようになり、スムーズに業務を進めることが可能です。

### ボトルネック：成果や進捗の把握ができない



テレワーク前はオフィス内にいたため、従業員の様子をみることで、タスクやプロジェクトの進行状況等をある程度把握できた。

しかし、テレワーク化により、進捗や、成果物の確認や把握が行いづらくなる。

### 解消法：日報の活用



本来評価されるべきは、パソコンの前に何時間いたかではなく、成果物やパフォーマンス。

上記を把握するための施策の一つが「日報により成果を管理」すること。決められたフォーマットに業務終了のタイミングで1日の成果や気づきなどを報告することで、進捗を把握したり、コミュニケーションのきっかけになる。

# 3章

テレワーク化のボトルネックを解消する  
ミナジンの**就業管理システム**

## 各ボトルネックを解消する「MINAGINE就業管理」の機能

テレワークを導入するにあたり、人事労務領域でのボトルネックとなっている「労務管理」、「社内制度」、「コミュニケーション」に対して、「MINAGINE就業管理」を用いることで、解消することができます。

**MINAGINE就業管理は「労務管理をしっかりとしたい」「働き方改革関連法に対応させたい」企業様に幅広くご利用頂いております。**

テレワーク推進を阻む主なボトルネック			対応したMINAGINE就業管理の主な機能
労務管理	労働時間の管理	出勤の有無や労働時間の把握が困難になる	<b>打刻機能</b> ICカードのタッチやSlack、PCのログオン/ログオフなど就業実態に合わせ適応できるよう多彩な打刻システムを用意。
	メンタルヘルスのチェック	顔が見えにくくなる分、メンタルヘルスへの配慮が低くなる	<b>チェッカー機能（ストレスチェック）</b> 日々の出退勤管理や有給・振休の付与状況、消化率などをチェックでき、それらの情報から、ストレス度を確認することが可能。
社内制度	申請・承認	交通費精算や休暇申請フローが未対応（紙対応のためテレワークできない）	<b>各申請機能</b> システム内で経費の申請や有給休暇、残業、直行・直帰など各種申請を行うことが可能。
	給与明細の送付	制度上、給与明細を手渡ししているためテレワーク化が進まない	<b>Web給与明細</b> 明細をアップロードすることで、社員は専用のWebサイトを通じて、給与明細を確認することが可能。項目の変更などがあった際にメッセージを1行追加可能。
コミュニケーション	成果や進捗の把握	日々の成果や進捗、工数が見えにくい	<b>工数管理・日報機能（アップデート予定）</b> 日次単位での工数入力と日報記載ができ、日々の成果や、進捗、各タスクの工数などの見える化につながる。

## ミナジンの強み・特徴

ミナジンは人事労務をシステムからサポートする株式会社ミナジンと、法令からサポートする社会保険労務士法人ミナジンの2社体制となっており、「システム」や「制度設計」の単体売りではなく「労務管理に必要なノウハウ」をワンストップで提供しています。

### 2社体制で人事労務に必要なシステムと法令を押えたサービスを提供

人事労務を **システム** からサポート  
**株式会社ミナジン**

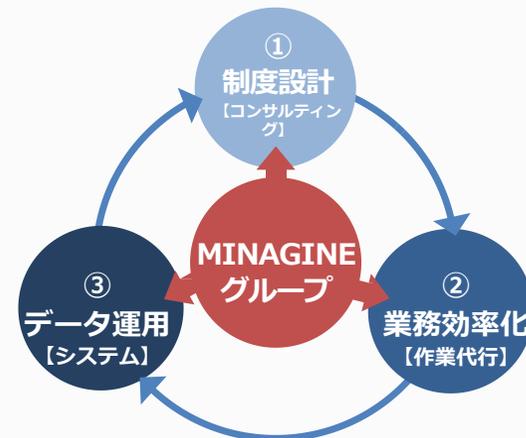
人事労務を **法令** からサポート  
**社会保険労務士法人ミナジン**

**2社体制だから**

人事労務に必要な**システム**と**法令**を押さえているから、勤怠管理をはじめ人事労務に必要なサービスを**バランス良く総合的に**提供できる。

時代の変化に対応し続ける、「**人事労務のスタンダード**」を創出。ここが**他社にはない、圧倒的な強みです!!**

### MINAGINEの対応範囲



ミナジンは、**システム** と **法令** のプロフェッショナル集団！

**継続運用**に必要なサービスを**トータル**にご提供できます。

## 導入実績

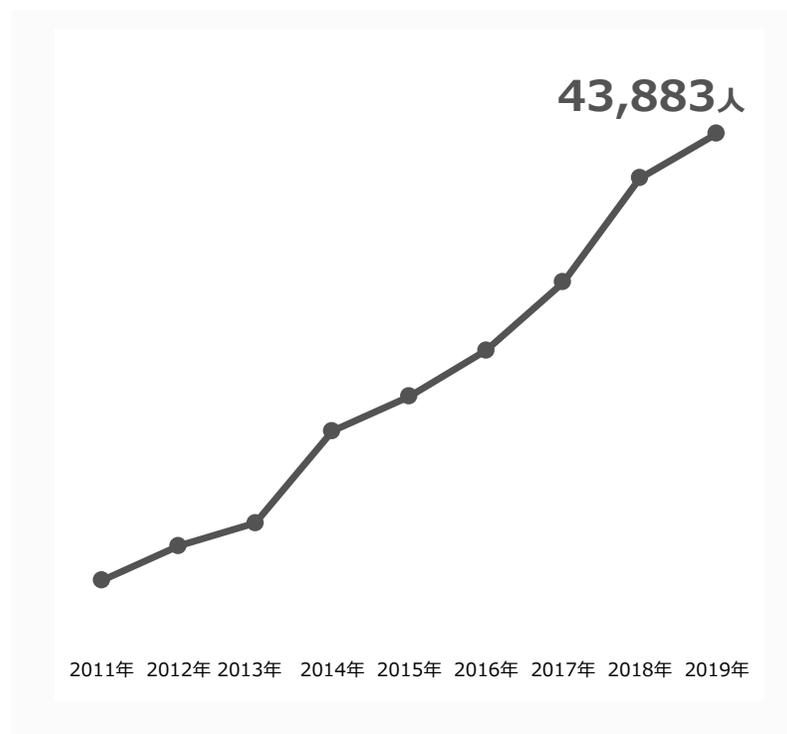
50～200 人規模の中小・ベンチャー企業を中心とし、多くの企業様とお取引させていただいております。

なかでも、上場・上場企業子会社（約 25 %）、IT企業（約 25 %）、製造業（約 35 %）、外資系企業（約 15 %）といった、**コンプライアンスの意識が高い企業様**に多くご利用いただいております。

導入ユーザー数も毎年増加しており、2019 年時点で、43,883 ユーザーを突破しています。

MINAGINEシリーズ累計 導入実績 **250** 社以上

**43,883** ユーザー突破！



# 株式会社ミナジン／社会保険労務士法人ミナジン

## 【お問い合わせ先】

### ■Tel

050-5490-1329

### ■Mail

[sales@minagine.co.jp](mailto:sales@minagine.co.jp)

### ■HP

<https://minagine.jp/system/>

### ■総合お問合せ

<https://go.minagine.jp/inquiry-all.html>

【東京】 〒101-0054 東京都千代田区神田錦町2丁目4番 ダヴィンチ小川町3F TEL : 050-5490-1329 FAX : 03-5244-5534

【大阪】 〒530-0003 大阪府大阪市北区堂島1丁目5番17号 堂島グランドビル6F TEL : 050-5490-1329 FAX : 06-6343-8236



**「1分でわかる！MINAGINE就業管理」資料**  
クラウド型勤怠管理システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



**「1分でわかる！みんなの人事評価」資料**  
人事評価制度構築コンサルティング・運用サポートのご案内

[ダウンロードはこちら](#)



**「1分でわかる！人事評価システム」資料**  
クラウド型人事評価システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



**「社外人事部サービス」資料**  
労務管理アウトソーシングサービスのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)

[>> その他の資料はこちら <<](#)