

Deloitte.

デロイト トーマツ



総務省「テレワーク・ワンストップ・サポート事業」 セミナー開催サポートのご案内

有限責任監査法人トーマツ（総務省業務受託者／地域窓口事務局）

MAKING AN
IMPACT THAT
MATTERS

since 1845

目次

1. テレワーク・ワンストップ・サポート事業の概要	3
---------------------------	---

2. セミナー開催サポートの概要	5
------------------	---

3. 問い合わせ先	18
-----------	----

1. テレワーク・ワンストップ・サポート事業の概要

「テレワーク・ワンストップ・サポート事業」では、全国にテレワークに関するワンストップ相談窓口である「地域窓口」を設置し、相談対応やセミナー開催を通じて普及促進を図っています

テレワーク・ワンストップ・サポート事業の概要

- 総務省は厚生労働省と連携し、テレワークを導入しようとする企業などに対し、テレワークに関する「ICT」と「労務管理」の双方についてワンストップで総合的な支援を実施する、「テレワーク・ワンストップ・サポート事業」を実施しています。
- 本事業において、総務省側では、地域企業支援の担い手となる団体（自治体、商工会議所、各地域の総合通信局 など）と連携し、全国に地域窓口を設置し、テレワークに関する一次的な相談や問い合わせ対応、セミナーや相談会の実施を通じたテレワークの普及促進を図っています。



地域窓口に関する取り組み事項

① 相談対応

テレワークに関する一次的な相談対応を実施
相談内容に応じて②コンサルティングにつなげる

② コンサルティングの実施

企業などからの要望に応じて、専門的知識を有する
テレワークマネージャーを派遣し、具体的な導入支援を
行うコンサルティングを実施

③ 全国セミナー・個別相談会の開催

中小企業や地方企業への普及促進のため、全国の
地域窓口でセミナーや相談会を開催

④ 総合ポータルサイトによる情報発信

総務省と厚生労働省が共同して運営するウェブサイト
「テレワーク総合ポータルサイト（※）」にて、
政府のテレワーク支援策や事例集などの情報を
一元的に発信

※ <https://telework.mhlw.go.jp/>

2. セミナー開催サポートの概要

- ① セミナー実施に係る主なサポート内容
- ② セミナーテーマ
- ③ 申し込み方法及び開催までの流れ
- ④ よくあるご質問

地域窓口事務局では、セミナー実施に係る資料の作成や講師派遣、当日の運営などを行い、開催者負担ができるだけ生じない形でセミナーの実施をサポートします

セミナー実施に係る主なサポート内容

	申込者	事務局
広報チラシなどの作成	-	● (※2)
周知・広報	●	-
申込受付 (※1)	▲	▲
会場の選定・確保 (※1)	▲	▲
講師派遣	-	● (※2)
資料作成	-	● (※2)
当日の運営 (※1)	(▲)	● (※2)

「●」...主として対応 「▲」...調整事項 「-」...基本的に対応事項無し

(※1) 開催形式や他イベントとの合同開催の有無などに応じてご相談させていただきます。

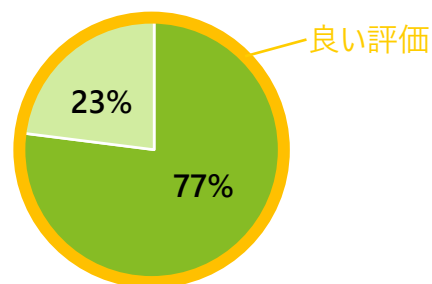
(※2) 事務局が実施するセミナー内容の検討や講師派遣などについて、費用負担は発生しません。

これまでに実施したセミナーでは参加者の方々からは高い評価をいただいています

セミナー参加者からの評価

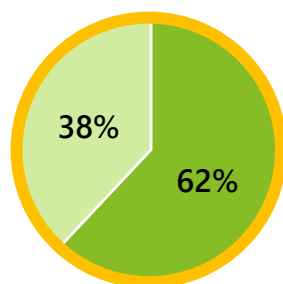
アンケート結果

セミナー内容について



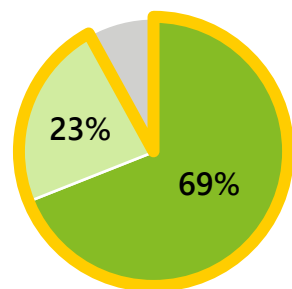
■ 良く理解できた ■ 理解できた

資料について



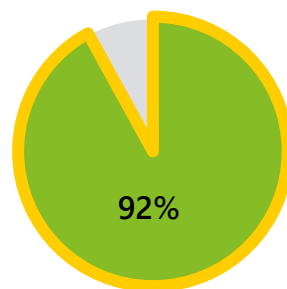
■ 非常に有益 ■ 有益

講師について



■ 非常に良かった ■ 良かった

セミナー時間について



■ 適当 ■ 普通

参加企業の声



専門サービス事業者

テレワーク導入するための検討プロセスが参考になった。



専門サービス事業者

デジタル化について、スモールスタートでできる所から始めたいと思った。



情報サービス事業者

セミナー参加企業同士で意見交換を行い、他社の状況（生の声）が聞けたのが勉強になった。



教育機関

資料・講義内容が充実しており、時間もコンパクトにまとまっていたため、分かりやすかった。

2. セミナー開催サポートの概要

- ① セミナー実施に係る主なサポート内容
- ② セミナーテーマ
- ③ 申し込み方法及び開催までの流れ
- ④ よくあるご質問

セミナーテーマとして以下の5つを設定しており、複数回の利用が可能です
ご希望を指定いただくだけで、パッケージとしてセミナーを提供します

セミナーテーマ一覧

01 「テレワークを導入して働き方改革・売上拡大を実現」

02 「BCP を作成し持続可能な組織をつくる」

03 「営業活動の効率化・売上拡大」

04 「採用強化・定着と離職防止」

05 「地域に不足する専門人材の登用と売上拡大」

※ ニーズに応じ、内容・タイトルなどの変更の可能性がありますため、あらかじめご了承ください

1つ目のテーマは、テレワークの概要やテレワーク導入の効果、導入プロセスなど、これからテレワークを導入しようとする企業向けの内容です

①「テレワークを導入して働き方改革・売上拡大を実現」

時間	内容
最大 90分	<ol style="list-style-type: none">1. テレワークとは<ol style="list-style-type: none">(1) 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(2) 遠隔臨場の事例(3) ICT活用による業務効率化の事例 2. テレワークの導入のメリット／導入しないデメリット<ol style="list-style-type: none">(1) 企業によるテレワークの導入状況(2) テレワーク導入はコロナ対策だけではない(3) テレワークを導入しないデメリット(4) テレワーク導入で実現する5つのメリット(5) 業務のデジタル化によるコストの大幅な削減と働き方・風土改革(6) 拠点間のコミュニケーション向上、業務連携の向上(7) 販売チャネルや人的ネットワークの拡大による売上向上(8) 新卒・専門人材などの採用強化・離職防止(9) ワークেশョンによる多様な人材活用(10) テレワーク導入によるBCP対応の向上 3. テレワーク導入のプロセス～4つのステップ<ol style="list-style-type: none">(1) テレワーク導入の4つのステップ(2) ステップ1：テレワークの導入の全体像を決める～対象者、対象業務、実施頻度(3) ステップ2：必要な制度変更やルールを決める（就業規則・人事評価制度・業務フローなど）(4) ステップ3：ICT（情報通信技術）環境をつくる（テレワーク方式を決め、労務管理ツール、オンラインコミュニケーションツールなどを整備）(5) ステップ4：セキュリティ対策を考える（アクセス管理・制限、ネットワークセキュリティなど）(6) 導入時に助成金による補助、導入後も支援・相談窓口が充実(7) テレワーク導入時の公的補助（IT導入補助金、働き方改革推進支援助成金、事業継続緊急対策（テレワーク）助成金など） 4. テレワークを活用して事業運営を安定化<ol style="list-style-type: none">(1) テレワーク導入に掛かる費用(2) テレワーク導入に掛かるコストと営業力強化による売上の拡大(3) テレワーク導入による事業運営のコスト削減<p>【ワーク】年間でどれくらいのコスト削減が可能か上記の項目に沿って計算してもらう</p> 5. 中小企業によるテレワーク導入の具体事例

2つ目のテーマは、BCPを主題として、企業のレジリエンス向上の観点からテレワークの有効性について気付いていただく内容となっています

② 「BCPを作成し持続可能な組織をつくる」

時間	内容
最大 90分	<ol style="list-style-type: none">1. BCPとは<ol style="list-style-type: none">(1) BCPとは 事業継続計画 (Business Continuity Plan) 災害など緊急事態が生じたとき、事業・業務を中断させずあるいは中断した場合は速やかに復旧させるための枠組み(2) BCPのねらい ・いかに業務を中断させないか (縦軸) ・いかに早急に復旧させるか (横軸) 【ワーク】「中断させてはいけない」「問題が発生したら早期に復旧しなければいけない」業務について考えていただく(3) BCPの目的2. 事業継続計画 (BCP) 作成の基本<ol style="list-style-type: none">(1) 事業継続計画の概要(2) 事業継続計画のプロセス3. 公的機関による BCP 策定支援事業 BCP策定のアドバイス、コンサルティング、既存の BCP の見直し、フォローアップセミナーなどを無料で開催4. BCP におけるテレワーク活用の有効性 社員が様々な場所で勤務することで、局地的な災害に対する社員の安全や事業の継続を確保できる5. BCP 策定支援事業の導入事例6. テレワーク導入のプロセス～4つのステップ<ol style="list-style-type: none">(1) テレワーク導入の4つのSTEP(2) STEP 1：テレワークの導入の全体像を決める～対象者、対象業務、実施頻度(3) STEP 2：必要な制度変更やルールを決める 就業規則・人事評価制度・業務フローなど(4) STEP 3：ICT 情報通信技術 環境をつくる テレワーク方式を決め、労務管理ツール、オンラインコミュニケーションツールなどを整備(5) STEP 4：セキュリティ対策を考える アクセス管理・制限、ネットワークセキュリティなど(6) テレワーク導入に掛かる費用(7) 導入時に助成金による補助、導入後も支援・相談窓口が充実

3つ目のテーマでは、営業活動の効率化、それに伴う売り上げ拡大のための手段として、テレワークの可能性を説明します

③「営業活動の効率化・売上拡大」

時間	内容
最大 90分	<ol style="list-style-type: none">1. 営業活動向上のポイント (1) 営業の販売チャネルを拡大し、売上を向上させたい (2) 営業の活動量を高めたい (電話件数、訪問件数、提案件数など) (3) 営業担当者のスキル・提案力を高めたい2. テレワークによる販売チャネル・売上拡大事例 (1) オンラインを活用して製造業の新市場を開拓 (2) 地域の魅力創出・発信、地域に参画する関係人口を増やす (3) 地域の伝統工芸を海外に販売 【ワーク】テレワークを使って、チャネル・売上げが拡大する可能性がある施策を考える3. 営業の活動量を高める方法 (1) ターゲットと営業方針の明確化 (2) テレワークで訪問の移動時間を無くして顧客アプローチ数を増やす (3) テレワークで通勤時間を無くして、営業事務処理時間に当てる (4) ワークライフバランスの充実で、モチベーションが向上し、営業担当者が活性化 する4. 営業担当者のスキルや提案力を高める方法 (1) ベテラン・ハイパフォーマーに新人・若手の営業担当者を教育させる (2) 社内のベストプラクティスや優良提案書などのナレッジを共有する (3) テレワークでセールスイネーブルメントを実現 (4) テレワークでインサイトセールスの体制をつくり、顧客の関係構築力を高める5. テレワーク導入のプロセス～4つのステップ (1) テレワーク導入の4つのステップ (2) ステップ1：テレワークの導入の全体像を決める～対象者、対象業務、実施頻度 (3) ステップ2：必要な制度変更やルールを決める 就業規則・人事評価制度・業務フローなど (4) ステップ3：ICT 情報通信技術 環境をつくる テレワーク方式を決め、労務管理ツール、オンラインコミュニケーションツールなどを整備 (5) ステップ4：セキュリティ対策を考える (アクセス管理・制限、ネットワークセキュリティなど) (6) テレワーク導入に掛かる費用 【ワーク】年間でどれくらいのコスト削減が可能か上記の項目に沿って計算してもらう (7) 導入時に助成金による補助、導入後も支援・相談窓口が充実

4つ目のテーマは、人材確保の文脈からテレワークの有効性について気付きを得てもらう内容となっています

④「採用強化・定着と離職防止」

時間	内容
最大 90分	<ol style="list-style-type: none">採用の強化・離職防止のポイント<ol style="list-style-type: none">若者世代の特徴に合わせた就労環境を整備する子育て世代が働きやすい制度、環境を整えるテレワークを導入し、他地域の人材や専門人材を獲得する若者世代の特徴に合わせた就労環境を整備する<ol style="list-style-type: none">若者世代の特徴を知るHPで自社のアピールをしっかり行うアピールすべき5つの要素テレワーク制度を整え、ワークライフバランスの充実をアピールする主な早期離職の理由とその対策先進企業の事例と自社との比較<p>【ワーク】先進企業の事例を参考にして、自社に取り入れられそう施策を考える</p>子育て世代の仕事の悩みとリテンションマネジメント 離職防止対策<ol style="list-style-type: none">子育て世代の仕事の悩み就労規則の見直しとテレワークの導入により、ワークライフバランスが強化 男性の育児休暇取得を促進するなどテレワークに対応した人事評価制度の導入オンライン教育の充実化により、休暇時の社員育成を行う若者・子育て世代以外にもテレワークは社員の定着化に有効先進企業の事例と自社との比較<p>【ワーク】先進企業の事例を参考にして、自社に取り入れられそう施策を考える</p>テレワーク導入のプロセス<ol style="list-style-type: none">テレワーク導入の4つのステップステップ1：テレワークの導入の全体像を決める～対象者、対象業務、実施頻度ステップ2：必要な制度変更やルールを決める（就業規則・人事評価制度・業務フローなど）ステップ3：ICT情報通信技術（環境をつくるテレワーク方式を決め、労務管理ツール、オンラインコミュニケーションツールなどを整備）ステップ4：セキュリティ対策を考える（アクセス管理・制限、ネットワークセキュリティなど）テレワーク導入に掛かる費用<p>【ワーク】年間でどれくらいのコスト削減が可能か上記の項目に沿って計算してもらう</p><ol style="list-style-type: none">導入時に助成金による補助、導入後も支援・相談窓口が充実

5つ目のテーマでは、特に地域で不足する専門人材の登用に関して、テレワークの有用性を説明します

⑤「地域に不足する専門人材の登用と売上拡大」

時間	内容
最大 90分	<ol style="list-style-type: none">1. 新しい工夫・アイデアで会社を進化させる (1) 多様性が様々なイノベーションを生み出す (2) 社内外の人材交流で新しいアイデアを生み出し新規事業を開発する (3) 幅広い人的交流で、新しい販路を確立する 【ワーク】現在、組織変革を行うべき施策や売上を拡大させたい事業は何ですか2. 地域に意欲的な人材・専門人材を呼ぶ (1) 意欲的な人材の登用 (2) テレワークを活用した働き方を活かして、専門人材を登用する 【ワーク】自社の組織力や売上を伸ばすことができる専門スキルは何ですか (3) 人材を集めるための効果的な方法 (4) 様々なジョイントの仕方 (5) 専門人材の活用事例 (6) ワークーションによる多様な人材活用3. 専門人材とテレワークで仕事をする (1) テレワークであれば他地域に勤務・居住していても一緒に仕事ができる (2) ミスマッチを生まない応募方法 (3) マッチングされた人材との面談で留意すべきこと (4) 専門人材をオンボーディングする 軌道にのせる (5) 専門人材の活用トラブルシューティング

2. セミナー開催サポートの概要

- ① セミナー実施に係る主なサポート内容
- ② セミナーテーマ
- ③ 申し込み方法及び開催までの流れ
- ④ よくあるご質問

セミナーの開催サポートへの申し込み方法、及び申し込み後の流れは以下のとおりです

申し込み方法

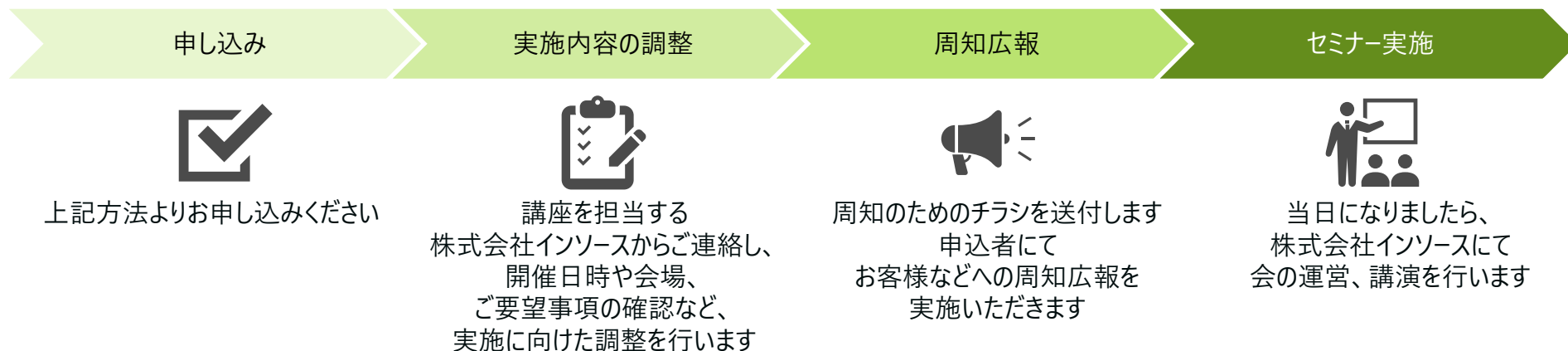
以下のURLから申込フォームにアクセスし、必要事項を入力して送信してください。

【テレワーク・ワンストップ・サポート事業 セミナー開催支援申込フォーム】

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdtmiKgQ486w8uXAhba3kvWi0PkyECYMubyRCkGcM44plzLow/viewform>



申し込み後の流れ



※ ご要望次第で、この流れの通りにならない場合があります。「実施内容の調整」の際にご相談させていただきます。

2. セミナー開催サポートの概要

- ① セミナー実施に係る主なサポート内容
- ② セミナーテーマ
- ③ 申し込み方法及び開催までの流れ
- ④ よくあるご質問

よくあるご質問とその回答は以下の通りです

よくあるご質問

質問	回答
自団体に企画しているセミナーや会議などと 合同で実施することはできますか？	可能です。お申し込みの際に概要をお伝えください。実施内容の調整の際に、合同開催における実際の 論点（申込受付や当日の運営主体など）について、相談させていただきます。
セミナーの内容は変更（カスタマイズ）できま すか？	例えば、テーマ①の一部と②の一部を合わせて実施するなど、テーマ間の内容の融通は可能です。 また、テーマにないことであっても対応できる場合がありますので、お気軽にご相談ください。
セミナー講師は指定できますか？	申し訳ありませんが、セミナー講師のご希望はお受けできません。
セミナーの主催は誰になりますか？	基本的にはお申込みいただいた地域や団体が主催となることを想定していますが、ご事情により主催 が難しい場合には、地域窓口事務局が主催となり、申込者には共催いただくこととなります。
会場費は誰が負担しますか？	現地開催の場合には、地域や団体に所有されている会議室など費用負担が発生しない会場での実 施をお願いできればと考えています。ただし、そのような場所がない・確保できないといった場合には、事 務局負担にて会場を確保いたします。
このサポートを受けられるのは1回だけですか？	何度でもご利用いただけます。テレワークの普及啓発のため、積極的なご利用をお願いいたします。

3. 問い合わせ先

ご不明点やご相談事項などがございましたら、以下の連絡先にご連絡をお願いします。

問い合わせ先

有限責任監査法人トーマツ リスクアドバイザリー事業本部
テレワーク・ワンストップ・サポート事業 地域窓口事務局

Email: tw_support_jimukyoku@tohmatu.co.jp

デロイト トーマツ グループは、日本におけるデロイト アジア パシフィック リミテッドおよびデロイト ネットワークのメンバーであるデロイト トーマツ 合同会社ならびにそのグループ法人（有限責任監査法人トーマツ、デロイト トーマツ コンサルティング 合同会社、デロイト トーマツ ファイナンシャル アドバイザリー 合同会社、デロイト トーマツ 税理士 法人、DT 弁護士 法人およびデロイト トーマツ グループ 合同会社を含む）の総称です。デロイト トーマツ グループは、日本で最大級のプロフェッショナルグループのひとつであり、各法人がそれぞれの適用法令に従い、監査・保証業務、リスク アドバイザリー、コンサルティング、ファイナンシャル アドバイザリー、税務、法務等を提供しています。また、国内約30都市に約1万7千名の専門家を擁し、多国籍企業や主要な日本企業をクライアントとしています。詳細はデロイト トーマツ グループ Web サイト（www.deloitte.com/jp）をご覧ください。

Deloitte（デロイト）とは、デロイト トウシュ トーマツ リミテッド（“DTTL”）、そのグローバルネットワーク組織を構成するメンバーファームおよびそれらの関係法人（総称して“デロイト ネットワーク”）のひとつまたは複数指します。DTTL（または“Deloitte Global”）ならびに各メンバーファームおよび関係法人はそれぞれ法的に独立した別個の組織体であり、第三者に関して相互に義務を課しまたは拘束させることはありません。DTTL および DTTL の各メンバーファームならびに関係法人は、自らの作為および不作為についてのみ責任を負い、互いに他のファームまたは関係法人の作為および不作為について責任を負うものではありません。DTTL はクライアントへのサービス提供を行いません。詳細は www.deloitte.com/jp/about をご覧ください。

デロイト アジア パシフィック リミテッドはDTTLのメンバーファームであり、保証有限責任会社です。デロイト アジア パシフィック リミテッドのメンバーおよびそれらの関係法人は、それぞれ法的に独立した別個の組織体であり、アジア パシフィックにおける100を超える都市（オークランド、バンコク、北京、ベンガルール、ハノイ、香港、ジャカルタ、クアラルンプール、マニラ、メルボルン、ムンバイ、ニューデリー、大阪、ソウル、上海、シンガポール、シドニー、台北、東京を含む）にてサービスを提供しています。

Deloitte（デロイト）は、監査・保証業務、コンサルティング、ファイナンシャル アドバイザリー、リスク アドバイザリー、税務、法務などに関連する最先端のサービスを、Fortune Global 500®の約9割の企業や多数のプライベート（非公開）企業を含むクライアントに提供しています。デロイトは、資本市場に対する社会的な信頼を高め、クライアントの変革と繁栄を促し、より豊かな経済、公正な社会、持続可能な世界の実現に向けて自ら率先して取り組むことを通じて、計測可能で継続性のある成果をもたらすプロフェッショナルの集団です。デロイトは、創設以来175年余りの歴史を有し、150を超える国・地域にわたって活動を展開しています。“Making an impact that matters”をパーパス（存在理由）として標榜するデロイトの約415,000名の人材の活動の詳細については、（www.deloitte.com）をご覧ください。



IS 669126 / ISO 27001



BCMS 764479 / ISO 22301