

3.3 管理ツール

図表 3-14では、従業員を時間や場所の観点で管理する「勤怠管理」及び「在席管理」、業務・タスクの観点で管理する「業務管理」のためのツールを取りあげている。

スケジュールについては、各従業員の予定確認のためにいずれのテレワークでも導入することが望ましい。さらに、業務内容やシステムへの練度にあわせて、プロジェクト管理ツールや勤怠管理ツールの導入を検討する。また、プレゼンス機能についても相互の状況把握や円滑なコミュニケーションの促進のために導入を検討する。

例えば、システム開発職での在宅でのテレワークの例では、「2 在席管理(プレゼンス管理)ツール」の導入により在席状況を随時確認できるようにし、「3 業務管理(プロジェクト管理)ツール」の面では、クラウドのプロジェクト管理ツールの利用を検討する。営業職のモバイルワークでは、「1 勤怠管理ツール」で位置情報まで把握・記録できるツール、「3 業務管理(プロジェクト管理)ツール」でシンプルなスケジュール共有ツールの導入を検討する。

図表 3-14 管理ツール

No	ツール	概略	テレワーク形態との関係	製品例
1	勤怠管理ツール	勤怠管理については、労働時間の記録のみであればグループウェア等でも対応可能。給与計算ソフトや人事管理ソフト等との連携を重視する場合には、専用ツールの導入を検討する。 営業職がいつどこを巡回したかを明らかにするためにGPSでの位置情報を記録するサービスがある。 また、作業状況を確認するために、画面キャプチャを記録して、管理者に提示するサービスがある。	業務にあわせて導入を検討する。	cyzen/ レッドフォックス(株)
				SKYSEA Client Viewの 勤怠管理機能/ S k y (株)
				MITERAS/ パーソルプロセス&テクノ ロジー(株)
				F-chair+ /(株)テレワークマ ネジメント
				CYBER XEED就業等の 勤務時間管理ソフト
				グループウェア等に付属する 打刻ソフト
2	在席管理 (プレゼ ンス管理) ツール	プレゼンスソフトは、各ワーカが在席中か否か、話しかけて良い状態か等をリアルタイムで表示する。	業務にあわせて導入を検討する。	Sococo Virtual Office/ (株)イグアス
				テレワークサポーター/ キヤノンITソリューションズ(株)
				Teams(Microsoft365)/日本 マイクロソフト(株)
				グループウェア等による在 席管理
3	業務管理 (プロジェ クト管理) ツール	テレワーク実施にあたっての基本的な機能としてスケジュールを共有できるツールを導入することが望ましい。 さらに、研究・開発・企画等のプロジェクト単位で動いている業務でテレワークを実施する場合には、プロジェクト管理・タスク管理まで行えるツールの導入も検討する。	形態にかかわらず、スケジュールを共有できるツールを導入検討する。 さらに、「研究・開発・デザイン職」では、プロジェクト管理ツールの導入を検討する。	サイボウズ/サイボウズ(株)
				desknet's NEO/(株)ネオ ジャパン
				NI collabo 360/ (株)N I コンサルティング
				Microsoft365/日本マイク ロソフト(株)
				Google Workspace/ グーグル合同会社

(1) 勤怠管理ツール

勤怠管理ソフトについては、テレワークを実施するなかで、必要性を感じた段階で導入を検討する。

営業職であれば、「cyzen」などの位置情報を把握・記録できるツールの導入を検討する。また、PC作業での業務状況を把握する「MITERAS」、不定期に画面をキャプチャーする「Fチェア+」といった製品もある。

また、既存の勤怠管理ツールに、テレワーク向け機能を追加したものも出てきている。

勤務時間のチェックや不払い残業防止などに向けた、新しいツールが今後多数登場することが期待できる。

図表 3-15 勤怠管理ツールの製品例

No	製品名	比較項目		
		概要	価格(税別)	特徴
1	cyzen/レッド フォックス(株)	[出勤、訪問、休憩終了、移動、退勤]などの活動内容をGPS情報とともに記録。地図上の移動経路等を把握できる他、日報の管理等も行える。	初期費用(別途) + 35,000円(10ID)	モバイルワーク時の勤怠管理に適したツール。
2	SKYSEA Client View(勤怠管理機能)/S k y(株)	ログオンオフ、操作開始終了、webアプリ操作等のログレポート機能で勤務実態を把握	お問合せ下さい	労務管理以外に情報漏洩リスク、その他の課題解決支援
3	MITERAS/ パーソルプロセス&テクノロジー(株)	PCログを活用して、 ①労働時間の乖離把握機能 ②仕事実態の可視化機能	お問合せ下さい	管理者による労務実態の把握が可能。生産性低下抑制の対策としても有効。
4	F-chair+/ (株)テレワーク マネジメント	「着席」「退席」ボタンにより、勤務を申告。 在宅勤務者が「在席」と申告している時間中、作業者のパソコンの業務画面を不定期にキャプチャーし、管理者が確認できるようにする。	(月額) 1~10名 10,000円より	在宅勤務時の勤怠管理に適したツール。 1か月の無料トライアル。
5	「CYBER XEED就業」や、 「キングオブタイム」等の勤怠管理ソフト	勤怠管理(出勤・退勤の打刻)の用途では、多くのツール・サービスが提供されており、その中でWeb経由での打刻にも対応しているツールについては、テレワークでも利用できる。	月額 1人あたり 300円前後～。製品による。	給与計算ソフトと連携できるサービスや、人事・労務管理のために必要な様々なデータが取れるサービスがある。
6	勤労の獅子/エ ス・エー・エス (株)	・勤怠管理(出勤・退勤の打刻)、 在席管理(着席・離席) ・画面キャプチャーの取得 ・勤務管理の結果から36協定の「警告」「超過」のアラートの設定が可能	お問合せ下さい	・専任担当者による設定代行 ・Webやスマホ、チャットツールによる打刻が可能

(2)在席管理(プレゼンス管理)ツール

プレゼンス(在席状況確認)については、Teams等の通話コミュニケーション製品やサイボウズなどのグループウェアを利用することも可能である。

さらに、同僚がすぐ傍にいるかのように仮想空間内に人を配置し、より通常の働き方に近づけるように工夫した、仮想オフィスツールや、勤務内容を可視化することで状況を把握する業務可視化ツールがある。

それぞれ必要に応じて導入を検討する。

(なお、仮想オフィスツールは、メタバースなどの仮想空間サービスの登場にともない、進化中である)

その他、遠隔地のオフィスでの在席状況等を確認する方法として、オフィス全体をWebカメラで写し、ディスプレイに表示しつづけたままにするようなことも行われている。

図表 3-16 在席管理(プレゼンス管理)ツールの製品例

No	製品名	比較項目			
		概要	価格(税別)	所要導入工程	特徴
1	Sococo Virtual Office/ (株)イグアス	プレゼンス(在席状況確認)の面で優れた製品。仮想オフィスを設定し、在宅勤務者の勤務状況をわかりやすく表示する。必要に応じて、音声会議/Web会議/文字チャット/通常電話等が行える。	月額25,000 /10人	即日。1ヶ月間無料試用後の導入が可能	仮想オフィス: 音声会議/会議システム/文字チャット機能を含む。
2	テレワークサポーター/キャノンソリューションズ(株)	テレワーカーの勤務を見える化し、顔認証で“覗き込み”や“なりすまし”を防ぐ。勤務時間の集計・スケジュール管理・タスクの集計機能で勤務内容を可視化する。	初期費用: ¥20,000 使用料 5ユーザ1年間: ¥120,000	10ライセンスまで1ヶ月間無償でお試し	業務可視化: 顔認証技術により、本人の在席・離席を判別。インシデント発生時に、証跡画像を記録。
3	Teams等の通話コミュニケーションツール	Teams等の通話コミュニケーションが可能なツールの一部では、プレゼンス(在席状況確認)の機能を備えている。	業務管理の項目を参照	業務管理の項目を参照	Microsoft 365の一部として提供
4	サイボウズ等のグループウェア	勤怠管理(出勤・退勤の打刻)やプレゼンス(在席状況確認)の機能を含むグループウェア製品もある。	業務管理の項目を参照	業務管理の項目を参照	—

(3)業務管理(プロジェクト管理)ツール

テレワークの実施にあたって、スケジュール共有は最低限必要であり、いずれかの製品・サービスを導入する必要がある。その他、業務内容等にあわせて必要な機能を備えたグループウェアを導入する。いずれの製品も無料で試用期間があることから、実際に複数名で利用した上で導入を決定することが望ましい。

なお、システム開発会社でのテレワークでは、ソースコードのバージョン管理や円滑な協業のために、SubversionやGitHubの利用を検討する。GitHubについては、月額7ドルからの利用が可能である。プロジェクト管理では、オープンソースのプロジェクト管理ソフトウェアであるRedmineの利用や、Microsoft Project (Microsoft365)等の利用も検討する。

図表 3-17業務管理(プロジェクト管理)ツールの製品例

No	製品名	比較項目							
		スケジュール共有	ワークフロー	プロジェクト管理	勤怠管理	在席確認	価格	所要導入工程	特徴
1	サイボウズ (Office)/サイボウズ(株)	○	○	○	○	○	サイボウズOffice: クラウド1人500円/～	即日	多くの機能を有するグループウェア。
2	desknet's NEO/(株)ネオジャパン	○	○	○	○	—	desknet's NEO クラウド 1ユーザ 400円/月～ パッケージ 5ユーザ 39,800円～等	即日	多くの機能を有するグループウェア。
3	NI collabo 360/ (株)NIコンサルティング	○	○	○	○	○	クラウド1ユーザ360円/月 小規模パッケージ 10ユーザ 58,000円～等	3営業日	30日間の無料トライアル可能
4	Microsoft 365/ 日本マイクロソフト(株)	○	—	—	—	○	Microsoft365 Business Standard 1ユーザ 1,360円/月	即日	オフィスのサービスの決定版
5	Google Workspace/ グーグル合同会社	○	—	—	—	○	Google Workspace Business 1ユーザ 1,360円/月	即日	Gmailのスパムフィルタ機能が優れている。

3.4 ペーパーレス化ツール

(1) 電子文書化

テレワークを実施するには、業務のペーパーレス化が必要になる。
既存の紙文書のペーパーレス化から取り組むには、電子文書化アプリを検討することが望ましい。

電子文書化アプリは、ネットワークを介して文書を扱えるなど、ペーパーレス化だけではなく、テレワーク全般を支援しているものも多い。

図表 3-18 電子文書化アプリの製品例

No	製品名	料金	コンセプト	特徴
1	Acrobat DC/ Adobe	法人向け Acrobat Standard DC 1,380円/月・ライセンス	さまざまな文書業務を支援し、時間や場所にとらわれずスムーズに実行できる環境を提供する。	アドビが開発したPDF形式で、どんなデバイスやOSでも正確に表示できる。
2	DocuWorks/ 富士フイルムビジネスイノベーションズジャパン(株)	DocuWorks 1ライセンス/ パッケージ 17,800円 サブスク 800円/月	紙と電子文書の利便性を融合したドキュメント・ハンドリング・ソフトウェア。モバイル活用も強化。	累計600万ライセンス。紙文書と同等に電子文書を扱える。業務フロー構築による標準化・定型化。モバイル環境でも可。
3	imageWARE Desktop/Canon	imageWARE Desktop V4 1L付(1年間無償サポート付) 28,000円	あたかも机の上の書類を整理整頓する感覚で、デスクトップで簡単に一元管理できる。	電子化した紙文書やアプリケーションデータの活用を支援する様々な文書ハンドリング機能。
4	Ridoc Smart Director/RICOH	Ridoc Smart Director リドックスマート ディレクター 19,800円	ファクス、図面などのペーパーレス化を進める文書処理システム。	基本は3ステップの操作。すぐに使い始められるペーパーレス・ファクスシステム。
5	Dispatcher Phoenix/コニカミノルタジャパン株式会社	Dispatcher Phoenix ベーシックライセンス 204,500円	紙書類の電子化タスクオートメーションソフトウェア。	コニカミノルタ独自開発によるタスクオートメーションソフトウェア。業務に合わせて自在にカスタマイズ可能。

(2) コンビニプリント<参考>

ペーパーレス化の流れには逆行するが、在宅勤務やモバイルワーク中に、オフィスに戻らなくても、近くのコンビニに設置してあるコピー機にネットワーク経由で印刷できるプリントサービスが便利なおことがある。

コンビニプリントサービスの例として、以下のものがある。

図表 3-19 コンビニプリントサービスの例

No	製品名	料金	特徴
1	ネットプリントサービス (netprint)/ 富士フイルムビジネスイノベーションズジャパン	法人 初期設定料: 198,000円 年間管理料: 36,000円/(10ID)~ プリント料金 白黒(B5~): 20円/枚~ カラー(B5~): 60円/枚~ A3サイズ: 100円/枚~	全国のセブン-イレブンの富士フイルムビジネスイノベーションズジャパン製マルチコピー機で利用可能。
2	ネットワークプリントサービス/ シャープ	ほぼ同上	全国のコンビニ(ファミリーマート/ローソンほか)のシャープ製マルチコピー機で利用可能。