

実務情報 SERIES

2020 8

生産性
向上に
つながる

中小企業の 「テレワーク 環境整備」の 手引き（導入編）



はじめに

場所を選ばずに円滑にコミュニケーションがとれるテレワークは、有事に限らずあらゆるビジネスシーンで活用でき、もはや中小企業や個人事業主であっても避けて通ることはできないでしょう。

本冊子ではテレワークの「テ」の字もわからない人にもわかりやすく、テレワークに求められる要素やネットワーク環境の整備について解説します。

今回の〈導入編〉では「テレワークの環境整備の基本」について、そして次号の〈実践編〉は「コミュニケーションツールの設定等」について解説します。

〔執筆〕

橋本情報戦略企画

マイクロソフトMVP (Windows and Devices for IT)

橋 本 和 則

はしもと・かずのり WindowsOS作家。著書は80冊以上に及び、IT機器の使いこなしやカスタマイズのほか、ビジネス現場に即したIT活用や、ネットワーク設定などを解説。近著に『先輩がやさしく教えるセキュリティの知識と実務』がある。
橋本情報戦略企画
<https://hjsk.jp/>

実務情報 Series CONTENTS

生産性向上につながる 中小企業の「テレワーク環境整備」の手引き 〈導入編〉

- 1 テレワークでできること 3
- 2 テレワークに必要な機材 6
- 3 スマートフォンを用いたテレワーク 7
- 4 テレワークに求められるLAN環境 9
- 5 テレワーク環境のセキュリティ 10
- 6 代表的なコミュニケーションツール 12
- 7 テレワークに踏み切れない環境での推し進め方 14

1. テレワークでできること



テレワークとは「tele (離れた所)」と「work (働く)」を組み合わせた造語で、離れた場所での業務実現を意味します。

働き方としては、在宅勤務（自宅で働くこと）、モバイルワーク（外出先や喫茶店などで働くこと）、フリーアドレス（個々に自分の席を持たずに自由な場所で働くこと）などが含まれます。

テレワークで利用するコミュニケーションツールにおいて求められる要素、またテレワークにおいて実現できる事柄には、次のようなものがあります。

オンライン会議

インターネットを介して複数の参加者と顔を見ながら通話できるのがオンライン会議（ビデオ通話）で、グループビデオチャットなどとも呼ばれます。

ビデオによって自分が伝えたいことを映像で見せられることや、相手の表情を確認できることはコミュニケーションにおいて重要です。ビジネスにおいては細かいニュアンスの伝達などにも必要なためテレワークにおいてビデオ通話は欠かせない要素です。

コラム オンライン会議で知っておきたい「メラビアンの法則」

話の要素は「話の内容」「話し方」「ボディランゲージ」の3つに分けることができます。この3つの要素のなかで、相手に影響を与えることができる要素は当然「話の内容」と思うかもしれませんが、実は異なります。

米国の心理学者メラビアンの研究によると人間は会話のなかで「話の内容」から受ける

影響は7%に過ぎず、重要なのは「ボディランゲージ（55%）」と「話し方（38%）」と言われています。

この事実を知ったうえでオンライン会議に应用すると、比較的スムーズに会議を進行することができます。

具体的には、ビデオ通話においてはジェスチャー（身振り手振りなど）を積極的に使うこと、また話し方においてはメリハリや抑揚（イントネーション）を工夫することが、会議において説得力を高めることになります。

チャット（文字チャット）

オンライン会議（ビデオ通話）はリアルタイムで参加しなければコミュニケーションをとることができませんが、「チャット」であればいつでも情報を書き込んだり、あるいは相手が書き込んだ情報を任意のタイミングで確認・返信したりすることができます。

テレワークにおいては、「オンライン会議中にチャットができる」機能も重要です。オンライン会議では、映像＋音声での情報伝達が主になりますが、時に間違いのないよう文字で情報伝達することも重要になるからです（正確な取引先情報やスベルなどのつづり、WebサイトのURL等々）。

ファイルの送信・受信（ファイルの共有）

コミュニケーションツールを介して、任意のファイルの受け渡し（アップロード／ダウンロード）が行なえることも、テレワークでは重要です。

たとえば、オンライン会議の参加者にあらかじめ参照しておいてほしいWordで作成した資料や、会議中に参照してほしいExcelで作成したグラフなどは、ファイル共有機能があれば任意のタイミングで配付することができます（図表1）。

コミュニケーションツールでは以前共有したファイルをダウンロードして確認することも可能であるため、「数日前に配付された（配付した）ファイル（資料等）を再度確認したい」などの場面にも活用できます。

コラム 確保しておきたいその他のファイルの送受信環境

コミュニケーションツールを用いることでファイルの送受信が可能です。相手がコミュニケーションツールを日常的に利用していない（コミュニケーションツールに届いたファイルを認識できていない）可能性を考えても、重要なファイルは念のため別手段（メールやSNSなど）でも送信しておくことが推奨されます。

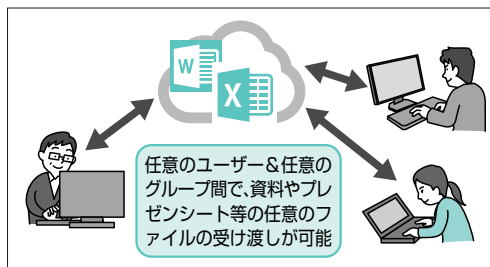
また、比較的重めのファイルにおいてはクラウドストレージ（OneDriveやGoogleドライブ等々）の共有機能を利用することも必要になるため、あらかじめ環境確保や共有方法を確認しておくようにします（セキュアに共有したい場合には、有効期限やパスワードも設定するようにします）。

画面共有とオンラインプレゼンテーション

PCのデスクトップ、あるいはスマートフォンやタブレットの画面を他者と共有する機能も、テレワークのコミュニケーションツールに求められます（図表2）。

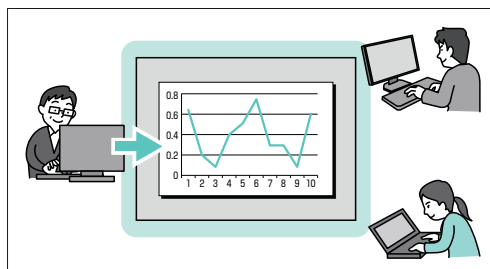
たとえば、業務利用アプリをデスクトップ上に展開して画面共有すれば、知っておいてほしい重要な操作をオンラインで説明することや、わからない操作をオンラインでヘルプ

図表1 ファイルの共有の仕組み



任意のグループはいつでも任意のファイルをアップロード・ダウンロードできる

図表2 画面共有の仕組み



自分のデスクトップ画面上のビジネス資料を他者に公開

することができます。

また、Wordの文書、Excelで作成したスプレッドシート、PowerPointで作成したプレゼンテーション資料などをデスクトップ上に展開して画面共有すれば、オフライン会議同様に説明を交えながら資料の解説やプレゼンの実践を行なうことができます。

マルチデバイス対応

様々な場面や様々な相手を踏まえると、テレワークのコミュニケーションツールは「マルチデバイス対応（PC&スマートフォン&タブレット対応）」であることも必要です。

PCにおいては「Windows」や「macOS」、スマートフォンやタブレットなどにおいては「iOS」「iPadOS」「Android」などが各デバイスのOSとして存在しますが、テレワーク活用の各種場面を考えると一般的なOSのすべてに対応しているコミュニケーションツールが求められます。

マルチデバイスに対応していれば、相手の所有デバイスを選ばないほか（相手が「PC」であっても「スマートフォン」であってもコミュニケーションを円滑に行なえることが重要です）、万が一自分がいつも利用しているPCにトラブルが発生した場合でも、他のデバイスを代替機としてテレワークに活用することができます。

アプリやアカウントを所有していない人の参加（ゲストアクセス）

オンライン会議を実施するためのアプローチを踏まえた場合、「アプリをあらかじめ導入しておく必要がある」「アカウントが必要」などの条件は、参加者が多ければ多いほど敷居が高くなります。

様々な人と自由にテレワークコミュニケーションをとりたい場合、アプリもアカウントも用意できない人（あるいは用意できているかが不明な人）とでも、オンライン会議を行なえる（ゲストアクセスが可能である）ことが理想です（図表3）。

録音・録画やスナップショット

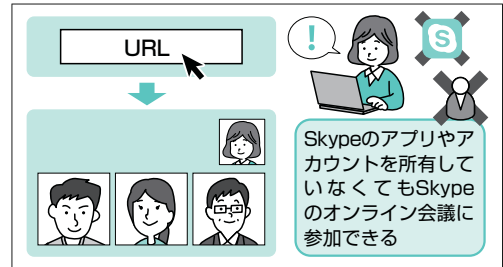
オンライン会議の内容を録音・録画できれば、後に会議内容を振り返ったり確認したりすることができて便利です。また、オンライン会議の様子を「会議に参加できなかった人」にビデオとして送信することもできます（図表4）。

また、スナップショット（オンライン会議中の画面）を画像として共有すれば、各自のオンライン時の表情や映している内容を静止画として確認できます。

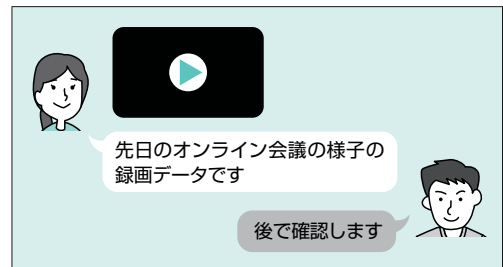
コラム テレワークは生産性を向上させる!?

テレワークは、有事にのみ有効なビジネススタイルではありません。

図表3 ゲストアクセスの仕組み



図表4 録音・録画の共有



例を挙げれば、筆者は独立当初からデジタル化を徹底し、会合・受注・アウトソーシング・納品などをすべて「テレワーク」で実践してきました。

事務所などの固定費はミニマムに抑えることができ、新企画なども即オンラインで提案&受注、必要であればアウトソーシング先や人材もオンラインで確保という形で、移動費だけではなく移動時間も軽減でき、人員的な負担も少ないばかりか利益率がかなり高いビジネスが実践できています。

また、コロナ禍においても、そもそもオンラインで完結できるビジネススタイルであったため、以前とまったく変わらない取引や業務が進行できたばかりか、既存取引先だけではなく新しい取引先から見ても「オンラインで発注や進行をスムーズかつ事故なく実現できる」という実績が決め手になり、むしろ仕事が増えたほどです。

経費が大幅に削減でき、取引先といつでも商談や会合が可能。また人材確保（オンライン面接）や新規取引先開拓にも応用できるテレワークは、中小企業や個人事業主にとって導入しない理由が見当たりません。

2. テレワークに必要な機材



テレワークに必要な機材は、「PC+ネットワーク環境」あるいは「スマートフォン」だけです。ここでは、「PC+ネットワーク環境」について解説します。

PC

ここ5年以内に発売されたノートPCであれば、比較的高性能な「マイク」「スピーカー」「フロントカメラ」が標準搭載されているので、特にオプションを追加する必要もなくそのままテレワークを実践できます。

なお、カメラ非搭載ノートPCやデスクトップPCの場合には、必要に応じてWebカメラやヘッドセットを別途用意します。

ネットワーク環境

インターネット接続が必要になるので、一般的には常時接続環境として「固定回線（契約回線、光回線／CATV回線／マンション回

線など）」が備えられていることが好ましいでしょう。

また、固定回線を活用するにあたっては、「無線LANルーター」を用意して活用するのが一般的です（図表5）。

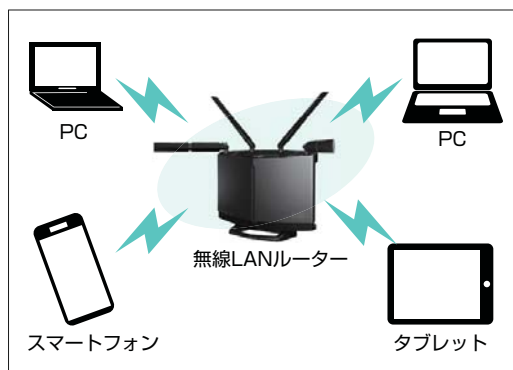
なお、固定回線確保が難しい環境では、「レンタルWi-Fi」や「スマートフォンのテザリング」でインターネット接続を確保するようにします（図表6）。

ヘッドセット／イヤフォンマイク

一般的なテレワークであれば、ノートPC標準搭載のスピーカー・マイク・カメラで十分ですが、周囲の雑音が入りやすい環境や、スピーカーから音声出力されると問題がある（家族などが同じ部屋にいる）環境などでは「ヘッドセット」あるいは「イヤフォンマイク」を利用します（図表7）。

なお、3.5mmジャック（ミニプラグ）は、PCによって「ヘッドフォン&マイク共通端子（コンボジャック、ケーブル1本で接続）」

図表5 Wi-Fiの利用



在宅勤務環境などで、Wi-Fi接続や複数デバイスでの同時インターネット接続を実現したい場合には「無線LANルーター」が必須になり、また無線LAN特性を踏まえた最適化も必要だ

図表6 レンタルWi-Fiの利用



レンタルWi-Fiを利用すれば開通工事不要で、場所とデバイスを選ばずにデータ通信を行なえ、また通信容量も無制限であることが多い（契約次第）。なお、対応通信エリアやプロバイダーによっては、テレワークに必要な通信速度が確保できないなどの問題が起こり得ることに注意

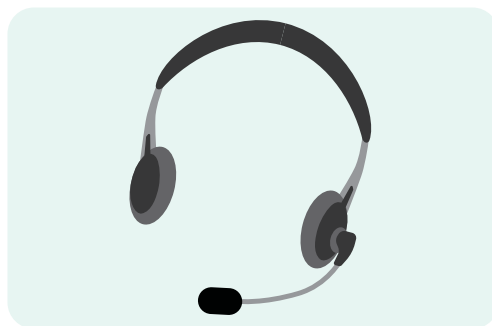
のものと、「ヘッドフォンとマイクが別端子（ケーブル2本で接続）」のものがあるので注意するとともに、汎用性を求めるのであれば「全接続対応（USB、コンボジャック、分岐ケーブル付き）」のものを購入するようにします。

Webカメラ

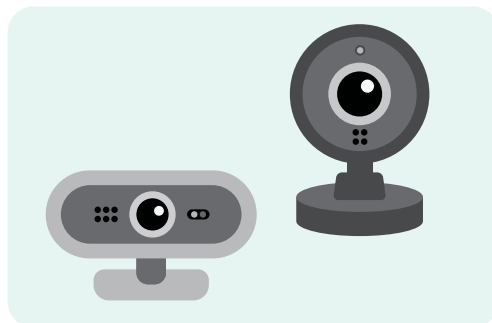
テレワーク用のWebカメラには大きく分けて2種類存在し、純粋なWebカメラ（映像のみ送信）と「マイク内蔵Webカメラ」があり、一般的には「マイク内蔵Webカメラ」を利用すれば映像配信も通話も可能になるため便利です（図表8）。

なお、コミュニケーションツールでは複数のマイク・スピーカーを任意に切り替えることができるため、複数の同一種デバイスがPCに接続されていても問題はありません。

図表7 ヘッドセット



図表8 Webカメラ



3. スマートフォンを用いたテレワーク



テレワークというと「PC」を用いることが基本ですが、場面によっては「スマートフォン」のほうが便利で機動性に優れます。

ここでは、スマートフォンを用いたテレワークの特徴と活用について解説します。

図表9 スマートフォンやタブレットも活用



スマートフォンでもできるテレワーク

一般的なオンライン会議（ビデオ通話）であれば、スマートフォンだけでも十分です。

実際にスマートフォンでも「オンライン会議（ビデオ通話）」「チャット」「画面共有」「ファイルの送受信」などが行なえます（図表9）。

PCとは異なり、SIMによるデータ通信にも対応するため、「Wi-Fi接続ができない環境」でもテレワークを行なうことができるのが特徴です。

また、ほとんどのコミュニケーションツールは「PCとスマートフォンに同じアカウント」を登録して併用することが可能なので、オンライン会議の内容や場面によって使い分

けることが可能であるほか同時利用もできるため、たとえばチャットで送信されてきたOfficeスイートのファイルなどはPCで開いて参照、ビデオ通話はスマートフォンで、などの併用も可能です。

PCとともにスマートフォンを活用すれば、場面に応じてデバイスを使い分ける&併用するというスマートなテレワークも実現できるほか、PCにトラブルがあった際や外出時などにも役立ちます。

スマートフォンで ビジネスメールの着信

テレワークに用いるコミュニケーションツールでは、「チャット」機能を使って文字情報を伝達し、様々なやり取りをすることができます。

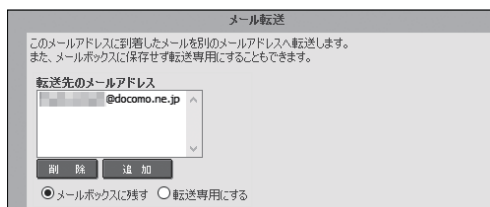
しかし、重要な情報は「相手がコミュニケーションツールを見ていない（あるいは自分が見逃す）」ことも考慮して、相手のビジネスメールにもメッセージを送ることが現実的には必要です（たとえばオンライン会議の開催日時の通知など）。

ちなみに、フレキシブルに作業を進めたいのであれば、ビジネスメールは「PC」だけではなく「スマートフォン」でも着信できますに越したことはありません。

スマートフォンであればメールの着信を「通知」で確実に把握できるため、重要な情報を見逃さないという特徴もあります。

普段PCで利用しているビジネスメールをスマートフォンでも着信する方法は主に2つあり、メールの通信プロトコルが「IMAP」であればスマートフォンのメールアプリでアカウント登録する方法があるほか（この方法であればスマートフォンだけでメールの送受信が可能になり、かつPCのメーラーと送受信内容を同期できます）、単純に着信とメッセージ内容だけを確認したい場合には「メール転送（スマートフォンのキャリアメールに

図表10 メール転送設定



ほとんどのメールアカウント（メールを供給するプロバイダー）は、「メール転送」に対応している。ビジネスメールをスマートフォンのキャリアメールに転送する設定にしておけば、重要なメッセージを見逃さずに済むほか、外出先などでも確認できて便利だ

図表11 テザリング設定



ビジネスメール転送)」を設定するという方法があります（図表10）。

コラム スマートフォンのテザリング設定の確認

スマートフォンのテザリング設定を有効にすれば、「他のデバイスでスマートフォンのデータ通信を用いる」ことが可能になります（図表11）。

たとえば、スマートフォンでは画面が小さいので、手持ちのタブレット（Wi-Fiモデル）を利用してテレワークに使いたいなどの場面に応用できるほか、外出先でノートPCのインターネット接続を確保したい等の場面でも活躍します。

なお、テザリングは通信キャリアによって有料オプションになります。

4. テレワークに求められるLAN環境



テレワークをスムーズに行なうためには、「LAN（ローカルエリアネットワーク）」環境を整えておく必要があります。

一般的には「無線LANルーター」を用いてWi-Fi接続を行いますが、テレワークにおいてビデオ通話などの通信を滞りなく行なうためには、次のような知識と対策を踏まえて、LAN環境の最適化を行なうようにすることが求められます。

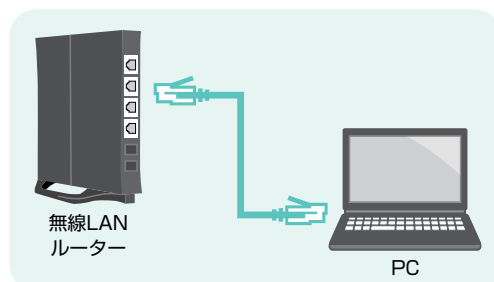
無線LANルーターの性能

無線LANルーターはWi-Fi接続するデバイス（PC・タブレット・ゲーム機）などが多ければ多いほど、結果的に帯域の取り合いになるため通信速度が低下します。

このような環境では、「5GHz帯」と「2.4GHz帯」の双方が利用でき、かつ複数台同時接続通信に強い新しい規格（Wi-Fi 6 など）に対応した無線LANルーターを利用すると通信がスムーズになります

ちなみに無線LANルーターは1万円程度で新しい規格のものを購入できるので、再設定を問題なく行なえるのであれば、セキュリティを考えても3年以上経過したモデルは買い替え＆置き換えが推奨されます。

図表12 有線LANでの接続



対応デバイスであれば「5GHz帯」をメインに使う

無線LANの規格は、一般的に「5GHz帯」と「2.4GHz帯」の2種類が存在します。

2.4GHz帯は、Bluetooth・コードレス電話機・電子レンジ等と電波干渉するほか、広く普及している無線LAN通信規格であるため周囲の無線LANアクセスポイント（家屋・マンション・商店・Wi-Fiスポット等々）などとも電波干渉します。

一方、「5GHz帯」は遮蔽物に弱いという以外に欠点はありません。最大通信速度も高いためテレワークで利用するPC・タブレット等は「5GHz帯」、その他のデバイスは「2.4GHz帯」という形で使い分けると通信がスムーズになります。

有線で接続する

無線LANルーターをテレワークに利用するPCの近く（同じ部屋）に配置できるのであれば、あえてワイヤレス（Wi-Fi接続）を利用せずに、有線LANケーブルを用いるのも一法です。

無線LANルーターの背面にある有線LANポートと、PCの有線LANポートを接続すれば、有線接続（ワイヤード）であるため「無線LAN通信による不安定さ」を解消することができます（図表12）。

なお、テレワークで利用するPCに有線LANポートが備えられていない場合には、「USB接続の有線LANアダプター」を別途用意すれば有線LAN接続を行なうことができます。

コラム ルーターの外部アクセス機能は基本不許可にしておく

VPN（Virtual Private Network、外部からLANへのアクセスを通信可能にする技術）や、ポートマッピング（任意のポートに着信した通信を特定のPCに送信する）などのネットワークテクニックは、外部から社内LANや当該PCへのアクセスを実現できますが、外部

からのアクセスを受け入れるということは、それなりの知識と管理ができないと乗っ取りや情報漏えいなどのセキュリティリスクがあります。

テレワークのテクニックとしてVPNなどが紹介されることがありますが、安易に導入するとセキュリティリスクが高まるため、必然性がない限り導入はおすすめしません。

5. テレワーク環境のセキュリティ



テレワークで不安になるのがセキュリティですが、一般的なPCにおいては、次のような基本的なセキュリティ対策を厳守すれば、マルウェアに侵されるなどのセキュリティリスクの多くを回避することができます。

サポート期間とセキュリティ

サポート期間内のOSとアプリの利用を心掛けます。たとえば「Windows 7」「Office 2007」などはサポートが終了しているため利用してはいけません。

また、OS・アプリ共に定期的な脆弱性対策のためのセキュリティアップデートを心掛

けるようにします（図表13）。

なお、Windows10であれば、市販のアンチウイルスソフトに負けないセキュリティ機能が標準で搭載されているため、自らの操作にさえ気を付けていればマルウェアに侵されることはまずありません。

仕事以外の操作をしない／アプリを導入しない（誘導されてプログラムを導入しない）

PCがマルウェアに侵されてしまうという事象の多くは、「自分の操作」が原因であることがほとんどです。

具体的には、閲覧しているWebサイトやメール・SNSなどから「便利」「修復」「プレ

図表13 セキュリティアップデートを徹底



OSとアプリのセキュリティアップデートを心掛ける。ちなみに、Windows10においてはインターネットに接続していればセキュリティアップデートは自動適用されるので特に操作は必要ない

図表14 偽装サイトの例



Webサイトやメール・SNSなどにおける「プレゼント」「あなたのPC・アカウントに問題」などのメッセージのほとんどは「ウソ」だ。このような誘導に惑わされないためにも、テレワークに用いるPCでは「余計なWebサイトを見ない」「業務に関係のないあらゆる事柄を行なわない」ことが基本になる

ゼント」などのメッセージに誘導されて悪意の含まれるプログラムを導入してしまい、PCがマルウェアに侵されるなどのパターンです（図表14）。

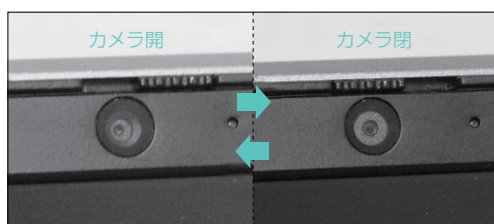
外部から侵入を許してPCを乗っ取られる／情報が漏えいするなどは、きちんとアップデートやセキュリティ管理を心掛けているPCではまず起こり得ない問題です（報道等でよく騒がれている情報漏えいなどは、不特定多数にサービスを提供しているサーバーの話です）。

このような理由からも、テレワークに利用するPCは「業務専用PC（趣味などに利用しないPC）」にすることが理想になり、また「業務に必要なアプリ以外は導入しない」「業務に必要なWebサイト以外閲覧しない」「Webサイトやメールのメッセージなどで表示されるあらゆるプログラム導入への誘導を拒否する」という管理も徹底すると、結果的にマルウェアに侵される場面がほぼなくなり、セキュアにテレワークを運用することができます。

デスクトップのプライバシー確保

テレワークや仕事に利用するPCは、離席する際は「ロック（デスクトップのロック）」を行なうのがセキュリティの基本です。これはデスクトップを操作できる状態で放置してしまうと、コミュニケーションツールやアプリをいかようにも操作できてしまうため危険

図表15 プライバシーシャッター



「プライバシーシャッター」を搭載しているPCであれば、スライド式のスイッチ等でカメラを物理的に塞ぐことができるため、カメラからの映像漏えいの心配がない

だからです。

また、サインイン時やロック解除時にパスワードを漏えいさせないためにも（人前や監視カメラ配下などでパスワード入力するとパスワード文字列が類推されてしまう）、「指紋認証」や「顔認証（IRカメラによる認証）」などを利用することが求められます。

ちなみに、在宅勤務などで家族しかいない環境であっても、「ロック」を常に心掛けるようにします。

あるサラリーマンが自宅でPCを放置した結果、たまたまその時に自分のPCが壊れていた息子がアダルトサイトを閲覧してマルウェアに感染、会社の情報が漏えいしてしまい解雇&一家は離散などという事例もあります。全般的に「業務利用PC」の操作は、業務関係者以外に許さないことが重要なセキュリティ対策になります。

コラム フロントカメラのプライバシー確保

テレワークではカメラを用いてのビデオ通話を行なうことが多いですが、在宅勤務環境などでは、ノートPCのフロントカメラから不要な情報が送信されていないかが不安になります。

基本的にコミュニケーションツールを終了すれば、カメラから映像が配信されることはありませんが、ビデオ通話を切り忘れてしまった場合や不正なツールが混入してしまっているなどの万が一の状況を考えると、これからノートPCを購入するのであれば「プライバシーシャッター付きのモデル（フロントカメラを物理的にふさぐことができるモデル）」がおすすめです（図表15）。

また、プライバシーシャッターが搭載されていないモデルにおいて、カメラからのプライバシー流出に不安を感じる場合には、「付箋を貼る」「マスキングテープを貼る」など、はがしやすいテープを普段貼っておくという対処も有効です。

6. 代表的なコミュニケーションツール



テレワークに利用できる代表的なコミュニケーションツールには、次のようなものがあります。どのコミュニケーションツールでも「マルチデバイス対応（WindowsOS、macOS、Android、iOS、iPadOS対応）」なので、オンライン会議を滞りなく実践することができます。

また、PC上の動作においては「アプリ（専任アプリのインストール）」と「Webブラウザ（WebアプリとしてWebブラウザ上で

動作）」とがありますが、コミュニケーションゆえに相手の環境によっては意外と重要な要素になります（一部の環境では、任意アプリの導入が許可されないというセキュリティ制限が施されている場合があります）。

なお、以下で紹介する各種コミュニケーションツールは、クラウドサービスでもあるため仕様や機能は随時変更されます（機能・仕様・操作および無料版で利用できる範囲は将来変更・更新される可能性があります）。

Google Meet

「Google Meet」は、以前は「Googleハングアウト」と呼ばれていたサービスで、無料で「オンライン会議（ビデオ通話）」を実行できます（無料版では時間制限があります）。比較的シンプルで誰にでも使いやすいユーザーインターフェースであり、PC上ではWebブラウザ上で軽快に動作します。

なお、利用にはGoogleアカウントの所

持が必要になります。



Microsoft Teams

「Microsoft Teams」は、オンライン会議に必要なファイルストレージやWord/Excel/PowerPoint/OneNoteでの共同作業、画面共有、ゲストアクセス（普段Microsoft Teamsを利用していない人の参加）などのテレワークに必要な各種機能を備えるほか、PCにおいては「アプリ」でも「Webブラウザ」でも動作可能な点が特徴です。

無料版は機能が一部制限されるものの、基本的な中小規模のテレワークであれば、

無料版でも十分でしょう。



Zoom

「Zoom」は、「オンライン会議（ビデオ通話）」「チャット」「画面共有」などのテレワークに必要な機能をしっかり押さえているほか「録画」にも対応しています。

通信量が少ないため通信環境にあまり左右されずに快適に動作するほか、大人数でのミーティングでもストレスが少ないのが特徴です。

また、ビデオ通話において部屋の様子などの背景だけを見せないようにする「仮想背景」を設定することもできます。

なお、無料版では、オンライン会議（3人以上の通話）において利用時間制限が存在するほか、動作は「アプリ」のみに限られます。



Skype

「Skype」は世界で最も使われているコミュニケーションツールです。オンライン会議に必要なすべての機能をすべて無料で利用することができ、「ビデオ通話」「チャット」「画面共有」「ファイルの送受信」「ゲストアクセス（Skypeアプリやアカウントを持たない人とのオンライン会議）」「録音／録画／スナップショット」などに対応します。

また、「アプリ」でも「Webブラウザ」でも動作可能

で（ゲストアクセスにおいてアプリ導入を強要しない）、時間制限などもなく、ユーザーインターフェースもわかりやすいのが特徴です。



7. テレワークに踏み切れない環境での推し進め方



テレワークを阻害するボトルネック

在宅勤務やモバイルワークなど、オフライン以外の作業環境に積極的ではない人（上司・同僚・部下・取引先等々）に阻まれて、テレワークになかなか移行できないという声もよく耳にします。

そのような場合には、まずはそうした消極的な人たちに「試させる」というアプローチが大切です。

特にITリテラシーが低い人にとって、PCが苦手という事実は、一種のコンプレックスであり、新しい物事に対して積極的になれないのはむしろ当然ともいえます。

説得方法としては、「経費削減」「取引先との柔軟な連絡」「新規取引先開拓」「アウトソーシング」「人材確保&雇用（オンライン面接）」「効率化」等の具体的なテレワークのメリットを、自分のビジネス環境と照らし合わせて提案するとともに、「わかりやすく目の前でオンラインコミュニケーション」を実践することです。また、必要であれば「テレワーク環境づくり」においてもサポートをするとういでしょう。

なお、コミュニケーションツールを使った具体的なテレワークの実践については、次号の別冊付録〈実践編〉で解説します。

自社内で試してみる

コミュニケーションツールは、同一屋内や同一回線内であっても、ビデオ通話が可能です。つまり自社内でオンライン会議を行なうことも可能なので、まずは遠隔地同士ではな

く、社内で机を隔てて、具体的なオンラインコミュニケーションの方法について実践してみましょう。

目の前で必要な操作をしてみせる&実際に本人を参加させることで、「難しい」「自分にはできない」などのネガティブなイメージを覆せる効果があります（実践してみれば意外と簡単です）。このほか、「そもそも何がわかっていないのかということさえわからない」というPC操作に苦手意識を持つ人にありがちな漠然とした不安を解消することができるので効果的です。



PCのセットアップをサポートする

テレワークに興味を持った人のPCのセットアップを手伝ってあげると、PCが苦手な人にとってはかなり助かるはずです。

なお、この際に注意したいのは、あくまでも「PCの所有者がPCを操作してセットアップを行なう」ことが基本であることです。

これはコミュニケーションツールのアカウントの管理などを自分で管理しなければならないという理由のほか、PCでトラブルや情報漏えいが起こると問題の所在が不明になり、コミュニケーションツールゆえにあらぬ疑い

(～を見られた、などの疑い) をかけられることも考えられるからです。

PCのサポートにおいては、全般的に一定の距離と線引きが大切です。



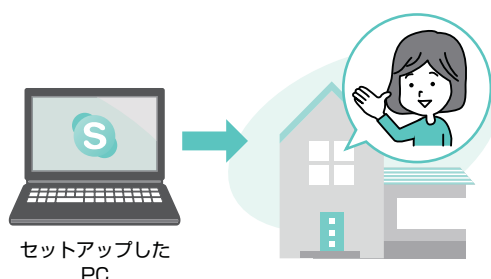
セットアップ済みのPCを貸し出す

PCが本当に苦手という人には、コミュニケーションツールや業務に必要なアプリ等をひととおりセットアップした状態のPCを貸し出して在宅勤務などで活用してもらうこと

も一法です。

この際、あくまでも業務利用のための貸し出しPCとして、マルウェアに侵されるリスクを軽減するため、「仕事以外には絶対に利用しない（余計なWebサイト閲覧やアプリ導入は行わない）」という約束をすることが重要です。

また、貸し出す前に「ユーザーによるアプリ導入やシステム変更を許さない（管理者権限を与えない）」など、OS側で制限設定を施しておくこと、問題が起こりにくくなります。



これからは「オンライン」がビジネスの基本になる

一般的な受発注や取引（特に初取引）、あるいは採用面接などにおいては、まずは顔合わせ（オフライン）が必要であり、どこかに出向くなりして、挨拶を兼ねてお互い名刺交換をして、それから条件や業務内容を説明して……というのが基本でした。

しかし、新しい生活様式への適応が求められる2020年以降においては、このスタイルは変化します。

ビジネスにおいて以前は「固定電話」や「FAX」の利用が当たり前&基本であったように、「メール」「SNS」「コミュニケーションツール（Skype等）」等のIT技術を利用したオンラインビジネスがこれからの基本になるのです。

ちなみに、このような「オンラインでの

取引」が増えてくると、欠かせないのが「自社の業務内容や作業実績を示すためのアイテム（ファイル）」です。

自社の業務内容や実績&特徴をまとめたWord文書やPowerPointプレゼンシート、あるいは製品やサービス等のパンフレットをPDFにした「ファイル」をあらかじめ用意しておけば、オンライン会議でプレゼンテーションを行なうことが容易になり、任意のタイミングでファイルを送信することで相手にアピールすることや判断してもらうことができます。

また応用編としては、自社紹介動画や各種資料の翻訳版などを作成しておけば、自社のサービスや製品を日本を超えて海外にアピールすることもできます。