

テレワークの活用で、働き方改革を実現！！

働き方改革関連法とは？

- 1. 残業時間の罰則付き上限規制**
残業時間の上限は月**45時間**・年**360時間**
月の上限を超過できるのは年**6回**まで
(※中小企業は2020年4月～)
- 2. 有給休暇取得の義務化**
年10日以上有給休暇が付与される
労働者に対して、うち年**5日**の取得を
義務づけ (2019年4月～)
- 3. 勤務間インターバル制度 (努力義務)**
厚生労働省の有識者会議による報告書にて、
休息時間を**8～12時間**で設定することを例示
(EU:11時間の義務)



2019年4月1日に施行された「働き方改革関連法」
人を増やせない中で法対応するには、
労働生産性向上・人材確保・BCP対策が重要となります

NI Collabo 360 がサポートいたします。

モバイルワークで労働の生産性アップ

会社に戻らなくても仕事が終わるので、**実働時間が増えて生産性が上がる！！**

- 離れた場所においても
ミーティング
- 外出の隙間時間に
メール対応&見積作成
- 営業日報や上司への
申請書もオンラインで完了



客先を出たら
訪問結果を登録

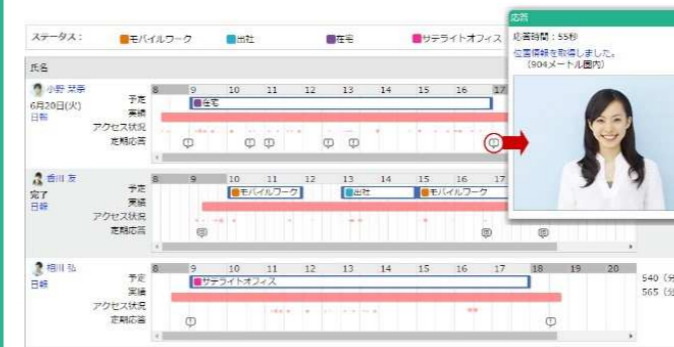
帰社後の日報作成、
報告不要！！

『InstaMTG』により
テレワークの生産性アップ！！

NI Collabo 360

ひとりたったの**360円/月**

勤務予定や勤務状態を「見える化」



『NI Collabo 360』の「テレワーク」機能は、勤務予定と
勤務実績の対比が可能です。勤務実績は自動で入ります。

勤務スケジュール共有



各自のテレワークや出社の勤務計画は、全社のスケジュールに
表示され、テレワーク対象者の管理やマネジメントがより
簡単にできるようになります。

就業・在席状況アプリ



「テレワーク」機能と連携したスマホアプリ『NI Collabo NOW!』もご用意しておりますので、パソコンがなくても、始業/終業、着席/離席の状況を簡単に更新できます。特に、在宅勤務時、サテライトオフィス勤務時には、着席/離席状況が共有され、本社勤務者との間でスムーズなコミュニケーションが図られることが重要になります。また、着席/離席状況が「見える化」されることで、テレワーク勤務者がサボっているのではないか、出社勤務者からサボっていると思われるのではないかという相互疑念を生じさせることを防ぎます。

在宅勤務導入で実現する柔軟な働き方

在宅勤務の生産性と就業管理を両立し、育児・介護離職を防ぐ！！

在宅勤務の生産性向上	就業管理を適切に実施	災害時・緊急時のBCP対策
<p>クラウドストレージでチーム内で資料を共有&個人PCバックアップ</p> <p>上司やチームメンバーとのコミュニケーション (メール・チャット)</p>	<p>位置情報自動要求</p> <p>GPSとの連動で、就業時間中の稼働状況の報告と把握を簡単に行なえます。</p>	<p>地震 台風</p> <p>BCP : Business Continuity Plan テロや災害、システム障害など危機的状況に置かれた場合でも、重要な業務が継続できる方策を用意し、生き延びられるようにするための計画。</p>

お問い合わせ・資料請求先：

クラボン株式会社

本社 TEL: 086-422-7000
岡山支店 TEL: 086-243-0300
福山営業所 TEL: 084-981-3336
OSセンター TEL: 086-422-5544

株式会社 NIコンサルティング www.ni-consul.co.jp

本社 〒108-0075 東京都港区港南2-16-119F T: 03-5781-5525 F: 03-5781-5526

北海道支店 〒060-0807 札幌市北区北7条西4-5-1-3F T: 011-717-7773 F: 011-717-7776

東北支店 〒980-0013 仙台市青葉区花京院1-1-20-9F T: 022-716-5180 F: 022-716-5185

北陸支店 〒920-8203 金沢市鞍月2-1-4F T: 076-267-8260 F: 076-267-8261

東海支店 〒460-0003 名古屋市中区錦2-19-19-2F T: 052-218-5561 F: 052-218-5562

西日本支店 〒530-0011 大阪市北区大深町3-1-B-12F T: 06-6376-1880 F: 06-6376-1881

広島センター 〒730-0012 広島市中区上八丁堀4-1-9F T: 082-511-2225 F: 082-511-2226

九州支店 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-25-21-5F T: 092-432-9250 F: 092-432-9251

※文中の会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。※本内容は2020年2月13日現在の情報です。内容は予告なく変更する場合があります。

WaWaFlow for Real document

ワークフロー(電子申請) ワワフロー

WaWaFlowで申請様式も承認ルートも お客様の環境に合わせた電子申請を実現!

フリーフォームで申請書式を作成できるので
現在使用している様式をそのまま利用が可能!
どんな複雑な承認ルートでも対応できるので今行っている申請業務を
そのまま電子化することができます。
さらに、スマートフォン承認機能もついているので出張が多い承認者も
安心してご利用いただけます。

1ID月額
400~
円(税抜)

5IDから
お申し込み

こんな問題に 心当たりは?

- 申請してから決裁までの時間がかかる。決裁者の出張が多く申請が滞留する。
- 申請の進捗状況が分かりにくい。
- 申請書類が紛失することがある。
- 過去の申請履歴を参照するのに手間がかかる。
- 書式ごとに承認ルートが違うのでどの承認ルートにすべきか調べるのに手間がかかる。
- どれが最新の申請書式かわからない。

その問題
解決します!

WaWaFlowで解決!

申請書式	承認ルート	承認者	承認日時	承認結果
出張申請書	承認者: 支店長	承認者: 支店長	承認日時: 2015-04-07	承認
出張申請書	承認者: 支店長	承認者: 支店長	承認日時: 2015-04-07	承認
出張申請書	承認者: 支店長	承認者: 支店長	承認日時: 2015-04-07	承認

適用業務

旅費精算・購買申請・仮払申請などの経理系申請
人事労務などの総務系申請
得意先口座申請書・クレーム報告書などの業務系申請等

簡単に任意の申請書を作成可能(フリーフォーム)

書式毎・利用者毎に承認ルート・承認者設定が可能

滞留防止機能(催促メール・お知らせ機能)により
滞留を徹底的に防止

申請状況・履歴を簡単スピーディーに
検索・引用申請も可能

携帯による承認・引継承認・引上承認・代理承認・
一括承認などの豊富な承認機能

サービスの主な特徴

どんな複雑な承認ルートでも作成可能

役職別の承認はもちろん、個人別、任意のグループで承認、条件分岐承認など、複雑なルートを自由に設定できます。

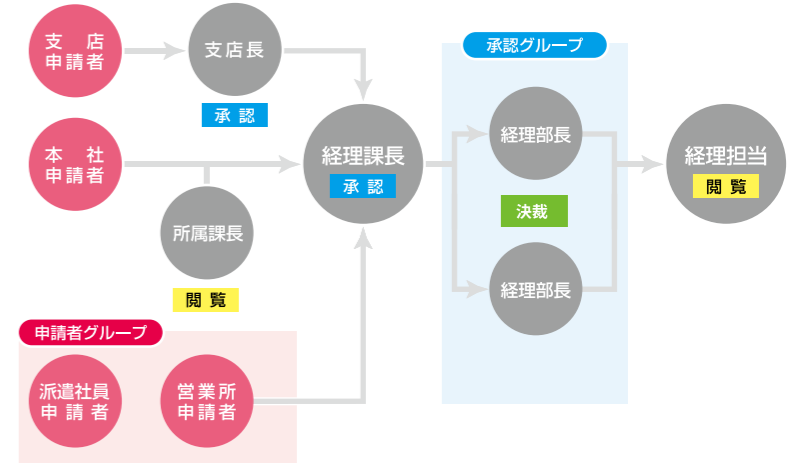
所属組織での決裁



特定の組織に所属していない場合



同一申請書で申請グループによりルート変更が可能



自社に合った申請フォームの作成

管理者の方で簡単に申請書式を作成できます。書式の各項目も自由に作成ができコンボボックスや日付などを自由に配置することが可能です。また計算や自動採番も行えるのでExcelや紙で管理する際に起こりがちな計算ミスや申請番号の重複を避けることができます。

どんな書式もWaWaFlowで再現可能!



スマートフォンで承認・決裁が可能

承認・決裁はスマートフォンからも可能なためスピーディーな決裁が実現します。またスマートフォンへのお知らせ機能もありますので承認者に申請がきたことをメールでお知らせすることも可能です。

決裁データの加工も自由自在

決裁結果はCSV出力出来ます。出力するデータは管理者で自由に設定でき出力したファイルをExcelなどの表計算ソフトで開き加工することも可能です。また出力したファイルを経理システムなどにインポートしてご利用いただけます。

※WaWaFlow内の決裁データの修正変更はできません。

「申請」「承認」「決裁」までの充実機能

引継ぎ申請

例えば、出張事前申請・事後申請が必要な場合、事前申請の内容をそのまま引き継いで申請できます。

引用申請

定期的に出す申請は以前の申請をコピー可能です。

引上げ承認

申請が届いてから、任意に設定した一定期間内に承認されない場合は、次の承認者へ自動的に承認依頼を飛ばす引上げ承認が可能です。(引上げ承認は書式ごとに設定可能です。)

代理承認機能

出張などで承認が出来ない期間は期間中代理の承認者を立てることが可能です。代理承認は自由に個人で設定可能です。

申請結果はメールでお知らせ

申請結果はメールでスマートフォンなどの指定メールアドレスに送信されます。

申請状況を確認

自分の申請が今どこまで承認が通っているかを確認することができます。また申請状況を確認後に承認者に対して承認の督促メールを送信することが出来ます。

お気軽にご相談ください

サービスに関するお問い合わせ

0120-632-004

サービスの最新情報、お申し込みは

<https://www.wawaoffice.jp>

お問い合わせ



クラブ株式会社

本社 TEL: 086-422-7000
岡山支店 TEL: 086-243-0300
福山営業所 TEL: 084-981-3336
OSセンター TEL: 086-422-5544

サービス提供/開発元: 株式会社アイアットOEC

多彩な「気づき機能」で利用を促しコミュニケーションを活性化 シンプルな画面構成でどんな方でも利用可能なグループウェア

ASP/SaaSサービスだから

自前のサーバの設置や面倒なインストールなど一切不要。
気づき機能が満載なので、PCの操作に不慣れな方でも
自分宛の情報を見落とすことなくご利用いただけます。
また、標準機能でスマートフォンからもご利用いただけるので、
外出の多い方とのやり取りもスムーズに行えます。

1ID月額
400円(税別)

5IDから
お申し込み



こんな問題に 心当たりは？

- メンバー同士のスケジュール調整に時間・手間がかかる。
- 外出中の営業マンの所在がわからない。緊急連絡ができない。
- メールを送った相手に連絡確認事項が伝わったかどうかわからない。
- 期日が過ぎた回覧が紙文書で回ってくる。
- 会議室や設備の予約が重複し運用トラブルが発生する。
- パソコンの操作に不慣れな人が多い。きちんと使えるか不安。

その問題
解決します！

WaWaOfficeで解決！

for Workspace Organizer



無駄 手間 経費増 連絡遅延 低効率

身の回りにある様々な無駄をすべて解決！

シンプルな画面構成で誰でも簡単に操作できる！

誰でも簡単に回覧板や掲示板を作成できる！

お知らせBOXで確実に相手側に情報を伝達！

緊急連絡機能によりスマートフォンに伝言を送信！

仮予約・施設同時予約や数種類のスケジュール表示でわかりやすいスケジュール調整ができる！

サービスの主な特徴

「気づき機能」で利用促進

見忘れ防止のための「お知らせBOX」

メール、回覧板、伝言メモなど自分に関する新着情報はデスクトップ画面の「お知らせBOX」に集約されます。

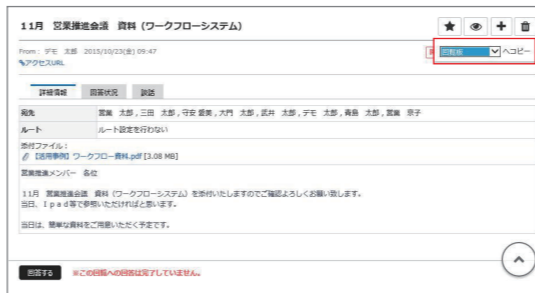


スマートフォン・指定メールアドレスへお知らせメール

最新の掲示板情報・回覧板情報・アップされればスマートフォンへお知らせメールを送信できます。
送信する・しないは個人ごとに設定可能。大事なスケジュール・伝言メモもスマートフォンへメール送信できますので確実な情報把握が可能になります。

二重入力防止のためのコピー機能

掲示板、回覧板、メールの内容を、スケジュールやToDoやメール機能にコピーすることができます。



スマートフォンでも利用可能

出張先、外出中でも自分あてのメールを確認でき送信も行えます。スマートフォンから送信・返信・転送を行った場合は自社ドメイン(×××.co.jp)にて送信されます。もちろん社内の掲示板内容、スケジュール、回覧板などグループウェアのほとんどの機能がスマートフォンから確認可能です。

機能一覧

- ◆ デスクトップ
- ◆ 掲示板
- ◆ 施設予約
- ◆ 行先案内板
- ◆ 個人情報検索
- ◆ お知らせBOX
- ◆ 回覧板
- ◆ アドレス帳
- ◆ ネットフォルダ
- ◆ Webリンク
- ◆ メール
- ◆ スケジュール
- ◆ ToDo/依頼
- ◆ 電子会議室
- ◆ eラーニング
- ◆ ローカルメール
- ◆ 全体スケジュール
- ◆ 伝言メモ
- ◆ 人員構成図(※)
- ◆ アンケート

スマートフォンでも同等の操作が出来ます。
※はスマートフォンからは操作することはできません。

お気軽にご相談ください

サービスに関するお問い合わせ

☎0120-632-004

サービスの最新情報、お申し込みは

<https://www.wawaoffice.jp>

利用者で画面をカスタマイズ

WaWaOfficeは利用者一人一人がよく使うメニューをデスクトップに表示させておくなどの画面のカスタマイズを行えます。利用者のニーズに合わせて画面を変更できるのでグループウェアの利用をより促進することができます。



万全のセキュリティ

パスワード有効期限機能

設定から一定の期間が経過すると安全のためパスワード変更要求を行います。

SSLでアクセスのセキュリティを確保

全ての通信はSSLにより暗号化されています。(サイバートラスト社製)

アクセスログ管理

権限のある管理者のみアクセスログを参照できます。

IDロック機能

不正にパスワードを盗み見するのを防ぐために5回IDパスワードを間違えてログインに失敗したらそのIDをロックしシステム管理者でないとロックを解除できないよう制御しています。



ご案内

助成金

「働き方改革推進支援助成金」

新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース

- 対象事業主: 新型コロナウイルス感染症対策としてテレワークを新規で導入する中小企業事業主
- 助成対象の取組: テレワーク用通信機器の導入・運用、就業規則・労使協定等の作成・変更等
- 主な要件: 事業実施期間中に助成対象の取組を行うこと、テレワークを実施した労働者が1人以上こと
- 助成の対象となる事業の対象期間: 令和2年2月17日～5月31日
- 支給額: 補助率1/2 1企業当たりの上限額100万円

※詳細は厚生労働省のHPをご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/syokubaisikitelework.html

補助金

「IT導入補助金2020」

■補助対象となる事業:

(A類型) 製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っている中小企業・小規模事業者等が、自社の強み・弱みを認識、分析し、生産性向上のため業務プロセスの改善と効率化に資する方策として、IT導入支援事業者が登録するITツールを導入する補助事業者に対し、該当ITツールの導入費用の一部を補助するものである。

(C類型) 生産性向上のため業務プロセスの改善と効率化に資するITツールを導入することに加えて、新型コロナウイルスの影響を受けて、サプライチェーン毀損への対応、非対面型ビジネスモデルへの転換、テレワーク環境の整備等に資するITツールとその活用に必要なハードウェア(レンタル品)の導入に取り組む事業

■募集期間: 2020年5月下旬登録開始(予定)～2020年8月中旬登録締切(予定)

類型	補助率	補助下限 補助上限	補助対象	補助対象経費の考え方
A類型	1/2	30万～150万未満	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に契約・納品・支払いが行われるもの
B類型	1/2	150万～450万	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	交付決定日以降に契約・納品・支払いが行われるもの
C類型	2/3	30万～450万	ソフトウェア購入表及び導入するソフトウェアの利用に必要な不可欠なハードウェアのレンタル費用と関連するオプション・役務の費用	「2020年4月7日以降、2020年5月10日以前」に契約・納品・支払いが行われたもの、あるいは「交付決定日以降」に契約・納品・支払いが行われるもの

※詳細はIT導入補助金2020のHPをご参照ください。
<https://www.it-hojo.jp/>

お問合せ先



本社: 086-422-7000
 岡山支店: 086-243-0300
 福山営業所: 084-981-3336 担当 _____



テレワーク 活用ソリューション

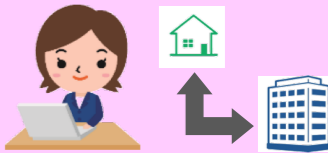
◇シーン別ソリューション一覧◇



外出先や自宅から会議・打合せをしたい



外出先から社内システムを利用したい



テレワーク端末からの情報漏洩対策をしたい



様々な働き方に対して柔軟に対応したい



社内でも社外でも同じデータを共有したい



予定やスケジュールを共有したい



◇ネットワーク構築・システム開発 事例一覧◇



ネットワーク構築事例 一覧



Webシステム開発事例 一覧

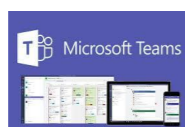


シーン別 ソリューション一覧

外出先や自宅から会議・打合せをしたい

WEB会議システムを利用することで、社内だけでなく、社外の人とも、インターネット環境さえあれば、資料を共有しながら打ち合わせが可能となります。

解決ツール	商品名	製品特徴
WEB会議	Zoom 	簡単な操作性と安定性
	Microsoft Teams	ビジネスチャットなど豊富な機能を搭載
	LiveON	高画質・高音質。オンプレ型もあり



様々な働き方に対して柔軟に対応したい

勤怠管理システムで、在宅勤務・時間差出勤など、あらゆる働き方の管理が可能。クラウド利用でインターネット環境さえあればスマホがタイムカード代わりになります。

解決ツール	商品名	製品特徴
勤怠管理	勤怠管理クラウド 	豊富な機能とサポート体制充実
	勤革時	低コストで運用可能



外出先から社内システムを利用したい

リモートソフトがあれば、特別なネットワーク設定をすることなく、外出先からパソコンやスマホで社内のパソコンを遠隔操作することが可能です。

解決ツール	商品名	製品特徴
リモートソフト	TeamViewer 	簡単な操作性
	RemoteView	インストール不要。Webブラウザ利用



社内でも社外でも同じデータを共有したい

クラウドストレージやクラウドアプリ作成ツールを利用することで、自宅や外出先からでもデータ共有が可能になります。

解決ツール	商品名	製品特徴
クラウドストレージ アプリ作成ツール	Home Type SL	ローカルとクラウドのハイブリッドストレージ
	Kintone 	ノンプログラミングで簡単にアプリ作成



テレワーク端末からの情報漏洩対策をしたい

IT資産管理を導入することで、パソコンの操作ログを入手でき、情報漏洩の抑制・防止につながります。稼働レポートを見ることで、勤務状況も把握できます。

解決ツール	商品名	商品特徴
IT資産管理	SKYSEA Client View	オールインワンで使いやすい
	ISM Cloud One 	サーバ不要。クラウド利用
	LanScopCat	IT資産管理の定番商品



予定やスケジュールを共有したい

グループウェアを利用すれば、メンバーのスケジュールや勤務状況が共有できます。掲示板機能でリアルタイムにメンバー全員への情報発信可能です。

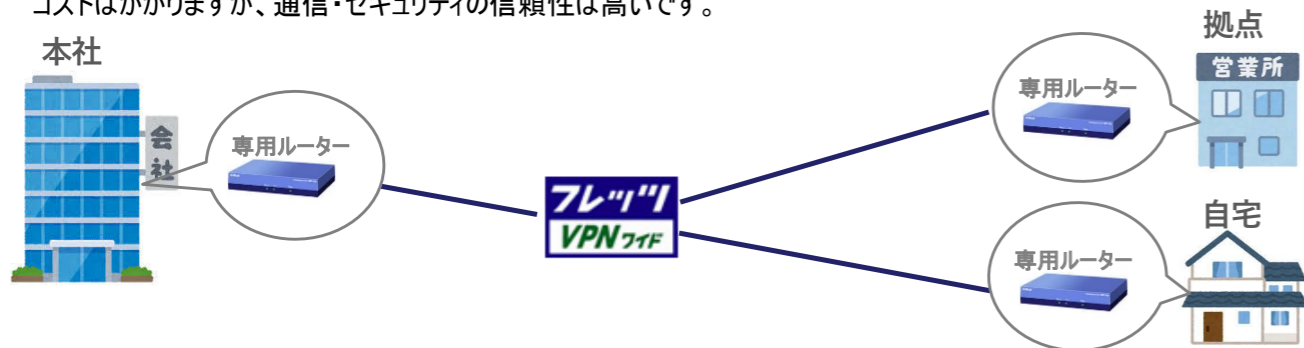
解決ツール	商品名	商品特徴
グループウェア	NICollabo 360 	勤務状況、在籍状況の見える化
	WaWaOffice	タイムカード機能あり。



お客様にとって最適な環境構築のお手伝いをいたします

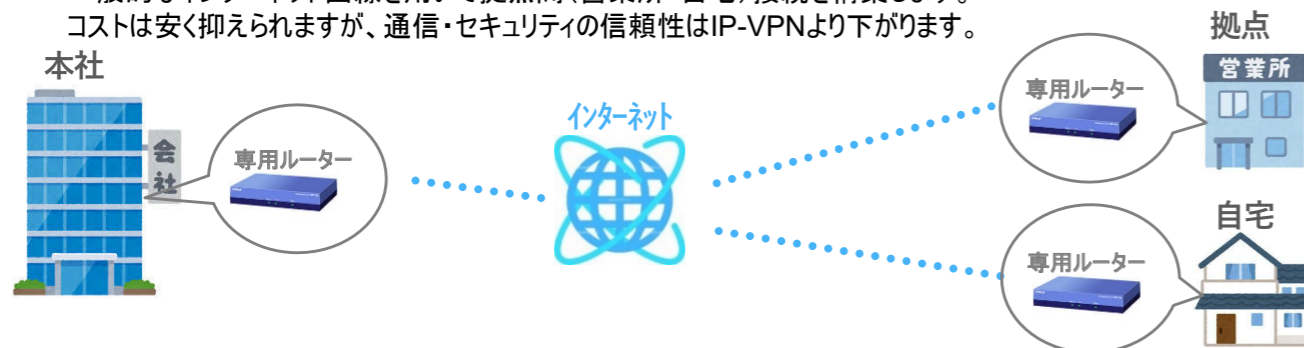
IP-VPN

NTT西日本のフレッツVPNワイドなどの閉域網を活用した拠点間(営業所・自宅など)接続を構築します。コストはかかりますが、通信・セキュリティの信頼性は高いです。



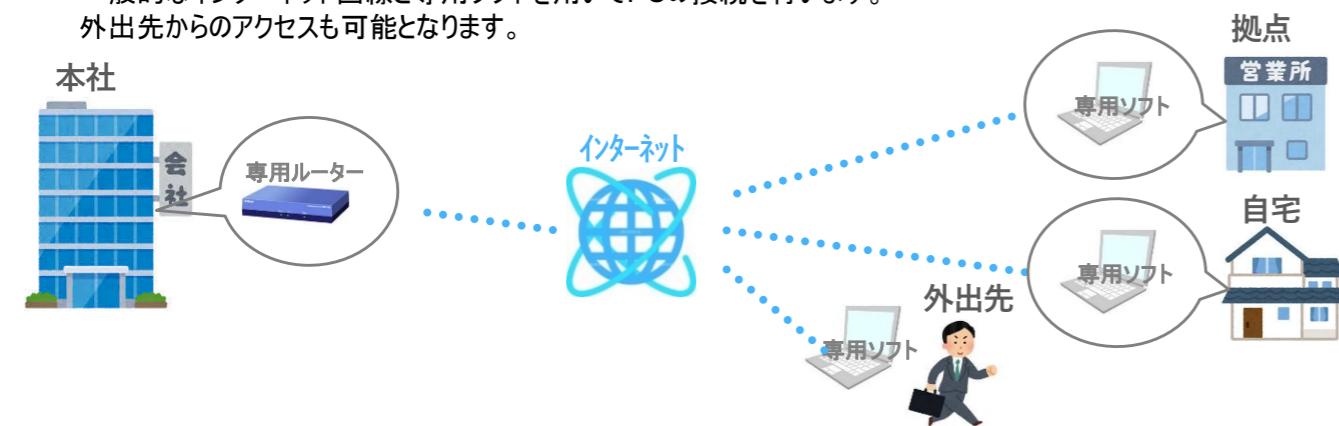
インターネットVPN

一般的なインターネット回線を用いて拠点間(営業所・自宅)接続を構築します。コストは安く抑えられますが、通信・セキュリティの信頼性はIP-VPNより下がります。



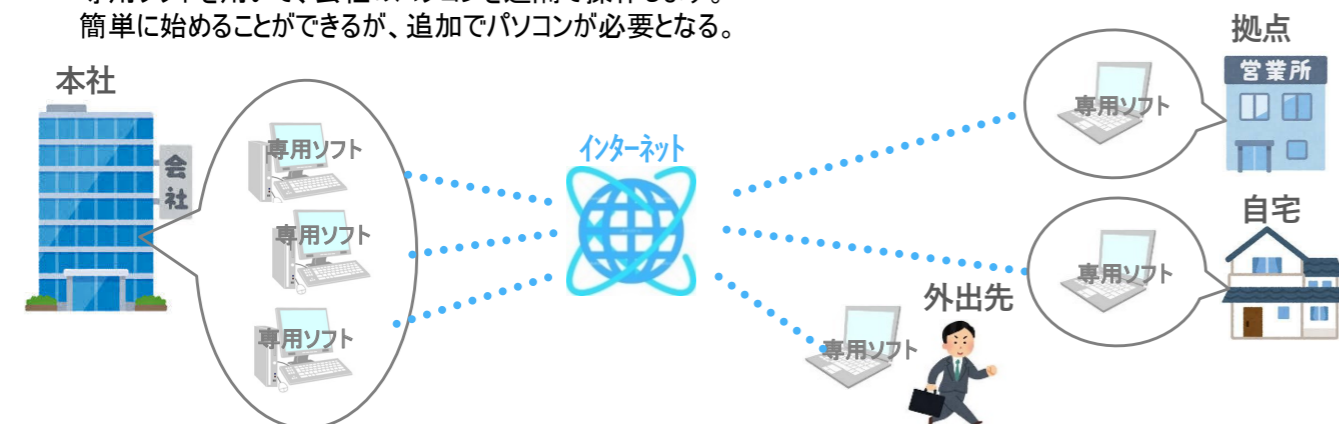
ソフトウェアVPN

一般的なインターネット回線と専用ソフトを用いてPCの接続を行います。外出先からのアクセスも可能となります。



リモートアクセス

専用ソフトを用いて、会社のパソコンを遠隔で操作します。簡単に始めることができるが、追加でパソコンが必要となる。



経験豊富なS Eが最適なシステムをご提案いたします

Webシステム 開発事例一覧

☹️ 会社に行くとシステムが使えない

☹️ 外出先から在庫や注文状況などが確認できない

➡️

自宅でも外出先でも！！
場所を選ばず
社内と同じように運用可能！！



外出先から受注状況や在庫状況の確認

Webシステムを構築する事で場所を問わずシステム運用が可能です。

外出先や自宅からの受注状況の確認や在庫参照など様々な運用が可能です。



給与明細のWeb化

全国に運営店舗があり、毎月給与明細を専用用紙に印刷し、発送するといった用紙と人件費が必要でした。社内の給与システムからデータをWeb側に連携することで、給与日の数日前にデータをアップロードするだけの作業となり大幅なコストダウンにつながっています。

給与・勤続一覧(大別)		給与・勤続明細(大別) / 2020年03月分	
戻る	ログアウト	戻る	ログアウト
2020年03月	PDF	所属:	クラブ株式会社
2020年03月	PDF	職種:	情報システム部
2020年01月	PDF	社員番号:	999999
2019年12月		時給:	0円
2019年11月		総支給金額:	389,959
2019年10月		控除合計額:	120,715
2019年09月		差引支給額:	269,244
2019年08月			
2019年07月			



見積り業務のWeb化

全国の支店、営業所で積算担当者が各個人でExcelにて見積り業務を行っていたため見積り内容にバラつきがあり、期限の管理が行えていなかった。積算担当者以外でも入力が行える機能を構築することで業務効率が大幅にアップ、そしてChatWorkへ連携を行うことで期限管理も可能となり、社内共有もスムーズに出来るようになっていきます。