

これからのオフィスづくりと新しい働き方に向けて

はたナビプロ ニューノーマル版 解決策提案シート

効率性①

効率的な会議の仕方

「はたナビプロ ニューノーマル版（NN版）」の結果から、新しい働き方と“働きやすさ”を追求していきましょう

「はたナビプロ ニューノーマル版（NN版）」をご利用いただきありがとうございました。
 先行きが不透明で、不確実性が高まる中、ワーカー1人ひとりの声からわかった課題やテーマを基に、改善～新しい働き方のご提案をさせていただきます。

テーマ

キーワード

効率性

効率性① 効率的な会議の仕方

時間を意識した会議、目的に応じたレイアウト変更

効率性② 効率的な社内コミュニケーション

タイムリーな報・連・相、気軽な打合せ

効率性③ 日々の業務のムダ削減

作業のムダ・書類探しのムダ削減

快適性

快適性① 誰もが気持ちよく働ける環境づくり

職種や業務に応じた働く環境づくり、モチベーションアップ

快適性② ONを活かすためのOFFの取り入れ方

リラックスできる、活用しやすいリフレッシュスペース

創造性

創造性① 個人の創造性を刺激する働き方

集中ワーク、深い思考ができる環境づくり

創造性② チームの創造性を促進する働き方

人と情報の交流、偶発的なコミュニケーション

ABW

ABW 働く場所や時間を選べる働き方

「場」「ツール・IT」「運用ルール」視点で働きやすさ追求

あんしん あんぜん

あんしん・あんぜん① 防災

「4S」視点で見直し

あんしん・あんぜん② セキュリティ

物理的セキュリティと技術的セキュリティ

あんしん・あんぜん③ 感染症対策

感染拡大を防ぐ基本指針

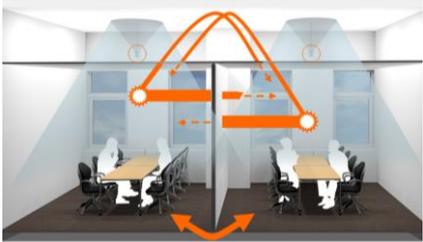
働く環境における「効率性」の向上では、限られた条件の中で最大限の成果を出すために、時間とスペースのムダを改善する環境づくりを目指します

効率性① 効率的な会議の仕方

時短が可能な会議環境づくり



会議に集中するためのサポート



効率性② 効率的な社内コミュニケーション

気軽なコミュニケーション



声を掛けやすい場づくり



タイムリーな報・連・相



効率性③ 日々の業務のムダ削減

オフィススペースの有効活用や再配分



文具や消耗品の一元管理



会議の事前準備や会議形式によるレイアウト変更が効率的にできるツール選びがおすすめです

ツールの使い方

キャスター付き家具で準備や後片付けもらくらく

セミナーや研修などの講義やグループワークに対応するキャスター付きテーブル。会議形式によりテーブルを自由に動かせます。



プラス1
ワンアイテムで準備もさらにスピーディー

人数の増減にキャスター付き家具を活用して適切な距離も保つことができます



<テーブル> コクヨ リーフライン/リーフラインS

軽快な移動操作性と収納効率の良い平行スタック機能を備えた会議テーブル



<チェア> コクヨ ピエガ

水平にスタッキングできるので、準備や片づけの際にイスを持ち上げる必要がなく、簡単に移動させることができます。



<チェア> コクヨ オールインワン

テーブルレスミーティングが可能に。アクティブな交流を機能で支えるチェア



会議やミーティングなど、事前に予定を決めて実施する「予定が決まった時間」の生産性が向上すれば、「自由に使える時間」が増え、「突発的に発生する時間」にも余裕を持って対応することができます

会議1/2の法則

●「予定が決まった時間」こそ、会議やミーティングなど関連するメンバーが多いため、組織的に減らせる余地があります。

【開催頻度を半分】
毎週開催が必要なのか
2週に1度ではいけないのか

【所要時間を半分】
論点を絞り込んでいるのか
終了時間は決めているか

【参加人数を半分】
結果だけの共有ではいけないのか
人数が増えると議題脱線リスクも高まらないか



アジェンダボード

●論点明確化のため、目的・ゴールをホワイトボードに可視化

- 本日のゴール
- 時間
13:00～14:00
- テーマ
13:00～13:05
前回の振り返り
13:05～13:25
論点1
13:25～13:45
論点2
13:45～13:55
まとめ



タイマー

●デジタルタイマーで時間管理



カウネット 4147-8035
タニタ で見えデジタルキッチンタイマー

スケジューラーや共同編集シートの活用

●参加メンバーの空き時間が一目で確認でき、アサインが効率的にできます
●「報告・共有」中心ならメールで送る、クラウドサーバーに上げる
・・・ことで目を通すことができます



Google Calendar



Google Drive



OneDrive



iCloud

会議予約システムの導入

●会議室が不足したり、空予約の頻発・・・という課題に対して
空き状況の確認や予約・変更も簡単にできるシステム導入が効率的会議運営のポイントです

imeeting®-R NTT-データジェトロクス株式会社 <参考商品>

●予約画面



●会議室画面 iPad 入室前



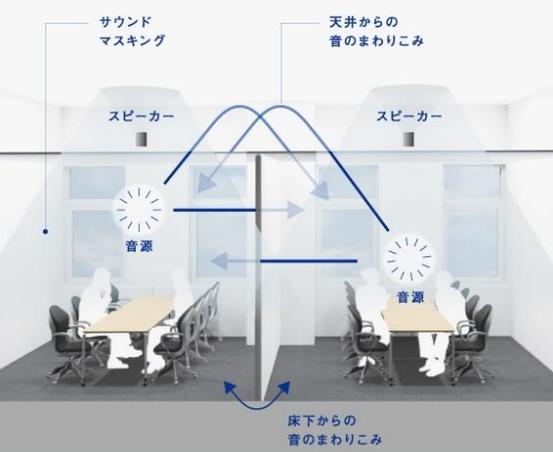
●会議室画面 iPad 終了前通知イメージ



働き方の変化により、特にオフィスと外部とのリモートミーティングにより、音環境への対策が必要になってきます

サウンドマスキングシステム

オープン化による音漏れが気になる場合はサウンドマスキングが効果的です。天井内からやわらかな間接音を響かせることで、会議室での会話漏れなどの問題を改善。



POINT

- **空間のデザインを損なわない**
天井内に設置するため、スピーカーの露出や天井にあいた穴によって、オフィスのデザインを損うことはありません。
- **天井からさりげなく音を包み込む自然な体感**
マイルドな間接音が自然な感じで聞こえるので耳障りに感じることはありません。
- **1～2日で工事完了 既存の空間にも設置可**
取り付け工事は簡単で、200㎡以内の空間であれば、わずか1日で設置が可能です。

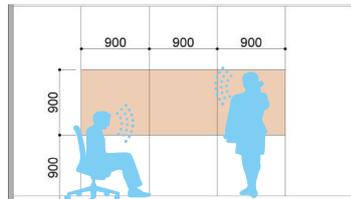


サウンドマスキングシステム
紹介サイト

サウンドアブソーブション

マグネット式の吸音パネルで取り付け・取り外しが簡単、消臭・抗菌効果もあります。設置すると反響音を防ぐと同時にインテリアにもなります。

- **取り付け位置の目安 (推奨設置位置)**



立った時、座った時の口の高さに取り付けると効果があります。(床から約900mm)

ノイズキャンセリング機能を備えた「ヘッドセット」「スピーカー」

オフィスから1人でWEB会議に参加する場合

- **課題**
 - A) 執務席での声のボリューム
相手の声が聞こえづらいことで自分の声も自然と大きくなる
 - B) オフィス内の音がマイクに入り込む
- **導入ツール** **Jabra Evolve2 40 両耳タイプヘッドセット**
定価：@16,000- (税抜)
- **推奨活用場所** ・ 自席 ・ 個人ブース席
- **採用メリット**
 - ・ マイクにオフィス内の騒音が入り込まないように「**ノイズキャンセリング機能**」を搭載
 - ・ 通話中に本体が点灯する機能により、取り込み中であることを周囲の人に示す
 - ・ 紛失を防ぐため、**有線タイプ**採用



オフィスから複数人でWEB会議に参加する場合

- **課題**
 - B) オフィス内の音がマイクに入り込む
- **導入ツール** **ヤマハ株式会社 YVC-330 スピーカーフォン**
定価：@60,000- (税抜)
- **推奨活用場所**
 - ・ ミーティングスペース (SoundCap オン)
 - ・ 会議室 (SoundCap オフ)
- **採用メリット**
 - 騒がしい周囲の雑音を自動的にミュートし、收音範囲 (半径1m) の音だけを通話先に届け、周囲の雑音に合わせて自動でスピーカーの放音量の調節を行う、ヤマハ独自の音声処理技術 “SoundCap” 搭載 (オン/オフ可能)



働き方の変化により、特にオフィスと外部とのリモートミーティングにより、音環境への対策が必要になってきます

オンラインミーティングに集中できる環境づくり

集中ブース

●周囲からの視線や声がけを一時的に遮断することで、集中するための環境をつくれます。



ココヨ インターバル



ココヨ インフレーム



ココヨ ブラケット



ココヨ ドップ

個室



ココヨ ワークポッド ソファタイプ1人用

- 約30秒に1回の自動換気で快適なクローズド環境を実現
- 調光付きLEDライト、電源、USB給電を装備
- WEB会議や集中作業にソファ付きで集中とリラックスを両立

個室



●周囲からの視線や声がけを一時的に遮断することで、集中するための環境をつくれます

プラス1
オンラインMTGが増加し、リアルな会議が減少している状況下では会議室をソロブースの複数設置に変更する

オンライン・オフライン、共に集中できる環境づくり

作業効率を向上するためのダブルモニター

●資料を見ながら議事録などPC入力するために、ウィンドウを開いたり閉じたり・・・効率が悪いので、ダブルモニター導入で作業効率を改善



議論に集中するためのホワイトボード

ココヨ モビーボ

●立っても座っても書きやすい上下スライド機能



プラス1 付箋の活用