



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②

効率的な社内コミュニケーション

「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

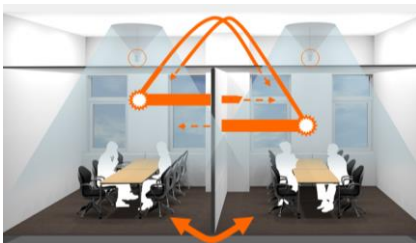
働く環境における「効率性」の向上では、限られた条件の中で最大限の成果を出すために、時間とスペースのムダを改善する環境づくりを目指します

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

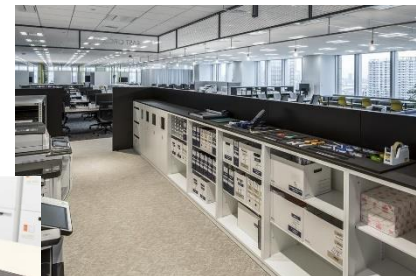


効率性③ 日々の業務のムダ削減

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



オープンなオフィスが主流の昨今では、より気軽に相談・共有によって効率的なコミュニケーションを促進します
このような活発な交流が新たなイノベーションにつながっていきます

オープンミーティング

- 予約不要のミーティングスペースを設置することで人の交流が活性化します

- 適度な囲い込み感が、打合せに集中できる環境をつくれます



ガラスパーテーション

- 縦ガラス枠のない、明るくオープンな空間を演出



立ちミーティング

立ち姿勢でのミーティングや作業台を用いた対話により、迅速に意識合わせが図れます



オンラインミーティング

コロナ禍で増えたテレワーク、オンラインミーティングにはオフィスでの音環境対策とセットで行うことが大切です



個室



ソロブース



- 室内に座った状態で廊下からの視線をグラデーションタイプのフィルムガラスフィルムで遮蔽
- 開放感と機密性を両立



オープンなオフィスが主流の昨今では、より気軽に相談・共有によって効率的なコミュニケーションを促進します
このような活発な交流が新たなイノベーションにつながっていきます

「オフィ斯拉ウンジ」という考え方

●コクヨ DAYS OFFICE

・在宅ワークの導入 **柔軟な働き方、ABW**

・「密」を避けたオフィスの運用ルール、仕掛け **安心・安全**

・・・といった働き方の多様化する中で、リアルな対話機会が減ってきています。
立ち寄りたくなる居心地の良い場づくりが、働く人の「知る・気づく・感じ取る」を誘発させます。

これからの働き方 オフィスでしかできない体験

- ①雑談や気軽な相談ができる場
- ②議論できる場
- ③思考できる場
- ④リフレッシュできる場 **ON/OFFの切り替え**

テーブルやカウンターなど、デザインや形状の異なる家具を配置することで、
休憩にも仕事にも対応できる空間になり、スペースを多目的に活用できます。



DAYS OFFICE

紹介サイト



パズルを組み替えるように
簡単にプランニングができる
アプリはこちら▼



A

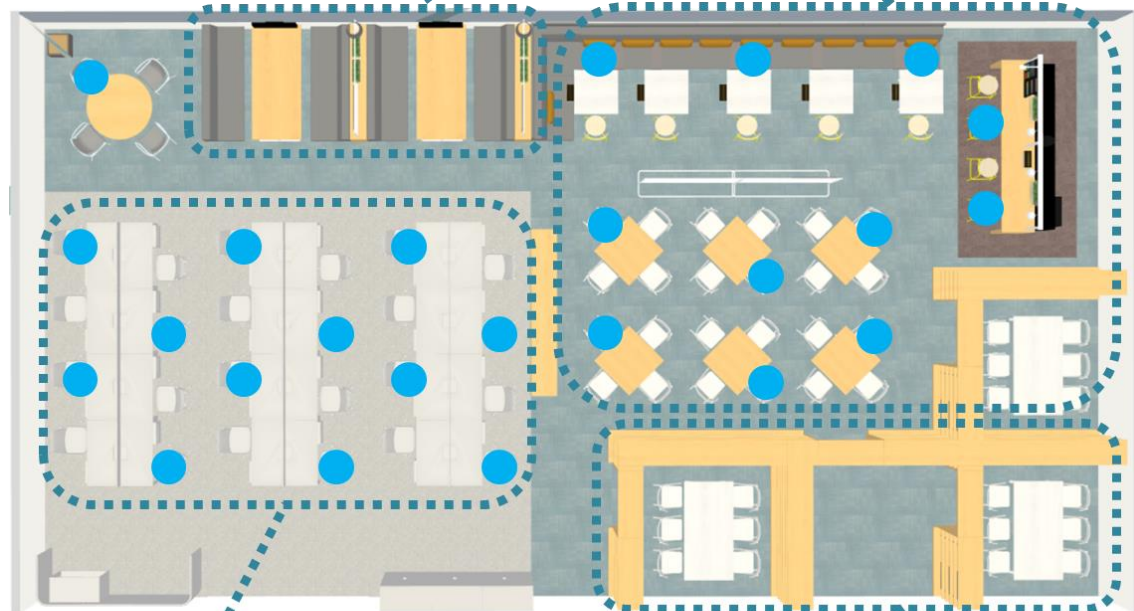


対面のコミュニケーションも距離を確保
在宅勤務者とのコミュニケーションも手軽に

B



リフレッシュの場だけでなく
執務スペースの予備としても使える
オフィ斯拉ウンジ



「密」にならないデスクスペース

換気を確保しつつ
囲まれ感のある会議スペース

*24名想定のおフィススペース

C



部署内や業務上の関係性が深い部署同士、普段から声をかけやすい場の仕掛けによって、コミュニケーションの量・頻度ともに高まることが期待されます

執務スペースの柔軟な運用の仕方

フリーアドレス

- 部門外のワーカーと能動的なコミュニケーション機会をつくれます



運用の発展形として、働く場所や時間を自由に選べる働き方であるABW（Activity Based Working）をすることでワーカーの快適な働き方を促進してパフォーマンスを向上させましょう

報連相をしやすい仕掛けづくり

- レイアウトによる
わずかなスペースで気がついた時に立ち話
- ロッカースペースを集約することで
出社時や帰社時などに立ち話
- テーブルのコーナーを利用した
タイムリーな業務連携
- オフィスにいる人と外部にいる人が
音を配慮してオンラインで気軽に相談

