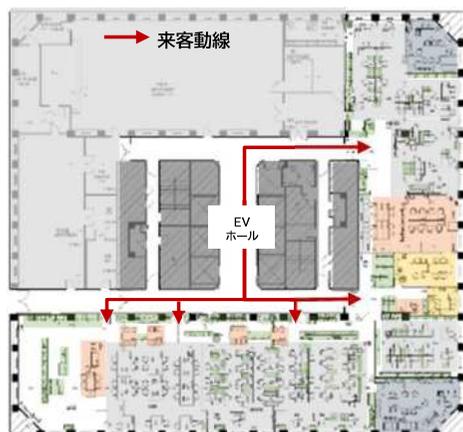


改革の効果

定量効果(スペース分析) 機能別エリア面積の比較

◆ 執務席・収納のスリム化により付加価値スペースを約**11%創出!**

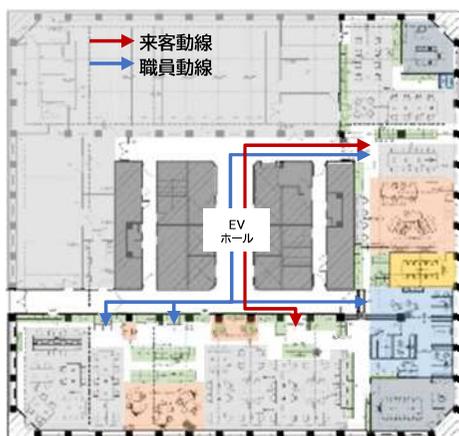
Before



フロア全体		783.49㎡
エリア	広さ(㎡)	割合(%)
局長室	64.35	8.2%
執務エリア	313.33	40.0%
個室会議室	30.1	3.8%
OPEN MTG	76.55	9.8%
コラボエリア	0	0.0%
業務支援	87.09	11.1%
通路	211.98	27.1%

※業務支援は収納や複合機などのスペースを含んでおります。

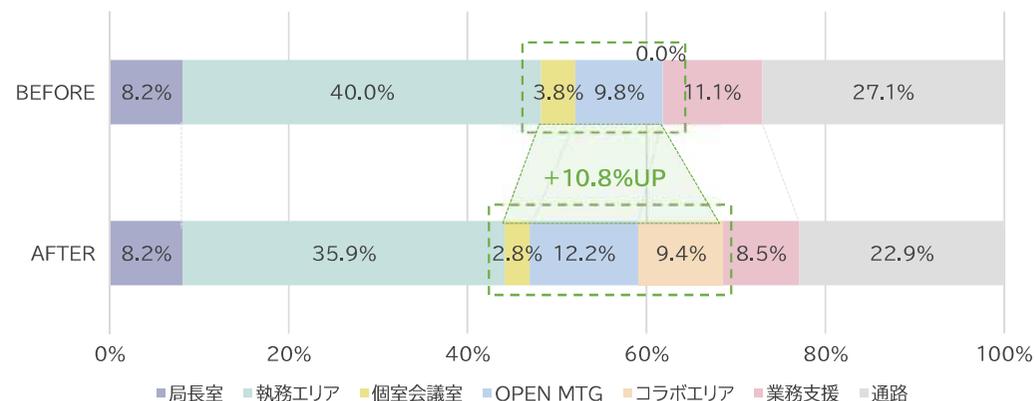
After



フロア全体		783.49㎡
エリア	広さ(㎡)	割合(%)
局長室	64.35	8.2%
執務エリア	281.6	35.9%
個室会議室	21.81	2.8%
OPEN MTG	95.86	12.2%
コラボエリア	73.49	9.4%
業務支援	66.84	8.5%
通路	179.54	22.9%

※業務支援は収納や複合機などのスペースを含んでおります。

機能別エリア面積の比較



Before

- 在籍人数以上の執務デスクとイスがあり執務スペースを占有している
- ミーティングスペースが少なく、用途による使い分けが難しい
- 書類量が多く、仕様の違う収納が各エリアに散見される
- 雑然と物が置かれているため無駄な動線(通路)が多い

After

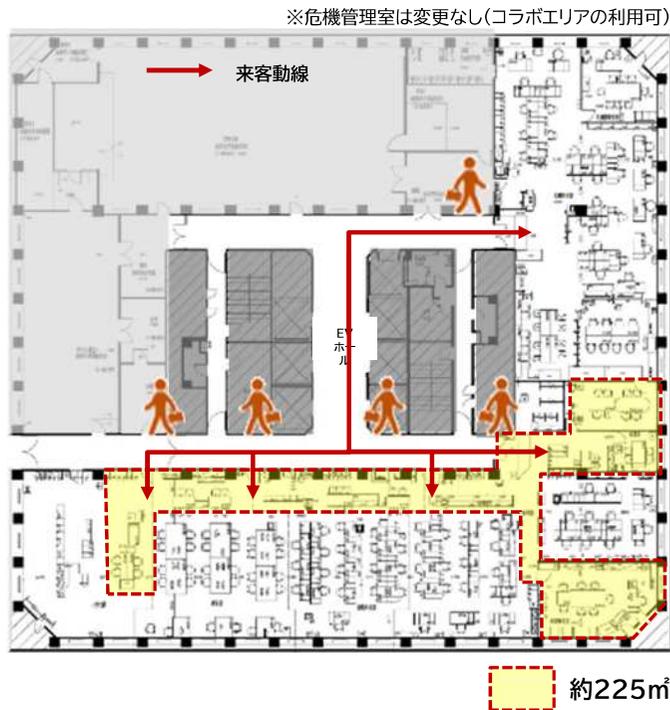
- フリーアドレス(グループアドレス)の採用で執務スペースを▲4%削減
※Beforeと同じ席数(102席)確保(増員対応)
- 用途に合わせたミーティングを設置 8か所⇒13ヶ所(コラボエリア内含む)
- 収納の削減・集約で収納スペースと無駄な動線(通路)を削減 ▲6.8%削減

定量効果(スペース分析) セキュリティの考え方

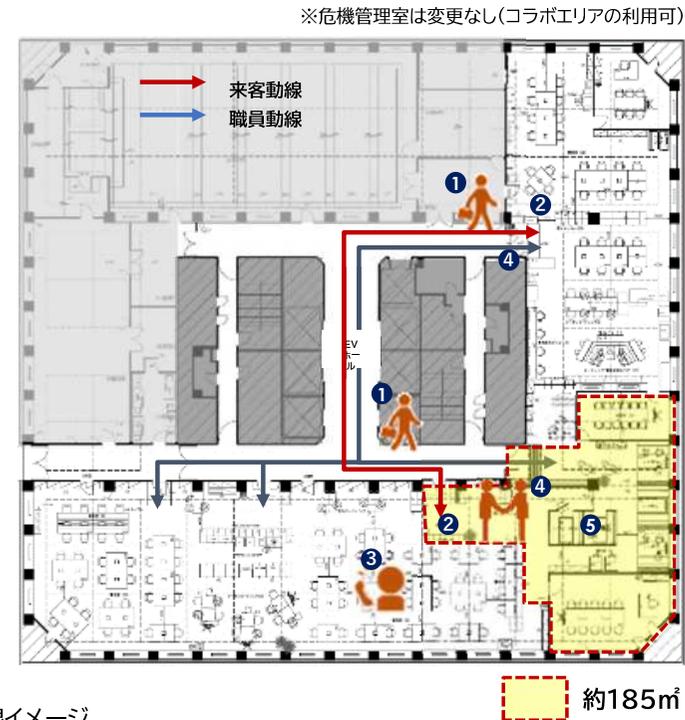
外部者立入り範囲

◆ 来客用受付・対応エリアの集約により外部者の立入りエリアを20%スリム化!

Before



After



- 受付が不明慮なため、開いている扉から誰でも入室が可能
- 目的の局(課)がどこにいるかわからないため気づいた人や声をかけられた人が対応。業務を中断しなくてはならない時間が発生する
- 入口と出口が違う場合もあり、入退記録が不明慮
- 関係外人物の入室が容易なため危険な状態

来客動線イメージ

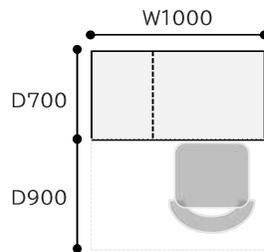
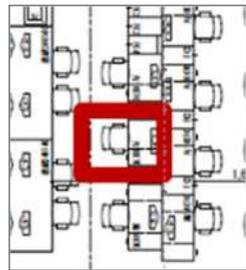


- 入口が1ヶ所に集約
- 目的の局(課)に直接電話することで、関係外職員の対応が不要
- 担当者が受付へお迎えに行き、内容に合わせ場を選択(事前予約も可)
- 帰宅も同じ扉の利用で入退記録が明瞭化

定量効果(スペース分析) 1人あたりの執務面積比較

◆ オフィス改革前と同席数(102席)であるも、1人あたりの執務スペースは**8%UP!**

Before: 1人あたりの執務スペース



机上面積
= 0.7m^2
着座面積
= 1.6m^2

※サイドワゴンは設置基準不明慮のため含まず
※机間寸法の不揃いのためAfterと同等とする



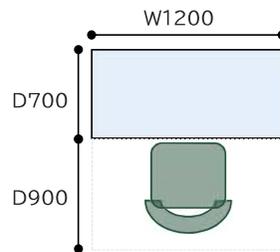
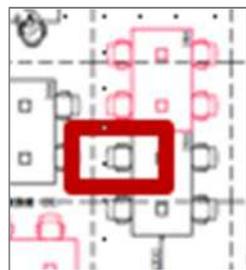
フロア全体から見る1人あたりの執務スペース
(執務エリア/OPMTG/個室会議室/コラボエリアから算出)

執務イス数: 102席

$419.98\text{m}^2 / 102\text{席} = 4.11\text{m}^2$

※在籍人数ではなく机・イス数にて算出

After: 1人あたりの執務スペース



机上面積
= 0.84m^2
着座面積
= 1.92m^2

20%UP



フロア全体から見る1人あたりの執務スペース
(執務エリア/OPMTG/個室会議室/コラボエリアから算出)

執務イス数: 102席

$453.64\text{m}^2 / 102\text{席} = 4.44\text{m}^2$

8%UP

定量効果(スペース分析) キャビネット削減率

◆ キャビネット集約によりフロアスペース効率および書類量削減が実現

Before: 収納が点在し、無駄に執務スペースを占有



収納スペース(設置総面積)

収納量

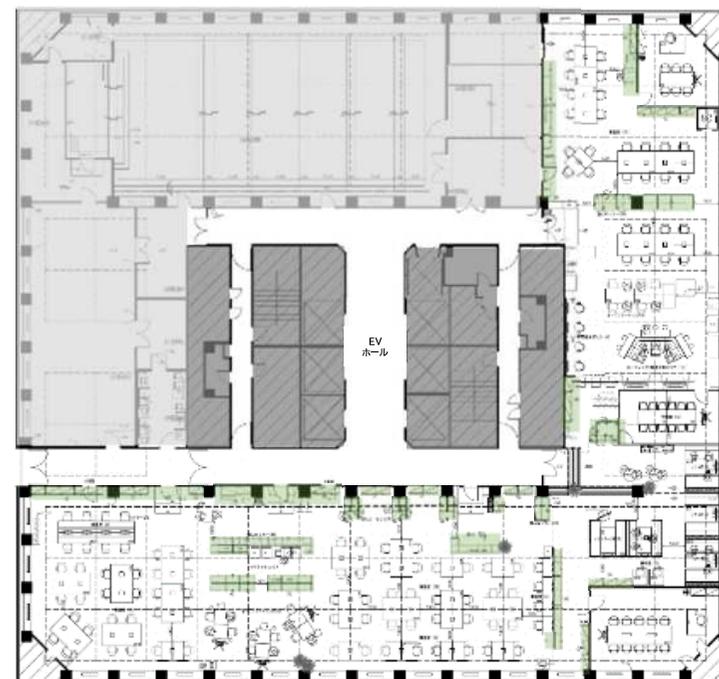
 = 64.11m²

 = 689.94Fm

※机付随の引出し部の設置面積は含まず

※机付随の引出し部の収納量は含む

After: 収納を集約、スペース効率UPを実現



収納スペース(設置総面積)

収納量

 = 41.21m²

 = 307.8Fm

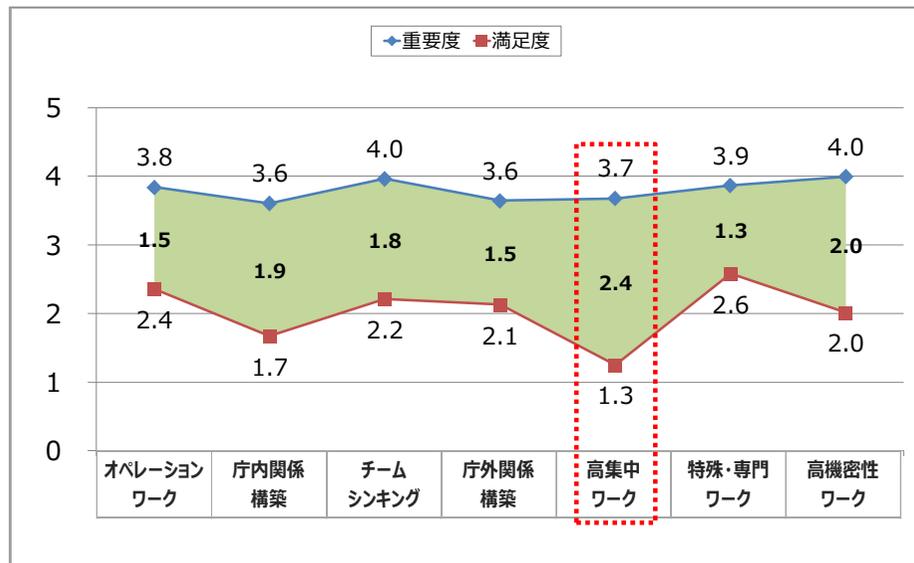
スペース約36%削減

収納量約55%削減

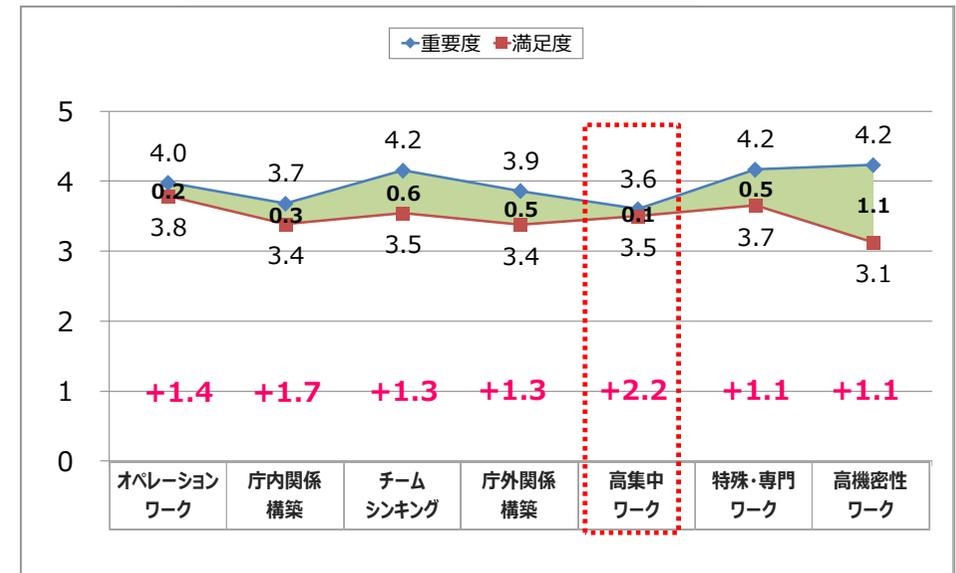
定量効果(職員アンケート) 7つのアクティビティに分類して評価

- ・ 改革後の満足度は、すべての項目で上昇し、全体的に働きやすくなったと感じている。
- ・ 重要度と満足度の乖離が2.0以上を優先する改善項目と設定し、「高集中ワーク」「高気密ワーク」についても乖離が少なくなり、働きやすくなったと評価できる。

① 事前 (24.9月)



② 事後 (25.2月)

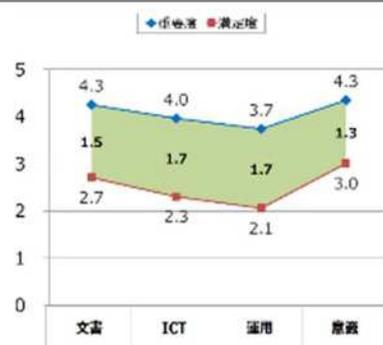


アンケート対象者: 3F先行フロア職員

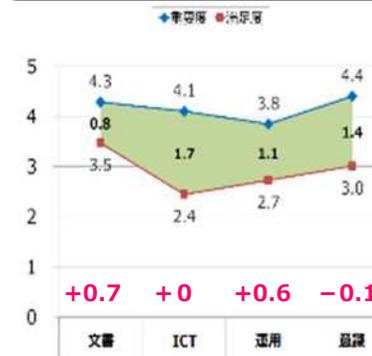
定量効果(職員アンケート) 空間・ICT・運用・意識 に分類して評価

- ・「文書」量を大幅に削減したが、満足度が伸長している。収納量の少ない働き方は不満になっていない。
- ・「ICT」については、インフラ(ネットワーク、モバイルPC、電話など)が一部に留まっている状況から、改革前後の満足度が一番低い結果となった。
- ・改革直後の結果のため、「意識」については大きな変化は見えていない。

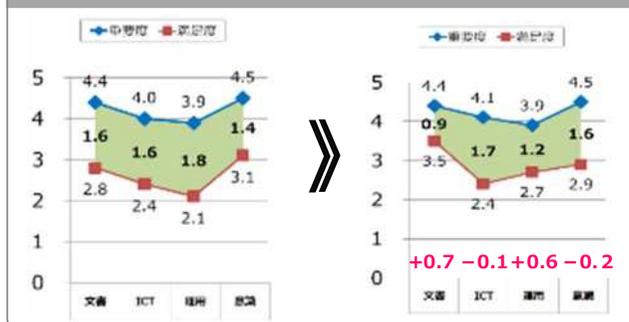
① 事前 (24.9月)



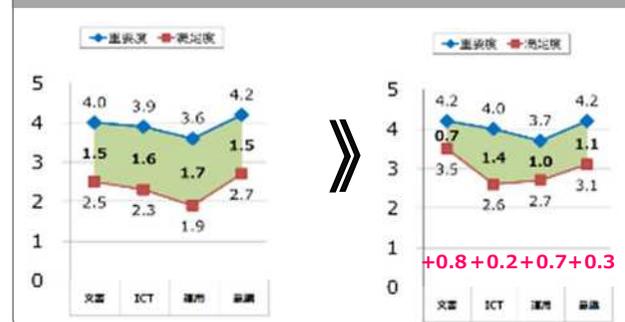
② 事後 (25.2月)



一般職員



主任・係長クラス



課長クラス



アンケート対象者:3F先行フロア職員

定量効果(職員アンケート) コミュニケーション変革のポイント

オフィス環境から改革を実施したことにより、即効力を発揮した効果としては

「個人業務の進め方」「コミュニケーションの仕方」「業務のムダ取り・効率化」

チームビルディング

チームメンバーへの報告・相談をスピーディーに実施できるようになった

資料をモニターに投影してペーパーレスで情報共有・打合せするようになった

セルフマネジメント(自律的に働く)

自席以外に、目的に応じて最適な場所を選択し仕事を進められる

- ・一人で集中して思考を深められる
- ・気兼ねなく休憩、リフレッシュできる

オープン&フレキシブル

他チームの活動内容やノウハウについて、漏れ聞こえてきたり、見えやすい環境は新たな発想や施策立案にも有効となる

自席以外で、周囲を気にせずWeb会議やミーティングができる

※3つのポイント 集計方法

アンケートのなかで 3つのポイント に値する設問を抽出し 改革前後を比較

定性効果(職員ヒアリング)

【新しい働き方・プロジェクト活動について】

職員の声

働き方改革プロジェクトを通して、

- ・ 職場環境や働きやすさについて主体的に(当事者として)考えるようになった

全体の雰囲気や備品が統一、デスク上の書類の山が無くなったことにより、

- ・ 職場が明るくなった
- ・ 広々とした空間を感じる、全体の見通しが良くなった
- ・ 「役所っぽくない」職場となった
- ・ 満足感や心地よさが芽生えた
- ・ 心理的負担(朝や週末の仕事に行きたくない感)が軽減された
- ・ 自分の職場に誇りが持てるようになった

所属の分け目ないレイアウトにより、

- ・ 職員間や上司とのコミュニケーションが増えた
- ・ 職場内で得られる情報量や気づきが増えた

個人の席という概念が無くなったことにより、

- ・ 机上の整理整頓(クリーンデスク)の意識
- ・ ペーパーレスの意識が向上した、より拍車がかかった

来庁者の声

実際にオフィスを見ていただき
「すごく変わった」との反応に
会話が弾んだ

インターン生の声

「この職場で働いてみたい」
という声を聞いた

定性効果(職員ヒアリング)

【業務プロセス・会議の仕方について】

あらゆる無駄の解消

紙の印刷(ペーパーレス)

- ・ 紙での決裁、供覧、打合せ、情報共有が圧倒的に減った
- ・ 情報共有も紙を印刷していたが、電子システムを活用して共有が早くなった
- ・ 上司に紙で資料が渡った際に「これはデータじゃなくてよいのか？」と声があがるようになった
- ・ データ保存する際、誰もが閲覧しやすいように、保存方法を工夫するようになった

打合せ場所を探したり、調整したりする手間

- ・ 人数や用途に応じて最適な場所を選択できるようになった

文具や備品の発注

- ・ 一括管理に変更したことで、余計なモノを持たないようになった
- ・ ペーパーレスにより 文房具類の使用頻度が減った

スペース・コストの意識

紙や物の削減

- ・ 小さなコスト(無駄な印刷や発注)を意識するようになった
- ・ 印刷ボタンを押す前に、「紙が必要か」「無駄ではないか」と立ち止まる

ON/OFFの切替え

- ・ 執務席を離れて休憩でき、気持ちの切り替えができる

本取組みの成果(総括)

職員の働きやすい環境を整備する=オフィス改革 は
市政の質向上・市政を前進させる取組みとして
「大きく影響を与える」

- 政策形成・実施に影響を与える コミュニケーションや情報共有のあり方が変革
- 行動が自然に変化し、気持ちがポジティブに醸成（満足度の向上）



- 働き方改革やES向上の取組みとして **オフィス改革(働く環境整備)の取組みは有効**

ただし・・・

- 一方、業務遂行で密接に関連するICTインフラや庁内全体の業務、テレワークなどの制度活用は部分に留まっているため、働き方や業務プロセスが変わった意識には至っていない。

本庁舎3F



更正年月日 R6年4月1日