

# 人への優しさと、作業効率化を両立させた オフィスの新しい形。

平成12年度日経ニューオフィス賞 近畿ブロック・ニューオフィス推進賞受賞



セミフリーアドレスで背面式としたデスクレイアウト。中央に設置されたキャビネット(特注)が文書の集中管理をサポート。



明るい木目天板とオフホワイトの上棚収納が、プライバシーを守りながらすっきりとしたオフィスを演出している。



受付

## 設計コンセプト

移転に伴い、新しいオフィスの基本コンセプトを、ITへの対応、業務効率向上、スペースの縮小、社員のオフィスに対する満足度の向上とした。

契約関連業務部門は、女性が過半数を占めるとい部門の特性に適合するオフィスづくりを行う。

「個共調和」のオフィスづくり(「個」個人、「共」は共用の意)をし、さまざまな面で、個人と全体の調和をはかる。

スペース効率、快適・機能性の向上を行って、社員の満足度を向上させながら、同時にコスト削減をはかる。

フリーアドレス実施の準備をしたオフィスとする。

## 実施に当たったの考え方

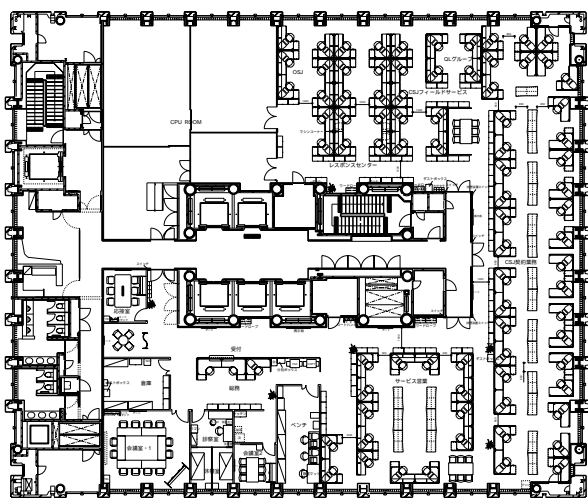
全員参加を基本として事前調査を確実にしたオフィスづくりを行い、特に女性にやさしいオフィスづくりに留意する。

ファシリティマネジメントを実施し、日本ヒューレットパカード株式会社の施設標準であるNGW(New Generation Workplace)の適用を図る。

都心部への移転に伴うオフィス賃借コストの上昇を、省スペース化によって抑制する。

人を中心とした環境とワークステーションづくりで社員の満足度を高める。

## レイアウト例



書類の徹底した共有化をはかり、業務効率化とアクティブ化をはかる。

オフィス全体のセキュリティ(安全・防犯など)を確保する。

全員がPCによる業務を行うという、ITへ対応する家具の採用を考慮する。

契約書をはじめとする文書類の共用化を図る。

## プランニングのポイント

業務へのコンセントレーションとグループ内のコミュニケーションの両立を図るために、背面式レイアウトでアクティブ方式(フリーアドレスへの準備)を採用して、グループ内の見通しをよくするとともに、書類の共有化と電話のワイヤレス化により担当不在時の対応の迅速化をはかった。

明るい木目調を基本とし、メタリックシルバー、ブルーグリーン、ラベンダーの3色を組み合わせ、女性らしい柔らかみと同時にアクティブな感じを持たせた。

各ワークステーションに煩雑な個人管理の書類の出し入れをサポートする扉付デスク上棚を設置することで、作業効率とスペース効率の向上を図った。

曲線の形状をしたデスク天板を採用し、円弧状のワークセッティングとすることでVDT作業をサポートした。

ファイリングシステムの導入により机上の書類をなくし、ワークステーションの35%縮小を実現した。

共用文書は背面式レイアウトの中央にオープンキャビネットを設置し、フリーアドレスへの対応の準備をした。

オープンキャビネットの天板上に電気、通信ケーブルの配線を可能とし、プリンターを配置した。

植栽を主要な部分に配し、プリンターなどの機器類は目立たないようにした。

受付と執務室は距離をあけてセキュリティ確保した。

喫煙は建物の共用エリアを利用。オフィス内は全室禁煙とし、臭気、健康に留意した。

すべての壁面は大きく開けてアートを導入し、人にやさしいイメージをもたせた。

## 納入主要什器

TNTデスクシステム、センサーチェア、オープンキャビネット(特注)、アート等。