資料 7

チェンジマネジメント 新しい働き方方針の作成 庁内展開等への支援

WT活動の目的と検討対象

活動の目的 ①新しい執務環境の在り方を検討する

- ②新庁舎の執務環境整備を、自分事としてとらえていく意識醸成
- ③自部門へ持ち帰り周知をおこない新しい庁舎の在り方を全庁に浸透させていく

検討の対象 本移転の執務環境の在り方

- 執務環境スタンダード (種類別)
 - デスク計画の方針(仕様、運用(フリーアドレス/グループアドレス/固定席))
 - 個人収納の方針
 - 役職者席の方針
 - 打合セスペース等のデスク以外のスペースの方針
 - ユーティリティスペースの方針
- 窓口(来庁者対応スペース)の在り方
- サイン計画

② 楽しむ
 … 積極的に参加しましょう!

② **尊重する ・・・・** 人の考えは否定せず、**すべての意見を大事**にしましょう!

③ **可能性は無限 … 自由**に発想しましょう!

④ 記録する … アイデアや意見はすべて書き残しましょう!

グループディスカッション
コンセプト案の
共有
コンセプト案から
職員の働き方を考える
活動を分類する

WT活動のスケジュールと実績

第1回	R6年11月12日(火)	オリエンテーション インプット+意見交換ワーク	オカムラオフィス(グランフロント大阪)視察 現状の感じている課題と見学を通して気付いたこと、取り入れたいことをディスカッション
第2回	R6年12月19日(木)	調査結果報告+意見交換ワーク	O-score、ヒアリング等の結果共有
第3回	R7年1月16日(木)	インプット+意見交換	守山市視察 見学を通して気付いたこと、取り入れたいことをディスカッション
第4回	R7年2月18日(火)	働き方の指針を考えるワーク	新たな執務環境構築の指針になるような新たな働き方を検討する ありたい姿を実現するために重要なオフィスでの活動を考える
第5回	R7年3月21日(金)	新しい執務環境を考えるワーク	オフィスでの活動を具体的にイメージし、ありたい姿を実現するために必要な空間の要素を考える
第6回	R7年4月	レイアウト等検討	3月までの検討結果を踏まえカタチに整えるワークを開始する
第7回	R7年5月	レイアウト等検討	新庁舎のサインのあり方、見え方、メンテナンス方法を考える
第8回	R7年6月	レイアウト等検討	新庁舎 1 ~ 2 階にレイアウトを配置、意見交換をおこなう
第9回	R7年7月	レイアウト等検討	新庁舎のサインの考え方をまとめていく
第10回	R7年8月	レイアウト等検討	A B Wスペース、役職席等の考え方の意見交換をおこなう
第12回	R7年9月	レイアウト等検討	執務空間や来庁者エリアのプレビューをおこないカタチを整える
第13回	R7年10月	報告会+働き方イメージするワーク	レイアウト案、サインイメージの報告 新しい執務環境で働くことを想像して使い方を検討する

第2回テーマ:調査結果報告+意見交換

現状の門真市の働き方について知り、これからの働き方としてどうあるべきかを考えました

調査結果の 共有 グループディスカッション 全体共有 ・ 働き方タイプ分類 ・ O-score ・ 印象に残ったこと、課題に感じたこと、良いところ ・ 考えられる要因を書き出し、整理 ・ 特に大事「=今後も大切にしていきたい、優先的に改善が 必要」だと考えるものに印 ・ 門真市職員として大事 にしていきたいこと ・ 議論が活発におこなわ れたもの

第3回テーマ:守山市庁舎視察

概要説明

自治体オフィスの先進事例を視察し、新しい働き方やオフィス空間を具体的にイメージしました

視察







質疑応答

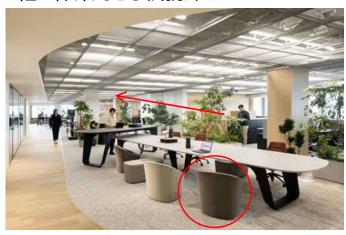




WT活動(前半)を実施し傾向把握、後半の各論に向けた方針イメージ OサンプルO

フリーワークエリア

設計部、総務部、事業部、拠点外出張者など多様な従業員が混ざり合って気軽に作業できる執務席。





想定されるアクティビティ

- ・チームメンバー以外の従業員と思い立ったときに相談できる
- ・効率的に個人作業ができる

エリアのポイント

- ・ビッグテーブルなど様々な働き方に応じた多様な席を用意
- ・通路を歩く人と視線が合いやすい
- ・適度な距離感で働ける

プロジェクトスペース

プロジェクトメンバーで集まって、じっくりディスカッションできるミーティングスペース。





想定されるアクティビティ

- ・チームメンバーとじっくりディスカッションできる
- ・チームメンバーと共同で作業ができる

エリアのポイント

- ・周囲を気にせず話せる適度な囲われ感
- ・大きく資料を広げて作業しやすい
- ・情報共有ができるモニターやホワイトボードがある

グループアドレスエリア

部門でエリアを予約して使う執務席。部門メンバーで集まって周囲の状況を感じながら働くスペース。





想定されるアクティビティ

- ・チームメンバーと自然に相談ができる
- ・チームメンバーの状況が感じられる

エリアのポイント

- ・用事があって立ち寄るスペースが近くにある
- ・曲線のデスクで目線が合いづらい
- ・電話や打合せの様子が感じられ相手の状況が見える

集中席エリア

音と視線を気にせずに集中して作業できるスペース。





想定されるアクティビティ

・効率的に個人作業ができる

エリアのポイント

- ・デスクトップパネル等で仕切られている
- ・人に話しかけられない
- ・書類を広げて作業できる
- ・短時間で利用する

ロサンプルO

