

R7 東京事務所オフィス改革推進事業の実施について

《R7.2月実施の第1回職員アンケート結果より》

現状・課題

- ・会議室が少ないため、他団体・企業との打ち合わせ場所がない。
- ・WEB会議スペースやソロワークスペースが足りない。
- ・倉庫の効率的な運用がなされておらず、保管スペースが足りない。
- ・ペーパーレス化・DX化が進んでいない。



解決に向けた取組み（フリーアドレス化）

- ・フリーアドレステーブル・モバイルロッカーを新たに導入し、フリーアドレス化を実施。
- ・ミーティングスペース（モニター付き）・ソロワークスペースを設置。本庁職員のサテライトオフィス機能の強化。
- ・不用物品の整理や物品の保管方法の見直し、効率的な倉庫の運用を実施し、スペースを有効活用。
- ・デジタルツール（チャット、生成AI）等やWi-Fi環境、デュアルモニター数台を導入。

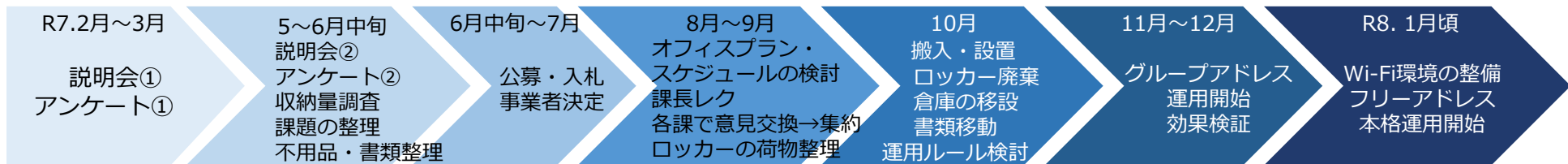
効果

- ・機能的で魅力的なオフィス環境を整備し、職員のモチベーションと生産性を向上。
- ・所内職員同士、本庁職員とのコミュニケーションを活性化し、首都圏での事業を推進。
- ・事務用品や書類を探す時間が減り、自然と整理できるオフィスに。
- ・働きやすい執務環境整備とデジタルツールの活用により業務を効率化。

不安・課題

- ・書類やモノの保管場所が足りない。※
- ・自分の荷物を置く場所がない。
- ・決裁や物品管理の運用面が不安。
- ・所在の確認が困難。
- ・窓口対応をどのようにするか不安。
- ・データ整理の運用面が不安。

スケジュール



※現在机の上にある書類、縦型ロッカーに収納されている防災用品を収納するためのキャビネットの増設が必要。（職員に実施した文書所有量調査より）
→75cm幅5段キャビネットが8個追加が必要