

# オフィス環境の事ならなんでも！ まるっとまるごと、お任せください！

オフィス開設・改善に関わる全ての業務を一括代行いたします！

### 空間創造

- オフィスデザイン・レイアウト設計
- 内装工事 (壁・床・天井・照明など)
- サイン工事 (壁面看板・袖看板・銘板など)

### 電気通信環境

- 弘法でんき (新電力)
- インターネット回線・ネットワーク工事
- ビジネスホン・電話回線工事 (電話・FAX)

### 人材

- 従業員募集
- 組織づくり
- 人材育成
- 人材定着

### IT構築

- セキュリティ工事
- 業務用ソフト
- パソコン
- 複合機 (プリンター・シュレッダーなど)

お客様の求める  
**オフィスづくりを  
One Stopで  
お手伝いします！**

### 広告宣伝

- Webサイト (Webサイト立ち上げ、SNSアカウント運用など)
- 各種印刷物 (挨拶状・名刺・会社案内・社名入り封筒など)

### 環境整備

- オフィス家具 (机・椅子・ロッカー・書庫など)
- 事務用品 (文具・備品・掃除用品など)
- 給茶機・ウォーターサーバ

### アフターフォロー

- 事務用品・消耗品の発注
- 複合機・プリンター保守・ITサポート
- 名刺・封筒等各種印刷物の増刷
- webマーケティング
- ビジネスセミナー・勉強会

### 業務拡大

- 従業員増員・採用
- 福利厚生 (社員旅行・研修)
- 事務所移転・リニューアル

サービス内容の詳細を知りたい方  
サービスについて詳しい話を聞きたい方

ホームページをご確認ください。  
**広島オフィスづくり.com**  
<https://hiroshima-office.com>

お電話またはWEBから、お問い合わせください。  
■専用ダイヤル **TEL.082-207-3155**  
(受付時間) 平日9:00~17:30 (対応エリア) 広島県内、山口県内

■WEBからの問い合わせはコチラ→ (24時間受付)

## 編集後記

弊社弘法がオフィスをリニューアルして2年が経過しました。「働きやすいオフィス」を目指してスタートしたこの計画ですが、まず最初に「何を持って働きやすさとするか」という大きな壁が立ちました。働く人それぞれに考えや思いが異なりますし、かといってそれをすべて落とし込むことは不可能です。家の模様替え程度であればすぐにやり直せるのですが、一企業のオフィスとなるとそうはいきません。そこで軸となったのは、「喜びの創造」という会社の経営理念でした。「それを実現するためにはどんなオフィスであればよいか」とそう考えることで、必然とリニューアルの方向が決まったように思います。これからも常に進化し続けるオフィスでありたいと思っています！

**弘法オフィスづくり通信** オフィス改善情報をWEBで発信中！  
「オフィス空間づくり、IT構築、環境整備、人材育成」など、オフィス改善に関する情報はコチラから→

# オフィスづくり通信

DX/RPA/AI/働き方改革/販促強化/健康経営

Vol. 12 April 2024

働きやすい 5つの条件とは

- ITツール 情報共有
- 働きやすい 仕組み
- 福利厚生 教育制度
- 設備環境
- 理念共感 コミュニケーション



TOP INTERVIEW

弘法オフィスリニューアルから2年。働きやすさは? 業績への成果は? 弘法代表が感じるリニューアルの意義。

弘法 敦志 株式会社弘法 代表取締役



## “働きやすいオフィス”とはどんな環境か

### 雇用条件・人間関係・将来性が基準

**社**員にとって“働きやすいオフィス”とは、どんな環境なのでしょう。

それを基準づけるうえで、まずは「社員が会社を辞めたくない理由にはどんなものがあるか」について考えてみましょう。

実際の退職者や退職予備軍によく聞く理由としては、以下の3つが多くあげられます。

まず一つ目は、「労働時間や仕事内容などの条件が合わない」というものです。

長時間労働や肉体的労働などで体を壊す、報酬に納得がいけないといった、雇用条件に関することとなります。

そして2つ目は、「会社の人間関係に不満や悩みがある」というもので、これは3つの中でも最も多く聞く悩みです。

具体的には、特定の人（例えば上司や先輩）とうまくいかなかったり、上司や先輩からの圧力を感じる、全く話さなくなってしまった同僚がいるなどです。

コミュニケーションの悪化によって一度人間関係が壊れてしまうと、なかなか修復できず居づらくなるものです。

3つ目は、「会社の将来性や自分の処遇への不安がある」というものです。

会社の将来が不透明だと不安になり、自分のキャリアを描きにくく離職を考えるようになります。

#### ■退職につながる3大理由

- 労働時間や仕事内容などの条件が合わない
- 会社の人間関係に不満や悩みがある
- 会社の将来性や自分の処遇への不安がある

### 働きやすいオフィスの条件

**こ**れを前提として考えると、“働きやすいオフィス”の条件は、前述の3つとは反対の環境とも言えます。

まずは、「労働環境が整っている」ことです。

労働時間や施設・設備、賃金制度や福利厚生などがきちんと整備されており、健康的に働けるオフィスを指します。健康を害するような環境では、働きやすいとは言えません。

次に、「人間関係が良好」であることです。

左記の通り、人間関係は会社における社員の悩みで最も多いもの。「働きやすい会社」＝「良好な人間関係」をイメージする人も多いのではないのでしょうか。

上司と部下、同僚同士などの人間関係が良くないと、ストレスを感じ、モチベーションを維持するのが難しくなります。

良好な人間関係をつくるには、良好なコミュニケーションが必要です。会社内でのコミュニケーションが、血液のように循環する仕組みをつくることで、人間関係やチームワークは円滑になっていきます。

そして最後の条件は、「会社の将来や自分の将来が描ける」ことです。

会社の将来性を感じる事業内容であるか、経営者の考えや方針に共感できるか、自分のパフォーマンスが発揮しやすい環境であるかが、これに当たります。

#### ■働きやすいオフィスの3大条件

- 労働環境が整っている
- 人間関係が良好
- 会社の将来や自分の将来が描ける

## 弘法のオフィスづくりの取り組み

### 人的資本経営という考え

**弘**法では、「人的資本経営」という考えのもと、会社づくりを行っています。

人的資本経営とは、“人材=ヒト”を資源(コスト)ではなく“資本”と捉え、その価値を最大限に引き出すことによって企業価値の向上へとつなげていこうという考え方で、社員一人ひとりが主体的に動き、自分自身の価値を高めていってもらいたいという狙いがあります。

そこで、まずは社員にとって働きやすい環境をつくり、気持ちよく働いてもらうための取り組みを始めました。

と言っても、ただ単にオフィスをきれいにして設備を良くするということだけではあまり意味がありません。なぜなら、そもそも社員に「この会社で働きたい」という想いがなければ、気持ちよく働くことなどできないからです。

したがって、弊社では、社員に「まずは経営理念に共感してもらうこと」が最も重要と考えています。

### 経営理念に共感した者同士のコミュニケーションが、働きやすさに

**社**員に経営理念に共感してもらうための取り組みは、大きくは「表面的・精神的・根本的・物理的」の4つの側面に分けることができ、このうち弊社では【精神的かつ根本的】なものを一番大事と考えて、取り組んでいます。(※下図参照)

精神的かつ根本的なものとは、「経営理念への共感と良好なコミュニケーション」を指します。

これは、経営理念に共感した社員同士がコミュニケーションを取ることで、よりモチベーションが高まり、一致団結して働ける環境＝働きやすさにつながるという意味です。

根本的な考えがズレた者同士がいくらコミュニケーションを取っても、なかなか前には進みません。

その次に重要なのが、「ITツールの活用」です。

コミュニケーションには情報共有が必須です。したがって、「ITツールの活用」という物理的な側面を整えることも、働きやすさにつながる大事なポイントとなります。

### 弘法の取り組み5つの切り口

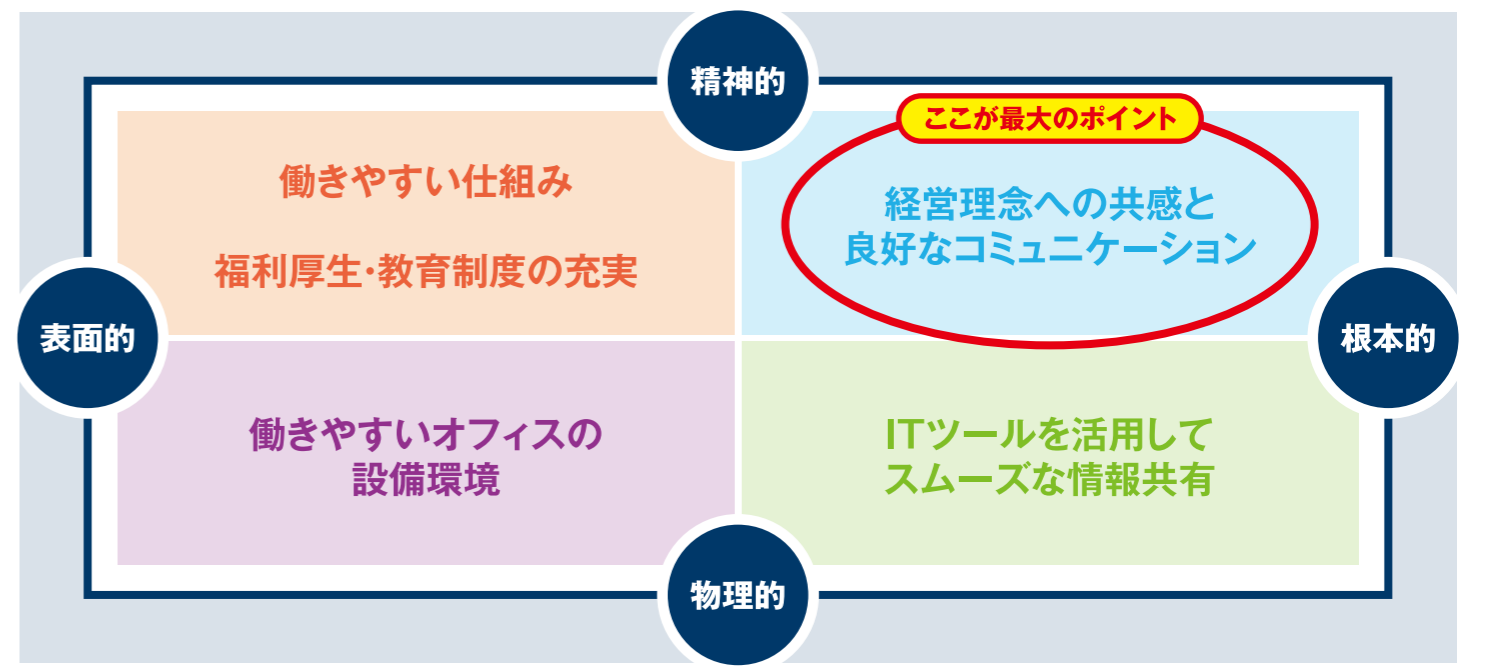
**こ**のように、弊社では、働きやすいオフィスづくりについて、「表面的・精神的・根本的・物理的」な側面をもとに、以下のような5つの切り口で取り組みを進めています。

それぞれの詳細については、次ページ以降でご紹介していきます。

#### ■働きやすいオフィスづくり5つの切り口

- ① 経営理念への共感と良好なコミュニケーション
- ② ITツールを活用して情報共有
- ③ 働きやすい仕組みづくり
- ④ 福利厚生・教育制度の充実
- ⑤ 働きやすいオフィスの設備環境

#### ■弘法が考える「働きやすいオフィス」の条件マトリックス図



# 経営理念への「共感」と 良好な「コミュニケーション」

オフィスの人間関係は、生産効率に大きく影響を与えます。生産効率が悪い企業や団体ほど、内部のコミュニケーションがうまくいっていません。

その根本にあるのがその会社の経営理念への共感であり、もし共感できない場合は、社員自身その会社で働きたいとは思えずモチベーションも上がりません。

お客様に選ばれる企業であるためには、まずは社員に会社の考え方に共感してもらい、そのうえでコミュニケーションが活性化するような取り組みが重要になります。



## 弘法の取り組み

狙い

経営理念に基づいて  
お客様に役立ちたい

# 1 経営理念への共感に基づいた業務活動

## 会社としての考え方を様々な場面で伝える取り組み

**社**員一人ひとりが違う考えで活動しては、会社としてお客様からの信頼は得られません。社員が同じ考え方のもと一致団結してこそ、より良いサービスにつながっていきます。

そのためには、まずは社員に経営理念を理解してもらい、会社としての考え方に共感してもらう必要があります。

弊社では、会議・ミーティング、研修会や個別面談などを利用して経営理念および会社としての考え方を積極的に伝え、まずは会社の考え方に共感してもらい、社員同士が同じ方向を向いて活動できるように取り組んでいます。

経営理念や考え方を伝えるうえで大事なポイントは、単に経営理念を社員に浸透することが目的ではなく、「経営理念に基づいた業務活動を行ってもらうこと」が目的であるということです。

経営理念を共有したうえで、お客様にどのように関わって役

立つのか、どう成果につなげていくのか、そのために個人の課題を改善し、社員一人ひとりがどう自分の働き方に取り入れていくかを追求していくために、会議やミーティング、研修会、面談などを実施しています。

また、会社としての考え方を理解することで、社員個人の自発的な行動が増えているとともに、考え方の相違による離職の減少にもつながっています。

会議・ミーティング、個人面談で経営理念を伝える

会社の考え方への共感・共有

共通認識による業務活動

# 2 コミュニケーションを促進する仕掛け

5S	委員会活動	コミュニケーション
ワークスタイル		ITセキュリティ

## 委員会活動や懇親会で様々な社員の交わりを促進、コミュニケーション費用の負担

**経**営理念の共有を背景に、業務や部署間の垣根を超えて、多くの社員が交わる会議・ミーティングや研修会、そして委員会活動を行っています。

4つに分かれた委員会は、それぞれ5Sの推進、コミュニケーションの促進、働き方改革・ペーパーレス、IT・セキュリティの研究といった役割を持ち、自発的に社内で実践することで得

た経験やノウハウをお客様のために役立てようという目的で活動しています。

メンバーは業務に関係なく所属しており、社員同士のコミュニケーションの活性化にもつながっています。

また、懇親会の費用を会社で一部負担するなど、会社をあげて団結力を高めています。

# 3 コミュニケーションを取りやすいオフィス環境

## 自然発生的なコミュニケーションを生み出すフリーアドレス制

**フ**リーアドレスとは、個別に席を固定せず、オフィス内のどの席で仕事してもよいワークスタイルのこと。

業務や部署間を超えた社員同士の自然発生的なコミュニケーションが生まれやすく、風通しが良くなっています。



フリーアドレス制のオープンな空間で、業務や部署間を超えて、社員同士がいつでも気軽にコミュニケーションを取りやすく、業務がスムーズに進む。

## 様々な会議・ミーティングを行えるスペース



人数や形式に対応しやすい個室。壁掛けディスプレイで資料の共有やオンラインミーティングも可能です。



大人数での会議・ミーティングができる広めの会議室。壁掛けディスプレイで資料も共有できます。



防音効果のある個室で、拠点間や顧客・取引先との秘匿性の高いオンラインミーティングにも有効的です。



室内が見える社長室は、社長を身近に感じ、社員と社長のコミュニケーション促進につながっています。

## コミュニケーションの活性化によるメリット

### コミュニケーションから“自発性”が生まれている

コミュニケーションが活性化することで自発性が高まり、社内外への自発的な提案が増えてきている。

### 離職率の減少

コミュニケーションの活性化により、上司部下間など人間関係のトラブルも減少し、良い関係が構築されることによって、離職率の低下につながっている。

# 「ITツール」を活用して スムーズな情報共有

業務を効率化し生産性を高めるうえで、ITツールの活用は欠かせません。業務を効率化するためには、いわゆる業務上の「ムリ・ムダ・ムラ」をどれだけ減らすことができるかにかかっています。例えば、資料やデータの検索、電話での連絡時間、拠点間の移動時間などは、ITツールを有効活用することで大きく改善できます。そうすることで、残業時間などの人件費削減につながるだけでなく、社員にとっても身体的な負担が軽減するなど、働きやすい環境が変わっていきます。



## 弘法の取り組み

### 狙い 仕事をムダなく自己完結できる 環境づくり

# 1 「グループウェア」の活用で スケジュール管理・文書の共有・情報の回覧

## 社員の動き・社内統一事項・連絡事項をクラウド上で共有し、業務スピードアップ

かつてはホワイトボードなどの掲示板で管理していた社員の行動スケジュール、紙の資料やメールで回覧していた社内共有情報、担当者に直接申請していた決裁事項などを電子化してグループウェアで管理し、PC・タブレット・スマホからいつでもクラウド上で共有できるようにしました。

その結果、社員同士のスケジュールをお互いが共有することで、予定や都合確認の時間と手間が削減されました。

就業規則や業務マニュアルなどの社内統一事項を随時共有できるようになり、上層部や一部担当での決定事項も、決まってすぐに回覧できるようになりました。

また、上司や担当部署の決裁が必要な事項も、かつては申請書類が通るまで数日かかっていたものが1日に、会議室の予約なども必要になったその時に抑えることができるなど、社内のすべての業務においてスムーズになり、自己完結できることも増え、全体的なスピードアップにつながりました。



社員一人ひとりの日々の動きをはじめ、社内統一事項、伝達事項などを一括管理して社内共有。他人の力を借りずに業務を自己完結できることが増え、生産性が向上。

# 2 「IT日報」の活用で、商談の流れ・顧客情報の共有、 施工管理、部下の活動分析・指導を促進

## 商談・顧客情報を「見える化」して会社として管理、人材育成にも効果あり

IT日報を活用することで、営業案件や顧客情報など商談の流れを見る化し、担当者レベルではなく会社として管理を徹底することで、担当者が変わっても同じレベルでのアプローチやサービス提供ができるようになりました。

それに加え、案件ごとの見積もりをはじめ、業務書類（発注者や売上登録など）の作成もタイムリーに行えるため、外出先での提案など商談スピードも上がり、成果につながりやすくなっています。

また、上司や先輩が部下や後輩の日々の日報を見ることで、営業活動のやり方や案件の進捗状況を分析し、効果的な指導を行うことができます。

タイムリーな指導を行えることで成長スピードも上がるだけでなく、見込客へのアプローチ方法のアドバイスにより、受注につながるといった成果も出ています。



案件や顧客の情報を日々時系列で記録することで見える化し、社内共有。会社として管理を徹底することで、安定したサービス提供と人材育成に効果あり。

# 3 「ビジネスチャットツール」を活用して 業務情報の共有や個人の課題をタイムリーに解決

LINEWORKSなどのビジネスチャットツールを有効活用して業務情報や社員個々が抱える課題の共有スピードを高めつつ、行き違いによるムダを減らしています。

また、例えば「IT」「PC」など、様々な専門グループをつかって専門知識を持つ社員を所属させておき、顧客からの相談や訪問先での突然のトラブルなど、自分では解決できない業務課題が発生した場合は、該当するグループに課題を投げかけることで、会社全体で迅速に問題を解決できる仕組みになっています。

問題になる以前の課題を事前に共有・解決することで、問題が大きくなるのを防止する効果もあります。



案件や課題ごとにグループをつくり、こまめに情報共有することで、解決スピードをアップ。

## ITツールの活用によるメリット

### 業務効率・生産性の向上

ITを活用することで、社員一人ひとりが業務を自己完結しやすくなり、仕事効率がアップ。オフィス内外どこでも仕事ができ、資料の場所なども誰かに聞かなくてよいので、仕事ははかどる。

### 問題の事前解決

業務上の問題が大きくなる前にスムーズに対応できる。社員個人が抱える課題を察知して、アドバイスできる。

# 「働きやすい」仕組み

働きやすい環境を整えることは、社員のモチベーションを高めるだけでなく、企業にとっても多くのメリットがあります。

社員のモチベーションが上がることでパフォーマンスも高まり、業務効率の向上にもつながりますし、スキルアップなどの成長スピードも上がります。

また、働きやすい＝満足度にもつながり、ワーク・ライフ・バランスが向上することで定着率もアップします。



## 弘法の取り組み

### 狙い ABWで仕事する環境を自分で選べる ～場所を限定しない新しい働き方～

# 1 ABW ~Activity Based Working~

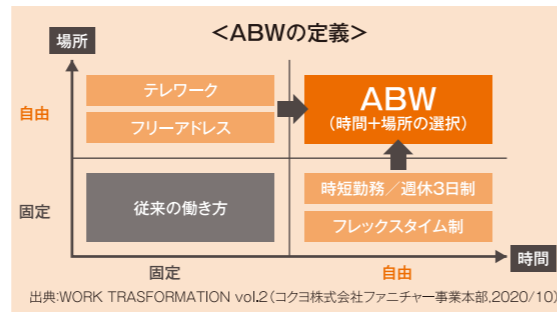
## 働く場所をオフィスに限定しない

**A**BWとは、Activity Based Working(アクティビティ・ベースド・ワーキング)の略で、「仕事をする環境は自分で選ぶ」という考え方に基づいた、ワークスタイルです。

「場所を限定しない」という意味ではフリーアドレスも同じですが、フリーアドレスの場合はオフィス内において「個人の席を固定しない」というものです。

ABWは、働く場所をオフィスに限定せず、自宅やサテライトオフィス、カフェなど、時間も含めて自由に選択できるワークスタイルを指し、特に企画職や営業職にとっては業務効率のアップが期待されます。

弘法でも、特にコロナ禍ではオフィス在籍率は40%以下まで落ちましたが、業務はスムーズに進みました。コロナ禍が開けて以降はほぼ出社の形式に戻っておりますが、外出先やサテライトオフィスなど、社内に限らずハイブリッド型で働く社員が増えており、新しいワークスタイルが定着してきています。



状況に応じて自由に利用できる様々なブースを設置し、「場所を選ばず働ける」環境を自社オフィスで実践。弘法社員だけでなく、協力業者の方でも自由にご利用が可能。

# 2 5S (整理・整頓・清掃・清潔・躰) 活動

**弊**社では、毎週2回、5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)活動の日を設定して実施することで、働きやすい環境を維持しています。

まず、【整理・整頓】とはムダを省くことです。

ペーパーレスを実施して紙の資料を電子化したり、掲示板を活用しての情報共有、また文具や工具などの個人持ちをやめオフィス内での共有化するなどにより、モノや資料を探す時間やスペースのムダを大幅に減らすことができ、業務が効率化しました。

次に、【清掃・清潔・躰】とは、気持ちよく働ける環境をつくり出し、保つことです。

フリーアドレスの導入により、一人ひとりのデスクや引き出しを無くして個人ロッカー制にすることにより、「こまめに片付ける」「整頓された状態を保つ」という意識がオフィス内で高まりました。

また、フロアごとにゴミ箱を集約して種類別に仕分けたり、清掃を当番制にして義務化することで、社員全員が気持ちよく働ける環境を維持できています。



# 3 柔軟な休暇制度やノー残業デーの設定など「働き方改革」と「健康経営」の推進

**以**前は有休休暇は1日単位でしかなく、申請にも手間がかかるため、取得率はあまり高くありませんでしたが、半日休や時間単位での休暇を設定することで、例えば、病院や子どもの参観日などに気軽に行きやすくなりました。

また、毎週水曜日のノー残業デー、育児や介護に伴う時短勤務制度、資格取得支援制度によるリスクリングの推進、インフルエンザ予防接種料支援制度など、社員が心身ともに健康的で充実して働ける環境づくりを進めています。

また、有休休暇の申請方法も電子化することで、取得率が大きく高まりました。

働き方改革の取り組み<一例>	健康経営の取り組み<一例>
○半日単位・時間単位有給休暇制度	○週2回の5S活動の実施
○毎週水曜日ノー残業デー	○インフルエンザ予防接種料全額支援制度
○法定の条件を超える育児短時間勤務制度や介護短時間勤務制度	○禁煙外来補助制度
○資格取得支援制度(検定料支援・資格手当一時金)	○年1回の定期健康診断
	○加湿器・空気清浄機・オゾンエア発生器を設置

## 働きやすい仕組みによるメリット

# ワーク・ライフ・バランスの向上による社員定着率の向上

オフィスにおける「働きやすさ」は、社員のモチベーションの維持に影響する。ひいては、日常生活の充実にもつながり、それが定着率向上にもつながっている。

# 「福利厚生・教育制度」の充実

働きやすいオフィスは、福利厚生や教育環境も整備されています。企業が福利厚生を充実させるということは、社員を大事にしているという証であり、社員への感謝を表しつつ、健康的に気分よく継続的に働いてもらえる環境を整えることで、人材の維持と獲得につながります。また、教育制度により、社員の成長をサポートすることも大事です。仕事ができるようになることで満足度も高まり、定着しやすくなります。



## 弘法の取り組み

狙い

## 人材を中心とした人的資本経営

### 1 永年勤続休暇・表彰制度

**弊**社では、人材を“資源”ではなく“資本”とする人的資本経営を行っています。その大事な資本である社員への感謝を込めて、福利厚生の拡充も随時行っており、その一つとして永年勤続休暇・表彰制度を実施しています。これは、入社5年目の社員から5年ごとに3日間連続休暇の

取得、そして15年目・30年目は、5日間連続での休暇を取得していただくという制度です。また、10年目以降からは副賞として旅行券を進呈するといった表彰も行っています。5年という節目ごとに、今までのねぎらいと今後への激励の気持ちを伝えることで、モチベーションにもつながっています。



### 2 社内コミュ会支援制度

**飲**食を共にすることにより社内コミュニケーションの活性化を図ろうという制度で、自部署に関わらず、他部署、グループ会社において社員同士が集まって行う飲食費用を、会社が一定額補助をするというものです。自部署内の決起会的な活用をはじめ、幹部会、上司と部下、部署の垣根を超えた懇親会など、社内でのコミュニケーションを図るために、積極的に活用されています。

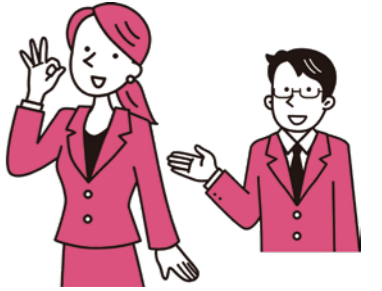
業務上あまり関わりの無い社員同士が関わりを持つことで、社内の風通しが良くなるほか、勤務時間中では話しにくい内容の話をリラックスしてできたり、プライベートな話をする事で距離が近づくなど、社内での良好な人間関係を築くうえで役立っています。



### 3 リファラル採用報奨金

**リ**ファラル採用とは、自社の社員から友人や知人などを紹介してもらう人材採用制度で、人材不足を背景に今注目されています。弊社でも福利厚生の一環として取り入れており、紹介された方の採用が決定した場合には、紹介した社員には謝礼をお渡しするほか、採用された本人には入社支度金制度が適用されます。

また、リファラル制度を導入することで、採用コストの削減にもつながり、一般採用のように不特定多数から募集するよりも、自社が求める人物像を知った社員からの紹介ということで、より理想に近い人材を採用できる可能性が高まります。



### 4 定期勉強会の開催

**レ**T関係やオフィス環境などの専門知識が必要な自社商品やサービスにおいては、営業担当者向けに定期勉強会を開催しています。専門部署に所属している社員を講師として専門知識を学びスキルアップを図るとともに、知識を身につけることでお客様により良い提案ができるため、お役立ちと満足度アップにもつながっています。



営業担当者向けに、朝・夕の時間を活用して定期的に勉強会を開催。専門知識を高め、お客様へのお役立ちにつなげている。

### 5 マネジメント層による個別勉強会

**人**的資本経営の考え方のもと、社員一人ひとりに寄り添って、随時個別に勉強会を行っています。社員の日々の業務への取り組み方や抱えている課題を念頭に、マネジメント層から声を掛け、より良くなるためのアドバイスや、課題の克服するためのきめの細かい勉強会を定期的に行って、成長を促しています。個別勉強会は集団で行う研修会などと比べ、社員一人ひとりの抱える課題に対してより具体的に切り込むことが出来るため効果的です。また、会社が期待していることや求めていることを、直接個別に伝えることで社員のモチベーションも高まり、成果にもつながっています。

また、会社が期待していることや求めていることを、直接個別に伝えることで社員のモチベーションも高まり、成果にもつながっています。



## 福利厚生・教育制度の充実によるメリット

### 経営理念への共感が高まる

人的資本経営のもと、会社の経営理念への共感が促進され、顧客や仲間、会社に貢献しようとする気持ちが高まる。

### モチベーションアップ

社員のモチベーションが高まって成果につながりやすく、好循環を生む。社員の成長スピードもアップ。

# 働きやすいオフィスの「設備環境」

社員が快適に働けることも、働きやすいオフィスの条件の一つです。快適に働くには、デスクやブース、パソコンなどのIT機器といったハード面と、コミュニケーションを取りやすい環境、集中したりリラックスできる空間といったソフト面の、両面での設備環境が必要です。オフィスの設備環境を整備することは、生産性の向上だけでなく、社員満足度も高まり、ひいては採用力の向上にもつながっていきます。



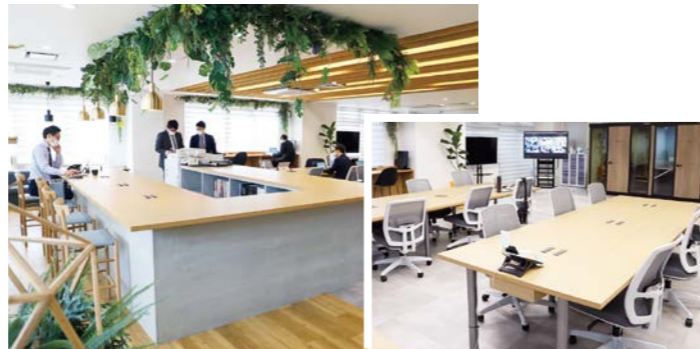
## 弘法の取り組み

狙い

## 会社における集中力と創造性の向上

### 1 フリーアドレス

**座** 席を個人で固定せず、オフィス内のどの席でも仕事ができるフリーアドレス制を導入。一人で集中したい時、チームでコミュニケーションを取りたい時、オンラインでやり取りしたい時など、業務上の必要性に応じて、居た方がよい場所を自由に選んで仕事ができる環境になっており、パフォーマンスと業務スピードのアップにつながっています。



オフィス内はどこでも自由に働ける。オープンなデスクをはじめ、個室やモニター付きなど、業務の必要性に応じて最適な環境で働けるようになっている。

### 2 端末（パソコン・スマートフォン）を一人一台支給

**社** 員には持ち運びのできるノートパソコンを一人一台支給し、業務の遂行をサポートしています。外出先や拠点でタイムリーな業務進行ができる事に加え、フリーアドレスの社内での業務もはかどっています。また、同じく一人一台支給しているスマートフォンには内線機能もあり、顧客や取引先からの連絡や来客があった場合でも、受付から直接該当社員につなげるようになっています。



社員には一人一台のノートパソコンを支給。資料を持ち歩くことなく多くの業務を進められ、段取りや打ち合わせなどもタイムリーに行えるようにすることで、生産性を高めている。

### 3 様々なミーティングスペースにモニターを設置

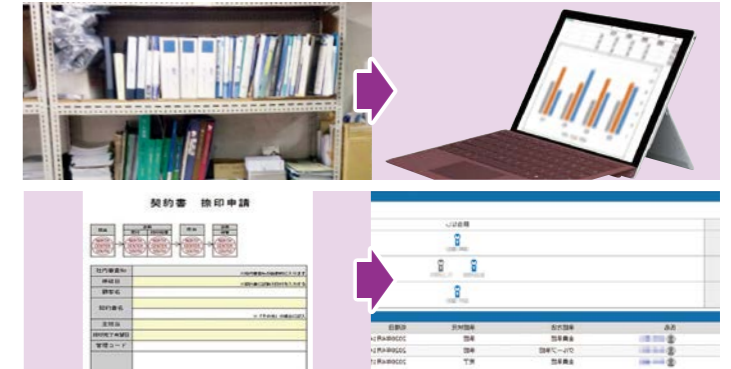
**オ** フィス内の各ブースやミーティングスペースには、可能な限りモニターを設置。会議・ミーティングや研修会で電子資料を画面で共有したり、拠点間や顧客・取引先とのオンラインでの打ち合わせなど、タイムリーなコミュニケーションを取りやすくなりました。モニターは、壁掛け、卓上、移動式など様々な種類を設置しており、業務によって使い分けできるようにしています。



オフィス内の各コーナーに設置されたモニターは、会議・ミーティングや打ち合わせ、研修会など、オフライン・オンライン両面で有効活用されている。

### 4 ペーパーレスの推進

**案** 件や顧客情報、申請書類など、以前は紙ベースであった資料は可能な限り電子化し、ペーパーレスを実施。書棚一杯に並んでいた膨大な紙の資料を、データとしてパソコン1台で管理できるようになり、書類での申請に数日かかっていた決裁がオンラインで当日決済になるなど、業務のスピードアップにつながるだけでなく、検索にかかる手間やストレスが減り、働きやすくなりました。



業務や社内申請に関わる紙の資料を電子化することで、パソコンでの一括管理が可能になり、働きやすくなった。

### 5 リラックスして仕事をできる環境づくり

**オ** フィス内には「グリーン（人工の観葉植物）」を取り入れたり、いつでも自由に飲めるコーヒーマーカーやウォーターサーバーを設置したコーナーや一人でゆっくりくつろげるブースの設置、心を休める効果のあるBGMを流すなど、ストレスを緩和しリラックスして働ける環境をつくっています。リラックスして仕事することで集中力や創造性が高まり、新しいアイデアの創出にもつながっています。



## 働きやすい設備環境によるメリット

### 発想力・創造性の向上

リラックスしながら働くことでアイデアが生まれやすく、コミュニケーションから生み出されるアイデアも多い。

### ブランディングの強化

「弘法が自社実践して、オフィス改善に取り組む」ことで、顧客に伝えたいメッセージをオフィスを通じて伝えることができ、また求職者には「ここで働きたい」と思ってもらいやすく、採用力がアップしている。



株式会社 弘法  
代表取締役  
弘法 敦志

## Q. オフィスリニューアルから2年。成果は—— アイデアが積極的に出るように

弘法では、「社員が働きやすいオフィス」を目指して数年前よりオフィスリニューアルの計画を進め、2年前に形になりました。

そもそもの狙いとしては、「(社内の)コミュニケーションを高めて創造力を生み出したい」ということでしたが、オフィスをリニューアルして社員同士のコミュニケーションがスムーズになったことで、実際に最近では(仕事上の)アイデアなどを積極的に出してくれるようになっていて、成果としていい形になってきているなという実感があります。

## Q. リニューアルするうえで意識したことは—— 経営理念に共感して働ける環境がベースになる

もちろん見た目や設備といった表面的な面もありますが、「働きやすさ」とは、社員みんなが会社の経営理念や考え方に共感して働ける環境のことではないかと、私は思っています。

したがって、オフィスのリニューアルと並行して、弊社の経営理念である「喜びの創造(働く人々に新たな価値を提供し、顧客・社員・社会に喜びを創り出すことを私たちの喜びとする)」を浸透させる取り組みも、積極的に進めています。

その結果、徐々に経営理念の共感をベースとして、**同じ方向を向いてコミュニケーションの活性化にもつながってきていますね。**

もちろん、以前も社内のコミュニケーションが無かったというわけではなく雰囲気も悪くはなかったのですが、

< 弘法オフィスリニューアルから2年。成果を聞いてみました! >

# 社員が同じ方向を向いてコミュニケーションが活性化! 経営理念を通じ、一致団結して取り組むことが大事!

対お客様への対応が、社員一人ひとりの考え方に基づいてのものだったので、やはり限界もあるんですよね。

もっと本当の意味でお客様に喜んでもらうためにも、**経営理念を通じて社員同士がつながり、会社全体で一致団結して取り組んでいくことが大事と考えています。**

そういう意味でも、コミュニケーションを取りやすいオフィス空間づくりを意識してリニューアルしました。

Q. 成果につながっているポイントは——

## フリーアドレス制による 自然発生的なコミュニケーション

いろいろ要素はあると思いますが、全員の座席を固定せずにすべてフリーアドレス制にして、オフィス内のどこでも仕事ができるようにしたことが一番大きいですね。

実際、毎日みんな自由にいろんな席で仕事していて、自然発生的なコミュニケーションも生まれているようで、普段は一緒に仕事をしない人同士で話をしたり、簡単な打ち合わせをこまめにしたりしています。

ミーティングスペースも適度にあるので、密な話をしたい場合は個室で行うなど、社員同士で積極的に良いコミュニケーションが取れているようです。

Q. 「働きやすいオフィス」とは——

## 話したい時に話ができる環境が 働きやすさにつながる

やはり、コミュニケーションを取りやすいオフィスだと思っています。

コミュニケーションを取りながら、いろんな話の中でそれぞれが成長を感じつつ、楽しみながら仕事をしてもら

うというのが、働きやすさにつながっていくのではないかと思います。

以前はオフィス全体がシーンとしていて、音を出したり話をしたらいけない雰囲気が漂っていて、個人個人がそれぞれ目の前の仕事だけをこなして帰ると感じていました。

でも今は「話したい時に話ができる」環境になっているので、コミュニケーションによって良い効果が出ていると思います。

例えば、本社には3つのチームがあって、それぞれリーダーのやり方とか部下の育成方法なども三者三様ですが、経営理念に共感してもらい、彼らが集まってコミュニケーションを取ることで、今は会社として統一できているように思いますね。

以前も会社としての考え方などは伝えてはいましたが、理論だけではなかなか伝わらないんですよね。やはり経営理念をしっかりと共有することが、必要なんだと思います。

Q. その他、取り組みはされていますか——

## IT環境やABW、福利厚生面でも コミュニケーションを支援

そうですね。コロナも明けて在宅ワークというのは減りましたが、ABWのようにどこでも同じように仕事ができる環境というのは必要です。

そのために、紙を減らし、グループウェアやIT日報などのIT環境を整備して、できるだけ仕事を自己完結できるようにしています。

また、福利厚生面でも予算を取ってコミュニケーションを支援したり、永年勤続表彰で感謝を示すなども行っています。



今は人材不足の時代なので、(一人の社員に)いかに長く働いてもらうかという問題もありますので、そういう意味でも、働きやすいオフィスにするということはとても大事なことと考えています。

コミュニケーション不足によって、不満がたまったり人間関係が悪化したりして退職ということも過去にはありましたし、ギクシャクした雰囲気の中では働きにくいですから。

Q. 今後のイメージを教えてください——

## 経営理念に共感してもらう機会を増やしていきたい

オフィスをリニューアルしたことで、オフィスそのものが経営理念を伝えるツールとしても機能するようになってきました。

今後もよりコミュニケーションを活性化しながら、会社(社長)と社員、社員間の考えのズレを減らしていきたいです。そのためにも、(社員に)経営理念に共感してもらう機会をもっと増やしていきたいですね。