

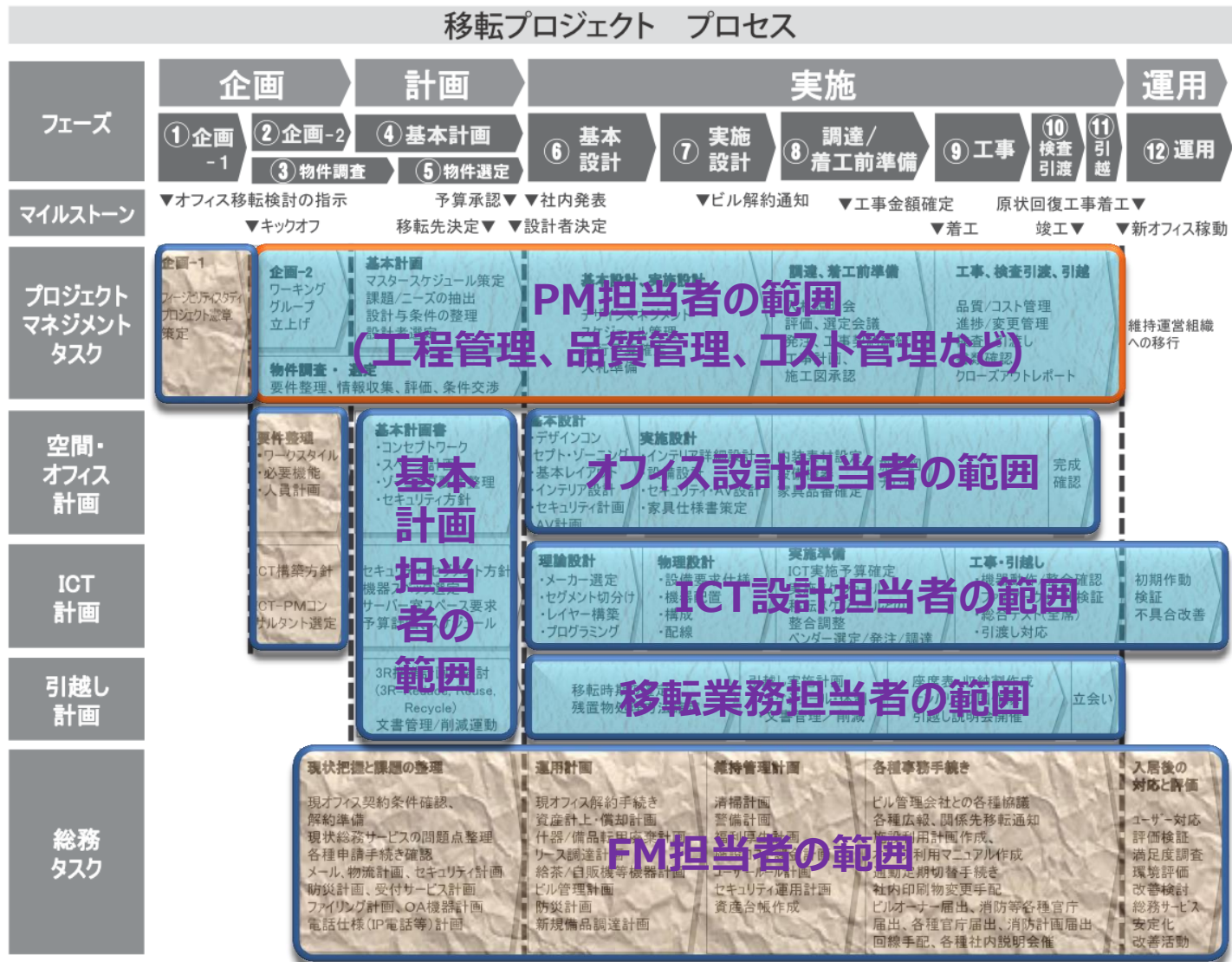
# 本日のアジェンダ

1

## TODAY'S TOPICS

- 第一部  
**FMプロジェクトマネジメント研究部会の紹介**  
講演者 吉井 隆 (NTTファシリティーズ)  
16:50~16:55 (5分)
- 第二部  
**寸劇：オフィス移転プロジェクトのあらまし**  
講演者 FM-PM部会 全メンバー  
16:55~17:30 (35分)
- 第三部  
**質疑応答**  
講演者 FM-PM部会 全メンバー  
17:30~17:40 (10分)

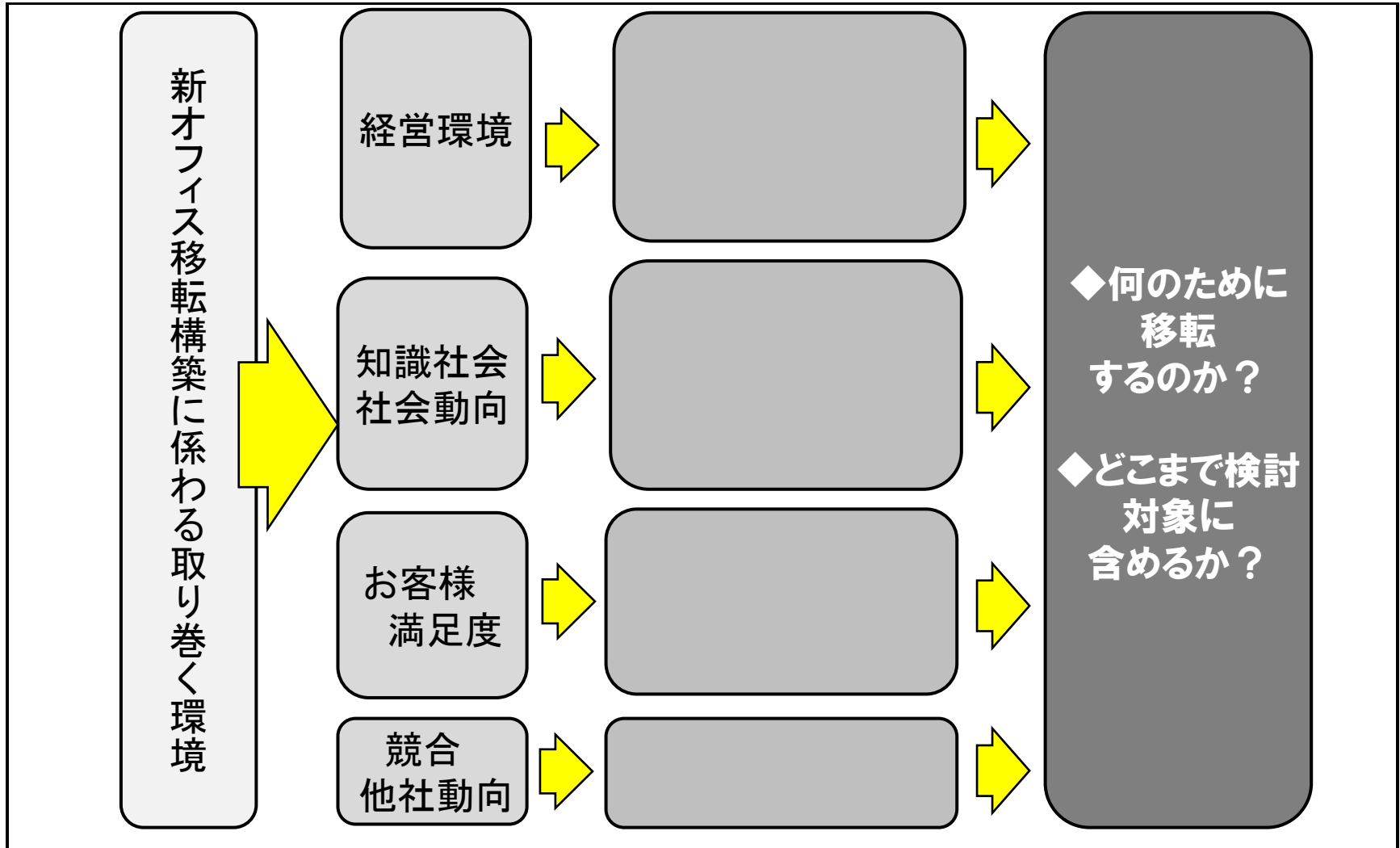
# 移転プロジェクトのプロセスとアウトソーシング分類



# シーン2：外部PMサービス提供者への相談 (企画0)

## ■ 現状分析と移転目標設定シート

No. 企-1-01

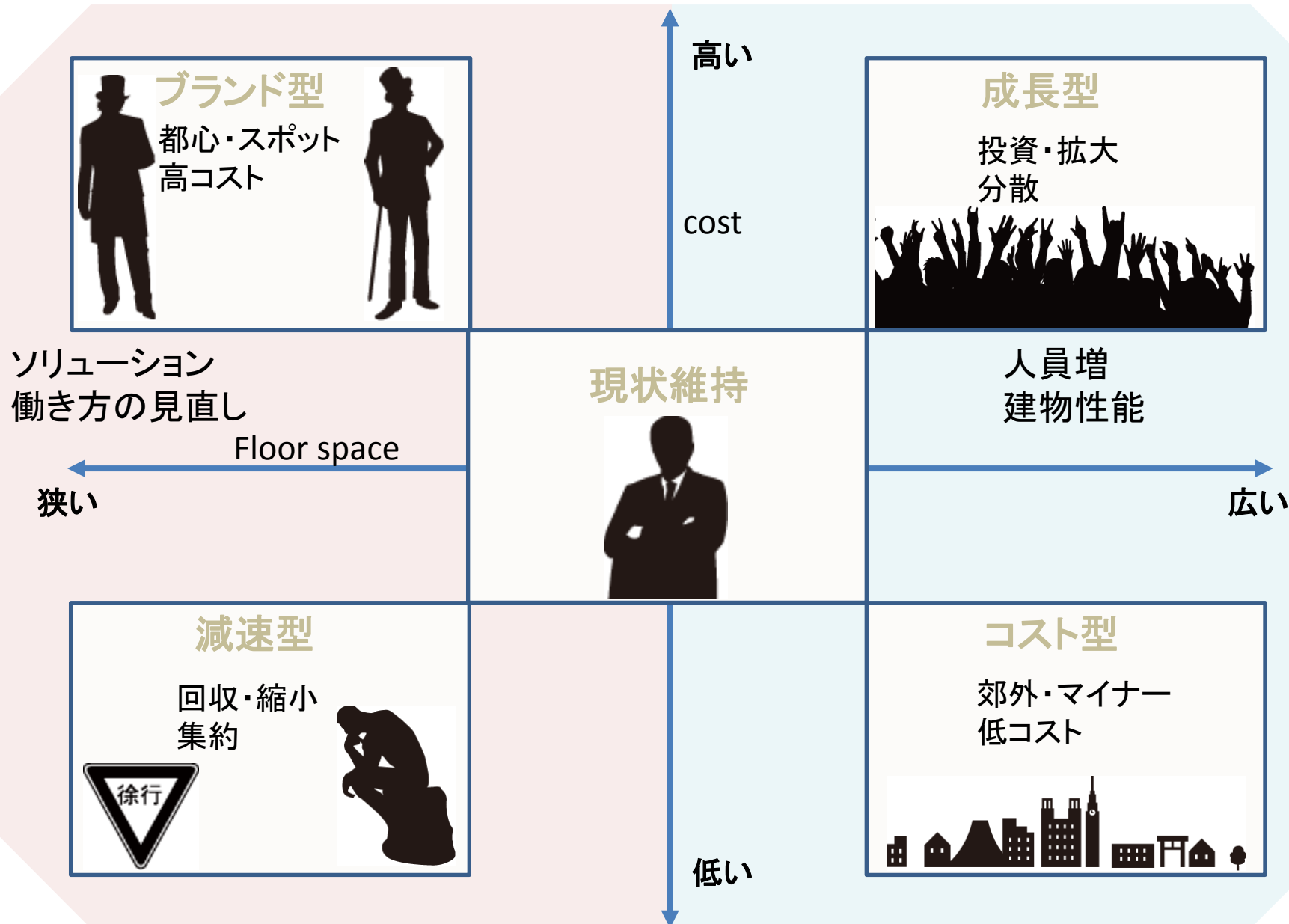


# シーン2：外部PMサービス提供者への相談 (企画0)

## オフィス移転対象物件 評価比較シート

| オフィス探索 対象物件の検討比較と評価(記入例) |  |  | 1案   | 2案  | 3案  | 4案                                | 備考 |
|--------------------------|--|--|--|---|---|-----------------------------------|----|
| 物件名                      | ビル名  | Aビル  | Bビル  | Cビル   | Dビル   |                                   |    |
|                          | 所在地<br>ビルオーナー<br>仲介業者  | 飯田橋  | 日本橋  | 新橋  | 西新宿   |                                   |    |
| 貸出面積                     |  | 15,000㎡(4,545坪)  | 15,500㎡(4,697坪)                                    | 15,000㎡(4,545坪)                                       | 16,000㎡(4,848坪)                                       |                                   |    |
| 最短利用可能日                  |  | 2014年7月末から入居可能   | 即日可  | 即日可   | 2015年3月から入居可能   |                                   |    |
| 費用                       | 敷金・保証金   | 10ヶ月   | 15ヶ月   | 15ヶ月  | 5ヶ月   |                                   |    |
|                          | 賃料   | 70万円/月 @15.3千円/坪                                       | 79万円/月 @16.8千円/坪                                   | 74万円/月 @16.3千円/坪                                      | 80万円/月 @16.6千円/坪                                      |                                   |    |
|                          | 共益費  | 含む   | 含む   | 含む  | 含む  |                                   |    |
|                          | 契約形態   | 普通契約 2年  | 普通契約 3年  | 普通契約 3年   | 定期借家契約 10年  |                                   |    |
| 敷地概要                     | 1. 玄関へのアプローチ<br>2. 実質用途(近隣の用途状況)<br>3. 敷地周辺道路状況<br>4. 防災(出水、地震備、火災)<br>5. 最寄駅からの距離<br>6. 駐車可能台数<br>7. 土地の知名度             | 駅前通りに面する<br>商業<br>駅前通りに面する<br>保潔問題なし<br>5分<br>あり、立体機械式 | メイン道路から直接<br>商業<br>駅前通りに面する<br>保潔問題なし<br>3分<br>あり、 | 主要幹線道路に面する<br>商業<br>主要幹線のため車通り多い<br>保潔問題なし<br>8分<br>? | 主要幹線道路に面する<br>商業<br>主要幹線のため車通り多い<br>保潔問題なし<br>3分<br>? |                                   |    |
|                          | 1. 竣工年月<br>2. 構造・階数<br>3. 合計面積<br>4. 基準階面積<br>5. 基準階有効面積<br>6. 床荷重<br>7. 採光、窓の方向<br>8. 仕上げ ①外壁<br>②屋上防水<br>③窓仕様<br>④床仕上げ | 2010/8(現在改装工事中)<br>S造、地上9階、地下2階                        | 2008年<br>S造8階                                      | 1905年6月<br>S造、20階                                     | 2015年 竣工予定<br>S造23階、地下3階                              |                                   |    |
| 建物概要                     |  | 東  | 南  | 南   | 南   |                                   |    |
| 建物外観写真                   |  | 写真   | 写真   | 写真  | 写真  |                                   |    |
| 施設性能                     | 構造   | OA床  | 高さ<br>標準   |   |   |                                   |    |
|                          |  | 天井   | 高さ<br>×モジュール<br>×モジュール                             |   |   |                                   |    |
|                          | ELV  | 乗用   | 台数<br>積載人数<br>スレード                                 |   |   |                                   |    |
|                          |  | 人荷用  | 台数<br>積載重量<br>スレード                                 |   |   |                                   |    |
|                          | 電気設備   | 照明   | 器具形状<br>照度   |   |   |                                   |    |
|                          |  | コンセント  | 容量   |   |   |                                   |    |
|                          |  | 電源   | 回路数<br>受電量   |   |   |                                   |    |
|                          |  | 特殊電源   | UPS<br>スぺース  |   |   |                                   |    |
|                          | 情報通信   | インフラ対応   | 整備状況<br>キヤパシタ数                                     |   |   |                                   |    |
|                          |  | 情報用配管・スペース   |  |   |   |                                   |    |
|                          | BS、CS  |  |  |   |   |                                   |    |
|                          | 光ケーブル引込  |  |  |   |   |                                   |    |
|                          | 個別対応<br>専用排気対応<br>冷暖房増設対応  |  |  |   |   |                                   |    |
|                          | 省エネ性能<br>その他   |  |  |   |   |                                   |    |
| 利便性                      | 業務<br>利便性  | 路線数<br>最寄駅<br>最寄駅からの徒歩時間<br>銀行<br>郵便局                  | JR飯田橋駅<br>5分<br>あり<br>あり                           | JR総武線新日本橋駅<br>3分<br>あり<br>あり                          | JR新橋駅<br>3分<br>あり<br>あり                               | 地下鉄西新宿駅<br>8分<br>ビル内にあり<br>ビル内にあり |    |
|                          | 生活<br>利便性  | 食堂<br>コンビニ<br>飲食店                                      | ビル内にあり<br>ビル内にあり<br>ビル内にあり                         | ビル内にあり<br>近くにあり<br>近くにあり                              | ビル内にあり<br>近くにあり<br>近くにあり                              | ビル内にあり<br>ビル内にあり<br>ビル内にあり        |    |
| その他                      |  |  |  |   |   |                                   |    |
| 総合評価(選定優先順)              |  |  | 2  | 3   | 1   | 4                                 |    |

# シーン2：外部PMサービス提供者への相談 (企画0)



# シーン4：計画コンサル登場、そして契約へ (企画2)

## 予算管理表

No. I⑥-6-01

### ■ コスト概算書

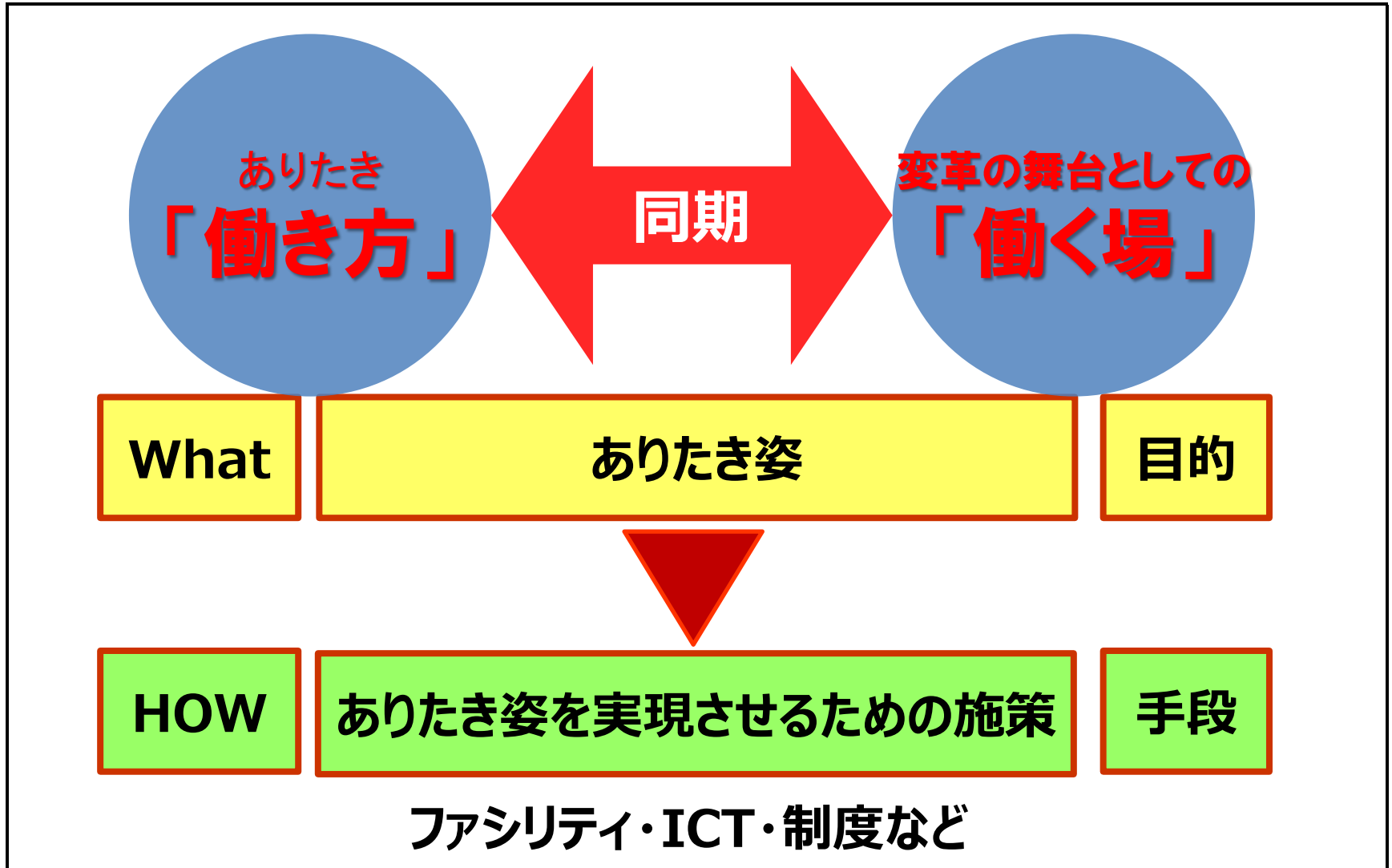
| No. | 内訳             | 当初予算 | **/**現在 | 差異 |
|-----|----------------|------|---------|----|
| 1   | 建築内装設備工事費(B工事) |      |         |    |
| 2   | 内装設備工事費(C工事)   |      |         |    |
| 3   | 新規家具工事費        |      |         |    |
| 4   | 新規ネットワーク機器購入費  |      |         |    |
| 5   | ネットワーク関連工事費    |      |         |    |
| 6   | 新規AV機器費用       |      |         |    |
| 7   | AV関連工事費        |      |         |    |
| 8   | IDカード新規システム費   |      |         |    |
| 9   | 引越し費用          |      |         |    |
| 10  | 原状回復工事費用       |      |         |    |
| 11  | 予備費            |      |         |    |
| 12  | 除却資産           |      |         |    |
| 13  | 各種コンサル費用       |      |         |    |
|     | 合計             | ¥0   | ¥0      | ¥0 |

# シーン4：計画コンサル登場、そして契約へ (企画2)

## 目的と手段

■ 目的と手段

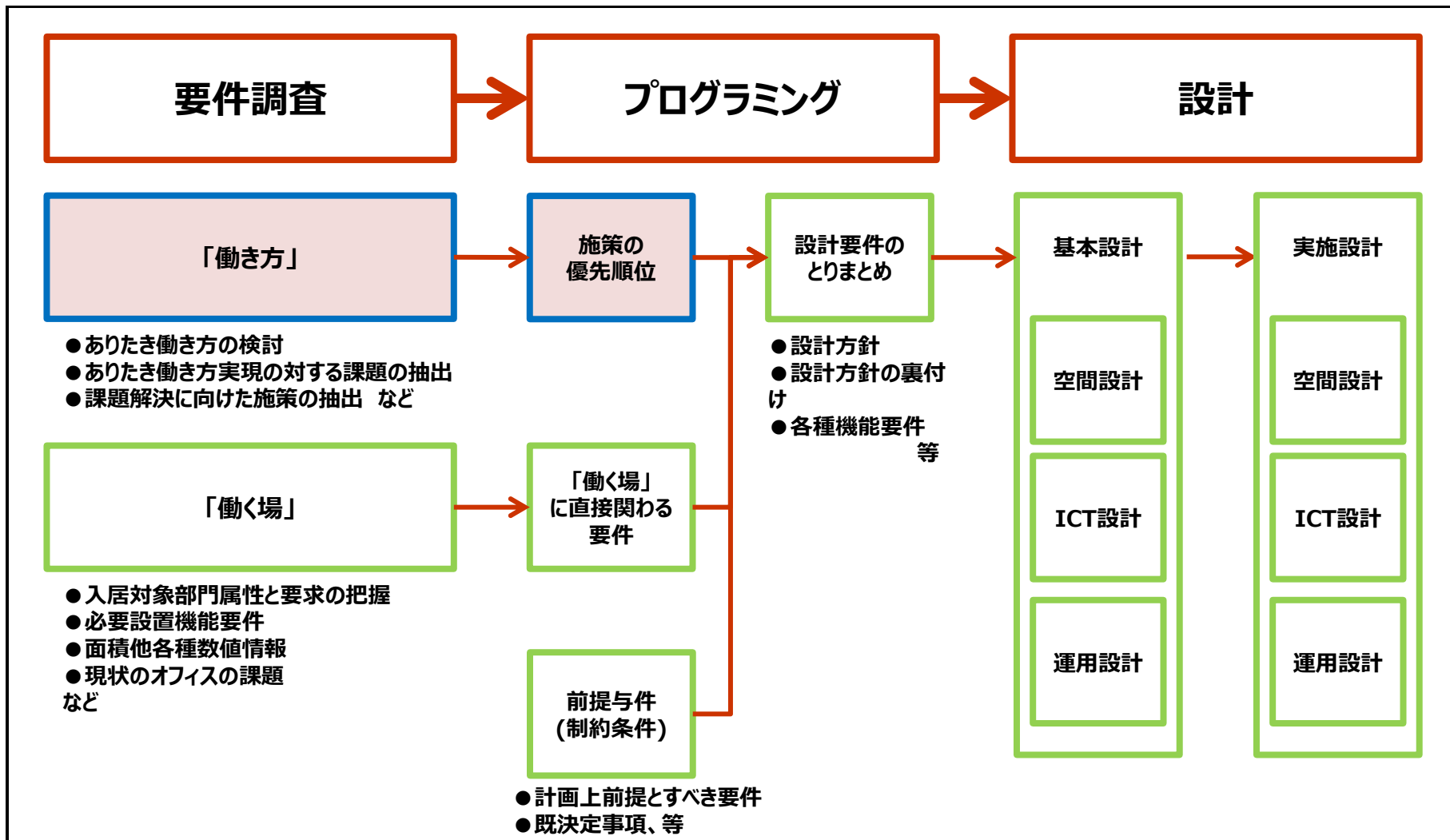
No. I⑥-6-01



# シーン4：計画コンサル登場、そして契約へ (企画2)

## ■ 計画から設計へのプロセス

No. I⑥-6-01





# プロジェクト憲章(計画概要)

プロジェクト名称: YKC55 (Yuki Chemical Go! Go!)

## 1 オフィス移転の背景: 経営環境とオフィス

### ■経営ドメインの変化

・ビジネスサイクルの短命化、ビジネススタイルに適合したワークプレスの追及

### ■労働者人口の減少、ワークライフバランス

・少子高齢化、シニア層増加・年齢アンバランス化・労働力不足、ダイバーシティへの対応

### ■クラウド化の進展

・新しいICTサービスはワークスタイルや業務プロセスを変化させる

### ■環境への配慮

・省エネルギー、CO2削減、空間、色彩など

### ■BCP、BCMへの積極的な対応

・安心安全な拠点づくり、耐震、防災対策の推進

## 2 オフィスをとりまく課題

- コスト削減: (1) ICTの利活用による業務コストの削減 :クラウド等新しいサービスへの対応
- (2) 企画内容、運営の効率化によるファシリティコスト削減

:分散オフィスの集約、エネルギーの効率的使用、長寿命化への対応

- 意思決定と実行のスピード化 :経営の見える化と共通利用の仕組み確立、集約による効率化

- オフィスの満足度向上 :お客様、従業員に対する物理面・運営面からの満足度向上

- 情報セキュリティの強化 :人の入退室管理、情報システム、ファイル管理、PC持出しなど

- 改正省エネ法、各条例・規制強化 :専用の組織体制作り、報告義務、BEMS等への対応

## 3 今回のオフィス計画で目指すもの(オフィスコンセプト)

- トータルデザインコンセプト:Eco/ICT/Work Style/Workplaceの追求と融合

・現場課題の発見と変革のシナリオを描き、WS(働き方)、ICT、WP(ファシリティ)、の全体最適化を描き追求する。そして、あらゆる環境との調和を目指しオフィス構築を実施する。

### ■Work Style

経営管理の視点、ビジネスフィールドワークの視点など複合的な課題を具現化し、その改善・改革へとつなげる。

### ■ICT

WS変革を実現する最適なICTの仕組みを構築する。

### ■Workplace

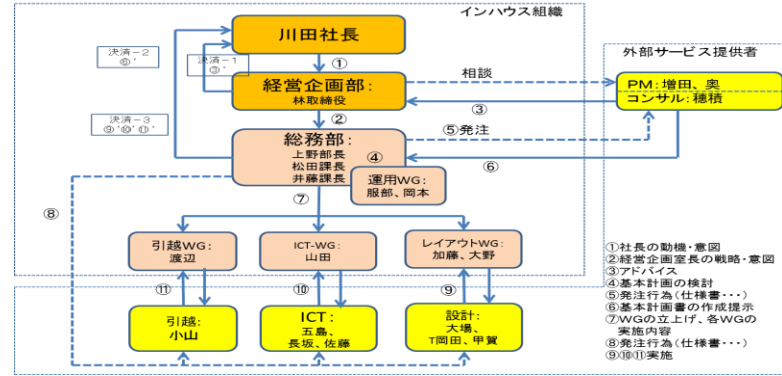
課題発見とともに、ビジョンとなるオフィス像を描き出す。

### ■ECO

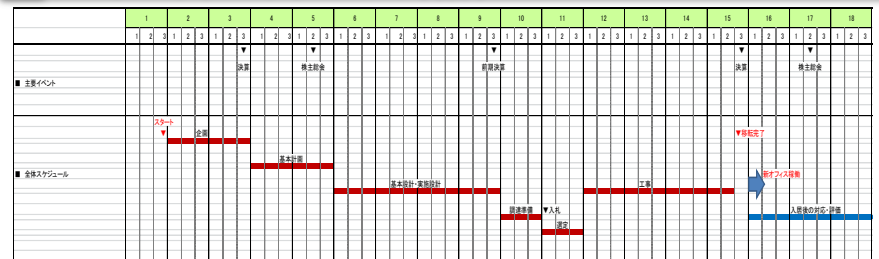
環境経営/環境業務/環境貢献を実現するオフィス像を追求する。

## 4 プロジェクトの推進体制とメンバー

プロジェクト推進 組織(案)



## 5 プロジェクトスケジュール(案)



## 6 ロケーション検討

- 東京山手線の主要地区を目標とし、複数案を比較検討の上選定する。

現在の対象地域として次の4候補がある。

- ① 西新宿地区 ② 飯田橋地区 ③ 新橋・汐留地区 ④ 品川地区

## 7 プロジェクト予算

- プロジェクト総予算を5億円とする。但し、賃貸借費用は別途とする。詳細は添付資料参照。

予備費を5%程度準備する。

## 8 プロジェクト完了の条件・ほか

- 1) 移転終了後、6か月後に実施するPOEのまとめをもって、プロジェクトの完了とする。
- 2) 当プロジェクト憲章はプロジェクトの進捗により見直すものとする。変更内容はタイムリーに情報共有をすること。

## シーン6：基本計画の完成 (基本計画 後半)

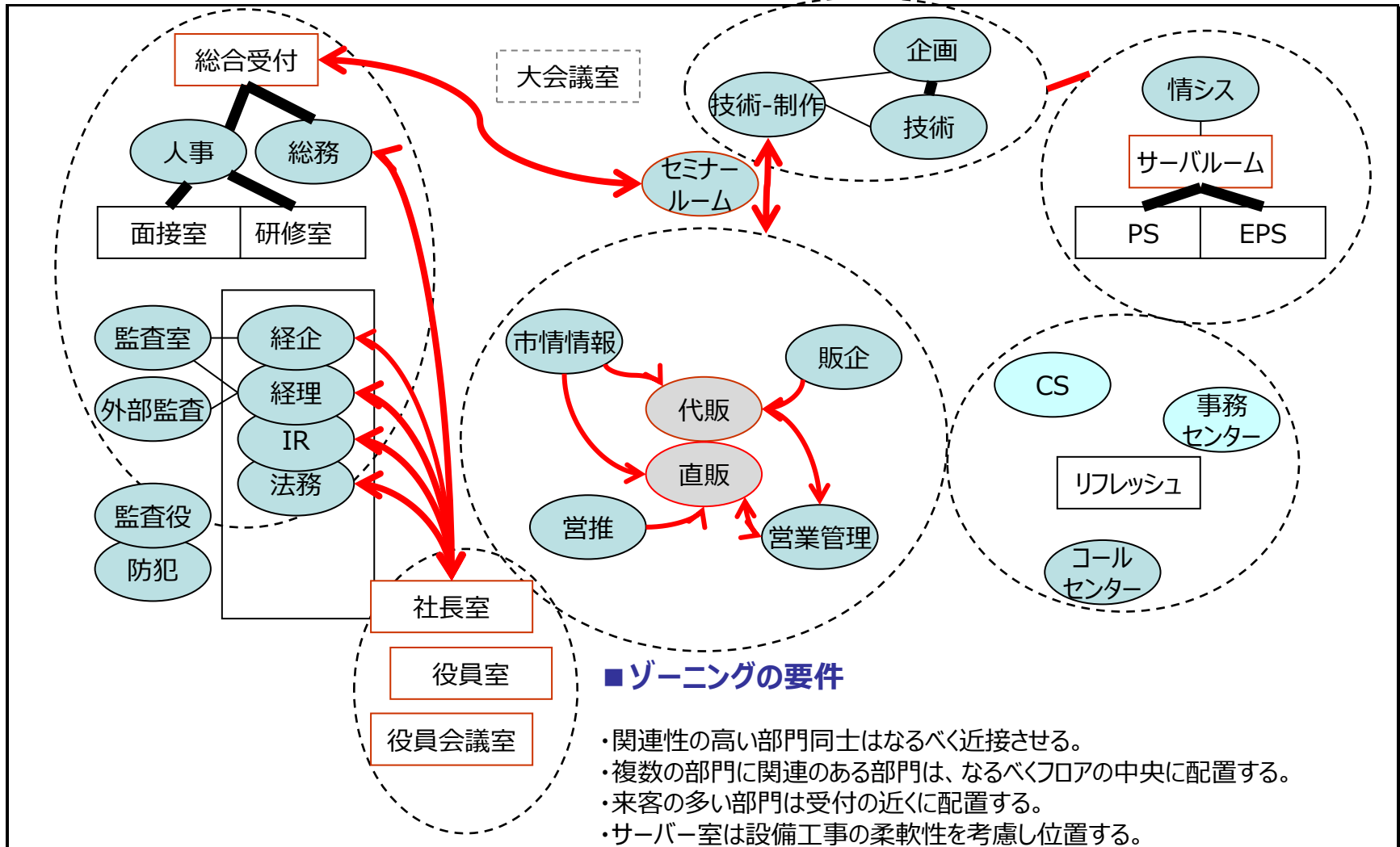
## 調査一覧

| No. | 働き方 | 働く場 | 調査項目             | 手法1          | 手法2       | 手法3    | 成果物           |
|-----|-----|-----|------------------|--------------|-----------|--------|---------------|
| 1   | ○   |     | プロジェクトオーナーヒアリング  | インタビュー       |           |        | あるべき姿、期待、想い   |
| 2   | ○   |     | ありたい働き方のイメージ     | ワーカー代表セッション  |           |        | あるべき行動様式      |
| 3   | ○   |     | 課題の抽出            | ワーカー代表セッション  |           |        | 課題            |
| 4   | ○   |     | 課題解決の施策抽出        | ワーカー代表セッション  |           |        | 施策            |
| 5   | ○   |     | アクティビティ調査        | Web調査        | スケジュール調査  | 定点観測調査 |               |
| 6   | ○   |     | コミュニケーション調査      | Web調査        | ビジネス顕微鏡   |        |               |
| 7   | ○   | ○   | 現状オフィス調査         | 観測、実測        |           |        | 現状レイアウト図      |
| 8   | ○   | ○   | 部署間近接度要求調査       | ヒアリング(ありたい姿) |           |        |               |
| 9   | ○   | ○   | 部署・機能スペース近接度要求調査 | ヒアリング(ありたい姿) |           |        |               |
| 10  | ○   | ○   | 会議室稼働率調査         | Web調査        | 会議室予約システム |        |               |
| 11  | ○   | ○   | 会議室利用人数調査        | Web調査        | 会議室予約システム |        |               |
| 12  | ○   | ○   | 課題調査             | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  | 働き方課題一覧       |
| 13  | ○   | ○   | 機能別面積配分          | 現状レイアウト図より採寸 | ヒアリング     |        | 機能別面積配分表 (    |
| 14  | ○   | ○   | 部署別面積配分          | 現状レイアウト図より採寸 | ヒアリング     |        | 部署別面積配分表 (    |
| 15  | ○   | ○   | 一人当たり面積          | 現状レイアウト図より採寸 | ヒアリング     |        | 部署別面積配分表 (    |
| 16  | ○   | ○   | 書類収納量調査          | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  | 部署別収納量/種別収納 ( |
| 17  | ○   | ○   | 情報(IT系)設備実態調査    | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  |               |
| 18  | ○   | ○   | 情報(音声系)設備実態調査    | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  |               |
| 19  | ○   | ○   | 情報(事務機器系)設備実態調査  | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  |               |
| 20  | ○   | ○   | 情報(AV系)設備実態調査    | 現状レイアウト図チェック | オフィス観測    | ヒアリング  |               |
| 21  | ○   | ○   | POE              | アンケート調査      |           |        |               |
| 22  | ○   |     | 企業風土調査           | 組織風土分析       |           |        |               |
| 23  | ○   |     | 組織課題調査           | 組織課題分析       |           |        |               |

# シーン6：基本計画の完成 (基本計画 後半)

No. I⑥-6-01

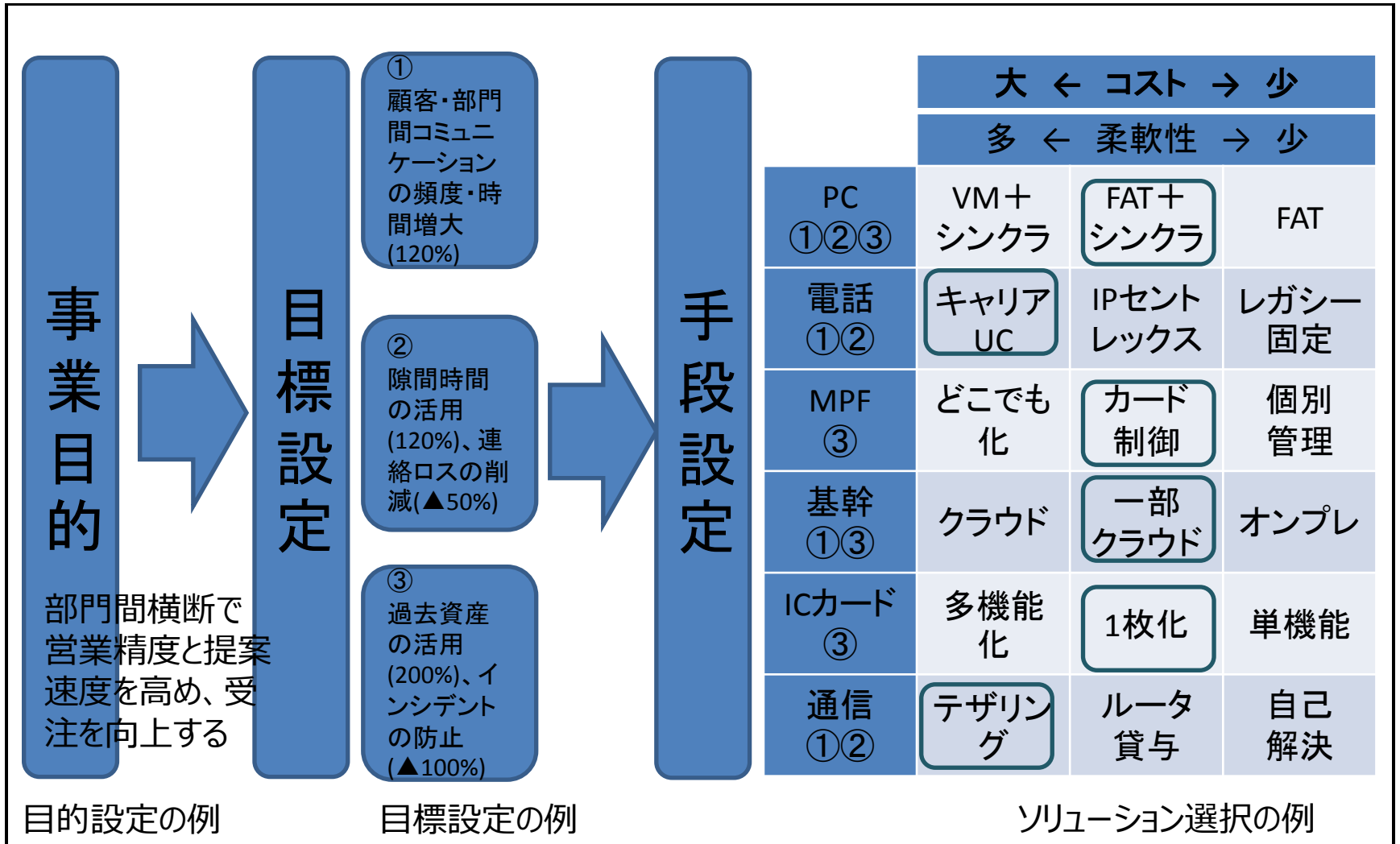
## ■ 部門間近接度分析シート



# シーン6：基本計画の完成 (基本計画 後半)

No. I⑥-6-01

## ICT基本計画検討シート

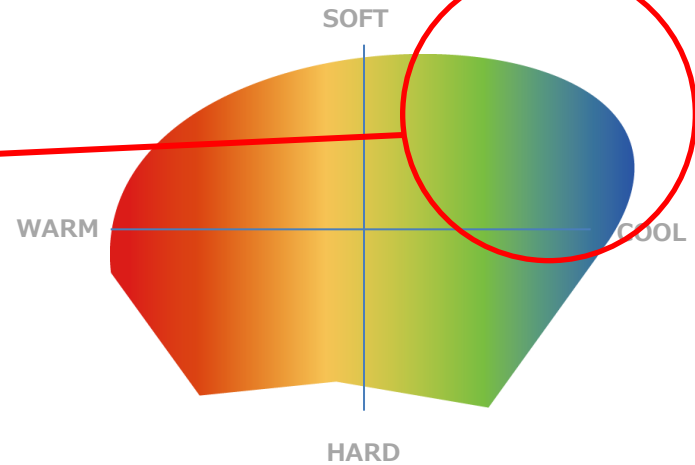


# シーン7:設計者からの提案 (基本設計 前半)

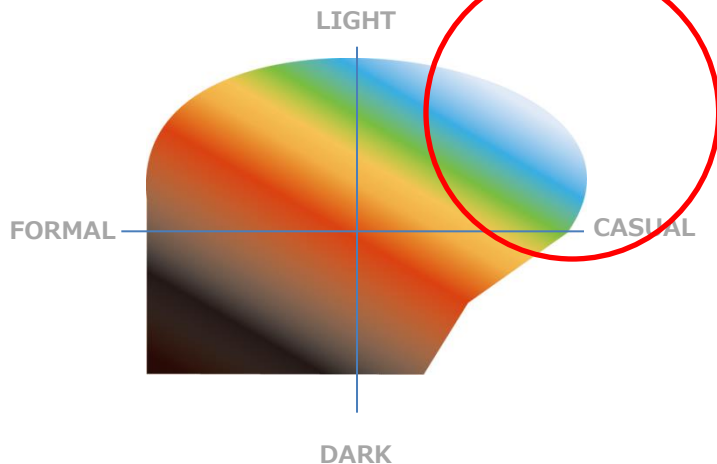
## ■ オフィスデザイン合意形成シート

No. 空⑥-6-01

### エントランスデザイン計画



### オフィスデザイン計画



- ・モチベーションを上げるには・
- ・知的生産性を上げるには・・・

この様なインテリアデザインをご提案致します。

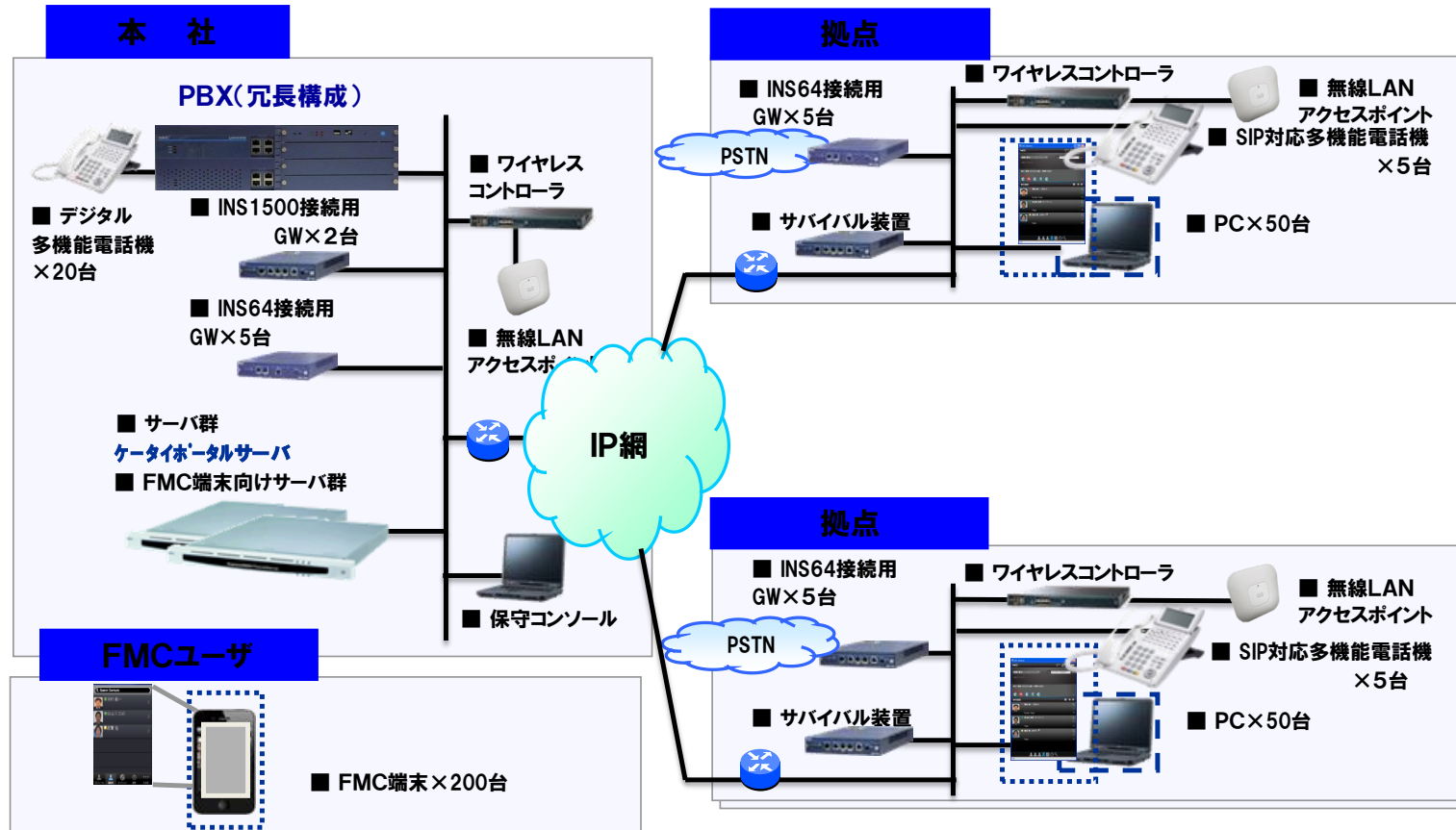
# シーン7:設計者からの提案 (基本設計 前半)

■ ネットワーク構成検討シート

No. 総〇〇-〇〇-〇〇

No. 項目

## システム構成図(全体)





# シーン7:設計者からの提案 (基本設計 前半)

## ■ 各種ソリューション導入検討シート

No. 空⑥-6-01

③オ

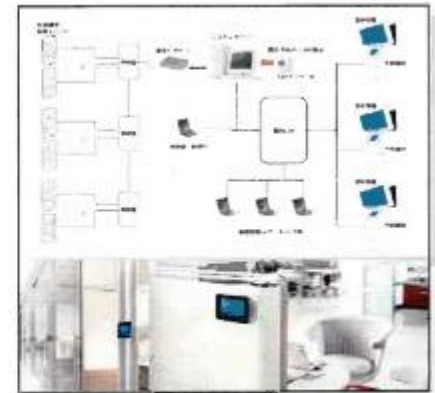
共

ユ

サ



▲オンデマンドプリント



▲会議予約システム



▲コミュニケーションシステム ツール



▲デジタルサイネージ(AV)システム



▲セキュリティシステム / ITV設備

# シーン9：引越し担当者からの提案 (引越し)

テンプレート例  
(スケジュール表、マニュアル例)

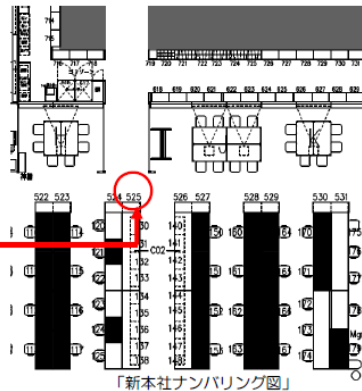
| 担当者             | 実施項目  | H24<br>4月   | 5週間前 |   |   |   | 4週間前 |   |   |   | 3週間前 |   |   |   | 2週間前 |   |   |   | 1週間前 |   |   |   | 移転作業期間 |   |   |   |   |  |  |  |
|-----------------|---|-------------|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|--------|---|---|---|---|--|--|--|
|                 |   |             | 月    | 火 | 水 | 木 | 金    | 土 | 日 | 月 | 火    | 水 | 木 | 金 | 土    | 日 | 月 | 火 | 水    | 木 | 金 | 土 |        | 日 | 月 | 火 | 水 |  |  |  |
| オフィス委員          | (1) 移転担当者の選任  | 4/13 期限     |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| オフィス委員<br>移転担当者 | (2) 従業員への説明   |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| オフィス委員<br>移転担当者 | (3) 特殊移転対象物の対応  |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| 移転担当者           | (4) 移転用資材の申込み<br>(段ボール、行き先表示ラベル等)<br>※「新本社ナンバリング図」の配布 |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| オフィス委員          | (5) 搬出完了の確認者の選任<br>搬入完了の確認者の選任                        |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| 移転担当者<br>従業員    | (6) 梱包等<br>(7) 行き先表示ラベルの記入・貼付                         |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| 移転中             | 搬出完了の確認者<br>搬入完了の確認者                                  |             |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |
| 移転後             | 移転担当者<br>従業員  | 開梱及び移転用資材回収 |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |        |   |   |   |   |  |  |  |

■対象移転日金曜日は、移転作業のため、原則17：10に退社するように周知してください。

【記入例】

| No. 8 みどり |     |      |
|-----------|-----|------|
| ビル名       | 階数  | 部(課) |
| ①         | ②   | ③    |
| レアウト番号    |     |      |
| ④         | 525 |      |
| 備考        |     |      |
| ⑤         | 1-A |      |

525番キャビネットの1段目のAと記入する



| 共用文書用段ボール   |   |
|---|---|
|  | サイズ：W452×D322×H274<br>新本社取納量分を配布します。<br>青ライン          |
|   | ※必ず指定段ボールを使用してください。<br>※後工程に再利用するため、ガムテープは使用しないでください。 |
| 個人文書用段ボール   |   |
|  | サイズ：W504×D322×H274<br>執務機タイプにより配布数は異なります。<br>緑ライン     |
|   | ※必ず指定段ボールを使用してください。<br>※後工程に再利用するため、ガムテープは使用しないでください。 |



# シーン10：プロジェクトの終了とPOE (運用)

## 満足度調査シート

No. 運⑥-6-01

| カテゴリー   | 項目                            | 満足度 | 影響度 |
|---------|-------------------------------|-----|-----|
| レイアウト   | Q1) オフィス内通路の広さ                |     |     |
|         | Q2) オフィス内関連部門の配置              |     |     |
|         | Q3) 家具や備品の配置                  |     |     |
| 自席      | Q4) 自席の机の広さ                   |     |     |
|         | Q5) 自席の椅子の座りごち                |     |     |
|         | Q6) 自席での集中のしやすさ               |     |     |
|         | Q7) 自席の収納量                    |     |     |
| 収納      | Q8) 自席周りの人との会話のしやすさ           |     |     |
|         | Q9) 共用の収納量                    |     |     |
| 気分転換    | Q10) 気分転換や息抜きのしやすさ            |     |     |
| 打合せ・会議室 | Q11) 打ち合わせコーナーの使いやすさ(大きさ、設備等) |     |     |
|         | Q12) 打ち合わせコーナーの確保のしやすさ        |     |     |
|         | Q13) 会議室の使いやすさ(大きさ、設備等)       |     |     |
|         | Q14) 会議室の確保のしやすさ              |     |     |
| 室内空間    | Q15) オフィス内の騒音(人の話声、電話など)      |     |     |
|         | Q16) オフィス内の換気(タバコの匂いなど)       |     |     |
|         | Q17) オフィス内の温度、湿度              |     |     |
|         | Q18) オフィス内の明るさ                |     |     |
|         | Q19) オフィスのインテリア(内装、絵、植木等)     |     |     |
|         | Q20) オフィス内の色合い                |     |     |
| セキュリティ  | Q21) オフィス内の整理整頓               |     |     |
|         | Q22) 防災対策(地震、火災など)            |     |     |
|         | Q23) 防犯対策                     |     |     |