

職員一丸となりオフィス環境改善へ ～首都国道事務所での取組～

小柴 絵里子・山田 和泉

関東地方整備局 首都国道事務所 総務課 (〒271-0072 千葉県松戸市竹ヶ花86)

首都国道事務所庁舎は築49年となる古い建物であり、空調設備・給排水設備などの故障や老朽化だけでなく、打合せテーブル等什器の一部故障など様々な不具合が発生しており、執務しやすい環境とは言えない状況である。

職員からも執務環境改善を求める意見が出ており、これらの庁舎に関する課題解決に向け、業務に前向きな気持ちとなる心地よいオフィスを目指した空間改善を進めるため、今回職員一丸となり実施した取組について紹介する。

キーワード 執務環境改善, コミュニケーション

1. 首都国道事務所の課題

首都国道事務所庁舎は築49年となる古い建物であり、空調設備の故障や排水管の詰まりなどが毎年度発生している。また、庁舎利用及び什器類については、会議室の一部が不用品等で物置状態になっていたり、打合せテーブルが一部故障していたりしている。

しかしながら、予算が不足しており、計画的な建築設備等の改修や物品購入ができないため、不具合が蓄積されるばかりであった。

2. 庁舎に関連する最近の動向

国土交通省全体としても庁舎の老朽化や執務環境は問題視されており、直近において以下のような大きな動きがあった。これらの動きは、当事務所の庁舎に関する課題解決に向けて、庁舎管理担当の総務課だけではなく、事務所全体で動き出すきっかけとなった。

(1) 国土交通省CX（組織変革）の始動

令和7年6月に策定された国土交通省CXにおいて、組織変革に向けた8つの項目の中に「快適な執務環境の実現」が明記されており、老朽化した庁舎・宿舍の改修の機運も高まり、予算措置も期待できる状況になっている。

(2) 「庁舎・宿舍改善プロジェクトチーム」設立

関東地方整備局において「庁舎・宿舍改善プロジェクトチーム」が設立。全ての事務所にヒアリングを実施したうえで、大規模修繕リストが作成された。部分的な改修を止め、20～30年ごとに建設当時の性能に戻す大規模修繕と、毎年発生する小さな不具合は各所修繕で維持管

理を行う方針とし、予算要求・配分方針を変更することとなった。

3. 首都国道事務所での取組

2.の動向により、当事務所でも、令和7年度当初予算にて建築及び設備の大規模改修に向けた設計費が示達された。

しかしながら、大規模改修が完了するまでには、設計→工事費の要求→予算示達・工事発注→工事と段階を踏むことになるため相当の時間を要することから、現在勤務している者にとっても快適な執務環境になるよう、“今できることは何か？”を考えて実行するため、以下の取組が始動した。

(1) オフィス改善プロジェクト設立

本プロジェクトは、業務に前向きな気持ちとなる心地よいオフィスを目指し、空間改善を進めることを目的として、総務課、予算関係部署の複数名及び事務所長を当初メンバーとして設立した。

a) 本プロジェクトの役割

月1回程度1時間議論を行い、目指したい自分たちのオフィスを自分たちで考え、“自力でできること”“外注すること”“必要物品”などを洗い出し、予算要求や実行に反映させることとした。

なお、議論した結果は、毎週開催している職員全員参加型の週例会やTeamsにより所内共有を図り、職員全員に自分事として捉えてもらい、一体感を持った取り組みとなるよう努めた。

b) プロジェクトのルール

本プロジェクトでは、所属や役職などの垣根を越えてオフィス改善に向けたより良い意見交換をするために以下のルールを決めて実施した。

- ・時間どおりに終わらせる
- ・人の意見を否定しない
- ・アイデアを“できない”と閉じ込めず、まずは言ってみる
- ・ワクワク感を大切に

これにより、不便に感じていること・前の職場で良いと思った事例・改善に向けた対策など、様々な意見交換をすることができた。

恥ずかしながら、私は「でも」という否定ワードを使い注意されることもあったが、所属や役職を問わず同じ職場で働く様々な人の意見を直接聞ける機会は大変貴重な時間だったと感じている。

c) オフィス改善に関する意見

改善したい点については様々な意見があったため、＜共有スペース＞と＜執務スペース＞に区分した。

	共有スペース	執務スペース
効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB会議できる会議室を増やしてほしい ・廊下や北側共有スペースは暗い。昼や夜が遮られているのでは。 ・会議室は施設する必要があるのか。総務課まで鍵を取りに行き、使用簿に書くのは手間。常時解放もしくはダイヤルキーにすることを検討してほしい。 ・第1会議室は不要物品、書庫が残っている→まずは廃棄・整理が必要。オフィスクリーンデイを作り直して作業してはどうか ・4人程度で気軽に打合せできるフリースペースがあるといいのではないか。 ・第3会議室とWEB作業室は使用しにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画課と工務課(できれば用地課も)は、同じ空間で仕事できると効率的。経理課と総務課のような空間は良いと思う。 ・管理課は狭いため圧迫感がある。また、閉塞感もある。 ・工務課と管理課には打合せスペースがない ・執務室を移動できるか？ →するにせよ、第1会議室使ってフリーアドレスなどお試し期間を設けては
快適化	<ul style="list-style-type: none"> ・ランチ時間に、集まる場所もない ・屋上スペースは活用できないのか？緑化などできないのか。 ・椅子・ソファの個室は狭い。1階男子トイレはタイルが剥がれている。 ・女子トイレは洋式化できるとよい。 ・フラインドが壊れている ・打合せテーブルのキャスターが壊れていて危ない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ランチ時間、暗くて気持ちも下がる。電灯つけても良いのでは。 ・フラインドが壊れている ・タイルカーペットが汚い

図-1 改善に関する意見一覧

d) プロジェクトで検討・実施を決定した事項

課題は山積みではあるが、“外注すること”や“必要物品”にはまず予算確保する必要があるため、2025年度は“自力でできる＜共有スペース＞の空間改善”を目標にして検討を進めた。

検討にあたっては、共有スペースの利用実態を明示した図面をもとに空間改善や物品の必要・不要等について議論し、不用物品の搬出・廃棄を行い、使用頻度の少ない空間を縮小・集約したうえで、①打合せスペースの増設、②オープンスペース（交流の場）の新設することを決定した。

(2) オフィスクリーンデイ開催

決定した2点を実行するため、全職員を対象としたオフィスクリーンデイを新たに設けることにした。

このオフィスクリーンデイは月1回程度かつ1時間での開催とし、総務課において全体スケジュールや実施内容等を整理し、遅くとも1週間前までに所内周知したうえで計4回実施した。

最初はこの取組が職員に浸透しておらず、総務課職員のみで実施することもあったが、開催の目的や実施内容を何度も説明し、実施結果や改善点を共有し続けた。

オフィスクリーン・デイ活動予定 R7.9v2



《オフィスクリーン・デイ》
実施にあたっては日時(原則1H/月)を決めて、一斉に行います。対象は首都圏道事務所の全職員です。
①クリア・サ・デスクは、各自で自分のデスクを整理。次に執務室内の整理を目指す！？
②共有スペースは、①とは別に参加いただける方(デスクが空いている方等)で整理を行う。

共有部のスケジュールは次のとおり(予定は仮)。

日程	場所	第一会議室	Web作業室	サブ所長室	2F更衣室
	目的	2区画に分割	打合せスペース	WEB研修・打合せ	交流の場
9月	上旬	9/1活動済 デイ① 9/17 2区画運用開始		9/19活動済 デイ② 応接台×3台移動	
	中旬				
10月	上旬				デイ③ ロッカー移設
	中旬				
11月	上旬		デイ④バージョン・机 WEB作業室 → 77 所長室に移動		
	中旬				
12月	上旬				12月は未定
	中旬				

オフィス・クリーンデイの作業対象・順番をわかりやすく示すものです。その他の作業は省略しており、デイ作業完了→運用開始ではありません。

図-2 オフィスクリーンデイ周知資料

その結果、回が増えるごとに参加者も増え、廃棄する更衣ロッカーや応接セットなど重い什器の搬出や仕切り壁の撤去など、自力では不可能だと思っていたことも実行することができ、共用スペースの空間改善が実現できた。

なお、当事務所にはエレベーターはなく階段を使って重い什器等を移動・搬出したが、職員の健康と安全を第一に無理せず実施してもらえるよう心がけた。



更衣ロッカーの移動

オープンスペース新設のため、仕切り壁を自力で撤去

写真-1 オフィスクリーンデイの様子

(3) 緑のある空間整備

空間改善とあわせて、リラクセスやストレス軽減効果のある観葉植物を会議室に配置し、緑のある空間整備も実施した。

今後すべての執務室にも観葉植物を配置できるよう、従前からの観葉植物の枝を切って挿し木した植木鉢を日当たりの良い事務所長室に置いて生育中である。



写真-2 観葉植物の設置状況・生育の様子

(4) 取組結果

これらに取り組んだ結果、打合せスペースを3箇所増設し、オープンスペース空間を新設することができた。

また、本取組と並行して、経理課では不具合のあった椅子等やWEB会議セット（大型ディスプレイ・マイクスピーカー・WEBカメラ等）の購入、管理課では無線LAN設備拡充などがなされ、各課の協力のもと空間改善と合わせて業務環境改善も実施することができた。



図-3 取組実施後の状況

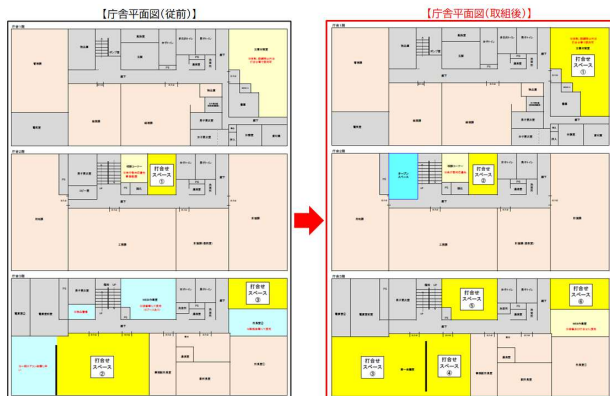


図-4 庁舎平面図（従前→取組後）

4. まとめ

2025年度から当事務所で始動したオフィス環境改善。予算がないことを言い訳にせず、“自らが実施できること”についてプロジェクトを通して各部署と協力及び議論したうえで実施することができた。

この取組が始動した結果、庁舎に関する課題を事務所全体の課題として捉え、所属間を超えて議論・実施できたことで、執務しやすい環境に向けて大きく前進できたと感じている。

なお、今回の取組を振り返るため、オフィス環境改善に関する職員アンケートを実施したところ、職員61名中36名から回答（回答率59%）があった。そのうち年度当初と比べて業務がしやすくなったと感じている職員は24名（67%）おり、無線LAN設備拡充や会議室の増設・環境整備が大変好評であった。

しかしながら、回答率からみても、オフィス環境改善への関心は高いとは言えない。通常業務が忙しい中ではあるが、老朽化した庁舎が少しずつ心地よいオフィスに変わっていくことで自身にもメリットがあると感じてもらい、多くの職員と「次は〇〇をしたらどう？」などワクワク感を持って意見交換ができるようになれば良いと思う。

最後になるが、アンケートでは<共有スペース>と<執務スペース>に分けて改善に向けた意見も記載してもらっており、次年度以降の取組に向け、再度課題整理を行っている。

今後は、2025年度に要求し示達された予算により“外注すること”等も実施しながら、職員一丸となり更なるオフィス環境改善に取り組んでいきたい。