

## オフィス改革の取組例

フリーアドレス化

ペーパーレス化

テレワークの推進

多様なミーティング  
スペースの導入

スペースの共有化



## 期待される改善効果

### ・ コミュニケーション活性化

職員同士の交流機会を創出し、業務の質の向上を図ります。

### ・ 業務効率化

多様な働く場が導入されることで、業務内容に合わせて効率的に働けます。

### ・ 公文書の適正管理

オフィス改革をきっかけとした収納庫の整理や日々のクリーンデスクにより、書類の適正管理に寄与します。

### ・ スペースの有効活用

一つの場を複数の用途や所属で共有化することで、限られたオフィススペースの有効活用を図ります。