

3密に注意!

ソーシャル・ディスタンスを 考慮した オフィスのあり方とは?

コロナとの共存を余儀なくされるいま、オフィスでも、いかに3密を防ぐかが大きな課題となります。オフィスレイアウトを中心に、ウィズコロナ時代の働く環境を考えます。

編集部

緊急事態宣言解除からほぼ半年がたち、新型コロナウイルス感染症に対する備えを行ないながらもビジネスを加速させるフェーズに入ってきたといえるだろう。

オフィス家具メーカーとしてオフィス環境のコンサルティング等も手掛けるオカムラは、緊急事態宣言中に「アフターコロナにむけたワークプレイス戦略 コロナシヨックが変える働き方と働く場」を作成。このレポートをベースにコロナ対策をふまえたオフィスのありかたを、東京・赤坂のショールーム的な機能をもたせている自社オフィスで実践しながら試行錯誤してきた。

「リモート勤務への移行でオフィスの解約が進むという話もありますが、先行きがまだ不確実な段階で、オフィスに積極的に投資しようという機運はまだ先でしょう」と、長年オフィス設計にかかわってきた同社働き方コンサルティング事業部スペースデザイン3部長の藤原篤氏は言う（以下、発言は同氏）。

実験的なオフィスとして位置付けている赤坂の拠点では、デザイナーなど約100人が所属しているが、在宅勤務等の活用で現在は

平均50%以下の出勤率に抑えられている。その工夫は中小規模のオフィスでも参考になるだろう。

安全な環境を構築するための5つのポイント

安全・安心なワークプレイスのためのデザインについて、前出のレポートでは次の5つのポイントを挙げています。

1 距離・位置を保つ

ソーシャル・ディスタンス(2m)を確保できるように、レイアウトだけでなく、座る位置や向きに配慮して密集・密接を防ぐ

人との適切な距離を保つためには、席を間引いて物理的に距離をとることが有効だ。

スペースに余裕がある場合は、机の向きを工夫して対面を避けるようなレイアウト配置を行なうことだ。

オカムラのオフィスでは席を間引くために、使ってはいけない席にビニールをかけ、互い違いの席しか使えないようにして距離を保てるようにしている。

適切な距離を保つための工夫



使ってはいけない席にはビニールをかけ、互い違いに座るようにして対面を避けている。テーブルの中央に設置された飛沫拡散防止のためのパネルは自社製品



慣れてくるとつい意識が薄れてしまうソーシャル・ディスタンス。必要な距離（2m）がどのくらいかを明示することで、日常生活でとるべき間隔を意識させる



入口と出口を分けて、入退室の導線を一方通行にすることで、すれ違いが起こらないようにして密を避ける



2 仕切る

人との距離や向きで対処できない場合はパネルなどで物理的に隔てることにより、感染リスクを抑制する

パネルやパーティションなどを設置して物理的に仕切ること、飛沫感染リスクを抑制できる。仕

通路での対面や接触の場面を減らすには、オフィスの出入口の出入りやメイン通路で歩く方向を一方通行にする、滞留するような交差点やスポットをつくらない導線づくりが効果的だ。

切るといつても完全に密閉してしまおうと換気の問題が出てくるので、どこまで行なうかはオフィスの環境それぞれで考えなければならぬだろう。

オカムラのオフィスも照明設備を利用して吊り下げた仕切りや、自立型の飛沫拡散防止パネルでデスク上を仕切るなど、場所ごとに様々な工夫を施していた。

いまオフィスでニーズが高まっているのが、Web会議等に適した「集中ブース」の設置だという。

「集まって会議をする従来の会議室を使って、Web会議を行なうと、1人では広すぎて落ち着か

3 接触を減らす

ハンズフリー技術の採用やデジタル化等により、なるべく手指で触る場所やものを減らす

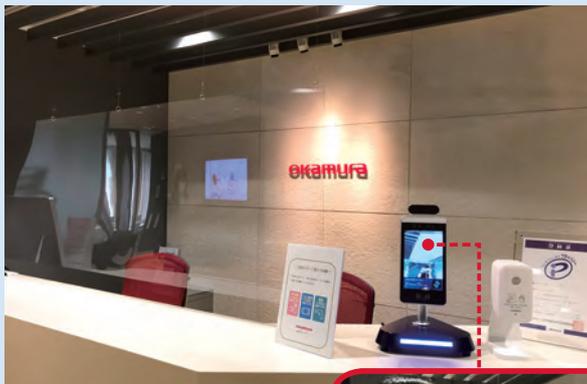
ないということがあります。マスクをはずして個人単位で使える適度な広さの専用スペースがあると、Web会議などもしやすいですよです」

理想をいえば顔認証入退管理システムや自動ドアの導入ができればよいが、それがむずかしくとも接触機会を減らすアイデアは取り

入れていきたい。給茶機やコピーメーカーなど不特定多数が触る機器で、通常業務に必要とまではいえないものは使用を控えてもらう。「安全を確保することとは別の効用として、コロナ対策にはペーパーレスが進みやすい、という利点も見えてきています。たとえば紙の資料の回覧ができないので、購入する資料は原則、電子書籍に変えました」

書類への押印をやめて決裁も電子化することも接触機会の抑制につながる。トイレのドアも課題だった。せ

・ 接触機会を減らし清潔を保つための工夫 ・



受付にも飛沫の拡散を防止するスクリーンを設置して対策を施している。入室の際には非接触の検温装置で体温を確認



トイレのドアノブを触らずに足で開閉できる器具を設置。トイレは共用部に当たるため、事前にオフィスの管理会社にも確認した



コピー機やドアノブなど触らざるを得ないところには抗菌シートを利用して対策を施している

仕事上不可欠とまではいけない給茶機などはとりあえず利用禁止に



つかく利用後に手を洗っても、ドアノブを触らないとトイレから出られないことは問題ではないかと社内から指摘があったのだ。その対策として取り入れたのが、ドアの下部に足を引っ掛けて開閉ができる器具だった。

4 清潔を保つ

頻度や範囲の見直しを含め掃除を徹底することが重要。空調環境や家具、内装などの素材にも配慮が必要

清潔を保つには、何よりも清掃

を徹底することだといえる。

ドアノブ、固定電話、デスク天板、椅子の肘かけ、共用パソコンのキーボードやマウスなど、不特定多数が触れる機会の多いものや場所については、「使用したら拭く」ということをいかに習慣づけるか。そのためには、除菌シートなどの清掃用具をすぐに使えるよう準備しておく必要がある。「そうしたものが自然に収納できるオフィス家具をいま開発しているところですよ」

清掃を外部委託していたとしても、そのやり方や頻度が適切かを

常に確認する必要がある。

ゴミ箱は共用のふた付きのものに集約し、各席のものは廃止するのが望ましい。また、光触媒による抗ウイルス性能のある素材など、抗菌、滅菌などの機能をもつ素材の活用も考えられる。

「みんなが触るコピー機のタッチパネルには、当社で医療施設向けに販売している抗菌シートを貼っています」

換気の徹底も重要だ。厚生労働省は、「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法とし

て、次のことを提唱している。

- ・ 窓が開放可能な建物の場合には毎日2回以上窓を全開にして換気する
- ・ 空気の流れをつくるため、複数の窓がある場合、2方向の窓を開放する。窓が1つしかない場合は、出入口のドアを開ける
- ・ 会議室など個室の扉は常に開放しておく

最近のオフィスビルは、そもそも窓が開けられない構造のところも多いので、室内の空気を循環させるサーキュレーター等の活用も考えられるだろう。

5 運用・ルールの方策

物理的な対策とともに運用、ルール、制度等の見直しも行うことでより大きな効果が期待できる

オフィスレイアウト等の改善とともに、多様な働き方を認める人事制度の導入などで出社人数の分散を図らないと、これまでのオフィススペースでは密が避けられないだろう。どうしても出社が必要部署についてはシフト制の勤務形態などによって出社人数が集中しないようにする。

また、フレックス勤務や時差通勤によって、通勤時の混雑を避け、感染リスクを低減する。

オカムラではオフィス内のワーカー位置情報検知システムを導入しており、各自のスマホから会社に何%出社しているかの状況がリアルタイムで確認できる。初期投資はかかるが、そうしたシステムを導入するのも一法だろう。

出社人数を抑制するための方策

出社人数を抑制するには、在宅

■ホテリングのイメージ

予約表		座席図	
○月○日	座席	予約者	
Aブロック (窓側)	A-1	佐藤	使用不可
	A-3		使用不可
	A-5		使用不可
	A-7	佐野	使用不可
Bブロック (道路側)	B-2		
	B-4	本田	
	B-6		

座席図は各自が把握できれば紙でもよい。予約表はWeb等で共有し、誰がその座席を使う予定なのかがリアルタイムでわかるようにする

勤務やり取りネットワークの推進、出勤時間が重ならないようなシフトの導入がまず考えられる。また、ウィズコロナに効果的な手法としてオカムラが勧めているのが「ホテリング」だ。これは、ソーシャル・ディスタンスを確保した座席を設定し、出社が必要な人が予約して利用する運用方法だ。社員が固定席をもたず、自由にオフィス内の座席を共有する従来

のフリーアドレスやABW（仕事の内容に合わせて時間や場所を選んで働く働き方）では、不特定多数が複数の座席を利用することになるため、感染リスクが高まってしまふ。

そこで、たとえばA区画の1、3、5というように座席に番号を振り、出社する前に使いたい座席に事前予約を入れて利用する。「ホテリングを導入すると、出

社人数を抑制する効果に加えて、万が一の場合には、誰がいつどの席を使ったかという利用履歴がトレースでき、その後の対策にも活用できます」

映画館の予約のように「画像から席を選択できる」というようなところまでつくり込む必要はない。小規模のオフィスであれば、たとえばOfficeのスケジュールシートを使って座席の予約表を作成し、それをWeb上で共有して、使いたい人はそこに使用予定を書き込むというような運用でも導入できる。中小企業にも取り入れやすい手法だとい

えよう。

「いかに生産性を高めるか」ということも考えていかななくてはならないが、コロナ対策に対応したオフィスを志向するうえで考慮すべきことは結局のところ、

- ・ソーシャル・ディスタンスの確保
- ・物理的な接触機会を減らす
- ・消毒の徹底
- ・検温・マスク着用などのルールの徹底

といった、基本的なことに集約される。

「お客様からオフィスの安全対策の提案依頼をよくいただきますが、必要な安全対策は、それぞれの企業ごとの事情や判断に合わせてご提案しています。今後は、安全・安心の確保とともに、いかに生産性を落とさないかということも重要になってくると思います」と藤原氏は話す。

働く環境の安全対策の方法としては、在宅勤務やリモートワークを導入したり、オフィスの分散化など、企業ごとに千差万別である。いずれにしても「社員の健康を守る」という意識の高さは内外に伝わるものだ。企業はそれをふまえた働く環境の構築に努めてほしい。(構成＝富重雅也)