

フリーアドレス 導入ガイド

オフィス回帰とテレワークの融合



はじめに

オフィス回帰が進む中、ハイブリッドワークを成功させる鍵はフリーアドレス。導入前に知っておくべきポイントと運用ガイドラインをまとめたので、円滑な導入のための準備と運用ルールの策定にお役立て頂けますと幸いです。

| | |
|------------------------------|-----|
| フリーアドレスとは？ | P4 |
| フリーアドレスの導入が進む背景 | P5 |
| フリーアドレスのメリット・デメリット | P6 |
| フリーアドレス導入の課題と対策 | P7 |
| フリーアドレスの導入ステップ1 現状分析と目的設定 | P8 |
| フリーアドレスの導入ステップ2 環境整備やルール策定 | P9 |
| フリーアドレスの導入ステップ3 試験運用とフィードバック | P10 |
| フリーアドレス導入チェックリスト | P11 |
| まとめ | P12 |



フリーアドレス

オフィス内の座席を固定せず、従業員が自由に席を選んで業務を行うスタイルのことです。従来の固定席制度とは異なり、個人専用のデスクを設けず、日ごとに異なる場所で働くことが可能になります。

固定席を持たない

従業員はその日の業務内容や気分に応じて座席を選べる

オープンなオフィス環境

フロア内の自由な席を利用でき部門を超えた交流が活発になる

ITツールの活用が必須

座席予約システムなどデジタルインフラの活用が必須

オフィススペースの最適化

テレワーク普及でオフィスの稼働率が低下し、固定席の活用方法が見直され、フリーアドレスにすることで、スペースを効率的に活用できる。

オフィスと テレワークの 融合

コラボレーションの促進

部署ごとの固定席をなくし、プロジェクト単位で座席を決められるため、チーム間の連携が強化されます。

働き方の多様化に対応

ハイブリッドワークの普及により、出社とテレワークを組み合わせた柔軟な働き方を支える仕組みが求められています。

導入メリット

企業側のメリット

- オフィスコストの削減
- 人材の確保・定着率向上
- 生産性向上

従業員側のメリット

- 通勤負担の軽減
- 柔軟な働き方の実現
- 選択できることでモチベーションUP

導入デメリット

企業側のデメリット

- コミュニケーション不足
- 管理体制の整備が必要
- システム導入が必須

従業員側のデメリット

- 孤独感を感じる
- 帰属意識の低下
- 仕事とプライベートの境目が曖昧になりやすい

導入時に気を付けるポイント

課題

コミュニケーション不足

帰属意識の低下

集中できる環境の確保

情報セキュリティの確保

コミュニケーションツールの導入

チームMTGや社内イベントで回避

集中エリアや個別ブースの設置

セキュリティポリシーの策定と周知

対策

フリーアドレスを導入してからでは
トラブル対処が後手に回ってしまうため
事前に分かる範囲は対策しておきましょう！



現状分析と目的設定

まずは現状把握

- ・ 出勤率 / テレワーク実施率
- ・ 座席利用状況 / 会議室利用率
- ・ 従業員の満足度や課題

これらをアンケートなどで収集して分かりやすいようデータ化。

従業員へ直接ヒアリング

アンケートやワークショップを活用して、フリーアドレスへの期待や不安を明確にし、マネジメント層の意見も聞きながら業務が円滑に進められるか検討。

目的・目標の明確化

- ・ オフィスコストの〇%削減目標
 - ・ 満足度の向上〇%目標
 - ・ 部門間交流の頻度増加
- などフリーアドレス導入の方向性を定める。



現状と課題の可視化によってフリーアドレス導入の計画が立てやすくなります。

環境整備やルール策定

オフィスレイアウト最適化

- ・各用途ごとのスペース設置
- ・動線計画の最適化

ITインフラ整備

- ・高速Wi-Fiの整備
- ・座席予約システムの導入
- ・web会議用ブースの確保

家具や備品の選定

- ・昇降デスクや集中ブースの導入
- ・モニター、キーボードの準備

セキュリティポリシーの整備

- ・個人情報の取り扱いルール策定
- ・共有PC/端末の管理体制強化

運用ルール策定と説明

- ・座席利用のルール策定
- ・清掃や荷物管理ルールの策定



試験運用とフィードバック

一定期間の試験運用を実施



まずは一部フロアや特定部署で試験導入期間を区切り、問題点を洗い出す。

従業員から意見を収集



定期的にアンケートを実施して、フリーアドレスの利用状況や改善点を確認する。

必要に応じて調整



試験運用の結果を基に、座席数や運用ルールを最適化し、改善点を反映後に正式導入へ移行。

導入前

- 目的設定が明確か？
- 現状分析が完了しているか？
- 環境整備（レイアウトなど）が完了しているか？
- ルール策定が完了しているか？
- 従業員への周知ができているか？
- 試験運用の計画があるか？



導入後

- オフィス利用状況が適切か？
- 従業員の満足度が向上しているか？
- コミュニケーションが活性化しているか？
- ITシステムの運用に問題がないか？
- ルールが適切に運用されているか？
- 定期的な改善策が実施されているか？

導入前後は、上記のチェックリストを活用して、対策漏れがないか確認していきます。もし対策が出来ていなくても焦らず、現場の状況を見ながら調整を進めていきましょう。

フリーアドレス導入を成功へ導くには、現状を理解したうえで、適切なITツールを活用し、効果測定と改善を繰り返していくことが重要です。

単なるオフィスの変革にとどまらず、企業文化や従業員の働き方そのものに影響を与えます。

本資料が、フリーアドレス導入のキッカケとなり、貴社の働き方・生産性向上に役立てられそうですと幸いです。





| | |
|-------------|--------------------------|
| 運営 | 株式会社ファングリー |
| 設立 | 2020年10月 |
| 代表者 | 松岡 雄司 |
| 所在地 | 東京都渋谷区南平台町15-13 帝都渋谷ビル5F |
| 資本金 | 25,000,000円（資本準備金を含む） |
| 従業員数 | 36名（2023年5月1日現在） |