

～ 明治安田生命ビル竣工 ～ 新しいワークスタイルの導入について

明治安田生命保険相互会社（社長 金子 亮太郎）では、明治安田生命ビルの竣工とシステム・事務関連部門以外の本社機能の集約を契機として、明治安田生命ビルを手始めにITインフラ環境等を整備するとともに、これを活用した新しいワークスタイルを導入します。

具体的には、情報管理・活用に関する一段の効率的な運営体系を構築したうえで、モバイルワーク、ペーパーレス会議・打合せ、資料の電子化等を推進します。当社は、これら新しいワークスタイルへの移行を促進し、情報を効率よく活用することで「職員生産性」と「消費資源効率」の向上を徹底させ、経営効率の質を高めるとともに事業費の削減を実現することを通じて契約者利益の創出をめざします。

あわせて、新しいワークスタイルを効果的に実現するために、ユニバーサルレイアウトと呼ばれる新しいオフィスレイアウトも導入します。

新ワークスタイル導入のポイント

1. 紙の保有量・使用量を5割以上削減

新ワークスタイルへの移行の事前準備として、本社部門では本年5月から8月の3ヵ月間で段ボール箱約4万2千個分の紙を情報再整備のもと廃棄し、紙の保有量を移転前比で5割以上削減しました。今後は電子文書管理システム等の導入により、紙の使用量についても移転前比5割以上の削減を実現し、消費資源効率の向上をめざします。

2. 情報の入手時間を5分の1程度に短縮

一元的社内ポータルや電子文書管理システムの導入により、従来の当社システムに比べて文書等情報の入手時間を5分の1程度に短縮します。あわせて、ペーパーレスのパソコン会議・打合せの実施により、効率的な会議・打合せ運営を実現し、職員生産性の向上をめざします。

3. オフィススペースを約2割削減

極力標準化したオフィスレイアウトの導入により、オフィススペースを約2割削減します。また組織改正・人事異動に伴う、電話・LAN工事等を極力無くし、オフィス運用コストの削減を図ります。

新しいワークスタイルの概要

1. モバイルワーク

明治安田生命ビルでは、オフィス内のいたるところに社内LAN接続口や無線LANエリアを設置しています。このインフラと職員が携行するノート型パソコン・PHSを組み合わせることで、特定の場所に固定されずどこでも自席と同様の環境で仕事ができます。これにより、集中検討・集中思考に適した環境を整えて、職員の業務効率の向上をめざします。

2. パソコンを活用したペーパーレス会議・打合せ

明治安田生命ビルの各フロアに設けられた会議室や打合せスペースでは、常設のプロジェクタや各種OA機器を利用して紙を使わないパソコン会議が運営できます。また、今回、社内イントラネットに散在する情報を集約し、職員相互のコミュニケーション活性化と情報活用の利便性に資する利用環境として、一元的な社内ポータル「愛称：『マイリンクNAVI』」と電子文書管理システム「愛称：『e-ファイリング』」を新規に開発しました。これにより、資料の事前コピー配付が不要となるほか、議論に必要なとなった情報をマイリンクNAVIやe-ファイリングから即時に入手することが可能となり、会議・打合せのペーパーレス化や時間効率の向上が促進されます。

3. 資料の電子化

コピーをとるように紙を通すだけで資料を電子化しデータを送付できる複合機やe-ファイリングを導入することで、同一資料の重複保管を未然に防ぎます。これにより、明治安田生命ビルへの移転対象部署の紙の保有量を移転前に比べて5割以上削減し、執務スペースの効率化を図ります。また、電子化されたデータを条件検索できるe-ファイリングを有効活用することで、必要な情報が即時に引き出せる態勢を整えて、職員生産性の向上をめざします。

4. オフィスレイアウト

新しいオフィスでは、従来あった部署間の間仕切りを廃止するとともに、業務内容や役職に関わらず、机や椅子をはじめとする執務什器などのレイアウトを極力標準化します（ユニバーサルレイアウトの採用）。これによって、オフィススペースを約2割削減するとともに、組織改正や人事異動による机の配置換えや執務什器の移動、配線工事等を減らし、オフィス運用コストの削減を図ります。

以 上