

Before

国際課特有の事情

- ・ 業務をプロジェクト単位（例：××保健大臣会合）で行うことが多い
- ・ 国際会議などの打ち合わせが多い
- ・ 夜間に会議が行われることも...

- ① プロジェクトに応じた柔軟な座席配置の必要性
- ② 打ち合わせスペースが少ない
- ③ テレワークの積極的な推進の必要性



After

フリーアドレスの導入

→ 案件ごとの柔軟な座席配置が可能に

- 不要な文書の廃棄
- 個人の所有物を入れるための新しいロッカーの設置



打ち合わせスペースの増加（1箇所→3箇所）

→ 国際会議等への柔軟な対応が可能に

課内の調査では、職員の会議回数は平均週4回、週10回以上の職員もいる中で、**大半の会議を自宅や打ち合わせスペースで対応！**



Teamsの積極的な活用

→ テレワークをさらに実施しやすく

9月は幹部職員を含め半数以上の職員が出張先を含めテレワークを実施