

FMプロジェクトマネジメント研究部会

**「オフィス移転プロジェクトのPMと
新たな要求課題に対する活動展開」**

JFMA FMPPM研究部会



2013/3/14(水)
16:50~17:40
タワーホール船堀
2F平安

本日のアジェンダ

2

TODAY'S TOPICS

- 第一部
FMプロジェクトマネジメント研究部会の紹介
講演者 吉井 隆 (NTTファシリティーズ)
16:50~16:55 (5分)
- 第二部
問題定義：オフィスづくりの新たな要求課題への対応
講演者 吉井 隆 (NTTファシリティーズ)
16:55~17:00 (5分)
- 第三部
パネルディスカッション 17:00~17:30 (30分)
ファシリテータ 穂積 義剛(内田洋行)
インハウス 服部 賢治(麒麟)、井藤 正佳(アデコ)
PM・コンサル 岡田 明浩(竹中工務店)、上野 圭一(エフエム・ソリューション)
- 第四部
ラップアップ、来年度活動計画 17:30~17:40 (10分)

研究主旨と直近の調査研究について

3

・研究主旨

ファシリティーマネジャーがプロジェクトを効果的に展開する仕組みを**プロジェクトマネジメント手法として確立**します。

・直近の調査研究項目

- ・プロジェクトの各フェーズにおける業務の深堀り
- ・**PM手法テンプレート作成への取り組み**
- ・**新たな要求課題に対する対応の考察**
- ・先進オフィスプロジェクト事例視察etc

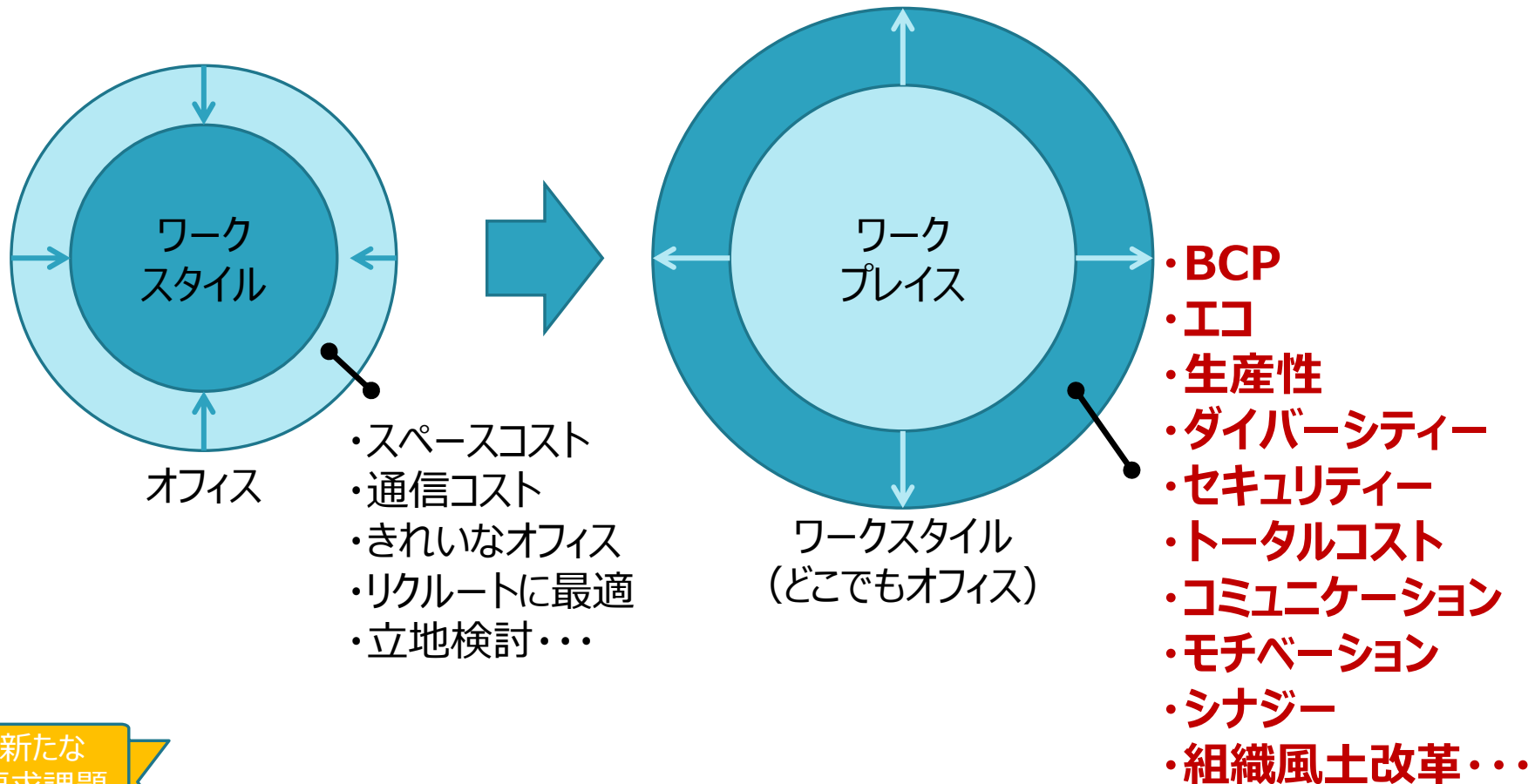
第二部

問題定義：
**オフィスづくりの新たな要求課題への
対応**

「オフィス計画」のスコープの変化

5

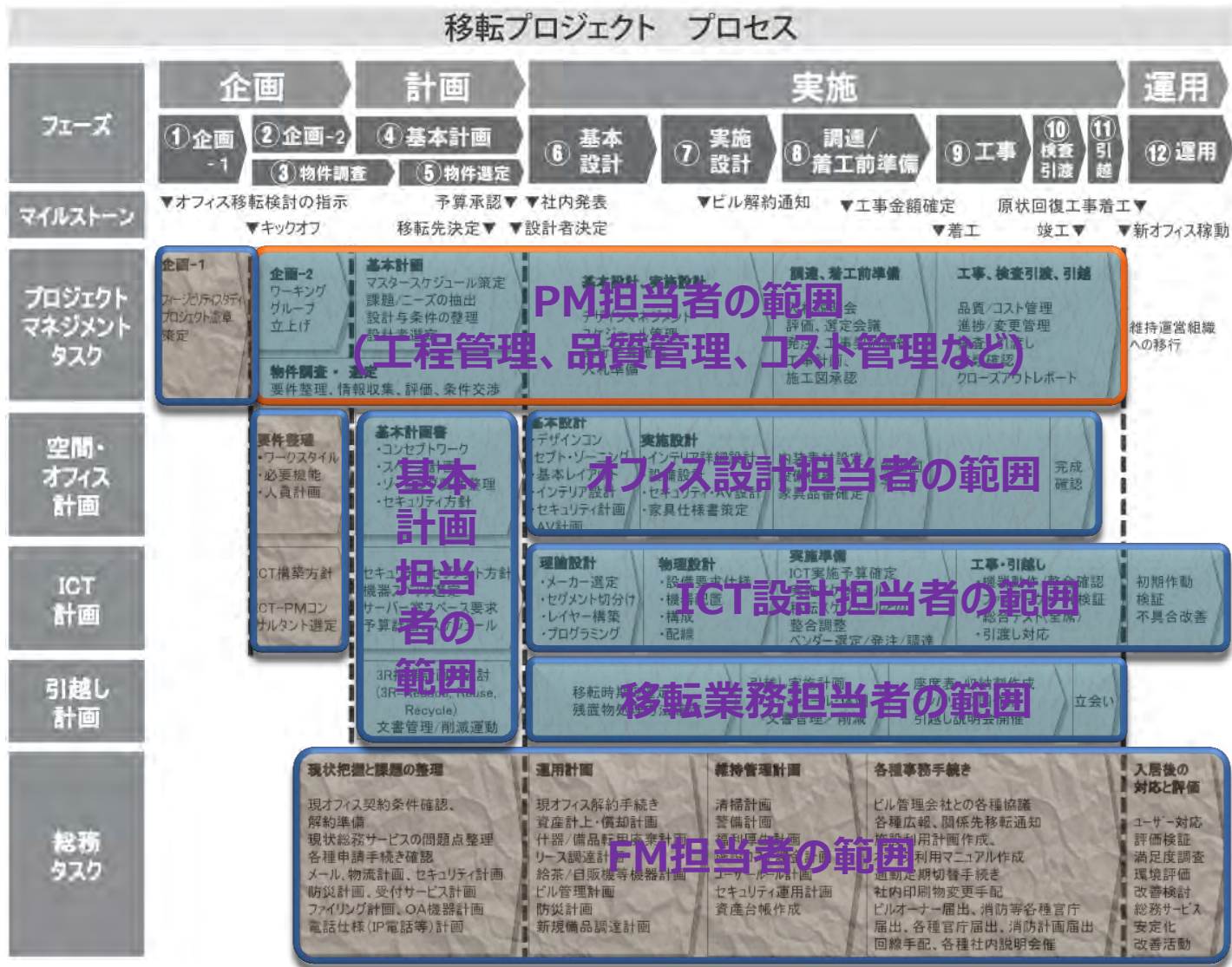
ワークスタイルがワークプレイスの上位概念に!!



新たな
要求課題

ワークスタイル整備まで含め、基本計画項目が複雑化している。

移転プロジェクトのプロセスとアウトソーシング分類



オーディエンスに問う !!

7



① 目的

- ・インハウスでつくったコンセプトワードを洗練させるのは誰の仕事？
- ・どんな企業が、どんなサービスをどのレベルで？

② 目標

- ・稟議がおりるまで費用発生できない！

③ 課題

- ・ファシリティーだけでは解決できない課題！
- ・達成目標を具現化する難しさ

④ 施策

- ・従業員の参画意識向上の難しさ

オーディエンスの関心事ベスト3

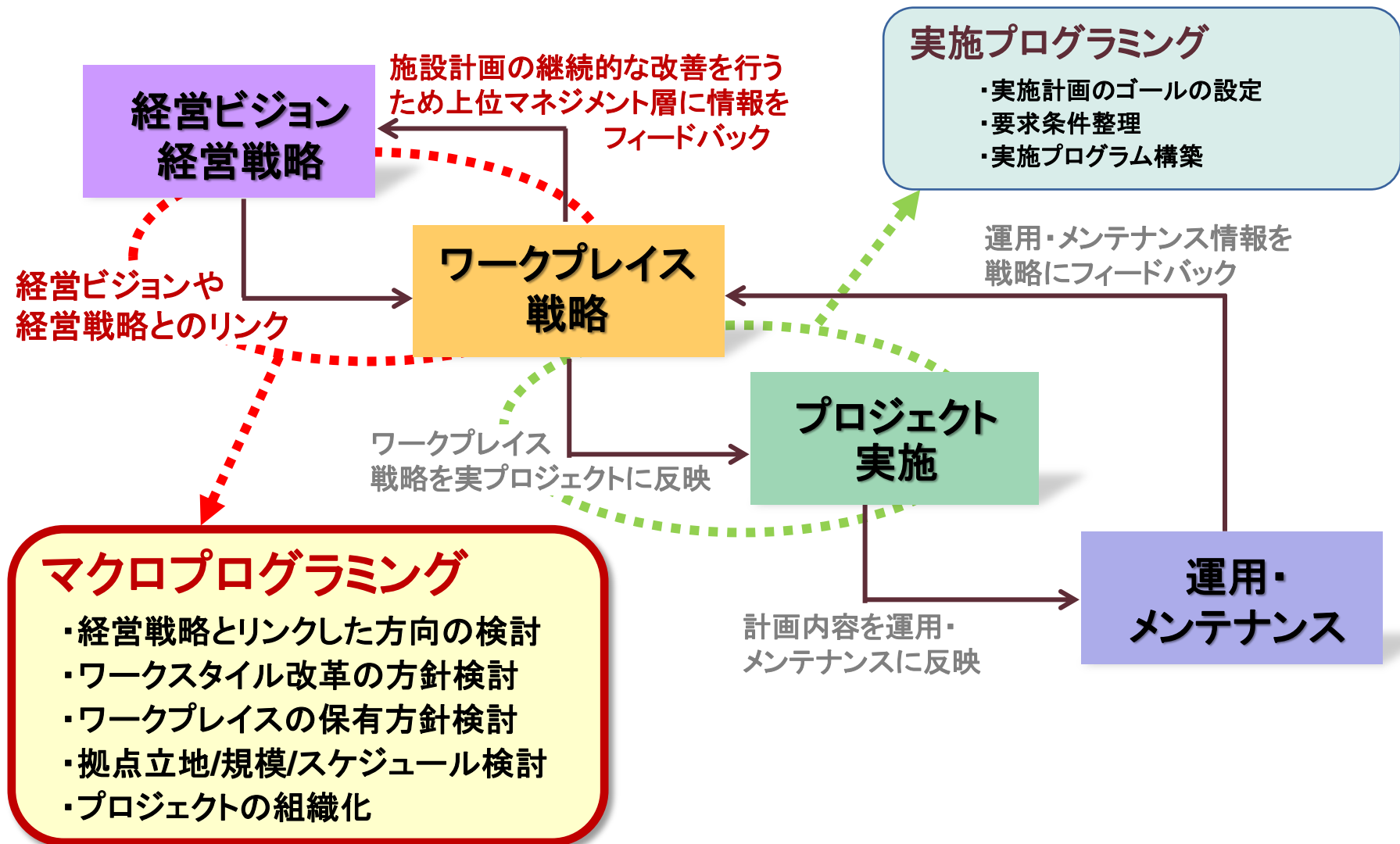
8

- A. インハウスでつくったコンセプトワードを洗練させるのは
誰の仕事？ (29/58)
- B. どんな企業が、どんなサービスをどのレベルで？
(35/58)
- C. 稟議がおりるまで費用発生できない！ (13/58)
- D. ファシリティーだけでは解決できない課題！ (21/58)
- E. 達成目標を具現化する難しさ！ (34/58)
- F. 従業員の参画意識向上の難しさ！ (14/58)



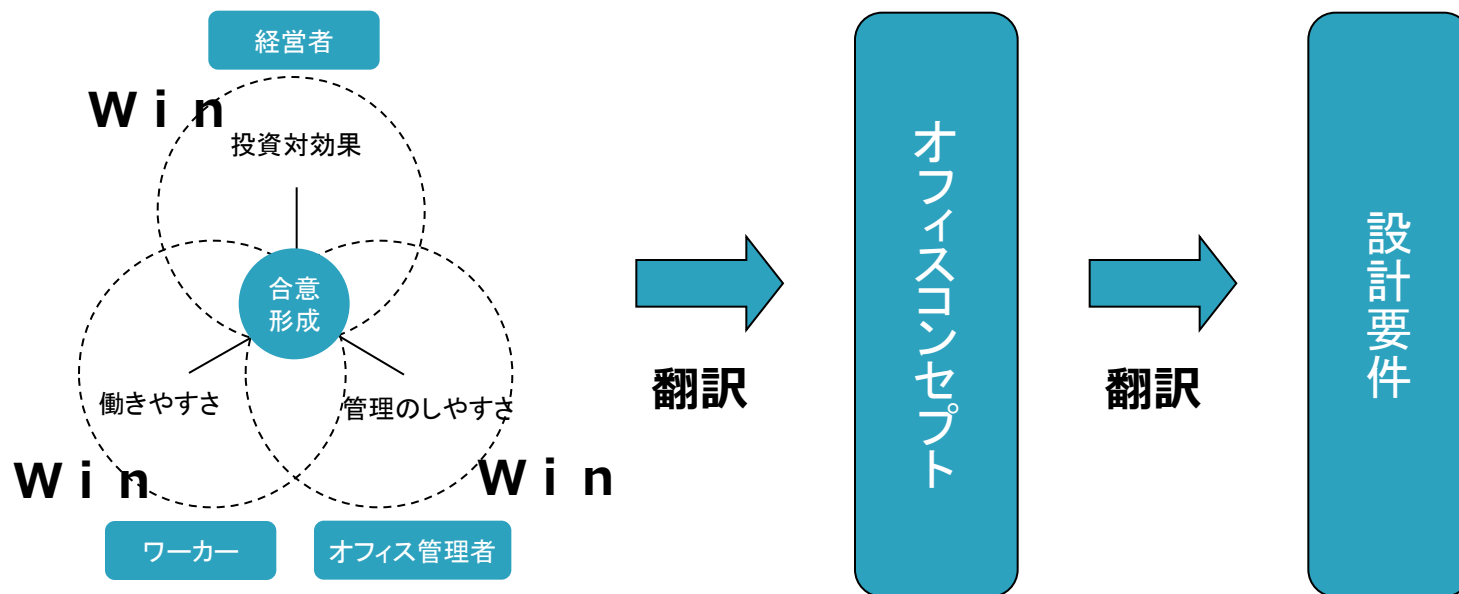
ワークプレイス戦略って、どういう位置づけだっけ？

ワークプレイス戦略は、経営戦略を受けて考えねば・・・



FMコンサルの役割

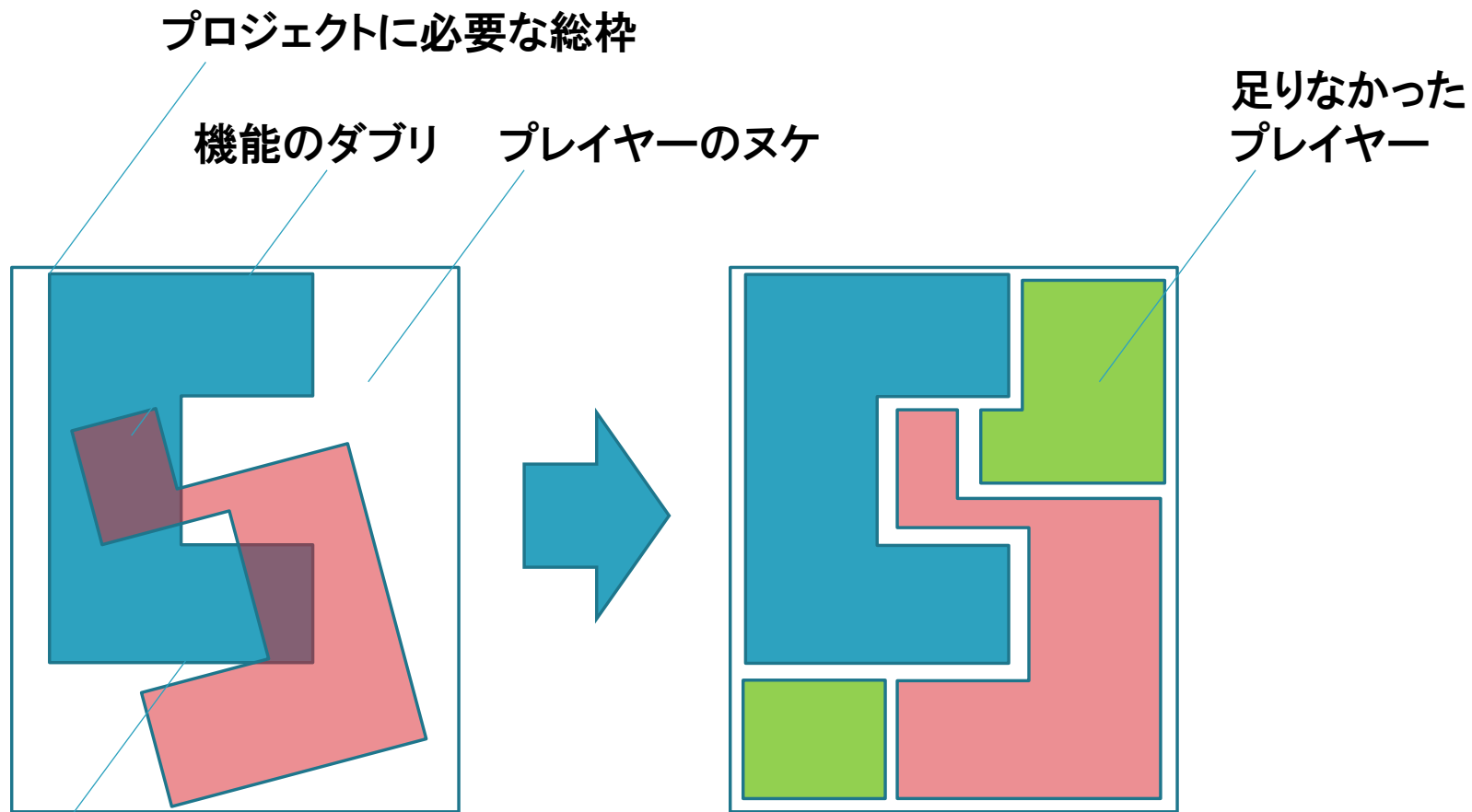
- ・経営/管理者/ユーザーの要求を整理し
合意形成のための判断材料を提供し
要求項目を翻訳してPMに渡す



スコープのギャップをなくすためには？

11

- ギャップはリスクにつながります、お互いの不幸を解消しましょう

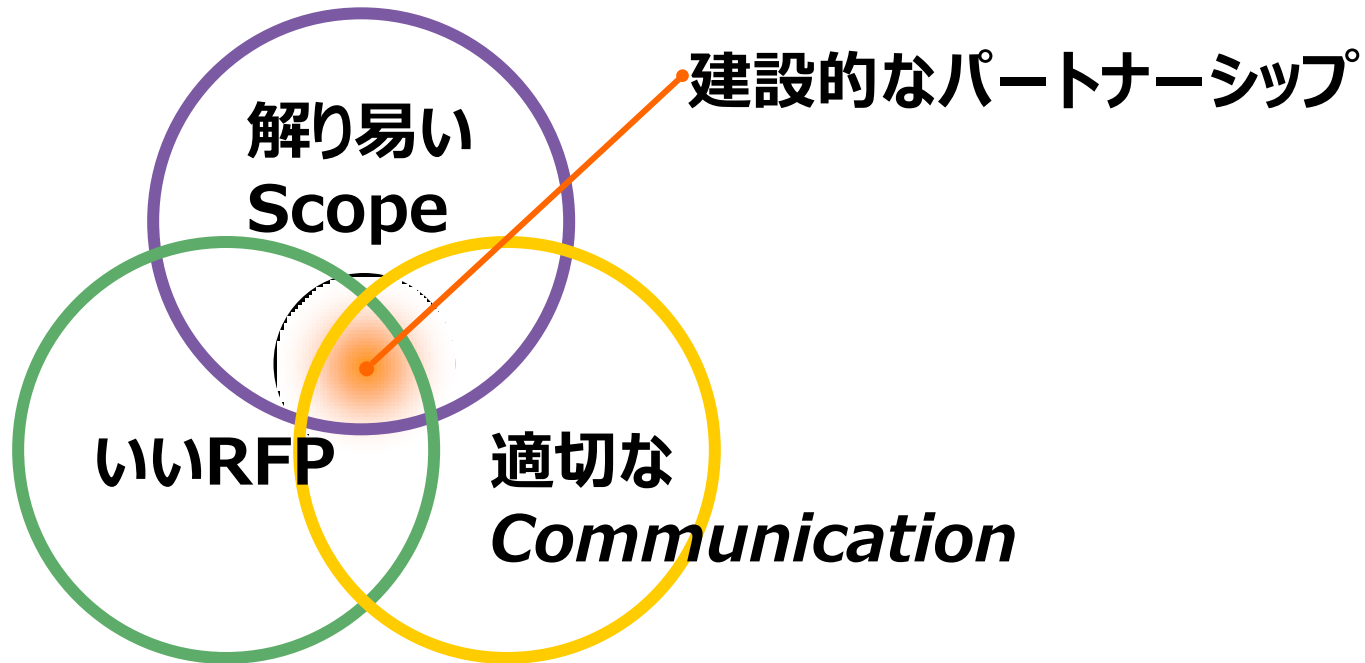


足りているかどうかすらよくわからない

そして WIN-WINの関係

12

- インハウスとアウトソースが建設的なパートナーシップを築くには、3つのルールが必要です。

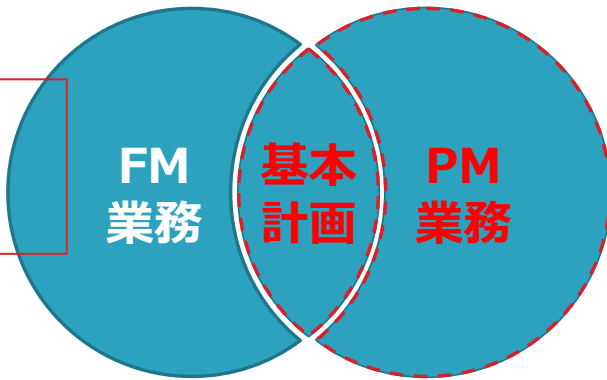


その1 : わかりやすくスコープを分解

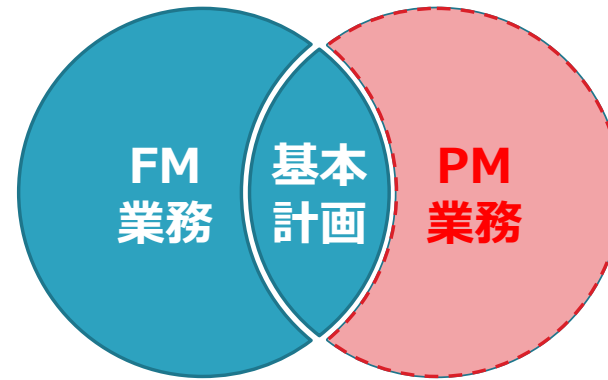
13

- あなたのプロジェクトがどのパターンが明確にしましょう！

完全移転マ
ニュアルでの
PMノウハウ

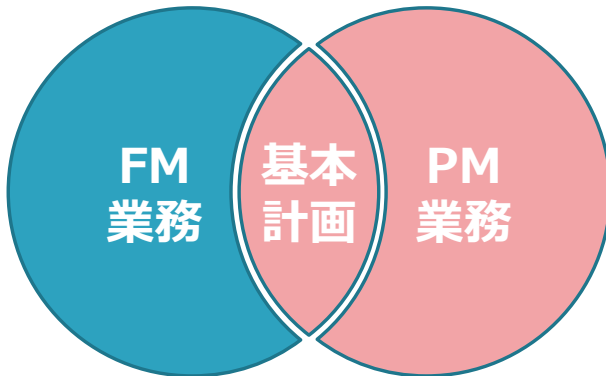


I:すべてインハウスで実施

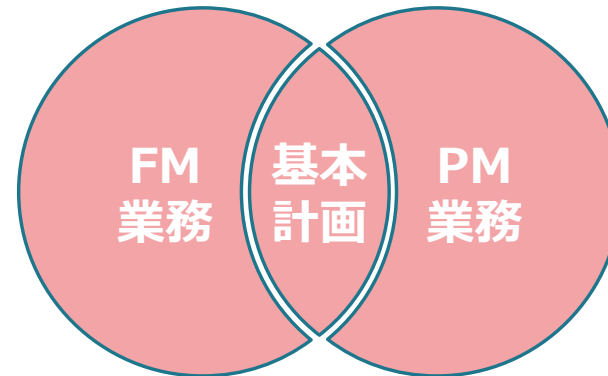


II:PMだけアウトソースで実施

PM部会で検
討してきた従来
アウトソース活
用スコープ



III:基本計画までアウトソースで実施



FMコンサルの
アウトソーサを
積極的に活用
するパターン

IV:FM業務までアウトソースで実施

その2：いいRFPをつくりましょう

□ 3点セット(要旨、SOW、回答書式)

<p>〇〇社 本社集約移転計画</p> <p>■プロジェクト要旨 本社移転に伴い 1：〇〇の実現 2：〇〇の削減 3：〇〇の維持 を 目指すための外部協 力者を募集する</p>	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">SOW (Scope Of Work)</th></tr><tr><th>Scope</th><th>成果物</th></tr></thead><tbody><tr><td>PM業務</td><td>成果報告書</td></tr><tr><td>プログラミング業務</td><td>基本計画書</td></tr><tr><td>オフィス設計業務</td><td>設計図書</td></tr><tr><td>電気設計業務</td><td>設計図書</td></tr><tr><td>空調衛生設計業務</td><td>設計図書</td></tr><tr><td>積算業務</td><td>積算図書</td></tr><tr><td>調達支援業務</td><td>調達書類</td></tr><tr><td>引越し管理業務</td><td>管理書類</td></tr></tbody></table>	SOW (Scope Of Work)		Scope	成果物	PM業務	成果報告書	プログラミング業務	基本計画書	オフィス設計業務	設計図書	電気設計業務	設計図書	空調衛生設計業務	設計図書	積算業務	積算図書	調達支援業務	調達書類	引越し管理業務	管理書類	<p>回答書式</p> <p>■技術提案書 〇〇については〇〇 を〇〇で計画</p> <p>■費用内訳書 PM業務 人数×単価×日数 = 〇〇</p>
SOW (Scope Of Work)																						
Scope	成果物																					
PM業務	成果報告書																					
プログラミング業務	基本計画書																					
オフィス設計業務	設計図書																					
電気設計業務	設計図書																					
空調衛生設計業務	設計図書																					
積算業務	積算図書																					
調達支援業務	調達書類																					
引越し管理業務	管理書類																					

ポイント！

- ・プロジェクトで目指す**ゴール**を明確に伝える。
- ・外部委託する**スコープ**を明確にする。
- ・**回答書式**を提示し、提案比較しやすいようにする。

研究中！プロジェクトテンプレート集

◆ オフィス移転マニュアル テンプレート検討リスト

段階	フェーズ名	番号	検討項目	テンプレート名
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 1	フィージビリティスタディ	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 2	第1次企画書の作成	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 3	プロジェクト憲章の作成	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 4	推進フォーメーション、プロジェクト編集案の検討	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 5	外部PMサービス提供者選定方法の検討	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 6	ステアリングコミッティの編成	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 7	プロジェクトの編成・立上げ	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 8	外部PMサービス提供者募集要項書	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 9	PM業務提案書	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 10	提案書評価と外部PMサービス提供者の選定	
企画・計画	企画Ⅰフェーズ(社内検討段階)	① - 11	PM業務プランの再確認・合意	
企画・計画	企画Ⅱフェーズ(外部PMサービス提供)	② - 1	プロジェクトのスタート (外部PMサービス提供者と一体化)	
企画・計画	企画Ⅱフェーズ(外部PMサービス提供)	② - 2	第2次企画書の作成 (プロジェクト検証の具現化)	
企画・計画	企画Ⅱフェーズ(外部PMサービス提供)	② - 3	プロジェクトキックオフ会議 (関係者全体会議)	
企画・計画	企画Ⅱフェーズ(外部PMサービス提供)	② - 4	WGの順次編成と活動	
企画・計画	オフィス物件調査フェーズ	③ - 1	物件情報収集	
企画・計画	オフィス物件調査フェーズ	③ - 2	物件性能比較評価	
企画・計画	オフィス物件調査フェーズ	③ - 3	買主信用力調査・審査	
企画・計画	オフィス物件調査フェーズ	③ - 4	物件追加評価	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 1	移転先ビルショートリスト作成・配布	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 2-1	課題やニーズの抽出	課題抽出シート.xls
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 2-2	課題やニーズの抽出	特殊諸室課題.xls
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 3-1	現状オフィスの調査	収納検討.xls
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 3-2	現状オフィスの調査	必要席数確認表.xls
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 4	基本コンセプト	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 5	物件情報、条件詳細確認	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 6	基本計画書	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 7	設計者選定準備	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 8	設計者募集要項書	
企画・計画	基本計画フェーズ	④ - 9	設計者評価・選定	
計画フェーズ		⑤ - 2	ビル貸方基準、ビル特性の説明	
計画フェーズ		⑤ - 3	設計要件(設計と条件)の整理	
計画フェーズ		⑤ - 4	基本設計着手会議	
計画フェーズ		⑤ - 5	ゾーニング検討(スタッキング・ブロッキング)	
計画フェーズ		⑤ - 6	基本設計	
計画フェーズ		⑤ - 7	日工事基本設計	
計画フェーズ		⑤ - 8	基本設計図書の評価確認・取りまとめ	
計画フェーズ		⑤ - 9	実施設計への課題確認	
設計フェーズ		⑦ - 1	実施設計要件(与条件)の整理	
設計フェーズ		⑦ - 2	実施設計図作成	
設計フェーズ		⑦ - 3	実施設計内容の確認	
設計フェーズ		⑦ - 4	実施設計図書の取りまとめ	
設計フェーズ		⑦ - 5	実施設計内容の確認報告	
フェーズ		⑧ - 1	プロジェクト全体会議	
フェーズ		⑧ - 2	調達準備	
フェーズ		⑧ - 3	指名者への通知	
フェーズ		⑧ - 4	入札説明会の開催	
フェーズ		⑧ - 5	質疑検討、回答準備	
フェーズ		⑧ - 6	提案及び見積書の受領	
フェーズ		⑧ - 7	プレゼンテーション・面接	
フェーズ		⑧ - 8	評価	
フェーズ		⑧ - 9	通知	
フェーズ		⑧ - 10	条件確認、契約	
フェーズ		⑨ - 1	工事キックオフミーティングの実施	
フェーズ		⑨ - 2	施工計画書策定、提出	
フェーズ		⑨ - 3	設計・施工定例会議の実施	
フェーズ		⑨ - 4	設計監理の実施	
フェーズ		⑨ - 5	施工管理の実施	
フェーズ		⑨ - 6	ステアリングコミッティへの報告、確認、承認	
引越しフェーズ		⑩ - 1	消防検査	
引越しフェーズ		⑩ - 2	自主検査	
引越しフェーズ		⑩ - 3	外部PMサービス提供者の検査	
引越しフェーズ		⑩ - 4	施主検査	
引越しフェーズ		⑩ - 5	引越し書類	
引越しフェーズ		⑩ - 6	増減処理(精算処理)	
引越しフェーズ		⑩ - 7	竣工(工事完了)	
引越しフェーズ		⑩ - 8	資産計上	
引越しフェーズ		⑪ - 1	各WGの結成	
引越しフェーズ		⑪ - 2	引越し計画準備	移転スケジュール.xls
実施	引越しフェーズ	⑪ - 3	移転に伴う総務タスク	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 4	引越しWGの主な業務内容	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 5	管理会社との調整	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 6	引越し実施計画書の策定	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 7	移転計画説明会及び事前の実施項目4WS前	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 8	席次ナンバリング図作成	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 9	引越し説明会開催2WS前	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 10	引越し前日までの実施内容	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 11	引越し実施日	
実施	引越しフェーズ	⑪ - 12	アフターフォロー引越し後1W程度	
運用	運用フェーズ	⑫ - 1	利用マニュアルの策定	
運用	運用フェーズ	⑫ - 2	引越し後のアフターフォロー(1ヵ月程度)	
運用	運用フェーズ	⑫ - 3	プロジェクト成果の確認	
運用	運用フェーズ	⑫ - 4	プロジェクトクローズドアウトレポートの策定	
運用	運用フェーズ	⑫ - 5	維持運営組織への引渡し	

今後取り組みたいこと

16

段階的にFMプロジェクトマネジメント部会のスコープを拡大していきます。



コンサル との連携

生産性やコミュニケーション等を評価するコンサル（プログラミング）とPM手法との連携



業種別分析

学校、病院、コールセンターなど一般的なワークプレイス以外へのPM手法適用



PMテンプレート集作成

移転PMに便利な各種テンプレートの作成・頒布

あなたの参加で取り組み、優先順位が変わるかも・・・

あなたもPM部会に入りませんか へ(°▽°*)

17

- 日本のFMとFM系PMの発展を是非一緒に目指しましょう！
- 部会は月一回18時半～@JFMA会議室（日本橋浜町）
- 参加希望者はJFMAホームページにて申し込み、または部会事務局までメールください！



部会長 吉井隆
(部会事務局 大野晴弘)
(ohno@jfma.or.jp)