

5

図で解説！

オフィス構築をはじめる前に 知っておくべき 5のこと

Explanation with a diagram !

5 points For Starting Office Construction



オフィス構築をはじめるまえに

オフィス構築は、多額のキャッシュが動き、関係者も多く、時間制約も厳しい、すばり大変なプロジェクトです。企業の思想・理念・達成したい目的を整理し、多額の予算を確保し、ビルオーナーや管理会社・工務店・設計事務所との交渉を重ねながら法を遵守したデザインを考え、スケジュールを厳守し、空間を構築する。

本書は、そんな難易度の高い「オフィス構築」というプロジェクトを、適切に成功に導くための、いわば虎の巻。基本的な知識と知恵と、お役立てできるサービスをご紹介いたします。



AGENDA

5 steps

For Starting Office Construction

- 
- #1 オフィス構築の全体像を把握する
 - #2 プロジェクトの体制を知り、調整する
 - #3 失敗しやすいポイントを把握し、避ける
 - #4 プロフェッショナルやお役立ちサービスを活用する
 - #5 資料の雛形を活用する

#1

STEP #1

オフィス構築の全体像を把握する

さあ、オフィスをつくる壮大なプロジェクトがはじまります。

大きな予算、長いスケジュール、山積みのタスク。

きっと、これまで経験してきたどんなプロジェクトよりも

長い道のりだと感じるでしょう。

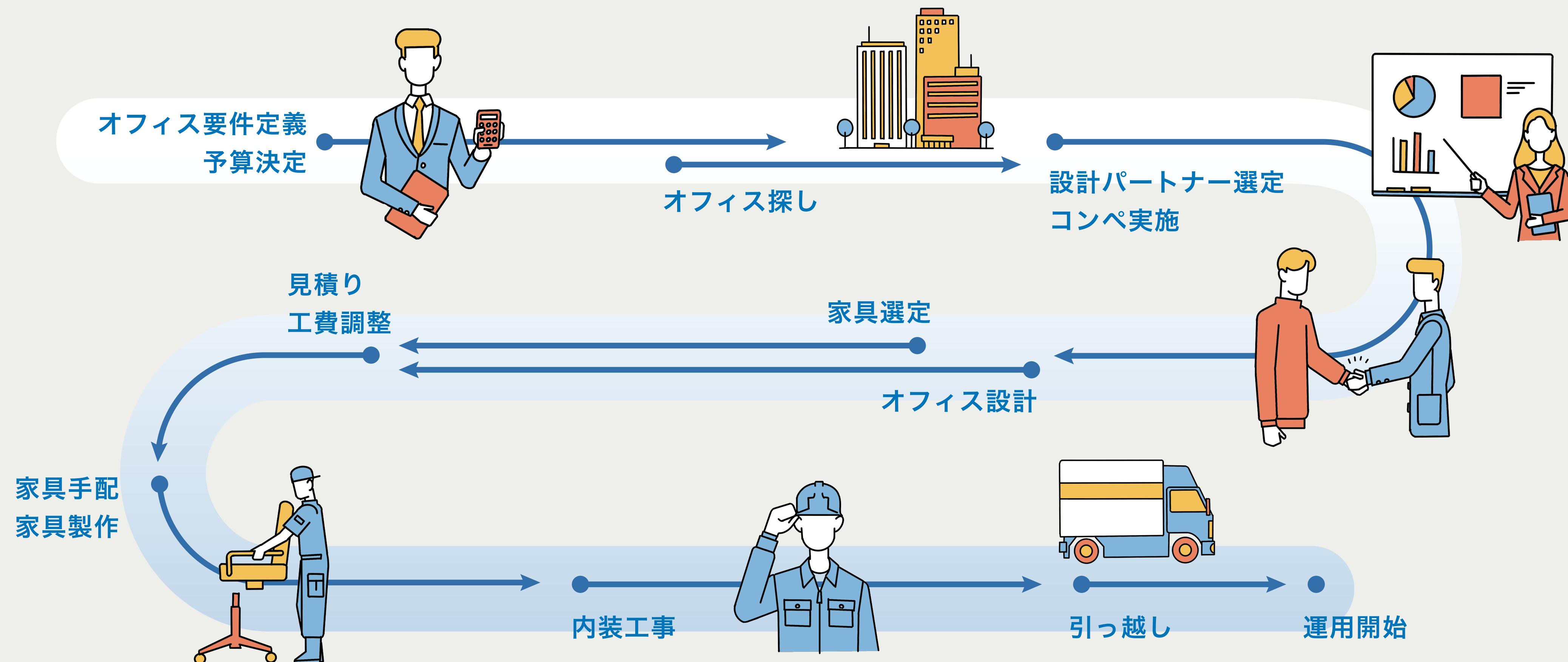
どんな経験者でも大変なプロジェクト、

それがオフィス構築プロジェクトです。



オフィス構築の全体像を把握する

オフィス構築プロジェクトは、体制の異なるいくつものステップから成り立っています。まずは、どのようなフェーズがあるか全体を俯瞰して見てみましょう。



#

1

オフィス構築の全体像を把握する

プロジェクト初盤

プロジェクト序盤は、オフィス構築における土台づくりオフィスで何を実現するのかを定め、優先度を決定し、予算を確定します。そして、オフィス仲介プレーヤーと協働して、目的が実現できるオフィスの契約を勝ち取るフェーズです。

STEP

決めるこ

POINT

1

オフィス要件定義
予算決定

- あらたなオフィスで実現すること
- 席数や会議室数などのハード要件
- プロジェクト予算

- 会社の現状において解決すべき課題を見定めることが重要です。
- オフィスの規模やグレードによって構築費用も契約費用も相場が異なります。
早めに仲介業者や設計業者などへ相談をしましょう。

2

オフィス探し

- 契約するオフィスフロア

- 良い条件のオフィスは争奪戦になります。
- 仲介プレーヤーと「どうすれば契約を勝ち取れるか」作戦を立てながら交渉しましょう。

オフィス構築の全体像を把握する プロジェクト中盤

プロジェクト中盤は、オフィス空間を具体的に検証＆設計していきます。

空間デザインを依頼するパートナーの選定、オフィス空間の設計、家具の選定、そして見積り。それぞれが影響しあうステップであり、どれが欠けても良いオフィスは実現しません。一手一手、しっかり納得感のある判断を積み重ねていく必要があります。

STEP	決めること	POINT
3 設計パートナー選定	<ul style="list-style-type: none">● オフィス内装設計業者● インフラ設計業（ネットワークなど）● 家具設計業者	<ul style="list-style-type: none">● 設計パートナーの選定は、オフィス構築のプロジェクト推進の要（かなめ）です。<u>デザインのほか、コミュニケーションととりやすさ体制、業務範囲など総合的に判断し選定</u>しましょう。
4 空間デザイン家具選定見積もり	<ul style="list-style-type: none">● 空間プラン● オフィス家具● オフィス構築費用	<ul style="list-style-type: none">● 空間設計、家具選定において、内装デザインや機能の検討はもちろん重要ですが、<u>常にどのくらい費用かかるものなのか把握しておくことが重要</u>。● 工事の種類によっては、<u>見積もり算出までに期間を要するもの</u>があります。設計パートナーに相談し、早めの見積もり依頼を心がけましょう。

プロジェクト終盤、工事や引っ越しなど現場作業がめまぐるしく進行を始めます。現場はナマモノ。

想定どおりに上手くいくことのほうが少なく、常に「なにかが起こったら」という考え方のもと、様々な状況に対応しながら空間を構築していきます。大切なのは、目的を忘れないこと。軸のある判断が求められます。

STEP

決めること

POINT

5 工事

- 工事内容・工期・体制
- 中間検査・施主検査

- どのようなスケジュール・体制で工事が進むのか、工事届・搬入届などの申請のタイミングを確認。
- 現場が確認できるタイミングは、基本的に中間検査と施主検査の2回。みだりに現場に入ると進行が遅れてしまう可能性があるので注意しましょう。

6 引っ越し

- 座席表・ナンバリング計画
- 引っ越しスケジュール

- 当日のスケジュールならびに各種申請については、業者と綿密に調整しましょう。特に、家具の組み立て、設備の設置など、荷物移動以外の作業を依頼する場合、業者との認識相違がないように注意しましょう。

7 運用開始

- オフィス説明会

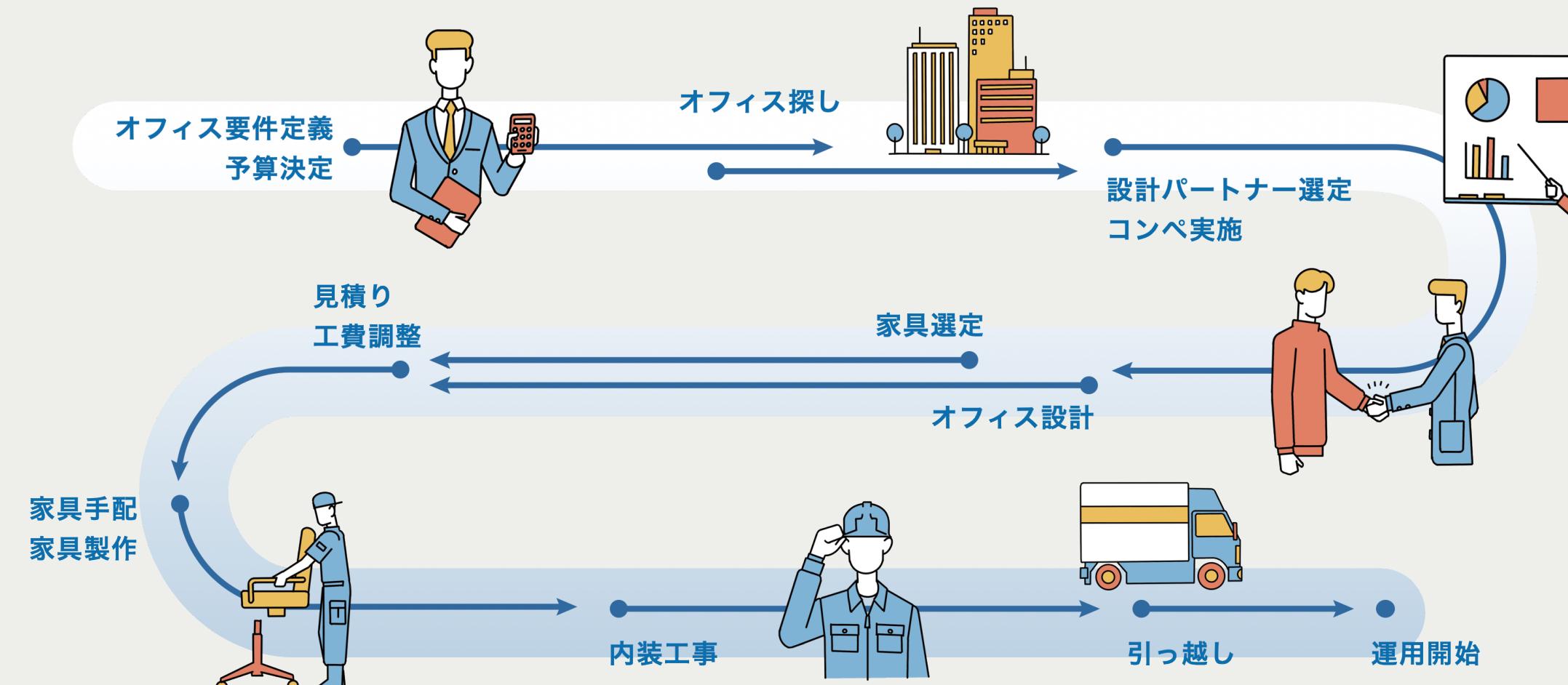
- 新しいオフィスは社員のモチベーションに大きく影響します。デザインの意図やコンセプトを共有し、愛着をもっていただくことが、今後のトラブル回避にも繋がります。
- 新移転直後は、トラブルや混乱が生じやすい状況です。問題が起きた場合の窓口や対応フローを定めておくと混乱を極力防げます。

オフィス構築は、いくつものステップから成り立つプロジェクト。

プロジェクト失敗につながる要因

- 決めるべきことが決まってない
- 決まったことが変更される

それぞれのステップで要点をおさえ、漏れのないよう、着実にすすめましょう。



Project Manager

PM（プロジェクトマネージャー）は、複雑なプロジェクトほど重要です！

滞りなくプロジェクトが推進するよう常にプロジェクト全体の状況を把握し、タスクやコストの管理、関係者への連絡を担うプレイヤー。オフィス移転をより成功に導くためには、PMの選定はマストといえます。

#2
STEP #2プロジェクトの
体制を知り、調整する

オフィス構築プロジェクトでは、さまざまな立場のプレーヤーと協同し、折衝し、交渉する場面があります。伝え方が間違ってしまったばかりに、起こらなくていい衝突が生まれてしまうこともあります。だからこそ、プロジェクトの成功の鍵は、それぞれのプレーヤーが求めるものは何かを理解すること。

プロジェクト体制を知り、円滑にコミュニケーションすることが、成功への近道なのです。



#2

PROJECT TEAM

オフィス構築プロジェクトチーム

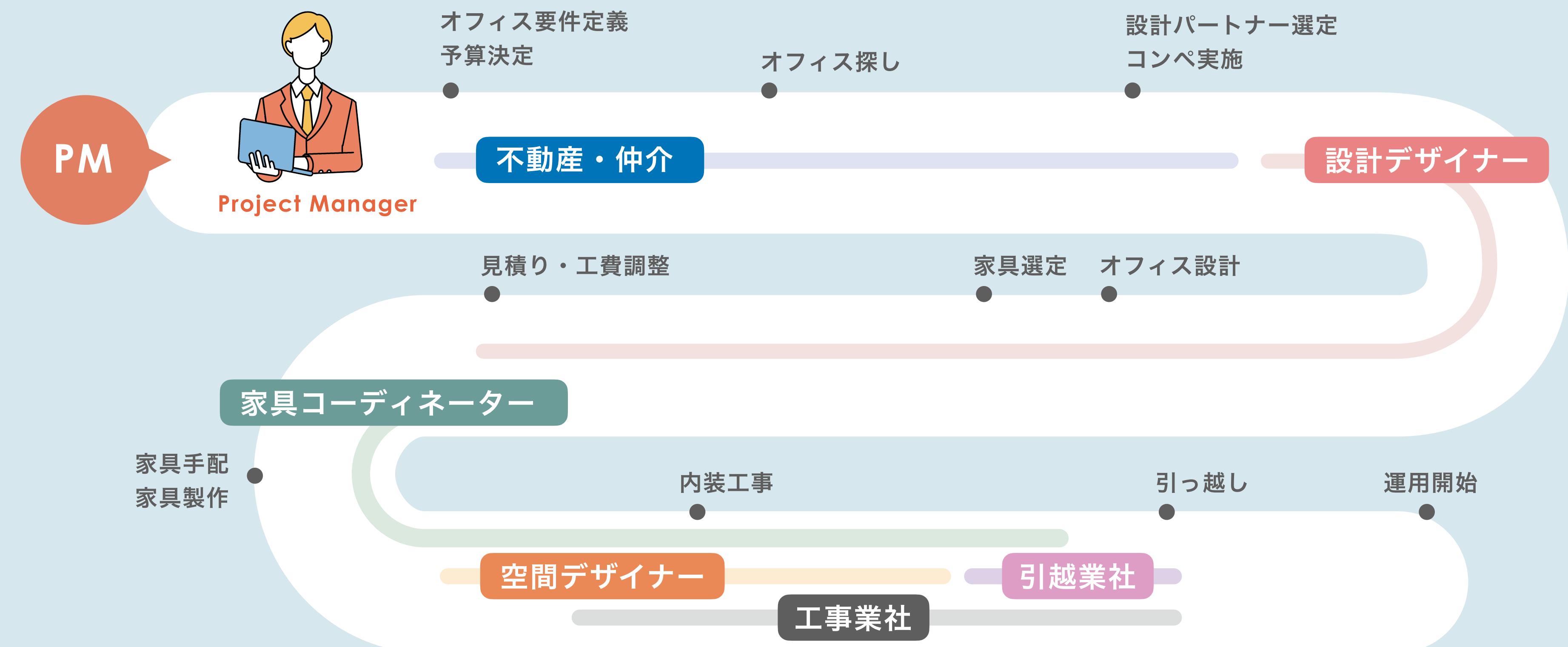
SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

さきほどのプロジェクトロードマップに、関係者を書き込むとこのようになります。

とても複雑で、さまざまな人が登場し、分かりづらいですね。次のページで、ポジションがわかるよう整理します。

STEP #2

プロジェクトの体制を知り、調整する



#2

PROJECT TEAM

オフィス構築プロジェクトチーム

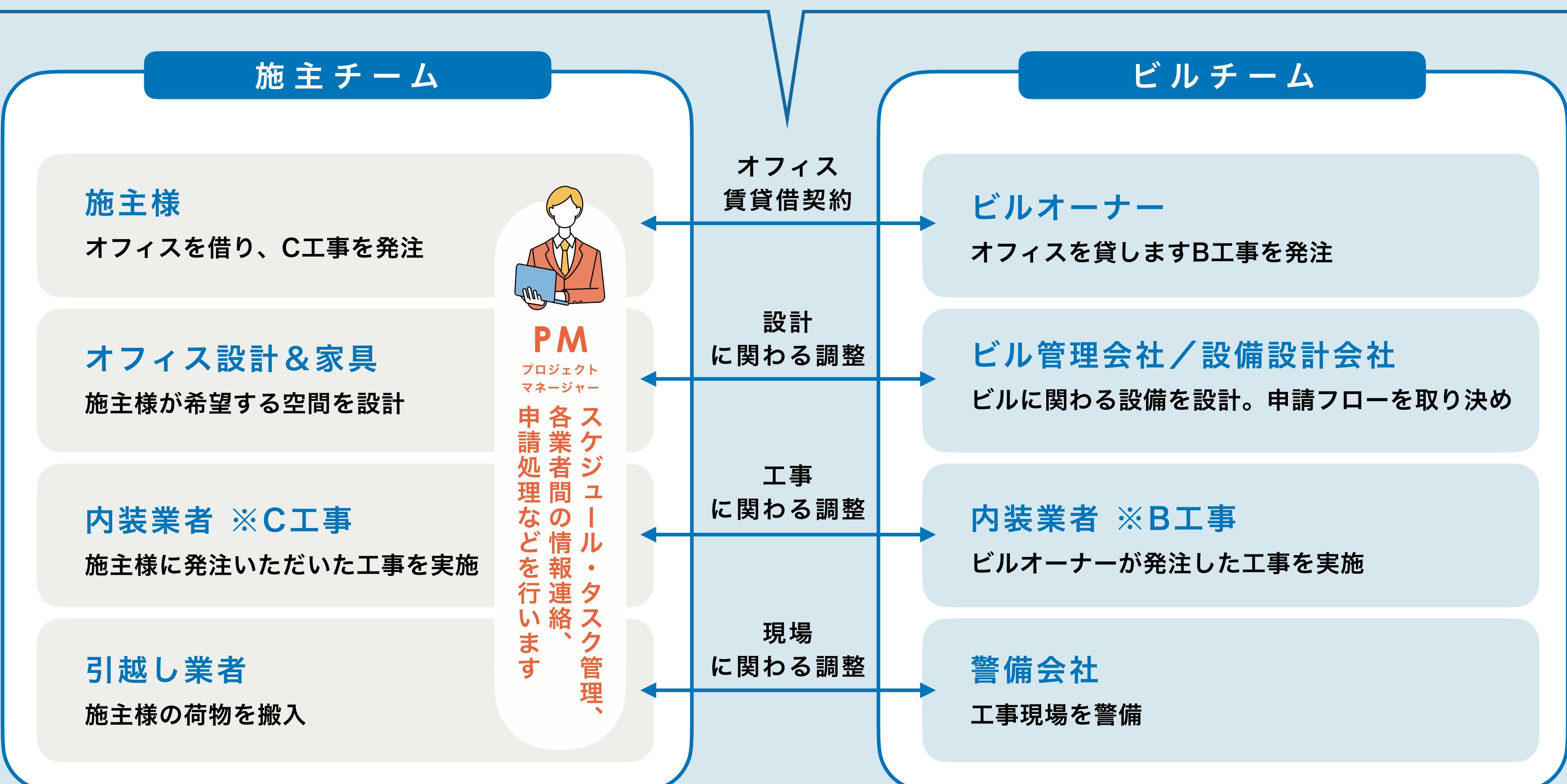
SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

STEP #2

プロジェクトの
体制を知り、
調整する

オフィス仲介

スケジュール管理、タスク管理、各業者間の情報連絡、申請処理などを行います



#3

STEP #3

失敗しやすいポイントを 把握し、避ける

オフィス構築は、さまざまな要因を含んだ一大プロジェクトです。
何度もオフィス構築を経験している玄人の担当者でも、
都度、新たな課題に向き合うことが日常茶飯事。
では、そんなプロジェクトを成功させるための秘訣はあるのか？
… あります！
失敗しないための、肝心どころを押さえていきましょう！

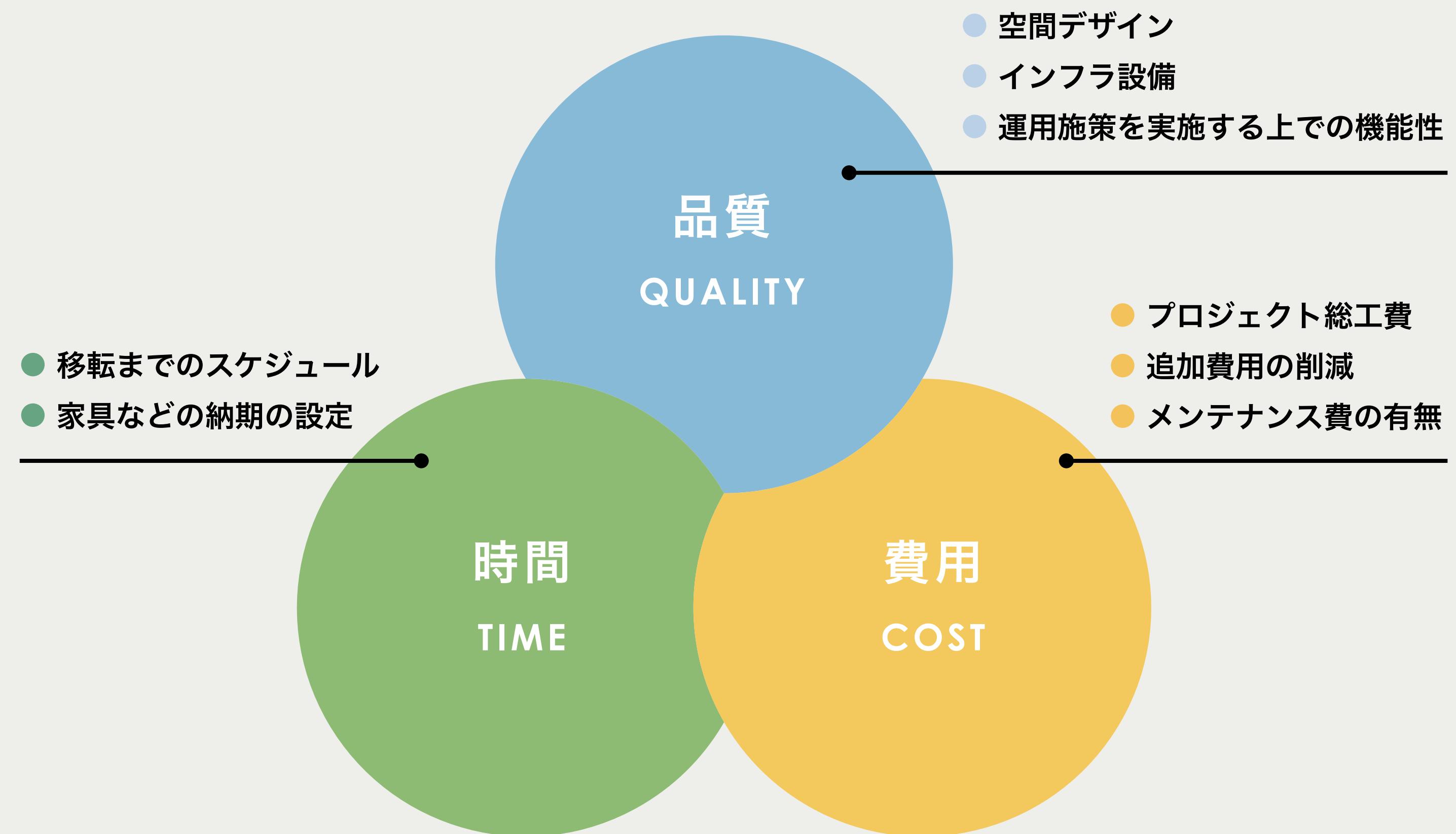


#3

失敗しやすいポイントを把握し、避ける

オフィス構築の成功の秘訣は、
すばり品質・時間・費用のバランスです。
3つのうち1つでも抜け落ちると、
プロジェクトの失敗につながってしまいます。

では、具体的に
「プロジェクトが失敗しそうな危険な状況」を
見ていきましょう。



#3

失敗しやすいポイントを把握し、避ける

SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援



を見落としてしまった事例



常に先手を打つ
アクションが必要です

特に注意する
ポイント

空間デザインの
打ち合わせ計画

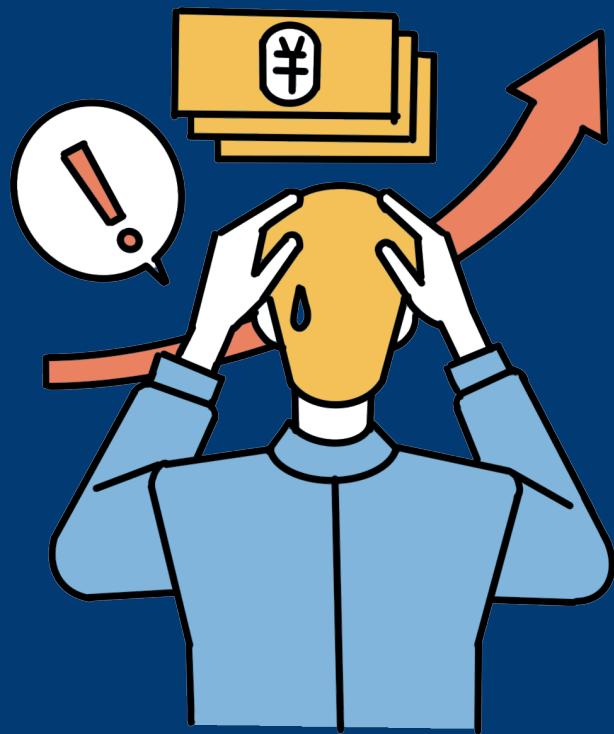
見積もり依頼の
タイミング

工事発注の
タイミング

プロジェクトは、常に先のこと考慮しながら計画する必要があります。空間品質や費用削減を検討するためには、スケジュールがどんどん遅れてしまつた場合、引っ越しや退去予定日に間に合わなかったり、実費工事を行う必要が出てきたり、結果的に品質面・費用面に多大な悪影響を与えててしまうこととなります。

本当にあったごわい話

工事発注までに設計が間に合わない！
工費削減のつもりが、工費が膨らむ結果に…



工事費用はおさえたいけど、空間デザインにこだわりたい。だからこそ設計の打ち合わせを入念に行い、材料の品質コントロールや見積もりシミュレーションを欠かさず行ったA社。納得いくプランが決まり、ゴーサインをかけたところ、工事業社の繁忙期と重なり、移転希望日に工事を完了させるには深夜施工を余儀なくされる事態に。結果的に、削除したはずの予算は、工事の深夜料金でほぼ相殺。早い段階でもっと良い設備を選んでおくべきでした。

#3

失敗しやすいポイントを把握し、避ける



"費用"を見落としてしまった事例

**見積もりは生モノ！
状況の変化に応じて
確認しましょう！**

見積もりの
タイミングの
ポイント

オフィス空間の
概要が決まった
タイミング

空間設備の仕様
が決まった
タイミング

工事内容が
FIXした
タイミング

プロジェクトを予算内に抑えるためには、見積もりを適切なタイミングで取得し、しっかり確認することが重要です。概要が決まったタイミングでは、プロジェクト予算が正しいものか確認。空間設備の仕様が決まったタイミングでは、工事費用単価を確認。工事内容がFIXすると工期が確定します。イレギュラーな工程が発生していないか確認しましょう。

本当にあったごわい話

「あれ、想定していた
見積もり金額と違う…」
発注直前に予算が
足りないことが発覚



プロジェクト開始当初からスケジュールに緊迫感があったB社。デザインに妥協したくない。デザイナーの経験から算出した概要見積もりを頼りに、工事発注期限ギリギリまでCGパースや模型を活用して検討。さて工事発注というタイミングで工事業者から出てきた工事見積りを見て仰天。開始当初の予算の2倍に…。同じ工事でも、体制や業者が違えば算出される費用はかわります。規模が大きければ影響を受ける額も大きくなります。急いで見積りは適時きちんととる。これはマストです。

#3

失敗しやすいポイントを把握し、避ける

"品質"

を見落としてしまった事例



**一度は確認しておきたい
空間イメージ！ただし、
確認のタイミングも重要**

空間のボリュームや材質の質感
などを可能な限り確かめること

できあがった空間がイメージしていた
ものと違う。誰もが恐れる状況ですが、
誰もが陥ってしまう可能性があります。
回避するための1番の手は「仕上がりイ
メージを見せてもらうこと」。コンペ時
やデザイン提案時、または設計プランに
大きな変更があった場合は、イメージを
用いた確認を。ただし多用するとスケ
ジュールを圧迫するので注意も必要。

CG
パース3D
スケッチマテリアル
ボード

本当にあったごわい話

"コンペ当初"の空間を
イメージしていたのに。
設計の進行とともに変化
していた計画に気づけず。



自社のイメージにぴったりなデザイナーと巡り会えたC社。
そのまま採用すると予算オーバー。減額案を検討し、プロジェ
クトを開始。時間のかかるCGパースやマテリアルのチェック
は行わず、画面チェックで減額判断を行い、予算内に収まり
デザイナーも「いいデザインですよ」といっています。無事に
迎えたオフィスのお披露目。ですが完成した空間がイメージと
違う。良し悪しを判断するのはデザイナーではありません。
自身の目で仕上がりイメージを確認することが大切です。

#3

失敗しやすいポイントを把握し、避ける

SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

オフィス構築の成功に欠かせない、資金繰り。いちどに多額のキャッシュが動きます。

オフィス選定

1,980万円 OUT

敷金、賃金、仲介手数料が発生

例：
賃料220万円のオフィス（100坪）
の場合、1,980万円のキャッシュアウトが発生するケースもあります。
・6ヶ月分の賃料：1,320万円
・2ヶ月分の賃料：440万円
・仲介手数料：220万円

デザイン設計

125万円 OUT

デザイン設計費用着手金が発生

例：
オフィス100坪の場合、設計費用が
2.5万円/坪とすると総額250万円の
うちの半金125万円のキャッシュアウトが発生するケースもあります。

家具・工事発注

1,700万円 OUT

工事・家具費用の半金が発生

例：
オフィス100坪の場合、工事費用
2,500万円（25万円/坪相当）の半
金1250万円と、家具費用900万円
の半金450万円のキャッシュアウトが
発生するケースもあります。

運用開始

1,825万円 OUT

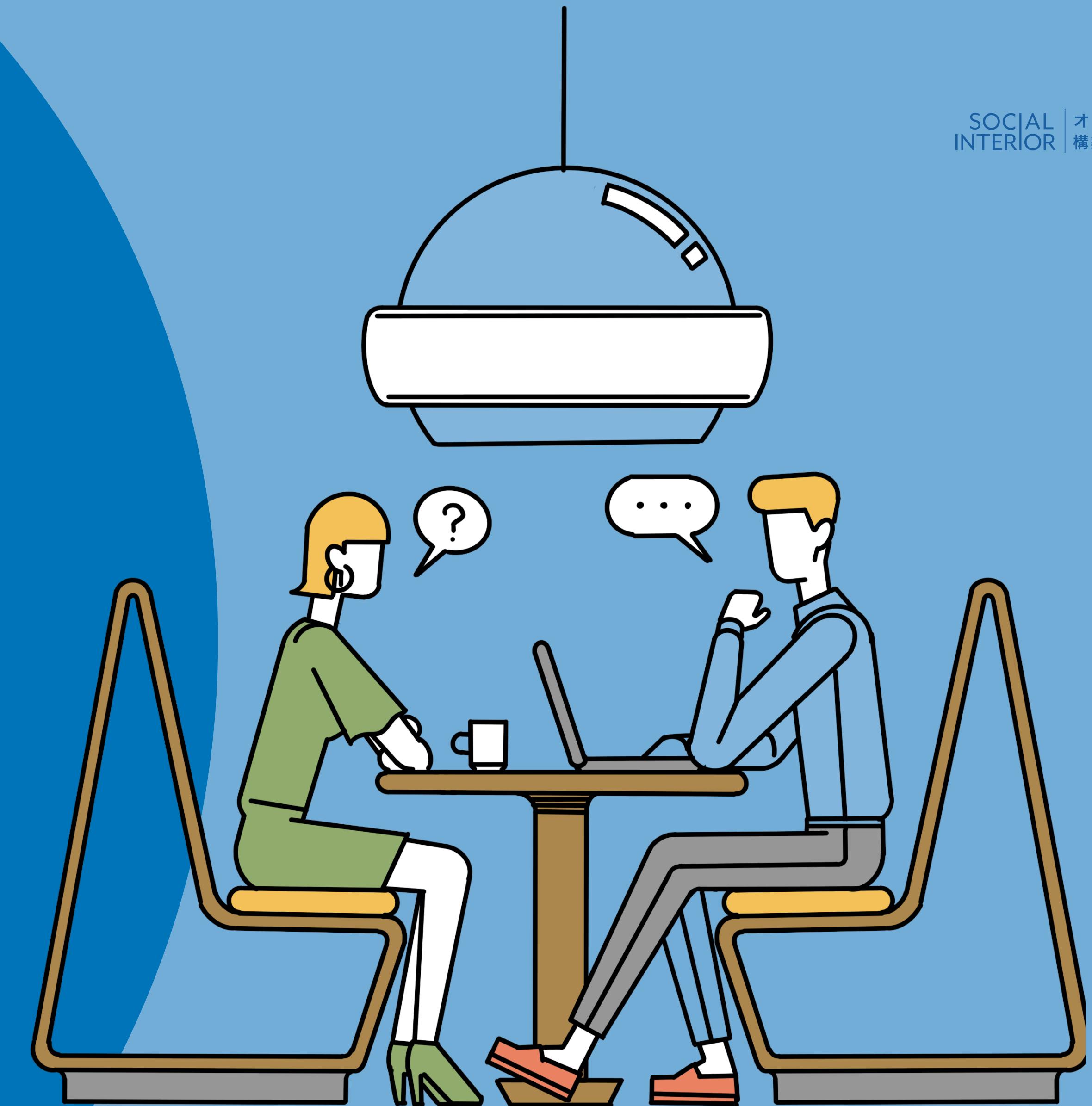
設計、工事・家具費用の半金が発生

例：
オフィス100坪の場合、工事費用
2,500万円（25万円/坪相当）の半
金1250万円と、家具費用900万円
の半金450万円、設計費用の半金
125万円のキャッシュアウトが発生する
ケースもあります。

#4

STEP #4

プロフェッショナルと
お役立ちサービスを活用する



#4

STEP #4

サブスクで
オフィス移転を
ラクラクに

PROFESSIONAL PLAYER

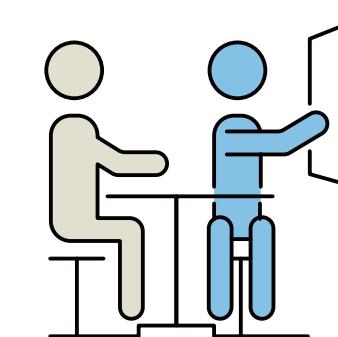
各ポジションにおいてプロフェッショナルプレーヤーが存在します。
ソーシャルインテリアでは、下記のポジションのプロフェッショナルサービスを提供しています。

プロジェクトマネージメント



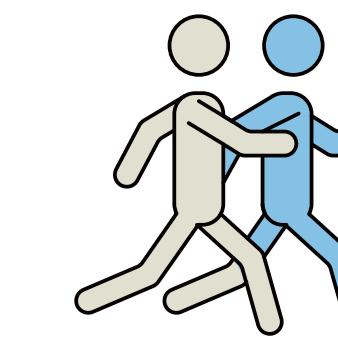
ワンストップで
空間づくりをサポート

空間デザイン設計



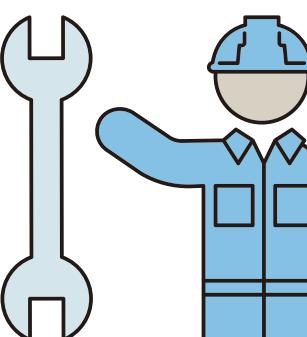
事業と人に向き合う
空間デザイン

家具コーディネート



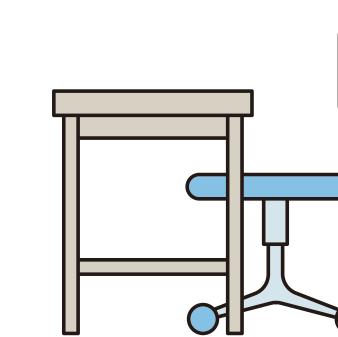
専任担当が伴走しながら
オフィスづくり

工事監修



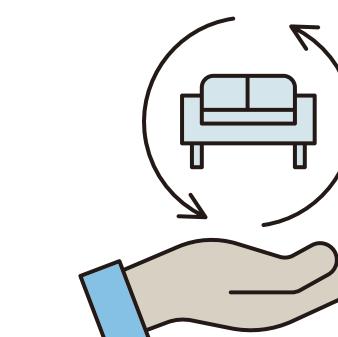
日程、タスク管理、連絡、
申請処理などを行います

家具サブスクリプション



1,000ブランド12万種の
商品ラインナップ

アップデートサポート



納品後も伴奏しながら
空間をアップデート

#4

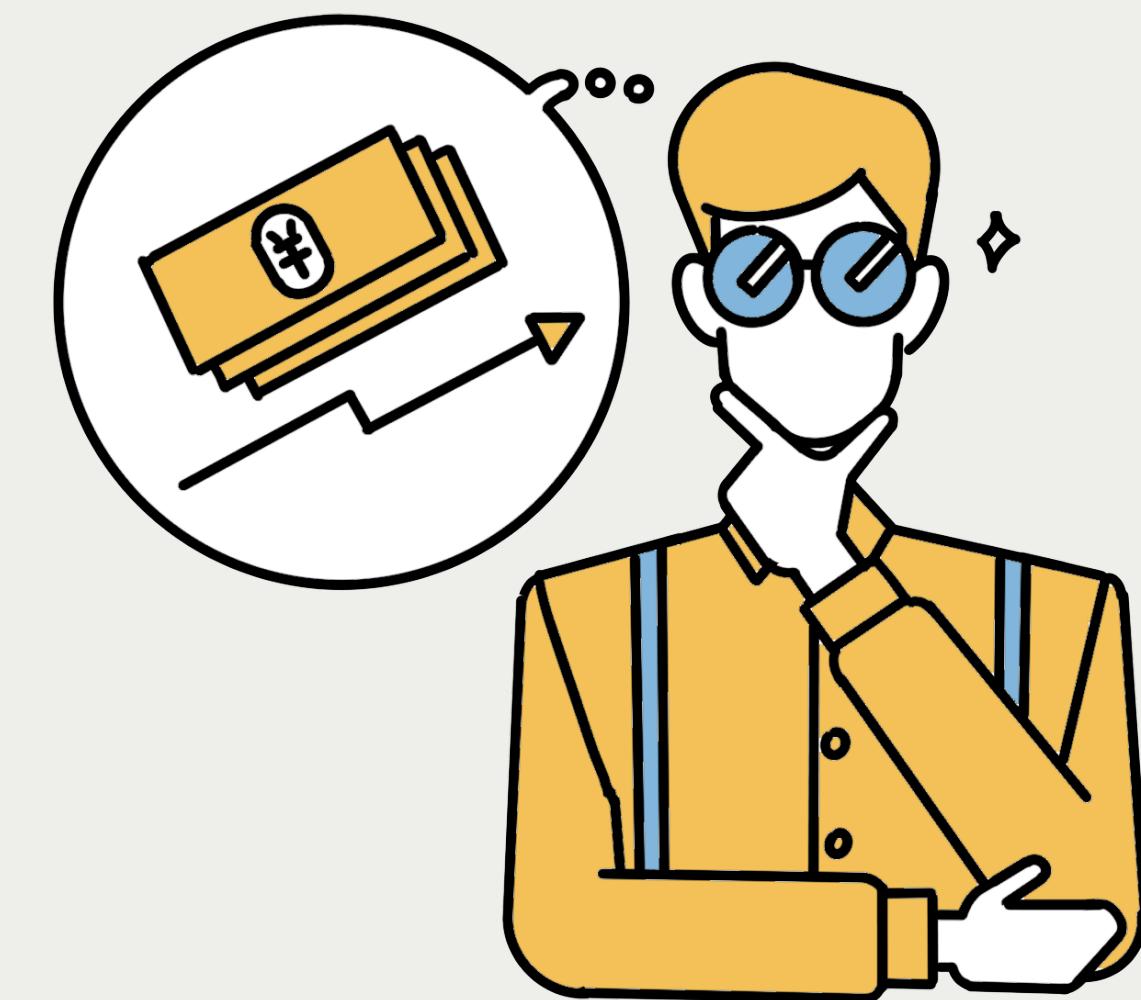
STEP #4

サブスクで
オフィス移転を
ラクラクに

ABOUT OFFICE CONSTRUCTION SERVICE

オフィス構築支援サービスとは？

- + サブスクを活用することで、もっとラクラクに。
もしくは
- + キャッシュ・フローの課題解決に、
サブスクも活用できます



#4

SUBSCRIPTION SERVICE

ソーシャルインテリアが提供する法人向け 家具のサブスクリプションサービスは、
オフィス構築のあらゆる局面を、賢くサポートいたします。

STEP #4

サブスクで
オフィス移転を
ラクラクに

オフィス構築の
家具導入費用を

95%
CUT!

1,000ブランド
12万種の家具の中から
オフィスに合う家具を

**無料で
コーディネート
提案**

家具費用を
経費計上できるので

**減価償却
が不要**

#5

STEP #5

資料雛形を活用する

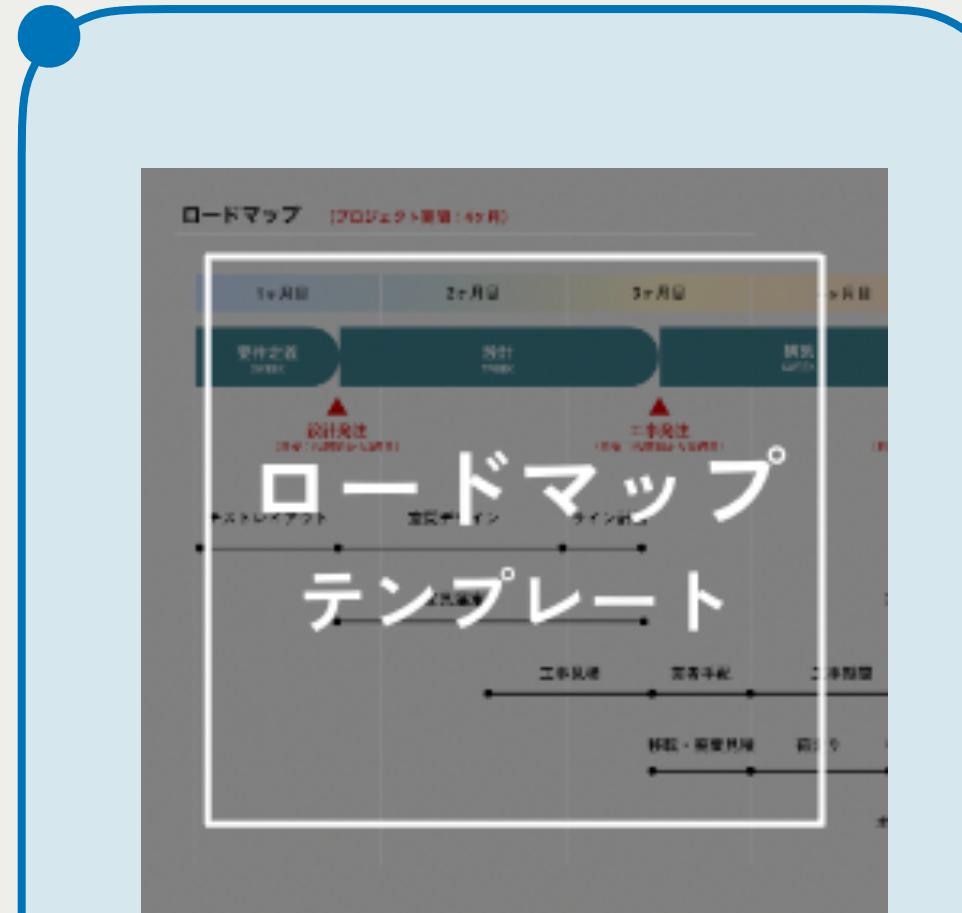


#5

すぐ使える資料雑形



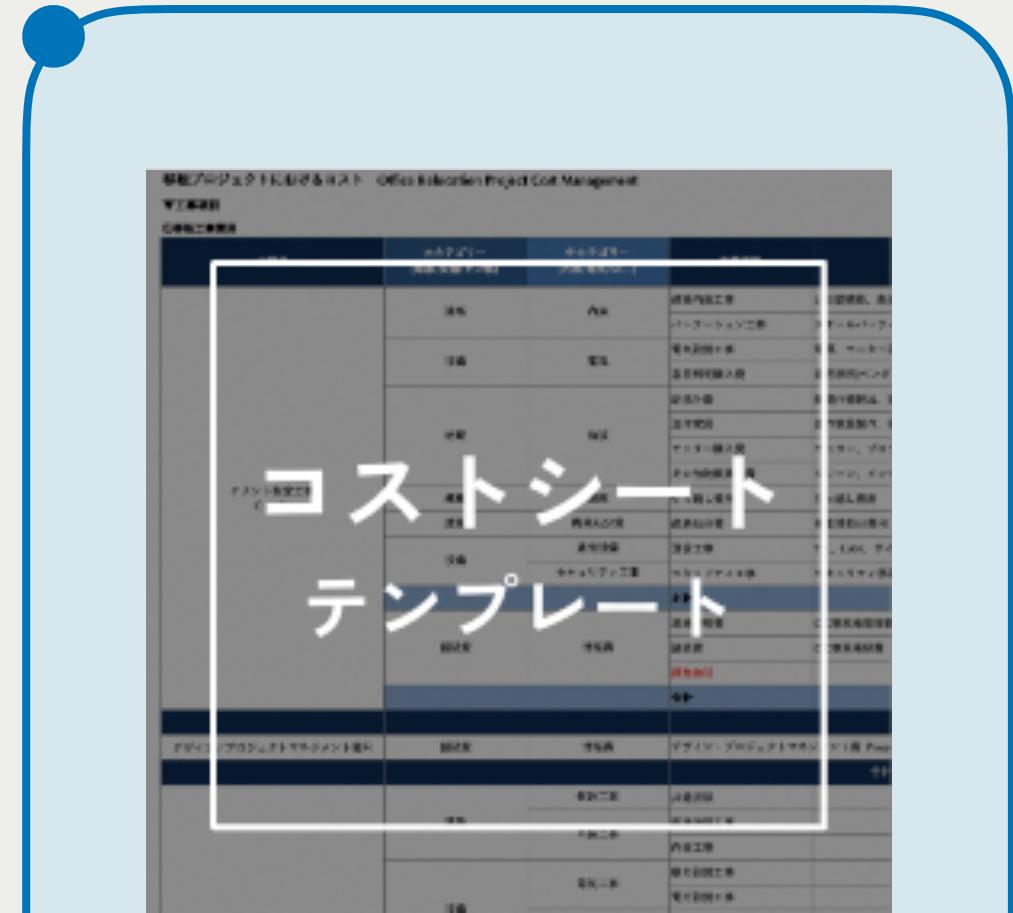
RFP (要件依頼書)



プロジェクト ロードマップ



WBS (タスクシート)



コストシート

#5

すぐ使える資料雑形

SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

RFP (要件依頼書)

pptx形式 全17ページ



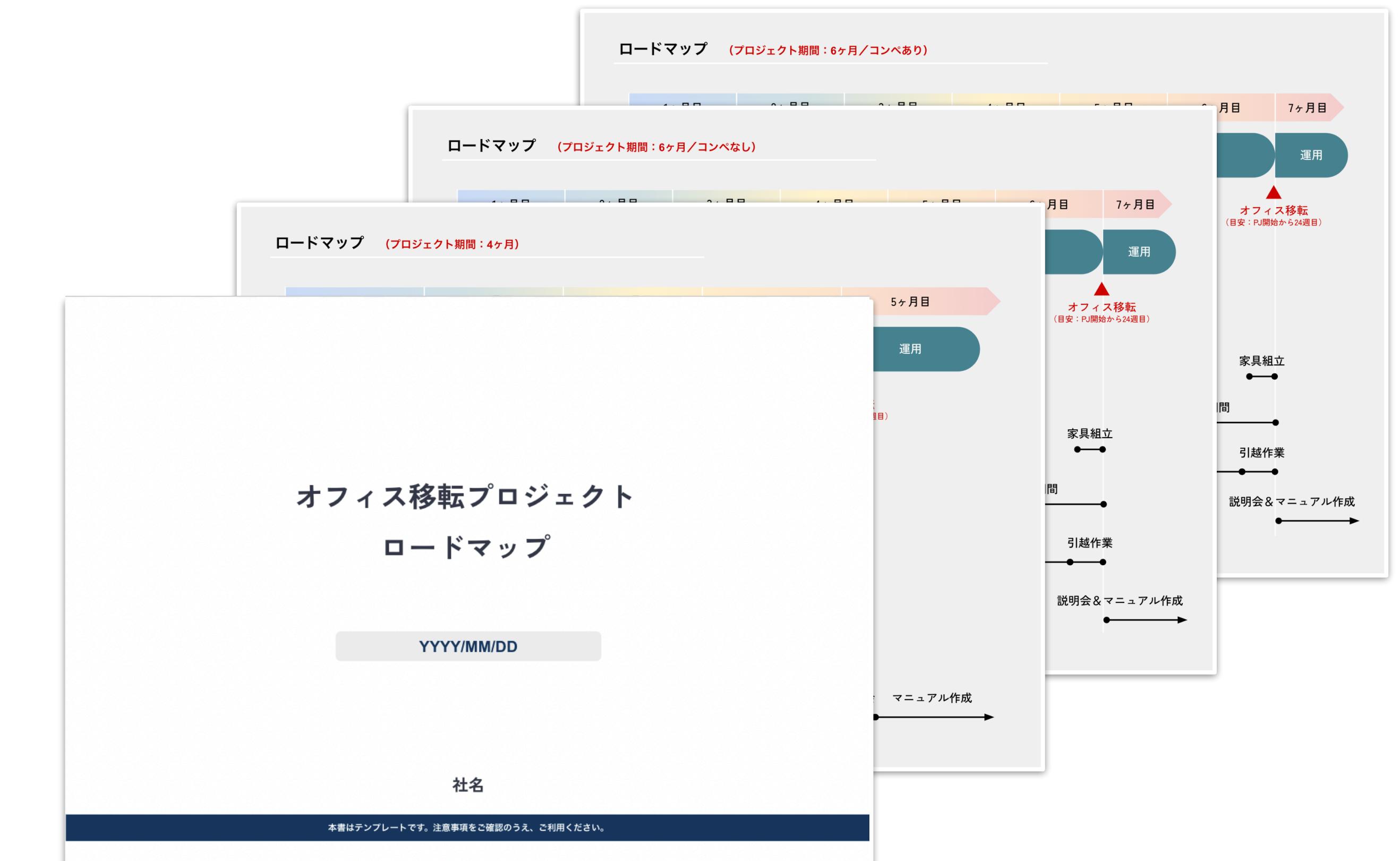
#5

すぐ使える資料雑形

SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

プロジェクト ロードマップ

pptx形式 全7ページ



#5

すぐ使える資料雑形

WBS (タスクシート)

Xlsx形式 全4シート

オフィス移転プロジェクトWBS (移転まで10ヶ月ver)							1month				2month				3month			
カテゴリ	項目	施主	P M	設計	B 工事	C 工事												
オフィス移転プロジェクトWBS (移転まで8ヶ月ver)							1	2	3	4	1	2	3	4	1			
オフィス移転プロジェクトWBS (移転まで6ヶ月ver)							1	2	3	4	1	2	3	4	1			
オフィス移転プロジェクトWBS (移転まで4ヶ月ver)							1	2	3	4	1	2	3	4	1			
基本計画 (プロジェクト管理)	マスタースケジュール	○	●															
	プロジェクトマネジメント委託契約	○	●															
	設計委託契約	○	●															
	工事契約	○		●														
	プロジェクト推進		●															
	プロジェクト定例会議運営、レジュメ		●															
	関係会社 kontaktリスト作成		●															
	ヒアリング実施		●	●														
	B・C工事 業務区分		●	●	●	●												
デザイン設計	デザイン案検討	○	●															
	基本設計	○	●															
	コスト調整	○	●	●	●	●												
	実施設計		○	●	●	●												

#5

すぐ使える資料雑形

コストシート

Xlsx形式 全1シート

移転プロジェクトにおけるコスト Office Relocation Project Cost Management					
▼工事項目					
①移転工事費用					
大項目	工事内容	Name	工事区分	O/O段階 コスト	O/O段階 コスト
テナント指定工事 C works	建築内装工事	LGS壁構築、表装仕上(壁・塗装・床仕上)、テナントサイン	C工事		
	パーテーション工事	スチールパーテーション	C工事		
	電気設備工事	電源、モニター設置、意匠照明、プロジェクター設置	C工事		
	意匠照明購入費	意匠照明(ペンドント・ラグケット照明等)	C工事		
	新規什器	新規什器納品、搬入設置	C工事		
	造作家具	造作家具製作、納品、搬入設置	C工事		
	モニター購入費	モニター、プロジェクター購入	C工事		
	その他物販購入費	グリーン、インテリア小物(時計)等	C工事		
	引っ越し費用	引っ越し費用	C工事		
	産廃処分費	発生材処分費用	C工事		
	通信工事	TEL、LAN、サイネージシステム工事	C工事		
	セキュリティ工事	セキュリティ移設	C工事		
	小計		C工事	0	0
	現場管理費	C工事現場管理費	C工事		
ビル指定工事 B works	諸経費	C工事現場経費	C工事		
	調整値引		C工事		
	合計			0	0
	小計 SUBTOTAL			0	0
	デザイン/プロジェクトマネジメント費用	デザイン・プロジェクトマネジメント費 Project Management Fee / Design fee			
	合計 C works SUBTOTAL			0	0
	仮設工事費		B工事		
	動力設備工事費		B工事		
	照明設備工事費		B工事		
	セキュリティ設備工事費		B工事		

Please contact us!

オフィス構築をお考えでしたら、お気軽にご相談ください！

オフィス家具の
サブスク

はこちら >



オフィス構築
支援サービス

はこちら >



SOCIAL
INTERIOR | オフィス
構築支援

socialinterior.com