

～ 『オフィス基礎講座』のご案内 ～

◆ 新人の方の専門基礎研修はどのようにされていますか？

新人研修に最適 ～ オフィスの基礎知識を教える ～

- ・ 1名での参加大歓迎！
- ・ 他社の参加者と交流するチャンス。

他社社員の中での自分を知りました、会社を超えるネットワークを構築することで将来大きく成長するきっかけとなります。



◆ 多くの企業様が、毎年、新入社員に受講推薦

◆ 座学だけではなく、日経ニューオフィス賞受賞企業の見学、解説も実施！

◆ 対象はオフィスの設計、企画、管理等ご担当者で比較的経験の浅い方

本講座では、オフィス関連の業務に携わるに当たって、

- ・ 絶対覚えておいて欲しいこと
- ・ 理解して欲しいこと等

基礎的知識や考え方の習得を目的に、講義とオフィス見学を実施。

◆ ベテラン講師による少人数、懇切丁寧な指導

長年の実務経験と豊富な体験談をもとに講義

◆ 懇親会、オフィス見学、ワークショップ、プレゼン発表も実施

懇親会

オフィス見学会

講師講義

ワークショップ

プレゼンテーション

講師講評

多くの方のご参加を
お待ちしております。

■ 問合せ先

一般社団法人 ニューオフィス推進協会(NOPA)内事務局
担当者：松本正志 (マツモトタダシ)

TEL(03)3553-3471 FAX(03)3553-3470

オフィス基礎講座

オフィス関連の業務に携わるに当たって、絶対覚えておいて欲しいこと、理解して欲しいこと等、基礎的知識や考え方の習得を目的に、講義とオフィス見学を行ないます。なお、講師には、オフィスデザインに優れたベテランを迎え、長年の実務経験を踏まえた豊富な体験談とともに講義を進めて頂きます。
また、オフィス見学では、日経ニューオフィス賞を受賞した優れた企業を見学し、先進事例に触れていただきます。

(1)対象 : オフィスの設計、企画、管理等ご担当者で経験の浅い方

(2)目的 : オフィスに関する基礎知識の習得

(3)募集人数 : 80名 (先着順)

* グループワークなどで懇切丁寧な指導を行い、また参加者同士の交流も図ります。

※MAX9名×9チームのグループワークを予定

※最少開催人員に満たない場合中止することがあります。

(4)応募締切日 : 2026年10月29日 (木) ※Web募集締切日

※但し応募期間中でも定員に達し次第、申込みを締切ります。

※応募締切日申込分の受講料支払期限は 11月5日 (木)迄

(5)開催時期 : 2026年11月24日 (火) ~ 11月27日 (金) 4日間

(6)講義場所 : グランパーク カンファレンス

東京都港区芝浦3丁目4-1 田町グランパーク プラザ棟4階 (401ホール)

TEL : 03-5441-2100 地図 : <https://www.granpark-c.com/access/index.html>

(7)受講料 : NOPA会員 60,000円 (消費税込) 非会員 (一般) 80,000円 (消費税込)

※後日、PDF請求書をご登録いただいたアドレス宛てにメールいたします。(宛名はご指定が無ければ会社名とさせていただきます)

(8)講師

株式会社オカムラ
株式会社イトーキ
というデザインスタジオ (コクヨデザインパートナー)
コクヨ株式会社
株式会社内田洋行

藤原 敦
中野 健司
一色 俊秀
加藤 康子
五十嶋 さやか

(9)講義内容及びスケジュール

◆ 講 義

- ・オフィスデザインの基礎 (クリエイティブ・オフィスの概要を含む)
- ・オフィスプログラミングと設計の基礎 : プログラミングと設計等
- ・室内・執務環境に求められる条件 : 環境、内装、サイン、情報セキュリティ
- ・社会問題、環境問題とオフィス設計 : ワークスタイルの多様化、環境問題等

◆ オフィス見学 : 日経ニューオフィス賞受賞企業2社の見学

予定見学先 (第38回日経ニューオフィス賞 ニューオフィス推進賞 受賞企業)

- 見学1 (仮) : アビームコンサルティング本社オフィス (八重洲)
- 見学2 (仮) : 戸田建設オフィス TODA CREATIVE LAB (京橋)

受講申し込み : 下記ホームページで受付開始

詳細は <https://nopa.or.jp/course/base/index.html>



▲ 詳しくはこちら

※ 振込手数料は受講される方 (企業・団体) にてご負担下さい。

※ ご登録頂いた個人情報は一般社団法人ニューオフィス推進協会 (NOPA) が法定遵守にて管理致します。

■ 問合せ先 : 一般社団法人 ニューオフィス推進協会 (NOPA) 内事務局

担当者 : 松本 TEL(03)3553-3471 FAX(03)3553-3470

◆オフィス基礎講座の内容

①座 学 : オフィスに関して網羅的に学ぶ

【プロローグ】

- ・オフィスとは（米国のオフィス含む）
- ・日本のオフィス
- ・ニューオフィス化推進運動
- ・クリエイティブ・オフィス運動
- ・オフィスセキュリティ
- ・ニューオフィスとファシリティマネジメント
- ・オフィスを取り巻く環境
- ・オフィス関連の法規・指針類
- ・オフィスデザインとは
- ・オフィスブランディング
- ・オフィス基礎講座のポイント

【オフィスの基礎知識】

- ・オフィスと環境
- ・オフィスワークの概念、種類
- ・オフィスの構成要素、スペース
- ・ワークプレイスの概念、構成要素
- ・オフィスの変遷
- ・日本のオフィスの歴史（江戸期から）
- ・日本のオフィスの課題
- ・スチール家具の変遷

【人とオフィス環境】

- ・人の特性（人間工学）
- ・オフィスでのストレス（原因と対策）
- ・エルゴノミクスとオフィス家具
- ・ユニバーサルデザイン
- ・ワークステーションと機能
- ・プライバシーとコミュニケーション
- ・クリエイティブ・オフィスとは
- ・S E C I モデルとは
- ・クリエイティブ・オフィスCase study

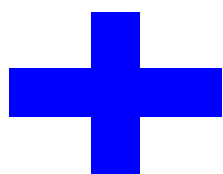
【組織とオフィス環境】

- ・組織とオフィス環境
- ・組織とオフィス環境の基本知識
- ・基本方針
- ・プログラミング
- ・設計条件の作成
- ・オフィスの基本計画・設計
- ・レイアウト形態
- ・業務支援スペース
- ・情報管理スペース
- ・情報化オフィスと環境
- ・生活支援スペース
- ・オフィスづくりの実施と検収
- ・室内環境
- ・内装計画・設計
- ・サイン計画
- ・オフィスセキュリティ

【社会問題・環境問題とオフィス】

- ・経済構造変化とオフィス
- ・国際化（グローバル）とオフィス
- ・高度情報化社会と知識社会
- ・少子高齢化社会とオフィス
- ・障害者の雇用促進
- ・地球環境問題とオフィス
- ・オフィス家具等の耐用年数
- ・グリーン購入
- ・オフィス家具の素材
- ・危機への対応

※コンテンツは変更することがあります。ご了承ください。



本講座の大きな特徴

②オフィス見学 : 最新のオフィスを実際に見学して知識を深める

（日経ニューオフィス賞受賞オフィス）

③参加者間の交流 : 懇親会・ディスカッション・ワークショップ・プレゼン

他社社員の中での自分を知り、会社を超えるネットワークを構築することで将来大きく成長するきっかけとなる

◆ 2026年度 オフィス基礎講座 カリキュラム ◆

※下記カリキュラムは、予定ですので変更する場合があります。また、講座の進行により当日変更される場合もあります。
 ※ 1 日目終了時に参加者間の交流促進の為、飲食を伴う懇親会を再開いたします。

東京都港区芝浦3-4-1 田町グランパークカンファレンス（プラザ棟）
 1～4日目講座会場：4F（401ホール）

2026年度 オフィス基礎講座カリキュラム(仮)

開催日	時 間				講義内容	講師(敬称略)
	時	刻	所要時間			
第1日目 11/24(火) 会場予約 8:45～19:00 4F (401ホール) 受付開始 12:00～	12:15	～	12:30	15分	事務局からの連絡	事務局
	12:30	～	14:10	1時間40分	※名刺交換① 講師挨拶（一色講師、加藤講師、五十嶋講師、藤原講師） アイスブレイク：自己紹介（一人30秒＝1分以内）＋チーム内自己紹介	
	14:10	～	14:20	10分	休憩	
	14:20	～	14:40	20分	プロローグ(開催にあたり) オフィス基礎講座の狙い	ニューオフィス推進協会 竹森 邦彦 (専務理事)
	14:40	～	14:50	10分	休憩	
	14:50	～	15:35	45分	オフィスの基礎知識 オフィスと環境、オフィスとワークプレイス オフィスの変遷とその形態 オルタナティブ・オフィシング	コクヨ 加藤 泰子
	15:35	～	15:45	10分	休憩	
	15:45	～	17:00	1時間15分	人とオフィス環境 オフィスの環境、人とオフィスと環境 クリエイティブ・オフィス基礎	コクヨ 加藤 泰子 というデザインスタジオ 一色 俊秀 (コクヨデザインパートナー)
	17:00	～	17:10	10分	休憩	
	17:10	～	17:40	30分	※名刺交換② 課題について-1（説明とチーム別ミーティング）＋ディスカッション	というデザインスタジオ 一色 俊秀 (コクヨデザインパートナー)
	17:40	～	17:50	10分	講師挨拶（中野講師）	
	17:50	～	18:00	10分	片付け	
	18:00	～	18:30	30分	移動	
第2日目 11/25(水) 会場予約 8:45～19:00 4F (401ホール) 受付開始 8:50～	18:30	～	20:30	2時間	※名刺交換③ 懇親会（参加費無料）	参加者、全講師
	9:00	～	9:10	10分	連絡事項	事務局
	9:10	～	10:10	60分	※名刺交換④ 課題について-2（説明とチーム別ミーティング）＋ディスカッション ※プレゼン順（くじ引き）、時間割決定&掲示	というデザインスタジオ 一色 俊秀 (コクヨデザインパートナー)
	10:10	～	10:20	10分	休憩	
	10:20	～	11:20	1時間	組織とオフィス設計-1 組織とオフィス環境 オフィス環境の基礎知識 基本方針 プログラミング	オカムラ 藤原 篤
	11:20	～	11:30	10分	休憩	
	11:30	～	12:30	1時間	組織とオフィス設計-2 オフィスコンセプト 設計条件の作成 オフィスの基本計画	オカムラ 藤原 篤
	12:30	～	13:30	1時間	昼食 昼食は各自（見学会：ストラップ配布）	
	13:30	～	14:30	1時間	組織とオフィス設計-3 レイアウト形態 業務支援スペース 情報管理スペース 情報化とオフィス環境 生活支援スペース	イトーキ 中野 健司
	14:30	～	14:40	10分	休憩	
	14:40	～	15:40	1時間	組織とオフィス設計-4 オフィスづくりの実施と検収 室内環境 内装計画・設計 サイン計画 オフィスセキュリティ 消防法、危機(Risk)	イトーキ 中野 健司
	15:40	～	15:50	10分	休憩	
	15:50	～	16:20	30分	社会とオフィス-1 社会を取り巻く環境	内田洋行 五十嶋さやか
第3日目 11/26(木) 会場予約 12:30～19:00 4F (401ホール) 現地受付開始 9:00～	16:20	～	16:30	10分	休憩	
	16:30	～	17:30	1時間	社会とオフィス-2 社会的な視座でのデザイン	内田洋行 五十嶋さやか
	9:00	～	9:10	10分	現地集合：連絡事項等	事務局
	9:10				オフィス見学1集合（指定場所）（チーム単位で点呼）	
	9:10	～	10:30	1時間20分	オフィス見学 (2チーム) Aチーム：アビームコンサルティング本社オフィス（八重洲） Bチーム：戸田建設オフィス TODA CREATIVE LAB（京橋）	事務局：Aチーム 松本 正志 ：Bチーム 藤原 宏信
	10:30	～	11:00	30分	移動 チーム単位で移動	
	11:10				オフィス見学2集合（指定場所）（チーム単位で点呼）	
	11:10	～	12:30	1時間20分	オフィス見学 (2チーム) Aチーム：戸田建設オフィス TODA CREATIVE LAB（京橋） Bチーム：アビームコンサルティング本社オフィス（八重洲）	事務局：Aチーム 松本 正志 ：Bチーム 藤原 宏信
	12:30	～	13:20	50分	移動 チーム単位で移動	
	13:20	～	13:50	30分	昼食 ※昼食は各自	
	13:50	～	14:00	10分	受付 （見学会：ストラップ回収）	事務局
	14:00	～	14:10	10分	連絡事項（レイアウト変更）	
	14:10	～	14:40	30分	※名刺交換⑤ 発表（プレゼンテーション）の要件説明	というデザインスタジオ 一色 俊秀 (コクヨデザインパートナー)
第4日目 11/27(金) 会場予約 8:45～19:00 4F (401ホール) 受付開始 8:50～	14:40	～	14:50	10分	休憩	
	14:50	～	17:30	2時間40分	チーム内ディスカッションと発表準備	
	9:00	～	11:30	2時間30分	チーム内ディスカッションと発表準備 *休憩・昼食はチーム単位で時間内に適宜 *昼食は事務局で軽食を用意します（サンドイッチ+コーヒー）	事務局（画材他収集）
	11:30	～	12:30	1時間	昼食	
	12:30	～	13:30	1時間		
	13:30	～	13:45	15分	休憩（発表準備）	
	13:45	～	15:05	1時間20分	チーム発表（意見交換・講師コメント） ※8チーム×20分＝160分 ⇒ 発表10分＋質疑3分＋講評5分（講師2名）＋入替2分	全講師（五十嶋講師に動画撮影依頼）
	15:05	～	15:15	10分	休憩	
	15:15	～	16:35	1時間20分	4チーム(20分×4)	
	16:35	～	16:55	20分	8チーム全員投票	
	16:55	～	17:10	15分	採点&集計&発表（休憩・かたづけ）	受講生&事務局（画材他収集）全講師結果確認
	17:10	～	17:20	10分	集合写真撮影(会場&階段)	事務局（会場スタッフに撮影依頼）
	17:20	～	17:55	35分	休憩・会場レイアウト変更	
	17:55	～	18:00	5分	修了証書授与・専務終了挨拶 事務局からの最終連絡（アンケート：グーグルフォーム）	事務局（スタンドマイク用意）写真撮影 事務局