

Q1. プロジェクトにおける取り組み内容と、実施したことを教えてください。

住宅事業本部	全部署から代表を選出した推進体制を構築し、分科会や個別協議を通じて調整を実施。内覧会での周知も含め、約1,000名規模の組織を円滑に移転へ導きました。現場の声を反映しながら柔軟に方針調整を進めました。
都市開発第一事業本部	企画室・業務部が連携し、三本部横断の移転事務局を組成。移転実務および各本部の窓口対応を担いました。具体的には、働き方確認表をもとにホームエリアを確定し、運用ルールやインフラを整備。また各部への移転準備支援と情報発信を継続的に実施しました。グループ会社（COM社・L&S社）とも密に連携し、円滑な推進体制を構築しました。
海外事業本部	業務課で方針・ルールを整理し本部内へ展開。物流や発注方法の見直し、文具削減などを前倒しで実施しました。旧オフィス段階から新ルールを適用し、移転後の混乱を抑制。業務負荷軽減と円滑な運用定着を図りました。
開発企画本部	各部から推進メンバーを募り、本部内の意見集約や役員との調整を実施しました。紙文書の電子化により搬出量を削減し、移転準備を効率化。対面コミュニケーションの強化や、移転後の働きやすい環境づくりにも取り組みました。
事業創発本部	ARUMON CAFEを活用し、サステナ関連研修や本部キックオフを実施しました。座席配置を大きく変えずに実施できる点を活かし、参加しやすく発言しやすい場を設計。新本社ならではの活用方法を模索しながら取り組みました。
野村不動産コマース	紙資料削減や電子化、押印手続きの見直しを推進。イントラに特設ページを設け、グループ情報を自社向けに整理して発信しました。変化に対応しやすい情報環境を整備し、スムーズな移転対応を支援しました。
野村不動産ホテルズ	本社3部門（人事総務部、運営統括部、経理部）から代表者を選出し「移転準備チーム」を組成。ハマトラ等の機会を通じて運用方針を検討し、実務を整理しました。検討内容は経営層会議での協議を経て社内合意を形成し、その後、移転対象者へ丁寧に周知・説明を実施。段階的な合意形成と情報展開により、円滑な移転準備を推進しました。
野村不動産投資顧問	移転前は社内周知を中心に各種施策を展開。移転後はフリーアドレス正式運用に加え、意識改革や体制整備を進めました。執務環境の改善やコミュニケーション施策（N-Bar等）も実施し、社員の声を反映しながら継続的に環境向上に取り組んでいます。
野村不動産ソリューションズ	各部署との調整を重ね、レイアウト・設備・ゾーニングの最適化を実施。事前移転やトライアル運用、情報発信を通じて移転機運を醸成しました。ペーパーレス推進も含め、全体最適の観点で移転準備に取り組みしました。
野村不動産パートナーズ	仮移転段階からフリーアドレスとペーパーレス化を導入し、段階的に運用を整備。説明会や交流施策を通じて理解を促進しました。役職席の廃止や共用エリアの設計により、柔軟な働き方の基盤を構築しました。