

# コロナ禍初期における各省各庁等との Web会議の取り組みについて

横山 智<sup>1</sup>・太田 健斗<sup>2</sup>

<sup>1</sup>近畿地方整備局 営繕部 保全指導・監督室 (〒530-0005大阪府大阪市北区中之島4-1-6)

<sup>2</sup>近畿地方整備局 企画部 技術管理課 (〒540-8586大阪府大阪市中央区大手前1-5-44)

営繕部及び京都営繕事務所では、業務の一環として、保全に関する情報発信を行っています。その一つとして100官署以上の各省各庁等の施設管理者を対象とした「建物を良好な状態に保つため」の説明会を毎年開催しています。しかし、令和2年度は、コロナという未知のウィルスが感染拡大し、説明会の中止を余儀なくされました。

このような状況下の令和3年度は、コロナ禍の時代に沿った新たな方法として、「Web会議」を使って開催しました。今では、Web会議は当たり前になってきていますが、当初はWeb会議の経験がなく、試行錯誤の連続でした。

本稿では、令和3年度当初のWeb会議を使った説明会での、効率的・効果的にするために取り組んだ内容や困難だった内容を中心に紹介します。

キーワード コロナ, Web会議, 効率化

## 1. はじめに

### (1) 保全に関する情報発信について

国土交通省「官庁施設の保全」のホームページの記載内容によると、官庁施設（国家機関の建築物）は、総延べ面積で約47,896千㎡、総施設数で12,877施設あります。このうち、築後30年以上の施設は44.7%を占め、今後も増加することが予想されるため、これまでの保全に関する取組をよりの確に実行し、適正な保全を確実に実施していくことが求められます。保全とは、建築物が完成してから取り壊されるまでの間、性能や機能を良好な状態に保つほか、社会・経済的に必要とされる性能・機能を確保し、保持し続けることをいいます。

営繕部及び京都営繕事務所では、昭和58年から、業務の一環として、近畿地方整備局が管轄になっている約100官署の各省各庁等の施設管理者を対象に説明会を毎年開催しています。対象である施設管理者は、建築関係の技術職ではなく、建築を知らない事務職の方がほとんどです。また、施設管理者としての担当者は、概ね2年程度で配属が変わることが多いです。そのため、説明会では、建築の基礎知識である構造の説明から始まり、建築物についている建築設備や建築基準法による一定の規模以上には点検が義務付けられていることなど幅広い範囲の内容で開催しています。

説明会は、5月に建築の基礎編、7月に建築の中級・上級編を営繕部と京都営繕事務所で行う計4回、毎

年開催していました。担当者は、それぞれで会場の予約から、会場の設営準備による段取りや、説明会の資料作成を行っています。

図-1 令和元年度の説明会の様子



### (2) 新型コロナウイルスについて

令和2年度4月から新型コロナウイルスが脅威を震わせました。未知のウィルスということもあり、ウィルスに効く薬やワクチンもなく、どのように生活するのが正解なのか分からない毎日が始まりました。日常のニュースでさえも、毎日、各都道府県での感染者数を報告したり、コロナが影響する経済のニュースがなくてはならない存在になり、人と人が直接会うことでさ

え困難な事態になりました。

生活面では、マスク着用、手指のアルコール消毒、黙食、仕事面では、テレワーク、Web会議、飲み会の自粛など、なじみのない様式に変わってきました。さらに、令和2年度4月中旬には日本初の緊急事態宣言も発令され、生活自体に制限がかけられるようになりました。

## 2. 対面形式の説明について

### (1) 対面形式の説明会の課題について

営繕部では、大阪府（一部を除く）、和歌山県、兵庫県を対象に京都営繕事務所では、京都府、滋賀県、福井県、奈良県、大阪府（一部）の各省各庁等の施設管理者を対象に説明会を毎年開催しています。しかし、開催するにあたり、令和元年度以前から3つの課題があり、担当者を悩ませていました。

#### a) 出席者の移動時間の拘束

説明会には和歌山県新宮市にある官署、福井県福井市にある官署から参加いただいております。このような遠い地域になるとわざわざ前泊をして出席する官署もありました。以前のアンケート結果では、説明会を行う際、移動距離が長いのもっと近場で開催してほしいとの声がありました。営繕部及び京都営繕事務所の担当者間でも、府県毎に開催して参加者の移動時間を減らそうと考えましたが、担当者に大きな負担になるため、府県毎の開催は良い案ではありませんでした。

#### b) 説明会の設営準備

説明会は5月、7月に開催しています。担当者によっては4月に人事異動があるため、説明会は赴任して早々負担になっていました。また、説明会の準備は、担当者が主に行っていますが、マンパワーが足りないときは担当者以外の職員にも手伝ってもらっているのが現状です。通常業務に加え、資料作成、会場の設営準備をしないと行けません。前日までに会場の下見、設営準備のためのタイムスケジュール決め、当日は、説明会の発表者にも関わらず、出席者の受付、案内、誘導などが担当者の負担になっていました。

#### c) 作業の重複について

説明会を開催するときは、営繕部及び京都営繕事務所は対象としている施設管理担当者が違うため、営繕部は大阪で、京都営繕事務所は京都で会場を借りて開催していました。しかし、同じ内容を話しているにも関わらず、それぞれで話をしなければなりません。また、配布資料の作成、音声環境の確認、会場の案内図作成などの会場準備を営繕部及び京都営繕事務所ですべてで行っているのが現状でした。

## 3. Web会議の取り組みについて

### (1) Web会議開催に至った経緯

令和2年度は、新型コロナウイルスについて、未知の部分が多く、感染拡大予防対策を踏まえて、対面形式による説明会の中止を余儀なくされました。代替措置として、書類の送付を行いました。書類の送付だけではこちらの想いを直接伝えることができませんでした。

令和3年度ではやれないからやらないのではなく、やれることをやるというテーマも持ち、コロナ禍の時代に沿った新たな方法としてWeb会議を使って開催しました。新型コロナウイルスが流行しなければ、このWeb会議が定着するのが5年、10年後のことだったかもしれません。

### (2) Web会議のメリットについて

Web会議は営繕部及び京都営繕事務所の担当者、出席者共にメリットがありました。前章で書いた対面説明会の課題を解決してくれました。さらには、Web会議ならではのメリットもあります。

#### a) 出席者の移動時間の拘束

Web会議の最大のメリットは場所を選ばないことです。アンケートによると、令和元年度までは説明会の開催時間に加え、移動時間の拘束もあり、説明の出席だけで一日が終わるといことが多々あり、移動時間だけで疲れるという声もありました。しかし、Web会議のおかげでテレワーク中など、場所を選ばずに説明会に出席できるようになり、説明会の開催時間以外は通常業務が行え、時間を効果的・効率的に行えるようになりました。

#### b) 説明会の設営準備

Web会議では、出席者のために何か準備する必要はありません。100人規模が入る会場を借りることなく、発表者が10人入る程度の会議室を借りるだけですみました。発表者側の会議室の会場設営のみだけで、100人規模の会場の座席の準備、受付の対応、会場案内などマンパワーで対応をする必要がなくなりました。資料に関しても、メールで事前に送付することで、担当者が事前に印刷して会場に準備する必要もなくなりました。配布資料準備のための、数少ない印刷機を占有することもなくなりました。また、営繕部及び京都営繕事務所の連携により業務の効率化が出来、説明会の設営準備は担当者のみで実施出来るようになり、担当者以外の職員の業務も減らすことができました。

#### c) 作業の重複について

Web会議で開催することによって、開催日時、場所を大阪と京都で分ける必要がなくなりました。説明会を同じ日にでき、出席者をインターネットを介して一

つの場所に集めるだけで良くなりました。作業の重複がなくなったので、仕事を担当者間で一人ずつに配分でき、インターネット環境を担当する職員、説明者兼資料作成を担当する職員などと分けることができました。インターネット環境担当者は説明会前日までにインターネットのトラブルを回避する方法を試行錯誤しながら模索し、説明会の発表者は、資料作成に集中できることができ、業務量の平準化が出来ました。

#### d) コスト面の削減について

Web会議をすることで、営繕部及び京都営繕事務所の担当者、出席者共にコスト面を削減することができました。担当者は会議室とマイク等の使用でかかっていた数十万円の使用料、出席者は往復でかかっていた交通費も大幅に削減することができました。

#### e) 出席者の制限について

対面での説明会では、収容人員の関係上、会場に人数を制限していました。しかし、Web会議をすることによって人数に制限を設ける必要はありませんでした。

今までは、説明会の出席者を1官署あたり2人までと制限をかけていましたが、今回は複数人の担当者がいる官署からはそれ以上の出席を希望する官署もございました。

#### f) 外部講師の出席について

以前は、外部講師の日程を基にタイムスケジュールを作成していました。説明会当日は朝から外部講師の時間を拘束するのが当たり前でした。しかし、Web会議をすることによって、移動時間もなく、発表する時間の少し前から良く拘束時間を大幅に減らすことが出来ました。さらには、Webで事前にネット環境や画面共有の仕方も練習ができます。当日は、資料の画面共有ができるので、外部講師の方が普段から使っているPCで、自らのペースでPCの操作ができ、スムーズに説明をすることができました。

### (3) Web会議の課題について

今ではWeb会議については、当たり前のことになり、便利なシステムの一つになりましたが、令和3年度当初は試行錯誤の連続でした。その中で、課題は以下のようがありました。

#### a) インターネット環境の問題

Web会議の一番の課題は、Web環境になります。会議に参加する100官署以上の中には、インターネット環境が私達と同様に整っているわけではありませんでした。ある官署ではイントラネットはあるが、外部とやり取りができるインターネットはない、また、別の官署では外部につながるパソコンは各課に一台しかなく、予約がとれない、など私たちが思っていたより様々な問題があり、すべての官署のインターネット環境が等しく整っているわけではありませんでした。

#### b) Web会議の信頼性について

令和3年度当初のWeb会議は初めてのことばかりなので、本当にWeb会議システムを使って会議ができるのか説明会参加者全員が不安でした。また、100官署150人以上の方が同時接続するので、失敗すると出席してくれた人に迷惑になります。さらに、失敗しているのかわからないという問題もあります。例えば、対面の説明会では、マイクの調子が悪ければ、実際に説明会に参加しているので、誰がみてもわかります。しかし、Web会議では定刻になっても説明会が始まらなければ、日程があっているのか、保有しているPCの調子が悪いのかなど出席者を不安にさせてしまいます。不安にさせないためにもWeb会議の信頼性を築かないといけませんでした。

#### c) Web会議の問い合わせについて

Web会議システムを使ってWeb会議を開催しました。Web会議システムは、既存のシステムにも関わらず、パソコンから音が出ない、音が聞こえない、画面が見えないなど問い合わせが多くOAサポートセンターの様な対応をしなければならないことが課題でした。

### (4) Web会議の運営対策について

Web会議を行う際の対策として、まずはスケジュールを決めました。出席確認の回答締め切り日、資料の送付日、事前の接続テスト日などを決め、出席者に形に残るメールで送付しました。また、事前の接続テストをすることによって、出席者にWeb会議の雰囲気、当日の動きを事前に把握してもらうことを目的に複数回実施しました。さらには、インターネット環境は出席者だけではなく、主催者側にも関係してきます。そのため、インターネット環境が安定している会議室を使うことにし、主催者側のインターネット環境に不具合があっても対応できるように、PCの三重化を行いました。メインPC、サブPC、モバイルPCと3台を使い開催しました。PCを複数台使うことによって、不具合が発生しても、もう片方のPCでWeb会議を行うことができるよう工夫しました。モバイルPCは会議室のインターネット環境不具合に備えて、ポケットwifiによる無線公衆回線を使い、インターネット環境のバックアップとして準備しました。また、PCを複数台使うことで出席者として説明会に参加することができます。わざわざ出席者に画面を共有できてるか確認する必要がなく、説明会の発表者が変わるタイミングとのスライドの確認時間を省くことが出来ました。会議をスムーズに進めることが出来ました。

しかし、今回実施した中で、Web会議の大きなデメリットが一つだけ発見されました。それは、外部につながるWeb環境がない官署になります。Web会議はインターネット環境に頼ってしまうため、そもそも職場に外部につながるインターネットがなければ、参加することができません。

そのため、前述したインターネットが利用できない官署に対しては、サテライト会場を設置しました。サテライト会場とは、Web会議の画面を会議室前方に表示して会議を視聴できる会場のことを言います。サテライト会場を設置することによって職場に十分なインターネット環境がない官署でも出席することが可能となりました。



図-2 令和3年度のサテライト会場の様子

#### 4. Web会議を利用して

Web会議の利用は担当者、出席者から見ても、効率的・効果的でありました。

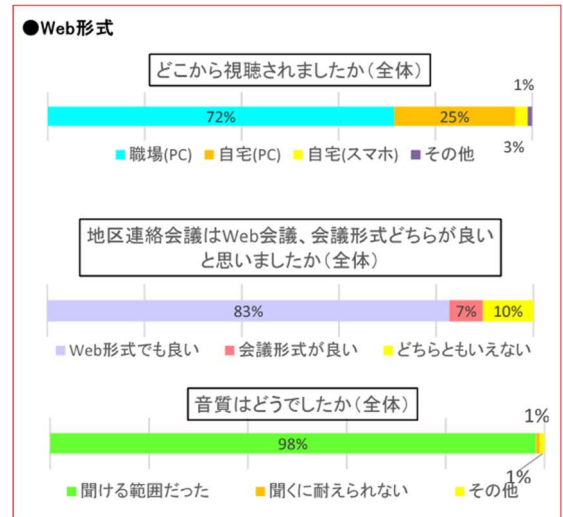
##### (1) 発表者側からの意見として

発表者からの意見は「100人規模が入る会場の設備準備がなく、発表者側の会議室の会場設置だけで良いため、資料作成に集中できる」「150人以上が同時に接続しても問題なく、Web会議が使えるということが分かった」「会場がWebのため、現地に赴く必要もなく、テレワークや自席のPCで発表者として発表できるので、移動がかからないので良かった」また、「気持ちの面で、Web上では出席者がたくさんいるが、直接大勢の前で話しているわけではなく、PCの前で話しているので緊張しなくてよかった」という気持ちの面でのメリットもありました。さらには、発表者が会議室に一人だけという環境も作ることができましたので、感染拡大予防対策もできました。待機者は発表までの間は通常の業務を行うことができました。デメリットとしては、アンケートの集計率の悪化です。以前は対面説明会ということもあり、アンケート用紙を直接出席者に渡すことが出来、全員がアンケートを提出してくれていました。しかし、Web会議ではアンケートの記入忘れや送付忘れなどがあり、アンケートの集計率は69%と悪化しました。



図-3 令和3年度の発表者側の様子

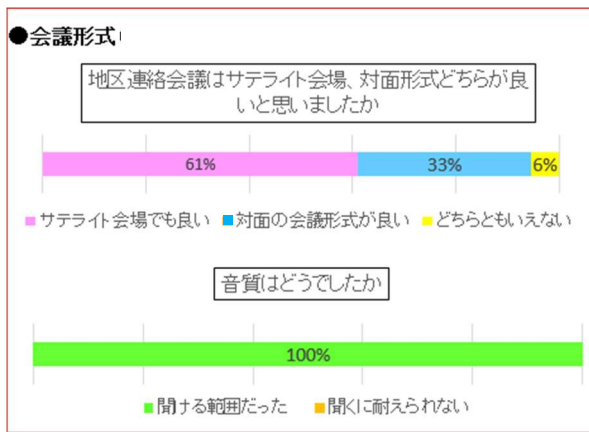
##### (2) 出席者側からの意見として



(回答者118人)

図-4 令和3年度のアンケート結果 (Web会場)

今回の出席者は、Web会場では133官署が出席しました。出席者からの意見は、「討論するような会議ではなく、説明だったので、Web会議でも問題なかった」「移動時間と交通費が削減できて良かった」「初めてのWeb会議だったが、インターネット環境の遅延もなく、会議のテンポもちょうど良く、問題なく聞けたとWeb会議はとても評判が良かった」一方では、音声の乱れがあったり、自席で聴講していると業務を振られ集中できなかったという意見がありました。また、Web会議になると会場の雰囲気や拘束感、質疑を言いにくいというアンケート結果もございました。



(回答者：18人)

図-5 令和3年度のアンケート結果会場  
(サテライト会場)

また、サテライト会場では、11官署の施設管理者が出席していただきました。サテライト会場の音質は悪くなく、聞ける範囲だったと評判の良い声をいただきました。今回の説明会が出席自体初めてなので、Web会議と一つの会場に集める対面形式とどちらが良いかわからないという出席者から悩ましい意見もございました。

## 5. まとめ

今回、初めてのWeb会議ということで、試行錯誤の連続でした。スムーズに会議を開催するため、Web会議システムの使い方を学習すると共に、各省各庁等の幅広い参加者からのWeb会議システムに関する質問対応や、Web会議環境がない省庁の対応、外部の講師の方との調整など、困難なことがありました。しかし、100官署以上150人以上が同時に接続しても問題なくWeb会議を開催することが出来き、インターネット環境がない官署にもサテライト会場を設けることによって、問題なく開催できることが出来ました。

来年度は、さらに担当者の業務の平準化を行い、業務の効率化・効果的になる方法を検討していきたいと思えます。