

オフィス緑化の進め方

オフィス緑化を始めたくても、何から始めたらいかがかわからないもの。
ここでは実践企業を参考に、継続と成功のヒントをお伝えします。



1 社内の体制を整える

まずは予算設定から。設置する規模や植物によって費用は変動します。小型の鉢植えや切り花など、低い予算から試してみるのも良いでしょう。

次に担当者を決めます。チームを組み役割分担をすれば、より継続しやすくなります。



2 場所やスタイルを決める

現在のオフィスを見わたして、従業員の視線や動線を考慮しつつ、緑化する場所を考えましょう。場所が決まれば、スタイルも自ずとイメージできます。

場所 ロビー・エレベーターホール・廊下・執務室・会議室・食堂・トイレ・机上など

スタイル 鉢植え(大型/小型)・切り花・ハンギングポット・壁面・グリーンカーテンなど



3 植物を選ぶ

植物の種類によって、必要なスペースや日照条件が異なります。うまく管理していくためにも、生育環境に合う植物を選ぶことが大切です。近くの生花店や園芸専門店に専門的なアドバイスを得られると安心。地元の事業者なら、導入後に困った時も相談しやすいです。



4 管理しながら楽しむ

購入・設置後は、管理方法を確認し、管理する人や時間、頻度を決めます。ローテーションを組むのも良いです。誰もが無理なく楽しく続けられるよう、周囲と協力しながら工夫を重ねていきましょう。



目立つ場所や身近な空間に植物を置く

食堂や会議の机上に置くと会話のきっかけになりやすいです。



従業員が直接的に植物に関わる仕掛けをつくる

水やりのローテーションに組み込んだり、植え替え・入れ替えの作業を社内行事にしたりのも効果的です。



緑化に合わせてオフィス空間を改良する

オフィス空間の改善は、従業員満足度の向上や人材の獲得と定着、そして生産性の向上にも重要とされます。緑化を機に、時代に合ったレイアウトや設備、制度の導入を検討するのも良いでしょう。

効果を
高める
POINT