
コンタクトセンター・アワード 2016
第 2 回 オフィス環境賞 2016

応募規定

1. 応募資格

- (1) コールセンターを運営する法人であること
 - ※ インハウス/アウトソースの制限はない
 - ※ センターの所在地に制約はない(海外拠点の応募も可)
- (2) 2016年現在運営中であること

2. 応募の方法

- (1) 1企業からの応募作品の数は制限しない。
- (2) 応募者(推薦者もしくは自薦者)は、コンタクトセンター・アワード公式ホームページから応募の申し込みを行う。
 - ※ オフィス環境賞申し込みページに、企業情報(会社名、所在地、業種、業態、センター規模、申込責任者氏名/所属/連絡先 等)を入力する。
- (3) 応募するオフィス環境の写真、図面、設計主旨その他応募者が必要と考える内容をA4版ファイルホルダーにまとめ、4部を2016年6月17日(金)までにコンタクトセンター・アワード事務局へ郵送する。(必着)

※ 推奨フォルダー:コクヨ クリアブック固定A4縦 ラーTN560D

● 必要事項

- (1) 表紙 (企業名、拠点名称を記載): 1頁
- (2) オフィス環境の概要: 1頁
 1. 応募のテーマ (注1)
 2. それまでのオフィス環境あるいは運営の課題と応募するオフィス環境の設計・導入に至る背景
 3. こだわりの要素/アピールポイント
 4. 応募作品/機能の成果(どのように背景課題を解決し、運営に貢献しているか)
 - 以上をA4横書き 40文字x30行程度で記述する
- (3) 従業員の声: 1頁

応募テーマ/作品に対して、それを利用中のコンタクトセンタースタッフ自身がどのように評価し

ているかについて、最低5名分のコメント(1人200字以下)

(4) 写真: 10頁以内

応募テーマ/作品を表現する写真5枚以上10枚以内

(サイズ・解像度 TBD)

- 各々の写真は各1ページに貼り付け、説明書きが付けられていること)

(5) 建築概要: 必要に応じて添付

応募テーマがセンターの建築/オフィス設備である場合については、竣工/稼働年月、設計図面

(配置図、平面図、その他)を付帯のこと

(6) 企業/拠点紹介パンフレット: 必要に応じて添付

既製の紹介パンフレット等があれば付帯のこと

※ ファイルする順番

上記(1)~(6)の順番にファイルする

注 1: 応募のテーマ(例)

オフィス環境にちなんだテーマを記述する。参考例以下の通り。

- ストレスフリーのコンタクトセンター
- 規模の増減や業務内容の変化に柔軟に対応するオフィスレイアウトの設計
- やりがい 100%発揮の環境
- 完全ペーパーレスなオフィス
- 入電/稼働状況を可視化するインフォメーションタワーを備えたセンター
- ゴキブリホイホイ的情報流出遮断対策のセキュリティ追求
- 毎日の食事に徹底的にこだわったダイニング設備
- 主婦の就労をサポートする託児施設
- 従業員満足度にご貢献するリフレッシュルーム
- 企業理念を具現化するセンター建築
- 進化するテクノロジーに追随するセンター
- 能力開発や自己啓発を育むトレーニング環境/モニタリング設備
- 従業員の定着を支援する従業員寮、居住設備
- カウンセリング/メンタルヘルスを支援する環境

以上