

会議に関する調査

**最長 8 時間の会議! 会議が長引き残業をしたことがある人 7 割
無駄だと思った会議がある人 8 割越え
無駄な会議の特徴「会議の目的が不明確で何を決めるのかわからない」**
会議中に困ったエピソード「リモートワークでのオンライン会議中に子どもがギャン泣き…
子どもをあやしなから会議をした」

「識学」を使った経営・組織コンサルティングや従業員向け研修を展開する株式会社識学（本社：東京都品川区、代表取締役社長：安藤広大）は、2022年7月27日（水）～8月1日（月）「会議に関する調査」を行いました。その結果、85.0%の方が無駄だと思った会議が過去にあったと回答しました。また、通常どういった階層で会議を行うか聞いたところ、「一般社員、直属の上司」などの「2階層」で会議を行う方が50.3%でした。続いて「一般社員、課長、部長」などの「3階層」で会議を行う方が40.3%、「一般社員、課長、部長、社長」などの4階層で会議を行う方が9.3%で、「3階層」「4階層」の回答割合が49.6%と約半数に至っていることがわかりました。また、会議についての悩みを聞いたところ、2階層で会議をしている人は「会議に関する悩みは特にない」22.5%と3階層の8.3%と比べ、14.2ポイントも差があることが明らかになりました。2階層で会議を行うことで、会議の悩みを減らせるかもしれません。

■調査背景

現在、多くの企業ではリモートワークが進み、オンライン会議が実施されています。こうした状況の中、日頃行われる会議に関して、なかなか話が進まず、ダラダラと会議をしたり、決めるべきものを決められなかったりと頭を抱えている方も多いのではないのでしょうか。そこで、今回会社で行われる会議について、どのような悩みがあるのか、無駄だと思った会議はあるか、無駄な会議の特徴や、会議が長引いたせいで残業をしたことがあるかなどを調査しました。

報道の一資料として、是非ご活用ください。

■調査概要

調査機関：株式会社識学

調査対象：全国の従業員数10名以上の企業に勤める20歳～59歳の男女で、直近3年以内にお勤めの企業でオンライン会議・オフライン会議どちらも出席したことがある方、オフライン会議のみ出席したことがある方

有効回答数：300サンプル（一般社員150名、管理職150名）

調査期間：2022年7月27日（水）～8月1日（月）

調査方法：インターネット調査

※本調査では、小数点第2位を四捨五入しています。そのため、数字の合計が100%とならない場合があります。

■引用・転載時のクレジット表記のお願い

本リリースの引用・転載は、必ずクレジットを明記していただきますようお願い申し上げます。

<例>「株式会社識学が実施した調査結果によると……」

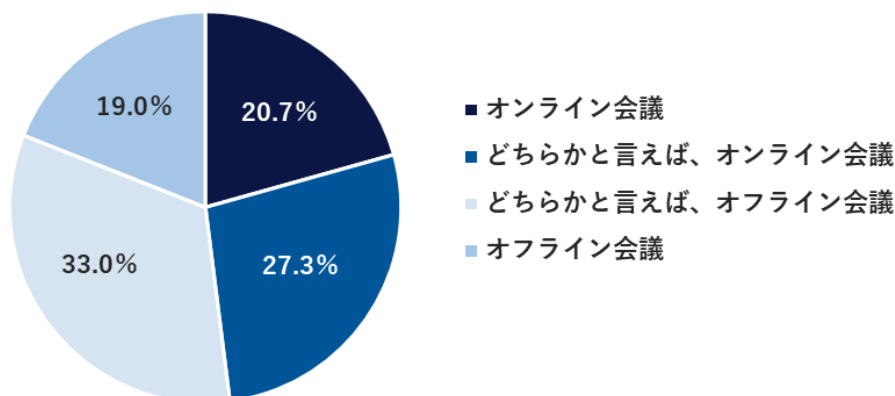
■調査結果トピックス

- ・会議が長引いたせいで、残業をしたことがある人 73.7%
- ・無駄だと思った会議がある人 85.0%、無駄だと思った会議の特徴「会議の目的が不明確で何を決めるのかわからなかった」49.8%
- ・最も長かった会議「今後の事業方針のため、8時間くらい会議をした」

Q1. あなたが最も参加している会議について、オンライン会議とオフライン会議どちらを好みますか。
 (単数回答、n=300)

オンライン・オフライン会議どちらを好むか

【単数回答、n=300】



会議形態について、オンライン、オフラインどちらを好むか聞いたところ、「オンライン会議」20.7%、「どちらかと言えば、オンライン会議」27.3%、「どちらかと言えば、オフライン会議」33.0%、「オフライン会議」19.0%でした。オンライン派は48.0%、オフライン派は52.0%とどちらも約半数の結果でした。

Q2. あなたが思うオンライン・オンライン会議の弊害をそれぞれ、お答えください。(それぞれ複数回答、n=300)

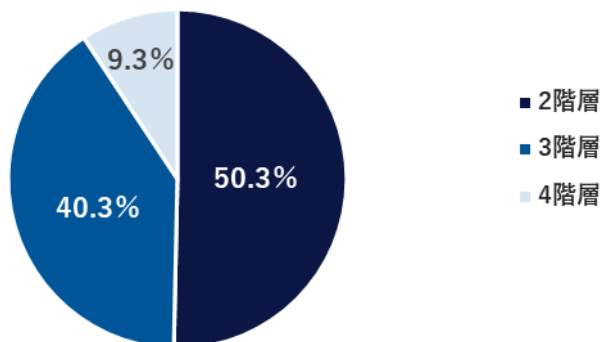
オンライン会議の弊害ランキング			オフライン会議の弊害ランキング		
1	発言のタイミングがつかめない	54.0%	1	会議に付随する移動や手間が発生する	48.7%
2	画面越しのコミュニケーションになるため相手の意見や考えが分かりづらい	49.3%	2	スケジュールが合わせにくい	47.3%
3	その場の雰囲気を感じることができないため、自分の意見が言いにくい	38.3%	3	交通費・会場費等のコストが発生する	39.3%
4	検索・チャットなど、ながら作業が発生しやすい	18.3%	4	スピーディーな意思決定ができない	24.3%
5	グループワークがしにくい	16.0%	5	検索・チャットなど、ながら作業が発生しやすい	8.0%
6	その他	1.0%	6	その他	1.3%

オンライン・オフライン会議について、それぞれの弊害について聞いたところ、オンライン会議の弊害TOP3は「発言のタイミングがつかめない」54.0%、「画面越しのコミュニケーションになるため相手の意見や考えが分かりづらい」49.3%、「その場の雰囲気を感じることができないため、自分の意見が言いにくい」38.3%でした。オンライン会議では、同じ空間にいないことから画面越しに相手の様子をうかがう必要があるため、発言のタイミングがつかみにくいのかもかもしれません。一方、オフライン会議の弊害TOP3は「会議に付随する移動や手間が発生する」48.7%、「スケジュールが合わせにくい」47.3%、「交通費・会場費等のコストが発生する」39.3%でした。

Q3. あなたが最も参加している会議について、通常どのような階層で会議を行いますか。(単数回答、n=300)

通常どういった階層で会議を行うか

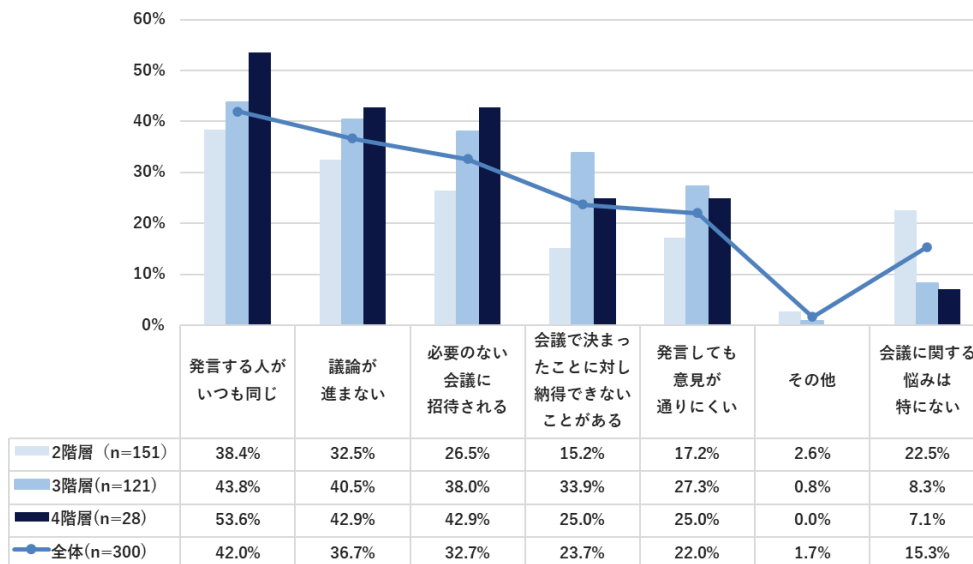
【単数回答、n=300】



通常、どういった階層で会議を行うか聞いたところ、最も多い回答が「一般社員、直属の上司」や「課長、部長」などの「2階層」で会議を行うと回答した方が50.3%でした。続いて、「一般社員、課長、部長」や「課長、部長、役員」などの「3階層」で会議を行うと回答した方が40.3%。「一般社員、課長、部長、社長」などの4階層で会議を行うと回答した方が9.3%で、「3階層」「4階層」の回答割合が49.6%と約半数に至ることがわかりました。

Q4. あなたは会議についてどういった悩みがありますか。(複数回答、n=300)

会議に関する悩み【複数回答、n=300】



会議についての悩みを聞いたところ、全体では「発言する人がいつも同じ」42.0%と回答最多で、次いで「議論が進まない」が36.7%、「必要のない会議に招待される」が32.7%でした。「会議に関する悩みは特にない」と回答した人は15.3%で、84.7%の人は何かしら会議について悩みを抱えていることがわかりました。また、階層別でみると2階層で会議をしている人は「会議で決まったことに対し納得できないことがある」15.2%、「発言しても意見が通りにくい」17.2%で、「会議に関する悩みは特にない」22.5%と他の層と比較し、低い割合になっています。会議はあまり多くの階層を巻き込まず、2階層で実施することで意見が通りやすい、納得のいく会議にできるかもしれません。

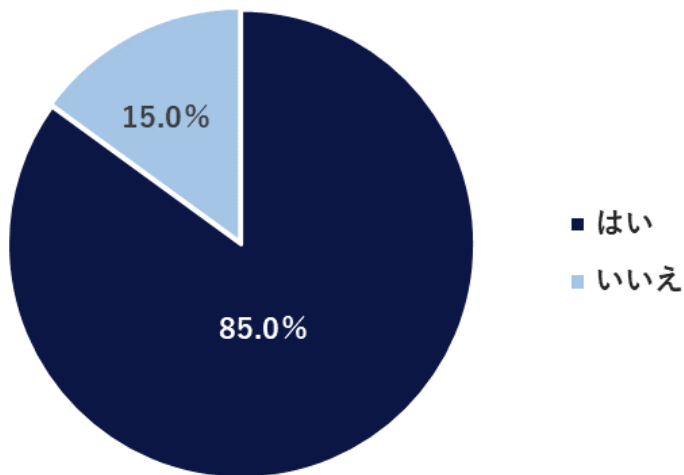
< 報道関係者様からの本件に関するお問い合わせ先 >

株式会社識学 広報担当：新村

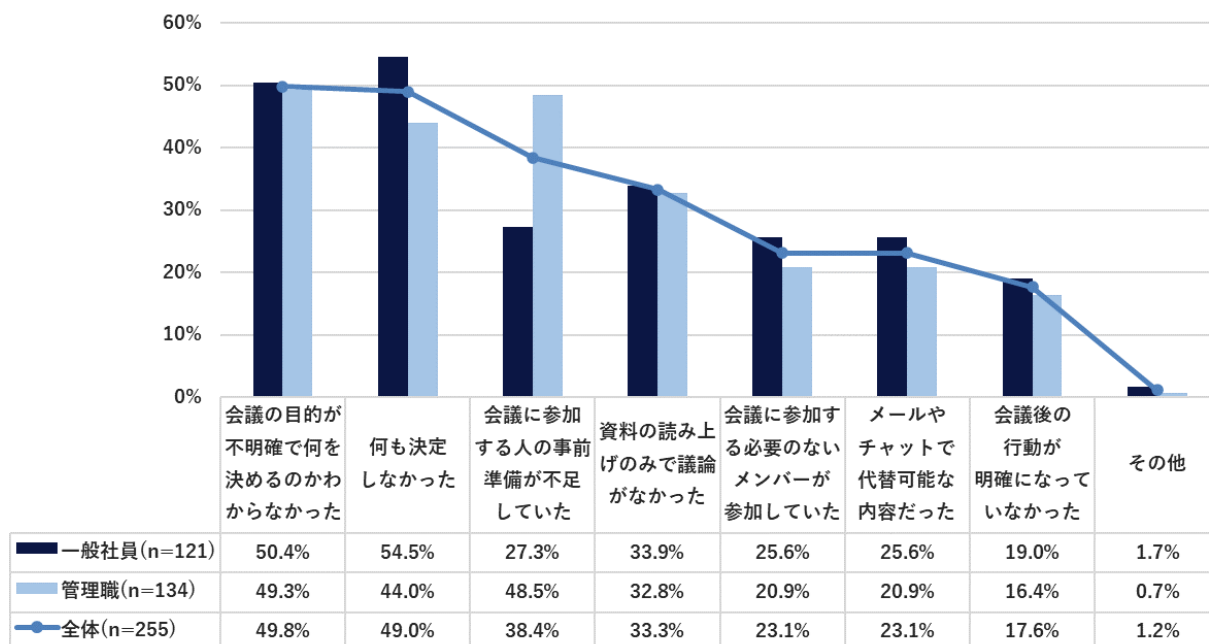
TEL：03-6821-7488 メールアドレス：mark@shikigaku.com

Q5. あなたはこれまで無駄だと思った会議はありますか。(単数回答、n=300) また、無駄だと思った会議の特徴をお答えください。(複数回答、n=255)

無駄だと思った会議はあるか【単数回答、n=300】



無駄だと思った会議の特徴をお答えください。【複数回答、n=255】

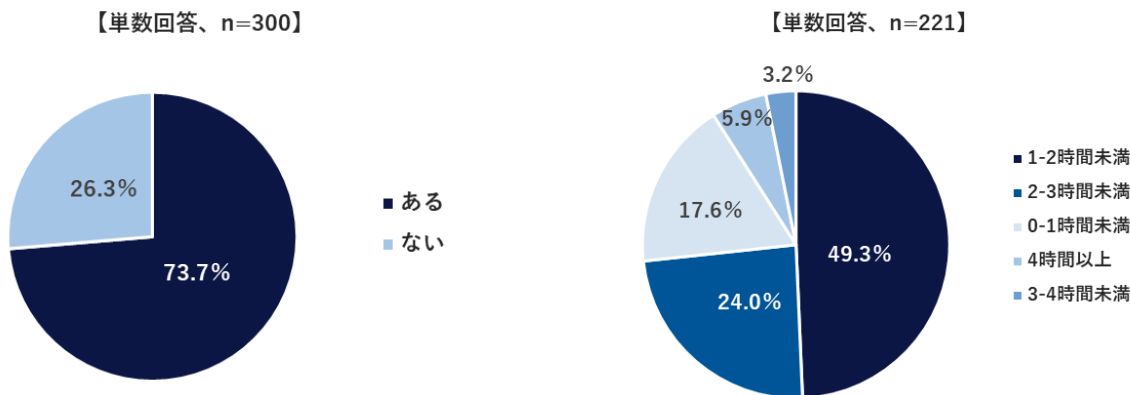


これまで無駄だと思った会議があるか聞いたところ、「ある」85.0%、「ない」15.0%と8割以上の方が「無駄だと思った会議があった」ことが明らかになりました。また、「ある」と回答した方へ「無駄だと思った会議の特徴」について聞いたところ、全体で最も多かった回答が「会議の目的が不明確で何を決めるのかわからなかった」49.8%で、次いで「何も決定しなかった」49.0%でした。「会議に参加する人の事前準備が不足していた」38.4%に関しては、管理職と一般社員を比べると管理職では48.5%と約半数近くの方が回答している一方で、一般社員では27.3%と21.2ポイントの差が出る結果となりました。

< 報道関係者様からの本件に関するお問い合わせ先 >
 株式会社識学 広報担当：新村
 TEL：03-6821-7488 メールアドレス：mark@shikigaku.com

Q6. あなたはこれまで会議が長引いたせいで、残業をしたことがありますか。(単数回答、n=300)
また、会議が長引いたせいで、どのくらい残業をしましたか。(単数回答、n=221)

会議が長引いたせいで、残業をしたことがあるか 会議が長引いたせいで、どのくらい残業をしたか



これまで会議が長引いたせいで、残業をしたことがあるか聞いたところ、「ある」73.7%、「ない」26.3%で7割以上の方が会議が長引き、残業をしたことがわかりました。また、会議が長引きどのくらい残業をしたか聞いたところ、最も多かったのは「1-2時間」49.3%でした。続いて「2-3時間」24.0%、「0-1時間未満」17.6%でした。無駄な会議を減らし、効率的に会議を行うことで残業削減に繋がられるかもしれません。

Q7. あなたがこれまで参加した会議の中で、最長どのくらいの時間会議をしたかお答えください。また、それはどのような会議内容だったのかお答えください。(自由回答、n=300)

【管理職】

- 物流システムの打ち合わせで8時間会議をした。(男性、53歳)
- 中途採用に関する会議で、約8時間の会議をした。(男性、42歳)
- 今後の事業方針を決めるため、8時間くらい会議をした。(男性、40歳)
- 経営戦略会議で8時間会議をした。(女性、47歳)

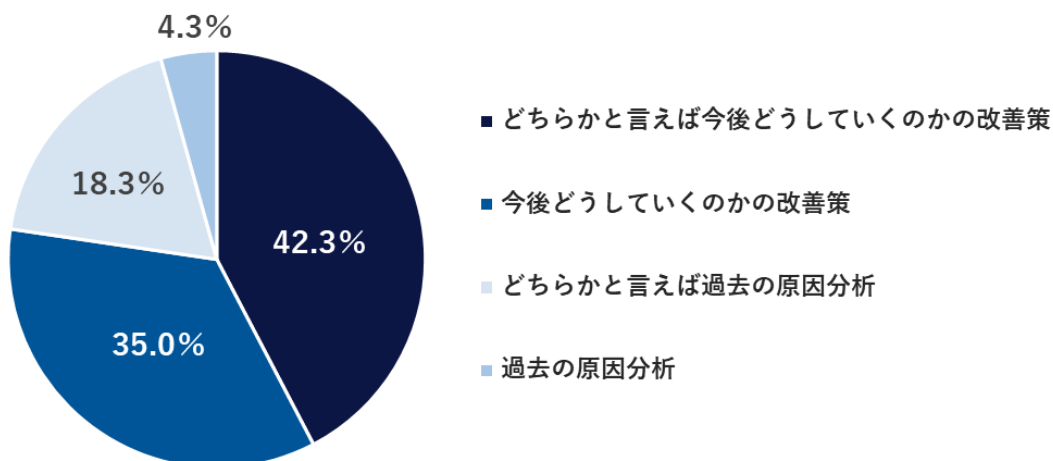
【一般社員】

- 客先との会議で5時間くらい。(女性、28歳)
- 働き方改革を進める検討会議で5時間会議をした。(男性、55歳)
- 商品企画の会議で約6時間会議をした。(男性、28歳)
- セール品のことで9時間ほど会議をした。(男性、35歳)

これまで参加した会議の中で、最長どのくらいの時間会議をしたのか、どのような会議内容だったのか聞いたところ、管理職では採用や今後の事業方針、経営戦略の会議で8時間会議をしたといった回答が見受けられました。また、一般社員では、顧客との会議や働き方に関する会議で5時間、セールについて9時間会議をしていたといった回答が見受けられました。

Q8. あなたがお勤めの会社では、失敗したことや目標を達成できなかったことに関して会議で話し合われた際、今後どうしていくのかの改善策と過去の原因分析だと、どちらに会話の比重がおかれますか。(単数回答、n=300)

失敗や目標を達成できなかったことに関して会議で話し合われた際、
 今後どうしていくのかの改善策と過去の原因分析だと、
 どちらに会話の比重がおかれるか【単数回答、n=300】



失敗や目標を達成できなかったことに関して会議で話し合われた際、今後どうしていくのかの改善策と過去の原因分析だと、どちらに会話の比重がおかれるか聞いたところ「どちらかと言えば今後どうしていくのかの改善策」42.3%、「今後どうしていくのかの改善策」35.0%、「どちらかと言えば過去の原因分析」18.3%、「過去の原因分析」4.3%でした。

Q9. あなたがこれまで参加した会社の会議で困ったエピソードをお答えください。(自由回答、n=300)

- リモートワークでのオンライン会議中に子どもがギャン泣き、子どもをあやしながら会議。(男性、28歳)
- 事前の準備がされておらず、その場で色々調べだして時間を無駄にした。(男性、31歳)
- 事前に資料提供がないにもかかわらず、その場での決裁を要求された会議。(女性、42歳)
- 無駄に長い会議で、会議のための会議だった。(男性、59歳)
- 有意義な意見が出ないからと、30分中断し、各自考えをまとめるのを何回も繰り返す。(男性、58歳)
- 散々議論した結果何も決まらず、後日仕切り直すことになった会議。(男性、38歳)
- 2時間かけて決定したものが、上長の一言で無しになってしまった。(男性、38歳)
- オフライン会議でテーマが決まらず、グダグダ雑談していた。(男性、36歳)

これまで参加した会社の会議で困ったエピソードを聞いたところ、会議の事前準備が出来てなく、調べ物をするようになったり、会議のために会議をするといった回答が見受けられました。また、時間をかけて決めたものを上司の一言で無しになってしまったという回答もありました。リモートワークならではの回答では、会議中に子どもが泣いて、あやしながら会議をされた方もいたようです。

【調査結果まとめ】

無駄な会議が発生する2つの理由

今回の調査結果から、85.0%の会社員に、会議を無駄だと思った経験があることがわかりました。無駄だと思った会議の特徴を聞くと(Q5)、最も回答が多かったのは「会議の目的が不明確で何を決めるのかわからなかった」49.8%で、次いで「何も決定しなかった」49.0%でした。時間をかけて会議を行ったにもかかわらず、何も決定されないと、その時間を無駄にした感覚になる人が多いのかもしれませんが、では、何も決定されない会議はなぜ発生してしまうのでしょうか？大きく2つの理由が考えられます。

1つ目は、意思決定者が明確でないことです。会議ではしばしば、論点がずれてしまったり、意見が対立したりすることがあります。しかし、誰が意思決定者なのかが明確であれば、話の内容がどんなものであろうと、最終的にはその人の責任で意思決定がなされます。逆に、意思決定者が明確でないと、いつまで経っても話の決着がつかず、時間だけが経過してしまう可能性が高まります。

2つ目は、意思決定に必要な材料が事前に揃っていないことです。仮に、意思決定者が明確でも、意思決定に必要な材料があまりにも不足していれば、やはり決定を先延ばしにせざるを得ません。よって、事前に、参加者に持ってきてほしい情報を明確に指示しておかないと、会議が無駄になってしまうことがあります。今回の調査でも、無駄だと思った会議の特徴を聞く設問(Q5)において、3番目に多い回答が「会議に参加する人の事前準備が不足していた」38.4%でした。

生産的な会議のポイント

上記を踏まえた上で、生産的な会議を行うポイントは大きく2点です。1つ目は、参加者を制限することです。これは、意思決定者を明確にする上で必要になります。例えば、「一般社員、課長、部長」のような3階層で会議を行うと、本来は課長の意思決定のもとでメンバーに指示を出さなくてはいけない事柄について、部長が口をはさみやすくなります。すると、意思決定に対する責任の所在が不明確になり、課長は自分で意思決定をしたという認識が薄くなります。自分で決めた訳ではないので、責任を取る必要はないと錯覚する恐れがあるのです。また、自分に意思決定を任せてもらえなかったという不満も残るかもしれません。実際、今回の調査でも、2階層で会議をしている人は、3階層以上で会議をしている人に比べ、明らかに会議に対して悩みを持つ割合が低いことがわかりました(Q4)。会議は2階層の範囲内で行い、かつ、人数も少人数に制限することが、意思決定者の責任の認識を明確にする上で大切です。

2つ目は、事前に参加者に報告用フォーマットを配布しておき、フォーマット通りに情報を準備してきてもらうことです。口頭で事前準備を依頼しても良いですが、会議が始まってから、求めていた情報と出てきた情報に相違があると、チームにとって大きなロスタイムとなります。極力認識がずれないように、テキストで報告用フォーマットを作成しておくことをおすすめします。



■識学について

<https://corp.shikigaku.jp/>

【会社概要】

会 社 名：株式会社識学（SHIKIGAKU. Co., Ltd.）

<https://corp.shikigaku.jp/>

本社所在地：〒141-0032 東京都品川区大崎 2-9-3 大崎ウエストシティビル 1階

電 話 番 号：03-6821-7560

事 業 内 容：「識学」を使った経営、組織コンサルティング

「識学」を使った従業員向け研修

「識学」をベースとした web サービスの開発、提供

「識学」関連書籍の出版

設 立：2015 年 3 月

代 表 者：代表取締役社長 安藤 広大

従 業 員 数：243 名（契約社員、パート・アルバイト含む） ※2022/7/4 時点

支 店 情 報：■大崎分室

〒141-0032 東京都品川区大崎 2-11-1 大崎ウィズタワー 8階

電話番号：03-6821-7560

■大阪支店

〒541-0052 大阪府大阪市中央区安土町 3-3-9 田村駒ビル 3階

電話番号：06-4400-6231

■名古屋支店

〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦 1-20-30 伏見フロントビル 10階

電話番号：052-990-6577

■福岡支店

〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前 3-4-25 アクロスキューブ博多駅前

電話番号：092-419-7193

< 報道関係者様からの本件に関するお問い合わせ先 >

株式会社識学 広報担当：新村

TEL：03-6821-7488 メールアドレス：mark@shikigaku.com