

本庁舎等整備にかかる執務フロアヒアリングの実施について

新庁舎の執務レイアウトについては、新庁舎の特徴である1つのまとまりのある大空間で、各課や職員同士の連携が図りやすいオープンなフロアとして、現在、整備を進めています。

執務フロアヒアリングを実施するにあたり、各課及び各課に関連する特有諸室等の配置図（素案）及び新庁舎における執務環境等の考え方について、平成29年度実施の執務環境等調査の結果や本年6月策定の本庁舎等整備基本設計方針及び9月策定の本庁舎等整備基本設計（案）中間報告の考え方をもとに、働き方・執務環境分科会等で検討し、取りまとめました。

今後、各フロアを1グループとし、グループごとに、設計作業にあわせ、3回程度のヒアリングを実施し、詳細レイアウトを作成していきます。

今回、下記のとおり、1回目の各課の配置等を確認する執務フロアヒアリングを実施しますので、よろしくお願いいたします。

記

1 今回の執務フロアヒアリングでの確認事項

(1) 各フロアにおける各課の配置

(2) 各課に関連する特有諸室及びその規模、配置

※今回はヒアリングの第1段階として、以上の2点を確認させていただきます。執務エリア内の配置や執務サポートエリアの機能、窓口カウンターの設えなどの詳細については、来年度のヒアリングで改めてご確認いただきます。

2 ヒアリング実施日

平成31年1月21日（月）～2月8日（金）のうち2時間程度

3 ヒアリング会場

美松堂3階会議室

4 ヒアリング対象

各課庶務担当係長

5 取りまとめ担当課【別紙1】

各課との調整を行い、取りまとめ担当課を別紙1のとおり決定しましたので、よろしくお願いいたします。

6 事前調整事項

ヒアリングを実施するにあたり、以下の項目について、取りまとめ担当課を中心に、ヒアリンググループ内での取りまとめをお願いします。

(1) ヒアリング実施希望日程の調整

ヒアリング実施日のうち、ヒアリンググループ内の各課庶務担当係長が出席できる日時を調整いただき、庁舎整備担当部の庁内共用フォルダに保存してある書式に、日程をご入力ください。整備推進委員会後、取りまとめ担当課へご案内のメールをします。

取りまとめ期限：平成31年1月8日（火）

(2) 事前質問の集約【別紙2】

ヒアリング実施にあたり、事前にお送りする資料等について、グループ内での意見交換をお願いします。

事務局に事前に確認したい事項等がある場合は、事務局から書式を取りまとめ担当課へ送りますので、グループ内で取りまとめのうえ、事務局までお送りください。

取りまとめ期限：平成31年1月11日（金）

7 事前配布資料

(1) 各課及び各課に関連する特有諸室等の配置図（素案）

平成29年度実施の執務環境等調査や関連する分科会での検討等を踏まえ、新庁舎における各フロアの各課及び各課に関連する特有諸室や、共用会議室、福利厚生スペース等を配置した平面図になります。各グループの取りまとめ担当課へデータで送りますので、グループ内の各課へ配付をお願いします。

(2) 新庁舎における執務環境等の考え方【別紙3】

平成29年度実施の執務環境等調査の結果や本年6月策定の本庁舎等整備基本設計方針及び9月策定の本庁舎等整備基本設計（案）中間報告の考え方をもとに、これまでいただいたご意見等も踏まえ、まとめたもので、この考え方をもとに、新庁舎の執務フロアのレイアウトや機能等を検討していきます。

8 今後のスケジュール

平成30年12月21日～	ヒアリング実施希望日程の調整（1月8日まで）
27日	各課及び各課に関連する特有諸室等の配置図（素案）周知
平成31年1月9日	ヒアリング実施日程の周知
11日	事前質問、各課及び各課に関連する特有諸室等の配置の確認及び意見等の集約期限
21日～	ヒアリング開始（2月8日まで）
平成31年度	詳細レイアウトのヒアリング

9 事務局

庁舎整備担当部庁舎整備担当課
執務環境等調査実施事業者（株式会社イトーキ）