

## 概要

今般の新型コロナウイルス感染症の拡大や働き方改革、DXの促進により、什器レイアウトのコンセプトとした「ユニバーサルレイアウト」の特性である柔軟性の重要性が増したことから、什器標準仕様検討委員会で什器の考え方を再整理し、主要となる什器の標準仕様をまとめたので、報告する。

## 検討状況

### <これまで>

職員アンケート、フロアヒアリング、職員ワークショップなどを踏まえ、令和2年3月に実施レイアウト設計策定  
…原案

### <令和3年度>

10月5～15日 職員アンケート（回答者数1,497名）

11月 8日 第1回什器標準仕様検討委員会

11月 16日 本庁舎等整備推進委員会 分科会調整会議

12月3、9日 職員説明会（2日間計4回 62名参加）

12月 15日 第2回什器標準仕様検討委員会

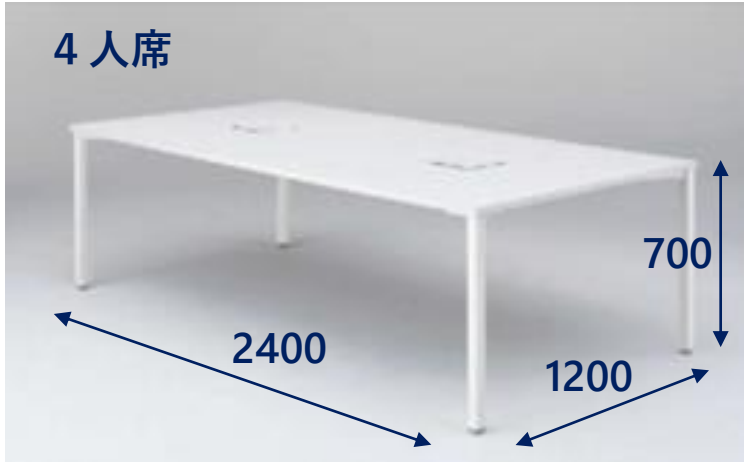
12月 22日 本庁舎等整備推進委員会

2月 9日 庶務担当課長向け説明会（19名出席）※ICT推進課、デジタル改革担当課と合同開催  
…説明会動画及び意見に対する考え方を庁内公開サイトにて公開（3/4）

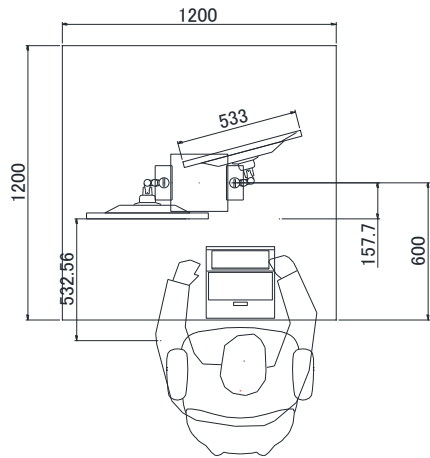
3月 11日 第3回什器標準仕様検討委員会

## 主要な什器の標準仕様

## ▶ 執務デスク



■モニターアーム ※図面等を使用する部署を対象に検討。その他の部署はスタンド型モニターの併設を検討。



+



=

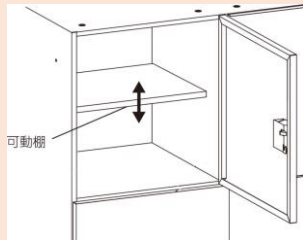


## 主要な什器の標準仕様

### ロッカー

執務エリア内に設置  
(個人の書類、モバイルPC収納)

#### 執務エリア内ロッカー



ダイヤル鍵

収納量：0.82FM (1人当たり)  
外寸：900W×450D×1250H  
内寸：414W×398D×569H



×8箱程度収納可能

ロッカー・更衣室に設置  
(個人の鞆・荷物の収納)

#### 一般職員用ロッカー



ダイヤル鍵

外寸：900W×515D×1790H  
内寸：264W×470D×402H

#### 管理職及び 貸与被服職員用ロッカー



ダイヤル鍵

外寸：900W×515D×1790H  
内寸：264W×414D×1679H

### ※執務エリア内ロッカーへの投函口の設置について

説明会等での意見を踏まえ設置を検討しましたが、以下の点を総合的に勘案し、**投函口は設置しないこと**としました。

①受けが必要になり収納量が減ること ②投函口が狭く投函できる物が限定されること ③フロア内に分散した収納に投函する手間 ④コスト 等

今後、マグネットスペースに配布物を集約配置できる場を設けるなど、代替案を検討していきます。

## 主要な什器の標準仕様

### キャビネット

### 金庫

#### ローキャビネット：4段



収納量：3.4FM  
外寸：900W×450D×1250H  
内寸：823W×403D×272H × 4段

#### ハイキャビネット

固定タイプ



スライドタイプ

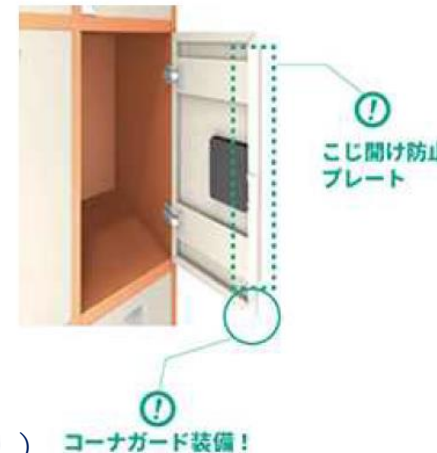


収納量：5.1FM（一台当たり）  
外寸：900W×400D×2150H（一台当たり）

#### 金庫

こじ開け防止プレートや鍵の強化により、通常よりも強化したロッカーを金庫として活用し、フロア内で集約配置します。

#### ■イメージ



#### ・こじ開け防止プレート

ロッカー本体にこじ開け防止プレートをつけることで隙間をふさぎ、バールの刃を差し込みづらくすることで、不法な開閉をしづらくします。

## 既存転用什器

### ▶ 部長席

### 執務いす

### ハイキャビネット

### テーブル、いす、ソファ

■ 部長席



■ 執務いす ※故障したのから随時新規什器に交換



※以下の什器は、ローリング計画を踏まえ、状態が良いものを、内部使用するスペースに転用します。

■ ハイキャビネット



■ ミーティングテーブル、いす、ソファ 等

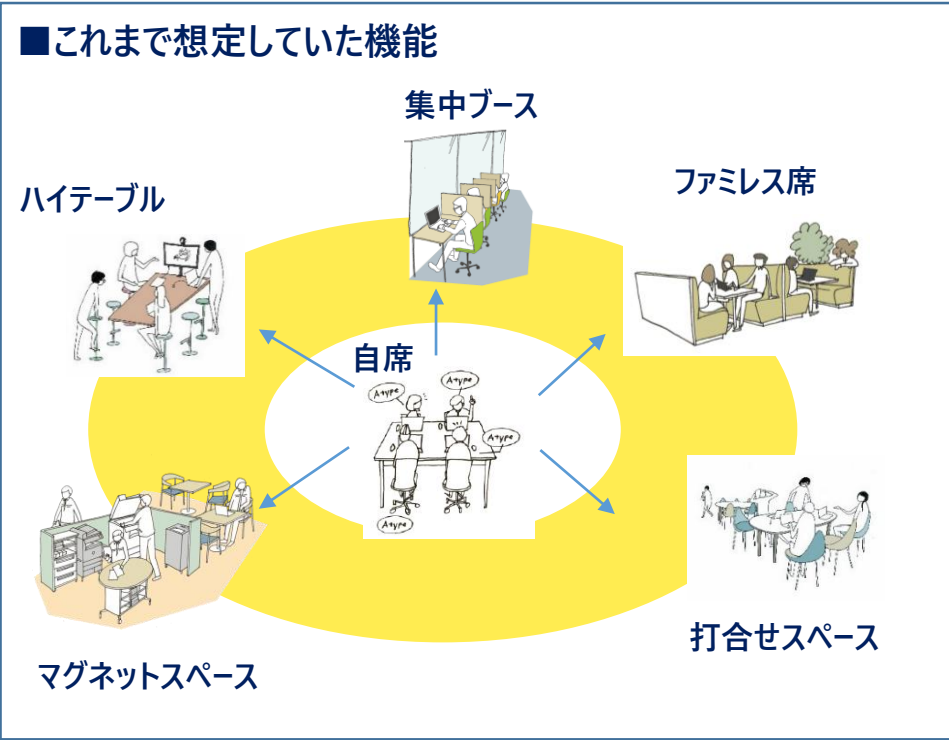


## 執務サポートエリアの新たな機能

## 半個室型集中ブース

## 図面作業席

## アジャイルスペース

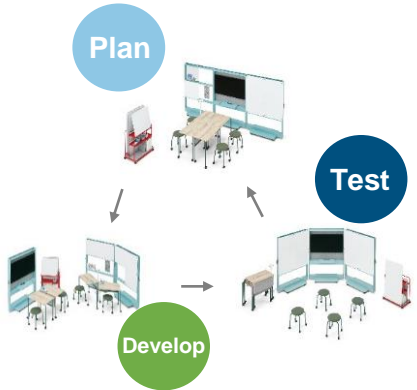


## 半個室型集中ブース



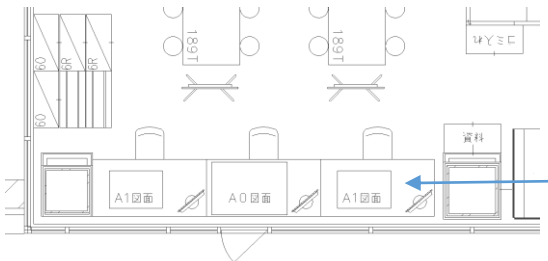
+

## アジャイルスペース



行う作業に合わせて使いやすく家具のレイアウトを変化させることで、より効果的に作業ができます。

## ■大型図面を使用した作業席



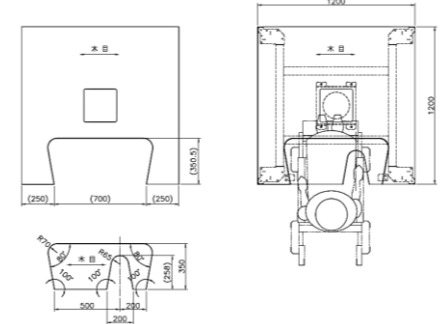
A1以上のサイズの図面を広げて作業をおこなえる個人スペースを設けます。  
テーブルサイズ：1800×900D

## 全体レイアウト

## レイアウトの考え方

- ① 主要通路幅の確保 (机間1800W、主要通路1200W以上)
- ② カウンターから執務サポートスペースに向かう利用頻度が高い通路を机間2000W (2か所) とします。
- ③ 2線収納やデスクエンド収納により、カウンター側からの執務席のプライバシーを確保します。
- ④ 余裕スペースの有効活用 (ABWスペースとして活用します。)
- ⑤ 機能性の高いマグネットスペース (職員が使い易い位置に配置)
- ⑥ 電動車いす対応デスクは主要通路に近い位置の1200角テーブルを想定します。
- ⑦ 執務エリア内ロッカーは執務席に近い位置に分散配置します。
- ⑧ 共有収納は1人当たり3FMを分散配置します。
- ⑨ 金庫はフロア共有とし、サポートエリア側の目に入りやすい位置に配置します。
- ⑩ 既存什器はハイ収納、テーブル、椅子を中心に配置をします。
- ⑪ 課長席は島型デスク内に配置します。

### ⑥ 電動車いす対応デスク



## 全体経費

部長席、執務いすに加え、ハイキャビネットやミーティングテーブル・いす、ソファなど、ローリング計画を踏まえ、状態の良い什器の転用をはかり、更なる全体経費削減を検討します。

什器	実施設計時	今回
①-1 執務机（一般職員席）	¥324,078,800	¥177,060,740
①-2 執務机（課長席）	上記に含む	上記に含む
①-3 執務机（部長席、その他執務室内打合せ）	¥17,410,960	¥10,035,910
②-1 ワゴン	¥306,780,360	-
②-2 モバイル収納	-	¥ 141,019,480
③-1 収納（ロータイプ）※4段ラテラルで想定	¥345,186,000	¥319,206,530
③-2 収納（上記及びハイタイプ以外）スリムライン	¥154,784,000	¥108,216,250
③-3 収納（ハイタイプ）	-	¥44,175,600
④ ローパーテーション	¥65,332,700	¥51,538,770
⑤（書庫）電動移動棚	¥155,480,000	¥143,437,940
⑥ ラック	¥18,493,690	¥61,217,100
⑦ 会議室家具（テーブル）	¥143,818,300	¥104,696,760
⑧ 会議室家具（椅子）	¥200,397,300	¥200,302,550
⑨ 更衣ロッカー	¥105,508,900	¥109,881,700
⑩ 集中ブース	¥65,250,950	¥57,364,360
⑪ ソファ・ラウンジ	¥128,528,110	¥47,415,160
⑫ 議会図書館什器	¥19,438,040	¥5,673,550
⑬ その他	¥ 119,776,900	¥76,845,550
定価合計	¥2,170,265,010	¥1,658,087,950
*0.85	¥1,844,725,259	¥1,409,374,758
税込(10%)	<b>¥2,029,197,784</b>	<b>¥1,550,312,233</b>





## 第3回 本庁舎等整備推進委員会

# 次期情報化基盤の整備について

令和4年2月9日 新庁舎の執務環境に関する説明会 抜粋版



- ICT推進課では、新庁舎への移転を1つのマイルストーンとして、次期情報化基盤の整備に取り組んでおり、来年度から順次導入を進める。
- コンセプトは、『**DX推進を支え、職員の生産性を向上させる情報化基盤の整備**』。  
生産性の向上により、**職員の余力を生みだし、DX推進に向けた取組みを促進**。  
実現できれば、社会の変化への柔軟な対応、職員の不満解消、ICT-BCPの強化、  
運用品質の改善も期待できる。
- しかしながら次期情報化基盤を利用するだけでは、自治体DXが推進するわけではなく  
ICT環境が足かせにならないようにするだけとも言える。  
**各所管課にて、業務や組織の特性を踏まえて、自ら業務改革、働き方改革に向けた  
検討を実施していただき、次期情報化基盤をうまく活用していただきたい。**



## 手早くインターネットネットに接続して情報収集がしたい

その都度インターネットVDIを起動しなければならず、手間や時間がかかる。

## 庁内外でのコミュニケーション、コラボレーションを活性化したい

Skype for businessは庁内専用で、機能不足気味であり、活用が推進されない。  
庁外とコラボレーションする場合、回線結合申請が必要になる。

## 快適にオンライン会議や動画視聴をしたい

既存のインターネット回線帯域は、オンライン会議や動画視聴などの大量のデータ送受信を考慮した速度となっていない。  
オンライン会議用の有償ライセンスやオンライン会議用端末は、数に限りがあるため日程調整が困難となっている。

## 庁外からでも、柔軟に勤務を継続できるようにしたい

庁内ネットワークにリモート接続するためのモバイル用端末がなければ、庁外からメールやスケジュールを確認できない。全職員にモバイル端末をすぐに配布することも困難。

## 事務用端末利用時のストレスを軽減したい

過去に導入した職員端末のスペックが時代に合わなくなっており、カメラなども未搭載でオンライン会議が利用できないなど、業務に支障が出始めている。

## ICT-BCPの改善、システム、サービスの維持管理稼働を軽減したい

これまでの経緯から複雑化してしまったネットワーク構成や、各種アカウントや端末管理等の煩雑な維持管理稼働が大きな負担になっている。ネットワーク構成やシステム設置場所の問題から、業務を停止してしまう可能性が残存している。

# 次期情報化基盤 具体的な取り組み



## 1. 業務環境の向上のための整備

①	クラウドサービスの利用環境整備	信頼性の高いクラウドサービス（Zoom、Youtube、WebEXなど）を事務用端末から利用できるようにする。
②	コミュニケーションツールの環境整備	Teamsを導入し、在席確認、オンライン会議及びスケジュール管理をグループ（仕事）単位で効率よく管理できるようにする。
③	インターネット閲覧環境の改善	インターネットVDIを経由せずにインターネット閲覧やファイル無害化処理を、事務用端末から利用できる仕組みを導入する。
④	メール・予定表のクラウド化	メール・予定表をクラウド化し、外出先からでも確認できるようにする。
⑤	新事務用端末の配置	新事務用端末は、モバイル化、無線LAN、カメラ搭載とする。新庁舎整備、各施設の無線LAN化に合わせて更新していく。
⑥	仮想デスクトップの最適化	費用対効果の高い仮想デスクトップ（WVD）へ移行するとともに配置数を適正化する。
⑦	端末モバイル化に伴う認証方式の見直し	作業スペース等で周辺機器を持たずに端末が利用できるよう、ICカード認証に加えて顔認証システムを導入する。
⑧	ファイルサーバのクラウド化及び容量増加	DX推進に伴う電子ファイルの増加に合わせて、柔軟に容量を拡張できるようにする。
⑨	無線LAN環境の整備	新庁舎（第1期）を始め、総合支所やまちづくりセンターなどの出先施設に対しても無線LAN環境を整備する。

## 2. セキュリティの強靱化

①	端末セキュリティ強化	標的型攻撃の対策強化や不正端末接続防止のため、端末証明書やEDRを導入する。
②	複合機スキャナのセキュリティ強化	メールのクラウド化及び情報セキュリティポリシー改定に伴う複合機のセキュリティ強化を行う。
③	ネットワーク分離の徹底	DX推進に向けたインターネット環境の活用推進とセキュリティ強化を両立させるネットワーク分離方式の見直しを行う。（個人番号利用系、LGWAN系、内部情報系、インターネット系の4層にネットワークを分離（βモデル改）。

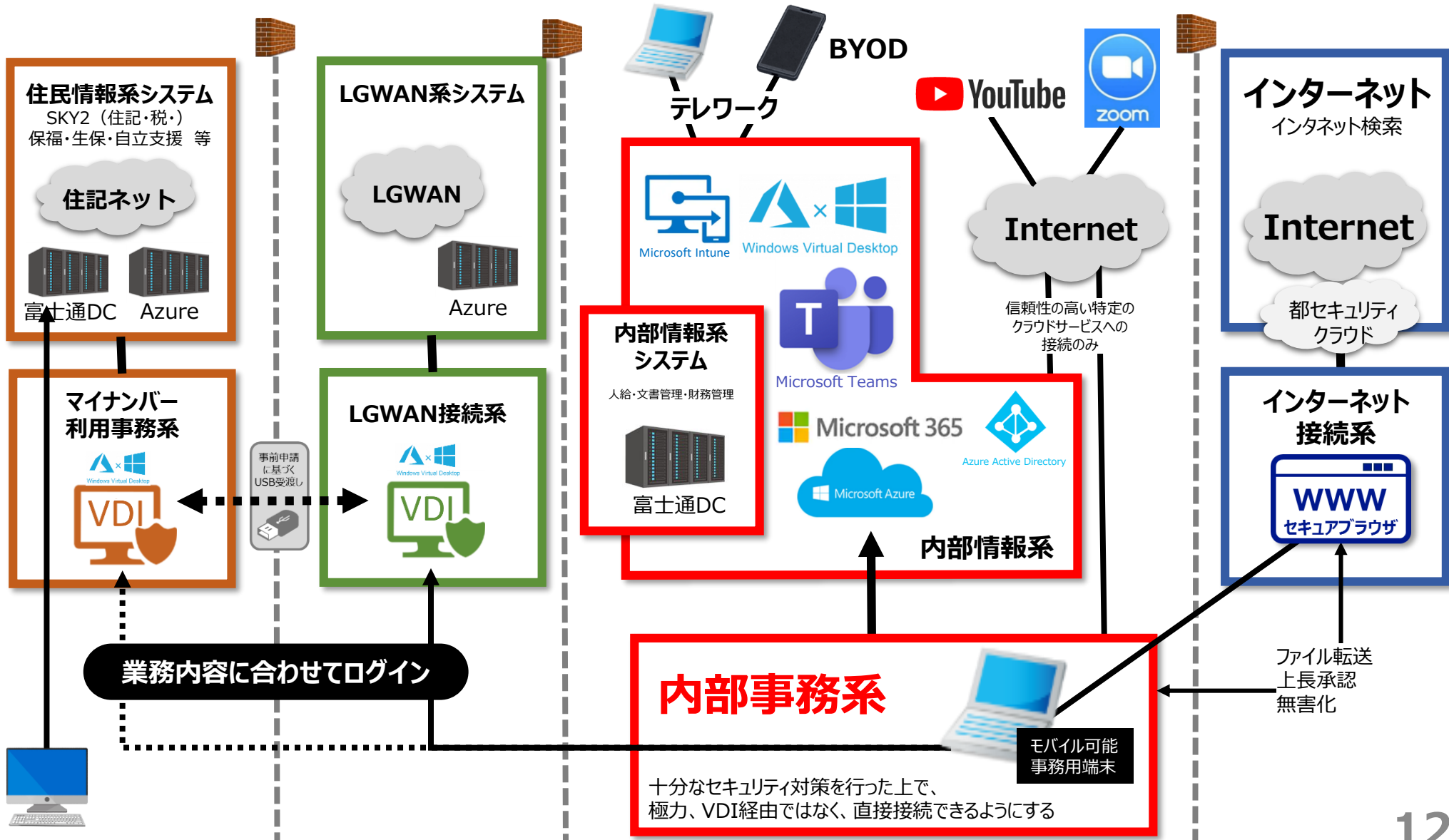
## 3. 回線のICT-BCP対策

①	回線経路の冗長化	事務センターの停止等によらずシステムが利用できるよう、商用回線網を活用したネットワーク冗長化構成に変更する。
②	自営線の商用回線への切り替え	自営線の耐用限界までに商用回線へ変更する。また、自営線の支障移転等に伴う経費負担及び職員負担に軽減を図る。

# 次期情報化基盤 システム構成イメージ



構成イメージを分かりやすく伝えるためのイメージであり実際の構成とは異なります。また、検討中の要素が多く、今後大幅に変更される場合があります。





- 電話機が、現在のビジネスフォンから、**IP対応ビジネスフォンに変更**
- 電話機に接続されるケーブルが、電話線（モジュラーケーブル）から、パソコン等と同じ**LANケーブルに変更**
- これまで、内線番号が電話回線ごとに割り当てられていたが、パソコンと同じように、電話機ごとに（IPアドレス）に割り当てる。これまでのような、**レイアウト変更や一時的な場所移動時に伴う電話線の工事が不要となる。**
- また、庁内ネットワークやPCとも接続できるようになるため、将来的に、**Microsoft Teams** のようなソフトフォン機能との統合や、スマホとの連携など、幅広く利活用が期待できる。  
今後の自治体への導入実績や最新の技術動向などを踏まえて検討を進める。



# 想定スケジュール



現時点での想定スケジュール案ですので、変更となる可能性があります。

		令和4年度				令和5年度				
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	
<b>1. 業務環境の向上のための整備</b>										
①	クラウドサービスの利用環境整備	設計	構築	試行	稼働	サービス拡大				
②	コミュニケーションツールの環境整備	設計	構築	試行	稼働	サービス拡大				
③	インターネット閲覧環境の改善	設計	構築	稼働						
④	メール・予定表のクラウド化	設計	構築	移行	稼働					
⑤	新事務用端末の配置	調達(2,500台)			設置	調達(1,600台)			設置	
⑥	仮想デスクトップの最適化	設計		構築	稼働	拡張				
⑦	端末モバイル化に伴う認証方式の見直し	設計	構築	稼働						
⑧	ファイルサーバのクラウド化及び容量増加	設計	構築	移行	稼働	※適宜、容量増加				
⑨	無線LAN環境の整備			設計	機器調達	本庁設置	機器調達			支所設置
<b>2. セキュリティの強靱化</b>										
①	端末セキュリティ強化	設計	構築	適用	稼働	証明書適用		稼働		
②	複合機スキャナのセキュリティ強化	設計	構築	適用	稼働					
③	ネットワーク分離の徹底	設計			機器調達	構築		稼働		
<b>3. 回線のICT-BCP対策</b>										
①	回線経路の冗長化	設計			機器調達	※順次対応				
②	自営線の商用回線への切り替え	設計			※ 順次商用回線へ切り替え					



- 新庁舎では、モバイル型ノート端末、Wi-Fi接続が基本。  
**端末を持ち歩くことが当たり前の文化へ！**
- 事務用端末 + モバイルルータなどにより、**庁舎外からのテレワークも可能に！**
- EDRの導入により**セキュリティを強化！**
- コミュニケーションプラットフォームを、Skypeから、  
Microsoft Teamsにバージョンアップし、**機能も利便性も大幅アップ！**
- メールフォルダやファイルサーバの容量増加し、**ペーパーレスを後押し！**
- インターネット接続や情報の取り込みは、インターネットVDIを意識せずに  
**スムーズに利用できるように！**