

本庁舎整備  
第 9 回 分科会調整会議  
会議録

1. 日時 令和元年度 3 月 26 日（木）13:00～14:30
2. 場所 庁舎整備担当課横会議室
3. 出席者 ◎岡田副区長、齋藤情報政策課長、菅井総務課長、馬場職員厚生課長、松本生活文化部長、笹本市民活動・生涯現役推進課長、舟波地域行政課長、前島災害対策課長、松村庁舎整備担当部長、佐藤庁舎整備担当課長、佐々木施設営繕担当部長、高野公共施設マネジメント推進課長、鳥居施設営繕第二課長、安藤環境計画課長 ほか  
◎：座長、事務局：庁舎整備担当課

#### 4. 議事内容

##### (1) 各分科会の 2 年度以降の検討の進め方について

資料 1 に基づき各分科会より説明

##### 新庁舎管理手法検討分科会

###### (報告)

- ・新庁舎管理業務について、管理にかかる仕様書の作成や新庁舎利用マニュアル等の作成が必要となる。また、現庁舎で 50 以上ある契約を新庁舎では一本化するため、検討にあたり事業者による支援が必要。
- ・緑地運用・管理についてはトラストまちづくりに協力いただきながら検討を進めていく。
- ・屋上ロビーの活用については今後検討していく。

###### (質疑)

- ・新庁舎管理ではこれまで 50 以上あった契約を一括契約にまとめたり、これまでにない設備を管理する関係で関係所管課に公共施設マネジメント推進課を追加した。屋上の検討についてもこれまでにない場所となるため、関係所管課にみどり政策課を追加した。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ⇒屋上について、管理については総務で検討すべきことだと思うが、区民を入れた運用についてはそれぞれの事業所管が検討し運営したほうが良いと思う。(菅井総務課長)
- ・新庁舎管理業務の支援業者はどのようなものを想定しているのか。(岡田副区長)
- ⇒渋谷区の事例を参考に想定しているが、他に世田谷区にあった提案をしてもらえる業者があればそちらも検討したい。(菅井総務課長)
- ⇒支援業務を行った業者が引き続き管理業務を行う可能性もあるのか。(岡田副区長)
- ⇒あり得る。(菅井総務課長)
- ・新庁舎は死角が多くなるため、閉庁した後の管理も重要。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)
- ⇒防犯カメラの設置を検討している。(菅井総務課長)

⇒防犯カメラでカバーしきれない部分は、赤外線センサーで防災センターに知らせる仕組み等を検討している。そのセンサーの各フロアにおける運用ルール設定はフロア管理分科会等と検討していく必要がある。(佐藤庁舎整備担当課長)

・展望ロビーはどれくらいの大きさか。(岡田副区長)

⇒100 m<sup>2</sup>弱程度。(松村庁舎整備担当部長)

### 区民交流機能分科会

(報告)

・区民交流スペースは運用まで時間があるため、時間をかけて位置づけ等の検討を進めていく。新庁舎管理等とも連携しながら検討していく。

(質疑)

・レストラン検討は職員も利用を想定しているということで職員厚生課を加えている。また、これまで環境分科会で検討していたケヤキ材利用については区民交流機能分科会に移動させた。詳細は後程報告する。(佐藤庁舎整備担当課長)

・2～3年度に世田谷文化財団の文化生活情報センターの指定管理者の検討を想定している。ここの市民活動コーナーと新庁舎の区民交流スペースは連動してくると思うので、検討していきたい。(松本生活文化部長)

・区民交流スペースの管理・運用について、管理も市民活動団体で行うことがあれば新庁舎管理に反映したいため報告してほしい。(菅井総務課長)

⇒管理・運営については府中市の例など、様々な事例を見ながら検討していく。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)

⇒管理は区側で行ったほうが良いと思う。(菅井総務課長)

・運営面の検討は市民活動・生涯現役推進課を中心に行うのか。(岡田副区長)

⇒その通り。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)

### フロア構成・管理検討分科会

(報告)

・什器計画について、2年度は業者選定のための募集要項の作成を進め、年度末には業者を決定する。

・働き方改革について、厚生会館でトライアルオフィスを活用したワークショップを6月ごろに予定している。庁舎整備担当課が第1庁舎1階に移転するのに合わせてトライアルオフィスも移転する。

・障害者の活用推進について5月から交換便・郵便配達業務を施行する予定。年度末に評価・検証を行う。

・現在の交換便室、郵便室、印刷室は12月に第2庁舎地下1階に移転する予定。印刷室の改修工事は7月ごろから開始する。

・共有スペース等の利用ルールの検討について、1月に冷蔵庫・電子レンジの設置状況を調査し、集計中。

- ・ロッカー・更衣室、各フロアのマグネットスペースの利用方針は2年度に方針を策定し、3年度には設置する機能の標準仕様を決定する。
- ・庁有車の削減は引き続き進めていく。

(質疑)

- ・自動販売機について、議会にてペットボトルのない自販機の設置の話があった。環境政策部で2年度中に自販機を別途相談していく。何らかの方針、取り組みは進めていく必要はある。(安藤環境計画課長)
  - ・文書削減について、第1期、2期それぞれどれくらい効果があったのか報告をしてほしい。(松村庁舎整備担当部長)
- ⇒承知した。(馬場職員厚生課長)

### 窓口機能検討分科会

(報告)

- ・窓口システムについて、令和7年度の2期工事完了後の導入に向け、導入の2年前ほどから仕様の検討を進める。現在の区民窓口が利用しているシステムも竣工時には耐用年数が過ぎ、新しいシステムに代わっていることも想定し、機種を選定を進める。
- ・待合空間の検討は窓口システムを踏まえ、什器計画の中で待合空間の検討を進めていく。サイネージ数、配置については精査していく必要がある。
- ・フロアマネージャーについて、西棟や都市整備領域を中心に各フロアに導入していくが、雇用形態の検討が本分科会では終わらなかった。今後は令和4年度後半からの検討を予定しているが、もう少し早めに検討を開始することも想定している。
- ・戸籍の時間外窓口について、新庁舎の使用が令和5年度から予定されているが、守衛との関係がある。
- ・サイン計画は来年度から新しい分科会体制で具体的な検討を進めていく。

(質疑)

- ・戸籍の時間外窓口と守衛の関係について、守衛の考え方はまとまっているため、戸籍の時間外窓口の運営・体制がまとまっていない。組合との調整も、戸籍の考え方が決まらないことには進められない。(菅井総務課長)
- ⇒戸籍の時間外窓口は何らかの形で職員が常駐することが前提となる。非常勤の採用も含め検討する。(舟波地域行政課長)
- ・什器のレイアウト計画は、今後どこに作業を依頼するのか。(佐々木施設営繕担当部長)
- ⇒各工期ごとにレイアウト計画を策定する支援業者を選定する。選定を行うのは庁舎整備担当課。(横川庁舎整備担当係長)
- ・令和2~4年度にかけて分科会が休止となるが、窓口番号システムとフロアマネージャーの検討を引き継ぐのはどの課になるのか。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ⇒住民記録・戸籍課が引き継ぐ。(舟波地域行政課長)
- ・令和5年度以降のシステム検討にあたり、各フロアでどこが主体となり検討していくか整理はできているのか。できていないのであれば、その働きかけは住民記録・戸籍課に

行ってもらえるのか。(松村庁舎整備担当部長)

⇒窓口調整機能が住民記録・戸籍課の範疇に留まるものなのかも含めて検討することも想定される。その結果を踏まえて検討していきたい。ただし今の組織体制でいえば、住民記録・戸籍課が働きかけを行うことになる。(舟波地域行政課長)

・窓口システムについては3年前に総合窓口というテーマで全庁的な議論があり、すべてワンストップで受付を行うことも議論されたが、ある程度関係のあるものはワンストップで受付を行うこととした。今後、窓口の項目分けを検討する所管はどこになるのか。(岡田副区長)

⇒現在の組織体制でいえば、住民記録・戸籍課になる。(舟波地域行政課長)

・現在の窓口のスタイルは新庁舎でも引き継がれるということか。(岡田副区長)

⇒基本的には引き継ぐが、福祉関係の相談という視点では引き続き検討していきたい。(舟波地域行政課長)

・1期工事終了後防災センターが完成するため、2期以降、守衛の戸籍夜間受付業務がなくなる。その場合の夜間戸籍体制について検討を行う必要がある。(佐藤庁舎整備担当課長)

⇒委託のみではできないため、職員が行うのか専用の非常勤職員を採用するのか等を検討していく。(舟波地域行政課長)

・夜間の戸籍業務体制については以前から検討されていたことだが、中々結論が出ていない。また、すぐに固まる話でもないので早めの検討をお願いしたい。(菅井総務課長)

・現在の法務省の通知だと夜間の戸籍業務委託はできないことになっている。その中での業務体制の整理はできるはず。(岡田副区長)

・選挙の不在者投票の対応も職員で対応しなければいけない仕事ではないか。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)

⇒確認する。(菅井総務課長)

## 防災機能検討分科会

(報告)

- ・整備期間中の水防体制については毎年検討・更新を続けていく。
- ・災害対策各部マニュアルは毎年修正を行っている。また、BCPにて業務継続計画を策定する上で優先業務、通常業務を整理している。その業務をどこで行うかが課題となるため、整備期間中の災害対策業務及び通常業務継続のための各課代替施設の割付け検討を進める。
- ・既存の防災機器、防災情報システムについては1期棟完成に時期にあわせて検討を進めていく。
- ・災害対策本部会議室、オペレーションルーム等の什器の検討も1期棟完成に時期にあわせて総務課と連携して進めていく。
- ・着工前～工事期間中の体制と庁舎利用について整理を行った。
- ・マンホールトイレについては設置しないことを決定した。

(質疑)

- ・旧玉川高校の移転を年末に予定している。そこまでに業務継続の代替地の検討を進めて

ほしい。また、旧玉川高校は今年度のような水害があった場合、水防本部が玉川総合支所に移るため、そのための物品の予算要求を来年度はお願いしたい。(佐藤庁舎整備担当課長)

- ・今後、地域防災計画は災害対策推進委員会で検討していくと確認しているが、本庁舎のローリング計画に合わせる必要もあるため、スケジュールに合わせた検討を進めてほしい。(松村庁舎整備担当部長)

⇒ローリング計画分科会と調整を進めながら検討していく。(前島災害対策課長)

#### ローリング計画分科会

(報告)

- ・部署移転について、現庁舎内での移転と新庁舎への移転が行われる。現庁舎内での移転は業者を決定しており、今後、庁舎整備・業者・移転部署間での検討会が行われるため、ご協力をお願いしたい。
- ・旧玉川高校の工事を来年度行う。
- ・ローリング中のサイン計画について、点字ブロックは本体工事中の計画に含んでいるが、それ以外のサイン計画については総務課と検討し、予算要求をしていく。
- ・水防本部の検討は防災機能分科会で確認したとおり。

(質疑)

なし

#### 施設計画分科会

(報告)

- ・中央区道、東側道路の無電中化については概ねまとまった。
- ・2年度以降は区役所周辺のサイン整備計画について都市デザイン課を中心に検討を進める予定。

(質疑)

なし

#### ICT・システム分科会

(報告)

- ・今後の情報基盤の整備について庁議にかける予定。パソコンはWi-fiが利用できるノートPCをメインとする。業務上大きな画面が必要な場合は、引き続き利用する。管理職は原則モバイルPCに切り替えていく。外出が多い職場には共用のモバイルPCを配置する。外出があるがそこまで多くない部署については、新たにモバイルルーターを配布し利用できる計画とする。所管専用プリンターを今後は置かず、複合機をメインとする。所管化調整はしていないため、今後変更になっていく部分はあるが、近々に調整をしていく。
- ・区民向けWi-fiについて、元年度までの効果をもとに検証し検討していく。
- ・広報用デジタルサイネージについて、広報事業者と検討を進めている。新庁舎では紙広

報用の場所が少ないため、ネットワークを使ったサイネージによる広報にすべきと考えているが、具体的に検討している所管課がない状況。

(質疑)

- ・区民交流スペースで情報受発信機能を持たせることを検討しており、行政や市民活動団体の情報をデジタルサイネージで発信しようと考えている。検討にあたり連携ができると思う。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)
- ⇒効率の観点からもデジタルサイネージを活用すべきと思う。(齋藤情報政策課長)
- ・デジタルサイネージは本庁舎だけでなく総合支所も含めた検討になるのか。(松本生活文化部長)
- ⇒イメージはしているが本庁と各総合支所だと流す情報が違うことが考えられるため、基本のデータは別々にすべきだと思う。ただし、重要・緊急の情報は一括で流す等の工夫が必要だと考えている。(齋藤情報政策課長)
- ・デジタルサイネージ等の検討主体は広報広聴課という認識か。(松村庁舎整備担当部長)
- ⇒現庁舎だと部分的に総務が担当している部分もある。(齋藤情報政策課長)
- ⇒所管を変えればいくらかでも対応できる。(松本生活文化部長)
- ⇒広報広聴課に検討してもらうのか。(岡田副区長)
- ⇒2年度のサイン計画の検討は広報広聴課に中心になって検討してもらう想定で整理している。報告いただいた内容も検討してもらいたい。(松村庁舎整備担当部長)
- ・新庁舎の窓口の幕板に川場村の木材を利用することも検討しているが、現庁舎のままだと幕板にチラシを貼ることになってしまう。そのためにも是非デジタルサイネージの検討は進めてほしい。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ・庁議にかける資料はどのようなスケジュールで進めていく予定か。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ⇒3、4月中に庁議にかけ、企画総務常任委員会に報告する予定だが、今後変更になる可能性がある。(齋藤情報政策課長)
- ・庁議にかける内容は令和3年の予算要求に向けてのものか。(岡田副区長)
- ⇒そのとおり。様々な部署に影響を与えるため、このスケジュールで進めている。(齋藤情報政策課長)
- ・デジタルサイネージの情報検索端末の設置の検討はどの所管で行うのか。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)
- ⇒検討する必要がある。(佐藤庁舎整備担当課長)

## 環境分科会

(報告)

- ・屋上管理について、世田谷トラストまちづくりに協力を求めながら住民参加の方法やどのようなフィールドにするか等ソフト部分の検討を、新庁舎管理手法分科会において進めていく。
- ・ケヤキ材の加工について、ワークショップの概要検討および実施を区民交流分科会において検討する予定。加工先の候補としてはベンチなどが挙げられている。

- ・木材利用について利用推進方針を策定した。今後、本庁舎等整備計画の中で具体的な検討は進めていく。

(質疑)

- ・ケヤキの移植にあたり伐採する5本のケヤキをどう活用するかについて、区内の樹木診断とワークショップ、加工を含めて担える業者がおり、現在相談中。また、川場村に対しては川場村の木材を使うということで協力いただいているところ。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ・川場木材について、西棟地下1階～4階の鉄砲階段の手すり、窓口カウンターの幕板、東西棟の総合受付に活用しようと検討している。(佐藤庁舎整備担当課長)
- ・型枠について、国産の型枠はあるが、耐久性に問題があり、あまり使われていない。ただし、全くやらないというわけにもいかないため、仕様書の内容について相談したい。今のところ、これまで通りと考えているが問題ないか。(佐々木施設営繕担当部長)

⇒問題ない。(安藤環境計画課長)

- ・川場村の村有林の中には、区に寄付しても良いという木もあるらしい。(松本生活文化部長)

⇒川場産材の利用は流通という目的もあるようなので、調整が必要ではないか。(松村庁舎整備担当部長)

- ・ケヤキの加工先候補にベンチが挙がっていたが、区民交流スペースの什器は可動式にする方向で検討を進めているため、あまり重量のあるものは好ましくない。(笹本市民活動・生涯現役推進課長)

⇒テーブルの天板等候補は他にもある。(松村庁舎整備担当部長)

- ・ケヤキの伐採はいつ頃になるのか。(岡田副区長)

⇒現在のスケジュールだと令和3年2月に予定している。(佐藤庁舎整備担当課長)

- ・現在相談している業者はケヤキの伐採から区民参加を取り入れていきたい話もしている。(松村庁舎整備担当部長)

- ・現在、中庭広場で根回しを行っているケヤキについて、今後他のケヤキも同じようなことをしていくのか。(岡田副区長)

⇒根回しを行うのはあと1本で、その1本は工事の中に含んでいる。(佐藤庁舎整備担当課長)

## (2) 調整会議で議論が必要な課題について

### ① 令和2年度本庁舎等整備に係る庁内推進体制について

資料2に基づき、庁舎整備担当課より説明。

(報告)

- ・令和元年度は、設計内容の確定やそれに伴う概算事業費の財政計画への反映などを目標に実施設計段階の各課題に対応した9つの分科会で、検討を進めてきた。令和2年度は、設計から工事へと整備の段階が移行することを踏まえ、設計段階での検討内容の施工図等への反映や、各工期竣工後の庁舎の管理・運用、また、工事中の庁舎機能の維持等を

見据えた、より具体的な検討が必要となる。そのため、令和元年度の庁内推進体制を組み替え、新たな体制のもと、関係部署と協議・調整しながら、全庁を挙げて本庁舎等整備を推進する。

- ・令和元年度の「新庁舎管理手法」「区民交流機能」「フロア構成・管理」「窓口機能」「防災機能」「ローリング計画」「施設計画」「ICT・システム」「環境」の9つによる分科会構成を、統合、休止、新設等により、組み替える。窓口機能は令和2年度は休止とし、防災機能・ICTシステムは全庁的な取り組みの中で検討とする。施設計画はサイン計画の中で検討し、環境は内容に応じて新庁舎管理手法および区民交流機能に割り振った。そのため、2年度は2年度段階の課題に応じ、「新庁舎管理手法」「区民交流機能」「フロア管理」「サイン計画」「ローリング計画」の5つの分科会で検討し、分科会をまたがる課題については分科会調整会議で検討・調整する。それぞれで検討した内容については、整備推進委員会に報告し、本庁舎等整備を推進する。
- ・本庁舎等は令和3年2月に着工を予定しており、工事の進捗状況を情報共有する場として、工事連絡会を新たに設置する。工事連絡会で共有した内容については、適宜、分科会調整会議に報告する。また、全庁的な課題については、庁内の会議体と密接に連携を図りながら進め、全庁を挙げて本庁舎等整備を推進する。
- ・推進体制については4月8日の整備推進委員会にて報告する予定。

(質疑)

- ・ICTシステムの全庁的な検討を行うのは働き方推進会議で間違いないか。(佐藤庁舎整備担当課長)

⇒問題ない。(齋藤情報政策課長)

- ・庁内推進体制を組み替え後、その他必要な分科会等が出てきた場合は臨機応変に対応する。(佐藤庁舎整備担当課長)

(3) その他

- ・新庁舎利用マニュアルは引き続き検討・修正をお願いしたい。最終的な利用イメージはこのマニュアルを各部庶務担当に配布し、職員向けには内容をわかりやすくしたリーフレットのようなものを配布する。(佐藤庁舎整備担当課長)

⇒職員配布するリーフレットは庁内公開サイトでの周知など、電子上での配布にしてもらいたい。(齋藤情報政策課長)

- ・次回の調整会議の日程等は2年度以降改めて連絡する。(松村庁舎整備担当部長)

以上