

本庁舎整備
第 2 回分科会調整会議
会議要録

1. 日時 令和元年度 7 月 9 日（火） 13:00～15:00

2. 場所 庁舎整備担当課横会議室

3. 議事内容

(1) 各分科会の検討状況について

資料に基づき各分科会より説明

新庁舎管理手法検討分科会

- ・建物の維持管理は保守保全系業務以外の業務(清掃・警備・駐車場管理等)も可能な限り包括し、一括管理委託による維持管理の実現を図る。区民利用駐車場及び庁舎駐車場の運営管理は、全て業者に包括契約の中で委託し、夜間は電動シャッターで閉める予定。庁舎駐車場については誤進入を防止するために、人を配備するのか等の検討を進める。大型バス駐車スペースは警備会社に委託する予定。来庁者駐輪場に防犯カメラを設置することを検討中。
- ・臨時駐輪場は検診時に利用する予定で、その他の用途については検討中。
- ・サンクンガーデン横は庁舎と一体管理する。
- ・広場の利用や活用方法については、中庭を利用している所管課にアンケートを行う予定。アンケート結果を踏まえ、区民交流機能分科会とも検討していく。

区民交流機能分科会

- ・区民交流スペースの利用・運用方法について、区民活動団体と区の職員を交えてワークショップを行った。とりまとめが終わり次第報告する。区民交流スペースと区民交流室以外については 7 月に行われる作業部会で検討する予定。
- ・区民の目にいきやすく、各フロアの場に馴染む場所に自販機を設置できるように検討中。
- ・練習室は、小ホールとしての機能も備えているため、コンサート等に使うことを想定しグランドピアノの設置を予定している。ただ、ダンス等で練習室を使う際には、グランドピアノを収納するスペースが必要になるなど、利用演目の想定が難しい。
- ・工事期間中の美術品の保管場所については総務課と検討中。

フロア構成・管理検討分科会

- ・休憩スペースの利用は、職員専用としてセキュリティーを確保する。
- ・複合機はフロアの中心にあるマグネットスペース内に設置。
- ・ローリング中、食堂が使えなくなるため、弁当のごみが増えることが想定されるため、なるべく容器を回収してもらえる業者に頼む予定。

- ・トイレについては、トイレ内での車椅子の旋回範囲の確保やオストメイトを設置するフロアについて設計者と検討中。

窓口機能検討分科会

- ・総合案内の運営方法は一括管理も視野に入れた業務委託を想定している。庁舎案内のサインは風除室に設置する。待合空間については、天吊りなどの荷重に関わるモニターについて各フロアにアンケートを行った。
- ・授乳室やキッズコーナーの設備を検討している。
- ・外国人対応に関してはタッチパネル式のデジタルサイネージが有効だと考えている。
- ・戸籍の夜間窓口対応に伴い、西棟 1 階に受付窓口ならびに仮眠室を設置することを検討している。

防災機能分科会

- ・既存の回転表示灯緊急地震速報の整備・普及を踏まえ、聴覚障害者向けに設置したものであるが、新庁舎においては平時の様々な来庁者の案内など UD の観点も踏まえ統一的に整理すべきである。UD 検討会に課題提起し、既存の回転表示灯に代わる手法を検討する。

ローリング計画分科会

- ・世田谷総合支所の区民窓口や福祉関係部署は優先的に本庁舎に配置する予定。引越し計画は引越し業者とヒアリング中。
- ・災害対策はローリング計画を踏まえ、防災機能検討分科会と検討する。
- ・工事期間中の駐車場は現在、本庁舎の敷地以外の場所を仮庁舎として活用することを検討しており、仮庁舎の駐車場を新たに確保する必要性が出てくるため、予算計上も含めて検討中。
- ・什器については玉川総合支所の検討状況と足並みをそろえ会計課と職員厚生課と検討する。1 期工事の着手前に必要な交換便室の移設や駐車場やスロープ整備が必要になることから、設計者と調整を進めている。

新庁舎施設計画分科会

- ・リングテラスや地下道については、警察・消防等と道路状況について打合せをしていく。
- ・世区街 5 号について、7 ヶ年の無電柱化計画がある。そのタイミングに合わせてバスベイを整備していきたいが、スケジュール的に厳しい状況である。バス停の上屋については本庁舎整備とは切り離して整備を進める。広告事業者を活用して整備を進める方向のため、バス会社を窓口調整していく。
- ・セブンイレブンの前に等々力行きバス停があるが 154 号線側に移動することを検討中。設置には、予定地向かいの家の同意が必要になるため、現在訪問日程を調整している。周辺公共サインについては都市デザイン課と協議していく。

ICT・システム検討分科会

- ・システム利用状況調査を行った結果、執務スペースで確保しているサーバーを把握した。新庁舎においてはサーバー室に集約したいと考えているが、詳細はヒアリングを通して確認したい。
- ・共用会議室について、18人以上の会議室にはプロジェクターの常設、12人以下の会議室についてはモニターの設置をする予定。
- ・事務用 PC 端末は持ち運び可能なノート型端末を整備する予定。
- ・区民開放用の Wi-Fi アクセスポイントの設置については検討中。
- ・新庁舎における電話機について検討を行っている。電話のネットワークについては事務用パソコンのネットワークとは別とする。
- ・デジタルサイネージについては窓口機能検討分科会が実施したアンケートの結果を基に検討していく。

環境分科会

- ・屋上庭園、サンクンガーデンについては区民開放の視点を取り入れるが、西棟は東棟に比べると周辺住民へのプライバシーへの配慮が必要なため限定的な区民開放となる予定。
- ・既存樹木の対応については、移植に耐えられる見込みのある木は移植する。移植に耐えられない木や伐採した木についての用途を検討していくが、伐採後に乾燥させる必要があるなど、課題がある。木材利用の使用箇所やどこの木材を使用するかを検討していく。
- ・電気自動車の検討に当たって急速充電器を東棟に1台ともう1台設置が可能な状態としておく。電気自動車の想定台数は決まっていない。国は2030年度までに20~30%を目標値に設定し、都は100%近い数値目標を掲げている。経理課は今ある5台分を引き続き維持する考えだが、電気自動車は蓄電機能もあるため、防災面も含め、充実に向けた更なる検討が必要と考えている。

2 調整会議で議論が必要な課題について

(1) 本庁舎等整備にかかるローリング計画について

資料に基づき、事務局より説明。

ローリング計画は区民利便性の維持と災害対策本部の機能維持を優先的に考えている。この方向性について、了承された。たたき台を第3回分科会調整会議にてお示しする。

(2) 新旧の執務レイアウト比較について【参考資料】

旧庁舎は机と机の間が1500デスクサイズ横1000奥行700である。新庁舎では机と机の間が1800デスクサイズの横1200奥行700となっており車椅子が通れるスペースとなっている。新庁舎の1人あたりの執務スペースは、執務サポートエリアを含めると旧庁舎の2倍となっている。

(3) その他

各分科会事務局の課あてに全体事業費集計表の記入を依頼している。各事業の総事業費だけでなく、発注時期についても記入をお願いしている。この集計表を基に、いつどのくらいの予算を必要とするかを把握し、財政計画に生かしていきたいと考えている。