

第 5 回 本庁舎等整備分科会調整会議 会議要録

1. 開催日時 令和元年 9 月 2 5 日 (月) 15:00~17:30

2. 開催場所 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

新庁舎管理手法検討分科会

- ・建物の維持管理について防災センターでは多様な業務が考えられるため、部屋のスペースを広げる。機械警備やセキュリティ対策についてはセコムからの提案を元に、設置数や設置場所、セキュリティレベル (エリア) の分けを総務課、施設営繕第二課、庁舎整備担当課で検討する。
- ・区民利用駐車場について夜間、戸籍の時間外受付窓口を利用する来庁者のために来庁者用臨時駐輪場を夜間駐車スペースとして駐車させることを検討している。夜間、電動シャッターは原則閉めるが、時間外受付窓口の混雑が予想される日 (特異日等) の場合、駐車場を開放することも含めて検討する。
- ・建物内職員用駐輪場について平日日中の出入りは自由とし、平日・時間外は中から外への移動は職員証もしくは自動でドアは開くが、外から中へは入れないようにする。休日 (閉庁日) は終日鍵をかけ、出入りをさせない。外の職員用駐輪場等を利用させる。
- ・大型バス駐車スペース・タクシー乗り場の安全対策については、設計者からの提案を待って、検討を行う。
- ・来庁者駐輪場について、平置きスペースの確保により、減った駐輪スペースは別で確保する。無理な場合は、臨時駐輪場の積極的活用を考える。また、平置きスペースは西棟のみで検討している。
- ・臨時駐輪場には、鍵付ポール (バリカー) を大型バイクが入れない、かつ自転車 (チャイルドシート付自転車) が入れる間隔で設置する。また、健診車用の電源は 200V を用意する。
- ・サンクンガーデン自動灌水や水質等の管理設備は不要。水の循環設備は必要と考える。
- ・広場の電源設備は 3 面 (東棟、西棟、区民会館) の場所に用意する。また、広場の階段下といったような 1 階のスペースに倉庫 (物置) を用意し、最低限の共用物品 (長机、いす等) を入れる。
- ・展望ロビーには将来の自販機設置や絵画等の展示といった利用を踏まえ、電源とピクチャーレールを用意する。
- ・西棟側の喫煙所については、設計者からの再提案 (西 2 期棟 B 1 階の西側外エレベータ付近) を元に保健所とともに検討中であるが、近隣への配慮や動線上の課題により、地上部への設置が難しい状況である。東棟同様、西棟も屋上への設置も視野に入れ、検討する必要がある。
- ・盲導犬用トイレについて障害者団体に相談するという提案があったが、まずは上川議員に現状の検討案で相談する予定。
- ・業務委託職員の執務場所、休憩室等について、清掃職員の待機場所や用具等の保管場所は防災センター横などで確保する。

区民交流機能分科会

- ・前回の分科会調整会議後、分科会・作業部会は実施されていないが、本庁舎内の美術品の再確認を行うなど準備を進めている。
- ・庁舎整備担当課により、区民交流スペースの設計検討会を全2回開催した。第1回では区での区民交流機能の検討内容と区民交流ワークショップにおける区民交流機能の検討内容のすり合わせを行った。第2回では検討にもとづいたレイアウト案を3案設計者から提案し、検討を行い、今回示したレイアウト検討1をもとに今後検討を進めていくこととする。
- ・レストランについて、マーケットサウンディング調査に職員食堂系の事業者2社から回答をいただいた。メニューは少なめ、金額は500～600円程度、売店とレストランの運営を一緒に行う、区民会館でのカフェ出店は難しい、夜間営業は事前の予約が必要等の意見があった。区民がゆったり過ごすレストランではなく、職員をメインにした食堂にしたいという印象。今後、売店側や他自治体で実際にレストランを運営している事業者ヒアリングを行う予定。

フロア構成・管理検討分科会

- ・交換便業務について、障害者雇用の促進の一環として、新庁舎への入居までに段階的に庁内集配を実施する方向で検討を進めている。その際の職員の自席等については、東棟2階に配置の障害者作業室を活用するため、設計変更は要さない。
- ・自転車貸出業務について、貸し出しの予約管理は、会議室の予約と同様にできるため可能と考えるが、鍵の受け渡しや運行前点検、清掃等の人員が必要であり、無人では不可能である。なお、委託化の場合にあっては、その手法にもよるが、現状と同様であれば自転車管理室で完結可能と考える。
- ・文書削減について、書庫の出入り口は、執務時間中も含め、利用時以外は常時施錠とし、オートロックとする。入退室時の開錠方法については、職員証等を活用し、鍵の貸し借りを伴わない方法で行うこととし、書庫を使用している課の職員以外の者の入室を制限できる方式とする。また、入退室に関する記録が一定期間残るようにすることが望ましい。
- ・物品削減については、庁舎整備担当課のローリングにかかる物品調査の結果を元に、所管に確認を行う。
- ・休憩スペースは休養室の床仕様を畳とフローリングにする。入口付近はフローリングとし、車椅子利用者の通路も確保できるよう材質ないし色で区別する。畳とフローリングの間には上がりかまちを設け、体を横にできる畳で休養へ供する。
- ・マグネットスペース1ヶ所につき、複合機1台、電気ポット2台程度の配置を想定しているため、電源が必要となる。電気容量は各フロア最大上限で設定してもらいたい。
- ・テレビは原則、災害時や事件・事故等の情報を収集する必要がある部署や区民交流スペース、災対各部の活動場所になる場所に設置する。想定部署は、広報広聴課、区長室や危機管理室、区議会事務局、各部庶務担当課庶務係（各総合支所の地域振興課調整係含む）また、東棟1階（区民交流スペース）と西棟1階（窓口の待合場所を想定）にテレビもしくはモニターを設置して、区民が議会中継を視聴できる場を提供する。
- ・金庫の個数と位置の確認については、物品全量調査の結果が反映されることとなる。
- ・什器について、新庁舎での椅子等の予備分は、西2期棟の地下倉庫で一定数保管する。工事期間中、保管スペースが不足する場合は旧船橋まちセン等の利用を考える。

- ・トイレについて、閉庁時のトイレ利用者への対応は次のとおりとする。①東棟1階エントランスから入って、B1階の防災センター近くのトイレを利用。②西棟1階の時間外窓口から入った先のトイレを利用。
- ・庁有車の稼働率を調査したところ、稼働率が50%以下の車両が約80%あったが、各所管からは削減に消極的な意見が多いため現状の27台を想定する。
- ・民間カーシェアの導入は、手続きや利便性の面で課題があり、導入する場合にも所管を限定した運用が望ましい。また、削減目標を超えた場合の駐車スペースの有効活用は、民間との連携による余地はあり、今後検討していく。無人貸出システムは自転車同様、現時点での導入は不可能と考える。
- ・投票事務について、西3期棟1階の北側風除室を出入口としてエントランスホールから保健福祉課前待合スペースまでの範囲を、当日投票所として活用する。
- ・健康診断について、区民会館に民間団体から健康診断での一般利用申込みがあった場合は、地下1階集会室を貸し出す。検診車については、広場（区民会館側）と西棟南側の臨時駐輪場が駐車可能なため、申込みがあった際に上記の場所を案内する。広場への駐車にあたっては、東側道路から東棟付近のオイルタンク上部及び東棟ピロティを通行し、東側道路から出入りする。
- ・ゆうちょ銀行とATMの継続設置で相談しており、設置する場合は、西棟1階ピロティの2期棟側を想定する。ATM以外にも証明写真機や電子ロッカー等の機器類を設置することが考えられ、電源を複数用意しておく。
- ・東棟および西棟の1階には自販機を設置（各階への設置も検討する。）し、人が溜まる場所や休憩スペースに電源を用意しておく。
- ・公衆電話についてNTTと協議して決める。1期工事前に区民会館横の2基は撤去し、1期工事中は2ヶ所（第1庁舎正面玄関横と第3庁舎1階の総合案内横）とする。東1期棟が完成後、東1期棟の東側（現在と同様の場所）への設置を協議する。
- ・新聞受けを東棟、西棟にそれぞれ1ヶ所設置する。東棟は防災センター付近、西棟は時間外窓口付近とする。
- ・給水機・給茶機等を東棟、西棟の1階にそれぞれ1ヶ所ずつ給水設備を用意する。

窓口機能検討分科会

- ・総合案内の運営方法は、新庁舎管理手法検討分科会にて検討中。西3期棟には、庁舎案内は設置しないが、将来的に設置が可能なように1階E V周辺の壁面下部へP C等の電源用コンセント（100V）を2か所設置する。
- ・庁舎案内のサインは、パネル（フィルム）式を基本とし、具体的な形状や寸法は今後検討する。また、当該サインの多言語表示は、見易さなどを考慮し、2か国語表示（日本語、英語）とする。広告入りデジタルサイネージについては、パネル式サインとのコスト比較を行いながら、導入の可能性を検討していく。
- ・待合空間について、番号発券機システム用のモニター数が一部（事務室内のモニター設置数）含まれていなかったため、モニター数を再検討した。合計44台から合計52台となった（西1F：8台→10台、西2F：30台、東4F：6台→12台）。今後、システムの運用を踏まえて、精査をしていく。

- ・キッズスペースについて、事業者からの提案を踏まえ4パターン(①待合空間の一部に配置、②カウンターラインの一部に窓口とセットで配置、③窓口の並びに配置、④窓口と一体として配置)の形態から各フロアで個別に検討し、西棟1・2期棟1階(①パターンを設置)及び3期棟1階(②・③パターンを設置)、西棟1・2期棟4階(②パターンを設置)へ設けることとする。
- ・各フロアの業務運用に応じたフロアマネージャーの配置の可否と必要な場合の機能を検討する。また、フロアマネージャー、案内担当等の配置基準、体制等の運用について検討していく。
- ・在住外国人へのサービス向上のために、これまでの広告掲載に加え、タッチパネル式(英語・中国語・ハングル対応)庁舎案内機能を備えたデジタルサイネージの導入を検討する。
- ・戸籍の夜間窓口について、対象業務は戸籍業務限定とする。職員の常駐が必要なことは法務局に確認済(文書回答あり)。戸籍業務のみを扱う業務体制については引き続き検討が必要。時間外来庁舎の駐車場利用及びそれに伴う動線上のセキュリティ(時間外出入口のセキュリティ維持に必要な設備のほか、出入口、受付窓口、仮眠室間の呼び出し(インターホンや電話)等)の確認・検討を今後行う。

防災機能検討分科会

- ・危機管理室長、災害対策課長欠席のため、庁舎整備担当課から補足説明。
- ・分科会・作業部会は開かれていないが、災害対策課、施設営繕第二課、設計者でオペレーションルーム、無線室等の検討を進め設計に反映している。
- ・井戸について、新庁舎西棟の井水利用は現庁舎と同じく、平時から飲料水として活用する。

ローリング計画分科会

- ・8月6日に提示した部署配置イメージ図に対する各課からの意見等を踏まえ、イトーキに什器の配置を含めたレイアウト案の作成を依頼中。10月末までには各課に提示する。
- ・引越作業等業務委託(物品量等現状調査、引越し計画策定、引越し作業)については、既存庁舎、仮庁舎への移転と新庁舎への移転に分けて委託する。受託者選定に向けてプロポーザルを実施するにあたり、今年度10月末までに既存庁舎、仮庁舎への移転にかかる部署の物品量調査を実施する。
- ・駐車場については、1期工事中の本庁舎における駐車場が7台分不足する見込みのため、引き続き確保を図る。なお、職員用の駐輪場として活用する予定の旧おなが駐車場の一部を庁有車用駐車場として活用した場合に、駐輪場の配置に支障がないか、現在精査中。
- ・新庁舎における什器(机、椅子等)の検討については、後ほど報告する。

施設計画分科会

- ・敷地中央区道は広場との一体利用の検討を進めている。
- ・世田谷区画街道5号は無電柱化の事業計画と一体的に進めることで国費での整備が可能のため、調整中。
- ・バス停の上屋について、広告事業者の経費で整備が可能か、東急バスを介して確認中。
- ・等々力-梅丘間の路線バスについて、西側道路154号線側にバス停を移設する検討を進めて

いる。西側に設置できなかった場合でも、等々力行きバス停の位置を変更する必要があるため、警視庁協議が必要になる。

- ・敷地外の駅に至るまでのサイン計画については、都市デザイン課が中心となり計画を進めていく。最終的なサイン計画については都市デザイン課で検討するが、工事期間中の敷地内のサイン計画をどこが計画するのかは検討が必要。

ICT・システム分科会

- ・現在、執務室に設置しているサーバーの新庁舎における配置場所については、精査中（6課あり）。住民記録・戸籍課は西棟地下サーバー室、選挙管理委員会事務局は執務室内のE P Sに集約する。
- ・共用会議室は8月19日現在の状況から以下の部分を変更。中会議室以上（24人）の会議室に電子錠の設置を検討し、それ以下の会議室は、シリンダー若しくはナンバーキー型とする（中会議室以下は、原則施錠しない）、ホワイトボードは電子データに変換しない安価なものを原則とするが、場所がとれなければ、壁にシートとして貼り付けるタイプのものも導入を検討する。8人以下の小会議室は卓上モニター設置、12人用小会議室は壁掛型モニターを設置、24人用中会議室は卓上プロジェクター（調度品）を購入、36人以上の中、大会議室は天吊り型プロジェクター及び自立又は壁掛け型スクリーン、音響設備を設置する。
- ・区民向けWi-Fiは竣工後に設置していく方針。ただし、区民交流機能エリアには竣工前から必要ではないかとの意見があり、工事と同時並行で設置できないか検討中。
- ・①複合機設置方針（各マグネットスペースに設置する台数、事務用プリンタの削減など）、②カラープリンタ設置方針（要否、必要な場合の設置場所・割合など）、③FAX設置方針（複合機との統合可否、回線種別など）は検討する。

環境分科会

- ・急速充電器について災害対策の関係でEV車導入の前倒しの検討がされているため、場合によっては東棟の急速充電器の設置数が2台になる可能性がある。

(2) 調整会議で議論が必要な課題について

①世田谷区新庁舎管理方針（たたき台）について

- ・新庁舎竣工後、新庁舎を適切に管理し、また利用するため、庁舎の管理者及び施設利用者等が知っておくべき事項や守るべき事項等をまとめた「世田谷区新庁舎管理方針」をたたき台として作りはじめた。
- ・内容は施設概要、管理方法、会議室の利用方法、区民交流機能の概要等を盛り込んでいく。また、避難誘導経路も計画する。
- ・内部用の資料ではあるが、区民にも周知できる内容でまとめ、公表にしていく。
- ・それぞれの課題について、各分科会の中でも検討してほしい。

②ゆうちょ銀行ATMについて

- ・ゆうちょ銀行が3期工事のタイミングで取り壊し範囲に含まれることに伴い、再設置をするか判断が必要。検討ではゆうちょ銀行がなくなる方向で進んでいるが、各課に「職務」

で使用することがあるか調査する。

③設備点検等による区民会館閉館時の利用可能エリアについて

- ・東1期棟1、2階に整備される区民会館については、設備点検等による区民会館閉館時（庁舎開庁時に限る）にもエントランスホールを利用可能とすることについて検討する。
- ・区民会館は本庁舎の東側アプローチに面する2階吹き抜けの空間となっており、東側からアプローチする区民にとって庁舎の顔となる場所に位置している。そのため、区民会館閉館時においても区民を迎え入れる雰囲気を作り出すことが求められる。
- ・区民会館エントランスの大階段から2階に上がることにより、庁舎、リングテラス、レストラン等にアプローチできる計画となっており、庁舎利用者の利便性を高めることができる。
- ・区民会館エントランスは、区が所蔵する美術品、肖像画等を展示するスペースとして検討されており、区民会館閉館時にも区民が美術品等に触れる機会を提供することができる。
- ・区民会館のセキュリティエリアの区分はシャッターやベルトパーテーション等を検討している。
- ・開放エリアの管理をどうするかが問題。地域振興課、総務課、市民活動・生涯現役推進課のどこで管理をするのかが課題として残っている。
- ・区民会館ホールのホワイエを区民会館利用時以外でも開放しておくことに問題がないか確認をしたい。確認後、区民交流機能分科会で管理運営方法等について議論してもらいたい。

④新庁舎における事務椅子（標準仕様）の選定について

- ・新庁舎における係長、副係長・係員用の事務椅子の展示会及び職員からのアンケート調査を実施した。その結果、イトーキの「フルゴチェア」を標準仕様候補とする。
- ・肘掛については「あった方が良い」が最も多かったが、「ない方が良い」「どちらでも良い」を足せば同程度の票数だった。
- ・今後、会計室会計課において庁用物品の標準仕様とする意思決定を行う予定。

⑤概算事業費の年度別経費への更新について（全体事業費集計表）

- ・9月25日現在の最新の数値を記入している。関連整備等が大きい数字になっていたり、項目の精査の必要があるため、引き続き検討を進めていく。
- ・1期工事完了時や3期工事の完了が年度初めになり、入札から購入が年度をまたぐことが想定されるため、どのタイミングで購入するのか検討が必要。

以上