

本庁舎等整備に係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、平成30年度から2カ年度にわたり、新庁舎のフロアごとに執務フロアヒアリングを実施し、これまで各課の配置や各課に関連する特有諸室の規模、配置、執務エリア等に配置する什器イメージなどを決定してきました。

この度、これまでのヒアリングや各課所有の機器（SKY2端末や専用プリンターなど）調査等の結果を踏まえ、執務エリアや窓口エリアなどに配置する什器や機器等を反映した詳細レイアウト図（案）を作成しました。

本レイアウト図（案）をもとに、下記のとおり、執務フロアヒアリングを実施し、実施設計段階の執務レイアウト図を確定させます（3月）ので、ご協力をよろしくお願い致します。

記

1 今回の執務フロアヒアリングでの確認事項

- (1) 執務エリア等の什器の配置（実施設計の進捗に伴い変更した部分の確認）
- (2) 執務エリア等に配置する機器（機器調査の結果の反映及び配置の考え方の確認）

2 ヒアリング実施日

令和2年1月14日（月）～29日（水）のうち、1時間程度

3 ヒアリング会場

庁舎整備担当課横会議室（世田谷区民会館2階）を予定

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】

前回に引き続き、別紙1に記載の課を取りまとめ担当課として決定しました。各課との事前調整等をお願いいたします。

6 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：令和元年12月16日（月）

7 意見等の事前集約

(1) 詳細レイアウト図(案)の配付

実施設計段階における図面のまとめとして、年度前半の執務フロアヒアリングの結果及び各課所有の機器調査の結果を反映させた詳細レイアウト図(案)を各グループの取りまとめ担当課へ送りますので、グループ内の各課への配付をお願いします。

《機器配置の基本的な考え方》

- ・執務上必要となる課特有の機器については、執務エリアの執務デスク上に配置する。
- ・窓口業務で使用する機器については、窓口エリアと執務エリアの間のローキャビネットの上などに配置する。
- ・複数の課で共用する機器(複合機など)や大型機器については、執務サポートエリア内のマグネットスペース等に配置する。

なお、事務用プリンターやFAXについては、複合機への機能統合も視野に検討しており、今後、全庁的な方針を決定し、調整する。

(2) 執務室等に配置する機器についての意見の集約【別紙2】

今回のヒアリングでは、執務室等に配置する機器の物量及び使い勝手も含めた機器配置の考え方について、意見交換をさせていただきます。事前に機器一覧及び詳細レイアウト図を確認いただき、課内で意見等の取りまとめをお願いします。

各課で取りまとめた意見等については、各課で調査票に記載の上、取りまとめ担当課で集約し、事務局までお送りください。

取りまとめ期限：令和元年12月23日(月)

8 今後のスケジュール

12月 9日～ ヒアリング実施希望日程の調整(12月16日まで)

詳細レイアウト図(案)周知

17日 ヒアリング実施日程の周知

23日 事前意見等の集約期限(12月23日まで)

令和2年1月14日～ ヒアリング開始(1月29日まで)

9 事務局

庁舎整備担当部庁舎整備担当課

執務フロアヒアリング実施事業者(株式会社イトーキ)