

## 基本的機能整備の方向性確認シート

(庁内ワーキンググループ運営要領 様式1)

平成30年1月25日

庁内ワーキンググループ会議

部会長・分会長会議

## 目次

(1) 防災拠点強化検討部会 ……1	(2) 市民利便性向上検討部会 ……10
①-i-a 業務継続計画（BCP） ……2	ア 窓口機能分会 ……10
①-i-b 浸水対策 ……3	②-ii-d 配置 ……11
①-ii-c 建物構造 ……4	②-ii-e 総合案内 ……13
①-ii-d 災害対策本部室 ……5	②-ii-f ワンストップ窓口 ……14
①-iii-e 備蓄スペース ……6	②-iii-h フリーアクセスフロア ……17
①-iii-f 非常用発電装置 ……7	②-iii-i 電子セキュリティ ……18
①-iii-g 非常用給排水設備 ……8	④-i-a レイアウト ……19
①-iv-h 防犯・安全確保対策 ……9	④-i-b セキュリティ ……21
	イ 多目的機能分会 ……22
	②-i-a 多目的スペース ……23
	②-i-b 飲食スペース ……25
	②-i-c その他利便機能 ……27
	②-iii-j 情報の発信・受信 ……29
	ウ 相談機能分会 ……31
	②-ii-d 配置 ……32
	②-ii-g 相談室 ……33
(3) ストレスフリー検討部会 ……34	(4) 機能性・効率性検討部会 ……53
ア ユニバーサルデザイン分会 ……34	④-i-a レイアウト ……54
③-i-a 窓口カウンター ……35	④-i-c バックヤード ……55
③-i-b トイレ ……36	④-i-d 会議・ミーティングスペース ……56
③-i-c キッズスペース・授乳室 ……37	④-i-e 書庫・倉庫 ……57
③-i-d 廊下・エレベーター ……38	④-ii-f ライフサイクルコストの縮減 ……58
③-i-e 案内サイン ……39	④-iii-g メンテナンス動線・スペース ……59
イ 環境対策・駐車場分会 ……40	
③-ii-f 再生可能エネルギーの活用 ……41	
③-ii-g 見える化モニター ……42	
③-ii-h 蓄電設備 ……43	
③-iii-i 駐車場 ……44	
③-iii-j おもいやり駐車スペース ……45	
③-iii-k 駐輪場 ……46	
③-iii-l バス・タクシーの乗降所 ……47	
③-iii-m 充電設備 ……48	
③-iv-n 高効率照明や高断熱性能外壁・ガラス等の素材の採用 ……49	
③-iv-o 長期耐久性と空間可変性 ……50	
③-v-p 外観・屋根 ……51	
③-v-q 植栽・外構 ……52	

## (1) 防災拠点強化検討部会

### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	部会長
2	防災拠点強化検討部会	12/7 木 17:00-20:00	講堂	6 / 7名
3	防災拠点強化検討部会	12/20 水 17:00-19:00	402	6 / 7名
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	4 / 7名
5	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	7 / 7名
6	防災拠点強化検討部会	1/19 金 15:30-17:00	402	6 / 7名
7	防災拠点強化検討部会	1/22 月 10:00-11:30	講堂	6 / 7名
8	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	正副部会長

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-i-a 業務継続計画（BCP）
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
大規模災害発生時には、市民や帰宅困難者の一時避難等に対応できるよう多目的スペースや会議室を転用して利用できるようにします。駐車場等の屋外空間は、災害時の利用形態に速やかに切替え、救援物資の受入れ等に活用できるよう検討します。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新庁舎建設によってBCPを更新する必要がある。</li> <li>・現庁舎には多目的スペースが設置されていないため、設置することとなれば同スペースのBCP上の管理運用が必要となる。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 庁舎建設に合わせBCPを更新する。</li> <li>2 庁舎敷地及び各室の危機管理時の使用方法をBCP上に定める。</li> <li>3 バックヤードに設ける職員休憩室に加え、災害時に支援活動や行政活動における仮眠場所等に活用できるよう講堂を活用する。</li> <li>4 救援物資の受入れは、市庁舎では行わず、大量の大型車両の受入れに適した他施設にて行う。駐車場等の屋外空間は、災害派遣活動の受入れ等に活用する。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・3について、職員休憩室の確保は、バックヤードと連動する。</li> <li>・多目的スペースのBCP上の活用方法については、主に災害相談窓口とする。</li> <li>・帰宅困難者の一時避難については、講堂を間仕切り活用する。</li> </ul>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-i-b 浸水対策
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) ハザードマップ上、現庁舎敷地は0.5m未満の浸水想定区域となっています。2階以上の階層に非常用電源装置等、施設維持に必要な装備・機材を配置します。 短時間での局地的集中豪雨の発生等を考慮し、敷地における雨水排水機能の充実を図ります。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、必要に応じ部会の意見を記載すること ワークショップの意見を記載すること。) ・電気室、機械室、非常用発電機設備等の設備が地下にあり、浸水災害時に設備が利用できない可能性がある。 ・地下の書庫に重要書類が保管されており、浸水する可能性がある。 ・万一浸水した場合は、1階に配置した課の業務に支障を来す。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること 基本的機能の内容を踏まえること。) 1 嵩上げ…現状は1F L1.5mの嵩上げであり、高いほど浸水対策になる。庁舎出入口への配慮から、現状程度を維持する。 2 1階構造…ピロティ構造を検討する。または、現状程度の嵩上げのうえ、浸水することを想定した材質を使用する。 3 1階の配線…有効な浸水対策を検討する。(防水加工を施す等) 4 通信設備、熱源機器、非常用機器類等…2階以上に設置。 5 低層階と上層階の設備(電気・通信・空調・給排水)…1階と2階以上に系統を分離設置。 6 敷地内の雨水排水機能は現状程度を維持する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 1について、市庁舎、消防庁舎及び防災センター階高の調整が必要となる。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・笙の川の氾濫や津波を想定した庁舎としてほしい。 ・ピロティ化について、賛否両意見あり。(反対：構造的に脆弱ではないかとの意見あり。)
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること。) 次のとおり修正する。 2 1階の構造…市庁舎、消防庁舎及び防災センターの階高設定が未確定のため、引き続き検討する。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	① ii - c 建物構造
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>本庁舎の建物構造は、今後の基本計画で具体的機能や建設費用を考慮して決定します。</p> <p>「官庁施設の総合耐震計画基準」で求められている「構造体 I類、非構造部材 A類、建築設備 甲類」の確保を検討します。</p> <p>また、防災上の機能に着目し、地震発生時に建物内部の被害や、職員の初動対応に影響が少ないと考えられる「免震構造」を基本とした構造を検討します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造体の耐震性が確保されていない。</li> <li>・非構造部材及び建築設備に対する耐震対策の不十分により、庁舎内で二次災害が発生し、人命及び建物の機能に深刻な影響が出る恐れがある。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 構造体 I類、非構造部材 A類、建築設備 甲類を確保する。</li> <li>2 柱頭免震を採用する。ピロティ採用の場合は、メンテナンス空間と駐車場（倉庫）を兼ねる。</li> <li>3 基礎構造液状化対策として、地盤改良を行う。</li> <li>4 マシンルームレスエレベーターを採用する。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロアンテナを設置してはどうか。</li> <li>・ヘリポート（ドクターヘリ）を設置してはどうか。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
<p>次の2項目を追加する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5 マイクロアンテナは防災センター設置済みのため、新たな設置は行わない。</li> <li>6 ヘリポートについては、地上にヘリポートを設置の方が効率的であり、その場合、運動公園、浜グラウンド等を利用することができるため、庁舎への設置は行わない。</li> </ol>	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：防災拠点強化部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	① ii-d 災害対策本部室
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>緊急時に迅速かつ円滑に支援活動が開始できるよう、「災害対策本部室」及び事務局を常設で設置します。災害対策本部室等は、平時にはその他の会議にも活用できるものとし、災害対策本部室等との連携が適切に機能するよう、職員の動線、情報の流れ、関係設備の使用等を考慮して危機管理主管部署の配置を検討します。</p> <p>防災センター内に、既にこれら機能が集約されていることから、新庁舎建設に係る機能整備は行わず、整備方針の提示のみとします。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<p>・現行どおり防災センター内に災害対策本部室を置いておくと、本庁舎からの移動距離が長い。レイアウト上、本庁舎と防災センターの間に消防庁舎が配置されると、さらに移動距離が増す。</p> <p>・災害対応時で本部会議が開催されていない時間帯に、危機管理主管部署から市長、危機管理監への報告や指示を仰ぐ際、移動に時間が掛かり、迅速な対応ができない。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 動線・新庁舎からの移動動線を確保し短縮する。</li> <li>2 市長、副市長室と災害対策本部室の同一階化・・・エレベーター停止対応、階段移動をなくす。</li> <li>3 災害対策本部室・・・原子力防護対策を施す。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p>2について、参集時間を考慮して市長室、副市長室、各部長室の位置を決定することにより、執務スペース全体の配置に影響する。</p>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<p>原子力災害を想定した庁舎としてほしい。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
<p>次のとおり修正する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 原子力災害対応として、現災害対策本部室にフィルタリングシステムを導入する。</li> </ol>	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：防災拠点強化部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-iii-e 備蓄スペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
支援活動と行政活動を行う職員のため、資材と最大3日分の食糧を備えておくことのできる備蓄スペースを確保します。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
・発災後、職員は職場や被災現場で継続的に応急対策業務に従事すると想定されるが、被災時の職員用の非常食・生活必需品が庁舎内に備蓄されていない。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 位置…高層階に確保。ただし、浸水対策が万全であれば地下階可。搬出入のしやすい室の形状と位置に留意する。 2 規模…職員数とその参集率を考慮し、300名×3日分の食糧、飲料水及び電池等生活必需品を収納する。	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
備蓄スペースを庁舎内に設ける場合、会議室1部屋分程度のスペースが必要となるため、その分執務スペースが制限されることとなる。	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
・職員以外の避難者を想定して備蓄をすべき。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
次のとおり修正する。 2 規模…職員数とその参集率を考慮し、300名×3日分の食糧、飲料水及び電池等生活必需品を収納する。一時避難者用については、備蓄分を使用して対応する。	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-iii-f 非常用発電装置
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
消防法に基づく非常用電源に加え、72時間連続運転可能な「非常用発電装置」を設置します。非常用発電装置等については、浸水等の影響を受けないよう設置場所を検討します。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
・現庁舎では、停電発生時に備え非常用発電機（約20時間稼働）を設置しているものの、外部からの電力供給の再開以前に停電する可能性がある。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 発電機の性能…冷却水・ラジエター併用仕様、168時間（1週間）連続運転対応、耐震性能試験済みのもの。燃料タンクも168時間分が必要（地下埋設、浸水・浮力対策） 2 設置場所…高層階。H20ne 採用の場合は、外構盛土のうえ設置もあり。 3 回路の分離…通常回路と非常用回路は分ける。 4 電力受電系統複数化…商用電力受電系統を複数化する。 5 早期の仮復旧対策…予備の引き込み設備を設ける。取り出しと引き込みを併せて考慮。	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
※H20ne の採用については、十分な検討が必要。設置面積・重量に比して供給電力量が小さい。 屋外設置には大きなスペースが必要（駐車スペース圧迫）、高層階設置には建物の荷重強度が必要なうえ将来の修繕や更新工事が可能な構造とする必要、また給湯管を別ルート設置の必要性あり。 数年間の実験的設置事例しかなく技術的検証が十分でない。 設置は国庫助成だが維持管理に係る費用が必要（維持管理＝設置費用×2%/年＋修繕費）	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
・災害時の業務継続の観点から、電気の引き込みを複数化すべき。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
(この欄はワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記入する)	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：防災拠点強化部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-iii-g 非常用給排水設備
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) <p>災害時の生活用水及び飲料水確保のため、雨水貯留施設、飲料水兼用耐震性貯水槽、地下水ろ過システム等の導入について検討します。</p>
<b>現況課題</b>	(市内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道本管が破損した場合、庁舎内で上水道が使用できない。</li> <li>・下水道本管の破断や施設内の排水設備が被害を受けた場合、トイレが使用できない。</li> </ul>
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 雨水貯留槽…設置しない。</li> <li>2 耐震性貯水槽（受水槽）…ステンレス製地上式…水密性、耐食性、維持管理の容易性、維持管理費が安価、認知性の高さ。設置に最低限の土工で可能。無人・無動力源緊急遮断弁仕様 鋼製、鋳鉄製の地下式は施工時、補修時に土工が必要。通常時にも浸水の恐れ。使用時は汲み上げのポンプが必要、等々デメリットが大きい。</li> <li>3 地下水ろ過システムの導入…設置しない。</li> <li>4 地下水利用…地下水位が高く十分な水量を確保できる。雨水よりも運転維持管理及び災害時のろ過が簡易。通常時にも利用できる地下水専用トイレ（和式）を設置。（上水道と配管を完全分離しなくてはならない点に注意が必要）</li> <li>5 直結給水配管…受水槽、高架水槽を経由せずに給水できる配管を設置し給水経路を二重化 (例：1、2階は直結給水、3階以上は高架水槽)</li> </ol>
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マンホールトイレのスペースを事前に確保しておいてはどうか。</li> </ul>
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
次の1項目を追加する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>6 マンホールトイレ…屋外にマンホール利用の仮設トイレ設置箇所を確保</li> </ol>

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：防災拠点強化部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	①-iv-h 防犯・安全確保対策
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	<p>(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)</p> <p>庁舎内や駐車場その他敷地内において、できるだけ死角をつくらないように配慮した平面計画等を検討し、必要な場合は防犯カメラや緊急通報装置等を設置して防犯体制の強化を図り、来庁者や職員の身の安全を確保します。</p> <p>また、エレベーター内やトイレにおいて、体調が悪くなった場合等を想定し、インターホンや緊急呼出しボタンを設置し、来庁者や職員の安心を確保します。</p>
<b>現況課題</b>	<p>(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監視カメラの設備が時間外通用口しかないため、時間外通用口から外部の人間が庁舎に入った後は、各課内まで容易に侵入が可能。</li> <li>・庁舎内に監視カメラがなく、書類の閲覧や持ち出しを防止する設備がないため、個人情報等を取り扱うにあたってのセキュリティが甘い。</li> </ul>
<b>基本的機能整備の方向性</b>	<p>(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 死角配慮…庁舎内及び駐車場必須</li> <li>2 防犯カメラの設置…エントランス2台、各通用口1台程度</li> <li>3 緊急呼出しボタン…エレベーター・トイレ個室必置</li> <li>4 相談室…緊急避難用出口を設置</li> </ol>
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	<p>(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)</p> <p>相談室に緊急避難用出口を設置する場合は、相談室の平面図や配置に影響する。</p>
<b>ワークショップの意見</b>	<p>(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)</p>
<b>基本的機能整備の方向性</b>	<p>(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)</p>

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

## (2) 市民利便性向上検討部会

### ア 窓口機能分会

#### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	部会長・分会長
2	窓口機能分会	12/5 火 18:00-19:00	講堂	9 / 9名
3	窓口機能分会	12/19 火 15:00-17:15	402	7 / 9名
4	市民利便性向上検討部会	12/22 月 15:30-16:30	402	部会長・分会長
5	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	4 / 4名
6	窓口機能分会	1/11 木 17:30-19:30	402	8 / 9名
7	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	4 / 4名
8	窓口機能分会	1/16 火 17:30-19:30	講堂	7 / 9名
9	窓口機能分会	1/18 木 9:00-11:00	講堂	9 / 9名
10	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	部会長・分会長

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-ii-d 配置
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
庁舎の1階に利用が多い市民窓口を集約して配置します。ワンフロアに集約した各窓口は、書類の受渡し等で連携を図り、待ち時間の短縮等を行うワンフロア集約連携サービスの実現を目指します。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市民が手続を進めるうえで階層をまたいで移動する必要があるものが多く不便。職員も課間の連携をするうえで階層をまたいで移動しなければならない時があり、業務上効率的な配置ではない。</li> <li>2 相手が各課にどのような用件で来庁しているのか、うまく引継ぎがされない場合があり、市民からすると同じ内容を再度説明しなければならないことがある。</li> <li>3 入口正面に市民課窓口があるため、来庁者は各種手続等の確認を総合案内ではなく市民課に問い合わせをされることが多い。</li> <li>4 市民ホールと市民課待合が混合しているため、来庁者の目的が受付待ちなのか待ち合わせなのか分かりづらい。また、市民ホールでのイベント開催時は、落ち着かない雰囲気となっており、市民課来庁者に対するプライバシーが守られていない。</li> <li>5 1階を移動することも、身体の不調等で負担に感じる方もいる。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 (1)配置の概念…組織(部・課)ではなく、機能(業務)を軸とする。                  (2)1階配置の課(現行ベース)…市民課(住所異動)を中心に関連する課をコンパクトにまとめる。市民課→【児童家庭課、国保年金課】、市民課→【地域福祉課、長寿健康課】、税務課、債権管理課を設置する。                  フロアの面積や柱等の建築上の制約から不可能な場合は2階に分ける。                  →税務関係の証明書を1階で発行できるようにする。                  →年度末、年度初め等、一時的に窓口が混雑する課については臨時窓口を設置する。                  Ex. 児童・生徒の転入、転校の手続、防災ラジオ受付等</li> <li>(3)証明書(住民票、戸籍、所得証明書等)発行専用窓口を設ける。</li> <li>(4)民間委託可能な業務(総務省HP)は、できる限り民間委託する方向で検討を進める。なお、民間委託により、壁、パーテーション等による仕切りが必要なため、あらかじめ民間委託を見越した配置とする。                  →上下水道は料金関係のほか工務関係の間合わせもあり、委託予定のため独立した配置とする。                  →証明書発行は将来的に委託可能業務のため、独立した場所にする。</li> <li>2 総合案内等で、来庁目的を全てまとめる体制を作る。(例えばカルテ的なものの受け渡しを行う等)</li> <li>3 入口正面に総合案内を設置し、案内の表示を分かりやすくする。</li> <li>4 (1)ボイスコールや番号表示を導入する。                  (2)市民ホールと市民課待合の間に大きくスペースをとる。又は、植物等を配置し、市民ホールと市民課待合を区分できるようにする。</li> <li>5 (1)横一列に課を配置した場合、来庁者の移動距離が長くなるため、鍵型・コの字型に配置するなどして移動距離を短くする。                  (2)高齢者や障がい者の移動を軽減するため、福祉関係窓口を入口付近に配置する。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
1・住民異動等があった後に証明書発行が必要となる場合、証明書発行専用窓口との連携を密にしないとミスにつながる恐れがある。	

・窓口業務が民間委託になった時、セキュリティ上、市職員と民間業者を区別する必要があるがスペースの問題がある。

②-ii-f ワンストップ窓口 ④-i-b セキュリティ

2・ワンストップ窓口では、証明書発行窓口、相談窓口、その他の振り分けを行う必要がある。

②-ii-f ワンストップ窓口

3・エントランスからの目線上に総合案内を配置する。

②-ii-e 総合案内

4・大規模災害発生時には、市民や帰宅困難者の一時避難等に対応できるよう、スペースを確保するが、1階に確保できるか。また、市民窓口のワンフロア集約連携サービスの動線と重なるため、窓口対応でのプライバシー保護に困難が生じるのではないか。

→一時避難等に対応するスペースは、会議室等、事務業務や窓口業務エリアとは別に設置した方がよい。

- ・子ども連れ利用者に配慮し、子育て関連の窓口に併設するが、1階に確保できるか。
- ・相談のため来庁した人にとって、大勢の市民がいるところでは相談しにくいこともある。
- ・相談窓口とするのか、相談室とするのか。相談室の場合フロアで共有するのか、課ごとに設置するのか。
- ・保育園や学校の管理運営に関しても窓口対応が必須ではあるが、児童福祉と混在させるよりも分けたほうがよいのではないか。機密事項や相談も多いため、配慮しなければならない。

①-i-a 業務継続計画（BCP）、③-i-c キッズスペース・授乳室、②-ii-g 相談室

5・窓口スペースを共有のレイアウトとすることで、市民の移動を極力減らすことができる。

②-ii-f ワンストップ窓口

#### ワークショップの意見

(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)

- ・相談室（会議室）も民間団体が借りて使用するようにはできないか。
- ・活動を展示するスペースは必要ではないか。  
(市民フロアで相続や登記の相談などを行っているが個人情報もあるので、一般の人が使用できるような場所が欲しい。)  
(写真の展示などの場所がないので、市役所で一般の人が使用できるような場所を作って欲しい。)
- ・将来、市民サービスの提供について、情報技術等の進化により提供のあり方が変化する可能性も考慮に入れるべき。
- ・手続や相談時のプライバシーが守られていないと感じる。  
(どんな相談でも対応できるような相談室を作ってもらいたい。)
- ・総合案内から各窓口への連携ができていると市民にとっては便利  
(初めて来た人がすぐに相談室が分かるとよい。)  
(どれを一番に優先したいのか？基本構想を読むとすべての証明書を一か所で取れるといいのではないか)
- ・新庁舎の飲食スペースについて、市民や市職員が幅広く利用できるものがないのではないか。

#### 基本的機能整備の方向性

ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-ii-e 総合案内
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>庁舎エントランス付近に総合案内を設置し、「案内係」を配置します。案内係は、目的に応じた窓口や手続への案内、複数の手続が必要な場合の手助け、申請書等の記入補助等、窓口で迷うことなく、効率的に用件を済ませることができるようなサポートを行うことを目指します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<p>1 入口の正面に市民課の窓口があるため、各種手続等の確認を総合窓口ではなく市民課の窓口に問い合わせをする方が多い。今の配置では、来庁者は総合案内の存在を認識できない。</p> <p>2 総合案内でも、相手によっては何の目的での来庁かはっきり把握できないときがあり、目的と異なった課に案内をしてしまうことがある。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<p>1 (1) 配置…エントランスからの目線上に配置する。背面壁の設置(裏面にデジタルサイネージの利用を検討する。)外部委託もできるように、独立したスペースにする。</p> <p>(2) 総合案内をエントランスのような形で、来庁者がいったん立ち止まるように設置する。</p> <p>(3) 来庁者が迷わないように案内係自ら歩み寄り案内を積極的に行い、目的等を聴きとりながら、番号発券機や行きたい課の案内をする。(余裕を持たせた人員配置)</p> <p>2 (1) 情報の集約…庁内各部署から総合案内への情報提供体制の確立 総合案内を一度経由してから各課に移動する。</p> <p>(2) 総合案内に、来庁者が自分で目的を検索できる端末(タッチパネルやタブレット的なもの)を設置する。総合案内では端末操作のサポートを行う。</p>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p>1 ・ワンストップ窓口「証明書発行専用窓口」と連携できる配置が必要となる。</p> <p>・単純窓口業務と相談を含めた窓口業務等目的によるパターン分けの検討が必要となる。</p> <p>・各担当課に総合案内の業務が及ばない、市民が尋ねやすい庁舎レイアウトの調整が必要。</p> <p>②-ii-f ワンストップ窓口、②-ii-d 配置</p>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<p>・どこの窓口に行ったらいいかわからないことがあるので、各窓口で何ができるかが分かる案内サインがあるといい。(課名だけでなく、どんな業務をしているかわかるようにしてほしい。)</p> <p>・総合案内から各窓口への連携ができていると市民は便利</p> <p>・玄関から入って正面に案内が設置されているとわかりやすい。また、手続先まで案内してもらえるとなお良い。</p> <p>・外国人対応のため、窓口インターネットを使った通訳サービスを導入してはどうか。聴覚障がいの方へのインターネットサービスもある。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
<p>・インターネット等を使った通訳サービス等も併せて設置する。</p>	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-ii-f ワンストップ窓口
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>利用の多い証明書を一元化して発行できる「証明書発行専用窓口」を設置します。子育てや高齢者福祉といった利用者の目的に応じた業務の集約化を検討します。</p> <p>ワンストップ窓口の導入に向けて、執務スペースを確保し周辺機器を整備します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 窓口スペースが不足しているうえ、窓口課が分散していることから、市民にとってどの窓口で手続をすればいいかわかりづらい。</li> <li>2 住民異動関係課と福祉関係課が1階、税関係課が2階にあるため、福祉サービス受給者や転出予定者の、所得証明書の取得が不便。一つの手続に関連する他の手続を行うことができない。市民に、同じような内容を説明する等二度手間を感じさせてしまう。</li> <li>3 窓口対応時のプライバシーの確保が出来ておらず、相談がしにくい。</li> <li>4 窓口申請後の処理状況を外部から確認できないため、一時的に市民が席を外した時に進捗が把握できなくなる。証明書の発行等の順番が来庁順ではなくなってしまう恐れもある。</li> <li>5 同姓の人や名前を呼ばれたくない人がいるため、呼出しについて、来庁者が不満を感じている。また、名前を呼んでも聞こえなかったり、混んでいると不在になっていたりで、呼ばれなかったといった苦情に繋がる場合がある。障がいを持った方が受付後、自分の順番が来たのか分かりにくい。</li> <li>6 外国籍の方が来庁した際の案内表示がない。</li> <li>7 納付書の発行に時間がかかる。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1、2、3                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 証明書発行業務を一元化する。(証明発行の想定業務…住民票、戸籍、印鑑証明、所得証明、固定資産証明書、納税証明書)</li> <li>(2) 将来的に委託できるように、独立した証明書発行窓口にする。(ただし、各課の窓口でも証明書発行はできるようにしておく。)</li> <li>(3) 管理システム…各管理システムを同一のPCで切替えて操作できるようにする。                              ※水道業務については、民間委託されるとシステムも民間業者が管理することになり、同一のPCでの対応は不可となる。                              ※複数のシステムを一つの窓口で運用する場合は2台以上のPCと1台のディスプレイを、切替機を用いて運用する必要がある。</li> <li>(4) 申請・証明発行の申請書類様式を見直す。1枚の申請書で複数の申請ができるようにする。また、電子申請化を推進する。</li> <li>(5) 単純窓口業務と相談を含めた窓口業務との切分けをする。                              ・通常のカウンター形式の窓口と半個室形式の窓口を複数設置する。通常のカウンター形式の窓口は申請受付等の単純なものかつ頻度が高いものから順番に入口近くに配置し、来庁者の移動距離を極力短くする。また、半個室形式の窓口は、関係各課の職員が出入りする形で各種業務を完遂する。                              ・窓口ごとに仕切りを設置する。時期によって仕切りの位置を変えられるようにする。</li> </ol> </li> <li>4、5                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 混雑する窓口(証明発行専用窓口等)については、処理状況が来庁者から把握できるディスプレイを設置し、ボイスコールや番号表示などで、おおよその待ち時間を把握できるようにする。                              例)・番号発券機を設置し、順番を把握できるようにする。発券する際、主な業務をタッチパネルに表示し、単純窓口業務と相談業務を仕分けする。</li> </ol> </li> </ol>	

・商業施設のフードコート等で使用されている様な、振動点減する呼出しレベルを活用し、待ち時間のストレス軽減を図る。

(2) 順番待ちの人が増加されることが予想されるため、十分な待合スペースを確保する。

6 タブレット等を用いた通訳サービスが受けられる窓口にする。

例) インターネットを使った通訳サービス、簡易な翻訳アプリが入ったタブレットを導入する。

7 債権管理課等で発行及び収納するワンストップサービス窓口にする。

#### 他の基本的機能の整備方針への影響

(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)

1、2、7 庁舎の1階に利用が多い市民窓口を集約するレイアウトが必要

- ・ワンストップサービスに近い形で窓口業務を行うためには、市民目線で業務の優先順位を決める必要がある。
- ・ワンストップ形式の窓口になった場合、窓口の集約から待合客が増加することが予想されるため、待合スペースの確保が必要になる。
- ・証明書発行窓口と住民異動届受付窓口との連携を密にする必要がある。

②-ii-d 配置、②-ii-e 総合案内、②-iii-i 電子セキュリティ、③-i-a 窓口カウンター、③-i-e 案内サイン、④-i-a レイアウト、④-i-b セキュリティ

3 通常のカウンター形式の窓口とは別に半個室形式の窓口を複数設置すると、スペースの確保が課題である。

②-ii-d 配置、③-i-a 窓口カウンター、④-i-a レイアウト

4、5、6 一般来庁者はもとより、視覚・聴覚等障がいを持った方や外国籍の方にもわかりやすい表示が必要

②-i-a 多目的スペース、②-ii-d 配置、②-ii-e 総合案内、③-i-a 窓口カウンター、③-i-e 案内サイン

#### ワークショップの意見

(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)

- ・証明の発行が一つの窓口できると利便性が高い。
- ・簡単な証明書くらいは自動で取れるようにしたらどうか。
- ・市庁舎以外でも住民票等が取れるようにする。(公民館・駅等)
- ・機械でできるものは機械ですとよい。  
Ex: 丹南広域組合・丹南カードにより広域で取れる。
- ・将来、市民サービスの提供について、情報技術等の進化により提供のあり方が変化する可能性も考慮に入れるべき。

→将来、市民サービスの提供について、情報技術の進化により提供のあり方が変化したとしても、それを使えない市民が一定数いることを想定したサービスの提供のあり方であってほしい。

- ・手続や相談時のプライバシーが守れていないと感じる。
- ・個人情報(プライバシー)の保護のため、窓口か所あたりのスペースを広く取るとすると、現在想定している新庁舎の面積規模では、執務スペースを圧迫し、結果窓口数が減ってしまい不便になるのではないかと懸念がある。窓口スペースを広げるだけでなく、スペースごとに音楽を流して、他の窓口に聞きとられにくくするという対応方法もあるのではないかと。

・証明書を発行する窓口において、手数料を支払う際に、現金をチャージする機能がついているカードやデビットカード等を用いた支払が可能な端末を設置しておけば、現金でのやりとりにかかるミスの予防に繋がるとともに、窓口で対応する人員の削減も可能になるのではないかと。

・受付番号を交付することについて、市民が利用方法に慣れるまで混乱が発生することが想定されるので、事前周知や実際に番号を交付するところに期間限定で職員を配置して説明を行うなどの配慮が必要だと思う。

- ・病院のような大きな電子掲示板があると高齢者の方にとっても見えやすく、わかりやすいのではな

いか。

- ・相談室については、可能であれば、民間団体が借りて使用できるといい。本庁舎とは出入口が区別され、休日でも利用できるといい。
- ・新庁舎整備という施設面の整備に併せて、行政サービスについて、職員及び市民双方の意識改革が必要だと思う。

**基本的機能整備の方向性**

(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

5 窓口に通訳サービスを導入する。

例) インターネットを使った通訳サービス、タブレットを使用したビデオ通話機能付き通訳クラウドサービス、テレビ電話での通訳サービス。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：窓口機能分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-iii-h フリーアクセスフロア
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
床下に一定の配線空間を設けたフリーアクセスフロアを導入します。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
1 電話線、LAN ケーブル、電源コードが床上に散逸しており、配線管理ができていない。その配線により、床面に凹凸が生じ、課内の移動に危険がある。また、座席や什器の配置に制約が発生している。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 フリーアクセスフロアの導入により現況課題を解決する。 (1) 導入範囲は、倉庫やトイレなどを除く全庁の執務空間とする。電話やパソコンなどのケーブル接続が想定される空間を網羅すること。 (2) パネルの素材は、机や文書棚の荷重でたわまない強度があり、なるべく自重が軽いものとする。床面の素材は、①タイル地 ②カーペット地からの選択となるが、1階の窓口フロアは掃除のしやすいタイル地が、その他のフロア（総務課・財政課・議会事務局・監査委員事務局等、人の動きが少ないところ）ではカーペット地がよいと考える。価格は一般にタイル地がカーペット地よりも高額となるため、タイル地の導入場所は限定したほうが良いと考える。なお、タイル地の場合はなるべく滑りにくいものを選択する。また床面のデザインや色調は、設置する什器とのバランスを考慮したものとする。こと。 (3) 1階の配線は嵩上げ等浸水対策を施す。 (4) 台車に乗せた物資の移動ができるように、執務スペースと廊下等の床面はフラットにする。	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
1 執務スペースと廊下等の床面をフラットにする。 ③-i-d 廊下・エレベーター	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
意見なし。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
(空欄)	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：窓口機能分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-iii-i 電子セキュリティ
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 庁舎内に配置するサーバ機器やネットワーク機器等については、その適正管理に必要なセキュリティ対策を実施し、管理する室は独立した空調管理及び耐震構造とします。 防災センター内に、既に情報管理課として運用中であることから、新庁舎建設に係る機能整備は行わず、整備方針提示のみとします。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 個人の端末にデータ等が保管されているため、不正アクセスによる被害発生の可能性がある。 2 庁内ネットワーク設備の光回線が平成14年に整備しており、光ケーブルの本数が少ない。 3 庁舎への外部配線（NTT や RCN）の入線経路多重化検討が必要である。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 新庁舎建設後も現在と同様に、サーバ機器やネットワーク機器等は、防災センター内の空調設備や耐震設備等の堅牢なセキュリティ環境を整備した電子計算機室に集約して管理を行っていく。データの保管については、可能な限り個人端末を利用せず、電子計算機室で管理する各課の共有ハードディスクを利用する。端末に既に整備されたセキュリティ対策設備（のぞき見防止フィルター、セキュリティワイヤー、認証機器等）は新庁舎建設後も移設して利用していく。 2 庁舎建替えに伴う光ケーブル等のネットワーク設備の敷設においては、現行資産の活用による効率性や将来に向けての拡張性を考慮した対応を行っていく。 3 防災センターからのみの入線経路だけでなく、新庁舎からの入線経路を確保し多重化を図る。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) なし。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) 意見なし。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-i-a レイアウト
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 執務スペースは、各課の業務特性（相談スペース・作業室）や、業務上のつながりに配慮した配置や、業務に必要なフロアスペースの確保、円滑なコミュニケーションが図れるレイアウトを検討します。 執務スペースは、各課の間に間仕切りは設けず、机やイス、什器類等の大きさを揃え、配置と執務室のレイアウトを統一します。異動に伴う経費削減効果が高く、柔軟に対応できるユニバーサルレイアウト方式の採用を検討します。 窓口対応が多い課は、一定の奥行と職員が動きやすい通路を確保し、パソコン等OA端末の設置位置を考慮した来庁者対応のしやすい執務空間とします。 市民が心地よく手続できるような窓口を作成します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 執務スペースが狭く、職員の行き来が難しい。課員の人数に対して執務スペースが少ない場合、窓口スペースと執務スペースが接近している課が見受けられる。標準的レイアウトが整備されていないため、各課のスペースに併せて職員を配置することになり、職員のストレス要因になっている。 2 課によって窓口対応スペースの広さに差が生じている。 3 証明発行の窓口について、窓口スペースを広くしすぎると窓口対応職員数以上の来庁者が窓口に殺到し、順番待ち等の問題が生じる。来庁順に受付できるような方法を考える必要がある。 4 出先機関を設けている課では、配布物置き棚の設置所が奥にあるため、課内の行き来が厳しい。来庁者側への設置はセキュリティの関係上、難しい。 5 カウンターと椅子の高さが合っていない。子どもを抱えながら手続する姿が多く見られる。 6 消耗品等の管理が各課でされているため、スペースや消耗品に無駄がある。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1、2 (1) ユニバーサルレイアウト方式を採用する。 (2) 執務スペース・窓口スペース…バリアフリー基準に基づいたレイアウトを基本とする。 (3) 窓口レイアウトについて、来庁者の移動距離をなるべく少なくするため、各課を一直線に並べるのではなく、出入口を中心に鍵型やコの字型にして手続が終わったら最初の課に戻れるような配置を考える。 (4) 窓口対応スペース（カウンター）は窓口対応共通のスペースとし、課による数を限定しない。広さは均一化する。 (5) 個人の作業机を撤廃し、業務をどこでもできるようにする。 (6) 多目的に利用しやすい可動式の仕切りによるスペースを確保する。 (7) 職員にキャビネットを配布し、自分の荷物を運んで移動することにより、空いている机で業務を行えるようにする。 3 (1) 自動窓口受付システム等を活用し、順番待ちに対する来庁者のストレスを軽減する。 (2) 窓口を多様化し、簡易手続窓口や仕切り、相談室など市民が手続しやすいものにする。 4 学校、保育園を問わず、配布物を入れる棚は文書室に設置する。 5 窓口対応は職員と市民が対面して座れる形にし、その隣に書類を保管できる収納、子どもを待たせておけるスペースを設ける。 6 コピー機、消耗品等を共同利用するスペースを設ける。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 1、2 ・繁忙期、閑散期に対応して窓口の広さを調整することができるが、繁忙期は重なっており、また

窓口の場所が曖昧になってしまう。

- ・ユニバーサルデザインや課のレイアウトとの調整が必要になる。
- ・相談室をフロアで共有する方法と、課ごとに設置する方法とがある。
- ・間仕切りを設けないため、文書の保管場所をどこに設置するか検討する必要がある。
- ・民間業者の時間外業務に対応するため、時間外に仕切りが必要になる。
- ・委託した部署を端に配置する必要がある。

②-ii-d 配置、②-ii-g 相談室、④-i-b セキュリティ

4・文書室を設けた場合、セキュリティの管理が必要となる。

④-i-b セキュリティ

#### ワークショップの意見

(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)

- ・トイレの配置について住民用、職員用の区別が必要ではないか。
- ・会議室が少ないと聞く。部内会議はスタンディングミーティングにしてはどうか。
- ・LANシステムを使用して、会議のための会議などは止めた方がいい。
- ・執務空間スペースに書類が溢れているので、管理方法の検討が必要。

#### 基本的機能整備の方向性

(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：窓口機能分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-i-b セキュリティ
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
通路等の共有スペースと執務スペースを明確に区分することでセキュリティを高め、業務や行政サービスに応じて、カウンターの形状を工夫します。窓口カウンターからは執務スペースの個人情報に触れられない配置とします。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
1 通路等の共有スペースから執務スペースへ部外者の侵入が容易であり、個人情報漏洩のリスクがある。 2 不法侵入者等への対応がなされていない。 3 部外者が容易に執務室や文書室へ立入る事ができる。 4 災害等に備えた重要書類や機器の保護対策が取れていない。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 通路等の共有スペースと執務スペース内の窓口スペース、作業スペースをパーティション等で区分し、部外者の侵入を防止する。 2 主要箇所への監視カメラ等を設置する。 3 (1) 必要に応じICカードを用いた施錠等を導入する。 (2) 窓口延長、期日前投票時等のために各所にシャッター等を設置する。 4 耐火書庫を設置する。	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
1、2 防犯整備 ①-iv-h 防犯・安全確保対策、④-iv-a レイアウト 3 シャッターの設置により閉塞感が生まれる。 ④-i-a レイアウト 4 災害時に備えた保護対策は被災時における業務継続等での検討が必要 ①-i-a 業務継続計画(BCP)、①-i-b 浸水対策、①-iv-h 防犯・安全確保対策、④-i-e 書庫・倉庫	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

## (2) 市民利便性向上検討部会

### イ 多目的機能分会

#### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	分会長
2	多目的機能分会	12/13 水 13:00-14:00	402	6/6名
3	市民利便性向上検討部会	12/22 月 15:30-16:30	402	分会長
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	2/2名
5	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	2/2名
6	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	分会長

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-i-a 多目的スペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>市民協働のまちづくりを推進するため、市民や市内の団体等が利用できるスペースを設置します。</p> <p>市民ホールや多目的に利用するスペースは、市民が安らげる快適な空間として休憩や懇談ができ、展示やイベント、各種情報発信等に利用できるよう検討します。</p> <p>一時的に広い空間を必要とする行政事務やイベントにも利用できるようにします。</p> <p>また、災害発生時には、市民や帰宅困難者の一時避難等に対応できるようにします。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<p>・特例給付金等、突発的な臨時窓口が必要となる場合が多々あるが、庁舎内で臨時窓口を設置するスペースがない。また、市民間の交流スペースもない。</p> <p>(分会意見) 現在の市民ホールが、窓口機能と多目的機能の2つの機能を併せ持っているため、煩雑で利用しにくい状況となっている。そのため、新庁舎では多目的スペースのみの役割を担うスペースとして、また市民が利用しやすいスペースとして設置する必要がある。</p> <p>また、設置に関して、市役所窓口及び関係課に用事のある市民の動線を妨げない場所に設置する事が必要である。</p> <p>正面入口から市役所窓口までの間に多目的機能スペースを設置すると、窓口までの距離が遠くなってしまふ。窓口用に用事のある市民にとっては、不便だけのスペースになってしまう。</p> <p>この市民の動線についての考え方は、多目的機能スペースだけでなく、他の基本的機能の飲食スペース、その他利便機能及び情報の発信・受信スペースの設置場所にも適用して検討する項目とする。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 個所数	3か所設置する。(委員会室の転用が無理な場合は、2か所となる)
2 主目的	<p>①展示会場やイベント会場として利用する。展示やイベントが開催されていない普段のスペース利用としては、収納庫から移動式のテーブル、椅子を配置して、市民の談話スペース及び待合場として利用する。</p> <p>②複数の市民団体が打合せ等に利用するオープンスペースとする。(クローズドの会議室の設置は要検討。利用終了後の清掃等は利用者に任せることが可能だが、予約等の運営管理及び閉庁後利用の会議室点検等の事務が必要となる。)</p> <p>③議会委員会室の段床や什器を可動型にすることにより、多目的スペースとして利用する。スライディングウォールを用いて、区画された会議室等への利用も可能ただし、議会開催中は議会委員会室として使用する。</p> <p>3 主目的以外の利用</p> <p>①-1 【クローズドスペースとして利用】 ・確定申告 ・期日前投票所 ・無料弁護士相談に利用する複数のブース。 (オープンスペースをスライディングウォールで仕切ることにより、クローズドに近い空間を形成して使用する。)</p> <p>①-2 【オープンスペースとして利用】 ・市民の談話スペース ・災害ボランティア受付 ・学生の学習スペース (図書館のような静粛性が保持出来るか疑問) ・パブリックビュー会場 ・打合せ場所 ・物品販売 ・献血受付 等々</p> <p>②については、主目的のみの利用とする。</p>

③については、移動式段床及び什器が設置されることにより①の展示やイベント会場として利用可能となる。ただし、確定申告の時期と議会が利用する期間が重なるなど、利用したい時に必ず使えるスペースでは無いため、新庁舎の基本理念「市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎」を実現できない。）

4 設置場所 ①及び②1階（①については地階も検討）

③については議会関係の設置場所に準じる。

5 面積 ①現講堂と同等（200㎡）

②市民団体が利用するフリースペースが170㎡、作業スペースが60㎡（合計230㎡ 敦賀市庁舎建設基本構想P31では、市民ギャラリーの面積は230㎡）

③委員会室に準じる。（敦賀市庁舎建設基本構想P31では、議会関係の面積は924.50㎡）

6 備品 ①の備品（移動品）テーブル、椅子、可動式ステージ、パネル、スライディングウォール、ピックアップレール、イーゼル、可動式ステージ  
（固定品）音響・放送設備、プロジェクター、デジタルサイネージ、スクリーン、テレビ、ソファ

②の備品 テーブル、椅子、市民団体の情報を検索できるタブレット（ただし資料作成用のパソコン、プリンターの設置は要検討）、デジタルサイネージ、パンフレットスタンド及びポスター貼付用パネル（市民団体の活動報告等に使用）

③の備品 委員会室の備品に準じる。ただし、他目的の利用のため、移動式のテーブル、椅子、スライディングウォール、プロジェクター等の備品が必要となる。

7 利用時間 ①③業務時間内 ②年末年始及び祝祭日以外の9時から22時

**他の基本的機能の整備方針への影響** （基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。）

・基本的機能②-iv-0 その他諸室への影響

委員会室の多目的利用として、可動式段床及び什器を設置するならば、イベントや展示に利用する多目的スペースとして利用可能。ただし、利用時期が限定されるため、移動式段床や什器を配置してまで設置する必要があるのかは検討課題。また設置場所は、議会関係の設置場所となるため未定

・基本的機能③-iii-i 駐車場への影響

ワークショップにおいて「市役所に用事がない人でも気軽に立ち寄れる市役所であると良い。」との意見が提出されたことから、市役所に用事の無い市民も駐車できるように駐車可能台数を増やす検討が必要。

・基本的機能④-i-d 会議・ミーティングスペースへ影響

ワークショップにおいて「相談室（会議室）も民間団体が借りて使用するようにはできないか。」との意見が提出されたことから、非常設の会議室として、イベントや展示が開催されていない期間に多目的スペースを会議室に転用することが可能であれば、会議・ミーティングスペースの候補の1つに追加してもらう検討が必要

**ワークショップの意見** （基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。）

- ・多目的利用スペースについては、市役所に用事がない人でも気軽に立ち寄れるのもであると良い。
- ・市民の談話スペースが欲しい。
- ・相談室（会議室）も民間団体が借りて使用するようにはできないか。

**基本的機能整備の方向性** （ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること）

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-i-b 飲食スペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
待合の際に利用したり、市民活動スペースとして利用したり、市民の利便性を考慮した配置とします。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
・市民の憩いの場となる喫茶がなく、気軽に立ち寄れる市役所ではない。食堂は職員向けで暗く、利用しにくい。現庁舎に存在する食堂の必要性も含め、飲食スペースのあり方の検討が必要	
(分会意見) 現庁舎の食堂については、市民や職員の利用度がかなり低い。午前中は消防署員が利用しており、昼は職員が利用する状況も見受けられる。しかし、絶対的な利用人数は少なく、昼食時間を過ぎると利用者はゼロとなっている。さらに、職員のお弁当持参率も高く、木崎通りを含む市役所近辺に多数の飲食店が存在することから、市民が新庁舎で食事をする優位性が見当たらない。	
市民が市役所での待ち時間に利用するならば、オープンスペースでコーヒーと軽食を提供する方が利用度は高く見込める。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 設置箇所 2か所	
2 設置場所 ①1階(イベント、展示スペース及び市民団体利用スペースに近い場所) ② 上階の展望フロア	
3 面積 ①、②とも91㎡(敦賀市庁舎建設基本構想P30では、183㎡)	
4 主目的 2人掛けテーブルと椅子及びカウンターを配置したオープンスペースとして利用する。	
オープンスペースとして飲食スペースを設置すれば、市民の談話スペースとしても利用することができるため、ワークショップで提出された「飲食スペースを、気軽に行きやすい市庁舎というイメージを持ってもらうための手段として設置する。さらに、地域のコミュニティ形成の場所となるように設置する。」という意見に合致する。	
食堂やテナントの料理店では、飲食しない談話目的の市民の方が席に着くのは難しく感じる。	
なお、飲食物を提供する方法としては、コンビニを誘致する方式を強く要望する。	
現在のコンビニでは、弁当やサンドウィッチなどの定番商品の他に店内調理の軽食も販売されており、コーヒーも味の良い商品が100円程度で提供されている。	
さらにコンビニの中にはイトインが併設されている店舗もあるため、新庁舎にイトインが併設されたコンビニを誘致することができれば、飲食スペースの管理運営の問題を解消することができる。	
しかし、イトインはコンビニで飲食物を購入した客が利用するためのスペースであるため、市民の談話スペースを別に設置する必要がある。	
ただし、コンビニは1階フロアに1か所の設置となるので、展望フロアの飲食スペースには、自動販売機を設置する必要がある。	
5 主目的以外 市民の談話スペース、市民の待合い場所、災害時の炊き出しスペース	

6 利用時間 ①は業務時間外も利用可能とする。②は業務時間内の利用とする。	
7 備品 ①2人掛けテーブル、椅子、BGM放送、デジタルサイネージ、テレビ（要検討）、給水機、ダスター等簡便な清掃用具、手洗い場所、ゴミ箱 ②カウンター席、2人掛けテーブル、椅子、デジタルサイネージ、人感センサー（赤外線、超音波等利用）により不必要な照明を加減できる照明装置、BGM放送（人感センサー付き）、給水機、ダスター等簡便な清掃用具、手洗い場所、ゴミ箱	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	（基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。）
基本的機能②-i-c その他利便機能への影響 飲食スペースの方向性として、飲食物を提供する方式として、コンビニの誘致を検討している。コンビニの誘致により、コピーサービスやATM利用など、多くの利便機能が獲得できる。 また、土日も開放している売店として営業が可能なのは、現在ではコンビニが有力な店舗と考えている。	
<b>ワークショップの意見</b>	（基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新庁舎の飲食スペースについて、市民や市職員が幅広く利用できるものが良い。</li> <li>・「気軽に行きやすい市庁舎」というイメージを持ってもらうための手段として、あるいは地域のコミュニティ形成の場として飲食スペースを定義してみても良いのではないかと。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	（ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること）

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②- i - c その他利便機能
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
観光・イベント情報等を入手するスペースやATMコーナー、自動販売機コーナー、給水器、コピーサービス等は、必要に応じ市民が利用しやすい配置とします。	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
・市民が庁舎を利用するうえで、存在すると利便性を感じるサービスが設置されていなかったり、設置場所が点在していたりする。 ・申請の合間等に市内で行われるイベント情報等を広報するスペースが不足している。 (分会意見) コンビニが誘致されることになれば、売店機能の他に、ATM、コピーサービス、切手販売、ポスト機能のすべてが揃うことになり市民の利便性は高くなる。また飲食物の提供が可能になるため、飲食スペースの利用率は高くなる。	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 利便機能の種類及び設置場所 ①コンビニ ・1階の市民団体が利用する多目的スペース付近に設置する。 ②ATM ・1階正面入口付近に設置する。 ③コピーサービス ・市民団体が利用する多目的スペース付近に設置する。 ④切手販売 ・コンビニ誘致で販売可能 ⑤ポスト ・収集のため屋外設置とする。ただし、コンビニ誘致で店内設置が可能 ⑥証明書自動交付サービス ・コンビニ交付サービスとして導入する。 ⑦喫煙室 ・分煙のため屋外設置とする。ただし、庁舎内からの通路を設置する。 ⑧ウォーターサーバー ・運用管理する人手が必要なため、設置するのであれば現在の待合場所【1階ロビー】に設置することが望ましい。 ⑨無料Wi-Fi ・1階フロアで利用できるように設置する。 ⑩案内補助 ・総合案内所に、コンシェルジュ的な総合案内人を配置する。また、市役所内の課の仕事内容及び敦賀市内のイベントなどのニュースのみを検索できるタブレットを携帯することにより、市民に寄り添ってスムーズな案内を行える利点がある。  2 利便性の向上 ①コンビニ ・売店機能だけではなく②ATM～⑥証明書自動交付サービスまでの機能も付加されることになる。またイトイン機能又はカフェが併設されると、飲食スペースとして利用できるため利便性が高くなる。(参考 町田市役所) また、ワークショップにおいて「土日も開放している売店の設置」という意見が提案されていますので、売店機能としてコンビニを誘致することを考えています。土日も開放している売店として営業が可能なのは、現在ではコンビニが有力な店舗候補となります。なお酒類販売の是非については要検討(参考 日立市役所) ②ATM ・市役所を訪れた際に利用される市民が多いと思われるので、正面入口付近に設置すれば利便性は高くなる。なおコンビニ誘致により店内で利用できるATMが設置できる。(複数台設置による利便性向上) ③コピーサービス ・市民団体の利用が多いと予測される。 ④切手販売 ・年金証明はがきに貼付する際に必要となるが、コンビニを誘致することにより、切手購入とはがき投函が室内で行える。 ⑤ポスト ・同上 ⑥証明書自動交付サービス ・福井県内では、マイナンバーカード利用により以	

下の市町のコンビニで利用が可能（福井市、大野市、鯖江市、あわら市、越前市、坂井市、永平寺町、池田町、南越前町、越前町）検討課題

⑦喫煙室 ・現庁舎地下の喫煙所は利用度が高く、窓口などで市民から喫煙所の場所を問われる事が多い。屋外設置の場合は、庁舎からの屋根付き通路の設置が望ましい。

⑧ウォーターサーバー ・ウォーターサーバーについては、レンタル業者を利用することにより、安全でおいしい水を市民に提供することが可能となる。また、サーバーのメンテナンス料やレンタル料が無料のレンタル業者も存在する。さらに、市役所事務員がウォーターサーバーの管理をする必要がなくなる。（ただし、空のウォーターボトルの入替え等の業務は必要となる可能性がある。）

⑨無料 Wi-Fi ・市民活動団体が利用する多目的スペースや飲食スペースでの利用が可能になれば、市民の利便性は高くなる。

⑩案内補助 ・総合案内において、案内人は市民が要求する担当課をタブレットで検索することにより、即座に案内することができる。また市外客に対しては、敦賀市のイベント・祭り・施設等をタブレットで検索して、スムーズな対応をすることも可能になる。

⑪BGM放送 ・窓口などカウンター席において、隣接する市民のプライバシーを聞きとりにくくする一つ的手段として静かなBGMを流す。そのための複数のスピーカー設置を検討（複数のスピーカーから、小音量でBGM流すことにより、聴きやすく、どの場所においても一定の音量のBGMとなる。）

#### 他の基本的機能の整備方針への影響

（基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。）

基本的機能②-iii-j 情報の発信・受信への影響 ・整備方針の内容「観光・イベント情報等の広報」の方法等を検討する。

基本的機能③-iii-i ・駐車場への影響 土日の市民利用を検討する。

#### ワークショップの意見

（基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。）

・土日も市民の集合場所として利用可能であると良い。さらに駐車場の利用と併せて、土日も開放している売店が設置できないか検討してもらいたい。

・窓口等において音楽を流すという事に関して、市民が窓口を利用する際の妨げとなることを懸念しているが、利用する側としては音楽の大きさや種類も関係するが、妨げにはならないと感じている。

#### 基本的機能整備の方向性

（ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること）

・ワークショップでの意見から、コンビニの土日利用も検討する。基本的機能②-i-b（飲食スペース）の方向性では、コンビニの業務時間外の利用を検討している。

・庁舎内で静かなBGMを流せるスピーカーを複数設置する。理想はホテルのラウンジのような音量でBGMを流す。（参考 BOSE空間別BGMシステム例【ホテルラウンジ】）

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-iii-j 情報の発信・受信
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>電子申請に対応する各種手続を検討しその充実を図ります。</p> <p>また、前述の多目的スペース (②-i-a)、または、その他利便機能 (②-i-c) に市政に関する情報や観光・イベント情報、市民の芸術・文化活動、市民団体やNPO等の活動に関する情報を紹介・発信する機能を設けます。</p> <p>市政や議会に関する情報や公文書のデータベースを閲覧できる環境を整備します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<p>・市政に関する広報及び情報公開は現庁舎1階の市民ホールでのポスター掲示や情報公開室といった方法で行われているが、前者は掲載スペースに制限があり、後者は情報の電子化に対応していない。</p> <p>(分会意見) 現庁舎の市民ホールは、窓口機能と様々な多目的機能が併存しているため、使い勝手の悪い設備となっている。</p> <p>そのため新庁舎では、窓口機能と多目的機能を完全に独立して設置する。参考として、現庁舎で利用されている様々な多目的機能を次に記載する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 催事場 (市民コンサート、物品販売、献血受付、弁護士相談、選挙投票所)</li> <li>2. 展示場 (市民ギャラリー、パネル展示、ブロンズ像、姉妹都市からの贈答品)</li> <li>3. 情報発信 (情報公開室、チラシ・ポスター、デジタルサイネージ、モニタリングポスト)</li> <li>4. 飲食関係 (給水機、自動販売機)</li> <li>5. その他 (公衆電話、ATM、市営駐車場券販売機、血圧計)</li> </ol> <p>なお、新庁舎の窓口での証明書発行において、申請をした市民に対して、証明書でき上がりの通知を行う際に、プライバシーの観点から市民の名前を呼ぶ方式では無く、受付番号で呼出す方式【銀行窓口で見られる受付方式で、市民は紙ベースの受付番号札を窓口で受取る】に変更すると仮定します。</p> <p>この番号で通知する方法を採用することにより、デジタルサイネージに証明書でき上がり番号を表示すれば、市民は窓口近辺で待っていないくても、デジタルサイネージが設置されている場所に居れば窓口で証明書を受取りに行くタイミングが分かるようになります。</p> <p>この方式を採用することにより、多目的スペース及び飲食スペースの利用率は高くなります。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 電子申請の対応業務 ・拡充する。</li> <li>2 情報発信スペース ・デジタルサイネージを利用する。ポスター掲示場所については、窓口利用で来庁した市民待合場所 (現庁舎の市民ホール) とは別の場所に利用できるスペースを設置する。</li> <li>3 設置場所 ・デジタルサイネージは、窓口利用の市民の待合場所 (現庁舎の市民ホール)、市民団体が利用する多目的スペース及び飲食スペースに設置する。</li> <li>4 公文書のデータベース化 ・既存の文書管理システムを情報公開用に運用する。情報発信スペースに端末を置き、閲覧できるようにする。</li> <li>5 その他ツール ・敦賀市の歴史、文化及びニュースが表示される外国語対応のタブレット設置 ・無料 Wi-Fi を利用可能とする。</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通情報、運行情報及び水位情報などインターネットに接続しないと見られない情報を表示する大型モニターを設置</li> <li>・議会中継については、「敦賀市庁舎建設基本構想 P19 ②-iv-k」において、「放送用設備を従前のとおり設置する。」と記載してあるため、当分会では検討しない項目とする。</li> <li>・証明書を交付する際に名前で案内する現行の方法から、受付時に番号を交付し、その番号で証明書交付を案内する方法で整備することを検討しているため、番号案内での方法が採用されれば、庁内各所に電子掲示板（デジタルサイネージ）を整備し、証明書が交付可能になった時点で、受付番号等を市民の方にお知らせする事を検討する。（デジタルサイネージの表示内容についての検討）</li> <li>・市民団体専用の情報掲示板について 市民団体が作成したチラシ・ポスターを貼付するパネルを常設する。なお、掲示期間は必ず明記させる。 なお、市民団体を紹介する情報については、各団体においてホームページを作成してもらい、この情報が閲覧できるタブレットを市民団体が利用する多目的スペースに設置する。</li> </ul>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>他の基本的機能の整備方針への影響</b></td> <td>(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)</td> </tr> </table>	<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)	
<p>基本的機能②-ii-f ワンストップ窓口（証明書発行の通知方法のみ）への影響 ・証明書の出来上り方を通知する方法として、氏名での呼出しではなく、ランダムな番号（受付時に紙に印字された番号札を渡す。）で通知するならば、デジタルサイネージに表示可能となり、待合ロビーだけでなく、市役所内でデジタルサイネージが設置されている場所でも待つ事が可能となる。</p>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>ワークショップの意見</b></td> <td>(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)</td> </tr> </table>	<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民団体の活動を展示するスペースが必要ではないか。</li> <li>・窓口機能分会より、証明書を交付する際に、名前で案内する現行の方法から、受付時に番号を交付し、その番号で案内する方法で整備することを検討しているため、新庁舎における情報発信体制として、庁内各所に電子掲示板を整備し、証明書が交付可能になった受付番号等をお知らせできないかと検討している。聴覚障がいを持っている方への配慮という面でも設置する必要性が高いと認識している。</li> <li>・病院のような大きな掲示板もあると、高齢者の方にとっても見やすく、分りやすい。</li> </ul>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>基本的機能整備の方向性</b></td> <td>(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)</td> </tr> </table>	<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)	
<div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div>		

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

## (2) 市民利便性向上検討部会

### ウ 相談機能分会

#### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	分会長
2	多目的機能分会	12/5 火 15:00-16:00	講堂	7 / 7名
3	市民利便性向上検討部会	12/22 月 15:30-16:30	402	分会長
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	1 / 1名
5	多目的機能分会	1/9 火 13:30-14:30	講堂	7 / 7名
6	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	1 / 1名
7	多目的機能分会	1/18 木 11:00-12:00	講堂	7 / 7名
8	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	分会長

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名： 相談機能分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-ii-d 配置
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>庁舎の1階に利用が多い市民窓口を集約して配置します。ワンフロアに集約した各窓口は、書類の受渡し等で連携を図り、待ち時間の短縮等を行うワンフロア集約連携サービスの実現を目指します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・どこの窓口に行ったらいいかわからない。(配置、課の仕事の内容等がわからない。)</li> <li>・総合案内が分かりにくい。</li> <li>・市民にとっては、手続を進めるうえで階層をまたいで移動する必要があるものが多く不便</li> <li>・職員も、課間の連携をする場合階層をまたいで移動しなければならず、業務上効率が悪い。</li> <li>・窓口が分かりづらい。総合案内があるが、市民課窓口に問い合わせに来る。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<p>1 配置の概念 組織(部・課)ではなく、機能(業務)を軸とする。</p> <p>2 1階配置の課(現行ベース) 市民、児童、学校教育、国保、長寿、地域福祉、生活安全 税務、債権、上下水、会計</p> <p>3 相談室の配置 半個室の相談室 ⇒ 各課の間に2室配置 個室の相談室 ⇒ フロアに分散して配置 機密性の高い相談が多い部署の近くに配置 窓からの自然光が入る場所に配置</p> <p>4 ミーティングスペースの配置 課長席の後方と窓の間に配置</p>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p>②-ii-f ワンストップ窓口</p> <p>②-ii-g 相談室</p> <p>④-i-d 会議・ミーティングスペース</p>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書の発行が、1つの窓口でできると利便性が高い。</li> <li>・市民課の隣には税務課を配置して欲しい 税務課を1階にして欲しい。</li> <li>・市民の利用が多い部署(現状1階と一部2階)をもっと集約した方が良い。</li> <li>・総合案内から、各窓口への連携ができていると市民にとっては便利 総合案内から手続先まで案内してもらえると良い。</li> <li>・1階入り口からのスペース(多目的スペース)等に市民活動の展示、談話、飲食等のスペースがあると良い。(気軽に市民が利用できる。用事がなくても立ち寄れる。)</li> <li>・合同庁舎、嶺南振興局、外部団体の窓口も作り、集約し利用しやすい市役所を目指す。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	②-ii-g 相談室
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>プライバシーに配慮した共用の個室相談室を設置するとともに、主に相談を行う部署を配置する低層階には専用の相談室を確保します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談室が少ない。</li> <li>・相談室があることを知らない。</li> <li>・手続や相談時のプライバシーが守られていない。</li> <li>・各課に相談室が無い。</li> <li>・課の中に相談室があるところは、他課だと入りづらい。</li> <li>・相談室に物品が置かれており、物置状態で利用しにくい。</li> <li>・窓口対応時のプライバシーに配慮がない。</li> <li>・相談室のプライバシーの保護と安全性の確保がされていない。</li> <li>・会議室、ミーティングスペースが少ないため、少ない相談室を利用せざるを得ない状況にある。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
1 相談レベルでの整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レベル1 手続だけ ⇒ カウンター (仕切り板)</li> <li>・レベル2 生活相談、聞き取り ⇒ 半個室</li> <li>・レベル3 重要、プライベート ⇒ 完全個室</li> </ul>
2 相談室の数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個室 1階 ⇒ 小2室×3セット以上 (小会議室との兼用・フロアに分散)</li> <li>2階以上の階 ⇒ 小2室×2セット以上</li> <li>・半個室 各課の間に2室設置</li> </ul>
3 相談室の広さ	<ul style="list-style-type: none"> <li>個室、半個室とも4人以上が利用でき、車椅子対応可能な広さであること。</li> <li>1階児童家庭課近くには、子ども用スペースがあるものを配置</li> </ul>
4 必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>机 (丸みのある。) 椅子 電話機 外部通報装置</li> <li>クッションマット (子ども用スペース)</li> <li>利用中・非常時の表示 隣室への非常用出口 (相談者の安全確保)</li> <li>防音 曇りガラス (プライバシーへの配慮)</li> </ul>
5 相談室の環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・壁⇒クリーム色か薄緑色の落ち着いた色調 絵 (写真) を掛ける。</li> <li>・窓からの自然光が入る。(中庭に面する等の配置を検討)</li> </ul>
6 相談室の配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人等との相談時におけるタブレットなどで多言語対応</li> <li>・超指向性スピーカー、サウンドマスキングスピーカーなど相談内容が周囲に聞こえにくくする機器の設置</li> </ul>
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
②-ii-d 配置	
④-i-d 会議・ミーティングスペース	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談内容により、目隠し程度の簡易な囲いの相談スペースや、個室の相談室があると良い。</li> <li>・1か所で複数の相談ができると良い。</li> <li>・プライバシーが守れるカウンターとしてほしい。(窓口と窓口を仕切る 間隔を広くとる等)</li> <li>・結婚相談や、相続相談等の相談会場として、民間団体 (婦人福祉協議会、司法書士会等) が借りることができる相談室や相談スペースが欲しい。可能であれば、本庁舎と出入り口が区別され、休日も利用できると良い。(相談の内容・目的により必要な相談場所・使用時間帯等に差あり)</li> <li>・プライバシー保護のため、音楽を流して聞きとられにくくする対応方法もある。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

### (3) ストレスフリー検討部会

#### ア ユニバーサルデザイン分会

滋賀県長浜市視察…別紙参照

#### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	部会長・分会長
2	ユニバーサルデザイン分会	11/28 火 15:00-16:00	別館第4	5 / 5名
3	ユニバーサルデザイン分会	12/18 月 10:00-12:00	長浜視察	4 / 5名
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	4 / 5名
5	ユニバーサルデザイン分会	1/5 金 15:00-16:30	別館第4	5 / 5名
6	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	4 / 5名
7	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	部会長・分会長

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-i-a 窓口カウンター
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 窓口の来客用カウンターは椅子式とし、来庁者が座って手続等を行えるよう配慮します。業務内容によって、主として証明書発行の窓口は椅子を1脚、主として相談の伴う届出の窓口は椅子を2脚設置する等、スペースの有効活用を図ります。窓口カウンターの隣席との境界に仕切り用の衝立てを設置することでプライバシーを確保します。 なお、手続内容や利用者の状況に応じて、車椅子のカウンターやハイカウンターの設置を検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 窓口に衝立が標準設置されていないため、窓口利用者のプライバシーに対する配慮が足りていない。窓口カウンターの高さや椅子について、高齢者の方や障がいのある方に対応していないものがあるため、利便性が悪い。また、根本的に窓口スペースが足りていない部署が存在する。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 仕様…バリアフリー基準に基づいて窓口スペースを設置 2 プライバシーの確保…隣席との境界に衝立てを設置。相談を伴う窓口申請は半個室で行う。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 2 半個室スペースは各課で管理するのか、または共有して活用するのか。 ※ 窓口機能、相談機能と関連
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・外国人対応のため、窓口にインターネットを使った通訳サービスを導入してはどうか。また、聴覚障がいの方へのインターネットサービスもある。 ・車椅子に確実に対応できる高さで、プライバシーが守れるカウンターを設置してほしい。 ・相談用の部屋も設置して欲しい。 ・石川県庁では、ボタンを押せば場所(福祉課前、など)を教えてくれる装置を導入している。総合案内で貸出しが出来るようにするなど、ぜひ導入して欲しい。 ・聴覚障がい者のために、電光掲示板で順番が来たら番号が表示されるようにして欲しい。 ・申請書の記載をタブレットのようなタッチ式の入力端末で行うことができれば、業務も早く終わられ、ペーパーレスになる。 ・BGMが静かに流れている雰囲気がいいと思う。その中で行政チャンネルの案内を流してもいい。 ・商店街のようにハーバーステーションを流してはどうか。BGMがあれば待ち時間も短く感じるのでは。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-i-b トイレ
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) ユニバーサルデザインの考え方に基づいた誰もが使いやすいトイレを、「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律*8」の「誘導基準」に基づき設置します。 また、「福井県福祉のまちづくり条例（平成8年福井県条例第38号）」の「整備基準」を満たすものとします。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) ・各階にトイレは設置されているが、便器の数が少なく混雑する。設計が古く、現行形式に比べ不衛生。また、トイレスペースのバリアフリー化も不十分
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 仕様・誘導基準（整備基準）を満たしたトイレを整備（各階ごと） 2 個室トイレ…十分に設置 3 多目的トイレ…各階設置
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・多目的でないトイレでも付添いが余裕をもって動かせるようにしてほしい。 ・多目的トイレは新庁舎の各階に設置してほしい。障がい者だけでなく、老人や妊婦の方も使用できるように。 ・和式トイレについては、利用者の多いトイレに1か所あればいいのではないかと。どの年齢層を中心に考えるかで変わってくる。 ・盲導犬用のトイレを設置してほしい。 ・駐車場は土日でも利用可能であるといい。その前提でトイレも解放しているといい。 ・性別による必要数の違いを考慮してほしい。多目的トイレの数も十分配置してほしい。 ・住民用、職員用の区別が必要ではないかと。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③- i -c キッズスペース・授乳室
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 子ども連れ利用者に配慮し、子育て関連の窓口に併設して、キッズスペース・授乳室（おむつ替えの台含む。）を設置します。 庁舎入口にはベビーカーを設置します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) ・子ども連れの利用者にとって利便性が高いキッズルーム、授乳室、おむつ替えスペースが不足している。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 配置…子育て関連窓口にキッズスペース、授乳室、おむつ替えスペース等を整備 2 貸出しベビーカー…エントランス付近に常備
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 1 1階フロアは、執務室以外の部屋が集中する可能性があるため、配置計画を十分検討する必要がある。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・ある施設ではキッズスペースで子どもたちが宿題をして交流するという利用をしていた。ただ、そこまでの施設が市役所に必要か。(放課後児童クラブのイメージ) ・子どもが小さいときは奥さんが手続に行けず自分が来ていたが、キッズスペースがあれば自分は仕事に集中して、奥さんが手続に来ることもできた。 ・キッズスペースも考えているという発想はいいが、子どもの対応は職員ではできず、そうすると外部委託になって金額がかかる。サービス向上をするとコストがかかる。市民にいい顔をしてうまくいかない面もある。 ・キッズスペースには保育士がいるのか。キッズスペースを設置することで職員の負担になってはいけない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③- i - d 廊下・エレベーター
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 廊下等の共用部分は、「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づいて、幅や機能を確保します。 また、「福井県福祉のまちづくり条例（平成8年福井県条例第38号）」の「整備基準」を満たすものとします。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) ・通路が狭い。低層階では混雑時にすれ違いが困難な場合がある。階段の設置場所が両端にしかなく、場所が分かりにくい。荷物専用のエレベーターが存在しないため、人とモノの動線が混線し、危険 庁内の移動はスロープがないため、車椅子の方はエレベーターでしか上層階に移動できない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 仕様・誘導基準（整備基準）を満たした廊下・エレベーターの幅や機能を確保する。 2 業務用エレベーター…市民利用と分けて設置する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 2 業務用エレベーターを設置する場合、荷捌きスペースを設け市民と業者の動線を考慮する必要がある。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・中で車椅子が回転できるように、また、付添いが動きやすいよう幅広く作ってほしい。 ・廊下についても点字ブロックの上に椅子が乗ることの無いよう、幅広くしてほしい。 ・現庁舎より明るい照明にして欲しい。 ・車椅子のこぎにくいレンガ等の素材はやめてほしい。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③- i -e 案内サイン
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 案内サインは、標準化を図るとともに、組織改編にも柔軟に対応できる形式を検討します。 案内板等に採用する色彩について、わかりやすい配色となるよう工夫します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) ・案内サインの表示が統一されておらず、サイン自体も小さいため、分かりにくい。また、案内が文字表記のみで、音声など他の案内方法が存在しない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 案内サインの標準化・庁舎内のエリアごとに色分け。 2 各種サイン例・別紙のとおり
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 2 日本語以外の言語表記 (多言語の併記) 2 点字表記の場所
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・今の庁舎は目の悪い者には難しい。音声案内もない。長浜市役所は廊下が広く、案内板が大きく点字対応もされ、分かりやすかった。 ・ユニバーサルデザインというのは基本的なもの 将来を見据えたものにしてほしい。バリアフリーについては、新庁舎が他の施設の見本になるようにしてほしい。 ・どこの窓口に行ったらいいかわからない (課の仕事内容が分からない) ことがあるので、各窓口で何ができるか分かる案内サインがあるといい。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

### (3) ストレスフリー検討部会

#### イ 環境対策・駐車場分会

##### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	分会長
2	環境対策・駐車場分会	12/5 火 10:00-11:00	講堂	5 / 5名
3	環境対策・駐車場分会	12/25 月 17:30-19:30	402	5 / 5名
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	2 / 2名
5	環境対策・駐車場分会	1/10 水 16:00-17:00	講堂	5 / 5名
6	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	2 / 2名
7	環境対策・駐車場分会	1/18 木 10:00-11:00	講堂	5 / 5名
8	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	分会長

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-ii-f 再生可能エネルギーの活用
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 自然採光・通風を十分確保するとともに、太陽光発電、地中熱、雨水・中水の利用等再生可能エネルギーを活用し、日射の遮へい、断熱性・気密性の向上等建物としての基本的性能を高めます。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 現庁舎で使用しているエネルギーは全て化石燃料から生み出されており、再生可能エネルギーが使用されていない。地下水などの利用可能のものも、現在は排水しているだけであり有効利用がなされていない。網戸が設置されていないため、窓の開閉が制限されており、風などの自然エネルギーを利用できていない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 省エネ 再生可能エネルギーの導入 ZEBの実現 (別紙参照) 1(1) 再生可能エネルギーの費用対効果及び維持管理面による選定 太陽光発電→H2Oneの起動電源及び常時電力の一部として利用する。 湧水→BCP時の清掃水・簡易トイレの流水に利用する。 雨水→藻が管内に繁殖し維持管理に支障があるので、トイレ流水には利用しない。植栽散布に利用する。 1(2) H2Oneの設置(災害時及び平常時ピークカットのため) 設置に当たっては、非常時における必要電源系統を把握し、設備容量を算定する必要がある。 次世代エネルギーを推進していることをPRするため、市民の見える場所に設置
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) ・H2Oneの導入にあたり、高層階設置であれば構造計算に影響する。外構部に設置する場合は、敷地計画に影響する。 ・湧水利用にあたり、緑地帯との親和性を重視した水辺空間の創出等を加味した敷地計画とする。この場合、駐車台数に影響がある。 ・地下水に関して、敦賀市は水環境保全対策の観点から、開発事業時等に地下水を利用した設備の設置を極力控えるよう協力をお願いしている。そのため、大量の利用は控えるべきところ。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・太陽光発電について、市が設置するのではなく、屋根を事業者に貸して設置させてはどうか。 ・夜間電力を活用するシステムとしてはどうか。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。 <b>【活用を見込む補助金等】</b> 出典：環境省 平成30年度環境省重点施策集 P36 自立型水素エネルギー供給システム導入モデル事業 補助率2/3 (H2One) P43 テナントビルの省CO <sub>2</sub> 促進事業等 補助率2/3 (ZEB) P49 地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業 補助率1/2 (省エネ設備)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-ii-g 見える化モニター
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 再生可能エネルギーを用いて自家発電している電力と、庁舎内で消費している電力の収支をモニター表示することを検討します。環境保全の取組みの啓発を推進します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 現庁舎内で各課、各室ごとに使用しているエネルギーが一目でわからない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1(1) 電力収支モニターを庁舎エントランスに1台設置する。 (2) 電力収支モニターは市HP上で確認できるようにする。 (3) 全室のデータを中央管理し、不必要な電力使用を制限できるようにする。(基本的には人感センサーを設けて、空調や照明などを自動制御)
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・市立敦賀病院にもあるが、表示するためにどれだけ設備をつけるつもりなのか。大きいパネルを付けなくてもネットで検索して見られればよいのではないかと。 ・見えることで電力を使わないという啓発になるのではないかと。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-ii-h 蓄電設備
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 再生可能エネルギーを用いて余剰に発電した電力や夜間電力を蓄電利用するための設備を設置します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 現庁舎では供給される電力を使用されるだけで、蓄電するための設備は全く設置されていない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 H2one を設置し、内蔵の燃料電池を用いて、電気料金の高い日中に蓄電電力を使用（夜間に蓄電）する。電気料金を抑え、かつ、電力需要を緩和（ピークカット）する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること) ・H2one は結構スペースがいるのか？屋上に設置するのか？ →（職員）非常時にも使うので、この機会に設置したいと考えている。重量があり高層階に置くと構造に負担となるが、地上に置くと水没のおそれもあり、設置場所は要検討 ・蓄電は鉛電池を使うのか。 →（職員）水素で発電する H2one という設備を環境フェアで展示した。非常時にも使えるし、平時でも庁舎電力の一部として活用できる。温水が発生するので、活用策の検討が必要。鉛ではなくリチウムイオン電池。 ・温泉施設に設置すればお湯が無駄にならないのではないかと。 ・H2one の水素タンクは安全性に問題はないのか？市役所が火事になった時に、水素タンクがあるために被害が拡大することはないか？ →（職員）安全が確保された上での設置となると思う。ただし、現時点で100%担保できる訳ではない。水素を放出する方法があるとは聞いている。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。  【活用を見込む補助金等】 出典：環境省 平成30年度環境省重点施策集 P33 蓄電・蓄熱等の活用による再エネ自家消費推進事業 補助率1/2 (蓄電設備)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iii-i 駐車場
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 駐車場への入庫待ち車両のための滞留空間を確保します。 来庁者の利便性に配慮し、駐車場の整備にあたっては地下等の活用を検討するとともに、その場合には浸水対策も併せて検討します。 緊急車両の駐車スペースについては、来庁者用駐車場とは分離して配置し、緊急時の活動を損なわないよう総合的に検討します。 敷地入口及び駐車場等から庁舎への動線は、人と車両共にその安全性を確保します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 ピーク時6月においては、駐車場スペースが足りていない。 2 悪天候時のアーケードがないので、来庁者にとっては不便（特にベビーカーを利用する家族連れや車椅子や杖利用の方） 3 公用車と庁舎利用者の車の駐車スペースが完全に分離していないため、駐車場内の移動時に混みあうことがある。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 駐車場を増設する。(地下や敷地内での立体駐車場など) 2 雨天時に来庁者が濡れないよう、屋根付き通路を設置する。(屋根に太陽光パネルを設置) 3 来庁者の車と公用車の動線を確保、区別する。(入退場ゲートの設置)
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) 地下駐車場は構造に、立体駐車場は敷地計画に影響する。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・長浜市役所は駐車場に一部屋根がある。雨天時に庁舎まで濡れなくてもいけると便利だと思う。 ・駐車場は土日でも利用可能であるといい。その前提でトイレも解放しているといい。 ・荷物搬入時に駐車場の位置がスロープに近いところに停められれば良いが、常に空いているとは限らない。荷物が多いために車を付けられない。駐車場の舗装・1階のタイルがガタガタで運びづらい面はある。 ・マンホールトイレの設置を検討してほしい。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 1 駐車場については、建設工事期間中の来庁者駐車場不足に対応することを踏まえ、立体駐車場を敷地南側に早期に整備することを検討する。新庁舎建設後は、公用車駐車場やBCP上の用途を想定する。(備蓄スペース、マンホールトイレ等) 2、3に修正事項特になし。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iii-j おもいやり 駐車場スペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 庁舎正面入口に近接して、高齢者、車椅子を利用している方、妊婦、乳幼児連れの方等が利用できる専用駐車場を設置します。また、この専用駐車場から庁舎正面入口までの歩道には、スロープや悪天候の日であっても雨や雪にさらされることなく移動が可能となるようアーケード等を設置します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 駐車場から玄関までのアプローチが悪いため、事故の危険性がある。 2 既存のスロープは壁が解放されているため、雨風や雪が吹き込む。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1(1) おもいやり駐車スペースを3～5台設置する。 (2) 庁舎と駐車場に高低差が生じる場合は、スロープの起点付近に思いやり駐車場を整備する。 また、駐車場から玄関口までに段差を設けない。傾斜止めの水平地は設ける。 2 駐車スペースからのスロープはアーケードを設置し、吹き込み防止の壁で覆う。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・障がい者、弱者向けの駐車場は地下ではなく地上に設置してほしい。地下は出入りがしにくい。 ・インターホンで補助を求めることはできるが、今の庁舎のスロープは人によっては少しきついのではないかと。 ・距離が伸びてもいいからなだらかにしてほしい。フラットにはできないかと。 ・おもいやり駐車場と庁舎の高さをあわせればフラットになる。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 1(2)について修正する。他に修正事項なし。 1(2) 1階エントランスと同レベルの位置におもいやり駐車場を設ける。一般駐車場とおもいやり駐車場とは、ゆるやかな傾斜で結び、側道にスロープを安全面に配慮して設ける。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iii-k 駐輪場
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 自転車利用の動向を踏まえ、必要台数を確保した駐輪場を整備します。駐輪場は、自転車を整理して置くことができるよう、設置方法を工夫します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 駐輪場の場所が分かりにくい。 2 設置スペースに比して、駐輪可能台数が少ない。 3 職員通勤用の駐輪スペースが想定されていない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 北面道路に面した庁舎付近に駐輪場を整備する。 2・3 上下収納式の駐輪場 駐輪場の管理（長期放置車両対策）で監視カメラ等を設置
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・ただ屋根が付いているだけでは放置自転車も発生する。ガチャンと車輪を固定するタイプがよいのではないか。 ・固定するタイプは若い人はできるが難しい人もいる。 ・現在の駐輪場はあまり使われていないように思うが、先々を考えるとある程度あったほうがよいだろう。柔軟に増やしたり減らしたりできればいい。 ・自転車だけでなくバイクの利用もある。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 次のとおり修正する。 1 来庁舎駐輪場は、北面道路に面した庁舎付近に整備する。 2 来庁舎駐輪場は、20台程度の駐輪スペースを設ける。一部を上下収納式とする。 3 職員用駐輪場は、別に50台程度の駐輪スペースを設ける。(立体駐車場整備の場合はその一角を想定)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iii-① バス・タクシーの乗降所
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) バス・タクシー等での来庁者に配慮して、乗降所を庁舎駐車場内に整備することを検討します。併せて、庁舎周辺の3つのバス乗降所を、ターミナルとして駐車場内に集約することを検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 敷地内にバス停が設置されていないため、庁舎の入口まで距離が遠く、バス利用の来庁者が不便している。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1(1) 周辺に所在する3つのバス停留所を敷地内に集約する。(別紙参照) 1(2) 2台まで同時に発着できるターミナルとして整備する。なお、バスターミナルは、敷地内工事が全て完了した段階での運用開始を予定 1(3) 閉庁時利用と合わせ、待合に発着情報を提供するモニターを設置する。(視覚または聴覚の不自由な方に配慮)
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) ・周辺道路から庁舎敷地内への出入りの危険性を解消することが必要。このほか周辺道路の幅員拡張や右折レーンの設置、隅切り確保、北面道路の凍結防止対策等道路河川課との協議が必要 ・右折流出時の対策で仮に信号機設置となれば、警察署との連携が必要 ・冬期における除雪又は融雪対策が必要
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・ぜひ庁舎の前までバスが入っていただけるようお願いしたい。 ・そもそも、なぜ今は敷地外にバス停があるのか。玄関の前に止まるのが一番便利だと思う。 →(職員)一番大きなネックはバスが走るスペースとそれ以外の区別ができていないこと。 ・バスが回遊できるような仕組みを考えてほしい。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 次の2項目を追加する。 1(4) バスの敷地内動線は、一定方向の回遊とし、案としては北面道路西寄りから入り南面道路西寄りへ南を向いて一直線に通る。乗降所は市庁舎西側に設ける。 1(5) 地中熱やH2Oneの温水を利用し、水の出ない敷地内融雪装置を設置する。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iii-m 充電設備
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 駐車場に、電気自動車の充電用プラグの設置を検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 電気自動車が増えることが見込まれるが、設備を設置するスペースの余地がない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 駐車場内に充電設備を少なくとも1台分設置する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・充電設備は絶対いるのではないかと。 ・実際に電気自動車を所有しているが、充電に30分程度かかる。予算がなければ無理に付けなくてもいい。ある市役所は玄関から遠い場所にあり不便。そんな場所ならいらない。 ・公用車を電気自動車にしてはどうか。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。  【活用を見込む補助金等】 出典：環境省 平成30年度環境省重点施策集 P33 蓄電・蓄熱等の活用による再エネ自家消費推進事業 補助率1/2 (充電設備)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

基本的機能の整備方針No.名称	③-iv-n 高効率照明や高断熱性能外壁・ガラス等の素材の採用
基本的機能の整備方針の内容	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>LED等の効率の良い設備機器や、照明・空調センサー等の制御装置を導入します。</p> <p>内部空間や外壁面においては、汚れにくく清掃のしやすい仕上材を採用するとともに、外壁面には汚れを軽減でき、清掃等にも容易に対応できる形式の採用等デザインを含め配慮します。</p>	
現況課題	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<p>1 照明の効率が悪い。</p> <p>2 汚れが目立ち、清掃する際に注意が必要</p> <p>3 一部はめ込みガラスとなっており、網戸もなく自然通風に支障がある。</p>	
基本的機能整備の方向性	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<p>1(1) 常時点灯 交換困難箇所はLED照明とする。</p> <p>1(2) 照明制御装置を設置し、高効率を実現する。</p> <p>2(1) 壁面は、汚れにくく清掃のしやすいメンテナンスに配慮した仕上材を採用する。</p> <p>2(2) 凸凹の少ないシンプルなデザインとする。</p> <p>3(1) 自然通風の動線をデザインから確保する。</p> <p>3(2) ガラスの素材は、遮光性・高断熱性・耐久性に優れたものを採用する。</p>	
他の基本的機能の整備方針への影響	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p></p>	
ワークショップの意見	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<p>・お金の問題がなければ基本構想の通りかと思う。</p> <p>・最近発明された断熱塗料は、ベニヤに塗っても快適に過ごせるらしい。そういった塗料を使えば安上がりではないか。</p>	
基本的機能整備の方向性	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)
<p>修正事項特になし。</p>	

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-iv-o 長期耐久性と空間可変性
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。 長寿命の庁舎が実現できる建築構造と材料を選択するとともに、規格品の採用にも留意します。建物の柱・梁・床等の構造躯体（スケルトン）と内装・設備等（インフィル）を分離した工法等を検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 現在の構造では、機構改革等（人事異動）に柔軟な対応が難しく、執務空間配置に制約が生じている。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 構造躯体（スケルトン）と内装・設備等（インフィル）は分離した工法を採用する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・今の庁舎は仕切っていないように思う。無理に仕切るとは考えなくてもいい。 ・将来のことを考えると可変性があるといい。職員数も減っていくので、空いた部屋ができたときに可変性があれば市民に使ってもらえるのではないかと。後から構造を壊せるような作りであれば、駐車場にすることもできる。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③- v - p 外観・屋根
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 周辺環境に調和した機能美が現れるシンプルなデザインとし、基本計画段階で具体的に検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 敷地内において、現庁舎と防災センターの外観が調和しているとは言い難い。 2 屋根が防水シートのため、経年劣化し、一定期間で修繕が必要
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 防災センターの外観と調和したデザインとする。 2 屋根の防水対策は建設時に施し、当面は10年単位で修繕対応とする。 3 窓の外に作業スペースを設けることで、清掃作業の効率化、火災時の避難経路の確保をする。 4 デザインコンセプトの案を将来を担う世代からいただけると、庁舎に思いがこもる。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・外観を見て、素晴らしいと感じるものになればいいと思う。 ・どこまでお金をかけるか。ある町役場は道の駅と見間違えるくらい立派だが、そこまでののかなと思う。 ・長浜市役所は入口も4つくらいあって、バスに近い入口、おもいやり駐車場に近い入口などを設けている。(※案内サインで出た意見)
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート 部会または分会名：環境対策・駐車場分会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	③-v-q 植栽・外構
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 屋外から屋内に至る空間に四季の樹木を用いて、市民の憩いの場を設けます。基本計画段階で具体的に検討します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 庁舎の周辺や駐車場に植物が少ない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 庁舎の周囲（スペースを限定）に緑地帯を設ける。なお、外構計画は基本設計の際に行う。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・子供が遊べる公園のようなスペースがあればいい。 ・理想は屋上庭園。敦賀の花火がよく見える場所。畑があるような高層ビルもある。 ・展望台をつくってはどうか。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 修正事項特になし。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

#### (4) 機能性・効率性検討部会

##### 会議履歴

No.	会議名称	開催日時	開催場所	出席者数
1	部会長・分会長会議	11/22 水 10:00-11:00	別館第4	部会長
2	機能性・効率性検討部会	12/5 火 15:00-16:15	講堂	8 / 8名
3	機能性・効率性検討部会	12/25 月 10:00-11:00	402	6 / 8名
4	第2回市民ワークショップ	12/26 火 19:00-20:30	別館第1	4 / 4名
5	機能性・効率性検討部会	1/9 火 10:00-11:30	講堂	8 / 8名
6	第3回市民ワークショップ	1/12 金 19:00-20:00	別館第1	4 / 4名
7	機能性・効率性検討部会	1/22 木 15:00-16:30	別館第1	8 / 8名
8	部会長・分会長会議	1/25 木 10:00-11:00	講堂	正副部会長

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-i-a レイアウト
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>執務スペースは、各課の業務特性（相談スペース・作業室）や、業務上のつながりに配慮した配置や、業務に必要なフロアスペースの確保、円滑なコミュニケーションが図れるレイアウトを検討します。</p> <p>執務スペースは、各課の間に間仕切りは設けず、机やイス、什器類等の大きさを揃え、配置と執務室のレイアウトを統一します。異動に伴う経費削減効果が高く、柔軟に対応できるユニバーサルレイアウト方式の採用を検討します。</p> <p>窓口対応が多い課は、一定の奥行と職員が動きやすい通路を確保し、パソコン等OA端末の設置位置を考慮した来庁者対応のしやすい執務空間とします。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 執務スペースが狭く、職員の行き来が困難。標準的レイアウトが整備されていないため、各課のスペースに併せて職員を配置することになり、職員のストレス要因になっている。</li> <li>2 課の仕切りが高い書棚であり地震時の倒壊の不安もある。</li> <li>3 課によって窓口対応スペースの広さに差が生じている。</li> <li>4 関係する課が近くに配置されていない。(税務課と市民課等)</li> <li>5 各課所有のコピー機・プリンターがあり、スペースを占有している。</li> <li>6 階執務スペースの拡大により、窓口のカウンターが通路側に拡大している。</li> <li>7 廊下や通路の幅が狭い箇所やイスのレイアウトが悪く市民の動線が蛇行する箇所がある。</li> <li>8 部長室の執務スペースが大きい。</li> <li>9 夜間、休日の市民立ち入り可能エリアが区分されておらず、どこへでも立ち入ることができる。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ユニバーサルレイアウト方式を採用する。</li> <li>2 執務スペース 窓口スペース バリアフリー基準に基づいたレイアウトを基本とする。</li> <li>3 部長専用室の廃止（打合せ等の可能なスペースは設ける。）</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p>②-ii-d 配置 : 税務課の配置を1階へ</p> <p>④-i-b セキュリティ: 管理区画の設定</p>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルレイアウトのメリットはあるが、長机の場合、個人の業務スペースの区分が不明確になり、仕事が渉らない可能性もあるのではないかと。</li> <li>・ユニバーサルレイアウトは職員の慣れも必要。職員の意見も聴取すべき。</li> <li>・ユニバーサルレイアウト自体が官公庁に馴染むのか疑問な部分もある。先行して採用している他自治体が成功しているのか調査すべき。</li> <li>・通路スペース等が拡張されることで市民の憩いの場となるスペースが確保されると良い。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-i-c バックヤード
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 職員の休憩スペースや更衣室等を、「労働安全衛生法」に基づきバックヤードとして設置します。窓口対応が多い課については、執務室以外で昼食を取ることができるよう配慮します。 災害応急対策活動時等のため、職員用の仮眠室、休養室及びシャワー室の設置を検討します。
<b>現況課題</b>	(市内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 昼食をとるなどの職員の休憩スペースが存在しないため、執務スペースでの食事を取らざるを得ない。窓口がある課は市民が来庁した場合対応が必要であり、集中して休めない。また、現場作業後の汚れを落とすための設備がないため、作業後の業務に支障をきたしている。 2 給湯室の設置場所が女子トイレ側にあり、市民の動線と重なっている。男子職員が利用しづらい。 3 窓口から事務内容が見られる。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。) 1 窓口が集約して設置される階層には必ずバックヤードを設置する。 2 バックヤードに給湯室、休憩スペースを設置する。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。) ②-ii-d 配置 : 窓口から事務内容が見えないようにする。
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・バックヤードを市民の動線と分けて設置することで、職員が効率的な動きができるのではないかと。 ・職員専用のスペースがあまり大きいと市民の批判を受けることもあるので、十分な検討が必要 ・女性目線での検討も必要 ・職員休憩スペースは各フロアに必要な。倉庫となってしまうかと。 ・シャワー室や仮眠室を設けている事例もあるが、必要性に疑問がある。今後の使用可能性や既存庁舎での使用頻度等を検証すべき。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること) 1 シャワー室は、今後の使用可能性や頻度を検証し、大規模災害時には消防庁舎との兼用も含めて検討する。

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：機能性・効率性部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④- i - d 会議・ミーティングスペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>執務空間には、日常的に打合せができるスペースを確保します。</p> <p>会議室は、利用人数やフロア構成に合わせて部屋数や必要な面積を適正配置するとともに、会議形態、利用人数に合わせて柔軟に利用できるように大会議室には椅子やテーブル等の備品を収納するスペースを確保し、可動間仕切り等の導入を検討します。</p> <p>効果的な会議の運営のため、各会議室のインターネット環境、スクリーン、電子ホワイトボード、資料閲覧用タブレット等、会議室のICT化を推進します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各課によってミーティングスペースの設置状況に差が生じている。会議室の数も足りていないため、会議の開催に支障を来している。会議室スペースが固定化されているため、部屋の分割など柔軟な運用ができない。</li> <li>2 講堂が有効活用できない。</li> <li>3 会議室の長期占用により、有効に活用されていない。</li> <li>4 常設のプロジェクター・スクリーン等を整備した会議室が、災害対策本部室しかないため、会場準備が効率的ではない。</li> <li>5 個別相談ブースがない。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ミーティングスペースは課ごとに設置する。</li> <li>2 講堂、会議室の仕切りは可動間仕切りを標準採用とする。</li> <li>3 長期に資料等を置いておけるセキュリティを確保した小規模会議室や作業スペースを設置する。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
②- ii - g 相談室 : 個別相談室の設置	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<p>・コミュニティスペースに隣接して、市民が利用しやすい会議スペースが欲しい。使用時に申請しなくても、いつでも使えるのが理想</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：機能性・効率性部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-i-e 書庫・倉庫
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。) 文書の電子化の推進や電子決裁の導入等により文書保管量のスリム化を検討し、書庫スペースの効率化を図ります。 書庫スペースとして、法令等に基づく保管文書等については、保存年限に応じた専用の保管スペースを適切に確保します。
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。) 1 永久保存文書の増加等により、書庫スペースに不足が生じている。 2 マイナンバーが記載された文書などが増大し、専用保管スペースが更に必要になる。 3 庁舎外の施設にも大量の文書が保管されている。 4 個人管理の書類保管スペースも不足している。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を) 1 法令等に基づく保管文書等は、専用の保管スペースを庁舎内に配置する。 2 機材等を収納する倉庫を設ける。
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。) ・職員の持ち物が多い。職員一人あたりの上限をワゴン一つ分の収納量とし、収納しきれない私物は自宅に持ち帰るようにする等の方法はどうか。 ・1年間保存し、使用・閲覧しないものは処分する等のルールづくりや、書類等が占有するスペースに対するコスト意識を持つことにより、文書を削減しなければならない。 ・重複資料を保管することを防ぐため、文書等の共有化を徹底しなければならない。
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-ii-f ライフサイクルコストの縮減
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>機能的かつ効率的な施設計画を進め、設計時の詳細検討により建設費（イニシャルコスト）の縮減に努めるとともに、建物のライフサイクルにおいて大きな比重を占める維持管理費、修繕費、更新費、光熱水費等のランニングコストをできるだけ抑制できるような施設づくりを目指します。</p> <p>光熱水費については、各種省エネ機能の効果的な運用が可能となるよう、空調や照明等の設備を一元管理できるシステムの導入を検討するとともに、季節や利用状況に応じて最適なエネルギー使用をコントロールし、光熱水費の削減に貢献できるよう配慮します。</p>	
<b>現況課題</b>	(庁内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 電気設備や空調設備などの各種設備について、情報や管理が一元化されていないため、効率が悪い。</li> <li>2 防災センター用太陽光発電管理システムの更新時期がきている。</li> <li>3 外気の吹込みにより寒さを感じる場所もある。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 空調、電気、給排水設備については、一元管理システムを導入する。</li> <li>2 窓に換気窓や網戸を設置し、自然通風を取り入れられるようにする。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<p>②-ii-f 再生エネルギーの活用 : 自然通風の取り入れ</p>	
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調効率を低減させないよう出入口等の配置計画との連動も必要</li> <li>・全体的な空調とする場合も、残業時に対応できるスポット空調も検討しては良いのではないかと。</li> <li>・ユニバーサルレイアウト等により執務スペースが大きな空間となるため、空調効率やコストとのバランスの検討が必要ではないかと。</li> <li>・効率の良い空調システムや運営が、民間事業所の見本となるようなものであることを期待する。</li> <li>・床吹出し空調は、効率や維持管理面、ほこり巻き上げを考慮した吹出口配置の検討が必要</li> <li>・トイレの排水に雨水の再利用も検討してはどうか。</li> <li>・将来の解体時のコストを考慮した構造とすべきであるが、市民利便性の確保や原子力災害時の防災性等が優先されるべき。</li> </ul>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。

様式1 基本的機能整備の方向性確認シート

部会または分会名：機能性・効率性部会

<b>基本的機能の整備方針No.名称</b>	④-iii-g   メンテナンス動線・スペース
<b>基本的機能の整備方針の内容</b>	(基本的機能の整備方針No.、名称及び内容は、基本構想から複写のこと。)
<p>設備室や配線・配管ルート等、維持管理や将来更新が容易に行えるメンテナンス動線及びメンテナンススペースを適切に確保します。</p> <p>採用する資材や設備システムは、機能的で汎用性のあるものとし、将来の修繕等交換時の対応のしやすさに配慮します。</p>	
<b>現況課題</b>	(市内ヒアリング調査のほか、部会の意見を記載すること。ワークショップの意見を記載すること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1   メンテナンスや保守管理、修繕作業を行うための動線やスペースが考慮されていないため、容易に作業ができない。</li> <li>2   機器更新や修繕の際に、附帯する部分への影響が大きくコストがかかる。</li> <li>3   物品搬入時に車両が近づけない場合がある。</li> </ol>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(基本的機能の整備方針の内容すべて網羅すること。基本的機能の内容を踏まえること。)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1   メンテナンスや保守管理、修繕作業にかかる物品の搬入口を来庁者入口と別に設置する。</li> <li>2   各設備における適切な管理を行うためのメンテナンススペース、作業動線を確保する。</li> </ol>	
<b>他の基本的機能の整備方針への影響</b>	(基本的機能整備の方向性ごとに記載すること。)
<b>ワークショップの意見</b>	(基本的機能整備の方向性に関わるワークショップの意見を記載すること。)
<p>・物品搬入時に車両を近づけられる配置としてほしい。</p>	
<b>基本的機能整備の方向性</b>	(ワークショップの意見を踏まえ修正する場合に記載すること)

\*適宜欄を広げて使用のこと。

\*図面等この様式以外の書類は、「別紙のとおり」として併せて提出のこと。