

北本市庁舎建設基本設計検討会議で新庁舎基本設計(案) について検討をおこなっています。

北本市庁舎建設基本設計検討会議では、第1回会議を平成23年2月17日、第2回会議を平成23年3月24日に開催しまして、庁舎建設の経緯や庁舎建設基本計画の説明を行い、基本設計者である安井建築設計事務所より基本設計者選定の際の資料である技術提案書で新庁舎基本設計の考え方の説明を行っています。

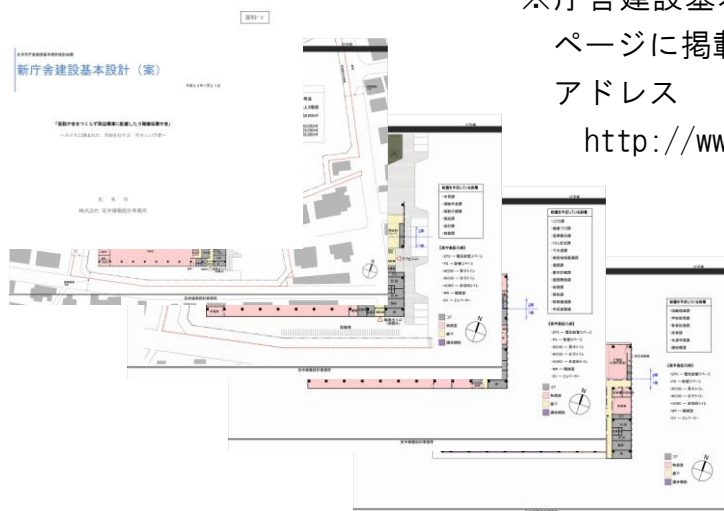


平成23年7月21日には第3回会議を開催しまして、庁舎建設基本計画と技術提案書の考え方をベースに「北本市庁舎建設に向けた住民満足度向上のための実態調査業務」の調査結果を踏まえて作成しました、「新庁舎建設基本設計(案)」の説明を基本設計者より行いまして、検討を行っていただきました。

※庁舎建設基本設計(案)は、北本市ホームページに掲載しています。

アドレス

<http://www.city.kitamoto.saitama.jp/shisei/news/chousha4.htm>



会議は、「必要な執務空間が確保されているのか」「エコボイドは必要な機能なのか」「災害対策本部の機能と考え方について(災害対策室と防災倉庫の配置・防災備蓄品やライフラインの考え方)」「技術提案書からの変更点とその考え方」「ユニバーサルデザインについて」「(仮称)こどもプラザの進捗状況について」「エレベーターについて(エスカレーターの導入要望)」「ふれあいの家等の販売スペースについて」等の御意見をいただいております。

会議での御意見等につきましては、事業費等も踏まえまして基本設計の検討を進めてまいります。

新庁舎の窓口整備方針について

新庁舎の顔となる窓口について、職員で構成された「庁舎建設検討専門部会（窓口部会）」において、「市民に開かれたわかりやすい庁舎」にふさわしい窓口となるように検討を行い、「新庁舎の窓口整備方針」をまとめました。

今後、基本設計において窓口形態を具体化するとともに運用についても検討を行いまして、市民のみなさまがより使いやすい窓口となるよう検討を行ってまいります。

新庁舎の窓口整備方針（概要）

1. 新庁舎窓口のキーワード

部会では、現庁舎の窓口業務についての問題点解消や市民に開かれた庁舎の実現を図ることなどから、新庁舎の窓口を表すものとして、以下のキーワードを設定しました。

新しい窓口の「キーワード」



わかりやすく、またせない、つながる窓口

現庁舎の窓口形態は、窓口業務（部門）が分散されており、利用者の移動距離が長く、窓口の場所がわかりにくくなっているため、この問題点の解消を図り、現在使用している「窓口連携システム」の活用による、またせない、つながる窓口とすることにより、北本市に合ったワンストップサービスの実現を図れるものとして、このキーワードを設定しています。

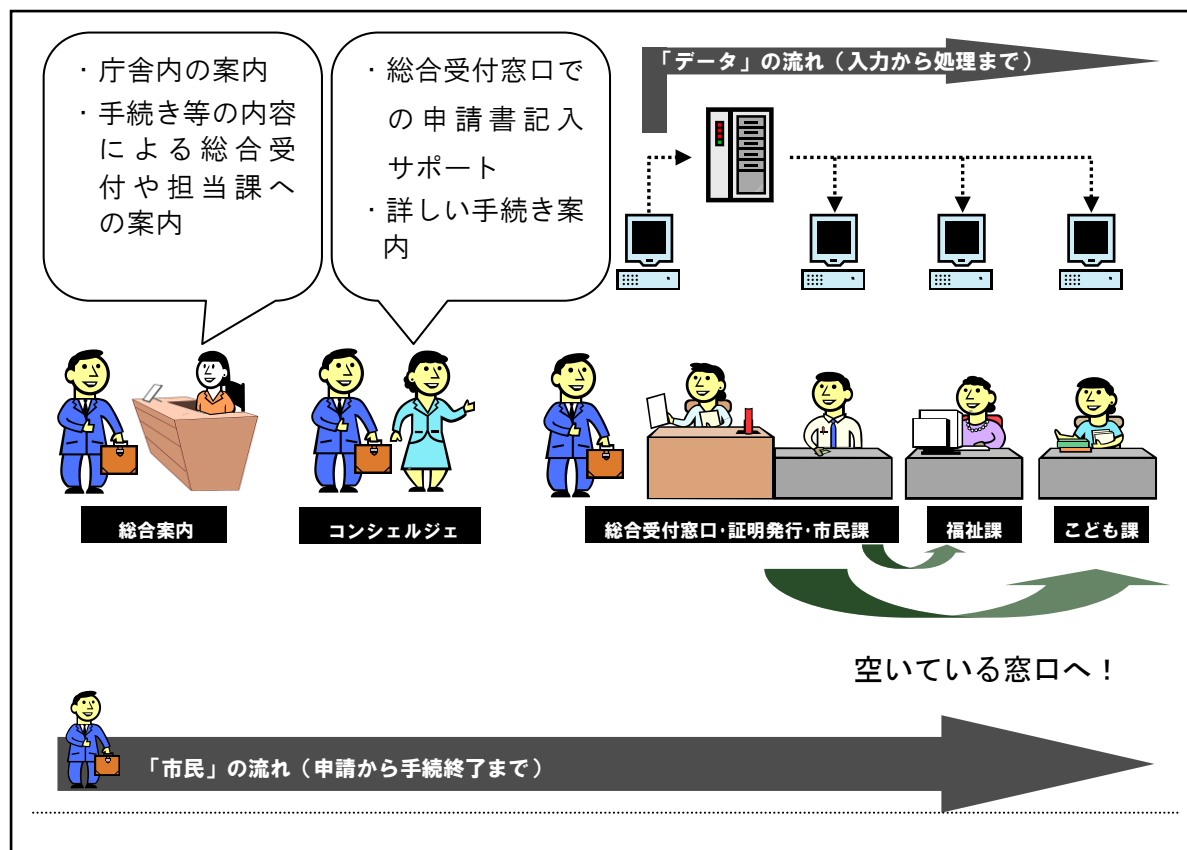
2. 新庁舎窓口の整備方針について

新庁舎の窓口形態は、他自治体の導入事例等から、1カ所の窓口ですべての窓口業務に対応する総合窓口を設置した場合には、担当職員の入れ替わるための時間等により、手続きや待ち時間が増えてしまう場合があることがわかりました。

そこで、分りやすい窓口配置で、待ち時間と移動距離を少なくして、より丁寧な相談対応ができるそれぞれの専門分野の担当課で窓口業務を行った方が、より利用者の満足度が向上するのではないかという検討結果となっています。

この検討結果を踏まえ、現在使用している「窓口連携システム※」の利点を生かした、ライフイベントごとの受付を1ヶ所で行う「総合受付窓口」を設置することにより、北本らしいワンストップサービスの実現が図れるという検討結果となっています。その検討結果により部会での窓口整備方針は、「総合受付窓口を設けて、適切な窓口配置等による、窓口連携システムでの申請書データ共有による、わかりやすい窓口で、またせない、つながる窓口」となっています。

「わかりやすく、またせない、つながる窓口」イメージ図



総合案内及びコンシェルジェの役割について

総合案内については、今行っている役割や新庁舎の窓口整備方針等から、庁舎全体の案内サービスと、サイン等による案内でも分からない方に対して、案内を行います。

コンシェルジェについては、総合受付窓口での申請書記入のサポートや総合案内よりも詳しい手続き方法の案内を行う役割となります。なお、コンシェルジェについては、現在の申請、届出件数等から、繁忙期に限り配置を行うという検討結果となっています。

2. 新庁舎窓口の整備方針について

市民のみなさんの利用が多い証明書の発行窓口は、証明書発行業務を専門に取り扱う「証明発行コーナー」を設置して、窓口の利便性をさらに向上させるという検討結果になっています。

※取扱を行う証明書等については、法令上の問題等も含め検討を進めています。

※**窓口連携システム**とは、例えば、住民異動に伴う各種手続きを行う際には、年齢条件や家族構成などからの確に必要な手続きを判定して、手続内容や必要書類が示された「異動連絡票」が作成できるシステムで、連絡票にはバーコードが印刷されていて、各窓口でバーコードを読み取ることで、各部署で申請書のプリントができるので、申請者は複数の窓口を訪ねるたびに住所・氏名など同じ情報を何度も記入する必要がないシステムです。

北本市庁舎建設に向けた住民満足度向上のための 実態調査業務 報告書について No. 3

「北本市庁舎建設に向けた住民満足度向上のための実態調査業務」は、平成 22 年度に緊急雇用創出基金事業として実施しました。

委託内容としては、現庁舎の実態を調査して、分析を行うことにより問題点を抽出して、新庁舎に必要なスペースを算定しておりますので、基本設計を策定していく上で参考となる資料となりますので、何回かに分けて調査結果をご紹介します。

今回は、3回目になります。

新庁舎での必要諸室等について

1 会議室、面接相談スペースについて

(1) 調査内容

「ミーティング頻度調査」と「面接・相談頻度調査」を実施して、必要な会議室、相談室、相談ブースの規模や設置数の基礎資料としました。

「ミーティング頻度調査」は庁内で行われている、ミーティング（ミーティング場所を、作業場所として使用する場合も含む）について、「会議室・応接室・オープン打合せ・オープン応接」といったスペース種別及び、規模（参加人数）別に標準的な 1 ヶ月に開催されるミーティング頻度を把握し、その頻度から、新庁舎において必要となるミーティングスペースの設置数を算定し、新庁舎におけるミーティング関連スペース設計の基礎資料としています。

「面接・相談頻度調査」は庁内で行われている、来庁者を対象とした面接・相談についての頻度から、新庁舎において必要となる面接・相談スペースの設置数を算定し、新庁舎におけるスペース計画の基礎資料としています。

(2) 調査結果

1. 必要会議室について

[表 5-2-1] は、室規模別の算定結果となっています。4 人用や 24 人用、36 人用、48 人用、49 人以上は 1 部屋ずつ計上するほど頻度がありませんが、会議が全く無いわけではないので、部屋の設定が必要となっています。しかし、頻度の少ない部屋をそれぞれ設定するのは、面積が増える原因になる為、面積削減の為の処理を行ったものが [表 5-2-2] になります。これは会議室をそれぞれ頻度の少ない 4 人用を 8 人用で兼ね、24 人用以上を 48 人用で兼ねるように算出した結果となります。

[表5-2-1 必要会議室数の算定結果]

		4人用	8人用	12人用	24人用	36人用	48人用	49人以上	総計
標準月	ミーティング時間	19.33	182.25	212.83	58.58	8.25	0.17	5.33	486.75
	ミーティング日数	3.10	31.73	36.14	7.91	1.14	0.02	0.75	80.80
特定月 (最大頻度)	ミーティング時間	30.00	220.00	50.00	10.00		2.00	30.00	342.00
	ミーティング日数	6.00	44.00	10.00	2.00		0.25	6.00	68.33
全体	ミーティング時間	49.33	402.25	262.83	68.58	8.25	2.17	35.33	828.75
	ミーティング日数	9.10	75.73	46.14	9.91	1.14	0.27	6.75	149.13
稼働率70%	必要室数	0	5	3	0	0	0	0	

[表5-2-2 必要会議室数の算定結果]

		4人用	8人用	12人用	24人用	36人用	48人用	49人以上	総計
標準月	ミーティング時間	→	201.58	212.83	→	→	67.00	5.33	486.75
	ミーティング日数	→	34.83	36.14	→	→	9.08	0.75	80.80
特定月 (最大頻度)	ミーティング時間	→	250.00	50.00	→	→	12.00	30.00	342.00
	ミーティング日数	→	50.00	10.00	→	→	2.25	6.00	68.33
全体	ミーティング時間	→	451.58	262.83	→	→	79.00	35.33	828.75
	ミーティング日数	→	84.83	46.14	→	→	11.33	6.75	149.13
稼働率70%	必要室数		6	3			1	0	

会議室の必要面積の算定結果をまとめると [表 5-2-4] のようになり、新庁舎における会議室は、専用で持つことのできる部門もありますが、基本的に全て全庁共用として利用するのが望ましいものとなっています。[表 5-2-5]

また、12人を超える規模の会議については、12人用の会議室をスライディングウォール等で開閉して連結して使用するか、文化センターや委員会室等を利用するものとします。

※48人用については、月に11.33日会議がありますが、一番利用頻度が高い会議は、24人用で9.91日なので、文化センター等の利用により対応可能なため、面積算定からは除外しています。

[表5-2-4 新庁舎における必要会議室数]

スペース区分	8人用	12人用	48人用
単位面積(m ²)	15.36	20.48	92.16
必要室数	6	3	0※
必要面積(m ²)	92.16	61.44	0
必要面積計(m ²)	153.6		

[表5-2-5 課ごとの専用設置可能会議室数]

課名	8人用	12人用	48人用	総計 面積
	15.36m ²	20.48m ²	92.16m ²	
高齢介護課	1	1		35.84
共用室数	5	2	0	117.76
必要室数 合計	6	3	0	153.60

2. 面接相談スペースについて

A. 相談室について

新庁舎における「面接・相談室」は、調査結果に基づくことにより、無理・無駄のない実態に合った計画とります。算定に際しては、「面接・相談時間」のデータに対し以下の調整を行い集計しています。

・6人を超える「面接・相談」は頻度が少ない事より、ミーティング頻度調査に計上しています。

[表6-2-1 必要相談室数の算定結果]

		2人用	4人用	6人用	8人用	10人用	総計
標準月	時間	136.00	256.58	52.00			444.58
	日数	21.08	39.40	6.68			67.16
特定月 (最大頻度)	時間	2.50	10.00				12.50
	日数	0.35	1.40				1.75
全体	時間	138.50	266.58	52.00			457.08
	日数	21.43	40.80	6.68			68.91
稼働率70%	必要室数	1	3	1	0	0	

B. 相談ブースについて

新庁舎における「面接・相談ブース」の算定に際しては、「面接・相談時間」のデータに対し以下の調整を行い集計しています。

- ・4人を超える相談ブースの利用は、頻度が少ないことから相談室に置き換えて集計しています。

[表6-2-4 必要相談ブース数の算定結果]

		2人用	4人用	6人用	総計
標準月	時間	653.00	1069.50		1722.50
	日数	91.42	155.37		246.79
特定月 (最大頻度)	時間	12.00	10.00		22.00
	日数	1.68	1.40		3.08
全体	時間	665.00	1079.50		1744.50
	日数	93.10	156.77		249.87
稼働率70%	必要室数	6	11	0	

C. 課専用の面接相談スペースについて

標準月で算出した結果から専用で「面接・相談」スペースを持てる部門は、[表6-3-1] [表6-3-2] の通りとなります。

特定の月に集中して発生する面接・相談のためのスペースは固定的に設置せず、共用で利用できる空間に設置する事が望ましいとの結果となっています。

[表6-3-1 課ごとの専用設置室数]

課名	2人用	4人用	6人用	総計 面積
	7.68㎡	7.68㎡	10.24㎡	
市民課		1		7.68
産業振興課	1			7.68
健康づくり課		1		7.68
共用室数	0	1	1	17.92
必要室数 合計	1	3	1	40.96

[表6-3-2 課ごとの専用設置ブース数]

課名	2人用	4人用	総計 面積
	7.68㎡	7.68㎡	
税務課		2	15.36
市民課		2	15.36
高齢介護課		3	23.04
保険年金課	5		38.40
健康づくり課		2	15.36
共用室数	1	2	23.04
必要室数 合計	6	11	130.56

※会議室、面接相談スペースの現庁舎との比較について

[表6-4-1 会議室の現状数と計画数]

会議室		8人用	10人用	12人用	16人用	18人用	20人用	30人用	36人用	45名用
現状	本庁舎		1	4	1	1				
	文化センター						1	1		3
計画		6		3						1

[表6-4-4 面接・相談室の現状数と計画数]

相談室	2人用	4人用	6人用	8人用
現状	1	2		1
計画	1	3	1	

[表6-4-5 面接・相談ブースの現状数と計画数]

相談ブース	2人用	4人用	6人用
現状		1	
計画	6	11	

必要スペース（特有スペース）調査結果

1 調査概要

各課へ必要スペース調査を行い、課必要スペース（特有スペース）の機能を現況確認と各部門へのヒアリングを行い、業務特性等を考慮して14の項目に分類し整理しました。

2 調査結果

各課の必要スペースを「必要スペース調査票」に記載されている内容、「現状レイアウト調査」を基に原課にヒアリングを行い、その結果から、分類を行い分類ごと、室ごとに必要機能を想定し、適正な面積規模を想定しています。

※会議室や面接相談スペースでの共有が可能なものや、課で別々に必要スペースとして計上しているものの統合を行うなどの分類を行い最低限必要なスペースを調査結果としています。

[表7-3-1 ②執務スペースに付加する機能]

部門名称	ｽﾊﾟｰｽNo	室名称	投影面積 (㎡)	備考
くらし安全課	40	現業職員控室	2.80	4席確保。デスクで構成。ローパーティションで囲む W1000×D700のデスク4台
福祉課	50	金庫室・書庫	0.50	執務スペース内で可。金庫大 W770×D650の金庫を設置
こども課	55	資料室兼作業室	7.23	W1500×D750×3台 2.41×3
保険年金課	62	書庫	0.82	キャビネットで可+2台分 0.41×2=0.82
建築開発課	67	常備書庫	4.43	製図コーナー CAD、作業台、MAPケース LANでつなげばプロッターは印刷室に設置でも可能 W1400×D700、W1500×D750、W978×D740 1.28+2.41+0.74
道路課	74	製図室	2.47	第3庁舎1階の印刷室のプロッター 製図台×1W1000×D700 CAD×1台W1400×D700、プリンターW700×D700 サーバーはデスク下ブースで可能事務所内に含む投影面積2.47
下水道課	76	下水道基本設計室	2.30	CAD×1台、プロッター×1台、マップケース W1400×D700、W1000×D300、W978×D740
学校教育課	93	資料室	0.82	キャビネットで可能 執務スペースにキャビネット2本 0.41×2=0.82
総務課	100	公印スペース	1.21	セキュリティを考慮した場所に設置 W1400のデスク1台分 1.28
政策推進課	106	情報管理スペース (現状政策推進課内)	3.92	現状と同じように、情報政策担当と同室内に必要 2010.02.03追加 W1400×D700のOAテーブル4台 0.98×4=3.92

[表7-3-2 ⑤ミーティングに含まれない会議・作業室]

部門名称	ｽﾊﾟｰｽNo	室名称	必要面積 (㎡)	備考
政策推進課	6	統計作業室	10.00	6人用個室で専用
総務課	99	メールコーナー	10.24	セキュリティを考慮した場所に設置

[表7-3-3 ⑥面接・相談室]

部門名称	ｽﾊﾟｰｽNo	室名称	必要面積 (㎡)	備考
協働推進課	7	DV相談室	10.00	6人用個室で専用入口2箇所防犯ブザー設置
市民課	103	相談室	7.68	週2回法律相談 週1回税務相談

[表7-3-4 ⑦倉庫]

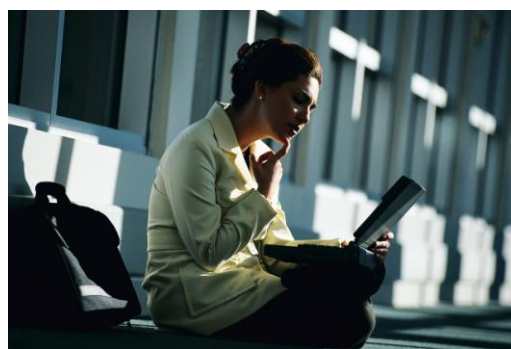
部門名称	ｽｽﾞ-ｽﾝ0	室名称	現状収納量 (fm)	必要面積 (㎡)	備考
市民課	38	書庫(戸籍専用)	3004.0	20.00	専有で設置 戸籍回転保管庫の収納量と相殺

[表7-3-5 ⑧その他の必要スペース]

部門名称	ｽｽﾞ-ｽﾝ0	室名称	必要面積(㎡)	備考
秘書広報課	1	給茶室	3.30	現状維持
政策推進課	3	サーバー室	50.00	サーバー室の一元化
財政課	10	入札室	20.48	LANが使用可能 24人用会議室 12人用会議室で設定共用化2010.2.19
総務課	12	保健室	42.89	相談室の併設 余白率70%で27.5㎡+相談室7.68㎡×2部屋=42.89㎡
総務課	13	電話交換機室	18.77	リフレッシュ出来るスペースを兼ねる
総務課	23	図書室	15.00	職員が利用。テーブル必要
総務課	24	市政情報コーナー	20.48	1階に設置。HPが見れるPCが必要。窓口で対応できる市民相談コーナーが必要。2010.2.19
総務課	25	印刷室	43.90	音が出るので必要 第四庁舎で対応
総務課	27	組合事務所	40.00	現状維持 第四庁舎で対応
総務課	29	売店	20.00	要望は特に無し 2010.2.19修正
総務課	32	選管仮設事務所	20.48	期日前投票スペース 通常会議室で可能。選挙時に作業室に変更 12人用会議室で設定共用化2010.2.19
総務課	33.2	監査資料保管室・作業室	10.24	資料室 収納量確認
総務課	101	情報公開コーナー	10.24	情報コーナーと一緒に計画 2010.2.19
総務課	107	シャワー室	6.90	作業従事者対応のため 2010.02.03追加
税務課	34	書庫	40.96	3cm×50冊×20年 耐火キャビネット 3000fm
くらし安全課	43	防災用放送室	6.00	PCと放送設備。現状第一庁舎3階にある放送室と統合
こども課	56	授乳室	7.68	水周りの設置。ベット一台
高齢介護課	58	調査員作業室	20.48	調査員10名。ロッカー室があれば可
健康づくり課	105	薬品保管庫	10.24	毎月行っている予防接種等の際滅菌消毒、高温消毒を行う部屋、検針票などを処理する部屋として利用している。
会計課	80	金庫室	10.24	耐火金庫
生涯学習課	94	倉庫・作業室	20.48	12名位の部屋 専用で作業室 倉庫共有可能

基本設計(案)では、この調査結果に基づき、新庁舎において最低限必要となる会議室や各課の必要諸室を設定しておりますが、各課へのヒアリングや業務の実施方法の見直し等も検討を行い「コンパクトで無駄のない庁舎」となるように検討を行っています。

しかし、相談室や相談スペースについては、市民のみなさんが安心して相談していただくためには必要なスペースとなりますので、この調査結果に基づき設定するとともに、さらに使いやすいように、配置についても検討を行っております。



お問合せ

総合政策部 政策推進課 政策推進担当 電話：594-5503(直通)