

本庁舎等整備  
第 1 回分科会調整会議  
会議要録

1. 日時 令和元年度 6 月 19 日（水） 13:00～15:00

2. 場所 庁舎整備担当課横会議室

3. 議事内容

(1) 分科会調整会議の位置づけ、役割

資料に基づき、事務局より説明。

(2) 検討スケジュール

資料に基づき、事務局より説明。

(3) 各分科会の検討状況について

資料に基づき、各分科会より報告。

新庁舎施設計画分科会

新庁舎整備に伴う周辺設備に関することを検討した。主な検討課題は敷地中央区道、世田谷区画街路第 5 号の整備、バスルートの変更、本庁舎敷地外の周辺公共サインに関するものの 4 点。各課題ごとに作業部会を設けて検討を進める。

また、本庁舎等整備に関わる情報提供として、世田谷区画街路第 5 号線の無電柱化整備スケジュールを示す。工事期間は 7 年間、総事業費は 8 億 1600 万円。

他の分科会との調整事項について情報提供のお願いがある。中圧ガスの引き込み、広場等の敷地内の外灯の計画、敷地内の外講サイン、敷地内に設置する設備等、世田谷区画街路第 5 号線の植栽計画の 5 点について随時情報提供をお願いしたい。

新庁舎管理手法検討分科会

5 月末までに方針を固めるものとして建物の維持管理手法は現在 50 本の契約を可能な限りまとめて一括委託したいと考えている。防災センター業務は 24 時間警備を常駐させるが、仮眠室は不要。機械警備は防災センターで集中管理できるシステムの構築をし、常駐の警備員によるモニター監視を原則とする。セキュリティ対策は区民利用と職員利用のスペースごとに適所でセキュリティゲートを設ける。また、区長室エリア、議場エリア等は電気錠等によって明確に区分する。

区民交流機能分科会

区民会館、美術品の展示、区民交流機能、レストラン・売店の 4 つの作業部会を設けて検討を進めている。

区民会館作業部会では設備、備品等細かい部分まで検討をしている。練習室のあり方、貸出方法等も含め今後検討する。

美術品の展示については、展示可能なスペースが限られるので、なるべく多くの区民に鑑賞いただけるように工夫をしていく。また、名誉区民の肖像画の取扱いについても

検討する。

区民交流機能作業部会については、学識、区民、職員をメンバーとしたワークショップの開催を一般財団法人世田谷トラストまちづくりに委託している。障害者の受け入れも含めた検討の枠組みとしている。

レストラン・売店作業部会では、レストランの市場性を把握するため、サウンディング調査が必要と考えている。夏を目処に準備を進めている。

#### フロア構成・管理分科会

交換便、郵便、印刷業務は障害者雇用の受け皿としてのスペースが必要と考えている。自転車は無人化を検討。文書削減はコンサルを入れて検証していく。各スペースの給湯設備は作業部会の中で検討している。ロッカー・更衣室は現在の利用状況も踏まえ、検討していく。更衣室は男女で分けるのではなく、個人ブースを複数設置して対応していくことを検討している。また、雨具を干すスペース等も検討中。マグネットスペースに給湯スペースは不要。ゴミ箱の考え方は今後整理する。什器は分科会調整会議で議論させていただく。会計課からは購入方針が決まらなると仕様や数量を決められないと指摘されている。その点についても分科会調整会議で検討していく。トイレについては作業部会で設計者から示された図面を基に検討している。庁有車の削減については27台以上削減する方向で進めている。また、カーシェアリングについても官民連携を視野に検討している。みずほ銀行ATMの仕様については詳細を確認している。ゆうちょ銀行ATMは設置した経緯などを整理している。

#### 窓口機能分科会

窓口機能分科会では、来庁者の多い区民窓口等を中心にあり方を検討している。総合案内は東1階、西1階に設置し、機能も含めて検討。庁舎ロビーは区民交流スペース手前のエリアで機能を検討している。サインは建物の入り口～各窓口までのエリアで検討している。窓口業務のあり方、窓口システム、待合空間、フロアマネージャーについては渋谷区の最新の事例も参考にしながら窓口調整・番号制度担当課で検討を進めていく。電光掲示板や大型モニターは分科会調整会議で調整させていただく。子連れ来庁者については、子どもを安全に預かるためには事前登録や事前申込みなどが必要になるなど課題が多い。キッズスペースを充実させ、保護者の見守りで子どもの安全確保をする方向で進めたいと考えている。外国人対応については様々なツールが出てきている中で、ツールを活用した案内方法も国際課を中心に検討している。休日・夜間窓口については戸籍業務に絞って検討を進めていく。

特に窓口業務のあり方は、窓口業務の集約化、外部委託導入について職員数の変化もある中、職員厚生課と情報共有を図りながら、先進自治体の事例も踏まえ、方向性を出していきたい。

#### 防災機能分科会

検討事項は、災害時の庁舎利用と着工前から工事中の災害時の体制及び庁舎等利用についての2点。部署配置の変更もあったので災害時の庁舎利用などを再検討する。着工

前から工事中の災害時の体制及び庁舎利用はローリング計画ができてから、本格的に検討していく。個別にオペレーションルームとその機器は現在調整中。災害対策本部会議室の什器については、平常時庁議室として使用されているので、総務課と調整をする。緊急地震速報の回転灯は既存と同じ形式のものではなく、UDの視点の中で機能を残していくことを考えている。マンホールトイレは条例に基づき設置していく。

#### ローリング計画分科会

現在ローリング計画を7月に提示できるよう準備している。引越し計画はコンサルをいれて進める予定。セキュリティは新旧庁舎が混在する時の警備体制が課題となる。災害対策は災対各部の活動場所や備品の管理が課題となる。駐車場については1期工事までの庁有車削減により借りるなどの検討が必要となる。建物管理も新旧庁舎により管理体制が異なることが想定されるので、総務課で検討いただいている。什器は今回の分科会調整会議での調整課題としている。PC・電話関係についても新旧庁舎が混在中での整備体制が課題となっている。庁舎機能は動線の変更によりバリアフリー対応が必要となる場合がある。

#### ICT・システム分科会

システム関連の課題は荷重に影響するものがないか確認をしている。共用会議室の鍵は電気錠で、構造計算に関わる部分では24人以上の会議室にプロジェクターを設置する予定。ICTや電話についてはパソコンは持ち運び可能なもの、電話はIP電話の導入を検討している。ローリング中の既存電話とIP電話が混在するが、交換機で対応可能とする予定。デジタルサイネージは分科会調整会議の中で方向性を決める。

#### 環境分科会

屋上、サンクンガーデンの緑化、区民開放については今後検討していく。地上部の緑化、既存樹木の利用も今後検討する。木材利用については方針を検討していく。電気自動車については、来庁者向けに充電を無料とするか有料とするか、自治体によって差があるので方向性を決めたいと思っている。

グリーンインフラは主に雨水流出の検討になってくるため、設計と土木計画課との協議で整理をする。

水素自動車の導入は、FCVの充電設備は隣地との距離をとらなければならないなどの制限があるため、今回の本庁舎等整備では難しいと考えている。ただ、水素利用した燃料電池は日々進化しているため、燃料電池を貯蔵するための倉庫面積は考慮している。

#### (4) 調整会議で議論が必要な課題について

##### ○新庁舎における什器等の設置方針について

資料に基づき、事務局より説明。

什器については新規購入し、ローリング期間中の執務サポートエリアにのみ既存の什器を活用する方向で了承された。この方向性については本庁舎等整備推進委員会に報告し決定する。

玉川総合支所の新庁舎における什器は基本的には新規に購入する方針であることから、本方針との整合性はとれていること、毎年100台程度の什器の買い替えがあることを確認。その上でいただいた意見としては、現在使っている椅子や机のストックはいつから買わないこととするか、支所をはじめとした出先機関への転用なども踏まえて検討するべきという意見があった。

○新庁舎におけるデジタルサイネージ、モニターについて

資料に基づき、事務局より説明。

渋谷の新庁舎の受付後ろにあるような大画面モニターを壁に埋め込むような設えは想定せず、総合案内及び庁舎ロビー、区民交流スペース、想定される待合空間の適切な場所に、機器を支える下地や電源等を用意するなどして実施設計をまとめていく方向で了承された。この方向性を本庁舎等整備推進委員会で報告し決定する。

いただいたご意見としては、民間の設置提案を活かすこと、オンデマンド的な情報の取捨選択ができる設備なども含めて今後何が適切なのか検討が必要。また、庁舎全体としてのルールを決めていく中で、とりまとめを行う所管課を選定していく必要があるということなど。

4. 次回以降の分科会調整会議の予定

次回の分科会調整会議は7月9日（火）午後1時～午後3時に行う。

以上