

新庁舎における什器等の設置方針について

1 什器等設置方針（案）

新庁舎における下表の什器については、新規に購入のうえ設置、供用する。
 ただし、ローリング中に新庁舎の執務サポートエリアを執務室として活用する際は、
 既存の什器を活用するものとする。

《参考》

什器種別	仕様
机	大型天板型（部長用、課長用の机については今後検討） ※完全竣工後は、一人あたり 120cm 幅を想定
椅子	ユニバーサルレイアウトの趣旨を踏まえて、可能な限り 同一仕様とする。
ロッカー	1 2 人用（執務室近接用）※地下は 4 人用を配置予定
キャビネット	基本的に、ローキャビネットとする。

2 新規購入により期待される効果

- （1）職員用の机については、1 人あたりのデスク幅の調整が可能な大型天板型を導入することで、竣工後の組織改正や人事異動等のみならず、ローリング期間中の職員数の増減に対し、柔軟な対応が可能となり、レイアウト変更に係るコスト及び職員が対応する時間を削減することができる。
- （2）什器を各工期の竣工に合わせて新規に購入することにより、2 期工事前、3 期工事前、竣工時における部署移転にあたって、P C や電源の配線作業に要する時間、既存什器の移転時間及び職員が対応する時間を削減することができる。

（什器を新規に購入した場合の移転削減時間）

	2 期工事前	3 期工事前	竣工時
削減時間（試算）	▲72 時間	▲209 時間	▲224 時間

- （3）上記（2）のとおり、可能な限り余裕を持たせた移転作業とすることで、工期への影響を抑え、新庁舎における円滑な業務の再開を図り、区民等への影響を抑えることができる。
- （4）既存の什器の移転費用を概算で約 700 万円削減することができる。

3 新規購入費用・廃棄費用（概算）

基本設計策定時に算出した概算 1 9 億円（会議室等の什器を含む。）を見込む。

4 什器の仕様

新規に購入する什器の詳細な仕様については、今後、会計課、財政課等関係部署と協議のうえ、決定する。