資料２

本庁舎等の規模の考え方

１．現在の本庁舎等の規模

- 本庁機能及び中央区役所機能を備えた本庁舎と議会棟が同一敷地内に隣接して配置
- 行政委員会等の執務室について、周辺の民間ビル３棟を賃借

【機能別の延床面積・職員数（令和2年３月時点）】

	本庁機能		中央区役所機能	議会機能	計
延床面積（㎡）	36,428	28,810（うち行政棟） 7,618（うち民間ビル等）	4,593	6,284	47,305
職員数（人）※	2,226	1,621（うち行政棟） 605（うち民間ビル等）	402	39	2,667

※会計年度任用職員を含む。臨時で受け入れている業者職員等は除く。

【機能別の主な施設】

本庁機能 （民間ビル等含む）	執務室、会議室、倉庫・書庫、危機管理施設、ホール（交流施設）、総合案内 情報公開窓口、その他共有部・設備等
中央区役所機能	執務室、会議室、倉庫・書庫、市民相談施設、待合ロビーその他共有部・設備等
議会機能	議場、控室、各委員会室、執務室、議会図書館、その他共有部・設備等

※議会機能部分のあり方については、今後、議会（議会局）と十分に協議を行い、
その求められる機能や規模について検討を深めるものとする。

2．本庁機能の規模の考え方について

(1)現在の本庁機能に係る主な施設

執務室、会議室、倉庫・書庫、危機管理施設、ホール（交流施設）、総合案内、情報公開窓口、その他共有部・設備等

(2)現在の本庁舎の課題

- 執務室の分散・狭あい化や、会議室等の慢性的な不足（主要会議室の平均稼働率 約95%）により、業務効率の低下を招いている
- 以下のような設備やスペースを十分に確保できていない

  災害時における指揮・調整、関係機関等の待機・調整等に活用可能なスペース

  大規模イベントや感染症対策等の業務に従事するためのスペース

  市民協働・交流や、情報発信を行うためのスペース　等

▲熊本地震の際に執務室として利用される14階大ホール

▲現状の情報発信スペースの例

2．本庁機能の規模の考え方について

(3)本庁機能の規模の考え方（案）

- 災害対応業務に活用可能なスペースを備える
- 職員のコミュニケーションを活性化させる会議室・打合せスペース等を備える
- 大規模イベントなど多目的に活用可能なスペースや、市民協働・交流の場、情報発信を行うためのスペース等については、本庁舎と中央区役所のいずれに配備するべきか検討する
- 行政手続きのオンライン化、テレワーク等の新しい働き方など社会や行政のあり方の変化を踏まえ、規模の適正化を図る

3．中央区役所機能の規模の考え方について

(1)現在の中央区役所機能に係る主な施設

執務室、会議室、倉庫・書庫、市民相談施設、待合ロビーその他共有部・設備等

(2)現在の中央区役所の課題

- 待合スペースが狭く、来庁者の利便性が低下している
- 繁忙期には多くの来庁者で混雑し、窓口の待ち時間が長い
- プライバシーに配慮された相談室が不足している
- ユニバーサルデザインや、来庁者の動線に配慮したレイアウトが必要
- 手続のオンライン化など、ICTを活用した利便性の高いサービスの実現が求められている

▲繁忙期の待合スペースの様子

▲仮設の市民相談室の様子

3．中央区役所機能の規模の考え方について

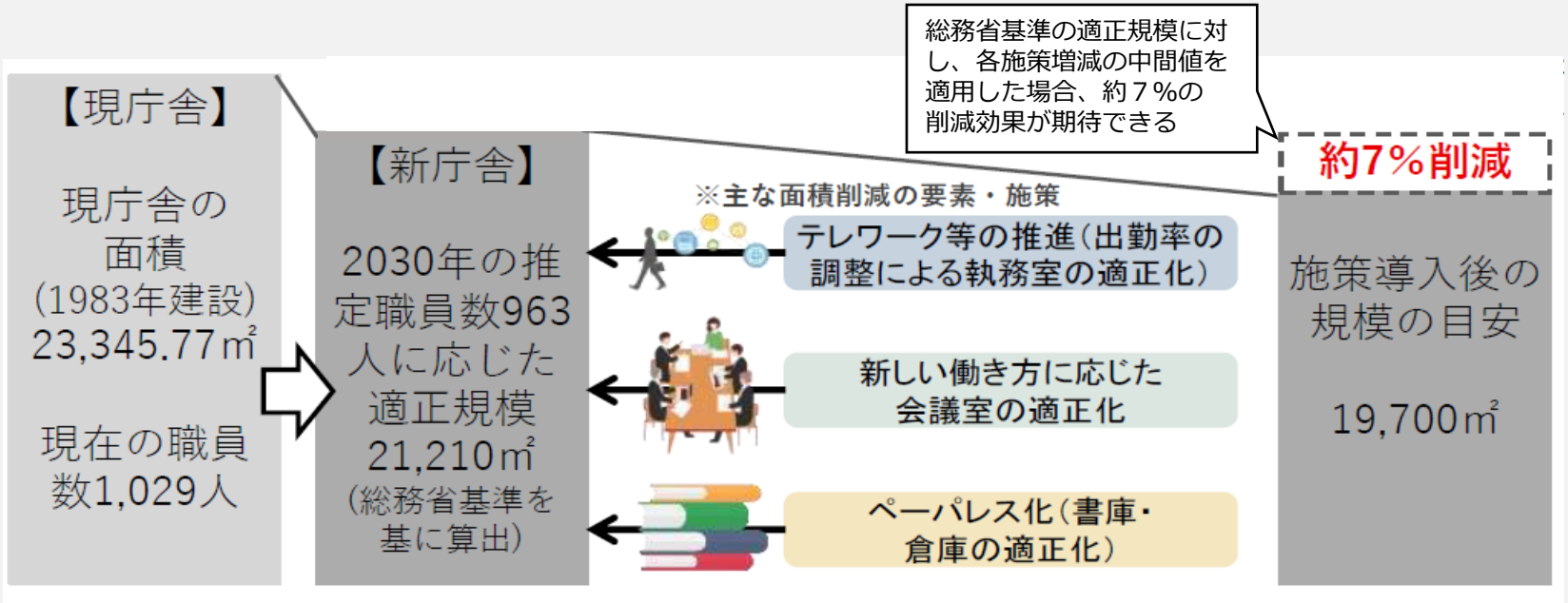
(3)中央区役所機能の規模の考え方（案）

- 市民サービスの拠点として、誰もが利用しやすい待合スペースや、市民の利便性と職員の働きやすさが両立した窓口、プライバシーに配慮した相談室等を備える
- 地域住民と協働したまちづくりを推進する拠点としての機能を備える
- まちづくりや賑わい創出の機能については、民間の知恵も取り入れながら在り方を検討する
- 大規模イベントなど多目的に活用可能なスペースや、市民協働・交流の場、情報発信を行うためのスペース等については、中央区役所と本庁舎のいずれに配備するべきか検討する
- 行政手続きのオンライン化、テレワーク等の新しい働き方など社会や行政のあり方の変化を踏まえ、規模の適正化を図る

参考　他都市における取組例

①複合的な施策の組み合わせによる庁舎規模削減の例　静岡市清水庁舎

総務省基準の適正規模の試算結果に、テレワーク等の推進、新しい働き方に応じた会議室の適正化、ペーパレス化など施策の実施を考慮し、各施策による増減の中間値を用い機械的に計算することで、約７%の庁舎規模の削減効果が期待できるとしている。



(静岡市ポストコロナ時代に求められる清水庁舎整備の方向性より引用)

留意点　後掲②~④の検討例において示す点についてそれぞれ留意する必要がある

参考　他都市における取組例

②テレワークの推進による執務室スペース削減の例　宮崎市役所

本来現庁舎が備えるべき面積における執務室の面積に、職員の勤務状況をベースに設定したテレワーク率10%を考慮することで、新庁舎が備えるべき面積を算出している。

※詳細は今後の基本計画策定の際に精査予定とのこと

単位：㎡

	1 執務	2 特有諸室	3 会議室	4 相談室	5 倉庫	6 福利厚生	7 窓口・待合ロビー	8 議会関係	9 その他諸室	10 共用部分	11 複合施設	合計面積
本来現庁舎が備えるべき面積	12,890	2,368	2,303	368	2,053	1,022	2,934	1,856	715	15,576	215	**42,300**
	テレワーク率10%考慮											
新庁舎の面積	11,601	2,368	2,303	368	2,053	1,022	2,934	1,856	715	15,576	215	**41,011**

（宮崎市新庁舎建設基本構想検討資料より引用）

留意点　本市において同様の検討を行う際には、長期的な見通しを持って、妥当なテレワーク率を設定しうることが前提となる

③ペーパーレス化による執務室スペース削減の例　世田谷区役所

重複文書の廃棄、常用文書の見直し、電子化によるペーパーレスの推進、外部書庫の活用など、今後の働き方改革も見据え、執務室内にあるファイルキャビネット等の文書について、文書量５０%の削減を目標として取り組む。

（世田谷区本庁舎等整備基本設計方針より引用）

留意点　本市において同様の検討を行う際には、ペーパーレス化による文書量の削減を長期的な見通しを持って、定量的に見積もる必要がある

参考　他都市における取組例

④会議室の適正化（集約・転用）による庁舎規模検討の例　川崎市役所

低層階の復元棟及び回廊デッキのセキュリティを他の部分と分離して、閉庁時には官民協働の会議・イベントスペース、災害時には多目的防災スペースにも転用できる共用会議室を配置している。

（川崎市役所新本庁舎基本設計報告書より引用）

留意点　本市において同様の検討を行う際には、共用会議室を一か所に集約することにより、かえって利便性の低下を招かないよう検討が必要である

⑤行政手続きのオンライン化による窓口規模見直しの例　鎌倉市役所

- 窓口サービスについて、手続の多くがオンラインに移行する結果、開庁時の来庁者数が現在の約６割程度になるものと想定し、それに応じて窓口数や待合スペースの面積を設定している。
- その一方で、窓口一か所当たりの面積を現庁舎の約 1.6 倍とすることで、対面型窓口の利用者の快適性を大幅に高めるものとしている。

（鎌倉市新庁舎等整備基本計画より引用）

留意点　本市において同様の検討を行う際には、オンライン化による来庁者数の減少を長期的な見通しを持って、定量的に見積もる必要がある