

美濃加茂市未来のまちづくり委員会（第6回）

参考資料

- ・美濃加茂市新庁舎整備庁内検討委員会分科会（第2回～第4回）

分科会検討資料結果

第2回

<現庁舎の課題及び将来の市役所業務の推察>

第2回分科会は、現庁舎で困っている内容や将来の市役所業務の予想等に関して、職員の意見を把握し、今後の新庁舎整備推進の参考とすることを目的に、以下の3点についてグループワークを行いました。

- Q1. 現庁舎で困っている内容とその解決策
- Q2. 引き続き新庁舎に残しておくべきもの
- Q3. 西暦2050年頃（今から約30年後）を予想して、その頃の市役所のあるべき姿（現在の業務がどう変わるか、市役所や職員はどうあるべきか等を含む）

職員から得られた意見をまとめると次頁のとおりです。

Q1.現庁舎で困っている内容とその解決策

	①市民サービス A	①市民サービス B	②事務管理	③建設環境	④危機管理
広さ	窓口サービス担当課がおさまるとよい 職員用の休憩スペースが少ない 会議室や打合せスペースが少ない 駐車場のスペースが少ない 路上駐車等の危険性がある ロッカールームが狭い 1Fの市民が入りやすい会議室（フリースペース）が少ない 書庫が少ない（整理しづらい場所にある）	市民待合スペース狭 せまい 通路が狭い（通りづらいときがある） こども課のスペースをもっと広くしてほしい（これから、こども系大切になる） 職員1人あたりの通路せまい 駐車場の確保 （太田病院の患者さんの分もあるかも） 市民駐車場せまい 来庁者駐車場が少ない 防災倉庫がせまい 分庁の更衣室が男女せまい	狭い（駐車場） 狭い（事務所内） 駐車場少ない カウンターで座って話せる所が少ない（本2F）	会議室の不足（オープン、クローズ） 会議スペースの不足 会議室（スペース）が少ない⇒フリースペース 機構改革によってスペースが足りなくなる 保管スペースが少ない⇒確保 執務スペースが狭い （紙ベースの資料が多いため） 車イスで通りづらい 入口が狭いと車いすの方が入りにくい 待つスペースがない 資料等の保管場所不足	打ち合わせスペースが足りない
不足	網戸 自由に使えるコピー機がない 待合場 くつろぎ空間 公園	市民に会わない場所がほしい 受付がない 分庁に案内窓口がない 「〇〇課はココ」的な表示がまず本庁舎に入ってすぐ「大きめ」にあると良いな 市民の作業エリアがあっても良い！ 市民用のコピー機がない！！ 洋式トイレが少ない	苦情・不当要求への対応記録がない 点検時に不都合 EV は2つ以上		耐震 仮眠室やシャワー室× 庁内に緊急時用の備蓄品倉庫がない
環境	トイレが暗い、きたない トイレが暗く狭いため寄った際に使いづらい 会議室が予約できない 庁舎の入り口から1Fフロアまで暗い感じ 階段幅狭、ステップ高、踊り場小 表示がわかりにくい 学校との距離があるので、学童が気軽に立ち寄れない 駐車場から庁舎まで天気が悪いと雨でぬれる	市民 本庁舎→西館、分庁、生涯学習センター 移動大変、わかりづらい 市民 雑然とした中話しづらい？ 机が見られる 落ち着かない 市民 相談内容 他人にきこえる 客が近い 職員・市民 暗い 色が暗い、玄関はもっと明るくて良い 床の色の明るいものにしたい 分庁舎とおい（案内しづらい）	空調→場所によって暑い、寒い 西館トイレ不便（バリアフリー未対応） 書類の保管・セキュリティ スペースの流動性	網戸がない 空調を使用しない夜間に窓を開けることができない トイレが暗い 本館と西館の渡りの雨の吹込み⇒室内へ 異臭がする⇒お香をたいてみる バリアフリー化されてない 本館1Fに人があふれている 課で建物が分かれているので行くのが大変 net 環境（外部⇄内部） 夏暑い（エアコンの効きに差がある） コピー機（コンビニ等）が近くにない	トイレ古い バリアフリー× エレベーターがない トイレの和式 浸水区域 庁舎が浸水想定区域にある
提案	ペッパー君総合案内 子育て中母親（授乳室・オムツ交換等） コンビニ・交番（出張所） 窓口手続中モニター 会議室間仕切り式、壁はホワイトボード エレベータ（高齢者、障がい者、妊婦） キッズスペースの設置 市民 退屈 こどもの待つ場 広い庁舎 本庁に上下水窓口 来庁の必要性をなくす 来庁者のプライバシー、トイレのプライバシーを守る トイレは洋式が良い 車いす駐車場に屋根 職員 休憩・ランチスペース 職員 トイレ・はみがき		ワンストップ対応、外国人対応できるように 車いすが通りやすい動線計画 第2・3駐車場 離れたところに借りる 多目的トイレを増やす 立ち・座りなど場面に対応できるエリアわけ 動線エリアわけ（事務エリアなど）将来に対応できるように 要らなくなるスペースを”借りる” バリアフリー エリアコンテンツ 福祉関係課は1フロアに 文書保存を電子化する	（家具、カウンター類）備え付けを減らす 休憩所の設置	日中のガードマン 不審者対策 市長室・副市長室との分離（一般の人の通り道） BCPの徹底 災害対策本部会議室 スクリーン・スペース 市長室・副市長室 手洗い 鏡

Q2.引き続き新庁舎に残しておくべきもの

	①市民サービス A	①市民サービス B	②事務管理	③建設環境
モノ	垂れ幕・横断幕	障害職員用駐車場→自動ドア	事務用品等新庁舎でも使えるもの	④危機管理
モノシステム	まとい 生垣（花壇） コイの池（健康化課・生活学習のあたりに）	自動販売機 庁舎別金庫 防災情報用 TV ポスト（ただ、もっと玄関の近く） 花壇 トイレ（外に） 血圧計 公衆電話（災害の面でも） ATM		証明書自動交付機 オブジェ（玄関） 受付カウンター
システムスペース	市民相談、消費生活相談の窓口個室化 通訳（タブレットごしの手話、筆談） 受付の人 看板等各種表記を多言語化 課内庁内のフリースペース		西館の OA フロア（→新庁舎にも全部）	
スペースその他		外部委託業者スペース（更衣室・休憩室・駐車場） 広報などを置く情報スペース（もっと見やすく）	書庫 各階の給湯室	喫煙場所 食堂ランチスペース <不要>議員スペース（ロビー、議長室）
その他ほしいもの		総合案内 カーペットはいらない		ランチルーム ランチルーム（機能拡充） 大きい集会室（大ホール）現在の 201 号室位の大きさ
ほしいもの		網戸 相談スペース		

Q3.西暦 2050 年頃（今から約 30 年後）を予想して、その頃の市役所のあるべき姿（現在の業務がどう変わるか、市役所や職員はどうあるべきか等を含む）

	①市民サービス A	①市民サービス B	②事務管理	③建設環境	④危機管理
システム	<p>本人確認方法からマイナンバーカードから生体認証に変わる 高齢化社会・多様な社会（多国籍の市民）に対応した映像を使用 新技術を活かして市民サービスを（自動通訳など） 市の PR 活動を展示・液晶・IT・新技術を活用 AI による受付の開始 インターネットの手続きの進化 電子機器のトラブルに対応できる人が必要 電子申請・来庁者減少 本庁舎規模縮小 サテライト機能充実</p> <p>民間の力を借りることが増える→交渉力・知識が必要 窓口業務の縮小化が考えられる為、縮小した後でも使える様、それぞれ個室（会議室）として使えるようになる 今後は市が進めるのではなく、市民が進めていくようになると思われるので、ワーキングスペース中心の市役所</p>	<p>紙の証明書はなくなります→住民票等で来庁減る 紙が少なくなる ファイリング棚・文書庫不要 外国語同時通訳マシンみたいなもの 母子手帳電子化 時間少なく 成果のみ パソコンなし 手続に来ない ほとんど委託 外部委託業務が増える 委託業務・事業が増える→全体がみえる先のみえる職員 ICT・AI の活用が増→IT に強い職員 →職員間の交流</p>	<p>在宅ワーク 公文書の電子化 RPA の導入 小さな市役所（業務の縮小） 流動的な人員配置</p>	<p>ネットワーク管理の重要性が高まる 高齢化が一層進むため、施設（通路）などを管理する機会の確保が必要 電子化（申請、証明等）されるため、電源の確保、通信施設の確保 電子決済 AI、IOT 等の進化→IT に取り残された人のケア 民間委託が主となり、委託の管理が業務となる 公的部門と民間サービスの差がなくなりつつある 福祉は市と切り離れたサービスになる可能性 セルフレジの延長（単純処理～高度な処理まで）</p>	<p>ペーパーレスがどこまで進むか？ より多くの業務が電子化 IT 担当職員を増やすべき 加茂郡の行政機能を担う 電子決済化（文書類のスリム化）</p>
スペース	<p>フレキシブルな市役所→市民活動をサポートする個人・団体に貸し出すスペース 施設の集約 駐車場スペースの供用化</p>	<p>もっと職員が多様化→車いすなどのパーソナルスペースが広く必要な人が出る もっとプライバシー空間を大切に重視する→敏感になる 相談・個別性の高い内容の手続は残る→安心して相談できるスペース 対面・窓口業務縮小、来庁者減少→庁舎スペース減</p>	<p>関連する部署は歩ける範囲で完結 様々な用途で使える議場（スペースの活用） 駐車場はやっぱり必要 いらなくなったスペースを有効活用→市民も使えるリラクゼーションスペースを庁舎につくる コンビニ・食堂 保育・図書館等なくなるニーズを 1 か所に事務スペース減 人員減</p>		<p>高齢者等の相談窓口増 相談スペースたくさん必要</p>
環境	<p>温暖化が進み現在の冷房では不十分 氷河の到来により、現在の暖房ではきかない 食糧不足が進むが農地・作業員が不足する 高齢者や子どもの充てる人が減る→一緒にいられる場所 災害に強い（場所が安全、復旧が早い、受け入れができる+事後対応が早い 公営企業民営化 加茂地区と（役所だけでも）合併ある？</p>	<p>合併が進む 美濃加茂は出張所に 小中一貫 3 校に統合</p>	<p>自動運転車により運転の負担が減る</p>	<p>高齢者増⇒働きたい人は年齢に関係なく働く⇒バリアフリー 職員数が減る</p>	<p>職員数が半減</p>
その他		<p>寿命が 20 年くらいのびる→70 才現役職員がありえる！？ 予算減</p>	<p>防災拠点→災害に強い</p>	<p>相談（苦情）はなくなる</p>	

第3回

＜新庁舎導入への優先事項・意見交換＞

第3回は、新庁舎を整備する上で、「職員目線」「市民目線」の両者からみて、1. 必要で不足しているもの、2. 将来必要となるものをグルーピングし、職員と市民にとって快適な空間を実現することを目的に意見を出し合いました。

職員目線では、執務空間に対する必要性を重要視する意見が多く、執務環境の向上が多く求められています。また会議室や打合せスペースの不足という意見も多く聞かれました。

一方、市民目線では、窓口の待合スペースに対する意見が最も多く、次いで来庁手段である駐車スペースの必要性に言及する意見が見られました。

協議で出た意見を次ページでまとめます。

■職員目線

	必要で不足している	将来、必要となる
執務空間	机配置の固定された執務空間	託児スペース
	作業、スペース（通路が確保されていない）	災害時の拠点
	機構改革に影響されない執務スペース	
	空調、温度設定	
	資料室をきちんと活用させる(物置じゃない)	
	会議机	
	立って仕事できるスペース	
	パーソナルスペースをもっと確保したい	
	自然光	
	委託業者スペース	
	更衣室、休憩場所	
	業務用駐車場	
	網戸	
	職員と職員のスペース	
外部PC		
相談室や会議室	小会議室 打合せスペース	テレビ会議
	自由に仕切りができる会議室	多言語対応
	ネット環境	
	録画・録音機能	
	プライバシー配慮 相談室	
	防犯カメラ	
	防災、災害対応	
住民窓口	わかりやすい案内板	1つでよい
	全て電子化に	
	防犯カメラ	
	ポスター・チラシの掲示	
	掲示板	
パンフレット入れ		
市民が集う空間	洋式トイレ	
ホール（大・小） 活動室、多目的室（市民利用等）	ホールはいらない	なしが良い
	入館者管理	複合化された場合、セキュリティは大丈夫？
	セキュリティが保てない	
	平日 8:30～17:15 業務時間以外は市民が入らない	
	動線分離	
フリースペース		
来庁者手段（車・バス・自転車）	人数分の駐車場	駐輪場
	駐輪場	駅の駐車場に使われないように
	わかりやすい場所	
	整理	
職員福利厚生（ロッカールーム、ランチルーム）	自転車利用促進	
	人数分のロッカーがちゃんと入る	
	食堂（職員用）	
	休憩所（横になれる、体温測定、軽度ケガ）	
	職員の休憩所（絶対に市民は来ない）	
	防災備蓄 段ボールベッド	
	市民の目線がないスペース	
屋上緑化		
議場の広さ	自席で昼食をとる職員もいる	
	1階のガラス張り	平らでいろいろ使えるように
	せまく	フラットな議場→多目的に使える
収納量	議員スペース必要最低限	
	機材の収納倉庫	
	書類保管棚	
	収納スペース	
	過去の文書をマイクロフィルム化	
	課に近い方がいい	
その他	書庫	
	キャビネット	
	防災倉庫	防災備蓄倉庫を庁舎内へ
	防災倉庫、上下水道用が現状足りない	コンビニ
	自家発電 5日以上	コピー機
	庁舎外のトイレ 市民が入ってこないように	
屋外に水道		

■ 市民目線

	必要で不足している	将来、必要となる
執務空間	見渡せる、いるかいないか？ 職員が見えないこと	
相談室や会議室	大人数は入れる会議室 小規模の相談室 プライバシーが保たれる 消費生活相談室 相談室 会議室 相談スペース	
住民窓口	待合用の机、イス ワンストップ窓口 エレベーター（本庁舎） ポケットーク 通訳 待合スペース（窓口のすぐそばでなくて良い） 片方に寄せて（真ん中通路は×） 座って待てる待合スペース 記載台がない分庁舎 通路は広く 水道の窓口が本庁にない プライバシーに配慮した窓口 待合スペースと窓口までの空間	多言語 ワンストップ対応 デジタルサイネージを増やす（紙を減らす）
市民が集う空間	Wifi 市民向け 市民用コピー機 各フロア「誰でもトイレ」2つ 多目的トイレ 緊急トイレ呼び出し	
ホール（大・小） 活動室、多目的室（市民利用等）	災害時の避難所 託児施設（手続中） 市民用コピー機 休憩所 キッズスペース コピーサービス	キッズスペース キッズスペースは少ない
来庁者手段 （車・バス・自転車）	駐輪場（分かりやすい場所） 広い駐車場 立体駐車場 屋根付き駐輪場 駐車場 100 台程度 駐輪場（自動車・バイク）	
職員福利厚生 （ロッカールーム、ランチルーム）	昼食を目の前で食べない	
議場の広さ	可動式 段差解消（会議利用可能） 傍聴席 バリアフリー	
その他	エレベーター 床が明るい 行かなくても用事が済む 車イスでもちゃんと入れるトイレ 分庁に本庁の案内がない わかりやすい動線 車イス用エレベーター	セブン銀行・ATM

<新庁舎整備に向けた部署配置イメージ>

2つ目の擬態として、新庁舎における部署の配置を検討しました。

現在の本庁舎及び分庁舎の各課の配置を基に、

- | | |
|----------|------------------------|
| 新庁舎内 | A：1フロアでまとまって配置させるほうがよい |
| | B：同じ建物内で配置できればよい |
| 新庁舎以外の建物 | C：新庁舎外のほうがよい |
| | D：新庁舎以外でもよい |

のA～Dの4グループに分類し、新庁舎と新庁舎以外に必要な面積を想定しました。

各班のグルーピングの結果は、A、B、A又はB（新庁舎に配置すべき部署・課）は、約2,150㎡分であることが分かりました。全体的な意向として、健康福祉部や市民課といった窓口機能をまとめて1フロアで配置し、新庁舎内で配置するものは、経営企画部や教育委員会などが挙げられました。その他の産業振興部や建設水道部は、新庁舎内外で異なる意見が出ました。また、現庁舎外にある市民協働部の課に関しては、現状と同様に外にあるほうがよいという意見で一致しました。

グループワークのまとめ

部・課等		現在の位置	面積	グループ				意見のまとめ	
				1班	2班	3班	4班		
市民協働部	部	本	40.5	D	D	D	B	配置に検討が必要 C：新庁舎外のほうがいい	
	地域振興課	本	99.0	D	C	D	B		
	まちづくり課	外	153.0	D	C	D	B		
	生涯学習課	外	193.5	C	C	C	C		
	スポーツ振興課	外	72.0	C	C	C	C		
	文化振興課	外	117.0	C	C	C	C		
	環境課	外	58.5	D	C	B	B	配置に検討が必要	
健康福祉部	部	本	81.0	A	B	A	A	配置に検討が必要 新庁舎内で配置	
	健康課	外	108.0	A	D	A	A	配置に検討が必要	
	国民年金課	本	130.5	A	A	A	A	A：新庁舎で1フロア まとめて配置	
	高齢福祉課	本	184.5	A	A	A	A		
	福祉課	西	112.5	A	A	A	A		
	こども課	本	117.0	A	A	A	A		
産業振興部	部	西	63.0	D	B	D	D	配置に検討が必要	
	産業振興課	西	90.0	D	C	D	D		
	農林課	西	112.5	D	B	D	D		
建設水道部	部	西	63.0	A	B	B	D		
	都市計画課	西	76.5	A	B	B	D		
	土木課	西	144.9	A	B	B	D		
	企画誘致室	西	36.0	A	D	B	D		
	上下水道課	分	155.7	A	B	B	D		
総務部	部	本	40.5	B	B	B	B	B：新庁舎内で 配置できればよい	
	総務課	本	81.0	B	B	B	B	A：新庁舎で1フロア まとめて配置	
	税務課	西	135.0	A	A	A	A		
	収税課	西	90.0	A	A	A	A	B：新庁舎内で 配置できればよい	
		防災安全課	本	76.5	B	B	B	B	A：新庁舎で1フロア まとめて配置
		市民課	本	99.0	A	A	A	A	
経営企画部	部	本	63.0	B	B	B	B	B：新庁舎内で 配置できればよい	
	人事課	本	49.5	B	B	B	B		
	企画課	本	72.0	B	B	B	B		
		施設経営課	本	84.6	A	B	B	B	新庁舎内で配置
		財政課	本	81.0	B	B	B	B	
		秘書広報課	本	58.5	A	B	B	A	
		会計課	本	45.0	A	B	A	A	
	議会事務局	本	40.5	B	D	B	B	配置に検討が必要	
	監査委員事務局	西	27.0	B	D	D	B		
教育委員会		分	45.0	A	A	B	B	新庁舎内で配置	
	学校教育課	分	184.5	A	A	B	B		
	教育総務課	分	49.5	A	A	B	B		
市長	本	90.0	A	B	B	A			
副市長	本	90.0	A	B	B	A			
教育長	分	90.0	A	A	B	B			

計 3,800.7 m²

面積の合計

A
B
A又はB
C
D
混在
計

868.5 m²

382.5 m²

899.1 m²

382.5 m²

0.0 m²

1268.1 m²

3,800.7 m²

新庁舎内に配置させる
部署の面積合計

2150.1 m²

グループ会議 1班

- A : 1フロアでまとめて配置させるほうがよい
- B : 同じ建物内で配置できればよい
- C : 新庁舎外のほうがよい
- D : 新庁舎外でもよい

A

本	<健康福祉部>81 m ²
本	<こども課>22.5 m ²
西	<福祉課>112.5 m ²
本	<国保年金課>130.5 m ²
本	<高齢福祉課>184.5 m ²
外	<健康課>108 m ²
本	<会計課>45 m ²
本	<市民課>99 m ²

分	<教育長>90 m ²
分	<教育委員会>45 m ²
分	<教育総務課>49.5 m ²
分	<学校教育課>184.5 m ²

西	<建設水道部>63 m ²
西	<土木課>144.9 m ²
本	<施設経営課>84.6 m ²
西	<都市計画課>76.5 m ²
西	<企業誘致室>36 m ²
分	<上下水道課>155.7 m ²

本	<市長>90 m ²
本	<副市長>90 m ²
本	<秘書広報課>58.5 m ²

西	<税務課>135 m ²
西	<収税課>90 m ²

1フロアでまとめて配置したい部署ごとにグルーピング

C

外	<文化振興課>117 m ²
外	<生涯学習課>193.5 m ²
外	<スポーツ振興課>72 m ²

B

本	<経営企画部>63 m ²
本	<企画課>72 m ²
本	<財政課>81 m ²
本	<人事課>49.5 m ²

本	<議会事務局>40.5 m ²
西	<監査事務局>27 m ²

本	<総務部>40.5 m ²
本	<総務課>81 m ²
本	<防災安全課>76.5 m ²

D

通訳

本	<市民協働部>40.5 m ²
本	<地域振興課>99 m ²
外	<環境課>58.5 m ²
外	<まちづくり課>153 m ²

西	<産業振興部>63 m ²
西	<産業振興課>90 m ²
西	<農林課>112.5 m ²

まとめて配置したい部署ごとにグルーピング

グループ会議 2班

A

本 <市民課>99 m ²	本 <国保年金課>130.5 m ²	本 <高齢福祉課>184.5 m ²
西 <福祉課>112.5 m ²	本 <こども課>117 m ²	分 <学校教育課>184.5 m ²
分 <教育総務課>49.5 m ²	分 <教育委員会>45 m ²	分 <教育長>90 m ²

西 <税務課>135 m ²
西 <収税課>90 m ²

1フロアでまとめて配置したい部署ごとにグルーピング

B

本 <市長>90 m ²	本 <経営企画部>63 m ²
本 <副市長>90 m ²	本 <企画課>72 m ²
本 <総務部>40.5 m ²	本 <人事課>49.5 m ²
本 <総務課>81 m ²	本 <財政課>81 m ²
本 <防災安全課>76.5 m ²	本 <秘書広報課>58.5 m ²
	本 <施設経営課>84.6 m ²

本 <健康福祉部>81 m ²
西 <産業振興部>63 m ²
本 <会計課>45 m ²
西 <農林課>112.5 m ²
西 <都市計画課>76.5 m ²
西 <建設水道部>63 m ²
西 <土木課>144.9 m ²
分 <上下水道課>155.7 m ²

近接して配置したい部署ごとにグルーピング

A : 1フロアでまとめて配置させるほうがよい
 B : 同じ建物内で配置できればよい
 C : 新庁舎外のほうがよい
 D : 新庁舎外でもよい

C

西 <産業振興課>90 m ²	外 <まちづくり課>153 m ²
本 <地域振興課>99 m ²	外 <スポーツ振興課>72 m ²
	外 <文化振興課>117 m ²
	外 <生涯学習課>193.5 m ²
	外 <環境課>58.5 m ²

D

外 <健康課>108 m ²	西 <監査事務局>27 m ²
西 <企業誘致室>36 m ²	本 <市民協働部>40.5 m ²
本 <議会事務局>40.5 m ²	

グループ会議 3班

- A : 1フロアでまとめて配置させるほうがよい
- B : 同じ建物内で配置できればよい
- C : 新庁舎外のほうがよい
- D : 新庁舎外でもよい

A

本	<健康福祉部>81 m ²	本	<市民課>99 m ²	西	<税務課>135 m ²
西	<福祉課>112.5 m ²	本	<国保年金課>130.5 m ²	西	<収税課>90 m ²
外	<健康課>108 m ²			本	<会計課>45 m ²
本	<高齢福祉課>184.5 m ²				
本	<こども課>117 m ²				

1フロアでまとめて配置したい部署ごとにグルーピング

C

外	<スポーツ振興課>72 m ²	外	<生涯学習課>193.5 m ²
外	<文化振興課>117 m ²		

それぞれで配置したい部署ごとにグルーピング

B

西	<建設水道部>63 m ²	分	<教育長>90 m ²	本	<総務部>40.5 m ²
西	<都市計画課>76.5 m ²	分	<学校教育課>184.5 m ²	本	<総務課>81 m ²
西	<企業誘致室>36 m ²	分	<教育総務課>49.5 m ²	本	<防災安全課>76.5 m ²
西	<土木課>144.9 m ²	分	<教育委員会>45 m ²	本	<施設経営課>84.6 m ²
分	<上下水道課>155.7 m ²	本	<市長>90 m ²	本	<経営企画部>63 m ²
外	<環境課>58.5 m ²	本	<副市長>90 m ²	本	<人事課>49.5 m ²
		本	<秘書広報課>58.5 m ²	本	<企画課>72 m ²
		本	<議会事務局>40.5 m ²	本	<財政課>81 m ²

近接して配置したい部署ごとにグルーピング

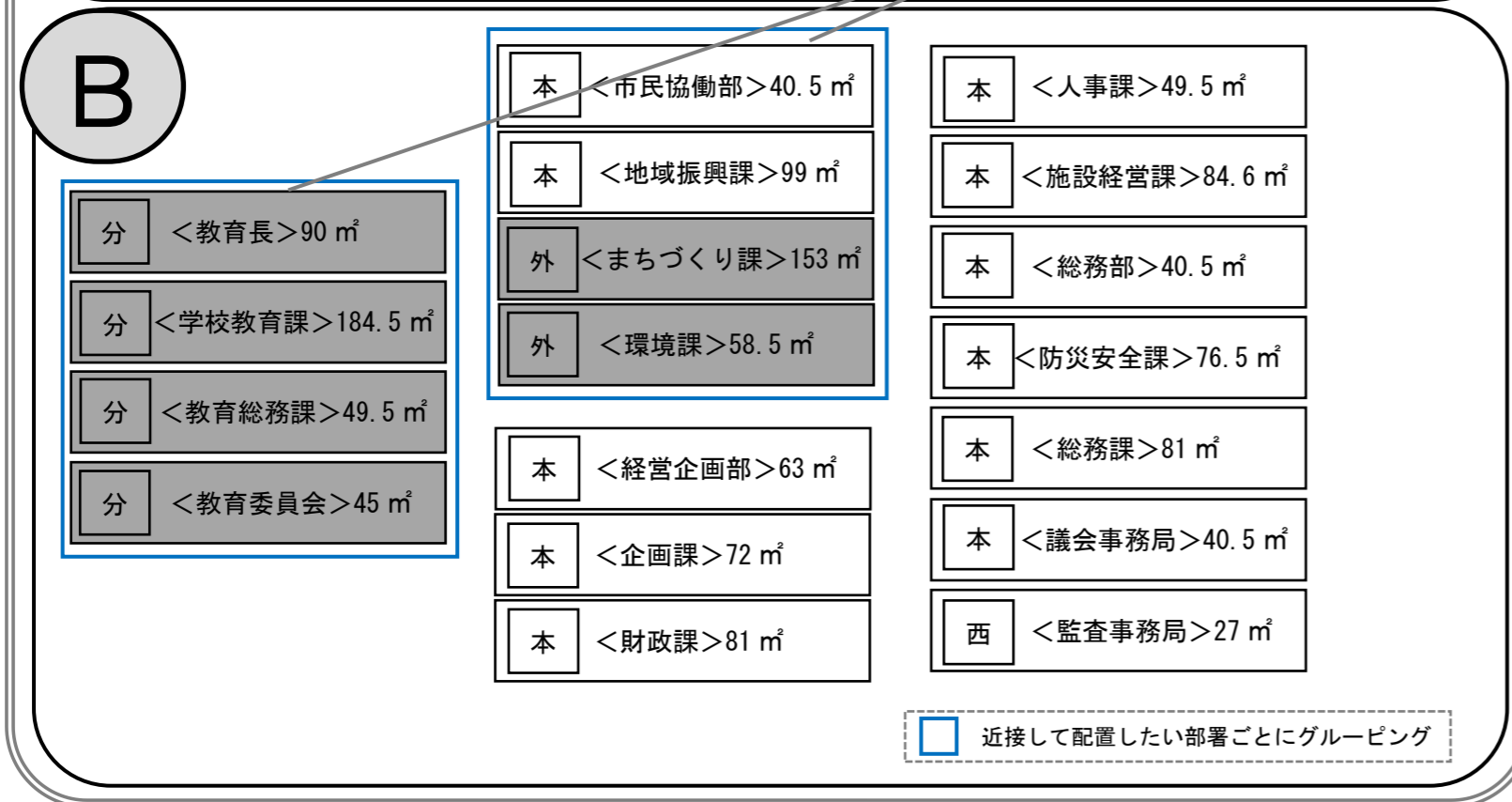
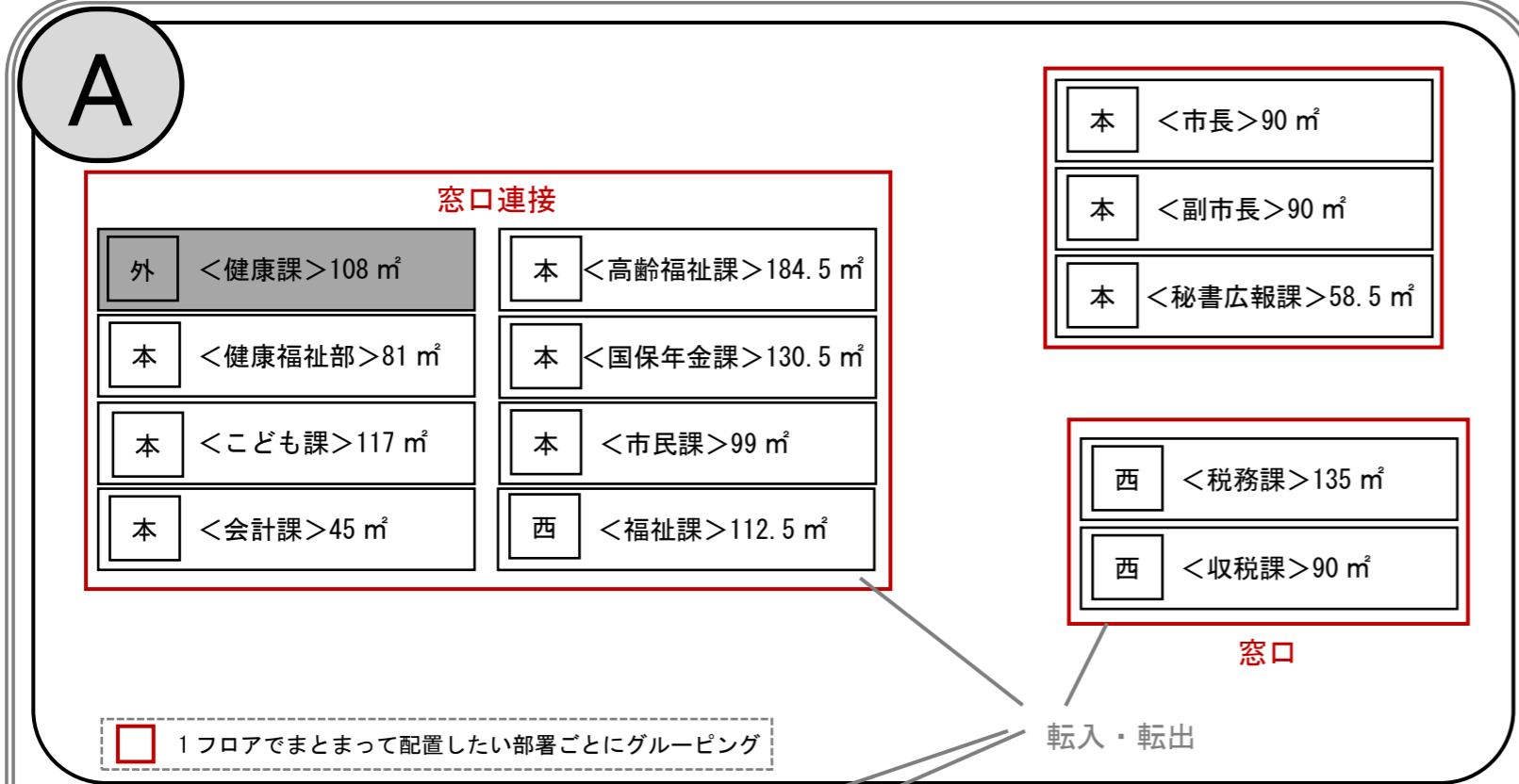
窓口は必要?

D

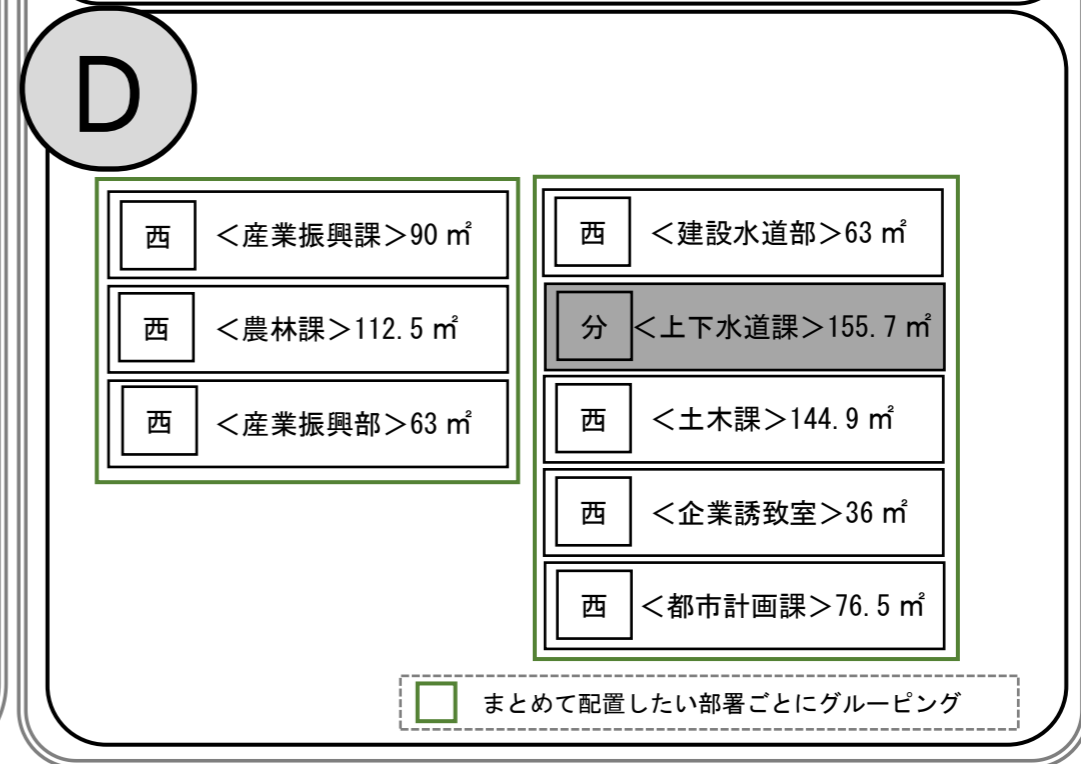
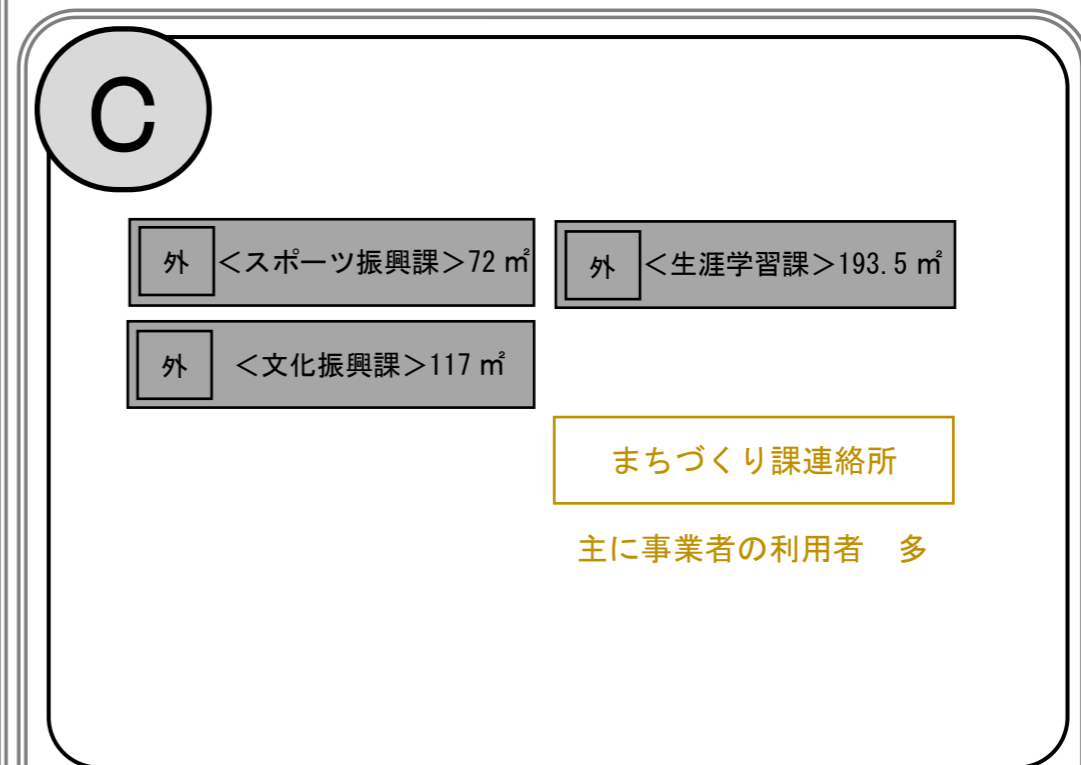
西	<産業振興課>90 m ²	西	<監査事務局>27 m ²
西	<農林課>112.5 m ²		
西	<産業振興部>63 m ²		
外	<まちづくり課>153 m ²	本	<市民協働部>40.5 m ²
本	<地域振興課>99 m ²		

まとめて配置したい部署ごとにグルーピング

グループ会議 4班



A : 1フロアでまとめて配置させるほうがよい
 B : 同じ建物内で配置できればよい
 C : 新庁舎外のほうがよい
 D : 新庁舎外でもよい



グループごとの面積の集計

1班			
	現在の位置	部署・課	面積
A	本	健康福祉部	81
	本	こども課	117
	西	福祉課	112.5
	本	国民年金課	130.5
	本	高齢福祉課	184.5
	外	健康課	108
	本	会計課	45
	本	市民課	99
	分	教育長	90
	分	教育委員会	45
	分	教育総務課	49.5
	分	学校教育課	184.5
	本	市長	90
	本	副市長	90
	本	秘書広報課	58.5
	西	建設水道部	63
	西	土木課	144.9
	本	施設経営課	84.6
	西	都市計画課	76.5
	西	企業誘致室	36
	分	上下水道課	155.7
西	税務課	135	
西	収税課	90	
計			2270.7
B	本	経営企画部	63
	本	企画課	72
	本	財政課	81
	本	人事課	49.5
	本	議会事務局	40.5
	西	監査事務局	27
	本	総務部	40.5
	本	総務課	81
	本	防災安全課	76.5
	計		
C	外	文化振興課	117
	外	生涯学習課	193.5
	外	スポーツ振興課	72
	計		
D	西	産業振興部	63
	西	産業振興課	90
	西	農林課	112.5
	本	市民協働部	40.5
	本	地域振興課	99
	外	環境課	58.5
	外	まちづくり課	153
	計		

2班				
	現在の位置	部署・課	面積	
A	本	市民課	99	
	本	国民年金課	130.5	
	本	高齢福祉課	184.5	
	西	福祉課	112.5	
	本	こども課	117	
	分	学校教育課	184.5	
	分	教育総務課	49.5	
	分	教育委員会	45	
	分	教育長	90	
	西	税務課	135	
	西	収税課	90	
	計			1237.5
	B	本	市長	90
		本	副市長	90
		本	総務部	40.5
		本	総務課	81
		本	防災安全課	76.5
本		経営企画部	63	
本		企画課	72	
本		人事課	49.5	
本		財政課	81	
本		秘書広報課	58.5	
本		施設経営課	84.6	
本		健康福祉部	81	
西		産業振興部	63	
西		会計課	45	
西	農林課	112.5		
西	都市計画課	76.5		
西	建設水道部	63		
西	土木課	144.9		
分	上下水道課	155.7		
計			1528.2	
C	西	産業振興課	90	
	本	地域振興課	99	
	外	まちづくり課	153	
	外	スポーツ振興課	72	
	外	文化振興課	117	
	外	生涯学習課	193.5	
外	環境課	58.5		
計			783	
D	外	健康課	108	
	西	企業誘致室	36	
	本	議会事務局	40.5	
	西	監査事務局	27	
	本	市民協働部	40.5	
計			252	

3班				
	現在の位置	部署・課	面積	
A	本	健康福祉部	81	
	西	福祉課	112.5	
	外	健康課	108	
	本	高齢福祉課	184.5	
	本	こども課	117	
	本	市民課	99	
	本	国民年金課	130.5	
	西	税務課	135	
	西	収税課	90	
	本	会計課	45	
	計			1102.5
	B	西	建設水道部	63
		西	都市計画課	76.5
		西	企業誘致室	36
		西	土木課	144.9
		分	上下水道課	155.7
分		環境課	58.5	
分		教育長	90	
分		学校教育課	184.5	
分		教育総務課	49.5	
分		教育委員会	45	
本		市長	90	
本		副市長	90	
本		秘書広報課	58.5	
本		議会事務局	40.5	
本	総務部	40.5		
本	総務課	81		
本	防災安全課	76.5		
本	施設経営課	84.6		
本	経営企画部	63		
本	人事課	49.5		
本	企画課	72		
本	財政課	81		
計			1730.7	
C	外	スポーツ振興課	72	
	外	文化振興課	117	
	外	生涯学習課	193.5	
	計			382.5
D	西	産業振興課	90	
	西	農林課	112.5	
	西	産業振興部	63	
	西	監査事務局	27	
	外	まちづくり課	153	
	本	市民協働部	40.5	
	本	地域振興課	99	
計			585	

4班				
	現在の位置	部署・課	面積	
A	外	健康課	108	
	本	健康福祉部	81	
	本	こども課	117	
	本	会計課	45	
	本	高齢福祉課	184.5	
	本	国民年金課	130.5	
	本	市民課	99	
	西	福祉課	112.5	
	本	市長	90	
	本	副市長	90	
	本	秘書広報課	58.5	
	西	税務課	135	
	西	収税課	90	
	計			1341
	B	分	教育長	90
		分	学校教育課	184.5
分		教育総務課	49.5	
分		教育委員会	45	
本		市民協働部	40.5	
本		地域振興課	99	
外		まちづくり課	153	
外		環境課	58.5	
本		経営企画部	63	
本		企画課	72	
本		財政課	81	
本		人事課	49.5	
本		施設経営課	84.6	
本		総務部	40.5	
本	防災安全課	76.5		
本	総務課	81		
本	議会事務局	40.5		
西	監査事務局	27		
計			1335.6	
C	外	スポーツ振興課	72	
	外	文化振興課	117	
	外	生涯学習課	193.5	
計			382.5	
D	西	産業振興課	90	
	西	農林課	112.5	
	西	産業振興部	63	
	西	建設水道部	63	
	分	上下水道課	155.7	
	西	土木課	144.9	
西	企業誘致室	36		
西	都市計画課	76.5		
計			741.6	

第4回

<新庁舎における導入すべき機能等>

第4回は、基本構想における基本方針を基に、新庁舎における導入すべき機能・設備・仕様についてイメージを具現化することを目的として、各分科会で事前協議を行い、その意見を持ち寄り、再考するグループワークを行いました。協議内容は以下のとおりです。

<市民サービス分科会>

①窓口機能、②ユニバーサルデザインの導入、③市民参加エリアの整備

<事務管理分科会>

①行政事務機能、②議会機能、③職員福利厚生機能

<建設環境分科会>

①建物機能、②省エネ・省資源機能、③ライフサイクルコスト、④来庁手段

<危機管理分科会>

①災害対策機能、②セキュリティ機能

<集約した全体的な意見の結果>

必ず実施したいという意見は、

- ・窓口のICT化やバリアフリー、プライバシー確保やセキュリティの強化
- ・案内表示の明確化
- ・高齢者や子ども連れのためトイレや授乳室といった安心して利用できる機能
- ・議場のバリアフリー化
- ・職員用の更衣室
- ・建物の耐震性能や災害対策の強化
- ・駐車場の整備

等が挙げられました。一方で、実施が難しい、実施するには工夫が必要という意見は、

- ・キッズコーナー
- ・休憩・談話スペース
- ・保健室

等が挙げられました。

●市民サービス分科会

基本方針：安全で安心な庁舎・すべての人にやさしい庁舎・市民が集う開かれた庁舎											
検討テーマ① 窓口機能											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
ワンストップサービスの検討	・現状部署における市民の窓口での移動（出生・転入・転出・死亡等）	同じ建物内で案内を完結させたい（分庁舎はなし）		ワンストップ			△	△	○	△	△
	・ワンフロアサービス	特に出生届等の必ず行く課が決まっている手続についてはワンフロアで済ませられるようにしたい。		ワンストップ			◎	○	○	◎	◎
	・ワンストップサービス（職員配置）	できるに越したことはないが、ソフト面の整備や職員配置など課題は多い。関連窓口を近くに配置することにより職員が移動して対応するのは可能。	定型的な職員配置	ワンストップ			◎	○	○	◎	◎
	・フロアコンシェルジュ、マネージャーの設置	常に混雑しているわけではなく、暇な時間が必ずできるのもつたいない。	総合案内はいる	機械化			△	△	△	△	△
	・証明書自動交付機	マイナンバーカードによるコンビニ公布の普及が見込まれるため。	コンビニなどへ移行	コンビニ			×	-	×	×	△
	・その他（ ）	総合案内に発券機を置き、手続きを選択⇒手続きごとに番号札が発行され各窓口で呼び出しができればよい。発券機の操作補助等のために現在の総合案内にあたる人を配置する。発券機が多言語対応できれば、いきなり通訳を呼ばれることもなくなる。						-	-	-	-
窓口の形態等	・カウンター、記載台等の在り方	ワンストップフロアになれば記載台は共通になるか。案内方法やスペースに影響されるため数は要検討（発券機方式であればあまり大きな記載台は必要ない）。カウンターは手続きが長引く人用と早く済む人用が必要？		職員規模による			◎	◎	○	△	◎
	・ICT化	導入できそうなシステムはいろいろある。今後は本人確認の方法が変わったり、証明書自体が必要なくなったりすることも考えられるため、時代に合った対応が必要。	本人確認か●●				◎	◎	◎	◎	○
	・待合スペースの広さ	現在以上の広さは欲しいが庁舎のサイズに左右されるため要検討。					△	○	△	◎	○
	・バリアフリー対応	車椅子で乗り降りできるエレベーターの設置					◎	◎	◎	◎	◎
	・システム天井+移動式サイン（可変性への対応）	窓口や課が動かせるつくりであるのが前提のため、必要ない可能性も。	移動式サイン工夫する必要あり	システム天井不要			◎	△	○	○	○
	・その他（ ）							-	-	-	-
窓口でのプライバシー	・プライバシーの確保（パーティション、相談ブース）	必要。フロアの広さによっては別の階層に固めるなどの検討も必要（諸証明、事務手続きは1F、相談は2Fなど）母子、障害、生活保護等の相談業務は課の連携が不可欠のため、関連する課をワンフロアにまとめたい。課によっては手続きと相談でフロアが分かれる可能性もあり。 ・保健センターが庁舎敷地外に出される影響も含めて検討が必要。		半個室			◎	◎	◎	◎	◎
	・フリー窓口	受給者証更新、交付金受付、税の申告等で使用できる。庁舎のスペース及び一年の稼働率を鑑みて設置を検討する。	スペースに余裕があれば	スペース次第			○	△	△	×	○
	・プライバシー配慮窓口（衝立等）	個人情報保護のため必要。					◎	◎	◎	◎	◎
	・その他（ ）							-	-	-	-

検討テーマ② ユニバーサルデザインの導入												
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位				
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班	
案内機能	・案内表示 サイネージ、タッチパネル式サイネージ	基本的整備事項 駅周辺に庁舎が分散するなら、庁舎外にも多くの案内表示が必要となる。		すべての案内を電子化			◎	◎	◎	◎	◎	
	・窓口表示			電子化			◎	◎	◎	◎	◎	
	・総合案内											
	・コールセンター	担当者の負担減 コールセンターがあれば、市民の問い合わせに対し、担当者につなぐ時間がなくて済むので、市民にも職員にも有用（札幌市は実施している）。					◎	○	◎	○	○	
	・多機能端末	基本的整備事項 ワンストップで市民がそこから動かなくて済むようにすれば、案内を減らせるし、職員の机を見られるリスクを減らせるのではないかと。視覚表示は強化されてしかるべき時代である。		電子化			1	×	◎	○	○	
	・音声案内			電子化			◎	○	◎	△	◎	
	・触知図				必須			◎	○	◎	◎	◎
	・ピクトサイン			一般的なもののみ	必須			◎	○	◎	◎	◎
・カラー分類などのわかりやすいサイン				必須			◎	△	◎	◎	◎	
・その他（ ）	将来的には、市民が市役所に「来なくて済む」ことがサービスの最上級ではないかと。						◎	-	-	-	-	
安心して利用できる施設	・高齢者		バリアフリー				◎	◎	◎	◎	◎	
	・子育て世代対応 育児室・授乳室	授乳室のみ	バリアフリー	育児室は不要		授乳室	1	◎	◎		◎	
	・障がい者対応	基本的整備事項	バリアフリー				◎	◎	◎	◎	◎	
	・トイレの仕様	バリアフリー	バリアフリー				◎	◎	◎		◎	
	・キッズコーナー	スペース不足 市役所は長時間滞在するような場所ではないため、キッズコーナーは不要。（キッズコーナーがあると子どもが帰りがたがらなくて困るという意見もある）同じように、授乳室は必要だが、育児室は不要。					×	×	×	×	×	
	・ATM	現行と同様					1	◎	◎			
	・保健室	医療機関に行くべき 保健室はリスクが高い。（すぐに救急車等を要請すべき）	病院へ	医者がいる			×	×	×	×	×	
	・トイレの非常通信装置	必須					◎	◎	◎		◎	
・休憩・談話スペース	スペース不足 次の庁舎は駅周辺なので狭くなることを考えると、市民の休憩スペースは狭くなるしかない。					×	△	×	×			
・その他（バリアフリーは基本的整備事項）							-	-	-	-		

検討テーマ③ 市民参加エリアの整備												
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位				
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班	
市民活動機能	・ホールなどの市民が集う場の必要性	市民活動のための機能≠市役所なので優先順位は低い。市役所がにぎわいの中心ではなく、「市役所のまわりがにぎわう」であるべき。市民活動利用のための土地は足りないのではないかと。	「市役所」内になくてもよい？	庁舎外で				△	-	-	-	△
	・会議室などの市民利用			庁舎外で				△	-	-	-	
	・市民利用スペースの広さ、機能	コピー機のみ必要		庁舎外で				△	-	-	-	
	・防災広場兼市民広場			庁舎外で				△	-	-	-	
	・駅前にはふさわしい市民スペースとは 等	ギャラリーなどは、空き店舗などを活用する方が街が活性化する。		庁舎外で				△	-	-	-	
	・その他（ ）							△	-	-	-	
市民利用機能 (駅前活性化)	・市民が一日過ごせる、ほっとできるスペース (モーニングやランチ、カフェ、マルシェ 等)	コンビニエンスストアが併設されると、コピーFAX などがあり有効であるが、市役所との入り口は分けるべきである。	福利厚生諸室 兼ねる	庁舎外で				△	-	-	-	△
	・自由に使うスペース、ビジネス交流 (本が読める、自習、ボランティア 等)			庁舎外で				△	-	-	-	
	・情報発信基地 (観光案内、メディアコーナー 等)			庁舎外で				△	◎	-	-	
	・ギャラリー、展示スペース 等			庁舎外で				△	-	-	-	
	・その他（ ）								-	-	-	

●事務管理分科会

基本方針：持続可能な庁舎												
検討テーマ① 行政事務機能												
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様		導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
				1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
行政事務スペース	・机等の配置レイアウト ユニバーサルレイアウト等 フリーアドレス・チームアドレス（西予市事例）	ユニバーサルレイアウト	個室以外		移動の度の机移動は不便。市民に見えないように。			◎		○		○
	・中廊下型と外周廊下型	外周廊下型	ただし、カウンターは2面又は3面		中廊下型 囲まれるのは×			◎		○	-	-
	・集中ゾーン・コラボゾーン・コミュニケーションゾーン等の設定									×	×	-
	・システム天井、パーティションによる可変性に対応した内装システム									×	-	-
	・その他（ ）									-	-	-
会議室、打合せスペース	・必要数	大会議室（50） 中会議室（10～30） 小会議室（～10） 相談室（4～6）			各課に1程度					○	△	-
	・配置条件				各課に1程度					○	△	-
	・会議室に必要な付加的な機能 サウンドマスキング Wi-Fiの設置				WiFiはいる					◎		△
	・ペーパーレス会議室									×	○	○
	・その他（ ）	作業室	季節限定の事務							◎	-	-
倉庫、書庫	・収納内容	防災倉庫 備品倉庫 ファイリング文書 課別文書			120%以上			◎		◎	-	◎
	・現状の削減方策（デジタル化 等）									◎	-	○
	・配置条件				書庫は1F					◎	-	-
	・その他（ ）									-	-	-

検討テーマ② 議会機能												
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様		導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
				1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
議会	・議場の形態	対面配置						○	-	-	-	-
	・多用途使用等の検討	多用途性						◎	◎	◎	-	◎
	・傍聴席のバリアフリー化							◎	◎	◎	◎	-
	・執行部控室	議会棟が別なら必要						○	-	○	-	-
	・委員会室	必要数2						◎	-	○	-	-
	・議長室、議長応接室							◎	-	◎	-	-
	・議会応接室								×	-	-	-
	・議会事務局							◎	◎	◎	◎	-
	・議会図書室							◎	◎	◎	◎	-
	・会派控室								×	×	×	-
・その他（ ）								-	-	-	-	
福利厚生諸室	・必要機能 食堂、売店 等							○	-	◎	-	△
その他									-	-	-	-

検討テーマ③ 職員福利厚生機能											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前 協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
更衣室	・規模、配置条件 等			一人1つ			◎	-	◎	◎	◎
休養室	・規模、配置条件 等			各フロア1つ			◎	-	◎	-	-
福利厚生諸室	・必要機能 食堂、売店 等			食堂あるなら外部も使えるもの			○	-	◎	-	△
その他							-	-	-	-	-

●建設環境分科会

基本方針：安全で安心な庁舎・持続可能な庁舎											
検討テーマ① 建物機能											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前 協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
建物機能	・耐震性能 耐震構造、制震構造、免震構造	構造体：I類 非構造部材：A類 建築設備：甲種 構造形式：免震構造	コストとの バランス				◎	◎	◎	◎	◎
	・洪水対策 浸水レベルから床面のかさ上げ 防水シャッター 自家発電、 オイルタンク 受水槽の設置場所（浸水しないレベルへの設置）	自家発電設備などの機械類は浸水しないレベルへの設置 防水シャッターなどによる洪水対策は可能であれば採用	洪水対策				◎	◎	◎	◎	◎
	・ライフラインの確保 電力、給排水の多重化	大規模災害を考慮した場合、ある程度の機能確保の必要あり	ライフラインの確保				○	◎	○	◎	◎
	・自然採光・自然換気によるインフラ遮断時の業務継続 環境の確保	電力を使わない自然エネルギーによる環境の整備					◎	-	○	◎	◎
	・通信、情報回線の多重化	将来対応が可能なスペースを確保する					○	-	○	◎	◎
	・無停電電源装置、蓄電池	設置必要					◎	◎	◎	◎	◎
	・太陽光発電、太陽熱給湯	太陽光発電及び蓄電池を設置 太陽熱給湯も可能であれば採用					○	-	○	◎	△
	・地下水供給設備、災害時汚水、中水槽の設置	可能であれば採用					△	-	○	◎	△
	・雨水貯留による雨水の雑用水利用	可能であれば採用					△	-	○	◎	△
・その他（ ）	維持管理の容易な形態にする。 維持管理費用を考慮し採用する。					◎	-	-	-	-	

検討テーマ② 省エネ・省資源機能																
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位								
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班					
省エネ・省資源機能	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ機能 太陽光発電、太陽熱給湯 自然採光・自然換気、自然採光 雨水貯留による雨水の雑用水利用 庇やルーバー等による日射遮蔽（空調負荷の低減） LED+昼光センサー+トイレ人感センサー エコボイド ナイトパージ 地中熱利用（クール&ヒートチューブ） 壁面緑化、屋上緑化 太陽光採光システム 	太陽光発電など自然エネルギーを利用した設備や形態は積極的に採用する。 <ul style="list-style-type: none"> 太陽光発電 ◎ 自然採光、換気◎ 雨水利用 ○ 庇、ルーバー◎ LED、人感センサー◎ エコボイドナイトパージ◎ 地中熱利用◎ 壁面屋上緑化○ 太陽光採光○ 	イニシャルコストとランニングコストのバランス	△	△	△	予算による	◎	-	◎	-	○				
	<ul style="list-style-type: none"> 省資源機能 自動水洗、節水器具の採用 コージェネレーションシステムの導入による熱と電気の効率的な利用 エネルギー管理システム（BEMS）による建物のエネルギー使用の効率化 低公害車用ステーション（EV充電ステーション、水素ステーション） ソーラーチューブ 木質バイオマス CASBEE 	省資源機能は積極的に採用する。 <ul style="list-style-type: none"> 自動水栓節水器具◎ コージェネレーションシステム○ BEMS ○ 低公害車用ステーション◎ ソーラーチューブ○ 木質バイオマス○ CASEEE○ 											-	○	-	-
	・その他（ ）															

検討テーマ③ ライフサイクルコスト											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
ライフサイクルコスト	・ライフサイクルコストの低減に寄与する機能形態	<ul style="list-style-type: none"> メンテナンス性に優れた素材や形態の採用が必要 イニシャルコストとランニングコストとのバランスによる。 					◎	◎	-	◎	◎
その他								-	-	-	-

検討テーマ④ 来庁手段											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
駐車場機能	<ul style="list-style-type: none"> 必要台数 配置 	<ul style="list-style-type: none"> 現況の台数以上は確保する◎ 臨時的に大型車両のスペースも確保。 配置 平面配置○ 		有料化 現状と同じ台数			◎	◎	-	◎	◎
駐輪場機能	<ul style="list-style-type: none"> 必要台数 配置 	<ul style="list-style-type: none"> 駅前駐輪場とのバランスによる△ 配置 平面配置○ 		現状と同じ			△	◎	-	◎	△
来庁手段	<ul style="list-style-type: none"> エントランス等の乗り入れ バス停 	<ul style="list-style-type: none"> エントランス 車寄せなど雨に濡れることなく庁舎へ移動◎（駐車場から庁舎までの移動共） バス停 ○ 		駅前のバス停			○	◎	-	◎	○
その他								-	-	-	-

●危機管理分科会

基本方針：安全で安心な庁舎											
検討テーマ① 災害対策機能											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
防災拠点	・災害対策本部（規模・機能等）	大型モニター、ホワイトボード、テレビ会議等の機能を持つ会議室を設置。 会議室は中上層階で防災安全課に隣接し、市長室と同フロアとする。 第1議会委員会室のような会議室で各席にモニターがあり、可動式間仕切りより50人程度が収容できる。	水害等を考慮				2	-	◎	-	◎
	・行政機能の継続性確保（設備性能等）	72時間は行政機能が維持できる非常用自家発電設備をなるべく上層階に整備する。 化石燃料のほか、太陽光など、複数の手段により電源の確保を図る。 断水に備え、雨水貯留設備を整備する。 シャワー室を整備する。プレスルーム、仮眠室は会議室を活用する。				1	-	◎	-	◎	
	・災害応急物資	職員用、来庁者用の備蓄品を保管するための倉庫を整備する。		移送できればよい		職員、来庁者用	3	-	○	-	◎
	・防災資器材の備蓄	災害時に優先すべき業務を整理し、必要な機器を備える。（主管課を明らかにする）				各地区にあればよい	3	-	○	-	○
	・消防、病院、火葬場と連携した災害対策活動	協定の締結など民間活力の活用。平時からの協力体制の確立。		庁舎外		機能としては必要ない	4	-	◎	-	○
その他							-	-	-	-	

検討テーマ② セキュリティ機能											
検討事項	検討項目	分科会事前協議 導入すべき機能・設備・仕様	導入すべき機能・設備・仕様				事前協議	優先順位			
			1班	2班	3班	4班		1班	2班	3班	4班
セキュリティ機能	・執務室利用に応じたセキュリティ機能 勤務時間外、休日開放時にもセキュリティが確保できる計画 （セキュリティレベルの設定） ICカード、テンキー等による入室制限機能、入退室管理	サーバー室や書庫など高い機密性が求められる場所は、ICカードによる入室制限機能を設ける。 来庁者と職員の立ち入れる区画や動線を分離した執務室の配置をし、シャッターなどにより仕切りを設け、セキュリティを確保する。		高レベルに実施				○	◎	-	◎
	・行政、個人情報のセキュリティ機能	情報システム上のセキュリティ対策を整備する。					◎	◎	-	◎	
	・防犯カメラ等によるセキュリティ機能 顔認証システム、行動分析技術による不審者の侵入防止対策	敷地内や庁舎内に防犯カメラなどを設置し、防犯・警備機能を確保する。 休日来庁者用のトイレの設置。	△	カメラは多いほうが良い				○	◎	-	◎
	・情報バックアップ設備 （外部データセンター、クラウド）			現状通り必須				◎	◎	-	◎
その他							-	-	-	-	