

「コンパクト庁舎」を実現する 面積算定プログラム (ホームページ公開用資料)

株式会社 イトーキ
プログラミング推進室
大森一雄

庁舎新築の背景

既存庁舎の建築物としての限界

- 大多数が昭和30年～40年代の建築物
- 耐震強度の不足
- 情報インフラが対応不可
- 市民にとって利便性の高いサービス提供へ
- ユニバーサルデザインへの対応

庁舎新築の背景

平成の大合併

～自治体数が3,232から約1,700に～

- 合併特例債を活用しての庁舎新築。
- 合併による庁舎建物の一元化。

【合併特例債とは】

新市町村建設計画のうち合併後10年間の事業を対象にして、事業費の95%を合併特例債という借入でまかなうことができる。

その借入返済(元利償還といいますが)については、一律にその70%を普通交付税で面倒みるというもの。

※東日本大震災による被災自治体の合併特例債は8月に議員立法で期限が15年に延長。

庁舎面積 = コスト

コンパクト庁舎の必要性

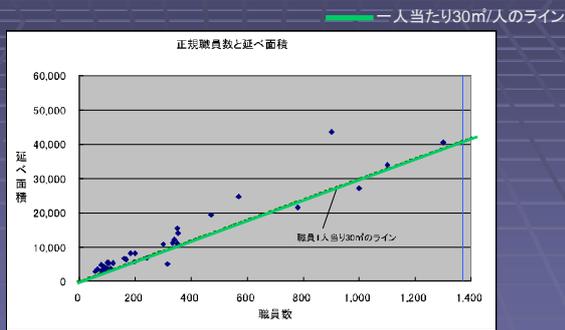
- 建替えるには多大な費用がかかるため、出来るだけ面積は抑えたい。
- 自治体財政がひっ迫している。
- 社会状況の変化に応える必要性がある。

コストを抑えた機能的でコンパクトな庁舎が必要。

庁舎床面積を算定する方法

- 総務省起債対象事業費算定基準をもとに算定する方法
- 国土交通省新営庁舎面積算定基準をもとに算定する方法
- 同規模近年の自治体を参考に算出する方法

一人あたりの庁舎面積



一人あたり30㎡で
本当に良いのでしょうか？

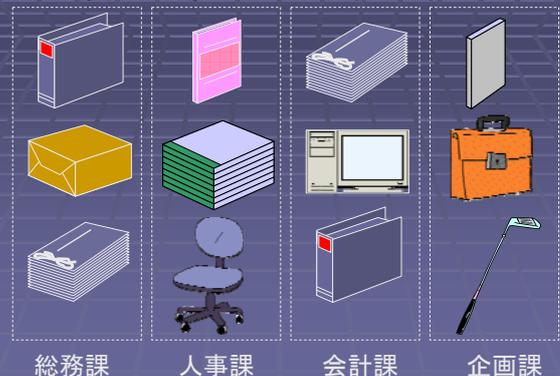
実態に即した
面積算定が必要です。

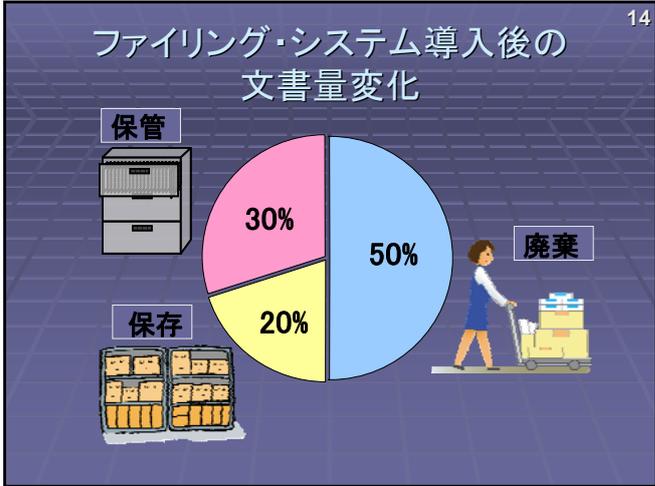
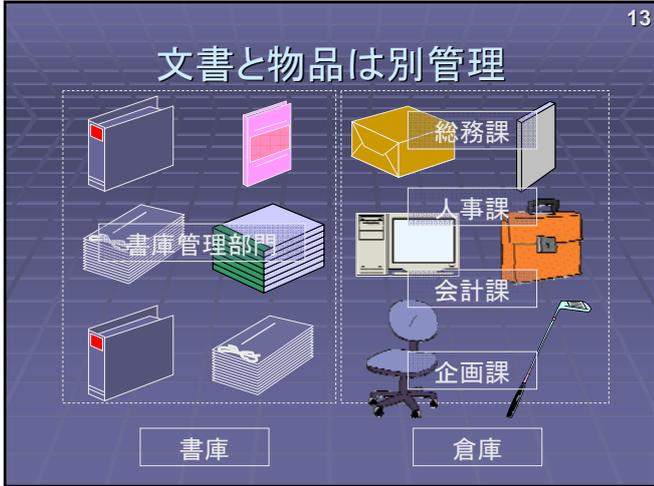
庁舎の実態

書庫・倉庫の課題

- 書庫・倉庫は新庁舎の1.5倍。
- 実際書類量は、会議室や通路、福利厚生にも潜んでいる。
- 文書・備品の整理が課題となる。
- 書庫と倉庫の区分けが明確になっていない。
- 部門専用が多く管理が曖昧である。

部門別管理は無駄が多い





15

会議室の実態

- 16
- ### 会議室の実態
- 現状は、柱スパンに合わせた大規模な会議室が多い。
 - 実態は、課単位・係単位の会議が多い。

17

福利厚生スペース (更衣室・休憩室)

- 18
- ### 休憩室
- 畳の部屋が本当に必要なのでしょうか？
 - 民間企業では、機能的な休憩室が多く、打合せなどにも利用できる設えにしている。

休憩室



更衣室



更衣室(ワードローブ)



更衣室

- 個人ロッカーの必要性
- 着替えの必要な部門にはロッカーを設置する。
(建築土木系・福祉系など)
- 更衣ロッカーの中には、私物でいっぱいという現実。
- ワードローブ(多人数用ロッカー)の採用により、かなりの面積縮減につながる。
- 民間企業では個人用ロッカーは無くなりつつある。
- 更衣室の考え方も、**民間のレベル**に向かっている。

現状の課題を解決し
コンパクト庁舎を実現する
面積算定プログラム

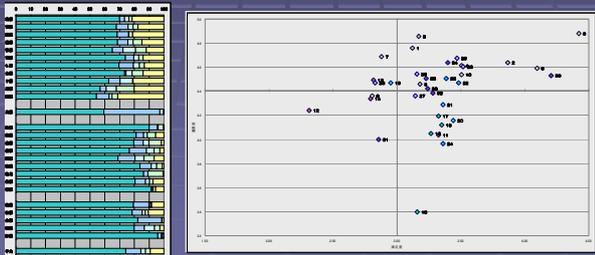
面積算定プログラム



働き方に合った 執務環境が大事です。

25

- 業務の特性や環境実態や要望を把握して、あるべき姿を導き出します。



職員満足度調査結果 からの課題

26

机上面の課題

27

- 机上面が足りていない。
- ノートPCを置くスペースしか確保できない。

収納容量の課題

28

- 収納容量が不足している。
- 書類が整理されていない

コミュニケーションの課題

29

- 上司部下とのコミュニケーションは取りやすい。
- 他部門とのコミュニケーションが取りにくい。

室内耐震対策の課題

30

- 震災時に落下物や収納等の転倒による危険を感じる。
- 旧JIS規格のキャビネットが連結無しに積まれている。

受付・接客スペースの課題

- 接客スペースが十分に確保されていない。
- プライバシーの確保や適切な窓口数が確保されていない。

会議室の課題

- 会議室が不足している
- 実態に沿った計画が必要

会議室(AV機器)の課題

- 会議の際にAV機器が活用されていない。
- プロジェクターや液晶モニターなどが常設されていない。

面積算定プログラム



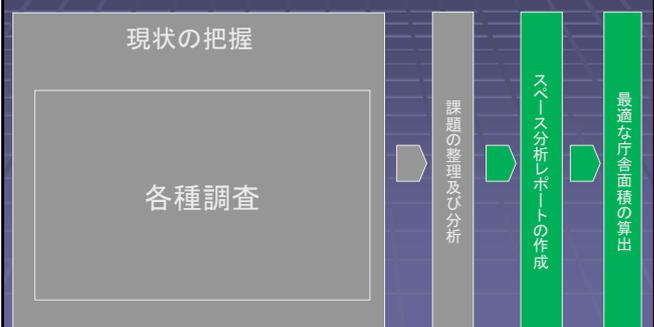
調査のポイント

実データから導き出す事が重要です。

例えば

- 会議室の規模と室数。
- 面接・相談室の規模と数。繁忙期対策。
- 部門ごとの必要窓口数。繁忙期対策。
- 部門個室の専用の必要性。

面積算定プログラム



面積算定のポイント

- 面積削減だけにとられず、機能性や快適性を向上させる事に目を向けること。
- スペーススタンダード化(標準化)を図ること。
- 将来の変動要素にも着目すること。
(人員増減など)

→各種調査より算出された数値を積上げることが重要です。

さらに

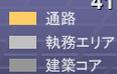
機器の集約化

- 現状は課単位で設置されているコピーコーナーなどを集約する。
- ある自治体での調査によると現在のコピー機の1/3の台数で足りているとの調査結果がある。
- プリンター、白黒コピー、カラーコピー、FAX、スキャナーなどの複合機を導入し面積の削減を図る。
- 集約化に伴い、他部門とのコミュニケーションも発生します。

建物形状について

- 建物のフロア数や、建築コアの形状などによって、庁舎機能に供する面積が大きく変動します。
- 建築コアの設定により通路面積が変わってきます。

建物形状について



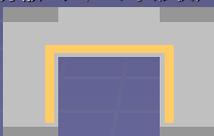
- 両側コア



- センターコア(片側)



- 分散コア(コの字形状)



- センターコア



コンパクト庁舎
計画事例

埼玉県北本市

- 総人口: 69,834人(平成24年1月1日現在)
- 面積: 19.84km²
- 職員数: 約400人
- 特産物: トマト



第9回埼玉B級ご当地グルメ王決定戦

- 平成23年11月26日(土曜日)
- 真っ赤な誘惑 北本トマトカレー「優勝」



埼玉県北本市新庁舎計画

- 調査から算出された面積
9,425m²
- 基本設計の延床面積
9,294m² 3階建て+車庫棟(書庫棟含む)
- 職員一人当たりの面積
約23.6m²

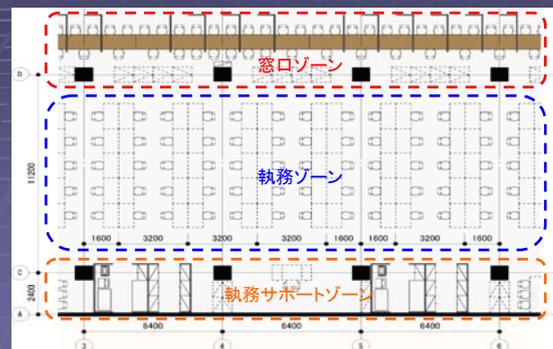
埼玉県北本市新庁舎計画における 面積算定プログラム

- 建築基本設計前に本プログラムを実施した。
- 本プログラムにより、最適な庁舎面積を算出し、機能的で快適な新庁舎空間のあり方を策定した。
- 建築基本設計の与条件となる。

配置計画



オフィスレイアウト



面積削減のポイント

- あらゆるスペースの共有化を図った。
- 部門ごとのコピー・プリンターは廃止した。(窓口部門を除く)
- 会議室の部門専有を廃止した。
- 個人ロッカーを廃止した。(一部部門を除く)
- 文書量の大幅な削減を図った。
- 業務特性に応じたデスクスタンダードを策定した。(殆どの人の机上面が広がった)

最後に コンパクト庁舎とは！

コンパクト庁舎とは！

- 機能性と快適性を向上させ、必要機能を十分に満たしながら、最小限の面積をもつ庁舎。

これら実データから積上げられた面積は、市民、議会、職員に対しての説明責任を果たす事が出来る資料となります。

ご清聴ありがとうございました。