

2 基本構想の関する検討の経過

(3) 執務環境調査

①機能分類別面積算定

利用しているエリアをカテゴリー分けし、各エリアが現庁舎においてどれくらいの割合で面積を使用しているかを把握する為、機能分類別の各部屋に立ち入り調査を行い、部屋の内寸を計測を実施しました。以下、全体10棟の面積を集計した表です。

単位: m²

機能分類	建物分類	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	保健センター	延命庁舎	労働福祉社会館	仮庁舎	総計
1-1:執務エリア（役員個室）		256.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	256.5
1-2:執務エリア（執務）		2,022.6	1,640.4	1,424.2	126.4	615.4	413.4	596.7	265.1	0	246.6	7,350.8
1-3:執務エリア（窓口）		7.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.8
1-4:執務エリア（保管庫）		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2:特有諸室		252.9	19.5	336.1	83.9	278.9	184.6	6.4	432.7	54.5	0	1,649.5
3:会議室		113.1	135.3	79.0	239.7	428.1	24.0	119.8	32.3	70.5	0	1,241.8
4:相談室		36.4	40.7	0	15.8	0	0	19.1	10.5	0	0	122.5
5:書庫		293.9	12.6	92.2	3.5	36.2	15.4	0	48.3	0	0	502.1
6:物品庫		256.3	69.7	749.4	66.8	177.7	6.8	174.4	727.6	471.5	0	2,700.2
7-1:福利厚生スペース（食堂）		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7-2:福利厚生スペース（更衣室、ロッカー）		48.4	34.6	116.4	0	31.8	27.6	22.7	0	0	0	281.5
7-3:福利厚生スペース（休憩室、脱衣室）		0	0	72.2	67.9	0	0	0	0	0	0	140.1
8-1:窓口待合 ロビー（市民課系、税務課系、福祉課系のみ）		253.5	118.8	0	0	97.1	0	0	0	0	0	469.4
8-2:窓口待合 ロビー（市民活動、キッズコーナー、打合せコーナー）		0	0	0	0	0	0	8.2	0	0	0	8.2
9-1:議会関係（議場）		283.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	283.0
9-2:議会関係（議会事務局）		0	0	0	0	177.9	0	0	0	0	0	177.9
9-3:議会関係（議員執務、議員打合せ、図書）		10.0	0	0	0	492.2	0	0	0	0	0	502.2
10:その他諸室（テナント等）（金融機関、売店、飲食店）		13.0	0	0	318.2	0	0	0	0	0	0	331.2
11-1:共用部分（廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等）		1,493.4	741.1	807.9	263.5	895.2	220.4	697.0	609.0	640.0	60.5	6,428.0
総計		5,340.8	2,812.7	3,677.4	1,185.7	3,230.5	892.2	1,644.3	2,125.5	1,236.5	307.1	22,452.7

(3) 執務環境調査

②オフィス環境分析オフィス課題集約 調査結果

現状の通路、収納、ミーティングや作業の環境、その他課題と思われる箇所について調査を行いました。

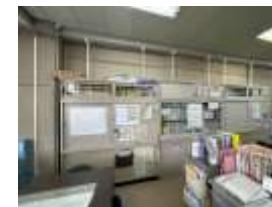
- まとめ**
- デスク間の通路は確保されているところが多いものの、通路に書類等が置いてある箇所があり、つまづき等の危険性がある
 - 収納庫本体が簡易的に固定されている状況となっており、地震等の災害が起こった際、転倒や避難経路を塞ぐ危険性がある
 - 執務室内での作業や打合せを行うスペースが不足している



デスク間の通路は確保されている部分が多い。



収納庫が適切に固定されていない所が多い。



作業スペースがなく、補助的に引き出しや椅子を利用して作業をしている。



書類やトレーが置いてある部分があり通路が狭く、つまづきや転倒等の危険性がある。



固定されていない収納庫の上に段ボール等が積み重なっている。



自席周りや床にトレー等を置いて作業スペースを確保している。



カウンターとデスクとの距離が近く、セキュリティ面に懸念がある。



収納庫に収まっていない物品や文書がある。



保管場所がないため執務スペースの一部を占有し保管されている。



職員同士の打ち合わせを行うスペースが不足しており、自席周りに立って話をする場面が多く見られる。



(3) 執務環境調査

③会議室の利用現状調査

会議室の利用状況（時間、人数）を集計・分析し、必要会議室の算定を行いました。

【利用状況】

会議室の稼働率は、収容人員36名程度の会議室の稼働率が高い。

会議の規模（人数）は、8名以下（4名以下含む）の会議が7割を占め、執務室エリアの会議等スペースが不足している。

- 現状の各会議室の規模については利用人数の実態を反映しておらず、非効率であるため、新庁舎の計画時には利用状況に合わせた定員数の部屋を配分する必要がある（24名、48名など）
- 効率的な稼働率となるように100名規模の会議室については移動間仕切りなどで分割して利用できることが望ましい（24名・36名、100名など）
- まとめ**
 - 8名以下の会議、ミーティングに対応できるよう、執務エリア内に共有にて利用可能なミーティングスペースを確保する必要がある ※小規模会議室を減らすことにも繋がる
 - 今後、WEB会議などが日常化していくことも想定されるため、音環境にも配慮した、少人数の打合せスペースの確保も必要となると考えられる
 - 会議室については今後ペーパレス会議などにも対応できるよう大型モニターやプロジェクターなどの機器を標準的に設置することで会議運営の効率化を図る必要がある

必要な会議室の室数と面積の試算

室規模	使用時間	年間利用可能時間	目標使用率	室 数	想定使用率	1室あたりの面積	必要面積
A:4名以下							
B:8名以下	36,775.5	1,960	70%	27	69.5%	16.3m ²	440.1m ²
C:12名以下							
D:24名以下	15,682.0	1,960	70%	12	66.7%	53.1m ²	637.2m ²
E:36名以下							
F:48名以下	1,604.5	1,960	70%	2	40.9%	106.2m ²	212.4m ²
G:60名以下							
H:100名以下							
I:101名以上	568.0	1,960	70%	1	29.0%	230.1m ²	230.1m ²
				「小計」		1,519.8m ²	

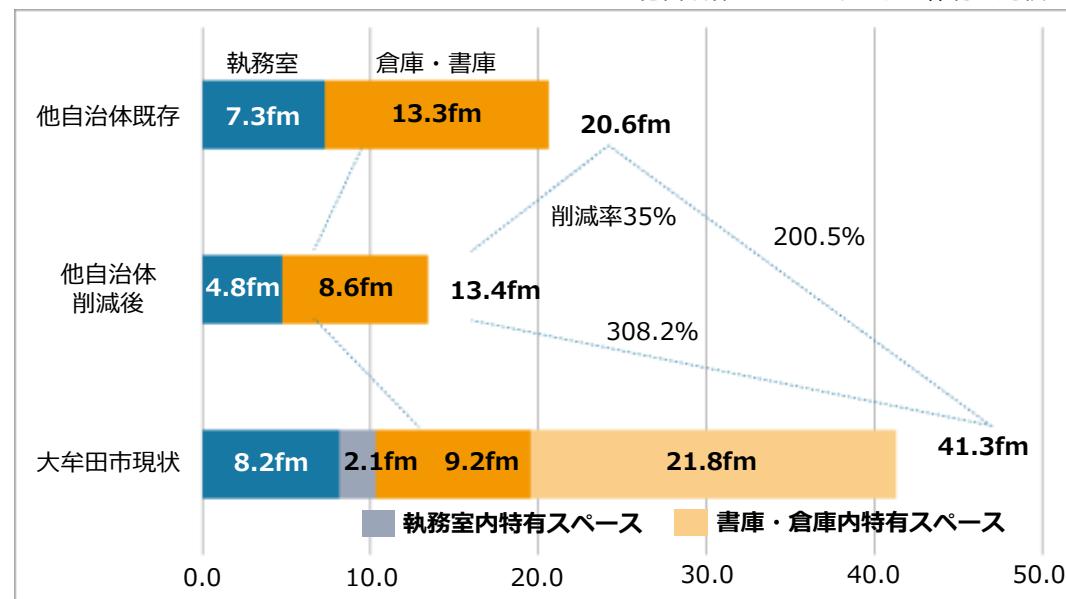
(3) 執務環境調査

④文書・物品量の調査

- 文書・物品の全体保有量、全体保有比率を分析し、種別ごとの保有量を他都市と比較しました。
- 庁舎全体で保有する文書・物品は18,452.51fmでした（17.4fm/1人当たり）

■文書・物品量 全体保有量の分析

<他自治体との一人あたりの保有量比較>



	執務室内 (fm)	倉庫・書庫 (fm)	合計 (fm)
他自治体既存	7.3	13.3	20.6
他自治体削減後	4.8	8.6	13.4
大牟田市現状	10.3	31.0	41.3

※他自治体平均は文書コンサルティング会社提供の既存文書調査をもとに推計

※一人あたりのfm算出については正規・非正規の職員数

まとめ

- 大牟田市における文書・物品量は他自治体と比較して非常に多くなっている（他自治体の既存と比較にて200.5%、他自治体の削減後との比較においては308.2%）。
- 文書・物品量の削減は、新庁舎の計画でコストに大きく関わることに加え、削減には相応の時間を要することから早期の段階で削減に向けての取り組みを行う必要がある。
- 物品について、ほぼ全ての課が保有するコピー用紙やトナー等の消耗品及び台車などの物品の一元購入などを検討する必要がある。
- DX化による発生文書の減少とともに保管文書も減少が見込まれる。
- 文書については、近年、保存期間の設定や、歴史的文書にかかる県などの文書保存館への寄託など、文書管理規則の見直し等も求められている。
- 上記を踏まえ、文書コンサルタントなどへの委託などで文書・物品量の適正化や効率的な保存・管理の方法の確立に早期に取り組む必要があると考えられる。