

豊川市本庁舎等オフィス環境現況調査結果の概要

1

目的

窓口空間や執務空間の使用状況、文書・物品の量、管理状況等に関する調査、分析を行い、機能性を重視したスリムな庁舎実現の観点から、必要な延床面積を算定する。

2

調査

窓口空間や執務空間で抱えている課題を把握するために、多面的な調査を実施した。

●庁舎現状調査

現状における各課の配置状況など執務空間全般の状況や課題について実測調査を行った。

●会議室・相談室等調査

会議室・相談室等の利用状況を調査し、新庁舎に必要な会議室、相談室及び打ち合わせスペース等の数量並びに必要な面積を算出した。

●文書・物品等調査

各課の現状の文書量・物品量を把握するために実測調査を行った。また、量的側面だけでなく文書等の課題を把握するために、意識調査を実施した。

●業務特性・職員意識調査

各課の業務特性及び現状の執務環境のどこに問題点が存在して、何らかの改善することが効果的であるかを把握するために、新庁舎に配置する部署を対象にアンケート調査を実施した。

●各課特有諸室調査

各課が業務執行上必要とする諸室やスペースについて、新庁舎に配置する部署を対象にアンケート調査を行い、必要面積の算出に反映した。

●業務関連度調査

各課の業務関連度（コミュニケーションの度合い）を把握するために、他のどの部署と近接した方がよいかを調査し、相関関係を図式化した。

3

課題

●窓口環境の課題

- 待合スペース、相談スペース、通路幅の不足
- プライバシーの確保
- 乳幼児連れの来庁者への対応
- バリアフリーへの対応など

●執務環境の課題

- 執務室の狭あい化、柔軟性の欠如
- 会議室、相談室等の不足
- 情報セキュリティの保全
- I C T化への対応
- 避難動線の安全性確保など

●文書・物品管理の課題

- 文書量、物品量の削減
- 書庫、倉庫の効率的な運用管理
- 同一物品の共有化など

職員一人当たりの総文書量が他の自治体（7～9 f m）と比べると、多い数値になっており、総文書量の削減や書庫スペースの在り方を検討する必要がある。

総文書量 12,836.3 f m

職員一人当たり 13.8 f m

※ f m とは文書量を表す単位で、文書を積み上げた時の高さで、1m積み上がった状態が 1 f m です。



4

新庁舎の基本的な考え方

<新本庁舎>

基本理念1

すべての人にやさしく開かれた庁舎

方針1

スムーズに手続きできる庁舎

方針2

誰もが利用しやすい開かれた庁舎

方針3

誇りと親しみを感じられる庁舎

基本理念2

安全・安心と柔軟性を備えた庁舎

方針4

災害発生時にも業務を円滑に継続できる庁舎

方針5

社会情勢の変化に対応できる庁舎

方針6

財政負担の軽減に配慮した庁舎

基本理念3

最先端かつ健全な市政を支える庁舎

方針7

地球環境にやさしい庁舎

方針8

効率的な職場環境が整った庁舎

方針9

議会機能が十分に発揮できる庁舎

<北庁舎及び新分庁舎>

●北庁舎は、施設の長寿命化を目的として、基本理念を踏まえた大規模改修を実施します。

●新分庁舎には、倉庫・書庫機能の集約とあわせて、柔軟な施設利用が可能となる機能を整備します。

5

必要面積の算出

調査結果を基に、新庁舎の基本的な考え方を取り入れながら、本市の実情を踏まえた新庁舎の必要面積を算出した。

執務面積	6, 6 3 5 m ²
議会面積	1, 0 5 0 m ²
書庫・倉庫面積	1, 1 5 5 m ²
会議室	1, 8 6 6 m ²
その他（市民利用スペース・共用部等）	1 1, 4 9 2 m ²
合計	2 2, 1 9 8 m ²

※前提条件として、職員数は令和 12 年における想定職員数 1,000 人で算定。執務面積は部長室を設置せず、デスクは部長職 1,800mm幅、次長職 1,600mm幅、課長職 1,400mm幅、一般職 1,200mm幅で算定。また、書庫・倉庫面積は他の自治体の実態を踏まえ、文書量・物品量の約 4 割の削減を設定するとともに、収納率の高い移動棚で算定。

新庁舎の必要面積は 2 2, 1 9 8 m²

※豊川市では、新本庁舎の建設後も利用する庁舎施設（北庁舎、防災センター及び新分庁舎）があることから、新庁舎の必要面積と、新本庁舎に必要な面積は異なります。