

1. 開催日時 平成30年10月24日(水) 午後2時00分から午後3時40分
2. 開催場所 富良野市役所2階 議会説明員控室
3. 出席者 6人(欠席0人)
4. 協議内容

(1) 検討事項(新庁舎建設検討委員会から示された検討事項を協議)

(3) 行政事務機能

- ・行政事務スペースは、時代の変化や機能の変化に柔軟に対応できるオープンスペースを基本とします。



現行も1・2階の窓口はオープンスペースであり、引き続きオープンスペースを基本とする。

- ・行政事務スペースと通路・来庁者利用スペースとは明確に区分し、窓口カウンターは個人情報の保護を考慮した配置とします。



前段は検討事項のとおりとし、窓口カウンターには衝立を設置するとともにプライバシーに配慮が必要な窓口は目立たない場所にするなど職場配置を検討する。

- ・行政事務スペースや会議室、相談室は動線を考慮した配置とするとともに、資料等の保管スペースを確保します。



相談室は行政窓口と同じフロアに配置する。オープンスペースとしたうえで資料などの保管スペースを確保する。

- ・日常的に必要な打合せスペースを各部に確保します。



日常的に必要な打合せスペース及び作業スペースを各フロアに確保する。

- ・ペーパーレス会議の検討



環境に配慮した行政運営を進めるためにペーパーレス会議を検討する。

- ・オープンディスクの可能性



執務スペースの効率化をはかるためユニバーサルレイアウトを検討する。

項 目	従来型のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト図	<p>A課7名 B課13名 C課14名</p>	<p>A課7名 B課13名 C課14名</p> <p>共用スペースや、増員スペースとして有効活用を図ることが可能。</p>
「島」構成	原則、課や係ごとに「島」を構成。	課や係を単位とした「島」の構成を原則とするが、人数によっては、課や係が混在する場合がある。
スペースの有効利用	「島」を構成する机の数や位置により、スペースの無駄が生じる。	規則的な配置と固定化により、スペース利用の効率化が図れる。
コミュニケーション	課や係内のコミュニケーションが図りやすい。	課や係内に加えて、課や係を超えたコミュニケーションが図りやすい。

※これ以降の検討事項は次回協議とする。