

第8回鎌倉市本庁舎等整備委員会 【作業部会の実施状況について】

令和3年3月29日

1. 作業部会の概要

作業部会一覧

- 作業部会の一覧は以下の通り。

部会名称	対象分野
①防災部会	【広域】地域防災計画関連、緊急輸送道路 【対象地・施設】災害対策本部機能、本庁舎の防災機能、BCP、現庁舎機能維持 等
②働き方部会	職員数、適正規模、働き方、IT環境、福利厚生、什器・備品、情報セキュリティ 等
③市民交流部会	市民交流機能、情報発信機能 等
④まちづくり部会	【広域】まちづくり、周辺連携、スマートシティ 【対象地・施設】敷地利用計画、複合化 等
⑤窓口部会	総合窓口、総合案内、待合、その他窓口サービス、システム、ユニバーサルデザイン（ソフト） 等
⑥事業手法部会	事業手法、財政負担、発注・契約 等
⑦庁舎管理部会	【整備】ユニバーサルデザイン（ハード）、物理的セキュリティ、環境配慮、SDGs、議会機能 等 【維持管理】柔軟性、持続可能性、LCC、SDGs ※物理的セキュリティ、議会機能はどのようなことを議論されるイメージか
⑧現庁舎跡地利活用部会	【広域】まちづくり、周辺連携 【対象地・施設】敷地利用計画、複合化 等

作業部会と基本計画の関係

- 各部会での検討内容を反映する章・節は以下の通り。

章	節	関連する作業部会
第1章 基本計画策定の経緯		
	1-1 基本構想の概要	-
	1-2 本事業を取り巻く環境の変化	-
	1-3 基本計画の策定方針	-
第2章 機能と規模		
	2-1 本庁舎に導入する機能	働き方部会、窓口部会、防災部会
	2-2 交流創造機能、消防機能、その他機能	市民交流部会、まちづくり部会：複合化
	2-3 各機能の関係性	-
第3章 サービス計画・デジタル化計画		
	3-1 基本的な考え方	-
	3-2 窓口サービスのあり方	窓口部会
	3-3 職員の働き方	働き方部会
	3-4 市民共創のあり方	市民交流部会
	3-5 施設規模	-
	3-6 行政DXと合わせて推進する取組	-
第4章 配置計画		
	4-1 敷地条件	-
	4-2 災害への対応	防災部会
	4-3 配置計画	まちづくり部会：配置計画
	4-4 周辺との関係性	まちづくり部会：配置計画

章	節	関連する作業部会
第5章 施設計画		
	5-1 施設計画のコンセプト	-
	5-2 平面計画	防災部会
	5-3 各機能部の概要	市民交流部会 庁舎管理部会：UD、セキュリティ
	5-4 各機能部の使い方	市民交流部会
	5-5 立面計画・景観・断面計画	-
	5-6 構造計画・設備計画・環境計画	庁舎管理部会：環境配慮、SDGs
第6章 事業費概算と事業手法		
	6-1 施設整備費等	-
	6-2 維持管理費・運営費	-
	6-3 最適な事業手法	事業手法部会
第7章 今後の進め方		
	7-1 整備事業の進め方	-
	7-2 デジタル化の進め方	働き方部会 窓口部会
	7-3 市民共創の進め方	市民交流部会

防災部会の議題案（赤枠は実施済み）

- 防災部会の議題案は以下の通り。第一回はアフターコロナのBCPについて、第二回は対象地の位置づけ・役割について、第三回は本庁舎の防災スペックについて議論する。
- 2021年2月～3月の整備委員会で「アフターコロナの庁舎の考え方」を報告することから、第一回は新型コロナウイルス等の感染症発生時（パンデミック時）の「本庁舎におけるBCPに関する基本的な考え方」について協議する。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和3年1月	アフターコロナのBCP （感染症に対応するBCP）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本庁舎等 • 新型コロナウイルス等の感染症発生時（パンデミック時）の「本庁舎におけるBCPに関する基本的な考え方」を整理する。 ※BCPを策定するわけではなく、今回の新型コロナウイルスの状況を踏まえ、特に本庁舎の整備・管理における重要なポイントを整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 基本構想の振り返り • アフターコロナの社会と行政に関する国の動向まとめ • パンデミック対応を含む他自治体BCPの事例 • アフターコロナのBCPの論点案
令和3年3月	鎌倉市全体の防災における深沢地域及び現庁舎跡地の役割（地域防災計画関連）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 深沢地域行政施設用地 • 新庁舎等、総合体育館、グラウンドの配置計画を検討するうえでの留意点を整理する（特に非常時の対象地の使い方） 例：緊急物資の保管、配給、ヘリポート、緊急車両の出入り ■ 現庁舎跡地 • 現庁舎跡地に求められる役割の整理 例：防災情報・避難情報発信、津波避難 	<ul style="list-style-type: none"> • 施設配置案 • 平常時、非常時の使い方案 • 事例
令和3年5月	本庁舎の防災スペック	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本庁舎 • 本庁舎に求められるスペックを整理する <ul style="list-style-type: none"> ➢ インフラスペックの整理：電力、熱、水 ➢ 構造形式の整理：制震、耐震、免震 ➢ 災害対策本部機能の位置について 	<ul style="list-style-type: none"> • 各分野のスペック案 • 事例

働き方部会の議題案（赤枠は実施済み）

- 働き方部会の議題案は以下の通り。第一回・第二回ともに場所に縛られない働き方について議論する。
- 第3回以降の議題は検討中。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和2年12月	場所に縛られない働き方	<ul style="list-style-type: none">• コロナ禍での気づきを整理する• 場所に縛られない働き方を実現する際の課題を整理する（コミュニケーション不足を防ぐには何をするのか）	<ul style="list-style-type: none">• 事務局にて作成した今後の働き方案• オカムラ「Newnormal workplace」• Workmill Research;緊急事態宣言下の在宅勤務レポート• 国の働き方改革案、最新の自治体事例など
令和3年1月	場所に縛られない働き方	<ul style="list-style-type: none">• 場所に縛られない働き方を実現したときに、庁舎に求められる執務空間とその理由	<ul style="list-style-type: none">• ワークスタイルのトレンド• 最新の自治体事例など

市民交流部会の議題案

- 市民交流部会は、新庁舎に導入する交流・創造機能及び地域活動支援機能・地域図書館・地域学習センター機能（以下、「その他地域施設」という）の使い方、及びそれらのスペース・利用に市職員がどう関わるかを検討する。
- 機能の複合化の有無については事前にまちづくり部会で整理する。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和2年5月	その他地域施設の複合化	<ul style="list-style-type: none"> その他地域施設の複合化に関する論点整理 その他地域施設の複合化の実施有無に関する方針整理 例：どの機能を複合化するか／しないか 	<ul style="list-style-type: none"> 地域拠点校の説明資料 既存施設の現状 事例 複合化のメリデメ
令和2年7月	交流・創造機能及びその他地域施設の使い方	<ul style="list-style-type: none"> 交流・創造機能の使い方イメージ構築 その他地域施設の使い方イメージ構築 交流・創造機能及びその他地域施設と、新庁舎執務機能・窓口機能の関係（位置関係） ※できれば市民ワークショップの結果を受けて議論したい 	<ul style="list-style-type: none"> ワークショップ報告 事例
令和2年9月下旬～10月上旬	交流・創造機能及びその他地域施設を利用する市民の情報発信に対する支援	<ul style="list-style-type: none"> ■ハード <ul style="list-style-type: none"> 導入すべき設備等：例）サイネージ、Wifi、視覚的連続性 ■ソフト <ul style="list-style-type: none"> 仕組みづくり：例）市民による自主的管理、組織づくり、ポータルサイト、市職員の参加（政策の共創） 	<ul style="list-style-type: none"> ワークショップ報告 事例

まちづくり部会の議題案（赤枠は実施済み）

- まちづくり部会の議題案は以下の通り。第一回は複合化する機能について、第二回は配置計画について、第三回は本庁舎とスマートシティについて議論する。
- 第一回は機能複合化について協議した。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和3年1月	本庁舎と複合化する機能	<ul style="list-style-type: none"> • 本庁舎と複合化する機能と、複合化した場合の相乗効果や留意点を整理する。 • 特に「深沢学習センター」「深沢図書館」「消防」の複合化における効果・留意点について整理する（全市的な視点で）。 	<ul style="list-style-type: none"> • 鎌倉地域、深沢地域、大船地域の位置づけ整理（上位計画にある全市的なまちづくりの考え方） • 複合化に関する検討資料（上位計画整理、複合化案）
令和3年4月	配置計画	<ul style="list-style-type: none"> • 周辺環境との関係性に配慮した配置計画を検討する。 ※配置計画はまちづくりの観点だけでは決まらないことに留意 • 行政施設用地を活用した賑わい創出の工夫について整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 施設配置案 • 周辺との関係図（動線・景観・オープンスペース等） • オープンスペースの使い方案、事例
令和3年7月	本庁舎とスマートシティ	<ul style="list-style-type: none"> • 深沢地域を先進的スマートシティとする際の行政施設用地のあり方検討 <p>例：職員のバイタルデータ提供、庁舎のスマート化、IoTによるFM、総合体育館でのバイタルデータ取得・提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> • スマートシティ構想の検討状況 • 事例 • 国の動き

窓口部会の議題案（赤枠は実施済み）

- 窓口部会の議題案は以下の通り。第一回・第二回ともに来庁手続き0の窓口サービスについて議論する。
- 第3回以降の議題は検討中。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
第1回 令和2年 12月24日 (木)	来庁手続きが0の窓口サービス	これからの窓口サービスを実現するために新庁舎に求められる機能とその理由の整理 • 手続きのオンライン化をした時の課題を整理 • 手続きのオンライン化をするまでに必要な事などを整理	• 事務局にて作成したこれからの窓口案 • 国内外の自治体窓口事例
第2回 令和3年 1月21日(木)	来庁手続きが0の窓口サービス	これからの窓口サービスを実現するために新庁舎に求められる機能とその理由の整理 • 窓口のオンライン化の進んだ時の庁舎での市民フォローアップ機能の整理 • 窓口のオンライン化が進んだ時に庁舎に残る機能の整理	• 国内外の自治体窓口事例

事業手法部会の議題案（赤枠は実施済み）

- 事業手法部会の議題案は以下の通り。第一回は事業手法の整理と定性評価について、第二回は事業者ヒアリングの結果概要について、第三回は事業手法の定量評価と総合評価について議論する。
- 第一回は事業手法の整理と定性評価について協議した。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和3年1月	事業手法の定性評価	<ul style="list-style-type: none"> • 本庁舎の整備に係る事業手法を整理する。 • 事業手法の検討に関する論点を整理したうえで、定性評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> • 事業手法の一覧整理 • 事業手法の評価方針 • 事業手法の定性評価
令和3年5月	事業者ヒアリングの結果報告	<ul style="list-style-type: none"> • 本庁舎の整備に係る民間事業者の意向を把握する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 事業者ヒアリング結果概要 • 分析
令和3年7月	事業手法の定量評価・総合評価	<ul style="list-style-type: none"> • 本庁舎の整備に係る事業手法について定量評価を行う。 • 定性評価、定量評価、民間事業者の意向をふまえ総合評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> • 事業手法の定量評価（VFM） • 事業手法の総合評価

庁舎管理部会の議題案

- 庁舎管理部会は、他の部会では扱わない新庁舎の整備・維持管理に関する個別事項を検討する。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
第一回 令和2年5月	環境配慮スペック	<ul style="list-style-type: none">• 新庁舎（又は行政施設用地）が目指す環境配慮スペックの整理• SDGsとの関係整理（主にハード面）	<ul style="list-style-type: none">• 各種指標の説明（CASBEE, Lead）• スペックとコストの関係• 事例
第二回 令和2年7月	ユニバーサルデザイン（ハード）	<ul style="list-style-type: none">• 新庁舎（又は行政施設用地）が目指すユニバーサルデザインの方針• 対象とレベル感の整理：例）障がい者、高齢者、外国人、LGBT等• SDGsとの関係整理	<ul style="list-style-type: none">• ユニバーサルデザインの対象を整理した資料• 事例
第三回 令和2年9月下旬 ～10月上旬	新庁舎の維持管理方針	<ul style="list-style-type: none">• 維持管理の視点からのライフサイクルコスト削減のアイデア整理• SDGsとの関係整理	<ul style="list-style-type: none">• 維持管理項目の整理• 事例

現庁舎跡地利活用部会の議題案

- 現庁舎跡地利活用部会の議題案は以下の通り。第一回は市民対話ワークショップへの参加、第二回はビジョンや地域との関係について、第三回はビジョンの再検証と機能について議論する。

日付	議題案	目的（ゴール）	資料案
令和3年3月 または4月	現庁舎跡地における可能性やキーワードの検討	<ul style="list-style-type: none"> • 市民対話の第1回もしくは第2回に参加することで市民と近い目線で現庁舎跡地の利活用における可能性を模索する。 	<ul style="list-style-type: none"> • ワークショップオリエン資料
令和3年5月	現庁舎跡地のビジョンと鎌倉地域における役割	<ul style="list-style-type: none"> • 現庁舎跡地の方向性やビジョンを整理する。 • 鎌倉市における鎌倉エリアの役割、他地域との関係性、エリアのなかでの現庁舎跡地の役割を整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> • ビジョン整理資料 • まちづくり前提整理資料
令和3年7月	ビジョンの再検証と機能検討	<ul style="list-style-type: none"> • 市民対話（フィールドワーク・グループインタビュー・ワークショップ第3回）結果を受け、ビジョンを再検証する。 • ビジョン・まちづくりとの関係性を踏まえて現庁舎跡地の機能について整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 市民対話分析資料 • 事例

2. 第一回作業部会の実施結果

第一回防災部会の結果概要

- ・ アフターコロナの新庁舎として留意すべき点を以下のとおり整理した。

留意点	概要
対策本部等のスペース確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「対策本部」を設置する会議室の確保が必要。また、自衛隊や警察等の各応援部隊を指揮する部隊が活動する会議室の確保が必要。
連携体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国、県、近隣自治体や庁内関係部署との連携体制の構築が必要。
定例外業務のスペース確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生する定例外業務（相談窓口、罹災証明、給付金対応、検査、ワクチン対応等）を行う臨時のスペースを確保できるようにしておく必要がある。
食寝分離	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対応時に仮眠スペースと食事スペースを分離できる執務室の設えが必要。
職員動線と市民動線の分離	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害時に市民が本庁舎に殺到した時にも、円滑に災害対応に当たれるよう職員動線と市民動線を分離することが必要。トイレの使用なども分離できるようにする。
洗浄スペースの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場からの帰庁の際は執務室に入る前に服を洗う必要があるため、それに対応したスペースが必要。
テレワークの環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平常時から一定程度のテレワーク率で自由な働き方を実現する可能性があるが、感染症発生時には、テレワーク率を柔軟かつ迅速に調整（増加）できるようにする。 ・ 一方、テレワークやオンラインシステムがダウンしたときの対応も検討が必要。
感染症対策関連の備品倉庫設置	<ul style="list-style-type: none"> ・ アクリルパネルや消毒液など、感染症対策に関連する備品を常時備蓄しておくためのスペースが必要。防災関連備品の保管場所が足りない。
時差出勤への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時差出勤の際に特定の執務エリアのみ冷暖房が使用できるよう個別対応可能なシステムとすることが必要。
自然換気	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然換気のしやすい建物とする。

第一回働き方部会の結果概要

1:在宅勤務の考えを整理

「業務効率の向上」や「ストレスや緊張感が減った」などのメリットを享受している人がいる一方で、来庁者対応や電話業務などの負担のしわ寄せが生じているとの意見が出ました。また、打合せや雑談などのコミュニケーションに関わる課題も挙げられた。

Positiveな意見

- ✓ 時間の余裕が生まれた
- ✓ 業務効率が上がった
- ✓ 緊張感が抜けた
- ✓ 通勤のストレスが減った
- ✓ 相手に説明する力が上がった
- ✓ 自分の時間が増えた

Negativeな意見

- ✓ 打合せや情報共有、雑談ができない
- ✓ 紙文化のため業務に支障をきたした
- ✓ 来庁者対応の負担が増えた
- ✓ 時間外勤務をしがちであった
- ✓ 窓口や電話業務などの負担が偏った

2:コミュニケーション不足を補う工夫

「場所・機会」「ツール」「進め方」に分類されました。「打合せスペースを設ける」「chatの活用」といった単純な意見から「ルールの設定」「ツールの統一化」「仕事の概念を変える」といったやや突っ込んだ意見もでた。

場所・機会

- ✓ 短時間の打合せ用スペース
- ✓ Web会議ツールによる交流の場、機会を設ける
- ✓ 上司部下に関わらず気軽に話せる環境(例：フリーアドレス)

ツール

- ✓ Chatなどのユニファイドコミュニケーションツールの活用
- ✓ ルールの設定
- ✓ 統一したツールを利用する

進め方

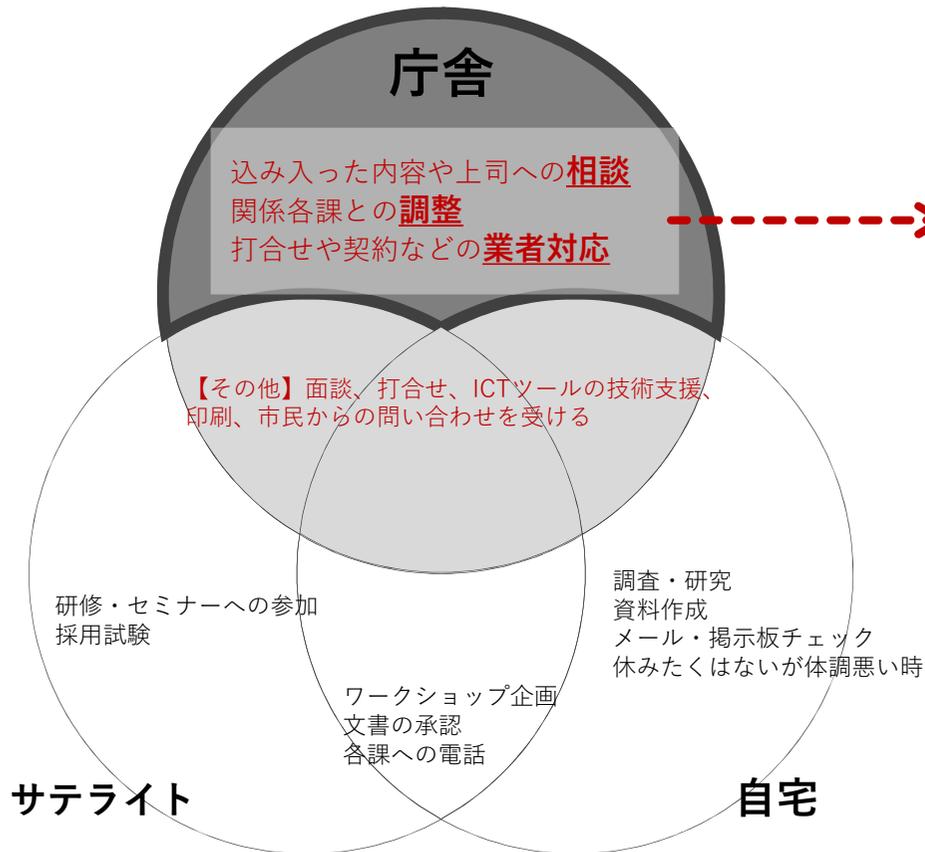
- ✓ 仕事の概念を変える
- ✓ 定期的な面談やミーティングの機会を設ける
- ✓ プロジェクトマネージャーの育成

その他

在宅勤務のPositiveな意見として挙げられることのある「家族とのコミュニケーションの向上」は、人によってはPositiveにもNegativeにもなる、といった意見も出ていた。

第二回働き方部会の結果概要

ワーク1：庁舎、サテライトオフィス、在宅でやる事の整理



ワーク2：庁舎に必要な執務空間とその理由

相談

- ✓ お互いリラックスして話せる開放的な空間
- ✓ プライバシーが保護された個室
- ✓ ちょっとした相談に対応できるmtgスペース



各課との調整

- ✓ 大型のホワイトボードやデスクトップ
- ✓ ペーパーレスに打合せられる環境
- ✓ クローズドな環境



業者対応

- ✓ お互いリラックスして話ができる落ち着いた空間
- ✓ 1対1で話せて適度に周りから見えるような半個室
- ✓ 対面で行わないことを前提とした大型モニター



その他

- ✓ 面談：職員・職員のプライバシーを守る密室空間
- ✓ ハイテーブル：素早い合意形成のため
- ✓ 資料の印刷など：自宅での対応は難しい



- 資料作成などの個人作業は自宅で行う(テレワーク)事が好ましい
- 庁舎で行う仕事としては「相談」「各課との調整」「業者対応」など、ファジーなコミュニケーションを必要とする事項であった。

- 本庁舎の機能としては、「上司や同僚へのちょっとした相談や打合せができるようなスペース」「プライバシーを守れる個室空間」などが求められている。

【まとめ】庁舎で行う事とテレワークで行う事の整理を行い、本庁舎に必要な機能の一端を見出した。今後はテレワークを前提とした働き方を実施するための課題やタスクを明らかにすることが望まれる。

第一回窓口部会の結果概要

1:手続きが全てオンラインで可能になった時、来庁者は0になるか

「オンライン手続きを上手く行えない人」を始め「話をしたい人」や「申請が上手くいったかの確認」等、来庁する方は多い。一方で「生まれた時からオンライン手続きが一般的になれば来庁者はいない」という意見もあり長い年月とともに状況は変わる。

なる

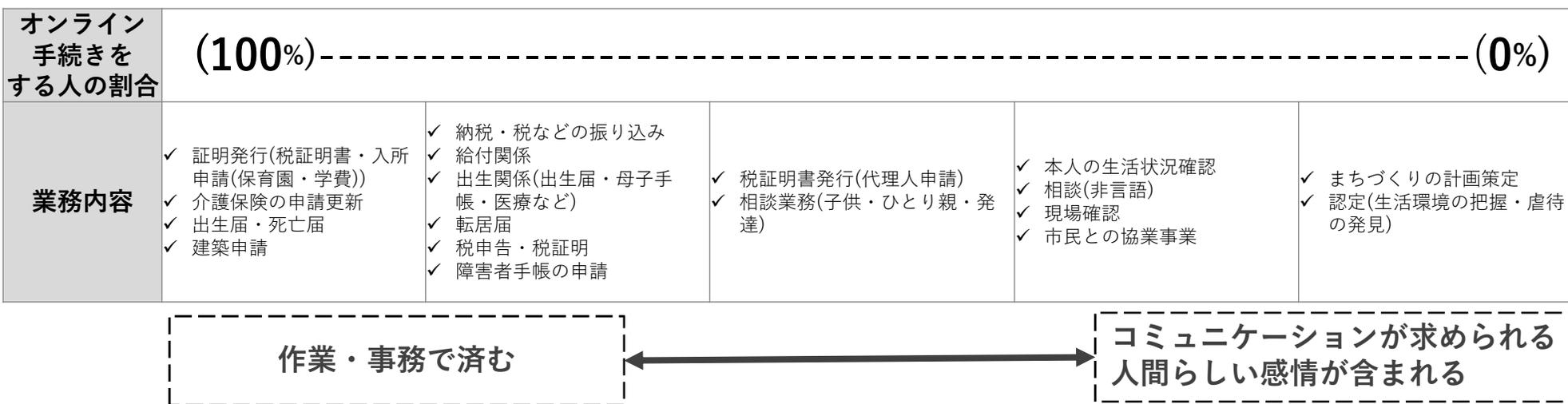
- ✓ 技術的にはできるから可能
- ✓ 入力する項目を少なくすれば可能
- ✓ 制度を分かり易くすれば可能
- ✓ 生まれた時からオンラインで手続きが一般的になっていけば来庁する人はいないはず
- ✓ 弱者への支援制度があれば可能

ならない

- ✓ デジタルを使いこなせない人は来庁する
- ✓ 手続きが分からない人が来庁する
- ✓ 質問したいことが分からず来庁する
- ✓ 人と話したい人は来庁する
- ✓ オンライン申請が届いたかどうか確認のため来庁する
- ✓ オンライン手続きの不满を言いに来庁する
- ✓ オンライン手続きツールを持っていない人が来庁する
- ✓ イレギュラーな対応は残る
- ✓ 高齢者・障がい者・能力等によって、オンラインを使えず来庁する

2:オンライン手続きの程度

証明発行や出生届など「作業・事務で済む」ような手続きはオンラインで対応可能であるが、本人の生活状況確認やまちづくりの計画策定などの「非言語のコミュニケーション」や「感情」が求められるような手続きはオンラインではやりにくい。



第二回窓口部会の結果概要

【ワーク1】

オンライン対応をしない、できない、あえてしない方とは

- ✓ 書類を使って話したい/証明書をなぜか必要とする人
- ✓ 現金のやり取りがある人

社会的弱者

- ✓ 情報弱者(オンライン手続きが苦手・嫌い・機器を持たない)
- ✓ 視覚障がい者・聴覚障がい者・手話ユーザー
- ✓ 物理的な機械操作ができない障がい者
- ✓ 認知症の方
- ✓ 生活困窮者
- ✓ 説明文では理解できない(ディスレクシア)
- ✓ 精神的な疾患を持つ方
- ✓ 制度や申請方法など分からない方

- ✓ 要望を出す人/クレーマー/意見を述べたい人
- ✓ 家族に聞かれない、知りたくないことがある方

- ✓ 家が近く、話好きで、休憩がてら意見を言いに来る人

- ✓ 図面を扱う業者

- 人数は多くないが、書類を求める方や、様々な立場の社会的弱者の方が来庁することが予想される。

【ワーク2】

新庁舎の窓口に必要な機能・空間

- ✓ 見やすいデジタルフォーマット/ディスプレイ表示

空間

- ✓ 相談ブース
- ✓ オンラインの練習をするための場所
- ✓ 貸出端末を利用する人の待合室
- ✓ 代わりに手続きしてくれる環境
- ✓ 静かなスペース
- ✓ 総合窓口

人/ツール

- ✓ オンライン手続きに関するサポーター
- ✓ 貸出し用機器端末
- ✓ 通訳(手話・外国語)
- ✓ 声だけでできるなどの手続きの負担減

- ✓ 相談ブース

- ✓ 総合窓口の設置

- ✓ 図面を大型の画面で見れる環境

- 本庁舎には相談ブースや総合窓口などに加え、オンライン手続きの練習場所など、マイノリティへの対応は欠かせない



【まとめ】 書類を使った手続き等今後來庁しなくても対応できる手続きが増えていくため、基本的には窓口を減らしていけるが、社会的弱者など来庁が必要なマイノリティの方々への対応ができるような空間や機能は必要である。

補足：オンライン手続きが不得手な方の人数は「鎌倉市人口の1%,10%,20%」と、各班まちまちな見解であった。

第一回まちづくり部会の結果概要

	消防機能	深沢学習センター・深沢地域図書館機能
整備・複合化の方針	<ul style="list-style-type: none"> 消防本部・大船消防署、深沢出張所の機能を庁舎と一体的に整備。 	<ul style="list-style-type: none"> 新庁舎に2機能を複合化することとし、将来的に、公共施設再編計画等と矛盾することのないよう調整を図る。
機能・メリット	<ul style="list-style-type: none"> 事務機能、出勤関連機能、訓練スペース機能、倉庫・備蓄機能。 新庁舎の防災機能との連携が期待される。消防署と消防本部の連携も重要。 体育館でのトレーニングや災害時の体育館の活用が容易となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 学習センターは市民交流機能、活動の場を提供する。ただし実態としては「交流」よりも、利用者の「居場所」としての機能が大きいことに配慮する。 地域図書館は深沢地域向けの「いちばんそばの情報センター※2」機能、深沢地域のコンセプトにあった情報をインプットできる場とする。 利用者を深沢地域住民に限定する必要はないが、深沢地域の自治連合町内会の会議室は別途確保が必要。
規模	<ul style="list-style-type: none"> 3,000㎡程度（※1） 大船消防署 + 深沢支所の単純合計は、3134.5㎡。複合化により約135㎡の縮減。 	<ul style="list-style-type: none"> 2,000㎡程度（※1） 深沢行政センターの2機能に係る諸室の面積は3,093㎡（窓口部分366㎡）。1,100㎡程度の縮減。 交流・創造機能とのスペース共有化を検討。
課題	<ul style="list-style-type: none"> 訓練時の騒音やサイレン等が本庁舎を利用する市民に影響を与える可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 配架図書の閲覧のスペースが足りないという声もあり、学習センターと地域図書館等の連携も必要。 将来的に地域拠点校に移転した際に空くスペースは、その時点で検討する。 現在地の活用方針との棲み分けが必要。
現施設の扱い	<ul style="list-style-type: none"> 深沢出張所は廃止。 ※1において土地の売却。貸出を検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ※1において土地の売却。貸出を検討。

関連上位計画：「深沢地域整備事業の土地利用計画(案)」、「鎌倉市本庁舎等整備基本構想」、「公共施設再編計画」、「鎌倉市本庁舎等整備基本構想」、「地域拠点校の考え方」、「鎌倉市図書館ビジョン」

※1 出所「本庁舎等整備基本構想策定支援委託 成果品」（鎌倉市/平成30年、31年）※2 出所「鎌倉市図書館ビジョン」（鎌倉市/平成31年）

第一回事業手法部会の結果概要～基本設計の扱い

- 基本設計先行型について協議した。官民連携事業のメリットを生かすために、民間の提案の余地を残すことが必要との指摘があった。

【基本設計を含む／含まない場合の特徴】

		基本設計含む官民連携事業	実施設計以降の官民連携事業
基本設計		官民連携事業	従来方式
実施設計・施工・維持管理			官民連携事業
施設計画の与条件（施設規模・予算）の検討		2022年度上期には確定させる。外部環境の変化への柔軟性が低い。	基本設計を経て2023年度上期には確定。外部環境の変化への柔軟性が高い。
設計変更	行わない	本来のあるべき姿（特に規模）より上振れ・下振れしたかたちで完成する可能性あり。	本来のあるべき姿（特に規模）より上振れ・下振れしたかたちで完成する可能性が相対的に低い。
	行う	業者との協議期間長期化、事業費の増加、市の帰責事由として契約破棄等のリスクあり。	－（原則として設計変更は行わない）
市民・職員の意見反映		コストに影響する事項に関する意見聴取は基本計画まで可能。	コストに影響する事項に関する意見聴取は基本設計まで可能。
建築デザイン		建設会社主導の事業となるため、設計事務所の立場はやや弱い。	基本設計においては設計事務所の知見・ノウハウを柔軟に取り入れることが可能。
民間の創意工夫	整備・維持管理	創意工夫の発揮余地が大きい。配置計画、ゾーニング、平面計画の段階から提案が可能。	創意工夫の発揮余地がやや小さい。仕様変更や構造への提案によるVE/CDの提案となる。
	サービス・デジタル	IT企業やサービス・デザインを行う企業の立場がやや弱い。	IT企業やサービス・デザインを行う企業の提案の余地が大きい。

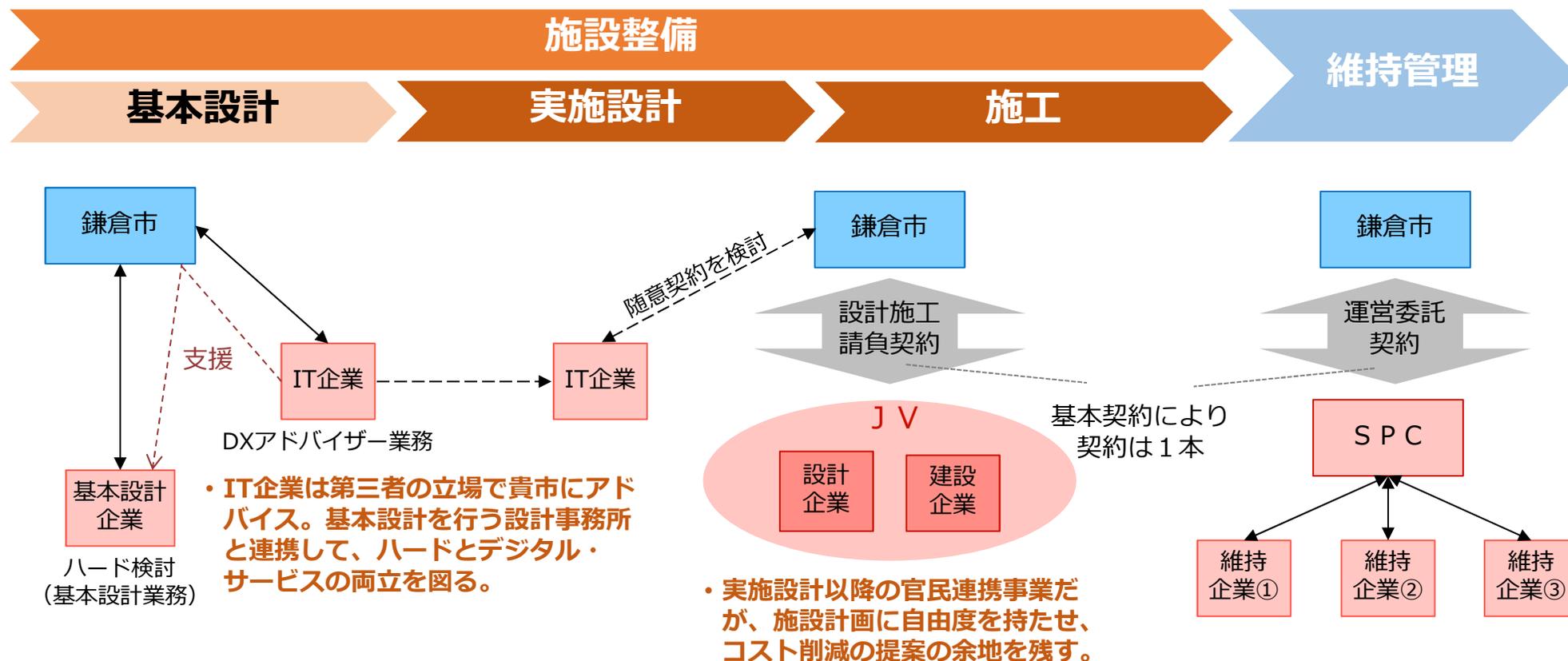
青字：メリット 赤字：デメリット・懸念点

市の抱えるリスクが高い

あるべき庁舎と行政サービスの姿に近づくことができる

第一回事業手法部会の結果概要～基本設計段階の進め方

- ハードの要件を検討する「本庁舎等の基本設計」と並行して、オンライン手続きやテレワークなどを実現するための「デジタル技術を活用方法・サービスデザイン」を並行させることについて協議した。
- そのために、基本設計段階では、設計事務所に対する設計業務委託と、IT企業に対する「（仮称）DXアドバイザー業務」を委託することが考えられる。



※上図はDBOの場合

第一回事業手法部会の結果概要～契約手法の定性評価

- 4つの視点で比較評価した結果、どの視点でも高い評価である手法はDBMであり、DBMが有効な手法と考えられることを確認した。次いでDB、設計施工分離発注方式となる。今後は、これら事業手法のVFMを算定し、定量的な効果を加味した上で、判断することとする。
- また官民連携事業のメリットとして、民間がデザインと品質とコストを適切にコントロールすることを確認した。

	設計施工 分離発注方式	【参考※】 ECI方式	DB方式	DBM方式	PFI (BTM) 方式	定期借地方式	リース方式
実施主体 としての 責任を果 たしやす いか	◎ 鎌倉市がリスクを負い発注者として 事業を全面的に主導する		○ 一部リスクを民間に負担させ、 鎌倉市が発注者として事業を主導する	△ SPCが事業を 主導するため	△ 民間事業者が事業を主導するため		
民間のノ ウハウを 発揮しや すいか	△ 仕様発注・ 個別発注のため	△ 原則仕様発注だが、 設計段階で施工者 のノウハウを投入 できるため	○ 原則性能発注だが、 OMを見据えた設 計施工になりにく いため	◎ 性能発注かつ OMを見据えた設計施工となるため	◎ 性能発注かつOMを見据えた設計施工と なるため。民間所有により民間の裁量が 大きい		
市として の意向を 反映しや すいか	◎ 仕様発注・個別発注のため		○ 性能発注だが、 市が各業務の発注者のため	△ 性能発注かつ SPCが各業務の 発注者のため (鎌倉市はSPCを モニタリング)	× 性能発注かつ民間所有により 民間の裁量が大きい		
施設の所 有権は市 にあるか	○ 鎌倉市が所有する				× 民間事業者が所有する		

※ECIは、本事業の評価対象から除いた。