

(仮称) 小金井市新福祉社会館建設に関する庁内検討委員会 (第17回)

## 次 第

日 時：平成30年7月26日(木) 午後3時から

場 所：本町暫定庁舎1階 本町暫定第1会議室

(委員長挨拶)

### 1 連絡・報告事項

### 2 議事

(仮称) 新福祉社会館管理運営基本方針(素案)に係る基本項目の検討等について

### 3 その他

(1) 次回の開催日程等について

(2) その他

(仮称) 小金井市新福社会館管理運営基本方針  
(素案)

平成30年 月

小金井市

# 目 次

## 第 1 章 施設の概要

### 1 施設整備の概要

---

- (1) 施設整備の目標・・・・・・・・・・・・・・・・
- (2) 整備の概要・・・・・・・・・・・・・・・・

### 2 施設の機能とゾーニング

---

- (1) 導入機能・・・・・・・・・・・・・・・・
- (2) 機能のゾーニング・・・・・・・・・・・・・・・・
- (3) 施設利用のための施設整備方針・・・・・・・・

## 第 2 章 管理運営の目標と管理運営体制

### 1 管理運営の目標

---

### 2 管理運営体制

---

- (1) 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・
- (2) 指定管理者制度の導入の検討・・・・・・・・
- (3) 指定管理業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・
- (4) 業務範囲の検討・・・・・・・・・・・・・・・・

## 第 3 章 施設の管理運営に関する基本事項

### 1 施設の開館時間・休館日

---

- (1) 集約化対象施設等の現状・・・・・・・・
- (2) 開館時間と休館日の考え方・・・・・・・・
- (3) 施設の開館時間・休館日・・・・・・・・

### 2 諸室の貸出

---

- (1) 貸出対象の諸室と利用想定・・・・・・・・
- (2) 利用時間区分・・・・・・・・
- (3) その他の貸出対象施設等・・・・・・・・
- (4) 申込方法・・・・・・・・
- (5) 利用料金に関する基本方針・・・・・・・・

### 3 多機能・複合化による事業連携

---

- (1) 施設内における機能連携・・・・・・・・
- (2) 新庁舎との機能連携・・・・・・・・

### 4 災害時危機管理

---

## 第 4 章 今後のスケジュールと検討課題

### 1 今後のスケジュール

---

### 2 今後の検討課題

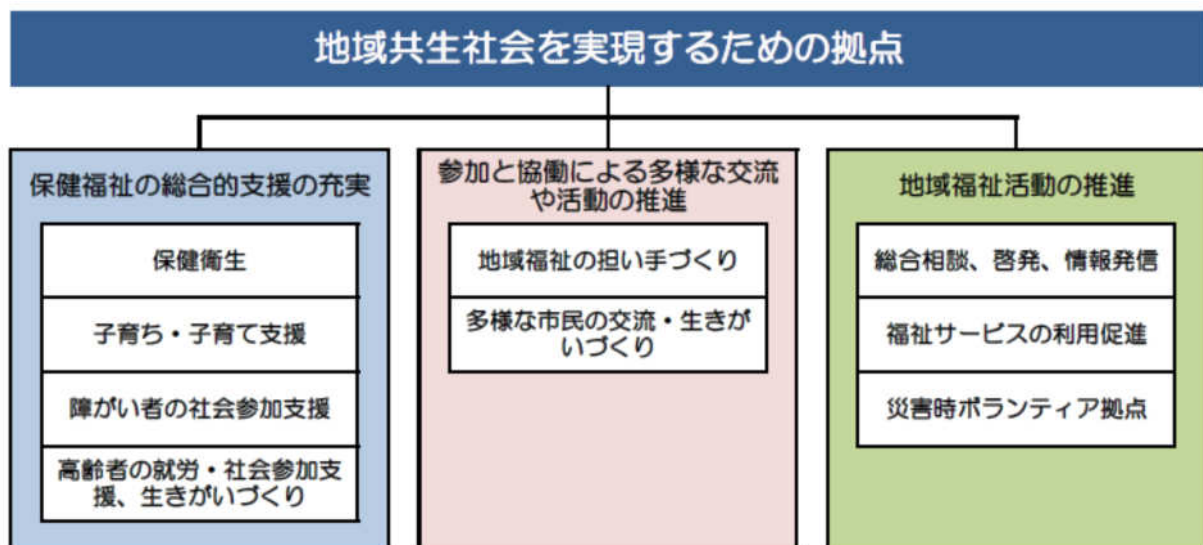
---

## 第1章 施設の概要

### 1 施設整備の概要

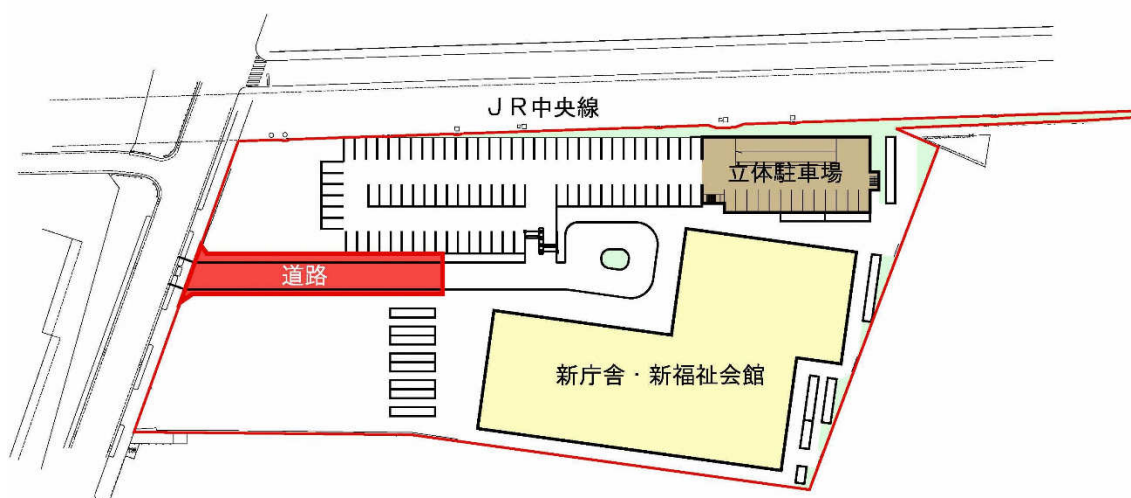
#### (1) 施設整備の目標

(仮称)新福祉会館は、第4次小金井市基本構想「福祉と健康」分野の施策の大綱に掲げている「制度の枠組みを超えて地域福祉を進め、子育て・子育て支援を進めるとともに、高齢者が生きがいを持って安心して過ごせる、誰もが健やかに安心して暮らせる思いやりのあるまちづくり」を進めるための課題と目指すべき方向性の実現に向けた施設として、将来を見据え、地域住民や様々な関係団体との連携・協働により地域福祉を効果的に推進するための施設として整備する必要があります。施設の基本的な機能「保健福祉の総合的支援の充実」、「参加と協働による多様な交流や活動の推進」、「地域福祉活動の推進」は、地域が抱える課題の解決力、地域を地盤とする包括的支援、地域丸ごとのつながりなどを強化していくこととなり、将来的に求められる地域共生社会の実現に欠かせないものです。あらゆる市民が役割を持ち、支え合いながら自分らしく活躍できる地域コミュニティを育成し、福祉などの公的サービスと協働して暮らすことのできる仕組みを構築しつつ、健康づくり・生きがいづくりの機会を提供する「地域共生社会を実現するための拠点」としていきます。



## (2) 整備の概要

(仮称)新福祉会館は、市域のどこからでも訪れやすい中心地である「庁舎建設予定地」(蛇の目ミシン工業工場跡地)に、機能に関連する市内の公共施設を集約化、集積したうえ、平成28年3月に閉館した旧福祉会館の早期の機能回復を目的として、新たに建設される市庁舎と同敷地に多機能・複合化して建設する計画です。(仮称)新福祉会館内の自立した機能を充実させる効果に加え、市の中心的な行政拠点であり、市民サービスの中核を担う庁舎と一体の敷地に整備することにより、必要に応じた行政との緊密な連携や支援が可能となり、(仮称)新福祉会館の役割である地域共生社会を実現するための拠点に相応しい施設となります。



## 2 施設の機能とゾーニング

### (1) 導入機能

(仮称) 新福祉会館へ設置を予定している各機能の主な業務内容は下表のとおりです。対象施設の集約化と合わせ、各機能の充実を図ります。

#### ① 保健福祉の総合的支援の充実

機能名称	事業内容
保健センター	健康教育や健康診査をはじめとする成人保健事業や食育事業を実施するほか、子育て世代に対しては妊婦面接事業をはじめとする母子保健事業と子育て・子育て支援事業との連携による切れ目のない支援を行います。
子ども家庭支援センター	地域の子育て家庭を支援し、子どもとその家族が安心して健康に生活することができる地域づくりを目指します。
ファミリー・サポート・センター	地域における一時保育等の育児に関する相互援助活動を支援することにより、市民が仕事と育児を両立できる環境を整備するとともに、地域の子育て支援を行い、子育て家庭の福祉の増進に寄与します。
福祉共同作業所	障がいのある人の社会参加と自立を促進し、福祉の増進を図るため、通所型の障害者支援施設機能を設置し、障がいのある人が安心して暮らしていくための仕組みづくりに努めます。
シルバー人材センター	高齢者の就労支援拠点の整備し、就労を望む高齢者の適性と能力に応じた就労支援や市の仕組みを活用した就労支援を促進します。
悠友クラブ連合会	高齢者福祉を増進する拠点の整備し、高齢者の生活を健全で豊かなものとし、地域コミュニティの中で活躍や交流ができる機会を増やすため、地域を基盤とする高齢者自主的組織である老人クラブの活動を充実させます。

#### ② 参加と協働による多様な交流や活動の推進

機能名称	事業内容
ボランティア・市民活動センター	福祉のまちづくりのためのボランティア活動拠点を運営します。(社会福祉協議会独自事業)
(仮称) 市民協働支援センター	小金井市市民協働のあり方等検討委員会の答申を踏まえ、協働の推進のための拠点を設置し、市民がまちづくりや人づくりに積極的に関わることのできる環境を整備します。
活動スペース	年齢や障がいの有無にかかわらず、あらゆる市民が集える各種イベントや、福祉と健康に関する講演会・講座・研修等を実施し、相互理解を促進しノーマライゼーションの理念の定着を目指し、福祉と健康に関わるボランティア団体等

	の活動場所や活動内容の紹介を通じ、市民自らが主体的に社会参加し、相互に支え合い、高め合える活動を支援する場を提供します。
--	--

### ③ 地域福祉活動の推進

機能名称	事業内容
福祉総合相談窓口	個人や世帯の抱える複合的課題などへの包括的な支援、市の関係部署や適切な相談機関につなぐコーディネート機能を有する窓口を設置します。
自立相談サポートセンター	生活困窮者の自立に向け、本人の状況に応じた包括的かつ継続的な相談支援を行うとともに就労その他の支援体制を構築します。
権利擁護センター	福祉サービスの利用に際しての相談、成年後見制度の利用相談、福祉サービスの利用援助、福祉サービスの利用に際しての苦情対応等を総合的かつ一体的に実施するための体制を整備します。
障害者就労支援センター	障がい者の一般就労の機会の拡大を図り、障がい者が安心して働き続けられるよう、小金井市障害者就労支援センターを設置します。
福祉オンブズマン	福祉サービスに関する苦情に公正かつ中立の立場で迅速に対応し、福祉サービスに対する市民の信頼性を高めるとともに、福祉の一層の向上を図ります。
災害ボランティアセンター	災害時における被災地での災害ボランティア活動を円滑に進めるための拠点を整備します。

### ④ 社会福祉協議会

機能名称	事業内容
社会福祉協議会	地域福祉活動を推進する体制づくりとして「小金井市保健福祉総合計画」においても市との連携強化を図ることとしており、地域福祉を推進し、新施設の機能を更に高めるためにも、中核となる組織である社会福祉協議会の事務室等を併設します。

## (2) 機能のゾーニング

(仮称)新福祉社会館はフロアによる独立性や各機能間の連携性を図るとともに、新庁舎との連携強化による効果として市民サービスの向上が期待できるゾーニングを検討します。

### 【低層部】

- ・市民交流イベントや多世代が交流できる場や、多様な市民の活動を支援し市民と行政の協働を推進する拠点を配置し、庁舎や新福祉社会館を訪れた市民が目にしやすい空間づくりとなるよう工夫します。
- ・福祉サービスの利用促進のため、福祉総合相談窓口や各種相談センター等を配置します。また、シルバー人材センターや悠友クラブ連合会を配置し、高齢者の就労・社会参加支援・生きがいつくりの拠点として整備します。

#### <配置機能>

マルチスペース、多目的室、(仮称)市民協働支援センター、社会福祉協議会、ボランティア・市民活動センター、福祉総合相談窓口、自立相談サポートセンター、権利擁護センター、障害者就労支援センター、福祉オンブズマン

#### <主な諸室>

事務室、相談室、作業室、会議室、多目的室など

### 【中層部】

- ・保健センターをワンフロアに配置し、各種健康診査や予防接種といった保健衛生事業の実施、健康教育や健康づくりに関する講座等を実施します。また、子育て世代に対しては近接する子ども家庭支援センターと連携し、妊婦面接事業をはじめとする母子保健事業と子育て・子育て支援事業との連携による切れ目のない支援を行います。
- ・子育て・子育てに関する相談事業のほか、各種講座等の開催、親子あそびひろば等を通じ、子育て世代の家庭がつどい、子育てに係る情報交換、情報共有を通じた地域のつながり、支え合う場を提供するとともに、母子保健事業との相互連携による切れ目のない支援を行います。また、多様な市民の活動を支援し、市民自らが主体的に社会参加し、相互に支え合い、高め合える活動を支援する場として、活動スペースを設けます。

#### <配置機能>

保健センター、子ども家庭支援センター、ファミリー・サポート・センター、親子遊びひろば

#### <主な諸室>

事務室(健康課、子ども家庭支援センター、ファミリー・サポート・センター)、各種健康診査会場(相談室、面談室、栄養相談室、歯科相談室、検査室、消毒室、健康教育室、作業準備室)、相談室、ひろばスペース、保育室、会議室、多目的室



## 【高層部】

- ・障がいのある人の社会参加と自立を促進し、福祉の増進を図るため、通所型の障害者支援施設機能を設置し、障がいのある人が安心して暮らしていくための仕組みづくりに努めます。また、福祉共同作業所の利用者と新たな施設を訪れる市民との交流を通じ、障がいの理解啓発を推進します。

### ＜配置機能＞

福祉共同作業所

### ＜主な諸室＞

事務室、作業室、倉庫、休憩室、相談室、専用トイレ、更衣室

## (3) 施設利用のための施設整備方針

### ① 総合受付の設置

施設の多機能・複合化により、利用者へ各フロアの機能配置や業務内容等を分かりやすく案内することが必要となります。施設の1階エントランス付近に「総合受付」設置し、同時に設置予定の「情報掲示板」等と合わせて、利用者への適切な利用案内や情報提供等に努めます。

#### 【総合受付の役割（想定）】

- ◆ 施設案内・誘導
- ◆ 各種業務内容やイベント情報等の情報提供
- ◆ 多目的室・マルチスペース・家事実習室等、諸室の貸出・受付等（利用申込受付・承認、利用料金徴収、鍵の貸出・管理など）

### ② 情報掲示板等の設置

情報掲示板等を各フロアのエレベーターホールや施設の見やすい場所に複数設置し、施設で行われる行事イベント予定や多目的室、マルチスペースなどの利用状況に関する情報を発信します。また、緊急時には、文字表示で告知するなど、災害等発生時にも必要な情報がすぐに掲示されるように検討します。

### ③ ユニバーサルデザイン等の導入

障がいの有無、年齢、性別等に関わらず多くの利用者が日常的に利用しやすい施設とするため、「東京都福祉のまちづくり条例」等に留意して、ユニバーサルデザイン等を取り入れた施設整備を行い、施設を安全に利用できるよう整備します。

#### 【主な具体例】

- ◆ 施設内のサイン計画として、視認性に配慮した色彩とするほか、音声誘導サイン、点字サインの併設や外国人などにも理解しやすいようなピクトサインの活用を検討します。
- ◆ トイレは「多機能トイレ」の各フロアへの設置をするほか、オストメイト対応の設備や子ども連れの方が利用しやすいような設備を設置します。

- ◆ 子どもの育ちと子育て支援の拠点という考え方から、東京都の「赤ちゃんふらっと」の基準を満たす設備となるよう配慮するとともに、トイレトレーニングが行えるよう、幼児用トイレ等の器具・設備を設置します。

#### ④ 情報システムの構築

(仮称)新福祉会館内の各機能間の連携を考慮し、機能ごとに適切なインターネット環境等の整備が必要であるとともに、新庁舎の行政機能との手続き業務等の連関性を整理し、(仮称)新福祉会館と新庁舎間でも適切なインターネット環境等の整備が必要です。

また、旧福祉会館における集会室や学習室の利用申込は、インターネットに接続したパソコン、携帯電話、公共施設に設置した利用者端末を通じて、小金井市公共施設予約システムにより行うことができましたが、新たな施設における活動スペースの諸室の利用申込についても、公平に、そして便利にかつ簡単に、手続きを行うことができるような環境を整備していきます。

#### ⑤ 施設の安全管理の充実

(仮称)新福祉会館は、機能の集約化や新庁舎との複合化により、多くの人が施設内に出入りすることが想定されます。多機能化により、機能ごとに開館時間が異なることが想定されるため、施設全体の安全性を確保した、最適なセキュリティ環境を構築します。

#### ⑥ 施設へのアクセス整備

施設の建設場所は、市域のどこからでも訪れやすい中心地である「庁舎建設予定地」に保健福祉・福祉サービスの拠点として整備されることから、施設利用者の利便性を考慮して自動車や自転車によるアクセス環境の整備が必要となります。(仮称)新福祉会館は、地域保健・福祉サービスの拠点でもあることから、施設利用者の利便性や、障がい者や高齢者等に配慮して、障がい者用を含め、駐車場や自転車駐輪場はできる限りゆとりをもって敷地内に整備し、新庁舎と同敷地に建設されるため、新庁舎と一体とした場合における設置必要台数や利用状況を踏まえて駐車(駐輪)可能台数を設定します。

##### 【駐車場整備】

- ◆ 新庁舎の公用車が42台、新福祉会館の公用車等が6台(健康課2台、子ども家庭支援センター1台、社会福祉協議会2台、シルバー人材センター1台)の合計48台が公用車台数となります。
- ◆ 駐車場の想定台数としては、一般利用者の駐車台数を附置義務台数に加え、市民の利便性向上のために20台上乗せすることとします。

公用車(48台) + 附置義務台数(58台) + 利便性向上のための設置台数(20台)

⇒ 合計126台

#### 【自転車駐輪場整備】

- ◆ 施設への交通手段として、多くの利用が予想される自転車の駐輪場を整備します。また、利用対象者を考慮し、高齢者用自転車や幼児2人用自転車等も駐輪しやすい、ゆとりある駐輪スペースの確保に努めます。駐輪場の台数算定において、附置義務台数はありません。他市事例によるとほぼ同じ市域面積の近隣市では「延べ面積が900㎡を超える公共施設について、延べ面積45㎡ごとに1台」という基準を設けている自治体もあります。駐輪場の計画台数について、近隣市の事例を参考に新庁舎と一体として以下のように算定します。

$$16,400 \text{ m}^2 \div 45 \text{ 台/ m}^2 = 364.4 \text{ 台} \approx 365 \text{ 台}$$

⇒ 本市では自転車利用者が非常に多いことを考慮し、市民の利便性向上のための設置台数として合計 400 台 とします。

## 第2章 管理運営の目標と管理運営体制

### 1 管理運営の目標

各機能の利用時間帯や利用方法等がそれぞれ異なるような多機能施設が、永く市民に親しまれ、利用しやすい施設となるために、以下の目標を設定し、施設全体の効率的な運用を行います。

- ◆ 各機能が連携し、相乗的な効果が発揮できるよう、機能的なまとまりとともに管理導線の効率化や視認しやすいレイアウトを構築します。
- ◆ 各機能の利用時間の調整やスペースの有効活用を行い、施設利用の利便性の向上を図ります。
- ◆ 活動スペース機能は、ボランティア団体や各種サークル活動など、多くの市民が自由に利用しやすく、また年齢や障がいの有無に関わらずあらゆる市民が集う多世代交流を促進する場として整備します。
- ◆ 複合的な機能を有する施設全体の維持管理を一体的に行い、市民サービスの向上と経費の削減等を図る等、最適な管理運営体制を構築します。
- ◆ 施設利用者等の意見や要望、ニーズを把握し、施設の管理運営や事業の実施にフィードバックできる仕組みを構築します。

### 2 管理運営体制

#### (1) 基本的な考え方

(仮称)新福祉会館は、多くの利用者が様々な目的で利用する多様な機能を持った施設であり、新庁舎と同敷地に建設を計画している多機能・複合化施設です。永く市民に親しまれ、利用されるためには、効率的な管理運営の他、利用者ニーズの変化に柔軟に対応し、適切に伝えていく必要があります。そのためにも、市の直営や業務委託、指定管理者制度の導入など、施設の管理運営における業務範囲の区分を適切に行い、最適な管理運営体制を構築します。

#### (2) 指定管理者制度の導入の検討

市では多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、「公の施設」<sup>(※)</sup>の管理に民間等の能力を活用し、市民サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的として指定管理者制度を導入しています。従来、公の施設の管理は、地方自治法で規定された市の出資法人等の団体に限定されていましたが、平成15年9月の改正自治法の施行により、民間企業や各種法人など幅広い団体の中から施設を管理する団体を指定できるようになりました。旧福祉会館は指定管理者制度を導入して建物の管理運営を行ってきたこともあり、(仮称)新福祉会館においても、効果的・効率的かつ最適な管理運営体制を検討します。

「公の施設」<sup>(※)</sup>・・・地方自治法第244条第1項により「普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と定義された施設のことをいいます。

(3) 指定管理業務の範囲

指定管理者の業務範囲は、施設に共通する維持管理業務や総合受付、施設利用案内、諸室の貸出等といった業務に加え、施設や機能の設置目的に沿って、指定管理者の創意工夫により実施可能な事業の実施などを想定しています。施設の効用をより高め、市民サービスの向上につなげることができるよう、適切な業務範囲を検討します。

【指定管理業務の想定範囲】

①公の施設で行う事業の運営に関する業務
施設（機能）の設置目的に沿った事業の実施
②公の施設の使用の承認等に関する業務
貸出対象施設の利用予約受付、使用承認、使用料徴収、鍵の管理、その他必要な業務
③施設及び附帯設備の維持管理に関する業務
ア 施設共通の維持管理業務施設及び附帯設備の維持管理に関する業務
建物・設備・備品の保守管理、修繕、清掃、警備、その他施設維持管理上必要な管理業務
イ 施設全般の管理運営
受付・利用案内、広報・広聴、機能間の連絡調整、入退館管理、業務報告書及び庶務経理書類の作成、その他必要な業務
④その他公の施設の管理に関する業務

(4) 業務範囲の検討

（仮称）新福祉会館へ集約化される機能の、現時点における施設等の管理運営は、市の直営や業務委託等により行われていますが、施設全体に共通する維持管理業務や多目的室・マルチスペースの貸出業務の管理運営業務については、指定管理者又は業務委託により行うこととし、機能間の連携を円滑化するとともにコストの縮減を図ります。

また、運営については、これまでの各機能の活動実績や業務の特性を踏まえて、市の直営と指定管理者による業務を適切に区分し、市民サービスの質の確保を図ります。

【業務範囲の区分（案）】

機能区分			業務区分（※1）		
用途区分	建 物 所管区分	機能名称	公の施設で行う 事業の運営（※2）	施設及び附帯設備 の維持管理（※3）	公の施設の使 用の承認等 （※4）
窓口・事務等スペース	保健センター	保健センター	市	指定管理 （業務委託）	
	新福祉会館	子ども家庭支援センター	市	指定管理	
		ひろばスペース	市（委託）		
		ファミリー・サポート・センター	市（委託）		
		福祉共同作業所	市（委託）		
		シルバー人材センター	シルバー人材センター		
		悠友クラブ連合会	悠友クラブ連合会		
		ボランティア・市民活動センター	社会福祉協議会		
		（仮称）市民協働支援センター	市（委託）		
		福祉総合相談窓口	市（委託）		
		自立相談サポートセンター	市（委託）		
		権利擁護センター	市（委託）		
		障害者就労支援センター	市（委託）		
		福祉オンブズマン	市		
		社会福祉協議会	社会福祉協議会		
活動スペース	新福祉会館	多目的室	指定管理	指定管理	指定管理
		家事実習室			
		マルチスペース			
		会議室等	市	指定管理	指定管理 （業務委託）

（※1）現時点における、行政機能以外の機能による施設の使用区分を「行政財産使用許可」または「委託業務実施場所」としての使用を前提としており、今後の検討によっては業務区分が変更となる可能性があります。

（※2）公の施設の機能設置目的の事業の実施等

（※3）清掃、警備、施設機器類の保守点検等

（※4）総合受付業務、貸出対象室の利用予約受付、使用承認、使用料徴収、鍵の管理等

### 第3章 施設の管理運営に関する基本事項

#### 1 施設の開館時間・休館日

##### (1) 集約化対象施設等の現状

(仮称) 新福祉会館へ設置される集約化対象施設（機能）における現状の開館時間や休館日については、下表のとおりです。

施設（機能）名称	開館（利用）時間	休館日
保健センター	8:30～17:00	土、日、祝
子ども家庭支援センター	9:00～17:00	日、祝
ひろばスペース（子ども家庭支援センター）	10:00～16:00	日、月、祝
ファミリー・サポート・センター	9:00～17:00	日、祝
福祉共同作業所	9:00～16:00	土、日、祝
シルバー人材センター	8:30～17:15	土、日、祝
悠友クラブ連合会	8:30～17:00	土、日、祝
ボランティア・市民活動センター	8:30～17:00	土、日、祝
（仮称）市民協働支援センター準備室	8:30～17:00	土、日、祝
自立相談サポートセンター	8:30～17:00	土、日、祝
権利擁護センター	8:30～17:00	土、日、祝
障害者就労支援センター	8:30～17:00	土、日、祝
福祉オンブズマン	8:30～17:00	土、日、祝
社会福祉協議会	8:30～17:00	土、日、祝
【参考】旧福祉会館（集会室、学習室、家事実習室等）	9:00～22:00	第2・4火曜日

(注) 年末年始（12月29日～1月3日）は全施設休館

##### (2) 開館時間と休館日の考え方

(仮称) 新福祉会館の開館時間と休館日については、既存機能の集約化のほかに、福祉総合相談窓口を始め、新たな機能の導入が予定されていることもあり、以下の考え方を基本に設定します。

- ◆ 利用者の利便性とサービス向上のため、可能な範囲で開館時間・開館日の見直しを検討する。
- ◆ 幅広い利用者ニーズに柔軟に対応し、多くの市民が利用しやすいよう、施設に配置される機能を一体的に管理することを前提として、曜日や時間帯によって開館しているエリアに統一性を持たせた休館日や開館時間の設定を検討します。

(3) 新施設の開館時間・休館日

各機能の開館時間と休館日は下表の案を基本として設定します。利用状況に応じて適宜、開館時間の見直し等を行っていきます。

実施区分	機能名称	開館（受付・利用）時間	休館日（※）
窓口・事務事業実施スペース	保健センター	8:30~17:00	土・日・祝
	子ども家庭支援センター	9:00~17:00	日・祝
	ひろばスペース （子ども家庭支援センター）	10:00~16:00	日・月・祝
	ファミリー・サポート・センター	9:00~17:00	日・祝
	福祉共同作業所	9:00~16:00	土・日・祝
	シルバー人材センター	8:30~17:15	土・日・祝
	悠友クラブ連合会	8:30~17:00	金・土・日・祝
	（仮称）市民協働支援センター	9:00~21:00	月
	ボランティア・市民活動センター	8:30~17:00	土・日・祝
	福祉総合相談窓口	8:30~17:00	土・日・祝 （日曜日は、市役所休日窓口実施日のうち、税務関係取り扱い日（月1日）は開館予定）
	自立相談サポートセンター	8:30~17:00	土・日・祝
	権利擁護センター	8:30~17:00	土・日・祝
	障害者就労支援センター	8:30~17:00	土・日・祝
	福祉オンブズマン	8:30~17:00	土・日・祝
	社会福祉協議会	8:30~17:00	土・日・祝
活動スペース	多目的室	9:00~22:00	火 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）
	家事実習室		
	マルチスペース		

（※）いずれの機能も年末年始（12月29日~1月3日）は休館



## 2 諸室の貸出

### (1) 貸出対象の諸室と利用想定

(仮称)新福祉会館には、市民の活動スペースとして多目的室や家事実習室を設置し、多様な市民の交流や生きがいつくりの場として、また旧福祉会館で行われていた実際生活に即する「学び」の場としてご利用いただくことを想定しています。

また、各機能間で共有して使用する会議室についても、休館日や業務時間外に可能な限り活動スペースとして貸出を行い、市民サービスの向上を図ります。

なお、現時点で貸出を想定している諸室等は以下のとおりです。

区分	名称	広さ (概数)	主な用途	(参考)旧福祉会館機能	
				名称	広さ
活動 スペース	多目的室	合計 540㎡程度	説明会や講演会、各種講座の開催、ボランティア団体、各種サークル活動などの団体活動が可能	集会室(5室)	206㎡
				学習室(2室)	105㎡
視聴覚室				105㎡	
生活室				40㎡	
団体利用室				22㎡	
	家事実習室	70㎡程度	調理台やレンジ等が設置され、調理実習などに利用可能	家事実習室	71㎡
会議室等	会議室①	80㎡程度	業務時間外(平日夜間及び休日)限定で、会議、講演会、研修会、学習会等に利用可能	-	-
	会議室②	80㎡程度			

### (2) 利用時間区分

利用時間区分については、利用ニーズ等を踏まえ、より多くの方にご利用いただけるよう、下記のように設定します。

区分	名称	広さ(概数)	利用時間 <sup>(※1)</sup>							利用時間単位	
			月	火	水	木	金	土	日		祝
活動スペース	多目的室	合計 540㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	1時間
			9:00~22:00								
	家事実習室	70㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	1時間
			9:00~22:00								
会議室等 <sup>(※2)</sup>	会議室①	80㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	1時間
			18:00~22:00				9:00~22:00				
	会議室②	80㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	1時間
			18:00~22:00							9:00~22:00	

(※1) 全館休館日(第4火曜日)は全ての諸室の利用はできません。

(※2) 各機能の事務事業等の使用が優先されます。

### (3) その他の貸出対象施設等

新たな施設には、1階エントランスホール付近に、来館者等の交流やにぎわいを創出するスペースとして、娯楽室のような空間として子どもから高齢者まで、多世代が気軽に立ち寄り、集まることのできる場（マルチスペース）を設置し、各種展示やイベント会場等としても広く多目的に活用できるよう、貸出も行います。

区分	名称	広さ（概数）	利用時間（※）							利用時間単位
			月	火	水	木	金	土	日	
活動スペース	マルチスペース	100㎡程度	9：00～22：00							1日

（※）全館休館日（第4火曜日）の利用はできません。

### (4) 申込方法

旧福祉会館における集会室や学習室の利用申込は、インターネットに接続したパソコン、携帯電話、公共施設に設置した利用者端末を通じて、小金井市公共施設予約システムにより行うことができましたが、新たな施設における諸室の利用申込についても、公平に、そして便利にかつ簡単に、手続きを行うことができるよう対応していきます。

新しい施設における全ての諸室の貸出申込等は、パソコン、携帯電話、利用者端末といったさまざまな方法により一元的に行うことができるよう対応していくとともに、貸出スケジュール等についても統一するよう検討していきます。

また、定期的に諸室を使用しようとする団体で、高齢者や障がい者及び市内に所在する社会福祉に関する団体の申し込みにあたっては、旧福祉会館の例を参考に優先予約の導入を検討します。

### (5) 利用料金に関する基本方針

#### ① 受益者負担の原則

諸室の利用や貸出に際しては、「小金井市受益者負担基準」により定められた4つの基本原則「効率性の確保」「公平性の確保」「歳入の確保」「妥当性の確保」の観点から、「受益者負担」を原則とします。

#### ② 受益者負担率

「小金井市受益者負担基準」により定められた使用料の算定方法を基本としながら、貸し出す諸室の規模等や近隣自治体の類似施設等との比較も行い、適正な受益者負担率による料金を設定していきます。

#### ③ 減免制度の導入

受益者負担の基本原則から、利用者に対して応分の負担を求めることを基本的な考えとしつつ、社会政策的な配慮や特別な事情がある方の負担軽減を図るため、統一的基準を設けたうえ、利用料金の減免制度を設定します。具体的な減免対象等については、今後、検討のうえ、必要に応じて条例、規則もしくは要綱等で定めることとします。

### 3 多機能・複合化による事業連携

#### (1) 施設内における機能連携

本施設には、「地域共生社会を実現するための拠点」として、各施策に対応した機能を導入します。保健センターと子ども家庭支援センター等との連携強化による保健福祉施策の包括的な支援の実施や、福祉総合相談窓口とその他の各種の相談センター間の連携による複合課題に対応する包括的支援体制の構築など、各機能間の連携により市民サービスや利便性の向上が見込まれます。また、高齢者分野のシルバー人材センターと悠友クラブ連合会が保健衛生や子育て分野の機能と同じ施設内に導入されることは、マルチスペースや多目的室、ひろばスペース等を通じた多世代交流の促進につながります。

#### (2) 新庁舎との機能連携

新庁舎基本建設基本計画の基本理念と（仮称）新福祉会館の基本的な機能にはそれぞれ共通する部分があり、基本理念の実現や機能の効能を高めるには、保健福祉の総合的支援の充実や公共サービスの拠点としての充実度、少子高齢化等によるサービス需要の変化への対応が不可欠であり、地域共生社会の実現の推進には、市民の参加と協働の支えが必要です。新庁舎と（仮称）新福祉会館において整備する機能はそれぞれ補い、支えあう関係にあることから、多機能・複合化による施設整備は、福祉と行政のつながりの強化と市民サービスの利便性の向上が見込まれます。

#### 4 災害時危機管理

本施設は、災害発生時は、平常時の施設利用から機能転換を行い、新庁舎内に設置される災害対策本部や防災関係機関との連携を図りながら、保健センター内への医療救護活動拠点や災害薬事センターの設置とそれに伴う情報収集活動等や災害ボランティアセンターの設置・運営による、災害活動の中心的拠点としての役割を担うことを想定しています。

また、多目的室をはじめとした各活動スペースについても、医療救護活動拠点や災害薬事センター、災害ボランティアセンター機能を支えるオープンスペースとして、平常時における施設利用から円滑に機能転換が行えるよう検討を行います。

【災害時機能転換想定図】

平常時		災害発生時	
機能名称	主なスペース	機能名称	主な活動機能
保健センター	各種健康診査室	医療救護活動拠点 災害薬事センター	情報収集活動、医療相談窓口
ボランティア・市民活動センター	事務室	災害ボランティアセンター本部	災害ボランティアの受け入れ、活動の支援・調整
多目的室	多目的室	災害対策用スペース	医療救護活動拠点、災害薬事センター、災害ボランティアセンター機能を支えるオープンスペースとして用途転換
家事実習室	家事実習室		
会議室	会議室		
マルチスペース（ロビー）	マルチスペース		
その他の窓口・事務所機能	事務室、相談室等	災害対策用スペース	オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換

## 第4章 今後のスケジュールと検討課題

### 1 今後のスケジュール

今後は本管理運営基本方針を踏まえ、検討課題についてより詳細な検討を進め、施設の基本設計・実施設計を経て「管理運営基本計画」を策定します。

#### ■施設の管理運営に関する今後のスケジュール■

【2018年度（平成30年度）】

- ・「(仮称) 新福社会館管理運営基本方針」の策定
- ・「(仮称) 新福社会館管理運営計画（案）」の検討

【2019年度（平成31年度）】～ 【2021年度（平成33年度）】

- ・「(仮称) 新福社会館管理運営計画（案）」の検討・策定
- ・施設名の検討・決定
- ・施設の設置条例制定
- ・指定管理者の募集・選定・議決
- ・指定管理者との協定締結

### 2 今後の検討課題

今後実施する基本設計や実施設計の策定過程において、以下の項目を主なものとして、詳細な検討を行っていきます。

- ◆（仮称）新福社会館の各機能と新庁舎の行政機能を繋ぐインターネット環境等の関連性の整理
- ◆活動スペースの予約や使用状況等の情報提供を行うインターネットによる情報システムの構築
- ◆活動スペースの利用料金設定
- ◆行政機能以外の機能による、行政財産使用方法の検討（使用許可、貸付、協定等）
- ◆福祉総合相談窓口の具体的運用方法の検討
- ◆指定管理業務の区分と内容の精査
- ◆施設利用者等の意見や要望、ニーズを把握し、施設の管理運営や事業の実施にフィードバックできる仕組みづくりの検討

(仮称) 新福祉会館導入機能一覧表

No.	機能		基本理念・基本施策		設置規則等		機能配置に係る基礎情報				新庁舎との多機能・複合化による効果について				
			(仮称) 新福祉会館建設基本計画				想定スペース		配置に係る留意点・要望等		基本理念の連関性	想定される効果例【基本計画(P.37)】		想定される連携(事業等)の内容	
	名称	主管課	施策分類1	施策分類2	事業実施面	施設設置における基準等	占有使用	共有使用	配置について	設備等について	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果	今後の検討課題	平常時	非常時(災害発生時)
1	保健センター	健康課	保健福祉の総合的支援の充実	保健衛生	・保健センター条例	・診療所開設等に係る許可基準等(東京都)	●事務室(健康課) ●健康診査・健康相談用各諸室等 ●事業用多目的スペース(健診会場) ●作業準備室(健診会場)	○会議室	・健康診査会場となる各諸室は、全体を診療所としての許可を受ける必要があり、施設内の財産区分や今後の管理運営を考慮するとワンフロアに収まる配置が良い。	・災害時には、地域の医療救護活動本部機能を担うことができる設備と救護を支える活動スペースへの機能転換が容易である設備配置等が望ましい。	公共サービスの拠点としての庁舎	妊娠届提出から妊婦面談までの市民サービス及び業務効率性の向上	本市における子育て世代包括支援センター機能の在り方	・母子保健事業と子育て支援事業の関連部署が近接したゾーニングが可能となり、密接な連携と切れ目のない支援体制の強化により、市民サービス及び業務効率性が向上するだけでなく、必要な情報を共有し、その後のリスク把握の精度を高め、適切な支援と事後のフォローアップが期待できる。	・複合化施設は、庁舎に設置される災害対策本部、新福祉会館に設置される災害医療活動拠点や災害ボランティアセンター本部などの機能を複合化により集中させることで、施設全体が地域における災害対策活動の中心拠点となる。
2	子ども家庭支援センター	子ども家庭支援センター等担当	保健福祉の総合的支援の充実	子育て・子育て支援	・子ども家庭支援センター条例	・事業実施施設としての設備整備基準等(東京都子ども家庭支援センター事業実施要綱等)	●事務室 ●相談室	○会議室	・利用者の利便性を考慮し低層階への配置が望ましい。 ・子ども家庭支援センター事務室とファミリー・サポート・センター、ひろばスペース、保育室等は近接しワンフロアでの配置が望ましいが、事務室はそれぞれ区切った形が良い。 ・子育て支援課、保育課事務室と同階層であれば連携が取り易い。	・相談業務において使用する相談室は、個別相談を主としており、相談者のプライバシーに配慮した設計や、相談員の安全面についても配慮が必要である。 ・相談室、地域活動室(講習会、グループ活動用)、交流スペース、事務室を設けることを標準とする。ただし相談室は必須。(東京都子ども家庭支援センター事業実施要綱)	公共サービスの拠点としての庁舎	相談対応の円滑な連携による市民サービス及び業務効率性の向上	本市における子育て世代包括支援センター機能の在り方	・母子保健事業と子育て支援事業の関連部署が近接したゾーニングが可能となり、密接な連携と切れ目のない支援体制の強化により、市民サービス及び業務効率性が向上するだけでなく、必要な情報を共有し、その後のリスク把握の精度を高め、適切な支援と事後のフォローアップが期待できる。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
3	子ども家庭支援センター(ひろばスペース)	子ども家庭支援センター等担当	保健福祉の総合的支援の充実	子育て・子育て支援	・子ども家庭支援センター条例	・事業実施施設としての整備整備基準(地域子育て支援拠点事業実施要綱(国)) (乳幼児を持つ親が安心して外出できる環境の整備事業(赤ちゃん・ふらっと事業)実施要綱(都))	●保育室 ●ひろばスペース	-	・より来館者の賑わいが見込める低層階への配置が望ましい。 ・子ども家庭支援センター事務室とファミリー・サポート・センター、ひろばスペース、保育室等は近接しワンフロアでの配置が望ましいが、事務室はそれぞれ区切った形が良い。 ・子育て支援課、保育課事務室と同階層であれば連携が取り易い。	・ベビーカー置きスペースの確保(現状15台程度) ・赤ちゃん休憩室要件の授乳室等に加え、親子が安心して利用できるよう幼児用トイレ、洗濯機の設置 ・実施場所⇒概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。 ・実施方法⇒授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて利用しても差し支えないような設備を有すること。 ・東京都赤ちゃん・ふらっと事業⇒授乳ができる設備、おむつ替えができる設備、調乳用の給湯設備、手洗い設備、冷暖房設備	公共サービスの拠点としての庁舎	-	-	・機能のゾーニングにおいて、子育て支援課、保育課等関連各課と近接することで、制度の周知等が広まり、より利用者の利便性を高め、各種講座等や利用者間の情報交換、情報共有を通じて、地域のつながりや支え合いの場として子育て支援の中心的拠点となることが期待できる。	・事務室以外の部屋については、必要に応じて災害医療拠点、災害ボランティアセンターとして活用する。
4	ファミリー・サポート・センター	子ども家庭支援センター等担当	保健福祉の総合的支援の充実	子育て・子育て支援	・ファミリー・サポート・センター事業実施要綱	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室	○会議室	・利用者の利便性を考慮し低層階への配置が望ましい。 ・子ども家庭支援センター事務室とファミリー・サポート・センター、ひろばスペース、保育室等は近接しワンフロアでの配置が望ましいが、事務室はそれぞれ区切った形が良い。 ・子育て支援課、保育課事務室と同階層であれば連携が取り易い。	・対面カウンターではなく相談室のような応接ができる設備が望ましい。	公共サービスの拠点としての庁舎	-	-	・機能のゾーニングにおいて、子育て支援課、保育課等関連各課と近接することで、制度の周知等が広まり、より利用者の利便性を高め、各種講座等や利用者間の情報交換、情報共有を通じて、地域のつながりや支え合いの場として子育て支援の中心的拠点となることが期待できる。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
5	福祉共同作業所	自立生活支援課	保健福祉の総合的支援の充実	障がい者の社会参加支援	・障害者総合支援法第5条 ・福祉共同作業所条例	<構造設備> ・東京都障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例 <各種設備> ・東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例及び同条例施行規則	●事務室●作業室●倉庫 ●休憩室●相談室●専用トイレ ●更衣室	-	・利用者特性から、静かで落ち着いた環境で活動できる建物内での配置が望ましい。 ・独立したセキュリティの確保 ・一部専用設備が必要なので、共有とならないような場所への配置が望ましい。	・運営にあたって専用設備の設置について留意が必要	市民の参加と協働を支える庁舎	マルチスペース、オープンスペースにおける市民との関わり合いを通じた障がいの理解啓発	来庁者とのふれ合いの仕組みづくり	・複合化により、新福祉会館利用者だけでなく、従来関わることの少なかった庁舎利用者ともふれ合い、交流する機会が生まれる可能性があり、障がいの理解啓発の更なる推進が期待できる。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
6	シルバー人材センター	介護福祉課(高齢福祉担当)	保健福祉の総合的支援の充実	高齢者の就労・社会参加支援、生きがいづくり	・高齢者等の雇用の安定等に関する法律	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●作業室	○会議室	・対象が高齢者が中心となることから、可能な限り低層階が望ましい。	・作業室内流し台の設置⇒障子等の張替え作業のため ・作業室内洗い場の設置⇒網戸や障子の棧などを洗うスペース、屋外であれば望ましい	市民の参加と協働を支える庁舎、公共サービスの拠点としての庁舎	市発注業務における連携強化及び独自事業の活性化	独自事業の活性化に係る市の支援体制	・複合化により庁舎内の高齢者関連部署との近接することで、高齢者の就労や社会参加等の相談の機会を広げ、シルバー人材センター事業の理解を深めることで、加入者の促進や就業率の向上が期待できる。 ・子育て関係部署との近接は、独自事業の育児支援ヘルパー事業等の周知拡大に繋がり、利用増による子育て世代への支援と事業の活性化が期待できる。	・必要に応じて災害医療拠点、災害ボランティアセンター機能を支えるオープンスペースとして活用する(作業室)。

(仮称) 新福祉会館導入機能一覧表

No.	機能		基本理念・基本施策		設置規程等		機能配置に係る基礎情報				新庁舎との多機能・複合化による効果について				
			(仮称) 新福祉会館建設基本計画				想定スペース		配置に係る留意点・要望等		基本理念の連関性		想定される効果例【基本計画(P.37)】		想定される連携(事業等)の内容
	名称	主管課	施策分類1	施策分類2	事業実施面	施設設置における基準等	占有使用	共有使用	配置について	設備等について	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果	今後の検討課題	平常時	非常時(災害発生時)
7	悠友クラブ連合会	介護福祉課(高齢福祉担当)	保健福祉の総合的支援の充実	高齢者の就労・社会参加支援、生きがいづくり	・老人福祉法第13条	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室(倉庫スペース含む)	○会議室	・対象が高齢者であることと、備品類等の倉庫への搬入作業を考慮し、可能な限り低層階が望ましい。	・倉庫スペース ⇒整理用の備付けの棚等	市民の参加と協働を支える庁舎、公共サービスの拠点としての庁舎	老人クラブ活動の活性化、加入相談、手続きの円滑化	他関係団体との相互調整及び事務スペースの効率化	・複合化により関連部署の来庁者への悠友クラブ連合会へのご案内が常時可能となり、加入相談や手続き等が円滑に行えることでの利便性が向上し、高齢者の生きがいづくりの拡大が期待できる。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)
8	ボランティア・市民活動センター(災害時:災害ボランティアセンター)	地域福祉課	参加と協働による多様な交流や活動の推進	地域福祉の担い手づくり	-	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室	○会議室等多目的スペース ○ボランティア作業室	・事業連携面から、社会福祉協議会事務室とは近接することが望ましい。	・文書倉庫及び備品倉庫の設置の検討が必要 ・印刷機等、音が大きい機器等の設置スペース設置の検討が必要(部屋等が必要) ・別途、市民団体等が利用できるリーススペースの設置の検討が必要	市民の参加と協働を支える庁舎	各事業所管課との連携強化及び協働・支援の円滑化	必要資機材等	・庁舎の各事業所管課と連携した各種講座の開催や活動情報の提供等を通じ、地域活動・ボランティア活動に取り組みやすい環境を整備し、活動を活性化させ、福祉分野における活動に繋がる地域福祉の担い手となる人々の育成することを目標とする。 ・各事業所管課との連携強化を通じ、市民等による協働の機会の拡大と行政からの支援の円滑化が期待できる。	・(※災害ボランティアセンター欄参照)
9	(仮称)市民協働支援センター	コミュニティ文化課	参加と協働による多様な交流や活動の推進	地域福祉の担い手づくり	・市民参加条例	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室	○会議室等多目的スペース ○ボランティア作業室	・使い勝手が良く、集いやすいオープンな場所として、可能な限り低層階が望ましい。	・資料室や市民団体等が利用できるリーススペース、メールボックス室設置の検討が必要	市民の参加と協働を支える庁舎	庁内関係各課との連携の円滑化	必要資機材等	・多様な市民活動を支援し、市民と行政の協働を推進するため、市役所機能とは独立して休日や夜間も利用できる情報発信・交流の場を新福祉会館へ整備し、市民活動団体等と行政間、及び市民活動団体等間のコーディネートや情報収集・発信に必要な空間の在り方、設備機器についての検討を進める。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
10	多目的室	地域福祉課(福祉会館等担当)	参加と協働による多様な交流や活動の推進	多様な市民の交流・生きがいづくり	(施設設置条例等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	-	-	・他の機能と開館時間や休館日等が異なることから、効率的な管理運営が可能なセキュリティ等に配慮した配置や災害時には必要なスペースとして機能転換が行えるような配置が望ましい。	・可動壁等により、100人規模の説明会を開催が可能な部屋から少人数での利用が可能な部屋への変更、防音機能を備えた部屋の配置等利用想定に応じた部屋を複数配置	市民の参加と協働を支える庁舎	各種事業における協働・支援の拡充及びスペースの有効活用	管理運営事項の整理及び必要資機材等	・市民活動、市民と行政の協働を支える空間は、市役所機能とは独立して休日や夜間も利用できる場とする。また、効率的な行政執務機能を持つために各業務の繁忙期に一時的に発生する窓口等の対応については、多目的スペースの相互利用で対応することも検討する。	・災害発生時には、必要となるスペースを機能転換により迅速に確保し、災害対策本部と協力・連携した、災害対策活動の中心拠点を支える機能となる。
11	家事実習室	地域福祉課(福祉会館等担当)	参加と協働による多様な交流や活動の推進	多様な市民の交流・生きがいづくり	(施設設置条例等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	-	-	・他の機能と開館時間帯や休館日等が異なることから、効率的な管理運営が可能なセキュリティ等に配慮した配置や災害時には必要なスペースとして機能転換が行えるような配置が望ましい。	・災害発生時に機能転換が容易となるような設備配置	市民の参加と協働を支える庁舎	各種事業における協働・支援の拡充及びスペースの有効活用	管理運営事項の整理及び必要資機材等	・市民活動、市民と行政の協働を支える空間は、市役所機能とは独立して休日や夜間も利用できる場とする。また、効率的な行政執務機能を持つために各業務の繁忙期に一時的に発生する窓口等の対応については、多目的スペースの相互利用で対応することも検討する。	・災害発生時には、必要となるスペースを機能転換により迅速に確保し、災害対策本部と協力・連携した、災害対策活動の中心拠点を支える機能となる。
12	マルチスペース	地域福祉課(福祉会館等担当)	参加と協働による多様な交流や活動の推進	多様な市民の交流・生きがいづくり	(施設設置条例等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	-	-	・多くの市民が訪れやすく親しみを持った広がりのある空間とするため、1階エントランス付近の配置が望ましい。	・ロビーやギャラリー、多世代交流の場として機能する設備の整備	市民の参加と協働を支える庁舎	各種事業における協働・支援の拡充及びスペースの有効活用	管理運営事項の整理及び必要資機材等	・市民活動、市民と行政の協働を支える空間は、市役所機能とは独立して休日や夜間も利用できる場とする。また、効率的な行政執務機能を持つために各業務の繁忙期に一時的に発生する窓口等の対応については、多目的スペースの相互利用で対応することも検討する。	・災害発生時には、必要となるスペースを機能転換により迅速に確保し、災害対策本部と協力・連携した、災害対策活動の中心拠点を支える機能となる。
13	福祉総合相談窓口	地域福祉課	地域福祉活動の推進	総合相談・啓発・情報発信	(施設設置条例等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室	-	・訪れやすい低層階への配置を希望するが、窓口は施設内でも相談者のプライバシーに配慮した場所への配置が望ましい。 ・相談内容から自立相談サポートセンターや権利擁護センター、障害者就労支援センター業務との連携が想定され、それらの事務所と窓口の隣接が望まれる。	-	誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎	庁内関係各課の連携による福祉の総合的支援体制の強化	福祉総合相談体制及び総合窓口との連携と役割の明確化	・庁舎との複合化は、従来の縦割り体制では対応できない複合的な福祉課題に対応するため、個々の相談者の課題解決に向け、各種手続への円滑な移行がおこなえるように、庁内関係部署との連携を重視したソーシングを可能にし、福祉の総合的支援体制の強化が見込まれる。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
14	自立相談サポートセンター	地域福祉課	地域福祉活動の推進	福祉サービスの利用促進	・生活困窮者自立支援法 ・生活困窮者自立支援事業実施要綱	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室	○会議室	・低層階への配置 ・窓口は施設の中でもプライバシーに配慮した場所への配置	・文書倉庫及び備品倉庫の確保	誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎	-	-	・複合化による庁舎関係各課と機能配置の工夫による連絡や連携の強化は、課題解決に向けた業務の迅速性や円滑化が期待でき、利用者の利便性を高める。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。

(仮称) 新福祉会館導入機能一覧表

No.	機能		基本理念・基本施策		設置規程等		機能配置に係る基礎情報				新庁舎との多機能・複合化による効果について				
			(仮称) 新福祉会館建設基本計画				想定スペース		配置に係る留意点・要望等		基本理念の関連性		想定される効果例【基本計画(P.37)】		想定される連携(事業等)の内容
	名称	主管課	施策分類1	施策分類2	事業実施面	施設設置における基準等	占有使用	共有使用	配置について	設備等について	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果	今後の検討課題	平常時	非常時(災害発生時)
15	権利擁護センター	地域福祉課	地域福祉活動の推進	福祉サービスの利用促進	・福祉サービス総合支援事業実施要綱	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室	○会議室	・低層階への配置 ・窓口は施設の中でもプライバシーに配慮した場所への配置	-	誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎	-	-	・複合化による庁舎関係各課と機能配置の工夫による連絡や連携の強化は、課題解決に向けた業務の迅速性や円滑化が期待でき、利用者の利便性を高める。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
16	障害者就労支援センター	自立生活支援課	地域福祉活動の推進	福祉サービスの利用促進	・障害者就労支援事業実施要綱	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室	○会議室	・利用者への配慮のため、事務室等は、パーティション等により仕切られたレイアウトが望ましい。	-	誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎	-	-	・複合化による庁舎関係各課と機能配置の工夫による連絡や連携の強化は、課題解決に向けた業務の迅速性や円滑化が期待でき、利用者の利便性を高める。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
17	福祉オンブスマン	地域福祉課	地域福祉活動の推進	福祉サービスの利用促進	・社会福祉法第82条 ・福祉サービス苦情調整委員設置条例	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室	-	・福祉サービスに対する苦情に公正中立的な立場であることから、事務室等は他の機能から独立し、やや離れた場所での配置が望ましい。	-	誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎	-	-	・関係部署との事務所の近接性は、相談内容への対応を迅速かつ円滑に進めることを可能とする。	・オープンスペースとして活用可能な部分については、必要に応じて用途転換を行う(相談室等)。
18	災害ボランティアセンター(平常時:ボランティア・市民活動センター)	地域福祉課	地域福祉活動の推進	災害ボランティア拠点	(運営マニュアル等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	-	-	・災害時には災害ボランティア拠点となることから、建物内での運用がしやすい場所への配置が望ましい。	-	防災や環境の拠点としての庁舎	-	-	・大規模災害発生時を想定した震災火災訓練等の共同実施などを通して、情報や意識の共有化が可能となる。	・複合化施設は、庁舎に設置される災害対策本部、新福祉会館に設置される災害医療活動拠点や災害ボランティアセンター本部などの機能を複合化により集中させることで、施設全体が地域における災害対策活動の中心拠点となる。
19	社会福祉協議会	地域福祉課	社会福祉協議会	社会福祉協議会	・社会福祉法第109条	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	●事務室 ●相談室 ●会議室 ●作業室	-	・ボランティア・市民活動支援センター事業は社会福祉協議会の自主事業であり、連携を考慮すると事務室は近接することが望ましい。	・優先使用可能な会議室(40人程度)の確保 ・印刷機等、騒音が発生する機器を設置する部屋の確保(作業室) ・文書倉庫及び備品倉庫の確保	効率的な行政執務機能を持つ庁舎	保健福祉総合計画と地域福祉推進計画の連携・推進	福祉総合相談体制及び防災時対応マニュアル整備等	・各種福祉関係手続き等の中心となる庁舎との近接性が、相互の連絡・連携強化を可能とし、市の保健福祉総合計画や社会福祉協議会の「地域福祉推進計画」の一層の推進が期待できる。 ・大災害発生時を想定した震災火災訓練等の共同実施などを通して、情報や意識の共有化が可能となり、より実効性が高まることを期待できる。	・複合化施設は、庁舎に設置される災害対策本部、新福祉会館に設置される災害医療活動拠点や災害ボランティアセンター本部などの機能を複合化により集中させることで、施設全体が地域における災害対策活動の中心拠点となる。
20	会議室・相談室	地域福祉課	-	-	(施設設置条例等)	特になし(建築基準法等建築に係る一般的な基準)	-	○会議室(機能間共有)	・会議室については、業務時間外貸出(夜間・休日)も視野に、セキュリティ等に配慮した効率的な運用が可能な施設内配置が望ましい。	-	-	利用需要に応じた共有化による省スペース化	管理運営事項等の整理	・設置場所の工夫により、業務時間内の行政使用(夜間・休日等の業務時間外は一般貸出の予定)については、庁舎と新福祉会館の間での共有使用が可能となり、効率的な使用はと省スペース化にも寄与する。	・災害発生時には、必要となるスペースを機能転換により迅速に確保し、災害対策本部と協力、連携した、災害対策活動の中心拠点を支える機能となる。



## 共有会議室等の業務時間外等の一般利用の検討について

## 【運営管理方法(仮定)】

- ①各機能に配分されている共有会議室等の所管は施設全体の管理を行う部署(例:地域福祉課)とする。
- ②貸し出しに係る業務(鍵の貸出、管理、空室管理等)は館の総括管理を行う部署(業務委託含む)もしくは指定管理者が行う。
- ③業務時間内は、行政使用等、機能の事業執行による使用を最優先とし、貸し出し時間帯は原則として業務時間外の可能な時間帯とする。

名称(暫定)	共有機能(優先使用)	面積(概数)	回答課	検討内容			
				一般利用について(○=利用可、×=利用不可、△=検討中)			検討課題等
				検討状況	利用可能時間帯	利用条件等	
事業用多目的スペース(講堂相当)	・保健センター ・子ども家庭支援センター	100㎡	健康課	△ 健康診査をはじめ、各種保健衛生事業実施場所としての使用を想定しているため、診療所開設に関する保健所との協議と合わせて検討を進める。	△	△	-
			管理運営基本方針(素案)	△ 上記の理由により、基本設計と併せた検討が必要と考える。	△	△	・共有の会議室としての一般利用について、継続した検討を要する。
会議室5(会議室等多目的スペース)	・(仮称)市民協働支援センター ・ボランティア・市民活動センター	30㎡	コミュニティ文化課	× 併設予定の(仮称)市民協働支援センターの作業場として兼用を想定していること、また同センターの開設時間や休館日の想定から他の団体の貸出時間が極めて限定的となることが予想される。	×	×	・共有の会議室扱いとせず、(仮称)市民協働支援センター機能専用の作業室等とすることが望ましい。
			管理運営基本方針(素案)	× 上記及び以下の理由から、共有の会議室等とせず、一般利用対象の諸室としない。 ・面積が小さく団体が利用しにくい広さであること ・専用スペースとして別途資料室、市民の交流スペース等も必要となること	×	×	・今後、センター機能に必要な空間、設備等を別途検討する必要もあり、現時点では一般利用対象の諸室扱いとせず、(仮称)市民協働支援センターとボランティア・市民活動センター専用の作業室等としての位置付けに変更する。

【運営管理方法（仮定）】

- ①各機能に配分されている共有会議室等の所管は施設全体の管理を行う部署（例：地域福祉課）とする。
- ②貸し出しに係る業務（鍵の貸出、管理、空室管理等）は館の総括管理を行う部署（業務委託含む）もしくは指定管理者が行う。
- ③業務時間内は、行政使用等、機能の事業執行による使用を最優先とし、貸し出し時間帯は原則として業務時間外の可能な時間帯とする。

名称（暫定）	共有機能（優先使用）	面積（概数）	回答課	検討内容				
				一般利用について（○＝利用可、×＝利用不可、△＝検討中）			検討課題等	
				検討状況	利用可能時間帯	利用条件等		
会議室4 （⇒会議室①）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シルバー人材センター</li> <li>・悠友クラブ</li> </ul>	80㎡	介護福祉課 （高齢福祉担当）	○	一般利用可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>【平日】 午後6時から午後10時</li> <li>【休日】 午前9時から午後10時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習教室等実施期間中は利用不可</li> <li>・使用後の清掃等の徹底</li> </ul>	-
			管理運営基本方針（素案）	○	上記のとおり	<ul style="list-style-type: none"> <li>【平日】 18：00～22：00</li> <li>【休日】 9：00～22：00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習教室等実施期間中は利用不可</li> <li>・使用後の清掃等の徹底</li> <li>・講座等事業実施日前後の利用は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧福祉会館学習室で実施していた講座等の数や現在の場所で実施している講座等の実施時間数等を調査のうえ、実際に貸出せる時間数の把握と精査が必要</li> </ul>
会議室3 （⇒会議室②）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健センター</li> <li>・子ども家庭支援センター</li> </ul>	80㎡	健康課	△	一般利用可能（条件あり）	<ul style="list-style-type: none"> <li>【平日】 午後5時15分以降（保健衛生事業実施日前後を除く）</li> <li>【休日】 一般貸出ししない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健衛生事業実施場所ともなるため、保健センターの診療所開設許可に抵触しないよう、留意する必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療所開設の関係で事業用多目的スペース（講堂相当）の共有利用ができなくなるであれば、本会議室においての子育て関連事業の利用頻度は高くなる。</li> </ul>
			管理運営基本方針（素案）	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同程度の面積の会議室4（シルバー人材センター等）が休日の一般利用を行う予定であるため、特段の理由がなければ可能な範囲で一般利用に供する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【平日】 18：00～22：00</li> <li>【休日】 （土）18：00～22：00 （日・祝）9：00～22：00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健衛生、子育て支援事業実施日の前後は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現施設における使用頻度の調査・洗い出しが必要（日数、時間数等）</li> </ul>

【運営管理方法（仮定）】

- ①各機能に配分されている共有会議室等の所管は施設全体の管理を行う部署（例：地域福祉課）とする。
- ②貸し出しに係る業務（鍵の貸出、管理、空室管理等）は館の総括管理を行う部署（業務委託含む）もしくは指定管理者が行う。
- ③業務時間内は、行政使用等、機能の事業執行による使用を最優先とし、貸し出し時間帯は原則として業務時間外の可能な時間帯とする。

名称（暫定）	共有機能（優先使用）	面積（概数）	回答課	検討内容			検討課題等	
				一般利用について（○＝利用可、×＝利用不可、△＝検討中）				
				検討状況	利用可能時間帯	利用条件等		
会議室2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者就労支援センター</li> <li>・権利擁護センター</li> <li>・自立相談サポートセンター</li> <li>・福祉総合相談窓口</li> </ul>	30㎡	地域福祉課	△	<p>該当機能では、土日祝の使用は想定されないため、一般利用は可能と思われるが、以下のとおり臨時のケース会議や支援調整会議等、時間外に行う必要がある業務のために使用することが想定される。</p>	<p>【平日】 一般貸出ししない 【休日】 開館時間帯（9：00～22：00）</p>	<p>・【休日】該当機能のために使用する 場合、優先的に使用が保証されるので あれば貸出し可能。 ・【平日】夜間については、臨時の ケース会議や支援調整会議等、時間外 に行う必要がある業務のために使用す ることが想定される。 日中就労している利用者が参加する ケース会議を行うなど、やむを得ず業 務時間外に会議室を利用することが想 定される。</p>	-
			管理運営基本 方針（素案）	×	<p>上記の理由に加え、以下の理由から、 現時点においては、一般利用対象諸室 としない。 ・想定面積が小さく、団体利用がしに くい広さであること ・優先使用を行う機能数の多さから、 調整が煩雑になる可能性があること</p>	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新福祉会館開館後の、会議室の使用 状況、貸室利用状況等から、その後の 一般貸出しについての検討は行う必要は ある。</li> </ul>
会議室1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会</li> <li>・福祉オンブスマン</li> </ul>	30㎡	地域福祉課	△	<p>該当機能では、土日祝の使用は想定され ないため、以下の点に留意すれば、 一般貸出しは可能。</p>	<p>【平日】 一般貸出ししない 【休日】 開館時間帯（9：00～22：00）</p>	<p>・【休日】該当機能のために使用する 場合、優先的に使用が保証されるので あれば貸出し可能。 ・【平日】臨時のケース会議や支援調 整会議等、時間外に行う必要がある業 務のために使用することが想定される ため、定期的な貸出が困難と考える。</p>	-
			管理運営基本 方針（素案）	×	<p>以下の理由から、共有会議室とせず、 現時点においては一般利用対象諸室と しない。 ・想定面積が小さく団体利用がしに くい広さであること ・福祉オンブスマンの利用が想定され なくなり、共有する必要がなくなった こと ・社会福祉協議会理事会等の開催のた め、優先利用できる会議室の設置が必 要であること</p>	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉オンブスマンが共有会議室とし て使用しないこととなったため、共有 会議室扱いとせず、定例理事会等の開 催のための社会福祉協議会専用スペ ースに変更</li> </ul>