

3 施設機能及び施設規模の検討

(1) 現施設の実態及び課題の整理

(図—7 参照)

ア 現施設構成、職員数

○区役所（区民部及び福祉部保険年金課含む）

建築年：昭和27年

構造：鉄筋コンクリート造

規模：地下1階/地上3階 床面積 約3,200m²

職員数：164人（うち嘱託23人）

○福祉事務所（保険年金課を除く福祉部）

建築年：昭和40年（別館 平成6年，南館 平成17年）

構造：鉄筋コンクリート造，木造，軽量鉄骨プレハブ造

規模：地上3階 床面積 約900m²（本館・別館）

地上2階 床面積 約800m²（南館）

職員数：112人（うち嘱託11人）

○保健所（保健部）

建築年：昭和48年

構造：鉄筋コンクリート造

規模：地下1階/地上3階 床面積 約1,800m²

職員数：62人（うち嘱託2人）

○青少年活動センター

建築年：昭和40年

構造：鉄筋コンクリート造

規模：地上3階 床面積 約900m²（福祉事務所本館2,3階部分）

職員数：6人

イ 施設の利用状況

○対象区域 ・区役所：深草・醍醐地区を除く区域（34.65km²）※

・保健所：伏見区全域（61.62km²）※

○対象人口 ・区役所：167,121人（69,439世帯）※

・保健所：284,922人（120,951世帯）※

・青少年活動センター：全市 354,065人

（13～30歳） 伏見区 66,954人（市推計人口より）

○利用者数 ・区役所：約70,000人/年（住民票証明件数より）

・保健所：約28,600人/年（部署ヒアリングより）

・青少年活動センター：43,421人/年（平成15年度報告書より）

※は、平成17年5月 市推計人口より



図一7 現施設位置図

○**庁内施設の利用状況**（部署ヒアリング調査結果より）

- 倉庫等** ・施設内倉庫が手狭であるため、プレハブ倉庫の増設（北側駐車場部分）や機械室空きスペースの利用及び執務室内、共用会議室の一部利用により対応している部署が多く見られる。
- 会議室** ・専用の会議室が不足しているため、休養室及び打合せコーナー等を利用している部署が多い。

・十分な広さの大会議室がないため人数の多い会議については支所を利用している。

ウ 来庁者の交通手段

○**区役所**

- ・利用者アンケート（平成17年2月）の結果によれば、利用者の交通手段としては、公共交通機関利用19％、徒歩22％、バイク・自転車33％、自動車25％、その他1％である。
- ・立地条件から考えて、自動車利用の比率が低いのは現駐車場台数が10台と少ないためと考えられ、建替後の利用率は増加すると見込まれる。
- ・自動車利用者は、隣接した公社駐車場を利用している。（同アンケートより）

○**福祉事務所・青少年活動センター**

- ・現状駐車場が4台（南館）と少ないことに加え、施設の性格上、公共交通機関や徒歩・自

転車，バイク利用の比率が高いと思われる。

○保健所

- ・西側道路をはさんで区役所とほぼ同じ位置にあることから，交通手段についてもほぼ同様と思われるが，利用者の大半が乳幼児及びその親であることから，公共交通機関や徒歩・自転車利用比率が高いと考えられる。
- ・現状駐車場台数が10台と少ないため，建替後の利用率は増加すると見込まれる。

エ 現施設の課題，配慮すべき事項

○区役所（区民部及び福祉部保険年金課）

- ・伏見区の人口及び職員数に対して現施設，特に区役所は，深草・醍醐両支所（総合庁舎）の存在を考慮しても非常に狭あいといえる。ワークスペース並びに待合スペースの拡大が課題である。
- ・増築を重ねているため，動線的に使いにくい部分が多い。
- ・敷地内駐車場，駐輪場ともスペースが不足している。路上駐車・駐輪が見られる。

○福祉事務所（保険年金課を除く福祉部）

- ・庁舎が本館，別館，南館の3箇所分散している。また，スペースが狭あいであり，本来のロビー部分に相談室を増設しているような状況である。
特に窓口対応スペースの不足により繁忙期には屋外で対応せざるを得ない場合があるなど，スペース拡大が課題である。
- ・収納スペース（倉庫）が少なく，執務室内に保管資料等が置かれている。
- ・公用自転車・バイクの所有台数が多く，駐輪場が不足している。
- ・専用の内部縦動線がないため，施設管理上の問題がある。（青少年活動センターから福祉事務所へ内部階段によるアクセスが可能）

○保健所（保健部）

- ・区役所と同様に狭あいであり，スペースの拡大が課題である。
- ・スペース不足のため，事業への柔軟な対応が困難な状況である。
- ・他の利用者との属性の違いに留意した動線計画及びプライバシー配慮が必要である。

○青少年活動センター

- ・スポーツ室内に間仕切りがないため，ダンスと武道を同じ空間で行わねばならない状況である。
- ・上階にスポーツ室と道場がある配置のため，下階への振動，音の影響がある。

（2）施設機能及び施設規模の検討

ア 施設機能の設定

○区役所機能

現伏見区役所の機能を継承し，別棟となっている福祉部（福祉事務所）及び保健部（保

健所) を合築し区民サービスの向上を図る。

各部署と主な業務内容は以下のとおりである。

- | | | |
|------|-----------|--|
| ■区民部 | ・総務課 | 区の庶務，区基本計画，広報，各種統計調査，防災
区選挙管理委員会事務局 |
| | ・まちづくり推進課 | 広聴，各種事業 |
| | ・市民窓口課 | 戸籍に関する届出，住民登録，証明書発行，会計 |
| | ・市民税課 | 課税事務，納税証明の発行 |
| | ・固定資産税課 | 固定資産税等の課税，固定資産評価 |
| ■福祉部 | ・納税課 | 納税相談，市税徴収 |
| | ・福祉介護課 | 児童手当・福祉医療の受給資格認定，民生児童委員
事務，医療券の交付，介護保険業務，家庭奉仕員業
務等 |
| | ・支援課 | 児童・母子・高齢者・障害者の福祉に係る相談，支援 |
| | ・保護課 | 生活保護に関する相談，支援 |
| ■保健部 | ・保険年金課 | 国民健康保険・国民年金の各種申請，老人保健医療
の受給資格認定 |
| | ・健康づくり推進課 | 各種健診，予防接種，各種健康教室，母子手帳等
の交付，保健福祉に関する申請・相談等 |
| | ・衛生課 | 食品衛生・環境衛生に関する申請・相談 |

○青少年活動センター機能

現青少年活動センターの機能（多様な青少年活動のための場所・情報の提供）を継承し，合築する。

- 業務内容 ・個人やグループでの学習，文化活動，スポーツ利用
- ・日本語教室，スペイン語講座の開催
- ・出会いと交流のための各種イベント開催
- ・青少年のためのカウンセリング（相談）
- ・作品の発表，展示機能

○付加的機能

『伏見区基本計画』にうたわれている，【地域活動の活性化や観光の振興に結びつく機能】を併せ持った庁舎とする。

- ・市民やボランティアの自由な活動，交流を支援するスペースの確保。
- ・情報端末及び展示等による観光案内，伏見のPRや広報機能の整備。

イ 諸室機能（必要諸室）の設定

- ・施設を構成する各諸室（必要諸室）の機能については、対象人口及び職員数の似通った先進事例としての新右京総合庁舎の諸室構成を参考に設定する。
- ・伏見区の特性を踏まえ、必要に応じて部署別ヒアリングの内容を反映した諸室機能の設定を行う。

<各部共通諸室>

- 事務室 ・職員の執務スペースであり、各自のデスクスペース以外に付加的要素としての打合せ・作業スペース、収納スペース（壁面収納や書架、棚類）、OAスペースを含む。また、窓口対応業務のある部署には窓口・相談スペース（カウンター）が必要である。
 - ・市民窓口課カウンターには自動搬送装置を設置する。
- 更衣室 ・職員の更衣室。
- 休養室 ・昼休み窓口業務従事者及びOA業務従事者のための休憩スペース。
- 相談ブース ・来庁者の個別相談用スペース。
- 倉庫等 ・文書及び物品の保管収納スペースで、執務室外に設けるもの。

<部署固有の諸室（機能関連諸室）>

（区民部）

- 応接室（総務課） ・区長応接室として区長室に隣接して配置する。
- 会計室（市民窓口課） ・会計業務を行う。銀行窓口を併設する。
- 相談室（納税課） ・税務相談

（福祉部）

- 電算室 ・保護費算定等の業務用端末スペース。
- ヘルパー室 ・ヘルパーの執務及び作業室。洗濯室及び洗濯物干しスペースを併設する。
- 子ども支援センター（支援課） ・各種相談
- 要介護認定審査会室（福祉介護課）
- ケース診断室（保護課） ・生活保護のケース診断
- 面接室（保護課） ・新規の生活保護申請者の面接
- 相談室（保護課） ・生活保護ケースからの相談

（保健部）

1 乳幼児部門

- 診察室 ・乳幼児健診時の診察，身体計測を行う。（乳幼児健康診察室）
- 相談室 ・乳幼児の健康に関する相談を行う。（心理相談室）
- 授乳室 ・乳幼児の授乳スペース。

2 成人・妊産婦部門

- 予診室 ・健診時の予診を行う。
- 診察室 ・健診時の診察，測定を行う。

- 処置室 ・健診時の処置を行う。
- 指導室 ・栄養や生活に関する指導を行う。
- 相談室 ・成人，妊産婦の相談を行う。(相談室，歯科相談室)

3 精神・感染部門

- 相談室 ・精神福祉関連及び感染症（結核，HIV 等）の相談等を行う。
(精神相談室，感染症相談室)

4 レントゲン部門

- 撮影室 ・レントゲンの撮影を行う。(直接撮影室，間接撮影室)
- 操作室 ・受付事務，資機材保管を行う。(X線操作室，暗室)

5 会議・研修部門

- 教育室 ・各種教室の開催，指導を行う。(衛生教育室，栄養指導室)
- 講 堂 ・各種研修会や集団予防接種に利用する。

6 検査部門

- 検査室 ・各種検査及び調査を行う。(検査室，細菌室，環境調査室)

7 その他

- 倉 庫 ・各種薬剤，薬品等を保管する。(倉庫，薬品保管庫，廃棄物保管庫)
- 犬 舎 ・犬猫を保管する。

<共用部諸室>

- 会議室 ・庁内各種会議及び研修や作業等，多目的利用を想定し，可動間仕切等での分割使用の可能な形態とする。
・大会議室は音響，映像設備を整備する。
- 食堂 ・区民も利用可能な食堂

<青少年活動センター諸室>

- ロビー ・3つのコーナー（畳，展示，調理）と機能ごとのコーナー（自習，P C）
- 学習室 ・個別学習室
- グループ活動室 ・ダンスや演劇，会議に利用（大，中，小）
- 相談室 ・カウンセリングや個人相談
- スポーツ室 ・バレー，バスケット等の球技や武道，ダンス，卓球等が可能
- 更衣室
- 倉庫，体育倉庫
- 休憩室

<付加的機能>

- 自由に利用できる交流・談話スペース
- カフェテリア（高齢者，障害者の雇用促進）
- 展示機能，音響・映像設備を持つ区民ロビー，ギャラリー（多目的利用に対応）
- 情報端末（観光，P R等）の設置

○区民の多様な利用に対応した多目的ホール（音響，映像設備を整備），会議室

ウ 施設規模の設定

1 区役所	9,000㎡
2 青少年活動センター	1,000㎡
3 共用部（付加的機能・会議室・通路・階段・機械室等）	4,500㎡
計	14,500㎡

エ 駐車場，駐輪場の規模設定

・付置義務による駐車場台数（京都市駐車場条例による）

$$\{(14,500\text{㎡} - 10,000\text{㎡}) \times 0.7 + 10,000\text{㎡} - 2,750\} \div 250 \\ = 41.6 \rightarrow 42\text{台以上}$$

・庁舎の利用者数データ及び利用者アンケートの結果に基づく駐車場，駐輪場台数

【駐車場台数の算定】

利用者率：約30%，1日最大利用者数：約2,000人，滞在時間：1時間，同乗率：
1.5として想定

$$2,000 \times 0.3 \div 8 \div 1.5 = 50 \rightarrow 50\text{台以上}$$

【駐輪場台数の算定】

①区役所

利用者率：約30%，1日最大利用者数：約2,000人，滞在時間：1時間として想定
 $2,000 \times 0.3 \div 8 = 75 \rightarrow 75\text{台以上}$

②青少年活動センター

利用者率：約60%，1日最大利用者数：約160人，滞在時間：2.5時間と想定
 $160 \times 0.6 \div 4 = 25 \rightarrow 25\text{台以上}$

以上から，来庁者用駐車場 50台，来庁者用駐輪場 100台を基本的な目標台数とし，これに公用車及び公用自転車・バイク台数等を加算して，**駐車台数60台，駐輪台数300台**とする。なお，駐車場及び駐輪場については，来庁者用と公用で出入口を別に設けることとする。