

市役所職員のワークスタイル特性についての研究
—浜松市庁舎を事例として—

Research on City Employee's Work-style Characteristics —Case Study of Hamamatsu city Office Building—

5. 建築計画 - 3. 設計方法

ファシリティマネジメント オフィス 庁舎
ワーキンググループ フロア・ゾーニング

正会員

○辻 千代英**

TSUJI Chiyoe

正会員

加藤 彰一*

KATO Akikazu

1. Abstract

The recent development of information technology led to the diversification of workers' work-styles and demands. Town office should place more emphasis to facilitate communications, to provide for the workers to better service the community.

2. 背景・目的

市町村合併のメリットの一つにサービスの高度化・多様化があげられる。2005年時点で、人口の自然減少が始まり、加速度的に進むと推測される中、人口減少は歳入の減少につながる可能性が高く、人口流動や他の社会変動による市町村間の競争も激化する。旧来の庁舎をそのまま本庁や支所として利用する場合が多く、新市庁舎の運営方式や各事務所の位置付けの変化による配置転換などにより、事務所設計当時の計画とは異なった利用がなされる傾向にある。庁舎建築を資産としてみた場合、公共施設としての社会的な価値を維持し、施設の利用者に満足を与えられる環境を維持しなければならない。

また、公共施設の運用などを調査することで、市制変更における資産管理の現状を把握し、財政難の中でこれらをいかにマネジメントしていくかが大きな課題となっている。

本研究は、ワークスタイルを調査・分析することによりワークスタイルにあったワークスペースを検討し、知的生産性を向上させることを目的とし、浜松市庁舎を事例とし、執務スペースにおける職員の利用実態を把握する。

3. 浜松市概要

平成17年7月1日に12市町村(浜松市・浜北市・天竜市・舞阪町・雄踏町・三ヶ日町・細江町・引佐町・佐久間町・春野町・水窪町・龍山村)の合併により誕生した浜松市を取り上げる。

また、浜松市は合併後、合併における特例により平成

19年4月1日に政令指定都市へ移行しており、近年、二度にわたる市制変更が行われている。

4. 職員のワークスタイル

4-1. 調査対象・方法

平成20年3月に、2日間、浜松市庁舎5階北側(図1)に位置する企画課・行政経営課の執務室を対象とし、職員のワークスタイル実態調査を行った。

本研究で使用される調査方法は、職員の活動、動きとコミュニケーション行動の違いに基づいて職員のワークスタイルの多様性を調査するためのものである。調査の方法としては既往研究で用いられている4種類のマッピング調査を行い、分析をする。



図1. 調査対象平面図

調査の対象執務室の基礎データは、表1に示す。JFMAのベンチマーク調査によると、1人当り執務室面積の平均は8.4㎡、NOPAミニマム規格では6㎡となっている。

両方の課で共通して、NOPAミニマム規格は満たしているが、JFMAベンチマーク調査の平均を下回っている結果となっている。また、庁舎全体の平均値と比較しても、一人当たりの執務室面積は狭くなっている。また、家具率が5.10%の差があり、課によって差が大きいと予想される。

*三重大学大学院 工学研究科 教授 博士(工学)

* Prof., Graduate School of Engineering, Mie Univ., Dr. Eng.

**豊橋技術科学大学建設工学系 大学院生

**Graduate Student, Dept. of Architecture, Toyohashi Univ. of Technology

表 1. 対象執務室基礎データ

	庁舎全体	企画課 (※企画部長室除く)	行政経営課
執務室面積(m ²)	9892	159.42	76.28
利用人数(人)	1327	25	12
一人当たりの執務室面積(m ²)	7.45	6.38	6.36
家具投影面積(m ²) (椅子、可動式個人キャビネット除く)		46.22	18.22
家具率(%)		28.99	23.89

4-2. 分析対象

分析対象として、企画課を選定した。企画課が行う業務、企画課内のグループ名は表2に示す。また、対象範囲の詳細は図2である。

表 2. 企画課各係の業務内容

業務内容
姿勢の重要施策の企画、調査、シティプロモーション、地方分権の推進、行政評価などに関する業務
政策調整グループ
総合計画・評価グループ
大都市・シンクタンクグループ
シティプロモーショングループ

4-3. 結果・考察

1) 職員の動線

1日の企画課職員の動線をマッピングしたものが図3である。
課内での職員の動きが多く、それぞれ個人の執務スペースから出る動線が目立つ。
また、企画課と行政経営課の間にあるミーティングスペースの利用が見られる。周辺では比較的移動するための動線が少なく、企画課専用のコピー機の使用を目的と

した動線は多いが、通過する動線は少ない。一方、企画課内のミーティングスペースの利用は特定の職員の利用は見られるが、ミーティングが行われている動きは見られず、通過動線が多く見られる結果となった。

2) 外部(来庁者・執務室外職員)の動線

1日の外部の動線をマッピングしたものが図4である。
外部の動線の多くが廊下側から執務室内へ入る動線である。主に企画課の中央の入口が利用され、その後、企画部長室へ入る動線が多く、他にも企画課の管理職の席に向かう動きが見られる。

3) コミュニケーションポイントとコミュニケーションホール

1日の会話をプロットしたものが図5である。
ミーティングスペースは3人以上で利用することが多く、外部の人と利用することが多いと言える。
自席付近でのコミュニケーションポイントとしては、管理職の執務スペース付近での会話が多いことが分かる。
そこで、職員のコミュニケーション頻度を表したものが図6である。

ここからも、同じグループ内でのコミュニケーションが多く、担当課長とのコミュニケーションが特に多いことが分かる。

4) 在室時における職員の活動内容と時間

在室率-在席率を示したものが、図7である。
在席率-在室率の条件60%を基準に対象執務室の職

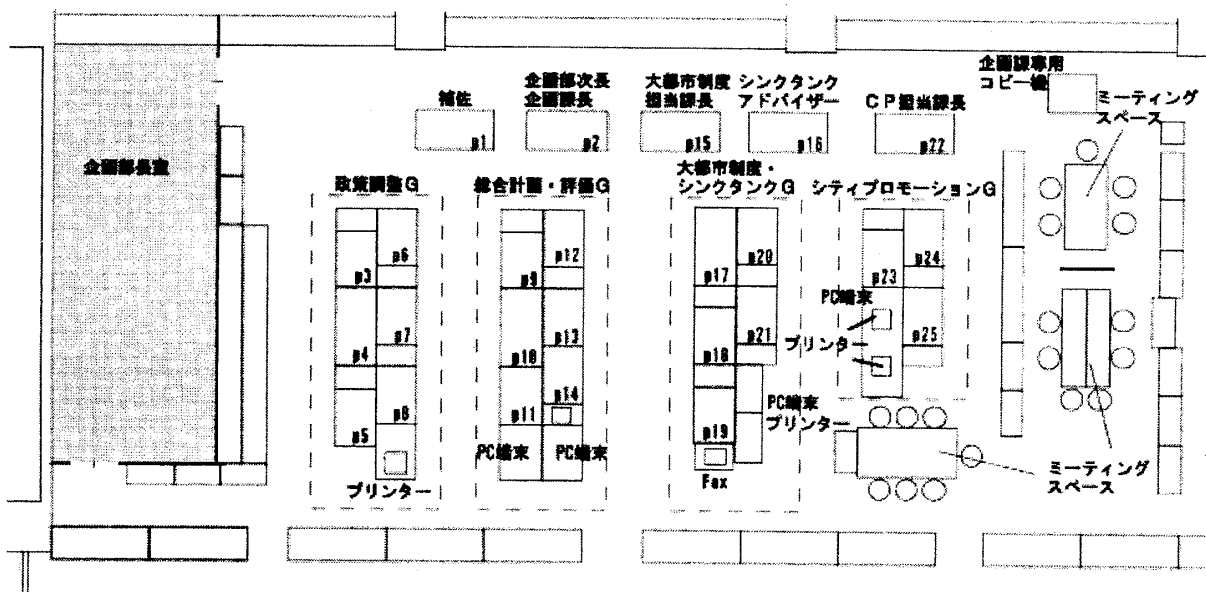


図 2. 調査対象範囲平面図

員を3つのモードに分類した。モード1は、在室率・在席率ともに60%以下で、フリーアドレスオフィス導入等の検討が必要なタイプである。モード2は、在室率が60%前後で、在席率が60%のライン付近のグループであり、執務室内の自席外で過ごすことが多いタイプである。モード3は、在室率・在席率ともに60%以上のグループで、ほとんどが執務室内の自席で仕事をするタイプである。

企画課では全てのモードに分布しているといえる。しかし、シティプロモーショングループの職員(p22、p23、p24、p25)は全てモード2と3に分布するなどグループでの特徴があるといえる。

そこで、在室時における職員の活動内容(D: desk work、Cw: computer work、Tel: telephone、F: filling/searching、F/C: fax/copy/print、M: movement、T: talking/meeting、O: other (specify))と時間の割合を示したものが図8である。

多くの職員が在室時、DとCwの時間の割合が活動内容の大半を占めていることから、自席周辺を中心に活動していることがうかがえる。

5) 特定職員の動き

職員(p11)の、1日の活動内容を図9に示す。

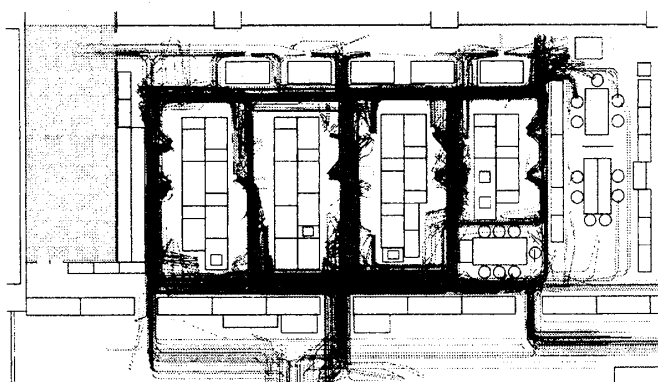


図3. 企画課職員の動線

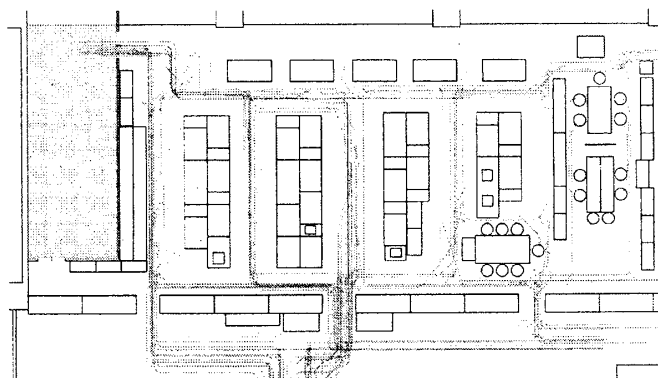


図4. 外部(来庁者・執務室外職員)の動線

この職員の特徴は、企画課内のミーティングスペースを基点とし自席やコピー機の間を往来しながら、作業を行っている。自席に縛られない動きが確認できた。

また、図10はp11のゲノタイプモデルであり、図12で示されるように、自席以外での行動が多いことが分かる。

6) 受付カウンター、ミーティングスペースの使われ方

調査においてカウンターやミーティングスペースを作業台として使用する行為が確認された。写真1左は、企画課のカウンターで事務作業を行っている。写真1右は、企画課のミーティングスペースで座りながら作業を行っている。ミーティングスペースでは荷物が多く置かれており、日常的に作業台としての役割を果たしていると考

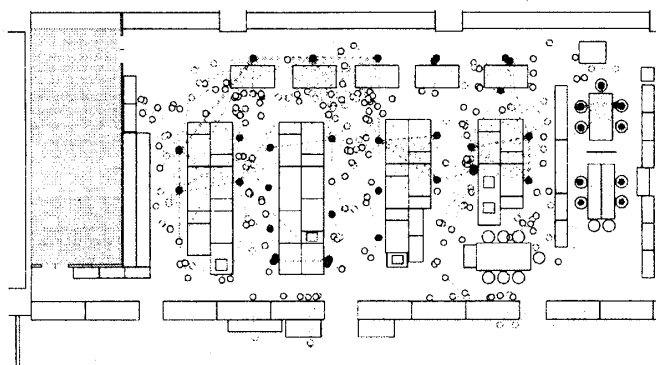


図5. コミュニケーションポイント

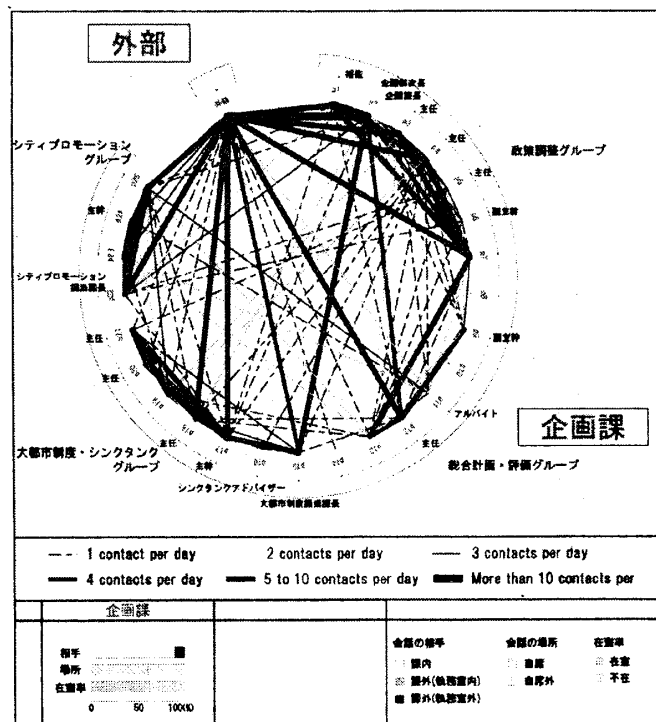


図6. コミュニケーションホイール

えられる。

調査期間の2日とも、このようにカウンターなどの利用は行われており、日常的な作業であると考えられる。

カウンターやミーティングスペースを作業台として使用する理由としては、自席のデスクより広い空間を使用できることと、立った状態で作業を行うのにちょうど良い高さであることなどが考えられる。

5. まとめ

本稿では浜松市庁舎の執務室における職員の動きについて調査を行った。今回の調査で、課内の動きが多い一方で、職員によって様々な働き方が存在していることが分かった。

今後、ワークスタイル特性の分類を行い、満足度調査などと合わせ、多様化するワークスタイルをサポートするワークスペースづくりを提案することがますます重要になると考える。

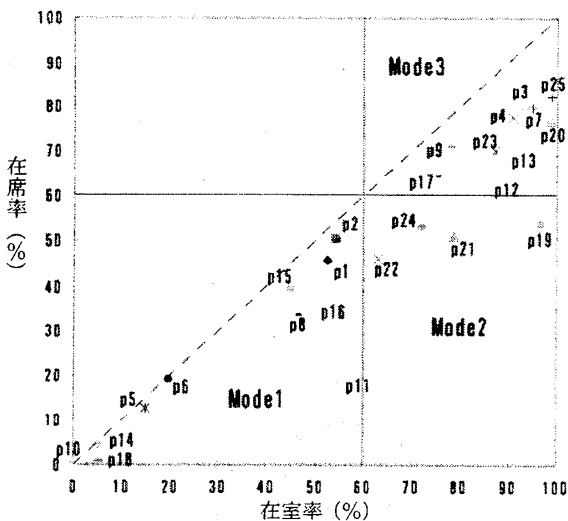


図7. 企画課職員の在室率-在席率

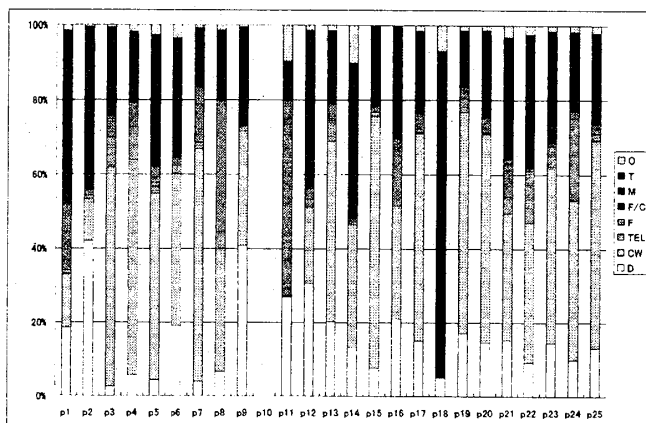


図8. 企画課職員の活動内容

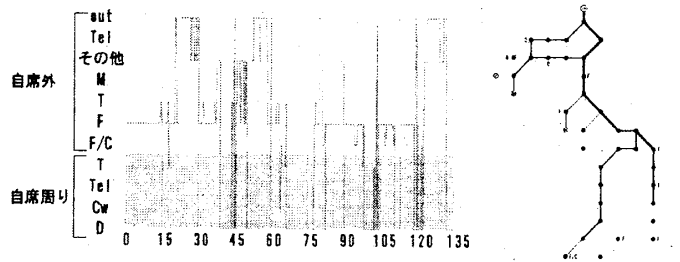


図9. 特定職員 (p11) の活動の流れ

図10. ゲノタイプモデル

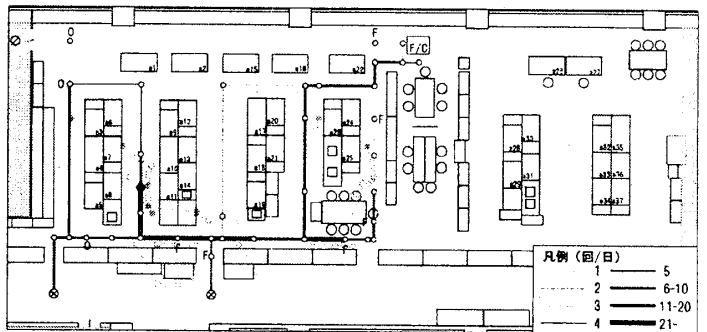


図11. 特定職員 (p11) の1日の動き



写真1. カウンターやミーティングスペースの活動

謝辞

本稿を作成するにあたり、調査に御協力を頂きました浜松市役所の職員の方々にはヒアリング調査ならびに貴重な資料の提供をしていただきました。皆様に厚く御礼申し上げます。

参考文献

- 1) 野田和徳:「庁舎建築のファシリティマネジメントに関する研究」豊橋技術科学大学平成17年度修士論文
- 2) 中原忠亮:「庁舎のワークスペースに与える影響に関する考察-庁舎を中心とするオフィスのファシリティマネジメントに関する研究-」,豊橋技術科学大学平成19年度修士論文
- 3) 森明生 他:「オフィスにおける平面構成、ワークスタイル、交流行動の相互関係に関する研究」日本建築学会計画系論文集 第551号 129項 - 134項
- 4) FM推進連絡協議会「総解説ファシリティマネジメント」日本経済新聞社
- 5) 浜松市HP : <http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>