

## 庁舎建築の平面計画の研究

—熊本県下の市町村庁舎の執務空間について—

正会員 ○桂 英昭\*1 同 高島康史\*2  
同 木島安史\*3 同 両角光男\*4

## 1. はじめに

近年、オフィスビルのファシリティ・マネージメントが話題にのぼっている。第2次庁舎建設ブームを向かえた庁舎建築の執務空間においてもFMを検討する時期にさしかかっている。本論では、昭和62年に熊本県下の98市町村庁舎を対象にした調査結果をもとに執務空間の現状把握と今後の計画方針の考察を試みる。

調査方法は、アンケート調査、ヒヤリング調査、実測調査をとった。ここでは、紙面の都合上、執務空間について直接的な調査結果に着目し、考察をしたい。(参照：日本建築学会九州支部研究報告/第30号/昭和63年3月)

## 2. 執務空間

オープン・プラン型を採用しているのは、全体の9割以上であり、建設年度とは関係ない。個室型の執務室は、過去の職員数の増加にともなって、会議室等の変更で生じたものであった。オープン・プラン型の採用理由は、ヒヤリング調査から、組織間連絡のスムーズさと住民に対する「開かれた庁舎」のアピールが挙げられ、フレキシビリティの効用を意識したものはなかった。

## 3. 組織構成人員と行革

各自治体の職員数と人口、総職員数と在庁職員数の関係は、調査結果より、以下のことがわかった。

- ・一般に、職員数1人当たりに対応する人口の割合は、120～130人程度といわれるが、熊本県下では、市の場合で平均92.3人、町村の場合で平均81.3人と下回り、この傾向は年々強くなってきている。
- ・総職員数に対する在庁職員数の割合は平均54.1%で、町村の場合は、この割合平均が65.1%と高くなる。
- ・地方自治法に定める職員定数と実際の職員数を比較すると平均92.1%の職員しか採用されていない。一方、全市町村の約60%で臨時職員を採用している。

今回、組織表を入手した60市町村で、実測調査より執務単位とみなされる課の組織構成人数を図-1に示す。このヒストグラムより、執務単位は構成人数がある一定値

を越えると再編成される傾向がみられ、その限界値の目安として12人という数値がえられた。

昭和61年の熊本行政改革大綱投針の調査項目にあげられている組織構成の整理合理化、定数の合理化・適正化についての調査結果は、以下が特記すべき点である

- ・98市町村のうち、行政改革を既に行なったか、実施中は77件で、55件については最近5年間に組織構成の変化がみられる。

- ・職員数増加が14件に対して、減少は61件にのぼる。

- ・職員数減少の対応策として、臨時職員の採用や電算機、OA機器の導入による事務作業の効率向上化がある。

## 4. 執務空間の間仕切り、収納、デスク配置

間仕切りは固定、可動にかかわらず全体の約75%が、課単位でおこなわれており、72.4%については収納キャビネットの間仕切られているのが現状である。

執務空間内の収納は、机、キャビネット、ロッカーがあるが、これらは別室の倉庫、書庫等と書類の保存ルール(3・5・10年・永久)にしたがって連動している。ヒヤリング調査では、計画時にこれを考慮してない為に新旧庁舎の区別なく、約60%が収納不足を訴えている。

デスク配置形式は、98市町村の内、2町村の複合形式を除いて全て対面形式がとられている。対面形式採用についてのヒヤリング調査での重要点を以下にあげる。

- ・自治体の執務は、グループ単位の作業が多く、管理運営上、効率上、グループ単位のデスク配置が望ましく、この場合、電話等の配置から対面形式となる。
  - ・面積効率が他の形式に比してよい。
  - ・全ての自治体でこの形式を適切だとしており、今後の変更について87件が「なし」としている。
  - ・外部からみた「管理されている」イメージは、働く職員側から殆ど意識されていない。
  - ・対面形式で結合された複数の机は、一つの大きな作業テーブルであるという認識が生じている。
- 表-1は、デスク配置のパターンを示すものである。

