（仮称）小金井市新福祉会館建設に関する庁内検討委員会（第１８回）

次　　第

日　時：平成３１年３月２７日（水）午後１０時から
場　所：西庁舎２階　第５会議室

（委員長挨拶）

１　連絡・報告事項

２　議事
⑴　（仮称）小金井市新福祉会館管理運営基本方針の策定について
⑵　基本設計に係る与条件等の整理状況について

３　その他

（仮称）小金井市新福祉会館管理運営基本方針

（案）

平成３１年３月

小金井市

はじめに

小金井市福祉会館は耐震上の問題や施設の老朽化等を理由として平成２８年３月に閉館し、小金井市の地域における福祉活動等の拠点であった機能の早急な機能回復が求められています。

一方、保健福祉に関するニーズが多様化してきていることなどを背景として、新たな施設は分野をまたがる総合的なサービスの提供を行うことを目的に保健福祉施設の複合化・多機能化を目指す必要があります。

平成３０年３月に策定した「(仮称) 小金井市新福祉会館建設基本計画」で掲げた新たな施設の基本理念である「つなぎ、つながり、支え合い、高め合う、新しいきずなを創ります」の実現に向け、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、子育ち・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します。

本施設は、市の中心部に位置する「庁舎建設予定地」に新庁舎と合わせて整備することから、多機能・複合化施設としての特性を最大限に活かすための最適な運用のルール等を構築する必要があります。

この基本方針は、新たに整備する施設の管理運営の目標やその実現に向けた体制づくり、基本的な事項についての考え方をまとめたものであり、今後はこの基本方針を踏まえて、更に詳細な検討を進めていきます。

目　　次

第１章　施設の概要

１　施設整備の概要　１

(1)　施設整備の目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

(2)　整備の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　施設の機能と配置について　２

(1)　導入機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

(2)　機能の配置等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

(3)　施設利用のための施設整備方針・・・・・・・・・・・・・・・・６

第２章　管理運営体制について

１　管理運営の目標　８

２　管理運営体制の検討　８

(1)　基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

(2)　最適な管理運営体制の導入について・・・・・・・・・・・・・・８

(3)　業務範囲の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

(4)　管理運営体制の方向性について・・・・・・・・・・・・・・・１１

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　１２

(1)　集約化対象施設等の現状・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

(2)　開館時間と休館日の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

(3)　施設の開館時間・休館日・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

２　諸室の貸出　１４

(1)　貸出対象の諸室と利用想定・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

(2)　利用時間区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

(3)　その他の貸出対象施設等・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

(4)　申込方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

(5)　利用料金に関する基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

３　多機能・複合化による事業連携　１６

(1)　施設内における機能連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

(2)　新庁舎との機能連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

４　災害時危機管理　１７

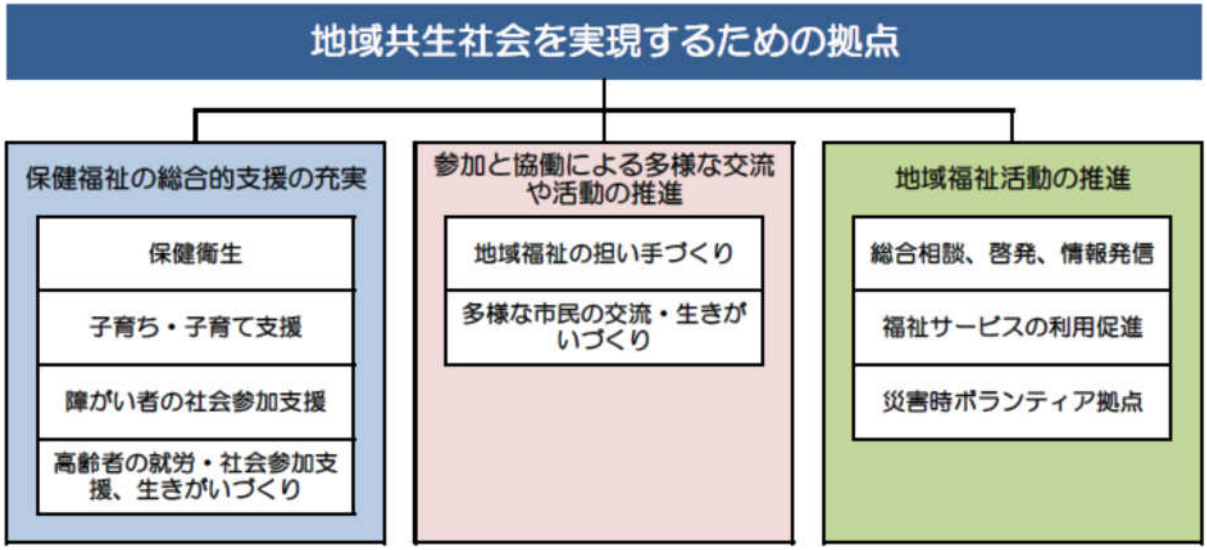
※内容については、今後の検討により、変更される場合があります。

第１章　施設の概要

１　施設整備の概要

⑴　施設整備の目標

施設の基本的な機能である「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。



⑵　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したうえ、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の多機能・複合化により、必要に応じた行政との緊密な連携や支援など、福祉と行政のつながりの強化、市民サービスや利便性の向上が可能となり、（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　施設の機能と配置について

⑴　導入機能

（仮称）新福祉会館へ導入を予定している各機能の主な業務内容及び想定スペースは次のとおりです。対象施設の集約化と合わせ、各機能の充実を図ります。

ア　保健福祉の総合的支援の充実

機能名称	主な事業内容	主な諸室	
		専用	機能間共有
保健センター	【母子保健事業】健康診査、BCG 接種、両親学級、妊婦面談、保健相談、離乳食教室等 【成人保健事業】がん検診（検診車）、特定健診を除く独自健康診査（健診車）、健康相談、栄養相談、献血（献血車）、健康講演会、健康教育事業、食育事業等、災害時医療救護本部訓練　等 【子育て世代包括支援センター事業】 母子保健分野と子育て支援分野の切れ目のない両面支援事業の実施	事務室 各種健診室等	会議室 02 事業用多目的スペース等 作業準備室
子ども家庭支援センター	【相談事業】総合相談、専門相談（心理相談）等 【子育て支援事業】育児支援ヘルパー、子どもショートステイの受付相談、育児不安親支援事業等 【ひろば事業】親子遊びひろば「ゆりかご」の提供、育児教室や各種講座等の開催、子育てに関する情報交換及び提供、地域支援、ボランティア育成等 【子育て世代包括支援センター事業】 母子保健分野と子育て支援分野の切れ目ない両面支援事業の実施	事務室 相談室 保育室 ひろばスペース	
ファミリー・サポート・センター	【ファミリー・サポート・センター事業】 依頼会員向け説明会、協力会員向け講習会、利用相談や援助活動の打ち合わせ等相互援助活動支援、依頼会員と協力会員の交流会	事務室	
福祉共同作業所	【生活介護事業】創作活動の提供、軽作業等の生産活動の提供、余暇活動の提供、健康管理のための必要な支援の提供 【就労継続支援 B 型事業】作業等の生産活動の提供、就労へ向けての支援の提供、余暇活動の提供、健康管理のための必要な支援の提供	事務室　作業室 倉庫　休憩室 相談室　専用トイレ 更衣室　給湯室	-
シルバー人材センター	【高齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく各種事業の実施】 執務（公益、法人事業）、入会説明会、就業相談、理事会、会員交流、各種教室事業（英会話、学習、パソコン、囲碁）、各作業班別会議・研修、安全管理委員会、総務部会、事業部会等	事務室 作業室	会議室 03
悠友クラブ連合会	【老人クラブに対する援助等、各種事業を実施】 ・連合会運営に係る事務のほか、理事会、常任理事会、福祉部会、文化部会、広報部会、軽スポーツ部会、レク部会等の各種会議の開催	事務室 倉庫	

イ　参加と協働による多様な交流や活動の推進

<table>
<tr><th rowspan="2">機能名称</th><th rowspan="2">主な事業内容</th><th colspan="2">主な諸室</th></tr>
<tr><th>専用</th><th>機能間共有</th></tr>
<tr><td>ボランティア・市民活動センター</td><td>・ボランティア・市民活動に関する相談窓口
・ボランティア・市民活動関連講座の開催
・各種イベントやボランティアの募集情報、助成金の情報等の広報・情報発信
・ボランティア活動等の保険申し込み受付
・その他</td><td>事務室</td><td rowspan="2">ボランティア作業室等</td></tr>
<tr><td>（仮称）市民協働支援センター</td><td>【相談事業】一般相談、専門相談、資金調達に係る支援
【協働のコーディネート事業】市民活動団体等と行政間のコーディネート、市民活動団体等間のコーディネート
【情報収集・発信機能等】市民協働に係る個人、団体及び一般市民に対する情報収集、発信等
【市民活動団体活動支援事業】市民活動団体等の活動の支援
【人材発掘・養成事業】市民協働の担い手等の人材育成支援（研修、セミナー、講演会等の開催）
【調査研究・政策提案事業】広く一般的な社会情勢や社会的課題についての調査・研究を実施し、中間的な立場で行政への積極的な政策提案</td><td>事務室
相談室</td></tr>
<tr><td>活動スペース</td><td>・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・研修等を実施できる場の提供
・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の提供</td><td colspan="2">多目的室
家事実習室
マルチスペース</td></tr>
</table>

ウ　地域福祉活動の推進

機能名称	主な事業内容	主な諸室	
		専用	機能間共有
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の設置	事務室 相談室	会議室 01
自立相談サポートセンター	【自立相談支援事業】生活困窮者の自立に向けた相談支援 【住居確保給付金の支給】住居確保及び就労機会の確保に向けた相談・面接等 【家計相談支援事業】支援計画の作成、相談支援 【低所得者・離職者対策事業（受験生チャレンジ支援貸付事業）】低所得者及び離職者の子どもに対する学習塾等費用・受験費用の貸付 【生活福祉資金貸付事業】低所得者や高齢者、障がい者世帯の生活安定と経済的自立のため利用目的にあった資金貸付	事務室 相談室	
権利擁護センター	【福祉サービス総合支援事業】利用者サポート事業、福祉サービス利用援助事業、苦情対応・専門相談事業 【成年後見活用あんしん生活創造事業】成年後見人等の支援、地域ネットワークの活用、運営等審査会（運営委員会）の設置及び運営、後見人等候補者養成事業、その他独自の取組	事務室 相談室	
障害者就労支援センター	小金井市障害者就労支援センターを設置し、身近な地域において就労面と生活面の支援を一体的に提供する。 【就労面の支援】職業相談、就職準備支援、職場開拓、職場実習支援、職場定着支援、離職時の調整及び離職後の支援 【生活面の支援】日常生活の支援、安心して職業生活を続けられるための支援、豊かな社会生活を築くための支援、将来設計や本人の自己決定支援	事務室 相談室	
福祉オンブズマン	【社会福祉法第 82 条（社会福祉事業の経営者による苦情の解決）】 小金井市福祉サービス苦情調整委員（事務局）を設置し、市が実施し、又は関与する福祉サービスに関する市民の苦情に対する、申立ての受付、調査、審査、勧告及び意見表明に対する報告等	事務室 相談室	-
災害ボランティアセンター	・災害発生時における被災地での災害ボランティア活動（受入れ、活動支援・調整等）を円滑に進めるための拠点の整備	-	-

エ　社会福祉協議会

機能名称	主な事業内容	主な諸室	
		専用	機能間共有
社会福祉協議会	・社会福祉法第 109 条に基づく各種自主事業 ・ボランティア・市民活動センターの運営 ・権利擁護センター事業の受託・運営 ・自立相談サポートセンター事業の受託・運営 ・その他、募金活動等	事務室 相談室 作業室 会議室	-

⑵　機能の配置等について

（仮称）新福祉会館においては、以下のように、各機能間の連携を図るとともに、新庁舎との連携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。

【保健福祉の総合的支援の充実】

◆　各種健康診査を行う諸室を可能な限りワンフロアに配置し、利用者の利便性を図るとともに、予防接種などの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。

◆　平成 32 年度の事業開始をめざす「子育て世代包括支援センター」の（仮称）新福祉会館への移設に向け、保健センターと子ども家庭支援センターとが連携し、妊婦面接事業をはじめとする母子保健事業と子育ち・子育て支援事業との相互連携による切れ目のない支援を行うため、可能な限り機能強化が図れるよう利用者支援のための情報提供・相談スペースの拡充や関係部署（新庁舎含む）との近接配置などを検討します。

◆　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・生きがいづくりを推進するための利便性、他機関との連携等が図りやすいよう配置を工夫します。

◆　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の特性へ配慮しながら、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。

【参加と協働による多様な活動の推進】

◆　多くの市民が利用でき、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ため、新庁舎や（仮称）新福祉会館を訪れた市民が多様な活動を目にしやすい空間づくりとなるよう工夫します。

◆　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、多目的室等の活動スペースを設け、利用しやすく管理しやすい配置となるよう工夫します。

【地域福祉活動の推進】

◆　福祉サービスの利用促進のため、福祉の総合的な相談窓口を含む各種相談機能等を配置し、新庁舎の関連部署、関係機関との連携による総合的な相談体制を構築します。

⑶　施設利用のための施設整備方針

ア　総合案内の設置

新庁舎との施設の多機能・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。利用者への円滑な案内のため、施設のメイン入口正面に一元的な案内・受付ができるように、新庁舎・（仮称）新福祉会館共通の総合案内を配置し、同時に設置予定の情報ディスプレイ等と合わせて、利用者への適切な利用案内や情報提供等に努めます。

また、多目的室等の市民の活動スペースにおける部屋や備品等の貸出管理等への対応は、利用者の利便性を第一に、更に検討を行います。

イ　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。

ウ　ＩＣＴの整備

①　電光掲示板（デジタルサイネージ）の活用

エントランスや各フロアのエレベーターホール等施設の見やすい場所に、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等必要な情報発信が可能な電光掲示板の設置を検討します。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。

②　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、公共サービスの充実や、業務効率化等を図るとともに、市職員とその他利用者とのネットワークについて、完全に分離したセキュリティの確保に努めます。

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。

③　市民への無線ＬＡＮサービスの提供の検討

待合スペース等で無線ＬＡＮが利用できるよう、市民向け無線ＬＡＮ環境の整備を推進します。

エ　施設の安全管理の充実

（仮称）新福祉会館は、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、また、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るため、施設全体の利便性や安全性を確保した、最適なセキュリティ環境を構築します。

オ　施設へのアクセス整備

（仮称）新福祉会館の建設場所は、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、障がい者や高齢者等をはじめとした施設利用者に配慮して、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ます。

なお、新庁舎との複合施設としての整備した場合における設置必要台数や利用状況を踏まえ、自動車の駐車可能台数を１２６台、自転車の駐輪可能台数を４００台と設定します。

第２章　管理運営体制について

１　管理運営の目標

（仮称）新福祉会館は新庁舎との多機能・複合化施設であり、各機能の利用時間帯や利用方法等がそれぞれ異なる施設が、永く市民に親しまれ、利用しやすい施設となるために、管理運営にあたっては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。

- ◆ 行きたいところへ行きやすい機能配置や導線の効率化、開館状況に応じたセキュリティを確保する等、施設利用者の利便性の向上を図ります。
- ◆ 市民共有空間等のスペースを有効活用した効果的な運用を行い、多世代交流や市民協働を推進することにより、あらゆる市民が集う多世代交流を促進する場として効率的な管理を行い、施設利用者の利便性向上を図ります。
- ◆ 活動スペース機能は、高い稼働率を目指し、効率的な運用が可能となるよう工夫します。また、事業用に使用する予定の会議室等は、業務に支障がない範囲で開放できるよう検討します。
- ◆ 複合的な機能を有する施設全体の維持管理を効率的に行い、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　管理運営体制の検討

⑴　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機能施設であり、新庁舎と同敷地に建設を計画している複合化施設です。上記の「管理運営の目標」実現に向けた検討に加え、複合化施設のメリットを最大限に活かした効率的な管理運営体制の導入を行う必要があり、施設において市の直営や業務委託、指定管理者制度を導入可能な部分など、業務範囲の区分を適切に行い、それぞれのメリット・デメリットを検討のうえ、管理面やコスト面で効果的・効率的かつ最適な体制を構築します。

⑵　最適な管理運営体制の導入について

ア　指定管理者制度について

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」(※)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。

「公の施設」(※)・・・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つ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。

イ　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。

【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

⑶　業務範囲の検討

（仮称）新福祉会館へ導入される各機能の事業実績や業務の特性を踏まえて、指定管理者制度が導入可能な業務範囲について、次表のように区分し、検討を行いました。

【業務範囲の区分】

機能区分			業務区分（※1）		
用途区分等		機能名称	公の施設で行う事業の運営（※1）	施設及び附帯設備の維持管理（※2）	公の施設の使用の承認等（※3）
市機関の事務所等		保健センター	市（直営）	管理委託	
		子ども家庭支援センター			
		福祉オンブズマン			
公の施設	市委託事業実施場所（行政目的内）	親子あそびひろば	市（委託）	管理委託又は指定管理	
		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）		
		（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）		
	団体事務室（行政目的外）	シルバー人材センター	団体運営		
		悠友クラブ連合会	団体運営		
		社会福祉協議会	団体運営		
		ボランティア・市民活動センター	団体運営		
	貸室（行政目的内）	多目的室	管理委託又は指定管理	管理委託又は指定管理	管理委託又は指定管理
		家事実習室			
		マルチスペース			
		会議室等			

（※1）公の施設の機能設置目的の事業の実施等

（※2）清掃、警備、施設機器類の保守点検等

（※3）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

⑷　管理運営体制の方向性について

上記⑶の業務範囲の区分のように、（仮称）新福祉会館の施設内のスペースの大部分は、行政機関の事務所等や市が委託している事業の実施場所として計画しており、施設の管理運営における業務範囲の区分は、市民の活動スペースである貸部屋部分を除くと、指定管理者が建物内で行う業務は施設及び附帯設備等の維持管理業務が中心になると想定されます。

新庁舎との複合化建設のスケールメリットを活かした設備機械室等の共有や共用スペースの活用等、複合化施設の管理運営を行う際の効率性を考慮すると、指定管理者制度による（仮称）新福祉会館の管理を単独で行うよりも、現検討段階においては施設及び附帯設備等の維持管理は新庁舎と一体的に行うことが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と考えられます。

なお、活動スペース等の貸室部分における貸出管理等については、どのような管理体制が適切か、今後の基本設計や実施設計と並行して更に検討を進めていきます。

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

⑴　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	8:30～17:00	土、日、祝
悠友クラブ連合会	8:30～17:00	金、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

⑵　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。

【基本的な考え方】

- ◆ 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します。
- ◆ 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。

⑶　新施設の開館時間・休館日

⑵の考え方から、開館時間及び休館日について、現時点では各機能を下表のように想定していますが、本市の地域特性、課題等に的確に対応できる拠点となるよう継続して見直し等を検討し、将来の市民ニーズの変化にも柔軟に対応できる施設を目指します。

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

（※）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

⑴　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づくりの場として、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	
				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	調理台やレンジ等を設置し、調理実習などに利用可能	家事実習室	71 ㎡
会議室等	会議室 02	70 ㎡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 03	80 ㎡程度			

⑵　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 (※1)								利用時間単位
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 (※2)	会議室 02	70 ㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	1 時間
			18:00～22:00						9:00～22:00		
	会議室 03	80 ㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	
			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。

⑶　その他の貸出対象施設等

（仮称）新福祉会館の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
活動スペース	マルチスペース	100㎡程度	月	火	水	木	金	土	日	祝	１日
			9:00～22:00								

⑷　申込方法

（仮称）新福祉会館におけるすべての諸室の使用申込手続きや使用の不承認の範囲など、旧福祉会館や市公共施設の例を参考にしながら使用にかかるルールを検討します。

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係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。

⑸　利用料金に関する基本方針

ア　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。

イ　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。

ウ　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

⑴　施設内における機能連携

（仮称）新福祉会館には、「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。

⑵　新庁舎との機能連携

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

（仮称）新福祉会館は、災害発生時に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、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	事務室 事業用多目的スペース 各種健康診査室等	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
活動スペース	多目的室	災害対策用スペース	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		
	マルチスペース		
	会議室		
その他の機能	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

【資料　2】
（仮称）小金井市新福祉会館建設に関する庁内検討委員会（第18回）

平成３１年　３月　２７日
福祉保健部福祉会館等担当

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		検討結果（今後の方向性）
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
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	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	子ども家庭支援センターと保健センターの事業を再構築の上、子育て世代包括支援センターとして平成32年度中に発足させる。
2	1	子ども家庭支援センター	子育て支援課（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	子育ち・子育て支援	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	現行施設において、平成32年度に「子育て世代包括支援センター」の機能設置をめざす。 （仮称）新福祉会館への移設に向けては、機能強化が図れるよう利用者支援のための情報提供・相談スペースの拡充や関係部署（新市役所庁舎含む）との近接配置などを検討する。
2	2	子ども家庭支援センター（ひろばスペース）	子育て支援課（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	子育ち・子育て支援	公共サービスの拠点としての庁舎			
3	-	ファミリー・サポート・センター	子育て支援課（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	子育ち・子育て支援	公共サービスの拠点としての庁舎			

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		検討結果（今後の方向性）
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
4	-	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	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	来庁者により賑わうことが想定されるマルチスペース及びオープンスペースにおいて、市内の障害者就労施設が作成した物品を販売する機会（福祉売店）を設け、当該売店の販売員を共同作業所利用者と職員が担うことで、多くの来庁者との触れ合いを創出する。
5	-	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	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	・市役所庁舎と隣接することで、来庁した高齢者にシルバーへの加入促進を行う契機を高めることができる。また、市委託業務について、迅速に委託部署と綿密なやり取りが可能となり、円滑に業務遂行することができる。また、市内の中心部という立地状況であるため、市民の方（発注者も含め）が立ち寄りやすく、センターのPRにもなり、さらなる発注依頼による就業拡大、会員拡大にも繋がる。 ・市民が頻繁に出入りする場所において、各種教室事業（学習、英会話、囲碁、PC等）、手工芸、ふすま事業、ボランティア活動等が多彩に展開され、高齢者の豊かな経験に裏打ちされたシルバー会員がいきいきと働く姿が、多くの市民の目に留まる。また、特にふすま事業、手工芸においては、熟練した会員の技巧を、多世代に伝承する機会を設けるなどし、高度な技術の世代間移転を積極的に行う。更には、当該事業を軸として、同施設内に入居する社会福祉協議会、悠友クラブ連合会、子ども家庭支援センター等との連携を行い、シルバー会員のやりがいを深化させ、シルバー人材センター自体の付加価値を高めていく。これらの環境は、市民の方々が、高齢者の就労や世代間交流をはじめとした社会参加の重要性について、身近に感じ、考える機会を創り、ひいてはシルバーのイメージアップ・会員増に繋がり、地域社会の活性化に寄与する。
6	-	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	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	13単位クラブとの連携を図る（資料配布・備品貸出し等）必要があるが、現在の連合クラブの事務局・倉庫の位置では単位クラブ会長などが行き来しづらい状況にある。市のほぼ中央に位置する新福祉会館に移転することにより、連携が取りやすくなると考えている。また、現在では、来庁者の方から「老人クラブに入りたい」と相談があった際、会長の電話番号をお教えするしかなく、その後、連絡を取ったかなど確認を取ることが難しかったが、すぐに事務局をご案内できることにより一層の加入促進が図られると考えている。

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		検討結果（今後の方向性）
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
7	1	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	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	災害ボランティアセンターは低層階（1階）に配置し、かつ、マルチスペースや多目的室と同フロアに配置されることを想定し、災害対策本部や関係機関との連携や導線、想定動員等の検討を行う。
8	-	（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	（仮称）新福祉会館の低層階に左記のハード機能を確保し、ソフト機能を実施することにより庁内関係各課との円滑な連携を確保することが可能となり、新庁舎建設基本計画の基本理念に適った市民の参加と協働を担う施設とする。
9	1	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	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	【管理運営事項の整理】 ・「（仮称）新福祉会館管理運営基本方針」を平成30年度中に作成し、各機能間での共有可能な会議室等を整理し各機能の事業実施時間外における会議室の一般貸出についても基本的な方向性を決定した。今後は基本方針をベースとし、基本設計と同時平行して、設計内容等を取り入れたより具体的な「管理運営計画」へと検討を進める予定である。 【必要資機材等】 ・パネル、プロジェクター、スクリーン等、より幅広く発表や表現ができる場として活用可能な貸出備品類の整備を検討し、必要であれば、旧福祉会館定期使用団体等へのｱﾝｹｰﾄ調査実施の検討も合わせて行う。

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		検討結果（今後の方向性）
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
9	2	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	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	【管理運営事項の整理】 ・「（仮称）新福祉会館管理運営基本方針」を平成30年度中に作成し、各機能間での共有可能な会議室等を整理し各機能の事業実施時間外における会議室の一般貸出についても基本的な方向性を決定した。今後は基本方針をベースとし、基本設計と同時平行して、設計内容等を取り入れたより具体的な「管理運営計画」へと検討を進める予定である。 【必要資機材等】 ・調理台、レンジ等を備えたシステムキッチン等の整備を行う。また必要であれば、旧福祉会館定期使用団体等へのｱﾝｹｰﾄ調査の実施検討も合わせて行う。
9	3	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	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	【管理運営事項の整理】 ・「（仮称）新福祉会館管理運営基本方針」を平成30年度中に作成し、各機能間での共有可能な会議室等を整理し各機能の事業実施時間外における会議室の一般貸出についても基本的な方向性を決定した。今後は基本方針をベースとし、基本設計と同時平行して、設計内容等を取り入れたより具体的な「管理運営計画」へと検討を進める予定である。 【必要資機材等】 ・パネル、プロジェクター、スクリーン等、より幅広く発表や表現ができる場として活用可能な貸出備品類の整備を検討し、必要であれば、旧福祉会館定期使用団体等へのｱﾝｹｰﾄ調査実施の検討も合わせて行う。
10	-	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	誰もが安心して気軽に立ち寄れ、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	【福祉総合相談窓口体制】 ・地域共生社会の実現に向けた地域福祉の推進のために、市域における分野や既存の制度にとらわれない「新しい地域包括支援体制の構築」及び「新しい支援体制を支える環境の整備」の一環としての窓口整備について社会福祉協議会と協議し、そのあり方を協議する。 【総合窓口との連携と役割の明確化】 ・市民課窓口等との特別な連携は予定しておらず、役割についても、相談を主とした生活課題解決のための窓口であるため、分野が異なる。

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		検討結果（今後の方向性）
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
11	-	自立相談サポートセンター（生活困窮者自立支援事業）	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	誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎			
12	-	権利擁護センター（福祉サービス総合支援事業）	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	誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎			
13	-	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	誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎			
14	-	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	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	誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎			

①　◆建設基本計画における検討課題について◆

機能				基本理念・基本施策		新庁舎との多機能・複合化による効果について		今後の検討課題	検討結果（今後の方向性）
				（仮称）新福祉会館建設基本計画		基本理念の連関性	【基本計画（P.37）】		
No.		名称	主管課	施策分類１	施策分類２	新庁舎建設基本計画の基本理念	期待する効果		
7	2	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	防災や環境の拠点としての庁舎			
15	-	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	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発災時対応マニュアル整備等	【福祉総合相談体制の整備】 ・自立相談支援事業の相談体制を活用、拡充する。 【発災時対応マニュアル整備等】 ・低層階（1階）に事務室が配置されることを想定し、災害ボランティアセンター設置・運営マニュアルの改定を適宜協議する。
16	-	会議室	地域福祉課				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	・「（仮称）新福祉会館管理運営基本方針」を平成30年度中に作成し、各機能間での共有可能な会議室等を整理し各機能の事業実施時間外における会議室の一般貸出についても基本的な方向性を決定した。今後は基本方針をベースとし、基本設計と同時平行して、設計内容等を取り入れたより具体的な「管理運営計画」へと検討を進める予定である。

②　◆機能配置等について◆

機能				機能配置に係る基礎情報（⇒2019/03/31までに確定）								
				設置根拠等		開館時間	休館日	想定面積	事業実施に係る想定スペース		留意点・要望等	
No.	枝番	名称	主管課	事業実施面	施設設置における基準等				専有使用	共有使用	配置について	その他諸要件等について
1	-	保健センター	健康課	保健センター条例	診療所新規開設許可（医療法関係。申請窓口：東京都多摩府中保健所）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	681㎡	●事務室 ●相談室 ●栄養相談室 ●歯科相談室 ●検査室 ●更衣室（健診用） ●受付スペース ●消毒室 ●面談室	○会議室02（70㎡） ○事業用多目的スペース（講堂） ○作業準備室（健診会場）	・健康診査会場となる各諸室は、事業展開や利用者の利便性はもとより、施設内の財産区分や今後の管理運営を考慮すると可能な限りワンフロアに収まる配置が良い。 ・災害時の医療対策本部機能となる想定をしておく必要がある。 ・今後の子育て世代包括支援センター事業実施に向け、子ども家庭支援センターと事務所の位置は同一フロアで隣接している方が連携しやすい。	・胃がん、肺がん、乳がんの各がん検診時及び結核検診時は、検診車（路線バス相当の大きさ）を最大２台駐車するため、バス2台分の駐車スペースを庁舎（新福祉会館）に横付け可能な位置に確保したい。庁舎（新福祉会館）内の部屋で問診を行い、検診車に徒歩で移動するため、移動距離を最短にしたい。 ・現在、本庁舎、保健センター、リサイクルセンターの駐車場等で4月の数日間、狂犬病予防注射を実施している。新庁舎（新福祉会館）竣工後も同様に実施したいため、駐車場やその他で実施できる場所を確保したい。 ・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。
2	1	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	子ども家庭支援センター条例	施設要件あり （都：子供家庭支援センター事業実施要綱 ※国：市町村子ども家庭総合支援拠点設置運営要綱）	9:00～17:00	日・祝・年末年始	41㎡	●事務室 ●相談室	○会議室02（70㎡）	・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。 ・子育て世代包括支援センター機能充実のため、利用者支援のための情報提供や相談スペースの拡充が望まれる。	・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。
2	2	子ども家庭支援センター（ひろばスペース）	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	子ども家庭支援センター条例	施設要件あり [国：地域子育て支援拠点事業実施要綱（子育てひろば事業一般型） ※都：子供家庭支援センター事業実施要綱）]	10:00～16:00	日・月・祝・年末年始	212㎡	●ひろばスペース ●保育室	○相談室 ○会議室02（70㎡） ○事業用多目的スペース（講堂）	・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を確保すること（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
3	-	ファミリー・サポート・センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	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）	9:00～17:00	日・祝・年末年始	14㎡	●事務室	○ひろばスペース ○会議室02（70㎡） ○事業用多目的スペース（講堂）	・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。

②　◆機能配置等について◆

機能				機能配置に係る基礎情報（⇒2019/03/31までに確定）								
				設置根拠等		開館時間	休館日	想定面積	事業実施に係る想定スペース		留意点・要望等	
No.	枝番	名称	主管課	事業実施面	施設設置における基準等				専有使用	共有使用	配置について	その他諸要件等について
4	-	福祉共同作業所	自立生活支援課	障害者総合支援法第5条 福祉共同作業所条例	構造設備 〇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、同施行規則、生活介護・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援事業審査基準（25福保障居第2763号）	9:00～16:00	土・日・祝・年末年始	216㎡	●事務室 ●相談室 ●作業室 ●休憩室 ●更衣室 ●倉庫 ●専用トイレ	-	・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。 ・フロアにおいて他の機能と併設となる場合は、来庁者が自由に出入りできないよう物理的な境界を設けるなど、セキュリティー面での配慮が必要。	・運営にあたって専用設備の設置について留意が必要 ・フロア全体を利用する場合、トイレ及び洗面台は共用のものを利用可能だが、併設の場合は専用設備としての設置が必要となると想定される。
5	-	シルバー人材センター	介護福祉課（高齢福祉担当）	高年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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	200㎡	●事務室 ●作業室	○会議室03（80㎡）	・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。 ・他の来館者の安全を確保するため、作業室を1階に配置し、専用出入口を設けるなどの配慮が必要	・作業スペース内に、網戸、障子の桟などを洗うスペースを設置希望（スペース外でも可能）。
6	-	悠友クラブ連合会	介護福祉課（高齢福祉担当）	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）	8:30～17:00	金・土・日・祝・年末年始	30㎡	●事務室 ●倉庫	○会議室03（80㎡）	・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。	・倉庫スペースは悠友クラブのイベント用の備品等をイベント時に搬出して使用する。 ・倉庫は作り付けの棚などで2段にして使用予定（イメージ図添付）
7	1	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		特になし（建築基準法等建築に係る一般的な基準）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	32㎡	●事務室	（○ボランティア作業室等）	・市民団体が使用できるフリースペースの設置 ・事業の連携面から、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確保 ・印刷機等、音が大きい機器等の設置スペース（部屋等が必要）
7	2	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	（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）	-	-		-	-	・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、連携を考慮するとそれぞれの事務室は近接することが望ましい。 ・災害時には災害ボランティア拠点となることから、建物内での転用がしやすい場所への配置が望ましい。 ・発災時は多くのボランティア希望者、相談者等が来庁することが想定されるため、混乱を避けるためにもオープンスペース（マルチスペースや多目的室）を利活用できる1階に配置することが望ましい。	・災害ボランティアセンター単独での備品の配置は行わない。発災時は災害対策本部が隣接する新庁舎に立ち上げられることとなるため、必要資機材等については連絡調整し、調達することとする。

②　◆機能配置等について◆

機能				機能配置に係る基礎情報（⇒2019/03/31までに確定）								
				設置根拠等		開館時間	休館日	想定面積	事業実施に係る想定スペース		留意点・要望等	
No.	枝番	名称	主管課	事業実施面	施設設置における基準等				専有使用	共有使用	配置について	その他諸要件等について
8	-	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	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）	9:00～21:00	月・年末年始	104㎡	●事務室 ●相談室 ●ボランティア作業室等	-	・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。 ・ボランティア・センター、市民協働支援センターで市民団体が使用できるフリースペースの確保が必要である。	＜相談機能＞ プライバシー確保の必要性があるため、仕切られた環境を整備したい。 ＜会議室＞ ・分割可能な形式とし、少人数での活用にも対応できるようにしたい。 ・ 壁を設置せず、フリースペースとして使用したい。また、フリーのwifiを設置し、ネット環境の充実を図りたい。 ＜情報収集・発信機能＞ ・フリースペース付近に協働・市民活動に関しての情報を配架できる閲覧コーナーを配置したい。
9	1	多目的室	地域福祉課（福祉会館等担当）	（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）	9:00～22:00	火・年末年始 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）	540㎡	-	-	・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オープンスペースとして機能転換が行えるような場所への配置が望ましい。	・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割り ・プロジェクターやスクリーン、マイク、パソコン等を使用した活動が可能となるような仕様
9	2	マルチスペース	地域福祉課（福祉会館等担当）	（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）	9:00～22:00	火・年末年始 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）	110㎡	-	-	・ロビーやギャラリー、多世代交流の場として、広がりを持った空間とするため、1階エントランス付近の配置が望ましい。	・パネル、プロジェクター、スクリーン等、より幅広く発表や表現ができる場として活用可能な貸出備品類の整備
9	3	家事実習室	地域福祉課（福祉会館等担当）	（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）	9:00～22:00	火・年末年始 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）	65㎡	-	-	・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オープンスペースとして円滑に機能転換が行えるような場所への配置が望ましい。	・パネル、プロジェクター、スクリーン等、より幅広く発表や表現ができる場として活用可能な貸出備品類の整備
10	-	福祉総合相談窓口	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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始 （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）	18㎡	●事務室 ●相談室	○会議室01（25㎡）	・訪れやすい低層階への配置を希望 ・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 ・自立相談支援事業の拡大・拡充により、総合相談窓口を開設する考えであるため、密接な連携が想定される、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の事務局は隣接・近接し、窓口や会議室・相談室も相互に利用する形態が良いと思われる。	・相談者のプライバシーに配慮した相談窓口（受付カウンター）や個別相談室の設置

②　◆機能配置等について◆

機能				機能配置に係る基礎情報（⇒2019/03/31までに確定）								
				設置根拠等		開館時間	休館日	想定面積	事業実施に係る想定スペース		留意点・要望等	
No.	枝番	名称	主管課	事業実施面	施設設置における基準等				専有使用	共有使用	配置について	その他諸要件等について
11	-	自立相談サポートセンター（生活困窮者自立支援事業）	地域福祉課	・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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	41㎡	●事務室 ●相談室	○会議室01（25㎡）	・低層階への配置 ・窓口は施設の中でも相談者のプライバシーに配慮した場所への配置 ・密接な連携が想定される福祉総合相談窓口、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の事務局は隣接・近接し、窓口や会議室・相談室も相互に利用する形態が良いと思われる。	・相談者のプライバシーに配慮した相談窓口（受付カウンター）や個別相談室の設置 ・文書倉庫及び備品倉庫の確保
12	-	権利擁護センター（福祉サービス総合支援事業）	地域福祉課	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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	32㎡	●事務室 ●相談室	○会議室01（25㎡）	・低層階への配置 ・窓口は施設の中でも相談者のプライバシーに配慮した場所への配置 ・密接な連携が想定される福祉総合相談窓口、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の事務局は隣接・近接し、窓口や会議室・相談室も相互に利用する形態が良いと思われる。	・相談者のプライバシーに配慮した相談窓口（受付カウンター）や個別相談室の設置
13	-	障害者就労支援センター	自立生活支援課	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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	36㎡	●事務室 ●相談室	○会議室01（25㎡）	・利用者への配慮のため、事務室等は、パーテーション等により仕切られたレイアウトが望ましい。 ・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 ・密接な連携が想定される福祉総合相談窓口、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の事務局は隣接・近接し、窓口や会議室・相談室も相互に利用する形態が良いと思われる。	・相談者のプライバシーに配慮した相談窓口（受付カウンター）や個別相談室の設置
14	-	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	地域福祉課	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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	18㎡	●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た場所の配置が望ましい。	特になし
15	-	社会福祉協議会	地域福祉課	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）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	61㎡	●事務室 ●相談室 ●作業室 ●会議室	-	・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、連携を考慮するとそれぞれの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

②　◆機能配置等について◆

機能				機能配置に係る基礎情報（⇒2019/03/31までに確定）								
				設置根拠等		開館時間	休館日	想定面積	事業実施に係る想定スペース		留意点・要望等	
No.	枝番	名称	主管課	事業実施面	施設設置における基準等				専有使用	共有使用	配置について	その他諸要件等について
16	-	会議室	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）	9:00～22:00	火・年末年始（毎月1回第4火曜日を休館日とする）	175㎡	-	○会議室01（25㎡） ○会議室02（70㎡） ○会議室03（80㎡）	・業務時間中は機関間で共有して使用する予定であることから、効率的に使用するため、各機能に近接した場所への配置が望ましい。 ・業務時間外（夜間・休日）の一般貸出しも視野に、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における配置が望ましい。	特になし

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
1	1	保健センター	健康課	事務室	99㎡	【健康課事務室】 ・事務室として使用（職員数23人）	-
1	2	保健センター	健康課	相談室01	30㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室1に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・1歳6ヶ月児健診⇒医師診察室 ・3歳児健診⇒予診 ・保健個別相談 ・栄養個別相談 ・乳児健診⇒予診	-
1	3	保健センター	健康課	相談室02	30㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室2に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・乳児健診、1歳6ヶ月健診⇒身体計測及び診察までの待機部屋 ・3歳児健診⇒医師診察室	-
1	4	保健センター	健康課	相談室03	30㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室3に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・乳児健診⇒医師診察室 ・1歳6ヶ月児健診⇒診察待機 ・3歳児健診⇒診察前待機	-
1	5	保健センター	健康課	相談室04	30㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室4に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・乳児健診～授乳室 ・1歳6ヶ月児健診⇒予診察・栄養と保健の個別相談 ・3歳児健診⇒身体計測	-
1	6	保健センター	健康課	相談室05	30㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室5に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・1歳6ヶ月児健診⇒予診 ・3歳児健診⇒視力測定再検査	-
1	7	保健センター	健康課	相談室06	18㎡	【診療所申請予定】（※現・保健センターの相談室6に該当） ・各種健康診断会場※健診目的外使用不可 ・3歳児健診⇒聴力再検査 ・フッ素塗布・5歳児歯科検診	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
1	8	保健センター	健康課	面談室	8㎡	（※現・保健センターの1F予備室に該当） ・主に妊婦面談室として使用※目的外使用不可	-
1	9	保健センター	健康課	栄養相談室	99㎡	（※現・保健センターの栄養相談室に該当・調理室を含む想定） ・各種健康診断会場　※健診目的外使用不可 ・栄養講習会やマタニティクッキング、こどもクッキング、フォロー教室の調理実習や乳児検診、離乳食教室、フォロー教室の試食づくり、両親学級での沐浴・調理実習及び教育、栄養個別相談室、5歳児歯科教室教育 ・1歳6ヶ月児健診と３歳児健診の心理個別相談室	-
1	10	保健センター	健康課	歯科相談室	67㎡	【診療所申請】（※現・保健センターの歯科相談室に該当） ・各種健康診断会場※目的外の使用不可 ・むし歯予防教室、歯科健康診査、予防処置、妊婦歯科健康診査、歯科健康診査（乳幼児～成人）、5歳児歯科検診	-
1	11	保健センター	健康課	検査室	38㎡	【診療所申請】（※現・保健センターの検査室に該当） ・各種健康診断検査室※健診目的外での使用不可 ・主として尿検査による検査機器、薬剤保管として使用 ・衛生材料物品保管　・両親学級使用物品（沐浴人形・沐浴バスタブなど多数）保管 ・バスタオルなどのリネン類保管　・汚れ物一時保管（クリーニング業者）	-
1	12	保健センター	健康課	更衣室	9㎡	（※現・保健センターの2F更衣室に該当） ・各種健康診断従事者更衣（白衣、コート等）のため使用 ※健診目的外使用不可	-
1	13	保健センター	健康課	受付スペース	23㎡	（※現・保健センターの受付に該当） ・各種健康診断受付場所として使用※健診目的外での使用不可 ・母子カード（個人情報）保管キャビネット ・乳幼児健診事務準備（帳票関係）	-
1	14	保健センター	健康課	消毒室	15㎡	（※現・保健センターの検査室に該当） ・検査従事者事務室としても使用 ・滅菌消毒機器使用場所 ・災害用保冷が必要な薬剤保管 ・健診以外での使用不可	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
1	15	保健センター	健康課	作業準備室	50㎡	（※現・保健センターの1F準備室に該当） ・イベント時従事者控室、早昼（午後の事業開始に備え、従事者一斉昼食場所など）、封入作業等多様な利用形態あるため、共用とする場合、各センター応接室、職員福利厚生室、封入作業場所等の機能を分離した場合の想定を算出する必要がある。	-
1	16	保健センター	健康課	事業用多目的スペース（講堂）	105㎡	（※現・保健センターの講堂に該当） ＜各種健康教育・相談実施会場として使用＞ ・各乳幼児健診⇒集団指導の場、待ち時間の有効活用 ・乳児健診⇒離乳食の試食（保護者のみ）提供、作り方などの指導 ・成人の健康教育（フォローアップ事業）⇒講義室・運動会場・栄養試食の提供と保健指導 ・両親学級⇒教育及び呼吸法や沐浴の実習 ・栄養講習会の一部での保育会場 【保健所問合せ結果】 ・診療所の"範囲内"として届け出た場合、保健センターの業務としての使用は可（集団教育、会議、研修等）だが、市民や他課等への貸出は不可。診療所の"範囲外"として届け出た場合は、市民や他課等への貸出は可だが、医療行為は不可となる。 ・保健センターの業務に子ども家庭支援センター業務は含まれないとした場合、診療所登録したエリアでは子ども家庭支援センター業務を行うことはできなくなる。現在、講堂で行っている医療行為は６月上旬に行われるイベント「歯と口の健康」での「フッ素塗布」と「口腔観想測定」のみであり、この二つを新福祉会館で診療所登録した場所で行うことは可能。このことから、新福祉会館における講堂相当場所は診療所登録しなくとも問題はない。ただし、保健指導や栄養教育等で使用する部屋のため、外部への貸し出しは困難であることから、運用で、保健センター及び子ども家庭支援センター以外への貸し出しは禁止としたい。	×
2	1	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	事務室	32㎡	【子ども家庭支援センター等担当事務室】 ・子供家庭総合相談（妊婦・0～18歳の児童及び家族、その他市民・関係機関等、電話） ・子供家庭在宅サービス等の提供及び調整（上記と同じ） ・子育てに関する情報提供（上記と同じ） ・子供家庭支援に係る関係機関連携及び調整（関係機関　電話及び打ち合わせ） ・要保護児童対策地域協議会調整機関機能(上記と同じ)	-
2	2	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	相談室	9㎡	・子供家庭総合相談（妊婦・0～18歳の児童及び家族、その他児童に関わる市民・関係機関等　面談） ・「こころの相談」＝専門相談（0～18歳の保護者※児童も可、面談） ・育児不安親支援事業＝グループワーク（育児不安を抱える保護者及びファシリテーター、グループワーク） ・母親グループ(未就学児を持つ母親及びファシリテーター、グループワーク) ・ひろばの育児相談（ひろば利用者、面談） ※現行、ひろば事業受託事業者職員の昼食時の休息場として利用している。別途福利厚生スペースの検討が必要。	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
2	3	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	親子ひろばスペース	176㎡	【ひろば事業受託事業者事務スペース及びひろば】 ・親子交流スペースの提供（未就学児とその保護者等、遊具や書籍等を配置した親子遊びひろばや食事スペースの提供及び子育て講座等ひろば事業の開催、ひろばスペース） ・地域の子育てグループ等の活動支援及び子育てボランティアの育成等（利用者及び市民、ボランティアの受入れ・グループ活動支援、事務スペース） ・子育てに関する情報提供（ひろば利用者及び市民、事務スペース及びカウンター等） ※子育て世代包括支援センター機能整備に伴い、利用者支援事業（基本型）の検討を要する。	-
2	4	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	保育室	36㎡	・専門相談（こころの相談）、育児不安親支援事業における保育（各事業利用者のお子さん、保育従事者） ・母親グループ事業における保育（参加者のお子さん、保育従事者） ・ひろば事業（保育付き講座等）における保育（参加者のお子さん、保育従事者） ・子供家庭総合相談における保育（相談者のお子さん、職員） ・ひろばの育児相談における保育（ひろば利用者のお子さん、職員） ※他の活用方法の有無については、今後検討を要する。	-
3	1	ファミリー・サポート・センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	事務室	14㎡	【ファミリー・サポート・センター事業事務室】 ・協力会員及び依頼会員の募集並びに登録事務（市民、電話及び応接） ・援助活動についての会員からの相談及び助言（会員、電話及び応接） ・会員同士の相互援助活動の調整（会員、電話及び応接） ・会員に対する説明会、講習会、交流会の開催に関する業務（会員、各会実施場所は別会場） ・事業の広報に関する業務（執務室）	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
4	1	福祉共同作業所	自立生活支援課	事務室	20㎡	福祉共同作業所の運営に係る執務室として利用	-
4	2	福祉共同作業所	自立生活支援課	相談室	7㎡	福祉共同作業所利用者の各種相談・面談に利用	-
4	3	福祉共同作業所	自立生活支援課	作業室	102㎡	訓練・軽作業を行う。また、製品を収納しておく倉庫としても利用	-
4	4	福祉共同作業所	自立生活支援課	休憩室	40㎡	訓練・軽作業の休憩、体操、余暇活動及び静養など多目的に利用	-
4	5	福祉共同作業所	自立生活支援課	更衣室	17㎡	利用者が男女それぞれいるため、別々に必要	-
4	6	福祉共同作業所	自立生活支援課	専用トイレ	30㎡	利用者の特性に合わせて設置 （以下東京都確認済） フロア全体が福祉共同作業所となった場合、共用トイレを専用トイレとしてみなすことは可能。ただし、上階又は階下にどういった施設が入るかによっても判断する可能性があるので図面を見ての判断となる。また、１階に設置する場合には、不特定多数の来館者が利用する共用トイレを利用させることはできない。	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
5	1	シルバー人材センター	介護福祉課（高齢福祉担当）	事務室	120㎡	（対象）概ね25人の職員及び会員 【事務室】 ●計14人の職員（事務局長1人、次長2人、主任1人、主事2人、嘱託・臨時4人、事務補助員4人） ●計4人の会員（市内駐輪場の管理事務（常時2人）、ひと声訪問の緊急対応（常時2人）等） 【一部作業】 ●計7人の会員（市報の仕分け作業（常時7人）） （内容）公益目的事業（就業開拓提供事業、研修事業、調査研究事業、高齢者生活援助事業、派遣事業、会員による一部作業等） （使用方法）デスクワーク、シルバー会員の窓口対応、会員による一部作業	-
5	2	シルバー人材センター	介護福祉課（高齢福祉担当）	作業室	80㎡	（※倉庫含） （対象）事務局職員、シルバー会員（ふすま班12人） （内容）ふすま事業 （使用方法）ふすま、障子、網戸の各張替え、サッシ類の洗浄作業、運搬	-
6	1	悠友クラブ連合会	介護福祉課（高齢福祉担当）	事務室	10㎡	（対象）悠友クラブ（50歳以上）会員 （内容）悠友クラブの事務局としての作業、各単位クラブの会長等の役員連絡業務、年間のイベント企画・運営・整理、各部会・理事会等の企画・運営・整理 （使用方法等）事務作業、打ち合わせ等	-
6	2	悠友クラブ連合会	介護福祉課（高齢福祉担当）	倉庫	20㎡	（対象）悠友クラブのイベント用の備品等 （内容）イベント時に搬出して使用する。倉庫は作り付けの棚などで２段にして使用予定	-
7	1	ボランティア・市民活動センター（災害ボランティアセンター）	地域福祉課	事務室	32㎡	【相談窓口及びボランティア市民活動センター執務室】 （対象）ボランティア・市民活動に関する相談事がある方、または、サービスを利用される方 （内容）ボランティア・市民活動に関する相談・活動団体及び個人の支援 （使用方法）相談カウンターでの相談受付・貸出備品等の申込及び利用	-
8	1	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	事務室	36㎡	(仮称）市民協働支援センター事務室▸▸▸センターの受付機能・職員の事務作業スペース。通常の事務のほか、事務所前面をローカウンターとして相談業務も実施する。また、事務室周辺には各種資料、団体チラシ、パンフレット等を配架するスペースが必要。	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
8	2	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	相談室	9㎡	・一般相談・専門相談に使用する。専門相談は、相談者のプライバシー確保の必要がある。	-
8	3	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	ボランティア作業室等	59㎡	・利用団体等が使用するメールボックス、ロッカー機能の配置 ・利用団体等が使用する印刷機、コピー機、裁断機、PC、プロジェクター、スクリーン等を配置 ・センター利用団体等の作業や打合せ等に使用	-
9	1	活動スペース機能	地域福祉課（福祉会館等担当）	多目的室	540㎡	市民の活動スペースとして、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のための部屋貸しを行うとともに、大規模な説明会や事業などの行政使用も行う	○
9	2	活動スペース機能	地域福祉課（福祉会館等担当）	マルチスペース	110㎡	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、貸出も行う	○
9	3	活動スペース機能	地域福祉課（福祉会館等担当）	家事実習室	65㎡	調理台やレンジ等を設置し、調理実習や食育を始めとした各種講座等などに利用可能な部屋として貸出しを行う	○
10	1	福祉総合相談窓口	地域福祉課	事務室	9㎡	福祉総合相談窓口（多機関の協働による包括的支援体制構築事業）に従事する支援員2名の執務場所として、自立相談サポートセンターと一体的な事務室を想定 （使用方法）相談受付カウンターの設置、相談記録等の保管、支援員のための執務机等什器の設置	-
10	2	福祉総合相談窓口	地域福祉課	相談室	9㎡	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相談窓口及び関係機関との面談場所として、自立相談サポートセンターと共用する相談場所 （対象）個人や世帯に複合的な課題を抱えている市民、支援関係機関職員 （内容）複合的課題を抱える包括的な相談と解決に向けたプラン作成等の支援活動 （使用方法）プライバシー等に特に配慮が必要な相談や関係機関職員との面談に使用	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
11	1	自立相談サポートセンター	地域福祉課	事務室	32㎡	生活困窮者自立相談支援事業・家計改善支援事業・生活福祉資金貸付事業・低所得者離職者対策事業の執務室 （対象）生活に課題を抱えている市民 （内容）生活上抱えている本人だけでは解決できないものの相談窓口と解決に向けたプラン作成等の支援活動 （使用方法）相談受付カウンターの設置、相談記録等の保管、相談員のための執務机等什器の設置	-
11	2	自立相談サポートセンター	地域福祉課	相談室	9㎡	相談者及び関係機関との面接及び相談場所 （対象）生活に課題を抱えている市民、支援関係機関職員 （内容）生活上抱えている本人だけでは解決できないものの相談と解決に向けたプラン作成等の支援活動 （使用方法）プライバシー等に特に配慮が必要な相談や関係機関職員との面談に使用	-
12	1	権利擁護センター	地域福祉課	事務室	23㎡	相談窓口及び福祉サービス利用援助事業・福祉サービス総合支援事業・あんしん生活創造事業の執務室 （対象）生活に課題を抱えている市民 （内容）生活上抱えている本人だけでは解決できないものの相談窓口と解決に向けたプラン作成等の支援活動 （使用方法）相談受付カウンターの設置、相談記録等の保管、相談員のための執務机等什器の設置	-
12	2	権利擁護センター	地域福祉課	相談室	9㎡	相談者及び関係機関との面接及び相談場所 （対象）福祉サービス利用援助事業等の利用者及び相談者、関係機関職員 （内容）当該事業に関する面接、相談 （使用方法）相談カウンターの設置２名～６名で利用	-
13	1	障害者就労支援センター	自立生活支援課	事務室	27㎡	障害者就労支援センター職員の執務室として利用	-
13	2	障害者就労支援センター	自立生活支援課	相談室	9㎡	利用者との面談に利用	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
14	1	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	地域福祉課	事務室	9㎡	事務局職員が常駐し、苦情受付等に対応及び苦情調整委員との打合せ	-
14	2	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	地域福祉課	相談室	9㎡	苦情申し立て者、苦情対象課（者）に委員が事情聴取及び結果報告、事務局職員が同席し記録作成	-
15	1	社会福祉協議会	地域福祉課	事務室	23㎡	事務室及び相談窓口 （対象）市民全般 （内容）社協会員会費、寄附金、募金、共同募金地区協力会、総務に関する事務	-
15	2	社会福祉協議会	地域福祉課	相談室	9㎡	相談場所 （対象）市民全般 （内容）福祉に関する全般的な相談 （使用方法）相談カウンターの設置２名～６名で利用	-
15	3	社会福祉協議会	地域福祉課	作業室	4㎡	（※現・社協事務所の印刷室相当） ・各種事業に係るチラシ等印刷作業の実施	-
15	4	社会福祉協議会（旧会議室）	地域福祉課	会議室	25㎡	・社会福祉協議会の専用会議室として使用 ・内部会議 ・社会福祉法人連絡会等 ・一般貸出等は想定なし	-
16	1	会議室	地域福祉課	会議室01	25㎡	・福祉総合相談窓口、権利擁護ｾﾝﾀｰ、自立生活ｻﾎﾟｰﾄｾﾝﾀｰ、障害者就労支援ｾﾝﾀｰの共同使用の会議室として各機能に近接して設置し、相互に使用予定 ・一般貸出等は想定なし	-

③　◆諸室の詳細について◆

機能				想定項目（⇒2019/03/31までに確定）			
No.	枝番	名称	主管課	諸室名称	想定面積	用途（対象・内容・使用方法等）	一般貸出（想定）
16	2	会議室	地域福祉課	会議室02	70㎡	（※現・保健センターの大会議室に該当） ・業務時間中は、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・センターの事業実施用会議室として相互に使用予定 ・業務時間外に一般貸出し予定	○
16	3	会議室	地域福祉課	会議室03	80㎡	・業務時間中は、シルバー人材センター事業における作業等、悠友クラブ連合会における会議等の実施場所として相互に使用使用 ・業務時間外に一般貸出し予定	○
*	*	合計	合計	合計	2,626㎡	*****	*****

ok

④ ◆職員数について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）				
No.	名称	主管課	業務時間	休館日	職員数	内訳（事業別人数・職員区分等）	留意事項 （今後の事業展開等による増減等）
1	保健センター	健康課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	23人	正規職員14人、非常勤８人、臨職１人 （栄養歯科3人、保健師9人、事務11人）	行革プラン非常勤化平成30年度実施済み
2	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	9:00～17:00 ※親子遊びひろば「ゆりかご」は10：00～16：00	日・祝・年末年始 ※親子遊びひろば「ゆりかご」は日・月・祝	13人	【子ども家庭支援センター】市職員：8人 【親子遊びひろば「ゆりかご】受託事業者：6人	子ども家庭支援センターは、国の子供家庭総合支援拠点と位置づけており、人口規模や相談件数により増員の可能性あり。 また、子育て世代包括支援センター機能を整備する中で、新規事業（利用者支援事業基本型）を実施する場合は増員の可能性あり。
3	ファミリー・サポート・センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	9:00～17:00	日・祝・年末年始	4人	・ファミリー・サポート・センター事業受託事業者：4人	今後、保育料等無償化に伴う事務量増の見込みあり。委託内容見直しの中で、職員数についても検討予定。
4	福祉共同作業所	自立生活支援課	9:00～16:00	土・日・祝・年末年始	8人	・管理者：1人 ・生活介護：5人（常勤1、非常勤（常勤換算）1.5） ・就労継続支援B型：2人（常勤1、非常勤（常勤換算）0.4）	就労継続支援B型が定員上限まで達した場合は以下のとおり。 管理者1人 生活介護6人（常勤2、非常勤（常勤換算）1.5） 就労継続支援B型3人（常勤2、非常勤（常勤換算）0.4） 合計10名
5	シルバー人材センター	介護福祉課（高齢福祉担当）	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	14人	事務局長：1人、次長：2人、主任：1人、主事：2人、 非常勤嘱託：2人、臨時職員：2人、※事務補助員4人	※事務補助員4人の内訳（現在の事務所２階に家事援助・事務補助員常駐として3人配置。さらに派遣事業拡大のため1人追加）
6	悠友クラブ連合会	介護福祉課（高齢福祉担当）	8:30～17:00	金・土・日・祝・年末年始	2人	・会長：1人 ・事務補助：1人	2人体制が望ましいので、現在は会長1人のみで活動しているが、2人として想定を行っている。

④ ◆職員数について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）				
No.	名称	主管課	業務時間	休館日	職員数	内訳（事業別人数・職員区分等）	留意事項 （今後の事業展開等による増減等）
7	ボランティア・市民活動センター（災害ボランティアセンター）	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	1人	【ボランティア・市民活動センター】 ・正規職員：1人 【災害ボランティアセンター】 5～10名（市職員やボランティア含む）	【災害ボランティアセンター】 災害の規模により配置する職員数は増減する
8	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	9:00～21:00	月・年末年始	8人	・正規職員：3人（センター長１、他２名、非常勤職員・パート職員5名）	事業内容や規模により調整が必要になる場合がある。 開所日には複数の職員を配置できるような体制をとりたい。
9	活動スペース機能	地域福祉課（福祉会館等担当）	9:00～22:00	火・年末年始 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）	1人	・貸室管理人員：1～2人程度	なし
10	福祉総合相談窓口	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始 （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）	2人	・正規職員：1人 ・非常勤嘱託職員：1人	現時点での想定であり、今後の検討状況により、正規・非常勤の職員区分の変更がありうる
11	自立相談サポートセンター（生活困窮者自立支援事業）	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	6人	・非常勤嘱託職員：6人	なし
12	権利擁護センターふくしネットこがねい（福祉サービス総合支援事業）	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	6人	・正規職員：2人 ・非常勤嘱託職員：4人	なし

④ ◆職員数について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）				
No.	名称	主管課	業務時間	休館日	職員数	内訳（事業別人数・職員区分等）	留意事項 （今後の事業展開等による増減等）
13	障害者就労支援センター	自立生活支援課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	6人	・正規職員：3人 ・非常勤職員：1人 ・パートタイム職員：2人	毎年職員増の要求を出してきているため、職員が増える可能性あり
14	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	2人	・再任用職員：1人 ・非常勤職員：1人	なし
15	社会福祉協議会	地域福祉課	8:30～17:00	土・日・祝・年末年始	9人	・正規職員：5人 ・非常勤嘱託職員：4人（常務理事1人含む）	なし
16	会議室	地域福祉課	（利用時間：18:00～22：00 9:00～22：00（日・祝）	火・年末年始 （毎月1回第4火曜日を休館日とする）			
	合計				97人		

⑤ ◆業務用自動車等について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）					
No.	名称	主管課	自動車			自転車		留意事項
			台数	事業用途	規格（※軽ﾊﾞﾝ等）	台数	事業用途	（事業展開等による増減等）
1	保健センター	健康課	2台	市内事業移動用、交換便用	軽自動車、バン（バネット）	6台	訪問、交換便	交換便等不要により削減可 ただし、事業により大型車両（献血、がん検診、レントゲン車）を敷地内で利用
2	子ども家庭支援センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	1台	家庭訪問等	小型乗用車	3台	家庭訪問、庁用等	なし
3	ファミリー・サポート・センター	子育て支援課（子ども家庭支援センター等担当）	0台	-	-	2台	会員訪問、説明会実施等	なし
4	福祉共同作業所	自立生活支援課	0台	-	-	1台	障害者福祉センター等連携機関、市内納品先等へ移動	なし
5	シルバー人材センター	介護福祉課（高齢福祉担当）	1台	用具運搬、緊急対応	軽ワゴン	0台	-	ふすま班、植木班、リビング・サポート班で使用する車両《計6台》《トラック2台（1.5トン、1トン）、普通車バン1台、軽貨物バン3台）》の置場については、東町一丁目寄附地等を検討中である。
6	悠友クラブ連合会	介護福祉課（高齢福祉担当）	0台	所有しているものはないが、イベント時は、備品搬出のため会員の車が最大4台程度駐車する可能性有。また、イベント時の備品搬出のため庁用車の使用希望（2台）有。	-	0台	なし（来庁する会員が乗車してくる可能性有）	連合会所有のものは自動車も自転車もないが、イベント時は、自動車・自転車での来庁が見込まれること、また、通常時でも、会員来庁時には自動車・自転車での来庁が見込まれること。
7	ボランティア・市民活動センター（災害ボランティアセンター）	地域福祉課	0台	-	-	0台	-	-

⑤ ◆業務用自動車等について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）					
No.	名称	主管課	自動車			自転車		留意事項（事業展開等による増減等）
			台数	事業用途	規格（※軽ﾊﾞﾝ等）	台数	事業用途	
8	（仮称）市民協働支援センター	コミュニティ文化課	0台	他係との共有	-	0台	他係との共有	-
9	活動スペース機能	地域福祉課（福祉会館等担当）						
10	福祉総合相談窓口	地域福祉課	0台	-	-	1台	訪問相談、関係機関訪問	なし
11	自立相談サポートセンター（生活困窮者自立支援事業）	地域福祉課	0台	-	-	1台	訪問相談、関係機関訪問	なし
12	権利擁護センターふくしネットこがねい（福祉サービス総合支援事業）	地域福祉課	1台	訪問相談	軽バン	7台	訪問相談	なし
13	障害者就労支援センター	自立生活支援課	0台	-	-	0台	-	-
14	福祉サービス苦情調整委員（福祉オンブズマン）	地域福祉課	0台	-	-	0台	-	-

⑤ ◆業務用自動車等について◆

機能			想定項目（⇒2019/3/31までに確定）					
No.	名称	主管課	自動車			自転車		留意事項（事業展開等による増減等）
			台数	事業用途	規格（※軽ﾊﾞﾝ等）	台数	事業用途	
15	社会福祉協議会	地域福祉課	1台	訪問相談・荷物運び用	軽ワゴン	1台	社協事務・事業全般で使用	なし
16	会議室	地域福祉課						
	合計		6台			22台		