

平成 18 年 度

# 行政 監 査 結 果 報 告 書

「本庁舎管理について」

平成 19 年 4 月

杉 並 区 監 査 委 員

## 目 次

第 1	監査の範囲	( 1 )
1	テーマ選定の趣旨	( 1 )
2	監査の視点	( 2 )
3	監査の実施期間、対象部局及び方法等	( 2 )
第 2	監査対象の概要	( 3 )
1	本庁舎の歴史的沿革	( 3 )
2	本庁舎の規模及び管理	( 4 )
	( 1 ) 規模等の概要	( 4 )
	( 2 ) 増改築工事基本構想及び工事の概要	( 7 )
	( 3 ) 本庁舎の管理に関する主な関係法令等	( 8 )
	( 4 ) 本庁舎の維持管理に関する業務委託	( 8 )
第 3	監査の結果	( 8 )
1	「来庁者にとって、利用しやすくわかりやすい環境が整備されているか」について	( 8 )
2	「防災、バリアフリー及びセキュリティ等の対応は適切に行われているか」について	( 9 )
3	「執務環境は適正かつ良好か」について	( 12 )
4	「電気、給排水、空気調和設備及び昇降機などの各種設備の運用管理は適切に行われているか」について	( 13 )
5	「駐車場、駐輪場の管理は効率的、効果的に行われているか」について	( 14 )
6	「エネルギーや資源の効率的利用は適切に行われているか」について	( 15 )
7	「分煙などの措置は適切に講じられているか」について	( 16 )
8	「長期保全計画に基づき、メンテナンスが適正に行われているか」について	( 17 )
9	「目的外使用は適切に行われているか」について	( 17 )
10	「庁舎内の秩序及び美観は保たれているか」について	( 18 )
11	「庁舎敷地は適切に管理されているか」について	( 18 )
第 4	総括意見	( 19 )
	資料編	( 21 )

平成18年度 行政監査結果  
「本庁舎管理について」

第1 監査の範囲

1 テーマ選定の趣旨

現在の区役所本庁舎は、昭和63年3月に増改築工事に着手し、その後、西棟、中棟の部分竣工に併せて段階的に使用に供されてきたが、平成5年3月の東棟の竣工による全面竣工以来、既に13年が経過している。

この間、バリアフリー新法、健康増進法、地球温暖化対策の推進に関する法律の施行や省エネ法改正等の法整備がなされ、これに伴い本庁舎に関する修繕費などの維持管理経費も増加する傾向にある。

本庁舎は行政サービス提供の拠点であり、区民にとって利用しやすく、職員にとっても働きやすい環境を備えていることが望まれる。

完成から10年以上が経過した現在、区民共有の財産として効率的かつ適切な維持管理が行われているか、また、問題が生じていないかなどを改めて検証する必要がある。

そこで、本年度の行政監査の実施にあたり、本庁舎の管理をテーマに選定し、区民生活に密着した行政サービスを提供する本庁舎について、来庁者にとって利用しやすくわかりやすい環境が整備されているか、また、防災、バリアフリー及びセキュリティ等の対応は適切に行われているか、エネルギーや資源の効率的利用は適切に行われているかなどに着目して行政監査を行うこととした。

## 2 監査の視点

現在杉並区では、行財政改革大綱及び第3次行財政改革実施プラン（スマートすぎなみ計画）に基づき、自治体経営改革に向けた取り組みを行っているが、そこに掲げられた区有施設の有効活用を図り、施設にかかる経費全体を縮減する観点からも効果的な管理は欠かせないものである。そのため、今回の監査においては、次の「監査の視点」を設定し監査を実施した。

- (1) 来庁者にとって、利用しやすくわかりやすい環境が整備されているか。
- (2) 防災、バリアフリー及びセキュリティ等の対応は適切に行われているか。
- (3) 執務環境は適正かつ良好か。
- (4) 電気、給排水、空気調和設備及び昇降機などの各種設備の運用管理は適切に行われているか。
- (5) 駐車場、駐輪場の管理は効率的、効果的に行われているか。
- (6) エネルギーや資源の効率的利用は適切に行われているか。
- (7) 分煙などの措置は適切に講じられているか。
- (8) 長期保全計画に基づき、メンテナンスが適正に行われているか。
- (9) 目的外使用は適切に行われているか。
- (10) 庁舎内の秩序及び美観は保たれているか。
- (11) 庁舎敷地は適切に管理されているか。

## 3 監査の実施期間、対象部局及び方法等

### (1) 実施期間

平成18年10月23日(月)～平成19年3月22日(木)

### (2) 監査の対象部局

政策経営部経理課、政策経営部営繕課

### (3) 監査の方法

#### ア 説明聴取

平成18年12月14日(木)

#### イ 実地監査

平成18年12月20日(水)(昼間)

平成18年12月26日(火)(夜間)

#### ウ 本庁舎管理に関する調査票徴取

調査票は資料1～5のとおりである。

#### エ 事務局による資料調査

平成18年10月23日(月)～平成19年3月22日(木)

#### オ 事務局による実地調査

平成18年11月12日(日)(受変電設備点検立会)

平成18年12月2日(土)(消防設備点検立会)

平成18年12月3日(日)(消防設備点検立会)

平成19年1月20日(土)(害虫駆除立会)

### (4) 監査の対象事項

本庁舎に係る管理業務の執行

## 第2 監査対象の概要

### 1 本庁舎の歴史的沿革

昭和38年に建設された旧本庁舎は、地方自治法改正に伴う事務事業の移管や行政需要の多様化に対応するための職員数の増加などにより次第に狭あい化し、不足する事務スペースについては周辺7箇所の民間ビルなどを利用して対処してきたが、事務能率の低下や区民サービスにも支障をきたすようになった。

一方、庁舎北側に隣接する区立阿佐ヶ谷中学校は、昭和29年以来、6次にわたり増築を重ねてきたが、校舎の老朽化が進み、耐震対策のため、昭和56年、改築対象校とされた。

このような状況から、昭和59年7月、既成市街地における環境整備と土地の高度・有効利用を図るため、本庁舎の改修及び増改築と阿佐ヶ谷中学校の改築を一体として、「一団地の総合設計制度」を活用した総合的な計画、設計を行うこととされた。

本庁舎の工事は、昭和63年3月の着工から5年間にわたって進められ、平成5年3月に竣工したが、その後も社会状況や行政組織の改正に伴うレイアウト変更などの改修や設備機器の改修が行われた。その中で比較的大規模な改修としては、平成14年度に窓口サービス向上のため、庁舎ロビーの改修工事が行われた。また、新たな都市型水害対策の対応などのため、現在、防災センターの改修工事が行われている。

なお、昭和7年の区制施行から現本庁舎竣工までの変遷は資料6、竣工から平成17年度までの主な改修工事は資料7のとおりとなっている。

## 2 本庁舎の規模及び管理

### (1) 規模等の概要

#### ア 建築

##### ○建築物

敷地面積	13,510.12 m <sup>2</sup> (学校敷地含む)	
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造及び鉄筋コンクリート造)	
規模	地下3階、地上10階、塔屋1階	
建築面積	4,065.48 m <sup>2</sup>	
延床面積	37,996.54 m <sup>2</sup>	
(内訳)	東棟	11,639.42 m <sup>2</sup>
	中棟	9,954.41 m <sup>2</sup>
	西棟	10,570.73 m <sup>2</sup>
	校庭下駐車場	3,560.49 m <sup>2</sup>
	校舎下駐車場	2,268.33 m <sup>2</sup>
	駐車場ゲート	3.16 m <sup>2</sup>
最高の高さ	44.90m	

##### ○機械駐車設備

総駐車台数 193台

内、地下式3段方式 10ユニット (160台)

## イ 電気設備

### ○受変電設備

受電方式 三相 3 線 本線・予備線 2 回線 6kV  
設備容量 変圧器容量合計 5,400kVA

### ○常用発電設備

ガスエンジン 発電機出力 250kW×2 台  
燃料 都市ガス（中圧）  
（排熱を熱源として利用）

### ○非常用発電設備

ガスタービンエンジン 出力 1,000kVA  
燃料 特 A 重油 20,000L  
（約 40 時間運転可能）

### ○電話設備

デジタル電話交換機 自立キャビネット型容量 3,000 回線  
局線中継台 据置型 6 台  
電話機 内線電話機 約 800 台

## ウ 給排水衛生設備

### ○給水設備

受水槽 (20 m<sup>3</sup>、40 m<sup>3</sup>)  
高置水槽 (10 m<sup>3</sup>×2、20 m<sup>3</sup>、40 m<sup>3</sup>)  
（雨水貯溜槽 600 m<sup>3</sup>）

### ○給湯設備

ガス真空式温水器、循環ポンプによる中央給湯（洗浄用）  
電気湯沸器による個別給湯（飲用）

### ○排水設備

屋内分流方式、屋外合流式

### ○ガス設備

都市ガス（低圧及び中圧）

## エ 空気調和換気設備

ユニット型空調機、ファンコイルユニット併用方式及び個別空調方式

### ○熱源機器

冷温水発生機	ガス直焚吸収式二重効用型
	冷却能力 250USRT 2台
	冷却能力 100USRT 1台
冷房用冷凍機	吸収式・ガスエンジン排熱利用
	冷却能力 80USRT 2台

### ○空調機器

ユニット型空調機	25系統
ファンコイルユニット	21系統

### ○個別空調

パッケージ型及び空冷ヒートポンプエアコン

### ○換気設備

給気ファン、排気ファン、換気ダクト類

## オ 昇降機設備

### ○エレベータ

西棟	1～3号機	乗用 定員 11名
		積載荷重 750kg
		定格速度 105m/分
中棟	4号機	人荷兼非常用 定員 17名
		積載荷重 1,150kg
		定格速度 90m/分
中棟	5号機	乗用 定員 15名
		積載荷重 1,000kg
		定格速度 90m/分
東棟	6号機	乗用 定員 11名
		積載荷重 750kg
		定格速度 45m/分
東棟	7～9号機	乗用 定員 15名
		積載荷重 1,000kg
		定格速度 90m/分

### ○エスカレータ

西棟	昇降各1基	輸送能力 6,000人/時
		定格速度 30m/分



## カ 防災・防犯設備

- 屋内消火栓設備
- スプリンクラー設備
- 泡消火設備（地下駐車場用）
- ガス消火設備（二酸化炭素、ハロン消火）
- ダクト消火設備（粉末消火、簡易消火）
- 排煙設備
- 避雷針設備
- I T V設備

## （２）増改築工事基本構想及び工事の概要

### ア 増改築工事基本構想

現本庁舎の増改築計画は、昭和60年12月に策定された増改築工事基本構想に基づき、以下の点を重点に計画された。

- 区政の伸展に対応できる庁舎とする。
- 区民にとって開かれた、親しみやすく、利用しやすい庁舎とする。
- 「防災センター」としての役割と機能をもつ庁舎とする。
- 地域の環境整備に貢献する庁舎とする。
- 円滑な議会活動ができる庁舎とする。
- 職員にとって働きやすい庁舎とする。

### イ 工事の概要

- 西棟 増築
- 中棟 改築（議会棟）及び増築（阿佐ヶ谷中学校の校庭及び校舎地下における駐車場）
- 東棟 改修（耐震補強等）及び一部増築

東棟における耐震補強等の概要は、以下のとおりである。

- ・耐震壁の増設及び打増し
- ・床スラブの打増し
- ・鉄骨筋かいの新設
- ・杭基礎の新設

- ・ 柱の鉄板巻き
- ・ 外壁及び屋上防水の改修
- ・ 設備及び内装の全面更新

### (3) 本庁舎の管理に関する主な関係法令等

本庁舎の管理は、「杉並区公有財産管理規則」（以下「公有財産管理規則」という）、「杉並区役所庁内管理規則」及び「杉並区施設計画保全実施要綱」（以下「施設計画保全実施要綱」という）などに基づいて、政策経営部経理課長を庁内管理者及び防火管理者に定めている。

なお、関係法令等一覧は資料8のとおりとなっている。

### (4) 本庁舎の維持管理に関する業務委託

本庁舎の維持管理に関する業務は、資料9の委託契約により行われている。

## 第3 監査の結果

今回、監査のテーマとした本庁舎管理について、説明聴取、実地監査、資料調査、実地調査を行った結果、概ね適正に執行されていると認められたが、一部に検討すべき事項が見受けられた。以下、その内容について記述する。

### 1 「来庁者にとって、利用しやすくわかりやすい環境が整備されているか」について

#### (1) 「本庁土日開庁」などの検討

当区の土日開庁及び平日時間外開庁は、すでに駅前事務所で実施されているところであるが、本庁舎においても実施を望む区民の声が多い。

「杉並区基本計画・実施計画（すぎなみ五つ星プラン）」では、24時間365日の区役所サービスの面から「本庁土日開庁の検討・実施」を掲げている。また、これを支える「第3次行財政改革実施プラン（スマートすぎなみ計画）」でも、区民満足度の向上をめざすとして区役所の土日開庁についての検討を掲げている。

これらを受けて、行財政改革推進本部のもとに設置された「新・区役所づくり推進部会検討チーム」での検討がなされているところである。この検討・実施にあたっては、適切な出入口の設置と併せて、開設窓口のあるフロア以外には立ち入ることができないような施設管理や警備員の配置に努める一方、来庁者の利用導線に対応した安全確保策などについても万全を期されたい。

また、本庁での平日時間外開庁は、窓口の開設時間や取扱い業務の違いはあるものの、特別区の約半数の区において実施されている。当区においても、費用対効果のバランスもあるが、区民ニーズへの対応と区民サービス向上のうえから、今後十分に検討されたい。

なお、この実施に伴い警備業務などの委託が行われる場合には、同一業者が長期固定化することのないよう、競争原理を働かせ、随意契約についても業者指定理由の明確化、妥当性の確保に努められたい。

## (2) 案内表示の工夫

施設に関する案内表示は、施設の屋外や屋内の適切な位置に、見やすく表示することで、利便性の向上に寄与するものである。東棟、中棟、西棟への誘導表示や各課への案内表示、職員座席表などが目立たない位置に設置されている箇所があったので、調査のうえ改善方について検討されたい。

また、エレベータ内の案内表示についても本庁舎全体がわかるようにするなど工夫されたい。

## 2 「防災、バリアフリー及びセキュリティ等の対応は適切に行われているか」について

### (1) 本庁舎耐震性能の確保

#### ア 東棟

東棟における鉄筋コンクリート造耐震壁と鉄骨ブレースの増設及び柱の鉄板巻き補強を行った耐震補強工事に関し、財団法人日本建築防災協会の耐震判定書によれば、「既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準」に基づいて算定した建物の耐震安全性を表す「構造耐震指標」は、通常想定されている地震に対する耐震性能を確保していると判定されて

おり、実地監査において目視による検査を行った限りでは、構造安全性を有しているといえる。

#### イ 中棟及び西棟

中棟及び西棟については、昭和56年6月から適用された新耐震設計法に基づき、1次設計（許容応力度設計）では建築物の耐用年数内に数回遭遇する可能性がある地震（加速度80～100ガル、気象庁震度階5程度）に対し、柱や梁等に有害な亀裂や変形が生じないように設計されている。

また、2次設計（弾塑性設計）では耐用年数内に1回遭遇する可能性がある地震（加速度300～400ガル、気象庁震度階6～7程度）に対し、一部に亀裂や変形が生じたとしても、大破や倒壊は免れるよう設計されている。なお、2次設計においては、本庁舎という目的に照らして建物重要度係数を1.5とし、建物が保有すべき水平耐力（必要保有水平耐力）の割り増しも行っている。

特に、西棟については、高さ31mを超える高層建築物であることから、過去実際に発生した大地震の地震波を基にコンピュータによる動的振動解析を行い、各階に発生するせん断力、変形量等の検証も行っている。以上のことから十分な耐震性能を有していると考えられ、実地監査において目視による検査を行った限りでは、構造安全性を有しているといえる。

#### (2) 什器、備品の転倒・落下等の防止対策

「杉並区役所本庁舎消防計画」によると防火管理者は、震災予防措置などに基づき、地震による災害を防止し、職員その他の生命及び身体の安全を図ることとされている。

実地監査により、各課に設置されている什器・備品の場所、固定・補強等の状況について見たところ、前記の消防計画に基づく点検を実施し、什器・備品を適切に固定・補強している事例が認められる一方、地震発生時に転倒・落下等の防止するための対策が不適切な箇所が認められた。

再度、各課の状況を点検のうえ、安全な場所への移動や有効な固定・補強を行うなど、地震が発生した場合の庁舎内における什器・備品の転倒・落下等の防止対策を検討されたい。

(3) 消防設備の保守点検結果に対する適切な対応

本庁舎内に設置されている自動火災報知設備等の消防設備について、「消防法」及び「同法施行規則」に基づく点検を行うため、消防用設備保守委託契約を保守会社と締結している。

ところで、この保守点検において指摘された消防用設備の不良箇所についてみると、保守点検実施日から点検票の提出までに約1か月の期間を要しており、単純なバッテリーの容量不足などによる交換にも相当の日数を要している。

また、屋内消火栓設備については、消火栓箱前に荷物が置かれ操作障害の状態になっていたり、スプリンクラー設備については、委託会社による保守点検が実施されるたびに未警戒・水平距離不足が指摘され、現在も一部対応がなされていない状況である。

庁内管理者は、利用者の安全確保のうえから、保守点検完了後速やかな点検票の提出を促し、消防設備を正常に作動させるため、指摘された不良箇所を早急に改修するよう対策を講じられたい。

(4) 避難通路、避難口の適切な確保

本庁舎を利用する区民の安全を守るためには、避難誘導や緊急時の職員体制整備を図るとともに、避難通路や避難口を確保することが必要である。

実地監査により、各階の避難通路、避難口の状況について見たところ、避難路となる通路に、障害になるような物が置かれている事例が見受けられた。再度、各階の避難通路、避難口の状況を点検のうえ、十分な安全対策を図られたい。

(5) 個人情報に係る文書などの適正な保管・管理

個人情報に係る文書などについては、「杉並区個人情報保護条例」第10条に定められた適正管理の原則のとおり、その性質から厳重に保管すべきであるが、実地監査の際に確認した倉庫では、区民からの申請書など高いレベルの個人情報が含まれている文書が、その他の文書と同様な扱いとなっているものが見受けられた。庁内管理者は、当該文書の取扱いの重要性に鑑み、適正な運用に努められたい。

(6) 時間外における安全確保

区政への区民参画や協働推進の観点から、閉庁時間帯に庁内の会議室を使用する協議会等の開催が増えている。このような時間設定は、区民等の参画の利便を図るために必要な措置ではあるが、同時に本庁舎は様々な情報の集積の場であることから、執務室との適正な区分管理に努められたい。

3 「執務環境は適正かつ良好か」について

(1) 温度、湿度及び水質などの適正な管理

平成18年7月25日、レジオネラ属菌検査において、1台のクーリングタワー冷却水の中からレジオネラ属菌が検出されたが、直ちに菌数を減らすために消毒、清掃等の対策を講じている。今後とも、庁舎内の環境衛生管理は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律」などに基づき適正に実施し、環境基準の確保に努められたい。

(2) 執務スペース、ロッカー室などの整理整頓

実地監査において、職員執務スペースやロッカー室などで整理整頓がなされていないところや、空調機械室内に什器、備品、消耗品などを保管されているため、清掃、害虫駆除作業、機器点検の妨げになっているところも見受けられた。限られたスペースを有効に活用するためにも、職員一人ひとりが整理整頓の意識を持つことが必要である。

また、基本的に本庁舎はオープンカウンター方式であるため、庁内管理者は重要備品などの適切な管理についても注意喚起に努められたい。

(3) 執務面積の公平な確保

実地監査において、各課間で占有執務スペースに大きな差が見受けられた。多種多様な業務をかかえる本庁舎事務室を、一定基準によって算定することは困難な面もあるが、可能な限り公平な執務面積が確保されるよう配慮されたい。

(4) 日常清掃などの清掃時間帯の工夫

経理課では、業務委託により庁舎内を清潔にし、利用者に不快感を与えないよう日常の清掃を行っており、概ね良好な職場環境が保たれている。

なお、例えば、便所内の衛生陶器類の清掃は1日2回としているが、同時多数の利用がある始業時及び会議直前などの時間帯に上下階の便所清掃が行われているところが見受けられた。利用者の利便も考慮し、清掃時間帯を工夫するよう配慮されたい。

4 「電気、給排水、空気調和設備及び昇降機などの各種設備の運用管理は適切に行われているか」について

(1) 保守点検結果に対する適切な対応

冷却塔散水装置の破損、方向地絡継電器の動作不良など、保守委託業者による点検結果の指摘事項があるにもかかわらず対応がなされていない状況が見受けられた。安全確保のうえからも、正常に作動するように対策を講じられたい。

(2) エレベータの適正な運用

西棟及び東棟のエレベータは、各階のエレベータ利用者に対して、複数の中から最適なかごを割り当てることにより、全体として、待ち時間を短縮し、消費電力などの運用コストを最少化するため、「群管理方式」を採用している。

しかしながら、ホールボタンを押しても、直近のかごが当該階に停止しないまま通過することなどについて、誤解され、利用者から苦情・要望が多く寄せられている。このことは「群管理方式」が利用者十分に周知されていないことにも起因していると思われる。

今までのデータなどをもとに詳細なルールを作成し、より精度の高いエレベータ運行管理を実現するよう努められたい。また、利用者に対して、「群管理方式」に基づいて運行管理を行っていることについて掲示することも検討されたい。

### (3) 電話交換業務の適正な運用

利用者からは、電話がつながりにくい、待ち時間が長いなどの苦情や改善を望む要望が多い。庁内管理者は、電話交換業務受託者に対し、電話交換手が職員と連携して、より一層円滑に業務を行えるよう指導されたい。

また、ダイヤルイン番号の活用及び「杉並区コールセンター」のさらなる効率的な運用を図ることにより、庁内電話交換業務の負担軽減に努められたい。

### (4) 空調機の吹出口、点検口前の空間確保

設備保守点検の結果に関する委託業者からの報告書によると、ファンコイルユニットの点検口前などがキャビネットで塞がれたり、多量の物品が積まれたりしているとの内容の記載がある。空調機の点検及び効率的運転に支障のないよう整理整頓に努められたい。

## 5 「駐車場、駐輪場の管理は効率的、効果的に行われているか」について

### (1) 障害者用駐車スペースの常時確保

実地監査時に、地下駐車場にある障害者用駐車スペースが他の利用に供されていた。

障害者用駐車スペースは、いつでも速やかに障害者等の使用に供されうる状態に維持管理されるべきであり、それは、「こころのバリアフリー」に通ずるものである。本来の使用目的を妨げないよう関係者に周知することが必要である。

### (2) 駐車場などの有効活用

現在、経理課では、駐車場・駐輪場の管理及び庁有車・庁有二輪車・会議室の貸出を行っている。しかし、駐車場に関しては、駐車場日誌及び閉庁日駐車場開放日誌の記録のみであり、駐輪場についても特に数値把握は行われていない。

また、庁有車・庁有二輪車・会議室の貸出については、主に庁内LANであるスターオフィス21（グループウェア）の施設予約画面での数値把握を行っているのみである。

基礎となる数値を把握し、分析することに努め、駐車場などの有効活用を図られたい。



## 6 「エネルギーや資源の効率的利用は適切に行われているか」について

### (1) 環境対策と省エネ・省資源対策

区は平成13年10月、区長部局を対象に環境マネジメントシステム（ISO14001）の認証を取得し、その後現在に至るまで計画、実施、点検、見直しのPDCAサイクルに基づく継続的な環境配慮行動によって環境改善に取り組んでいる。

また、平成18年11月には「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づき、環境マネジメントシステムとの整合を図った「杉並区地球温暖化対策実行計画」（第2次）を策定し、温室効果ガス排出抑制に向けた新たな取り組みを開始した。

さらに、平成18年度には、本庁舎に関して、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」に基づく地球温暖化対策計画を策定し、今後、温室効果ガスの削減にも取り組んでいくこととしている。

このような区の一連の環境対策は、「環境先進都市」を目指すものとして評価したい。

環境マネジメントシステムや地球温暖化対策実行計画は、委託事業を含む区の事務事業全般の取り組みが対象であり、今回、監査のテーマとした本庁舎管理に限定されるものではないが、本庁舎は、区内最大規模の公共建築物であり、また、地球環境保全に対する職員意識の維持・向上のうえからも、率先して省エネ・省資源対策を行い、環境負荷の軽減に努めることが必要である。

本庁舎においては省エネ・省資源対策として、電気、ガス、水道水、用紙及びガソリン使用量の削減等に取り組んでおり、17年度の削減実績は、電気使用量及び庁内廃棄物排出量を除き、いずれも目標を達成している。

今後、上記計画の着実な推進とともに環境マネジメントシステムを適切に運用することにより、それらについても削減目標が達成されるよう一層努められたい。

## (2) 熱併給発電などの効率的運用

熱併給発電(コージェネレーション)は、発電時に発生した排熱を利用して、冷暖房や給湯の熱に利用するエネルギー供給システムであり、省エネルギー、CO<sub>2</sub>削減に効果があるとされ、施設内で発電するため送電ロスも少ないことから本庁舎にも採用されている。

本庁舎では、熱併給発電運転に伴う発電機ガス使用量、発電量、排熱量などの熱収支計算データや庁内温湿度などを日々集計しているが、それらの数値の活用に関しては、例えば、冷暖房運転において、きめ細かな温度設定に反映しきれていないなど、不十分な面がある。今後は、当該数値を活かし、区画ごと各階ごとに細かく分析するなどして、さらなる効率的運用が行われるよう努められたい。

## 7 「分煙などの措置は適切に講じられているか」について

### (1) 喫煙室の適正な確保

平成15年5月1日に施行された「健康増進法」により、本庁舎など多数の区民が利用する施設を管理する者は、受動喫煙を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならないこととされた。区では、「杉並区における喫煙対策指針」を定め、喫煙対策の4つの柱のうちの一つに分煙対策を掲げ、受動喫煙防止の環境整備を図っている。しかしながら、指定されている5箇所の喫煙室以外で喫煙している事例が見受けられた。庁内管理者は、施設の態様や利用者のニーズに応じた適切な場所の確保と併せて、指定場所以外での禁煙の徹底など受動喫煙防止対策を図られたい。

### (2) 強制排煙装置の補修・整備

「健康増進法」が施行されたことにより、受動喫煙を防止するため本庁舎においても喫煙室を設け、たばこの煙を吸引し排出する喫煙対策機器を備えている。しかし一部喫煙室においては、ドアの開閉時などに喫煙場所から非喫煙場所へ煙が流出してしまう事例が見受けられた。厚生労働省が策定した「新たな職場における喫煙対策のためのガイドライン」や区が受動喫煙を防止する環境づくりを目的として定めた「杉並区喫煙対策実施施設登録制度実施要綱」の登録基準の中で

も、非喫煙場所から喫煙室に向けた空気の流れの風速を0.2m/秒以上に維持することとして環境整備を促している。これらの趣旨を遵守し、再度、煙やにおいが外に漏れ出ないような工夫について検討されたい。

## 8 「長期保全計画に基づき、メンテナンスが適正に行われているか」について

### (1) 各計画の早急な策定と着実な推進

平成17年度に、新たに策定した「行財政改革大綱・第3次行財政改革実施プラン(スマートすぎなみ計画)」に基づき、本庁舎長期保全計画は策定されたが、中期保全計画及び年次保全実施計画が未策定である。

また、「施設計画保全実施要綱」では、本庁舎の計画的な保全の実施に関し必要な事項を別に定めるとされているが、未だ定められていない。

一般的に建物が竣工後10年以上経つと、設備機器をはじめとする各部位の更新が必要とされてくる。建物本体の耐用年数50～60年の間にこうした更新は2～3回行われ、適時的確に各部位の更新が行われてこそ建物は安全、快適に維持され、耐用年数を伸ばすことも可能になる。

区民共有の財産としての本庁舎の価値を長く保つために、保全に関するルールや計画づくりを進め、将来における適切な対応が図られるよう努められたい。

## 9 「目的外使用は適切に行われているか」について

### (1) 適正な更新手続きの徹底

「公有財産管理規則」第24条の2によれば、行政財産は用途又は目的を妨げない限度において使用許可を行うことができる。行政財産の目的外使用許可の更新手続き事務について見たところ、許可書には、更新を希望する使用者は使用期間満了3か月前までに更新申請をしなければならないとあるにもかかわらず、手続きが速やかに行われていない事例が見受けられた。更新手続きは、遅滞なく確実にを行うよう配慮されたい。

## (2) 使用料の適正な設定

庁内における目的外利用に伴って徴収している使用料は、安価に設定されている事例が見受けられる。使用可能な日数や時間及び政策面での制約があるなかではやむを得ない面もあるが、区民の理解が得られるよう、使用料の適正な設定に努められたい。

## 10 「庁舎内の秩序及び美観は保たれているか」について

### (1) 庁内の秩序、美観の保持

実地監査において、共有スペース等に資料や物品が置かれているため通行の妨げや美観を損なっているところが見受けられた。

また、経年による壁クロスの汚れやエレベータ乗降口部分の台車等による破損等軽微な補修により対応可能と思われる箇所も見受けられた。

庁内管理者などは、日頃から庁内の秩序、美観の保持に努められたい。

### (2) 掲出物の管理

庁内に掲示されている掲出物について、掲出期間が過ぎていたり、汚れていたりしているものが見受けられた。庁内管理者又は室内管理者は、常に庁内の清潔感が損なわれることがないように十分に配慮が必要である。なお、違反掲出物は見受けられなかったが、今後とも一層の留意をされたい。

## 11 「庁舎敷地は適切に管理されているか」について

### (1) 借地に係る資料等の作成・管理

「公有財産管理規則」第18条第2項では、「財産台帳には、当該台帳に記載される土地、建物及び地方自治法第238条第1項第4号に掲げる権利についての図面並びにその他参考となるべき資料を附属させておかなければならない。」としている。

今回の監査において、本庁舎敷地の国（財務省）からの借地部分について登記事項証明の写しの提出はあったが、折衝

記録などは見つからないとのことであった。行政財産に関する資料や情報の適切な管理に努められたい。

#### (2) 国有地の取得に向けた取組み

本庁舎敷地の一部には国（財務省）が所有する土地が存在している。当該土地について、区は、これまでその取得に向けた交渉が消極的であった感は否めない。

今後は所有者である国に対して、払い下げなど、より積極的な交渉を進め、早期に当該土地の安定的保有が実現するよう努められたい。

#### (3) 敷地の整形化

本庁舎は隣接する阿佐ヶ谷中学校との総合的な設計により、土地の高度・有効利用を図りつつ増改築工事を実施したが、敷地が一部不整形であるため、隣地斜線による形態制限や来庁者用駐輪場の確保など、設計上の制約となった点も少なくない。

今後は社会経済状況や土地市場の変化などを踏まえ、土地所有者と適正な交渉を進め、可能な限り敷地の整形化に向けた努力を重ね、その利用価値を高めていくことも必要である。

## 第4 総括意見

杉並区は、昭和45年に「杉並区長期行財政計画」を、52年には「杉並区基本構想」を策定するなど、一貫して計画的な行財政運営に努めてきた。

特に平成13年には、区がめざすべき将来像を示す「杉並区基本構想（21世紀ビジョン）」の策定と併せて、その実現のために基本計画及び実施計画を策定、その後、「すぎなみ五つ星プラン」と名づけられたこの計画に沿って、区民ニーズに対応しつつ、行政サービスの向上を図ってきている。

一方、昭和60年に、「杉並区行財政改善計画」を策定し、行財政体質の改善に向けて取り組んできたが、平成12年には、当面の緊急課題である財政再建に取り組むため、「杉並区行財政改革大綱・行財政再建緊急プラン」が策定された。

また、同年策定した「杉並区行財政改革大綱・行財政改革実施プラン（スマートすぎなみ計画）」は、今日に至るまで、区民や議会の協力を得ながら、着実に推進されている。

このような行政サービスの向上と行財政改革の歩みの中にあつて、本庁舎は、区政運営の中心であり、区民共有の基本的財産でもあるので将来にわたり有効に活用されていく必要がある。

さらに、多くの利用者が訪れる施設であることから、管理・運営に当たっては、防災、防犯対策に万全を期すとともに、障害者や高齢者に対する配慮はもとより、絶えず来庁者に対する利便性向上に向けた取組みも欠かせない。

そこで、現在の庁舎の使用状況について見てみると、共有スペースを含め、事務室等が十分には整理されておらず、有効に使用されていないなど、コスト意識が未だ不十分な点も認められる。言うまでもなく本庁舎の管理経費も公費によって賄われおり、最少の経費で最大の効果を挙げるためには、前例にとらわれることなく、本庁舎の有効利用について、さらなる見直しが必要である。

また、一般に施設の耐用年数は、構造体である建物本体の老朽化よりも設備などの陳腐化、老朽化によるところが大きいと言われている。今後、本庁舎の長寿命化を図るためには、設備などについて適切な維持管理を実施することも極めて重要である。

公共施設の良し悪しは、施設の清潔さの保持や設備の充実だけでなく、区民ニーズとの適合性や職員等の対応のありようなどによっても大きく変わってくる。様々な工夫が望まれるところであり、全庁的な課題として、職員一丸となった取組みに期待したい。