

足立清掃事務所建替え基本構想・基本計画

令和7年12月

足立区 環境部 足立清掃事務所

目 次

1 本構想・計画の背景・目的	1
2 基本構想	2
(1)足立清掃事務所の現状と課題.....	2
① 足立清掃事務所の現状・課題.....	2
② 足立清掃事務所の課題のまとめ	7
(2)新事務所整備の基本的な考え方	8
① 新事務所整備の基本的な考え方	8
② 新事務所の導入機能の検討	11
③ 新事務所の面積及び規模の検討.....	25
(3)建設予定地の整理	26
① 建設予定地の基本情報.....	26
② 申請上の敷地範囲について.....	28
③ 建設予定地の選定にあたっての考え方.....	29
④ 建設予定地の土壌汚染の可能性の調査.....	32
3 基本計画	36
(1)新事務所の計画案の検討.....	36
① 建築計画	36
② 配置計画	43
③ 基本計画図の検討	45
④ 概算事業費の検討	52
⑤ 各パターンの比較及び方向性.....	56
(2)活用可能な補助金等の整理	58
(3)跡地活用の整理	60
(4)新事務所の事業手法の検討	61
① 官民連携手法(PPP)の概要.....	61
② 事業推進上のポイントを踏まえた事業方式の分析	63
(5)事業スケジュールの検討.....	65
巻末資料 1 執務環境調査の結果.....	66
巻末資料 2 職員満足度アンケート調査票	94
巻末資料 3 参考プラン・パターン B-3(平面図、立面図)	98

1 本構想・計画の背景・目的

足立清掃事務所（以下、「現事務所」という。）は、かつて東京都の清掃施設として建設・使用されていましたが、平成 12 年度に東京都から清掃事業が移管されたことを受け、同時期から足立区が区内清掃事業の拠点として、利用・運営しています。

現在は、区内のごみの多くを中間処理している足立清掃工場に、区がごみの収集運搬を行うための活動拠点となっており、廃棄物収集の問い合わせや、防鳥ネット、とりコン等の貸出などの区民サービスを提供しています。

区では、戦略的な公共施設マネジメントを推進するため、令和 3 年 3 月に、区内公共施設の維持管理の方向性を示す「一般施設のマネジメント計画」を策定しており、当初、現事務所は、長寿命化の方向性となっていました。

一方で、建物は築 50 年を迎え、清掃事務所として利用するための増改築を繰り返しており、高齢者や障がい者が利用しづらい設備や構造が多々あります。職員が利用する諸室については、手狭で、快適性に欠け、プライバシーの確保も充分でないなど、男女が平等に働きやすい環境になっていません。また、機械室が地下階にあることから、浸水時における施設停止リスクなども懸念されています。

現状の建物・敷地には余裕がなく、工事中も継続利用が求められるなかで、建築躯体をそのまま利用する長寿命化改修では抜本的な解決が見込みにくい状況にあります。

区では、以上のような状況と課題について、費用対効果を踏まえたうえで、改修と建替えの比較を行った結果、建替えがより効果的であると判断し、令和 5 年 12 月の区の経営会議にて、仮設事務所を造らない直接移転という形で、建替えによる新たな清掃事務所（以下、「新事務所」という。）の整備を検討することとなりました。

本構想・計画は、新事務所に求められる役割や機能のあり方を整理し、効率的かつ経済的に建替えを進めていくための手法を具体化するものです。

2 基本構想

(1) 足立清掃事務所の現状と課題

① 足立清掃事務所の現状・課題

ア 建物の現状・課題

a 建物・設備の老朽化の解消

現事務所は、旧耐震基準の建物であります。平成 23 年度の耐震改修の実施により、耐震性は有しています。築 50 年を迎えており、雨漏り、外壁の破損等の緊急性の高い劣化箇所はありませんが、経年による劣化がみられることから、建物・設備の老朽化の解消が必要です。また、女性職員用の設備が不足しています。なお、給油所の貯蔵タンクは、コーティング等の流出防止対策を実施済みです。

■足立清掃事務所の基本情報

施設	足立清掃事務所、洗車場、汚水処理施設、給油所
建築年	1975年
構造	鉄筋コンクリート
規模	3,575㎡
所有形態	建物は区、土地は東京二十三区清掃一部事務組合
主な諸室等	事務室、倉庫、会議室、ミーティングコーナー、休憩スペース、ロッカー室、浴室、洗濯室、乾燥室、整備工場、下足室、カップ置場等



b 利用の変化に対応した設備への転換

現事務所の機能の一つである整備工場は、従来、車検場として利用され、専用の設備が確保されていますが、現状、同様のサービスは行っていません。

また、事務事業に必要な物品等の増加に伴い、施設内の様々な場所に物品等が分散しています。

現在では過剰な性能を有する設備や、分散している物品等について、利用変化に対応した設備の確保が必要です。

■整備工場の状況



c 動線の効率化・安全確保

現事務所が増改築を繰り返しているため、上下階の移動に非効率な箇所があります。

また、中 2 階に位置する車両係事務室までは、1 箇所の階段からのみのアプローチとなっており、避難経路も十分に確保できていません。

新事務所への建替えに合わせて、動線の効率化・安全確保が必要です。

■車両係事務室までの動線



d 浸水対策の強化

現事務所の周辺地域は、荒川、利根川、芝川・新芝川、毛長川の洪水浸水、内水浸水、高潮浸水が想定されています（浸水深 1.3m）。

一方で、現事務所では、電気室や機械室が地下階にあり、浸水時の施設停止リスクが懸念されます。

災害時でも収集活動の拠点として、新事務所が有効に機能するためにも、浸水防止等の対策強化が必要です。

■浸水想定区域（荒川が氾濫した場合）



■現事務所地下1階の機械室・電気室の様子



e 脱炭素、環境負荷軽減への配慮

昨今、深刻化する気候変動問題への対応として、国の「2050年カーボンニュートラルの宣言」を受け、温室効果ガスの削減に向けた取り組みが全国的に加速しています。

区においても、令和3年3月に「足立区二酸化炭素排出実質ゼロ宣言」を行い、令和32年（2050年）までに二酸化炭素排出実質ゼロを目指すこととし、区内の公共施設整備において、自然エネルギーの活用や、高断熱化、高効率エネルギー機器及び省エネ機器の導入を図ることとしています。

新事務所への建替えにあたっては、本方針に則り、ZEB化などの脱炭素、環境負荷軽減に配慮した施設づくりが必要です。

新事務所への建替えにあたっては、本方針に則り、ZEB化などの脱炭素、環境負荷軽減に配慮した施設づくりが必要です。

■環境負荷低減方策の例（環境省 ZEB PORTAL HP より）



イ 土地の現状・課題

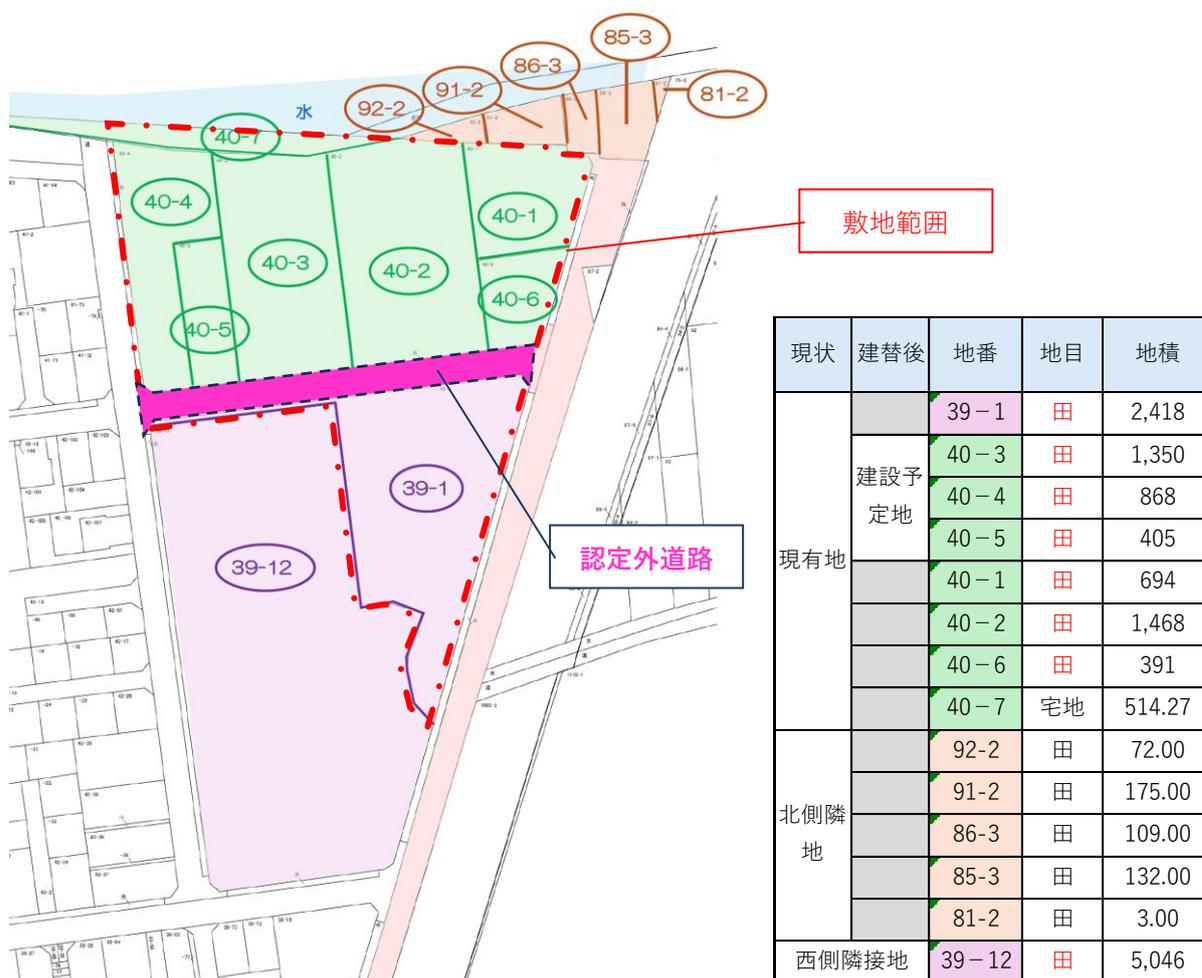
a 土地の所有・権利関係の再整理

現事務所は、給油所、汚水処理施設、洗車場、足立清掃工場に至る通路と用途不可分として、一体的に敷地が設定されています。

敷地の大半は、東京二十三区清掃一部事務組合（以下、「組合」という。）が所有していますが、現事務所が位置する敷地の一部は、区が所有する認定外道路（法定外公共物）となっており、既存不適格の状況です。

法令遵守や土地の有効活用を考慮すると、所有・権利関係の整理のため、地目変更の開発協議が必要です。

■敷地範囲の所有権・地目・地積の状況



b 土地の性質の再整理

現事務所の敷地の大半の地目は田となっているほか、北側の区立毛長川遊歩道の一部の地目は宅地となっているなど、現状の土地利用との不整合があります。

地目が田となっている敷地は、建替えに合わせて農地転用が必要です。

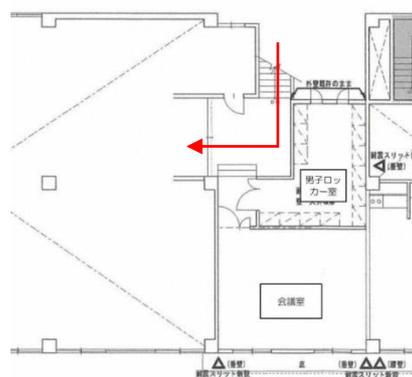
ウ 区民サービスの現状・課題

a バリアフリーへの対応

区民等の問い合わせ等の窓口は中2階にあります。現事務所にはエレベーターがなく、高齢者や障がいの方が利用しづらい状況です。多目的トイレは地上階にありますが、清掃作業のバックヤード付近に位置しており、区民等が利用するエリアと清掃作業に利用するエリアの混在がみられます。

幅広い属性が快適に利用できるよう、バリアフリーへの対応が必要です。

■窓口に至るアプローチ



b 窓口環境の充実

区民等の問い合わせ窓口は、事務室からの視認性が悪い状況です。

また、区民等の問い合わせ窓口の待合スペースは狭く、職員の動線とも重なっており、区民等の使い勝手が悪い状況です。

区民等が快適に利用できるよう、窓口環境の充実が必要です。

c わかりやすいサイン等

現事務所の入口は、正面の門からの視認性が悪く、通路も狭いなど、わかりづらさがあります。

照明等も少なく、日没後には足元が見えづらい状況です。

区民等が安心して来訪できるよう、わかりやすいサイン等が必要です。

エ 職員利用の現状・課題

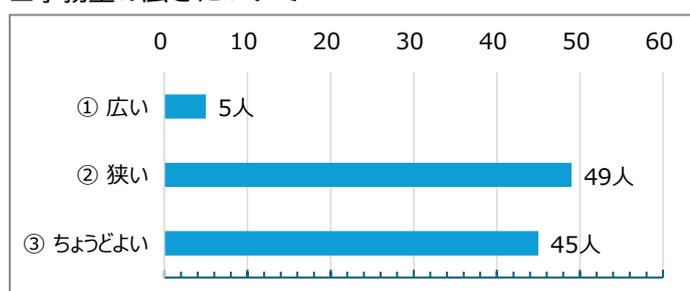
a 狭あいな執務環境の改善

職員満足度アンケートでは、事務室、会議・打合せスペース、休憩スペース、ロッカー室など、多くの諸室について広さの不便を感じる職員が多くなっています。

事務室内の通路が狭く、収納スペースの確保を求める意見も多くあります。

現状、管理物品や個人所有の物品等も多く、物品の削減によるスペースの確保も含め、狭あいな執務環境の改善が必要です。

■事務室の広さについて



出典：職員満足度調査

b 事務室・更衣室の分散化の解消

現事務所の事務室は、1階事務室、2階事務室、中2階車両係事務室の3箇所に分散配置され、係同士が離れており、有事の際の連絡体制を整えにくい環境となっています。

更衣室も複数に分かれており、スペース利用の面では、効率的ではありません。

円滑・効率的な事務処理等のためにも、事務室・更衣室の分散化の解消が必要です。

c プライバシーの確保・セキュリティの確保

一部のロッカーコーナーは廊下に対して開けており、プライバシーの確保が十分ではありません。今後、女性の雇用拡大等を図るうえでも、職員のプライバシーの確保、セキュリティの確保が必要です。

d 諸室の利用目的の混在の解消

現事務所では、会議室を利用した休憩や、諸室の一部が物品置場として利用されているなど、利用目的が混在している諸室が見受けられます。

十分なスペースを確保したうえで運用ルールを徹底するなど、利用目的の混在の解消が必要です。

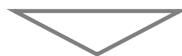
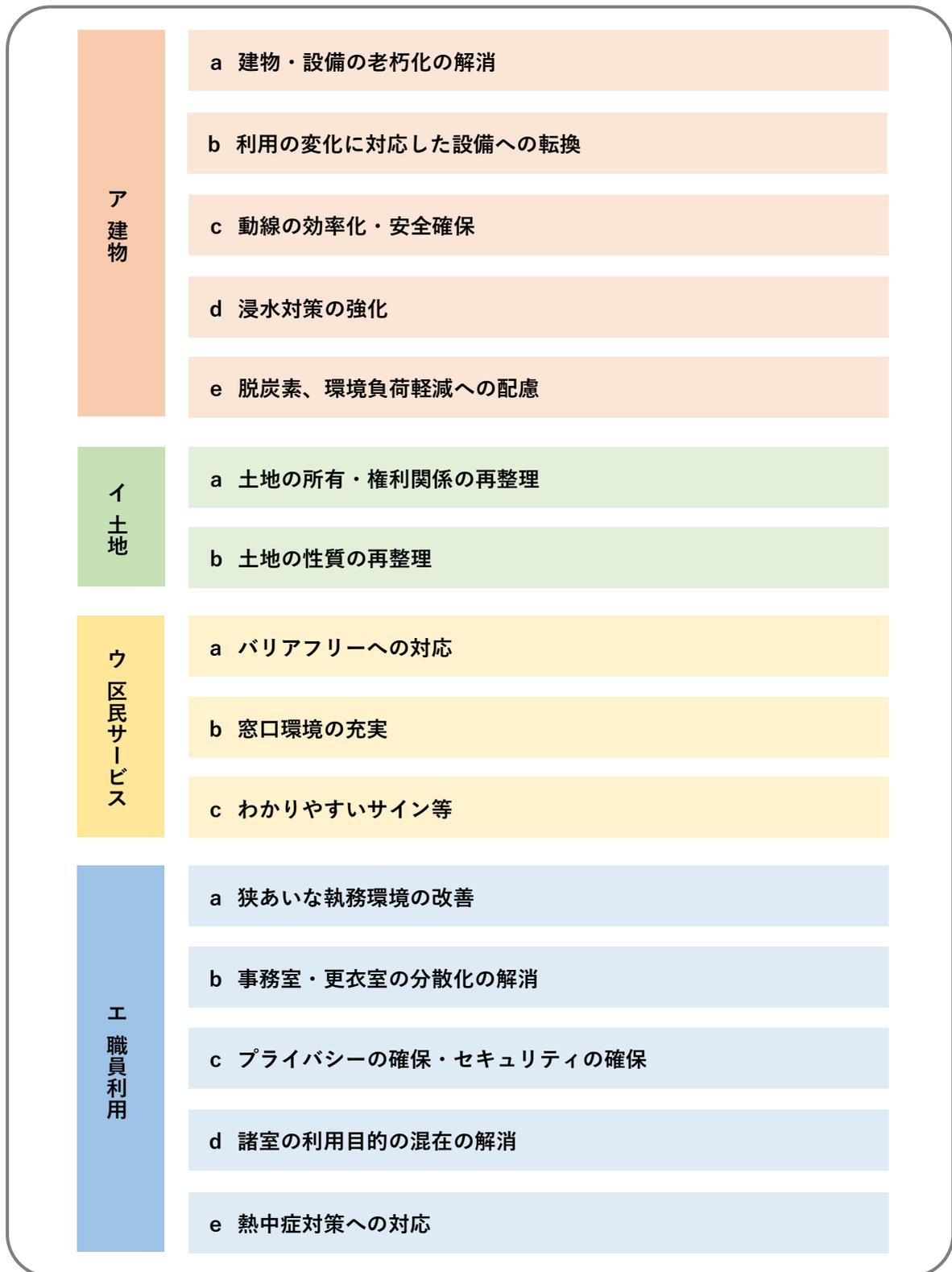
e 熱中症対策への対応

昨今の異常気象や平均気温の上昇等も鑑み、熱中症による事故等の発生が懸念されます。

職員の安全な清掃作業のためにも、適切に温度・湿度管理された休憩スペースの確保等、熱中症対策への対応を考慮する必要があります。

② 足立清掃事務所の課題のまとめ

これらの課題を解決するために、建替えによる新事務所の整備が必要です。



これらの課題を解決するため、建替えにより新事務所を整備

(2) 新事務所整備の基本的な考え方

① 新事務所整備の基本的な考え方

現状の課題に対応するとともに、これから求められる社会変化にも対応した施設づくりのために、以下の5つの視点で新事務所を整備する基本的な考え方を示します。

○災害に強い施設づくり

<現状課題>

・建物・設備の老朽化に加え、電気室や機械室が地下に配置されており、浸水時に施設全体が機能停止する重大なリスクを抱えています。また、増改築による複雑な動線や避難経路の不足など、発災時の安全性や、機能維持に対する抜本的な対策が求められています。

<整備方針>

・建替えにより建物の老朽化を解消するとともに、今後発生する可能性のある首都直下地震や、全国で頻発する大規模水害等の災害リスクに備えた“災害に強い施設づくり”をしていきます。

災害時の復旧活動展開の基礎となる清掃工場と一対である清掃事務所は、大地震発生時においても機能維持が必要なため、構造体・非構造部材・建築設備それぞれの高い耐震安全性を確保します。

浸水対策として、盛土（嵩上げ）、重要機器の上層階への配置、止水板等の浸水防止用設備の設置など、複合的に検討し、経済的かつ効果的な計画とします。

発災時の対応として、非常用電源を確保するとともに、いざというときに落ち着いて利用できるように平常時から対応していく“フェーズフリー”の考え方も導入します。

○環境にやさしい施設づくり

<現状課題>

・昨今の深刻な気候変動問題を受け、温室効果ガスの削減に向けた取り組みが加速しています。区においても、公共施設における脱炭素化を推進していますが、築50年を経過した現施設は、ZEB化をはじめとする最新の環境配慮への対応が十分ではありません。

<整備方針>

・清掃事務所という用途からも、地域に対して意識醸成としても環境配慮をした施設が求められます。太陽光などの自然エネルギーを積極的に利用し、ライフサイクルを通じての環境負荷の低減に配慮した“環境にやさしい施設づくり”をしていきます。

二酸化炭素排出実質ゼロを目指し、高断熱化、高効率エネルギー機器及び省エネ機器の導入により、脱炭素、環境負荷軽減に配慮した施設づくりをしていきます。

太陽光発電などの自然エネルギーの活用や、日射の遮蔽やコントロール、採光・通風に配慮を行いZEB Ready水準以上の施設を計画します。

積極的な内外部への木質化を行い、見た目としての温かみのある建物・空間の構築だけではなく、調湿や断熱効果もある執務空間を目指します。

○誰もが使いやすい施設づくり

<現状課題>

・現事務所はエレベーターがなく窓口が中 2 階にあるため、高齢者や障がい者の移動に支障をきたしています。また、待合スペースの狭さや視認性の低さに加え、来所者と職員の動線が混在していることも安全性・利便性の面で課題となっており、誰もが安心して利用できる環境整備が求められています。

<整備方針>

・勤務者、区民や業者などの来所者、年齢や性別、身体状況を問わず、さまざまな人がスムーズに利用できる“誰もが使いやすい施設づくり”をしていきます。

来所者に対して、わかり易くアクセスしやすい入口・窓口とするとともに、快適な待合空間や打合せスペースを確保します。

すべての人が快適に利用できるように、わかりやすいサイン計画、段差のないアプローチや点字・音声案内、自動ドア、エレベーター、多機能トイレの設置など、ユニバーサルデザインに合致した施設とします。

○快適に働きやすい施設づくり

<現状課題>

・現事務所では事務室や更衣室が複数箇所に分散し、有事の連絡体制やスペース利用に非効率が生じています。慢性的な諸室不足や通路の狭さに加え、プライバシー配慮や女性用設備の不足、熱中症リスクへの対応も不十分であり、執務環境の改善が求められています。

<整備方針>

・事務員、作業員どちらにとっても快適な執務環境が求められます。あらゆる年代・性別・障がいの有無にかかわらず、誰もが不自由を感じない“快適に働きやすい施設づくり”をしていきます。

書棚や倉庫などを適切に分類配置し、収納や動線を含めたスペースの最適化を図り、利便性の良い快適な執務スペースを確保します。

会議業態・人数に合わせてフレキシブルに利用できる会議室や打合せスペースの確保、オンライン会議などにも対応できるスペースを確保します。

執務環境から区画され、快適にリラックスできる休憩スペース等の確保を目指します。

また、今後は事務員のみならず、作業員にも女性の積極的な採用が求められることから、あらゆるジェンダーがプライバシーを確保しながら、快適に働ける環境を目指します。

限られた空間を効率的に利用するには、ペーパーレス化、スマートオフィス、GPS 管理、AI 省エネ管理などの業務効率化を、ソフト面で取り組んでいく検討も必要です。

そのほか、昨今の異常気象等に配慮し、夏季作業における熱中症対策をハード・ソフト面から講じます。

○未来に向けた施設づくり

<現状課題>

- ・建物全体の経年劣化により、維持管理コストの増大や、将来の改修を見据えた長寿命化対策が求められています。また、女性用設備の不足など職員構成の変化に対応できる柔軟性も備えていないほか、敷地の権利関係が未整理であり、建替えや跡地活用の障壁となっています。

<整備方針>

- ・建物完成後の女性職員の採用を意識した施設づくり、維持管理を考えた施設づくり、跡地利用を含め敷地全体の活用を考えた配置計画など、“未来に向けた施設づくり”をしていきます。

今後の女性職員採用を想定した設備（休憩室、更衣室、トイレ、浴室等）の確保や職員構成の変化へのフレキシブル性、耐久性の高い建材の使用や断熱・防水強化によるランニングコストや長寿命化の工夫、メンテナンス性を考えた設備計画、改修がしやすい構造計画など、未来に向けた施設づくりを行います。

移転後の跡地活用などに支障がないように、土地の所有・権利の整理や、土地の地目の整理などをおこないます。

② 新事務所の導入機能の検討

ア 執務機能

a 事務機能

既存の複数に分散配置されている事務機能を可能な限り同一フロアに配置し、事務所内の調整・連絡がしやすい職場環境を構築します。

事務室内に気軽にミーティングできるスペースなどを設け、各係間のコミュニケーションを促進し、快適な職場環境を目指します。

区民への利便性に配慮した配置としながら、事務所内のセキュリティを確保した低層階での配置を行います。

■ 諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ 事務室（1室）
- ・ 主任事務室（1室）

< 必要面積の考え方 >

【a】 事務室（車両係事務室を含む）

- ・ 下記面積を最低基準とし、来客用受付や、ミーティングスペースを付加し、**200㎡程度**とする

$$\text{事務機能の利用人数（45名）} \times \text{一人あたり面積（労働安全衛生法4.2㎡）} = 189\text{㎡}$$

● 事務機能の利用人数

- ・ 職員構成の総数171名より、作業係員、車両係員、担当技能長を除き、45名とする

● 一人あたりの面積

- ・ 新営一般庁舎面積算定基準 3.3㎡/人
- ・ 労働安全衛生法 10㎡/人 天井高さ2.4mとして4.2㎡/人

【b】 主任事務室

- ・ 下記面積を最低基準とし、**90㎡程度**とする。

$$\text{事務機能の利用人数（20名）} \times \text{一人あたり面積（労働安全衛生法4.2㎡）} = 84\text{㎡}$$

● 事務機能の利用人数

- ・ 担当技能長の人数に各作業班の班長の人数を加算し、20名とする

● 一人あたりの面積

- ・ 新営一般庁舎面積算定基準 3.3㎡/人
- ・ 労働安全衛生法 10㎡/人 天井高さ2.4mとして4.2㎡/人

※参考：現事務所の類似諸室の面積

1階メイン事務室（169㎡）、中2階車両係事務室（46㎡）、 2階主任事務室（54㎡）、	合計（269㎡）
---	----------

■職員構成（曙分室及び委託職員を除く）

職務	人数	所属（人数）	雇用形態（人数）
所長	1名	管理係 1名	常勤・再任用職員 1名
係長級	7名	管理係 2名 清掃計画係 2名 調整担当 1名 作業係 1名 車両係 1名	常勤・再任用職員 7名
事務員	13名	管理係 8名 清掃計画係 3名 作業係 2名	常勤・再任用職員 13名
庁舎管理	2名	管理係 2名	常勤・再任用職員 2名
技能長	24名	作業係 22名 車両係 2名	常勤・再任用職員 24名
担当技能長	4名	作業係 3名 車両係 1名	常勤・再任用職員 4名
作業係員	104名	作業係 104名	常勤・再任用職員 61名 会計年度任用職員 12名 派遣職員 31名
車両係員	16名	車両係 16名	常勤・再任用職員 16名
合計 171名			常勤・再任用職員 128名 会計年度任用職員 12名 派遣職員 31名

※常勤・再任用職員（女性含む）については、採用により今後増加する可能性あり。

b 倉庫・書庫機能

文書量調査の結果をもとに、利用状況に近接した位置に書庫または倉庫を設けます。

常時利用する書類や事務用品については、事務室内や同フロアに倉庫を設ける計画とします。

保存書類については、文書保存箱を格納できる規格の書棚を設け、鍵による施錠のうえ保管できる計画とします。

利用頻度の低い物品、一時保管物や災害時の備蓄物資等の倉庫は、エレベーター付近など、運搬しやすい位置に設けつつ、計画の自由度を逼迫しないよう上層階に配置することも検討します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ 書庫、倉庫（室数はプランに基づき適宜）

< 必要面積の考え方 >

【a】書庫（書棚）

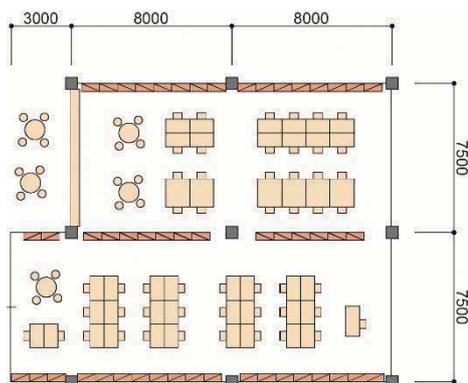
- ・ 文書量調査から把握された文書棚の必要数から面積を設定

●事務室内に収める文書棚の必要数

- ・ 45～50台程度（幅900mm、奥行き400mm、高さ1,050mm、段数3段）

■事務室に収める文書棚のイメージ

250㎡
文書棚
(幅900mm、奥行き400mm、
高さ1,050mm、段数3段)
約50台分収納可



●書庫に収める文書棚の必要数

- ・15～20台程度 (幅880mm、奥行き400mm、
高さ1,850mm、段数5段)

※ただし、現事務所内の各事務室内に保管されている
物品が、約25台分程度あったことから、余裕を見た
設定とする

【b】倉庫

- ・先行事例である葛飾区清掃事務所を踏まえ、ワンフ
ロア5～10%程度で面積を設定

■先行事例における倉庫の全体面積割合

全体面積	倉庫面積	割合
約2,760㎡	約126㎡	4.6%

■書庫のイメージ



※参考：現事務所の類似諸室の面積

1階書庫 (27㎡)、1階印刷室 (23㎡)、中2階倉庫 (41㎡)、3階清 掃用具庫 (7㎡)、2階清掃用具庫 (4㎡)、1階雑品庫 (9㎡)、1 階充電機室 (9㎡)、外部倉庫A・B・C・D (27㎡)	合計 (147㎡)
---	-----------

イ 会議機能

大人数での会議ができる大会議室、予約なく利用できるミーティングコーナー、来客対応や面談等
で利用できる中小会議室を設けます。

大会議室では、プロジェクター、ホワイトボード、スピーカー、パーティションを標準装備し、WEB
会議等にも対応できる仕様とします。可動機や、可動間仕切りによる仕切り等を備え、利用に合わせ
た柔軟なレイアウト変更、複数の会議利用に対応できるように計画します。

小会議室は、来客対応や面談の利用、事務所内での小会議を想定するため、一般利用者の動線や事
務室から利用しやすい位置に計画しながらも、遮音、プライバシーへ配慮した仕様とします。

そのほか、各係間のコミュニケーションを促進し、気軽に利用できるミーティングスペースを事務
室内に配置します。(執務機能に含む)

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・大会議室（2室を1室利用できるもの）
- ・中会議室（打合せ利用等）
- ・小会議室（来客対応、面談利用、必要に応じ休憩等）

< 必要面積の考え方 >

【a】大会議室

- ・最大30名程度が利用できる規模とし、**70㎡程度**とする

【b】中会議室

- ・10名～18名程度が利用できる規模とし、**40㎡程度**とする

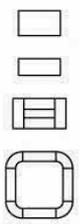
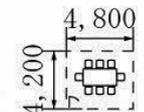
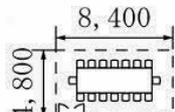
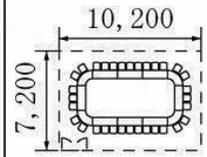
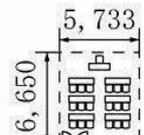
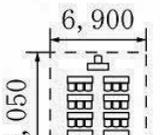
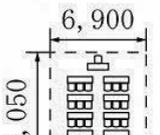
【c】小会議室

- ・6名～8名程度が利用できる規模とし、**25㎡程度**とする

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階会議室 (63㎡)、中2階会議室 (37㎡)	合計 (100㎡)
--------------------------	-----------

■会議室規模イメージ（出典：アーキクラウド HP より）

人数	2～8	9～18	19～32
テーブル形状 	 20㎡	 42㎡	 73㎡
	 38㎡	 46㎡	 63㎡

ウ 休憩機能

作業員のほか、一般事務員も利用できる休憩室を設けます。

作業員用休憩室には、ミーティングも可能な机を配置したゾーンと、小上がりなどを備えた休憩に特化したゾーンを設けます。

各室、昼休憩・食事や熱中症予防のため、冷蔵庫や冷凍庫、電子レンジ、給湯器等の設備を備えます。

気温・湿度管理のルールを設けるとともに、個人の細かな温度調節の要望にも対応できるよう扇風機などスポットで利用できる設備も設けます。

所内の情報掲示板等も付近に設置し、多くの職員に対して運用・ルール等を発信・啓発できるように計画します。

小上がりの表面材は、耐久性・撥水性が高く、メンテナンスがしやすい素材を採用します。また、小上がりの下の空間を有効活用し、物品等の収納場所として利用します。

そのほか、委託職員用の控室や作業員の清掃車両乗り入れの待機場所として、土足で利用できるトイレ付の屋外待機所を新事務所とは別棟で設けます。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ミーティング室兼休憩室（適宜、分散して配置）
- ・事務員用休憩室
- ・女性用休憩室
- ・屋外待機所

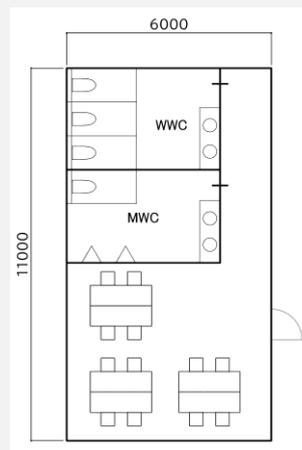
< 必要面積の考え方 >

- ・ミーティング室兼休憩室は、既存の休憩スペースと同規模の**485㎡程度**とする
- ・事務員用休憩室は、12名程度の利用を想定し、**45㎡程度**とする
- ・屋外待機所は、既存のものと同規模としつつ、男女トイレを別途確保し、**65㎡程度**とする

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階休憩室 (40㎡)、2階休憩スペース (246㎡)、1階委託職員控室 (21㎡)、3階ミーティングコーナー (162㎡)、	合計 (469㎡)
---	-----------

■屋外待機所のイメージ



工 更衣機能

ロッカーコーナーは室として整備し、男女別に更衣室を確保します。

女性職員の更衣室は、今後の雇用拡大等を考慮した人数分のロッカーを設け、プライバシーに配慮した設計とし、休憩室、浴室、洗濯乾燥室を隣接して設けます。

必要に応じて、将来の男女比の変化に対応しやすいよう、隣接する諸室を一体利用できるような工夫も検討します。

所内の清掃員用の控室も別途、確保します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・男性用更衣室（3タイプ各1室）
- ・女性用更衣室（1室）
- ・所内清掃員控室（2室）

< 必要面積の考え方 >

【a】男性用更衣室（事務員用）

- ・現在の男性職員数も踏まえ、40名程度が利用できるロッカーを確保し、**40㎡程度**とする

【b】男性用更衣室（作業員用）

- ・現在の男性職員数も踏まえ、100名程度が利用できるロッカーを確保し、**170㎡程度**とする

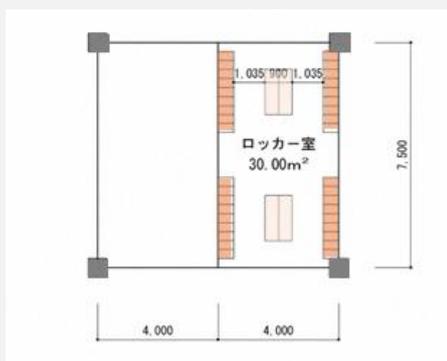
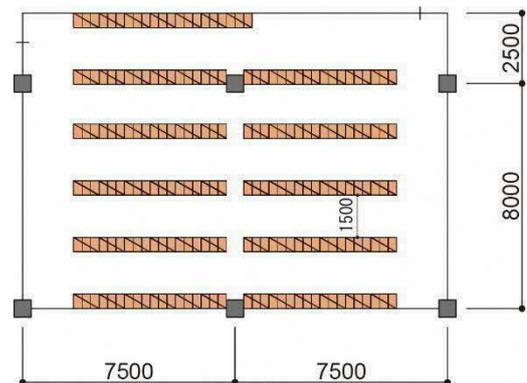
【c】男性用更衣室（派遣職員用）

- ・現在の男性職員数も踏まえ、35名程度が利用できるロッカーを確保し、**30㎡程度**とする

【d】女性用更衣室

- ・男女比を最大8：2程度と想定し、35名程度のロッカーを確保し、**30㎡程度**とする

170㎡
ロッカー（大）
約100台分
収納可



■男女比率に伴う想定（職員数171名の場合）

比率	男性	女性
9：1	153名	18名
8：2	136名	35名
7：3	119名	52名

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階ロッカーコーナー（108㎡）、2階ロッカーコーナー（54㎡）、1階ロッカー室（30㎡）、中2階男子ロッカー室（27㎡）、1階女子ロッカー（兼休憩）室（22㎡）、2階女子更衣室（16㎡）	合計（257㎡）
--	----------

オ 洗身機能

洗身機能として、男女別に浴室（シャワー水栓を含む）、脱衣室、洗濯・乾燥室を確保します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ 男性用：浴室（2室）、男性用脱衣室（2室）、洗濯室（2室）、乾燥室（2室）
 - ・ 女性用：浴室（1室）、脱衣コーナー（1室）、洗濯乾燥機（1台）
- ※女性用の浴室、脱衣コーナー、洗濯乾燥機については、前述の更衣室を参照

< 必要面積の考え方 >

【a】男性用浴室

- ・ 既存の浴室利用者90名のうち、浴槽室利用が約80名（シャワー室兼用を含む）、シャワー室のみの利用が12名を考慮し、2室に分かれて均等に利用すると想定し、必要な浴槽の規模と、洗い場の規模を設定、1ユニットあたり**40㎡程度（合計80㎡程度）**とする

●浴槽の規模

$$\text{計算式： 毎時最大浴場利用人員}^{*1} \times 10^{*2} / 60 \times 0.7^{*3} \text{平方メートル} \times 1.2^{*4}$$
$$= 40 \text{名} \times 10 / 60 \times 0.7 \text{平方メートル} \times 1.2 = \mathbf{5.6\text{㎡}}$$

- ※1 現状の利用者が80名程度（シャワー室兼用を含む）
- ※2 浴槽使用時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの浴槽使用面積
- ※4 浴槽内の踏段、注（湯水）口等に要する面積の係数

●洗い場

$$\text{計算式： 毎時最大浴場利用人員}^{*1} \times 20^{*2} / 60 \times 1.1 \text{平方メートル}^{*3} \times 1.5^{*4}$$
$$\Rightarrow 40 \text{名} \times 20 / 60 \times 1.1 \text{平方メートル} \times 1.5 = \mathbf{22.0\text{㎡}}$$

- ※1 現状の利用者が80名程度（シャワー室兼用を含む）
- ※2 洗い場使用時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの洗い場使用面積
- ※4 通路等に要する面積の係数

【b】男性用脱衣室

公衆浴場における衛生等管理要領による、面積

$$\text{計算式： 毎時最大浴場利用人員} \times 20^{*2} / 60 \times 1.1 \text{平方メートル}^{*3} \times 1.5^{*4}$$
$$\Rightarrow 45 \text{名} \times 20 / 60 \times 1.1 \text{平方メートル} \times 1.5 = \mathbf{24.8\text{㎡}}$$

- ※1 毎時最大浴場利用人員……おおむね、平均人員の2倍
- ※2 着脱衣、休憩等に要する時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの衣服の着脱等に要する面積
- ※4 脱衣箱、通路、洗面化粧等に要する面積

【c】洗濯室

現状と同程度の利用ができるよう、2室で既存の諸室の合計面積である40㎡を目安とする

【d】乾燥室

現状と同程度の利用ができるよう、2室で既存の諸室の合計面積である70㎡を目安とする

【e】女性用浴室・洗い場・脱衣室等

- ・ 男女比を最大8：2程度と想定し、35名程度に必要な浴槽、洗い場、脱衣室等の規模を設定し、**75㎡程度**とする
- ・ 女性用更衣室に付帯する機能として、洗濯室・乾燥室も付帯する

●浴槽の規模

計算式：毎時最大浴場利用人員^{※1} × 10^{※2} / 60 × 0.7^{※3} 平方メートル × 1.2^{※4}
 = 35名 × 10 / 60 × 0.7 平方メートル × 1.2 = **4.9㎡**

- ※1 男女比の想定から利用者を35名程度と設定
- ※2 浴槽使用時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの浴槽使用面積
- ※4 浴槽内の踏段、注（湯水）口等に要する面積の係数

●洗い場

計算式：毎時最大浴場利用人員^{※1} × 20^{※2} / 60 × 1.1平方メートル^{※3} × 1.5^{※4}
 ⇒ 35名 × 20 / 60 × 1.1平方メートル × 1.5 = **19.2㎡**

- ※1 男女比の想定から利用者を35名程度と設定
- ※2 洗い場使用時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの洗い場使用面積

●脱衣室

公衆浴場における衛生等管理要領による、面積

計算式：毎時最大浴場利用人員 × 20^{※2} / 60 × 1.1平方メートル^{※3} × 1.5^{※4}
 ⇒ 35名 × 20 / 60 × 1.1平方メートル × 1.5 = **19.2㎡**

- ※1 毎時最大浴場利用人員……おおむね、平均人員の2倍
- ※2 着脱衣、休憩等に要する時間（分）
- ※3 入浴者1人あたりの衣服の着脱等に要する面積
- ※4 脱衣箱、通路、洗面化粧等に要する面積

●洗濯室・乾燥室

30㎡を目安とする

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階浴室（76㎡）、2階浴室（75㎡）、2階シャワー室（33㎡）、3階脱衣室（26㎡）、2階脱衣室（54㎡）	合計（264㎡）
3階洗濯室（20㎡）、2階洗濯室（21㎡）	合計（41㎡）
3階乾燥室（36㎡）、2階乾燥室（32㎡）	合計（68㎡）

カ 特有機能

a 車両管理機能（旧整備工場）

清掃車両の整備のためのスペースとして、2台程度の屋根付駐車スペースを新事務所とは別棟で駐車場の一部に設けます。

屋根は、パッカー車のホッパーに配慮した高さで計画します。

そのほか、排出指導用の管理車両（3台）の駐車スペースは、別途、鉄道高架下の清掃車両駐車場に配置します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・屋根付駐車スペース（2台程度）

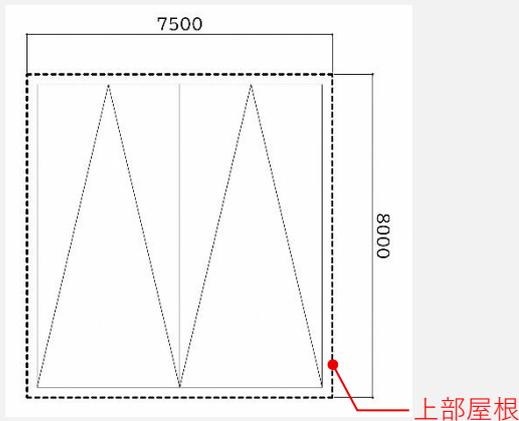
< 必要面積の考え方 >

- ・パッカー車の駐車区画：3.5m × 7.5m程度（2台分）

■屋根付駐車スペースのイメージ

60㎡程度とする

7.5m × 8.0m = 60.0㎡程度



※参考：現事務所の類似諸室の面積

1階整備工場 (230㎡)、1階作業用具室 (29㎡)、 1階部品庫 (20㎡)	合計 (279㎡)
---	-----------

b 清掃作業バックヤード

清掃作業のバックヤードとして、人数分の下足室兼カッパ置場を1階に設けます。

現状の廊下の壁かけタイプでなく、ラックによる収納量の合理化を図り、1箇所に集約することで利便性を確保します。

室内乾燥機による備品の乾燥ができるよう計画します。

作業員は、事務所内の入室にあたって、下足室にて、室内履きに履き替える計画とします。

■先進事例における下足室・カッパ置場



■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・下足室兼カッパ置場

< 必要面積の考え方 >

- ・先行事例も踏まえて、**65㎡程度**とする
8.5m × 7.5m = 63.75㎡程度

※参考：現事務所の類似諸室の面積

1階下足室 (52㎡)、1階カッパ置場① (9㎡)、 1階カッパ置場② (15㎡)、1階カッパ置場③ (15㎡)	合計 (91㎡)
---	----------

c ごみ置場

現状の粗大ごみ置場や防鳥ネット等の置場、清掃事務所自身が排出する事業系ごみ置場を確保するため、別途、半屋外・屋内型のごみ置場を新事務所とは別棟で設けます。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・不法投棄：粗大ごみ置場
- ・不法投棄：少量小物ごみ置場
- ・事務所ごみ置場
- ・モバイルバッテリー等危険物置場

< 必要面積の考え方 >

- ・現事務所の裏スペースで最大限とれる規模とし、**75㎡程度**とする
6.0m × 12.5m = 75㎡程度
- ・地流しを設ける

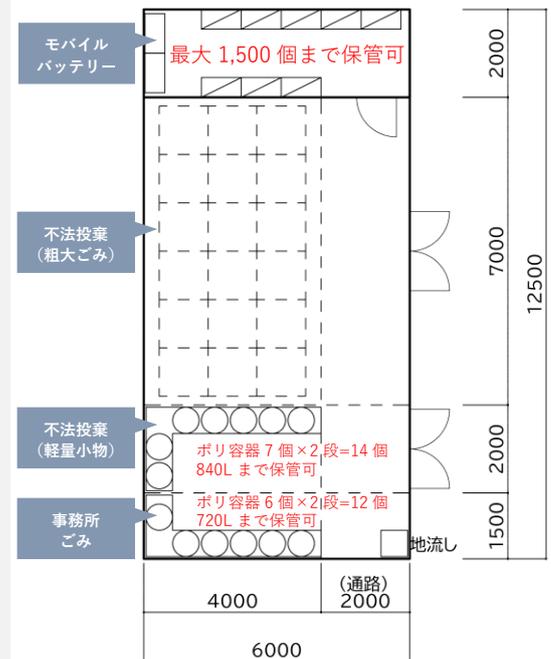
< モバイルバッテリー保管場所の考え方 >

- ・モバイルバッテリーに使用されるリチウムイオン電池の電解液は、消防法で「第四類・第二石油類」に分類される危険物と見なされる。指定数量1,000L以上保管する施設は「危険物施設」の扱い、また、東京都火災予防条例第三十条により指定数量200L以上保管する場合は「少量危険物貯蔵取扱所」の扱いとなる。新設のごみ置場は、指定数量200L未満として計画する

■ごみ置場のイメージ

○ : ポリ容器 丸型 60リットル

□ : パレット 1.1m × 1.1m



- ・モバイルバッテリー回収量の目安

一般社団法人JBRCの公表資料に記載のリチウムイオン電池回収量を基に、足立区における回収量の目安を算定

- ① 令和6年度のJBRCのリチウムイオン電池回収量 510 t (=510,000kg)
- ② 全国の回収個数/年を算出
モバイルバッテリーの重量を200 g (=0.2kg)/個と仮定
 $510,000\text{kg} \div 0.2\text{kg}/\text{個} = 2,550,000\text{個}/\text{年}$
- ③ 1人あたりの個数を算出
日本総人口 約1億2,380万人
 $2,550,000\text{個} \div 123,802,000\text{人} = \text{約}0.02\text{個}/\text{人} \cdot \text{年}$
- ④ 足立区の年間回収量を算出
足立区の人口 約70万人
 $0.02\text{個}/\text{人} \cdot \text{年} \times 700,000\text{人} = \text{約}14,000\text{個}/\text{年}$
月換算すると、約1,170個/月となります

- ・モバイルバッテリー保管場所は、安全性に配慮し他のごみとは分けて区画する

- ・必要備品

金属保管庫 (2台)
保管棚 W900 × D450 × H2100程度 (8台)

■JBRC のリチウムイオン電池回収量



d 動物用冷凍庫

引き取ったペットの動物死体の一時保管用の大型冷凍庫を新事務所とは別棟で設けます。

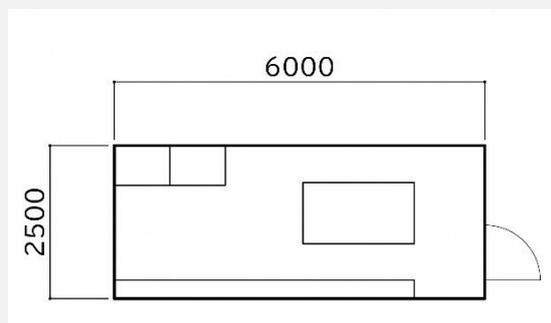
■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ 動物用冷凍庫

< 必要面積の考え方 >

- ・ 先行事例も踏まえて、**15m²程度**とする
6.0m × 2.5m = 15.0m²程度
- ・ 必要備品
大型冷凍庫（1～2台）
棚（適宜）
作業台（適宜）



キ 受付機能

利用者の窓口として、受付スペースを事務室から見えやすい位置に配置します。

利用案内や連絡電話を設けるなど、相談目的に応じて速やかに相談対応できるよう計画します。また、区民の問い合わせに加え、清掃関連事業者にも対応できるようカウンターを設けます。

入口や駐車場から受付までがわかりやすいサイン計画のほか、動線や受付スペースでのバリアフリー対応に配慮します。

受付スペースの周辺には、適宜、待合のイス等のほか、打合せスペースを配置します。打合せスペースは、利用者との打合せのほか、職員同士のミーティングでも使用することを想定します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・ 受付スペース

< 必要面積の考え方 >

- ・ 2組程度が待合できる規模として適宜

※参考：現事務所の類似諸室の面積

中2階ホール（9 m ² ）、1階ホール（23m ² ）
--

合計（32m ² ）

ク 駐車場機能

一般利用者の駐車場について、現状と同様に5台程度設けます。

一般事業者のトラック等にも対応した駐車場を3～5台程度設けます。

駐輪場・バイク置場も現状と同程度を設置します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・一般利用者駐車場（5台）
- ・一般事業者駐車場（3～5台）
- ・駐輪場（バイク置場合む）（自転車45台程度、バイク20台程度）

< 必要面積の考え方 >

- ・普通乗用車の区画：3.0m×5.0m程度
- ・トラックの区画：3.0m×6.5m程度
- ・駐輪場の区画：0.5m×2.0m程度
- ・バイク置場の区画：1.5m×2.7m程度

ケ その他共用部

その他共有部として、一般トイレ、多目的トイレ、給湯室等を適宜、配置します。

男女別に、各階に一般トイレを適宜配置するとともに、受付スペースの付近から利用しやすい位置にも一般トイレ、多目的トイレを配置します。

給湯室は、事務室、休憩スペース、ミーティングコーナー付近に適宜配置します。

そのほか、職員の労働組合の事務スペースについて、空き室を利用して配置します。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・一般トイレ（各階）、多目的トイレ（1階又は事務室階に設置）
- ・給湯室（適宜）
- ・組合事務室（1室）

< 必要面積の考え方 >

【a】一般トイレ：厚生労働省の事務所衛生基準規則の便所の設置基準では下記の基準があるが、本施設は短時間での同時利用率が高いため、余裕のある計画とする

- ・男性用と女性用に区別すること
- ・男性用大便所の便房数：同時に就業する男性労働者 60名以内ごとに1個以上
- ・男性用小便所の箇所数：同時に就業する男性労働者 30名以内ごとに1個以上
- ・女性用便所の便房数：同時に就業する女性労働者 20名以内ごとに1個以上 等

【b】多目的トイレ：建築設計資料集成より、2.0m×2.0m = 4㎡程度（1箇所）

【c】給湯室：1箇所あたり7～20㎡程度

【d】組合事務室：現状と同規模とし、40㎡程度

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階トイレ（40㎡）、2階トイレ（42㎡）、1階男子トイレ（12㎡）、1階女子トイレ（7㎡）、1階トイレ①（5㎡）、1階トイレ②（14㎡）、1階誰でもトイレ（6㎡）	合計（126㎡）
3階給湯室（7㎡）、2階給湯室（8㎡）、1階給湯室（4㎡）	合計（19㎡）
組合事務所（38㎡）	合計（38㎡）

コ 機械室等機能

現事務所では、地下階にある機械室が電気・給排水・空調の供給拠点となっており、足立清掃工場の廃熱を再利用し、地下の熱交換システムを経て、浴室と暖房用の温水等に利用しています。

一方で、足立清掃工場が有する廃熱輸送のための設備も老朽化しており、新事務所での継続利用には、多額の費用負担が見込まれます。

そのため、廃熱輸送設備の新規設置及び維持管理費用を算定し、代替の給湯・暖房設備を導入した場合のインシヤルコストとランニングコストを比較検討した結果、ランニングコストは増加するものの高額なインシヤルコストを抑制できることから、新事務所では、清掃工場からの廃熱供給を受けないことを前提として計画します。

また、災害時においても収集活動を継続できるよう、面積の合理化やメンテナンス性も考慮しつつ、必要な機械室等を屋上設置又は外部設置することで、浸水等の被災リスクを低減し、業務継続性を確保する計画とします。

a 電気設備

電気設備については、現状、開放型受変電設備として地下階に設置されていますが、新事務所では安全性と耐久性の高いキュービクル式とし、屋上に設置します。

b 給排水設備

給水方式については、受水槽を屋外又は1階に設け、非常用発電により、災害時の利用等にも寄与する計画とします。現状は、足立清掃工場からの熱源利用による給湯を行っていますが、熱源の提供がなくなることから、新事務所においては個別給湯器による方式を採用します。

排水方式については、現状、北側の汚水処理施設に中継したうえで排水等を行っていますが、新事務所自体での有害物質の取り扱いはないことから、下水道に直接排水する方式とし、災害対策として非常用トイレ設備などの整備を検討します。なお、清掃車両の洗車に伴う排水については、汚水処理槽または阻集器（オイルトラップ）などの洗車用排水処理設備の設置が必要となる可能性があるため、具体的な排水計画や接続方法については、今後、下水道局と協議したうえで、最終的な方針を決定することとします。

c 空調方式

空調方式については、地下機械室での冷凍機による冷房と廃熱温水による暖房のセントラル方式となっていますが、新事務所では、屋上に室外機を設置したパッケージ空調方式とします。この方式は、汎用性が高く、機器が比較的小型で分散化されるため、更新・メンテナンスがしやすく、各階の個別温度管理が容易となります。

■諸室数・必要面積の考え方

< 諸室の種類 >

- ・キュービクル設置スペース
- ・受水槽設置スペース
- ・室外機設置スペース
- ・汚水処理施設

< 必要面積の考え方 >

- ・外部空間（屋上等）への設置により不要

※参考：現事務所の類似諸室の面積

3階機械室 (15㎡)、2階機械室 (15㎡)、中2階ファンルーム (8㎡)、中2階ブローアールーム (29㎡)、1階機械室 (12㎡)、1階コンプレッサー室 (11㎡)、地下階ドライエリア (58㎡)、受水槽 (27㎡)、機械室 (108㎡)、ボイラー室 (135㎡)、監視室 (27㎡)、ファンルーム倉庫 (54㎡)、電気室 (81㎡)
--

合計 (580㎡)

③ 新事務所の面積及び規模の検討

新事務所の面積は、下記の諸室規模を目安とし、建築物衛生法の特定建築物に該当しない 3,000 ㎡未満として計画をします。

導入機能 () 内は現事務所		諸室	室数	規模
ア 執務機能	事務機能 (269㎡)	事務室	1 室	約200㎡
		主任事務室	1 室	約90㎡
	倉庫・書庫機能 (147㎡)	書庫	1 室	約35㎡
		倉庫	階数に応じて適宜	約140㎡
イ 会議機能 (100㎡)		大会議室	1 室	約70㎡
		中会議室	1 室	約40㎡
		小会議室	2 室	約50㎡
ウ 休憩機能 (469㎡)		ミーティング室兼休憩室	2～3 室	約485㎡
		事務員用休憩室	1 室	約45㎡
		女性用休憩室	1 室	約30㎡
		屋外待機所 (別棟)	1 室	約65㎡
エ 更衣機能 (257㎡)		男性用更衣室 (事務員用)	1 室	約40㎡
		男性用更衣室 (作業員用)	1 室	約170㎡
		男性用更衣室 (派遣職員用)	1 室	約30㎡
		女性用更衣室	1 室	約30㎡
		所内清掃職員控室	2 室	約30㎡
オ 洗身機能 (373㎡)		男性用浴室	2 室	約80㎡
		男性用脱衣室	2 室	約50㎡
		男性用洗濯室	2 室	約40㎡
		男性用乾燥室	2 室	約70㎡
		女性用浴室・洗い場・脱衣室・洗濯室等	1 室	約75㎡
カ 特有機能	車両管理機能 (279㎡)	屋根付駐車スペース	—	— (半屋外のため)
	清掃作業バックヤード (91㎡)	下足室兼カッパ置場	1 室	約65㎡
	ごみ置場	ごみ置場 (別棟)		約75㎡
	動物用冷凍庫	動物用冷凍庫 (別棟)	1 室	約15㎡
キ 受付機能 (32㎡)		受付スペース	1 室	適宜
ク 駐車場機能		一般利用者駐車場 一般事業者駐車場 駐輪場、バイク置場	—	— (屋外)
ケ その他共有部 (183㎡)		一般トイレ	階数に応じて適宜	約180㎡
		多目的トイレ	1 室	約4 ㎡
		給湯室	階数に応じて適宜	約76 ㎡
		組合事務室	1 室	約40㎡
コ 機械室等機能 (580㎡)		キュービクル設置スペース、 受水槽設置スペース、室外機 設置スペース、汚水処理施設	—	— (屋外設置)
上記の諸室面積				約2,320㎡
上記以外の共有部面積 (上記の諸室面積を延床面積の80%と想定)				約580㎡
延床面積				約2,900㎡
現事務所 (全体面積3,575㎡、諸室面積2,777㎡、専用部比率78%) との差				諸室面積△457㎡ 全体面積△675㎡

(3) 建設予定地の整理

① 建設予定地の基本情報

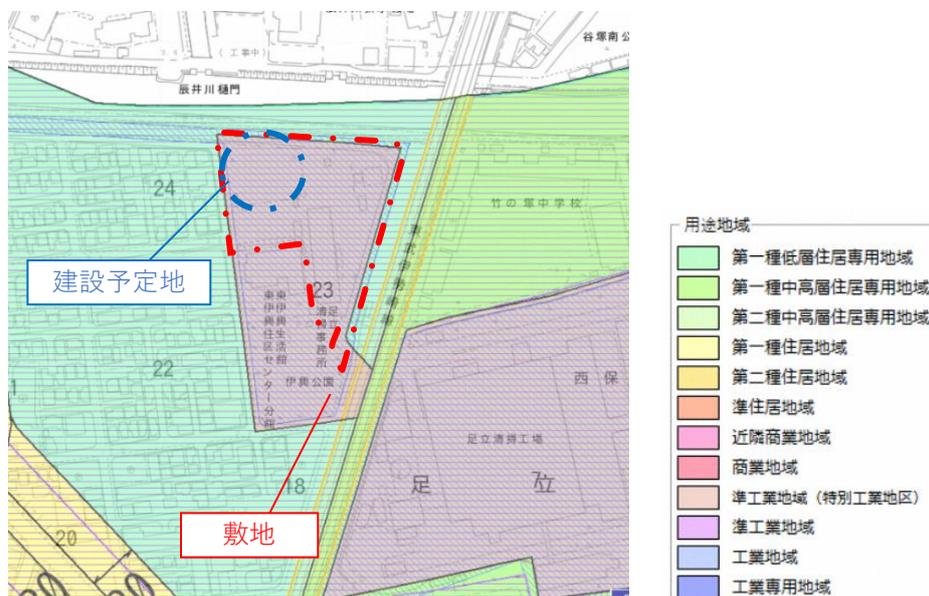
建設予定地は、現事務所の北西に位置する足立職務住宅跡地（地権者：組合）を中心に本計画で範囲を検討しますが、建築基準法上の敷地は、現事務所、給油所、汚水処理施設、洗車場、足立清掃工場に至る通路も含め、用途不可分として、一体的に設定されています。

敷地の形状は整形ですが、接道は西側道路のみとなっています。

■敷地の状況

基本情報	住所	足立区東伊興3丁目23番（住居表示）
	地権者	足立区、東京二十三区清掃一部事務組合
	地目	田、道、宅地
	敷地面積	9,651㎡（図上計測）
都市計画・法規制等	用途地域	準工業地域（特別工業地区）
	容積率・建蔽率	200%、60%
	高度地区	第三種高度地区 ※詳細後述
	防火指定	準防火地域
	地区計画	足立北部地域東伊興地区地区計画 ※詳細後述
	景観形成区域	一般地域（特別景観形成地区を除く区全域）
	道路斜線制限	斜線勾配1.5
	隣地斜線制限	斜線勾配2.5+立上り高さ31m
	北側斜線制限	なし
	日影規制	規制時間：4時間・2.5時間、測定高さ4.0m
立地状況	災害ハザード	浸水：最大0.5～3.0m未満
	接道状況	西側道路（幅員約7m程度 片側歩道）
既存建物	用途	足立清掃事務所、汚水処理施設、洗車場、給油所
	建築年	1975年
	構造	鉄筋コンクリート（現事務所）
	延床面積	3,575㎡
インフラ		上水：あり、下水：あり、電気：あり、ガス：都市ガス

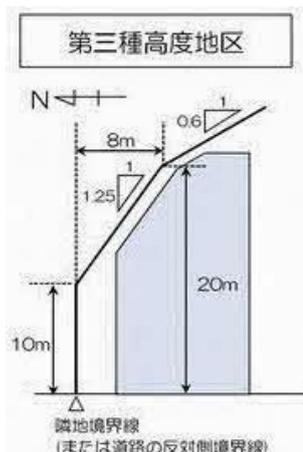
■用途地域図



■第三種高度地区の概要

建築物の各部分の高さは、当該部分から前面道路の反対側の境界線又は、隣地境界線までの真北方向の水平距離が8m以内の範囲にあっては、当該水平距離の1.25倍に10mを加えたもの以下とし、当該真北方向の水平距離が8mを超える範囲にあっては、当該真北方向から水平距離8mを減じたものの0.6倍に20mを加えたもの以下とする。

(この最高高さの制限を一般的な建築物に当てはめた場合、4～5階建ての建物が想定されます。)



■都市計画足立北部地域東伊興地区地区計画の概要

<p>地区計画の目標</p>	<p>本地区は、都市計画道路を除き骨格となる道路網は、土地改良事業や開発計画等により、ほぼ完成されている。 土地区画整理事業を施行すべき区域において、緑豊かな快適で便利な魅力あるまちの形成を目指し、景観資源や緑を保全し、多様な世代が住み続けられる良好な居住環境と、コミュニティ活動の根づくまちづくりを推進し、良好な低中層住宅地として、公共施設の整備を図りつつ、土地の有効利用を適切に誘導する。</p>						
<p>土地利用の方針（該当）</p>	<p>準工業地区 居住環境を確保し、家内工業並びに中小規模工場の立地と住宅地の共存を図る。</p>						
<p>建築物等に関する事項</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="312 1198 491 1413"> <p>建築物の敷地面積の最低限度</p> </td> <td data-bbox="497 1198 1436 1413"> <p>良好な低中層住宅地としてその環境の整備を図るため、建築物の敷地面積の最低限度を83.0㎡とする。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。 1. この地区計画の都市計画決定の告示日において、敷地面積が83.0㎡未満の場合。 2. 区長が良好な居住環境を害するおそれがないと認めたもの。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1422 491 1901"> <p>壁面の位置の制限</p> </td> <td data-bbox="497 1422 1436 1901"> <p>壁面の位置の制限は次の各号のとおりとする。 1. 壁面の位置（建築物の外壁又はこれに代わる柱の面の位置）から道路境界線までの距離の最低限度は、0.6mとする。 ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。 ア 床面積に算入されない出窓の部分。 イ 物置その他これらに類する用途（自動車車庫を除く）に供し、軒の高さが2.3m以下で、かつ、壁面の後退距離に満たない部分にある床面積の合計が5㎡以内であるもの。 ウ 自動車車庫で軒の高さが2.3m以下であるもの。 2. 道路状等の見通しの空間として、道路が交差する角地部分については、敷地の隅を頂点とする長さ2mの底辺を有する二等辺三角形の部分の確保し、その部分を超えて建築してはならない。ただし、道路状の面からの高さが4.5mを超える部分については、この限りでない。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1910 491 2049"> <p>建築物等の形態又は色彩その他の意匠の制限</p> </td> <td data-bbox="497 1910 1436 2049"> <p>屋根、外壁等の色彩は、良好な住環境にふさわしい落ち着いた色あいのもとする。 屋外広告物は、地区の良好な美観、風致などを考慮したものとし、災害時の安全性を確保するため腐朽又は破損しやすい材料を使用しないものとする。</p> </td> </tr> </table>	<p>建築物の敷地面積の最低限度</p>	<p>良好な低中層住宅地としてその環境の整備を図るため、建築物の敷地面積の最低限度を83.0㎡とする。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。 1. この地区計画の都市計画決定の告示日において、敷地面積が83.0㎡未満の場合。 2. 区長が良好な居住環境を害するおそれがないと認めたもの。</p>	<p>壁面の位置の制限</p>	<p>壁面の位置の制限は次の各号のとおりとする。 1. 壁面の位置（建築物の外壁又はこれに代わる柱の面の位置）から道路境界線までの距離の最低限度は、0.6mとする。 ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。 ア 床面積に算入されない出窓の部分。 イ 物置その他これらに類する用途（自動車車庫を除く）に供し、軒の高さが2.3m以下で、かつ、壁面の後退距離に満たない部分にある床面積の合計が5㎡以内であるもの。 ウ 自動車車庫で軒の高さが2.3m以下であるもの。 2. 道路状等の見通しの空間として、道路が交差する角地部分については、敷地の隅を頂点とする長さ2mの底辺を有する二等辺三角形の部分の確保し、その部分を超えて建築してはならない。ただし、道路状の面からの高さが4.5mを超える部分については、この限りでない。</p>	<p>建築物等の形態又は色彩その他の意匠の制限</p>	<p>屋根、外壁等の色彩は、良好な住環境にふさわしい落ち着いた色あいのもとする。 屋外広告物は、地区の良好な美観、風致などを考慮したものとし、災害時の安全性を確保するため腐朽又は破損しやすい材料を使用しないものとする。</p>
<p>建築物の敷地面積の最低限度</p>	<p>良好な低中層住宅地としてその環境の整備を図るため、建築物の敷地面積の最低限度を83.0㎡とする。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。 1. この地区計画の都市計画決定の告示日において、敷地面積が83.0㎡未満の場合。 2. 区長が良好な居住環境を害するおそれがないと認めたもの。</p>						
<p>壁面の位置の制限</p>	<p>壁面の位置の制限は次の各号のとおりとする。 1. 壁面の位置（建築物の外壁又はこれに代わる柱の面の位置）から道路境界線までの距離の最低限度は、0.6mとする。 ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。 ア 床面積に算入されない出窓の部分。 イ 物置その他これらに類する用途（自動車車庫を除く）に供し、軒の高さが2.3m以下で、かつ、壁面の後退距離に満たない部分にある床面積の合計が5㎡以内であるもの。 ウ 自動車車庫で軒の高さが2.3m以下であるもの。 2. 道路状等の見通しの空間として、道路が交差する角地部分については、敷地の隅を頂点とする長さ2mの底辺を有する二等辺三角形の部分の確保し、その部分を超えて建築してはならない。ただし、道路状の面からの高さが4.5mを超える部分については、この限りでない。</p>						
<p>建築物等の形態又は色彩その他の意匠の制限</p>	<p>屋根、外壁等の色彩は、良好な住環境にふさわしい落ち着いた色あいのもとする。 屋外広告物は、地区の良好な美観、風致などを考慮したものとし、災害時の安全性を確保するため腐朽又は破損しやすい材料を使用しないものとする。</p>						

	<p>建築物等の形態又は色彩その他の意匠の制限</p>	<p>地区内の環境の向上に配慮し、道路に面した部分の宅地内民間緑化を促進するため、道路に面して設ける垣又は柵の構造は、生け垣又はフェンスとし、これらの併用はさまたげない。</p> <p>ただし、コンクリートブロック造、鉄筋コンクリート造及びこれらに類する構造の部分の高さが前面道路中心から0.6m以下のもの又は、法令等の制限上やむを得ないものについてはこの限りでない。</p>
--	-----------------------------	--

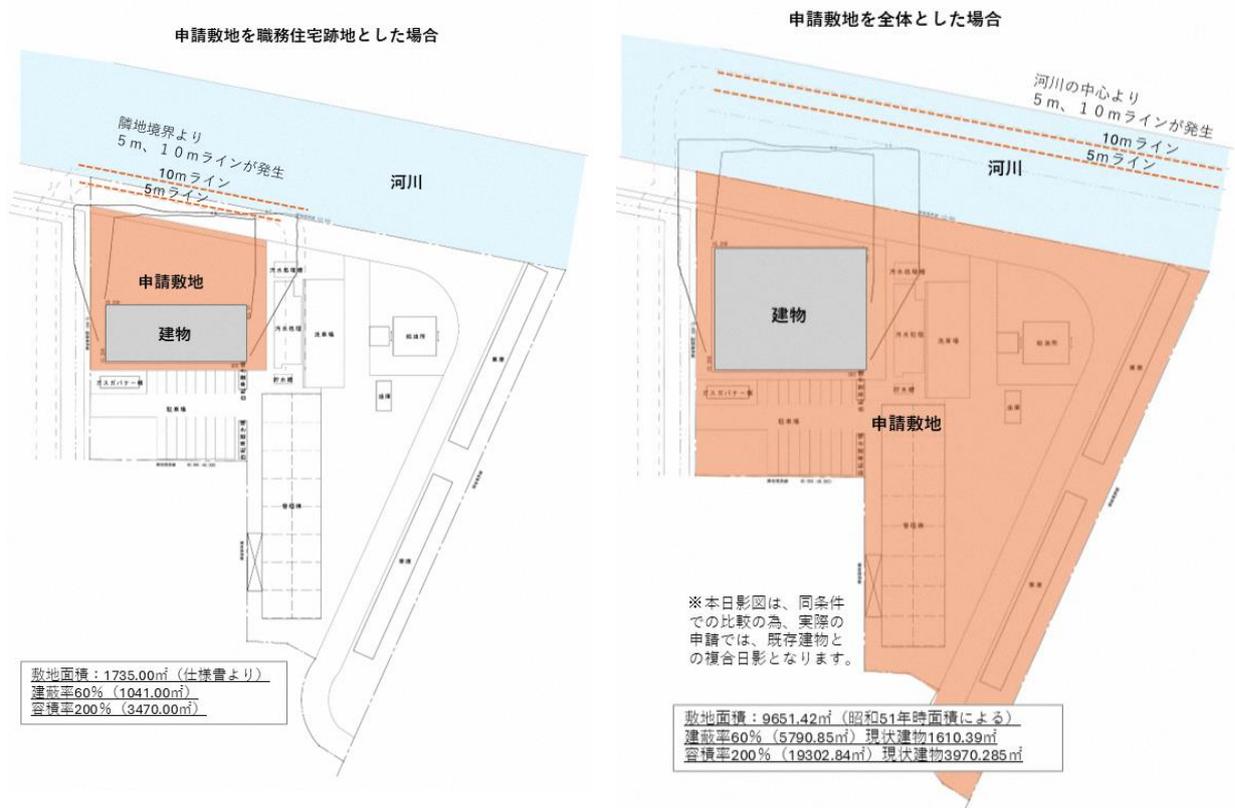
② 申請上の敷地範囲について

確認申請における敷地の考え方については、用途上不可分の関係として既存敷地全体で増築として申請する方法と、新築をする部分のみを敷地設定として申請することが考えられます。

新築部分のみを敷地とした場合は、北側が隣地となるため、日影規制によって大きな制約を受けます。申請敷地は、準工業地域（4-2.5 h、4 m）ですが、北側に第一種低層住居専用地域（4-2.5、1.5 m）があるため、その厳しい基準が適用されます。

一方、申請敷地を全体とした場合、北側が河川となるため、日影規制の河川がある場合の緩和により、ゆとりある計画が可能となります。

以上のことから、本計画における申請敷地は、既存敷地全体での増築申請が最適となります。



③ 建設予定地の選定にあたっての考え方

ア 建設予定地の選定にあたっての配慮事項

a 土地の所有・権利関係の再整理

「①イ 土地の現状・課題」の通り、現状の敷地のうち地目が田となっている範囲や、区が所有する認定外道路（法定外公共物）となっている範囲は、所有・権利関係の整理が必要です。

b 緑地の改変への配慮

建設予定地周辺の緑地帯・樹木は、組合の資産であり、伐採等を行う場合には、組合に対して補償等が必要となる可能性があります。

区の財政負担を抑えるためにも、なるべく既存の緑の維持・保全に配慮して建設範囲を設定する必要があります。

■既存の植栽体・樹木



c 建設工事期間中の汚水処理施設の供用継続

現事務所では、北側の汚水処理施設を経由して下水道への排水を行っています。

新事務所の建設工事期間中においても、現事務所との供用が必要となるため、新たに設置する汚水処理施設の位置は、現事務所の解体撤去後から利用できるよう、駐車場や外構等として計画する等の対応が必要です。

d 返還する土地の活用のしやすさ

組合では、新事務所の整備後、返還予定の既存借用範囲において、自らの事業を行うことを予定しています。

建設予定地の選定にあたっては、これらの予定を踏まえて、返還する土地が有効に活用できるか配慮する必要があります。

e 東側の清掃車両への作業員動線の確保

足立職務住宅跡地を中心に建設予定地を設定するにあたり、鉄道高架下の清掃車両駐車場までの作業員動線の確保が必要です。

特に、現事務所の解体工事期間中は、清掃車両駐車場までの通り抜けがしづらい状況にあります。そのため、現事務所と汚水処理施設の間を敷地内通路として活用したうえで、解体撤去後に作業員の安全な動線を確保するなどの対策が必要となります。

f 敷地内の設備等の維持

建設予定地周辺には、周辺地域へのガス供給を行う設備である整圧器のほか、隣接する清掃工場への電気供給を行っている地中ケーブルがあり、既存設備の継続利用が必要です。

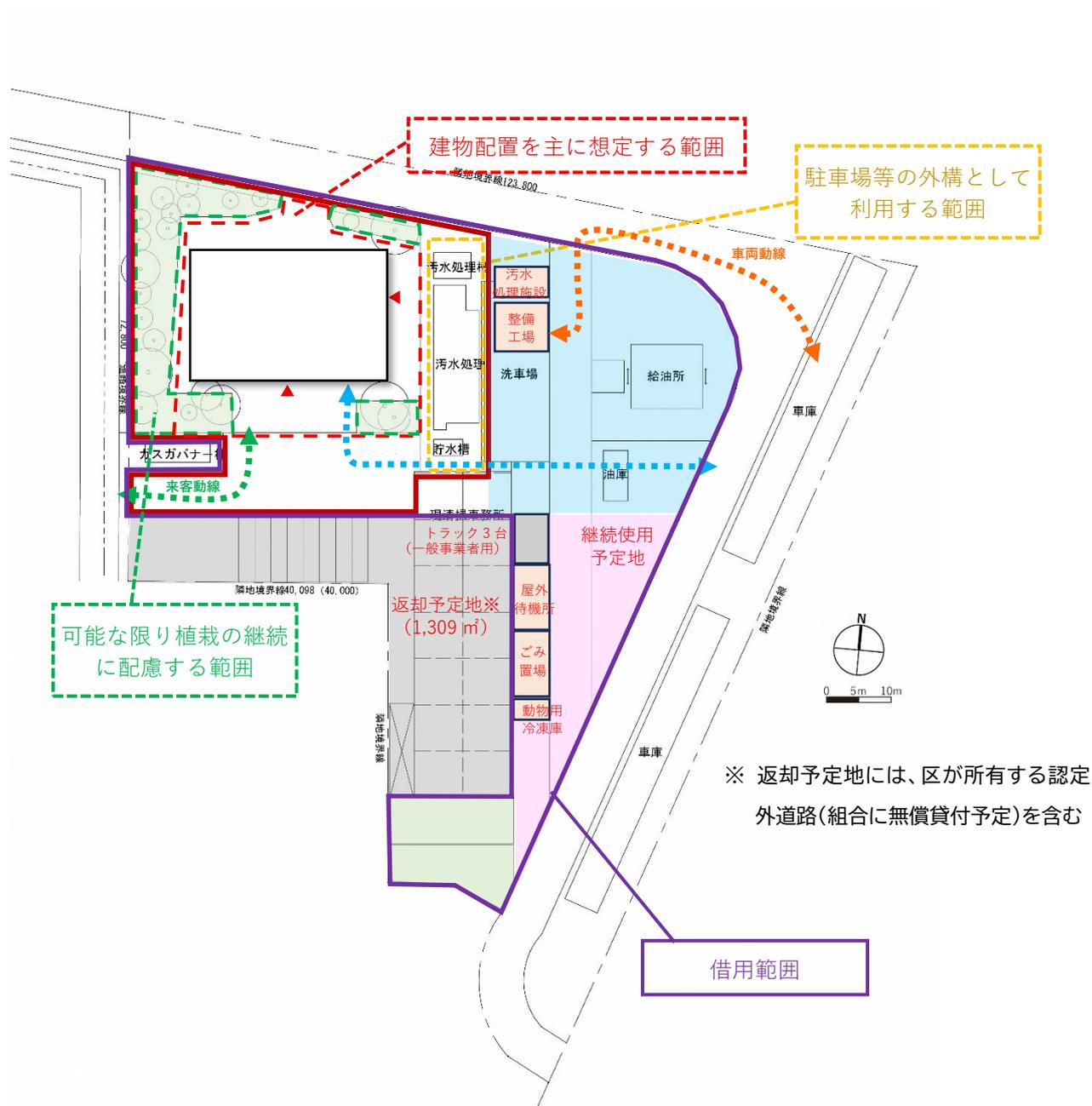
■左：整圧器 右：地中ケーブル



イ 建設予定地の範囲の方向性

建替予定地の選定にあたっての配慮事項を踏まえ、足立職務住宅跡地を中心とし、隣接する污水处理施設や植栽を含めて、以下の建設予定地の範囲を設定します。

なお、既存敷地全体で増築として申請した場合、足立職務住宅跡地のうち建物配置を想定する範囲のみでも、約 730 m²、4～5 階建て程度の整備が可能です。



④ 建設予定地の土壌汚染の可能性の調査

ア 清掃事務所の建替えにおける土壌汚染等の関係法令

都内における土壌汚染対策については、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（以下、「環境確保条例」という。）に基づく手続き及び土壌汚染対策法に基づく手続きがあり、「a 工場等を廃止するとき」、「b 土地の改変等を行うとき」などに各種手続きが必要となります。

現事務所では、整備工場が環境確保条例上の工場の扱いになっているほか、現事務所の敷地範囲が3,000㎡以上を超えることから、新事務所の整備にあたっては、どちらのケースにも該当します。

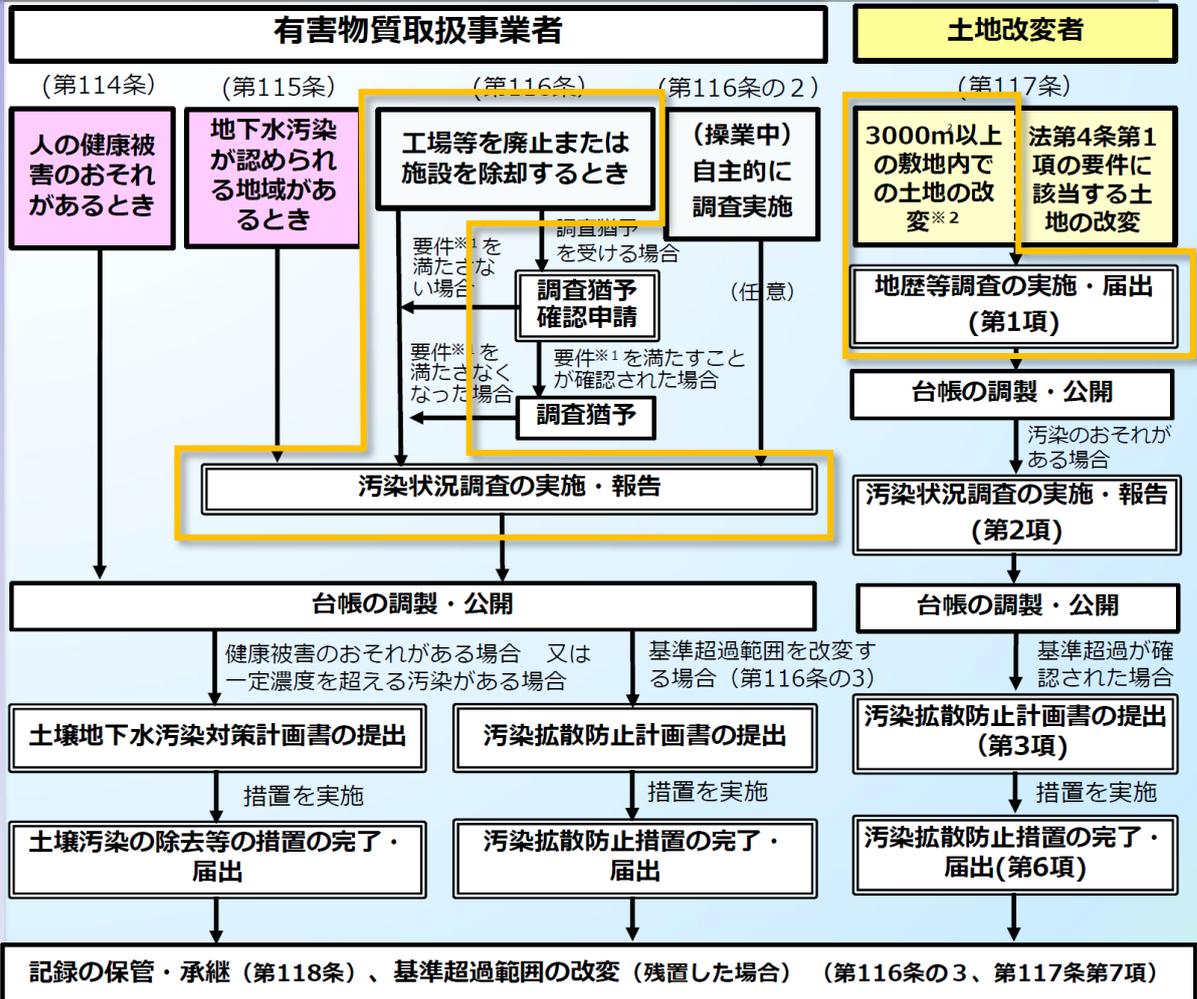
■土壌汚染対策における各種法令の概要

	該当する場合	法律・条例	対象者	契機	新事務所の整備にあたっての該当有無
a	工場等を廃止するとき	環境確保条例（116条）	有害物質取扱事業者 ※条例に規定する工場又は指定作業場を設置している者で、特定有害物質を取り扱い又は取り扱ったことがあるもの	<ul style="list-style-type: none"> 工場又は指定作業場を廃止したとき 工場又は指定作業場の全部又は主要な部分を除却しようとするとき 	現事務所の整備工場は、工場として認可を受けているが、特定有害物質の取扱いの届出はない。一方、実態として、特定有害物質を使用していない根拠が希薄であることから、本項には該当する可能性がある
		土壌汚染対策法（第3条）	土地所有者等	<ul style="list-style-type: none"> 有害物質使用特定施設の仕様を廃止したとき 調査猶予中の土地において、900㎡以上の土地の形質の変更を行うとき 	同上
b	土地の改変等を行うとき	環境確保条例（第117条）	土地改変者	<ul style="list-style-type: none"> 3,000㎡以上の敷地内において土地の改変を行うとき 法4条1項の届出対象となる行為を行うとき 	敷地面積は3,000㎡を超えるため、該当する
		土壌汚染対策法（第4条）	<ul style="list-style-type: none"> 第4条第1項の届け出・土地の形質の変更を行う者 第4条3項の調査（土地所有者等） 	<ul style="list-style-type: none"> 土地の一定規模（3,000㎡）以上の土地の形質の変更を行うとき ※敷地面積ではなく、形質変更する部分の面積の合計 	現事務所の解体撤去を含めた改変範囲は、3,000㎡を超えるため、該当する

環境確保条例

平成13年10月1日施行
改正 平成31年4月1日施行

《手続のフロー》 : 区市又は東京都へ提出する届出書等



《第116条第1項猶予の要件*1》

- 次の①かつ②に該当すること (規則第56条第5項)
- ① 次のアからウまでのいずれかに該当 (人の健康に係る被害が生ずるおそれがない)
- ア 引き続き工場等廃止者が事業に使用する土地
 - イ 小規模な事業場で住居と同一又は近接しており、工場等廃止者が引き続き居住する土地
 - ウ 現に事業又は居住に使用されており、舗装等により人が直接接触することがない状況の土地
- ② 土壌・地下水の採取に当たり、建物の損壊が必要で事業又は居住に著しい支障が生じるとき (当分の間汚染状況調査の実施が困難な状況にある)

《第117条第1項適用除外行為》

- (規則第57条第2項第1号ただし書)
(※2の調査契機の場合のみ)
- 通常の管理行為又は軽易な行為
 - (1) 敷地内の水道管、下水道管等の新設、改修、増設
 - (2) 用水又は排水施設の設置
 - (3) 木竹の植栽、植替え等に伴う掘削
 - (4) 既存道路の補修 (新設又は拡幅を伴うものを除く)
 - (5) その他土壌汚染の拡散のおそれなく (1)~(4)に類する行為
 - 改変面積300㎡未満の行為 (汚染があることが確実な土地は除く)
 - 非常災害のために必要な応急措置

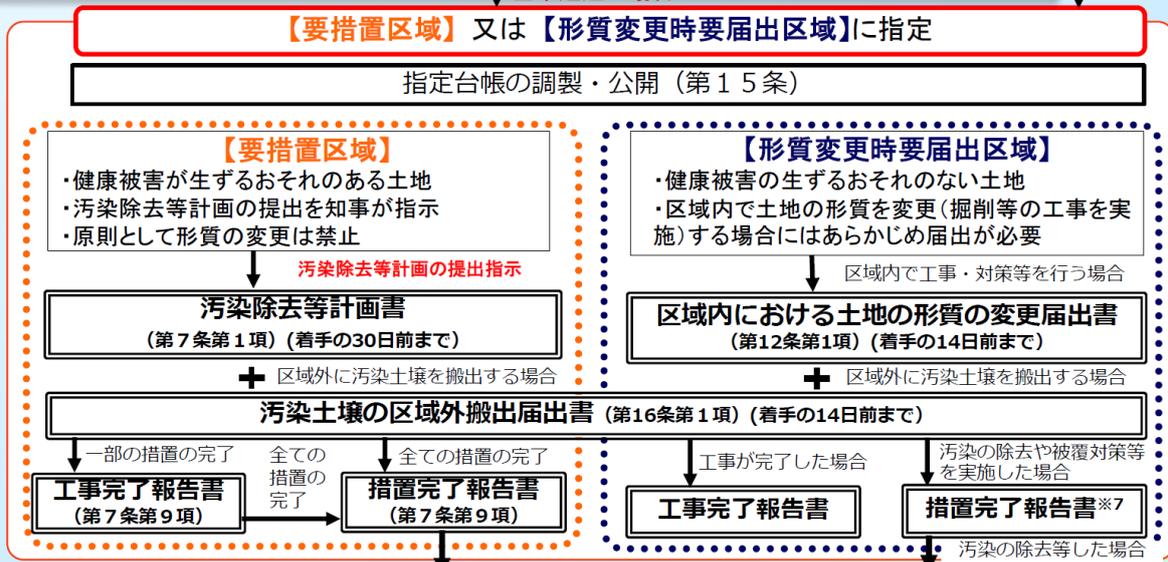
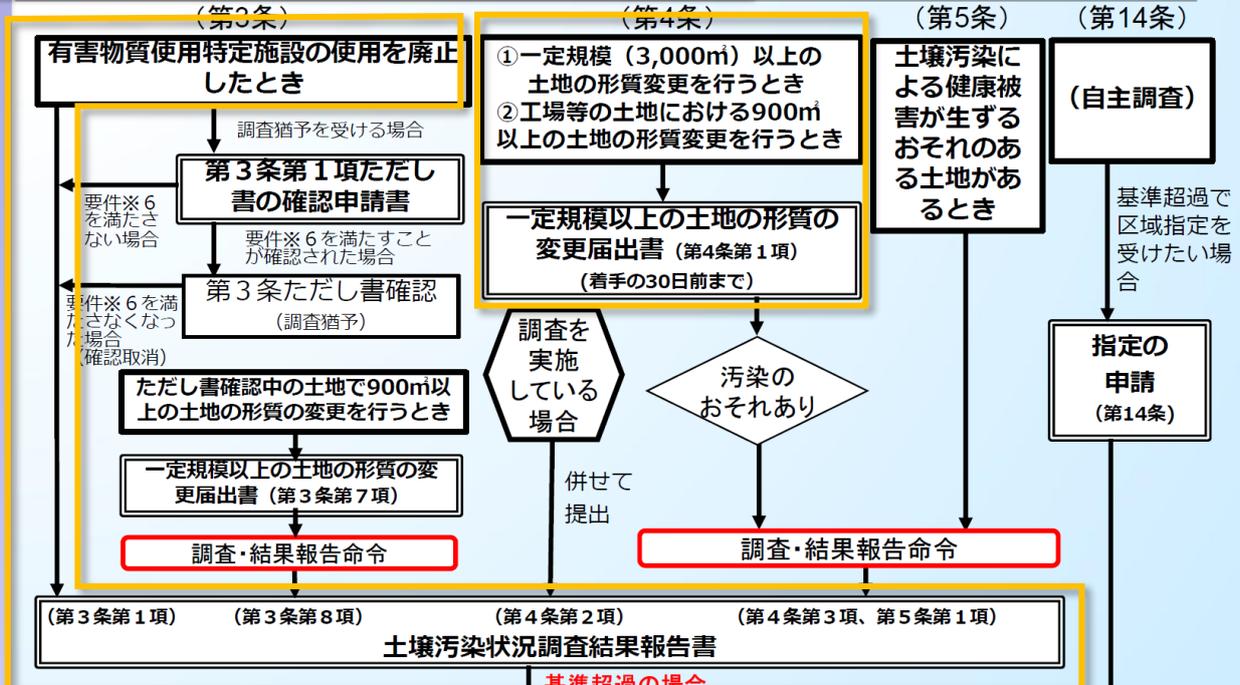
《対策の要件》

- ① 健康被害のおそれがあり*3、指針に基づく措置が講じられていない場合 (規則第54条第3項)
- ※3 溶出量基準超過の汚染土壌があり周辺に飲用井戸等が存在する場合、又は、含有量基準超過の汚染土壌があり人が立ち入れる状態にある場合
- ② 一定濃度を超える汚染*4があり、指針に基づく措置が講じられていない場合 (規則第55条の2) *5
- ※4 第二溶出量基準を超える土壌又は第二地下水基準を超える地下水 ※5 埋立地の一部を除く

土壌汚染対策法

平成15年2月15日施行
最終改正 平成31年4月 1日施行

《手順のフロー》 : 東京都へ提出する届出書等



【要措置区域】の解除又は【形質変更時要届出区域】へ指定替え **【形質変更時要届出区域】の解除**

解除台帳等の調製・公開 (第15条)

※7 対策の一部を完了した際は、工事完了報告書を提出

《第3条第1項調査のただし書確認 (調査猶予)の要件》(規則第16条)※6

その土地で予定されている利用方法が、次の要件等のいずれかに該当し、土壌汚染により人の健康への影響が生ずるおそれがないと知事が確認した場合

①引き続き工場・事業場の敷地として利用される場合

②職住同居型の小規模な工場・事業場の敷地において、引き続き当該設置者の居住用として利用される場合等

《第3条第7項、第4条第1項適用除外行為》

①土壌を区域外へ搬出すること②土壌の飛散又は流出を伴う形質変更でないこと③形質変更の深さが50cm以上であること、のいずれにも該当しない行為 等

《第12条第1項適用除外行為》(規則第50条)

掘削面積10㎡以上：掘削の深さ50cm未満、掘削面積10㎡未満：掘削の深さ3m未満（措置のための構造物に変更を加える行為、汚染土壌の区域間移動、飛び地間移動を伴う場合は対象）

イ 土壌汚染の恐れのある箇所

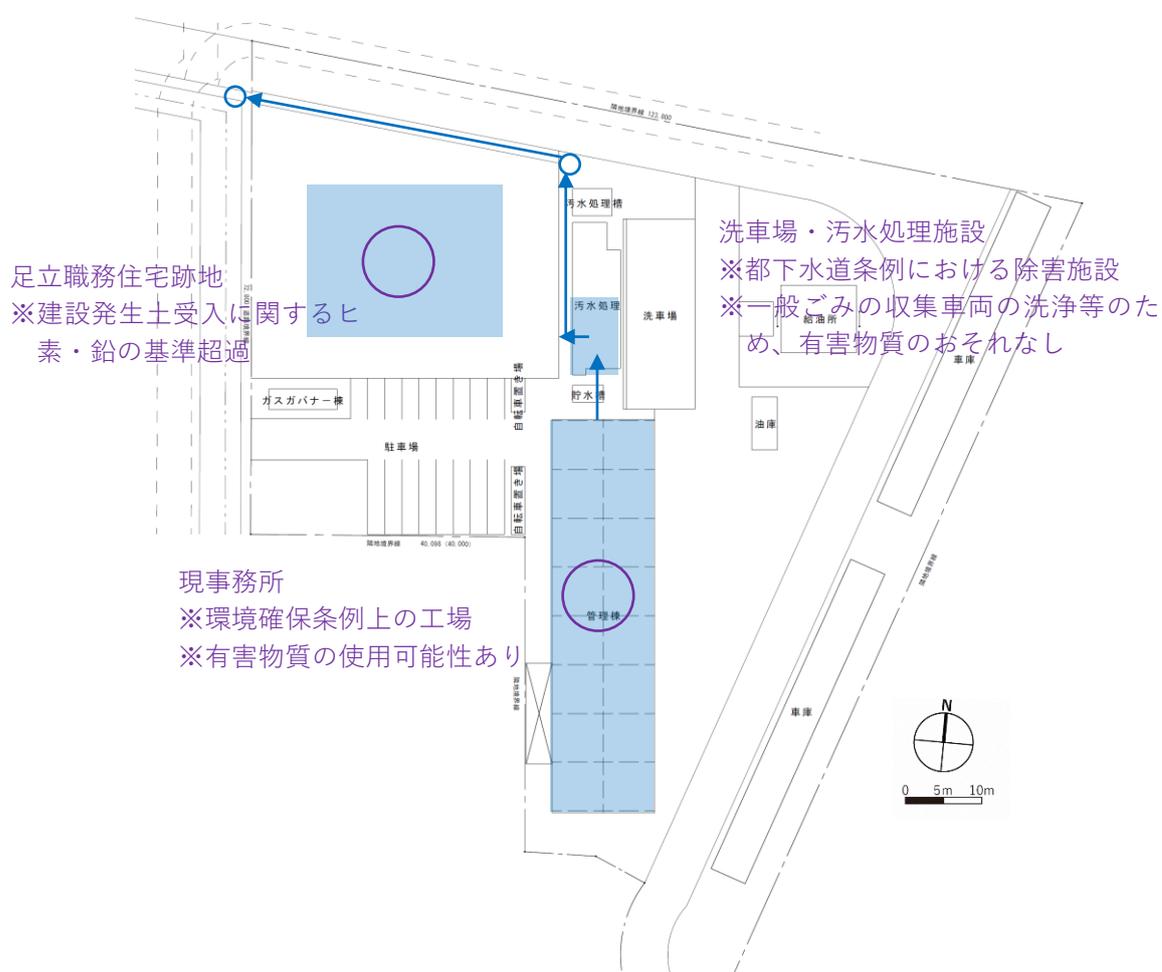
整備工場は、前述の通り、有害物質を含む塗料等の保管・使用の可能性があります。

整備工場から汚水処理施設を経由した汚水は、北側の敷地内通路の手前から建設予定地を東西に横断する排水管を通じて、西側道路の汚水樹に排水されています。

また、本計画で建設発生土の地質分析を行ったところ、受入基準（東京湾中央防波堤内側埋立地 B 基準）に対し、ヒ素・鉛の基準超過が確認されています。

建設予定地での整備にあたり、本箇所の土壌汚染調査が必要となる可能性があります。

■土壌汚染の恐れのある箇所



3 基本計画

(1) 新事務所の計画案の検討

① 建築計画

ア 構造計画

a 耐震の安全性の目標

新事務所は、「足立区災害対策条例第 15 条」における震災時に情報伝達等の拠点等になる防災対策上特に重要な建築物となるため、一般的な官公庁施設の水準より高い耐震安全性を確保することとします（構造体：Ⅱ類、建築非構造部材：A 類、建築設備：甲類）。

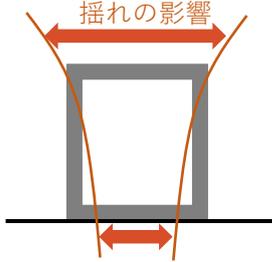
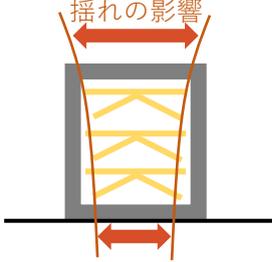
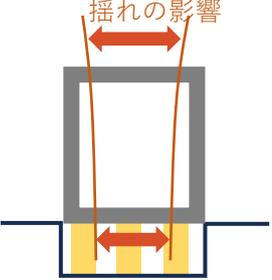
■耐震安全性の目標（国土交通省大臣官房官庁営繕部策定「官庁施設の基本的性能基準」より）

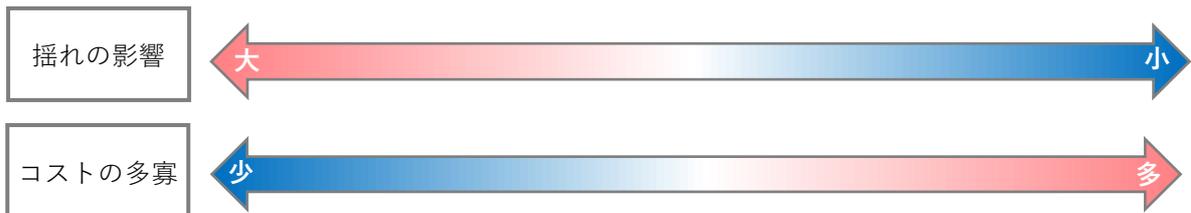
部位	分類	耐震安全性の目標	一般官公 庁施設の 例	新事務所 の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。		
	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。		●
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られるものとする。	●	
建築非 構造部 材	A 類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。		●
	B 類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られていることを目標とする。	●	
建築設 備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できることを目標とする。		●
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。	●	

b 地震への対応手法

新事務所の階数は4～5階程度が想定されるため、構造は、中層建築物で採用される耐震・免震を候補に、設計段階でコストを踏まえて決定します。

■耐震手法の概要

	耐震	制震	免震
イメージ図			
概要	構造体自体の強度で自身に耐える一般的な方法	構造体に油圧ダンパー等の制振装置を設置し揺れを抑える方法	建物と地盤の間に免震装置を設置し、建物に直接揺れを伝えない方法



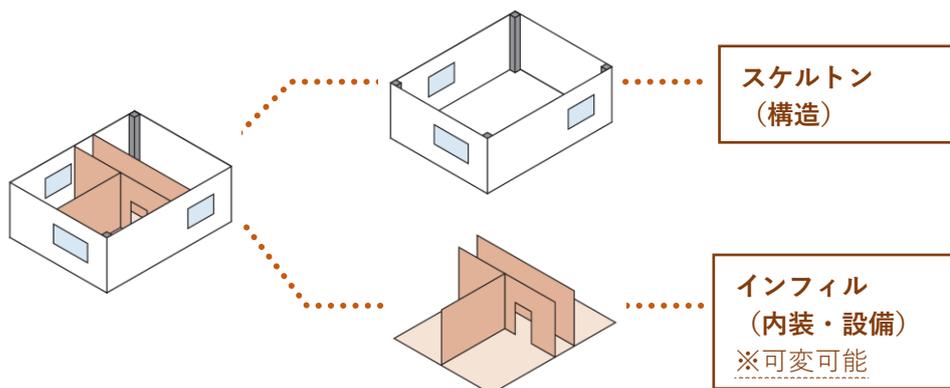
c フレキシブル性

技術革新や社会的変化に伴う利用者・職員の変動など、将来の変化に柔軟に対応できるよう可変性や更新性の高い施設となるよう計画します。

具体的には、スケルトンインフィルを導入し、のちのレイアウト変更が可能な仕様とします。

また、事務室のほか、将来、執務空間としての変更が想定される範囲には、OAフロアを導入し、情報機器等の設置がしやすいよう計画します。

■スケルトンインフィルのイメージ



イ 環境配慮計画

新事務所では、「環境にやさしい施設づくり」のため、断熱材の強化や Low-E 複層ガラスの採用、庇等による日射遮蔽、高効率設備等の導入を検討し、ZEB 水準の整備を目指します。

なお、ZEB とは、「Net Zero Energy Building (ネット・ゼロ・エネルギー・ビル)」の略称であり、省エネと創エネを組み合わせることで、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支を実質ゼロに近づけることを目指す建築物をいいます。

ZEB 水準にも複数の ZEB レベルがあるため、設計段階における一次エネルギー消費量削減率等の検証や、後述する交付金の適応可否等も踏まえたうえで、ZEB Ready 以上の水準を目指します。

■ZEB 水準

ZEB 水準	①建築物全体評価		②建築物の部分評価		備考
	一次エネルギー消費量削減率		一次エネルギー消費量削減率		
	省エネのみ	創出エネ	省エネ	総エネ	
『ZEB』	50%以上	100%以上	50%以上	100%以上	
Nealy ZEB	50%以上	75%以上	50%以上	75%以上	
ZEB Ready	50%以上	75%未満	50%以上	75%未満	
ZEB Oriented (事務所)	40%以上	—	40%以上		建築物全体の延床面積が10,000 m ² 以上など

ウ 緑化計画

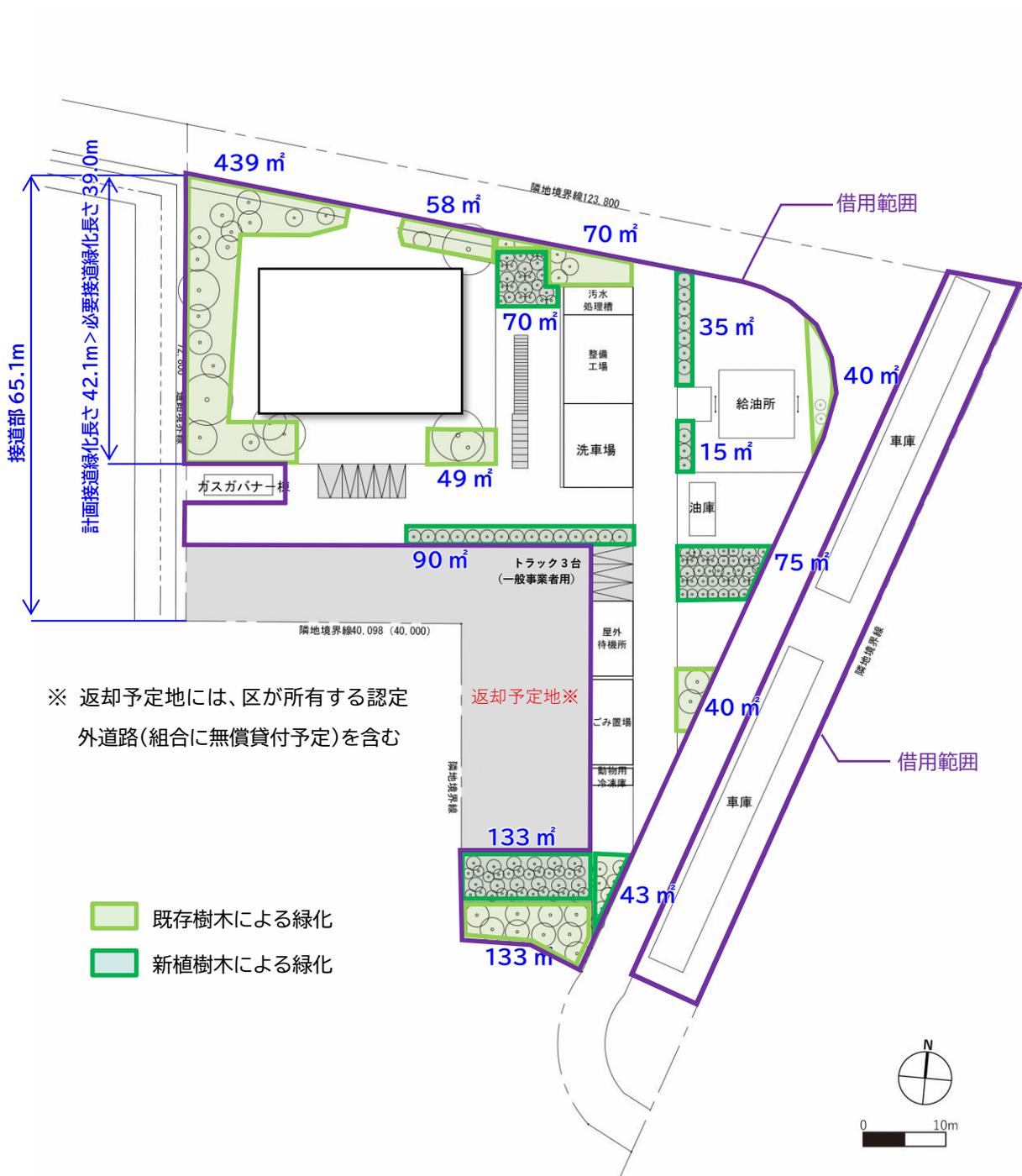
一定規模以上の敷地面積に建築行為を行う場合、「足立区緑の保護育成条例」に基づき緑化に関する手続きが必要となります。

本手続きでは、「地上部の緑化基準」、「建築物上の緑化基準」等が定められており、基準緑化面積以上を確保することが必要です。

新事務所では、周辺も含めた一体的な敷地となっているため、基準緑化面積を満たすためには、既存樹木による緑化面積 829 m²に加え、新植樹木による緑化面積約 461 m²以上が必要です。

		基準	今回計画
対象基準	対象敷地面積	200m ² 以上	9,651m ²
	緑化の種類	地上部の緑化	1,000m ² 以上の敷地に該当
		建築物上の緑化	1,000m ² 以上の敷地に該当
		接道部の緑化	施設区分は事務所に該当
基準緑化面積の算出	① 地上部の緑化基準	次に掲げる計算式により算出される面積のうち、小さいほうの面積 (小数点以下切り捨て) (ア) (敷地面積 - 建築面積) × 0.25 (イ) {敷地面積 - (敷地面積 × 建ぺい率 × 0.8)} × 0.25	(ア) (9,651 - 720) × 0.25 = 2,232.7m ² (イ) {9,651 - (9,651 × 0.6 × 0.8)} × 0.25 = 1,254.63m ² (ア) > (イ) のため、 1,254m²
	② 建築物上の緑化基準	緑化面積 = 屋上の面積 × 0.25	= 144m ² ※ × 0.25 = 36m² ※屋上面積： 建築面積720m ² - 階段・設備置場576m ² = 144m ²
	③ 合計 (①+②)	建築物上の緑化基準を満たすことが困難と認められる場合は、不足する面積を地上部の緑化に振り替えることができる	= ①1,254m ² + ②36m ² = 1,290m²
必要緑化面積の算出	④ 既存緑化面積	既存樹木による緑化面積	約829m²
	⑤ 必要緑化面積	新植樹木による緑化面積	= ③ - ④ = 約461m²
その他基準	⑥ 接道部の緑化基準	接道部の総延長に、0.6を乗じた長さ以上を緑化する	必要接道緑化長さ = 65.1m × 0.6 = 39.0m 計画接道緑化長さ = 42.1m
	⑦ 新植植樹の標準本数	地上部の緑化基準面積10m ² あたり高木1本、中木2本かつ低木6本 (小数点以下切り捨て)	高木の基準本数 = 461m ² ÷ 10m ² × 1本 = 46本 中木の基準本数 = 461m ² ÷ 10m ² × 2本 = 92本 低木の基準本数 = 461m ² ÷ 10m ² × 6本 = 276本

前述の基準緑化面積を満たすため、新事務所の整備に合わせて、敷地内に適宜、新たに植栽による緑化を計画します。



計画緑化面積
 1,290 m² (緑化率 13.4% > 基準値 13.0%)
 (屋上緑化からの振替 36 m²含む)
 既存樹木面積 829 m²
 新植樹木面積 461 m²

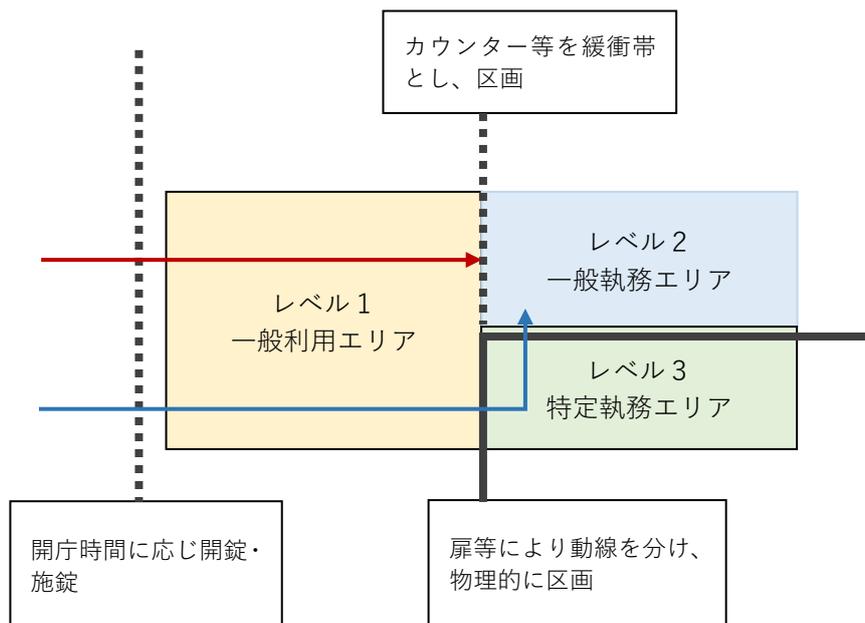
エ セキュリティ計画

区民等が利用する一般利用エリアと、職員が利用する管理ゾーン（一般執務エリア、特定執務エリア）の入口・動線を分けることで、新事務所内への不特定多数の侵入を防止できるよう計画します。

一般利用エリアとの境界には、カウンター等による物理的な区画のほか、ICT による施錠管理や、適宜、防犯カメラやセンサーによる監視を行います。

外構には、照明を適宜配置し、適切な照度を確保します。

■セキュリティ区分



セキュリティ区分	概要する諸室
レベル1 一般利用エリア	受付スペース、小会議室、多目的トイレ、外構など
レベル2 一般執務エリア	事務室
レベル3 特定執務エリア	上記以外の諸室

オ メンテナンス計画

予防保全により定期的・計画的な点検を行うことで、構造躯体、設備の異常や劣化を早期に発見し、健全な躯体の状態を保つことで、使いやすく長持ちする施設とします。

建物には、汎用性、耐久性、耐候性の高い部材を使用することで、将来にわたる維持管理コストの縮減に配慮します。

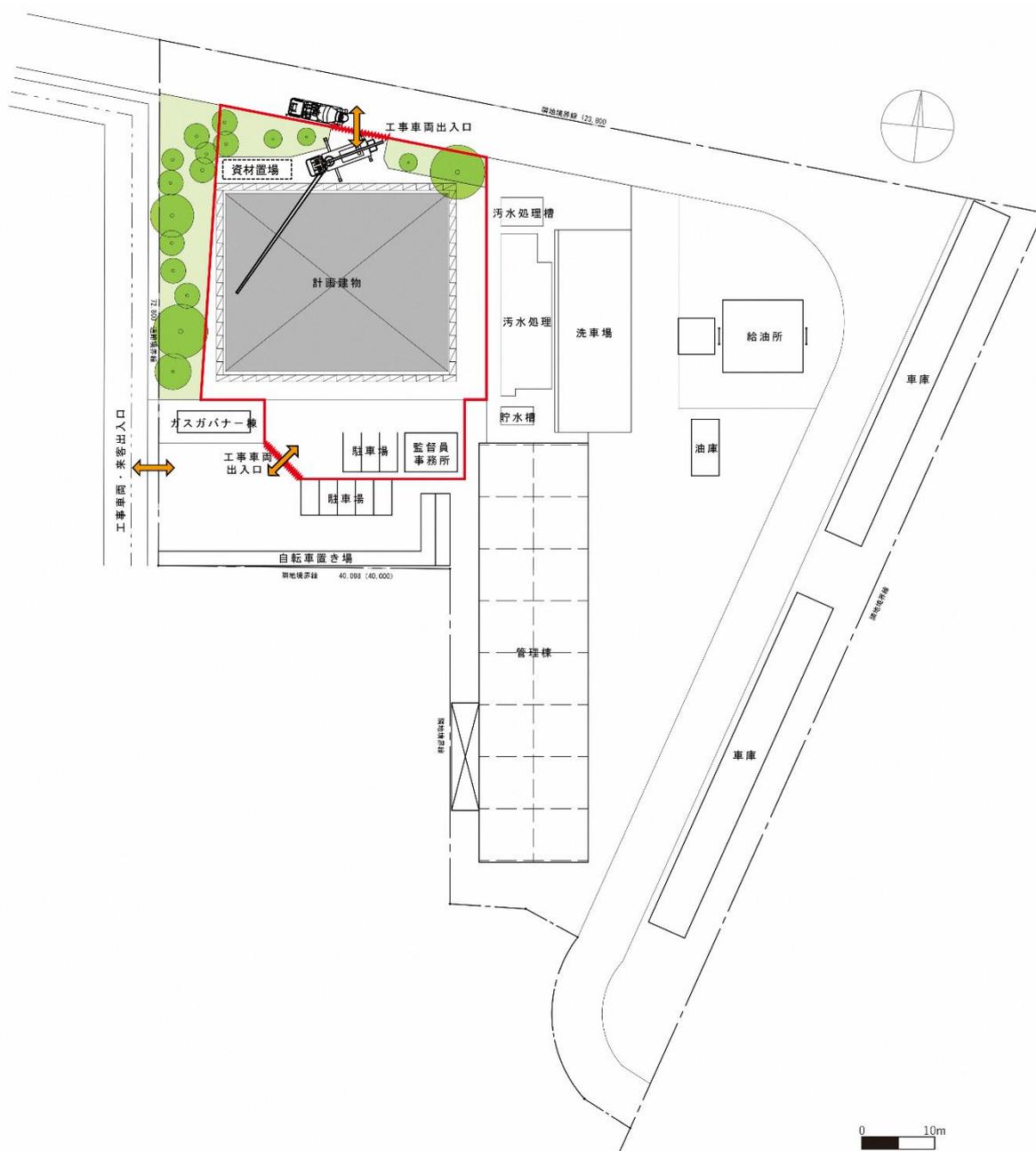
パイプスペースの集約やピット高の設定など、点検や修繕の実施が容易な施設計画とするほか、汚水の排水系統を1階と2階以上の2系統に分けることで、どちらかに不具合が生じても別系統が使用可能となります。排水系統を2系統とする場合は、数パーセントのコスト増となります。

カ 仮設・工事計画

計画敷地は、既存樹木の保全などが求められていることから、建設にあたり敷地内スペースが限定された状態にあります。工事における仮設計画については、南側の既存駐車場からの出入を前提とします。

工事動線と職員の出退勤、来所者の動線が重複するため、警備員の常駐により職員や来所者の安全を確保するものとします。

コンクリート打設時や大型車による杭等の搬出入については、清掃作業車の往來の時間と調整し、北側の作業車往來道路を利用することにより、大型車やミキサー車等の駐車スペースを確保します。北側の植栽帯は既存のままで、工事中は植栽帯に影響が出ないよう配慮します。大型車の搬出入時は敷鉄板等で養生し、汚水排水管の破裂防止を図ります。



② 配置計画

ア 平面構成の考え方

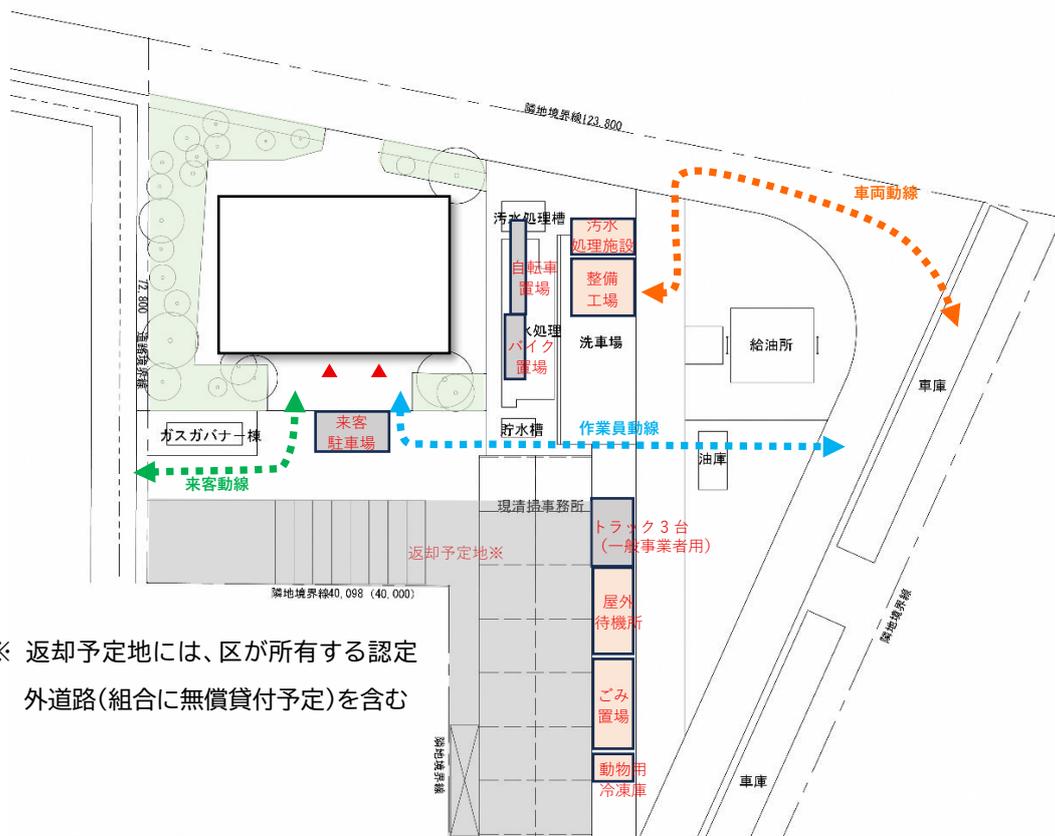
区民等と職員の動線を明確に分けることで、動線が混在しないよう計画します。

区民等のエントランスは、西側道路から近い建物南側に計画します。

職員のエントランスは、バイク置場等に近い建物東側に計画します。

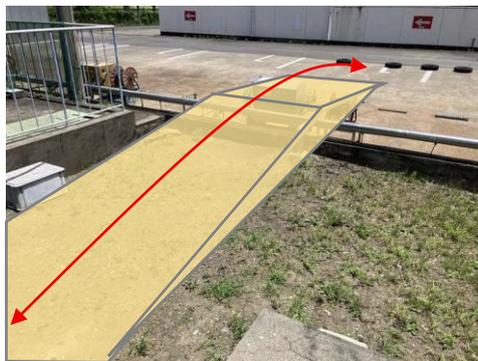
なお、現事務所の解体撤去時の新事務所と車庫までの作業員動線は、既存污水处理施設の配管スペース等の上部を、通路として利用できるよう整備することで対応することとします。

敷地内ゾーニング図



※ 返却予定地には、区が所有する認定外道路(組合に無償貸付予定)を含む

工事期間中の新事務所と車庫の動線のイメージ



イ 階数構成の考え方

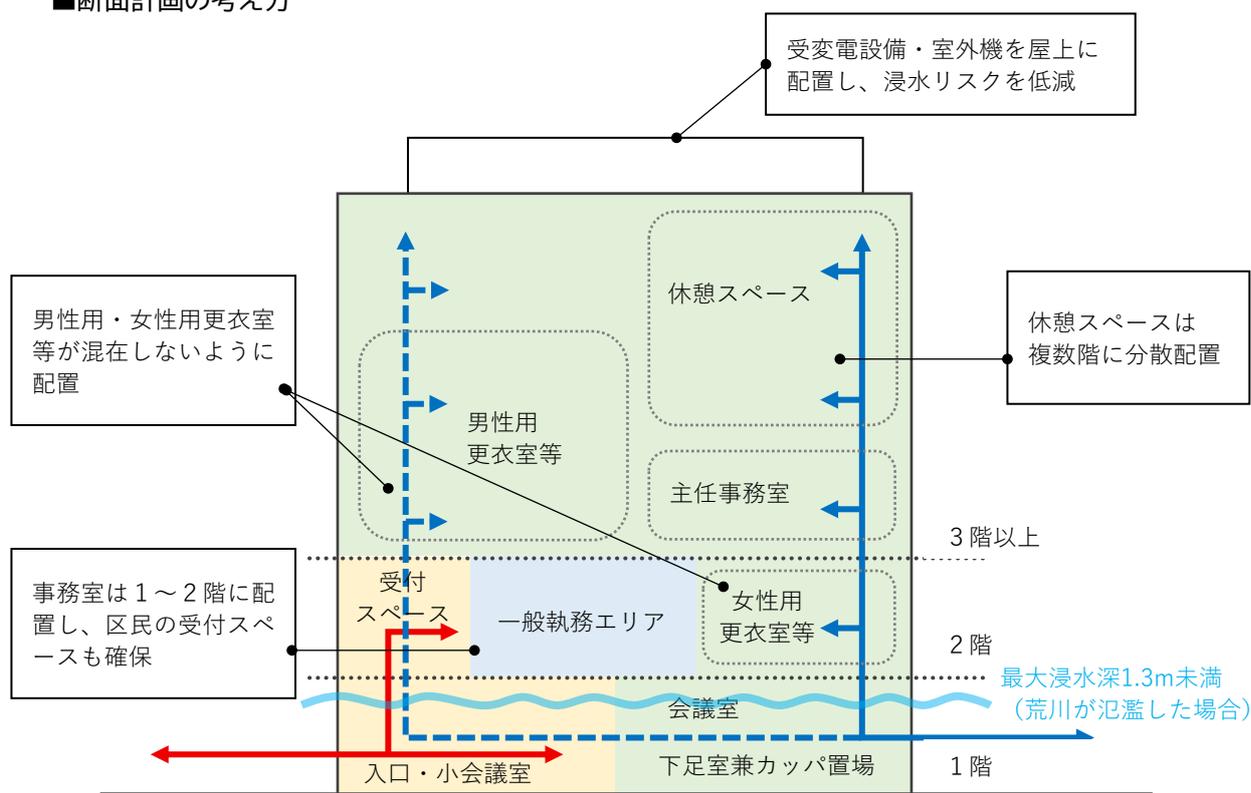
区民利用については、バリアフリーに配慮し、エレベーターによる縦動線を確保します。

職員の主要縦動線は、別途設ける階段による動線を基本としますが、必要に応じてエレベーターを使用できるように、各階で相互の縦動線をつなぐ動線を確保します。

フロア構成は、1～2階が一般利用エリアや、一般執務エリア、特定執務エリアが混在するフロア構成とし、3階以上は特定執務エリアとします。

また、女性が専有で利用する更衣室・脱衣室等は、一般執務エリアから目の届きやすい位置に配置する等、職員同士の安全対策・プライバシーに配慮します。

■断面計画の考え方

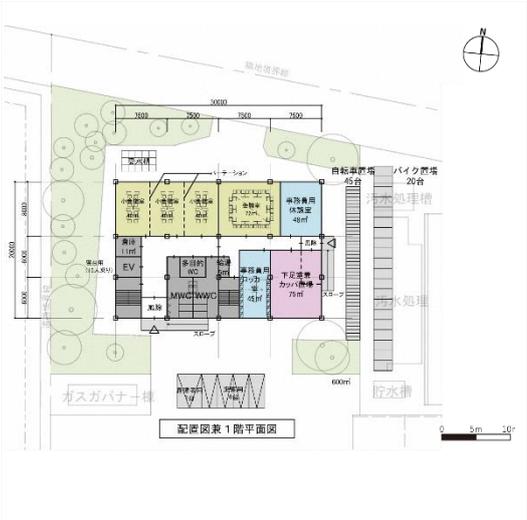
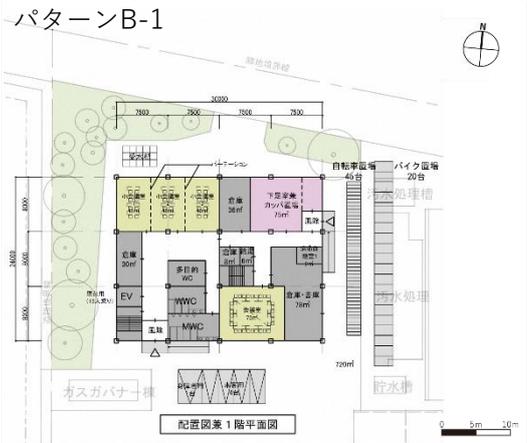


③ 基本計画図の検討

ア 想定されるパターンの概要

「①建築計画」、「②配置計画」を踏まえ、新事務所の基本計画図について、階数の設定の違いにより、2パターンの比較検討を行います。

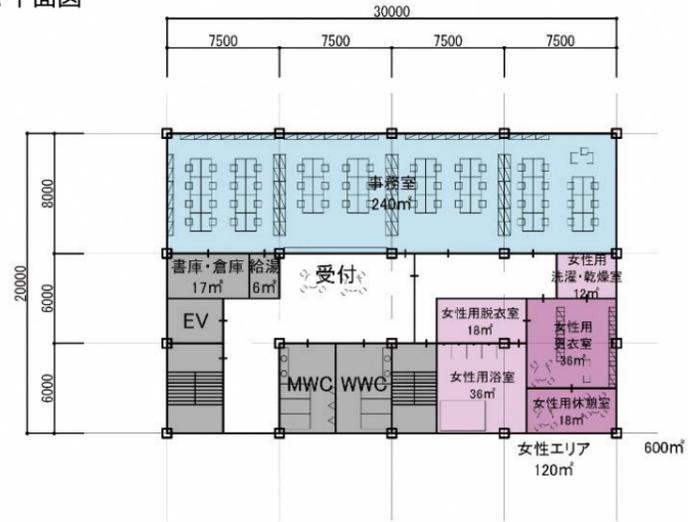
なお、パターンBは一般エリア、一般執務エリアの配置によって2種類を検討します。

パターン	概要	イメージ図
<p>パターンA (5階)</p>	<p>〈建物外形〉 東西方向30m、南北方向20m 建築面積600㎡、延床面積2,974㎡</p> <p>〈外部〉 東側植栽はすべて撤去 アプローチとなる南側は、植栽の一部を残すことが可能</p> <p>〈内部〉 【1～2階】 一般利用エリア、一般執務エリア、特定執務エリア 【3～5階】 特定執務エリア</p>	 <p>イメージ図</p>
<p>パターンB (4階)</p>	<p>〈建物外形〉 東西方向30m、南北方向24m 建築面積720㎡、延床面積2,910㎡</p> <p>〈外部〉 東側・南側植栽はすべて撤去</p> <p>〈内部〉 【1～2階】 一般利用エリア、一般執務エリア、特定執務エリア 【3～4階】 特定執務エリア</p>	 <p>パターンB-1</p>
	<p>〈建物外形〉 東西方向34m、南北方向21m 建築面積706㎡、延床面積2,812㎡</p> <p>〈外部〉 東側植栽はすべて撤去 アプローチとなる南側は、植栽の一部を残すことが可能</p> <p>〈内部〉 【1階】 一般利用エリア、一般執務エリア 【2階】 一般執務エリア、特定執務エリア 【3～4階】 特定執務エリア</p>	 <p>パターンB-2</p>

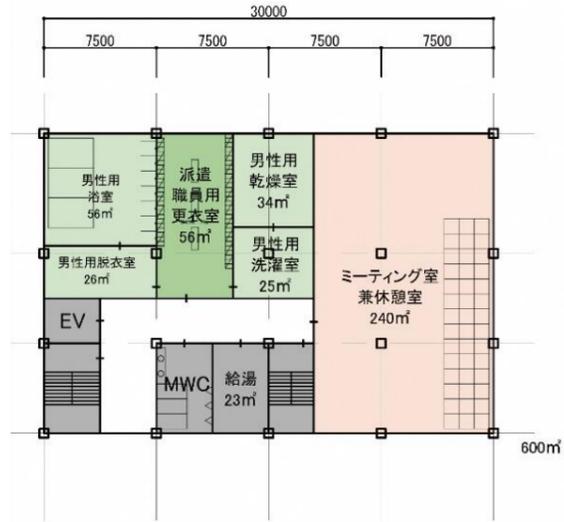
イ 各パターンのプラン案

a パターンA (5階)

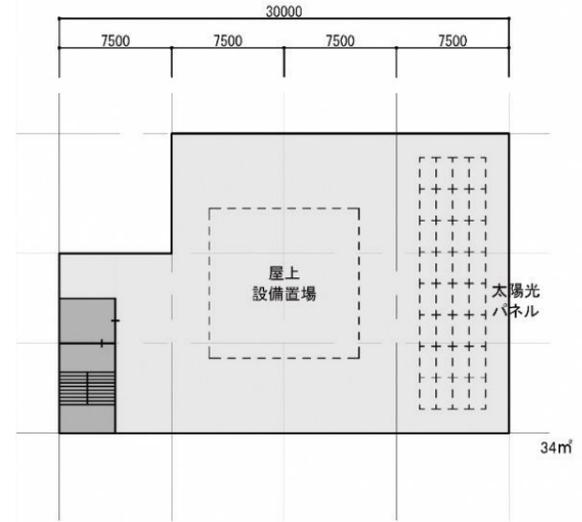
■パターンA平面図



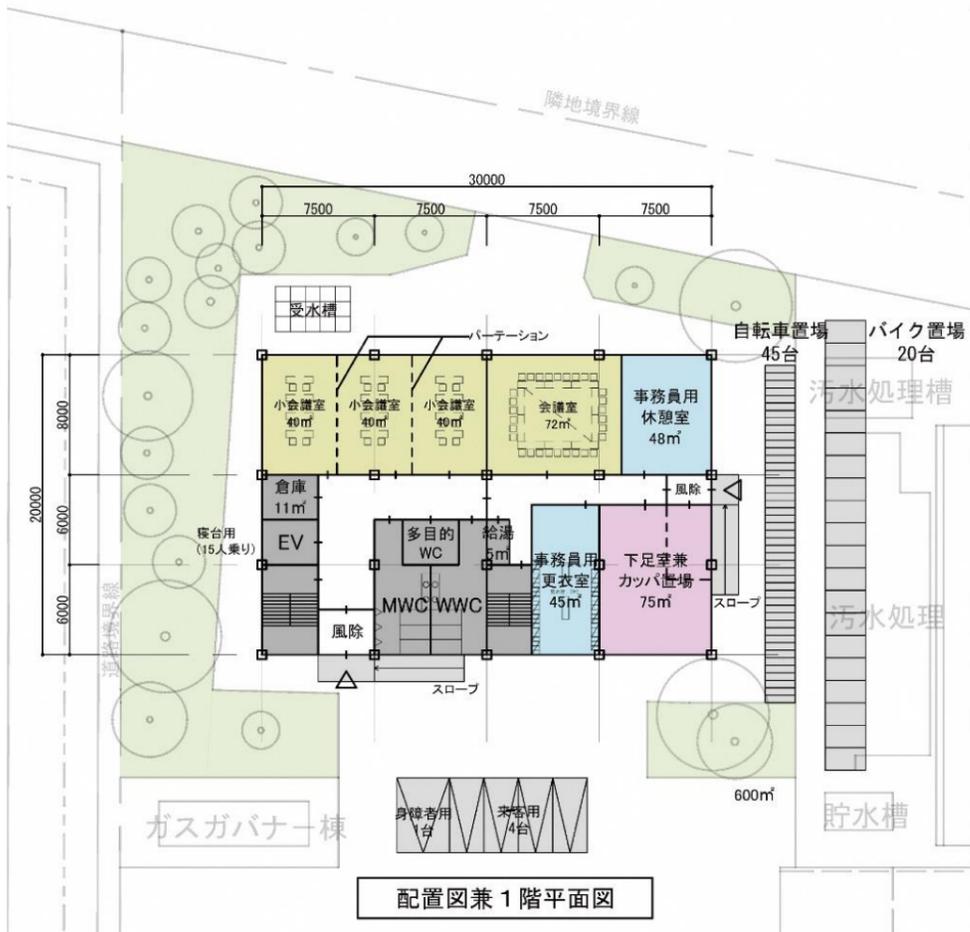
2階平面図



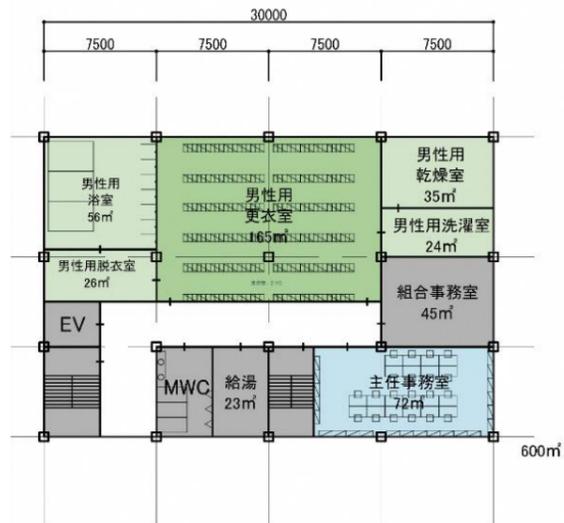
4階平面図



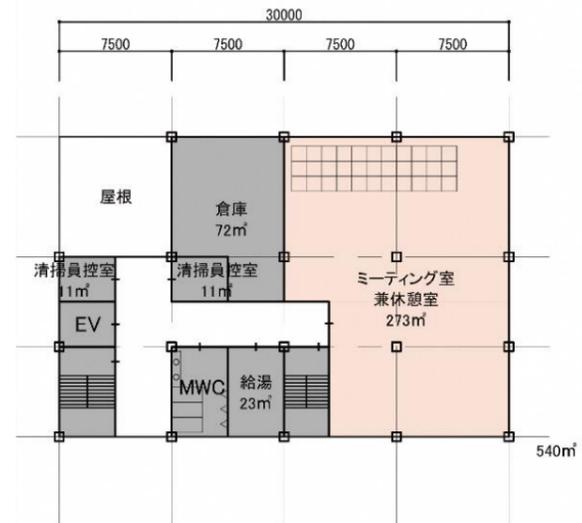
R階平面図



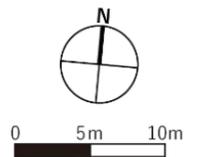
配置図兼1階平面図



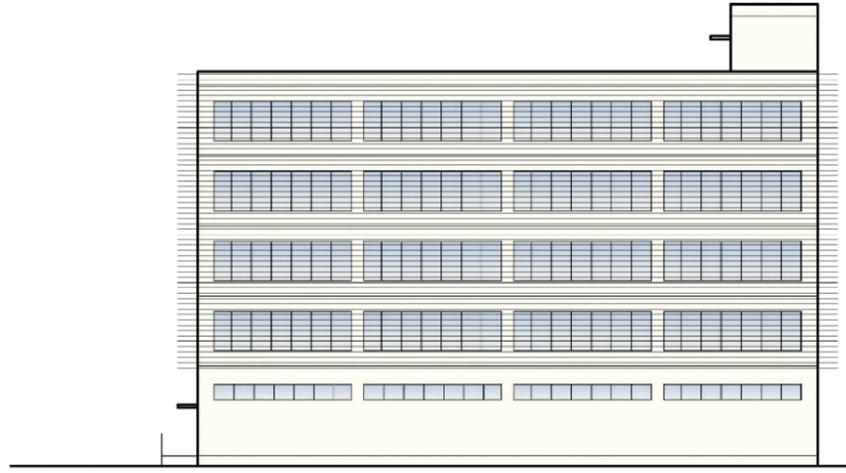
3階平面図



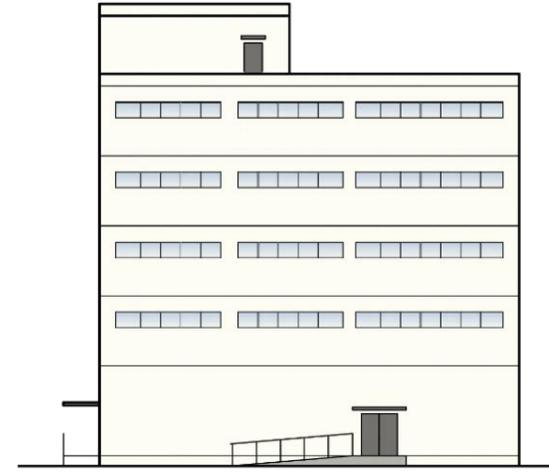
5階平面図



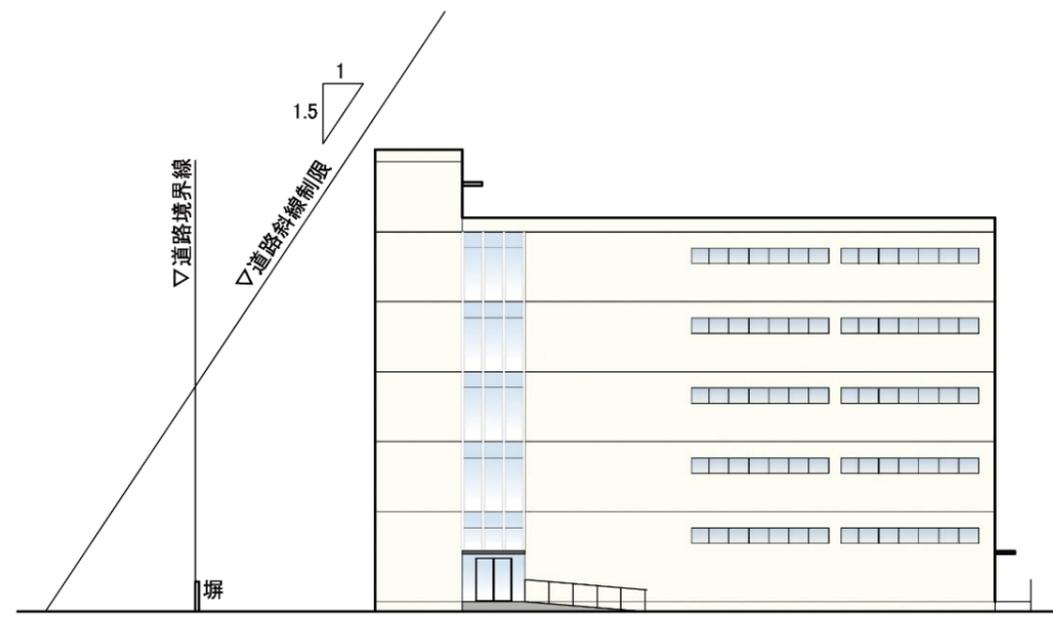
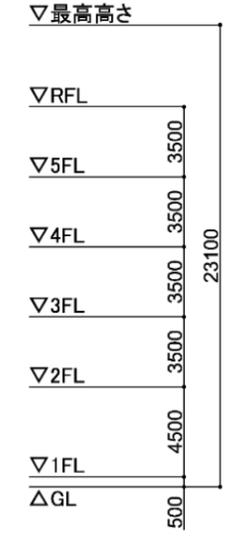
■パターン A 立面図



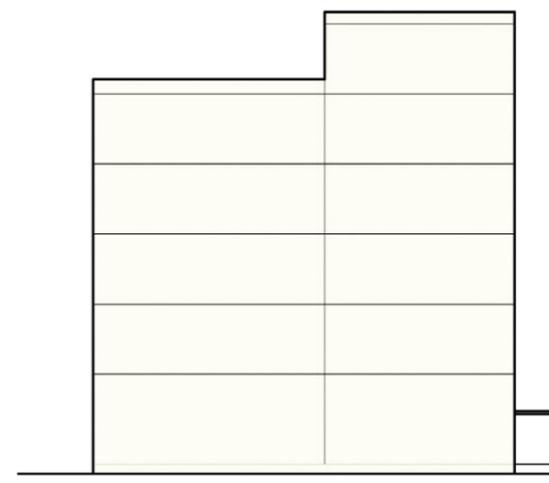
北立面図



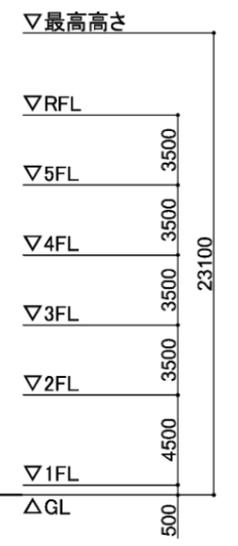
東立面図



南立面図



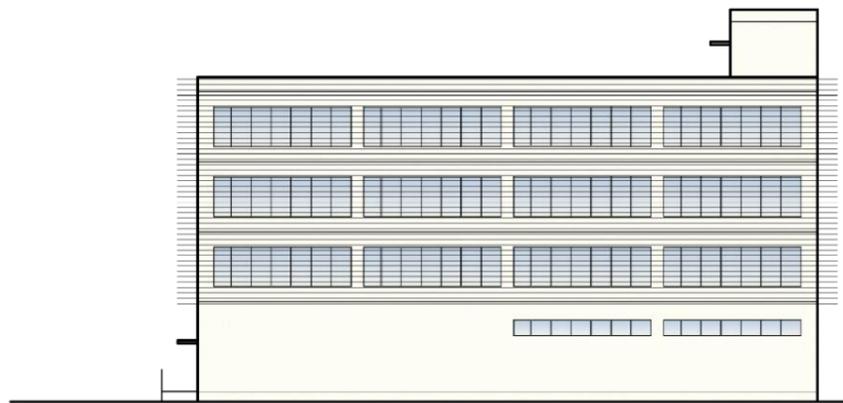
西立面図



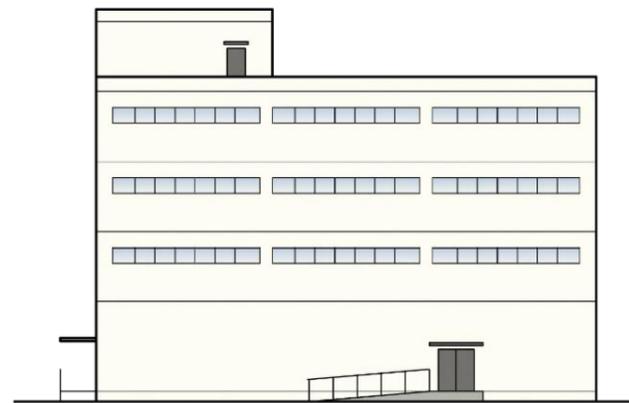
道路幅員 7500



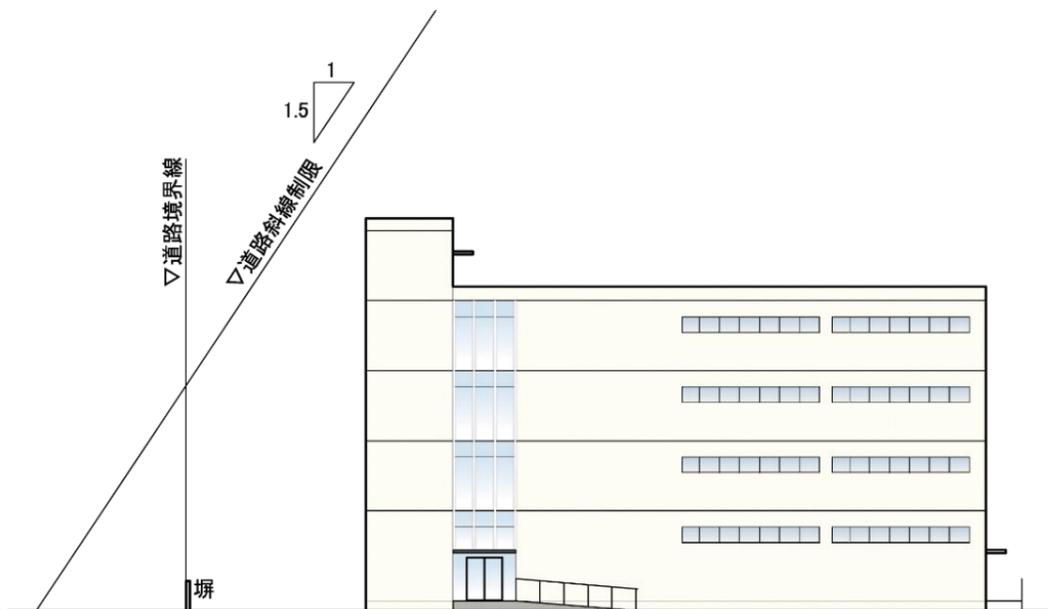
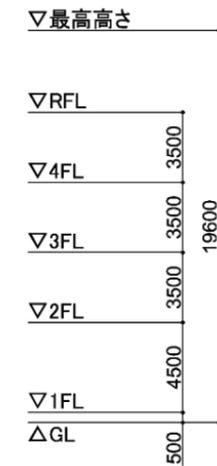
■パターン B-1 立面図



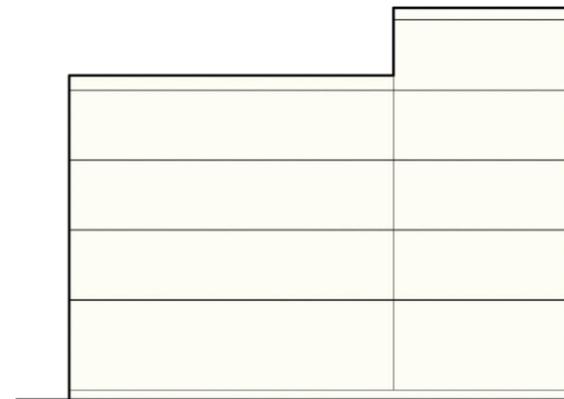
北立面図



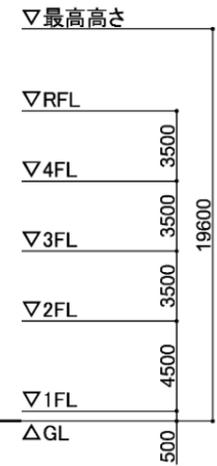
東立面図



南立面図



西立面図



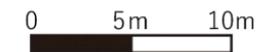
道路幅員 7500

▽道路境界線

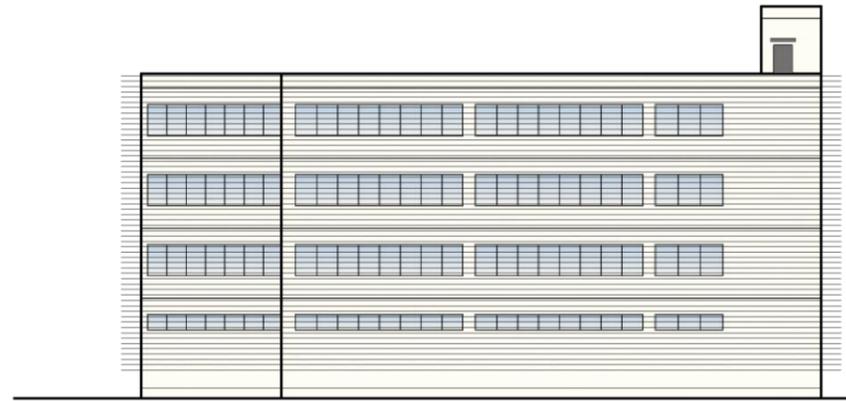
▽道路斜線制限

1.5

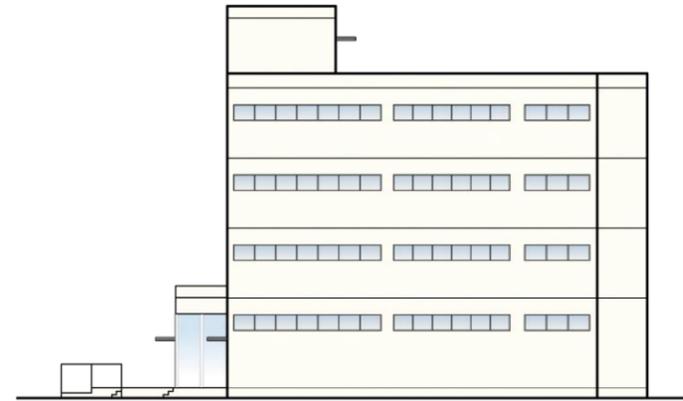
塀



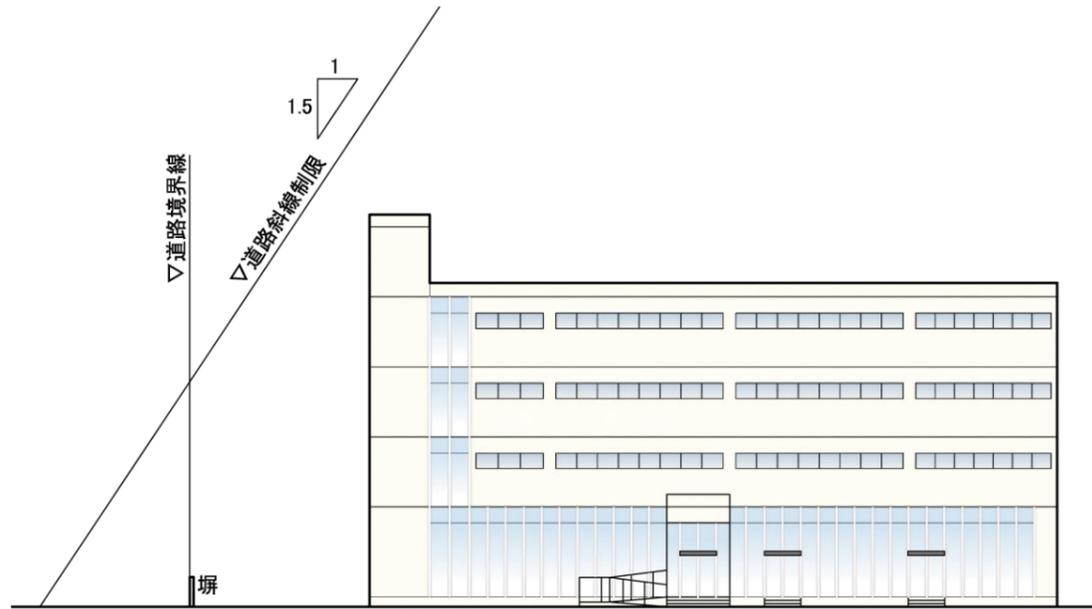
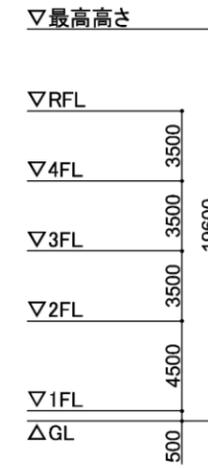
■パターン B-2 立面図



北立面図

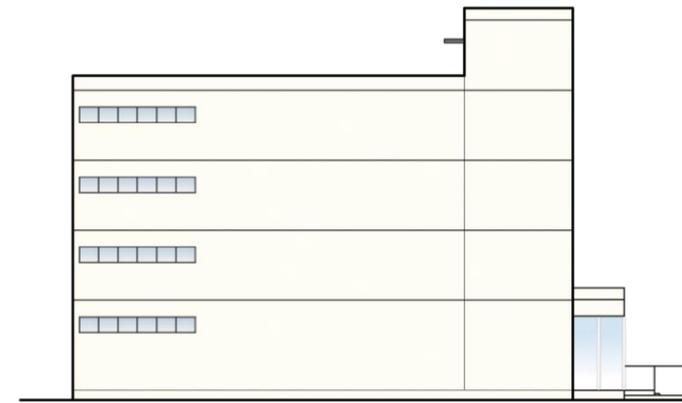


東立面図

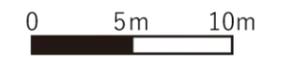
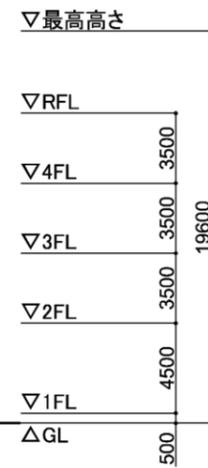


道路幅員 7500

南立面図



西立面図



④ 概算事業費の検討

ア パターンA（5階）

a 概算整備費の検討

概算整備費を「新営予算単価（国土交通省 HP より）」や「公共建築分野における契約価格データ（国土交通省 HP より）」等を基に算出したところ、税込 32.4 億円程度になる見込みです。

費目		税抜 千円	税込 千円	備考	
1	事前調査費	測量費	3,000	3,300	新営予算単価より算出
2		地質調査費	6,460	7,106	新営予算単価より算出
3		電波障害調査業務費	1,108	1,219	事例を基に算出
4		土壌汚染対策調査費	4,500	4,950	見積もりを基に算出
5		地盤変動影響調査費	14,103	15,513	事例を基に算出
6	設計業務	基本設計	29,302	32,232	新営予算単価より算出
7		実施設計	79,119	87,031	新営予算単価より算出
8		工事監理費	29,722	32,694	新営予算単価より算出
9		確認申請・検査料【非課税】	316	316	検査機関のHPより算出
10		省エネ適判手数料	355	391	検査機関のHPより算出
11	建設業務	建設工事費（本体）	2,171,379	2,388,517	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
12		建設工事費（別棟）	80,685	88,754	事例を基に算出
13		外構整備費	15,540	17,094	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
14		植栽整備費	11,254	12,379	緑化樹木地域別価格調査を基に算出
15		植栽移植・工事費	7,700	8,470	緑化樹木地域別価格調査を基に算出
16		什器・備品調達設置費	68,582	75,440	什器・備品等のメーカーカタログより算出
17		解体撤去費	231,646	254,811	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
18		汚水処理施設撤去費	195,154	214,669	「月刊建設物価／積算資料」 ^{※2} と「自治体設計単価」 ^{※3} を基に算出
概算整備費		2,949,925	3,244,886		

※1 JBCI：「Japan Building Cost Information」の略称で、一般財団法人建設物価調査会が独自に収集した契約価格のデータを基に、最新の建築費の動向・傾向を把握できるサービス

※2 基準期：2025年4月号

※3 東京都工事設計単価表（令和7年度、東京都財務局）の材料単価および公共工事設計労務単価（東京地区）を参照。下水道工事の積算方法は東京都下水道局 積算基準に準拠。

b ランニングコストの検討

ランニングコストは、現事務所の実績や「建築物のライフサイクルコスト（一般財団法人建築保全センター編集）」を基に算出したところ、年間で税込 0.7 億円程度、50 年間では税込 33.9 億円程度になる見込みです。

(税込)

	費目	年間 (千円)	50 年間 (千円)	備考
1	光熱水費※	17,946	897,314	電気代、ガス代、水道代を他事例の実績より算出
2	保守点検費	23,521	1,176,041	建築物のライフサイクルコストより算出
3	修繕費	26,413	1,320,642	建築物のライフサイクルコストより算出
	ランニングコスト	67,880	3,393,997	

※ZEB 取得時の光熱水費 約△50%～△100%

イ パターンB（4階）

a 概算整備費の検討

概算整備費を「新営予算単価（国土交通省 HP より）」や「公共建築分野における契約価格データ（国土交通省 HP より）」等を基に算出したところ、税込 31.9 億円程度になる見込みです。

費目		税抜 千円	税込 千円	備考	
1	事前調査費	測量費	3,000	3,300	新営予算単価より算出
2		地質調査費	6,460	7,106	新営予算単価より算出
3		電波障害調査業務費	1,108	1,219	事例を基に算出
4		土壌汚染対策調査費	4,500	4,950	見積もりを基に算出
5		地盤変動影響調査費	14,103	15,513	事例を基に算出
6	設計業務	基本設計	28,716	31,588	新営予算単価より算出
7		実施設計	77,538	85,292	新営予算単価より算出
8		工事監理費	29,223	32,146	新営予算単価より算出
9		確認申請・検査料【非課税】	316	316	検査機関のHPより算出
10		省エネ適判手数料	355	391	検査機関のHPより算出
11	建設業務	建設工事費（本体）	2,123,223	2,335,546	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
12		建設工事費（別棟）	80,685	88,754	事例を基に算出
13		外構整備費	15,540	17,094	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
14		植栽整備費	11,254	12,379	緑化樹木地域別価格調査を基に算出
15		植栽移植・工事費	7,700	8,470	緑化樹木地域別価格調査を基に算出
16		什器・備品調達設置費	68,582	75,440	什器・備品等のメーカーカタログより算出
17		解体撤去費	231,646	254,811	JBCI ^{※1} の建設単価を基に算出
18		汚水処理施設撤去費	195,154	214,669	「月刊建設物価／積算資料」 ^{※2} と「自治体設計単価」 ^{※3} を基に算出
概算整備費		2,899,104	3,188,984		

※1 JBCI：「Japan Building Cost Information」の略称で、一般財団法人建設物価調査会が独自に収集した契約価格のデータを基に、最新の建築費の動向・傾向を把握できるサービス

※2 基準期：2025年4月号

※3 東京都工事設計単価表（令和7年度、東京都財務局）の材料単価および公共工事設計労務単価（東京地区）を参照。下水道工事の積算方法は東京都下水道局 積算基準に準拠。

b ランニングコストの検討

ランニングコストは、現事務所の実績や「建築物のライフサイクルコスト（一般財団法人建築保全センター編集）」を基に算出したところ、年間で税込 0.7 億円程度、50 年間では税込 33.2 億円程度になる見込みです。

(税込)

	費目	年間 (千円)	50 年間 (千円)	備考
1	光熱水費※	17,548	877,414	電気代、ガス代、水道代を他事例の実績より算出
2	保守点検費	22,999	1,149,959	建築物のライフサイクルコストより算出
3	修繕費	25,827	1,291,354	建築物のライフサイクルコストより算出
	ランニングコスト	66,375	3,318,727	

※ZEB 取得時の光熱水費 約△50%～△100%

⑤ 各パターンの比較及び方向性

各パターンの比較の結果、階数・建築面積の違いにより、パターンB（4階）のほうが、設計自由度の高さ、圧迫感の低減、躯体工事の工程の短縮、躯体工事費の抑制というメリットがあります。

パターンA（5階）は建築面積が小さいため、既存の南側植栽の改変範囲を抑えられます。しかし、緑化計画において一体的敷地全体での所要緑化面積が定められており、撤去する東側植栽に相当する緑化面積の確保が必要となるため、大きなメリットとは考えられません。

以上のことを総合的に考慮し、パターンBを基本方針として検討を進めます。

	パターンA（5階）	パターンB（4階）（B-1,B-2）
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・旧職務住宅の敷地のみを利用 ・東側植栽はすべて撤去、アプローチとなる南側は、植栽の一部を残すことが可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・旧職務住宅の敷地のみを利用 ・東側・南側植栽はすべて撤去
計画の自由度	△ 建築面積が限られ、各階に配置する諸室が限定される	○ 各フロアの面積が大きいため、一定の自由度をもった計画が可能
周辺への圧迫感等	△ 階数が増えることでパターンBより圧迫感がある	○ 階数は4階と周辺の建物より高くなるが、パターンAに比べ圧迫感は抑えられる
整備期間	△ 階数が増えることによる躯体工事の工程が多少長くなる	○ 階数が抑えられることによる躯体工事の工程が短くなる
事業費の多さ	△ 階数が増えることによる躯体工事費が高くなる	○ 階数が抑えられることによる躯体工事費が抑えられる
組合に返還する土地の使い勝手	○ 認定外道路（法定外公共物）以南の敷地（現事務所及び駐車場・駐輪場の一部）を返却可能	○ 認定外道路（法定外公共物）以南の敷地（現事務所及び駐車場・駐輪場の一部）を返却可能
緑地への影響	○ 緑地の撤去・移植が東側で済む	△ 南側も含めて部分的な緑地の撤去・移植が発生

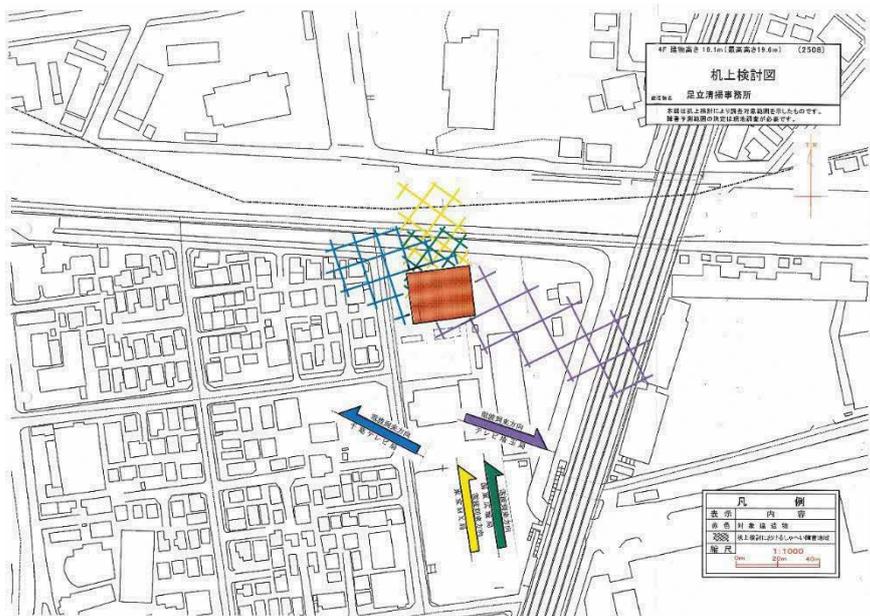
■電波障害について

今回計画規模によるテレビ受信障害が予測される範囲は下図のとおりです。

今回計画規模による影響は、敷地内や河川が中心となり少ないと思われます。

一部千葉テレビ局において西側住宅地への影響が予測されますが、現在の地上デジタル放送はアナログ放送と異なり、デジタル伝送技術によって受信障害が発生しにくく、電波の受信状況が悪くなっても受信画質の劣化はあまりみられません。

現地調査をもとに作成された障害予測地域は机上検討範囲と異なりますので、建設時においては、対策施設やCATVの設置状況等を調査の上、現地調査を実施することが必要となります。



(2) 活用可能な補助金等の整理

活用可能な補助金等として、環境省の「建築物等の ZEB 化・省 CO₂化普及加速事業」が挙げられます。

これは、2050 年カーボンニュートラルの実現に向けた、2030 年度の 46%減を目指す政府目標の早期達成に寄与するため、建築物等における ZEB 化・省 CO₂改修の普及拡大を支援するものです。

想定される補助金等としては、このうち「ZEB 普及促進に向けた省エネルギー建築物支援事業（新築建築物の ZEB 普及促進支援事業）」、「LCCO₂※ 削減型の先導的な新築 ZEB 支援事業」の 2 つが挙げられます。

両者ともに、一定の補助要件があり、補助事業になる工事の着手については、交付決定後に限られることから、設計段階における一次エネルギー消費量削減率等の検証などをする中で、活用を決定します。

※ LCCO₂（ライフサイクル CO₂）とは、建築物や製品等のサービスのライフサイクル全体にわたる CO₂排出量を示す指標で、建築物においては、建設から運用・廃棄等の流れを通して排出される CO₂を指します。

■事業イメージ



出典：環境省「ZEB PORTAL」より

■想定される補助金等

建築物等の ZEB 化・省 CO ₂ 化普及加速事業	ア ZEB 普及促進に向けた省エネルギー建築物支援事業（新築建築物の ZEB 普及促進支援事業） イ LCCO ₂ 削減型の先導的な新築 ZEB 支援事業
---------------------------------------	---

ア ZEB 普及促進に向けた省エネルギー建築物支援事業の概要

当補助金は、ZEB ランクに応じて、補助対象経費の 1/2 から 1/4 の交付率が設定されており、補助対象上限は 3 億円になります。

補助金申請にあたっては、エネルギー管理体制の構築や ZEB プランナーの関与が必須要件となります。

■ZEB 普及促進に向けた省エネルギー建築物支援事業

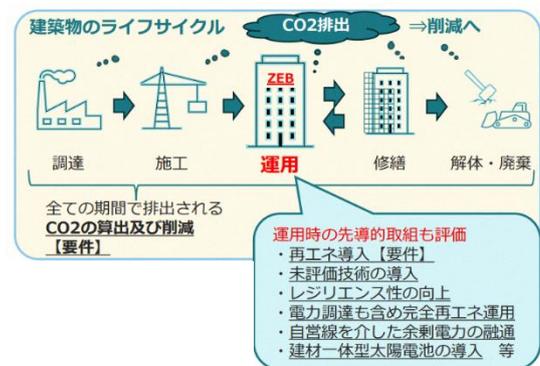
事業区分	新築建築物のZEB 普及促進支援事業											
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ZEB の更なる普及拡大のため、新築／既築の建築物 ZEB 化に資するシステム・設備機器等の導入を支援する。 ・なお、ZEB の基準を満たすと共に、計量区分ごとにエネルギーの計量・計測を行い、データを収集・分析・評価できるエネルギー管理体制を整備すること、需要側設備等を通信・制御する機器を導入すること、新築建築物については再エネ設備を導入すること、ZEB リーディング・オーナーへの登録を行い、ZEB プランナーが関与する事業であること等の補助要件を設ける。 ・また、補助対象事業者が締結した建築物木材利用促進協定に基づき木材を用いる事業、CLT 等の新たな木質部材を用いる事業については優先採択枠を設ける。 											
補助対象経費	事業を行うために必要な工事費 （本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）											
基準額	補助事業者が必要と認めた額											
交付額の算定方法	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に下表の補助率を乗じて得た額以内の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。また上限額を下表の通りとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>延べ面積</th> <th>ZEBランク</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,000㎡以上</td> <td>『ZEB』</td> <td>1 / 2（各上限3億円）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">10,000㎡未満</td> <td>Nealy ZEB</td> <td>1 / 3（各上限3億円）</td> </tr> <tr> <td>ZEB Ready</td> <td>1 / 4（各上限3億円）</td> </tr> </tbody> </table>	延べ面積	ZEBランク	補助率	2,000㎡以上	『ZEB』	1 / 2（各上限3億円）	10,000㎡未満	Nealy ZEB	1 / 3（各上限3億円）	ZEB Ready	1 / 4（各上限3億円）
延べ面積	ZEBランク	補助率										
2,000㎡以上	『ZEB』	1 / 2（各上限3億円）										
10,000㎡未満	Nealy ZEB	1 / 3（各上限3億円）										
	ZEB Ready	1 / 4（各上限3億円）										

イ LCCO₂ 削減型の先導的な新築 ZEB 支援事業

当補助金は、前述の「ZEB 普及促進に向けた省エネルギー建築物支援事業（新築建築物の ZEB 普及促進支援事業）」（以下、「省エネ補助金」という。）と比べて、ZEB ランクに応じた交付率が 3 / 5 から 1 / 4 で、補助対象上限も 5 億円と、より高い水準で設定されています。

ただし、要件としては、省エネ補助金の要件に加えて、LCCO₂ の算出及び削減の取組が求められます。そのため、申請時点や事業完了時点において、算定ツールを用いて調達、施工、運用、修繕、解体・廃棄の全ての段階において LCCO₂ の算定及び削減を行っていることを示す必要があります。

■事業イメージ



■LCCO₂ 削減型の先導的な新築 ZEB 支援事業

事業区分	LCCO ₂ 削減型の先導的な新築 ZEB 支援事業								
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物の運用時及び建築時、廃棄時に発生するCO₂（ライフサイクル CO₂：LCCO₂）を削減し、かつ先導的な取組を行うZEB 建築物の普及拡大のため、<u>ZEB Oriented 基準以上の省エネルギー性能を満たし、エネルギー管理体制の整備、ZEB リーディング・オーナーへの登録、ZEB プランナーの関与、再エネ設備の導入</u>等がある上で、<u>LCCO₂ の算出及び削減の取組を行う新築建築物</u>について、ZEB 化に資するシステム・設備機器等の導入を支援する。 ・なお、災害に対するレジリエンス性の向上、自営線を介した余剰電力の融通、建材一体型太陽光電池の導入等の付随する運用時の先導的な取組も採択時に評価する。また、補助対象事業者が締結した建築物木材利用促進協定に基づき木材を用いる事業、CLT 等の新たな木質部材を用いる事業については優先採択枠を設ける。 								
補助対象経費	事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費）、設備費、業務費及び事務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）なお、LCCO ₂ 削減の取組に係る経費については別途環境省が定める経費に限る。								
基準額	補助事業者が必要と認めた額								
交付額の算定方法	<p>ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。</p> <p>イ 第3欄に掲げる間接補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。</p> <p>ウ アにより算出された額とイで選定された額とを比較して少ない方の額に下表の補助率を乗じて得た額以内の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。また上限額を下表の通りとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ZEBランク</th> <th style="width: 50%;">補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>『ZEB』</td> <td>3 / 5（上限5億円）</td> </tr> <tr> <td>Nealy ZEB</td> <td>1 / 2（上限5億円）</td> </tr> <tr> <td>ZEB Ready</td> <td>1 / 3（上限5億円）</td> </tr> </tbody> </table>	ZEBランク	補助率	『ZEB』	3 / 5（上限5億円）	Nealy ZEB	1 / 2（上限5億円）	ZEB Ready	1 / 3（上限5億円）
ZEBランク	補助率								
『ZEB』	3 / 5（上限5億円）								
Nealy ZEB	1 / 2（上限5億円）								
ZEB Ready	1 / 3（上限5億円）								

(3) 跡地活用の整理

建設予定地は、組合が所有する土地のため、新事務所の整備においては、清掃事業の拠点として必要な機能に限定し、清掃事務所以外の複合的な機能（地域利用や区民向け交流施設など）は原則として設けないことを基本的な方針とします。

また、清掃事務所として利用しない範囲は基本的に組合に返還し、区による跡地活用は想定しないこととします。

(4) 新事務所の事業手法の検討

① 官民連携手法（PPP）の概要

従来、公共施設等の整備や管理運営では、設計や施工、維持管理、運営等の業務を個別に発注し、事業を進める中で、詳細な規模や仕様等を定める方式で進められてきました。

こうしたなか、多くの地方公共団体で、厳しい財政状況や人口減少、公共施設の老朽化、多様化するニーズへの対応等の社会課題に対応するため、公共施設等の設計、施工、維持管理、運営等を包括的に発注する官民連携手法（Public Private Partnership）（以下、「PPP」という）が採用されるケースもあります。

官民連携手法では、あらかじめ発注者が施設の性能や業務水準を大枠で定め、これに基づき、民間事業者が創意工夫を発揮することで、サービス向上や業務効率化、コスト縮減等が期待されます。

また、PPPの中には、資金調達まで民間事業者任せすることで、事業期間にわたって割賦払いが可能となる「PFI手法（Private Finance Initiative）」（以下、「PFI」という）もあります。

PPPには、業務範囲や資金調達、建物の所有形態によって、様々な方式がありますが、どのような方式を導入するかについては、各事業の特性を加味して、判断する必要があります。

本事業の実施にあたっては、その事業特性や緊急性、確実な財源の確保といった要素を総合的に勘案した結果、PPP/PFIといった官民連携手法は採用せず、設計、施工、維持管理等の業務を区が個別に発注する従来の整備手法により進めることとします。

■官民連携手法（PPP）の各方式における業務範囲

項目	設計業務	建設業務	維持管理業務	運営業務
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 基本設計 実施設計 	<ul style="list-style-type: none"> 新施設建設工事 基盤、外構整備工事 解体工事 工事監理 	<ul style="list-style-type: none"> 清掃 点検、修繕 警備 	<ul style="list-style-type: none"> 窓口対応 業者対応 サービス提供 その他事務等
業務委託	 業務範囲は発注者のニーズに合わせて自由に選択可能			
官民連携手法（PPP）	PFI	 BT		
		 BTO、BOT		
	PFI的手法	 DB		
		 DBO、リース		

■（参考）官民連携手法の種類と概要

事業手法		手法の概要	業務範囲※1		資金調達	建物所有
			設計・整備	管理運営		
従来手法	分離発注	区が資金調達の上、設計、施工は民間事業者に分離発注、維持管理運営は区の直営とする方式。	区	区	区	区
PFI手法	BT	Build Transfer方式の略称。 PFI法に則り、区が資金調達の上、設計、施工を民間事業者に一括で発注する方式。	民間事業者	区	区※2	区
	BTO	Build Transfer Operate方式の略称。 PFI法に則り、設計、施工、維持管理を一括して民間事業者が発注する方式。なお、施設完成後には公共に所有権を移転させる。民間資金を活用する場合は、民間事業者が資金調達を行う。	民間事業者			区
	BOT	Build Operate Transfer方式の略称。 PFI法に則り、民間事業者が資金調達の上、施設の所有権を有しつつ、設計、施工、維持管理を一括して発注する方式。事業期間終了後、公共に所有権を移転させるか、或いは原状回復を求める。	民間事業者 (事業期間終了後、建物所有は区に移管)			
PFI的手法	DB	Design Build方式の略称。 区が資金調達の上、設計、施工を民間事業者に一括で発注する方式。	民間事業者	区	区	区
	DBO	Design Build Operate方式の略称。 区が資金調達の上、設計、施工、維持管理を民間事業者に一括で発注する方法。なお、施設完成後には公共に所有権を移転させる。	民間事業者		区	区
	リース	民間事業者が所有する施設を区が借りてサービスを行う方式。施設の維持管理は、施設所有者である民間事業者が行う。リース期間終了後、公共に所有権を移転させるか、或いは原状回復を求める。	民間事業者 (事業期間終了後、原状回復又は建物所有を区に移管)			

※1：業務範囲における「区」においても、別途、民間事業者に委託・請負発注することは可能

※2：BT方式において民間資金調達は可能であるが、基本的に事業期間＝設計・施工期間となるため、完成後一括払い又は事業期間中の出来高払いが前提になる

② 事業推進上のポイントを踏まえた事業方式の分析

ポイント1 土地所有者との調整

- ・建設予定地の所有者は、組合であり、現状は区の借用範囲になっていません。
- ・新事務所は、清掃事業の拠点として必要な機能に限定します。
- ・今後も協議を進め、使用貸借契約等を締結する必要があります。
- ・また、現状、現事務所以外にも付帯する駐車場や外構等も含めて借用しており、新事務所の整備後にも借用範囲の継続が必要な状況です。

事業手法には、「Ⅰ 建物の所有形態が区になる方式（従来手法、BT、BTO、DB、DBO等）」と、「Ⅱ 建物の所有が民間事業者になる方式（BOT、リース）」があります。

Ⅱについては、民間事業者が所有する建物を建てる土地を確保するため、民間事業者が組合から直接土地を賃借する、又は区が組合から借用したうえで組合の合意のうえで土地を民間事業者に転貸するといった対応が必要となり、土地の確保リスクが大きくなる可能性があります。

⇒区が建物を所有する従来手法・BT・BTO・DB・DBO方式が望ましい

ポイント2 新たなニーズ等への柔軟性

- ・清掃事務所は、施設の管理・運用方法や利用者が概ね特定された施設であり、現場の意見が重要です。
- ・新事務所の設計等を進める中で、新たに職員からの要望や、土地の所有者である組合からの要望等が出てくる可能性もあります。
- ・こうしたニーズに対し、可能な限り柔軟に取り入れられるよう事業を推進する必要があります。

従来手法では、事前調査、基本設計、実施設計などの各段階を個別に発注しながら、発注者として求める仕様等を具体化していくことが可能です。

対して、PPPは、公募時に区が求める性能や水準等を事業条件として定め、これに基づき、民間事業者が技術提案や価格等を提案することになります。

そのため、事業段階での新たなニーズによっては、提案内容の大きな変更が発生し、費用の増額や手戻り、予算の取り直し等に繋がる可能性も考えられます。

⇒従来手法のほうが柔軟性あり

ポイント3 管理運営業務の効率化

- ・足立清掃事務所は公用施設であり、施設の特性上、引き続き区による運営となります。
- ・維持管理業務のうち日常的に実施される点検や清掃、修繕等についても、常駐する職員が実施することができる状況です。

清掃事務所には常に職員がおり、現状、大部分の管理業務を対応できていることから、今後、職員体制の変更等がない限り、日常業務は区が中心となって実施したほうが効率的と考えられます。

また、法定点検や定期清掃など、常駐が不要で定期的に発生する業務は、民間事業者任せにすることも考えられますが、建設費に対して業務規模が小さく、民間事業者がスケールメリットを感じにくい可能性があります。

⇒管理運営を含む事業方式（BTO、BOT、DBO、リース）の効果は限定的

ポイント4 円滑な交付申請・スケジュール管理

- ・本事業の実施にあたっては、環境省が所管する交付金の活用が考えられますが、交付を受けるにあたっては、申請時期や、各段階での必要書類の提出など、多くの手続きが必要となります。
- ・これらの手続きに沿った事業のコントロールが必要です。

PPP では、民間事業者が自身の提案に基づいて、スケジュール管理をしますが、区からも、交付申請のタイミング等を逃さないよう、公募時にマイルストーンを示すことが必要です。一方、どこまで必要な手続きを規定できるかは、事業年度における交付要領等の公表有無も影響します。

従来手法の場合は、各年度の交付要領等も確認しつつ、業務発注のタイミングや、業務期間の設定を区がコントロールでき、交付申請等の手続きがしやすいと考えられます。

⇒従来手法のほうがコントロールしやすい

ポイント5 必要な財源確保

- ・設計・施工・維持管理・運営の各段階における予算の確保が必要です。
- ・特に設計・施工は合わせて約 32 億円が見込まれることから、区全体の財政事情の中で、単年度の支出として計上できるかが重要になります。

PPP のうち「Ⅰ民間事業者が資金調達をする方式（BTO、BOT、リース）」では、事業期間にわたって、事業費の対価を割賦払いで支払うことができ、区の財政負担の平準化が可能です。一方で、借入のための法人設立や金利等がかかり、トータルコストとしては大きくなります。

「Ⅱ区が資金調達をする方式（従来手法、BT、DB、DBO）」では、出来高払い等は可能ですが、その分、Ⅰよりトータルコストが抑えられる傾向があります。

⇒単年度の支出を抑えたい場合、BTO、BOT、リース

⇒トータルコストを抑えたい場合、従来手法、BT、DB、DBO

以上を総合的に判断した結果、新事務所の事業手法は、従来手法を採用することとします。

■総括表

事業推進上のポイント	従来手法	PFI手法			PFI的手法		
	分離発注	BT	BTO	BOT	DB	DBO	リース
土地所有者との調整	◎	◎	◎	△	◎	◎	△
新たなニーズ等への柔軟性	◎	○	○	○	○	○	○
管理運営業務の効率化	◎	◎	△	△	◎	△	△
円滑な交付申請・スケジュール管理	◎	△	△	△	△	△	△
必要な財源確保	○	○	○	○	○	○	○

(5) 事業スケジュールの検討

事業スケジュールは、令和9年度から令和10年度にかけて設計を進め、令和12年度中に新事務所を完成させ、令和13年度当初より供用開始、その後に付帯工事を行います。現事務所の解体撤去は、令和14年度以降を予定しています。

■事業スケジュール

		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度
基本計画（本計画）										
事前調査										
基本設計										
実施設計										
計画通知										
建設工事	本体工事									
	付帯工事（バイク置場等）									
解体工事設計										
解体工事										

巻末資料1 執務環境調査の結果

1 執務環境調査

新事務所の導入機能や面積及び規模の検討に反映することを目的に、現事務所の利用実態や現状の利用者ニーズ等を把握するため、以下の3つの執務環境調査を実施します。

■執務環境調査概要

調査名	調査目的	調査のポイント	調査の設計方針
会議室等利用度調査	会議室・打合せスペースの適正な面積や室数の算定を行うため	定量的かつ客観的な利用頻度の把握	・会議室等のスペースの埋まり具合や、規模に対する利用人数も把握できるように調査
来客者満足度調査	来客者が利用する受付スペースの適正な面積や窓口数の算定を行うため	定量的な窓口の来客頻度の把握及び定性的な利便性の把握	・受付窓口への来客人数や受付スペースでの来客者の滞留状況を調査 ・来客対応において不便を感じることも伺う
職員満足度調査	執務環境の問題点や新事務所への要望等を抽出して整理するため	網羅的かつ潜在的な職員の課題認識の把握	・単純に困っていることを広く伺う、建替えにあたり効率的に諸室を見直すことへの感触についても意見を伺う

2 会議室等利用頻度調査

(1) 調査概要

① 調査目的

会議室・打合せスペースの適正な面積や室数の算定を行うため、会議室等の利用時間や諸室規模に対する利用者数も確認することで、定量的かつ客観的な利用頻度を把握します。

② 調査方法

- ・2月1日～2月末日までの会議室等の利用実態を調査します。
- ・会議又は休憩時に利用する各諸室の利用日、利用時間、利用係、利用人数、利用目的を記録します。
- ・会議室等の利用における使い勝手等については、職員満足度調査で補足します。

③ 調査対象諸室

調査対象とする諸室は下記のとおりです。

- ・中2階会議室
- ・3階会議室
- ・2階休憩スペース
- ・3階ミーティングコーナー
- ・1階雇上控室
- ・1階打合せスペース

(2) 調査結果

① 各諸室の利用状況

会議室・打合せスペースの利用状況は下記のとおりです。

ア 中2階会議室

中2階会議室は、1日に1～2件程度の打合せ利用が入っている日も多く、会議室利用のニーズが高い状況です。ただし、昼休憩時間は休憩室を兼ねているため、会議時間の設定に制約があります。

■中2階会議室 2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
月～土 (毎週)	11時半～13時半	作業係	1時間5人程が 交代利用	休憩のため
3日 月	9時半～11時半	作業係	7人	会議のため(役割決め)
3日 月	14時～16時	所長、作業係、 車両係	2人 (1人ずつ交代)	面談のため(目標による管理)
4日 火	9時～10時	作業係	5人	研修のため(採用時)
5日 水	14時～16時	所長、作業係、 車両係	2人 (1人ずつ交代)	面談のため(目標による管理)
6日 木	14時半～15時	全係	6人	会議のため(係長会)
8日 土	9時半～11時半	作業係	25人	会議のため(技能長会議)
10日 月	14時～16時	所長、作業係、 車両係	2人 (1人ずつ交代)	面談のため(目標による管理)
11日 火	9時半～10時	作業係	3人	面談のため(採用面接)
13日 木	14時半～15時半	清掃計画係	6人	会議のため
15日 土	9時半～10時半	作業係	7人	会議のため(役割決め)
21日 金	13時半～15時半	清掃計画係	8人	会議のため
21日 金	15時半～16時	管理係、労働組 合	10人	会議のため(組合交渉)
25日 火	10時～11時	清掃計画係	8人	会議のため
25日 火	14時半～16時	所長、作業係、 車両係	2人(1人ずつ 交代)	面談のため(目標による管理)
27日 木	10時半～11時	全係	7人	会議のため(係長会)
27日 木	15時～16時半	管理係、労働組 合	9人	会議のため(組合交渉)
28日 金	10時～11時	清掃計画係	5人	会議のため
28日 金	13時半～15時	清掃計画係	10人	会議のため

イ 3階会議室

3階会議室は休憩利用が主であり、会議利用は月に一度のみであるため、休憩室としてのニーズが高い状況です。

■ 3階会議室 2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
月～土(毎週)	不定期	作業係	5人程度ずつ交代利用	休憩のため
20日	木 15時半～16時	全係	14人	会議のため (安全衛生委員会)

ウ 2階休憩スペース

2階休憩スペースは休憩利用もされていますが、月～土まで毎日固定の会議利用があるため、会議室としての利用がされています。

■ 2階休憩スペース 2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
月～土(毎週)	不定期	作業係	15人程度ずつ交代利用	休憩のため
月～土(毎週)	14時～15時半	作業係	50人程度(班ごと)	会議のため (あがりミーティング)
月～土(毎週)	8時～8時15分	作業係	13人	会議のため (ふれあい班)
4日	火 15時～16時半	作業係、 車両係	6人	面談のため(保険)
5日	水 15時～16時半	作業係、 管理係	6人	面談のため(保険)

エ 3階ミーティングコーナー

3階ミーティングコーナーは休憩利用が主であり、会議利用はなかったことから、休憩室としてのニーズが高い状況です。

■ 3階ミーティングコーナー2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
月～土(毎週)	不定期	作業係	10人程度ずつ交代利用	休憩のため

オ 1階雇上控室

1階雇上控室は、朝の会議と委託事業者の休憩室としての利用が固定であり、その他の会議利用は月に二度のみであるため、休憩室としてのニーズが高い状況です。

■ 1階雇上控室 2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
月～土(毎週)	7時50分～8時10分	車両係	10人	会議のため (出庫前ミーティング)
月～土(毎週)	11時半～13時半	委託事業者	1時間5人程が交代利用	休憩のため
21日 金	14時半～16時	所長、 作業係、 車両係	2人(1人ずつ交代)	面談のため (目標による管理)
25日 火	15時半～16時半	車両係	10人	会議のため(主任会議)

カ 1階打合せスペース

1階打合せスペースは、月に二度の会議利用のみであり、利用ニーズが少ない状況です。

■ 1階打合せスペース 2025年2月の利用実態

利用日	利用時間	利用係	利用人数	利用目的
3日 月	10時半～11時	全係	7人	会議のため(係長会)
21日 金	13時半～14時	全係	7人	会議のため(係長会)

② 会議室等の定期利用

会議室・打合せスペースの定期的な利用は下記のとおりです。

8時頃の定期ミーティングと14時以降の作業係の班ごとの会議の他は休憩時の利用が中心です。

■ 会議室等の定期利用状況

時間/諸室名	中2階会議室	3階会議室	2階休憩スペース	3階ミーティングコーナー	1階雇上控室	1階打合せスペース
7:45				7:50-8:10 車両係の会議		
8:00			作業係の会議 13人	10人		
8:15						
8:30						
～						
11:00						
11:15						
11:30	作業係の休憩 1時間5人程が交代利用				委託事業者の休憩 1時間5人程が交代利用	
11:45						
12:00						
12:15						
12:30						
12:45						
13:00						
13:15						
13:30						
13:45						
14:00						
14:15						
14:30			作業係の会議 50人程度(班ごと)			
14:45						
15:00						
15:15						
15:30						
不定期利用		作業係の休憩 5人程が交代利用	作業係の休憩 15人程が交代利用	作業係の休憩 10人程が交代利用		

3 窓口利用状況調査

(1) 調査概要

① 調査目的

来客者が利用する受付スペースの適正な面積や窓口数の算定を行うため、受付窓口への同時来客人数や受付スペースでの来客者の滞留状況を確認することに加えて、来客対応において不便を感じることもとも伺うことで、定量的な窓口の来客頻度の把握及び定性的な利便性を把握します。

② 調査方法

- ・ 2月1日～2月末日までの窓口での来客対応実態を調査します。
- ・ 来客対応時の日付、受付時間帯、用件、来所者属性（区民・業者）、対応者（係）、所要時間、意見・要望を記録します。

(2) 調査結果

① 窓口の利用状況

窓口の利用状況は下記のとおりです。

日付	受付時間	用件	来所者	対応係	所要時間	件数
2/1～2/28 (日曜日を除く)	7時40分～ 16時25分	不用園芸土の 処分	区民	作業係	各5分程度	計63件 (区民63件)
2/1～2/28 (日曜日を除く)	7時40分～ 16時25分	リチウムイオン 電池の処分	区民	作業係	各5分程度	計18件 (区民18件)
2/1～2/28 (日曜日を除く)	7時40分～ 16時25分	集積所用貸出 物品の申請	区民・ 業者	作業係	各10分程度	計95件 (区民28件、業者 67件)
2/1～2/28 (日曜日を除く)	7時40分～ 16時25分	ボランティア シール交付	区民	作業係	30分程度	計1件 (区民1件)
2/1～2/28 (日曜日を除く)	8時半～ 17時	有料ごみ処理 券の申請	区民・ 業者	管理係	各10分程度	計10件 (区民4件、業者6 件)
2/1～2/28 (日曜日を除く)	7時40分～ 14時半	持ち込みごみ の申請	業者	作業係	各15分程度	計85件 (業者85件)
2/15	9時～12時	廃食油の処分	区民	管理係	各5分程度	計6件 (区民6件)
	不定期		作業係	10人程度ず つ交代利用		

② 窓口空間への意見・要望

- ・事務所の場所がわかりにくい。
- ・受付の位置がわかりづらかった。
- ・受付の待合スペースが狭かった。
- ・座る場所が少ない。
- ・出入口から近いため寒かった。
- ・待合のソファが入口から近く、座って待っていると通行人が通るたびに自動ドアが開いてしまう。
- ・不用園芸土を2階の受付まで運んだが、エレベーターがなかった。

4 職員満足度調査

(1) 調査概要

① 調査目的

執務環境の問題点や新事務所への要望等を抽出して整理するため、勤務中に単純に困っていることや建替えにあたっての要望など、実際に施設を利用する職員からの意見を伺い、網羅的かつ潜在的な職員の課題認識を把握します。

② 調査方法

- ・常勤・再任用職員（128名）、会計年度任用職員（12名）、派遣職員（31名）を対象にアンケートを実施します。
- ・アンケートの設問は別紙「職員満足度アンケート調査票」のとおりです。

③ 回答状況

アンケート調査票は、171人の職員に配布し、127人からの回答を回収しました。

また、回答結果は、無回答は無効票とし、求めた選択肢の選択数から超過して回答されている回答は有効票として集計しています。

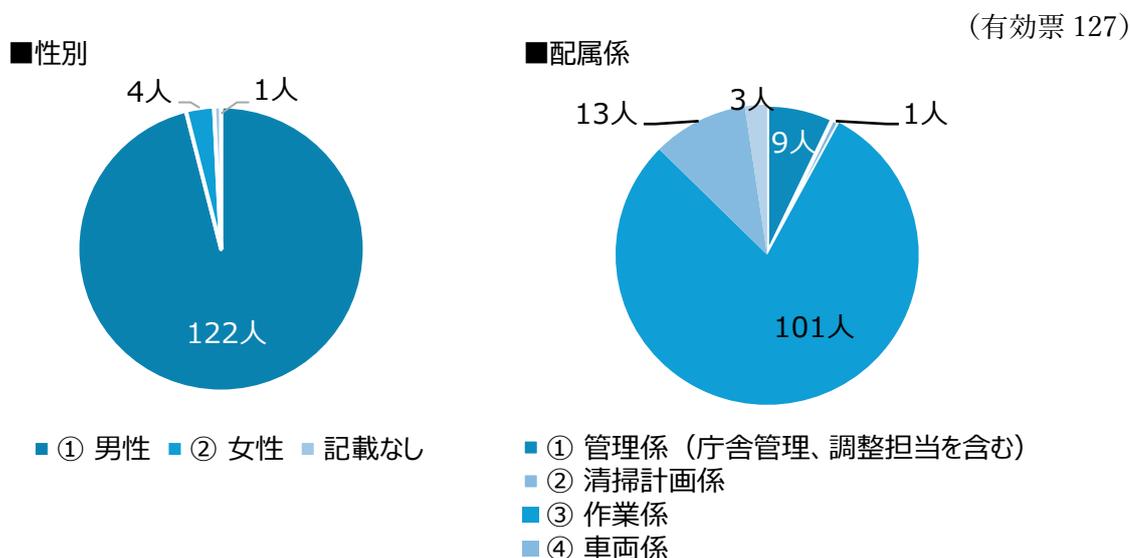
(2) 調査結果

① 執務スペースについて

Q1 性別、配属係（1つ選択）

足立清掃事務所で勤務する職員は、96%が男性職員であり、男女の雇用比率が非常に偏っている現状があります。

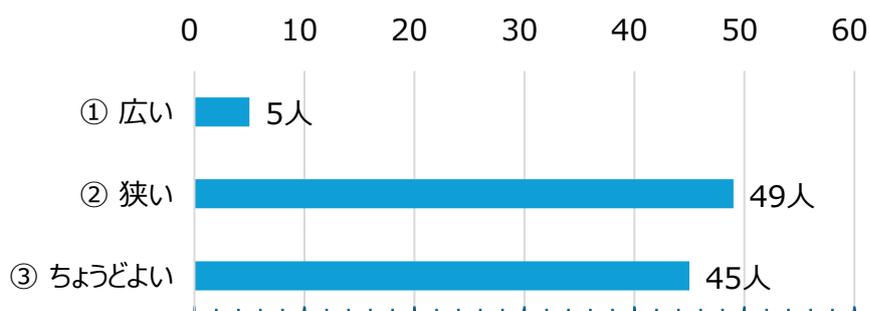
また、配属係は80%が作業係であり、管理係や清掃計画係といった内勤の係は8%です。



Q2 現在の事務室の広さについて（1つ選択）

事務室の広さを狭いと感じている職員は最多で49%ですが、ちょうどよいと感じている職員も45%とかなり近い回答が得られています。しかし、その他の設問に対する回答の中では通路や執務空間の狭さ、収納やロッカー等の個人用スペースの不足など、事務室の広さに対する不満の意見も出ていることから、現在の事務所の広さはニーズに対して狭あいであると想定されます。

（有効票 99）



Q3 日頃、事務室を利用して、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

事務室の利用に対して、54%の職員が不便を感じると回答しており、その内容は空調や排水設備等の設備に対する不便、動線計画に対する不便、打合せスペースや休憩室等の諸室の利用方法や諸室の規模に対する不便等が挙げられています。

（有効票 95）



「①ある」の具体内容

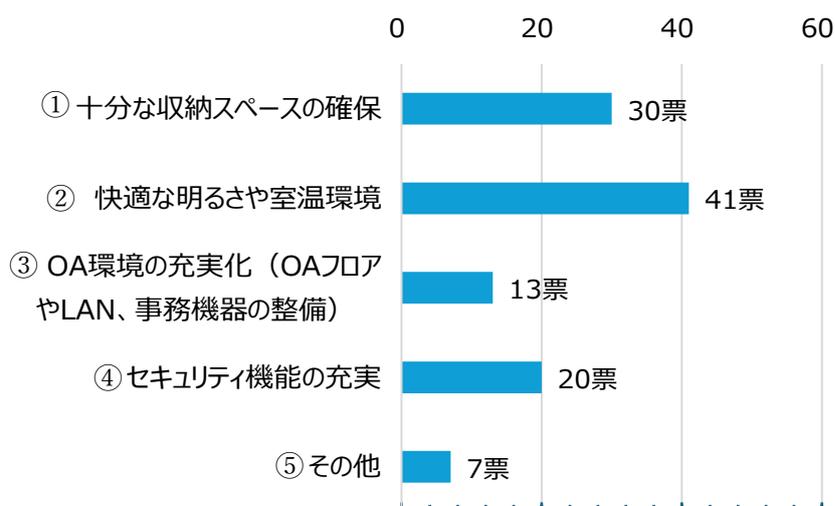
- ・ 冷暖房の調節ができない、建物内での寒暖差（22）
- ・ 通路が狭い、動線が悪い（17）
- ・ 収納スペースが足りない（5）
- ・ 作業スペース、ちょっとした打合せスペースがない（5）
- ・ 階段が辛い、エレベーターが欲しい（3）
- ・ 雨水が入水する（2）
- ・ 乾燥が著しい（2）
- ・ コピー・ファックスがない（2）
- ・ 所の連絡体制が無い / 休憩室がなく、会議室を使っている / トイレにウォシュレットがない / 感染症が広がりやすい / 虫が入ってくる / 喫煙所がない / うるさい（各1）

Q4 新事務所の事務室に望むこと（複数選択）

新事務所には、快適な明るさや室温環境といった照明及び空調等の設備関係への要望が最多であり、十分な収納スペースの確保、セキュリティ機能の充実が続きます。

その他の意見の中には、衛生環境の向上など建物を建て替えることで必然的に改善される要望もありますが、空調や休憩スペース、個人の占有空間の拡張など、建替えコストに影響する要望も出ています。また、動線計画や受付対応方法に関する要望も出ており、施設全体の運用方法から見直しが必要です。

（有効票 111）



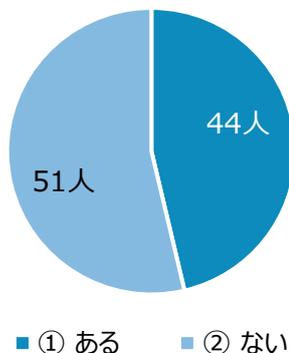
「⑤その他」の自由記述

- ・作業スペース、打ち合わせスペース、休憩室の確保（5）
- ・冷暖房・空調設備の整備（4）
- ・通路幅の確保、動線・配置の工夫（4）
- ・十分な各種収納の確保（4）
- ・エレベーターの設置 / 害獣・害虫対策 / 綺麗なトイレ / 自動音声通話の導入 / コンセント増設 / 体育館の設置 / 喫煙所の設置（各1）

Q5 現在、収納スペースを利用して、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

不便を感じていないという回答が54%と過半数を越えていますが、収納スペースの少なさに不便を感じる意見が多く挙げられています。

（有効票 95）



「①ある」の具体内容

- ・狭い、収納スペースが少ない、ロッカーが小さい、整理しづらい（28）
- ・文書や物品の置場が散在していて分かりづらい、取り出しづらい（6）
- ・被服物品庫が面積・動線・衛生・照明・空調すべて劣悪な環境 / 仕切りが欲しい（各1）

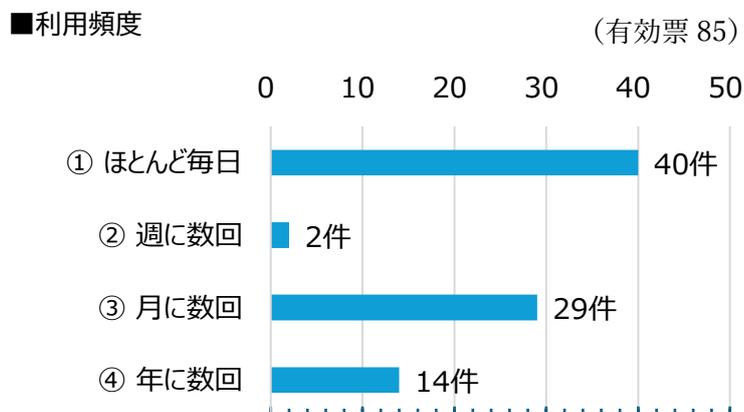
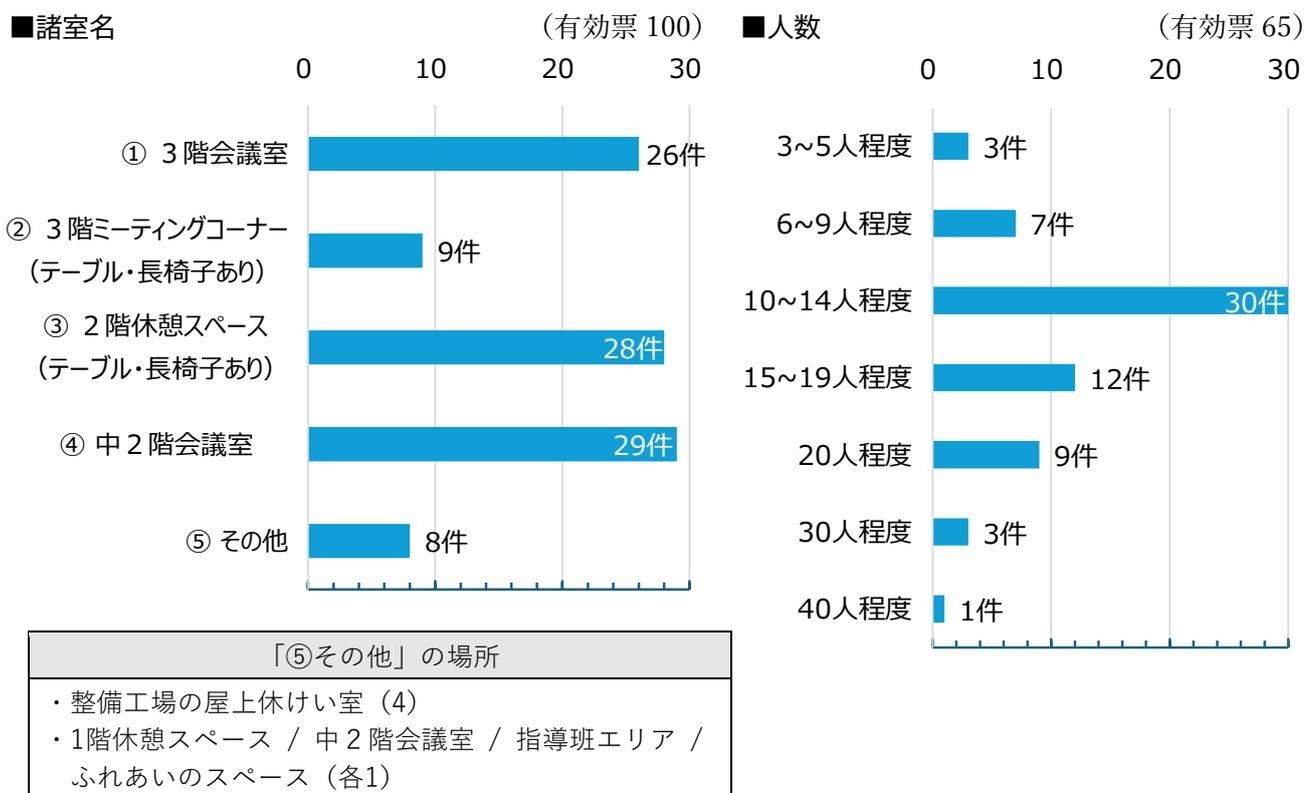
② 会議スペースについて

Q6 日頃、会議や打合せで利用する諸室名・人数・利用頻度（最も頻度の多いもの1つ）

日頃利用する諸室としては、中2階会議室、2階休憩スペース、3階会議室と続き、その他の諸室はいずれも10件未満でした。

会議室等の利用人数は10人～14人程度が最多の30件で、15～19人程度が12件と続き、会議や打合せは20人未満での開催が多い傾向にあります。

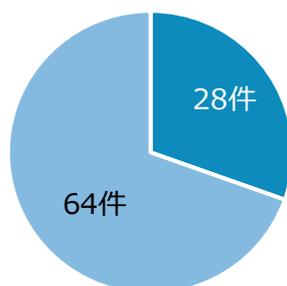
また、会議室等の利用頻度はほとんど毎日が最多の40件、月に数回が29件とばらつきのある回答が多いことから、ほぼ毎日開催される会議での利用の他は、月に数回や年に数回程度と会議室利用のニーズは少ない結果となりました。



Q7 日頃、会議や打合せをするうえで、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

会議や打合せに際して不便を感じることがないという回答が70%であり、会議室等の利用状況としては概ね問題がないという結果ですが、一方で、不便があるという回答の中では20人以上での会議をするには会議室が狭い、会議室と休憩室が兼用されており利用時間に制約がある、会議室の部屋数が少ないため、複数の会議の重複に対応できないといった不便が見られます。

（有効票 92）



■ ① ある ■ ② ない

「①ある」の具体内容

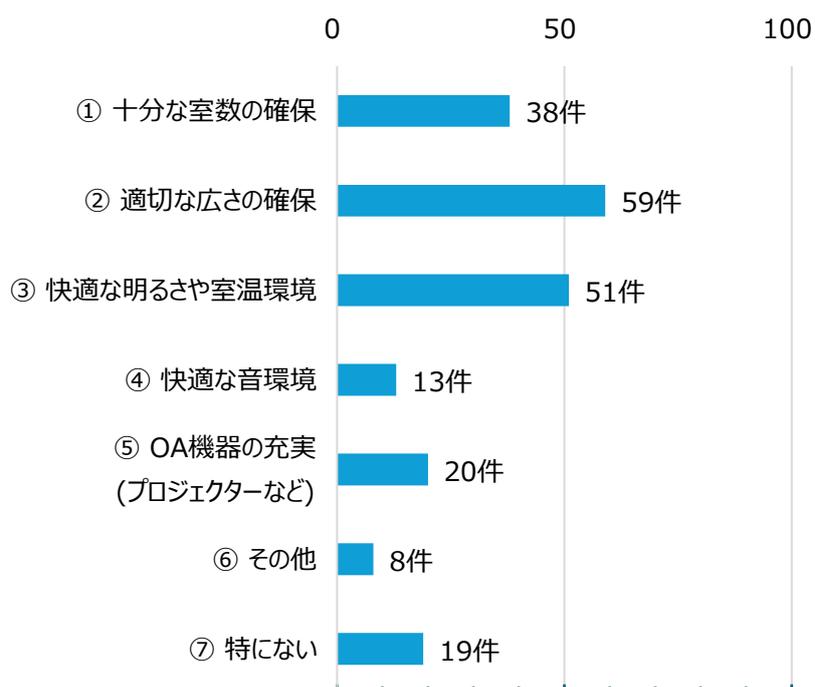
- ・ 会議室が足りない、休憩室と兼用になってしまっている（12）
- ・ 狭い、人数が多いとスペースが足りない（10）
- ・ 周りの声・音がうるさい（3）
- ・ テーブル・椅子の劣化、数が足りない（3）
- ・ 室温調整ができない（2）
- ・ OA類・パソコン・TV等の設備がほしい（1）

Q8 新事務所の会議・打合せスペースに望むこと（複数選択）

新事務所の会議・打合せスペースに対しての要望として、適切な広さの確保や十分な室数の確保といった規模に対する要望が多く選択されています。その具体的な内容としては、休憩室と兼ねていない専用空間の確保や機密情報等に配慮できる個室空間の確保などが挙げられています。

また、快適な明るさや室温環境といった設備環境に対する要望も多いことから、会議等を行うにあたり適切な室内環境を検討し、必要な空間を精査することが必要です。

(有効票 208)



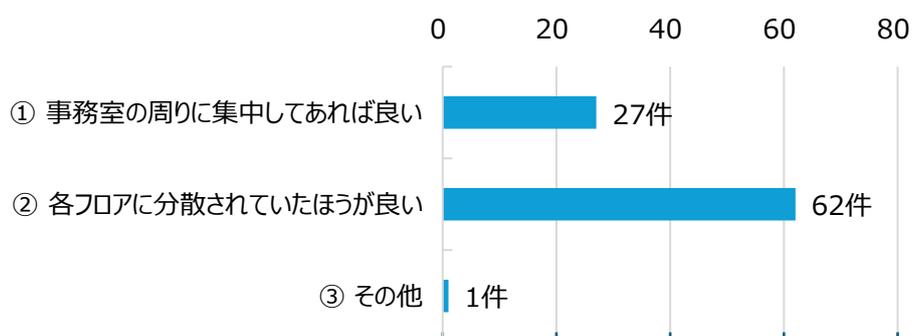
「⑥その他」の具体内容

- ・ 十分な会議室の室数 (3)
- ・ 適性な机と椅子の数を設置 (2)
- ・ 休憩室と会議室の棲み分け (2)
- ・ 調整可能な空調設備と断熱 / 待機場所の確保 (各1)

Q9 新事務所の会議室・打合せスペースの配置のあり方についての考え（1つ選択）

新事務所の会議室・打合せスペースの配置は、各フロアに分散されていた方が良いという回答が69%と過半数を占めています。また、自由記述の中で現場に出る職員が利用する空間と業務打合せ等の内勤職員が利用する空間の分けや、来客対応を想定した空間など、その利用方法により必要な空間が異なることへの意見も出ています。

（有効票 90）



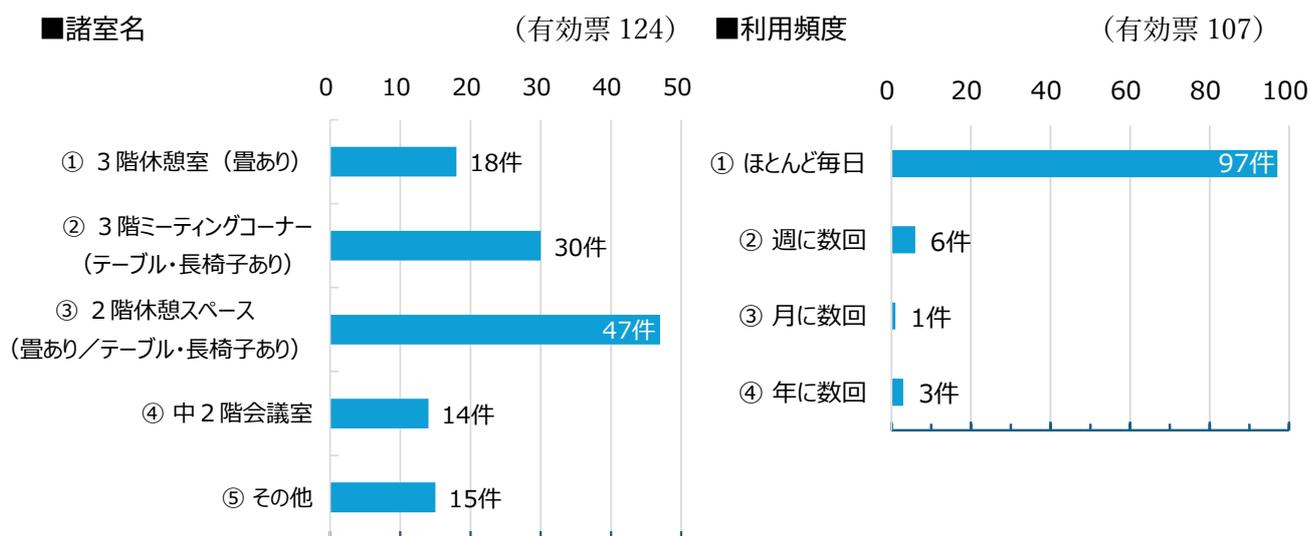
「③その他」の具体内容

- ・現場の職員は外（車庫）から集まるので、外に近いところに1室必要。内の会議は業務の打合せ、職員のための打合せの使い分けが必要。
- ・各階に複数の会議室or打ち合わせスペースがほしい
- ・お客様も入る事があるので窓口からの導線を考慮してほしい
- ・各フロアの事務所周りに大小2ヶ所

③ 休憩スペースについて

Q10 日頃、休憩で、利用している場所・利用頻度（1つ選択）

休憩利用されている諸室は、2階休憩スペースが最多の47件であり、3階ミーティングコーナーが30件と続きます。その他の諸室はいずれも15件前後ですが、自席や女子休憩室（更衣室）を利用しているなど、職員の配属係や属性、通常業務時の執務環境等により休憩場所が選ばれている傾向があります。

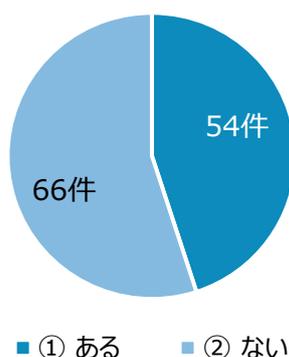


「⑤その他」の場所
<ul style="list-style-type: none"> ・自席 (8) ・女子休憩室 (更衣室) (2) ・車両事務所 (2) ・整備工場部品庫、3階ロッカー長椅子、そもそも休憩場所がない (各1)

Q11 休憩をするうえで、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

休憩をする際に不便はないという回答が55%と過半数を占めていますが、不便があるという回答の中では、休憩スペースの狭さや空調環境の悪さが多く挙げられています。また、更衣室も会議利用されている場合があることや休憩時間に電話対応が求められていることなど、会議利用や執務空間との兼用に不便を感じる意見も複数挙げられています。

（有効票 120）



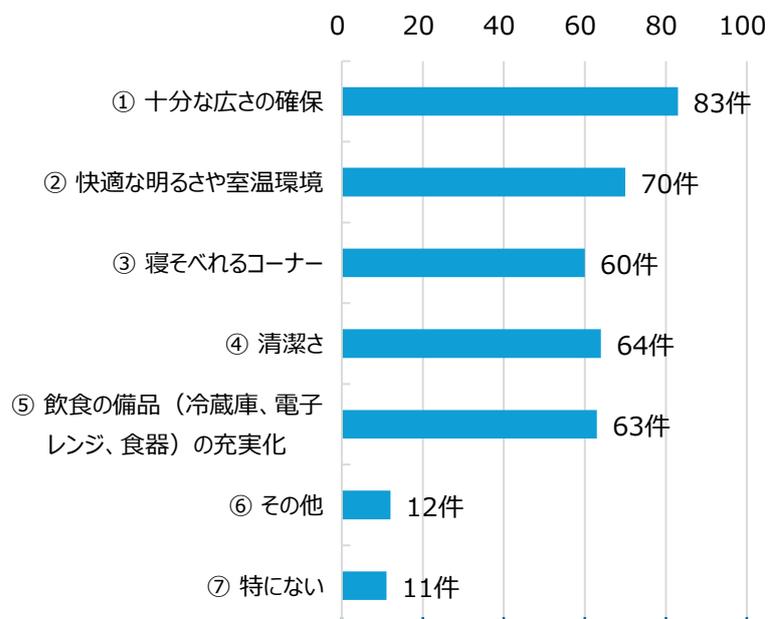
「①ある」の具体内容

- ・狭い、座席数不足（21）
- ・冷暖房が効き過ぎる（10）
- ・仮眠がとれる部屋、畳のエリアの拡大（6）
- ・休憩室がない（5）
- ・会議室と兼用であること（会議室が足りない）（5）
- ・長椅子が少ない、長椅子・机等の劣化（4）
- ・カーペットが不衛生（2）
- ・トレーニングルームをきちんとしてほしい / 流しの不足 / 電話が鳴るので休めない / 太陽光が入らない / うるさい（各1）

Q12 新事務所の休憩室・休憩スペースに望むこと（複数選択）

新事務所の休憩室・休憩スペースへの要望は、比較的意見が複数の選択肢にばらけていますが、十分な広さの確保は最も回答数が多く、自由記述にも会議利用との兼用がなくゆとりのある空間が求められていることから、現状の休憩スペースを狭いと感じられている傾向があります。

（有効票 363）



「⑥その他」の具体内容

- ・会議室とは別の休憩スペース、管理係も休憩できるスペース（4）
- ・横にもなれる、広いスペース（2）
- ・利用者を限定して冷蔵庫を設置 / 手を洗う所 / 食堂を別に作ってほしい / WiFi設備 / お客様窓口から見えない場所に配置 / 空調設備の充実（各1）

④ 更衣室・ロッカースペースについて

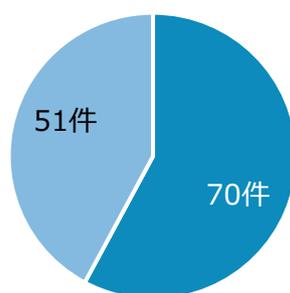
Q13 日頃、更衣室・ロッカー室を利用するうえで、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

更衣室・ロッカー室の利用に際して不便があるという回答が58%と過半数を占めており、主な理由としてはロッカー及び着替えスペースの狭さに対する不便が挙げられています。

また、更衣室が個室として整備されていないことから、空調や防犯対策に対する不便も挙げられています。

その他、更衣室が衛生用品等の備品置場と兼用されているなど、諸室機能と利用実態の乖離から適切な運用が成されていないことも課題として挙げられています。

（有効票 121）



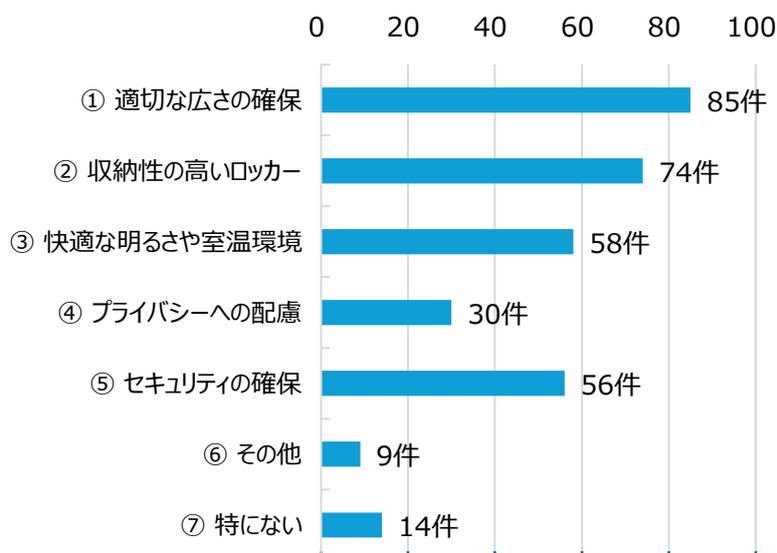
■ ① ある ■ ② ない

「①ある」の具体内容
<ul style="list-style-type: none">・狭い（ロッカーのサイズ及び着替えスペース）（49）・冷暖房・空調設備がない（15）・防犯対策がない（2）・執務室から遠い（2）・ロッカーが古い、汚い、くさい（2）・限られたスペースでは仕方ないかと思う時もある / イスがない / 快適な明るさがほしい / 女子更衣室としての役割を果たしていない（各1）

Q14 新事務所の更衣室・ロッカースペースに望むこと（複数選択）

新事務所の更衣室・ロッカースペースへの要望は、適切な広さの確保や収納性の高いロッカーなど、収納空間の十分な確保を求める意見が多い傾向にあります。それらに次いで、快適な明るさや室温環境、セキュリティの確保が求められており、現状の更衣室・ロッカースペースへの不便の改善要望が強い傾向にあります。

（有効票 326）



「⑥その他」の具体内容

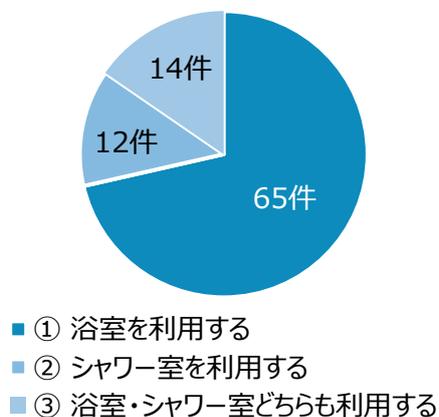
- ・十分な着替えスペース・ロッカーの大きさ（または数）（4）
- ・セキュリティーの向上（鍵以外の施錠方法等）（3）
- ・冷暖房・空調設備の完備（2）
- ・来客窓口を通らない動線と配置 / 更衣室と休憩室の分離（各1）

⑤ 浴室・シャワー室について

Q15 日頃、浴室・シャワー室のどちらを主に利用するか（1つ選択）

職員は、全体の86%が浴室を利用しており、シャワー室のみを利用するという回答は13%です。

(有効票 91)

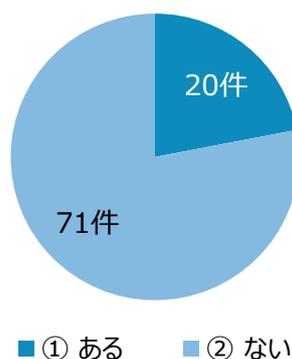


Q16 日頃、浴室・シャワー室を利用するうえで、不便を感じていること（複数選択）

浴室・シャワー室の利用に際して不便はないという回答が78%を占めていますが、シャワーの水圧や温度調整など、設備の老朽化に伴う不具合に対する不便が挙げられています。

また、狭い、座る場所に困るといった洗い場の不足に対する意見も挙げられています。

(有効票 91)

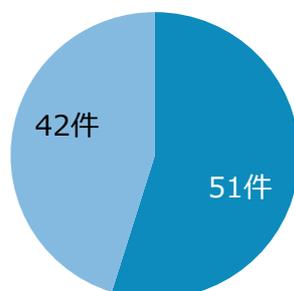


「①ある」の具体内容
・水圧が弱い (8) ・狭い (3) ・温度の調整が難しい (4) ・古い、汚い (カビだらけ) (2) ・鏡が曇る / 用具入れが小さい / 集中する時があるので、分散化をして頂きたい / 各々のしきりがほしい / 脱衣所に冷暖房がない (各1)

Q17 洗濯室・乾燥室の使い勝手について、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

洗濯室・乾燥室の使い勝手に対しては、特に乾燥室の狭さと洗濯機及び乾燥機の台数の少なさによる不便を感じる回答が多い傾向にあります。

（有効票 93）



■ ① ある ■ ② ない

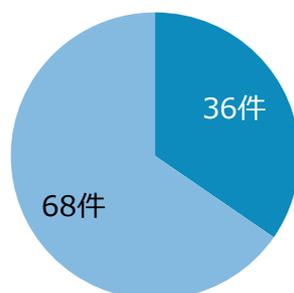
「①ある」の具体内容	
・狭い（特に乾燥室）（8）	・機械が古く、能力が低い（2）
・洗濯機、乾燥機が足りない（8）	

⑥ 特有スペース（カップ置場、下足室、整備工場）について

Q18 日頃、カップ置場、下足室を利用するうえで、不便を感じていることがあるか（1つ選択）

カップ置場、下足室の利用に際しては、特にカップ置場の狭さや通気性の悪さからカップが乾かずカビの発生や臭いの発生となっていることが挙げられています。

（有効票 104）



■ ① ある ■ ② ない

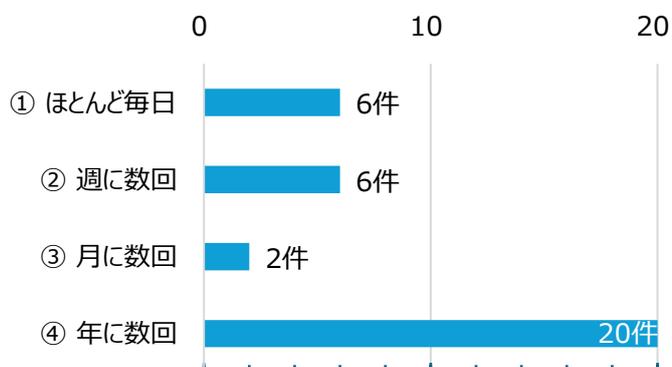
「①ある」の具体内容	
・狭い（カップ乾燥・着脱スペース）、通気性が悪く乾かない、におう（22）	
・乾燥機が無いため乾かない（5）	
・収納スペースが少ない・小さい（4）	
・私用のカップなどを掛けられるスペースがない / くつもカップと同じ場所に置きたい（セキュリティー面） / まとまりがなく使いづらい / 室温環境が悪い（各1）	

Q19 日頃、整備工場を利用する際の利用目的、利用頻度を教えてください。(該当するもの1つに”○”及び自由記述)

整備工場は、使用する職員が限られており、年に数回の使用が84%を占めています。利用目的も車両の整備・点検・清掃等での利用が8件に対して、その他の備品補充や文書整理といった本来の利用目的と異なる利用も多い現状にあります。

(有効票 34)

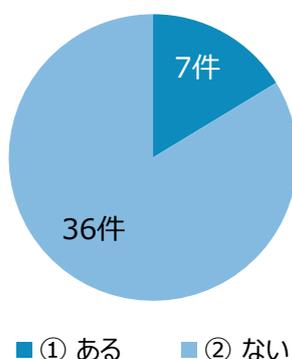
利用目的 (件数)
車両の整備・点検・清掃等 (8)
備品等の補充・納品 (6)
保存文書整理 (1)
電気自動車の利用 (1)
仕事 (1)



Q20 日頃、整備工場を利用するうえで、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに”○”)

清掃工場の利用に際して不便を感じることはないという回答が64%を占めていますが、整備工場が他の目的として利用されていることから作業スペースが減っていることへの不満も挙げられています。

(有効票 43)



「①ある」の具体内容

- ・作業系の物置やEV車置場に使われ年々作業スペースがなくなっていく (2)
- ・駐車スペースと物置が混在していて使いづらい、足場が悪い (2)
- ・整備工場や工場内倉庫の使用について検討が必要 (2)
- ・整備職員も他係員と同室で机を配置 / 用工具箱等が古い / 照明が暗い / 必要なものがあっても予算が無く我慢している / 文書保存棚がせまい (各1)

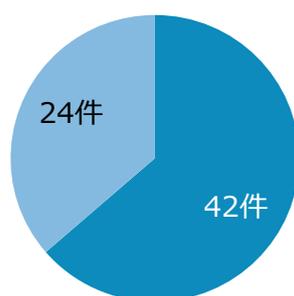
⑦ 受付窓口スペースについて

Q21 来所された区民の方などが、不便を感じていると思うことはありますか。(該当するもの1つに"○")

窓口スペースに対する不便を感じているという回答が64%を占めており、その内容として窓口までの動線の分かりづらさや待合空間の狭さ、イスの不足やバリアフリー対策の不足が挙げられています。

特に待合空間の狭さは、イスに座って待つことができないことや自動ドアが常時空いてしまい空調が効きづらいなど二次的な不便につながっています。

(有効票 66)



■ ① ある ■ ② ない

「①ある」の具体内容

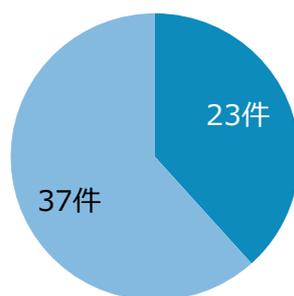
- ・ 窓口の場所が分かりづらい (13)
- ・ 窓口スペースが狭い、イスが少ない、個人情報保護できない (21)
- ・ 冬は寒く、夏は暑い (自動ドアが目のため) (6)
- ・ 入口までが階段で、バリアフリー対策ができていない (6)
- ・ 技能長が奥に居るので良くない / 1Fトイレの注意喚起が手書きのため、文書の方が良い (各1)

Q22 窓口対応にあたり、あなたが不便を感じることはありますか。(該当するもの1つに”○”)

窓口対応にあたり不便はないという回答が62%と過半数を占めていますが、不便を感じるという回答の内容としては、区民が不便と感じていると思われる内容と同様に待合空間の狭さや職員、業者、区民の動線の区分が無いことが挙げられています。

また、窓口対応の運用方法についても呼び鈴に気づいた者が対応する現状の運用方法では、対応者に偏りがあることや担当者への引継ぎの手間が発生していることが課題として挙げられています。

(有効票 60)



■ ① ある ■ ② ない

「①ある」の具体内容

- ・受付カウンターが狭く記述スペースがない (11)
- ・待合エリアがなく、納品物の置場や十分な動線が取れていない。入口から近く自動ドアが開いてしまう (5)
- ・業者用と一般用が分かれていないので受付窓口で混乱する (4)
- ・配置的に来客に気付きにくい (2)
- ・事務所がわかりづらい / 来客と職員の導線が同じ (各1)

⑧ その他

Q23 係の所管事務の効率化・円滑化等のため、新事務所に新たに求めたい機能があれば、教えてください。(自由記述)

自由記述の内容
<ul style="list-style-type: none"> ・執務室、下足箱、ロッカー、通路、畳等、各所スペースの拡充 (3) ・事務室は分割化せず1フロアーにしてほしい (3) ・エレベーター設置、バリアフリー化 (2) ・独立型での空調 (加湿含む)、冷暖房設備の新調 (2) ・担当毎の文書保管庫 (2) ・来客用の受付番号機や係呼び出しボタン等 (2) ・連絡事項等のデジタル化 / 乾燥機、洗濯機の増設 / 会議室の増設 / 充電 (車両用) スペースの確保 / 係ごとの窓口 / 喫煙所 / ポスター等を一定期間ではりかえ / 自動音声対応の電話 / 住民職員車付との住み分け / 呼び出しスピーカーがどこに居ても聞こえるように (各1)

Q24 その他、新清掃事務所の整備にあたっての要望・ご意見がありましたら、教えてください。(自由記述)

自由記述の内容
<ul style="list-style-type: none"> ・トイレの換気、ウォシュレットの設置、トイレ内空調 (4) ・トレーニングルームの確保 (日々の作業を円滑に行う為) (2) ・エアコンの調整機能 (2) ・エレベーターの設置 (2) ・安全のために、整備工場の作業場所を物置や駐車場所にしないほしい ・自動車整備の認証基準に沿った作業場、設備を作してほしい ・車両を扱う事務所であるなら、簡易的なものでも良いため整備室 (工場) は必要 ・女性の雇用を想定した施設整備、女子トイレの増設 (2) ・受付が判り難い様なので案内を判り易く、1階に受付を設ける (2) ・車両係も同一フロアーで業務を行う ・技能長の更衣室の改善 (冷暖房・セキュリティ面) ・十分な広さ、セキュリティの確保、電話の自動音声対応の導入 ・電話、集積所管理システム (粗大システム) の増設 ・夏季対策の飲料水の置場を作る (会議室はダメ) ・洗身設備の必要性から、大量のお湯が使われるため、十分な水圧の確保が必要 ・東武線のガード下以外に資源コンテナ、とりコン、防鳥ネット等保管用の大きい倉庫が必要 ・ZEB化し、環境部のランドマークとなるコンセプトを持ったデザインが必要 ・感染症の蔓延時を想定し、居室の分離が可能なレイアウトが良い ・悪天候時などに職員が車で通勤できるよう駐車場の確保 (拡大) ・災害用品などの設備の用意 ・室内喫煙所の設置 ・現在のような横長な建物であるなら、直接外へ出られる非常階段は二ヶ所ぐらいあった方がいいのではないか ・所として派遣等の所内でのマナー向上の推進をすすめてほしい

5 アンケート調査総括

(1) 執務スペース

執務スペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
諸室規模	○通路や執務空間の狭さ、収納スペースやロッカー等の個人用スペースの不足	⇒文書等の共用物の収納スペースやロッカー等の個人所有物の収納スペースでそれぞれ必要な空間及び執務空間等との動線計画を精査
動線計画	○収納スペースからの資料や物品の取り出しにくさ ○職員や来客の動線の不便さ	⇒職員や来客等の動線を整理し、施設全体のゾーニングや動線計画を見直し
受付・来客対応	○受付対応の不便	⇒受付対応を含む施設の運用方法の見直し
機械設備等	○空調や排水設備等の設備の老朽化による不便や衛生環境の向上への要望	⇒老朽化による不便は建替えにより解消 ⇒空調や照明の区画や制御方法等は、実際の施設運用の想定に合わせて条件設定

(2) 会議スペース

会議スペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
専用空間の確保	○会議室・打合せスペースは会議利用と休憩利用の兼任が多い ○会議室機能と休憩室機能が混在しており、休憩利用時に会議目的で会議室が使用できない	⇒会議利用と休憩利用は原則として専用空間を設け、不定期な利用ニーズに対応 ⇒会議室と休憩室は、それぞれ専用空間を確保
適正規模の検討	○中2階会議室を除き、会議室は休憩利用ニーズが高い ○会議利用時の利用人数は2人～25人まであり、求められている会議室規模に幅がある ○大人数での会議場所が足りていない ○会議室が少なく、かつ休憩室との兼用により利用時間に制約があるため、複数の会議の重複に対応できない	⇒会議室の利用ニーズに合わせた専用空間を確保 ⇒25人程度を収容できる会議室を最大に可動壁等で区切り、10人以下の小規模会議を複数開催できる多目的な空間として整備 ⇒50人程度(班ごと)のあがりミーティングは現状と同様の運用が可能な諸室を確保 ⇒会議室は、会議の内容や利用方法等により必要な空間が異なるため、機密情報等に配慮できる個室空間と簡単な打合せが可能なミーティングコーナーなど、その使用用途により空間を選択できる諸室整備をすることで、会議室の不足に対応

(3) 休憩スペース

休憩スペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
専用空間の確保	○休憩室が少なく、会議室を休憩利用と兼任しているものが多い ○事務室内の自席や更衣室、整備工場部品庫等で休憩を取っている職員もいる	⇒会議利用と休憩利用は原則として専用空間を設け、不定期的な利用ニーズに対応
適正規模の検討	○休憩室の狭さや座席数の不足に対する不便の意見は多い ○自席や執務空間で休憩を取る職員も多いことから、休憩室は利用ニーズに対して不足している	⇒勤務形態による休憩時間の重複等も考慮し、必要な休憩室数及び規模の設定が必要 ⇒最も休憩が重複する11時半から13時半の2時間は会議利用が基本的に行われていないことから、一部会議室の休憩室との兼用も検討

(4) 更衣室・ロッカースペース

更衣室・ロッカースペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
利用方法の適正化	○防犯対策が十分でない ○更衣室での会議や休憩、備品の置場とされているなど、本来の機能と乖離した運用がある	⇒貴重品の管理や盗撮等の防犯対策を実施できるように、諸室機能に合わせた利用に限定し、適切な運用を図る
適正規模の検討	○ロッカー及び着替えスペースが狭い ○女性職員の更衣室、休憩室が一室になっており、今後の女性職員の雇用増加に対応できない可能性が高い	⇒将来の職員雇用の見込みも踏まえ、必要諸室及び規模を精査

(5) 浴室・シャワー室等

浴室・シャワー室等に関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
浴室・シャワー室	○浴室の利用ニーズは今後も高い状況が想定される ○現状の浴室は狭く、洗い場が足りないという意見も多い ○シャワーの水圧や温度調整といった設備の老朽化に伴う不具合に対する不便が多い	⇒浴室とシャワー室の利用の割合を踏まえて適切な浴室規模や洗い場及びシャワー室の数を設定 ⇒設備の老朽化に伴う不具合は、施設の更新と合わせて改善見込み
洗濯室・乾燥室	○洗濯室の台数が足りない ○乾燥室は部屋が狭く、乾燥機能も十分でないことから、洗濯物が乾かない	⇒洗濯機は適切な台数を検討 ⇒乾燥室は、適切な諸室規模及び機械性能を精査し、乾燥機能を向上させることで衛生的な環境を確保

(6) 特有スペース

特有スペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
カップ置場・下足室	○カップ置場の狭さや通気性の悪さからカップが乾かずカビの発生や臭いの発生となっている	⇒適切な諸室規模を精査のうえ、通気性の確保又は乾燥機の導入等により乾燥機能を向上させることで、衛生的な環境を確保する
整備工場	○利用する職員が限られている ○備品補充や文書整理など本来の利用目的と異なる利用も多い	⇒整備工場として必要な機能や空間等を精査

(7) 受付窓口スペース

受付窓口スペースに関する課題及び想定される対応策は下記のとおり。

項目	課題	対応策
窓口空間	○所要時間が5～15分以内の用件が多く、現窓口空間の対応として受付待ちの来所者が滞留することはあまりない ○現状の窓口対応に際して対応する職員に偏りがあることや、担当者に引継ぐまでに手間がかかっている	⇒同時受付窓口数は現状規模と同等で運用可能と想定 ⇒窓口で職員の常駐は想定せずとも、用件別に窓口を設けることで担当者が対応しやすい動線計画を確保
待合空間	○待ち時間に座れる待合空間や、対話が必要な用件に対応する打合せスペースが不足 ○事務所や受付の場所が分かりづらい、受付窓口が2階にありバリアフリー対策ができていない、出入口と近く寒さを感じる	⇒施設の更新に合わせて十分な待合スペースを確保 ⇒十分な待合空間と玄関ホールを整備し、敷地へのアクセスから建物内の動線計画を整理することで対策

IV 更衣・ロッカースペースについて

※ Q13～Q14 は、日頃、更衣室・ロッカー室を利用している方に伺います ※

Q13 日頃、更衣室・ロッカー室を利用するうえで、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに"○")

- ① ある ② ない

< 「① ある」の具体的な内容 >

Q14 新事務所の更衣室・ロッカースペースに望むことはありますか。(該当するもの全てに"○")

- ① 適切な広さの確保 ② 収納性の高いロッカー ③ 快適な明るさや室温環境
④ プライバシーへの配慮 ⑤ セキュリティの確保 ⑥ その他(自由記述) ⑦ 特にない

< 「⑥ その他」の具体的な内容 >

V 浴室・シャワー室について

※ Q15～16 は、日頃、浴室・シャワー室を利用している方に伺います ※

Q15 あなたは日頃、浴室・シャワー室のどちらを主に利用しますか。(該当するもの1つに"○")

- ① 浴室を利用する ② シャワー室を利用する ③ 浴室・シャワー室どちらも利用する

Q16 日頃、浴室・シャワー室を利用するうえで、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに"○")

- ① ある ② ない

< 「① ある」の具体的な内容 >

※ Q17 は、日頃、洗濯室又は乾燥室を利用している方に伺います ※

Q17 洗濯室・乾燥室の使い勝手について、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに"○")

- ① ある ② ない

< 「① ある」の具体的な内容 >

VI 特有スペース(カッパ置場、下足室、整備工場)について

※ Q18 は、日頃、カッパ置場、下足室を利用している方に伺います ※

Q18 日頃、カッパ置場、下足室を利用するうえで、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに"○")

- ① ある ② ない

< 「① ある」の具体的な内容 >

※ Q19～Q20 は、日頃、整備工場を利用している方に伺います ※

Q19 日頃、整備工場を利用する際の利用目的、利用頻度を教えてください。(該当するもの1つに"○"及び自由記述)

利用目的	(_____) のため
利用頻度	① ほとんど毎日 ② 週に数回 ③ 月に数回 ④ 年に数回

Q20 日頃、整備工場を利用するうえで、不便を感じていることはありますか。(該当するもの1つに"○")

① ある ② ない
< 「① ある」の具体的な内容 >

Ⅶ 受付窓口スペースについて

※ Q21～Q22 は、日頃、窓口対応をされる方に伺います ※

Q21 来所された区民の方などが、不便を感じていると思うことはありますか。(該当するもの1つに"○")

① ある ② ない
< 「① ある」の具体的な内容 >

Q22 窓口対応にあたり、あなたが不便を感じることはありますか。(該当するもの1つに"○")

① ある ② ない
< 「① ある」の具体的な内容 >

Ⅷ その他

Q23 係の所管事務の効率化・円滑化等のため、新事務所に新たに求めたい機能があれば、教えてください。(自由記述)

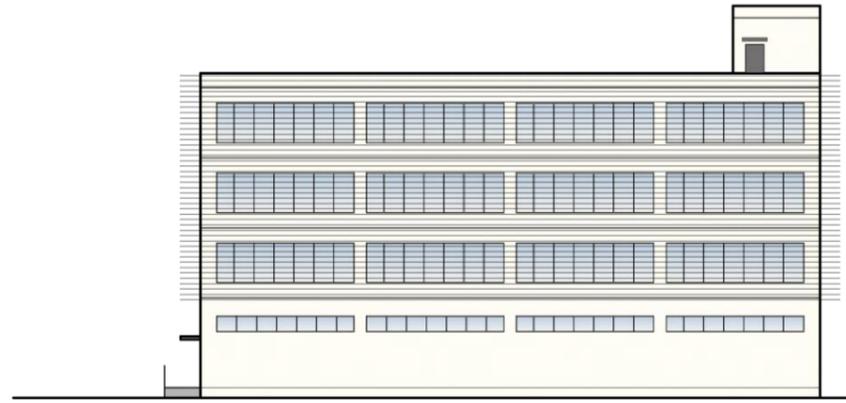
--

Q24 その他、新清掃事務所の整備にあたっての要望・ご意見がありましたら、教えてください。(自由記述)

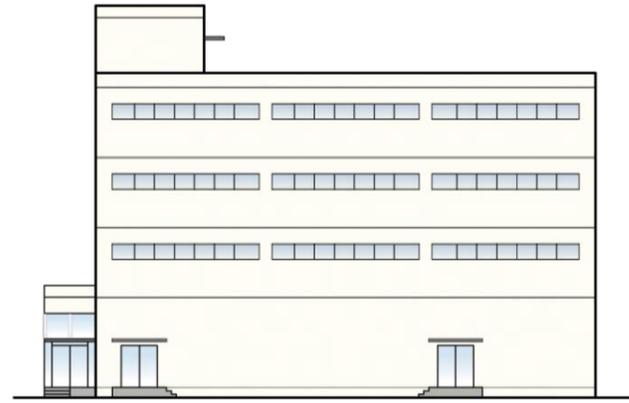
--

～アンケートは以上になります～
管理係までご提出ください

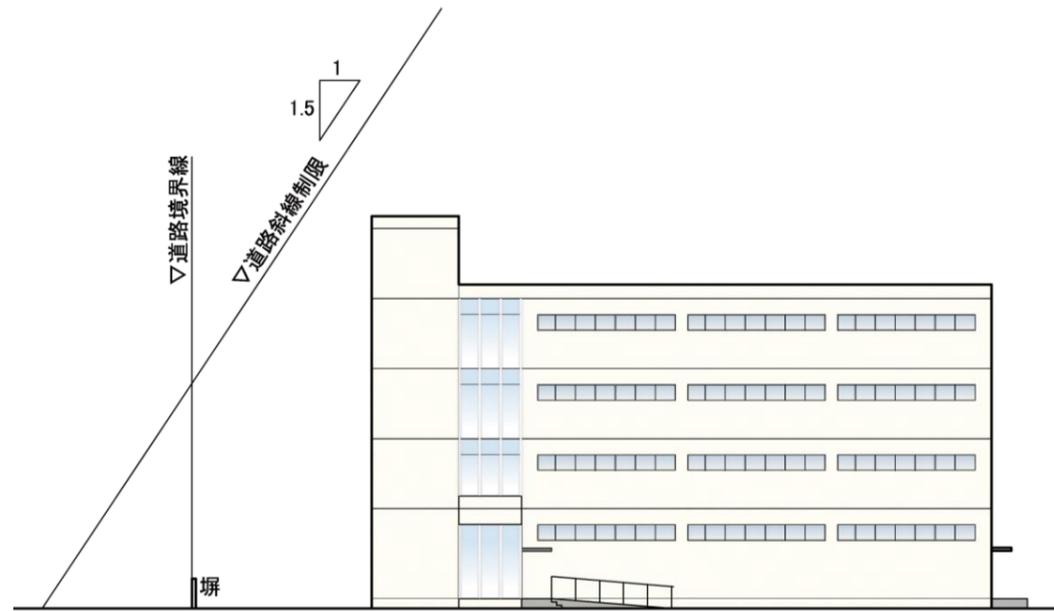
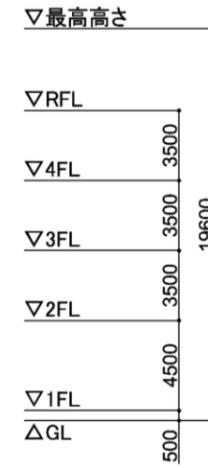
■パターン B-3立面図



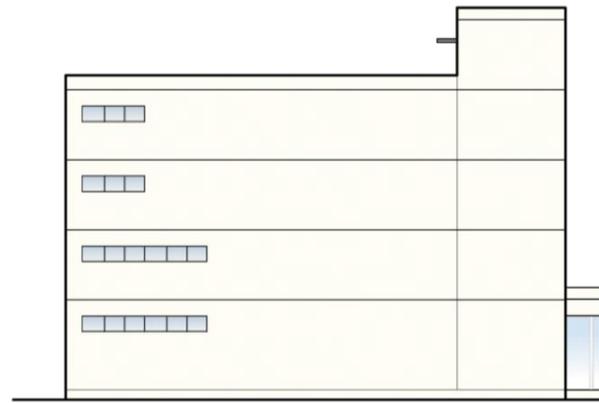
北立面図



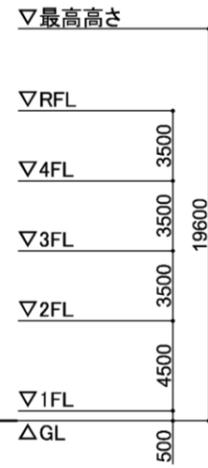
東立面図



南立面図



西立面図



道路幅員 7500

