

| 新庁舎 | | | | |
|-----|----|----------|--|---|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 |
| 1 | 窓口 | 窓口サービス部会 | 【ワンフロア化】 ・現フロアは事務の増大や組織再編等に伴い狭あい化しており、申請手続きや証明書の発行等を行う窓口が各フロアに分散している。 ・転入転出や出生死亡等に伴う手続ごとに市民が移動しなければならないなど、サービスの低下を招いている。 | 利用者の動線や利便性の確保、事務の効率化から、窓口業務を1階に集約配置し、手続きのワンフロア化を図る。 |
| 2 | | | | 建設場所に広大な敷地を予定しているため、1階フロアを広く設計する。 |
| 3 | | | | 転入転出や出生死亡等に伴う手続は1か所で受付出来る窓口を設置（お客様は動かず受付職員が入れ替わる。） |
| 4 | | | | 関連する部署は隣接して配置するなど、来庁者になるべく移動しなくてもよい体制を整える。 |
| 5 | | | | 今後、人口減、職員減、行政のデジタル化が確実に進むため、将来を見据え、組織再編や配置変更等にも柔軟に対応出来るコンパクト設計とする。 |
| 6 | | | 【待合スペース】 ・待合スペースが狭く、各窓口の待合と窓口間のスペースが一般通路となっており、利用者同士の往来に支障を来している。 ・庁舎内の天井が低いため圧迫感があり、照度不足または省エネを優先しすぎて庁舎内が暗く感じる。 ・建物が古いため夏は暑く冬は寒い、空調の効きも場所によってムラがある。 ・キッズスペースがないため、子ども連れの方が安心して用事を済ませることができない。 | 外光を採り入れるなど開放感あふれる明るく広々とした空間とともに、省エネも考慮し空調無しでも快適に過ごせる設計とする。 |
| 7 | | | | 車いすやベビーカーの往来に対応出来る、ゆとりある待合スペースを確保する。 |
| 8 | | | | 待ち時間を快適に過ごせるよう、W i F i の整備や大型スクリーンでニュースや市政情報等を流す。 |
| 9 | | | | 窓口の混雑解消のため、証明書発行専用窓口など目的別カウンターを設置する。 |
| 10 | | | | 発券機、待ち時間がわかるサインボード、証明書自動交付機等を設置する。 |
| 11 | | | | 子育てに関連する窓口に併設してキッズスペースを設置する。 |
| 12 | | | | 乳幼児連れの利用者に配慮し、おむつ替えスペースや流し等を整備した授乳室を設置する。移設型授乳室も検討する。 |
| 13 | | | | 給水茶機、自動販売機、血圧計、公衆電話等を設置する。 |
| 14 | | | | 【窓口カウンター】 ・窓口カウンターは十分な数が確保されておらず、隣席との仕切りもないためプライバシーが確保出来ない。 ・車いすの方に配慮したカウンターや記載台もない。 ・感染症対策として設置しているアクリル板やビニールカーテンなど統一性がなく、風が吹けば倒れたりひびいたりする。 |
| 15 | | | 感染症対策や防犯を目的として固定型のアクリル板等を設置するが、圧迫感を与えないようオープンで明るい空間となるよう配慮する。 | |
| 16 | | | また、ローカウンターは間仕切り（パーティション）を設置し、プライバシーに配慮する。 | |
| 17 | | | 窓口の特性や利用者の利便性を考慮して、証明書交付専用窓口等必要に応じてハイカウンターも設置する。 | |
| 18 | | | 車いす利用者に配慮したカウンターや記載台を設置する。 | |
| 19 | | | マイナンバーカードの申請、交付、写真撮影窓口を設置する。 | |

| 新庁舎 | | | | | |
|-----|---------|----------|---|--|-----------------------------------|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 20 | | 執務環境部会 | | 窓口業務のW E B 対応（本所と支所をつないで本課の職員が対応できるように） | |
| 21 | 相談室 | 窓口サービス部会 | 【相談室・相談スペース】 ・個室の相談室が少なく、プライバシー性の高い相談を隣席と仕切りのない窓口カウンターで受ける場合があり、カウンターの近くに待合席があるため相談内容が他人に漏れる可能性がある。 | プライバシーとセキュリティに配慮した個室相談室を適正な場所に必要数設置する。 | |
| 22 | | | | 支援対策グループを設置し、様々な相談を1か所でも対応出来るような体制を整備するか、関係する部署を隣接配置する。 | |
| 23 | 市民開放エリア | 窓口サービス部会 | 【多目的・交流スペース】 ・期日前投票所や給付金の申請等一時的に広いスペースを要する行政事務で会議室等を利用している状況。 ・市民の自主的な活動や交流、気軽に休憩できるスペースが無い。 | 一時的な行政事務（確定申告、期日前投票、給付金申請等）、市民や各種団体等が会議やイベント等で利用できる多目的スペースを設置する。 | |
| 24 | | | | 災害時の避難場所としての利用も検討する。 | |
| 25 | | | | 来庁者が、お茶を飲みながら気軽に休憩や懇談が出来る交流スペースを設置する。 | |
| 26 | | | | 庁舎周辺に緑地を設け、利用者の憩いの場やフリーマーケット、弁当等の移動販売、イベント等で活用する。 | |
| 27 | | | | 【利用者の利便性】 ・来庁者が気軽に立ち寄れる売店や飲食コーナー、各金融機関のA T M 等が無い。 | 売店を設置し、日用品、事務用品、書籍、切手や印紙などの販売を行う。 |
| 28 | | | | 各金融機関のA T M を設置する。 | |
| 29 | | | 市内業者が活用できる弁当販売スペースなどを確保し、コンビニなどは近隣同業者との利害関係から設置は避ける。 | | |
| 30 | | | 屋上に開間岳や茶畑が見える展望所と民間事業者運営の知覧茶カフェで新たな観光スポットとする。 | | |
| 31 | | | 地産地消のレストランや喫茶コーナーを設置する。 | | |
| 32 | | | 【情報提供・発信】 ・広報誌やパンフレット等を含め情報提供コーナーが各部署に分散し、容易に情報収集することが出来ない。 ・ポスター等も庁舎内のいたる所に煩雑に貼られている。 ・市内の観光情報を案内するコーナーが不足している。 | 市政情報や議会情報、パンフレット、ポスター等を一か所で閲覧できるコーナーを設置する。 | |
| 33 | | | 福祉や子育て、地域コミュニティやN P O などの活動の情報を紹介するコーナーを設置する。 | | |
| 34 | | | 市認定ブランド品や特産品等の展示販売コーナーを設置する。 | | |
| 35 | | | 市外からの来庁者に向けた観光情報や企業誘致情報などの情報発信コーナーを設置する。 | | |
| 36 | | | 旧陸軍飛行場跡地、周辺の戦跡も含め説明するパネルやジオラマ等、併せて3町の歴史的成り立ちを説明する展示スペースを設置する。 | | |
| 37 | | | デジタルサイネージの設置やW i F i 整備により、Q Rコード等を用いて市ホームページやS N S 等から容易に情報の収集が出来る環境整備。 | | |
| 38 | | 執務環境部会 | | カフェ、コンビニ、食堂の設置 | |

| 新庁舎 | | | | | |
|-----|------------|----------|---|--|----------------------------------|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 39 | | | | 24h対応のコンビニを庁舎内に設置するのが難しいのであれば敷地内に設置 | |
| 40 | サイン | 窓口サービス部会 | 【案内表示】 ・庁舎内に効果的な案内表示がないため、来庁者が目的の部署や会議室等になかなかたどり着けない状況がある。 ・組織再編等を繰り返した結果、案内表示に統一性がなく、利用者にとってわかりにくい状況となっている。 | 庁舎出入口には総合案内板、各階にはフロアの案内板を統一した表示板として設置し、現在地とフロアの配置が一目でわかるようにする。 | |
| 41 | | | | 案内サインは、設置位置、色、文字サイズ及び形状の統一化を図るとともに、視覚障がい者にもわかりやすい色文字サイズに配慮する。 | |
| 42 | | | | 部署ごとに色分けするなど、利用者に目的の窓口がわかりやすい工夫と配置を行う。 | |
| 43 | | | | 組織再編や配置変更等にも柔軟に対応出来る案内表示を設置する。 | |
| 44 | | | 【情報端末】 ・現庁舎は、障がい者に配慮した案内表示となっていない。 ・近年の外国人の多様化に伴う多言語表記の案内板も不十分。 ・職員に尋ねることをためらう利用者もいる。 | 視覚、聴覚障がい者に配慮し、音声案内装置点字標記をする。 | |
| 45 | | | | 文字情報端末を設置する。 | |
| 46 | | | | デジタルサイネージ等を活用した電子案内システムを設置する。タッチパネルで操作できればよい。 | |
| 47 | | | | 多言語表記の案内板を設置するとともに、ITを活用した外国語通訳システム等を導入する。 | |
| 48 | | | | AIロボットによる案内を検討する。 | |
| 49 | | | | 市ホームページによる案内サービスも充実させる。 | |
| 50 | ユニバーサルデザイン | 窓口サービス部会 | 【通路・階段】 ・現在の庁舎は、狭あい化により車いすが通行できないほど狭い通路や、急勾配の階段、庁舎を増築した際に生じた段差等、庁舎内のバリアフリー化がなされておらずスムーズな動線が確保できない状況。 ・狭い通路上に窓口カウンターと待合いがあるため、利用者同士の往々に支障を来している。 | 庁舎入口から各窓口への経路はわかりやすいシンプルな動線を確保するとともに、車いす利用者やベビーカーがスムーズに移動できるゆとりある通路とする。 | |
| 51 | | | | 階段は滑りにくい床材、踏面の幅や角度、両側に手すりを設置する。 | |
| 52 | | | | 庁舎敷地高、玄関出入口高、1階フロア高は、健常者、障がい者等関係なく段差無しのフラットな設計とする。 | |
| 53 | | | 【エレベーター】 ・エレベーターがなく、高齢者や体の不自由な方が上層階に行きにくい状況。 | エレベーターは一目でわかる位置に適正な数を設置し、車いすやベビーカーが中で回転できる十分な広さを確保する。 | |
| 54 | | | | エレベーター操作ボタンは一般操作ボタンのほか車いす利用者用の操作ボタンを設け、視覚聴覚障がい者への配慮として、点字表示と音声案内装置を設置する。 | |
| 55 | | | 執務環境部会 | — | エレベーター（高齢者、障がい者対応）の設置 |
| 56 | | | | | 多目的トイレの設置（車イスが入れる。おむつ交換、オストメイトも） |
| 57 | 滑りにくい床がよい | | | | |

| 新庁舎 | | | | |
|-----|--------------------------|----------|--|--|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 |
| 58 | | | | 広い廊下（車椅子の通行等のため） |
| 59 | トイレ | 窓口サービス部会 | <ul style="list-style-type: none"> ・全ての方に配慮された設計となっておらず、掃除も行き届いていないため悪臭が漂うなど清潔感がない。 ・来庁者にわかりにくい設置場所となっている。 | 待合ロビーから一目でわかる場所に設置する。 |
| 60 | | | | 高齢者や車いすを利用する方、妊娠中の方、子ども連れの方、オストメイト等に対応した多目的トイレを設置する。 |
| 61 | | | | 多目的トイレとは別に、性的少数者に配慮したトイレを設置する。 |
| 62 | | | | 男女トイレ共に子育て支援設備（幼児用トイレ含む）を設置する。 |
| 63 | | | | 洋式トイレの割合を増やし、便座拭き消毒液を設置する。 |
| 64 | | | | 掃除用具収納庫等を設置する。 |
| 65 | | | | トイレ内は明るく清潔感のある配色とし、節電のため人感センサー型の照明を設置する。 |
| 66 | | | | 食後の歯磨き等、トイレとは別に手洗い場を設置する。 |
| 67 | | | | 各種イベントに対応するため、屋外トイレを設置する。 |
| 68 | | | | 執務環境部会 |
| 69 | 自動洗浄トイレがほしい | | | |
| 70 | 和式トイレを各トイレに一つ程度設置する（衛生面） | | | |
| 71 | 執務空間 | 執務環境部会 | <ul style="list-style-type: none"> ・OA機器の配線が多い、邪魔になる。 | 情報系端末の無線LAN化（セキュリティ対策を確保した上で） |
| 72 | | | | フリーアドレスの導入 |
| 73 | | | | LED照明がよい |
| 74 | | | | OAフロアの設置 |
| 75 | | | | 雨天時に開けることのできる窓の設置 |
| 76 | | | | 市民生活に関わる行政情報等の設置スペースを設ける（各種パンフや予算決算、議会議事録の閲覧等）。 |

| 新庁舎 | | | | |
|-----|-------|--------|---|--|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 |
| 77 | | | | ポスター、チラシ等をホール、カウンター、廊下などに掲示しない。 |
| 78 | | | | 行政情報を紙媒体だけでなく、液晶モニター等の設置により提供する。 |
| 79 | | 危機管理部会 | ・職員の使用するパソコン画面が共有通路から視認されやすい配置となっており、個人情報の漏洩が危惧される。 | 窓口カウンターと執務デスクとの間は、パソコン画面に表示された内容が視認できない程度の距離、または遮蔽物が配置されたレイアウトとする。 |
| 80 | | | | 情報セキュリティポリシーでは、盗み聞きによる情報漏えいを防止するため、電話や立ち話などオープンな会議スペースでの発言について、盗み聞きを防止するよう、来庁者と職員が共用するスペースは最小限とし、休憩所は分離する。 |
| 81 | | | ・執務スペースが狭く、机に文書が散乱している。市民や業者の目に入り情報漏えいの恐れがある。 | 無線LAN等で配線をなくし、執務スペースを広く確保する |
| 82 | 会議室 | 執務環境部会 | — | 少人数用の小さめの会議室を多めに設置 |
| 83 | | | | 大きな会議室に可動式壁を設ける（様々な規模の会議等に対応できる） |
| 84 | | | | ネット会議用スペース（騒音対策聞き取り難い。） |
| 85 | | | | テレワークが可能な会議ネットシステムの構築 |
| 86 | | | | 多目的の会議室（夢郷館のホールサイズ）の設置 |
| 87 | | | | 全会議室に情報系無線LANと基幹系LANを設置してほしい |
| 88 | | | | 全職員のパソコン端末に、WEB会議システム可能な設備を導入する。職員間の会議打合せだけでなく、支所を訪れた来庁者に本庁担当者がテレビ電話方式で対応する仕組みを構築することで、効率化を図る。 |
| 89 | 議会 | 執務環境部会 | — | 議会のバリアフリー化 |
| 90 | | | | 授乳室、託児室の設置（議員、傍聴者、その他来庁者） |
| 91 | 文書管理 | 執務環境部会 | — | 電子決裁の導入（必要なものだけ紙ベースで） |
| 92 | | | | 文書管理の電子化（PDF等の電子データで保存） |
| 93 | | | | 文書検索がスムーズにできるようなシステムの構築 |
| 94 | | | | テレワークが可能な文書管理システムの構築 |
| 95 | 書庫・倉庫 | 執務環境部会 | — | 各庁舎に保管している文書を新庁舎で一元管理する（断捨離の実行） |

| 新庁舎 | | | | |
|-----|-----------------------------------|--------|--|---|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 |
| 96 | | | | 公文書保管用書庫は耐震耐火機能が必要 |
| 97 | | | | マイナンバー対応のため鍵付き書棚が必要 |
| 98 | | | | 執務室の書棚は防災面から高くしない（落下防止対策を実施） |
| 99 | | | | 備え付け書庫を十分に確保（書庫にきれいに収まっていない。） |
| 100 | | | | 危機管理部会 |
| 101 | 単に書庫を耐火構造とするなど火災や地震等の災害への対応策を講じる。 | | | |
| 102 | 衛生管理・感染症対策 | 執務環境部会 | ・衛生面、感染防止を考えると手洗いの対策が必要 | 網戸の設置（換気ができるように） |
| 103 | | | | 空気清浄機の設置（各フロアー、会議室） |
| 104 | | | | 窓口や職員机にパーテーションを設置 |
| 105 | | | | 庁舎入り口に体温測定器を設置する |
| 106 | | | | 危機管理部会 |
| 107 | 事務用品、壁紙、手すり等を抗菌仕様にする等の対策を検討する。 | | | |
| 108 | 情報セキュリティの対応 | 危機管理部会 | ・ICTの普及によりさまざまなセキュリティリスクがある。 | 南九州市セキュリティポリシーを実現する環境を構築する。 |
| 109 | | | | 重要性分類Ⅱ以上の情報を記録した電磁的記録媒体を保管する場合、耐火、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施錠可能な場所を確保すること。 |
| 110 | | | | 電算室等管理区域への入退室は許可された者のみに制限し、ICカード等の認証装置を設置する。 |
| 111 | | | | 執務室等に職員等がない場合は、執務室等の施錠等による盗難防止のための措置をする。 |
| 112 | 防犯・セキュリティ機能 | 危機管理部会 | ・時間外や土日祝日の閉庁日に、各業務の受付（例えば、婚姻届けや死亡届など）などに来た市民が来た際に市民が利用できるエリアが明確になっていない。 ・夜中等仮眠中の侵入に対する警備に不安がある。 | 区画のセキュリティレベルに応じて、来館者の行動範囲を制限する構造とする。 |
| 113 | | | | 防犯カメラは赤外線付とし、映像と音声を2週間以上保存できる設備を設置する。 |
| 114 | | | | 市民が利用できるエリアを明確にするため、閉庁日はオープンスペースとなり、閉庁日は部署ごとにセキュリティレベルに応じてシャッターで区画する。 |

| 新庁舎 | | | | | |
|-----|----|--|--|--|---|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 115 | | | | 一部機械警備を導入するか検討する。 | |
| 116 | | 危機管理部会 | 【耐震性を備えた安全な庁舎】 ・大規模地震が発生しても、人命の安全確保や発生後の災害対策機能確保が図られ、庁舎の被害を最小限に抑える耐震対策が求められる。 | 大規模な地震にも庁舎の被害を最低限に抑え、庁舎機能が維持できる施設とするための耐震構造を検討する。 | |
| 117 | | | | サーバ機器類通信機器類(スイッチルータ類)の収容するラックなど、損壊した場合にその復旧に相当な時間と作業を要する重要機器類を設置する区画は、損壊リスクを減らす構造面での検討をする。 | |
| 118 | | | | 天井材や空調機などの落下による人身事故を未然に防ぐために、仕上げ材料及び設備機器等の非構造部についても耐震対策を検討する。 | |
| 119 | | | | キャビネット等の転倒による人身事故を未然に防ぐために、固定式キャビネットとする。 | |
| 120 | | | | 市民への情報伝達の要となる、災害対策機能を維持するための構造検討も必要である。(防災無線やJ-ALERT の送受信アンテナなどの情報伝達及び情報収集のための機器非常用発電設備防災備蓄倉庫 等) | |
| 121 | | | | 過去の地震を教訓として、被災時に備えるべき耐震構造及び機能を分析して本市に必要な事項を検討する。 | |
| 122 | | | | 【書庫の耐災害性の強化】 ・書庫の防災対策が不十分である。 | 書庫全体を耐震免震性を高めるとともに、消火設備を濡れ損の発生しないものにするを検討する。 |
| 123 | | | | 【災害時の機動性の確保】 ・災害対策本部として必要なスペースがなく、設備機器の性能、情報収集の体制構築が不足している。 | 災害発生時に迅速に対応できるよう、発生と同時に災害対策本部として活用できる十分なスペースや情報発信のための情報通信機器を確保する。 |
| 124 | | | | | 来庁者の乗用エレベーターについては、ストレッチャーも搭載できるものとする。 |
| 125 | | | | | 緊急時の多数在庁者を考慮した階段の設置を検討する。(多方向避難) |
| 126 | | | | | エレベーターが使用できない事を踏まえ、階段幅、蹴上高、踏面幅、滑り止め、階段折れ部面積を考慮する。階段室も同じとする。 |
| 127 | | 【災害に強いライフラインの確保】 ・災害発生によりライフラインが途絶し継続使用が困難になる場合においても、一定期間の活動ができるよう電源供給及び給排水設備の整備が必要となる。 | 上水道の復旧想定日数より給排水用の貯留機能整備を検討する。 | | |
| 128 | | | 電気室(非常用発電設備を含む)等の重要設備について配置を検討する。 | | |
| 129 | | | 地震による液状化を防ぐために必要な地盤改良工法の検討を行う。 | | |
| 130 | | | 非常用発電設備は必要となる発電容量を基に3日分程度の燃料備蓄量として、併せて確保計画も立てておく。(石油組合等の事業者も被災して対応不能事態もありえる。) | | |
| 131 | | | 給水系統は災害拠点として職員等が常駐するための生活用水を確保するための必要設備について検討をする。 | | |
| 132 | | | 一時避難所とした機能を備えようとする場合は、最大収容人数及び日数に応じた汚水処理施設あるいは非常用汚水貯水槽整備の検討をする。 | | |

| 新庁舎 | | | | | |
|-----|----------|--|--|--|--|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 133 | | | | 飲料水、雑用水の備蓄設備について必要性を検討する。 | |
| 134 | | | | 雨水貯留槽や防災用井戸の設置などの災害時に飲料水や雑用水に活用できる方法を検討する。 | |
| 135 | | | | 落雷による情報システムの障害、建物内部にいる人の感電事故及び火災を防止するために避雷設備や、電気設備の故障を防ぐ避雷器、サージシールド等の整備を検討する。 | |
| 136 | 災害対策本部機能 | 危機管理部会 | 【災害対策本部機能の強化】 ・有事の際の災害対策等本部として使用可能な専用の部屋がない。 ・災害対応時に災害対応関連部署間が効率的に連携するような職員の動線、情報の流れ、関係設備など機能的な配置となっていない。 設備機器の性能、情報収集の体制構築が不足している。 | 災害対策本部災害警戒本部事務を行う職員を収容できるスペースのある執務室(災害対応事務局開設室) (災害対策本部室) を災害対策本部会議室に近接して確保し、有事の際には一体的に利用できるよう移動式壁とすることを検討する。 | |
| 137 | | | | 災害対策支援活動に必要な防災システム機器類操作室災害対応事務局開設室又は災害対策本部会議室と隣接して設置することを検討する。 | |
| 138 | | | | 国・県・警察・消防・自衛隊等の関係機関やライフライン等関係者の待機スペース、又は拠点として活用できる給湯スペースのある会議室等も近接して確保することを検討する。 | |
| 139 | | | | 消防本部との情報共有及び情報伝達の確実性を確保するため、パソコン等による会議システムの導入を検討する。 | |
| 140 | | | | 災害対策本部室となりうる部屋の横に危機管理防災安全課を配置し、市災害対策本部へ容易に画像伝送、通信放送設備等で情報提供し共有が図れるようにすることを検討する。また、災害時の電話対応は危機管理防災安全課(事務局)で行わないよう、別個に有線モジュールジャックを設置し他職員で対応する部屋の設置を検討する。(通常は協議スペースとして活用する) | |
| 141 | | | | 関係防災機関(消防、自衛隊、警察等)の調整指揮本部としての協議室を、市災害対策本部室の近傍に配置することを検討する。(迅速に情報伝達ができる配置を考慮する。通常は会議室として使用する。) | |
| 142 | | | | 危機管理課執務スペース、災害対策本部室と隣接する形では、市災害対策本部各対策部・国県機関・消防・警察・自衛隊・ライフライン関係業者等が一同に会し災害対策を練ることができるような広いスペースが必要である。 | |
| 143 | | | | 【災害対策本部機能の強化】 ・災害時における職員の長時間勤務に対応するための施設がない。 | 給湯室・食品倉庫(パントリー 3日分)・シャワー付更衣室(男女)・トイレ(男女)及び宿直仮眠室等を災害対策本部会議室に近接して設置を検討する。 |
| 144 | | | | | 災害対策本部会議関係諸室等の給水は上水系統と雑用水系の2系統とし、雑用水は雨水や井水を利用し、排水のうち、汚水は非常用汚水貯水槽設置するなどして、給排水を冗長化することを検討する。 |
| 145 | | | | | 空気空調調設備・給水ポンプ・排水ポンプ・衛生器具設備の一部は、非常用電源を利用できるようにすることを検討する。 |
| 146 | | 防災安全課職員は、災害対応時は自署を離れられないため、近くにシャワー室及び、交替で仮眠がとれる部屋の確保を検討する。 | | | |
| 147 | | 災害対応従事職員においても、交替で休憩、仮眠がとれるスペースの確保を検討する。(通常時は、職員用食堂、談話ができるスペース及び、一部和室を考慮する) | | | |
| 148 | | 【災害対応スペースの確保】 ・備蓄物資や防災資機材を保管するためのまとまったスペースが不足しており、庁内外に分散している。 | 防災センター設置の際に、1階はスペースに余裕を持たせ、平時は会議室(部屋を分割できる移動式壁を導入しても良い)緊急時の物資の受援拠点とすることを検討する。 | | |
| 149 | | | 物資の搬入搬出が容易となるよう、建物の間口を広くとることを検討する。 | | |
| 150 | | | 搬入搬出が容易となるよう大型の車両が隣接して駐車可能な建物とすることを検討する。 | | |

| 新庁舎 | | | | | |
|-----|----------|--|--|---|---|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 151 | | | | 防災センターの2階、3階を物資備蓄倉庫とし、大型車両での進退動線の設定及び物資受入、搬出が容易にできる1階部分と接続する物資運搬用エレベーターの設置を検討する。 | |
| 152 | アクセス・駐車場 | アクセス環境部会 | <ul style="list-style-type: none"> ・県道、市道からの出入りは通行車両も多く道路幅が広いため危険。 ・職員、来庁者等の出入りが重なることで危険。 ・県道は中学生の通学路であり、通勤車両と登校の自転車が重なり危険。 | 出入口は、県道側1か所、市道側2か所設置する必要がある。 | |
| 153 | | | | 市道側出入口1か所は公用車職員私用車の出入口を設置する。 | |
| 154 | | | | 県道側出入口は、小中学校の通学路であるため安全対策（街灯やパトランプ等）の整備が必要である。 | |
| 155 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・県道、市道ともに右折レーン、信号、横断歩道等の交通安全対策がなく危険。 | 来庁者が利用する出入口の県道市道については右折レーンを設置する必要がある。 |
| 156 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・県道東側は歩道が狭く、バス停を設置した場合に乗降者が危険。 ・南側市道は縦貫道に直接接続されていないため、市役所への経路がわからず、周辺自治会の道路へ入り込むことが予想され危険。 | 消防署前の交差点は、事故防止混雑防止のために交差点の改良を検討する。 |
| 157 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・川辺方面からの車両が周辺自治会を経由することで、自治会内の通行車両が増加する。 | 鹿児島市川辺方面からの来庁者が安全に通行でき、周辺自治会の混雑等を及ぼさないよう市道と縦貫道を接続する市道木佐貫原下線の整備が必要である。また、整備の際は現在、計画中であるサイクリング観光ルート、新町周辺住民の意見をきいた、まちづくり計画を盛り込んだ整備を行うこと。 |
| 158 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・平和公園からの戦跡観光ルート、新町周辺のまちづくり計画を策定する予定であることから、住民意見等を反映した計画が必要である。 | 下郡南自治会内や新庁舎周辺の事故防止のため、公用車職員私用車の通行する経路は周辺自治会内を通行しないように制限することが必要である。 |
| 159 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・バス、タクシーの乗り入れにより想定台数の確保が可能か不明。 ・市役所内で開催される会議の出席人員数で、駐車場の必要台数が異なる。 | バスタクシー等の乗り入れによる通路と駐車場の確保、バリアフリー新法に基づく駐車区画の整備、また飛込事故の防止のための安全対策施設整備などにより想定する駐車台数の確保が困難となる場合が予想されることから、隣接する南九州消防署の駐車場が利用できるように関係機関と連携を図ることが必要である。 |
| 160 | | | | | 庁舎に隣接して、駐輪場（原付、自転車）及び自動二輪の駐車区画を整備し、自動車との接触事故防止を図ることが必要である。 |
| 161 | | | | | 公用車と来庁者の車両との接触事故の防止、非常時催事等における駐車場の有効活用、公用車の適正管理を図るために、新庁舎に連結する立体駐車場を整備することを検討すること。 |
| 162 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ひまわりバスの経路が予定地を経由していない。 ・鹿児島交通の停留所が予定地の前後（農協前と木佐貫原(旧知覧分遣所前)）にあり、利便性が悪い。 | 新庁舎を拠点とするひまわりバス民間路線バスのルートの構築など、市内外からの公共交通によるアクセスの向上を図るために、敷地内にバス、タクシーの駐車場待合所を整備し、利便性を図ることが必要である。 | | |
| 163 | | 執務環境部会 | — | 駐車可能台数の確保（来客用、公用車用、職員用を十分に） | |
| 164 | | | | 駐車場が散在しているので集約させる。駐車場は職員数より多く確保する。 | |
| 165 | | | | 鹿児島交通バスやひまわりバスを敷地内のロータリーに乗り入れさせて、庁舎入口前に停留所を設置し来庁者の利便性を図る。 | |

| 支所 | | | | | |
|----|-----------|------|---|--|---|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 | |
| 1 | 市民サービスの維持 | 支所部会 | 支所で勤務する職員が減ることにより、市民サービスの低下に繋がるのではないかと不安を感じる市民がいるのではないか。 | 地域振興係を「支所の総合窓口」として新たに位置づけ、来庁者からの相談や案内について、積極的に対応する。 | |
| 2 | | | | いつ何時でも住民からの相談に即座に対応できるよう、正職員の人員を確保する。 | |
| 3 | | | | タブレット端末等を活用し、オンラインで本課職員が対応できる体制を整える。 | |
| 4 | | | | 相談内容等が周囲に聞こえないような防音対策等を行う。 | |
| 5 | | | | 庁舎（支所・本課含む）に応じて窓口サービスとしての機能が異なってくる可能性があるのではないか。 | 申請書類等の受付の際のマニュアルを作成する。 |
| 6 | | | | 年度当初に支所と本課による業務連絡会議を行い連携調整を図る。 | |
| 7 | 農林関係 | 支所部会 | 現在、支所においては各種会議、各種協議会総会への参加がとても多く、窓口業務に支障をきたす場面もある。参加する会議や総会の見直しをしてもらいたい。 | 各種協議会等の総会への参加は、原則すべて本課で対応する。 | |
| 8 | | | | 県が主催する補助事業等説明会への参加は補助事業の実施が確定しているものについては支所からも参加する（支所での窓口申請対応時に説明が出来ないため） | |
| 9 | | | | 合併以前からの川辺支所知覧支所頼娃本課（兼頼娃支所）各々に独自の会（農協の目揃い会など、普段から、支所のみ参加）が残っているが、これらについては、今後も支所のみ参加とする。 | |
| 10 | | | | 農政部署、耕地林務部署に関係する、緊急的な現地対応や現地の確認作業がとて多く、事務所内が職員不在となることがある。（災害確認時含む） | 全て本課対応になると、市民サービスの低下につながることから、今後も、引き続き現地確認緊急時の現場対応は支所に行ってもらう。 |
| 11 | | | | 有害鳥獣関係の作物被害確認については、本課で対応する。 | |
| 12 | 13 | 支所部会 | 現在、滞納者の臨戸訪問を本課と同行で行っているが、災害及び突発漏水など緊急な対応が必要な場合に人員不足が考えられる。 | 臨戸訪問を本課が行い、支所については新規訪問宅案内とする。 | |
| 13 | | | | 支所における漏水対応については初動対応（現地確認・探知機による場所特定）のみであるが、感染症が発生した場合など対応を考える必要がある。 | リスク分散を考え、支所においても本課のサポートとして経験のある職員を配置することで復旧（弁操作・エア抜き）まで対応可能となる。 |
| 14 | | | | 突発的な漏水により時間を制限される。（土日祝日・夜間） | 休日の当番体制の構築が必要であることから、管工事組合との連携及び年間契約も検討する。 |
| 15 | 市民・福祉 | 支所部会 | 新庁舎建設により頼娃・川辺庁舎の本課が移転する両支所において、既存の支所と同様の手続きができるようにする 規模縮小（人員削減）するとサービスが低下する。 支所は、人員が限られているため、多くの事務を担当する必要がある。 特定の業務が集中する時期に来庁者の待ち時間が発生する。 休暇を取得しづらい、現地確認等で担当が不在になる。 | 支所に市民生活係、税務係、福祉係を設置する。 | |
| 16 | | | | 現在の本課支所間のバランスを考慮し、現在の体制（人員）を維持する。 | |
| 17 | | | | 経験豊富な人材を配置する。 | |
| 18 | | | | 窓口専門のフロントスタッフの組織化を採用する。（会計年度任用職員又は委託） | |

| 支所 | | | | |
|----|----|------|-----------------------|--|
| No | 分類 | 発案部会 | 課題・問題点 | 対策・解決策 |
| 19 | | | | テレビ会議システム等を活用し、庁舎を超えて窓口対応ができるシステムを採用する。 |
| 20 | | | | グループ制など係の枠を超えた対応ができる仕組みをつくる。 |
| 21 | | | | 年度ごとに担当業務を変更するなどの支所における人事（課内異動）のルール化を図る。 |
| 22 | | | | 本庁、支所の業務分担の見直しとあわせて支所業務も見直す。 |
| 23 | | | 支所庁舎における係等配置のレイアウト | 両支所とも機能を1階フロアに集約する。 |
| 24 | | | | 来庁者が1か所で用事を済ませることができるような係の配置とする。 |
| 25 | | | | 案内表示は3庁舎とも同じデザインを採用する。 |
| 26 | | | 本課の新庁舎移転後の空きスペースの活用方法 | 相談用の空間の設置など有効活用を検討する。 |