

# 1 新庁舎建設の基本方針

## 新庁舎建設の4つの基本方針

現庁舎の環境や問題点を踏まえ、より良い市民サービスの提供、効率的な行政運営を図るために、庁舎を整備するにあたっての基本的な考え方を次のように設定します。

### (1) 安全・安心な庁舎

地域防災の拠点施設として、耐震性や河川等の氾濫対策にも優れ、非常時でも行政機能が保持できる施設にするとともに、既存の情報防災庁舎との連携を図りながら災害対策機能が十分に発揮できる施設整備を行います。

また、庁舎の防犯対策と個人情報などの情報セキュリティを高めた庁舎とします。

### (2) 利用しやすい庁舎

現在、教育センターをはじめ各所に分散している本庁機能を集約し、誰もが分かりやすく利用しやすいように庁舎内外の機能の明示や来庁者の利便性を考慮した庁舎配置、動線の整備などを行い、市民が短時間で行政サービスを受けられるように、シンプルで分かりやすい窓口など案内機能を充実させた庁舎とします。

また、市民が気軽に利用できるスペースや市政情報等を提供できるスペースを整備するなど市民に親しまれる庁舎とします。

そして、高齢者や障がい者、妊産婦をはじめ、すべての市民が安心して利用できる庁舎とするため、岐阜県の「福祉のまちづくり条例」に基づき、ユニバーサルデザインを導入した庁舎とします。

### (3) 環境にやさしい庁舎

地球温暖化防止に向け、省資源・省エネルギーに配慮した設備の導入など、自然環境への負荷をできるだけ軽減し、地球環境にやさしいグリーン庁舎(環境配慮型庁舎)とします。

### (4) 効率的・機能的な庁舎

市民の移動距離を少なくするための窓口業務の集約配置やワンストップサービスをさらに進化させた総合窓口機能の導入、市民が安心して快適に利用できる相談機能の強化、膨大な情報資料を効率的に保管、管理できるストックシステムの確立、それを支えるムダのない執務環境の整備、さまざまな交流やコミュニケーションを生む共用スペースを充実させた庁舎とします。

また、施設の長寿命化に配慮し、耐久性や維持管理の容易な設備や意匠の導入により、ライフサイクルコストを軽減できる経済的な庁舎とします。

さらに、執行機関に対するチェック機関として、円滑にその活動が実施できるように配慮した議会施設整備を行います。

## 2 新庁舎に必要な7つの機能

新庁舎の基本方針に基づき、新庁舎に求められる7つの機能を示します。

### (1) 防災機能（市民を守るための安心・安全な庁舎）

- ・地震や風水害、火災などの災害発生時に被災状況を的確に把握し、地域の防災組織や関係機関と連携して速やかに対応・対策がとれる施設とします。
- ・既存の情報・防災庁舎とともに防災拠点としての機能（自家発電設備や貯水槽等）を整備した庁舎とします。
- ・庁舎には重要な個人情報、個人の権利等に関する書類が多くあるため、閉庁日、夜間の出入管理に対し、徹底したセキュリティーを整備します。

#### ● 整備方針

- ① 構造形式は、大地震に対して高い安全性と耐久性に優れた免震構造を採用します。
- ② 非常電源設備(自家発電機設備)を屋上階に設置し、浸水時でも対応可能なようバックアップ設備の強化を図ります。
- ③ 災害対策用の資機材や生活物資を備蓄する倉庫を設置します。
- ④ 駐車場を災害時の救援活動スペースとし活用できる計画とします。
- ⑤ 災害緊急時の飲料水確保のため2階以上に受水槽を設置します。
- ⑥ 個人情報や行政情報の情報セキュリティーを高めるため、防犯カメラの設置や認証カードの導入検討により、入退室管理や夜間、閉庁時の管理を徹底し、セキュリティーエリアを明確にすることで防犯機能を高めます。
- ⑦ 防災ヘリポートの整備・設置についても検討します。

### (2) 窓口機能（わかりやすく利用しやすい庁舎・効率的・機能的な庁舎）

- ・市民誰もが安心して利用できるユニバーサルデザインを取り入れた庁舎を整備します。
- ・市民にとって行政サービスが気持ち良く速やかに受けられ、関連手続きが1箇所で済ませることが出来るような総合窓口の導入を目指します。
- ・窓口カウンターを来庁者のプライバシーに配慮したものとするとともに、高さ等も考え、高齢の方や障がいのある方などが落ち着いて利用できるものとします。同時にわかりやすいサインシステムの導入も検討します。

#### ● 整備方針

- ① 市民に分かりやすい部署の配置と案内表示を行う。なお市民利用が多い窓口機能は低層階に配置します。
- ② 申請・届出等を1カ所で済ませることが出来る総合窓口機能(ワンストップサービス)を検討します。
- ③ 窓口には車いすに対応したローカウンターを配置します。
- ④ 用途に応じた相談室を設置し、プライバシー保護に配慮します。
- ⑤ 関連する課はできるだけ一つの階に配置します。
- ⑥ ピクトグラムや絵記号等を用いることや色や大きさ等の表示方法を統一し、誰もが分かり易いものとするとともに、必要に応じて多言語併記などの導入を検討する。

### (3) 執務機能（効率的・機能的な庁舎）

・同じ部局に属する課（室）については、できるだけ同一フロアーに配置する等、市民に分かり易く、組織機能が最大限に発揮できるように改善します。また、適切な広さの執務スペースを確保し、執務スペースが将来的に変化する場合にも柔軟に対応できるような設備・レイアウトの導入に努めます。

・参加人数などにより適切な会議室が選択できるように多様な大きさの会議室等を整備します。

・高度な住民サービスが提供できるよう、IT技術を取り入れた行政システムを採用します。

#### ● 整備方針

- ① 職員と来庁者の動線ができるだけ重ならないようなレイアウトにする。
- ② 関係部署間の連携も容易となるように配慮する。
- ③ セキュリティへの配慮を要するサーバー室やマイナンバー関連等の重要書類の保管室については、必要に応じて認証カード等を活用した入退出管理システムの導入を検討する。
- ④ 危機管理及び政策調整関係部署は、市長室に近接した位置に配置する。
- ⑤ 職員が効率的・効果的に執務できるよう、省エネルギーも踏まえ空調や照明等に配慮する。
- ⑥ 多様な規模や用途に対応できるように会議室に可変動間仕切り等の導入を検討する。
- ⑦ 執務室は間仕切り壁を設けないオープンフロアとし、機構改革等に対し柔軟に対応できるようにします。
- ⑧ 高度情報通信機器の導入に対応できるように、フリーアクセスフロアを採用します。

### (4) 議会機能（わかりやすく親しまれる庁舎）

・市民の声を市政に反映し、民主的な議会運営を進めていくために必要な議場、委員会室、議長室等を整備します。

・ロビーなどで議会や委員会の様子をモニター中継したり、インターネット配信したりするなど市民が気軽に傍聴できる方法を検討します。

#### ● 整備方針

- ① 議員定数 18 名に対応した議場、委員会室及び議員控え室等の整備を行う。
- ② 傍聴席は、誰もが見やすく、聞きやすく、出入しやすいよう配慮する。
- ③ 必要に応じた書庫・書棚の整備や什器等の備品についても整備を行う。

### (5) アーカイブ（古文書、公文書収蔵スペース）機能（効率的・機能的な庁舎）

・公文書の管理システム（ファイリングシステム）を再整備し、文書のスリム化を図るとともに、保存文書の検索が容易にでき、十分な書庫が確保できる施設とします。

#### ● 整備方針

- ① 書類等の保管スペースは、適正規模及び適正数を集中的及び機能的に配置する。
- ② 新庁舎においての問題とせず、現段階から事務文書等のスリム化を図り、移転時において即座に対応できるだけの技術を身につけておけるようにする。

## (6) 駐車場機能（安心・安全な庁舎・利用しやすい庁舎）

- ・来庁者、公用車、職員の十分な駐車台数を確保した駐車場を整備します。
- ・誰もが利用しやすく安全な駐車場を整備する。

### ● 整備方針

- ① 道路や駐車スペースから、庁舎内への勾配をなくしたスムーズな動線を確保します。
- ② 来庁者駐車場は、庁舎に隣接した場所に、原則として平面整備とする。
- ③ 障がい者駐車場については、庁舎への出入がし易い場所に配置する。
- ④ 公用車及び職員駐車場は、必要に応じて立体駐車場として整備することも検討する。

## (7) その他機能（利用しやすい庁舎・効率的・機能的な庁舎・環境にやさしい庁舎）

- ・子どもを連れての方が落ち着いて窓口での手続きを行えるキッズスペースを設置します。
- ・地域の歴史・文化、地域資源やまちづくりの方向などをPRできるスペースの確保もします。
- ・生活便利施設（銀行ATM、売店等）も従来以上に充実した整備に努めます。
- ・コスト縮減に対応した環境配慮型庁舎の整備とします。

### ● 整備方針

- ① 空調負荷を低減するため、自然通風や自然エネルギーの採用を検討します。
- ② 建設後の維持管理費等を出来る限り抑える総合的な省エネルギー対策のためのシステムを導入します。
- ③ 1階には授乳室を設置します。
- ④ 各階には身障者対応トイレ、市民利用の多い低階層にはオストメイト対応多目的トイレを設置します。
- ⑤ 市民が気軽に利用できる交流スペースや、市政情報をはじめ、まちづくりに関する情報提供や市の産業、観光、歴史などを紹介するスペースを整備します。
- ⑥ 上下階への移動が容易に行えるように、車いすに対応したエレベーターを設置します。
- ⑦ 市民の憩いのスペース等の整備も検討します。
- ⑧ 職員が休憩・昼食が採れる場所の確保及び必要に応じた更衣室等の整備を行う。
- ⑨ 来庁者や職員の利便性向上の観点から、自動販売機及び売店（コンビニ）並びに物販用スペースの確保を検討する。
- ⑩ 公共並びにそれに類似する団体との連携を図ることを目的として、新庁舎内及び同一敷地内への移管・移設も含めてそのあり方を検討する。

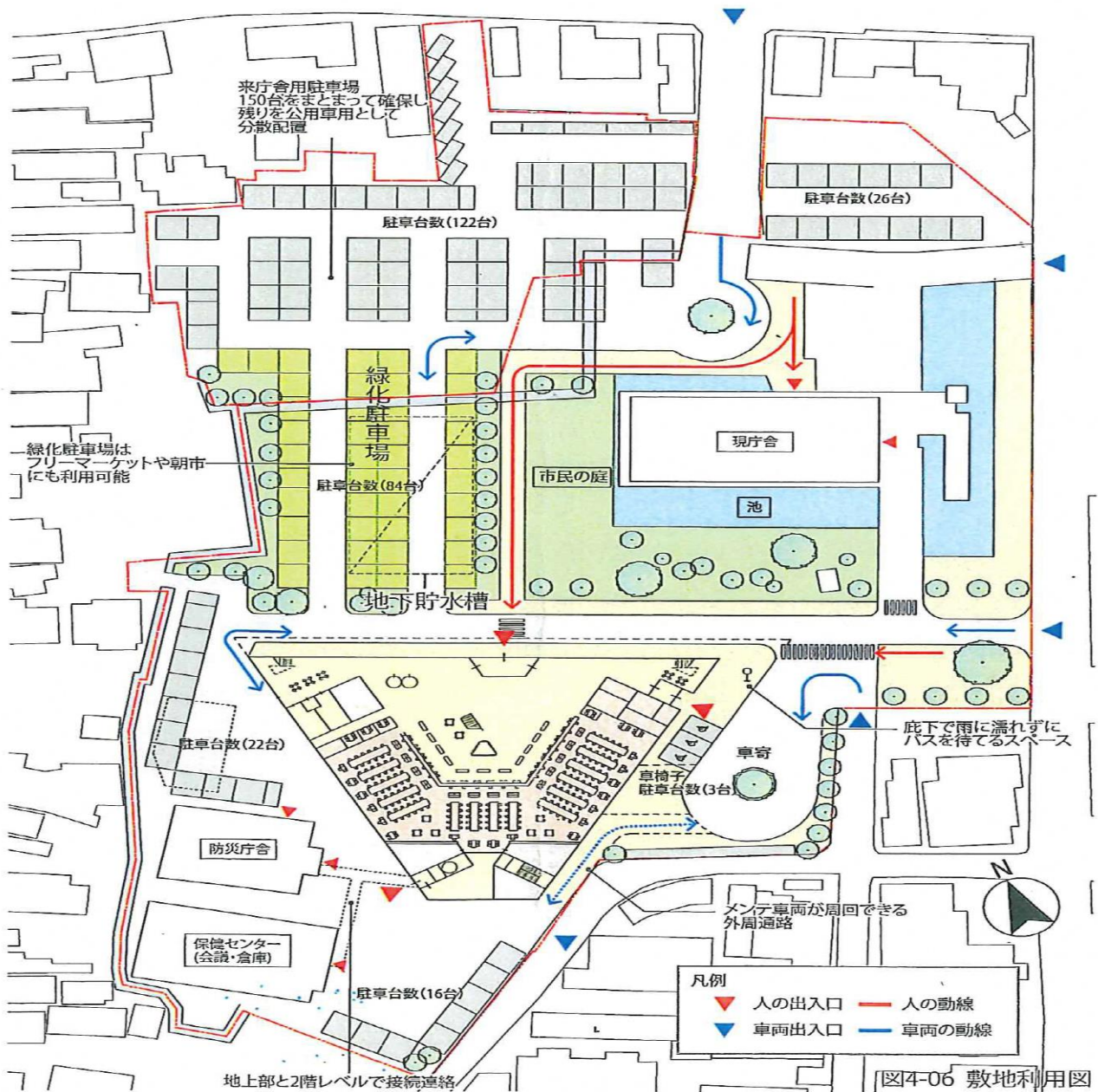
### 3 新庁舎の位置

#### 1 建設位置の決定及び現状の敷地

これまでの検討経緯にも記載しておりますが、庁舎検討委員会、タウンミーティング、アンケート調査を踏まえ、総合的に判断したうえで、現敷地内に新庁舎を建設する方針を決定いたしました。

敷地内の具体的な位置については、液状化対策、近年多発している集中的な豪雨などへの対策並びに駐車場から庁舎への動線などの来庁者の利便性や既存の建物（情報・防災庁舎・保健センター）の有効活用等を踏まえ、下記の図表のとおりを予定いたしております。

図表 建設位置の予定地



## 4 新庁舎の規模

### 1 新庁舎の規模

新庁舎の規模は、10,000㎡程度とします。

### 2 新庁舎の規模算定

庁舎を新築するとした場合、その想定条件として、平成29年2月に策定された羽島市定員管理適正化計画（平成28年度から平成32年度までの5年間）の職員数及び特例債の活用期限である平成32年度中の本体完成を目指すことを想定します。

庁舎規模を算定する方法として以下の方法が考えられます。

- (1) 総務省起債対象事業費算定基準をもとに算定する方法
- (2) 国土交通省新営庁舎面積算定基準をもとに算定する方法
- (3) 近年の新庁舎建設事例の原単位の活用

#### ◆ 庁舎規模に関する想定条件

規模については、将来的な職員数（臨時職員を除く）を想定し次のように設定します。

- (1) 平成30年3月現在の職員数は、364人（特別職3名、臨時・派遣職員含む）です。羽島市定員管理適正化計画による平成32年度までの計画職員数は毎年5名増員の推移を示しています。よって、上記職員数を基本とすることとし、本庁舎内に勤務する職員数をもって面積を積算し算出します。
- (2) 議場関係諸室については、羽島市議員定数協議書を準拠し算出します。

①の算定方式による約10,900㎡は、新庁舎建設を検討する都市の多くで、その延床面積の基本とするものであり、根拠として妥当性が高いと考えられます。これから既存庁舎機能（情報防災庁舎等）で賄える、あるいは機能転用が可能な部分を精査した規模を算出していくこととします。

- ① 総務省起債対象事業費算定基準をもとに算定する方法
- ・人口5万人以上50万人未満の換算率により算定します。
  - ・平成29年度の職員数364人をもって、事務室、倉庫、会議室等の面積を算出します。
  - ・議会関係諸室には、議場、委員会室、議員控室を含むものとします。

### 1.総務省の基準:「平成22年度地方債同意等基準運用要綱」

旧総務省地方債庁舎算定基準

室名	面積基準	面積	摘要																																
① 事務室	$4.5\text{m}^2 \times (\text{換算職員数})$ [職員数換算率] <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>換算率</th> <th>職員数</th> <th>換算職員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特別職</td> <td>20</td> <td>3人</td> <td>60人</td> </tr> <tr> <td>部長・次長級</td> <td>9</td> <td>13人</td> <td>117人</td> </tr> <tr> <td>課長級</td> <td>5</td> <td>50人</td> <td>250人</td> </tr> <tr> <td>課長補佐・係長級</td> <td>2</td> <td>84人</td> <td>168人</td> </tr> <tr> <td>製図職員</td> <td>1.7</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>1</td> <td>214人</td> <td>214人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>364人</td> <td>809人</td> </tr> </tbody> </table>	区分	換算率	職員数	換算職員数	特別職	20	3人	60人	部長・次長級	9	13人	117人	課長級	5	50人	250人	課長補佐・係長級	2	84人	168人	製図職員	1.7	0人	0人	一般職員	1	214人	214人	計		364人	809人	3,640.50 m <sup>2</sup>	
区分	換算率	職員数	換算職員数																																
特別職	20	3人	60人																																
部長・次長級	9	13人	117人																																
課長級	5	50人	250人																																
課長補佐・係長級	2	84人	168人																																
製図職員	1.7	0人	0人																																
一般職員	1	214人	214人																																
計		364人	809人																																
② 附属面積	倉庫	事務室面積の13%	473.27 m <sup>2</sup>																																
	会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室	$7\text{m}^2 \times (\text{全職員数})$	2,548.00 m <sup>2</sup>																																
③ 玄関、広間、廊下、階段等の交通部分	①から②までの各室面積合計の40%	2,664.71 m <sup>2</sup>																																	
小計 1		9,326.47 m <sup>2</sup>																																	
③ 議場部門	$35\text{m}^2 \times (\text{議員定数})$ 18人	630.00 m <sup>2</sup>																																	
小計 2		9,956.47 m <sup>2</sup>																																	
④ 防災対策室		517.68 m <sup>2</sup>																																	
⑤ 電算室等	電算・印刷・帳票倉庫・サーバー室	193 m <sup>2</sup>																																	
⑥ 福利厚生諸室	売店・食堂・休憩スペース等	170 m <sup>2</sup>																																	
合計		10,837.15 m <sup>2</sup>																																	

- ② 国土交通省新営庁舎面積算定基準をもとに算定する方法

- ・計画職員に対する換算職員数は、新営一般庁舎面積算定基準を適用します。
- ・議会機能については、総務省起債対象事業費算定基準を適用します。

## 2.国土交通省の基準:「新営一般庁舎面積算出基準」(国土交通省)

室名	面積基準	面積	摘要			
① 事務室	4.0㎡×(換算職員数)	3,380.00 ㎡				
	〔職員数換算率〕					
	区分			換算率	職員数	換算職員数
	特別職			18	3人	54人
	部長・次長級			9	13人	117人
	課長級			5	50人	250人
	課長補佐・係長級			2.5	84人	210人
	製図職員			0	0人	0人
一般職員	1	214人	214人			
計		364人	845人			
② 会議室	職員100人当たり40㎡、10人増すごとに4㎡×1.1	146.40 ㎡				
③ 電話交換室	換算職員数が800～1,000人	68 ㎡	68.00 ㎡			
④ 倉庫	事務室面積の13%		439.40 ㎡			
⑤ 宿直室	1人当たり10㎡、1人ますごとに3.3㎡(2名を想定)	2人	13.30 ㎡			
⑥ 押入れ等	1人当たり10㎡、1人ますごとに1.65㎡(2名を想定)	2人	11.65 ㎡			
⑦ 湯沸室	標準6.5㎡～13㎡		13.00 ㎡			
⑧ 受付及び巡視溜	最小6.5㎡		6.50 ㎡			
⑨ 便所・洗面所	職員数×0.32㎡/人		116.48 ㎡			
⑩ 医務室	職員数350人以上400人未満	95 ㎡	95.00 ㎡			
⑪ 売店	職員数×0.085㎡/人		30.94 ㎡			
⑫ 食堂・喫茶店	職員数350人以上400人未満	237 ㎡	237.00 ㎡			
⑬ 議会関係諸室	(総務省基準を準用:35㎡×議員定数)	18人	630.00 ㎡			
小計 1			5,187.67 ㎡			
⑭ 機械室	小計1の面積が5,000以上10,000未満(冷暖房)		831.00 ㎡			
⑮ 電気室	小計1の面積が5,000以上10,000未満(高圧受電)		131.00 ㎡			
⑯ 自家発電室	小計1の面積が5,000以上10,000未満		29.00 ㎡			
小計 2			991.00 ㎡			
⑰ 玄関、廊下など	(小計1+小計2)×0.35㎡		2162.53 ㎡			
合計			8341.20 ㎡			



## 5 事業費及び財源

### 1 概算事業費の算出

庁舎建設に係る概算の事業費を算出するため、現在建設が進められている各市の状況を調査したところ、1㎡あたりの事業費は、44.5万円～49.5万円でした。

東日本大震災の復興事業や東京オリンピック関連施設建設需要、さらに熊本地震復興事業による人材不足等のため、今後も建設工事費の高騰が予想されます。本市では建設工事費の上昇も見込み、44万円～50万円/㎡を参考単価として設定します。

$$10,000 \text{ m}^2 \text{ (新庁舎の規模)} \times 44 \text{ 万円} \sim 50 \text{ 万円} / \text{m}^2 = \text{約}44 \text{ 億円} \sim \text{約}50 \text{ 億円}$$

図表 概算事業費

項目	事業費
建設工事費	44億円
設計費・工事監理費・備品購入費・外構工事費など	6億円
合計	50億円

※事業費は今後変更になる場合があります。

図表 近年の市庁舎の建設事例 ～他市庁舎建設計画書等より抜粋～

自治体名	竣工予定	延床面積	建設工事費	単価
福岡県飯塚市	平成29年2月	18,505.56㎡	88.5億円	47.8万円/㎡
和歌山県新宮市	平成29年3月	7,377.00㎡	32.8億円	44.5万円/㎡
千葉県習志野市	平成29年4月	17,890.00㎡	88.5億円	49.5万円/㎡
宮崎県日向市	平成29年12月	11,352.00㎡	50.7億円	44.7万円/㎡
山口県周南市	平成30年度	20,415.00㎡	93.0億円	45.6万円/㎡

### 2 今後の建設費の高騰について

近年、建設費が高騰しています。現在、資材単価は横ばいとなっていますが、人手不足による建設業界の労務単価の高騰が主な原因です。

今後の社会情勢により労務単価等が変動するので予測は難しいですが、東京オリンピック(平成32年)の建設ラッシュや関東圏及び関西圏での再開発事業など大型公共・民間工事もあり、建設費の抑制を図るためにも、コンパクトで合理的な庁舎によるイニシャルコスト縮減、環境配慮型建築によるライフサイクルコスト縮減に取り組みます。

図表 近年の公共工事設計労務単価の前年比 (出典：国土交通省)

	H25	H26	H27	H28	(H24比)
全国平均の労務単価 (51職種)	+15.1%	+7.1%	+4.2%	+4.9%	(+34.7%)

### 3 財源について

- (1) 庁舎建設の財源として想定しているのが、平成 29 年度の地方債計画において公共施設等適正管理推進事業費に新設された「市町村役場機能緊急保全事業」です。

この事業における制度は、昭和 56 年の新耐震基準導入前に建設され、耐震化が未実施の市町村の本庁舎の建替え事業等に摘要されます。従来の庁舎建設に充てる事ができた起債とは異なり、充当率も起債対象経費の 90%と高く、さらに起債対象経費の 75%を上限として、この範囲で充当した事業債の元利償還金の 30%を交付税措置対象分の基準財政需要額に算入することもできることから、市の負担軽減を図ることができ、今までより格段に有利な条件となっておりますので、本市としましては、この制度を積極的に活用したいと考えます。

しかしながらこの制度の適用期限は、平成 32 年度までとなっており、事務スケジュールを非常に短い期間で進めなければなりません。

- (2) 起債の対象経費以外の内容については、庁舎建設基金を活用します。

平成 29 年度末の残高は約 4 億 1 千万円となっています。

図表 財源の内訳

区 分	財源内訳	備 考
庁舎建設基金	7.1 億円	庁舎建設のために市が積み立てを行ってきた基金（平成 32 年度末予定）
市町村役場機能緊急保全事業債	(※)42.9億円	耐震化未実施の市町村の本庁舎建替えに係る起債 国の財政措置あり（充当率：90%以内）
合計	50 億円	

※市町村役場機能緊急保全事業債の金額は国が示す要件によって変更になる可能性があります。

## 6 今後のスケジュール

公共施設の建設に係る事業手法については、財源や事業スケジュールなどを考慮し、公設型の事業手法により事業を実施していきます。

また、発注方式についても、同様に財源や事業スケジュールなどを考慮し、本市に最適な発注方式として検討した結果、設計施工分離発注方式（従来方式）を選択したいと考えています。

いずれにおいても、建設費や維持管理費を十分考慮し、トータルコストの縮減を図るとともに、共同企業体（設計者）と十分協議を行いながら、市民が利用しやすい新庁舎の建設を目指します。また、広報はしま、ホームページや意見交換会等の様々な機会において市民の方々へ進捗状況を報告しながら進めていきます。

新庁舎建設のスケジュールは次のとおりとします

図表 今後のスケジュール

ステップ	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度
基本構想・基本計画	(3月) ●——● (6月)				
基本設計		●——● (11月)			
実施設計		●——● (7月)			
建設工事			(10月) ●——● (3月)		
供用開始					● (7月)
水路付替・事前解体工事			●——● (4月～9月)		
外構工事 (別工事を選択した場合)					●——● (8月～3月)

