

美濃加茂市新庁舎整備基本計画（案）  
（機能・規模）



## 目次

1. 新庁舎の機能.....	1
1-1. 新庁舎に求められる基本機能.....	1
2. 新庁舎の規模.....	15
2-1. 窓口及び執務空間等の計画面積及び各ゾーンの必要面積の算定.....	15
2-2. 庁舎（建築物）の規模の算定.....	17

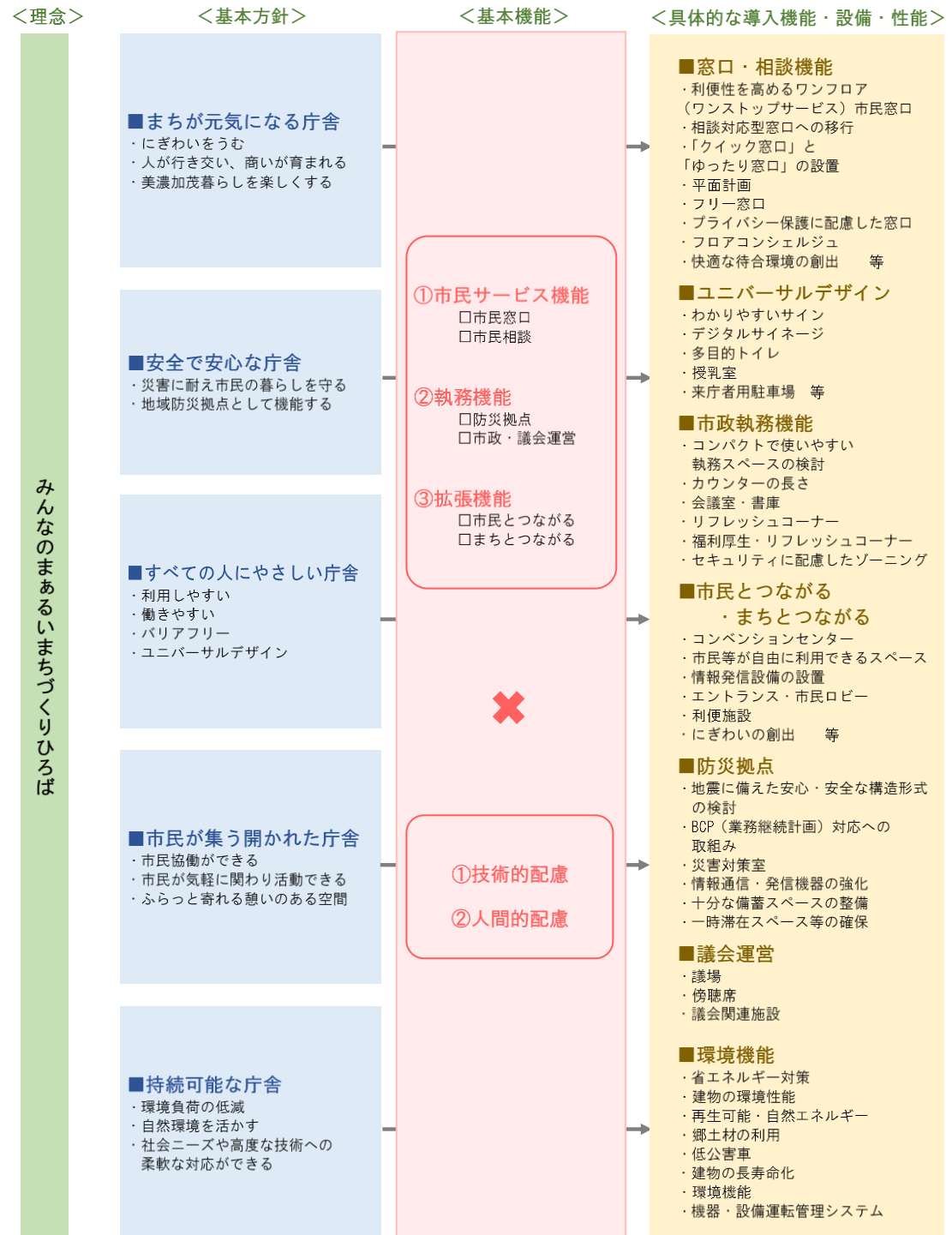


# 1. 新庁舎の機能

## 1-1. 新庁舎に求められる基本機能

### 1-1-1. 基本的な機能の具体化について

基本構想において、防災、バリアフリー、市民協働、環境負荷の低減に努めることを念頭に策定された基本理念と 5 つの基本方針に基づいた基本機能が定められました。基本計画においては、基本機能に技術的配慮と人間的配慮を加え、導入を計画する具体的な機能・設備・性能について計画します。



基本的な機能の具現化のフロー

## 1-1-2. 新庁舎の機能・設備・仕様

基本構想で示した基本機能を基に検討した、新庁舎に求められる具体的な機能・設備・性能の内容について以下の様に設定します。

※導入するものは「💡」、検討するものは「✓」を表記します。

### ■すべての人が利用しやすい窓口

安心して相談することができて、スムーズに、スピーディーに手続きができる。すべての人にとって利用しやすい窓口とします。すべての人が利用しやすく、安心して相談でき、円滑に手続きができる機能

### <利便性を高めるワンフロア（ワンストップサービス）市民窓口>



・市民の利用が多い窓口をワンフロア、もしくは低層階に集約し、窓口間の移動を少なくして、利便性の向上を図ります。



・窓口関係部署の集約型から総合窓口型まで、様々な窓口サービスのシステムを検討します。

#### I. 窓口関係部署集約型



#### II. 窓口関係部署・総合窓口併設型



#### III. 総合窓口型

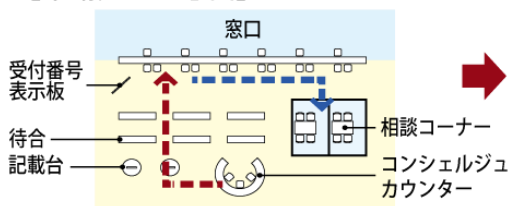


### <相談対応型窓口への移行>

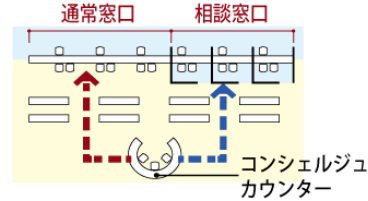


・今までの「申請処理型窓口」から「相談対応型窓口」への変化を見込み、利用者ニーズに適した窓口のレイアウト・窓口面積を整備します。

#### 【申請処理型窓口】



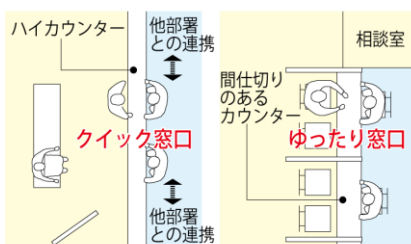
#### 【相談対応窓口】 窓口比率を検討



### <「クイック窓口」と「ゆったり窓口」の設置>



・市民窓口は諸証明の申請・交付を対面式で即時に行えるハイカウンターによる「クイック窓口」（住所変更等）とプライバシーに配慮した年金や税金等の相談を行えるローカウンターによる「ゆったり窓口」を設置します。



クイック窓口とゆったり窓口



窓口カウンターの例

### <フリー窓口>



・通常はどの課でも使用でき、税の申告等の繁忙期には専用の窓口として機能するフリー窓口を年間の稼働率を考慮して設置します。

### <プライバシー保護に配慮した窓口>



・各窓口には、相談者のプライバシーを守りながら各種の相談ができるように、パーティションや半個室の相談ブース等を設置します。



半個室の相談ブースの例

### <柔軟に対応できる平面計画>



・市民窓口や担当課の執務スペースは ICT の推進や人口増減、社会ニーズの変化により、窓口の形態が大きく変わることも想定されるため、柔軟に対応できる平面計画とします。

### <フロアコンシェルジュ>



・来庁者の用件に応じた窓口の案内や、書類の書き方の説明など、市民の窓口利用を支援するフロアコンシェルジュの配置を検討します。

### <多言語対応発券機>



・ICT を活用した多言語対応発券機などの案内機器を総合案内付近に設置し、フロアコンシェルジュ等専用の職員が操作説明補助を行うなど、外国人利用者の利便性向上を図ります。

### <公衆無線 LAN>



・来庁者の利便性向上や災害時における有効な通信手段の確保のために、市政情報等の収集が可能な公衆無線 LAN を整備します。

### <快適な待合環境の創出>



・来庁者が快適に待ち時間を過ごすことができるように、ゆとりある待合スペースを設置します。また、お子様連れの方に配慮した、キッズスペースや絵本コーナー等を整備します。



キッズスペースの例

## ■みんなにやさしいユニバーサルデザイン

高齢者や障がい者、外国人、お子様連れの方など多様な来庁者に配慮した、だれもが安心して利用できる建物とします。

### <わかりやすいサイン>



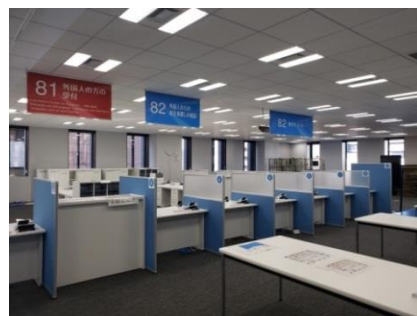
・高齢者や障がい者、外国人など、だれにでもわかりやすい案内表示となるように、ピクトグラム、絵や図、カラー表示を活用したサインを設置し、多言語表記も行います。



・視覚障がい者の利用に配慮した誘導ブロックや触知案内図、また聴覚障がい者の利用に配慮したフラッシュライトや補聴器等補助設備を設置します。



・初めて来庁される方でもわかりやすい、シンプルで視認性等にも配慮した平面計画とします。



移動式サイン・わかりやすいカラー分類の例

### <デジタルサイネージ>



・多言語に対応して来庁者の目的にあわせて窓口を案内する機能、イベントや行事、市民活動情報等のお知らせ機能を持つデジタルサイネージを設置します。



デジタルサイネージの例

### <多目的トイレ>



・高齢者や車いす利用者、妊婦、乳幼児連れの方、オストメイト等に対応した多目的トイレを設置します。



・多目的トイレの利用が集中しすぎないように、ベビーチェアを利用可能な便房を一般トイレにも設け、利用目的に沿ったトイレ機能の庁内配置をわかりやすく表示します。



多目的トイレの例

### <授乳室等>



・乳幼児連れの方も安心して利用できるように、ベビーシート、フィッティングボード、ミルク等の調整に必要な給湯設備等も備えた授乳室を設置します。



授乳室の例



### <金融機関窓口等・ATM>

- ✓ ・庁者の利便性向上のため、金融機関窓口やATM等の設置を検討します。

### <コールセンター>

- ✓ ・担当部署に電話をつなぐ以外にも、各種手続きや制度、施設案内等の市民の問い合わせに対し、オペレーターが直接回答するコールセンターの設置を検討します。

### <多機能端末>



- ・事務効率や市民サービスの向上を目的として、紙媒体の代わりにスマートフォンやタブレット端末等、職員間の情報共有や通訳、事務手続きの迅速化を図る多機能端末の活用を推進します。

### <来庁者用駐車場等>



- ・障がい者や妊婦、ベビーカー利用者が利用できる、おもいやり駐車場を庁舎のエントランス付近に設置します。



- ・敷地内は歩車道の分離を徹底し、分かりやすい動線計画とすることで、来庁者の安全を確保します。雨天時に雨にぬれずに移動しやすい利用者動線を確認するため、駐車場からエントランスに向かう歩道に庇を設ける等の利便性向上を図ります。



- ・来庁者の駐車区画を適切に確保できるようにパーキングシステム等の導入について検討します。



おもいやり駐車場の例

### <エレベーター・階段>



- ・エレベーターや階段、トイレ等は視認性にすぐれたわかりやすい配置にします。エレベーターやトイレは、車椅子が回転できる十分なスペースを確保し、階段は滑りにくい床材の使用や2段手摺等の設置を進めます。

## ■快適で働きやすいオフィス

オープンフロアでフレキシブルに対応。機能的かつ効率的に行政サービスを提供する、快適で働きやすいオフィスとします。

### <使いやすく、フレキシブルに対応できるオフィス環境>



・執務スペースは大きな床面積の一室空間にまとめて配置し、見通しの良いオープンフロアを基本とします。比較的業務の関わりがある部署を近くに配置することで、職員の移動負担の低減や円滑なコミュニケーションを図ることができます。



・限られた執務空間を有効に活用できるフリーアドレスの導入を検討します。



・将来の組織改編や職員の増減等に対応した庁舎内の柔軟なレイアウトの変更が可能になるように、部門間の境目に物品を置かないユニバーサルレイアウトや ICT の推進による情報システムの適時更新にも対応しやすいフリーアクセスフロアを導入します。



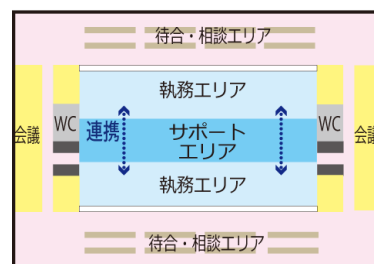
・各課の窓口には十分な長さのカウンターを確保し、利用者の待合スペースを整備します。



執務空間の例

#### 十分な長さのカウンター

執務エリアが一体化し職員の連携がしやすい



### <会議室・ミーティングスペース>



・会議室やミーティングスペースは共用化をはかり、稼働率が高くなるように効率的に配置します。



・多様な会議の用途や人数、目的に対応できるよう、可動間仕切りの設置や隣室からの音漏れを防ぐことができるサウンドマスキング\*1の導入等を検討します。



・大型スクリーンやパソコンなど ICT を活用した会議にも対応できる環境を整え、庁内のペーパーレス化を推進し、効率のよい事務環境を整えます。

\*1 サウンドマスキング：背景音を流すことで会議や打ち合わせの音が隣室など外部に漏れたり、外部から聞こえてくる雑音を防いだりしてくれるシステムのこと。



会議室の例



打合せコーナーの例

### <書庫>



・事務効率の向上のため、積極的なペーパーレス化を図りながら、書類量の低減を進め、過大となることがないように効果的・効率的に文書を保管できる書庫を設置します。

### <福利厚生・リフレッシュコーナー>



・職員間の情報交換やランチ時の利用等、多目的に使用できるリフレッシュコーナーを設置します。特に窓口部署など来庁者が多い部署の職員が、昼食時等に快適に利用できるように配置します。



・来庁者や職員の体調不良時に、一時的に休むことのできる休養室を設置します。

### <セキュリティ>



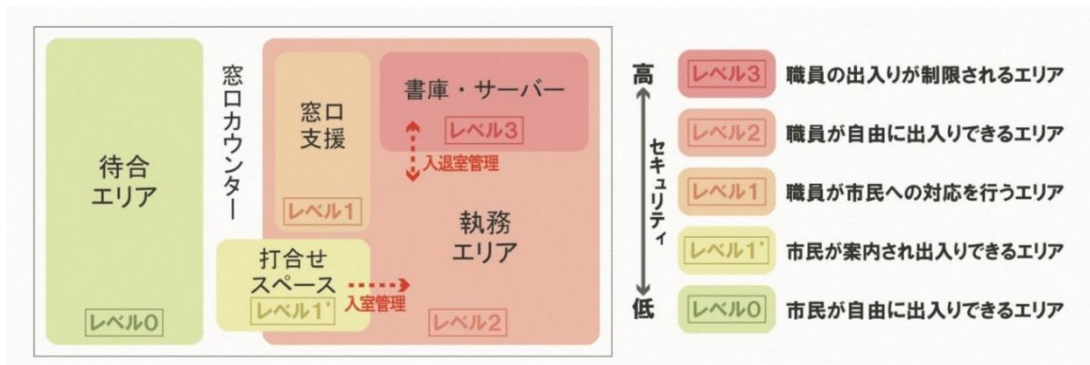
・関係諸室の適正な配置と明確なゾーニングを行い、職員及び来庁者の動線計画、庁舎の休日利用状況と合わせた適切なセキュリティレベルを設定します。



・来庁者と職員の安全管理と情報管理に配慮したセキュリティ対策をめざし、サーバー室や書庫などの高い機密性が必要な室にはICカード等による入室制限を行うなど、必要箇所の入退室管理、防犯対策、動線の分離、情報管理を行います。



・敷地内や庁舎内、来庁者の多い窓口等に安全の確保のために防犯カメラを設置します。



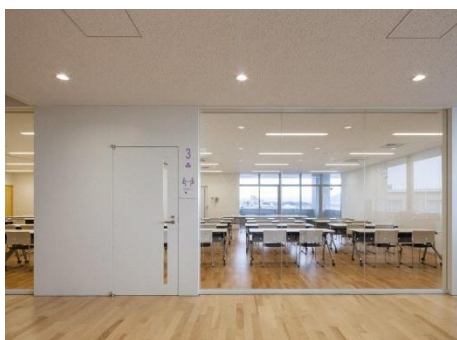
セキュリティエリアのイメージ図

## ■市民とつながる・まちとつながる

美濃太田駅周辺に立地する利点を最大限にいかして、庁舎のナカやソトで市民の交流やまちのにぎわいを創出します。

### <市民が自由に利用し、交流できるスペース>

- ・まちのにぎわいが生まれることを目指して、庁舎内外に市民が集い、交わる市民交流スペースを設置します。
- ・市民交流スペースは、市民が自由に気軽に訪れ、休憩できる、親しみのある空間とし、市民の交流や活動の場となるように、イベントやギャラリー、学習活動など、多様な市民ニーズに対応できる多目的な空間とします。
- ・閉庁日には駐車場等を利用した駅前マルシェやイベントができるようにします。



市民利用会議室の例



屋外休憩スペースの例

### <エントランス・市民ロビー>

- ・エントランスやロビーは来庁者が気軽に休憩や懇談ができるように椅子やテーブルを配置し、ゆとりのある明るくて開放的な空間とします。
- ・エントランスやロビーの整備にあたっては、カフェやレストラン、市民交流スペースとの機能連携を図ります。



市民ロビーの例

### <コンベンションセンター>

- ・美濃太田駅周辺にある立地をいかし、圏域の中核となるコンベンションや会議等が行うことができ、市民が会議や講演会、イベント等多様な用途で利用できる多目的なコンベンションルームを設置します。
- ✓ 同時通訳室等国際会議が行える仕様を備えた会議室を検討します。

### <利便施設>



・地域特産品の展示販売コーナーや売店、レストラン、カフェ等の利便施設の設置を検討します。また、庁舎外から直接アクセスできる動線の確保など、閉庁日等の庁舎のセキュリティを確保しながら、市民が利用できるように検討します。



レストラン・カフェの例

### <利便性の高い交通アクセス機能>



・美濃太田駅に近接した環境をいかし、鉄道やバスなど公共交通の利便性が高いアクセス環境を整え、駅からアプローチしやすい動線を確保します。

### <美濃加茂の顔>



・美濃加茂市の中心域にあり、美濃太田駅に近接する立地特性をいかした観光案内コーナー等を設置します。



・美濃太田駅を利用する市内外の利用者にとって、新庁舎は美濃加茂の顔となることから、美濃加茂市のシンボルにふさわしい、市民に愛される場となるようにします。



## ■地震など災害に強い防災拠点

災害発生時にも災害拠点施設として、市民の救助やまちの復旧の中核として機能を発揮する防災の拠点となる庁舎にします。

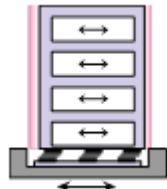
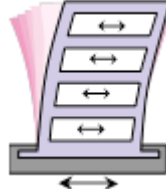
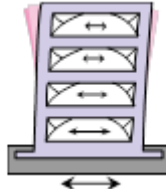
### <地震に備えた安心・安全な庁舎構造>



・大地震でも倒壊しないこと、救援活動の拠点として直ちに復旧支援に着手できること、防災拠点としての機能の維持などが重要であり、免震構造を中心に工期・コスト等、総合的に検討し、地震に強い建物構造とします。



・耐震安全性分類<sup>※2</sup>を構造体：I類（重要度係数<sup>※3</sup>1.5）、建築非構造部材：A類、建築設備：甲類で基本として整備し、地震に強く、機能を継続して発揮する建物とします。

構造	免震構造	耐震構造	制振構造
イメージ図			
	建物と基礎の間に免振装置等を配置し、地震の揺れを直接建物に伝えない構造	建物の骨格を強化し、地震の揺れに耐える構造	制振装置により地震エネルギーを吸収して揺れを低減し、構造体の損傷を防ぐ構造
大地震時の揺れ	免震層でほとんどの地震力の衝撃を受け止め、上部構造はゆったりとした揺れとなる。什器への影響が一番少ない。	制震形式、免震形式に比べて大きい。地震力の衝撃を構造躯体で受けるため、什器への影響が大きい。	耐震形式よりも揺れを低減し、揺れを早くおさまり衝撃を緩和する。什器への影響があるため固定などの対策が必要。
大地震時の損傷の程度	構造体はほぼ無損傷	倒壊・崩壊しないが構造体等には軽微な損傷が生じる	構造体はほとんど損傷しない（局所的な損傷は生じる）
維持管理	免震装置の維持管理業務有（定期点検・臨時点検）	災害後点検が必要	災害後に制振装置の臨時点検が必要
BCP 建物機能維持	原則、施設の継続利用が可能	場合により、室内の復旧が必要	原則施設の維持利用が可能 場合により、室内の復旧が必要

#### 構造形式の説明

※2 耐震安全性分類：官庁施設の多くは、地震災害時に、災害対策拠点として機能することが求められるため、入居する官署の特性に応じて、施設の構造体、建築非構造部材、建築設備に対して保有すべき目標。

※3 重要度係数：建物の設計時に地震力に割り増す係数で、大地震時に損傷を受けるものの倒壊はせずに人命を守ること、さらに建物が機能することを設計目標とする。

部 位	分類	耐震安全性の目標
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。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策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。
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。

### <BCP（業務継続計画）対応への取組み>



・災害時に市民の安全、安心を確保するため、ライフラインが途絶えた場合でも、災害対策本部機能や市民生活のための行政サービス機能が可能となる設備（非常用電源、太陽光発電、災害時優先電話回線等）を設置します。



・浸水害を考慮した床高とすることや、重要度の高い設備機器や通信設備については、下層階への設置を避ける等の浸水対策を行います。



災害対策室の例

### <災害対策本部>



・防災安全の所管課に隣接して、非常時に災害対策本部等を速やかに設置でき、関係機関とのスムーズな連携や情報の収集・発信ができるように、電話回線やネットワーク回線等のインフラを備えた災害対策室を設置します。また、平時は通常の会議室として活用することで効率的に活用します。



災害対策室兼会議室の例



・災害対策室に近接して、警報時や災害対応時に事務局を設置できるスペースや無線室や更衣室、仮眠スペース等を配置し、災害対策本部が指揮系統の中核として継続的に機能を発揮します。

### <情報通信・発信機器の強化>



・災害対策情報に関連部署と迅速に通信・共有することができるシステムを整え、被災した市民に早く広く情報発信できるデジタル防災無線等の情報発信機器を設置します。

### <十分な備蓄スペースの整備>



・災害対策にあたる職員や防災関係者の初動期間に必要な緊急物資（毛布、医療品、飲料水、非常食、トイレパック等）や災害用資材（救助工具等）を備蓄する十分な防災備蓄スペースを整備します。

### <一時滞在スペース等の確保>



・災害時における市民や帰宅困難者などの一時的な滞在や防災関係者の活動拠点となることを考慮し、エントランスやロビー等の大空間は滞在スペースとして利用できるように特定天井と同等の耐震化性能を確保します。



・駐車場等の屋外スペースには、災害時用マンホールトイレの設置や炊き出しスペースの確保など、非常時に有効な設備等を設置します。

## ■市民に開かれた議会運営

市民が見やすく聴きやすい、そしてわかりやすい、市民に開かれた議会を目指して、市の継続的な発展を担う議会を円滑に運営できる機能を整えます。

### <議場>



・市民に開かれた議会が運営できるように、インターネットやCATVなどを活用した情報発信を進めるとともに、市民が気軽に議会をみることができ開放的な議場を目指します。



・一方で非公開案件にも対応できる機密性も備えた議場とします。



・議場内は車椅子の方などにも対応できる演壇やフラットな床面としてバリアフリーな議場とします。



・議会閉会中は、市民がコンベンションや教育活動等で多目的に利用できるよう、柔軟なレイアウトが可能な議場を検討します。



議場の例

### <傍聴席>



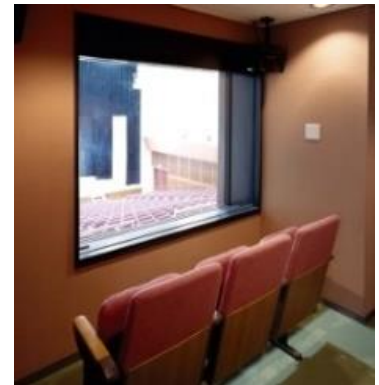
・十分な席を設け、市民が傍聴しやすい議場となるように、傍聴席までの動線をシンプルにわかりやすい、ユニバーサルデザインに配慮します。



・車椅子の方などに対応した広いスペースの確保や難聴者補助システム等、障がいのある方にも配慮した傍聴席とします。



・幅広い世代が議会への興味や関心を高めることができるように、親子など子育て中の方も安心して傍聴できるスペースを設置します。



親子用傍聴スペースの例

### <議会関連施設>



・正副議長室、議会図書室、議会事務局、委員会室等必要に応じた諸室を設置します。



## ■人にやさしい、地球にやさしい環境機能

来庁者や職員に快適な環境を提供し、庁舎のライフサイクルを通じて環境負荷も低減する、人にやさしい、地球にやさしい環境機能を整えます。

### <省エネルギー対策>



・LED 照明や自動水栓等の効率の良い設備機器、照明・空調センサーによる運転制御、タスクアンドアンビエント照明<sup>※4</sup>導入により、消費電力を削減します。



・庇やルーバー等を用いた適切な日射遮へい制御や外気の利活用、断熱効果に優れた建材の使用等によりエネルギー損失を減らします。



・建物の吹抜けや階段などの縦の空間を利用して暖かい空気が自然に上昇する力を使用する自然換気を利用し、ナイトページ<sup>※5</sup>等を行うことで、環境負荷の低減を図ります。

※4 タスクアンビエント照明：作業を行う領域には所要の照度を与え、その他の周辺領域には、これより低い照度を与える照明方式。視作業域は、主にタスク照明によって必要な照度を確保し、視作業域以外は、アンビエント照明によって視作業域に比べて照度の低い照明を行う方式。

※5 イトページ：夜間の気温が低くなった外気を取入れ外気冷房を行うことで、空調機器の立ち上りエネルギー負荷の低減を図る。



ルーバーの例

### <建物の環境性能>



・CASBEE（建築環境総合性能評価システム）<sup>※6</sup>の建物の客観的な評価手法による高い評価（A）を目指すことで、建物利用者や周辺環境にやさしい建物（サステナブル建築）を実現します。

※6CASBEE：建築物や街区、都市などに係る環境性能（省エネルギーや環境負荷の少ない資機材の使用などの環境配慮、室内の快適性や景観への配慮も含めた建物の品質等）を総合的に評価するツール。

### <再生可能・自然エネルギー>



・災害時の複数の電源確保といった目的も含め太陽光発電の設置を検討します。その他に太陽熱・雨水・中水<sup>※7</sup>再生可能・自然エネルギーの利用を推進します。

※7 水：上水と下水の中間。上水を使用し、処理した後、水洗トイレの用水や公園の噴水など、飲用に適さないが雑用水として利用できる。



太陽光パネルの例

### <郷土材の利用>



・里山千年構想にもとづき、環境への意識を高め、郷土への愛着を深めるために、県産材・市産材の木材を内装等の建材として積極的な利用を図ります。

### <低公害車>



・低公害自動車に燃料補給する急速EV充電器や水素スタンド等の設置を検討します。



急速EV充電器の例

### <建物の長寿命化>



・建物の長寿命化のために、維持管理の容易性に配慮したメンテナンスのしやすい材料や設備機器を導入します。

### <環境機能>



・近隣のヒートアイランド対策や周辺環境との調和、日射の軽減による環境負荷の低減を図れるように、駐車場の舗装材の工夫や、庁舎の壁面や屋上の緑化等を検討します。

### <機器・設備運転管理システム>



・BEMS（ビルエネルギー管理システム）の導入により、エネルギー消費データの収集・記録、改善箇所の早期発見、継続的な省エネルギー運用等を行い、エネルギー消費の最適化を図ります。



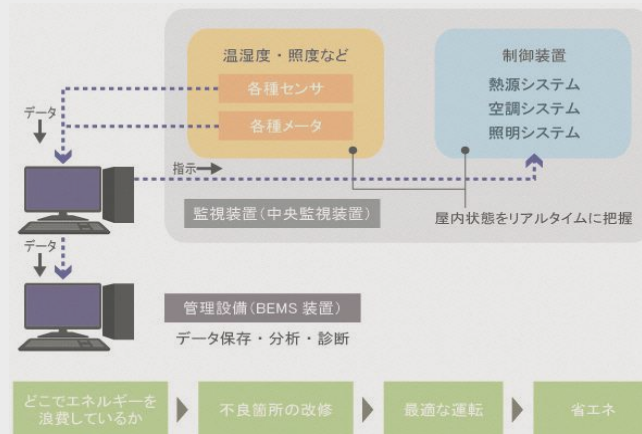
・エネルギー消費量を見える化し、環境配慮への啓発を進めます。



見える化の例

#### BEMS（ビルエネルギー管理システム）

室内環境とエネルギー性能の最適化を図るためのビル管理システムのことで、ITを利用して照明や空調等を制御し、最適なエネルギー管理を行うものです。



BEMS のシステムイメージ図

## 2. 新庁舎の規模

### 2-1. 窓口及び執務空間等の計画面積及び各ゾーンの必要面積の算定

#### ■現庁舎の窓口の長さ

窓口の面積を計画するために、現庁舎の窓口について調査しました。

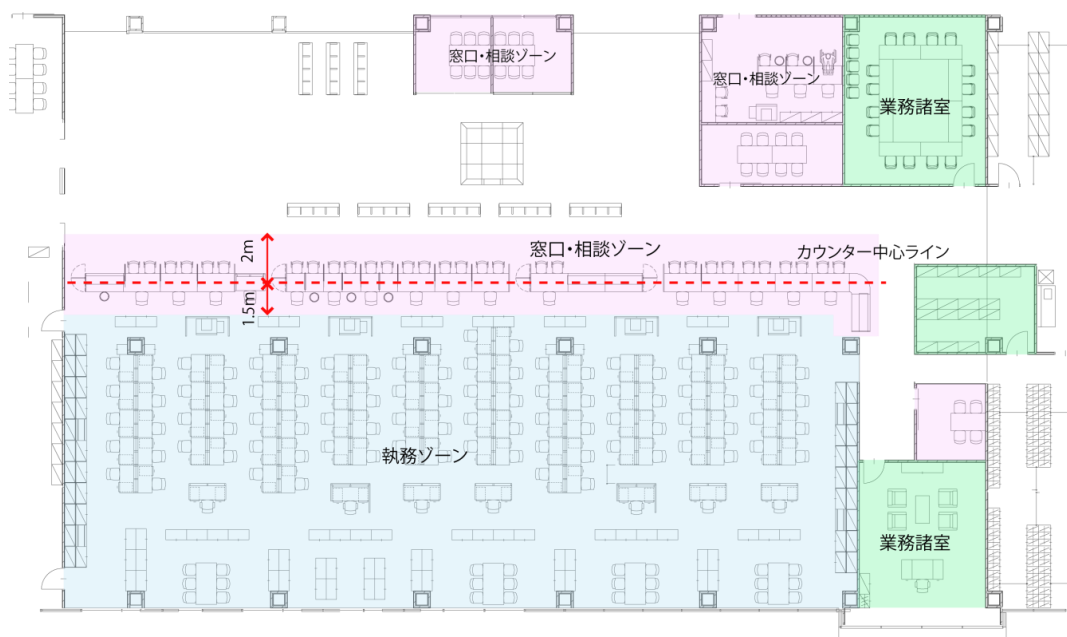
調査結果は以下の表の通りとなっており、本館・西館は1階：52m、2階：39.8m、3階：6m、分庁舎は2階21.6m、3階21.6m、4階9m、合計：150mとなりました。

本館・西館		分庁舎	
1階	市民課・こども課・国保年金課・高齢福祉課・会計課・税務課・福祉課等 52	2階	上下水道課 21.6
2階	財政課・総務課・防災安全課・人事課 地域振興課・企画課 秘書広報課・土木・収税課等 39.8	3階	学校教育課・教育総務課 高齢福祉課 21.6
3階	農林課・産業振興課・都市計画課等 6.5	4階	土地改良区・高齢福祉課 9
合計	98.3	合計	52.2

各課カウンターメーター数=150m以上を確保

#### ■窓口面積

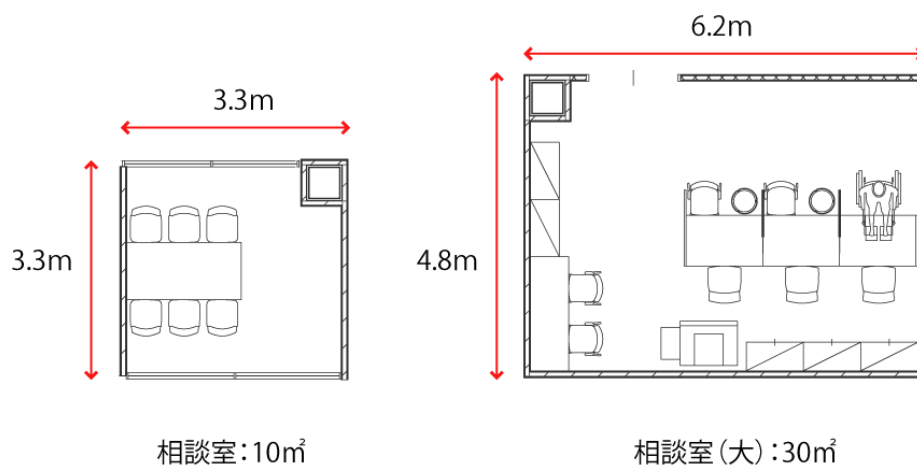
新庁舎の窓口は、現庁舎の窓口の長さ以上を確保することとします。また、面積については下図にあるようにカウンターの中心ラインから執務側に1.5m、待合側に2m、合計3.5mを基準として面積を算出すると525㎡となります。以上の検討から新庁舎では窓口面積を約525㎡程度確保することを基準とします。



各ゾーンの考え方

## ■相談室面積

相談室については現庁舎に十分確保できていない状況を踏まえつつ、近年完成した他自治体の同規模の庁舎等の事例を検討し、相談室8室(80㎡)相談室(大)(30㎡)、合計110㎡程度を確保します。



相談室イメージ図

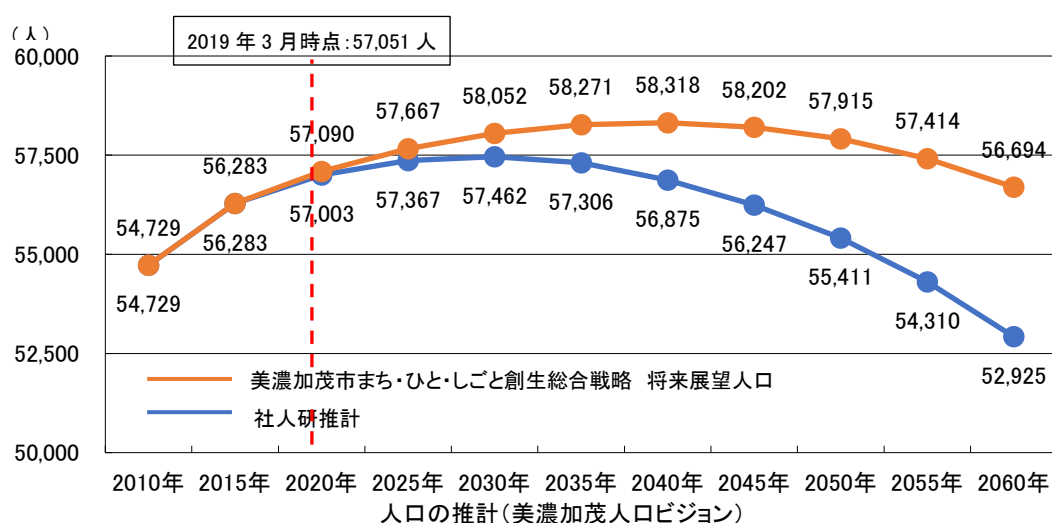
## 2-2. 庁舎（建築物）の規模の算定

### 2-2-1. 前提条件の整理

#### (1) 現状と将来人口推移の見込み

##### ■将来の人口推移

美濃加茂市の人口は平成 31 年 3 月時点で 5.7 万人となっています。将来人口は「美濃加茂市人口ビジョン」では 2040 年頃までは緩やかに増加し、2040 年に 5.83 万人、その後緩やかに減少し、2060 年には 5.67 万人まで減少していく見込みとなっています。以上の事から、過大な整備とならないように留意するとともに高齢人口の増加も考慮して、利便施設、必要な機能を整備する必要があります。



#### (2) 職員・議員数

##### ■現状の職員数

現在、職員は、本庁舎本館、本庁舎西館、分庁舎、外部庁舎に配置され、本庁舎本館、本庁舎西館、分庁舎、外部庁舎合わせて 450 人以上が勤務しています。

その内、新庁舎への配置対象職員数は、本庁舎本館、本庁舎西館、分庁舎、外部庁舎の一部を含む 370 人を想定します。（平成 30 年 10 月時点）

##### ■将来の職員数

減少等により、職員体制や本庁舎機能の見直しが必要になることも予測されますが、近年複雑化してきている市民ニーズへの対応を考慮し、新庁舎の職員数は原則として現状と同規模にて計画します。

##### ■議員数

平成 31 年 3 月時点での議員数は 16 人となっています。

## 2-2-2. 新庁舎の規模

### ■公的基準による算定

「地方債同意等基準運用要綱等」（総務省）に基づく算定方法によると新庁舎の規模は約 9,300 m<sup>2</sup>となります。

区分	室名	算定基準				面積[m <sup>2</sup> ]	
		職階区分	職員数	換算率	換算人員		
A. 執務室	事務室	特別職	3	20	60	4.5	270.00
		部長・次長級	7	9	63		283.50
		課長級	33	5	165		742.50
		課長補佐級	74	2	148		666.00
		係長級					
		一般職員	235	1	235		1,057.50
		一般職員(製図)	18	1.7	31		137.70
		計	370		702		3,157.20
B. 附属室	倉庫	事務室面積の13%				410.44	
	会議室等	7.0m <sup>2</sup> × 常勤職員の現在数 会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他の諸室				2,590.00	
C. 通行部分	玄関等	事務室・倉庫・会議室等の合計面積の40% 玄関、広間、廊下、階段、その他の通行部分				2,463.06	
D. 議会諸室	議事堂	議員定数(16人) × 35m <sup>2</sup>				560.00	
		議場、委員会室及び議員控室					
E. 車庫	屋内車庫	現状台数5台 × 25m <sup>2</sup>				125.00	
<b>A～E合計面積</b>						<b>9,305.70</b>	

「新営一般庁舎面積算定基準」（国土交通省）に基づく算定方法により新庁舎の規模を算定します。国土交通省の算定基準に含まれない諸室の面積は総務省の算定基準または、既存庁舎面積から算定し合計します。それらを考慮し、合計した面積は約8,300㎡となります。

区分	室名	備考	面積[m <sup>2</sup> ]
執務	事務室		2,659.34
	一般事務室	別表1執務面積の補正10%増	
	応接室		
計			2,659.34
付属	会議室	職員100人当たり40㎡とし、10人増すごとに4㎡増加 補正10%増	154.00
	電話交換室	換算人員1000～1200の場合68㎡、休憩室、電池室、その他付属室を含む	68.00
	倉庫	執務面積(10%加算前)の13%	314.29
	宿直室 (押入、踏込共)	1人まで10㎡とし、1人増すごとに3.3㎡を加算 押入、踏込共 3人想定	16.60
	庁務員室 (押入、踏込共)	1人まで10㎡とし、1人増すごとに1.65㎡を加算 押入、踏込共 3人想定	
	湯沸室	6.5㎡～13㎡を標準とする(耐火構造、高層の場合別途算出)	13.00
	受付及び巡視溜	1.65㎡×人数/3を標準とする 最小6.5㎡	6.50
	便所及び洗面所	全職員数150人以上場合、0.32㎡/人	118.40
	医務室	全職員数350人以上400人未満の場合95㎡	95.00
	売店	全職員数150人以上に設置し、1人当たり0.085㎡とする。	31.45
	食堂及び喫茶室	全職員数350人以上400人未満の場合161㎡	161.00
	理髪店	全職員数290人以上530人未満の場合30㎡	30.00
計			1,021.54
設備関係	機械室	有効面積(①+②)3,000㎡以上5,000㎡未満の場合547㎡。冷暖房(一般庁舎)とする	547.00
	電気室	有効面積(①+②)3,000㎡以上5,000㎡未満の場合96㎡。高圧受電とする。	96.00
	自家発電機室	有効面積(①+②)5,000㎡以上のみの規定	0.00
計			643.00
交通部分	玄関、広間、廊下、階段室等	執務面積、付属面積、設備関係面積の40%	1,729.55
議会	議場、委員会室及び議員控室	議員定数(16人)×35㎡	560.00
計			2,289.55
窓口機能		相談室、待合スペース、市民ロビー、市政情報コーナー	650.00
福利厚生機能		休憩室、更衣室	200.00
業務支援機能		共用会議室50㎡×2、相談室10室×10㎡、入札関係諸室	200.00
	電算室	100㎡×1箇所と想定	100.00
	新聞記者室	1ヵ所50㎡と想定	50.00
	印刷室	各階25㎡×2箇所	200.00
	待合室	各階100㎡×1箇所(4層で想定)	400.00
計			1,800.00
合計			8,313.42
車庫	自動車置場	乗用車1台につき18㎡。現状の車庫公用車台数と同じ8台とする。	144.00
	運転手詰所	1人当たり1.65㎡ 1台に運転手1人と想定	13.20

## ■他庁舎との比較

他の自治体における庁舎事例との比較を行います。

庁舎の面積を職員数で割った職員一人当たりの面積は23 m<sup>2</sup>/人～となっています。

### 職員一人当たりの庁舎規模比較

自治体	延床面積	庁舎面積	階数	構造	完成年	人口	職員数	面積/職員
	(単位：㎡)	(単位：㎡)				(単位：人)	(単位：人)	(単位：㎡/人)
福岡県嘉麻市	9,474.00	8,731.00	地上5階	RC/免震	H31(予定)	36,764	370	23.6
新潟県魚沼市	7,239.00	6,939.00	地上4階	SRC	H32(予定)	37,352	260	26.7
茨城県結城市	11,061.77	10,376.99	地上5階	S/免震	H32(予定)	51,594	352	29.5
兵庫県太子町	8,181.66	7,363.98	地上3階	RC	H27	33,690	193	38.2
山口県長門市	8,366.33	7,012.54	地上5階	W・RC/免震	H31	35,439	270	26.0
岐阜県土岐市	10,485.73	9,703.89	地上3階	RC	H31	57,827	319	30.4
愛知県阿久比町	9,610.00	9,080.00	地上4階	RC/免震	H29	27,747	215	42.2
兵庫県小野市	12,381.02	10,921.93	地上6階 地下1階	S/免震	H32(予定)	48,580	352	31.0
広島県尾道市	14,340.00	13,973.00	地上5階 地下1階	S/免震	H32(予定)	138,626	533	26.2
鹿児島県奄美市	12,434.46	11,095.19	地上9階	RC/免震	H31(予定)	43,156	490	22.6
愛知県常滑市	—	10,400.00	地上4階	S/免震	H32(予定)	55,384	296	35.1
岐阜県美濃加茂市	10,000.00	8,800.00	—	—	—	54,729	370	23.8

## ■規模算定

総務省の算定方法による 9,300 m<sup>2</sup>と国土交通省による 8,300 m<sup>2</sup>の平均である 8,800 m<sup>2</sup>とした場合、職員一人当たりの面積は23.8 m<sup>2</sup>/人となり、他庁舎と比較してもコンパクトな規模となっています。

以上の算定結果から、庁舎の規模を以下の様に設定しました。

**新庁舎の全体規模＝約 8,800m<sup>2</sup>**

※市庁舎機能のみ

これらの方法で算定される面積は行政機能と議会機能のみの面積を算定するもので、市民交流機能や防災危機管理機能等、その他の面積は考慮されていないため、別途規模の算定を行い加算する必要があります。また、複数棟に分かれる場合はエントランスホールや廊下、階段などの交通部分の面積が多くなるため、別途面積を加算する必要があります。

また、コンベンションセンター、市民交流機能等、その他の追加機能及びそれらの規模や、庁舎建設地の決定後に全体規模の最終決定を行います。



### 4-2-3. 駐車台数、駐輪台数の算定

#### ■ 駐車台数の査定

駐車台数のうち、来庁者用駐車台数の算定は既往の研究を用いた推計による算定方法と現庁舎の駐車台数を比較検討し、駐車台数を設定します。公用車用駐車台数、職員用駐車台数については、現庁舎の駐車台数を確保します。

#### ① 現庁舎の駐車台数

##### ○ 公用車

場所	駐車場分類	台数	合計台数
本庁舎	公用車駐車場A	6	54 (うちトラック1台)
	公用車駐車場B	11	
	公用車駐車場C	4	
	公用車駐車場D	13	
	公用車駐車場E	5	
	公用車駐車場G	なし	
	公用車駐車場H	8	
	公用車駐車場I	5	
	公用車駐車場J	2	

##### ○ 来庁者用

場所	駐車場台数	合計台数
本庁舎(南)	107	130
本庁舎(北)	23	

##### ○ 職員用

323 台

○ 合計 54 台+130 台+323 台=507 台

#### ② 既往研究を用いた推計

##### ○ 来庁者用

104 台

#### ③ 新庁舎の計画台数

現況駐車台数は 507 台ですが、**駅前への移転**となること、試算結果では来庁舎台数は 104 台となったことを踏まえ、駐車台数は公用車用 54 台、来庁者用 104 台、職員用 323 台、合計 481 台≧490 台以上を確保することとし、**新庁舎へ移転後も利用状況を踏まえ柔軟に対応すること**とします。

**新庁舎の駐車台数（公用車、職員含む）≧490 台以上**

駐車場は庁舎内及び別敷地駐車場、民間駐車場の活用も含め検討します。

## ■駐輪台数の査定

駐輪台数のうち、来庁者用駐輪台数の算定は駐車台数の査定と同様に既往の研究を用いた推計による算定方法と現庁舎の駐輪台数を比較検討し、駐輪台数を設定します。公用車用駐輪台数、職員用駐輪台数については、現庁舎の台数を確保します。

### ① 現庁舎の駐輪台数

○公用車

30台

○来庁者用

58台

○職員用

24台

### ② 既往研究を用いた推計

○来庁者用

11台

### ③ 新庁舎の計画台数

現況駐車台数は112台ですが、**駅前への移転**となること、試算結果では来庁舎台数は11台となったことを踏まえ、駐車台数は**公用車用20台、来庁者用50台、職員用20台、合計90台以上**を確保することとし、**新庁舎へ移転後も利用状況を踏まえ柔軟に対応**することとします。

<b>新庁舎の駐輪台数（公用車、職員含む）=90台以上</b>
---------------------------------

駐輪場は駅前駐輪場の活用も含め検討します。