

---

# 敦賀市庁舎建設基本構想 (原案)

平成29年10月

敦 賀 市

---

この基本構想は、本庁舎建設に関する庁内協議の結果や、建設候補地選定に係る市民説明会時にいただいた意見、議会市庁舎建設対策特別委員会における審議結果等を踏まえ、現在の敦賀市役所本庁舎が抱える課題等を整理するとともに、本市の今後の人口動態や行政需要等を勘案し、行政の中核であり市民サービス提供の拠点となる新庁舎建設に向けての基本的な方針を定めるものです。

既決事項は、次のとおりです。

平成29年（2017年）2月 市庁舎を建替えて整備する。 平成28年度  
平成29年（2017年）6月 建設地を現所在地とする。 平成29年度

また、本市の特筆すべき事情として、市庁舎に隣接する消防庁舎の建替えが、時期においても場所においても密接に連動します。この基本構想では、消防庁舎の建設に向けての検討課題を明確にし、市庁舎の検討課題と併せ記載し、次の段階の基本計画策定の協議過程に反映していきます。

＋ 目 次 ＋

■ 1 現庁舎の課題	1～9
(1) 耐震性の不足	
(2) 施設・設備の状況	
(3) 新庁舎建設に向けての課題	
■ 2 新庁舎の基本理念と基本的機能	10～26
(1) 新庁舎建設の基本理念	
(2) 具現化を目指す基本的機能	
(3) 基本的機能の整備方針	
■ 3 新庁舎の位置	27
(1) 位置及び敷地計画	
■ 4 新庁舎の規模	28～33
(1) 庁舎の規模	
(2) 駐車場の規模	
■ 5 新庁舎の事業費	34
(1) 概算事業費の算出及び財源	
■ 6 今後の取組み	35～39
(1) 今後の検討課題	
(2) 事業の進め方	
(3) 事業スケジュール	

---

■ 1 現庁舎の課題

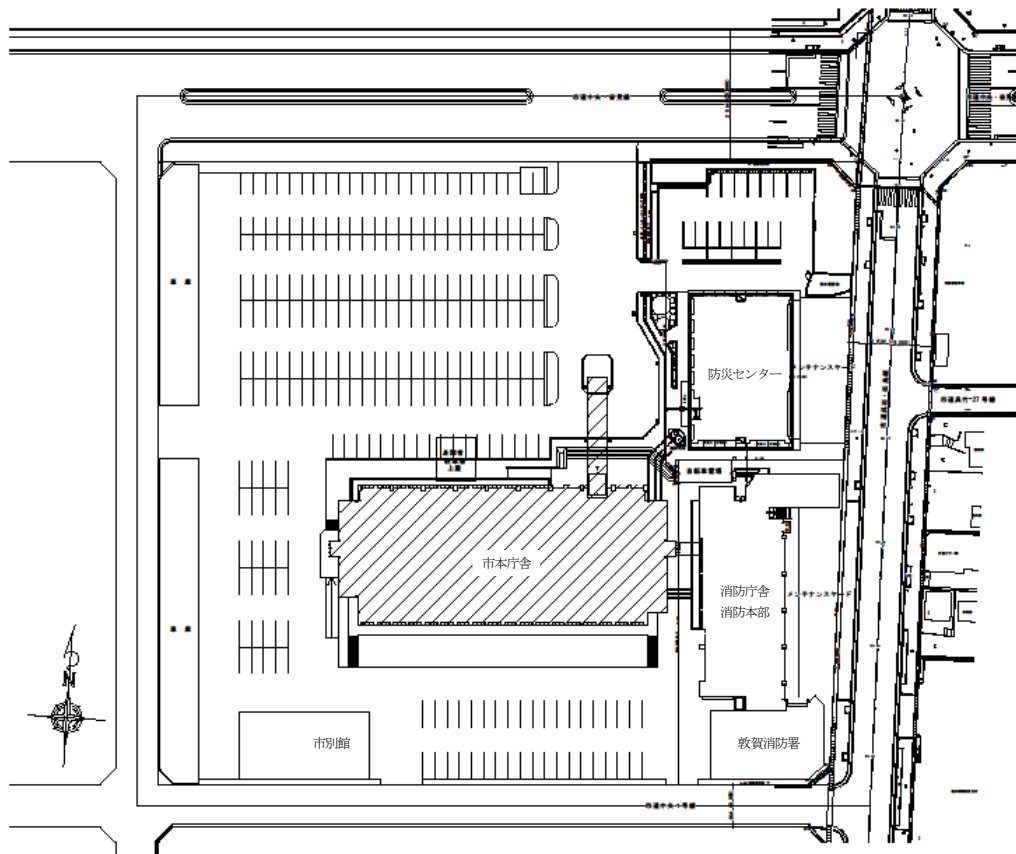
庁舎の現状

敷地面積

用途地域	第1種住居地域 防災地域の指定なし		
敷地面積	敦賀市役所本庁舎・別館	11,365.23 m <sup>2</sup>	計 15,185.23 m <sup>2</sup>
	敦賀市防災センター	2,003 m <sup>2</sup>	
	敦賀美方消防組合 消防本部・敦賀消防署	1,817 m <sup>2</sup>	

建物構造・規模

建物名称	竣工年	耐震性	構造・規模	延床使用面積
市本庁舎	S49 (1974)	低い	鉄筋コンクリート造 地上5階地下1階	8,678 m <sup>2</sup>
市別館	同上	未診断	鉄骨造 地上2階	630 m <sup>2</sup>
防災センター	H19 (2007)	高い	免震鉄筋コンクリート造 地上5階（2階は機械室）	2,174 m <sup>2</sup> (うち市使用1,082 m <sup>2</sup> )
消防本部	S49 (1974)	低い	鉄筋コンクリート造 地上4階（中2階含む） （1階は車庫）	1,623 m <sup>2</sup>
敦賀消防署	H7 (1995)	高い	鉄筋コンクリート造 地上2階	546 m <sup>2</sup>
署仮眠室	H3 (1991)	高い	鉄筋コンクリート造 地上2階	123 m <sup>2</sup>



(1) 耐震性の不足

① 耐震診断の結果

平成23年度(2012年度)、東日本大震災を契機として、改めて日本建築防災協会による「2001年改訂版 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準」を用いて耐震診断を行ったところ、その結果は、前回診断(平成9年度)と同様であり、その内容は以下のとおりです。

判定基準 :  $I_s$  値  $\geq 0.66$

判定値 :  $I_s \geq I_{so}$

$$I_{so} = E_s \times Z \times G \times U$$

$$I_{so} = 0.6 \times 1.10 \times 1.00 \times 1.00 = 0.66$$

- ・構造耐震判定指標  $E_s = 0.6$  方向にかかわらず第2次診断用の値
- ・地震地域係数  $Z = 1.10$  福井県にて地域ごとに定められた値
- ・地盤係数  $G = 1.00$  一般的な平坦地
- ・重要度係数  $U = 1.00$  付近に防災拠点として機能する建物あり

判定結果 :

階	X (東西) 方向 $I_s$ 値	Y (南北) 方向 $I_s$ 値
5	0.56 NG	0.82 OK
4	0.28 NG	0.63 NG
3	0.32 NG	0.51 NG
2	0.36 NG	0.46 NG
1	0.32 NG	0.44 NG
B1	0.33 NG	0.56 NG

耐震診断 :

X (東西) 方向 地下~5階 E判定 …いずれも 0.66 を下回る  
→倒壊等の相当な被害が予想される。

Y (南北) 方向 地下~4階 C判定 …5階以外は 0.66 を下回る  
→柱、壁等に相当な被害が生じることが予想される。

所要の耐震性能を満たしていない。  
「地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性が高い」  
に該当するため耐震補強等の対策が必要である。

ここでいう「地震の震動及び衝撃」とは、震度6強を指し、早期の耐震補強等の対策が求められる状況にあります。

また、コンクリート中性化試験の結果、中性化の深さは平均 3.1 mm・最大 13.4 mmと鉄筋まで 30 mm以上あり、鉄筋錆によるコンクリートの膨張亀裂や雨水・漏水による鉄筋錆の溶け出しは認められていません。

\*Is 値の定義とその評価について

Is 値とは構造耐震指標のことをいい、地震力に対する建物の強度、靱性（変形能力、粘り強さ）を考慮し、建築物の階ごとに算出します。「建築物の耐震改修の促進に関する法律（耐震改修促進法）、平成18年国土交通省告示第184号及び第185号」により、震度6～7程度の規模の地震に対するIs 値の評価については以下のように定められています。

Is 値が 0.6 以上	倒壊、又は崩壊する危険性が低い
Is 値が 0.3 以上 0.6 未満	倒壊、又は崩壊する危険性がある
Is 値が 0.3 未満	倒壊、又は崩壊する危険性が高い

\*耐震診断の履歴等

	↑旧耐震基準
昭和56年	↓新耐震基準
(1981年)	
平成7年	耐震改修促進法制定
(1995年)	改正 平成18年・25年
平成10年3月	耐震診断
(1998年)	
平成13年	耐震診断基準改定
(2001年)	
平成24年2月	耐震診断(再)
(2012年)	

② 熊本地震における被災自治体の状況

平成28年（2016年）4月発生の熊本地震においては、2度の強い揺れにより、益城町、宇土市、大津町、人吉市、八代市の計5市町の庁舎が損壊し、庁舎が利用できない状況となりました。また、庁舎以外に熊本市市民病院等も被害を受けています。

以下に、参考事例とすべき事象を列挙します。

市町	4/14前震	4/16本震	耐震状況	庁舎利用	事象
ましきまち 益城町	6強	7	強度型補強	×	昭和57年(1982年)建設。地上3階。平成24年(2012年)耐震補強。地震により壁等にひびが入り、全館立ち入り禁止。保健福祉センターに災害対策本部を移す。
うとし 宇土市	5強	6強	H15診断	×	昭和40年(1965年)建設。地上5階。平成15年(2003年)耐震診断→震度6強で被害を受ける可能性高い。平成31年(2019年)新庁舎建設予定であったが、被災し封鎖。
ひとよし 人吉市	4	5弱	H13診断	×	昭和37年(1962年)建設。地上3階。平成13年(2001年)耐震診断→震度5強以上で倒壊の恐れ。住宅被害はほとんどなかったものの大きな余震で倒壊するおそれがあると閉鎖。
やまがし 山鹿市	4	5強	免震	○	平成27年(2015年)10月建設。地上5階。築48年現庁舎を建替え。免震構造。その効果を遺憾なく発揮し災害対策を整然と進められた。

防災拠点機能の必要性が一段と高まっている中で、熊本地震の際には、庁舎の利用ができない事例が見受けられ、大規模災害発生時において災害復旧拠点となりうる庁舎が必要です。

③ 福井県内の整備状況

参考までに熊本地震発生後の県内他市の庁舎の整備状況を記載します。

市町	耐震状況	整備状況
越前市	制震	平成29年(2017年)8月建設着手。地上6階。築61年現本庁舎を含め建替え。制震工法を採用。震度6強8回程度耐え得る強度。現庁舎を利用しながら隣接地に新庁舎を建設中。敷地面積 9,700㎡ 延床面積 12,570㎡ 事業費 58.9億円
高浜町	強度型	平成28年(2016年)9月建設。地上3階。築50年庁舎を移転建替え。1階一部が公用車駐車場。耐震壁を多用した強度型工法を採用。建築資材の高騰や人件費の上昇の影響を受け工期延長。敷地面積 8,687㎡ 延床面積 7,414㎡ 事業費 41.7億円

(2) 施設・設備の状況

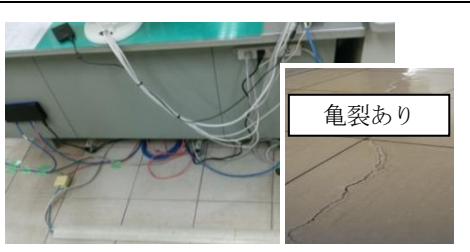

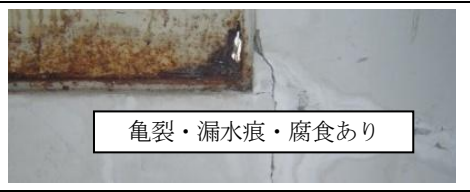
現庁舎は、平成16年度（2004年度）外壁改修工事完了以降3,000万円超の大規模修繕は行っておらず、緊急性の高い修繕工事及び設備更新のみ実施しています。

100万円超の修繕件数は、平成7年（1995年）から27年（2015年）までの21年間において、計31件行っていますが、施設及び設備の劣化の現況は以下のとおりです。




【建物外部】

<p>外観</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外壁について、コンクリートの亀裂が多数見受けられ、室内への雨漏りが認められる。</li> <li>・建物と地面の境に、亀裂が入り、地盤沈下の形跡が認められる。</li> <li>・外部開口部扉建具の歪みが見受けられる。</li> <li>・外灯金部の錆汁が見受けられる。</li> </ul>	 <p>亀裂あり</p>
<p>屋上</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンクリートに亀裂が見受けられ、室内への雨漏りが認められる。</li> <li>・屋外配管、外部機器・設備に錆、腐食が見受けられる。</li> <li>・防水シートが部分的に剥離している。</li> <li>・避雷針、鉄塔に錆、腐食が見受けられる。</li> <li>・設備基礎架台に亀裂が見受けられる。</li> </ul>	 <p>防水シート剥離</p>





【建物内部】

<p>床</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床下スペースを確保できていないため、電子機器を繋ぐ配線が露出している。防災センター内の課及び市民課等一部を除きOAフロア化が進んでいない。</li> <li>・床タイル、巾木の剥がれ、欠損、亀裂が多数見受けられる。</li> <li>・床自体の亀裂が見受けられる。</li> </ul>	 <p>亀裂あり</p>
<p>天井</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天井部について、漏水の痕跡、腐食が見受けられる。</li> <li>・天井パネルの部分剥離、欠損が見受けられる。</li> <li>・煤、汚れが多数見受けられる。</li> <li>・点検口の設置数、配置が効果的ではない。</li> </ul>	 <p>漏水痕・腐食あり</p>
<p>壁</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・亀裂、腐食が、多数見受けられる。</li> <li>・汚損が、多数見受けられる。</li> <li>・塗装剥離が、多数見受けられる。</li> <li>・外部開口部付近の腐食、漏水、塗装剥離が見受けられる。</li> </ul>	 <p>亀裂・漏水痕・腐食あり</p>

【電気設備】

<p>電気室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気室が地階にあり、浸水の可能性がある。</li> <li>・冷却設備が設置されておらず、室温調整ができない。</li> <li>・室内が狭く、誤って高圧受電盤操作部分に接触する危険性がある。</li> </ul>	 <p>換気設備のみ 冷却設備なし</p>	 <p>室内が狭く、作業 スペース 小</p>
<p>高圧受 変電設 備・非 常用発 電設備</p>	 <p>充電部分が露出</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開放形高圧受電設備であるため、充電部分が露出している。</li> <li>・受電系統が1回線しかない。</li> <li>・非常用発電設備が地下最下にある、浸水の可能性がある。</li> </ul>	

【給排水設備】

<p>給水 設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配管類が経年劣化により腐食している。</li> <li>・高架水槽が経年劣化により腐食している。</li> <li>・受水槽、高架水槽が各1基しかなく、バックアップ機能がない。</li> </ul>	 <p>錆・腐食あり</p>	
<p>排水 設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配管類が経年劣化により腐食している。</li> <li>・トイレが湿式であり、衛生的でない。</li> <li>・トイレ内設備の大部分が自動水洗ではない。</li> <li>・小便器等に手摺りが設置されていない。</li> </ul>	 <p>湿式、手摺り・自動水洗なし</p>	
<p>給湯室</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給湯室の配置が不適切であり狭い。</li> <li>・旧給湯器時の煤汚れが多数見受けられる（天井部等）。</li> </ul>		

【空調設備】

<p>冷暖房 設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷温水配管の経年劣化による漏水が多発している。</li> <li>・保温材が剥離し、結露による漏水が見受けられる。</li> <li>・ファンコイル、エアハンドリングユニットについて、経年劣化により能力が低下し、空調効率が低い。</li> </ul>	 <p>ファンコイル経年劣化</p>	 <p>漏水補修</p>
<p>換気 設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経年劣化により、換気能力の低下が見受けられる。</li> </ul>		

経年劣化による損傷が激しく更新時期が到来している設備が多数存在しています。また、設備自体が旧来のものであることから、エネルギーコストをはじめ維持管理費が割高になっています。このことから、コストパフォーマンスの良い長寿命施設を目指すために、高効率・長耐久部材の採用やメンテナンスのしやすさ、自然エネルギーの活用等を推進します。



### (3) 新庁舎建設に向けての課題

平成29年（2017年）7月7日から31日までの期間中、現庁舎の問題点や新庁舎に求める機能等をこの基本構想の立案過程において反映させることにより、市民サービスの向上や業務の効率化を目指すことを目的として、庁内ヒアリング調査を実施しました。

36の部・課・出先機関から全274件の意見提出があり、「第2章 新庁舎の基本理念と基本的機能」は、これらの提出意見に基づいて、現庁舎の抱える課題とその解決方策等の検討を重ねて設定しています。

また、建設地選定に際し5月9日から19日までの期間中、市内10か所において市民説明会を実施したところ、新庁舎に求める機能等についての意見があり、同様に検討しています。

以下、新庁舎建設に向けての現庁舎の課題及び解決方策等を4つの観点に取りまとめ整理しています。

検討過程の意見であり、ここに記載のすべてを採用するものではありません。

#### ① 防災拠点強化

i 大規模災害発生時に、災害対応拠点及び復旧拠点として即時に対応できる庁舎とすべきではないか。水害対策を想定し、地下階は設けず1階は駐車場にし、機械室は中層階以上に配置してはどうか。

【留意点】1階駐車場化については、必要面積を確保するために高層化が必要となりコストが増大する。少なくとも危機管理に係る機能や設備の浸水対策は必要である。

ii 市長室、危機管理監室と近接した常設の災害対策本部室、事務室等を設置してはどうか。有事の際には、本部室と一体化及び増員を加味した執務空間の拡大が可能な事務室機能との併設が望ましい。

【留意点】防災センターから新庁舎への災害対策本部室・危機管理所管課・関連設備等の移転コストが増大する。移転すれば新庁舎の規模が増大する。

iii 発災後、職員は職場や被災現場で継続的に応急対策業務に従事することが想定され、食料や飲料水を備蓄するスペース及び休憩するスペースを確保してはどうか。

【留意点】水の貯留装置、備蓄機能の整備等、災害が長期化した場合にも継続可能な機能や設備を検討する。スペース確保のために新庁舎の規模に影響する。

iv 監視カメラは夜間通用口にのみ設置されているが、防犯対策や安全確保対策が不十分であるので、1階フロアや駐車場に監視カメラを設け、極力死角を作らないフロア構造や駐車場としてはどうか。廊下から各課への出入り部に低い扉を設けてはどうか。

【留意点】プライバシーへの配慮と監視カメラの運用規定を必要とする。



## ② 市民利便性向上

i 大学進学を機に都市部へ出て行く若者が多く、若い世代のまちづくりへの参画が少ない。新庁舎建設を機に、1階に中高生の学習スペースに活用できるスペースを設けてはどうか。市の取り組みや施策等の情報を併せて掲示し、興味をもってもらう。

行政手続き以外でも足を運んでもらうため、レストランやカフェ、最上階に360度見渡せる展望台、「鉄道と港のまち」PRのための例えばプラレールのスペースを設けてはどうか。

【留意点】市民の憩いの場と活動の場とを融合する機能となる。新庁舎に求める機能として適当か議論の余地がある。新庁舎の規模に影響する。

ii 窓口業務に関して、来庁者が1階で証明書をすべて取得できないので、証明書発行に特化した総合窓口を設置してはどうか。相談に対応する個室が少ないので、部屋数を確保するとともに、プライバシーに配慮したブース型の窓口カウンターを設置してはどうか。

【留意点】各種証明書の交付等の単純業務に限らずに窓口対応を想定すると、総合窓口において執務する職員に相応の知識が必要になる。照会システムにアクセスする権限や事務分掌上の整理が必要である。

iii 情報通信技術の進展に伴い、インターネットを用いて各種申請・届出が行える行政サービスが求められている。誰もが、いつでも、どこからでも、簡単にかつ安全に各種行政手続きやイベント・暮らしに関わる情報の送受信を可能にする、利便性の高いサービスを提供してはどうか。

【留意点】業務の見直しを行い、電子申請が可能な手続きを検討する必要がある。個人情報保護の徹底や情報セキュリティの構築が必要である。

iv 会議室の不足に対応するため、議会定例会以外の多目的利用を検討してはどうか。

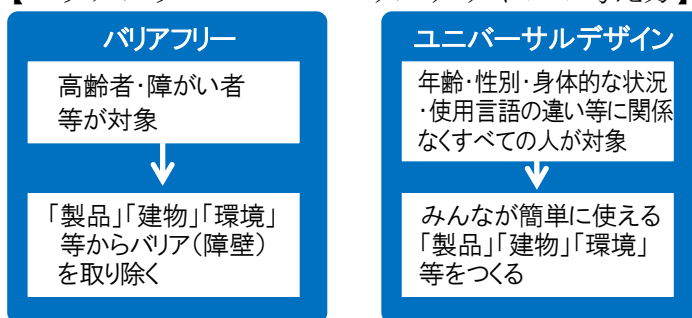
【留意点】議会のバリアフリー対応も併せて検討する。議会運営に支障が生じないか検証する。

③ 人・環境にやさしい

i 階段がわかりづらい、廊下に椅子が置いてあり、また、レンガ調の床のため平坦でなく車椅子の通行に支障がある、窓口の前に柱があり見通しが悪い、トイレが狭く個室が少ない等、いずれもバリアフリーやユニバーサルデザインの考え方を基本に対応してはどうか。

【留意点】手摺りの二重化や案内サインの絵・文字・音声・点字等、配慮すべき点は多岐に及ぶ。

【バリアフリー・ユニバーサルデザインの考え方】



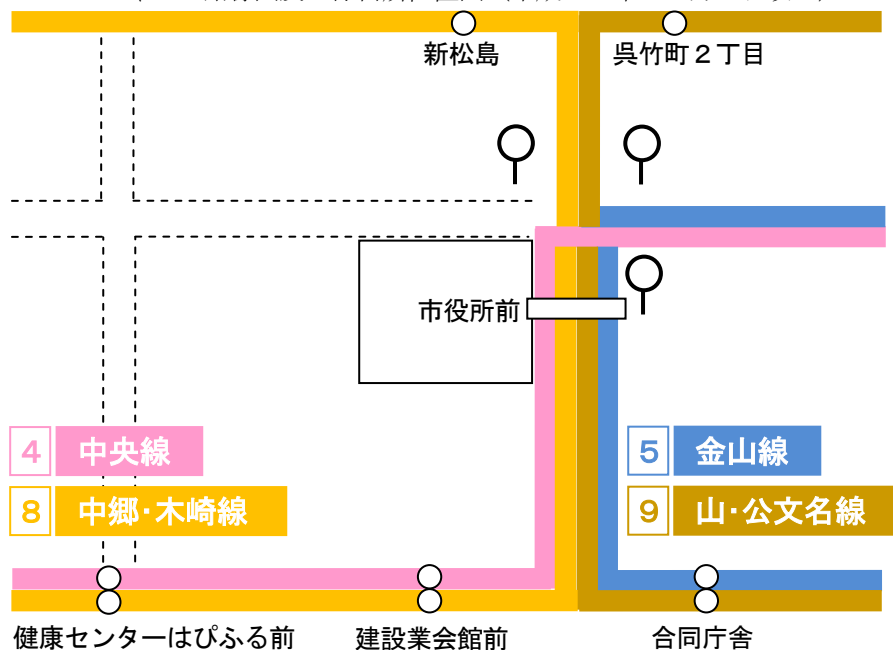
ii 重油を燃料とした自家発電（現庁舎。防災センターは軽油）だけでは、大雪等により陸路が遮断されると業務継続に支障をきたすおそれがあるので、再生可能エネルギーを用いて非常用エネルギーの多角化を図ってはどうか。

【留意点】再生可能エネルギーによる発電と自然採光や通風の利用等、発電と節電の両面に配慮した庁舎を意識すべきである。

iii 駐車スペースが狭く、駐車台数も十分でないので、立体駐車場を整備してはどうか。駐車場の有料化を検討してはどうか。バス停留所が周辺に3か所、5路線（平成29年10月から4路線）あるので、敷地内に集約しターミナル化してはどうか。

【留意点】駐車場内の車両動線と歩行動線を分ける、庁舎の傍におもいやり駐車場を配置する等の検討をする。駐車場確保に向けては、公用車を屋上、1階または地下階に収容する等の案もある。

コミュニティバス路線図及び停留所位置図（平成29年10月1日改正）



- iv 環境にやさしい長寿命のLED照明を採用し、ランニングコストを抑えてはどうか。将来の変化へ対応できるように空間可変性を備え、個室や間仕切りを極力作らず建物自体の長寿命性を重視すべきではないか。機構改革や定期異動にかかるコストと時間の軽減にも繋がる。

【留意点】LED照明の採用については、その照度について使用環境に留意する。耐久性の高い建築資材の選択や構造計画については、設計段階となる。

- v 新庁舎は、市のシンボルとしてモダンな市民の誇れるものであるべき。

庁舎内や庁舎周辺、駐車場に植物が少ないので、市民の目に留まる場所を緑化してはどうか。また、恒常的に壁面を緑化し、冷暖房の省エネルギー対策を兼ねることが望ましい。

【留意点】物陰になる等を避け安全性に支障のない範囲で緑化する。



グリーンカーテンの例

#### ④ 機能的・効率的な庁舎

- i 執務空間が狭いうえ、マイナンバー対応で職員の扱う端末が増え机の上も狭い。窓口カウンターと職員の机の位置が近く、窓口に来られた方に情報が見える可能性がある。特に窓口対応の多い1階フロアについて、来庁者対応のしやすい執務空間を形成するとともに、情報セキュリティに配慮した配置としてはどうか。

【留意点】オーソドックスな執務スペースを机・椅子のサイズ、動線や収納スペース等詳細に検討し、窓口主体の課の特性を加味する。データか書類かを問わず個人情報の保護を徹底する。

- ii 電気設備、空調設備、給排水設備等の情報、管理が一元化されていないので、中央監視装置を導入してはどうか。既製品の資材や機械を使用し、特注仕様は用いないこととし、将来に亘る維持管理コストを低く抑える必要がある。

【留意点】各設備は停電時にも使用できる仕様とする。

- iii 機械設備のメンテナンスに不便が多いので、作業動線やスペースを確保してはどうか。

【留意点】設備を停止しての点検作業が求められるものは、基本的に2系統とする、もしくはバックアップできる構造とする等検討する。

## ■ 2 新庁舎の基本理念と基本的機能

### (1) 新庁舎建設の基本理念

現庁舎の問題点や新庁舎の果たすべき役割を基に、より良い市民サービスの提供と効率的な行政運営を目指し、さらには、熊本地震の知見を反映することを念頭に新庁舎建設の基本理念を次のように設定します。

#### ① 市民の安全安心を確保した災害に強い庁舎

新庁舎は、防災拠点として免震及び耐震性能を確保した安全安心な庁舎とします。

#### ② 市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎

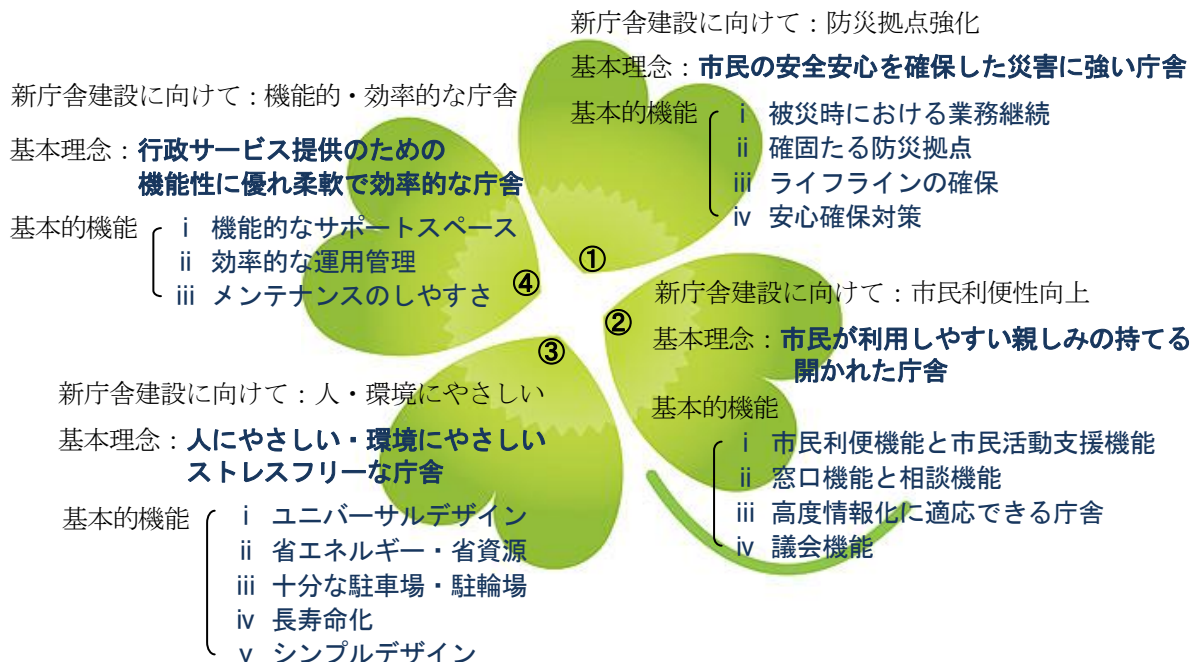
新庁舎は、市民サービス提供の拠点として利用しやすい開かれた庁舎とします。

#### ③ 人にやさしい環境にやさしいストレスフリーな庁舎

新庁舎は、来庁者に配慮した環境にやさしい、人にも自然にも負荷の少ない庁舎とします。

#### ④ 行政サービス提供のための機能性に優れ柔軟で効率的な庁舎

新庁舎は、将来変化に柔軟に対応しうる汎用性に富んだ庁舎とします。



## (2) 具現化を目指す基本的機能

新庁舎建設の基本理念に基づき、基本的な機能を以下のとおり設定します。

### 基本理念：① 市民の安全安心を確保した災害に強い庁舎

平成28年（2016年）4月発生の熊本地震においては、2度の強い揺れにより、耐震補強を施したものの庁舎が損壊し利用できない状況となる等、災害復旧の拠点化や通常業務の継続に支障をきたす事例が確認されています。

一方、国は行政の中核拠点である庁舎が発災時においても有効に機能しなければならないことが再認識されたとして、耐震化が未実施の庁舎建替えを緊急に実施できるよう、「市町村役場機能緊急保全事業」を平成29年（2017年）4月に創設し、市庁舎の防災拠点としての再整備を支援しています。

これまでも、市庁舎、防災センター及び消防組合は、防災拠点として有機的に連携し、迅速対応を行ってきましたが、市庁舎及び消防庁舎の耐震性が低く、大規模地震への災害対応に不安の残る状況が続いていました。

改めて、市民の生命・財産を守るために防災・災害対応拠点としての機能を発揮できる施設であることが求められています。

また、来庁者や職員の安心を確保するための機能の充実を図ります。

新庁舎は、防災拠点として免震及び耐震性能を確保した安全安心な庁舎とし、具体的には、次の基本的機能を想定します。

#### 【基本的機能：①－i 被災時における業務継続】

平成28年度（2016年度）策定の「業務継続計画（BCP）\*1」を最新の知見を得て更新し、災害復旧の陣頭指揮を執りながら、早急に対応が必要な市民生活に密接な業務を優先的に遂行し、段階的に通常業務を行う体制を保持します。

また、地震発生時において、天井材の落下や、什器等の転倒がないよう、非構造部材等の対策を施します。短時間での局地的集中豪雨の発生等を考慮し、敷地における雨水排水機能の充実を図るとともに、危機管理主管部署及び設備は浸水の影響を受けない階層に配置します。

なお、被災時において業務に支障がないよう個人情報に基づくデータ（紙媒体及び電子媒体）の保全及び管理についても検討します。

\*1業務継続計画（BCP）：Business Continuity Planningの略。災害や事故等の予期せぬ出来事の発生により、限られた経営資源で最低限の事業活動を継続できるようにするために、事前策定する行動計画です。

#### 【基本的機能：①－ii 確固たる防災拠点】

防災センター及び消防組合と隣接する機能上の防災拠点に加え、耐震性能を有した建物及び設備により確固たる安全性を確保し、地震や風水害、火災等の災害時において、各地区の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できる災害対策本部機能を保持します。



**【基本的機能：①－iii ライフラインの確保】**

大規模な地震等の災害時にも防災拠点としての庁舎機能を維持できるように、建物自体の耐震性能に加えて、3日程度の孤立状態が続いた場合にも、自家発電システムや貯水槽の設置、資材・食糧の備蓄等でライフラインを確保します。他市町村の支援を受けるための適切なスペースの確保について、検討する必要があります。

**【基本的機能：①－iv 安心確保対策】**

プライバシーに配慮しながら庁舎内外の見通しをできるだけ確保し、来庁者及び職員の安全を確保します。

見通しの良さに加えて、エレベーターやトイレ等の閉鎖空間においては、体調が悪くなった場合等を想定し、外部への連絡機能を設けます。

**基本理念：② 市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎**

市民ニーズは、生活様式の変化や情報通信技術の進展等社会環境に応じ、個々に専門化かつ多様化しています。こうした市民ニーズに個別具体的に即応し、質の高い行政サービスを提供するために、ICT\*2を活用した行政情報システムを構築するとともに、さらに進展が予想される高度情報通信社会に適応できるよう配慮された庁舎とします。

併せてプライバシー保護の観点から、徹底した情報セキュリティの構築と、相談機能の充実を図ります。

市民サービスの向上の観点からは、各種手続きのために訪れる頻度を考慮して、窓口業務を機能的に配置します。従前どおり、総合案内カウンターを設置し、庁内案内や申請書類の記入の仕方等の市民の気軽な求めに対応します。

また、市民活動のスペースを確保し、待合いの際に適宜利用が可能なレストランやカフェとの兼用とし、憩いの場の提供並びに市民利便機能の充実を図ります。

快適性と利便性を兼ね備えた環境を整備し、誰もが気軽に利用できるホールやギャラリー、打合せのできるスペース等を設け、市民が集い語らう開かれた庁舎を目指します。

親しみやすい庁舎であることが、延いては市民が愛着と誇りを持てる庁舎となると考えます。

新庁舎は、市民サービス提供の拠点として利用しやすい開かれた庁舎とし、議会機能の整備を含め具体的には、次の機能を想定します。

\*2 ICT：Information and Communication Technologyの略。情報通信技術の意。ITが経済分野で使われる情報技術という意味合いに対し、より広義的に、公共施設が用いる場合が多いです。教育、医療、介護、福祉等の公共分野への貢献が期待されています。

**【基本的機能：②－i 市民利便機能と市民活動支援機能】**

市民が気軽に立ち寄り、市民活動に寄与できる多目的スペースを設置します。多目的スペースは、ミニコンサートの開催や市民の交流イベント、ギャラリー等の催事等の使用を想定します。

また、待合いや憩いの場としてレストランやカフェを設けます。その他、ATMコー

ナーや自動販売機コーナー、コピーサービス等の設置を検討します。

多目的スペースは、確定申告や選挙の投票所等、臨時的な活用も検討します。

#### 【基本的機能：②－ii 窓口機能と相談機能】

平成19年度（2008年度）ワンストップフロア推進事業によって、市民課を起点として各種手続きに係る窓口機能を低層階に配置し、また、エントランス付近に総合案内を設置しています。

従前の配置概念のとおり、市民のライフイベントに関する手続きや、福祉や税務関連窓口を集約した機能的な配置とし、移動負担を軽減し利便性を高めます。関連部署を近接させる等、市民目線による配置のあり方を検討します。

さらに、一定量まとまりのある複数課にまたがる手続きや簡便な手続きは、ひとつの窓口で完結するワンストップ窓口の導入を検討します。

個人のプライバシー保護の観点から、隣席との一定距離と衝立てを設けた窓口カウンターとします。セキュリティ管理を徹底し、個室相談室を設置して市民の目的に応じて丁寧に対応できるスペースを確保します。

#### 【基本的機能：②－iii 高度情報化に適応できる庁舎】

情報通信技術の進展に伴うICTを活用するために、電源や配線をフロア構造に格納します。また、防犯上有益なLAN（ローカル・エリア・ネットワーク）を構築し、適正な電子データの保管やサーバの集中管理を行います。

総務省の推進する電子自治体\*3の実現に向けて、パソコンや情報端末を用いて各種情報サービスを受けられる仕組みを構築します。

\*3電子自治体：コンピュータやネットワーク等の情報通信技術（IT）を行政のあらゆる分野に活用し、利用者の事務負担の軽減や利便性の向上、行政事務の簡素化や合理化等を図る取り組みです。

#### 【基本的機能：②－iv 議会機能】

議会は、議決機関として独立性を確保する一方で、市民が身近に感じられる場としての環境整備が必要です。新庁舎では、適正な広さを有した議場のほか、議会活動に必要な諸室を同一フロアに配置するとともに、ユニバーサルデザイン\*4やセキュリティを考慮した議場や傍聴席等を整備します。なお、議会中継機能は従前のとおり保持します。

\*4ユニバーサルデザイン：年齢、性別、身体的な状況、使用言語の違い等に関係なく、すべての人が快適に利用できるような建造物や都市空間、使いやすい製品や生活環境をデザインする考え方です。



**基本理念：③ 人にやさしい環境にやさしいストレスフリーな庁舎**

市庁舎を訪れるさまざまな方々に利用しやすい環境を整える必要があります。交通手段、国籍、年齢、性別、障がいの有無等、いずれの方にも使いやすく分かりやすい動線や案内サイン、設備や空間形成への細やかな配慮が求められています。

また、地球温暖化防止の観点から、省エネルギー・省資源は行政運営の根幹とすべき考え方です。自然エネルギーを積極的に活用しランニングコストの低減を図る等、環境負荷の抑制と経済効率の高さを追求した庁舎とします。

新庁舎は、来庁者に配慮した環境にやさしい、人にも自然にも負荷の少ない庁舎とし、具体的には、以下の基本的機能を想定します。

**【基本的機能：③－i ユニバーサルデザイン】**

窓口カウンターの高さへの配慮や、多目的トイレ、キッズスペース、授乳室の整備等、さまざまな人々の自由な活動を可能にする施設とします。子どもからお年寄り、障がいのある方等の多様なニーズに応えるため、ユニバーサルデザインの概念を取り入れた施設・設備とします。

車いすやベビーカーを利用する来庁者が安全に庁内を移動できるよう、フロアは段差を排除したつくりとします。また、視覚に障がいのある方が、不自由なく移動できるよう点字ブロック等を配置します。十分な広さの通路動線を確保し、明快な空間構成や日本語を読めない方にも配慮した案内表示等を整備し、わかりやすい庁舎とします。

**【基本的機能：③－ii 省エネルギー・省資源】**

太陽光発電等再生可能エネルギーの積極的な活用を図ります。多様な発電手段の確保は、環境にやさしい庁舎を目指すうえでも災害に強い庁舎を目指すうえでも有効です。さらに、エントランスにおいてエネルギー収支バランスが分かるモニターを設置する等、自然エネルギー利用の「見える化」を検討します。

また、空調システム等大量の熱源を要する設備には夜間電力を蓄電利用し、消費電力の削減と電力負荷の平準化に配慮します。雨水を集水し、トイレ洗浄水や植栽散水として利用することも検討します。

**【基本的機能：③－iii 十分な駐車場・駐輪場】**

来庁者の主要な交通手段は自家用車であることから、十分な広さの駐車マスと台数を確保します。敷地内の出入口を複数箇所設け、エントランス付近には、乗降者用の車寄せや障がいのある方を含むおもしろい駐車スペースを設置します。また、バス・タクシーの乗降所を敷地内に設置することを検討します。

敷地内の歩行者と車のそれぞれの動線を安全性に配慮して設けます。

駐輪場をエントランス付近に配置します。

環境負荷の低減に貢献するため、電気自動車充電設備の駐車場内設置を検討します。

**【基本的機能：③－iv 長寿命化】**

環境配慮の観点から、建物の構造体は長期耐久性を確保するとともに、将来変化にも柔軟に対応できる空間可変性を確保し、長寿命性を重視した庁舎とします。

施設照明には長寿命の高効率照明器具を採用することを基本とします。

先進技術の導入にあたっては、国による環境保全に関する基準等を参考に設計段階で費用対効果の検討を行いながら、環境にやさしい経済性にすぐれた庁舎を目指します。

### 【基本的機能：③－v シンプルデザイン】

建設地の敷地条件や施設規模に応じて建物配置や平面計画の検討を行うとともに、建物ボリュームや外装材のデザイン・屋根形状の工夫を行う等、周辺環境も踏まえた庁舎デザインとします。

新庁舎は、市のシンボルとして庁舎用途にふさわしい外観を目指します。

周辺環境に見合った外構・植栽計画とし、市民の憩いの場となる空間に、四季の風情が感じられる樹木を植栽する等、屋外空間の機能や設置場所を踏まえ、緑による効果や植生を考慮した緑化計画を検討します。

## 基本理念：④ 行政サービス提供のための機能性に優れ柔軟で効率的な庁舎

情報化社会に対応した建物構造や設備と合わせて、事務効率に配慮した機能的な庁舎とします。また、社会情勢や市民ニーズの変化による行政組織や行政サービスの見直し等、将来の変化に対応できる柔軟な機能と空間を確保します。

個人情報保護の観点から、個人情報に係るセキュリティ管理を徹底した執務空間とし、書類やデータの保管においても、情報の取り出しやすさと秘匿性の保持にすぐれた文書管理システムを導入します。

新庁舎は、将来変化に柔軟に対応しうる汎用性に富んだ庁舎とし、具体的には、以下の基本的機能を想定します。

### 【基本的機能：④－i 機能的なサポートスペース】

市民をサポートするための執務スペースは、社会情勢や市民ニーズの変化に迅速かつ的確に対応するため、機能性に優れ柔軟に対応しうるオープンフロアを基本とします。

市民の重要な個人データをはじめ、さまざまな文書管理や保護が可能で、情報化社会に対応した機能を備えた執務空間とします。

会議室は、可動間仕切りを用いて効率のよい空間形成ができるよう工夫します。

### 【基本的機能：④－ii 効率的な運用管理】

省エネルギーや自然エネルギーの活用等を考慮し、維持・管理・運営がしやすく、ライフサイクルコスト\*5を抑えた経済性に優れた庁舎とします。

\*5ライフサイクルコスト：建物を企画・設計・建築し、その建物を維持管理して、最後に解体・廃棄するまでの、建物の全生涯に要する費用の総額をいいます。

### 【基本的機能：④－iii メンテナンスのしやすさ】

設備のメンテナンスに支障がないよう作業動線やスペースをあらかじめ確保します。

(3) 基本的機能の整備方針

基本的機能の整備の方針を以下のとおりとします。また、新庁舎の機能整備にあたり、優先的に取り組む必要性の高いものから、重要度をA、B、Cと表記しています。

基本理念： ① 市民の安全安心を確保した災害に強い庁舎	
基本的機能	基本的機能の整備方針
①-i 被災時における業務継続 ①-ii 確固たる防災拠点 ①-iii ライフラインの確保 ①-iv 安心確保対策	①-i-a 業務継続計画（BCP） ①-i-b 浸水対策 ①-ii-c 建物構造 ①-ii-d 災害対策本部室 ①-iii-e 備蓄スペース ①-iii-f 非常用発電装置 ①-iii-g 非常用給排水設備 ①-iv-h 防犯・安全確保対策

①-i-a 業務継続計画（BCP） 重要度：A

大規模災害発生時には、市民や帰宅困難者の一時避難等に対応できるよう多目的スペースや会議室等を転用して利用できるようにします。駐車場等の屋外空間は、災害時の利用形態に速やかに切替え、救援物資の受入れ等に活用できるよう検討します。

①-i-b 浸水対策 重要度：A

ハザードマップ上、現庁舎敷地は0.5m未満の浸水想定区域となっています。2階以上の階層に非常用電源装置等、施設維持に必要な設備・機材を配置します。

短時間での局地的集中豪雨の発生等を考慮し、敷地における雨水排水機能の充実を図ります。

①-ii-c 建物構造 重要度：A

本庁舎の建物構造は、今後の基本計画で具体的機能や建設費用を考慮して決定します。「官庁施設の総合耐震計画基準\*6」で求められている「構造体 I類、非構造部材 A類、建築設備 甲類」の確保を検討します。

また、防災上の機能に着目し、地震発生時に建物内部の被害や職員の初動対応に影響が少ないと考えられる「免震構造」を基本とした構造を検討します。



免震装置の例

\*6官庁施設の総合耐震計画基準

部位	分類	耐震安全の目標
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ている。
	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ている。
	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ている。

非構造部材	A類	・大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、又は危険物の管理の上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ている。
	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。
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。
	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。

### ①－ii－d 災害対策本部室 【現有】 重要度：C

緊急時に迅速かつ円滑に支援活動が開始できるよう、「災害対策本部室」及び事務局を常設で設置します。災害対策本部室等は、平時にはその他の会議にも活用できるものとし、災害対策本部室等との連携が適切に機能するよう、職員の動線、情報の流れ、関係設備の使用等を考慮して危機管理主管部署の配置を検討します。

防災センター内に、既にこれら機能が集約されていることから、新庁舎建設に係る機能整備は行わず、整備方針の提示のみとします。

### ①－iii－e 備蓄スペース 重要度：B

支援活動と行政活動を行う職員のため、資材と最大3日分の食糧を備えておくことのできる備蓄スペースを確保します。

### ①－iii－f 非常用発電装置 重要度：A

消防法に基づく非常用電源に加え、72時間連続運転可能な「非常用発電装置」を設置します。非常用発電装置等については、浸水等の影響を受けないよう設置場所を検討します。

### ①－iii－g 非常用給排水設備 重要度：A

災害時の生活用水及び飲料水確保のため、雨水貯留施設、飲料水兼用耐震性貯水槽、地下水ろ過システム等の導入について検討します。

### ①－iv－h 防犯・安全確保対策 重要度：A

庁舎内や駐車場その他敷地内において、できるだけ死角をつくらぬよう配慮した平面計画等を検討し、必要な場合は防犯カメラや緊急通報装置等を設置して防犯体制の強化を図り、来庁者や職員の身の安全を確保します。

また、エレベーター内やトイレにおいて、体調が悪くなった場合等を想定し、インターホンや緊急呼び出しボタンを設置し、来庁者や職員の安心を確保します。

基本理念： ② 市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎	
基本的機能	基本的機能の整備方針
②-i 市民利便機能 と市民活動支援機能 ②-ii 窓口機能と相談機能 ②-iii 高度情報化に適應できる庁舎 ②-iv 議会機能	②-i-a 多目的スペース ②-i-b 飲食スペース ②-i-c その他利便機能 ②-ii-d 配置 ②-ii-e 総合案内 ②-ii-f ワンストップ窓口 ②-ii-g 相談室 ②-iii-h フリーアクセスフロア ②-iii-i 電子セキュリティ
↓	→
②-iii-j 情報の発信・受信 ②-iv-k 議場・傍聴席 ②-iv-l その他諸室	

**②-i-a 多目的スペース** **重要度：A**

市民協働のまちづくりを推進するため、市民や市内の団体等が利用できるスペースの設置します。市民ホールや多目的に利用するスペースは、市民が安らげる快適な空間として休憩や懇談ができ、展示やイベント、各種情報発信等に利用できるよう検討します。

一時的に広い空間を必要とする行政事務やイベントにも利用できるようにします。

また、災害発生時には、市民や帰宅困難者の一時避難等に対応できるようにします。

**②-i-b 飲食スペース** **重要度：B**

待合の際に利用したり、市民活動スペースとして利用したり、市民の利便性を考慮した配置とします。

**②-i-c その他利便機能** **重要度：B**

観光・イベント情報等を入手するスペースやATMコーナー、自動販売機コーナー、給水器、コピーサービス等は、必要に応じ市民が利用しやすい配置とします。

**②-ii-d 配置** **重要度：A**

庁舎の1階に利用が多い市民窓口を集約して配置します。ワンフロアに集約した各窓口は、書類の受け渡し等で連携を図り、待ち時間の短縮等を行うワンフロア集約連携サービスの実現を目指します。

**②-ii-e 総合案内** **重要度：B**

庁舎エントランス付近に総合案内を設置し、「案内係」を配置します。案内係は、目的に応じた窓口や手続きへの案内、複数の手続きが必要な場合の手助け、申請書等の記入補助等、窓口で迷うことなく、効率的に用件を済ませることができるようサポートを行うことを目指します。

**②-ii-f ワンストップ窓口** **重要度：A**

利用の多い証明書を一元化して発行できる「証明書発行専用窓口」を設置します。子育てや高齢者福祉といった利用者の目的に応じた業務の集約化を検討します。

ワンストップ窓口の導入に向けて、執務スペースを確保し周辺機器を整備します。



**②－ii－g 相談室****重要度：A**

プライバシーに配慮した共用の個室相談室を設置するとともに、主に相談を行う部署を配置する低層階には専用の相談室を確保します。



相談窓口の例

**②－iii－h フリーアクセスフロア****重要度：A**

床下に一定の配線空間を設けたフリーアクセスフロア\*7を導入します。



フリーアクセスフロアのイメージ  
(OAフロアと同意)

\*7フリーアクセスフロア：各種配線を床下に露出させることなく、床下に電力や電話、LANケーブル等を収用できます。配線用の床下空間のあるフロア構造のことです。

**②－iii－i 電子セキュリティ****【現有】 重要度：C**

庁舎内に配置するサーバ機器やネットワーク機器等については、その適正管理に必要なセキュリティ対策を実施し、管理する室は独立した空調管理及び耐震構造とします。

防災センター内に、既に情報管理課として運用中であることから、新庁舎建設に係る機能整備は行わず、整備方針の提示のみとします。

**②－iii－j 情報の発信・受信****重要度：B**

電子申請に対応する各種手続きを検討しその充実を図ります。

また、前述の多目的スペース（②－i－a）、または、その他利便機能（②－i－c）に市政に関する情報や観光・イベント情報、市民の芸術・文化活動、市民団体やNPO等の活動に関する情報を紹介・発信する機能を設けます。

市政や議会に関する情報や公文書のデータベースを閲覧できる環境を整備します。

**②－iv－k 議場・傍聴席****重要度：A**

議場は、議長席・議員席・理事者席の柔軟な配置を検討します。

傍聴席は、車いす用スペースを含めて必要な席数を確保し、ユニバーサルデザインに配慮したアプローチとします。

議会中継を行うための放送用設備を従前のおり設置します。

**②－iv－l その他諸室****重要度：B**

委員会室等は会議の形態、出席人数の変化にも柔軟に対応でき、多目的利用が可能な構造を検討します。

議員控室は、会派数や議員数の変化に柔軟に対応できる構造を検討します。

基本理念： ③ 人にやさしい環境にやさしいストレスフリーな庁舎	
基本的機能	基本的機能の整備方針
③-i ユニバーサルデザイン ③-ii 省エネルギー・省資源 ③-iii 十分な駐車場・駐輪場 ③-iv 長寿命化 ③-v シンプルデザイン	③-i-a 窓口カウンター ③-i-b トイレ ③-i-c キッズスペース・授乳室 ③-i-d 廊下・エレベーター ③-i-e 案内サイン ③-ii-f 再生可能エネルギーの活用 ③-ii-g 見える化モニター ③-ii-h 蓄電設備 ③-iii-i 駐車場 ③-iii-j おもいやり駐車スペース ③-iii-k 駐輪場 ③-iii-l バス・タクシーの乗降所
↓ ③-iii-m 充電設備 ③-iv-n 高効率照明や高断熱性能外壁・ガラス等の素材の採用 ③-iv-o 長期耐久性と空間可変性 ③-v-p 外観・屋根 ③-v-q 植栽・外構	

**③-i-a 窓口カウンター** 重要度：A

窓口の来客用カウンターは椅子式とし、来庁者が座って手続き等を行えるよう配慮します。業務内容によって、主として証明書発行の窓口は椅子を1つ、主として相談の伴う届出の窓口は椅子を2つ設置する等、スペースの有効活用を図ります。窓口カウンターの隣席との境界に仕切り用の衝立てを設置することでプライバシーを確保します。

なお、手続き内容や利用者の状況に応じて、車いすのカウンターやハイカウンターの設置を検討します。

**③-i-b トイレ** 重要度：A

ユニバーサルデザインの考え方に基づいた誰もが使いやすいトイレを、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律\*8」の「誘導基準」に基づき設置します。

また、「福井県福祉のまちづくり条例（平成8年福井県条例第38号）」の「整備基準」を満たすものとします。

\*8高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律：高齢者、障がい者、妊婦等が、移動や施設を利用する際の利便性や安全性の向上を促進するため、公共交通機関や公共施設のバリアフリー化を推進するため制定された法律です。

**【誘導基準】**

廊下	義務	・廊下幅120cm以上 高齢者等が円滑に利用できるための経路上にあるもの
	誘導基準	・廊下幅180cm以上 車いす使用者の利用上支障とならない部分を除く
エレベーター	義務	・かごの奥行き135cm以上 ・かごの幅140cm以上 高齢者等が円滑に利用できるための経路上にあるもの
	誘導基準	・かごの奥行き135cm以上 ・かごの幅140cm以上 不特定多数の者が利用するすべて160cm以上 不特定多数の者が利用する1以上
車いす用駐車場	義務	・車いす使用者用の駐車施設の設置1台以上 ・駐車スペースの幅350cm以上
	誘導基準	・車いす使用者用の駐車施設の設置 設置台数の2%以上 ・駐車スペースの幅 350cm以上
多目的トイレ	義務	・車いす使用者用個室トイレ 建物全体で1以上 ・オストメイト対応の個室トイレ 建物全体で1以上
	誘導基準	・車いす使用者用個室トイレ 各階に設置している個室トイレの2%以上 ・オストメイト対応の個室トイレ 各階1以上



③-i-c キッズスペース・授乳室

重要度：B

子ども連れ利用者に配慮し、子育て関連の窓口に併設して、キッズスペース・授乳室（おむつ替えの台含む。）を設置します。

庁舎入口にはベビーカーを設置します。



窓口に直近のキッズスペースの例

③-i-d 廊下・エレベーター

重要度：A

廊下等の共用部分は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づいて、幅や機能を確保します。

また、「福井県福祉のまちづくり条例（平成8年福井県条例第38号）」の「整備基準」を満たすものとします。

③-i-e 案内サイン

重要度：A

案内サインは、標準化を図るとともに、組織改編にも柔軟に対応できる形式を検討します。

案内板等に採用する色彩について、わかりやすい配色となるよう工夫します。



案内サインの例



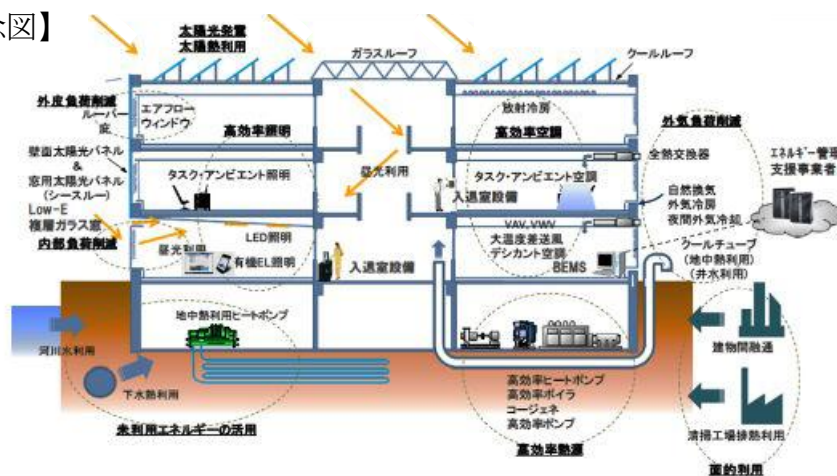
床面誘導案内の例

③-ii-f 再生可能エネルギーの活用

重要度：A

自然採光・通風を十分確保するとともに、太陽光発電、地中熱、雨水・中水の利用等再生可能エネルギーを活用し、日射の遮へい、断熱性・気密性の向上等建物としての基本的性能を高めます。

【ZEB\*9 概念図】



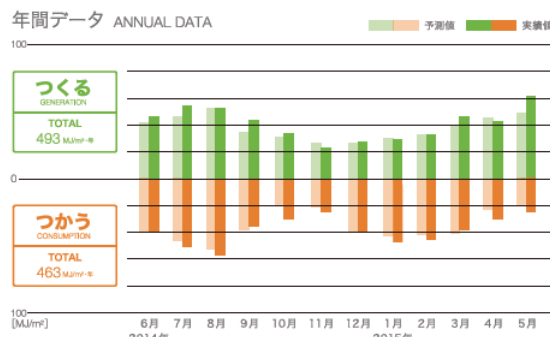
\*9 ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）：室内及び室外の環境品質を低下させることなく、負荷抑制、自然エネルギー利用、設備システムの高効率化等により、大幅な省エネルギーを実現し

たうで、再生可能エネルギーを導入し、その結果、運用時におけるエネルギーの需要と供給の年間積算収支(消費と生成の収支)が概ねゼロもしくはプラス(供給量>需要量)となる建築物の事です。経済産業省・国土交通省・環境省が推進・普及に取り組んでいます。

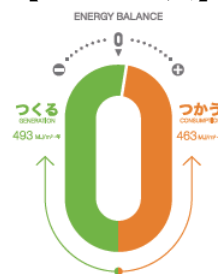
③ーiiーg 見える化モニター

重要度：C

再生可能エネルギーを用いて自家発電している電力と、庁舎内で消費している電力の収支をモニター表示することを検討します。環境保全の取り組みの啓発を推進します。



【イメージ図】



③ーiiーh 蓄電設備

重要度：A

再生可能エネルギーを用いて余剰に発電した電力や夜間電力を、蓄電利用するための設備を設置します。

③ーiiiーi 駐車場

重要度：A

駐車場への入庫待ち車両のための滞留空間を確保します。

来庁者の利便性に配慮し、駐車場の整備にあたっては地下等の活用を検討するとともに、その場合には浸水対策も併せて検討します。

緊急車両の駐車スペースについては、来庁者用駐車場とは分離して配置し、緊急時の活動を損なわないよう総合的に検討します。

敷地入口及び駐車場等から庁舎への動線は、人と車両共にその安全性を確保します。

③ーiiiーj おもいやり駐車スペース

重要度：A

庁舎正面入口に近接して、高齢者、車いすを利用している方、妊婦、乳幼児連れの方が利用できる専用駐車場を設置します。また、この専用駐車場から庁舎正面入口までの歩道には、スロープや悪天候の日であっても雨や雪にさらされることなく移動が可能となるようアーケード等を設置します。

現庁舎前の状況：  
身障者用駐車場と  
おもいやり駐車場



③ーiiiーk 駐輪場

重要度：B

自転車利用の動向を踏まえ、必要台数を確保した駐輪場を整備します。駐輪場は、自転車を整理して置くことができるよう、設置方法を工夫します。

③ーiiiーl バス・タクシーの乗降所

重要度：B

バス・タクシー等での来庁者に配慮して、乗降所を庁舎駐車場内に整備することを検討します。併せて、庁舎周辺の3つのバス乗降所を、ターミナルとして駐車場内に集約

することを検討します。

### ③－iii－m 充電設備

重要度：C

駐車場に、電気自動車の充電用プラグの設置を検討します。

### ③－iv－n 高効率照明や高断熱性能外壁・ガラス等の素材の採用

重要度：B

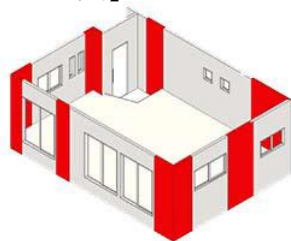
LED等の効率の良い設備機器や、照明・空調センサー等の制御装置を導入します。  
内部空間や外壁面においては、汚れにくく清掃のしやすい仕上材を採用するとともに、外壁面には汚れを軽減でき、清掃等にも容易に対応できる形式の採用等デザインを含め配慮します。

### ③－iv－o 長期耐久性と空間可変性

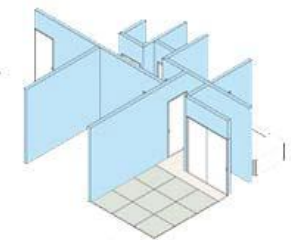
重要度：A

長寿命の庁舎が実現できる建築構造と材料を選択するとともに、規格品の採用にも留意します。建物の柱・梁・床等の構造躯体（スケルトン）と内装・設備等（インフィル）を分離した工法等を検討します。

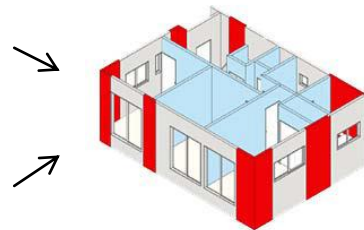
#### 【イメージ図】



■スケルトン  
構造・基礎・外壁・屋根等  
→建物の強さなどの基本性能を  
決める部分  
長期間の耐久性を重視



■インフィル  
仕切り壁・設備・内装・仕上げ等  
→ライフスタイルを決める部分  
内装や設備の更新、間取り等のニーズ  
の変化にも柔軟に対応可能



### ③－v－p 外観・屋根

重要度：B

周辺環境に調和した機能美が現れるシンプルなデザインとし、基本計画段階で具体的に検討します。

### ③－v－q 植栽・外構

重要度：B

屋外から屋内に至る空間に四季の樹木を用いて、市民の憩いの場を設けます。基本計画段階で具体的に検討します。

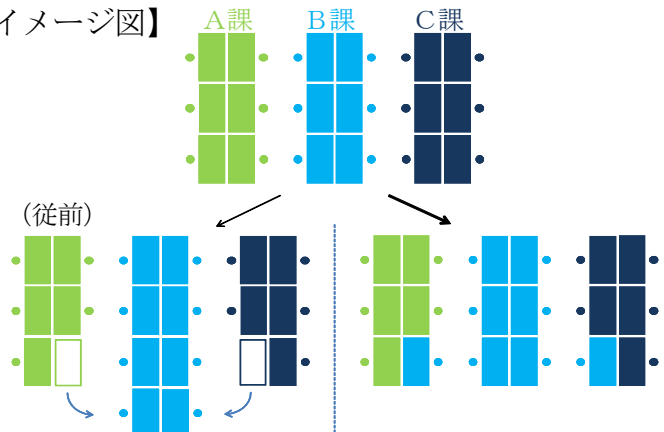
基本理念： ④ 行政サービス提供のための機能性に優れ柔軟で効率的な庁舎	
基本的機能	基本的機能の整備方針
④-i 機能的なサポートスペース ④-ii 効率的な運用管理 ④-iii メンテナンスのしやすさ	④-i-a レイアウト ④-i-b セキュリティ ④-i-c バックヤード ④-i-d 会議・ミーティングスペース ④-i-e 書庫・倉庫 ④-ii-f ライフサイクルコストの縮減 ④-iii-g メンテナンス動線・スペース

④-i-a レイアウト

重要度：A

執務スペースは、各課の業務特性（相談スペース・作業室）や、業務上のつながりに配慮した配置や、業務に必要なフロアスペースの確保、円滑なコミュニケーションが図れるレイアウトを検討します。

【イメージ図】



執務スペースは、各課の間に間仕切りは設けず、机やイス、什器類等の大きさを揃え、配置と執務室のレイアウトを統一します。異動に伴う経費削減効果が高く、柔軟に対応できるユニバーサルレイアウト\*10方式の採用を検討します。

窓口対応が多い課は、一定の奥行と職員が動きやすい通路を確保し、パソコン等OA端末の設置位置を考慮した来庁者対応のしやすい執務空間とします。

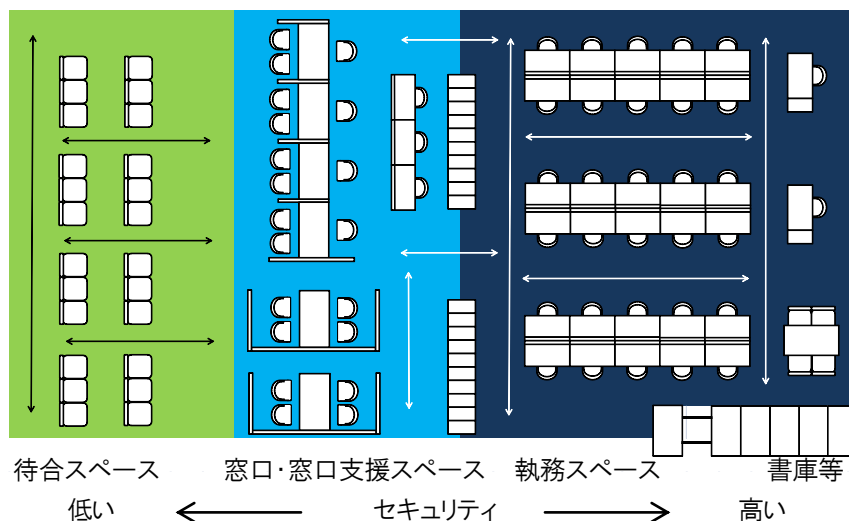
\*10ユニバーサルレイアウト：「人」「書類」の移動のみで対応可能な執務スペースのことです。

④-i-b セキュリティ

重要度：A

通路等の共有スペースと執務スペースを明確に区分することでセキュリティを高め、業務や行政サービスに応じて、カウンターの形状を工夫します。窓口カウンターからは執務スペースの個人情報に触れられない配置とします。

【イメージ図】



**④－i－c バックヤード** **重要度：B**

職員の休憩スペースや更衣室等を、「労働安全衛生法」に基づきバックヤードとして設置します。窓口対応が多い課については、執務室以外で昼食を取ることができるよう配慮します。

災害応急対策活動時等のため、職員用の仮眠室、休養室及びシャワー室の設置を検討します。

**④－i－d 会議・ミーティングスペース** **重要度：B**

執務空間には、日常的に打合せができるスペースを確保します。

会議室は、利用人数やフロア構成に合わせて部屋数や必要な面積を適正配置するとともに、会議形態、利用人数に合わせて柔軟に利用できるように大会議室には椅子やテーブル等の備品を収納するスペースを確保し、可動間仕切り等の導入を検討します。

効果的な会議の運営のため、各会議室のインターネット環境、スクリーン、電子ホワイトボード、資料閲覧用タブレット等、会議室のICT化を推進します。

**④－i－e 書庫・倉庫** **重要度：B**

文書の電子化の推進や電子決裁の導入等により文書保管量のスリム化を検討し、書庫スペースの効率化を図ります。

書庫スペースとして、法令等に基づく保管文書等については、保存年限に応じた専用の保管スペースを適切に確保します。

**④－ii－f ライフサイクルコストの縮減** **重要度：A**

機能的かつ効率的な施設計画を進め、設計時の詳細検討により建設費（イニシャルコスト）の縮減に努めるとともに、建物のライフサイクルにおいて大きな比重を占める維持管理費、修繕費、更新費、光熱水費等のランニングコストをできるだけ抑制できるような施設づくりを目指します。

光熱水費については、各種省エネ機能の効果的な運用が可能となるよう、空調や照明等の設備を一元管理できるシステムの導入を検討し、季節や利用状況に応じて最適なエネルギー使用をコントロールし、光熱水費の削減に貢献できるよう配慮します。

**④－iii－g メンテナンス動線・スペース** **重要度：B**

設備室や配線・配管ルート等、維持管理や将来更新が容易に行えるメンテナンスの動線及びメンテナンスのスペースを適切に確保します。

採用する資材や設備システムは、機能的で汎用性のあるものとし、将来の修繕等交換時の対応のしやすさに配慮します。



【基本構想の体系】

課 題	基本理念(上段)	基本的機能(下段)	基本的機能の整備方針	重要度
① 防災拠点強化	① 市民の安全安心を確保した災害に強い庁舎	i 被災時における業務継続 ii 確固たる防災拠点 iii ライフラインの確保 iv 安心確保対策	a 業務継続計画 (BCP)	A
			b 浸水対策	A
			c 建物構造	A
			d 災害対策本部室 【現有】	C
② 市民利便性向上	② 市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎	i 市民利便機能と市民活動支援機能 ii 窓口機能と相談機能 iii 高度情報化に適應できる庁舎 iv 議会機能	e 備蓄スペース	B
			f 非常用発電装置	A
			g 非常用給排水設備	A
			h 防犯・安全確保対策	A
			a 多目的スペース	A
			b 飲食スペース	B
			c その他利便機能	B
			d 配置	A
			e 総合案内	B
			f ワンストップ窓口	A
			g 相談室	A
			h フリーアクセスフロア	A
③ 人・環境にやさしい	③ 人にやさしい環境にやさしいストレスフリーな庁舎	i ユニバーサルデザイン ii 省エネルギー・省資源 iii 十分な駐車場・駐輪場 iv 長寿命化 v シンプルデザイン	i 電子セキュリティ 【現有】	C
			j 情報の発信・受信	B
			k 議場・傍聴席	A
			l その他諸室	B
			a 窓口カウンター	A
			b トイレ	A
			c キッズスペース・授乳室	B
			d 廊下・エレベーター	A
			e 案内サイン	A
			f 再生可能エネルギーの活用	A
			g 見える化モニター	C
			h 蓄電設備	A
i 駐車場	A			
④ 機能的・効率的な庁舎	④ 行政サービス提供のための機能性に優れた柔軟で効率的な庁舎	i 機能的なサポートスペース ii 効率的な運用管理 iii メンテナンスのしやすさ	j おもいやり駐車スペース	A
			k 駐輪場	B
			l バス・タクシーの乗降所	B
			m 充電設備	C
			n 高効率照明や高断熱性能外壁・ガラス等の素材の採用	A
			o 長期耐久性と空間可変性	A
			p 外観・屋根	B
			q 植栽・外構	B
			a レイアウト	A
			b セキュリティ	A
			c バックヤード	B
			d 会議・ミーティングスペース	B
e 書庫・倉庫	B			
f ライフサイクルコストの縮減	A			
g メンテナンス動線・スペース	B			

\* 「基本的機能の整備方針」中、網掛け部については面積算定に該当するものです。

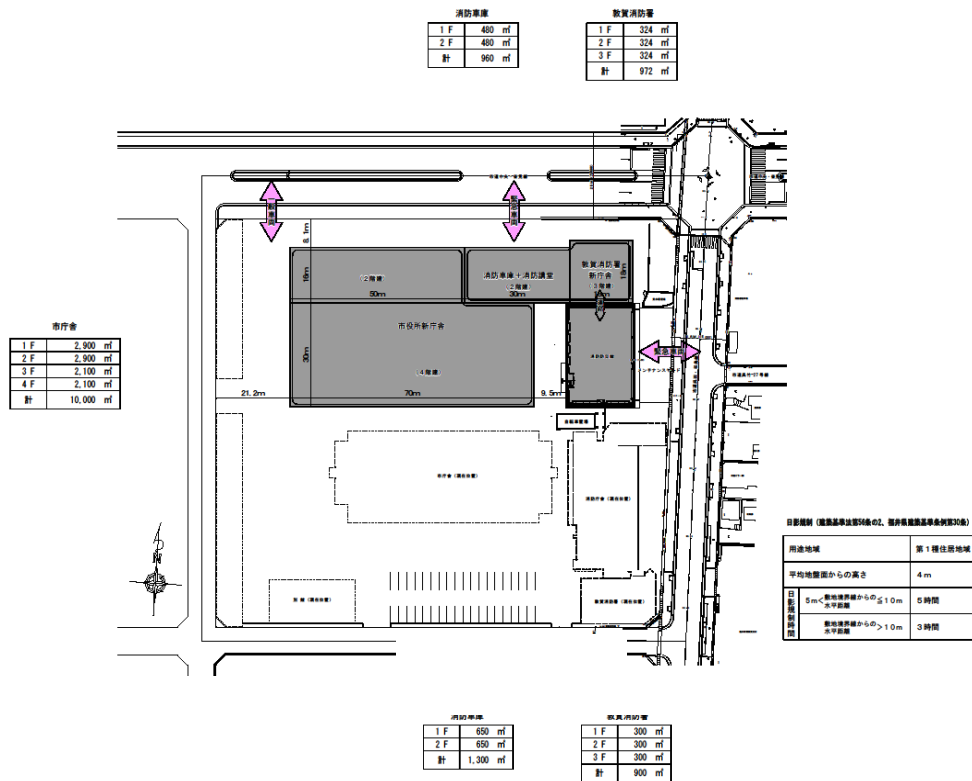
■ 3 新庁舎の位置

(1) 位置及び敷地計画

市庁舎建設地は、平成29年（2017年）6月、現所在地（敦賀市中央町2丁目1番1号）に決定しました。また、同年7月、消防庁舎の現所在地での建替え方針が示され、同一敷地内に、両者の庁舎が建設されることが確定しています。

「 市庁舎及び消防庁舎の位置は、現所在地とする 」

下図表に敷地計画例を示します。今後、基本計画策定の段階において決定の見込みです。



用途地域	第1種住居地域
用地地盤面からの高さ	4m
5m<敷地面積からの高さ	5時間
敷地面積からの高さ	3時間

用途地域	第1種住居地域
平均地盤面からの高さ	4m
5m<敷地面積からの高さ	5時間
敷地面積からの高さ	3時間



■ 4 新庁舎の規模

(1) 庁舎の規模

「 新庁舎の規模は、概ね 10,000 m<sup>2</sup>とする 」

新庁舎規模の算定にあたっては、推計人口や行政需要の変化、地方分権の更なる進展等、将来の社会変化にも十分対応できるよう検討する必要があります。

今後、基本計画及び基本設計の段階において、具体的機能や費用等を総合的に勘案しながら、最終的な庁舎規模を確定します。

① 規模算定の基本条件

i 職員数

勤務人数：430人（庁舎整備時の想定勤務人数）

新庁舎に配置の職員は、現有の課に所属する職員に上水道課及び下水道課に所属する職員を加えるものとします。臨時・嘱託職員を含みます。

今後は、行財政改革、ICTの活用及び人口減少等により業務量の減少が見込まれますが、一方で、少子高齢化による新たな行政需要の拡大や地方分権改革による権限や事務移譲等による業務量の増加も見込まれます。長期的には職員数は減少する見込みですが、大幅な減少には至らないと考え、職員数は現状維持とします。

ii 推計人口

人口：53,950人（平成67年時「敦賀市人口ビジョン」より）

面積：251.34km<sup>2</sup>

iii 議員定数 議員定数については、現状どおり24人とします。

② 算定方法

新庁舎の規模については、次のiからiiiの3つの算定方法によって必要面積を積み上げた合計により、概ねの庁舎規模を検討しています。

第2章に記載の「基本的機能の整備方針」中、面積算定の必要なものについては、国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準の機能強化加算に計上しています。

i 現在の庁舎の面積（整備対象分）	9,308 m <sup>2</sup>
ii 総務省の地方債同意等基準（平成22年度）	11,300 m <sup>2</sup>
iii 国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準	10,000 m <sup>2</sup>
参考1 同規模自治体の算定状況	10,162 m <sup>2</sup>
参考2 市町村役場機能緊急保全事業の起債限度	10,131 m <sup>2</sup>

i 現在の庁舎の面積

		10,390㎡	→ 整備対象	9,308㎡
内訳	本館		8,678㎡	※整備対象
	別館		630㎡	※整備対象
	(防災センター(市使用分のみ))		1,082㎡	※整備済

室名	面積
事務室等	2,729.69 ㎡
会議室、便所、その他諸室	2,870.59 ㎡
倉庫	411.22 ㎡
玄関・広間・階段・廊下等	2,372.51 ㎡
議会関係	924.50 ㎡
合計	9,308.51 ㎡

ii 総務省の地方債同意等基準(平成22年度)

「平成22年度地方債同意等基準等適用等について」に基づいて算定しています。

※人口5万人以上50万人未満の市町村の数値を用いて算定

※面積については小数点以下第3位四捨五入で計算

室名	算定方法				面積
(イ) 事務室	4.5㎡×換算職員数 【換算職員数の算定】				3,757.50 ㎡
	区分	換算率	職員数	換算職員数	
	特別職*1	20.0	4人	80人	
	部長	9.0	11人	99人	
	政策幹 課長	5.0	31人	155人	
	主幹 課長補佐 係長	2.0	117人	234人	
	主査 主事 技師	1.0	148人	148人	
	その他*2	1.0	119人	119人	
	小計		430人	835人	
	*1 市長、副市長、教育長 *2 自動車運転手、配管工、嘱託、臨時				
附属 面積	(ロ) 倉庫	事務室面積×13%			488.48 ㎡
	(ハ) 会議室等	7.0㎡×職員数			3,010.00 ㎡
(二) 交通部分	事務室・倉庫・会議室等の面積合計×40% 交通部分の内容…玄関・広間・廊下・階段その他の通行部分			2,902.59 ㎡	
(ヘ) 議事堂	35㎡×議員定数 敦賀市議員定数：24名			840.00 ㎡	
				積算合計	10,998.37 ㎡
				総務省基準で算定した庁舎規模	11,000.00 ㎡

iii 国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準

国土交通省が示している「新営一般庁舎面積算定基準」に基づいて算定しています。

※実状に応じて算定が許されている箇所があるため、適宜実績により算定

※現庁舎に存在している室で基準が示されていない室は、現庁舎の実績等で算定

※第2章記載の「基本的機能の整備方針」を基に機能を強化する室を算定

室名		算定方法	面積																																				
A 執務 面積	一般事務室 及び応接室	(特別職執務室の実績+3.3㎡×換算人員)×1.1 【換算人員の算定】	2,931.29㎡																																				
		<table border="1"> <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*1</td> <td>基準なし</td> <td>4人</td> <td>*2</td> </tr> <tr> <td>部長</td> <td>9.0</td> <td>11人</td> <td>99人</td> </tr> <tr> <td>政策幹 課長</td> <td>5.0</td> <td>31人</td> <td>155人</td> </tr> <tr> <td>主幹 課長補佐</td> <td>2.5</td> <td>53人</td> <td>133人</td> </tr> <tr> <td>係長</td> <td>1.8</td> <td>64人</td> <td>115人</td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>1.0</td> <td>148人</td> <td>148人</td> </tr> <tr> <td>その他*3</td> <td>1.0</td> <td>119人</td> <td>119人</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td></td> <td>430人</td> <td>769人</td> </tr> </tbody> </table>		区分	換算率	職員数	換算職員数	特別職*1	基準なし	4人	*2	部長	9.0	11人	99人	政策幹 課長	5.0	31人	155人	主幹 課長補佐	2.5	53人	133人	係長	1.8	64人	115人	一般職員	1.0	148人	148人	その他*3	1.0	119人	119人	小計		430人	769人
		区分		換算率	職員数	換算職員数																																	
		特別職*1		基準なし	4人	*2																																	
		部長		9.0	11人	99人																																	
		政策幹 課長		5.0	31人	155人																																	
		主幹 課長補佐		2.5	53人	133人																																	
		係長		1.8	64人	115人																																	
		一般職員		1.0	148人	148人																																	
		その他*3		1.0	119人	119人																																	
小計		430人	769人																																				
換算人員については小数点以下第1位四捨五入で計算																																							
*1 市長、副市長、教育長																																							
*2 執務室の実績：127.11㎡																																							
*3 運転手、配管工、嘱託、臨時職員 (127.11㎡+2,537.70㎡)×1.1																																							
B 付属 面積	会議室	職員100人当たり40㎡ 10人増えるごとに4㎡ 1.1倍の補正が可能のため、補正ありで算定 職員数：430人	189.20㎡																																				
	電話交換室	換算人員から算定	68.00㎡																																				
	倉庫	一般事務室及び応接室の面積×13%	381.07㎡																																				
	宿直室	人員：2人で想定	13.30㎡																																				
	庁務員室	人員：2人で想定	11.65㎡																																				
	湯沸室	9.9㎡(3坪)で積算 4階建と想定	39.60㎡																																				
	受付及び巡視溜	最小単位	6.50㎡																																				
	便所及び洗面所	職員150人以上 職員一人当たり0.32㎡	137.60㎡																																				
	売店	職員150人以上 職員一人当たり0.085㎡	36.55㎡																																				
	食堂及び喫茶室	職員400人以上が該当	183.00㎡																																				
B 付属面積小計			1,066.47㎡																																				
C 設備 関係 面積	機械室	有効面積(=A+B)から算定 有効面積：3997.76㎡ 機械室に含む内容…衛生関係室、水槽室、ボイラー室、 監視室、エレベーター機械室、空調機械室、冷凍機 室、受水槽室、排煙機械室	547.00㎡																																				
	電気室	有効面積(=A+B)から算定 有効面積：3997.76㎡	96.00㎡																																				
	自家発電 機室	基準では有効面積5,000㎡以上から積算 現庁舎で設置のため、実績面積で算定	42.10㎡																																				
C 設備関係面積小計			685.10㎡																																				
D 交通 部分	玄関、広 間、廊下、 階段室等	執務面積、付属面積及び設備関係面積合計の35%また は40%で算定→40%で算定する =(A+B+C)×40%	1,873.14㎡																																				
基準による積算(A+B+C+D)…①			6,556.00㎡																																				

E 実績加算	議会関係	924.50 m <sup>2</sup>	
	市民ホール	180.00 m <sup>2</sup>	
	職員ロッカー（更衣室）	112.80 m <sup>2</sup>	
	職員ロッカー（更衣室）※4階	19.90 m <sup>2</sup>	
	講堂	254.00 m <sup>2</sup>	
	文書室	46.40 m <sup>2</sup>	
	特別応接室	63.20 m <sup>2</sup>	
	記者室	64.20 m <sup>2</sup>	
	身体障がい者用トイレ（1階のみ）	10.40 m <sup>2</sup>	
	印刷室	27.00 m <sup>2</sup>	
	査定室	45.10 m <sup>2</sup>	
	国保年金課分室（別館）	60.40 m <sup>2</sup>	
	介護認定審査会（別館）	16.40 m <sup>2</sup>	
	相談室（3部屋分）	31.40 m <sup>2</sup>	
	監査委員事務局	56.90 m <sup>2</sup>	
E 実績加算小計		1,912.60 m <sup>2</sup>	
F 機能強化加算	物資備蓄スペース	50.00 m <sup>2</sup>	
	職員休憩室	50.00 m <sup>2</sup>	
	シャワー室（4室）×2式	32.00 m <sup>2</sup>	
	窓ロスペース増加 ※バリアフリー対応	230.10 m <sup>2</sup>	
	身体障がい者用トイレ（2階から4階分増設） ※バリアフリー対応 実績 10.40 m <sup>2</sup> ×3階分	31.20 m <sup>2</sup>	
	市民活動支援スペース	230.00 m <sup>2</sup>	
	市民ギャラリー	230.00 m <sup>2</sup>	
	市民相談室（不足3部屋分） ※庁舎全体で6部屋想定 1部屋10 m <sup>2</sup> で算定	30.00 m <sup>2</sup>	
	キッズスペース・授乳室	80.00 m <sup>2</sup>	
	ミーティングスペース等	300.00 m <sup>2</sup>	
	会議室 3部屋想定 1部屋60 m <sup>2</sup> で算定	180.00 m <sup>2</sup>	
	再生可能エネルギー蓄電システム格納スペース	80.00 m <sup>2</sup>	
	F 機能強化加算小計		1,523.30 m <sup>2</sup>
	加算による積算（E+F）・・・②		3,435.90 m <sup>2</sup>
積算合計（①+②）		9,991.90 m <sup>2</sup>	
国土交通省基準で算定した庁舎規模		10,000.00 m <sup>2</sup>	

### 参考1) 同規模自治体の算定状況

敦賀市の人口及び産業別集積人口の構成比が類似する団体を抽出し、基本構想や基本計画に記載の数値から平均値を算出しています。庁舎規模に範囲を設けている段階の団体については、最大値を引用しています。

「同規模」の定義として具体的には、総務省自治行政局が公表している「類似団体別職員数の状況」において、敦賀市と同じ「Ⅱ-3」のグループに属する自治体としています。

「Ⅱ－3」のグループの条件は、次のとおりです。

- ・人口が5万人以上10万人未満
- ・産業別集積人口の割合がⅡ次、Ⅲ次の合計が90%以上かつⅢ次で65%以上

「Ⅱ－3」のグループに属する自治体のうち、現在庁舎整備事業を実施または計画中の団体は次のとおりです。本市と人口規模の近い5万人～7万5千人で抽出しています。

No.	同規模自治体	想定職員数	想定庁舎規模
1	北海道北広島市	400人	8,000㎡
2	秋田県能代市	352人	13,000㎡
3	千葉県白井市	313人	11,000㎡
4	埼玉県北本市	400人	8,500㎡
5	埼玉県志木市	300人	10,000㎡
6	東京都清瀬市	371人	10,000㎡
7	奈良県大和高田市	376人	10,800㎡
8	佐賀県鳥栖市	331人	10,000㎡
	平均	355.4人	10,162.5㎡

…\*旧庁舎を減築活用  
14,000㎡→5,000㎡  
別途6,000㎡新築

庁舎規模の平均は、10,162㎡となります。

### 参考2) 市町村役場機能緊急保全事業の起債限度

国において平成29年(2017年)4月に創設した「市町村役場機能緊急保全事業」において、起債対象事業費を算出するにあたり、入居職員一人当たり35.3㎡と延床面積の上限を定めています。

「平成27年度地方公共団体定員管理調査(第1表～第3表)」の対象となる職員(公営企業会計に属する職員は除く。) 287人 ……本庁舎の正規職員数

$$35.3\text{㎡} \times 287\text{人} = 10,131\text{㎡}$$

起債対象限度から算出した庁舎規模は、10,131㎡となります。

### ③ 比較検討

3つの算定結果と2つの参考値から、新庁舎の規模は9,308㎡～11,300㎡となります。具体的機能が確定していないため、基本計画策定段階及び基本設計段階において変動する可能性があります。新庁舎の規模は、概ね10,000㎡とします。

参考2における庁舎規模は、起債対象限度であることから、最大限に財政措置を活用した場合の上限となることを補足します。

**(2) 駐車場の規模****① 規模算定の基本条件****i 現在の庁舎敷地内駐車場台数**

来庁者用	145台	
公用車用	92台	※上水道課・下水道課所管の17台を含まない。
職員用	50台	
合計	287台	

**ii ピーク時の推計**

来庁者数調査より

最も来庁者の多い月	6月	(過去3年間)
平成29年5月29日から6月9日の30分当たりの来庁者数の最大値	513人	
同ピーク	10:30~11:00	

**iii 想定**

駐車時間調査より

滞在時間の平均	20分
車利用率	80%

**② 算定方法**

来庁者用最大駐車需要台数

$$513人 / 30分 \times 20分 \times 80\% \div 274台$$

**③ 需要見込み**

現在の利用状況からみると、大型会議の開催日や議会開会中は満車になることがあります。

来庁者推計では、最大駐車需要台数は274台程度であり、現在の来庁者用駐車台数は145台であるので129台程度超過しています。公用車は出張業務により稼働するので、公用車駐車場を来庁者が適宜利用している状況と推測できます。

来庁者用最大駐車需要台数の274台と公用車用駐車台数92台を現状どおりとし、職員用駐車台数50台を来庁者用に振り替えると、合計366台分の駐車場台数を確保する必要があります。

1台当たりの駐車スペースを25㎡(通路含む。)とすると、新庁舎の駐車場の規模は、 $366台 \times 25㎡ = 9,150㎡$ となります。

敷地拡張を行わずに来庁者用最大駐車需要台数分の駐車スペースを確保すると、地下駐車場または別途立体駐車場を整備する等の対策が必要となります。

基本計画及び基本設計の段階において、敷地計画や整備費用等を総合的に勘案し確定するものとします。

■ 5 新庁舎の事業費

(1) 概算事業費の算出及び財源

① 概算事業費の算出

第4章の新庁舎の規模（延べ床面積 10,000 m<sup>2</sup>）を想定した事業費を試算しています。今後、基本計画及び基本設計の段階において、新庁舎の規模の確定に伴い、最終的な事業費を確定します。

「 新庁舎の事業費は、概ね5.4億円とする 」

〈内訳〉

延べ床面積	10,000 m <sup>2</sup>	地方債対象経費
建設工事費（監理費含む。）	4.7億円	4.7億円
その他工事費 （解体工事、外構工事等）	5億円	5億円
その他経費 （調査費、設計費、備品購入費、引越経費等）	2億円	設計費、備品購入費の一部 1億円
合計	5.4億円	5.3億円

② 財源

総事業費を5.4億円とした場合の財源内訳は次のとおりです。

〈従前〉

総事業費	地方債対象外 1億円	地方債対象額 5.3億円	
財源内訳	一般財源(基金等) 1.4億円	地方債借入額（地方債対象額×75%） 4.0億円	
負担額内訳	一般財源(基金等) 1.4億円	借入金元金償還額 4.0億円	利子 1.4億円
		市実質負担額 6.8億円	

〈国の新たな財政措置後〉

総事業費	地方債対象外 1億円	地方債対象額 5.3億円	
財源内訳	一般財源(基金等) 6億円	地方債借入額（地方債対象額×90%） 4.8億円	
負担額内訳	一般財源(基金等) 6億円	借入金元金償還額 4.8億円	利子 1.7億円
		市実質負担額 5.6億円	交付税措置額 1.5億円

\*利子償還額については、2.5%（予算計上時の利率）で試算しています。



## ■ 6 今後の取組み

### (1) 今後の検討課題

同一敷地内において、市庁舎と消防庁舎の建替えを国の財政措置を得て行うためには、平成32年度（2020年度）までにこれらの建設工事を完了させる必要があります。

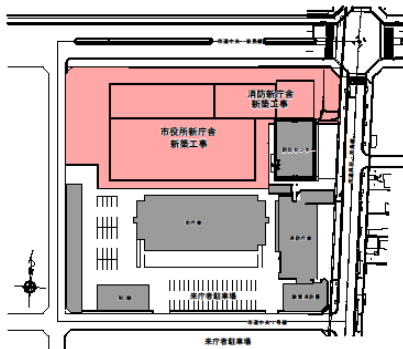
このためには、建設工事に着手するまでの基本計画や基本設計、実施設計等各段階における事業工程を、市民の意見を取り入れながらどれだけ短縮できるかがポイントとなります。随所に創意と工夫を織り交ぜて、スピード感をもって各事業工程を進めていくことが求められています。

以下に両庁舎の現地建替えに係る検討課題を列記します。

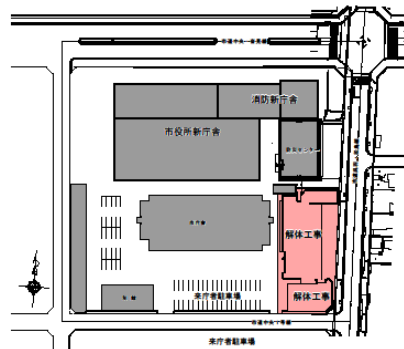
- ・ 災害対策本部室の位置。①災害対策本部室を新市庁舎に設けるか、②従来どおり防災センター内に設けるかによって、消防本部の整備の方法が異なり、新市庁舎の規模及び事業費が変動する。（この基本構想においては、②を前提としています。）
- ・ 市庁舎及び消防庁舎の配置。配置によって動線設定が流動的であるが、北側前面道路と東側道路との交差点に安全上の特段の配慮が必要である。
- ・ 敷地内の動線設定（完成時及び工事期間中）。安全性に配慮した消防緊急車両の動線設定が必要である（特に北側道路への接続部分）。
- ・ 工事期間中の不便。新庁舎建設時から旧庁舎解体時までの約4年間、駐車場利用に不便が生じることから、来庁者の最大限の駐車スペースと安全を確保しうるストックヤードの確保が必要である。

#### 【市庁舎及び消防庁舎の工事段階図（案）】

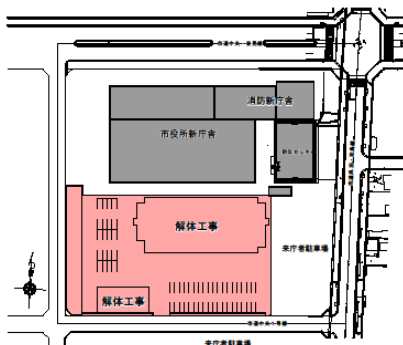
①新市庁舎、消防庁舎建設時（H31、32）



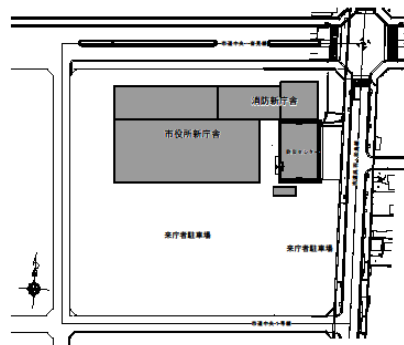
②新市庁舎・消防庁舎完成～既存消防庁舎解体工事時（H33）



③既存消防庁舎解体～既存市庁舎解体工事時（H33）



④工事完了（H34～）



\*両庁舎の配置及び整備工程は今後変わる可能性があります。

## (2) 事業の進め方

前述の「今後の検討課題」を踏まえたうえで、厳しい財政状況を勘案しつつ積極的に情報公開を進め、透明性・客観性・公平性を確保し、ホームページ等で市民の方々へ進捗状況を報告しながら、効率的・経済的に事業を進めます。

また、環境に対する配慮を十分に行い、環境負荷の少ない材料や工法を採用し、工事にあたっては騒音等の防止を図って事業を実施します。

基本構想策定以降の各工程の進捗管理を徹底し、無駄なく次の工程に移行して市庁舎及び消防庁舎の平成32年度（2020年度）末までの完成を目指します。

### ① 事業手法

庁舎建設の代表的な事業方式は、公共工事に多く見られる従来方式の「設計・施工分離発注方式」、分離発注方式形態の派生として、施工予定者を実施設計段階から協議に加える「二段階発注方式（**Early-Contractor-Involvement** アーリー・コントラクター・インボリューション）」、設計と施工をまとめて発注する「設計・施工一括発注方式（**Design-Build** デザイン・ビルド）」、民間活力を最大限に取り入れる「PFI方式（**Private-Finance-Initiative** プライベート・ファイナンス・イニシアティブ）」等があります。

各事業方式のメリット・デメリットを勘案し、建物のライフサイクルコストの縮減が図られ、地元経済と地元企業の育成に貢献できる事業手法を採用します。

建設スケジュールへの影響を十分考慮し、最も効率的・経済的な事業手法を、基本計画策定段階において確定します。

#### 【事業方式の概要一覧】

事業方式	事業方式の概要
設計・施工分離発注方式 (従来方式)	市が設計、建設、維持管理まで、すべての工程を監理し、それぞれに業務発注する手法です。市が資金調達を行います。
二段階発注方式 (ECI方式)	市が設計、建設、維持管理まで、すべての工程を監理し、設計段階から施工予定者が技術協力を行うよう業務発注する手法です。市が資金調達を行います。
設計・施工一括発注方式 (DB方式)	市が設計、建設、維持管理まで、すべての工程を監理し、設計と施工を一括して業務発注する手法です。市が資金調達を行います。
PFI方式	市との事業契約に基づき、民間事業者が設計、建設、維持管理等を長期契約として一括して委ねる手法です。資金調達は、市と事業者の共同または事業者が単独で行います。

#### 【事業方式のメリット・デメリット】

事業方式	事業方式のメリット・デメリット
設計・施工分離発注方式 (従来方式)	各段階で市や市民の意向を反映しやすく事業期間の見通しがつきやすいものの、設計、建設工事の各工期を確保するため、事業期限を超過する可能性があります。建設資機材や人件費の高騰により、工事発注時の入札において不調となるリスクがあります。
二段階発注方式 (ECI方式)	設計者と施工予定者間での協議において、ライフサイクルコストの縮減を前提として、素材選定や材料発注見通しを立て、工事仕様や数量を決定します。地元企業の参画が難しい面があります。
設計・施工一括発注方式 (DB方式)	設計者と施工者が同じ主体であるので、設計段階から施工を見据えた効率的・効果的な設計・施工が見込めます。地元企業の参画が難しい面があります。
PFI方式	設計・施工・維持管理を一括発注し、ライフサイクルコストの低減に配慮した設計・整備が見込まれるものの、民間活用のノウハウの活用余地が狭く総事業費は割高となる可能性があります。PFI法に定める手続き期間が別途必要となり、期限を超過します。

## ② 設計者の選定方式

新庁舎の設計者を選ぶ方法は、「特命方式」、「設計競技（コンペ）方式」、「企画提案（プロポーザル）方式」、「総合評価方式」、「競争入札方式」等が考えられます。

設計者を選定する場合は、設計に市民や利用者等の意見を反映することが容易で、建物のライフサイクルコストの削減を見据えながら、新庁舎の基本的機能を具現化できる方式を採用します。

新庁舎建設に向けては、前述の各事業方式において、事業工程を集約して発注期間を短縮し、かつ、事業者選定の透明性・客観性・公平性を確保することが必要です。

このことから、基本計画と基本設計とを一連の業務として発注し、「企画提案（プロポーザル）方式」により設計者を選定します。

### 【選定方式の概要一覧】

選定方式	選定方式の概要
特命方式	市が設計者の能力、実績等を調査し、自らの見識と責任において設計者を指名する方式です。
設計競技（コンペ）方式	市が複数の設計者に市庁舎設計案を提出してもらい、その中から最も優れた設計案を選び、その提案者を設計者として選定する方式です。
企画提案（プロポーザル）方式	市が複数の設計者に、市庁舎設計に対する発想・解決方法等を提案してもらい、ヒアリング等の審査を経て、設計者を選定する方式です。
総合評価方式	市が複数の設計者に、技術提案と設計価格を提案してもらい、総合的に評価・選定する方式です。主に設計者の能力を審査します。
競争入札方式	市が複数の設計者に設計価格を提案してもらい、一番安い設計価格を提示した設計者を選定する方式です。

## ③ 事業スケジュール

新庁舎の建設は、市の財政に配慮し財源確保に努める必要があります。

新庁舎建設に活用できる主な財源としては、地方債、基金、一般財源がありますが、平成29年度（2017年度）から、国の新たな財政措置が創出されています。耐震化が未実施の庁舎建替えに充当できる事業債（市町村役場機能緊急保全事業）であり、交付税措置がある等本市においては有利な財源となります。

ただし、活用にあたっては完了年度が平成32年度（2020年度）末までとされており、新庁舎の建設をそれまでに終えておく必要があります。

また、消防庁舎の建替えについては、「緊急防災・減債事業債」の活用を見込んでおり、こちらの完了年度も平成32年度末までとされています。

同一敷地内に同一期間で市庁舎と消防庁舎を建替えることから、事業工程の基本設計段階から両者の工程を併せ、実施設計及び建設工事を効率的・経済的に行うこととします。それまでの間、予算等必要な調整を済ませ、基本計画に反映することとします。

市庁舎の想定スケジュールとして、主な事業手法ごと（従来方式、ECI方式、DB方式、PFI方式）に次表に整理して示します。

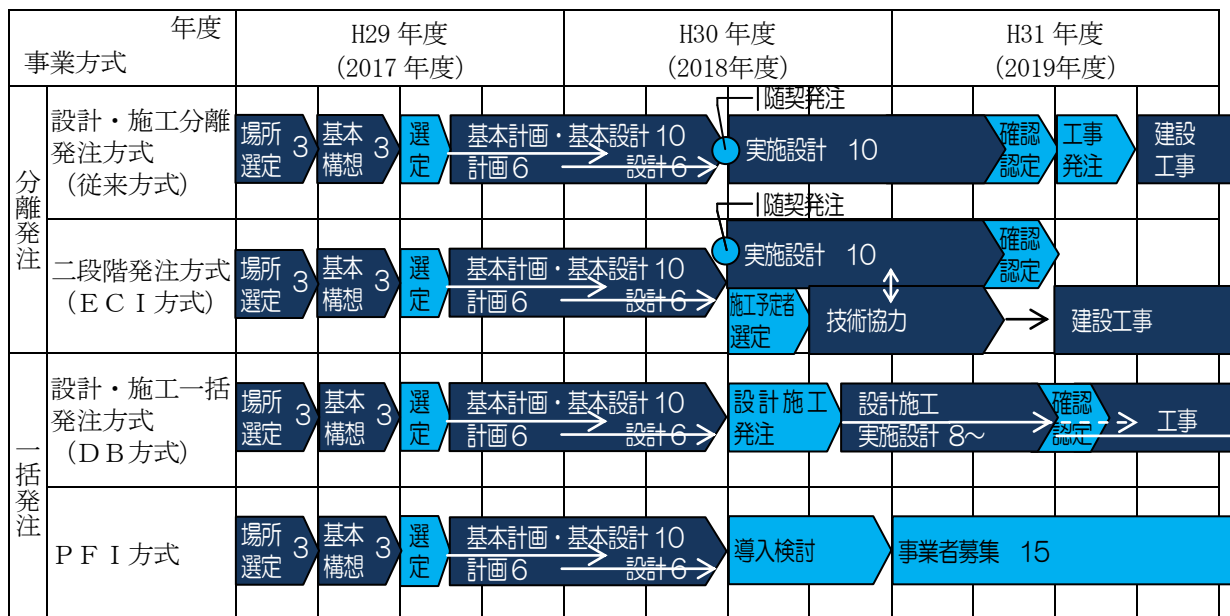
現状想定として、「設計・施工分離発注方式（従来方式）」は、設計業務や建設工事をそれぞれ個別に実施するため、各段階で相応の期間が必要となり、発注期間も含めると平成33年度（2021年度）中の建替え整備完了となります。また、「PFI方式」は、事前の導入可能性検討や、法律に基づく事業者募集・選定期間が必要となるため、

平成33年度末までの建替え整備完了のスケジュールになります。

一方、「二段階発注方式（ECI方式）」及び「設計・施工一括発注方式（DB方式）」は、設計施工の事業者募集・選定期間がPFI方式よりも短く、かつ、工期短縮（実施設計及び施工の一体的な進め方、工事工程の効率化）が期待できることから、国の財政措置を得て平成32年度までの建替え整備完了が見込めます。

【事業方式別の建設想定スケジュール】

\*解体工程は含んでいません。



主な事業工程は、次のとおりです。

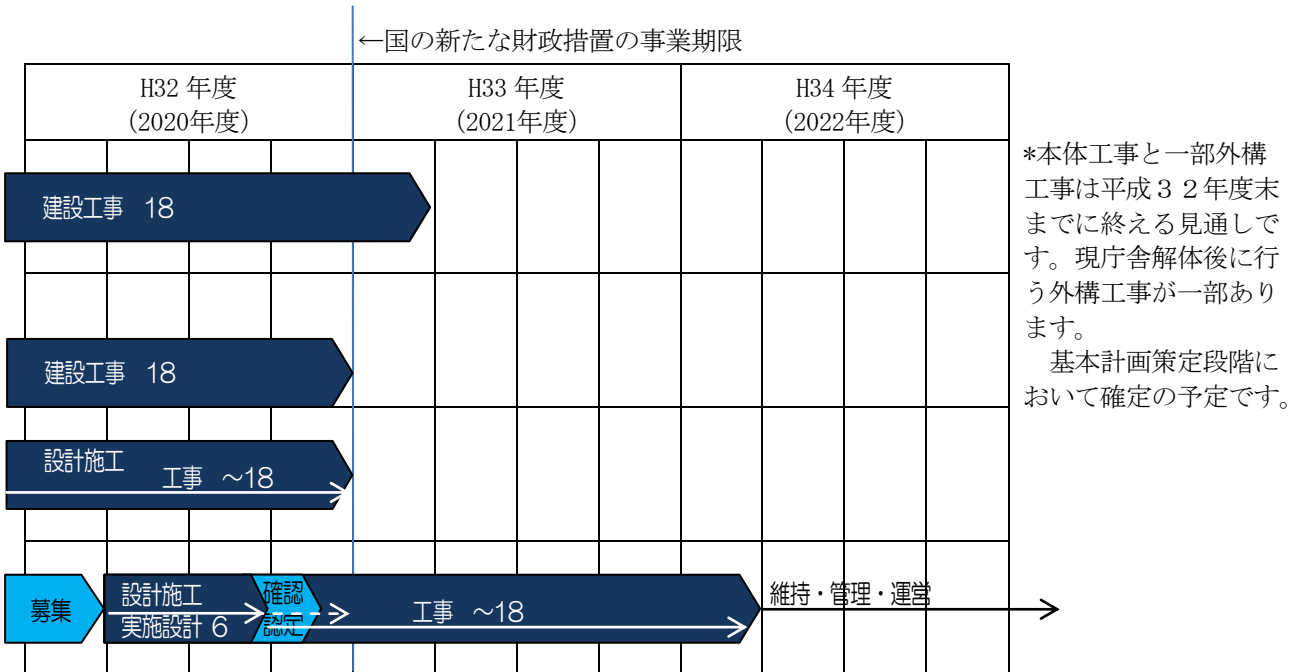
- 1 **基本構想**：建設地確定以降着手し、新庁舎建設の基本的な方針を定めます。
- 2 **基本計画**：基本構想に基づき、市民の意見を反映し、設計に係る諸条件を整理・確定します。基本計画と基本設計とをまとめて事業短縮を図ります。
- 3 **基本設計**：基本計画の設計与件に基づき図面や仕様を作製します。
- 4 **実施設計**：構造計算や資材・数量を見込んだ設計図書を作製します。
- 5 **建設工事**：実施設計各図面を基に建設工事を行います。

実施設計以降の事業方式の確定は、基本計画策定の段階において行い、平成32年度末までの両庁舎の本体工事完了を目指すこととして、地元経済と地元企業の育成の観点から「設計・施工分離発注方式（従来方式）」の採用を想定します。

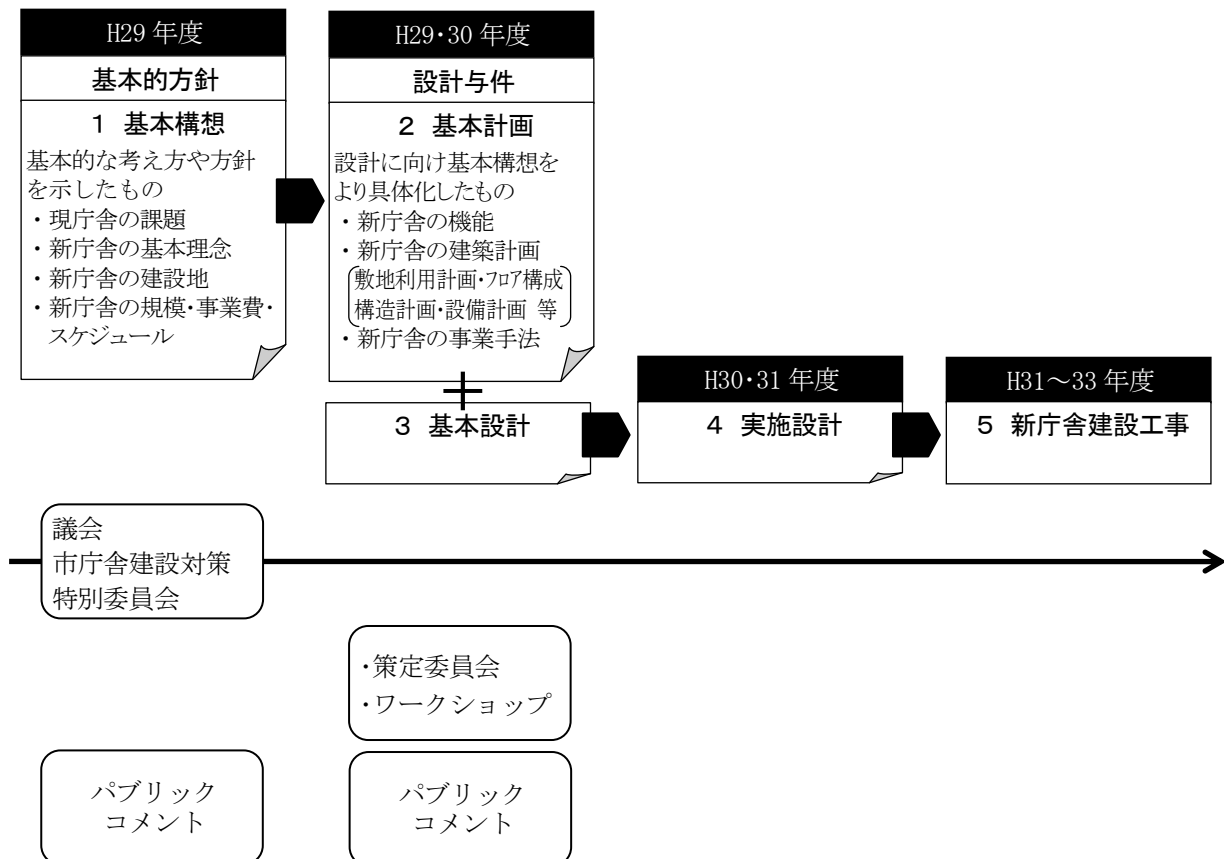
設計者は基本設計を行った事業者と「随意契約」発注し、施工者の選定は、「競争入札方式」を想定します。

「 **想定** 事業方式：設計・施工分離発注方式（従来方式） 」

「 **想定** 選定方式：（設計）【基本設計】プロポーザル方式→【実施設計】随意契約（施工）競争入札方式 」



【事業工程図と市民の意見の反映機会の相関図】



---

作成 敦賀市総務部契約管理課  
tel.0770-22-8105 / fax.0770-22-8262

---