

旭川市新庁舎建設基本計画

平成29年（2017年）1月

旭 川 市

目 次

第 1 章 新庁舎建設の必要性	1
第 2 章 新庁舎建設の基本的な考え方	4
1 基本理念	4
2 基本方針	5
3 基本計画の位置づけ	7
第 3 章 新庁舎の建設場所	8
1 建設場所	8
2 敷地の状況	9
3 敷地内施設の取扱い	10
第 4 章 新庁舎の規模	12
1 必要面積算定の前提条件	12
2 必要面積の算定	13
3 新庁舎の規模	14
第 5 章 新庁舎の機能	16
第 6 章 新庁舎の建築計画	33
1 配置計画	33
2 部門配置計画	36
3 階層配置計画	37
4 構造計画	38
5 設備計画	41
第 7 章 事業計画	42
1 事業手法	42
2 設計発注手法	45
3 事業スケジュール・事業費及び財源	47

第1章 新庁舎建設の必要性

現在の庁舎は、次のような多くの課題を抱えており、これらの解決に向け、建替えが不可欠になっています。

(1) 耐震性の不足

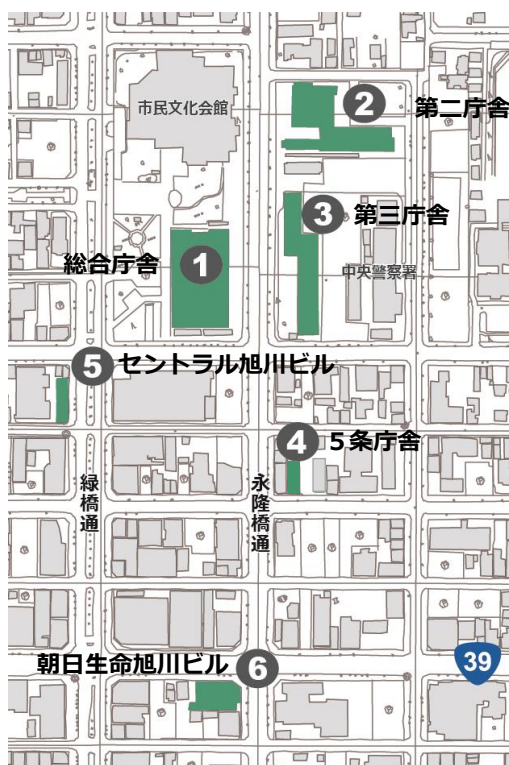
総合庁舎は、平成9年度に実施した耐震診断において、建物の耐震性を表すI s 値（構造耐震指標）が、震度6強から7程度の地震の震動や衝撃に対し倒壊又は崩壊する可能性が低いとされる0.6を大きく下回る0.004から0.288となり、耐震性が著しく不足していることが判明しました。

また、第三庁舎も平成26年度に実施した診断の結果、I s 値が0.13から0.65と耐震性が不足していることが明らかとなり、来庁者や職員の安全対策が急務となっています。

(2) 分散化

総合庁舎は、昭和33年のしゅん工当時と比べ、人口増加に伴う行政需要の拡大等により職員の増加などによる執務スペースの狭あい化が進み、現在では、総合庁舎、第二庁舎、第三庁舎のほか、民間賃貸ビルを含め6か所に分散しており、市民の利便性及び行政効率向上への対策が求められています。

■【庁舎の配置状況】



NO	名称	建築 (供用)年	延床面積 (㎡)
①	総合庁舎	S33 (S33)	12,276.19
②	第二庁舎	S58 (S58)	10,760.58
③	第三庁舎	S35 (H12)	6,043.80
④	5条庁舎	S48 (S63)	1,489.66
⑤	セントラル旭川ビル	H元 (H2)	881.95
⑥	朝日生命旭川ビル	S54 (H9)	932.91
合 計			32,385.09

※セントラル旭川ビル、朝日生命旭川ビルの延床面積は、市の借上面積

(3) 狭あい化

庁舎内は、待合や相談スペースなどの直接市民が利用する空間が不足しているため、混雑時には廊下にベンチや椅子を置いて対応するなど、窓口サービス機能の向上が求められています。

また、トイレや通路などが狭く、障害者のための対応が困難な状況にあり、訪れる市民が安心して利用できる施設にする必要があります。

職員の執務空間についても、書類や備品類、保存文書等の保管スペースの確保が困難な状況にあるほか、会議や作業の場所が確保しにくい状況にあり、行政情報の管理、業務効率化の観点から改善に向けた抜本的な対策が求められています。

■執務空間狭あい化状況



執務室の状況



ロッカー、書棚に囲まれた打合せスペース

(4) 老朽化

総合庁舎や第三庁舎は、建設時から既に50年以上経過しており、建物の基礎、外壁には、コンクリートのひび割れやタイルのはく落などが発生しているほか、床のひび割れや歪み、天井からの雨漏り、暖房や給排水設備の経年劣化など、建物、設備とも老朽化が進行しています。

今後、これらの維持補修に多額の費用が必要となることが想定されます。

■施設の劣化状況



外壁コンクリート壁のひび割れ
(総合庁舎外壁)



外壁タイルの剥落
(第三庁舎外壁)

(5) 災害時に必要な機能の不足

総合庁舎は、耐震性が不足している以外にも、災害用備蓄物資を保管する場所や非常用発電装置の不備など、災害時に必要な機能が十分に確保できていないといった課題があり、防災拠点としての機能が果たせない状況です。

(6) 駐車場の不足

庁舎周辺には、無料の来庁者用駐車場が3か所と有料の公共駐車場（市役所来庁者は最初の30分間無料）が1か所あります。このうち、無料の来庁者用駐車場は、平日のピーク時間帯（10～11時，14～15時）は満車となって駐車待ちの車が列をなす状況にあるなど、駐車台数が不足しています。

第2章 新庁舎建設の基本的考え方

1 基本理念

庁舎には、届出などを行う窓口や職員の執務空間といった従来機能を拡充し、市民や職員にとって使いやすいものにするとともに、議会は、議事機関としての独立性を保ちつつ、市民に開かれたものであることが求められています。

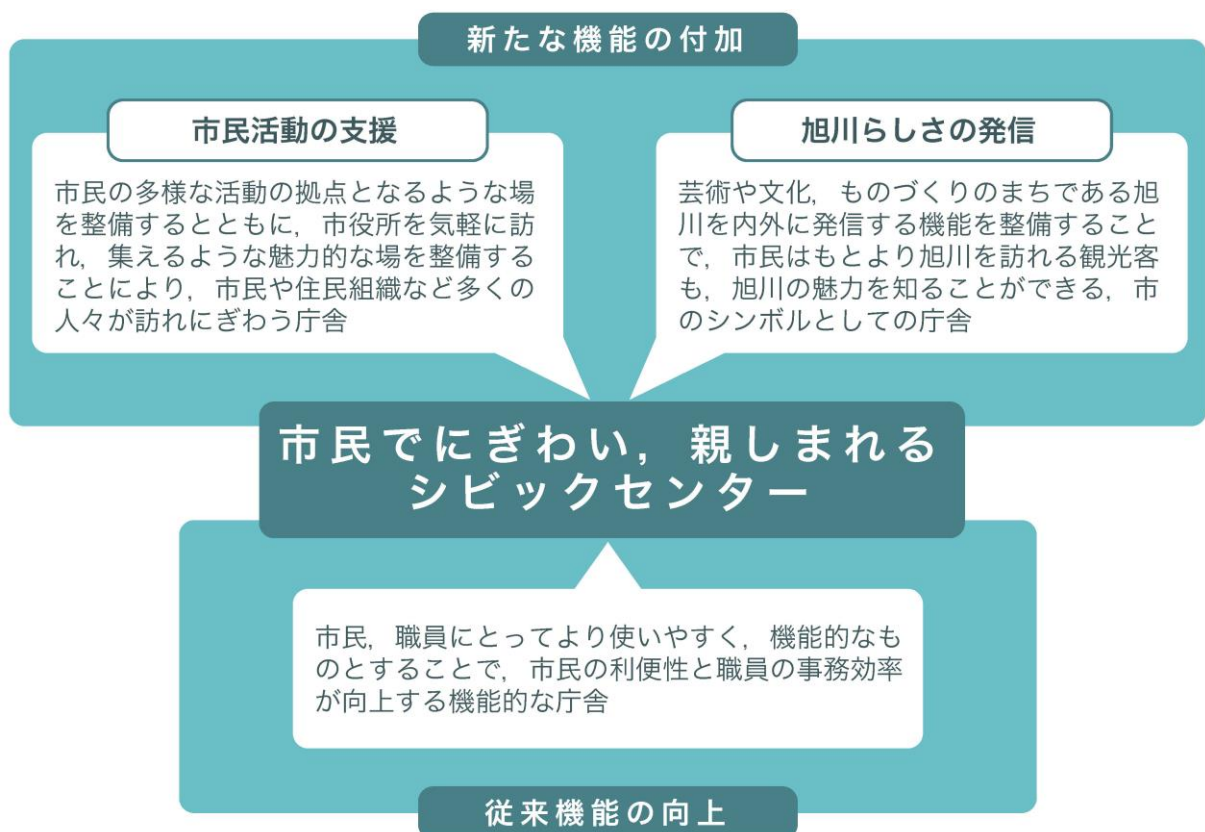
さらに、少子高齢・人口減少社会の進展、地域コミュニティ機能の低下、中心市街地の活力低下などに伴う行政課題や、多様化、複雑化する市民ニーズ等への対応も求められています。

そのため、地域住民やNPOなどの新たな公共の担い手が、主体的にあるいは行政との協働により課題解決に取り組む場として、市民活動や市民交流を支援する機能が重要となっています。

また、多くの人々が訪れ、にぎわいが創出され、まちの活力が向上するよう、市民はもとより、旭川を訪れる人たちにまちの魅力を広く発信する機能も重要です。

新たな庁舎がこれらの機能を有することで、様々な人々が集い、交流が生まれ、まちが活気づくことにつながります。

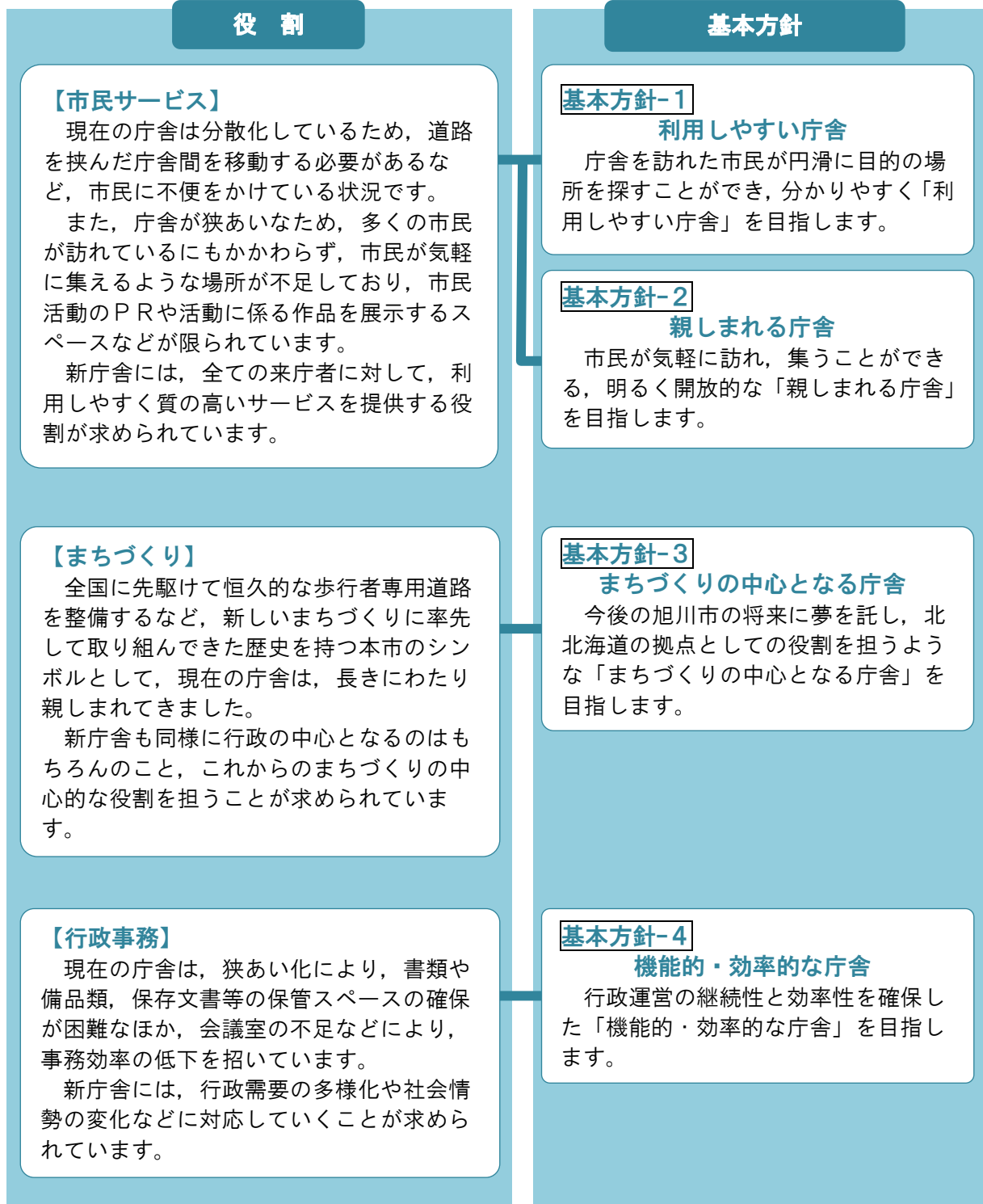
このように、市役所の従来機能を向上させながら、これからの行政需要に応えるための機能を付加した新しい庁舎の形を「シビックセンター」とし、その基本理念を「市民でにぎわい、親しまれるシビックセンター」とします。



2 基本方針

基本理念の達成に向けては、現在、庁舎が担う公的なサービスや支援を行う中核的な役割と、そうした事務を担う組織・職員の執務空間といった基礎的な役割に加え、防災拠点として市民の安全や安心を守り、環境負荷低減の取組を先導する役割なども重要です。

基本理念のもと、新庁舎に求められる役割とそれに応じた基本方針を次のとおりとします。



役 割

【議会】

現在の議会棟は、市民が気軽に訪れることができるような配慮が求められる一方で、セキュリティの確保が難しく、また、バリアフリー*¹化されていないなどの課題があります。

新庁舎には、議会と行政が緊張関係を保つと同時に、市民に身近な議会であることが求められています。

【危機管理】

現在の庁舎は、耐震性や備蓄機能が不足しており、防災拠点としての機能を十分に果たすことが難しい状況です。

新庁舎には、災害時において、市民を守るための防災拠点となり、災害対策活動の中心的な役割のほか、様々な危機に対し高いセキュリティの確保が求められています。

【環境先導】

現在の庁舎は、バリアフリーへの対応が不十分な状況にあるなど、市民が利用しやすい建物となっています。

また、近年は全国的に二酸化炭素などの排出削減や資源の循環利用の促進などによる環境に配慮した持続可能な社会づくりが進められています。

新庁舎は、全ての人にとって利用しやすく、また、環境への負荷低減に取り組む建物であることが求められています。

基本方針

基本方針-5

独立性を保ちつつ、
市民に開かれた議会

議会が果たす役割の観点から、「独立性を保ちつつ、市民に開かれた議会」を目指します。

基本方針-6

安全・安心な庁舎

地震や浸水等の災害が発生した際にも個人情報や行政情報を適切に保護・管理する観点から、高いセキュリティが確保される「安全・安心な庁舎」を目指します。

基本方針-7

人にやさしい庁舎（社会環境）

子どもや高齢者、障害者を始め、誰もが利用しやすい「人にやさしい庁舎」を目指します。

基本方針-8

地球にやさしい庁舎（自然環境）

環境負荷が低減された「地球にやさしい庁舎」を目指します。

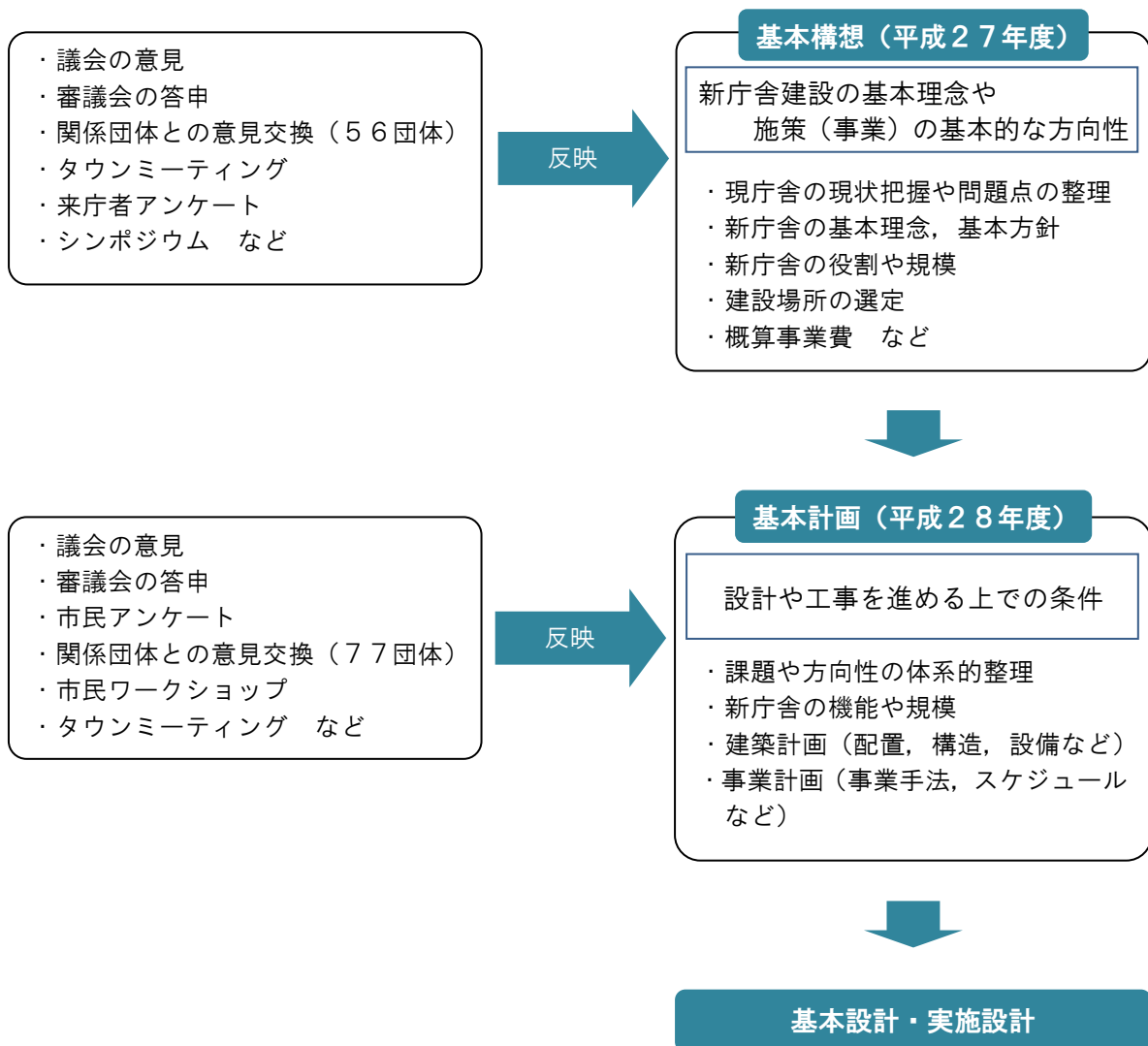
注釈

* 1 バリアフリー : 高齢者や障害者などが社会生活を送る上で障壁となるものを取り除くこと。

3 基本計画の位置づけ

新庁舎の整備に当たり平成27年度は、現状や課題を踏まえた全体規模や建設場所の検討、概算事業費の算定などを行い、議会からの意見のほか、学識経験者や市内各団体、公募市民など20名で構成される旭川市庁舎整備検討審議会からの答申、各種団体との意見交換などを踏まえ、基本理念や求められる役割及び基本方針を定める「新庁舎建設基本構想」をとりまとめました。

基本計画は、基本構想に示した基本理念「市民でにぎわい、親しまれるシビックセンター」を実現するため、議会からの意見、旭川市庁舎整備検討審議会からの答申、市民3千人を対象としたアンケート調査や各種団体との意見交換などを踏まえ、新庁舎の規模や導入すべき機能、建築計画や事業計画など、設計や工事を進める上での基本的な条件を整理するものです。



第3章 新庁舎の建設場所

1 建設場所

新庁舎の建設場所は「現庁舎周辺エリア」とします。この「現庁舎周辺エリア」には、次のような特徴があります。

ア 幹線道路及びバス停留所からのアクセス性に優れているとともに、来庁者用駐車場が確保しやすい。

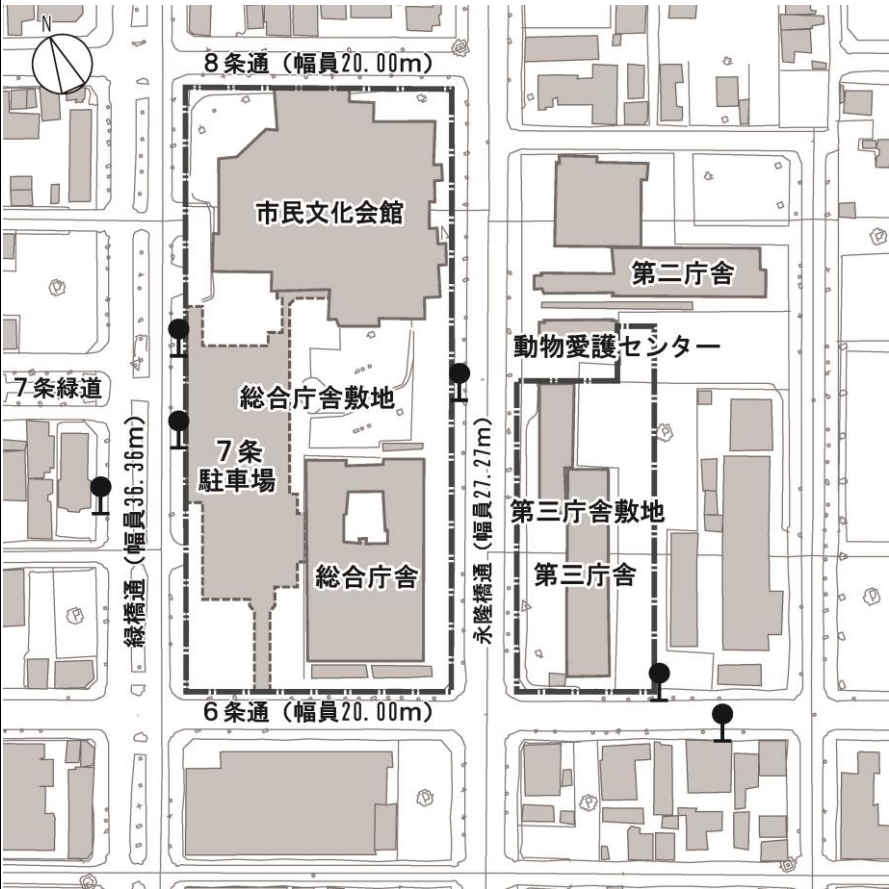
イ 官庁街としての歴史的なシンボル性を有するほか、市民文化会館などの周辺公共施設との相乗効果によるにぎわいづくりが期待できる。

ウ 敷地の安全性が確保されているとともに、災害時における避難・救護活動のための敷地の確保が見込まれ、防災拠点として適している。

また、事業を進めるに当たり、耐震性が確保されている第二庁舎や周辺の民間賃貸ビルなどを活用することで、建設費用などの財政負担を抑制することが可能です。



2 敷地の状況

位置図			
	敷地	総合庁舎敷地	第三庁舎敷地
	住所	6・7・8条通9丁目	6・7条通10丁目
	敷地面積	26,771㎡	7,661㎡
	用途地域	商業地域	
容積率	400%		
建ぺい率	80%		
その他制限等	防火地域，駐車場整備地区，駐輪場設置義務指定区域		
接道状況	東側：27.27m（永隆橋通） 西側：36.36m（緑橋通） 南側：20.00m（6条通） 北側：20.00m（8条通）	西側：27.27m（永隆橋通） 南側：20.00m（6条通）	
電波法 （伝搬障害防止区域）	伝搬障害防止区域（敷地の一部）		
ハザードマップ （浸水想定区域）	非浸水域		

3 敷地内施設の取扱い

(1) 総合庁舎及び第三庁舎

総合庁舎は、建築家佐藤武夫によって設計され、昭和34年に日本建築学会賞を受賞したほか、平成15年にはDOCOMOMO*²100選に選出されるなど、歴史的価値を有しているとの評価を受けており、建物の保存・活用について要望が出されています。

しかし、この建物を保存・活用するためには、耐震改修及び設備更新に多額の費用を要するほか、建物の維持管理費用も毎年必要となります。また、建物の外観等を維持しつつ改修して執務室として利活用する場合には、内部に多くの筋かいを設けなければならない、有効に活用できるスペースが減少することが想定されます。

また、本市では、平成27年度に「旭川市公共施設等総合管理計画*³」を策定し、公共建築物の施設保有量削減に取り組んでいるところであり、公共施設の最適化の観点から総合庁舎に新たな機能を持たせて活用することは難しい状況です。

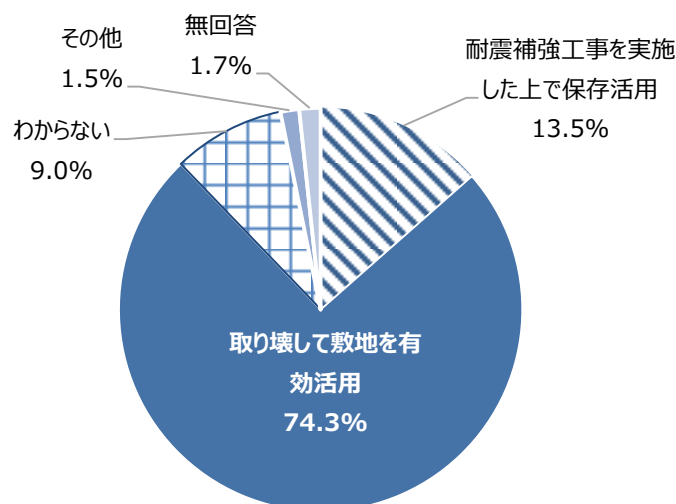
平成28年度に市民3千人を対象に実施したアンケート調査においては、総合庁舎の歴史的価値や耐震改修に要する費用を示した上でその取扱いについて聞いたところ、「耐震補強工事を実施した上で保存活用」とする回答が13.5%であった一方で、「取り壊して敷地を有効活用すべき」との回答が74.3%となっています。

さらに、第三庁舎についても耐震性が不足し、設備等の老朽化が著しい状況となっています。

これらのことを踏まえ、総合庁舎及び第三庁舎については解体撤去し、敷地の有効活用を図ることとします。

なお、総合庁舎の歴史的価値を次世代へ継承していくための手法については、今後、検討していきます。

■「旭川市新庁舎建設基本計画策定に向けたアンケート結果報告書」より
『問13 新庁舎の建設後、あなたは現総合庁舎をどのようにすべきと考えますか。』



注釈

- * 2 DOCOMOMO : 20世紀の建築における重要な潮流であったモダン・ムーブメントの歴史的・文化的重要性を認識し、その成果を記録するとともに、それにかかわる現存建物・環境の保存を訴えるために、1988年に設立された国際学術組織
- * 3 旭川市公共施設等総合管理計画 : 施設保有量の最適化や施設の維持管理及びコストの抑制と財源確保など、市としての公共施設マネジメントの基本方針として平成27年度に策定

(2) 市民文化会館

道北地域で唯一1,500人以上収容できるホールを有する市民文化会館は、コンサート、発表会、文化活動のほか、全国・全道規模の各種学会、大会等の会場としても利用されており、本市のみならず、道北地域の文化芸術活動、コンベンション*⁴活動の拠点施設となっています。

市民文化会館は、開館から40年以上が経過して施設の老朽化が進んでおり、大規模改修に向けた検討を進めてきましたが、改修期間中の長期休館により利用者の利便性が低下するとともに、費用の増大が見込まれたことから、整備の進め方や内容について再度検討することとしました。

新庁舎は、「市民でにぎわい、親しまれるシビックセンター」を基本理念として、周辺施設と連携してにぎわいを創出することを目指しており、新庁舎において整備を予定している市民活動・市民交流支援機能や情報発信機能、利便施設機能などは、隣接する市民文化会館が有する各種機能と互いに連携させることで、より効率的かつ効果的な運営が可能となるとともに、更なるにぎわいの創出が期待できます。

このため、新庁舎の建設に当たっては、市民文化会館を含めた敷地の一体的な利用を進め、相互の機能連携を図ります。

なお、市民文化会館の整備については、今後市民や利用団体等の意見を聞きながら別途検討を進めますが、整備に着手するまでの間、施設の維持に必要な修繕を行いながら運営します。

(3) 7条駐車場

総合庁舎前庭地下の7条駐車場は、来庁者は30分間無料利用が可能なことから、庁舎周辺の来庁者用駐車場が不足している現状において、その受け皿となっています。

しかし、昭和50年の営業開始以来40年以上が経過し、施設は老朽化が進み、今後大規模な改修が必要となることが想定され、多額の改修費用が課題となっています。

また、近年自動車が増大していますが、施設が古いため、車高の高い自動車は入庫ができないほか、駐車スペースが狭くバリアフリーへの対応も十分ではないことから、特に高齢者や障害者の方々にとっては利用に支障を来している状況です。

さらに、近年周辺に民間の駐車場が増加してきており、7条駐車場の利用台数は年々減少傾向にあります。

新庁舎建設に当たっては、駐車場不足の課題解消に向け、総合庁舎及び第三庁舎の跡地に十分な駐車場を確保することとしており、7条駐車場の利用者は、今後ますます減少していくことが想定されます。

そのため、7条駐車場については、新庁舎建設の間は不足する来庁者用駐車場の受け皿としても必要であり、当面の間施設の維持に必要な修繕を行いながら活用しますが、新庁舎完成後を見据え、今後のあり方を検討していきます。

注釈

* 4 コンベンション : 国内外の人達が行う各種大会や会議などの催し

第4章 新庁舎の規模

1 必要面積算定の前提条件

(1) 想定職員数

新庁舎の必要面積の算定に用いる想定職員数は、平成30年度の推定職員数に基づき基本構想で示した1,607人とします。

(2) 集約部局の考え方

行政機能は、各種手続きや相談などを行う「窓口機能」のほか、全庁的な計画立案や管理支援などを担う「施策調整・行政運営機能」の二つに分類されますが、これらの機能は、現在、市内中心部に分散しています。

新庁舎には、政策的に分散させた部局を除いた行政機能を集約することを基本とします。

なお、集約の対象となる部局は、行政サービスの対象者や内容、業務の性質から、いくつかの部門に区分することができます。

区 分	部 門	概 要	想定職員数
窓口機能	窓口部門	市民が主に利用する各種手続き、相談窓口に関する部署（市民課、国民健康保険課、介護高齢課、子育て支援課など）	891人
	民間窓口連携部門	民間事業者や地域活動団体等の協議・調整や相談窓口となる部署（福祉保険課、経済総務課、経済交流課など）	42人
施策調整・行政運営機能	企画・調整部門	市長・副市長室をはじめ、総務機能を有する部署（政策調整課、財政課、総務課、管財課、防災課など）	133人
	管理・専門部門	市民の直接利用が少ない管理・専門部署（契約課、スポーツ課、環境指導課、社会教育課、文化振興課など）	324人
	設計施工・監理部門	建築・土木などの設計・施工・現場監理に関わる部署（都市計画課、公共建築課、公園みどり課、土木総務課など）	191人
	その他の部門	監査事務局、農業委員会事務局など	26人
合 計			1,607人

2 必要面積の算定

(1) 行政事務機能

行政事務機能に必要な面積は、他自治体での庁舎建設の検討で多く用いられている「総務省地方債同意等基準^{*5}」をもとに、一部の役職について本市の実態に合わせ換算人数を減らすなどの独自の調整を行い、32,421㎡とします。

区 分	計算方法	必要面積
① 事務室（応接室を含む）	各役職の人数に換算人数をかけて4.5㎡/人を乗じた面積	10,539㎡
② 倉庫	事務室面積の13%	1,370㎡
③ 会議室等（会議室、電話交換室、トイレ、洗面所など）	職員数に7㎡/人を乗じた面積	11,249㎡
④ 玄関等（玄関、廊下、階段など）	①、②、③の合計に0.4を乗じた面積	9,263㎡
合 計		32,421㎡

(2) 議会機能

議員数は、「旭川市議会の議員の定数を定める条例」に規定される34人とします。

議会機能としての必要面積は、行政機能同様に「総務省地方債同意等基準」をもとに、現事務局職員数と議員定数から必要面積を算定することに加え、この基準に含まれない議長・副議長室、議会応接室及び議会図書室は、現状の面積と同程度を想定し、1,907㎡とします。

(3) 行政事務・議会機能以外の機能

行政事務機能、議会機能以外に必要なと考えられる次の機能については、本市の現状や他都市の庁舎建設事例等を踏まえ、1,865㎡とします。

区 分	計算方法	必要面積
① 市民活動・市民交流支援機能	他都市の事例や本市公民館の貸室面積等を参考に設定	500㎡
② 情報発信機能・シティプロモーション ^{*6} 機能	現在の市政情報コーナーを拡充した規模を設定	90㎡
③ 災害対応機能	災害対策本部や備蓄倉庫等を想定した規模を設定	315㎡
④ 民間窓口機能	民間窓口として想定される規模を設定	720㎡
⑤ 利便施設機能	他都市の事例を参考に設定	240㎡
合 計		1,865㎡

注釈

- * 5 総務省地方債同意等基準：庁舎建設の際に地方債の対象とすることができる標準的な面積の基準で、職員数をもとに事務室や会議室等の面積を求める。平成23年度の改正により、協議にかかる事務簡素化のため、基準としての運用は廃止されている。
- * 6 シティプロモーション：地方都市が知名度や好感度を上げていくことを目的として、自らのまちの特色や魅力などを他の地域や企業に売り込むこと。

(4) 必要面積の算定結果

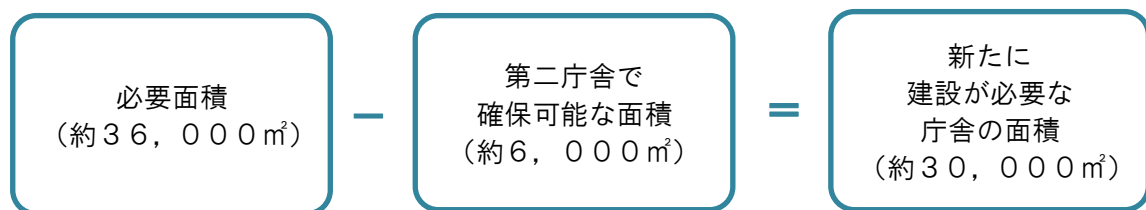
(1)から(3)を踏まえて必要面積は、約3万6千㎡とします。

区 分	必要面積
(1) 行政事務機能	32,421㎡
(2) 議会機能	1,907㎡
(3) 行政事務・議会機能以外の機能	1,865㎡
合 計	36,193㎡

(5) 新庁舎の必要面積

新たに建設が必要な庁舎の面積は、耐震性が確保されている第二庁舎を引き続き使用することで規模の縮小に努め、必要面積約3万6千㎡から第二庁舎の事務室面積（約6千㎡）を差し引いた約3万㎡とします。

なお、平成28年度に実施した執務環境計画検討業務委託を通じて、本市の保管文書量が、他都市の平均よりも多いという課題が明らかになったため、今後は保管文書量の削減に取り組みながら、新たに建設が必要な庁舎の面積（3万㎡）のコンパクト化を図ります。

**3 新庁舎の規模**

新庁舎の必要面積3万㎡を一度に整備した場合、工事期間が短期間となるため、地元企業の受注機会が限定的となるほか、単年度当たりの財政負担が大きくなります。

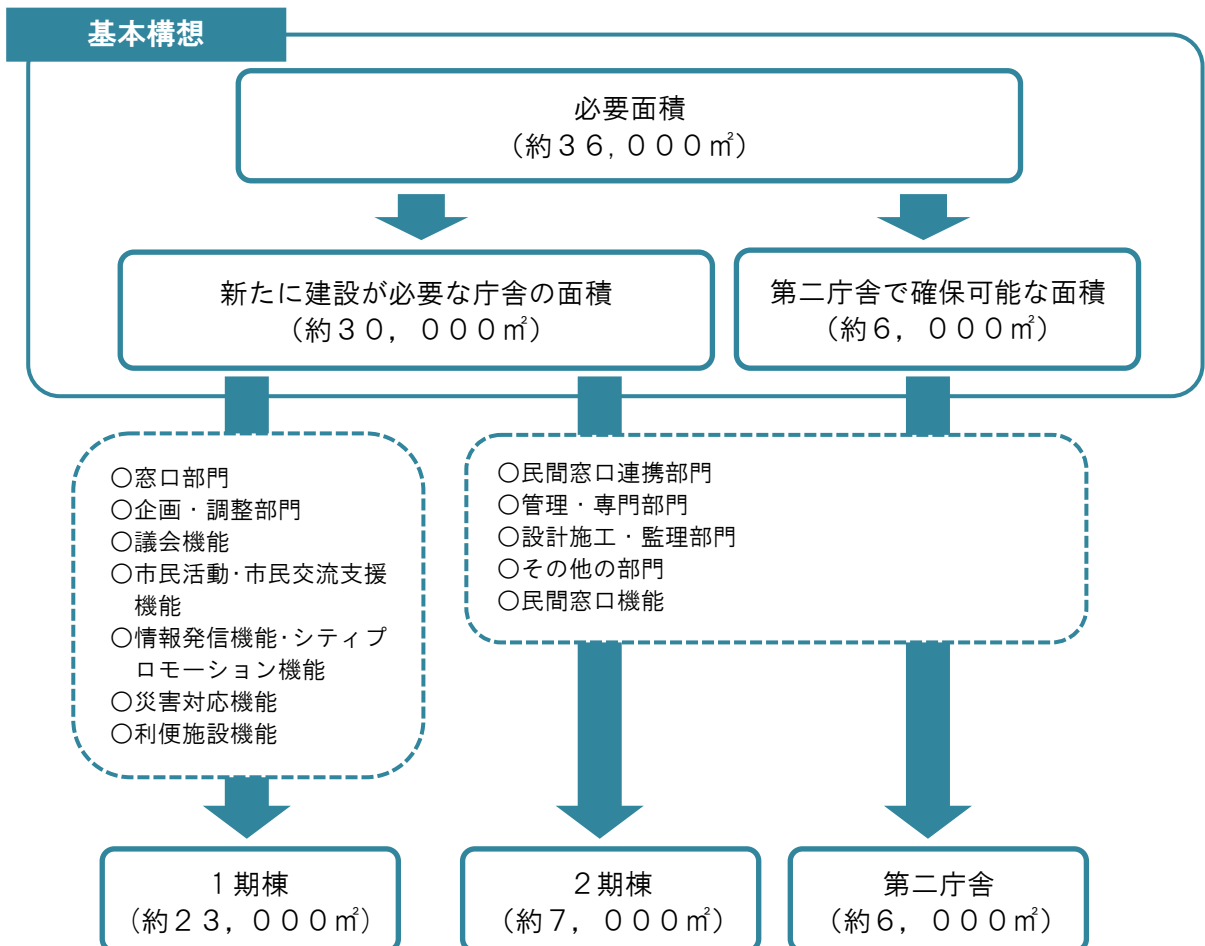
これらの課題解決のため、庁舎を2期に分け段階的な整備とすることで、工事発注及び事業費の平準化や単年度当たりの財政負担の軽減を図るとともに、将来の人口減少などの社会情勢の変化にも柔軟に対応していきます。

新庁舎の規模については、1期棟は、市民サービスの向上を優先するため、窓口部門や市民活動の支援、旭川らしさの発信を担う機能を配置するとともに、企画・調整部門、議会機能及び災害対応機能を配置することとし、面積は約2万3千㎡と想定します。

2期棟は、民間窓口連携部門や管理・専門部門、民間窓口機能等といった1期棟に入らなかった機能のうち、第二庁舎を利用した6千㎡を差し引いた約7千㎡と想定しますが、2期棟の建設時に再度その必要性も含め精査することとします。

■庁舎算定面積

区 分		1期棟面積 (㎡)	2期棟及び 第二庁舎面積 (㎡)
行政事務機能	窓口部門	16,499	
	企画・調整部門	3,453	
	民間窓口連携部門		967
	管理・専門部門		6,927
	設計施工・監理部門		3,801
	その他の部門		774
議会機能		1,907	
市民活動・市民交流支援機能		500	
情報発信機能・ シティプロモーション機能		90	
災害対応機能		315	
利便施設機能	金融機関等窓口機能	240	
民間窓口機能	旭川市社会福祉協議会		120
	旭川商工会議所		600
合 計		23,004	13,189



第5章 新庁舎の機能

新庁舎に求められる機能については、基本方針ごとに、その具体的な方向性を整理します。

基本方針1 利用しやすい庁舎

1 窓口機能

(1) 総合窓口の導入

市民の移動を少なくするため、窓口機能を低層階に集約するとともに、複数の手続をできる限りまとめて行う「総合窓口」を導入し、市民が利用しやすく、わかりやすい窓口を実現します。

ア 総合窓口

市民利用が多い「総合窓口」には、引っ越しや結婚、出生などにより必要となる戸籍や住民票の届出のほか、国民健康保険など戸籍や住民票の届出に伴って必要となる手続を一括して扱う「届出受付窓口」と、住民票の写しや税関係証明などを交付する「証明交付窓口」を設置します。

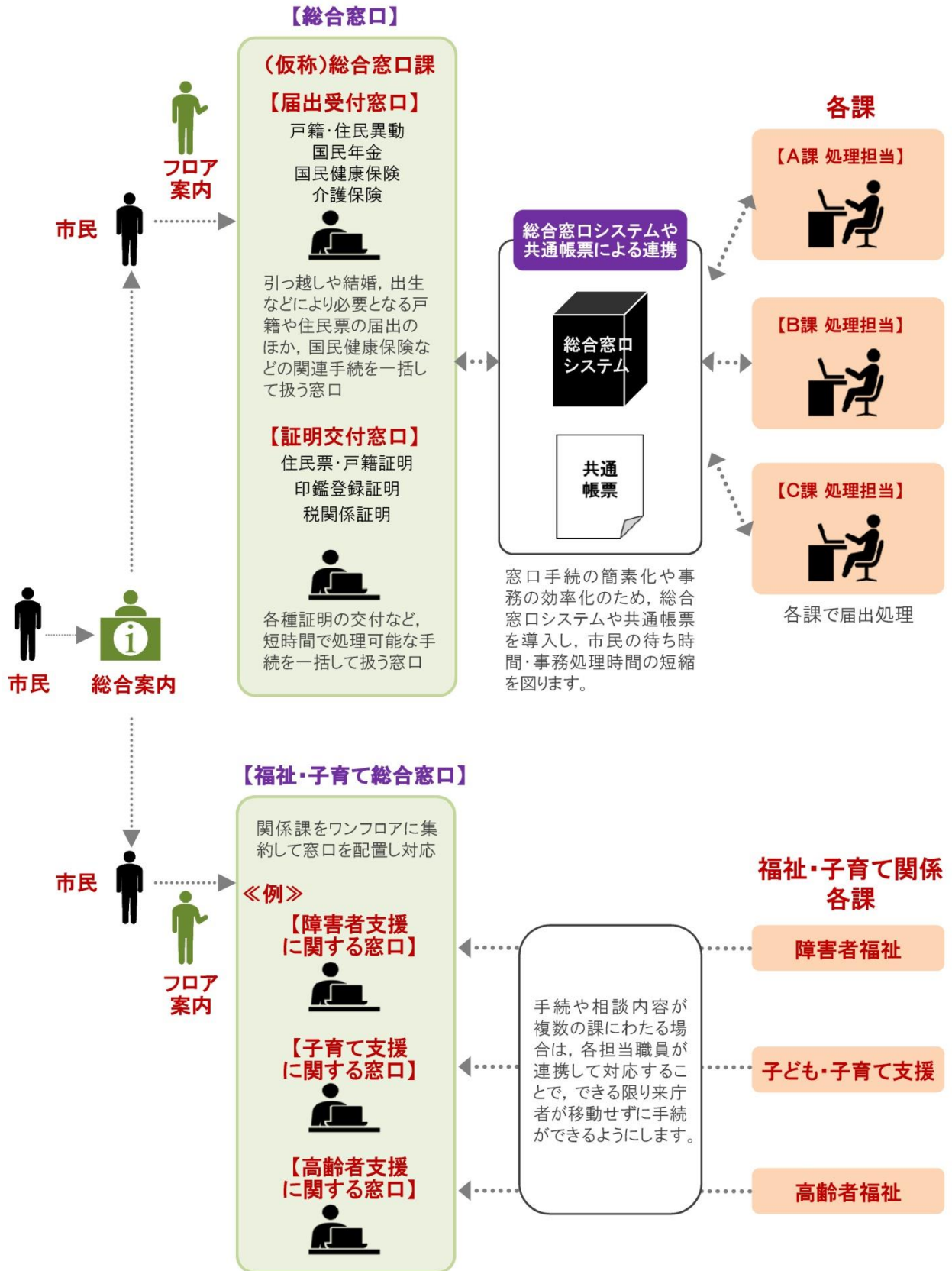
また、窓口手続の簡素化や事務の効率化のため、総合窓口システムや共通帳票を導入し、市民の待ち時間・事務処理時間の短縮を図ります。

イ 福祉・子育て総合窓口

福祉・子育て総合窓口は、関係課をワンフロアに集約した上で、障害者支援や子育て支援、高齢者支援等の窓口をそれぞれ配置し、相談や詳細な聞き取りが必要な手続に対応します。

手続や相談内容が複数の課にわたる場合には、各担当職員が連携して対応することで、できる限り来庁者が移動せずに手続ができるようにします。

■新庁舎における総合窓口イメージ図



(2) 臨時受付窓口スペース

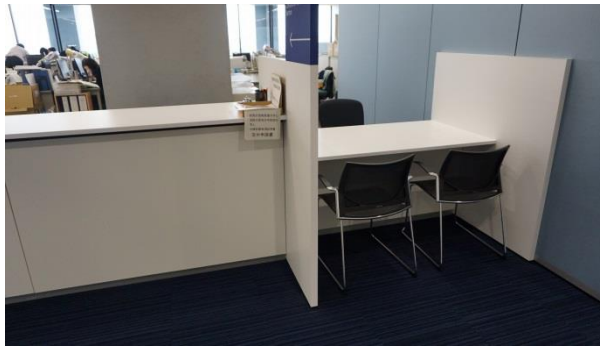
税の申告、選挙の期日前投票や、会議室を利用して一時的に受付を行う手続など、臨時的な窓口の開設に対応できるよう、市民が利用しやすい場所に臨時的な窓口スペースを確保します。

なお、臨時窓口の設置がない期間は、市民向けのイベントや展示スペースなど多目的に活用します。

(3) 受付業務に応じたカウンター

証明交付、届出などの窓口手続や車いす利用者などに配慮し、高さが異なる受付カウンターを設置します。

また、個人情報の保護やプライバシー等に配慮し、各受付カウンターには仕切りを設置します。



高さが異なる受付カウンターの事例（浦安市役所）



仕切りを設置した受付カウンターの事例（甲府市役所）

(4) プライバシーに配慮した相談スペース

利用者の相談内容に応じ、パーティションで仕切られたスペースや個室など、プライバシーに配慮した相談スペースを設置します。

(5) ゆとりのある待合スペース

窓口フロアでは、車いすやベビーカーなどの通行に支障がないよう通路を兼ねたゆとりある待合スペースを設置します。

待合スペースには、呼び出しモニターなど、手続き待ちに配慮した設備を設置するほか、見通しを確保した死角の少ないスペースとします。

また、子ども連れの来庁者に配慮し、授乳室やキッズスペースなども設置します。

なお、授乳室は、プライバシーを確保した独立した室とすることに加え、防音に配慮した配置や構造とします。



個室を併設した相談スペースの事例（立川市役所）



モニターを設置したゆとりある待合スペースの事例（北本市役所）

2 案内機能

(1) 総合案内

総合案内は、来庁者が迷わず目的の窓口や事務室に行けるよう庁舎玄関から見通しの良い場所に総合案内を設置します。

また、来庁者が行きたい場所へ案内するほか、行き先が他の建物で移動が難しい場合は、担当職員を総合案内まで呼ぶなど来庁者に配慮した案内を行います。



総合案内の事例（甲府市役所）

(2) フロア案内

総合窓口及び福祉・子育て総合窓口があるフロアには、フロア案内を配置し、来庁者を目的の窓口へ案内するほか、手続きに必要な書類の説明なども行います。

(3) 分かりやすい案内表示

文字だけでなく、情報をシンプルな図記号で表したピクトグラム（絵文字）を利用するなど、表示の大きさ、配色やコントラストに配慮した、誰にとっても分かりやすく、見やすい案内表示を導入します。

また、視覚障害者への配慮として、主要な動線に点字ブロックを設置するほか、庁舎出入口付近には音声案内設備^{*7}を設置します。



ピクトグラムの事例（松山市役所）



案内表示の事例（浦安市役所）

注釈

* 7 音声案内設備：視覚障害者の歩行移動を支援するための装置

3 アクセス機能

(1) 来庁者用駐車場などの整備

来庁者の動線を考慮し、利用しやすい場所に十分な台数を確保した来庁者用駐車場及び駐輪場を整備します。

また、庁舎の入口付近には、車いす利用者など体が不自由な方が駐車、乗降しやすい幅の広い駐車スペースと送迎や来賓の車が出入りしやすい車寄せを整備し、庁舎入口までの動線は、雨・雪に直接当たらず移動ができるよう屋根や庇の設置を検討します。

(2) 公共交通機関を利用する来庁者の利便性向上

庁舎周辺の道路の混雑を緩和するため、公共交通機関を利用する来庁者が乗降しやすい場所にバス停留所やタクシー乗降場の整備を検討します。

基本方針2 親しまれる庁舎

1 市民活動・市民交流支援機能

(1) 会議・集会スペース

市民や地域住民、NPOなどが行う、打合せや集会、イベントといった市民活動を支援するため、オープンな多目的スペースや会議室を整備します。

(2) 展示スペース

市民や地域住民、NPOなどの活動を広く紹介したり、活動成果としての作品を展示発表できるよう、会議・集会スペースの壁や間仕切りなどを活用し、必要なスペースを確保します。



イベント開催や展示など多目的に利用できる
市民活動スペースの事例（町田市役所）

2 情報発信機能

(1) 市政情報コーナーの拡充

来庁者が気軽に立ち寄り、資料を閲覧できるよう、ロビーの近くに市政情報コーナーを配置します。

(2) 市政情報の充実

来庁者が必要とする情報等を1か所で入手できるよう、市政情報コーナーの充実を図ります。

また、市政やイベント等の情報発信に電子ディスプレイ（デジタルサイネージ*⁸）を活用し、地域や観光など様々な情報を発信できる機能を整備します。

さらに、電光掲示板やモニターを用いて議会情報や隣接する市民文化会館の催事情報等を案内します。



電子ディスプレイの事例（町田市役所）

3 利便施設機能

(1) 憩いの場

来庁者の休憩や待ち合わせに利用できるよう、ロビーにテーブルや椅子を配置し、カフェ機能の導入や図書サービスカウンターの併設についても検討を進めます。

(2) 食堂や売店

誰もが気軽に利用できるように食堂や売店を設置します。



利便施設併設の事例（町田市役所）

(3) A T Mコーナーの充実

A T M（自動現金支払機）コーナーを使いやすい場所に設置するとともに、取扱い金融機関の充実を図ります。

また、金融機関等の設置についても検討を進めます。

注釈

* 8 デジタルサイネージ：液晶などの電子パネルを利用し、情報を発信するシステム

基本方針3 まちづくりの中心となる庁舎

1 中心市街地活性化

(1) 周辺の環境と調和を図った広場の整備

7条緑道側から新庁舎までの間には、多くの人が訪れ、にぎわいが生まれるよう、庁舎周辺と調和を図り、7条緑道から続く新庁舎へのメインアプローチ空間としての動線を意識するとともに、市民の憩いの場やイベント開催が可能な広場を整備します。



広場整備の事例（町田市役所）

(2) 周辺施設との機能連携

新庁舎では、隣接した市民文化会館などの周辺施設で行われるイベントの案内や関連した展示などを実施したり、それらの施設利用者が、新庁舎の様々な機能を気軽に利用できるよう新庁舎と周辺施設との相互の機能連携のあり方について検討します。

2 地域産業の振興

(1) 地場製品等の活用

地場産品や地場製品、地域資源をPRするため、新庁舎には旭川地域の家具・クラフトなどの木製品を積極的に導入するとともに、来庁者のための窓口フロアや市民ホールなどの内装材は地域材^{*9}の利用を基本としながら、可能な限り市有林の木材の活用を図ります。



地場産材使用の事例（住田町役場）

(2) 地元企業の参画

新庁舎建設による地域経済への波及効果を高めるため、建設や維持管理において地元事業者の受注機会の拡大を積極的に図ります。

注釈

* 9 地域材 : 北海道内の森林から産出され、北海道内で加工された木材

3 シティプロモーション

(1) 地場製品や特産品の紹介コーナー

ロビーや市政情報コーナーなど人が多く集まるスペースには、市民や観光客に旭川の魅力を発信するため地場製品や特産品などを紹介するコーナーを設置します。

(2) 旭川の魅力の発信

まちに親しみや愛着を感じられるよう、旭川の歴史や芸術、文学、スポーツなどにおいて本市とゆかりのある人物の功績等を紹介するスペースを整備するとともに、庁舎内の壁面など様々なスペースを有効的に活用した展示について検討します。

基本方針4 機能的・効率的な庁舎

1 執務機能

(1) 機能的な執務室

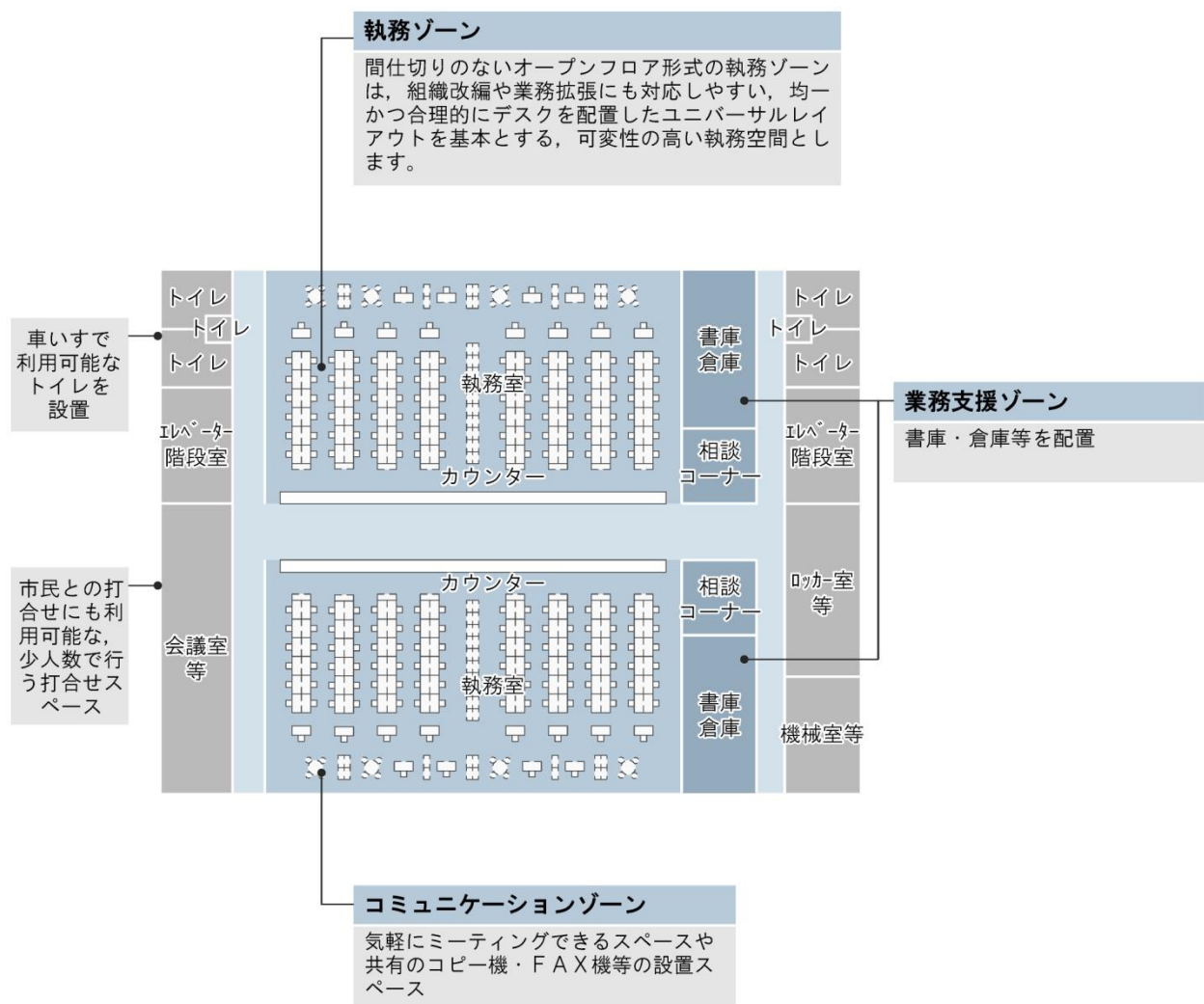
間仕切りのないオープンプラを導入するなど、将来の組織変更等にも対応できる柔軟性の高い執務空間とし、業務の内容に応じた機能的なレイアウトとします。

また、業務の関連性が高い部局を近接して配置するなど、市民の利便性や業務の効率化に配慮したレイアウトとします。



オープンプラの事例（北本市役所）

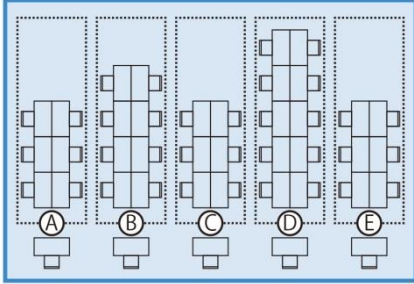
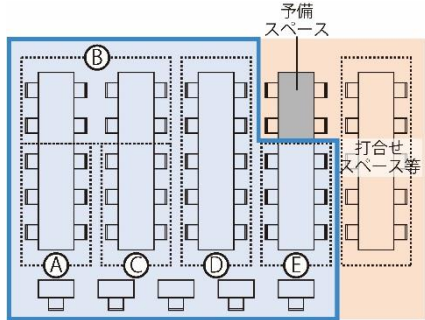
■執務室レイアウトイメージ



※執務室の配置をイメージしたものであり、平面図は確定したものではありません。

(2) ユニバーサルレイアウトの導入

デスクを均一化し、合理的に配置することで、効率的な執務スペースの活用が可能なユニバーサルレイアウト^{*10}の考え方を踏まえた執務室とします。

	従来型レイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト例		
※A～Eは係の単位を示す	※A～Eは係の単位を示す	※A～Eは係の単位を示す
特徴	- 個人ごとのデスクを係単位で集約して、島を構成 - 係ごとの書棚を島の位置にあわせて配置。必要に応じて部署ごとの書棚で、部署の境界を区画 - 組織改編や係の人数の増減があった場合には、その都度、デスクや書棚の再配置が必要	- 個人ごとに区切られていない幅の長いユニバーサルレイアウト専用デスクを均一に並べ、固定されたデスクの列の中で課や係を構成（座席のない部分は組織改編用の予備スペースであり、普段は共用スペースとしての作業スペースやOA機器の設置場所として活用） - フロアの周囲の壁際に共通の書棚を配置 - 組織改編や係の人数の増減があった場合にも、デスクや書棚は動かさずに、固定されたデスクの列の中で組織の人数に応じて範囲を設定し、課や係を構成 - 個人の所有物は、全て個人専用ワゴンに収納
メリット	- 係単位で一つの島にまとまるので、係内でのコミュニケーションが取りやすい。 - 課や係の間を自組織の書棚で区画するため、書棚が自席の近くに配置されており、書類の出し入れがしやすい。 - 既存の机等が引き続き使用できる。	- 人事異動や組織改編を行う場合でも、デスクのレイアウトは動かさず、人と個人専用ワゴンだけが移動するため、柔軟かつ素早く対応できる上、LAN・電話の配線工事やデスク・書棚の移設も不要になる。 - デスクを均質かつ高密度に配置するため、スペースに無駄が生じず、フロアを有効に活用できる。
デメリット	- デスクと引出しが一体になっているので、座席の移動が簡単にできない。 - 組織改編のたびに、係の島や書棚の配置を変更し、併せてLAN・電話配線も変更するため、ランニングコストが大きくなる。 - 係の人数に合わせた島を個々に配置するため、フロアに無駄なスペースが生まれやすい。	- 一部の職員の座席が課や係内のデスクの列に収まりきらず、他の課や係のデスクの列に入ることがある。 - 共通の書棚がフロア周囲の壁際に集約されているため、自席の近くにない場合は、出し入れのために移動しなければならない。 - 専用デスクを新規購入する必要がある。

注釈

* 1 0 ユニバーサルレイアウト：あらかじめ同サイズ（幅、奥行き）の机やキャビネットで統一し、均一に配置するレイアウト。組織変更時のコスト削減や備品管理・調達のしやすさなどでメリットがある。

(3) 会議室・打合せスペース

職員の研修等にも利用できる規模の大きな会議室のほか、利用人数に応じて面積調整が可能な中規模な会議室は、ワンフロアに集約して設置します。

また、各フロアに少人数で行う打合せスペースを設置するほか、気軽にミーティングができるスペースの設置を検討します。

なお、来庁者との打合せスペースについては、セキュリティの観点から、執務室以外の共用スペースに確保します。



廊下を活用した打合せスペースの事例（立川市役所）

(4) 執務環境への配慮

労働安全衛生法、健康増進法などを踏まえ、職員が健康で円滑に業務を行うことができる執務環境とするほか、適切な温湿度環境等を確保するための空調設備等を設置します。

また、適正な規模の休憩室やロッカー室等を配置します。

2 文書等保管機能

(1) 文書保管スペースの確保

文書量の削減に取り組みながら文書保管スペースを適切に確保します。

また、書庫には収容能力が高い移動式書架を採用するなど、文書保管スペースの効率化を図ります。

(2) 倉庫等の設置

不要な物品の削減に取り組みながら倉庫等のスペースを確保します。

3 ICT^{*11}機能

(1) フリーアクセスフロア^{*12}の導入

執務室等には、将来のOA機器のレイアウト変更等に柔軟に対応できるフリーアクセスフロアを導入します。

(2) サーバー室の設置と業務システムの最適化

分散して配置されている各業務サーバーをセキュリティやメンテナンス等に配慮しながら集約して設置するとともに、業務システムの最適化を推進します。



ICT機能に対応した会議室の事例（北本市役所）

注釈

* 1 1 ICT : Information and Communication Technology の略称。情報や通信に関する技術の総称

* 1 2 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ケーブル等の配線用空間がある二重床構造

(3) 全庁共用会議室にICT機能の導入

全庁共用会議室には、電子機器を使用した会議運用ができるよう、プロジェクター、スクリーン、無線LANなどを設置します。

また、予約システムの導入など全庁共用会議室の効率的な運用方法について検討します。

(4) 電子ディスプレイ（デジタルサイネージ）等の導入

市政や観光・イベント等の情報発信のほか、議会開催予定や会議予定を案内する電子ディスプレイ（デジタルサイネージ）等は、市民利用の多い低層階に配置し、来庁者の利便性の向上を図ります。

4 施設管理機能**(1) 物品搬出入時の動線確保**

専用搬出入口や荷物用エレベーターを設置し、業務用物品等の搬出入が来庁者動線と重ならないようにします。

また、来庁者動線と分離した場所に荷さばきスペースを確保します。

基本方針5	独立性を保ちつつ、市民に開かれた議会
--------------	---------------------------

1 議会機能**(1) 市民に開かれた議会**

議場や通路等は、より一層市民に開かれた議会となるよう、ユニバーサルデザイン^{*13}の考えに基づき整備を行うとともに、必要な座席数を確保した上で、効率の良い形態について検討を進めます。

また、傍聴席は必要な座席数を確保した上で、障害のある方や子ども連れの方も気軽に傍聴できるよう専用のスペースを設置します。

(2) 諸室の整備

委員会室や議員控室、正副議長室、資料保管庫等の諸室については、円滑で効率的な議会活動を行うことができるよう、適切な規模や数を確保します。

2 議会情報発信機能**(1) 情報通信環境**

議場には、市民により広く議会情報を提供できるよう、インターネット議会中継用の操作室を設置します。

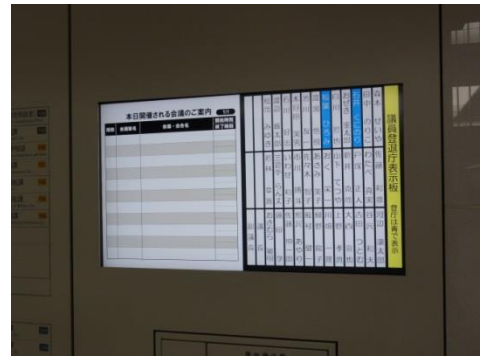
また、将来の委員会中継配信を視野に情報通信環境を整備します。

注釈

* 13 ユニバーサルデザイン：障害の有無や年齢、性別、国籍にかかわらず、全ての人にとって安全で使いやすい製品や、快適で不便のない生活環境をデザインするという考え方

(2) 議会情報の発信

来庁した市民が容易に議会情報を入手できるよう、ロビーなど市民が多く集まる場所には、議会中継の放映や議会開催日程が表示できるモニターを設置します。



モニターの事例（町田市役所）

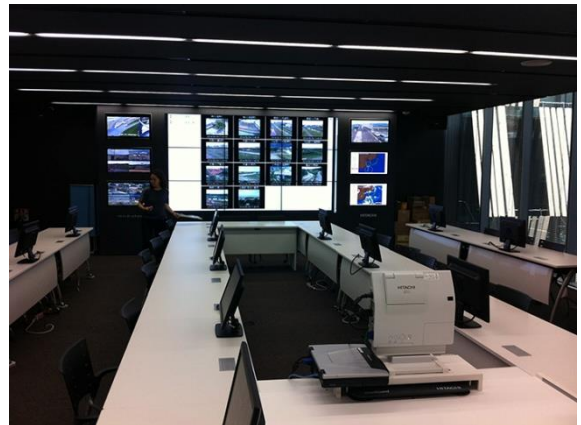
基本方針6 安全・安心な庁舎

1 災害対応機能

(1) 災害対策本部機能

災害発生時の指揮系統の中心となる災害対策本部機能を整備します。

災害対策本部には、通信機器等の設置スペースを確保するほか、平常時には会議室として利用できるよう整備し、総合防災センターは新庁舎のバックアップ機能を担います。



災害対策本部の事例（長岡市役所）

(2) 備蓄倉庫

避難所に供給する食料品や災害用毛布などの生活必需品、石油ストーブや発電機などの避難所運営用資機材を常備しておくための倉庫を整備します。

(3) ライフラインの確保

停電時においても災害対策本部機能を一定期間維持するために必要な電源供給を行う非常用発電設備等を整備します。

また、災害の発生に備え、一定期間の災害対策活動に必要な飲料水、雑用水及び排水機能を確認します。

(4) 浸水対策

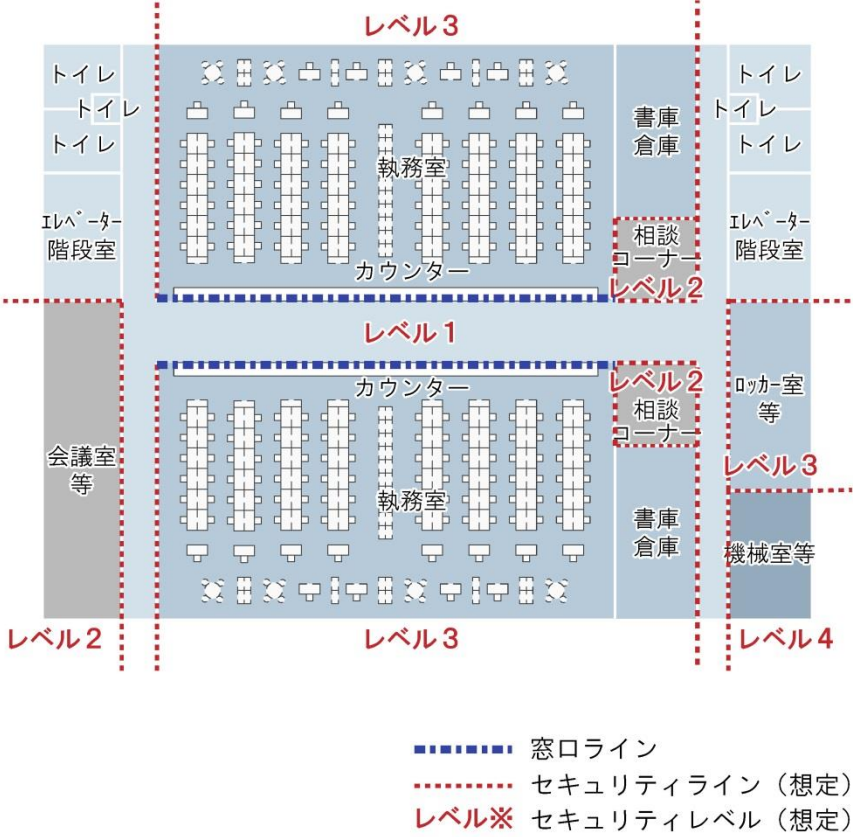
新庁舎の敷地は浸水域ではありませんが、想定を超える大雨に対しても災害対策本部機能を十分発揮できるよう、地盤を周辺より高くするほか、電気室、機械室、サーバー室、備蓄倉庫などは浸水のおそれのない階へ配置します。

2 セキュリティ機能

(1) 庁舎内のセキュリティ確保

個人情報や行政情報の保護，防犯上の観点などから，来庁者の立ち入り可能なエリアを明確にするとともに，サーバー室など高い機密性が求められる場所には，特定の職員のみが入室できる区画を設けるなど，業務や情報の内容等に応じて庁舎内のセキュリティのレベルを区分します。

また，セキュリティ確保のため，カードキー等による入退室管理機能を導入するとともに，庁舎の出入口や死角となる部分には防犯カメラを設置します。



セキュリティレベル	室の例
レベル1： 開庁時間は誰でも利用可能	階段室，エレベーター，トイレ
レベル2： 職員及び職員が同席している時のみ誰でも利用可能	会議室，相談コーナー
レベル3： 職員のみ利用可能	執務室，書庫・倉庫，ロッカー室等
レベル4： 特定の職員のみ利用可能	機械室等，マシン室，サーバー室

基本方針7 人にやさしい庁舎（社会環境）

1 利用空間・利用設備機能

(1) ユニバーサルデザインの導入

建物内及び敷地全体についてユニバーサルデザインを導入し、誰もが安心して利用できる庁舎とします。

ア 移動空間

利用者が安全で効率的に移動できる動線計画とし、通路は、車いす、ベビーカー等のすれ違いを考慮した幅員とするほか、段差のない計画とします。やむを得ず高低差が生じる場合には、スロープを設置します。

来庁者用エレベーターは、車いすで利用できる大きさを確保し、音声案内、手すり等が整備されたバリアフリー仕様のエレベーターとします。

庁舎の出入口に近接した場所に車いす利用者、妊婦やお年寄りなどが乗降しやすい駐車場を設置します。



バリアフリー対応エレベーターの事例



庇のある風除室横に車いす利用者用駐車場の事例
(西尾市役所)

イ 案内情報設備

文字だけでなく、情報をシンプルな図記号で表したピクトグラム（絵文字）を利用するなど、表示の大きさ、配色やコントラストに配慮したわかりやすいサイン計画とします。

また、文字表示に外国語を併記します。

市民の利用が多い窓口エリアは、案内情報設備が良く見えるよう、見通しを確保します。



ピクトグラムの事例



見通しが良くわかりやすい窓口エリアの事例
(土浦市役所)

ウ 室内空間

ゆとりある待合スペースを確保するとともに、車いす利用者やベビーカーを使用する子ども連れなどが利用しやすい通路幅を確保します。また、窓口カウンターは、手続内容や車いす利用者などに配慮し、高さの異なるものを設置します。

執務室や会議室等の出入口は、幅にゆとりをもたせるとともに、開閉が容易で安全に出入りできる構造とします。

多用途トイレは、各階へ設置するほか、来庁者が多い低層階に複数設置するとともに、非常用呼出ボタン、ベビーベッド、ベビーチェア及びオストメイト対応機器を設置します。

さらに、男女別多用途トイレの設置についても検討します。



オストメイト併設の多用途トイレの事例
(旭川市東部まちづくりセンター)

基本方針8 地球にやさしい庁舎（自然環境）

1 環境への配慮

(1) 省エネルギー性能の向上

自然採光や自然通風の有効活用に加え、建物の高断熱化やLED照明、エネルギー管理システム（BEMS）^{*14}の導入など、ネット・ゼロ・エネルギー・ビル^{*15}の実現を目指します。

また、熱と電気を無駄なく利用できるコージェネレーションシステム^{*16}の導入についても検討します。

(2) 再生可能エネルギー等活用の検討

冷暖房負荷が軽減できるよう、太陽光発電や太陽熱利用、地中熱^{*17}、雪氷熱^{*18}、木質バイオマス^{*19}など再生可能エネルギーの導入について検討します。

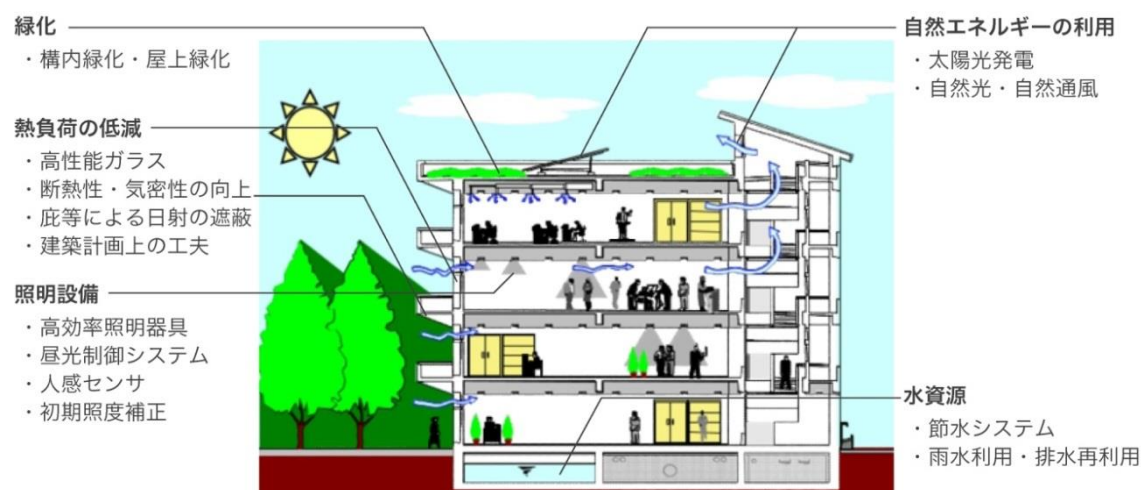
注釈

- *14 エネルギー管理システム（BEMS）：Building Energy Management System の略称。建物使用エネルギーや室内環境を計測し、それらの情報を省エネルギーに役立てていくためのシステム
- *15 ネット・ゼロ・エネルギー・ビル：建築物におけるエネルギー消費量を建築物・設備の省エネ性能の向上や再生可能エネルギーの活用等により削減し、年間のエネルギー消費量が正味（ネット）でゼロ又は概ねゼロとなる建築物
- *16 コージェネレーションシステム：内燃機関、外燃機関等の排熱を利用して動力・温熱・冷熱を取り出し、総合エネルギー効率を高める新しいエネルギー供給システム
- *17 地中熱：浅い地盤中に存在する低温の熱エネルギー。夏場は外気温度よりも地中温度が低く、冬場は外気温度よりも地中温度が高いことから、この温度差を利用して効率的な冷暖房等を行うことができる。
- *18 雪氷熱：冬季に蓄積した雪や氷などの冷却力を使用したエネルギー。冷熱を必要とする季節まで保管し、冷熱源としてその冷気や溶けた冷水をビルの冷房などに利用することができる。
- *19 木質バイオマス：バイオマスとは、生物資源（bio）の量（mass）を表す言葉であり、「再生可能な、生物由来の有機性資源（化石燃料は除く。）」のことをいい、その中で、木材からなるバイオマスのことをいう。

(3) 都市環境への配慮

敷地内に緑地を確保するほか、保水性、透水性の高い舗装材を選定するなど、地表面温度の上昇を抑制するように配慮します。

また、屋上緑化の検討や設備機器からの排熱の抑制に努めます。



環境に配慮した庁舎のイメージ（国土交通省ホームページより）



太陽光パネルの事例



自然通気が可能な吹き抜けの事例



屋上緑化の事例



日除け庇とルーバーの事例

第6章 新庁舎の建築計画

1 配置計画

(1) 配置方針

新庁舎1期棟は、仮庁舎を必要とせず早期に庁舎建設に着手することが可能な総合庁舎、7条駐車場、市民文化会館の間にある位置に建設します。

なお、現在空いている敷地だけでは、1期棟の建築面積が小さく、窓口機能を低層階に集約することが難しいため、市民文化会館の運営に支障のない範囲で建物の一部（レストラン部分）を撤去し、建築面積を広げることで、窓口機能を低層階に集約し、市民の利便性の向上を図ります。

来庁者用駐車場については、新庁舎に隣接し、道路（永隆橋通）を渡らずに新庁舎へアクセスできる場所に整備すべきとの多くの市民意見を踏まえ、1期棟の完成後に総合庁舎を取り壊し、新庁舎と同一敷地内に高齢者や障害者、子ども連れの方が利用しやすい来庁者用駐車場を整備するとともに、駐車場から新庁舎まで部分的に屋根や庇を設けるなど、市民の利便性の向上を図ります。

また、新庁舎に必要となる来庁者用駐車台数は、総合庁舎跡地に整備する駐車場だけでは確保できないことから、総合庁舎跡地に駐車場を整備した後、第三庁舎を取り壊し、駐車場を整備することで必要な台数^{*20}（313台）を確保します。

1期棟の西側には、7条緑道から連続性を持たせた広場を整備し、歩行者動線を確保します。

2期棟については、市民文化会館の整備の方向性、建設時の社会経済情勢、財政状況を踏まえ、改めて必要性や具体的な建設場所と規模について検討します。

なお、今後、市民文化会館の取扱いについての検討が進み、建替えとなった場合には、総合庁舎跡地を建設用地として活用します。

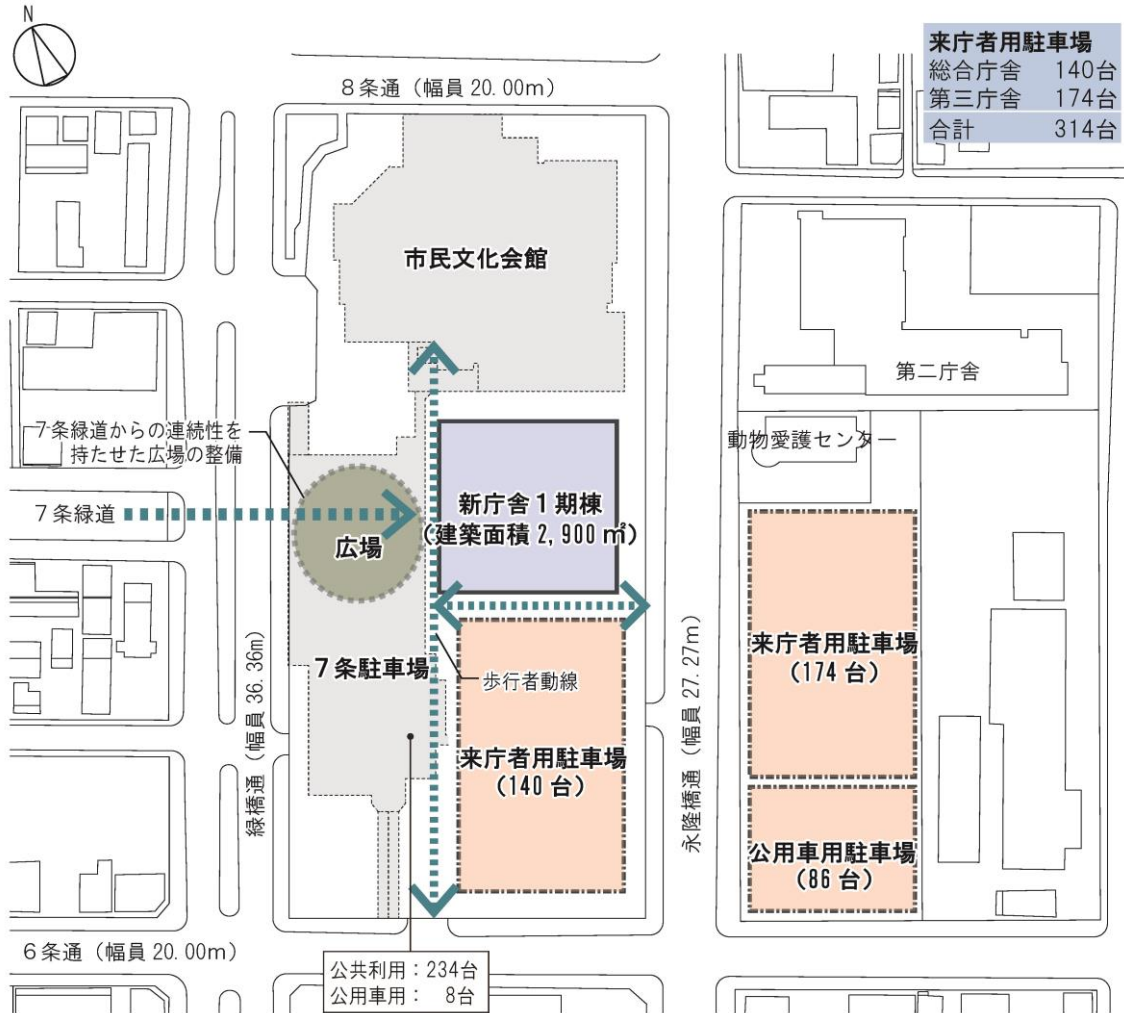
注釈

- * 20 必要な台数：新庁舎に必要な来庁者用駐車場の台数は、「旭川市建築物における駐車施設の附置等に関する条例」の規定を遵守するとともに、「市・区・町役所の窓口事務施設調査」及び「最大滞留量の近似的算定法」をもとに算定した結果、313台とする。

(2) 配置図

1期棟及び駐車場の整備完了時点（平成36年度を想定）における配置イメージは、次のとおりです。

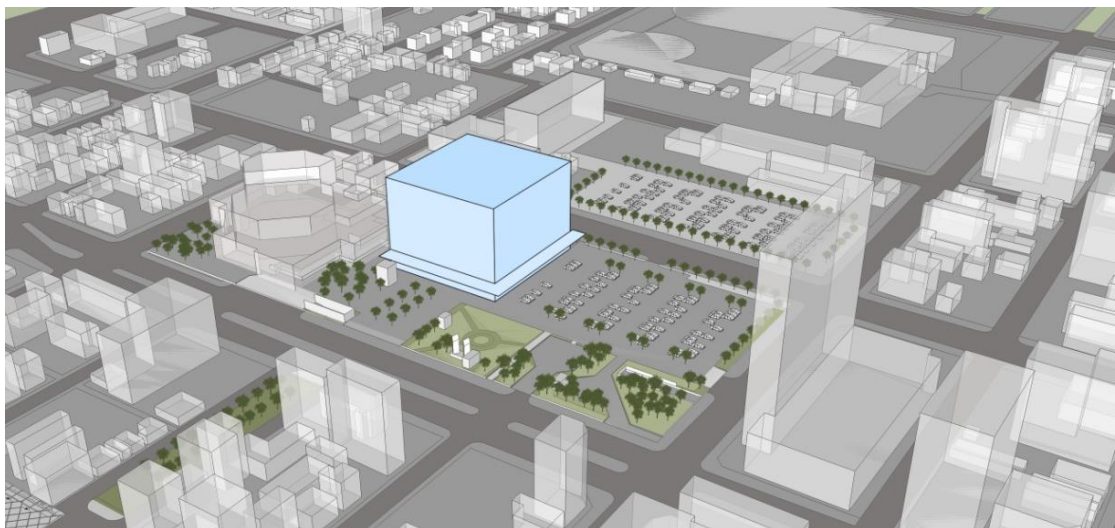
[配置図]



[1期棟]

延べ床面積：約 23,000 m² / 地上 8 階程度

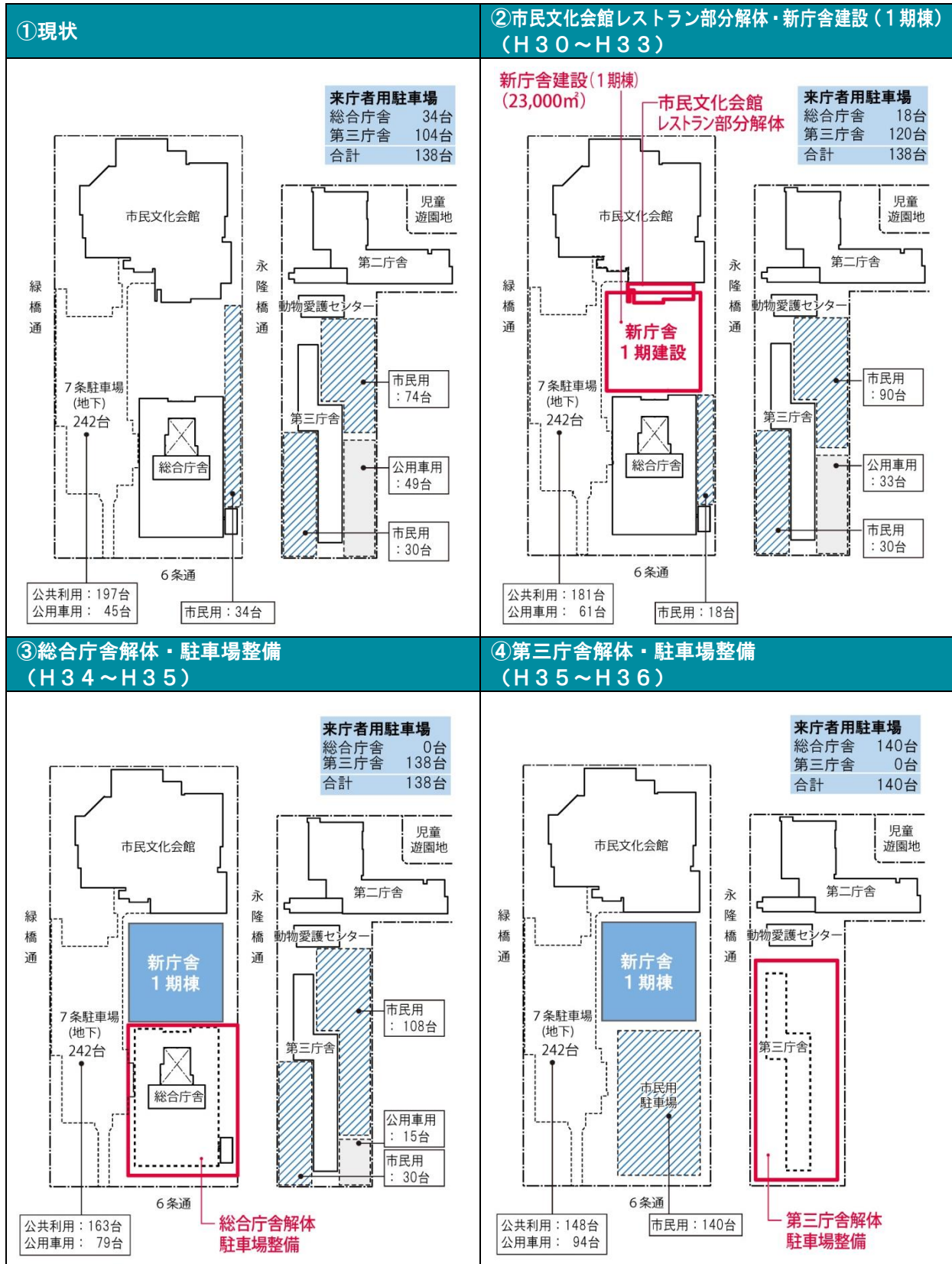
[配置イメージ]



[整備工程]

工事期間中の来庁者用駐車場は、現状の来庁者用駐車台数138台を常に確保することとします。

また、現状の公用車台数94台は、7条駐車場も活用しながら確保します。



2 部門配置計画

(1) 部門配置計画

1期棟、2期棟及び第二庁舎における部門配置計画は、各部局の近接関係の調査結果を踏まえ、次のとおりとします。

なお、2期棟に配置予定の各部局については、当面の間、民間賃貸ビルを活用します。

建物	1 期棟		第二庁舎		2 期棟	
部門 配置	窓口部門		企画調整部門		窓口部門	
		会計課	総務部	管財課（財産・車両）、庁舎建設課、公共施設マネジメント課	学校教育部	学務課
	防災安全部	交通防犯課			民間窓口連携部門	
	税務部	税制課，市民税課，資産税課，納税課			経済観光部	経済総務課，経済交流課
			管理・専門部門			
	市民生活部	市民活動課，地域まちづくり課，市民課	地域振興部	地域振興課	管理・専門部門	
	福祉保険部	国民健康保険課，介護高齢課，障害福祉課，生活支援課，保護1～3課	総務部	人事課，行政改革課，契約課	環境部	環境政策課，新エネルギー推進課，廃棄物処理課，環境指導課
			保健所	衛生検査課		
			設計施工・監理部門			
			地域振興部	都市計画課	農政部	農政課，農業振興課
			総務部	工事検査課		
			建築部	公共建築課，設備課		
	子育て支援部	子育て支援課，子育て助成課，こども育成課，母子保健課	土木部	土木総務課，土木管理課，用地課，土木建設課，公園みどり課	学校教育部	教育政策課，学校施設課，教育指導課，学校保健課
	保健所	健康推進課，保健指導課	窓口部門		社会教育部	社会教育課，文化振興課
	建築部	市営住宅課	建築部	建築総務課，建築指導課	設計施工・監理部門	
		選挙管理委員会事務局	その他の部門		農政部	農林整備課
	企画調整部門		消防本部	総務課，市民安心課，予防指導課，南消防署	その他の部門	
	総合政策部	政策調整課，秘書課，財政課，広聴広報課				農業委員会事務局
	総務部	総務課，管財課（庁舎）				監査事務局
	防災安全部	防災課				
	民間窓口連携部門					
	福祉保険部	福祉保険課				
	管理・専門部門					
	総務部	情報政策課，				
	市民生活部	市民生活課，スポーツ課				
	福祉保険部	指導監査課				
	保健所	保健総務課				
	議会機能					
	議会事務局					

※対象部局は平成28年4月1日現在

3 階層配置計画

(1) 階層配置計画

新庁舎の各階層における配置計画は、次のとおりとします。

ア 窓口機能

市民の利用頻度が高い窓口は、利便性に配慮し、できる限り低層階に配置します。

また、市民窓口機能が2, 3階に配置される場合は、効率的に移動ができるようエレベーターだけでなく、エスカレーターの設置も検討します。

イ 市民活動機能等

市民活動機能は、多くの人が利用しやすいことに配慮し、出入口に近い場所に配置します。

ウ 行政事務機能

業務の関係性が高い課は、近接した階・場所に配置します。

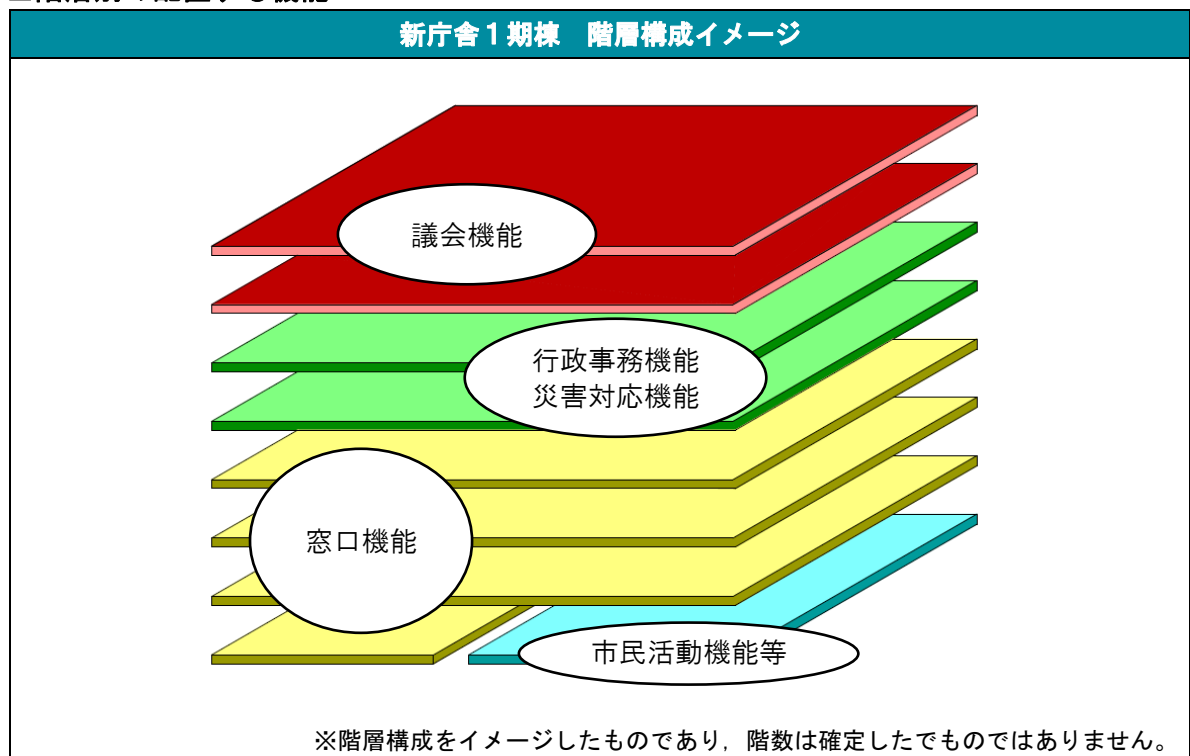
エ 災害対応機能

災害対応機能は、エレベーターが停止した場合等も考慮し、階段を使って利用することを想定した階層に配置します。

オ 議会機能

議会機能は、構造上、大空間を確保しやすい上層階に配置します。

■階層別の配置する機能



※市民活動機能等：市民活動・市民交流支援機能、情報発信機能・シティプロモーション機能、利便施設機能

4 構造計画

(1) 構造体の耐震安全性の目標及び保有すべき性能

国土交通省では、国家機関の建築物及びその附属設備として必要な耐震性能を確保するため、「官庁施設の総合耐震計画基準」により、施設の性質に応じた建物の耐震安全性の目標を定めています。

新庁舎は、防災拠点・災害復旧拠点としての中核的機能を担うべき重要な施設であることから、同基準に即し、構造体の耐震安全性の目標及び建築非構造部材の性能目標を「Ⅰ類」及び「A類」とするほか、層間変形角^{*21}を鉄筋コンクリート造の場合で $1/200$ （鉄骨の場合は $1/100$ ）以下とし、地震時の構造体の変形を抑制します。

■構造体の耐震安全性の目標及び保有すべき性能

部位	分類	耐震安全性の目標	重要度係数 ^{*22}
構造体	Ⅰ類	大地震振動後、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。	1.5

■建築非構造部材の性能目標

部位	分類	耐震安全性の目標
建築非構造部材	A類	大地震振動後、災害応急対策活動や被災者の受入れの円滑な実施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ている。

■大地震時の層間変形角の最大値

構造種別	大地震時の層間変形角
鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	$1/200$ 以下
鉄骨造	$1/100$ 以下

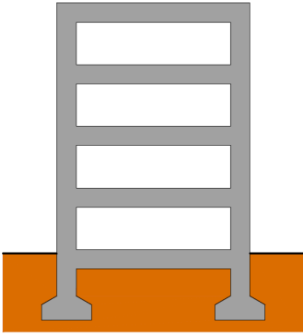
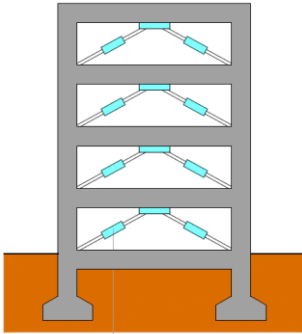
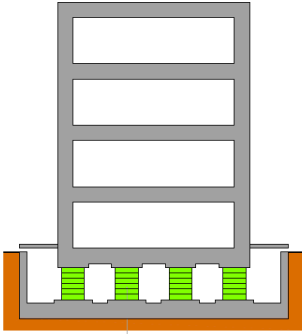
注釈

- *21 層間変形角：地震等の水平力によって建物に生じる歪み。地震動による構造体の歪みが小さいほど構造体に発生する損傷の程度を小さくすることができ、併せて建築非構造部材及び建築設備の損傷も小さくすることができる。
- *22 重要度係数：建築物に用途分類に応じて、大地震により建築物に生ずる変形を抑制するとともに、強度を向上させるため、構造計算の際に用いられる割り増し係数

(2) 構造方式の比較

構造方式については、耐震構造、制振構造、免震構造の3種類のそれぞれの特性について比較検討を行いました。

■構造の種類

	耐震構造	制振構造	免震構造
概要	柱、梁、壁などの堅さと強さで地震エネルギーに抵抗する。一般的な工法であり多くの実績がある。 	建物に制振部材を組み込んで地震エネルギーの一部を吸収させることで建物の揺れを低減させる。新築庁舎での事例は少ない。 	基礎と建物の間に免震部材を設置し、地震エネルギーを吸収させることで建物の揺れを低減させる。近年、新築庁舎での採用事例が多い。 
大地震時	地盤の揺れが直接建物に伝わる。	建物に伝わる揺れが耐震構造に比べて低減される。	建物に伝わる揺れの低減効果が他の工法に比べて高い。
大地震後の対応	躯体のひび割れ等が生じる可能性がある。	- 建物の揺れが低減されるため、躯体の損傷が抑制される。 - 制震部材の点検が必要 - 場合によっては補修、交換が必要となる。	- 建物の揺れが最も小さく、躯体の損傷が少ない。 - 家具等の転倒や散乱が抑制されるため、地震後の業務再開が早い。 - 免震部材の点検が必要となる。
設計時の注意点	家具や什器等の転倒、落下に備え、転倒防止措置を講じることが有効である。	- 制震部材を設置するために空間の自由度の制約を受ける。 - 安定の悪い家具や什器等の転倒、落下の可能性はある。	- 大臣認定が必要となり、設計工期が他の工法に比べて4か月程度長くなる。 - 免震部材は水に弱い浸水対策が必要となる。 - 寒冷地においては積雪・結氷対策が必要となる。
特別に必要なコスト	大地震時の建物調査費（一般技術者による対応が可能）	- 制震部材の費用 - 専門家による大地震時の建物調査費	- 免震部材の費用 - 専門家による免震部材定期点検費 - 専門家による大地震時の免震部材点検費

(3) 新庁舎における構造方式

新庁舎の構造については、大地震後、構造体の補修をすることなく建築物が使用でき、人命の安全確保に加えて、防災拠点としての機能を十分に確保する必要があるため、重要度係数を1.5とするほか、層間変形角を $1/200$ （鉄骨造の場合は $1/100$ ）以下とする高い耐震安全性の目標を設定します。

このような耐震安全性は、耐震構造、制振構造及び免震構造のどの構造方式においても満たすことができますが、新庁舎の構造方式の選定に当たっては、それぞれの構造方式の特性などを踏まえ、検討する必要があります。

耐震構造は、イニシャルコスト^{*23}、ランニングコスト^{*24}ともに最も安価な工法です。

また、設計方法、施工方法とも一般的なものであることから地元企業での対応が可能であるほか、大地震時の点検及び補修において専門技術者の必要がなく、地元の技術者による迅速な対応が可能となります。

さらに、設計期間、工事期間が他の工法に比べ短期間で済むため、早期に新庁舎の供用を開始できるといったメリットがあり、一方、大地震時に建物が他の工法に比べて揺れやすいというデメリットに対しては、設計段階において、什器類の転倒防止対策を講じるほか、防災拠点機能やサーバー室等へ免震床を設置することで安全性を確保することが可能です。

制振構造は、耐震構造に比べて大地震時の揺れが小さいという特徴があり、大地震の発生時においても通常どおりに施設機能を保持する必要がある場合など、高い耐震性能が求められる場合に採用される工法ですが、既存建築物の耐震改修において効果的な工法とされており、他の自治体の新築庁舎の整備においては、ほとんど採用されていません。

免震構造は、大地震時の揺れが建物に伝わることを抑制することが可能で、制振構造と同様に大地震の発生時においても通常どおりに施設機能を保持する必要があるなど、特に高い耐震性能が求められる場合に採用される工法です。

しかし、建設費は他の工法に比べて5%から10%程度高くなる傾向があり、建物の供用後も免震装置1基当たり3万円から4万円程度の定期点検の費用が必要となるなど、イニシャルコスト、ランニングコストともに他の工法に比べて費用負担が大きくなるほか、一般的に設計期間が4か月程度、工事期間が2か月程度長くなるといったデメリットがあります。

新庁舎の構造手法の選定に当たっては、耐震性の不足、災害時に必要な機能が十分に確保されていないといった総合庁舎の課題を早期に解決することや、将来にわたって財政負担を抑制するという観点から、建設や維持管理に必要な費用をできるだけ圧縮することが重要な要素となります。

これらのことを踏まえ、新庁舎の構造方式は耐震構造を採用します。

注釈

*23 イニシャルコスト : 建築物の建設、機械や設備を導入したときなど、稼働するまでの間に必要となる初期費用

*24 ランニングコスト : 建築完成後の建物や設備を維持・運用・管理するために必要な維持管理費、光熱費、修繕費などの費用

5 設備計画

(1) エネルギーシステム・環境配慮技術

新庁舎では、太陽光発電の導入のほか、雨水や融雪水の利用を進めるとともに、断熱性能の向上による空調負荷の低減を行います。

また、地中熱や雪氷熱、木質バイオマスなど地域の特性を生かした再生可能エネルギーの活用、コージェネレーションシステムの導入及びESP^{*25}等の民間事業者と連携したエネルギーシステムの採用について、エネルギーバランスを考慮しながら導入の検討を行います。

このほか、「地球にやさしい庁舎（自然環境）」という新庁舎の基本方針の実現に向けて、建築環境総合性能評価システム（CASBEE）^{*26}を用い、建築物の環境性能についての評価を行い、庁舎全体の環境品質や将来にわたる維持管理に配慮が行き届いた施設とします。

(2) 建築設備の安全性と災害発生後のエネルギー等の確保

新庁舎は、防災・災害復旧の拠点施設としての機能が求められることから、国交省の「官庁施設の総合耐震計画基準」に即し、建築設備の耐震安全上の性能目標を「甲類」とし大地震後の人命の安全確保及び二次災害の防止と設備機能を相当期間継続できることを目指すとともに、災害発生後においても災害対策本部機能を一定期間維持するため、少なくとも水（上水、雑用水、下水）と電気は、都市ライフラインの復旧までの自立を目指します。

■建築設備の性能目標

部位	分類	耐震安全性の目標
建築設備	甲類	大地震振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共に、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。

注釈

- * 25 ESP（エネルギーサービスプロバイダー）：エネルギーの設備や供給に関する設計、調達、運用をひとつの事業者で行うサービスを指す。これらのサービスを外部委託し、高効率システムの導入や機器の最適運転管理を行うことで、エネルギーコストの最小化、省エネ及び省CO2を実現する。
- * 26 建築環境総合性能評価システム（CASBEE）：建物を環境性能で評価し格付けする手法。省エネルギーや環境負荷の少ない資機材の仕様といった環境配慮はもとより、室内の快適性や景観への配慮を含めた建物の品質を総合的に評価する。

第7章 事業計画

1 事業手法

(1) 選定の考え方

本市の工事発注においては、公正さを確保しつつ良質なものを低廉な価格で調達することが重要であることから、事前に設計内容や仕様を明確にし、設計と施工を分離して発注することを標準としてきました。

しかし、工事の内容によっては、設計と施工を一体的に発注することで、発注者や市民にとって有利な調達が期待できることから、事業の特性を考慮し、多様な契約方式の中から最も適した調達方法を選択する必要があります。

公共工事の事業方式には、設計と施工を分離して発注する「設計・施工分離発注方式（従来方式）」（以下「従来方式」という。）に加え、設計と施工を一括で発注する「デザインビルド（DB）方式」（以下「DB方式」という。）や民間資金等の活用による「PFI方式」などの事業手法が採用されています。

新庁舎の建設においては、耐震性能が低い総合庁舎の状況を早急に解決する必要があるとともに、市民の幅広い意見や要望を反映することが求められることや、地域経済の活性化の観点から地元企業が参画しやすい発注形態であるといった様々な課題があることから、次の評価項目について比較検討を行いました。

■事業手法検討の評価項目

市の意向・市民意見の反映	「市民でにぎわい、親しまれるシビックセンター」の理念を具現化できるよう、設計過程や発注後に市の意向や市民意見の反映しやすさの観点から比較検討
財政負担の抑制	庁舎建設は多くの費用を必要とするため、本市の財政状況を踏まえ、できる限り財政負担を抑制する観点から、事業費縮減の可能性、補助金等活用の可能性について比較検討
地域経済への波及効果	地域経済への波及効果という観点から、地元企業の参入しやすさについて比較検討
事業期間	現在の庁舎が抱える課題を早期に解決するため、発注や業者選定作業を含め、事業実施期間の見通しの立てやすさ、また工期短縮の可能性について比較検討

■比較検討を行う事業手法

事業手法	直接建設方式		民間活用方式
	設計・施工分離発注方式（従来方式）	デザインビルド（DB）方式	PFI方式（BTO）
概要	・市が基金や補助金、市債等で資金調達を行い、基本設計、実施設計を設計者に発注し、その完成後に改めて建設工事を施工業者に発注する方式。公共事業の発注形態で最も一般的な手法	・市が基金や補助金、市債等で資金調達を行い、基本設計を設計者に発注し、その完成後に実施設計及び建設工事をDB事業者に一括・包括的に発注する方式。施工方式が異なる複数の案が考えられる場合や設計内容の違いにより施工方式が大きく変わる場合に適した手法	・民間事業者（SPC（特別目的会社））に、資金調達、基本設計、実施設計及び建設工事を一括して発注する方式。手続きはPFI法に基づき行う。民間の資金や経営能力を活用することが効果的な場合に適した手法

(2) 事業手法の選定

■評価項目における各事業手法の比較整理

事業手法	直接建設方式		民間活用方式
	設計・施工分離発注方式 (従来方式)	デザインビルド (DB) 方式	PFI方式(BTO)
市の意向 市民意見の 反映	・ 市民意見を反映しながら設計作業を進めることができ、事業に対する発注者の関与の度合いを高く保つことができる。	・ 基本設計をもとにした仕様書で契約の締結を行うため、事業者への発注時点では市民意見をもとにした詳細な性能・仕様が明確にできないことから、実施設計段階で事業費の変更を伴うような市民意見があった場合、その反映が難しい可能性がある。	・ 契約締結は基本設計前の仕様書で行うため、事業者への発注時点では市民意見をもとにした性能・仕様が明確にできないことから、設計を行う中で事業費の変更を伴うような市民意見があった場合、その反映が難しい可能性がある。
	○	△	×
財政負担の 抑制	・ 設計図書や仕様書のとおり事業を進めることとなるため、事業費縮減効果は限定されるが、事業者のリスク負担のような不確定な要素で事業費が増減することはない。 ・ また、設計後、工事内容が確定した段階で予定価格を算出し、施工業者を選定することから、工事費の妥当性や施工者選定の透明性が確保できる。	・ 民間企業のノウハウを活用することで事業費縮減の効果が期待できるが、庁舎は一般的な事務所ビルの要素が多いため、コスト縮減の範囲が少ない。 ・ 新庁舎は市民意見の反映が欠かせない事業であるため、発注時に想定した事業費が市民意見の反映により変更となる可能性があることから、事業者はそれらのリスクを見込むことになり、事業費が高くなる場合もある。	・ 資金調達を事業者が行い市は割賦方式で返済することとなるため、財政負担の平準化を図ることができる。 ・ 1期棟の建設を例として導入シミュレーションを行ったところ、施設整備費及び維持管理費のコスト縮減が見込めないため、プラスのVFM ^{*27} を確保できないという試算となり、直接建設方式よりも市の財政負担が増加することから、財政負担の抑制には繋がらない。
	○	△	×
地域経済への波及効果	・ 建設段階、運営段階いずれにおいても地元企業が事業の中心となって関わることが可能である。	・ PFI方式に準じて事業者を選定する例が多く、庁舎建設のような大規模事業では応募者のリスクが大きくなることから、大手企業を中心となった事業展開が想定されるため、地元企業の参入の機会は限定されやすい。	・ 設計、施工、資金調達及び運営管理などの要素を提案書に盛り込む必要があるため、地元企業にとっては難易度が高く負担が大きいことから、大手企業を中心となった事業展開が想定されるため、地元企業の参入の機会は限定されやすい。
	○	△	△

注釈

* 27 VFM : Value For Money の略。支払いに対して最も価値の高いサービスを提供するという考え方。PFI事業においては、従来の方式と比べてPFIの方が総事業費をどれだけ削減できるかを占める割合

事業期間	・設計完了後から工事着手までの間、施工業者選定のためのタイムラグが生じるが、DB方式やPFI方式に比べ事業者選定に要する期間は軽減される。 ・また、設計内容の確定後に工事の規模や構造、難易度等に応じて適正な工期を設定できることから、事業の完了時期を明確に設定することができる。	・募集手続きや性能条件の検討のため事業者選定までの期間がかかるが、実施設計後の工事発注手続が不要となることや、実施設計段階で施工業者が決まっているため設計段階で事前の資材調達等の検討が可能となり、施工工期を短縮できるなど、全体的な工期の短縮が可能となる。	・PFI法に基づいた事業者の選定となるため、1～2年の期間が必要となるとともに、PFI導入可能性調査を行った場合はさらに6か月程度が必要となるため、工事着手までに長い期間を要する。 ・事業の完了時期は、契約前に見通しを立てることになるため、想定外の事態の発生など不確定な要素のために工期の変更を伴うことも考えられる。
	○	○	×

「旭川市PFI活用指針」では、施設整備費用が10億円以上又は維持管理費が年間1億円以上の事業については、PFI導入検討会議において、従来方式の事業と比べてVFMの達成や民間事業者の参入が見込まれるかどうかを要件としてPFI方式の採用について検討することとしています。

新庁舎の建設について簡易VFM^{*28}を試算したところ、プラスの数値が得られなかったことから、PFI導入検討会議において、PFI方式の導入は妥当性がないとの判断に至りました。

次に従来方式とDB方式との比較では、事業期間の短縮の面については同程度の評価となりますが、市民意見の反映のしやすさや財政負担の抑制、地元経済への波及効果において従来方式が優れています。

このようなことから、新庁舎の建設に当たっては、従来方式を採用します。

注釈

*28 簡易VFM : VFMの有無の可能性について算定するにあたり、一定の条件の上、VFMシミュレーションを行うこと。

2 設計発注手法

(1) 選定の考え方

設計者の選定手法として、競争入札方式、技術提案（プロポーザル）方式（以下「プロポーザル方式」という。）及び設計競技（コンペ）方式（以下「コンペ方式」という。）があります。

競争入札方式は、設計金額を入札で競わせ、最も安価な設計金額を提示した者を選定する方法であり、プロポーザル方式は、設計業者の体制や実績、技術力のほか事業に対する考え方を求め、それらを総合的に判断し事業に最も適した設計者を選定する方法です。また、コンペ方式は、一定の条件のもと設計案を求め、最も優れた案の提案者を設計者として選定する方法です。

これまで、本市の設計者の選定においては、公正さを保ちつつ低廉な価格で選定できるといった観点から競争入札方式を採用していますが、設計者の技術力によって設計内容に差異が生じると考えられる場合は、プロポーザル方式を採用しています。

新庁舎の設計は、事業規模が大きく極めて公共性の高い建築物であることから、優れた創造性と高度な技術力を有する設計者の創意工夫による質の高い設計が求められるとともに、発注者が設計過程に参入しやすく、発注者の意図や市民意見を的確に反映させながら進める必要があります。

このようなことから、設計発注手法の選定においては、質の高い設計者の選定、市の意向、市民意見の反映及び設計者選定の参加しやすさの観点から比較検討を行いました。

■比較検討を行う設計発注手法

発注手法	競争入札方式	技術提案 （プロポーザル）方式	設計競技 （コンペ）方式
概 要	- 設計金額を入札で競わせ、最も安価な設計金額を提示した者を契約の相手方に選定する方法。 - 多くの自治体で一般的に採用されている。 - 工事や物品購入のように、得られる成果の内容や質があらかじめ具体的に特定され、誰が行っても成果の同一性が保証される場合に有効な方式である。	設計業者から設計体制や取組実績、技術力のほか、プロジェクトに対する考え方や意欲などについて技術提案を求め、これらを総合的に判断し、業務の内容に最も適した設計者を選定する方法。	- 一定の条件のもと設計業者から設計案の提出を求め、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法。 - 設計案の提案に必要な要求水準や設計条件をあらかじめ設計業者に提示する必要があるため、発注者の負担が大きく、設計業者に対しても設計案作成に対する費用を用意する必要がある。
評価対象	設計金額	設計者 設計主（設計に対する考え方） 設計体制（資格者の数など） 過去の業務実績	設計案 設計図 （配置図、平面図、立面図等）

(2) 設計発注手法の選定

■設計発注手法の比較整理

発注手法	競争入札方式	技術提案 (プロポーザル) 方式	設計競技 (コンペ) 方式
質の高い 設計者の選定	- 設計業者の技術力や実績は表面的な部分しか確認できない。 - 十分な能力や経験のない設計業者が安価で落札することも想定され、市民意見を踏まえた良質な設計に結びつかない場合も想定される。	最も技術力が高く、業務に適した設計者を選定することで、設計者と協働で設計を進めることができる。	- 複数の設計案の中から最も優れたものを選ぶことができ、設計者を選定した時点で概ねのデザインやプランニングを確定することができる。 - 設計業者の技術力や実績は部分的しか確認できない。
	×	○	△
市の意向・市民 意見の反映	発注者が設計過程に参入しやすく、発注者の意図や市民のニーズを的確に反映させながら設計を進めることができる。	発注者が設計過程に参入しやすく、発注者の意図や市民のニーズを的確に反映させながら設計を進めることができる。	設計案を選ぶため、その設計案に拘束され、その後の設計段階で市民意見を反映させることが難しい。
	○	○	△
設計者選定 への参加	- 設計金額が評価対象となるため、手続きが簡便であり、公平性、透明性、機会均等の面で優れている。 - 入札参加に当たって労力や費用などの負担はない。	設計業者は、プロジェクトに対する考え方や意欲などについての技術提案をまとめる必要があるが、設計案を作成する必要がないため、労力や経費、時間の負担が少なく、多くの設計業者の参加が期待できる。	設計業者は受注前に設計案をまとめる必要があり、労力や費用、時間的に大きな負担を伴う。
	○	△	×

競争入札方式は、市の意向や市民意見の反映、設計者選定への参加のしやすさにおいて優れていますが、より質の高い設計者の選定において劣ることから、採用は適当でないと考えられます。

プロポーザル方式とコンペ方式は、質の高い設計者の選定が可能ですが、コンペ方式の場合は、市の意向・市民意見の反映が難しいほか、設計者選定への参加に要する労力や経費などの面で大きな負担を伴います。

一方、プロポーザル方式は、参加者の負担を軽減させるため、新たな手法として近年多く用いられており、発注者が設計過程に参入しやすく、市の意向や市民意見を的確に反映をさせながら設計を進めることができます。

このようなことから、新庁舎の設計発注手法は、プロポーザル方式を採用します。

3 事業スケジュール・事業費及び財源

事業スケジュール及び事業費は、配置計画、事業手法の検討に加え、年度ごとの事業費の平準化を考慮し、次のとおりとします。

なお、建設工事費については、他都市での建設事例を参考に建設単価は1㎡当たり40万円として算出していますが、社会情勢の変動等により、今後、更に上昇する可能性があることから、建設に当たっては、スケジュールを精査するとともに、事業費の抑制に努めます。

■事業スケジュール及び事業費

(単位:億円 税抜)

	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	平成34年度	平成35年度	平成36年度	計
事業スケジュール									
設計工事監理費	0.3	1.0	1.4	0.3	0.3				3.3
1期棟建設工事費			4.6	46.0	41.4				92.0
1期棟外構整備費					0.4				0.4
移転費						1.3			1.3
1期棟建設地前庭樹木移設等		0.2							0.2
文化会館レストラン撤去費		0.1	0.3						0.4
総合庁舎解体工事費						4.5			4.5
総合庁舎跡地駐車場整備費							4.0		4.0
第三庁舎解体工事費							2.2		2.2
第三庁舎跡地駐車場整備費								2.2	2.2
年度別事業費	0.3	1.3	6.3	46.3	42.1	5.8	6.2	2.2	110.5
年度別事業費割合	0.3%	1.2%	5.7%	41.9%	38.1%	5.2%	5.6%	2.0%	
事業費合計	110.5億円								
建設基金			1.0	13.0	11.0				25.0
国庫補助金			0.2	1.5	1.3				3.0
地方債		0.1	3.6	30.3	28.3	3.3	4.6	0.7	70.9
一般財源	0.3	1.2	1.5	1.5	1.5	2.5	1.6	1.5	11.6
年度別	0.3	1.3	6.3	46.3	42.1	5.8	6.2	2.2	110.5
合計	110.5億円								

※地方債の償還期間は20年間で、その償還額は、毎年約4億2,500万円程度と想定しています。