

網走市新庁舎建設基本構想策定庁内検討委員会
【作業部会】

新庁舎に導入する機能の検討結果報告

令和2年2月

【目 次】

防災・セキュリティ部会	1
情報システム部会	5
窓口部会	7
建物構造・行政事務部会	11

【各部会共通報告内容】

1. 検討事項
2. 検討経過
3. 検討結果

【検討結果の説明（優先度・重要度の表示）】

新庁舎に備える機能の検討結果には、優先度・重要度を次のとおり「★」印の数で表示しています。

高 (★★★) 中 (★★) 低 (★)

網走市新庁舎建設庁内検討委員会作業部会 名簿

作業部会名	No.	所属・役職		備考
防災・セキュリティ部会	1	庁舎整備推進室	岩永次長	部会長
	2	情報政策課	高橋係長	
	3	総務防災課	石井参事	事務局
	4	市民活動推進課	田邊課長	
	5	都市整備課	立花課長	
	6	都市管理課	柏木課長	
	7	上水道課	吉田課長	
	8	下水道課	中村課長	
	9	網走地区消防組合 消防本部消防課	高橋課長	オブザーバー
情報システム部会	1	庁舎整備推進室	岩永次長	部会長
	2	企画調整課	北村課長	
	3	情報政策課	高橋係長	
	4	総務防災課	伊倉課長	事務局
	5	財政課	古田課長	
	6	税務課	高橋課長	
	7	生活環境課	近藤課長	
	8	港湾課	梅津課長	
	9	営業経営課	野呂課長	
窓口部会	1	庁舎整備推進室	後藤室長	部会長
	2	総務防災課	伊倉課長	
	3	税務課	高橋課長	
	4	戸籍保険課	江口課長	事務局
	5	戸籍保険課	渡邊参事	
	6	生活環境課	近藤課長	
	7	健康推進課	永森課長	
	8	社会福祉課	岩尾課長	
	9	介護福祉課	高橋課長	
	10	子育て支援課	清杉課長	
	11	建築課	大嶋参事	
	12	営業経営課	野呂課長	
建物構造・行政事務部会	1	庁舎整備推進室	佐々木次長	部会長
	2	企画調整課	北村課長	
	3	総務防災課	伊倉課長	
	4	職員課	寺口課長	
	5	財政課	古田課長	
	6	生活環境課	近藤課長	
	7	建築課	小原課長	事務局
	8	学校教育課	小松課長	
	9	議会事務局	細川次長	

防災・セキュリティ部会 検討結果報告

1. 検討事項

(1) 防災拠点機能

災害時の行政機能の継続性確保（電力・上下水道・通信の確保、業務継続計画（BCP）の整備等）、災害対策本部機能、災害応急物資・防災資機材の備蓄、一時避難場所の整備等の検討

(2) セキュリティ機能

敷地や建物内の防犯やセキュリティ対策等の検討

2. 検討経過

- ・1月24日第1回作業部会（検討項目の確認、導入機能について意見交換）
- ・2月 5日第2回作業部会（導入機能について意見交換）
- ・2月13日第3回作業部会（導入機能について検討結果とりまとめ）

3. 検討結果

(1) 防災拠点機能

災害発生時に市民の安全を守り、迅速な災害対応及び復旧作業を進めるための防災拠点機能を整備し、行政機能の継続性を確保する。

また、想定外の津波・洪水を考慮し、周辺住民等の一時避難場所として利用できる環境を庁舎内に整備する。

ア) 災害対策本部機能の整備

① 災害対策本部の整備

- ・災害対策本部となるスペースを確保し、災害対策本部内に必要な関連機器を設置する。なお、平常時は通常の会議室として利用できる環境とする。 (★★★)
- ・災害対策本部スペースは、市長室や防災担当部署等と同じフロアとし、中層階以上に設置する。 (★★★)
- ・災害対策本部に必要な関連機器は、非常用発電設備により対応できる環境を整備する。 (★★★)

② 重要諸室等の機能確保

- 想定外の津波・洪水を考慮し、業務継続に必要な重要諸室（電気室や機械室、サーバー室等）は、中層階以上に設置する。 (★★★)
- 地震災害対策として、サーバー室や災害対策用の情報通信機器類には、免震対策を行う。 (★★★)
- エレベーターは「自動診断・仮復旧機能」を有する機器を導入し、停電時に非常用発電設備で運転できる環境を整える。 (★★★)

イ) ライフラインの確保

①電気・水道・通信等のバックアップ

【電気】

- 国の指針に基づき、外部から電力供給がなくても非常用電源を「72時間」稼働できる環境を整備する。 (★★★)

【上下水道】

- 非常時の断水に備え、受水槽の設置を検討する。また、長期の断水に備え、建物外部（給水車等）から受水槽への補給ルートについて検討する。 (★★)
- 非常時の断水に備え、井戸水や雨水を雑用水として活用するための貯留槽の設置を検討する。 (★★)
- 下水処理施設の停止などに備えた汚水貯留槽の設置は、他自治体の事例を参考に検討する。 (★)
- 災害時に備え、マンホールの上に簡易な便座やパネルを設けるマンホールトイレの設置について検討する。 (★)

【照明・空調・冷暖房】

- サーバー室等の空調システムは、空調システム全体の停止の影響を避けるため、建物全体とは別の個別空調方式とする。 (★★★)
- 災害時に限られた電力を有効に活用するため、消費電力の少ないLED照明器具の採用や自然採光に配慮する。 (★★★)
- 空調や冷暖房設備が故障により使用不能となった場合、扇風機や可搬式ヒーターにより最低限の執務環境を確保する。 (★★★)

【通信】

- 電話回線は、災害時に対応できるアナログ回線を複数整備する。 (★★★)
- 災害による通信基地の被害や停電による通信途絶に備え、北海道総合行政情報ネットワーク(道)、防災情報共有システム(開発局)、FMあばしり緊急割込放送設備、Jアラートが稼働できる環境を整備する。 (★★★)
- 一時避難場所を利用する周辺住民等の情報通信手段として、フリーWi-Fiを設置するとともに、モバイル端末を充電できる環境を整える。 (★★★)

②受電系統、発電設備、燃料供給の多重化

- 発電装置、燃料タンク、移送ポンプ、燃料配管系統を多重化し、非常用発電設備の信頼性向上を図る。 (★★)
- 電源は、低層階が浸水しても、中層階以上に波及させない回路構成を検討する。 (★)

ウ) 一時避難場所の確保

- 金市舘ビル跡地周辺敷地は、津波・洪水による浸水想定区域外であるが、想定外の津波・洪水を考慮し、周辺住民等の一時避難場所を庁舎内に確保する。 (★★★)
- 一時避難場所は、会議室等を兼用することとし、中層階以上に配置する。 (★★★)
- 円滑な災害対策活動を行うため、災害対策本部と一時避難場所は同一階に配置しない。 (★★★)

エ) 業務継続計画(BCP)に求められる機能確保

- 非常時優先業務の実施を確保するために必要な燃料や飲料水等を確保する。 (★★★)
- 大規模災害時における業務継続計画(BCP)を策定し、優先的に再開する業務に必要な諸室や必要機器等を整理する。 (★★★)

(2) セキュリティ機能

庁舎内は、市民の個人情報や行政情報などを多数取り扱うため、情報漏えいを防ぎ、電子データを守るなど適切な管理を行い、セキュリティ機能を確立するとともに、防犯機能を整備し、来庁者や職員等の安全・安心を確保する。

ア) 敷地内のセキュリティ対策

- 敷地内には、防犯カメラや防犯灯などを設置し、防犯・警備機能を高める。 (★★★)

イ) 建物内のセキュリティ対策

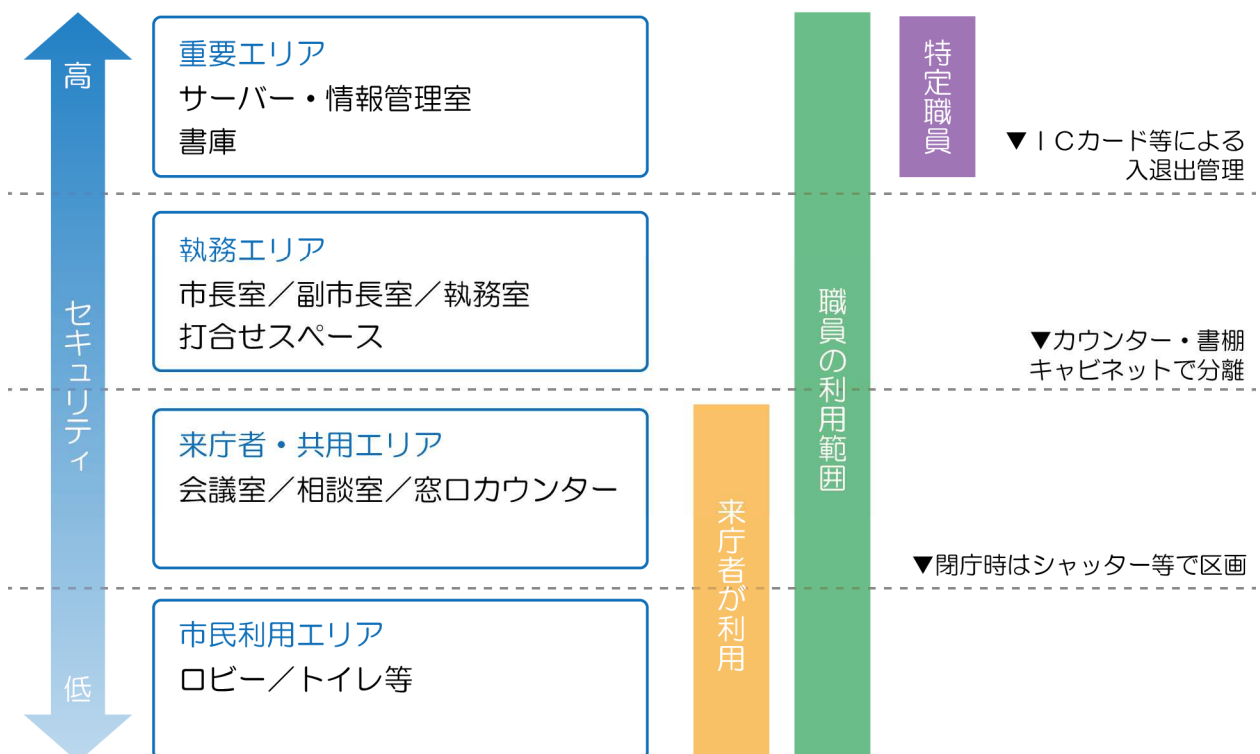
①執務室のセキュリティ対策

- ・市民が利用する共用エリアと執務エリアを区分し、個人情報保護 (★★★) に配慮した執務室や座席のレイアウトを検討する。
- ・共用エリアから、執務エリアの書類やパソコン画面等が見えない (★★★) よう、書棚やキャビネットを設けるなどのレイアウトを工夫する。
- ・閉庁時にイベント等で開放する場合は、市民利用エリアと執務エ (★★★) リアをシャッター等で区画する。
- ・サーバー室や書庫等高いセキュリティ管理が求められる場所には、 (★★★) ICカード等による施錠により、入退室管理を行うなど、特定の職員しか入室できない環境を整備する。

②防犯カメラ等によるセキュリティ対策

- ・庁舎内に防犯カメラを設置し、防犯・警備機能を高めるセキュリ (★★★) ティシステムを設置する。
- ・執務室は、間仕切壁のないオープフロアとし、什器類の高さを (★★★) 抑えることで、見通しの良い空間とし、出来る限り死角を少なくする。
- ・入退室管理のため、ICカード等を活用したシステムを導入する。 (★★★)
- ・エレベーター内に防犯カメラや緊急通報装置を設置するとともに、 (★★) トイレにも緊急通報装置を設置する。

【セキュリティレベルのイメージ】



情報システム部会 検討結果報告

1. 検討事項

(1) ICT機能

ICTの有効活用（情報発信、電子ディスプレイ、庁内無線LAN、フリーWi-Fiの導入等）やフリーアクセスフロアの導入、ファイリングシステム等の検討

(2) 情報セキュリティ機能

サーバー室の設置や情報システムの最適化、セキュリティ対策等の検討

(3) 既存システムの現状把握等

既存システムの現状把握と移転方法の検討

2. 検討経過

- ・ 1月24日第1回作業部会（検討項目の確認、導入機能について意見交換）
- ・ 2月 3日第2回作業部会（導入機能について意見交換）
- ・ 2月13日第3回作業部会（導入機能について検討結果とりまとめ）

3. 検討結果

(1) ICT機能

ICT機能の導入により、効率的な市民サービス、行政サービスを提供するとともに、ペーパーレス化や業務効率化を推進する。

ア) 来庁者へのサービス

- ・ 待合スペースなどの共用スペースにフリーWi-Fiを整備し、市民の利便性向上を図る。 (★★★)
- ・ 共用スペースに電子ディスプレイ（デジタルサイネージ）を設置し、市民等への情報発信ツールとしての活用を検討する。 (★★)

イ) 行政サービスのICT機能導入

- ・ 技術革新に対応できるよう情報収集等に努める。 (★★★)
- ・ ICT機能を活用し、事務書類・会議書類などのペーパーレス化を行う。 (★★★)
- ・ ICT機能を活用した窓口申請手続きや庁舎外での簡易的な証明発行等を実現できる環境を整備する。 (★★★)

ウ) フリーアクセスフロアの整備

- 電源や電話、LANケーブル等の配線を床下空間に整備するフリーアクセスフロアを導入し、将来のICT環境変化へ対応できる環境を整備する。(★★★)

エ) ファイリングシステムの導入

- 書庫面積の縮減や増え続ける文書の適正な管理を行うため、ファイリングシステムを整備する。(★★★)
- ファイリングシステムは、新庁舎供用開始から円滑に稼働させるため、事前に導入する。(★★★)

(2) 情報セキュリティ機能

庁舎内は、市民の個人情報や行政情報などを多数取り扱うため、情報漏えいを防ぎ、電子データを守る等の適切な管理を行い、情報セキュリティ機能を確立する。

ア) 情報セキュリティ対策

- 高度情報通信社会に対応する設備の整備を進めるとともに、情報システム上のセキュリティ対策を推進する。(★★★)
- 各業務サーバーのメンテナンスやセキュリティを考慮した、サーバー室を設置し、日常の業務に支障をきたさないよう、バックアップ機能の強化を行う。(★★★)
- 庁内無線LAN等の導入にあたっては、アクセス制限の範囲を明確にするなど、セキュリティレベルを設定し、安全・安心な庁舎内ネットワークを形成する。(★★★)

イ) サーバー室のセキュリティ対策

- 網走市情報セキュリティポリシーに基づき、サーバー室は、ICカード等による入退室管理を行うなど、特定の職員しか入室できない仕組みを構築する。(★★★)

(3) 既存システムの現状把握等

- 基幹システム及び各課で独自に導入しているシステムの状況を再確認し、システム機器等の円滑な移転方法を検討する。(★★★)

窓口部会 検討結果報告

1. 検討事項

(1) 窓口機能

市民の利便性やプライバシーに配慮した窓口のあり方（手続のワンストップやワンフロア化、相談室の設置等）、一時的に多く集まるスペース（選挙、入札、税申告など）等の検討

(2) 市民活動機能

市民利用スペース（市民・行政連携、交流・活動の場等）、市民が安らげるスペース（市民休憩スペース、キッズスペース等）等の検討

2. 検討経過

- ・ 1月22日第1回作業部会（検討項目の確認、導入機能について意見交換）
- ・ 2月 3日第2回作業部会（導入機能について意見交換）
- ・ 2月13日第3回作業部会（導入機能について検討結果とりまとめ）

3. 検討結果

(1) 窓口機能

市民の利用頻度の高い窓口業務を行う関連部署を低階層に集約し、市民の利便性を重視した配置とする。

窓口のサービス形態は、各種申請、届出・相談、手続き等の用件が同じフロアで済む「ワンフロアストップサービス」を基本として検討を進め、各種証明事務をワンストップで対応する窓口、各専門職員が対応する届出・相談窓口、身体状況等により、ワンストップ対応が必要な方への窓口を設置する。

窓口には、仕切りや相談ブースを設置し、プライバシーに配慮する。

ア) 窓口及び各部署の配置（案）

- ・ 市民の利用頻度の高い窓口は、低階層に配置するとともに、関連部署は、ワンフロアに集約したうえで近接させる。 (★★★)
- ・ 教育・子育て相談室等の配置場所について検討する。 (★)

高層階	議会事務局
高層階 ～ 中層階	企画総務部：情報政策課/職員課/財政課 農林水産部：農林課/水産漁港課 観光商工部：観光課/商工労働課 建設港湾部：建築課（建築係）/都市整備課/都市管理課 水道部：営業経営課/上水道課/下水道課 学校教育部：学校教育課 その他：農業委員会、選挙管理委員会、監査事務局
中層階	企画総務部：企画調整課/総務防災課、市長室、副市長室
低層階	企画総務部：税務課 市民環境部：市民活動推進課/戸籍保険課/生活環境課 健康福祉部：社会福祉課/介護福祉課/子育て支援課/健康推進課 建設港湾部：建築課（住宅管理係） 水道部：水道料金センター その他：会計課

イ) 窓口サービス形態

- ③ワンフロアストップサービスを基本として引き続き検討を行う。（★★★）
- 低層階の会議室等を活用した、臨時窓口（選挙対応等）の設置について検討する。（★★）

項目	① ワンフロアサービス (関係課統合方式)	② ワンストップサービス (後方職員ローテーション方式)
概要	<p>担当部署ごとに窓口は分かれるが、市民利用の多い申請や届出、証明書発行などの窓口を、ワンフロアに配置して集約する。</p>	<p>住民票、戸籍、年金、保険、福祉関係など、さまざまな手続きを一箇所で済ませることができる総合窓口を配置する。</p>
メリット	<ul style="list-style-type: none"> • 関連する窓口を集約配置することで、手続きにかかる移動距離が短くなる。 • 対応窓口が明確で、専門的な対応が可能となる。 • 空いている窓口から利用することで、効率の良い手続きが可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> • 複数の手続きなどが一箇所で済むため、来庁者の移動が少ない。 • ワンストップ窓口のため、利用する窓口がわかりやすい。 • 証明書発行などの事務に適している。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> • 来庁者は、手続きごとに窓口を移動しなければならない。 • 窓口のわかりやすい案内表示が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> • 来庁者が集中した場合、短時間で済む手続きと長時間を要する手続きが混在する為、待ち時間が長くなる可能性が高い。 • 専門的な制度の説明や相談が伴う場合、担当窓口への移動が必要となる。
課題	<ul style="list-style-type: none"> • 関連部署を集約するスペースの確保 	<ul style="list-style-type: none"> • 手続きに応じた職員ローテーションの確立

項目	③ ワンフローストップサービス (≒①+②の併用)
概要	<p>窓口を一本化し、一つの窓口で複数の手続き（申請等）を行う。証明書の発行を専門とするものや、身体状況によりワンストップ対応が必要な方など、状況に応じて別途窓口を設ける。</p>
メリット	<ul style="list-style-type: none"> • 複数の手続きなどが一箇所ですむため、来庁者の移動が少ない。 • ワンストップ窓口がベースとなるため、利用する窓口がわかりやすい。 • フリーカウンターは、来庁者の身体状況や繁忙期の臨時窓口などフレキシブルな利用可能。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> • 利用方法が時期により変化する可能性があるため、わかりやすい案内表示が必要となる。
課題	<ul style="list-style-type: none"> • 的確に案内できる人材の育成

ウ) 窓口カウンター

- 窓口カウンターは、椅子式を基本とし、証明書発行待ち時間の短い窓口は立ち式とするなど、高さの異なるカウンターを設置する。また、車いす利用者に配慮したカウンターを設置する。 (★★★)
- 各カウンターは、わかりやすいサインを設置し、誰もが利用しやすいデザインとする。 (★★★)
- 個人情報の保護やプライバシー等に配慮し、各窓口カウンターに仕切りを設置する。 (★★★)

エ) 相談スペース

- 相談スペースは、プライバシーに配慮し、来庁者の相談内容に丁寧な対応ができるよう、パーティションで仕切られたスペースや個室などを設置する。 (★★★)

(2) 市民活動機能

まちづくりの拠点としての役割を担うため、各種情報を発信するスペースや市民が自由に過ごすことができる待合スペースを設置する。

また、駐車場は、イベント等で市民が活動・交流できるスペースとして活用できる環境を整える。

ア) 待合スペース

- 市民が自由に過ごすことができる待合スペースを設置する。 (★★★)
- 窓口のあるフロアには、車いすやベビーカーなどの通行に支障がないゆとりある待合スペースを設置する。 (★★★)
- 待合スペースには、行政情報のほか、文化や歴史、観光や防災等に関する各種情報が得られる情報発信スペースを設置する。 (★★★)
- 子ども連れの来庁者に配慮し、授乳室やキッズスペース等を設置する。 (★★★)
- 来庁者が親しみやすく、網走らしさを感じられる空間を整備する。 (★★★)

イ) 屋外スペース

- 駐車場は、単なる駐車スペースとしての利用の他に、市民活動・市民交流に貢献するイベントスペースとして活用する。 (★★★)
- 冬期間に駐車スペースを確保（雪処理）する手法等について検討する。 (★★)

建物構造・行政事務部会 検討結果報告

1. 検討事項

(1) 防災拠点機能（建物構造）

耐震性能の確保、災害に強い建物構造（地震対策（耐震・免振性能）や水害対策等）の検討

(2) 行政事務機能

コンパクトで使いやすい執務室、効率的な会議室等のあり方（オープンフロアの導入、会議室や打合せ室、書庫等の必要諸室）等の検討

(3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

窓口来庁者や高齢者、障がい者、子育て世代への配慮（案内表示、待合いスペース、授乳室、多目的トイレの配置・機能等）等の検討

(4) 環境負荷低減機能

環境負荷の少ない高気密、高断熱、再生可能エネルギーの活用、冷暖房設備等の検討

(5) 維持管理機能

長寿命化構造、メンテナンスしやすい設備や内装材等の検討

(6) 議場・議会関連諸室機能

議場並びに議会関連諸室のあり方等の検討

(7) その他（各種補助）

活用可能な補助金等に関する情報収集や財政に関する検討

2. 検討経過と検討体制

- 1月23日第1回作業部会（検討項目の確認、導入機能について意見交換）
- 2月 4日第2回作業部会（導入機能について意見交換）
- 2月13日第3回作業部会（導入機能について検討結果とりまとめ）

3. 検討結果

(1) 防災拠点機能（建物構造）

大規模な地震や想定外の水害時にも、防災拠点として機能する庁舎の安全性を確保する。

ア) 耐震性能の確保

- ・国が定める「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、耐震安全性の目標をⅠ類－A類－甲類と定める。 (★★★)
- ・耐震構造は、イニシャルコスト、ランニングコストともに最も安価な工法であり、施工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ることから、構造形式は、「耐震構造」が最適と判断する。 (★★★)
- ・地震災害対策として、サーバー室や災害対策用の情報通信機器類には、免震対策を行う。 (★★★)

イ) 浸水対策

- ・想定外の津波・洪水を考慮し、災害対策本部機能や、サーバー室、電気室などの重要諸室を中層階以上に設置する。 (★★★)

ウ) 非構造部材の検討

- ・天井材や照明器具等の落下防止に配慮する。 (★★★)
- ・外装材は、メンテナンス性に優れた素材とする。 (★★★)
- ・内装材は、道産木材の使用を検討する。 (★★)

(2) 行政事務機能

行政事務スペースは、間仕切壁のないオープンフロアを基本とし、コンパクトかつ柔軟で効率的な職場配置を可能とする、ユニバーサルレイアウトを導入する。

また、適切な規模・数の会議室、打合せスペース、資料等の保管スペース、労働安全衛生規則に基づく休養室等を設置する。

ア) 執務スペース

- ・間仕切壁のないオープンフロアを基本として、机の配置はユニバーサルレイアウトとする。 (★★★)
- ・執務スペースと通路・来庁者利用スペースは明確に区分し、個人情報保護を考慮した執務室や座席、窓口カウンターを配置する。 (★★★)

イ) 会議室、打合せスペース、書庫等

- 会議室は、会議形態や利用人数に合わせて柔軟に利用できるように、可動間仕切りを採用する。また、会議運営に必要なスクリーン等のICT環境の整備を推進する。(★★★)
- 日常的に使用する、打合せスペースや作業スペースを各フロアに確保する。(★★★)
- 行政事務スペースに資料等の保管場所を確保する。また、増え続ける行政文書に対して、ファイリングシステムの導入や文書の電子化を進め、保管量のスリム化と書庫スペースの効率化を図る。(★★★)
- 会議室等を多目的に活用できるように、コンセントや庁内LAN設備等を整備する。(★★★)
- 労働安全衛生規則に基づき、休憩室を設置するとともに着衣等を収納するスペースなどを設ける。(★★★)

(3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

誰にも優しく、利用しやすい庁舎を目指し、「高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律」に基づき、さらに「北海道福祉のまちづくり条例」における整備基準を目標とする。

誰もが安心して利用できる機能を備え、年齢や障がいの有無等に関わらず誰もが分かりやすく、使いやすい配置、案内サインを設置した施設とする。

ア) フロア案内

- 対人での総合案内機能を設置する。(★★★)
- 施設配置が、分かりやすい案内表示を設置する。また、ピクトグラムによる表示も活用する。(★★★)
- 窓口表示は、色や配置を工夫した分かりやすいものとする。(★★★)

イ) 移動空間

- 出入口や通路の段差をなくすなど、車いすやベビーカー利用者、高齢者、子ども等が余裕をもって通れる、通路幅を確保するとともに、障がい者の方にも配慮した環境を整える。(★★★)
- 庁舎入口付近に障がい者の方などに配慮した駐車場を設け、雨に濡れずに庁舎へアクセス可能な庇等を設置する。(★★★)
- エレベーターは、上下階の移動が容易となるように、主要な出入口からわかりやすい位置に設置する。(★★★)
- 市民が利用する主な窓口が、複数階に設置される場合には、エスカレーターの設置を検討する。(★★)

ウ) 共用スペース

- ・授乳室やキッズスペース等は、子育て世代が利用しやすい場所に設置する。 (★★★)
- ・オストメイトや車いす対応の多目的トイレを各階に設置する。 (★★★)
- ・トイレや階段等の照明は、人感センサーによる制御とする。 (★★★)

(4) 環境負荷低減機能

エネルギー消費量の削減を目指し、外断熱工法や断熱サッシの採用、自然採光や自然通風による換気など、自然エネルギーを活用する。

また、太陽光発電等の再生可能エネルギーの導入については、運用コストなど総合的な比較検証が必要である。

ア) 省エネルギーの推進

- ・自然採光や自然通風による換気等、自然エネルギーを活用する。 (★★★)
- ・外断熱工法や断熱サッシ、遮熱性や耐久性の高い防水工法などの採用により、建物の外郭性能を確保し、エネルギー消費量を削減する。 (★★★)
- ・消費電力の少ないLED照明器具を採用する。 (★★★)
- ・照明や空調設備等を管理・制御できる、エネルギー管理システム(EMS)の導入については、省エネ効果と設置費用などを総合的に比較検証し検討する。 (★★)

イ) 再生可能エネルギーの活用

- ・太陽光発電等の再生可能エネルギーの導入については、省エネ効果と設置費用などを総合的に比較検証し検討する。 (★★)

(5) 維持管理機能

施設の長寿命化、維持管理の効率性、スペースの汎用性、将来の施設改修、設備更新への対応を容易にするなど、ライフサイクルコストも考慮し、長期的に経済効率の高い施設を目指す。

ア) 柔軟性や融通性の確保

- ・庁舎の長期利用を想定し、レイアウトの自由度が高く、将来の組織体制に対応できるように整備する。(オープンフロア、フリーアクセスフロア、ユニバーサルレイアウト、可動式仕切り壁等) (★★★)

イ) 保全・更新時の配慮

- ・配管・配線・ダクトスペースは、点検や修繕が容易に行えるよう設置する。 (★★★)
- ・冷暖房、給排水、電気設備をゾーニングや系統分けをすることにより、効率よく柔軟に対応できるように整備する。 (★★★)

ウ) 建築物の長寿命化

- ・柱、梁、床等は、長期的な使用に十分耐えうる高耐久化を検討する。一方で、コスト面では、建築費用からメンテナンス、廃棄時の費用までの生涯費用を考慮しながら、総合的に比較検証し検討する。 (★★★)

(6) 議場・議会関連諸室機能

議決機関としての独立性を考慮するとともに、効率の良い形態かつ市民に開かれた議会となるよう整備する。

ア) 市民に開かれた議会

- ・議場や通路等は、ユニバーサルデザインを基本とし、あらゆる人が利用しやすい施設とする。 (★★★)

イ) 議会関連諸室の整備

- ・委員会室や議員控室、正副議長室等の関連諸室は、議会活動を円滑で効率的に実施できるような配置とする。 (★★★)

ウ) 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環境を整備する。 (★★★)

(7) その他 (各種補助)

ア) PFI 導入に関する考察

P F I 方式の導入に関しては、以下の観点から適さないと判断する。

- ・P F I 方式は、建設時のコストが発生しないという大きなメリットがあるが、維持管理・運営期間中のコストが大きくなる。
- ・民間が資金調達する場合、自治体が資金調達する起債より高利となり、結果的に自治体の負担となる。

- 建設コストは、一般的に民間施工は自治体施工に比べ、10～20%安価に建設することが可能だが、庁舎のように安全性を確保する観点から、設計の自由度が少ない場合は、コスト縮減効果が少ない。
- 他市の庁舎建設における PFI 導入検討結果では、庁舎建設の場合、期待される VFM（注 1）の達成が難しいことを理由として、市が直接建設事業に着手する事例が多い。
- 民間事業者による提案の応募の有無が不透明。
- 可能性調査や PFI 法に基づく手続きに長期間を要し、庁舎建設で有利な財政措置である公共施設等適正管理推進事業債（市町村役場機能緊急保全事業）の活用ができない。

イ) 各種補助に関する考察

- 新庁舎には、市民の利便性向上や業務環境の改善に向けた設備・機器の設置、省エネルギーの推進、災害時の防災拠点機能など様々な機能が求められるが、それらは、コストバランスを考慮しながら検討する必要がある。その際に、国の補助金や交付金等を活用して、一般財源を縮小することが求められる。

注 1) VFM : Value For Money の略。支払い (Money) に対して、最も価値の高いサービス (Value) を供給するという考え方で、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示す割合。