

新庁舎建設基本計画市民検討委員会

第4回会議

日時：平成30年2月21日（水） 13:30～15:30

場所：大村市コミュニティーセンター 第4会議室（2階）

次 第

1 開会

2 議事

- （1）前回会議の主な意見と市の説明について
- （2）基本計画（案）について
- （3）規模について
- （4）部門構成、景観形成、セキュリティの考え方について
- （5）実現化方策について
- （6）その他

3 閉会

大村市新庁舎建設基本計画

第 4 回 新庁舎建設基本計画市民検討委員会

検討資料

《 目 次 》 案

第1章	はじめに.....	1
	基本計画策定の目的	
第2章	新庁舎建設の必要性.....	*
1	現庁舎の配置	
(1)	各庁舎の配置	
(2)	現庁舎の概要	
(3)	現庁舎の現状	
2	現庁舎の課題	
(1)	老朽化・耐震性能の不足による安全性の低下	
(2)	バリアフリー対応の不足	
(3)	庁舎の狭あい化による市民サービス機能の低下	
(4)	高度情報化への対応の限界	
(5)	庁舎の分散化による市民サービス等の低下	
3	新庁舎の必要性	
第3章	新庁舎建設検討の経緯.....	*
1	庁内検討委員会	
2	市民検討委員会	
3	市民アンケート	
第4章	新庁舎建設の基本方針.....	*
第5章	新庁舎建設の基本指標.....	*
1	新庁舎の職員数	
2	新庁舎の規模	
3	駐車場の規模	
(1)	自家用車の駐車台数算定	
(2)	オートバイの駐車台数算定	
(3)	自転車の駐輪台数算定	

(4) 駐車台数

第6章 建築計画..... *

1 設計条件の整理

- (1) 建設計画地の概要
- (2) 建設計画地の法規制等
- (3) 建設計画地の選定
- (4) 配置構成の考え方

2 新庁舎計画

- (1) 新庁舎の機能
- (2) 部門構成の考え方
- (3) 景観形成の考え方
- (4) セキュリティの考え方

3 実現化方策

- (1) 事業手法
- (2) 発注方式
- (3) 設計者選定方式

第1章 はじめに

基本計画策定の目的

作成中

第2章 新庁舎建設の必要性

1 現庁舎の配置

(1) 各庁舎の配置

現在の庁舎は、本庁舎をはじめとして複数の庁舎に機能が分散して配置されています。主な庁舎の位置関係は次のとおりとなっています。



図 2-1 各庁舎の現在の配置

(2) 現庁舎の概要

表 2-1 各庁舎の概要一覧

【本庁舎】

庁舎名称	階数等	延床面積 (㎡)	配置されている部署等
市役所本館	地上5階 /地下1階	5,797	秘書課、企画政策課、広報戦略課、地方創生課、総務課、危機管理課、人事課、男女いきいき推進課、安全対策課、財政課、税務課、収納課、契約課、地域げんき課、市民課、福祉総務課、国保けんこう課、保護課、商工振興課、企業誘致課、観光振興課、会計課
市役所別館	地上4階	3,406	環境保全課、教育総務課、学校教育課、文化振興課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、議会事務局
市役所第2別館	地上2階	871	農林水産振興課、農林水産整備課、都市計画課、道路課、河川公園課、建築課、農業委員会事務局
市役所第3別館	地上2階	1,524	用地管財課、新幹線まちづくり課
附属施設		416	機械室、自家発電機室等
合計		12,014	

【主な分庁舎】

庁舎名称	階数等	延床面積 (㎡)	配置されている部署
中心市街地複合ビル	2階部分	1,192	長寿介護課、障がい福祉課
こどもセンター	地上2階	3,222	こども政策課、こども家庭課
上下水道局	地上2階	641	業務課、水道工務課
地域交流館	2階部分	539	下水道工務課
総合福祉センター	3階部分	800	男女いきいき推進課の一部
旧高齢者・障がい者センター	地上2階	945	新図書館整備室
合計		7,339	

(3) 現庁舎の現状

本庁舎の本館は、昭和39年に建設され、既に建築後52年が経過しており、建物等の老朽化が進んでいます。また、行政需要の増加により、昭和49年に別館を、昭和63年に第2別館を、更に平成5年に第3別館を増築し現在に至っていますが、その結果として庁舎内部が複雑化し分かりにくくなっており、市民にとって利用しにくい状況となっています。

さらに、昭和46年建設の上下水道局、昭和58年建設の中心市街地複合ビル、昭和60年建設の大村市こどもセンター等を使用し、庁舎が分散している状況です。

また、本館と別館について平成9年度実施した耐震診断では、耐震強度が不足しており、耐震補強が必要と診断されています。

2 現庁舎の課題

(1) 老朽化・耐震性能の不足による安全性の低下

本館は、建築から50年以上が経過し、他の庁舎についても、一般的に大規模な改修が必要とされる30年を超え、防水機能の劣化による雨漏り、内壁のモルタル剥離など建物の内外装や設備等の老朽化が進んでいます。

表 2-2 各庁舎の建築年・構造等（平成 28 年度末現在）

【本庁舎】

庁舎名称	建築年	経過年数	耐用年数	階数等	延床面積 (㎡)	構造
市役所本館	昭和 39 年	52 年	50 年	地上 5 階 / 地下 1 階	5,797	鉄筋コンクリート
市役所別館	昭和 49 年	42 年	50 年	地上 4 階	3,406	鉄筋コンクリート
市役所第 2 別館	昭和 63 年	28 年	38 年	地上 2 階	871	軽量鉄骨
市役所第 3 別館	平成 5 年	23 年	38 年	地上 2 階	1,524	鉄骨
附属施設	機械室、自家発電機室等				416	
合計					12,014	

【主な分庁舎】

庁舎名称	建築年	経過年数	耐用年数	階数等	延床面積 (㎡)	構造
中心市街地複合ビル（長寿介護課、障がい福祉課）	昭和 58 年	33 年	50 年	2 階部分	1,192	鉄筋コンクリート
こどもセンター	昭和 60 年	31 年	50 年	地上 2 階	3,222	鉄筋コンクリート
上下水道局	昭和 46 年	45 年	50 年	地上 2 階	641	鉄筋コンクリート
地域交流館（下水道工務課）	昭和 41 年	50 年	50 年	2 階部分	539	鉄筋コンクリート
総合福祉センター（男女いきいき推進課の一部）	昭和 47 年	44 年	50 年	3 階部分	800	鉄筋コンクリート
旧高齢者・障がい者センター（新図書館整備室）	昭和 56 年	36 年	50 年	地上 2 階	945	鉄筋コンクリート
合計					7,339	

※延床面積には、執務室以外の共有スペース等も含まれています。



図 2-2 雨漏り（本館）



図 2-3 内壁のモルタル剥離（別館）



図 2-4 庇先端のモルタル剥離（上下水道局）



図 2-5 雨漏り（上下水道局）

昭和56年の建築基準法の改正により耐震設計に関する基準が大幅に見直されたこともあり、それ以前に建設されている庁舎は、現在の基準において耐震性能が低くなっています。

平成9年度に本館と別館の耐震診断を行った結果、耐震性能が不足しており、建物の安全性が確保されていない状況となっています。

鉄筋コンクリート造の診断結果の目安として、市役所本館のように l_s 値^{※1}が0.3から0.6のものは、震度6強から阪神淡路大震災なみの震度7の大地震の震動及び衝撃に対して、倒壊又は崩壊する危険性があるとされ、耐震補強が必要と判定されます。市役所別館のように l_s 値が0.3未満のものは、震度6強から震度7の大地震の震動及び衝撃に対して、倒壊または崩壊する危険性が高いとされ、早急な耐震補強等が必要と判定されます。

表 2-3 市役所本館と別館の耐震診断結果

庁舎名称	建築年	l_s 値	判定
市役所本館	昭和 39 年	0.38~0.58	倒壊または崩壊する危険性がある
市役所別館	昭和 49 年	0.27~2.24	倒壊または崩壊する危険性が高い

※1 Is 値：建物の耐震性能を表す指標で、建物の強度と粘り強さ、形状やバランス、経年劣化といった耐震性能に関わる要素を総合的に判断するものです。Is 値が大きければ大きい程耐震性が高いと判断されます。市庁舎など災害時の防災拠点となる施設については、Is 値0.6の1.5倍の強度、Is 値0.9以上が求められています。

表 2-4 Is 値の目安（震度6から7の地震に対して）

Is 値0.3未満	倒壊または崩壊する危険性が高い
Is 値0.3以上0.6未満	倒壊または崩壊する危険性がある
Is 値0.6以上	倒壊または崩壊する危険性は低い

(2) バリアフリー対応の不足

庁舎は、不特定多数の人々が利用する公共の建物であり、様々な人が利用しやすいように整備される必要があります。しかし、現庁舎では高齢者や障がい者などに配慮したバリアフリー化が構造的に対応できない部分があり、市民にとっての安全性と利便性への配慮が不十分であり、根本的な解決策が必要となっています。

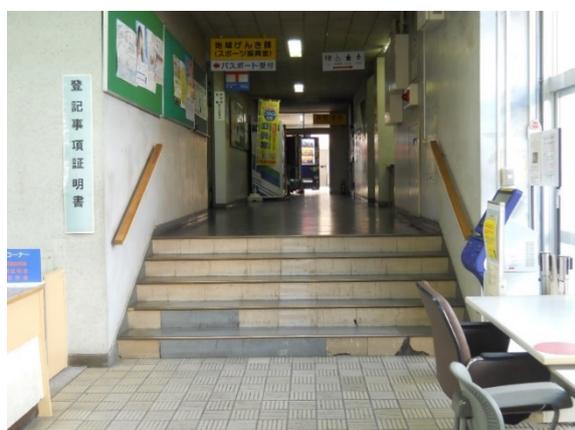


図 2-6 本館と別館との通路の階段（本館）

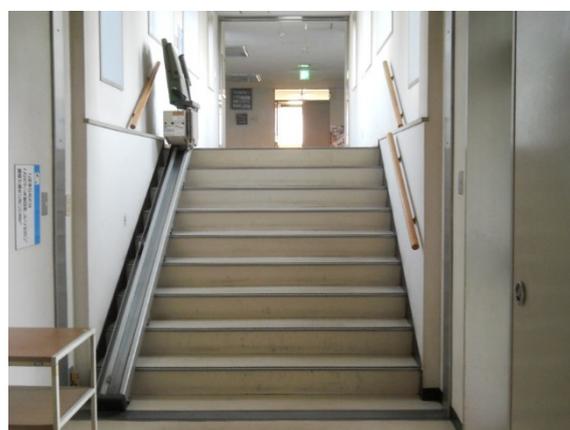


図 2-7 エレベーターが設置できないためリフトで階段を移動（第3別館）

(3) 庁舎の狭あい化による市民サービス機能の低下

市民ニーズが多様化するにつれて、行政の役割が高まっています。しかし、保管文書の増加等により事務スペースが狭く、会議室等の打合せスペースも不足する状況にあり、事務効率の低下を招いています。

また、本庁舎では玄関ロビー、廊下など共用スペースに余裕がなく、待合椅子等の配置が制限されています。さらに、市民が人には知られたくない内容を相談するスペースが十分に確保できておらず、窓口カウンターのプライバシー保護への配慮も十分な対応ができていません。

本庁舎においては、増築を重ねた結果、庁舎内部が複雑になっており、部署の配置がわかりにくく、市民にとっての利便性と市民サービス機能が低下しています。

加えて、事務室、会議室、書庫等が不足しているため、備品や書類などが共有スペースなどに溢れて置かれています。災害時の避難通路としても機能する部分では、地震時に高く積まれた備品などが倒れて通路を塞いでしまうといった危険性もあり、市民や職員の安全性が十分に確保されているとはいえない状況となっています。



図 2-8 待合スペース（本館）



図 2-9 窓口カウンター（本館）



図 2-10 共用スペースに置かれた備品（別館）



図 2-11 廊下に置かれた備品（別館）

(4) 高度情報化への対応の限界

現庁舎は、昭和30年代後半や昭和40年代後半に建築された庁舎で、OAフロアになっていません。そのため、天井からの配線や、床への配線の固定化により、OA機器等の増設や配置の変更等が難しくなっています。



図 2-12 床への配線（本館）



図 2-13 天井からの配線（別館）

(5) 庁舎の分散化による市民サービス等の低下

本庁舎の施設規模では全ての市政の機能を集約することが困難なため、中心市街地複合ビル、こどもセンター、上下水道局などにその機能を分散化して行政運営を行っています。そのため、来庁者の用件によっては複数の庁舎へ行かなければならないこともあり、庁舎が分散していることにより市民の利便性が損なわれています。



図 2-14 本庁舎、分庁舎の配置

3 新庁舎の必要性

現在の庁舎が抱える課題への対応策として、耐震補強を伴う大規模改修工事の実施と本庁舎の建替えによる方法が考えられます。

現庁舎は耐用年数が過ぎている建物もあり、この庁舎を耐震化、長寿命化するには、多額の費用が必要となります。さらに、耐震化や長寿命化を行ったとしても、庁舎の狭あい化、分散化、バリアフリー化等現庁舎が抱える課題を解決することは困難です。

このようなことから、庁舎の老朽化による安全性への不安、耐震性能の不足や狭あい化、市政機能の分散化等現庁舎が抱える課題を解消し、十分な行政サービスの提供と市民のニーズや時代の要請に応えるためには、機能性、安全性等に優れた新庁舎の建設が必要となります。

早期に防災機能を確保し、市民サービス機能の向上を目指す新たな庁舎を、現庁舎周辺の敷地を活用して、建替・整備する計画としています。



図 2-15 新庁舎建設予定地（ボート第5駐車場、現庁舎、補助グラウンドを活用）

第3章 新庁舎建設検討の経緯

1 庁内検討委員会

作成中

2 市民検討委員会

3 市民アンケート

市民の皆さんが庁舎をどのように利用しているのか、また庁舎に何を求めているのかなどを詳しく調査するため、「新庁舎建設に関する市民アンケート」を実施しました。調査の概要は以下のとおりです。

調査概要

- ア 調査対象——大村市内に在住する18歳以上の男女3,000名
- イ 抽出方法——無作為抽出
- ウ 調査方法——郵送配布・郵送回収
- エ 回答者数——1,178人（回答率39.3%）
- オ 調査期間——平成29年10月2日～10月31日

第4章 新庁舎の基本方針

1 新庁舎の基本方針

「新庁舎建設の必要性」で述べたとおり、市役所庁舎の現在の課題や必要性を踏まえ、新庁舎の建設に関する基本方針を次のとおり定めます。

基本方針

1 市民サービスの向上につながる庁舎

- (1) 市民の利用頻度の高い窓口部門をできるだけ低層部に集約する。
- (2) 案内機能や窓口機能、相談機能等の充実を図る。
- (3) 来庁者が多い時期にも対応できる駐車場スペースを確保する。

2 人や環境にやさしい庁舎

- (1) 全ての人々が安心して便利に使えるユニバーサルデザインを導入する。
- (2) 自然エネルギーの活用、省エネルギー機器やシステムを活用し、環境負荷の低減を図る。

3 市民の安全・安心を支える庁舎

- (1) 地震や風災害など自然災害が発生した場合の防災拠点機能を備える。
- (2) 非常時にも庁舎機能を維持できるよう高い耐震性・耐久性を備える。
- (3) 自家発電システムの導入などライフラインの維持を図る。

4 経済性を考慮した庁舎

- (1) 高度情報化社会や地方分権などの将来の変化へ柔軟に対応できる自由度の高い構造の導入や柔軟な発想によるスペースを有効活用し、庁舎のコンパクト化に努める。
- (2) 建物の長寿命化や維持管理費などライフサイクルコスト[※]を考慮した構造や設備を導入する。

※ライフサイクルコスト：構造物の計画、設計から建設、維持・管理、解体撤去、廃棄にいたる費用のこと。

第5章 新庁舎建設の基本指標

1 新庁舎の職員数

新庁舎に入居する職員数（臨時職員等含む）については、次のとおり想定します。なお、職員数については、平成29年10月1日時点ののものであり、実際に設計を進める段階ではその時点の最新の職員数により設計を進めることとします。

また、議員数については、大村市議会議員定数条例で定められている25人を想定します。

表5-1 新庁舎に入居する職員数（平成29年10月1日現在）

区分	特別職・管理者	正規職員	その他	計
普通会計	3人	476人	261人	740人
企業会計	1人	49人	35人	85人
合計	4人	525人	296人	825人

※分庁舎にあるこども未来部、長寿介護課（地域包括支援センターを除く。）、障がい福祉課、社会教育課（コミセンを除く）及び上下水道局は、新庁舎へ集約することを想定します。

2 新庁舎の規模

新庁舎の規模については、執務環境調査（現況調査や職員数、庁舎の利用状況などの実態調査）を行い、次の分類したスペースごとに、什器メーカーによる標準面積や他市の事例などにより面積を算出したものが次のとおりとなります。

表5-2 執務環境調査による新庁舎面積

区分	新庁舎面積	備考
執務エリア	6,360.7 m ²	特別職室、執務室等
特有諸室	970.9 m ²	管理諸室（宿直室、電話交換室等）等
会議室	838.5 m ²	
相談室	163.2 m ²	
書庫	475.0 m ²	
倉庫	728.5 m ²	
福利厚生スペース	675.3 m ²	休憩室、更衣室、厚生室等
待合・ロビー	1,648.2 m ²	
議会関係	1,164.3 m ²	議場、委員会室、正副議長室、応接室等
その他諸室	40.4 m ²	ATM等
共用部分	7,216.0 m ²	廊下、階段室、トイレ等
合計	20,281.0 m ²	

注：面積は、H30.2.21現時点での概算。現在、各課の特有スペース等を協議中

他市の事例では、新庁舎の規模を算定する際に、総務省の起債許可基準を参考にする場合があります。この基準は、平成23年度から廃止されていますが、職員数を基に算出し、多くの市で、規模の目安として使用されています。

この基準により規模を算定すると、次のとおりとなります。

表5-3 総務省起債許可基準による新庁舎面積

区 分		起債の基準				算出面積	
		職員数	換算率	換算職員数	基準面積 (1人当り)		
1	執務室 (応接室を含む)	特別職	4	20	80	換算職員数× 4.5㎡/人	360㎡
	部長級	15	9	135	608㎡		
	課長級	60	5	300	1,350㎡		
	課長補佐・係長	127	2	254	1,143㎡		
	一般職員(技術)	75	1.7	127.5	574㎡		
	一般職員(※)	544	1	544	2,448㎡		
	小計	825	—	—	—		6,482㎡
2	倉庫	事務室面積 × 13%				843㎡	
3	会議室等 (会議室・電話交換室・ 便所・洗面所その他諸室)	常勤職員数 × 7.0㎡				5,775㎡	
4	玄関室等 (玄関・広間・廊下・階段・ その他通行部分)	各室面積(1+2+3) × 40%				5,240㎡	
5	議会関係諸室 (議場・委員会室・議員控室)	議員定数25人 × 35.0㎡				875㎡	
合 計						19,215㎡	

※一般職員には、短時間再任用・臨時職員等(296人)含まれます。

※防災機能・市民交流機能のためのスペースは、面積に含まれていません。

現庁舎の面積は、第2章の現庁舎の概要で述べたとおり、本庁舎面積12,014㎡と分庁舎面積7,339㎡を合計すると19,353㎡となります。

注：執務環境調査による面積は、現在、各課と調整中です。今後、執務環境調査による面積、現況面積、総務省起債許可基準面積を比較しながら、面積を想定し、基本計画に掲載する予定です。

3 駐車場の規模

(1) 自家用車の駐車台数算定

現在、来庁者用としては次表のとおり180台分の駐車場があります（本庁舎：118台、分庁舎：62台）。

市役所を訪れる方々は、徒歩、自転車、オートバイ、自家用車などの手段で来庁されますが、自家用車での来庁者の割合が高いという市民アンケート結果を踏まえて来庁者用駐車場の規模を検討する必要があります。

表 5-4 現在の駐車台数

種類	現況（うち分庁舎）
来庁者用	180台（62台）
公用車用	147台（54台）
合計	327台（116台）

来庁者の必要駐車台数については、市民アンケートの結果による自家用車の利用台数から算出します。

アンケートでの来庁頻度と交通手段を基に、自家用車での利用数を計算すると、345,781台となります。

平成29年における平日の開庁日数を246日とすると、1日当たり1,406台の利用総数となります。

$$345,781 \text{ 台} \div 246 \text{ 日} = 1,406 \text{ 台}$$

車の到着分布や駐車時間分布の各庁舎における統計値がない場合には、「最大滞留量の近似的計算法」（岡田光正：大阪大学名誉教授）によって、所要駐車台数を算定します。この略算法は、利用総数と平均滞留時間から最大滞留量（または同時使用量）を算定する近似的方法です。

（参考文献：「建築計画・設計シリーズ7 庁舎施設」市ヶ谷出版社）

必要駐車台数＝最大滞留量（台／時間） ＝利用総数×滞留率 ＝1日当たりの来庁台数×集中率（ α ）×平均滞留時間（T）／60

集中率（ α ）：来庁者の集中現象は一般事務所、美術館タイプに相当し、 $\alpha=30\%$

窓口部門の平均滞留時間（T1）：窓口で約15分、駐車場と窓口の往復時間を約5分として、約20分と設定

窓口部門以外の平均滞留時間（T2）：約60分と設定

また、一般に来庁者の75%が窓口部門への用件で庁舎を訪れるといわれています。

(参考文献:「建築設計資料 35 庁舎」建築資料研究社)

これらの想定により窓口部門と窓口部門以外の必要駐車台数を算定すると、次のとおりになります。

- ・ 窓口部門の必要駐車台数 $= 1,406 \text{ 台} \times 75\% \times 30\% \times 20 \text{ 分} / 60 \text{ 分} = 106 \text{ 台}$
- ・ 窓口部門以外の必要駐車台数 $= 1,406 \text{ 台} \times 25\% \times 30\% \times 60 \text{ 分} / 60 \text{ 分} = 106 \text{ 台}$
- ・ 窓口部門と窓口部門以外の合計 $= 106 \text{ 台} + 106 \text{ 台} = 212 \text{ 台}$

現在の駐車台数は180台ですが、市民アンケートで駐車場の不足を指摘する意見が多いことから、自家用車の利用台数から算出した約220台を必要駐車台数とします。また、これとは別に、車いす使用者用駐車台数が5台分必要となります。

以上の結果を前提に、来庁者用駐車場用地面積は、一般的な駐車場における1台当たりの必要面積である25㎡で算定すると、約5,600㎡が必要となります。

(2) オートバイの駐車台数算定

市民アンケートの来庁頻度と交通手段を基に、オートバイでの利用数を計算すると、10,733台となります。

平成29年における平日の開庁日数を246日とすると、1日当たり44台の利用総数となります。

$$10,733 \text{ 台} \div 246 \text{ 日} = 44 \text{ 台}$$

駐車場と同様に必要台数を算定すると次のとおりになります。

- ・ 窓口部門の必要駐車台数 $= 44 \text{ 台} \times 75\% \times 30\% \times 20 \text{ 分} / 60 \text{ 分} = 4 \text{ 台}$
- ・ 窓口部門以外の必要駐車台数 $= 44 \text{ 台} \times 25\% \times 30\% \times 60 \text{ 分} / 60 \text{ 分} = 4 \text{ 台}$
- ・ 窓口部門と窓口部門以外の合計 $= 4 \text{ 台} + 4 \text{ 台} = 8 \text{ 台}$

計算結果から約10台分のスペースが必要となり、駐輪場面積は、1台あたりの必要面積である4.5㎡で算定すると、約45㎡が必要となります。

(3) 自転車の駐車台数算定

アンケートの来庁頻度と交通手段を基に、自転車での利用数を計算すると、22,167 台となります。

平成 29 年における平日の開庁日数を 246 日とすると、1 日当たり 91 台の利用総数となります。

$$22,167 \text{ 台} \div 246 \text{ 日} = 91 \text{ 台}$$

駐車場と同様に必要台数を算定すると次のとおりになります。

- ・ 窓口部門の必要駐輪台数 = 91 台 × 75% × 30% × 20 分 / 60 分 = 7 台
- ・ 窓口部門以外の必要駐輪台数 = 91 台 × 25% × 30% × 60 分 / 60 分 = 7 台
- ・ 窓口部門と窓口部門以外の合計 = 7 台 + 7 台 = 14 台

計算結果から約 15 台分のスペースが必要となり、駐輪場面積（低配列）は、1 台あたりの必要面積である 2.3 m²で算定すると、約 35 m²が必要となります。

(4) 駐車台数

新庁舎の駐車台数をまとめると次のとおりになります。

種類	駐車台数	駐車場面積
来庁者用自動車	225台 (うち障がい者用5台)	約5,600m ²
公用車	147台	約3,700m ²
オートバイ	10台	約45m ²
自転車	15台	約35m ²
合計		約9,380m ²

※職員・臨時用については、敷地条件の下で検討することとします。

第6章 建築計画

1 設計条件の整理

(1) 建設計画地の概要

表 6-1 建設候補地概要（ポート第5駐車場）

ア ポート第5駐車場敷地			
敷地面積	約14,000㎡	接面道路(建築基準法上)	
用途地域等	商業地域	東	なし
現在の状況	駐車場	西	なし
人口重心からの距離	約3.6km	南	なし
		北	なし
候補地の評価			
経済性	○	概略工期	○
災害時の連携	○	各種制限	○
建替ステップ	○		
評価点及び検討課題			総合評価
<ul style="list-style-type: none"> ・建替工期が最も短く、仮設庁舎も不要である。 ・敷地が建築基準法上の道路に面していないが、現本庁舎敷地を一体敷地とすることで、解決が可能である。ただし、現本庁舎敷地の用途地域変更が必要となる。 ・現本庁舎敷地と一体とするためには、敷地間の水路を暗渠化する必要がある。 			○

表 6-2 建設候補地概要（現庁舎）

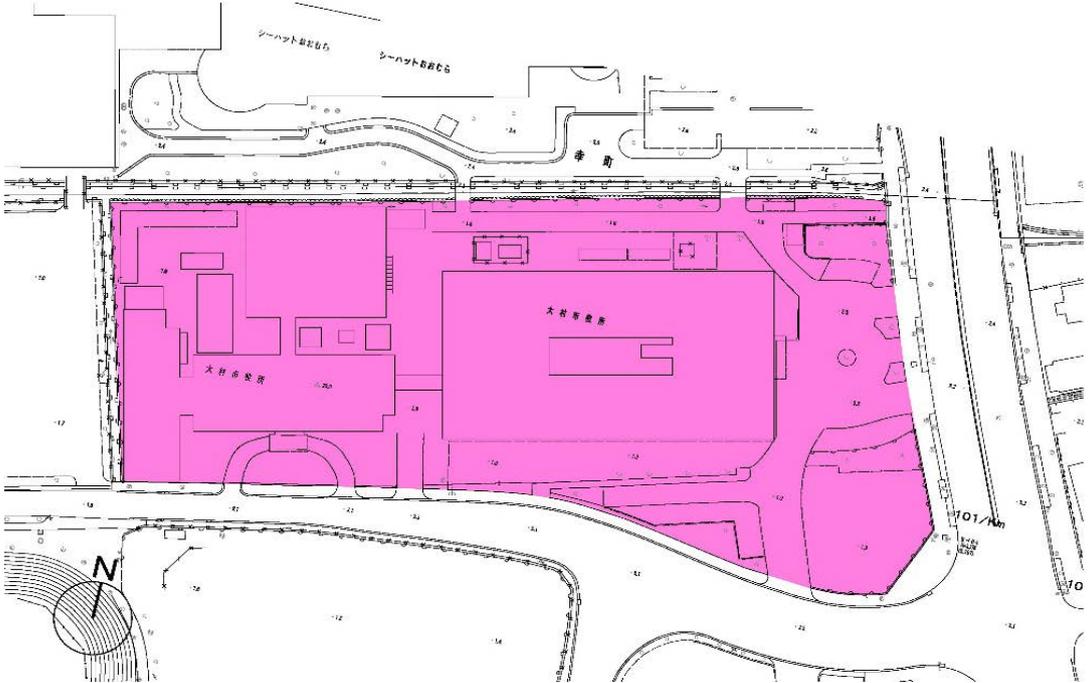
イ 現庁舎敷地			
			
敷地面積	約13,700㎡	接面道路(建築基準法上)	
用途地域等	第一種住居地域	東	国道34号
現在の状況	庁舎・駐車場	西	なし
人口重心からの距離	約3.5km	南	市道2126号(大村公園下久原線)
		北	なし
候補地の評価			
経済性	△	概略工期	△
災害時の連携	○	各種制限	△
建替ステップ	×		
評価点及び検討課題			総合評価
<ul style="list-style-type: none"> ・仮設庁舎が必要となり、建替工期が長く、建設費も余分にかかる。 ・敷地が既に建築基準法上の道路に面している。 ・想定される規模の市庁舎を建設する場合、用途地域の変更が必要である。 			△

表 6-3 建設候補地概要（補助グラウンド）

ウ 補助グラウンド敷地			
敷地面積	約7,700㎡	接面道路(建築基準法上)	
用途地域等	第一種住居地域	東	市道2126号(大村公園下久原線)
現在の状況	都市公園(グラウンド)	西	なし
人口重心からの距離	約3.6km	南	市道2126号(大村公園下久原線)
		北	なし
候補地の評価			
経済性	○	概略工期	×
災害時の連携	○	各種制限	×
建替ステップ	×		
評価点及び検討課題			総合評価
<ul style="list-style-type: none"> ・想定される規模の庁舎を建設する場合、都市公園(補助グラウンド)の代替地を近隣に確保し、都市公園の区域変更を行ったうえで、用途地域の変更が必要となる。 ・敷地が既に建築基準法上の道路に面している。 ・新たに補助グラウンドの代替地を整備してからの庁舎整備となるため、コストが多くかかり、工期も長くなる。 			×

(2) 建設計画地の法規制等

各敷地に関する各種法規制については、表 6-4 のとおりです。

ウ 補助グラウンド敷地については、敷地面積が狭く、移転予定の本庁舎機能全てを含んだ規模の市庁舎を建設することが困難です。また、都市公園（大村公園）区域内であるため、新庁舎を建設する場合には同面積の代替地を近隣に都市公園として新たに整備する必要があります。

表 6-4 建設候補地各種法規制一覧

内容	ア ポート第5駐車場敷地		イ 現庁舎敷地		ウ 補助グラウンド敷地	
	概要	採点	概要	採点	概要	採点
想定敷地面積	約14,000㎡	3	約13,700㎡	3	約7,700㎡	0
都市計画区域	内	2	内	2	内	2
用途地域	商業地域	3	第一種住居地域	2	第一種住居地域	2
用途制限	可		3,000㎡以下 (用途地域変更が必要)		3,000㎡以下 (用途地域変更が必要)	
容積率/建ぺい率	400/80	3	200/60	2	200/60	2
建設可能な建物面積	約56,000㎡	3	約27,400㎡	3	約15,400㎡	0
接道状況 (建築基準法上)	接道なし(道路認定又は敷地の一体化が必要)	1	国道、市道	3	市道	2
絶対高さ制限 (航空法：円錐表面)	TP+約54m	2	TP+約54m	2	TP+約54m	2
道路斜線制限	有 (勾配1.5 適用20m)	3	有 (勾配1.25 適用20m)	2	有 (勾配1.25 適用20m)	2
隣地斜線制限	有 (H≤31m+2.5L)	3	有 (H≤20m+1.25L)	2	有 (H≤20m+1.25L)	2
北側斜線制限	無	3	無	3	無	3
日影規制	無	3	有 (10m超 4mで5h、 3h)	2	有 (10m超 4mで5h、 3h)	2
防火地域/準防火地域	指定なし	2	指定なし	2	指定なし	2
22条区域	区域内	2	区域内	2	区域内	2
地区計画	無	2	無	2	無	2
埋蔵文化財包蔵地	範囲外	2	範囲外	2	範囲外	2
都市公園	区域外	3	区域外	3	区域内(別途都市公園の敷地確保が必要)	1
評価	○	40	△	37	×	28

(3) 建設計画地の選定

3 か所の建設計画地における新庁舎建設の実現性を検討すると、ウ 補助グラウンド敷地については、想定される規模の新庁舎を建設することが困難なこと、都市公園の代替地を確保できないこと、整備費用が必要といった課題があり、本計画の敷地としては適当ではないと考えられます。

また、イ 現庁舎敷地に関しても、仮設庁舎が必要となることや、それに伴い建替工期が長くなることもあり、経済性や早期実現性の面で本計画の敷地として適当ではないと考えられます。

ア ポート第5 駐車場敷地については、経済性や早期実現性などの本計画に求められる条件に合致しており、本計画の敷地として適当であると考えられます。

したがって、本計画の建設計画地はア ポート第5 駐車場敷地として計画を進めていきます。

(4) 配置構成の考え方

新庁舎（本庁舎）は、図 6-1 の配置構成とし、次の考え方に沿う配置を計画します。

①各種動線計画の基本的な考え方

新庁舎は、来庁者がアクセスしやすく、歩行者や自動車等の安全確保に配慮することが求められます。そのため、主要アクセスルートや公共交通によるアクセスに配慮した計画とします。

ア 国道 34 号からわかりやすく安全に新庁舎にアクセスできるよう、十分な広さを持った歩道の整備を検討します。

イ 敷地内における歩車分離を徹底するとともに、車いす利用者や視覚障がい者にも配慮した安全な計画とします。

②配置構成（ゾーン構成）の基本的な考え方

ア 新庁舎建設エリア（ポート第 5 駐車場）

- ① 主要アクセスルートや公共交通によるアクセスに配慮した配置とします。
- ② 来庁者駐車場や公用車駐車場の利便性、効率性に配慮した配置とします。
- ③ 本庁舎の解体・外構整備の影響を受けない配置とします。

イ 駐車場エリア（現庁舎敷地）

- ① 市道及び国道 34 号への交通の影響を考慮した計画とします。
- ② 歩行者や自転車と自動車のアクセスを考慮した計画とします。

配置構成の基本的な考え方は、今後の設計において様々な工夫や技術提案を求める際の基礎資料となるものです。

したがって、新庁舎の具体的な配置については、基本設計の段階で詳細な検討を加えた上で決定していくこととなります。

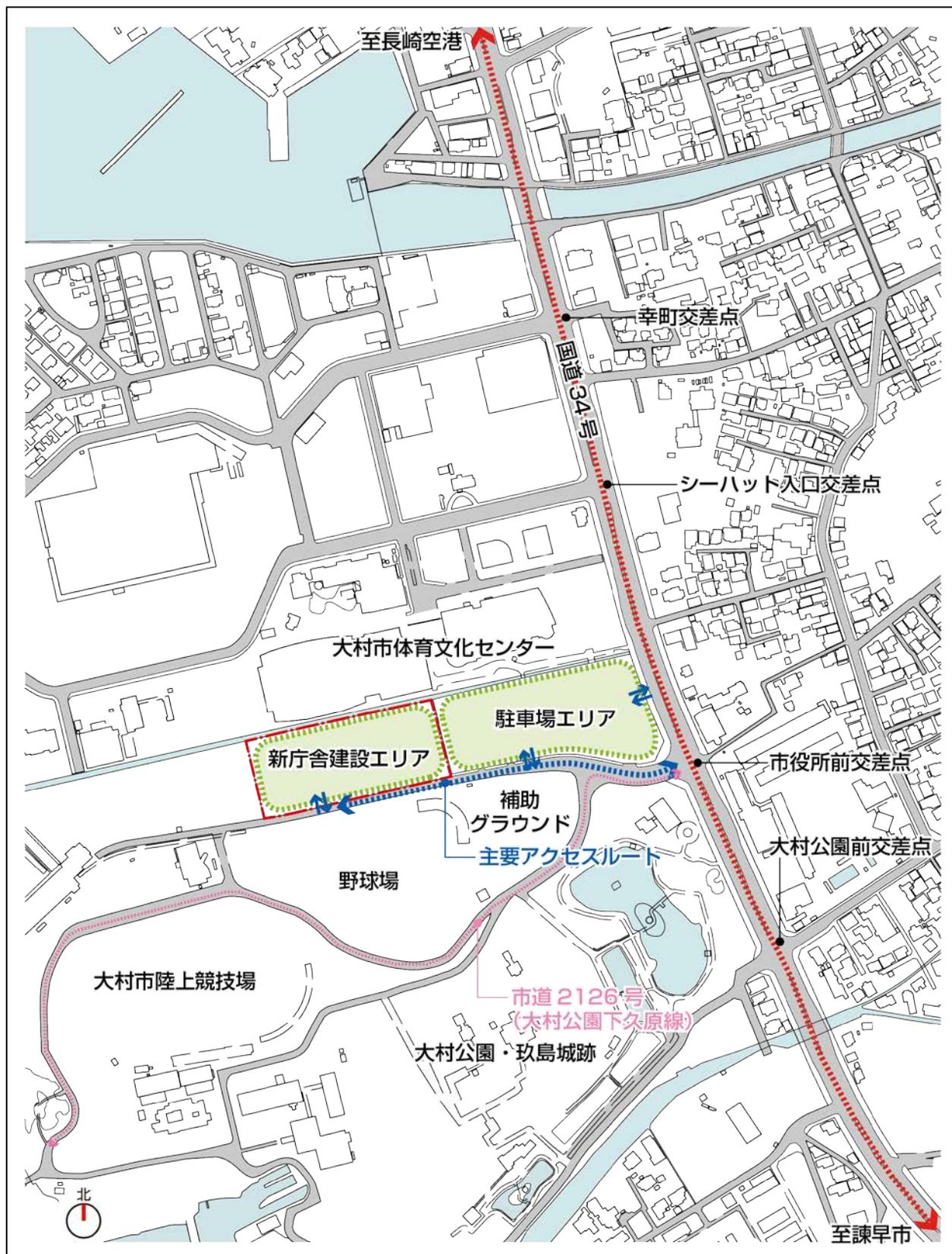


図 6-1 配置構成（ゾーン構成）のイメージ

2 新庁舎計画

(1) 新庁舎の機能

「新庁舎の基本方針」を踏まえ、次のような機能を備えた新庁舎を目指します。

1 窓口・相談機能

窓口での各種手続が円滑に行われ、市民が安心して相談できる利用しやすい空間を目指します。

(1) 基本的な考え方

- ・市民の利用頻度が高く、関連性の高い部署は、できるだけ低層階に集約し、高齢者や障がい者をはじめ誰もが分かりやすく利用しやすい配置を検討します。
- ・来庁者が迷わずに目的地に向かうことができるよう、案内表示は分かりやすさに配慮したものとします。
- ・オープンフロアで見渡しの良い開放感のある空間を基本とし、必要に応じてプライバシーに配慮した相談スペースの配置を検討します。
- ・待合スペースは、窓口の繁忙期でも待ち時間を快適に過ごせるようにゆとりをもった配置とし、繁忙期以外は物産展や展示等に利用できる、効率的な運用が可能なスペースとします。

(2) 具体的方針

ア ワンストップサービス

- ・住民票、戸籍関係、税金、福祉・保険関係などの窓口については、届出に関する業務と証明の交付に関する業務をそれぞれ1カ所に集約した窓口を設置し、便利に手続ができるワンストップサービスの実現を検討します。
- ・来庁者が様々な用件について気軽に相談できるよう、総合案内（コンシェルジュ^{※1}）の配置を検討します。

※1 コンシェルジュ ホテルで客の要望に応える接客係を表す意味するフランス語。ここでは、来庁者から要件を伺い、担当部署につないで問題解決を図る総合案内人のような役割を想定。



図 6-2 総合案内カウンター の例

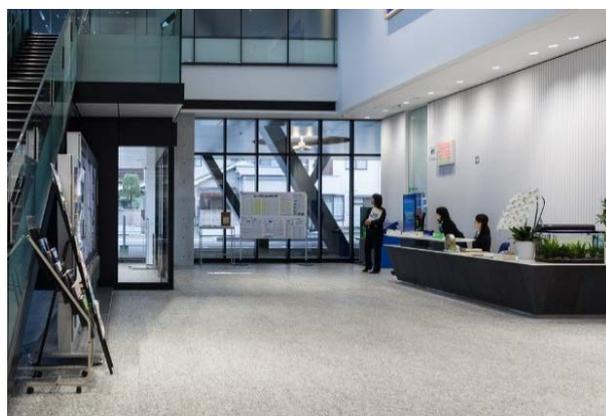


図 6-3 総合案内（コンシェルジュ）の例

イ 案内表示

- ・ピクトグラム^{※2}や絵記号を用い、色や大きさ等の表示方法を統一し、誰もが分かりやすいものとなるよう検討します。
- ・窓口カウンターを表示は、ライフイベントごとの表示や各部署の業務内容が分かるような表示となるよう検討します。
- ・ユニバーサルデザインに配慮し、音声案内や多言語の案内表示等の設置を検討します。

※2 ピクトグラム 情報や注意を示すために表示する視覚記号

ウ 窓口スペース

- ・証明書発行などの所要時間が短い窓口にはハイカウンター、手続時に対話や相談が必要となる所要時間が長い窓口にはローカウンターを設置するなど、各業務に応じた適切なバランスでの配置を検討します。
- ・申請書等の記載台は、立ったまま記入するタイプと、車椅子利用者も利用しやすい座って記入するタイプの設置を検討します。

エ 相談スペース

- ・個人情報やプライバシーに配慮する必要がある部署は、窓口カウンターの仕切りや、パーテーションによる相談ブース、個室タイプの相談室の配置を検討します。



図 6-4 窓口カウンターの例



図 6-5 パーテーションによる
相談ブースの例



図 6-6 相談室の例

オ 待合スペース

- ・繁忙期にも対応できるゆとりのある空間とし、受付番号や窓口業務の進捗の分かりやすい窓口番号案内表示システムの導入を検討します。
- ・議会中継を行えるなどのテレビを設置します。
- ・飲料自動販売機を設置し、来庁者が気軽に情報交換や休憩ができるスペースとします。

カ キッズコーナー

- ・子ども連れの来庁者が利用しやすいように、キッズコーナーや授乳室の設置を検討します。



図 6-7 キッズコーナーの例



図 6-8 授乳室の例

キ 利用しやすい施設整備

- ・誰もが安心して利用できるよう、点字サインや誘導ソフトマット等ユニバーサルデザインによる整備を検討します。
- ・車椅子での利用に対応した一定のスペースを確保し、オストメイトへの対応やベビーカー、ベビーベッド等を配置した多目的トイレの配置を検討します。



図 6-9 誘導ソフトマットの例



図 6-10 多目的トイレの例

2 行政執務機能

行政サービスを機能的・効率的に提供し、将来の行政需要の変化に柔軟に対応できる執務空間を目指します。

(1) 基本的な考え方

- ・ 部署間の移動やコミュニケーションの円滑化に配慮した配置を検討します。
- ・ 行政需要の変化や今後の組織改編にも対応できるように、仕切りのないオープンフロアを検討します。

(2) 具体的方針

ア 執務室

- ・ 原則、執務スペースに壁の仕切りは設置せず、見通しの良いオープンフロアを検討します。
- ・ 関連度の高い部署をできるだけ近くに配置し、市民の移動における負担軽減や職員同士の連携が円滑に行えるなど、効率的な行政サービスができるような部署の配置やユニバーサルレイアウト^{※3}を検討します。
- ・ 打ち合わせスペースや作業スペースを適切に配置し、業務効率やコミュニケーション機能、生産性の向上を図ります。

※3 ユニバーサルレイアウト 組織にあわせてのレイアウト変更工事が必要ないオフィスレイアウトシステム。物を動かさず、人が移動することで組織の変化に対応する考え方。そのため、組織改編の際の工事費等を削減できる。

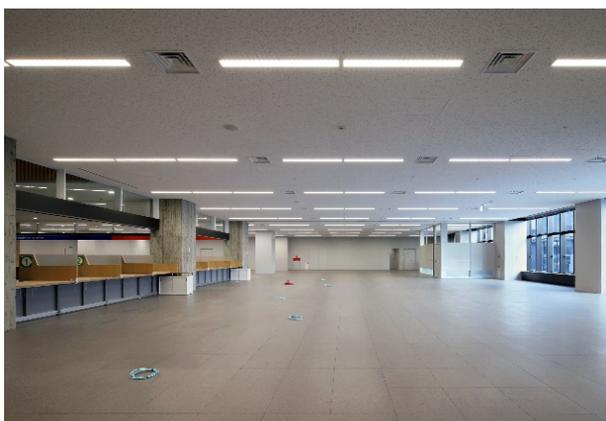


図 6-11 オープンフロアの例
柱がなく様々な平面計画に対応可能



図 6-12 ユニバーサルレイアウトの例

イ 情報通信

- ・フリーアクセスフロア^{※4}の導入を検討し、執務スペースの快適性と安全性を確保します。
- ・情報システムのサーバーは、情報管理部門のサーバー室に集約することを検討します。
- ・情報化の進展は、職員の業務形態やセキュリティなどに大きく関係するため、情報化の動向を見据えたICカード等の利用によるセキュリティ管理などの整備を検討します。

※4 フリーアクセスフロア 床下に電源やOA機器の配線等を格納することができるフロア

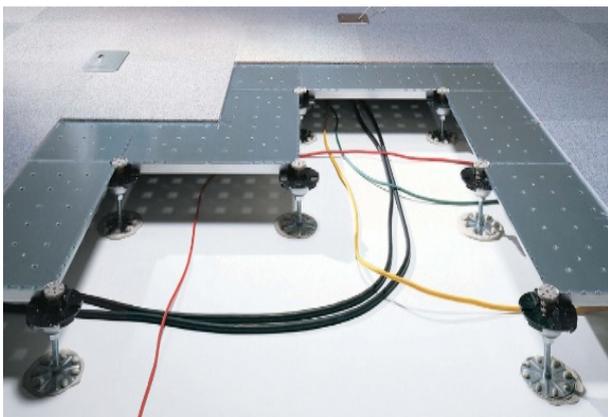


図 6-13 フリーアクセスフロアの例



図 6-14 ICカードによる入退室管理の例



図 6-15 手のひら認証による入退室管理の例

ウ 情報コーナー

市政情報やイベント情報等を紹介するICTを活用した情報コーナーの設置を検討します。

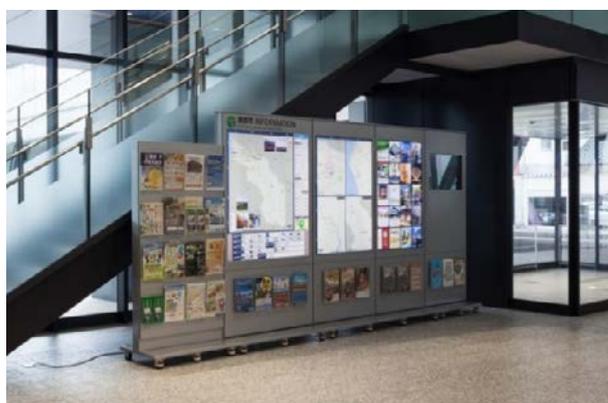


図 6-16 情報コーナーの例

エ 会議室

- ・利用人数や利用目的に合わせた会議室を適正かつ効率的に配置できるよう検討します。
- ・多様な規模や目的に対応できるよう移動間仕切りを備えた会議室の設置を検討します。

オ その他関連諸室

- ・印刷室や書庫、倉庫等の各部署の業務に関連する施設を搬入・搬出に配慮して適切に配置するよう検討します。
- ・職員が食事・休憩ができるスペースや職員用の更衣室やロッカースペースを検討します。
- ・来庁者及び職員の利便性向上のために、食堂や売店、金融機関(ATM)などの施設の設置を検討します。



図 6-17 職員用の食事・休憩室の例



図 6-18 職員更衣室の例



図 6-19 売店やATMコーナーの例

3 防災拠点機能

災害発生時における来庁者の安全を確保するとともに、市民の生命と財産を守るための機能を有し、災害からの復旧・復興に欠かせない行政機能を確保することができる施設を目指します。

【構造種別に関すること】

庁舎建築に想定される構造種別としては、大きく鉄筋コンクリート造（RC造）、鉄骨造（S造）、鉄骨鉄筋コンクリート造（SRC造）の3種類が挙げられます。それぞれの構造種別の特徴については、次表のとおりとなります。

表 6-5 構造種別ごとの特徴

構造種別	特徴
RC造	柱梁に鉄筋コンクリートを使用した構造である。構造躯体が重く、大スパンの空間を創ることが難しい。建物の剛性（変形しにくさ）が高く、比較的免震構造にも適した構造種別である。
S造	柱梁に鉄骨（H型鋼など）を使用した構造である。RC造と比較して、構造躯体が軽く、柱の少ない大スパンの空間を確保することができる。地震時は鉄の靱性（ねばり）に期待する構造であり、一般的にRC造と比較して、建物の剛性（変形しにくさ）は低くなる。建物の剛性が低いため、RC造と比較して、免震構造に不向きな構造種別である。
SRC造	柱梁に鉄骨を内蔵した鉄筋コンクリートを使用した構造である。RC造とS造の特徴を併せ持ち、建物の剛性が高く、また大スパンの空間を確保することができる。免震構造にも比較的適した構造種別であるが、鉄骨と鉄筋コンクリートを併用するため、他の2つの構造種別と比較すると、建設コストがやや高くなる傾向がある。

実際の設計では、必要となる機能や空間、建設コストなどを総合して考慮し、最適な構造種別を選定することとします。

【耐震安全性に関すること】

耐震性能の高い庁舎とし、大地震などの災害発生時においても、市民や職員の安全を確保し、防災拠点としての機能を維持できる安全性の高い庁舎とします。

また、国が定めた「官庁施設の総合耐震計画基準」において、施設の性質に応じて建物の耐震安全性の目標が定められています。

表 6-7 のとおり耐震安全性の分類上最も強固な耐震性能を確保するため、次の耐震安全性を目標とします。

耐震安全性の目標

構造体（柱、梁、床など）……………Ⅰ類
 非構造部材（天井材や内外装仕上材、ガラスや棚など）…A類
 建築設備（電気、空調、給排水衛生設備など）……………甲類

表 6-6 耐震安全性の目標（官庁施設の総合耐震計画基準）

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	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。
	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。

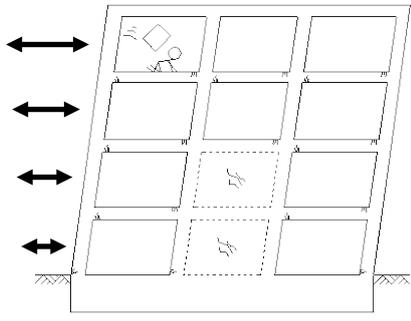
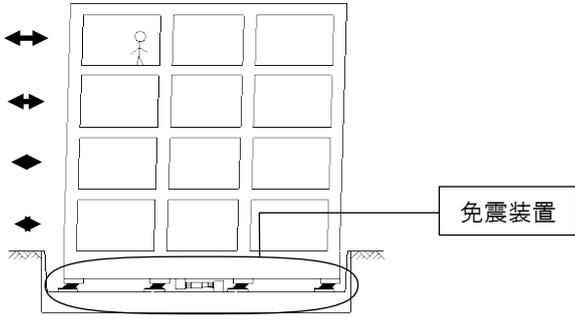
【構造形式に関すること】

建物の構造形式は、**耐震構造・制震構造・免震構造**の3つの形式に区分されます。

制震構造は、一般に超高層建築物に効果が高いこととされていることから、比較の対象外とします。

表6-7は、耐震構造と免震構造について、大地震動を受けた場合の状態等について比較したものです。大地震後においても初動体制が確立され、一時避難所など市民の安全・安心が保障できる防災拠点施設として、新庁舎の構造形式は十分に検討をする必要があります。今後、建築計画を進める中で構造の合理性や経済性を十分に検討しながら、新庁舎の構造形式としてどの構造が妥当であるかについて検証を行っていきます。

表6-7 構造形式の比較

	耐震構造	免震構造
概念図		
	←→ 揺れの大きさの程度 (イメージ) →←	
概要	建物全体で地震による揺れに耐える構造 柱や梁などの構造体のみで地震に耐える建物であり、地震に耐える力を大きく確保する必要があるため、耐震要素としての耐力壁やブレース※5が必要となる。	建物に対する地震の揺れを遮断する構造 基礎部分に免震部材を設置し、建物を地面から切離すことで地震からの影響を少なくする建物であり、免震部材上部の構造体を耐震構造よりスリム化することができる。
揺れ方	・地震エネルギーがそのまま伝わり、揺れに合わせて激しく揺れる。	・耐震構造に比べ、地震エネルギーを半分以下に低減し、大きくゆっくりと揺れる。
建物の状態	・柱や梁などの構造体の損傷は少ない。 ・外壁等の仕上げ材や設備に被害あり。 ・家具は転倒、損傷の可能性が大きい。	・柱や梁などの構造体の損傷はほとんどない。 ・外壁等の仕上げ材や設備は、ほぼ無被害 ・家具の転倒、損傷を防止
建設費	・免震構造に比べて安価	・免震装置及び地下部分の工事費が必要 (免震層の掘削とコンクリート躯体費用の増) ※地上部分の構造体に係る費用を軽減可能
補修費	・免震構造に比べて補修費用は大きい。	・補修費用は、ほとんど発生しない
手続	・規模等により構造計算適合性判定が必要	・性能評価、国土交通大臣認定が必要(約6か月)
維持管理費	・通常の維持管理費が必要となる。	・通常の維持管理費に加えて、免震装置の定期点検が必要となる。
工期	・一般的な工期設定が可能	・免震層の工事に係る工期が必要(約10~15%増)
建築計画の特徴	・耐震壁などの耐震要素により、大空間の確保が困難 ・建物外壁に近接して、駐車場や車路・歩道の計画が可能	・上部構造体のスリム化により大空間が確保できるなど、平面計画の自由度が高い ・免震装置可動域の確保(外周約2m程度) ・可動域(約60cm程)のため、建物外壁に近接して駐車場や車路・歩道を計画できない。

※5 ブレース：筋かいとも呼ぶ。柱と柱の間に斜めに入れて建築物の構造を補強する部材のこと。

(1) 基本的な考え方

- ・情報の収集や伝達を確実にを行うために防災情報システムや情報通信設備の導入を検討します。
- ・災害時の停電や断水などによるライフラインの供給停止に備えて、電力や給水、排水などのライフライン機能を一定期間維持できるバックアップ機能の導入を検討します。
- ・災害時の緊急対策に必要な設備等を整備するとともに、支援物資を保管するスペースの確保を検討します。

(2) 具体的方針

ア 防災中枢機能

- ・災害時に市民の安全・安心の確保のため、市長室及び防災担当部署に近接した場所に、災害対策本部が設置できるような会議室を検討します。



図 6-20 災害対策本部としての利用を見据えた会議室の例

イ 防災設備

- ・非常用照明や誘導灯の適正な配置に努めます。
- ・蓄電池付き太陽光発電設備や自家発電設備の設置等により72時間の非常用電源の確保を目指します。
- ・災害時にも72時間の給排水機能の確保が可能な受水槽や汚水貯留槽を検討します。
- ・電気や通信といった幹線ルートとの2系統化を検討します。



図 6-21 自家発電設備の例

ウ 備蓄倉庫

- ・避難者や災害対応に従事する職員等に対し、非常食や防災資機材などを備蓄する倉庫を検討します。

エ 液状化対策

- ・地質調査を十分に行い、地震発生時に建物敷地内で液状化を起こさない対策を検討します。

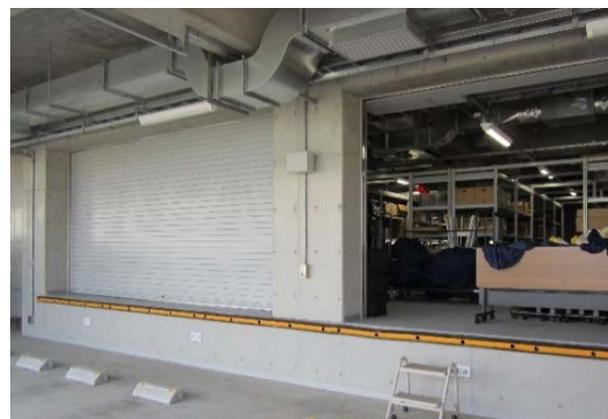


図 6-22 備蓄倉庫の例

オ 棚等の転倒防止対策

- ・棚等は固定するなどの転倒及び落下防止対策を検討します。

4 議会機能

市議会と十分に協議した上で、議決機関としての独立性に配慮し、検討していきます。

作成中

5 環境配慮機能

地球環境への影響を最小限に抑えるように環境負荷の低減策に積極的に取り組み、環境配慮型庁舎を目指します。

(1) 基本的な考え方

- ・ エネルギー消費量の少ない高効率設備機器の導入を検討します。
- ・ 建物の長寿命化、維持管理費用の低減等の費用対効果に優れた設備の導入を検討し、ライフサイクルコストを考慮した構造や設備を検討します。
- ・ 自然採光や自然換気、太陽光発電などの自然エネルギーの活用を検討し、環境負荷の軽減や消費電力の削減に努めます。

(2) 具体的方針

ア 自然エネルギーの活用

- ・ 自然通風や地中熱を利用した空調設備の導入を検討します。
- ・ 太陽光発電を有効に活用し、災害時などの非常用電源としての利用も検討します。
- ・ 日射制御装置の導入など、効果的な自然採光を検討します。

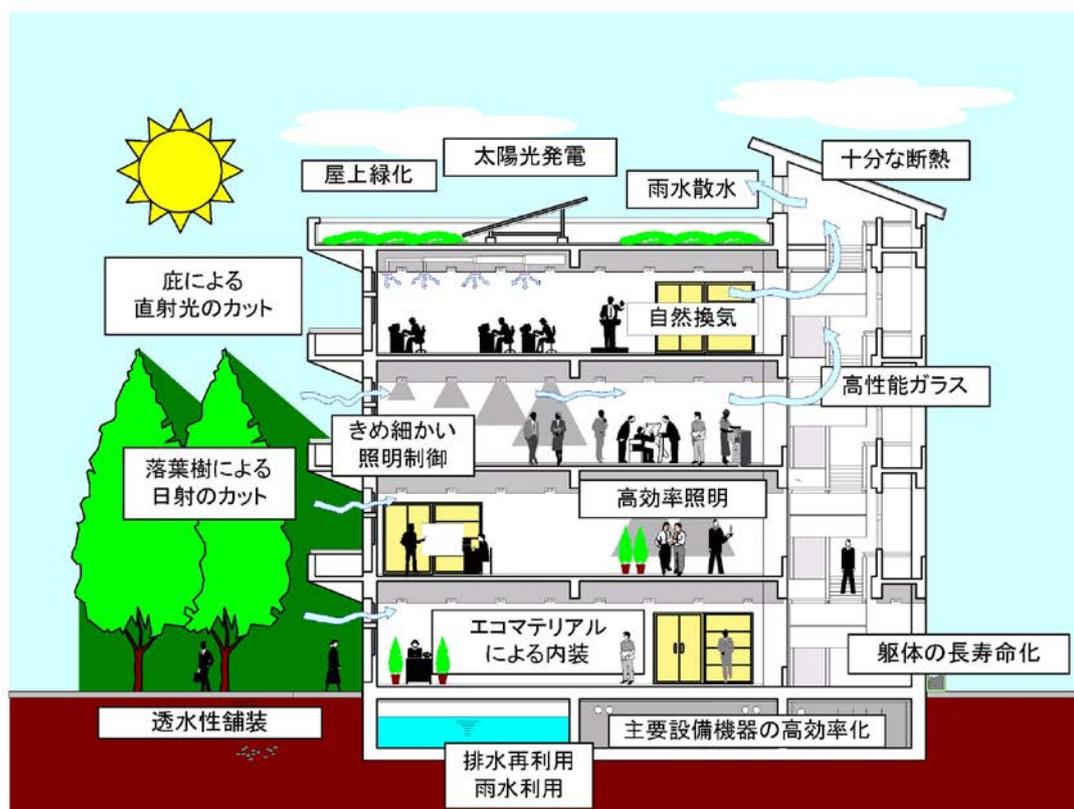


図 6-23 環境配慮型庁舎のイメージ [国土交通省 グリーン庁舎基準及び同解説]

イ 雨水利用システム

- ・雨水貯留槽に貯留した雨水を処理し、トイレの洗浄水や植栽散水などの雑用水として利用することを検討します。

ウ 照明・空調設備

- ・LED照明や人感センサー、調光システムなどの省エネルギーに配慮した照明設備の導入を検討します。
- ・自然換気システムや日照負荷の低減のための設備などの空調負荷の削減に配慮した設備の導入を検討します。

エ 敷地内緑化

- ・周辺環境との調和とヒートアイランド現象の緩和のため、敷地内緑化を検討します。

オ 環境配慮技術の見える化

- ・様々な環境配慮技術がどのように作動しているかなどがわかる、環境に対する意識を高める設備の導入を検討します。



図 6-24 自然エネルギーの利活用を「見せる」取組

カ 地元産木材の利用

- ・環境負荷の低減を図るため、内装材等に地元産木材の活用を検討します。

(2) 部門構成の考え方

新庁舎は、市民にとって利用しやすく、かつ、効率的な行政運営を図ることができるよう、次の基本的な考え方に基づいた配置とします。

① 共通事項

- ア 業務連携等が必要な部署は、可能な限り近接した配置とします。
- イ 効率的で無駄の少ない執務空間レイアウトとします。

② 低層階

低層階は、特に市民の利用頻度が高く、市民サービスに直結する窓口機能、相談機能、情報発信機能等を分かりやすく配置し、来庁者の利便性の向上を図ります。

③ 中・高層階

- ア 中層階には、低層階の次に来庁者が多い部署から順次配置することとします。
- イ 部署の特性やセキュリティを考慮し、配置します。
- ウ 高層階は、独立したフロア配置が求められる部署や建築設備等、セキュリティや防災の観点から高層階にあることが望まれる機能を配置します。
- エ 議会機能については、市の意思決定機関としての独立性に配慮するとともに、行政執務機能との連携も考慮した配置とします。また、市民に開かれた親しみやすい議会となるように配慮します。

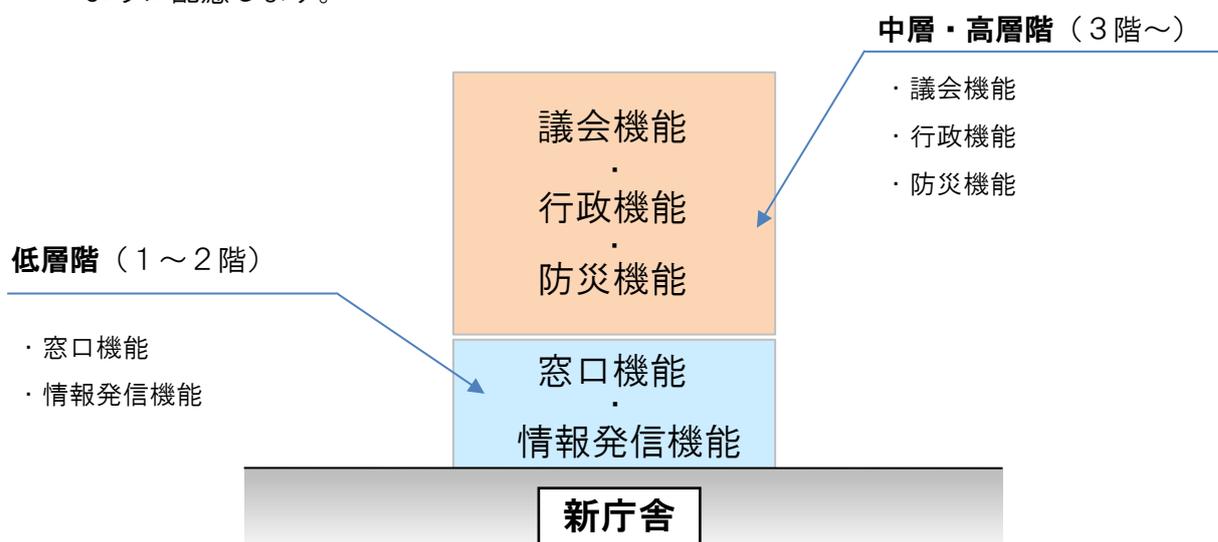


図 6-25 部門構成 (フロア構成) のイメージ

基本計画では、基本的な部門構成を示しています。今後、基本設計時に設計者の提案も参考に、具体的なフロア配置、階数、棟の構成などを検討していきます。

(3) 景観形成の考え方

① 周辺環境の概況

主たる交通及び景観の軸となる国道34号に隣接し、緑豊かな大村公園や、大村市体育文化センターなどの公共施設に囲まれた場所です。

② 景観形成の考え方

国道34号の東側は住宅地が広がり、西側は比較的大きな施設や公園が集まる計画地周辺では、国道34号からの景観を主としながらも、周辺の緑地や公共施設との調和についても十分に考慮した、緑に囲まれた公共施設群としての豊かな景観の創出を目指します。

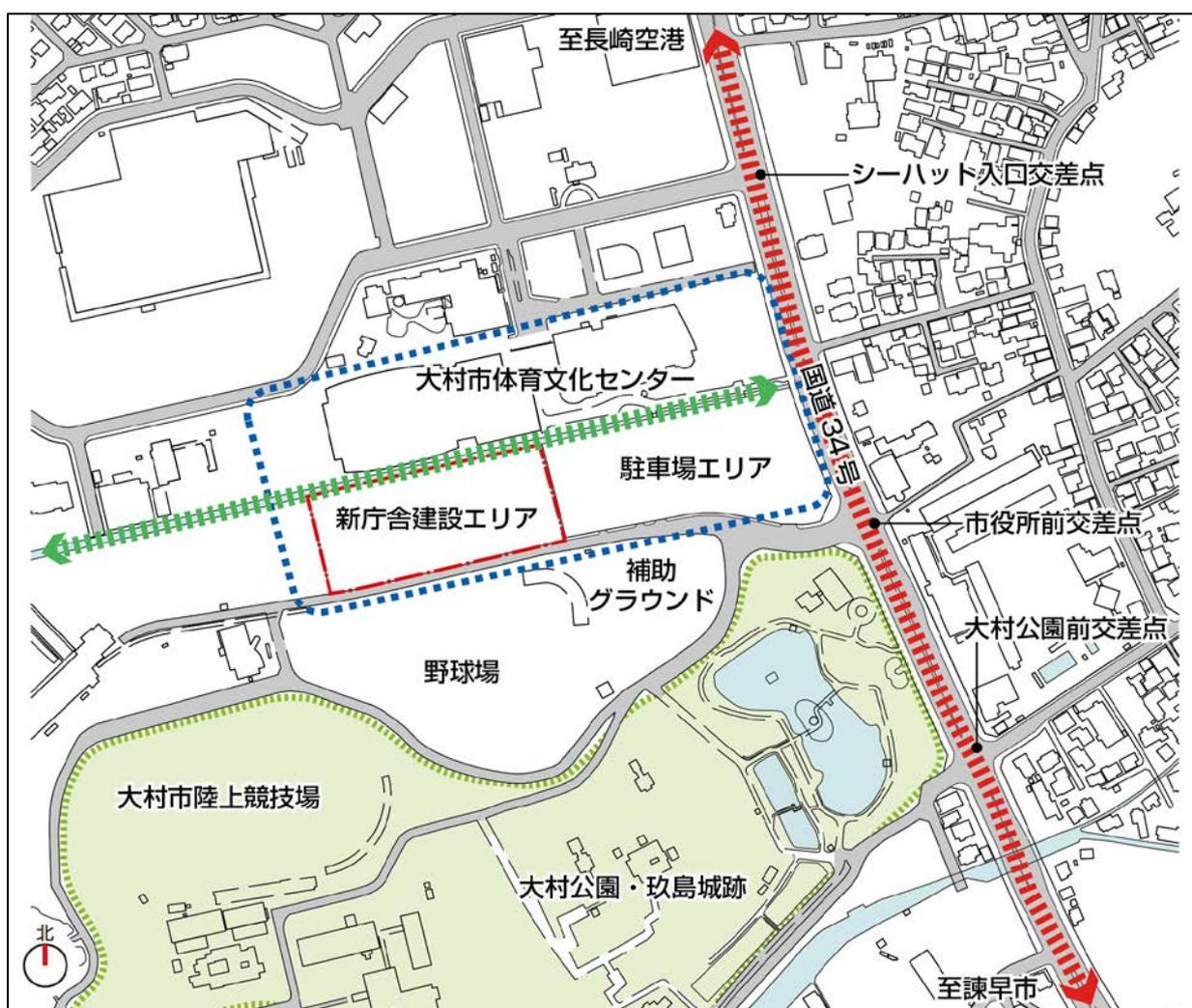


図 6-26 景観形成要素のイメージ

(4) セキュリティの考え方

① セキュリティに関する考え方

来庁者、職員、議員等の立ち入れる区画や動線の分離、セキュリティゾーニングなどを考慮し諸室を配置します。また、夜間・休日といった時間外の利用についても、管理しやすいゾーニングについて検討します。

② セキュリティの確保

セキュリティの確保を補完する機能として、ICカード等による入退出管理機能の導入や防犯カメラの設置等を検討します。

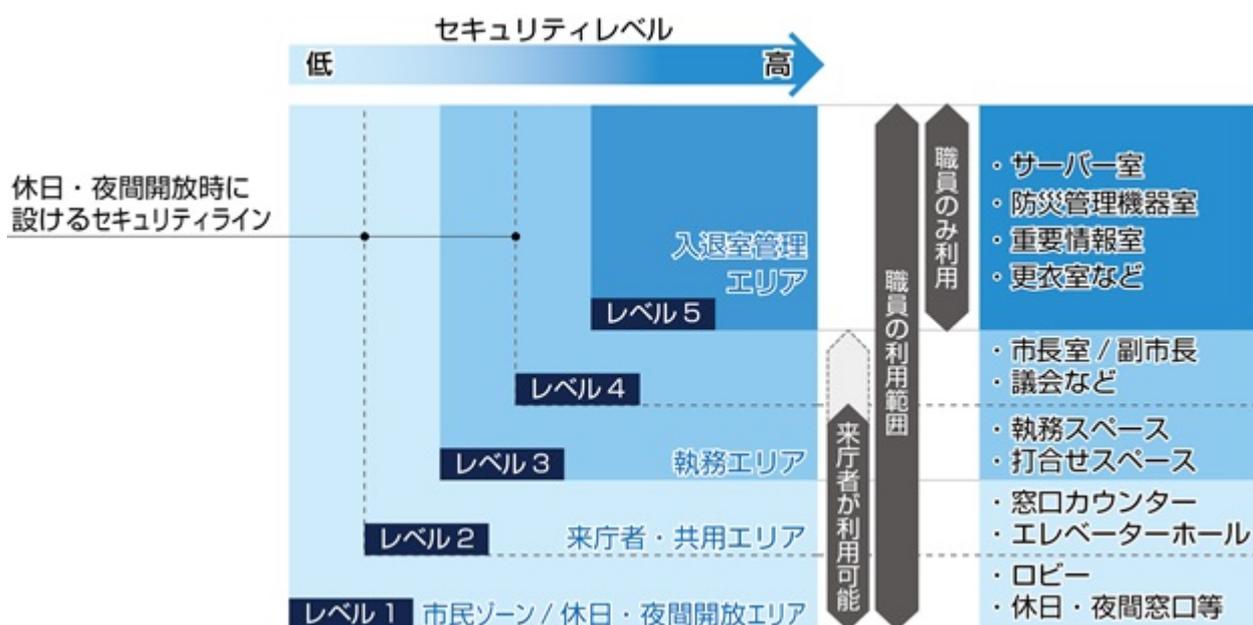


図 6-27 セキュリティレベルの区分のイメージ



図 6-28 ICカードや手のひら認証による入退室管理の例

3 実現化方策

(1) 事業手法

ア 事業の進め方についての基本的な考え方

今後事業を進めていくに当たり、新庁舎の整備は大型の公共事業となることから、財政負担に配慮するとともに、事業の早期完成を実現できる手法を選択することとします。

イ 事業手法の概要

新庁舎建設の事業手法については、分離発注方式(従来(直営)方式)と一括発注方式(民間活力活用方式)の大きく分けて2つが考えられます。これらの事業手法の概要について、次表に整理します。

表 6-8 事業手法の概要一覧

業務		手法	一括発注方式(民間活力活用方式)		
			分離発注方式 (従来(直営)方式)	DB方式	DBO方式
D	設計	個別発注 (委託)	一括発注	一括発注	一括発注
B	建設	個別発注 (請負)			
O	維持管理等	個別発注 (直営/委託)	個別発注 (直営/委託)		
主な資金調達		公共	公共	公共	民間
概要		公共が施設整備に係る資金を調達し、各業務を個別に発注手続等を行い、業務を進める。	公共が施設整備に係る資金調達を行い、民間が設計建設し、整備に係る対価を民間に支払う。維持管理等は従来と同様、公共で実施する。	民間が設計建設、維持管理等を行い、公共が資金調達の上、対価を民間に支払う。維持管理費は委託料を事業期間にわたり民間に支払う。	民間が資金調達を行い、設計建設、維持管理等を行う。公共は民間事業者のサービス提供に対する対価を、事業期間にわたり平準化して支払う。
特徴	民間ノウハウ・創意工夫の発揮	個別・単年度・仕様発注により、創意工夫は各業務単位で発揮される。	設計～建設の施設整備において創意工夫が期待でき、工期短縮が見込まれる。	設計～維持管理までライフサイクルとしての創意工夫が発揮でき、工期短縮も見込まれる。	設計～維持管理までライフサイクルとしての創意工夫が発揮でき、工期短縮も見込まれる。
	公共の事務管理負担	年度ごとに委託先等の選定・発注手続の管理が必要	設計建設部分の個別手続による負担は軽減される。	長期一括契約となるため、個別の手続等事務負担が軽減される。	設計～維持管理まで一トータルとしての創意工夫が発揮でき、工期短縮も見込まれる。
	コスト/財政負担の軽減	仕様発注、単年度契約が基本となるためコスト削減の効果は限定的となる。	設計建設部分において性能発注による効率化やコスト削減が期待できる。	設計～維持管理まで性能発注によるコスト削減が期待できる。	設計～維持管理まで性能発注によるコスト削減が期待できる。民間調達金利は公共金利より割高となる。
	その他		公共工事の品質確保の促進に関する法律において、基本的な方針で「高度な技術提案を求める場合」などで示された手法で、従来型の延長上の手法となる。	PFI法に準拠し、募集手続等が明確な事業手法であり、透明性や公平性、リスク分担の最適化に基づく手法となる。	
庁舎への導入事例		事例多数	・習志野市庁舎 等	・左京区総合庁舎 (DBM※として実施)	・京都府伏見区総合庁舎 ・橿原市(総合窓口)庁舎

※DBM：DBO方式の中で、建物の維持管理まで民間で行い、運営等は公共で行う方式

また、前記以外の手法として、ECI (Early-Contract-Involvement (アーリー・コントラクト・インボルブメント)) と呼ばれる方式があります。ECI 方式の概要について、次表に整理します。

表 6-9 ECI 手法の概要

項目	内容
概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計段階から施工者が関与する手法。具体的には設計段階の（施工者による）技術協力により施工数量や仕様を確定させたうえで、工事契約を締結するもの ・ 基本設計を設計事務所に先行して発注し、施工予定者の技術協力を経ながら、実施設計以降の施設整備を進めていく流れが一般的 ・ 施設の維持管理等は、別途個別発注の形となる。
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計段階において、施工者の関与による種々の代替案の検討が可能となることや、施工性の事前検討による建設時の設計変更発生リスクの減少等の効果が期待 ・ 設計者と施工者の技術提案の採否等について、発注者サイドにおける適切な調整が必要になる。 ・ 工事発注時に詳細仕様の確定が困難な事業に対応する方式とされているが、近年の建設物価等の高騰を受けて、施工者を先に決めることにより、工事入札時における不調リスクを避けるメリットが期待されており、新庁舎の建設において導入する自治体が増え始めている。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 先行して施工者を決めるため、一般的な工事入札等による競争性が発揮されないため、工事費の削減効果が発出しにくいといった課題も懸念される。
庁舎への導入事例	新城市

本庁舎の事業手法については、災害時の指令塔となる防災拠点施設を早急に整備する必要性があること、設計・建設時においては、まちづくりの拠点施設として市民ニーズを反映しながら計画を進めることができること、多くの民間事業者・地元事業者の参画が期待されること、また、建設後においては、災害等、想定外の状況が発生した際にも、柔軟な庁舎運営が行えることから「従来型手法」が望ましいと考えられます。

表6-10 事業手法比較表

比較項目	分離発注方式 (従来(直営)方式)	一括発注方式(民間活力活用方式)		
		DB方式	DBO方式	PFI方式
防災拠点施設の 早急な整備 (設計者選定から 整備完了までの 期間、()内 はそれぞれ必要 な月数)	約4年 設計者選定(3) 基本設計(6) 実施設計(10) 施工者選定(3) 建設工事(19) 解体工事(7)	約4年4カ月 DB業者選定(12) 設計(14) 建設工事(19) 解体工事(7)	約4年4カ月 DB業者選定(12) 設計(14) 建設工事(19) 解体工事(7)	約5年2カ月 PFI業者選定(22) 設計(14) 建設工事(19) 解体工事(7)
市民ニーズの 反映のしやすさ	○ 設計期間中に市民 の意見を聞き、計 画に反映がしやす い。	△ 設計・建設とも性 能発注となるた め、事業費に影響 する要望は受け入 れにくい。	△ 設計・建設とも性 能発注となるた め、事業費に影響 する要望は受け入 れにくい。	△ 設計・建設とも性 能発注となるた め、事業費に影響 する要望は受け入 れにくい。
民間・地元 事業者の参画 のしやすさ	○ 実績のある全国規 模の事業者と地元 事業者が組んだ共 同企業体などの手 法が可能	△ 条件がない限り、 地元事業者ではな い事業者同士で共 同企業体を構成し やすくなる。	△ 条件がない限り、 地元事業者ではな い事業者同士で共 同企業体を構成し やすくなる。	△ 条件がない限り、 地元事業者ではな い事業者同士で共 同企業体を構成し やすくなる。
災害時等の 柔軟な運営の しやすさ	○ 運営主体は発注者 となるため、災害 時等の柔軟な運営 や訓練が行いやす い。	○ 運営主体は発注者 となるため、災害 時等の柔軟な運営 や訓練が行いやす い。	△ 事業契約時に災害 時等の運用につい て取決めを行う必 要があり、柔軟な 運営はしにくい。	△ 事業契約時に災害 時等の運用につい て取決めを行う必 要があり、柔軟な 運営はしにくい。

(2) 発注方式

ア 発注方式についての基本的な考え方

発注方式については、事業の早期実現性ととも、設計に対する発注者の意向や、地元企業の参画といった観点から、最適な方式を選択します。

イ 事業手法の概要

新庁舎建設の発注方式については、従来型手法における発注方式として、「基本設計と実施設計を分離して発注する方式」と、「基本設計と実施設計を一括して発注する方式」の大きく分けて2つが考えられます。また、「基本設計を実施した後からデザインビルド（DB）で発注する方式」も考えられるため、DBも含めた4つの発注方式の概要について、次表に整理します。

表 6-11 発注方式の概要一覧

発注方式		メリット	デメリット
分離 基本 発注 実施	基本設計 + 実施設計 + 建設工事 + 解体工事	<ul style="list-style-type: none"> 各段階ごとに受注者を選定し、多くの業者が受注できる可能性がある。 設計時に発注者の意見を反映しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 基本・実施と、設計段階でも2回の発注が必要で、手続の期間が必要 工事発注時に不調の可能性がある。
一括 基本 発注 実施	(基本+実施設計) + 建設工事 + 解体工事	<ul style="list-style-type: none"> 実施設計の発注期間を短縮する事ができる。 設計時に発注者の意見を反映しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務は、一つの業者しか発注できない。 工事発注時に不調の可能性がある。
DB 発注 基本 後	基本設計 + デザインビルド + 解体工事	<ul style="list-style-type: none"> 工事の発注期間を短縮する事ができる。 実施設計段階から施工性や工事費の把握ができる。 施工業者のノウハウを実施設計に反映しやすい。 工事発注時の不調がない。 	<ul style="list-style-type: none"> 実施設計時に、発注者の意見を反映しにくい。 ノウハウを持った大手企業が主導する可能性が高く地元企業の参画が難しい。 デザインビルドの発注に、長い期間を要する。
DB 発注 基本	デザインビルド + 解体工事	<ul style="list-style-type: none"> 設計と工事の発注期間を短縮する事ができる。 設計段階から施工性や工事費の把握ができる。 施工業者のノウハウを設計に反映しやすい。 工事発注時の不調がない。 	<ul style="list-style-type: none"> 設計時に発注者の意見を反映しにくい。 ノウハウを持った大手企業が主導する可能性が高く地元企業の参画が難しい。 デザインビルドの発注に長い期間を要する。

DB発注については、地元企業の参画が難しいこと、また発注期間が長く必要であり、早期実現性といった観点から採用が難しいと考えられます。

発注者の意向の反映しやすさや、地元企業の参画しやすさの点で、また実施設計の発注期間をなくすことが可能となる点で、「基本実施一括発注」が望ましいと考えられます。

(3) 設計者選定方式

基本計画策定後は、設計業務を委託する設計業者を選定し、基本設計及び実施設計を進めていくこととなります。設計業者の代表的な選定方法には、次表の4つの方式があります。

表6-12 設計者選定方式

設計者選定方式	選定基準	特徴	導入事例(実施年)
価格競争入札方式	最も安価な設計者 ・ 入札金額	・ 提案内容やデザイン力等が比較評価できない。	・ みよし市庁舎 (愛知県 H20) ・ 朝倉市庁舎 (福岡県 H28)
総合評価落札方式	価格と技術力のバランスが取れた設計者 ・ 入札金額 ・ 技術提案	・ 金額と金額以外の技術提案を総合的に評価する。 ・ ヒアリングは行わない。 ・ 発注者との共同作業により設計を進めることができる。 ・ 基本設計段階で発注者意見の反映が可能 ・ 事前の判定基準の準備が必要	・ 習志野市庁舎(千葉県 H26) ・ 千曲市庁舎 (長野県 H28) ・ 土別市庁舎 (北海道 H29) (以上設計・施工一括発注)
コンペ方式(設計競技)	最も優秀な設計提案 ・ 設計案	・ 高度な審査が必要で時間を要する。 ・ 参加費の支払いが生じる。 ・ 選定後は発注者意見の反映が難しい。	・ 立川市庁舎 (東京都 H17) ・ 燕市庁舎 (新潟県 H21) ・ 日立市庁舎 (茨城県 H25) ・ 旧尾上町役場庁舎(青森県 H7)
プロポーザル方式(技術提案)	最も技術力のある設計者 ・ 実施方針、設計体制 ・ 実績 ・ 技術提案 ・ ヒアリングによる総合評価	・ ヒアリングによる総合評価が可能 ・ 発注者との共同作業により設計を進めることができる。 ・ 基本設計段階で発注者意見の反映が可能 ・ 事前の判定基準の準備が必要	・ 玉名市庁舎 (熊本県 H19) ・ 延岡市庁舎 (宮崎県 H23) ・ 出水市庁舎(鹿児島県 H24) ・ 飯塚市庁舎 (福岡県 H24) ・ 日向市庁舎 (宮崎県 H25) ・ 小林市庁舎 (宮崎県 H25) ・ 人吉市庁舎 (熊本県 H28) ・ 八代市庁舎 (熊本県 H28)

設計者の選定に当たっては、選定過程の透明性、客観性、公平性の確保を重視する必要があることや、提案内容をはじめ応募者の資質や能力も含めて審査できること、さらには、設計者から提示される案を基に、発注者や市民等の意向を反映することができるなど、設計段階で発注者と設計者の連携が十分に可能であること、また、社会情勢の変化などにも柔軟に対応できることなど、総合的な観点から設計者の選定方式は「プロポーザル方式」が望ましいといえます。