資料２

# 八女市新庁舎建設基本計画 検討資料
# （3章～5章の一部） ※再提示

平成30年11月26日

八女市新庁舎建設市民懇談会
【第３回】

# 八女市新庁舎建設基本計画　検討フロー

【基本計画の骨子】

**１章　現状と課題の整理**
1　現庁舎の現状
2　現庁舎の課題

**２章　新庁舎建設の必要性**
1　庁舎建替えの必要性
2　上位・関連計画との整合

**３章　新庁舎建設の基本方針**
**1　検討の前提**
**2　基本理念・基本方針**

**４章　新庁舎の必要機能・規模**
**1　必要機能の整理**
**2　具体的な機能・方策**
**3　新庁舎の必要規模**

**５章　新庁舎の建設地**
**1　候補地の抽出**
2　候補地の比較
3　建設地の設定

**６章　新庁舎建設に係る施設計画**
1　敷地条件の整理
2　土地利用・配置計画
3　部門配置・フロア構成
4　各階平面・動線計画
5　構造・設備計画

**７章　新庁舎建設に係る事業計画**
1　事業手法
2　概算事業費
3　事業スケジュール
4　今後の進め方

本資料
（再提示）

【市民懇談会での議論予定】

第1回
（8/17）

事例視察
（9/28）

第2回
（10/29）

第3回
（11/26）

第4回
（12/26）

第5回
（1～2月）

# ３章　新庁舎建設の基本方針

## １　検討の前提

### （1）現状の課題を解決する

- ✓ 施設・設備の老朽化
- ✓ 耐震性能の不足
- ✓ 庁舎の狭あい化・スペースの不足
- ✓ 行政と議会の分離
- ✓ バリアフリー等への対応不足
- ✓ 利便性・わかりやすさへの対応不足
- ✓ 防災や安全面における機能不足

### （2）利用者ニーズを踏まえる

【市民ニーズ】
- ✓ 防災拠点としての機能充実
- ✓ 窓口での手続きのしやすさ
- ✓ 誰でも利用しやすい施設

【職員ニーズ】
- ✓ 市民の利用のしやすさ
- ✓ 十分な駐車場等の確保
- ✓ 防災機能充実、働きやすい環境

など

### （3）行政中枢としての役割、将来を見据える

- ✓ 今後50年程度の長期にわたり、市民の暮らしを守り支える行政としての責務
- ✓ 市民協働や交流、まちづくり等を推進する役割
- ✓ 公共施設として効率的な整備、維持管理等への配慮　など

３つの前提を踏まえた基本方針を設定

## ２　基本理念・基本方針

**基本理念**

**安心して心豊かに暮らせる**
**あたらしい郷土（くに）づくりの拠点**

◆基本方針１
**市民を守る安全で安心な庁舎**

防災拠点として、十分な耐震性能を確保し、危機管理機能などの充実を図り、市民の生命・生活を守り、支える庁舎をつくります

◆基本方針２
**市民が使いやすく人にやさしい庁舎**

分かりやすく、安心して利用できる窓口や使いやすいトイレ、市民スペースなど市民に親しまれ誰にでもやさしい庁舎をつくります

◆基本方針３
**機能的かつ効率的なサービスを提供できる庁舎**

効率的な執務スペースや適切な会議室・倉庫の確保、将来の対応など機能的で市民サービスを向上できる庁舎をつくります

◆基本方針４
**まちづくりに貢献する開かれた庁舎**

市民協働スペースや交流スペースを確保し、市民の交流を促進し、市域全体の活性化に寄与する庁舎をつくります

◆基本方針５
**環境に配慮した経済的な庁舎**

再生可能エネルギーの利用や省エネルギー技術を採用することにより、ライフサイクルコストを縮減できる庁舎をつくります

# ４章　新庁舎の必要機能・規模

## １　必要機能の整理

新庁舎建設の基本理念および基本方針を踏まえ、これを実現するための具体的な機能や方策を以下に整理する。

| 〈基本方針〉 | 〈実現するための具体的な機能や方策〉 |
|---|---|
| ◆基本方針１<br>**市民を守る**<br>**安全で安心な庁舎** | ①　耐震性能等の確保<br>②　危機管理機能の確保<br>③　セキュリティ機能の確保 |
| ◆基本方針２<br>**市民が使いやすく**<br>**人にやさしい庁舎** | ①　分かりやすく安心して利用できる窓口環境<br>②　ユニバーサルデザインの取組み<br>③　利用しやすい駐車場・駐輪場 |
| ◆基本方針３<br>**機能的かつ効率的な**<br>**サービスを提供できる庁舎** | ①　機能性・効率性に優れた執務環境<br>②　会議室、書庫・倉庫の適正配置<br>③　フレキシビリティの確保<br>④　公用車駐車場、福利厚生機能等の確保 |
| ◆基本方針４<br>**まちづくりに貢献する**<br>**開かれた庁舎** | ①　市民利便機能<br>②　市民協働・市民交流機能<br>③　市民に開かれた庁舎<br>④　地域性への配慮 |
| ◆基本方針５<br>**環境に配慮した**<br>**経済的な庁舎** | ①　再生可能エネルギーの利用<br>②　省エネルギー技術の導入<br>③　長寿命化・ライフサイクルコスト縮減への配慮 |

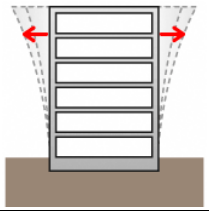
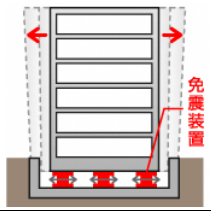
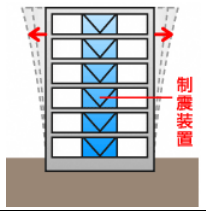
## ２　具体的な機能・方策

### 基本方針１　市民を守る安全で安心な庁舎

#### ① 耐震性能等の確保

**■　構造体の耐震性能**

- 防災拠点として、大地震動後においても庁舎機能を確保し、業務を継続できる耐震性能を確保した建物構造とし、庁舎建物の形状や階数に応じた最適な構造形式を選定する。

| 形　式 | 耐震構造 | 免震構造 | 制震構造 |
|---|---|---|---|
| イメージ |  |  |  |
| 概要 | 地震に対して構造体で耐える構造。地震力を受けても倒壊しないよう耐力壁などを配置し、建物の各部分が破壊しない強度を確保する。 | 建築と地盤や土台との間に、水平方向に変位し地震動エネルギーを吸収する免震装置を設置し、建築の揺れを抑える構造。 | 建物に設置する制震装置により、地震力を減衰、あるいは増幅を防ぐことで建物の振れを低減させる構造。 |
| メリット | 一般的に採用される構造で、コストも比較的抑えられる。 | 建物の揺れを最も抑えることができ、空間の自由度を確保できる。 | 免震構造に次いで、建物の揺れを抑えることができる。 |
| デメリット | 地震時の揺れが大きく、家具や設備を固定しておく必要がある。最も高い耐震レベルの場合、柱や梁などの躯体が大きくなり、他の形式より空間上の制約が大きくなる。 | 免震装置の設置などのコストがかかり、当該工事部分の工期も必要となる。 | 制震装置などのコストがかかるとともに、制震ダンパーをバランスよく配置するために空間上の制約が生じる可能性がある。 |

**■　設備のバックアップ**

- 商用電力の途絶対策として、非常用発電設備（他市庁舎と同様、72時間稼働）を設置する。
- 上下水道の途絶時対応として、大規模な地震発生後も庁舎機能を継続させるため、給水機能（受水槽、雑用水槽の設置など）、下水排水機能（汚水貯留槽など）のバックアップ対策を検討する。

#### ② 危機管理機能の確保

**■　災害対策本部**

- 災害発生時の迅速かつ確実な指揮命令を行うため、防災情報・通信システムを備えた災害対策本部を設置する。
- 本部支援を行う所管部、応援体制（警察、消防等）の待機室となる支援室を、対策本部に近接して配置する。これらの部屋は、通常時は会議室として利用するなど、スペースの効率化を図る。
- 24時間体制での活動を支えるための仮眠室やシャワー室を設ける。

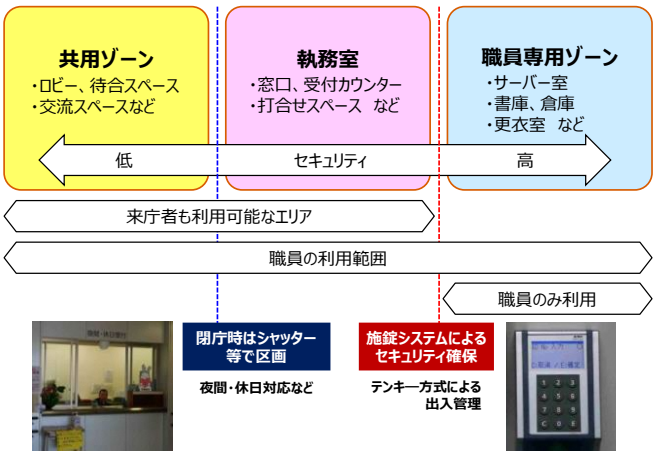
災害対策本部のイメージ
（愛西市統合庁舎：災害対策本部室兼会議室）

**■　災害時対応の各種の支援機能**

- 職員の災害復旧活動用、市民の一時避難にも備えた備蓄倉庫を設け、必要な物資を保管する。
- 地震発生時の庁舎利用者や近隣住民の一時的な避難への対応として、災害対応に支障のない範囲でロビーや会議室などを開放できる計画とする。
- 災害発生時に消防や警察などの関係機関等の支援活動を行える屋外スペース（駐車場、広場）の確保にも配慮する。

#### ③ セキュリティ機能の確保

- 敷地内、庁舎建物内に防犯カメラや出入口のセキュリティシステムを設置する。
- 通常の開庁時だけでなく土日祝日の休日利用を考慮して、来庁者が利用するゾーンと職員の執務ゾーンを明確化し、セキュリティに配慮したゾーニングの計画や庁舎管理室（休日の証明書受付なども対応）の設置を検討する。
- 職員の執務ゾーンやサーバー室等の重要情報を扱う部屋は、ICカード（テンキー方式）等による施錠システムを導入し、情報管理を行う。




セキュリティゾーニングのイメージ

## 基本方針２　市民が使いやすく人にやさしい庁舎

### ① 分かりやすく安心して利用できる窓口環境

**■ 総合案内の設置**

- 現庁舎にも設置している総合案内について、カウンターのスペースや案内表示などの充実を図る。

総合案内の配置イメージ（左：福島市役所　右：青梅市役所）

**■ 窓口の集約配置**

- 市民の利用が多い窓口を１階に集約して配置するとともに、目的の窓口が分かりやすい見通しのよいレイアウトとする。
- 夜間や閉庁日の書類受付を行う窓口も分かりやすい配置を検討する。

見通しのよい窓口配置例（左：玉名市役所　右：八千代町）

**■ プライバシーの保護**

- 福祉や子育て、納税関連の窓口付近に相談室（個室）や個別ブースを設置し、市民が安心して相談できる環境を確保する。
- 一般の窓口カウンターにも仕切りを設置するなど、プライバシーの保護に配慮する。

プライバシー保護に配慮した窓口まわり
（左：設楽町役場　右：伊予市役所）

**■ 待合スペース・情報提供**

- 各課窓口に近い位置に十分な広さの快適な待合スペースを配置し、受付番号案内や各種情報等の表示と音声案内対応のモニターを設置する。
- 子育て関連の窓口近くに、キッズコーナーや授乳室等の配置を行うなど、安心して手続きが行えるよう配慮する。

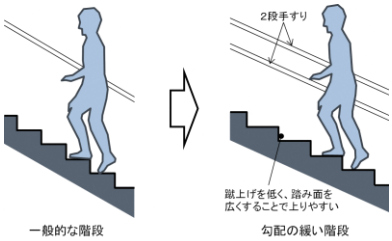
待合スペースと情報提供設備（福島市役所）　　キッズスペース（伊予市役所）

### ② ユニバーサルデザインの取組み

ユニバーサルデザイン：７つの原則（公平性・自由度・単純性・分かりやすさ・安全性・体への負担の少なさ・スペースの確保）に配慮したデザインのこと

**■ 移動空間への配慮**

- 屋外からのアプローチ空間や屋内における通路、エレベーターなどの移動空間について、車椅子利用者等にとっても十分ゆとりのある幅と広さを確保し、段差の解消などスムーズな移動ができるよう工夫した計画とする。
- 主要な階段を、高齢者や子どもでも昇り降りしやすい緩やかな勾配とし、両側に２段手すりを設けるなどの配慮を行う。




上り下りしやすい階段のイメージ

**■ 誰もが利用しやすいトイレなど**

- 多目的トイレの各階設置や一般用トイレにも手摺や乳幼児対応（幼児用便器、ベビーキープなど）を行うなど、利用しやすい施設づくりを行う。
- 特に市民利用の多いフロアやスペースでは、より配慮すべき事項を設計段階で検討し、反映を行う。

多目的トイレ・一般用トイレ内の幼児用トイレ（愛西市統合庁舎）

■ **分かりやすい案内サイン**

- 窓口への誘導案内として、「カラーデザインによる誘導サイン」や「住民票・戸籍のことなど目的を記した窓口サイン」など、直感的に分かりやすいサイン計画とする。
- 庁舎の案内・誘導サインは、外国語表記やふりがなを付すなどの工夫も含め、見やすく分かりやすいデザインとする。また、デジタルサイネージ（映像等による電子掲示板）の設置も検討する。
- トイレやエレベーターなど、よく使うスペースや機能についてJISなどにも対応したピクトグラム（案内用の図記号）を効果的に活用する。また、トイレの案内サインについては、障がいの種類に対応した表示とするなど配慮を行う。

〔分かりやすいサイン・ピクトグラムのイメージ〕

### ③ 利用しやすい駐車場・駐輪場

■ **来庁者用駐車場**

- 十分な駐車場台数を確保し、車両と歩行者の動線を区別するなど、安全性に配慮する。
- 車いす利用者や妊婦の方などの駐車場を、一般の来庁者が混同して利用しないよう区画した専用エリアとして庁舎出入口近くに設け、駐車スペース部分に屋根を設置するなど、雨天時の利便性にも配慮する。
- 送迎やタクシー利用時の対応として、雨に濡れない車寄せスペースを設置する。

■ **駐輪場**

- 適切な台数分を確保し、屋根付きの駐輪場として庁舎出入口に近い場所などに設置する。

■ **敷地内の歩行者用通路**

- 駐車場の主要な部分に屋根付きの通路を設けて、雨天時に配慮した利用者動線を確保する。

屋根付きの思いやり駐車場、雨に濡れない車寄せイメージ
（左：紀の川市役所、右：玉名市役所）

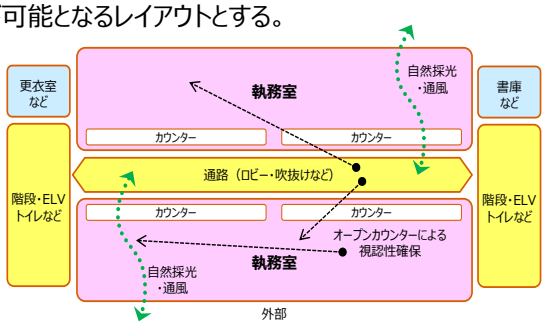
屋根付き歩廊のある駐車場イメージ（燕市役所）

# ４章　新庁舎の必要機能・規模

## 基本方針３　機能的かつ効率的なサービスを提供できる庁舎

### ① 機能性・効率性に優れた執務環境

- 職員が働きやすい、機能的、効率的な執務空間を確保し、市民サービスの向上を図る。
- 各部門の特性に応じた機能的な配置と、関連性の強い部門の近接配置を行う。
- 執務空間はオープンフロアを基本とし、視認性と空間の一体性を確保する（一部諸室は、特性に応じて壁で区画する）。
- 執務室内へのミーティングテーブルの効果的なレイアウトやバックゾーン（更衣室・休憩室）の配置など、有機的かつ効率的な執務が可能となるレイアウトとする。

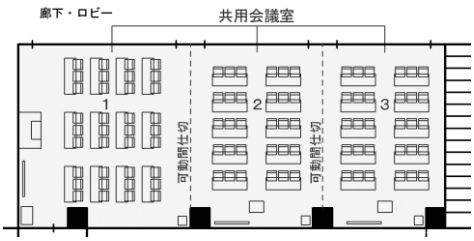



執務室階のフロアイメージ

オープンフロアの執務室イメージ（青梅市役所）

### ② 会議室、書庫・倉庫の適正配置

- 大・中・小会議室を、各フロアの平面計画に応じて集約または分散配置により設ける。
- 大・中会議室は、稼働間仕切壁により、目的に応じた規模で利用できるよう配慮する。
- 小会議室や打合せコーナーは、各階の執務室付近に複数設置するなど、日常的な会議・打合せが効率的に行える計画とする。
- 適切な規模の書庫（共用・専用）スペースを確保し、利用頻度の高い書類保管スペース（キャビネットなど）を執務室内に設置するなど、レイアウトの工夫とともに業務の効率化を図る。
- 現場作業などに配慮した倉庫を設置する。
- 文書管理システムの更なる効率的な運用について検討を行う。




分割可能な会議室の計画

会議室・打合せスペースのイメージ
（左：北本市役所　右：立川市役所）

### ③ フレキシビリティの確保

**■ 将来の模様替えや用途変更への対応**

- 将来の機構改革や庁舎内の機能の変化に対応する場合に、大規模工事とならないよう、コア部分を除いて耐震壁を配置しない構造を検討する。
- フリーアクセスフロアや、余裕のある天井裏設備ダクト空間、設備配管用スペース（PS・EPS）等についても、将来の改修にも容易に対応できる計画とする。
- 大型天板のデスクやキャビネット配置の工夫などにより、人が移動するだけで組織変更に対応できるユニバーサルオフィスレイアウトの導入を検討する。

大型天板によるデスクイメージ（青梅市役所）

**■ 維持管理・更新の容易性への配慮**

- 内外装仕上材は、日常的な清掃や交換のしやすい材料を採用するとともに、外装デザインも清掃が容易な計画とする。
- 採用する建築技術や設備については、機能的で汎用性のある資材・システムを採用する方針とし、メンテナンスが容易で、迅速かつ経済的な修繕更新ができるよう配慮する。

### ④ 公用車駐車場、福利厚生機能等の確保

**■ 公用車駐車場**

- 公用車駐車場は、必要台数分のスペースを集約して配置し、来庁者用駐車場とできるだけ動線が交差しないよう配慮する。

**■ 福利厚生諸室**

- 各フロアに適切な規模の職員用更衣室や休憩スペースを設ける。
- 男女別の休養室（シャワー設備等も含む）を設置し、災害対応時の職員の待機スペースとしても利用できる計画とする。

休養室兼仮眠室の
設置事例
（青梅市役所）

## 基本方針４　まちづくりに貢献する開かれた庁舎

### ① 市民利便機能

■ **銀行・ATMコーナー・自販機コーナー**

- 来庁時に気軽に利用できる銀行ATMコーナーや自販機コーナーを設置し、市民の利便性に配慮した計画とする。

■ **飲食・売店機能**

- 来庁者も利用できる食堂スペース等の設置を検討する。なお、運営面も考慮し、飲食可能なスペースによる対応も視野に入れ検討を行う。

ATMコーナーイメージ

喫茶コーナーイメージ（青梅市役所）

### ② 市民協働・市民交流機能

■ **市民協働スペース**

- 市民と行政の協働のまちづくりや地域づくり活動を支援するため、ミーティング、ワークショップ等に利用できる会議室や市民活動室の設置を検討し、市民や地域に開かれた庁舎づくりを目指す。

市民協働スペース（紀の川市役所）

ギャラリーに活用している多目的スペース

■ **市民交流スペース**

- エントランスロビー付近に、市民ギャラリーやイベント、選挙投票場所など様々な使い方ができる多目的・交流スペースを設置する。
- 休憩コーナーなど誰もが自由に利用できる場所を適所に設け、市役所の手続き以外でも気軽に訪れ、親しみが生まれる空間づくりを目指す。

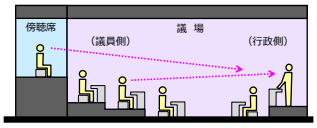
### ③ 市民に開かれた庁舎

■ **開かれた議会への取組み**

- 現在、行政と分離されている市議会部門を新庁舎の中に配置する。
- 来庁者の動線に配慮した議場の配置や、ロビーでの議会中継モニター設置の検討など、開かれた議会に向けた工夫を行う。
- 議場の傍聴席や通路などについて、誰もが利用しやすいようバリアフリー化を図る。

上：フラット方式の議場例（太子町役場）
下：段床方式の議場例（北本市役所）

＜議場の形式＞

| 項　目 | フラット方式 | 段床方式 |
|---|---|---|
| 断面イメージ | |   |
| サイトライン | フラットフロアのため、議員側と行政側の双方が見えにくい側面がある。 | 議員側、行政側双方からお互いが見えやすく、議論が行いやすい。 |
| 利用のしやすさ | 可動式の什器とすれば、議会以外の用途にも活用でき、将来的な定数変更や多目的な用途への変更が容易にできる。 | 議場以外の用途としては使えず、定数変更や多目的な用途への変更対応も容易にできない。 |
| 段差の処理 | 床はフラットであり、段差の処理は基本的に不要となる。 | 議場と傍聴席に段差があり、スロープ等の設置やその分の面積確保が必要となる。 |

■ **情報提供機能**

- １階に行政情報や市の魅力などを紹介する情報コーナーを設置し、積極的に情報発信を行う。情報コーナーは、観光案内や市内での生活に便利な各種情報を揃えるなど、書籍やパンフレット等を閲覧できるスペースを設ける。
- 各種お知らせを電光掲示板等を活用して情報を告知するなどの工夫も行う。

情報コーナー設置事例（立川市役所）

### ④ 地域性への配慮

■ **まちづくりの拠点**

- 市域各地の特性に応じたまちづくりを推進する拠点として、各支所との連携をより強くすることができる庁舎づくりを進める。

■ **八女らしさの表現**

- 建物ボリュームや外観デザインの工夫など、八女市の庁舎として相応しい景観形成を行う。
- 内外装材料に八女の歴史・文化、伝統工芸技術を活かし、地域産木材を積極的に活用するなど、市民に親しまれる庁舎の実現を目指す。

■ **緑化の推進など外構デザインの工夫**

- 施設計画に応じて緑豊かな外部環境を形成する。
- 屋外の通路や広場などの外構デザインを工夫し、地域に根差した魅力ある外部空間づくりを行う。

## 基本方針５　環境に配慮した経済的な庁舎

### ① 再生可能エネルギーの利用

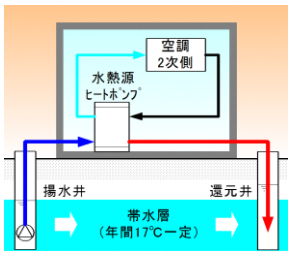
■ **太陽光発電**

- 屋上などへの太陽光発電設備の設置について、補助電源としての活用を含めて検討を行う。

■ **井水・地中熱利用**

- 空調エネルギー削減に効果が期待できる地中熱利用技術（クールチューブ・地下水熱利用ヒートポンプなど）の導入を検討する。
- 基礎ピットなどを利用した雨水利用設備を設け、トイレ洗浄水や植栽潅水、雑用水としての有効活用を図る。同様に、井水の有効活用についても検討を行う。

太陽光発電パネル




地中熱利用イメージ

■ **自然採光・自然通風**

- 自然光の積極的な取り入れや中間期の通風・換気を促す開口部の工夫を行い、パッシブデザイン（可能な限り機械的な手法に頼らず、建築的な工夫により冷暖房の効果を得ようとするデザイン）の室内環境づくりを進め、消費電力の削減に努める。

自然光を取り入れた明るい市民ロビー
（八千代町役場）

### ② 省エネルギー技術の導入

■ **照明用電力消費の縮減**

- LED照明の採用や、自然採光と明るさセンサーの併用、トイレ・倉庫等の人感センサー導入など、電力消費の縮減方策を積極的に進める。

■ **空調・換気設備の省エネルギー技術**

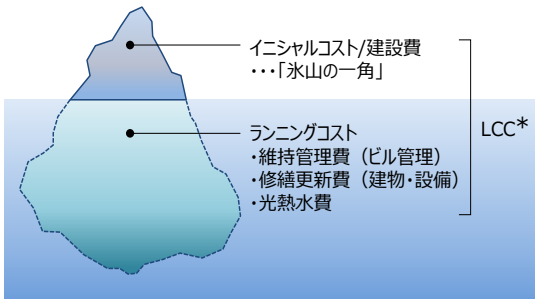
- 熱源選定を含めて、省エネや電気料金削減効果に優れた高効率の空調システム導入を検討し、空間形状や利用形態に応じた最適な室内環境となるよう配慮する。
- 全熱交換器やCO2センサーの採用により、省エネと室内環境の維持の両立を図る。
- 複層ガラスによる開口部構成や外壁の断熱性を十分に確保するとともに、夏季の日射対策としてルーバー・庇の設置などを検討し、空調エネルギー負荷を軽減する。

〔建築物における省エネルギー技術など環境配慮方策〕

### ③ 長寿命化・ライフサイクルコスト*縮減への配慮

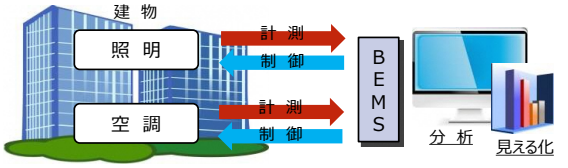
■ **長寿命化**

- 躯体を含む外装材（外壁・屋根など）は、気候変化にも十分に耐える性能を持たせ、修繕サイクルのスパンをできるだけ延ばせる計画とする。
- スケルトン・インフィル*の考え方も適所に取り入れながら、長期的な使用が可能となる建物を目指す。




■ **積極的なＩＣＴ導入による運用管理の負担軽減**

- 庁舎設備の他、行政事務支援システムや庁内ＬＡＮ環境など、最新のＩＣＴ導入・ネットワーク構築を積極的に進め、今後の技術の進展にも対応した環境整備を図るとともに、事務管理負担の省力化や人件費の軽減を推進する。




建物のライフサイクルコスト・BEMS導入イメージ

■ **ライフサイクルコストの縮減**

- 施設の運用状況の把握などを効率的に管理できるエネルギーマネジメントシステム（BEMS）の導入を検討し、望ましい施設運用を可能にするシステム構築を目指す。
- 最適な設備の稼働を実現することで、光熱水費や燃料費などランニングコストの低減を図る。

＊ライフサイクルコスト（＝ LCC）
施設整備から運用管理にかかる全ての費用。
＊スケルトン・インフィル
建物を構造躯体（スケルトン）と内装・設備（インフィル）に分けて設計・施工する方法。

## ３　新庁舎の必要規模

### （1）規模算定の基本指標

#### ① 職員数

- 今後の更なる地方分権の進展による市町村事務の増加や、高度情報化、生活スタイルの多様化など、行政需要、市民サービスの変化などを鑑み、基本的に現在の組織、職員数を基準とした指標設定を行う。
- 職員数は、新庁舎以外の施設で業務を行う職員を除き、新庁舎（本庁）に移転する可能性を含む部署に属する職員も対象とし、464人とする。

#### ② 議員数

- 議員数は、「八女市議会議員定数条例」により22人＊と設定する。

【職員数・議員数】

| 人　数 | 説　明 |
|---|---|
| 職員数<br>464人 | 新庁舎/本庁に統合すべき組織に属する職員数<br>・平成30年4月時点における組織の職員配置人数から、新庁舎以外の施設で業務を行う職員を除いた人数<br>・特別職、再任用、嘱託職員、臨時職員を含む |
| 議員数<br>22人 | 「八女市議会議員定数条例」の規定数より |

＊議員定数は現在26であるが、2019年5月の任期満了となる次回市議選より定数22として適用。

### （2）庁舎面積の算定

#### ① 基準面積の算定

- 設定した職員数・議員数に基づき、総務省の『起債対象事業費算定基準』（旧総務省基準＊）により、新庁舎の執務室や会議室、議場、廊下や階段等で構成される庁舎の「基準面積」を算定すると、約11,000㎡となる。

＊旧総務省基準
：総務省地方債同意等基準に定める庁舎標準面積算定基準のこと。平成23 年度に廃止されているが、新庁舎建設の規模設定において他市でも多く用いられており、完成後の規模においても大きなかい離がない基準となっている。

【庁舎の基準面積】

| 区　分 | 職区分 | 職員数 | 換算率 | 換算職員数 | 面積㎡ |
|---|---|---|---|---|---|
| A　執務室 | 特別職・三役 | 4 | 20 | 80.0 | 3,555 |
| | 部長・次長級 | 7 | 9 | 63.0 | |
| | 課長級 | 30 | 5 | 150.0 | |
| | 課長補佐級・係長 | 74 | 2 | 148.0 | |
| | 一般職員（嘱託・臨時職員を含む） | 349 | 1 | 349.0 | |
| | 計 | 464 | | 790.0 | |
| | 面積計算 | 790.0 人 × 4.5㎡／人 | | | |
| B　倉庫 | A 面積（㎡） | × | 共用面積率13% | | 462 |
| | 3,555 | × | 0.13 | | |
| C　付属面積/会議室・便所等 | 職員数（人） | × | 1 人当たり面積（㎡） | | 3,248 |
| | 464 | × | 7.0 | | |
| D　玄関・広間・廊下・階段等 | A＋B＋C 面積（㎡） | × | 共用面積率40% | | 2,906 |
| | 7,265 | × | 0.4 | | |
| E　議事堂/議場・委員会室・議員控室等 | 議員定数（人） | × | 1 人当たり面積（㎡） | | 770 |
| | 22 | × | 35.0 | | |
| （車庫は別途） | 合　計 | | | | 10,941 |
| | | | | ≒ | 11,000 |

※H30年4月1日時点

#### ② 付加機能の面積設定

- 必要機能等の検討に基づき、前記の総務省基準に含まれない付加機能の面積を算定する。基本方針に沿った付加的なスペースとして、防災拠点関係の機能、市民が使いやすい機能、職員が働きやすい機能、及び開かれた庁舎としての機能など、下表に示すとおり、全体で約1,000㎡の規模を見込むものとする。

【庁舎の付加機能面積】

| 5つの基本方針 | | 諸室・スペース | 面積㎡ |
|---|---|---|---|
| 1 | 市民を守る安全で安心な庁舎 | 災害対策本部室・同控室、備蓄倉庫、仮眠室（休養室）など | 350 |
| 2 | 市民が使いやすく人にやさしい庁舎 | 相談室、授乳室・キッズコーナーなど | 150 |
| 3 | 機能的かつ効率的なサービスを提供できる庁舎 | 職員用更衣室・休憩スペースなど | 250 |
| 4 | まちづくりに貢献する開かれた庁舎 | 市民協働スペース、多目的スペース、市政情報コーナーなど | 250 |
| 5 | 環境に配慮した経済的な庁舎 | －（特になし） | 0 |
| | | 合　計 | 1,000 |

基準面積11,000㎡＋付加機能面積1,000㎡＝**庁舎規模12,000㎡程度**

### （3）他市事例との比較

- 近年整備、または予定されている九州圏内の新庁舎整備事例との比較により、設定面積の妥当性を検証する。
- 人口１人当たり平均で0.19㎡/人となっており、本市の設定も同様に0.19㎡／人である。また、職員１人当たり平均27.4㎡/人に対し、本市の設定は25.9㎡/人となり、過剰な規模設定ではないことが分かる。
- 以上より、妥当な水準である12,000㎡を庁舎規模として設定する。なお、以降の候補地検討を経た施設計画において、具体要件やニーズを踏まえ、規模等の精査を行うこととする。

【新庁舎規模の他市事例】

| 自治体名 | 整備年（予定含む/計画等より） | 人口（人） | 職員数（人） | 庁舎面積（㎡） | 人口１人当たり面積（㎡/人） | 職員1人当たり面積（㎡/人） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 飯塚市（福岡県） | H29 | 129,206 | 601 | 17,800 | 0.14 | 29.6 |
| 筑紫野市（福岡県） | H30 | 103,748 | 472 | 14,000 | 0.13 | 29.7 |
| 朝倉市（福岡県） | H31 | 53,631 | 477 | 10,900 | 0.20 | 22.9 |
| 国東市（大分県） | H28 | 28,356 | 268 | 7,400 | 0.26 | 27.6 |
| 武雄市（佐賀県） | H30 | 49,700 | 329 | 8,645 | 0.17 | 26.3 |
| 神埼市（佐賀県） | H31 | 31,821 | 256 | 7,000 | 0.22 | 27.3 |
| 唐津市（佐賀県） | H32 | 122,901 | 834 | 19,800 | 0.16 | 23.7 |
| 鳥栖市（佐賀県） | H32～34予定 | 73,437 | 351 | 12,250 | 0.17 | 34.9 |
| 山鹿市（熊本県） | H27 | 52,380 | 370 | 9,740 | 0.19 | 26.3 |
| 玉名市（熊本県） | H26 | 66,689 | 396 | 11,000 | 0.16 | 27.8 |
| 日向市（宮崎県） | H30 | 61,876 | 445 | 11,573 | 0.19 | 26.0 |
| 出水市（鹿児島県） | H29 | 53,678 | 450 | 12,000 | 0.22 | 26.7 |
| | | | | 平均 | 0.19 | 27.4 |
| 八女市 | 未定 | 63,995 | 464 | 12,000 | 0.19 | 25.9 |

補足：
- 各自治体の人口は、H30.9時点での最新の数値を記載。
- 各事例の職員数、面積などは各市の基本構想、計画、基本設計等より整理（竣工後の規模とは若干異なる事例もある）。
- 唐津市庁舎規模は既存2,801㎡を含む。鳥栖市は11,000～13,500㎡の中間値で記載。

**庁舎規模を12,000㎡程度と設定**

建設地検討において基本要件となる必要規模と位置付け、敷地決定後の具体的な施設計画において、個別要件やニーズを踏まえながら規模等の精査を行う

## （4）来庁者用駐車場

### ① 庁舎施設の利用動態からの算定

- 庁舎利用状況（来庁者数）を想定し、窓口部門と窓口部門以外に分けて来庁者数と平均滞留時間を求め、来庁者用駐車場規模を算定するもの。（「市・区・町役所の窓口事務施設の調査」関龍夫より）
- 来庁者用駐車場については、１日の来庁者数のうち自動車で来庁する人の統計値により想定できる。本市では、人口約6万4千人に対し、別で実施した関連アンケートの車保有率をもとに、一般的な算定指標である所轄人口の0.9%前後が窓口部門、0.6%前後を窓口以外の来庁者として設定し、１日当たりの来庁者台数を算定すると、窓口部門で423台/日、窓口部門以外で282台/日となる。
- これに、庁舎利用の滞在時間（市民アンケート結果より窓口部門で30分、窓口以外で60分）と集中率を加味して算定すると、必要台数150台となる。

→庁舎利用動態からの算定：150台

### ② 他市事例からの整理 【右表・グラフ】

- 近年整備された九州圏内の庁舎における、来庁者駐車場台数より、人口規模及び庁舎面積との相関による近似値より、本市の場合は約160台と想定される。

→新庁舎事例からの整理：160台

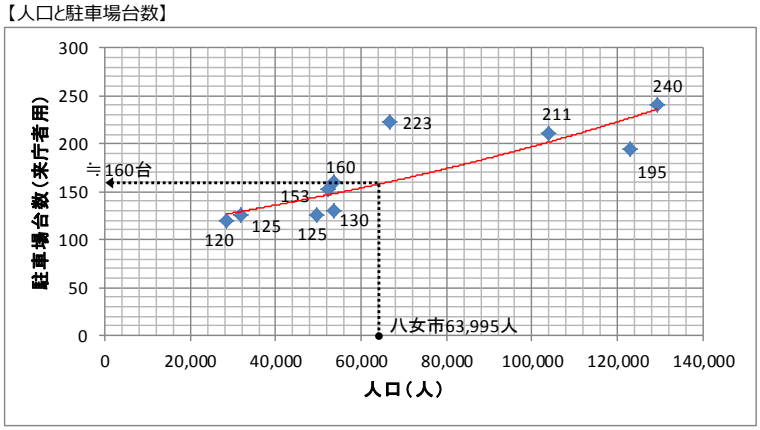
①～②より、150台～160台となるため、160台と設定する。

【来庁者用駐車場の他市事例整理】

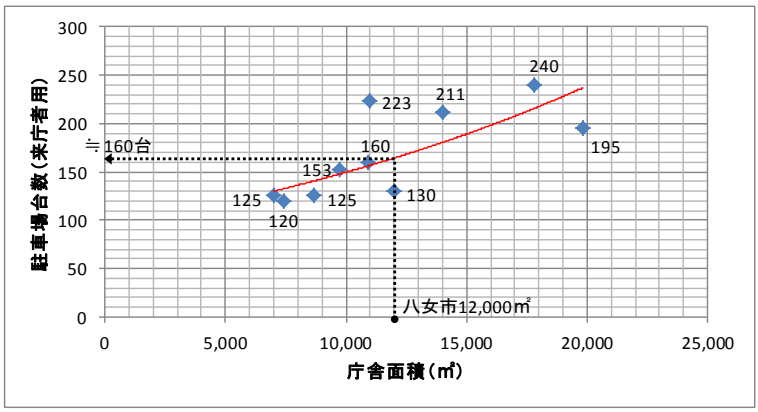
【来庁者用駐車場の他市事例】

| 自治体名 | 人口 | 庁舎規模（㎡） | 来庁者用駐車場（台） |
|---|---|---|---|
| 飯塚市（福岡県） | 129,206 | 17,800 | 240 |
| 筑紫野市（福岡県） | 103,748 | 14,000 | 211 |
| 朝倉市（福岡県） | 53,631 | 10,900 | 160 |
| 国東市（大分県） | 28,356 | 7,400 | 120 |
| 武雄市（佐賀県） | 49,700 | 8,645 | 125 |
| 神埼市（佐賀県） | 31,821 | 7,000 | 125 |
| 唐津市（佐賀県） | 122,901 | 19,800 | 195 |
| 山鹿市（熊本県） | 52,380 | 9,740 | 153 |
| 玉名市（熊本県） | 66,689 | 11,000 | 223 |
| 出水市（鹿児島県） | 53,678 | 12,000 | 130 |
| | | （参考）平均： | 168.2 |

【人口と駐車場台数】




【庁舎面積と駐車場台数】




## （5）公用車等駐車場

- 現状は分散している部門もあり、公用車等の集約を行うと、新庁舎として必要な公用車等（議会部門含む）の駐車場台数は、約150台分となる。

**来庁者用として160台、公用車等として150台分の駐車台数を確保する**

建設地検討において基本要件となる必要台数（合計約310台）と位置付け、敷地決定後の具体的な施設計画の際に個別要件やニーズを踏まえながら台数等の精査を行う

# ５章　新庁舎の建設地

## １　候補地の抽出

- 新庁舎の建設場所の選定に際しては、庁舎に求められる機能を満足するために必要な基本要件を考慮して、複数の候補地を抽出し、それぞれの候補地について評価を行い、最適地を決定する。

【候補地抽出のための基本要件】

○要件１　市民の利用に便利であること
○要件２　旧八女市域内であること
○要件３　一定規模の面積を確保できること

### （1）要件１　市民の利用に便利であること

- 地方自治法では、「地方公共団体の事務所の位置」を定めるにあたって、以下のように規定されている。

> 地方自治法第４条第２項
> （地方公共団体の）事務所の位置を定め又はこれを変更するに当つては、住民の利用に最も便利であるように、交通の事情、他の官公署との関係等について適当な考慮を払わなければならない。

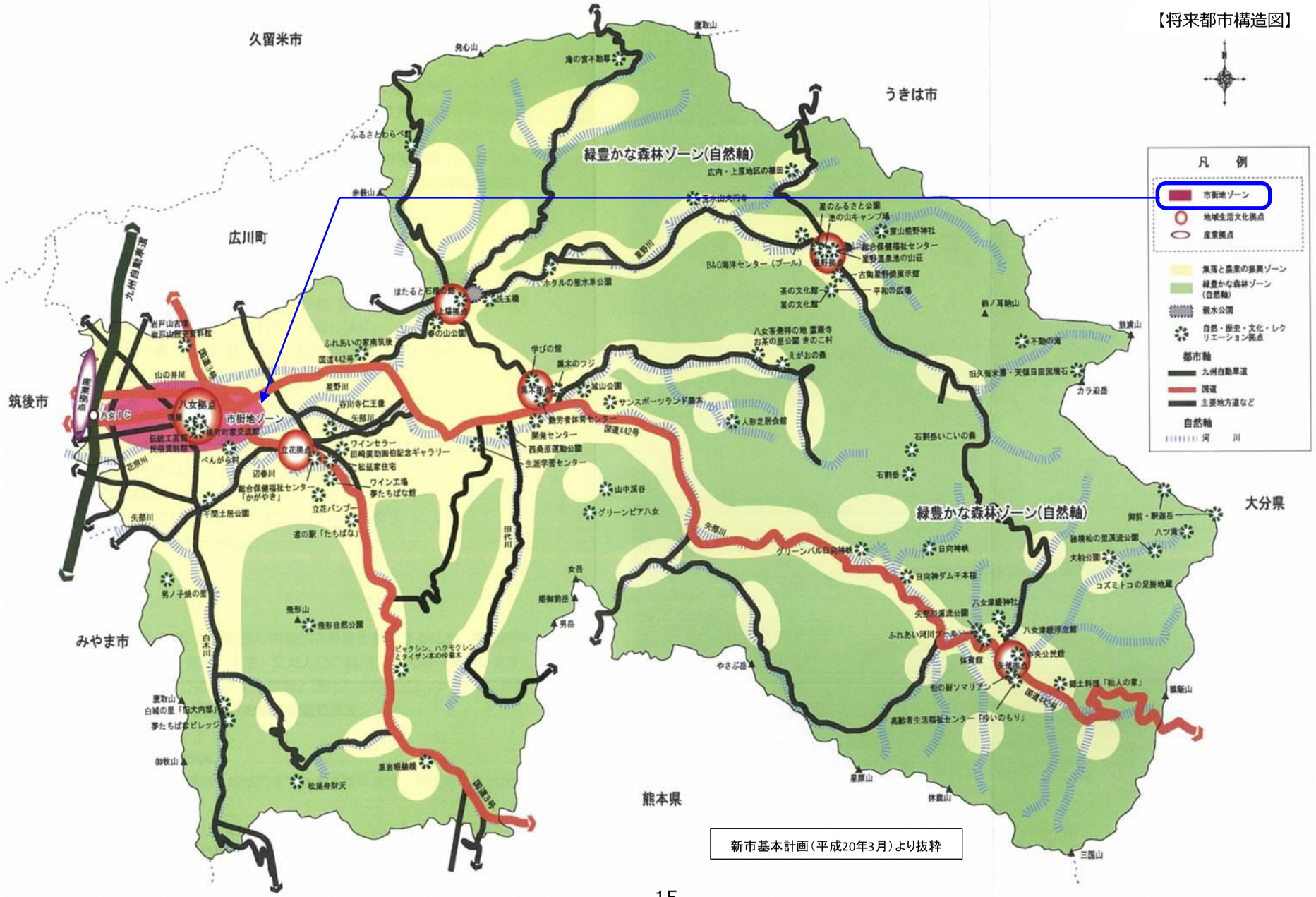
- 上記を踏まえ、市庁舎へのアクセスが便利であること・・・来庁手段として、自動車利用が多いため、市内主要道路に接続した敷地であること、また、公共交通機関（路線バス）の利用に便利であることが前提となる。
- また、他の官公署等との関係として、本市の他、国や県の各種公共施設と近接していることが望ましい。

### （2）要件２　旧八女市域内であること

- 要件１の内容も踏まえつつ、現在の八女市に至った合併の経緯を踏まえると、新しい本庁の位置については、合併協定書に示される「新市の事務所の位置については、現八女市役所（八女市本町647番地）とする。」ことと整合を図り、八女地区（旧八女市域内）であることが望ましいと考える。
- 合併協定書に掲げる「新市基本計画（平成20年3月、八女地区1市2町2村合併協議会）」の「将来都市構造図」（本資料P15参照）では、八女地区内に市街地ゾーンが示されており、このエリアに該当もしくは近接する候補地が望まれる。
- 旧八女市域は歴史的市街地を有するだけでなく、住宅や事業所、商業施設が集まる人口集中地域であるとともに、国や県の出先機関、その他の公共施設や文化施設等の都市機能が集積しており、市の発展・経済の中心地としての役割を果たしている。

# 5章　新庁舎の建設地

【将来都市構造図】



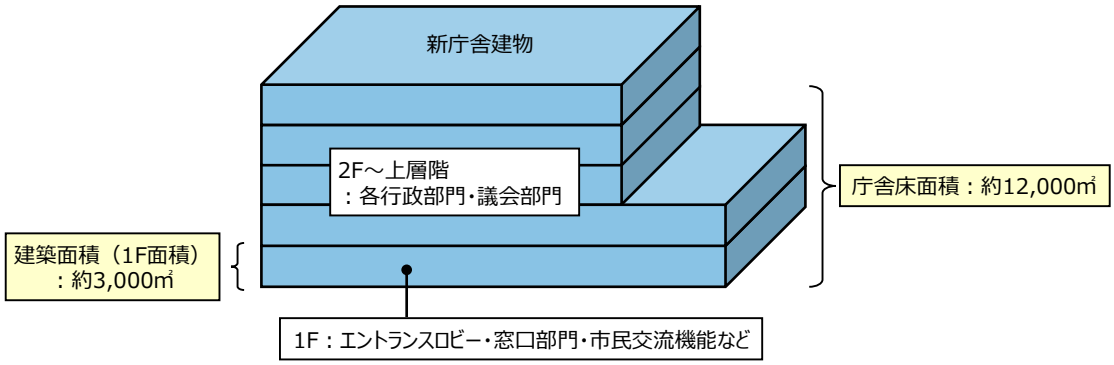

新市基本計画（平成20年3月）より抜粋

### （3）要件３　一定規模の面積を確保できること

庁舎整備に最低限必要となる敷地規模を設定する。

#### ①　庁舎規模からの必要面積

- 新庁舎の規模検討において設定した庁舎面積は約12,000㎡となる。
- 他市の事例等を参考に、庁舎の階層を５階建程度と仮定し（内部吹抜けや議場など高天井部分も一定考慮し、低層階に窓口部門や市民交流スペースを配置することも考慮）、各フロアの面積を想定する。
- 上記の想定では、建築面積（庁舎建物の水平投影面積）として約3,000㎡が必要となる。




#### ②　駐車場・外構部分からの必要面積

- 新庁舎の規模検討において設定した駐車台数は、計310台（来庁者用160台、公用車等150台）となる。
- 屋外平面駐車を前提とし、通路部分を含めて１台あたり25㎡＊程度とすると、駐車場の面積は約7,750㎡となる。

【駐車場の面積】

| 分類 | 必要台数 | | 駐車場面積 | |
|---|---|---|---|---|
| 来庁者用 | 160台 | 合計<br>310台 | 160×25㎡/台＝約4,000㎡ | 合計<br>約7,750㎡ |
| 公用車等 | 150台 | | 150×25㎡/台＝約3,750㎡ | |

＊一般的に１台当たりの駐車場必要面積は20～25㎡/台程度であり、ある程度の余裕を考慮して設定。

- また、建物周囲のスペース及び駐輪場、歩行者用通路、緑地、広場などのオープンスペースなど、駐車場以外に必要となる外構面積として約3,000㎡程度＊と設定する。

＊実際には敷地形状や建物配置にもよるが、建物周囲のスペース及び駐輪場で約1,000㎡、歩行者用通路や緑地、広場等オープンスペースで2,000㎡と想定。

①、②より、必要となる敷地面積は約13,750㎡となることから
**庁舎敷地として必要な面積を約14,000㎡以上と設定**

以上を踏まえ、市民の利便性（要件１）に合致し、旧八女市内（要件２）において、敷地面積14,000㎡以上を確保できる場所（要件３）として、以下の候補地を抽出する。

【候補地】

- ■候補地Ａ：現本庁舎敷地（市有地）
- ■候補地Ｂ：八女学院北（民有地）
- ■候補地Ｃ：稲富地区（民有地）
- ■候補地Ｄ：津江地区（民有地）
- ■候補地Ｅ：山内地区（民有地）

（省　略）

# ５章　新庁舎の建設地

- 各候補地の概要を以下に示す。なお、候補地Ｂ～Eは具体的な敷地設定や当該土地の取得など、実際に調整を行っているものではない。

【各候補地の概要】

| 候補地 | 敷地規模 | 用途地域等 | 容積率・建ぺい率＊ | 土地の所有 |
|---|---|---|---|---|
| 候補地A　現在地 | 約1.55万㎡ | ・商業地域＊ | 400%・80% | 公有地（市有地） |
| 候補地B　八女学院北 | 約1.7万㎡ | ・第一種住居地域＊ | 200%・60% | 民有地<br>（一部市道・水路を含む） |
| 候補地C　稲富地区 | 約1.5万㎡ | ・第二種低層住居専用地域<br>・高さ制限有り | 100%・60% | 民有地<br>（一部水路を含む） |
| 候補地D　津江地区 | 約1.5万㎡ | ・準工業地域＊ | 200%・60% | 民有地<br>（一部水路を含む） |
| 候補地E　山内地区 | 約1.6万㎡ | ・用途地域未指定<br>・国営かんがい排水事業受益地＊<br>・農業振興地域＊ | 200%・70% | 民有地<br>（一部市道・水路を含む） |

＊容積率
　敷地面積に対する建物の延床面積の割合のこと。

＊建ぺい率
　敷地面積に対する建物の建築面積（水平投影面積）の割合のこと。

＊商業地域
　主として店舗、事務所、商業などの利便を増進するための地域のこと。

＊第一種住居地域
　住居の環境を保護するための地域のこと。

＊第二種低層住居専用地域
　低層住宅の良好な環境を守るための地域のこと。

＊準工業地域
　主として環境の悪化をもたらす恐れのない工業の利便を増進するため定める地域のこと。

＊国営かんがい排水事業
　農業生産の基礎となるダムや幹線用排水路など農業用の用排水施設の整備を行い、
　農業における生産性の向上、農業構造の改善等に資することを目的した事業のこと。

＊農業振興地域
　市町村が定める農業振興地域整備計画により、農業を推進することが必要と定められた地域のこと。

## 2　候補地の比較

### （1）評価基準（案）

- 新庁舎の建設地としての適性を評価するための基準を設定し、各候補地の比較を行う。
- 評価の視点としては、「市民の利便性」、「防災・まちづくり」、「事業の効率性」をもとに設定する。

| 【評価項目】 | | 【評価内容】 |
|---|---|---|
| 市民の利便性 | ①自家用車によるアクセス性 | ・敷地の接道状況、幹線道路等への接続 |
| | ②公共交通機関によるアクセス性 | ・バス路線の有無、バス停との位置関係 |
| | ③官公署等との近接性 | ・法務局、税務署、総合庁舎、郵便局等との距離<br>・警察署、消防署等との距離 |
| 防災・まちづくり | ④防災拠点としての優位性 | ・浸水想定、緊急輸送道路への接続性など |
| | ⑤まちづくりとの関係性 | ・用途地域との整合、周辺環境への影響など |
| 事業の効率性 | ⑥敷地条件 | ・配置計画の自由度、建設時の対応など |
| | ⑦スケジュール | ・土地に関する手続き、整備スケジュール |
| | ⑧コスト | ・土地取得、インフラ整備など関連事業費 |

【評価方法】

- ①～⑧の各項目に沿って、候補地Ａ～Eを比較し、以下の区分により評価する。

| 評価区分 | |
|---|---|
| | ◎…（建設地/場所）として適している |
| | ○…（建設地/場所）として概ね適している |
| | △…（建設地/場所）として課題がある |

### （2）各候補地の評価

本日の意見等を踏まえて検討（次回提示予定）