

新庁舎の整備方針、機能方針、配置について

1 検討経過

新庁舎建設整備基本計画の策定を進めるにあたり、次のとおり検討を進めてきた。

(1) 庁内検討委員会

平成 26 年 1 月に庁内検討委員会を設置し、現在までに 12 回会議を開催し、新庁舎建設整備基本計画の柱となる整備方針（案）、機能方針（案）、配置について検討を進めてきた。

(2) 市議会

平成 26 年 8 月 4 日開催の市議会全員協議会において、整備方針（案）、機能方針（案）配置について説明を行い、意見を求めた。（3 ページ参照）

(3) 市民

新庁舎建設整備基本計画の内容を検討するため、新庁舎建設整備基本計画策定市民検討委員会を設置し、現在までに 2 回会議を開催し、整備方針（案）、機能方針（案）、配置について説明を行い、意見を求めた。（3、4 ページ参照）

(4) その他

基本計画の策定を進めるにあたり、新庁舎建設整備基本計画策定支援業務を発注した。

また、市役所及び市民会館敷地の地質調査を実施した。

2 新庁舎建設整備基本計画の柱となる項目について

整備方針、機能方針、配置については、1 の検討経過を踏まえ、次のとおりとする。

(1) 整備方針

現庁舎の現状や課題などから、新庁舎の基本的な役割や期待される役割、本市を取り巻く現状を踏まえたうえで、「市民」「防災」「環境」「コスト」の 4 つの視点を重視し、原案通りの方針とする。（資料 2 のとおり）

(2) 機能方針

整備方針を実現するため、原案通りの方針とする。

なお、今後、基本計画の策定を進める中で、具体的な機能について検討を進めていくこととする。（資料 3 のとおり）

(3) 配置

新庁舎の配置については、現庁舎の南側又は北側へ配置することを想定し、それぞれの市民の利便性や庁舎レイアウト、周辺敷地への影響、工事中の庁舎利用、現市民会館への影響、建設コストなどの項目について検討を進めてきたが、優位性が高い現庁舎の北側への配置を求める意見も多く、また、日影規制や地質の観点からも具体的な検討を行った結果を踏まえ、新庁舎を現庁舎北側へ配置することが望ましい。（資料 4 のとおり）

・北側配置の検討結果

項目		内容
市民の 利便性	全体バランス	南側に駐車ゾーンの配置となり、積雪地における配置のバランスが望ましいものとなる。また、現庁舎と同じ南側からのアクセスとなる。
	駐車ゾーン	日当たりが良く、冬期の凍結が少ない。
	玄関	玄関は南側配置となり、明るく暖かい印象を与える。
庁舎 レイアウト	庁舎の日当たり 風通し	建物の南北幅が狭くなるため、日当たりや風通しに配慮した計画が可能である。
	平面形状 1フロアの面積	建物は整形な形状としやすく、庁内レイアウトの効率が良い。また、1フロア当たりの面積が大きいため、関係課を同一フロアに配置しやすい。
周辺敷地への影響		北側隣地へ日影の影響があるが、建物を中層とするとともに、庁舎と北側隣地との距離を確保することで、影響を抑えることができる。
工事中の庁舎利用		現在と同じ使い方ができるため、市民の利用と執務への影響を最小限にとどめることができる。
現市民会館への影響		着工前に現市民会館（会議室棟を含む）の解体が必要となるが、市民の利便性の低下を防ぐとともに、文化芸術に触れる機会の確保を図ることとする。
建設コスト		建物は中層となり、高層に比べ建設コストが割高になるが、シンプルな建物形状とすることなどにより、建設コストの低減に配慮することとする。

(参考)

主な意見（抜粋）

1 市議会

- ・配置によって事業費は異なるが、整備方針・機能方針を反映させるには北側配置にならざるを得ない。
- ・工程的に非常に厳しいので、十分に検討して進めてほしい。
- ・コストを抑えつつ、観光スポットとなる庁舎としたら人が集まると思うがどうか。
- ・防災公園は非常に重要と考えているが、新庁舎整備に併せ、防災公園整備の方向性はあるか。
- ・人口減少が進むなか、2040年の職員数はどのように想定しているのか。
- ・北側配置が頓挫するのは非常に残念であるため、市民の理解を得られる方法をお願いしたい。
- ・機能方針の機能を全て取り入れ、予算が不足した場合はどうするのか。
- ・機能をある程度絞り、市民に負担をかけないようにして頂きたい。
- ・機能は最低限行政に必要なものに絞っていただきたい。
- ・豊田支所の在り方も検討して頂きたい。
- ・ワンストップサービスを実現するには、建物の規模を大きくする必要があるが、財政的に可能なのか。
- ・子供の医療費の無料化などの施策拡大ができるかを具体的に示されなければ理解ができない。

2 市民検討委員会

(1) 整備方針関係

- ・整備方針は原案で良いと思う。
- ・職員にとっても業務がしやすく、市民が使いやすい庁舎にして頂きたい。
- ・危機管理の中心的役割を果たす庁舎は重要だと思う。
- ・建設費、維持費がかからない建物にして欲しい。
- ・教育委員会が本庁から離れている事例はあまりなく、一箇所でサービスが済むことは非常に重要である。
- ・建設費・維持費のかからない庁舎を計画してほしい。

(2) 機能方針関係

- ・ワンフロアになったら具合がいいし、他の課の職員の応援もしやすい気がする。
- ・職員が動きやすく働きやすいことが、サービスの向上にもつながると思う。
- ・行政機能の集約が一番大切であると思う。
- ・来訪頻度の高い課については、1階に配置してほしい。
- ・職員が動きやすく働きやすいことが、サービスの向上にもつながると思う。

- ・議場はイスが移動できるような会議室で、多目的に利用できるスペースとしてほしい。
- ・市役所は認知度が高いので、災害時に避難できる場所がほしい。
- ・スペースを多目的利用できることが大事であると思う。
- ・職員の執務と食事のスペースを分けられるよう、食堂を整備してほしい。
- ・無駄の無いシンプルなどあるが、高齢者や障がい者のための機能などはしっかり整備してほしい。
- ・セキュリティをしっかりしたものにしてほしい。
- ・コストダウンも必要であるが、合併特例債等の財政措置があるのであれば、すべての機能を実現できるようにしてほしい。

(3) 配置関係

- ・新庁舎は市民会館を壊し建てる事が良いと思う。
- ・市民会館は、他の施設を利用できるため、大きなデメリットにはならないと思う。
- ・市民会館が利用できない5年間より、新庁舎完成後の50年先を考えると、北側配置がいいと思う。

新庁舎整備方針

新庁舎の基本的な役割や期待される役割、本市を取り巻く現状を踏まえたうえで、「市民」、「防災」、「環境」、「コスト」の4つの視点を大切にします。

市民	<p>① 誰もが利用しやすい庁舎</p> <p>行政機能の集約によるワンストップサービスの提供や、総合案内の設置、ユニバーサルデザイン^{※1}の採用等により、誰もが利用しやすい庁舎とします。</p>
	<p>② 協働のまちづくりの拠点となる庁舎</p> <p>市民活動・議会・行政等の情報発信の充実を図り、それぞれが交流・連携し協働のまちづくりの拠点となる庁舎とします。</p>
防災	<p>③ 危機管理の中心的役割を果たす庁舎</p> <p>地震や豪雨・豪雪等、災害に強い庁舎とし、災害発生後も災害対策本部として確実に機能し、危機管理の中心的役割を担う庁舎とします。</p>
環境	<p>④ 環境に配慮した庁舎</p> <p>本市の気候風土に調和し、採光や通風等の自然エネルギーの活用や省資源・省エネルギー技術等の導入により、地球環境に配慮した庁舎とします。</p>
コスト	<p>⑤ 将来の変化に柔軟に対応できる庁舎</p> <p>新庁舎の建設に当たっては、仮庁舎を建設しないこととし、無駄の無いシンプルな建物とすることで、建設費や維持管理費の縮減を図ります。</p> <p>また、職員が働きやすい執務空間の効率的なレイアウト、利用頻度に応じたスペースの多目的利用等を考慮し、将来の社会変化に柔軟に対応できる庁舎とします。</p>

※1 段差のない通路、広い駐車場、身障者用駐車スペース、広い出入口、身障者用エレベーター、授乳室、多目的トイレ、オストメイト、わかりやすいサイン（大きな文字、わかりやすい図柄、誰でも見える色、点字、外国語表示等）の設置等

整備方針に基づき、以下の機能の実現を目指します。

1 基本的機能

機能	方針
(1) 窓口機能	<p>ワンストップサービスの提供と、わかりやすく親しみやすい窓口サービスの充実を図ります。</p> <p>また、来庁者のプライバシーに配慮した窓口とします。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分散している行政機能の集約 ・窓口関連部署の低層階への配置 ・総合案内表示板と案内所の設置 ・心地よい待合スペースの設置 ・総合情報端末機器による「クイックサービス」の導入 ・職員による応対や資料の閲覧による「スローサービス」の充実 ・個室型相談スペースやパーテーションの設置
(2) 行政機能	<p>効率的で働きやすく連携しやすい執務環境を確保します。</p> <p>また、組織変更等に柔軟に対応できる仕組みを構築します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●執務 <ul style="list-style-type: none"> ・機能的で無駄を省いた執務レイアウトの採用 ・窓口と執務機能の区分 ・執務室のレイアウト変更が容易なフリーアクセスフロアとパーテーションの導入 ・規格統一した家具レイアウトの採用 ・日常的な打合せや効率的な運用に配慮した会議室の配置 ●書庫 <ul style="list-style-type: none"> ・書庫及び倉庫の効率的な配置 ・短期及び長期保管庫の適切な配置 ●福利厚生 <ul style="list-style-type: none"> ・休憩室や更衣室等の規模の適正化と利用しやすい配置
(3) 議会機能	<p>親しみやすく誰もが傍聴できる環境の整備に配慮します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議会記録の閲覧場所の設置 ・本会議の音声や映像による中継・記録機器の設置 ・高齢者や障がいのある方に配慮したバリアフリーの傍聴席の設置 ・磁気ループ（難聴者対応）等の設置

2 付加的機能

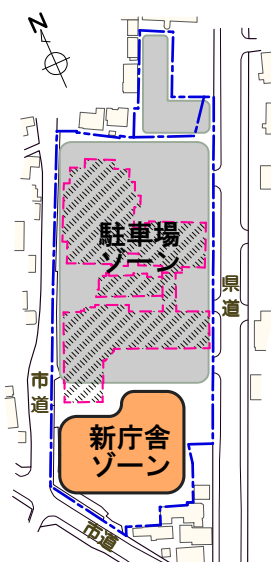
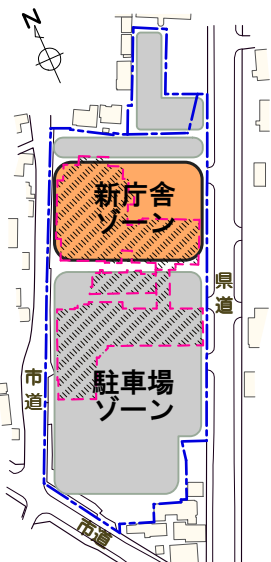
機能	方針
(1) 防災拠点機能	<p>地震や豪雨・豪雪等の災害に備え、建物と設備の耐震性を高める等、災害時にもライフラインが維持できるよう、建物の安全性を確保します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物や設備、ライフラインの耐震性の確保 ・豪雨や豪雪時等の安全性の確保 ・災害時に災害対策本部として転用できる会議室の設置 ・デジタル防災行政無線の設置等による防災情報の連携強化
(2) 市民活動支援機能	<p>市民の文化活動や交流を支援するスペースを設置するとともに、利用者の利便性の向上に配慮します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民ロビーや交流スペース、ギャラリー、多目的スペース等の設置 ・市民掲示スペースの設置 ・売店、ATM、喫茶コーナー等の設置
(3) 情報発信機能	<p>市の魅力を発信することに加え、市民自らも情報を提供したり受け取ったりすることができる仕組みを構築します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報展示・検索コーナー、観光案内コーナーの設置 ・ホームページの充実 ・市民用の掲示・展示コーナーの設置 ・情報交換のための広域ネットワークの整備、ホームページの活用等、市民の情報発信機能の構築 ・高速大容量の情報ネットワークの整備

3 その他機能

機能	方針
(1) 環境配慮機能	<p>化石燃料の使用を抑え、自然エネルギーを活用し、省資源・省エネルギー技術の導入等により環境負荷の低減を図ります。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務のペーパーレス化による省資源化 ・リサイクル建材の活用 ・効率のよい設備機器の採用 ・自然エネルギーの活用
(2) 福祉対策機能	<p>誰もが安全で使いやすいユニバーサルデザインを採用します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすいサイン計画 ・車いす用の記帳台や、車いすの高さに合わせた窓口カウンターの設置 ・多機能トイレ、授乳室、キッズコーナー、音声案内、誘導点字の設置
(3) セキュリティー機能	<p>閉庁時における公文書の管理や建物の安全性を高めるためセキュリティーを強化します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間受付や職員通用口等、庁舎内のセキュリティーゾーンの明確化 ・市民エリアと執務スペースを区切ることができるシャッターの設置 ・セキュリティーシステム（防犯センサー・監視カメラ等）の導入
(4) ライフサイクルコスト低減機能※1	<p>効率的で維持管理のしやすい設備の導入等により維持管理費の低減に配慮します。</p> <p>【具体的な機能（事例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シンプルで無駄のない平面や外観の採用 ・機能集約や多目的化（利用率の低い部屋の集約） ・仮設庁舎を建設しない建替計画 ・メンテナンス性に優れた建材の採用 ・効率の良い設備機器の採用

※1 ライフサイクルコスト・・・建設費、維持管理費、解体・処分費等、建物の一生にかかる全費用

配置ゾーニング比較検討表

南側配置	タイプ	北側配置
	<p>ゾーニング図</p>	
<p>建設可能なエリアが狭いため、建物が高層となる。 (1フロア当たりの面積が小さくなる)。</p>	<p>配置の特徴</p>	<p>北側隣地に対する日影規制があることから、建物は中層となる。 (1フロア当たりの面積が大きくなる)</p>
<p>南側に庁舎ゾーン、北側に駐車ゾーンの配置となり、東・南側隣地と庁舎間の離隔確保が難しい。現庁舎とは反対の北側からのアクセスとなる。</p>	<p>市民の利便性 (配置)</p>	<p>北側に庁舎ゾーン、南側に駐車ゾーンの配置となり、積雪地帯における配置のバランスが理想的である。現庁舎と同じ南側からのアクセスとなる。</p>
<p>北側配置となるため、日当たりが悪く、冬期は凍結しやすい。</p>	<p>駐車ゾーン</p>	<p>南側配置になるため、日当たりが良く、冬期の凍結が少ない。</p>
<p>北側配置になるため、日影になり暗い印象を与える。</p>	<p>玄関</p>	<p>南側配置になるため、明るくあたたかい印象を与える。</p>
<p>建物の南北幅が大きくなり、北側配置に比べ、日当たりや風通しは良くない。</p>	<p>庁舎レイアウト</p>	<p>日当たりや風通しに配慮した計画が可能である。</p>
<p>敷地形状から建物は不整形な形状となりやすく、庁内レイアウトの効率が悪い。 1フロア当たりの面積が小さいため、関係課が別フロアに分かれる場合が多い。 (1階に配置できる窓口関連部署が少ない)</p>	<p>平面形状 1フロアの面積</p>	<p>建物は整形な形状となりやすく、庁内レイアウトの効率が良い。 1フロア当たりの面積が大きいため、関係課を同一フロアに配置しやすい。 (1階に配置できる窓口関連部署が多い)</p>
<p>北側配置に比べ、隣地への日影の影響が少ない。</p>	<p>周辺敷地への影響</p>	<p>北側隣地への日影の影響が大きい。 (北側隣地と庁舎を離す必要がある)</p>
<p>現庁舎の玄関が工事場所に面するため利用しにくい。駐車場の確保が必要となる。</p>	<p>工事中の庁舎利用</p>	<p>現在と同じ使い方ができる。</p>
<p>現在と同じ使い方ができる。</p>	<p>現市民会館への影響</p>	<p>着工前に市民会館を解体することから、市民の理解が必要である。</p>
<p>整形の建物とした場合、中層に比べ1階の面積が小さくなる高層は建設コストが割安になる。</p>	<p>建設コスト</p>	<p>整形の建物とした場合、高層に比べ1階の面積が大きくなる中層は建設コストが割高になる。</p>

市民会館の取扱いについて

新庁舎を現庁舎北側へ配置することとした場合、新庁舎建設工事着工前に市民会館を解体することとなる。

なお、市民会館の閉館にあたって、市民の利便性の低下を防ぐとともに、文化芸術に触れる機会を確保するため、次のとおり対応することとする。

1 市民会館利用申込みの一部停止

市民会館の利用申込みは、利用日の1年前から受付けているため、市民会館解体着手の1年前までに利用申込みを一部停止することとする。

なお、市民会館の利用申込みの一部停止の時期については、今後、具体的なスケジュールに合わせて検討することとする。

2 市民会館閉館期間中の対応

(1) 市内の代替施設

市民会館閉館期間は長期間に及ぶことから、市の文化芸術の振興と利用者の利便の低下を防ぐため、他の施設を代替施設として積極的に利用するよう呼び掛けることとする。

現市民会館の利用形態	主な代替施設
ホール利用	<ul style="list-style-type: none"> ・豊田文化センターホール（定員 405 人＋イス席 102 人） ・中央・北部・西部公民館の講堂等（定員 300 人） ・市民体育館（観客席定員 700 人） ・長野県中野勤労者福祉センター大会議室（定員 700 人）
会議室棟利用	<ul style="list-style-type: none"> ・中央公民館 ・勤労青少年ホーム ・働く婦人の家 ・人権センター ・長野県中野勤労者福祉センター

(2) 市外の代替施設

音楽会・コンサートなどで収容人数が多いものや演劇・ミュージカルなどの特別な設備や環境を要するものなどで、市内代替施設での対応が困難なものについては、市外施設の利用を呼び掛けることとする。

所在	施設名	ホール定員等
長野市	長野県民文化会館 (ホクト文化ホール)	・大ホール 2,173人 ・中ホール 1,070人 ・小ホール 300人
須坂市	須坂市文化会館メセナホール	・大ホール 1,124人 ・小ホール 305人
飯山市	飯山市民会館	・ホール 620人

(3) 文化芸術振興

市民会館閉館期間は長期間に及ぶことから、市民の文化芸術に触れる機会を確保するため、他の施設を利用して積極的に文化芸術に関するイベント等を開催していくこととする。

(4) 市内代替施設の予約体制の一元化

現状では、各施設において当該施設の利用予約を受付けているが、市民会館閉館後は代替施設利用者の増加が見込まれ、希望施設を予約できないことも想定されるため、中野市施設予約システムを有効活用し、利用予約時には、各施設において他施設の予約状況を確認し、空き施設等を滞りなく案内し予約できよう、予約体制の一元化を図ることとする。

特に重要な機能（市民と係りが深い機能）について

新庁舎の機能のうち、市民の皆さんと関連が深く、特に重要な「窓口機能」「市民活動支援機能」「情報受発信機能」について、課題を整理し、その課題を解決するために必要な機能を導き出すため、委員の皆さんからのご意見をお聞きし、参考にすることとします。

意見交換に当たっては、委員の皆さんが日頃感じていることや要望など、率直に語っていただくため、グループに分かれたワークショップ形式を取り入れます。

なお、そのご意見については、優先順位や規模、内容などを比較検討する中で、可能な範囲で今後の新庁舎建設に反映させることとします。

ワークショップ（Workshop）とは

現状の把握や課題を解決するため、少人数のグループに分かれて、参加者が様々な知恵や発想を出し合ったり、他人の意見を聞くことで認識を深め合うなど、コミュニケーションを図りながら意見交換や議論を行うものです。

1 グループ分け

1 グループあたりの人数を5～6人程度とし、4グループに分かれます。

グループ	メンバー
A	◎江口栄光、丸山富雄、新家智裕、小林泉、武田冷子、内藤とし子
B	◎原田孝男、武田俊男、牧宏友、竹内義明、徳竹常子
C	◎高木幹男、藏谷伸太郎、金井哲雄、小林貴三子、土屋和子
D	◎脇田綱雄、高津重信、丸山均、田川明美、関紀子

※◎印の委員は進行役となります。

2 各グループのテーマ

それぞれのグループでは、窓口機能、市民活動支援機能、情報受発信機能のうち1つのテーマについて意見交換します。

なお、時間に余裕がある場合は、任意に選択した機能もテーマとすることができます。

・各グループのテーマ

グループ	テーマ	任意選択のテーマ
A	窓口機能	市民活動支援機能、情報受発信機能
B	窓口機能	市民活動支援機能、情報受発信機能
C	市民活動支援機能	窓口機能、情報受発信機能
D	情報受発信機能	窓口機能、市民活動支援機能

3 ワークショップの進め方とスケジュール

各グループの進行役を中心に、次の項目に沿ってワークショップを進めます。

項目	所要時間	内容
(1)発表者の選出	5分	・グループの意見交換の結果を発表する発表者を決めます。
(2)意見交換	40分	①個人作業 ・日頃感じていることや要望などについて、各委員の意見を付箋に記載します。 ※機能検討シートをご活用ください。 ②グループ作業 ・進行役を中心に、グループ内で意見交換しながら、付箋をワークシートの該当する領域に貼り付けていきます。 ・意見交換をしながら出された新しい意見なども付箋に記載し、ワークシートに貼り付けていきます。
(3)意見のまとめ	10分	・ワークシートに貼り付けられた意見をまとめ、発表の準備をします。
(4)発表	20分	・発表者は、ワークシートを活用し、グループで出された意見を発表します。 (各グループ5分程度)
所要時間計	75分	

