
大牟田市庁舎整備基本構想（案）

目次

はじめに	2
経緯	3
第1章 庁舎整備の必要性和これまでの経過	
1 庁舎整備と新庁舎の必要性	4
2 基本構想に関する検討の経過	6
3 本市のまちづくりの考え方	13
第2章 庁舎整備について	
1 庁舎整備の基本理念・基本方針	25
2 庁舎全体の規模	32
3 既存庁舎等の取扱い	35
4 新庁舎の規模	37
5 新庁舎の敷地	38
6 事業手法	46
7 事業スケジュール	50
8 概算事業費	52
9 基本構想後の庁舎整備の進め方	56

はじめに

本市は、大正6年に市制がはじまり、平成29年には市制施行100周年の節目を迎えました。

昭和11年には、市庁舎本館が建設され、市民の皆様と共に歩みを進めておりますが、平成28年4月の熊本地震を契機に庁舎の耐震性の不足が判明し、利便性の改善も含めた庁舎整備の検討が始まりました。

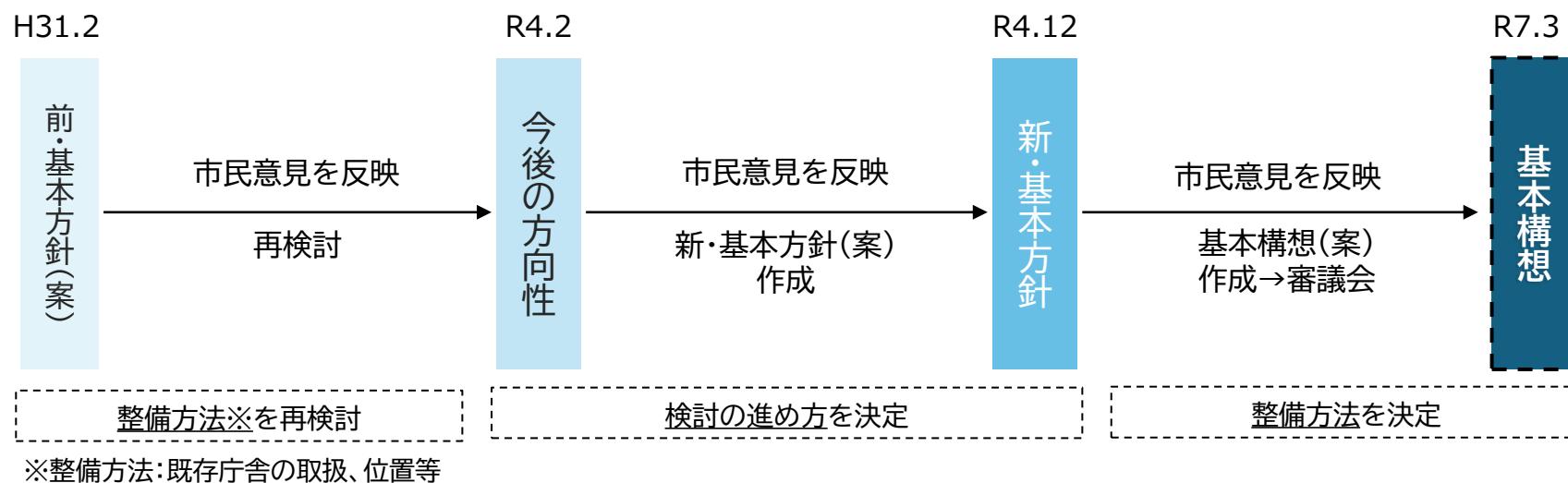
この「大牟田市庁舎整備基本構想」は、今後の庁舎整備に向けた「事業の大枠」を取りまとめたもので、庁舎整備の理念や規模、位置、既存庁舎等の取扱いなど、今後の検討を進めるために必要な基本的要件について整理を行います。

今後も、安全でより利用しやすい庁舎の整備を目指し、市民の皆様の声に耳を傾け、ご理解をいただきながら、具体化に向け検討を進めていきます。



経緯

- 平成28年4月の熊本地震を受けて、庁舎の耐震診断を実施したところ、**耐震性の不足**が分かりました。そこで、耐震化と利用しやすい庁舎への改善も含めた「庁舎整備」の検討を始め、平成31年2月に「**大牟田市庁舎整備に関する基本方針（案）**」（以下、「前・基本方針（案）」という。）を策定しました。
- しかし、**国の登録有形文化財である「本館」の取扱い**が大きな話題となり、令和2年2月の市民アンケートの結果でも「建て替え」「保存・継承」「市民の負担次第」に意見が分かれてきました。そのため、「**負担を抑えながら本館を保存活用し、庁舎整備する方法がないか**」という視点で、前・基本方針（案）を再検討することとしました。
- 再検討では、令和2年度から3年度にかけて①民間事業者への「**本館活用の可能性**」の聞き取り調査と、②事業シミュレーションを行いました。その結果、①では、市の負担が必要なものの**民間事業者による活用の可能性**があることが分かりました。②では、経済性や機能性などの面で**庁舎は新たに整備**したほうが良いことが分かりました。
- このような再検討の結果を踏まえ、令和4年2月に「**庁舎整備の今後の方向性**」（以下、「今後の方向性」という。）を作成しました。そして「今後の方向性」に対していただいた様々な意見を踏まえ、令和4年12月に今後の庁舎整備に向けた検討の進め方をまとめた「**新・庁舎整備に関する基本方針**」（以下、「新・基本方針」という。）を策定しました。
- この「新・基本方針」に基づき、庁舎整備の基本理念や規模、位置、既存庁舎等の取扱いといった基本的要件を整理し、事業の大枠を取りまとめた「**大牟田市庁舎整備基本構想**」（以下、「基本構想」という。）を令和7年3月に策定します。



第1章 庁舎整備の必要性和これまでの経過

1 庁舎整備と新庁舎の必要性

(1) 庁舎の現状

①現在の市庁舎本館は昭和11年に建設され、平成17年に国の登録有形文化財に登録された建築物です。本館の建設以降、行政需要の拡大にあわせて増築を繰り返し、現在は10棟の建物で構成されています。

②平成28年度に実施した耐震診断及び現況調査の結果、耐震性の不足をはじめとして、建物や設備の老朽化、窓口等が分かりにくい、バリアフリー化が不十分といった課題が明らかになりました。

本館の特徴的な部分（主なもの）



マントルピース



防空監視哨



議場

市庁舎が抱える課題（主なもの）



バリアフリー化省エネ化が不十分な建物構成



建物の老朽化



柱の亀裂



大雨による浸水

(2) 耐震性について

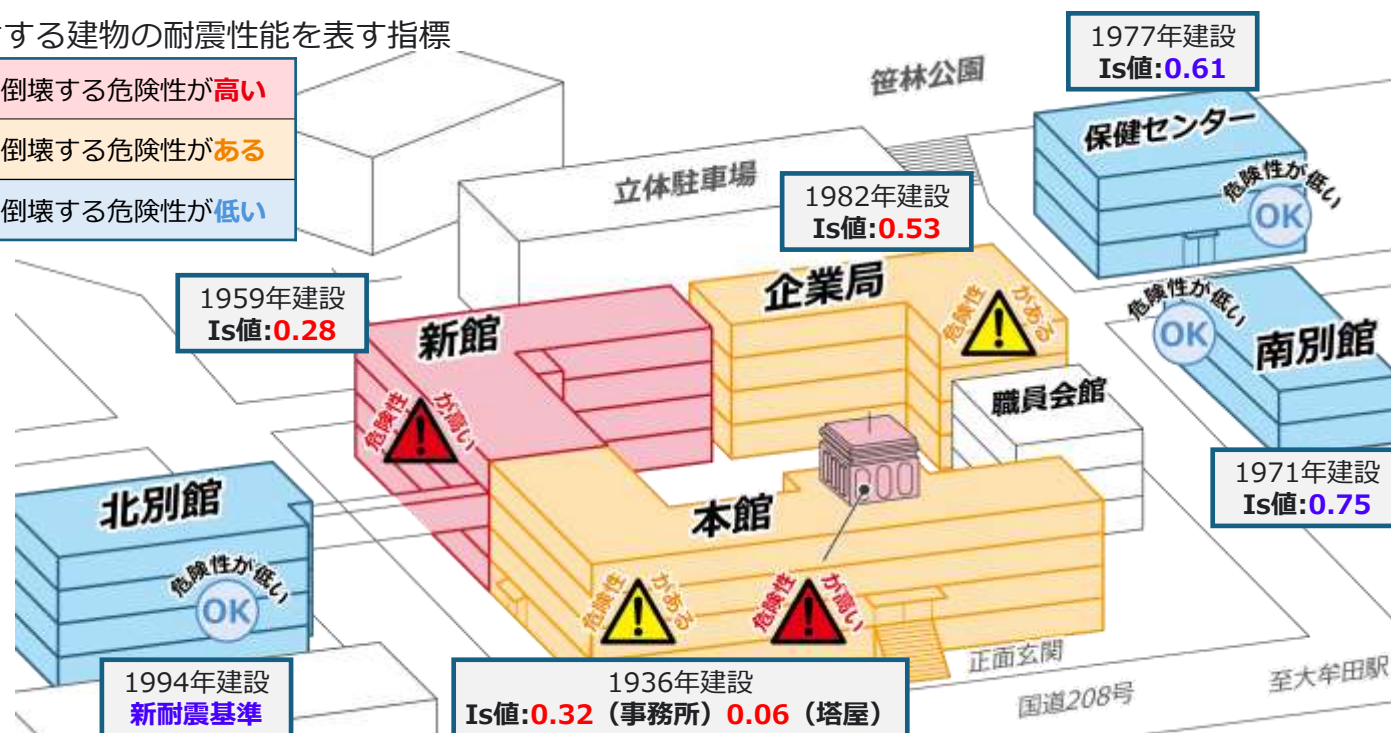
平成28年4月の熊本地震を受けて実施した庁舎の耐震診断によって、耐震性の不足が判明しました。

Is値と呼ばれる、震度6強の地震に対する建物の耐震性を表す指標があり、この数値が0.6以下の建物については倒壊する危険性があり、0.3未満の建物では倒壊の危険性が高いとされています。

本庁舎においては、国の登録有形文化財である「本館」及び「企業局」についてはIs値**0.6以下**、さらに「新館」及び「本館の塔屋」部分についてはIs値**0.3以下**という診断結果となっています。

Is値: 震度6強の地震に対する建物の耐震性能を表す指標

Is値	0.3未満	倒壊する危険性が 高い
	0.3 以上0.6 未満	倒壊する危険性が ある
	0.6以上	倒壊する危険性が 低い



(1) 「新・庁舎整備に関する基本方針（令和4年12月策定）」

◆ 方針のポイント（基本構想の前提）

- ①本館は、民間活用を基本に検討し、令和5年度までの取扱い決定を目指す。
- ②新庁舎の整備は、豪雨災害からの復旧・復興が進み、新たなごみ処理施設建設事業終了後の令和10年度の建設開始を目指す。
- ③新庁舎の位置は、現在地、立体駐車場敷地、笹林公園のいずれかとする。

◆ 基本姿勢

- ①庁舎の整備においては、将来を見据えた「機能性」と「経済性」の両立を基本とし、本市の歴史・文化を基盤とした良好な「景観性」、公共財として市民に親しまれる「公共性」の均衡に配慮しながら大牟田駅周辺の活性化を目指す。
- ②「機能性」の中で、とりわけ行政事務の機能については、行政が主体となりデジタル化、市役所の組織改革、職員の働き方改革などと並行して検討を進めていきます。
- ③行政事務の機能以外の機能については、市民や専門家の意見を踏まえて検討を進める。

◆ 庁舎が備えるべき機能

- ①来庁者に分かりやすく、効率的に市民サービスを提供できる機能
- ②バリアフリー化などに対応した誰もが利用しやすい機能
- ③庁舎の安全を確保し、災害対策の拠点となる機能
- ④新型コロナウイルスをはじめとした感染症に対応した機能
- ⑤高いセキュリティと来庁者のプライバシーが確保できる機能
- ⑥環境負荷を抑える機能

◆ 既存庁舎の取扱い

北別館、南別館、保健センターは継続使用する。

新・庁舎整備に関する基本方針



「新・基本方針」のポイント

- (1) 本館は、民間活用を基本に検討し、令和5年度までの取扱い決定を目指します。
- (2) 新庁舎の整備は、豪雨災害からの復旧・復興が進み、新たなごみ処理施設建設事業終了後の令和10年度の建設開始を目指します。
- (3) 新庁舎の位置は、現在地、立体駐車場敷地、笹林公園のいずれかとしします。

令和4年12月
大牟田市

(2) 「新・庁舎整備に関する基本方針」以降

①執務環境調査の実施（令和5年3月）

新庁舎建設にあたり来庁者にとって使いやすく、また職員にとって事務効率の向上につながる執務環境を実現するため、現庁舎等の現況や文書量等を調査・分析し、その結果を基本構想に反映させるための基礎資料として整理しました。

②仕事の進め方改革ビジョンの策定（令和5年10月）

各部局での業務量削減の取組に加え、市役所全体でのDXの推進やペーパーレス化、働き方改革などの各部局に共通する事項や、部局をまたがる横断的な取組を「仕事の進め方改革ビジョン」として取りまとめました。

③基本構想の論点に関する調査・研究（令和5年7月～令和7年3月）

庁舎整備基本構想策定審議会での検討に付するため、「基本理念および備えるべき機能」「規模」「敷地」「既存庁舎等の取扱い」等について調査・研究を行いました。

④本館利活用指針の策定（令和6年3月）

民間事業者が実際に活用に向けて動けるようになり、行政においても具体的な協議や検討ができるようになるまでの間、市民、議会、行政で共有する「本館の取扱い」についての大まかな方向性を取りまとめました。

⑤庁舎整備基本構想策定審議会の開催（令和6年3月～令和7年1月 計6回開催）

現庁舎の現状と課題や新庁舎整備の前提条件を整理した上で、本庁舎のあり方を方向付ける「基本理念および備えるべき機能」「規模」「敷地」「既存庁舎等の取扱い」等について順次審議を進め、パブリックコメントの実施を経て、答申を取りまとめました。

(3) 執務環境調査

①機能分類別面積算定

利用しているエリアをカテゴリー分けし、各エリアが現庁舎においてどれくらいの割合で面積を使用しているかを把握する為、機能分類別の各部屋に立ち入り調査を行い、部屋の寸を計測を実施しました。以下、全体10棟の面積を集計した表です。

単位：㎡

機能分類 \ 建物分類	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	保健センター	延命庁舎	労働福祉会館	仮庁舎	総計
1-1:執務エリア（役員個室）	256.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	256.5
1-2:執務エリア（執務）	2,022.6	1,640.4	1,424.2	126.4	615.4	413.4	596.7	265.1	0	246.6	7,350.8
1-3:執務エリア（窓口）	7.8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.8
1-4:執務エリア（保管庫）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2:特有諸室	252.9	19.5	336.1	83.9	278.9	184.6	6.4	432.7	54.5	0	1,649.5
3:会議室	113.1	135.3	79.0	239.7	428.1	24.0	119.8	32.3	70.5	0	1,241.8
4:相談室	36.4	40.7	0	15.8	0	0	19.1	10.5	0	0	122.5
5:書庫	293.9	12.6	92.2	3.5	36.2	15.4	0	48.3	0	0	502.1
6:物品庫	256.3	69.7	749.4	66.8	177.7	6.8	174.4	727.6	471.5	0	2,700.2
7-1:福利厚生スペース（食堂）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7-2:福利厚生スペース（更衣室、ロッカー）	48.4	34.6	116.4	0	31.8	27.6	22.7	0	0	0	281.5
7-3:福利厚生スペース（休憩室、脱衣室）	0	0	72.2	67.9	0	0	0	0	0	0	140.1
8-1:窓口待合 ロビー（市民課系、税務課系、福祉課系のみ）	253.5	118.8	0	0	97.1	0	0	0	0	0	469.4
8-2:窓口待合 ロビー（市民活動、キッズコーナー、打合せコーナー）	0	0	0	0	0	0	8.2	0	0	0	8.2
9-1:議会関係（議場）	283.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	283.0
9-2:議会関係（議会事務局）	0	0	0	0	177.9	0	0	0	0	0	177.9
9-3:議会関係（議員執務、議員打合せ、図書）	10.0	0	0	0	492.2	0	0	0	0	0	502.2
10:その他諸室（テナント等）（金融機関、売店、飲食店）	13.0	0	0	318.2	0	0	0	0	0	0	331.2
11-1:共用部分（廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等）	1,493.4	741.1	807.9	263.5	895.2	220.4	697.0	609.0	640.0	60.5	6,428.0
総計	5,340.8	2,812.7	3,677.4	1,185.7	3,230.5	892.2	1,644.3	2,125.5	1,236.5	307.1	22,452.7

(3) 執務環境調査

② オフィス環境分析 オフィス課題集約 調査結果

現状の通路、収納、ミーティングや作業の環境、その他課題と思われる箇所について調査を行いました。

まとめ

- デスク間の通路は確保されているところが多いものの、通路に書類等が置いてある箇所があり、つまづき等の危険性がある
- 収納庫本体が簡易的に固定されている状況となっており、地震等の災害が起こった際、転倒や避難経路を塞ぐ危険性がある
- 執務室内での作業や打合せを行うスペースが不足している



デスク間の通路は確保されている部分が多い。



収納庫が適切に固定されていない所が多い。



作業スペースがなく、補助的に引き出しや椅子を利用して作業をしている。



書類やトレーが置いてある部分があり通路が狭く、つまづきや転倒等の危険性がある。



固定されていない収納庫の上に段ボール等が積み重なっている。



自席周りや床にトレー等を置いて作業スペースを確保している。



カウンターとデスクとの距離が近く、セキュリティ面に懸念がある。



収納庫に収まっていない物品や文書がある。



保管場所がないため執務スペースの一部を占有し保管されている。



職員同士の打ち合わせを行うスペースが不足しており、自席周りに立って話をする場面が多く見られる。



(3) 執務環境調査

③会議室の利用現状調査

会議室の利用状況（時間、人数）を集計・分析し、必要会議室の算定を行いました。

【利用状況】

会議室の稼働率は、収容人員36名程度の会議室の稼働率が高い。

会議の規模（人数）は、8名以下（4名以下含む）の会議が7割を占め、執務室エリアの会議等スペースが不足している。

まとめ

- 現状の各会議室の規模については利用人数の実態を反映しておらず、非効率であるため、新庁舎の計画時には利用状況に合わせた定員数の部屋を配分する必要がある(24名、48名など)
- 効率的な稼働率となるように100名規模の会議室については移動間仕切りなどで分割して利用できることが望ましい（24名・36名、100名など）
- 8名以下の会議、ミーティングに対応できるよう、執務エリア内に共有にて利用可能なミーティングスペースを確保する必要がある ※小規模会議室を減らすことにも繋がる
- 今後、WEB会議などが日常化していくことも想定されるため、音環境にも配慮した、少人数の打合せスペースの確保も必要となると考えられる
- 会議室については今後ペーパーレス会議などにも対応できるよう大型モニターやプロジェクターなどの機器を標準的に設置することで会議運営の効率化を図る必要がある

必要な会議室の室数と面積の試算

室規模	使用時間	年間利用可能時間	目標使用率	室 数	想定使用率	1室あたりの面積	必要面積
A:4名以下 B:8名以下	36,775.5	1,960	70%	27	69.5%	16.3㎡	440.1㎡
C:12名以下 D:24名以下	15,682.0	1,960	70%	12	66.7%	53.1㎡	637.2㎡
E:36名以下 F:48名以下	1,604.5	1,960	70%	2	40.9%	106.2㎡	212.4㎡
G:60名以下 H:100名以下 I:101名以上	568.0	1,960	70%	1	29.0%	230.1㎡	230.1㎡
≪小計≫							1,519.8㎡

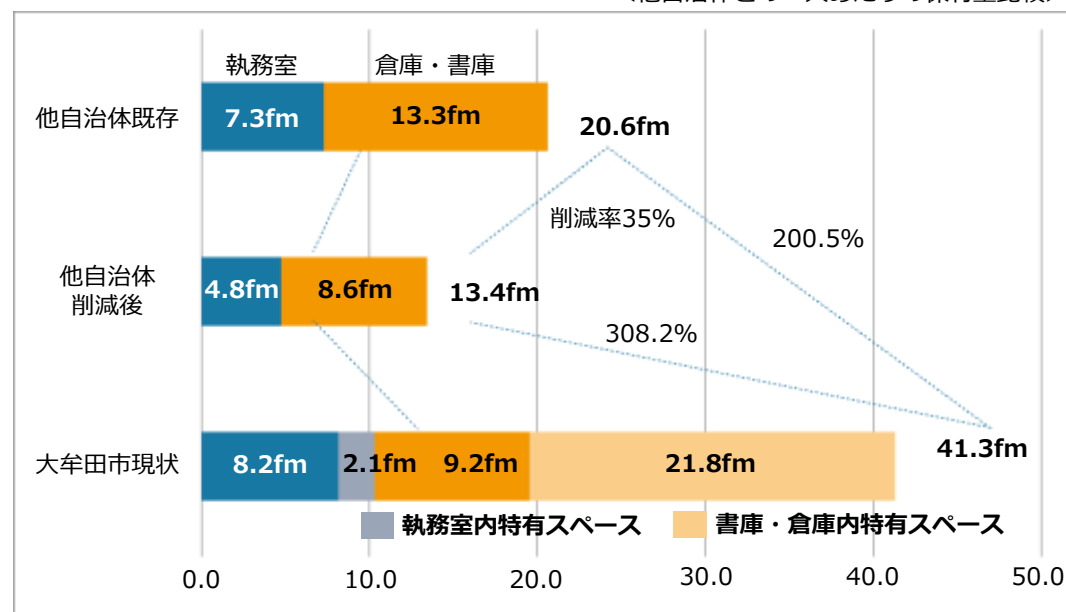
(3) 執務環境調査

④ 文書・物品量の調査

- 文書・物品の全体保有量、全体保有比率を分析し、種別ごとの保有量を他都市と比較しました。
- 庁舎全体で保有する文書・物品は18,452.51fmでした（17.4fm/1人当たり）

■ 文書・物品量 全体保有量の分析

<他自治体との一人あたりの保有量比較>



	執務室内 (fm)	倉庫・書庫 (fm)	合計 (fm)
他自治体既存	7.3	13.3	20.6
他自治体削減後	4.8	8.6	13.4
大牟田市現状	10.3	31.0	41.3

※他自治体平均は文書コンサルティング会社提供の既存文書調査をもとに推計

※一人あたりのfm算出については正規・非正規の職員数

まとめ

- 大牟田市における文書・物品量は他自治体と比較して非常に多くなっている（他自治体の既存と比較にて200.5%、他自治体の削減後との比較においては308.2%）。
- 文書・物品量の削減は、新庁舎の計画でコストに大きく関わることに加え、削減には相応の時間を要することから早期の段階で削減に向けての取り組みを行う必要がある。
- 物品について、ほぼ全ての課が保有するコピー用紙やトナー等の消耗品及び台車などの物品の一元購入などを検討する必要がある。
- DX化による発生文書の減少とともに保管文書も減少が見込まれる。
- 文書については、近年、保存期間の設定や、歴史的な文書にかかる県などの文書保存館への寄託など、文書管理規則の見直し等も求められている。
- 上記を踏まえ、文書コンサルタントなどへの委託などで文書・物品量の適正化や効率的な保存・管理の方法の確立に早期に取り組む必要があると考えられる。

(4) 庁舎整備基本構想策定審議会（開催経過）

【第1回 審議会】

令和6年3月26日（火） 15：00～

- 辞令交付、会長・副会長の選出
- 諮問
- 議事
 - ・申し合わせ事項について
 - ・これまでの検討経過と基本構想の策定について

【第2回 審議会】

令和6年4月26日（金） 15：00～

- 議事
 - ・庁舎整備に当たっての基本的な方針について
 - ・庁舎整備の基本理念・基本方針について
 - ・庁舎全体の規模について

【第3回 審議会】

令和6年5月27日（月） 15：00～

- 議事
 - ・既存庁舎等の取扱いについて
 - ・新庁舎の規模について
 - ・新庁舎の敷地について

【第4回 審議会】

令和6年6月25日（火） 15：00～

- 議事
 - ・新庁舎の敷地について（第3回からの継続協議事項）
 - ・事業手法について
 - ・事業スケジュールについて
 - ・概算事業費について

【第5回 審議会】

令和6年8月6日（火） 15：00～

- 議事
 - ・基本構想（案）について
 - ・パブリックコメントの実施について
 - ・今後の進め方について

【第6回 審議会】

令和7年1月14日（火） 15：00～

- 議事
 - ・パブリックコメントの実施結果について
 - ・基本構想（最終案）について
 - ・答申（案）について
 - ・今後の進め方について

【答申】

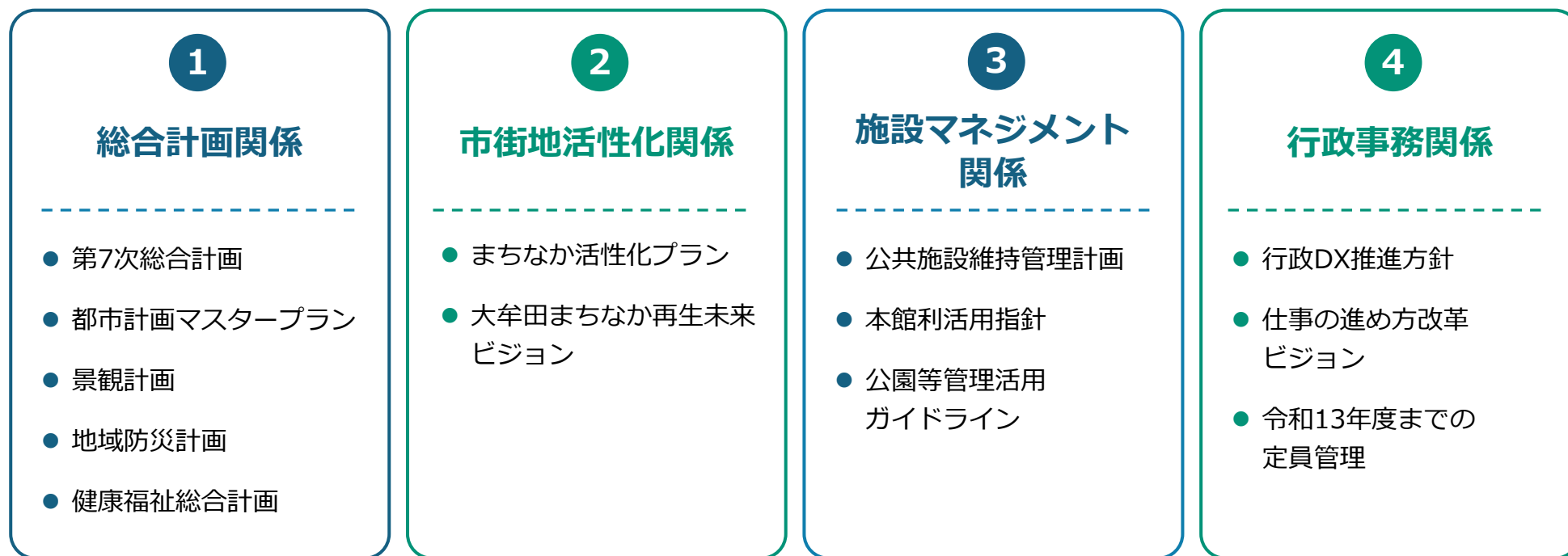
令和7年1月28日（火） 14：30～

本市では、市政運営の総合的な指針となる都市づくりに係る様々な都市計画やまちづくりビジョンを策定しており、庁舎整備においても、これらの施策を踏まえながら基本構想を策定いたします。

(1) 関連計画等

庁舎整備に関連する本市の主な計画や方針等は、①総合計画関係、②市街地活性化関係、③施設マネジメント関係、④行政事務関係といった大きく4つに分類することができます。これらを踏まえながら庁舎整備を検討していきます。

以下は、庁舎整備と特に関連する部分について抜粋し、まとめたものです。



①総合計画関係

第7次総合計画（令和6年3月策定）

時代の潮流等による課題に、戦略的な視点を持って柔軟かつ適切に対応し、市民と行政とが目指す姿を共有しながらまちづくりを進めていくための指針

（1）目指す都市像

元気あふれる安心快適な未来価値創造都市おおむた
～有明海沿岸地域のリーディングシティ～

（2）基本目標

未来を担う心豊かで元気な人が育まれるまち
新たな魅力や価値が創造され、人が集い、働き、にぎわいのあるまち
誰もがいきいきと支え合い、元気に安心して暮らせるまち
人が行き交い、魅力にあふれ、都市と自然が調和した快適なまち
災害に強く、犯罪や事故の少ない、安心して安全に暮らせるまち

〈計画の実現に向けて〉

今後のまちづくりを進めるにあたっては、少子高齢化や人口減少の進行、市民ニーズの多様化・複雑化など、本市を取り巻く状況の変化に柔軟に対応していく必要があります。

そのため、**市民と行政との協働によるまちづくり**を進めるとともに、市内外への積極的な情報発信、近隣自治体との連携の強化、自動化・省力化に向けた行政のデジタル化等を図ることで、効果的・効率的で安定した行財政運営を行うことができるまちを目指します。

市庁舎の整備については、「新・庁舎整備に関する基本方針」を策定し、「新庁舎の整備」と「本館の利活用」についてそれぞれ検討を進めていくこととしました。なお、**新庁舎の整備については、令和10（2028）年度の建設開始を目指すこととしました。**

〈人口〉

令和15（2035）年における人口規模として10万人の維持を目指し取り組んでいくこととします。

【施策推進の視点】

（視点1）窓口サービスの利便性の向上

デジタル化・オンライン化等の推進により、市民サービスの向上や待ち時間の短縮、高齢者等に寄り添うやさしいスマート窓口を推進します。さらに、新庁舎整備を見据え、ワンストップで手続きを行うことができる窓口の設置について検討します。

（視点2）デジタル技術の活用

デジタル技術の進展に柔軟に対応しながら、市民の利便性向上・業務の効率化等に取り組みます。また、情報セキュリティ対策と情報資産の適正な管理・運用を行います。

（視点3）庁舎整備の推進

現在の庁舎が抱える課題の解決や将来の庁舎ニーズに対応するため、**安全で機能的、経済的な庁舎整備**を進めます。

〈行政サービスの利便性向上〉

【基本方針】

行政サービスへの満足度を高めるため、**窓口サービスの向上**に向けた取組や**デジタル技術を活用**した情報化の推進などにより、市民の利便性の向上を目指します。

【現況と課題】

庁舎整備については、「新・庁舎整備に関する基本方針」に基づき、市庁舎の整備及び本館の利活用の検討を進めています。市庁舎の整備にあたっては、耐震性能などの安全性の確保、分かりやすさ、バリアフリー化など、**現在の庁舎が抱える課題の解決や将来の庁舎ニーズへの対応**を図る必要があります。そのため、計画的な基金の積立や活用可能な財源を活用し、令和10年度の建設開始を目指すこととしています。また、**本館については、大牟田駅周辺のまちづくりの観点を踏まえた利活用を検討する**こととしています。

①総合計画関係

都市計画マスタープラン（平成31年3月改定）

おおむね20年先を見通して策定した、都市計画の目標や新しい時代の市民生活を実現していくための方針

（1）都市整備の基本理念

1. 住み・働き・にぎわう市民がいいき暮らしせる都市づくり（交流・活力）
2. 市民が安心して便利に生活できる住みやすい都市づくり（利便・快適）
3. 愛着と誇りをもてるふるさとをみんなでつくる都市づくり（郷土・協働）

（2）将来の都市空間の姿



 都市拠点：「中心市街地周辺」
広域的な公共サービスを提供する高次な都市機能を有し、様々な機能を備えた、市の玄関口にふさわしい都市空間を形成

中央地域）
地域づくり
の目標

多様な都市機能の集積による利便性が高く交流が活発な
市の玄関口にふさわしい賑わい・活力あるまちづくり

（3）中央地域の地域づくりの整備方針

「土地利用の方針」 都市拠点：中心市街地周辺

●JR・西鉄大牟田駅から西鉄新栄町駅までの中心市街地周辺は、低未利用地や空き店舗等の有効活用を促進するとともに、様々な都市機能の集約・充実に努めつつ、土地利用の有効かつ高度な利用やにぎわい空間の創出、商業の活性化、街なか居住の促進など、市の中心にふさわしい都市拠点の形成を進めます。また、中心市街地周辺は、各種交通機関や各拠点との人や物の流動が非常に多い場所であることから、各方面と都市拠点のアクセス性の強化・確保を進めます。

●主要な駅周辺は、中心市街地の都市活力の向上を図るため、土地の高度利用や都市機能の集積を目的とする市街地再開発事業等の推進を図ります。

「市街地整備の方針」

●JR・西鉄大牟田駅から西鉄新栄町駅にかけては、中心市街地のにぎわいを回復するため、市街地再開発事業等による土地の高度利用と空き地・空家等の低未利用地の有効活用により中心市街地活性化の推進を図ります。

「公園・緑地の方針」

●駅や市庁舎に近接する笹林公園は、市庁舎の耐震対策をふまえ、必要に応じ機能移転の候補施設として検討します。

●既存の公園は、市民ニーズを踏まえた公園機能の再編による施設の見直しや、長期未着手公園の見直しと合わせ、効率的かつ適正な維持管理に努めます。

●駅をはじめとする緑化重点地区内の緑化を市民協働により推進します。

●市街地の良好な緑を維持するため、市民ボランティアの育成やメリハリを付けた管理手法を導入し、魅力ある景観維持に努めます。

「景観形成の方針」

●大牟田駅周辺は、本市の玄関口となる場所であるため、駅前空間の良好な景観形成を推進します。

●幹線道路沿いの緑化や屋外広告物の規制・誘導、沿道建築物の景観誘導等により連続性とまとまりが感じられる沿道景観の形成を図ります。

「都市防災の方針」

●道路や公園の整備や適正な管理及び街路樹などにより、防災性に優れた都市空間を創出します。

「人にやさしいまちづくりの方針」

●大牟田駅周辺などの多くの人が集まる場所では、すべての人が利用しやすいよう、利用者の視点に立って、安全・安心で快適に利用できるよう施設の整備・改善を進めます。

①総合計画関係

地域防災計画（令和6年5月改定）

災害対策基本法第42条の規定に基づき、大牟田市防災会議が作成する計画

大牟田市のみならず、福岡県、防災関係機関がその有する全機能を有機的に発揮し、地域における各種災害の予防、応急及び復旧・復興対策を実施することにより、市民の生命・身体及び財産を災害から保護し、減災に努めることにより、社会秩序の維持と公共の福祉の確保に万全を期することを目的として策定。

【第2編第3章第2節】 災害対策本部の機能強化と円滑な初動体制の確立

第1項 災害対策本部機能の強化	1.市庁舎の耐震化又は耐震施設への移転
	2.資機材、非常用電源の確保
	3.災害対策本部の機能等の強化

1. 災害対策本部の耐震施設への移転

市は、災害対策本部の耐震施設への移転と被災した場合の代替施設の検討を行う。

2. 資機材、非常用電源の確保

市は、災害対策本部機能を継続するための資機材、非常用電源の確保を進めるなど、災害対策本部として必要な設備・物資等の整備充実を図る。

3. 災害対策本部の機能等の強化

1) 災害対策本部のスペース確保

市は、災害対策本部を設置する期間において、必要な職務を遂行するために、十分なスペースを確保する。

2) 災害対策本部の組織の機能強化

市は、災害発生時に迅速かつ的確に対応できる、機能的・機動的な災害対策本部組織体制を構築するため、初動時、応急活動時、復旧時の3段階に分けて編成する。

◆災害対策本部の果たすべき機能

時期	果たすべき機能
初動時	市民の避難、救出救助、情報伝達、避難所開設、物資の調達等
応急活動時	避難所の運営、公共施設・ライフラインの応急対策等
復旧時	り災証明書の交付、被災者のこころのケア、仮設住宅の建設等

（参考：大牟田市耐震改修促進計画より抜粋）

◆市有建築物の耐震性の分類

対象施設	耐震性の分類		
	構造体 (重要度係数)	非構造部材	建築設備
災害拠点施設 市役所、消防本部、保健所等	I類(1.50)	A類	甲類
避難所 小学校、中学校、地区公民館等	II類(1.25)	A類	乙類
その他の施設 市営住宅、事務所等	III類(1.00)	B類	乙類

◆建築物の耐震性の分類

部位	分類	内容
構造体	I類 (1.50)	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 (1.25)	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十分な機能確保が図られている。
	III類 (1.00)	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 (天井、壁等)	A類	大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施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 (設備機器、配管等)	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共に、大きな改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。

① 総合計画関係

健康福祉総合計画（令和3年2月策定）

本市における健康福祉分野の各種計画を統合した大牟田市の健康福祉分野の総合計画として策定

（1）基本理念

誰もが安心して健やかに暮らしながら、
持てる力を生かし、
社会的に孤立することなく参加できる社会を実現する

（2）基本目標

基本目標1 一人ひとりが尊重され、安心して相談できる社会

一人ひとりが、どのような状態にあっても尊重される社会を目指します。そのため、虐待や差別がなく、病気や障害があっても思いが尊重され、生きづらさや生活の困難を抱えたときには安心して相談できる場や人が身近にある環境づくりを進めます。

基本目標2 健康的で、住み慣れた地域で暮らし続けられる社会

誰もが、食事や運動などの健康的な生活習慣を実践し、より健康になることができる社会を目指します。

また、在宅生活を支える様々な取組みや幅広い就労機会の創出等により、誰もが住み慣れた地域で暮らし続けることができる社会を目指します。

基本目標3 誰もが多様なきっかけや、つながりで参加できる社会

情報の収集や就労、移動、教育等の様々な活動及び住まいの確保において社会的障壁がなく、誰もが望んだ活動に参加し、働くことができる社会を目指します。

基本目標4 新たな担い手が生まれる持続可能な社会

つながりづくりを進め、災害にも強い、安心して暮らせる地域づくりを進めます。また、自らの関心をもとに地域の課題やテーマに関わり、自ずと新たな「公」の担い手となることができる仕組みを構築することを目指します。

基本目標1 一人ひとりが尊重され、安心して相談できる社会

＜施策＞

- ① 包括的な相談支援体制の構築
- ② 権利擁護体制の充実
 - 障害者差別解消法に基づく合理的配慮の推進

国の基本方針等を踏まえ、合理的配慮の提供に関する基本的な考え方、合理的配慮の提供の好事例、相談体制等について定めた「大牟田市職員対応要領」等により、必要かつ合理的な配慮を推進します。
- ③ 同じ立場や課題を経験した人同士の支え合い・居場所の充実
- ④ 包括的な自殺予防体制の構築

基本目標3 誰もが多様なきっかけや、つながりで参加できる社会

＜施策＞

- ① 幅広い参加・就労機会の創出
 - ② 社会参加を実現するアクセシビリティの向上
 - 施設のバリアフリー化の充実

福岡県福祉のまちづくり条例を基本として、全ての市民に使いやすい施設になるように、一定規模以上の施設の新築時等においてバリアフリー化に関する審査・検査を行い、ハード面からのバリアフリー化の充実を図ります。

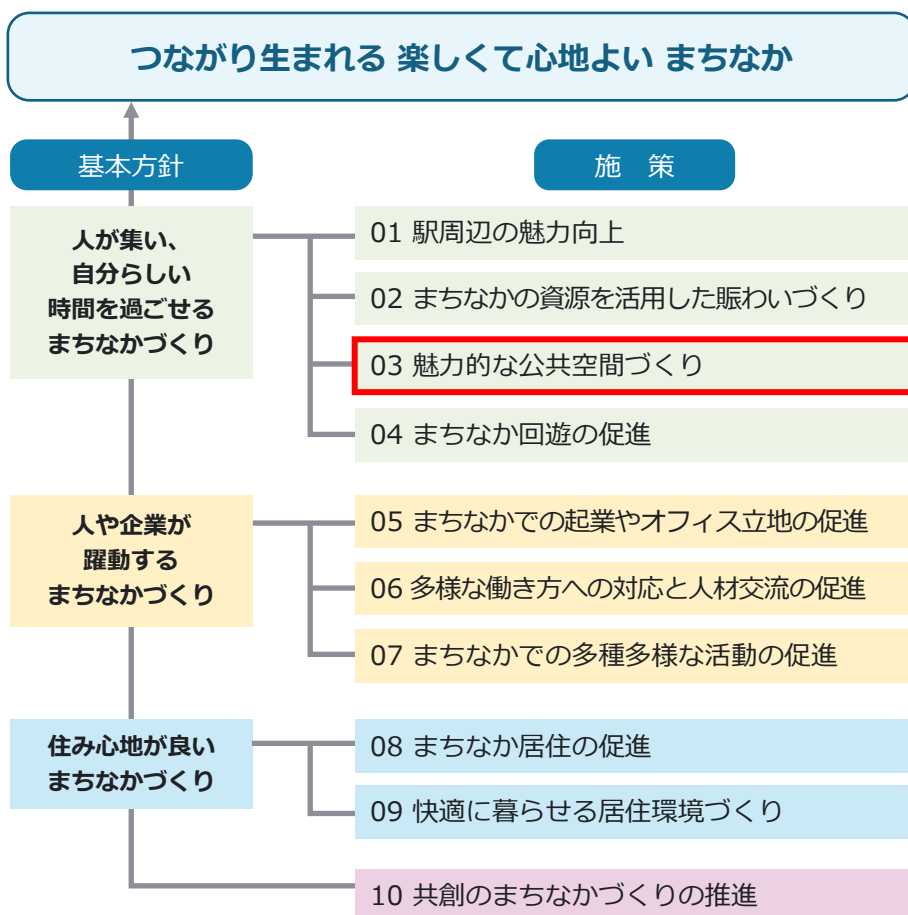
 - 人にやさしい公共施設のあり方検討委員会
- 公共施設の新築及び大規模改修等を行う際の計画段階において、関係部局が連携して、施設計画に関する指導・助言を行うことにより一層のバリアフリー化とユニバーサルデザインの推進を図ります。
- 路外駐車場のバリアフリー化の促進
- 福岡県福祉のまちづくり条例に基づき、不特定かつ多くの人が利用する路外駐車場の新設・改良等において、届出が必要となる施設の審査・検査を行い、ハード面からのバリアフリー化を促進します。
- ③ 教育の充実・学習活動の促進
 - ④ 住まいの確保と生活支援の充実

②市街地活性化関係

まちなか活性化プラン（令和4年6月策定）

長期的な視点で中心市街地活性化のビジョンを描き、市民、事業者、行政等が目指す姿や目標を共有し、実現に向け連携・協力して取り組むための指針

■基本方針と施策



■基本方針1

人が集い、自分らしい時間を過ごせるまちなかづくり

地域住民や来街者の多様なニーズを捉え、駅や公共施設等の多くの人が利用している既存の施設の魅力を高めていくことや、魅力的な店舗やイベント、憩いの場や交流の機会を創出していくことなどにより、まちなかへ行く目的を増やすとともに、まちなかで過ごす時間や体験の価値を高めていくことによって、まちなかを訪れる人やまちなかで過ごす人を増やしていきます。

【施策1】駅周辺の魅力向上

日常的に多くの人が行き交う大牟田駅や新栄町駅のポテンシャルを活かし、駅や駅前などの駅周辺を人が集い、憩い、快適に楽しむことができる魅力的な空間にしています。

【施策2】まちなかの資源を活用した賑わいづくり

商店・飲食店の集積や商店街のアーケード、空き家店舗等のまちなかの資源を積極的に活用し、多彩なイベント活動、魅力的な店舗や出会い・交流が生まれる場や機会を創出していくことで、まちなかへの新たな人の流れをつくっていきます。

【施策3】魅力的な公共空間づくり

大牟田市役所、大牟田観光プラザ、市民活動等多目的交流施設である、大牟田文化会館などの公共施設や道路、公園などの公共空間の利便性や魅力を高め、利活用を促進していきます。

【施策4】まちなか回遊の促進

快適に歩ける歩行空間や散策できるスポット、寄り道できる場所などをつくっていくことで、まちなかを居心地がよくゆっくり楽しめる空間にしています。

②市街地活性化関係

大牟田まちなか再生未来ビジョン（令和6年4月提言）

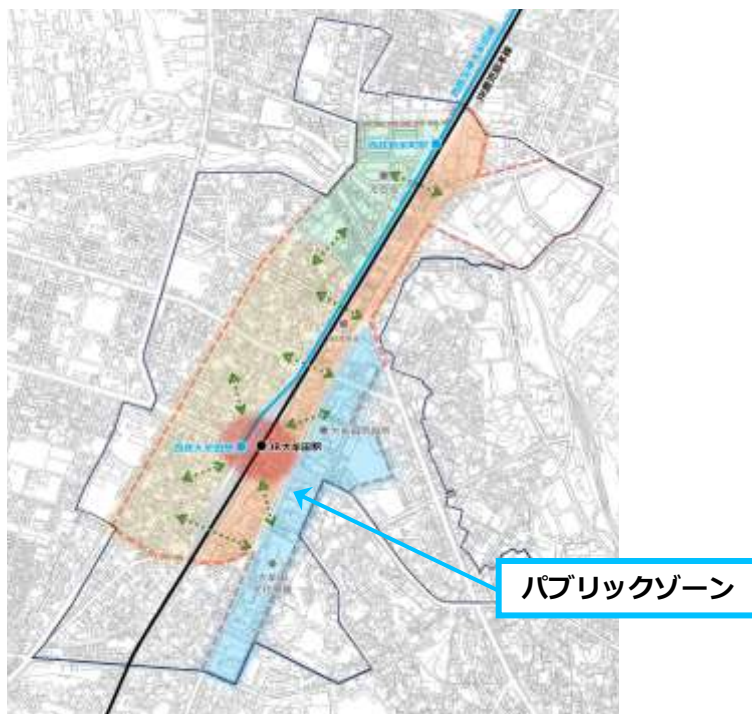
将来的な大牟田の魅力創出及び活力の維持向上のため、公・民・学で共有するエリアの将来像とその実現のための取組指針

●まちなか再生

公・民・学が連携して取組む「まちなか再生」は、みんなが幸せを実感できる働き方・遊び方・暮らし方・学び方などについて、自分事として捉えながら大牟田の良さを活かしつつ、エリアの魅力や価値を上げていくための取り組みです。

●対象エリア

まちなか活性化エリア（市が策定した「大牟田市まちなか活性化プラン」）を概ね包含する、大牟田市立地適正化計画における「都市機能誘導区域(中心市街地周辺地区:都市拠点)」と同エリアとします。



●目指す姿

環：「環・有明海の顔となる」まち

輪：新しい価値が生まれる「クリエイティブな」まち

和：みんなが楽しみ「誇りを持てる」まち



●パブリックゾーン（国道208号東側エリア）の将来像

パブリックゾーンは、市庁舎の建替えを契機として、環・有明海の広域機能やビジネス拠点として、緑豊かな空間整備を進め、市民や来訪者に心地く滞在できるエリアを目指します。



③施設マネジメント関係

公共施設維持管理計画（令和2年3月改定）

本市が保有する公共施設等の全体を把握し、中長期的な視点に立ち、更新・統廃合・長寿命化を計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化することを目指した計画

●基本理念

【基本理念1】 最適な規模を保有する

【基本理念2】 安全に賢く使う

【基本理念3】 協働による魅力ある施設づくり

○新設の方針

- 施設総量を大幅に縮減していく必要があることから、施設の新設は原則として行いません。
- 政策的な判断等により、施設の新設を行う場合、建設時のコストのみならず、管理運営、維持改修、解体、更新等に係るライフサイクルコスト全てと、利用者がある場合には適正な利用者負担、管理手法等について市民に示しながら、施設の必要性について検討したうえで、市民意見等を踏まえ、総合計画に計上し取り組むものとします。併せて、他施設の機能移転・代替などによる施設総量の縮減を図ります。
- 既存の方針・計画等により、新設を予定している場合でも、改めて前項の視点で検討を行うとともに、民間施設の活用や他施設との複合化等を検討します。

○更新の方針

- 行政機能の維持や防災上の観点から優先度を定め**、優先度の低い施設については統廃合を基本とし、施設の更新は原則として行いません。
- 政策的な判断等により、施設の更新を行う場合、市民ニーズや利用状況、ライフサイクルコスト、適正な利用者負担等について市民に示しながら、施設の必要性と更新に伴い必要となる全ての費用を総合的に比較、検討したうえで、市民意見等を踏まえ、総合計画に計上し取り組むものとします。
- 施設の優先度が高い施設や政策的な判断等により更新を行う場合でも、同規模の更新は困難であることから、**機能の維持**に重点を置き、規模の縮小、他施設との統合・整理などを図り、総量縮減目標の範囲内で費用対効果を十分考慮しながら必要最小限の更新を実施することとします。
- 更新にあたっては、利用者の利用のしやすさや環境への負荷低減等の社会的要請を考慮し検討します。また、ライフサイクルコスト抑制のため、点検やメンテナンス性を確保するとともに、市民ニーズの変化等に柔軟に対応できる構造とします。

本館利活用指針（令和6年3月策定）

庁舎整備に際し、登録有形文化財の本館の取り扱いを示す指針

●本館利活用指針の位置づけ

「本館の取扱（民間活用）」の検討にあたり、先行事例の調査や民間事業者へのヒアリング等を実施しました。

調査の結果、「本館の取扱（民間活用）」については、①新庁舎の供用開始は円滑に進んでも令和13年度頃になる見込みとなること、②それまで本館は庁舎として使用するため、民間事業者が実際に活用できるのは令和13年度以降となること、③民間事業者としては、企業内の経営方針や外部環境の変化を考慮すると、令和13年度以降の事業について現時点で協議・契約までには至らないとの見解であったことから、具体的な事業内容や事業者、投資額、スケジュールなどを決定することが現時点では難しいことが明らかになりました。

そのため、本指針は民間事業者が実際に活用に向けて動けるようになり、行政においても具体的な協議や検討ができるようになるまでの間、市民、議会、行政で共有する「本館の取扱」についての大きな方向性を示すものとします。

●本館利活用指針

- （1）本館の民間事業者による利活用にあたっては、市の負担（財政的な負担）とまちづくりへの投資効果についての市民理解を前提とします。
- （2）本館は、新庁舎の整備が完了するまでは庁舎として使用し、その後は、庁舎としてではなく民間事業者による利活用を基本とします。

本館の改修による庁舎としての使用及び本館を解体した跡地での新庁舎の建設は、基本的に検討しないこととします。

- （3）民間事業者による利活用を含む本館取扱の方針策定は、新庁舎整備工事の着手時期とします。
- （4）民間事業者による活用を含む本館取扱の方針が決まるまでの間は、本館の取扱にかかわらず、建物・土地の有効活用の可能性を高めるため、庁舎管理や関連事業と連携しながら、本館周辺エリアの価値向上に努めます。

③施設マネジメント関係

公園等管理活用ガイドライン（令和4年3月策定）

今後の公園需要の見通しを把握し、次世代の負担を軽減しながら、安全で快適な都市環境を形成するための総合的な管理・活用の取り組みを定める指針

●都市公園の将来像

身近な公園の将来像

市民の豊かな生活を支え、
地域に愛され、
みんなで育む公園

大規模な公園の将来像

おおむたの魅力を高め、
活力ある地域づくりに
資する公園

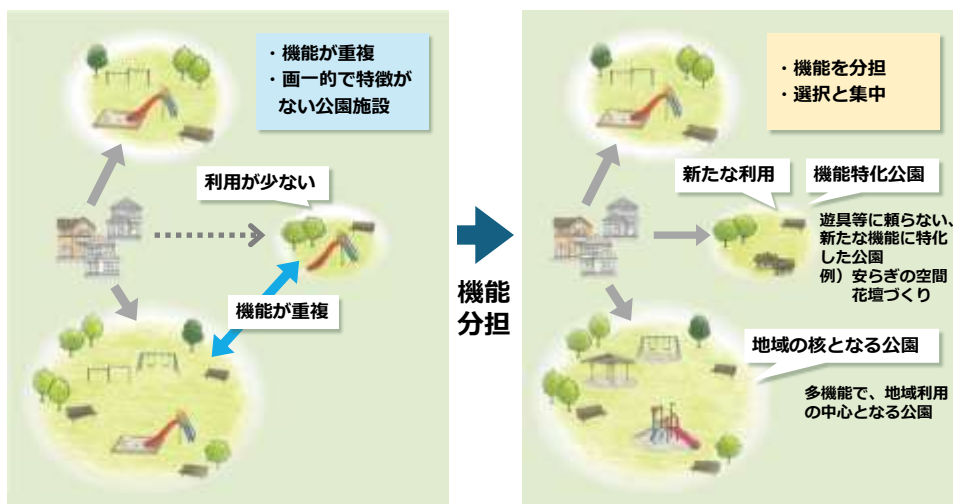
都市の自然環境を次世代に 継承する公園の将来像

環境との共生に資する公園

市民の安全・安心を支える 公園の将来像

災害や危機に強い公園

●公園の機能分担のイメージ



〈近隣公園の基本的な位置付け〉

- ・主に近隣の住民を対象とした標準的な施設が配置された公園
- ・誘致圏500m 標準面積2ha

〈現状〉

- ・4箇所（鳥塚公園、宮浦公園、笹林公園、中友公園）
公園の機能分担のイメージ



中友公園



笹林公園

〈近隣公園の目標とする将来像〉

- ①地域の核となる公園として、「広場機能」、「レクリエーション機能」、「緑化機能」が全て備わっている。
- ②広さを活かした施設（多目的広場等）があるなど、街区公園よりも幅広い利用目的に対応。
- ③街区公園の不足する地域では、街区公園の機能を補完。

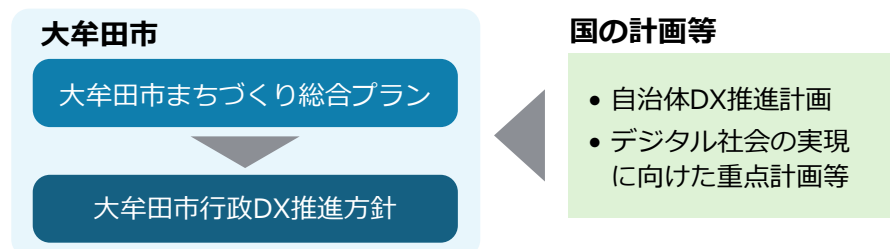
④行政事務関係

行政DX推進方針（令和5年5月策定）

本方針は、市職員が行政DX※の本質を理解し、行政サービスの向上や新たな時代の要請に柔軟に対応していけるようデジタル技術を活用し、市民の利便性向上及び業務の効率化等を実現するために策定
※行政DX…デジタル技術を活用した行政事務やサービスの変革のこと。

（1）本方針の位置づけ

本方針は、本市の目指す将来の都市像を掲げ、その実現のための基本的方向及び体系を示している「大牟田市まちづくり総合プラン」を上位計画とし、国の「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」（以下、「自治体DX推進計画」という。）、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」等の各種計画を踏まえ、本市の行政DXを推進するための方針とします。



行政DXの実現にあたっては、デジタル技術の導入や基盤の整備、人材の育成など、中長期的な視点をもって取り組む必要があります。一方で、デジタル技術の進展は著しいものがあり、本市を取り巻く環境は、短期間のうちに大きく変わってしまうことも想定されます。

以上の理由により、計画期間は設定せず、「大牟田市まちづくり総合プラン」や国の計画等のほか、社会情勢や各施策の状況を踏まえ、必要に応じて適宜改訂等を行っています。

（2）基本理念

デジタル庁の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」の中で、「誰一人取り残されないデジタル社会の実現」を理念として掲げており、その実現に向けて、個々人の多様な環境やニーズ等を踏まえて、利用者目線できめ細かく対応していくことにより、誰もが、いつでも、どこでも、デジタル化の恩恵を享受できるようにする、としています。

本市においてもその理念を踏まえ、デジタル技術を活用することで市民生活の利便性の向上と行政事務の効率化を図り、市民がデジタル社会の恩恵を実感できる住民満足度の高い市役所の構築を目指します。

（3）基本目標

基本理念に従い本市の行政DXの課題解決に向けて、3つの基本目標を定め、基本目標の下に各個別施策を展開します。

また、重点的に取り組む施策を「重点施策」と位置づけて、目標の要として推進します。

（1）市民目線の行政サービスの向上

市民目線で行政サービスの質を向上し、窓口に行かなくても手続きができる市役所、窓口に行ってもわかりやすく便利な市役所を目指します。

【個別施策】

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| ①行政手続きのオンライン化【重点】 | ⑥デジタルデバйд対策 |
| ②窓口DXの推進【重点】 | ⑦効果的な情報発信 |
| ③マイナンバーカードの利活用促進 | ⑦デジタル技術を活用した安心・安全のまちづくり |
| ④キャッシュレス決済の拡充 | |

（2）デジタル技術の活用による効率的な市役所

紙資料などの情報資産や業務プロセスをデジタル化するなど、デジタル技術を活用して新たな価値を想像(DX)できる市役所を目指します。

【個別施策】

- | | |
|------------------------|----------------|
| ①基幹業務システムの統一・標準化【重点】 | ⑥AI技術の活用 |
| ②文書の電子化、ペーパーレス化の推進【重点】 | ⑦クラウドサービスの導入推進 |
| ③DX人材の育成【重点】 | ⑧テレワークの推進 |
| ④庁内ネットワーク及び機器構成の見直し | ⑨データの利活用 |
| ⑤業務効率化のためのICTツールの活用 | |

（3）情報セキュリティ対策の徹底

職員及び情報システムのセキュリティ対策を強化し、情報漏えいなどの情報セキュリティ事故のない、信頼できる市役所を目指します。

【個別施策】

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ①職員の情報セキュリティ意識の向上【重点】 | ②情報システムのセキュリティ対策強化 |
|-----------------------|--------------------|

④行政事務関係

仕事の進め方改革ビジョン（令和5年10月策定）

人口減少時代にあっても、限られた行政資源のもと、行政サービスを持続して提供できる市役所を目指すためのビジョン

（１）本ビジョンの位置づけ

本ビジョンは、「大牟田市まちづくり総合プラン」に掲げる都市像実現のため、限られた行政資源のもと、簡素で効率的、かつ安定した行政運営を行うためのビジョンとします。

ビジョンの推進に当たっては、「行政DX推進方針」、「人材育成基本方針」及び「定年年齢の段階的引上げに伴う令和13年度までの定員管理について」を踏まえ、また、各部局の取組とも連携して進めることとします。

（２）目指す姿

住みたい市に。働きたい市役所に。

1.市民等が窓口に行くことなく手続きができる市役所へ変わります

行政手続きの電子化をはじめとする「いつでも、どこでも、簡単に」申請や手続きができる仕組みを構築し、市民サービスの向上を図ります。

2.職員が職員でなければできない仕事に専念し、政策立案や相談支援等の充実を図ります

内部事務の徹底的な効率化を図り、政策立案、相談支援等の職員でなければできない業務へのマンパワーを確保し、市民ニーズに対して適確な対応を図ります。

3.職員の多様で柔軟な働き方を実現し、持続可能な市役所を目指します

テレワーク制度などの新しい働き方を導入し、コロナ禍等の非常時においても場所を問わない柔軟な勤務を可能とし、行政機能の維持を図ります。

（３）取組内容

ビジョンでは、新庁舎の供用開始予定である令和13年度までの期間を概ね3年毎に一つのスパンとして、Ⅰ短期（すぐ着手すること）、Ⅱ中期（庁舎整備までに実施すること）、Ⅲ長期（新庁舎で実施すること）に区分し、6つの柱のもと、37の取組を推進します。

新庁舎整備	基本構想・基本計画	基本設計・実施設計・着工	建設・供用開始
時間軸柱	今できる Ⅰ短期（R5～7）	新庁舎建設まで Ⅱ中期（R8～10）	新庁舎建設後 Ⅲ長期（R11～13）
市民サービスの向上	行政手続のオンライン化の拡充 窓口DXの推進 公共施設予約システムの利用拡充 キャッシュレス決済の拡充		公示板の デジタルサイネージ化 ワンストップ窓口の設置
ペーパーレス （文書の電子化）	ペーパーレス化行動指針の策定 持ち運び可能な端末の導入 ペーパーレス会議システムの導入 起案文書等の電子決裁の拡充 財務事務への電子決裁の導入 庁内手続きのオンライン化の拡充	保存文書の電子化と紙文書の削減 旅費システムの導入	

新庁舎整備	基本構想・基本計画	基本設計・実施設計・着工	建設・供用開始
時間軸柱	今できる Ⅰ短期（R5～7）	新庁舎建設まで Ⅱ中期（R8～10）	新庁舎建設後 Ⅲ長期（R11～13）
内部事務の効率化	物品等の一元管理 庁内共通事務の標準化とマニュアル作成 ビジネスチャットの導入 AIチャットボットの導入 RPA、AI-OCR導入業務の拡充 財務システムを活用した財務事務の簡素化 公用電気自動車の導入とカーシェアリングの検討	共通事務の集約化	
働き方改革	テレワーク制度の導入 時間外勤務の縮減 職員採用試験実施方法の見直し（人材確保） キャリアデザイン研修の実施 時差出勤制度の拡充	フレックスタイム制度の導入	
オフィス改革・執務空間改革	Web会議対応会議室の設置	電話交換機のクラウド化の検討	書庫の整備 フリーアドレス・全庁無線化の導入 オフィス改革（快適な執務環境づくり）
人材育成・意識改革	DX人材育成 よるずメンター制度の導入 内部事務に係る研修の充実 事務改善の推進		

④行政事務関係

定年年齢の段階的引き上げに伴う令和13年度までの定員管理

定年延長が完成するまでは職員数を維持します。

(1) 令和13年度までの定員管理

定年年齢の引上げにより、今後は、65歳までの定員管理を行うこととなる。一方、61歳以降については、常勤職員と再任用短時間勤務職員が混在することとなるが、常勤職員の人数を見込むことは困難である。

以上のことから、常勤職員と再任用短時間勤務職員を合わせ、定員管理を行うこととし、令和13年度までの間は、令和4年4月現在の職員と再任用職員の総数である823人（消防部門を除く）と同数程度を維持することを基本とする。

(2) 職員の新規採用

将来にわたり、継続的に安定した行政運営を行っていくためには、計画的な職員の新規採用を行っていかなければならない。そのため、安定した採用者数の確保と、職員の年齢構成の均等化を図る観点から、定年年齢の段階的な引上げ期間中は定年退職者が生じない年度もあるが、各年度の採用者数については一定程度平準化する必要がある。

このことから、本市の職員の年齢構成や近年の退職者の動向から試算すると、定年年齢の引上げが完成する令和13年度までの間については、毎年度42人の新規採用を行わなければ、令和4年4月現在の職員と再任用職員の総数を維持することができないこととなる。

以上のことから、令和13年度までの間は、新規採用者数は40人程度を基本とし、定年年齢の引上げによる退職者の動向も踏まえつつ、毎年度決定していく。

なお、近年の職員採用試験の受験者数は減少傾向にあり、今後も少子化等の影響により、人材確保はさらに厳しい状況となってくることが想定されることから、採用試験の実施方法や周知方法等の見直しを行い、人材確保に努めることとする。

(3) 業務量削減の推進

事務事業の見直しや時間外勤務の縮減に取り組んでいるものの、抜本的な見直しが進まない状況が続いており、このような状況が今後も継続すると、職員の仕事に対する魅力やモチベーションの低下につながるおそれもある。このため、働き方改革の観点からも、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等のワーク・ライフ・バランスの推進も図っていく必要がある。

しかしながら、前述のとおり、職員の新規採用による人材確保が厳しい状況にあることから、今後、定員を確保することが困難となることも想定される。

このことから、今後の事務事業見直しについては、AI・ICTの活用による業務の効率化のみならず、スクラップ・アンド・ビルドを基本に据えた施策・事業の実施を徹底するとともに、民間活力等の積極的な導入等を中心に、業務量そのものを削減するような見直しを推進していく。

第2章 庁舎整備について

1 庁舎整備の基本理念・基本方針

これまでの検討や現庁舎の現状、本市のまちづくりの考え方等を踏まえ、庁舎整備の基本理念及び基本方針を以下のとおり定めます。

(1) 基本理念

まちと共に育まれ、市民のよりどころとなる庁舎

本市に暮らす人が、将来にわたって安心して暮らし続けることができるよう、これからの社会や価値観の変化に柔軟に対応し、発展し続ける庁舎を目指します。

また、市民の心の拠りどころとなり、困ったときには頼りとなる、だれもが気軽に立ち寄れ親しまれる庁舎を目指します。

(2) 基本方針

1

市民を守り、支える、 人にやさしい庁舎

市民の生命・生活を守り支えることができ、誰にでも利用しやすい人にやさしい庁舎をつくります。

2

機能的で使いやすく、 効率的な庁舎

市民サービスの向上が図れる機能性や効率性を備え、時代の変化に柔軟に対応できる庁舎をつくります。

3

人がつながり、まちづくりに 貢献する庁舎

市民に親しまれ、駅周辺の賑わいやまちの活性化に貢献する庁舎をつくります。

【庁舎整備の視点】

①市民を守り、支える、人にやさしい庁舎

防災拠点

災害対策本部機能（災害への耐性、危機管理、復旧対策機能、インフラの多重化、水害対策）

安心利用

信頼できる市役所（高い防犯性、来庁者のプライバシー確保、感染症対策、高いセキュリティ、情報セキュリティ対策）
ユニバーサルデザインの推進（誰もがわかりやすい、利用しやすい、働きやすい、手続きしやすい）

②機能的で使いやすく、効率的な庁舎

機能性

行政サービスの利便性向上（ワンストップ窓口、変化を見据えた柔軟性の確保）
デジタル技術の活用（紙書類の電子化、新しいワークスタイルの採用）
経済的な庁舎整備（コンパクトな建物、現行機能の維持、機能的な執務環境・倉庫、最適な規模、建設費・維持管理費削減）

公共性

環境負荷の低減（ZEB、グリーンビルディング、再生可能エネルギーの活用、ライフサイクルコストの低減）
魅力的な公共空間づくり（観光資源や市の魅力のPR、サードプレイス）

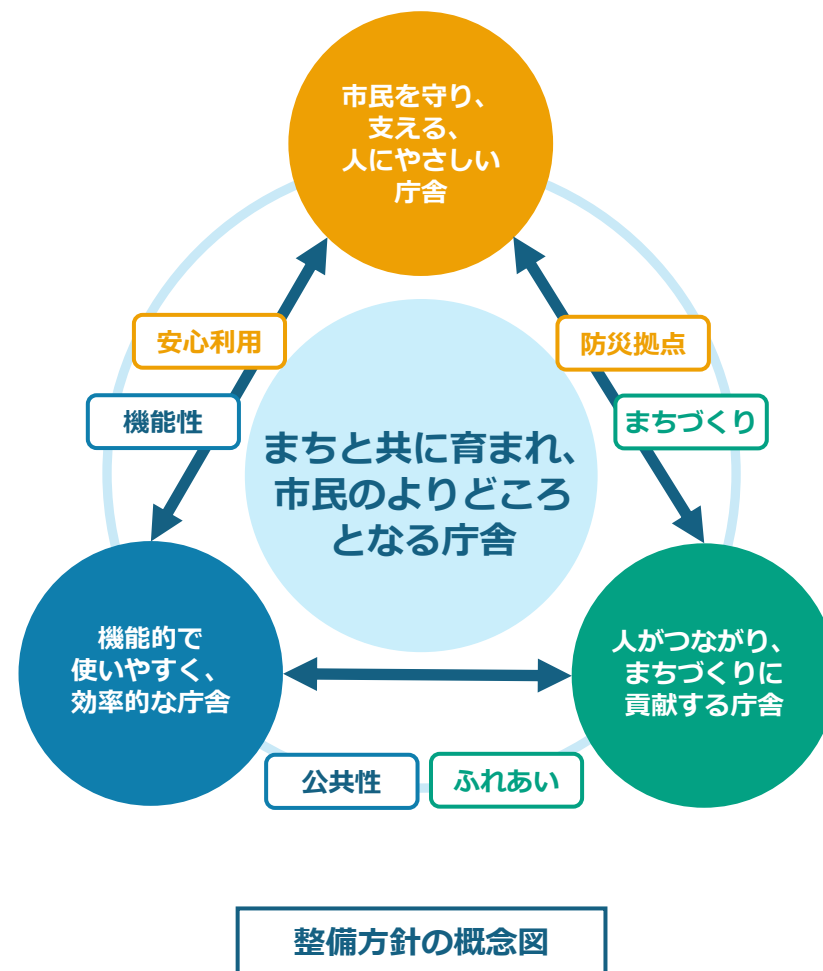
③人がつながり、まちづくりに貢献する庁舎

ふれあい

心地よく滞在できるエリア（市民に親しまれる庁舎、子育て支援、キッズスペース、交流スペース、まちづくりへの市民参画）

まちづくり

歩いて楽しい街並みの形成（駅前空間の景観形成、街並みの連続性）
まちなか再生（都市拠点の形成）



(3) 備えるべき機能

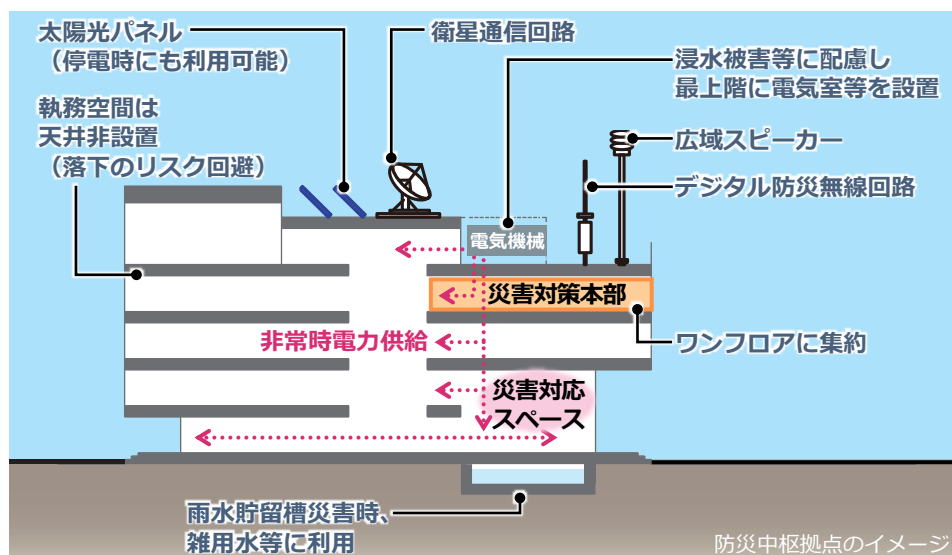
基本理念及び基本方針を踏まえ、新庁舎の備えるべき機能は次のとおりとします。

①防災中枢拠点として災害に対応できる庁舎 防災拠点

- 災害応急活動や災害復旧活動を総合的に統括する本部機能や広域的な支援・受援機能を備え、市民の安心・安全を守る防災中枢拠点として、大地震や高潮などの災害時にも安全に業務が継続できる高い防災機能を有する庁舎とします。
- 大規模な災害が発生した際に、迅速に職員が参集し災害対応に当たれるよう、必要な機能や設備を集約した庁舎とします。

＜備えるべき機能＞

- 応急復旧活動を総合的に統括する中枢機能を有するとともに、防災拠点としての備蓄機能や災害対応スペースを確保します。また、広域的な支援を可能とする緊急輸送道路への接続性に配慮します。
- 免震構造などの採用により、高い耐震性と安全性を確保するとともに、災害応急活動や災害復旧活動を総合的に統括する防災中枢拠点として、非常用発電機や再生可能エネルギー等を組み合わせた電源の多重化・強靱化に取り組み、危機発生時に支障なく対応できる庁舎とします。
- 平時を含む防災活動の効率化のため、新庁舎に必要な機能等の詳細については、基本計画で精査していきます。



庁舎の安全を確保し、有事にも市民を支え続けることができる計画とします。

②セキュリティに配慮した庁舎 安心利用

- 高い防犯性を有することにより、庁舎利用者の安全性を確保した庁舎とします。
- 個人情報や行政文書の保護の観点から、フロアや区画に応じ適切なセキュリティ機能を有する庁舎とします。

<備えるべき機能>

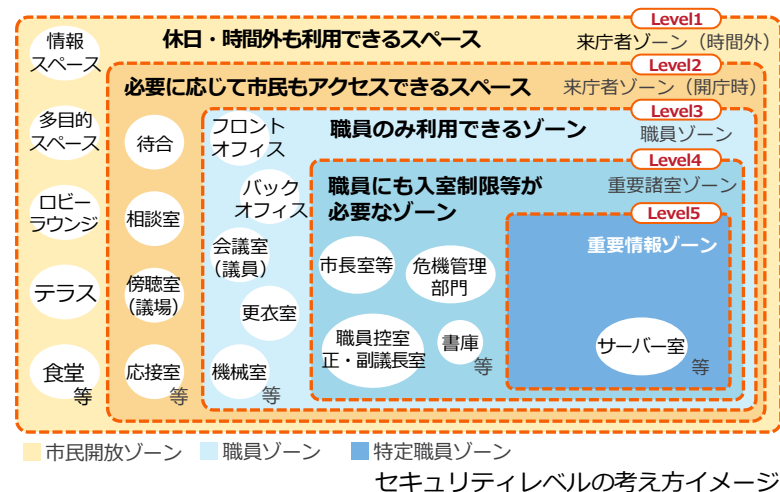
- 庁舎内は、取り扱う情報の機密レベルに応じ適切にゾーニングするとともに、セキュリティを要する場所等におけるカード認証や生体認証など、入退室管理等によるセキュリティ対策の強化、シャッターや防犯カメラ等の設置による物理的なセキュリティの確保に加え、危機管理室、重要倉庫などについては、それぞれの特性に応じて高度なセキュリティを構築します。
- 通常の開庁時だけでなく、平日の開庁時間外や土日祝日の利用を考慮したセキュリティ区分を設定します。

③すべての人が使いやすいユニバーサルデザインを 安心利用 機能性
実践する庁舎

- 利用者の目線を第一にすべての人が使いやすく、動きやすいユニバーサルデザインを実践する庁舎とします。
- 年齢、性別、国籍、障害の有無などにかかわらず、安全・安心・快適にアクセスでき、サービスを利用できる庁舎とします。

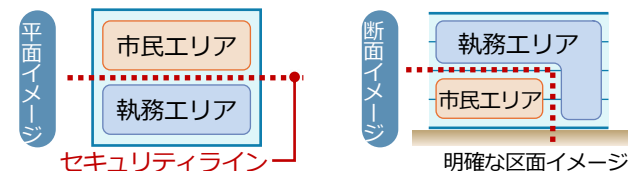
<備えるべき機能>

- 窓口は、カウンターやいすの高さや配置、プライバシーへの配慮を検討し、誰もが利用しやすい窓口とします。
- 待合スペースや廊下などの共用部分は、車いすなどの利用者が安全に移動できる幅や機能を確保するとともに、執務室や会議室においても車椅子を利用する職員が不便なく移動等が行える執務環境とします。
- 円滑な誘導を行うため、多言語やピクトグラムを用いた案内サインのほか、デジタルサイネージや音声誘導装置を設置します。また、快適に庁舎を利用出来るよう、来庁者数に見合う数のトイレ等器具数、バリアフリースイレや授乳室、オムツ交換室を設置します。
- 公共交通機関による庁舎へのアクセス性を高めるとともに、敷地入口や駐車場などからのエントランスへの進入路についても円滑な動線となるよう配慮します。



休日や夜間利用を想定した動線計画

執務エリアと市民利用エリアのセキュリティラインを明確にすることで、休日や夜間の独立運用可能な計画とします。



明確な区画イメージ

④DXなど今後の変化に柔軟に対応し、効果的、効率的に行政運営が行える庁舎

機能性

公共性

- ・組織間連携の促進を考慮し、効果的・効率的な行政運営を可能とする空間を有した庁舎とします。
- ・デジタル化の更なる進展、行政需要の変化に伴う事務の増加や業務の効率化、職員の多様な働き方に対応できるフレキシブルな構造と空間を有し、有事の際等にも柔軟に対応できる庁舎とします。

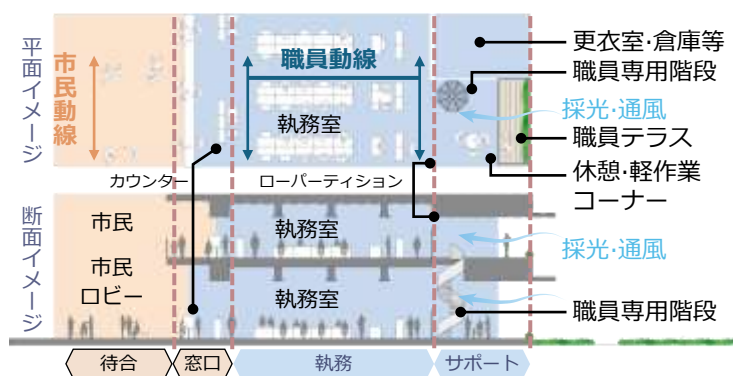
<備えるべき機能>

【行政部分】

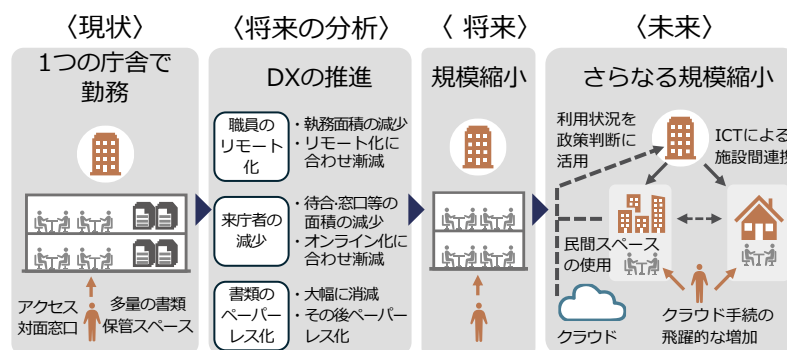
- ・執務室や会議室は、組織間の連携が図れる機能的な空間とします。
- ・相談手続きのワンストップ化・ペーパーレス化等による行政需要の変化や行政事務の遂行に必要な執務空間の変化など、長期的な視点から将来の変化に対応できる柔軟性を確保します。また、有事への対応等、様々な用途に転用可能な施設計画とします。
- ・時代の変化や危機にも迅速に対応しうる柔軟かつ堅牢なデジタル基盤を維持する庁舎とします。

【議会部分】

- ・開かれた議会活動、効率的な議会運営を行えるよう、必要な規模を確保します。
- ・議会部分に備えるべき機能については、二代表制の趣旨に鑑み、市議会の意見を尊重しながら、今後具体化していきます。



明快なゾーニングイメージ



DXによる庁舎規模の検討イメージ



開かれた議場イメージ

⑤SDGsに配慮した環境にやさしい庁舎

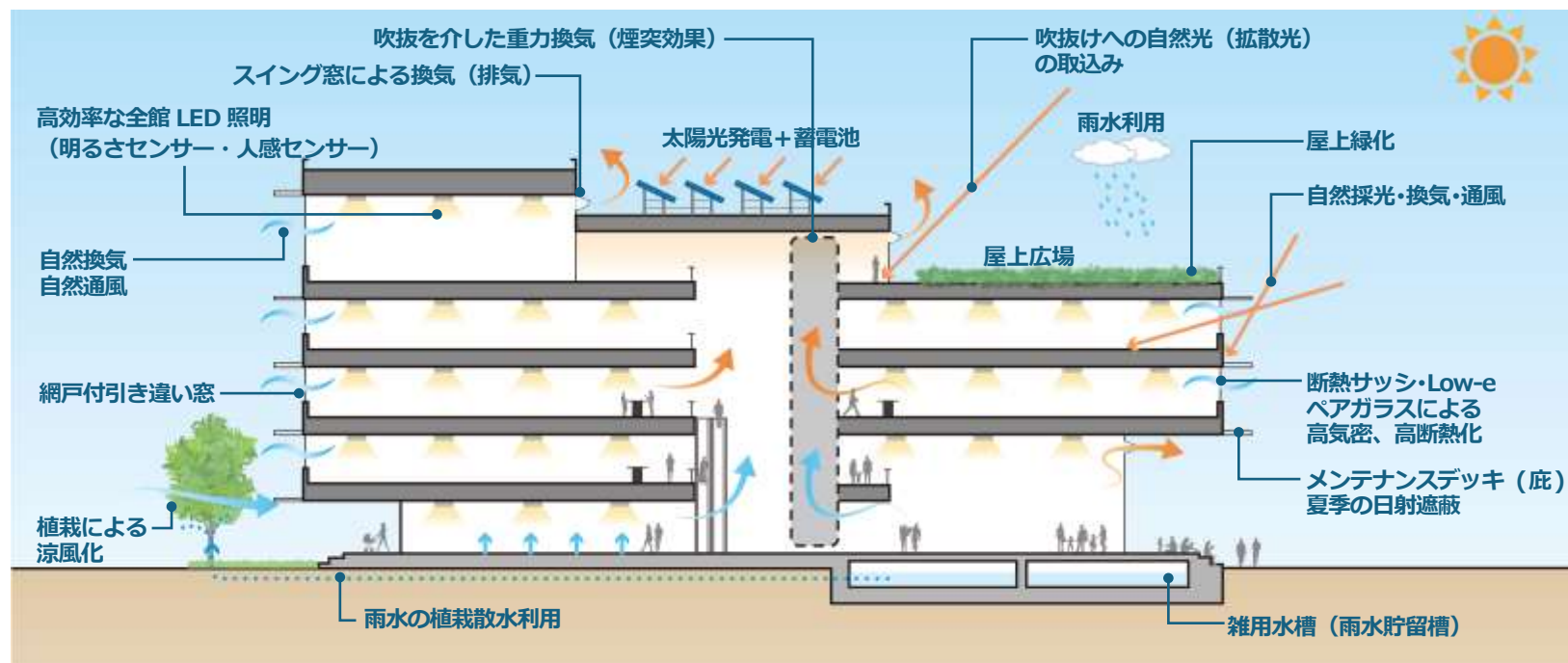
機能性

公共性

- 持続可能な社会を目指す観点から、2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロを目指すゼロカーボンシティのシンボルとして、環境にやさしいカーボンニュートラルな庁舎を目指します。
- 長期的な視点に立ち、耐久性や費用、最新の技術動向を踏まえた最適な整備を行い、ライフサイクルを通じた長期的な環境負荷の抑制に配慮した庁舎とします。

<備えるべき機能>

- 省エネルギー技術や再生可能エネルギーの導入、自然通風・自然採光等の自然エネルギーの直接利用や雨水・下水再生水等の雑用水利用、低炭素な電力や環境負荷の少ない燃料への転換等により、脱炭素型の庁舎を目指します。
- 経済性・効率性の高い庁舎とするために、ライフサイクルコストの低減を目指した施設計画とし、将来的な設備更新・改修にも過度な財政負担を生じさせないように、設計・設備配置に配慮した上で、維持管理費の低減と施設の長寿命化を実現します。
- 効率的な維持管理を前提として、緑やオープンスペースを活かした環境を整備するとともに、利用者の快適性にも配慮します。



省エネ、自然エネルギー利用のイメージ

⑥ 多彩な活用と将来の変化に対応できる庁舎

公共性

ふれあい

まちづくり

- 市民の憩いや観光等の情報発信、セミナー等のミニイベントなど、日常的に多様な使い方がされることで活気を生み出し、駅周辺エリアのにぎわいや人の流れの活性化に貢献する庁舎を目指します。
- 多彩な活用や、未来における社会や価値観の変化、突発的な事象などに対応できる可変性のある庁舎を目指します。
- だれもが市政情報や地域の魅力、まちづくりに関する情報等に気軽にアクセスし、参加できる庁舎を目指します。

＜備えるべき機能＞

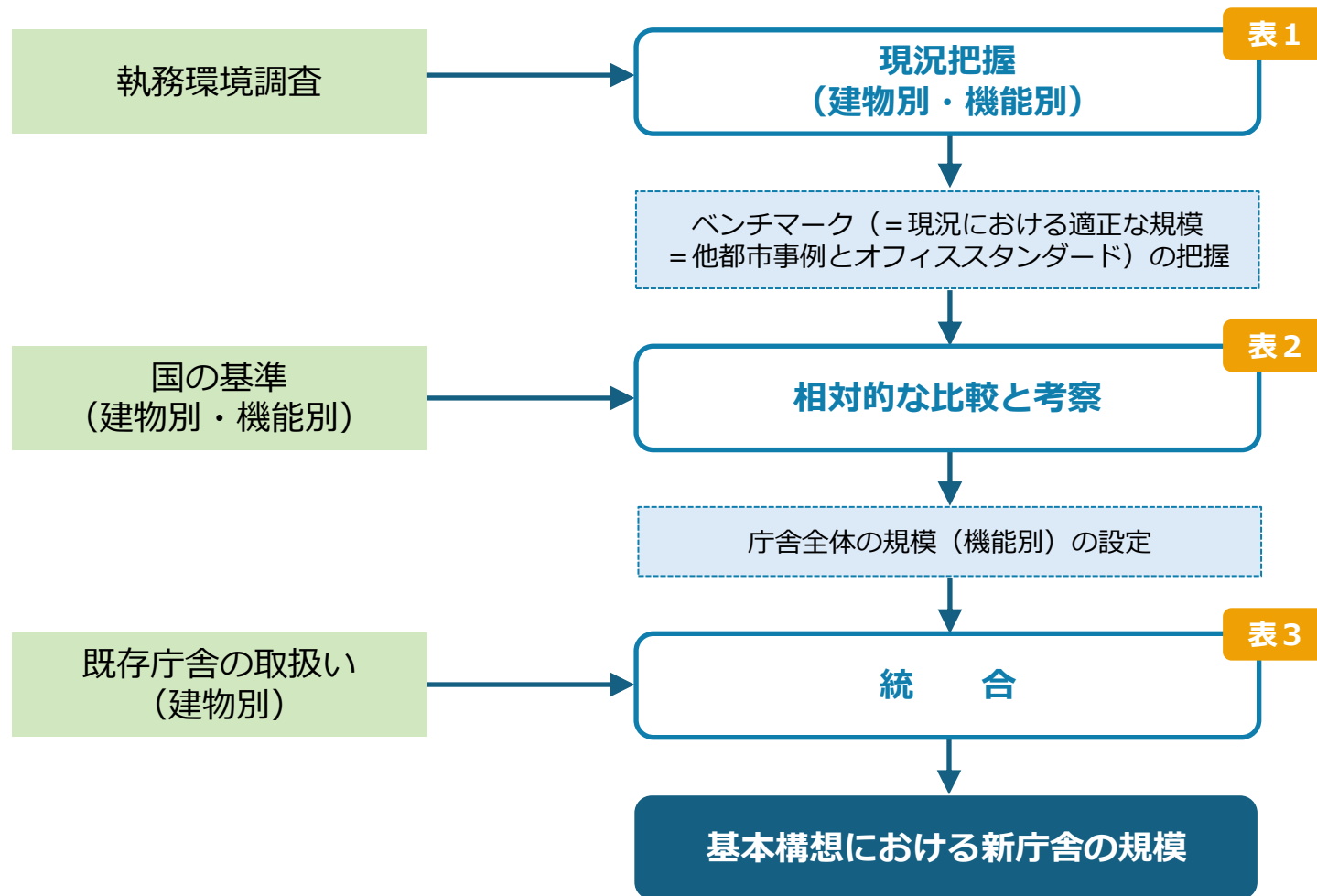
- ギャラリーとしての機能や市の観光資源・魅力をPRする機能を有し、行政手続き以外でもだれもが気軽に立ち寄り、居心地よく憩うことができるパブリックな空間を備えた庁舎とします。
- 期日前投票など臨時的な窓口が必要になった場合に対応できる空間や、多彩な活用と将来の変化に対応できる適度なゆとりのある空間と設備を備えた庁舎とします。



多彩な活用ができる
庁舎イメージ

(1) 新庁舎の規模を決めるまでの流れ

新庁舎の規模を決めるために、以下のような流れで検討を進めました。



2 庁舎全体の規模

第2章

(2)－1 現況把握

庁舎整備に関連する建物の延べ面積は27,784㎡（立体駐車場除く）です。その内、庁舎部分の面積は22,453㎡です。

表 1

【庁舎整備に係る建物の機能別面積一覧表】

単位：㎡

建物分類 機能分類	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	セン ター 保健 ー	延命 庁舎	福祉 労働 会館	仮 庁舎	総 計
1-1:執務エリア（役員個室）	256.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	256.5
1-2:執務エリア（執務）	2,022.6	1,640.4	1,424.2	126.4	615.4	413.4	596.7	265.1	0.0	246.6	7,350.8
1-3:執務エリア（窓口）	7.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.8
1-4:執務エリア（保管庫）	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2:特有諸室	252.9	19.5	336.1	83.9	278.9	184.6	6.4	432.7	54.5	0.0	1,649.5
3:会議室	113.1	135.3	79.0	239.7	428.1	24.0	119.8	32.3	70.5	0.0	1,241.8
4:相談室	36.4	40.7	0.0	15.8	0.0	0.0	19.1	10.5	0.0	0.0	122.5
5:書庫	293.9	12.6	92.2	3.5	36.2	15.4	0.0	48.3	0.0	0.0	502.1
6:物品庫	256.3	69.7	749.4	66.8	177.7	6.8	174.4	727.6	471.5	0.0	2,700.2
7-1:福利厚生スペース（食堂）	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7-2:福利厚生スペース（更衣室、ロッカー）	48.4	34.6	116.4	0.0	31.8	27.6	22.7	0.0	0.0	0.0	281.5
7-3:福利厚生スペース（休憩室、脱衣室）	0.0	0.0	72.2	67.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	140.1
8-1:窓口待合 ロビー（市民部系、福祉課系のみ）	253.5	118.8	0.0	0.0	97.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	469.4
8-2:窓口待合 ロビー（市民活動、キッズコーナー、打合せ）	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.2	0.0	0.0	0.0	8.2
9-1:議会関係（議場）	283.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	283.0
9-2:議会関係（議会事務局）	0.0	0.0	0.0	0.0	177.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	177.9
9-3:議会関係（議員執務、議員打合せ、図書）	10.0	0.0	0.0	0.0	492.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	502.2
10:その他諸室（金融機関、売店、飲食店）	13.0	0.0	0.0	318.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	331.2
小計	3,847.4	2,071.6	2,869.5	922.2	2,335.3	671.8	947.3	1,516.5	596.5	246.6	16,024.7
11-1:共用部分（廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等）	1,493.4	741.1	807.9	263.5	895.2	220.4	697.0	609.0	640.0	60.5	6,428.0
（小計に対する共用部の割合）	38.8%	35.8%	28.2%	28.6%	38.3%	32.8%	73.6%	40.2%	107.3%	24.5%	40.1%
計（庁舎機能:小計+共用部分）	5,340.8	2,812.7	3,677.4	1,185.7	3,230.5	892.2	1,644.3	2,125.5	1,236.5	307.1	22,452.7
12:その他（壁厚、ピロティ駐車場、調査対象外公共機能）	202.2	61.3	415.6	60.3	1,309.5	54.8	807.7	345.5	2,062.5	11.9	5,331.3
合計（延べ面積）	5,543	2,874	4,093	1,246	4,540	947	2,452	2,471	3,299	319	27,784

※「延べ面積」は、建築基準法上の延べ面積（壁芯寸法）。

※「庁舎部分」は令和5年1月時点での庁舎機能として使用されている部分の面積（内法寸法）。

※「ベンチマーク（BM）」は令和5年1月時点での内容物・人員を安全・適切に配置した場合に必要なと考えられる面積（内法寸法）

※「総務省」「国交省」は、各省が定めた旧基準により職員数から算定した面積（壁芯寸法）。

(2) - 2 相対的な比較と全体庁舎規模の設定

庁舎の各機能について、現況とベンチマーク及び国の基準を比較しながら、可能な限り整備面積が膨らまないよう基本構想における規模を算定しました。庁舎に必要な各機能ごとの規模を積み上げ、庁舎全体の規模を設定しました。

市民の利便性向上に向け、市民窓口や相談スペースは必要な面積を確保します。一方、書庫物品庫については、現況同等の規模を確保するものの、整備面積削減に向けて書類や物品削減の取組を加速させます。

なお、執務室等の規模については、共用開始を見込み令和13年度の職員数を1,061人※として算定しています。

※庁舎規模設定の対象職員…新庁舎へ移転予定の課室（消防本部や公民館等を除く）の職員、再任用職員及び会計年度任用職員数。

表 2

単位：㎡

機能分類	比較対象	現況規模	ベンチマーク現況	総務省	国交省	基本構想規模
業務ゾーン (執務室、特有諸室、会議室、相談室、災害対策機能、 書庫物品庫)		13,831	19,957	22,545	15,189	15,600
業務関係ゾーン (窓口待合ロビー等)		478	1,705	600	1,192	1,200
議会ゾーン (議場、議会事務局等)		963	1,267	805	805	800
厚生ゾーン (更衣室、休憩室、脱衣室等)		422	720	753	872	450
その他諸室 (金融機関、売店、飲食店等)		331	380	0	0	100
共用部分 (廊下、EV、階段室、トイレ等)		6,428	11,553	10,559	11,156	8,800
合計（庁舎機能＋共用部分）		22,453	35,582	35,262	29,214	26,950

基本構想における、庁舎整備後の庁舎全体の規模は約27,000㎡とします。

各既存庁舎等について、築年数、耐震性、土地利用、使われ方、将来の動向などを考察し、基本構想における継続使用、除却などの取扱い方針を定めます。

新・基本方針で取扱いが決まっている庁舎

名 称	現在の使われ方	取扱い（新庁舎敷地検討前）
本館 1936年建設	行政執務、議場、記者室	基本構想では本館利活用指針を踏まえ、庁舎使用はしない。
北別館 1993年建設	議員駐車場（34台）、行政執務室、マシン室、議会事務局・執務室、会議室	新耐震基準による建設。間仕切りの撤去によりワンフロアでの使用も可能。新庁舎の規模を抑えるため <u>耐用年数</u> まで使用する。
南別館 1971年建設	行政執務室（外郭団体含む）、職員組合	築年数は古いものの耐震性を有している。新庁舎の規模を抑えるため <u>耐用年数</u> まで使用する。
保健センター 1976年建設	行政執務室、保健センター	築年数は古いものの耐震性を有している。令和3年度にエレベータの設置や内装工事など大規模改修を行っているため、耐用年数まで使用する。

各既存庁舎等について、築年数、耐震性、土地利用、使われ方、将来の動向などを考察し、基本構想における継続使用、除却などの取扱い方針を定めます。

基本構想で取扱いを定めた庁舎

名 称	現在の使われ方	取扱い（新庁舎敷地検討前）
新館 1959年建設	行政執務室	土地活用（本館利活用）の見地や、耐震性が大きく不足し、ワンフロアでの使用ができなくなること、仮移転費用、築年数からも <u>除却を基本とする</u> 。
企業局 1981年建設	企業局車庫・倉庫、企業局執務室、 企業局お客様センター、行政執務室・書庫	耐震診断の結果、耐震性が不足していることが判明している。耐震補強とエレベーター設置などの改修が必要となることから、 <u>除却を基本とする</u> 。
職員会館 1972年建設	食堂、売店、行政執務、休憩、会議室 （多くは行政利用）等を使用。基本は会員向け	旧耐震基準での建設のため、耐震性が不足している可能性が高い。また、エレベーターが無く、設置も困難。設備関係の老朽化も進む。建設当時と職員厚生 のあり方やニーズも変わってきており、庁舎整備を機に再構成することが効果 的と想定し、 <u>除却を基本とする</u> 。
延命庁舎 1980年建設	教育機関、行政執務室、書庫	部分的に新耐震基準による建設。教育機関が入居しており、移転先の選定等が 困難なため、 <u>耐用年数まで使用する</u> 。本庁舎でなくてもよい執務室、書庫・倉 庫等として活用することで新庁舎の規模抑制を図る。
労働福祉会館 1977年建設	駐車場（40台）、行政倉庫、 大中小会議室、保護司会等	旧耐震基準での建設のため、耐震性が不足している可能性が高い。大規模な改 修により継続使用は可能だが、現況では土地の高度利用が困難なため <u>除却を基 本とする</u> 。 令和6年3月に公共施設としての利用を停止。
仮庁舎 2020年	行政執務室、中央地区包括支援センター	仮設建築物であり、 <u>除却を基本とする</u> 。
立体駐車場 1996年建設	来庁者用（126台）、公用車用（119台）	新耐震基準による建設。使いにくさの面や、土地活用の見地から <u>除却を想定す る</u> 。保全状態が良好なため、経済性や土地利用の見地からの条件が合えば継続 使用も <u>想定する</u> 。

4 新庁舎の規模

第2章

新庁舎の規模の想定について、庁舎全体の規模を、既存庁舎の取扱いの方針により配分し、基本構想における新庁舎の規模を設定します。

表 3

【全体庁舎規模と既存庁舎取扱いの統合と新庁舎規模の設定】

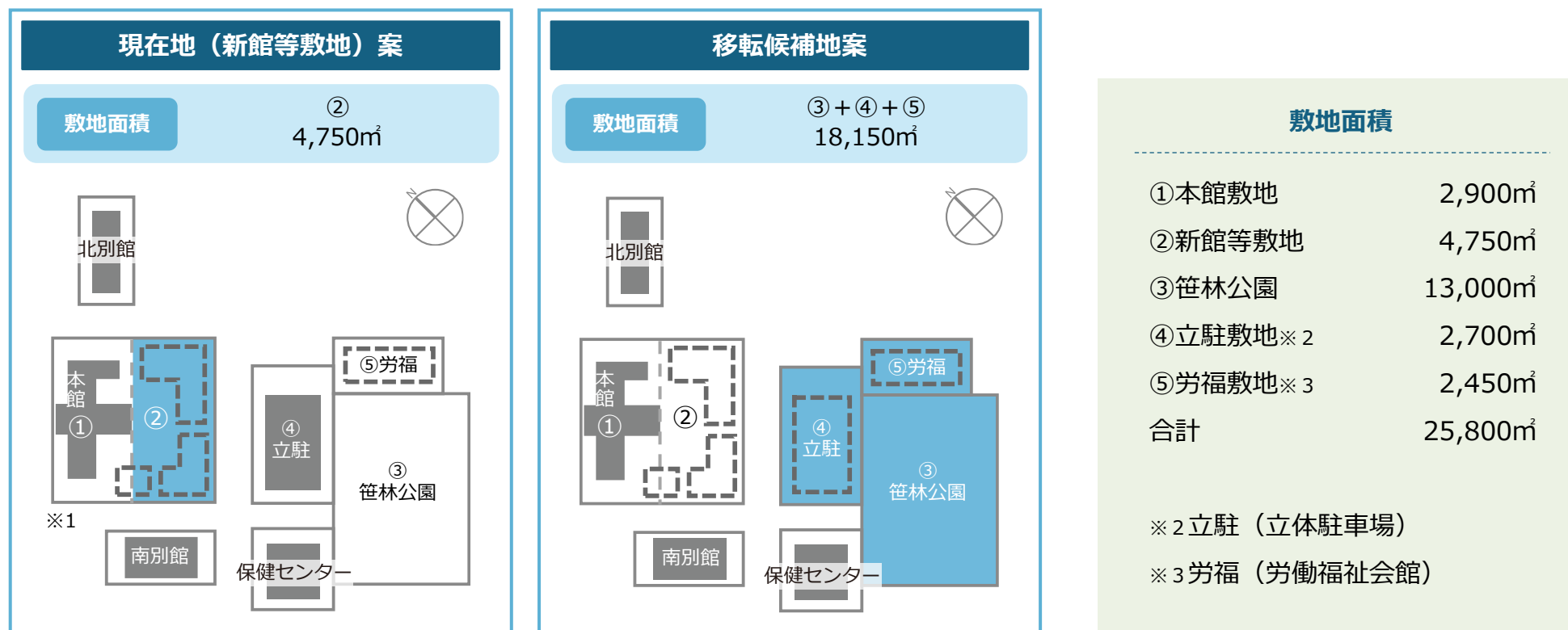
単位：㎡

建物分類 機能分類	全体	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	保健センター	延命庁舎	労働福祉会館	仮庁舎	新庁舎	総計
【業務ゾーン】	15,600	0	0	0	0	2,206.4	644.2	916.4	1,516.5	0	0	10,316.5	15,600.0
【業務関係ゾーン】	1,200	0	0	0	0	97.1	0	8.2	0	0	0	1,094.7	1,200.0
【議会ゾーン】	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800.0	800.0
【厚生ゾーン】	450	0	0	0	0	31.8	27.6	22.7	0	0	0	367.9	450.0
【その他諸室】	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.0	100.0
計	18,150	0	0	0	0	2,335.3	671.8	947.3	1,516.5	0	0	12,679.1	18,150.0
【共用部分】	8,800	0	0	0	0	895.2	220.4	697.0	609.0	0	0	6,378.4	8,800.0
(計に対する共用部の割合)	48.8%	-	-	-	-	38.3%	32.8%	73.6%	40.2%	-	-	-	-
合計 (庁舎機能:計+共用部分)	26,950	0	0	0	0	3,230.5	892.2	1,644	2,125.5	0	0	19,057.5	26,950.0

基本構想における、新庁舎の規模は約19,000㎡とします。

(1) 庁舎整備の位置

新庁舎の位置は、新・基本方針の通り、「現在地（新館等敷地）」および「移転候補地（立体駐車場、労働福祉会館敷地および笹林公園）」のいずれかとします。



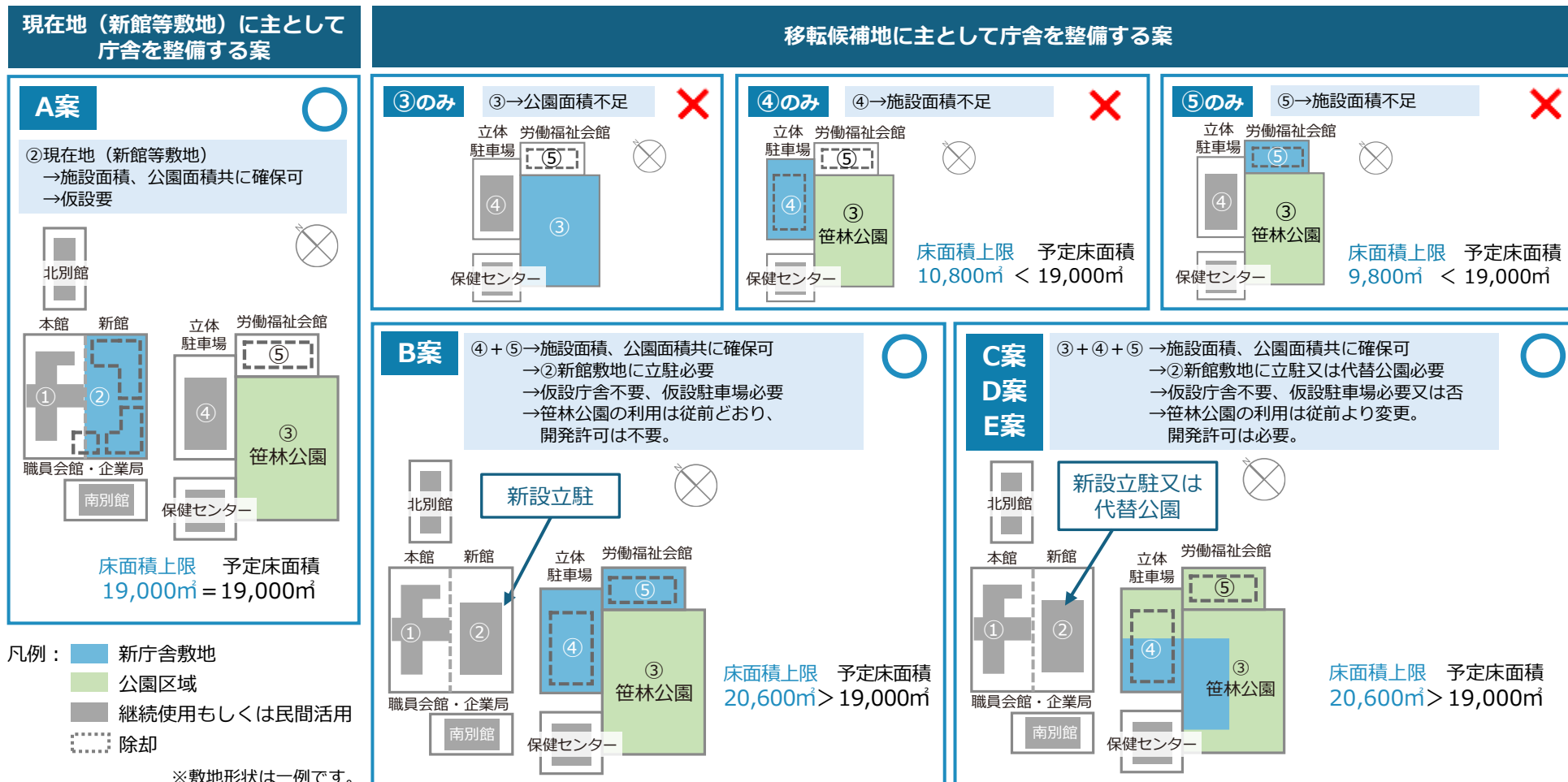
凡例： 新庁舎の位置

※1 本館と新庁舎の面積の合計が、敷地面積に対する上限面積の割合（容積率）を超えないように計画します。

(2) 敷地設定の選択肢

敷地設定にあたり、法令等の条件を基に各敷地の特徴を整理し、良否を判定しました。

※各敷地面積 ①2,900㎡ ②4,750㎡ ③13,000㎡ ④2,700㎡ ⑤2,450㎡ 容積率400%のため、敷地面積に400%を乗じて床面積の上限を算定します。



上記、A案、B案、C案、D案、E案 の5パターンの機能配置案を作成する

(3) 配置比較表（その1）

前項を基に、5つのパターンを選択し比較表の作成をしました。その表は下記の通りです。

凡例： 新庁舎敷地 公園区域 継続使用もしくは民間活用 除却

	現在地に主として庁舎を整備する案	立駐・労福敷地に主として庁舎を整備する案
	A案：現在地（新館等敷地）	B案：立駐敷地＋労福敷地
配置		
メリット	・北別館、南別館及び保健センター等と一体的な活用が可能。 ・都市計画法の手続きが不要。 ・現行の公園の使い方が継続可能。	・新庁舎と笹林公園の一体的な活用が容易。 ・都市計画法の手続きが不要。 ・現行の公園の使い方が継続可能（公園利用が一時制限される）。 ・立体駐車場の更新により、使いづらさが解消される。
デメリット	・新館、企業局庁舎及び職員会館の解体に伴い、仮庁舎建設が必要（公園利用が一時制限される）。 ・工事期間中、工事車両の出入りや騒音など本館の業務継続に支障が生じる可能性がある。 ・新館の解体に伴い、既存エレベーターが利用出来なくなる。 ・現行駐車場の使いづらさが解消されない。 ・新庁舎と駐車場が道路で分断され、移動が不便。 ・高潮時の防災性に課題がある。 ・仮庁舎が必要なため、整備費用が最も高い。	・各庁舎が分散しており、北別館、南別館と連携が難しい。 ・立体駐車場の解体・建替えが必要。 ・立体駐車場の解体に伴い、仮駐車場が必要（公園利用が一時制限される）。 ・新庁舎と駐車場が道路で分断され、移動が不便。 ・高潮時の防災性に課題がある。

(3) 配置比較表(その2)

前項を基に、5つのパターンを選択し比較表の作成をしました。その表は下記の通りです。

凡例： 新庁舎敷地 公園区域 継続使用もしくは民間活用 除却

	笹林公園の一部敷地に主として庁舎を整備する案
	C案：立駐敷地＋労福敷地＋笹林公園
配置	
メリット	・新庁舎と笹林公園の一体的な活用が容易。 ・敷地設定が容易で、比較的自由に計画が可能。 ・立体駐車場の更新により、使いづらさが解消される。 ・敷地の地盤が高く、高潮時の防災性が高い。
デメリット	・各庁舎が分散しており、北別館、南別館と連携が難しい。 ・都市計画審議会への諮問及び開発許可の取得のため、着工までの条件が厳しい。 ・現行の公園の使い方が不可能。 ・立体駐車場の解体・建替えが必要。 ・立体駐車場の解体に伴い、仮駐車場が必要。 (公園利用が一時制限される。) ・新庁舎と駐車場が道路で分断され、移動が不便。

(3) 配置比較表(その3)

前項を基に、5つのパターンを選択し比較表の作成をしました。その表は下記の通りです。

凡例： ■ 新庁舎敷地 ■ 公園区域 ■ 継続使用もしくは民間活用 □ 除却

	笹林公園の一部敷地に主として庁舎を整備する案	
	D案：立駐敷地＋労福敷地＋笹林公園	E案：立駐敷地＋労福敷地＋笹林公園
配置		
メリット	・新庁舎と笹林公園の一体的な活用が容易。 ・敷地設定が容易で、比較的自由に計画が可能。 ・敷地の地盤が高く、高潮時の防災性が高い。 ・立体駐車場の解体・建替えが不要。 ・新庁舎と駐車場が隣接し、移動が容易。 ・本館と広場が隣接し、本館の利活用や賑わい創出に効果的。 ・既存駐車場を継続使用するため、整備費用が最も安い。	・新庁舎と笹林公園の一体的な活用が容易。 ・敷地設定が容易で、比較的自由に計画が可能。 ・立体駐車場の更新により、使いづらさが解消される。 ・新庁舎と駐車場が隣接し、移動が容易。 ・敷地の地盤が高く、高潮時の防災性が高い。 ・本館と広場が隣接し、本館の利活用や賑わい創出に効果的。
デメリット	・各庁舎が分散しており、北別館、南別館と連携が難しい。 ・都市計画審議会への諮問及び開発許可の取得のため、着工までの条件が厳しい。 ・都市計画公園の分断に伴う検討が必要。 ・現行の公園の使い方に制限が生じる。 ・現行駐車場の使いづらさが解消されない。	・各庁舎が分散しており、北別館、南別館と連携が難しい。 ・都市計画審議会への諮問及び開発許可の取得のため、着工までの条件が厳しい。 ・現行の公園の使い方が不可能。 ・立体駐車場の解体・建替えが必要。 ・都市計画公園の分断に伴う検討が必要。 ・立体駐車場の解体に伴い、仮駐車場が必要（公園利用が一時制限される）。

(4) 新庁舎の敷地の選定結果

新庁舎の敷地の選定結果については、以下の通りです。

A案・B案・C案に対する意見は、「新館の解体に伴い既存エレベータが利用できなくなる」「新庁舎と駐車場が道路で分断され、移動が不便である」「豪雨による浸水時の防災性の課題」など、課題に対する意見が多くありました。

一方で、D案・E案は、「敷地の地盤が高く、高潮時の防災性に優れている」「新庁舎と駐車場が隣接し、利便性が高い」「本館と広場が隣接し、本館の利活用や賑わい創出に効果的である」「新庁舎と笹林公園の一体的な活用が容易」との意見がありました。

また、現行立体駐車場の利活用については、現状の使いづらさの課題があるため駐車場を更新するE案を優位として選定します。現行駐車場を継続利用するD案については、整備費削減効果も期待できる為、次点として検討を進めます。

以上、これまでの検討作業に基づく資料を総合的に判断した結果、バリアフリー性・防災性・公共性が優位であるD案及びE案を新庁舎の敷地として選定します。

よって、基本構想における、新庁舎の敷地はE案、次点をD案とします。

(5) 建物のボリューム

※建物のボリュームは一例です。

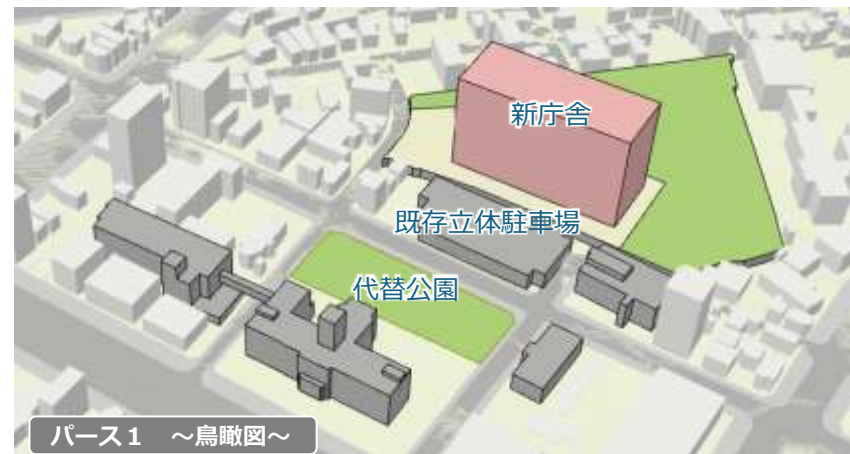


凡例： ■ 新設 ■ 既存 ■ 既存利用 ■ 新庁舎敷地

新庁舎

※以下の規模は一例です。

- | | |
|----------|--|
| ①新庁舎の床面積 | 18,820㎡ (= 2280×9-1700 (駐車場面積)) |
| | ※但し、駐車場の面積は含まず。 |
| ②階数 | 9階建 (1階駐車場・エントランス、2～9階庁舎) |
| ③建蔽率 | 48.5% |
| ④駐車台数 | 計279台 新庁舎1階駐車場：34台(34×50=1,700㎡)
既存立体駐車場：245台 |



(5) 建物のボリューム

※建物のボリュームは一例です。



凡例： ■ 新設 ■ 既存 ■ 既存利用 ■ 新庁舎敷地

新庁舎

※以下の規模は一例です。

- ①新庁舎の床面積 18,810m² (= 2,280×8 + 570)
- ②階数 9階建 (1階ピロティ・エントランス、2～9階庁舎)
- ③建蔽率 44.3%
- ④駐車台数 0台

立体駐車場 (新設)

- ①立駐の床面積 8,296m² (内スロープ部2,176m²)
- ②階数 3階建
- ②駐車台数 228台 (来庁者用126台、公用車用83台 (実際の駐車台数)、公用車大型用11台、障がい者等用優先3台、障がい者等用専用5台)



(1) 事業手法の検討

近年、公共事業を行政サービスの向上と効率的な行財政運営の実現を図る目的で、民間の施設整備や管理運営のノウハウ、資金調達やリスク管理の能力を活用しようとするPPP手法（パブリック・プライベート・パートナーシップ：公民連携）の導入が増加しており、本計画でも一般方式と併せて導入を検討します。

●一般方式

施設の計画から財源確保、建設、運営まで公共が主体で行う事業方式。施設の完成後の管理運営業務は市の直営又は指定管理制度により行います。

●ECI(Early Contractor Involvement)方式

一般方式を基本にしながら、基本設計段階から施工業者より施工・コストにかかわる技術提案及び価格提案を受け、実施設計の時に於いても施工者意見を計画に盛り込む手法です。完成後の管理運営業務は市の直営又は指定管理制度により行います。

●DB(Design Build)方式

設計・施工を同一事業者に一括して発注することで、仕様が固まる前に施工会社の持つ固有の技術を導入することを目的とする手法です。完成後の管理運営業務は市の直営又は指定管理制度により行います。

●DBO (Design Build Operate) 方式

行政が施設建設の資金を調達し、民間事業者に施設の設計・建設と管理運営を一括で担わせる事業方式です。

●PFI (Private Finance Initiative) 方式

調査、設計、建設、管理運営、独立採算事業（売店等）などの運営業務を、公共と民間事業者との間で共同事業として一本化した「事業契約」の下で行う事業手法です。各業務担当企業は当該事業のために設立した特別目的会社（SPC）との間で業務委託契約を締結し、契約期間である全事業期間にわたり業務を遂行します。

(1) 事業手法の検討

事業方式比較表 その1

管理方式	事業方式	メリット	デメリット	評価軸			採 択
				発注者の 意向の反映	計画的で 円滑な事業推進	事業費縮減に 向けた 創意工夫の活用	
管理 運営 分離 発注 方式	一般方式 設計・施工 分離	- 発注者の意向を反映しやすく、設計の自由度が高い。 - 工事施工発注の際に競争原理が働く。	- 分離発注等工事発注の自由度は高いが、その場合、施工者間の協議や調整が必要。 - 工事費や施工期間を適正に判断しないと入札不調になる恐れがある。 - コスト削減に向けた創意工夫の余地は比較的小さい。 - 費用対効果の優れる特殊工法を排除せざるを得ない可能性がある。	◎	△	△	
	ECI方式 設計・施工 分離（施工 技術提案）	- 施工会社を早期に選定するため、実施設計後の発注業務や期間が縮減できる。 - コストに係る技術提案と価格提案を計画に盛り込むため、事業費の適正化が図られ入札不調を避けられる。 - 設計時に施工者のノウハウを盛り込むことで、工期の縮減につながる可能性がある。	- 発注者の意図と合わない提案が出る可能性がある。 - 費用対効果の優れる特殊工法を排除せざるを得ない可能性がある。	△	○	○	
	DB方式 基本設計＋ 実施設計・ 施工一括＋ 管理運営 分離注方式	- 施工会社を早期に選定するため、実施設計後の発注業務や期間が縮減できる。 - コストに係る技術提案と価格提案を計画に盛り込むため、事業費の適正化が図られ入札不調を避けられる。 - 設計時に施工者のノウハウを盛り込むことで、工期の縮減につながる可能性がある。	- 設計・施工を分離する一般方式と比較して、設計者や発注者のチェックが働きにくく、施工者側に偏った設計になりやすい。 - 行政による実施設計開始後の変更対応が難しい。	○	○	◎	●

(1) 事業手法の検討

事業方式比較表 その2

管理方式	事業方式	メリット	デメリット	評価軸			採 択
				発注者の 意向の反映	計画的で 円滑な事業推進	事業費縮減に 向けた 創意工夫の活用	
管理運営一括発注方式	DBO方式 設計・施工 ・管理運営 一括発注 方式	- 施設整備段階から運営事業者のノウハウを活用できる。 - 長期の事業期間になることから、管理運営において計画的かつ魅力ある事業展開が期待できる。 - 費用対効果の優れる特殊工法の採用が期待できる。	- 長期契約となるため、管理運営体制に対する柔軟性に欠け、リスクを伴う。 - 施設の整備運営等に公共の新たな意向を反映するためには協議となる。 - 金融機関のモニタリングがないため、公共によるモニタリングがより重要になる。 - 選択にあたってはVFM ※算定が必要になる。	△	○	○	
	PFI方式 設計・施工 管理運営 一括発注 方式	- 財政負担の平準化が図られる。 - 施設整備段階から運営事業者のノウハウを活用できる。 - 長期の事業期間になることから、管理運営において計画的かつ魅力ある事業展開が期待できる。 - 金融機関により事業期間のモニタリングが行われる。	- 他の手法と比較して事業スケジュールが長期間になる。 - 施設の整備運営等に公共の新たな意向を反映するためには協議となる。 - 長期契約となるため、管理運営体制に対する柔軟性に欠け、リスクを伴う。 - 早期の建替えの必要性（特に安全性）がある中で、完成までに最も時間を要し、入札不調の場合さらに遅れる可能性がある。 - 選択にあたっては、VFMの再算定などが必要になる。	△	△	○	

※VMF（バリュー・フォー・マネー）とは、支払い（Money）に対して最も価値（Value）の高いサービスを提供するという方針に基づき、従来の方式と比べて総事業費をどれだけ削減できるかを示す割合のことです。

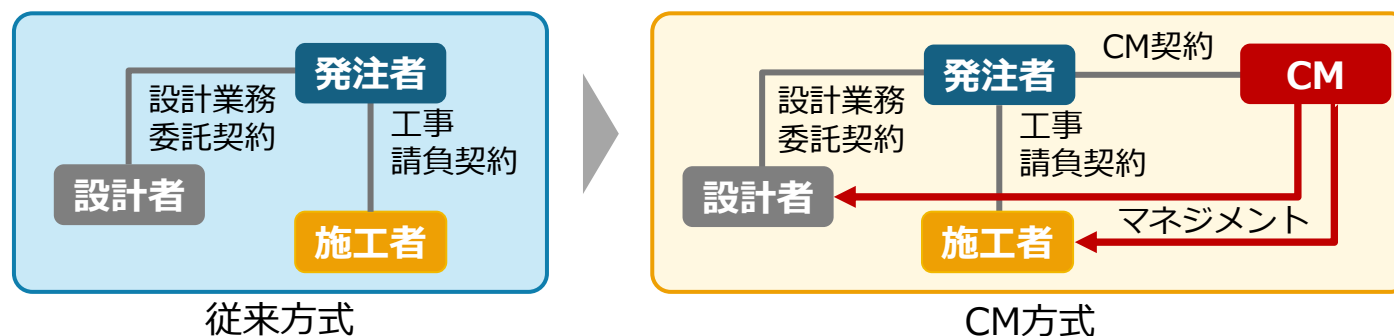
(2) 事業手法の選定

事業手法の選定にあたって、施設整備、管理運営の各段階において、主として次の評価軸から各事業手法を評価した結果、DB（デザインビルド）方式が最も適切であると判断しました。DB方式で懸念となる設計意向の反映については、基本設計を別発注とすることで発注者の意向を担保し、設計・施工分離方式と同様に設計者や発注者のチェックを活かせるよう配慮します。また、CM方式※を導入することにより、DB方式のデメリットであるコストの不透明性の解消を目指します。

【本事業における評価軸】

- ①発注者の意向の反映しやすさ
- ②計画的で円滑な事業推進
- ③事業費縮減・工期短縮に向けた創意工夫の活用

※CM方式（コンストラクション・マネジメント）とは、豊富な経験やマネジメント能力を有する事業者が、発注者側に立って事業内容、スケジュール、コスト及び事業手法等の特性を十分に理解し、その妥当性を確認するとともに、専門的知識を要する意思決定をする際の助言や情報整理を行い、発注者を支援することです。



CMが中立的立場から設計者と施工者の役割分担や意見調整を行い、コスト・品質・スケジュールをマネジメントする。

「6事業手法」で検討した、新庁舎整備への適合性が見込まれる事業手法を踏まえ、DB方式かつ「5 新庁舎の敷地」で検討した、**D案**による共用開始までの概略スケジュールを下記に示します。

	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度	R14 年度	R15 年度
①基本計画										
②基本設計								新庁舎供用開始		
③実施設計 ④建設工事				発注手続		造成工事含む				
⑤執務環境整備 ⑥移転								本館・新館・企業局		
⑦既存解体 ⑧既存改修					労働福祉会館解体				新館等解体	北別館 南別館改修
⑨開発行為		都市公園変更・都市計画法32条協議・29条許可申請・37条制限解除								
⑩新立駐・公園整備									公園整備 (笹林)	公園整備 (新館跡)

各工程説明

- ①基本計画：当該敷地や立地条件や事業実施のための具体的な課題や条件を整理する。ボリューム検討、事業費概算等、具体的な設計の指針とするもの。
- ②基本設計：計画条件に加えて、設計を進めるための設計条件を決めると共に、プランニングや建物イメージを共有化、概算工事費の算出等を行うもの。
- ③実施設計：基本設計に基づき、法適合確認や建築を実際に施工するための設計図書（設計図、仕様書、各種計算書、工事予算書など）を作成するもの。
- ④建設工事：実施設計に基づき、建築・設備工事や土木・外構工事の施工を行うもの。整備計画によっては、解体工事や改修工事が含まれることがある。
- ⑤執務環境整備：実施済の執務環境調査の調査内容と建築のプランニング等との整合性を図りながら、什器備品の配置検討や制作家具等設計を行うもの。
- ⑥移転：④建設工事完了後、建物内に新調する什器備品の搬入・設置や既存建物からの移動する什器備品・書類等の移動・設置を行うもの。

「6事業手法」で検討した、新庁舎整備への適合性が見込まれる事業手法を踏まえ、DB方式かつ「5 新庁舎の敷地」で検討した、**E案**による共用開始までの概略スケジュールを下記に示します。

	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度	R14 年度	R15 年度
①基本計画										
②基本設計								新庁舎供用開始		
③実施設計 ④建設工事				発注手続		造成工事含む				
⑤執務環境整備 ⑥移転									本館・新館・企業局	
⑦既存解体 ⑧既存改修					労働福祉会館 立体駐車場 解体				新館等解体	北別館 南別館改修
⑨開発行為		都市公園変更・都市計画法32条協議・29条許可申請・37条制限解除								
⑩新立駐・公園整備						立体駐車場整備			公園整備 (笹林)	公園整備 (新館跡)

各工程説明

- ①基本計画：当該敷地や立地条件や事業実施のための具体的な課題や条件を整理する。ボリューム検討、事業費概算等、具体的な設計の指針とするもの。
- ②基本設計：計画条件に加えて、設計を進めるための設計条件を決めると共に、プランニングや建物イメージを共有化、概算工事費の算出等を行うもの。
- ③実施設計：基本設計に基づき、法適合確認や建築を実際に施工するための設計図書（設計図、仕様書、各種計算書、工事予算書など）を作成するもの。
- ④建設工事：実施設計に基づき、建築・設備工事や土木・外構工事の施工を行うもの。整備計画によっては、解体工事や改修工事が含まれることがある。
- ⑤執務環境整備：実施済の執務環境調査の調査内容と建築のプランニング等との整合性を図りながら、什器備品の配置検討や制作家具等設計を行うもの。
- ⑥移転：④建設工事完了後、建物内に新調する什器備品の搬入・設置や既存建物からの移動する什器備品・書類等の移動・設置を行うもの。

(1) イニシャルコスト

「4 新庁舎の規模」で検討した規模と「5 新庁舎の敷地」で検討した配置比較表における**D案**と**E案**を基にイニシャルコストの概算金額を下記に示します。

概算金額	CM費	計画費	設計費	監理費	工事費	移転費	什器費	合計
【D案】	2.8億円	0.4億円	5.9億円	2.8億円	130.9億円	0.6億円	7.3億円	150.7億円
【E案】	2.8億円	0.4億円	6.4億円	3.3億円	138.0億円	0.6億円	7.3億円	158.8億円

補足事項

- ・CM費は、コンストラクションマネジメントの業務に対する費用を示す。
- ・設計料は、基本設計と実施設計の業務に対する費用を示す。（解体設計は既存図があるものとしCAD化やアスベスト調査除く）（土木設計は除く）
- ・監理費は、工事期間中の工事監理と設計意図伝達の業務に対する費用を示す。（解体工事及び土木工事は除く）
- ・工事費は、新庁舎・立体駐車場建築工事（建築・設備）、土木外構工事、既存庁舎解体・改修工事に対する費用を示す。（既存解体工事はアスベストを考慮していません）
- ・移転費は、既存庁舎から新庁舎への書類や機器等の移動するための費用を示す。（概算では移動職員1,065人想定で算出）
- ・什器費は、執務室の机、椅子、キャビネット、カウンター、書架等の備品の設置までを含む費用を示す。（概算では全てを新調する想定で算出）
- ・今後の更なる物価及び人件費の上昇、計画内容の精査により、概算金額は変動する可能性がある。

(2) ランニングコスト

「4 新庁舎の規模」で検討した規模と「5 新庁舎の敷地」で検討した配置比較表における**D案**と**E案**を基にランニングコストの概算金額を下記に示します。

概算金額	建設費	光熱水費	維持管理費	解体処分費	合計
【D案】	150.7億円	30.8億円	192.3億円	7.3億円	381.1億円
【E案】	158.8億円	30.8億円	192.3億円	7.3億円	389.2億円

補足事項

- ・光熱水費（運用）と維持管理費（保全）は、使用年数75年として算出した費用を示す。
- ・令和6年時点で概算コストのため、今後の物価及び人件費の上昇等により変動する可能性がある。また、光熱水費は契約事業者等により変動する可能性がある。

(3) 財源

財源については、下記で示す庁舎整備基金や地方債等の活用などにより確保していくことを想定しています。

地方債				一般財源	間接補助事業
一般単独事業債 （一般）	一般補助施設等 整備事業債	公共事業等債	緊急防災・減災事業債	庁舎等建設積立基金	ZEB補助金事業

(3-1) 財源 地方債

地方債は下記の表で示すメニューを想定しています。

地方債の名称	充当率	備考
一般単独事業債 (一般)	75%	庁舎整備事業を含め多くの事業に活用できる。 10～15 年間で償還を予定。※地方交付税算入無し
一般補助施設 整備等事業債	75%	国庫補助金を伴う庁舎整備事業等に活用できる。 20～25 年間で償還を予定。※地方交付税算入無し
公共事業等債	90%	国庫補助金を伴う公園や道路等の整備事業に活用できる。 15～20 年間で償還を予定。※一部に地方交付税算入有り

現在、事業期間が令和7年度までとなっている緊急防災・減災事業債の期間が延長される場合は、充当率や地方交付税算入率が高いことから、事業債の活用を優先的に検討します。

地方債の名称	充当率	備考
緊急防災・減災事業債	100%	対象：災害時に災害対策の拠点となる公用施設。施設の一部が要件に該当する場合は、当該施設部分の整備に限り当該事業債の対象となる。 交付税措置70%

(3-2) 財源 一般財源

一般財源の一部として、庁舎等建設積立基金を活用し、今後も計画的に積み立てを行います。
現在高 約 28.9億円〔令和 6年 3月末現在〕（令和6年度 1億円積み立て予定）

(3-3) ZEBの補助金事業

建物の省エネ化については、建設後のランニングコストを低減する意味からも前向きな検討を行います。併せてZEB補助金の活用を検討し、過剰な設備投資とならないよう身の丈に合った省エネ化を目指していきます。

● ZEB 補助金事業一覧

事業名			制度概要
環境省	令和5年度予算 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 建築物等の脱炭素化・ レジリエンス強化促進事業	レジリエンス 強化型ZEB実証事業	災害発生時に活動拠点となる公共性の高い業務用施設について、停電時にもエネルギー供給が可能なレジリエンス強化型のZEBに対して支援する。 【補助対象】 ・対象者：地方公共団体（延床面積制限なし）、民間団体（延床面積10,000㎡未満） ・対象設備等：ZEB実現に寄与する設備（空調、換気、給湯、BEMS装置等） 【補助概要】（補助金額上限：5億円、延床面積2,000㎡未満は3億円） ・『ZEB』：補助対象経費の2/3 ・NearlyZEB：補助対象経費の3/5 ・ZEBReady：補助対象経費の1/2
		ZEB実現に向けた 先進的省エネルギー 建築物実証事業	新築建築物のZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業（経済産業省連携）ZEBの更なる普及拡大のため、新築ZEBに資するシステム・設備機器等の導入を支援する。 【補助対象】 ・対象者：地方公共団体（延床面積制限なし）、民間団体（延床面積10,000㎡未満） ・対象設備等：ZEB実現に寄与する設備（空調、換気、給湯、BEMS装置等） 【補助概要】（補助金額上限：5億円、延床面積2,000㎡未満は3億円） ・『ZEB』：補助対象経費の3/5 ・NearlyZEB：補助対象経費の1/2 ・ZEBReady、ZEBOriented：補助対象経費の1/3（延床面積2,000㎡未満のZEBReadyは対象外）

● ZEBの種類一覧

	評価対象における基準値からの一次エネルギー消費量の削減率			備考
	省エネ	創エネ	省エネ+創エネ	
ZEB	50% 以上	50% 以上	100% 以上	
Nearly ZEB	50% 以上	25% 以上	75% 以上	
ZEB Ready	50% 以上	25% 未満	75% 未満	
ZEB Oriented	40% 以上	-	40% 以上	条件：延べ面積10,000㎡以上かつ未評価技術の導入

(4) 実績建築費と建築費指数からの想定建築工事費

他自治体での庁舎建築費と(一財)建設物価調査会による建築費指針を参考に検討した結果、床面積あたりの概算事業費は60万円/㎡と想定されます。また、建設費の上昇傾向は今後も継続することが想定され、早期の着工が望まれます。

他事例発注年	2015年	2022年3月	最新指数年	2023年12月
実績平米単価(税込)	45万円	52万円	想定平米単価	60万円
比率	100	115.0	最新建築指数	131.9

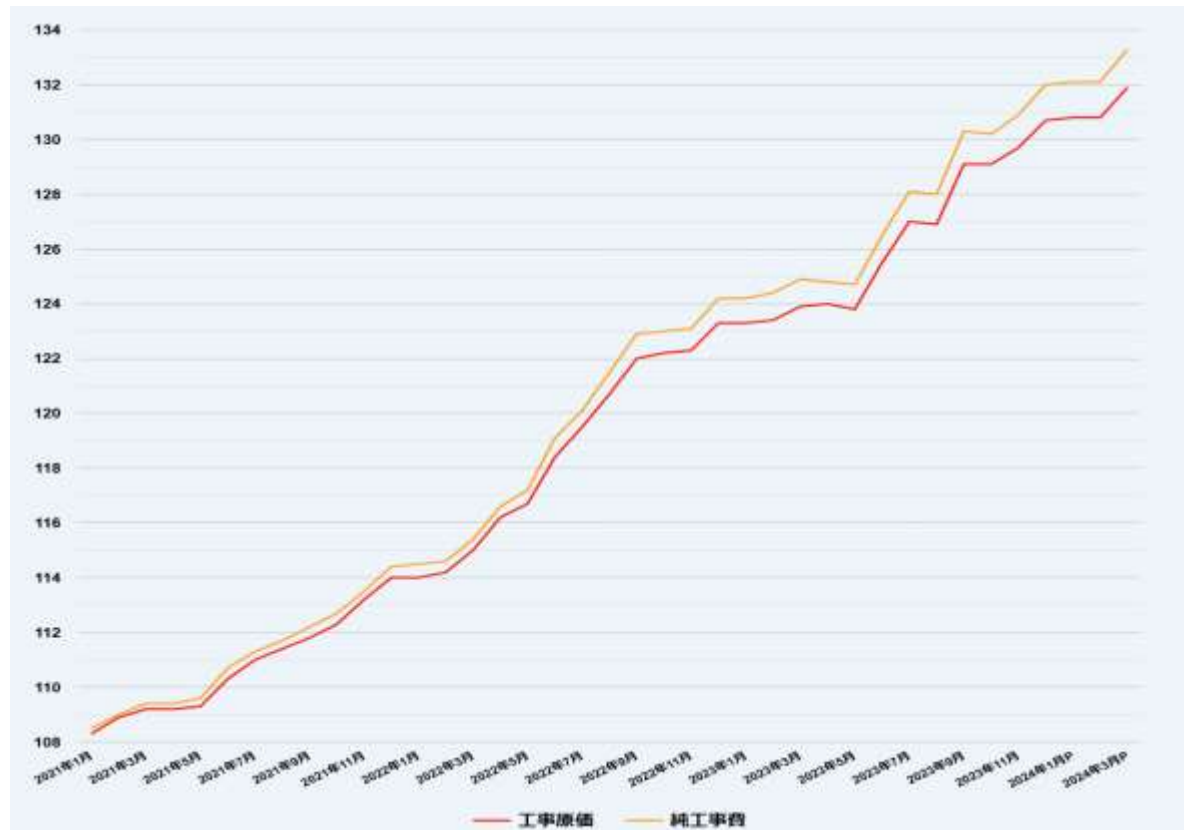


図1 建築費指数変動グラフ(一財)建設物価調査会より

20 建物種類 Building type		構造別平均 Average SRC			
指数種類 Kind of Index	工事原価 Construction cost	純工事費 Network cost	建築 Building construction	設備 Installation	
年月 Year Month					
2015年 平均	100.0	100.0	100.0	100.0	
2016年 平均	98.9	98.8	98.4	99.7	
2017年 平均	100.3	100.2	99.9	101.0	
2018年 平均	103.9	104.0	104.6	102.3	
2019年 平均	106.8	107.0	108.1	103.9	
2020年 平均	107.2	107.4	108.0	105.5	
2021年 平均	110.7	111.0	112.5	107.2	
2022年 平均	118.7	119.4	122.5	110.7	
2023年 平均	126.4	127.4	130.9	118.0	
5月	109.3	109.6	110.6	106.8	
6月	110.3	110.7	111.9	107.4	
7月	111.0	111.3	112.7	107.4	
8月	111.4	111.7	113.2	107.7	
9月	111.8	112.2	114.0	107.4	
10月	112.3	112.7	114.6	107.6	
11月	113.2	113.5	115.5	108.3	
12月	114.0	114.4	116.6	108.5	
2022年 1月	114.0	114.5	116.7	108.7	
2月	114.2	114.6	116.7	108.7	
3月	115.0	115.4	117.8	109.0	
4月	116.2	116.6	119.0	109.9	
5月	116.7	117.2	119.8	110.3	
6月	118.4	119.1	122.1	110.8	
7月	119.5	120.1	123.7	110.5	
8月	120.7	121.5	125.2	111.2	
9月	122.0	122.9	126.9	111.9	
10月	122.2	123.0	127.0	112.1	
11月	122.3	123.1	126.9	112.7	
12月	123.3	124.2	128.3	113.2	
2023年 1月	123.3	124.2	128.1	113.7	
2月	123.4	124.4	128.2	113.9	
3月	123.9	124.9	128.7	114.4	
4月	124.0	124.8	128.6	114.5	
5月	123.8	124.7	128.4	114.7	
6月	125.5	126.5	129.7	117.8	
7月	127.0	128.1	131.8	117.8	
8月	126.9	128.0	131.4	118.5	
9月	129.1	130.3	133.7	120.9	
10月	129.1	130.2	133.5	121.3	
11月	129.7	130.9	133.5	123.7	
12月	130.7	132.0	134.7	124.6	
2024年 1月	P 130.8	P 132.1	P 134.7	P 124.9	
2月	P 130.8	P 132.1	P 134.7	P 125.0	
3月	P 131.9	P 133.3	P 136.1	P 125.6	

図2 建築費指数表(一財)建設物価調査会より

新庁舎竣工後の速やかな供用開始に向けて、以下の整備スケジュールを基本として検討を進めます。なお、資材価格の高騰や人手不足等の課題により、建設受注を巡る動向は見通しにくい状況です。状況の変化に応じて、事業手法やスケジュールについて適宜見直しを行います。

■ 基本的な整備スケジュール

