

富士見市新庁舎建設基本計画（案）

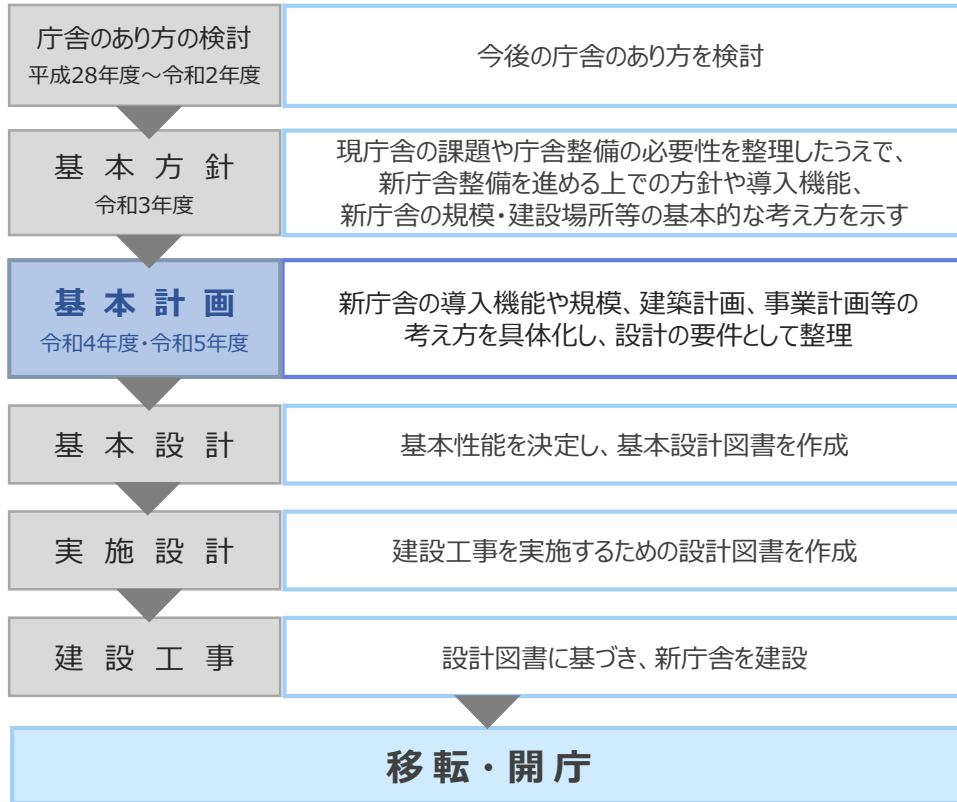
概要資料

富士見市新庁舎建設基本計画（案）に関する市民説明会 配布用

昭和48年に竣工した富士見市役所本庁舎は、築50年が経過しているため、建物の老朽化をはじめ、狭あい化や機能の分散化など、様々な課題を抱えています。こうした状況を踏まえ、本市では、“今後の庁舎のあり方”について検討を進めてきました。令和3年度には、富士見市庁舎整備検討審議会からの答申を踏まえ、新庁舎を整備することを市の方針として決定し、令和4年3月には、新庁舎整備に向けた基本方針となる「富士見市庁舎整備に関する基本方針（以下「基本方針」という。）」を策定しました。そして、当基本方針に基づき、さらなる検討を進め、新庁舎の導入機能や規模、建築計画、事業手法、概算事業費、事業スケジュール等を定めた「富士見市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）」を策定しました。今後は、この基本計画に基づき、新庁舎の整備に向けて事業を進めていきます。

I 基本計画の目的と位置付け

基本方針で示した新庁舎整備の基本的な考え方を具体化するものであり、新庁舎の導入機能や規模、建築計画、事業手法、概算事業費、事業スケジュール等の考え方を定め、今後の設計を進める上での要件として整理するものです。



II 新庁舎整備の必要性

【現庁舎の課題】

- ① 建物・設備の老朽化、機能性・執務環境の低下
- ② 防災拠点としての機能・防災性能の不足
- ③ 庁舎分散化による市民サービスの低下
- ④ 狭あい化
- ⑤ バリアフリー環境・プライバシーへの配慮等の対応が不十分
- ⑥ 現行法令への適合や省エネルギー等への配慮が不十分
- ⑦ セキュリティの確保が不十分

【現本庁舎の耐用年数の目安】 令和12年度まで

新庁舎の整備が必要

III 庁舎機能の集約化

公共施設マネジメントの推進や現庁舎の課題の解消を図るため、施設の集約化・複合化について検討した結果を踏まえ、以下の3施設の庁舎機能を新庁舎に集約します。

施設名	集約化の方向性
市役所分館	窓口・執務機能を新庁舎に集約化
中央図書館	教育委員会事務局の窓口・執務機能を新庁舎に集約化
健康増進センター	健康増進センター・子ども未来応援センターの窓口・執務機能を新庁舎に集約化

市民サービスの向上

施設に係るコスト削減

業務の効率化

IV 新庁舎整備の方針

基本方針で定めた以下の5つの方針に基づき、全庁的に新庁舎の整備を推進します。

また、庁内だけでなく、適宜、市民や議会に対して事業の進捗状況等について説明を行い、意見の反映を図りながら事業を推進することで、これからの時代にふさわしく、市民に親しまれる新庁舎を目指します。

方針1

だれもが利用やすく
開かれた庁舎

方針2

スマートで
働きやすい庁舎

方針3

安全で安心な庁舎

方針4

環境にやさしく
経済的な庁舎

方針5

富士見市らしく
親しまれる庁舎

V 導入機能別の整備方針

将来を見据えた上で、新庁舎の目指す方向性を検討し、市民・議会の意見を踏まえ、8つの導入機能ごとに整備の方針を整理しました。

市民サービス機能

だれにでもわかりやすく、利用しやすい庁舎

方針1

方針2

窓口・待合／相談／案内

- 証明書発行手続きについて、窓口の統合・民間委託の検討を進める
- ライフイベントに係る手続きなどのワンフロアサービスやワンストップサービスに対応できる部署配置とする
- 各課の窓口は、来庁者数や来庁頻度を踏まえて、来庁要件や来庁者の特性に合わせた適切な環境を整備する
- 待合スペースは適切なスペースを確保しつつ、情報発信機能と近接配置する
- 個室相談室やセミオープンの相談ブースなど、相談内容に応じた環境を確保する
- ピクトグラムや色彩などの工夫により、わかりやすいサイン・案内機能を設置する



証明書発行総合窓口
(佐賀県唐津市)



様々な形態のカウンター
(長崎県長崎市)

交流・連携機能

市民や企業・関係団体、周辺施設の利用者などの
多様なつながりを生み出す庁舎

方針1

多目的スペース／情報発信

- 市民活動の場や市民・企業等との共創の場として活用できる多目的スペースを低層階に設置し、区画の分離や用途変更が容易な空間とする
- 庁舎敷地周辺で行われているお祭りや直売等のイベントで活用できるよう、多目的スペースは、広場や周辺施設などと一体的な利用ができる空間とする
- 来庁者の目に付きやすい場所に、情報発信や情報の検索・収集を行うことができる「情報発信スペース」を設置する



区画が分離された多目的スペース
(埼玉県北本市)



公園に面する市民ロビー
(栃木県下野市)

VI 導入機能別の整備方針

行政執務機能

DXの進展やニューノーマルに対応した
スマートで働きやすい庁舎

方針2

執務空間／会議室・ミーティングスペース／議会／
書庫・倉庫／福利厚生

- 見通しが良くオープンな執務空間を整備する
- グループアドレスによる執務席の運用を基本とした上で、個人用事務ロッカーを整備し、ペーパーレスの推進やクリアデスクの徹底を図る
- 新庁舎の供用開始に向けて、テレワークの効果や影響を検証した上で、必要な執務席数を設定し、面積の効率化を図る
- 用途や運用を明確に分けた上で、会議室とミーティングスペースを効率的に配置する
- 市民に開かれた議会として必要な環境を整備する
- 議会の独立性に配慮しつつ、機能的かつ効率的な諸室構成・諸室配置とする
- ペーパーレス化を推進し、今後の文書削減を見据えた規模の書庫を設置する
- 現在の更衣室兼ロッカーを廃止し、執務エリア内にコートハンガースペースやパウダールームを備えた更衣室を設置する



引出しやサイドワゴンがなく、グループアドレス運用のオープンな執務空間
(兵庫県神戸市西区)



議場における個室の親子傍聴席
(埼玉県志木市)

防災拠点機能

災害に強く、市民の安全・安心を確保する庁舎

方針3

防災拠点機能の強化・業務継続性の確保／災害対策本部／
周辺施設との連携

- 免震構造を基本に検討する
- 2階のフロアレベルは洪水時の想定最大浸水深よりも高い位置に設定し、災害応急活動や業務継続に必要な重要機能、重要設備・機器などは2階以上のフロア（非浸水フロア）に配置する
- 災害対策本部室は、速やかに災害対策本部を設置できるよう大型モニターや机・椅子、複数の電話回線等の必要な設備を備える
- 災害時の連携を考慮し、新庁舎と周辺施設との動線について、効率性や利便性の向上を図る



災害対策本部室
(茨城県水戸市)

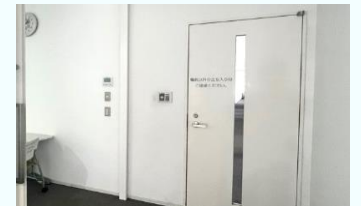
セキュリティ機能

親しみやすさとセキュリティ強化を両立する庁舎

方針3

セキュリティレベルに応じたゾーニング／防犯用設備機器の設置／
情報セキュリティの強化

- 市民が日常的に利用できるスペースは、閉庁時にも利用できるような管理区画と運用方法を検討する
- 各エリアの用途や利用者に応じて段階的なセキュリティラインを設定する
- 執務エリアにはICカード認証等による最適な施錠管理システムを導入する
- 個人情報を多く扱う執務エリアは、窓口や通路から見渡せることがないように、空間を完全に分離することや来庁者エリアからの視線を遮ることで、情報管理を徹底する



ICカード認証による入退室管理
(栃木県下野市)

VI 導入機能別の整備方針

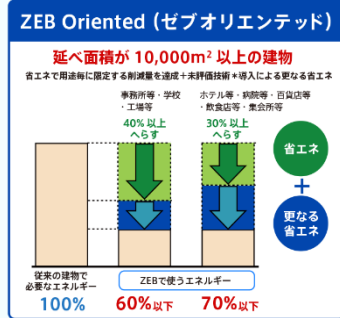
環境配慮機能

脱炭素化に向けた環境への配慮と
高い経済性の両立を目指す庁舎

方針 4

省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用等／ライフサイクルコストの低減／
環境性能の目標／緑化の推進／県産木材の活用

- 高効率で省エネ性能に優れた機器を導入する
- 太陽光発電設備などにより再生可能エネルギーを積極的に活用する
- 適切なメンテナンススペースを確保するとともに、将来の改修を踏まえた構造とする
- 「ZEB Oriented」以上の認証取得を目指す
- 魅力的な景観形成や維持管理に配慮した上で、敷地内の緑化に取り組む
- 内装の木質化や木材を用いた備品・仕器の整備に取り組み、県産木材を優先的に活用する



出典：環境省HP ZEB PORTAL

その他機能

ユニバーサルデザインを積極的に取り入れるとともに、
将来の変化や非常時にも柔軟に対応できる庁舎

方針 4

ユニバーサルデザイン／柔軟性と可変性の確保／
安全で利便性の高いアクセス／利用者ニーズへの対応

- だれもが安全に移動できるよう、段差のない動線を確保する
- 屋根付きの障がい者用駐車場を整備するとともに、車いすやベビーカーの利用者が駐車場から雨に濡れず移動できるように配慮する
- オストメイト対応のバリアフリートイレを各階に整備する
- 子育て関連部署の窓口と近接した場所に、授乳スペースやおむつ替えスペース、キッズスペースを整備する
- 将来の変化に対応するため、庁舎内の各空間は、用途変更や柔軟な利用が可能な仕様（スケルトン・インフィルなど）とする
- 既存ロータリーとの位置関係に配慮した動線とする
- 来庁者の利便性を高める機能として、金融機関ATMを設置するとともに、キッチンカーによる食料販売スペース等の設置を検討する



キッズスペース(長崎県長崎市)

シンボル機能

市民に親しまれるとともに、
周辺エリア全体の魅力向上につながる庁舎

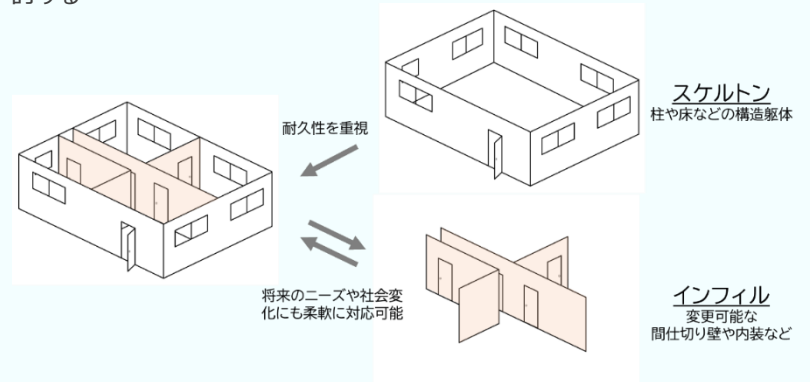
方針 5

憩いの場／周辺施設との一体的な利用／富士見市らしさの発信

- 多目的スペースと隣り合う場所などに、飲食・勉強・仕事などで多目的に利用できる憩いの空間を整備する
- 公共施設が集積している立地特性を活かし、施設間の空間的な連続性を持たせるなど、エリア全体の魅力向上を図る
- 随所に富士見市らしさを感じる仕掛けを施すことで、市のシンボルとして親しまれる施設を目指す



半屋外空間の休憩できるスペース
(佐賀県武雄市)



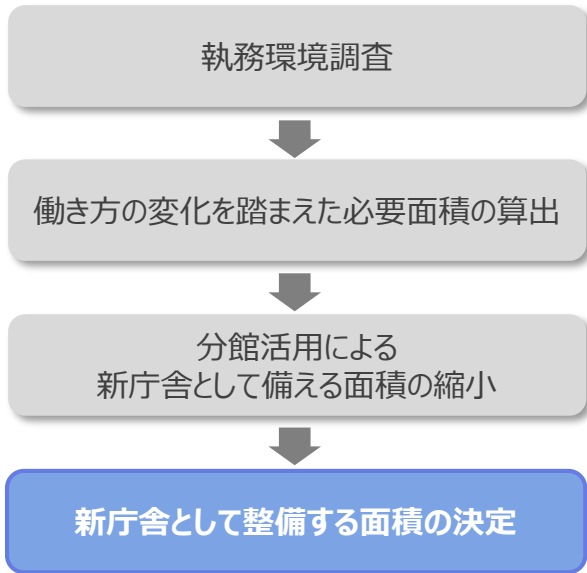
VII 新庁舎の規模

◆ 基本的な考え方

基本計画の策定に当たり、必要面積の精査を行うため、以下の考え方にに基づき、面積の算定を行いました。

- 執務環境調査の結果を踏まえた面積算定により、現状を適正に反映すること
- 導入機能別の整備方針を踏まえた面積算定により、利用者のニーズや今後の市役所のあり方・役割を反映すること

◆ 新庁舎規模の決定までの流れ



◆ 各エリアにおける必要面積

区 分	区分解説	現庁舎面積(m ²)	必要面積(m ²)	新庁舎面積(m ²)
執務（執務室）	執務スペース、窓口スペース	3,815	4,050	4,050
執務（その他）	サーバー室、電話交換室、印刷室 等	849	980	720
福 利 厚 生	ワークラウンジ、更衣室、ロッカー 等	508	660	660
会議室・相談室	会議室、相談室、災害対策本部室、庁議室	588	850	850
書 庫・物 品 庫		516	710	170
議 会	議場、議会事務局、議会関連諸室	1,122	1,040	1,040
市 民 利 用	待合スペース、多目的スペース、憩いの場 等	373	1,080	1,080
共 用 部	廊下、エレベータ、階段 等	2,955	4,090	3,650
合計		10,726	13,460	12,220

※現庁舎面積は集約対象施設の対象面積を含む

◆ 駐車場等の規模

駐車場・駐輪場の現況や庁舎機能の集約化による影響を考慮し、新庁舎における駐車場・駐輪場は下記のとおりとします。

駐車場 **230 台程度**
駐輪場 **300 台程度**

新庁舎の整備に向けて、DXの取組や働き方改革を一層推進することを前提とし、新庁舎として整備する面積を以下のとおりとします。

新庁舎として整備する面積 **12,200 m²**

上記の面積は設計を行う上での目安であり、詳細については建物形状や建物内レイアウト、DXの取組等を踏まえ設計を進める中で決定していく

VIII 新庁舎の配置計画

◆ 基本的な考え方

基本計画の策定に当たっては、以下の考え方にに基づき、配置計画の検討を行いました。

- 現庁舎敷地内又は現庁舎敷地に周辺土地の一部を加えた場合に想定される建物の配置パターンを整理すること
- 各配置パターンの比較検討を行い、新庁舎の目指す方向性として最も適切な建物配置を決定すること

◆ 想定される建物の配置パターン

	A案 公園側配置	B案 県道側配置	C案 現庁舎位置
配置イメージ			
案の概要	現庁舎敷地を公園側に拡張した上で、現本庁舎裏側の駐車場と拡張した敷地に新庁舎を配置	現本庁舎前のロータリーを廃止もしくは付け替えをした上で庁舎敷地として拡張し、県道側に新庁舎を配置	現本庁舎裏側の駐車場等に仮設庁舎を建設、引っ越した上で現本庁舎を解体し、現本庁舎と概ね同じ位置に新庁舎を配置

各案の特徴と評価を踏まえた検討の結果、
A案（公園側配置）を採用

◆ 施設整備イメージ

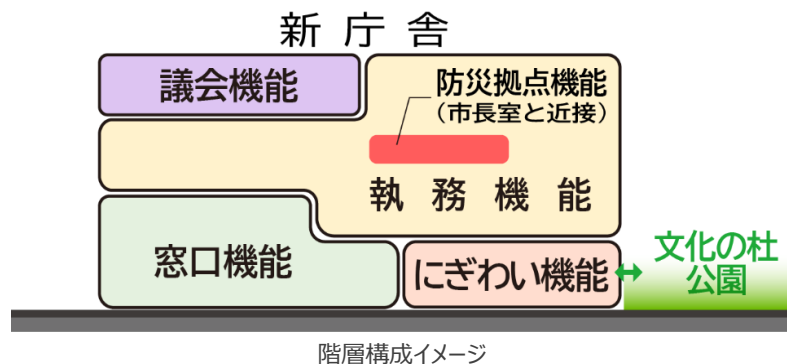


IX 新庁舎の空間構成

◆ 階層構成

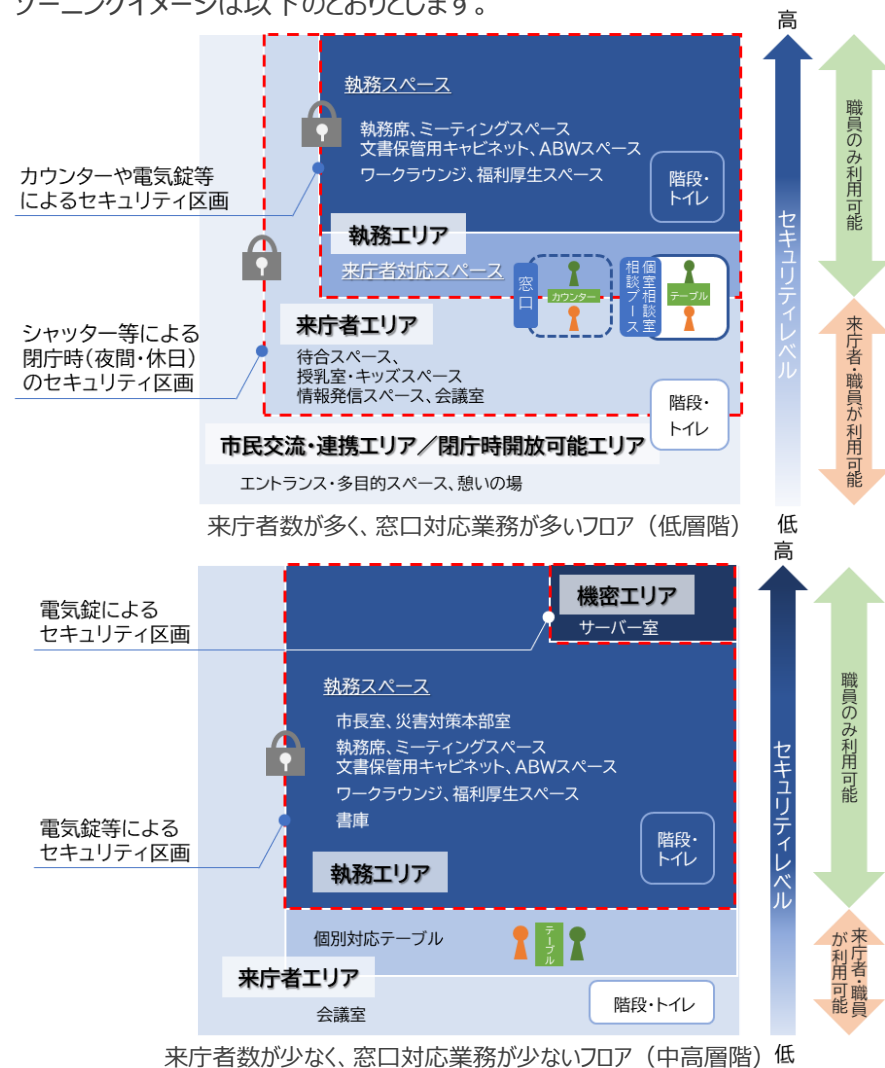
主要機能の配置条件や階層構成イメージは以下のとおりとします。

主要機能	具体的スペース	配置条件等	
議会機能	議会関連諸室のスペース	議会機能は、独立性を確保するため、執務エリア等とゾーン分けができる配置とする	中・高層階
防災拠点機能	災害対策本部室や危機管理部門のスペース	水害時における防災拠点機能の維持や業務継続に必要な関連諸室、重要設備等は、非浸水フロアの配置とする	
執務機能	事業部門や管理部門のスペース	2階以上の部署配置については、市民の利用頻度が高い部署から順に配置することを基本とする	
窓口機能	窓口部門のスペース	多くの市民が利用する窓口や高齢者、車いす利用者等の来庁者が多い窓口は可能な限り1階に配置し、窓口・来庁者対応スペースと執務スペースの階をまたぐ配置についても検討する	低層階
にぎわい機能	多目的スペースや憩いの場	周辺施設利用者が気軽に庁舎へ立ち寄れるように、1階に多目的スペースや憩いの場を配置する	



◆ ゾーニング

導入機能別の整備方針を踏まえ、セキュリティ区分に応じた各エリアのゾーニングイメージは以下のとおりとします。



X 事業計画

◆ 事業手法

分離発注手法（設計施工分離発注方式）

運営主体が行政であり、窓口や執務空間の運用と合わせてレイアウトや仕様を検討することが望ましい本事業においては、最も市民や行政の意向の反映がしやすく、供用開始がもっとも早期である上記の手法を採用します。

◆ 概算事業費

現段階における建設単価等を用いて試算した以下の金額を想定します。なお、今後の詳細設計の実施や建設に係る物価上昇などにより変動します。

項目	概算費用（税込）
調査・設計・監理費	約5.1億円
建築工事費	約91.1億円
外構等その他工事費	約14.0億円
解体費	約8.1億円
什器・備品費、移転費	約7.6億円
合計	約125.9億円

概算事業費 約 126 億円

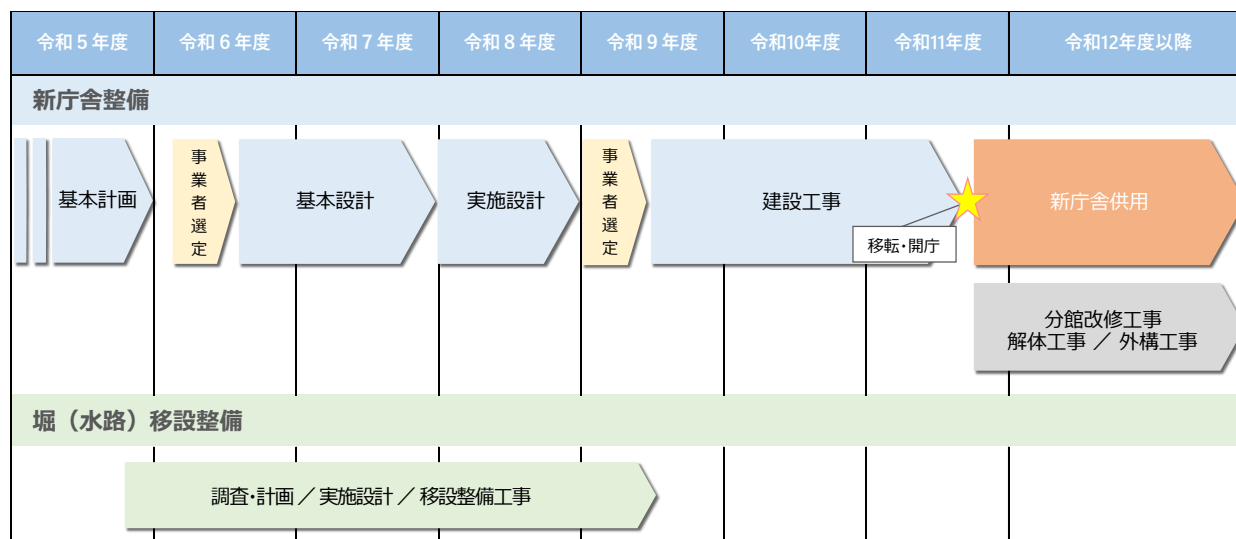
◆ 財源

概算事業費に対する財源は以下の内容を想定します。

財源区分	想定額
積立金（新庁舎整備基金）	28億円
地方債（起債）	85億円
一般財源等	13億円
合計	126億円

◆ 事業スケジュール

基本計画策定後、令和6年度には基本設計に着手し、令和12年1月の新庁舎供用開始を目指します。



◆ 今後の事業推進に向けて

新庁舎の供用開始に向けて、より具体的な内容の検討を行いながら事業を進め、ハード面の整備と合わせて、ソフト面についても引き続き全庁的に検討を進めていきます。また、適宜、市民や議会に対する説明や意見聴取を行うなど、丁寧な合意形成を行うことで、着実に事業を推進します。

パブリックコメント実施中

現在、「富士見市新庁舎建設基本計画（案）」へのパブリックコメントを募集しています。
本日の説明会の内容を踏まえ、基本計画（案）に対してご意見がある場合は、ぜひ意見の提出をお願いいたします。

◆ 期間

令和6年1月23日（火）から2月22日（木）まで

◆ 提出方法

- ・市ホームページの応募フォーム
- ・各公民館・交流センター等に設置の申込用紙を下記担当課に郵送、FAX又は直接持参

◆ 問合せ先（担当課）

部署名：富士見市 総務部 新庁舎整備室

連絡先：TEL 049-265-8311 / FAX 049-251-2726 / seibisitu@city.fujimi.saitama.jp

住 所：〒354-8511 富士見市大字鶴馬1800-1



パブリックコメント募集ページ

みんな笑顔☆ふじみ
富士見市