資料2

令和3年度 第2回
富士見市庁舎整備検討審議会

・求められる庁舎の機能について
・適切な庁舎の整備方法について

令和3年6月24日（木）
午後3時00分
全員協議会室

前回のおさらい（現庁舎が抱える課題）

1.災害対策拠点としての機能・防災性能の不足

・庁舎の耐震性の問題
・浸水被害に対する構造上の問題
・災害対策本部機能の問題
・活動支援機能の問題

2.建物・設備の老朽化、機能性・執務環境の低下

・コンクリートの劣化と耐用年数
・建築設備の劣化
・アスベストの使用
・通信設備の対応が不十分
・非常用放送設備が未設置

3.庁舎分散化による市民サービスの低下

・分館、中央図書館、健康増進センターへの機能分散化による市民サービスの低下

4.狭あい化

・狭い執務スペース、受付カウンター
・会議室、個別相談室の不足
・書庫、物品保管庫の不足
・市民参画、協働スペースの不足
・換気量不足による室内空気環境の悪化

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

・バリアフリー環境の整備が不十分
・プライバシーへの配慮が不十分

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

・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

・セキュリティの確保が不十分

求められる庁舎の機能

現庁舎が抱える課題を踏まえ、**“求められる庁舎の機能”**を検討

“求められる庁舎の機能”として考えられるものを**7項目**に整理

1.防災・災害対策拠点としての機能	2.維持管理に配慮した施設	3.窓口機能の集約化
4.変化に対応できる執務空間	5.誰もが利用しやすい庁舎	6.現行法令に対応した設備環境
7.セキュリティ対策		

求められる庁舎の機能

1.防災・災害対策拠点としての機能

市庁舎は、そこで働く職員をはじめ、多くの市民が利用する施設であり、大地震や水害などの大規模災害発生時に災害対策拠点となることを踏まえ、十分な機能を確保することが求められる。

庁舎の耐震性・耐水性の確保

災害応急活動において、特に重要な施設であることから

耐震性は、**Ｉ類相当となるIs値0.9以上を確保**することが求められる。

また、水害対策としても本市が大規模な水害に見舞われた際に、防災・災害対策拠点として機能不全とならないことが求められる。

求められる庁舎の機能

1.防災・災害対策拠点としての機能

災害対策本部機能等の確保

本庁舎 ＝ 災害対策本部設置場所

「耐震性・耐水性の確保」だけでなく、災害対策本部による迅速な情報の伝達など、
防災・復興のため迅速な対応ができるよう機能を確保

・電力などのインフラの確保
・防災資材（資機材、食糧、衛生用品など）、防災機能（非常用放送設備など）の配備
・災害対応、復旧活動支援室（トイレ、仮眠室、シャワーなど）の確保

求められる庁舎の機能

2.維持管理に配慮した施設

計画的な管理による施設の長寿命化

公共施設マネジメントの観点から

計画的な予防保全が可能な構造かつ将来の設備更新も視野に入れた設備類の選定や高耐久、長寿命な材料を選定

長寿命化とライフサイクルコストの低減

（メンテナンススペースの確保や躯体と内装、設備部分の分離など）

省エネ・省メンテナンス機器の積極的採用

日常の清掃やメンテナンスを軽減、効率化できる構造、設備機器を積極的に採用

保全費や光熱水費などのランニングコストの低減

（メンテナンスを考慮したシンプルな建物デザイン、自然エネルギーの活用など）

求められる庁舎の機能

3.窓口機能の集約化

本来本庁舎にあることが望ましい機能の複数庁舎への分散

▼

市民サービスの低下や行政事務の非効率性につながる

▼

市民利用の多い部署を改めて精査し、集約するなど、関連した窓口を近接した位置に配置することにより、一連の手続きをスムーズ化

来庁者が要件のある部署をロビーから一目で分かるようにレイアウトを工夫するなど、総合窓口機能のあり方についても併せて検討が必要である。

求められる庁舎の機能

4.変化に対応できる執務空間

組織の機構改革や職員数の変動に柔軟に対応できる空間構成

将来起こり得る変化として想定されるもの

・市民ニーズの多様化、複雑化に伴う行政需要の変化
・地方分権の推進による国・県からの権限移譲の増加
・人口知能（AI）やRPAの活用

様々な社会変化に伴う業務内容や組織体制の見直しに柔軟に対応できる執務空間

新たな設備の増設が必要になることも想定されることから、電源設備類なども増設可能な容量とすることが望ましい。

求められる庁舎の機能

4.変化に対応できる執務空間

多用途に対応可能な会議スペースの確保

望ましい会議スペースとして考えられるもの

・可変式間仕切りによって多用途に使用可能な会議室
・コミュニケーションの活性化が図れる小型のミーティングスペース

「スケルトン」と「インフィル」の明確分離 ▶

・執務空間の形状変更を可能化
・室当たり面積の増減を可能化

「スケルトン」
鉄骨や鉄筋コンクリートなどの構造体や設備幹線ルートといった、長期間変化することのない部分

「インフィル」
間仕切り壁や設備機器といった、ニーズの変化に伴う移設などが可能な部分

求められる庁舎の機能

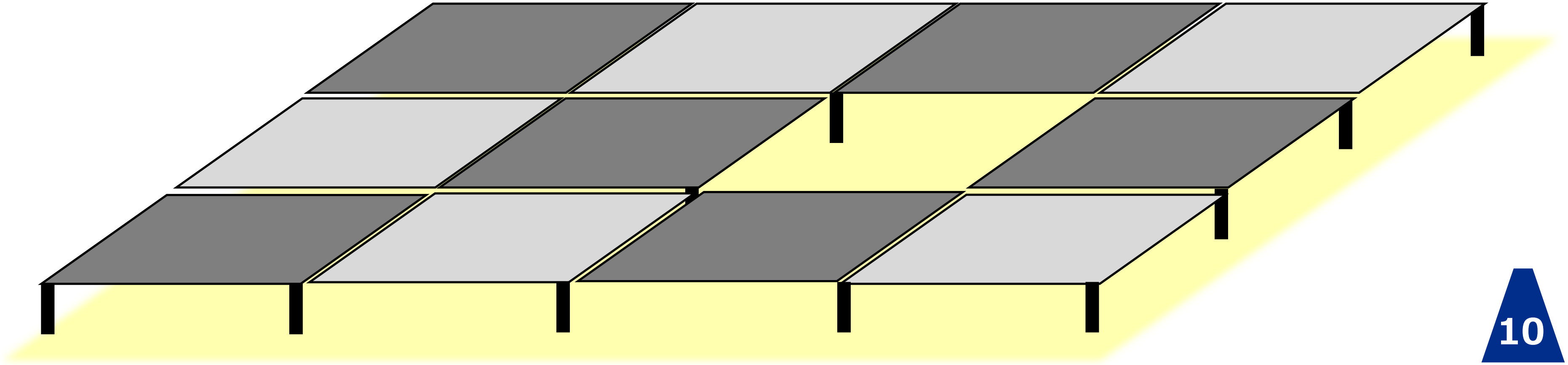
4.変化に対応できる執務空間

多用途に対応可能な会議スペースの確保

ＯＡフロア・ユニバーサルレイアウトの導入

- 人事異動等に伴う席変更の容易化
- 工事を伴うレイアウト変更の抑制

【ＯＡフロアとは】
床下に空間をつくり二重化したフロアのこと

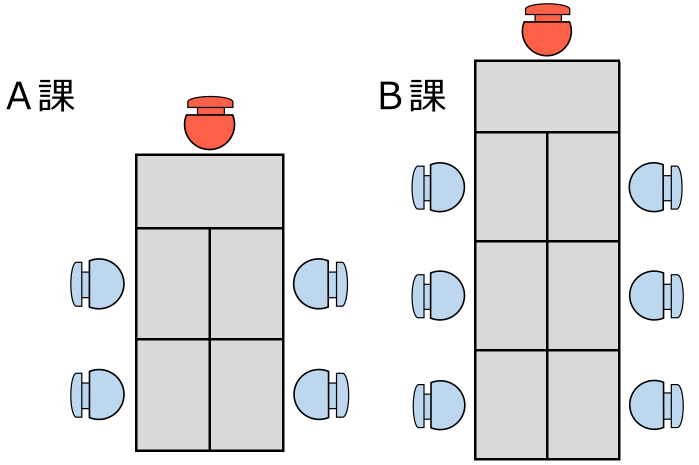


求められる庁舎の機能

4.変化に対応できる執務空間

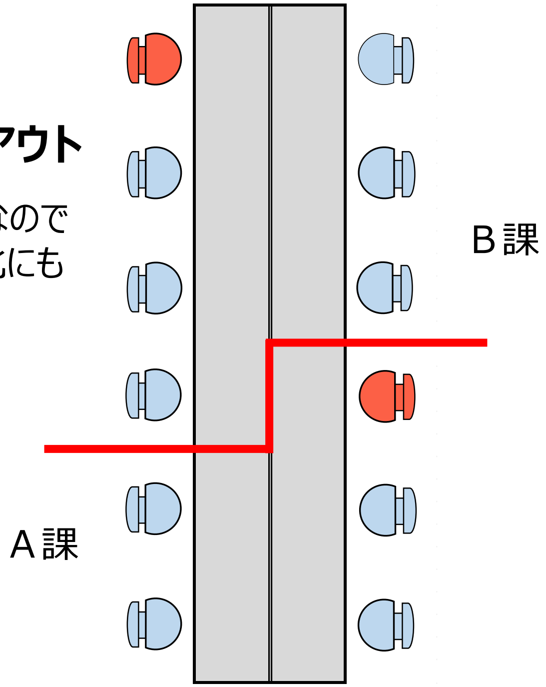
多用途に対応可能な会議スペースの確保

従来型レイアウト（島型）



ユニバーサルレイアウト

人が移動するだけなので
組織改正等の変化にも
すばやく対応可能



転用可能な書庫

文書の電子化等による文書量の
スリム化が進むことを想定

多用途に転用可能な書架構造等の採用

求められる庁舎の機能

5.誰もが利用しやすい庁舎

車いすの方や視覚障害を持つ方でも円滑に移動できるような、バリアフリー環境の整備はもちろん、年齢や性別、障害の有無に係わらず、すべての人に対する使いやすさを求めた「ユニバーサルデザイン」に基づく庁舎であることが望ましいと考えられる。

バリアフリー環境の確保

来庁者の動線となる部分については

・**「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」**
・**「埼玉県福祉のまちづくり条例」**に基づいた**通路幅や設備の導入**が必要

建築物移動等円滑化基準に基づいた

廊　下	エレベーター	車いす用 駐車場	多目的トイレ

などの確保

求められる庁舎の機能

5.誰もが利用しやすい庁舎

ユニバーサルデザインの導入による使いやすい庁舎

庁舎内外のサインについては分かりやすさ、認識しやすさに着眼した工夫が必要

来庁者の用途や目的に合わせた色分け、イラストやシンボルマークで意味を伝えるピクトグラム等の導入

案内用図記号（ピクトグラム）とは、不特定多数の人々が利用する公共施設等において、文字・言語によらず対象物、概念または状態に関する情報を提供する図形です。視力の低下した高齢者や障害のある方、外国人観光客等も理解が容易な情報提供手法として、日本を含め世界中の施設で広く掲示されています。

JIS Z8210 案内用図記号
（公共・一般施設）

求められる庁舎の機能

5.誰もが利用しやすい庁舎

相談機能の整備、プライバシーへの配慮

プライバシーへの配慮のため講じるべきもの

・共用の個別相談室を設置
・専用の相談室の確保
・プライバシーに配慮した相談室の確保
・窓口の十分なスペース確保と間仕切り等の設置

協働・交流機能の整備

様々な行政課題に対応するためには、市民と行政とが協働した活動や
市民による自主的な取組が必要不可欠

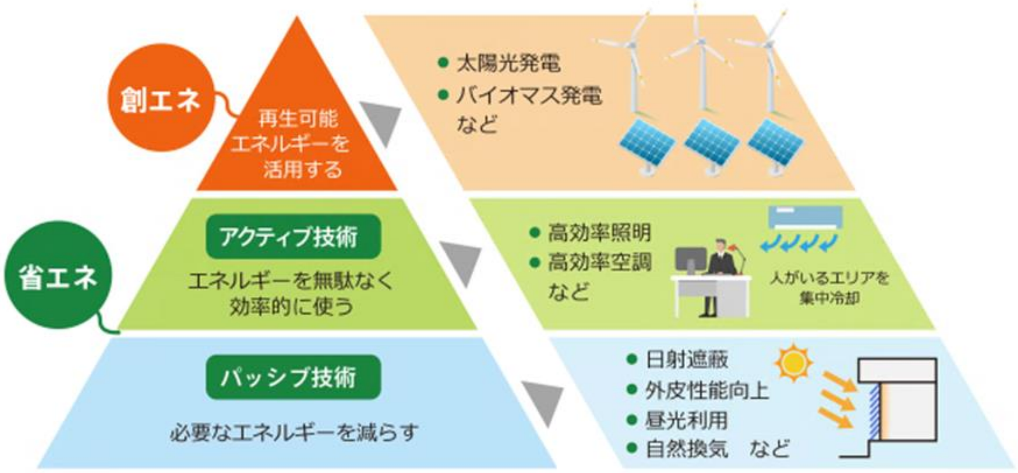
▼

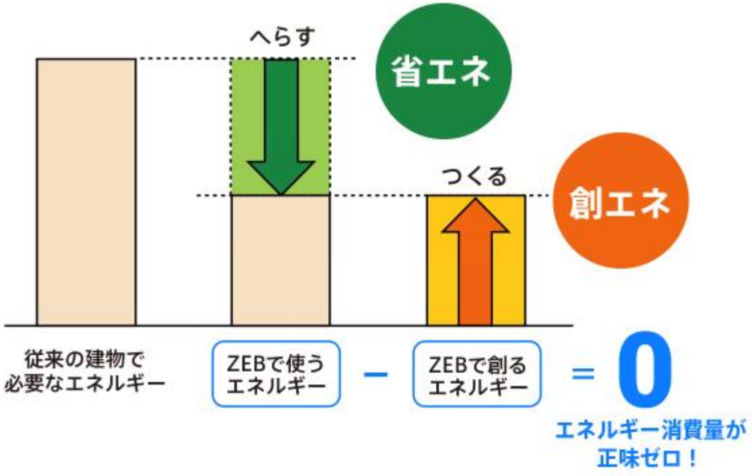
多様な市民活動を支え、市民同士の交流を促す拠点施設として、必要な機能を整備
（多目的スペースや市民活動支援スペース、食堂等の交流スペースなど）

求められる庁舎の機能

6.現行法令に対応した設備環境

環境問題やエネルギー問題への取組は、公共施設の建設や運営においても重要視される課題であることを踏まえ、建物のエネルギー消費量を減らすためのさまざまな技術を適切に組み合わせて導入することで、ZEB（Net Zero Energy Building-ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）の実現を目指すなど、本市の環境問題への取組の中核的かつ先導的な施設であることが望ましい。





出典：<環境省> ZEB PORTAL

求められる庁舎の機能

7.セキュリティ対策

市民に対して開かれた庁舎を目指すことや休日・時間外の開庁機会を増やしていくことを考慮した場合、執務空間における情報を守るための対策や、不審者に対するセキュリティの強化などが必要となる。

セキュリティレベルに応じたゾーニングの実施

窓口へのグリルシャッター等の設置

マスターキーによる一元管理が可能なキープラン

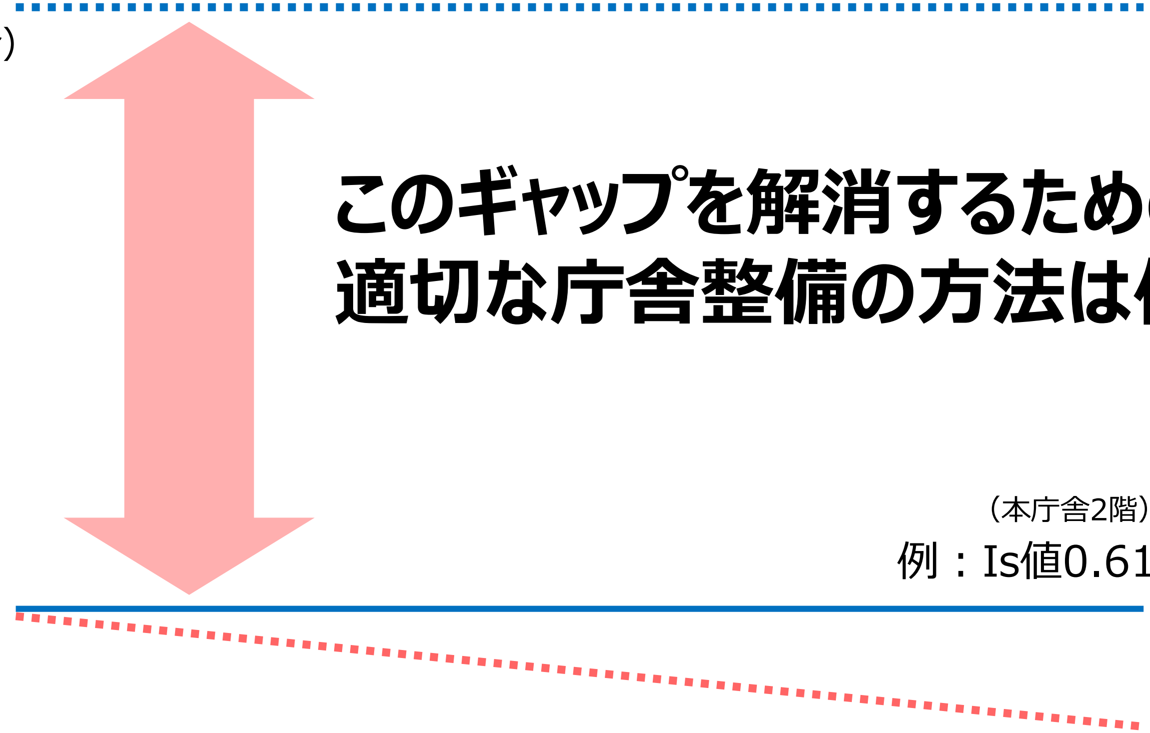
参考：セキュリティレベルに応じたゾーン設定の例

セキュリティレベル	立ち入りの可否	
	来庁者	職員
レベル１ ：開庁時間は誰でも利用できる	〇	〇
レベル２ ：特定の来庁者と職員が利用できる	△(特定の方のみ)	〇
レベル３ ：職員のみが利用できる	×	〇
レベル４ ：特定の職員のみが利用できる	×	△(特定の職員のみ)

適切な庁舎の整備方法とは？

あるべき状態
（求められる機能を有する庁舎）

例：Is値0.9以上（Ⅰ類相当）



このギャップを解消するための
適切な庁舎整備の方法は何か？

（本庁舎2階）
例：Is値0.61（Ⅲ類相当）

現在の状態
（課題を抱える現庁舎）

時間の経過とともに状態悪化の可能性も…

適切な庁舎の整備方法とは？

ポイントになるもの

推定耐用年数と保全に係る費用

建物には**耐用年数が存在する**ため、いずれは建替え等による建物の更新を行う必要がある。そのため、今回の庁舎の整備方法を検討するに当たっては、**推定される耐用年数やこれまでの保全の状況、今後の保全計画を踏まえて検討**する必要ある。

推定耐用年数：**57.4年（令和12年度まで）**

これまでの保全：**約13.3億円**（平成元～30年度）

今後の保全：**約6.2億円**（令和元～15年度）

※ 外壁改修工事など緊急性の高い改修工事に関しては、順次対応している状況

※ 標準的な目標耐用年数（60年間）まで使用するために要する費用

適切な庁舎の整備方法とは？

ポイントになるもの

新庁舎建設に係る概算費用

建替えにより新庁舎を建設にするに当たっては、設計費や工事費、引越し費用など、様々な費用を要することになる。
ここでは、近年整備された事例を参考に新庁舎建設の概算費用を算出する。

庁舎床面積：職員一人当たり面積24.0㎡×職員数566＝13,584㎡
（令和2年12月時点）

概算費用：13,584㎡×47万円/㎡＝約64億円+用地費等

※ 職員一人当たりの面積は、近年整備された新庁舎の庁舎面積を基に、平均値を算出
※ 事業費㎡単価は、人口規模や職員数の近い近隣他市の新庁舎建設事例を使用

事業費が高額になるため、基金の創設など財源の確保が必要

適切な庁舎の整備方法とは？

ポイントになるもの

実現性と想定される達成度

整備方法ごとにできること、できないことが存在すると考えられる。
そのため、**“現在の状態”**から**“あるべき状態”**となるための整備方法を**「改修」**と**「建替え」**に分け、その実現性や想定される達成度を比較検討する必要がある。
特に、Is値を上げることや基礎杭の補強等については、技術的な**実現性**とともに**経済合理性**を踏まえて検討を行う必要がある。

**“求められる庁舎の機能”として整理した7項目毎に
実現性と想定される達成度を比較**

適切な庁舎の整備方法とは？

ポイントになるもの

実現性と想定される達成度の評価

	実現性等の評価		備　考
項　目	改　修	建替え	
1.災害拠点	×	○	・改修でIs値の向上は可能（Ⅱ類相当の確保に約6,500万円、Ⅰ類相当はそれ以上の費用がかかる） ・基礎杭の改修は新庁舎建設と同程度費用をかけることで対応可能（庁舎業務を継続しながらは不可）
2.維持管理	△	○	・コンクリートの入れ替えは非現実的 ・メンテナンススペースの確保等は、設計時に想定する必要があるため、改修での対応不可 ・耐用年数を考慮すると省エネ機器等の導入によるランニングコスト減などの恩恵を受けにくく、経済合理性が低い。
3.窓口集約化	△	○	・増築や組織改正、窓口機能の見直し等により一部改善・解消することは可能だが、耐用年数を考慮すると増築については経済合理性が低い。

適切な庁舎の整備方法とは？

ポイントになるもの

実現性と想定される達成度の評価

	実現性等の評価		備　考
項　目	改　修	建替え	
4.変化対応	×	○	将来の変化に対応する空間構成とするためには、設計段階から未来を見据えた視点を踏まえる必要があり、改修での対応は難しい。
5.利用しやすい	△	○	ピクトグラムの導入など、改修で対応できるものはあるが、狭あいなスペースや構造上の問題から対応できないものが多い。
6.設備環境	×	○	構造上、支障がなければ設備の更新・入替えにより対応可能だが、工事にはアスベスト対策を講じる必要性が高く、工事費の高額化等の課題が見込まれる。
7.セキュリティ	△	○	改修等により課題を一部改善・解消することは可能だが、セキュリティレベルに応じたゾーニングなど、構造上の問題から対応できないものも多く、高いセキュリティ対策を講じることは難しい。

適切な庁舎の整備方法とは？

まとめ

現庁舎は推定耐用年数を迎えるまで残り10年を切っているため、大規模改修等による**投資効果が低い**。

現庁舎を標準耐用年数まで使用すると仮定した場合でも一定の費用を要する見込みであり、**性能向上を目指すためには更に多額の費用を要する**。

新庁舎の建設には多額の事業費を要することになるため、財源の確保が課題となるが、あるべき状態(求められる機能を有する庁舎)の**実現性は高い**。

現庁舎の状態や構造を踏まえると、**改修では**、あるべき状態(求められる機能を有する庁舎)の**実現性は低く**、一部の機能向上は見込めるが、あるべき状態に対する**達成度は低くなる**ことが想定される。

次回の会議内容

① 中間答申（案）の内容確認

本日ご審議いただいた内容に基づき事務局で中間答申（案）を作成しますので、内容確認をいただく予定です。

② 整備方法に応じた具体的事項

中間答申の内容（整備方法が改修か建替えか）によって審議いただく内容が異なります。

＜参考＞（諮問内容より）
・改修の場合：改修に当たって配慮すべき事項に関すること
・建替えの場合：基本方針の策定に関すること