

# 富良野市新庁舎建設基本計画



令和元年 5 月

富良野市



## はじめに

昭和 44 年に建設された現庁舎は、建設から 49 年が経過し、施設・設備の老朽化や耐震性に加え、防災拠点機能、窓口の分散化、バリアフリーやユニバーサルデザインへの対応など建物の性能や機能面で多くの課題を抱えています。

また、隣接する文化会館においても、昭和 46 年に建設され、建設から 47 年が経過し、現庁舎同様に老朽化や耐震性など多くの課題を抱えている状況にあります。

こうした中、平成 23 年に東日本大震災や平成 28 年に熊本地震が発生し、災害対策本部となる自治体庁舎の多くが被害を受け、災害復旧や復興に影響が及ぶこととなりました。このことから災害対策機能や市民生活に直結する行政機能の確保が重要であることが改めて認識されたところであります。

市においては、庁舎や文化会館の抱える多くの課題解決のため、平成 24 年度より将来的な改築に向けて庁内での検討を始め、整備資金確保のための基金を設置いたしました。また、平成 27 年度には富良野市公共施設等総合管理計画を策定し、庁舎をはじめとする市の施設等の最適配置に向けた準備を進めてきたところでありますが、近年の災害が多発する状況を鑑み、防災拠点機能の強化を一層推進するため、平成 30 年度「富良野市庁舎建設基本構想」を策定し、庁舎と文化会館の複合化による新庁舎建設事業がスタートしたところであります。

本計画は、基本構想に掲げた基本的な考え方に基づき、新庁舎の在り方や文化会館機能との複合化の意義を整理し、具体的な施設機能や規模、今後の設計や工事を進める上での基本的な整備方針を示したものであります。

本計画の策定にあたり、市民と議会、行政が一体となって検討してきた「富良野市新庁舎建設検討委員会」の答申を踏まえるとともに、市民説明会やパブリックコメントで寄せられた市民の皆様からのご意見を参考にさせていただきました。

今後は、本計画の内容をもとに、基本設計、実施設計、建設工事へと進めてまいります。長期にわたり使用していく新庁舎は、市民の生命と財産を守る防災拠点として、災害に強くまた、協働のまちづくりの拠点として、市民が気軽に訪れて親しみやすく、新たな賑わいが創出できる施設を目指して事業を進めてまいりますので、市民の皆様のご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

令和元年 5 月

富良野市長 北 猛 俊

# 目次

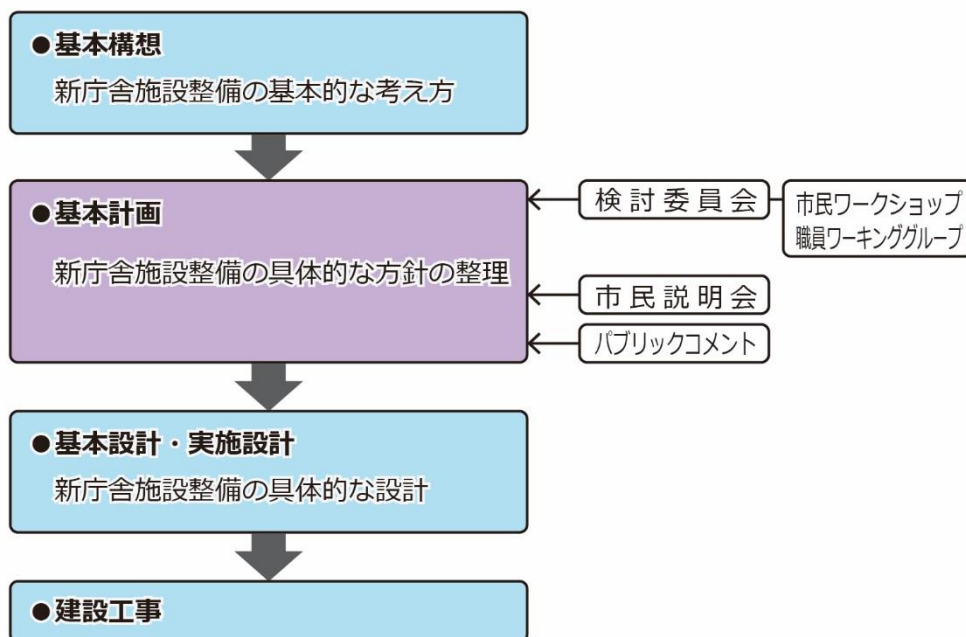
<b>第1章 基本計画について</b>	
1. 基本計画の位置づけ	1
2. 関連計画との整合	2
<b>第2章 現施設の現状と課題</b>	
1. 現庁舎の現状と課題	3
2. 現文化会館の現状と課題	6
3. 施設整備の必要性	9
<b>第3章 新庁舎建設に向けた基本的な考え</b>	
1. 新庁舎の在り方	12
2. 文化会館との複合化	13
3. 新庁舎建設の基本方針	16
<b>第4章 新庁舎導入機能</b>	
1. 防災拠点機能	18
2. 窓口機能	23
3. 行政事務機能	25
4. 議会機能	26
5. バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能	27
6. 市民活動支援機能	28
7. セキュリティ機能	31
8. 省エネ・省資源機能	32
9. 維持・管理機能	32
<b>第5章 施設計画</b>	
1. 新庁舎の建設位置	33
2. 新庁舎の規模	34
3. 配置計画	36
4. 階構成	41
<b>第6章 事業計画</b>	
1. 事業手法	42
2. 概算事業費及び財源	45
3. 事業スケジュール	47
<b>用語の解説</b>	48
<b>資料編</b>	51

## 第1章 基本計画について

### 1. 基本計画の位置づけ

現庁舎は建築から49年が経過し、「施設・設備の老朽化」「耐震性の不足」「省エネ・バリアフリー等への対応不足」などの問題を抱えております。また、隣接する現文化会館も建築から47年が経過し、老朽化が著しく、耐震性の不足などの問題を抱え、現庁舎と同様に早急な対応が求められています。

本計画は、現庁舎と現文化会館の抱えるこれらの課題を解決するため、平成30年5月に策定した「富良野市庁舎建設基本構想」の基本的な考え方に基づき、検討委員会や市民説明会、パブリックコメント等の意見を踏まえ、新庁舎に備える機能や規模、建築計画や事業計画などをより具体化し、今後の設計や工事を進めるうえでの基本的な整備方針を整理するものです。



## 2. 関連計画との整合

基本計画の策定にあたっては、次に示す関連計画に盛り込まれた方向性や施策との整合を図ります。

### (1) 第5次富良野市総合計画（平成23年度～平成32年度）

第5次富良野市総合計画は、市政運営の最上位計画として、これからの富良野市をどのようなまちにしていくかという目標や、その目標実現に向けた方策を示したまちづくりの指針となるものです。

新庁舎の整備にあたっては、第5次富良野市総合計画に掲げる将来像の実現に向けたまちづくりの拠点として、その役割が発揮できる計画とします。

### (2) 富良野市都市計画マスタープラン（平成23年度～平成42年度）

富良野市都市計画マスタープランは、土地利用や、まちづくりに必要な都市計画事業（道路、公園、再開発事業等）の基本方針を定めたものです。

新庁舎の整備にあたっては、市民への行政サービス機能の充実を目指し、公共施設の最適な配置による土地利用の促進や周辺環境との調和に配慮した計画とします。

### (3) 富良野市地域防災計画

富良野市地域防災計画は、災害予防や災害応急対策、災害復旧を実施するにあたって、市をはじめ防災関係機関が全力を挙げて、市民の生命や財産を保護することを目的に定めたものです。

新庁舎の整備にあたっては、防災・災害復旧拠点として位置づけられた市役所庁舎が円滑な活動ができるよう必要な機能を備えた計画とします。

### (4) 富良野市耐震改修促進計画

富良野市耐震改修促進計画は、地震による被害の軽減を図り、市民の安全で安心な生活を確保するため、住宅及び建築物の耐震化を計画的に促進すること定めたものです。

新庁舎の整備にあたっては、公共建築物に必要な基準を満たす耐震性能とする計画とします。

### (5) 富良野市公共施設等総合管理計画（平成27年度～平成57年度）

富良野市公共施設等総合管理計画は、市の公共施設等のマネジメント計画の上位計画として、公共施設等の最適配置、維持管理に関する基本的な方針を定めたものです。

新庁舎の整備にあたっては、適正管理に関する基本方針として示した公共施設の選択と集中（複合化と施設統合）の推進に基づき、庁舎と文化会館の複合化により建物延べ床面積の削減を図るとともに、施設の相乗効果を発揮する計画とします。

## 第2章 現施設の現状と課題

現施設は様々な課題を抱えているため、整備方針の策定に先立ち、顕在化する様々な課題を明確にすることで、今後の取り組みにおいて検討が必要となる事項を整理しました。

### 1. 現庁舎の現状と課題

#### (1) 施設・設備の老朽化

現庁舎は、昭和44年に建設され49年が経過しており、外壁のひび割れや剥離、雨漏りによる漏水跡や天井材の剥がれ、地下階の漏水や排水管の凍結、暖房機能の低下など、建物や設備ともに老朽化が進んでいます。また、議場天井には吹き付けアスベストが確認されており、囲い込みを行い専門業者による定期的な点検で経過観察をしておりますが、早急な対応が求められる状況にあります。



外壁落下による補修跡



外壁のひび割れ



出入口の庇の剥離



天井雨漏り跡



内壁のひび割れ



内壁の剥離



暖房能力低下により各事務室等にストーブ設置

#### ■ 議場アスベスト（石綿含有保温材）の飛散状況（アスベスト空気中濃度測定結果より）

基準（大気汚染防止法）	10本/L 未満
平成27年度	0.5本/L 未満
平成28年度	0.7本/L
平成29年度	0.5本/L 未満



議場 天井に吹付けアスベスト使用

## (2) 耐震性の不足

現庁舎は、平成12年に実施した耐震診断において、建物の耐震性を表す構造耐震指標（ $I_s$ 値）が、官庁施設とした場合の指標（ $I_{s0}$ 値）**0.81**を大きく下回り、耐震性が著しく不足していることが判明しています。

平成17年及び平成18年に一部補強工事を実施していますが、抜本的な耐震改修は行っておらず、災害応急対策活動に必要な強度を保有していないことから、市民の生命と財産を守る防災拠点としての機能を果たせない状況が懸念されます。

現庁舎の耐震診断結果による  $I_s$  値（平成12年耐震診断庁舎報告書より）

	X方向（東西）	Y方向（南北）
3階	0.592	0.384
2階	0.188	0.225
1階	0.189	0.295
診断結果	現庁舎の判定値は、判定指標を下回り、所要の耐震性能を満たしていない。耐震補強等の対策が必要である。	

（参考）震度6～7程度の規模の地震に対する  $I_s$  値の評価

$I_s$ 値が0.6以上	倒壊、又は崩壊する危険性が低い
$I_s$ 値が0.3以上0.6未満	倒壊、又は崩壊する危険性がある
$I_s$ 値が0.3未満	倒壊、又は崩壊する危険性が高い

「建築物の耐震改修の促進に関する法律（耐震改修促進法）」より

## (3) 省エネ・バリアフリー等への対応

地球温暖化の観点から、省エネルギー・省資源を行政自ら積極的に推進することが求められますが、現庁舎は施設の構造上の制約もあり、十分な対応ではありません。

また、市民の利便性や安全性の向上を図るために必要なエレベーターや多目的トイレなどの設置は、施設の構造上の制約により、困難な状況にあります。

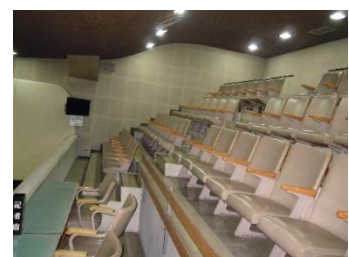
さらに、子育て世代に配慮するための授乳室やトイレのベビーチェアの設置、わかりやすい案内表示などユニバーサルデザインへの対応も遅れています。



狭く開閉式扉のトイレ



急な階段（エレベーターの設置なし）



急こう配の2階の傍聴席



#### (4) 行政事務スペースの狭隘化

##### ① 庁舎の狭隘化

現庁舎は、建設時に比べ行政需要の拡大や行政事務の多様化により、職員の事務作業スペースや会議室の不足、行政文書の保管場所の不足が発生しております。また、市民のプライバシー保護のための相談室など、市民サービス提供のためのスペースも十分ではありません。

##### ② 高度情報化や情報セキュリティへの対応不足

情報通信技術の進展に伴い、効率的で災害に強い電子自治体の実現が求められておりますが、現庁舎ではIT機器に必要なスペースの確保やフリーアクセスフロア（電話や電気配線を格納した床の整備）の対応が遅れております。また、個人情報や行政情報を多く取り扱っている部署においては、電子データの保管場所や集中管理のサーバーが低層階にあるなど、情報セキュリティへの対応が不足しています。

#### (5) 市民の利便性と市民活動支援

##### ① 行政窓口の分散化

現庁舎は、事務室の狭隘化や老朽化により、保健センターや図書館などに市民向け窓口が分散しており、市民の利便性や事務効率の低下を招いております。

##### ② 市民が気軽に訪れる場、協働の場づくり

現庁舎は、行政事務機能を優先していることから、市民活動の拠点や市民活動を支援する場とはなっておりません。市民が気軽に訪れて集える、行政情報を入手できるなど、まちづくりを支える協働の場づくりが求められております。

#### (6) 水害への対策

現庁舎の地下には電気室や機械室、書庫といった重要諸室があり、また、自家発電機が庁舎裏側に設置してありますが、富良野市洪水ハザードマップによると、当該敷地は大規模水害の場合、0.5mの浸水区域に指定されていることから、庁舎機能維持に係わる重大な被害を受ける危険性があります。

## 2. 現文化会館の現状と課題

### (1) 施設・設備の老朽化

現文化会館は、昭和46年に建設され47年が経過しており、外壁の剥離等全体的な老朽化が進んでおります。ボイラー煙突にはアスベストが確認されており、現在のところ劣化損傷はありませんが、早急な対応が必要です。また、外付けの水冷式冷房設備は、除湿ができず、大ホールには対応できておりません。



玄関入口の段差 庇の剥離



外壁の剥離



アスベスト含有のボイラー煙突



水冷式冷房設備

### (2) 耐震性の不足

現文化会館は、庁舎と同様に昭和56年に改正された建築基準法の新耐震基準以前の基準で建設されているため、富良野市耐震改修促進計画においても、耐震性が不足または明らかではない施設に位置付けられています。

また、指定緊急避難場所としても位置付けられているため、早急な対応が必要です。

### (3) 大ホールの構造的な課題

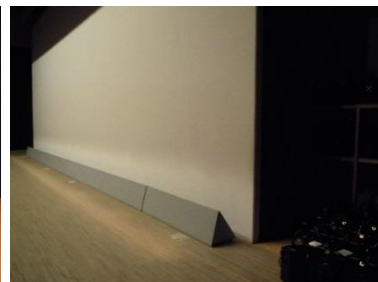
現在の大ホールは、舞台の奥行きが無く、舞台袖も狭く使いにくい仕様となっています。吊りもの等の舞台設備は、平成8年～10年の新規取替以降、危険箇所等の必要な修繕を行ってきていますが、部品等の生産が終了した機器もあり、計画的な更新を進めなければならない時期となっています。また、構造上取替えが困難な客席天井の照明や、天井裏のキャットウォーク（作業点検用通路）への危険な動線、車両の横づけができない搬入口、遮音性能の欠落など、多くの課題があり、早急な対応が必要です。



取替え困難な天井の照明



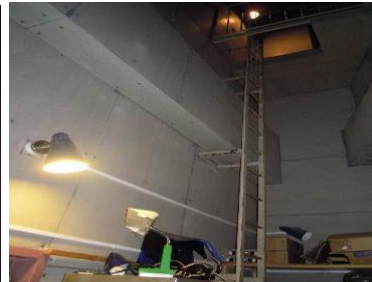
舞台袖が狭い舞台



奥行きがない舞台



老朽化した舞台設備



天井裏へ昇り降りする危険な鉄製階段



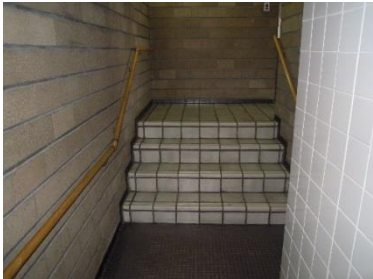
天井裏のキャットウォーク



隣地があり車両の横づけができない搬入口

#### (4) 省エネ、バリアフリー等への対応

大ホールのトイレ入口の段差や、和式トイレが多いなど、バリアフリーに対応していない箇所がまだ多くあります。LED 照明も未対応で、省エネ化の観点からも対応が必要です。



大ホールトイレ入口の段差



和式トイレが多い



LED 照明未対応

(バリアフリー対応済み)



多目的トイレ



車いす用スロープ



大ホール 車いす用席



大会議室側エレベーター  
大ホールや2階展示ホールは未対応



オムツ替・授乳室

#### (5) その他

大ホールのホワイエは、公演時のみの使用が多く、また、市民ロビーにも同じような空間があり、効率的な使い方にはなっていません。大会議室等の貸館諸室は、防音性能がなく、音漏れにより活動の妨げになることもあります。



大ホールホワイエ



市民ロビー



大会議室等貸館スペース

### 3. 施設整備の必要性

#### (1) 現庁舎、現文化会館の施設整備の必要性

##### 1) 現庁舎

現庁舎は、前述のように安全性・利便性など多くの課題があり、特に災害時における市民の生命と財産を守る防災拠点としての役割を果たすことへの大きな不安材料となっています。

このように、現庁舎では今以上の行政機能の充実及び市民サービスの向上や、安全の確保等を図ることは困難であることから、施設整備は早急に取り組まなければならない重要事項であり、「第5次富良野市総合計画」においても、庁舎改築の検討・推進を「簡素効率的な行政運営の推進」の実施計画事業に位置付けております。

##### 2) 現文化会館

現文化会館も現庁舎と同じように多くの課題を抱えており、その中でも耐震対策は喫緊の課題であります。また、社会環境の変化に伴い多様化・高度化する市民のニーズに応えるためにも施設の整備が必要です。

#### (2) 施設整備の手法

施設整備の手法には、耐震改修と併せて大規模改修を行う方法と、全面建替えの方法があります。

##### 1) 耐震補強を含む大規模改修

- ・建物の耐震性を向上させる耐震補強だけではなく、今後使用し続ける施設の長寿命化を図り、可能な限り使い続けることができるよう、耐震補強と併せて大規模な改修を実施する必要があります。
- ・大規模な改修としては、エレベーターの新設（庁舎側）、可能な限りのユニバーサルデザインを実現する整備、さらに給排水設備・空調設備及び電気設備の更新による長寿命化及び環境性能の向上といったことが考えられます。
- ・しかしながら、およそ50年経過したコンクリートの劣化を防ぐことは困難であり、地震による崩壊は免れても部分的に破損し、修復なしでは継続使用ができなくなる恐れも考えられます。また、水害対策のため地下にある電気室や機械室を上層階に設置することや、躯体・設備などの基本的な構造を変更することが困難なため、災害対策や、利用者の利便性の向上及びユニバーサルデザインを実現する整備についても限界があります。
- ・さらに、耐震壁等の設置により部屋の有効面積が減少することや、改修の20年後には建替えの再検討を行う必要があります。

## 2) 全面建替え

- ・全面建替えの場合は、当初の建設費用は高額であるものの、防災拠点としての施設づくりや市民の利便性向上、行政業務の効率化などのメリットのほか、省エネルギー技術や最新設備の導入による環境性能の向上や維持管理の容易性が図られます。

## 3) 耐震補強を含む大規模改修と全面建替えの比較検証

- ・大規模改修と全面建替えを以下のとおり比較検証しました。

【大規模改修と全面建替えの比較表】

		耐震改修を含む大規模改修 (庁舎、文化会館)	全面建替え (庁舎、文化会館)
概算 事業費	庁舎	12.9 億円+仮設庁舎費用等	36 億円+移転費用等
	文化会館	10.9 億円	22 億円+移転費用等
	合計	23.8 億円+仮設庁舎費用等	58 億円+移転費用等
耐用年数		20 年程度	65 年以上
年あたり事業費 (概算事業費/耐用年数)		1.2 億円/年	0.9 億円/年
機能評価等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修中の利用ができないため、仮設庁舎等が必要。</li> <li>・改修中の文化会館の利用はできない。</li> <li>・コンクリートなど躯体の劣化を防ぐことが困難なため、地震時に破損する恐れがある。</li> <li>・躯体、設備などの基本的な構造を変更することができないため、施設整備に制限がある。</li> <li>・耐震壁等の設置により部屋の有効面積が減少。</li> <li>・約 20 年後には建替えの再検討が必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設庁舎等は不要。</li> <li>・防災拠点施設として必要機能の確保が可能。</li> <li>・市民の利便性、使いやすさを考慮した施設整備が可能。</li> </ul>

※概算事業費は他の実績等を参考に試算し、全面建替えの耐用年数は、建築工事標準仕様書に基づく。

※全面建替えの概算事業費は、庁舎：6800 m<sup>2</sup>、文化会館：3200 m<sup>2</sup>と仮定して試算、解体・外構を含む。

大規模改修と全面建替えを比較した場合、長期的な視点で見ると「**全面建替え**」の優位性が高いと考えられます。

以上の検証の結果から、施設整備の手法は、「**全面建替え**」とします。

## 4) 単独建替えを行う場合と合築を行う場合の比較検証

・庁舎、文化会館を単独に建替えた場合と、複合施設として合築した場合の比較検証を行いました。

【単独建替えを行う場合と合築を行う場合の比較表】

		単独建替え	合築（庁舎+文化会館機能）
整備内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地建替え若しくは、他用地に建替え。</li> <li>・後者の場合は、候補地検討に時間がかかる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎と文化会館機能を複合化</li> </ul>
事業費	事業費率	建設工事費（外構、解体費を含み、備品・移転費除く） <b>100</b>	建設工事費（外構、解体費を含み、備品・移転費除く） <b>90~92.5</b> △ 単独建替えに比べ 7.5~10%の延べ面積縮減が可能（設備機械室、廊下・階段等）。 ○
	維持費率	<b>100</b>	△ <b>70~80</b> エネルギーの削減効果のほか、維持管理費削減のメリットがある。（2~3割程度） ○
	国の財政支援		
	庁舎部分 文化会館部分	①市町村役場機能緊急保全事業 なし	△ ①市町村役場機能緊急保全事業 ②集約化・複合化事業 ○
機能評価	市民利用への貢献	それぞれの施設利用を目的とした利用者が来訪するのみで現状とあまり変わらない。	△ 多様な市民利用を誘発し、活発な利用状況が期待される。相乗効果も高く、新たなまちづくり及び文化芸術の拠点施設となる。 ○
	延べ面積	それぞれの施設に、諸室や共用部、機械室等が必要となる。	△ ロビーや会議室、各機械室などを共用化することで面積効率が良く、コンパクトな施設計画が可能。 ○

「単独建替え」と「合築」を比較した場合、「合築」が優れていると考えられます。「合築」の場合には、事業費抑制が図られます。

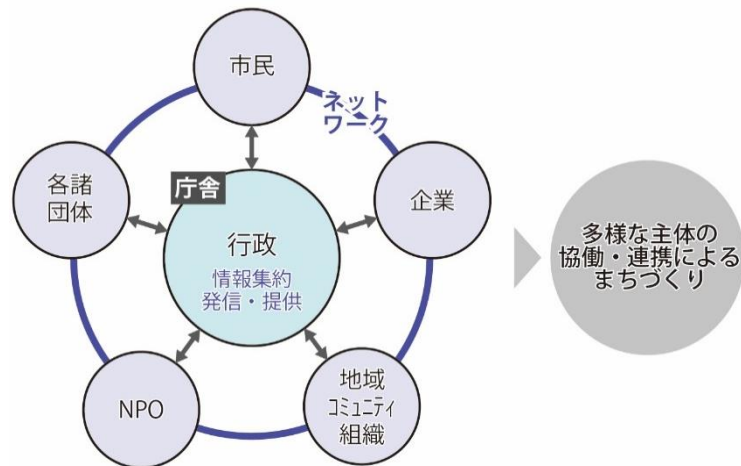
### 第3章 新庁舎建設に向けた基本的な考え

新庁舎整備にあたり、基本となる考え方を以下に示します。

#### 1. 新庁舎の在り方

##### (1) まちづくりの拠点となる庁舎

- ・社会のニーズや価値観が多様化する現在において、富良野市の魅力や強みを活かしたまちづくりのためには、市民、行政、地域コミュニティ組織、NPO、企業、各諸団体など多様な人々が主体となって連携することが求められます。
- ・こうした市民や地域などの積極的な参加を通じてまちづくりを推進していくためには、情報の共有化が重要であり、膨大な量の情報を集約化し、適正なものにした上で発信・提供を行う場が必要となります。
- ・新庁舎は、さまざまな情報資産を持つ行政の特性を活かし、庁舎を拠点としたネットワークによって、市民や地域をつなぎ、賑わいのあるまちづくりへと発展させる施設となることを目指します。



##### (2) 行政機能の集約化による利用しやすい庁舎

- ・行政は、市民生活に関わる様々な業務を多岐にわたって取り扱い、それぞれの業務が関連性を持ちながら連携して行政サービスを提供しています。
- ・現在、分散化している行政機能を集約することにより、各種手続きの効率化を図るとともに、関連する複数の情報を一度に得られる利便性の良い施設とします。
- ・集約化による連携の強化や、素早い意思の疎通によって、円滑に行政事務を執行することができる施設とします。
- ・行政機能の集約化により、市民や地域、企業など様々な人に行政が持つ情報の発信・提供をやすくすることで、市民相互の連携を促し、市民協働によるまちづくりを支援する拠点施設とします。



## 2. 文化会館との複合化

現庁舎や現文化会館の抱える課題や果たすべき役割をもとに、より良い市民サービスの提供と効率的な行政運営の実現のためには、文化会館機能との複合化が有効です。文化会館機能を複合化させることにより、経費節減が図られるとともに、新庁舎に市民の賑わいや親しみやすさを創出できるものと考えます。

### (1) 複合化の意義

#### 1) 将来への対応

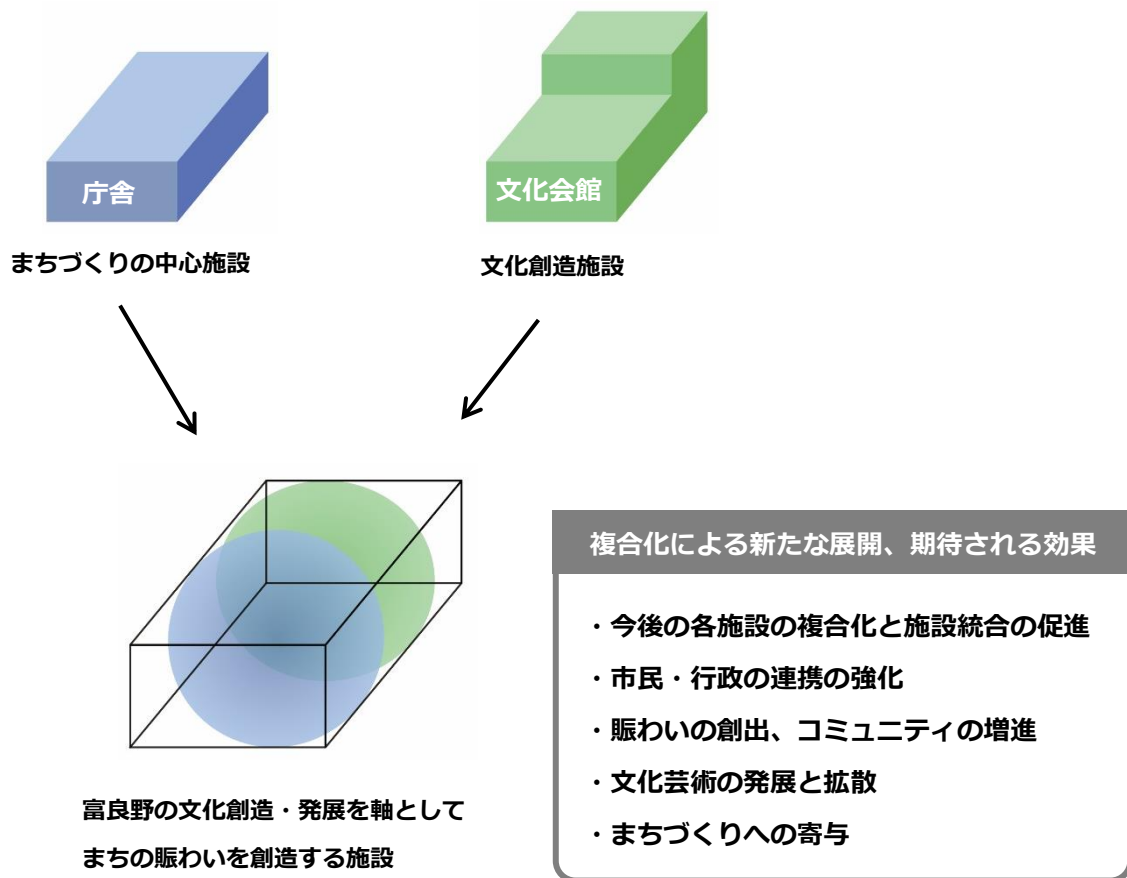
- ・富良野市公共施設等総合管理計画の基本方針に示す公共施設の複合化と施設統合の推進に基づき、今後の人口減少と少子高齢社会の進展が予想される中、公共施設等の老朽化が進み、維持していくことが困難になることが見込まれることから、計画的に効率よく公共施設等の整備や維持管理をしていく必要があります。
- ・今後、老朽化した公共施設の建替えや改修には、多額な費用がかかるため、より一層財政への負担軽減を図ることが必要であり、更新が必要な施設は、「集約化」や「複合化」により施設の効率化を図っていくことが求められています。

#### 2) 公共施設に要する経費節減

- ・前章の庁舎と文化会館を単独で建替えた場合と、複合施設として合築した場合の比較検証のとおり、複合化により事業費抑制が図られます。
- ・整備費用だけでなく、維持経費も合わせた費用低減のため、経済的な観点からも複合化を進める必要があります。

### 3) まちづくりへの寄与

- ・公共施設を複合化することにより多様な市民利用を誘発し、地域交流や世代間交流を促すとともに、相乗効果を生み出し、新たな賑わいを創出させるような活発な利用が期待されます。
- ・庁舎と文化会館の複合化は、市民相互や行政との連携を深め、単一的な施設では得られなかった新たなコミュニティを創出し、富良野の文化の発展に寄与することが期待されます。



## (2) 複合化の目的

将来の市の財政負担の軽減や、今後の賑わいのあるまちづくりを推進する施設となるために、庁舎と文化会館機能を複合化する目的及び新庁舎建設のテーマを以下のとおり設定します。

### 1 今後の各施設の複合化と施設統合の促進

集約化、複合化による効率的な施設の実現により将来負担費用の軽減を目指します。

### 2 市民・行政の連携の強化

単なる既存施設の合築ではなく、機能が複合化することによる特色を最大限に活かし、市民と地域、行政をつなぎ連携を推進するとともに、まちの魅力を発信していくような施設の実現を目指します。

### 3 賑わいの創出、コミュニティの増進

新庁舎がまちづくりの拠点となり、市民や地域、企業など様々な人をつなぐことで、まちの活力の強化と、新たなコミュニティを生み出すきっかけとなる施設の実現を目指します。

### 4 文化芸術の発展と拡散

文化芸術の創造、発表の場としてだけでなく、情報の集約・発信の機能を活かすことで、富良野の文化芸術の発展と拡散に寄与する施設の実現を目指します。

### 5 まちづくりへの寄与

施設の集約化・複合化により、市民の利便性を向上させ、子育て世代や高齢者を含めた多くの人にとって暮らしやすく、賑わいのある持続可能なまちづくりを推進する施設の実現を目指します。



上記の実現により、富良野市のまちづくりを推進する施設となることを目的とします。

### 富良野市の将来像（富良野市第5次総合計画）

## 安心と希望、協働と活力の大地『ふらの』

= まちづくりのテーマ =

住み続けたいまち、そして、子どもたちに誇れるまちをめざして

目的を踏まえた新庁舎建設のテーマ

『人、まち、自然をつなぎ、次世代の子どもたちへつなぐ庁舎』

### 3. 新庁舎建設の基本方針

基本的な考え方となる新庁舎の在り方や、文化会館機能との複合化の意義と目的、及び新庁舎建設テーマを受け、防災・災害対応拠点の強化を念頭に、新庁舎がまちづくりを推進する拠点施設となるために、新庁舎の基本方針を次のように設定します。

#### 新庁舎建設の基本方針

##### (1)防災拠点機能を発揮できる災害に強い庁舎

新庁舎は、防災・災害対応の拠点として、耐震性能を確保した安心安全な災害に強い庁舎とします。

##### (2)市民が利用しやすい庁舎

新庁舎は、行政サービス提供の拠点として、分散化している行政機能を集約し、市民の利便性に優れ、わかりやすい開かれた庁舎とします。

##### (3)人や環境にやさしい庁舎

新庁舎は、バリアフリーやユニバーサルデザインの観点を取り入れ、全ての人が利用しやすい庁舎とするとともに、省エネ・省資源を取り入れた環境負荷の少ない庁舎とします。

##### (4)機能性・効率性・経済性を重視した庁舎

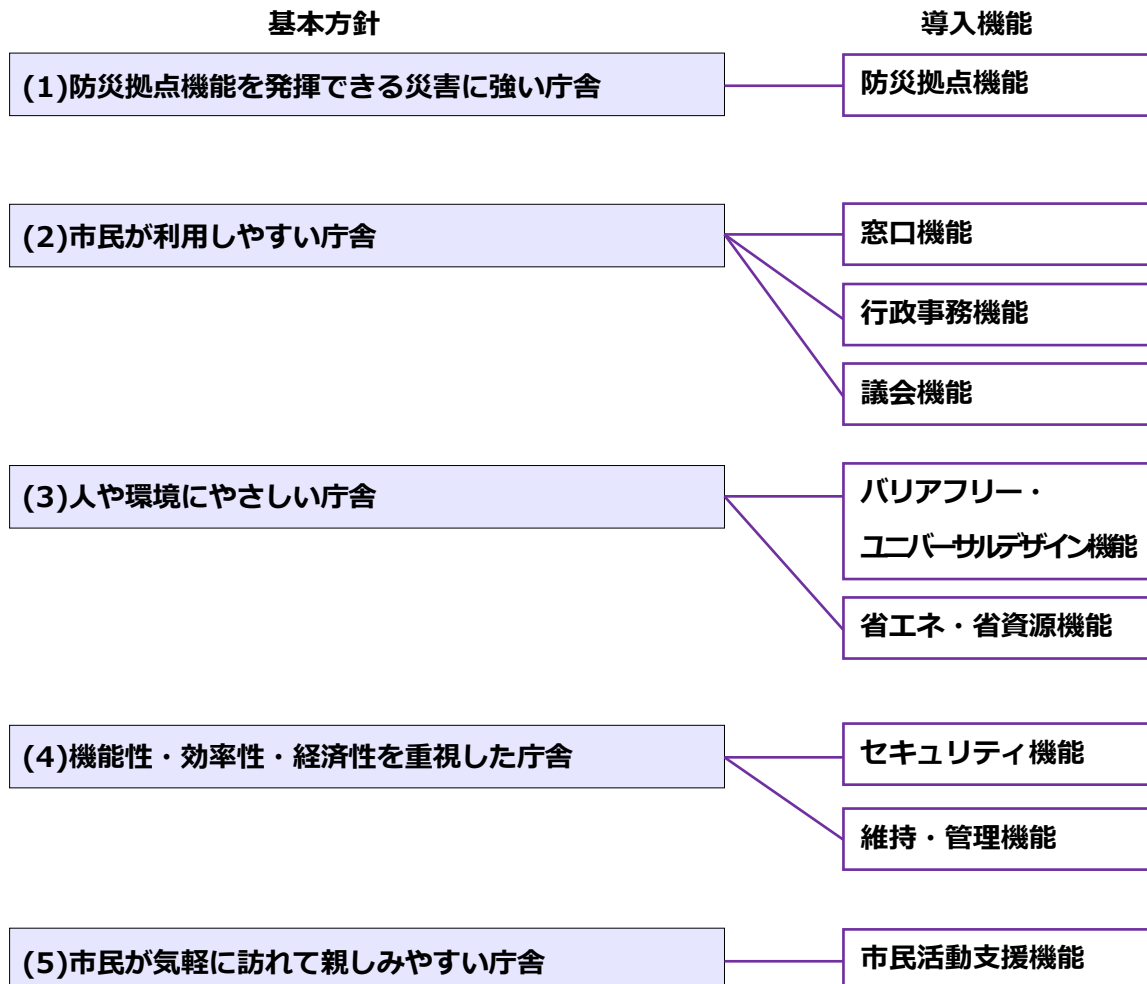
新庁舎は、多様化する行政需要に対応し、将来の変化に柔軟に対応できる機能性と、維持補修や設備更新などがしやすい管理運営上の効率性や、ランニングコストを抑えた経済性を重視したシンプルで、スマートな庁舎とします。

##### (5)市民が気軽に訪れて親しみやすい庁舎

新庁舎は、文化会館機能と複合化することにより、市民が気軽に訪れて集える場として、市民の活動を支援し、交流や憩い、まちづくりを考える協働の場として、行政情報や市民活動の情報を積極的に発信する庁舎とします。

## 第4章 新庁舎導入機能

基本方針に基づく新庁舎に求められる具体的な導入機能を次のように設定します。



## 1. 防災拠点機能

災害非常時に市民の安全を守り、迅速な災害対応及び復旧作業を進めるための防災拠点機能を整備し、行政機能の継続性を確保します。

### (1) 耐震性能の確保

#### ①耐震安全性の目標値

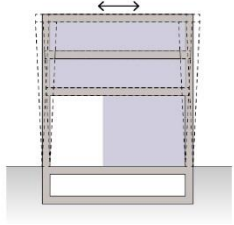
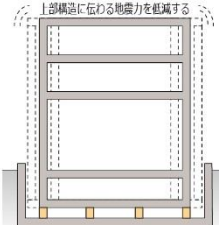
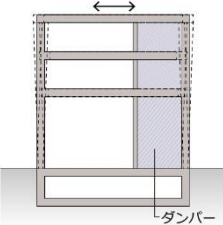
- ・大規模な地震が起こった際でも、防災拠点施設としての機能が十分発揮できる耐震性、安全性を有する施設とするため、国の定めた「官庁施設の総合耐震計画基準」に準じて、耐震安全性の目標をⅠ類—A類—甲類に設定します。

部 位	分類	耐震安全性の目標
構 造 体	Ⅰ類	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るものとする。(重要度係数1.5)
	Ⅱ類	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機能確保が図られるものとする。(重要度係数1.25)
	Ⅲ類	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るものとする。(重要度係数1.0)
非 構 造 部 材 ※	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえで、又は危険物の管理のうえ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るものとする。
	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ことを目標とする。
建 築 設 備	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ともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できることを目標とする。
	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ことを目標とする。

※非構造部材：天井材、内壁（内装材）、窓・ガラス、外壁（外装材）など。

②構造形式の比較検証

- ・建物の構造形式は、耐震構造・制振構造・免震構造の3つに区別されます。どの形式としても目標の耐震安全性は確保されますが、庁舎の規模、建設コスト、工期などから、耐震構造を採用します。

	耐震構造	免震構造	制振構造
概念図			
特徴	地震力に対し剛強な架構で抵抗する構造形式。建物の揺れはあっても倒壊はしない。	建物と基礎との免震部材により、地盤と切り離すことで、主架構に伝わる地震力を低減する構造形式。	建物内に配置したダンパーなどの制振部材により、地震の揺れを吸収する構造形式。
大地震時の建物損傷の程度	△ 地震規模によっては、主架構(柱・梁・壁)に損傷を生じる可能性はあるが、補修をすることなく建物を使用することができる。	○ 免震層で地震エネルギーを吸収するため、建物の損傷が少ない。	△ ダンパーが地震エネルギーを吸収し、主架構への損傷を抑える。ただし、低層で剛性が高い建物では制振部材の効果が期待しにくい。
大地震後の室内・什器の状況	○ 固定が不十分な什器等がある場合は、移動、転倒の恐れがある。 △	○ 揺れが小さいため、非構造部材や什器の損傷が少ない。	○ 固定が不十分な什器等がある場合は、移動、転倒の恐れがある。 △
補修性	△ 建物全体にわたり損傷の程度を調査し、必要な修復を行う。大地震後の補修コストは免震に比べ高い。	○ ダンパーの交換は基本的に不要。大地震後の補修コストが、最も低い。	△ ダンパーの交換は基本的に不要。制振部材の効果が期待しにくいいため、大地震後の補修コストが、免震より高く耐震より低い。
工法の汎用性	○ 多くの実績がある。(地元企業での対応が可能)	× 特別な部材が必要。特別な資格者による施工時の検査が必要。	× 特別な部材が必要。
工事費率	○ 100グレードに応じた経済的なコスト設定が可能。	△ 110~115 ~ ダンパーの設置や免震層の構築にコストがかかる。 ×	△ 105~115 ~ ダンパーの設置にコストがかかる。 ×
保守・点検	○ ほぼメンテナンスは不要。	× 定期的な免震部材の点検が必要。定期点検費用が必要。	○ ほぼメンテナンスは不要。
工期	○ 1.0	△ 1.1~1.2 ~ ダンパーの設置、免震層の構築に工期がかかる。 ×	○ 1.0

③天井脱落対策

- ・大規模な天井や高天井などの脱落によって重大な危害を生ずる恐れがある天井は、脱落する恐れのない直天井(構造躯体と一体となった部分に天井下地材や天井板を直接設ける天井)を基本とします。

## (2) 災害時の設備機能の確保

### ①重要諸室や主要機械室の確保

- ・計画地は浸水想定地域（水深 0.5m）であるため、庁舎の床を 0.5m程度かさ上げすることにより被害の軽減を図ります。
- ・想定以上の浸水に備え、防潮板・防水シャッター等の設置を検討します。また、公用車駐車場の浸水対策を検討します。
- ・災害対策活動を進めるための重要諸室（必要部署の執務室や会議室等）や主要機械室（電気室や機械室、サーバー室等）は、浸水対策のため、2階以上の上層階へ設置します。
- ・地震災害対策として、サーバー室床又はサーバーラックの免震化を検討します。

### ②電気・水道・通信等のバックアップ

- ・非常時に確保できるエネルギーや水の量が限られる状況に置かれても、少ない使用量で機能が継続できるよう、エネルギーや水の消費量を抑えた設備計画とします。

#### 【電気】

- ・非常時の各設備のバックアップは、最低限「72 時間」、行政機能が維持できる体制を整備します。
- ・非常用発電機を長時間にわたって運転するため、燃料の備蓄場所や、間欠運転に耐えられる回路構成を検討します。
- ・電源や非常用発電設備の代替として、移動電源車などの仮設電源の導入を想定した回路構成を検討します。

#### 【水道】

- ・非常時の断水に備え、井水や雨水を雑用水として活用することを検討します。
- ・下水処理施設の停止や、公共下水道本管の断絶に備え、汚水槽を設置します。
- ・下水道管路にあるマンホールの上に簡易な便座やパネルを設けるマンホールトイレを設置するなど、災害時におけるトイレ機能の確保を検討します。
- ・長期の断水に備えて、給水車などによる建物外部から受水槽への水の補給が容易になるよう補給水ルートを検討します。

#### 【照明・空調】

- ・サーバー室等の空調システムは、建物全体の空調システムの停止による影響を避けるため、建物全体とは別の個別空調方式とします。
- ・災害時に限られた電力を有効に活用するため、廊下や階段、通路等も可能な限り自然採光に配慮します。
- ・空調設備が使用不能となった場合は、可搬式ヒーターにより最低限の執務環境を確保します。



## 【通信】

- ・災害によるインフラの通信基地の被害や停電による通信途絶に備え、防災無線を設置します。
- ・災害時に避難場所を利用する人たちの情報伝達手段として、市民ロビーなどに無料公衆無線 LAN と非常用電源コンセントの設置を検討します。
- ・その他、災害時の情報伝達手段の確保として、コミュニティ FM との連携体制や防災無線の活用など、複数の情報伝達手法を検討します。

## ③受電系統、発電設備、燃料供給の二重化

- ・電力利用の信頼性向上のため二系統受電を行うなど、受電系統を多重化することを検討します。
- ・非常用発電設備の信頼性向上のため、発電装置、燃料タンク、移送ポンプ、燃料配管系統を二重化、冗長化を検討します。
- ・電源は浸水被害を受ける系統と受けない系統に分けることを検討します。
- ・発電機設備の燃料切れや不測の停止となった場合に、最重要負荷(照明、揚水ポンプ、防災無線など)への対応と、予定外の場所での電力供給が必要になった時の備えとして可搬型低圧発電装置を準備することを検討します。

## 【災害時のライフライン確保】

ライフライン	災害時対応設備	
	整備するもの	整備を検討するもの
電力	非常用発電機、72時間の燃料備蓄	太陽光発電システムと蓄電池、二系統受電
上水道	受水槽(貯水槽)	塩素減菌装置等の設置
下水道	トイレ用汚水貯留槽	雨水・井水利用
空調	サーバー室の個別空調化	可搬式ヒーターの備品
通信	非常用電話回線(メタル回線)、防災行政無線、北海道総合行政情報ネットワークシステム	無料公衆無線 LAN 設置
その他		ハイブリッド屋外照明器具

### (3) 災害対策本部機能の整備

- ・災害発生時に指揮系統の中心となる災害対策本部機能を持つ会議室を設置します。平常時は通常の会議室として利用できるよう整備します。
- ・災害対策本部会議室の設置階は2階以上とし、市長室や防災担当部署などの関係する諸室とできるかぎり同一階とします。
- ・災害対策本部会議室の設備は、非常用発電装置による電源の確保、電話回線などの通信手段のほか、対策の指揮伝達に必要な情報通信機器(モニター、パソコンなど)を整備します。

### (4) 備蓄資機材等の確保

- ・災害時の避難者や支援者へ供給する食料品や災害用毛布などの非常時用備蓄品、救助工具、発電機、投光機等の避難所運営用資機材は、迅速に搬出入しやすいように建物外に設置する倉庫に常備します。
- ・備蓄資機材に応じて、倉庫内の2階以上に物置の設置を検討します。
- ・その他、災害時のリスク分散として、市内に避難所となる公共施設のほか、山部支所、東山支所に備蓄資機材の確保を検討します。

### (5) 業務継続計画（BCP）に求められる施設整備

- ・災害時における業務継続計画（BCP）を策定し、優先的に再開する業務に必要な諸室や必要機器等を整理します。
- ・臨時窓口で優先業務を順次再開できるように必要設備の整備検討を行います。

## 2. 窓口機能

### (1) 窓口及び各部署の配置

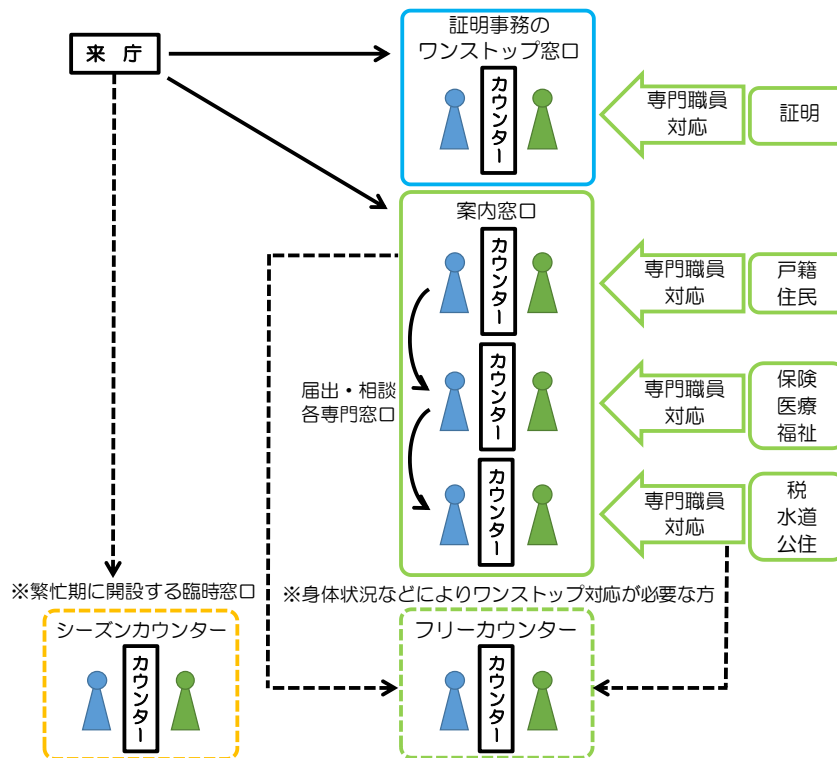
市民の利用頻度の高い窓口をできるだけ低層階に集中させ、関連部署を近接させるなど利便性の高い配置とします。

2階以上	上下水道課	都市建築課	こども未来課	議会事務局
	学校教育課	社会教育課	選挙管理委員会	監査委員事務局
	農業委員会	中心街整備推進課	都市施設課	地籍調査課
	企画振興課	秘書室	農林課	商工観光課
	総務課	総務課 統計担当	総務課 地域情報係	財政課
1階	環境課	会計室	税務課	市民相談室
	市民課	福祉課	高齢者福祉課	市民協働課

### (2) ワンフロアサービス、ワンストップサービスの検討

項 目	ワンフロアサービス	ワンストップサービス
概 要	<p>担当部署ごとに窓口は分かれるが、市民利用の多い申請・届出、照明書発行などの窓口をワンフロアに集約して配置する。</p> <p>ワンフロアサービス (関係課統合方式)</p>	<p>住民票、戸籍、年金、保険、福祉関係など様々な手続きを一箇所で済ますことができる総合窓口を配置する。</p> <p>ワンストップサービス (後方職員ローテーション方式)</p>
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する窓口を集約配置することで、手続きにかかる移動距離が短くなる。</li> <li>・対応窓口が明確で専門的な対応が可能となる。</li> <li>・空いている窓口から手続きを済ますことで効率良く手続きができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の手続き等が一箇所で済むため、市民の移動がない。</li> <li>・ワンストップ窓口のためわかりやすい。</li> <li>・証明書発行などの事務に適している。</li> </ul>
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手続きごとに窓口を移動しなければならない。</li> <li>・窓口業務のわかりやすい案内表示が必要となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者が集中した場合、短時間で済む手続きと時間がかかる手続きが混在するため待ち時間が長くなる。</li> <li>・専門的な制度説明や相談が伴う場合は担当窓口への移動が必要。</li> </ul>

- ①ワンストップサービス窓口（後方職員ローテーション方式）は、来庁者にとって利便性は高いものの待ち時間が長くなる課題があることからワンフロアサービスを基本として、証明書発行及び身体状況等により必要な方のためのワンストップ窓口を設置します。
- ②時期によって来庁者が多い申請業務を集中的に受け付ける窓口（シーズンカウンター）を設置します。



### (3) 窓口の形態

- ・窓口カウンターは椅子式を基本として証明書発行など待ち時間の短い窓口は立ち式とします。また、車いす利用者用カウンター等を設置します。

### (4) 窓口でのプライバシー確保

- ・個人のプライバシー保護の観点から、窓口カウンターには衝立てを設置します。
- ・相談ブース（座って目線が届かない高さ）、防音が確保された相談室など、来庁者の目的や相談内容に応じて丁寧な対応ができるスペースを確保します。

### 3. 行政事務機能

#### (1) 行政事務スペース

- ①行政事務スペースはオープンスペース（見通しの良い開放的な空間）を基本とし、コンパクトかつ柔軟で効率的な職場配置を可能とするユニバーサルレイアウトを導入します。

項 目	従来型のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト図	<p>A課7名 B課13名 C課14名</p>	<p>A課7名 B課13名 C課14名 共用スペースや、増員スペースとして有効活用を図ることが可能</p>
「島」構成	原則、課や係ごとに「島」を構成。	課や係を単位とした「島」の構成を原則とするが、人数によっては、課や係が混在する場合がある。
スペースの有効活用	「島」を構成する机の数や位置により、スペースに無駄が生じる。	規則的な配置と固定化により、スペース利用の効率化が図れる。
コミュニケーション	課や係内のコミュニケーションが図りやすい。	課や係内に加えて、課や係を超えたコミュニケーションが図りやすい。

- ②行政事務スペースと通路・来庁者利用スペースとは明確に区分し、窓口カウンターは個人情報保護を考慮した配置とします。

#### (2) 会議室、相談室、打合せスペース、書庫、作業室

- ①会議室は、会議形態、利用人数に合わせ柔軟に利用できるよう、移動間仕切りの設置や、会議運営に必要なスクリーン等の情報通信環境の整備を検討するとともに、椅子や机の収納スペースを確保します。
- ②相談室は、部屋が必要な部署の窓口と同じフロアに配置します。
- ③行政事務スペースに資料等を保管できる場所を確保します。また、増え続ける行政文書に対して電子化を進め保管量のスリム化と書庫スペースの効率化を図ります。
- ④日常的に必要となる打合せスペース及び作業スペースを各フロアに確保します。

#### (3) 休養室、更衣室

- ①労働安全衛生規則に基づく休養室を設置します。
- ②洗面設備を備えた更衣室を設置します。

## 4. 議会機能

### 【議会フロア】

- ・議会関連諸室は、各室の関連性や議員の動線に配慮し、できる限り同一階に集約し、必要最小限の面積とします。

### 【議場】

- ・市民の生活に直結する重要な案件の協議や、行政事務事業のチェック、市民に寄り添う行政執行の実現など、議会の果たす役割は大きく、常に真摯な議論をする場として位置付けることが必要なため、議場は現状と同様に議会専用とします。なお、議長の判断により、会議等の使用も可能とします。
- ・議場の床は現状と同様に段床形式を基本に、議長席は全体を見渡せる段差とし、その他の段差は低め又は段差のない床面を検討します。
- ・車いす利用者にも対応した席の配置やスロープの設置など、バリアフリーに配慮します。
- ・議会での議論の活性化を図るため、質問席の導入を検討します。
- ・議会運営のため、全体を見渡せる位置に事務局職員の操作場所を確保します。
- ・最新の音響、映像、通信設備の導入のほか、ペーパーレス化への対応として資料モニターの設置を検討します。
- ・身近な議会実現のため、議場壁面のガラス張りを検討します。

### 【傍聴席】

- ・議員席との段差は低めに設定し、市民が傍聴しやすくするとともに、議員席とは一定程度の距離を確保し、議事進行の妨げにならないよう配慮します。
- ・車いす用スペース及び親子傍聴室の設置を検討します。

### 【その他の議会関連諸室】

- ・議会説明員控室、議会打合せ室は議場に隣接して配置し、議場モニターやスピーカーを設置します。
- ・正副議長室、議長応接室は現状と同様に確保します。
- ・議会図書室は、保管資料の整理・削減を行い、面積の縮減を検討します。
- ・議員控室、委員会室、小委員会室、会派打合せ用の会議室は、現状と同様に確保します。
- ・議会説明員控室、議会打合せ室、委員会室、会議室は、未使用時に市の会議等の使用が可能とします。
- ・議場、委員会室、会議室、議員控室、図書室では情報端末やプロジェクター等の情報通信機器の使用ができる設備を設けます。

## 5. バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

年齢や障害の有無にかかわらず誰もがわかりやすく、使いやすい施設とします。

導入にあたっては、「高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律」に基づき、さらに「北海道のまちづくり条例」における整備基準を目標とします。

### (1) 案内機能

- ・施設配置がわかりやすい案内表示板を設置します。
- ・窓口表示は色や配置を工夫したわかりやすいものとします。
- ・対人での総合案内機能を検討します。

### (2) 移動空間

- ・出入口や通路の段差をなくし、車椅子やベビーカー利用者が余裕をもって通れるゆとりのある通路幅を確保します。
- ・視覚障害者用誘導ブロックが高齢者にとって支障とならないようにインターホン等による誘導支援を検討します。
- ・庁舎入口付近におもいやり駐車場を設け、雨に濡れずに庁舎へアクセス可能な庇等を検討します。

### (3) 行為空間

- ・子育て世代が利用しやすいよう窓口の近くにキッズスペースを配置するとともに、授乳室やオムツ替えスペースを配置します。また、トイレにはベビーチェアを設置します。
- ・各階にオストメイトを備えた多目的トイレの設置を検討します。
- ・トイレや階段室等の照明は人感センサーによる制御とします。

## 6. 市民活動支援機能

市民協働のまちづくりを推進するため、市民や市内の各種団体等が利用できる多機能多目的なスペースを設置するとともに、市民の発表の場となり、文化芸術の鑑賞・創造ができる大ホールを設置します。

### (1) 大ホール機能

#### ①大ホールの設置目的

- ・文化団体の支援や芸術・文化活動の発表、鑑賞の機会を提供し、文化活動の振興をしていくためには、環境整備も必要となってきます。市民が誇りや愛着の持てる施設とし、次の世代へ文化の伝承を行い、個性豊かな地域づくりを進めます。

#### ②大ホールの用途

- ・市民利用はもとより、プロフェッショナルの利用にも応えることのできる舞台機能を整備します。
- ・クラシックからポピュラー等の音楽芸術、バレエ・ダンス等の幅広い分野の演目を想定するとともに、集会・講演会や式典にも対応可能な多目的ホールを目指します。
- ・演劇専門のホールを持つ演劇工場との役割の違いを明確にします。

#### ③客席形状

- ・客席形状を比較した結果、ホール性能、客席の性能、維持管理費を考慮し、「固定式客席」とします。なお、ホール利用率を上げるため、文化団体や関係機関との連携を図りながらソフト面での充実に努めます。
- ・舞台からの視距離を短くし、どの席からも舞台が見やすい客席とします。
- ・客席椅子の形状や材質、横幅や列の前後の間隔に配慮し、客席の快適性を確保します。また、現文化会館ホールの椅子の再利用について検討します。
- ・高齢者や障害者に配慮した動線計画とし、バリアフリーに配慮した設備を設けます。
- ・子ども連れの利用者も鑑賞できるように親子室を設置します。



## 【客席形状の比較】

項目	固定式客席	可動収納客席
利用事例 (ニーズ)	<p>【ステージ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサート/発表会</li> <li>・集会/会議/講演会/講習会</li> <li>・映画会/練習</li> </ul>	<p>△</p> <p>ステージ以外に【平土間部分】で</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・演劇、コンサート・ダンス、舞踏・レプション/飲食パーティー・展示/物販・ワークショップ・練習/リハーサル</li> </ul> <p>○</p>
ホール性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽などの利用に配慮した設計が可能で高いホール性能を確保できる。</li> <li>・舞台及び客席を一体的なデザインとして統一しやすい。</li> </ul> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホールとしての性能以上に対応性（仮設性）に配慮した計画となる。</li> <li>・様々な利用に対して、舞台や客席の可変などの設置に手間取ることがある。</li> </ul> <p>×</p>
客席	<ul style="list-style-type: none"> <li>・客席が固定されることで、揺れや異音が発生する懸念がない。</li> <li>・ホスピタリティ（思いやり）の高い椅子を設置できる。</li> </ul> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・揺れや異音の発生が懸念される。</li> <li>・選択できる椅子に制約がある。</li> <li>・出入りが前方しかできず、公演中の移動は目立ってしまう。</li> </ul> <p>×</p>
多様な利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な活動や利用への対応が制約される。</li> <li>・集会や講演会を除くと舞台芸術利用が主体となる。</li> </ul> <p>×</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台芸術だけでなく、美術や書道の展示などへの利用が広がる。</li> <li>・任意の位置に舞台や客席を設けられる。</li> <li>・パーティーや会議講習会などの利用。</li> </ul> <p>○</p>
利用率	<p>一定程度制約されることも予想される。</p> <p>×</p>	<p>利用率が高くなることが予想される。</p> <p>○</p>
コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可動客席に比較すると初期投資コストやランニングコストが安価となる。</li> </ul> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期投資コストが高く、メンテナンスコストも必要になる。</li> <li>・メンテナンス業者が道外のため、故障時すぐに来てもらえない。</li> </ul> <p>×</p>

## ④舞台形状

- ・多目的利用が可能となるよう主舞台、舞台袖ともに、適切な広さと高さを確保します。また、各種吊物機構や音響・照明等、適正な設備を設置します。
- ・現文化会館に設置してある緞帳の再利用や保存方法を検討します。

#### ⑤付随施設（楽屋、リハーサル室、搬入口、収納庫など）

- ・出演者のための楽屋を適切に設置します。
- ・大ホールで行う公演の練習やリハーサル、器楽演習が行えるリハーサル室を設置し、100席程度の多目的小ホールとしても使用できる機能を検討します。
- ・搬入口はトラックを横付けできるように設置します。
- ・舞台に隣接して、一定の広さのある備品庫、楽器庫などの設置を検討します。

### （2）会議室・研修室の共用利用

#### ①会議室、研修室等の貸館の必要諸室・規模・設備

- ・一般的な会議から講習会等の利用に対応した機能を備えます。
- ・規模に応じて自由に部屋の大きさが可変できるよう、遮音性のある移動間仕切り等を設置します。
- ・飲食利用を想定し、簡単な水回りを備えたパントリーの設置を検討します。

#### ②会議室等の共用利用

- ・会議室、研修室等は、市庁舎業務と文化会館貸館の共用ができるように配置し、セキュリティ面などの利用方法を検討します。

#### ③公民館事業と市民活動支援事業の整理

- ・公民館事業の講座やふれあいセンター事業の講座などを統合し、開催場所をふれあいセンターに移行することで、会議室や研修室を集約します。

### （3）市民利用スペース

#### ①市民利用スペース（市民・行政連携、交流・活動の場）

- ・市庁舎機能と大ホール機能の間に、市民が気軽に集い楽しめるような、市民協働・交流スペースとして活用できる空間を確保し、各種イベントに対応できるようにします。
- ・市民や各種団体に対し、会議スペースや印刷機等の機材を提供します。
- ・大ホールホワイエには、展示パネルを配置し、市民の作品を展示する場として活用できるように検討します。
- ・選挙や税申告など、一時的に多く人の利用がある時には、エントランスロビー等を活用しスペースの有効化を図ります。

#### ②市民が安らげるスペース（飲食スペース等）

- ・市民が安らげる空間として、飲食スペースや自動販売機コーナーなどを配置し、無料公衆無線 LAN、非常時の充電スペースなどの設備を設けます。

## 7. セキュリティ機能

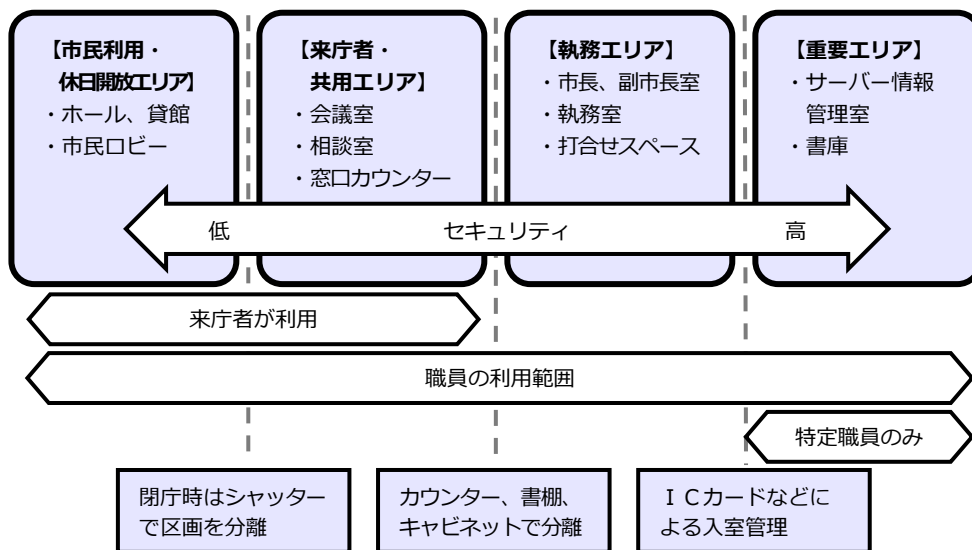
市民の個人情報や行政情報を多く取り扱う庁舎においては、情報漏えいを防ぎ、電子データを守るなどの適切な管理を行う必要があります。そのため、セキュリティ機能を確認するとともに、防犯機能を整備し、来庁者や職員等の安全を確保します。

### (1) 防犯・セキュリティ対策

#### ① 諸室の利用に応じたセキュリティ対策

- ・各諸室やエリアの重要度に応じてセキュリティレベルの設定を行い、レベルに合った入退出管理を行うことで、来庁者と職員の立ち入れる区画や動線を明確にします。また、窓口と市民活動支援の多目的利用スペースとの区画には、シャッターなどを設け、閉庁時のセキュリティを確保します。
- ・サーバー室や書庫など高い機密性が求められる場所には、ICカードなどによる施錠により、特定の職員のみが入室できるよう情報管理を徹底します。
- ・共用エリアと執務室は、書類などが受付から見えないよう、書棚やキャビネットを設けるなどレイアウトを検討します。

#### 【セキュリティレベルのイメージ】



#### ② 防犯カメラ等によるセキュリティ対策

- ・敷地内や庁舎内に防犯カメラなどのセキュリティシステムを設置し、防犯・警備機能を確保します。
- ・執務室のオープン化、什器類の高さを抑えることで、見通しの良い空間とし、できる限り死角を少なくすることを検討します。
- ・庁舎の出入口や敷地内、建物内の死角となる部分には防犯カメラの設置を検討します。
- ・エレベーター内の防犯カメラや、トイレの緊急通報装置を設置します。
- ・開庁時と閉庁時、緊急時の入退出管理のため、ICカードを活用したシステムなどの導入を検討します。

## (2) 情報セキュリティ

- ・高度情報通信社会に対応できるよう設備の整備を進めるとともに、情報システム上のセキュリティの整備を検討します。
- ・サーバー機器やネットワーク機器等は、適正な空調管理を行います。
- ・電力や電話、LAN ケーブル等の配線を床下空間に整備するフリーアクセスフロアを導入し、将来の情報通信技術の変化への対応や情報セキュリティ対策を実施します。

## 8. 省エネ・省資源機能

- ・外断熱工法や断熱サッシ、遮熱性や耐久性の高い防水工法の採用により、建物の外郭性能を確保し、エネルギー消費量の削減を目指します。
- ・自然採光や自然通風による換気等、自然エネルギーを活用します。
- ・ビルマネジメントシステム（BEMS）による照明や空調設備等の自動運転制御については、省エネ効果の検証と併せて導入を検討します。
- ・木質バイオマスボイラーや廃棄物固形燃料（RDF）ボイラーについては、機械室や燃料庫の位置、及び燃料の運搬や灰処理等の運用コストなど、総合的に比較検証し導入を検討します。
- ・木材などの再生可能な資材を積極的に利用します。内装材には、道産木材の使用を検討します。



環境に配慮した庁舎のイメージ

## 9. 維持・管理機能

- ・長期的な使用期間に十分耐えうる物理的な耐久性を持った建築構造を検討します。
- ・庁舎の長期利用を想定し、レイアウトの自由度が高く、将来の行政需要に対応できるフレキシビリティの高い構造とします。（オープンプロア、OAフロア、ユニバーサルレイアウト、可動式仕切り壁等）
- ・外壁面や内部空間は、汚れにくく清掃のしやすい材料の選定や形状に配慮します。

## 第5章 施設計画

### 1. 新庁舎の建設位置

#### (1) 計画地の選定

新庁舎の位置については、防災の観点や市民の利便性、事業の経済性などさまざまな視点から設定した、①市内中心部に位置していること、②現庁舎及び現文化会館の敷地面積と同等の規模を有すること、③市有地であることの3つの判断基準によって、「現庁舎敷地」が最善であると選定しました。



所在地	富良野市弥生町1番1号
敷地面積	12,564 m <sup>2</sup>
用途地域	第1種住居地域
地域・地区	防火指定なし、都市計画地域内
容積率	200%
建蔽率	60%
その他	浸水想定深さ：0.5m

#### (2) 水害対策

現庁舎敷地を選定した場合、水害による浸水の恐れがありますが、ハザードマップ上の浸水区域0.5mを考慮し、1階床レベル及び敷地全体を0.5m嵩上げするなど建物の安全性の確保を図ります。

## 2. 新庁舎の規模

### (1) 新庁舎に配置する部署及び職員数

新庁舎に配置する部署は、市民の利便性と行政事務効率の向上のため、現庁舎及び図書館、保健センター、文化会館の配置部署を対象とします。

#### 【新庁舎に配置する職員数】

現在の配置施設	部署名	職員数
現庁舎	全部署	169 人
図書館	教育委員会 学校教育課 教育委員会 こども未来課	27 人
保健センター	保健福祉部 福祉課 保健福祉部 高齢福祉課	33 人
文化会館	市民生活部 市民協働課 教育委員会 社会教育課	15 人
合計		244 人

※ 平成 30 年 10 月 1 日現在の職員数に基づく。

※ 職員数には、臨時職員、嘱託職員、再任用職員を含む。

### (2) 新庁舎の面積


基本構想においては、現庁舎等の面積や、総務省の地方債同意等基準運用要綱、国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準、現文化会館の貸館面積に基づき、新庁舎の規模を 8,200 m<sup>2</sup>～9,800 m<sup>2</sup>と想定しましたが、さらにコンパクトなものにするよう努める必要があることから、庁舎と文化会館の複合化により、重複する会議室やその他の諸室を集約します。さらに、庁舎においては、ユニバーサルレイアウトの採用など、執務スペースの効率化を図るとともに、複合化する文化会館機能は、ふれあいセンターとの施設間の連携及び事業の整理・統合することで、必要機能の縮減を図ります。

これらのことと併せて、今後の設計段階においても、面積の縮減・効率化に努めることとし、延べ床面積の目標を、約 8,200 m<sup>2</sup>に設定します。

なお、文化会館機能のひとつである大ホールについては、600 席程度の客席数、及び多目的利用に適した舞台の広さを想定した規模を基本に、必要面積の縮減を検討します。

## 【新庁舎の面積設定】

現面積	
施設名	面積
現庁舎等	6,817㎡
現文化会館	3,550㎡
合計	10,367㎡



新庁舎面積
約8,200㎡

## (3) 駐車場の規模及び公用車台数

新庁舎における来庁者用の駐車場の規模は、現状の140台程度とし、現文化会館解体後の跡地については、駐車スペースとしての活用を予定し、バリアフリー対応を図るとともに市民が利用しやすい駐車場とします。

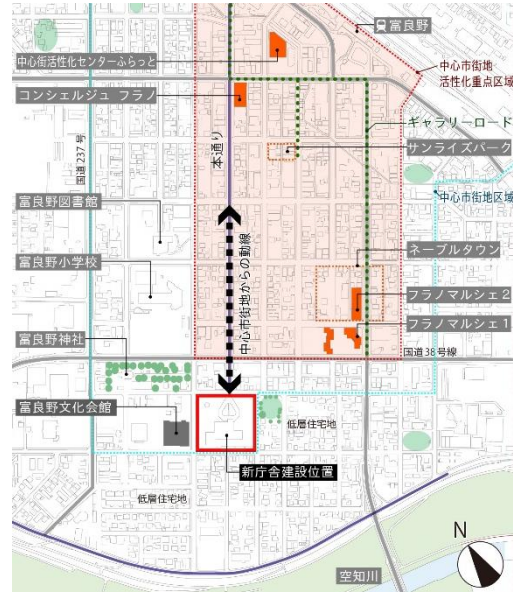
なお、駐車場を利用する公用車の台数は、40台程度とし、車庫を15台程度とします。

### 3. 配置計画

#### (1) 計画地周辺の状況

中心市街地の南側に位置する計画地周辺には、低層の住宅地が広がり、近隣には賑わいのある商業施設や、緑豊かな空知川などがあり、居住環境の良い一般住宅地となっています。

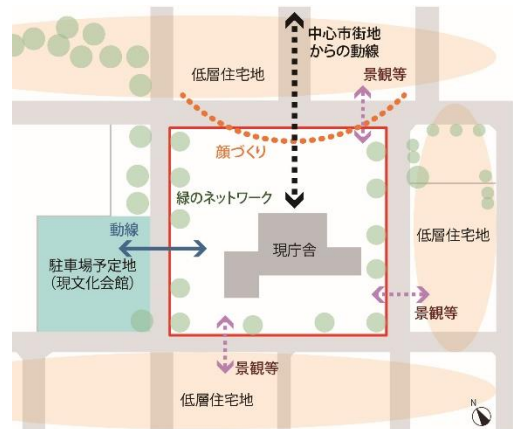
計画地の西側には、現文化会館があり、文化会館建替え後の跡地は、駐車場として利用を予定しています。また、計画地への主要動線は、富良野市のまちづくりの基軸である本通りからなっています。



#### (2) 周辺地域への配慮事項

以下の事項に配慮し、建物の配置を検討します。

- 1) 周辺住宅地への配慮
  - ・計画建物のボリューム、日影の影響、住宅地のプライバシーと音環境
- 2) 自然との調和に配慮
  - ・敷地内緑化整備、眺望の確保、景観形成
- 3) 中心市街地からの動線に配慮
  - ・メイン動線の位置、施設の顔づくり、駐車場の位置
- 4) 現文化会館側駐車場に配慮
  - ・車両動線、歩行者動線



#### (3) 配置方針

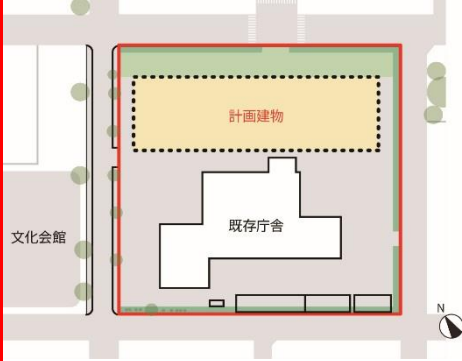
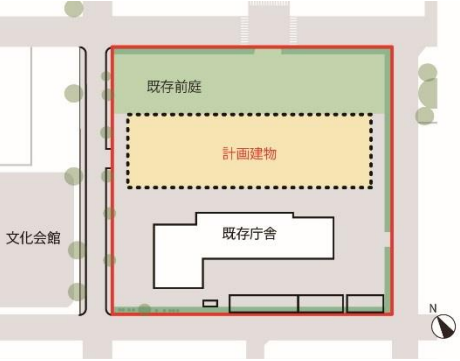
新庁舎の配置計画にあたり、計画地周辺への影響などについて比較検討をした結果、建物の位置については現庁舎を使いながら建設が可能な敷地北側とします。

また、東側に庁舎機能、西側に文化会館機能を配置し、諸室の快適性に配慮した計画とします。

なお、来庁者駐車場については、歩行者と車両動線の分離や利用者の利便性に配慮した位置とします。



【計画建物位置の比較①】

	A案 既存庁舎を残したまま建設		B案 既存庁舎を一部解体後建設		
配置図					
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存庁舎を残したまま、新庁舎を敷地北側の駐車場部分に建設。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>既存庁舎の一部を解体し、北側駐車場部分に新庁舎を建設。解体にかかる諸室は残置する庁舎側の諸室を利用。</li> </ul>		
利点と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存庁舎を残しながらの建設となるため、事業費やスケジュールへの影響がない。</li> <li>北側住宅地に対して、建物の引きはある程度とることができるが、既存前庭を残せる範囲が少ない。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>北側住宅地に対して、建物の引きをとることができ、既存前庭をある程度残すこともできる。</li> <li>部分解体後の既存庁舎の耐震診断を行う必要があり、現況を下回った場合には、耐震補強が必要となるが、既存庁舎の躯体コンクリート強度が、下限値以下の場合には耐震補強が困難となる。</li> </ul>		
	仮設庁舎の有無	不要	○	不要	○
事業スケジュールの影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>仮庁舎などがないため、供用開始までの期間が他の案より短い。</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存躯体の調査などにより設計期間が延長となる。また、耐震診断の実施期間や耐震補強が必要となった場合の工事期間など、スケジュールが遅延するリスクが大きい。</li> </ul>	×	×
事業費の影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>仮庁舎などがないため、事業費が抑えられる。</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存躯体調査、耐震診断、耐震補強など事業費が増える。</li> </ul>	×	×

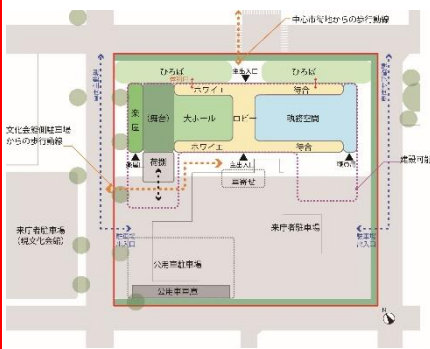

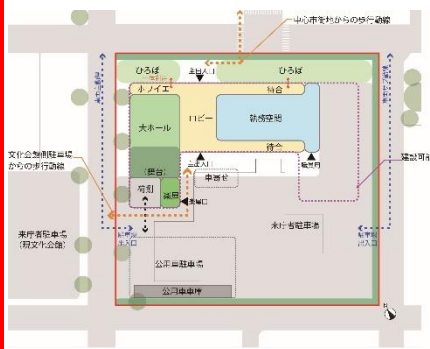
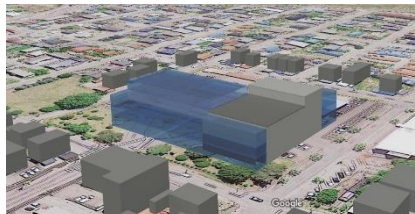
【計画建物位置の比較②】

	C案 既存庁舎を残したまま工期を分けて建設		D案 既存庁舎解体後建設	
配置図				
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北側駐車場部分に新庁舎部分のみを建設（Ⅰ期工事）。新庁舎部分完成後に、引越し、既存庁舎の解体を行い、文化会館機能部分を建設（Ⅱ期工事）。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存庁舎を解体後、新庁舎を建設。</li> </ul>	
利点と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北側住宅地に対して、建物の引きをとることができ、既存前庭をある程度残すこともできる。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の引きや既存前庭の残置など、自由な配置計画が可能。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先行して建設する新庁舎部分は、階段等の避難施設や最低限の機能整備が必要のため、後から建設する文化会館部分と、機能の重複部分が発生し、面積効率や設備効率低下する可能性がある。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮移転場所を確保するための費用や検討期間が必要となる。</li> </ul>	
仮設庁舎の有無	不要	○	必要	×
事業スケジュールの影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事が2期に分かれるため、工期が長く、供用開始時期が遅れる。</li> </ul>	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存庁舎からの仮移転場所の検討、移転準備、発注準備などスケジュール遅延のリスクがある。</li> </ul>	×
事業費の影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事が2期に分かれることにより、仮壁の設置や接続部の工事が発生し、工事費が増える。また、工期が長くなるため工事費が割高となる。</li> <li>・文化会館部分の工事がH33年度以降となるため、集約化・複合化事業の期限に間に合わず、財政負担が増える。</li> </ul>	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設庁舎など移転場所が必要となり、費用がかかる。</li> <li>・仮移転時と竣工後で、二重の移転費がかかる。</li> </ul>	×

【庁舎機能、文化会館機能の配置比較①】

		A案 I型 庁舎西側配置 4階建て	B案 L型 庁舎西側配置 4階建て		
計画の評価	施設計画	庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南面からの採光が可能。</li> <li>・1階に十分な大きさの執務空間の確保が可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>・大ホールにより日影が発生し、低層の執務室の採光に影響が出る。</li> <li>・1階に十分な大きさの執務空間の確保が可能。</li> </ul>	△
		文化会館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現文化会館より大きな舞台面積が確保可能。(全幅:約24m程度)</li> <li>・舞台と同じ階に楽屋スペースの確保が可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>・現文化会館より大きな舞台面積が確保可能。(全幅:約24m程度)</li> <li>・舞台と同じ階に十分な楽屋スペースが確保できない。</li> </ul>	△
	周辺への影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北側に対しての壁面が長くなる。</li> <li>・大ホール壁面が面する東側住宅地への圧迫感がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>△</li> <li>・北側に対しての壁面がA案に比べ短い。</li> <li>・大ホール壁面に面する東側住宅地への圧迫感が大きい。</li> </ul>	△	
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車台数: 来庁者用 139台、公用車用 42台(うち車庫 15台)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>・駐車台数: 来庁者用 135台、公用車用 42台(うち車庫 15台)</li> </ul>	○	

【庁舎機能、文化会館機能の配置比較②】

		C案 I型 庁舎東側配置 4階建て	D案 L型 庁舎東側配置 4階建て	
		 	 	
計画の評価	施設計画	庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南面、東面からの採光が可能。</li> <li>・1階に十分な大きさの執務空間の確保が可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ・南面、東面からの採光が可能。</li> <li>○ ・1階に十分な大きさの執務空間の確保が可能だが、まち側の出入口が遠くなる。</li> </ul>
		文化会館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現文化会館より大きな舞台面積が確保可能。(全幅：約24m程度)</li> <li>・舞台と同じ階に楽屋スペースの確保が可能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ・舞台の大きさが現文化会館と同程度しかとれない。(全幅：約20m程度)</li> <li>・舞台と同じ階に十分な楽屋スペースが確保できない。</li> </ul>
	周辺への影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北側に対しての壁面が長くなる。</li> <li>・車利用者の主動線となる西側前面道路側への圧迫感がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>△ ・北側に対しての壁面がA案に比べ短い。</li> <li>・車利用者の主動線となる西側前面道路側への圧迫感が大きい。</li> </ul>	
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車台数：来庁者用 139台、公用車用 42台(うち車庫 15台)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ・駐車台数：来庁者用 135台、公用車用 42台(うち車庫 15台)</li> </ul>	

#### 4. 階構成

新庁舎の各階は、市民の利便性や災害時の対応を考慮し、概ね以下のような機能配置とします。

##### 【窓口機能】

市民利用頻度の高い窓口をできるだけ低層階に配置し、関連部署を近接させるなど利便性の高い配置とします。

##### 【市民活動機能】

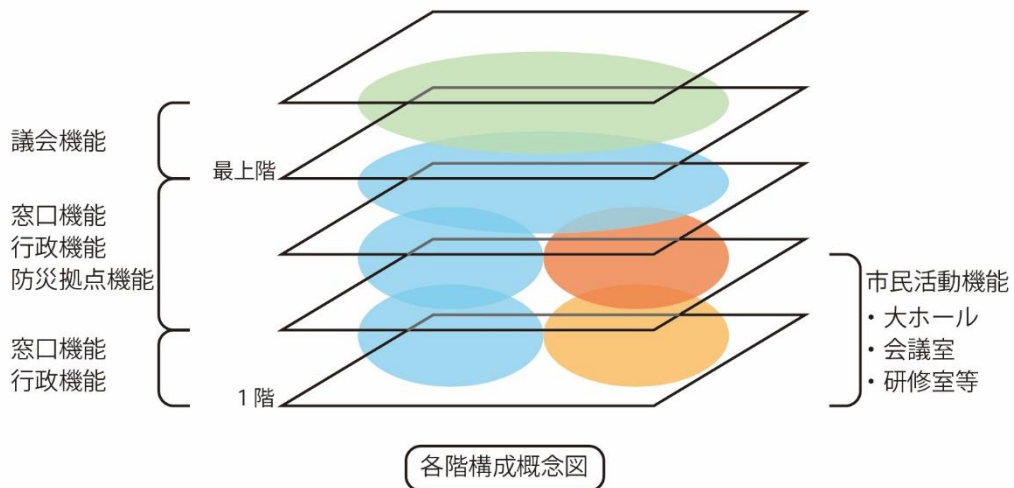
市民が利用しやすい低層階に配置します。また、多くの人が利用することから、日常の動線や避難時の動線にも配慮します。

##### 【行政機能】

部署間の連携に配慮した配置とします。

##### 【防災拠点機能】

浸水対策や、災害対策活動を迅速に進めることに配慮した配置とします。



## 第6章 事業計画

### 1. 事業手法

#### (1) 想定される事業手法

新庁舎建設の事業手法は、行政主体となる、「設計・施工分離発注方式（従来方式）」、「設計・施工一括発注方式（DB方式）」「技術協力・交渉方式（ECI方式）」3つの事業手法が想定されます。

また、民間主体では、「PFI方式」や「リース方式」が想定されます。

	事業手法	概要
行政主体	設計・施工分離発注方式（従来方式）	公共施設の設計、建設工事を業務ごとに個別に発注する方式。
	設計・施工一括発注方式（DB方式）	民間事業者が設計、建設工事を一括で発注する手法。市は取得した公共施設の維持管理、運営を個別に発注する。
	技術協力・交渉方式（ECI方式）	概ね従来方式と同じだが、設計段階から建設企業が参画し、建設の実施を前提として設計に対する技術提案を行う手法。特殊な建設技術を活用する際に適している。
民間主体	PFI方式	PFI法に基づき、民間事業者が資金調達、設計、維持管理、運営を一括で発注する方式。事業類型としてサービス購入型、独立採算型、混合型、事業方式としてBTO、BOT、BOOなどに分類される。*
	リース方式	民間事業者の資金で設計、建設し、民間事業者が建物を所有する。その際に、市と民間事業者がリース契約を締結し、リース料を事業期間にわたり支払う方式。PFI方式に比べて手続きが簡素となる。

※【PFI方式の事業方式の分類】

BTO：建設後に所有権を移転し事業期間内はPFI事業者が管理運営を行う。

BOT：建設後PFI事業者が施設を所有し、事業期間終了後に所有権を移転する。

BOO：建設後PFI事業者が施設を所有し、事業期間終了後に施設を取り壊す。

#### (2) 比較検討の評価項目

事業手法の比較検討において、以下の項目を重点に評価を行いました。

財政負担抑制	財政負担抑制の観点から、市の初期投資額や事業費抑制の可能性、財政支援の有無などを比較。
スケジュール	新庁舎建設を早期に遅延なく進めるという観点から、スケジュールの見通しの立てやすさを比較。また、財政支援措置期間との関係性を比較。
市民・行政の意向反映	市民や行政の意向の反映という観点から、設計及び建設工事段階における意見反映のしやすさを比較。
民間の創意工夫	事業の効率化や効果的な施設整備、維持管理・運営の実現という観点から、民間の資金・能力を活用のしやすさを比較。
地元企業の参画	地元経済への波及という観点から、地元企業の参画のしやすさを比較。

## (3) 行政主体となる事業手法の比較検討

	設計・施工分離発注方式 (従来方式)	設計・施工一括発注方式 (DB方式)	技術協力・交渉方式 (ECI方式)
財政負担抑制	<ul style="list-style-type: none"> <li>市の初期投資額が大きい。</li> <li>民間企業が参加しやすく、競争圧力で工事費減の可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市の初期投資額が大きい。</li> <li>施工に適した設計による工事費減の可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市の初期投資額が大きい。</li> <li>施工に適した設計による工事費減の可能性があるが、競争圧力は働きにくい。</li> </ul>
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>財政支援措置要件の着工期限に間に合う。</li> <li>市が施設整備事業の発注を行う際の標準的な手法なので、スケジュールの見通しがたてやすい。</li> <li>工事の入札で不落となりスケジュールの遅延する可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者選定手続きの期間が必要となるため、着工が遅くなる恐れがある。</li> <li>DB方式での庁舎整備事例が少なく、スケジュール等の見通しがたてにくい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術支援の契約に時間を要し、実施設計時に技術提案ができる期間が短くなる可能性がある。</li> <li>事業者選定手続きの期間が必要となるため、着工が遅くなる恐れがある。</li> <li>ECI方式での庁舎整備事例が少なく、スケジュール等の見通しがたてにくい。</li> </ul>
市民・行政の意向の反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務ごとに市の仕様書に基づき発注するため、各段階で市の意向を反映しやすく、品質・柔軟性が確保しやすい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業公募前に要求水準書を取りまとめる必要がある。</li> <li>事業契約で設計内容と価格を決めてしまうため、設計変更への対応が難しい。</li> <li>施工者に偏った設計になりやすい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設企業との技術協力の契約時に、設計内容と価格を決めてしまうため、設計変更への対応が難しい。</li> </ul>
民間の創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計・建設・管理運営が個別発注となるため、民間の創意工夫は限定的となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計建設の一括発注により、施設整備では民間の創意工夫が発揮されやすい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計段階からの建設企業の参画により、施設整備では民間の創意工夫が発揮されやすい。</li> </ul>
地元企業の参画	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計、建設、管理運営が個別発注となるので地元企業が参画しやすい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計建設を一括で推進できる地元企業が限定的だが、共同企業体での参画は可能と想定される。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ECI方式の事業を推進できる地元企業が限定的だが、共同企業体での参画は可能と想定される。</li> </ul>
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事の入札で不落となりスケジュール遅延の懸念があるため、業務発注の各段階でのコスト低減策が必要となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>財政負担の軽減効果が限定的となる懸念がある。</li> <li>着工期限に間に合わない懸念がある。</li> <li>要求水準書のとりまとめ負担が大きい。</li> <li>基本設計後の設計変更対応が難しい。</li> <li>参画できる地元企業が限定的となる懸念がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>財政負担の軽減効果が限定的となる懸念がある。</li> <li>着工期限に間に合わない懸念がある。</li> <li>基本設計後の設計変更対応が難しい。</li> <li>参画できる地元企業が限定的となる懸念がある。</li> <li>先行事例が少なくスケジュールの見通しがたてにくい。</li> </ul>

## (4) 民間主体となる事業手法の比較検討

	PFI方式	リース方式
財政負担抑制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援が受けられない。</li> <li>・民間が資金調達を行うことで、財政支出の平準化が図られる。</li> <li>・民間のノウハウによるコスト減の可能性と、事業計画等の提案経費や資金調達コスト(金利等)等、固有のコストもあり事業の規模次第。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援が受けられない。</li> <li>・民間が資金調達を行うことで、財政支出の平準化が図られる。</li> <li>・民間のノウハウによるコスト減の可能性と、事業計画等の提案経費や資金調達コスト(金利等)等、固有のコストもあり事業の規模次第。</li> </ul>
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PFI導入可能性調査等取りまとめの期間が必要となるため、着工が遅くなる恐れがある。</li> <li>・PFI方式での庁舎整備事例が少なく、スケジュール等の見通しがたてにくい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース方式での庁舎整備事例が少なく、スケジュール等の見通しがたてにくい。</li> </ul>
市民・行政の意向の反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業契約前にPFI導入可能性調査・要求水準書等の取りまとめの必要がある。</li> <li>・事業契約で設計内容と価格を決めてしまうため、設計変更への対応が難しい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業契約前に要求水準書等を取りまとめる必要がある。</li> <li>・事業契約で設計内容と価格を決めてしまうため、設計変更への対応が難しい。</li> </ul>
民間の創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の一括発注により、事業全体では民間の創意工夫が発揮されやすい。</li> <li>・庁舎は直営のため、運営面での民間事業者の創意工夫は限定的となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の一括発注により、事業全体では民間の創意工夫が発揮されやすい。</li> </ul>
地元企業の参画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PFI方式の事業を推進できる地元企業が限定的であると想定される。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース方式の事業を推進できる地元企業がない。</li> </ul>
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援が受けられない。</li> <li>・財政負担の軽減効果が限定的となる懸念がある。</li> <li>・要求水準書等のとりまとめの負担が大きい。</li> <li>・基本設計後の設計変更対応が難しい。</li> <li>・参画できる地元企業が限定的となる懸念がある。</li> <li>・民間のノウハウによるメリットが小さい。</li> <li>・民間金融機関借入のため、事業費が割高となる。</li> <li>・竣工後にモニタリングが必要となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援が受けられない。</li> <li>・要求水準書等とりまとめの負担が大きい。</li> <li>・基本設計後の設計変更対応が難しい。</li> <li>・参画できる地元企業が限定的となる懸念がある。</li> <li>・先行事例が少なくスケジュールの見通しがたてにくい。</li> <li>・民間金融機関借入のため金利が高く、リース料が上乗せされ、割高となる。</li> </ul>

事業スケジュールへの影響や市民・行政の意向の反映のしやすさ、地元企業の参画の観点から、行政主体となる3つの事業手法の優位性があると判断されます。

以上のことから、事業手法は、「設計・施工分離発注方式(従来方式)」、「設計・施工一括発注方式(DB方式)」、「技術協力・交渉方式(ECI方式)」の中から採用することとし、引き続き、設計段階において、地域経済への波及効果を十分考慮しながら、慎重に検討していきます。



## 2. 概算事業費及び財源

### (1) 概算建設工事費の算定

- ・道内の他の庁舎建設事例を参考にすると、建設工事費単価は、1㎡当たりおよそ44万円（税込）となっています。
- ・一方、類似の公立文化施設の事例を参考にすると、建設工事費単価は、1㎡当たりおよそ74万円（税込）となっています。
- ・主要建設資材の価格、及び建築費の動向をみると、高止まりの状況がしばらく続き、今後もほぼ横ばいで推移すると予想されます。
- ・これらのことから、建設工事費単価は、庁舎機能の部分を44万円/㎡、文化会館機能の部分を74万円/㎡と想定します。

### (2) 概算事業費の算定

- ・前述で設定した建設工事費単価に、前章で算定した新庁舎の面積8,200㎡を乗ずると以下の通りとなります。なお、庁舎機能の部分と文化会館機能の部分は、現面積の比率により算定します。

#### 【概算事業費】

種 別	金 額	備 考
建設工事費	44.5 億円	新庁舎の建設工事費 庁舎機能部分：5,390㎡想定 文化会館機能部分：2,810㎡想定
解体工事費	3.6 億円	既存施設の解体費
外構工事費	2.5 億円	駐車場等整備費
その他経費	7.4 億円	調査設計費、備品購入費、移転費、 ネットワーク整備費等
合 計	58 億円	消費税は10%で計算

- ・社会情勢の変動により、建設費の上昇の可能性もあることから、今後の設計段階においても、さらなる縮減・効率化に努めます。

(3) 概算事業費の財源見通し

新庁舎建設事業の財源は、公共施設等適正管理推進事業債の「市町村役場機能緊急保全事業」と「集約化・複合化事業」の活用を予定しています。「市町村役場機能緊急保全事業」は、平成29年度から令和2年度までに実施する事業が対象で、対象事業費の90%まで地方債を充当することができ、その対象事業費のうち75%の元利償還金（利息を含む借金返済額）に対し30%は国からの地方交付税として財政措置されます。

また、「集約化・複合化事業」は、令和3年度までに実施する事業が対象で、対象事業費の90%まで地方債を充当することができ、その地方債のうち50%の元利償還金（利息を含む借金返済額）は国からの地方交付税として財政措置されます。

○ 財源内訳

事業費		財源内訳	
		地方債	庁舎整備基金
58億円		51億円	7億円
内訳	庁舎 38億円	①市町村役場機能緊急保全事業（起債充当率 90%） 33.5億円 （交付税措置 22.5%）	7億円
	文化会館 20億円	②集約化・複合化事業（起債充当率 90%） 17.5億円 （交付税措置 4.5%）	

※「①市町村役場機能緊急保全事業」は、令和2年度まで

※「②集約化・複合化事業」は、令和3年度まで



・地方債返済額

地方債返済額（元利償還金）	
60億円	
内訳	①庁舎 39.4億円
	②文化会館 20.6億円

※ 30年償還（5年据置）で金利1%



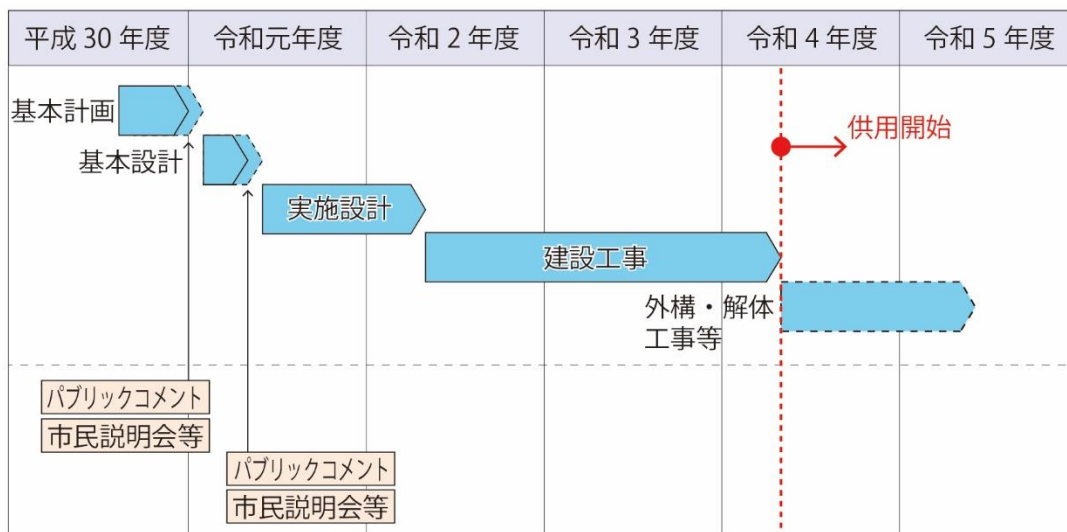
・実質的な負担（地方交付税措置後の額）

地方交付税措置		実質的な負担内訳	
		地方債返済額	庁舎整備基金
20.1億円		39.9億円	7億円
内訳	①庁舎 9.8億円	29.6億円	7億円
	②文化会館 10.3億円	10.3億円	
		合計46.9億円	

### 3. 事業スケジュール

新庁舎建設の主な財源として、公共施設等適正管理推進事業債（市町村役場機能緊急保全事業及び集約化・複合化事業）の活用を見込んでいるため、令和2年度中に建設工事の着工を目指し、次のようなスケジュールを進めます。なお、供用開始は令和4年度を想定します。

また、新庁舎建設にあたっては、市民の意見を十分に反映する必要があることから、パブリックコメントや市民説明会等の適切な市民参加手続きを図りながら進めていくこととします。



## 用語の解説

### 【移動間仕切り】

室内空間を区分するための移動間仕切りのこと。広い空間で、用途や目的に応じて間仕切りをフレキシブルに移動設置できる壁。

### 【オープンフロア】

各課を隔てる壁を取り除き、フロアの一体が見渡せる空間。

### 【公共施設等適正管理推進事業債】

過去に建設された公共施設等がこれから大量に更新時期を迎える中、施設の更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行い、財政負担を軽減・平準化するとともに、人口減少等に対応した施設の適正配置を進める必要があることから、国がこれを推進するため、熊本地震の被害状況により庁舎機能の確保等の必要性が高まったことなどを踏まえ、平成29年度に新たに創設された財政支援。いずれも公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画等に位置付けられた事業が対象。

#### ○集約化・複合化事業

延床面積の減少を伴う集約化・複合化事業。対象年度は令和3年度まで。

#### ○市町村役場機能緊急保全事業

昭和56年の新耐震基準導入前に建設され、耐震化が未実施の市町村の本庁舎の建替え事業等。対象年度は令和2年度まで。

### 【公衆無線LAN】

パソコン、スマートホンなどのネットワーク接続に対応した機器を無線でLAN（Local Area Network）に接続する技術のこと。

### 【多目的トイレ】

手すりやオストメイト対応器具、おむつ交換シート（ベビーシート）、通報装置等を備えており、身体障害者、オストメイト、高齢者、妊婦、乳幼児を連れた者等の使用に配慮したトイレ。「多機能トイレ」「だれでもトイレ」とも呼ばれている。

### 【ダンパー】

ダンパーの役割は、振動時のエネルギー消費によって免震構造に減衰性能を付与し、地震時に生じる上部構造と地盤との過大な相対変位を抑制することにある。

### 【動線】

建物の内外や街で、人や物が移動する方向、頻度などを示す線。

## 【バリアフリー】

障害のある人が社会生活をしていく上で障壁（バリア）となるものを除去するという意味で、もともと住宅建築用語で用いられ、段差等の物理的障壁の除去をいうことが多いが、より広く障害者の参加を困難にしている社会的、制度的、心理的なすべての障壁の除去という意味でも用いられている。

バリアフリー（Barrier free）とは、広義の対象者としては障害者を含む高齢者等の社会生活弱者、狭義の対象者としては障害者が社会生活に参加する上で生活の支障となる物理的な障害や精神的な障壁を取り除くための施策、若しくは具体的に障害を取り除いた状態を言い、一般的には障害者が利用する上での障壁が取り除かれた状態として広く使われている。

「バリアフリー」は、特に日本に於いて広く普及し、発展・拡大解釈されている用語である。

## 【パントリー】

主に、キッチンスペースに隣接して配置される、食料品や食器類を保管する収納スペースのこと。

## 【フリーアクセスフロア】

床を二重にすることによって、床と床の空間を利用し、電源や通信用の配線、さらに空調設備などの機器を収納することのできる床で、特に床下へのアクセスが容易にできる構造。

## 【ユニバーサルデザイン】

バリアフリーは障害によりもたらされるバリア（障壁）に対処するとの考え方であるのに対し、ユニバーサルデザインはあらかじめ、障害の有無、年齢、性別、人種等にかかわらず多様な人々が利用しやすいよう都市や生活環境をデザインする考え方である。

ユニバーサルデザイン（Universal Design、UDと略記することもある）とは、文化・言語の違い、老若男女といった差異、障害・能力の如何を問わずに利用することができる施設・製品・情報の設計（デザイン）を言う。

## 【ランニングコスト】

建物や設備、機器などを維持・運用・管理するために必要な費用のこと。建物にかかるランニングコストには、水道光熱費、冷暖房にかかる費用、保全費、管理費、修繕費などがある。

## 【ワンストップサービス】

一度の手続きで、必要とする関連作業をすべて完了させられるように設計された行政サービスで、様々な行政手続きを一括して行なえる「ワンストップ行政サービス」を指す場合が多く、行政改革の一環として、行政手続きの電子化や広域連携によって、手続き回数を減少させ、コスト削減と利便性の向上を図る。例えば、住民票の異動に際して、転出入の届出と保険や医療等の届出とを同時に行えるようにするなどといったものである。

**【BEMS】**

<Building Energy Management Systems> 「ビル エネルギーマネジメント システム」の略称。ビル（庁舎）内のエネルギー使用状況や設備の運転状況、室内環境(温度、湿度、CO2濃度)などをきめ細かくコントロールすることにより、ビル全体のエネルギー消費量を削減する仕組みのこと。

**【I S値】**

地震力に対する建物の強度、靱性（じんせい：変形能力、粘り強さ）を考慮し、建築物の階ごとに算出した構造耐震指標。

### 目次

1	新庁舎建設基本計画検討の経緯	・・・	52
2	新庁舎建設検討委員会設置条例	・・・	55
3	新庁舎建設検討委員会名簿	・・・	56
4	新庁舎建設基本計画 諮問書	・・・	57
5	新庁舎建設基本計画 答申書	・・・	58
6	部会（職員ワーキンググループ、市民ワークショップ）検討結果報告	・・・	60
7	新庁舎建設に係る議会機能の検討結果について	・・・	93

## 資料—1

## 新庁舎建設基本計画検討の経緯

平成 12 年	<b>庁舎の耐震診断の実施</b> 建物の耐震性を表す構造耐震指標が基準を大きく下回り、耐震性が著しく不足していることが判明
平成 17～18 年	<b>庁舎の一部補強工事の実施</b> 抜本的な耐震改修は多額な費用がかかることから、2 階床や塔・外壁の崩落防止の一部補強工事を実施
平成 23 年 3 月	<b>東日本大震災の発生</b>
平成 23 年 4 月	<b>第 5 次富良野市総合計画（平成 23 年度～平成 32 年度）</b> 庁舎等施設整備事業を総合計画に掲載
平成 24 年 9 月	<b>庁舎等施設整備検討委員会の設置</b> 庁舎等施設整備の基本方針・計画の策定に関すること等の検討を行うため、部長職等 9 名を委員とする内部検討組織を設定
平成 24 年 11 月	<b>第 1 回 庁舎等施設整備検討委員会 開催</b>
平成 24 年 12 月	<b>第 2 回 庁舎等施設整備検討委員会 開催</b>
平成 25 年 3 月	<b>庁舎等施設整備基金の設置</b> 庁舎等整備の財源確保のため、基金条例を制定し、毎年度の財政状況などから積立てを開始
平成 25 年 5 月	<b>庁舎等施設整備検討委員会 部会の設置</b> 老朽化し耐震性が不足する庁舎と文化会館の具体的な施設整備の検討を進めるため、係長職等 13 名を構成員とする部会を設置 <b>第 1 回 庁舎・文化会館部会 開催</b>
平成 25 年 6 月	<b>職員アンケートの実施（庁舎・文化会館部会員）</b>
平成 27 年 12 月	<b>第 4 回定例会 庁舎と文化会館の複合化による建替え方針</b> 第 4 回定例会の一般質問に対し、老朽化する庁舎と文化会館の複合化による建替え方針を示し、財源確保の調査研究を進め、今後 5 年を目途に建設目標を含めた整備計画を検討することとした。
平成 28 年 2 月	<b>富良野市公共施設等総合管理計画の策定</b> 今後の人口減少に対応し公共施設の最適配置を進めるため、庁舎をはじめとする市の保有する公共施設の複合化、施設統合を推進する方針等を策定
平成 28 年 4 月	<b>熊本地震の発生</b> 老朽化する自治体庁舎が損壊し行政機能に大きな影響を与え、災害復旧にあたる行政機能等の確保の必要性が高まる。
平成 29 年 4 月	<b>公共施設等適正管理推進事業債（市町村役場機能緊急保全事業）の創設</b> 熊本地震の被害状況により災害対策機能や市民生活に直結した行政機能の確保の必要性が高まり、人口減少などに対応した公共施設等の最適配置を推進するため、国が地方債に耐震化が未実施の庁舎の建替え事業を新たに創設し、市町村への財政支援を行うこととなる。



平成 30 年 1 月～4 月	<p><b>公共施設等総合管理計画推進検討委員会の設置</b> 公共施設等総合管理計画の推進のため、部長職等 11 名の委員で内部検討組織を設置。公共施設の最適配置を進めるため、庁舎と文化会館の複合化を前提として、周辺の公共施設との再編や庁舎建設基本構想の策定を検討</p> <p><b>第 1 回～第 5 回 公共施設等総合管理計画推進検討委員会 開催</b></p> <p><b>庁舎整備に伴う再編検討対象施設の状況調査（8 施設）</b></p>
平成 30 年 5 月	<p><b>富良野市庁舎建設基本構想 策定</b> 内部検討を踏まえ、庁舎建設の基本方針をまとめた基本構想を策定</p> <p><b>新庁舎建設事業の推進を決定</b> 基本構想をもとに新庁舎建設事業の推進を決定</p>
平成 30 年 6 月	<p><b>富良野市新庁舎建設検討委員会の設置</b> 新庁舎建設基本計画に関することを検討するため、設置条例を制定し、市民と議会、行政による検討一体型として、学識経験者、市内各団体推薦、公募市民、議会選出、市職員の 21 名の委員による検討組織を設置</p>
平成 30 年 8 月	<p><b>第 1 回 新庁舎建設検討委員会 開催</b> 市長諮問事項、検討スケジュール等を確認</p> <p><b>新庁舎建設検討委員会 部会の設置</b> 新庁舎建設検討委員会の部会として職員ワーキンググループ、市民ワークショップを設置。職員ワーキンググループの 4 部会(防災・セキュリティ部会、窓口・行政事務部会、市民活動支援部会、建物構造部会)で新庁舎に備える機能の検討を開始</p>
平成 30 年 10 月	<p><b>新庁舎建設検討委員会 先進地視察</b> 北広島市庁舎、当別町庁舎、札幌市民ホール、名寄市民文化センターを視察</p> <p><b>第 2 回 新庁舎建設検討委員会 開催</b> 現状と課題の整理、建替えと大規模改修等の比較検証</p> <p><b>第 1 回 市民ワークショップ 開催</b> 新庁舎に備える機能について、市民と職員ワーキンググループとの意見交換</p>
平成 30 年 11 月	<p><b>第 3 回 新庁舎建設検討委員会 開催</b> 現状と課題の整理、新庁舎の位置、新庁舎に備える機能、事業手法を協議</p>
平成 30 年 12 月	<p><b>第 2 回市民ワークショップ 開催</b> 職員ワーキンググループの中間報告について、市民と職員ワーキンググループとの意見交換</p>
平成 31 年 1 月	<p><b>第 4 回 新庁舎建設検討委員会 開催</b> 委員からの意見書、新庁舎に備える機能（部会検討報告）、新庁舎の規模、概算事業費を協議</p>

平成 31 年 2 月	<p><b>第 5 回 新庁舎建設検討委員会 開催</b></p> <p>基本計画（素案）の検討。新庁舎の在り方、集約化の意義、複合化の意義、新庁舎に備える機能、事業手法、新庁舎の規模、概算事業費の総括を協議。答申内容の検討</p>
平成 31 年 3 月	<p><b>新庁舎建設検討委員会から基本計画について答申</b></p> <p>新庁舎建設検討委員会からこれまでの協議内容をまとめた基本計画（素案）が答申</p> <p><b>富良野市新庁舎建設基本計画（案） 策定</b></p> <p>答申を踏まえ、市として基本計画（案）を策定</p>
平成 31 年 4 月	<p><b>パブリックコメント（市民意見提出制度）の実施</b></p> <p>基本計画（案）に対し市民意見を募集するパブリックコメントを実施</p> <p><b>市民説明会の実施</b></p> <p>基本計画（案）の内容を市民に説明し、意見を聴くため市内 5 カ所で市民説明会を開催</p>
令和元年 5 月	<p><b>富良野市新庁舎建設基本計画 決定</b></p> <p>パブリックコメントや市民説明会で寄せられた市民意見を踏まえ、基本計画を決定</p>

## 資料—2

平成30年6月29日条例第22号

## 富良野市新庁舎建設検討委員会設置条例

(設置)

**第1条** 本市の新庁舎建設に関し必要な事項を調査審議するため、富良野市新庁舎建設検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

**第2条** 委員会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議を行い、その結果を市長に答申するものとする。

- (1) 新庁舎建設の基本計画に関すること。
- (2) その他新庁舎建設に必要な事項に関すること。

(組織)

**第3条** 委員会の委員は、21人以内をもって組織し、次に掲げる者のうちから市長が委嘱又は任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 市議会議員
- (3) 市内の各種団体の推薦を受けた者
- (4) 市民（公募による。）
- (5) 部長職にある者のうち市長が必要と認める者

(委員の任期)

**第4条** 委員の任期は、第2条の規定による最終的な答申が終了した日までとする。ただし、委員が委嘱又は任命されたときの要件を欠くに至ったときは、委員の職を失うものとする。

2 委員に欠員が生じたときは、速やかに委員を補充するものとする。

(委員長及び副委員長)

**第5条** 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

**第6条** 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。ただし、委員長が互選される前に招集する会議は、市長が招集する。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

(部会)

**第7条** 委員長は、委員会の議論に資することを目的として、部会を設置することができる。

- 2 部会の構成及び運営等に必要な事項は別に定める。

(庶務)

**第8条** 委員会の庶務は、総務部財政課において処理する。

(委任)

**第9条** この条例に定めるもののほか必要な事項は、委員長が委員会に諮って別に定める。

## 附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## 資料—3

## 富良野市新庁舎建設検討委員会名簿

(敬称略)

No.	区 分	団体名(職名)	氏 名	備 考
1	1号委員 (学識経験者)	東海大学 教授 (国際文化学部「ガイ」文化学科)	小 川 博	
2	2号委員 (市議会議員)	市議会議員	萩 原 弘 之	
3		市議会議員	佐 藤 秀 靖	
4		市議会議員	岡 本 俊	
5		市議会議員	後 藤 英知夫	
6	3号委員 (団体推薦者)	富良野市連合町内会協議会会長	原 田 武	
7		富良野商工会議所専務理事	大 玉 英 史	
8		ふらの農業協同組合常務理事	菊 地 邦 之	
9		ふらの観光協会副会長	中 村 吉 明	
10		富良野市社会福祉協議会会長	小 玉 將 臣	
11		富良野市文化団体協議会副会長	坂 本 登志江	
12		富良野市PTA連合会副会長	相 蘇 理 恵	
13		4号委員 (公募市民)	公募市民	青 木 賢 亮
14	公募市民		太 田 竜 介	
15	公募市民		木 原 京 子	
16	5号委員 (市職員)	総務部長	稲 葉 武 則	防災・セキリティ 部会担当
17		市民生活部長	山 下 俊 明	窓口・行政事 務部会担当
18		保健福祉部長	若 杉 勝 博	
19		経済部長	後 藤 正 紀	
20		建設水道部長	吉 田 育 夫	建物構造部会 担当
21		教育部長	亀 淵 雅 彦	市民活動支援 部会担当

## 資料一4

富財第 98 号

平成30年8月22日

富良野市新庁舎建設検討委員会  
委員長 小川 博 様

富良野市長 北 猛 俊

## 諮 問 書

富良野市新庁舎建設検討委員会設置条例（平成30年条例第22号）第2条の規定に基づき、新庁舎建設に関する事項について次のとおり諮問します。

## 記

## 1 諮問事項

**新庁舎建設の基本計画に関すること**

## 2 諮問理由

本庁舎は、昭和44年に建設されて以来、49年の間、富良野市政の拠点として重要な役割を果たしてきましたが、建物や設備の老朽化、耐震性の不足に課題があり、更に行政需要の多様化に伴い、狭隘化、分散化、高度情報化や省エネ・バリアフリー対応等において市民サービスや行政効率の低下を招いております。

この状況を受け、耐震性能の向上による防災拠点機能の強化、市民の利便性の向上など人や環境への配慮に加え、市民活動支援や協働の場づくりなど多くの課題解決に向けた抜本的な対策として、同じく老朽化し耐震性が不足している文化会館との複合化により庁舎を建替えるため、平成30年5月に「富良野市新庁舎建設基本構想」をとりまとめ、このたび「新庁舎建設基本計画」を策定することとなりました。

基本計画の内容としましては、基本構想をもとに、新庁舎建設にあたっての課題や備える機能などの条件を整理し、新庁舎の規模や事業費などを確認し、基本設計の指針となる検討を行います。

つきましては、富良野市の将来を見据え、庁舎と文化会館との複合化により必要な機能を備えた新庁舎建設の基本計画について、貴検討委員会のご提言をいただきたく諮問を行うものであります。

## 3 答申を希望する時期

平成 31 年 3 月

資料—5

平成31年3月18日

富良野市長 北 猛 俊 様

富良野市新庁舎建設検討委員会  
委員長 小 川 博

富良野市新庁舎建設の基本計画について（答申）

平成30年8月22日付け富財第98号で諮問のありました、富良野市新庁舎建設検討委員会設置条例第2条に規定する新庁舎建設の基本計画に関することについて、別紙のとおり意見を附して、別添『富良野市新庁舎建設基本計画（素案）』のとおり答申します。

## 附 帯 意 見

平成30年8月22日に富良野市新庁舎建設検討委員会が設置され、今日に至るまで5回にわたり諮問事項である新庁舎建設の基本計画に関すること、現状と課題の整理、建て替えの必要性、庁舎と文化会館の複合化の意義、新庁舎に備える機能、規模、位置、概算事業費等に関することについて、慎重に議論を重ねてきました。

また、審議にあたりましては、先進自治体への視察のほか、市民ワークショップ及び職員ワーキンググループによる部会の検討結果や意見を参考にしました。

審議の過程においては、国の財政支援を活用することで、老朽化等の多くの課題を抱える庁舎と文化会館を、市の負担を少なく効率的に再整備できることに理解を示す意見が多くあったものの、今後の市の財政や市民サービスへの影響を懸念する意見や、多額の整備費用が必要となる複合化の必要性についての意見も出されました。

その結果として『富良野市新庁舎建設基本計画（素案）』の答申にあたり、以下の意見を附して提言します。

### 1. 市の財政への配慮について

- (1) 市の財政状況や将来的な負担に鑑み、必要な機能を十分に検討した上で、可能な限り事業費を抑制すること。また、新庁舎建設によって、市民サービスや市の財政運営に影響を及ぼすことがないように努めること。
- (2) 庁舎と文化会館の複合化には、多額な整備費用が必要となることから、市の財政負担の平準化を十分に検討し、地域経済への貢献を最大限考慮した事業手法を選定すること。
- (3) 今後も有利な財源等の確保のため、情報収集を行い、市の財政負担の軽減に努めること。

### 2. 行政機能について

- (1) 今後の人口減少（少子高齢化）社会及びグローバル化への対応や行政需要の変化に柔軟に対応することができる庁舎とするため、将来の行政機能の在り方を十分に検討すること。
- (2) 行政機能の集約は、市民の利便性の向上や、まちづくりの拠点として効率的な行政運営が可能となる範囲とし、コンパクトな庁舎の実現に努めること。
- (3) 防災拠点として、安心、安全、設備のバックアップに配慮すること。

### 3. 市民等意見の反映について

- (1) 新庁舎建設に対する市民の理解を深めることが重要であることから、市民への情報提供をより一層行い、情報の共有、理解の促進に努めること。
- (2) 市民への説明や意見聴取にあたっては、パブリックコメント手続など多様な手法により実施し、可能な限り新庁舎の整備に市民の意見を反映すること。
- (3) 今後も文化会館の関係利用団体等との意見交換を行い、利用しやすい施設を目指すこと。また、併せて、庁舎で働く職員の意見も十分に参考とし、誰もが使いやすい庁舎を目指すこと。

資料一6

富良野市新庁舎建設検討委員会部会

---

**新庁舎に備える機能の検討結果報告**

---

平成30年12月



## 目 次

防災・セキュリティ部会	・・・・・・・・・・	62
窓口・行政事務部会	・・・・・・・・・・	69
市民活動支援部会	・・・・・・・・・・	76
建物構造部会	・・・・・・・・・・	81
参考資料（市民ワークショップ開催結果）	・・・・・・・・・・	86

## 【 各部会共通報告内容 】

1. 検討事項
2. 検討結果
3. 検討経過と検討体制

## 【 検討結果の説明（優先度・重要度の表示） 】

新庁舎に備える機能の検討結果には、優先度・重要度を次のとおり「★」印の数で表示しています。

高（★★★）      中（★★）      低（★）

## 防災・セキュリティ部会

### 検討結果報告

新庁舎建設検討委員会部会 職員ワーキンググループ

## 1. 検討事項

### (1) 防災拠点機能

災害時の行政機能の継続性確保(電力・上下水道・通信などの確保、業務継続計画(BCP)の整備など) 災害対策本部機能、災害応急物資・防災資機材の備蓄、指定緊急避難所(一時避難所)の整備などの検討

### (2) セキュリティ機能

敷地や建物内の防犯やセキュリティ対策、情報セキュリティ対策、フリーアクセスフロア導入などの検討

## 2. 検討結果

### 防災拠点機能を発揮できる災害に強い庁舎 セキュリティ機能を強化した庁舎の実現に向けて

### (1) 防災拠点機能

災害非常時に市民の安全を守り、迅速な災害対応及び復旧作業を進めるための防災拠点機能を整備し、行政機能の継続性を確保する。

#### ア) 災害時の設備機能の確保

##### ① 重要諸室や主要機械室の確保

- ・ 現庁舎は浸水想定地域(水深 0.5m)であるため、浸水することを想定するとともに、庁舎の床を 0.5m程度かさ上げすることにより被害の軽減を図ることが必要である。(★★★)
- ・ 災害対策活動を進めるための重要諸室(必要部署の執務室や会議室等)や主要機械室(電気室や機械室、サーバー室等)は、浸水対策のため、2階以上の上層階へ設置する。(★★★)
- ・ 地震災害対策として、サーバー室床又はサーバーラックへの免振対策を行う。(★)

## ② 電気・水道・通信等のバックアップ

- ・平常時からエネルギーや水の消費量を削減することで、非常時に確保できるエネルギーや水の量が限られる状況に置かれても、最小限の使用量で機能継続を図る。

### 【電気】

- ・非常時の各設備のバックアップは、最低限「72 時間」、行政機能が維持できる体制を整備する。(★★★)
- ・非常用発電機を長時間にわたって運転するため、燃料を備蓄することや、間欠運転に耐えられる回路構成とすることが必要である。(★)
- ・電源や自家発電設備の代替として、移動電源車などの仮設電源による電力供給を行うため、仮設電源の導入を想定した回路構成とする。(★)

### 【水道】

- ・非常時の断水に備え、井水活用や雨水貯留など水源を確保し、雑用水として活用する。(★)
- ・タンクによる貯水槽が必要だが、タンクの必要量、水質の管理方法は検討が必要である。(★★)
- ・下水処理施設の停止、公共下水本管の断絶に備え、汚水槽の設置が必要である。(★★★)
- ・下水道管路にあるマンホールの上に簡易な便座やパネルを設けるマンホールトイレを設置し、災害時にトイレ機能の確保を検討する。(★)
- ・長期の断水に備えて、給水車などによる建物外部から受水槽への水の補給が容易になるよう補給水ルートの確保を検討する。(★)

### 【照明・空調】

- ・重要室(サーバー室など)の空調システムは、空調システム全体の停止の影響を避けるため、建物全体とは別の個別空調方式とする。(★★★)
- ・災害時に限られた電力を有効に活用するため、廊下や階段、通路等も可能な限り自然採光に配慮する。(★)
- ・空調設備が使用不能となった場合に、可搬式ヒーターにより最低限の執務環境を確保する。(★)

### 【通信】

- ・災害によるインフラの通信基地の被害や停電による通信途絶に備え、防災無線を設置する。(★★★)
- ・災害時に避難場所を利用する人たちの情報伝達手段として、市民ロビーなどにWi-Fiを設置する。(★)

- ・災害時の情報伝達手段の確保として、コミュニティ FM との連携体制や防災無線の活用など、複数の手法による情報伝達の検討が必要である。(★)

### ③ 受電系統、発電設備、燃料供給の二重化

- ・二系統受電を行うなど、受電系統を多重化することにより、電力利用の信頼性を向上させる。(★)
- ・発電装置、燃料タンク、移送ポンプ、燃料配管系統を二重化、冗長化し、非常用発電設備の信頼性向上を図る。(★)
- ・電源は浸水被害を受ける系統と受けない系統に分けておく。(★)
- ・発電機設備の燃料切れや不測の停止となった場合に、最重要負荷（照明、揚水ポンプ、防災無線など）への対応と、予定外の場所での電力供給が必要になった時の備えとして可搬型低圧発電装置を準備する。(★)

#### 【 災害時のライフライン確保 】

ライフライン	災害時対応設備	
	★★★	★★、★又は要検討
電 力	非常用発電機、72時間の燃料 備蓄	太陽光発電システムと蓄電池、二 系統受電
上水道	受水槽（貯水槽）	塩素減菌装置等の設置
下水道	トイレ用汚水貯留槽	雨水・井水利用
空 調	サーバー室の空調	可搬式ヒーター
通 信	非常用電話回線(メタル回線)、防 災行政無線、北海道総合行政情 報ネットワークシステム	Wifi 設置
その他		ハイブリッド屋外照明器具

#### イ) 災害対策本部機能の整備

- ・災害発生時に指揮系統の中心となる災害対策本部機能を持つ会議室を設置する。平常時は通常の会議室として利用できるよう整備する。(★★★)
- ・災害対策本部会議室は、2階以上で、市長室や防災担当部署などの関係諸室と同じ階に設置する。(★★★)
- ・災害対策本部会議室の設備は、非常用発電装置により電源を確保し、電話回線などの

通信手段のほか、対策の指揮伝達に必要な IT 備品(モニター、パソコンなど)を整備する。(★★★)

#### ウ) 備蓄資材等の確保

- ・災害時の避難者や支援者へ供給する食料品や災害用毛布などの非常時用備蓄品、救助工具、発電機、投光機等の避難所運営用資機材を常備しておくため、迅速に搬出入しやすい建物外に倉庫を設置する。(★★★)
- ・備蓄資機材に応じて、倉庫内の 2 階以上に物置を設置する。(★★)
- ・災害時のリスク分散として、市内の避難所となる公共施設のほか、山部支所・東山支所にも備蓄資機材を確保する必要がある。(ただし、輸送の手段を整えておくことが必要) (★)

#### エ) 業務継続計画 (BCP) に求められる施設整備

- ・災害時における業務継続計画 (BCP) を策定し、優先的に再開する業務に必要な諸室や必要機器等を整理する。(★★★)
- ・臨時窓口で優先業務を順次再開できるよう必要な設備を整備する。(★★)

### (2) セキュリティ機能

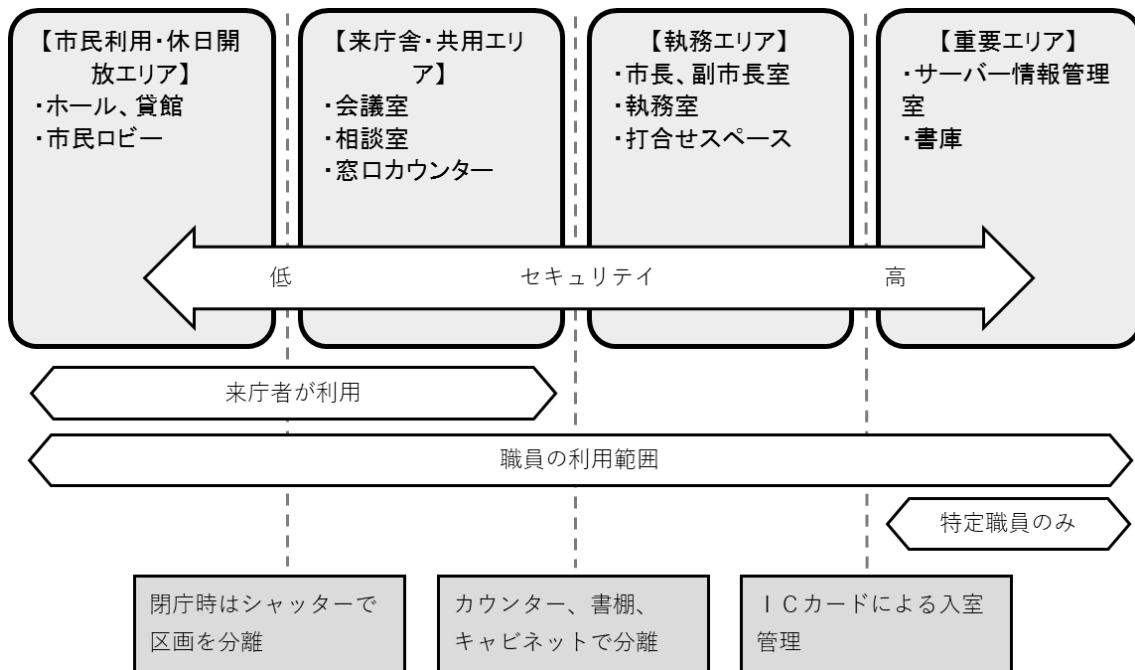
市民の個人情報や行政情報を多く取り扱う庁舎において情報漏えいを防ぎ、電子データを守るなどの適切な管理を行うためセキュリティ機能を確立するとともに、防犯機能を整備し来庁者や職員等の安全を確保する。

#### ア) 防犯・セキュリティ対策

##### ① 執務室の利用に応じたセキュリティ対策

- ・来庁者と職員の立ち入れる区画や動線を分離したセキュリティレベルに応じた執務室の配置をし、窓口閉庁時と市民活動支援の多目的利用スペースには、シャッターを設け空間を仕切ることでセキュリティを確保する。(★★★)
- ・サーバー室や書庫など高い機密性が求められる場所には、ICカードなどによる施錠により、特定の職員のみが入室できるよう情報管理を徹底する。(★★★)
- ・共用エリアと執務室は、書類などが受付から見えないう、書棚やキャビネットを設けるなどレイアウトを工夫する。(★)

## 【セキュリティレベルのイメージ】



## ② 防犯カメラ等によるセキュリティ対策

- ・敷地内や庁舎内に防犯カメラなどのセキュリティシステムを設置し、防犯・警備機能を確保する。(★★★)
- ・執務室のオープン化、什器類の高さを抑えることで、見通しの良い空間とし、出来る限り死角を少なくする。(★★)
- ・庁舎の出入口や敷地内や建物内の死角となる部分には防犯カメラの設置を検討する。(★★)
- ・エレベーター内のカメラや、トイレの緊急通報装置を設置する。(★★★)
- ・開庁時と閉庁時、緊急時の入退庁管理のため、ICカードを活用したシステムを導入し、セキュリティ確保を補完する。(★★)

## イ) 情報セキュリティ

- ・高度情報通信社会に対応できるよう設備の整備を進めるとともに、情報システム上のセキュリティ対策を整備する。(★★)
- ・サーバー機器やネットワーク機器等は、適正な空調管理を行う。(★★★)
- ・電力や電話、LAN ケーブル等の配線を床下空間に整備するフリーアクセスフロアを導入し、将来のICT環境変化への対応やセキュリティ対策を実施する。(★★)

## 【フリーアクセスフロアについて】

- ・製品の種類は埋設するケーブル類も多いことから「支柱調整式」が望ましい。
- ・1階部分は浸水することを想定し、床材の選定に留意する。
- ・サーバー室は、ケーブルの本数が多く電源ケーブルも太いため通常のフロア（50mm程度）より深さがあるもの（250mm程度）が望ましい。

## 【フリーアクセスフロアの対象エリア】

執務室、サーバー室、災害対策本部となる会議室など

### 3. 検討経過と検討体制

- ・10月11日 第1回職員WG（現状の課題について） 6名参加
- ・10月11日 第1回市民ワークショップ 1名参加
- ・10月25日 第2回職員WG（現状の課題に対する対応策について） 7名参加
- ・11月19日 第3回職員WG（職員からの意見提出、方針の確認について）7名参加
- ・11月19日 第1回職員WG4部会合同会議 2名参加
- ・12月4日 第2回市民ワークショップ 2名参加
- ・12月11日 第4回職員WG（セキュリティ機能について） 7名参加
- ・12月20日 第2回職員WG4部会合同会議 2名参加
- ・12月26日 第5回職員WG（部会の報告内容について） 7名参加

## 【職員ワーキンググループ 検討メンバー】

No.	所属・職名	氏名	備考
1	総務課長	今井 顕一	部会長
2	総務課総務係長	菅原 誠	
3	総務課総務係	朴木 恒輔	
4	総務課地域情報係長	木村 栄一	副部会長
5	上下水道課水道施設係長	鈴木 雄二	
6	都市施設課道路公園管理係主査	宮崎 貴弘	



## 窓口・行政事務部会

### 検討結果報告

新庁舎建設検討委員会部会 職員ワーキンググループ

## 1. 検討事項

### (1) 窓口機能

市民の利便性やプライバシーに配慮した窓口のあり方(手続のワンストップやワンフロア化、相談室の設置など)の検討

### (2) 行政事務機能

コンパクトで能動的な執務室、効率的な会議室などのあり方(オープンプロアの導入、会議室や打合せ室、書庫などの必要諸室)の検討

### (3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

窓口来庁者や子育て世代への配慮(案内表示、キッズスペースや授乳室、多目的トイレの設置など)の検討

## 2. 検討結果

**訪れる人にやさしく、コンパクトで効率的な庁舎を目指して**

### (1) 窓口機能

市民の利用頻度の高い窓口をできるだけ低階層に集中し、関連部署を接近させるなど利便性の高い配置とする。

窓口サービスはワンフロアサービスを基本に簡易な手続きや身体状況等により必要な方のためのワンストップ窓口を設置する。

窓口には衝立てや相談ブースを設置するとともに、窓口配置にあたってはプライバシーに配慮したものとする。

## ア) 窓口及び各部署の配置(案)

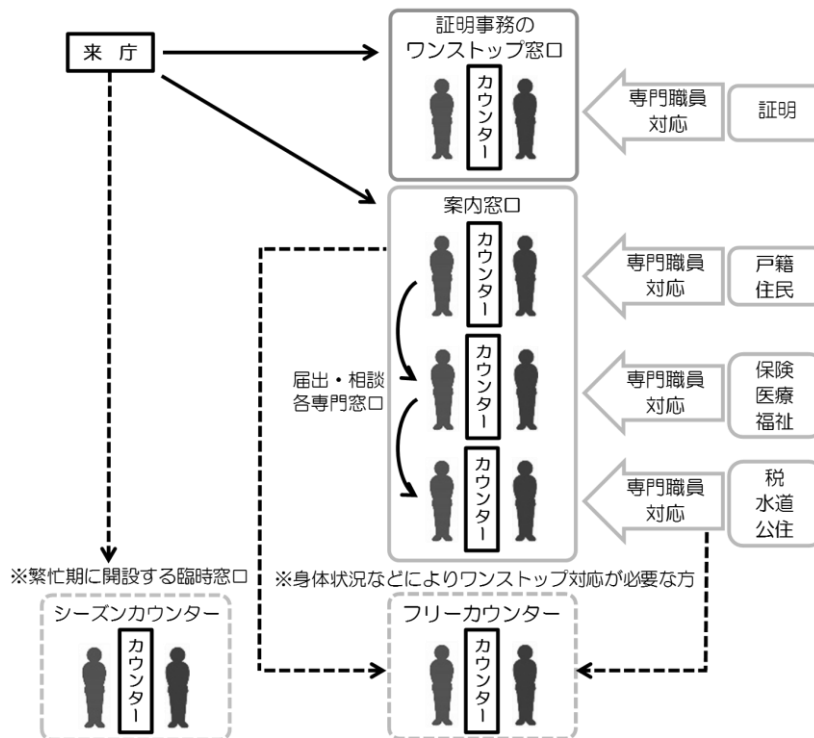
2階以上	上下水道課	都市建築課	こども未来課	議会事務局
	学校教育課	社会教育課	選挙管理委員会	監査委員会
	農業委員会	中心街整備課	都市施設課	地籍調査課
	企画振興課	秘書室	農林課	商工観光課
	総務課	総務課 統計担当	総務課 地域情報係	財政課
1階	環境課	会計室	税務課	市民相談室
	市民課	福祉課	高齢者福祉課	市民協働課

※低層階に市民利用頻度の高い窓口を集中させる。

## イ) ワンフロアサービス、ワンストップサービスの検討

項目	ワンフロアサービス	ワンストップサービス
概要	<p>担当部署ごとに窓口は分かれるが、市民利用の多い申請や届出、証明書発行などの窓口をワンフロアに集約して配置する。</p> <p><b>ワンフロアサービス (関係課統合方式)</b></p>	<p>住民票、戸籍、年金、保険、福祉関係などさまざまな手続きを一箇所で済ませることができる総合窓口を配置する。</p> <p><b>ワンストップサービス (後方職員ローテーション方式)</b></p>
メリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連する窓口を集約配置することで、手続きにかかる移動距離が短くなる。</li> <li>対応窓口が明確で、専門的な対応が可能となる。</li> <li>空いている窓口から手続きを済ますことで、効率良く手続きができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の手続きなどが一箇所で済むため、市民の移動がない。</li> <li>ワンストップ窓口のため、わかりやすい。</li> <li>証明書発行などの事務に適している。</li> </ul>
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>手続きごとに窓口を移動しなければならない。</li> <li>窓口のわかりやすい案内表示が必要となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>来庁者が集中した場合、短時間で済む手続きと時間がかかる手続きが混在するため待ち時間が長くなる。</li> <li>専門的な制度説明や相談が伴う場合は、担当窓口への移動が必要。</li> </ul>

- ①ワンストップサービス窓口（後方職員ローテーション方式）は、来庁者にとって利便性は高いが待ち時間が長くなる課題があることからワンフロアサービスを基本として、証明書発行及び身体状況等により必要な方のためのワンストップ窓口を設置する。（★★★）
- ②時期によって来庁者が多い申請業務を集中的に受け付ける窓口（シーズンカウンター）を設置する。（★★★）



## ウ) 窓口の形態

- ・窓口カウンターは椅子式を基本として証明書発行など待ち時間の短い窓口は立ち式とする。また、車いす利用者用カウンター等を設置する。（★★★）

## エ) 窓口でのプライバシー確保

- ・個人のプライバシー保護の観点から、窓口カウンターには衝立てを設置し、相談内容によっては相談ブース（座って目線が届かない高さ）、防音が確保された相談室を用意するなど来庁者の目的に応じ丁寧な対応ができるスペースを確保する。（★★★）

## (2) 行政事務機能

行政事務スペースはオープンスペースを基本とし、コンパクトかつ柔軟で効率的な職場配置を可能とするユニバーサルレイアウトを導入する。また、適切な規模・数の会議室、相談室、打合せスペース、資料などの保管スペース、更衣室を各フロアに確保する。併せて、労働安全衛生規則に基づく休養室を設置する。

### ア) 行政事務スペース

①オープンスペースを基本として、机の配置はユニバーサルレイアウトとする。

項目	従来型のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト図	<p>A課7名 B課13名 C課14名</p>	<p>A課7名 B課13名 C課14名 共用スペースや、増員スペースとして有効活用を図ることが可能。</p>
「島」構成	原則、課や係ごとに「島」を構成。	課や係を単位とした「島」の構成を原則とするが、人数によっては、課や係が混在する場合がある。
スペースの有効利用	「島」を構成する机の数や位置により、スペースの無駄が生じる。	規則的な配置と固定化により、スペース利用の効率化が図れる。
コミュニケーション	課や係内のコミュニケーションが図りやすい。	課や係内に加えて、課や係を超えたコミュニケーションが図りやすい。

②行政事務スペースと通路・来庁者利用スペースとは明確に区分し、窓口カウンターは個人情報の保護を考慮した配置とする。(★★★)

### イ) 会議室、相談室、打合せスペース、書庫、作業室

①会議室は、会議形態、利用人数に合わせ柔軟に利用できるよう、可動間仕切りの設置や会議運営に必要なスクリーン等の ICT 環境の整備を検討するとともに、椅子や机の収納スペースを確保する。(★★★)

②相談室は防音に配慮したものを窓口と同じフロアに配置する。(★★★)

③行政事務スペースに資料等を保管できる場所を確保する。また、増え続ける行政文書に対して文書の電子化を進め保管量のスリム化と書庫スペースの効率化をはかる。(★★★)

④日常的に必要となる打合せスペース及び作業スペースを各フロアに確保する。(★★★)

**ウ) 休養室、更衣室**

- ①労働安全衛生規則に基づく休養室を設置する。 (★★★)
- ②洗面設備を備えた更衣室を各階に設置する。 (★★★)

**(3) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能**

誰もが安心して利用できる機能を備え、年齢や障がいの有無などにかかわらず誰もがわかりやすく、使いやすい配置、案内サインを設置した施設とする。

**ア) 案内機能**

- ①施設配置がわかりやすい案内表示板を設置する。 (★★★)
- ②窓口表示は色や配置を工夫したわかりやすいものとする。 (★★★)
- ③対人での総合案内機能を備える。 (★★ )

**イ) 安心して利用できる施設**

- ①出入口や通路の段差をなくし、車椅子やベビーカー利用者が余裕をもって通れるゆとりのある通路幅を確保する。 (★★★)
- ②子育て世代が利用しやすいよう窓口に近い場所へキッズスペースを配置するとともに授乳室、オムツ替えスペース、トイレにベビーチェアを設置する。 (★★★)
- ③各階にオストメイトを備えた多目的トイレを設置する。 (★★★)
- ④目の不自由な方に対する誘導方法の検討、車椅子に配慮した点字ブロックなどを配置する。 (★★★)

### 3. 検討経過と検討体制

- ・ 9月11日 第1回職員 WG（現庁舎の課題について）6名参加
- ・ 10月10日 第2回職員 WG（各部署の配置について）6名参加
- ・ 10月11日 市民ワークショップ 1名参加
- ・ 10月16日 第3回職員 WG（窓口機能について）6名参加
- ・ 10月24日 第4回職員 WG（行政事務機能について）6名参加
- ・ 11月15日 先進地視察（北広島市）6名参加
- ・ 11月19日 職員 WG 合同会議 2名参加
- ・ 11月29日 第5回職員 WG  
（バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能について）6名参加
- ・ 12月 4日 市民ワークショップ 2名参加
- ・ 12月20日 職員 WG 合同会議 2名参加
- ・ 12月21日 第6回職員 WG（検討結果報告書について）6名参加

#### 【 職員ワーキンググループ（窓口行政事務部会） 検討メンバー 】

No.	所属・職名	氏名	備考
1	市民課長	関澤博行	部会長
2	市民課市民年金係長	須藤敦子	
3	税務課資産税係	伊藤良平	
4	会計室会計審査係長	安藤靖	
5	福祉課保護係長	墓田将之	副部会長
6	こども未来課こども未来係	東所龍世	

## 市民活動支援部会

### 検討結果報告

新庁舎建設検討委員会部会 職員ワーキンググループ



## 1. 検討事項

### (1) 市民活動機能（文化会館機能含む）

- ①大ホール機能（用途、客席形状、舞台形状、）及び付随施設（楽屋、リハーサル室、搬入口、収納庫など）の検討
- ②会議室、研修室等の貸館の必要諸室・規模・設備、庁舎と文化会館の共用利用の可能性、公民館事業と市民活動支援事業の整理などの検討
- ③市民利用スペース（市民・行政連携、交流・活動の場）、市民が安らげるスペース（飲食スペース等）、一時的に多く集まるスペースへの活用（選挙、税申告など）の検討

## 2. 検討結果

### 市民が気軽に訪れて親しみやすい庁舎とするための 市民活動支援・文化会館のありかた

### (1) 市民活動機能（文化会館機能含む）

市民の協働のまちづくりを推進するため、市民や市内の団体等が利用できる多機能多目的なスペースを設置するとともに、市民の発表の場や文化芸術の興行できる場として、一定規模のホールを設置します。

#### ア) 大ホール機能

##### ①大ホールの設置目的

・文化団体の支援や芸術・文化活動の発表、鑑賞の機会を提供し、文化活動の振興をしていくためには、環境整備も必要となってきます。市民が誇りの持てる施設を建設し、愛情を持って利用していただき、次の世代へ文化の伝承を行い、個性豊かな地域づくりを進めます。

##### ②大ホールの用途

- ・市民利用はもとより、プロフェッショナルの利用にも応えることのできる舞台機能を持たせます。
- ・上演内容としては、クラシックからポピュラー等の音楽芸術、バレエ・ダンス等の幅広い分野を想定するとともに、集会・講演会や式典にも対応可能な多目的ホールを目指します。
- ・演劇専門のホールを持つ演劇工場と違いを明確にします。

### ③客席形状

- ・客席形状を以下のとおり比較した結果、ホール性能、客席の性能、メンテナンスコストを考え「固定式客席」とします。なお、ホール利用率を上げるため、文化団体や関係機関との連携を図りながらソフト面での充実に努めます。 (★★★)
- ・舞台からの視距離を短くし、どの席からも十分な鑑賞環境を確保します。
- ・客席椅子の形状や材質、横幅や列の前後の間隔に配慮し、客席の快適性を確保します。現文化会館ホールの椅子の再利用について検討します。 (★)
- ・高齢者や障がい者に配慮した動線と設備とします。 (★★★)
- ・子ども連れのお客さまも鑑賞できるように親子室を計画します。 (★★★)

#### 【 客席形状の比較 】

項目	固定式客席	可動収納客席
利用事例 (ニーズ)	△ 【ステージ】 ・コンサート/発表会 ・集会/会議/講演会/講習会 ・映画会/練習	○ ステージ以外に【平土間部分】で ・演劇、コンサート・ダンス、舞踏・レプション/飲食パーティー・展示/物販・ワークショップ・練習/リハーサル
ホール性能	○ ・音楽などの利用に配慮した設計が可能で高いホール性能を確保できる。 ・舞台及び客席を一体的なデザインとして統一しやすい。	× ・ホールとしての性能以上に対応性(仮設性)に配慮した計画となる ・様々な利用に対して、舞台や客席の可変などの設置手間取ることがある。
客席	○ ・客席が固定されることで、揺れや異音が発生する懸念がない。 ・ホスピタリティ(思いやり)の高い椅子を設置できる。	× ・揺れや異音の発生が懸念される。 ・選択できる椅子に制約がある。 ・出入りが前方しかできず、公演中の移動は目立ってしまう。
多様な利用	× ・多様な活動や利用への対応が制約される。 ・集会や講演会を除くと舞台芸術利用が主体となる。	○ ・舞台芸術だけでなく、美術や書道の展示などへの利用が広がる。 ・任意の位置に舞台や客席を設けられる。 ・パーティーや会議講習会などの利用
利用率	× 一定程度制約されることも予想される。	○ 利用率が高くなることが予想される
コスト	○ ・可動客席に比較すると初期投資コストやランニングコストが安価となる。	× ・初期投資コスト・メンテナンスコスト。 ・メンテナンス業者が道外のため、故障時すぐに来てもらえない。

#### ④舞台形状

- ・多目的利用が可能となるよう主舞台、舞台袖ともに、適切な広さと高さを確保します。  
(★★★)
- ・多目的利用が可能となるよう、各種吊物機構や音響・照明の機構等、適正な設備を設置します。  
(★★★)

#### ⑤付随施設（楽屋、リハーサル室、搬入口、収納庫など）

- ・出演者のための楽屋を適切に計画します。  
(★★★)
- ・大ホールで行う公演の練習やリハーサル、器楽演習が行えるリハーサル室を計画し、100席程度の多目的小ホールとしても使用できる機能を備えます  
(★★★)
- ・搬入口はトラックを横付けできるように計画します。  
(★★★)
- ・舞台に隣接して、一定の広さのある備品庫、楽器庫などを計画します。(★★★)

### イ) 会議室・研修室の共用利用

#### ①会議室、研修室等の貸館の必要諸室・規模・設備

- ・一般的な会議から講習会等の利用に対応した機能を備えた空間を計画します。
- ・規模に応じて自由に部屋の大きさが可変できるよう、遮音性のある可動間仕切り等を設けます。  
(★★★)

#### ②庁舎と文化会館の共用利用の可能性

- ・会議室、研修室等は、市庁舎業務と文化会館貸館の共用ができるように配置し、セキュリティ面などの利用方法を検討します。  
(★★★)

#### ③公民館事業と市民活動支援事業の整理

- ・公民館事業の講座やふれあいセンター事業の講座などを統合し、開催場所をふれあいセンターに移行することで、会議室や研修室を集約します。ただし、ふれあいセンターの暖房設備が老朽化しているため、設備の更新が必要となります。また、事業の統合内容によっては、居室の改修が必要となります。  
(★★★)

### ウ) 市民利用スペース

#### ①市民利用スペース（市民・行政連携、交流・活動の場）

- ・市庁舎機能と大ホール機能の間に、市民が気軽に集い楽しめるような、市民協働・交流スペースとして活用できる空間を確保し、各種イベントに対応できる計画とします。  
(★★)
- ・市民や各種団体に対し、会議スペースや印刷機等の機材を提供します。  
(★★)
- ・ホワイエに、展示パネルを配置し、市民の作品を展示する場として活用できるように計画します。  
(★★)

## ②市民が安らげるスペース（飲食スペース等）

- ・市民が安らげる空間として、飲食スペースや自動販売機コーナーなどを配置し、フリーWiFi、充電スペースなどの設備を整えます。 (★★★)

## ③一時的に多く集まるスペースへの活用（選挙、税申告など）の検討

- ・エントランスロビーを活用します。 (★★)

### 3. 検討経過と検討体制

- ・ 8月30日 第1回職員 WG（現施設の利用状況について）7名参加
- ・ 9月 5日 第2回職員 WG（演劇工場・ふれあいセンター見学）6名参加
- ・ 10月 9日 第3回職員 WG（女性センター見学・見学結果の確認）7名参加
- ・ 10月11日 第1回市民ワークショップ 1名参加
- ・ 10月26日 第4回職員 WG（市民WC意見検討・ホール機能について）7名参加
- ・ 11月13日 第5回職員 WG（市民活動支援機能について）7名参加
- ・ 11月22日 文化団体意見交換会 参加者24名 WG7名
- ・ 11月27日 先進地視察（砂川市・当麻町）6名参加
- ・ 12月 4日 第2回市民ワークショップ 2名参加
- ・ 12月13日 第6回職員 WG（検討結果報告について）7名参加
- ・ 12月26日 第7回職員 WG（検討結果報告について）7名参加

#### 【 職員ワーキンググループ（市民活動支援部会） 検討メンバー 】

No.	所属・職名	氏名	備考
1	市民協働課長	安西 義弘	部会長
2	市民協働課自交消係長	大井 泰也	
3	市民協働課文又係長	物見 康彦	
4	社会教育課長	吉田 等	副部会長
5	ふれあいセンター所長	竹下 幸志	
6	学校教育課学務係	杉村 卓哉	
7	社会教育課社会教育係	谷口 大奨	

## 建物構造部会

### 検討結果報告

新庁舎建設検討委員会部会 職員ワーキンググループ

## 1. 検討事項

### (1) 防災拠点機能（建物構造）

耐震性能を確保、災害に強い建物構造（地震対策（耐震・免振性能）や水害対策など）の検討

### (2) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

誰にも優しく、利用しやすいバリアフリー・ユニバーサルデザインの検討

### (3) 省エネ・省資源機能

環境負荷の少ない高気密、高断熱、自然エネルギー活用などの検討、

### (4) 維持管理機能

長寿命化構造、メンテナンスしやすい設備や内装材などの検討

### (5) その他（PPP/PFI）

PPP/PFI などの民間活用の可能性の検討

## 2. 検討結果

**耐震性能を確保し災害に強く  
人と環境にやさしい庁舎を目指して**

### (1) 防災拠点機能（建物構造）

大規模な地震や洪水等の災害時にも、防災拠点として機能する庁舎の安全性を確保します。

#### ア) 耐震性能の確保

- ・国が定める「官庁施設の総合耐震計画基準」に準じ、耐震安全性の目標をⅠ類-A類-甲類と定める。(★★★)
- ・構造形式は「耐震構造」が最適と判断する。(★★★)
- ・災害時や業務継続のための重要諸室や機器類には、免震床等の耐震対策を行う。(★★★)

#### イ) 洪水対策

- ・1階フロアレベルを、ハザードマップにおける想定浸水深(0.5m)以上とする。(★★★)
- ・想定以上の浸水に備え、防潮板・防水シャッター等の検討をする。(★★)
- ・公用車用駐車場の浸水対策を検討する。(★★)

## ウ) 非構造部材の検討

- ・天井は直天井を基本とする。(★★★)
- ・外装材には軽量でメンテナンス性に優れる素材を検討する。(★★★)
- ・内装材は道産木材の使用を検討する。(★★)

## (2) バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

誰にも優しく、利用しやすい庁舎を目指し、「高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律」に基づき、さらに「北海道福祉のまちづくり条例」における整備基準を目標とします。

### ア) 移動空間

- ・視覚障害者用誘導ブロックが高齢者にとって支障とならないようにインターホン等による誘導支援を検討する。(★★★)
- ・庁舎入口付近におもいやり駐車場を設け、雨に濡れずに庁舎へアクセス可能な庇等を検討する。(★★★)

### イ) 行為空間

- ・誰もが利用しやすい多目的トイレを各フロアに検討する。(★★★)
- ・トイレや階段室等の照明は人感センサーによる制御とする。(★★★)

## (3) 省エネ・省資源機能

- ・外断熱工法や断熱サッシ、遮熱性や耐久性の高い防水工法の採用により、建物の外郭性能を確保し、エネルギー消費量の削減を目指す。(★★★)
- ・自然採光や自然通風による換気等、自然エネルギーを活用する。(★★★)
- ・ビルマネジメントシステム (BEMS) による照明や空調設備等の自動運転制御について省エネ効果と導入の検討をする。(★★)
- ・木質バイオマスボイラーや RDF ボイラーについては、機械室を2階以上の高層階に設置する方針から、機械の大型化や燃料庫等の確保が困難であること、燃料の運搬や灰処理等の運用コストに課題があることから導入には検討を要する。(★★)

## (4) 維持管理機能

- ・庁舎の長期利用を想定し、レイアウトの自由度が高く、将来の行政需要に対応できるフレキシビリティの高い構造とする。(オープンフロア、OAフロア、ユニバーサルレイアウト、可動式仕切り壁 等) (★★★)

## (5) その他 (PPP/PFI)

### ア) PFI 導入に関する考察

P F I 方式の導入に関しては、以下の観点から適さないと判断する。

- ・ P F I 方式は、建設時のコストが発生しないことが大きなメリットであるが、維持管理・運営期間中のコストは大きくなる。
- ・ 民間が資金調達する場合、自治体が資金調達する起債より高利となり、結果的に自治体の負担となる。
- ・ 建設コストは、一般的に民間施工は自治体施工に比べ、10~20%安価に建設可能とされるが、庁舎のように安全性確保の観点から設計の自由度が少ない場合はコスト縮減効果が少ない。
- ・ 庁舎建設の場合、収益施設の設置も困難であることから、期待される V F M (Value For Money) の達成は難しい。
- ・ 民間事業者による提案の応募の有無が不透明。
- ・ 可能性調査や P F I 法に基づく手続きに長期間を要する。

以上、建物構造部会による検討結果を報告する。

新庁舎の建設に際しては、災害時の防災拠点機能と業務継続機能の維持が最も重要な課題である。そのうえで、市民利用及び業務環境の改善に向けた設備機器等、コストバランスを考慮して選択することを提案する。

### 3. 検討経過と検討体制

- ・ 9月4日 第1回職員 WG (検討項目の確認・検討) 4名参加
- ・ 10月12日 市民ワークショップ 2名参加
- ・ 10月26日 第2回職員 WG (WG 検討と市民 WS 提案の検討) 7名参加
- ・ 11月19日 職員 WG 合同会議 (中間報告) 2名参加
- ・ 12月4日 市民ワークショップ 2名参加
- ・ 12月20日 職員 WG 合同部会 2名参加
- ・ 12月26日 第3回職員 WG (検討項目整理) 6名参加



## 【 職員ワーキンググループ（建物構造部会） 検討メンバー 】

No.	所属・職名	氏名	備考
1	都市建築課長	小野 豊	部会長
2	都市建築係長	竹内 秀之	副部会長
3	環境課環境係長	末松 千幸	
4	財政課財政係長	上坂 雅史	
5	農林課主幹	西出 正人	
6	企画振興課企画振興係長	入交 俊之	

## 参考資料

新庁舎建設検討委員会部会 市民ワークショップ開催結果

## 富良野新庁舎建設検討委員会部会 市民 WS における意見一覧

◇日時：平成 30 年 10 月 11 日（木）18：00～20：00

◇場所：市役所 第 3 会議室

◇参加者：市民 5 名 職員ワーカーグループ 5 名 事務局 6 名

メインテーマ	どんな庁舎になってほしいか
テーマ① 防犯・セキュリティ	「大規模災害時の“要”として庁舎にはどんな機能が必要でしょうか」
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・北海道胆振東部地震では市のサーバーがダウンしており震災の情報がなかなか把握できなかった</li> <li>・スマートフォンやネットで情報収集ができない高齢者向けにアナログな情報提供も必要では</li> <li>・市職員は災害対応時に動いてもらう必要があるので職員の安全を確保できる施設であるべき</li> <li>・市内だけでなく周辺地域への支援をできるような視点も必要</li> <li>・停電時に市民に電気を提供できる設備が必要では</li> <li>・災害時に通信機能を確保できる状況も必要では</li> <li>・停電時に備えて自家発電の持続時間も検討するべき</li> <li>・行政の中心として十分に機能をはたせるだけの電源確保が必要</li> <li>・新庁舎の立地を考えると、地震だけではなく水害への対応も必要では</li> <li>・新庁舎では予備電源設備を水没しないようにするべき</li> <li>・一方で、金山ダム建設以降では空知川の氾濫による大きな水害はない</li> </ul>

テーマ② 窓口・行政事務	「どんな行政窓口だと使いやすいでしょうか」
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現庁舎では、目的の窓口がどこにあるのか分かりにくい</li> <li>・手続きができるだけワンストップで出来る動線が良い</li> <li>・案内の位置・見やすさ、施設全体の見通し、総合窓口のような機能を分かりやすい位置に</li> <li>・見通しのよさが必要な一方で、利用者のプライバシーの確保も必要では</li> <li>・プライバシーを考えると、窓口には個室・パーティションのブースも必要かもしれない</li> <li>・現庁舎では、駐車場から窓口までのアクセスは良くて便利</li> <li>・高齢者・障がい者の人にも使いやすいよう手摺やエレベーターなどバリアフリー対応は欠かせない</li> <li>・議場の傍聴席が議員から遠くて状況がわからないため、できるだけ近くしてほしい</li> </ul>

**テーマ③ 市民活動支援「新しい文化会館にどんなことを期待しますか」**  
**「市民が自由に使える場所があったらどう使いたいですか」**

- ・人口減少する中では大きな専用ホールでなく、平土間型の多様な目的で使えるホールがいいのでは
- ・歩く音や揺れの対策ができるなら平土間型の可動式座席とすることもない話ではない
- ・ホールの600席は可動式にするなど、実際に使われるのかを考慮してほしい
- ・全道大会など一定規模以上の催しの開催を想定すると文化会館程度の専用ホールは必要では
- ・富良野市だけでなく、富良野全体の広域活動を支える施設として今と同等の機能が必要では
- ・大きな催しはホテル需要にもつながり、経済的な波及効果も大きい
- ・演劇・演奏の際には専用ホールとして、今の文化会館レベル程度の音響は欲しい
- ・造ることと合わせてしっかりと使ってもらえるような活動・戦略も必要
- ・有名アーティスト等が講演できる専用ホールあるいは市民活動を支えるホールの見定めが必要
- ・子どもを連れて来て、人々と交流ができる場所が欲しい
- ・防音機能を持つ研修室が必要（現状、カラオケ・サークル活動等が盛んである）

**テーマ④ 建物構造**

**「現在の庁舎は高齢者や障がいのある方にとって使いやすい庁舎ですか」**

- ・効率性と経済性、両方の視点で検討してほしい（100年、長い目で見ても必要なもの）
- ・建設費だけに目が行きがちであるが、ランニングコストの視点も大切だと思う
- ・施設集約による経済的効果もしっかりと考えてほしい
- ・現状施設は真夏や冬では劣悪な環境になるので、空調設備は整えた方がよい
- ・新築になるのだから、バリアフリー（エレベーター、手摺、トイレ等）は当然対応してほしい
- ・高齢者も使いやすいトイレが必要
- ・視覚障害者用の点字が高齢者にとって不自由な場合もある
- ・子供連れの人用に授乳室が必要では

**その他**

- ・ぜひ、移住者支援の行政窓口を作ってほしい（住む・働く…など）
- ・全国的に知られている「富良野」を内外に発信できるようにしてほしい
- ・庁舎に用がない人も利用できる施設があってもいいのでは
- ・木材を使った温かみのある庁舎にしてほしい
- ・現状舞台袖が無く使いづらい、使い手を考えた環境・機能・空間・設備を検討してほしい
- ・作るのであればしっかりと市民が使える施設にしてほしい
- ・市内全体の公共施設の機能・配置も今後検討する必要があるのでは
- ・文化会館には小さな子供連れの人が見ることのできる親子室は欲しい

## 富良野新庁舎建設検討委員会部会 第2回市民ワークショップ開催結果

◇日時：平成30年12月4日（火）18：00～20：15

◇場所：市役所 第3会議室

◇参加者：市民5名 職員ワーキンググループ8名 事務局6名

◇職員ワーキンググループの検討状況：中間報告（別紙）とおり

◇市民ワークショップ意見交換：以下のとおり

◇今後の新庁舎建設検討の進め方：

市民ワークショップの意見を踏まえ、職員ワーキンググループの各部会で検討結果をまとめ、次の新庁舎建設検討委員会へ報告(平成31年1月予定)

### 新庁舎に備える機能の検討

（職員ワーキンググループの中間報告に対する意見交換）

- (注) 1. 市民ワークショップ構成員（以下、市民）、職員ワーキンググループ構成員（以下、職WG）、事務局（以下同じ）  
2. BF/UD機能は、バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

#### 【防災・セキュリティ部会】 ①防災拠点機能 ②セキュリティ機能

- ・現状で防災拠点機能として出来ているところと、出来ていないところを整理して欲しい。(市民)  
→現庁舎に非常用電源があるものの、限られた容量しかない。また、過去には水道が一部機能しない、といった状況もあった。(職WG)
- ・新設の文化会館を避難場所とするのか。避難場所としての機能とホールとして機能の優先度はどちらか。(市民)  
→現文化会館が指定緊急避難所として位置付けられているため、新庁舎も避難所としての機能を継続することを検討している。近隣には指定避難所となっている富良野小学校もあるので、規模については検討が必要と考えている。(職WG)
- ・新庁舎の備蓄倉庫には水防倉庫に今備えている資材も全て持っていくのか。(市民)  
→水防倉庫には大きな機材等がある。すべてを持ってくる事は難しく、取舍選択が必要になるだろう。(職WG)
- ・停電時のバックアップの時間はどの程度か。(市民)  
→国から72時間は稼働可能とするよう指導がある。燃料があれば稼働時間を長くすることができるが、燃料の備蓄スペースなどにも限りがあるので現実的なところで判断していきたい。(職WG)
- ・求められる避難人数の想定は。(市民)  
→今後検討したい。現文化会館では2㎡/人として2,000人弱が避難できる想定。(職WG)
- ・緊急時の状況確認の窓口確保や、各部署間の連携が取れるような仕組みを作って欲しい。(市民)

**【窓口・行政事務部会】 ①窓口機能 ②行政事務機能 ③BF/UD 機能**

- ・庁舎の会議室を文化会館と共用した場合のコスト削減の効果を示して欲しい。新庁舎建設に反対している方々への説明材料としても必要ではないか。(市民)
  - どれだけコストが下がるかを具体的に示すのは難しい。削減できた床面積×想定単価で出す程度になるだろう。(事務局)
- ・執務室をユニバーサルレイアウトに変えた場合の業務効率化の効果を示して欲しい。(市民)
  - 作業効率で示すのは難しい。作業効率ではなく、スペース効率があがることを期待している。(職 WG)
  - 可能な限りでよい。(市民)
- ・住民票を機械で出せるようにして欲しい。窓口での海外の方への英語対応や、各課への案内の対応をして欲しい。(市民)
  - 大きな市町村では交付機があるが、設置費やランニングコストがかかる。コンビニ交付も考えられるが、ランニングコストがかかるのと、導入している他市町村では利用率が低い状況。窓口の効率化をあげることの方が良いと考えている。窓口の案内は、総合窓口を設けるのか、案内を設けるのか、使いやすさ分かりやすさを踏まえて検討していきたい。(職 WG)
- ・休日など窓口が休みだと銀行 ATM も閉まっているので不便。時間外の対応を考えて欲しいのと、その際のスペースも必要ではないか。(市民)
  - 銀行 ATM の設置は、設置する銀行の判断による。市で対応出来る事の限界がある事はご了承ください。(事務局)
- ・職員間での業務内容の共有を新しい庁舎ではできるだけして欲しい。(市民)
  - 職員の資質向上のために、研修等を通じて改善していきたい。(事務局)

**【市民活動支援部会】 ①市民活動支援機能（文化会館機能含む）**

- ・文化会館の椅子等の再利用は可能なのか。(市民)
  - 椅子は保存状態が比較的良いが、20年あまり経過しているため、そのまま使い続けられるのかは検証が必要。音響、照明は更新の時期を迎えている。(職 WG)
  - 大ホールの椅子は丈夫なため、捨ててしまうのは勿体ないので使えるのであれば再利用して欲しい。(市民)
- ・可動席と固定席の座席構造の違いによる比較で、コストの項目があるが、具体的なコストの概算を示して欲しい。(市民)
- ・可動席の故障の頻度が多いと困るのでは。(市民)
  - 砂川市は10年経って毎年50万円くらいのメンテナンス費用に加え、今年は300万の費用がかかったと聞いている。また、ローラーの故障等で数百万円かかったと聞いている。(職 WG)

- ・ふれあいセンターを新しい文化会館に集約してしまうのか、個人的にはふれあいセンターは残して欲しい。(市民)
  - ふれあいセンターと現文化会館で同じような活用がされているスペースがあるので、講座などの公民館事業はふれあいセンターに集約することなどの事業統合ができないか検討することで、新しい文化会館側の面積効率を上げられるのではと考えている。他の類似施設との調整も必要だと考えている。(職 WG)
- ・富良野市には子供が遊べる場所が少ないので、新庁舎内には遊べるスペースを作って欲しい。(市民)
  - 庁内でも議論はしている。今後検討していきたい。(職WG)
- ・文化会館を合築するという事だが、国の支援対象は新庁舎部分だけではないのか。(市民)
  - 文化会館は公共施設の集約化・複合化事業という別のメニューで交付税措置を受ける事を想定している(事務局)。
- ・前回紹介のあった貸室がガラス張りの構成で、様々な市民活動が見えるのはとても良いと思う。(市民)
  - 砂川市はガラス張りで、実際に活動が良く見え、雰囲気が良かった。(職 WG)
- ・個人的にはホールは固定席が良い。可動席にしたとして、スペースを何に使うのかをしっかりと考える必要があるのでは。(市民)
  - 砂川市も当麻町もホールは交流を目的としていて、400~450 席で市民活動をするのにちょうど良い規模。今回ホールを 600 席程度としたときに、どんな市民活動が想定されるかは、検討しなといけない。(職 WG)
- ・山部・東山の公民館活動もまとめるのか。市街地以外のことももっと考慮して欲しい。小学校の廃校等の公共施設も増えてくる。(市民)
  - 全ての公民館活動を富良野市中心部にまとめるという事ではない。今回はあくまで文化会館の中央公民館活動をふれあいセンター講座とまとめるという考え。(事務局)

**【建物構造部会】 ①防災拠点機能(建物構造) ②BF/UD 機能(建物構造)  
③省工ネ・省資源機能 ④維持管理機能**

- ・環境負荷低減の説明にある断面図は例示か。(市民)
  - 国交省資料から引用しているイメージ図である。(職 WG)
- ・新庁舎の建設位置は決まっているのか。現庁舎のように正面はまちに向く方が良い。(市民)
  - 現時点では基本構想にも書かれているが、現庁舎敷地内に、現庁舎を使いながら建て替える前提ではある。具体的な配置については今後の検討である。(職 WG)
- ・ランニングコストが気になる。それに対して税金は上がるのか。市民の中には税金が上がると思える人もいる。(市民)
  - 新庁舎建設により税金は上がらない。具体の設計がない中で、一般的な事しか言えないが、庁舎と文化会館を合築する事によって、ランニングコストは 2 割程度削減出来る想定。(事務局)

ただし、ランニングコスト削減を目指す一方で、そもそも今の庁舎の環境が良くない部分が多々あり、改善する事必要がある。合築による削減と環境改善による増加との検証が必要になる。(職 WG)

・冷房設備は設置されるのか。(市民)

→そこまで詰め切れていないが、基本的には自然通風の想定。ただし必要な部屋には冷房機器を設置する必要があると考える。(職 WG)

→ホールは空間が大きく、座席の上下で温度差が出てしまうので、空調機器で改善できないかと思う。(市民)

→今後検討したい。(職 WG)

・木のぬくもりがあるのは良いと思う。(市民)

→木の床はメンテナンス費用がかかるので難しいが、腰壁等に部分的に使う事は考えられる。(職 WG)

・木質バイオマスの活用も検討して欲しい。(市民)

→当麻町で木質バイオマスを活用しているが、付随する燃料庫、輸送量、灰の処理、等々コストがかかってしまうため難しいと考える。(職 WG)

## その他

・広報などを通じて市民の意見がどう反映されたかを分かるようにしてほしい。(市民)

・そもそも新庁舎の建替えは決定しているのか(市民)

→庁舎の老朽化や耐震性の問題があり、早急な対応が必要。現在は国からの財政支援も受けられるので建替えるのであれば、今が最良のタイミングと考えている。皆さんには、建替えるのであればどのような庁舎が望ましいか、ということでご意見を伺っている。(事務局)

→意見によっては建替えない、という事もあるのか。(市民)

→建替えを前提としているが、予算上ここは出来ない、といった部分は出てくるかもしれない。

・既存の文化会館は残すのか。(市民)

→耐用年数や耐震性の問題から既存は残さず、新庁舎と合築をしたいと考えている。(事務局)

・保健センター・図書館も耐震性の問題があるのか。(市民)

→耐震性は問題ないが、分散化している行政機能がある程度集約することを考えている。(事務局)

## 【 市民ワークショップ 構成員 】

(敬称略)

No.	氏名	No.	氏名
1	谷本 靖雄	4	山崎 留美
2	杉浦 重信	5	長谷川 浩一郎
3	刑部 顕	6	藤本 実



## 資料一七

平成 31 年 1 月 21 日

富良野市新庁舎建設検討委員会  
委員長 小川 博 様

富良野市新庁舎建設検討委員会  
委員 萩原 弘之

## 新庁舎建設に係る議会機能の検討結果について

検討委員会からの議会機能検討依頼を受け、富良野市議会新庁舎建設特別委員会における協議を踏まえ、その結果について報告します。

1. 本会議を行う議場に関しては、議場の役割として第 1 に議会を開催する場であること。第 2 に、議会運営する上で議長が議員席・説明員席を見渡せる必要があること。第 3 に、会議録作成のための機器操作ができる事。第 4 に誰もが傍聴できる開かれた議場であることなどを考慮し、議論を重ねてきました。

議会は、行政の施策執行に向けた予算や事業内容、条例など市行政の施策の最終決定の場であり、これまでも議会運営については厳しいルールのもと真摯に議論し、決定する場として機能してきました。

今般、庁舎建設にあたり一般会議開催可能な平面床式、机席等の移動が可能な議場を導入する議会があることは承知しており協議いたしました。市民の生活に直結する重要な案件を協議し決定する場、行政の事務事業のチェック、市民に寄り添う行政執行の実現など議会の果たす役割を考慮し、常に真摯な議論をする場として位置付けることが必要と判断し、現状の議会専用の形式を維持することとしました。なお、会期中を除く議場の利活用については、議長の承認により会議等の使用も可能と考えます。

2. 「説明員控室」及び「議会打合せ室」に関しては、本会議運営に必要な部屋であることから議場に隣接した場所に設置し、議場内部の議論がわかる機能を付随することが望ましい。
3. その他議会関連施設については、別紙のとおり協議結果としてまとめておりますが、各部屋は必要最小限の面積とし、会議室等は未使用時においては一般会議・打合せに使用可能と考えております。また、将来的に ICT 機能が議会活動において導入される可能性があることから、それらの機能設備の導入と議会運営上、議場及び議会関連施設の配置については、同一フロアが望ましい。

以上、報告します。

## 庁舎建設特別委員会討議資料

議会関連施設名	選定・積算要件	備 考
<b>1. 議場</b> ① 利用形態 ・議会専用利用型 ② 床構造 ・段差式(現様式) ③ 面積 ・議員席数 ・説明員席数 ・傍聴者席数 ・議長・局長席 ④ 事務局職員操作室 ・議事録作成機器 ・会議運営機器 掲示(時間、出席者、電子採決) ⑤ 付加機能 資料モニター	市行政施策最終決定の場  議会専用  18名(現議員数) 22名(現出席者数) 20名の他仮席30程度(パイプいす等) 2名  3名配置 マイク・録音操作 中継カメラ操作 議会運営チェック 放送機器  議場内ICT機器使用に対応 質疑時資料の掲示	議員・説明員・傍聴者対応含めバリアフリー化 主目的は議会開催(定例会・臨時会・特別委員会・議員協議会) 視察応接 議長席、局長席、壇場、議員席、説明員席、傍聴席、質問席 議会以外での会議使用等は議長承認として可とする。  段差は低めに、議員・説明員の顔がわかるのであればフラットな床面も可能。 議長は、議場全体を見渡せること。  質問席の導入  車いす対応(議員・傍聴)、親子傍聴室(防音)、議員席との段差は低めに 傍聴と議員席は一定程度の距離必要(防音など) 議員ロビー側の壁面をガラス張りにし、身近な議会の実現。  今の議場内配置・操作から、全体を見渡せる配置 (操作室設置) 集音機能・効率強化のため、マイク1本/1人 マイク・カメラ・掲示機能の議会運営機器は最新機器の導入が望ましい。  ペーパーレス化への対応 質問席の設置
<b>2. 議会説明委員控室</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 付加機能	議会開催中、説明補助員控室 待機説明員人数 議場モニター、スピーカー	議場に隣接必要 未使用時は一般会議使用可とする。
<b>3. 議会打合せ室</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 付加機能	議会開催中、臨時議運開催ほか説明員控場所 議運開催人数(10名程度) (議場モニター)、スピーカー	議場に隣接必要 未使用時には、一般会議使用可とする。

議会関連施設名	選定・積算要件	備考
<b>4 議員ロビー</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 付加機能	議会開催中、議員及び傍聴者休憩場所 少し広い通路程度か 壁側にベンチ設置	特に議員ロビーとしての位置付け不要 傍聴者・市民等の憩いの場の役割があれば別機能として考慮。 議場への出入り用の広めの通路程度 給茶器の廃止、紙コップ使用の自販機設置(各自購入) または。ペットボトルの自販機
<b>5. 正副議長室</b> ① 面積 ② 調度品	<b>現有面積</b> (多少狭くしても可) <b>正副議長用机・いす、4人掛け応接セット1台</b>	<b>現：正副議長用机・いす、4人掛け応接セット1台、補助いす2脚</b> サイドボード1台
<b>6. 議長応接室</b> ① 面積 ② 調度品	<b>現有面積</b> (多少狭くしても可) <b>10人用応接セット1台、補助いす6脚</b>	<b>現：10人用応接セット1台、補助いす6脚</b> サイドボード1台、TV1台
<b>7. 議会図書室</b> ① 利用形態 ② 配置図書・資料等 ③ 調度品 ④ 面積 ・利用者数 ⑤ その他	(地方自治法第100条第19項で規定) 議員及び市民利用可 市各種計画書、統計書、郷土関連資料 議会関連資料(会議録等) PC等で入手不可能な資料等 議会運営関連書類 資料検索用PC2台、印刷機1台(事務局接続可) 2段書庫(4台)、4人掛机1台、PC・印刷機用机3台 <b>現有面積の7割程度</b> 4人	<b>現：資料作成等の作業部室的使用有。</b>  <b>現：2段書庫(8台)、4人掛机2台、PC用・印刷機用机2台、いす12脚</b> <b>2段書庫(法令用3台[1.5段])4台の減</b>  <b>法例規集(加除)は廃止し、PC活用を図る</b>
<b>8. 議員控室</b> ① 利用形態 ② 調度品 ③ 面積 ④ ICT機器対応機能	全議員控室1室(18名) ロッカー18台、1人用机18台、いす18脚(会議用椅子) サイドボード1台、ワア-3人掛け2台、テーブル1台 <b>現有面積(議員18名)</b> w i f i 機能	全議員一緒の現利用体系 事務作業ができる机・いすPC、TB使用できるようコンセント付

議会関連施設名	選定・積算要件	備 考
<b>9. 委員会室</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 調度品 ④ ICT機器対応機能	委員会、視察応接 <b>現有面積(議員18人、事務局4人、傍聴5人)</b> 2人掛け机10台、会議用いす20脚、傍聴者用簡易椅子5脚 会議録作成用機器(マイク、録音機) 機器収納ボックス 放送器 モニター(リターン・アップ・ポジション) w i f i 機能	未使用時には、一般会議使用可とする。
<b>10. 小委員会室</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 調度品 ④ ICT機器対応機能	1 室 委員会、会議室 <b>現有面積(議員8名、事務局2名、説明委員2名)</b> 2人掛け机6台、いす12脚、傍聴者用簡易椅子5脚 w i f i 機能	未使用時には、一般会議使用可とする。
<b>11. 会議室</b> ① 利用形態 ② 面積 ④ ICT機器対応機能	<b>4 室(現有)</b> 会派打合せ、小会議 <b>現有面積(会議用 2人掛け机 4 台、いす 8 脚)</b> w i f i 機能	人の有無が分かるよう、可視化。 未使用時には、一般会議使用可とする。 施設可能な室の確保(女性議員用の更衣室機能) 現在の応接セット的なのは不要。
<b>12. 事務局執務室</b>	別調査済	議長室・控室・図書等の出入り管理のため、事務局の配置は オープン型のカウンタースタイルが望ましい。
<b>13. 職員ロッカー・書庫</b> ① 利用形態 ② 面積 ③ 調度品	ロッカー、書庫、会議用消耗品・小備品保管 <b>現有面積</b> ロッカー5人用、書庫8台、作業用机1台、傘立て等	
<b>14. その他</b> ① 議場、説明員控室・打合せ室は一体が必要。 ② ①の上記フロアと議員・事務局フロアが一緒になった方が望ましい。 ③ 庁内全体がICT機能使用可能となるかの確認。 不可であれば、議場・委員会室・会議室・議員控室・図書での通信機能対応が必要。 ④ 議場の状況を来庁者が見られるよう、議場モニターを議員ロビーや市民ロビー等への設置		



**富良野市新庁舎建設基本計画**

富良野市役所総務部財政課

〒076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号

Tel. 0167-39-2306 Fax. 0167-23-2120