

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	庁舎の耐震診断の実施 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	庁舎の一部補強工事の実施 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	東日本大震災の発生
平成 23 年 4 月	第 5 次富良野市総合計画（平成 23 年度～平成 32 年度） 庁舎等施設整備事業を総合計画に掲載
平成 24 年 9 月	庁舎等施設整備検討委員会の設置 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	第 1 回 庁舎等施設整備検討委員会 開催
平成 24 年 12 月	第 2 回 庁舎等施設整備検討委員会 開催
平成 25 年 3 月	庁舎等施設整備基金の設置 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	庁舎等施設整備検討委員会 部会の設置 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 第 1 回 庁舎・文化会館部会 開催
平成 25 年 6 月	職員アンケートの実施（庁舎・文化会館部会員）
平成 27 年 12 月	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 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	富良野市公共施設等総合管理計画の策定 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	熊本地震の発生 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	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 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>公共施設等総合管理計画推進検討委員会の設置 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>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</p> <p>庁舎整備に伴う再編検討対象施設の状況調査（8 施設）</p>
平成 30 年 5 月	<p>富良野市庁舎建設基本構想 策定 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>新庁舎建設事業の推進を決定 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>富良野市新庁舎建設検討委員会の設置 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>第 1 回 新庁舎建設検討委員会 開催 市長諮問事項、検討スケジュール等を確認</p> <p>新庁舎建設検討委員会 部会の設置 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>新庁舎建設検討委員会 先進地視察 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>第 2 回 新庁舎建設検討委員会 開催 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>第 1 回 市民ワークショップ 開催 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>第 3 回 新庁舎建設検討委員会 開催 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>第 2 回市民ワークショップ 開催 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>第 4 回 新庁舎建設検討委員会 開催 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>第 5 回 新庁舎建設検討委員会 開催</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>新庁舎建設検討委員会から基本計画について答申</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>富良野市新庁舎建設基本計画（案） 策定</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>パブリックコメント（市民意見提出制度）の実施</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>市民説明会の実施</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>富良野市新庁舎建設基本計画 決定</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>

資料一 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

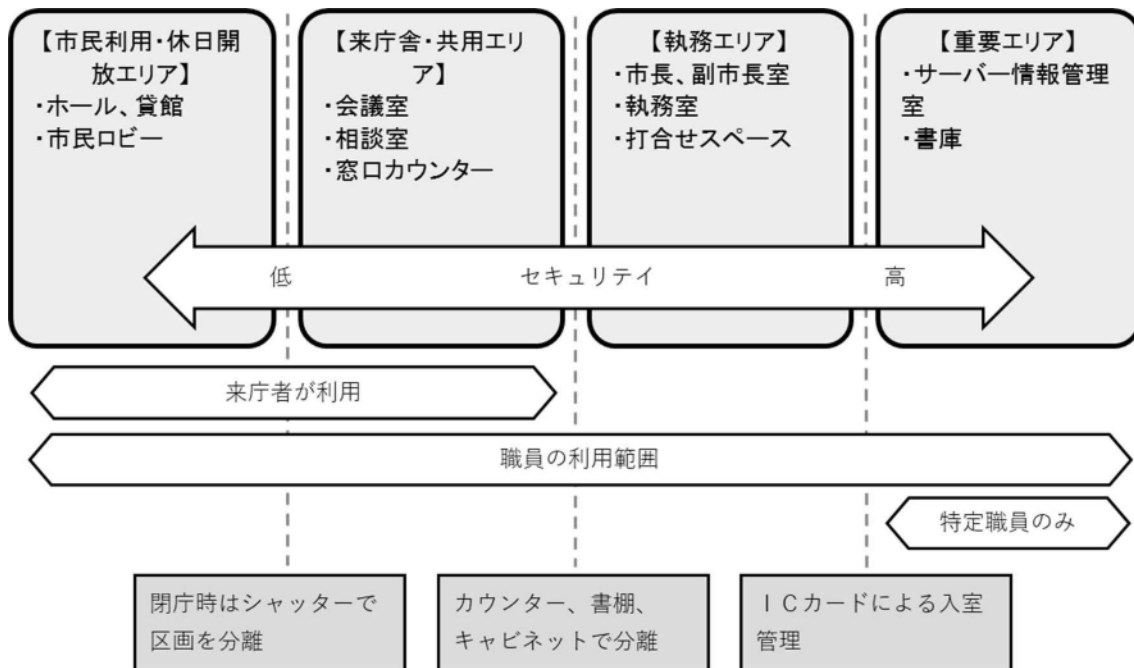
市民の個人情報や行政情報を多く取り扱う庁舎において情報漏えいを防ぎ、電子データを守るなどの適切な管理を行うためセキュリティ機能を確立するとともに、防犯機能を整備し来庁者や職員等の安全を確保する。

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、I C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WG 4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WG 4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)

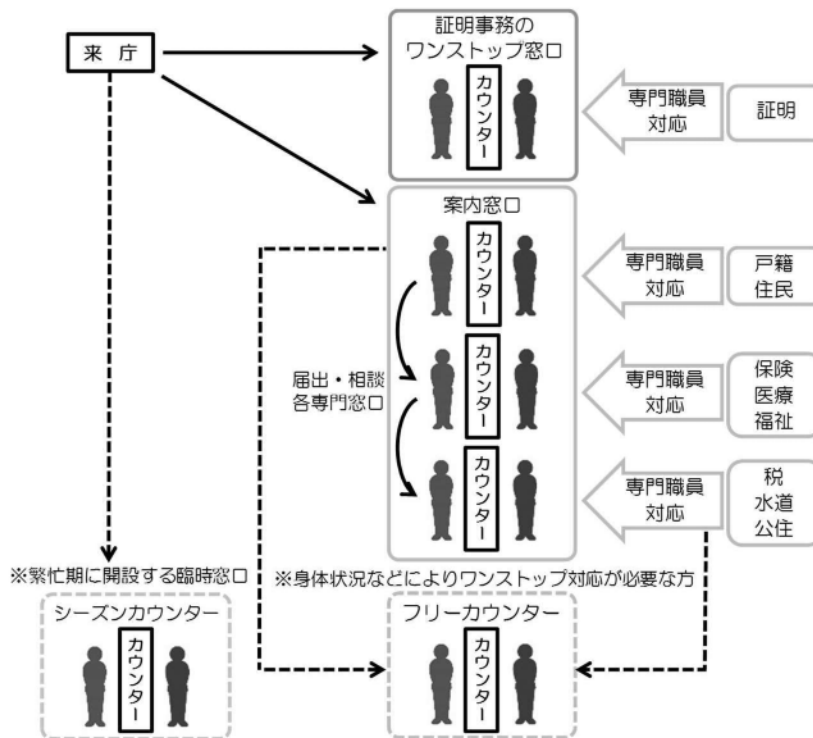
2階以上	上下水道課	都市建築課	こども未来課	議会事務局
	学校教育課	社会教育課	選挙管理委員会	監査委員会
	農業委員会	中心街整備課	都市施設課	地籍調査課
	企画振興課	秘書室	農林課	商工観光課
	総務課	総務課 統計担当	総務課 地域情報係	財政課
1階	環境課	会計室	税務課	市民相談室
	市民課	福祉課	高齢者福祉課	市民協働課

※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>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>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"> 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。 対応窓口が明確で、専門的な対応が可能となる。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 ワンストップ窓口のため、わかりやすい。 証明書発行などの事務に適している。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> 手続きごとに窓口を移動しなければならない。 窓口のわかりやすい案内表示が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。

- 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」

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・停電時に市民に電気を提供できる設備が必要では
- ・災害時に通信機能を確保できる状況も必要では
- ・停電時に備えて自家発電の持続時間も検討するべき
- ・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
- ・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
- ・新庁舎では予備電源設備を水没しないようにするべき
- ・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

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」

- ・現庁舎では、目的の窓口がどこにあるのか分かりにくい
- ・手続きができるだけワンストップで出来る動線が良い
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

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、取捨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ので、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)

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の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が、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
1. 議場 ① 利用形態 ・議会専用の利用型 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。
2. 議会説明委員控室 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。
3. 議会打合せ室 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
4 議員ロビー 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
5. 正副議長室 ① 面積 ② 調度品	現有面積 (多少狭くしても可) 正副議長用机・いす、4人掛け応接セット1台	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 サイドボード1台
6. 議長応接室 ① 面積 ② 調度品	現有面積 (多少狭くしても可) 10人用応接セット1台、補助いす6脚	現：10人用応接セット1台、補助いす6脚 サイドボード1台、TV1台
7. 議会図書室 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) P C等で入手不可能な資料等 議会運営関連書類 資料検索用P C 2台、印刷機1台(事務局接続可) 2段書庫(4台)、4人掛机1台、P C・印刷機用机3台 現有面積の7割程度 4人	現：資料作成等の作業部屋的使用有。 現：2段書庫(8台)、4人掛机2台、P C用・印刷機用机2台、いす12脚 2段書庫(法令用3台「1.5段」)4台の減 法例規集(加除)は廃止し、P C活用を図る
8. 議員控室 ① 利用形態 ② 調度品 ③ 面積 ④ I C T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、ソファ3人掛け2台、テーブル1台 現有面積(議員18名) 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P C、T B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
9. 委員会室 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 現有面積(議員18人、事務局4人、傍聴5人) 2人掛机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orスクリーン・プロジェクタ w i f i 機能	未使用時には、一般会議使用可とする。
10. 小委員会室 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 現有面積(議員8名、事務局2名、説明委員2名) 2人掛机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。
11. 会議室 ① 利用形態 ② 面積 ④ ICT機器対応機能	4 室(現有) 会派打合せ、小会議 現有面積(会議用2人掛け机4台、いす8脚) 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。 施錠可能な室の確保(女性議員用の更衣室機能) 現在の応接セット的なものは不要。
12. 事務局執務室	別調査済	議長室・控室・図書室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式が望ましい。
13. 職員ロッカー・書庫 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 現有面積 ロッカー5人用、書庫8台、作業用机1台、傘立て等	
14. その他 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・図書室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