令和２年３月１８日

佐々町長　　古　庄　　剛　　様

佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定委員会

会　長　　宮 原　和 明

佐々町庁舎建設基本構想・基本計画の策定について（答申）

当委員会に諮問された佐々町庁舎建設基本構想・基本計画の策定について、佐々町が目指すべき理想の庁舎の実現に向けて、現庁舎の現状と課題を整理し、新庁舎に導入する機能、位置などの施設計画、事業計画などについて、慎重に検討、協議を重ねてきました結果、別添のとおり、まとめましたので答申いたします。

佐々町庁舎建設
基本構想

令和２年３月

佐々町

佐々町庁舎建設基本構想

目　次

はじめに …… 1

第1章　現庁舎の現状・課題の検討

1.現庁舎の現況 …… 2

2.これまでの経緯 …… 2

3.本構想の位置づけ …… 3

4.現庁舎の概要 …… 4

5.現庁舎の課題 …… 5

6.新庁舎建設の必要性の検討 …… 6

第2章　新庁舎の基本理念・基本方針の検討

1.基本理念 …… 7

2.基本方針 …… 8

3.庁舎機能 …… 9

第3章　新庁舎の位置の検討

1.新庁舎の建設候補地 …… 10

2.建設候補地の比較検討 …… 11

3.町民アンケートによる評価 …… 11

第4章　新庁舎の規模の検討

1.基本指標等について …… 12

第5章　新庁舎の建設事業費及び財源の検討

1.建設事業費の検討 …… 13

2.財源の検討 …… 13

第6章　事業手法の検討

1.事業手法 …… 14

第7章　事業スケジュール

1.新庁舎建設のスケジュールについて …… 14

用語説明 …… 15

はじめに

現庁舎は、昭和44年3月に建設され、昭和55年3月に増築が行われました。

その後、業務の多様化、執務室の不足、狭あい化が著しくなり、効率的な事務の執行を図るために増築、内部改修などを行ってきました。

しかし、供用開始後約50年が経ち、耐用年数を経過していると同時に、平成23年度に行った耐震診断の結果にも表れているように、耐震性に大いに問題があると考えられます。

平成23年3月の東日本大震災や平成28年4月の熊本震災など、各地で頻繁に発生している大地震や、その他自然災害に対して、防災拠点としての対応が十分に行える状況であるとはいえず、佐々町議会からも、地震や災害などから町民の生命や財産を守るため、防災拠点の確保、行政機能の維持といった観点で早急な対応を求められています。

本町では、平成26年3月に「庁舎在り方検討基本資料」を策定し、現庁舎の課題や問題点を検討すると共に今後の新庁舎の在り方の検討が行われました。

本基本構想は、このような検討状況を踏まえ、庁舎整備の基本方針などをまとめたものとなります。

第1章　現庁舎の現状・課題の検討

1．現庁舎の現況

昭和44年3月に建設された現庁舎は、町民の利便性など多様なニーズへの対応や総合窓口化、バリアフリー化※1の取組のため、増築や改修工事を行ってきましたが、窓口の分散化などによる「町民に対する利便性の低下」、防災拠点としての「町民の安全・安心の確保」、「施設・設備の老朽化」、窓口や待合スペース、執務室などの「現庁舎の狭あい化」、トイレなどの「バリアフリーへの対応」、「高度情報化への対応」など、庁舎整備は喫緊の課題となっています。

2．これまでの経緯

昭和44年　3月	現庁舎が竣工
⋮	（　中　略　）
昭和55年　3月	現庁舎2階・3階部分を増築
昭和56年　3月	役場別館を建設
⋮	（　中　略　）
平成 2年　3月	現庁舎1階部分を増築
⋮	（　中　略　）
平成13年　3月	事務スペースの拡張及びエレベーターの設置
平成23年　3月11日	東日本大震災が発生
平成23年　9月	耐震診断を実施　Is値※2（最小値）＝0.19
平成26年　3月	「庁舎在り方検討基本資料」を策定
平成28年　4月14日	熊本地震が発生
令和元年　8月16日	佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定に着手
令和元年　9月13日	佐々町庁舎建設基本構想・基本計画 庁内検討委員会を発足 庁内検討委員会作業部会を発足
令和元年　10月1日	佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定委員会を発足

3．本構想の位置づけ

「基本構想」は、現庁舎の問題点を踏まえ、新庁舎建設の基本的な考え方を示すもので、新庁舎建設の「骨格」となるものです。その後の「基本計画」にて反映すべき事項の方針を示すために策定を行うものです。

【 新庁舎完成までの流れ 】

基本構想

新庁舎建設にあたっての指針となる基本的な考え

経緯、現状と課題、基本方針、位置と規模、建設事業費、財源
スケジュール　など

↓

基本計画

基本設計に反映させる与条件の策定

経緯、基本方針、整備方針、主要機能、整備位置　など
基本構想の具体化、施設規模、配置計画、機能・フロア構成、
スケジュール　など

↓

基本設計

完成時の姿を明解にする概略設計

敷地に対する配置、構造、フロアプラン、
備えるべき機能・設備、内・外デザイン、概算工事費　など

↓

実施設計

工事実施のための詳細設計

建設工事のための詳細な図面、仕様、積算・見積り　など

↓

建設工事

建設工事

新庁舎建設工事、外構工事　など

↓

新庁舎完成

新庁舎の完成・開庁

引越し、開庁、現庁舎解体・外構工事　など

４．現庁舎の概要

①所在地　　長崎県北松浦郡佐々町本田原免１６８番地２

②都市計画法の用途地域

・用途地域の指定なし（建蔽率　７０％、 容積率　３００％）

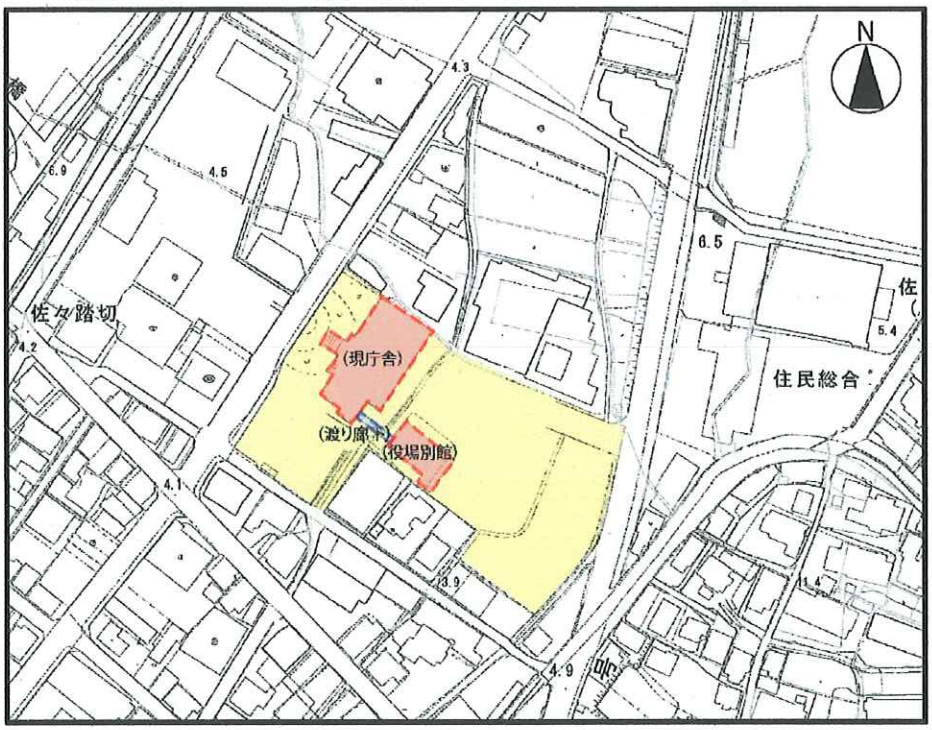
③敷地面積　約９，８００㎡

④建物階数　地上３階建

⑤構造　　鉄筋コンクリート構造

⑥竣工時期　現庁舎：昭和４４年３月竣工、役場別館：昭和５６年３月

（増築：昭和５５年３月、平成２年３月）

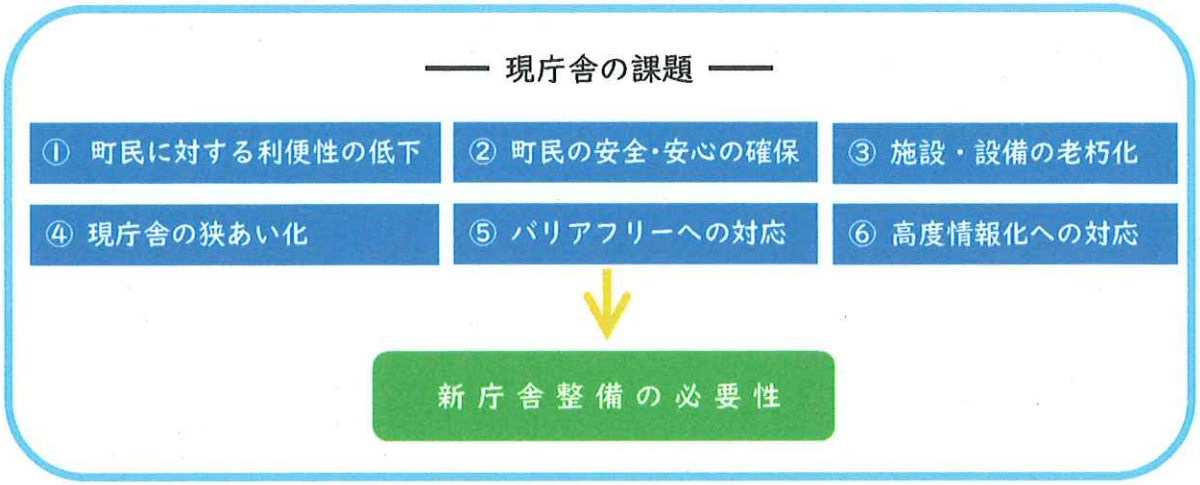


【 各建物の現況と面積 】

庁舎	建築年次	経過年数	敷地面積	延床面積	階数
本館	昭和 44 年竣工 昭和 55 年増築 平成 2 年増築	50 年	9,800 ㎡	2,753.67 ㎡	3 階建て
役場別館	昭和 56 年竣工	38 年	本館敷地内に含む	466.92 ㎡	2 階建て
計			9,800 ㎡	3,220.59 ㎡	

5．現庁舎の課題

現庁舎は、以下に示す6つの大きな課題が示されています。これらの課題解決を図り、町民に対する利便性の向上や防災拠点としての役割を果たすため、早期の庁舎整備が必要と考えます。



① 町民に対する利便性の低下

- 各窓口が1・2階や役場別館、あるいは総合福祉センターに分散しており、来庁者が申請手続きなどをするには、移動を余儀なくされ、また、来庁者にとって、窓口又はフロアが1箇所にまとまっていないため、利用しづらい状況です。

② 町民の安全・安心の確保

- 本町は、度重なる豪雨や台風による風水害などの災害を経験しており、また、平成28年に熊本地震が発生し、将来地震による災害も予想されています。災害発生時には、町民の安全・安心の確保と復旧・復興を図るさまざまな対策を行うために現庁舎を防災拠点とする必要がありますが、現庁舎は防災拠点として必要な機能を備えた災害に強い庁舎とは言えないと考えられます。

③ 施設・設備の老朽化

- 現庁舎外壁コンクリートに亀裂や剥離、雨水による塗装の膨れなどが見られます。
- 現庁舎内の多くの配線や電気器具に老朽化が見られ、また、たこ足配線など危険を伴う可能性があると思われます。
- 現庁舎は、竣工後50年が経過していることから、耐震補強や機能の更新が必要になっています。危険箇所については修繕を行っていますが、設備などの更新のためには一部移転をするような工事が必要となっています。また、給排水や空調、設備なども老朽化が進み、機能の低下が見られます。

④ 現庁舎の狭あい化

- 事務量の増加により、町民が利用する窓口スペースや待合スペース、会議室、事務室などの狭あい化も進行し、現庁舎の機能と町民の利便性が低下しています。
- 町民からの各種申請・申告・相談などに対応するためのスペース、職員の打ち合わせや作業スペースなどを十分に確保できない状況です。
- 文書などの保管スペースが不足していることから、これらを分散して保管しなくてはならず、適切な保管に限界があります。

⑤ バリアフリーへの対応

- 現庁舎は、昭和44年当時の水準で建設した建物であり、バリアフリーに対応できていません。スペースも不足しており、適切な対策を施すことが困難な状況です。
- 高齢者、障がい者の移動などの円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）と長崎県福祉のまちづくり条例で、誰でも使いやすい施設とする「ユニバーサルデザイン※3」の考え方が必要とされており、利用される方々への配慮が求められています。
- 役場別館には、エレベーターは、設置されておらず、身体の不自由な方や車いすを利用される方及びベビーカーを使用される方などの利用に問題があります。

⑥ 高度情報化への対応

- 近年の急速なＩＣＴ※4化に伴うパソコンやプリンターなどのＯＡ機器の導入により、執務スペースが一層手狭になっています。加えて建物自体もＩＣＴ化に対応できる構造でないため、露出配線、たこ足配線で対応しているなど、今後の高度情報化対応及び情報管理の安全性などについても課題があります。
- 現庁舎には、地震や豪雨などの災害時に行政機能を維持するための非常用発電装置がありますが、電力供給が停止した場合には、庁内ネットワークやすべてのＯＡ機器が機能せず、災害対策本部を含むすべての業務に影響し、効率的な事務執行に支障をきたす恐れもあり、危機対策にも不安が残るため、電力の安定供給を図る必要があります。

６．新庁舎建設の必要性の検討

現庁舎の課題に示したように、庁舎整備は喫緊の課題です。

現庁舎の問題点を解決する手法のひとつとして、耐震補強を伴う大規模改修工事の検討を行いましたが、現庁舎は既に建設から50年が経過しており、コンクリートの寿命を考慮すると、また数年後に、庁舎整備の検討が必要となります。

また、町民に対する利便性の低下や現庁舎の狭あい化などの課題に対し、抜本的な解決にはならないと判断しました。

以上のことから、現庁舎のさまざまな問題点を解決し、安全性・機能性・経済性に優れた、町民から利用しやすく親しみの持てる新庁舎建設が必要であると考えます。

事業費及び財源については、地方債制度における公共施設等適正化推進事業（市町村役場機能緊急保全事業）の活用を検討していきます。

第２章　　新庁舎の基本理念・基本方針の検討

１．基本理念

「暮らしいちばん！住むなら さざ」を将来像とし、現庁舎の問題点や課題、新庁舎の果たすべき役割と機能、町民の期待などを踏まえ、新庁舎の基本理念として以下の４つを掲げます。

（１）町民に親しまれる、やさしい庁舎

（２）町民を守る防災拠点としての庁舎

（３）効率的・経済的な庁舎

（４）環境に配慮し、周辺と調和した庁舎

2．基本方針

新庁舎の基本理念に基づき、より具体化するための基本方針を次に掲げます。

（1） 町民に親しまれる、やさしい庁舎

・町民が親しみを持ち、開放的で人や情報の交流の場となる庁舎、また、多様化する町民のニーズに柔軟に対応し、誰にでもわかりやすく利用しやすい庁舎を目指します。
・誰もが快適に不自由なく利用できる庁舎とするために、ユニバーサルデザインの理念に基づいた庁舎を目指します。
・施設や設備などのハード面でのバリアフリー対応のみならず、ソフト面においても丁寧なサービスやサポート体制を充実させることで、すべての人にやさしい快適な庁舎の実現に向けた取組の検討を図ります。
・議会機能を十分発揮できる庁舎を目指します。

（2）町民を守る防災拠点としての庁舎

・大地震や風水害などの自然災害にも行政機能を維持できるよう、十分な耐震性や自然災害に対応できる庁舎を目指します。
・町民のプライバシー情報や重要な行政情報を適正に管理するため、防犯や情報セキュリティ対策にも配慮した庁舎を目指します。
・上下水道や電力・情報網が途絶えないように、ライフラインを複線化する対策を図ります。

（3）効率的・経済的な庁舎

・行政組織内の連携向上や組織改革に対応できるように行政執務空間の集約化を図ります。
・プライバシーに配慮したカウンターの設置やワンストップサービス※5 を目指した機能的・効率的な窓口計画とし、町民に対する利便性の向上を図ります。
・将来の町民ニーズや行政サービスの変化、組織体制の変化、現庁舎の課題、職員数の増減などに対応できるよう、柔軟性を持つ庁舎を目指します。
・新庁舎整備にあたっては、将来の財政負担の軽減・平準化を図り、総合的かつ長期的視点で施設のマネジメントが行われる庁舎を目指します。

（4）環境に配慮し、周辺と調和した庁舎

・自然エネルギーを積極的に利用した高効率な設備機器によりランニングコスト※6 を抑え、リサイクル資材の活用や建物の長寿命化を図り、省資源を目指します。
・内部・外部とも自然光を取り入れ、積極的に木質材を用いるなど、ぬくもりのある庁舎を目指します。
・周辺環境に潤いと憩いを与える緑化の整備を図ります。

3．庁舎機能

新庁舎の基本方針に基づき、以下のような機能を持つ庁舎の実現を目指します。

（1）町民に親しまれる、やさしい庁舎

・庁舎を利用するすべての人々が安全で安心して快適に利用できるユニバーサルデザインに配慮した庁舎
・障がいのある方や高齢者の方にも配慮し、駐車・駐輪スペースから庁舎内へスムーズに移動できるような動線の確保
・利用者が多い窓口は、利便性に配慮した配置
・関連する窓口を可能な限りワンフロアに集約する配置
・総合案内、ワンストップサービスをめざした窓口の充実
・町民が気軽に集い、出会いの場となるオープンスペース
・情報、展示コーナーの充実
・乳幼児を連れた方が利用しやすい施設の整備
・議会機能の充実
・佐々町らしさを生かした庁舎づくり

（2）町民を守る防災拠点としての庁舎

・災害から町民を守るため、災害対策本部としての耐震性や安全性に優れた庁舎
・さまざまな災害に対応できる機能性を備えた防災拠点施設としての機能の確保
・災害時の必要物資の備蓄機能
・非常用電源の確保

（3）効率的・経済的な庁舎

・将来の行政需要の変化などによる組織改編に柔軟に対応できるフロアレイアウト
・関係部署間の連携や情報共有に配慮した配置
・情報化への対応（フリーアクセスフロア※7の採用、高度なセキュリティ機能の確保）
・施設管理の効率化によるコスト縮減
・建物の内壁の変更や修繕・維持管理のしやすい構造機能

（4）環境に配慮し、周辺と調和した庁舎

・自然エネルギー活用として太陽光発電の導入や庁舎内への自然採光の検討
・ライフサイクルコスト※8の低減化
・環境負荷低減として設備機器はLED照明など長寿命機器や省エネ機器の導入
・内装仕上げにおいて、木質材の採用
・周辺環境に潤いと憩いを与える緑化整備

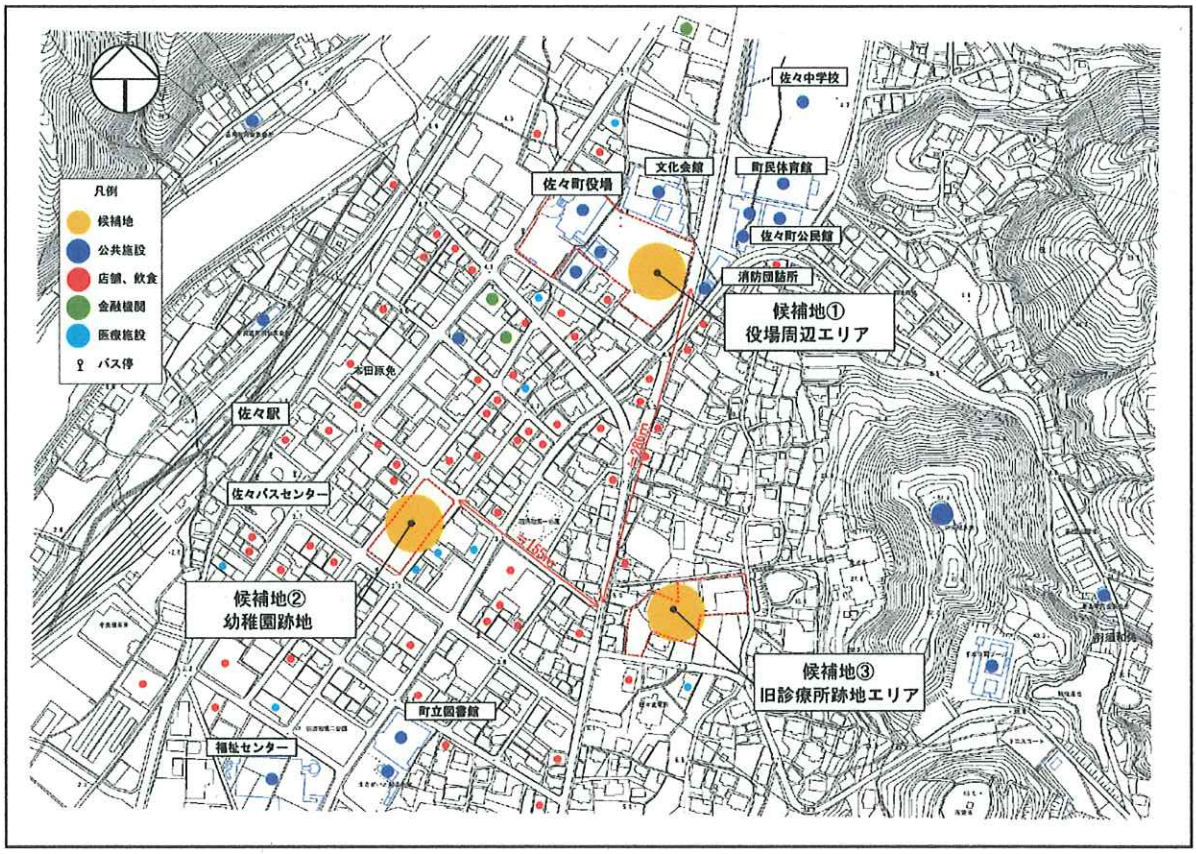
第３章　　新庁舎の位置の検討

１．新庁舎の建設候補地

新庁舎の位置については、建設スケジュール及び財政への影響を考慮し、町所有の3カ所を候補地とします。各候補地については、4つの評価項目に基づいて比較検討を行います。

新庁舎の建設候補地は、下図の①～③の3カ所です。

【新庁舎の建設候補地】



【建設候補地の規模と概要】

候補地名	所在地	敷地面積	敷地概要
① 役場周辺エリア	佐々町本田原免 １６８－２	約 9,800 ㎡ （現庁舎含む）	用途地域の指定なし 容積率300%　建蔽率70%
② 幼稚園跡地	佐々町本田原免 ２８１－３	約 2,700 ㎡	用途地域の指定なし 容積率300%　建蔽率70%
③ 旧診療所跡地エリア	佐々町羽須和免 ７４０－３	約 4,300 ㎡	用途地域の指定なし 容積率200%　建蔽率70%

2．建設候補地の比較検討

新庁舎の位置は、事業費の算定や建設スケジュールなどの建設計画において、多大な影響があります。町民の利便性や市街地形成への影響などを考慮すると十分な調査に基づく検討が必要です。

このため、次に示した評価項目に対して評価を行います。

評価項目	評価内容	①役場周辺エリア	②幼稚園跡地	③旧診療所跡地エリア
1.町民の利便性	町民の利用を主な目的とする施設であることから他の公共施設との位置関係や交通アクセスなどの利便性について評価を行います。	現庁舎と同位置であり、町民の認知度も高い。他公共施設などに隣接し、連携が図りやすい。	市街地に位置し、佐々駅やバスターミナルが近くにあり、利便性がよい。	周辺道路が狭く、アクセスしにくい。他の公共施設からも遠くに位置している。
		○	○	×
2.計画の経済性と実現性	計画予定地の現況、庁舎建設費用など、庁舎建設計画の経済性と実現性について評価を行います。	敷地が広く、計画の自由度が高い。	敷地が狭いために計画に制約を生じる。	地形が不整形であり、計画に制約を生じる。
		○	△	△
3.防災拠点・安全性	計画予定地が防災拠点として活用できるかという視点で評価を行います。	敷地が広く、物資置場などの防災拠点機能を設けることができる。浸水に対しての配慮が必要である。	建物密集地にあり、周辺に余裕(空地)がない。浸水に対しての配慮が必要である。	浸水の恐れはないが、山裾にあり、豪雨時の土砂災害警戒区域に近い位置にある。
		△	△	△
4.まちづくりとの整合性	地域経済への貢献、今後のまちづくりという視点で評価を行います。	市街地の一角にあり、周辺公共施設などと合わせて、新しいまちづくりに貢献しやすい。	佐々駅、バスターミナルに近く、市街地の中心に位置している。	幹線道路に面していなく、庁舎がわかりづらい。他公共施設との連携がしにくい。
		○	○	×

〔評価凡例〕　○：適している　△：課題があるが対応可能である　×：適していない

3．町民アンケートによる評価

令和元年 9 月に実施した町民アンケートによると、新庁舎を建設する場所に対する質問については、次の通りとなりました。

Q13.望ましい建設場所

①役場周辺エリア:75.6%（267/353）

②幼稚園跡地:13.9%（49/353）

③旧診療所跡地エリア：4.8%（17/353）

④その他望ましいと思われる場所：1.1%（4/353）

⑤無回答：4.5%（16/353）

2.建設候補地の比較検討、3.町民アンケートによる評価 を踏まえ、①役場周辺エリアと②幼稚園跡地の 2 候補地について、基本計画において、更に詳細な検討を行います。
特に過去経験した水害や近年起きているゲリラ豪雨、令和元年 10 月に発生した台風 19 号などによる風水害を配慮して、候補地の評価を行います。

第４章　　新庁舎の規模の検討

１．基本指標等について

新庁舎の規模の算定根拠となる将来人口や職員数などを次のとおり設定します。

【基本指標】

将来人口	佐々町長期人口ビジョンで示されている「将来展望人口」である令和7年の14,000人と設定します。
将来職員数の推計	新庁舎への配置職員数は、現庁舎の職員数に特別職、臨時職員を含め、約135人を基準として、庁舎面積を算定します。 （議員数は、含みません。）
議員数	現在の議員数である10人とします。
組織	組織構成は、将来の予測が困難であるため、現時点での組織構成をもとに想定します。

（２）延床面積の目安

新庁舎の延床面積の設定は、必要な機能は確保しつつ、財政状況や将来人口などを踏まえ、適正規模となるよう算出することが必要です。このため、基本構想においては、平成26年3月に佐々町が策定した「庁舎在り方検討基本資料」で設定された延床面積を上限値の目安として示します。

◎延床面積の上限値の目安　5,000 ㎡

今後基本計画において、「新営一般庁舎面積算定基準（国土交通省）」、「起債許可標準面積基準（総務省）」、「他の庁舎事例」などを参照し、よりコンパクトなものになるように検討していきます。

第５章　　新庁舎の建設事業費及び財源の検討

１．建設事業費の検討

新庁舎に関する基本的な考え方は先に４つの基本方針として示しましたが、建設にあたっては、健全な財政運営の観点から、将来の町民に対する負担を最低限にしていくことも十分配慮していく必要があります。

基本構想においては、位置やスケジュールなどが決定していないことから、新庁舎建設にかかる総事業費の概算を約25億円とし、今後の基本計画において、更に検討を進めます。

２．財源の検討

■財源の考え方

・基金の活用

・交付税措置のある地方債の活用

（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）

■地方債の概要

項目	公共施設等適正管理推進事業債	備考
対象事業	市町村役場機能緊急保全事業	
事業内容	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	
充当率	９０％以内	地方債対象事業費のうち起債を充当できる比率。
償還期限	３０年	３０年（据え置き５年）
金利	金融機関の金利情勢による	
地方交付税算入率	地方債対象事業費の７５％に対し３０％を地方交付税で措置する	元利償還額のうち国から地方交付税として後年に措置される比率。

第６章　　事業手法の検討

１．事業手法

事業手法の検討にあたっては、施設整備の目的や機能確保、町財政への影響をはじめ、コスト削減やサービス向上の視点から総合的に判断していく必要があります。このため、次の整備手法について検討を行います。

■設計・施工分離発注方式

公共建築工事では、従来から最も多く採用されている整備方式です。この方式は、設計者・監理者・施工者が完全に業務を分担し、それぞれが独立して業者選定される仕組みで、品質管理の視点からは最も安定していると考えられます。

■設計・施工一括発注方式

ＤＢ（デザインビルド）方式とも呼ばれ、民間工事では工事会社の設計施工で広く行われています。この方式は、実施設計と施工を同時に一括発注・契約する方式で、施工技術の改善や建設コストの削減など、事業者からの幅広い提案を早い段階より取り入れることができるので、建設コストや工事工程の合理化が可能となります。

■設計・施工・維持管理一括発注方式

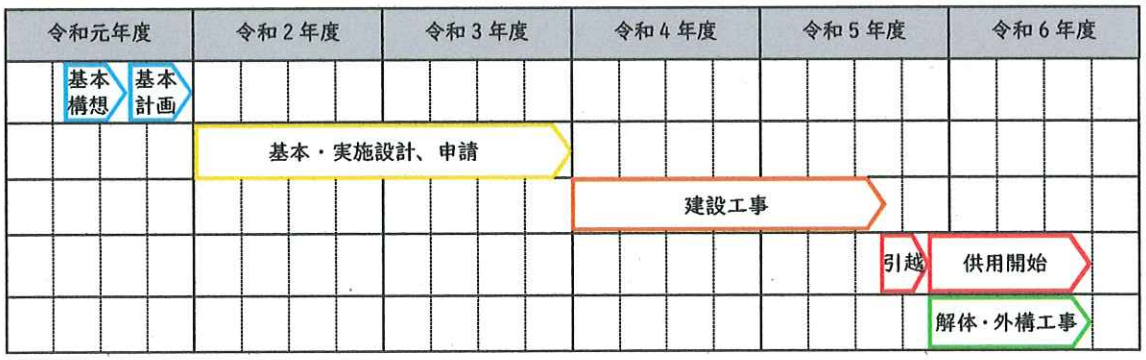
ＰＦＩ方式とも呼ばれ、設計・施工・施設の維持管理及び運営を含め一体として発注する方式で、民間資金、経営能力及び技術能力を活用することにより、効率的かつ効果的に実施される方式となります。

第７章　　事業スケジュール

１．新庁舎建設のスケジュールについて

新庁舎建設のスケジュールは、早急な庁舎整備が必要と考えられていることや地方債制度である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）の活用を考慮し、令和６年中に供用開始を目標に設定します。

建設までのスケジュール（予定）



用語説明

※1　バリアフリー化：障がい者や高齢者の生活に不便な障害を取り除こうという考え方。

※2　Is 値：構造耐震の指標。震度 6～7 規模の大地震発生時に必要な安全レベルは、Is 値 0.6 以上(基準)、庁舎関係施設の場合、耐震性能を確保するための目標値は基準×1.5 以上(用途係数区分)であり、Is 値は、0.9 以上が必要な値である。

※3　ユニバーサルデザイン：年齢や障がいの有無などにかかわらず、できるだけ多くの人が利用しやすいように製品、施設などをデザインすること。

※4　ＩＣＴ： 情報通信技術の略で、情報に加え、コミュニケーション性、情報・知識の共有が念頭におかれた技術のこと。

※5　ワンストップサービス: 分散していた手続きやサービスなどを一ヶ所にまとめ、簡潔化された窓口サービスの形態。

※6　ランニングコスト：施設や設備を使用中にかかる費用のこと。

※7　フリーアクセスフロア: 電話線やＬＡＮケーブルなどの配線が容易にできるように床板が二重になった床のこと。

※8　ライフサイクルコスト：製品や構造物などの費用を、調達・製造～使用～廃棄の段階をトータルして考えたもの。

【基本構想・基本計画などについて】

■基本構想

・本町が目指す庁舎像を明らかにし、新庁舎建設の指針となるもの。
現状把握や課題確認を行うなど諸条件を整理し、基本的な庁舎整備の考え方などをまとめたもの。

■基本計画

・基本構想を受け、具体的な設計の指針としてまとめられたもの。
事業コンセプトをはじめ、整備位置、規模・仕様、事業費など、事業を進めていくための要件などが示されたもの。

■基本設計

・建物の概要を決める図面や詳細な仕様などが示される。

■実施設計

・実際に工事に使う図面などの資料となる。

佐々町庁舎建設基本構想

令和２年３月

佐々町役場 総務課 総務班

〒857-0392 長崎県北松浦郡佐々町本田原免 168 番地 2

TEL 0956-62-2101 FAX 0956-62-3178

佐々町庁舎建設
基本計画

令和２年３月

佐々町

佐々町庁舎建設基本計画

目　次

第１章　新庁舎建設の経緯・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

第２章　新庁舎建設の基本的考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

第３章　新庁舎に導入する機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

第４章　窓口・執務空間の現状調査と計画・・・・・・・・・・・・・・・・３４

第５章　新庁舎の施設計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３９

第６章　新庁舎の事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５３

第１章　新庁舎建設の経緯

１．基本計画策定の背景と目的

現庁舎は、昭和 44 年 3 月に建設され、供用開始後約 50 年が経過しており、業務の多様化、執務スペースの狭あい化による庁舎機能の低下などの問題を抱えています。

また、平成 23 年 3 月の東日本大震災、平成 28 年 4 月の熊本地震、令和元年 10 月の台風 19 号などのような自然災害への対応については十分とはいえず、災害時も行政サービスを継続するために、防災拠点としての庁舎整備が必要です。

このような中、佐々町では、令和元年 9 月に庁内職員で構成された「佐々町庁舎建設基本構想・基本計画庁内検討委員会」（以下「庁内検討委員会」という）と「佐々町庁舎建設基本構想・基本計画庁内検討委員会作業部会」（以下「庁内作業部会」という）、令和元年 10 月に学識経験者や町民代表で構成された「佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定委員会」（以下「策定委員会」という）を組織し、令和元年 12 月には「佐々町庁舎建設基本構想(案)」をとりまとめ、「佐々町庁舎建設基本構想(案)」のパブリックコメントを実施しました。

基本計画は、これまでの流れを踏まえたうえで、本町が目指すべき理想の庁舎の実現に向けて検討を進め、新庁舎の整備位置、規模や機能、具体的な整備手法などについての協議を行いました。その内容をとりまとめた「佐々町庁舎建設基本計画(案)」を公表し、町民の皆様のご意見をお聞きして計画に反映していく目的で、パブリックコメントを実施しました。

今回、各委員会での意見や議論ならびにパブリックコメントの結果をもとに、「佐々町庁舎建設基本計画」をとりまとめましたのでご報告いたします。

2．これまでの経緯

【 基本計画策定までの経過 】

昭和44年　3月	現庁舎が竣工
⋮	（ 中 略 ）
昭和55年　3月	現庁舎2階・3階部分を増築
昭和56年　3月	役場別館を建設
⋮	（ 中 略 ）
平成 2年　3月	現庁舎1階部分を増築
⋮	（ 中 略 ）
平成13年　3月	事務スペースの拡張及びエレベーターの設置
平成23年　3月11日	東日本大震災が発生
平成23年　9月	耐震診断を実施　Is値※1（最小値）＝0.19
平成26年　3月	「庁舎在り方検討基本資料」を策定
平成28年　4月14日	熊本地震が発生
令和元年　8月16日	佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定に着手
令和元年　9月13日～	庁内検討委員会を実施　（計7回） （9/13、10/15、10/24, 11/1、11/21、12/10、1/22）
令和元年　9月13日～	庁内作業部会を実施　（計6回） （9/13、10/15、10/24, 11/1、2/10、2/20）
令和元年　10月1日～	策定委員会を実施　（計7回） （10/1、10/28、11/6、11/29、12/19、1/27、3/18）
令和元年　12月4日～20日	佐々町庁舎建設基本構想(案)パブリックコメントを実施
令和 2年　2月12日～28日	佐々町庁舎建設基本計画(案)パブリックコメントを実施
令和 2年　2月27日	佐々町庁舎建設 ワークショップを実施
令和 2年　3月18日	佐々町庁舎建設基本構想・基本計画策定

※1　Is 値…構造耐震の指標。震度 6～7 規模の大地震発生時に必要な安全レベルは、Is 値 0.6 以上(基準)、庁舎関係施設の場合、耐震性能を確保するための目標値は基準×1.5 以上(用途係数区分)であり、Is 値は、0.9 以上が必要な値である。

3．本計画の位置づけ

「基本計画」は、「基本構想」で示した現状の問題点、新庁舎の基本方針、新庁舎の建設場所などを検討し、目指すべき新庁舎像について、より具体化するとともに、建物配置などのゾーニングや新庁舎に必要となる機能の整理、各機能の基本的な考え方など、基本設計にて反映すべき事項の方針を示すために策定を行うものです。

【 新庁舎完成までの流れ 】

基本構想

新庁舎建設にあたっての指針となる基本的な考え

経緯、現状と課題、基本方針、位置と規模、建設事業費、財源
スケジュール　など

↓

基本計画

基本設計に反映させる与条件の策定

経緯、基本方針、整備方針、主要機能、整備位置　など
基本構想の具体化、施設規模、配置計画、機能・フロア構成、
スケジュール　など

↓

基本設計

完成時の姿を明解にする概略設計

敷地に対する配置、構造、フロアプラン、
備えるべき機能・設備、内・外デザイン、概算工事費　など

↓

実施設計

工事実施のための詳細設計

建設工事のための詳細な図面、仕様、積算・見積り　など

↓

建設工事

建設工事

新庁舎建設工事、外構工事　など

↓

新庁舎完成

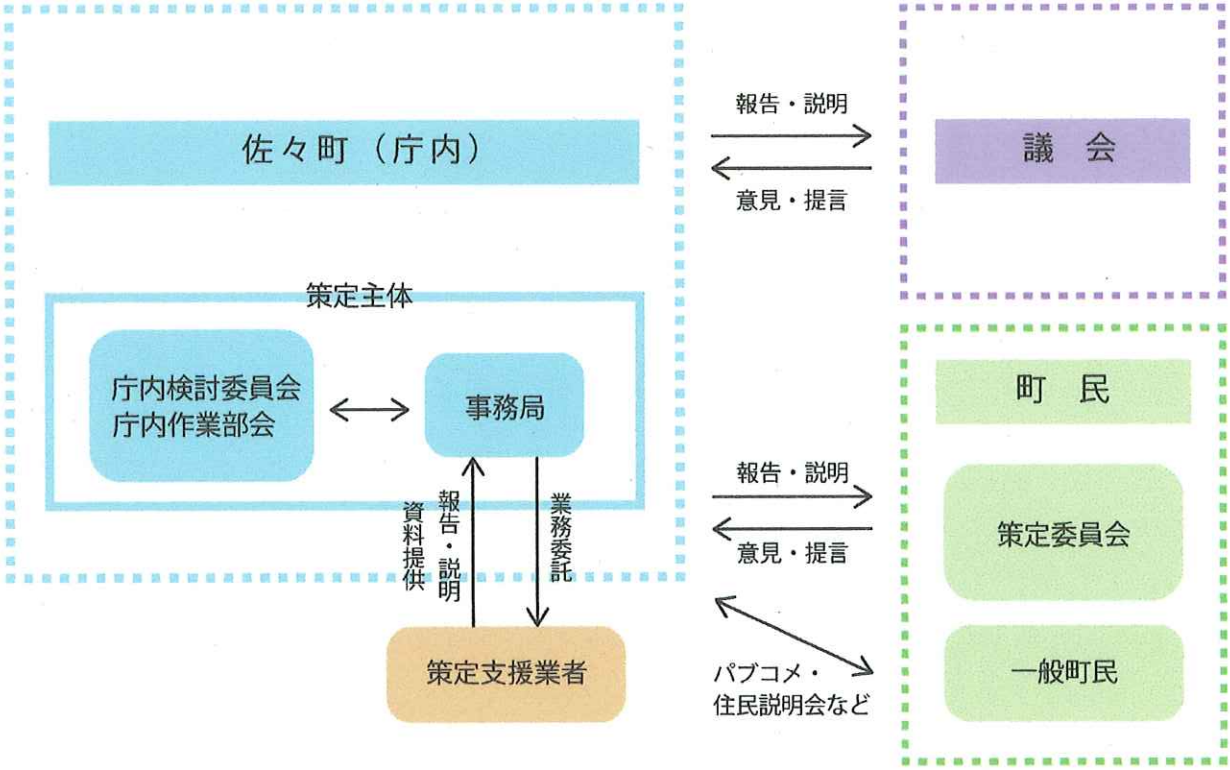
新庁舎の完成・開庁

引越し、開庁、現庁舎解体・外構工事　など

4．基本計画の策定体制

本計画の策定にあたっては、学識経験者や町民代表で構成される「策定委員会」、庁内の課長、係長級の職員で構成される「庁内検討委員会」「庁内作業部会」などにおいて、さまざまな課題や問題点などについて議論し、検討を進めてきました。

【 基本計画の策定体制 】



【 町民の皆様へのお知らせ方法 】

● 広報さざ

《これまでの掲載状況》

○広報さざ 11 月号(第 535 号)　P.29…　第 1 回策定委員会開催 報告

● 町公式ＷＥＢサイト

ＴＯＰ ⇒ 新着情報 ⇒ 新庁舎建設の検討をスタートしました

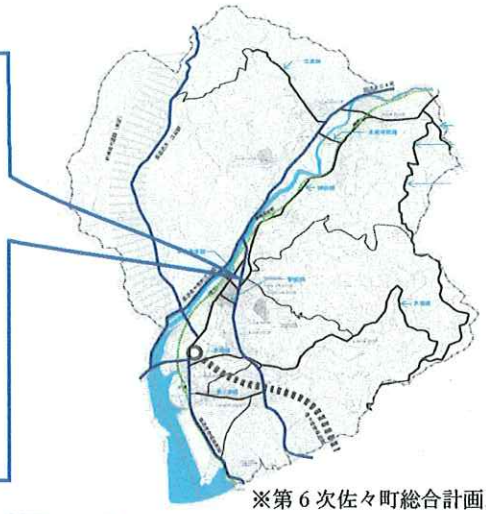
https://www.sazacho-nagasaki.jp/kiji0032684/index.html

5．現庁舎の概要

現庁舎は、本町の人口が集中する町の中央部に位置しています。

現庁舎は、「庁舎本館」「役場別館」の２つから構成され、最も古い本館は昭和 44 年に建設され、これまで約 50 年間町民に親しまれ、佐々町のまちの記憶のひとつになっています。

【 佐々町役場周辺 】



※第６次佐々町総合計画 P,56 参照

［ 庁舎本館 ］

［ 役場別館 ］

【 佐々町役場周辺の公共施設 】

［ 佐々町文化会館 ］

［ 佐々町公民館 ］

［ 佐々町民体育館 ］

［ 佐々町地域交流センター ］

【 各建物の現況と面積 】

庁舎	建築年次	経過年数	敷地面積	延床面積	階数	駐車台数
本館	昭和 44 年竣工 昭和 55 年増築 平成 2 年増築	50 年	9,800 ㎡	2,753.67 ㎡	3 階建て	169 台※
役場別館	昭和 56 年竣工	38 年	本館敷地内に含む	466.92 ㎡	2 階建て	
計			9,800 ㎡	3,220.59 ㎡		

※役場横・文化会館前の駐車場の台数。詳細は 46 ページ参照。

6．現庁舎の現状と課題

現庁舎は、以下に示す6つの大きな課題が示されています。これらの課題解決を図り、町民に対する利便性の向上や防災拠点としての役割を果たすため、早期の庁舎整備が必要と考えます。

── 現庁舎の課題 ──

- ① 町民に対する利便性の低下
- ② 町民の安全・安心の確保
- ③ 施設・設備の老朽化
- ④ 現庁舎の狭あい化
- ⑤ バリアフリーへの対応
- ⑥ 高度情報化への対応

↓

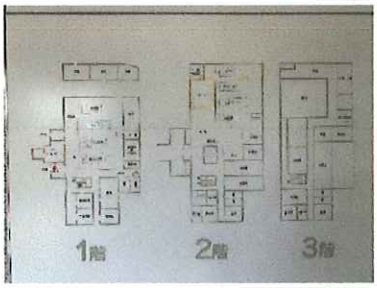
新庁舎整備の必要性

① 町民に対する利便性の低下

・町民アンケートから「困ったことや不便に感じたことはありますか」の点で、「行きたい部署がどこにあるかわかりにくい」「トイレがわかりづらい、狭い、使いづらい」などの選択が多い結果となっております。

・各窓口が1・2階や役場別館、あるいは総合福祉センターに分散しており、来庁者が申請手続きをするには、移動を余儀なくされています。また、窓口又はフロアが1箇所にまとまっていないため、来庁者にとって、利用しづらい状況です。

・役場東側から訪れる方にとっては、中央・両出入口部分がわかりづらいことやキッズコーナー・授乳室などの場所が確保されておらず、配慮が不十分になっています。
また、出入口やトイレ、階段など暗い場所が多く、利用しづらい状況となっています。



［ 文字が小さく、わかりづらい総合案内図 ］

［ 照明などが少なく、暗い場所 ］

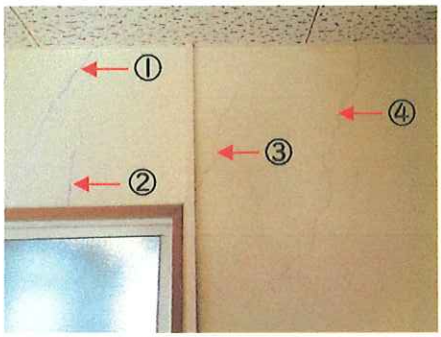
［ 中央・両出入口部分 ］

［ 1階窓口付近にあるベビーベッド部分 ］

② 町民の安全・安心の確保

・本町は、度重なる豪雨や台風による風水害などの災害を経験しており、また、将来は、東日本大震災や熊本地震、令和元年に発生した台風19号などのような自然災害も予想されています。災害発生時には、町民の安全・安心の確保と復旧・復興を図るさまざまな対策を行うために現庁舎を防災拠点とする必要がありますが、現庁舎は防災拠点として必要な機能を備えた災害に強い庁舎とは言えないと考えられます。

［ 佐々町で発生した内水被害 ］



［ ひび割れ部分 ］

・現庁舎は、昭和56年に改正された建築基準法の新耐震基準以前に建設されており、現行法で必要とされている耐震性能を確認するため、平成23年に耐震診断を実施しています。

・震度6～7規模の大地震発生時に必要な安全レベルは、耐震診断基準（Is値）0.6以上(基準)となっています。耐震診断の結果では、本館と本館増築部はいずれの場所においても、耐震診断基準の0.6以上を満たしておらず、役場別館のY方向のみ耐震診断基準を満たしておりますが庁舎関係施設の場合、耐震性能を確保するための目標値は基準×1.5以上(重要度係数区分)であり、耐震診断基準は、0.9以上が必要な値です。そのため、庁舎関係施設である現庁舎は、最低値0.19のため、倒壊する可能性が高い建物と判断されます。

【耐震診断報告書】 ※平成23年度佐々町役場庁舎耐震診断業務 参照

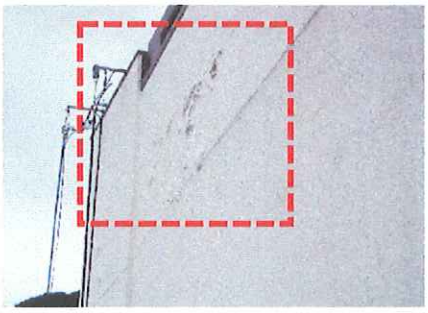
建物部分	建築年	経過年数	耐震診断基準（X方向）	耐震診断基準（Y方向）
本館	昭和44年	50年	0.19	0.24
本館増築部	昭和55年	39年	0.44	0.50
役場別館	昭和56年	38年	0.37	0.70

③ 施設・設備の老朽化

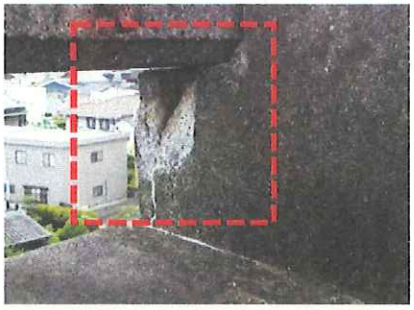
・現庁舎は、供用開始後50年が経過していることから、機能の更新が必要になっています。建物全体の老朽化が進んでおり、亀裂や剥離、雨水による塗装の膨れなどが多く、危険箇所については修繕を行っていますが、施設・設備などの更新のためには一部移転をするような工事が必要となっています。
また、給排水や空調、設備などの老朽化が進み、機能低下が著しく、維持管理や修繕などに対しても十分な対策がなされていないため、早急な対応が必要と考えられます。

・庁舎本館と役場別館をつなぐ渡り廊下では、部材や接合部分に錆などが発生し、老朽化が進んでいる状況となっています。

・露出配線が絡まっているところやたこ足配線になっているところが多く、火災など危険を伴う可能性があると考えられます。

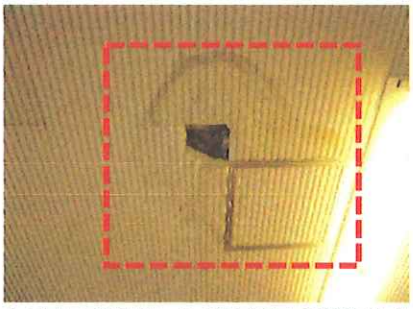


[外壁面などに見られる膨れ]



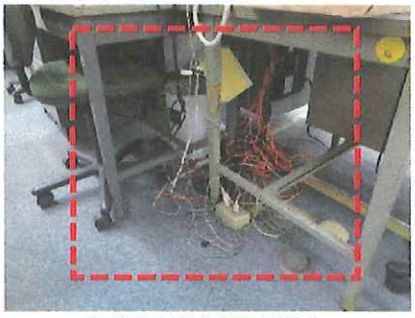
[パラペット部分のひび割れ]

[外壁の剥離、爆裂部分]



[天井の雨漏りによる漏水跡と剥離部分]

[渡り廊下の老朽化]



[危険を伴う露出配線]

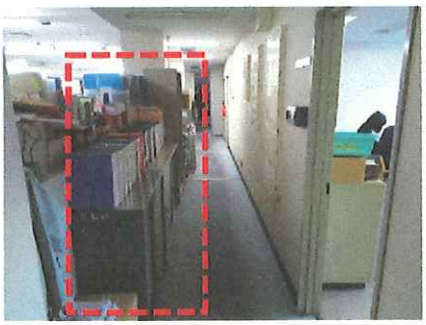
④ 現庁舎の狭あい化

・町民が利用する窓口スペース、会議室、事務室などの狭あい化も事務量の増加により顕在化し、現庁舎の機能と利便性が低下しています。
・町民からの各種申請・申告・相談などに対応するためのスペース、職員の打合せや作業スペースなどを十分に確保できない状況です。
・文書などの保管スペースが不足していることから、これらを分散して保管しなくてはならず、適切な保管に限界があります。

[狭あい化した執務スペース]

[会議室と文書保管スペースの混在]

・他人へ知られたくない内容や悩み事などを相談できるスペースも十分に確保することが難しく、プライバシーや個人情報を保護しにくい状況です。また、行政文書や個人情報を取り扱う執務室の防犯・セキュリティへの対策が不十分な状況となっています。



[資料やファイル関連などが通路に置かれ、狭あい化した通路スペース 」

[カウンター越しから執務室内のパソコン画面が見えてしまい、情報漏えいのおそれがある]

・駐車場については、町で行われる行事の際に満車に近い状態となり、駐車できる場所に制約がかかっている状況です。また、役場東側スペースでは、誰もが利用できるスペースとなっているため、管理しづらい状況となっています。
・バイクや自転車などの駐輪スペースの確保が不十分なため、整備の検討が必要な状況です。

[役場南側駐車場スペース]

[役場東側スペースの利用]

⑤ バリアフリーへの対応

・現庁舎は、昭和44年当時の水準で建設した建物であり、バリアフリー※2に対応できていないところがあります。待合スペースなども不足しており、適切な対策を施すことが困難な状況です。

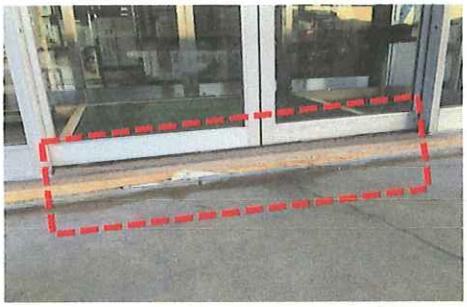
・高齢者、障がい者の移動などの円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）と長崎県福祉のまちづくり条例で、誰でも使いやすい施設とする「ユニバーサルデザイン※3」の考え方が必要とされており、利用される方々への配慮が求められています。

・役場別館では、出入口部分にスロープなどを設けていますが、エレベーターは、設置されておらず、身体の不自由な方や車いすを利用される方及びベビーカーを使用される方などの利用に問題があります。

・階段の段差が高いことや窓口、トイレなどの標示サインがわかりづらく、高齢者や障がい者の方などに対して、利用しづらい状況となっています。

［ 急勾配な階段部分 ］

［ わかりにくい標示サイン ］



［ 中央入口にある段差 ］

［ 1階トイレの整備 ］

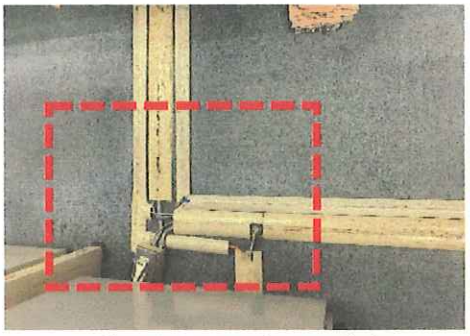
※2 バリアフリー…心身の障がいなどでハンディキャップのある人にとって、障壁(バリア)となる物理的(建物構造交通機関など)、制度的(障がいを欠格条項とし、資格取得に制限があるなど)、文化・情報面(点字・手話・音声案内・字幕・分かりやすい表示の不備)、意識(偏見や先入観)が取り除かれた状態。その取り組みがバリアフリー化となる。

※3 ユニバーサルデザイン…年齢や障がいの有無などにかかわらず、できるだけ多くの人が利用しやすいように製品、施設などをデザインすること。

⑥ 高度情報化への対応

・近年の急速なＩＣＴ※4化に伴うパソコンやプリンターなどの機器の導入により、執務スペースが一層手狭になっています。加えて建物自体もＩＣＴ化に対応できる構造でないため、露出配線・たこ足配線で対応していることが課題となっています。今後多様化する情報機能及び情報管理の安全性、柔軟に対応できる構造など高度情報化社会に対応できる対策が必要となります。

・現庁舎には、地震や豪雨などの災害時に行政機能を維持するための非常用発電装置がありますが、電力供給が停止した場合には、庁内ネットワークやすべてのＯＡ機器が機能せず、災害対策本部を含むすべての業務に影響し、効率的な事務執行に支障をきたす恐れもあり、危機対策にも不安が残るため、電力の安定供給を図る必要があります。



［ 露出するＯＡ機器の配線 ］

※4 ICT…Information and Communication Technology：情報通信技術の略で、情報に加え、コミュニケーション性、情報・知識の共有が念頭におかれた技術のこと。

第２章　新庁舎建設の基本的考え方

１．新庁舎建設の基本理念・基本方針

「暮らしいちばん！住むなら　さざ」

本町が、今後更なる発展と飛躍を遂げるためには、町民協働のまちづくりの推進と、行政の役割の明確化が不可欠です。新庁舎は、行政サービス、コミュニティ※5の拠点としての役割が求められる一方で、将来の人口変動に対する柔軟性や可変性、風水害や地震などの災害対策を見据えた機能性を持つことが求められます。

これらを踏まえ、**「暮らしいちばん！住むなら　さざ」**を目指し、新庁舎の基本理念として以下の４つを掲げます。

基本理念	基本方針
（１）町民に親しまれる、やさしい庁舎	１-１．ユニバーサルデザインへの配慮
	１-２．町民に対する利便性の向上
	１-３．町民協働・交流スペースの整備
	１-４．情報提供・発信スペースの整備
	１-５．議会機能の充実
（２）町民を守る防災拠点としての庁舎	２-１．耐震性の確保
	２-２．防災拠点機能
	２-３．セキュリティ機能
（３）効率的・経済的な庁舎	３-１．執務機能の効率化
	３-２．福利厚生機能
	３-３．施設管理機能
（４）環境に配慮し、周辺と調和した庁舎	４-１．省エネ・環境配慮機能
	４-２．ライフサイクルコスト縮減
	４-３．庁舎デザイン・木材利用の推進
	４-４．周辺環境への配慮

※５　コミュニティ…同じ地域に居住し、利害をともにする共同社会。町村・都市・地方など、生産・自治・習慣などで深い結びつきをもつ共同体。

2. 基本理念・基本方針に基づく方策

基本理念・基本方針に基づく方策として、以下のような方策を示します。

基本方策（1）　町民に親しまれる、やさしい庁舎

町民が親しみを持ち、開放的で人や情報の交流の場となる庁舎とします。また、すべての人にやさしい快適な庁舎の実現に向け、多様化する町民ニーズに柔軟に対応し、ユニバーサルデザインの理念に基づいた庁舎とします。さらに、充実した議会機能をもつ庁舎とします。

基本方策（2）　町民を守る防災拠点としての庁舎

大地震や風水害などの自然災害にも行政機能を維持できるよう、十分な耐震性や自然災害に対応できる庁舎とします。また、町民のプライバシー情報や重要な行政情報を適正に管理するため、防犯や情報セキュリティ対策にも配慮した庁舎とします。

基本方策（3）　効率的・経済的な庁舎

将来の財政負担の軽減・平準化を図り、総合的かつ長期的視点で施設のマネジメントが行われる庁舎とします。また、将来の町民ニーズや行政サービスの変化、組織体制の変化、現庁舎の課題、職員数の増減などに対応できるよう、柔軟性を持つ庁舎とします。

基本方策（4）　環境に配慮し、周辺と調和した庁舎

自然エネルギーを積極的に利用した高効率な設備機器の導入により、ランニングコスト※6を抑え、長寿命で省資源な庁舎とします。また、自然光を取り入れ、木質材を用いたぬくもりのある庁舎とし、周辺環境に潤いと憩いを与える緑化の整備された庁舎とします。

※6 ランニングコスト…施設や設備を使用中にかかる費用のこと。

第３章　新庁舎に導入する機能

１．新庁舎に必要な機能

基本理念	基本方針	検討すべき整備・機能
(１)町民に親しまれる、やさしい庁舎	１-１．ユニバーサルデザインへの配慮	バリアフリー施設機能
		多様な利用者への配慮
		分かりやすい案内表示
	１-２．町民に対する利便性の向上	ワンフロア・低層階への配慮
		ワンストップサービスの機能
		プライバシーに配慮した相談窓口
		総合案内の設置
		待合スペースの整備
		佐々町らしさの表現
	１-３．町民協働・交流スペースの整備	多目的スペースの整備
		休憩・憩いの場の整備
	１-４．情報提供・発信スペースの整備	町政・地域情報コーナーの充実
	１-５．議会機能の充実	議会機能・情報通信環境の整備
		諸室の整備
(２)町民を守る防災拠点としての庁舎	２-１．耐震性の確保	耐震性能の確保
		自然災害への対策
	２-２．防災拠点機能	災害対策本部機能
		ライフラインの維持
		備蓄スペースの確保
		避難機能の整備
	２-３．セキュリティ機能	防犯・セキュリティ対策
(３)効率的・経済的な庁舎	３-１．執務機能の効率化	開放的な執務空間
		ユニバーサルレイアウトの機能
		会議・打合せスペースの整備
		文書保管スペースの確保
		倉庫などの設置
		フリーアクセスフロアの採用
		庁内 LAN・公衆無線 LAN 環境の整備
	３-２．福利厚生機能	更衣室、休憩室などの整備
	３-３．施設管理機能	施設管理の効率化
		建物更新性の向上
(４)環境に配慮し、周辺と調和した庁舎	４-１．省エネ・環境配慮機能	省エネルギー性能の向上
		再生可能エネルギーの有効活用
	４-２．ランニングコスト縮減	高効率設備の採用
	４-３．庁舎デザイン・木材利用の推進	庁舎デザインの整備
		地元木材の利用
	４-４．周辺環境への配慮	周辺環境に対する敷地整備

基本理念（1） 町民に親しまれる、やさしい庁舎

基本方針1-1．ユニバーサルデザインへの配慮

バリアフリー施設機能

・高齢者、障がい者の移動などの円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）と長崎県福祉のまちづくり条例で、誰でも使いやすい施設とする「ユニバーサルデザイン」の考え方を取り入れた庁舎を目指します。

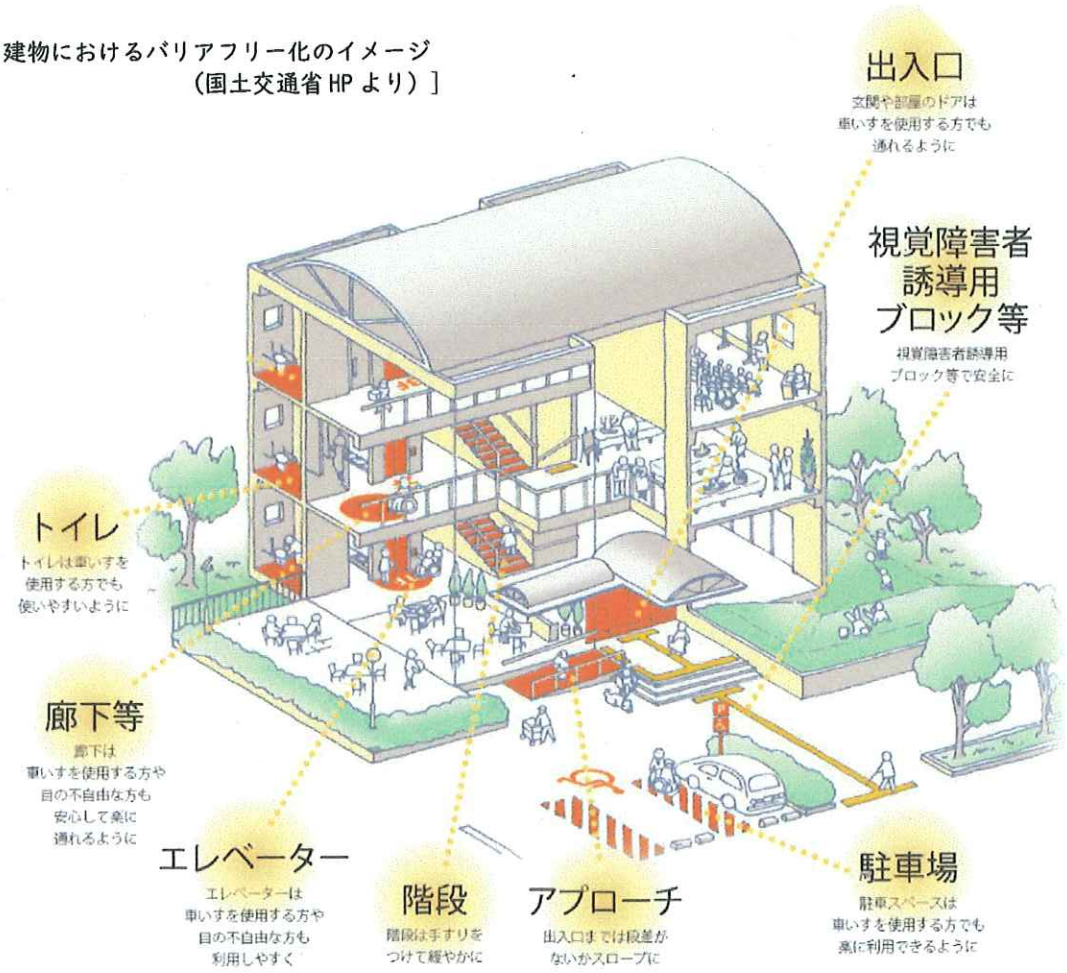
・敷地内の通行が安全であるよう、歩道と車道を明確に区分します。

・敷地入口および駐車場から庁舎玄関への通路は、段差を解消し、滑りにくい舗装材とします。また、十分な通路幅を確保し、必要な箇所に手すりや点字ブロックを設けます。

・庁舎内の分かりやすく利用しやすい位置に、車いすでも回転できる広さのエレベーターを設置します。

・ゆとりある廊下、利用しやすい階段となるように、廊下や階段の幅員を十分に確保し、手すりなどを設置します。

[建物におけるバリアフリー化のイメージ
（国土交通省HPより）]



多様な利用者への配慮

・窓口カウンターや記載台などは、車いす利用者にも対応した高さに設置し、手続きや相談がスムーズに行えるよう配慮した計画とします。
・車いす利用者や乳幼児連れの来庁者に対応する手すりやオストメイト※7用汚物流し、ベビーベッドなどを備えた多目的トイレを適正な位置に配置します。
・子育てに関連する窓口の近くに、授乳室やキッズコーナーなどを設置し、子ども連れの方にも利用しやすい計画とします。

［ 健常者、車いす利用者とも利用できるタイプの記載台（つくば市庁舎）］

［ 多目的トイレ（イメージ）］

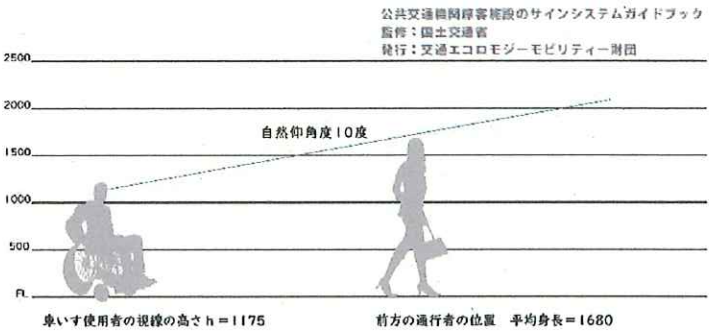
［ キッズコーナー（国東市庁舎）］

［ 授乳室（出水市庁舎）］

分かりやすい案内表示

・サインは、庁舎内での標準化を図り、設置位置や色・文字サイズなどを統一します。
・視覚・聴覚障がい者に配慮して、音声案内装置・点字表記や文字情報端末などの設置を検討します。

［ わかりやすいサイン（イメージ）］



［ サイン設置位置への配慮（イメージ）］

※7 オストメイト…さまざまな病気や障がい、事故などが原因で、ストーマ（人工肛門・人工膀胱）と呼ばれる便や尿の出口を手術によりお腹に取り付けている人たちのこと。

基本方針Ⅰ-2．町民に対する利便性の向上

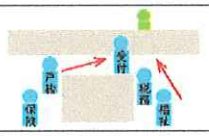
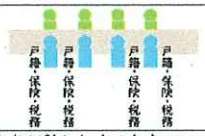
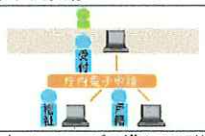
ワンフロア・低層階への配慮

・各種手続きや相談などに訪れる町民に対して、移動の負担を少なくするため、利用の多い窓口を集約し、配慮した計画とします。
・窓口はローカウンターの設置を基本として手続きや相談を座って行えるようにします。一方で、対応時間が短い窓口などはハイカウンターを設けて滞留時間の短縮を図ります。

［ 車いす対応も可能なローカウンターとクイック対応ができるハイカウンターを組み合わせた窓口（つくば市役所）］

ワンストップサービスの機能

・総合窓口、ワンストップサービス※8などを目指した窓口形式を検討します。
・事務処理手続きの関連性が高い部署をできる限りワンフロアに集約し、書類の受け渡しなどの連携を図ることで、待ち時間の短縮化を行っていく「ワンフロア集約連携サービス」の実現を目指します。

型	ワンストップサービス形式		
	人海戦術型	プロフェッショナル対応型	システム導入型
説明	窓口を主に担当する部署で受付け、業務の各担当職員が窓口へ出る方法。	窓口を主に担当する部署の職員が、可能なかぎり様々な業務をこなす方法。	窓口を主に担当する部署の職員が、庁内 LAN を利用し、各業務の担当者に振り分ける方法。
イメージ図			
メリット・デメリット・コスト	・来庁者が動かなくても良い ・サービスレベルが向上 ・広い窓口スペースが必要 ・多くの職員が必要 ・後方業務の発生により、職員移動に伴い、不足品が発生	・来庁者が動かなくても良い ・職員側の余分な移動の時間が短縮 ・職員一人一人に高い業務ノウハウが必要 ・職員への負担が大きい ・研修（通年）やマニュアル作成費などが発生	・アウトソーシングの導入が可能 ・バックオフィス面積の削減が可能 ・システムの導入費用が必要 ・システム導入、研修、メンテナンス費が発生

［ ワンストップサービス形式（イメージ）］

プライバシーに配慮した相談窓口

・窓口カウンターにおいては、各種の相談・情報の取り扱いが行われることから、カウンターに仕切りパネルを適宜設置し、プライバシー確保に配慮します。
・相談が多い部署に対しては、窓口・事務スペースに隣接して個室の相談室やブースを設置し、来庁者のプライバシーに配慮した計画とします。

［ 仕切り型（弘前市庁舎）］

［ ブース型（藤沢市庁舎）］

［ 個室型（都城市庁舎）］

※8 ワンストップサービス…分散していた手続き やサービスなどを一ヶ所にまとめ、簡潔化された窓口サービスの形態。

総合案内の設置

・総合案内を庁舎入口近くに設置します。来庁者の用件に応じて、窓口や部署の案内を行う職員の配置を検討します。
・庁舎入口近くには、分かりやすい総合案内図を、各階には部署の配置などが分かりやすいフロア案内図を設けます。

［ 総合案内（弘前市役所）］

待合スペースの整備

・窓口サービスでは、利用する方が集中するため、職員と来庁者の視線に配慮した待合スペースを確保します。
・待合スペースでは、テレビや情報画面などの設置により、快適な待ち時間を過ごせる計画とします。

［ テレビや情報画面などが設置された待合ホール（甲賀市庁舎）］

［ ゆとりのある待合スペース（広島市安芸区役所）］

佐々町らしさの表現

・佐々町らしさを象徴し、町民が誇りと愛着をもてる庁舎を計画します。
・佐々町の文化や自然、伝統などのイメージを具体化したデザインを検討します。
・佐々町らしさの特徴の一つとして、子育てや福祉の充実、高齢者を大切にする取組みなどを若い世代が行っていること、また、児童・生徒及び保護者にとっても安心できる教育環境が整っていることなどが挙げられます。それらの活動を伝える情報発信コーナーの設置や交流の場の整備なども検討していく必要があります。

［ 佐々町の風景 ］

［ 佐々町観光名所・風景をモチーフにした切手 ］

基本方針Ⅰ-3．町民協働・交流スペースの整備

多目的スペースの整備

・町民が交流を図ることができ、展示やイベントなどのさまざまな催しものに利用が可能な多目的スペースを整備します。
・一時的に広いスペースが必要となる確定申告や期日前投票などにも、多目的スペースが利活用できるよう、配置や動線などを検討します。

［ 多目的サロンホール（中野市庁舎）］

［ 多目的ホール（四万十町庁舎）］

休憩・憩いの場の整備

・新庁舎の利用しやすい場所に、休憩や談話のできる開放的なスペースを設け、町民同士の交流しやすい場として、検討します。
・来庁者や職員の利便機能として、ＡＴＭコーナー・自動販売機コーナーなどの設置について検討します。

基本方針Ⅰ-4．情報提供・発信スペースの整備

町政・地域情報コーナーの充実

・町政情報や地域のイベント情報のほか、福祉や子育てに関する情報、地域コミュニティやＮＰＯ※9などの活動の情報を紹介する情報コーナーの設置を検討します。
・町外からの来庁者に向けた観光情報や企業誘致に関する情報などを積極的に発信できるよう検討します。

［ 防災情報コーナー（甲府市役所 HP より）］

［ 市民が寛げる空間に設置された
市政情報コーナー（北本市役所 HP より）］

※9 NPO…営利を目的とせず、政府からも自立して、福祉・まちづくり・環境保全・国際交流・災害救援などの様々な社会貢献活動を行う民間組織の総称。

基本方針Ⅰ-5．議会機能の充実

議会機能・情報通信環境の整備

・議場や関係諸室などの適切な配置、効率的な議会運営が可能となる機能整備について検討します。
・議場の傍聴席は、車いす利用者や子ども連れの方などの利用も踏まえ、スムーズに移動できるようバリアフリー化を図り、十分なスペースの確保を検討します。
・議場は、固定式・可動式にするかなど、空間の造り方について検討を行います。固定式の場合は、議場のみの機能となるためより機能性が高い議場を造ることができますが、用途が限られることになります。可動式の場合は、用途によって机・いすのレイアウトを変えることができるため、さまざまな利用方法が可能なスペースとなりますが、収納スペースの確保や議会の開催ごとに会場設営が必要となります。
・議会の様子をロビーなどでも視聴することができるよう、モニター中継に対応した放送設備を整備します。さまざまな来庁者に対応できる傍聴席の整備や、インターネット配信など、町民の議会への関心に応えるための機能を検討します。

［ 多目的な利用が可能な議場（イメージ）］

諸室の整備

・委員会室は、常任委員会の同時開催を考慮し、必要数を検討します。
・委員会室や全員協議会室は、可動間仕切り壁の採用を検討するとともに、防音にも配慮します。
・正副議長室・議会事務局・応接室など、議会に必要となる諸室を整備します。

［ 庁議室（いなべ市庁舎）］

［ 応接室（新発田市庁舎）］

基本理念（2）　町民を守る防災拠点としての庁舎

基本方針２-１．耐震性の確保

耐震性能の確保

・耐震安全性の目標

国土交通省が定める「官庁施設の総合耐震計画基準」において、施設内容に応じて建物の耐震安全性の目標が定められています。新庁舎は災害応急対策において「特に重要な官庁施設」と位置づけられ、大地震発生時に建物の設備や機能の被害を最小限に抑え、防災・災害復興拠点として機能を維持することが必要とされることから、耐震安全性でいうところの「構造体：Ⅰ類、建築非構造部材：Ａ類、建築設備：甲類」を目標とします。

【 大地震動に対する耐震安全性の目標 】

部位	分類	耐震安全性の目標
構　造　体 ［柱・梁・基礎等］	Ⅰ類	・大地震動※10後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅱ類	・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ている。
	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ている。
建築非構造部材 ［外壁仕上げ、屋根材、建具、間仕切りおよび内装材等］	Ａ類	・大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、または危険物の管理のうえで、支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
	Ｂ類	・大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建 築 設 備 ［電力供給、照明、給排水等］	甲類	・大地震動後の人命の安全確保および二次被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。
	乙類	・大地震動後の人命の安全確保および二次被害の防止が図られている。

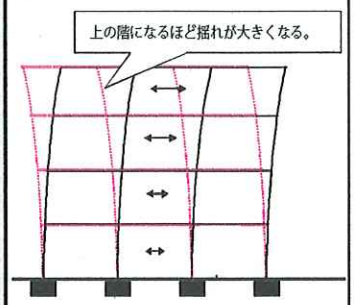
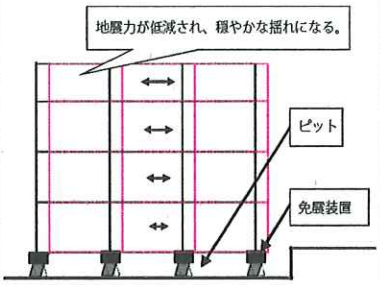
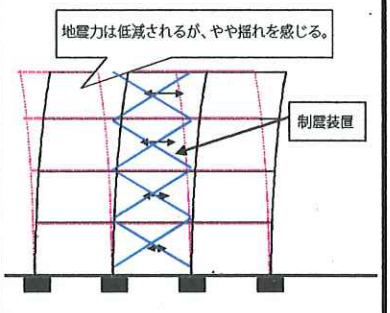
出典：官庁施設の総合耐震診断・改修基準および同解説（平成８年）

※１０ 大地震動…震度６強から震度７に相当する揺れ。

・耐震工法の比較検討

耐震性能を十分に確保するため、一般的な耐震構造形式である耐震構造、免震構造、制震構造の３工法の比較を行いました。本計画の耐震工法については、設計段階における構造、規模、形状やコストなどの検討を踏まえた上で最も適切な工法を選定します。

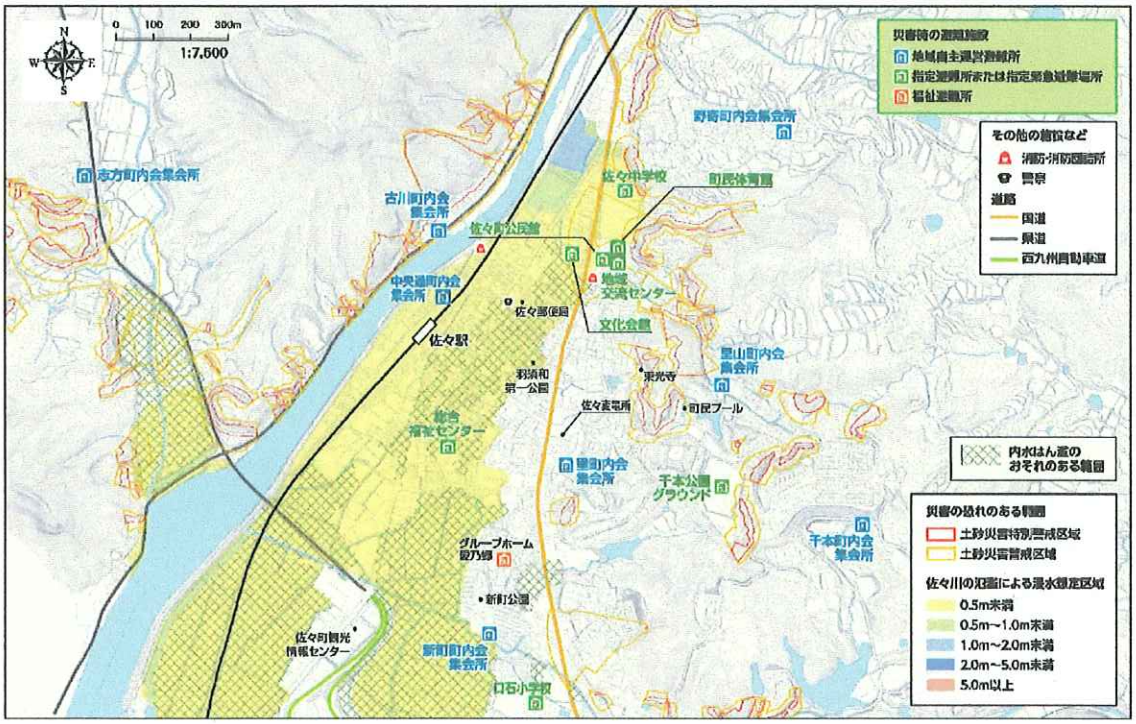
【 耐震工法の比較検討 】

比較項目	耐震構造	免震構造	制震構造
イメージ			
概要	・地震に対する一般的な構造方法。構造躯体を堅固にすることで地震の揺れに抵抗する。 ・大地震を受けた場合に若干の損傷が残り、二次部材に被害が出る。	・地盤と建物の間に免震装置を設置し、地震動との共振を避け、地震力の伝達を軽減させる工法。 ・免震装置上部の構造躯体を、他の工法より小さくできる。	・制震部材（ダンパーなど）により地震力を吸収、または相殺することで揺れを抑制させる工法。 ・変形を殆どしない鉄筋コンクリート造には不向き。 ・低層建物では、制震効果を発揮しにくい。
効果	・地震エネルギーがそのまま伝わり、小刻みに激しく揺れる。	・耐震構造に比べて、地震エネルギーを半分以下に低減できる。 ・揺れの周期がゆっくりとなる。	・地震エネルギーを 20～30%程度、低減できる。
メリット	・地震に対する構造形式の中では、維持管理費がかからない。	・地震時に建物がゆっくりと揺れるため、ひび割れなどの損傷が少ない。 ・什器、家具の転倒などを防止することができる。	・地震時に構造体の破損が軽減されるため、繰り返しの地震に有効。 ・施工に特殊性は少ないが、制震の手法による。
デメリット	・地震エネルギーはそのまま建物に伝わる。 ・地震の揺れを受けるため、家具や天井などの転倒や落下対策は必要である。 ・大地震により影響を受けた場合は、多額の補修費用が必要となる。	・耐震構造に比べて、建設費用が 5～10%程度高くなる。 ・地震の縦揺れには効果が小さい。 ・数年おき、大地震後に専門業者による装置の点検が必要（日常点検は管理者対応可）。 ・軟弱地盤には設置が困難である。	・耐震構造に比べて、建設費用が3～5%程度高くなる。 ・地震の揺れを受けるため、家具や天井などの転倒や落下対策は必要である。 ・制震部材を配置する部分にはプランの制約が生じる。 ・地震後に臨時点検が必要になる。

自然災害への対策

・佐々町総合ハザードマップによると、中心市街地については、地震が震度６強（県内全域でM6.9の地震を想定した場合の震度分布）となっており、津波については、想定外の区域となっています。また、土砂災害の区域が、山裾に点在しています。
・佐々川の氾濫による浸水想定区域としては、0.5m未満の区域となっています。
・内水はん濫のおそれのある範囲も佐々町総合ハザードマップで示されています。

【 佐々町総合ハザードマップ （佐々町HPより中央通・新町・里・里山・千本地区）】



庁舎の建設においては、以下の対応を検討します。

・災害発生時に業務遂行の必要性のある居室は、地下に設けないなど水害に対する安全性を確保する対応を行います。
・災害対策室や機械室、電気室などは、２階以上に配置する検討を行います。
・庁舎への浸水を避けるため、敷地のかさ上げや１階床レベルを高くするなどの対策及び豪雨時の雨水貯留の調整池などの設置を図ります。

基本方針２-２．防災拠点機能

災害対策本部機能

・庁舎建物および駐車場、広場などは、国や県をはじめ関係諸機関や地域と連携した災害対策活動の場や町民の緊急避難場所となることが考えられます。緊急車両の乗り入れや動線の確保、支援物資の受け入れや搬出、資機材の保管、給水車の配置などを検討します。

・災害発生時に、速やかに情報の集約や対応指示が行えるよう、町長室や防災担当部署などの連携配置と適切なスペースの確保を行い、災害対策本部が設置できるような情報通信設備を整備した会議室を配置します。

［ 災害時には、災害対策室として利用できる会議室（北本市役所 HP より）］

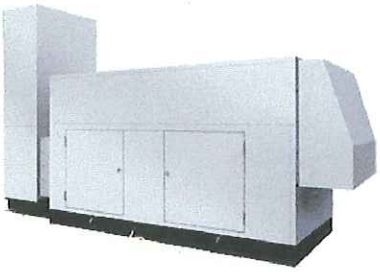
［災害対策本部の設置（宮城県七ヶ浜町）］

ライフラインの維持

電力設備

・複数回線での受電、商用電源以外のコージェネレーション※11設備や太陽光発電設備、蓄電池など、災害時においても十分な電力を確保できるよう検討します。
また、消防法に基づく非常用電源に加え、非常用自家発電機を整備します。災害対策本部のほか、被災時における活動に必要な庁舎機能を維持するため、72 時間以上の連続運転を可能とする電力の確保を行います。

・非常用自家発電機などについては、浸水などの影響を受けないよう設置場所を十分考慮します。



［ 非常用自家発電機（イメージ）］

通信設備

・装置の二重化や分散配置など、非常時においても、必要な情報の収集・発信機能を確保できるよう検討します。

給水設備

・必要な備蓄を行うほか、雨水利用設備などによる水源の多重化を検討します。また、雨水貯留施設を設け、常時は散水などに利用し、災害時などの水道水の供給が遮断された際に、トイレ排水などに活用できるようにします。

※１１ コージェネレーション…需要地に発電装置を設置し電力を供給すると共に廃熱を冷房・暖房・給湯などに利用し、エネルギーを有効利用することで CO2 排出量の削減、省エネルギーによる経済性向上ができるシステム。

排水設備

・災害用汚水貯留槽の設置など、非常時においても十分な排水容量や排水機能を確保できるよう検討します。

空調設備

・必要な熱源用エネルギーや空調設備システムの耐震性能の確保など、非常時においても十分な空調機能を確保できるよう検討します。

備蓄スペースの確保

・災害対策活動の初動期間に必要な防災資機材などを備蓄できるスペースもしくは施設の整備を検討します。
・物資置場などの拠点機能を設けることにより、拠点性が高く、災害発生時の必要な空間を確保できるように検討します。

[防災備蓄倉庫(秦野市役所 HP より)]

[防災備品備蓄倉庫(南部町役場 HP より)]

避難機能の整備

・1階ロビーや待合スペース、多目的ホールなどを利用し、避難者あるいは支援活動を行うボランティアなどの一時的な受け入れに対応できるよう、柔軟な対応やセキュリティの確保が可能な計画とします。
・周辺の公共施設との連携が図れるような配置を検討します。

[避難所の連携(岩手県大槌町)]

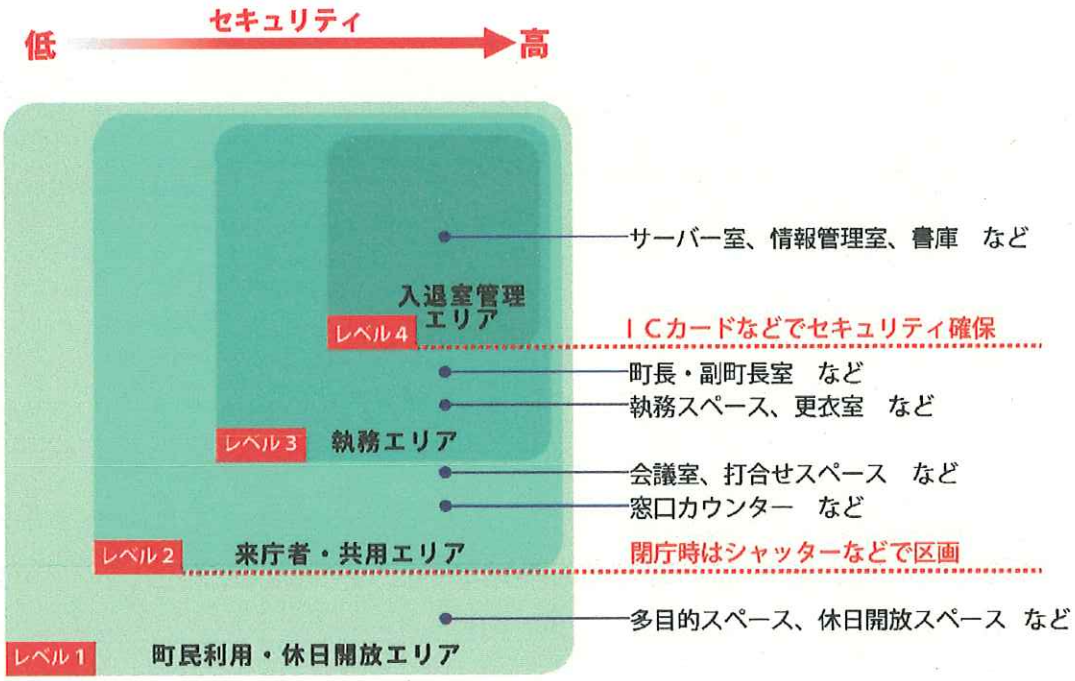
[佐々町 避難所の標記図]

基本方針2-3．セキュリティ機能

防犯・セキュリティ対策

・来庁者、職員および議員などの立ち入れる区画や動線の分離、セキュリティを考慮した諸室の配置を行います。また、１階の窓口サービスには、窓口にシャッターを設け、物理的に空間を仕切られるようにセキュリティを確保し、多目的に利活用できるよう検討します。
・重要な書類や電子データなど、町民のプライバシーに関する個人情報について、庁舎外も含めて適切な保管場所の検討を行い徹底した管理が可能な計画とします。
・閉庁時の警備強化のために、必要箇所へ防犯カメラの設置を行います。
・開庁時・閉庁時・緊急時のそれぞれの庁舎管理とセキュリティの確保を補完するため、ＩＣカードを活用したシステムなどの導入を検討します。

【 セキュリティ区画イメージ 】



基本理念（3）　効率的・経済的な庁舎

基本方針3-1．執務機能の効率化

開放的な執務空間

・個人情報や行政情報の漏洩に配慮しつつ、開放的で視認性の良いオープンフロアを基本とし、各課や職員間のコミュニケーションが図りやすい、効率的・効果的な執務空間とします。
・各部署の配置は、関連する部署を近接させ、町民や事業者の窓口手続きの連続性を確保し、職員の業務連携を容易にすることで、効率化を図ります。
・空調や換気、照明設備に関しては、部門や開庁時間などに合わせて、分割管理が可能なシステムの導入を検討します。
・将来の行政需要の変化などによる組織改編に柔軟に対応できるレイアウトの検討を行います。

［ 職員間のコミュニケーションが図りやすい空間（西予市役所）］

［ 柔軟に対応できるレイアウト(西予市役所）］

ユニバーサルレイアウトの機能

・執務室は、基本的には各課の間に間仕切りは設けず、机・いすなどの什器類の大きさ・配置と執務室のレイアウトを統一化したユニバーサルレイアウト※12の導入を検討します。
・町民ニーズや組織の変化に柔軟に対応できる計画とします。

［ 組織変更にも柔軟に対応できる、ユニバーサルレイアウト（藤沢市庁舎）］

［ ユニバーサルプランで構成された執務室（つくば市庁舎）］

※12 ユニバーサルレイアウト…組織変更があっても基本的にレイアウト変更をせずに「人」「書類」の移動のみで対応可能な仕事場・作業現場のこと。ユニバーサルプランとも呼ばれる。

会議・打合せスペースの整備

会議室

・会議室は、用途と規模に応じたさまざまな大きさの会議室を用意し、各階へ適正に配置します。

・会議室には、さまざまな利用に対応するＬＡＮ※13環境や音響・映像設備を整備し、適宜部屋の大きさが変更できる可動間仕切りの設置を検討します。

［ 可動間仕切りのある会議室（イメージ）］

打合せ・作業スペース

・打合せや作業を行う共有スペースは、頻度や業務内容に合わせて、配置します。また、共用部のオープンスペース活用など、多様な打合せスペースの確保についても配慮するものとします。

・複数の部署で共有するプリンターなどのＯＡ機器は、効率的に利用できる設置スペースを確保します。

［ 共有打合せスペース（西予市庁舎）］

［ 打合せ用スペース（いなべ市庁舎）］

文書保管スペースの確保

・執務室内での収納キャビネットは、視認性や開放性に配慮しつつ、ローキャビネットや天井までの壁面収納などを使い分け、適正に配置します。

・文書量・収納量を算出し、必要な書庫・倉庫を適正に配置します。

［ 移動書架（イメージ）］

倉庫などの設置

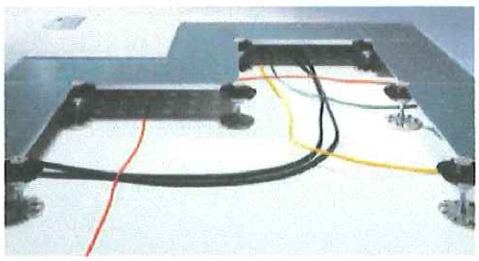
・町民情報を保存する重要諸室や倉庫などについては、適切なセキュリティを確保します。

・測量器具や作業道具などを保管する倉庫・収納庫を必要とするフロアに設置します。

※１３ LAN…限られた範囲内にあるコンピュータや通信機器、情報機器などをケーブルや無線電波などで接続し、相互にデータ通信できるようにしたネットワークのこと。

フリーアクセスフロアの採用

・床下に配線を通すための空間を設けるフリーアクセスフロア※14を導入します。什器のレイアウトに影響されない配線などが行え、通行やいすの移動に支障がない床面とします。



［ フリーアクセスフロア（イメージ）］

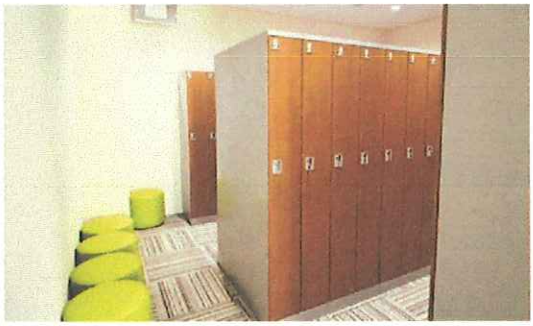
庁内ＬＡＮ・公衆無線ＬＡＮ環境の整備

・効率的な行政サービスを提供できるよう、行政事務支援システムや庁内ＬＡＮ環境の整備を進め、ＩＣＴ技術を積極的に活用し、今後の技術の進展にも対応可能な環境整備とします。
・町政情報や観光情報の収集のため、待合時間を快適に過ごせるよう、公衆無線ＬＡＮの導入を検討します。

基本方針３-２．福利厚生機能

更衣室、休憩室などの整備

・業務効率の向上に向けて、福利厚生機能について検討し、職員にとっても快適な庁舎を目指します。
・災害待機にも対応するため、休憩室などの設置について検討します。また、窓口関係課の職員が来庁者の目に触れずに昼食が取れるよう、配慮した計画とします。
・更衣室の設置や収納ロッカーの整備について検討します。
・庁内での打合せスペースや職員がくつろげる休憩スペースなどを検討します。



［ 福利厚生の充実（イメージ）］

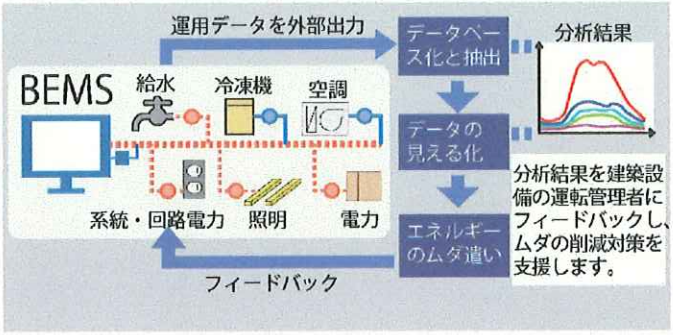
※１４ フリーアクセスフロア…電話線やＬＡＮケーブルなどの配線が容易にできるように床板が二重になった床のこと。

基本方針３-３．施設管理機能

施設管理の効率化

・庁舎の空調などの設備システムの遠隔監視など、一元管理できるＢＥＭＳ※15の導入を検討します。季節や利用状況に応じて最適なエネルギー使用をコントロールし、光熱水費の削減を図ります。

【 BEMS 活用イメージ 】

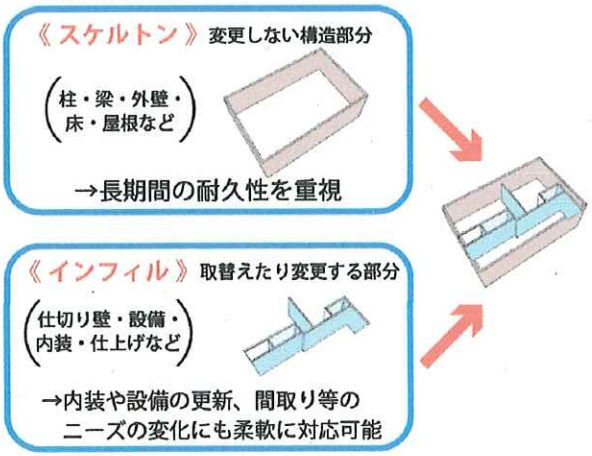


建物更新性の向上

・将来の組織体制の変化にも対応できるようにするため、建物の内壁の変更や修繕・維持管理のしやすい構造とし、庁舎の可変性が得られるスケルトン・インフィル工法※16の採用を検討します。

・構造体の長寿命化を図るとともに、効率のよい設備機器などを取り入れることで、ライフサイクルコストの縮減を図り、経済効率の高い庁舎を目指します。

【 スケルトン・インフィル工法 】



・建物の長寿命化が実現される建築構造と材料を選ぶとともに、規格品の採用にも留意し、施設の老朽化や機器の更新にも対応します。

※１５ BEMS…Building and Energy Management System：室内環境やエネルギー性能の最適化を図るための管理システムのことで、近年オフィスビルや庁舎などへの導入が多くみられる。

※１６ スケルトン・インフィル工法…建物の「スケルトン（柱・梁・外壁・床・屋根などの構造躯体）」と「インフィル（内装・設備など）」とを分離してつくる工法。スケルトンは長期間の耐久性を重視する一方で、インフィル部分はフレキシビリティ（可変性）を重視してつくられるため、内装や設備の更新、間取りなどのニーズの変化にも柔軟に対応できる。

基本理念（4） 環境に配慮し、周辺と調和した庁舎

基本方針4-1．省エネ・環境配慮機能

省エネルギー性能の向上

・自然条件を考慮し、自然採光や自然通風を積極的に取り入れて、照明や空調負荷の低減化を図ります。
・断熱性能の高い外装材の選定や深い庇による日射遮蔽、エコマテリアル※17の採用などにより、省エネルギー化と環境負荷の軽減を図ります。

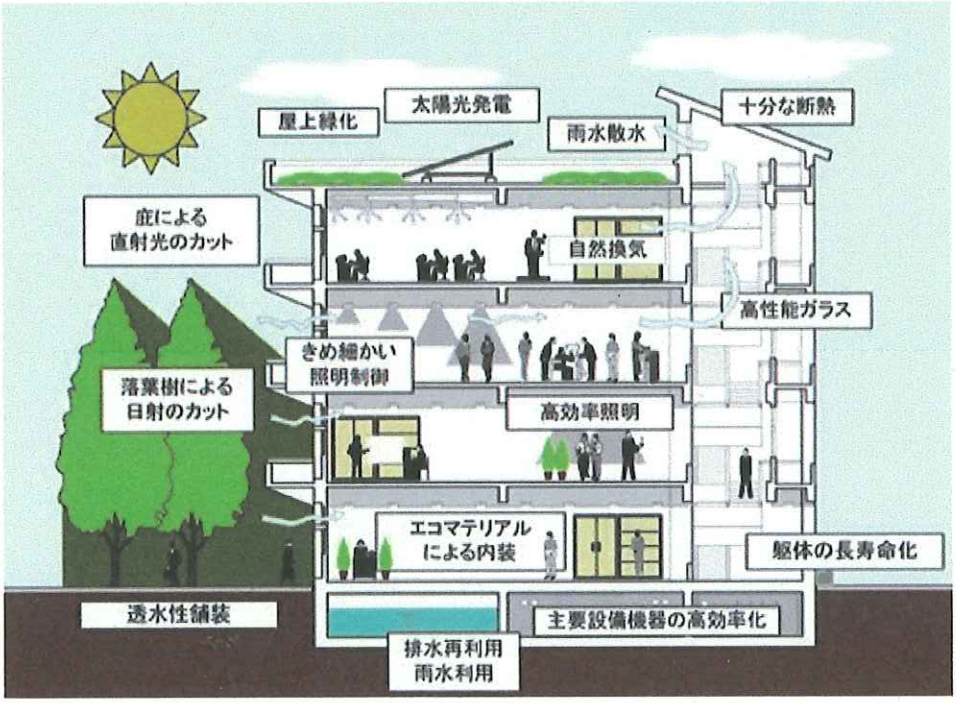
再生可能エネルギーの有効活用

・太陽光発電装置の設置などによる再生可能エネルギーの活用を検討します。
・太陽光をはじめ、太陽熱・地中熱・風力など、幅広い可能性を模索し、災害時にも有効に機能する再生可能エネルギーの活用を検討します。

基本方針4-2．ランニングコスト縮減

高効率設備の採用

・ＬＥＤ照明などの高効率照明器具や熱効率の高い熱源機器などの採用により、エネルギー使用の合理化とランニングコストの低減化を図ります。



［ 環境負荷低減に配慮した官庁施設（グリーン庁舎）イメージ（国土交通省 HP より）］

※１７ エコマテリアル…優れた特性・機能を持ちながら、より少ない環境負荷で、製造・使用・リサイクルまたは廃棄できる材料。

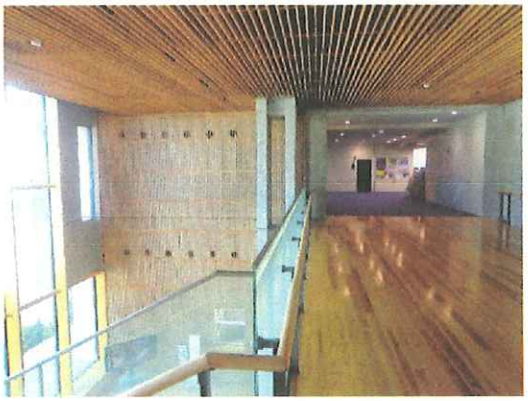
基本方針4-3．庁舎デザイン・木材利用の推進

庁舎デザインの整備

・新庁舎は、人口が集中する町の中央部に位置し、町の代表的な建物となることから、整備に当たっては、「長崎県景観条例」などに基づき、都市景観づくりの先導的な役割を果たすとともに、町民に長く愛され、佐々町の新たなシンボルとなる庁舎を目指します。
・豊かな自然に配慮し、周辺環境と調和した、シンプルで機能的なデザインを基調とします。また、窓の配置などを工夫し、訪れた方が自然を感じられる空間を検討します。
・新庁舎の外構計画では、積極的な構内緑化により町民の憩いの場の形成はもとより、良好な景観形成の誘導を図ります。また、構内緑化の整備・維持管理では、町民参画なども検討します。

地元木材の利用

・「佐々町木材利用促進基準方針」に基づき、木材資源を有効活用することにより、林業振興による地域経済の活性化の促進と森林資源の循環を図り、森林の適正な整備・保全の推進を目指します。
・地産地消の象徴として、新庁舎の建材や内装材、家具などに地域の木材を積極的に活用した親しみのある庁舎とすることで、人や環境にやさしい、地域の新しい拠点となるよう検討します。



［ 共用空間への木材利用（出水市庁舎）］

［ 窓口・待合空間への木材利用（春日市役所）］

［ 打合せスペースなどへの木材利用（西予市役所）］

基本方針４-４．周辺環境への配慮

周辺環境に対する敷地整備

・庁舎建物や駐車場、オープンスペースなどの各整備位置については、周辺との関係性や中心市街地からのアクセスなども踏まえた検討を行います。
・敷地へのアクセスにおいて、利便性に配慮した公共交通の整備、安全でゆとりある歩行者空間の整備、さまざまな可能性を検討します。敷地内においても、庁舎利用者の安全面に配慮し、歩行者との車の動線が交差しないよう整備します。

［ 雨に濡れないアプローチ部分（国東市庁舎）］

・駐車場や広場などは、イベントスペースなどとの兼用を図ります。にぎわいや憩いの場となるよう検討します。
・建物形状の検討の際には、都市計画法、建築基準法、電波障害、電波伝搬障害についても配慮します。

［ 庁舎前広場（釧路市役所）］

第４章　窓口・執務空間の現状調査と計画

１．窓口・執務室、文書量の現状調査

町民アンケート調査、職員アンケート調査、文書量調査をもとに現状を把握し、その結果を踏まえて、新庁舎の窓口・執務空間の環境の向上に活用します。

町民アンケート調査

令和元年に実施を行った町民アンケートのうち、窓口・執務室空間に関連する内容について整理します。

Ｑ９．あなたが役場庁舎を訪れたときに、困ったことや不便に感じたことはありますか？（複数選択可）
２．１か所で用事が済まず、何か所も回らないといけない：回答：59 件、約 16.8%
４．窓口のプライバシー確保が不十分：回答が 49 件、約 14%
９．待合いスペースが狭い：回答が 55 件、約 15.7%
１０．庁舎内が寒い・暑い・照明が暗い：回答が 46 件、約 6.8%
１１．会議や打ち合わせをする場所が少ない：回答が 11 件、約 1.6%

Ｑ１０．新庁舎の機能等を考えるうえで、特に重視することは何ですか？（複数選択可）
３．総合窓口により利便性が高いこと、待ち時間が短いこと：回答が 123 件、約 35%
（町民アンケート回答数：351 名に対する割合の数値）

また、窓口・執務室空間に関連する内容に対して、以下のご意見を頂いております。

・案内人を置いてほしい。
・窓口で尋ねても対応がもどかしい。聞きたい用件があるとき、どこで聞けばよいか分からない。
・職員が昼食を机で食べていることが気になるので、食堂を作ればよいと思う。
（町民アンケートより）

以上の内容を踏まえ、「窓口プライバシー確保」「待合スペースの確保」「空調・照明などの配慮」「ワンストップサービスなどの検討」などを重点的に配慮する必要があると考えます。

職員アンケート調査

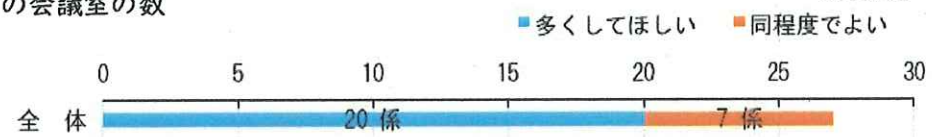
令和元年に実施を行った職員アンケートのうち、窓口・執務室空間に関連する内容について整理します。

会議の人数と利用頻度 ※図表については、まとめたものを記載しております。

利用頻度 / 人数	週３回以上	週に１回程度	２週に１回程度	月に１回程度	年に数回程度	ほとんどなし
1.約５人以内	1	3	1	7	8	2
2.約6～10人	0	0	4	4	16	2
3.約11～20人	0	0	0	4	8	12
4.約21人以上	0	0	0	1	6	14

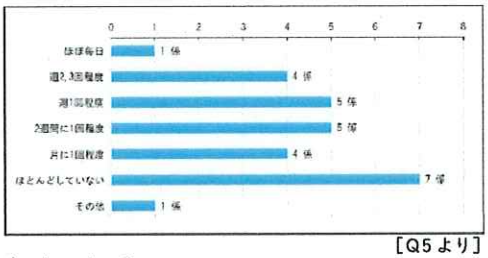
[Q3より]

新庁舎の会議室の数



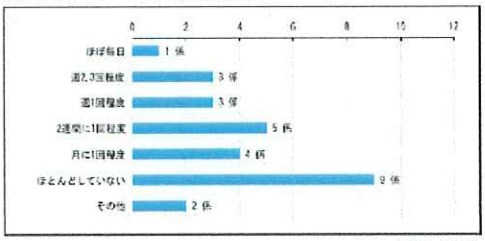
[Q4より]

打合せの頻度



[Q5より]

自席以外での作業頻度



[Q6より]

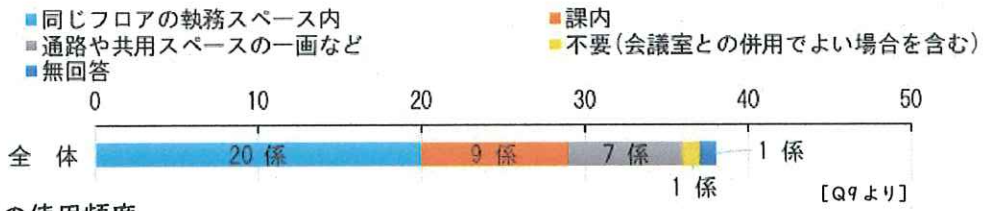
打合せの相手

[Q7より]

打合せの人数

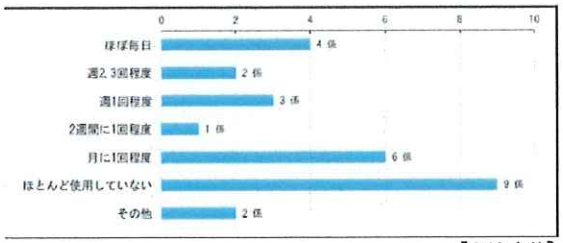
[Q8より]

新庁舎の打合せスペースの場所について



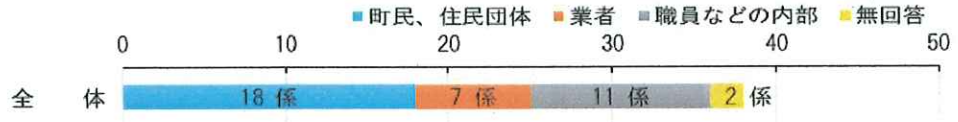
[Q9より]

相談室の使用頻度



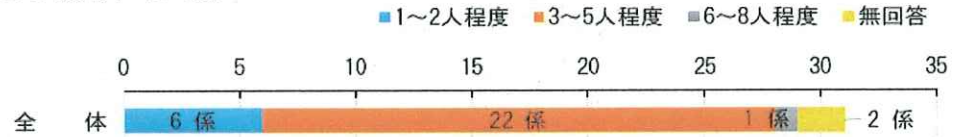
[Q10より]

相談室を誰と使用



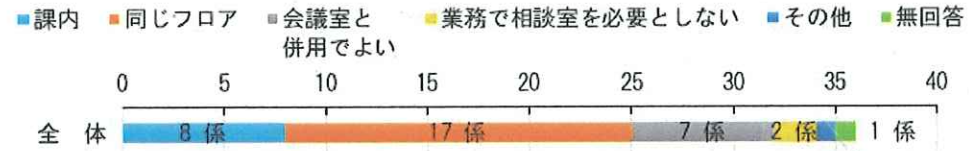
[Q11 より]

相談室を使用する人数



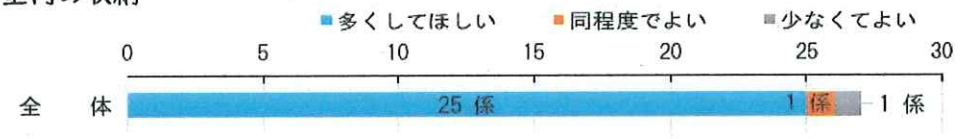
[Q12 より]

新庁舎の相談室の場所について



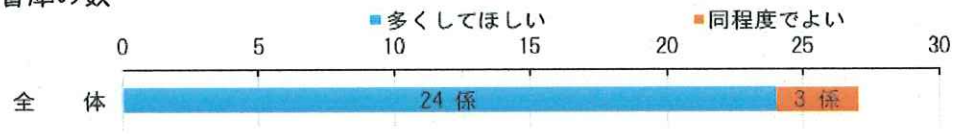
[Q13 より]

執務室内の収納



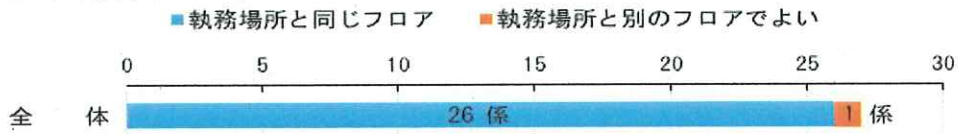
[Q14 より]

共有書庫の数



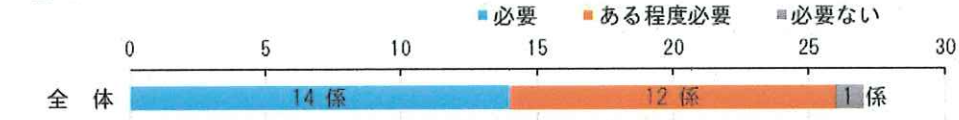
[Q15 より]

新庁舎の共有書庫の場所について



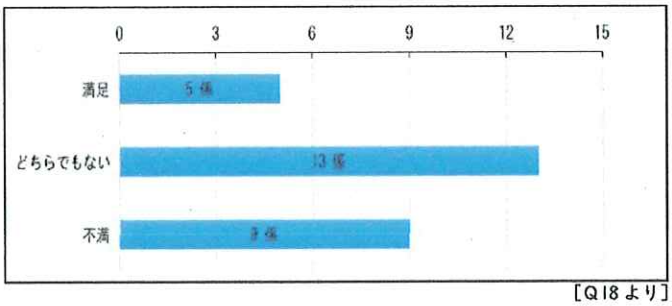
[Q16 より]

文書の整理



[Q17 より]

現庁舎のコピー機の配置



[Q18 より]

（職員アンケートより）

・以上の内容を踏まえ、会議室・打合せスペース・相談室の広さ・執務室内の収納・各係共有書庫の数・設置場所についても基本設計時に検討を行います。
・コピー機の配置については、オフィスレイアウトの検討時に台数・場所の適正配置についても検討を行います。

文書量調査について

・令和元年に実施を行った文書量調査の集計に基づき、執務室における文書・物品などの収納量や書庫・倉庫における文書・物品などの収納量について整理を行います。

	執務室内(ｆｍ)	倉庫・書庫(ｆｍ)	合計(ｆｍ)
他自治体	7.8	6.9	14.7
佐々町	6.9	14.4	21.3
平均との比較	88.6%	208.2%	144.7%

※他自治体平均は、新庁舎計画におけるコクヨ調べの数値
※(ｆｍ)：文書量を表わす単位(ファイルメーター)
文書を積み上げた時の高さで、1m積み上がった状態が1ｆｍです

・他自治体と比較すると、執務室内では、一人あたり0.9ｆｍ少なく、書庫・倉庫では、7.5ｆｍ、合計して6.6ｆｍ多い結果となっています。
・職員アンケートの文書の整理（Q17）において、96.3%の職員が文書管理の整理・削減の必要性を感じております。「文書の私物化を排除し、共有化する」「不要文書を廃棄する」「文書の取扱基準(保管期間・保存年限)を見直す」「保存体制を整備する」などの事項を踏まえながら、収納量のコンパクト化を行い、基本設計時に、収納キャビネット、共有書庫の広さ、場所について検討します。

2．窓口・執務室空間の計画

窓口・執務室空間の計画について

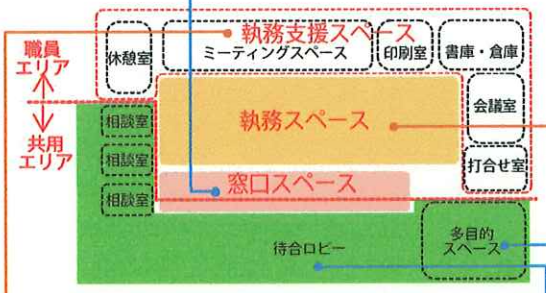
・主に来庁者が利用する共用エリアと職員のみが使用する職員エリアに分け、それぞれの動線を明確にします。
・共用エリアには、待合ロビーや多目的スペース、相談室、通路・共用部を配置します。
・職員エリアは、窓口スペース、執務スペース、執務支援スペースで構成します。
・関連ある窓口部門を近接させ、町民サービスを向上させる配置とします。来庁者側から窓口に隣接する位置に執務スペースを配置し、その奥に執務支援を集約したスペースを配置します。

窓口スペース

窓口スペースは、来庁者が数人でも座れるように充分な幅を確保し、相談内容に応じた適切なカウンターやパネルなどを設置し、相談などのプライバシー性を高める。

多目的スペース

町民協働・交流の場として、多目的スペースを設け、展示やイベントなどの催しが可能なものとする。また、確定申告や期日前投票など一時的に広いスペースが必要となる際に利活用する。



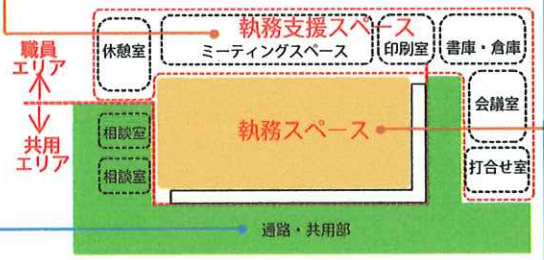
窓口・町民利用フロア　イメージ図

執務支援スペース

瞬時かつ気軽に様々な人数で議論ができる打合せスペースや飲食を含む手軽な休憩・リフレッシュができるスペース、必要に応じたスペースなどを設け、執務を支援する。

執務スペース

課・班の間に間仕切りを設けず、フロア全体を有効に活用できるオープンフロアとし、各課や職員間のコミュニケーションが図りやすい機能的な空間とする。また、将来の行政需要の変化による組織改編などに伴うレイアウト変更にも柔軟に対応できるようにする。



執務フロア　イメージ図

通路・共用部

通路・共用部では、窓口スペースや執務スペースからの音漏れや視線の問題などがあるため、適切なスペースを確保し、来庁者・職員のプライバシーに配慮する。

待合ロビー

待合席を窓口カウンター、執務室に向けないことで、来庁者のプライバシーや執務スペースのセキュリティを確保する。

●イメージ図は、あくまでも一例としたものです。

第５章　新庁舎の施設計画

１．規模算定の基本指標

新庁舎の規模の算定根拠となる将来人口や職員数などを以下のとおり、設定します。

【 基本指標 】

将来人口	概ね 14,000 人	「佐々町長期人口ビジョン」で示された「将来展望人口」である令和７年の目標人口とします。
将来職員数	概ね　135 人	新庁舎への配置職員数（特別職、臨時職員を含む）とします。
議員数	10 人	「佐々町議会議員定数条例」に定める人数とします。

組織

現行組織で新庁舎へ配置が想定される部署

組織構成については、今後の法改正や地方分権の進捗、行政改革の推進などの将来の予測が困難であるため、現時点での組織構成をもとに想定します。

総務課	総務班、交通安全班
選挙管理委員会	
企画財政課	企画班、財政班
税務課	総務班、収納班
住民福祉課	住民班、福祉班
保険環境課	保険年金班、環境衛生班
建設課	総務班、都市計画班、技術担当班
産業経済課	農政班、商工観光班
水道課	上水道班、下水道班
出納室	出納班
議会事務局	
教育委員会	総務班、社会教育班
農業委員会	

2．新庁舎の床面積

新庁舎の床面積について、前項の基本指標に基づき、代表的な３通りの方法により算定を行い、必要面積を想定します。

（１）類似自治体の職員数および人口規模を参考にして算定した面積

【 類似自治体の事例による参考値 】

名称	想定人口（人）	想定配置職員数（人）	新庁舎延床面積（㎡）	新庁舎延床面積 / 想定職員数（㎡/人）	新庁舎延床面積 / 想定人口（㎡/千人）
長崎県川棚町	13,410	121	3,000	－	－
長崎県波佐見町	14,500	126	3,000	23.8	206.8
宮崎県門川町	14,822	165	5,000	30.3	337.3
鹿児島県垂水市	14,374	250	6,000	24.0	417.4
北海道岩内町	13,000	159	3,600	22.6	276.9
山形県川西町	15,612	197	5,153	26.1	330.0
兵庫県多可町	22,719	165	4,800	29.0	211.2
平　均				25.9	296.6

●想定職員数は、嘱託・臨時等の職員を含みます。

●川棚町の新庁舎は、既存議会棟を活用した計画となっており、増築計画のため、上記に示しています類似自治体の職員数および人口規模を参考にして算定した面積からは、除いています。

【 類似自治体参考による面積算定 】

① 職員一人当たりの面積による算定

25.9 ㎡/ 人　×　135 人　＝　3,496.5 ㎡

② 人口千人当たりの面積による算定

296.6 ㎡/千人　×　14,000 人　＝　4,152.4 ㎡

（2）「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積

【 起債基準による面積算定 】

区分		算定根拠				算定面積(㎡)
		職区分	職員数(人)	換算率	換算職員数(人)	
①	事務室	特別職	3	12	36.0	162.00
		課長級	13	2.5	32.5	146.25
		課長補佐･係長級	40	1.8	72.0	324.00
		一般職員(正規)	34	1	34.0	153.00
		一般職員(臨時等)	39	1	39.0	175.50
		一般職員(製図者)	6	1.7	10.2	45.90
		計	135	—	223.7	1,006.65
		換算職員数：223.7 人 × 4.5 ㎡				
②	倉庫	① 事務室面積：1,006.65 ㎡ × 13%				130.86
③	会議室等 会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室	全員職員数：135 人 × 7.0 ㎡ （350 ㎡未満の場合は 350 ㎡）				945.00
④	玄関等 玄関、廊下、階段、その他の通行部分	面積｛①＋②＋③｝：2,082.51 ㎡ × 40%				833.00
	特別加算	面積｛①＋②＋③｝：2,082.51 ㎡ × 10%				208.25
⑤	議事堂 議場、委員会室、議員控え室	議員定数：10 人 × 35.0 ㎡				350.00
合計		① ～ ⑤ の計				3,473.76

●人口５万人未満の市町村の場合の換算率を採用しています。

●職員数のうち、参事は課長補佐・係長に含む、監査委員は一般職員としている。

（3）「新営一般庁舎面積算定基準（国土交通省）」に基づく算定による面積

【 国交省新営庁舎基準による面積算定 】

区分		算定根拠					算定面積（㎡）
① 執務面積		3.3 ㎡ × 換算人数 × 補正係数 1.1 標準値：3.3 ㎡、合同庁舎等：4.0 ㎡					790.25
	事務室	職区分	職員数(人)	換算率	換算職員数(人)		
		特別職	3	10	30	99.00	
		課長級	13	2.5	32.5	107.25	
		課長補佐・係長級	40	1.8	72.0	237.60	
		一般職員(正規)	34	1	34.0	112.20	
		一般職員(臨時等)	39	1	39.0	128.70	
		一般職員(製図者)	6	1.7	10.2	33.66	
		計	135	—	217.7	718.41	
		換算職員数 × 標準値：3.3 ㎡					
		補正前事務室面積：718.41 ㎡ × 補正係数 1.1					
② 付属面積							288.19
	会議室等	職員数 100 人当たり 40 ㎡、10 人増すごとに 4 ㎡ { 40 ㎡ ＋（135－100）人/10 人× 4 ㎡ } × 補正係数 1.1 現庁舎の会議室 第 1 会議室 54 ㎡ を採用				54.0	
	電話交換室	換算職員数が 120 人～240 人の場合：36 ㎡				36.00	
	倉庫	補正前事務室面積：718.41 ㎡ × 13%				93.39	
	庁務員室 （宿直室と兼用）	宿直室（1 人まで 10 ㎡、1 人増すごとに 3.3 ㎡）× 1 人想定 庁務員室（1 人まで 10 ㎡、1 人増すごとに 1.65 ㎡）× 3 人想定 （宿直室：10.00 ㎡）＜（庁務員室：13.30 ㎡）				13.30	
	湯沸室	（6.5 ㎡～13.0 ㎡ / 1 ヶ所 を標準とする）× 3 ヶ所想定				39.00	
	受付	1.65 ㎡×（人数×1/3）を標準とし、6.5 ㎡を最小とする				6.50	
	便所及び洗面所	全職員数 100 人以上で 46 ㎡				46.00	
③ 固有業務面積		※面積の基準がないため、個別に設定（総務省起債基準に基づく算定面積等を参考）					600.84
	固有業務室	（①執務面積＋ ②付属面積）× 10.0%				107.84	
	議会関係	35.0 ㎡ / 人 ×（議員数：10 人）				350.00	
	相談室・情報公開	9.0 ㎡ × 7 ヶ所				63.00	
	電算室					50.00	
	印刷室					30.00	
④ 設備関係面積							401.00
	機械室	一般庁舎冷暖房 有効面積：1,000 ㎡～2,000 ㎡ の場合 … 311 ㎡ （①執務面積 ＋ ②付属面積）＝ 1,078.44 ㎡				311.00	
	電気室	冷暖房（高圧受電）有効面積：1,000 ㎡～2,000 ㎡ の場合 … 61 ㎡ （①執務面積 ＋ ②付属面積）＝ 1,078.44 ㎡				61.00	
	自家発電機室	本項目の下限値（①執務面積 ＋ ②付属面積 ≧ 5,000 ㎡：29 ㎡）に準ずる				29.00	
⑤ 交通部分							832.11
	玄関、廊下、階段等	補正前事務室面積 ＋ ②付属面積 ＋ ③固有業務面積 +④設備関係面積 × 35%（必要に応じて～40%まで可）＝2,080.28 ㎡×40%＝832.11 ㎡					
合計							2,912.39

（4）延床面積の設定

各算定方法により算出した新庁舎の面積は、次のようになります。

【 面積算定の比較 】

（1）	類似自治体の職員数および人口規模を参考にして算定した面積	
	① 職員一人当たりの面積による算定	3,496.5 ㎡
	② 人口千人当たりの面積による算定	4,152.4 ㎡
（2）	「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積	3,473.7 ㎡
（3）	「新営一般庁舎面積算定基準（国土交通省）」に基づく算定による面積	2,912.3 ㎡
平均面積		3,508.7 ㎡
現有庁舎面積		3,220.6 ㎡

（1）～（3）の算定方法によると、2,912.3 ㎡～4,152.4 ㎡と面積に開きが出ます。しかし、現庁舎の床面積では狭あいな状況であり、現有庁舎面積以上の規模が必要であると考えられます。また、今後の庁舎には「災害や震災などの防災拠点としての機能」、「情報化への対応」、「町民の活動や憩いの空間」、「必要な諸機能空間など」による床面積の増加分も加味する必要があります。

さらに、次に掲げる付加機能についても床面積を見込む必要があると考えます。学識経験者で構成される「策定委員会」および庁内の課長級職員で構成される「庁内検討委員会」などの意見を踏まえ、今後詳細について検討することとします。

【 その他必要な付加機能など 】

①災害や震災などの防災拠点施設	災害対策室、備蓄倉庫　など	約 120 ㎡
②町民が憩い集える パブリックスペース	多目的ホール、交流スペースなど	約 120 ㎡
③地域資源やまちをＰＲできる スペース	情報コーナー、展示スペース　など	兼　用
④職員の福利厚生施設	更衣室、休憩スペース　など	約 100 ㎡

面積については、他事例などを基に示したものです。詳細については、基本設計時に再検討します。

①災害や震災などの防災拠点施設（災害対策本部室、備蓄倉庫など）

・災害対策室　…　4㎡/人 × 約20人 ＝ 約80㎡

・備蓄倉庫　　…　約40㎡

②町民が憩い集えるパブリックスペース（多目的ホール、交流スペースなど）

・多目的ホール、交流スペースなど　…　約120㎡

③地域資源やまちをＰＲできるスペース（情報コーナー、展示スペースなど）

・情報コーナー …エントランスホールやロビーとの兼用も検討します。

・展示スペース …エントランスホールやロビー、多目的ホールとの兼用を検討します。

④職員の福利厚生施設（更衣室、休憩スペースなど）

・更衣室　　…　5人まで4.0㎡、1人増すごとに0.4㎡

4.0㎡＋（0.4㎡/人×130人）＝ 約56㎡

・休憩スペース　…　約15㎡×3（各フロア）＝ 約45㎡

更衣室、共用スペースとの兼用も検討します。

以上のことから、今後の必要面積の増加分を見込むとともに、効率的・効果的な内部レイアウト、スペースの兼用などによる空間の効率的な運用を図り、面積の縮減に努めていきます。

これらを前提とし、新庁舎の規模は、面積算定の比較での平均面積 3,508.7㎡にその他必要な付加機能の約340㎡を加えた、約3,800㎡を延床面積の上限値の目安として設定します。

【 延床面積の上限値の目安 】

新庁舎の延床面積　：　約3,800㎡

3．新庁舎の駐車台数、駐輪台数

新庁舎を整備するにあたって、必要な駐車台数、駐輪台数の算定を行います。

（1）駐車場面積の算定

①来庁者駐車場台数

来庁者用駐車場の必要台数について、「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」（関龍夫）および「最大滞留量の近似的計算方法」（岡田正光）の考え方に基づき、次のとおり算定します。

【 来庁者駐車場の必要台数 】

《算定条件》

・人口　：14,000 人
（※佐々町長期人口ビジョンより）

・来庁者割合　：窓口　人口の 0.9%
：窓口以外　人口の 0.6%

・車での来庁割合　：来庁者の 80% と設定（※アンケート調査による）

・集中率　：30%（1日のうちピーク1時間に集中する台数の割合）
（※「最大滞留量の近似的計算方法」より）

・平均滞留時間　：窓口　20 分と設定
：窓口以外　60 分と設定

A.《1日当たりの来庁台数》

1日当たりの来庁台数 ＝ 人口 × 来庁者割合 × 車での来庁割合

＜窓口＞　来庁台数 ＝ 14,000 人×0.9%×80% ≒ 101 台/日

＜窓口以外＞　来庁台数 ＝ 14,000 人×0.6%×80% ≒ 68 台/日

《必要駐車台数》

必要駐車台数 ＝ 最大滞留量（台／日）

＝ 1日当たり来庁台数×集中率（α）×平均滞留時間（T）/60

＜窓口＞　必要来庁台数 ＝ 101 台/日×30%×20 分/60 分 ≒ 11 台/日

＜窓口以外＞　必要来庁台数 ＝ 68 台/日×30%×60 分/60 分 ≒ 21 台/日

計 32 台

B.《繁忙期の来庁者数による台数》

来庁者数最大値 205 人（H29.3.6）のうち 80%が 10～15 時（4 時間）に集中

繁忙期の来庁者数＝205 人×80%÷4 時間＝41 台（※B＞A＝41 台）　計 41 台

【車いす使用者用駐車施設の必要台数 】

《車いす使用者用駐車台数》

「長崎県福祉のまちづくり条例」で必要とされる台数以上を確保します。

＜官公庁施設において目標となる基準＞

来庁者駐車場の全駐車台数＜200 台　の場合（原則 2%以上）

車いす使用者用駐車施設　必要台数 ＝ 41 台×1/50 ≒ 0.82 台

必要台数において、1台以上が必要なため、現庁舎の台数を確保します。

計 2 台

※ 車いす使用者用駐車施設

車いすを使用している者が円滑に利用できるように配慮された構造および内容とするために「車いす使用者用駐車施設」としているが、車いす使用者だけでなく、身体の機能上の制限を受ける高齢者・障がい者などや、車の乗り降りや移動に配慮の必要な方が優先的に利用できるものである。

②議員駐車場台数

議員駐車場　台数　…　10 台（議員定数 10 人より）

③公用車駐車場台数

公用車駐車場　台数　…　23 台（現本庁舎所有公用車台数より）

④職員駐車場台数

職員駐車場　台数　…　100 台（台数については、今後検討を行います。）

以上の各必要駐車台数をもとに、駐車場面積を次のとおり算定します。なお、1 台当たりの駐車場面積は、国土交通省「新営一般庁舎面積算定基準」の 25 ㎡/台（車いす使用者用駐車施設は 30 ㎡/台）を参考に算出します。

【 駐車場面積 】

区分	駐車台数	基準面積	算出面積	現庁舎台数
①来庁者駐車場	39 台	25 ㎡/台	975 ㎡	34 台
身障者用駐車場	2 台	30 ㎡/台	60 ㎡	2 台
②議員駐車場	10 台	25 ㎡/台	250 ㎡	10 台
③公用車駐車場	23 台	25 ㎡/台	575 ㎡	23 台
④職員駐車場	○○台	25 ㎡/台	○○○㎡	100 台
合計	74+○○台		1,860+○○○㎡	169 台

上記、駐車台数の職員駐車台数については、今後検討を進めていきます。

（2）駐輪場面積の算定

現在、庁舎内において、正式な駐輪場はなく、別棟の屋外階段下に 8～10 台程度の駐輪スペースがありますが、今後、屋根付き駐輪場を整備する必要があります。

必要駐輪台数　…　20 台程度（2m×10m＝20 ㎡）とします。

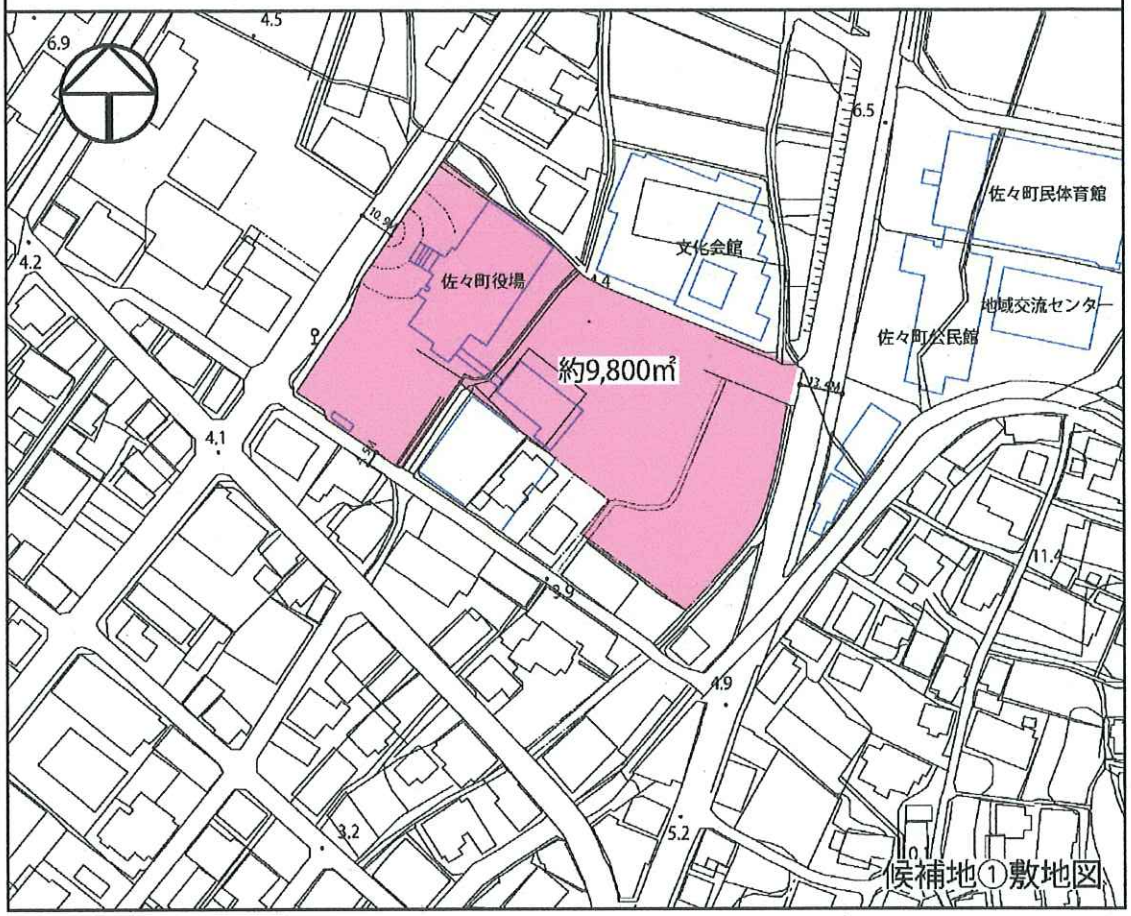
4．新庁舎の位置

(1)新庁舎の建設候補地の比較検討

基本構想において、①役場周辺エリアと②幼稚園跡地についての評価基準に基づき、詳細な比較検討を行います。

【 候補地の評価基準 】

候補地①　役場周辺エリア



【 敷地条件 】 所在地：佐々町本田原免 168-2

- 敷地面積：約 9800 ㎡
- 海抜 4.4m
- 用途地域：無指定
- 建ぺい率：70%
- 容積率：300%
- 前面道路：13.4m、10.9m

【 候補地の評価基準 】

評価基準	評価項目	内容	評価
1.町民の利便性	①都市機能の集積・にぎわい	・中心市街地にあり、集積度が高い ・周辺に事務所、店舗が数多く、にぎわいがある	◎
	②交通アクセス	・佐々駅、佐々バスセンターより、300mの位置、バス停あり ・自家用車やバイク、自転車などでのアクセスがしやすい	◎
	③駐車場サービス	・120台以上の駐車場の確保が可能 ・2つの主要道路からのアプローチが可能 ・自走式立体駐車場も建設可能	○
2.計画の経済性と実現性	①用地	・町有地（9800㎡）	◎
	②計画・工期（実効性）	・計画：文化会館への配慮が必要。建築計画の自由度が高い ・工期：特に問題なし	○
	③概算事業費（コスト）	・庁舎建設費	○
3.防災拠点・安全性	①地震・津波	・地震：震度6強※1 ・津波：想定区域外※2	○
	②浸水	・浸水想定区域0.5m未満、内水氾濫のおそれのある範囲 ・敷地のかさ上げ、止水板設置で浸水対策が可能	△
	③防災拠点性	・計画敷地が広く、物資置場などの拠点機能を設けることができ、拠点性は高い ・周辺に指定避難施設が多く、連携が図りやすい	◎
4.まちづくりとの整合性	①上位計画との整合性	・まちなかゾーン（佐々駅を中心とした範囲） ※佐々町の商業、業務、医療、福祉、生涯学習、交通、行政サービスが集積するゾーン	◎
	②他公共施設関連	・周辺公共施設との連携が図りやすい	◎
	③防災拠点性	・敷地が広く、周辺も含め、拡張性は高い ・イベント利用などにも適している	○
5.その他	①アンケート調査より	・Q13新庁舎を建設する場所の質問では、役場周辺エリアが約75%望ましいと回答	○

【 評価凡例 】

◎：十分適している　○：適している　△：課題があるが対応可能である　×：適していない

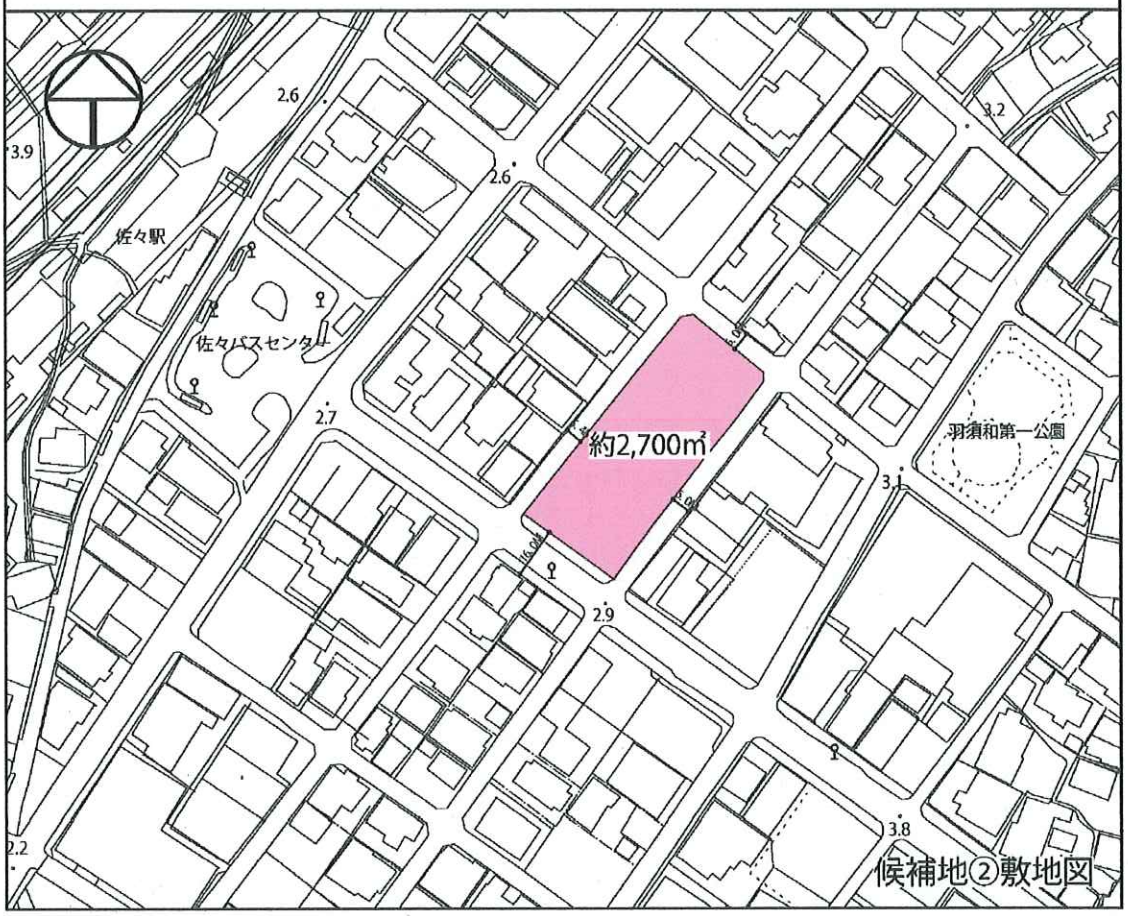
※1　長崎県内全域でM6.（震源断層上端の深さ3㎞）の地震を想定した場合の震度分布〔地震ハザードマップによる〕

※2　津波ハザードマップによる

●計画数値(想定)については、基本設計時に決定します。

【 候補地の評価基準 】

候補地②　幼稚園跡地



【 敷地条件 】 所在地：佐々町本田原免 281-3

- 敷地面積：約 2700 ㎡
- 海抜 2.9m
- 用途地域：無指定
- 建ぺい率：70%
- 容積率：300%
- 前面道路：16m、5.4m、6m、6m

【 候補地の評価基準 】

評価基準	評価項目	内容	評価
1.町民の利便性	①都市機能の集積・にぎわい	・中心市街地にあり、集積度が高い ・商店街付近であり、にぎわいがある	◎
	②交通アクセス	・佐々駅、佐々バスセンターより、至近距離に位置する ・自家用車やバイク、自転車などでのアクセスがしやすい	◎
	③駐車場サービス	・1階ピロティ方式で約80台、立体駐車場方式で約100台の駐車台数となる	○
2.計画の経済性と実現性	①用地	・町有地（2700㎡）	◎
	②計画・工期（実効性）	・計画：周辺建物に対する日影の配慮が必要となり、建築計画に制約がある ・工期：特に問題なし	△
	③概算事業費（コスト）	・庁舎建設費+立体駐車場建設費又は、庁舎建設費+1階ピロティ増額分 ※さらに浸水対策による1階駐車場などによる面積増でのコストの増加が考えられる	×
3.防災拠点・安全性	①地震・津波	・地震：震度6強※1 ・津波：想定区域外※2	○
	②浸水	・浸水想定区域0.5m未満、内水氾濫のおそれのある範囲 ・止水板を設け、浸水対策は可能、1階部分をピロティ(駐車場)などとし、新庁舎機能を2階以上に設置することでそれ以上の浸水対策が図れる	△
	③防災拠点性	・計画敷地が建物密集地にあり、周辺にあまり余裕(空地)がない ・災害時物資置場などの拠点施設になりにくい	△
4.まちづくりとの整合性	①上位計画との整合性	・まちなかゾーン（佐々駅を中心とした範囲） ※佐々町の商業、業務、医療、福祉、生涯学習、交通、行政サービスが集積するゾーン	◎
	②他公共施設関連	・南側150mの位置に、町立図書館、福祉センターがある ・公共施設との連携が図りにくい	○
	③防災拠点性	・計画敷地だけでは土地が狭く、拡張性は低い ・イベント利用などには、適していない	△
5.その他	①アンケート調査より	・Q13新庁舎を建設する場所の質問では、幼稚園跡地が約14%望ましいと回答	△

【 評価凡例 】

◎：十分適している　○：適している　△：課題があるが対応可能である　×：適していない

※1　長崎県内全域でM6.(震源断層上端の深さ3㎞)の地震を想定した場合の震度分布〔地震ハザードマップによる〕

※2　津波ハザードマップによる

●計画数値(想定)については、基本設計時に決定します。

上記、比較検討による総合評価の結果から

候補地① 役場周辺エリアを最終候補地とします。

5．新庁舎の配置計画と階数・構成

(1)新庁舎の配置計画（ゾーニング）

「進入路」、「新庁舎」、「駐車場」、「広場」の配置について、考えられる３案を検討します。配置の決定は、今後の設計段階で、より詳細な検討を加えた上で決定していきます。

A案　進入路(一直線)

進入路	・進入路としてわかりやすい ・通過道路として利用されやすく、混雑や事故を招きやすい
新庁舎	・視認性が高い ・東西の位置移動は可能
駐車場	・150台程度確保できる
広場	・駐車場と庁舎の間に広場を確保

B案　進入路(クランク)

進入路	・A案に比べ通過道路となりにくい ・混雑、事故防止のため交差部分の検討が必要
新庁舎	・視認性が高い ・東西の位置移動は可能
駐車場	・150台程度確保できる
広場	・駐車場と庁舎の間に広場を確保

C案　進入路(分離)

進入路	・進入路が分離するため、東側部分にも駐車場が必要となる
新庁舎	・視認性が高い ・文化会館と共通の広場ができ、連携が図りやすい
駐車場	・165台程度確保できる
広場	・文化会館と庁舎の間に広場を確保

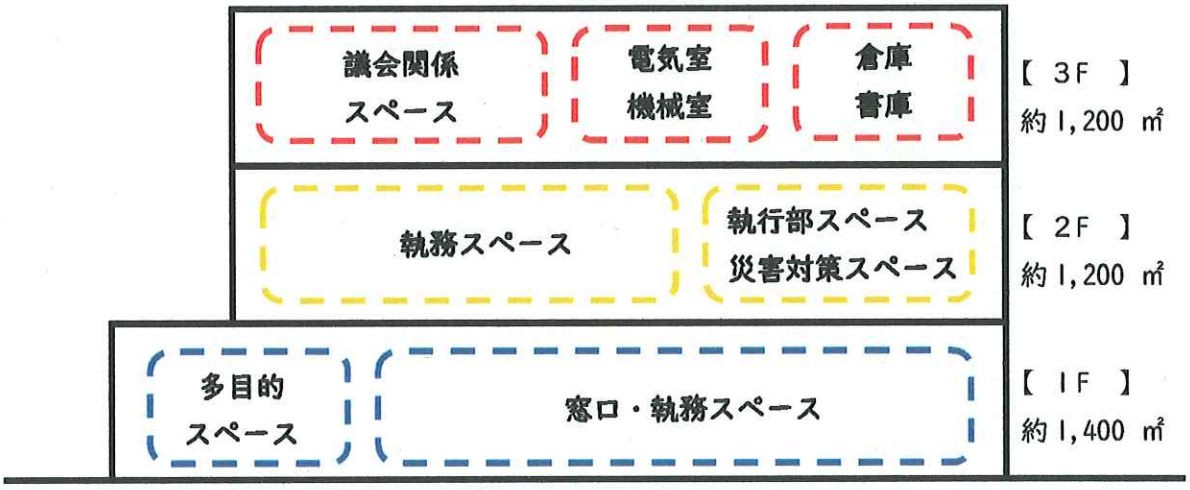
(2)新庁舎の階の構成、部署の配置計画

建築面積と階数について

建築面積(フロア最大階の床面積)については、窓口部門と多目的スペースがワンフロアにまとまることが望ましく、約1,400㎡程度と想定されます。来庁者の利便性のために、上下移動を少なくし、また、北側への日影を配慮すると、地上3階建てが想定されます。

階の構成、部署の配置計画

来庁者の利便性を考慮して、窓口部門、多目的スペース(町民開放、情報、交流など)を1階に配置します。また、多目的スペースは、時間外や休日利用を考え、他とのセキュリティが確保しやすい位置に計画します。2階に執務スペースと執行部スペースを確保し、3階部分は、議会関係と電気室、機械室、倉庫、書庫を確保することが考えられます。



【 全体構成イメージ 】　　計:約3,800 ㎡

(3)配置計画における今後の課題

・新庁舎は、災害対策エリアとしての整備のため、周辺公共施設である文化会館、町民体育館、公民館、地域交流センターとの連携を図る必要があります。また、まちづくりの核として、上記公共施設に加え、商業地域との連携も図る必要があります。
・現庁舎の倉庫として、使用されている旧技能訓練校の利活用や老朽化した消防分団詰所についても、新庁舎の整備に合わせ、今後検討していくものとします。
・新庁舎本館と別に、公用車の車庫や資材置場・倉庫などの機能を持つ附属棟の整備についても、今後検討する必要があります。
・駐車場部分は、来庁者用、公用車用、職員用などの区分のほか、文化会館の利用者のための駐車スペースについても、運営を含め、検討する必要があります。

第６章　新庁舎の事業計画

１．事業手法及び発注方式

（１）事業方式

公共施設の整備手法には、従来方式である「設計施工分離発注方式」や民間事業者のノウハウを最大限に活用できる「ＤＢ※18方式」、「ＰＦＩ※19方式」などがあります。

新庁舎の整備については、町民や職員といった利用者視点で整備する必要があります。

【 事業方式の比較検討 】

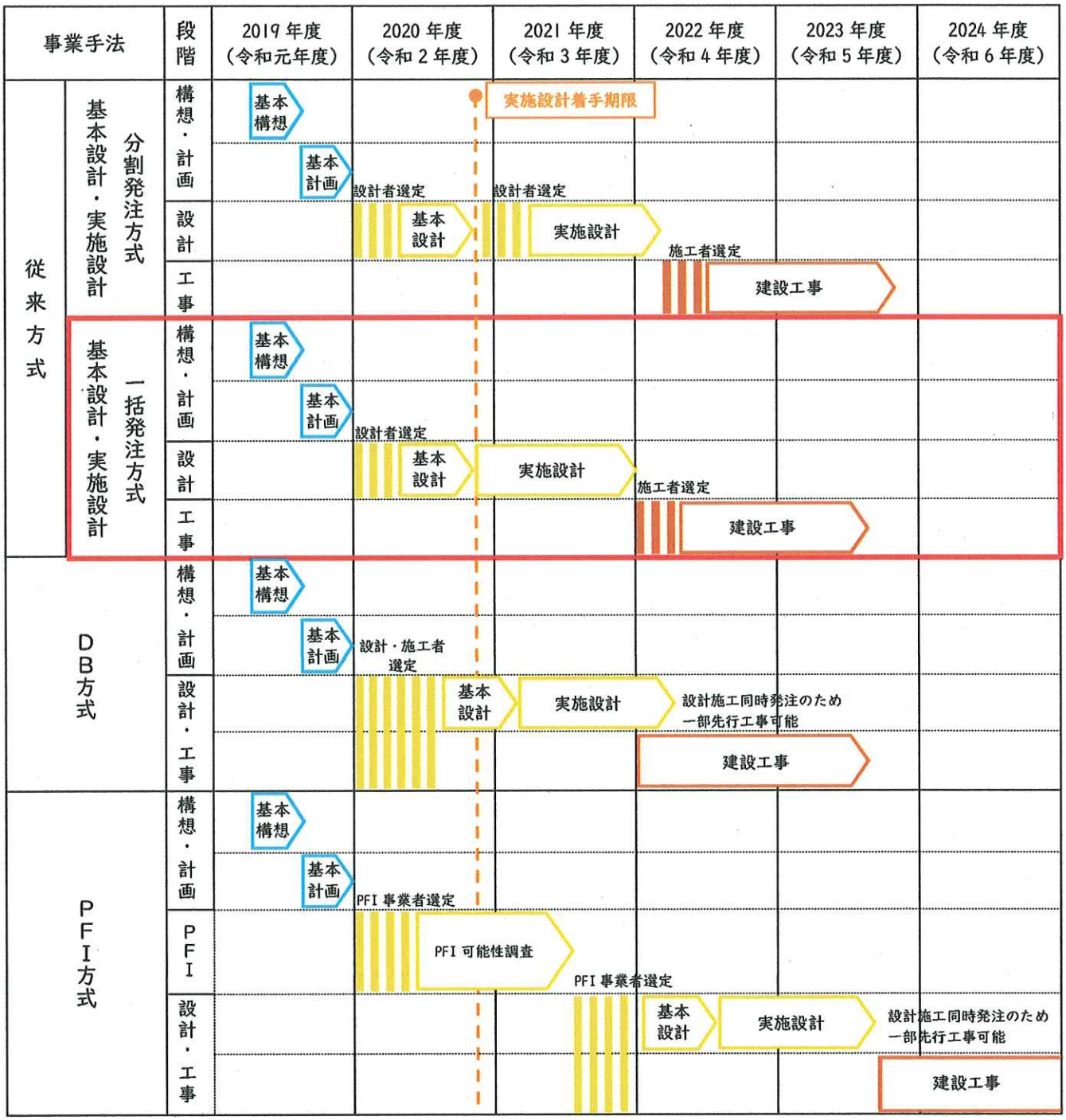
事業手法		従来方式 （設計施工分離発注方式）		ＤＢ方式 （設計施工一括発注方式）	ＰＦＩ方式
概要		・設計業務を設計業者に発注し、その完成後に建設工事を施工業者に発注する方式。基本設計・実施設計を個別に発注する場合と併せて、発注する場合がある。 ・公共施設では、最も一般的な方式。		・基本設計を設計業者に発注し、その完成後に実施設計及び建設工事を DB 事業者に一括して発注する方式。	・民間事業者に設計業務、施工業務（維持管理業務）を一括して発注する方式。資金調達は、民間事業者が行い、町は、事業期間にわたって、割賦方式で返済する。
業務内容	基本設計	基本設計	基本設計	基本設計	基本設計、実施設計、施工（維持管理） ※設計会社・建設会社・維持管理会社からなる事業体に発注
	実施設計	実施設計	実施設計	実施設計・施工 ※設計会社・建設会社からなる事業体に発注	
	工事	施工	施工		
	資金調達	公共		公共	民間
メリット		・各段階で町の意向や町民意見を反映できるなど、柔軟性をもって、事業を進めることができる。 ・基本設計、実施設計を一括発注する場合、実施設計に係る業者選定を省略でき、スケジュールに余裕が生じる。 ・安定した品質管理が期待できる。		・実施設計と施工業務を一括で発注することで、施工者のノウハウを活かした設計が可能となり、コスト削減効果が期待できる。 ・実施設計策定と並行して、施工計画の検討を行うことができ、着工後の円滑な工事が期待できる。	・施設計画や維持管理計画に対して、設計・施工・維持管理を担う民間事業者のノウハウが発揮され、コスト削減やサービスの向上につながる可能性がある。
デメリット		・業務ごとの個別発注になるため、施設計画に対して施工者のノウハウが発揮されにくい。 ・事業期間の短縮効果は、あまり期待できない。		・設計要件の整理、発注資料の作成等、設計着手までに時間を要する。 ・実施設計時の設計変更は、工事費用増額（契約変更）の可能性が生じる。 ・受注可能な事業者が限定される。	・PFI 法に基づく、事業者の選定となり、約１～２年の期間が必要となるため、設計着手までに長い期間を要する。 ・庁舎建設の場合、民間のノウハウを活かせる収益部門が少ない。

※１８ DB…Design Build：設計（Design）、建設（Build）を一括発注する方式。

※１９ PFI…Private Finance Initiative：公共施設等の建設・維持管理・運営等を民間部門（Private）の持つ経営ノウハウや資金（Finance）を活用する手法。

（２）事業方式スケジュール

（１）で挙げた事業手法ごとのスケジュールは、概ね以下のとおりとなります。



●事業方式スケジュールは、変動の可能性があります。

事業方式と事業方式スケジュールの比較検討の結果を踏まえ、上記、事業手法のうち、安定した品質管理が期待でき、公共事業では、最も一般的な設計と施工を分けて発注する従来方式（設計施工分離発注方式）が適していると考えます。また、国の財政支援メニューである市町村役場機能緊急保全事業の適用を前提とし、2020 年度（令和２年度）中の実施設計着手を最優先事項とする本町では、設計の発注については、基本設計と実施設計を併せて発注する形が適していると考えます。

（3）設計者選定方式

設計事業者の選定方法については、以下のような方式があります。新庁舎の整備にあたっては、全体事業費の縮減を図るなどのノウハウや技術力のある設計者の選定が求められます。

【 事業者選定方式の比較検討 】

選定方式	概要、選定対象	選定の流れ	契約方法	メリット	デメリット
設計競技（コンペ）方式	一定の条件をもとに具体的な図面やデザイン等を求め、最も優れた『設計案』を選定する方式	書類審査 ↓ 提案に対するプレゼン及びヒアリング	随意契約 契約金額：概ね予定価格	・具体的な設計案を比較して、審査を行うことができる。	・設計案を選定しているため、町の設計条件の変更について、対応が難しい。 ・設計協議準備、競技者による設計案の作成選定の各段階に時間を要する。
プロポーザル方式	テーマや課題に対する発想、解決手法等の提案や、当該業務の工程計画及び設計チームの構成等の資料を求め、『事業者』を選定する方式	書類審査 ↓ 提案に対するプレゼン及びヒアリング	随意契約 契約金額：概ね予定価格	・技術提案を評価して、優良な事業者を選定可能。	・評価方法や評価基準を明確にする必要がある。 ・技術提案準備、参加者の提案書作成、選定に時間を要する。
総合評価方式	品質を高めるための新しい技術やノウハウといった価格以外の要素についての技術提案を求め、『事業者』を『価格』とあわせて総合的に考慮し選定する方式	書類審査 ↓ 入札	入札 契約金額：入札額（最低額とは限らない）	・技術提案を評価して、優良な事業者を選定可能。	・入札の結果、価格差によって、技術力のあるものが採用されない可能性もある。
競争入札方式	発注者が設計仕様を提示し、複数の事業者の中から最も安い『価格』を提示した事業者を選定する方式	入札のみ	入札 契約金額：入札による最低額	・金額に対する評価であるため、判断基準が、明確 ・多くの公共工事において、一般的に採用されている。	・入札の結果、価格差によって、技術力のあるものが採用されない可能性もある。

上記、比較検討から設計段階においても、町民や議会の意見を聞きながら進めていく必要があります。また、各選定方式のメリット・デメリットなどを考慮すると、新庁舎の整備においては、プロポーザル方式が適していると考えます。

2．概算事業費

第5章において決定した整備候補地における概算事業費は、次のとおりです。

【 庁舎建設概算事業費 】

※（税込）

項　目	金　額	備　考
新庁舎建設費	1,767,000　千円	※免震構造の場合、1割程度見込む必要あり。
外構等整備費	336,000　千円	敷地面積－新庁舎1階面積＝8,400㎡想定。
現庁舎等解体費	97,000　千円	
計	2,200,000　千円	
新庁舎基本・実施設計費	174,000　千円	国交省告示第九十八号業務報酬基準及び別添二第四号業務施設第二類を参考。
新庁舎監理費		
現庁舎解体設計・監理費		
土木設計、測量、調査費等		
確認申請手数料等		
計	174,000　千円	
家具・什器費等	126,000　千円	
移転費等		
計	126,000　千円	
概算事業費　（合計）	2,500,000　千円	

●消費税率については、10%で算出しています。

●上記の面積は、想定面積としています。現段階での想定概算のため、変動の可能性があります。

●想定外の事項により大幅な事業費の増などが見込まれる場合は、十分な説明を行い、理解を求めます。

3．新庁舎建設費の財源検討

新庁舎の建設に要する費用（用地費を除く）は、「公共施設等適正管理推進事業債」を財源とします。

（1）財源の考え方

・基金の活用　・交付税措置のある地方債の活用

（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）

【 地方債の概要 】

項目	公共施設等適正管理推進事業債	備考
対象事業	市町村役場機能緊急保全事業	
事業内容	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	
充当率	90%以内	地方債対象経費のうち起債を充当できる比率。
償還期限	30年	30年（据え置き5年）
金利	金融機関の金利情勢による	
地方交付税算入率	地方債対象経費の75%に対し30%を地方交付税で措置する	元利償還額のうち国から地方交付税として後年に措置される比率。

（2）起債の対象事業

活用を予定している「公共施設等適正管理推進事業債」の対象事業の範囲は、以下に示すとおりです。

【 起債の対象事業 】

事業		対象・対象外
基本設計		対象外
実施設計		対象
施工監理業務		対象
建設費等		対象
ボーリング調査等		対象外（例外あり）
外構工事ならびに駐車場		対象 （駐車場は公用車用が対象、職員用および来庁者用を除く）
移転費用		対象外
備品購入費	一品当たり20万円以上かつ耐用年数5年以上	対象 （建設事業と一体として整備される備品で建設される施設等と一体不可分的な機能を有するもの）
	上記以外	対象外

（3）起債等のイメージ

起債活用による財源等のイメージは、以下に示すとおりです。

①起債対象経費

＝②庁舎建替事業費×③（建替前延床面積 又は 標準面積）／④新庁舎の面積

※③は建替前延床面積と標準面積（入居職員数×40.8 ㎡）のいずれか大きい方。

・建替前面積：2,363 ㎡（昭和 56 年の新耐震基準導入前に建設された部分のみ）

・標準面積　：2,856 ㎡（70 人×40.8 ㎡）

入居職員数は地方公共団体定員管理調査における普通会計職員（水道課、国保・介護の担当職員を除く）のうち新庁舎入居予定の職員数。令和元年度 調査をもとに算出。

	内　容	金額・数量
起債対象経費	②A　庁舎建替事業費（起債の対象となる事業費分のみ）	2,300,000　千円
	③標準面積	2,856　㎡
	④新庁舎の面積	3,800　㎡
	①起債対象経費　　②A×③／④	1,728,632　千円

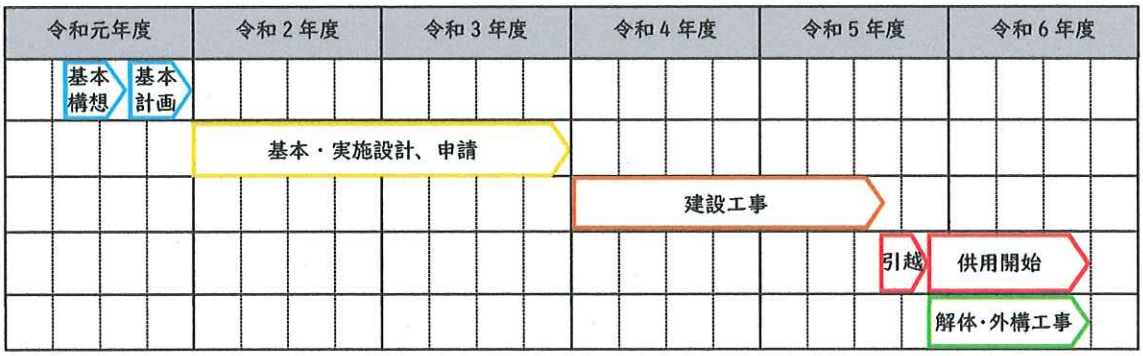
	内　容	金額・数量
財源	②B　庁舎建替事業費（概算総事業費）	2,500,000　千円
	⑤起債額　　①×90%	1,555,700　千円
	⑥一般財源　　②B－⑤	944,300　千円

●起債等は、現段階でのイメージのため、変動の可能性があります。

4．事業スケジュール

新庁舎建設のスケジュールは、早急な庁舎整備が必要と考えられていることや地方債制度である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）の活用を考慮し、令和6年中に供用開始を目標に設定します。

建設までのスケジュール（予定）



佐々町庁舎建設基本計画

令和２年３月

佐々町役場 総務課 総務班

〒857-0392 長崎県北松浦郡佐々町本田原免 168 番地 2

TEL 0956-62-2101 FAX 0956-62-3178