

# 島田市新庁舎整備基本計画（抄）

令和元年 5 月

島田市

# 目 次

## 1．新庁舎整備の背景

1-1	経緯.....	1
1-2	基本計画の位置づけ.....	1
1-3	基本計画の検討経過.....	2
1-4	基本構想の概要.....	3

## 2．新庁舎整備の基本的な考え方

2-1	基本的な機能の具体化について.....	5
2-2	新庁舎の機能.....	6

## 3．新庁舎の規模

3-1	面積・規模.....	18
3-2	駐車場・駐輪場の規模.....	23

## 4．新庁舎の空間構成の方針

4-1	土地利用計画.....	25
4-2	敷地条件の整理.....	27
4-3	配置・動線計画.....	27
4-4	建替計画.....	28

## 5．事業計画の検討

5-1	事業手法.....	29
5-2	事業スケジュール.....	29
5-3	建替事業費.....	30
5-4	財源.....	30
5-5	ライフサイクルコスト.....	31

※用語の解説.....	34
-------------	----

# 1. 新庁舎整備の背景

## 1-1 経緯

昭和 37 年（1962 年）に建築された現庁舎は、耐震補強工事により一定の耐震性能を有していますが、建築から 57 年が経過し、電気、機械、給排水など各設備の老朽化、床面積の不足などの課題を抱えていることから、このまま長期間にわたり使用することは困難な状況となっています。

本市では、こうした現庁舎の課題を踏まえ、庁舎として求められる品質を確保しながら、イニシャルコストの抑制とランニングコストの縮減を通してライフサイクルコストの最適化を図りつつ、防災拠点としての機能の向上及び誰にも分かりやすく利用しやすい機能を確保することを目的に、新庁舎整備に取り組むこととしました。

平成 30 年 10 月には、「本庁舎が有すべき機能及び本庁舎の周辺において本市が保有し、または本市が保有していた施設の機能の維持及び再生についての基本的な考え方」を整理し、事業を通じてまちづくりの基本理念等を明らかにすることを目的に、「島田市役所周辺整備基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定しました。

この「島田市新庁舎整備基本計画」は、規模、整備手法、スケジュール、概算事業費といった事項を明らかにすることを目的とし、これに続く基本設計等の作成において、その指針となるものと位置付けられます。

## 1-2 基本計画の位置づけ

この基本計画は、「基本構想」で示した整備方針の実現に向け、新庁舎に求められる機能を具体化し、規模や空間構成の方針及び事業計画、運用管理計画の基本的な考えについて定めるもので、令和元年度以降に続く、基本設計、実施設計といった詳細な施設計画の検討を行う際に必要な諸条件を示すものとなります。

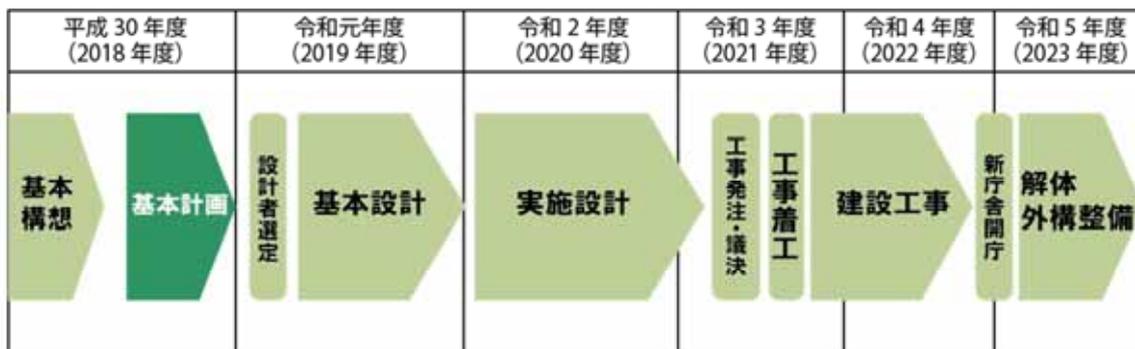


図 1-1 新庁舎完成までの流れ

## 1-3 基本計画の検討経過

### (1) 庁内各課ヒアリングの実施

よりよい執務環境の整備を行うために各課職員を対象にアンケート形式のヒアリングを実施しました。

調査日時：平成30年10月1日から11月2日まで / 調査対象：44部署

### (2) 島田市新庁舎整備基本計画検討委員会

基本計画策定のための具体的な検討内容や庁内各課ヒアリング、島田市新庁舎等整備基本計画審議会への付議案件に関して庁内で検討する委員会を組織しました。

委員会期間：平成30年10月～令和元年5月

構成員：副市長、行政経営部長、市長部局の部長、教育部長、議会事務局長及び病院事務部長

### (3) 島田市新庁舎等整備基本計画審議会

新庁舎及びその周辺に整備する施設に係る基本計画に係る事項に関して調査審議することを目的に、庁外の有識者で構成された審議会を組織しました。

審議会期間：平成30年10月～令和元年5月

構成員：学識経験者、各種団体が推薦する者、公募に応じた者（計8名）

### (4) 島田市新庁舎整備基本計画ワークショップ

「未来も必要とされる市役所の姿を考えよう」をテーマとして、大学生や高校生、職業や年齢層の異なる多くの方が参加するワークショップを計3回開催しました。現庁舎や島田のまちの良いところ・残念なところについて話し合い、意見を交えながら未来も必要とされる市役所の姿を議論しました。

#### ●第1回 平成30年11月17日(土)

- ・事業概要の説明
- ・現庁舎、プラザおおりの見学
- ・ワーク「市役所の今を知る 市役所の周りをみてみよう  
(良いところ・残念なところ)」



第1回ワークショップの様子

#### ●第2回 平成30年12月1日(土)

- ・学びの時間「いまどきの公共施設の使われ方」
- ・ワーク1「みらいのまちのねんびょう」
- ・ワーク2「未来の市役所で できること やりたいこと」



第2回ワークショップの様子

#### ●第3回 平成30年12月15日(土)

- ・学びの時間「使い方からつくられた空間  
使い方を発見された空間」
- ・ワーク1「未来の市役所のコンセプト」
- ・ワーク2「市役所を使ったプロジェクト」

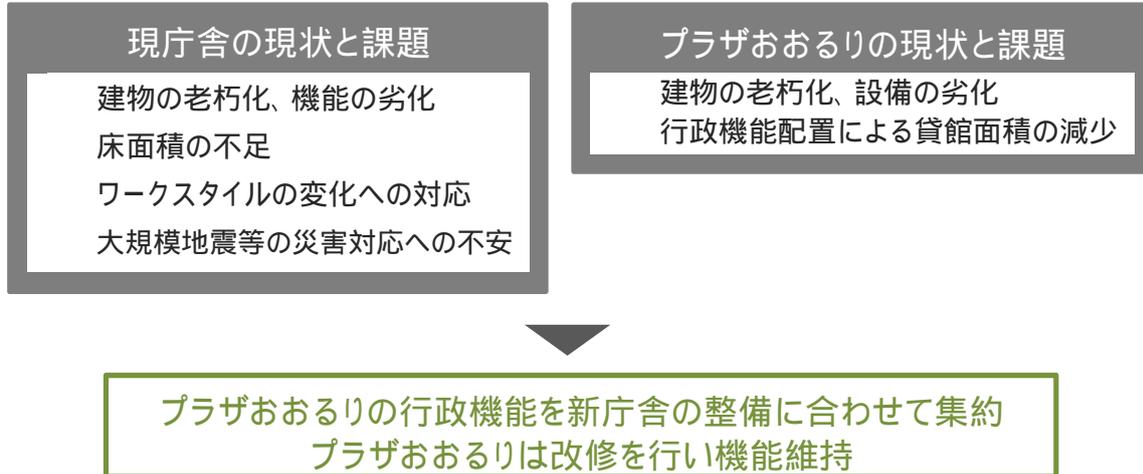


第3回ワークショップの様子

## 1-4 基本構想の概要

### (1) 庁舎整備の必要性

現在は、一部の行政機能が「プラザおおり」に配置されていることから、現庁舎に加えて「プラザおおり」の現状と課題について整理を行いました。本庁舎と「プラザおおり」に行政機能が分散していることは、各課の連携や市民サービス向上を図る上で好ましくないため、「プラザおおり」に配置された行政機能を新庁舎に集約することが決定されました。



### (2) 庁舎整備の理念と方針

基本構想において下記の〈基本理念〉と〈基本方針〉が決定しました。

市役所周辺は市の中心にあつて、まちづくり（行政運営）とひとづくり（教育、文化振興）の拠点となっています。多くの人々がそれぞれの目的を持って訪れ、そこで交流が生まれ、賑わいをつくりだす場所として、「まちづくりがめざす姿、理念」とする想いが込められています。



### (3) 基本計画で検討すべき事項の整理

新庁舎整備を進める上で基本構想で掲げられた方針を基に、基本計画で検討すべき事項について、下記のように整理します。

	[基本構想で定めた方針]	[基本計画で検討すべき事項]
建設場所	: 既存庁舎東側	⇒建設場所内の配置検討
建替対象	: 本庁舎敷地内の建物	⇒建物配置・動線・機能配置の検討
建物規模	: 延床 11,500 m <sup>2</sup> を目安	⇒適正規模の再検討
整備方針	: 公設公営の従来方式	⇒事業手法の再検討
概算事業費	: m <sup>2</sup> 単価 30~40 万円	⇒工事スケジュールの検討 ⇒他事例の概算事業費の比較
財源	: 市債の借入予定 : 財政調整基金等からの繰入を検討 : 一般財源負担を極力少なくする	⇒財源の方針の再検討



図 1-2 市役所周辺整備の基本理念

## 2. 新庁舎整備の基本的な考え方

### 2-1 基本的な機能の具体化について

基本構想では、基本理念とそれに基づいた基本方針を策定しました。さらに、新庁舎が備えるべき10の基本的な機能を抽出し、基本方針である「市民の安全・安心を支える庁舎」「利用者にやさしい庁舎」「経済的・効率的で環境に配慮した庁舎」の3つのコンセプトとの関連性を下図のように整理しました。基本計画においては、それぞれのコンセプトに沿った基本的な機能を具体的に定めます。



## 2-2 新庁舎の機能

基本構想で示した10の基本的な機能について、導入に当たっての基本的な考え方と、新庁舎に求められる性能や水準、具体的な空間や設備等を設定しました。

### (1) 執務室機能（経済的・効率的で環境に配慮した庁舎）

新庁舎の執務室機能は、行政組織の再編や職員の増減といった変化に容易に対応できる柔軟性を備えるとともに、コンパクトな庁舎を前提としながら職員が効率的に執務でき、かつ個人情報保護を重視した整備を目指します。

#### 1. 基本的な考え方

- 組織変更や人員の増減といった将来の変化への柔軟な対応
- 職員にとって働きやすいストレスのない執務空間の確保
- 個人情報を保護するためのセキュリティの確保

#### 2. 具体的な機能

[執務環境の柔軟性]

- ・ユニバーサルプランオフィスとフリーアクセスフロアの導入などにより、将来的な行政ニーズの変化、行政組織の再編、職員の増減に対しても容易にレイアウト変更が可能な柔軟性を備えた計画とします。
- ・各課の連携や職員同士のコミュニケーションを促進するために間仕切りはあまり設けず、開放的で見通しの利く視認性の良い空間とします。

[効率的な執務環境]

- ・窓口対応、通常執務、打合せ等を効率良く行うために必要となるスペースの確保、レイアウトを検討し、職員が働きやすい執務空間を備えた計画とします。
- ・来庁者の属性を含め、各課の特性に応じた配置を検討し、職員の移動負担の軽減を図ります。

[セキュリティ対応]

- ・執務スペースや共用スペース、通行部分のゾーニングを明確にし、受付カウンターの形状、配置を工夫することでセキュリティ機能を高めます。
- ・夜間、休日における開放部と閉鎖部とを明確に区分した動線を確保することを検討し、閉庁後の延長窓口や会議の開催、休日開庁等に際し、執務エリアへの部外者の侵入を防ぎ個人情報の保護を図ります。



ユニバーサルプランオフィスの例

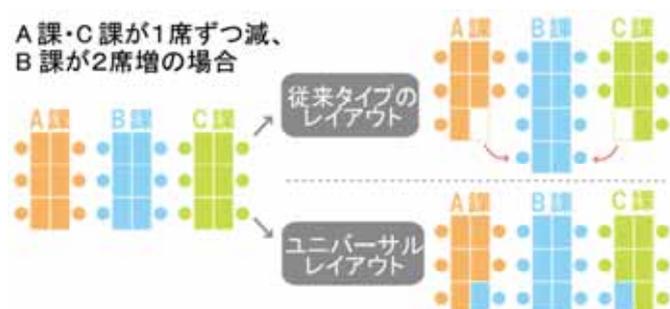


図 2-1 ユニバーサルプランオフィスの例

## (2) 業務支援機能（経済的・効率的で環境に配慮した庁舎）

新庁舎の業務支援機能は、コンパクトな庁舎を前提としつつ、効率的でかつ円滑に執務を行うために必要となる会議室等の整備や、多用途に利用可能な諸室及びスペースの確保を目指します。

### 1. 基本的な考え方

- 打合せスペース等の共用化による庁舎内空間の有効利用
- 執務効率向上を図るための作業スペース等の確保

### 2. 具体的な機能

[執務環境の柔軟性]

- ・ 間仕切りのある会議室とオープンな打ち合わせスペースを設け、コミュニケーションのスタイルに応じて使い分けを行います。
- ・ 各種通知書の市民への発送や統計の集計等の作業に対応できる共用スペースを適切に確保し、業務効率を高めます。
- ・ 会議室、印刷室等のスペースを共用化し、効率的な運用を図ることで庁舎のコンパクト化を図ります。



会議室の例



オープンな打ち合わせコーナーの例

### (3) 窓口機能（利用者にやさしい庁舎）

新庁舎の窓口機能は、戸籍・住民基本台帳、税、福祉といった多くの市民が利用し関連が深い部署の窓口を低層階に集約することでワンストップ化が図られるよう検討し、効率的なサービスを提供することで来庁者の移動時間と待ち時間の短縮を目指します。

分かりやすい案内表示、プライバシーに配慮した設備を取り入れ、訪れる方の安心感を高めるとともに、待ち時間を快適に過ごすことのできる設備等を備えた待合環境を目指します。

#### 1. 基本的な考え方

- 来庁者に分かりやすく手続きが容易な窓口
- プライバシーに配慮した安心感の持てる窓口
- 快適な待合環境

#### 2. 具体的な機能

[市民が利用しやすい窓口]

- ・市民の利用が多い部署を低層階に集約し、分かりやすく市民の移動が少ない効率的でワンストップなサービスの提供に努めます。
- ・ユニバーサルデザインの理念に基づき、庁舎へ来られた方が迷わずに目的地にたどり着けるように、分かりやすい配置計画と案内サインを導入します。
- ・車いすを利用する方にとっても快適に利用できるように、ゆとりのある待合スペースと高さや奥行きを考慮したカウンターを設置します。
- ・待合スペースは、キッズスペースや授乳室、絵本コーナーを設けるなど、子供連れの方に配慮した計画とします。

[個人情報・プライバシーの確保]

- ・来庁者の個人情報やプライバシーを確保するために、相談室や個別ブースの整備を検討し、必要に応じて窓口カウンターへ間仕切りを設置します。



待合スペースの例



窓口カウンターの例



個別ブースの例

#### (4) 議会機能（利用者にやさしい庁舎）

新庁舎の議会機能は、市民に開かれ充実した議会機能とするため、市民の親しみやすさ、庁舎全体における調和を考慮するとともに、議会の権能や独立性に配慮しながら行政執行機関との連携も考慮した整備を目指します。

##### 1. 基本的な考え方

- 市民に開かれた議会の実現
- 議会運営が行いやすく効率的なレイアウト

##### 2. 具体的な機能

[議場・傍聴席等]

- ・議会形式は様々な形式があることから、各形式の長所・短所を踏まえて十分に検討し、本市の議会運営にふさわしい計画とします。
- ・傍聴スペースは、車いすを利用する方にとっても利用しやすいユニバーサルデザインに配慮した計画とします。
- ・親子での傍聴が可能なスペースを検討し、幅広い年代に議会への関心を高める計画とします。

[議会関連施設]

- ・正副議長室、議会応接室、議会図書室、議員控え室など必要に応じた諸室を検討し、充実した議会運営が図られる計画とします。
- ・委員会室等は、議会の権能や独立性に配慮しつつ、行政執行機関の会議室として共用できる計画とします。
- ・本会議開催中の庁舎内への配信、インターネット中継による情報発信を検討し、積極的な情報発信を通じて市民に開かれた議会となる計画とします。



議場の例 1



議場の例 2



親子用傍聴スペースの例

## (5)防災機能(市民の安全・安心を支える庁舎)

新庁舎の防災機能は、高い耐震性能を備えるとともにライフラインが途絶しても復旧まで自立できる庁舎として、市民の安全・安心を支える災害対応及び復旧の拠点となる機能を持った整備を目指します。

### 1. 基本的な考え方

- 様々な災害発生後も業務継続が図られる庁舎
- 迅速かつ効果的な災害対応ができる機能の確保
- ライフライン途絶への対応

### 2. 具体的な機能

[耐震安全性の確保]

- ・建物及び設備の耐震性能は、構造体：I類、非構造部材：A類、建築設備：甲類のそれぞれの基準を満たす計画とします。
- ・構造体の耐震安全性I類を確保するための構造は、免震構造の採用を基本に検討し、地震発生後の業務継続が図られる計画とします。

[災害時のためのスペースの確保]

- ・エントランスやロビー等のスペース確保の検討に際し、災害時における市民や帰宅困難者の一時的な滞在への対応も考慮した計画とします。

[ライフライン]

- ・非常用自家発電設備は、災害時においても庁舎機能を維持して災害対策本部を設置するとともに、災害時の市役所業務に必要となる電力を最低でも72時間以上供給可能な設備とすることを検討し、災害時の業務継続が可能な計画とします。
- ・災害対策室、自家発電室、電気室等は冠水の影響を受けない場所に設置します。
- ・飲料水、汚水ともに災害時に必要となる十分な容量を検討し、これを貯留できる計画とします。

[災害対策本部]

- ・災害対策本部機能の面積は、現行のプラザおおりににおける面積と同程度を確保することを検討し、災害時に本部機能が発揮できる計画とします。
- ・必要な機材等を整えた災害対策室等の核となる部分は常設とし、本部室等の関連する諸室を近接して配置するレイアウトを検討します。なお、平時においては可能な限り日常の一般会議室等として使用できる計画とします。



防災対策室兼会議室の例



防災対策室の例

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。
非構造部材	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、又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、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
	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	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共に、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及び二次災害の防止が図られている。

表 2-1 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における耐震安全性の分類と目標

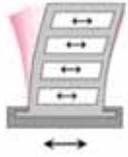
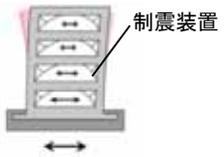
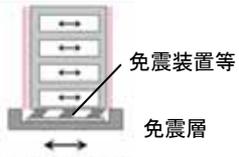
構造形式	耐震構造	制震構造	免震構造
概念図			
概要	建物の骨組みを強化し、地震の揺れに耐える構造	制震装置により地震エネルギーを吸収して揺れを低減し、構造体の損傷を防ぐ構造	建物と基礎の間に免震装置等を配置し、地震の揺れを直接建物に伝えない構造
大地震時の耐震性能	崩壊・倒壊しない。	構造体はほとんど損傷しない。	構造体は損傷しない。
大地震時の揺れ	制震形式、免震形式に比べて大きい。地震力の衝撃を構造躯体で受け止めるため、什器への影響が大きくなる。	耐震形式よりも揺れを低減し揺れも早くおさまり、衝撃を緩和する。什器への影響は大きい。	免震層でほとんどの地震力の衝撃を受け止め、上部構造はゆったりとした揺れとなる。什器への影響が一番少ない。

表 2-2 各構造形式の一般的な比較

## (6) 情報セキュリティ機能 (市民の安全・安心を支える庁舎)

新庁舎の情報セキュリティ機能は、個人情報保護に鑑み、庁舎内への不審者等の侵入を防ぐための動線計画、コンピュータネットワークの安全性を考慮した設備計画とすることを目指します。

### 1. 基本的な考え方

- 個人情報保護のための動線、設備計画
- 将来の変化への対応
- 災害時における業務継続への対応

### 2. 具体的な機能

[情報セキュリティの確保]

- ・情報管理部門及びコンピュータネットワークへの外部からの侵入に備え、セキュリティに配慮した動線、設備・機器を備えた計画とします。

[将来の変化への対応]

- ・コンピュータサーバー等の情報関連施設については、将来の拡充等に対応できるスペース、設備環境を備え、技術革新等に対応できる計画とします。

[災害時の業務継続]

- ・情報関連施設は、災害時に市役所の業務継続を図るため非常用電源によって機能を維持するとともに冠水の影響を受けない場所に設置します。

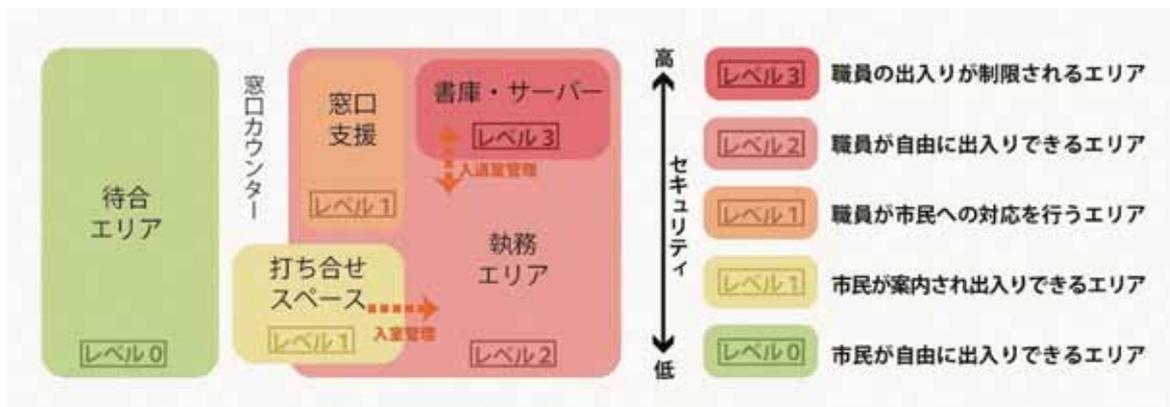


図 2-2 セキュリティ計画のイメージ

## (7) 市民向け機能（利用者にやさしい庁舎）

新庁舎の市民向け機能のうち、ユニバーサルデザインの導入については「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」や「静岡県福祉のまちづくり条例」等の関係法令の規定及び「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に基づいた庁舎施設を整備します。

また、市民が訪れやすく、憩いや交流の場となるような利便機能の導入やスペースの確保を検討し、市民に親しまれる庁舎を目指します。

### 1. 基本的な考え方

- ユニバーサルデザインの導入
- 高齢者や子ども連れの方、障害を持つ方、外国人等、様々な来庁者に配慮した駐車スペース、案内サイン、トイレ等の充実
- 様々な目的のために訪れることのできる庁舎

### 2. 具体的な機能

[ユニバーサルデザインの導入]

- ・初めて来庁された方にとっても分かりやすい、シンプルで視認性にすぐれた平面計画を目指します。
- ・ユニバーサルデザインの理念に基づき、庁舎へ来られた方が迷わずに目的地にたどり着けるように、分かりやすい配置計画と案内サインを導入します。（再掲）
- ・車いすを利用する方にとっても快適に利用できるように、ゆとりのある待合スペースと高さや奥行きを考慮したカウンターを設置します。（再掲）
- ・待合スペースは、キッズスペースや授乳室、絵本コーナーを設けるなど、子ども連れの方に配慮した計画とします。（再掲）

[思いやり駐車場等]

- ・障害を持つ方や高齢者、妊婦、乳幼児連れの方等が利用できる車室に余裕のある駐車場をエントランス近くに整備します。また、駐車場からエントランスに向かう通路に<sup>ひさし</sup>庇等を設置することを検討し、雨天時にも移動しやすい動線を確保した計画とします。

[エレベーター・階段等]

- ・エレベーターや階段、トイレ等は分かりやすい配置とします。また、エレベーターやトイレは車いすが回転できる十分なスペースを確保し、階段は滑りにくい床材や使いやすい手すりを設置します。

[多目的トイレ]

- ・高齢者や車いすを利用する方、妊婦、子ども連れの方、オストメイト等に対応した多目的トイレを設置します。
- ・多目的トイレに利用が集中しないよう、ベビーチェアや車いすを利用する方が使用可能な便房を一般のトイレにも設け機能分散を図ります。

#### [エントランス・市民ロビー]

- ・来庁者が気軽に休憩や懇談ができ、情報公開コーナーを設けて市の刊行物等の閲覧ができるように、エントランスやロビーはゆとりのある空間を備えた計画とします。

#### [利便機能]

- ・金融機関施設（ATM）の設置や公衆無線LANなどの整備を検討し、来庁者の利便性を高め気軽に市政情報の収集ができる環境を備えた計画とします。



エントランス・ロビーの例



多目的トイレの例

#### [市民ワークショップなどでみられた市民意見、アイデアの反映]

- ・「基本構想」策定過程で実施した市民ワークショップ（市役所周辺まちづくりサロン：3回、おでかけワークショップ：2回）、新庁舎整備基本計画市民ワークショップ（3回）では、市民の立場から市役所周辺の空間の使い方、未来の市役所の姿などのテーマに沿った議論を通して、様々な意見やユニークなアイデアが出されています。
- ・参加者からは、会議室等の空き時間を有効活用した学習支援、賑わいの創出や交流の促進に寄与する飲食、物販、イベントを開催（ロビー、屋外等）するアイデアが多く挙げられました。今後、これらのアイデアの実現性を高めるため、運用面などの検討をさらに重ねます。
- ・ワークショップで出されたアイデア及び新庁舎等整備基本計画審議会の意見や提案等をベースに、プラザおおるりとの機能分担を踏まえた上で、多様な世代の市民が訪れ、賑わい、交流が生まれる空間づくりを検討します。
- ・ロビーやエントランスには、市民による多様な有効活用が図られるよう、ニーズに応えるための設備や運用の仕組の導入を検討します。
- ・新庁舎の周囲に緑地を設け「広場」として活用することなどを検討し、併せて中心市街地、おび通りからの人の流れ、回遊を意識した計画とします。
- ・ワークショップの開催が協働の理念に沿ってまちづくりを考える契機となったことを踏まえ、新庁舎が今後の協働の取組の展開により一層寄与するよう、運営のあり方を検討します。

## (8)倉庫、文書庫機能（経済的・効率的で環境に配慮した庁舎）

新庁舎の倉庫、文書庫機能は、コンパクトな庁舎を前提としながら各部署の利便性、必要数を考慮し、庁舎全体に計画的に配置することを検討し、機能的な収納が図られる整備を目指します。

### 1. 基本的な考え方

- 機能的な収納
- 物品、文書保有量のスリム化

### 2. 具体的な機能

[収納スペース]

- ・物品の収納スペースは、各部署の利便性、必要数を考慮し、庁舎内に計画的に配置します。
- ・庁舎のコンパクト化に寄与するため、物品の保有量のスリム化に努めます。

[書庫]

- ・現行のファイリングシステムを踏まえ、保存年限に応じて閲覧頻度の高い文書を庁舎内に保管し、閲覧頻度の低い文書は庁舎外の既存施設等の活用による保管スペースの確保を検討します。
- ・文書の電子化、ペーパーレス化を検討し、新たに発生する文書の削減を図ります。
- ・永年保存文書のあり方について抜本的な検討を行い、保有量のスリム化を図ります。

## (9) 環境対応機能（経済的・効率的で環境に配慮した庁舎）

新庁舎の環境対応機能は、「官庁施設の環境保全性基準」（国土交通省）を踏まえ、ライフサイクルコストの削減を図るため省エネルギー、省資源に配慮した設備・機器の導入、エコマテリアルの採用等を検討するとともに、環境対応に係る初期導入コストに係る費用対効果のバランスを考慮した整備を目指します。

### 1. 基本的な考え方

- 初期整備コストの抑制に寄与する極力コンパクトかつシンプルな全体計画
- 運用時の省エネルギー化に効果的なシステムの導入や建材の使用
- 再生可能エネルギーの活用
- 汎用性の高い材料や設備機器の選定等、維持管理のしやすさへの配慮
- 周辺の環境や景観への配慮

### 2. 具体的な機能

#### [省エネルギー対策]

- ・ゼロエネルギービル（ZEB）の理念に基づき、効率の良い設備機器や照明・空調センサー、ビルエネルギー管理システム（BEMS）の導入等を検討し、エネルギー消費の最適化を図ります。
- ・庇やルーバーを用いた適切な日射遮へい制御の採用を検討するなど、熱負荷の低減を図ります。
- ・断熱効果に優れた建材を使用する等、エネルギー損失の低減を図ります。

#### [建物の環境性能]

- ・CASBEE静岡（建築環境総合性能評価システム）等の建物の客観的な評価手法を用いて検討し、高い評価を目指すことで環境負荷の低減を図ります。
- ・リサイクルが容易で環境負荷の少ない材料などエコマテリアルの採用を検討し、環境負荷の低減を図ります。

#### [再生可能エネルギー・再生可能資源]

- ・再生可能エネルギー太陽光発電の利用や、再生可能な資源として雨水、中水の利用を検討します。
- ・効率的に自然通風や自然採光を取り込む計画とします。

#### [建物の長寿命化]

- ・汎用性が高く、維持管理がしやすい材料や設備、機器を導入することで、建物の耐久性を高め長寿命化に寄与する計画とします。

#### [周辺の環境や景観への配慮]

- ・敷地内の緑化、浸透性舗装の採用等により、ヒートアイランドの抑制を図ります。
- ・庁舎周辺の景観との調和を考慮した建物配置や高さを検討するとともに、日影、ビル風等の影響が出ない計画とします。

#### [木材の利用]

- ・大井川流域産材等の利用を検討し、環境負荷の低減や快適性への配慮、地域産業の活性化等を図ります。



図 2-3 環境に配慮した庁舎のイメージ



エントランスホールの壁面に木を用いた例

### (10)職員支援機能（経済的・効率的で環境に配慮した庁舎）

新庁舎の職員支援機能は、労働安全性の確保と効率的な執務による生産性の向上を目指すとともに、福利厚生施設を整え、職員が働きやすい環境を目指します。

#### 1. 基本的な考え方

- 労働安全性の確保
- 福利厚生施設

#### 2. 具体的な機能

[労働安全性の確保]

- ・労働安全衛生法等の関係法令の規定に基づき、職員が安全で働きやすい執務環境を整備します。

[福利厚生施設]

- ・職員のプライバシーを確保し、来庁者の多い窓口部署の職員等が昼食を取ったり、リフレッシュできる休憩室等を整備します。
- ・ロッカーを備えた十分なスペースの更衣室を配置します。



休憩室の例



更衣室の例

### 3. 新庁舎の規模

#### 3-1 面積・規模

##### (1) 前提条件の整理

###### 1、将来人口推移

- ・将来人口の推移を考慮して、過大な整備とならないように留意する必要があります。
- ・高齢人口の増加を考慮し、必要な機能を整備する必要があります。
- ・職員数の変化も考慮し、リノベーション等、機能の変化に柔軟に対応できる建物とする必要があります。

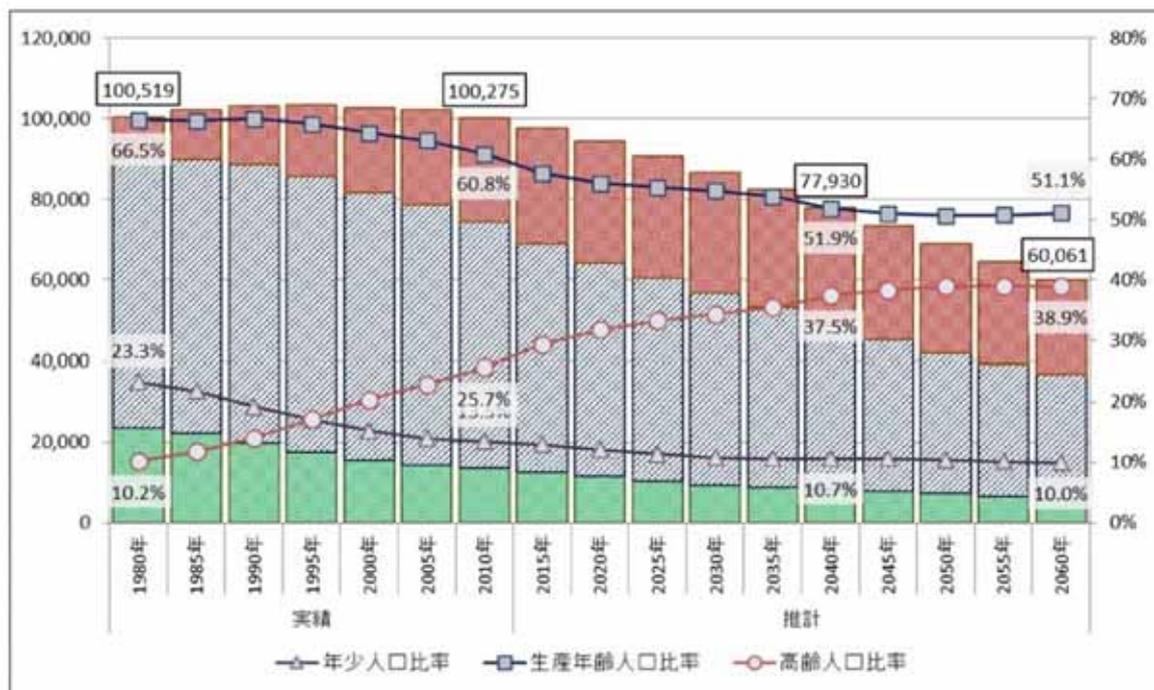


図 3-1 人口推移(平成 25 年 3 月推計)(国立社会保障・人口問題研究所)

###### 2、職員数

・「プラザおおり」に配置している職員と保健福祉センター「はなみずき」に配置している職員の半数程度を新庁舎に配置換えをすることに伴う職員数の増加を考慮する必要があります。

「プラザおおり」・・・163名

「はなみずき」・・・47名

人口減少等により、職員体制や本庁舎機能の見直しが必要になることも予測されますが、近年複雑化してきている市民ニーズへの対応を考慮し、新庁舎の職員数は原則として現状と同規模にて計画します。

381名(現庁舎)+163名(プラザおおり)+47名(はなみずき)  
=591名(新庁舎)

## (2) 延べ面積の算定

「地方債同意等基準運用要綱等」(総務省)と「新営一般庁舎面積算定基準」(国土交通省)による床面積の算定により、目安となる床面積の算定を行います。

### 1、「地方債同意等基準運用要綱等」(総務省)

#### ①新庁舎の換算職員数 H30.4.1時点

	職員数	換算率	換算人員	基準面積[m <sup>2</sup> /人]	事務室面積[m <sup>2</sup> ]
特別職	4	20	80	4.5	360
部長・次長級	9	9	81		365
課長級	41	5	205		923
課長補佐・係長級	112	2	224		1,008
一般職員(臨時職員含む)	425	1	425		1,913
合計	591		1,015		4,568

#### ②標準面積の算定表

施設区分	基準	算出面積(m <sup>2</sup> )	摘要
事務室	常勤職員数を基に、基準面積4.5m <sup>2</sup> と換算率により算出	4,568	応接室を含む
倉庫	事務室面積の13%	594	
会議室等	7.0m <sup>2</sup> × 常勤職員の現在数	4,137	会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他の諸室
玄関等	事務室・倉庫・会議室等の合計面積の40%	3,720	玄関、広間、廊下、階段、その他の通行部分
議事堂	議員定数 × 35m <sup>2</sup>	700	議場、委員会室及び議員控室 議員数は現状の20名
算定面積計		13,718	
車庫等	自動車1台につき25m <sup>2</sup>	275	車庫公用車台数11台
新庁舎面積合計		<b>13,993</b>	

※車庫公用車11台は普通車5台+バス3台(6台換算)の11台を想定。

2、「新営一般庁舎面積算定基準」(国土交通省)

①新庁舎の換算職員数 H30. 4. 1 時点

	職員数	換算率	換算人員	基準面積[m <sup>2</sup> /人]	執務面積[m <sup>2</sup> ]
特別職	4	18.00	72	3.3	237.60
部長・次長級	9	9.00	81		267.30
課長級	41	5.00	205		676.50
課長補佐級	40	2.50	100		330.00
係長級	72	1.80	130		427.68
一般	425	1.00	425		1,402.50
一般(製図)	0	1.70	0		0.00
合計	591		1,013		3,341.58

②標準面積の算定表

算定基準	区分	室名	面積[m <sup>2</sup> ]	小計	備考
国土交通省 新営一般庁舎 面積算定基準	執務面積	事務室	3,675.74	3,675.74	別表1 執務面積の補正 10%増
		一般事務室			
		応接室			
	付属面積	会議室	228.80	1,467.31	職員 100 人当たり 40 m <sup>2</sup> とし、10 人増すごとに 4 m <sup>2</sup> 増加 補正 10% 増 収容人員 600~800 の場合 68 m <sup>2</sup> 執務面積(10%加算前)の 13% 1 人まで 10 m <sup>2</sup> +1 人増すごとに 3.3 m <sup>2</sup> 2 人と仮定 1 人まで 10 m <sup>2</sup> +1 人増すごとに 1.65 m <sup>2</sup> 4 人と仮定 6.5 m <sup>2</sup> ~13 m <sup>2</sup> /階を標準とする 5F建を想定 1.65 m <sup>2</sup> ×人数/3 を標準とする 最小 6.5 m <sup>2</sup> 全職員数 150 人以上場合、0.32 m <sup>2</sup> /人 全職員数 500 人以上 600 人未満の場合 130 m <sup>2</sup> 全職員数 150 人以上に設置し、1 人当たり 0.085 m <sup>2</sup> とする。 全職員数 500 人以上 600 人未満の場合 237 m <sup>2</sup> 全職員数 230 人以上 590 人未満の場合 30 m <sup>2</sup>
		電話交換室	68.00		
		倉庫	434.41		
		宿直室 (押入、踏込共)	13.30		
		庁務員室 (押入、踏込共)	14.95		
		湯沸室	65.00		
		受付及び巡視溜	6.50		
		便所及び洗面所	189.12		
		医務室	130.00		
		売店	50.24		
			237.00		
	理髪店	30.00			
	設備関係面積	機械室	1,182.00	1,394.00	有効面積(執務面積+付属面積)10,000 m <sup>2</sup> 以上 15,000 m <sup>2</sup> 未満の場合 1,182 m <sup>2</sup> 。冷暖房(一般庁舎)とする。 有効面積(執務面積+付属面積)10,000 m <sup>2</sup> 以上 15,000 m <sup>2</sup> 未満の場合 168 m <sup>2</sup> 。高圧受電とする。 有効面積(執務面積+付属面積)10,000 m <sup>2</sup> 以上 15,000 m <sup>2</sup> 未満の場合 44 m <sup>2</sup> 。
		電気室	168.00		
		自家発電機室	44.00		
	交通部分	玄関、広間、廊下、階段室等	2,287.97	2,287.97	執務面積、付属面積、設備関係面積の 35%
		車庫	自動車置場	198.00	211.20
	運転手詰所		13.20		
国土交通省基準合計				9,036.22	

※国土交通省の算定基準に含まれない諸室の面積については、総務省算定基準から算定した面積または既存庁舎面積を合算する。

総務省算定基準	標準面積	議事堂	700.00	700.00	総務省の算定面積を採用 議場、委員会室、議員控室
既存庁舎面積にて算定	付帯施設面積	議会機能	489.95	2,199.96	正副議長室、委員会室、控室
		業務支援機能	173.07		印刷室、入札関係諸室
		窓口機能	150.82		相談室、待合スペース
		防災機能	214.18	2,885.67	防災対策室、防災機器室
		福利厚生機能	339.75		休憩室、更衣室、食堂、売店
		保管機能	1,197.17	書庫、保管庫	
	その他	0.00			
新庁舎面積合計				<b>12,621</b>	

※既存庁舎面積から算出した付帯施設面積は新庁舎の規模と比べて小さいため、現況庁舎面積(プラザおおりの庁舎機能部分の面積を含む)と総務省算定面積の比率(1.31)により補正する。

基本構想では、新庁舎で執務する人員を520人として「地方債同意等基準運用要綱等」(以下「総務省旧基準」という。)に基づいて算定した面積12,700㎡から1割を減じた11,500㎡を新庁舎の延べ床面積と設定しました。520人の人員は、その後の検討の結果、保健福祉センターで執務する人員の一部を配置換えすることで591人に変更したことから、総務省旧基準に基づいて算定する面積は13,993㎡となります。ただし、新庁舎整備事業は人口減少局面において進める事業であること、今後、東京オリンピック・パラリンピック大会以降も建設コストの増嵩<sup>ぞうこう</sup>が見込まれることは重要な配慮事項であることから、新庁舎は基本構想の考え方と同様に13,993㎡から1割減じた約12,600㎡を延べ面積の目安(最大値)とするものの、さらにコンパクトな整備を目指し設計段階で検討することとします。



## 3-2 駐車場・駐輪場の規模

### (1) 駐車場

#### 1、現状の駐車台数

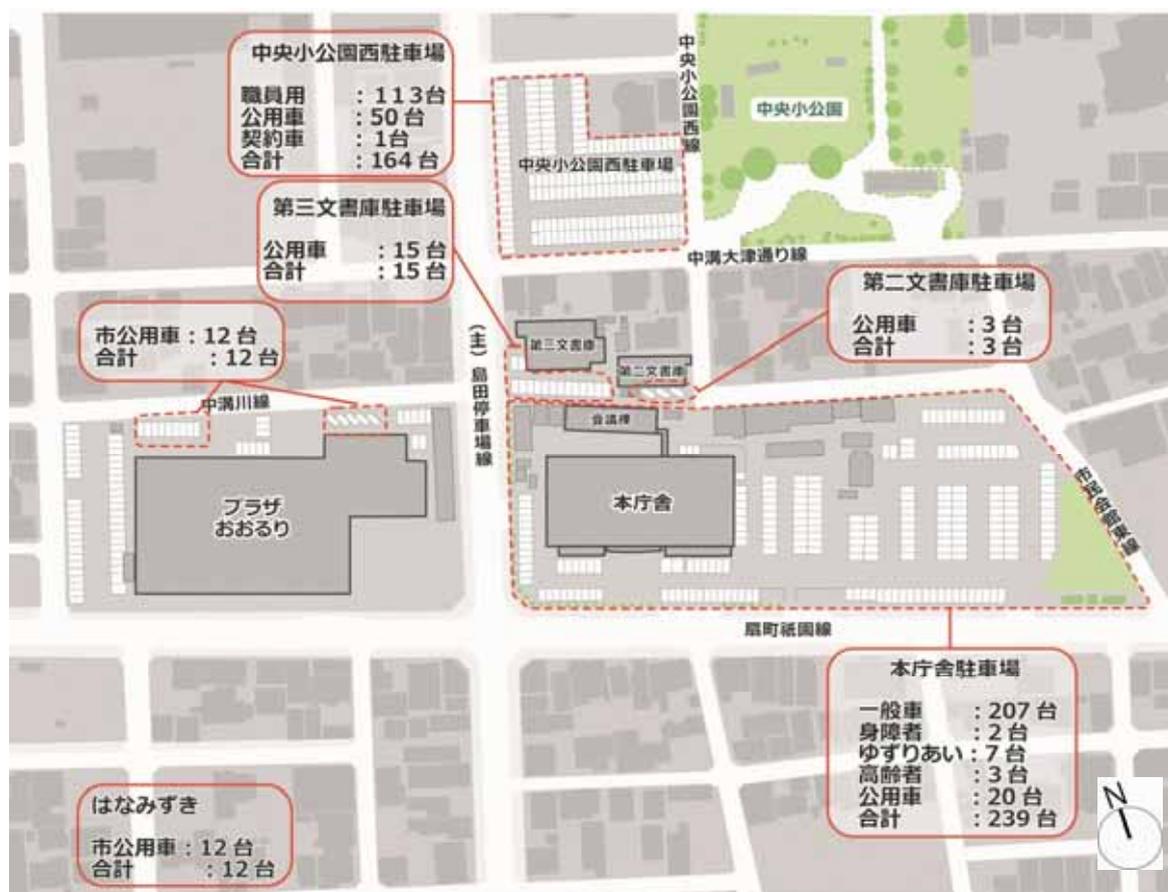


図 3-2 現状の駐車台数

- ・本庁舎駐車場、第二文書庫駐車場、第三文書庫駐車場、中央小公園西駐車場の合計利用者用・・・219台
  - うち、一般車 207台、身障者 2台、ゆずりあい 7台、高齢者 3台
- 公用車・・・88台
- 職員用・・・113台
- ・「プラザおおるり」敷地内の市公用車
  - 公用車・・・12台
- ・「はなみずき」から移動になる市公用車
  - 公用車・・・12台

## 2、新庁舎整備後の駐車台数

	現状						
	利用者				公用車	職員用	小計
	一般車	身障者	ゆずり あい	高齢者			
本庁舎駐車場	207	2	3	7	20	0	239
第2文書庫駐車場	0	0	0	0	3	0	3
第3文書庫駐車場	0	0	0	0	15	0	15
中央小公園西駐車場	0	0	0	0	50	113	163
<b>合計</b>	<b>207</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>88</b>	<b>113</b>	<b>420</b>

	新庁舎整備後						
	利用者				公用車	職員用	小計
	一般車	身障者	ゆずり あい	高齢者			
本庁舎(文書庫敷地含)	208	2	3	7	62	0	282
中央小公園西駐車場	0	0	0	0	50	113	163
<b>合計</b>	<b>208</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>112</b>	<b>113</b>	<b>445</b>

- ・「プラザおおり」にある市の公用車 12 台、「はなみずき」から移動になる市の公用車 12 台を含みます。
- ・利用者用は既存同等数の 220 台程度を検討します。
- ・職員用駐車場は庁舎敷地内には配置せず中央小公園西駐車場に配置し、不足した場合は別敷地の確保を検討します。
- ・静岡県ゆずりあい駐車場制度により、既存同等数程度を整備する必要があります。
- ・建替工事期間においては駐車台数が一時的に低減することがあります。

### (2) 駐輪場

既存同等数程度の駐輪スペースを設けます。

## 4. 新庁舎の空間構成の方針

### 4-1 土地利用計画

#### (1) 現状

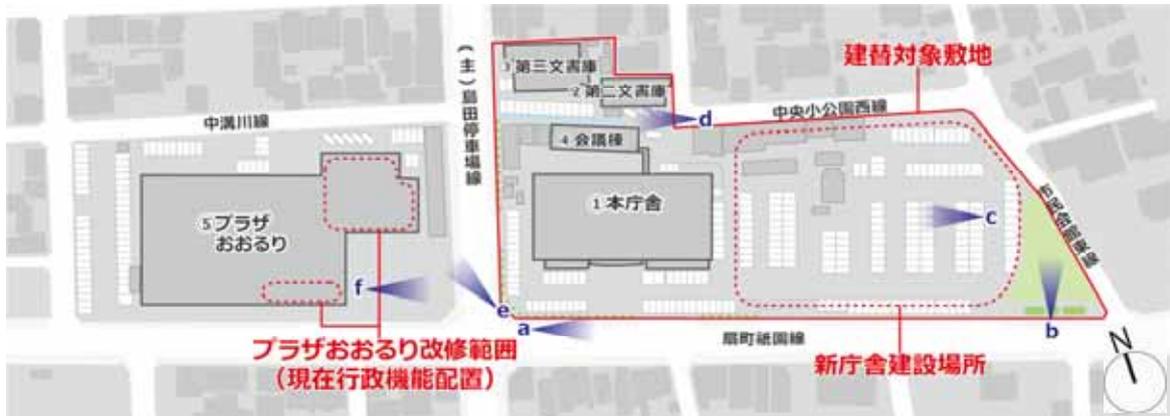


図 4-1 現況図



a 本庁舎南側歩道



B 帯桜



c 敷地東側駐車場



d 敷地内水路



e プラザおおるり



f プラザおおるりから市役所

① 本庁舎

施設名称：島田市役所 / 建築年：昭和 37 年（11 月開庁） /

構造：鉄筋コンクリート造地上 4 階地下 1 階建 /

建築面積：約 1,590 m<sup>2</sup> / 延べ面積：約 5,640 m<sup>2</sup>

② 第二文書庫

施設名称：島田市役所第二文書庫 / 建築年：昭和 39 年 /

構造：鉄筋コンクリート造 2 階建

延べ面積：約 360 m<sup>2</sup>

③ 第三文書庫

施設名称：島田市役所第三文書庫 / 建築年：昭和 43 年 /

構造：鉄骨コンクリート造 3 階建

延べ面積：約 790 m<sup>2</sup>

④ 会議棟

施設名称：島田市役所会議棟 / 建築年：平成 20 年 4 月 / 構造：軽量鉄骨造 2 階建

延べ面積：約 480 m<sup>2</sup>

⑤ プラザおおるり

施設名称：島田市民総合施設プラザおおるり / 建築年：昭和 58 年（10 月開館） /

構造：鉄筋コンクリート 3 階建 /

建築面積：約 3,895 m<sup>2</sup> / 延べ面積：約 9,045 m<sup>2</sup>

## （ 2 ） 土地利用条件整理

- ・ 事業エリアは現庁舎敷地と第二文書庫及び第三文書庫敷地を加えた範囲とします。
- ・ 現庁舎を使いながらの整備となるため、現本庁舎東側の敷地を新庁舎建設場所とします。
- ・ 「プラザおおるり」は新庁舎の整備に伴い、現在行政機能が占有している部分は改めて市民の利用に供するため必要な改修を行うことを検討します。
- ・ 隣接する「プラザおおるり」との機能連携を図り、機能補完や相乗効果を促します。

## 4-2 敷地条件の整理

住所	島田市中央町1番の1ほか	ハザードマップ	浸水深0.5m未満の区域	
敷地面積	約14,540㎡			
区域区分	非設定	島田市景観計画	島田地域	
用途地域	第2種住居地域	接道状況	北側	市道 中央小公園西線
容積率	200%		南側	市道 扇町祇園線
建ぺい率	60%→70%(角地緩和)		東側	市道 市民会館東線
防火地域	なし		西側	(主) 島田停車場線

表 4-1 敷地条件

## 4-3 配置・動線計画

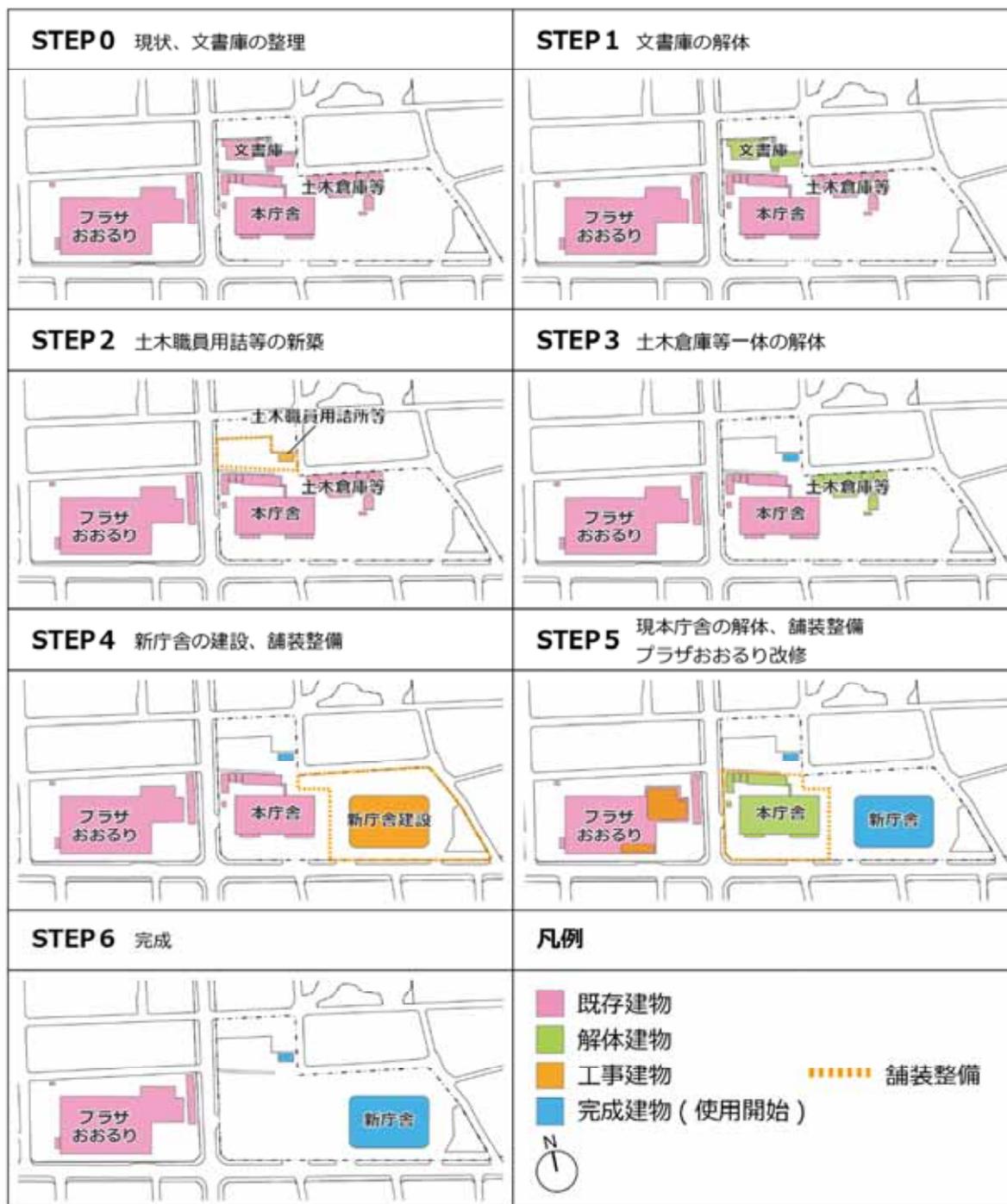
新庁舎の配置・動線計画を下図に示します。



図 4-2 新庁舎配置図の例

- ・新庁舎の位置は、仮設庁舎を設けず現庁舎を使用しながら建設するため、現庁舎の東側となります。
- ・新庁舎へのアクセスは、敷地西側の（主）島田停車場線と敷地南側の市道扇町祇園線の双方を検討します。
- ・新庁舎のメインの出入口は南側又は西側の双方を検討します。
- ・敷地西側は、日常的な主たる用途は駐車場として整備します。
- ・敷地西側のスペースや帯桜一帯が、プラザおおるりとの連携、市民の交流やまちの賑わいにつながる空間として活用が図られる計画とします。

## 4-4 建替計画



STEP1～STEP2：土木倉庫付近に市役所職員用の詰所があるため、文書庫を先行解体し、詰所等を新築します。

STEP3～STEP4：土木倉庫等一体を解体し、新庁舎の建設・舗装整備を行います。

STEP5～STEP6：現本庁舎の解体、舗装整備と「プラザおおるり」の改修を行います。

## 5. 事業計画の検討

### 5-1 事業手法

新庁舎の事業手法は、基本構想で公設公営の従来方式によることとしています。また、発注方式についても、設計施工一括方式（DB、デザインビルド）や技術提案・交渉方式（ECI、アーリー・コントラクター・インボルブメント）によらず、最も実績が多い設計・施工分離発注方式を採用します。

設計者の選定に当たっては、複数の設計者から同種の設計実績や当該プロジェクトに取り組む実施体制、プロジェクトに対する基本的な理念等を求めたプロポーザル（技術提案方式）の採用を検討します。

また施工者の選定においては、各地の建設工事発注状況の把握、予定期間内での事業完了、施工品質の確保、コスト削減等の効果を見極め、事業全体のスケジュールに合わせて総合評価方式の採用を検討します。

### 5-2 事業スケジュール

令和元年度（2019年度）から基本設計に着手し、市民サービスや防災・災害対策を考慮して令和5年度（2023年度）までの事業完了に努めます。

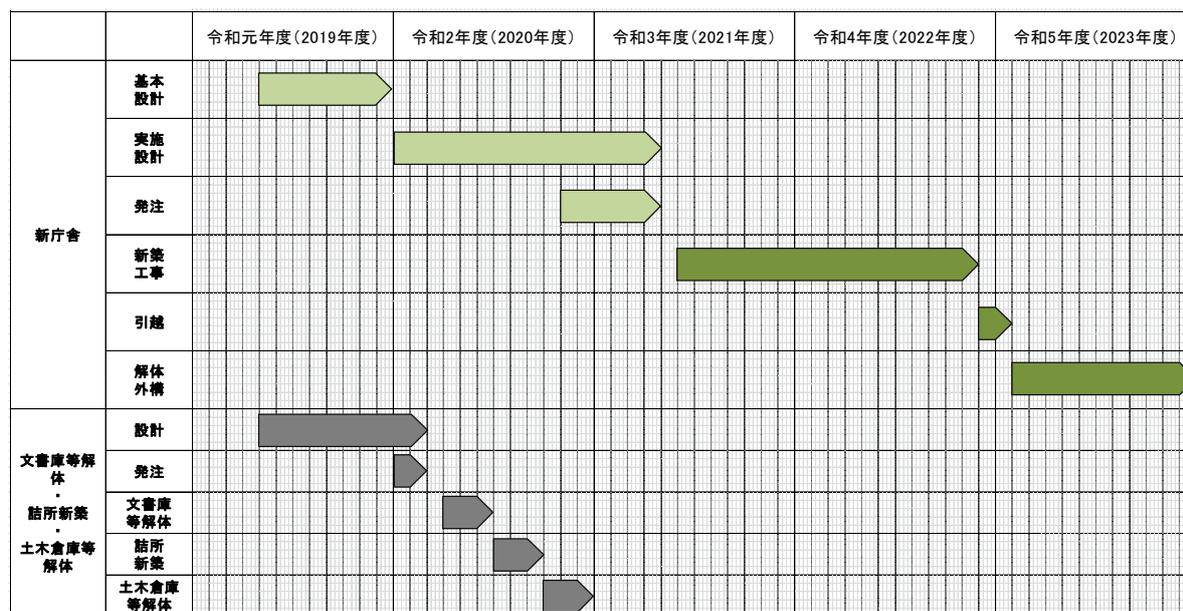


図 5-1 事業スケジュール

### 5-3 建替事業費

本計画に基づき、新庁舎整備等に必要となる事業費の見込みは次表のとおりとなります。今後、事業費を可能な限り抑制し、確実かつ効率的な施設整備に努めます。

また、新庁舎に係る経費は、当初費用の建設費だけではなく維持管理費や修繕費を含めたライフサイクルコストを検討し、長期的な視点に立って費用を抑制することが必要です。ライフサイクルコストの低減のため、長寿命の建材の採用やメンテナンス費用を低く抑える工夫等、設計段階から総合的に検討します。

なお、概算事業費は現時点での試算であり、今後建築市況の動向等により変動が生じる場合があります。

費目	概算費用(税込)	備考
調査設計関連費用	約 6.2 億円	測量・地質調査、設計・監理等
建物工事費用	約 69.3 億円	新庁舎建設工事費
外構・解体工事費用	約 7.1 億円	外構工事、解体撤去、仮駐車場整備費、詰所建設工事費等
その他費用	約 4.5 億円	移転、備品等
計	約 87.1 億円	

表 5-1 建替事業費

※注・・・建物工事費用は、近時の他市事例を参考に 1 m<sup>2</sup>当たり 50 万円の単価に床面積 12,600 m<sup>2</sup>を乗じて試算しています。調査設計等のその他の費用についても、他市事例や参考見積などにより試算しています。消費税及び地方消費税の税率は 10%を適用しています。

### 5-4 財源

新庁舎整備に必要な財源を確保するため、市債の借入を予定しています。なお、市の財政状況を踏まえながら公共施設整備基金等からの繰入を検討します。

事業費の抑制に加え、市債の借入と基金からの繰入により、新庁舎整備に係る一般財源負担を平準化するよう調整します。

財源	金額
国・県補助金	未定
市債(合併特例事業債)	約 35.2 億円
市債(合併推進事業債)	約 37.0 億円
基金(公共施設整備基金等)	約 1.8 億円(2019 年度分) 注
一般財源	約 13.1 億円

表 5-2 財源計画

※注・・・令和 2 年度以降の基金からの繰入額は、工事請負契約の状況等により調整します。

## 5-5 ライフサイクルコスト

新庁舎の長寿命化と計画的な運営管理のために、新庁舎の解体までの費用（ライフサイクルコスト）について検討します。

### (1) 耐用年数

耐用年数とは、建物が税務上の減価償却を行うに当たって減価償却費の計算の基礎となる年数のことであり、法定、物理的、経済的、機能的の4つに分類されます。

これらの耐用年数の関係を整理すると、 $4 < 1 < 3 < 2$  となるのが一般的です。

1. 法定耐用年数	固定資産の減価償却を算出するために税法で定められた年数
2. 物理的耐用年数	建物躯体や構成材が物理的あるいは化学的原因により劣化し、要求される限界性能を下回る年数
3. 経済的耐用年数	継続使用するための補修・修繕費その他費用が、改築費用を上回る年数
4. 機能的耐用年数	使用目的の当初計画からの変更又は建築技術の革新や社会的要求の向上により陳腐化する年数

表 5-3 各種耐用年数

### (2) 目標耐用年数

目標耐用年数は、計画的な保全を実施するために設定するもので建物の劣化や老朽化を踏まえ、上記の4つの耐用年数を統合的に評価して判断されます。

日本建築学会「建築物の耐久計画に関する考え方」では建物用途、構造種別ごとに目標耐用年数が定められています。鉄筋コンクリート、鉄骨鉄筋コンクリート造の庁舎（普通の品質）の目標耐用年数は50～80年の範囲とされているため、ライフサイクルコストの算定における計画期間を新庁舎建設から70年間と設定します。また新庁舎の延べ面積は基本計画「3-1 面積・規模」で算定された約12,600 m<sup>2</sup>とします。

		代表値	範囲	下限値
学校 官庁 住宅 事務所 病院	高品質の場合	100年	80～120年	80年
	普通の品質の場合	60年	50～80年	50年

表 5-4 RC,SRC 造の望ましい目標耐用年数((社)日本建築学会編・発行「建築物の耐久計画に関する考え方」)

### (3) ライフサイクルコストの算出

ライフサイクルコストの算出は、建替事業費と国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築物のライフサイクルコスト」のライフサイクルコスト概算システムに基づき算定しました。

ライフサイクルコストは次の4つのコストを集計して行います。

#### A. 建設コスト（建替事業費）

建設コスト（建替事業費）は、本基本計画「5-3 建替事業費」に示すとおり、約 87.1 億円となります。

#### B. 修繕コスト（計画保全）

①建築、②電気設備、③機械設備それぞれの10年単位の修繕コストを算出しました。21～30年にかけて空調設備、受変電設備等の設備機器の更新があるため修繕コストが大きい傾向です。新庁舎建設から70年間に掛かる修繕コストは合計して約35.0億円となります。

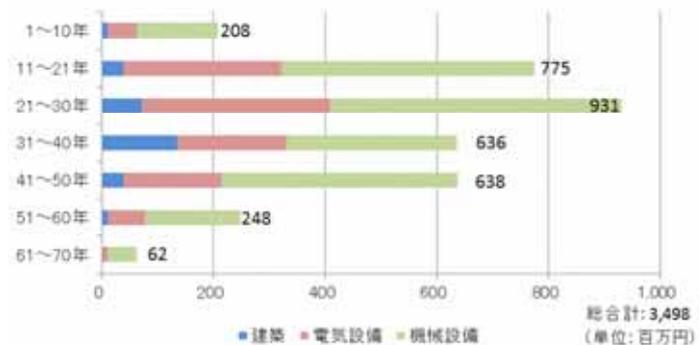


図 5-2 修繕コストの集計

#### C. 運用管理コスト

運用管理コストは①保全コスト、②改善コスト、③運用コスト、④一般管理コスト、⑤運用支援コストの5つから成り立っています。それぞれの単価、延べ面積、目標耐用年数より算定し、新庁舎建設から70年間の総運用管理コストは約68.4億円となります。

#### D. 解体・再利用コスト

解体・再利用コストは、①建築、電気、機械の解体コストに加え、②再利用コスト、③環境対策コストの単価に解体面積約12,600㎡を乗じて算出し、約1.3億円となります。

A～D のコストを以下の表にまとめます。新庁舎の総ライフサイクルコストは約 191.8 億円となります。

基本設計、実施設計では、新庁舎の長寿命化の実現に向け、使用する材料について耐久性等を考慮して適切に選定するとともに、採用する設備機器についても環境対応機能の積極的な取り入れを念頭に継続して検討します。

さらに、目標耐用年数として設定した 70 年を越えてもなお建物を使い続けることを通して更なるライフサイクルコストの低減を図るため、建物本体及び設備の点検や修繕が容易に行なえるよう設計上配慮するとともに、予防保全の考え方に沿って建物本体及び設備の維持管理の適正化に努めます。

区分		金額（億円）	備考
A. 建設コスト（建替事業費）		<b>87.1</b>	
B. 修繕コスト	建築	3.1	構造、外壁、内装、外構等
	電気設備	11.2	受変電、発電、通信等
	機械設備	20.7	空調、換気、給排水等
	<b>小計</b>	<b>35.0</b>	
C. 運用管理コスト	保全コスト	31.4	法令点検、定期点検、清掃等
	改善コスト	3.1	模様替え等
	運用コスト	19.1	光熱水費等
	一般管理コスト	7.4	公租公課、保険料、事務費等
	運用支援コスト	7.4	財産台帳事務費等
	<b>小計</b>	<b>68.4</b>	
D. 解体・ 再利用コスト	解体コスト	1.3	建築、電気設備、機械設備の解体
	再利用コスト	0.03	
	環境対策コスト	0.01	
	<b>小計</b>	<b>1.3</b>	
<b>合計</b>		<b>191.8</b>	

表 5-5 ライフサイクルコストのまとめ