

会津坂下町新庁舎建設  
基本計画(案)  
概要版

会津坂下町

## <目 次>

### 1. はじめに

- (1) 新庁舎建設の検討の背景..... 1
- (2) 基本計画の位置付け..... 1

### 2. 基本理念と基本方針

- (1) 基本理念..... 2
- (2) 基本方針..... 2

### 3. 新庁舎等の規模

- (1) 規模算定..... 3

### 4. 基本性能と導入機能

#### 基本方針① 町民の安全を守る防災拠点としての庁舎

- (1) 防災等拠点機能（構造計画含む）..... 4
- (2) 駐車場・駐輪場等..... 4

#### 基本方針② 来庁者に優しい便利でわかりやすい庁舎

- (1) 窓口、住民サービス機能..... 5
- (2) ユニバーサルデザインの採用..... 6

#### 基本方針③ 効率的で利用しやすい行政機能を備える庁舎

- (1) 防犯・セキュリティ機能..... 7
- (2) 執務機能および執務環境..... 7
- (3) 福利厚生..... 8

#### 基本方針④ 経済性に優れた庁舎

- (1) コストの低減..... 8
- (2) 負荷の軽減..... 9

#### 基本方針⑤ 協働のまちづくりの拠点となる庁舎

- (1) まちづくり・地域づくり..... 10
- (2) 議会機能・会議機能..... 10
- (3) 景観・周辺環境への調和..... 11
- (4) 地域産材の活用..... 11

### 5. 新庁舎の建築計画

- (1) 配置計画..... 12
- (2) 平面計画..... 13
- (3) 外構計画..... 14
- (4) 木質化・木造化の検討..... 14

### 6. 概算事業費の算出と財源計画

- (1) 概算事業費..... 15
- (2) 財源等..... 15

### 7. 事業スケジュール

- (1) 新庁舎の事業スケジュール..... 16

# 1. はじめに

## (1) 新庁舎建設の検討の背景

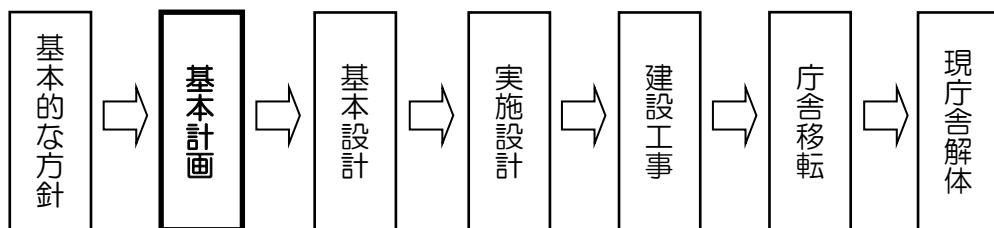
会津坂下町現庁舎は、昭和36年に建設され建築後64年が経過する中で、行政需要の多様化等に伴い、庁舎の狭隘化や窓口の分散化による町民サービス機能の低下、老朽化に伴う安全面への影響や維持管理費の増大、高齢者や障がい者等に配慮した機能の不足など多くの課題を抱えています。

以上のことから、会津坂下町においても新庁舎の整備は重要かつ喫緊の課題であると考え、防災機能の強化、老朽化や狭隘化への対応、庁舎分散の解消のため新庁舎建設に取り組むものであります。

## (2) 基本計画の位置付け

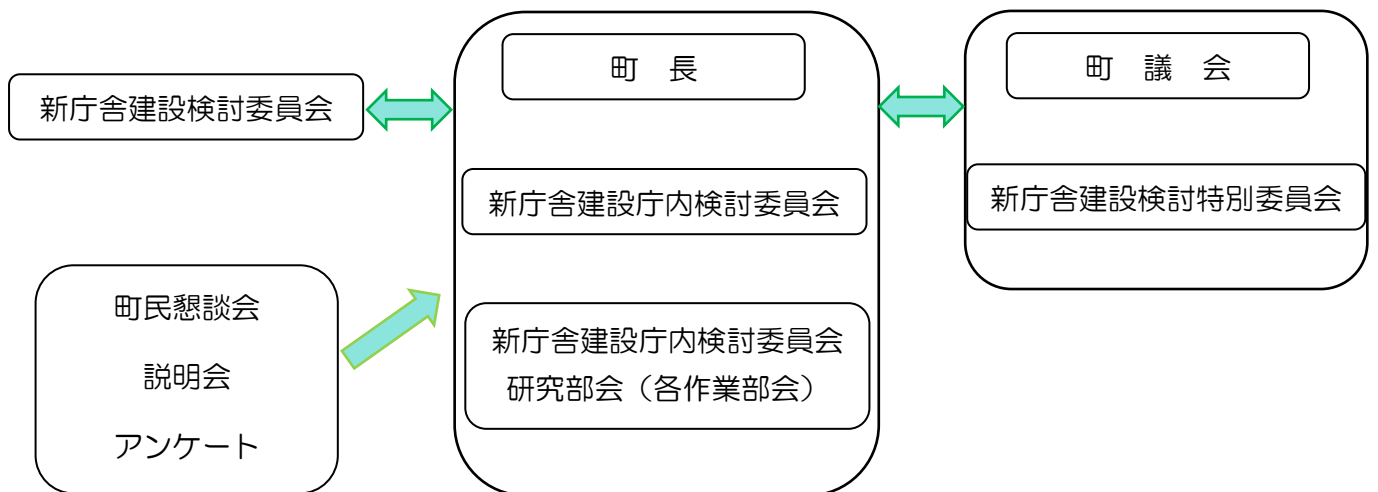
### ① 基本計画の位置付け

本計画の位置づけは次の図のとおりです。



「会津坂下町新庁舎建設基本計画」は、役場庁舎のあり方や必要な機能の検討を踏まえ、本町が目指す新庁舎整備の基本的な考え方を示すもので、今後の基本設計及び実施設計でのより詳細な検討を行う際の指針とするものです。

### ② 本計画の検討体制



## 2. 基本理念と基本方針

### (1) 基本理念

- ① 町民の安全を守る防災拠点機能
- ② 来庁者に優しい便利でわかりやすい庁舎機能
- ③ 効率的で利用しやすい行政機能
- ④ 経済性に優れた庁舎機能
- ⑤ 協働のまちづくりの拠点となる庁舎機能

### (2) 基本方針

#### ① 町民の安全を守る防災拠点としての庁舎

大規模災害の発生時には災害対策本部の拠点施設として、耐震性能・防火性能・浸水対策性能を備えた施設とするとともに、緊急時のアクセス性に優れた庁舎とします。

#### ② 来庁者に優しい便利でわかりやすい庁舎

ゆとりある駐車場を整備するとともに、アクセス性に優れた来庁しやすい環境とします。庁舎機能を統合し、利用者の利便性の向上を図り、ユニバーサルデザインに配慮したすべての人にとって使いやすい庁舎とします。

#### ③ 効率的で利用しやすい行政機能を備える庁舎

来庁者が利用しやすい施設であり、職員にとっても働きやすい職場環境である必要があります。そのため、DX化を推進し、住民サービスの向上を図ります。

#### ④ 経済性に優れた庁舎

早期建設を図ることで、建設コストの上昇を防ぐとともに、建設・維持管理・修繕・解体までのライフサイクルコストの低減を図れる建物とします。また、環境対策へ配慮するため自然エネルギー等の有効活用や省エネ、省資源化も行います。

#### ⑤ 協働のまちづくりの拠点となる庁舎

協働のまちづくりの拠点として、情報発信・提供機能や、町民交流スペースを備え、町民活動がしやすい町民に開かれた庁舎とします。また、町政への町民参画がしやすくなるような設備を備えた議会機能を整備します。

### 3. 新庁舎等の規模

#### (1) 規模算定

新庁舎の規模算出については、国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準及び近隣自治体事例を参考に算出しました。既存機能のほか、町民ホールや相談室等新規に導入したい機能を最低限追加し、事務室や書庫等の効率化を図ることとします。

今回算出する際の前提として、現在庁舎内に併設している両沼地方町村会（2名）は継続して新庁舎でも併設することとします。

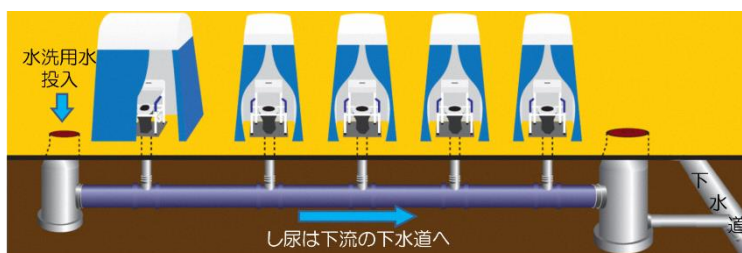
国土交通省の算定基準で算出した延床面積は 4,204.89 m<sup>2</sup>となりますが、今後の職員数の減少、DX の推進による来庁者の減少を考慮する必要があるため、会議室等の多機能化と配置や動線の効率化を図り、延床面積を約 4,000 m<sup>2</sup>に縮小することを目標とします。

## 4. 基本性能と導入機能

### 基本方針①：町民の安全を守る防災拠点としての庁舎

#### (1) 防災等拠点機能（構造計画含む）

- ①「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省）」に規定される耐震安全性「Ⅰ類」（建物に作用する地震力を一般的な建物の設計に比べて1.5倍以上）を有する耐震を目標とします。
- ②災害活動や業務継続に必要な重要機能、重要設備・機器などは最大浸水深を想定した非浸水フロアに配置します。
- ③災害対策本部などの災害時に重要な拠点となる部屋は、非浸水フロアに配置し、町長室と近接した位置とします。
- ④業務継続計画に基づき、非常時優先業務の執行に必要な非常用発電機を整備し、業務の継続及び災害対策本部の運営に備えます。
- ⑤大規模災害時においても防災拠点として機能を維持できるように、電話・インターネット回線等の通信設備の多重化を検討します。
- ⑥水道施設が被災し断水となった場合に備え、貯水槽の整備を検討します。また、トイレも使用できなくなる可能性があるため、外部排水経路に災害用マンホールトイレ等の整備を検討します。
- ⑦災害時の備えとして、対応する職員分の最低3日間の災害備蓄品を備えられる設備や一時避難所となる設備を整備します。
- ⑧豪雪時においても防災拠点として維持できるように、敷地進入口も含め除排雪しやすい外構計画とします。



マンホールトイレ  
(国土交通省)



防災倉庫  
(会津美里町役場)

#### (2) 駐車場・駐輪場等

- ①新庁舎に必要な来庁者用駐車場、公用車駐車場、職員用駐車場や駐輪場を整備します。ユニバーサルデザインに配慮し、来庁者が安全・安心、かつスムーズに移動できる動線とします。
- ②外構は災害対応の大型車乗り入れや炊き出しスペースとして活用できる除排雪を考慮した平面的な広い敷地として整備します。

## 基本方針②：来庁者に優しい便利でわかりやすい庁舎

### (1) 窓口、住民サービス機能

#### <窓口機能>

- ①住民利用の多い部署は1階にまとめ、ワンフロアで手続きが完了するようにします。また、関連性の高い部署を隣り合わせで配置します。
- ②総合窓口の在り方も含め、DX推進計画に基づき、来庁者への負担が少ない窓口を設置いたします。
- ③来庁者用出入口にデジタルサイネージによる会議室使用案内等を設置します。窓口については、係名とあわせて簡単な業務内容も表示するなど分かりやすい案内表示とします。
- ④一つ一つの窓口を広くし、間仕切りを設けます。
- ⑤待合椅子は窓口と離して配置します。
- ⑥待合スペースの通路は1.8m以上とし、待合椅子の配置を工夫することで、誰もが快適なスペースをつくります。
- ⑦子ども連れの来庁者が多い窓口付近には、安心して手続きができるように、子どもたちが楽しく待てるスペースを併設します。
- ⑧休日受付（宿直室）は窓口形式とし、一部の手続きを24時間受付可能とします。



待合スペース  
(福島県双葉町役場)



デジタルサイネージ  
(福島県須賀川市 tette)



待合スペースに配置された絵本  
(山形県川西町役場)



宿直室  
(福島県会津美里町役場)

#### <相談機能>

- ①相談室は全て個室とし、1課あたり1部屋を目安として整備します。
- ②相談室の場所は1ヵ所にはまとめずに、窓口の両サイドに設けます。



執務室からも入室が可能な相談室  
(須賀川市役所)



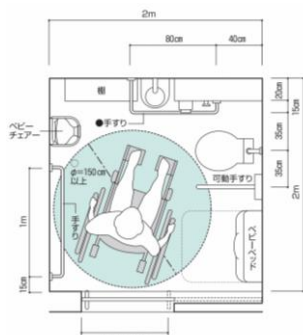
子育て関係の窓口近くに設置された相談室  
(三春町役場)



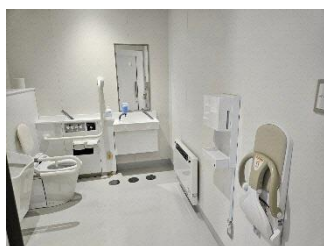
鍵付きの相談室  
(会津美里町役場)

## <トイレ機能>

- ①待合スペースに隣接した場所に来庁者用トイレを設置します。
- ②休日も来庁者が使用できるトイレを1カ所設置します。
- ③多目的トイレについては、来庁者数の多い1階には2カ所、それ以外の階には1カ所設置します。
- ④多目的トイレはユニバーサルデザインを採用し、おむつ替え台やオストメイト、介助用ベッドを設置します。



人にやさしいまちづくり条例  
(福島県)



多目的トイレ  
(福島県双葉町役場)



トイレ内 ベビーチェア・ベビーベッド  
(山形県川西町役場)

## (2) ユニバーサルデザインの採用

### ①バリアフリー化

受付窓口の周りには適切なスペースを確保し、来庁者がスムーズに移動しやすい空間とします。通路については、敷地及び建物内のいずれも床に段差がなく滑りにくい仕上げとし、車椅子やベビーカーでも移動しやすい空間とします。

### ②わかりやすい庁内の案内表示

案内表示は全体的に統一感を持たせ、来庁者が目的の場所にスムーズにアクセスできるデザインとします。



段差のないアクセス  
(山形県川西町役場)



広々とした窓口  
(山形県川西町役場)



階段手すり点字  
(福島県南会津町役場)

## 基本方針③：効率的で利用しやすい行政機能を備える庁舎

### (1) 防犯・セキュリティ機能

#### ①見通しのよい空間づくり

執務室は見通しのよいオープフロアとし、来庁者に目的の行き先が分かりやすい構成とします。共用部においても、見通しをよくなり防犯性を高めます。

#### ②セキュリティに配慮したゾーニング

来庁者が主に利用するゾーン、職員や関係者が主に利用する執務ゾーン、職員のみが利用できる機密ゾーンを明確に区分し、セキュリティに配慮したゾーニング・動線計画とします。

窓口のカウンターや記載台には、仕切りパネルを設けた配置とします。職員席は、窓口から一定距離離れた配置にするなど業務上の個人情報やプライバシーの保護に配慮した計画とします。



オープフロア  
(山形県高島町役場)



ゾーニングのカード錠システム  
(山形県川西町役場)



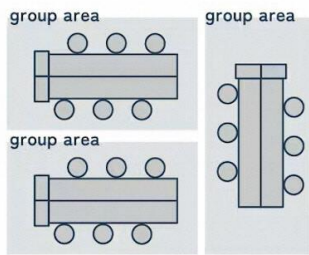
窓口の仕切りパネル  
(福島県双葉町役場)

### (2) 執務機能および執務環境

- ①窓口カウンター前には誰でも利用可能な打合せスペースを設けます。
- ②執務室内の他にバックヤードにも複数打合せスペースを設けます。
- ③執務スペースに作業スペースを設けます。
- ④デスクの配置、構成を均一に設定するユニバーサルレイアウトを採用します。その際、課長席は島型、職員の席は班や係の座席範囲が決まっている「グループアドレス制」かつ班長、係長の座席は課長席側に近づけて配置するなど、固定席寄りの運用とします。
- ⑤執務スペース内の壁には極力収納棚を設けるほか、簡易な作業を行う作業台の下は棚にするなど、収納をより多く確保します。
- ⑥デスクの間隔は1.8 m以上空けることとします。
- ⑦庁内は町民向けのWi-Fiを設置し、執務室や会議室は無線LANを採用します。その際、電力供給のためフロアはOAフロアとし、通路上の配線は極力行わないようにします。



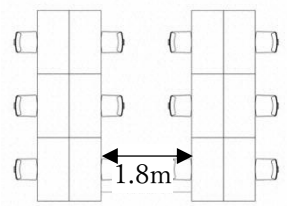
だれでも利用可能な打合せスペース  
(山形県川西町役場)



グループアドレス レイアウト  
(okamura 参照)



文書保管庫  
(福島県会津美里町役場)



デスク間隔  
1.8m以上

### (3) 福利厚生

- ①バックヤードの打ち合わせスペースの他に、職員の昼食場所としても使用できる会議室を整備します。座席は机と椅子の組み合わせの他にカウンター席を用意します。
- ②昼食スペースの他、バックヤードにも給湯室を設けます。
- ③男女別に電子錠付きの更衣室を整備します。
- ④更衣室内には洗面化粧台を設けます。
- ⑤現在のような正面玄関の風除室ではなく、庁舎の中の余剰スペースに自動販売機コーナーを設置します。



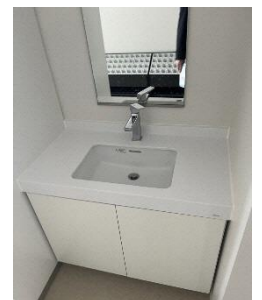
会議室兼職員用昼食スペース  
(須賀川市役所)



給湯スペース  
(山形県川西町役場)



男女別電子錠付更衣室  
(三春町役場)



洗面化粧台  
(会津若松市役所)

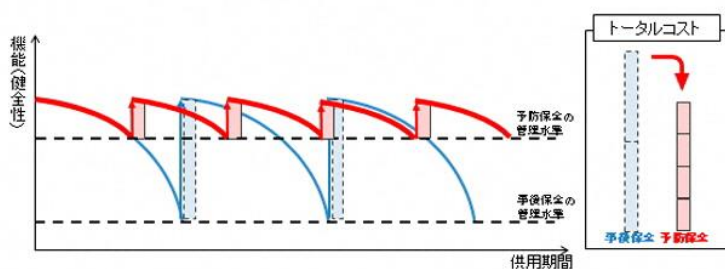
## 基本方針④：経済性に優れた庁舎

### (1) コストの低減

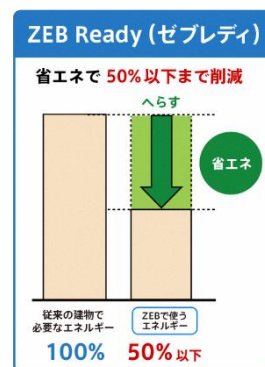
- ①窓口機能、執務機能、住民交流スペース、倉庫などの配置や動線を効率化するとともに、多目的・多機能化を図ることで共用部の面積を抑制し、延床面積を必要最小限としたスリムな庁舎とします。
- ②経済的な材料、施設設計や維持管理の選定をし、ライフサイクルコストを抑えます。配線や配管のダクトスペースは、点検や保守などを容易に行えるよう配慮し、汚れにくく掃除のしやすい仕様にする事でメンテナンスや改修が容易になるよう設計します。また、計画的に保全や改修等を行う「予防保全型」の維持管理を推進します。

- 注1
- ③ZEB<sup>注1</sup>を見据えた先進建築物として、外壁等の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を導入し、ZEB Ready<sup>注2</sup>などの取り組みを検討します。
- ④空調計画の省エネ対策として、少人数での残業や休日勤務において、会議室や小規模な執務空間など、部分的な空調の使用を検討します。あわせて、個人の作業域に特化して温度や湿度を調整できるパーソナル空調の導入を検討し、職員の健康保持と執務空間の快適性向上を図るとともに、不要な空間の冷暖房を抑制することで省エネに寄与します。

【事後保全と予防保全のサイクル(イメージ)】



予防保全：施設の機能や性能に不具合が発生する前に修繕等の対策を講じること  
 事後保全：施設の機能や性能に不具合が生じてから修繕等の対策を講じること  
 (国土交通省)



注1：ZEB（ゼブ）

Net Zero Energy Building（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）の略称

快適な室内環境を保ちながら、使うエネルギーを大幅に削減し（省エネ）、再生可能エネルギー設備でエネルギーを創る（創エネ）ことで、建物で消費する年間のエネルギー収支を実質ゼロにする建物

注2：ZEB Ready（ゼブレディ）

将来的なZEB化を目指し、省エネ技術で年間のエネルギー消費量を基準から50%以上削減した建物

(2) 負荷の軽減

- ①断熱・日射遮蔽性に優れた建材や構法、建具、庇等の採用を検討し、構造躯体や開口部を通じた熱負荷の軽減を図ります。
- ②自然光を取り入れ、照明にかかるエネルギー消費を抑制するとともに、空調運転と自然換気をバランスよく制御し、空調にかかるエネルギー消費の低減にも取り組みます。
- ③低炭素のまちづくり実現に向け、省エネルギー対策の徹底や省資源に配慮した製品・設備の活用に加え、太陽光発電、雨水貯留を利用した建物の冷却、屋上や外壁への緑化など、自然エネルギーの有効活用を検討し、環境負荷の低減を図ります。

## 基本方針⑤：協働のまちづくりの拠点となる庁舎

### (1) まちづくり・地域づくり

- ①協働のまちづくりの拠点として、情報発信・提供機能を備え、町民が自由に打合せや待合の時間を過ごすことのできる町民交流スペースを設け、閉庁後も町民に開放します。
- ②町政への町民参画がしやすい議会機能を整備し、使いやすい議場やスムーズな議会運営が行えるように動線を考慮した整備とします。
- ③障がい理解促進及び、障がい者就労支援として、働く機会・働く場所の確保を検討します。



交流スペース  
(会津美里町)



売店  
(会津美里町)



フリースペース  
(会津美里町)

### (2) 議会機能・会議機能

- ①議場の座席などを移動式とし、定例会や臨時会以外の期間は、大会議室や正庁など、議会以外の使用目的でも利用できるようにします。また、委員会室も会議室として利用できるようにします。
- ②隣り合う会議室をパーティションで仕切るなど、様々な会議で使用できるように可変性を待たせます。



大きさを変えられる会議室  
(須賀川市役所)



可動式議場家具  
(会津美里町)

### (3) 景観・周辺環境への調和

- ①新庁舎は、町のシンボルである「菊」「桜」「うぐいす」のほか、町の四季折々の景色や、町の歴史と調和したデザインとします。
- ②周辺の街並みや自然環境との調和、魅力や地域資源をさらに生かすこと等を踏まえたデザインとすることで、町民に親しまれる施設とします。



ザル菊



桜



磐梯山

### (4) 地域産材の活用

地域産材を活用し、町民が親しみやすい庁舎とします。また、地域産材の活用により、間接的に地域経済の活性化を図り、町に賑わいを創出します。

## 5. 新庁舎の建築計画

### (1) 配置計画

新庁舎の基本的な考え方や町民の方々のご意見を整理し、町民や職員の利便性、新庁舎と周辺の公共施設との機能的な連続性、周辺環境との景観形成などに配慮した建物配置の検討を行います。

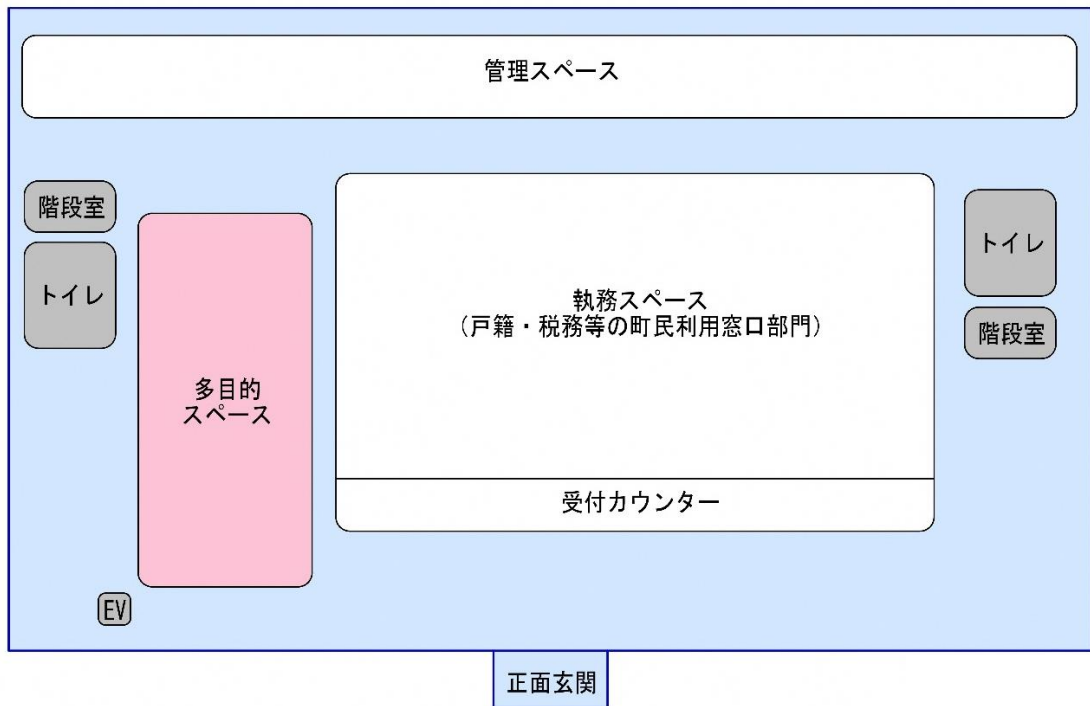
配置計画のイメージ（※実際の配置は基本設計により決定します。）



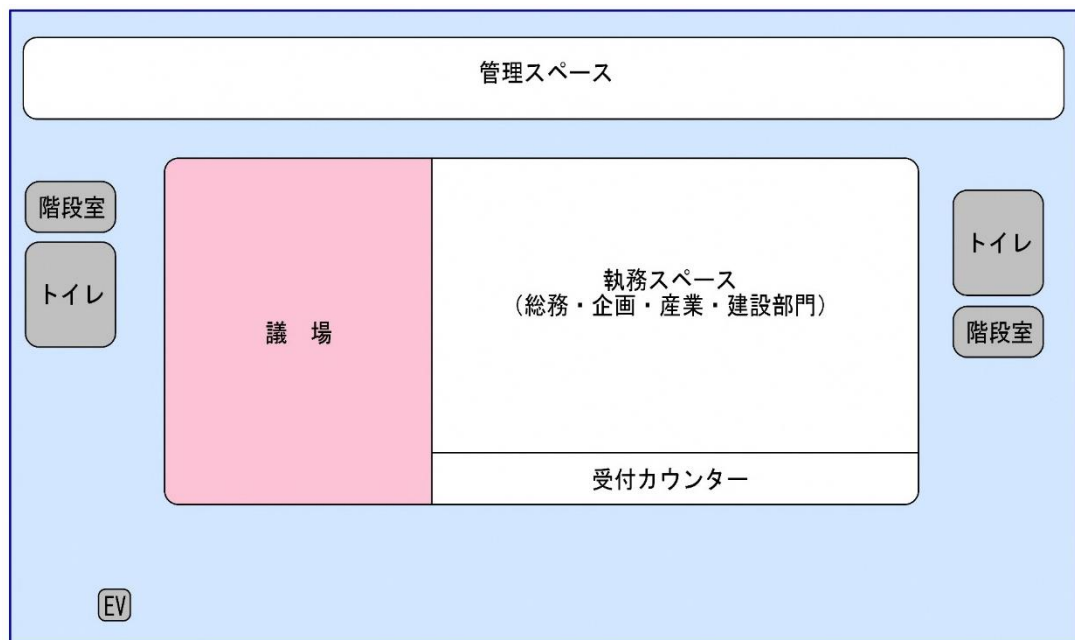
- ・敷地西側を役場庁舎建設地、東側を隣接団体事務所棟建設地として各施設を配置し、敷地内へは南側・東側・北側の三方からのアプローチが可能です。（西側は主に管理用進入口として利用します。）
- ・庁舎と隣接団体敷地の相互往来が可能です。
- ・敷地外からの排雪を考慮し、敷地中央に通路を配置、駐車場の南端に堆雪することを想定しています。
- ・役場の駐車場を活用すると、南側に広いスペースを確保することが可能であり、災害対応スペースやイベントスペースとして利用できます。

## (2) 平面計画

### 1 階平面計画の概要図



### 2 階平面計画の概要図



- ・敷地の有効利用を図るため2階建てを想定します。両サイドに階段、トイレ等を配置した「サイドコア」型庁舎とします。
- ・南側に来客者専用スペース、庁舎中央にまとまった形で執務スペースを配置し、庁舎内の分かり易さと行政機能の効率化を図ります。
- ・職員専用スペースを北側にまとめて配置することで効率的なバックスペースとします。
- ・庁舎西側1階には町民の利用も可能なスペース、会議室を配置します。行政庁舎のみではなく、町民の方々の協働スペースとしての機能も果たします。
- ・庁舎西側2階には議場及び議会関連スペースをまとめて配置します。また、町民の方々が傍聴しやすい開かれた議会となるよう工夫します。

### (3) 外構計画

- ・駐車場には車止め等の工作物の設置は出来るだけ避け、イベント開催時には、駐車場全体を広場として利用することも可能とします。
- ・3方向からのアプローチ、かつ大型車両の運行も考慮し、見通しが良く、安全な外構計画を行います。
- ・多雪地域での庁舎であることを考慮し、除排雪をしやすいよう工作物はできるだけ設置せず、堆雪スペースを確保するとともに、消雪設備を検討します。

### (4) 木質化・木造化の検討

- ・循環型社会の構築や地球温暖化防止に貢献するため、建築費および維持管理費に留意しつつ、木材の温かみや安心感を取り入れる、庁舎の木質化・木造化について検討します。内装の木質化や木材を用いた備品・什器の整備に取り組み、木材の活用に当たっては、県産木材を優先的に利用します。
- ・本計画においては、鉄筋コンクリート造と木造を組み合わせた混構造も選択肢に含め、必要な耐火性、耐久性を確保しながら、木質化・木造化を検討します。木質化・木造化の具体的な内容については、設計段階での計画内容に応じて検討を行い、決定します。

## 6. 概算事業費の算出と財源計画

### (1) 概算事業費

新庁舎の整備にかかる概算事業費（主な経費）は次の通りです。

本計画では、必要な機能や品質を確保しつつ、財政面にも十分配慮し、事業費の抑制に努めながら、確実かつ効率的な施設整備を進めることとします。なお、ここに示す事業費は現時点で把握可能な条件や情報に基づき算出した概算であり、今後、基本設計および実施設計の段階において、より詳細な積算を行うものとします。

#### 新庁舎整備にかかる概算事業費（主な経費）

単位：億円（税込）

項 目		概算事業費（執行 済額を含む）	備 考
事 業 費	全体事業費	41.38	
	調査設計費	2.80	用地測量、開発設計、地質調査、 設計業務委託
	用地買収費	2.94	不動産鑑定費含む
	庁舎建設費	33.29	新庁舎建設費(附属棟含む)、 工事監理費、外構工事費等
	移転業務費	0.21	引っ越し費用、サーバー移転
	他関連費用	2.14	什器・備品等、電気自動車充電設 備、議会中継システム、電話設備 他

### (2) 財源等

#### 財源計画

単位：億円（税込）

財 源	見込額（執行済 額を含む）	備 考
積立金（行政センター建設 整備基金）	14.29	
町債（地方債）	27.09	
一般財源等	0	
合計	41.38	

## 7. 事業スケジュール

### (1) 新庁舎の事業スケジュール

今後の事業スケジュールは次のとおりです。なお、事業方式決定後、個々の業務スケジュールの調整を行います。

建築設計者選定においては、プロポーザル等の実施を視野に入れ、発注準備を進めます。

本計画を踏まえ内容の具現化を進め、新庁舎に求められる機能性や整備手法について、調査検討を進めつつ、幅広い手法をもって町民の方々からご意見をお聞きしながら基本設計を進めていきます。

各事業段階において適切に公表を行い、新庁舎建設が町民にとって分かりやすく、身近な事業となるように努め、令和9年度の建設工事着工、令和11年度の新庁舎完成を目指します。

年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
調査 計画	基本的な方針	基本計画策定				
設計 監理			【従来発注型】 基本設計	【従来発注型】 実施設計		
施工					工事監理	
移転						引越

※ 解体等のスケジュールは含みません。(完成後概ね10か月程度を要します。)