

第24回会津坂下町新庁舎建設検討委員会 次第

と き 令和8年2月12日(木) 午後3:00～
と ころ 会津坂下町役場 3階 大会議室

1. 開 会

2. 町長あいさつ

3. 委員長あいさつ

4. 協議事項

(1) 基本計画(案)について・・・資料1
資料2
資料3

(2) その他

5. その他

6. 閉 会

会津坂下町新庁舎建設
基本計画(案)
修正・協議箇所抜粋版

会津坂下町

<目 次>

1. はじめに	※
(1) 新庁舎建設の検討の背景	※
(2) 基本計画の位置付けとこれまでの経過	※
2. 現状と課題の整理・新庁舎の必要性	※
(1) 現庁舎の現状と課題	※
(2) 新庁舎整備の必要性	※
(3) 各種計画との関連性	※
3. 基本理念と基本方針	※
(1) 基本理念	※
(2) 基本方針	※
4. 新庁舎等の規模	※
(1) 基本的な考え方	※
(2) 規模算定	※
(3) 新庁舎に必要な規模	※
(4) 駐車場・駐輪場の規模	※
5. 建設地の選定と今後の課題	※
(1) 建設候補地の比較	※
(2) 建設地の選定	※
(3) 建設地の今後の課題	※
6. 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）	※
(2) 駐車場・駐輪場等	※
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	※
(2) ユニバーサルデザインの採用	※
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	※
(2) 執務機能および執務環境	※
(3) 福利厚生	※
基本方針④ 経済性に優れた庁舎	
(1) コストの低減（長寿命化）	※
(2) 負荷の軽減	※

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	※
(2) 議会機能・会議機能.....	※
(3) 景観・周辺環境への調和	※
(4) 地域産材の活用.....	※
7. 新庁舎の建築計画	※
(1) 敷地条件	※
(2) 配置計画	※
(3) 構造計画	※
(4) 平面計画	※
(5) 階層計画	※
(6) 設備計画	※
(7) 外構及び景観等.....	※
(8) 木質化・木造化の検討	※
8. 現庁舎跡地の利活用	※
(1) 現庁舎跡地の利活用について	
9. 概算事業費の算出と財源計画	※
(1) 概算事業費	※
(2) 財源等	※
10. 事業方式と事業スケジュール.....	※
(1) 新庁舎建設の事業方式の例	※
(2) 新庁舎建設の事業方式別事業の流れと役割分担.....	※
(3) 新庁舎の事業方式別のメリット・デメリット	※
(4) 新庁舎の事業方式の選択	※
(5) 新庁舎の事業スケジュール	※
巻末資料	
※※※※※※※※※※.....	※
※※※※※※※※※※.....	※
※※※※※※※※※※.....	※

3. 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。

4. 新庁舎等の規模

(1) 基本的な考え方

新庁舎の建設規模については、次のとおり想定しています。なお、基本設計・実施設計時により詳細な検討を行います。

(2) 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り、既存面積と同様の面積としています。

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。また、高齢化社会の中、行政需要を大幅に担っている社会福祉協議会（11名）は、今後密接に連携を図っていくため、新たに併設することとします。

庁舎規模の算出

区分	職員数 (人)	換算率	換算人数	基準面積	面積 (㎡)					
					A.算出面積 (㎡)	B.役場既存面積 区分 (㎡)	C.保健福祉センター既 存面積区分 (㎡)	比較 (㎡) A-(B+C)		
a	事務室	役場	特別職	3	10.0	30.0	108.90	123.00	-	△ 14.10
			課長級	10	2.5	25.0	90.75			
			補佐級	16	1.8	28.8	104.54			
			係長級	33	1.8	59.4	215.62	1038.77	-	△ 278.65
			製図職員 (技師)	6	1.7	10.2	37.03			
			一般職員	66	1.0	66.0	239.58			
			会計年度	20	1.0	20.0	72.60			
			小計	154		239.4	869.02	1161.77	0.00	△ 292.75
	社会福祉協議会	特別職	1	10.0	10.0	36.30	-	25.00	11.30	
		係長級	1	1.8	1.8	6.53				
		一般職員	8	1.0	8.0	29.04	-	76.00	△ 36.80	
		会計年度	1	1.0	1.0	3.63				
	小計	11		20.8	75.50	0.00	101.00	△ 25.50		
	両沼町村会	課長級	1	2.5	2.5	9.08				
		一般職員	1	1.0	1.0	3.63	18.00	-	△ 5.30	
		小計	2		3.5	12.71	18.00	0.00	△ 5.30	
	人数合計		167.00		263.70	面積合計	957.23	1179.77	101.00	△ 323.54
b	付属面積	倉庫	aの面積×13% (+台帳倉庫等業務上必要なものを計上可能)			236.04	359.18	114.49	△ 237.62	
		会議室	(40㎡/100人、10人増すごとに+4㎡) × 1.1			73.92	402.01	115.00	△ 443.09	
		電話交換室	換算人数240人：36㎡ 320人：40㎡			36.00	15.00	0.00	21.00	
		宿直室	10㎡/人、1人増すごとに3.3㎡ (2人を想定)			13.30	9.00	12.10	△ 7.80	
		湯沸室	6.5㎡×3ヶ所			19.50	28.30	5.60	△ 14.40	
		受付	6.5㎡ (最少)			6.50	0.00	0.00	6.50	
		便所・洗面所	職員数150人以上 0.32㎡/人×人数			53.44	100.40	27.75	△ 74.71	
		医務室	職員数150人以上			55.00	0.00	0.00	55.00	
		更衣室	現況 (男子更衣室)：48㎡×2ヶ所			96.00	63.00	11.25	21.75	
		売店	0.085㎡/人			14.20	0.00	0.00	14.20	
		合計					603.90	976.89	286.19	△ 659.18

区分		職員数 (人)	換算率	換算人数	基準面積	A.算出面積 (㎡)	B.役場既存面積 区分 (㎡)	C.保健福祉センター既 存面積区分 (㎡)	比較 (㎡) A-(B+C)
c	固有業務	議会	議会:議員数14人×35㎡			490.00	313.00	0.00	177.00
		書庫	現況×8割			309.98	387.47	0.00	△77.49
		印刷室	現況:15.5㎡×2ヶ所			31.00	15.50	5.60	9.90
		電算室	現況			50.00	50.00	0.00	0.00
		放送室	現況			13.00	13.00	0.00	0.00
		中央監視室	現況			20.00	20.00	0.00	0.00
		町民交流スペース	三春町:128㎡、塙町:112㎡、大熊町:207㎡を参考に算出			150.00	0.00	0.00	150.00
		相談室	現況:20㎡×4部屋			80.00	20.00	17.50	42.50
		休憩室	25㎡×2部屋			50.00	26.00	0.00	24.00
		合計					1193.98	844.97	23.10
d	設備関係	機械室	a+b+c>2,000㎡以上:436㎡			436.00	27.00	0.00	409.00
		電気室	a+b+c>2,000㎡以上:78㎡			78.00	0.00	0.00	78.00
		合計					514.00	27.00	0.00
e	交通部分	玄関、廊下、階段、エレベーター等 (a+b+c+d)×35%			1144.19	945.20	87.41	111.58	
合計					4413.29	3973.83	497.69	△58.23	

※既存面積は図面から横算した概算面積も含む。

以上、国土交通省の算定基準で算出した延床面積は4413.29㎡となりますが、現庁舎の狭あい化やユニバーサルデザイン、防災拠点としての機能が問題点となっていることから、新庁舎の延床面積は、約4,500㎡とします。

その一方で、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㎡～4,500㎡の間で縮小することを目標とします。

今後、基本設計の中で、庁舎内のレイアウトを検討し、より詳細な設計を行ってまいります。

(3) 駐車場・駐輪場の規模

① 来庁者用駐車場について

来庁者用駐車台数は「最大滞留量の近似的計算法」(岡田光正 著)や実状により算出しました。

(ア) 「最大滞留量の近似的計算法」による算出

Ⅰ 利用総数

市・区・町役場の窓口事務施設の調査

「来庁者のうち、自動車による来庁者数統計値」(関龍夫 著)から、自動車による来庁者を統計値により想定します。一般に所轄人口の0.9%前後が窓口部門、0.6%前後が窓口以外の来庁者数として想定され、次式で表されます。

来庁者台数(台/日) = 人口(a) × 人口に対する来庁者の割合(b) × 交通手段の割合

(c)

		人口 (a)	来庁割合 (b)	交通手段割合 (c)	来庁台数 (d)
自動車	窓口	13,860人	0.9%	87%	109台
	窓口以外		0.6%		73台

※ (c)：自動車登録台数(特殊車両除く)／人口 (令和6年4月1日現在)

II 必要駐車台数

「必要駐車台数は、利用総数と平均滞留時間から最大滞留量の算定を行う」とされ、次式で表されます。

$$\text{必要駐車台数} = \frac{\text{最大滞留量(台/日)} = 1 \text{ 日の来庁台数} \times \text{集中率}(\alpha) \times \text{平均滞留時間}(\beta)}{60}$$

(α)：集中率 - 30% (一般事務所、美術館タイプ)

(β)：平均滞留時間 - 窓口 (25分)、窓口以外 (60分)

		来庁台数 (d)	集中率 (α)	平均滞留時間 (β)	駐車台数
自動車	窓口	109台	30%	25分	14台
	窓口以外	73台		60分	22台
	合計	182台		-	36台

III 他団体等の現在の駐車台数

社会福祉協議会は5台、生涯学習班来庁者用は2台、南分庁舎来庁者用は2台と想定します。

IV そのほかの駐車台数

おもいやり駐車場については、令和7年6月に施行される新たなバリアフリー規準によると駐車施設数が200以下の場合、当該施設数の2%以上とすることとなっています。仮に50台とした場合は1台以上、100台とした場合は2台以上整備する必要があります。高齢化社会であること、また基本理念である「来庁しやすい便利で分かりやすい庁舎機能」から基準よりも少し余裕を持たせ3台整備することを想定します。

また、電気自動車用駐車場についてはSDGsの目標達成や脱炭素社会の実現の観点から2台整備すると想定します。

以上のことから必要駐車台数は下記の通りです。

来庁者用	36台	南分庁舎来庁者用	2台
社会福祉協議会用	5台	おもいやり駐車場用	3台
生涯学習班来庁者用	2台	電気自動車用	2台
		計	50台

(イ) 現在の駐車台数からの算出

I 1年間の駐車台数調査から求めた平均駐車台数

令和5年8月より調査した駐車台数調査(対象：本庁舎前及び東駐車場)により判明した平均駐車率は80%です。

ここから求められる平均駐車台数は下記の通りとなります。

駐車可能台数	平均駐車率	平均駐車台数
15台 + 57台 = 72台	80%	72台 × 80% ≒ 58台

上記 58 台には、現在東駐車場に駐車している公用車 9 台、職員用 8 台、計 17 台が含まれますので、差し引き 41 台が平均駐車台数と考えられます。

II 他団体等の現在の駐車台数

(ア) 同様、社会福祉協議会は 5 台、東分庁舎来庁者用は 2 台、南分庁舎来庁者用は 2 台と想定します。

I 及び II の合計は下記の通りとなります。

平均駐車台数	41台	東分庁舎来庁者用	2台
社会福祉協議会	5台	南分庁舎来庁者用	2台
		計	50台

(ウ) 整備が必要な駐車台数

(ア) での駐車台数は計算式に基づき算出した台数、新庁舎に併設予定の団体の現状の駐車台数、バリアフリーの観点から算出したおもいやり駐車場の台数、SDGs の目標達成や脱炭素社会の実現の観点から配置したい EV 自動車用の駐車台数から求めた必要最小限の数値です。

(イ) での駐車台数は現状から求めた数値であるため、新庁舎に整備すべき台数により近い台数と思われます。そこで **50台** を整備が必要な駐車台数としますが、災害時には災害支援用の敷地等にも利用することを考え、おもいやり駐車場として **3台** と EV 用駐車場 **2台** は 50 台とは別に整備することとします。

② 議員用駐車場について

現状、議会会期中や各委員会の開催日は満車となり、駐車できないこともあることから、会期中等に議員が優先的に停められる駐車場として、議員定数の **14台** を整備します。なお、会期中等以外は一般駐車場として誰もが利用可能な駐車場とします。

③ 公用車用駐車場について

業務の効率化や緊急時に迅速に対応できる体制を整えるために、新庁舎と同一敷地内に駐車場を整備します。後述する一部の緊急車両やバス（※車庫内の駐車）を含めた **37台** を駐車することとします。

④ 車庫について

豪雪地帯である土地柄を考慮し、緊急車両は車庫内に駐車することとします。また、経年劣化を軽減させる目的でバスについても車庫内駐車とします。台数は今後検討が必要ですが、本計画では緊急車両**10台**とバス**3台**を駐車することとします。

実際の規模については、必要性和全体事業費を鑑み、基本設計において検討します。

⑤ 駐輪場について

駐輪場台数についても①来庁者用駐車場台数を算出した「最大滞留量の近似的計算法」による算出を行います。

I 利用総数

来庁者台数(台/日) = 人口(a) × 人口に対する来庁者の割合(b) × 交通手段の割合(c)

		人口 (a)	来庁割合 (b)	交通手段割合 (c)	来庁台数 (d)
自転車	窓口	13,860 人	0.9%	6.4%	8 台
	窓口以外		0.6%		6 台
バイク	窓口		0.9%	0.8%	1 台
	窓口以外		0.6%		1 台

※ (c) : アンケート報告書 (平成 29 年 8 月)

II 必要駐輪台数

必要駐輪台数 = 最大滞留量(台/日) = 1 日の来庁台数 × 集中率(α)
× 平均滞留時間(β)/60

(α) : 集中率 - 30% (一般事務所、美術館タイプ)

(β) : 平均滞留時間 - 窓口 (25 分)、窓口以外 (60 分)

		来庁台数 (d)	集中率 (α)	平均滞留時間 (β)	駐車台数
自転車	窓口	8 台	30%	25 分	1 台
	窓口以外	6 台		60 分	2 台
バイク	窓口	1 台		25 分	1 台
	窓口以外	1 台		60 分	1 台
合計		16 台		—	5 台

III 職員用駐輪台数

現在の職員の自転車での通勤者数は、28 人です。

以上のことから新庁舎必要駐輪台数を以下の表に示します。

利用者	駐輪台数	備 考
来庁者	5 台	自転車： 3 台 バイク：2 台
職員	28 台	自転車：26 台 バイク：2 台
合計	33 台	

⑥ 倉庫について

基本的には設備や器具等は庁舎内に収納することを前提に検討しますが、業務上外にある方が効率的な場合や、スペースの関係上収まりきらない設備等を考慮し、最低限の倉庫を敷地内に設けます。規模については今後基本設計において検討することとします。

(4) 新庁舎に必要な規模

① 新庁舎の建設規模

項 目	内 訳	必要面積
事務室	一般事務及び応接室等	おおむね 950 m ²
倉庫・会議室等	倉庫、会議室、宿直室、湯沸室、トイレ等	おおむね 500 m ²
議会・書庫等	議場、議員控室、書庫等	おおむね 1,100 m ²
設備関係	機械室、電気室、自家発電室等	おおむね 400 m ²
交通部分	玄関、広間、廊下、階段等	おおむね 1,050 m ²

② 駐車場・駐輪場の規模

項 目	内 訳	必要台数
自動車駐車場 (車庫・駐車場を含む)	来庁者用（議員含む）： 64 台 思いやり駐車スペース： 3 台 EV 対応駐車スペース： 2 台 車庫内公用車： 13 台 公用車用駐車スペース： 24 台 職員用駐車スペース： 102 台	208 台

自転車用駐車スペース		29 台
バイク用駐車スペース		4 台

上記必要台数を満たしつつ、緊急災害時にも対応可能な規模とします。

③ 敷地の規模

項目	概算面積	備考
庁舎	約 1,400 m ² (約 2,000 m ²)※1	延床面積 4,000 m ² を想定として建築面積を計算
駐車場・駐車場車路	約 4,750 m ²	1 台あたり 25.0 m ² ×190 台 ※2 (職員用駐車場を含む)
おもいやり駐車場	約 90 m ²	1 台あたり 30.0 m ² ×3 台 ※2
EV 対応駐車場	約 60 m ²	1 台あたり 30.0 m ² ×2 台 ※2
車庫棟	約 520 m ²	延床面積 500 m ² を想定として建築面積を計算、バス 3 台・公用車 10 台計画
倉庫	約 300 m ²	
駐輪場(バイク)	約 10 m ²	1 台あたり 2.5 m ² ×4 台
駐輪場(自転車)	約 30 m ²	1 台あたり 1.2 m ² ×29 台
構内道路 (バス停含む)、歩行者用通路、車寄せ、キュービクル、照明灯・屋外サイン等の設置面積	約 4,270 m ²	上記用途別駐車場面積の 90%程度として計算
緊急用スペース、堆雪スペース、調整池等	約 1,960 m ²	敷地の 14%程度として計算 ※3
緑地	約 400 m ²	敷地の 3%程度として計算 ※4
合計	約 13,790 m ² (約 14,390 m ²)※1	

※1 2階建ての場合

※2 国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準の自動車置場 25 m²/台（車いす利用者は 30 m²/台）より算定

※3 近隣市町村の庁舎の敷地例を参考

※4 都市計画法施行令第 25 条による

基本的な方針での算定結果では、新庁舎敷地の規模を約 10,000 m²とし、別敷地に職員駐車場を約 3,000 m²確保する目安でした。

その後、隣接予定団体と敷地の使用範囲と配置計画を検討し、新庁舎敷地として南側の敷地のみを利用する事になりました。

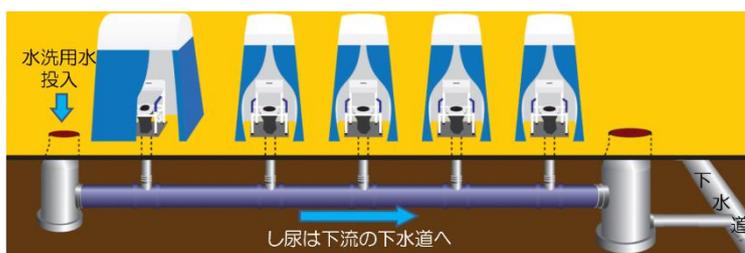
そのため本計画では、職員駐車場を含めた上記の算定結果より、新庁舎敷地の規模は約 14,000 m²を目安とします。

6. 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することなどを検討します。
- 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非常用発電や貯水槽を整備するなど、ライフラインのバックアップ機能を確保します。
- 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、電気・ガス・上下水道などのライフライン設備や電話・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災害時には断水や給排水設備の損傷等によりトイレが使用できなくなる可能性があるため、外部排水経路に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、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検討します。また、災害対応の大型車乗り入れや炊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の整備を検討します。
- ⑧豪雪時においても防災拠点として維持できるよう、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外構は支援車両の駐車場や支援物資の荷捌きスペースの他、災害発生時を考慮した計画とします。防災拠点として、災害対策活動に必要な防災機材・消防資材、一定程度の物資の備蓄、衣料品などを備蓄するためのスペースを確保します。

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て配置します。
- ②来庁者用出入口正面の窓口に総合窓口を設置し、案内のほかに住民票や印鑑証明などの戸籍関係証明と税関係の証明書の発行業務を行います。
- ③マイナンバーカードを利用した書かない窓口や行かない窓口の導入を目指します。
- ④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。
- ⑤一つ一つの窓口を広くし、間仕切りを設けます。
- ⑥待合椅子は窓口と離して配置します。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨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)



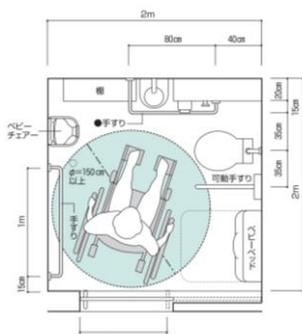
子育て関係の窓口近くに設置された相談室
(三春町役場)



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)



男子トイレ内 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ンフロアとし、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段階的なセキュリティ設定

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段階的に区分し、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、窓口から一定程度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。



オープンフロア
(山形県高島町役場)



セキュリティ対策
(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)

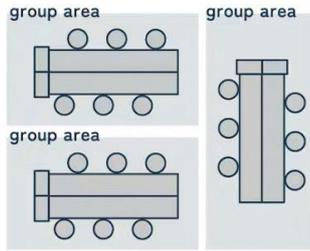
(2) 執務機能および執務環境

- 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1.8m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。



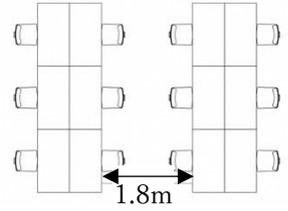
だれでも利用可能な打合せスペース
(山形県川西町役場)



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)



男女別電気錠付更衣室
(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

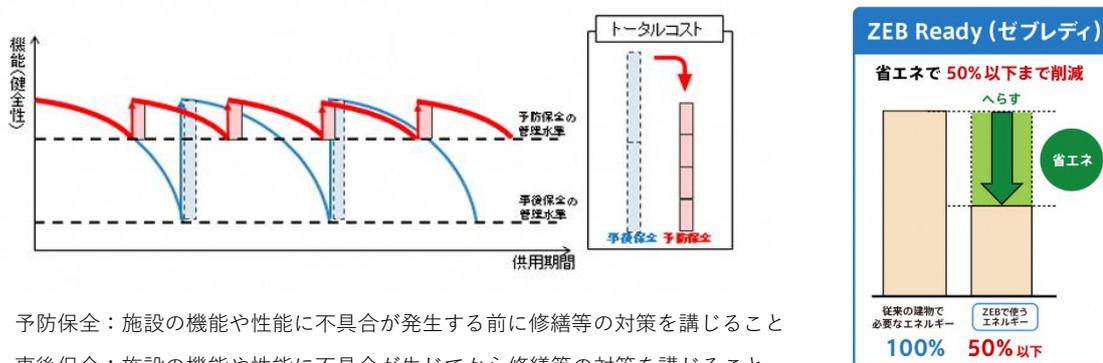
(1) コストの低減（長寿命化）

- 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長寿命の新庁舎とするため、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ことでメンテ

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。

- ③ZEB^{注1}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^{注2}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。
- ②LED照明の採用により、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。
- ③SDGs 8^{注3}を目標に、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。

注3：SDGs 8

SDGsの目標8「働きがいも経済成長も」

安定した経済成長を進め、誰もが人間らしく生産的な仕事ができる社会をつくるという目標



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大会議室は現状の倍ほどの広さとしします。また、会議室をパーティションで仕切ることでも中会議室や小会議室としても使用できるものとしします。
- ②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、議会以外の使用目的でも利用できるようにします。



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。
- ③SDGs 11^{注4}を目標に、地域が持つ固有の景観資源を掘り起こし、町民が主体的に関わる景観づくりを進めることで、多様な個性が共存する持続可能なまちづくりを目指します。



会津坂下町の花：菊



会津坂下町の木：桜



会津坂下町の鳥：うぐいす

注4：SDGs 11

SDGsの目標11「住み続けられるまちづくりを」

誰もが安全・安心に暮らせて、災害に強く、環境にも配慮した持続可能な都市をつくるという目標

(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。

7. 新庁舎の建築計画

(1) 敷地条件

所在地	福島県河沼郡会津坂下町字逆水 50 番地 1	
用途地域	第一種住居地域 ※第二種住居地域に変更予定	
建ぺい率	60%	
容積率	200%	
前面道路	南側：町道坂下南幹線 東側：町道勝大線 北側：町道中岩田2号線 町道惣六線 西側：町道逆水線 町道逆水南線	幅員 19.0m 幅員 8.5m~15.0m 幅員 9.0m 幅員 12.0m 幅員 6.0m 幅員 6.0m
防火指定	指定なし(22条区域)	

(2) 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。

① 配置計画の比較

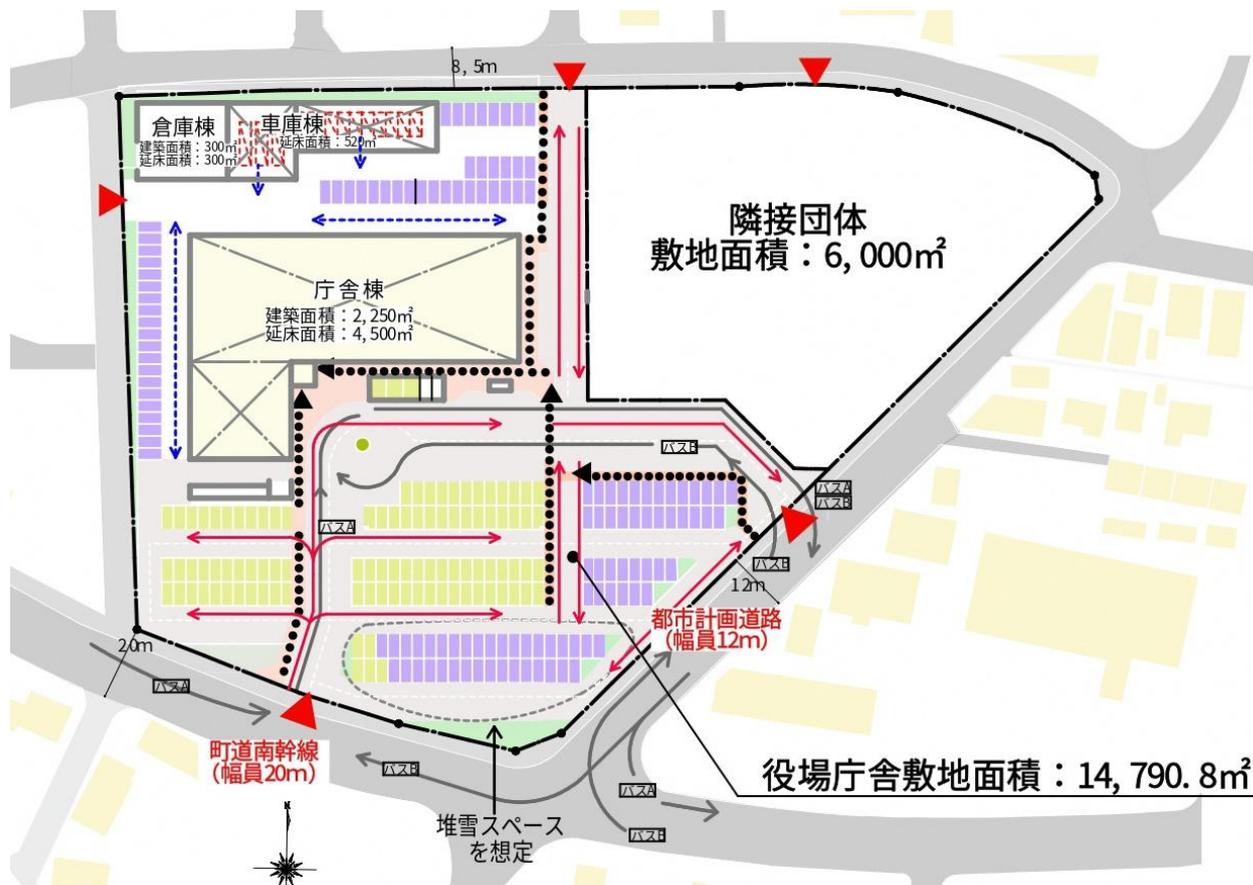
	庁舎西側配置案	庁舎東側配置案
配置イメージ		

	庁舎西側配置案	庁舎東側配置案
基本理念① 町民の安全を守る 防災拠点機能	<ul style="list-style-type: none"> ●南側駐車場に広いスペースを確保できる。また庁舎との連携が取りやすく、防災拠点としての機能充実が図りやすい。 ●出入口が幅員 20mの町道南幹線側になるため、災害時の大型車乗り入れも容易である。 評価：◎ 	<ul style="list-style-type: none"> ●災害時に倉庫の有効活用がしやすい。 ●出入口が幅員 12mの都市計画道路側になるため、災害時に通行できない可能性があり、その場合は隣接団体敷地側の南幹線出入口を活用する必要がある。 評価：○
基本理念② 来庁者に優しい便利で分かりやすい庁舎機能 (行きやすさ、分かりやすさ)	<ul style="list-style-type: none"> ●南幹線から見えやすく、認知性・象徴性が高い。 ●主要な敷地内道路を境界に、役場と隣接団体に分かれていて、敷地が明確である。 ●メイン出入口が町道南幹線のため、混雑や渋滞が発生する恐れがある。 評価：○ 	<ul style="list-style-type: none"> ●庁舎が南幹線から見て奥地にあるため、見えにくく、メイン出入口が認知しにくい。 ●メイン出入口が都市計画道路のため、スムーズに出入りしやすい。 評価：○
基本理念③ 効果的で利用しやすい行政機能 (使いやすさ、庁舎内機能)	<ul style="list-style-type: none"> ●主要な敷地内道路が役場敷地内にあり、道路の維持管理、除雪がしやすい。 評価：○ 	<ul style="list-style-type: none"> ●南幹線からの敷地内道路が隣接団体敷地にあるため、道路維持管理に協力・調整が必要。 ●庁舎裏側に公用車及び職員駐車場を集約でき、管理部門スペースが明確。 評価：○
基本理念④ 経済性に優れた庁舎機能	<ul style="list-style-type: none"> ●北側用地 2,400 m²を取得せずに必要駐車台数を確保できる。 ●外構工事等の費用に、両案の大きな差はない。 評価：○ 	<ul style="list-style-type: none"> ●北側用地 2,400 m²を取得せずに必要駐車台数を確保できる。 ●外構工事等の費用に、両案の大きな差はない。 評価：○
基本理念⑤ 協働のまちづくりの拠点としての庁舎機能 (情報発信、町民交流、議会参画)	<ul style="list-style-type: none"> ●南側の広いスペースが全て役場敷地内のため、町のイベントに活用しやすい。 評価：◎ 	<ul style="list-style-type: none"> ●隣接団体と駐車場を共有すれば南側に広大なスペースができ、双方のイベント等に活用しやすい。 評価：○

	庁舎西側配置案	庁舎東側配置案
総合評価	<p>敷地の南側に役場敷地として南幹線出入口を含めた広大なスペースを確保できるため、防災拠点機能が高い。</p> <p>また敷地内道路を境界として役場と隣接団体の敷地が明確に分かれており、除雪を含む道路維持管理等での将来的な不安がなく、緊急時の対応も図りやすい。</p> <p style="text-align: right;">評価：◎</p>	<p>町と隣接団体の敷地の共同利用により敷地南側の広大なスペースを活用することが可能。</p> <p>庁舎裏側に公用車及び職員駐車場を集約でき、管理部門スペースが明確で利用しやすい。</p> <p style="text-align: right;">評価：○</p>

上記の比較により西側配置案を採用することとし、敷地の西側を新庁舎の用地として取得しました。

② 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。）
- ・また庁舎と隣接団体敷地の相互往来も可能です。
- ・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。

(3) 構造計画

① 構造種別

鉄筋コンクリート造・鉄骨造・木造もしくは各混構造などが想定されますが、町民の安全安心を確保する防災拠点として建物自体に十分な耐震性能を備えた構造とし、災害時には対策本部としての指揮命令が十分機能できる施設とします。またコスト面や環境面など総合的に検討し決定します。

構造	耐久性	耐火性	耐震性	環境	工期	経済性
鉄筋コンクリート造	◎	◎	◎	○	○	△
鉄骨造	◎	○	○	○	◎	○
木造	○	△	○	◎	◎	◎

凡例：◎特に優れている ○優れている △やや難点がある ×難点がある

① 耐震性能

耐震安全性の目標は、大地震発生後、利用者に対する人命の安全確保、構造体を補修することなく建物の即時利用ができることとし、特に災害対策の指揮および情報伝達、救護、消火活動等の災害応急対策活動に必要な官庁施設として役割が果たせるよう配慮する必要があります。具体的には、「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）を有する構造計画を基本とします。

「官庁施設の総合耐震計画基準」では、人命の安全確保や官庁施設の機能確保を目的として、耐震安全性の目標を次表のように定めています。

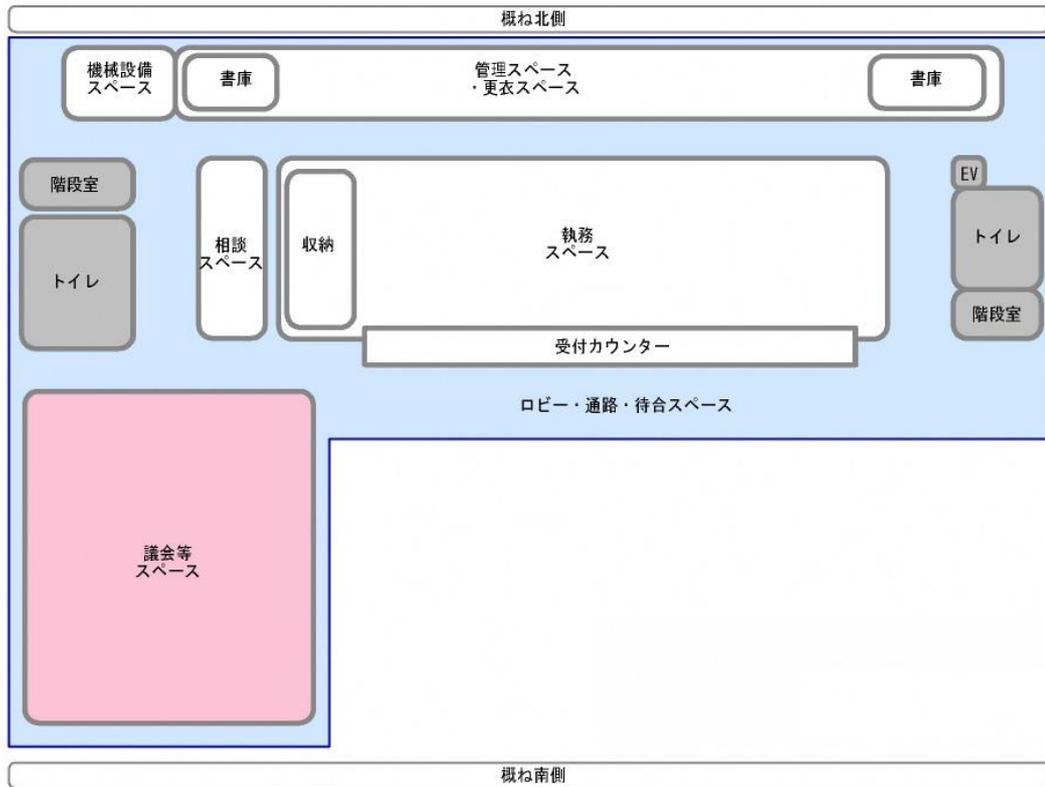
新庁舎は、構造体（柱・梁・床など）は「Ⅰ類」、建築非構造部材（天井材・間切壁・外壁外装材など）は「A類」、建築設備は「甲類」に相当する耐震性能を持たせる方針とし、災害対策活動の拠点施設として備えるべき耐震安全性を目標とします。

〔官庁施設の総合耐震計画基準（一覧）〕

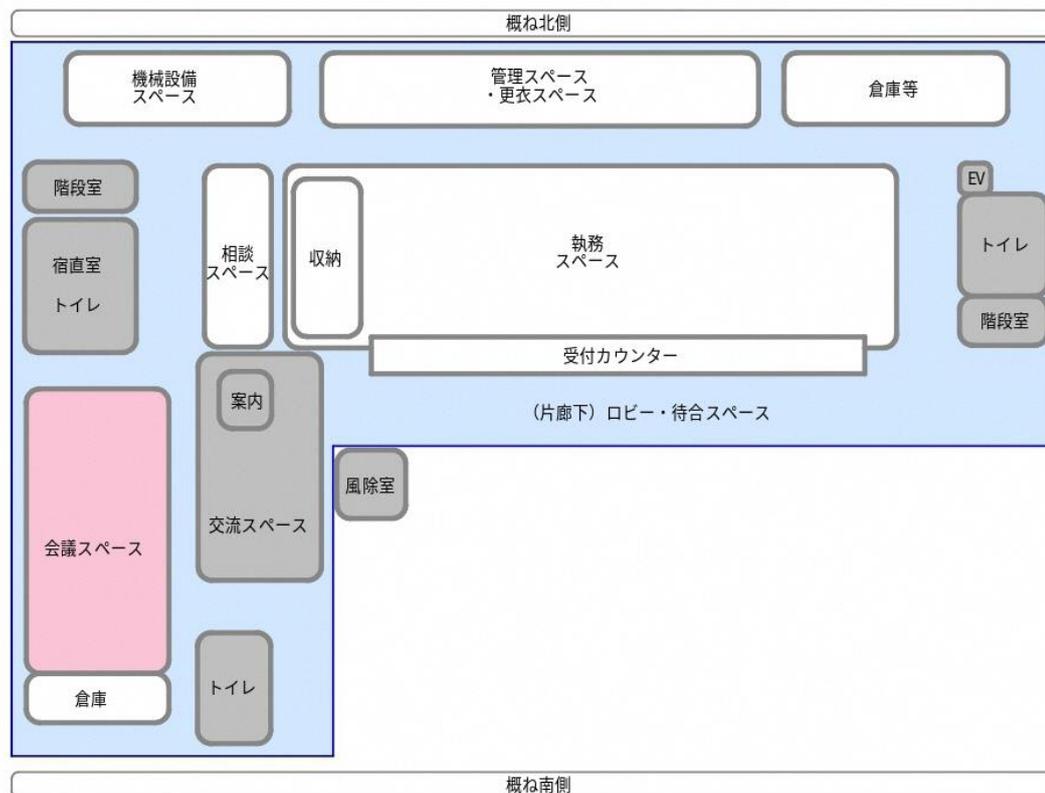
部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	I類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。 【重要度係数：1.5】
	II類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。 【重要度係数：1.25】
	III類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られるものとする。 【重要度係数：1.0】
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、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、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られていることを目標とする。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できることを目標とする。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。

※新庁舎の耐震安全性の目標は、太枠内分類を目指します。

(4) 平面計画



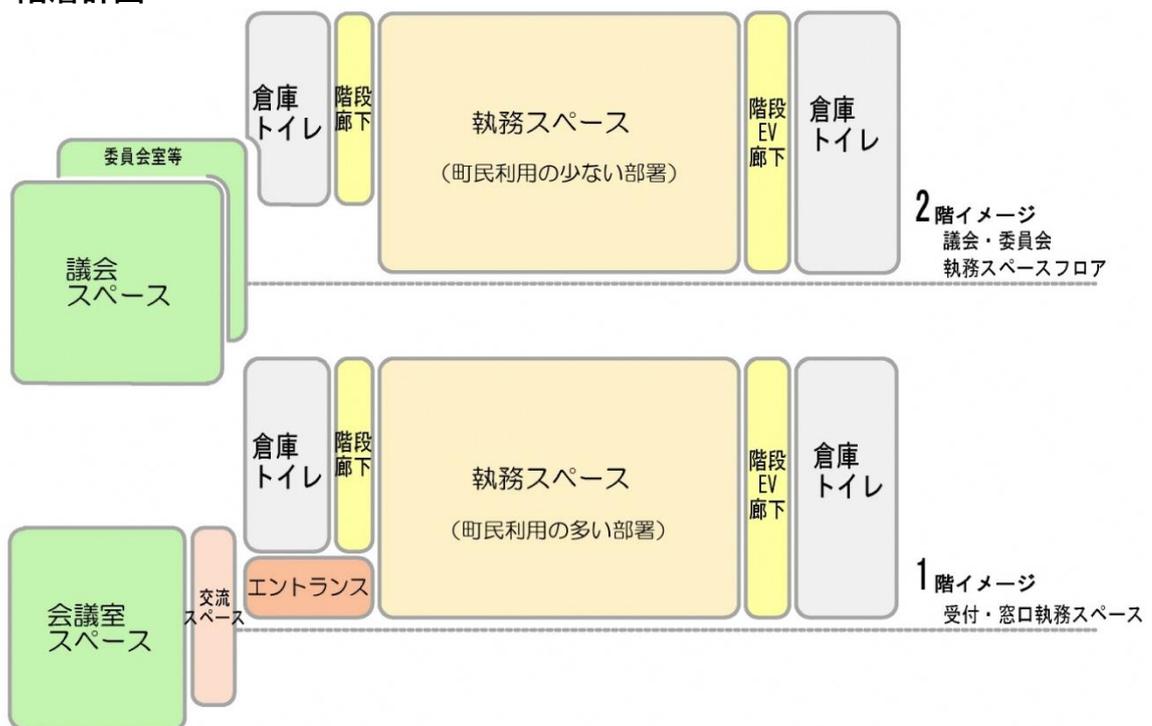
2階平面計画の概要図



1階平面計画の概要図

- ・敷地の有効利用を図るため2階建てのL型庁舎を想定します。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職員のリフレッシュ空間やバックスペースを効率よく配置することとします。
- ・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。

(5) 階層計画



(6) 設備計画

<電気設備>

- ①行政サービスの中心施設であり、住民の交流拠点でもある役場庁舎として、安全で快適な内部空間を確保し、機能的で効率的な執務空間に適した電気設備計画とします。
- ②災害時、非常時における最前線拠点として、停電時や電力途絶時においても自家発電設備等により必要な電力を供給できる設備を整備します。
- ③高度情報化社会への対応を図るとともに、省資源・省エネルギーに配慮した設備の導入を積極的に進めます。

<機械設備>

- ①省エネルギーに配慮し、人と環境にやさしく、さらには安全で安定している機械

設備計画とします。

- ②自然エネルギー（太陽光、雨水、自然通風）の積極利用による循環型庁舎を目指します。
- ③地域特性を十分に生かした設備計画と将来の空間用途変更が可能なフレキシブル性を持つ設備計画とします。

（7）外構及び景観等

①外構計画

- ・地下及び立体式の駐車場ではなく、敷地を有効に利用した平面での駐車場配置とします。
- ・駐車スペースの周囲については積極的に緑化し、周囲との調和を図ります。
- ・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。

②景観計画

- ・会津の山並みに調和したコンパクトでシンプルな2階建ての低層庁舎を想定します。
- ・自然に恵まれた環境、自然に溶け込んだ庁舎の色彩計画とします。
- ・メンテナンス性も考慮しつつ敷地内の緑化を行い、周辺環境に潤いを感じさせます。
- ・車庫・倉庫棟を北側に配置し、多くの来庁者が想定される交差点方面からの視線に配慮します。
- ・庁舎は南幹線から見える位置に配置し、シンボル性と安心を感じさせるイメージとします。

（8）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。

庁内意見リスト（基本計画案修正）

資料2

大項目	小項目	意見内容	対応内容
3. 基本理念と基本方針	(1) 基本理念 (2) 基本方針	「⑤町民が集い賑わいが生まれる庁舎」について、地域振興施設との兼ね合いをどう考えるのか。P.34～の内容に合わせて表現を変えてもいいのではないか。	「協働のまちづくりの拠点となる庁舎」に変更する。
		「⑤町民が集い賑わいが生まれる庁舎」について、地域振興施設との差別化を図るため「賑わい」を使用しない。「協働のまちづくりの拠点」等ではないか。	
4. 新庁舎の規模	(2) 規模算定	総事業費4.1億円で建設しなくてはならないのであれば、床面積は計画も4,000㎡に変更すべき。	計画の体裁も含めて変更する。
6. 基本性能と導入機能	基本方針② (1) 窓口、住民サービス機能	<トイレ機能> ⑤多目的トイレのおむつ替え台で事足りるため、男子トイレへのおむつ替えやベビーカーの設置は不要ではないか。	削除する。
	基本方針③ (2) 執務機能および執務環境	⑥「文書管理は現在の部署管理から年度管理に切り替え～」は組織に関して何も決まっていないため削除すべき。	削除する。
	基本方針⑤ (1) コミュニティ施設機能	「コミュニティ施設」はなじまない。 「(4) まちづくり・地域づくり」と一緒にするか、防災機能とするべき。	(4) まちづくり・地域づくりを(1)にし、内容を合体させる。

庁内意見リスト（要望等）

班	意見内容	対応内容
移住定住 推進班	若手職員研究部会で出した意見は反映されているか。そして、そのことを若手メンバーは承知しているのか。	基本計画に反映している。そのうえで、様々な意見により修正している。
議会事務局	女子トイレと男子トイレの壁を厚くして防音対策をしてほしい。	基本設計で対応する。
	パーティションで仕切った際の防音対策を考えてほしい。	パーティションで仕切る場合防音対策はできないため、別会議室を利用していただくことになる。
危機管理班	自主避難所スペースとして考えたときに、出入口の分離、独立したトイレなどの水回り、電源の独立性、施錠により役場機能と切り離して使用できるような空間にできるか、夜間・休日対応をしやすいつくりにすることが求められる。	基本設計の際に検討する。
教育総務班	幼稚園・小学校・中学校で実施しているフッ化物洗口事業で扱う、フッ化物水溶液の調合及び冷蔵庫が置けるスペースが保健センター機能にほしい。（薬剤を正しく保管する場所も必要）	基本設計の際に検討する。
	防犯カメラを設置してほしい。	基本設計の際に検討する。
	屋根がある建物は、建設コスト、屋根の定期メンテナンス費用が増えるため、収納スペースを増やす工夫として屋根裏収納の検討が必要ではないか。	スペースの効率化は検討するが、屋根裏収納は想定しない。
行政管理班	十分な職員用駐車場の確保を望む。	現状分は確保する。
戸籍環境班	コンパクトな庁舎にするのは賛成だが、ある程度広さに余裕があることも必要。	意見として承るが、事業費の縮減を鑑みながら検討する。
	倉庫について最低限のスペースとあるが、広さに余裕は欲しい。	意見として承るが、事業費の縮減を鑑みながら検討する。
	構造は鉄筋コンクリート造が良いという意見が出ている。（鉄筋コンクリート+木造）	意見として承るが、事業費の縮減を鑑みながら検討する。
子ども支援班	乳幼児健診・歯科検診ができるスペース（多目的ホールのような広い場所、カーペット敷き、手洗いが出来る水道の完備、明るい照明）の確保。	基本設計の際に検討する。 別途協議する。
	防災機能の強化及び自然エネルギーの活用 ・太陽光エネルギー及び風力による発電 ・駐車場へのかまどベンチの設置 ・雨水を利用した貯水槽 ・防災倉庫（備蓄品・避難所用具）の設置	導入する設備等は基本設計の際に検討する。

庁内意見リスト（要望等）

班	意見内容	対応内容
子ども支援班	総合案内から各課・窓口への通路の案内表示設置（カラーの床サイン）	複雑にならないよう、トイレなど最低限の床サインとする。
	エレベーターの設置（大型荷物の搬入及び要配慮者の来庁）	設置する。サイズは事業費縮減を鑑みながら検討する。
上下水道班	自席での昼食は避けて食堂を準備してほしい。	会議室（休養室）の設置で対応する。
	休憩スペース（昼食用）を確保してほしい。	会議室（休養室）を設置する。
	洋式便器の設置、便座の消毒液。	設置する。
	冬季間のみお湯が出るようにしてほしい。	費用を鑑みて箇所ごとに検討する。
	水道事業会計及び下水道事業会計に対して建設負担金は生じるのか。	未定。 別途協議する。
	水道警報監視システムを庁舎内に必ず設置しなければならない。	設置する。
	給水車の車庫が必要（屋内）。	想定していないため、別途協議する。
	給・排水台帳を執務室に置くスペースを確保する必要がある。（庁舎内であれば対応可能かもしれない）	確保するが、場所は別途協議する。
災害時応急給水用組立式タンク、給水袋の保管場所が欲しい。併せて水道メーターの保管場所も欲しい。	対応するが、場所は別途協議する。	
商工観光班	町民ホールには、名誉町民である春日八郎をはじめ、猪俣公章や高橋ヒロシなど出身著名人の展示コーナーを作ってほしい。（春日記念館統合も視野に入れたい。）	規模に限りはあるが展示コーナーを設置する。
政策企画班	若手職員研究部会での調査結果などはどういう扱いになるのか。内容の記載はしないのか。	別冊（資料編）で巻末に掲載する。内容は基本計画に反映している。
税務管理班	1台でもいいので公衆電話を置いてほしい。	要望として承るが、町の負担も想定されるため、今後の検討とする。

庁内意見リスト（要望等）

班	意見内容	対応内容
都市土木班	「雪」に強い庁舎を。除雪しやすいよう極力工作物等を設けないフラットな敷地、頭上からの落雪がない屋根構造に。	除雪しやすい外構計画とする。屋根の形状は基本設計の際に検討する。
	案内表示、掲示物、パンフレット等が雑多にならないように情報量のコントロールを。	運用の中で実施したい。
	トイレは来庁者と職員の利用を区分を。	コスト縮減及び最小限とするため共同利用とする。
	紛失盗難等未然防止の観点から、来庁者対応はペーパーレス化に。	基本計画には記載しない。
	華美な庁舎は不要だが、質素ではなく、可視・不可視部分のメリハリをつけ、身の丈に合ったものを。	基本設計の中で対応する。
	歴史的な街並みと現代的な街並みが調和した一目で会津坂下町らしさを感じられる外観に。	基本設計の中で対応する。
	安価でメンテナンス性が容易で長寿命な庁舎が良い。	基本設計の中で対応する。
	防犯面での対策も考慮した配置、構造の検討を。	基本設計の中で対応する。
	構造は問わないが、耐久性、経済性を最優先にしてほしい。また、維持管理に係るランニングコストも十分に考慮すること。	基本設計の中で対応する。
	町民が立ち入れないエリアをしっかりと分けすること。	基本計画6. 基本性能と導入機能の基本方針③に記載している。
	設備計画は、緊急時のトラブルに職員でも対応できるように簡易なものがいい。	基本設計の中で対応する。
	町民が誰でも気軽に緑化の維持管理に参加できるような空間・仕組みづくりを。	維持管理を考慮し、基本設計の際に検討する。
	今後も様々な起債、補助メニューが創設、廃止されると思うので国の動向を注視すること。	今後も随時確認しながら進めていく。
	長時間勤務を想定してシャワー室があった方が良い。	基本設計の際に検討する。

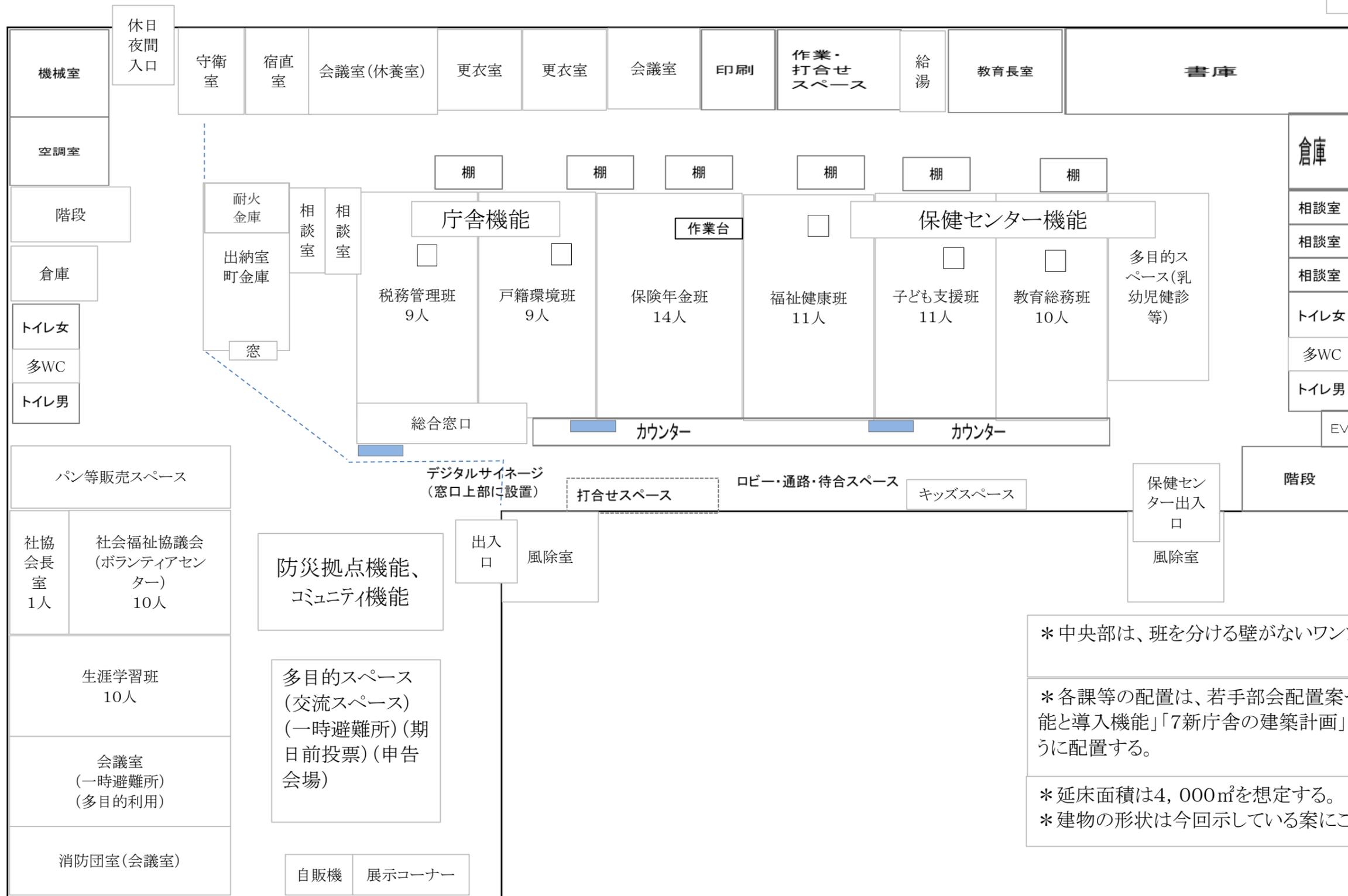
庁内意見リスト（要望等）

班	意見内容	対応内容
都市土木班	断水、炊き出し、トイレ用を想定した貯水槽及び水道施設があった方が良い	基本設計の際に検討する。
	窓口カウンター前には、座って作成できる及び車いすに対応した申請書作成スペースが必要。	ローカウンターを設置する。
	庁舎と防災倉庫を一体的に整備したほうがコスト縮減になるのでは。防災拠点として導線をつないだほうがいい。	防災備蓄については分散型を想定しているため、大規模な倉庫は想定していない。
	一般の方も利用できる食堂がほしい。町おこしで会農生徒や町民の方も出店できるように。	継続的な運営を考えると難しい。基本計画には記載しない。
	駐車場の排水について、庁外周囲の排水経路が増水しても排水機能が損なわれないよう、高低差に配慮すること。	造成設計で検討する。 排水量を調整して排水することも検討する。
	子ども連れ来庁者が多い窓口付近に、小さい子が安心して遊べるよう段差の少ない（無い）また、床面が柔らかいエリアの確保を。	キッズスペースを設置する。
	外壁や屋根などは自然との調和を図る優しい色合いを採用し、塗装や修繕が難しい材料を使用しない。	基本設計の中で対応する。
	屋根については、①落雪しやすくする。②防水のためのメンテナンスを少なくする。	基本設計の中で対応する。
	電気設備については、修繕等が容易なように埋設を極力控え、天井や床から配線にアクセスしやすくする。	基本設計の中で対応する。
農林振興班	もみ殻をボイラー燃料に活用し発電している自治体がある（秋田県大潟村）。新庁舎の熱源としてもみ殻ボイラー及びもみ殻集積所の設置を検討してほしい。	採用は難しい。
東幼稚園	町民の集いの場となるように、ソファ、大画面テレビを設置する。	交流スペースを設置する。デジタルサイネージでお知らせ等行う。
	A T M、自販機、地元の店が一角にあり、人が集まれるようにしてはどうか。	A T Mは検討中。 自販機は交流スペース付近に設置する。 地元の店は難しい。
	フィットネスを配置し、筋力アップを図り、高齢者の医療費の減額につなげる。	事業費を鑑みてにはなるが、機器の設置は難しいと考える。
	デジタルサイネージの設置（受付・案内・交通機関運行情報など）	設置する。

庁内意見リスト（要望等）

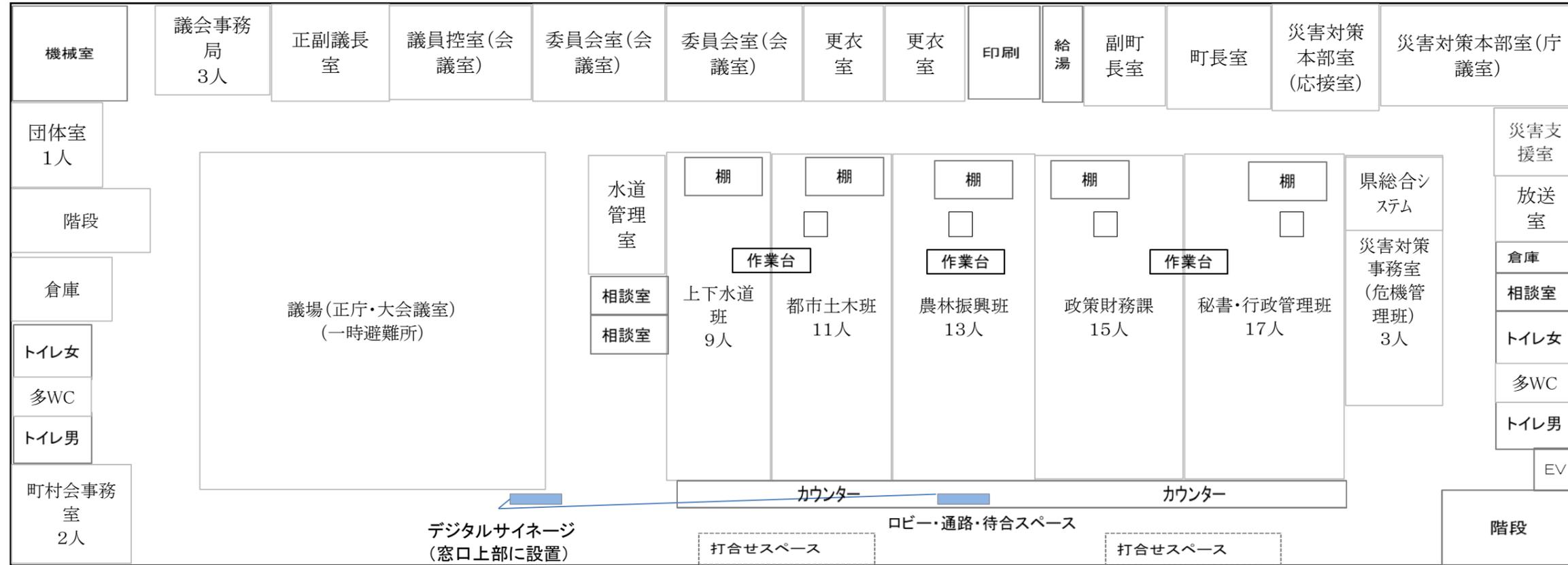
班	意見内容	対応内容
東幼稚園	期日前投票所となるような場所があると職員が対応しやすいのではないか。	多目的スペースとして庁舎内に設ける。
	バスロータリーの辺りに屋根を付けると雨・雪の日も歩きやすい。	基本設計の中で対応する。
	磐梯山が見えるような応接室を配置（他地域から来られた方に坂下の良い景色を見ていただけるように）	基本設計の中で対応する。
	総合車庫の場所はどうか。	総合車庫は廃止し、公用車は敷地内に青空駐車とし、必要最低限の車庫のみ設置する。
	駐車場に駐車場発券機など付けず、誰でも駐車できるようにしたほうがいい。	駐車場発券機は想定していない。
	子どもの遊び場所の設置（階段やすべり台など）	小規模のキッズスペースは設置する。
保険年金班	子育て関係窓口の近く（目の届く場所）に子どもが遊ぶフロアの設置。	小規模のキッズスペースは設置する。
	フリーアドレスの導入は慎重に判断してほしい。（窓口業務のある部署は対象外だと思うが）	フリーアドレスではなく、班のスペースが決まったグループアドレス制を想定し、基本計画にも記載している。
	来庁者と職員の動線はしっかり分離するようにしてほしい。	基本設計の中で対応する。
	カスハラ対策の設備（通報ボタンや窓口のパネルなど）の整備。	基本計画には記載しない。 基本設計の際に検討する。
	事務フロアへの侵入防止対策。	セキュリティに配慮したゾーニングとすることを、基本計画にも記載している。
	総合案内を継続するのであれば、担当職員の配置（会計年度など）で対応してほしい。	住民票、税証明書等発行窓口で総合案内を兼ねる想定としている。
	チャレンジショップなど誰もが安価に販売できるスペースを確保してほしい。	多目的スペースを設け有効活用したい。

1階レイアウトイメージ(議論用)



- * 中央部は、班を分ける壁がないワンフロアとする。
- * 各課等の配置は、若手部会配置案や、「6基本性能と導入機能」「7新庁舎の建築計画」と整合するように配置する。
- * 延床面積は4,000㎡を想定する。
- * 建物の形状は今回示している案にこだわらない。

2階レイアウトイメージ(議論用)



* 中央部は、班を分ける壁がないワンフロアとする。

* 各課等の配置は、若手部会配置案や、「6基本性能と導入機能」「7新庁舎の建築計画」と整合するように配置する。

* 延床面積は4,000㎡を想定する。
* 建物の形状は今回示している案にこだわらない。

※提案をもとに事務局でレイアウト案を作成