

### 第3章 庁舎整備に必要な機能及び規模

#### 1. 庁舎整備の必要機能

##### (1) 町民サービス向上につながる庁舎

###### ① 窓口サービス機能

- ・ 町民サービスが主となる窓口はワンフロアに集約し、町民の移動を少なくすることで利便性向上を図ります。
- ・ 来庁者の諸手続きの移動を最小限とするワンストップ窓口の運用や、来庁者が申請書を記載せずに証明書等の交付が受けられるような書かない窓口の導入を検討します。

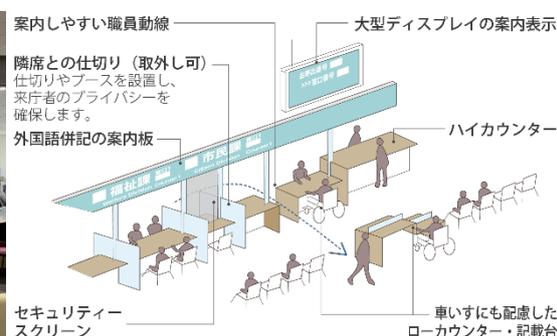
| 項目    | ①ワンフロアサービス   | ②ワンストップサービス  | ③ワンフロアストップサービス  |
|-------|--|--|---|
| イメージ図 | <p>各種窓口をワンフロアで完結</p> <p>来庁者が各窓口へ移動<br/>関係課統合方式</p>   | <p>ワンストップ窓口に対応</p> <p>職員が窓口へ出向く<br/>後方職員ローテーション方式</p>  | <p>①②の併用</p> <p>一般窓口は職員が出向き、<br/>専門窓口へは来庁者が移動</p>   |
| メリット  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関連窓口の集約配置</li> <li>・ 各窓口の対応が明確</li> <li>・ 空いている窓口から利用することで手続きの効率化が可能</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1箇所での手続きが完結</li> <li>・ 来庁者の移動が少ない</li> <li>・ 来庁者が窓口で迷わない</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 町民利用の多い一般的な手続きが1箇所ですべて完結</li> <li>・ 専門窓口を設けることでワンストップ窓口の混雑緩和が可能</li> </ul> |
| デメリット | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来庁者の移動が必要</li> <li>・ 町民が窓口を探しにくい</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の移動が必要</li> <li>・ 窓口が混雑しやすい</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門窓口には来庁者の移動が必要</li> <li>・ ワンストップ窓口には職員の移動が必要</li> </ul>                   |
| 課題    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワンフロアに関連部署を集約するための大きなスペースの確保が必要</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口職員の負担の増加</li> <li>・ システムや組織体制の変更が必要</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 的確に案内する職員の育成</li> <li>・ 町民へのわかりやすい案内表示システムが必要</li> </ul>                   |

窓口システムのイメージ

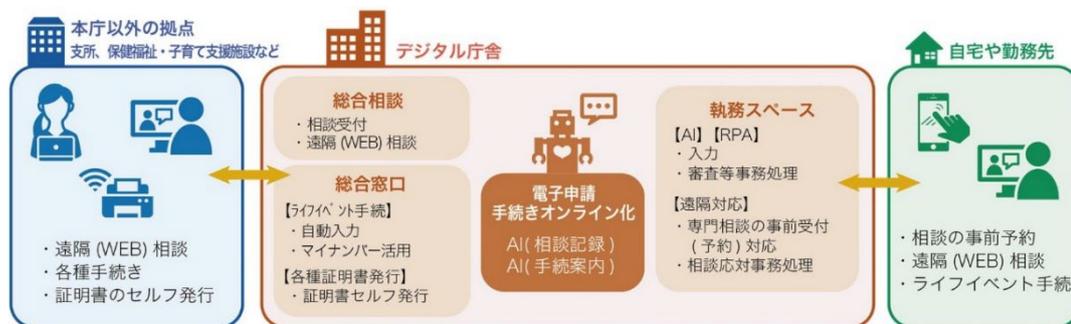
- ・ 窓口カウンターは執務室と接したオープンカウンター方式とします。
- ・ 対応を行う内容に応じ、ハイカウンターと車いす利用に配慮したローカウンターを設置します。
- ・ 個人情報保護に配慮し、各カウンターには仕切りパネルや相談ブースを設置します。また町民の相談対応が多い部署の窓口と同じフロアには、よりプライバシーに配慮した相談室を設けます。
- ・ オンライン手続きの拡充や、町からの情報発信・情報提供を行えるような ICT (情報通信技術) の導入について検討します。



オープンカウンターイメージ (岩見沢市)



プライベートカウンターイメージ



手続きのオンライン化イメージ

## ② アクセス機能

- ・ 庁舎へ出入りしやすい場所に庇のある車寄せの整備を行います。
- ・ 主たる出入口には雨・雪に直接当たらず移動ができるよう屋根や庇の設置を検討します。
- ・ 町民利用に配慮した駐車場、駐輪場を設置します。

### ③ 利便機能

- ・ 待合スペースを確保し、電子掲示板や呼び出しシステムの導入を検討し、利用者の目線に立った快適な待合環境づくりを行います。
- ・ 待合いすや待合スペースでは町民が携帯電話などの充電に利用可能な設備を導入します。
- ・ 庁舎内は町民が利用可能な Wi-Fi 環境を整備します。
- ・ 町民の使いやすい場所に ATM コーナーを設置します。
- ・ 自動販売機や軽食を行えるスペースを用意し、町民サービス向上を図ります。

### ④ 多目的スペース

- ・ 町民交流促進の観点から、エントランスロビー付近に、ギャラリー利用や期日前投票、確定申告会場など様々な使い方ができる多目的スペースを設置します。
- ・ 多目的スペースは、災害時に災害応援職員の待機場所や災害情報の掲示場所として利用できるスペースとします。



多目的スペースでの期日前投票イメージ  
(岩見沢市)

## (2) 防災の拠点となる安心安全の庁舎

### ① 災害時の事業継続性

- ・ 想定される災害は勿論のこと、想定を超える異常気象や感染症パンデミックなど、想定外の事態にも防災拠点として機能維持できる計画を検討します。
- ・ 広い湧別町全体を守るため、防災無線等の通信体制の整備や防災へのランデブーポイントへの動線等、緊急時に素早く対応ができる計画を検討します。
- ・ 長期の災害対応活動を支えるため、災害発生から各段階で必要となる防災機能を整理し、迅速な対応と段階的な復旧が可能なシステムを検討します。
- ・ 災害が起きインフラ(水・電気・ガス・油など)が途絶した場合でも外部からの供給なしに庁舎機能を72時間(3日間)維持可能なバックアップ機能を確保します。

### ② 防災拠点としてふさわしい構造

- ・ 防災拠点としての観点から、大地震後も様々な庁舎機能が継続できる耐震性能を確保します。
- ・ ハザードマップと照らし合わせ、洪水発生時においても庁舎機能の維持が図れる構造とします。
- ・ 浸水時にも庁舎機能を維持するため、自家発電設備や電気室、機械室、サーバー室は2階以上に設置します。

### ③ 災害対策本部室の設置

- ・ 災害対応の拠点となる防災情報・通信システムを備えた災害対策本部室を設置します。
- ・ 災害対策本部は町長室に近い場所に設置し連携性を高めるとともに、通常時は会議室として活用するなど、効率的な運用が可能な計画とします。
- ・ 国、北海道、自衛隊といった災害時の外部からの受け入れを考慮し、災害対策要員が集中的に活動できるスペースを確保します。



災害対策本部イメージ (北見市)

④ 防災備蓄倉庫

- ・ 避難所に供給する食料品や災害用毛布などの生活必需品、避難所運営用資材を常備しておくための防災備蓄倉庫を、改修を行う中湧別小学校へ設置することを検討します。

⑤ 災害支援機能

- ・ 新庁舎及び改修を行う中湧別小学校に設ける会議室等は、災害時の町民の一時避難や支援物資の受け入れや提供、救護や救援活動を行うボランティアや災害対策要員の受け入れスペースへの利用も想定します。

### (3) 町民サービス向上につながる働きやすい執務空間

#### ① 集約された執務空間

- ・ 各部門の特性を踏まえたワンフロアへの集約配置や関連性の強い部門の近接配置を行い、きめ細かい行政サービスが提供できる執務空間とします。
- ・ 各課の間に間仕切りやパーティション等は設置せず、密に連携できるオープンフロアを基本とします。
- ・ 机を均一化し合理的に配置することで、効率的な執務スペースの活用が可能で将来的な職員数の減少や機構改革にも対応できるユニバーサルレイアウトの考え方に基づく執務空間とします。
- ・ 無線 LAN の整備を検討し行政環境の変化に柔軟に対応できる汎用性の高い空間構成を計画します。



オープンフロアイメージ (岩見沢市)

| 項目    | 従来レイアウト   | ユニバーサルレイアウト  |
|-------|---|--|
| イメージ図 | <p>A課 7名      B課 11名      C課 14名</p>  | <p>A課 7名      B課 11名      C課 14名</p>   |
| 特徴    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部署単位による島の構成</li> <li>・ 人数の違いにより空きスペースが生じる</li> <li>・ 課長は島から分けて配置</li> <li>・ 課や係のまとまりを把握しやすい</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部署が混在した島の構成</li> <li>・ 効率的な座席配置により省スペース化</li> <li>・ 課長も島の中に配置</li> <li>・ 課や係の枠を超えた交流を図りやすい</li> </ul> |
| 柔軟性   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 異動などによる人数の増減によって机や椅子などを再配置する必要がある</li> <li>・ 固定席のみの座席配置となり選択性が低い</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 異動などによる人数の増減にも人の移動のみで対応できる</li> <li>・ 将来的に部署改編やフリーアドレスなどの導入が行いやすい</li> </ul>                          |

執務機のレイアウトイメージ

## ② 会議室・打合せスペース

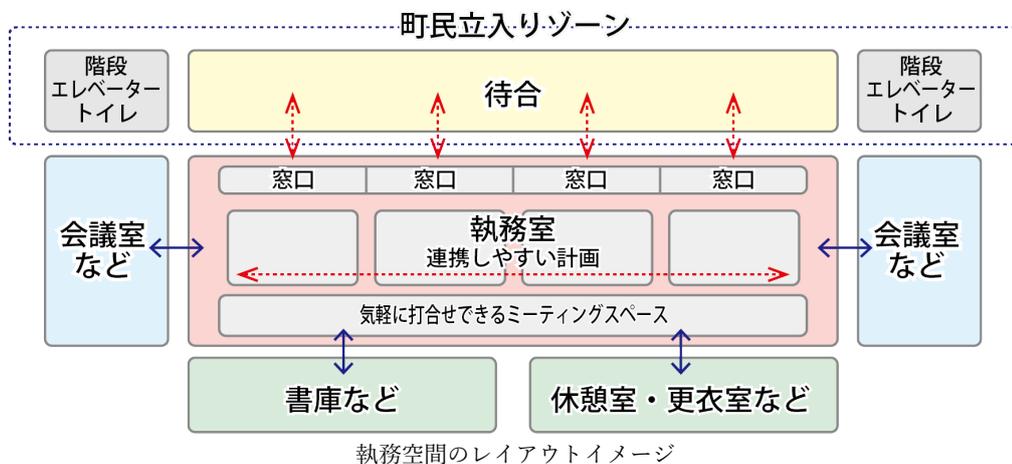
- ・ 会議室は、会議形態、利用人数に合わせ柔軟に利用できるよう、移動間仕切りの設置や、会議運営に必要なスクリーンなどの情報通信環境の整備を検討するとともに、椅子や机の収納スペースを確保します。
- ・ WEB 会議が行えるモニター等の設備の設置を検討します。
- ・ 庁舎の機能を補完するため、改修を行う中湧別小学校に会議室を設けることを検討します。
- ・ 職員間の連携を高めるため日常的に必要な打合せスペースおよび作業スペースは各執務空間内に設けるよう検討します。

## ③ 文書保管、倉庫

- ・ 省スペース化および文書管理の強化のため、文書管理システムの導入を検討します。
- ・ 利用頻度の高い書類保管スペースを執務室内に設置するなど適切な規模の書庫スペースの設置を検討します。
- ・ 長期にわたる保管が必要な書類などは集密書架を設けるなど資料保管にも配慮します。
- ・ 庁舎の機能を補完するため、改修を行う中湧別小学校に書庫や倉庫を設けることを検討します。

## ④ 更衣室・休憩室

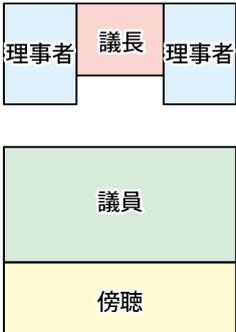
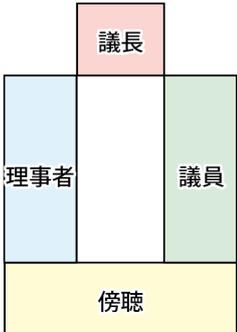
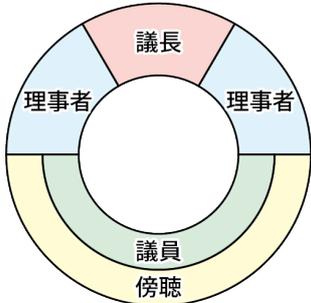
- ・ 労働安全衛生法、健康増進法などを踏まえ、職員が健康で円滑に業務を行える執務環境とするほか、適切な温湿度環境等を確保するための空調設備等を設置します。
- ・ 休憩室や男女別の更衣室を設け、職員が利用者の目に触れずに食事がとれるようなスペースの設置を検討します。



#### (4) 町民に開かれた議会機能

##### ① 町民に開かれた議会

- ・ 議決機関としての独立性を確保するとともに、町民に開かれた施設となるように議場や委員会室などを適切に配置します。
- ・ 議場及び傍聴席は車いす用のスペースや補聴援助システム、リアルタイム音声認識表示といった、ユニバーサルデザインの導入を検討します。
- ・ インターネットや庁舎内での議会中継を行える環境の整備について検討します。

| 項目    | 直列タイプ  | 対面タイプ   | 円形タイプ   |
|-------|--|---|---|
| イメージ図 |                            |           |         |
| 配置    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事者と議員の席が対向</li> <li>・ 報告や質疑がしやすい</li> <li>・ 日本の国会と同様の形式</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事者と議員の席が対向</li> <li>・ 議長は中立的な配置</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 円形に配置され、全員が横に並ぶ形式で、平等な関係性を感じやすい配置</li> </ul>       |
| 床     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員席の列が深い</li> <li>・ 見やすさへ配慮した段床形式が基本</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員席の横長配置が可能</li> <li>・ 平土間形式が可能</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員席の横長配置が可能</li> <li>・ 平土間形式が可能</li> </ul>         |
| 机・椅子  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 段床を設ける場合が多く固定席が一般的</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平土間形式の場合多目的利用を前提として可動式が一般的</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平土間形式の場合多目的利用を前提として可動式が一般的</li> </ul>              |
| 傍聴席   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床レベルを上げて議場を見やすくする必要がる</li> <li>・ 議員の表情が見えない</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体が見渡しやすく、目線高さが近い</li> <li>・ 全員の表情が見やすい</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体が見渡しやすく、目線高さが近い</li> <li>・ 全員の表情が見やすい</li> </ul> |
| 採用事例  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国会（半円形）</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ イギリス庶民院</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 北海道議会（馬蹄形）</li> </ul>                              |

議場レイアウト比較イメージ

| 〈 議場の床形状の比較 〉      |  |  |
|--------------------|--|--|
| 項目                 | 段床形式（ひな壇）  | 平土間形式（フラット）  |
| 概要                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議場床に段差を設けるタイプ</li> <li>・理事者と議員の双方が見やすい</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議場床をフラットにするタイプ</li> <li>・理事者と議員の双方が見えにくい</li> </ul>                            |
| バリアフリー             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議場下段の平坦部に車いす利用者の席</li> <li>・段差を抑え、スロープ設置対応が必要</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・床がフラットであるため、どの座席でもバリアフリー対応や変更がしやすい</li> </ul>                                  |
| 多目的利用              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子や机を固定式にする場合が多く</li> <li>・段差もあるため、議場以外を目的とした利用方法は限定される</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・可動式の椅子や机とすることで、多目的な利用が可能</li> <li>・什器収納スペースが近くに必要</li> </ul>                   |
| 〈 議場と傍聴席の床レベルの比較 〉 |  |  |
| 項目                 | 議場・傍聴席 1 層タイプ  | 議場・傍聴席 2 層タイプ  |
| イメージ図              |                                        |                                     |
| 特徴                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議場と傍聴席の出入口が同一レベル</li> <li>・高低差がないので、議場がやや見にくい</li> <li>・セキュリティを確保しにくい</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議場より高い位置に傍聴席の出入口</li> <li>・高低差があるので、議場が見やすい</li> <li>・セキュリティを確保しやすい</li> </ul> |
| 天井高                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・天井高を抑えやすい</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・天井高が上がり、コスト増の要因となる</li> </ul>  |

議場の床形状と傍聴席床レベルの比較イメージ

## ② 議会関連諸室

- ・ 委員会室は常任委員会や議会開催時の職員待機室としての利用のほか、委員会開催時以外には会議室として利用できるよう、移動間仕切り等の整備など汎用性を持たせます。
- ・ 議会事務局は町民にも分かりやすい位置とし、円滑な議会運営が行えるよう配慮します。

(5) 情報発信機能

- ・ 町からのお知らせや観光・イベント情報、防災情報などを発信するための情報発信コーナーを設置します。
- ・ 情報の発信には電子掲示板の活用を検討します。



情報発信機能イメージ (旭川市)

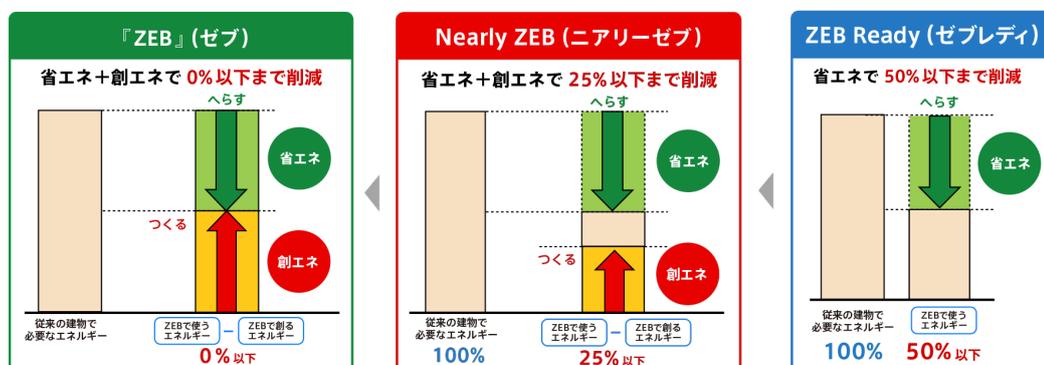
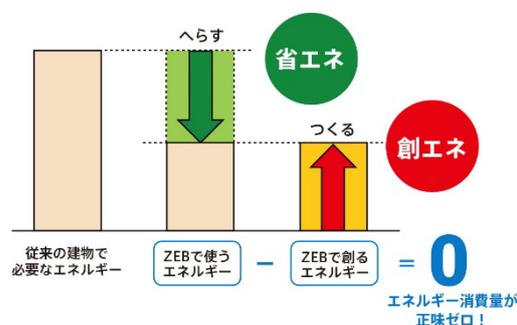
## (6) 省エネルギー・環境負荷低減を考慮した庁舎

### ① カーボンニュートラル

- ・ 2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、省エネルギー（効率の高い空調・照明機器やBEMSの導入）、創エネルギー（再生可能エネルギーの活用）、蓄エネルギー（大容量バッテリーの導入）について調査・検討を進め、先導的な庁舎を目指します。

### ② ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）化の検討

- ・ 「ZEB実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業(環境省・経済産業省連携事業)」を視野に入れ、外皮負荷の削減や、高効率な空調方式・熱源、空調エネルギー削減に効果が期待できる技術の導入等、設計段階で費用対効果を視野に入れ詳細に検討します。
- ・ 創エネルギー機能などとして、太陽光発電設備や地中熱利活用設備の導入を検討します。
- ・ ZEBとは、Net Zero Energy Building（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）の略称で、「ゼブ」と呼びます。快適な室内環境を実現しながら、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物のことです。
- ・ 建物の中では人が活動しているため、エネルギー消費量を完全にゼロにすることはできませんが、省エネによって使うエネルギーをへらし、創エネによって使う分のエネルギーをつくることで、エネルギー消費量を正味（ネット）でゼロにすることができます。



ZEBイメージ（環境省HPより）

③ 効率的な維持管理とライフサイクルコストの低減

- ・ 新庁舎の設計から建設、運用管理及び解体再利用にいたる建物のライフサイクルコストを低減します。
- ・ 最新の庁舎の事例や庁内ヒアリングによる現状の維持管理・運用状況を把握し、適切かつ無理のない維持管理計画を検討します。
- ・ 新庁舎整備のため、用途変更を伴う大規模な改修が必要な場合も、将来の改修や増築、建替えまでのコストを検討し、長期的に運用できる庁舎を目指します。
- ・ 修繕工事が最小限となるように、建築・設備の更新や修繕が容易で、将来負担の軽減や維持管理コストを最小限に抑えた庁舎を目指します。



環境負荷低減に配慮した官庁施設のイメージ（国土交通省HPより）

## (7) ユニバーサルデザイン機能

### ① ユニバーサルデザインの導入

- ・ 建物および敷地全体についてユニバーサルデザインを導入し、誰もが安全で安心して利用できる庁舎とします。
- ・ 来庁者の利便性を考慮し、安全性、バリアフリーに配慮した動線の整備を行います。

### ② 案内機能

- ・ 文字だけでなく情報をシンプルな図記号で表したピクトグラム（絵文字）を利用するなど、表示の大きさ、配色やコントラストに配慮した、分かりやすく見えやすい案内表示を導入します。

### ③ 多様な利用者への配慮

- ・ 子ども連れの方でも安心して手続き・相談ができるよう、キッズコーナーや簡易型授乳室（授乳ブース）を設置します。
- ・ 各階に多目的トイレの設置を検討します。
- ・ 障がい者や高齢者、妊婦の方など移動に配慮が必要な方が安心して利用できるよう、一般来庁者用と別に区画した車いす使用者などの専用駐車場を設け、屋根を設置するなど雨天時の利便性にも配慮します。

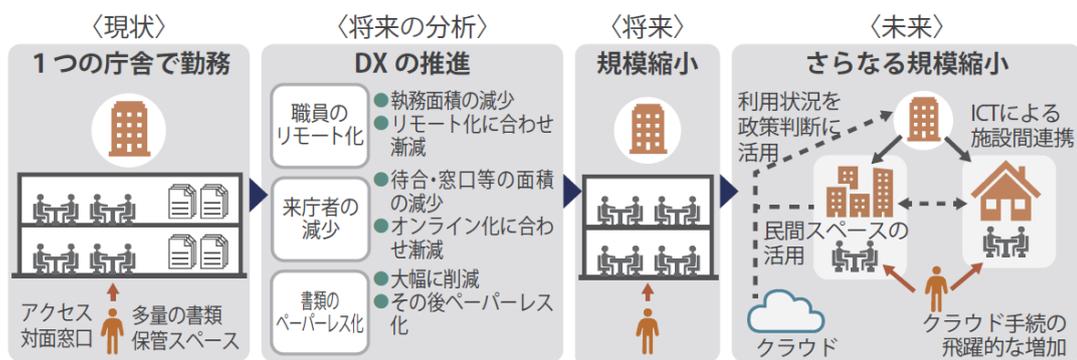


屋根付き駐車場イメージ（北見市）

## (8) DX (デジタルトランスフォーメーション) や ICT (情報通信技術) の推進

### ① DX (デジタルトランスフォーメーション) 化への対応

- ・ テレワークなどのリモート化や、書類のペーパーレス化により、窓口や執務室の在り方、書類保管スペースの規模などは大きく変わっていくことが考えられます。
- ・ 現庁舎の調査や職員へのアンケートによって課題を整理したうえで合理的な規模設定を行い、将来必要となる機能への可変性を検討します。



DXによる庁舎規模の検討イメージ

### ② ICT(情報通信技術)化への対応

- ・ 最新 ICT 技術を用いて、高度かつ安全性が高く、様々な行政需要にも柔軟に対応できる情報ネットワークを整備します。
- ・ 情報ネットワークを活用し、行政サービスの向上や行政事務の効率化を図るため、情報アプリケーションの導入を検討します。
- ・ OA フロアを採用し、OA 機器やその他の通信、情報処理装置を機能的に配置できるように配線スペースを確保します。

## (9) 防犯、セキュリティ機能

### ① 情報管理と防犯を考慮した施設整備

- ・ 執務室内は職員専用エリアとして位置づけ、来庁者等との対応は、窓口カウンターや執務室外の打合せコーナー、会議室等で行うことを基本とする平面計画を検討します。
- ・ サーバー室や書庫など高い機密性が求められる諸室は、特定の職員のみが入室できるようICカード等による入退室管理設備の導入を検討します。
- ・ 敷地内や庁舎内の必要な箇所への防犯カメラなどの設置について検討します。

### ② セキュリティ対策の強化

- ・ 新庁舎内のセキュリティは、重要度に応じた段階的なセキュリティレベルを設定し、ICカードなどによる入退室管理装置の導入を検討します。
- ・ 町民が利用する共用エリアと職員が利用する執務エリアを区分し動線を明確にします。
- ・ 共用エリアと執務室は、個人情報等の書類が受付から見えないよう、書棚やキャビネットを設けるなどオフィス家具レイアウトを検討します。
- ・ 休日などの閉庁時間に多目的スペースを利用できるよう、セキュリティの区分けとセキュリティ機器の導入を検討します。

## (10) 木材の利用促進、湧別町らしさを感じさせる庁舎

### ① 地場産木材の活用

- ・ 建物の内装材等に地場産木材を利用し、地産地消や環境負荷低減に寄与することを検討します。

### ② 湧別町らしさを感じさせる庁舎

- ・ コスト面に配慮しながら湧別町らしさを感じさせる外観の工夫など周囲の建物との調和がとれた景観デザインを検討します。



自然素材を活用した展望デッキ（旭川市）

## (11) 経済的で合理的な永く使える庁舎

### ① 柔軟性・可変性を備えた計画

- ・ 将来の機構改革や庁舎自体の機能の変化に対応する場合に、大規模工事を必要としないよう、床のOAフロア化や間仕切り壁の移設しやすい工夫、余裕のある天井裏ダクト空間や設備配管スペースについても、将来の施設ニーズ・室利用の変化に対応した柔軟性の高い計画とします。

### ② 維持管理を容易にする計画

- ・ 内外装仕上げ材は、日常的な清掃や修繕しやすい材料を採用するとともに、外装デザインも清掃が容易になるよう検討します。
- ・ 採用する建築技術や設備については、機能的で汎用性のある資材・システムを採用する方針とし、メンテナンスが容易で、迅速かつ経済的な修繕更新ができるよう配慮します。

### ③ 保全・更新時の作業性への配慮

- ・ 配管、配線、ダクトスペースは、点検や保守などが容易に行えるよう配慮します。
- ・ 冷暖房、給排水、電気設備などの配置や系統分けの細分化などにより、執務形態の変更への対応や、機器更新時の作業性に配慮します。

### ④ SDGsの達成に向けた庁舎

- ・ 新庁舎は、これからの湧別町のまちづくりを率いる存在として、SDGsの達成を目指し、自然エネルギーを積極的に利用すること、エネルギーの無駄をなくすこと、災害に強く強固な建物とすることなどを念頭に計画を検討します。



## 2. 中湧別小学校改修整備の必要機能

### (1) 保健福祉センター機能

- ・ これまで保健福祉センターで実施されていた集団健診等の活動が支障なく行えるよう、各諸室を配置します。
- ・ 庁舎や改修を行う中湧別小学校の利用者が利用できる授乳室を保健福祉センターの一部として設置します。

### (2) 児童センター機能

- ・ 児童クラブ室や遊戯室、図書室、職員室といった児童センター機能諸室を配置します。

### (3) 町民利用に関する機能

- ・ 公設塾、eスポーツスタジアム、木工などのサークル活動拠点や多目的室、子どもが体験しながら遊べるスペース等を配置します。

### (4) 子育て支援センター機能

- ・ 授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具などの設備を有し、子育て親子の交流の場の提供と交流の促進します。
- ・ 子育て等に関する相談、援助の実施。地域の子育て関連情報の提供。子育て・子育て支援に関する講習等を実施します。

### (5) 庁舎機能を補完する機能

- ・ 庁舎職員が利用する会議室や書庫、倉庫といった各諸室は改修を行う中湧別小学校への配置を検討します。
- ・ 会議室は、災害時の町民の一時避難や支援物資の受け入れや提供、救護や救援活動を行うボランティアや災害対策要員の受け入れスペースへの利用も想定します。

### (6) 町民の使いやすさに関する機能

- ・ バリアフリーに配慮しエレベーターの新設を検討します。
- ・ 庁舎の閉庁時間にも独立して運営ができるようなセキュリティ計画とします。

## 第4章 新庁舎整備の比較

### 1. 庁舎整備の必要規模

#### (1) 想定職員数

- ・ 庁舎規模の算定にあたり、今後の職員数を推計するうえで、人口減少傾向はこれからも続くと思込まれますが、国などからの権限移譲、さらには急速に進むデジタル化への対応など、多様化・複雑化する行政ニーズに的確に対応するためには、人口減少による職員数の減少は必要ではあるものの、大幅な減少は難しいと考えており、令和6年4月1日時点で庁舎内に勤務している職員数の133人(見込み)で算定しています。

#### (2) 庁舎規模算定

- ・ 直近の職員数等をもとに新庁舎の必要面積を国土交通省（新営一般庁舎面積算定基準）により算定します。

#### 【国土交通省（新営一般庁舎面積算定基準）による算定】

町職員（133人）に対する基準面積の算出（令和6年4月1日の見込み職員数）

| 区分      | 役職      | 職員数                                 | 換算率 | 換算職員数 | 基準面積 | 面積    |
|---------|---------|-------------------------------------|-----|-------|------|-------|
| ① 事務室   | 特別職     | 3                                   | 6.0 | 18    | 3.3  | 59.4  |
|         | 課長      | 21                                  | 2.5 | 52.5  | 3.3  | 173.3 |
|         | 補佐      | 25                                  | 1.8 | 45    | 3.3  | 148.5 |
|         | 主査      | 22                                  | 1.8 | 39.6  | 3.3  | 130.7 |
|         | 一般職員    | 62                                  | 1.0 | 62    | 3.3  | 204.6 |
|         | 合計      | 133                                 |     | 217.1 |      | 716.5 |
| 執務面積（A） |         | 補正係数×1.1                            |     | 執務室合計 |      | 788.2 |
| ②       | 会議室     | 職員100人当たり40㎡、10人増すごとに4㎡増加（補正係数×1.1） |     |       |      | 59.4  |
| ③       | 電話交換室   | 換算人数219人 1か所36㎡（240人まで）             |     |       |      | 36.0  |
| ④       | 倉庫      | 補正前の事務室面積×13%                       |     |       |      | 93.1  |
| ⑤       | 庁務員室    | 1人まで10㎡、1人増すごとに1.65㎡                |     |       | 1人   | 10.0  |
| ⑥       | 湯沸室     | 標準1か所6.5～13㎡                        |     |       | 3か所  | 39.0  |
| ⑦       | 受付及び巡視溜 | 1.65㎡×（人数×1/3）>最小6.5㎡               |     |       | 最小   | 6.5   |
| ⑧       | 便所及び洗面所 | 職員数100人以上の場合 46㎡                    |     |       |      | 46.0  |
| ⑨       | 医務室     | 職員200人以上、250人未満の場合 65㎡              |     |       |      | -     |
| ⑩       | 売店      | 職員150人以上の場合 職員数×0.085㎡              |     |       |      | -     |
| ⑪       | 食堂及び喫茶室 | 職員数200人以上、250人未満の場合 97㎡             |     |       |      | -     |
| 付属面積（B） |         |                                     |     |       | 合計   | 290.0 |

|                           |           |                                      |                |
|---------------------------|-----------|--------------------------------------|----------------|
| ⑫                         | 議会関連諸室    | (総務省基準を準用) 11人×35㎡                   | 385.0          |
| 議会関連面積 (C)                |           | 合計                                   | 385.0          |
| ⑬                         | 打合せスペース   | (実情に応じて想定) 18か所 (各課) × 4㎡ (対向4人席相当)  | 72.00          |
| ⑭                         | サーバー室     | (実情に応じて想定)                           | 30.0           |
| ⑮                         | 印刷室       | (実情に応じて想定)                           | 27.0           |
| 業務支援機能面積 (D)              |           | 合計                                   | 129.00         |
| ⑯                         | 待合ロビー     | (実情に応じて想定) 50人×0.54㎡                 | 27.0           |
| ⑰                         | 情報展示コーナー  | (実情に応じて想定)                           | 30.0           |
| ⑱                         | 町民相談コーナー  | (実情に応じて想定) 6か所×4㎡ (対向4人席相当)          | 24.0           |
| ⑲                         | A T Mコーナー | (実情に応じて想定) 1基×2.7㎡                   | 2.7            |
| ⑳                         | 自動販売機コーナー | (実情に応じて想定) 2基×4.0㎡                   | 8.0            |
| ㉑                         | キッズスペース   | (実情に応じて想定) 3人×3.3㎡                   | 9.9            |
| ㉒                         | 授乳室       | (実情に応じて想定) 1か所×20.0㎡                 | 20.0           |
| ㉓                         | 多目的トイレ    | (実情に応じて想定) 2か所×6.9㎡                  | 13.8           |
| 町民サービス機能面積 (E)            |           | 合計                                   | 135.4          |
| ㉔                         | 防災通信室     | (実情に応じて想定)                           | 50.0           |
| 防災機能面積 (F)                |           | 合計                                   | 50.0           |
| ㉕                         | リフレッシュルーム | (実情に応じて想定) 30人×1.5㎡                  | 45.0           |
| ㉖                         | 更衣室       | (実情に応じて想定) 200人×0.6㎡                 | 120.0          |
| 福利厚生機能面積 (G)              |           | 合計                                   | 165.0          |
| (A) ~ (G) の合計：有効面積        |           |                                      | 1,942.6        |
| ㉗                         | 機械室       | 一般庁舎 (冷暖房) 有効面積2,000㎡~3,000㎡の場合 436㎡ | 436.0          |
| ㉘                         | 電気室       | 高圧受電 (冷暖房) 有効面積2,000㎡~3,000㎡の場合 78㎡  | 78.0           |
| ㉙                         | 自家発電電気室   | 5,000㎡以上から29㎡が適用されるが、最小面積を適用         | 29.0           |
| 設備関係面積 (H)                |           | 合計                                   | 543.0          |
| (A) ~ (H) の合計：有効面積+設備関係面積 |           |                                      | 2,485.6        |
| ⑳                         | 交通部分      | (A) ~ (H) の合計面積の35%                  | 870            |
| ㉑                         | 車庫        | 乗用車1台×18㎡                            | -              |
| 交通部分面積                    |           | 合計                                   | 870            |
| <b>総合計</b>                |           |                                      | <b>3,355.6</b> |

新庁舎の規模を 3,500 ㎡程度とします。

### (3) 庁舎の所要室・所要スペース

- ・ 国土交通省(新営一般庁舎面積算定基準)による規模算定より求められた面積を基本とします。
- ・ 議会に関しては国土交通省(新営一般庁舎面積算定基準)による規模算定方法がないため、総務省基準を準用します。
- ・ 事務、会議、業務補助など、機能ごとに諸室を整理し、基本設計にて詳細を検討します。

| 新庁舎 所要室・所要スペース |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| 所要室・所要スペース     | 必要な機能・仕様概要                         |
| エントランスホール      | 情報発信スペース、キッズスペース、ATM、自販機、簡易型授乳室を設置 |
| 多目的スペース        | 来客との打合せ、期日前投票、確定申告の際にも活用           |
| 執務室            | 職員同士の打合せ及び作業スペースを含む                |
| 会計室            | 金庫室を含む                             |
| 相談室            | 町民対応をメインで行うフロアを中心に、2～3か所設置         |
| 会議室            |                                    |
| 大会議室（庁議室）      | 災害対策本部室を兼ねる                        |
| 町長室            |                                    |
| 副町長室           |                                    |
| 教育長室           |                                    |
| 応接室            |                                    |
| 監査委員室          |                                    |
| 書庫             | 必要最低限とし、場合により校舎に設置設置する方針を基本設計にて検討  |
| 休憩室            |                                    |
| 休養室            |                                    |
| 給湯室            | 洗面台は別に設置する方針を基本設計にて検討              |
| 印刷室            |                                    |
| トイレ            |                                    |
| 議場             |                                    |
| 委員会室(説明員控室)    | 職員待機室と合わせて、議場に隣接して配置               |
| 傍聴ロビー          |                                    |
| 議会事務局          |                                    |
| 正副議長室          |                                    |
| 応接室            | 正副議長室内に応接スペースとして設置                 |
| 議員控室           | 大部屋型。議会図書スペースを兼ねる                  |
| 倉庫             | 必要最低限とし、場合により校舎に設置設置する方針を基本設計にて検討  |
| 備蓄庫            | 校舎部分に設置                            |
| サーバー室          | 2階に設置、場合によっては校舎に設置も検討。セキュリティを確保する。 |
| 階段             |                                    |
| エレベーター         |                                    |
| 機械室・電気室        | 2階に設置                              |
| 管理人室           | 清掃員控室を兼ねる                          |
| ゴミ庫            |                                    |
|                |                                    |

## 2. 中湧別小学校改修の必要規模

### (1) 保健福祉センターの規模算定

- ・ 現在の保健福祉センターの機能を考慮して、保健福祉センターエリアとして約  $m^2$  を配置します。
- ・ 現在の保健福祉センターの各室面積を基準とし、下記表の面積を配置します。

| 保健福祉センター  |          |
|-----------|----------|
| 集団検診室・会議室 | $m^2$    |
| 保健指導室     | $m^2$    |
| 栄養指導室     | $m^2$    |
| 診察室       | $m^2$    |
| 相談室       | 2室       |
| 倉庫        | $m^2$    |
| 事務室、授乳室   | $m^2$ 程度 |

### (2) 児童センター規模算定

- ・ 児童クラブ室や遊戯室、図書室、職員室といった児童センター機能として約  $m^2$  を配置します。

### (3) 町民利用に関する規模算定

- ・ 公設塾、eスポーツスタジアム、木工などのサークル活動拠点や多目的室、子どもが体験しながら遊べるスペース等を約  $m^2$  配置します。

### (4) 子育て支援センター規模算定

- ・ 概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さを有することとして、約  $m^2$  を配置します。

### (5) 庁舎機能を補完する機能

- ・ 庁舎職員が利用する会議室や書庫、倉庫といった各諸室を配置します。

### (6) その他建物全体で共有する機能

- ・ 改修する中湧別小学校部分に配置する(1)～(5)の各機能で共有する諸室として、事務室や倉庫、機械室、交通部分(玄関、廊下、階段など)を配置します。

(7) 中湧別小学校改修の所要室・所要スペース

- ・ 現中湧別小学校の延床面積約 3,900 m<sup>2</sup>を対象とし、各室機能を整理し、基本設計にて詳細を検討します。

| 中湧別小学校改修 所要室・所要スペース |  | 必要な機能・仕様概要                  |
|---------------------|--|-----------------------------|
| 所要室・所要スペース          |  |                             |
| 共用                  |  |                             |
| 風除室                 |  |                             |
| 事務局                 |  |                             |
| 倉庫                  |  |                             |
| トイレ                 |  |                             |
| 給湯室                 |  |                             |
| 機械室                 |  |                             |
| 階段                  |  |                             |
| エレベーター              |  |                             |
| 保健福祉センター            |  |                             |
| 集団検診室・会議室           |  |                             |
| 保健指導室               |  | 健康相談室含めて一室として整備、絨毯敷、靴を脱いで使用 |
| 栄養指導室               |  |                             |
| 診察室                 |  |                             |
| 相談室                 |  | 2室設置                        |
| 倉庫                  |  |                             |
| 事務室                 |  | 20名程度が入るスペース                |
| 授乳室                 |  | おむつ替えスペースも含める               |
| 児童センター              |  |                             |
| 児童センター              |  | 児童クラブ室、遊戯室、図書室、職員室、倉庫の設置    |
| 町民利用スペース            |  |                             |
| 公設塾                 |  |                             |
| e-sports            |  |                             |
| 木工                  |  |                             |
| 運動スペース              |  |                             |
| 多目的室                |  |                             |
| 子ども体験スペース           |  | 乳児、幼児を対象としたスペースをそれぞれ設ける。    |
| 倉庫                  |  |                             |
| 子育て支援センター機能         |  |                             |
| 子育て支援センター           |  |                             |
| 庁舎保管機能              |  |                             |
| 会議室                 |  |                             |
| 書庫                  |  |                             |
| 倉庫                  |  |                             |

### 3. 全体の必要規模

- ・ 以上を踏まえ、新庁舎部分を 3,500 m<sup>2</sup>程度、改修された小学校に設ける機能部分を 3900 m<sup>2</sup>程度とし、施設全体を 7,400 m<sup>2</sup>程度で計画します。

新庁舎の規模を 7,400 m<sup>2</sup>程度とします。

基本設計段階ではさらに、執務スペースや会議室の合理化、職員数の推移に合わせた施設規模の想定等の検討を行い、面積削減の工夫を考慮した必要面積を設定します。