

# 西郷村「拠点づくりプロジェクト」基本計画 概要版

## 【目次】

1. 計画の目的	1
2. 拠点の位置及び選定理由	1
3. 拠点づくりプロジェクトのコンセプト	1
4. 新庁舎に求められる役割・機能等	2
5. 整備コンセプト及び導入機能	3
6. 施設規模の検討	4
7. 配置計画の検討	5
8. 新庁舎の事業計画	6
9. 整備手法の検討	7
10. 設計者の選定方法	7
11. 今後に向けて	7

令和2年7月

福島県西郷村

## 1. 計画の目的

全国の人口が平成 20 年を境に減少に転じ、今後加速度的に人口減少が進むことが予想されているなか、福島県では東日本大震災に伴う原子力災害の影響で、人口減少が顕著に進んでいます。

本村では、震災後も人口が増え続けている状態にあるものの、今後の人口推移に関しては予断を許さない局面を迎えつつあり、村の人口をどのように維持していくかについては、戦略的かつ効果的な政策が必要となっています。

こうした状況に対して、本村では、子どもから高齢者までが、安心して暮らせる地域を実現するための“生涯安心して暮らせるまちづくり”に取り組んでおり、その一環として、平成 29 年に「生涯安心して暮らせるための拠点づくりプロジェクト計画」を策定し、村の生活を支える拠点の形成を推進しています。

本計画では、上記計画の具現化を図るため、村民の暮らしを災害から守るため、安心・安全を実現する拠点の形成を目的として、核となる新庁舎や防災施設等について検討した上で、村民生活の安心・安全の確保、行政機能の集約を図り住民が利用しやすい総合庁舎の整備に向けた基本計画を策定します。

## 2. 拠点の位置及び選定理由

拠点の位置は、村役場や文化センター等が位置する「役場周辺」とします。選定理由は、村の中央に位置し、既に日常生活に必要な多くの公共公益機能が集積しているとともに、公共交通ネットワークの結節点となる場所として適していると判断されたためです。

本計画は拠点のうち、先行して整備する本庁舎が位置する街区を対象として検討を行います。



図 基本計画の位置づけ

## 3. 拠点づくりプロジェクトのコンセプト

「生涯安心して暮らせる拠点づくりプロジェクト計画」について以下のとおり整理されています。

【平成 29 年 3 月策定】

# 自然とまち、人とひとをつなぎ、 「さわやか高原公園都市『にしごう』」の未来を創る

高原公園都市の玄関口として、「にぎわい・元気」「憩い・交流」「利便性」「安心・安全」を実現し、人々に愛され、親しまれる拠点を目指します。

ここでの交流によって生まれる新たな自然、都市、人、情報などのつながりや、安心して暮らせる環境づくりが、次の世代への架け橋となり、西郷村の次の 100 年を創ります。



#### 4. 新庁舎に求められる役割・機能等

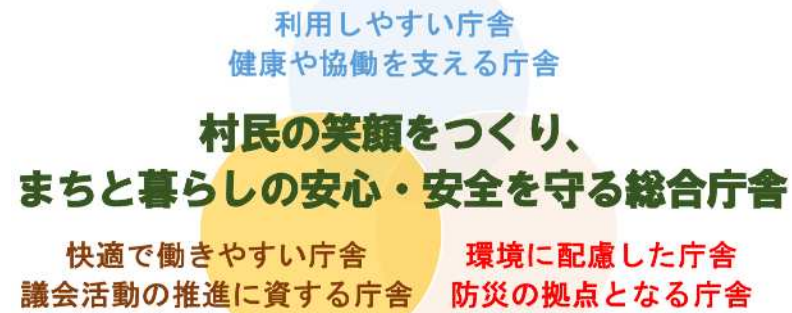
課題等	村民アンケート	執務環境アンケート（職員）	村民ワークショップの意見	求められる役割・機能	規模等の考え方	
コンセプト等			<ul style="list-style-type: none"> <li>キラキラ魅力のある最新の役場</li> <li>笑顔をつくる健康庁舎&amp;まちづくり</li> <li>人にやさしい庁舎</li> <li>村民が楽しく快適にすごせる庁舎</li> </ul>	村民の笑顔をつくり、まちと暮らしの安心・安全を守る総合庁舎		
行政機能・生活利便機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口の一本化</li> <li>分かりやすい案内表示</li> <li>時間外サービスの導入</li> <li>プライバシーに配慮した窓口や相談室の設置</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>相談室</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>村民の利便性の高い窓口機能</li> <li>プライバシーに配慮した窓口（相談室等）</li> </ul>	<b>【総合窓口機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>利便性の高い窓口</li> <li>相談室</li> <li>分かりやすい案内表示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新庁舎は、本庁舎（総務課、企画政策課、財政課、税務課、住民生活課、福祉課、環境保全課、産業振興課、建設課、上下水道課、会計室、議会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会、学校教育課、生涯学習課）、文化センター（学校教育課、生涯学習課）、保健センター（健康推進課）を集約する</li> <li>文章量は、今後精査する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の老朽化、狭隘化</li> <li>施設の分散化</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ワンフロア化</li> <li>執務スペースと来客スペースの分離</li> <li>十分な収納</li> <li>床下配線、無線化</li> <li>各課ごとの打合せスペース</li> <li>大・中・小の会議室</li> <li><b>【書庫・倉庫】</b></li> <li>一か所の集中管理</li> <li>十分な書庫・倉庫の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>執務室</li> <li>会議室・打合せスペース</li> </ul>	<b>【執務機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>フレキシブルな執務室</li> <li>OA機器スペース（集約）</li> <li>大・中・小の会議室</li> <li>各課ごとの打合せスペース</li> <li>書庫・収納スペース</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>議場モニター</li> </ul>	<b>【議会機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>議場モニター</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断・健康相談</li> <li>健康教室、軽運動スペース</li> </ul>	<b>【保健センター機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断・健康相談</li> <li>健康教室、軽運動スペース</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>銀行ATM</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ATM・郵便局等</li> </ul>	<b>【生活利便機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>銀行ATM</li> <li>郵便局</li> </ul>	
子育て支援・高齢者機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>多目的トイレ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>キッズスペース</li> <li>交流休憩スペース</li> <li>多目的室・多目的スペース</li> <li>Wi-Fi等</li> </ul>	<b>【子育て支援・高齢者機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>キッズスペース</li> <li>フリースペース（交流休憩、多目的スペース）</li> <li>Wi-Fi等</li> </ul>		
にぎわい・観光	<ul style="list-style-type: none"> <li>村民の交流や地域活動のスペース</li> <li>図書コーナーや図書館</li> <li>飲食スペースや飲食コーナー</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>カフェ・飲食スペース</li> <li>図書館機能</li> <li>情報提供・発信コーナー</li> <li>シンボル機能（白河石・環境等）</li> </ul>	<b>【にぎわい・観光】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>カフェ・飲食スペース</li> <li>図書スペース</li> <li>情報提供・発信コーナー</li> <li>シンボル機能（白河石・環境等）</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋外の憩いのスペース</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時は防災広場</li> <li>健康ロード</li> </ul>	<b>【健康広場（防災広場）】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場兼用</li> <li>健康ロード</li> </ul>		
駐車場			<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者・障がい者駐車場</li> </ul>			
防災機能・環境配慮機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震性の不足</li> </ul>			<b>【防災対策機能（災害対策本部）】</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>資機材や食料</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄庫</li> <li>村内各地の避難所の支援機能</li> </ul>	<b>【村内各地の避難所の支援機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>防災備蓄庫</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常用発電設備がない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バックアップ機能の強化</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>一帯の発電施設等</li> </ul>	<b>【ライフラインの代替機能】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>発電施設</li> <li>再生エネルギー施設（太陽光等）</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>気象情報や地震等の災害情報</li> <li>安否情報</li> <li>ライフラインの被害・復旧情報</li> </ul>			<b>【災害情報等提供機能】</b>	
その他			<ul style="list-style-type: none"> <li>交番</li> </ul>			

※本計画に記載なし

## 5. 整備コンセプト及び導入機能

### (1) 整備コンセプトの設定

前節を踏まえ、役場庁舎の整備コンセプトを以下のとおりに設定します。



### (2) 庁舎の導入機能の整理

#### 1) 村民に親しまれ、利用しやすい庁舎

- ①村民の利便性の高い窓口機能
- ②待合スペース
- ③相談室
- ④子育て支援スペース
- ⑤ユニバーサルデザインに配慮した整備



図 窓口機能  
(出典：魚沼市)



図 キッズスペース  
(出典：大阪府箕面市役所事例)



図 オストメイト対応トイレ  
(出典：郡山市)

#### 2) 村民が集い、健康と官民協働を支える庁舎

- ①保健センター
- ②交流・休憩スペース
- ③多目的スペース（多目的室）
- ④情報提供・発信コーナー
- ⑤A T M・郵便局等
- ⑥多目的広場（防災広場）



図 健康相談室  
(出典：西郷村)



図 A T Mコーナー  
(出典：郡山市)



図 郵便局  
(出典：郡山市)

### 3) 多様な変化に柔軟に対応でき、快適で働きやすい庁舎

- ①執務室
- ②フレキシビリティ（柔軟性、変化への対応能力）
- ③会議室・打合せスペース
- ④休憩室・更衣室
- ⑤書庫・収納スペース
- ⑥セキュリティへの配慮
- ⑦情報通信技術の高度化への対応



図 オープンフロア  
(出典：佐野市)



図 打合せコーナー  
(出典：佐野市)



図 ファイリングシステムによる  
保管状況 (出典：四万十町)

### 4) 村民に開かれた、議会活動の推進に資する庁舎

- ①本会議場
- ②傍聴席
- ③正副議長室
- ④委員会室
- ⑤全員協議会室
- ⑥議会図書室
- ⑦議員控室
- ⑧議会事務局



図 議場 (出典：南会津町)



図 傍聴席 (出典：那珂川町)



図 車いす傍聴席  
(出典：那珂川町)

### 5) 経済性に優れ、環境に配慮した庁舎

- ①省資源・省エネルギー設備の導入
- ②自然エネルギー設備の導入
- ③再生可能エネルギーの利用及び再生可能な環境負荷の少ない建築材料の採用
- ④庁舎全体で環境負荷の低減を可能にする構造
- ⑤緑化の推進
- ⑥ライフサイクルコストの縮減



図 緑地駐車場 (出典：青梅市)

## 5. 整備コンセプト及び導入機能

### 6) 災害に強く、防災の拠点となる庁舎機能

- ①高い耐震性能の確保
- ②防災対策機能（災害対策本部）
- ③多目的広場（防災広場）（再掲）
- ④防災拠点としての支援機能
- ⑤ライフラインの代替機能の保持

#### 【拠点エリアの連携イメージ】

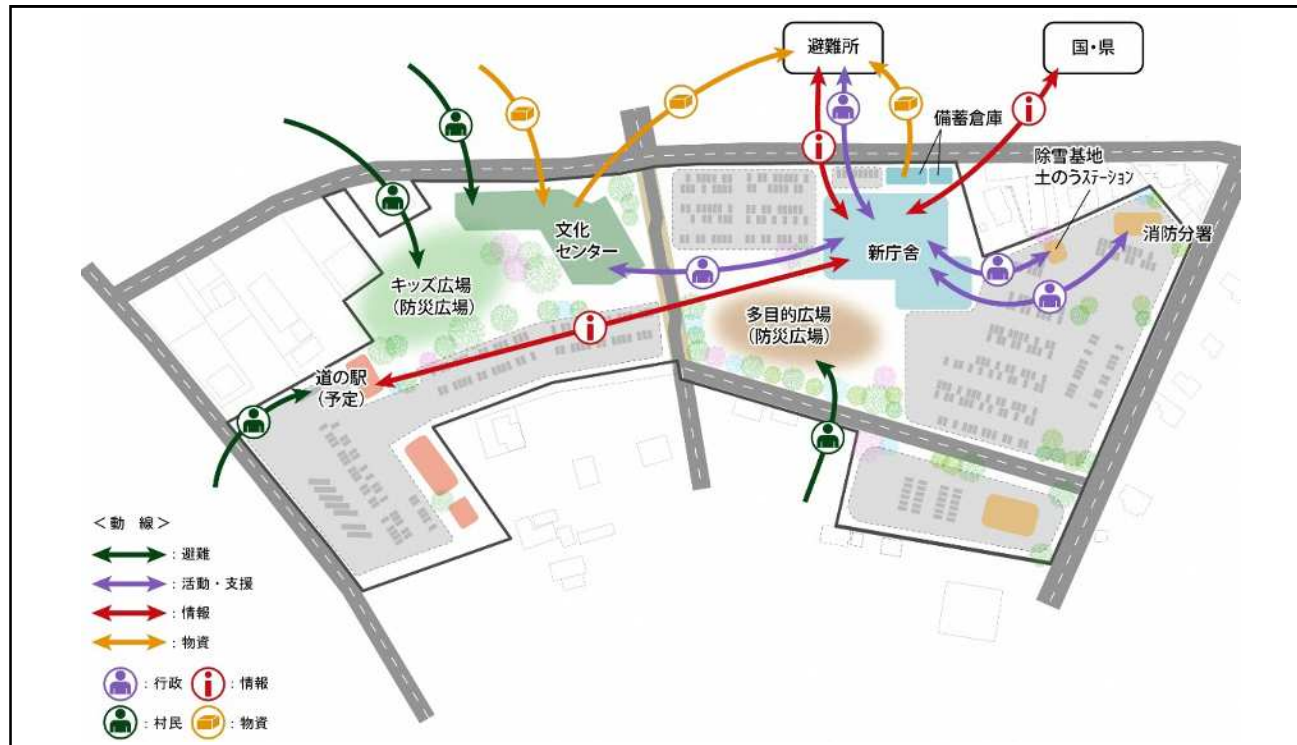


図 災害対策本部機能  
(出典：武蔵野市)



図 かまどベンチ  
(出典：加東市)



図 マンホールトイレ  
(出典：加東市)

### 7) その他

- ①来庁者のアクセス性
- ②シンボル機能（景観・環境等）

## 6. 施設規模の検討

### (1) 職員数、議員数の決定

- 職員数は現状の職員数から減少させることは見込んでいないため、以下の表のとおり 183 人を新庁舎の職員数とします。
- 議員数は、「西郷村議会の議員の定数を定める条例」で定められた議員の定数である 16 人を議員数とします。

表 組織別の職員配置

	特別職	課長級	補佐級	係長級	一般職	嘱託・臨時	合計
村長・副村長	2						2
教育長	1						1
総務課		1	2	4	7	2	16
企画政策課		2	1	1	3	2	9
財政課		1	1	2	2	0	6
防災課		1	1	2	2	0	6
税務課		1	1	4	6	4	16
住民生活課		1	1	5	1	4	12
福祉課		1	1	6	5	3	16
健康推進課		3	0	4	7	5	19
環境保全課		1	1	2	3	3	10
産業振興課		2	1	5	3	1	12
建設課		1	1	3	4	1	10
拠点整備室		1	1	1	1	2	6
上下水道課		1	1	3	3	5	13
会計室・東邦銀行派出所		1	1	1	0	2	5
議会事務局		1	1	1	0	0	3
農業委員会		1	1	0	0	2	4
学校教育課		1	2	2	1	3	9
生涯学習課		1	1	2	3	1	8
合計	3	22	19	48	51	40	183

### (2) 庁舎の施設規模の算定

#### 1) 総務省の地方債同意等基準に基づく庁舎標準面積

- 想定職員数及び計画対象議員数を基に、「平成 22 年度地方債同意等基準運用要綱等について（平成 22 年 4 月 1 日/総務副大臣通知）」に示されている庁舎の標準面積を検討の際の参考として用います。
- この地方債同意等基準においては、「庁舎の標準面積は、施設の区分に応じてそれぞれに定めるところにより算定した面積を合算した面積とする。」となっており、職員 1 人あたりの基準面積は 4.5 m<sup>2</sup>、補正を行う換算職員数は以下のとおりです。

表 補正を行う換算職員数

区分	特別職 三役	部長 次長	課長級	課長補佐級 係長級	一般職員
人口 5 万人未満の市町村	12	-	2.5	1.8	1 1.7 (製図者)

## 6. 施設規模の検討

### 2) 総務省の地方債同意等基準に基づく新庁舎延床面積の算定を参考にした面積算定

表 起債基準による庁舎標準面積の算定

区分	起債の基準				新庁舎床面積 積算根拠 (換算職員数×4.5㎡)	
	職員数	換算率	換算職員数	基準面積 職員1人あたり		
事務室	183		302.6	4.5㎡/人	1,362㎡	
内訳(応接室を含む)	特別職	3	12			36.0
	部長・次長級	-	-			-
	課長級	22	2.5			55.0
	係長級	67	1.8			120.6
	一般職員	51	1			51.0
臨時職員	40	1	40.0			
倉庫	事務室面積×13%				177㎡	
会議室、その他諸室	常勤職員数×7.0㎡				1,281㎡	
玄関室等 (玄関・広間・廊下・階段・その他通行部分)	各室面積(事務室・倉庫・会議室等)×40%				1,128㎡	
議会関係諸室 (議場、委員会室、議員控室等)	議員定数×35.0㎡ (16人)				560㎡	
起債基準計					4,508㎡	

付加機能面積	(下記に内訳を記載)	1,190㎡
--------	------------	--------

表 付加機能面積

施設区分	主なスペース	面積
村民交流機能	交流・休憩スペース(60㎡)、多目的スペース(120㎡) 情報発信スペース(15㎡) 子育て支援スペース:子ども待合コーナー(20㎡)、授乳室(10㎡) ATM(20㎡)、郵便局(50㎡)、その他(通路等)(115㎡)	410㎡
保健センター機能	多目的研修室(90㎡)、調理実習室(70㎡)、保健指導室(50㎡)、 集団診察室(270㎡)、包括支援センター(60㎡)、 ボランティア室(20㎡)、その他(通路等)(220㎡)	780㎡
合計		1,190㎡

- ・ 総務省の起債基準面積を求める方法により新庁舎の必要面積を算定すると4,508㎡となります。
- ・ ただし、地方債基準による庁舎の必要面積は、付加機能等の面積を含んでいないことから、実情にあった内容にて付加機能分の面積を加えて算定すると5,698㎡となります。

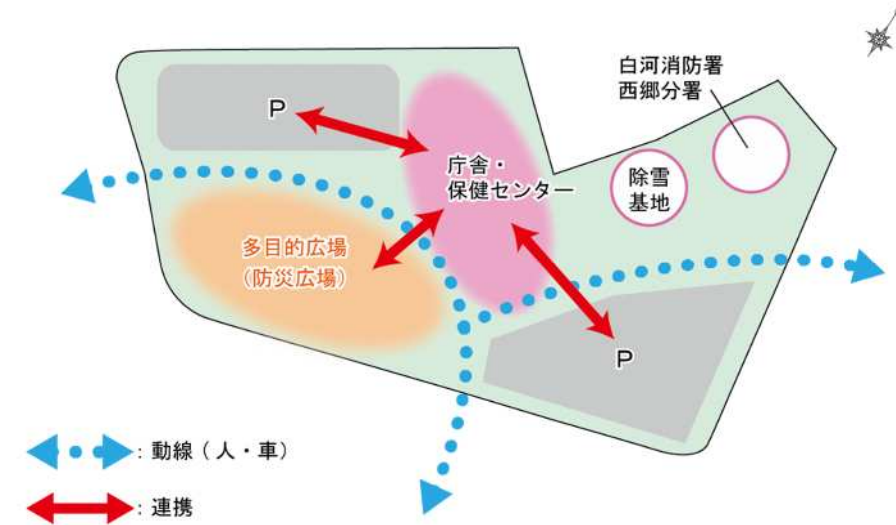
※以降の検討及び計算においては100㎡未満を切り捨て、約5,600㎡として検討する。

## 7. 配置計画の検討

### (1) 敷地の土地利用(ゾーニング・動線計画)

- 現在の庁舎機能を極力維持させながら新庁舎の建設を進めます。
- 庁舎機能や駐車場などの施設機能が効率的な施設配置計画とします。
- 敷地の高低差を考慮した効率的で機能的なランドデザインとします。

#### 【イメージ例】

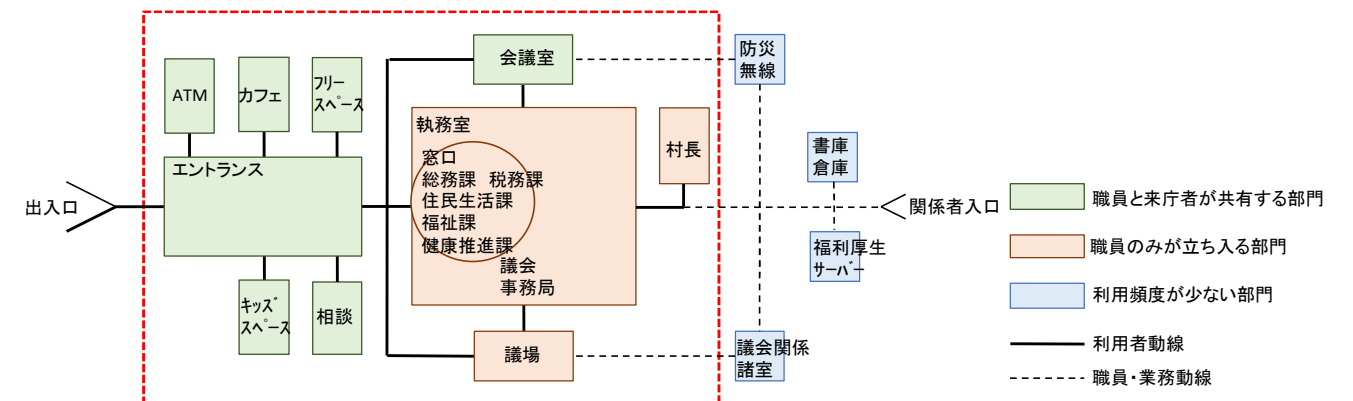


### (2) 機能配置の検討

#### 1) 全体計画

- 現在の部署配置や機能を踏まえ、行政組織内及び保健センターとの連携に配慮した配置を検討します。
- 低層階には、村民の利用が多い部署を集約的に配置し、村民利用に便利な庁舎とし、中層階には、行政中枢機能や防災機能を担う部署を配置し、災害時にも防災拠点として機動的に役割を果たす庁舎とします。
- また議会諸室を配置し、議会の独立性を保った上で村民の利便性(開かれた議会)にも配慮した配置とします。

#### 【機能構成イメージ】



※上記イメージは、ゾーニングの考え方を分かりやすく表現するために、模式的に示したものであり、実際の配置を示しているものではありません。

## 7. 配置計画の検討

### (3) 執務空間の検討

#### 1) 効率的な執務空間の実現

- 執務空間を部課ごとに仕切る壁がない、一室の大規模な執務空間（オープンフロア）とします。
- オープンフロアは、廊下や間仕切壁がないため、視線が確保でき、執務空間全体を見渡すことができます。これにより執務空間内の机・棚・衝立等を効率よく配置し、明確な作業領域・共用スペース・執務動線をゾーニングできます。
- 重要度の高い会議は会議室で行い、それ以外の軽微な打合せは共用スペースで行う等、業務内容に合わせて、執務空間機能を最適化、最小化します。

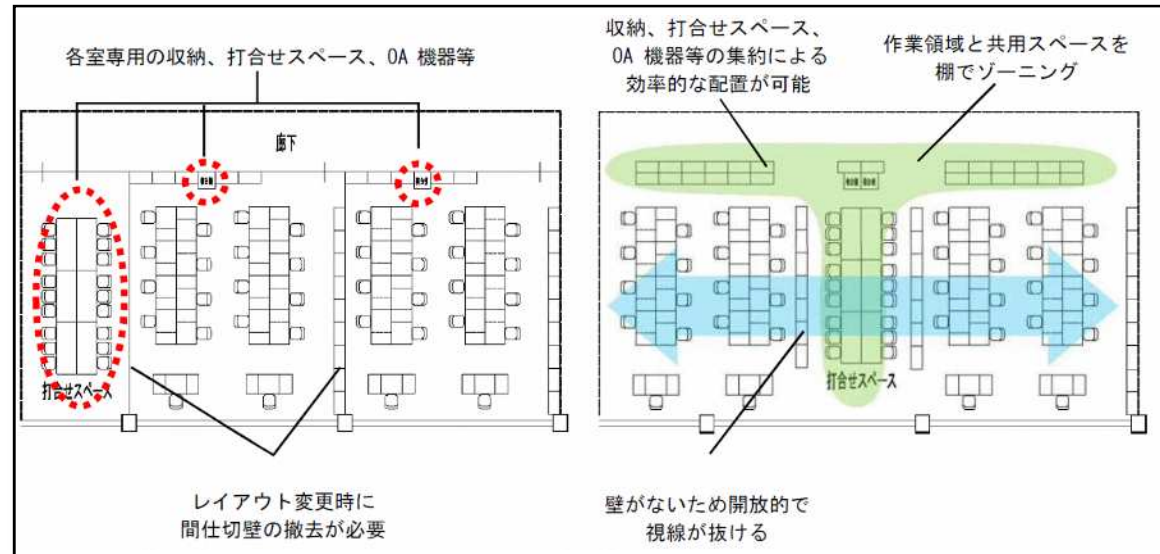


図 従来の仕切られた執務空間（左）、オープンフロアの例（右）

#### 2) 執務空間の分類と機能の整理

- 執務空間を大きく3つの役割に分類し、それぞれの分類に応じ以下の点に配慮した機能や配置を行います。

##### ①職員と来庁者が共有するスペース

- ・ 来庁者から職員の動きが見られるスペースとなるため、職員の食事や休憩の様子が見えない配慮が必要です。

##### ②職員のみが立ち入れるスペース

- ・ 人事異動や部署の再配置等に対応できるように、備品、及び通信設備等を標準化させることが重要です。
- ・ 関連する部署は近接させることで動線を短くするとともに、コミュニケーションの強化を図ることが重要です。

##### ③利用頻度が少ないスペース

- ・ 執務空間において利用頻度の少ないスペースは、その利用特性に応じて特化した要素とすることが重要です。



図 執務空間の分類と機能イメージ

## 8. 新庁舎の事業計画

### (1) 概算事業費

#### 1) 概算事業費試算の条件

- 概算工事費の試算については、以下の条件で整理します。

表 事業費の基本条件

項目	面積・規模等	備考
①新庁舎建築面積	1,900 m <sup>2</sup>	延床面積 5,600 m <sup>2</sup> 、3階建を想定
②関連施設建築面積	625 m <sup>2</sup>	庁舎用車庫 160 m <sup>2</sup> 、倉庫 80 m <sup>2</sup> 、除雪基地 385 m <sup>2</sup>
③敷地面積	21,900 m <sup>2</sup>	消防分署の敷地を除く
④外構面積	19,375 m <sup>2</sup>	③-(①+②)、舗装 16,695 m <sup>2</sup> 、地覆・植栽 2,680 m <sup>2</sup>

#### 2) 概算事業費の試算

- 新庁舎の規模及び他市の建設工事費を参考に工事費単価を 420 千円/m<sup>2</sup>と設定し試算します。また、現庁舎の解体や外構工事など、その他の項目について下記のとおりを設定します。

表 概算事業費の試算

項目	金額(税込) (千円)	適用	備考
①設計費等	248,034	②～⑤の合計 8%	
②敷地造成・外構工事費	309,100	19,375 m <sup>2</sup> 、凶面より算定	
③建築本体工事費	2,352,000	5,600 m <sup>2</sup> ×@420 千円/m <sup>2</sup>	他市町村の事例参照
④関連施設工事費	157,080	車庫・除雪基地 545 m <sup>2</sup> ×@264 千円/m <sup>2</sup> 、倉庫 80 m <sup>2</sup> ×@165 千円/m <sup>2</sup>	JBCI (ジャパン・ビルディング・コスト・インフォメーション) より
⑤省エネ・再生エネルギー等設備費	282,240	建築本体工事費の 12%	
⑥家具・備品工事	168,000	5,600 m <sup>2</sup> ×@30 千円/m <sup>2</sup>	他市町村の事例参照
⑦解体工事費	84,471	(本庁舎 1,806.8 m <sup>2</sup> +改善センター 572.67 m <sup>2</sup> )×@35.5 千円/m <sup>2</sup>	JBCI (ジャパン・ビルディング・コスト・インフォメーション) より
合計	3,600,925	合計	

※税は 10%に設定

## 8. 新庁舎の事業計画

### (2) 事業スケジュール

本基本計画策定後の基本設計から新庁舎完成までのスケジュールは、次のとおりです。

- 令和2～3年度に、基本計画をベースに基本設計・実施設計を行います。
- 建設工事は、令和4年度中の着工を目標とし、令和5年度中の完成を目指します。

	令和元年度 (2019) 年度	令和2年度 (2020) 年度	令和3年度 (2021) 年度	令和4年度 (2022) 年度	令和5年度 (2023) 年度
基本計画	基本計画				
		パブリックコメント			
基本設計 実施設計		測量、地質調査	基本設計	実施設計	
				開発許可 建築確認	
建設工事				造成工事、建築工事	

## 9. 整備手法の検討

公共施設の建設に係る事業手法については、近年、PFI方式をはじめとした民間活力導入型の手法が取り入れられてきています。本事業においても最も有効な事業手法を選択する必要があり、一般方式（従来方式）と他の事業方式との比較を通して再度検討を行い、適性を確認します。

ここでは、様々な事業手法のうち、新庁舎の建設に適していると考えられる手法として、一般方式（従来方式）、DB一括発注方式、DBO方式、PFI方式（BTO方式）の4つの手法について、それぞれの特徴を整理するとともに、以下の視点から比較評価を行います。

## 10. 設計者の選定方法

本事業を一般方式（従来方式）で実施する場合は、大きく分けて3つの選定手法が考えられます。

競争入札では設計料だけで決定されるため、技術力やデザイン力の評価ができず、業者に納得のできる設計を担保させることが難しいこと、また、コンペ方式では具体的な設計案まで決まってしまうために、後に発注者側からの意見や要望などを反映させることが難しくなることから、新庁舎建設のような大事業には不向きであると考えられます。

したがって、新庁舎建設に関しては、設計の段階において、発注者側の意見を十分に反映でき、意見交換や協議が行えるプロポーザル方式が適しています。

表 設計者選定方法

方法	説明	メリット	デメリット
①競争入札	価格の一番安い業者を選定	判定基準明確	技術力やデザイン力の評価が難しい
②プロポーザル方式	最も技術力のある業者を選定	設計段階でも要望を取り入れられる	判定基準の設定が難しい
③コンペ方式	最も優秀な提案を選定	判定基準明確	設計段階で要望を取り入れにくい

### 11. 今後に向けて

#### (1) 設計における村民との合意形成

本基本計画の策定において、村民による拠点づくり基本計画策定委員会の設置や村民ワークショップを開催し、村民参画の機会を設け、さらにはパブリックコメントを実施するなどして策定を進めてきました。

今後、この基本計画に示す方向性に沿って、基本設計の中で本庁舎の建替えに向け、より詳細かつ具体的な検討を進めていくこととなりますが、新庁舎が単なる行政庁舎にとどまらず、村民の交流の場、まちづくりの拠点として、大きな波及効果をもたらす施設となるためには、村民が積極的に庁舎づくりに参画し、意見や知恵を出し合っていくことが必要です。

そのため、引き続き村民が参画できる組織を検討し、ホームページ・広報等を通じた事業内容の公開等、事業の進捗に応じた村民参画を図りながら進めていきます。

#### (2) 村民サービスのあり方

新庁舎においては、総合案内や窓口のワンストップサービスの実現など、これまで以上に村民サービスの充実を図ることが求められています。

村民サービスの充実、施設整備等のハード面のみならず、事務の運用面での対応が不可欠となります。そのため、新庁舎建設庁内検討幹事会を中心に作業部会と連携を図りながら新庁舎における村民サービスのあり方について幅広く議論を行いながら進めていきます。

#### (3) 集約対象施設の空きスペースの利活用

村文化センター教育委員会部局と保健福祉センター健康推進課及び保健センター機能を新庁舎に集約化することにより、これら施設に空きスペースが発生します。今後この空きスペースについて有効利用を図るため、新庁舎建設庁内検討幹事会において検討していきます。



## 1.1. 今後に向けて

### (4) 事業費コストの削減

本計画時点における新庁舎の建設工事は、地盤特性や建物使用など不確定要素が多い中で他自治体の実績等を参考に概算費用を算出しています。

今後の基本設計・実施設計においては、建築仕様や建物規模の精査を行うとともに、費用対効果を十分に検討し、真に必要な機能、施設を見極めながら事業費の削減に努めます。

### (5) 経済性に配慮した運用管理の実現

新庁舎は、供用開始後の維持管理のしやすさを念頭においた設計を進めることが重要です。具体的には、耐久性のある建築材料を選定することで修繕周期をできるだけ長くすることや、清掃しやすい建築材料の使用、設備機器の更新を見据えた平面・断面計画など、庁舎の運用管理には長期にわたる効率性が求められることに主眼をおいて検討を進めていきます。

設計段階でのこうした工夫を供用開始以降の運用管理において効果的に活かすことで、ランニングコストの軽減につなげていくことを目指します。

また、長期的な視点に立った保全計画に基づく維持管理・修繕を進めることで、施設の長寿命化を図り、ライフサイクルコストの抑制につなげていくことも必要です。そのため、運用管理の体制づくりや業務委託方式の見直し等、ソフト面の検討も行いながら、効率性、経済性にも配慮した運用管理の実現を目指します。

### (6) 役場庁舎の省エネルギー化

新庁舎建設に当たっては、「公共施設総合管理計画（平成 29 年 3 月）」の中で掲げている“光熱水費をはじめとした施設保有コストの削減”という観点から、竣工後の計画的な保全や適切なエネルギー管理を図っていくための支援システムの導入等を検討していきます。

### (7) まちづくりと連携した土地利用

敷地内の余剰地や隣接地などを活用し、既存公共施設や民間施設の有効活用を図ることができ、まちづくりに相乗効果を生み出すような機能を検討します。

### (8) 新たな生活様式への対応

新型コロナウイルス感染症等における、社会環境の変化により、今後働き方や住民サービスの提供の仕方など変革が求められております。窓口や村民が利用するスペースのあり方や執務空間のレイアウト等について、感染症対策を図るため、新庁舎建設庁内検討幹事会において新生活様式に対応した整備を検討していきます。