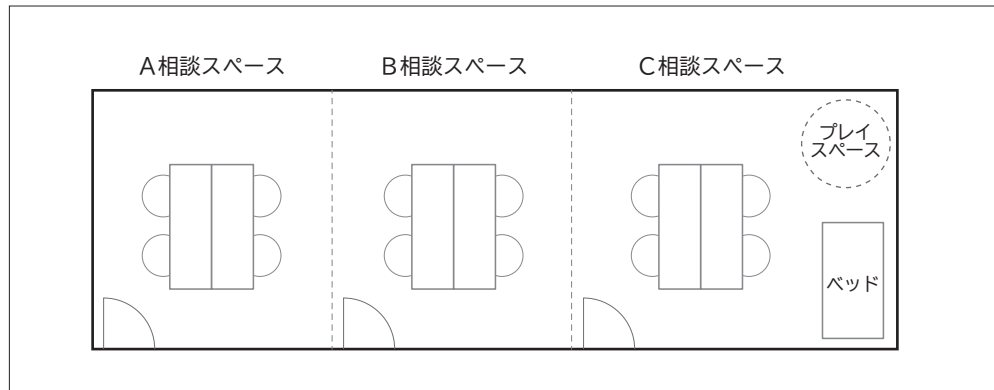


◇相談スペース

- 市民のプライバシーに配慮した相談スペースや個室の相談室を設置します。
- 相談スペースは窓口から近接した位置に設け、効率的に配置します。

相談スペースのイメージ



相談スペースのイメージ（左：長崎健康相談所、右：早川町）

(2) 将来を見据えた執務環境

ア 執務環境

- 相談室や打合せコーナーを適切に配置しながら、見渡しの良いオープンなフロア構成とします。
- 事務所衛生基準規則に基づき、トイレや休養室、リフレッシュスペース等の福利厚生施設を整備し、来庁者にも職員にも快適で健康的な職場環境の確保を図ります。

◇ユニバーサルレイアウトの採用

執務室の効率的な運用や職員間のコミュニケーションが図りやすいユニバーサルレイアウトとし、運用方法等を整理します。

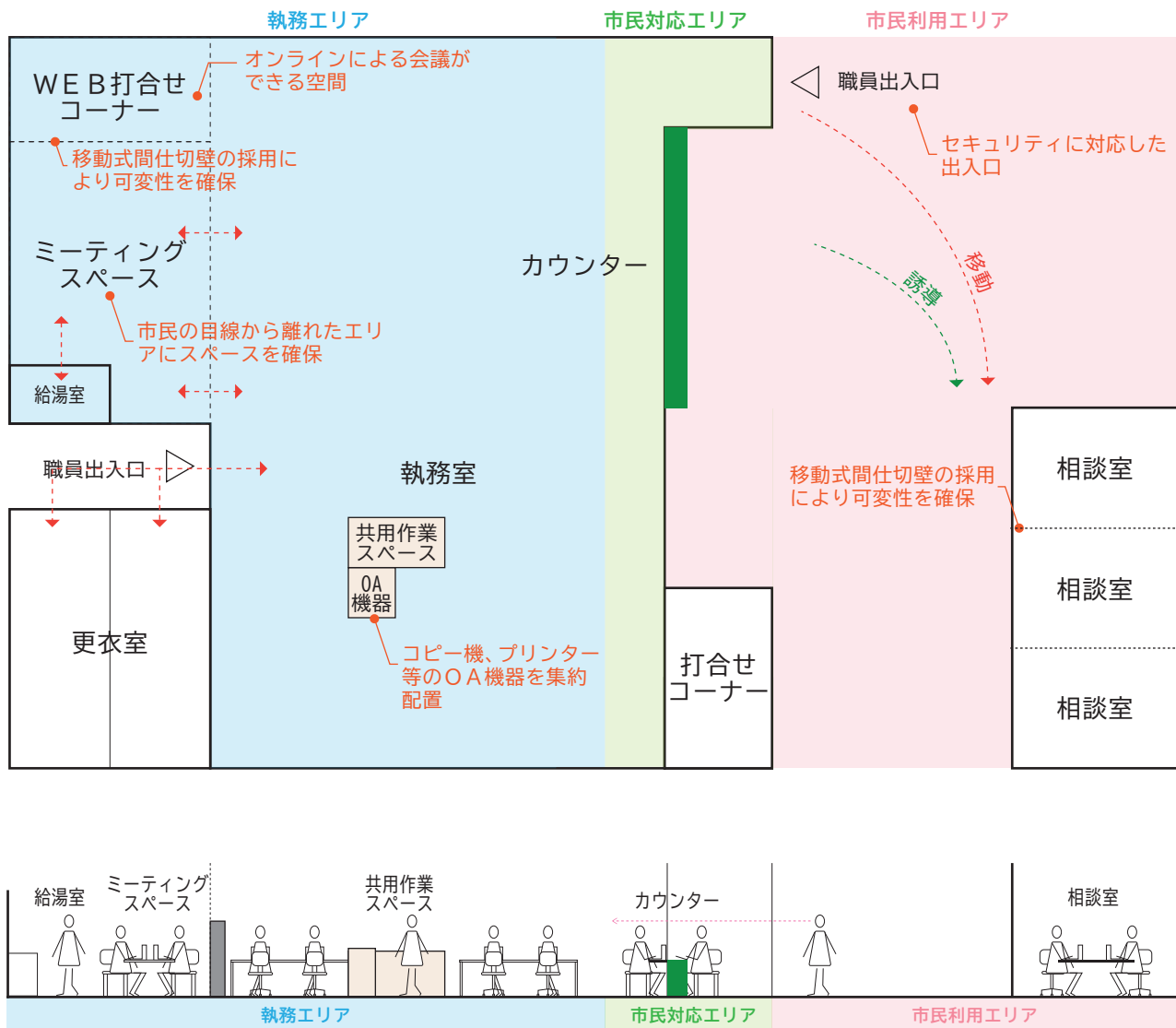
項目	従来のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト図		
「島」構成	原則、課や係ごとに「島」を構成する	課や係を単位とした「島」の構成を原則として、課や係が混在する場合がある
スペースの有効利用	「島」を構成する机の数や位置により、スペースの無駄が生じる	規則的な配置と固定化により、スペース利用の効率化が図れる
コミュニケーション	課や係内のコミュニケーションが図りやすい	課や係内に加えて、課や係を越えたコミュニケーションが図りやすい

◇A BW(Activity Based Working) 導入を想定した働き方

A BWとは、業務の内容や目的に応じて働く場所を多様な環境から選べるワークスタイルです。A BWの実現に向けて、フリーアドレスやグループアドレスの運用方法等を整理します。

項目	フリーアドレス	グループアドレス
レイアウト図		
特徴	執務室全体で個人席を固定しない働き方を採用し、更にテレワークを導入することで、全員分の座席を確保する必要がなくなり、省スペース化が可能となる	課単位で個人席を固定しないワークスタイルを採用し、更にテレワークを導入することで、全員分の座席を設ける必要がなくなり、省スペース化が図れる
メリット	席が固定されていないことで、他課とのコミュニケーションが生まれやすくなる	課内のコミュニケーションが取りやすく、課ごとに柔軟な運用が可能なため、導入のハードルが低い
デメリット	職員の座席位置が分かりにくく在席状況の把握が難しいため、課内での連携が取りづらい	フリーアドレスに比べて、席が固定されやすい傾向がある

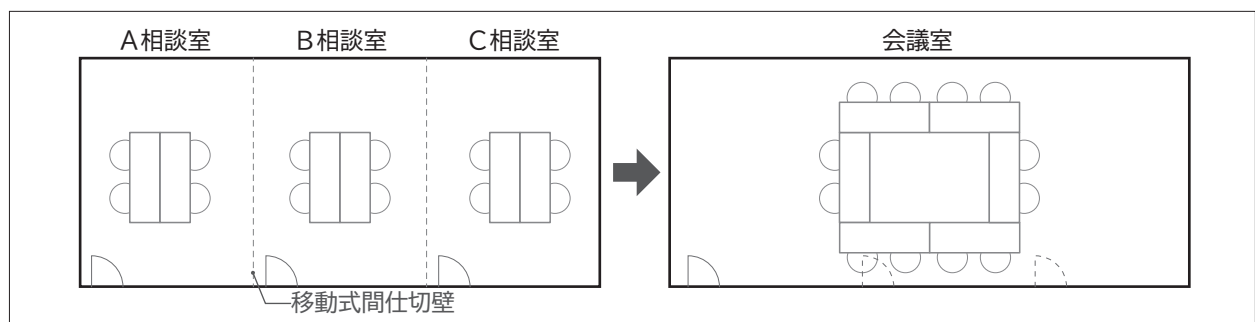
執務環境（執務室、更衣室・休憩室・相談室・作業スペース）の考え方



◇相談室・ミーティングスペースの配置

- 用途や運用を明確に分けた上で、相談室とミーティングスペースを効率的に配置します。
- 相談室は、移動式間仕切壁の採用により可変性に配慮します。
- オンラインによる会議等が増加していることを踏まえ、WEB打合せコーナーを設置します。
- 執務エリア付近には事業者等との打合せができるスペースを設置します。

移動式間仕切壁によるレイアウト変更イメージ



◇スペースのコンパクト化

- 課を越えた共用作業スペースをコピー機やプリンター等のＯＡ機器と合わせて集約配置します。
- 書庫・倉庫等の業務支援諸室は、集密書架等のスペース効率の良い設備を導入します。
- 文書管理の基準や運用を見直し、保管保存文書量の削減に努めます。
- 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、配線スペースを確保します。

※ＯＡフロア：床下に空間を設け、その空間に配線や配管を収納できる二重構造の床のこと。



書庫・倉庫のイメージ（八代市）



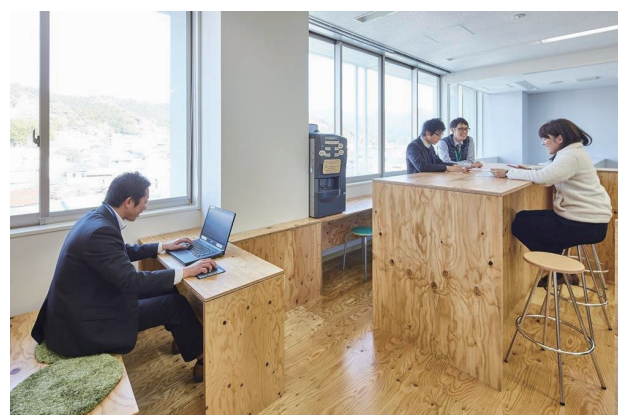
ＯＡフロアのイメージ（広島市中区）

◇福利厚生スペース

- 適正な労働環境の確保と効率的な業務のため休憩室を設置し、昼食やりフレッシュだけでなく、ワークスペースとしても活用できるように整備することにより、限られたスペースの有効活用や職員同士のコミュニケーションの活性化を図ります。
- 業務上の動線や職員のプライバシーに配慮し、休憩室や更衣室を効率的な配置とします。



更衣室のイメージ（兵庫県）



ワークスペースのイメージ（西予市）

◇効率的かつ創造的な働き方

- 個人ロッカーを設け、自席に縛られず効率的かつ創造的な新しい働き方に対応できる環境を整備します。
- A B W は、業務特性やライフスタイルに応じた柔軟な働き方を可能にし、職員のワークライフバランスの充実や災害対応時における業務継続体制の強化など、一定の効果が期待されています。新庁舎の供用開始に向けては、現在パイロットオフィスを実施しており、その効果や影響を検証し、必要な執務席数を設定して面積とコストの最適化を図ります。



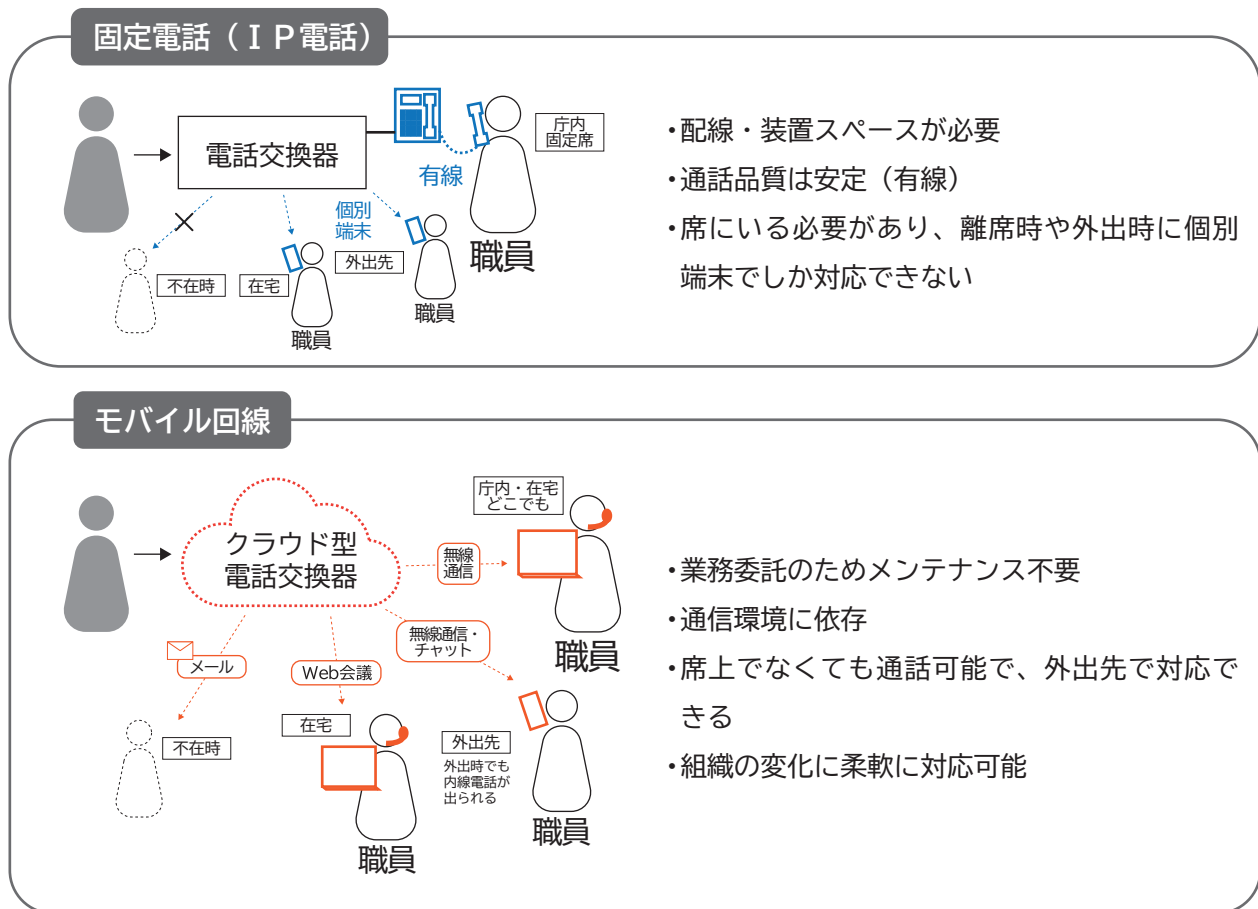
執務室のイメージ（青梅市）



A B Wスペースのイメージ（伊丹市）

◇電話交換機（P B X）と端末

A B W導入を目指す働き方に向けて、電話設備のあり方について整理します。



◇電話端末と働き方

庁舎内では、個人情報や行政情報等の重要な情報を取り扱うため、情報の保護及び防犯等のセキュリティ機能を適切に確保します。

電話端末の比較

項目	固定電話＋モバイル併用	全員モバイル移行
イニシャルコスト	中程度（既存＋モバイル端末導入）	低程度（P C 活用） ～高程度（端末一式導入）
ランニングコスト	高程度（固定回線＋携帯通話料）	中程度（定額通話契約等）
設置スペース	配線・装置スペース必要	最小（配線不要）
柔軟性（A B W 対応）	中（固定電話席あり）	非常に高い（フリーアドレス等）
市民対応のしやすさ	固定席なら電話に出やすい	担当者不在時でも携帯転送可
通話品質・安定性	安定（有線）	通信環境に依存（W i - F i / 4 G / 5 G）
主な課題	費用増大、柔軟性欠如	電池切れ、私用端末との分離管理

(3) 多用途活用スペース

1 階のアクセスの良い場所に、移動式間仕切壁により市民や行政が様々な用途で活用できるスペースを整備します。

行政対応
確定申告、期日前投票、 罹災証明のスペース等
上記以外
様々な活動が可能なスペース

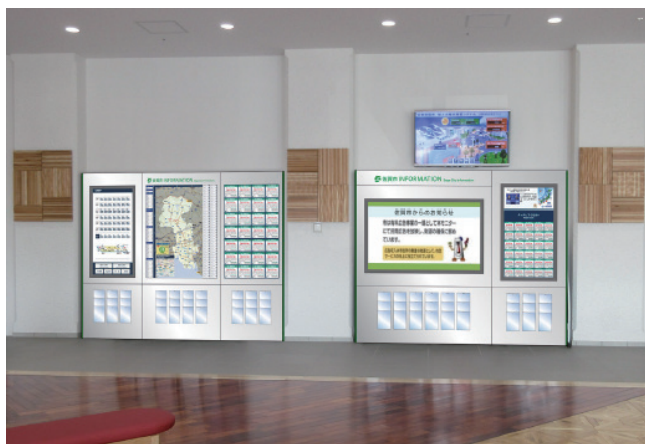


多用途活用スペースのイメージ（左：北本市、右：伊丹市）

◇情報発信・交流機能

情報発信・交流機能では市民の利用しやすさや、行政サービスの可視化・共用化を推進します。また、災害対応時には迅速かつ確実な情報伝達手段として機能する庁舎とします。

平常時	災害対応時
◆ デジタルメディアの活用 ・庁舎内デジタルサイネージによるイベント・行政情報の発信を行います。 ◆ オープンな場としての整備 ・エントランス空間に情報発信コーナーを整備します。 ・市民活動の紹介・地域情報の掲示など、多様な情報を発信するゾーンを計画します。 ◆ 市民参画の促進 ・市民意見を取り入れた行政の「見える化」	◆ 多重情報伝達手段の確保 ・非常用電源による Wi-Fi、放送設備、モバイル充電機能の継続運用を目指します。 ◆ 庁舎を「情報ハブ」とする体制整備 ・行政、防災、消防、医療等の関係機関との連携がスムーズに行える計画とします。 ・支援拠点として、住民への安心感を与える機能を整備します。



デジタルサイネージのイメージ（左：佐賀市、右：霧島市）

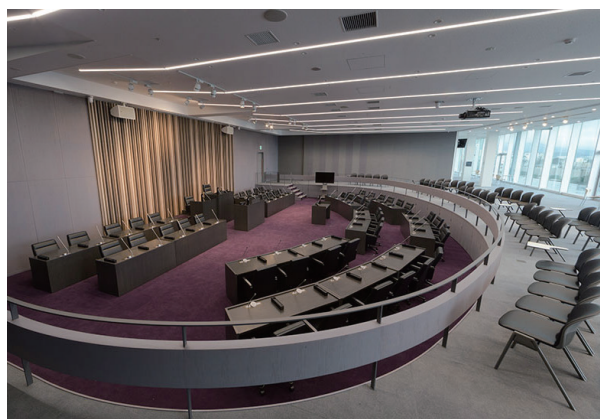
(4) 議会機能

議会機能については、市の議決機関としての独立性を考慮するとともに、効率的な議会運営に対応できるよう整備します。

また、セキュリティを確保するため、同一フロアに機能を集約し、新庁舎の上層階へ配置します。

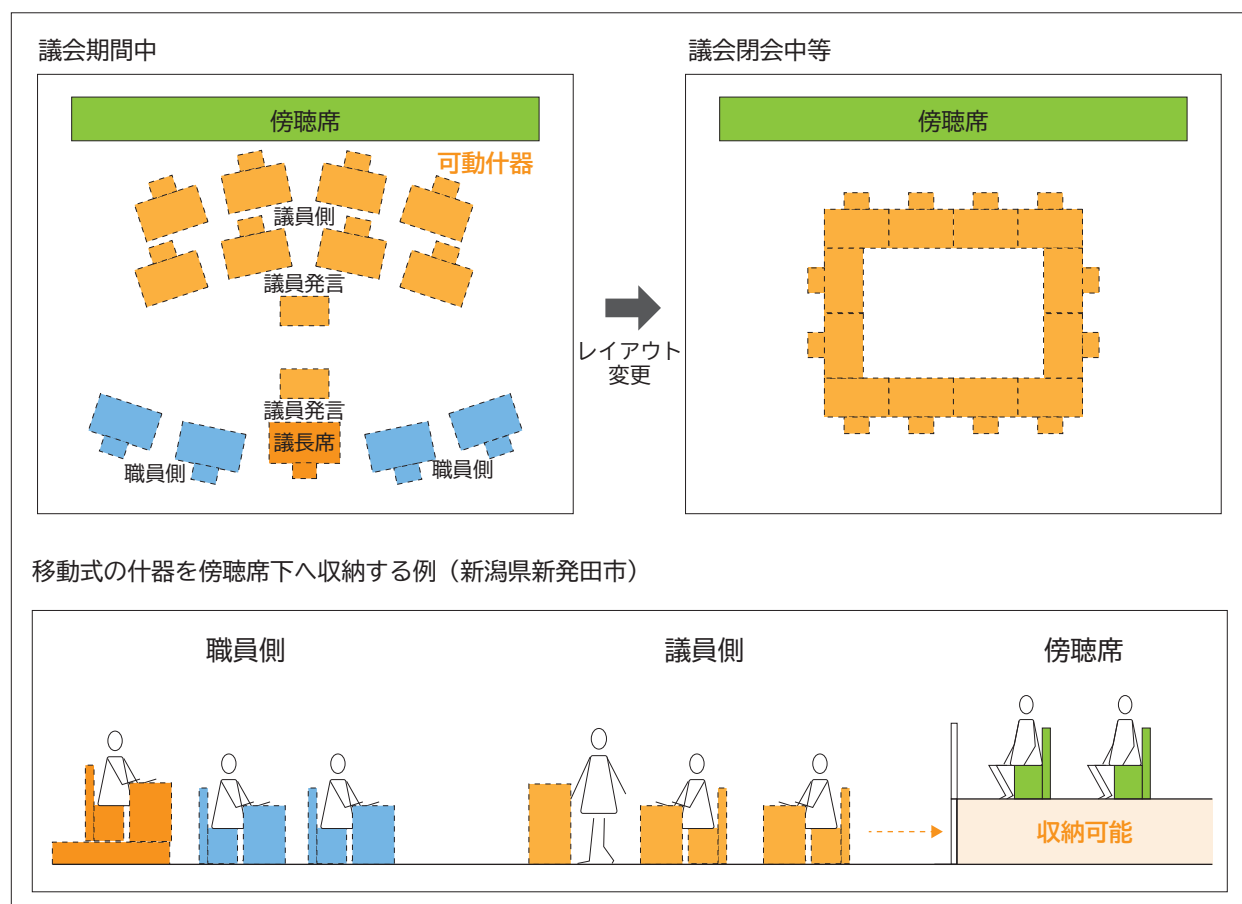
◇様々な利用に適応可能な可変性

- 什器は移動式を基本に検討します。
- 議会閉会中の会議用諸室は、他用途での利用を可能とします。



議場のイメージ（左：袖ヶ浦市、右：新発田市）

議場運用イメージ



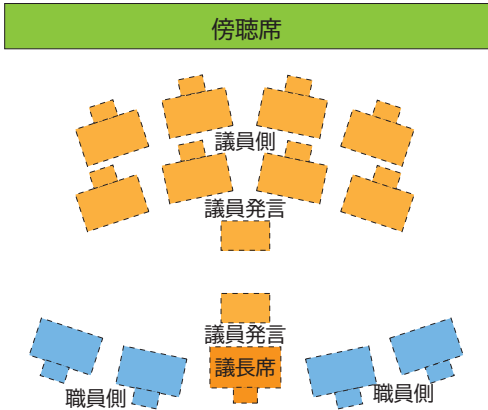
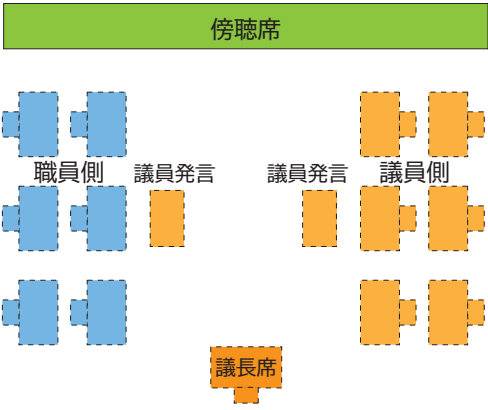
◇議会関連諸室

議会関連諸室は、議会図書室や面談スペースなど、必要な規模や機能を検討し、各諸室は、防音対策、プライバシーの確保等に配慮した設備とします。議員控室は、将来の議員数にも対応できるよう整備します。

◇議場

- 議場の配置形式については、多角的に検討し、将来の議席数にも対応できる設備とします。
- 本会議のモニター中継や情報発信環境の整備について検討します。
- 床形状はバリアフリーに配慮し、傍聴席の設備等について検討します。

議場形状の特徴（例）

	従来形式	対面形式
パターン	 ・議長席を中心に、放射状に議員席が展開 ・ステージ状に視線が集中	 ・議長席を先端としたコの字配置
特徴	・音響伝達がスムーズで、発言者から傍聴席へ意見が伝えやすい ・プレゼンテーションや演説に向いている	・対話・熟議型に最適で討議がしやすい ・議員の様子や質疑応答のやりとりが把握しやすい
事例	神奈川県川崎市 	福井県大野市 

◇議場の活用

議会閉会中における議場の空間を有効に活用するため、使用方法について検討します。



議場の活用の先行事例（左：ニセコ町、右：沼田市）

(5) 防犯・セキュリティ機能

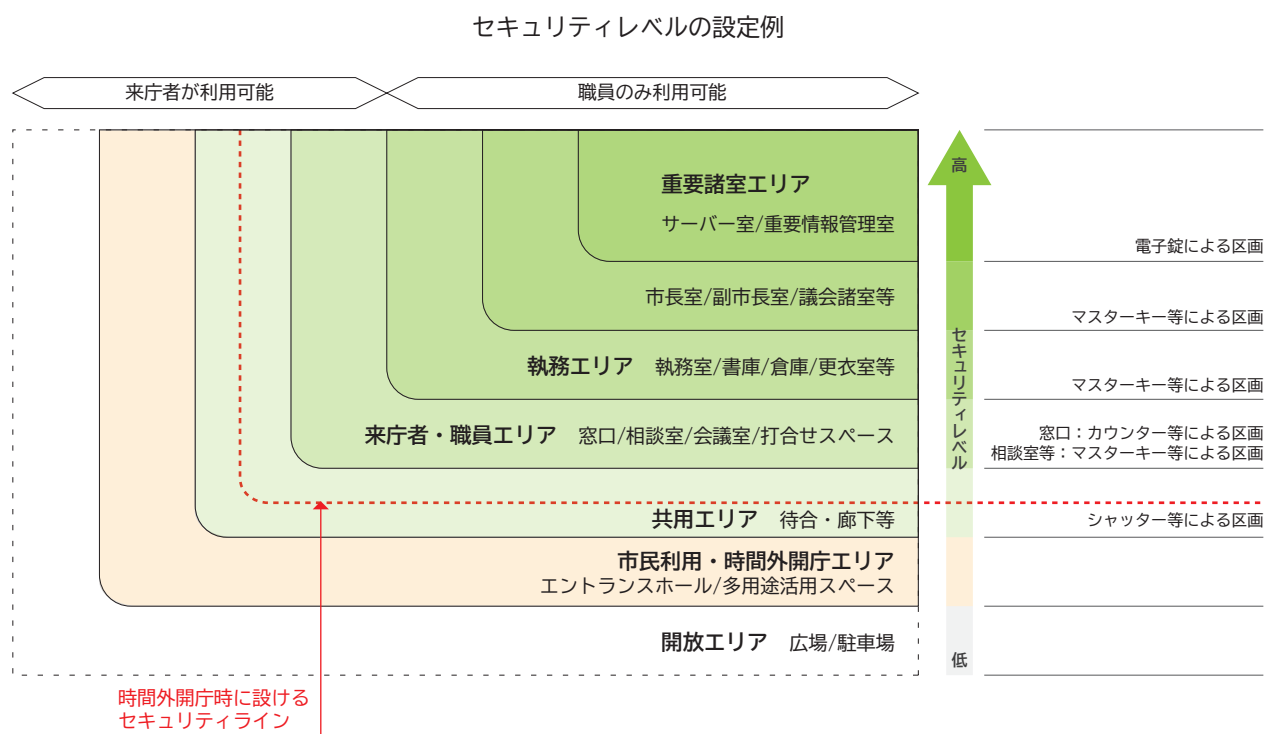
庁舎内では、個人情報や行政情報等の重要な情報を取り扱うため、情報の保護や防犯等のセキュリティ機能を適切に確保します。

◇情報管理と防犯を考慮した施設整備

- 来庁者等との対応は、窓口カウンターや打合せコーナー等で行うことを基本とします。
- 必要な箇所への防犯カメラ等の設置を進めます。

◇セキュリティ対策の強化

- 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て、市民が利用する共用エリアと執務エリアを区分し、適切なセキュリティ対策を講じます。
- 書庫や出力機器類（プリンター、コピー機等）は、個人情報の保護のため、職員以外の目に触れにくいよう、職員専用エリア内に配置します。



◇守衛室の考え方

守衛室は、エントランス又は夜間受付付近に配置し、緊急時に迅速な対応が可能な位置に設置します。

また、警備員の配置は現庁舎と同様に、平日の時間外及び休日とします。

6 新庁舎の規模とコストの検討

(1) 規模の算定

新庁舎の規模は、社会情勢や市民ニーズの変化による行政組織等の見直しにも対応できるよう配慮するとともに、機能的で効率的・効果的な庁舎を目指します。また、新庁舎の規模は事業費に大きく影響することから、適切な面積算定を行う必要があります。

基本構想では、将来人口等を踏まえ、国土交通省新営一般庁舎面積算定基準、総務省起債対象事業算定基準、現庁舎からの必要面積による試算を行いました。

基本計画の策定に当たり、計画面積を精査するため、現在の本庁舎及び健康センターを用途に分けて面積算定を行います。

◇現在の本庁舎の面積

現在の本庁舎面積

区分解説		各室面積 (㎡)	現庁舎面積 (㎡)
市長室等	市長室	54	148
	市長応接室	36	
	副市長室	25	
	前室	9	
	客室	24	
執務室	執務スペース、窓口スペース		2,032
福利厚生			500
会議室（災害対応）	大会議室	240	615
	小会議室	130	
	特別会議室	80	
	多用途活用スペース	165	
会議室（その他）			308
書庫・倉庫	書庫	364	446
	倉庫	82	
議会関連	議場	213	442
	議会事務局	34	
	委員会室	55	
	議長室・議長応接室	70	
	議員控室	70	
食堂			140
機械室			220
共用部	廊下、エレベーター、階段等		1,625
車庫			919
合計			7,395

◇健康センターの規模と使用状況

現在の面積や主な事業について、将来的な利用者数を想定し、新庁舎機能との効率化を図ります。

新庁舎では動線や衛生管理上の観点から、敷地内に健康診断部門を別棟で整備します。

現在の健康センター面積

区分解説		各室面積 (㎡)	合計面積 (㎡)
健康センター	執務スペース	272	1,084
	健康診断・栄養指導等	535	
	共用部	277	

健康センターの主な事業

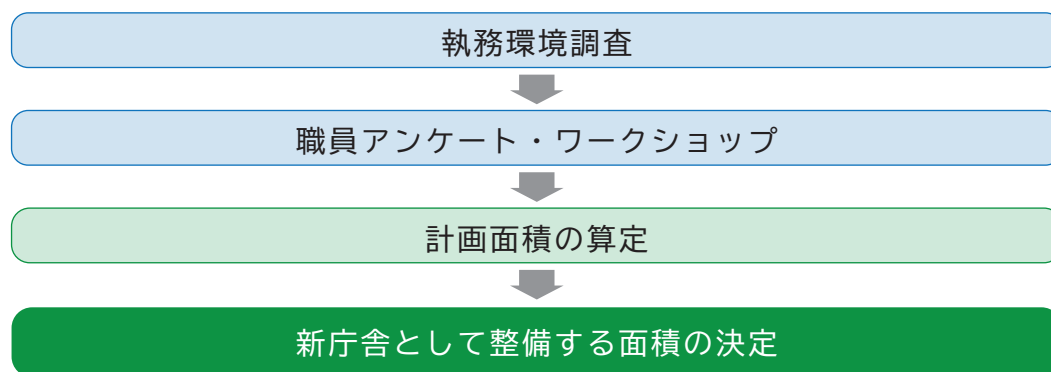
	利用頻度			備考
	回 / 週・月・年	使用時間	数	
乳幼児健康診査	6 回 / 月	10:00-17:00	30 組	うち 4 回は会議室、集団指導室も使用
離乳食教室	1 回 / 月		30 組	
発達相談	4 回 / 月		10～30 人	
栄養指導室	1 回 / 月		25 人	集団指導室、会議室を使用
育児相談	1 回 / 週	8:30-12:00	30 組	随時相談もあり
健康相談	6 回 / 月		1～4 人	
妊婦相談	25 回 / 月	随時		1 人 1 時間程度
ボランティア活動	数回 / 月		20～60 人	
レディース検診	1 回 / 年	7:30-12:00	90 人	バス台数 9 台
胃・大腸・結核	1 回 / 年	7:30-17:00	500 人	バス台数 3 台
胃・大腸	1 回 / 年	7:30-12:00	150 人	バス台数 3 台
子宮・乳	1 回 / 年	7:30-12:00	120 人	バス台数 4 台

凡例：□ 休日

◇規模算定の流れ

計画面積の検討に当たり、市民窓口や地域活動、民間利用、グループアドレス試行など将来の執務環境調査、職員研修・ワークショップを実施しました。

執務環境調査、職員研修・ワークショップの結果を基に、効率的・効果的な方策から、庁舎内の各エリアに必要な面積の検討を行うとともに、働き方の変化を踏まえた新庁舎の計画面積を検討を行い、最終的に新庁舎として整備する面積を算定します。



◇計画面積の算定

庁舎整備にあたり、執務室・会議室等の執務面積は現庁舎規模を維持した上で、福利厚生
の集中配置やワンフロア型採用により廊下等共用部の効率化により規模の適正化を検討し、
計画面積を算定します。

また、利用状況や業務の効率性、動線交差等に配慮して、健康センターの健診部門、車庫、
書庫・倉庫は別棟で計画します。

計画面積の算定

区分解説			現在の面積（㎡）	計画面積（㎡）	備考
市長室等	市長室、副市長室等		148	150	
執務室	健康センター執務を含む		2,304	2,300	
福利厚生	WC、給湯室、ロッカー等		500	450	集中配置による効率化
会議室（災害対応）	大会議室、小会議室、特別会議室、多用途活用スペース等		615	620	
会議室（その他）	打合せスペース等		308	310	
議会関連	議場、議会事務局、議員控室等		442	440	
食堂			140	140	
機械室			220	160	効率的な配置
共用部	廊下、エレベーター、階段等		1,625	930	ワンフロア型採用による効率化
小計			6,302	5,500	
別棟	健康センター	健康診断・栄養指導等の健診部分	535	540	
別棟	車庫		919	600	公用車の適正化 / 効率的な配置
別棟	書庫・倉庫		446	440	
合計			8,202	7,080	

凡例：■ 面積の最適化の該当箇所

◇新庁舎として整備する面積

以上の検討の結果、新庁舎の整備に向けて、DXの取組みや働き方改革をより一層推進する
ことを前提とし、新庁舎として整備する面積を以下のとおりとします。

新庁舎として整備する面積	約 7,100 ㎡
今後の方向性	上記の面積は設計を行う上での目安であり、詳細については建物形状 や建物内レイアウト、DXの取組み等を踏まえ設計を進める中で決定 していく。

(2) 平面構成

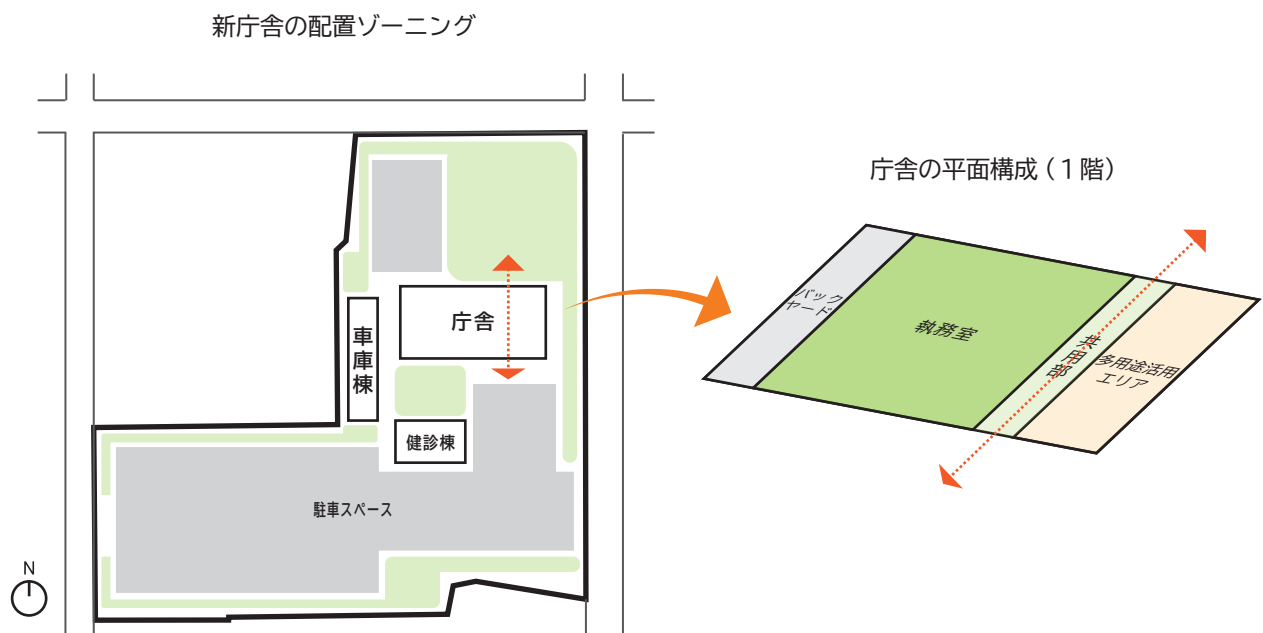
平面構成は、業務の効率性や新庁舎での働き方、市民の利便性等を考慮し、次のとおり整理します。

◇基本的な考え方

- 業務の効率性やA BW等の新しい働き方を導入することを踏まえて、執務室はワンフロア型を基本として配置することとします。
- 会議室等の多用途に活用するエリアと執務室をゾーニングによって区画し、市民開放エリアの運営・管理に区分します。
- 福利厚生スペースは集中して配置することによりスペースを有効に活用します。
- 階段、エレベーター等の共用部は、市民の利便性に配慮して適切に配置します。

◇計画方針

次のような案を基本に、基本設計において平面構成を決定します。詳細については建物形状や建物内レイアウト、DXの取組み等を踏まえ設計を進める中で決定します。



(3) 階構成

階構成は、市民の利便性や業務の効率性、災害対応時等を考慮し、各階の機能の配置について、次のとおり整理します。

◇基本的な考え方

- 1階には、市民利用の多い部署を配置するとともに、2階には、部署間の連携等を踏まえて、職員の業務効率や災害対応時を想定した部署を配置とします。
- 議会機能は、議会の独立性を考慮し3階へ配置します。

◇計画方針

次の階構成案を基本に、配置計画における平面形状等も勘案しつつ、基本設計において階構成を決定します。詳細については、建物形状や建物内レイアウト、DXの取組み等を踏まえ基本設計及び実施設計の中で決定していきます。

新庁舎の階構成案

3F	・ 議場、議会関連諸室 ・ 会議室 ・ 機械室
2F	・ 市長室、副市長室等 ・ 執務室 ・ 会議室
1F	・ ホール ・ 市民窓口（福祉市民部・こども課・税務課） ・ 多用途活用スペース

(4) 建築物の長寿命化

柱、梁、床等の構造体については、高い耐久性を確保するとともに、屋上の防水や外壁等は修繕が容易に行える工法とします。

また、内装材、外装材及び防水材については、耐久性の高い材料や修繕・更新が容易な一般普及品を積極的に採用します。

(5) エネルギー消費量の低減

官公庁等の建築物は、2025年よりBEI[※]値0.8未満（エネルギー消費量を2割削減）が義務付けられています。

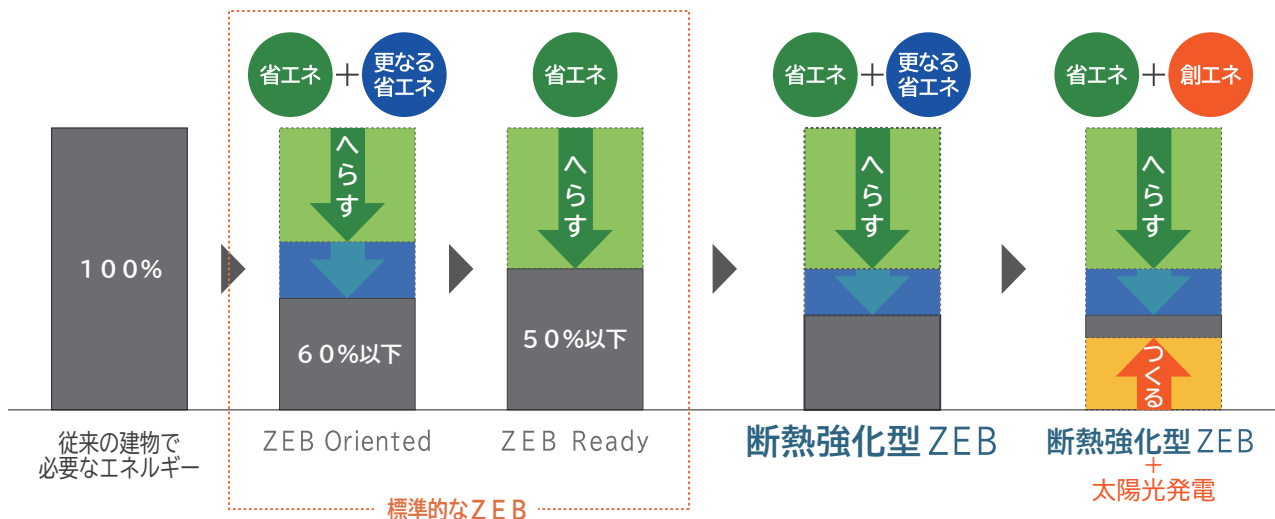
※BEI：Building Energy Index の略で、建築物の省エネルギー性能を表す指標。基準となる建築物の一次エネルギー消費量に対する、実際の設計建築物の一次エネルギー消費量の割合を指す。

一方で、BEI値0.5とすることで、一次エネルギー消費量をこれまでの標準的な建物の約半分に抑えることが可能となります。これらは標準的なZEBと位置付けられますが、更に断熱性能を強化した「断熱強化型ZEB[※]」とすることで、ランニングコストの低減が期待でき、LCC（ライフサイクルコスト）の観点からも高い効果が見込まれます。エネルギー消費量の低減は、設計段階において詳細な検討を行うことで、定量的なデータとして可視化することができます。

※断熱強化型ZEB：日本国内で利用可能な汎用技術を活用し、標準的なZEBよりも高い省エネルギー性能を実現する仕様のこと。

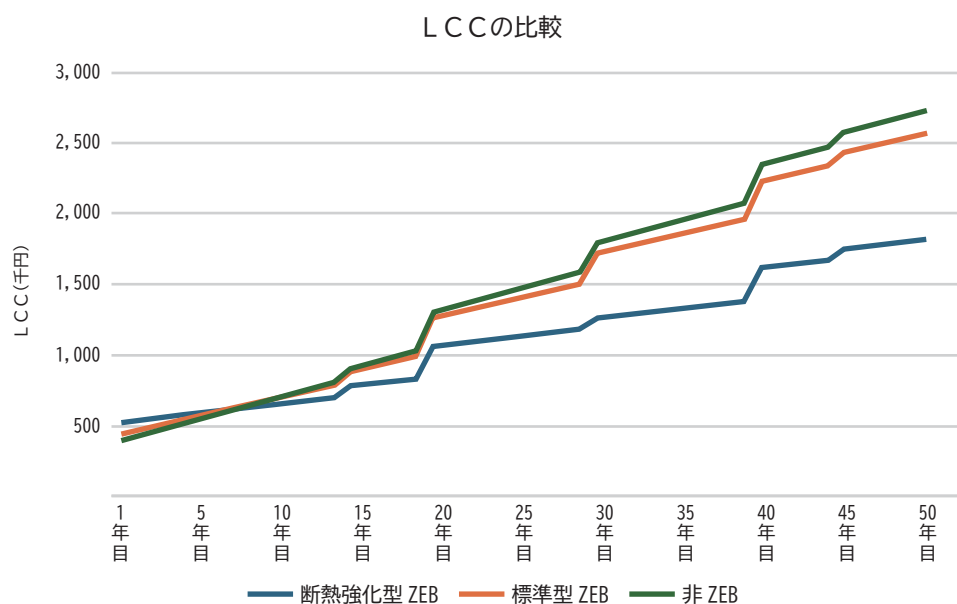
また、太陽光発電システムを併用することで自家消費率が向上し、光熱費の更なる削減が可能となります。初期コストについては、屋根・壁・床等の断熱性能の強化や開口部の性能向上により約4%の増加が見込まれますが、空調機のダウンサイジングによりコストの抑制も期待できます。

断熱強化型ZEBのイメージ



さらに、公共施設におけるエネルギー消費の大半は空調設備によるものであり、空調需要のピークと太陽光発電による発電量のピークが一致しやすいことから、自家消費率を高く維持できる傾向にあります。そのため、太陽光発電の導入と高断熱化の組合せにより、ランニングコストを削減することが、今後の庁舎設計において重要な要素となります。

以下に示すシミュレーションは、ある公共施設をモデルとしたものであり、同様の効果が他の施設にも見込まれると考えられます。



なお、Z E Bを実現するための建築的な工夫として、例えば以下の対応が必要となります。

- 開口部面積を建物外壁の30%以下に設定すること
- 東西面の開口部を減らしつつ、日射遮蔽対策を講じること
- 南面は庇やバルコニーを設けること
- 空調機の設置場所からの配管を短く計画すること
- 高气密性能を確保すること

これらの条件をあらかじめ設計に組み込むことで、Z E Bの実現がより確実なものとなります。

Z E B庁舎（オフィス）のイメージ



(6) 柔軟性と可変性の確保

改修や利用変更柔軟に対応するため、費用対効果を見極めながら、移動式間仕切壁の採用や床荷重・階高の余裕度設定を検討します。

◇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、点検や保守等が容易に行えるよう配慮して整備します。
- 窓、外壁、設備機器等の清掃、点検や保守に必要な設備機器を設置を検討します。
- 冷暖房、給排水、電気設備等のゾーニングや系統分けの細分化等により、執務形態の変更への対応や機器更新時の作業性を考慮します。
- 機器搬入路の確保等により、設備機器等の更新が経済的かつ効率的に行える配置とします。



機械室のイメージ（北見市）

7 『となみ』の魅力を育む新庁舎整備

(1) 配置計画

ア 計画地の概要

所在地	砺波市高道44-2ほか	
敷地状況	県有地	
面積	約27,000㎡	
用途地域等	指定なし	
容積率/建蔽率	200% / 60%	
高さ制限等	道路・隣地斜線制限	
前面道路幅（歩＋車）	北側：6.0+6.0m 西側：2.5+3.5m 東側：4.5+8.25m	
災害リスク	浸水深さ(平均)	47cm
	浸水継続時間	12時間未満
	地震想定震度	震度6強
	土砂災害想定	なし

イ 敷地の特性

◇現状

計画地の北側フラワーロードはチューリップ公園エリアへと続いており、西側及び南側は住宅地と隣接しています。また、敷地南側には国道359号が近接しています。

◇地盤レベル

計画地の地盤高さは、南北方向に勾配があり、A点とB点の標高を比較すると1.2m程度高低差があります。

計画地の航空写真



ウ 既存植栽の活用方針

既存の豊かな植栽は、樹木や植物を移植するなど、施設の一部に活用します。地域の植生や生態系を考慮しながら、庁舎の機能にふさわしい植栽のあり方を検討します。また、来庁者が自然と触れ合えるスペースや伐採した樹木の活用を検討します。

エ 庁舎の配置とゾーニング

新庁舎の配置計画において、以下の基本的事項を基に、「庁舎の配置」、「駐車場の配置」、「動線計画」の3つの基本的な機能を考慮し、更に経済性等の重要な要素を加味して配置を検討した結果、北側に配置する案（下図案）を基本方針として設計を進めます。

配置計画の基本的事項

- ・新庁舎は、省エネルギーに配慮し東西軸を基本として配置
- ・駐車場は、来庁者、公用車及び職員用を適正に配置
- ・庁舎周辺に広場スペースと緑地スペースの確保
- ・歩車分離による動線の確保
- ・扇状地の地形を生かし、浸水対策としての嵩上げと調整池機能をもつ広場による起伏のあるランドスケープを検討

新庁舎の配置図

庁舎の配置

- 国道359号からのアクセス性は比較的良好
- 隣接する住宅と十分な距離を確保

駐車場の配置

- 駐車場をまとめて確保可能
- 雨天時や積雪時に入館しやすいようにアーケードや消雪装置を配置

動線計画

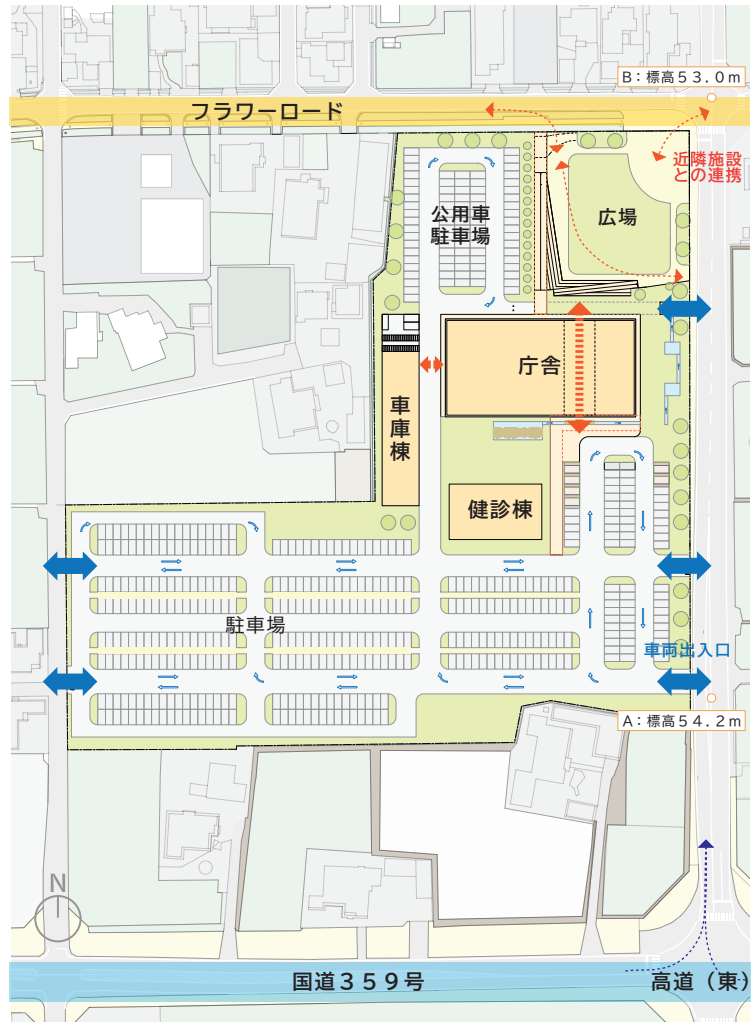
- 歩行者は車両動線と交差することなく新庁舎にアプローチ可能

迅速性・経済性

- 埋設文化財包蔵地外の建築であり、調査が不要であるとともに事業費の圧縮が可能

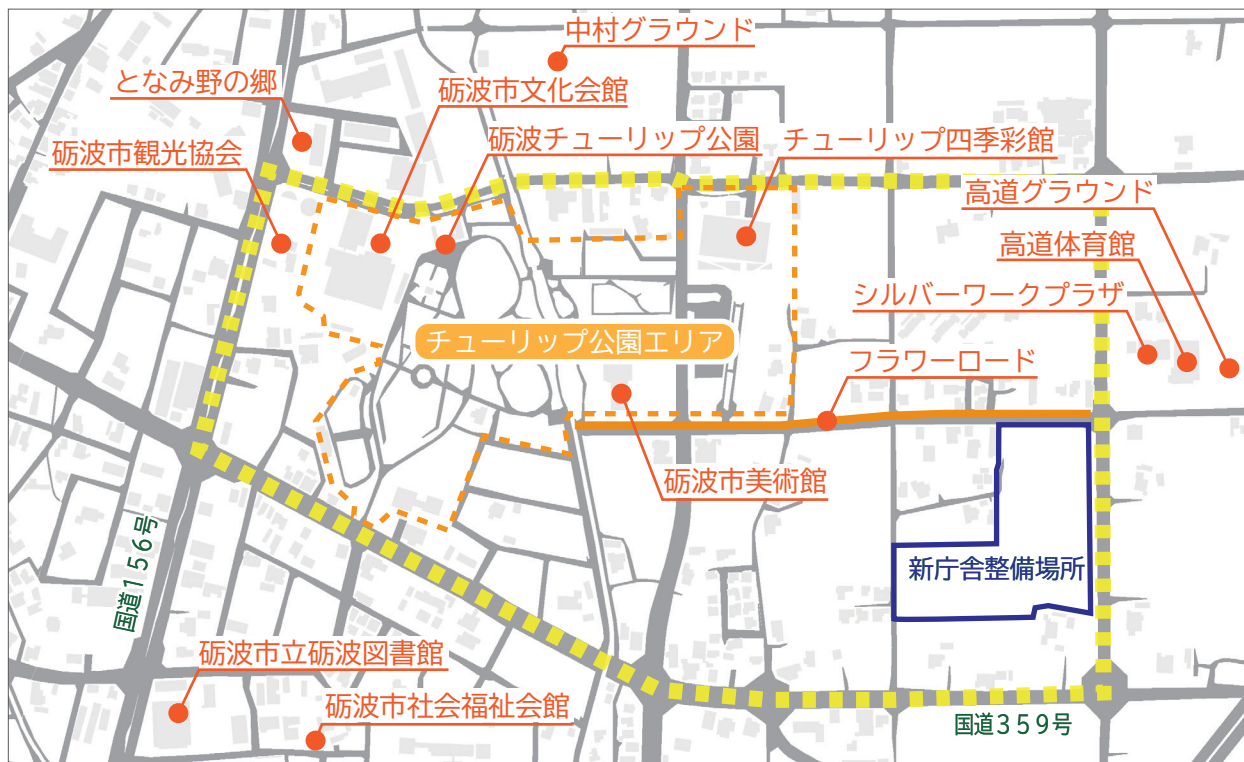
健診棟の活用

- 乳幼児の健診だけでなく、その他の活用も可能



オ 敷地の活用とエリアマネジメント

庁舎北側のフラワーロードを活用し、チューリップ公園エリアの公共施設群と主要道路との連結により、中心東西軸のウォーカブルなフラワーロードを介して公共施設の集中エリアを形成します。



◇周辺施設との一体的な利用

- 建物や外構の工夫により隣接するチューリップ公園エリアと空間的な連続性を持たせるなど、日常的に一体的な利用が期待できる環境を整備します。



庁舎前の芝生広場（山元町）



キッチンカーのイメージ（志木市）

(2) 庁舎の活用

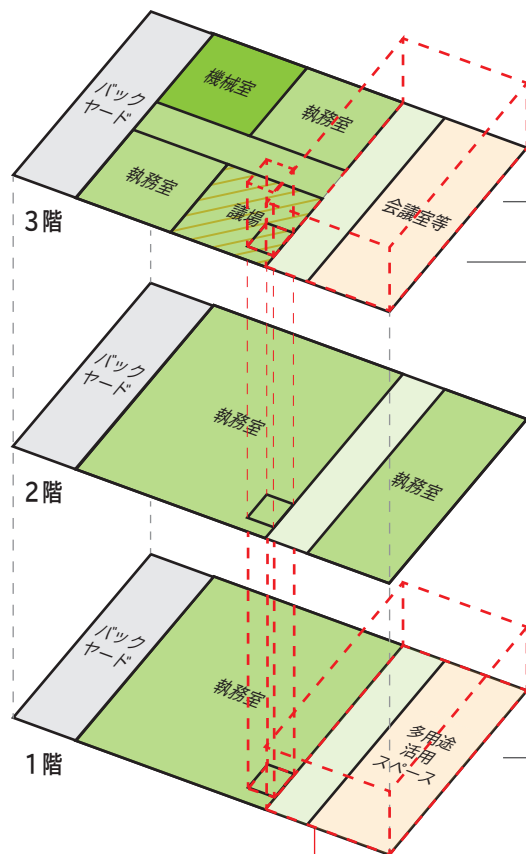
各公共施設を個別に管理するのではなく、チューリップ公園エリア全体での連携を見据え、庁舎の休日・夜間利用や市民向けの機能的な活用を基本計画段階から検討し、公共施設の効率的な運用を図ります。

◇時間帯別の庁舎活用の考え方

庁舎が使われていない夜間や休日に、多様な利用を想定し、公共施設としての効率的な空間活用を図ります。

◇機能別の庁舎活用の考え方

市民活用スペースを専用区画として設えるのではなく、庁舎機能の一部を時間帯によって活用することを検討します。



時間外開庁時に設ける
セキュリティライン

庁舎機能：会議室等
市民利用：会議利用、野外授業等



会議室のイメージ（長崎市）



可変性のある空間イメージ（常滑市）

庁舎機能：議場
市民利用：多様な活用等（検討）

庁舎機能：多用途活用スペース（確定申告等）
市民利用：市民ギャラリー、情報発信等



(3) 環境への取組みモデル

新庁舎の整備にあたり、砺波市における環境への取組みモデルとして、以下の項目の実施内容について検討します。

◇木材の積極利用

建物内装材等に県産材を採用するなど、来庁者が温もりや安らぎを感じられる快適な空間づくりを行います。

◇E V車によるエネルギーの効率化

- 太陽光発電等の再生可能エネルギーを活用し、E V車両充電システムの構築を検討します。
- 電力供給ピーク時にE V車両からの電力供給により、電力需給のバランスを取るなど、E V車両の蓄電池機能の活用や、公共施設の電力網連携の構築を検討します。

8 新庁舎整備の事業手法及び事業費

(1) 事業手法

本事業の事業手法については、事業スケジュールの早期推進を最優先とするため、PFI方式以外である以下の3方式から、コスト縮減、民間ノウハウの発揮、品質確保、工期短縮、社会変化への対応の観点で更なる比較検証を行いました。

	分離発注方式（従来方式）	基本設計先行型DB方式	DB（設計施工一括発注）方式
設計・施工の流れ			
コスト縮減	△ ・他の方式と比べ施工者の技術力を活用したコスト縮減項目が限定される ・他方式と比べ工事請負契約やコストの確定が遅い	◎ ・施工者の技術力活用によるコスト縮減の可能性がある ・分離発注方式と比べ設計施工契約締結が早く、早期にコストを確定できる	○ ・施工者の技術力活用によるコスト縮減の可能性があるが、仕様変更提案が増える可能性がある ・分離発注方式と比べ設計施工契約締結が早く、早期にコストを確定できる
民間ノウハウの発揮、品質確保	○ ・設計内容に施工者技術の反映が難しい ・施工上の課題は、施工者決定後に検討する	◎ ・構造計画等に施工者技術の反映が可能 ・工事のしやすさ等、施工上の課題の早期解決が可能	◎ ・構造計画等に施工者技術の反映が可能 ・工事のしやすさ等、施工上の課題の早期解決が可能
工期短縮	△ ・設計段階に工事準備や鉄骨、免震装置等を先行発注できないため、工期短縮の可能性が低い ・発注が2回（設計、施工） ・他方式と比べ工事請負契約の締結が遅く、全体スケジュールの確定も遅い	◎ ・設計段階から工事準備や免震装置等を先行発注でき、工期短縮の可能性あり ・分離発注方式と比べ設計施工契約の締結が早く、早期に全体スケジュールを確定できる	◎ ・設計段階から工事準備や免震装置等を先行発注でき、工期短縮の可能性あり ・分離発注方式と比べ設計施工契約の締結が早く、早期に全体スケジュールを確定できる
社会的変化への対応	◎ ・市民の利便性と行政サービスの効率化を両立する窓口改革や、持続可能な行政サービスを実現するためのDX推進による自治の執務改革など、砺波市に合った変革への取組みを基本設計で反映することが可能	◎ ・市民の利便性と行政サービスの効率化を両立する窓口改革や、持続可能な行政サービスを実現するためのDX推進による自治の執務改革など、砺波市に合った変革への取組みを基本設計で反映することが可能	○ ・変革の提案を求めることにより、幅広い考え方の提示の可能性がある ・砺波市の状況をどこまで汲み取れるのか不明

本事業においては、施工者の技術提案によるコスト縮減、資材の先行発注等による工期短縮が期待でき、早期からのコストやスケジュール管理に優位性があるDB方式を選定します。

また、基本設計の先行により、市の意向を明確に反映することが可能であり、かつ、概算工事費の精査ができるため、基本設計先行型DB方式により進めることとします。

(2) 事業スケジュールの概要

事業手法の選定により、基本設計先行型DB方式によって整備する場合のスケジュールについて、以下に示します。

期間 (年度)	R 6 2024	R 7 2025	R 8 2026	R 9 2027	R 10 2028	R 11 2029	R 12 2030
基本設計 先行型 DB	基本構想 基本計画	事業者 選定	基本設計	実施設計	建設工事	◇供用開始	外構 工事
			事業者 選定	関連工事			
				コンストラクション・マネジメント※			

※コンストラクション・マネジメント：建設プロジェクト全体の管理・運営を行う業務のこと。

(3) 概算事業費及び財源計画

◇概算事業費

庁舎整備にあたっては、必要な設備機能等の機能性や効率性を確保することを念頭に、全体事業費の縮減のため、建設工事費の抑制やコスト管理を徹底し、財政負担の軽減に努めます。

区分	金額（億円）	説明
建設工事費	精 査 中	
什器・備品費、移転費		
敷地購入費		
設計・監理費		
合計		

◇財源計画

新庁舎の整備に係る概算事業費に対する財源については、以下の内容を想定します。

なお、現段階での概算事業費に対する想定 of 財源であるため、今後、活用可能で有利な起債や補助金等を模索し、積極的な財政負担の軽減を図ります。

区分	金額（億円）	説明
積立金（庁舎整備基金ほか）	精 査 中	
地方債		
一般財源等		
その他		
合計		

9 今後の進め方

(1) 今後の進め方

窓口や健康センターの業務についてはフロントヤード改革[※]の進捗に合わせ、基本設計時に詳細な検討を行います。また、窓口以外の部署においてもDXの推進による執務環境の改善へ柔軟に対応します。

社会福祉協議会施設については、行政との連携と活動の柔軟性を維持するため、将来的に新庁舎周辺へ移転する方針とし、個別に計画を進めます。

今後の基本設計にあたっては、設計の品質確保や進捗管理、コスト管理を確実にかつ効率的に行うため、「コンストラクション・マネジメント」を業務委託し、新庁舎整備事業における費用対効果の最大化を図っていきます。

また、組織機構や事務事業の見直し、人材育成など、機能的で効率的な組織体制の整備に向けた取組みにも注力するとともに、設計、施工業者等の公募・選定結果や設計の内容など、各事業段階において新庁舎整備事業の進捗状況を市民に適切に情報開示することで、市民にとってわかりやすく、より良い庁舎づくりに繋がるよう努めていきます。

※フロントヤード改革：自治体における住民と行政の接点（フロントヤード）を、デジタル技術を活用してより便利で効率的にする取り組みのこと。