

(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。

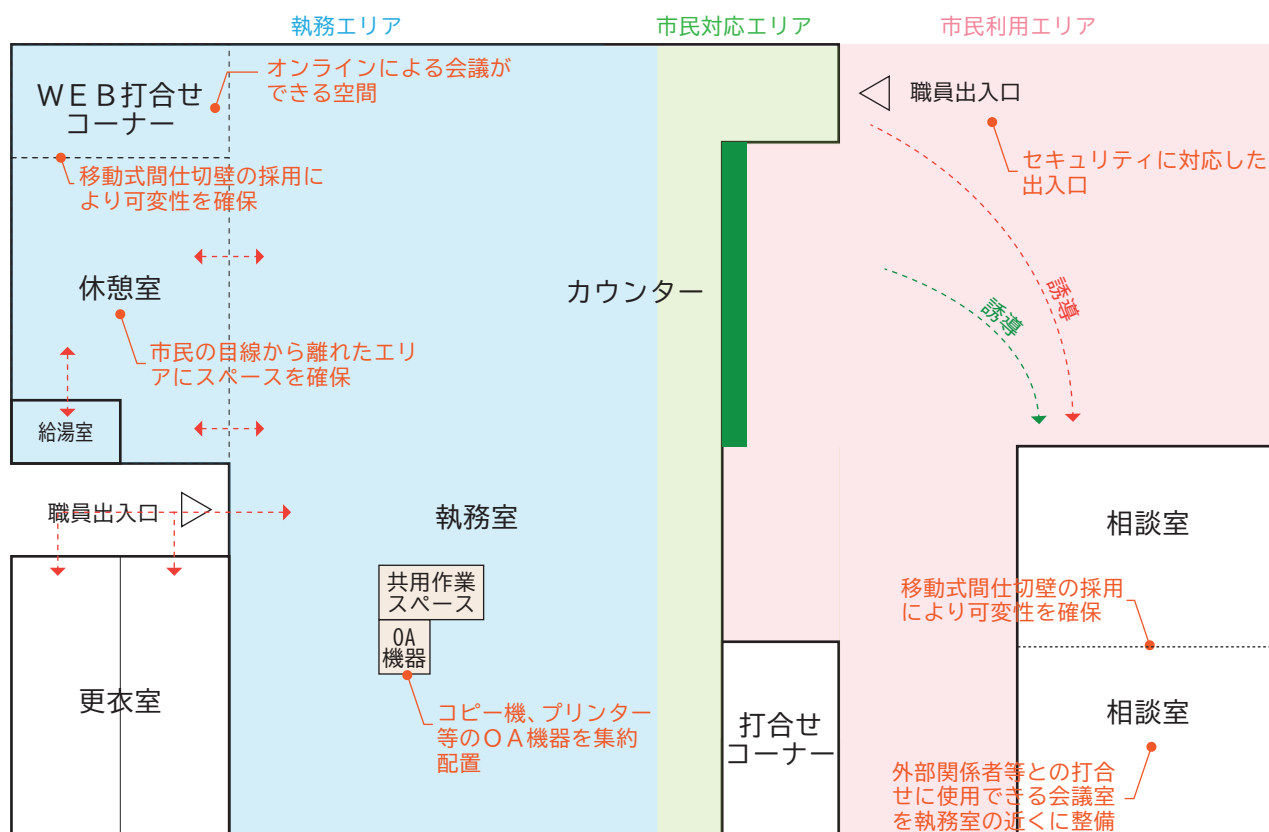
項目	従来のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウト図		
「島」構成	原則、課や係ごとに「島」を構成する	課や係を単位とした「島」の構成を原則として、課や係が混在する場合がある
スペースの有効利用	「島」を構成する机の数や位置により、スペースの無駄が生じる	規則的な配置と固定化により、スペース利用の効率化が図れる
コミュニケーション	課や係内のコミュニケーションが図りやすい	課や係内に加えて、課や係を越えたコミュニケーションが図りやすい

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

ABW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。ABW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

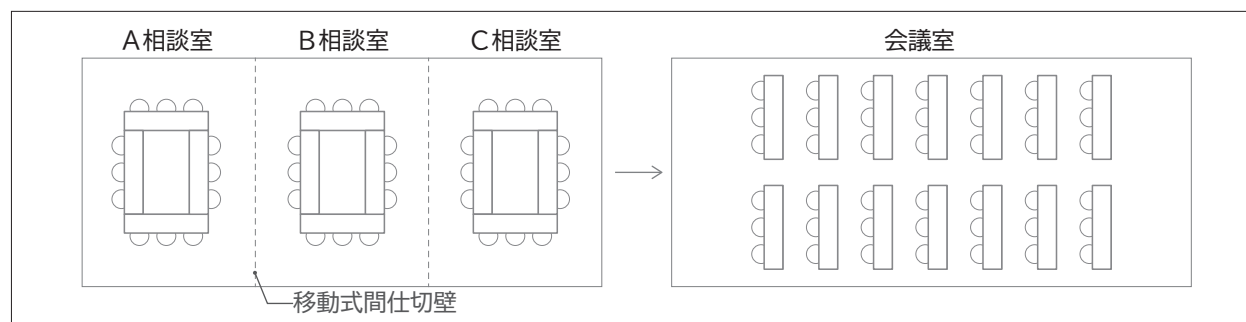
執務環境（執務室、更衣室・休憩室・相談室・作業スペース）の考え方



◇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

- 課をまたいだ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）



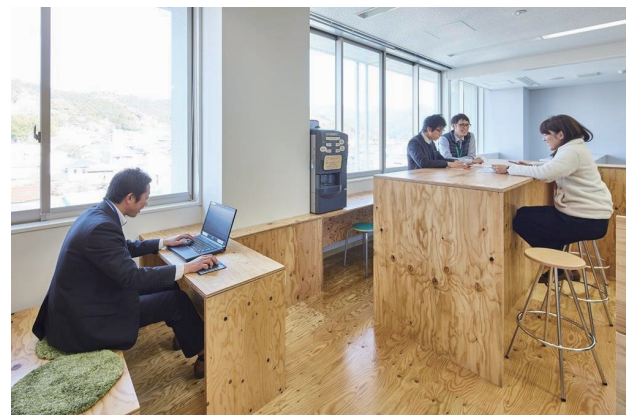
ＯＡフロアのイメージ（広島市中区）

◇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多様な働き方によるワークライフバランスの充実、非常時の業務継続体制の維持など、様々な効果が期待できることから、新しい働き方として推進していきます。また、新庁舎の供用開始に向けて、試行的にパイロット運用を実施しており、A B Wの効果や影響を検証した上で必要な執務席数を設定し、面積の効率化を図ります。



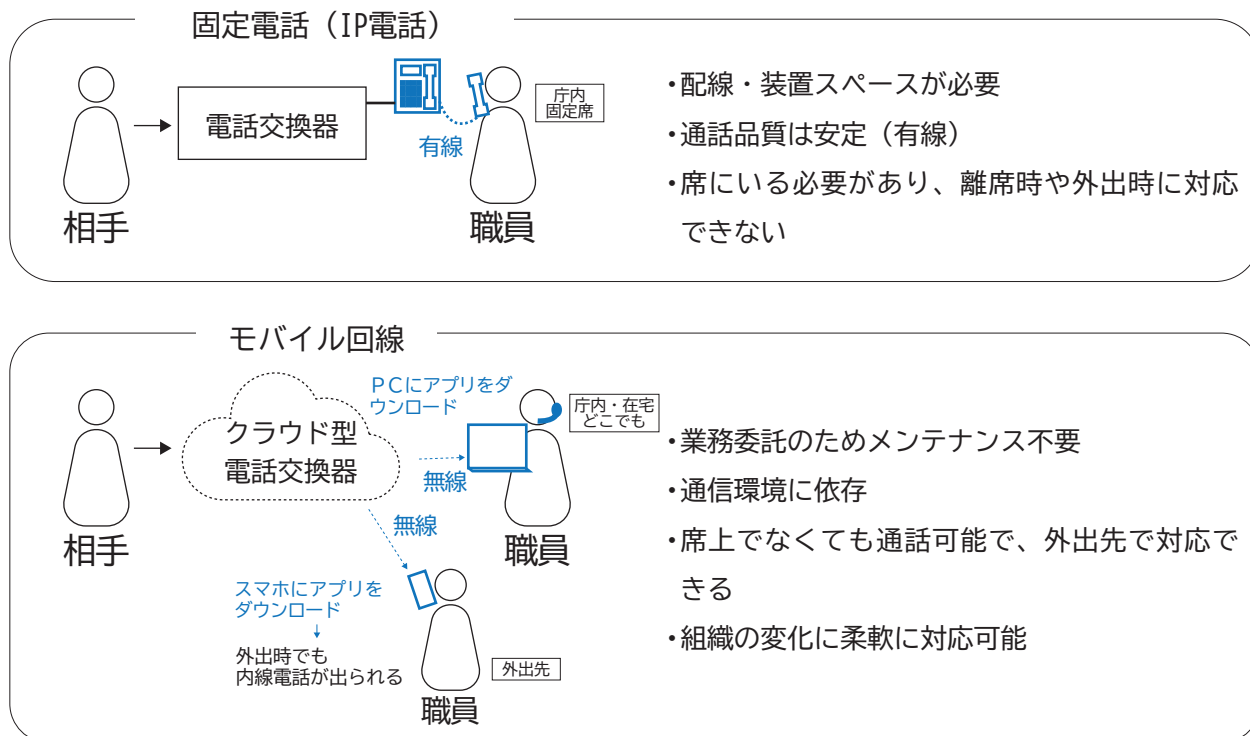
執務室のイメージ（青梅市）



A B Wスペースのイメージ（伊丹市）

◇電話設備

A BW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。



電話設備の比較

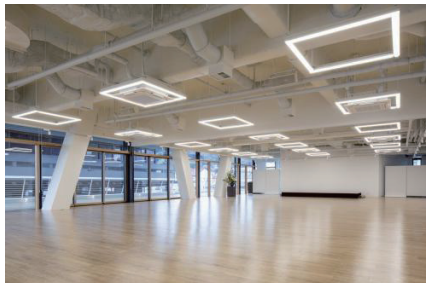
項目	固定電話＋モバイル併用	全員モバイル移行
イニシャルコスト	中程度（既存＋モバイル端末導入）	低程度（PC活用） ～高程度（端末一式導入）
ランニングコスト	高程度（固定回線＋携帯通話料）	中程度（定額通話契約等）
設置スペース	配線・装置スペース必要	最小（配線不要）
柔軟性（ABW 対応）	中（固定電話席あり）	非常に高い（フリーアドレス等）
市民対応のしやすさ	固定席なら電話に出やすい	担当者不在時でも携帯転送可
通話品質・安定性	安定（有線）	通信環境に依存（Wi-Fi/4G/5G）
主な課題	費用増大、柔軟性欠如	電池切れ、私用端末との分離管理

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。

(3) マルチスペース

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



多目的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（ポスター掲示、展示モニター等）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。



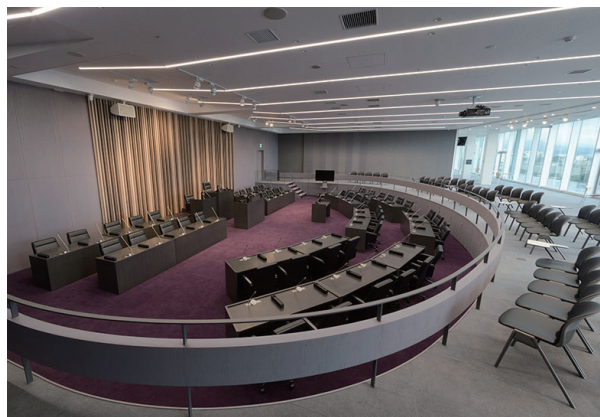
デジタルサイネージのイメージ（左：佐賀市、右：霧島市）

(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。

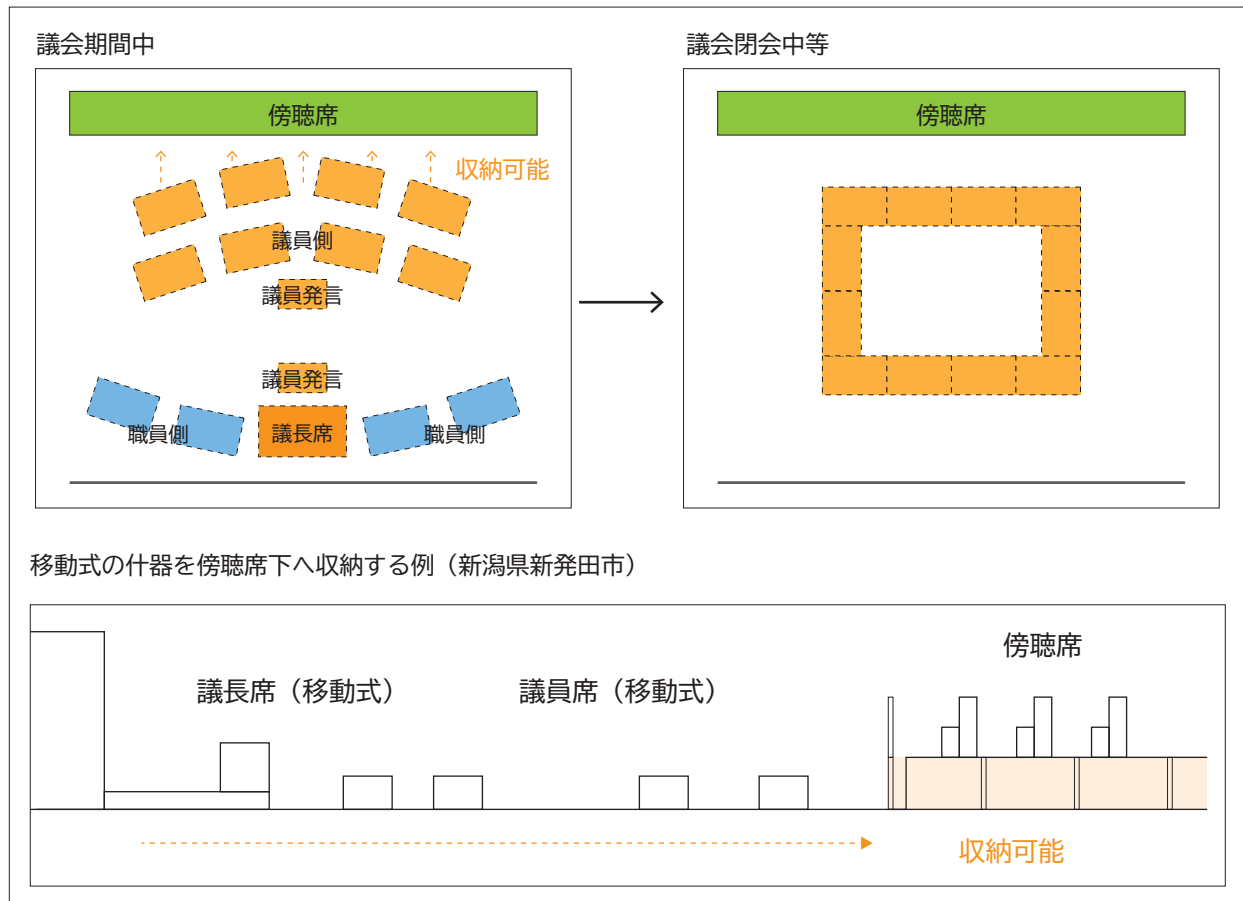
◇様々な利用に適応可能な可変性

- 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



◇議会フロア

- 議会機能は1つのフロアに集約し、新庁舎の上層階への配置を基本に検討します。
- 議場や委員会室等の議会関連諸室の動線により、セキュリティを確保します。

◇議場

- 議場の配置形式については、多角的に検討し、将来の議席数の変動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。
- 床形状については、バリアフリーに配慮し整備します。
- 市民利用について検討します。

議場形状の特徴

	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 ・対話や討論に不向き	・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 ・柔軟性・荘厳さのバランス良い
事例	神奈川県川崎市	福井県大野市

◇議場の市民開放

議会閉会中における議場の空間を有効に活用するため、他市における先進的な取り組みや活用事例等も参考にしながら、市民への議場の開放について検討を進めます。



議場の市民開放の先行事例（左：ニセコ町、右：石巻市）

◇議会関連諸室

- 議会関連諸室は、必要な規模や機能を検討して整備します。
- 各諸室は必要に応じ、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、将来の議員数の変動にも対応できるよう移動式間仕切壁の設置を検討します。

(5) 防犯・セキュリティ機能

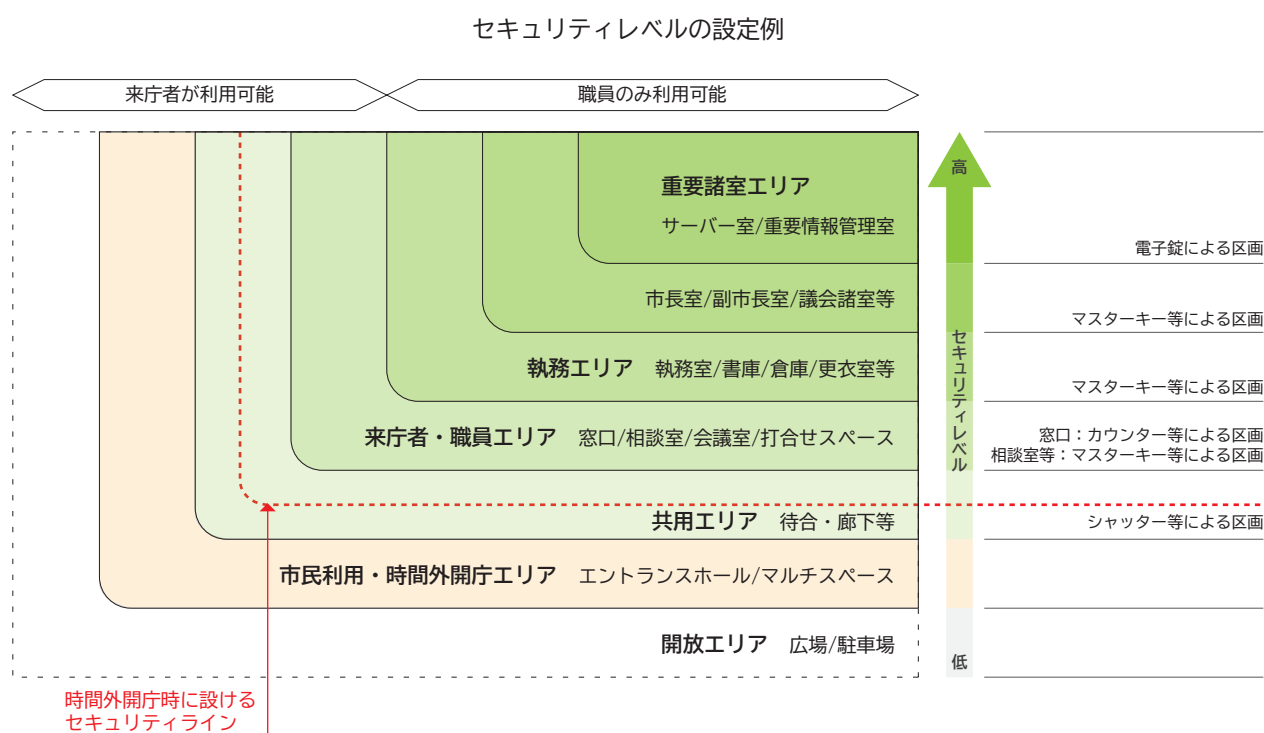
庁舎内では、個人情報や行政情報等の重要な情報を取り扱うため、情報の保護や防犯等のセキュリティ機能を適切に確保します。

◇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。



◇警備室の考え方

警備室は、エントランス及び受付付近に配置し、施設全体の見通しを確保するとともに、緊急時に迅速な対応が可能な位置に設置します。

また、夜間や休日における庁舎の利用については、システムを活用した管理体制の構築を検討します。

6 実現に向けた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、1. 国土交通省新営一般庁舎面積算定基準に基づく試算、2. 総務省起債対象事業算定基準に基づく試算、3. 現庁舎からの計画面積試算を行いました。

基本計画の策定に当たり、計画面積の精査のため、現在の庁舎及び健康センターの用途ごとの面積を整理し算定を行います。

◇現庁舎の面積

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	
	多目的スペース	165	
会議室（その他）			308
書庫・倉庫	書庫	364	446
	倉庫	82	
議会関係	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

現在の規模や使用状況について、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

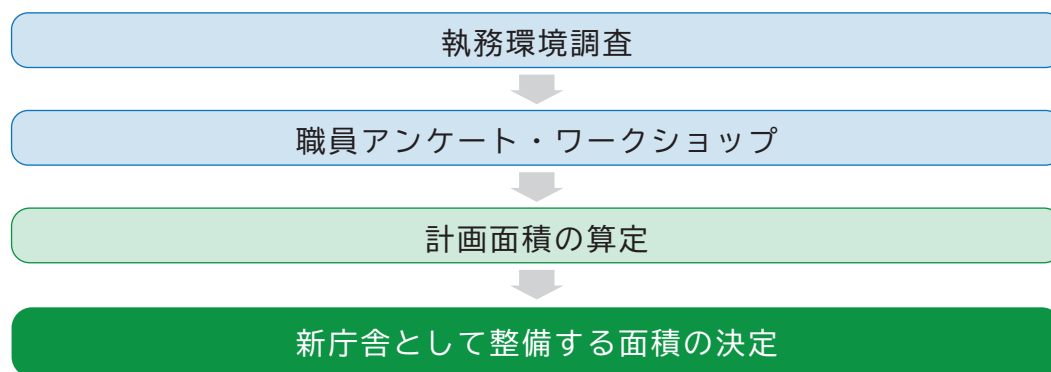
	利用頻度			備考
	回 / 週・月・年	使用期間	人数	
健康診断	6 回 / 月	半日	30 人	うち 4 回は会議室、集団指導室も使用
離乳室教室	1 回 / 月		30 人	
がん検診	6 回 / 月	10 か月	30 人	コロナ禍以前
発達相談				5 組 × 30 分程度
栄養指導室				集団指導室、相談室を使用
乳幼児健診	7 回 / 月	正午 - 午後 1:30	30 人	
育児相談	1 回 / 週		30 人	
健康相談	6 回 / 月		1~4 人	
各種教室	5 回 / 月		10~30 人	
ボランティア活動	数回 / 月		20~60 人	
レディース検診	1 回 / 年	7:30-12:00	120 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
胃・大腸・結核	1 回 / 年	7:30-15:30	420 人	バス台数 3 台
結核	1 回 / 年	12:00-15:30	300 人	バス台数 3 台
子宮・乳	3 回 / 年	11:00-16:00	110 人	バス台数 4 台

凡例： 休日 平日

◇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

庁舎建設にあたり、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の共用部の効率化による規模の適正化を検討し、
計画面積を算定します。

また、利用頻度や業務の効率性、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、多目的スペース等		615	620	
会議室（その他）	打合せスペース等		308	310	
議会関係	議場、議会事務局、議員控室等		442	440	
食堂	オープンキッチンを含む		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	市営バス等の対応	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			8,479	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 B W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配置によりスペースの有効活用を図り、職員のプライバシーに配慮します。
- 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、D Xの取組み等を踏まえ設計を進める中で決定します。

新庁舎の配置ゾーニング



新庁舎の庁舎本館 平面構成



(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

- 低層階には、市民利用の多い部署を配置するとともに、中層階には、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に配慮した部署を配置します。
- 議会機能は、議会の独立性を考慮し高層階へ配置します。

◇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、議会関係諸室 ・ 会議室 ・ 食堂 ・ 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） ・ 多目的スペース

(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においては修繕が容易に行える工法とします。
- 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。

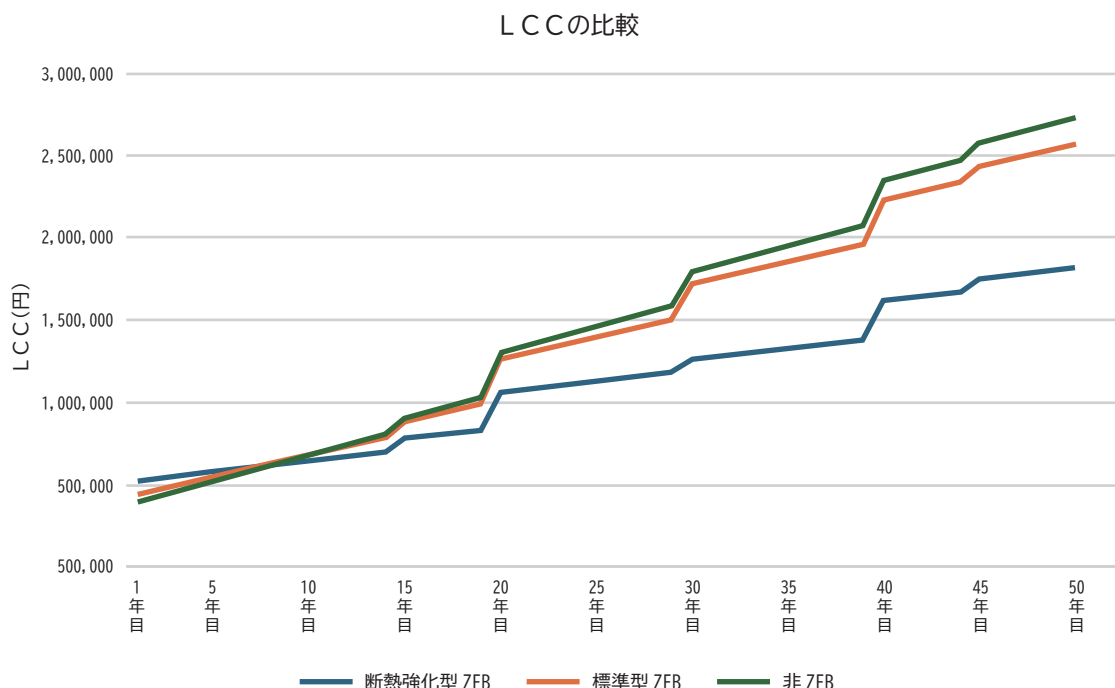
一方で、BEI値0.5とすることで、一次エネルギー消費量をこれまでの標準的な建物の約半分に抑えることが可能となります。これらは標準的なZEBと位置付けられますが、更に断熱性能を強化した「断熱強化型ZEB[※]」とすることで、ランニングコストの低減が期待でき、LCC（ライフサイクルコスト）の観点からも高い効果が見込まれます。エネルギー消費量の低減は、設計段階において詳細な検討を行うことで、定量的なデータとして可視化することができます。

※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。

さらに、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。

また、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化を実現するためには、建築的な工夫が求められます。例えば以下のような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化庁舎（オフィス）のイメージ



(6) 柔軟性と可変性の確保

- 改修や利用変更に対応できる柔軟性を確保するため、費用対効果を見極めながら、可動間仕切り壁の採用や床荷重・階高の余裕度設定を検討します。
- 建築設備システムは、余裕度を見込んだ機器容量の設定のほか、機器の増設を考慮したスペースやシステムとします。

◇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



出典：©2025 Google

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 新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

- ・新庁舎本館は、省エネルギーに配慮し、東西軸を基本として配置
- ・駐車スペースは、来庁者、公用車及び職員駐車場の適正配置
- ・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

動線計画

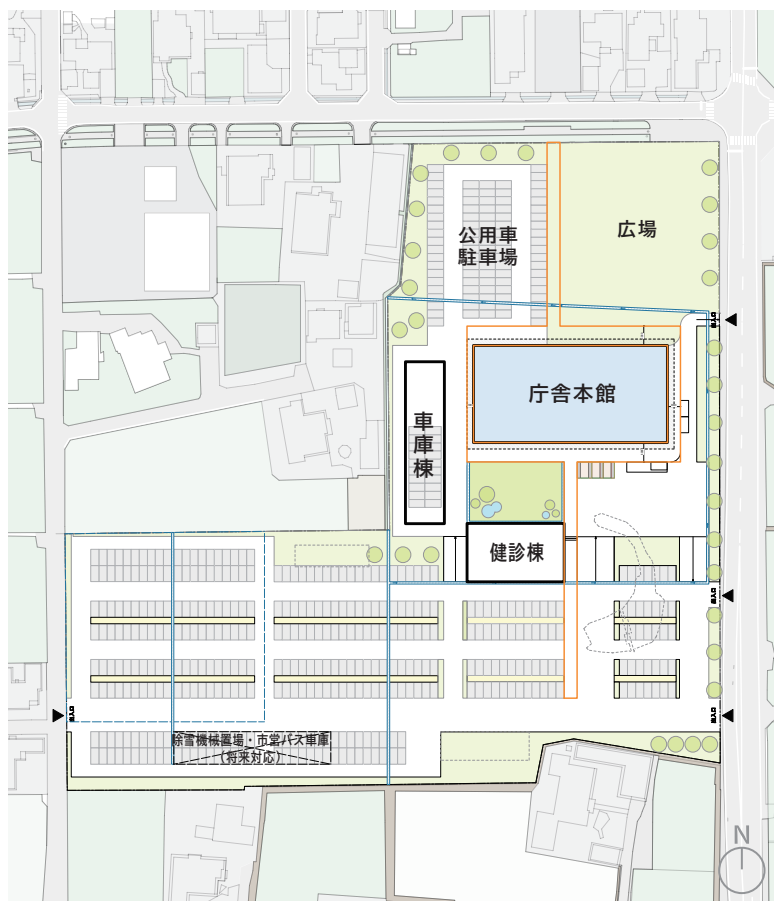
- 歩行者は車両動線と交差することなく新庁舎にアプローチ可能

迅速性・経済性

- 埋設文化財包蔵地外での計画であり、調査が不要であるとともに事業費の圧縮が可能

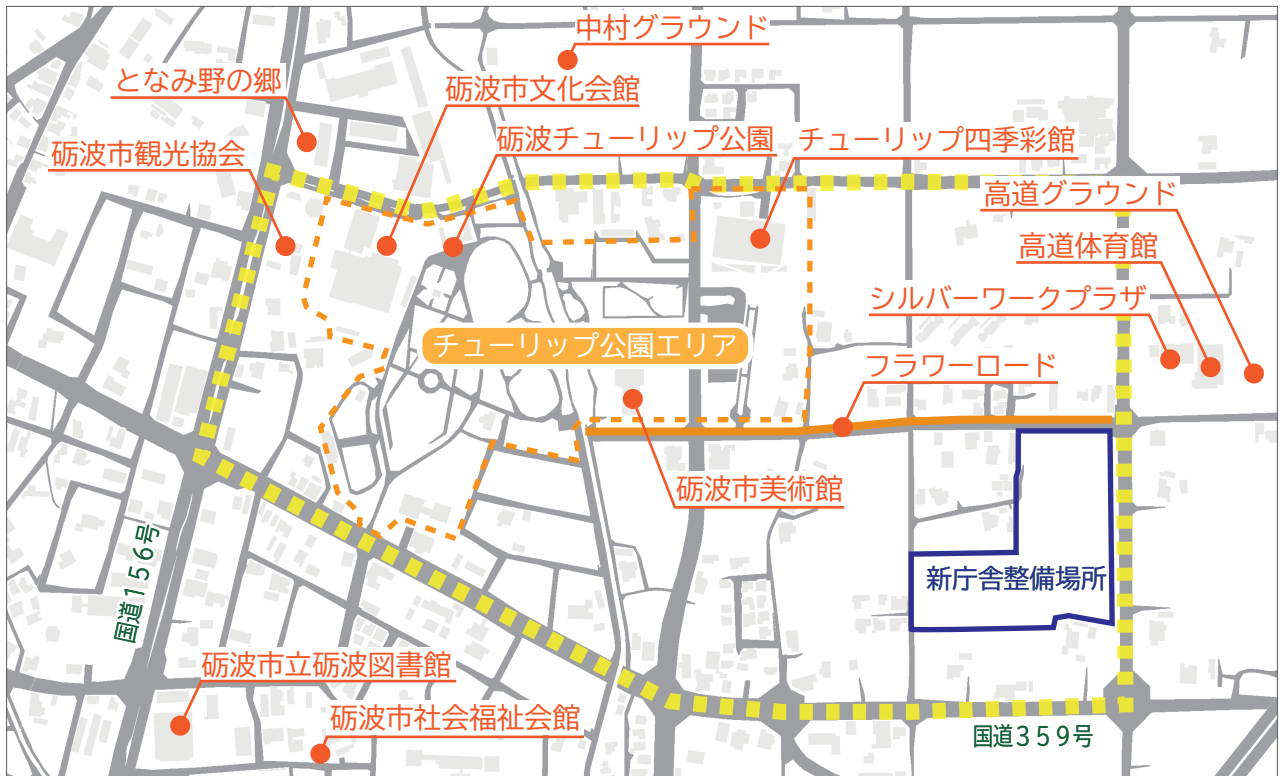
健康センターの活用

- 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) 庁舎内の活用

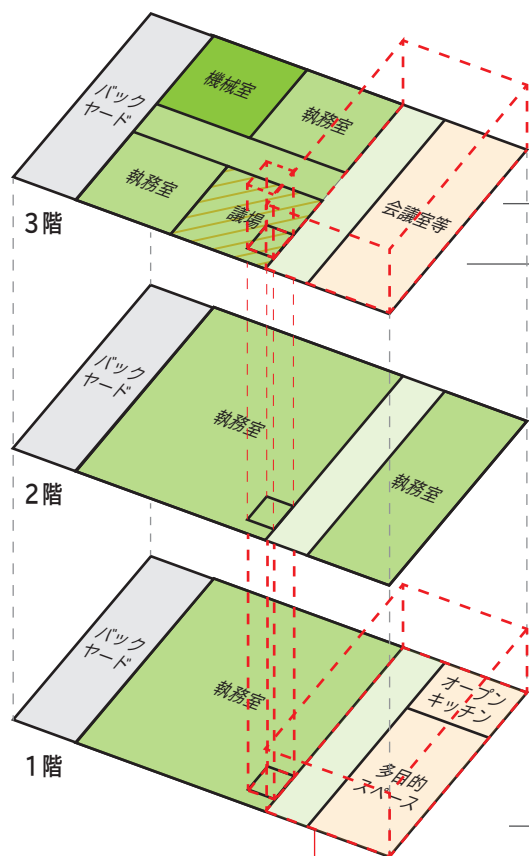
各公共施設を個別に管理するのではなく、チューリップ公園エリア全体での連携を見据え、庁舎の休日・夜間利用や市民向けの機能的な活用を基本計画段階から検討し、公共施設の効率的な運用を図ります。

◇時間帯別の庁内活用の考え方

庁舎が使われていない夜間や休日に、市民利用を可能にすることで、公共施設としての効率的な空間活用を図ります。

◇機能別の庁内活用の考え方

市民活用スペースを別で設置するのではなく、庁舎の機能を活用し、室ごとの特徴を踏まえて市民利用を図ります。



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）

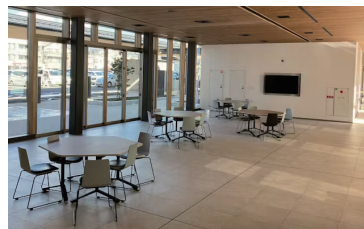
庁舎機能：議場
市民利用：多目的活用等（検討）

庁舎機能：オープンキッチン
市民利用：カフェ、チャレンジショップ等



調理室のイメージ（紫波町）

庁舎機能：マルチスペース（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。
- 新庁舎の敷地内にE V充電ステーションを整備し、E V車の普及を支援します。
- 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、市民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

一般的な事業手法について整理し、比較検討を行います。

	概略	特徴					工期						
分離発注 (従来)方式	砺波市 個別発注 基本設計 個別発注 実施設計 個別発注 施工 個別発注 維持管理	・市の意向を反映しやすい ・施工者の工夫によるコスト削減がしにくい					・併用開始まで時間がかかる						
	期間 (年度)	1年目 R 6	2年目 R 7	3年目 R 8	4年目 R 9	5年目 R 10	6年目 R 11	7年目 R 12	8年目 R 13				
	スケジュール	基本構想 基本計画 事業者 選定 基本設計 実施設計 監理業務 監理業務 事業者 選定 建設工事 解体工事 外構 工事 ◇併用開始											
DB方式	砺波市 一括発注 基本設計 実施設計 施工 個別発注 維持管理	・市の意向を反映しにくい ・施工者の工夫によるコスト削減が可能					・併用開始が早い ・実現可能性が前提						
	期間 (年度)	1年目 R 6	2年目 R 7	3年目 R 8	4年目 R 9	5年目 R 10	6年目 R 11	7年目 R 12	8年目 R 13				
	スケジュール	基本構想 基本計画 事業者 選定 基本設計 実施設計 解体工事 コンストラクション・マネジメント 建設工事 外構 工事 ◇併用開始											
基本設計先行型 DB方式	砺波市 個別発注 基本設計 一括発注 実施設計 施工 個別発注 維持管理	・基本設計により市の意向を反映しやすい ・施工者の工夫によるコスト削減が可能					・併用開始が早い ・実現可能性が前提						
	期間 (年度)	1年目 R 6	2年目 R 7	3年目 R 8	4年目 R 9	5年目 R 10	6年目 R 11	7年目 R 12	8年目 R 13				
	スケジュール	基本構想 基本計画 事業者 選定 基本設計 事業者 選定 実施設計 解体工事 コンストラクション・マネジメント 建設工事 外構 工事 ◇併用開始											
P F I 方式	砺波市 一括発注 基本設計 実施設計 施工 維持管理	・市の意向を反映しにくい ・事務所機能では民間経営メリットが薄く、コスト削減効果が得づらい					・併用開始が遅い（工期は事業者の計画や運営体制に依存する）						
	期間 (年度)	1年目 R 6	2年目 R 7	3年目 R 8	4年目 R 9	5年目 R 10	6年目 R 11	7年目 R 12	8年目 R 13				
	スケジュール	基本構想 基本計画 導入可能性 調査 事業者 選定 基本設計 実施設計 解体工事 監理業務 建設工事 外構 工事 ◇併用開始											