

第2回 芦別市総合庁舎整備庁内検討会議

日時 令和元年11月6日(水)

午後2時

場所 市役所3階第1会議室

【会議次第】

- 1 開会
- 2 説明
- 3 グループ討議
- 4 発表
- 5 閉会

芦別市新庁舎建設基本構想

[たたき台]



令和元年11月

★ 芦別市

I 現在の庁舎の状況

1 現施設の概要

芦別市総合庁舎は、昭和44年（1969年）に建設され、既に50年が経過し鉄筋コンクリート構造物の減価償却耐用年数50年を経過していることから、近年では施設の老朽化に伴う暖房機能の低下や給排水設備の劣化が著しく、今後も修繕費の増加が予想され庁舎管理上の大きな課題となっています。

また、庁舎内の多目的トイレはもとよりトイレスペースが狭いことから洋式トイレの設置が少ないほか、エレベータが設置されていないなど、高齢者や障がいがある方には利用しづらい施設であります。

さらに、一部の部所は別棟になっていることから分散する庁舎は、来客者である市民に不便を強いる状態であり、迅速かつ適正で快適な行政サービスを提供し得る施設環境とはなっていない状況であります。

■ 現総合庁舎施設の概要

建築名称	芦別市総合庁舎	
所在地	芦別市北1条東1丁目3番地	
建設設計	昭和43年（1968年）	
建設完成	昭和44年（1969年）	
敷地面積	6,528 平方メートル（6,238+290）	
建物規模	地上3階 地下1階 塔屋2階	
建築面積	2,201.454 平方メートル	
延床面積	5,924.185 平方メートル	
建物構造	鉄筋コンクリート造（RC造）、独立基礎（地下直接基礎）	
来庁駐車場	普通車45台（うち身障者2台）	
設 備	暖房設備	重油式ボイラーによる全館スチーム暖房
	換気設備	各階機械式換気（現在未使用）
	冷房、空調設備	市長・副市長室、サーバー室に個別設置
	給水設備	高架水槽方式による給水
	給湯設備	ガス湯沸かし器による個別給湯
	非常用発電設備	あり（屋外に別途設置）
	融雪設備	正面玄関ポーチにロードヒーティング
	その他	電話交換機（手動） 防災無線機

※ 直近では平成5年（1993年）に、屋上防水と外壁塗装工事を実施済み。

2 現状の問題点

本総合庁舎は、耐震性が著しく低下しており、大震災等の大規模災害発生時に災害対策本部を置き、救援活動や復旧・復興活動などの重要な役割を担うことが難しい状況にある。

また、高齢や身体に障害を持つ来庁者は、エレベータなどの上層階への移動する設備や多目的に利用できるトイレ設備が整っていない状況にもある。

(1) 躯体・設備の老朽化

現在、本総合庁舎は昭和44年に建設され、概ね全ての設備を含めて築後50年を経過していることから、躯体や設備の老朽化が著しい状態である。

平成24年に実施した耐震診断結果では、国が定める耐震基準を満たしていないことから、耐震補強対策が必要な建物と判断されたが、老朽した設備の対策や躯体そのものの耐用年数も考慮し、建替も視野に入れた検討が必要となったところである。

(2) 防災拠点機能の欠如

本来、庁舎は、大地震等の災害時に、救援・救助活動や復旧・復興活動を迅速かつ適切に行うため、防災拠点としての機能を持つ必要がある。

しかし、現在の庁舎は、大地震等の災害時には、耐震性能が著しく低下し倒壊の可能性があることから、防災拠点としての災害対策本部を置くことは困難な状況である。

(3) バリアの存在

本市では「健やかでぬくもりのある福祉のまちづくり」を積極的に推進し、あらゆるバリアの解消に向けて各種事業を展開している。しかしながら、多くの市民が訪れる公共施設であるにもかかわらず、本庁舎にはエレベータが未設置のほか、庁内各所に段差や狭い通路、トイレの対応も出来ていないなど高齢者や身体に障がいがある方にとっては数多くのバリア（障壁）が存在している。

(4) 市民スペース等の欠如

現庁舎は、会議室、作業スペース、福利厚生スペースの不足など、執務環境の問題ばかりではなく、市民と職員とがコミュニケーションを図れるような空間や市民活動を支える市民スペース機能を全く有していないことも問題としてあげられる。

また、待合スペースや相談スペース、プライバシー配慮などの機能の確保も十分には行えない現状にある。

(5) 駐車機能の不足

現在、来庁専用駐車場は、本庁舎正面と北面に45台（うち身障者2台）が確保されているものの、休日明けや会議開催などで駐車スペースの不足を訴える声が聞かれる。

来庁者のほとんどが自動車利用であり、特に冬期間は駐車場の一部が堆雪スペースとしても利用していることから、今後も駐車場不足は深刻さを増すものと思われる。

(6) 分散された狭い執務空間

高度化・多様化する行政サービスとそれに伴う事務量の増加に対応が困難な状況の中、行政ニーズに合致した組織・機構が配置できる空間構成になっていない状況である。

また、執務スペースの不足から教育委員会や市民福祉部門の一部が別棟となっており、建物間の移動が余儀なくされているほか、書類や資料等の保管等も煩雑となり執務上支障をきたしている部署もある。

さらには、職員の休憩をとるスペースもほとんど無い状態から、職員にとってかならずしも良好な執務環境にあるとは言えない状況である。

3. 現状の問題点の改善

以上のように、現庁舎は老朽化や耐震性の欠如をはじめとして様々な問題を抱え、市民の利便性やサービスの低下、円滑な行政運営に支障を来しており、また、今後ますます多様化する行政ニーズに対応するため、新庁舎の建設が必要である。

なお、建設に当たっては、建設に要する経費の削減はもとより、公共施設全体のランニングコスト削減のため、他の公共施設との統廃合を踏まえた複合施設も検討する必要がある。

加えて、施設の長寿命化、維持管理の容易さ、将来の改修への対応、設備更新への対応、省エネルギー対応などの工夫により、建設から維持管理・廃棄までにかかる長期的な経費を軽減できる経済効率の高い庁舎とすることが必要である。

II 新庁舎に求められる役割と機能

1 新庁舎の役割（基本的な考え方）

(1) 市民サービスの向上を目指した機能性・効率性の高い庁舎

■簡素で分かりやすい組織の構成と窓口の配置

- ・市民の使いやすさに配慮し、短い時間で効率的に用事を済ませることが出来るよう窓口を適切に配置した庁舎。

■社会ニーズに柔軟に対応できる庁舎

- ・さまざまな市民ニーズの変化、地方分権の流れに伴う行政需要の変化など、将来の社会情勢の変化にも対応可能な柔軟性の高い庁舎。

■高度情報化社会の進展に対応する庁舎

- ・急速に高度情報化社会が進展する中、ネットワークと情報システムを活用して行政サービスの向上と行政事務の効率化を図り、将来の更なる情報化・セキュリティ問題等に十分対応できる庁舎。

(2) すべての市民に開かれた庁舎

■ユニバーサルデザインを取り入れた庁舎

- ・新しい庁舎は、住民サービスの向上を重視した機能の充実を目指すとともに、年齢や障がいの有無などにかかわらず、分かりやすく、ユニバーサルデザインを基本とする庁舎。
- ・ハード面だけでなく、親切で丁寧なサービスやサポート体制などソフト面でのユニバーサル化に配慮された庁舎。

■市民にやさしい庁舎

- ・市民が利用できるスペースの設置や市民の利便性に配慮し、エレベータの配置など段差を解消したバリアフリーの充実が図られた庁舎。

■市民が主体的に関わり活動できる庁舎

- ・協働のまちづくりを推進するために、市民と市民、市民と職員が気軽にコミュニケーションできる開かれた庁舎。
- ・協働の基礎となる情報交換機能、市民活動への参加を促すサポート機能など多様な市民活動を支える機能が充実された庁舎。
- ・庁内の会議室はもとより、議場や委員会室においても可能な限り多目的に利用できる庁舎。

■憩い空間が整備された庁舎

- ・職員が健康を維持し、職務を円滑に進めるための休憩室や更衣室を配置し、市民や職員が気軽に利用できる休憩スペースを設けるなど、福利厚生機能や憩い空間を備えた開放感のある庁舎。

(3) 防災拠点機能を備えた庁舎

■市民の安心・安全な暮らしを守るための庁舎

- ・いかなる災害時においても庁舎機能が停止しないように、災害に耐えうる相当の構造・強度等の安全性が確保され、市民の安心・安全が確保される庁舎。
- ・災害時に必要な機能を設置（配置転換）できる柔軟な設計にも配慮された庁舎。

■防災情報ネットワーク機能の充実

- ・災害対策本部として、被災地などの情報をより早く収集し、情報発信を行うなど、地域防災拠点として速やかに対応できるようなネットワークや情報システムが整備された庁舎。

(4) 市民に親しまれる庁舎

■市民に親しまれる庁舎

- ・意匠的に凝った華美な庁舎ではなく、機能性・効率性を重視した庁舎。
- ・「星の降る里芦別」の顔となる建物とし、市民に親しまれ、長く愛される庁舎。

(5) 環境に配慮した庁舎

■環境との共生に配慮した経済的な庁舎

- ・単に初期建設費用の削減を図るだけではなく、計画から建設、運用、廃棄にいたるまでの、建物のライフサイクルを通じた費用の削減を図った庁舎。
- ・諸費用の削減のみに努めるのではなく、そのライフサイクルを通じて環境への負荷を低減することにも考慮した庁舎。

■環境にやさしい庁舎

- ・省エネルギー対応の設備やエネルギーの効率の高いシステムの導入、自然エネルギーを活用した庁舎。

■周辺環境と調和した庁舎

- ・周辺環境や景観への影響を考慮し、建物の階数をできるだけ低くするとともに、周辺の土地利用や建物と調和した庁舎。

2 新庁舎の機能

(1) 基本方針

新庁舎の建設に当たっては、効率的な行政運営を行うために、現在分散している部署は集約すると共に、市民の利用頻度が高く、市民サービスに直結する窓口、相談、情報提供などの機能は、低階層部分に配置するなど利便性の向上を図る。

また、議会機能は、意思決定の最高機関としての独立性を保つとともに身近な議会に配慮した配置とする。

(2) 求められる機能の選定

■事務機能

各部署には多種多様な事務があるため、専門事務等の業務を効率的に行えるように業務内容に応じて執務環境を整えることが必要である。また、打合せ等により必要なスペースとして多様に利用できるよう、柔軟に間仕切りできる共用会議室を配置することが望まれる。

■窓口機能

来庁した方々の利便性を高めるために、市民利用の多いものについては、できるだけ集約して配置し、ワンストップサービスを目指すなど便利な窓口体制を整備する。また、相談内容や窓口業務内容に応じてプライバシーの確保が図られることが必要である。

よって、現在分散している部署の中で、窓口機能を有する部署については、市民サービスの向上や事務の効率化を図るために集約することが望まれる。

■議会機能

市民の声を行政に反映し、より活潑な議会運営を進めていくために議場や委員会室の充実を図る。議員が政策研究をするための機能や、議員同士または議員と職員が意見を交換し合える機能を備えると共に、議会の役割をより最大限に発揮できる設備配置の検討も必要である。また、市民に開かれた議会を実現するために、本会議や委員会の傍聴機能、市民への情報提供を充実させることが求められる。

■防災機能

災害時には災害対策本部となる防災拠点機能を充実させ、対策本部として必要な設備や情報システムなどの強化を図る必要がある。また、災害時にも庁舎機能を維持するため建物自体の耐震性能を強化するとともに、市民への生活物資を支給するための備蓄機能も整備する必要がある。

■市民機能

市民同士の交流の場、集いの場などを提供する。さらに食事のとれるスペースやイベントに利用できる屋外スペースを配置するなど、特に用事がなくても、誰も気軽に立ち寄れる機能が必要である。また、市民への情報提供と情報共有を進める情報コーナー、市民活動をサポートするためのスペース・事務機器などを整備することも必要である。

■職員関連機能

労働安全衛生法等に準拠して、職員の健康を維持し、職務を円滑に進めるために、更衣室や休憩時間中に利用できる休憩室を配置するなど、働きやすい環境や事務に集中できる環境の整備が望まれる。

■会議室等の兼用機能

一般的に大会議室や議場の使用頻度が低いことから、大会議室については、別棟の公共施設との兼用が望まれる。

また、議場についても、多目的利用を前提に議場スペースの有効活用が望まれる。

■倉庫機能

日常業務に必要な物品を保管する倉庫や長期間書類を保管するための保管庫を整備することが望まれる。

■環境との共生機能

雨水や太陽光などの自然エネルギーを活用し、省資源・省エネルギーなどの環境に配慮した設備機器やシステムを整備することが望まれる。

■庁舎維持・セキュリティ機能

庁舎の機能維持のために必要な機械室や庁内LANシステムに必要な設備・機能を設置するための空間を確保することが望まれる。また、個人情報や行政情報など重要な情報の管理や夜間・休日などに対応した庁舎管理などのセキュリティ機能を確立することも必要である。

■駐車場等

車利用者が多いという本市の地域性から駐車需要に対応できる、必要台数を確保した駐車場の整備と、分かりやすい誘導サインなどアクセス機能を充実して、安全性を確保するほか冬期間の堆雪スペースも設ける必要がある。

また、自転車利用者に対応したゆとりある駐輪場の整備も望まれる。

■交通の利便性等

地方自治法第4条第2項の「住民の利用に最も便利であるように、交通の事情、他の官公署との関係等」について考慮する必要がある。したがって、新庁舎の位置については、市民にとっての交通の利便性、交通手段の動線確保などに配慮する必要がある。