

焼津市新庁舎建設基本計画

平成 29 年 3 月

焼 津 市

<目 次>

序章 検討経緯	1
1 新庁舎の検討経緯	1
2 基本計画の構成、位置づけ	2
第1章 新庁舎の必要性	3
1 現庁舎の課題	3
2 新庁舎建設の必要性	3
第2章 新庁舎の基本理念と基本方針	4
1 基本理念	4
2 基本方針	4
第3章 新庁舎の規模、基本レイアウト等	5
1 庁舎規模	5
2 庁舎の基本レイアウト	5
3 新庁舎への配置部署	6
第4章 建設地、建設形態	7
1 新庁舎の建設地	7
2 新庁舎の建設形態	7
第5章 施設・機能計画	11
1 施設計画	11
2 機能整備計画	15
第6章 事業手法	18
1 発注方式	18
2 設計者選定方式	18
第7章 概算事業費、整備スケジュール	19
1 概算事業費	19
2 新庁舎整備スケジュール	19
〈 資 料 編 〉	21
新庁舎建設基本計画に関する市民ワークショップ	23
1 実施概要	23
2 実施結果（成果概要）	24
3 ワークショップの記録	26

序章 検討経緯

1 新庁舎の検討経緯

本市では、平成 23 年 3 月に「焼津市の庁舎のあり方に関する調査研究報告書」をまとめ、新庁舎の建設に向けた具体的な作業に着手しました。

平成 23 年度には、新庁舎建設基本構想の策定作業に取り組む方向となり、平成 24 年 9 月に、学識経験者、市内公共的団体からの代表、公募による市民、及び市職員を構成員とする「新庁舎建設基本構想検討委員会」を設置しました。

その後、「公共施設白書」（平成 25 年 12 月）の作成や「焼津市公共施設マネジメント基本計画」（平成 26 年 3 月）の策定により、市のすべての公共施設全体の状況を把握し、将来に向けた公共施設の再編等の考え方を示すなどの経過を含め、約 2 年半にわたる検討を経て、平成 27 年 2 月に「焼津市新庁舎建設基本構想市民会議案」（以下「市民会議案」という。）がまとまりました。

この市民会議案に基づき、事業費や財源の検討、事業スケジュールの想定、建設地の選定等、さらに詳細な検討を行い、平成 28 年 3 月に「焼津市新庁舎建設基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定しました。

平成 28 年度には、公募市民の参加による「新庁舎建設基本計画に関する市民ワークショップ」を開催し、市民が利用しやすい庁舎・市民に親しまれる庁舎とするために工夫すべきことなどについてご意見をいただきました。

基本構想に基づき、事業計画の具体化に向けた検討を進め、ここに「焼津市新庁舎建設基本計画」を策定したものです。

2 基本計画の構成、位置づけ

基本計画の構成は、次の表の右欄に掲げるとおりであり、基本構想をふまえ、新庁舎の配置、導入機能などを整理し、今後の基本設計等の作成において指針とするものです。

表 序-1 基本計画の構成と位置づけ

市民会議案 (平成 27 年 2 月)	基本構想 (平成 28 年 3 月)	基本計画 (平成 29 年 3 月)
第 1 章 新庁舎建設の背景（必要性）	第 1 章 新庁舎建設の必要性	第 1 章 新庁舎の必要性
第 2 章 基本理念・基本方針・導入機能	第 2 章 基本理念・基本方針・導入機能	第 2 章 基本理念、基本方針
第 3 章 規模検討 ・ 地方債同意等基準	第 3 章 規模想定 ・ 地方債同意等基準による面積規模	第 3 章 規模、基本レイアウト等 ・ 庁舎規模 ・ 庁舎の基本レイアウト ・ 配置部署
第 4 章 建設候補地の検討 ・ 3 候補地選定	第 4 章 建設地の選定 ・ 整備ケース（候補地での既存施設の利活用、配置案等）の想定と候補地の絞り込み ・ 概算事業費、財源検討	第 4 章 建設地、建設形態 ・ 建設地 ・ 庁舎の建設形態
第 5 章 新庁舎の建設計画の検討 ・ 駐車場台数 ・ 機能配置 ・ 概算事業費 ・ 設計時での配慮点	第 5 章 建設計画の具体化に向けて ・ 設計時での配慮点 ・ 建設計画の見通し ・ 機能分担と跡利用	第 5 章 施設・機能計画 ・ 施設計画 ・ 機能整備計画
第 6 章 事業手法の考え方		第 6 章 事業手法 ・ 発注方式 ・ 設計者選定方式
		第 7 章 概算事業費、整備スケジュール ・ 概算事業費 ・ 整備スケジュール

第1章 新庁舎の必要性

1 現庁舎の課題

本市の庁舎機能は、昭和44年の本庁舎建設後、行政需要の拡大や平成20年の大井川町との合併などにより、附属庁舎の開設や分庁舎の開設を経て、分散化が進みました。

また、建物本体や設備の老朽化のみならず、耐震対策として耐震性能の劣る老朽庁舎の解体と再配置を行った経過として、庁舎スペースは狭あいとなり、市民サービスや事務効率の面において様々な課題のある状況となっており、基本構想で挙げた以下の7つの課題を抱えています。

① 躯体・設備の老朽化

② 分散・狭あいによる市民サービスと行政効率の低下

③ 高度情報化対応への限界

④ バリアフリー対応の不足

⑤ 市民スペースの不足

⑥ 駐車場の不足

⑦ 防災機能のさらなる充実

2 新庁舎建設の必要性

現状の庁舎施設は、上記のとおり物理的にも機能的にも様々な課題を抱えている状況となっています。

本市では、平成25年度に、すべての市有建築物のデータを把握し、「公共施設白書」としてとりまとめた上、平成26年3月に「焼津市公共施設マネジメント基本計画」を策定し、将来に向けて公共施設の質と量を最適なものとするため、公共施設の再編に取り組んでいく方針を示しました。新庁舎の建設は、同計画におけるモデル事業の一つに位置付けており、現状の庁舎施設における課題を解決するため、庁舎機能の統合を基本とした最適な庁舎を整備することが必要です。

第2章 新庁舎の基本理念と基本方針

1 基本理念

「安全安心」、「環境」、「市民協働」の3点を庁舎にあるべき基本的な機能と捉え、基本構想において、庁舎のあり方や機能の基本的な考え方である基本理念を次のように定めました。

基本理念：

市民の安全と安心を守り、人と環境にやさしく、協働の拠点として市民に親しまれる庁舎

2 基本方針

基本理念を達成するために、次の6つの基本方針の基づき庁舎建設を目指すこととしています。

①防災拠点機能を備えた庁舎

- ・災害に強く防災拠点に相応しい安全な庁舎
- ・防災設備等を備え市民の安全・安心を支える拠点としての自立した庁舎
- ・防災情報ネットワーク機能が充実した庁舎

②全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、すべての人にバリアフリーな庁舎
- ・サイン計画を施すなど、分かりやすさに配慮した庁舎
- ・市民の憩いの空間も備えた庁舎

③地球環境にやさしい庁舎

- ・省エネ機器や省エネ構造の採用によりエネルギー消費を抑えた庁舎
- ・太陽光発電などの自然エネルギーを活用する庁舎
- ・資源の有効活用や、廃棄物の排出抑制に配慮した庁舎
- ・自然光や緑を取り入れた、人にも環境にもやさしい庁舎

④市民に親しまれ市民協働の拠点となる庁舎

- ・市民参加や協働によるまちづくりなど市民と行政の協働を促す拠点となる庁舎
- ・位置的にも市民が来庁しやすく、市民に親しまれる庁舎
- ・市民活動に活用されるスペースも有する庁舎

⑤機能性・効率性の良い庁舎

- ・簡素でわかりやすい組織と諸室を配置した庁舎
- ・より良い市民サービスを行うため、事務効率の高い機能的な庁舎
- ・組織改編や社会ニーズの変化に柔軟に対応できる庁舎
- ・高度情報化社会に対応した庁舎
- ・長寿命化対策を施し、ライフサイクルコストを抑えた経済的な庁舎

⑥新たなまちづくりにつながる庁舎

- ・まちの発展や地域経済の活性化に寄与する庁舎
- ・周辺の地域資源とともに立地環境を活かした庁舎
- ・活力と自然の恵みに満ちたまちづくりに寄与する庁舎

第3章 新庁舎の規模、基本レイアウト等

1 庁舎規模

新庁舎の規模については、総務省の地方債同意等基準運用要綱に基づき算定した面積に、当該基準には含まれない機能として防災関連機能や福利厚生諸室等の面積を加算して得た面積 17,283 ㎡に対し、将来の需要を見越した庁舎規模とするため、本市の将来の職員数の減少、既存施設の有効利用や機能の共用などの調整を行うことを想定し、新庁舎の規模を約 15,100 ㎡とします。

後掲の3に掲げる新庁舎への配置部署を踏まえて、各部署ごとの使用スペースの状況と必要スペースを調査・把握の上、執務室、会議室、倉庫等の規模を整理すると、次のとおりとなります。

表3-1 各諸室の面積

区分	基本構想での想定(㎡)	調査結果による想定面積(㎡)
1) 事務室	4,821	4,855
2) 倉庫	326	575
3) 附属室 ※1	4,121	4,140
4) 防災室	850	450
5) 福利厚生室 ※2	425	413
6) 交通部分 ※3	3,826	3,783
7) 議事堂	735	899
上記合計	15,104	15,115

※1 附属室は、会議室、トイレ、機械室、作業室、その他の諸室を含みます。

※2 福利厚生室は、休養室、更衣室等のほか、市民利用機能を備えた売店等のスペースを含みます。

※3 交通部分は、廊下、階段等のほか、市民利用機能を備えたエントランスホール、談話・休憩スペース等を含みます。

2 庁舎の基本レイアウト

現在、各庁舎に分散配置されている機能を集約します。

市民が利用しやすく、必要とする各種手続をスムーズに行うことができるように、市民の利用が多い部門を低層階へ配置します。

その他各部署の配置は、業務の関連性等を考慮して適切に行います。

表3-2 階層別の基本レイアウト

高層階	議会機能、会議室、市民利用スペース（展望スペースなど）
中層階	執務機能、防災機能
低層階	窓口部門、情報公開スペース、市民利用スペース（売店など）、駐車場

3 新庁舎への配置部署

新庁舎へ配置する部署は以下のとおりです。

表 3－3 新庁舎への配置部署

部	課
総務部	総務課、人事課、情報政策課、資産経営課
未来創造部	政策企画課、秘書課、広聴広報課
財政部	財政課、課税課、納税促進課、収納対策課、契約検査課
市民部	市民協働課、くらし安全課、市民課、保険年金課
健康福祉部	地域福祉課、長寿福祉課
こども未来部	子育て支援課、こども育成課
水産部	水産振興課、漁港環境課、ふるさと納税課
経済産業部	産業政策課、観光振興課、農政課
都市基盤部	土木管理課、道路課、河川課、都市計画課、建築指導課、住宅営繕課、区画整理課、土地区画整理事務所
環境部	環境生活課、廃棄物対策課、下水道課
出納室	
教育部	教育総務課、学校教育課
生涯学習部	社会教育課
選挙管理委員会	
議会事務局	
監査委員事務局	
農業委員会	

(注) 組織名は、平成 28 年度の名称。

第4章 建設地、建設形態

1 新庁舎の建設地

新庁舎の建設地は、次のとおりです。

表4-1 建設地概要

位置	焼津市本町二丁目 16 番 32 号
面積（現況）	建物敷地面積：6,090 m ² 周辺駐車場面積：4,674 m ² （市有地 3,947 m ² 、賃借地 727 m ² ） 計：10,764 m ²
用途地域	商業地域
建蔽率・容積率	建蔽率 80%・容積率 400%

2 新庁舎の建設形態

新庁舎の建設形態は、新庁舎（全部）を新築し既存庁舎を解体するケースと、新庁舎（一部）を新築し現庁舎を改修するケースがあります。それぞれについて、比較・検討を行いました。

表4-2 新庁舎建設形態案

	全部新築案 (全部を新築し、現庁舎を解体)	一部新築案 (一部を新築し、現庁舎を改修)
庁舎	- 旧議会庁舎及び別館跡地に約 15,100 m² の庁舎を建設。 - 新庁舎へ移転完了後、現庁舎を解体。	- 旧議会庁舎及び別館跡地に約 10,200 m² の庁舎を建設。 - 新庁舎へ移転後、現庁舎（約 4,900 m²）を改修。 - 現庁舎改修後、移転を完了。
駐車場	- 現庁舎跡地へ立体駐車場を整備。 - 新庁舎の 1 階部分を駐車場とすることを検討。 - 周辺駐車場も活用。	- 新庁舎の 1 階部分を駐車場とする。 - 周辺駐車場へ立体駐車場を整備。 - 周辺駐車場も活用。

図4-3 全部新築案（全部を新築し、現庁舎を解体）



図4-4 一部新築案（一部を新築し、現庁舎を改修）

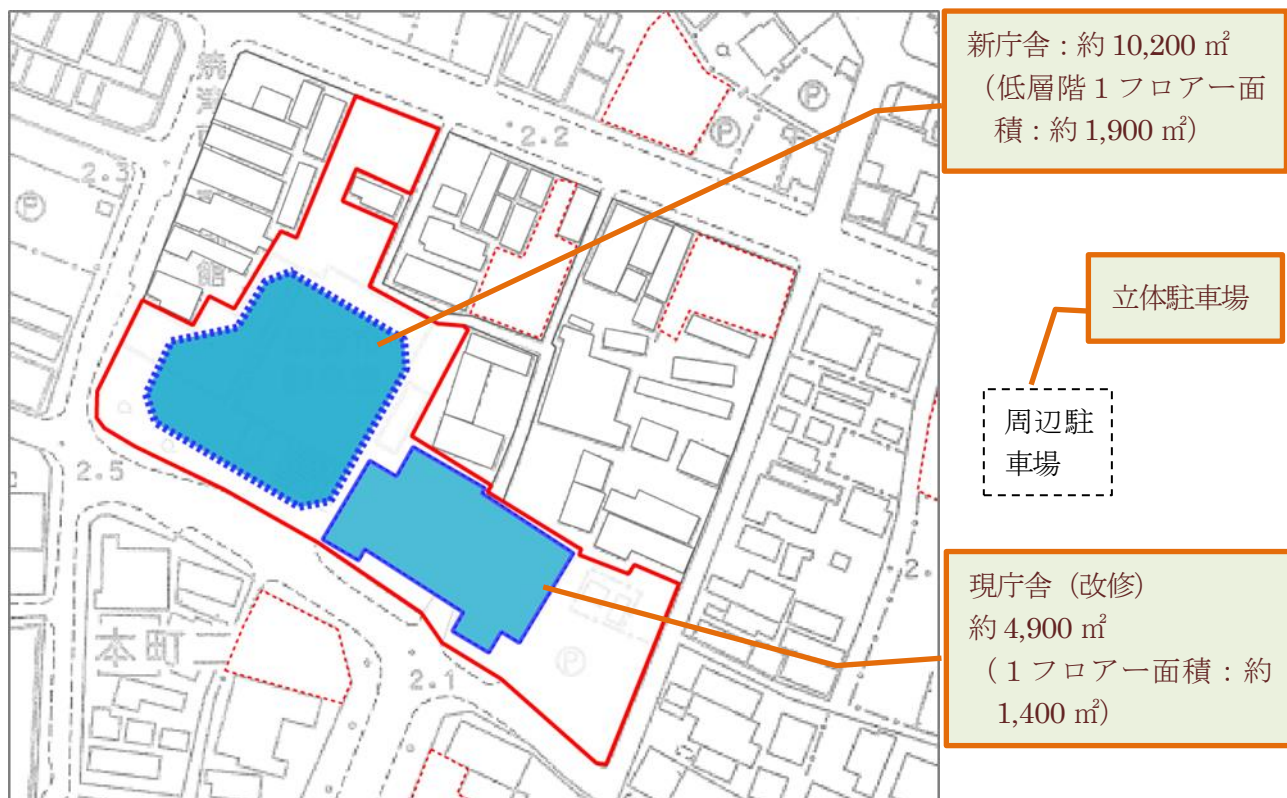


表 4-5 新庁舎建設形態案の比較

分類	評価項目	全部新築案		一部新築案	
方法等	建設方法等	15,100 m ² を新築し現庁舎を解体する		10,200 m ² を新築し、現庁舎 4,900 m ² を改修する	
施設計画・設計	建物階数		8 階程度		新築棟：6 階程度 改修棟：6 階
	低層階のフロア面積		1,900 m ² 程度	○	・ 2 棟合わせて 3,300 m ² 程度 ・ 渡り廊下での接続となる
	窓口部門の配置		ワンフロアに（2 階）に配置できる		ワンフロアに（2 階）に配置できる
	市民スペースの配置		低層階や最上階への市民利用スペースの配置が想定される		低層階や最上階への市民利用スペースの配置が想定される
	庁舎の一体性、庁舎内の移動等	○	1 棟の庁舎内の移動となり、まとまりがあり、配置が分かりやすく、移動が容易である		・ 2 棟の利用となるため、配置が分かりにくくなる可能性がある ・ 設計上、2 棟の連結部分の高低差や箇所制限があり、移動距離が長くなる可能性がある
	フロアの面積効率等	○	1 棟の建物としての共用部分は必要最低限となり、面積効率が良い		・ 2 棟になることや連結部分により共用部分が多くなり、面積効率が悪い ・ 改修棟は既存の改修となるため、レイアウトの自由度が低い
	周辺の日照への影響		高層となる分は影響が大きくなるが、1 棟となることによる軽減がある		低層となる分は影響が軽減されるが、2 棟となることによる影響増がある
	駐車場計画	○	集中配置が可能となる 平面：1F ピロティ部分、周辺 立体：現庁舎跡地へ整備		分散配置となる 平面：1F ピロティ部分、周辺 立体：周辺駐車場へ整備
交通・庁舎への動線	基本の接道		南面		南面
	メインエントランス		建物南側		建物南側
	駐車場との動線	○	・ 1F ピロティ部分からは近い ・ 立体駐車場（2 階）と庁舎 2 階フロアとの接続が可能となる ・ 車いす等の場合は、立体駐車場から直接 2 階フロアへ出入りが可能となる		・ 1F ピロティ部分からは近い ・ 車いす等の場合は、エレベーターで 2 階フロアへ移動する必要がある

分類	評価項目	全部新築案		一部新築案	
費用	概算事業費 建替えコスト※ 計	○	約 81 億円 0 円 約 81 億円		約 67 億円 約 27 億円 約 94 億円
	維持管理コスト	○	1 棟の建物となり効率的な設備配置によりコスト縮減が可能となる		2 棟の建物となりエレベーターなどの設備の増によるコスト増がある
事業期間等	設計～建設～完了		約 5 年		約 5 年
	工期		建設～既存庁舎解体～立体駐車場建設(約 3 年)		建設～既存庁舎改修～立体駐車場建設(約 3 年)
	組織の移転(引っ越し)	○	・新庁舎完成時に全ての部署が移転(引っ越し)することができる ・立体駐車場完成までは駐車場が不足する可能性があり工夫が必要となる		新築棟完成時と改修棟完成時の2段階となる
総括			○		

※ 建替えコストは、一部新築案の場合、中期的に既存部分(改修棟)の建替えが生じるため、そのコストを見込んだもの。

【総括】

費用面では、1 棟の庁舎として整備する「全部新築案」が、中期的に建替えの必要がなく、建替えコストを含む費用が安価となります。また、「全部新築案」は設備等が効率的に設置できるため、維持管理コストも安価となります。

利用面でも、1 棟の庁舎として一体的に利用でき、効率性や使い勝手が良く、駐車場からの出入りの利便性も良いなど、「全部新築案」が優れています。

以上により、建設形態は「全部新築案」とします。

なお、計画の具体化に向けては、敷地のより効率的な利用を図るため不整形の解消を検討していきます。

第5章 施設・機能計画

1 施設計画

新庁舎は、「官庁施設の基本的性能基準」（国交省）や「公共建築工事標準仕様書」（国交省）などに基づき設計するとともに、機能性を重視しライフサイクルコストを抑えた経済的な庁舎とします。また、玄関ホール、交通部分、情報提供機能などを有効に活用するなど、市民の交流・憩いの場として開放できるよう、設計や運用面で工夫のある庁舎とします。

（1）ユニバーサルデザイン計画

庁舎は様々な方が利用する施設です。全ての方が快適に利用できるよう「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」や「静岡県福祉のまちづくり条例」など、関係規定に基づき、安全で利用しやすい環境を整備します。

- 段差のないフロアーや十分な広さの通路
- 色、文字の大きさ、多言語表示などに配慮した分かりやすいサイン
- 多目的トイレ（オストメイト¹対応）
- 車いす、ベビーカーを利用する方などでも利用しやすいエレベーターや駐車場

（2）ライフサイクルコスト配慮計画

建物は、十分な耐久性と設備の更新や修繕、改修などが行いやすいランニングコストの低減を考慮した構造とし、長期間にわたり使用可能な施設整備を目指します。

- 将来の行政需要の変化など、利用形態の変更に柔軟に対応できる構造とします。
- 内部仕上げ材や設備機器は、将来の劣化、老朽化などに対応しやすい汎用性の高い仕様とします。
- 設備の更新や建物の改修、清掃などの維持管理が行いやすい構造とします。

（3）環境配慮計画

新庁舎は、「官庁施設の環境保全性基準」（国交省）を参考とし、省エネルギー・省資源、エコマテリアル²等を考慮し、環境負荷の低減と周辺環境の保全に配慮した庁舎を目指します。

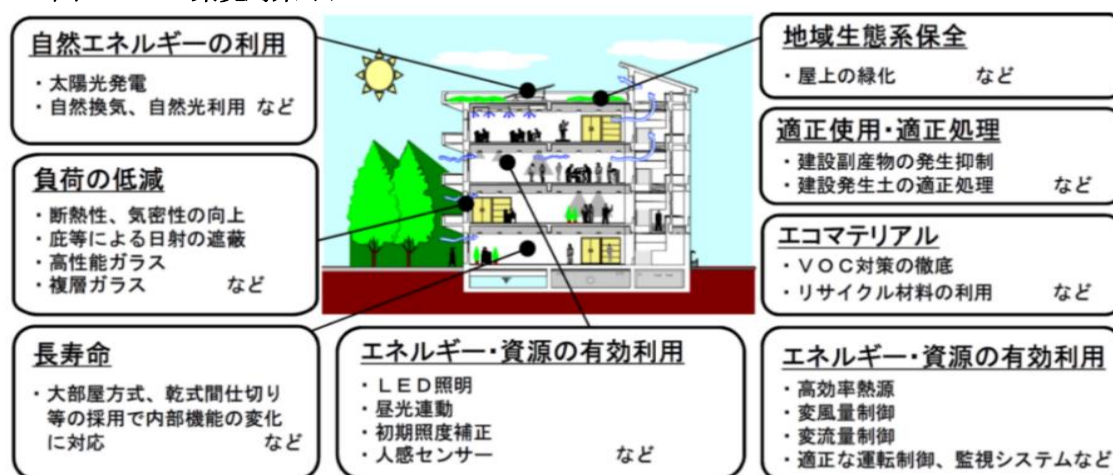
- 自然採光や自然換気を考慮した施設とします。
- 太陽光や太陽熱など自然エネルギーの活用や高効率機器の採用により省エネルギー化に努めます。
- 建物の断熱性能を向上させるとともに、環境負荷の少ない材料、リサイクルが容易な材料等の採用に努めます。
- 新庁舎の環境性能は、建築物の環境性能の評価基準である「CASBEE（キャスビー）静岡³」における「A ランク」を目標とします。

¹ オストメイト：人工肛門・膀胱保有者。

² エコマテリアル：資源の保護、再利用、環境保全、省エネルギーなどを十分に考慮している材料のこと。

³ CASBEE 静岡：CASBEE は、建築物の環境性能を評価し格付けする手法。省エネルギーや環境負荷の少ない資機材の使用といった環境配慮や、室内の快適性や景観への配慮なども含めた建物の品質を総合的に評価するシステムで、これに静岡県の地域特性や関連する諸制度における取組みを考慮した評価方法。評価結果は「S ランク（素晴らしい）」から、「A ランク（大変良い）」、「B+ランク（良い）」、「B-ランク（やや劣る）」、「C ランク（劣る）」という5段階でランク分けをする。

図5-1 環境対策イメージ



(国土交通省官庁営繕環境報告書 2016 より抜粋)

(4) 防災計画

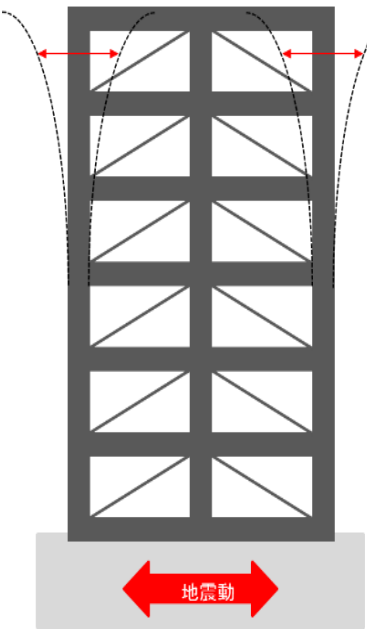
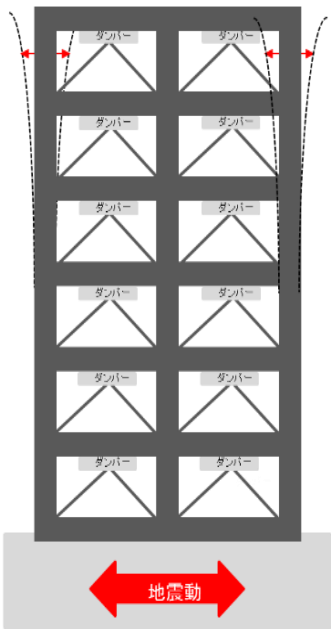
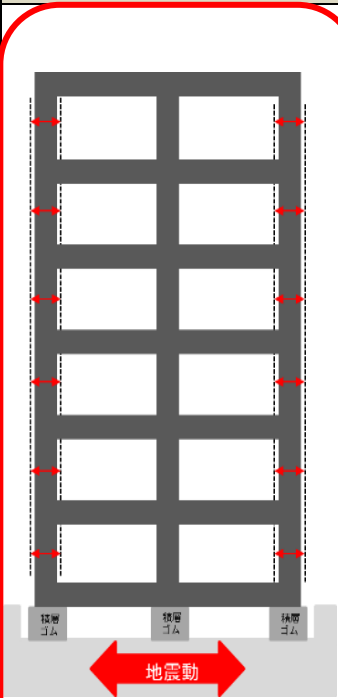
地震・津波に対する安全性と機能の確保を図るため、防災機能に配慮した施設とします。

- 災害時にも建物機能が失われることのないよう、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(国交省)における最上位の耐震安全性(構造体：Ⅰ類、非構造部材：A類、建築設備：甲類)を確保します。
- 大地震発生時の建物の設備や機能の被害を最小限に抑え、庁舎機能を維持するため、「免震構造」を採用します。
- 万が一の浸水に備え、1階部分を駐車場などの用途とするとともに、電気設備や発電機設備などは上層階へ設置します。
- 発災後3日間程度建物機能を維持できるよう発電機燃料を確保します。
- 災害時に情報収集等を行うことができる防災対策室を設置します。また、災害対策本部が設置される消防防災センターと情報共有ができる機器を整備します。
- 災害時の活動に必要な資器材などを保管するため防災備蓄倉庫を設置します。
- 災害に備え、周辺住民や来庁者が一時避難できるスペースを確保します。

表5-2 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における耐震安全性の分類と目標

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能が図られている。
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行う上、又は危険物の管理の上で支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能が図られている。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	甲類	大地震動後の人命安全確保及び二次災害防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

表5－3 耐震、制振、免震構造比較表

	耐震構造	制振構造	免震構造
イメージ 図			
特徴	○建物自体を堅固にすることで、地震の揺れに耐える。 ○激しく揺れ、壁や家具などが損傷しやすい。	○制振装置（ダンパー）を設置し、地震の揺れを低減させる。 ○揺れは低減されるが、什器、家具などの破損の恐れがある。	○免震装置を設置し、地震の揺れを建物に伝わらないようにする。 ○建物がゆっくり揺れるので什器、家具なども転倒しにくい。
維持管理	通常の維持管理	通常の維持管理に加え、大地震後には臨時点検が必要となる場合がある。	通常の維持管理に加え、5年間隔程度の定期点検が必要となる場合がある。
適正範囲	高層建物には不向きである。	高層～超高層建物に特に有効である。	低層～中層建物に特に有効である。
一般的な費用負担	制振構造や免震構造に比べ、コストは低い。	耐震構造と比べ、コストは高くなるが、免震構造よりは低い。	耐震構造や制振構造に比べ、コストは高くなる。

(5) セキュリティ計画

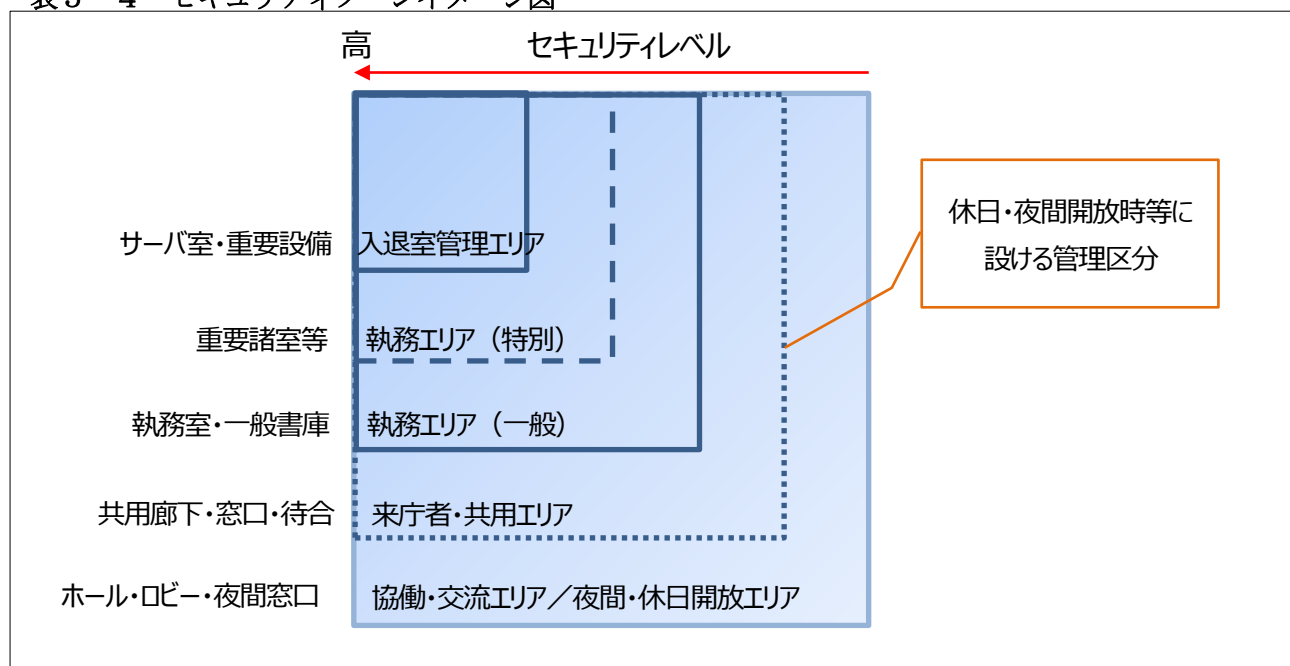
個人情報や行政情報の保護や防犯対策のため、各エリアに適切なセキュリティ対策を行います。

○各エリアに適切なセキュリティレベルを設定し、管理区分を設けます。

○休日、夜間などの閉庁時の管理も考慮した管理区分とします。

○キャビネットなどは、来庁者の動線から分離して配置します。

表5-4 セキュリティゾーンイメージ図



(6) 駐車場計画

駐車場を下記のとおり整備します。

表5-5 駐車場想定台数

区分	整備台数
来庁者用	225
公用車用	90
合計	315

○敷地内になるべく多くの駐車場を確保するため、平置き駐車場に加え立体駐車場を整備します。また、車いす等でも庁舎への出入りがスムーズに行えるよう計画します。

○歩行者と車の動線を分け、安全に利用できる計画とします。

○駐輪場は自転車とバイクを分け、必要なスペースを確保します。

2 機能整備計画

(1) 窓口機能

市民が多く利用する窓口機能は、利用しやすい低層階に配置します。

次の4項目を目標とし、市民が利用しやすい窓口を整備します。

① 分かりやすい案内、誘導

○来庁した市民が迷うことがないように入口付近に総合案内を設置します。

○来庁者それぞれの用件に合ったきめ細かな案内、誘導を行うため、フロアにコンシェルジュ（案内人）を配置します。

○案内板などのサインは、色、文字の大きさ、設置場所に配慮するとともに、手続き内容や番号等で分かりやすく表示します。



【分かり易い案内の例／目的別窓口表示】

② 市民の負担の軽減

○市民総合窓口と福祉総合窓口を設置し、複数の手続きを行う場合でも、窓口での移動が最小限となるような窓口の仕組みを導入します。

○プライバシーの保護のため仕切や相談室など必要な施設を整備します。



【プライバシー保護の例／窓口の仕切り】

③ 待ち時間の短縮

○各種手続きにおける市民の待ち時間を短縮するため、職員の効率的な動線の確保や事務処理の効率化を図ります。

○番号発券システムを導入し、呼び出し番号や待ち人数などの表示を行います。

④ 市民の快適性の向上

○広い通路や待合いスペースを確保し、快適性の高い空間とします。

○待合いスペースにキッズスペースを設置し、幼児を連れての来庁がしやすい環境とします。



【広い通路の例／車いす動線の考慮】

(2) 執務機能

①執務スペースのレイアウト

一般執務スペースの基本レイアウトは、従来の島型レイアウト（各課、担当ごとに島を形成し、周囲に文書保管庫を配置する方式）に比べ、人事異動に伴う配置換えが不要でスペースの効率的利用ができ、組織改編などに柔軟な対応が可能なユニバーサルレイアウト（職員が連続して対面する配置方式）を基本として検討します。

窓口部門などについては、各部門ごとの業務内容に適したレイアウトを併せて検討します。

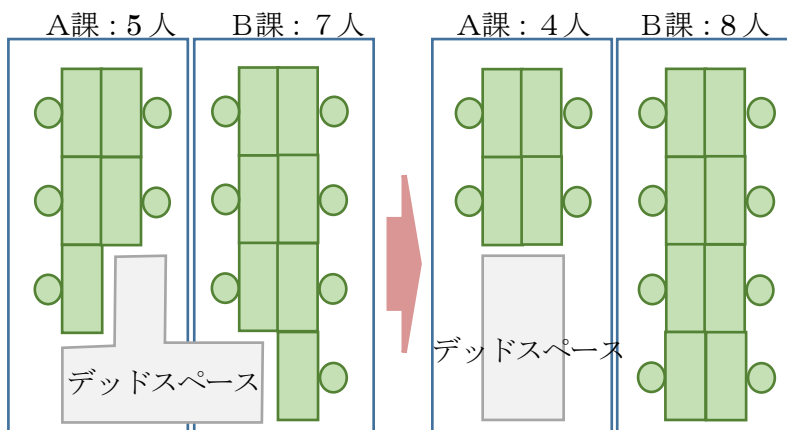
②作業動線等

- 個人情報等の情報の保護や効率的に業務を行える動線計画とします。
- 打合せスペースや作業スペースなど作業効率が向上する機能を適切な位置に配置します。



【ユニバーサルレイアウトの例／つくば市】

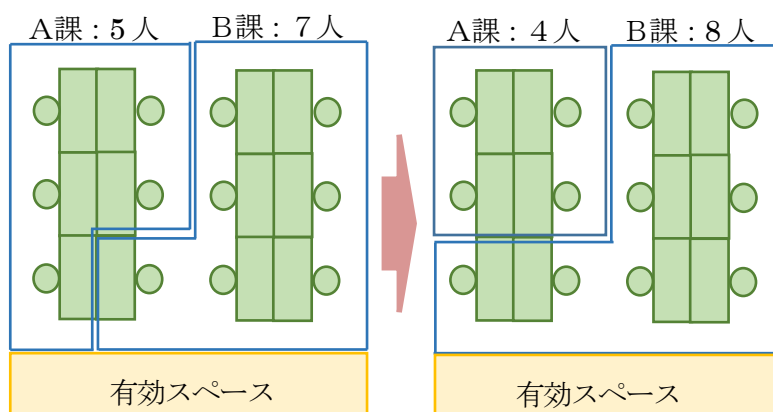
図5-6 従来の島型での組織変更の例



■デスク配置を組織(人)に合わせる

- ・増員時には島を伸ばす。
- ・組織変更時にはデスクを移動。
- 組織変更の度にデスクの移動、LAN・電話配線の工事が必要。
- スペース効率が低くデッドスペースが生まれやすい。

図5-7 ユニバーサルレイアウトでの組織変更の例



■組織(人)をデスクに合わせる

- ・増員時には人+ワゴンが移動。
- ・レイアウトは動かさない。
- 組織変更してもデスクの移設、LAN・電話配線の工事が不要なのでランニングコストを削減できる。
- スペース効率が良いのでスペースを有効に活用できる。

(3) 議会機能

円滑な議会運営に必要な機能を確保します。

- 議場や諸施設の配置は、議員や市民にとって利用しやすい動線となるよう整備します。
- 委員会室を会議室として兼用するなど、効率的な活用を行います。



【議場／長岡市】



【議場／つくば市】

(4) 市民に対する機能

市民ワークショップの意見を踏まえ、協働の拠点として市民に親しまれる庁舎とするために、必要な機能を導入します。

○エントランスホール等の多目的利用

エントランスホール等を利用してミニコンサートや各種催しなどが行えるよう、多目的利用を考慮した施設とします。

○情報提供

- ・市民に開かれた市政を推進するため、情報公開コーナーを設置します。
- ・情報へのアクセス環境を整えるため、公衆無線 LAN (Wi-fi) を整備します。

○売店、食堂、展望スペースなど

来庁者の利便性や快適性を向上するため、ATM (現金自動預け払い機) や売店、食堂、展望スペース、談話コーナーなどを設置します。

(5) 倉庫機能

文書等を主に収納する書庫と物品等を主に収納する倉庫を設け、文書管理については、ICT (情報通信技術) を活用した管理も踏まえ、保管量のスリム化とスペースの効率化を図ります。

第6章 事業手法

1 発注方式

新庁舎建設の発注方式は、設計、施工をそれぞれ発注する「設計・施工分離発注方式」、特殊な技術を必要とする工事等に採用する「設計・施工一括発注方式」や「設計・施工・維持管理一括発注方式」、民間資金を活用し事業費の平準化や管理運営への民間ノウハウの活用を主な目的とした「PFI方式」があります。

本市の新庁舎建設事業の場合は、財源として合併推進債を活用することにより事業費負担の平準化が図られること、特殊な工事ではなく、また管理運営の比重も低いことなどから、求める機能や性能を確保しやすく、施工管理を確実に行うことができ、長期的な環境変化に対するリスクにも対応しやすい「設計・施工分離発注方式」を採用します。

2 設計者選定方式

設計者の選定方式は、設計者の技術力や経験を踏まえ選定することができる「プロポーザル方式」、完成形の設計案を選定する「コンペ方式」、価格のみで選定する「競争入札方式」があります。

設計者の選定においては、設計者の創造性、技術力、経験、設計料の多寡などを踏まえ、その設計業務の内容に適した設計者を選定することが重要とされており、設計者の技術力、経験、取組体制、柔軟性等、幅広い判断基準から優れた設計者を選定することができ、また、初期の段階から市と設計者が協働し、意見や要望を反映しながら設計を進めることができる「プロポーザル方式」を採用します。

第7章 概算事業費、整備スケジュール

1 概算事業費

(1) 概算事業費

概算事業費は、約 81 億円を見込みます。

(2) 合併推進債の活用

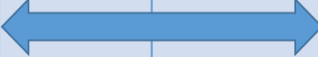
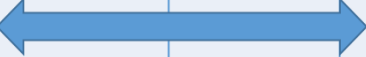
新庁舎建設事業に対し、公用施設建設基金及び有利な地方債である合併推進債を活用します。

合併推進債は、事業費に対する充当率が 90% で、元利償還金に対し 50% が交付税措置されます。

2 新庁舎整備スケジュール

基本計画の策定後、設計者選定を行い、基本設計・実施設計を行います。その後、施工者を選定し、建設工事を進め、平成 33 年度の開庁を目指します。

図 7-1 整備スケジュール

	H29年度 (2017)	H30年度 (2018)	H31年度 (2019)	H32年度 (2020)	H33年度 (2021)	H34年度 (2022)
基本設計 実施設計						
建設工事						
現庁舎解体 工事						
立体駐車場 工事						

〈 資 料 編 〉

新庁舎建設基本計画に関する市民ワークショップ

1 実施概要

○ワークショップを実施した目的

市民にとって使いやすい庁舎となるように、全3回の新庁舎建設基本計画に関する市民ワークショップを開催しました。現庁舎の使い勝手、課題・問題点の確認から、市民が利用しやすい庁舎とするために、そして市民に親しまれる庁舎とするための創意工夫について協議をし、意見をまとめました。

○ワークショップ実施経過

高校生4名を含む公募による15名の委員により、ワークショップを開催しました。実施経過は、以下のとおりです。

回・月日	実施概要・テーマ
第1回 平成28年 7月12日	○市民会議案をふまえた「焼津市新庁舎建設基本構想」の報告 ○今後の進め方についての確認 ○本日のワークテーマ 「現状の市庁舎の利用実態と使い勝手について」 ・市庁舎利用時の使い勝手、課題・問題点について ・解決策：親しまれ・利用しやすい庁舎とするための方法について
第2回 平成28年 7月24日	1. 前回7月12日のワークショップの振り返り 2. 本日のワークテーマ 「市民が利用しやすい庁舎とするために」 ① わかりにくい・優しくないことの解決策 (サイン計画、バリアフリー、階段、駐車場など) ② 利用しやすくするための創意工夫 (窓口、待合スペース、情報化など) 3. 各グループからの発表 4. 良い意見に対する投票
第3回 平成28年 9月4日	1. これまでのワークショップの振り返り 2. 本日のワークテーマ 「市民に親しまれる庁舎とするために」 ① 市民利用・多目的利用をするための創意工夫 (市民活動スペース、来訪者対応など) ② 憩いの場となるための創意工夫 (施設環境、施設デザインなど) 3. 各グループからの発表 4. 良い意見に対する投票

2 実施結果（成果概要）

（１）市民が利用しやすい庁舎とするために

【わかりにくい・優しくないことの解決策として】

○アクセス・１階部分（駐車場）の対応

- ・市役所行きのバスの本数を増やすべき。
- ・駐車場との関係として、２階に登らないと用事が始められない現状を改善すべき。
また、雨の日も不便さを感じさせない工夫を行うべき。
- ・津波対策として１階に駐車場を配置するとしても、１階を何かで使う工夫をすべき。

○環境面での対応

- ・シンボルツリーを植えるなど、木や花をもっと植えてほしい。

○インフォメーション・受け入れ環境の対応

- ・入口付近に庁舎全体のレイアウト図を示すなど、インフォメーションの工夫を。
- ・サービス介助士の採用による身障者等対策、キッズルーム・プレイルームを設置するなどした子ども対策など、受け入れ環境の工夫を。
- ・入口付近での昇降機の配置、障害者用の専用出入口の確保といった工夫も必要。

【利用しやすくするための創意工夫として】

○窓口・受付対応

- ・案内係（コンシェルジュ）を配置し、ワンストップによる対応を。
- ・発券機（システム）を利用した受付案内の導入。
- ・相談室や仕切りのあるスペースを設けるなど、プライバシーの確保を行う。
- ・外国人対応の窓口の確保を。
- ・市役所から遠い人に配慮し、コンビニ等で主な用事が済ませられる対応を。

○待ち合い環境の対応

- ・待合スペースの環境を良くする工夫を（足湯、水槽、自然光による採光など）。
- ・市の特産品を展示、販売できる場所とする。
- ・カフェテラスの確保、ＰＣを使った作業ができるスペースの確保といった工夫を。

（２）市民に親しまれる庁舎とするために

【親しまれるための創意工夫として】

○最上階・屋上利用

- ・屋上庭園を造り、緑・海・富士山・街並みを眺められる憩いの空間の確保を。
- ・最上階は、レストランや展望スペースとして活用すべき。
- ・季節を感じられるような工夫を。

○多目的スペース・市民スペースの活用

- ・コンサート、フリーマーケット、市民サークルの発表の場、カフェスペースとしての活用等、創意工夫による利用ができるように。
- ・市民が企画、運営を許されるようにするなどの運営面での工夫も重要。

○執務空間の工夫

- ・カウンターに立っても気付かれなかったことがある。
- ・職員の机の向きを来庁者に対して正面に向くようにすべき。

○施設計画の工夫

- ・庁舎はシンプルなものにして、維持管理費など経費が掛からないような工夫を。
- ・コスト（お金）のことは大事だが、将来性をみて考えてほしい。

○周辺まちづくりの工夫

- ・庁舎周辺整備を同時に行い、また、駅前からの環境整備を含めた工夫を。

3 ワークショップの記録

第1回（7月12日）のワークショップの記録

（1）ワークショップの内容

○市民会議案をふまえた「焼津市新庁舎建設基本構想」の報告（20分）

○今後の進め方についての確認（15分）

○本日のワークテーマ（75分）

「現状の市庁舎の利用実態と使い勝手について」

- ・市庁舎利用時の使い勝手、課題・問題点について
- ・解決策：親しまれ・利用しやすい庁舎とするための方法について

（2）ワークショップの風景



（３）第１回 ワークショップのまとめ

【市庁舎利用時の使い勝手、課題・問題点について】

○わかりにくい

- ・案内板（インフォメーション）の場所、表示が少ない、見にくい。どこに何課があるのかわからない。フロアプラン。エレベータの乗り換え。
- ・口頭のみ案内でなく、誘導してほしい（ボランティア）。
- ・使いやすいかどうか、アンケート調査してみたらどうか。

○優しくない（バリアフリー・ユニバーサルデザイン）

- ・高齢者への配慮が足りない、外国人にも配慮。子供、身体的な障害者だけでなく、精神的な障害者（自閉症等）やその保護者にとって使いやすいとは思えない。
- ・入口の階段が長い・アップダウン・上下移動が辛い。中心に手すりが必要。エスカレータの設置。エレベータが狭い、廊下を広く。

○トイレについて

- ・美しくない。洋式を増やしてほしい。手すりをつけてほしい。場所がわかりにくい。

○駐車場について

- ・狭く、停車しづらい、使いにくい。少ない。いつも探してしまう・遠い。案内看板がない。
- ・接続道路を良くする。１階にバスが止められるように。

○窓口

- ・ワンストップ窓口。窓口手続きをもっと楽に。コンシェルジュのサービス。
- ・プライバシーの配慮。

○情報化・OA 対応

- ・仕事で訪問した際に、書類の微修正・再提出が求められる。出力できる OA 環境が必要。
- ・簡単な事務作業ができるスペースが欲しい。

○職員の業務効率

- ・仕事しやすい環境にすれば、サービスが向上する。市民にとってもよくなる。

○分散した庁舎

- ・部署が分散している。一つの施設で手続きが完結しない。たらいまわし。

○市民スペースについて

- ・市民スペースの確保が必要。絵画、工芸品等を展示するスペースが欲しい。

○暗いイメージがある・内外装デザイン

- ・カウンターに囲まれて閉鎖的、机の配置をかつこよく。照明を増やす。
- ・デザインの工夫、魚河岸柄にする、玄関（エントランス）を明るく、焼津らしい雰囲気。
- ・いらぬものを排除。

○自然環境について

- ・木がなくなって残念。

【親しまれ・利用しやすい庁舎とするための方法について】

○サイン計画・バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- ・ゆるやかなスロープ、階段に手すり、ユニバーサルデザイン。サイン計画。
- ・精神的障害者用の一時預かりサービスを。障害者に配慮したゾーニング計画。
- ・多目的トイレの設置。

○駐車場

- ・十分に確保。案内板の設置、接続道路の整備。
- ・ピロティだけでなく、ゾーニング計画を。空きスペースの活用。

○窓口・情報化

- ・受付フロアの確保。待合い環境。椅子の設置。ウォーターサーバー。
- ・受け付け案内、コンシェルジュの確保。ワンストップ窓口、案内板の確保。
- ・職員は市民の方に向かって座る。
- ・コンビニの活用、マイナンバーの活用。
- ・各種証明だけ来庁するのではなく、市民活動で来たい。
- ・証明だけならドライブスルーでも。

○分散対応

- ・業務効率向上による待ち時間短縮。

○分散対応

- ・ひとつの庁舎にまとめる。

○市民スペース・多目的利用

- ・最上階は、議場ではなくレストランなど市民スペースに。議場は年間どれだけ使うか。調理室は料理教室の開催を。市民講座の実施。
- ・学生の勉強場所に。調べ物ができる場所の確保。
- ・市民活動スペースの確保（市民協働課の近く）。
- ・カフェ、コンビニ、映画館、コンサート会場、貸会議室など。

○1階ピロティ部分・防災対応

- ・にぎわい空間に。フリーマーケット利用。屋外で特産品販売の定期開催。
- ・防災準備として、設備の常時点検を。

○観光対応

- ・観光案内の掲示、地場産業の紹介。
- ・焼津らしい雰囲気。昔あった水槽の設置。

○施設環境・デザイン

- ・窓を広く、明るく。トップライトも。
- ・屋上に太陽光発電システム、緑化対策。
- ・シンボルツリーを作ろう。周辺緑化。太陽光いっぱい。
- ・魚河岸柄の内外壁デザイン。外壁に焼津らしい絵を描く。かたすぎないデザイン。

第2回（7月24日）のワークショップの記録

（1）ワークショップの内容

○第1回ワークショップの確認（ふりかえり）

○本日のワークショップ

「市民が利用しやすい庁舎とするために」

- ・わかりにくい・優しくないことの解決策
- ・利用しやすくするための創意工夫

（2）ワークショップの風景



（３）第２回 ワークショップのまとめ

【わかりにくい・優しくないことの解決策について】

○アクセス

- ・市役所行きのバスの本数を増やす。
- ・バスを利用しやすく。

○駐車場

- ・まず２階に登らないと用事が始められない現状は良くない。
- ・雨の日も不便さを感じない工夫を。
- ・津波対策であってもどうしても１階も何かで使うべき。
- ・なるべく一か所にまとめて欲しい（周辺の住居移転の意向確認）。
- ・駐車場の空き状況をわかるように。

○シンボル・ランドマーク

- ・新庁舎にシンボルツリーを植える。木や花をもっときれいに植えてほしい。
- ・正面からじゃなくても市役所をわかるような目印を。
- ・ランドマークとしての役割もある。

○案内・インフォメーション・分かりやすさ

- ・目につく場所に案内板をつける。英語表記の案内板を。たくさんあるぐらいで良い。
- ・受付インフォメーションの案内に、タッチパネルを使う。ロボットも。
- ・各課の案内に色分けする。番号表示の方法での案内も。
- ・部、課の位置（案内）は、文字ではなくイラスト化、一目でわかるように。
- ・庁舎全体のレイアウト図を表示する。
- ・独自のイラストを。屋号の活用。ピクトグラム、市民から募集も。
- ・案内受付での案内人の説明と、案内板、矢印などわかるように。
- ・サービス介助士の採用を（車いす、身障者対応を）。
- ・キッズルーム、プレイルームを設ける。子供をみてもらえるように。
- ・よけいなポスターなどはいらない。

○出入口・昇降機・階段

- ・入り口を近くに作ってほしい。高齢者、障害者専用の出入口があってもよい。
- ・階段の中央に手すりを。スロープ。段差は目が悪い人でもわかるように（色など）
- ・E Vはわかりやすい場所に。
- ・エスカレータの設置も。

○情報化

- ・庁舎全体に WiFi を。パソコンが使えるように。

○予約制

- ・各種相談は予約制度の導入を。インターネットでもできるように。
- ・子供がいる人も助かるはず。

○建物のわかりやすさ（シンプルな建物に）

- ・移動の動線の単純化。
- ・シンプル is ベスト。わかりやすい、管理・メンテナンスがしやすいシンプルなものがよい。
- ・設計者のプランニング能力次第。
- ・太陽光発電システムを利用し、自前の電力で、エネルギー活用を。

【利用しやすくするための創意工夫について】

○窓口・受付対応

- ・各申請用紙の記入は、簡単に書けるフォーマットに。
- ・職員の机の向きは、来庁者に対して横ではなく正面の向きで。
- ・銀行やホテルのように案内係（コンシェルジュ）によるワンストップの受付に。
- ・発券機（システム）を利用した受付案内。
- ・窓口対応は、誰でも出来るように。担当者でなくても対応してほしい。
- ・市民はお客様という姿勢が必要。
- ・静かで暗いイメージなので、あいさつ等明るい雰囲気を。
- ・プライバシーの確保を（プライベート専用の相談室や仕切りのあるスペース）。
- ・外国人対応窓口の設置。外国人にも優しいサービスを。

○ワンストップ

- ・1つの窓口で手続きが終わるように。
- ・ワンストップ窓口（出生、転居、転出、転入、死亡、年金、国保等、たらい回しにしない。死亡手続の際、相続等の相談ができるコンシェルジュを置いてほしい。高齢化・空き家対策等有効）。
- ・市役所から家が遠い人は、コンビニで用事がすませられるように。

○カウンター

- ・ローカウンターで対面できゆったり対応。
- ・記入台はハイカウンターとローカウンターの両方を（記入時間、車いす対応など、銀行を参考に）。
- ・部署によってはプライバシー面から仕切り板の設置を。

○待合スペース

- ・待合スペースを広くする。
- ・足湯等、玄関外に水辺、せせらぎ、流水、ミスト等を。
- ・温泉が湧いているので足湯を。
- ・子供たちが水遊びできるスペース。
- ・休み時間に生演奏による活用を（市民参加）
- ・市の特産品を展示・販売できる場所に。
- ・水槽の設置。
- ・自然光による採光を。

○キッズ対応

- ・キッズスペースの設置。窓口の近くに欲しい。
- ・小さな子供のための楽しい空間づくりを。
- ・子供（0～6歳）が待ち時間に遊べるコーナーがほしい（おもちゃ、絵本）。
- ・親から目が行き届く位置で。

○トイレ・授乳室

- ・現在のスペースより、2倍の広さと清潔さを保ってほしい。
- ・市民がトイレを利用するために立ち寄っても良いと思う。
- ・ショッピングセンターにあるようなトイレ（おむつ台、親子ルームの設置）。
- ・子供用トイレ、多機能トイレ等、数は多い方が良い。

- ・男性は、海が見えると開放感があっていいなあ。女性にはドレスルーム。名物トイレで人を呼んでも。
- ・授乳室の設置。

○机の配置

- ・役職（机）が人を作る（責任感、危機管理面での意識も）。
- ・職員の序列：えらい人ほど奥でないといけない理由はない。
- ・市民が見えるように配置する。

○打ち合わせスペース

- ・職員と市民との打合せスペース。
- ・相談のための個室設置（予約制）。

○配置計画

- ・同じ部署を近くに配置する。
- ・関係の深い部署は近くにしたり、隣が良い。

○デザイン・スペースの工夫

- ・変化（デザイン）ができるスペース、空間に。
- ・安い費用で内装を時々変化できるようにしてほしい（ロビー、ホールだけでも）。
- ・単調な空間はおもしろくない（展示ルームとしての活用など）。
- ・床、壁等を目に優しい色に。

○情報化

- ・書類の提出が求められるため、修正対応などPC持参でいろいろ仕事ができるようにしてほしい。
- ・談話室が多く欲しい。
- ・市民のためのOAルーム、作業ルームが必要。
- ・カフェを設けて、待合スペースやPCを使った作業を出来るようにする。
- ・文書庫、倉庫スペースの十分な確保（市民の情報・書類の管理）。

○その他

- ・キャッシュディスペンサーの位置に配慮を。
- ・受付は、服装を工夫してほしい（受付は、市役所の顔だから）。季節感があってもよい。
- ・魚河岸シャツはくだけすぎ。
- ・庁舎内にコンビニを設置。封筒などの販売、サービス提供してほしい。
- ・最上階にはカフェテラスを設ける（次回テーマ）。

※協調した文字（項目）は、発表した班以外の参加者から、投票により1票以上の得票があった意見

第3回（9月4日）のワークショップの記録

（１）ワークショップ内容

○第1・2回ワークショップの確認（ふりかえり）

○本日のワークショップ

「市民に親しまれる庁舎とするために」

- ・市民利用・多目的利用をするための創意工夫
- ・憩いの場となるための創意工夫

（２）ワークショップの風景



（３）第３回 ワークショップのまとめ

【親しまれるための創意工夫について】

○屋上利用

- ・避難場所兼運動場所にできないか。
- ・展望フロア。例）神戸市のルミナリエの時期は市の施設が屋上を開放していた。
- ・屋上庭園に緑に親しみ、憩いの（富士山が見える、海、町）場として楽しみたい。
- ・展望、シンボルツリーを作り遠くからも目立って行ってみたいと思う素敵な空間を作る。
- ・テラスや屋上庭園など外に出られる開放的な空間を作る。

○多目的スペース・市民スペース

- ・貸し会議室が欲しい。（講座）グループの集まりに小さな部屋がほしい。
- ・イベントから災害対策まで何でも対応できる部屋。市民講座等実施できるスペース。
- ・市民が企画・運営を許されるスペース。
- ・市民活動スペース（ホール）の利活用。移動式カフェ、コンサート。フリーマーケット。市民サークル発表会等。
- ・カフェや食堂を設けて室内だけでなく室外（テラス）でも食事が出来るようにする。
- ・昼休みなど、庁舎内にて外業者による物品販売ができるように。
- ・大型の絵画、彫刻の展示（文化、芸術の発信）。

○ホール・ロビー（コンサートスペース）

- ・玄関・受付でもいいから市民がお昼休み等に気軽に発表できる場所があるとよい。
- ・市立病院では時々やっている。「ロビーコンサート」。
- ・設計者はどうしても自分のデザインを表現したいというところはあるかもしれないがホールは自由に使えるようにシンプルでよい。
- ・ホールで例えば小学生、中学生が絵を飾る。手続き以外でも足を運べるような工夫。
- ・月１で多目的スペースでスポーツ（体を動かす）イベントをする。
- ・地場産のものの展示販売スペースがほしい。焼津の様々なお祭りについての紹介。
- ・焼津の観光案内、特産品・地場産品の紹介・販売。情報発信できるエリア。
- ・焼津の名物、特産品を売るコーナーや日常的に使うと便利なファミリーマートがある。
- ・市に関する情報が見れるパンフレット・本・ビデオ部屋が欲しい。

○季節のイベント

- ・高校と連携してなにかイベント的な活動をする。冬には庁舎をイルミネーションで飾ろう。
- ・季節を感じられるようにする。

○最上階

- ・最上階はレストラン&展望台を。
- ・市民・外部者が多く集まる場所を作る。屋根のある場所に自由な場所として使えるように。

○議場

- ・議場の使い方の工夫と議場を丸見えにしたつくり。議場は庁舎の中で利用しにくい場所に。

○新しいサービス

- ・コンビニ設置。CAFE。ミニシアターを作ってほしい（有料）。勉強場所（図書館等）。
- ・金融機関のATMコーナー設置。銀行を渡り歩かなくてもよい。
- ・夜間利用できる。民間企業に委託して夜間まで営業。
- ・市役所訪問のすきま時間に気軽に使える「健康チェックスペース」が欲しい。

○接客・明るく

- ・職員の机の向きを来庁者に対して正面に向くようにする。
- ・こちらからわざわざ「すみません」と声掛けしなくてもよい工夫、おもてなし。
- ・訪れるあらゆる人々に優しいサービスを。
- ・明るい雰囲気にしたい。壁色を明るいやさしい色にする。ローカウンターにする。バリアフリー、ユニバーサルデザインはもちろんのこと多目的スペースを設けて休憩場所としたい。
- ・カウンターにたっても気がつかなかった。サービスの仕方を考え直すべき。

○気軽に

- ・観光客（外国人も）市役所に足を運ぶところがある。入りやすい感じに。
- ・外国人もホールに入って知りたい事を気軽に質問できる場所。迷わない工夫。
- ・みどり、オープンスペース等があると入りやすい。

○職員のため

- ・休憩、プライベートスペースが必要かも。

○市民が使える工夫

- ・市民が気軽に市役所へ行けるよう市民協働の場が欲しい。
- ・貸部屋（貸会議室）を作る。公民館など借りにくい状態なので。会議の為の駐車場も。

○12時間使えるようセキュリティ対策

- ・セキュリティを別にして市民が使えるスペースを。

○情報公開

- ・市政情報コーナーを充実させたい。

○大井川町と焼津らしさ

- ・旧焼津市色ばかりでなく旧大井川町の事、配慮することではじめて市民に親しまれると思う。

- ・大井川色も。田遊び。
- ・焼津に関する資料、焼津出身の方の著書など ALL 焼津の図書室（資料室）を。民族資料館、文化センターとの使い分け。
- ・焼津の歴史とか名所の案内（漁業歴史博物館を市役所へ持ってくる）。
- ・その他の公共施設の関係性を見直すこと。

○屋外利用

- ・庁舎の外に親水空間を。大人には足湯の施設を。子供は遊びたがる。集まってくる。
- ・庁舎外壁に子供より募った焼津のイメージ（魚）の絵を描く。焼津らしさを出す為に。
- ・周辺環境：小泉八雲の家が明治村に行ったのはおかしい。
- ・回遊して楽しい周辺環境整備を。

○まちづくり・市民協働

- ・市民と行政の協働でまちづくり。職員は市民目線を大切に。市民は町づくりに積極的に関わる意識。
- ・市役所、旧焼津市の歴史で重要な浜通りに近い。浜通り活性化事業との連携を。
- ・目先の状況だけでなく遠い将来を見据えた町づくり。
- ・庁舎周辺及び駅前からの環境整備を含めた構想を。新庁舎周辺の周辺整備を同時に。
- ・市役所のまわりの見直し。道路、自然、お店。

○外部との接点

- ・高校・専門とかでやっている活動の発表をできる場所。ボランティアとか。

○設計について

- ・コスト⇔将来性。建て替え、増築、お金の事は大事だが必要性和将来性で考えてほしい。
- ・庁舎の形は維持管理に経費をかけなくて済むシンプルなものにして下さい。
- ・市役所は今の場所のままということに疑問を持つ人もいる。そういう人にも納得のものを。
- ・市民のためでもあるが使う職員の間、職員が良い仕事ができる工夫を大事に。

○防災・安全安心

- ・災害に強い安心安全な市役所で多くの人々にこの地にあって良かったと知らせたものにしたい。耐震性のあるしっかりした建物（耐久性）。
- ・公園を隣接（防災面でも有効）。

○人材育成

- ・適材適所の人事を実施してほしい。どんな建物を作っても最終的には「人」が大事。
- ・例えば・・・①おもてなしの心が全くない。市民の為に組合員のためのものになっているよう。②市民活動を全く知らない市役所担当では、せっかくのスペースが生かされない。

○子供・やすらぎ

- ・子供たちが待ち合わせをするためのちょっと楽しめるコーナー。待合スペース1階に。
- ・「ハチ公前」のような誰もがわかる待ち合わせスポットを作る。「時計台下」とか・・・。
- ・親子アトレふれあい広場。**障害者用のスペース。キッズスペース。市民すべてが安心して安全。**
- ・憩いの場にごくまれに「やいちゃん」を登場させる。
- ・待合スペース、カフェ、エントランス等はBGMを流しておく。
- ・中庭を設ける。吹き抜け、開放的な空間。

※協調した文字（項目）は、発表した班以外の参加者から投票により1票以上の得票があった意見

焼津市新庁舎建設基本計画

平成 29 年 3 月

焼 津 市

(総務部 資産経営課 新庁舎建設準備室)

〒425-8502

焼津市本町二丁目 16 番 32 号

電話：054-626-1135

FAX：054-626-2185