

深谷市新庁舎建設基本計画



平成 28 年 3 月

深谷市

はじめに



現在の本庁舎は、昭和 41 年に建設され、すでに 49 年が経過し、県内 40 市中 5 番目に古い庁舎となっています。

平成 23 年度に行った耐震診断では、耐震性が著しく不足していることが判明し、万一の大規模地震の際、防災拠点としての役割が果たせない状況にあります。

5 年前の東日本大震災の教訓を活かし、被災時に市民の生命と財産を守り、迅速な防災・救援活動を行うためにも、市役所庁舎が防災拠点としての役割を果たすことが必要不可欠となっています。さらに、老朽化や狭あい化、分散化といった多くの問題も抱えており、市民サービスの低下を招いています。

そこで市では、平成 24 年度に市議会議員と市執行部で組織しました「深谷市公共施設の在り方に関する事前協議会」並びに平成 25 年度には公募の市民や学識経験者、自治会代表者などで組織しました「深谷市公共施設在り方検討市民会議」を設置し、本庁舎の耐震化対策について、様々な観点から検討を行い、その結果として、新庁舎を建設すべき旨の報告・提言をいただきました。

そして昨年度、これらの報告・提言を踏まえ、長期的な視点に立ち、総合的に検討した結果、新庁舎を建設することを市の方針として決定し、新庁舎建設に向けた基本方針となる「新庁舎整備の基本的な考え方」を策定しました。

今回の新庁舎建設基本計画は、基本的な考え方をより具体化し、今後の設計や工事を進める上での根幹となる計画として、今年度設置しました「新庁舎基本計画検討有識者会議」における協議や市議会における特別委員会での審議、また、市民説明会やパブリックコメントの募集を通じて市民の皆さまからいただきましたご意見等を踏まえ策定したものです。

来年度から行うこととなる設計業務におきましては、本計画の内容を十分に踏まえつつ、深谷らしさを備えた『安全・安心な防災拠点、シンプルで機能的な庁舎』を目指し、新庁舎整備事業を着実に進めてまいりますので、今後も引き続き、市民の皆さまのご理解とご協力をお願い申し上げます。

平成 28 年 3 月

深谷市長 小 島 進

目次

はじめに

第1章 前提条件の整理

1. これまでの検討経緯・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
2. 深谷市新庁舎建設基本計画の位置付け・・・・・・・・・・・・・・ 3
3. 上位計画及び関連計画との整合・・・・・・・・・・・・・・ 4
4. 庁舎の現状と課題・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

第2章 新庁舎建設の基本的な考え方

1. 新庁舎整備の基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
2. 基本理念実現のための考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
3. 深谷らしい庁舎の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

第3章 新庁舎に求められる役割と機能

1. 市民にとって安全・安心な庁舎・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
2. 市民サービスの向上を目指した庁舎・・・・・・・・・・・・・・ 26
3. 人にやさしく、市民に開かれた庁舎・・・・・・・・・・・・・・ 28
4. 自然環境にやさしい庁舎・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
5. シンプルで機能性と経済性に優れた庁舎・・・・・・・・・・・・ 35

第4章 新庁舎に必要な規模

1. 新庁舎の必要規模の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
2. 前提となる職員数の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
3. 総務省基準による規模の検討（STEP1）・・・・・・・・・・・・・・ 42
4. 執務レイアウトモデルによる執務スペースの面積算定（STEP2）・・・・ 43
5. 執務スペース以外の諸室面積算定の考え方・・・・・・・・・・・・ 46
6. 新庁舎に必要な面積の算定（STEP3）・・・・・・・・・・・・・・ 47
7. 駐車場・駐輪場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48

第5章 新庁舎の施設計画の考え方

1. 敷地概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
2. 土地利用・配置計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
3. 平面ゾーニング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
4. 断面ゾーニング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53

第6章 新庁舎建設に向けた事業計画

1. 事業手法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
2. 概算事業費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
3. 資金計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59

- 資料編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61

第 1 章 前提条件の整理

第1章 前提条件の整理

1. これまでの検討経緯

市では、平成22年3月に「深谷市建築物耐震改修促進計画」を策定し、本庁舎を含む特定建築物の耐震診断を行った結果、本庁舎は耐震基準を満たしていないことが判明しました。

その後、平成24年度には「深谷市公共施設適正配置基本方針」の策定、並びに「深谷市公共施設の在り方に関する事前協議会」の設置、また平成25年度には「深谷市公共施設在り方検討市民会議」を設置し、本庁舎の耐震化対策について様々な観点から検討を行い、「耐震補強ではなく、新庁舎を建設すべき」との報告・提言を頂きました。

これまでの検討並びに当該報告・提言を踏まえ、長期的な視点に立ち、総合的に検討した結果、平成26年5月に市として「新庁舎建設」の方針を決定し、同年9月に市が目指すべき新庁舎整備に向けた基本理念などを定めた「新庁舎整備の基本的な考え方」を策定しました。

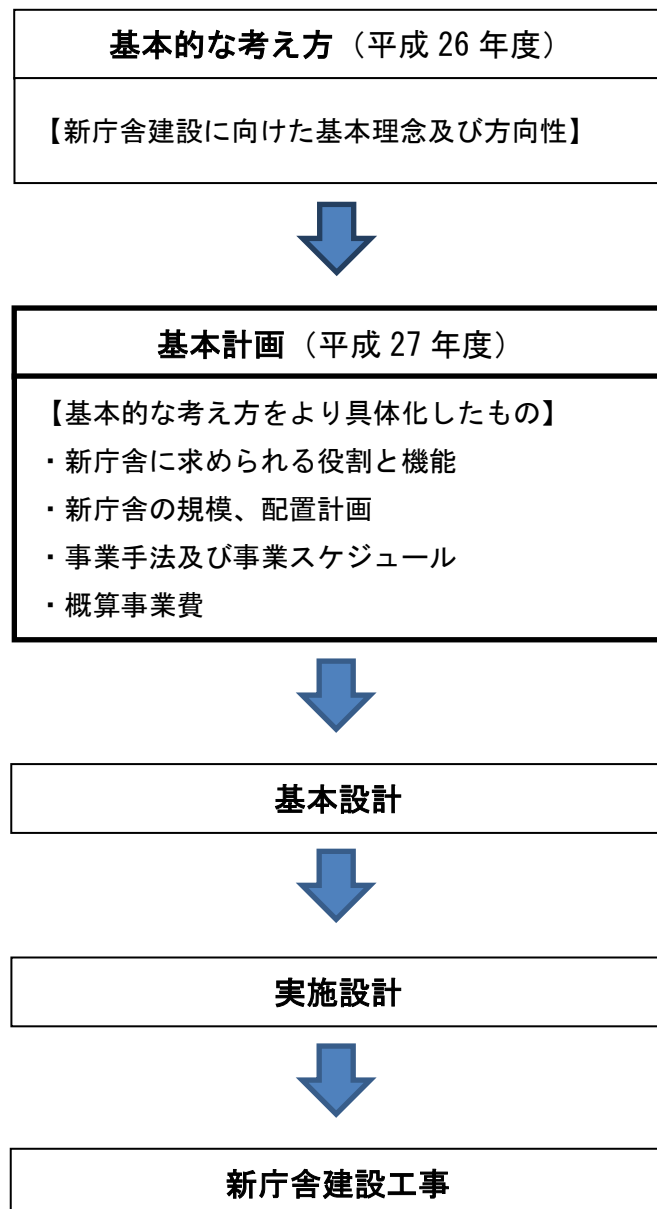
年月日	内容
平成22年3月	「深谷市建築物耐震改修促進計画」策定
平成23年3月11日	【東日本大震災発生】
平成23年6月 ～平成24年5月	本庁舎を含む市有特定建築物の耐震診断の実施
平成24年11月	「深谷市公共施設適正配置基本方針」策定
平成24年11月 ～平成25年2月	「深谷市公共施設の在り方に関する事前協議会」の設置、開催 ※市執行部及び市議会議員で構成（計4回開催）
平成25年2月18日	「深谷市公共施設の在り方に関する事前協議会」から、耐震補強ではなく新庁舎を建設すべき旨の協議報告書が市長へ提出される
平成25年8月 ～平成26年2月	「深谷市公共施設在り方検討市民会議」の設置、開催 （計5回開催）
平成26年3月7日	「深谷市公共施設在り方検討市民会議」から、耐震補強ではなく新庁舎を建設すべき旨の提言書が市長へ提出される
平成26年5月	「新庁舎建設」とする市の方針を決定
平成26年9月	「新庁舎整備の基本的な考え方」策定

2. 深谷市新庁舎建設基本計画の位置付け

深谷市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」）は、新庁舎整備の基本的な考え方（以下「基本的な考え方」）で示した理念や方針を継承し、新庁舎に求められる役割と機能、規模、配置計画等について具体的な検討や整理を行い、今後の設計や工事を進める上での根幹となる計画として策定するものです。

以下に基本計画の位置付けを示します。

【基本計画の位置付け】



3. 上位計画及び関連計画との整合

新庁舎建設に当たっては、本市が掲げる上位計画及び関連計画の趣旨を踏まえた上で、整合を図りながら幅広く検討することが重要になります。

主な計画は以下のとおりとなります。

(1) 深谷市総合振興計画(平成19年12月策定 ※後期基本計画は平成24年12月策定)

市の最上位計画である「深谷市総合振興計画」では、「夢を育み 明日に飛翔する 笑顔都市 ふかや」を将来の都市像として定めています。将来都市像の実現のために8つの施策の大綱を掲げ、後期基本計画においては、「災害対策の拠点であり、防災拠点でもある市役所本庁舎の早急な耐震化への対応」、「本庁舎を含めた市全体の公共施設に対する多角的な検証に基づく適正配置の実施」が主な取組として挙げられています。

(2) 深谷市都市計画マスタープラン(平成24年3月策定)

「深谷市都市計画マスタープラン」においては、基本理念として「次世代へ価値ある資産を継承」、「深谷らしさの創造」、「市民との協働」を3つの柱に掲げ、「誇りと愛着をもてる 田園交流都市 ふかや」を将来都市像とし、エコ・コンパクトな集約型都市構造の構築を目指すとしています。

市庁舎が位置する地域は、深谷駅周辺の中心市街地に位置するため、都市の競争力をけん引する広域的な機能を担う都市拠点とするとともに、全体構想における土地利用方針では本市の行政・文化の中心として利便性とシンボル性の高い地区形成を図ることとしています。また、地域別構想における地域の将来像を「深谷の発展を牽引する文化の香り高い中核・交流地域」としています。

(3) 深谷市地域防災計画(平成25年2月策定)

「深谷市地域防災計画」では、「市民とともにつくる安全なまちづくり」を基本理念とし、市役所を防災中枢拠点と位置付け、本市の統括的防災活動を担うため、市役所の拠点機能の強化と防災関係機関との連携により、全市的な防災の中枢となる拠点の形成を行うこととしています。

4. 庁舎の現状と課題

新庁舎は、災害時における市民の生命と財産を守るための防災拠点としての役割や、市民や職員をはじめとする全ての人に使いやすく効率的な機能などが求められます。

新庁舎の計画に当たっては、現本庁舎の問題点と課題を整理し、これらの課題を解決するとともに、市民や職員にとって使いやすい環境を整備していく必要があります。

現本庁舎の問題点と課題を以下のように整理します。

現本庁舎の 【 問 題 】	現本庁舎の 【 課 題 】			
<p>① 耐震性の不足</p> <p>平成23年度に実施した耐震診断では、現本庁舎のIs値※は0.21となっており、防災拠点となる建物に求められるIs値=0.9以上と比べ、非常に低い値となっています。</p> <p>耐震性が著しく不足しているため、大規模地震（震度6強から7程度）が発生した場合には、倒壊または崩壊する危険性が高い状態にあります。</p>	<p>(1) 防災中枢拠点として高い耐震性の確保が必要です。</p> <p>(2) 防災関連機能の強化を図る必要があります。</p>			
《平成23年度に実施した耐震診断の結果》				
庁舎名	構造	建築年	延床面積	耐震指標 (Is値)
本庁舎	鉄筋コンクリート造 地上3階、地下1階	昭和41年	4,902.94㎡	0.21
産業会館※	鉄筋コンクリート造 地上3階	昭和42年	2,363.74㎡	0.03
教育庁舎	鉄筋コンクリート造 地上3階	昭和46年	1,083.38㎡	0.22
<p>※ 産業会館は、耐震指標（Is値）が極めて低いことから、利用者の安全確保のため、平成27年7月末をもって貸館業務を廃止しました。</p>				

- ※ Is値：地震力に対する建物の強度、靱性（じんせい：変形能力、粘り強さ）を考慮した耐震性の指標
- ・ Is値0.6以上：大規模地震（震度6強から7程度）に対して倒壊または崩壊の危険性が低い
 - ・ Is値0.3以上0.6未満：大規模地震（震度6強から7程度）に対して倒壊または崩壊の危険性がある
 - ・ Is値0.3未満：大規模地震（震度6強から7程度）に対して倒壊または崩壊の危険性が高い

<p>現本庁舎の 【 問 題 】</p>	<p>現本庁舎の 【 課 題 】</p>
<p>② 庁舎分散化による市民サービスの低下</p> <p>庁舎機能としては、現本庁舎（北別館及び西別館を含む）、南別館、産業会館※、教育庁舎等に分散しており、利用する市民にとって、複数の庁舎を行き来せざるを得ないなど不便かつ分かりにくいものとなっています。</p> <p>また、行政事務においても分散化により業務の効率化が図れない状況となっています。</p>	<p>(1) 分散している庁舎を集約する必要があります。</p> <p>(2) 窓口機能や相談機能の更なる向上を図る必要があります。</p>


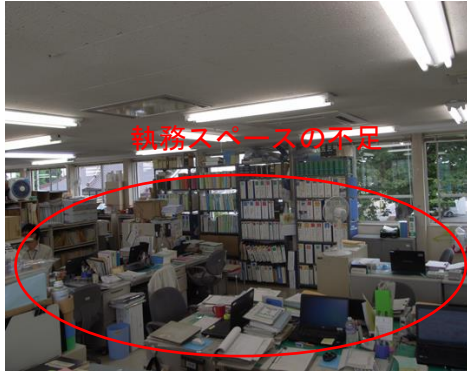


庁舎分散化の現状





※ 産業会館の廃止に伴い、産業会館内に配置されている部署（産業振興部及び農業委員会）については、平成28年3月末から岡部総合支所内へ移転する予定です。

<p>現本庁舎の 【 問 題 】</p>	<p>現本庁舎の 【 課 題 】</p>
<p>③ 老朽化に伴う維持管理コストの増加</p> <p>庁舎は、内・外壁や床等に多数のひび割れが見受けられ、老朽化が進行しており、安全性が低下しています。</p> <p>また、設備機器や配管に多くのさびが見られ、老朽化が進んでおり、設備機器の更新が必要な状況にあります。</p> <p>改修や修繕をしながら維持改善に努めていますが、維持管理経費は増加傾向にあります。</p>	<p>(1) 維持管理コスト低減のため、省エネルギー設備の導入を推進する必要があります。</p> <p>(2) ライフサイクルコスト※の低減を目指す必要があります。</p>
<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>外装仕上げの剥がれ</p> <p>■ 庁舎の老朽化-1</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>外装仕上げの剥がれ</p> <p>■ 庁舎の老朽化-2</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>外装仕上げの汚れ</p> <p>■ 庁舎の老朽化-3</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>内壁のひび割れ</p> <p>■ 庁舎の老朽化-4</p> </div> </div>	

※ ライフサイクルコスト：計画・設計・施工から、その建物の維持管理、最終的な解体・廃棄までに要する費用の総額。

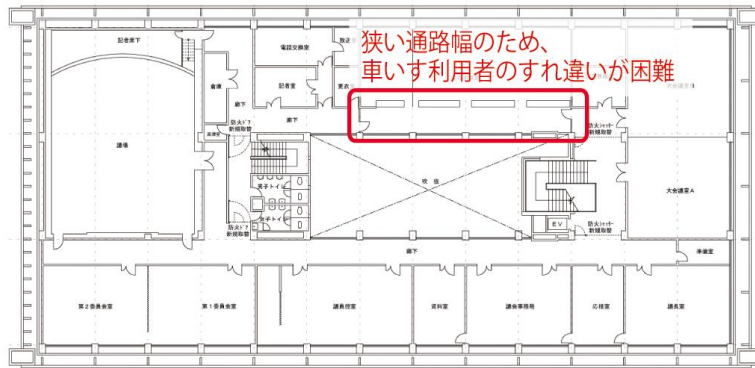
現本庁舎の 【 問題 】	現本庁舎の 【 課題 】												
<p>④ 庁舎の狭あい化</p> <p>市民ニーズの多様化や事務量の増大に伴い、窓口の狭あい化が進み、待合スペースや執務スペース、収納庫などの確保に支障をきたしています。それにより、市民の利便性や業務効率の低下を招いています。</p> <p>狭あいな執務スペースは、プライバシーの保護やセキュリティ面でも万全とはいえない状況です。</p> <p>また、会議室や作業スペース等も慢性的に不足しています。</p>	<p>(1) 窓口カウンターや待合スペースを適切な広さで確保する必要があります。</p> <p>(2) 効率的な執務空間、使い勝手の良い会議室等の整備を検討する必要があります。</p> <p>(3) 使いやすい市民利用スペースを検討する必要があります。</p>												
<p>職員一人あたりの執務スペースは、国の基準と比較して狭い状況にあります。</p> <p>《執務スペース（職員が執務する範囲のみ）の現状の広さ》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>職員数</th> <th>執務スペース</th> <th>一人あたりの面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎の現状</td> <td>455人</td> <td>2,007.40 m²</td> <td>約4.4 m²/人</td> </tr> <tr> <td>国の基準（総務省基準※）</td> <td>455人</td> <td>4,081.50 m²</td> <td>約9.0 m²/人</td> </tr> </tbody> </table>			職員数	執務スペース	一人あたりの面積	本庁舎の現状	455人	2,007.40 m ²	約4.4 m ² /人	国の基準（総務省基準※）	455人	4,081.50 m ²	約9.0 m ² /人
	職員数	執務スペース	一人あたりの面積										
本庁舎の現状	455人	2,007.40 m ²	約4.4 m ² /人										
国の基準（総務省基準※）	455人	4,081.50 m ²	約9.0 m ² /人										
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>■ 通路の狭あい化</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>■ 執務室の狭あい化</p> </div> </div>													

※ 総務省基準：総務省起債許可標準面積算定基準のこと。平成23年度の改正により、基準としての運用は廃止されているが、現も庁舎建設の際、標準的な面積を算定するための基準として、多くの自治体が利用している基準であり、職員数を基に事務室、倉庫、会議室等の面積を算定するもの。

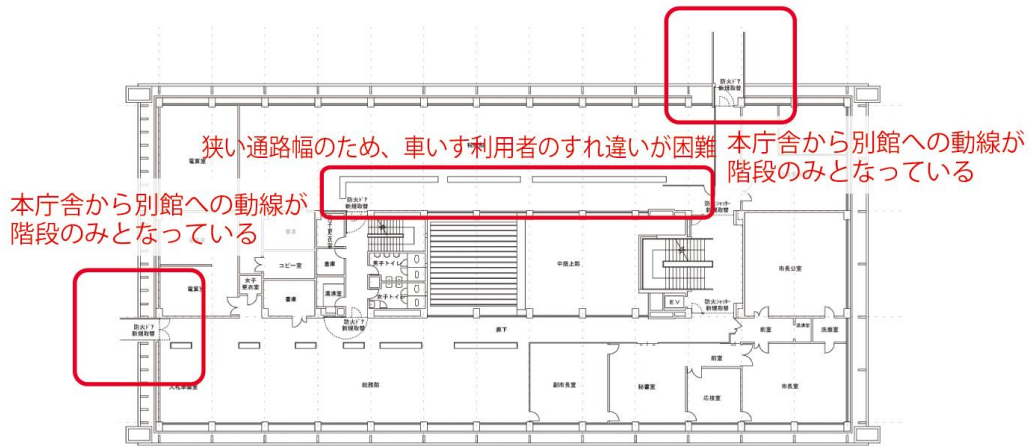
<p>現本庁舎の 【 問題 】</p>	<p>現本庁舎の 【 課題 】</p>
<p>⑤ 庁舎のバリアフリー化</p> <p>建設当時（昭和41年）の水準で建設した建物に、別館増築と随時小規模改修で対応してきたため、バリアフリー化への対応は十分とはいえません。</p> <p>庁舎には、誰にでも使いやすい施設とする「ユニバーサルデザイン※」の観点に立った対策が必要とされており、高齢者、障がい者、妊産婦、子ども等への配慮が求められています。</p> <p>しかし、必要とされる通路幅の確保やエレベーター、スロープの設置など、建物の構造上の制約等により、バリアフリー化への対応には限界がある状況です。</p>	<p>(1) 誰もが使いやすいユニバーサルデザインに対応する必要があります。</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="336 1115 874 1518">  <p>北別館はE/V無し 移動は階段のみ</p> <p>■ 庁舎の段差-1</p> </div> <div data-bbox="938 1115 1238 1518">  <p>西別館はE/V無し 移動は階段のみ</p> <p>■ 庁舎の段差-2</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="336 1563 799 1877">  <p>車いす利用に支障が生じる狭い通路</p> <p>■ 狭い通路-1</p> </div> <div data-bbox="831 1563 1246 1877">  <p>廊下に設置している乳幼児スペース</p> <p>■ 狭い通路-2</p> </div> </div>	

※ ユニバーサルデザイン：年齢、性別、身体的状況、言語などの違いに関係なく、すべての人が安全で使いやすく、快適で不便のない製品や建築物、生活環境をデザインすること。

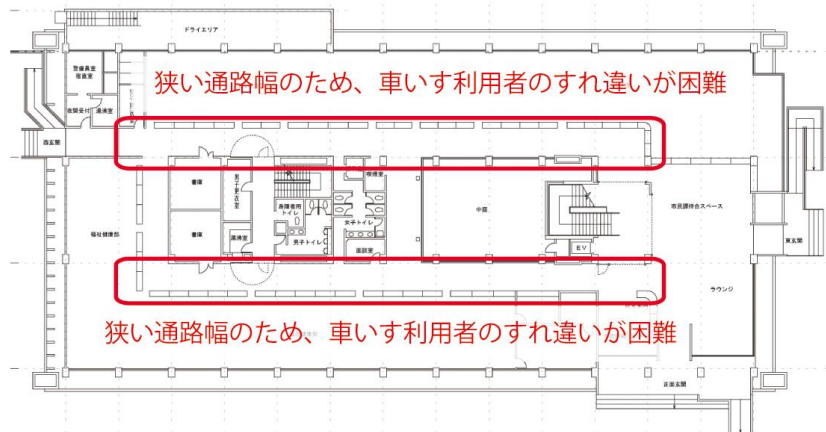
本庁舎内のバリアー箇所



現本庁舎3階平面図



現本庁舎2階平面図



現本庁舎1階平面図

第2章 新庁舎建設の基本的な考え方

第2章 新庁舎建設の基本的な考え方

1. 新庁舎整備の基本理念

「基本的な考え方」においては、以下の5つの基本理念を掲げています。

本基本計画においては、当該基本理念を基に、庁舎の課題解決と基本理念実現のための取組み方策を検討します。

《新庁舎整備のための5つの基本理念》

I. 市民にとって安全・安心な庁舎
<ul style="list-style-type: none"> ・市民の生命と財産を守り、安全・安心な暮らしを支える拠点となるよう整備する。 ・安全性を確保するために、高い耐震性を備えた庁舎とする。 ・災害時における災害対策本部機能を整備し、防災拠点機能の充実を図る。
II. 市民サービスの向上を目指した庁舎
<ul style="list-style-type: none"> ・分散している外部庁舎を集約し、集中的、効率的な市民サービスを提供する。 ・スムーズに手続きが行える窓口レイアウトを導入するなど、総合窓口機能の更なる充実を図る。 ・プライバシーの保護に配慮した窓口や、相談スペースを設置する。
III. 人にやさしく、市民に開かれた庁舎
<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、誰にでもわかりやすく、利用しやすい庁舎とする。 ・市政や地域活動など、各種情報を紹介する総合情報コーナーの設置を検討する。
IV. 自然環境にやさしい庁舎
<ul style="list-style-type: none"> ・再生可能な自然エネルギーの活用などを検討し、エネルギー消費の効率化を図る。 ・当初の建設費だけでなく、将来にわたる維持管理コストの低減を考慮した構造や設備の導入を検討する。
V. シンプルで機能性と経済性に優れた庁舎
<ul style="list-style-type: none"> ・華美な要素は排除し、機能性、経済性を重視するとともに、無駄を省いたスリムな庁舎とする。 ・市民ニーズの変化や組織再編等に柔軟に対応できるよう、レイアウト変更が容易な効率の良い設計とする。 ・高度情報化に柔軟に対応できるよう、庁内ネットワーク基盤の構築等が容易となる〇Aフロア※を導入する。

※ 〇Aフロア：床の上にネットワーク配線などのための一定の高さの空間を取り、その上に別の床を設け二重化した床構成のこと。フリーアクセスフロアともいう。

2. 基本理念実現のための考え方

新庁舎整備のための「5つの基本理念」を具体化するに当たっての考え方を以下のように整理します。

基本理念	I. 市民にとって安全・安心な庁舎
<p>具体化に 当たっての 考え方</p>	<p><防災中枢拠点として高い耐震性の確保></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎に求められる耐震性の確保 ・ 「免震構造」、「制震構造」の採用検討 ・ 什器（家具）の転倒、移動防止対策 ・ 天井等の落下防止対策 <p><防災関連機能の強化></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部会議室の検討 ・ 多様なインフラ引込の検討 ・ 情報通信の多重化の検討 ・ 非常用電源設備の検討 ・ 水源の確保の検討 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯機能の検討（セキュリティレベル区分の設定） ・ 窓口延長時や休日利用を想定したセキュリティ管理の検討 ・ 一時避難施設の検討（飲食スペースや多目的スペースの利用など） ・ 浸水対策の検討

基本理念	Ⅱ. 市民サービスの向上を目指した庁舎
<p>具体化に 当たっての 考え方</p>	<p><分散している庁舎の集約></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民サービスの利便性や業務効率向上のため、市内に分散している外部庁舎を集約化 <p><窓口機能や相談機能の向上></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民利用の多い窓口は低層階に集約し、総合窓口機能の更なる向上を検討 ・ プライバシーの保護に配慮した窓口や相談スペースの検討

基本理念	Ⅲ. 人にやさしく、市民に開かれた庁舎
<p>具体化に 当たっての 考え方</p>	<p><窓口カウンターや待合スペースの適切な確保></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁者が快適に過ごせる余裕のある待合スペースの検討 <p><すべての人が使いやすいユニバーサルデザインへの対応></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 分かりやすく、スムーズな動線の確保 ・ 分かりやすく、見やすいサイン計画の検討 ・ 高齢者や子ども連れ、車いす使用者にも配慮したトイレ計画の検討 <p><使いやすい市民利用スペースの検討></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁者の交流や憩いの空間、一時的な行政業務（臨時給付金や期日前投票など）に利用可能な多目的スペースの検討 ・ 協働スペースの検討 ・ 中心市街地の活性化やまちづくりに寄与するスペースの検討（飲食スペースや売店、様々なイベント開催に対応できる広場など） <p><市政情報などの情報提供スペースの検討></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市政や地域活動などの各種情報を紹介する情報提供スペースの検討 <p><議会機能の検討></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民に開かれた、活発な議会活動の確保

基本理念	IV. 自然環境にやさしい庁舎
<p>具体化に 当たっての 考え方</p>	<p><維持管理コスト低減のための省エネルギー設備の導入></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自然エネルギー（自然光、自然通風、太陽光、地中熱）の利用の検討 ・ 省エネルギー設備（高効率機器（冷凍機・照明）、コージェネレーションシステム※などの排熱利用技術）の導入検討 ・ 再生可能エネルギー（雨水利用、中水利用等）の活用検討 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 周辺環境への配慮の検討（地域環境に適した植栽計画、周辺との調和の取れた外観など）

※ コージェネレーションシステム：熱源より電力と熱を生産し供給するシステム。廃熱は廃熱利用吸収冷凍機によって冷水に変換（冷房）されたり、あるいは熱交換器を介して暖房や給湯に用いられる。

基本理念	V. シンプルで機能性と経済性に優れた庁舎
<p>具体化に 当たっての 考え方</p>	<p><効率的な執務空間、会議室、倉庫等の整備></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織再編や市民ニーズの変化に柔軟に対応できる執務スペースの検討（オープンフロア方式※1、ユニバーサルレイアウト※2など） ・ 利用実態に即した適正かつ使い勝手の良い会議室、倉庫、書庫等の検討 ・ 打合せスペースや作業スペースの確保 <p><ライフサイクルコストの低減></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 維持更新やレイアウト変更がしやすい設計（スケルトン・インフィル※3の採用）の検討 ・ 環境負荷が少なく、リサイクルが容易な材料の採用 ・ 建物の長寿命化が図れる構造や材料の検討（免震・制震構造の採用、汚れにくい外壁材など） <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 華美な意匠を排除することによる、建設費、維持管理費の抑制の検討 ・ 運用、維持保全の容易化の検討（配管、機器更新等が容易にできるスペースの確保など） ・ 高度情報化への柔軟な対応を可能にするOAフロアの採用

※1 オープンフロア方式：庁舎の間仕切り壁や棚を減らし、執務室全体が見渡せる計画。

※2 ユニバーサルレイアウト：執務室の机の構成・配置を均一に設定することにより、機構改革や人事異動の際に、物を動かさずに人が動いてレイアウト変更を行う考え方。

※3 スケルトン・インフィル：スケルトン（建物の骨格、構造体）とインフィル（建物内部の間仕切り、内装、設備）を分離することにより、建物の骨格や構造体に影響を与えずに内部間仕切りや内装、施設設備を更新することを可能にする考え方

3. 深谷らしい庁舎の考え方

前述の新庁舎整備のための基本理念の実現とともに、「深谷らしい新庁舎」を目指し、次の方針を定めます。

○市民に親しまれ、魅力あるまち「ふかや」を発信し、まちづくりの活性化につながる「深谷らしい新庁舎」

上記方針の具体的な内容については以下のように考えます。

<市民に親しまれる庁舎>

- ・深谷市の特徴である「花と緑のまち」を象徴するようなガーデニングスペースや広場を検討するとともに、深谷市の歴史が感じられ、市民に親しまれる庁舎を検討します。

<魅力あるまちを発信する庁舎>

- ・市の特産品や洪沢栄一と煉瓦のまち、ガーデニングボランティアをはじめとする市民活動などについて、その魅力と情報を発信できる庁舎を検討します。

<まちづくりの活性化につながる庁舎>

- ・新たに整備を行う道路等を想定した庁舎への動線に配慮することで、深谷駅から中山道、さらに市役所までのにぎわいをつなぎ、まちづくりの活性化に寄与する庁舎を検討します。

今後は、新庁舎に整備すべき機能を検討するに当たり、上記方針に出来る限り配慮した設計等を行うことで、「深谷らしい新庁舎」を目指します。

第3章 新庁舎に求められる役割と機能

第3章 新庁舎に求められる役割と機能

1. 市民にとって安全・安心な庁舎

新庁舎に求められる役割と機能を以下のように整理します。

<新庁舎に求められる役割>

- 災害時の防災中枢拠点
- 災害時に市民生活を支える拠点

<新庁舎に求められる機能>

(1) 業務継続（BCP※）機能について

①大地震に対して

震災時には防災中枢拠点として、災害対策の指揮及び情報伝達等を担う必要があることから、庁舎には高い耐震性と安全性が求められます。

国土交通省が定める「官庁施設の総合耐震計画基準」を参考に、構造体として震災後に補修をすることなく使用でき、人命の安全確保に加えて十分な機能の確保が図れるよう、耐震安全性の目標は以下のとおりとします。

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体 (柱・梁等)	I類	・大地震動後、構造体の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十分な機能確保が図られている。 ・必要保有水平耐力の割り増し 1.5 ※Is値 0.6×1.5=0.9
	II類	・大地震後、人命の安全確保に加えて、機能確保が図られている。
	III類	・人命の安全確保が図られている。
建築非構造 部材 (間仕切り等)	A類	・大地震動後、災害応急活動等を円滑に行ううえ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確保が図られている。
	B類	・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	・大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の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	・人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。

また、地震に対する安全性を確保するためには、ハード面における対策のみならず、以下のようなソフト面の計画も重要となります。

- ・緊急地震速報を利用したスムーズな回避行動や避難
- ・避難、誘導のためのサインの整備

※ BCP：Business Continuity Planningの略。非常事態発生時において優先的に遂行する必要がある業務を選定した上で、非常事態が発生した場合には、当該業務の遂行のために必要な資源を優先的に確保できるよう計画すること。

②大地震時の液状化に対して

地盤液状化によって、水平方向、沈下方向ともに大きな地盤変位によるライフライン（水道・電気・通信・ガス）の被害、杭など基礎構造の被害、建物周辺の外構の被害などが考えられます。十分な地質調査のうえ、大地震の発生時でも建物敷地内は液状化を起こさない対策を検討します。

③浸水被害に対して

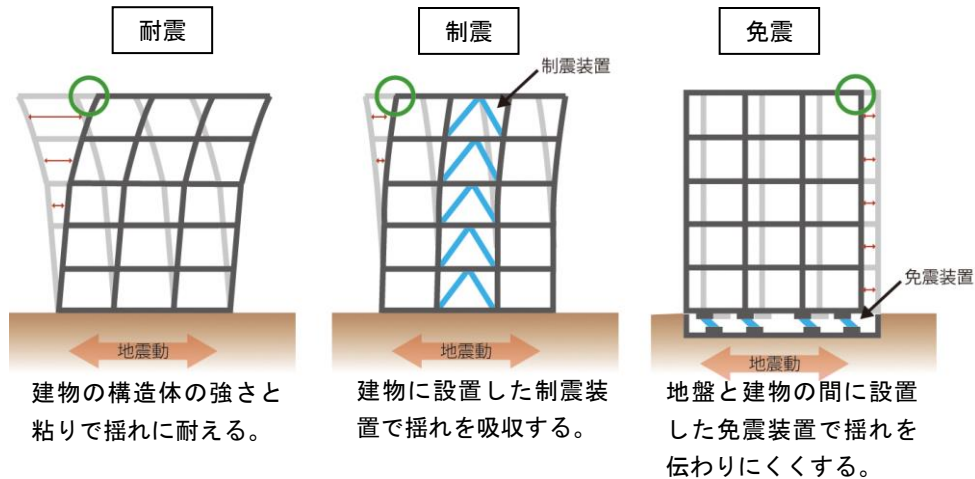
建設地は、深谷市洪水・内水ハザードマップ※上、大雨によって川が氾濫した場合の浸水・冠水地域にあたるため、駐車場を含む地盤（G L）の可能な範囲での嵩上げや、建物出入口部への浸水深に対応した防水板の設置など浸水対策を検討します。

その上で、想定を超えた大豪雨等により、万が一、建物内への浸水があった場合でも、最低限の業務継続が可能なように、地下部には業務継続に必要な設備は設けない計画を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 目標の耐震性能を満たす構造体、部材及び設備
- 浸水被害対策のための防水板 等

【整備イメージ】



※ ハザードマップ：発生の予測される自然災害について、その被害の及ぶ範囲、被害の程度、さらに避難の道筋、避難場所等を表した地図。

(2) 災害対策本部機能について

①本部運営室

消防本部や各拠点等とのネットワークを確保し、情報受伝達や市内の所管に関する情報収集、また、他の自治体やライフライン事業者等との連絡調整を行うための本部運営室を検討します。なお、配置については防災行政無線室との連携に配慮します。

②本部会議室

本部運営室からもたらされる情報を基に、緊急対策の決定を行う本部会議室を検討します。なお、平常時は効率的な運用を考え、会議室としての利用を検討します。

③備蓄庫

緊急物資（毛布、医療品、飲料水、非常食、トイレパック等）、災害用資材（土のう、バリケード、救助工具等）を保管する備蓄庫を敷地内に検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 災害対策本部運営室
- 災害対策本部会議室
- 防災行政無線室
- 備蓄庫
- 災害情報システム 等

【整備イメージ】



災害対策本部会議室



備蓄庫

(3) 被災時対応機能について

①電気・機械・通信設備

災害時のインフラ断絶のリスクを分散するために、多様なエネルギー源（電気、ガス、コージェネレーションシステム等）の導入を検討します。

情報回線の多重化をするために、複数の通信会社による引き込み、衛星回線、公共無線等の多様な通信手段の確保を検討します。

他の防災拠点や消防本部との通信手段（衛星電話、専用回線等）の確保を検討します。また、設備機器は、浸水の可能性を考慮して中層階以上への配置を検討します。

②非常用電源設備

大災害が発生し電力の供給が停止した場合、定格運転で3日間（72時間）以上の燃料を備える自家発電設備や蓄電設備の設置を検討します。

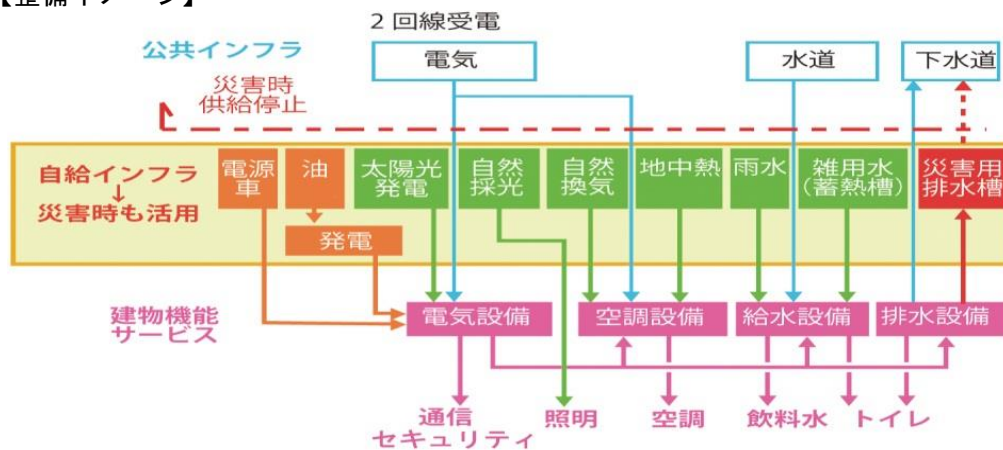
③水源の確保

上水は一時避難者及び非常時対応職員等のために、最低限3日分確保するとともに、敷地内に災害対応用井戸の導入を検討します。また、排水もインフラダウンを想定し、同日数分の排水槽の確保を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 情報通信設備（多重化）
- コージェネレーションシステム
- 自家発電設備・蓄電設備 等

【整備イメージ】



設備多重化イメージ

(4) 防犯機能について

①セキュリティレベルの設定

窓口スペースや執務スペース、交流スペースや利便施設などについて、夜間・休日利用にも対応した、レベル0~4のセキュリティレベルを検討します。

各レベルにおいて想定する考え方は、以下のとおりとなります。

レベル0：市民開放エリアⅠ

敷地内で市民が自由に利用できるエリアとして、広場や駐車場等建物周辺の範囲を想定します。

レベル1：市民開放エリアⅡ

建物内で市民が自由に利用できるエリアとして、協働スペース、交流スペース等は開放する範囲を設定し、休庁日や開庁時間外の利用も想定します。

レベル2：来庁者利用エリア

庁舎内で市民が自由に利用できるエリアとして、庁舎内の共用廊下、エレベーターホール、窓口カウンター、待合・記載スペースを想定します。

レベル3：職員執務エリア

職員のみ利用、及び来庁者個室対応となるエリアとして、行政情報等の保護の観点から、原則、来庁者の立ち入りは不可とし、職員専用スペースを想定します。

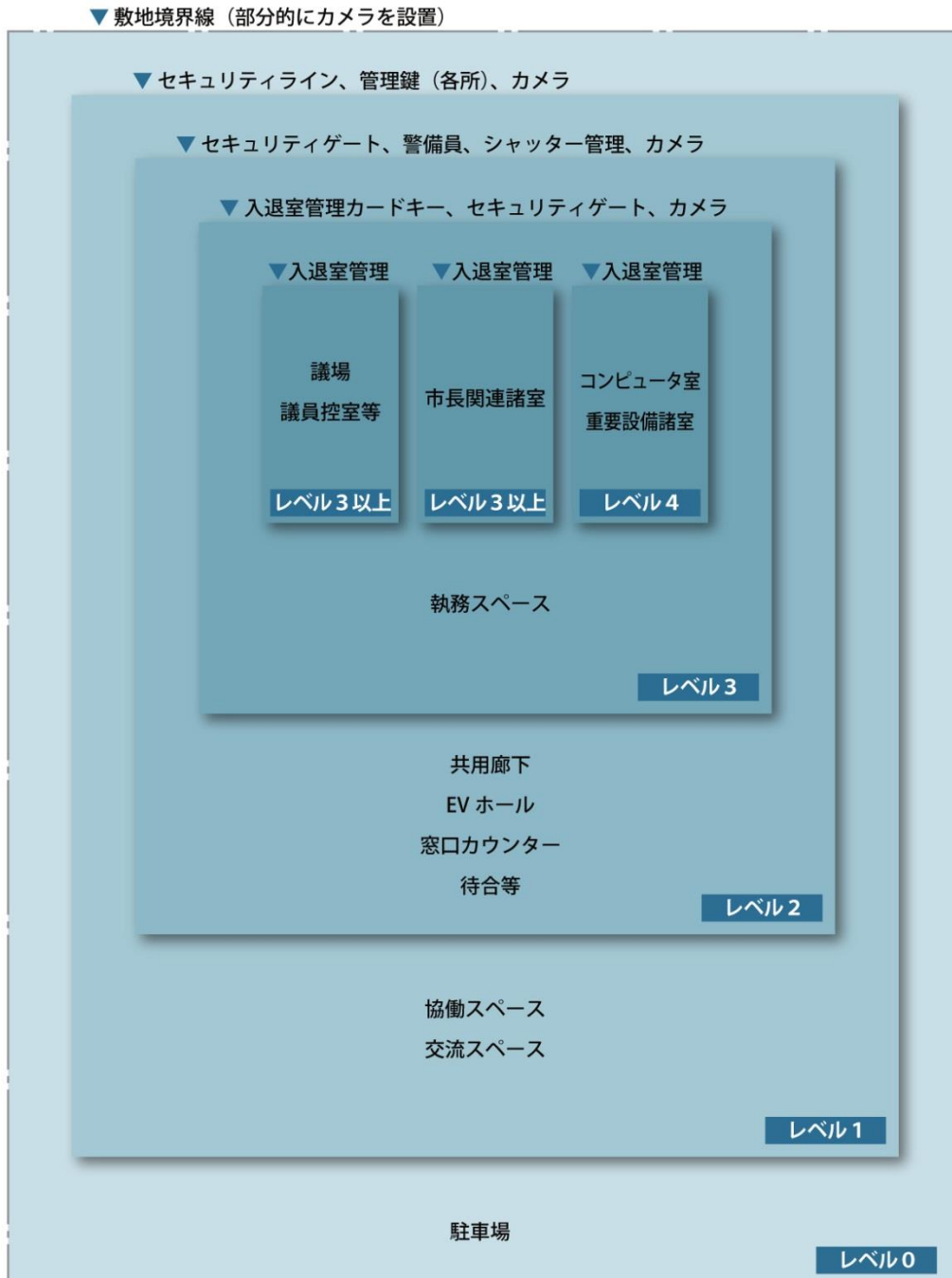
レベル4：特定職員執務エリア

特定の職員のみが利用できるエリアとして、行政情報の中でも特に重要で機密性の高い情報などを扱うコンピューター室や保管用書庫等のスペースを想定します。

<整備を検討する主な機能>

- 入退室管理カードキーシステム ○24時間警備
- シャッターやセキュリティゲート
- ICカードによる情報セキュリティ設備 ○防犯カメラ 等

【整備イメージ】



セキュリティレベルイメージ

2. 市民サービスの向上を目指した庁舎

新庁舎に求められる役割と機能を以下のように整理します。

<新庁舎に求められる役割>

○分散している外部庁舎を集約し、市民が分かりやすく快適に利用できる窓口サービスや相談サービスなどの提供

<新庁舎に求められる機能>

(1) 窓口機能について

市民が最も利用する窓口は、便利でわかりやすいものとして市民の満足度が向上するよう検討します。

また、各種の申請や届出、証明書の発行など、市民利用の多い窓口は低層階に集約し、ワンフロアサービスでの対応を検討し、可能な限り来庁者が移動しなくて済み、時間の短縮が可能となる窓口サービスの提供を検討します。

個人情報に配慮し、余裕のあるスペースや間仕切りを設けた窓口を検討します。

案内機能として、電子掲示板等の情報機能を有した総合案内窓口の設置とともに、案内人（コンシェルジュ）の配置を検討します。

住民票の写しや各種税証明などの取得が可能となる自動交付機の設置を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- ワンフロアサービスに対応した窓口機能
- 総合案内窓口 ○自動交付機
- 電子掲示板、発券・案内システム 等

【整備イメージ】



総合案内窓口イメージ



電子掲示板・発券機イメージ

(2) 市民相談機能について

来庁者が落ち着いて相談でき、きめ細かに応えることができるよう、個別ブースや窓口カウンターへの間仕切り設置など、相談者のプライバシーの保護に配慮します。

また、相談者が利用できる待合室の設置を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 様々な相談に対応する個室相談室
- 待合室 ○窓口カウンターへの間仕切り設置 等

【整備イメージ】



個室相談室イメージ



窓口への間仕切り設置イメージ

3. 人にやさしく、市民に開かれた庁舎

新庁舎に求められる役割と機能を以下のように整理します。

<新庁舎に求められる役割>

- すべての人が安心して利用できる空間の提供
- 市民の交流を生み出す空間の提供
- 開かれた議会の実現

<新庁舎に求められる機能>

(1) 待合スペースについて

エントランスホールを兼ねた、来庁者が快適に過ごせる余裕のある待合スペースを検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 待合スペース（エントランスホール）

【整備イメージ】



待合を兼ねたエントランスイメージ1



待合を兼ねたエントランスイメージ2

(2) ユニバーサルデザインへの対応について

新庁舎では、段差などの物理的なバリアの解消だけではなく、障がいの有無、年齢、性別、国籍、人種にかかわらず、すべての人が利用可能なユニバーサルデザインを検討します。

①動線計画

障がいのある方やお年寄り、子どもにも配慮し、駐車スペースから庁舎内部へ、分かりやすくスムーズな動線を検討します。

上下階を繋ぐエレベーターや階段がすぐに認識できるよう視認性に配慮します。

また、人が集まるスペースや往来の多い廊下などは、十分な広さを確保し、移動しやすいように配慮します。

②サイン計画

来庁者の誰もが利用しやすい庁舎を目指し、分かりやすく、見やすいサインを検討します。補助として点字サインや音声案内装置の設備も検討します。

③トイレ計画

高齢者や子ども連れ、車いす使用者にも配慮したトイレ計画として、一般利用のトイレに併せてユニバーサルトイレを設置します。ユニバーサルトイレについては、汚物流し、オストメイト簡易型設備、オムツ替えスペース等を設置します。

<整備を検討する主な機能>

- ユニバーサルデザインに対応した動線
- 分かりやすいサイン（点字サイン、音声案内装置、外国語表記サイン）
- ユニバーサルトイレ（多機能トイレ）
- キッズスペース ○授乳室 ○車いす用駐車スペース 等

【整備イメージ】



車いす対応トイレイメージ



分かりやすいサイン計画イメージ

(3) 市民利用スペースについて

①交流・協働スペース

交流・協働スペースは、待ち合わせや休憩の場として利用されるとともに、深谷市らしさを感じるイベントの開催や、市民活動の成果の展示等、市民が利用しやすくおもてなし感のある滞留拠点としてのスペースを検討します。

なお、カフェ機能などとセットで整備するなど、単一の目的でなく、複数組み合わせで整備するとともに、セキュリティ面に十分配慮し、休庁日や開庁時間外の利用も検討します。また、協働の担い手となる市民が、地域の課題や社会的な課題を解決するために、集えるスペースとして検討します。

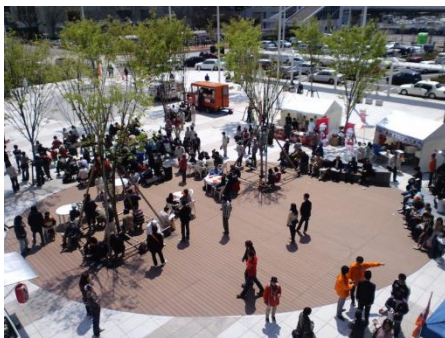
②情報提供機能について

情報提供機能は、市政に関する情報、市が主催する行事や各種案内などの情報を一元的に提供できるよう検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 展示、イベント、観光案内等、多目的利用可能な滞留拠点となる広場
- 待ち合わせ等での利用や気軽に訪れ休憩でき、くつろげるスペース
- 市民協働スペース ○飲食スペース（カフェ等）
- 売店、コンビニエンスストア、ATM
- 総合情報コーナー・情報共有スペース ○掲示板 等

【整備イメージ】



イベント広場イメージ



交流・協働スペースイメージ1



交流・協働スペースイメージ2



情報コーナーイメージ

(4) 議会機能について

活発な議会活動が行える機能の確保と市民に開かれた議会を実現するため、以下の項目について検討します。

①議場

議場は活発な議論が行えるよう機能性に配慮し、議長席、議員席及び執行部席の配置について検討します。

傍聴席は十分な面積を確保し、ユニバーサルデザインに配慮した整備を行います。付属施設として、傍聴者ロビー、職員控室を検討します。

円滑な議会運営に資するため、ICT※を活用したモニターやスクリーンなどの視聴覚機能の整備を検討します。

議場以外でも市民が本会議を傍聴できるよう、インターネット配信設備などICTに対応した議場システムを整備します。

②委員会室・全員協議会室

委員会室と全員協議会室を兼用とし、現在と同数の1室を設置します。また、余裕のある傍聴スペースを確保します。

多様な会議形式に対応できるように、可動間仕切り壁の設置を検討します。また、議会閉会時には会議室としての利用を可能とします。

③議員控室

議員控室は会派単位の設置とし、会派数や議員数に柔軟に対応できるように、移動可能な間仕切り壁などを検討します。

④正・副議長室、応接室

議長室及び副議長室は一体とし、十分な協議スペースを確保します。また、議員の打ち合わせや来客用として多目的に利用できる応接室を設置します。

⑤議会図書室

十分な蔵書スペース、配架スペース、閲覧スペース、政務調査用スペースを備えた議会図書室を設置します。

<整備を検討する主な機能>

- 議場（議長席、議員席、執行部席、傍聴席等）
- 傍聴者ロビー ○職員控室
- 委員会室 ○議員控室
- 正・副議長室 ○議員応接室
- 議会図書室 等

【整備イメージ】



議場イメージ

※ ICT: Information and Communication Technologyの略。情報・通信に関する技術の総称。

4. 自然環境にやさしい庁舎

新庁舎に求められる役割と機能を以下のように整理します。

<新庁舎に求められる役割>

- 環境負荷の低減
- 環境との共生
- 環境配慮への啓発

<新庁舎に求められる機能>

(1) 自然エネルギーの利用について

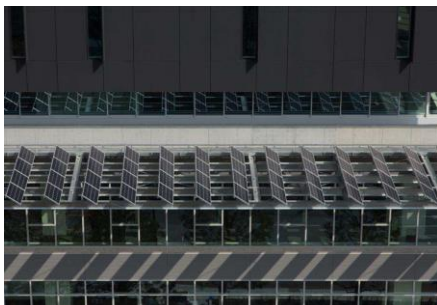
建築形態・構造に合わせ、太陽光・太陽熱を含めた自然エネルギーの利用や、井水・地中熱等の未利用エネルギーの活用など、費用対効果を考慮しながら導入を検討します。

また、太陽光パネルによる発電状況など環境への取組を可視化し、環境啓発を目的とした設備の設置を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 自然採光、集光利用
- 太陽光発電設備
- 地熱利用空調システム
- 風力の活用
- 自然通風の有効利用
- 発電状況の可視化のための設備 等

【整備イメージ】



太陽光発電設備イメージ



環境への取組可視化イメージ

(2) 省エネルギー設備について

市が目指すべき省エネや温室効果ガス排出量の削減目標を考慮し、高効率機器（冷凍機・照明）の採用などによる1次エネルギーの削減や、2次エネルギー利用が可能となるコージェネレーションシステムなどの排熱利用技術導入を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 高効率空調
- 水素スタンド
- LED照明
- 電気自動車用急速充電器
- 人感センサー
- コージェネレーションシステム 等

【整備イメージ】



LED照明の執務空間イメージ



コージェネレーションシステムイメージ

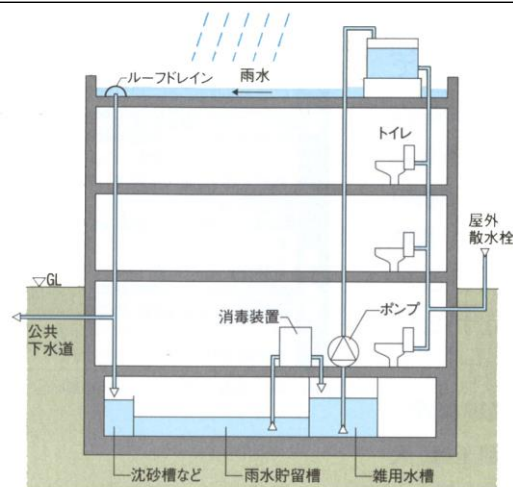
(3) 再生可能エネルギーについて

再生可能エネルギーとして雨水や中水を利用した設備等を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 雨水利用設備
- 中水利用設備 等

【整備イメージ】



(4) 敷地内緑化、建物緑化について

地域環境に適した植栽計画や屋上緑化、壁面緑化を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- 深谷市の特色を生かした敷地内緑化
- 屋上緑化 等

【整備イメージ】



敷地内緑化イメージ



屋上緑化イメージ

5. シンプルで機能性と経済性に優れた庁舎

新庁舎に求められる役割と機能を以下のように整理します。

<新庁舎に求められる役割>

- 機能的で効率的な執務空間を計画することによる、質の高い市民サービスの提供
- 建設・維持管理・修繕更新・運用までを考えたライフサイクルコストを低減する庁舎

<新庁舎に求められる機能>

(1) 執務環境機能について

①執務スペース

フロア全体を有効に活用できる平面構成とし、フロア内に一体感を持たせ、間仕切りが無く、開放的で視認性の良いオープンフロアを検討します。

機構改革や人事異動等の際も人と書類のみが移動し、レイアウト変更によるコストと時間が省けるよう、執務室の机等は最適な位置に規則的に配置するユニバーサルレイアウトを検討します。

フリーアクセスフロア（OAフロア）方式の採用や、庁内無線LAN環境の整備など将来の高度情報化に対応可能な執務スペースを検討します。

②OAスペース

コピー機、シュレッダー、リサイクルBOX、物品等、フロア内の共有機器等を集約できるスペースを検討します。

③オープンミーティングスペース・バックヤードスペース

予約不要（部署での専有なし）で職員なら誰でも容易に使用できるオープンな打合せスペースや作業スペース等を検討します。

④更衣室・休憩室・ランチルーム

更衣室にはロッカーを置き、職員数（男女数）の増減に応じてフレキシブルにスペースを調整できるよう、可動パーティション等で区切れる仕様を検討します。

職員用の休憩室及びランチルームを検討します。

⑤書庫・倉庫

各部（課）の必要数に応じて書庫・倉庫を設置するスペースを確保するほか、利便性を考慮し庁舎全体に計画的に配置することを検討します。

文書書架は、カウンター一体型の収納庫やファイリングに適するキャビネット、可動式書架等を含めて検討し、省スペース化を図ります。

永年保存文書として重要なものを保管する書庫・倉庫は、耐火構造とするなど、火災や地震、浸水などの災害への対応策を検討します。

⑥共用会議室

使用人数に応じた大小規模の会議室を設けるとともに、会議室間の壁を可動式とするなど必要に応じて規模を変更できる仕様を検討します。

様々な利用に対応できるよう映像設備や音響設備を検討します。

効率的な利用、運用が可能となる予約システムの導入を検討します。

⑦コンピューター室

庁舎内のコンピューターシステムやデータ保存を目的としたコンピューターサーバーを設置します。

コンピューター室は常時冷却が必要な部屋のため、専用の空調設備を設けます。

瞬間停電、非常時、設備機器のメンテナンス及び更新時においても、コンピューター機器を寸断なく稼働させるため、必要な電源供給ができるUPS（蓄電設備）や自家発電設備及び設備更新用の予備スペースの確保などのバックアップ環境を検討します。

<整備を検討する主な機能>

- ユニバーサルレイアウトに対応する執務空間
- 打合せスペース ○作業スペース ○ICT化
- 更衣室 ○休憩室 ○ランチルーム
- 文書収納スペース ○書庫・倉庫 ○耐火書庫
- 共用会議室（大・中・小会議室） ○コンピューター室 等

【整備イメージ】



ユニバーサルレイアウトイメージ



打合せスペースイメージ

(2) ライフサイクルコスト低減について

庁舎を効率良く運用し、その価値を維持・向上していくため、建設・維持管理・修繕更新・運用から最後は解体廃棄までといった長期的な視野に立ち、ライフサイクルコスト（LCC）の低減に配慮します。

①建設費

免震・制震構造を採用した場合や環境負荷の低減のための設備及びBCP対応による設備を採用した場合など、建設費は増加傾向となりますが、費用対効果を考慮し、華美な意匠を排除するなど極力建設費を抑えた計画を検討します。

②修繕更新費

ゆとりのある機械室、設備配管スペースの計画やスケルトン（構造体）とインフィル（設備等）を分離することで修繕更新費の低減を図ります。

また中央管理システム（BEMS※）の導入を検討し、施設運用状況、保守スケジュール、警報・故障履歴、保全費、修繕費、運用費などのデータを蓄積し、その内容を分析することで、効率的なメンテナンスを行い、修繕更新費の低減を図ります。

③保全費（維持管理費）

汚れ防止タイルや屋上緑化の自動灌水、省メンテナンス機器の採用などによって、維持管理費の低減を図ります。

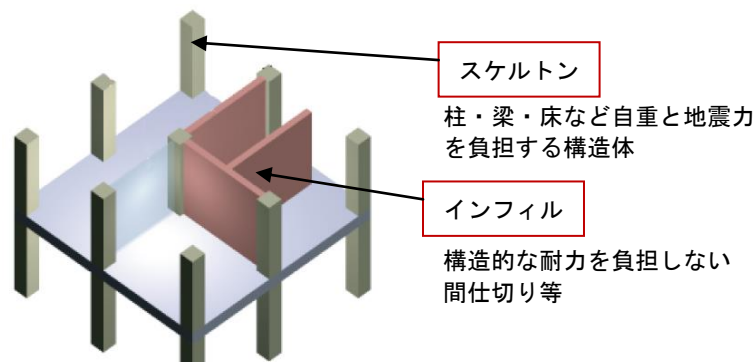
④運用費（光熱水費）

高効率設備や省エネルギー設備の主体的な導入により光熱水費の削減を図ります。

<整備を検討する主な機能>

- 維持更新やレイアウト変更がしやすい機能（スケルトン・インフィル等）
- 中央管理システム（BEMS）
- 高効率設備 ○省エネルギー設備 等

【整備イメージ】



※ BEMS : Building Energy Management Systemの略。ビル内の配電設備、空調設備、照明設備、換気設備、OA機器等の電力使用量のモニターや制御を行うためのシステム。

第4章 新庁舎に必要な規模

第4章 新庁舎に必要な規模

1. 新庁舎の必要規模の考え方

「基本的な考え方」では、新庁舎の規模は、17,000㎡を上限としていますが、基本理念の一つである「シンプルで機能性と経済性に優れた庁舎」を実現させるためにも、「華美な要素（意匠）は排除し、機能性と経済性を重視するとともに、無駄を省いたスリムな庁舎」を目指すものとします。

新庁舎の必要規模は以下の考え方で検討します。

《STEP 1》

新庁舎に配置する職員数、議員数、臨時職員数等を基に、基準となる庁舎の必要規模を算出します。

＜算出方法＞

基準となる必要規模の算出方法は、以下の算定基準によります。

①総務省基準（地方債同意基準）

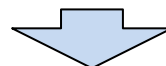
庁舎内に配置する想定職員数を基に算出する標準的な面積となります。



《STEP 2》

STEP 1において算出した基準となる必要面積について、以下の内容をさらに検討します。

- ①実態に合わせた執務室規模の調整をします。（執務レイアウトモデルによる省スペース化を図ります）
- ②書庫・倉庫、会議室等の適正規模の算出により、必要規模の調整をします。
- ③STEP 1の検討では、市民サービス機能、市民交流・協働機能、福利厚生諸室の面積は含まれていないため、それらの機能に要する面積を追加します。
 ※市民サービス機能の例：売店、コンビニ、カフェ、ATM等
 ※市民交流・協働機能の例：情報コーナー、交流・協働スペース、イベントホール等
 ※福利厚生諸室の例：休憩室、更衣室、シャワー室、リフレッシュスペース等



《STEP 3》

STEP 2において算出した面積について、将来の人口減少に伴う職員数減を考慮した規模との比較検討を行い、最適な規模を決定します。

2. 前提となる職員数の設定

(1) 新庁舎への配置予定部署

現在の部署を基に、新庁舎への配置部署を以下のとおり想定します。

新庁舎への配置予定部署（平成27年4月1日現在の部署）	
本庁舎	
秘書室	秘書課
企画財政部	企画課、財政課、公共施設改革推進室
総務部	総務防災課、契約検査課、情報システム課、人事課
協働推進部	協働推進課、自治振興課、人権政策課
市民生活部	市民課、保険年金課、市民税課、資産税課、収税課
福祉健康部	福祉政策課、生活福祉課、障害福祉課、長寿福祉課
こども未来部	こども青少年課、保育課
都市整備部	都市計画課、建築住宅課、道路管理課、道路河川課
その他	会計課、議会事務局、行政委員会事務局
南別館	
産業拠点整備室	産業拠点整備室
都市整備部	公園緑地課、区画整理課
産業会館内分室 ※平成28年3月末から岡部総合支所内に移転予定	
産業振興部	農業振興課、商工振興課
農業委員会	農業委員会事務局
教育庁舎	
教育委員会教育部	教育総務課、教育施設課、学校教育課、生涯学習スポーツ振興課、文化振興課
岡部総合支所	
環境水道部	環境課、環境衛生課

※新庁舎への配置（集約）対象外とする部署

水道庁舎	
環境水道部	企業経営課、水道工務課、下水道工務課
岡部総合支所・川本総合支所・花園総合支所	
市民生活部	岡部市民生活課・川本市民生活課・花園市民生活課
消防本部庁舎	
消防本部	消防総務課、予防課、警防課、指令課
その他外部部署	
保健センター、ガーデンシティふかや推進室、その他外部施設（公民館、保育園等）	

(2) 職員数の設定

新庁舎の必要規模検討のSTEP1における職員数及び議員数については、現状（平成27年4月現在）の数として、以下のとおり設定します。

現状数（平成27年4月現在）		備考
職員数	627人	臨時職員を含む
議員数	24人	深谷市議員定数条例による

なお、平成27年4月1日現在の本市の人口は、約14.5万人となっております。

今後の将来人口としては、「深谷市人口ビジョン（平成27年9月策定）」において、平成47年には約13.6万人となることが示されているため、庁舎規模においては、将来の人口減少に伴う職員数の減数を考慮する必要があります。人口減少を考慮したSTEP3における職員数及び議員数の想定数は、以下のとおり設定します。

想定数（平成47年）		備考
職員数	588人※	臨時職員を含む
議員数	24人	現状と同数と仮定

※人口（14.5万人→13.6万人）から約6.2%減と想定し、職員数も人口と同様に約6.2%減（627人→588人）と想定

3. 総務省基準による規模の検討（STEP1）

下表のとおり、総務省基準（人口5万人以上50万人未満）に基づく面積は、**約16,200㎡**となります。但し、下表には、市民利用諸室と福利厚生諸室が含まれていないため、必要な規模を設定して加算する必要があります。

■総務省基準に基づく新庁舎の面積算定

2015年（平成27年）人口：約14.5万人 職員数627人

（人口5万人以上50万人未満）

区分		職員数	換算率	換算職員数	基準面積	新庁舎事務室床面積		
①	事務室	特別職	3人	20	60人	4.5㎡/人	$60 \times 4.5 \text{㎡} =$	270.0㎡
		部次長級	31人	9	279人		$279 \times 4.5 \text{㎡} =$	1,255.5㎡
		課長級	37人	5	185人		$185 \times 4.5 \text{㎡} =$	832.5㎡
		補佐級	58人	2	116人		$116 \times 4.5 \text{㎡} =$	522.0㎡
		係長級	156人	2	312人		$312 \times 4.5 \text{㎡} =$	1,404.0㎡
		一般職員	296人	1	296人		$296 \times 4.5 \text{㎡} =$	1,332.0㎡
		臨時職員 委託職員	46人	1	46人		$46 \times 4.5 \text{㎡} =$	207.0㎡
事務室 計		627人		1,294人			5,823.0㎡	
②	倉庫	事務室面積×13%				$5,823 \times 13\% =$	756.99㎡	
③	会議室等（会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室等）	職員数×7㎡				$627 \times 7 \text{㎡} =$	4,389.0㎡	
④	玄関等（玄関、広間、廊下、階段、その他通行部分等）	$(①+②+③) \times 40\%$				$10,969 \times 40\% =$	4,387.6㎡	
⑤	議会関係諸室（議場、委員会室、議員控室等）	議員定数（24人）×35㎡				$24 \times 35 \text{㎡} =$	840.0㎡	
合 計								16,196.59㎡

4. 執務レイアウトモデルによる執務スペースの面積算定（STEP 2）

執務レイアウトモデルによる面積算定は、以下のように想定して行います。

- 職位に応じて、一人当たりに割り当てられる面積の基準値及び基本レイアウトを設定します。
- 実際の什器レイアウトは、この執務レイアウトモデルに則って行うことを想定します。
- 将来の人員・組織等の変化によるレイアウトの変更の際にも、執務レイアウトモデルを守ることにより、執務環境を良好な状態に維持します。

①スペースの分類

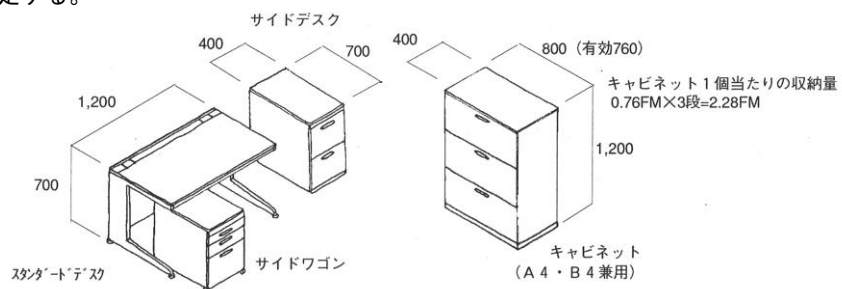
執務室の業務に必要なスペースを次の項目に分類します。

項目	内容
執務スペース	執務机と着席した状態の執務者が占めるスペース
通路スペース (連携スペースを含む)	執務者が部課内で移動する為に必要な最小限のスペース (部課間を移動するための主通路の面積は含まない)
収納スペース	執務室内の収納什器のスペース (収納什器本体と出し入れに必要な作業スペースの合計。共用書庫等の区画された室は含まない)
打合せスペース	部課長に付随した打合せ、応接等のスペース (区画された会議室、応接室は含まない)
OAスペース	執務室内の共用OA機器、コピーFAXコーナー等のスペース
オープンミーティング スペース	職員内で自由に利用できる打合せスペース

②オフィスエレメント※（什器・備品）の考え方

職位に応じたオフィスエレメントのグレード分けは行わず、各職位に応じた（業務上必要とされる）スペースとゾーニング（配置）によって計画します。

※ オフィスエレメント：オフィスの中での必要な要素として、ここでは下図のような机や収納などの什器備品を想定する。



③執務レイアウトモデルの検討

分類した項目とオフィスエレメント（什器・備品）の考え方を基にした執務レイアウトモデルは、下表より、部次長級：15 m²、課長級：10 m²、補佐・係長級：4.27 m²、一般職：3.37 m²となります。

これに各部で必要なオープンミーティングスペース、OAスペースを加算して、執務室面積を算定します。

なお、特別職（市長関連諸室等）については、総務省基準の90 m²/人を採用します。

■執務レイアウトモデルの検討

	部次長級	課長級	補佐級・係長級	一般職
	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペース（袖机有り） ・通路スペース ・収納スペース ・打合せスペース ・応接スペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペース（袖机有り） ・通路スペース ・収納スペース ・打合せスペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペース（袖机有り） ・通路スペース ・収納スペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・執務スペース（袖机無し） ・通路スペース ・収納スペース
執務スペース	2.52m ²	2.52m ²	1.92m ²	1.44m ²
通路スペース	2.28m ²	2.28m ²	1.15m ²	1.03m ²
収納スペース	1.20m ²	1.20m ²	1.20m ²	0.90m ²
打合せ・応接スペース	9.00m ²	4.00m ²	-	-
合計	15.00m ²	10.00m ²	4.27m ²	3.37m ²

<p>オープンミーティングスペース OAスペース 各部に1カ所を想定 <u>12.6m²</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せテーブル×2 ・コピー機×1 ・ファックス機×1
---	--

④執務スペース内の通路面積、カウンタースペース面積の考え方

執務レイアウトモデルを基に、フロアを執務ゾーン、通路ゾーン、カウンタースペースに分類し、フロアゾーニングを検討します。

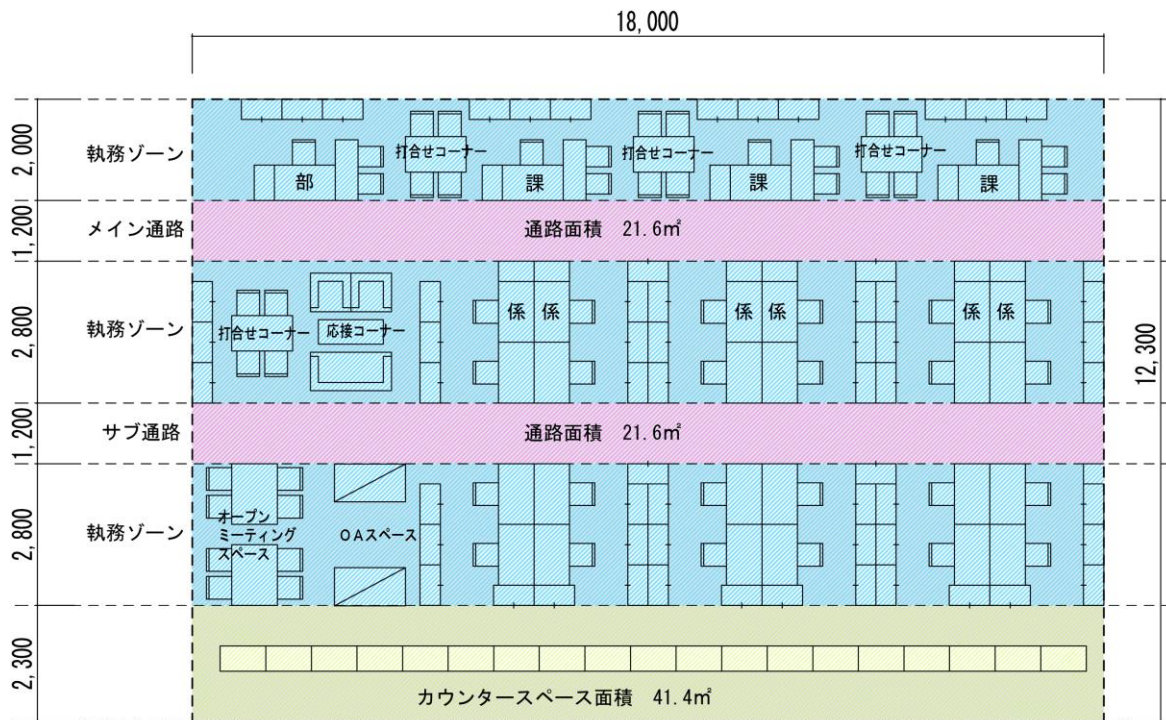
■各ゾーンの主な内容

フロアゾーン分類	内 容
執務ゾーン	・ 職員の執務スペース、打合せスペース ・ 収納スペース
通路ゾーン (メイン・サブ通路)	・ 執務ゾーン内の職員動線となる通路スペース
カウンタースペース	・ カウンター、案内スペース

○基準として1部3課の職員数28人を想定してフロアゾーニングを行います。

○通路はメイン通路とサブ通路の2か所を設けます。なお、サブ通路は将来の人員、機器増のための予備スペースとしての利用も想定します。

■フロアゾーニングの考え方



1部3課を想定	部次長級 1名 課長級 3名 補佐・係長級 6名 一般 18名 計 28名	1人当りに必要な 想定通路面積	通路面積 43.2㎡/28人=1.54㎡
		1人当りに必要な 想定カウンタースペース面積	カウンタースペース面積 41.4㎡/28人=1.47㎡

⑤動線面積の算出

フロアゾーニングから、通路面積（メイン・サブ）は、43.2 m²となります。
 よって、一人当たりに必要な動線面積は、43.2 m²÷28人=1.54 m²となります。
 実際のレイアウトでは、執務室の端部や出入口周り等におけるレイアウト効率の低下が考えられるため、5%の余裕を見込み、一人当たりに必要な動線面積は、
 1.54 m²×1.05= 1.61 m² として検討します。

⑥カウンタースペース面積の算出

フロアゾーニングから、カウンタースペースの面積は、41.4 m²となります。
 1人当たりに必要なカウンタースペース面積は、
 41.4 m²÷28人= 1.47 m² となります。

⑦執務スペースの面積算定

①～⑥において算出した、執務レイアウトモデルによる面積、動線面積、カウンタースペース面積により、必要執務スペースの面積は、5,329.28 m² となります。

5. 執務スペース以外の諸室面積算定の考え方

執務スペース以外の諸室の面積算定は、以下のように想定します。

諸室	考え方
倉庫・書庫 (STEP 2)	ファイルメーター※の検討による、新庁舎に必要な倉庫・書庫の面積は、収納方法も踏まえ、 <u>600 m²</u> と想定します。
会議室・作業スペース (STEP 2)	新庁舎の会議室は、現状の本庁舎、西別館及び教育庁舎の会議室を合わせた面積と同程度とした計画とし、 <u>合計：500 m²</u> とします。 また、上記に加え、作業用スペースについて、作業利用人数の多い20人程度の利用を想定して、 <u>50 m²を4室=200 m²と、継続作業用の作業室として100 m²を3室=300 m²を設けることとします。</u> 新庁舎における会議室・作業スペースの合計面積は、 <u>500 m² (会議用) + 500 m² (作業用) =1,000 m²</u> と想定します。
市民利用諸室 (STEP 1・2 共通)	情報コーナー、交流・協働スペース、ATM、コンビニ・売店などを想定し、 <u>420 m²</u> とします。
福利厚生施設 (STEP 1・2 共通)	職員用休憩室、更衣室などを想定し、 <u>450 m²</u> とします。

※ファイルメーター：オフィスにおけるファイル量を把握するための単位。書類を単純に積み上げた厚みをメートル単位であらわしたものの。

6. 新庁舎に必要な面積の算定 (STEP 3)

STEP 1からSTEP 2までの検討結果から、さらにSTEP 3として、将来の職員数を考慮した新庁舎面積は、以下のとおり 13,753.72 m²となることから、新庁舎に必要な規模を、**約 14,000 m²**と設定します。

なお、今後の設計段階での詳細な検討を進める中で変動する可能性があります。

■2015年(平成27年) 人口: 約14.5万人 職員数: 627人

STEP 1		STEP 2	
区分	総務省基準による面積	区分	補正後の面積
事務室	5,823.00 m ²	事務室	5,329.28 m ²
倉庫	756.99 m ²	倉庫・書庫(物品用は除く)	600.00 m ²
会議室(会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室等)	4,389.00 m ²	会議室・作業スペース	1,000.00 m ²
玄関・広間・廊下・階段等の通行部分	4,387.60 m ²	付属室、設備機械室	1,829.38 m ²
議会関係諸室	840.00 m ²	共用部	3,503.46 m ²
市民利用諸室	420.00 m ²	議会関係諸室	840.00 m ²
福利厚生諸室	450.00 m ²	市民利用諸室	420.00 m ²
合 計	17,066.59 m ²	福利厚生諸室	450.00 m ²
		合 計	13,972.12 m ²

■2035年(平成47年) 人口: 約13.6万人想定 職員数: 588人想定

STEP 3		
	区分	補正後の面積
・人口は約6.2%減と想定 (14.5万人→13.6万人) ・職員数は、人口と同様に 約6.2%減と想定 (627人→588人)	事務室	5,173.28 m ²
	倉庫・書庫(物品用は除く)	600.00 m ²
	会議室・作業スペース	1,000.00 m ²
	付属室、設備機械室	1,829.38 m ²
	共用部	3,441.06 m ²
	議会関係諸室	840.00 m ²
	市民利用諸室	420.00 m ²
	福利厚生諸室	450.00 m ²
	合 計	13,753.72 m ²
	※2015年との面積差	218.40 m ²

新庁舎に必要な面積	約 14,000 m ²
-----------	-------------------------

7. 駐車場・駐輪場

(1) 駐車場について

駐車場台数は、現状の台数、外部庁舎の集約化による増数及び今後の運用を踏まえ、以下のとおり、敷地内に現状と同程度の駐車台数を確保します。

整備にあたっては、駐車場への出入りにより、周辺の交通や環境への影響を少なくするように配慮します。また、建物への動線など使い勝手やバリアフリーに考慮するとともに、イベント等にも有効活用が可能となる整備を検討します。

駐車場の計画

敷地内に来庁者用・公用車を合わせて約 160 台～170 台整備する。

(2) 駐輪場について

駐輪場については、現状の台数及び外部庁舎の集約化による増数を踏まえ、以下のとおり、駐輪台数を確保します。

整備にあたっては、来庁者が利用しやすい場所に計画し、職員用駐輪場と来庁舎用駐輪場を別に整備する方針とします。

駐輪場の計画

敷地内に来庁者用・職員用を合わせて約 180 台整備する。

第5章 新庁舎の施設計画の考え方

第5章 新庁舎の施設計画の考え方

1. 敷地概要

(1) 法的条件

新庁舎建設のための敷地は、「基本的な考え方」において、選定された「現本庁舎南側の市道及び駐車場を含む現本庁舎敷地」となります。

<敷地の概要>

所在地	埼玉県深谷市仲町11番1号
敷地面積	約15,000㎡
用途地域	商業地域
容積率	400%
建ぺい率	80%
防火指定	準防火地域
道路斜線	適用距離 20m 勾配 1.5
隣地斜線	立ち上がり 31m 勾配 2.5
日影規制	無し（但し、敷地北側に第一種住居地域、敷地西側に準工業地域があるため、それぞれの地域に対する日影規制がある。）

(2) 自然環境

当市は夏から秋にかけて降水が多く、冬になると北よりの季節風が強く乾燥するという太平洋側の気候の特色とともに、内陸性気候の性格も併せ持っています。

このため、夏と冬の平均気温の差が大きくなります。

<気象データ（2014年）>

月	気温（℃）平均			平均湿度 （%）	降水量 （mm）	平均風速 （m/s）	日照時間 （h）
	日平均	日最高	日最低				
1月	3.9	10.2	-1.2	47.0	5.0	3.1	251.0
2月	3.7	8.6	-0.7	57.0	188.5	3.2	191.5
3月	8.7	14.3	3.6	52.0	38.0	3.5	222.8
4月	14.0	20.6	8.1	52.0	41.0	2.8	245.2
5月	19.8	26.4	14.0	58.0	109.0	2.8	261.4
6月	22.9	27.9	19.3	75.0	326.0	2.5	152.3
7月	26.3	31.3	22.4	75.0	128.0	2.2	188.5
8月	27.0	31.7	23.2	76.0	94.5	2.0	153.1
9月	22.1	27.1	17.8	70.0	96.0	2.1	176.4
10月	17.5	22.3	13.3	70.0	282.0	2.2	169.8
11月	12.4	16.8	8.1	65.0	60.5	2.2	152.2
12月	5.3	10.8	0.5	54.0	19.0	2.8	202.1
年平均	15.3	20.7	10.7	62.6	115.6	2.6	197.2

出典：気象庁HP

(3) 交通アクセスの状況

①隣接道路の状況

敷地は、東西南北の4方向において道路に面しており、また敷地内には一方通行の市道が通っています。

なお、駐車場へのメインアクセスは、東側道路及び一方通行の市道（南側）からとなります。

各隣接道路の幅員は以下の通りです。

- 東側道路幅員：約9.8m
- 南側道路幅員：約17.0m
- 西側道路幅員：約7.0m～9.5m
- 北側道路幅員：約4.0m

<敷地道路状況>



②公共交通機関からの距離

計画敷地は、JR深谷駅から約600mの距離にあります。

敷地南東の「市役所入口」が最寄りのバス停となっており、敷地内には、コミュニティバスの「深谷市役所停留所」が設けられています。

2. 土地利用・配置計画

(1) 土地利用計画

現在、計画予定敷地内を通り抜けている市道については、新庁舎建設に伴い廃道となります。廃道とした道路に代わり、西側・東側道路を拡幅することにより敷地内への安全かつ分かりやすいアプローチを確保します。

(2) 敷地配置計画

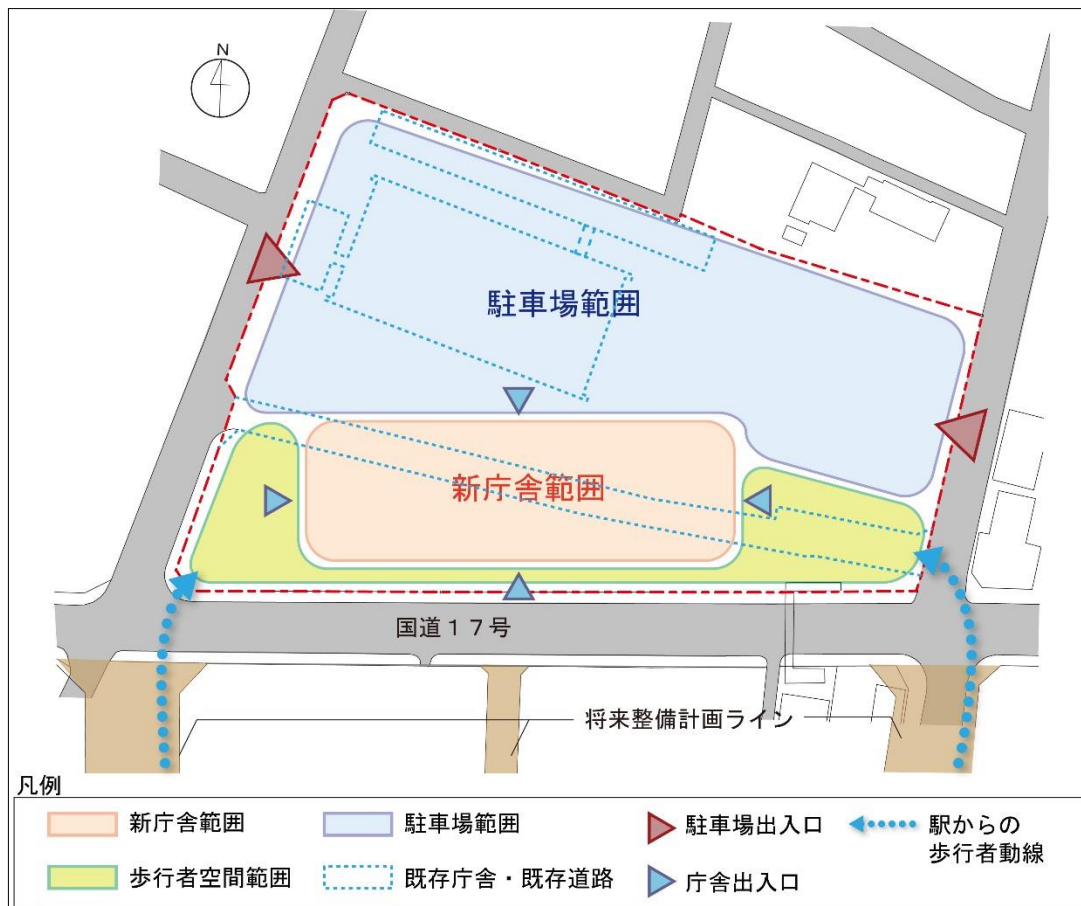
新庁舎は、「基本的な考え方」のとおり、現庁舎を使用しながらの建設とし、新庁舎の配置としては、敷地の南側を想定します。

駐車場については、敷地の北側にまとめた空間として確保します。車両動線は、現状と同様に敷地の東側及び西側道路からのアプローチを想定します。

歩行者動線については、歩行者空間範囲を敷地の南側に想定し、車両動線と明確に分けた歩車分離の計画とします。

外部広場については、歩行者空間の範囲で市民が使いやすい位置に計画します。

<配置範囲イメージ>



※配置範囲はイメージであり、今後の設計を行っていく中で決定していきます。

3. 平面ゾーニング

平面ゾーニングについては、利用者の利便性や職員動線の効率性、部門間の連携など最適な執務環境及び窓口レイアウトとなるよう、設計段階で計画される新庁舎の配置・形状と調整を図りながら、最適なゾーニングを検討していきます。

特に、執務室や窓口のレイアウトを最適化することによって、よりコンパクトな庁舎とし、事業費の縮減を目指します。

4. 断面ゾーニング

来庁者の利便性と職員の業務効率の向上の観点から、新庁舎の各階層（断面ゾーニング）の考え方は、以下のとおりとし、具体的な階数や部署の配置等については、今後、設計段階において検討していきます。

- 情報コーナー、協働・交流スペースなどの市民利用諸室は、低層階への配置を検討します。
- 市民の利用頻度が高い窓口部門については、市民の利用のしやすさを重視して、低層階への配置を検討します。
- 市民の利用頻度が比較的低い部署や、職員用の福利厚生施設は、中間階への配置を検討します。
- 同一部内の課や組織間において近接の必要性がある部署は、業務効率を重視して、出来る限り集約し、同一階、近接階への配置を検討します。
- 議場については、大きな空間を必要とすることや議会の独立性の観点から、高層階への配置を検討します。また、開かれた議会を実現するため、市民の傍聴のための動線については十分配慮します。

第6章 新庁舎建設に向けた事業計画

第6章 新庁舎建設に向けた事業計画

1. 事業手法

事業手法には、従来型としての「設計・施工分離方式（以下「従来方式）」のほか「設計・施工一括方式（以下「DB方式※1）」などがあります。

新庁舎建設においては、設計、施工の各段階で、市民意見の反映も含め発注者の意向が適切に反映出来ることが重要です。また、合併特例債の活用期限を考慮し、適切な事業期間の確保が求められるため、それぞれの事業手法を比較検討し、今回の事業計画にとって最適な手法を検討します。

なお、合併特例債の活用を第一に考えているため、資金調達を民間が行う「PFI方式※2」については、検討対象から除外します。

(1) 代表的な事業手法

代表的な事業手法として、以下の方式が考えられます。

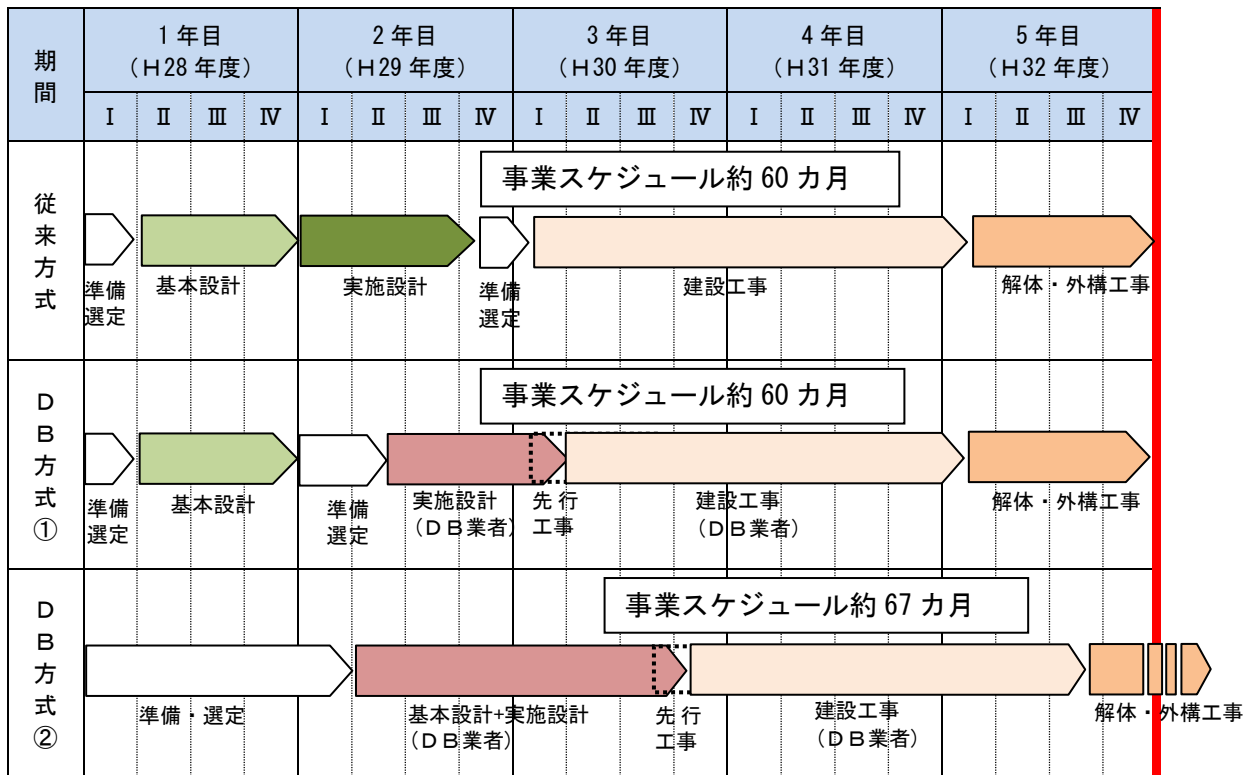
手 法	従来方式 (設計・施工分離方式)	DB方式① (設計・施工一括方式)	DB方式② (設計・施工一括方式)
		【DB設計業務範囲】 実施設計のみ	【DB設計業務範囲】 基本設計+実施設計
概 要	設計者・施工業者をそれぞれの段階で個別に選定し、発注する最も一般的な方式。 設計者は基本設計・実施設計を行い、完成した設計図書を仕様として施工業者へ発注する。	設計者には基本設計までを発注し、作成した基本設計図書を仕様として、実施設計及び建設工事を一括してDB事業者が発注する。	基本設計、実施設計及び建設工事を一括してDB事業者が発注する。 発注に当たり、要求水準書（発注者が求める最低水準を規定するもの）の作成が必要となる。
基本設計	一括発注	単独発注	一括発注
実施設計		一括発注	
建設工事	単独発注		

※1 DB : Design-Build方式の略。設計と施工を一括して発注する方式。

※2 PFI : Private Finance Initiativeの略。民間の資金及び経営能力・技術力（ノウハウ）を活用して公共施設等の社会資本を整備し、公共サービスを提供する手法。

(2) 事業スケジュール

それぞれの事業手法による事業スケジュールは、以下のように想定されます。



合併特例債活用期限 ▲

(3) 事業手法の比較検討

それぞれの事業手法のメリット・デメリットを比較すると以下のように考えられます。

事業手法	メリット	デメリット
従来方式 (設計・施工分離方式)	<ul style="list-style-type: none"> 設計と施工を個別に発注するため、それぞれの段階において発注者の意向を反映させやすい。 工事発注は実施設計が終わった段階となるため、詳細部分までの把握が可能となり、設計条件等の設定漏れリスク（増額リスク）は低い。 参加（応札）に要する負担や障壁が少なく、参加可能な事業者は限定されにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> 設計者と施工業者の互いのノウハウや技術を生かしたコストダウンは図りにくい。
DB方式① (設計・施工一括方式)	<ul style="list-style-type: none"> コスト及び工期について早期に把握が可能となることに加え、資材や労務者等の調達計画の前倒しによる工期短縮が可能。 施工業者が得意とする施工技術を生かした設計が可能となり、建設コストの縮減が図られる可能性があり、また、このことが不調回避につながる。 	<ul style="list-style-type: none"> 施工業者の技術反映部分等、発注者の意向を反映させにくい場合がある。 基本設計が終わった段階での発注となるため、設計条件等の設定漏れリスク（増額リスク）が高い。 高い積算技術と経験が要求されるため、参加（応札）に要する負担も大きく、参加可能な事業者が限定される。

事業手法	メリット	デメリット
<p>DB方式② (設計・施工一括方式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設計、施工に係る業務を一括で発注するため、事業費を従来方式に比べ早期に把握することが可能。 ・施工者が得意な施工技術を生かした設計が可能となり、コストダウンにつながる可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書の作成が必要となり、事業全体が長期化してしまう。 ・設計変更に対応できない懸念があり、発注後の意向反映が難しい。 ・設計を行う前の段階での発注となるため、設計条件等の設定漏れリスク(増額リスク)が高い。 ・高い積算技術と経験を要求されるため、参加可能な事業者は限定され、また、参加(応札)に要する業者負担も大きい。

(4) 事業手法のまとめ

事業手法についての比較検討を行った結果、以下のように考えます。

- 従来方式は、発注者の意向を反映させやすい点に優位性があります。
- 従来方式は、合併特例債の活用期限内での事業完了が可能です。
- 従来方式は、設計条件等の設定漏れリスクが低い点に優位性があります。
- DB方式は、高い技術と経験を持った大手企業に限定される可能性が高く、市内業者の参画という点では、従来方式に優位性があります。

以上の観点から総合的に判断した結果、従来方式としての「設計・施工分離方式」を採用します。

なお、新庁舎建設に当たっては、市内経済発展への貢献も重要となるため、市内業者が出来る限り新庁舎建設に参画できるよう、その仕組み作りについても、今後検討が必要と考えます。

2. 概算事業費

新庁舎の建設に係る概算事業費については、以下の金額を想定します。

なお、概算事業費については、あくまで現段階での想定金額であり、今後、詳細設計の実施並びに社会情勢等により変動する可能性があります。

■概算事業費

区分	概算費用	備考
建築本体工事費	65.5 億円	建築、電気設備、機械設備工事等
外構工事費	5.9 億円	駐車場整備、植栽工事等 雨水浸透施設
付帯工事費	1.0 億円	外部倉庫、車庫
設計・工事監理費	2.9 億円	
小 計	75.3 億円	
消費税相当額	7.5 億円	10%
合 計	82.8 億円	

※上記建築本体工事費、外構工事費及び付帯工事費は、現時点で想定される2年後の物価変動分を加味して算出した金額となっています。

※上記概算事業費には、本庁舎解体費、什器・備品費、ネットワークシステム関係費、移転費等は含まれていません。

3. 資金計画

新庁舎建設事業の財源については、「新庁舎整備の基本的な考え方」で示したとおり、現段階では明確な補助金等が見出せないため、平成32年度まで起債が可能となった合併特例債※の活用を第一優先としつつ、国や県の補助金についても情報収集を行い、積極的な活用を図りながら市の財政負担の軽減に努めていきます。

■想定資金計画

費目	金額	内容
合併特例債	78.1 億円	82.3 億円 ^(※) × 95%
一般財源	4.7 億円	
合計	82.8 億円	

※建築本体工事費、外構工事費、付帯工事費、設計（実施設計のみ）・工事監理費の合計額（税込み）

※ 合併特例債：合併した市町村が新しいまちづくりのため、新市建設計画に基づき実施する事業のうち、特に必要と認められる事業に対し、その事業費の95%までを借り入れることができ、元利償還金（元金と利子を合わせた返済金）の70%が普通交付税によって国から措置される大変有利な借入金。

資料編

- ・ 深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議設置要綱
- ・ 有識者会議委員名簿
- ・ 有識者会議協議経過
- ・ 有識者会議提言書
- ・ 市民アンケート結果

深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議設置要綱

平成27年5月8日 市長決裁

(設置)

第1条 深谷市の新庁舎建設基本計画策定に関し、専門的見地から意見及び助言を求めため、深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議（以下「有識者会議」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 有識者会議は、次に掲げる事項について意見及び助言を述べるものとし、その結果を市長に提言するものとする。

- (1) 新庁舎建設に係る基本計画の策定に関すること。
- (2) その他新庁舎建設について必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 有識者会議は、委員5人以内をもって組織する。

- 2 委員は、識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日から平成28年3月31日までとする。

(委員長及び副委員長)

第5条 有識者会議に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれらを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、有識者会議を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 有識者会議の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議において議決すべき案件があるときは、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要に応じて委員以外の者に対し、会議への出席を求め、説明若しくは意見を述べさせ、又は資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第7条 有識者会議の庶務は、企画財政部公共施設改革推進室において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、有識者会議の運営に関し必要な事項は、委員長が有識者会議に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成27年5月8日から施行する。

深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議 委員名簿

氏名	所属等	備考
木藤 久丹江	木藤税理士事務所 税理士	
高野 一吉	深谷商工会議所 会頭	副委員長
堤 洋樹	前橋工科大学 准教授	委員長
葉山 香織	アーバンスタイル研究所 ハヤマ建築設計事務所 視覚空間アーティスト 一級建築士	
松村 俊英	建築保全センター 客員研究員	

※五十音順・敬称略

深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議 協議経過

開催回数	開催日	会場	議事
第1回	平成27年 6月23日(火) 10:00~12:00	市役所 委員会室	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの協議経過について ・現本庁舎の問題点と新庁舎に求められる機能について ・新庁舎整備における基本理念及び具体化に当たっての課題について
第2回	平成27年 7月16日(木) 9:30~11:30	市役所 委員会室	<ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎に求められる役割と機能について ・新庁舎必要規模の算定方針について
第3回	平成27年 8月18日(火) 13:30~15:00	市役所 委員会室	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりに寄与する新庁舎整備について ・新庁舎建設に係る計画地の有効利用について ・市民サービス窓口について
第4回	平成27年 9月30日(水) 13:30~15:00	市役所 委員会室	<ul style="list-style-type: none"> ・市内業者の参画方法について ・PPPの視点からの検討について ・前回までの意見等の整理について
第5回	平成27年 11月5日(木) 9:00~10:10	市役所 委員会室	<ul style="list-style-type: none"> ・提言書(案)について

平成27年11月13日

深谷市長 小島 進 様

深谷市新庁舎基本計画検討有識者会議

委員長 堤 洋樹

提 言 書

本会議では、平成26年9月に策定された「新庁舎整備の基本的な考え方」を受け、現本庁舎の耐震性の不足や老朽化の問題、また、新庁舎における市民交流・協働スペースのあり方や深谷らしい庁舎像、まちづくりとの関連性などについて、これまで5回にわたり意見を交わし検討を重ねてきた。

新庁舎建設においては、提言事項（本会議の意見）を参考に、より多くの市民から理解が得られる新庁舎の実現に向けて、最大限努力されることを期待する。

提言事項

1 新庁舎の規模について

- (1) 公共施設適正配置の観点から、公民館等の周辺施設とのサービス（機能）の補完や連携が可能か十分に検討し、床面積の削減に努めること。
- (2) 倉庫や会議スペース等は、効率的な運用方法も含めて検討し、無駄のないスリムな庁舎を目指すこと。
- (3) 長期的な展望を持って計画し、将来の人口減少やICT（情報通信技術）化による将来的な環境変化にも柔軟に対応できるような規模や仕様とすること。

2 窓口サービス・市民利用スペースについて

- (1) 窓口サービスの形式については、ワンフロアサービスなど、可能な限り来庁者が移動しなくて済み、手続き時間や待ち時間の短縮が可能となる形式とすること。
- (2) 窓口や各種手続きについて、親切丁寧に対応する案内人（コンシェルジュ）を配置し、来庁者に安心感を与え、更なるサービスの向上を図ること。
- (3) 交流・協働スペースについては、休日や夜間利用を想定したセキュリティ計画を検討すること。
- (4) 市民活動やイベント、展示など多目的に利用できるスペースの設置や、市政情報コーナーは入りやすく、情報を一元化するなど、市民が積極

的に利用できるような環境とすること。

なお、カフェ機能などとセットで整備するなど、単一の目的でなく、複数組み合わせで整備すること。

3 環境への配慮について

- (1) 市の地球温暖化対策実行計画に掲げる削減目標を考慮し、自然エネルギーの利用や省エネルギー設備の導入を図ること。

4 安全・安心について

- (1) 市民の生命と財産を守り、災害時には防災中核拠点として、災害対策本部機能を担う必要があることから、高い耐震性と安全性を確保すること。

なお、構造形式（免震構造・制震構造・耐震構造）については、確保すべき耐震性、安全性を考慮しながら設計の段階で検討すること。

- (2) 災害時のBCP（事業継続計画）の考え方や対応については、庁舎単体だけでなく、他の施設との連携についても十分検討すること。

5 深谷らしい庁舎について

- (1) 深谷市の特徴である「花と木のまち」を象徴するようなガーデニングスペースや広場を検討すること。

- (2) 深谷市は農業が盛んであるため、特産品など、ブランディングも兼ねて深谷市とはどのようなまちなのかを情報発信できるスペースの設置を検討すること。

- (3) 渋沢栄一やレンガのまち、深谷駅との連携などを意識した庁舎を検討すること。

6 まちづくりとの関係について

- (1) (仮称) にぎわい通りなど、国道の南側からスムーズに新庁舎へアクセスできる方法(動線)を検討すること。
- (2) 新庁舎の外部広場に市民交流スペースを設置するなど、普段から使われる外部空間とすること。
- (3) 花壇や緑地帯などの植栽管理等については、NPO(特定非営利活動法人)やボランティアの方々との協働による管理を検討すること。
- (4) 庁舎と街なかとの回遊性やにぎわいの創出に寄与するために、新庁舎に整備する付加機能(市民利用スペース)は、必要最低限に抑え、街なかとの機能面におけるバランスを考慮すること。
- (5) 単純に駐車場を整備するのではなく、イベント等にも有効活用が可能となる工夫を施すこと。

7 事業手法について

- (1) 市内経済の活性化や市内業者育成といった地方創生の観点から、参加要件等で排除することがないように、市内業者の参画機会の確保に出来る限り配慮すること。

且つ、品質の確保についても配慮すること。

- (2) 賃料収入を目的とした庁舎建物内へのテナントの導入（募集）については、面積増加に伴う建設費増との費用対効果について十分検討したうえで判断すること。

- (3) 庁舎建設後の維持管理経費（ランニングコスト）の削減を図るため、PPPの視点から施設管理や運用方法を十分検討すること。

市民アンケート結果 （庁舎に求める機能抜粋）

アンケート期間：平成27年7月28日～8月31日

回答総数：322件

新庁舎の建設にあたり、あなたが重要視する事は何ですか。(2つまで選択可)	回答率
1. 移動や待ち時間が少なく、スムーズなサービスを受けられる庁舎	29.8%
2. 経済性を重視したシンプルで機能的な庁舎	24.6%
3. まちづくりの拠点・市のシンボルとなるようなデザインのある庁舎	4.1%
4. 市民が立ち寄りやすく、開放感のある開かれた庁舎	13.6%
5. 市民が交流・活動の拠点として、いつでも利用できる庁舎	8.5%
6. 居心地よさのある庁舎	2.2%
7. 自然環境や省エネルギーへ配慮した庁舎	10.2%
8. 駅など周辺との景観が調和した庁舎	4.6%
9. その他	2.4%

あなたが、新庁舎における市民利用サービス向上に対し、特に重視するものを選んでください。(2つまで選択可)	回答率
1. 利用頻度の高い各種手続きがワンフロアで可能となる窓口の設置	33.1%
2. 初めて来庁される方や、外国人にも対応できる総合案内の設置	9.0%
3. 証明書発行等の窓口業務のICT化の推進	22.0%
4. プライバシーに配慮したブースや個室型の相談スペースの設置	11.8%
5. 分かりやすい案内表示	18.2%
6. バス停留所、タクシー乗降場所などの交通広場の設置	4.6%
7. その他	1.3%

新庁舎にあると良い施設は何だと思えますか。(2つまで選択可)	回答率
1. 市政に関する情報を一元的に知ることができる情報コーナースペース	12.7%
2. 市民が発表、展示、活動、学習できる市民交流スペース	5.9%
3. コンビニエンスストアなどの売店	11.1%
4. レストラン、食堂	11.2%
5. カフェ	9.3%
6. 庭園や広場等の憩いのスペース	5.1%
7. イベントや物産展、朝市などが可能となる外部のオープンスペース	10.2%
8. 銀行、郵便局などのATM	21.4%
9. 行政機能のみでよい	11.2%
10. その他	1.9%

新庁舎に関する自由意見（※一部抜粋・要約）

- ・豪華なものは要らないので、デザインよりも経済性や機能性を重視した庁舎がいい
- ・市民がわかりやすく、簡潔で無駄なくスムーズに手続きが出来る庁舎にしてほしい
- ・駐車場は広く取り、十分な台数を確保して欲しい
- ・自動車などの出入口や周辺道路は、安全に配慮し、ゆとりをもって広く整備してもらいたい
- ・市民が気兼ねなく立ち寄れる場所にしてほしい
- ・災害に強く、市民等が集いやすいスペースがあると嬉しい
- ・深谷らしさが出るといいと思う
- ・窓口を移動しなくても同じ窓口で進められる、職員の方の動線を考えたフローになるといい
- ・深谷市は子供が十分に楽しめる遊具がある施設が少ない。雨天でも遊べる場所、子育てママが安心して過ごせる場所を作ってほしい
- ・役所に行って用事を済ませた後に立ち寄れる、市民の広場、交流できる教室などがあると嬉しい

深谷市新庁舎建設基本計画

平成 28 年 3 月

深谷市

深谷市企画財政部公共施設改革推進室

〒366-8501 深谷市仲町 11-1

☎048-571-1211