

網走市新庁舎建設基本構想
～計画編(案)～

令和2年 ○月

網走市

—構想編—

第1章 現庁舎の課題について

- 1-1 現庁舎の耐震性の状況
- 1-2 現庁舎の老朽化の状況と設備
- 1-3 現庁舎の維持管理と保安
- 1-4 現庁舎の課題解決に向けて

第2章 新庁舎の位置づけと役割について

- 2-1 位置づけ
- 2-2 役割

第3章 新庁舎の基本理念、基本方針について

- 3-1 基本理念
- 3-2 基本方針

第4章 新庁舎の建設場所について

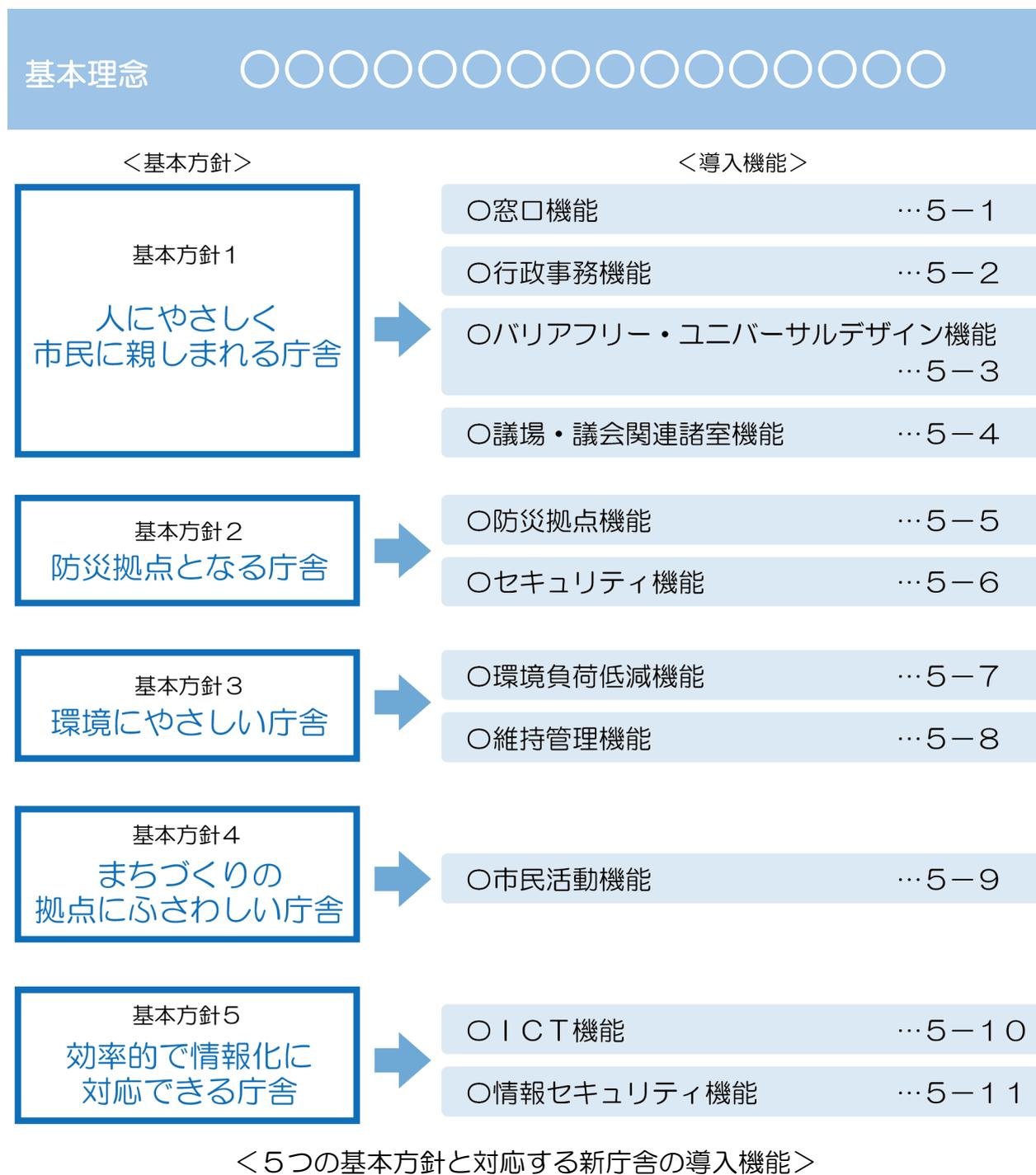
- 4-1 検討状況
- 4-2 検討結果

—計画編—

第5章	新庁舎の機能について	1
5-1	窓口機能	2
5-2	行政事務機能	5
5-3	バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能	8
5-4	議場・議会関連諸室機能	9
5-5	防災拠点機能	10
5-6	セキュリティ機能	11
5-7	環境負荷低減機能	12
5-8	維持管理機能	13
5-9	市民活動機能	14
5-10	ICT機能	15
5-11	情報セキュリティ機能	16
第6章	新庁舎の規模について	17
6-1	新庁舎に配置する部署及び職員数	17
6-2	新庁舎の面積	19
6-3	駐車場の規模	21
第7章	新庁舎の建設計画について	24
7-1	配置計画	24
7-2	建築計画	28
7-3	構造計画	32
第8章	新庁舎の事業計画について	
8-1	設計発注手法	
8-2	事業手法	
8-3	事業費及び財源・事業スケジュール	

第5章 新庁舎の機能について

構想編に記載した「基本理念」に基づき、新庁舎に導入する機能を5つの基本方針に応じて検討します。



基本方針1：人にやさしく市民に親しまれる庁舎

5-1 窓口機能

窓口業務を行う関連部署を低層階に集約し、市民の利便性を重視した配置とします。また、各窓口がわかりやすいサインを表示するとともに、手続きに伴う各種相談ができるようプライバシーに配慮します。

(1) サービス形態

市民が利用しやすい行政サービスの実現に向けて、各種申請、届出・相談、手続き等の用件が同じフロアで済む「③ワンフロアストップサービス」を基本に検討します。

＜表：検討されるサービス形態（①・②）＞

項目	① ワンフロアサービス (関係課統合方式)	② ワンストップサービス (後方職員ローテーション方式)
	<p>担当部署ごとに窓口は分かれるが、市民利用の多い申請や届出、証明書発行などの窓口を、ワンフロアに配置して集約する。</p>	<p>住民票、戸籍、年金、保険、福祉関係など、さまざまな手続きを一箇所で済ませることができる総合窓口を配置する。</p>
概要		
メリット	<ul style="list-style-type: none"> 関連する窓口を集約配置することで、手続きにかかる移動距離が短くなる。 対応窓口が明確で、専門的な対応が可能となる。 空いている窓口から利用することで、効率の良い手続きが可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 複数の手続きなどが一箇所で済むため、来庁者の移動が少ない。 ワンストップ窓口のため、利用する窓口がわかりやすい。 証明書発行などの事務に適している。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> 来庁者は、手続きごとに窓口を移動しなければならない。 窓口のわかりやすい案内表示が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 来庁者が集中した場合、短時間で済む手続きと長時間を要する手続きが混在する為、待ち時間が長くなる可能性が高い。 専門的な制度の説明や相談が伴う場合、担当窓口への移動が必要となる。
課題	<ul style="list-style-type: none"> 関連部署を集約するスペースの確保 	<ul style="list-style-type: none"> 手続きに応じた職員ローテーションの確立

<表：検討されるサービス形態（③）>

項目	③ ワンフロアストップサービス (≒①+②の併用)
概要	<p>窓口を一本化し、一つの窓口で複数の手続き（申請等）を行う。証明書の発行を専門とするものや、身体状況によりワンストップ対応が必要な方など、状況に応じて別途窓口を設ける。</p>
メリット	<ul style="list-style-type: none"> • 複数の手続きなどが一箇所で済むため、来庁者の移動が少ない。 • ワンストップ窓口がベースとなるため、利用する窓口がわかりやすい。 • フリーカウンターは、来庁者の身体状況や繁忙期の臨時窓口などフレキシブルな利用可能。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> • 利用方法が時期により変化する可能性があるため、わかりやすい案内表示が必要となる。
課題	<ul style="list-style-type: none"> • 的確に案内できる人材の育成

<表：現庁舎の主な窓口業務を行う部署一覧>

主な窓口業務を行う部署		
本庁舎 1 階	戸籍保険課	市民係・国民年金係・医療保険係
	社会福祉課	保護係・障がい福祉係
	介護福祉課	介護保険係・高齢者福祉係
	子育て支援課	こども家庭係
本庁舎 2 階	税務課	市民税係・固定資産税係・納税係
	建築課	住宅管理係
西庁舎 1 階	営業経営課	水道料金センター
保健 センター	健康推進課	健康推進係

(2) 窓口カウンター

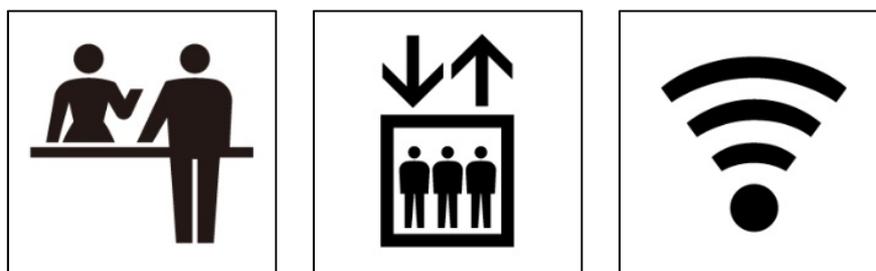
証明書交付、各種届出などの窓口は、車いす利用者に配慮し、高さが異なるカウンターを設置します。

各カウンターには、わかりやすいサイン（色使いやピクトグラム*1 等）を表示し、誰もが利用しやすく円滑に行政サービスが提供できるカウンターデザインとします。

また、個人情報の保護やプライバシー等に配慮し、各窓口カウンターには仕切りを設置します。



<窓口カウンターのイメージ（甲府市役所）>



<ピクトグラムの事例>

*1 ピクトグラムとは、一般に「絵文字」「絵単語」などと呼ばれ、何らかの情報や注意を示すために表示される視覚記号（サイン）の一つである。地と図に明度差のある2色を用いて、表したい概念を単純な図として表現する技法が用いられる。

(3) 相談スペース

相談スペースはプライバシーに配慮し、来庁者の相談内容に丁寧な対応ができるよう、パーティションで仕切られたスペースや個室などを設置します。



＜相談スペースのイメージ（土浦市役所）＞

5-2 行政事務機能

人口減少による行政機能のコンパクト化や、建設コストの削減を念頭に置き、行政事務スペースは、**間仕切りのないオープンフロアを基本とし、効率的で最小限の床面積とするために、ユニバーサルレイアウトの導入やファイリングシステム*1等を導入します。**

(1) 執務スペース

従来のレイアウトは担当課ごとにデスクの「島」を作っているため、担当課内のコミュニケーションは取りやすいものの、人数によって無駄なスペースや、レイアウトが煩雑になるデメリットがあります。

ユニバーサルレイアウトは、デスクレイアウトを固定化し、移動式のキャビネットなどを使用することで、人数の変化等に応じて職員の移動が可能になるものです。

庁舎は、人口減少による職員数の変化や情報技術の革新など、将来的に執務スペースの利用が変化しやすいことから、**コンパクトかつ柔軟で効率的な職場配置を可能とするユニバーサルレイアウトを導入します。**

*1 ファイリングシステムとは、文書、帳票などの管理・保管をシステム化したもの。文書等が共有化され、文書量の削減や迅速に取り出せるなどの効果が期待される。

<表：執務室レイアウトの比較>

項目	従来のレイアウト	ユニバーサルレイアウト
<p>レイアウト図</p>	<p>人数の違いにより空きスペースが生じる。人数の変化に対応しにくい。</p>	<p>共用スペースや増員スペースとして有効活用を図ることが可能。必要スペースも縮小可能。</p>
<p>「島」構成</p>	<p>原則、課・係ごとに「島」を構成。課・係長の席が見通しの良い場所に置かれるケースが多い。</p>	<p>課・係を単位とした「島」の構成を原則とするが、人数によっては、課・係が混在する場合がある。課・係が複数の「島」にまたがり分散化することがある。</p>
<p>スペースの有効活用</p>	<p>「島」を構成する机の数や位置により、スペースに無駄が生じる。</p>	<p>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。</p>
<p>コミュニケーション</p>	<p>課・係内のコミュニケーションが図りやすい。</p>	<p>課・係内のコミュニケーションがとりやすく、加えて、課・係を超えたコミュニケーションも図りやすい。</p>



<執務室のユニバーサルレイアウトのイメージ（北本市役所）>

(2) 会議室・書庫等

会議室は、会議形態や利用人数に合わせて柔軟に対応できるように、可動間仕切りを採用します。

また、日常的に使用する、打合せスペースや作業スペースを各フロアに確保します。

行政事務スペースに資料等の保管場所を確保するとともに、増え続ける行政文書に対して、ファイリングシステムの導入や文書の電子化を進め、保管文書のスリム化と書庫スペースの効率化を図ります。

労働安全衛生規則に基づく休養室を設置するとともに、着衣等を収納するスペースなどを設置します。



<可動間仕切りのある会議室イメージ（北広島市役所）>



<ファイリングシステム導入のイメージ>

5-3 バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

来庁者が目的の場所にスムーズに行ける仕組みづくりや、あらゆる人にとって使いやすく、分かりやすい施設とします。導入にあたっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」に基づき、さらに「北海道福祉のまちづくり条例」における整備基準を目標とします。

(1) フロア案内

来庁者の目的である窓口を案内する、総合案内を設置します。また、国籍や性別、年齢、障がいの有無などにかかわらず、あらゆる人にとって施設配置が分かりやすい案内表示板を設置します。

(2) 移動空間

出入口や通路の段差をなくし、車いす利用者や高齢者、子ども等が安全に移動できるように配慮します。

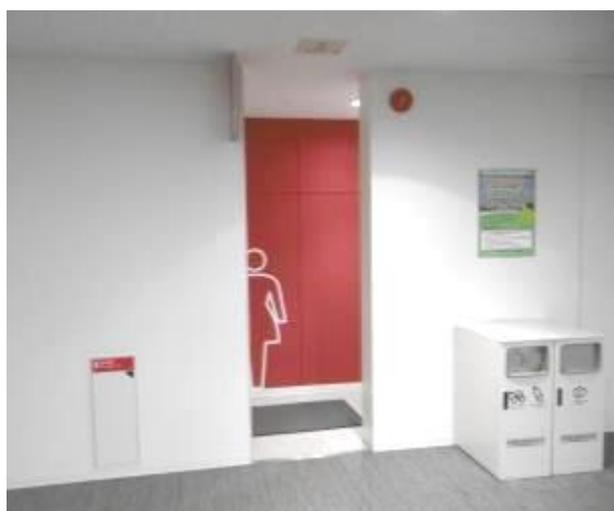
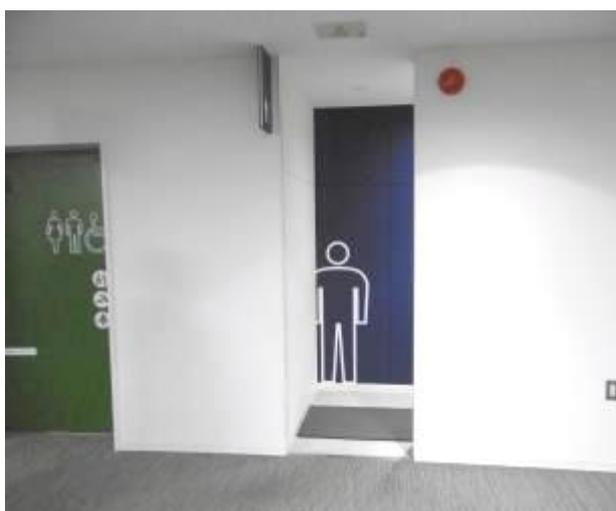
また、上下階への移動が容易となるように、主要な出入口から分かりやすい位置に、エレベーターを設置します。

さらに、庁舎入口付近に障がい者の方などに配慮した駐車場を設け、雨に濡れずに庁舎へアクセス可能な庇等を設置します。

(3) 共用スペース

乳幼児を連れた来庁者のために、授乳室やキッズスペース等を設置します。

また、各階にオストメイトや車いす対応の多目的トイレを設置し、子育て世代や高齢者など多様な来庁者へ対応できる空間を整備します。



<サインのイメージ（札幌市白石区複合庁舎）>

5-4 議場・議会関連諸室機能

議会機能については、市政の重要なことを審議決定する議決機関としての独立性を考慮するとともに、効率の良い形態かつ市民に開かれた議会となるよう検討します。

(1) 市民に開かれた議会

議場や通路等は、ユニバーサルデザインを基本とし、より一層市民に開かれた議会となるよう進めます。

~~また、議場は固定席とせず、収納できるようにすることで、災害時に開放できるなど多目的なスペースとなるよう検討します。~~

(2) 議会関連諸室の整備

委員会室や議員控室、正副議長室等の関連諸室に関しては、議会活動を円滑で効率的に実施できるような配置とします。

(3) 議会情報発信

来庁した市民が、容易に議会情報を入手できる環境を整備します。

基本方針2：防災拠点となる庁舎

5-5 防災拠点機能

災害発生時には、庁舎内に災害対策本部を設置し、情報の迅速な収集や発信、関係機関との連携、救援・復旧活動の指揮を担う防災拠点となるほか、継続して業務を行う必要があります。

また、**想定外の津波・洪水に考慮し**、緊急時には周辺住民等の一時避難場所としても利用します。

(1) 災害対策本部の整備

~~災害発生時には、~~指揮系統の中心となる災害対策本部が設置できるスペースや**関連機器**を整備します。

また、業務継続を行うための重要諸室（電気室やサーバー室等）は浸水対策のため、**中層階以上に設置**します。

さらに、サーバー室や災害情報等の機器類には、**免震対策**を行います。

(2) ライフラインの確保

災害対策本部機能を含めた業務継続のため、**国の指針に基づき「72 時間」外部からの供給なしで非常用電源を稼働できる環境**を整備します。

また、一定期間の災害対策活動に必要な燃料や飲料水等を確保します。

(3) 一時避難場所の確保

周辺住民等が想定外の規模の災害が発生した際に、一時避難できるスペースを確保します。

また、一時避難場所は、会議室等を兼用することとし、津波・洪水による災害時には、**中層階以上に確保**します。

~~また、業務継続に必要な資機材や食料品等を常備します。~~

(4) 業務計測計画（BCP）に求められる施設整備

災害対策本部機能を維持するため、必要な燃料や飲料水等を確保します。

また、災害時における業務継続計画（BCP）を策定し、優先的に再開する業務に必要な諸室や必要機器等を整理します。

5-6 セキュリティ機能

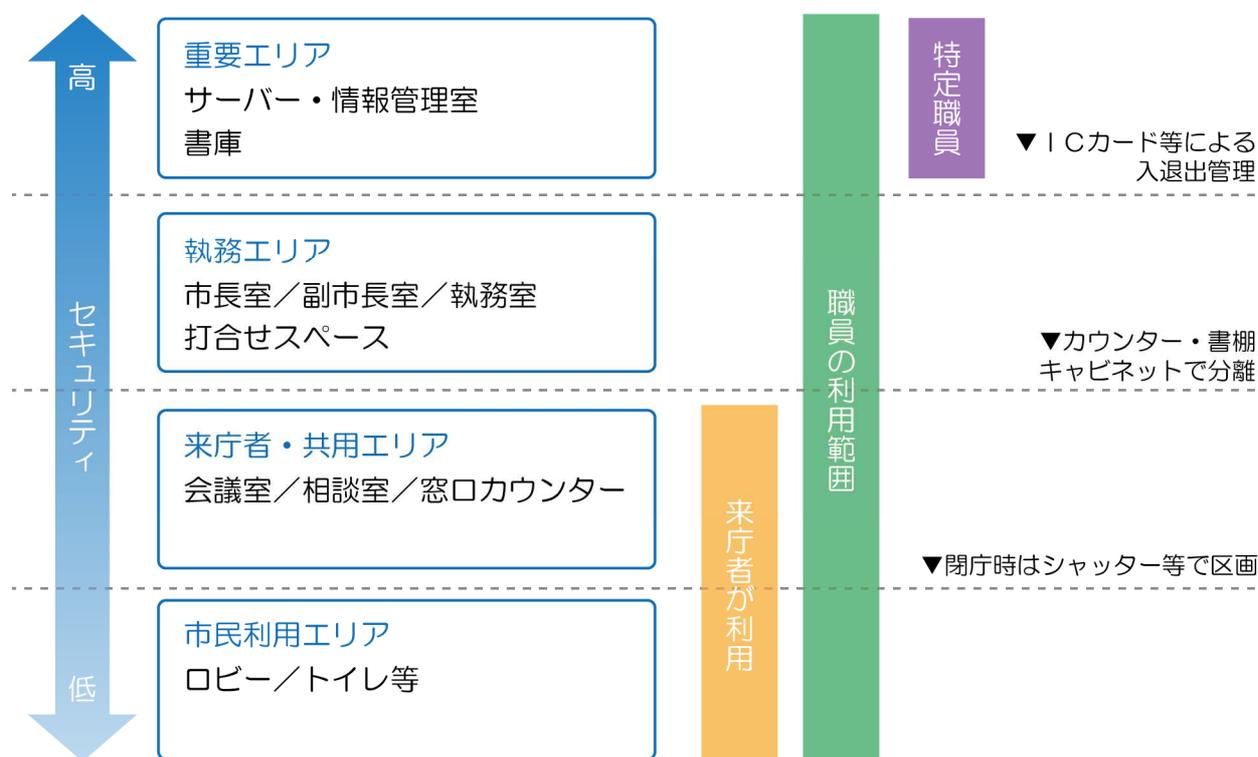
庁舎内は、市民の個人情報や行政情報など重要な情報を多数取り扱うため、情報の保護や防犯などのセキュリティ対策を適切に行います。

(1) 入退室管理

各諸室やエリアの重要度に応じたセキュリティレベルの設定を行い、レベルに合わせた入退室管理を行います。

サーバー室や書庫等高いセキュリティ管理が求められる場所には、ICカード等による施錠により、入退室管理を行うなど、特定の職員しか入室できない環境を整備します。

閉庁時にイベント等で開放する場合は、市民利用エリアと執務室エリアをシャッター等で区画します。



<新庁舎におけるセキュリティレベルのイメージ>

(2) 情報の保護

市民が利用する共用エリアと執務エリアを区分し、個人情報保護に配慮した執務室や座席のレイアウトとします。

庁舎内に防犯カメラを設置し、防犯・警備機能を高めるセキュリティシステムを設置します。

基本方針3：環境にやさしい庁舎

5-7 環境負荷低減機能

新庁舎が果たすべき役割となる「環境への配慮」として、省エネルギーや省資源化による環境負荷の低減を検討します。

(1) 省エネルギーの推進

自然採光や自然通風の有効活用や、外断熱工法や断熱サッシ、遮熱性の耐久性の高い防水工法等の採用により、エネルギー消費量の削減を目指します。

また、エネルギー管理システム^{*1} 導入による、照明や空調設備の自動運転制御について検討します。

(2) 再生可能エネルギーの活用

電力消費や冷暖房負荷が軽減できるよう、太陽光発電等の再生可能エネルギーの導入については、運用コストなど総合的に比較検証し導入を検討します。



<環境負荷低減に配慮した官庁施設イメージ図（国土交通省HPより）>

*1 エネルギー管理システム（EMS）とは、センサーやIT技術を駆使して、電力使用量の見える化（可視化）を行うことで節電の実現や、機器の制御を行って効率的なエネルギーの管理・制御を行うためのシステムのこと。

*2 VOCとは、揮発性有機化合物（Volatile Organic Compounds）の略称で、塗料、印刷インキ、接着剤などに含まれるトルエン、キシレン、酢酸エチルなどの総称です。「頭やのどが痛い」「めまいや吐き気がする」などの症状が出る「シックハウス症候群」の原因の一つとされています。

5-8 維持管理機能

新庁舎は、長期間利用できるよう、将来の組織体制の変化も見据え、柔軟性や融通の利くスペース作りを検討するとともに、設備の保全や更新なども効率よく柔軟に対応できるように整備します。

また、長寿命化については、高耐久化とコスト面も考慮しながら検討します。

(1) 柔軟性や融通性の確保

オープンフロア*1・フリーアクセスフロア*2・ユニバーサルレイアウト・可動式間仕切り壁の採用等、レイアウトの自由度が高く、将来の組織体制に対応できるように整備します。

(2) 保全・更新時の配慮

配管・配線・ダクトスペースは、点検や修繕が容易に行えるよう設置します。

また、冷暖房、給排水、電気設備をゾーニングや系統分けをすることにより、効率よく柔軟に対応できるように整備します。

(3) 建築物の長寿命化

長期的な使用に十分耐えうるよう、柱・梁・床等の高耐久化を図ります。

また、コスト面では、建築費用からメンテナンス、廃棄時の費用までの生涯費用を考慮しながら検討します。

*1 オープンフロアとは、壁や間仕切りのない開放的な空間のことで、デスク等の什器を自由にレイアウトすることが可能である。

*2 フリーアクセスフロアとは、床下に電源や通信用の配線、空調設備などの機器を収納するスペースを確保した床で、支柱やパネル等で床上げた工法（二重床）が挙げられる。

基本方針4：まちづくりの拠点にふさわしい庁舎

5-9 市民活動機能

まちづくりの拠点としての役割を担うため、各種情報を発信するスペースや市民が自由に過ごすことができる**待合スペース**を設置します。

また、駐車場は、イベント等で市民が活動・交流できるスペースとして活用します。

(1) 待合スペース

市民が自由に過ごすことができる待合スペースを設置します。

車いすやベビーカーなどの通行に支障がないゆとりあるスペースとし、来庁者が親しみやすく網走らしさを感じられる空間を整備します。

行政情報のほか、文化や歴史、観光や防災**等に関する各種情報**が得られる**情報発信スペース**を設置します。

(2) 屋外スペース

駐車場は単なる駐車スペースとしての利用の他に、イベントなど市民活動・市民交流に貢献するスペースとして活用します。



<七福神まつりの様子>



<ノーストランクプラザの様子>

基本方針5：効率的で情報化に対応できる庁舎

5-10 ICT機能

情報通信技術の革新により、将来的に市民へ提供するサービス形態も変化する可能性があります。

例えば、これまで紙面で行っていたサービスの電子化や、インターネットを使用した窓口案内の導入などがあげられます。

これらは、他市町村で既に導入・検証が行われており、人口減少や高齢化が進む本市においても、情報通信技術を活用した効率的な行政サービスの導入を推進します。

(1) 来庁者へのサービス

ICT機能を活用した窓口申請手続きや庁舎外での簡易的な証明発行等を実現できる環境を整備します。

また、待合スペースなどの市民が利用する共用スペースにフリーWi-Fiを設置し、市民の利便性向上を図ります。

(2) 行政サービスのICT*¹機能導入に向けて

ロビーや会議室などでICT機能を活用し、ペーパーレス化や業務効率化を推進します。

また、フリーアクセスフロアを導入し、将来のICT環境変化へ対応できる環境を整備します。

*1 ICTとは、「Information and Communication Technology（情報通信技術）」の略で、情報・通信に関する技術の総称。主に通信技術を活用したコミュニケーションのこと。

5-1-1 情報セキュリティ機能

ICT機能の導入に向けては、情報セキュリティを確立することが重要です。

庁舎では、市民の個人情報を扱うため、電子データの漏洩や災害時のデータ消失などのリスクを避けることができるよう、セキュリティレベルやバックアップ機能の強化を行い、安全・安心な庁舎内ネットワークの形成を目指します。

(1) セキュリティレベルやバックアップ機能の強化

各業務サーバーのメンテナンスやセキュリティを考慮した、サーバー室を設置します。

また、サーバー室は、網走市情報セキュリティポリシーに基づき、ICカード等による入退室管理を行うなど、特定の職員しか入室できない仕組みを構築します。

さらに、日常の業務に支障をきたさないよう、バックアップ機能の強化を行います。

(2) 庁舎内ネットワークの形成

庁内無線LAN等の導入にあたっては、アクセス制限の範囲を明確にするなど、セキュリティレベルを設定し、安全・安心な庁舎内ネットワークの形成を目指します。

第6章 新庁舎の規模について

新庁舎の規模については、新庁舎に配置する職員数や部署などを整理します。

また、新庁舎に必要な面積・規模を算定するとともに、駐車場の規模についても検討を進め、コンパクトな庁舎の実現を目指します。

6-1 新庁舎に配置する部署及び職員数

新庁舎に配置する部署は、本庁舎、西庁舎、保健センターに分散している部課を集約し、職員数はその人数を基準に検討します。

また、議員数については、条例に規定されている定数を基準として、具体的な検討を行います。

(1) 部署

行政機能は、各種手続きや相談などを行う「窓口機能」のほか、全庁的な計画立案や管理支援などを担う「行政事務機能」の二つに分類されますが、現在、これらの機能は本庁舎や西庁舎などに分散しているため、社会教育部や子育て支援課の一部を除いた行政機能を集約することを基本とします。

また、健康推進課については、現在、保健センターに配置していますが、集約することで検討を進めます。

(2) 職員数

新庁舎の面積算定に用いる職員数は、平成31年4月1日現在の本庁舎、西庁舎、保健センターに在籍する職員（嘱託職員、臨時職員等含む）344人を基準とします。

(3) 議員数

議員数は、「網走市議会議員定数条例」に規定されている16人を基準とします。

＜表：新庁舎に配置する部署及び職員数一覧 平成31年4月1日現在＞

区分	部門	部課名	職員数	
窓口機能	窓口部門 市民が主に利用する各種手続き、相談窓口に関する部署	企画総務部 税務課	24	
			市民活動推進課	7
		市民環境部 戸籍保険課	24	
			生活環境課	11
			社会福祉課	20
		健康福祉部 介護福祉課	19	
			子育て支援課	10
			健康推進課	14
		建設港湾部 建築課（住宅管理係）	5	
		水道部 水道料金センター	7	
	会計課	4		
行政事務機能	企画・総務部門	市長・副市長・教育長	3	
		部長・部次長	14	
	市長、副市長をはじめ、総務機能を有する部署	企画総務部 企画調整課	15	
			総務防災課	8
			職員課	6
			財政課	7
	管理・専門部門	企画総務部 情報政策課	6	
		学校教育部 学校教育課	14	
	市民の直接利用が少ない管理・専門部署	農林水産部 農林課	16	
			水産漁港課	8
		観光商工部 観光課	12	
			商工労働課	14
	設計施工・管理部門	建設港湾部	建築課（建築係）	5
			都市整備課	11
			都市管理課	14
		建築・土木・水道などの設計施工・管理に関わる部署	港湾課	5
			水道部 営業経営課	9
				上水道課
		下水道課	6	
	その他の部門	議会事務局	6	
選挙管理委員会		3		
監査事務局		3		
農業委員会		5		
合計			344	

6-2 新庁舎の面積

新庁舎の面積は、市民サービスや業務効率の低下を招くことのないよう、バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能や防災拠点機能、プライバシーの確保など、現庁舎で課題となっている機能性を確保することを前提に検討を進めます。

さらに、建設費用についても将来に過度な負担を残すことのないよう、今後の人口減少も見据えた必要最低限の規模を念頭に、面積縮小に向けて取り組みます。

(1) 現庁舎の面積

現在の本庁舎及び西庁舎の面積は、概ね 7,000 m²あり、職員が事務を行う「執務室」、廊下や階段、トイレなどの「共用部」、会議室や書庫などの「その他」に分けて積算すると次のとおりとなります。

＜現在の本庁舎、西庁舎の面積（m²）＞

	本庁舎	西庁舎	合計
執務室 (職員が勤務する事務スペース)	1,647.8 m ²	921.4 m ²	2,569.2 m ²
共用部 (廊下、階段、ホール、トイレ、 売店、出先機関など)	1,546.0 m ²	421.3 m ²	1,967.3 m ²
その他 (会議室、書庫、更衣室、機械室、 警備室など)	1,235.7 m ²	264.7 m ²	1,500.4 m ²
議会	684.1 m ²	— m ²	684.1 m ²
合計	5,113.6 m ²	1,607.4 m ²	6,721.0 m ²

(2) 新庁舎の必要面積

新庁舎に必要な面積は、現在の本庁舎と西庁舎の面積である 7,000 m²を基本に、ファイリングシステムやユニバーサルレイアウトの導入等により、面積縮小に取り組み、今後実施する設計において決定します。

また、議会・議会関連諸室機能に必要な面積は、議員数に応じて議場の面積を検討するほか、議会事務局事務室や正副議長室、委員会室等の関連諸室を含めた適正な面積の検討を行います。

(3) 国の基準や他市の事例との比較

面積算定にあたり、国の定める基準を参考に試算した面積を記載します。

また、道内市町の庁舎事例や当市と人口規模が類似している自治体の庁舎面積等について参考に記載します。

<表：国の面積算定基準による算定結果>

各算定方法		試算値
A	国土交通省「新営一般庁舎面積積算基準」(地方小官署) +補正值による試算	7,303.2 m ²
B	総務省「平成22年度 地方債同意等基準運用要綱」 +補正值による試算	9,021.3 m ²
C	総務省「令和元年度 地方債同意等基準運用要綱」 による試算	14,688.0 m ²

<表：全国庁舎事例>

市町村名 (庁舎竣工年)	人口 (2019年3月末)	庁舎延床面積	職員数(入居者数) (基本計画策定時)	職員1人当り面積
網走市	34,898人	7,000.0 m ²	344人	20.35 m ² /人
北海道	北広島市 (H29)	10,460.7 m ²	約400人	26.15 m ² /人
	幕別町 (H28)	5,217.6 m ²	171人	30.51 m ² /人
	砂川市 (R3予定)	5,760.3 m ²	186人	30.97 m ² /人
富山県黒部市 (H27)	41,260人	9,676.5 m ²	250人	38.70 m ² /人
鳥取県雲南市 (H27)	37,671人	7,628.4 m ²	253人	30.15 m ² /人
愛媛県伊予市 (H29)	37,177人	5,985.1 m ²	220人	27.20 m ² /人

6-3 駐車場の規模

現在、来庁者用駐車場については、本庁舎に 59 台、西庁舎に 8 台の合計 67 台が駐車できます。

「新庁舎建設に関する市民アンケート（令和元年 10 月実施）」により、市役所を訪れる際に利用する主な交通手段の設問では、約 8 割の方が「自家用車で来庁される」という結果となっています。

なお、例年 3 月下旬から 4 月初旬の転出・転入申請時期や各種会議の開催が重なった際に、本庁舎駐車場が不足し、職員が駐車場整理を行うことがあります。年に数日間程度対応することで調整できています。

<図：現庁舎の駐車場の状況>



(1) 来庁者用駐車場

来庁者用駐車場の必要台数は、一般的な駐車台数算定方法として用いられる「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」（関龍夫・著）及び「最大滞留量の近似的計算法」（岡田光正・著）*1 により、当市の将来の人口推計値や市民アンケート結果も考慮しながら試算すると、来庁者用駐車場の最大必要台数は 72 台/日となります。

このことから、来庁者用駐車場は、現状以上の 72 台分の駐車スペースを確保するとともに、管理手法や利用しやすい環境整備などについて検討します。

*1 駐車台数の算定について、他市町村の庁舎基本計画で採用実績のある計算法を採用しています。
（北海道土別市・北海道岩見沢市・高知県中土佐町・群馬県板倉町他）

<表：駐車台数の算定>

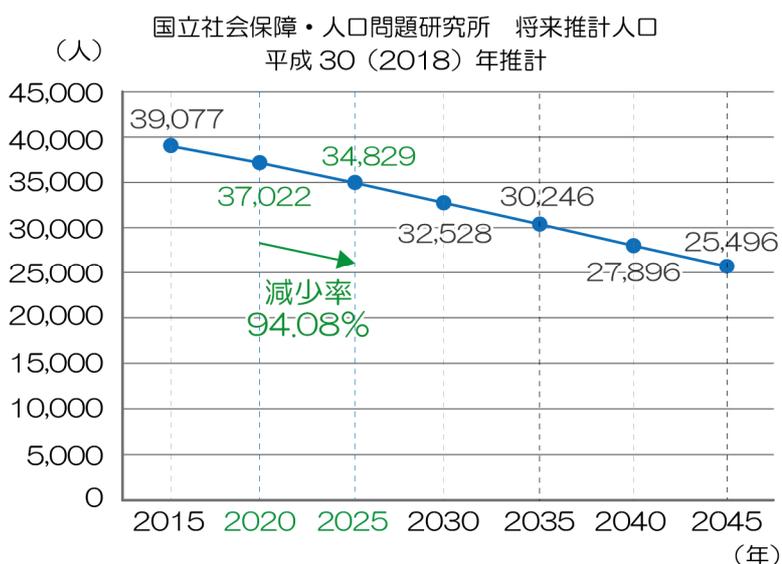
○来庁者駐車場算定の要件			
網走市人口		32,916 人	※2025年の人口推計値（*）
来庁者の割合	窓口	0.9%	※市・区・町・役所の窓口事務施設の調査より
	窓口以外	人口の 0.6%	
自動車での来庁者割合		80.00%	※市民アンケート結果より
集中度		30.00%	※最大滞留量の近似的計算法より
平均滞留時間	窓口	20分 仮定	※窓口 15分、移動 5分
	窓口以外	60分 仮定	



○一日あたりの来庁台数				
利用場所	網走市人口	来庁者割合	自動車保有率	来庁台数
窓口	32,916 人	× 0.9%	× 80.00%	= 237 台/日
窓口以外		× 0.6%	×	= 158 台/日

利用場所	来庁者台数	集中度	平均滞留時間	必要駐車台数
窓口	237 台/日	30%	× 20分 / 60	= 24 台/日
窓口以外	158 台/日		× 60分 / 60	= 48 台/日
合計				72 台/日

(*)
2020年1月末の網走市住民基本台帳人口 34,988 人に、国立社会保障・人口問題研究所の網走市の人口推計のうち、2020年から2025年の人口減少率 94.08% を乗じた、2025年の人口推計値。



(2) 公用車駐車場

現在、本庁舎敷地内及び周辺市有地に 56 台の公用車を配置しています。

新庁舎敷地内には、緊急時に対応する数台分の公用車駐車場を確保しながら、その他の公用車は、現本庁舎駐車場等に配置することで検討を進めます。

(3) その他

障がい者をはじめ妊娠中の方などに配慮し、ユニバーサルデザインに配慮した駐車場を確保します。

また、夏季における自転車等の利用も考慮し、駐輪場として活用できるスペースを確保します。

第7章 新庁舎の建設計画について

新庁舎は、中心市街地にある「金市館ビル跡地周辺敷地」に建設することとし、配置計画や建築計画及び構造計画の整理を行い、新庁舎の建設計画の検討を行います。

7-1 配置計画

(1) 建設地の状況

網走市都市計画マスタープランにおいて、行政・商業・業務機能の中心を担い、市民や観光客の交流の場としての「都市拠点」のエリアに位置づけられています。

また、新庁舎の建設地の周辺は、古くからの商業地であり、さらに多くの金融機関、医療機関をはじめ、市民・観光客が利用する飲食店街や公的住宅を含む住宅地が混在し、網走中央商店街（apt.4）と国道244号線に接する網走市の中心市街地に位置しています。

<図：建設地周辺の概要>



(2) 建設地

建設地は、3つの所有者に分かれています。

- ① 金市舘ビル跡地（青色）は、網走中央商店街振興組合が所有しています。
- ② 市道南5条通（橙色）は、国が所有しています。
- ③ 市道南5条通の南側（緑色）は、市が所有しています。

なお、市道南5条通は、廃道とすることを想定し、新庁舎の建設敷地とします。
新庁舎の建設敷地については、以下の2案で検討を進めます。

【A案】

A案では、金市舘ビル跡地 2,160.88 m²、市道用地約 550 m²、市有地 1,226.52 m²の合計約 3,937.40 m²を新庁舎の敷地面積とします。

所在地 : 南4条東1丁目8番、9番、10番3
南5条東1丁目1番、2番、3番、8番1、9番、10番
南6条東1丁目2番2、3番2、4番3

用途地域：商業地域

防火地域：準防火地域

敷地面積：約 3,937.40 m²

建ぺい率：80%（角地緩和 90%）

容積率：400%

【B案】

B案では、現在、駐車場として利用されている隣接地（民有地）856.08 m²（508.98 m²+347.10 m²）を加えた約 4,793.48 m²を新庁舎の敷地面積とします。

所在地 : 南4条東1丁目8番、9番、10番3
南5条東1丁目1番、2番、3番、7番、8番1、8番2、9番、10番
南6条東1丁目2番1、2番2、2番3、3番1、3番2、4番3

用途地域：商業地域

防火地域：準防火地域

敷地面積：約 4,793.48 m²

建ぺい率：80%（角地緩和 90%）

容積率：400%

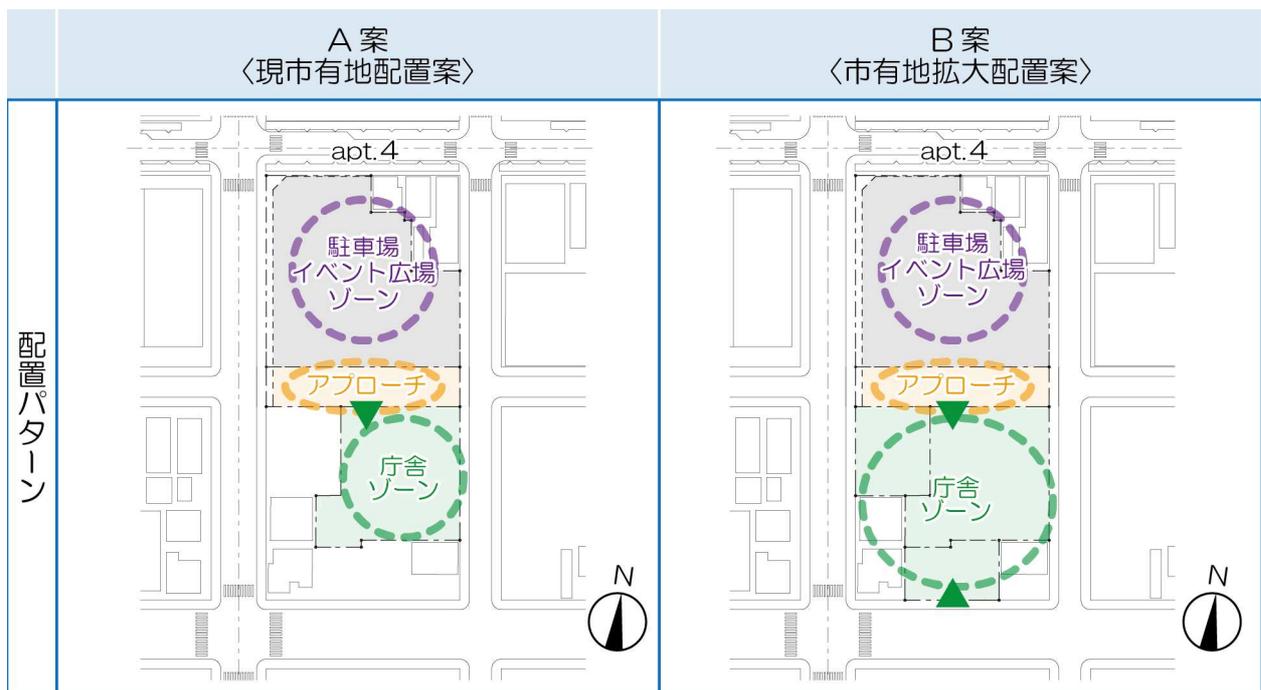
(3) 配置イメージ

A案、B案ともに、金市舘ビル跡地及び市道敷地を駐車場・イベント広場ゾーンとして活用します。

庁舎を建設する庁舎ゾーンは、A案では市有地を活用します。また、B案では市有地及び隣接地を活用します。

B案の場合、庁舎ゾーンが国道 244 号に面することから、A案に比べて、庁舎への出入りやバス利用者の利便性が向上します。

<表：配置イメージの検討>



(4) 建物ボリュームの検討

新庁舎の面積を 7,000 m²で計画した場合、建物の高さは、A案で8階建て程度となり、B案で6階建て程度になることが想定されます。

設計段階では、建物ボリュームが周囲に与える影響や市民の利便性、業務効率化などを考慮しながら詳細な検討を行います。

<表：建物ボリューム（建築・延床面積、階、高さ）のイメージ>

建物ボリュームのイメージ	
A案	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>国道244号</p> <p>34.0m</p> <p>23.5m</p> <p>新庁舎 875.00 m²</p> <p>市有地に収まる 建物ボリューム</p> <p>駐車場</p> <p>道路斜線等を避けた 外壁ライン</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>建物ボリュームイメージ（8階建て）</p> <p>駐車場</p> <p>建築面積：875.00 m² 延床面積：7,000.00 m² 階高：4m 高さ：32.5m</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市有地内に建設する案 ・周囲と比較し高い建物となる ・階高調整により31m以下も可能 </div> </div>
B案	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>国道244号</p> <p>32.0m</p> <p>39.5m</p> <p>新庁舎 1,165.00 m²</p> <p>隣接地を含めた 建物配置</p> <p>駐車場</p> <p>空きスペースはアプローチや 小規模駐車場として想定</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>建物ボリュームイメージ（6階建て）</p> <p>駐車場</p> <p>建築面積：1,165.00 m² 延床面積：7,000.00 m² 階高：4m 高さ：24.5m</p> <ul style="list-style-type: none"> ・隣接民有地も含めた検討案 ・周辺に同じ階数の建物あり ・南側空きスペースへの拡張も可能 (現状はアプローチや駐車場を想定) </div> </div>

7-2 建築計画

市民が利用しやすく、職員の業務効率化を高める平面モデル、コア配置と廊下位置の組み合わせ、階層計画を整理し、設計時の詳細な検討を行う方向性を示します。

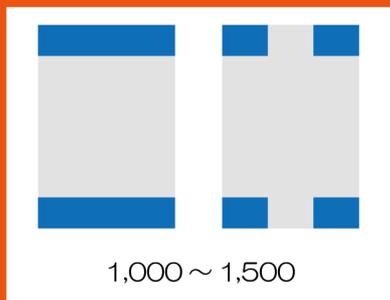
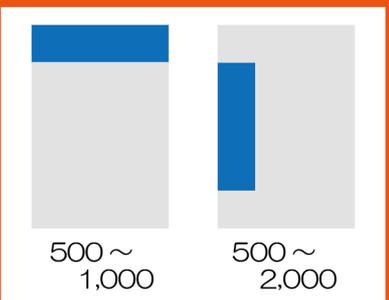
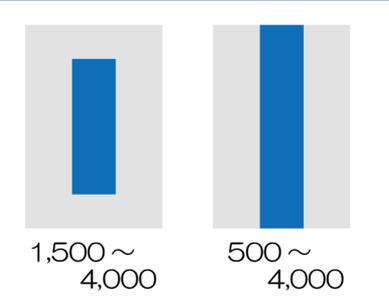
(1) 平面モデル

新庁舎のレイアウトを検討するにあたり、コア（階段・エレベーター・トイレなど）の配置パターンを確認します。

7-1(4)の建物ボリューム検討のとおり、1フロアあたりの床面積は、800～1,200㎡程度が想定されます。

1フロアあたりの床面積を考慮し、見通しが良く、市民が利用しやすい窓口・執務空間を確保するために、中央コア等は避け、分散コア・偏心コアの採用を前提に、効率的な面積利用を重視して検討を進めます。

<表：コアの配置パターン>

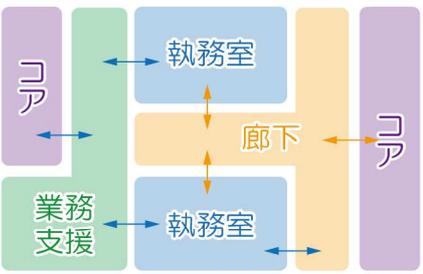
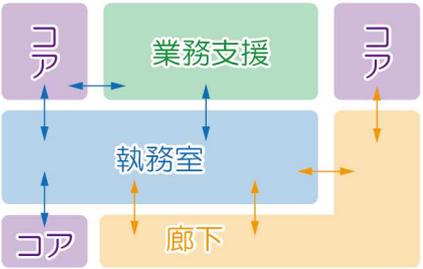
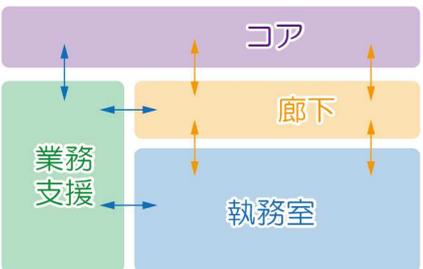
	分散コア	偏心（片側）コア	その他（中央コア等）
コア (フロア)	 <p>1,000～1,500</p>	 <p>500～1,000 500～2,000</p>	 <p>1,500～4,000 500～4,000</p>
	小規模～中規模向け	小規模～中規模向け	中規模～大規模向け
メリット	<ul style="list-style-type: none"> 避難計画（二方向避難）が容易 構造が検討しやすい 支援機能との動線が短くなる 	<ul style="list-style-type: none"> 執務室を整形に確保できる 採光が確保しやすい 	<ul style="list-style-type: none"> 支援機能との動線が短くなる 構造が検討しやすい
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> 採光確保を十分に検討 小室配置の場合は廊下を間に設けるためレントラブル比*が低下 	<ul style="list-style-type: none"> 避難計画を十分に配慮 十分な構造検討が必要 支援機能と距離が長くなる 	<ul style="list-style-type: none"> 床面積が小さい場合は執務室が狭くなる

*レントラブル比：延床面積あたりの執務室等専有面積の比率

(2) 業務効率を高めるコア配置と廊下の組み合わせ

分散コア・偏心コアを軸に、執務室や廊下の組み合わせを検討しながら、業務効率を高める配置案を整理します。

〈表：コア配置と廊下位置の組み合わせ〉

	基本パターン	特徴
分散コア	 <p>コアで各諸室を挟む両端コア案</p>	<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 廊下に沿ってカウンターを設置することで、多くの窓口を確保できる。 来庁者と職員の動線の分離が図りやすい。 待合スペースと廊下の分離が図りやすい。 <p>デメリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 執務室が2分割され、将来のフロア内の組織、職員数増減への対応の柔軟性が劣る。 執務室が廊下に囲われるため、来庁者の目に触れないよう配慮が必要な作業等は別途検討が必要である。
	 <p>廊下が執務室を囲う分散コア案</p>	<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 外壁面に廊下があり、カウンター周辺の採光に優れ、来庁者の快適性が高い。 業務支援諸室（書庫など）がまとまって面積確保され業務効率に優れる。また、執務室と隣接するため、動線が短く、職員の業務効率が高い。 来庁者と職員の動線の分離が図りやすい。 <p>デメリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 廊下面積が増える傾向にあるため、有効スペースを確保する効率的な設計が求められる。
偏心コア	 <p>廊下を囲うように配置する片側コア案</p>	<p>メリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 来庁者の動線が短くなり、利便性が高くなる。 廊下に沿ってカウンターを設置することで、多くの窓口を確保できる。 執務室に採光を確保しやすい。 廊下面積を抑えることができ、レントラブル比*が高い傾向となる。 <p>デメリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務支援諸室と執務室は隣り合うが、動線が長くなり、業務効率が低下する恐れがある。 廊下の採光が乏しく、来庁者の快適性は劣る。

■ 執務室 : 窓口/行政事務エリア ■ コア : 階段/エレベーター/トイレ等
■ 業務支援 : 会議室/書庫/更衣室等 ■ 廊下 : 主要な廊下

*レントラブル比：延床面積あたりの執務室等専有面積の比率

(3) 階層計画

新庁舎は、市民の利便性や災害時の対応、一時避難機能を考慮して、概ね以下の階層構成とします。

○窓口エリア

市民の利用頻度が高い窓口をアクセスが容易な低層階に配置し、関連部署を近接させるなど利便性の高い配置とします。

○市民利用エリア

市民が利用しやすく、必要に応じて多目的に活用できるように、市民が集うロビーや待合スペース等は、アクセスが容易な低層階に配置します。

○行政事務エリア

市民の利用頻度が低いことから、中高層階に配置し、業務の関係性が高い部署間の連携を考慮した配置とします。

○災害対応エリア

災害対策本部は、災害対策活動を迅速に進めることに配慮し、市長・副市長室と災害対応にあたる総務防災課は同一階に配置します。

また、エレベーターが停止した場合等も考慮し、階段を使って利用することを想定した中層階に配置します。

さらに、サーバー室や電気室等の重要諸室は、想定外の浸水被害を考慮して、中層階以上に配置します。

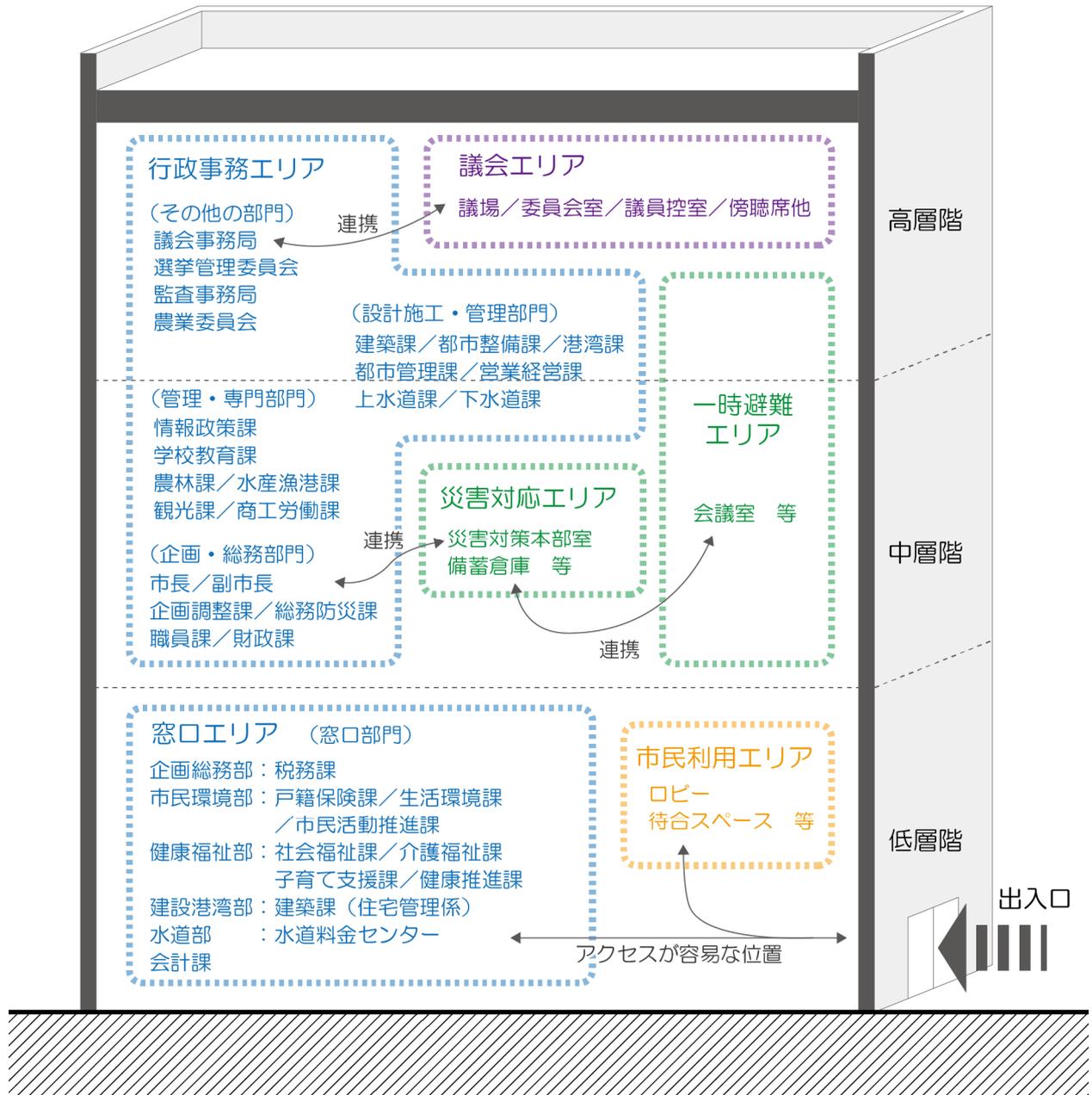
○一時避難エリア

災害時の一時避難場所は、各フロアの会議室や議場を兼用して配置します。

○議会エリア

議会機能は1フロアに集約し、議会の独立性を考慮して高層階に配置します。

<表：各エリアの階層イメージ>



7-3 構造計画

国土交通省では、国家機関の建築物及びその附帯設備として必要な耐震性能を確保するため、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」により、施設の性質に応じた建物の耐震安全性の目標を定めています。

新庁舎は、国の定めた耐震安全性の目標に準じるとともに、構造形式を把握・比較検証し、総合的な観点から「耐震構造」を採用します。

(1) 耐震安全性の目標

大規模地震が発生した場合にも、防災拠点施設としての機能が十分発揮できる耐震性、安全性を有する施設とするため、国の定めた「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、耐震安全性の目標をⅠ類—A類—甲類に設定します。

<表：耐震安全性の目標（官庁施設の総合耐震・対津波計画基準より）>

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るものとする。（*2 重要度係数 1.5）
	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十分な機能確保が図られるものとする。（重要度係数 1.25）
	Ⅲ類	大地震動後、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るものとする。（重要度係数 1.0）
非構造部材*1	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理の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るものとする。
	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ことを目標とする。
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ことを目標とする。
	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ことを目標とする。

*1 非構造部材：天井材、内壁（内装材）、窓、ガラス、外壁（外装材）など

*2 重要度係数：構造計算時に地震力を割り増しする係数のことで、災害対策の指揮、情報伝達をする施設（市庁舎等）はⅠ類が該当する。

(2) 構造形式の比較検証

建物の構造形式は、耐震構造・制振構造・免震構造の3つに区別されます。

どの構造形式を採用しても目標とする耐震安全性は確保できますが、各構造形式の特徴、補修性、工事費などの比較検証を行います。

○耐震構造

イニシャルコスト^{*1}、ランニングコスト^{*2}ともに最も安価な構造です。

また、設計方法、施工方法とも一般的なものであり、大規模地震発生時の点検及び補修についても専門技術者の必要がなく、地元の技術者による迅速な対応が可能となります。

さらに、設計期間、工事期間が他の工法に比べ短期間で済むため、早期に新庁舎の供用を開始できるといったメリットがあります。一方で、大規模地震時に建物が他の工法に比べて揺れやすいというデメリットがありますので、設計段階において、什器類の転倒防止対策を講じるほか、サーバー室等へ免震床を設置するなどの対策により、安全性を確保することが必要です。

○制振構造

耐震構造に比べると大規模地震発生時に建物の揺れが小さいという特徴があり、大規模地震発生時においても、通常どおりに施設機能を保持する必要がある場合など、高い耐震性能が求められる場合に採用される工法ですが、他の自治体の新築庁舎の整備においては、ほとんど採用事例がありません。

○免震構造

大規模地震発生時の揺れが建物に伝わることを抑制することが可能で、制振構造と同様に大規模地震発生時においても、通常どおりに施設機能を保持する必要があるなど、特に高い耐震性能が求められる場合に採用される工法です。

しかし、建設費は他の工法に比べて5%から10%程度費用が高くなる傾向があり、建物の供用後も免震装置1基当たり、年額3万円から4万円程度の定期点検費用が必要となるなど、イニシャルコスト、ランニングコストともに他の工法に比べて費用負担が大きくなるほか、一般的に設計期間が4か月程度、工事期間が2か月程度長くなるといったデメリットがあります。

*1 イニシャルコストとは初期段階で必要な費用のことで、庁舎建設においては調査費・設計費建設費が挙げられる。

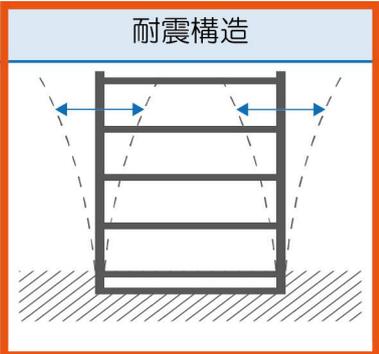
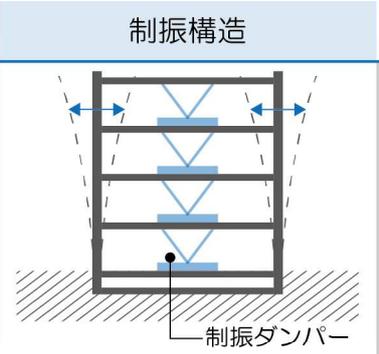
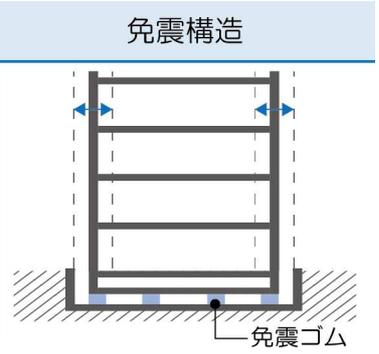
*2 ランニングコストはイニシャルコストとは異なり、維持管理に必要な費用のことで、庁舎では、水光熱費や建物の点検、修繕にかかる費用が挙げられる。

(3) 構造形式の採用

新庁舎の構造形式の選定に当たっては、将来に過度な財政負担を生じさせないため、イニシャルコスト、ランニングコストを抑制する観点や大規模地震発生時の点検及び補修に迅速に対応する観点も重要です。

これらの観点を踏まえると、耐震構造は、イニシャルコスト、ランニングコストともに安価な工法です。また、施工も一般的なものであることから、地元企業での対応が可能であるほか、大規模地震発生時の点検及び補修についても地元企業による迅速な対応が可能となることから、構造形式は「耐震構造」を採用します。

<表：構造形式の比較>

	耐震構造	制振構造	免震構造
概念図			
特徴	地震力に対し、剛強な架構で抵抗する構造形式。建物の揺れはあっても倒壊はしない。	建物内に配置したダンパーなどの制振部材により、地震の揺れを吸収する構造形式。	建物と基礎の間の免震部材により、地盤と切り離すことで、主架構に伝わる地震力を低減する構造形式。
傷の程度	△ 地震規模によっては、主架構（柱・梁・壁）に損傷の生じる可能性はあるが、補修をすることなく建物を使用することができる。	○ ダンパーが地震エネルギーを吸収し、主架構への損傷を抑える。耐震構造よりは少ない。	○ 免震層で地震エネルギーを吸収するため、建物の損傷が少ない。
仕様の状況	○ △ 固定が不十分な什器等がある場合は、移動、転倒の恐れがある。	○ △ 固定が不十分な什器等がある場合は、移動、転倒の恐れがある。	○ 揺れが小さいため、非構造部材や什器の損傷が少ない。
補修性	△ 建物全体にわたり損傷の程度を調査し、必要な修復を行う。大地震後の補修コストは免震に比べ高い。	○ ダンパーの交換は、基本的に不要。制振部材の効果が期待しにくいいため、大地震後の補修コストが、免震より高く、耐震より低い。	○ ダンパーの交換は、基本的に不要。大地震後の補修コストが最も低い。
工事費	○ 100%* グレードに応じた経済的なコスト設定が可能。	△ 105～115% ダンパーの設置にコストがかかる。	△ 110～115% ダンパーの設置や免震層の構築にコストがかかる。
保守点検	○ ほぼメンテナンスは不要。	○ ほぼメンテナンスは不要。	× 定期的な免震部材の点検が必要。定期点検費用が必要。
工期	○ 1.0倍* 他の構造形式と比較して最も短い。	○ 1.0～1.1倍 耐震構造より長く、免震構造より短い。	△ 1.1～1.2倍 ダンパーの設置や免震層の構築に工期がかかる。

*工事費の割合(%)と工期の長さの比率(倍)を耐震構造を基準にして、他の構造形式と比較したもの