

鹿児島市谷山支所庁舎改修基本構想

令和4年11月

鹿児島市

目 次

序 章 鹿児島市谷山支所庁舎改修基本構想の背景・目的等	
1. 背景と目的	1
2. 基本構想の位置づけ	8
第1章 谷山支所庁舎の現状と課題の把握	
1. 現状と課題の整理	9
(1) 窓口	9
(2) 市民ロビーなど待合スペース	10
(3) 執務室	11
(4) 会議室・相談室	12
(5) 書庫・倉庫	13
(6) ICT関連・電話関連	13
(7) バリアフリー・ユニバーサルデザインへの対応	14
(8) 環境面への対応	15
(9) 防災・危機管理面への対応	16
(10) 駐車場・駐輪場その他外構	17
(11) 耐震化への対応(別館)	18
(12) 情報発信機能	18
(13) 庁舎の利便性	19
(14) 職員の福利厚生(コロナ禍を踏まえて)	20
第2章 関連計画との整合性及び類似施設の調査	
1. 関連計画との整合性	21
【鹿児島市公共施設等総合管理計画】	21
【鹿児島市公共施設配置適正化計画】	21
【保全計画】	21
2. 類似施設の調査	22
第3章 新たな導入機能の検討	
1. 新たな導入機能	25
(1) ICTの積極的導入	25
(2) 社会情勢に対応できる柔軟性	25
(3) ユニバーサルデザインの導入	26
(4) 子育て支援機能の充実	26
(5) プライバシーへの配慮	27
(6) 情報発信	27
(7) 環境への配慮	27
(8) 効率的で働きやすい庁舎への対応	28
(9) 災害対策時の対応	28
(10) イニシャルコスト・ライフサイクルコストの低減	28
第4章 改修設備等の検討	
1. 改修設備等	29
(1) 建築	29
(2) 電気設備	29
(3) 機械設備	29

第5章 駐車場運用・外構の検討	
1. 駐車場運用・外構	31
(1) 利用者の安全性	31
(2) 必要利用台数の確保	31
(3) 身障者用駐車スペースの配置	31
(4) 駐車場誘導員の無人化	32
(5) 緊急車両や大型車両（トラック等の運搬車両）の動線	33
(6) 既存樹木の配置	34
(7) 立体駐車場の設置検討	34
第6章 配置計画の検討	
1. 配置計画	35
(1) 待合スペースの確保	35
(2) 関連部署間の情報共有や連携がしやすい配置	35
(3) プライバシーに配慮した相談室の配置	35
(4) 高齢者や障害者等へ配慮した配置	35
(5) 利用しやすい会議室や倉庫（書庫）の配置	36
(6) 職員1人あたりの執務スペースの考慮	36
第7章 改修期間中の業務体制・仮設庁舎または新庁舎増築等の検討	
1. 改修期間中における様々な検討事項	37
(1) 仮設庁舎や新庁舎の規模	37
(2) 工事車両の動線および市民が利用する出入口等の動線	38
(3) 設備の改修に伴う影響	38
(4) 改修期間中の利用者の利便性	38
(5) 支所隣接地の活用	38
(6) 事業費や改修期間の縮減	39
(7) 仮庁舎や別館を活用した場合や別館を解体し新庁舎を増築した場合など複数の比較	39
第8章 スケジュールの検討	
1. 大規模改修の事業スケジュール	41
第9章 概算事業費の算出	
1. 大規模改修工事の概算事業費	43
参考 配置図ゾーニング	45
第10章 谷山支所庁舎大規模改修の基本方針	
1. 基本方針	49
【基本方針Ⅰ 安全で快適に利用できる整備】	49
【基本方針Ⅱ 未来志向の機能性、効率性の向上につながる整備】	49
【基本方針Ⅲ 利便性が高く、利用しやすい庁舎の整備・運用】	49
【基本方針Ⅳ 経済的に優れ、環境面・防災面に配慮した整備】	50
【基本方針Ⅴ 市民と行政の共創につながる整備】	50
2. 基本計画策定に向けて	50

序章 鹿児島市谷山支所庁舎改修基本構想の背景・目的等

1. 背景と目的

谷山支所の庁舎は、昭和53年10月に竣工した本館および別館のほか、昭和42年4月29日に合併する以前の谷山市制時から存在すると思われる石倉倉庫で構成され、平成26年4月に谷山都市整備課が旧南部保健センターに移転して以降、7課2分室1支局が配置されています。別館については、1階は公用車車庫となっていますが、職員厚生会が購買部や食堂等を配置していた2階は、購買部が平成25年、食堂は令和元年に閉鎖され、現在、執務室として活用されていません。

本館は平成13年度に耐震補強工事を実施、別館は令和4年度に実施した耐震診断で耐震性有の判定がなされました。

谷山支所の敷地は、建設当時、都市計画法により定められている用途地域が第二種住居専用地域でしたが、現在、道路境界から20m以内は準住居地域、その他は第二種中高層住居専用地域となっており、敷地の過半が第二種中高層住居専用地域で占められ、現行法の規制で5階建てが建設できない地域となっているため、谷山支所庁舎は建築基準法上、既存不適格の建物となっています。そのため、増築等を行う場合は、昭和53年竣工時（石倉倉庫を除く）の延床面積の1.2倍までしか増やすことができない状況となっています。

谷山支所管内の人口・世帯数は、昭和53年竣工時の人口約85,000人、世帯数約27,000世帯から、令和2年の人口は約159,000人、世帯数68,000世帯と約2倍に増加しており、平成17年から令和2年の近年においても、人口は横ばいですが、世帯数は増加傾向が見られ、支所で取り扱う業務も福祉関係の業務など拡充しています。

快適な市民サービスの充実が図れる待合スペース、各課における適切なスペースの執務室、利用しやすい会議室、さらに備蓄倉庫などスペースの拡充が求められています。

現在の庁舎を可能な限り引き続き利用することを前提に、今後30年にわたり支所の機能を適正に保ち、さらなる市民サービスの充実を図るため、安全かつ快適に利用できる庁舎として必要な整備を行います。現在は活用していない別館の有効活用等も含め、谷山地域の行政機能の中心である庁舎として、効率的・効果的な行政事務を行えるように機能の充実や執務環境の向上を図る庁舎改修となることを目的として基本構想を策定します。

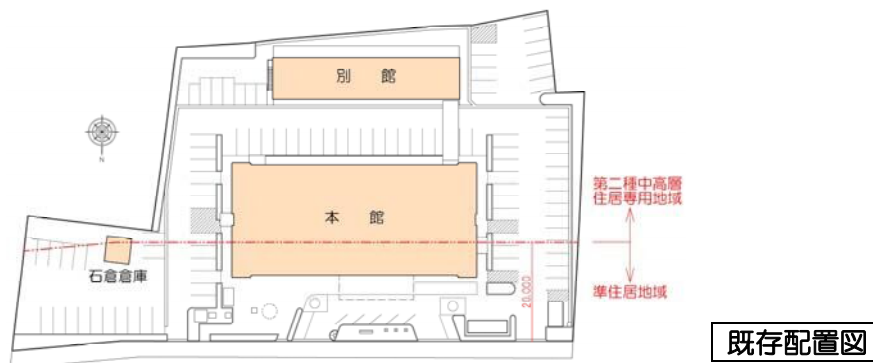
表① 対象建物一覧表

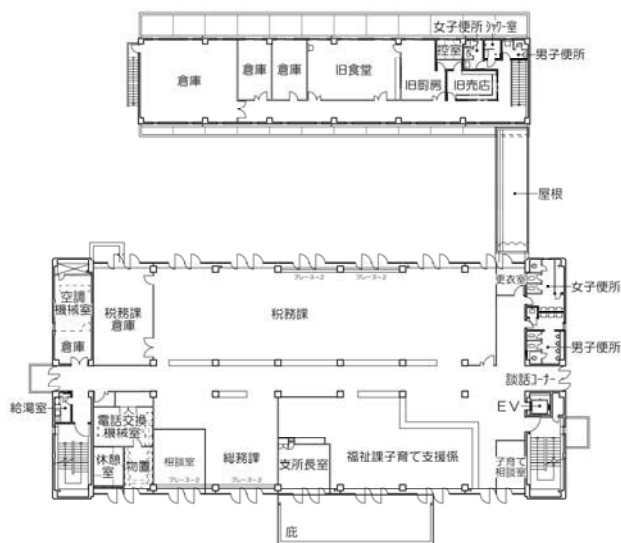
単位：年、㎡

建物名称	構造	階数	建築年度		経過年数	耐震安全性			建築面積	延床面積	敷地面積
			西暦	和暦		基準	診断	補強			
本館	RC造	5	1978	S53	44	旧	済	済	1,196.57	4,609.52	5,751.53
別館	RC造	2	1978	S53	44	旧	済	不要	378.14	607.82	
石倉倉庫	石造り	2	1947	S22	75	旧	未	—	24.79	49.58	
合計									1,599.50	5,266.92	

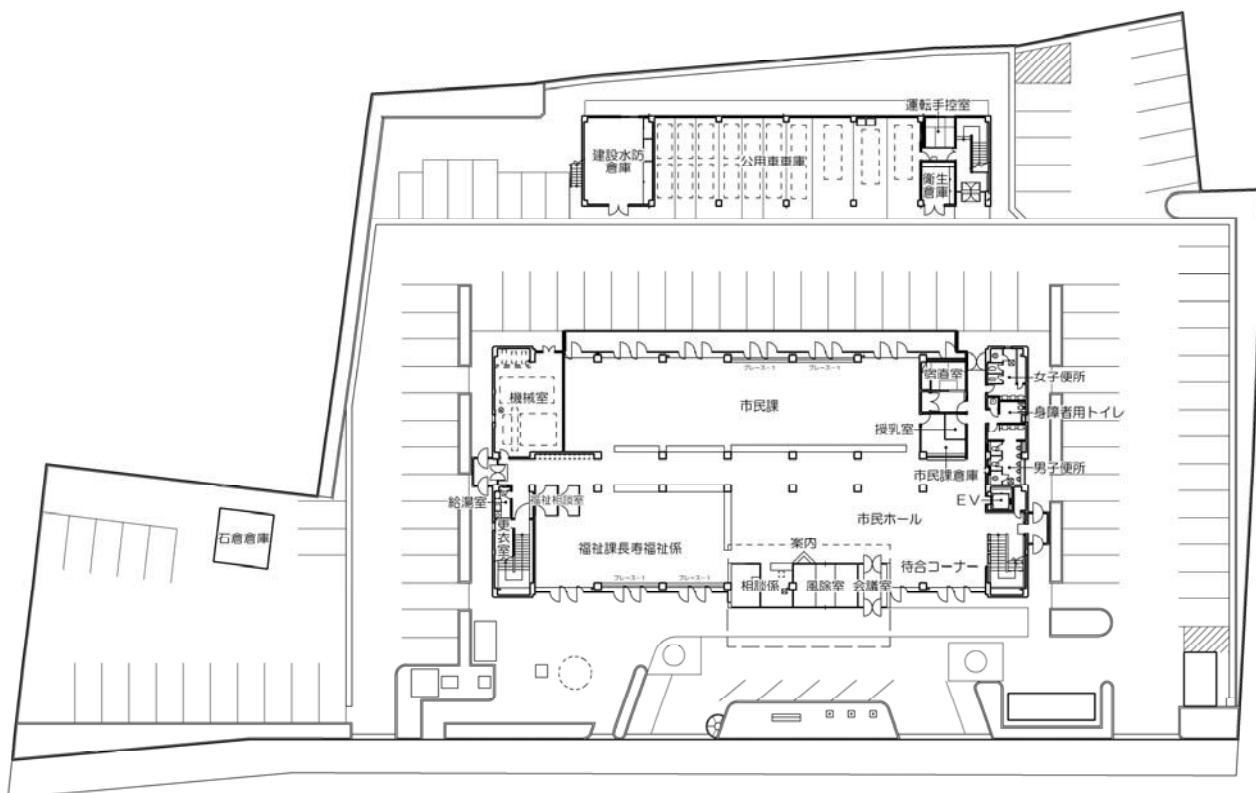
※石倉倉庫は解体予定

※耐震安全性基準において、昭和56（1981）年5月31日迄の建築確認において適用されていた旧耐震基準の本館 および 別館は耐震診断を実施し、本館は耐震補強を行い、別館は現状のままで、新耐震基準を満たしていることを確認しています。石倉倉庫は旧耐震基準ですが、用途などにより耐震診断の義務の対象外となっています。

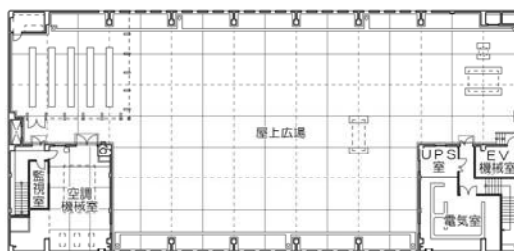




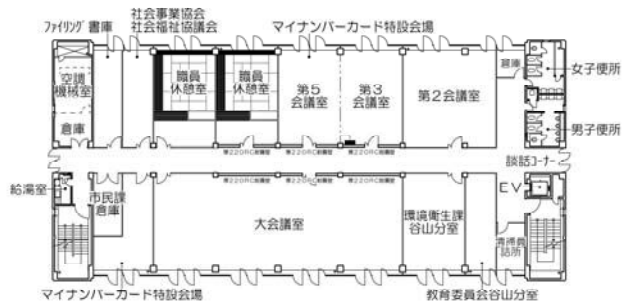
既存2階平面図



既存1階平面図



既存5階平面図



既存4階平面図

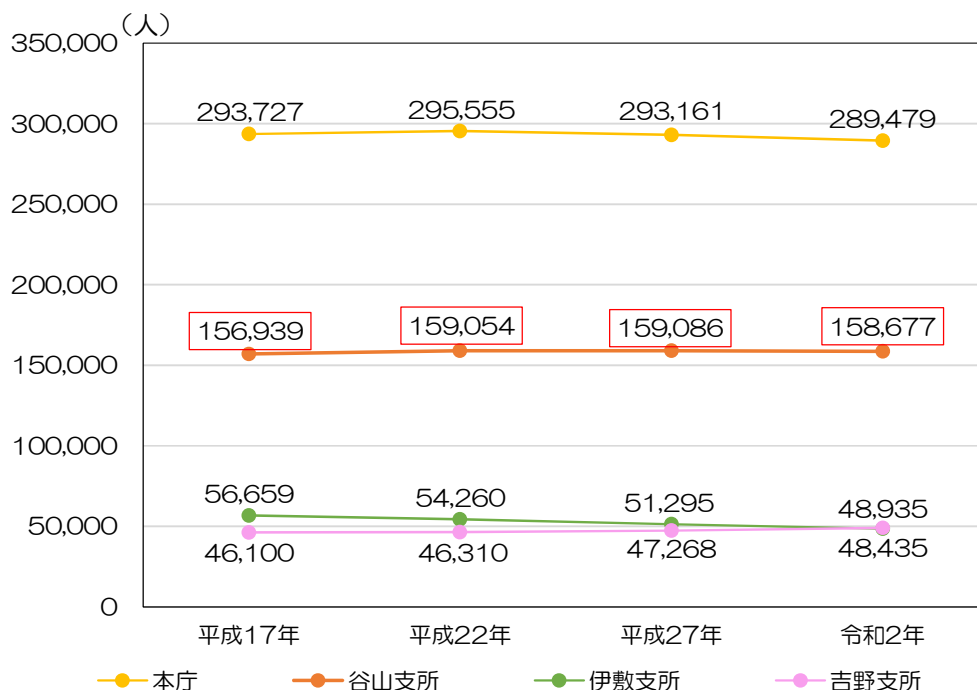


既存3階平面図

表② 地域別人口の推移

人口		平成17年 (2005年)	平成22年 (2010年)	平成27年 (2015年)	令和2年 (2020年)	増減数
						増減率
本庁	実数	293,727	295,555	293,161	289,479	-4,248
	比率	48.6%	48.8%	48.9%	48.8%	-1.4%
谷山支所	実数	156,939	159,054	159,086	158,677	1,738
	比率	26.0%	26.3%	26.5%	26.8%	1.1%
伊敷支所	実数	56,659	54,260	51,295	48,435	-8,224
	比率	9.4%	9.0%	8.6%	8.2%	-14.5%
桜島支所 (東桜島地区)	実数	1,622	1,418	1,065	832	-790
	比率	0.3%	0.2%	0.2%	0.1%	-48.7%
吉野支所	実数	46,100	46,310	47,268	48,935	2,835
	比率	7.6%	7.6%	7.9%	8.3%	6.1%
吉田支所	実数	11,696	11,297	10,578	9,868	-1,828
	比率	1.9%	1.9%	1.8%	1.7%	-15.6%
桜島支所	実数	4,425	3,907	3,336	2,811	-1,614
	比率	0.7%	0.6%	0.6%	0.5%	-36.5%
喜入支所	実数	12,332	11,945	11,341	10,706	-1,626
	比率	2.0%	2.0%	1.9%	1.8%	-13.2%
松元支所	実数	12,621	14,202	15,363	16,563	3,942
	比率	2.1%	2.3%	2.6%	2.8%	31.2%
郡山支所	実数	8,246	7,898	7,321	6,822	-1,424
	比率	1.4%	1.3%	1.2%	1.2%	-17.3%
合計	実数	604,367	605,846	599,814	593,128	-11,239
	比率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	-1.9%

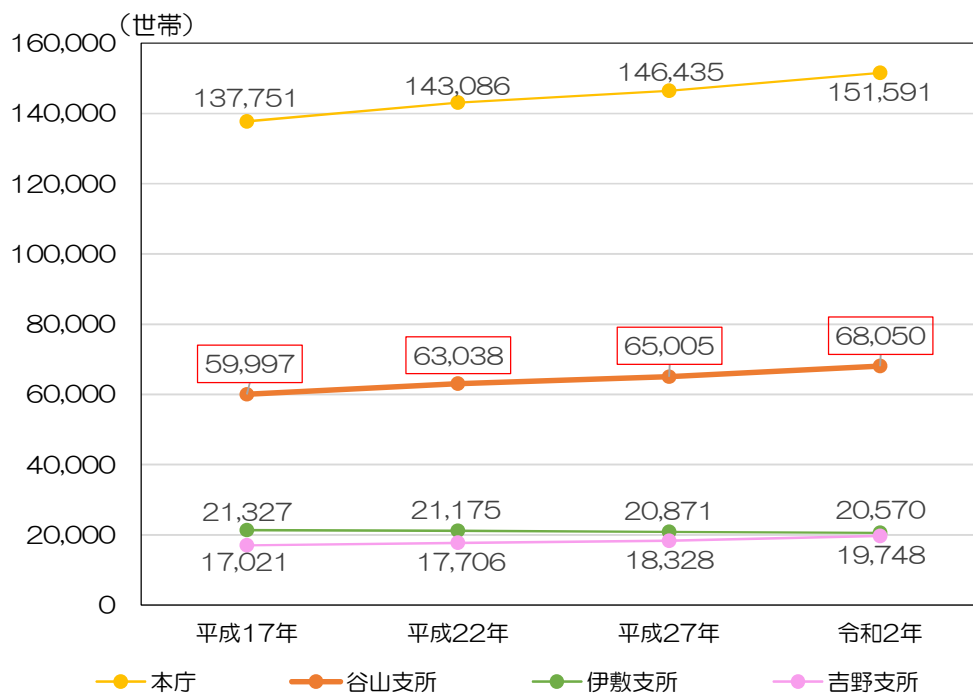
グラフ① 地域別人口の推移（抜粋）



表③ 地域別世帯数の推移

世帯数		平成17年 (2005年)	平成22年 (2010年)	平成27年 (2015年)	令和2年 (2020年)	増減数 増減率
本庁	実数	137,751	143,086	146,435	151,591	13,840
	比率	54.0%	54.1%	54.2%	54.2%	10.0%
谷山支所	実数	59,997	63,038	65,005	68,050	8,053
	比率	23.5%	23.8%	24.1%	24.3%	13.4%
伊敷支所	実数	21,327	21,175	20,871	20,570	-757
	比率	8.4%	8.0%	7.7%	7.4%	-3.5%
桜島支所 (東桜島地区)	実数	720	649	549	453	-267
	比率	0.3%	0.2%	0.2%	0.2%	-37.1%
吉野支所	実数	17,021	17,706	18,328	19,748	2,727
	比率	6.7%	6.7%	6.8%	7.1%	16.0%
吉田支所	実数	4,207	4,249	4,227	4,203	-4
	比率	1.6%	1.6%	1.6%	1.5%	-0.1%
桜島支所	実数	1,761	1,660	1,505	1,367	-394
	比率	0.7%	0.6%	0.6%	0.5%	-22.4%
喜入支所	実数	4,863	4,811	4,692	4,581	-282
	比率	1.9%	1.8%	1.7%	1.6%	-5.8%
松元支所	実数	4,554	5,225	5,671	6,175	1,621
	比率	1.8%	2.0%	2.1%	2.2%	35.6%
郡山支所	実数	3,075	3,087	2,986	2,906	-169
	比率	1.2%	1.2%	1.1%	1.0%	-5.5%
合計	実数	255,276	264,686	270,269	279,644	24,368
	比率	98.1%	98.2%	98.3%	100.0%	9.5%

グラフ② 地域別世帯数の推移（抜粋）



表④ 待合スペースの現状と面積算定との比較

			面積	
①	現状	4階	0.00 m ²	169.60 m ²
		3階	0.00 m ²	
		2階	13.00 m ²	
		1階	156.60 m ²	
②	「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積		417.08 m ²	

※比較A：① - ② = 169.60m² - 417.08m² = **-247.48m²不足**

表⑤ 執務スペースの現状と面積算定との比較

		①現況面積	②「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積	比較 ① - ②
市民課		307.5 m ²	405.0 m ²	-97.5 m²
福祉課	1階：長寿福祉係	177.6 m ²	220.5 m ²	-42.9 m²
	2階：子育て支援係	140.2 m ²	121.5 m ²	18.7 m ²
総務課	1階：相談係	23.1 m ²	135.0 m ²	6.0 m ²
	2階：地域振興係	117.9 m ²		
税務課		324.2 m ²	355.5 m ²	-31.3 m²
保護課		275.1 m ²	252.0 m ²	23.1 m ²
谷山建設課		234.5 m ²	202.5 m ²	32.0 m ²
谷山農林課 農業委員会谷山支局		162.0 m ²	153.0 m ²	9.0 m ²
教育委員会 谷山分室		29.5 m ²	13.5 m ²	16.0 m ²
環境衛生課 谷山分室		59.0 m ²	36.0 m ²	23.0 m ²
合計		1,850.6 m ²	1,894.5 m ²	-43.9 m²

※赤文字は不足を示しています

表⑥ 会議室の現状：令和4年8月末現在

		現況面積	備考
4階	大会議室	235.8 m ²	期日前投票の会場としても利用 現在、マイナンバーカード業務の職員の休憩室として一部利用
	第2会議室	88.7 m ²	
	第3会議室	59.1 m ²	
	第5会議室	59.1 m ²	現在、マイナンバーカード特設会場として利用
3階	第6会議室	17.3 m ²	
合計		460.0 m ²	

表⑦ 備蓄倉庫（職員用）当初

本館		現況面積	備考
4階	大会議室横倉庫	40.5 m ²	現在、マイナンバーカード特設会場として利用

↓ 4階マイナンバーカード特設会場として利用しているため保管場所変更

表⑧ 備蓄倉庫（職員用）現状

本館		現況	備考
3階	総務課倉庫	一部利用	保存水（2L）、携帯トイレ、不織布毛布保管
2階	電話交換機室	一部利用	アルファ米、パン缶詰保管
別館		現況	備考
2階	倉庫	一部利用	不織布毛布保管

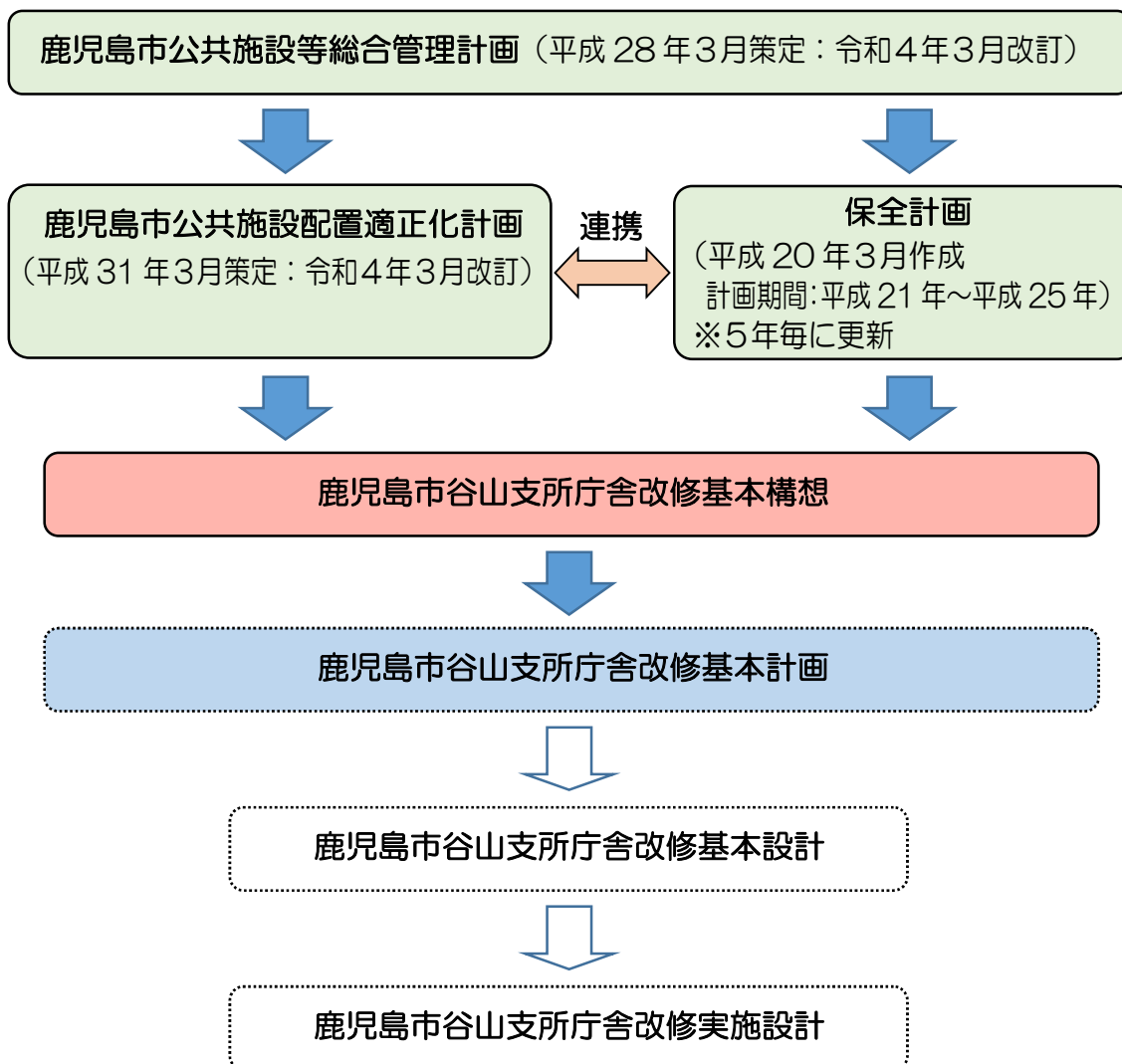
※谷山都市整備課2階に市民用を保管

◆令和2年（2020年）7月納品分（職員用）

種類	数量	箱数
①保存水（2L）	1,440本	240箱
②アルファ米	1,441本	約30箱
③パン缶詰	720食	30箱
④携帯トイレ	2,160個	約22箱
⑤不織布毛布	260枚	26箱

2. 基本構想の位置づけ

本基本構想は、上位計画・関連計画を踏まえ、それらの内容との整合を図り策定するものであり、基本構想策定後の基本計画につなげ、基本設計・実施設計の基となる位置づけとなります。



第1章 谷山支所庁舎の現状と課題の把握

1. 現状と課題の整理

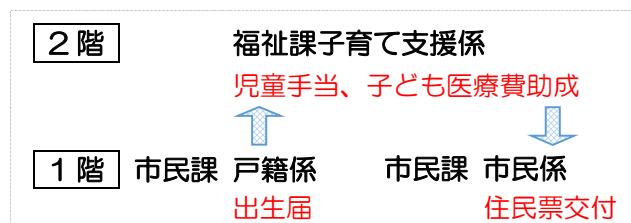
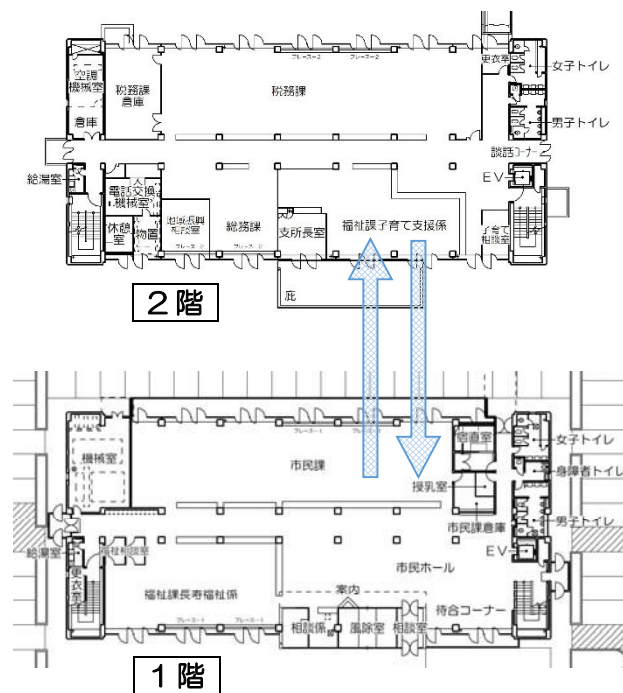
谷山支所庁舎の改修にあたり、来庁者等が快適に利用できる庁舎を目指し、現状を把握するとともに課題の整理を行います。

(1) 窓口

申請手続きや証明書の発行を行う窓口が各フロアに分散しており、用件が階をまたぐような場合、フロア間の移動が必要なため、来庁者の負担となるほか、用件の処理時間・滞在時間の長期化が見込まれます。

また、窓口には仕切りや囲いがいないため、覗き込みや音漏れなどが発生しやすい状況であり、プライバシーへの配慮が十分とは言えない状況です。

図① こども出生時の手続きの例（1階・2階への往復する際に負担がある）



※出生届のデータ登録などに時間がかかることから、1階戸籍係で受付後、2階の子育て支援係を案内し、子育て支援係の手続きが終了した後に、1階市民係で住民票などの交付を行っています。

(2) 市民ロビーなど待合スペース

谷山支所管内の人口増加に伴い、来庁者が増加したことで市民ロビー等の待合スペースでは待合席に座れない状況も発生しており、起債許可標準面積基準（総務省）に基づく算定による待合スペースの面積と比較してみても面積が不足していることが分かります。

そのため、窓口前の通路の一部も待合スペースとして使用しており、車いすやベビーカー利用者も含めた来庁者の往来に支障をきたす状況にあります。

表① 待合スペースの現状と面積算定との比較

		面積	
①	現状	4階	0.00 m ²
		3階	0.00 m ²
		2階	13.00 m ²
		1階	156.60 m ²
②	「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積	417.08 m ²	

※比較A：① - ② = 169.60m² - 417.08m² = -247.48m²不足

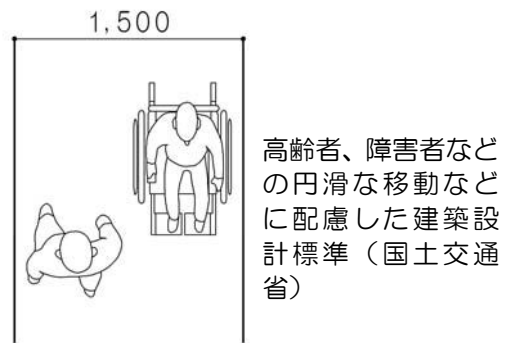
表② 待合スペース・廊下滞在可能人数（現行）

	待合スペース			廊下部		
	標準	コロナ対策	備考	標準	コロナ対策	備考
2階	15人	10人	長椅子5脚	24人	17人	長椅子7脚、パイプ椅子3脚
1階	62人	41人	長椅子20脚、椅子1脚（2人掛け）	37人	27人	長椅子10脚、パイプ椅子7脚

※長椅子は標準3人掛けとし、コロナ対策は2人（2人掛けは1人）で算定しています。



現状の待合スペース



図② 車いすと歩行者のすれ違いに必要な寸法

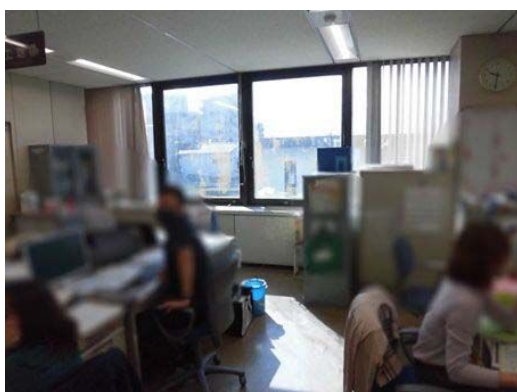
(3) 執務室

組織再編などによるレイアウト変更に伴い、各デスクへのLANケーブルなどの配線が床下ケーブル配線となっており、突出している配線カバー（配線モール）が、椅子のキャスターに押しつぶされ断線する可能性があります。

また、南側に配置されている執務室は窓から直接日光が当たるため、ブラインドなどで対策をしても気温が高く、北側に配置されている執務室との温度差がありますが、空調能力が不足しているため、空調を入れても温度差が解消されず、職務効率の低下が懸念されます。



配線カバー（配線モール）の突出



2階南側執務室（税務課）



2階北側執務室（総務課）

(4) 会議室・相談室

会議室は5ヶ所あり、本来、打合せや職員の意見交換の場として利用を想定していますが、各選挙の期日前投票所やマイナンバーカード特設会場といった臨時的な業務に使用する場合が多く、会議室が不足している状況です。

相談室は、簡易間仕切り等により仕切られた相談室が各フロアに点在していますが、遮音性などプライバシー確保が充分とは言えない状況にあります。



マイナンバーカード特設会場として利用されている第5会議室



ロッカーで仕切られた相談室

表③ 相談室利用実績（令和3年度）

		相談者数	備考	
市民課	市民係	167件	パーティションで区切られた窓口（⑤番）で対応	
	戸籍係	0件	—	
	国民健康保険係	月平均10件程度	係内にある相談室で複雑な相談の際に使用	
福祉課	長寿支援係	障害区分（来庁）	60件	相談室は2部屋あり、重複時は4階会議室利用
		ケース会議等	60件	
		手話通訳相談	260件	
		介護保険相談	—	
		保健相談窓口	相談517件 案内のみ3,609件	
	子育て支援係	婦人相談	86件	相談室は3部屋あり
		家庭児童相談	44件	
母子父子寡婦福祉資金貸付		525件		

(5) 書庫・倉庫

本館に7課2分室1支局が配置していますが、専用倉庫があるのは2課1支局となっており、他の課の書類等は別館2階に保管されている状況です。

しかし、別館はエレベーターや空調設備がないため、倉庫として利用するには支障があります。

表④ 書庫・倉庫現状

本館		現況面積
4階	倉庫（マイナンバー特設）	40.5 m ²
	市民課書庫・倉庫	17.1 m ²
3階	総務課倉庫	29.1 m ²
	谷山農林課倉庫	27.6 m ²
	農業委員会倉庫	8.1 m ²
2階	税務課倉庫	57.5 m ²
1階	市民課倉庫	12.9 m ²

別館		現況面積
2階	各課共通倉庫	76.6 m ²
	福祉課倉庫	34.3 m ²
	谷山農林課倉庫	19.5 m ²

(6) ICT関連・電話関連

電話機器・電話交換機の老朽化により、通信障害が発生しているため、市民サービスの低下が生じています。

会議室や打合せの場にPCを持参することができないなど、フレキシブルな働き方が難しい環境となっています。



老朽化した電話交換機



有線でつながれた執務室内のPC

(7) バリアフリー・ユニバーサルデザインへの対応

現庁舎において、身障者用トイレは1階に1ヶ所設置されており、『高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律』（以下、「バリアフリー新法」）の整備基準（1ヶ所以上設置）に適合していますが、利用者が複数いた場合に、課題が残ります。

庁舎出入口について、正面出入口はバリアフリー新法（正面出入口のみ適用）や国土交通省によるユニバーサルデザインの考え方を導入し、定められた「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に適合していますが、南側出入口、及び東西の出入口は開き戸となっており、当該基準に適合していません。

また、身障者用駐車場スペース（現状 2.5m）、階段についても整備基準を満たしていません。（表⑤参照）

全ての来庁者が快適で利用しやすい庁舎とするため、バリアフリー・ユニバーサルデザインに対応した整備が求められます。



身障者駐車場と南側出入口

表⑤ バリアフリー新法 未対応（抜粋）

場所	法令	基準
階段	第4条	点状ブロック・線状ブロックなど敷設
身障者用駐車場	第12条	駐車場の幅3.5m（現状2.5m）
階段など	第15条	階段・エレベーターなどへの点字表示

表⑥ 官公庁のユニバーサルデザインに関する基準 未対応（抜粋）

場所	具体例
出入口など	扉は容易に開閉できて通過できるもの（自動ドアの設置など）

※バリアフリー：障害者や高齢者の生活に不便な障害を取り除こうという考え方のこと。
 ※ユニバーサルデザイン：年齢や障害の有無などにかかわらず、できるだけ多くの人が利用しやすいように製品、施設などをデザインすること。

- a. 身障者用トイレ：身障者が車いすで利用しやすいように配慮されたトイレを示します。
- b. 多目的（多機能）トイレ：車いす使用者だけでなく、高齢者、内部障害者、子ども連れなどの多様な人が利用できるように、オストメイト対応の設備、おむつ替えシート、ベビーチェアなどを備えたトイレを示します。また、バリアフリートイレとも言います。
- c. だれでもトイレ：多目的（多機能）トイレの機能を備え、車いす利用者・高齢者・子ども連れの方のほか、性的少数者や荷物をたくさん持っている方など様々な方の利用が可能なトイレを示します。

※身障者用トイレ 及び 多目的（多機能）トイレ：国土交通省より

※国土交通省は「多目的（多機能）トイレ」「だれでもトイレ」を本来使用するべき人が使える様に「バリアフリートイレ」に名称を改めようとしています。（建築物のバリアフリー設計指針）

(8) 環境面への対応

屋上緑化やLED照明の導入など環境面への配慮に取り組んでいますが、ガス吸収式冷温水機などエネルギー効率の悪い設備機器を使用している状況にあるため、ゼロカーボンシティかごしまの実現に向けたさらなる環境面での取組みが必要となります。



屋上緑化



ガス吸収式冷温水機


「ゼロカーボンシティかごしま」に挑戦！
－ 2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロに－

近年、世界では、猛暑や豪雨など温暖化が原因とみられる異常気象による災害が増加しており、もはや気候危機という状況にあります。


本市もその被害の例外ではなく、平成5年の8・6水害以来となる本年6月末からの記録的な大雨に見舞われたほか、日本各地でこれまで経験したことのない豪雨や台風等により甚大な被害が発生しています。

こうした被害から人々の生命と財産、社会インフラ、そして、自然や生態系を守るには、根本的な解決策として、地球の平均気温上昇を1.5℃に抑える必要があり、そのためには、2050年までに温室効果ガス排出量を実質ゼロにすることが求められています。

先般のCOP25でも次代を担う若者世代から早急な対応を求める声が高まっています。将来世代に健康な地球を残すためにも、鹿児島市は、国際社会の一員として、脱炭素社会の実現を目指し、2050年までに本市の二酸化炭素排出量を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティかごしま」の実現に、市民や事業者等と一体になって取り組むことを決意します。



あなたとわたくし
マグマシティ
鹿児島市



COOL
CHOICE

令和元年12月25日
鹿児島市

「ゼロカーボンシティかごしま」宣言文
 ■ゼロカーボンシティかごしま推進計画 2022~2031より抜粋

(9) 防災・危機管理面への対応

谷山支所は、地域防災計画で本庁舎（山下町）が被災などにより災害対策本部を設置できなくなった場合、その代替庁舎に位置付けられていますが、災害対策本部の設置を想定している大会議室については、年間を通じて、通常業務や臨時業務で使用する頻度が高く、谷山支部として、災害時の迅速な対応に課題があると考えています。

また、非常用発電機は、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（平成28年2月内閣府（防災担当））において、「72時間は、外部からの供給無しで非常用電源を稼働可能とする措置が望ましい」とされていますが、現在設置されているものは、燃費効率が悪く、72時間稼働させるには大量の燃料が必要となります。しかし、既存庁舎では燃料の保管スペースが不足しているため、7時間程度しか稼働できない状態です。

さらに、備蓄倉庫などを設置するスペースが不足していることにより、支所から約600m離れ、川を挟んだ場所に位置する谷山都市整備課2階に市民用災害物資を保管している状況にあるため、避難所へ供給する担当となっている谷山福祉課が緊急に対応できないなど、谷山支部として運用面で、課題があると考えています。

加えて、災害時に下水管が使用できない場合においても、トイレの排水が可能となる、非常用汚水槽が設置されていない状況にあり、災害時の庁舎運営に支障が出る可能性があります。



大会議室：1月～6月まで税の申告会場および納税通知書発送業務で使用。また、マイナンバー等の待合スペースや期日前選挙で使用することもあり、年間を通じて、使用頻度が多い。



市民用災害物資が保管されている
谷山都市整備課

表⑦ 備蓄倉庫（職員用）現状

本館	現況	種類	数量	箱数	
3階	総務課倉庫	一部利用	保存水（2L）	1,440本	240箱
			携帯トイレ	2,160個	約22箱
			不織布毛布保管	260枚	26箱
2階	電話交換機室	一部利用	アルファ米	1,441個	約30箱
			パン缶詰	720食	30箱
別館	現況	種類	数量	箱数	
2階	倉庫	一部利用	不織布毛布保管		

※谷山都市整備課2階に市民用を保管

表⑧ 非常用発電機（既設）

発電出力能力（kVA）	115kVA
タンク容量（L）	100L
タンク外貯蔵容量（L）	90L（軽油専用ポリ容器）
燃費（L/h）	25L/h
稼働時間	7.6h

※稼働時間はタンク外に貯蔵している軽油を継ぎ足した場合の最長時間の目安

(10) 駐車場・駐輪場その他外構

来庁者駐車場の慢性的な混雑や隣接道路の渋滞のため、平成23年に敷地面積を増やして駐車スペースを拡大するとともに、駐車場誘導員の導入など駐車場環境の改善に向けて取り組んできましたが、抜本的な解決には至らず、来庁者及び支所周辺道路利用者の安全性低下や経済的損失が見られます。



駐車場出入口



増設した駐車場

表⑨ 現状の駐車台数・駐輪台数

	来庁者	公用車	合計
駐車場	94台	27台	121台

※来庁者駐車場に身障者駐車場3台を含んでいます。

	来庁者	職員用	合計
駐輪場	29台	100台	129台

※職員用駐輪場には公用も含まれます。

表⑩ 現状の駐車場（令和3年度）

	駐車区画	来庁者	回転率
通常時	94台	806台	8.6台/日
ピーク時 (6月)	94台	969台	10.3台/日

(11) 耐震化への対応（別館）

耐震診断の結果、必要な耐震性能を満たしており、補強も必要がなかったため、耐震化への対応は特段必要がない状況にあります。

現在、1階は公用車駐車場として利用しており、1階部分の壁（北側のみ）はない状況です。また、2階は倉庫として活用しており、普段、利用する機会が多くないため、電気・給排水など設備機器の老朽化・空調設備の未設置といった状況であり、別館を執務室等に使用する場合、課題が残ります。



別館 公用車駐車場



別館 旧売店

(12) 情報発信機能

1階待合スペースでは、掲示板（谷山情報アンテナ）にお知らせやポスターなどを掲示していますが、紙媒体で文字が小さく見えにくいこともあり、どこにどのような情報があるか分かりにくい状況にあります。また、本庁（山下町）東別館1階や西別館2階にあるような、写真や文化的価値の高い陶芸品など展示するためのスペースが不足しており、2階トイレ前の壁など鑑賞に不向きな場所に展示している状況があります。



モニター



掲示板：谷山情報アンテナ

(13) 庁舎の利便性

谷山地区の中央に位置する谷山支所は、利便性の良い場所にありますが、本庁舎（山下町）と比べると、中心市街地に集中した公共交通形態となっており、自家用車へ依存せざるを得ない状況であることから、車での来庁者が多く、駐車場が慢性的に混雑しているため、駐車場の確保が必要となります。

また、来庁者数に対して待合スペースが狭い状況であるため、快適な待合スペースの整備が望まれます。

さらに、庁舎全体で見た場合、女子トイレは給排水衛生設備基準による必要便器数 11 個に対し、現状で 12 個設置されているため、便器数を満たせていますが、女性の来庁者の多い1・2階ではトイレ数は不足している状況にあります。

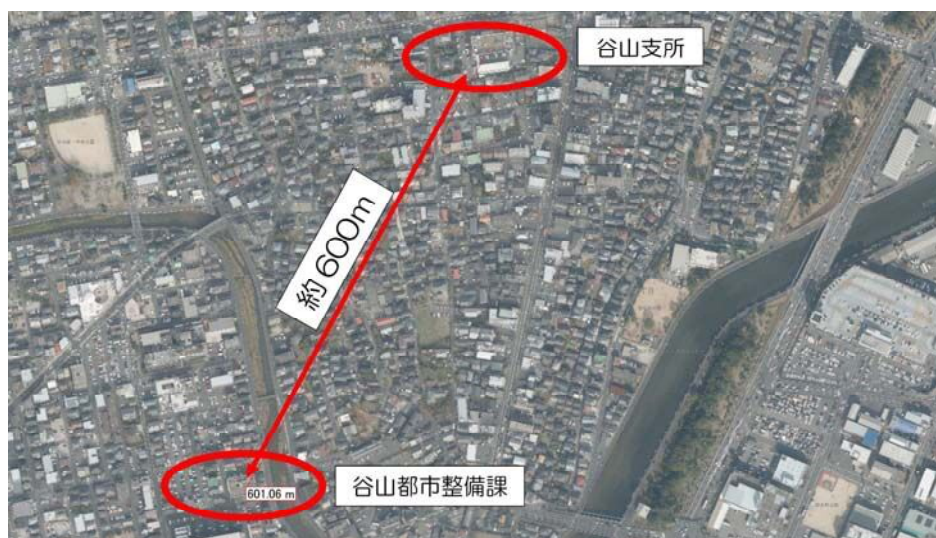
加えて、谷山都市整備課は支所敷地外にあるため、戸籍などが必要な手続きの場合、建物間の移動により、来庁者の負担が生じています。

他にも、待ち時間が長い場合などに、軽食等が購入できる売店がないなど、さまざまな課題があり、来庁者が快適に利用できる庁舎を目指した改善を行う必要があります。



支所前通の渋滞

(混雑時は産業道路付近まで渋滞することもあります。)



谷山支所と谷山都市整備課の位置関係

(14) 職員の福利厚生

職員の休憩室として、本館4階に男女別の和室（各 58.8 m²）が整備されていますが、昼休みには利用者が多く、一部、休憩室外の会議室を利用している状況にあります。また、昼休みに歯磨きをするスペースが不足しているため、通路などで歯磨きを行っている職員もあり、来庁者から不快に感じるという意見も寄せられています。



職員休憩室（和室）



休憩室外の会議室利用

◆項目別現状と課題まとめ

項目	現状	課題
1 窓口	窓口が各フロアに分散 覗き込みや音漏れが発生しやすい	来庁者が階をまたぐ移動が必要 用件の処理時間、滞在時間が長くなる プライバシーへの配慮が十分でない
2 市民ロビーなど待合スペース	待合スペースが狭い （通路の一部も利用） （竣工当時に比べ管内人口が約2倍に増加）	待合スペースの不足 通路が狭く来庁者の通行に支障をきたす
3 執務室	床上モール配線の多用 南側、北側執務室で温度差がある	床上に突出している配線の断線や配線につまづく可能性がある レイアウト変更が容易に行えない 空調能力が不足している
4 会議室・相談室	会議室：臨時的な業務に長時間使用する 場合が多い 相談室：簡易な間仕切り ロッカー室兼用	会議室：打合せなどの場として有効活用できず不足 相談室：プライバシー確保、職員用の空間と混在
5 書庫・倉庫	共用倉庫、福祉課倉庫、谷山農林課倉庫として別館2階を利用 （本館の専用倉庫は2課1支局のみ） 備蓄倉庫など不足	別館にはEV、空調設備がないため、倉庫としての利用は支障がある
6 ICT・電話関連	電話機器・電話交換機の老朽化	通信障害の発生、緊急時の連絡手段の不安 市民の利便性の低下
7 バリアフリー・ユニバーサルデザインへの対応	1階のみ身障者用トイレ設置 正面玄関のみバリアフリー等対応 南側・東側・西側出入口：開き戸 身障者用駐車スペース・階段基準不適合	バリアフリー・ユニバーサルデザイン基準への対応
8 環境面への対応	屋上緑化・LEDの導入 エネルギー効率の悪い設備機器の使用 非常用汚水槽が設置されていない	ゼロカーボンシティかごしまの実現に向けたさらなる環境面での取組み
9 防災・危機管理面への対応	災害対策本部設置スペースが十分でない 市民用災害物資を敷地外の谷山都市整備課に保管 非常用発電機の燃料保管が困難	災害対応及び災害時の庁舎運営に支障が出る可能性がある 備蓄物資の円滑な配給が難しい 非常用発電機が7時間しか稼働できない
10 駐車場・駐輪場その他外構	駐車スペース拡大、駐車場誘導員導入後も来庁者駐車場の慢性的な混雑 隣接道路の渋滞	来庁者及び支所周辺道路利用者の安全性低下、経済的損失の発生
11 耐震化への対応（別館）	耐震性能確保確認 設備機器の老朽化・空調設備の未設置	本館との連携が図れる整備計画
12 情報発信機能	市議会の様子や行政主体の情報発信 掲示板のお知らせやポスターなどを掲示 写真などをトイレ前などに展示	紙媒体で文字が小さく見えにくいことがあり、どこにどのような情報があるか分かりにくい 写真などの展示スペースの不足
13 庁舎の利便性	車での来庁者による駐車場混雑【再掲】 待合スペースが狭い【再掲】 女子トイレが少ない 谷山都市整備課が支所敷地外にある 庁舎内に売店がない（近隣のコンビニまで徒歩約5分）	来庁者及び支所周辺道路利用者の安全性低下、経済的損失の発生【再掲】 待合スペースの不足【再掲】 来庁者の利便性低下 建物間及び庁外への移動が必要のため、来庁者の負担が生じる
14 職員の福利厚生	男女別休憩室（本館4階）の他、会議室の一部を休憩室として利用	休憩スペースの不足

第2章 関連計画との整合性及び類似施設の調査

1. 関連計画との整合性

関連計画である「鹿児島市公共施設等総合管理計画」「鹿児島市公共施設配置適正化計画」「公共建築物保全計画」との整合性を確認します。

【鹿児島市公共施設等総合管理計画】平成28年3月策定（令和4年3月改訂）

厳しい財政状況が続く中で、今後、人口減少等により公共施設等の利用需要が変化していくことが予想されることを踏まえ、早急に公共施設等の全体の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新、長寿命化等を計画的に行うことにより、財政負担の軽減・平準化を図ることを目的としています。

建設時からの経過年数が31年以上50年未満の建物については、直近の10年間で大規模改修を行うと仮定されており、谷山支所庁舎は大規模改修工事実施対象となっています。

■行政系施設（抜粋）

ア 現状・課題
・「公共建築物ストックマネジメント事業」に基づき、「保全計画」を作成し、計画的な改修等を実施しています。

【鹿児島市公共施設配置適正化計画】平成31年3月策定（令和4年3月改訂）

鹿児島市公共施設等総合管理計画（以下、「総合管理計画」という。）に基づき、公共施設配置の適正化を検討し、建替え等を計画的に行います。

配置適正化計画（抜粋）

（2）大規模改修を検討するもの

機能維持が必要であるが、概ね耐用年限の2分の1を経過しており、大規模改修が必要な施設として、谷山支所庁舎は2023年度から2025年度の大規模改修工事の実施期間で計画されています。

施設名	施設概要		評価					大規模改修の概要等	
			整備主体	耐震・老朽	類似施設	利用状況	コスト		
谷山支所	用途分類	庁舎	◎	◎	◎	—	—	実施時期	2023～2025年度
	地域・地区	谷山・谷山						概算事業費	1,317百万円
	延床面積	5,267㎡						保全計画	作成済
	建築年度	1978年度						日常点検	実施

【保全計画】（平成20年3月作成 計画期間：平成21年～平成25年） ※5年毎に更新

本市の既存公共建築物について、中長期の視点に立った計画的で効率的な維持保全を行い、建築物の機能維持による市民サービスの確保、長寿命化、維持保全コストの縮減と平準化を図るため、「保全計画」を作成します。

2. 類似施設の調査

新たな導入機能などの検討のため類似施設の先行事例として、2019年に開庁した渋谷区役所（東京都）、2020年7月に完成した市川市役所（千葉県）の様々な取組みについて現地調査およびヒアリング（令和4年8月）を実施しました。

○渋谷区役所の特徴（「渋谷区役所“新”庁舎のご案内」（ガイドブック）抜粋）

1階 ロビー：多様な人が気持ちよく行き交う場	
<ul style="list-style-type: none"> ・大型デジタルサイネージを備える総合案内カウンター ・デジタルサイネージでは、区政情報やプロモーション動画を放映 	
ポイント 1	「展示スペースのある文化的な空間」 <ul style="list-style-type: none"> ・区民の作品など展示し、さまざまな文化交流の場として活用できる展示スペース設置
ポイント 2	「一休みできるスペースの充実」 <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障がい者を雇用する飲食店とコンビニエンスストアを配置
2階 福祉手続き・相談：安心して相談できる誰にも優しい窓口	
<ul style="list-style-type: none"> ・福祉関連の事務を集約し、手続き・相談をワンストップ化 ・個別ブースや相談室を多数設け、プライバシーにも配慮 	
ポイント 1	「ワンストップ対応」 <ul style="list-style-type: none"> ・各担当職員が入れ替わって対応するため、来庁者は席に座ったままで相談・手続き
ポイント 2	「目標は待ち時間ゼロ」 <ul style="list-style-type: none"> ・フロアマネージャーがスムーズに空席を案内
ポイント 3	「プライバシー配慮」 <ul style="list-style-type: none"> ・声漏れや周囲からの視線が気にならないよう、窓口を仕切るL字型パネルブース
3階 暮らしの手続き：各種手続きが同じフロアで完了	
<ul style="list-style-type: none"> ・3階に揃えられた多くの人々が利用する申請・届出関係の窓口 ・複数の手続きが必要な際も、フロア間を移動することなく同じフロアで主な手続き完了 	
ポイント 1	「書かせない」 <ul style="list-style-type: none"> ・自動作成できるシステムで手続き支援による手書き項目削減
ポイント 2	「移動は最小限」 <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録とそれに付随する国民健康保険や子育て給付の窓口を同フロアに設置
ポイント 3	「時間短縮」（マイナンバーカードが必要） <ul style="list-style-type: none"> ・処理の簡素化で所要時間短縮および自動交付機の設置
その他	
ワークスタイルの改革	
<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス環境：個人の席を固定せず各フロアにワークラウンジ設置 ・ICT基盤：ICT基盤を一新し、IP電話などの活用と文書管理システムなどの導入 	
環境性能	
<ul style="list-style-type: none"> ・太陽光発電：太陽光パネルを設置し、電力の一部を発電したエネルギーでまかなう ・省エネ：LED照明の採用、空調ダクト距離の短縮 	
ユニバーサルデザイン	
<ul style="list-style-type: none"> ・車いす対応の昇降式カウンターの設置 ・全フロアに「だれでもトイレ」を設置 ・目的地まで簡単にたどり着けるサインデザイン 	

○市川市役所の特徴（「市川市役所第1庁舎」）

基本方針	
1 利用しやすい庁舎	4 機能的・効率的な庁舎
2 人にやさしい庁舎	5 安全・安心な庁舎
3 親しまれる庁舎	6 環境にやさしい庁舎
◆ ワンストップサービス	
<p>「ワンストップサービスのスタート」 引っ越しに伴う転入転出や出生などの手続きについて、それぞれの窓口を自分で回ることなく、関連する手続きを1ヶ所で完結</p>	
<p>「手続きの窓口を集約」 子育て、保健・福祉、税に関する申請、届け出関連の窓口を低層階の1・2階に集約</p>	
<p>「事前予約で受付スムーズ」 手続きの事前予約サービスを利用することで、受付がスムーズとなり待ち時間の短縮 ・インターネット ・電話（予約受付専用） ※証明発行、印鑑登録、市税に関することなど一部対象外の手続きあり</p>	
◆ 市民交流スペース	
<p>「開放的な交流スペース」 1・2階には気軽に立ち寄り交流できるスペースを配置 木のぬくもりと自然光を生かした開放的な空間</p>	
<p>「様々な市民活動を生み出す拠点」 文化芸術活動をはじめ、様々な市民の活動を幅広く支援</p>	

○渋谷区役所



○市川市役所



第3章 新たな導入機能の検討

1. 新たな導入機能

谷山支所庁舎の改修にあたり、新たな導入機能の検討を行うために調査・ヒアリングした類似先行事例である渋谷区役所（東京都）・市川市役所（千葉県）も参考とし、未来志向の観点から新たに必要な機能を検討する。

（１）ICTの積極的導入

急速に発展している高度情報化社会に対応し、情報通信技術（ICT）の積極的な導入を図り、市民が利用しやすい窓口の設置を検討します。

- ・様々な情報システムに対応でき、自由にレイアウト可能な設備の導入
- ・書かない窓口システムの導入

（２）社会情勢に対応できる柔軟性

時代とともに変化する社会情勢に対して、行政組織においても柔軟に変化・対応ができるように間仕切りの変更ができる可変性の高い庁舎を目指します。

また、維持管理のしやすい内外装や設備計画を検討します。

- ・OAフロアおよびフリーアドレス化の導入
- ・社会情勢の変化にも柔軟に対応が可能な平面レイアウト



【OAフロア】



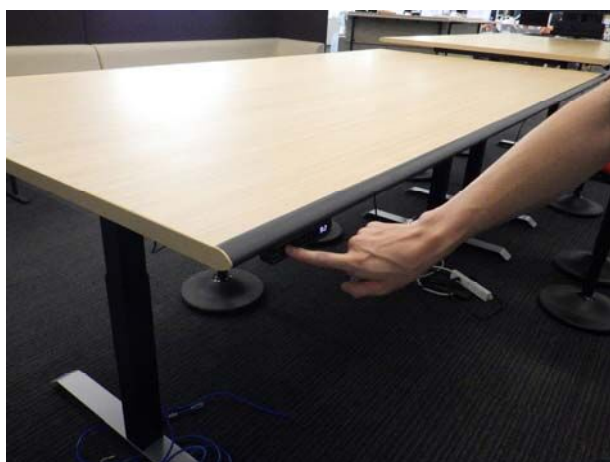
【OAフロア】

(3) ユニバーサルデザインの導入

車いすやベビーカー利用者など全ての来庁者が快適に利用できるように、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）」などに基づいたユニバーサルデザインの導入を図り、すべての人にやさしい庁舎を目指します。

- ・ 車いす対応の昇降式カウンターの導入
- ・ 「だれでもトイレ」の設置

※「だれでもトイレ」：スペースが広く、手すりやオストメイトに対応した設備などを有する多機能トイレで、車いす利用者・高齢者・妊娠中の女性・子ども連れの方のほか、性的少数者や荷物をたくさん持っている方など様々な人が利用可能な男女共用トイレ



【昇降式カウンターテーブル】



【渋谷区役所：だれでもトイレ サイン】

(4) 子育て支援機能の充実

ベビーカー利用者や子ども連れの方も利用しやすいように、子育て関連の窓口を低層階へ配置するなど子育て支援機能の充実を図ります。

また、おむつや急な子どもの飲食にも対応できる売店などの設置を検討します。

- ・ 子育て世帯への対応も考慮した授乳室、キッズスペース、売店などの設置



【キッズスペースイメージ】

(5) プライバシーへの配慮

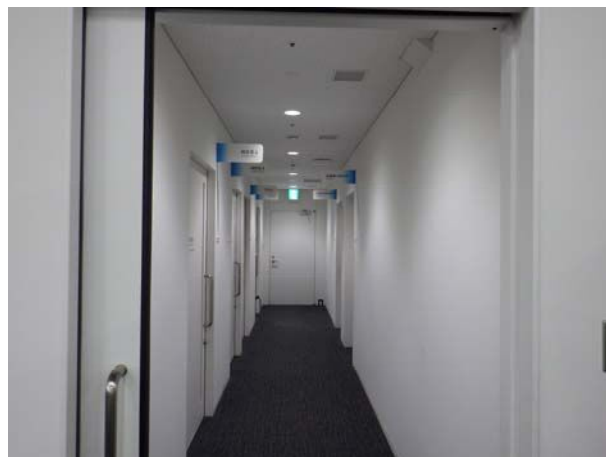
各種申請・届出など幅広い個人情報の取り扱いのある窓口カウンターにおいて、プライバシーへの配慮を強化します。

また、プライバシーに配慮しながら、多様な相談に対応できる相談室の環境整備を図ります。

- ・ プライバシーの保護に配慮した相談窓口を仕切るL字型パネルブースの設置
- ・ 音漏れなどに配慮した遮音性の高い相談室の設置



【渋谷区役所：L字型パネルブース】



【市川市役所：相談室】

(6) 情報発信

市政の情報を市民に情報提供・情報発信することにより、誰もがわかりやすく必要とする情報を入手できる庁舎を目指します。

- ・ 市政情報を公開する情報コーナーの拡充
- ・ デジタルサイネージを活用した情報発信

(7) 環境への配慮

省エネルギーなどに配慮した照明や冷暖房設備などの設置と適正配置、太陽光発電などの再生可能エネルギーシステムの導入を検討し、環境負荷の低減を図ります。

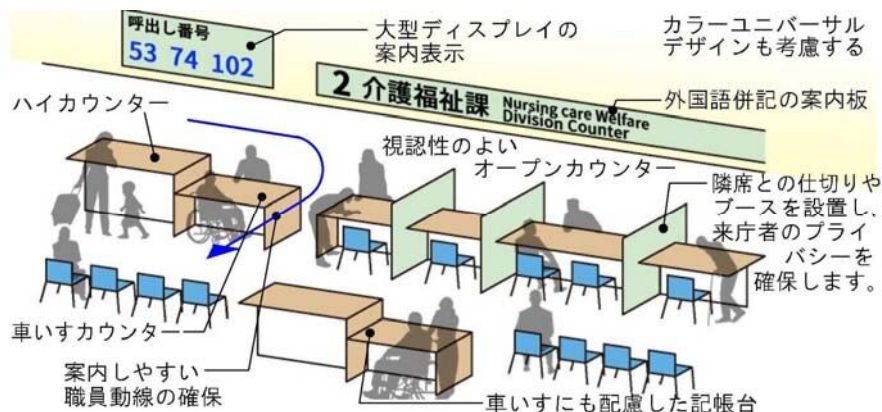
- ・ 人感センサーの採用および冷暖房設備の更新
- ・ 太陽光発電システムの導入
- ・ 施設のZEB化の検討

(8) 効率的で働きやすい庁舎への対応

オフィス環境整備に取り組み、関連窓口を集約することにより、機能的で効率のよい執務空間として整備を図ります。

従来のように職員のPCが有線でつながれた環境ではなく、Wi-Fi環境を整備することによりフリーアドレスの導入を検討します。

- ・ワンストップ窓口（各担当職員が入れ替わって対応する等）の導入
- ・職員が自由に動けるフリーアドレスの導入
- ・全ての職員が利用できるワークラウンジの設置



【ワンストップ窓口イメージ】

(9) 災害対策時の対応

通常時は本庁や各出先機関とのリモート会議に使用でき、災害時には、災害対策本部として利用可能な会議室の設置を検討します。

- ・災害対策本部として利用可能な会議室の設置

(10) インitialコスト・ライフサイクルコストの低減

改修工事において、インitialコストの低減を図るため、仕上げ材・設備機器の汎用性・耐久性に配慮した検討を行います。

また、設備機器の選定において、ライフサイクルコストの低減が図れるように十分に配慮する。

- ・耐久性やメンテナンス性に配慮した仕上げ材の採用
- ・廃盤となりやすい特定の材料等は採用せず、汎用品や規格品機器による更新性を高めた計画

第4章 改修設備等の検討

1. 改修設備等

保全計画における中長期保全計画および現地調査の結果を基に、建築・電気設備・機械設備（空調設備・給排水設備・消防設備など）の老朽化などによる改修すべき設備等を検討します。

改修にあたり、メンテナンスや掃除など維持のしやすさ、将来の修繕・更新が経済的に行え、快適な執務環境が維持できるように配慮します。

（1）建築

保全計画において2023年に改修となっている屋根防水の改修の他、トイレのタイル浮きなど公共建築物保全計画の対象外部分は、メンテナンスや掃除などの維持しやすい仕上げ材として改修を検討します。その他、3階から4階の複数箇所天井に漏水跡や壁面にひび割れが見られるため、改修工事基本・実施設計時に詳細調査（設計業務に含む）を実施し、改修方法の検討をします。

また、執務室のOAフロアおよびフリーアドレス導入、快適な待合スペースなど、来庁者・職員が利用しやすい谷山支所庁舎として改修の検討をします。

（2）電気設備

2024年に更新・修繕となっている受変電設備・非常用電源設備のほか、空調冷却塔電線管の腐食が見られます。また、各階の電灯分電盤の主幹開閉器に中性線欠相保護機能がなく、中性線が欠相（切断）すると過電圧により照明器具などの機器が損傷することもあるため、改修工事基本・実施設計時に詳細調査（設計業務に含む）を実施し、改修方法の検討をします。

また、トイレの人感センサーの採用などを含めた改修を検討します。

※中性線欠相保護機能：中性線の欠相による過電圧が135Vを超えると、漏電ブレーカが瞬時に作動する機能

（3）機械設備

2025年に更新となっている各設備のほか、1階空調モーター破損に伴うエアコンの稼働不良や老朽化した污水管からの漏水で庁舎内トイレが使用できない状況も発生したため、改修工事基本・実施設計時に詳細調査（設計業務に含む）を実施します。また、省エネなどに配慮した空調の採用や現状では昇降路の遮煙性能などが満たせていないため既存不適格となるエレベーターの更新や不具合が見られる給排水管（污水管含む）の更新などを含めた改修を検討します。

第5章 駐車場運用・外構の検討

1. 駐車場運用・外構

来庁者駐車場の慢性的な混雑緩和対策として、これまで誘導員の配置、駐車場内外への誘導看板設置、令和元年度は庁舎東側に左折専用出口の新設などを行っていますが、第1章の「1. 現状と課題の整理」における「(10) 駐車場・駐輪場その他外構」で整理した様々な課題の解決方法を検討します。

(1) 利用者の安全性

駐車場から庁舎までの来庁者のアクセスは、安全性に配慮した動線計画を検討します。また、別館を執務室として利用する場合、本館と別館との往来は駐車場内の横断となるため、安全性を確保するために一時停止のライン引きなど検討します。

駐車場出入口の整備は、外構など周辺環境も考慮した計画を検討します。

(2) 必要利用台数の確保

来庁者用駐車場の必要台数について、1日あたりの令和3年度来庁者平均駐車台数を基に必要駐車台数を算定します。

身障者用駐車台数は「鹿児島県福祉のまちづくり条例」で必要とされる台数を確保し、公用駐車台数は現状と同じ27台、職員駐車場は大規模改修を行う際、廃止する予定となっています。

来客用駐輪場は臨時駐輪スペースを含めた既存のスペース（台数）を確保し、公用を含む職員駐輪場は、バイク（大型・原付含む）50台、自転車50台と設定し、駐輪スペースの検討をします。

○駐車台数（目標）

駐 車 場	来庁者用	133台	現状調査による算定の平均	既存：94台
	(身障者用)	3台	鹿児島県福祉のまちづくり条例より	既存：3台
	公 用	27台	現所有公用車台数より	既存：27台
	合 計	163台		既存：121台

身障者用駐車台数は来庁者用駐車台数に含まれます。

○駐輪台数（目標）

駐 輪 場	来庁者用	29台	現状スペース維持（臨時駐輪スペース含む）	既存：29台
	職員用	100台	現状より：バイク50台・自転車50台（公用含む）	既存：100台

(3) 身障者用駐車スペースの配置

安全面も考慮した駐車場から庁舎までのアクセスのしやすい場所へ身障者用駐車スペースを確保します。

【駐車台数の算定】

※必要駐車台数（令和3年度来庁者平均駐車台数/日より）

通常時	:	806 台/日	
ピーク時	:	969 台/日	
集中度	:	30%	（1日のうちピーク1時間に集中する台数の割合）
			（※「最大耐流量の近似的計算方法」より）

必要駐車台数 = 1日当たり来庁台数 × 集中度 × 平均滞在時間/60

必要来庁台数（通常時）	=	806 台/日 × 30%	×	30 分/60分	≒	121 台/日
必要来庁台数（ピーク時）	=	969 台/日 × 30%	×	30 分/60分	≒	145 台/日
						平均 133 台

※身障者用駐車台数（鹿児島県福祉のまちづくり条例より）

来庁者駐車場の全駐車台数<200台の場合

身障者駐車場 必要台数 = 133 台 × 1/50 ≒ 3 台

（4）駐車場誘導員の無人化

現在、繁忙期や期日前選挙等のイベント時には、国道225号を超え、産業道路付近まで車両が並び、支所出入口が混雑するため、駐車場誘導員を配置している状況にありますが、駐車台数を増やすなどの駐車場整備や来庁者が利用しやすくなる外構整備の検討により、駐車場誘導員の無人化を検討します。また、駐車場入口に「空車/満車」の表示がされるゲートの設置や自走式駐車場・誘導システムの導入なども検討します。

(5) 緊急車両や大型車両（トラック等の運搬車両）の動線

昭和53年建設当時の谷山支所庁舎の正面玄関前は、車寄せであったため駐車場としての利用はありませんでしたが、駐車場不足などの理由から臨時駐車場（軽専用）として利用されており、緊急車両や大型車両の動線確保が難しい状態となっています。また、庁舎周囲には緊急車両や大型車両の寄り付きスペースが確保されていないため、緊急車両の動線確保がしにくい状態となっています。

緊急車両や災害物資の搬入・搬出などを考慮し、谷山支所庁舎建設当時のように車寄せに戻すなど緊急車両や大型車両の動線および駐車スペースの確保を検討します。



正面玄関側：臨時駐車場（軽専用）



庁舎南側：駐車場

(6) 既存樹木の配置

昭和53年建設当時の谷山支所外構図によると、既存木保護とされている樹木が3本ありましたが、現存する樹木は正面玄関前の1本となっています。また、その1本も電線と接触している状況（P33 正面玄関側：臨時駐車場（軽専用）参照）で、強風時など発火の危険も考えられたため、他の2本と同様に撤去するか、安全な場所への移設の検討が必要となります。

駐車場整備に伴う外構計画において、既存植栽の配置も含め総合的な計画を検討します。



(7) 立体駐車場の設置検討

限られた敷地内での支所機能拡充および駐車台数（駐車スペース）の拡大を検討するにあたり、スロープ車路による自走式立体駐車場の設置を検討します。

谷山支所庁舎は建築基準法上、5階建てが建設できない現用途地域により既存不適格となっているため、谷山支所庁舎竣工時の基準床面積 5,217.35 m²の1.2倍(6,260.82 m²)まで増築可能で、別館を執務室として改修した場合は 1,043.47 m²までとなります。また、別館（607.82 m²）を解体した場合は別館解体床面積を加算できるため 1,651.29 m²までとなっています。

執務室を増築した場合、上記面積から執務室床面積を差し引いた面積が立体駐車場として設置可能となります。

①	基準床面積（竣工時）	5,217.35 m ²
②	基準床面積の1.2倍まで増築可能	6,260.82 m ²
③	増築可能面積＝②-①	1,043.47 m ²
④	別館解体	607.82 m ²
⑤	本計画増築可能面積＝③+④	1,651.29 m ²

第6章 配置計画の検討

1. 配置計画

庁舎改修後の執務室等の配置について、市民の利便性を高めることを最優先しつつ、下記の項目に着目し検討します。

(1) 待合スペースの確保

快適な市民サービスの充実を図るために、車いすやベビーカーの利用者および高齢者などが余裕をもって通行できる快適でゆとりのある待合スペースの確保を検討します。

待合スペースには、窓口の受付状況や待ち時間の目安を表示するシステムの拡充や、待ち時間の快適化のために市政情報を公開する情報センター・情報コーナーの設置、デジタルサイネージを活用した情報発信など検討します。

こども関連窓口付近には、乳幼児連れの来庁者のためにベビーベッドや授乳室、キッズコーナーの設置を検討します。

(2) 関連部署間の情報共有や連携がしやすい配置

市民サービスや利便性の向上を図るために、情報通信技術（ICT）の導入を図るとともに、関連部署間の情報共有や連携がしやすい執務室の配置を検討します。

オフィス環境整備に取り組み、関連窓口を集約することで、機能的で効率のよい執務空間として整備を図り、各担当職員が入れ替わることで来庁者は席に座ったままで相談・手続きできるワンストップ窓口の導入を検討します。

職員が自由に動けるフリーアドレスの導入や全ての職員が利用できるワークラウンジの設置を検討します。

(3) プライバシーに配慮した相談室の配置

プライバシーを確保した相談しやすい環境整備として、音漏れなどに配慮した遮音性の高い相談室の設置を検討します。

戸籍のみでなく、納税や福祉・子育て関係など様々な手続きにおけるプライバシーの確保および個人情報の保護ができるように、記載台への仕切りの設置や相談カウンター・窓口へのL字型パネルブースの設置を検討します。

相談カウンターにおいて、ローカウンター・ハイカウンター・車いす対応カウンターその他、昇降式カウンターなど適切なカウンターの設置を検討します。

(4) 高齢者や障害者等へ配慮した配置

高齢者や障害者、ベビーカーの利用する子育て世帯など様々な来庁者に配慮したわかりやすい配置計画を検討します。

ユニバーサルデザインの導入を検討し、すべての来庁者が安心して利用できる動線やサイン計画など配慮します。

障害者や子ども連れの来庁者などが利用しやすいベビーチェア・オストメイト対応設備が整備された「だれでもトイレ」の設置、現行法に適合したエレベーターへの更新など、誰もが安心して利用できる庁舎として計画とします。

(5) 利用しやすい会議室や倉庫（書庫）の配置

使用用途や使用人数に対応でき、十分な数と広さの会議室の確保を検討します。

適正な数と広さ、共用化の検討など利用しやすい倉庫（書庫）の配置を検討します。

分散されている防災資機材や飲料水などを谷山支所庁舎内で管理できるように備蓄スペースの確保を検討します。

(6) 職員1人あたりの執務スペースの考慮

令和4年度における職員1人あたりの執務スペースは、嘱託職員を含んだ場合の1人あたりの床面積が平均8.5㎡となっていますが、今後、検討する執務スペースのレイアウト計画では、各課における職員1人あたりの執務スペースは現状の執務室スペースを基準とし、各業務の特性に合わせた面積の検討により、オフィス環境整備に取り組み、関連窓口を集約することにより、機能的で効率のよい執務空間として整備を図ります。

○谷山支所調査の現況

課名	面積	職員数	嘱託職員含む職員数	職員1人あたり面積	嘱託職員含む1人あたり面積
市民課	307.5 ㎡	35 人	67 人	8.8 ㎡	4.6 ㎡
福祉課	317.8 ㎡	32 人	54 人	9.9 ㎡	5.9 ㎡
総務課	141.0 ㎡	8 人	13 人	17.6 ㎡	10.8 ㎡
税務課	324.2 ㎡	45 人	57 人	7.2 ㎡	5.7 ㎡
保護課	275.1 ㎡	24 人	40 人	11.5 ㎡	6.9 ㎡
谷山建設課	234.5 ㎡	24 人	26 人	9.8 ㎡	9.0 ㎡
谷山農林課 農業委員会谷山支局	162.0 ㎡	16 人	24 人	10.1 ㎡	6.8 ㎡
教育委員会 谷山分室	29.5 ㎡	2 人	2 人	14.8 ㎡	14.8 ㎡
環境衛生課 谷山分室	59.0 ㎡	3 人	5 人	19.7 ㎡	11.8 ㎡

1人あたり床面積平均	12.1 ㎡	8.5 ㎡
------------	--------	-------

第7章 改修期間中の業務体制・仮設庁舎または新庁舎増築等の検討

1. 改修期間中における様々な検討事項

大規模改修期間中も谷山支所管内で業務を継続することを前提とし、本館改修期間中は仮設庁舎や別館の活用を検討します。

庁舎の機能を適正に保ちながら、今後30年近くにわたり利用することから、将来を見据えた庁舎利用として、別館を解体し新たに庁舎を増築することも併せ、工事期間中のローリング計画を検討します。

(1) 仮設庁舎や新庁舎の規模

仮設庁舎は、現況規模を考慮した面積とし、既設来庁者駐車場台数の確保（100台程度）を検討します。

増築も含めた新庁舎の規模検討では、「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定では6,256.18㎡となっています。

現状では石倉倉庫を含めて5,266.92㎡ですが、庁舎竣工時の面積5,217.35㎡（石倉倉庫を除く）を基準とし、建築基準法による増築可能面積（竣工時延床面積の1.2倍）の6,260.82㎡までとなっており、別館を解体した場合、1,651.29㎡が増築可能となります。

来庁者の利便性などを考慮した待合スペース・駐車スペースの拡充や関連窓口の集約の他、災害対策本部の設置、谷山都市整備課2階に一部保管してある市民用災害物資を谷山支所庁舎内で管理できるスペースの確保など考慮します。

■「起債許可標準面積基準（総務省）」に基づく算定による面積

区分		算定根拠				算定面積
①	事務室	職区分	職員数	換算率	換算職員数	
		部長	2人	9	18人	81.00㎡
		課長	7人	5	35人	455.00㎡
		主幹・係長	23人	2	46人	207.00㎡
		専門員・主査	64人	2	128人	576.00㎡
		一般職員（正規）	95人	1	95人	427.50㎡
		一般職員（臨時・嘱託）	99人	1	99人	445.50㎡
		計	290人	—		
		換算職員数：	421人	×	4.5㎡	421人
②	倉庫	①事務室面積： 1,894.50㎡ × 13%				246.29㎡
③	会議室等 会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室	全職員数： 290人 × 7.0㎡ (350㎡未満の場合は350㎡)				2,030.00㎡
④	玄関等 玄関、廊下、階段、その他の通行部分	面積 {① + ② + ③}： 4,170.79㎡ × 40%				1,668.31㎡
	特別加算	面積 {① + ② + ③}： 4,170.79㎡ × 10%				417.08㎡
合計		①～④ の計				6,256.18㎡

(2) 工事車両の動線および市民が利用する出入口等の動線

現庁舎の来庁者用駐車場への出入口は、車寄せとなる正面ロータリーを除き、2ヶ所となっておりますが、庁舎東側は左折専用出口としているため、工事車両と来庁者車両の動線を分離することが難しい状況にあります。

工事期間中の来庁者駐車場確保を考慮し、庁舎西側のみ駐車場として利用可能とし、来庁者出入口を庁舎西側出入口のみとし、現場事務所や工事資材置場、廃材置場などの確保のためにも左折専用出口を通行禁止とする必要があります。

工事関係車両の出入りする出入口は、来庁者・近隣居住者などの安全面を考慮すると隣接地の活用など別途出入口の確保が必要となります。

(3) 設備の改修に伴う影響

電気設備では改修・更新時期を迎えている受変電設備や非常用電源設備のほか、全面的な改修が必要となります。また、停電が伴う作業も考えられ、業務に支障が出る可能性もあります。

機械設備では更新時期を迎えている空調設備・給排水設備・消火設備のほか、全面的な改修が必要となります。また、現在、不具合が見られる給排水管の更新において、フロア毎など部分切り替えは難しいため、庁舎全体で上下水道が使用できない状況となり、職員だけではなく来庁者も不便を感じる状況となることも考えられます。

大規模改修工事であるため工事期間が長期となり、来庁者・職員の健康面と安全性を考え、一時的に全ての支所機能を、仮設庁舎に移設することが望まれます。

(4) 改修期間中の利用者の利便性

改修工事中、来客用駐車場の出入口を確保し、現状に近い動線計画を検討しますが、駐車台数が減少するため、来庁者の利便性を考慮し別途駐車場確保の必要性を検討します。

来客用駐輪場は現状機能を確保し、白線引きを行うなど自転車等を置きやすく有効に活用できる対策を行います。

改修工事期間中は、来庁者の安全性・利便性を優先するとともに、来庁者・職員への影響を考慮した騒音・振動・粉塵対策の検討や庁舎内の動線を確保した区画の検討が必要となります。来庁者の動線や業務に影響が考えられる工事においては、日曜日や深夜を除く閉庁時の工事も検討が必要となります。

(5) 支所隣接地の活用

改修工事期間中、工事車両の進入退出経路を確保するために、支所隣接地の活用について、検討が必要となります。

また、改修工事期間中だけでなく、改修工事完了後も引き続き隣接地を活用する場合は、段差の解消としてスロープや階段の設置などが必要となるため、庁舎敷地内を含めた外構計画が必要となります。

(6) 事業費や改修期間の縮減

快適な市民サービスの充実を図るため、ICTやOAフロアおよびフリーアドレス化の導入、プライバシー保護に配慮したL字型パネルブースや遮音性の高い相談室の設置など、新たな導入機能を検討しているため、事業費が上がるのが予想されます。そのため、事業費の縮減とし、仕上げ材・設備機器の汎用品・規格品の採用や、ライフサイクルコストの低減を図れる耐久性やメンテナンス性に配慮した仕上げ材・設備機器の採用など検討します。

一部仮設庁舎に機能を移設するなど、本館にて業務を継続しながら改修工事を進めていく場合、来庁者や職員の安全性を最優先とし、工事場所と区画するため仮囲いを設置します。工事範囲の変更に伴い仮囲いの位置を変更や、来庁者の動線や業務に影響が考えられる工事においては、日曜日や深夜を除く閉庁時に工事するなど工事日数が長期化する可能性も考えられます。改修工事期間の縮減を検討した場合、一時的に全ての支所機能を、仮設庁舎に移設することが望まれます。

(7) 仮庁舎や別館を活用した場合や別館を解体し新庁舎を増築した場合など複数の比較

仮設庁舎や別館を活用した現状レイアウトを維持した庁舎案のほか、別館を解体し執務室および自走式立体駐車場の増築など以下の5案を検討しました。

- ①現状レイアウト維持案：本館改修・別館改修（執務室として）
- ②本館改修＋南側執務室増築案：本館改修・南側増築（執務室）、別館解体
- ③本館改修＋南側自走式立体駐車場増築案：
本館改修・南側増築（自走式立体駐車場）、別館解体
- ④本館改修＋東側執務室増築案：本館改修・東側増築（執務室）、別館解体
- ⑤本館改修＋南側執務室・自走式立体駐車場増築案：
本館改修・南側増築（執務室および自走式立体駐車場）、別館解体

上記、計画案より本基本構想では、「①現状レイアウト維持案」、「②本館改修＋南側執務室増築案」、「④本館改修＋東側執務室増築案」、「⑤本館改修＋南側執務室・自走式立体駐車場増築案」の4案で、概算事業費など比較検討します。

第8章 スケジュールの検討

1. 大規模改修の事業スケジュール

前章で比較検討対象とした「O1 現状レイアウト維持案（以下O1案）」、「O2 本館改修 + 南側執務室増築案（以下O2案）」、「O3 本館改修 + 東側執務室増築案（以下O3案）」、「O4 本館改修 + 南側執務室・自走式立体駐車場増築案（以下O4案）」の4案において、スケジュールの比較をします。

「O1案」の基本設計・実施設計は、既存建物の改修のみであるため15ヶ月となりますが、庁舎の増築・立体駐車場の建設があるため、「O2案」「O3案」「O4案」は3ヶ月長い18ヶ月となります。

工事スケジュールは、すべての案で一時的に別途仮設庁舎に全て移設することを前提とし、「O2案」「O3案」「O4案」は既存解体期間を含み18ヶ月となります。「O1案」は3ヶ月短い15ヶ月となります。

基本実施設計から大規模改修工事完了までの事業スケジュールは、「O1案」で2年6ヶ月、「O2案」「O3案」「O4案」は3年となります。

なお、スケジュールは令和4年8月時点のものになります。

■大規模改修工事スケジュール

		O1案	O2案	O3案	O4案
		現状レイアウト案	本館改修+南側執務室増築案	本館改修+東側増築案	本館改修+南側執務室自走式立体駐車場増築案
基本実施設計		15ヶ月	18ヶ月	18ヶ月	18ヶ月
大規模改修工事	仮設建方	既存解体含む*	4ヶ月	4ヶ月	4ヶ月
	本館改修（O1案）	10ヶ月			
	増築工事（既存改修含む）		13ヶ月	13ヶ月	13ヶ月
	仮設解体	1ヶ月	1ヶ月	1ヶ月	1ヶ月
	小計	15ヶ月	18ヶ月	18ヶ月	18ヶ月
合計		30ヶ月 (2年6ヶ月)	36ヶ月 (3年)	36ヶ月 (3年)	36ヶ月 (3年)

※O1案は石倉倉庫のみ解体、O2案～O4案は別館と石倉倉庫解体

	2023年												2024年												2025年											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
O1案	[Blue bar from 2023.4 to 2023.6]												[Blue bar from 2024.7 to 2024.9]																							
O2案	[Green bar from 2023.4 to 2023.6]												[Green bar from 2024.7 to 2024.9]												[Green bar from 2025.10 to 2025.12]											
O3案	[Yellow bar from 2023.4 to 2023.6]												[Yellow bar from 2024.7 to 2024.9]												[Yellow bar from 2025.10 to 2025.12]											
O4案	[Pink bar from 2023.4 to 2023.6]												[Pink bar from 2024.7 to 2024.9]												[Pink bar from 2025.10 to 2025.12]											

◆O1 現状レイアウト維持案 大規模改修工事スケジュール

		2023年												2024年												2025年											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本実施設計		■																																			
大規模改修工事	仮設建方													■ (石倉倉庫解体期間含む)																							
	改修工事													■																							
	仮設解体																									■											

◆O2 本館改修 + 南側執務室増築案 大規模改修工事スケジュール

		2023年												2024年												2025年											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本実施設計		■																																			
大規模改修工事	仮設建方													■ (別館・石倉倉庫解体期間含む)																							
	増築工事																									■ (既存改修期間含む)											
	仮設解体																									■											

◆O3 本館改修 + 東側執務室増築案 大規模改修工事スケジュール

		2023年												2024年												2025年											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本実施設計		■																																			
大規模改修工事	仮設建方													■ (別館・石倉倉庫解体期間含む)																							
	増築工事																									■ (既存改修期間含む)											
	仮設解体																									■											

◆O4 本館改修 + 南側執務室・自走式立体駐車場増築案 大規模改修工事スケジュール

		2023年												2024年												2025年											
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本実施設計		■																																			
大規模改修工事	仮設建方													■ (別館・石倉倉庫解体期間含む)																							
	増築工事																									■ (既存改修期間含む)											
	仮設解体																									■											

第9章 概算事業費の算出

1. 大規模改修工事の概算事業費

「O1案」「O2案」「O3案」「O4案」の4案において、「類似施設に関する概算設計費・概算工事費」を基に概算工事費を算出します。

「O1案」の概算工事費は1,787,527(千円)、「O2案」は1,994,640(千円)、「O3案」は2,028,351(千円)、「O4案」は2,171,121(千円)となっています。

■大規模改修工事概算事業費

		O1案	O2案	O3案	O4案
		現状レイアウト案	本館改修+南側 執務室 増築案	本館改修+東側 執務室 増築案	本館改修+南側 執務室・自走式 立体駐車場 増築案
大規模改修工事	本館改修	1,055,098(千円)	1,055,098(千円)	1,055,098(千円)	1,055,098(千円)
	別館改修 (O1案)	136,229(千円)			
	本館増築 (O2・O3・O4案)		331,045(千円)	364,756(千円)	507,526(千円)
	既存解体*	2,200(千円)	14,497(千円)	14,497(千円)	14,497(千円)
	仮設庁舎	594,000(千円)	594,000(千円)	594,000(千円)	594,000(千円)
	小計	1,787,527(千円)	1,994,640(千円)	2,028,351(千円)	2,171,121(千円)

◆01 現状レイアウト維持案 概算事業費

		現状レイアウト案	
		工事費	比率
大規模改修工事	本館改修	1,055,098 (千円)	59.0%
	別館改修	136,229 (千円)	7.6%
	既存解体 (石倉倉庫)	2,200 (千円)	0.1%
	仮設庁舎	594,000 (千円)	33.2%
合計		1,787,527 (千円)	100.0%

◆02 本館改修 + 南側執務室増築案 概算事業費

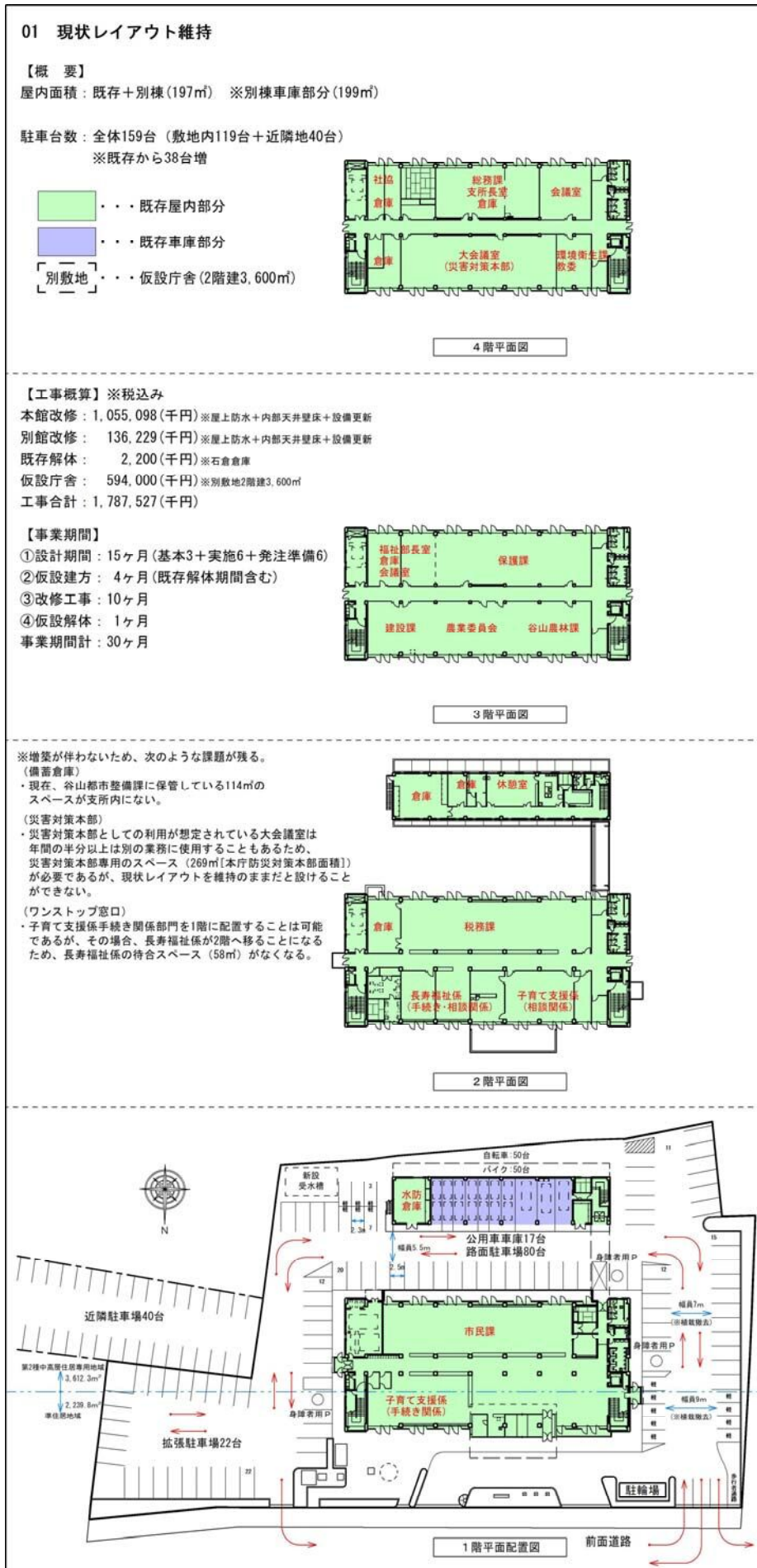
		本館改修+南側執務室増築案	
		工事費	比率
大規模改修工事	本館改修	1,055,098 (千円)	52.9%
	本館増築 (執務室)	331,045 (千円)	16.6%
	既存解体 (別館・石倉倉庫)	14,497 (千円)	0.7%
	仮設庁舎	594,000 (千円)	29.8%
合計		1,994,640 (千円)	100.0%

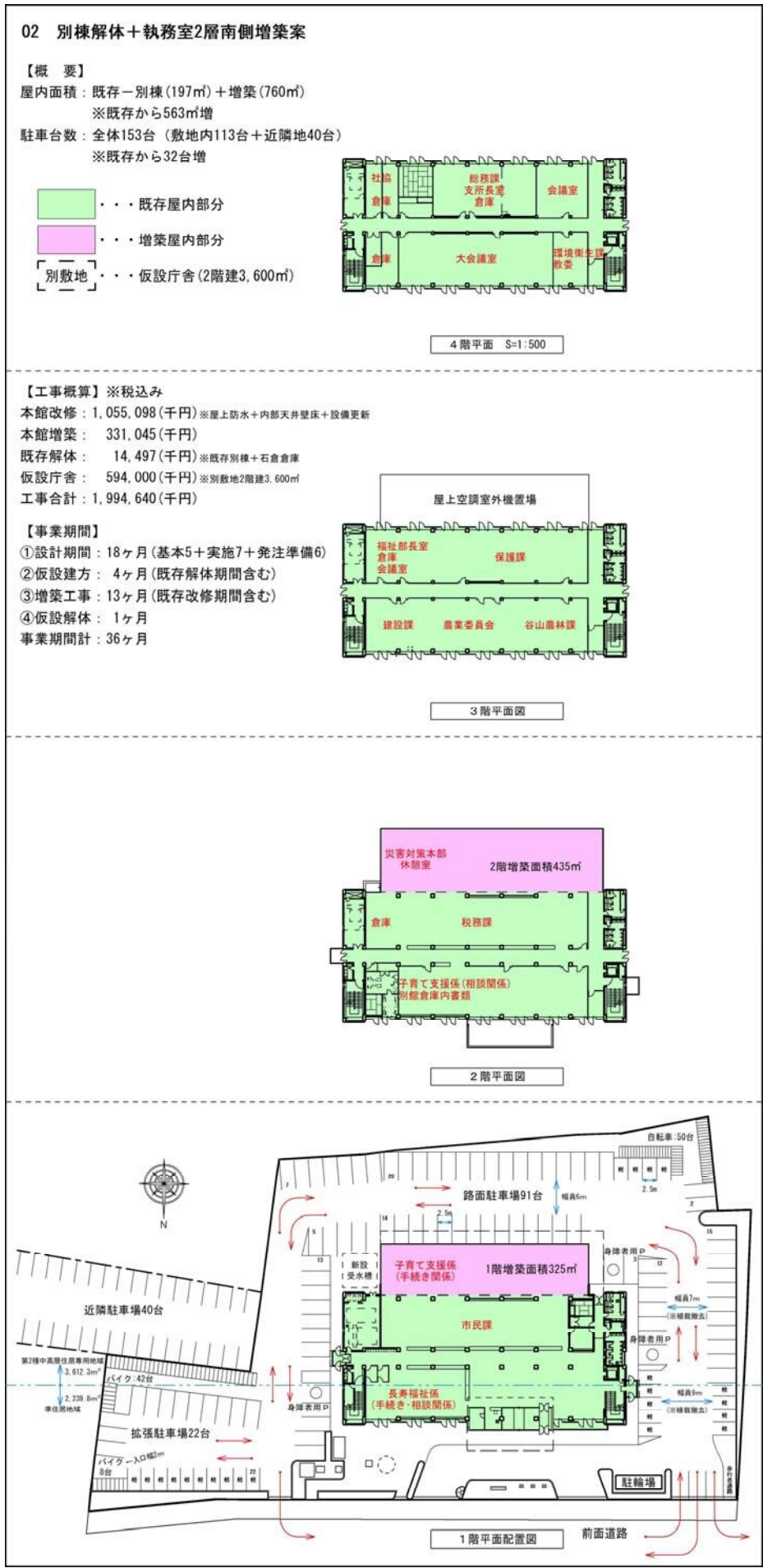
◆03 本館改修 + 東側執務室増築案 概算事業費

		本館改修+東側執務室増築案	
		工事費	比率
大規模改修工事	本館改修	1,055,098 (千円)	52.0%
	本館増築 (執務室)	364,756 (千円)	18.0%
	既存解体 (別館・石倉倉庫)	14,497 (千円)	0.7%
	仮設庁舎	594,000 (千円)	29.3%
合計		2,028,351 (千円)	100.0%

◆04 本館改修 + 南側執務室・自走式立体駐車場増築案 概算事業費

		本館改修+南側執務室・自走式立体駐車場増築案	
		工事費	比率
大規模改修工事	本館改修	1,055,098 (千円)	48.6%
	本館増築 (執務室・立体駐車場)	507,526 (千円)	23.4%
	既存解体 (別館・石倉倉庫)	14,497 (千円)	0.7%
	仮設庁舎	594,000 (千円)	27.4%
合計		2,171,121 (千円)	100.0%



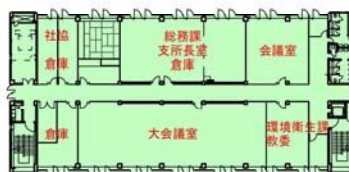


03 別棟解体+執務室2層東側増築案

【概要】

屋内面積：既存一別棟(197㎡)+増築(845㎡)
 ※既存から648㎡増
 駐車台数：全体145台(敷地内105台+近隣地40台)
 ※既存から24台増

- ・・・既存屋内部分
- ・・・増築屋内部分
- 別敷地・・・仮設庁舎(2階建3,600㎡)



4階平面図

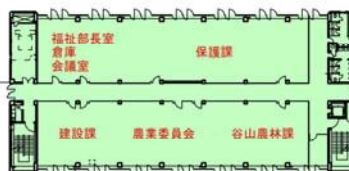
【工事概算】※税込み

本館改修：1,055,098(千円) ※屋上防水+内部天井壁床+設備更新
 本館増築：364,756(千円)
 既存解体：14,497(千円) ※既存別棟+石倉庫
 仮設庁舎：594,000(千円) ※別敷地2階建3,600㎡
 工事合計：2,028,351(千円)

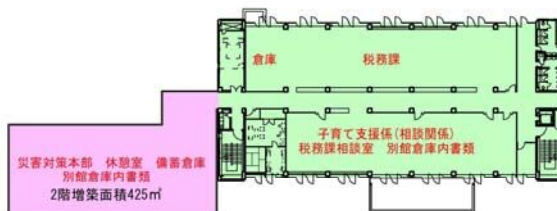
【事業期間】

- ①設計期間：18ヶ月(基本5+実施7+発注準備6)
 - ②仮設建方：4ヶ月(既存解体期間含む)
 - ③増築工事：13ヶ月(既存改修期間含む)
 - ④仮設解体：1ヶ月
- 事業期間計：36ヶ月

屋上空調室外機置場

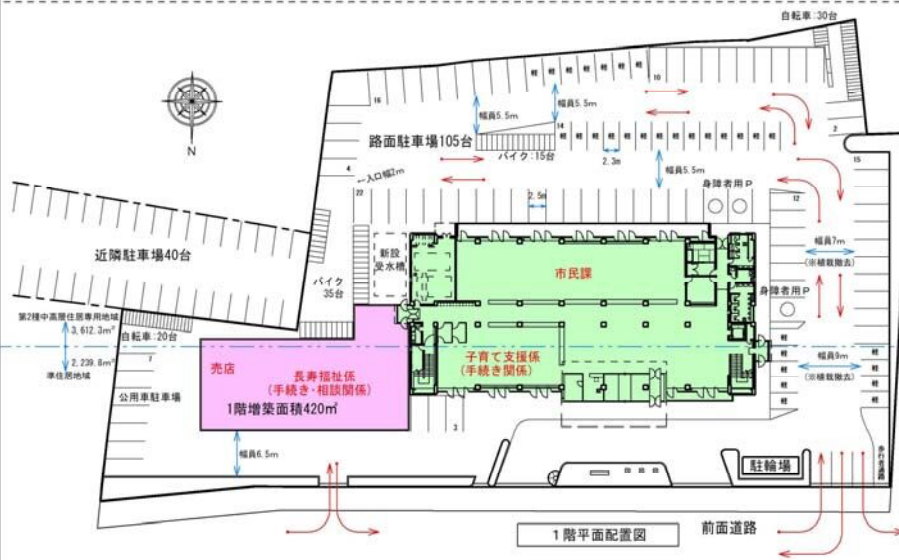


3階平面図

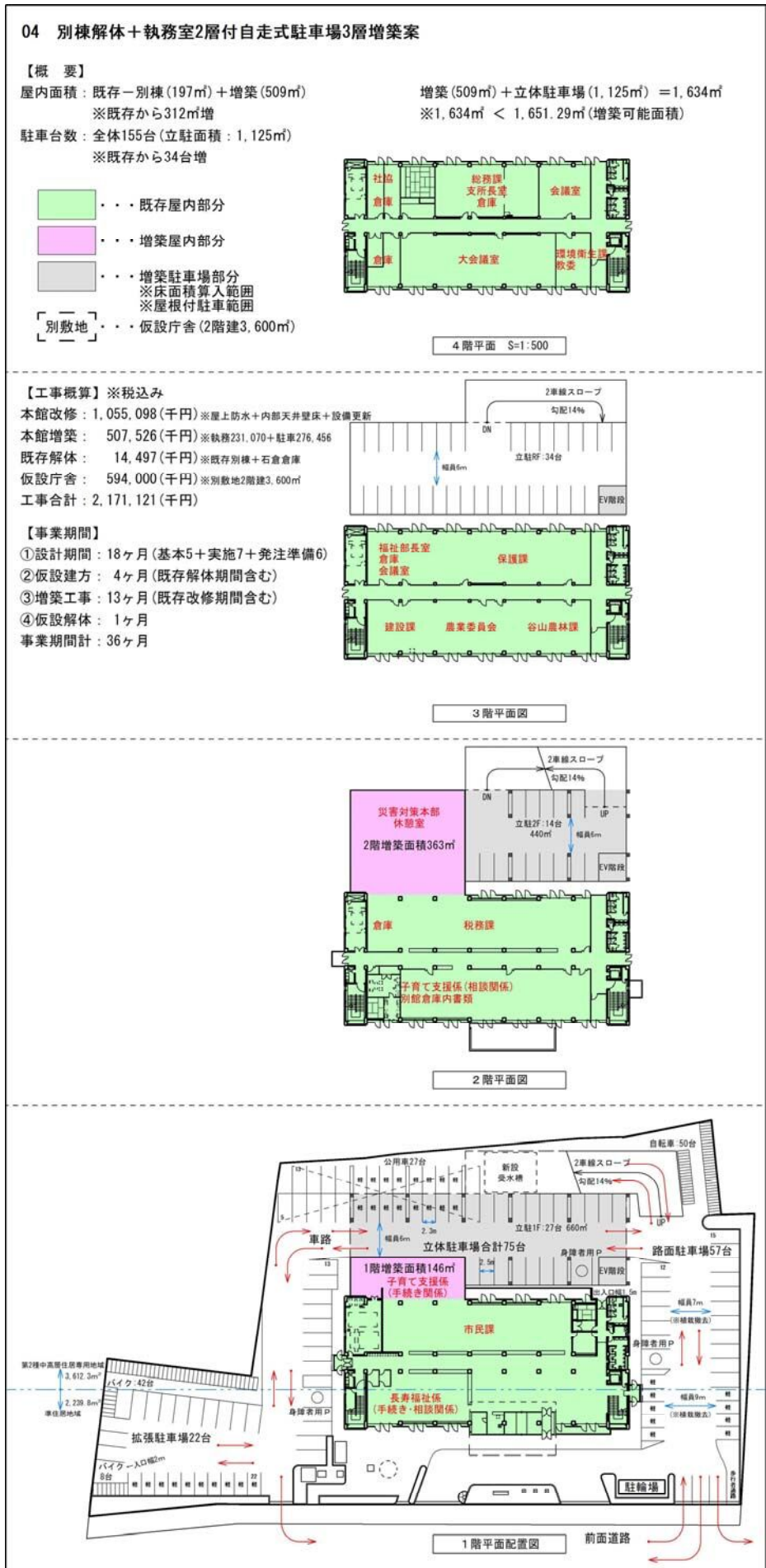


災害対策本部 休憩室 備蓄倉庫
 別館倉庫内書類
 2階増築面積425㎡

2階平面図



1階平面配置図



第 10 章 谷山支所庁舎大規模改修の基本方針

1. 基本方針

谷山支所庁舎の様々な課題を解決するために、大規模改修の具体的な対応や整備の方向性となる基本方針を次のとおりとします。

【基本方針 I 安全で快適に利用できる整備】

既存庁舎を可能な限り利用していくことを基本とし、今後も支所の適正な機能を保ちつつ、市民サービスの充実を図るために、安全で快適に利用できる整備を行います。

快適な市民サービスの充実を図るためにゆとりある待合スペースの確保を図れるようにするため、改修により既存庁舎を継続して利用します。

支所のどこにいても快適に過ごすことができるように、最適な空調方式の選択、空調機器の導入を検討します。

別館は耐震性能が確保されていますが、別館の奥行きが本館執務室より狭いため、執務室として活用する場合、共通のオフィスレイアウトではなく、別途レイアウトの検討が必要となります。

駐車場を横断するなど安全面への配慮を考慮し、総合的な谷山支所庁舎の改修方法の検討を行います。

改修期間中は、老朽化している水道・下水の配管などフロア毎での更新が困難であることに加え、工事車両等の大型車両が出入りすることにより敷地内スペースが減少することから、スムーズに工事を進めるため、敷地外に仮設庁舎等の設置を検討します。

【基本方針 II 未来志向の機能性、効率性の向上につながる整備】

谷山地区の行政機能の中心を担う庁舎として、効率的な行政事務手続が行える機能の充実を目指し、未来志向の機能性、効率性の向上につながる整備を行います。

効率性の向上などを目的とし、情報機器の配置換えを含めた執務室のレイアウト変更を柔軟に行えるようにOAフロア化やフリーアドレス化も検討します。

また、別館2階を倉庫として利用している状況であるため、効率的な行政事務が行えるように本館に倉庫・書庫などを整備し、庁舎を効果的に利用できるように増築を含めた改修を検討します。

フロア間の移動を最小限とし、できる限り同じフロアで相談・手続きが完了できるようなレイアウト、担当職員の入れ替わりなどによるワンストップ対応による来庁者の負担軽減を目指します。

【基本方針 III 利便性が高く、利用しやすい庁舎の整備・運用】

高齢者や障害者、子育て世帯など様々な来庁者に対して、来所から用件の処理までをスムーズにできるように、利便性が高く、利用しやすい庁舎の整備・運用を行います。

来庁者の手続きがスムーズに行える窓口の配置とするため、来庁者の多い窓口は低層階に配置するとともに、車いすの離合など考慮したバリアフリー・ユニバーサルデザインの導入、多目的トイレ・エレベーターの追加設置、トイレの洋式化を検討します。

また、相談をしやすいプライバシーが確保された個別ブースや相談室の設置数など検討します。

歩行者の安全性を配慮した駐車場の出入りや駐車・駐輪が快適にできるように、立体駐車場の検討や隣接地の活用など周辺環境も考慮した効率的な駐車環境への改善を検討します。

【基本方針Ⅳ 経済的に優れ、環境面・防災面に配慮した整備】

設備機器など効率性に配慮した省エネ対策や、大規模災害時でも対応できる庁舎を目指し、経済的に優れ、環境面・防災面に配慮した整備を行います。

窓ガラスを含めた外壁廻りの断熱性能の向上や省エネやメンテナンスの容易性を考慮した設備機器の更新、環境面への配慮として太陽光パネルの設置など施設のZEB化を検討します。

本庁舎が被災などにより災害対策本部を設置できなくなった場合の代替庁舎となる谷山支所は、防災・危機管理面で重要な位置づけとなるため、非常用電源の強化など検討します。

また、谷山都市整備課2階に市民用災害物資を保管している状況にあるため、谷山支所内に保管できるように、増床を含めた備蓄倉庫の設置を検討します。

災害状況の情報収集や情報発信拠点となる災害対策本部が置かれることを想定して、情報収集体制・情報発信機能の構築を図ります。

※ZEB：快適な室内環境を実現しながら、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物

【基本方針Ⅴ 市民と行政の共創につながる整備】

谷山地区の情報だけではなく、多種多様化するニーズに対応した情報を発信・提供する場となるように、市民と行政の共創につながる整備を行います。

福祉関連・イベントなどの市政情報や観光情報の発信の他、デジタルサイネージなどを活用し、様々な情報が入手・発信できる環境整備を検討します。

2. 基本計画策定に向けて

第8章、第9章で比較検討した4つの案について、再度比較し、基本計画の方針を検討します。

「O1案」は、整備費用・工事期間・駐車台数が4案の中で最も有利ですが、新たな機能を設けるには狭隘であるため、ほとんどの新たな機能を設けることができません。

「O2案」は、整備費用が「O1案」に比べ約2.1億円の増額になりますが、面積が増えるため、新たな機能を設けることができ、駐車場も目標値の8割程度を達成できます。

「O3案」は、整備費用が「O1案」に比べ約2.4億円の増額になりますが、面積が増えるため、新たな機能を設けることができます。ただし、駐車場は目標値の6割程度に留まります。

「O4案」は、整備費用が「O1案」に比べ約3.9億円の増額になり、駐車台数も目標値の8割程度を達成できます。ただし、面積が微増であり、新たな機能は一部しか設けることができません。

以上より、新たな機能を設けることができ、駐車場も目標値の8割程度を確保できる「O2案」を基本として、基本計画を策定していきます。