

参考資料

市民参画及び庁内検討

1. 市民アンケート調査

庁舎建設を進めるにあたっては、多額の費用を要することや市民に身近な施設であることから、市民の理解を得ることが不可欠である。また、市民に開かれた庁舎を整備するためにも、事業への市民参画を求める必要がある。

(1) 市民アンケート調査の実施と結果

新庁舎建設の基本計画の策定にあたり、現庁舎の利用実態や新庁舎の機能への市民の要望を把握することを目的に、郵送によるアンケート調査と庁舎に来庁した方にアンケートを行った。

調査の目的：天草市庁舎建設基本計画の策定にあたり、市庁舎の利用実態及び市民の要望を把握するための基礎資料とする。

調査対象：市内在住の20歳以上の3,000人の市民を無作為に抽出

調査方法：調査対象者に郵送で配布し、郵送で回収
郵送以外に本庁・各支所・出張所窓口へアンケート用紙を設置し回収

調査期間：平成23年10月15日(土)～平成23年10月24日(月)

回答者数：946人(回収率31.5%)

表1 市民アンケート結果の概要

回答者の属性	男性よりも女性の回答者がやや多く、年齢層では60代、50代の割合が多い。 居住地域は、「本渡地区」が回答者の約半数弱を占めている。
市庁舎への来訪目的	「戸籍・住民・印鑑等の登録及びこれらの証明書の発行」が約6割、「税金に関する証明・届出など」が約3割、次いで「国民健康保険・国民年金に関する相談など」が約2割の順であり、生活に密着した窓口業務に関するものが来訪目的の大半を占めている。 「本庁及び庁舎別館へは行ったことがない」が2割強となっている。
市庁舎への利用交通手段	「自家用車」が7割強となっており、「自転車」は1割以下となっている。
現在の市庁舎の課題について	「庁舎が分散していて、不便、分かりにくい」が約6割、「駐車場が使いづらい、または足りない」、「課や室の場所がわかりづらい」5割弱となっている。
現在の市庁舎の良いところ・残して欲しいもの	「今の場所が便利でよい」が24件、「正面玄関の鯉の池」23件あった。 現在の本庁のままでよい(建て替え不要含む)が17件あった。
市庁舎に加える機能・施設について	「郵便局や銀行」が4割強、「市民の憩いの空間」、「売店・食堂」が3割程度となっている。

新しい市庁舎のあり方について	「防災拠点として、安全・安心な庁舎」が5割弱、「駐車場や駐輪場が十分に確保された庁舎」、「用事が1つの窓口ですべて済まされる庁舎」が4割程度である。
----------------	--

(2) アンケート調査結果の分析

アンケート調査を実施した結果、上記のような結果が得られた。この結果を基に回答の傾向や市民要望などを分析した結果について以下に整理する。

庁舎の利用目的として、「戸籍、住民、印鑑等の登録及びこれら証明書の発行」を目的とする割合は、「30歳代以上」では年齢層が高くなるほど少なくなる傾向が表れている。子育て世代となる「20歳代から40歳代」は、「児童手当、保育所、こどもに関する相談など」の割合が多いことが特徴として表れている。

公共交通の利便性などの影響により自家用車利用が圧倒的に多い傾向にあるが、年齢層が高くなるにつれ「自転車」と「バス」の利用割合が多くなる傾向が表れており、今後のバス等の公共交通の充実も重要である。

「20歳代」と「80歳以上」の方々に、バリアフリーが十分でないという回答割合が多くなっている。この結果からも、今後は子育て世代や高齢者に対して、バリアフリーの充実した施設整備が望まれる。

子育て世代の「20歳代」と「30歳代」の方々に「託児室」という回答割合が多くなっていることから、若い世代の市民にとっても利便性の高い施設整備が望まれる。

「30歳代」で「イベントや物産展・朝市等が開ける外部空間」という回答割合が多いことや、年齢層が高くなるにつれて「談話・相談室」という回答割合が多くなる傾向が表れていることから、市民の交流スペースの充実が重要である。

年齢別の各世代や男女別共に、「用事が1つの窓口ですべて済まされる庁舎」を望む回答が、平均して高い結果が出ており、ワンストップサービスなどの利便性の高い庁舎が望まれている。

2. 職員アンケート調査

(1) 各課意向調査の実施と結果

新庁舎建設の基本計画の策定にあたり、現庁舎の利用実態や新庁舎の機能への職員の意向を把握し、新庁舎建設に向けての参考資料として活用することを目的に、市職員アンケート調査を行った。

調査の目的：天草市庁舎建設基本計画の策定にあたり、現庁舎の職務環境の評価と新庁舎に望まれる職務環境を把握するために行った。

調査対象：天草市の本庁・支所の87係（職員数501人）

調査期間：平成23年10月25日（火）～平成23年11月24日（月）

調査方法：庁内アンケートシステムによる調査

調査内容：
 ・現況各課の執務空間について
 ・現況の庁舎について
 ・新庁舎の執務空間について

表2 各課意向調査結果概要（現況の執務空間について）

現況各課の執務空間について	「狭い」が39.0%、「やや狭い」が27.1%であり、66.1%が狭いと感じている。
事務機の規模について	事務機の規模については「適当」という回答が53.4%で、最も多い反面、「やや狭い」という回答も31.0%あり、「狭い」の13.8%と合わせると、約半数弱が事務機の規模に狭さを感じている。
打合わせスペース確保の単位	打合わせスペースを持つ課では、「課ごと」に確保しているが36.8%で最も多く、次いで打合わせスペースの「ない」課が26.3%あり、打合わせスペースの確保については、「課ごと」が多く、「係ごと」での確保は少ないようである。
打合わせスペースの数について	打合わせスペースの数については、「少ない」が41.4%、「適当」が31.0%、「やや少ない」が25.9%であり、6割強の係が打合わせスペースの数が少ないと感じている。
ファイリングキャビネット（注 参-1）の保有数について	ファイリングキャビネットについては、「4～5基」が40.7%、次いで「6基以上」が29.6%であり、約7割の係が「4～5基」以上のファイリングキャビネットを保有している。
物品等を収納する保管スペースについて	物品等を収納する保管スペースについては、「1基」が54.5%、次いで「2基」が14.5%となっている。約半数の係「1基」の保管スペースを保有している。
物品等を収納する倉庫等の収納スペースの面積について	「5㎡未満」が33.3%、次いで「5㎡以上10㎡未満」が28.1%となっている。
物品等を収納する倉庫等の収納スペースについての評価	倉庫等の収納スペース確保の状況については、「やや少ない」が38.6%、次いで「少ない」が36.8%で、合わせて約75%となっている。 「やや多い」と「多い」という回答は皆無となっている。

（注 参-1）ファイリングキャビネット...書類を整理しておく入れ物から成るオフィス家具のこと

表3 各課意向調査結果概要（現況の庁舎について）

会議室の使用頻度について	会議室の使用頻度については、「月に1回程度」が36.8%、「週に1回程度」が22.8%となっている。
会議室の使用単位について	会議室の使用は、「係ごと」が50.0%で最も多く、「来客時」が21.4%となっている。
会議室の規模について	会議室の規模については、「適当」が60.0%で最も多く、「やや狭い」が30.9%となっている。 「広い」と「やや広い」という回答は皆無となっている。
会議室を使用する人数について	会議室を使用する際の人数については、「5～10人」が50.9%、「11～20人」が34.5%となっている。
相談室の使用頻度について	相談室の使用頻度については、「使用しない」が78.2%となっている。 一方、「納税課特別整理係」、「子ども相談係」、「農産係」は「週に3回以上」使用するという回答、「高齢者支援課地域支援係」、「学校教育課教務係」でも「週に1回程度」使用すると回答している。

表4 各課意向調査結果概要（新庁舎の執務空間について）

打合せスペースの配置について	打合せスペースの配置については、「課ごと」に必要なとの回答が74.4%で最も多く、次いで「係ごと」に必要なが13.4%となっている。
相談室の配置について	相談室の配置については、82.7%が「執務場所と同じフロア」がよいと回答しており、「執務場所と異なるフロア」という回答は17.3%であった。
相談室の形態について	相談室の形態については、77.8%が「完全な個室」が望ましいと回答しており、「間仕切り程度」という回答は22.2%であった。
書類等を整理する収納スペースについて	書類等を整理する収納スペースについては、「執務場所に収納スペースを確保する」が23件、「なるべく広い収納スペースを確保する」が15件あった。 「過年度（複数年）の書類が保管できる身近な収納スペースが必要」が4件あった。
物品等を収納する保管するスペースについて	物品等の保管スペースについては、「課ごとに保管スペースがあるのがよい」が11件、「各フロアごとに保管スペースがあるのがよい」が7件あった。
OA機器の配置について	OA機器の配置について望むことについては、「LANケーブルは床下配線（OAフロア）がよい」が8件、「サーバーの保管場所を確保して欲しい」が2件であった。

表5 各課意向調査結果概要（その他）

交通手段について	通勤の交通手段については、「自動車」の利用が最も多く、79.7%を占めている。次いで、「自転車」の利用は9.6%、「徒歩」は7.3%となっている。
昼食について	昼食の状況については、「弁当持参」が75.4%で最も多く、「弁当購入」が18.8%となっている。
その他新庁舎に望むこと	「職員駐車場の確保」が36件で最も多く、「食堂・売店の設置」が21件、「来庁者用の駐車場の確保」が10件あった。

（２）アンケート調査結果の分析

アンケート調査を実施した結果、上記のような結果が得られた。この結果を基に回答の傾向や要望などを分析した結果について以下に整理する。

執務空間、打合わせスペース、倉庫などの収納スペースについては、大半の解答が狭い、少ないとなっている。このことから、現庁舎が職員数に対して大きく床面積が不足していることが判断できる。

相談室の配置については、執務場所と同じフロアがよいとの回答が多く、利便性を求める要望が多い。また、相談室はプライバシーの確保からも完全な個室形態が望まれているものと考えられる。

交通手段については、8割程度が自動車となっており、職員用駐車スペースの確保や敷地面積に限度があるため駐車形式（立体駐車場など）の検討が、今後必要となってくる。

3. 庁内検討

市庁舎づくりプロジェクトと部会での検討

市民サービスを実践している市職員の意見を踏まえ、市民の方の利便性の高い庁舎を建設するため、市職員で構成する市庁舎づくりプロジェクトチームと部会を設置し、新庁舎に導入すべき機能等について具体的に検討を行った。

(1) 窓口機能検討関連

新庁舎に望ましい窓口機能の在り方について、各部署からの職員により検討を行った内容を下記に集約する。

窓口機能

総合案内の設置及び一つの窓口で対応できる総合窓口化（ワンストップサービス）の検討が必要である。（複数の部署にまたがる相談は、直接担当者が出向くことで対応する等）

市民の利用の多い窓口を集約して、利用しやすい整備を行う。

利用者に分かりやすく、職員がサービスをしやすい配置を検討する。

窓口のサインは、利用者に分かりやすいように課の業務内容の表示について検討を行う。

プライバシーに配慮した窓口を検討する。（相談室、仕切り板の設置等）

その他

お子様連れの利用者を考慮し、キッズコーナー、授乳室の設置について検討する。誰でも利用できる多目的トイレ（オストメイト対応トイレ等）の導入について検討する。

(2) 執務空間検討関連

市民の方に利便性の高い新庁舎の配置や執務空間の在り方について、各部署からの職員により検討を行った内容を下記に集約する。

庁舎の配置計画

配置計画

「ケース2」（現消防本部から裏駐車場付近）の配置が望ましい。理由は次のとおり。

- ・国道 324 号線を主動線とし、西側に玄関を配置し、お客様駐車場を前面に設置可能である。
- ・新館ともスムーズな動線にでき、低層での建設が可能になる。
- ・総合窓口化（ワンストップサービス）を行ううえでは、低層階に窓口業務の部署を配置できる床面積がとれる。
- ・将来、職員数の減少による業務スペースの減少及び新館の老朽化により解体する場合、土地の有効活用が図られる。

市民の利用の多い窓口を集約させるため、1階面積を可能な限り広くとることにする。

動線

本渡港瀬戸線の整備に伴い接続する道路と市役所への動線について関係機関と協議が必要である。

市民交流機能（市民の利活用スペース、A T M、売店等など）

市民の利活用スペース

規模は大きくなくても、事務室と分けられた市民交流スペース（ロビー、ラウンジスペース、情報コーナー）は必要である。また、天草市を PR できるスペースの設置を検討する。

各種受付等にも対応できる多目的スペースの配置を検討する。

銀行等 A T M

銀行等の A T M は現在も設置されており、新庁舎においても市民の方の利便性向上のために設置する。

自動販売機

自動販売機は、庁舎内（外）に設置する方針であるが、設置方式は入札を原則とする。

食堂

来庁者については、市役所周辺にも民間食堂があり、また職員利用については、職員アンケート調査でも約 75% が弁当持参の結果が出ているため、庁内食堂は設置しない方針とする。

喫煙・禁煙

屋内は禁煙とし、屋外に喫煙所を設置するのが望ましい。

売店

売店設置は必要だが、運営方法については今後検討が必要である。

その他

来庁者も利用でき、また窓口職員の昼食スペースの整備について検討する。（弁当業者の販売場所との兼用についても検討）

防災機能（耐震性、防災無線、災害対策室、災害備蓄物資倉庫など）

耐震性能

庁舎は災害発生時の防災拠点施設としての役割が求められているため、耐震性能の「S グレード」の性能を有するのが望ましい。

耐震の構造については、耐震構造、制震構造、免震構造があるが、今後設計段階で詳細な検討を行い、構造計画方針を確定することにする。

防災無線設備

防災無線の移転については、庁舎建設の基本・実施設計の段階においてスムーズに移転ができるよう協議を行っていく。

防災無線室は、十分なスペースを確保し安全な高い階層に配置する。

災害対策室

大災害時にも迅速な対応をとるために災害対策室は専用で設置し、通常時には部内会議等にも使用できるようにする。

災害対策室は、電話線やパソコン、テレビ等の情報機器の設置も必要になると思われるので、防災交通課と隣接、また情報政策課やサーバー室と同じ階に配置した方が良い。

災害備蓄物資倉庫・自家発電設備

災害時に備え、災害備蓄物資倉庫を庁舎内に確保する。

災害時の停電に備え、自家発電設備を設置し安全な高い階層に配置する。

災害時の浸水対策（ピロティ等）

ピロティについては、建設費用の削減や津波等の浸水対策として情報サーバー設備、自家発電設備、防災無線設備等の重要設備を安全な高い場所に設置するなどの対策を行うことで設置しないことにする。

* ピロティ・・・2階以上の建物において地上部分が柱（構造体）を残して外部空間とした建築様式、または構造体（主に駐車場として活用する。）

避難所としての活用

市役所周辺住民の災害時の避難場所を庁舎内に設置、また駐車場の避難場所としての活用についても検討する。

議会機能（議場、委員会室など）

議会機能については、議会の意見を反映したところでの決定を基本とした協議を行う。

議場

議場は、円滑な議事運営ができるよう、機能性や独立性に配慮する。

市民に開かれた議会とするため、傍聴しやすい空間整備や議場の災害時の避難場所としての機能の共有についても検討する。

議場は、天井高と広いスペース（大空間）の確保が必要になるため、構造上、最上階への配置を検討する。

傍聴席

傍聴席は、より市民に開かれた議会とするため、議員席との高低差や距離に配慮する。

車椅子利用者や親子での傍聴にも配慮した整備を検討する。

委員会室・議員控室

委員会室は、円滑な運営ができるよう配慮する。

議員控室は、会派等、将来の議員数の変更にも対応できるように移動可能な間仕切り壁などを検討する。

執務機能（執務空間、打合せ空間、会議室、書庫など）

将来的な組織変更にも柔軟に対応しやすく、関係部署の連携が取りやすいような執務空間の配置及びO Aフロアを導入する。

書庫、会議室等については、複数部署で兼ねることが可能な配置にする。

環境対策（太陽光発電、屋上緑化、雨水利用など）

太陽光発電など

環境にやさしく、省資源、省エネ対策として、太陽光発電、風力発電施設の設置について検討する。

照明・便器

L E D照明、節水型便器を導入し、省エネ、長寿命化、環境負荷の低減に配慮する。

情報機器

通信機器の更新は、庁舎建設前に行うため、庁舎建設の基本・実施設計の段階においてスムーズな移転ができるよう協議を行っていく。

サーバー室等は、十分なスペースを確保し、災害に備えた配置場所及びセキュリティ対策にも配慮する。

停電時にシステム稼動を可能にするため、サーバー室の空調の非常用電源として風力発電設備の設置を検討する。

駐車場、駐輪場、路線バスの引き込み

駐車場

来庁者用駐車場と公用車用駐車場は確保する。（身体障がい者専用駐車場は玄関に近く、屋根を設置する。）

職員用駐車場については、来庁者用及び公用車用駐車場を確保すると敷地内への設置はむずかしい。

職員用駐車場については、既存の職員用駐車場と庁舎周辺の民間駐車場等を利用する。

職員の通勤の公共交通機関利用について検討を行う。

駐輪場

来庁者用と公用・職員用駐輪場に分けて整備する。

来庁者用は、安全性や動線に配慮して、庁舎の出入口周辺に屋根付のものを整備する。

自転車・二輪車での通勤について職員アンケートを実施する。

自転車と二輪車の駐輪場は、分けて整備する。

路線バス停留所の設置

路線バス停留所の敷地内での設置を検討したが、面積確保が難しいため、設置しない方針とする。

国道沿いに切り込みを入れてのバス停留所の設置を検討する。

庁外部署（図書館、アーカイブス館、保健センター等）等の配置について

市有財産の行政財産の中で、庁舎は公用財産、図書館等は公共用財産に分類される。公用財産である庁舎は、地方公共団体がその事務、事業を実施するため、自らが直接使用することを本来の目的とするものである。（他には、消防署や研究機関がある）

公共用財産である図書館等は、公共用財産で住民の一般的共同利用に供することを本来の所有の目的とするものである。（他には、学校、保育所がある）

したがって、それぞれの使用・用途により公用財産と公共用財産に位置付けされている。原則として、これらの方針で整備する必要がある。

また、公共施設の整備については、市街化区域内での市有地の有効活用を即し、総合的な整備を検討する必要がある。

併設による総事業費の一部軽減は考えられるが、庁舎建設計画地における敷地面積は限られているため、それぞれ公共施設利用者の駐車場確保までの余地はなく、来庁者用駐車場の不足により、それぞれの施設利用者に支障が生じる。

社会福祉協議会事務所については、地方自治法改正で庁舎などの公用財産の建物に空スペースがある場合に他の団体事務所に貸付ができるようになり、各支所の空スペースの有効活用の観点から活用されているが、新庁舎において当初より空きスペースを想定した建設は、事業費等の増加につながることから計画できない。

以上のことから、各施設の併設は行わず、庁外部署の機能は新庁舎内には配置しない方針とする。

(3) 契約検討関連

基本設計・実施設計の発注方式について

新庁舎建設に伴う設計業務委託の在り方について、各部署からの職員により検討を行った内容を下記に集約する。

発注方式の選択

設計者選定については、競争入札、プロポーザル方式、コンペ方式の3つの手法から検討した。

競争入札では、設計料だけで決定されるため、技術力やデザイン力の評価ができず、業者に納得のできる設計を担保させることが難しいこと、コンペ方式では具体的な設計案まで決まってしまうために、後に、発注者側からの意見や要望などを反映させることが難しくなることから、新庁舎建設のような大事業には不向きであると考えた。

したがって、新庁舎建設に関しては設計の段階において、発注者側の意見を十分に反映でき、意見交換や協議が行えるプロポーザル方式が適していると判断した。

指名型、公募型の選択

プロポーザル方式を採用した場合、天草市に登録された有資格業者より実績や信頼のある者を選定する指名型と、公募に応じた業者の中から実績や信頼のある者を選定する公募型が考えられる。

設計者を決定するうえにおいては、公平性・透明性の確保もさることながら、設計者の能力面も重要視されるべき視点であることから、より多くの提案が集まりやすく、公平性も確保できる公募型が適している。

基本設計・実施設計を一括発注、または個別発注かの選択

天草市の事例では、市営体育館が基本・実施設計を一括発注、また、小・中学校の事例でも結果的に同じ事業者が受注している状況である。

なお、プロポーザル方式は、複数の設計者に建設計画に対する考え方を提案させ、その中から優れた提案を行った「設計者(人)」を選ぶ方式である。

したがって、基本設計を基に実施設計を行うことで関連性も高く、実施設計に十分反映されること、委託期間も短縮できることから、基本設計と実施設計は一括発注することが望ましい。