

魚津市新庁舎整備基本計画

令和 7 年 3 月

魚 津 市

目 次

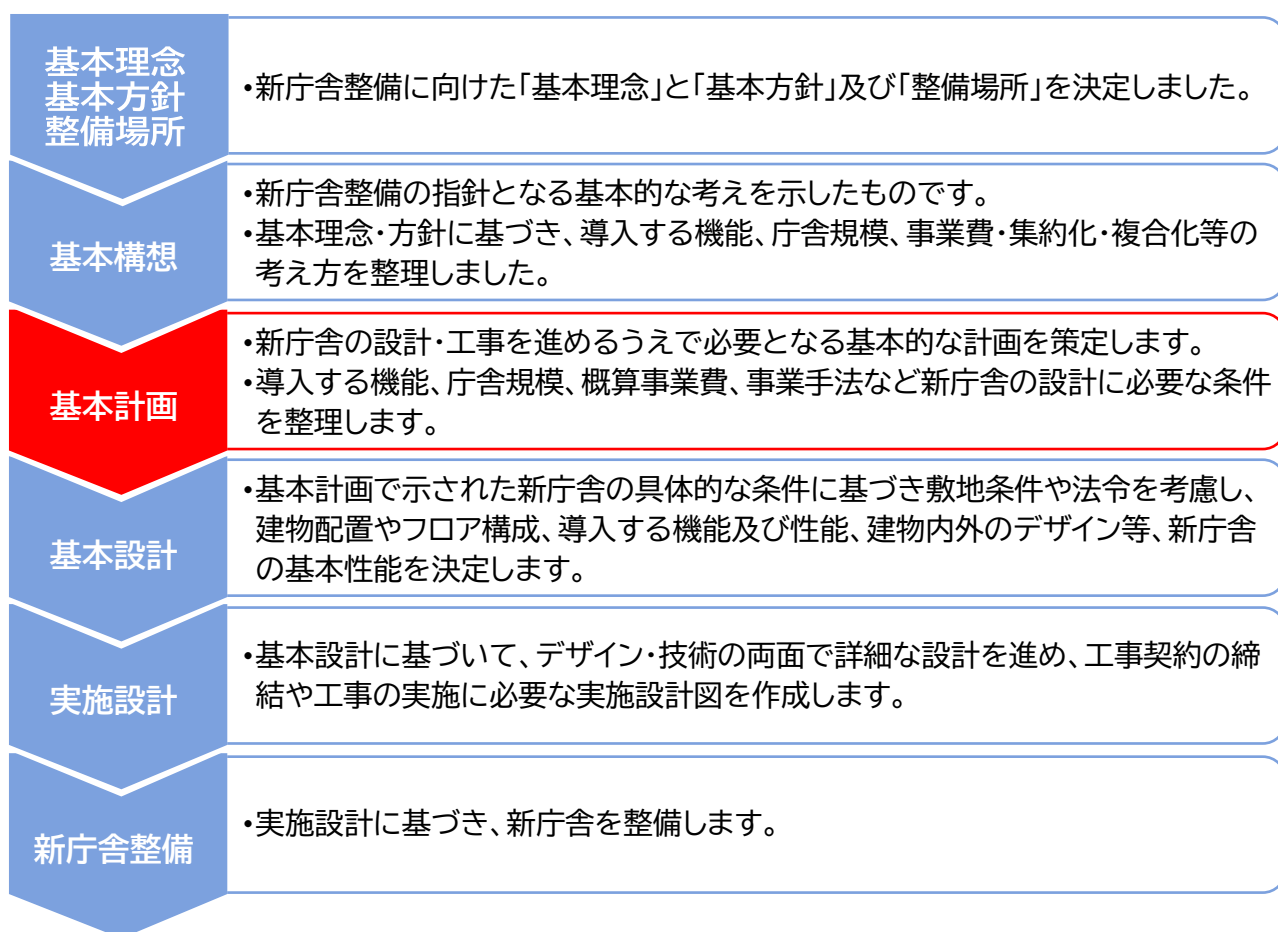
第1章 検討の経緯	1
1. 基本計画の位置づけ	1
2. 基本構想の概要	2
(1) 基本理念・基本方針	2
(2) 整備場所	3
(3) 新庁舎の機能	3
(4) 新庁舎の規模	4
(5) 事業費・財源	4
(6) 事業手法	4
(7) 施設の集約化・複合化	4
(8) 事業計画	4
第2章 導入する機能	5
1. 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎	5
(1) 利用しやすい窓口サービス	5
(2) 安心して相談ができる環境	7
(3) 分かりやすい案内機能	8
(4) ユニバーサルデザインの推進	9
(5) 市民が利用できるスペース	10
(6) 景観配慮	11
2. 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎	12
(1) 災害に強い施設	12
(2) 災害対応機能に優れた庁舎	15
3. デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎	17
(1) DX や将来の変化への対応	17
(2) 働きやすい執務環境	19
(3) 高いセキュリティ機能の確保	21
4. ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい庁舎	22
(1) 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用	22
(2) ライフサイクルコストの縮減	24
第3章 集約化・複合化する機能	25
1. 既存庁舎の集約化	25
(1) 分散している行政機能	25
(2) 市庁舎の集約化	25
2. 関係機関・民間機能との複合化	27
(1) 関係機関との複合化	27
(2) 民間機能との複合化	28

第4章 計画面積	29
1. 新庁舎で勤務する職員数の想定	29
2. 新庁舎の計画面積の算定	29
(1) 国の算定基準等に基づく面積	29
(2) 業務効率化と将来を見据えた面積の見直し	29
3. 機能別の計画面積	31
4. 来庁者用駐車台数	33
5. 附帯施設の計画面積	34
(1) 現状の附帯施設	34
(2) 新庁舎の附帯施設	34
第5章 施設計画	35
1. 庁舎及び敷地内の配置計画	35
(1) 新庁舎の配置場所	35
(2) 市役所前公園との一体的な利用(イメージ)	36
2. フロア構成	37
3. 各フロアのゾーニング	38
(1) 職員エリアと共用エリアの配置	38
(2) 各フロアのゾーニングの考え方	39
(3) 整備計画	40
第6章 事業計画	41
1. 概算事業費	41
2. 財源計画	42
3. 事業手法	43
(1) 各事業手法の概要	43
(2) 事業手法の定性評価	44
(3) 市場調査の実施	46
(4) 事業手法の選定	46
第7章 今後のスケジュール	47

1. 基本計画の位置づけ

本基本計画では、令和6年3月に策定した魚津市新庁舎整備基本構想に基づき、導入する機能や庁舎規模、概算事業費、事業手法などの新庁舎の設計に必要な具体的な条件を整理します。

図表 1 - 1 基本計画の位置付け



2. 基本構想の概要

基本構想では、令和5年3月に決定した基本理念や基本方針、整備場所に基づき、現庁舎の概要や課題をまとめ、新庁舎に導入する機能や庁舎規模、事業費、集約化・複合化等の検討に当たっての考え方を整理しました。その概要は、以下のとおりです。

(1) 基本理念・基本方針

① 基本理念

新庁舎は、災害対応や市民サービス※¹の向上のほか、デジタル化※²の推進や環境負荷低減など、まちづくりの中心となる施設として、様々な役割を果たしていく必要があることから、新庁舎の目指すべき姿として、基本理念を定めました。

基本理念	市民の安心・安全を支え、人と環境にやさしく、 魚津市への誇りと愛着を育む、新しい時代の庁舎
------	--

② 基本方針

基本理念に基づいた新庁舎の具体的な姿を示すものとして、以下4つの基本方針を定めました。

基本方針1	一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎 市役所は、市民サービスの拠点であり、高齢者、障がい者、子ども連れの方、外国人などあらゆる人々に利用される施設であることから、便利で分かりやすい窓口や利用者の視点に立ったレイアウトが求められます。また、多くの市民が気軽に訪れ、快適に過ごすことができる、親しみやすい、開かれた空間づくりが必要です。
基本方針2	災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎 市役所は、市民の安心・安全を守るため、災害時に様々な情報を収集し、迅速かつ適切に対応する役割があることから、災害発生時に業務継続が可能となる高い耐震性※ ³ を備えるなど、地域防災拠点※ ⁴ として十分な機能を発揮できる災害に強い庁舎が求められます。
基本方針3	デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎 デジタル技術の活用による手続オンライン化や新しい働き方の推進など、時代の変化に的確に対応できる機能的・効率的な庁舎であるとともに、人口減少が見込まれる中、将来を見据えた適正な規模の庁舎であることが求められます。
基本方針4	ゼロカーボンシティ※⁵に向けた取組を实践する環境にやさしい庁舎 新庁舎は、ゼロカーボンシティに向けた取組を实践するモデル的な施設として、省エネ※ ⁶ ・創エネ※ ⁷ 設備の導入等による環境負荷低減を目指すとともに、ライフサイクルコスト※ ⁸ の縮減や建物の長寿命化※ ⁹ を実現することが求められます。

※1 市民サービス：戸籍の手続や福祉、ごみ処理など、市が市民に対して行うサービス。

※2 デジタル化：情報管理や業務工程についてデジタル技術を用いて自動化、効率化すること。

※3 耐震性：建物や土木構造物などが地震の衝撃に耐えられる性質。

※4 地域防災拠点：地震などの大規模な災害が発生した場合に、災害応急活動の中心となる施設や場所。

※5 ゼロカーボンシティ：2050年に温室効果ガスの排出量又は二酸化炭素を実質ゼロにすることを目指す旨を公表した地方自治体。

※6 省エネ（省エネルギー）：エネルギーを効率的に使用すること。

※7 創エネ（創エネルギー）：再生可能エネルギーなどの自然エネルギーを創り出す考え方・方法。

※8 ライフサイクルコスト：企画、設計に始まり、建設、維持管理、老朽化後の解体処理までの全期間に必要な総費用。

※9 長寿命化：老朽化した建物やインフラの物理的な不具合を直し、建物の耐久性を向上させ、寿命を延ばすこと。

(2) 整備場所

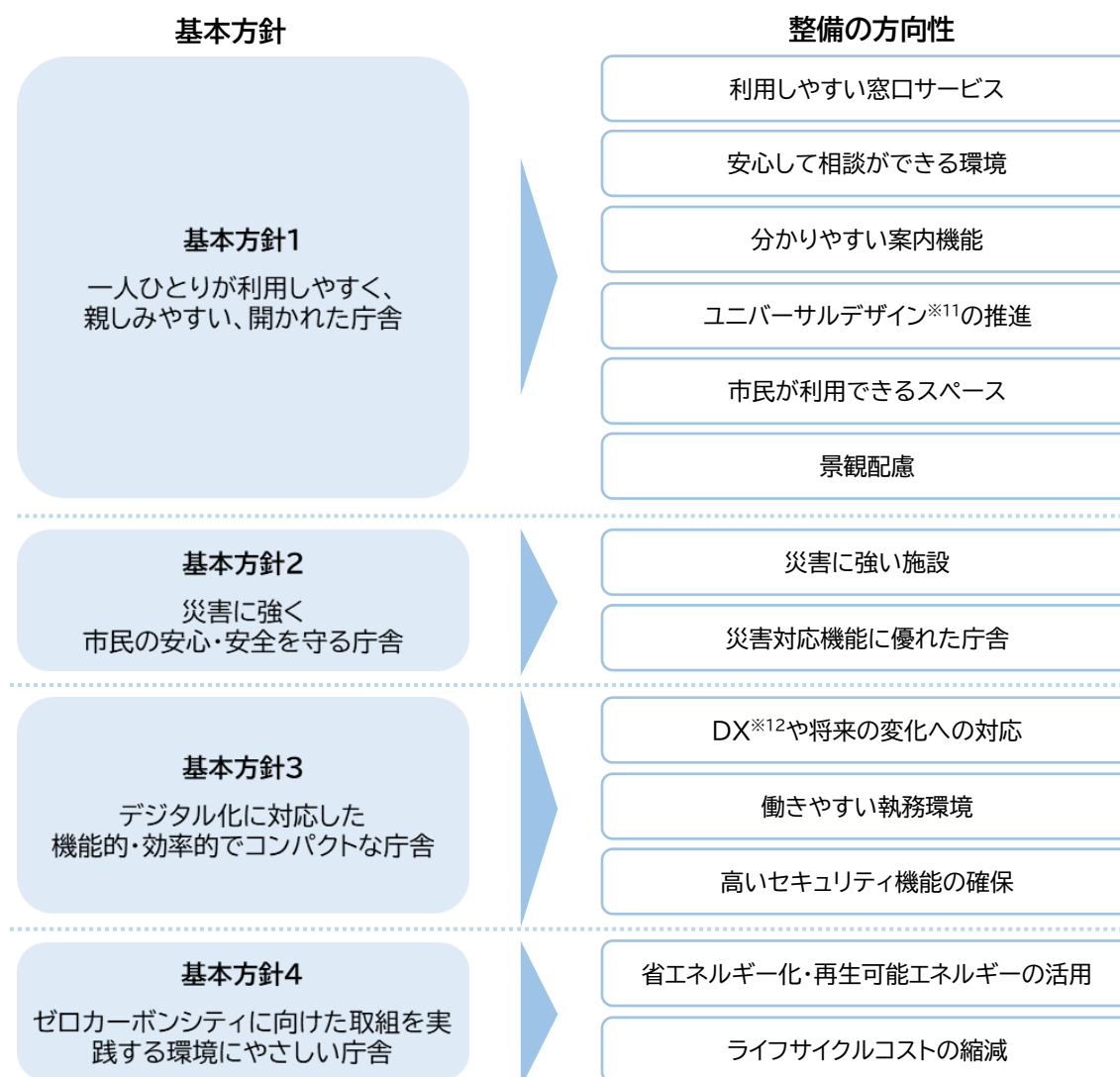
新庁舎は、市民の生命と財産等を守る拠点として、災害時にも、安心して業務を継続できる施設となることを最優先とするとともに、本市が目指す都市再生とコンパクト・プラス・ネットワーク※10の考え方を基にした持続可能なまちづくりを進めることができる場所に整備することが重要です。

本市では複数の候補地の中から、交通アクセス性に優れ、市の中心市街地との一体性の確保により市民の利便性が高いこと、整備に際して大きな支障がないことなどを総合的に判断し、「現在の本庁舎及び市役所前公園敷地」を整備場所に決定しました。

(3) 新庁舎の機能

新庁舎の機能については、基本理念や基本方針に基づいて想定される導入機能の方向性を以下のとおり整理し、本基本計画において具体的に検討することとしました。

図表 1-2 基本方針に基づいて想定される導入機能の方向性



※10 コンパクト・プラス・ネットワーク：住宅や商業施設、医療・福祉施設などの生活サービス施設がまとまって立地し、住民が公共交通や徒歩などにより、これらの施設に容易にアクセスできるコンパクトで持続可能なまちづくりの考え方。

※11 ユニバーサルデザイン：国籍・年齢・性別の差異や障がい・能力の如何を問わず、誰にとっても利用しやすい施設・製品・情報とすること。

※12 DX：Digital Transformationの略であり、デジタル技術を用いて人々の生活をより良いものへと変革させるという概念。

(4) 新庁舎の規模

新庁舎の規模については、以下3つの考え方を踏まえ、本基本計画において具体的に検討することとしました。

- 現在の本庁舎や分庁舎の規模に関わらず、本市の人口・職員数の推移及びDXの進展など、将来の変化を見据えて検討します。
- 市民サービス、施設の維持管理費及び市民や職員の安全確保等の観点から、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センターの集約も視野に入れながら検討します。
- 行政課題の多様化・複雑化に対応し、将来にわたり行政・防災拠点として機能させることを踏まえて検討します。

(5) 事業費・財源

事業費については、設計費や工事監理費、建設工事費、解体工事費、外構工事費等があり、建物の構造や整備手法のほか、経済状況によって人件費や建設資材価格、公共工事の単価も変動することから、本基本計画において概算事業費を算出することとしました。

財源については、市債^{※13}と基金繰入金^{※14}を想定し、また、国や県の補助金等の財源を積極的に活用することにより、市の財政負担の軽減に努めるとともに、官民連携による事業手法の検討と併せて、民間資金の活用も検討することとしました。

(6) 事業手法

事業手法については、設計・施工分離発注方式、設計・施工一括発注方式(DB方式^{※15}:デザインビルド)、PFI方式^{※16}等が想定されることから、各手法の特徴を整理し、本基本計画において、最適な手法を選定することとしました。

(7) 施設の集約化・複合化

魚津市公共施設再編方針では、第1分庁舎、第2分庁舎及び健康センターを新庁舎の整備に併せて本庁舎へ移転統合することを検討するとされていることから、建物自体の耐用年数、必要な規模、利便性・効率性、駐車場の確保、事業費、跡地の利活用の可能性等を考慮し、本基本計画において施設の集約化を検討することとしました。

また、現在入居している関係機関との複合化についても、個別に対応を検討することとしました。

(8) 事業計画

令和11年度中の供用開始を目指して事業を進めることとしました。

※13 市債：公共施設の整備などの際に、市が必要とする資金を国や金融機関から借りるお金のこと。

※14 基金繰入金：地方自治体の財政運営において、特定の基金から一般会計や特別会計に資金を移動させること。予算不足を補うためや特定の目的のために基金を取り崩して使用する場合には行われる。

※15 DB方式：Design（設計）、Build（建設）の頭文字をとった言葉で、設計と建設を一括発注する方式。

※16 PFI方式：Private Finance Initiative の略であり、民間の資金と経営能力・技術力（ノウハウ）を活用し、公共施設等の設計・建設・改修・更新や維持管理・運営を行う公共事業の方式。

第2章 導入する機能

基本構想で整理した方向性を踏まえ、新庁舎に導入する機能を以下のとおり整理しました。なお、一部の機能については、費用対効果や優先順位などを考慮し、設計段階で決定することとします。

1. 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎

(基本方針 1)

(1) 利用しやすい窓口サービス

来庁者が短時間でスムーズに手続を進めることができるよう、利便性の高い窓口サービスを提供する環境を整備します。

- 住民票の写しなどの各種証明書発行や健康保険・国民年金・税金手続など、多くの市民が利用する窓口機能を可能な限り1階のワンフロアに配置します。

[窓口サービス]

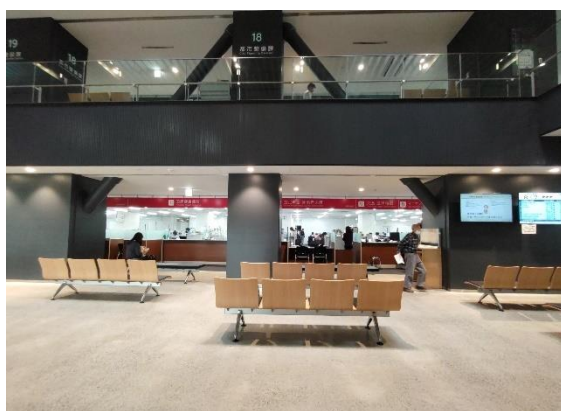
市民の利便性向上の観点から、様々な自治体でワンフロアサービスやワンストップサービスが導入されています。それぞれの特徴を踏まえ、新庁舎ではワンフロアサービスを導入します。

	ワンフロアサービス	ワンストップサービス
レイアウトイメージ		
特徴	利用者が、それぞれの窓口で手続を行う方法で、手続の内容によって窓口は分かれています。関連する窓口をワンフロアに近接して配置することで、利用者の移動距離が短くなります。	手続ごとに担当課の職員がそれぞれ窓口に移動する方法で、1つの窓口で全ての手続を受けられます。一方で、短時間で手続が済む利用者の待ち時間が長くなるなど、非効率な面もあります。

- 短時間で対応可能な証明書発行等の窓口はハイカウンター※17とし、手続に時間を要する窓口や高齢者・身体が不自由な方に対応する窓口をローカウンター※18とするなど、サービス内容に応じたカウンターを設置します。
- 窓口への申請をせずに短時間で証明書等の交付を受けられる自動交付機※19を導入するなど、各種申請のデジタル化を進めます。
- 窓口での手数料等の支払について、現金だけでなくキャッシュレスによる対応を拡充します。
- ゆとりある待合スペースの確保や呼び出し番号表示システム※20の導入など、快適な待合環境を整備します。



サービス内容に応じたカウンター（長崎市役所）



ゆとりのある待合スペース（旭市役所）



呼び出し番号表示システム（下妻市役所）

※17 ハイカウンター：来庁者に対応職員が立って対面する窓口台。

※18 ローカウンター：来庁者に対応職員が座って対面する窓口台。

※19 自動交付機：窓口を介さず、住民票の写しや印鑑証明書等の証明書を無人で発行する機械。

※20 呼び出し番号表示システム：総合窓口等で発券された整理券番号や待ち時間などを待合スペースのデジタルサイネージに表示するシステム。

(2) 安心して相談ができる環境

様々な相談内容に対応できるよう、適切なスペースとプライバシーを確保し、市民等が安心して相談ができる環境を整備します。

- 遮音性のある相談室や窓口カウンターへのパーテーションの設置など、相談者のプライバシーや安全に配慮した相談環境を整備します。



遮音性のある相談室
(下妻市役所)



パーテーションで仕切られた窓口カウンター
(西予市役所)

- 相談室の出入口を職員用と相談者用にそれぞれ設置するなど、安全に配慮した構造とします。
- 多様な相談内容や人数に対応可能な相談室を利用頻度の高い部署に近接して配置します。
- 情報セキュリティ対策を講じたうえで、オンラインでの相談が可能となる環境を整備します。

[オンライン相談]

オンライン相談とは、庁舎に行くのが困難な方が、専用のアプリケーション等を活用して、インターネット上で職員と相談する方法です。令和6年3月にオンライン相談を導入した横手市では、電話予約や専用フォームからの予約により、オンライン相談を受け付けています。

自宅 ⇄ 市役所（本庁舎または地域局）



！自宅にいる市民からの相談に対応する職員

- ・ご自分のスマートフォンやPCを使って、リモート相談窓口をご利用いただけます。
- ・庁舎に行かなくても、市役所への相談が可能です。
- ・通信は暗号化されているので安全です。

☒ 外出が難しい／できない
☒ でも、職員と対面しながら相談したい
という方に適しています。



オンライン相談の活用場面（出典：横手市HP）

(3) 分かりやすい案内機能

来庁者がスムーズに目的の窓口に行くことができるよう、誰にとっても分かりやすい案内を整備します。

- 子ども、妊婦、子育て世代、高齢者、障がい者、外国人など、あらゆる利用者の視点に立ったレイアウトとし、視認性が高く、多言語に対応した案内表示を導入します。



分かりやすい案内表示（伊丹市役所）

- エントランスの分かりやすい場所に総合案内を設置します。
- デジタルサイネージ※21などを活用してフロアやイベントを案内し、災害時には必要な情報を迅速に発信します。



総合案内（西予市役所）



デジタルサイネージ（伊丹市役所）

※21 デジタルサイネージ：液晶モニターなどの電子的な表示機器を使って、各種情報を発信するシステム。

(4) ユニバーサルデザインの推進

庁舎は様々な利用者が訪れる施設であることから、あらゆる来庁者が安心・安全で、快適に利用できる環境を整備します。

- 庁舎入口付近に市民バスや乗用車の乗降場を配置し、雨雪に当たらないよう屋根を設置します。また、駐車場からエントランスにかけては、通路シェルター※22を設置します。
- 車いす使用者や障がいのある方など歩行が困難な方が、障がい者等用駐車場を円滑に優先利用できるように、富山県ゆずりあいパーキング※23を設置し、利用しやすい動線や案内表示を導入します。
- ベビーカーや車いす利用者が移動しやすいよう、段差がなく、ゆとりのある通路幅を確保し、車いす利用者対応のエレベータを整備します。
- 子育て世代にも利用しやすい庁舎となるよう、授乳室やキッズスペースを設置します。
- オストメイト※24などに対応し、ベビーチェアやベビーシートを備えた多目的トイレを整備します。
- 議場内において、車いす利用者・親子にも利用しやすい環境を整備します。



入口付近に設置した屋根付きの乗降場
(深谷市役所)



こども課に隣接して設けられたキッズスペース
(長崎市役所)



多目的トイレ
(出典：四街道市HP)



車いす利用者も傍聴可能な議場傍聴席
(下妻市役所)

※22 通路シェルター：歩行者が通行する空間に、雨や雪、強い日差しから歩行者を守るために設置される屋根。

※23 富山県ゆずりあいパーキング（障害者等用駐車場）：車いす利用者や障がいのある方々が、公共施設や商業施設の障害者等用駐車場をスムーズに利用できるように、協力駐車区画を設置・表示する制度。

※24 オストメイト：病気や事故等が原因で、ストーマ（人工肛門・人工膀胱）から排せつを行う人。

(5) 市民が利用できるスペース

賑わいを創出し、まちづくりの拠点としての役割を担うため、市民が集い、様々な活動を行うことができるスペースを整備します。

- 市民による交流イベント会場のほか、期日前投票や税の確定申告、災害時の一時待避所として利用できる多目的スペースを市役所前公園に隣接して設置します。
- 多目的スペースは、市民がテレワークや自習など自由に利用できるよう、Wi-Fiやフリーデスクなどを設置するほか、市の文化・産業の魅力や市政情報の発信、特産品の販売等を実施できるようにします。
- 多目的スペースや公園敷地において、民間事業者が飲食物を販売できるスペースの設置を進めます。
- 新庁舎の待合スペースに議会中継が視聴できるモニターを設置します。
- 議会エリアは、市民が気軽に立ち寄れるよう、低層階への設置を検討します。



外部との一体利用も可能な多目的スペース
(下妻市役所)



情報発信コーナー「えっへん！NAGASAKI」
(長崎市役所)

(6) 景観配慮

市役所前公園や敷地周辺の景観などの周辺環境に配慮し、市民に親しまれる新庁舎にします。

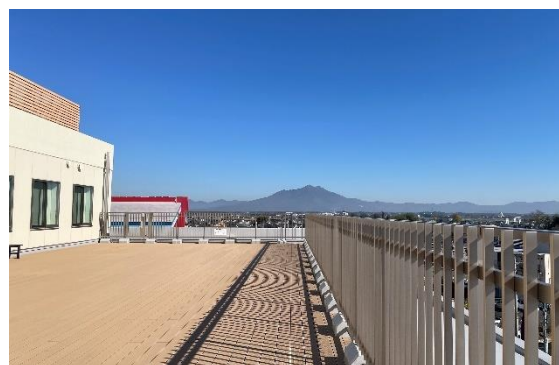
- 来庁者がエントランスホールや多目的スペース等において、市が誇る地域資源や歴史等を感じることができるようにします。
- 新庁舎の内装の一部やテーブル、ベンチ等の備品に市産材等を活用します。
- 住宅や店舗などが多く、交通量の多い幹線道路に面している立地を考慮し、建物の圧迫感を低減した施設とします。
- 屋根付きの半屋外空間のエリアを市役所前公園に設置し、公園と一体的に利用できるようにします。
- 本市が誇る景観を楽しむことができるよう展望スペースの設置を検討します。



地域の木材を活用した町民ラウンジ
(小鹿野町役場)



庁舎敷地内に来店しているキッチンカー
(志木市役所)



眺望を活かした展望スペース
(下妻市役所)

2. 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎

(基本方針2)

(1) 災害に強い施設

巨大地震や豪雨などの災害が発生した時にも地域防災拠点としての機能を発揮するため、十分な建物性能や設備を備えた庁舎とします。

① 地震対策

- 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」(国土交通省)において、庁舎は災害対策の指揮、情報伝達のための施設とされていることから、構造体の耐震安全性はⅠ類、建築非構造部材(外壁・建具・ガラス・天井など)の耐震安全性はA類、建築設備の耐震安全性は甲類を満たす構造とし、最も安全性の高い耐震性を確保します。

図表 2-1 耐震安全性の分類

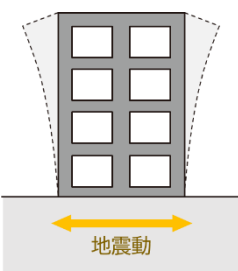
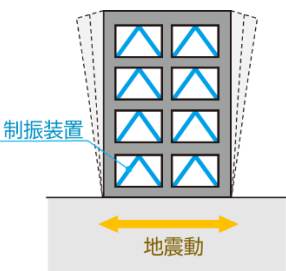
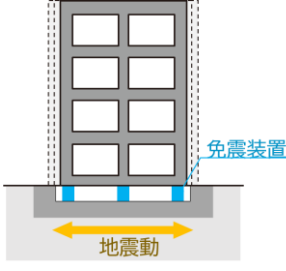
部 位	分 類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく、建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、又は危険物の管理の上で、支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動などが発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	甲類	大地震動後の人命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	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。

- 北陸地方では令和6年能登半島地震をはじめ、最大震度6弱以上の巨大地震が複数回発生し、激甚災害^{※25}の指定を受けるほどの大きな被害が発生しています。市内には魚津断層帯^{※26}があり、今後、震度6弱以上の巨大地震が発生する可能性もあることから、発生した場合にも迅速かつ継続的に対応できるよう、「免震構造」を基本とします。なお、設計段階において地盤調査の結果や建物形状等を基に適切な構造を決定します。

※25 激甚災害：地震や台風、豪雨などで著しい被害があり、被災自治体の財政負担の緩和や被災者に対する助成が特に必要と判断される災害。

※26 魚津断層帯：富山県下新川郡朝日町から同郡入善町、黒部市、魚津市、滑川市を経て、中新川郡上市町に至る全長約32kmの断層帯。

図表 2-2 耐震・制振・免震構造の比較

形式		耐震構造	制振構造	免震構造
イメージ				
特徴		建物の柱や梁、壁の強度を上げて、地震の揺れに耐える。	制振装置で地震エネルギーを吸収し、地震の揺れを小さくする。	建物と基礎の間に免震装置を設置し、地震の揺れを建物に直接伝えない。
地震への対応	地震時の揺れ	△ 地面の揺れに対して約2～4倍。	○ 地面の揺れに対して約1～3倍。	◎ 地面の揺れに対して約0.5～1.5倍。
	建物内部の被害	△ 大きい(家具等が転倒する可能性が高い)。	○ 耐震構造よりは小さい。	◎ 最も小さい。
	大地震後の構造体	△ 一般の建物よりも構造体の損傷を抑えられる。	○ 局部的に被害が生じる。	◎ 被害はほとんど生じない。
	複数回の大地震への耐性	△ 損傷の蓄積による倒壊の危険性が高まり、修復できない可能性もある。	○ 耐震構造よりは損傷の蓄積を抑制できるが、修復に1週間～半年程度必要。	◎ 損傷の蓄積がほとんどなく、地震直後から使用可能な場合が多い。
建築計画への制約		△ 耐震壁の設置や柱を大きくする等の対応が必要であり、制約が発生する。	○ 制振装置をバランスよく配置する必要があり、制約が発生する。	◎ 基礎部分に免震層を確保する必要があるが、自由度は確保できる。
維持管理		◎ 建物自体の強度を上げることで耐震性を確保しているため、通常の維持管理のみ。	○ 通常の維持管理に加え、制振装置は、地震発生後の変形状態を確認し、被災頻度や経年劣化に応じて交換する。	△ 通常の維持管理に加え、免震装置は毎年の通常点検や5年毎の定期点検を行い、経年劣化に応じて交換する。
建設費※		◎ 1.0～1.02	○ 1.02～1.05	△ 1.05～1.10
大地震後の修復費用		△ 初期費用の約20%	○ 初期費用の5～10%	◎ 初期費用の0～5%

※JSCA性能設計【耐震性能】で設定されている耐震性能グレードの基準級を1.0としたときの比率。建物規模や地盤によって異なる。



制振装置（出典：東京都HP）
壁の内部など、建物内部に設置し、地震のエネルギーを吸収して揺れを軽減する装置。



免震装置（伊丹市役所）
基礎と建物の間に設置し、地震のエネルギーを吸収して建物に揺れを伝えないようにする装置。

② 水害対策

- 計画敷地において、津波による浸水は想定されていませんが、1,000年に1度程度の降雨量(24時間雨量が約800mm)が発生した場合に、浸水深0～0.5mの可能性があるとされているため、新庁舎内が浸水しないよう防水板の設置や地盤の嵩上げなど適切な対策を検討します。



出入口に設置された防水板
(出典：八潮市HP)

図表 2-3 津波浸水想定（想定最大規模）

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



図表 2-4 洪水浸水想定

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



③ 液状化対策

- 計画敷地において、液状化の可能性は低いとされていますが、今後、地質調査※27を実施し、地盤の性状を正確に把握するとともに、液状化の発生が予測される場合には、地盤改良※28などの適切な対策を行います。

図表 2-5 地形区分に基づく液状化の発生傾向

(「ハザードマップポータルサイト」をもとに作成)



(2) 災害対応機能に優れた庁舎

巨大地震や豪雨などの災害が発生した時にも、災害対策の拠点としての機能を発揮することができるよう、災害対策本部の設置や物資の保管など迅速に対応できる機能を備えた庁舎にします。

① 防災拠点機能の整備

- ライフライン※29が遮断された場合に備え、72時間以上の電力供給が可能な非常用発電機、太陽光発電設備の設置や複合熱源の採用を検討し、バックアップ機能を確保します。
- 豪雨等による浸水や雪害に備え、電気室等の設備室やサーバ室などの重要室を上層階に設置します。
- クラウド化※30等により情報・通信機器を多重化します。



屋上に設置された非常用発電機
(出典：八潮市HP)



屋上に設置された太陽光発電設備
(下妻市役所)

※27 地質調査：建築物などを建てる際に必要な地盤強度や地質などの把握するため、地盤を調査すること。

※28 地盤改良：建築物などを地盤上に建てるにあたり、安定性を保つため、軟弱な地盤を強固な地盤へ改良すること。

※29 ライフライン：電気、ガス、水道や電話・インターネットなどの通信、物流など、生活に不可欠な社会インフラ。

※30 クラウド化：情報システムの運用方式を、庁舎内に設置しているサーバなどからインターネット等のネットワークを経由して利用できるサービスに移行すること。

② 災害に対応する諸室の設置

- 情報を収集し迅速・適切に対応できるよう、災害対策本部を市長室・防災担当部署に近接して設置します。
- 災害対策本部は、平常時に会議室として利用しながら、災害時には本部に転用可能な仕様とし、大型防災モニター等の機器の設置を検討します。
- 広域的な応援・受援スペースとしても活用できるよう、議会エリア(議場・委員会室等)の構造を検討します。
- 災害時などに職員が仮眠できる休憩スペースやシャワー室を設置します。
- 災害対策活動の初動期間に必要な非常食や防災資機材を備蓄します。

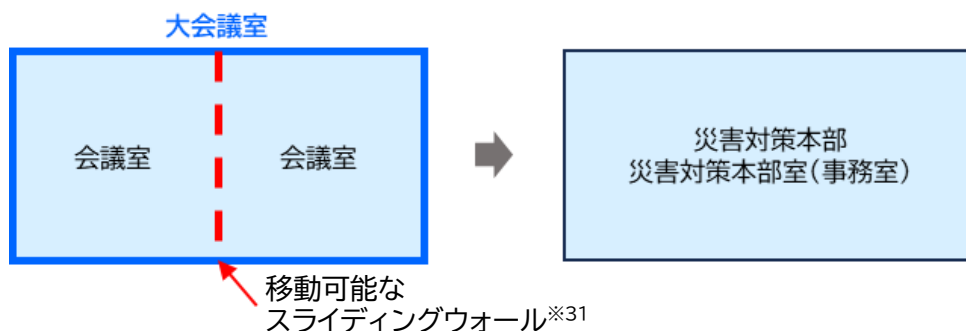


モニターが整備された災害対策室
(島原市役所)

[災害対応時における会議室の活用(イメージ)]

【通常時】
会議室として利用

【緊急時】
災害対策本部・
災害対策本部室(事務室)として利用



※31 スライディングウォール：天井に設置したレールに吊り下げられて動かすことができる移動間仕切り。

3. デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎

(基本方針 3)

(1) DX や将来の変化への対応

DXの進展や人口減少、市民ニーズの多様化など、将来の変化にも柔軟に対応できるような機能を備えた庁舎とします。

- 「行かない」「書かない」「待たない」窓口の促進など行政サービスのデジタル化を推進します。

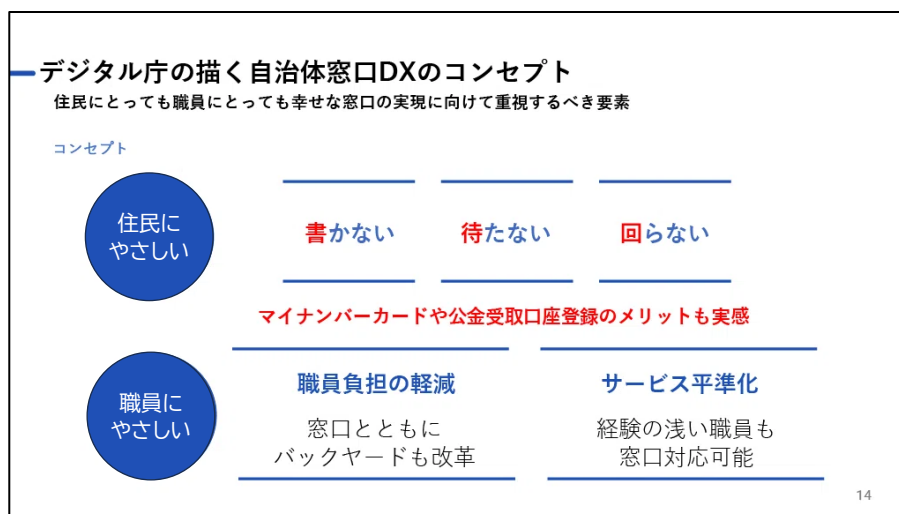
「行かない」「書かない」「待たない」窓口

行かない窓口:スマートフォンやパソコン等を使った電子申請により、庁舎の窓口に行かずに各種申請・手続きが可能なサービスのこと。

書かない窓口:マイナンバーカードなどの本人確認書類を読み取り、氏名や住所等の情報を申請書に記載されることで、市民の申請書に記載する負担を減らすサービスのこと。

待たない窓口:スマートフォンなどで、あらかじめ申請に必要な情報を入力しておくことで、窓口での処理時間を短縮できるサービスや、スマートフォンなどで窓口の混雑状況を把握できるサービスのこと。

デジタル庁では、行政手続きのオンライン化の推進に加え、窓口での手続きにおける住民負担を減らすことと、市職員の業務負荷軽減を目指しています。



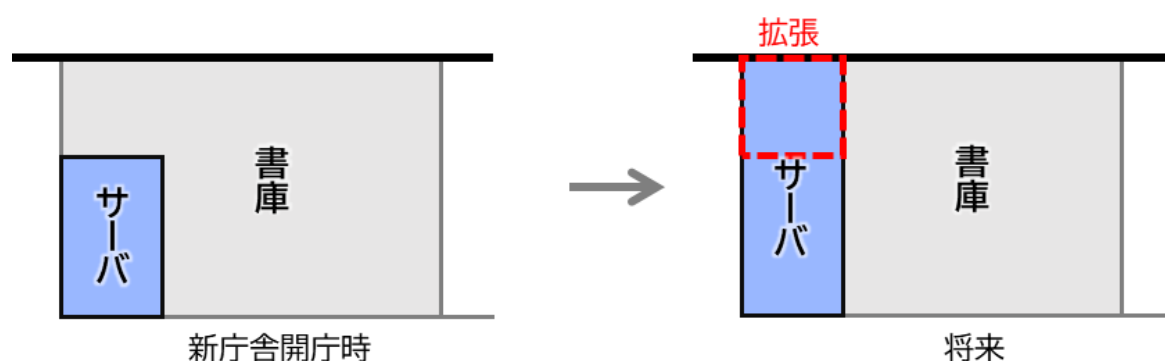
出典：「窓口BPRアドバイザー派遣事業 概要説明資料」(デジタル庁)
(<https://www.digital.go.jp/policies/cs-dx/localgovernment-adviser>) を加工して作成

本市では、「24 時間いつでも、どこでも魚津市の行政に関する疑問点を解決してくれる。」をコンセプトに、全国でも先進的な取組である、生成 AI を活用した自動応答サービス「ミラ Chat」を提供しています。新庁舎では「行かない」「書かない」「待たない」窓口を促進するに当たり、「ミラ Chat」も活用しながら、行政サービスのデジタル化を推進します。



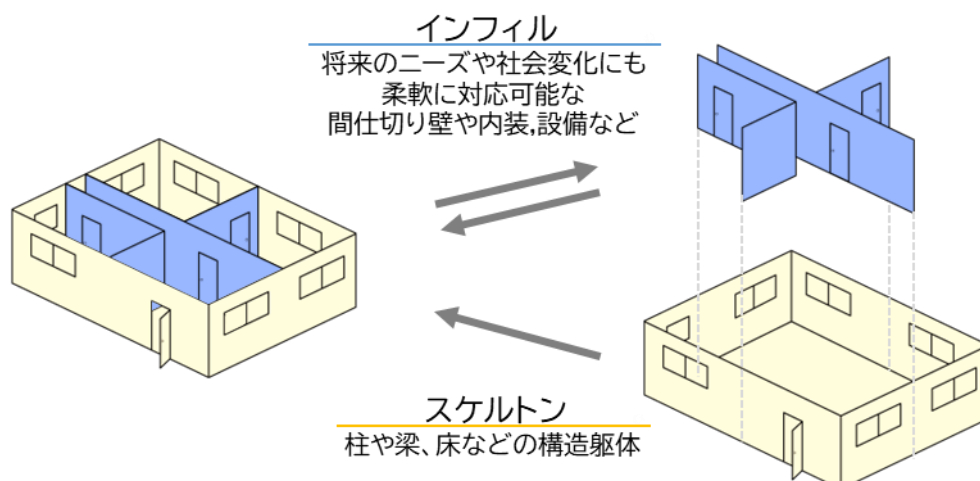
- 新庁舎開庁に向けて公文書の決裁や文書管理の電子化を推進し、書庫・執務室の必要スペースを縮減します。
- 人口減少や市民ニーズの多様化に伴う将来の職員数の変化や組織の改編に伴うレイアウト変更にも柔軟に対応できるスケルトン・インフィル工法などを検討します。また、来庁者の減少などに伴って生じる将来の余剰スペースを庁舎機能等に用途転用できる計画とします。
- 技術の進展に伴い情報通信量が増加し、サーバや情報通信機器の増設が必要となった場合には、ペーパーレス化により発生が見込まれる書庫の空きスペースを活用します。

[将来の情報通信量の増加に伴うサーバ室の増設イメージ]



[スケルトン・インフィル工法の考え方]

建物の構造躯体(スケルトン)と内部の仕上げや設備(インフィル)を分離する工法であるため、組織改編等があった際にレイアウト変更が容易であり、また、耐用年数が長い構造躯体に手を加えることなく設備機器を更新できます。



(2) 働きやすい執務環境

DXの進展等による将来の変化に対して柔軟に対応し、職員の多様な働き方に対応した効率的で働きやすい執務環境を整備します。

- フレキシブルな組織配置が可能なユニバーサルレイアウトを採用します。さらに、新庁舎における各課の働き方を踏まえてABW※32に対応できる執務環境を検討します。
- 会議室は必要に応じて分割して利用できる遮音性のあるスライディングウォールの設置やオンライン会議に対応可能な会議室など、様々な規模や機能の会議室を導入します。
- 地震時に転倒の危険がある背の高い書棚の廃止や感染症対策としての非接触型設備の導入など職員が安心して業務を行うことができるようにします。
- 来客対応や打合せ場所として利用できるミーティングスペースを確保します。
- 職員が食事やリフレッシュできる休憩スペースを整備します。

【執務室レイアウト】

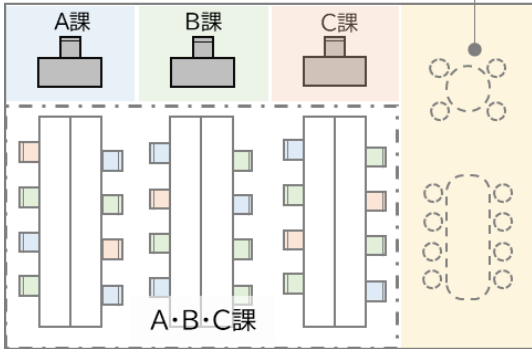
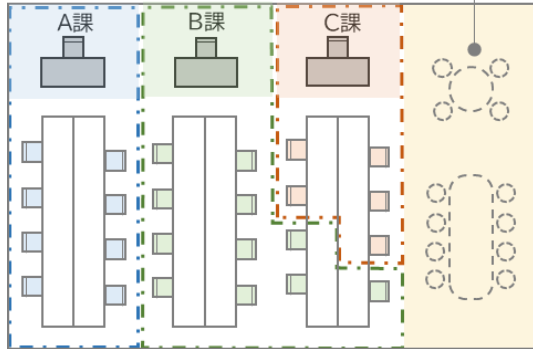
執務室の基本的な形式として、「島型レイアウト」「ユニバーサルレイアウト」が考えられます。

	従来の島型レイアウト	ユニバーサルレイアウト
レイアウトイメージ		
特徴	課ごとに1つの「島」を使用するレイアウト。課の人数によって様々な机の配置形式が混在しており、組織改編の際は、机の配置を変更する必要がある。	執務室全体の机の配置形式を統一化したレイアウト。組織改編の際にも机の配置を変更せずに職員と書類等の荷物の移動だけで対応できる。
メリット	・課ごとに1つの島になっているため、課ごとの区分が分かりやすい。	・フレキシブルに組織を配置できる。 ・執務室や別用途で使用可能なまとまりのあるスペースを確保できる。
デメリット	・活用しにくい余剰スペースがしやすい。	・「島」をまたいで1つの課を配置する可能性があり、課の範囲が分かりにくい。

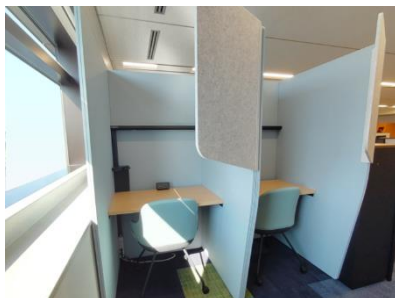
※32 ABW（Activity Based Working）：業務内容や活動に応じて最も効率的に働くことが可能な場所と環境を自分で選択できる働き方。

【フリーアドレス・グループアドレス】

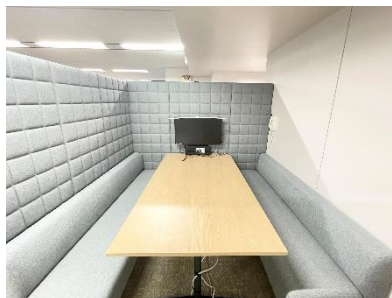
ABWの導入のためには、固定席を持たずに好きな席で働くことが可能な「フリーアドレス」や「グループアドレス」の運用が想定されます。

	フリーアドレス	グループアドレス
レイアウトイメージ	執務スペースや別用途で使用可能なまとまりのあるスペースの確保 	執務スペースや別用途で使用可能なまとまりのあるスペースの確保 
特徴	執務室全体で個人の席を固定しないワークスタイル。さらに、テレワークを導入することで、全員分の座席を用意する必要がなく、スペースを削減できる。	課ごとに個人の席を固定しないワークスタイル。さらに、テレワークを導入することで、全員分の座席を用意する必要がなく、スペースを削減できる。
メリット	・隣席が固定されないことで、他の課とのコミュニケーションの機会が生まれやすい。	・課内でのコミュニケーションがとりやすい。 ・課ごとに運用を変えられ、導入への障害が少ない。
デメリット	・職員の座席位置が分かりづらく、在席状況の把握が困難。 ・課内での連携が取りづらい。	・フリーアドレスと比較すると、席が固定化されやすい。

ABWの考え方が導入された執務室（まとまりのあるスペースに設置）



集中して作業可能なスペース



執務室内に設けられた
WEB会議ブース



昼食時や職員同士の簡単な打合せで
利用できるリフレッシュスペース

(3) 高いセキュリティ機能の確保

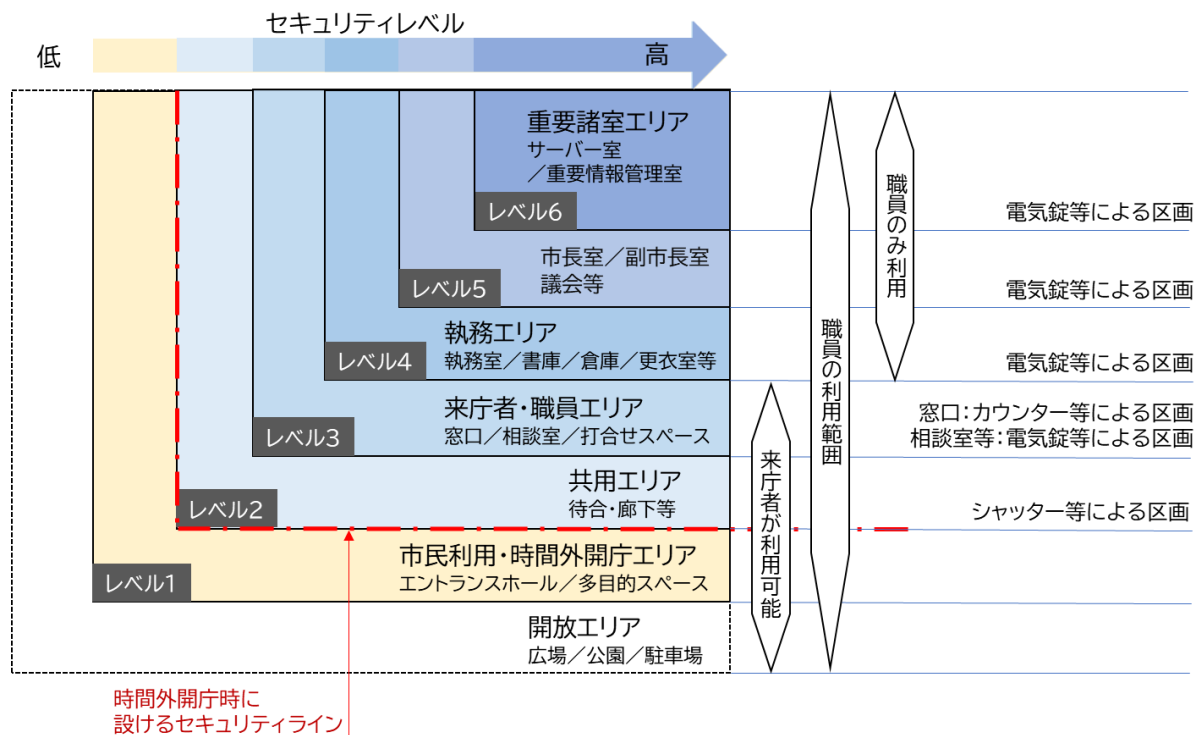
来庁者や職員が安心・安全に新庁舎を利用できるよう、各エリアの利用者や用途、利用時間等に応じたセキュリティレベルを設定するとともに、情報管理を適切に行うため、情報セキュリティ※33を強化します。

- 共用エリアや来庁者・職員のエリア、執務エリア、重要諸室エリア等の区画を設け、安全性の高いセキュリティ区画を設定します。
- 市民に開放するエリアと開放しないエリアを、明確に区分し、併せて閉庁時における市民利用・時間外開庁エリアの運用方法を検討します。
- 本人確認を行う認証システムや入退履歴等を管理するシステムの導入を検討します。
- 防犯用カメラやセンサー等を設置し、来庁者・職員双方の安全性を確保します。
- 来庁者用の駐車スペースを十分に確保するため、適切な駐車管理を実施します。
- DXの推進にあわせ情報セキュリティを強化します。



電気錠による区画（旭市役所）

図表 2-6 段階的なセキュリティイメージ



※33 情報セキュリティ：企業や組織の情報資産や、その情報を扱う情報システムを保護すること。

4. ゼロカーボンシティに向けた取組を実践する環境にやさしい庁舎

(基本方針 4)

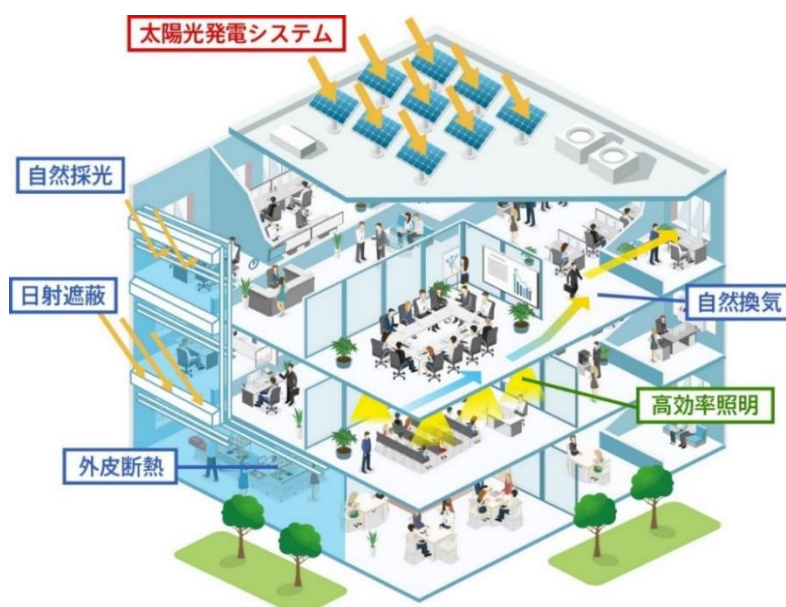
(1) 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用

本市では、2050年までに温室効果ガスの排出量を実質ゼロ(カーボンニュートラル)にする「ゼロカーボンシティ宣言」を令和2年に行いました。この実現に向けたモデル的な施設となるよう、省エネルギー・創エネルギーの導入により、環境性能の高い新庁舎を整備します。

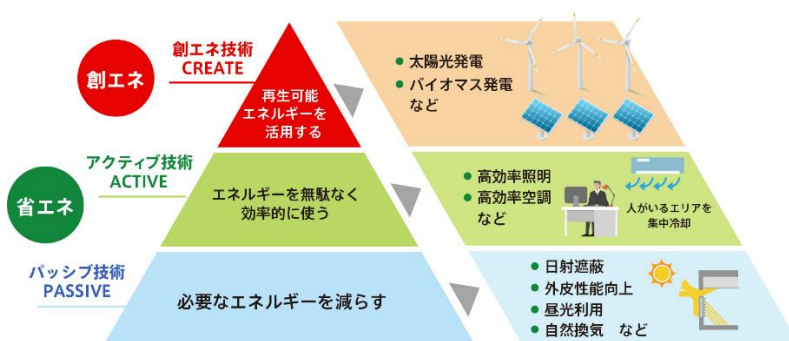
- 日射遮蔽や自然通風などのパッシブ技術^{※34}、エネルギー効率が高い設備などのアクティブ技術^{※35}を活用し、ZEB Readyの認証取得を目指します。

[ZEB(Net Zero Energy Building)]

ZEBとは、建物で消費する年間一次エネルギーの収支をゼロにすること(ゼロエネルギー)を目指した建物です。ゼロエネルギーの達成状況に応じて、4段階のZEBシリーズが定義されています。



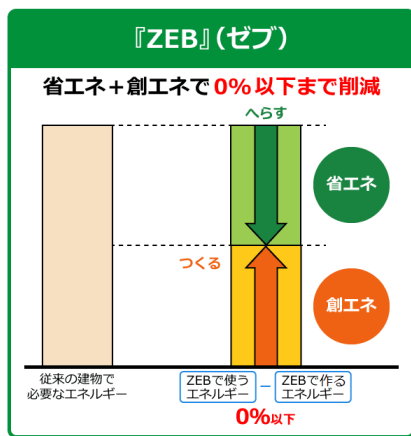
一般的な建物でZEB実現のために導入される技術
(出典：環境省HP (<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>))



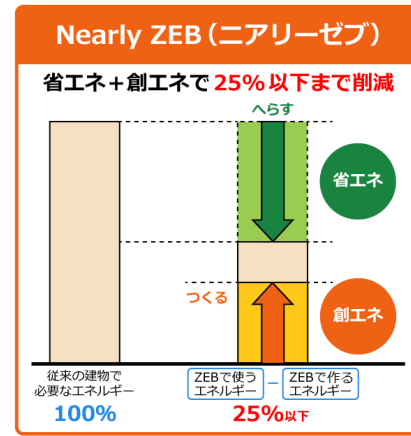
ZEB実現のための省エネ、創エネ技術
(出典：環境省HP(<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>))

※34 パッシブ技術：外皮断熱、日射遮蔽、自然採光などの建物の設計や構造を工夫して、自然エネルギーを最大限活用する技術。

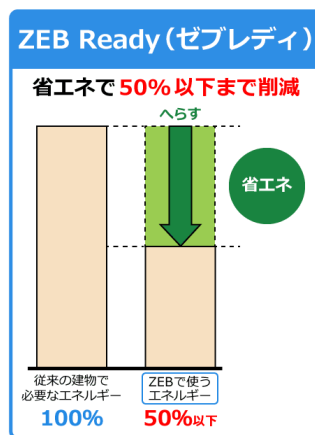
※35 アクティブ技術：エネルギーを効率的に利用するための技術で、高効率空調や高効率照明等の高効率な設備システムがある。



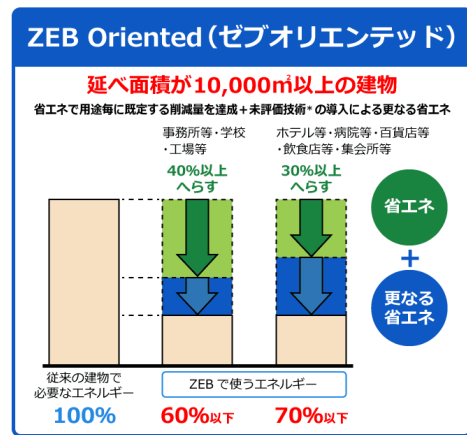
年間の一次エネルギー消費量が実質ゼロ又はマイナスの建築物。



ZEB Ready の要件を満たしつつ、再生可能エネルギーにより年間一次エネルギー消費量をゼロに近付けた建築物。



『ZEB』を見据えた先進建築物として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物。



ZEB Ready を見据えた建築物として、外皮の高性能化及び高効率な省エネルギー設備に加え、更なる省エネルギーの実現に向けた措置を講じた建築物。

ZEBシリーズの定義

(出典：環境省HP(<https://www.env.go.jp/earth/zeb/detail/06.html>) をもとに作成)

- 太陽光発電設備の設置など再生可能エネルギー※36を活用し、庁舎内の電力として使用します。
- 将来のEV車の普及にあわせ、充電設備を拡充します。
- 「建築・維持・解体」までの期間を通して、環境負荷の少ない建築材料(エコマテリアル※37)を活用します。
- 隣接する公園側の緑化整備やヒートアイランド※38対策を実施します。



本庁舎駐車場に設置されているEV充電設備

※36 再生可能エネルギー：太陽光、風力、水力、地熱、バイオマス等、資源が枯渇せず、永続的に利用できるエネルギー。

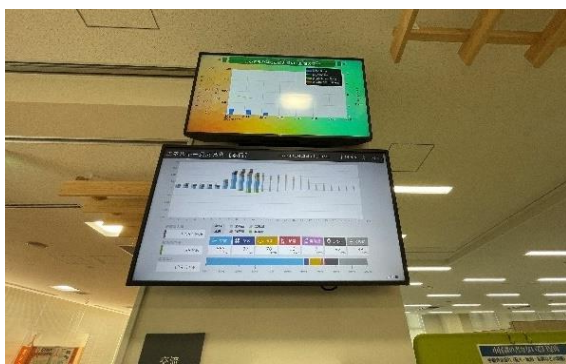
※37 エコマテリアル：ライフサイクル全体を通じて、環境負荷の少ない材料。

※38 ヒートアイランド：人工熱や地表がコンクリートで覆われたことなどにより、都市部が郊外より気温が高くなる現象。

(2) ライフサイクルコストの縮減

新庁舎の建設時だけでなく、供用期間における長期的視点に立った保全費・運用費の縮減を目指します。

- 修繕頻度を抑えることができるよう、耐久性の高い構造・仕上げ材を使用します。
- LED照明や高効率空調など省エネルギー設備を導入します。
- BEMS※39データ等の活用により設備運用を最適化し、光熱水費を低減します。
- 将来施設を改修する場合に支障とならないよう、汎用性が高く、入手が容易な資機材を採用します。
- 設備機器などの更新が容易に行えるよう作業スペースを確保するなど、シンプルでメンテナンスがしやすい新庁舎とします。
- 警備業務、清掃業務、駐車場管理等の業務の一括委託などにより管理費用を低減します。



BEMSによる施設管理（下妻市役所）



LED照明（たつの市役所）

※39 BEMS（ビルエネルギー管理システム）：室内環境とエネルギー性能の最適化を図るため、建物内で使用する電力使用量等の「見える化」や設備機器の稼働の自動制御等を行うビル管理システム。

第3章 集約化・複合化する機能

1. 既存庁舎の集約化

(1) 分散している行政機能

現在、本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センターの4施設が分散しています。

図表 3-1 各施設の行政機能

施 設	配置されている課
第1分庁舎	教育総務課、生涯学習・スポーツ課
第2分庁舎	上下水道課
健康センター	健康づくり係、生涯健康係、母子保健係



(2) 市庁舎の集約化

① 第1分庁舎及び第2分庁舎

基本構想において、第1分庁舎及び第2分庁舎が執務室としての機能性やセキュリティに欠けていることや、耐震強度に不安があること、行政機能が分散していることを課題として整理しましたが、特に、耐震強度の不安については、以下2点が挙げられます。

- 躯体を形成する鉄筋コンクリートが変状している可能性が高く、執務室としての使用には危険を伴うことから、建替えによる対応が望ましいこと。
- 旧耐震基準^{※40}により設計され、現在の本庁舎と同時期に建築された建物であること。

こうした点を踏まえ、第1分庁舎及び第2分庁舎は、新庁舎整備時に新庁舎へ行政機能を集約することとします。なお、跡地については、第1分庁舎は民間への譲渡も含め、利活用方法

※40 旧耐震基準：昭和56年5月31日以前に適用されていた震度5強レベルの地震に耐えることのできる構造の基準。

を幅広く検討し、第2分庁舎は、新庁舎敷地に隣接していることから、安全対策を実施したうえで、書庫として引き続き使用します。



第1分庁舎（昭和41年竣工）



第2分庁舎（昭和42年竣工）

② 健康センター

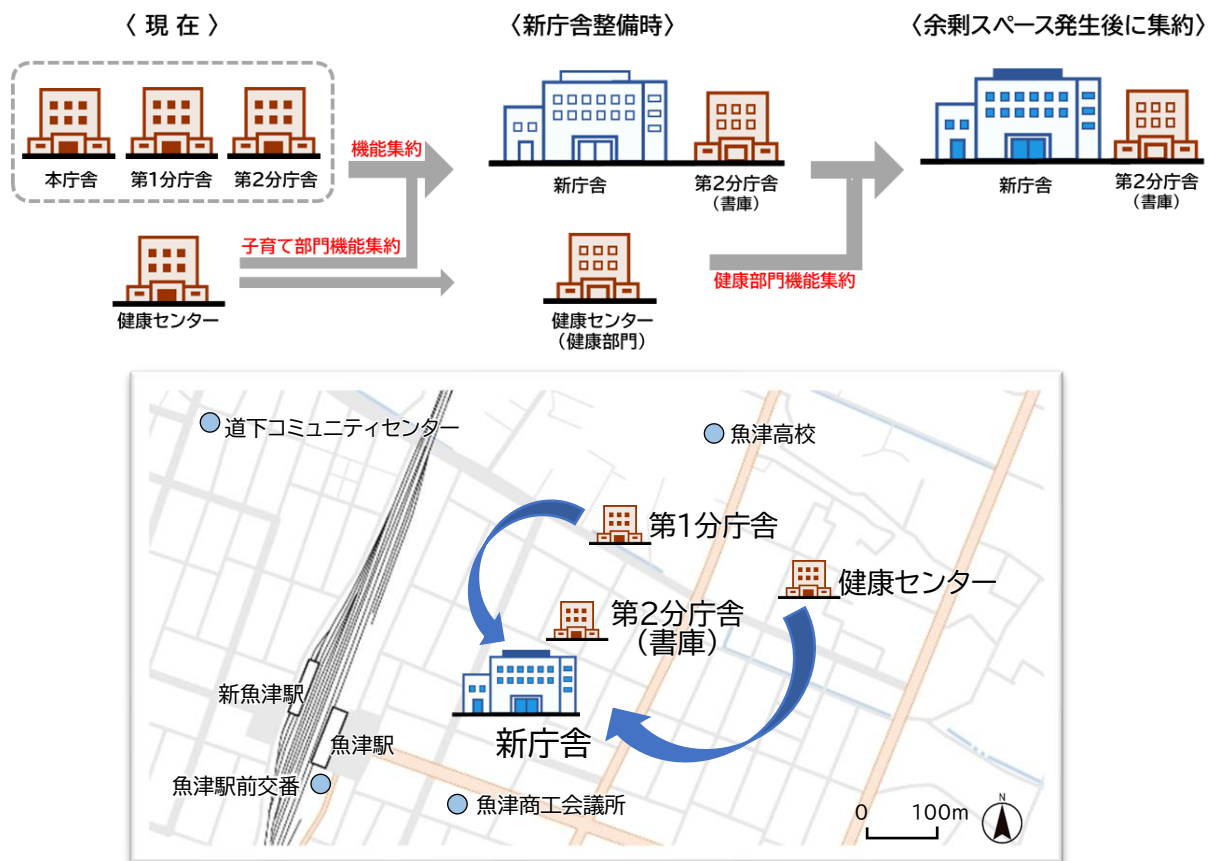
第1分庁舎及び第2分庁舎に加えて、健康センターも新庁舎に集約すれば、市民の利便性や行政事務の効率性が最大化されと考えられます。一方で、今後も人口減少が続くと想定されることから、将来的には市職員が減少し、行政サービスを提供するために必要な市庁舎の規模も徐々に縮小していくと考えられます。

こうしたことや、健康センターが耐震基準を満たしている建物であることも踏まえ、児童福祉と母子保健の子育て施策を一体的に実施していくため、健康センターの子育て部門(母子保健係、子育て支援センター)は、新庁舎整備時に集約します。また、健康部門(健康づくり係・生涯健康係)については、市職員の減少等により新庁舎に必要な執務スペースが縮小し、余剰スペースが発生した段階で集約します。



健康センター（昭和60年竣工・平成8年増築）

図表 3-2 新庁舎への集約化イメージ



2. 関係機関・民間機能との複合化

(1) 関係機関との複合化

① 第1分庁舎に入居している関係機関

現在、第1分庁舎には新川広域圏事務組合及び魚津市交通センターが入居しており、これらの機関と複合化すれば、新庁舎の規模が拡大し事業費も増加します。これらの機関との複合化は、市民の利便性向上や職員の業務効率化のために必要不可欠とまでは言えないと判断し、新庁舎への複合化は行わないこととします。

図表 3-3 第1分庁舎に入居している関係機関との複合化

関係機関名	業務内容	複合化の可否
新川広域圏事務組合	魚津市、黒部市、入善町及び朝日町の2市2町で構成し、一般廃棄物(家庭ゴミ・し尿等)の処理や火葬場の管理運営等を実施。	複合化しない。 市内の公共用施設への移転に向けて協議を進める。
魚津市交通センター (県交通安全協会魚津支部)	交通事故のない安全で快適な社会づくりの実現に向けて、啓発キャンペーンや運転者講習会、体験学習などを開催。	複合化しない。 県内の他支部は警察署内に設置されていることから、県警の警察署再編に併せ、市内警察署への移転に向けて関係機関と協議を進める。

② 他の関係機関

県では、公共施設等総合管理方針に基づき、中長期的に公共施設等の保有総量の適正化に取り組むこととしており、出先機関についても、この趣旨を十分に踏まえて慎重に検討する必要があるとの考えがあります。

また、魚津合同庁舎内の税務署やハローワークなどを複合化すれば、市民の利便性は高まると考えられますが、広いスペースが必要となり事業費が増大するなどの課題があることから、他の関係機関との複合化についても現時点では難しいと判断しました。

(2) 民間機能との複合化

市職員や市民向けに実施したアンケートや市民ワークショップにおいて、飲食・コンビニ機能を望む声が数多く寄せられたことから、新庁舎への導入可能性や導入を進めるために整理すべき事項を把握するため、市場調査を実施しました。

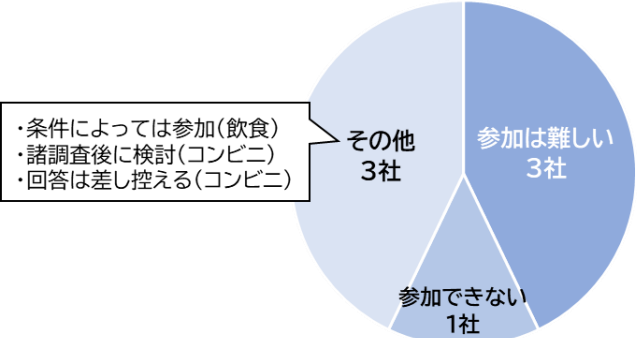
① 市場調査の対象

公共施設や県内への出店実績がある企業(7社)を対象に、新庁舎への参加可能性についてアンケート調査を実施しました。さらに具体的な回答があった企業については、ヒアリング調査を実施しました。

② 市場調査の結果

一部の企業からは、「条件によって参加したい」や「諸調査後に検討したい」との回答がありました。

図表 3-4 飲食・コンビニ機能に関する市場調査結果概要

	結果概要
アンケート調査	 本事業への参加可能性(n=7社)
ヒアリング調査	「導入条件や収支が合えば参加したい・参加を検討する」との回答がありました。

③ 複合化の方針

一定の条件(事業継続性、集客力、市の財政支援など)はあるものの、新庁舎へ飲食店やコンビニを出店する可能性はあることが分かりました。このため、飲食・コンビニ機能の導入を目指して、今後の設計段階において、配置場所や規模、費用等の詳細な条件を整理します。

第4章 計画面積

1. 新庁舎で勤務する職員数の想定

新庁舎の規模(延床面積)は、庁舎で勤務する職員数に基づいて算定することとし、まずはその想定人数を設定しました。近年の急速な情報通信技術・デジタル技術の発展により、行政手続や職員の働き方が大きく変化しています。今後もその流れが加速し、本市の人口及び庁舎の組織体制や職員数は変動していくと見込まれますが、一方で、多様化・複雑化する市民ニーズへの対応が必要となることにも配慮する必要があります。

こうしたことや、第3章で述べた施設の集約化・複合化の方針を踏まえ、現時点で本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎及び健康センターの子育て部門で勤務している職員数に基づいて、新庁舎の規模を算定することとします。

図表 4-1 職員数・議員数（令和6年4月1日時点）

職員数	276人	本庁舎、第1分庁舎(教育委員会のみ)、第2分庁舎及び健康センターの子育て部門に勤務する職員数の合計 【内訳】特別職3人、一般職234人、再任用・会計年度任用職員39人
議員数	17人	魚津市議会の議員の定数を定める条例による議員数

2. 新庁舎の計画面積の算定

(1) 国の算定基準等に基づく面積

まず、国土交通省新営一般庁舎面積算定基準及び総務省起債対象事業算定基準(以下「国の算定基準」とします。)に含まれる機能(執務室や会議室、議場など)は職員数や議員数を基に算定し、国の算定基準に含まれない機能(市民交流機能、防災機能など)は現庁舎の面積や他自治体の事例を参考に算出したところ、約7,050㎡となりました。

(2) 業務効率化と将来を見据えた面積の見直し

次に、業務の効率化と将来を見据えて、以下4つの視点から見直しを行い、国の算定基準等に基づく面積から約550㎡を縮減することにより、計画面積を約6,500㎡としました。

① テレワークの推進

魚津市DX推進計画においては「テレワークの推進」を掲げています。今後のテレワークの推進に伴い、庁外での業務が増加し、新庁舎内で勤務する職員が減少することを見据えて、新庁舎に常時必要な執務室を縮減します。なお、窓口対応等の行政サービスの特性上、テレワークでの対応が難しい業務もあることも考慮したうえで、各所属の執務室面積を検討します。

テレワークの推進による執務室の縮減：約▲50㎡

② 第2分庁舎の活用

本市では、行政手続等や公文書管理のデジタル化によるペーパーレスを推進しており、今後、紙による公文書保管の必要性が低下し、必要な書庫スペースも徐々に縮小していくと考えられます。このため、必要な書庫スペースの一部を第2分庁舎に設置し、新庁舎内における将来の余剰スペースの発生を防止します。

なお、第2分庁舎は旧耐震基準により設計された建築物であり、現状のままでは耐震性に不安があることから、必要最低限の安全対策を実施します。

第2分庁舎の活用による縮減：約▲300 m²

③ 防災倉庫の設置

現庁舎の状況や他自治体の事例を踏まえ、基本構想においては災害用資機材や防災備蓄品を新庁舎内で保管することを検討していましたが、防災倉庫を新庁舎に隣接して設置し、この中に保管することにより、災害発生時に迅速かつ機動的に対応できるようにします。

防災倉庫の設置：約▲100 m²

④ 多目的スペースの柔軟な活用

多目的スペース(200m²)では、様々な内容や規模の利用方法が考えられることから、常設スペースは100m²とし、残り100m²はエントランスや待合スペースの一部を活用できるよう、スライディングウォールを設置し、柔軟な利用が可能となるようにします。なお、多目的スペースの配置やスライディングウォールの設置場所は、来庁者の邪魔にならないよう配慮します。

多目的スペースの柔軟な活用：約▲100 m²

図表 4-2 新庁舎の計画面積の算定結果

(1)国の算定基準等に基づく面積：約7,050 m²



(2)業務効率化と将来を見据えた規模の見直し：約▲550 m²



計画面積の決定：約6,500 m² (1)－(2)

3. 機能別の計画面積

各機能の面積は各諸室の使用状況や必要性を考慮して図表 4-3のとおり整理しました。なお、これは現時点における目安として整理したものであり、具体的には、今後の設計段階における詳細な検討と併せて決定します。

図表 4-3 新庁舎の計画面積

区分		① 既存面積 (㎡)	② 計画面積 (㎡)	②-① (㎡)	備考
執務室	執務スペース、窓口対応スペース等	2,618	1,970	▲648	国交省基準を参考に、テレワークによる庁外業務の増を見越して、計画面積を縮減。
会議室	会議室、打合せスペース、web 会議ブース	704	500	▲204	目的や規模に応じて使い分けることができる様々な会議室を設置。
相談室		56	50	▲6	3室→4室へ増室。
倉庫	書庫、物品庫	539	290	▲249	第2分庁舎を活用し、計画面積を縮減。
議会関係	議場、議会諸室	928	790	▲138	総務省基準を参考に、計画面積を縮減。
市民利用スペース	多目的スペース、待合	-	100	+100	市役所前公園と一体的に利用できる市民協働スペースを設置。
子育て支援センター	子育てスペース(集団健診にも対応)、診察室	194	150	▲44	一体的なサービス提供ができるスペース等を設置。
福利厚生	更衣室、仮眠室、シャワー室、リフレッシュスペース	322	240	▲82	本庁舎、第1・2分庁舎にそれぞれ設置されている更衣室を集約し、計画面積を縮減。
その他諸室	宿日直室、清掃員詰所、記者室、無線室等	273	160	▲113	各諸室の面積を見直し、計画面積を縮減。
共用部	エントランスホール、待合、トイレ・授乳室、廊下・階段、機械室、EV 等	2,035	2,250	+215	ゆとりある待合・廊下やトイレ・授乳室を確保。
合計		7,669	6,500	▲1,169	

※既存面積は、現在の本庁舎、第1分庁舎、第2分庁舎、健康センター(子育て部門)の合計面積。

[類似規模の新庁舎との比較]

本市の新庁舎と同程度の規模(計画面積)で近年整備した事例と、職員1人当たり面積で比較したところ、庁舎全体では同程度であることが確認できました。

各機能の職員1人当たり面積 (㎡/人)

機能	執務室	会議室	相談室	倉庫	福利厚生	議会関係	市民利用	その他諸室	共用部	庁舎全体
A市	6.7	1.0	0.4	1.8	0.6	38.4	0.5	0.5	6.8	20.4
B市	7.3	1.7	0.2	0.8	0.6	34.3	0.0	1.0	7.1	20.8
C市	7.0	0.9	0.2	2.2	0.2	34.6	0.2	1.4	7.1	21.4
D市	6.9	1.9	0.1	1.0	1.2	47.3	0.5	0.5	9.6	24.6
E市	8.8	2.7	0.2	2.3	0.6	56.7	0.0	0.7	10.5	29.3
F市	8.6	2.7	0.2	2.0	1.1	45.8	1.0	0.9	11.8	31.6
平均	7.6	1.8	0.2	1.7	0.7	42.9	0.6	0.8	8.8	24.7
魚津市	7.1	1.8	0.2	1.0	0.9	46.5	0.4	0.6	8.0	22.8

※子育て支援センターを除いた計画面積を基に算定。

※議会関係は議員1人当たりの面積とする。

※市民利用の平均は、市民利用のスペースを設けていない自治体B市とE市を除いた値。

4. 来庁者用駐車台数

来庁者用駐車場の必要台数は、「最大滞留量の近似的計算方法」(岡田光正 著)及び「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」(関龍夫 著)等に基づき算出すると100台となりますが、設計段階において、新庁舎の建築面積やゾーニング計画と併せて検討を行い、100台以上の駐車台数を確保します。

また、優先駐車場の必要台数は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」より駐車場台数の1/50以上(2台)の設置が望ましいとされているため、現状の本庁舎と同数(4台)を確保します。

図表 4-4 必要台数の算出根拠

- **1日当たりの来庁台数** = 魚津市人口×来庁者の割合×乗用車使用率
(窓口) 来庁台数 = $39,014 \text{ 人} \times 0.9\% \times 95\% \div 334 \text{ 台/日}$
(窓口以外)来庁台数 = $39,014 \text{ 人} \times 0.6\% \times 95\% \div 222 \text{ 台/日}$
- **必要駐車台数(最大滞留数)** = 1日当たりの来庁台数×集中率×平均滞留時間/60分
(窓口) 必要駐車台数 = $334 \text{ 台/日} \times 30\% \times 20 \text{ 分} / 60 \text{ 分} \div 33 \text{ 台} \dots \text{①}$
(窓口以外)必要駐車台数 = $222 \text{ 台/日} \times 30\% \times 60 \text{ 分} / 60 \text{ 分} \div 67 \text{ 台} \dots \text{②}$
①+②=100台(優先駐車場2台を含む)

※魚津市人口は令和6年3月31日現在の住民基本台帳人口、乗用車使用率は令和5年度に実施した市民アンケート結果による。

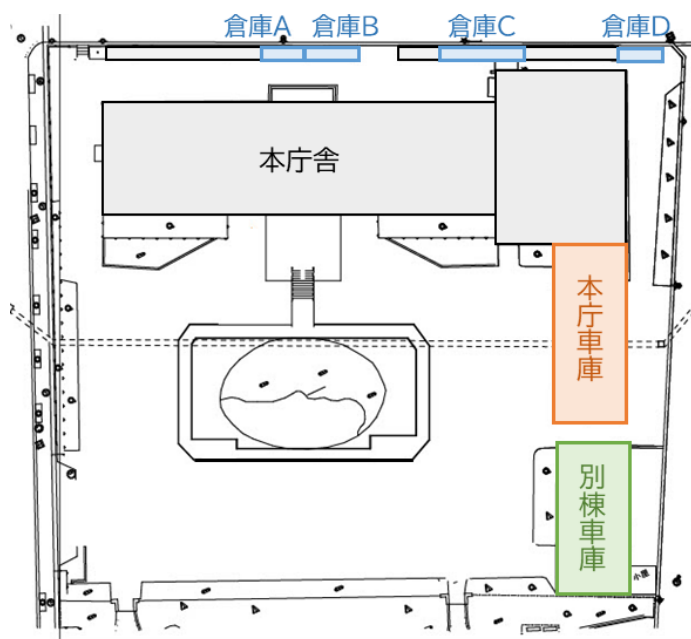
※来庁者の割合、集中率、平均滞留時間は「市・区・町・役所の窓口事務施設の調査」及び「最大滞留量の近似的計算方法」に基づく数値。

5. 附帯施設の計画面積

(1) 現状の附帯施設

現在の本庁舎には附帯施設として倉庫、車庫が設置されており、車庫については、公用車の駐車だけでなく、資材置場としても利用されています。

図表 4-5 現在の本庁舎の車庫・倉庫状況



名称	車庫面積 (㎡)	倉庫面積 (㎡)
本庁車庫	141	140
別棟車庫	147	147
倉庫A	-	18
倉庫B	-	22
倉庫C	-	23
倉庫D	-	15
合計	288	365

(2) 新庁舎の附帯施設

新庁舎整備後は、車庫に駐車する公用車数を必要最小限とするとともに、倉庫については、新たに災害用資機材や防災備蓄品を保管することになりますが、現在の利用方法を見直すことにより、現在と同程度の面積とします。また、新庁舎敷地に隣接している第2分庁舎の附帯施設は引き続き活用します。

図表 4-6 附帯施設の計画面積

施設	①既存面積(㎡)				②計画面積(㎡)			②-① (㎡)
	本庁舎	第1分庁舎	第2分庁舎	合計	新庁舎	第2分庁舎	合計	
車庫(公用車用)	288	18	18	324	216	18	234	▲90
倉庫(防災倉庫含む。)	365	68	125	558	405	125	530	▲28

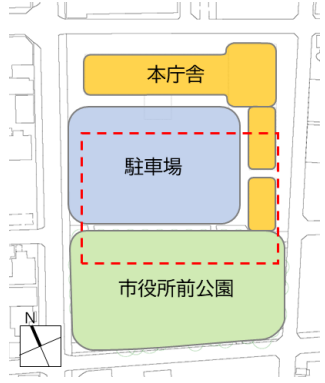
第5章 施設計画

1. 庁舎及び敷地内の配置計画

(1) 新庁舎の配置場所

新庁舎の配置場所について、以下3案を様々な観点から比較・評価した結果、現在の市役所前公園に隣接して整備することとしました。なお、新庁舎の具体的な配置場所や形状は、設計段階において検討します。

図表 5-1 新庁舎配置場所の比較・評価

		現公園に隣接 ※現公園を新庁舎敷地の一部として使用する場合を含む	現公園敷地内	本庁舎位置
配置イメージ (の範囲内に新庁舎を配置)				
市役所前公園との連続性		○ 新庁舎と公園が隣接し、連続性を確保できる。 (一体的な利用が可能) ※より自由度の高い施設配置を計画できる。	○ 新庁舎を公園内に配置し、連続性を確保できる。 (一体的な利用が可能)	△ 新庁舎と公園が駐車場で分断され、連続性を確保しづらい。
関連整備費	仮設庁舎の設置	○ 不要	○ 不要	△ 必要
	公園の整備	○ 新庁舎との一体的な利用に向けて公園機能を強化 ※現公園を新庁舎敷地とする場合、公園の復元・不整形の解消が必要となる可能性がある。	△ 全面的に再整備 (新庁舎となる公園敷地相当分を現駐車場に確保し、公園の全体面積を維持)	◎ 不要
工事期間		100 (他案との比較における基準)	125 (A案との比較)	140 (A案との比較)
(工事手順)		◎ 新庁舎建設・公園整備→本庁舎解体・外構整備	○ 新庁舎建設→本庁舎解体・外構・公園整備	△ 仮設庁舎建設→本庁舎解体→新庁舎建設→仮設庁舎解体・外構整備
工事期間中における必要駐車スペースの確保		△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討	△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討	△ 敷地内には確保困難。 ※現在の職員用駐車場等の活用を検討
総合評価		◎ 公園との連続性を確保できることに加え、他案に比べ関連整備費を低く抑えられ、工事期間も最も短い。	○ 公園との連続性を確保できるものの、公園の全面的な再整備による費用の増加が発生する。	△ 公園との連続性を確保しづらいことに加え、仮設庁舎設置による多額の費用や工期の長期化が発生する。

(2) 市役所前公園との一体的な利用(イメージ)

新庁舎と市役所前公園との一体的な利用のイメージを以下に示します。ただし、新庁舎の具体的な施設配置や平面計画、デザインなどは、設計段階において検討することから、新庁舎エリアと駐車場エリアの範囲は以下のイメージと異なる可能性があります。

図表 5-2 配置イメージ

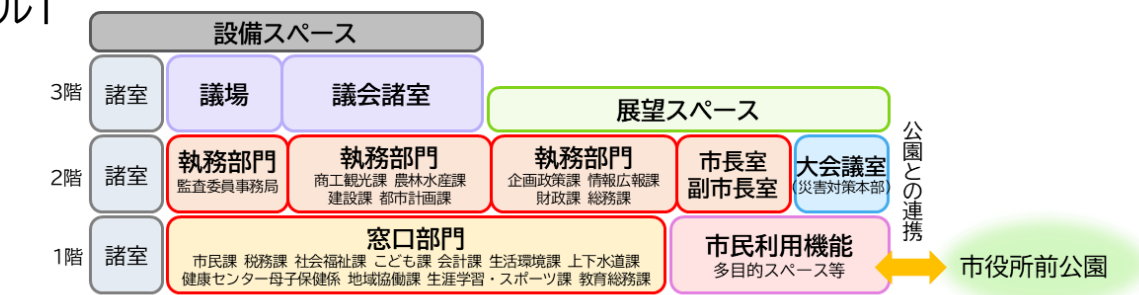


2. フロア構成

第2章「導入する機能」で整理した内容に基づき、来庁者が利用しやすく、職員間の連携が取りやすくなるよう、現時点でのフロア構成のイメージを以下のとおり整理しました。なお、階数は3階建てを基本としていますが、最終的には設計段階で配置計画、執務レイアウト等と併せて決定します。

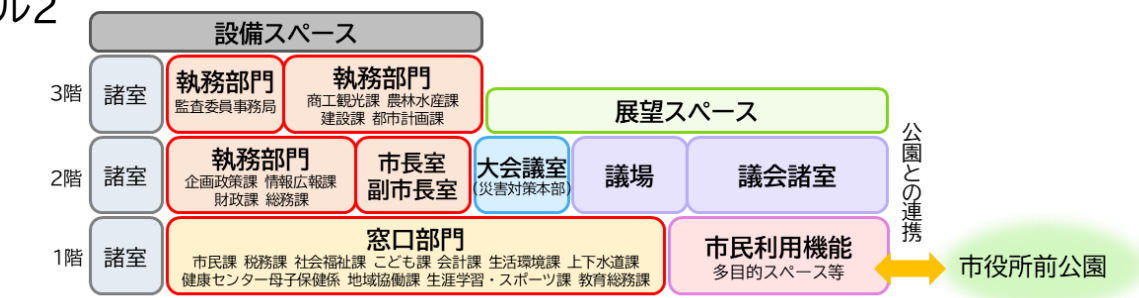
図表 5-3 フロア構成のイメージ

■ モデル1



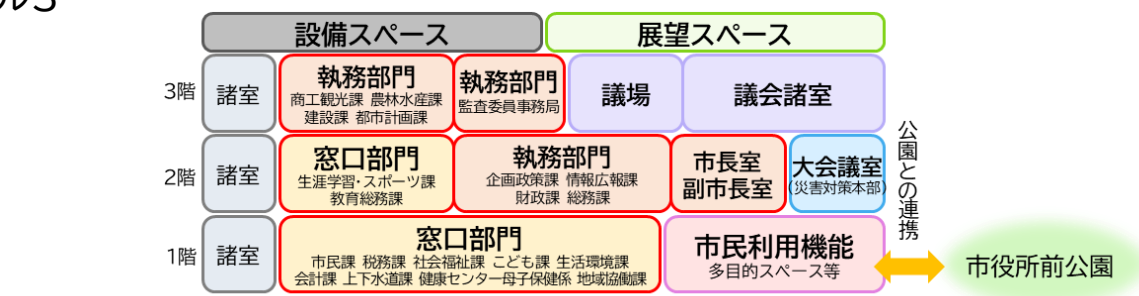
- ・窓口部門を全て1階に配置。

■ モデル2



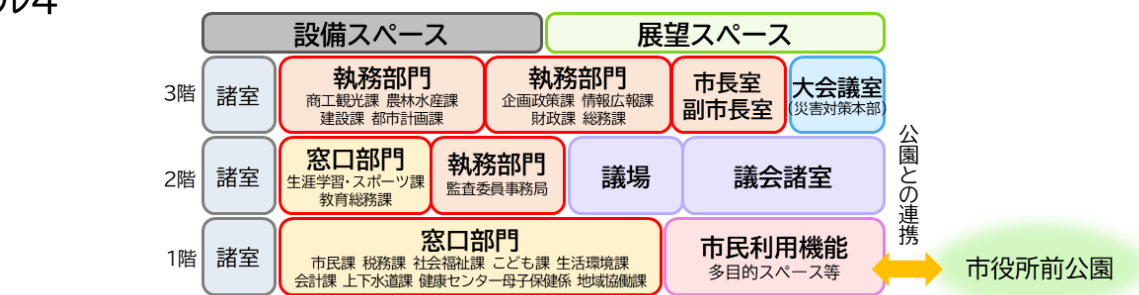
- ・窓口部門を全て1階に配置。
- ・市民に開かれた議会を目指し、議場及び議会諸室を2階に配置。

■ モデル3



- ・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保。

■ モデル4



- ・窓口部門の一部を2階へ配置することで1階の延床面積を縮小し、来庁者駐車台数を最大限に確保。
- ・市民に開かれた議会を目指し、議場及び議会諸室を2階に配置。

3. 各フロアのゾーニング

(1) 職員エリアと共用エリアの配置

各フロアのゾーニングを検討するに当たり、職員エリア(窓口、執務室)と共用エリア(待合、廊下)の配置を以下のとおり整理しました。それぞれの特徴を踏まえ、設計段階でどちらを採用するか決定します。

図表 5-4 職員エリアと共用エリアの配置形式

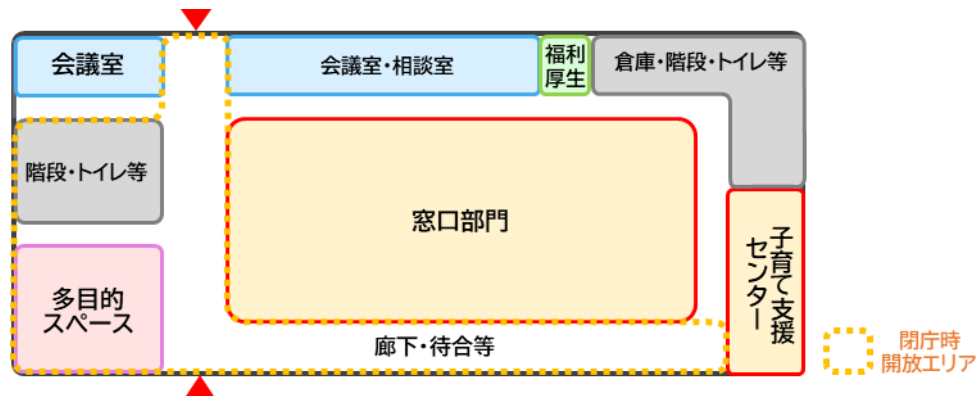
	待合片側配置型	待合中央配置型
配置イメージ		
特徴	・執務室をまとめて確保でき、フレキシビリティが高い(組織の改編等に柔軟に対応できる)。 ・窓口カウンターの長さを確保しづらい。 ・共用エリアの窓面を広く確保できる。	・執務室が廊下で分割されるため、フレキシビリティが低い。 ・窓口カウンターの長さを確保しやすい。 ・共用エリアの窓面は確保しづらい(職員エリアの窓面は確保しやすい)。

(2) 各フロアのゾーニングの考え方

フロア構成のモデルプラン1を例に、各フロアのゾーニングイメージを以下に示します。なお、以下のゾーニングイメージは、現時点で考えられる一例であり、詳細は設計段階で検討します。

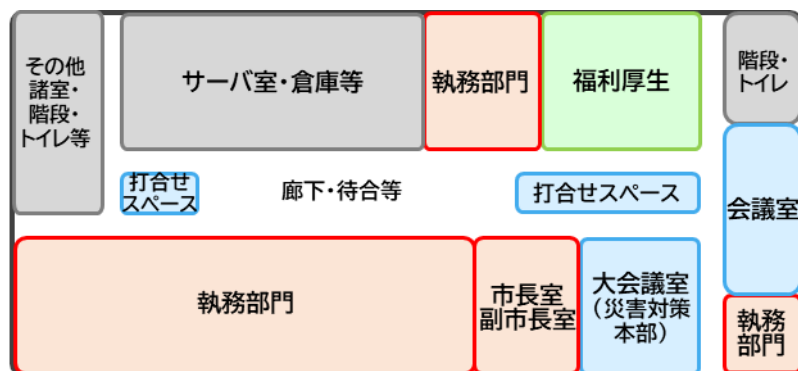
図表 5-5 各フロアのゾーニングイメージ

■ 1階



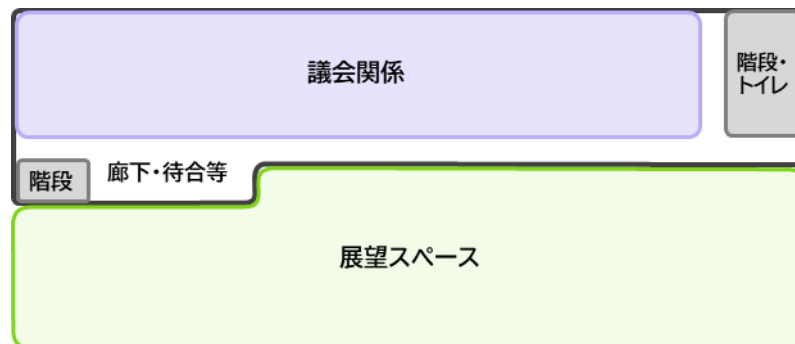
- ・市民利用頻度が高い各種申請手続の窓口部門を可能な限り1階に集約します。
- ・市役所前公園側に多目的スペースや子育て支援センターを配置し、一体的な利用を想定しています。
- ・多目的スペースは、選挙の期日前投票等での利用や日常時の待合との一体的な利用を想定しています。

■ 2階



- ・サーバ室は浸水可能性の低い2階以上に配置します。
- ・災害時に迅速・適切に対応できるよう、災害対策本部(大会議室)を市長室・防災危機管理室(総務課)に近接して配置します。

■ 3階



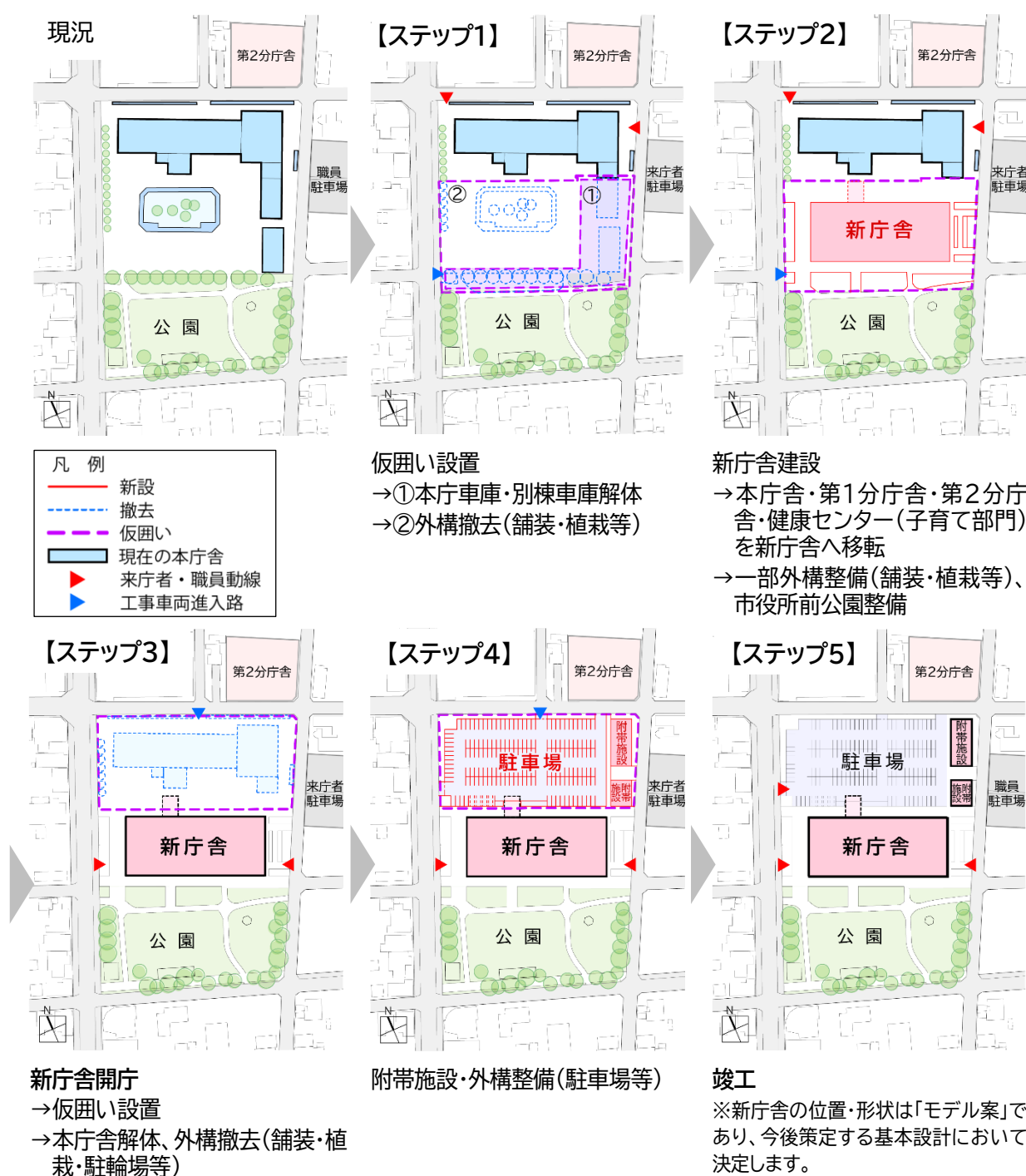
- ・議会事務局を含めた議会関係諸室は3階にまとめ、円滑な議会運営ができる配置とします。
- ・展望スペースは海側・山側の双方を眺められる配置を検討します。
- ・設備機器は、可能な限り屋上にまとめて設置します。

(3) 整備計画

本庁舎の機能を維持しながら新庁舎を整備するための整備ステップを整理しました。具体的には以下の各ステップにより整備を進めることとなりますが、工事期間中は整備ステップに応じて山側にある職員駐車場を来庁者の駐車スペースとして確保します。

下図はモデル(案)であり、新庁舎の建設位置及び形状等については基本設計において決定します。また、仮囲い位置については、新庁舎の建設位置及び形状に関わらず、現駐車場敷地内に配置した場合は、下図に示す範囲に設置する想定です。なお、現公園を新庁舎敷地の一部として使用する場合、仮囲い位置は公園側(南側)に拡大します。

図表 5-6 新庁舎の整備計画



第6章 事業計画

1. 概算事業費

新庁舎整備の事業費については、近年、建設資材価格や労務費が高騰しており、今後も同様の傾向が続くことを見込んで工事等発注時における価格を想定して算出したところ、74.1億円となりました。なお、今後の設計段階で改めて詳細な事業費を算出します。

図表 6-1 概算事業費の内訳（税込み）

項 目		概算事業費 (億円)	内 容
新築工事	本体工事	49.9	
	ZEB化費用	6.0	本体工事費の12%割り増し ※断熱・遮熱性の窓ガラス、高効率エアコン等を導入
	附帯施設工事	1.6	車庫、倉庫
設計・調査		4.1	基本設計、実施設計、測量・地盤調査
什器・備品等購入		3.6	執務用デスク、椅子、キャビネット、テーブル等
本庁舎敷地購入		1.0	本庁舎敷地の借地
小計		66.2	
その他 経費	外構工事	2.2	外構、構内舗装・緑化、樹木伐採等
	解体工事	5.7	本庁舎
合計		74.1	

※市役所前公園の整備や新庁舎への引越、コンストラクション・マネジメントの導入、第1分庁舎の解体、各種システムの導入・更新に関する費用は含まない。

※新たに導入するシステムの内容及び既存システムの更新の有無については、今後検討する。

2. 財源計画

新庁舎は、整備に多額の費用が必要になることや、長期間にわたって使用することができる公共用施設であり、各世代で費用を分担することが適当であると考えられることから、その財源として市債を発行するとともに、市債を発行できない費用については、基金繰入金を活用する予定です。

そのため、本市の中期財政計画では、新庁舎整備の本格化に備えて、令和8年度末までに公共施設整備基金の残高が20億円以上となるよう、決算剰余金を活用しながら計画的に積み立てています。

本市の財政負担を軽減・平準化するため、国県補助金等の情報を収集するとともに、充当率が高い市債や財政措置がある市債を活用します。また、国に対し、期限の定めがある財源の継続や活用可能な財政制度の創設・拡充を要望していきます。

これらを踏まえて、現時点で想定している活用可能な財源が継続され、最大限に活用することができた場合、概算事業費74.1億円の財源内訳は、市債55.9億円、公共施設整備基金18.2億円となる見込みです。

図表 6-2 現時点で活用する可能性がある財源

項 目		対象経費(例)	① 地方債 充当率 ※41	② 交付税 措置率 ※42	③ 国の財政 措置率 (①×②)	④ 市の実質 負担 (100%-③)	期限
市 債	緊急防災・ 減災事業債	災害対策本部、 一時待避所、 非常用設備 等	100%	70%	70%	30%	令和7年度 まで
	脱炭素化 推進事業債	ZEB化費用	90%	50%	45%	55%	令和7年度 まで
	こども・ 子育て支援 事業債	子育て支援スペース	90%	30%	27%	73%	令和10年度 まで
	デジタル 活用推進 事業債	住民サービス窓口へ のシステム導入等	90%	50%	45%	55%	令和11年度 まで
	公共施設等 適正管理 推進事業債	本庁舎の解体	90%	-	0%	100%	令和8年度 まで
	一般単独 事業債	市債を発行可能な 費用のうち、上記以 外のもの	75%	-	0%	100%	なし
公共施設整備 基金		市債を発行できない 費用	令和8年度末までに20億円以上を確保 (魚津市中期財政計画)				

※41 地方債充当率：事業費のうち、財源として市債を発行（借金）できる割合。

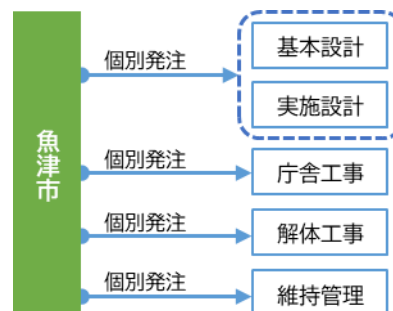
※42 交付税措置率：市債の発行に係る元利償還額のうち、後年度に地方交付税により財源措置される割合（市の実質負担が軽減される）。

3. 事業手法

(1) 各事業手法の概要

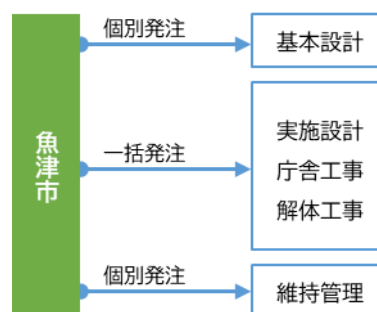
① 設計・施工分離発注方式(従来方式)

本市が資金調達し、設計、施工、維持管理・運営を民間事業者に委託・請負契約として個別に分離して発注する従来型の事業手法です。



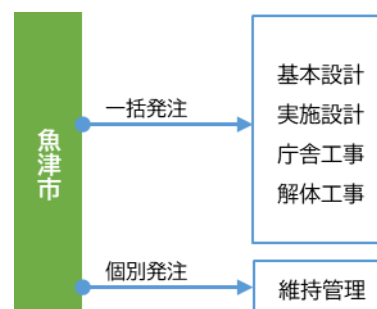
② 基本設計先行型 DB 方式

本市が資金調達し、基本設計を先行して実施したうえで、民間事業者を実施設計、施工を一括して発注する事業手法です。維持管理・運営については市が発注します。



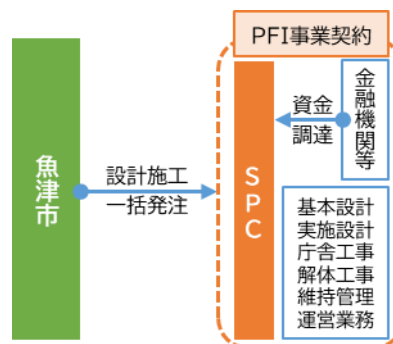
③ DB 方式

本市が資金調達し、民間事業者の基本設計・実施設計、施工を一括して発注する事業手法です。維持管理・運営は市が発注します。



④ PFI 方式(BTO※43)

民間の資金と経営能力・技術力(ノウハウ)を活用し、基本設計・実施設計、施工及び維持管理・運営の各業務を一括で民間事業者(SPC※44)が行う事業手法です。施設の所有権は、整備完了直後に本市へ移転されます。



※43 BTO (Build Transfer Operate) : PFI手法の1つで、民間が公共施設等を建設し、完成直後に所有権を市に移転し、民間が維持管理及び運営を行う方式。

※44 SPC (Special Purpose Company) : 特別目的会社のことで、特定された事業のために設立された法人。

(2) 事業手法の定性評価

4つの事業手法を比較し、総合的に評価した結果、PFI方式以外の事業手法の中から採用することとしました。

図表 6-3 事業手法の比較・評価

	設計・施工分離発注方式 (従来方式)		基本設計先行型 DB 方式	
事業 スケジュール (早期の 事業着手・ 事業期間)	◎	各設計、施工で発注が必要であり、発注回数は多くなるが、それぞれの仕様の整理・事業者公募・選定に係る手続の期間は他の手法より短縮できる。 設計・施工の確実かつスムーズな工程管理が必要である。	○	実施設計・建設の一括発注による事業者募集・選定に係る手続は期間を要する。民間の工夫による実施設計・建設期間の短縮が期待できる。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。
		R7:基本設計 R8:実施設計 R9:建設着手～ R11:完成 R12:供用開始		R7:基本設計・要求水準書作成 R8:DB事業者公募・選定 R9:実施設計～建設着手～ R12:完成 R13:供用開始
市の コスト縮減	△	事業者による大きなコスト縮減効果は期待しづらい。	○	実施設計段階から建設コストを見据えた提案が可能であることから、一定のコスト縮減は期待できる。
発注事務等 の負担	○	発注事務負担も多く、契約後の各事業者との打合せ等の負担も大きい。	○	基本設計に加えて、DB事業者の公募・選定もあり、事務負担が大きい。
民間技術 (ノウハウ) 活用	△	分離発注のため、民間技術(特許工法等の独自技術)の活用が期待しづらい。	○	実施設計以降の一括発注による契約となるため、民間技術の活用が期待できる。
市(市民)の 意向反映 ※状況の変化に 応じた柔軟な 対応の可否	◎	設計・施工を個別に分離して発注するため、各発注段階等において市民ニーズや状況の変化に応じて対応できる。	○	基本設計までは市の意向を反映しやすいが、実施設計・建設を一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。
地元企業 の参画	◎	事業規模に応じた地元企業への受注機会の創出に繋がりやすく、維持管理業務も参画しやすい。	○	実施設計・建設は主体企業の意向によるところが大きい。基本設計・維持管理業務は参画しやすい。
総合評価	コストの縮減は期待しづらいが、早期整備の実現や市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応できる。		地元企業の参画機会の確保に課題はあるが、民間技術の活用や一定のコスト縮減が期待できる。	
	○		○	

	DB 方式		PFI 方式(BTO)	
事業 スケジュール (早期の 事業着手・ 事業期間)	○	全設計・建設の一括発注による事業者募集・選定に係る手続は期間を要する。民間の工夫による全設計・建設期間の短縮が最も期待できるが、公募段階において詳細な仕様の整理が必要となり期間を要する。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。	△	PFI法に基づく事業者選定期間を要する。民間の工夫による設計・建設期間の短縮を考慮しても、施設整備前に導入可能性調査、実施方針の策定・公表、事業者選定等の手続が必要であり、期間が長期となる。 本事業の目標である令和11年度中の庁舎完成は難しい。
		R7:基本計画図・要求水準書 R8:DB事業者公募・選定 R8:基本設計～実施設計～建設着手～ R12:完成 R13:供用開始		R7:要求水準書、導入可能性調査 R8:PFI事業者公募・選定 R9:PFI事業契約・基本設計～実施設計～建設着手～ R13:完成 R14:供用開始
市の コスト削減	○	基本設計段階から建設コストを見据えた提案が可能であることから、一定のコスト削減は期待できる。	○	基本設計段階から建設・維持管理コストを見据えた提案が可能であることから、コスト削減が期待できるが、割賦払いによる利息を支払う等の追加コストが必要となる。
発注事務等 の負担	○	DB事業者の公募・選定もあり、事務負担が大きい。	△	従来方式と異なり、導入可能性調査や特定事業者選定等の事務負担が最も大きい。
民間技術 (ノウハウ) 活用	◎	一括発注による契約となるため、民間技術の幅広い活用が期待できる。	◎	効率的・効果的な維持管理が可能な設計・建設等、民間技術を幅広く活用することで、質の高いサービスの向上が期待できる。
市(市民)の 意向反映 ※状況の変化に 応じた柔軟な 対応の可否	△	基本設計から建設までを一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。	△	全ての業務を一括発注した後は、市民ニーズや状況の変化に応じて柔軟に対応することは難しい。
地元企業 の参画	○	設計・建設は主体企業の意向によるところが大きい、維持管理業務は参画しやすい。	△	一括発注のため、主体企業の意向によるところが大きい。
総合評価	地元企業の参画機会の確保や本市の意向反映に課題はあるが、民間技術の活用や一定のコスト削減が期待できる。		発注業務の負担が最も大きく、地元企業の参画機会の確保や本市の意向反映に課題はあるが、民間技術や一定のコスト削減が期待できる。	
	○		△	

(3) 市場調査の実施

次に、新庁舎整備の確実な事業実施に向けて、物価高騰や設備業者の繁忙状況など、市況の実態や建設企業が参加可能な手法を把握するために市場調査を実施しました。

① 市場調査の対象

類似実績・知見が豊富な建設企業(10社)を対象に、参加可能な事業手法や希望する事業手法について、アンケート調査を実施しました。さらに、具体的な回答があった企業については、ヒアリング調査を実施しました。

② 市場調査の結果

設備業者の確保が難しい状況や社内の設計部門の繁忙状況、建設費の高騰などを理由に「DB方式」による参加は難しく、一方で「設計・施工分離発注方式」であれば、条件(スケジュール、社内の繁忙度等)が整えば、事業に参加する可能性はあるとの回答でした。

図表 6-4 市場調査の結果概要

結果概要													
アンケート調査	最も参加しやすい事業手法として、5社が「設計・施工分離発注方式」と回答しました。 <table border="1"> <caption>最も参加しやすい事業手法 (n = 10 社)</caption> <thead> <tr> <th>事業手法</th> <th>割合 (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>設計・施工分離発注方式</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>基本設計先行型DB方式</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DB方式</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>PFI(BTO)手法</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>その他(リース方式)</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	事業手法	割合 (%)	設計・施工分離発注方式	50	基本設計先行型DB方式	0	DB方式	20	PFI(BTO)手法	10	その他(リース方式)	20
事業手法	割合 (%)												
設計・施工分離発注方式	50												
基本設計先行型DB方式	0												
DB方式	20												
PFI(BTO)手法	10												
その他(リース方式)	20												
ヒアリング調査	- DB方式は、社の設計部門が忙しく、今後3～5年は対応が難しい。 - DB方式は、設備業者の確保が難しい。 - 関係する設計事務所も繁忙であり、DB方式よりも分離発注が取組み易い。 - 手法に関わらず、事業契約における物価変動による契約変更条項が必須である。 - 設計・施工分離は、施工に集中でき取組み易い。												

(4) 事業手法の選定

事業手法の定性評価では、「設計・施工分離発注方式」、「基本設計先行型DB方式」、「DB方式」が有利であると整理しましたが、市場調査において、設備業者の確保が難しいことや、建築資材等の高騰などに伴う契約変更条項がどの方式においても必須であると回答があり、「DB方式」のメリットである本市のコスト削減効果があまり期待できないことを踏まえ、本事業の整備手法として「設計・施工分離発注方式」を採用することとします。

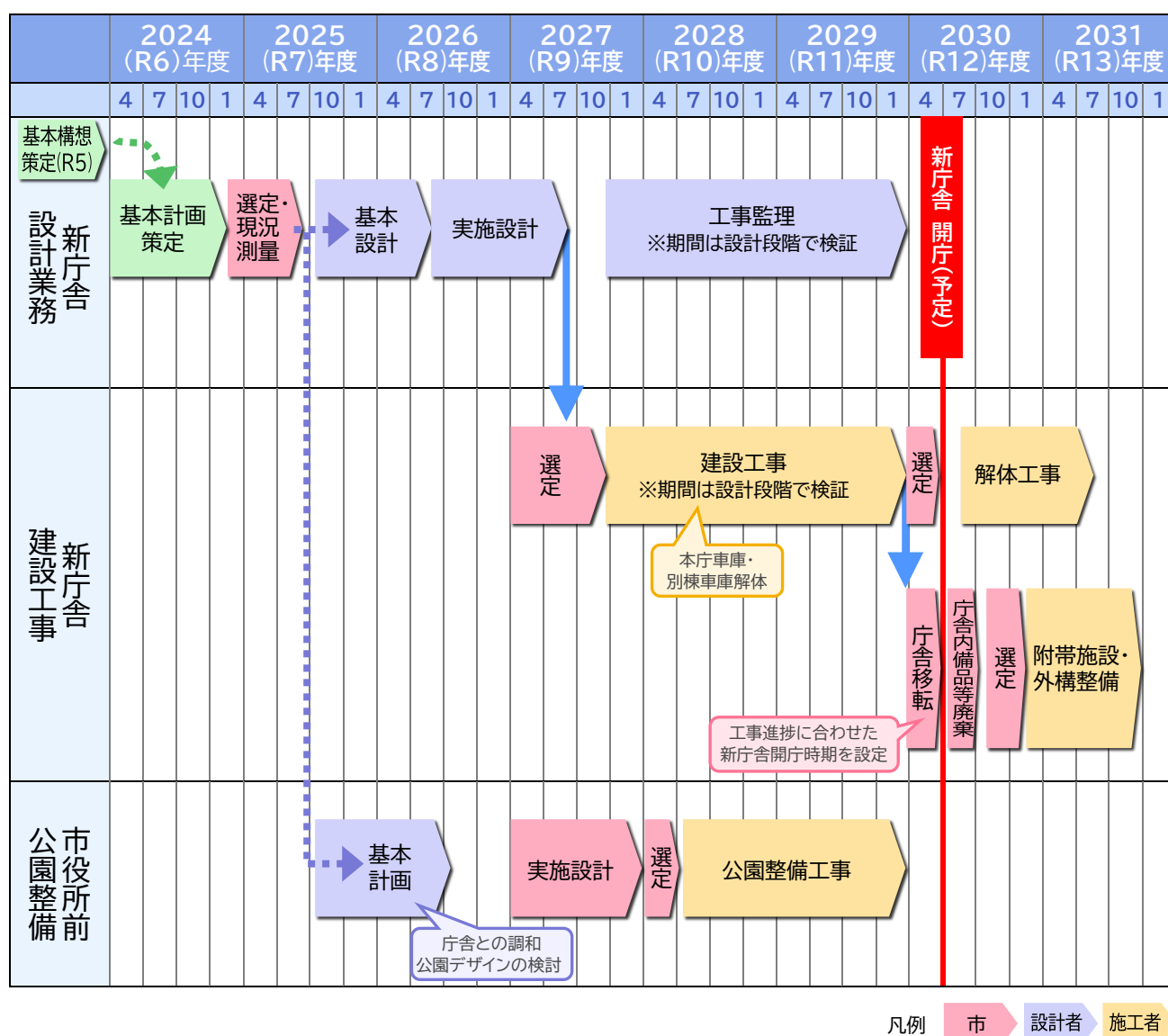
第7章 今後のスケジュール

第6章で選定した「設計・施工分離発注方式」によって整備する場合の今後のスケジュールについて、以下に示します。

基本構想時には、令和11年度中の供用開始を目指していましたが、近年の建設資材の高騰や設備業者をはじめとした建設業界の繁忙状況等を踏まえてスケジュールを見直した結果、令和12年度に新庁舎が開庁する予定となりました。その後、現在の本庁舎の解体工事や駐車場、附帯施設等の建設工事を進め、令和13年度中に新庁舎に関連する整備を完了する想定です。

なお、以下に示したスケジュールは、現段階の想定であり、社会情勢等の影響により変更する可能性があります。確実な事業の推進に向けて、基本設計以降もスケジュールを精査していきます。

図表 7-1 新庁舎整備スケジュール



参考資料目次

- 資料 1 魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱及び名簿
- 資料 2 魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱及び名簿
- 資料 3 これまでの検討の経過

資料 1 魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱及び名簿

魚津市新庁舎整備検討委員会設置要綱

(設置)

第 1 条 新庁舎整備について必要な事項を検討するに当たり、有識者等の意見を聴取するため、魚津市新庁舎整備検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、新庁舎整備に関して協議し、市長に対し意見を述べるものとする。

(組織)

第 3 条 委員会は、14 人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、学識経験者、行政関係者、地域における経済、産業、福祉その他の分野において識見を有する者、公募市民等のうちから市長が委嘱する。

(任期)

第 4 条 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

第 5 条 委員会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

(会議)

第 6 条 委員会の会議は、会長が必要に応じて招集し、その議長となる。

2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会長は、必要があると認めるときは、委員会の会議に関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(小委員会の設置)

第 7 条 委員会は、特定の事項を調査審議するため、小委員会を設置することができる。

(その他)

第 8 条 委員会の庶務は、新庁舎整備担当課において処理する。

(委任)

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和 4 年 8 月 1 7 日魚津市告示第 103 号）

この告示は、公表の日から施行する。

魚津市新庁舎整備検討委員会委員名簿

(令和 7 年 1 月 1 日現在)

(50 音順)

No.	団体等	氏 名	役職
1	魚津商工会議所 副会頭	石川 勝康	
2	魚津市自治振興会連合会 会長	伊藤 甚幸	
3	うおづ女性の会連絡会 会長 魚津市民生委員児童委員協議会 会長	浦田 孝子	
4	cocomama 代表	大島 恵	
5	公募市民	大野 史人	
6	魚津市観光協会 会長	木下 莊司	
7	富山大学 名誉教授	清水 正明	会長
8	株式会社 新川インフォメーションセンター 代表取締役社長	西村 敏信	
9	魚津市PTA連合会 相談役	野澤 良民	
10	公募市民	平田 昌美	
11	魚津市自主防災組織連絡会 会長	山本 光成	
12	元 公益社団法人 新川青年会議所 副理事長	吉森 一喜	

資料 2 魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱及び名簿

魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議設置要綱

(設置)

第 1 条 新庁舎の整備に必要な事項を調査し、又は検討することを目的として、魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議（以下「会議」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 会議は、次に掲げる事項を検討する。

- (1) 新庁舎整備に係る基本的な方針に関すること。
- (2) その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

(組織)

第 3 条 会議は、座長、副座長及び委員をもって組織する。

2 座長は副市長を、副座長は総務部長をもって充てる。

3 委員は、次の者をもって充てる。

- (1) 各部長、教育委員会事務局長、議会事務局長、会計管理者及び各部等の次長
- (2) その他職員から会長が任命した者

(職務)

第 4 条 座長は、会議を総理する。

2 副座長は、座長を補佐し、座長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 会議は、座長が必要に応じて招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 座長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(作業部会)

第 6 条 所掌事項の検討を効果的に行うため、会議に作業部会を置く。

2 作業部会の構成員及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第 7 条 会議の庶務は、新庁舎整備担当課において処理する。

(その他)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和 4 年 8 月 17 日魚津市告示第 102 号）

この告示は、公表の日から施行する。

新庁舎整備に向けた庁内検討会議委員名簿

(令和7年1月1日現在)

役 職	職 名	氏 名
座長	副市長	石黒 雄一
副座長	総務部長	広田 雅樹
委員	企画部長	宮野 司憲
委員	民生部長	宮崎 悟
委員	産業建設部長	赤坂 光俊
委員	教育委員会事務局長	窪田 昌之
委員	議会事務局長	江田 直樹
委員	会計管理者 兼 会計課長	矢野 道宝
委員	上下水道局次長 兼 上下水道課長	西川 聡
委員	企画部次長 兼 企画政策課長	浦田 誠
委員	総務部次長 兼 総務課長	田中 明子
委員	民生部次長 兼 社会福祉課長	山本 春美
委員	産業建設部次長 兼 建設課長	木村 勝
委員	産業建設部次長 兼 都市計画課長	牧 英治
委員	企画部 情報広報課長	五十嵐 孝
事務局	財政課長 兼 新庁舎整備室長	高田 幸一
	財政課長代理 兼 新庁舎整備室長代理	河崎 佳三
	財政課副主幹管財・契約検査係長 兼 新庁舎整備室係長	林 厚司
	財政課財政係長 兼 新庁舎整備室係長	石坂 友宏
	財政課主査 兼 新庁舎整備室主査	舟津 友見子
	財政課主査 兼 新庁舎整備室主査	木下 誠
	財政課主任 兼 新庁舎整備室主任	畠山 孝雄
	財政課主任 兼 新庁舎整備室主任	林 広夢

資料3 これまでの検討の経過

表 検討経過の概要

年度	日付	事項	備考
H28	3月2日	新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
H29	5月1日	第1回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
	5月29日	第2回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
	5月31日	庁議報告（中間とりまとめ）	
	8月28日	公共施設再編整備特別委員会へ説明	
R1	1月17日	第1回新庁舎整備に向けた庁内ワーキング会議	
R4	5月31日	黒部市庁舎視察	
	6月20日	新庁舎整備に向けた検討部会	○協議事項 ・新庁舎整備に係る今後の進め方について ・現庁舎及び黒部市庁舎の現状等について
	7月12日	第1回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・庁舎集約化・複合化について ・新庁舎整備に係る庁内意見照会について
	7月13日	射水市庁舎視察	
	9月5日	魚沼市庁舎、長岡市庁舎、柏崎市庁舎視察	新潟県
	9月20日	第2回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備に係る検討体制・スケジュールについて ・現庁舎の概要・建設事業費の想定等について
	10月20日	第1回魚津市新庁舎整備検討委員会	・県内外の視察状況報告について ・新庁舎整備に向けた「基本理念・基本方針」について ・建設場所の選定について
	11月2日	第3回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・中期財政計画を踏まえた新庁舎整備の財源見通しについて
	11月22日	第2回魚津市新庁舎整備検討委員会	・新庁舎整備に向けた「基本理念・基本方針」について ・新庁舎整備候補地について
	1月18日	上田市庁舎視察	長野県
	1月19日	小諸市庁舎、中野市庁舎視察	長野県
	1月30日	第4回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書（案）について
	2月20日	第3回魚津市新庁舎整備検討委員会	・新庁舎整備事業 令和5年度事業予定について
	2月21日	検討委員会から市長へ「検討報告書」提出 第5回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議（書面）	市長へ提出
	3月1日	基本理念、基本方針及び整備場所の決定	報道、市HPにおいて発表

年度	日付	事項	備考
R5	6月27日	基本構想等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会	
	7月7日	基本構想等策定支援業務委託の契約締結	
	8月8日	第6回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備に係る検討体制・スケジュールについて
	8月24日	第4回魚津市新庁舎整備検討委員会	・庁内ワーキンググループの設置について ・新庁舎整備に関する市民アンケートの実施について
	9月1日	市民アンケート実施（10月1日まで）	
	10月26日	第1回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1）	○協議事項 ・各WGのテーマに基づく導入機能の課題洗い出し
	10月27日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	・移転集約方向性
	11月14日	第7回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・公共施設再編方針の見直しについて ・新庁舎整備市民アンケート調査結果報告 ・庁内ワーキンググループ会議の経過報告 ・新庁舎整備ワークショップ開催について ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・魚津市内の県施設との複合化の検討について ・「新庁舎整備だより」の発行について
	11月22日	下妻市庁舎、KOKUYO 品川オフィス視察	茨城県、東京都
	11月28日	第5回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備市民アンケート調査結果報告 ・新庁舎整備ワークショップ開催について ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・「新庁舎整備だより」の発行について
	12月15日	高校生ワークショップ実施	テーマ：「誰もが利用しやすく、親しみやすい新庁舎について考えてみよう！」
	12月21日	第2回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1）	○協議事項 ・導入機能の考え方と具体例の確認について
	12月25日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	・庁舎の集約化・複合化の検討について
	12月26日	防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	
	1月17日	第8回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎整備基本構想骨子（案）について ・関係施設との複合化について
	1月29日	第6回魚津市新庁舎整備検討委員会	テーマ：「誰もが利用しやすく、親しみやすい新庁舎について考えてみよう！」
	2月17日	市民ワークショップ実施	新庁舎整備基本構想（案）
	2月5日 ～3月4日	基本構想パブリックコメント	
	3月11日	第9回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・パブリックコメントの実施結果報告 ・新庁舎整備基本構想（案）について ・市民ワークショップの報告
	3月19日	第7回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	3月27日	基本構想の策定	報道、市HPにおいて発表

年度	日付	事項	備考
R6	4月23日	第3回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4）	○協議事項 ・集約化案の選定について ・新庁舎に導入する機能の選定について
	4月24日	市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	
	4月～6月	市場調査（アンケート・ヒアリング調査）	
	4月～6月	各課アンケート・ヒアリング	
	5月13日	若手職員ワークショップ実施	テーマ：「新庁舎に求める『将来のありたい働き方』」
	5月15日	第10回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・新庁舎の集約化と導入機能について
	5月20日	旭市庁舎視察	千葉県
	5月21日	市川市庁舎、ITOKI TOKYO XORK視察	千葉県、東京都
	5月24日	第4回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4） 市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	○協議事項 ・新庁舎に導入する機能について ・市庁舎の集約化と整備規模について
	5月27日	第11回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	
	6月4日	第8回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	6月28日	第5回庁内ワーキング会議 行政効率化WG（テーマ：基本方針1） 防災・まちづくりWG（テーマ：基本方針3・4） 市民サービス向上WG（テーマ：基本方針2）	○協議事項 ・関係機関・民間施設との複合化について ・新庁舎の防災拠点機能について ・新庁舎の建築計画について
	8月19日	第12回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	
	9月2日	魚津市議会	「新庁舎における議会フロア整備への意見書」提出
	10月9日	第9回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・関係機関・民間施設との複合化について ・新庁舎の防災拠点機能について ・新庁舎の建築計画について
	10月22日	第6回庁内ワーキング会議（全WG合同）	○協議事項
	11月12日	第13回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・概算事業費・財源について ・事業手法・全体スケジュールについて
	11月25日	第10回魚津市新庁舎整備検討委員会	
	12月20日	第7回庁内ワーキング会議（全WG合同）	○協議事項
	1月15日	第14回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	・新庁舎整備基本計画（素案）について
	1月31日	第11回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備基本計画（案）について
	2月6日～3月5日	基本計画パブリックコメント	新庁舎整備基本計画（案）
	2月28日	魚津市議会	「魚津市新庁舎整備基本計画（案）について申し入れ」提出
	3月14日	第15回魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議	○協議事項 ・パブリックコメントの実施結果報告 ・新庁舎整備基本計画（案）について
	3月27日	第12回魚津市新庁舎整備検討委員会	○協議事項 ・新庁舎整備基本計画について
	3月31日	基本計画の策定	報道、市HPにおいて発表

魚津市新庁舎整備基本計画

発行年月：令和7年3月

発 行：魚津市 総務部 財政課 新庁舎整備室

住 所：〒937-8555 魚津市釈迦堂一丁目10番1号

T E L：0765-23-1088



魚津市