

伊江村新庁舎等複合施設整備 基本構想



令和7年3月

伊 江 村 役 場

【目次】

1章	はじめに	1
1.	基本構想の策定にあたって	1
2章	現庁舎の課題、状況等の整理	3
1.	現庁舎、伊江村農村環境改善センター、伊江村中央公民館等の現状把握及び整理	3
2.	住民サービスに関する整理	8
3.	防災拠点としての機能に関する現状と課題の整理	8
4.	施設整備の必要性	9
3章	庁舎整備基本理念の整理	11
1.	上位関連計画等の整合性及び行政サービスの在り方等を整理	11
2.	基本理念	14
3.	基本方針	14
4章	備えるべき基本的な機能の検討	15
1.	基本的機能の整理	15
2.	必要機能の整理	23
3.	環境配慮の整理	25
4.	交流拠点の場の提供	26
5章	庁舎等複合施設の規模	27
1.	前提条件	27
2.	庁舎の規模検討	29
3.	消防団施設の規模検討	34
4.	コミュニティホールの規模検討	35
5.	駐車場の規模検討	37
6.	交流広場の規模検討	39
7.	敷地規模の算定と概算工事費	40
6章	事業スケジュールの整理	41
1.	発注方式の検討	41
2.	財源等の検討	43
3.	全体スケジュールの検討	44

1章 はじめに

1. 基本構想の策定にあたって

(1) 基本構想策定の背景と目的

伊江村役場の本庁舎は昭和 58 年に完成、農村環境改善センターと中央公民館は昭和 56 年に完成し、築 40 年を超えた今、補修や修繕を繰り返し、現在に至っており、住民サービスを提供する拠点として、その役割を担ってきました。しかし、構内の設備の老朽化や狭隘化、行政サービス機能の分散化、バリアフリーやプライバシーの確保、ユニバーサルデザイン・DX 推進への対応等、様々な課題を抱えています。

このような状況を踏まえ、本村では、「伊江村庁舎等複合施設整備建設検討会議」を設置し、検討を開始しました。

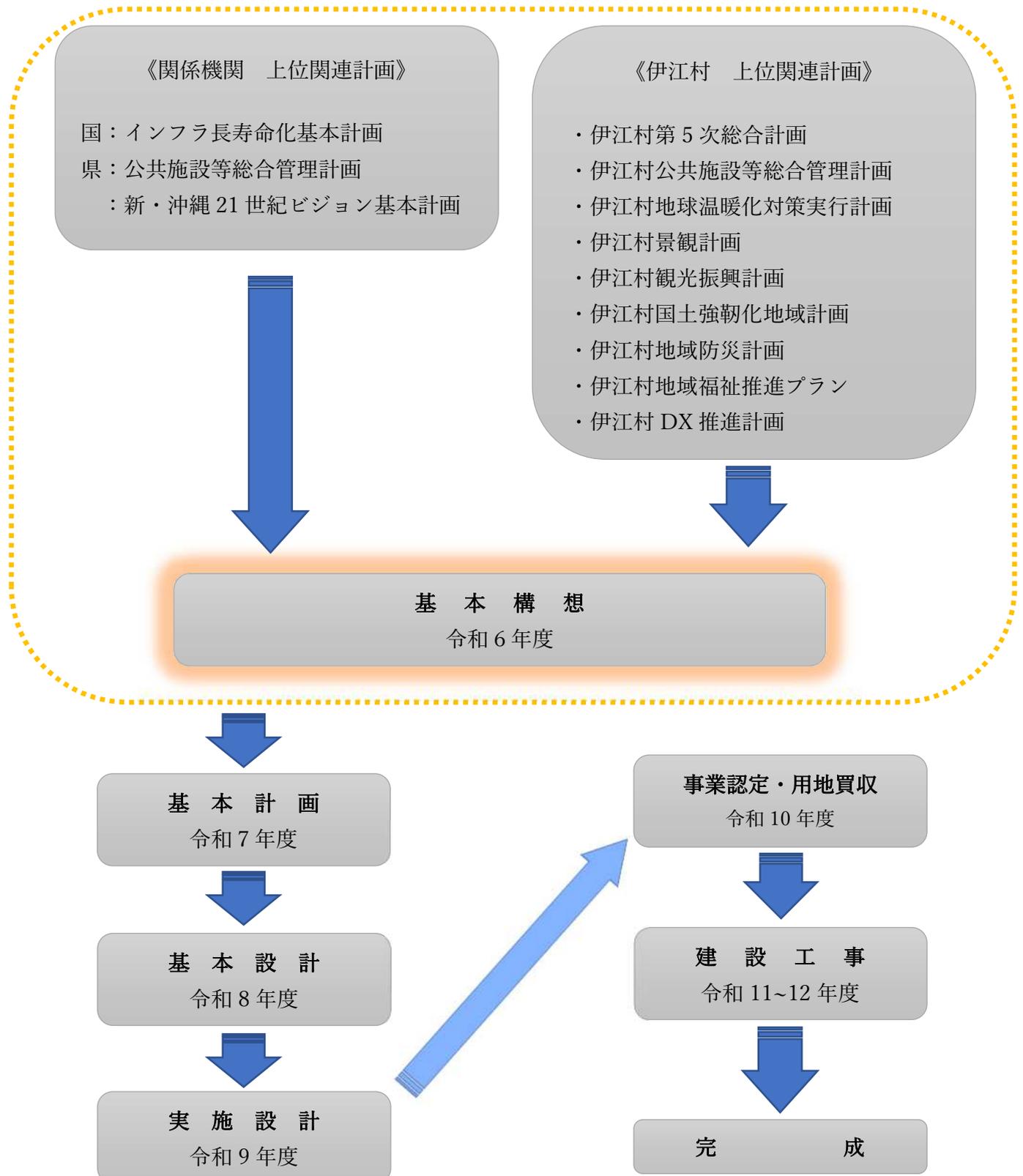
「伊江村新庁舎等複合施設基本構想」（以下、「基本構想」という。）は、これまでの検討経緯を踏まえながら、現庁舎の現状と課題、庁舎整備の必要性、複合施設のコンセプト、基本方針、想定規模など事業全体の方針を大まかに示したものです。

令和 7 年度は、この基本構想を基に、より具体的な検討を行い「伊江村新庁舎等複合施設基本計画」を策定してまいります。

(2) 基本構想の位置付け

基本構想は、これまで策定されてきた上位関連計画を踏まえながら、新庁舎のあるべき姿を明確にするとともに、具体的な新庁舎の機能や規模、建設地の選定など、基本的な考えをとりまとめることで、今後の基本計画及び基本設計や実施設計へ繋がる指針として位置付けられるものです。

《基本構想の位置付け》



2章 現庁舎の課題、状況等の整理

1. 現庁舎、伊江村農村環境改善センター、伊江村中央公民館等の現状把握及び整理

現庁舎、伊江村農村環境改善センター、伊江村中央公民館等「以下、「現庁舎等」という。」において、現状の把握及び整理を以下にまとめます。

表－現庁舎等の建物概要

	本庁舎	農村環境改善センター	中央公民館
延べ床面積	2,514 m ²	1,350.6 m ²	933 m ²
構造・階数	鉄筋コンクリート造 3階建	鉄筋コンクリート造 2階建	鉄筋コンクリート造 3階建
完成年	昭和58年 3月26日	昭和56年 11月11日	昭和56年 3月20日
築年数	42年	43年	44年
建設費用	470,500千円	409,189千円	177,732千円



写真－本庁舎



写真－改善センター・中央公民館

(1) 現庁舎等の劣化状況

現庁舎等の劣化状況においては、「伊江村公共施設個別管理計画」にて採点されているので、下記に示します。

表－各施設の健全度結果表

施設名	健全度 (点)	評価				
		屋根 屋上	外壁	内部仕上	電気設備	機械設備
本庁舎	62	C	C	B	B	B
農村環境改善センター	62	C	C	B	B	B

※消防車庫の健全度は、21点とかなり低い点数となっています。

評価基準		目視による評価【屋根・屋上、外壁】		経過年数による評価【内部仕上げ、電気設備、機械設備】	
評価	基準	評価	基準	評価	基準
良好	A	概ね良好		A	20年未満
	B	部分的に劣化(安全上、機能上、問題なし)		B	20～40年
	C	広範囲に劣化(安全上、機能上、不具合発生の見し)		C	40年以上
劣化	D	早急に対応する必要がある(安全上、機能上、問題あり) (躯体の耐久性に影響を与えている) (設備が故障し施設運営に支障を与えている)等		D	経過年数に関わらず著しい劣化事象がある場合

【参考】学校施設の長寿命化計画策定にかかる解説書

(2) 現庁舎等の現状把握及び整理

①. 施設の老朽化と防災拠点機能の不安

現庁舎等については、昭和56年以降に整備されており新耐震基準が適用されていますが、経年劣化による機能性・耐震性の低下がみられます。また、建物はコンクリート劣化による剥離・床面や仕上げの剥がれ・雨漏り等の問題が生じており、災害発生時には防災拠点施設としてその役目を十分に果たせない状況となります。



写真-鉄筋爆裂によるコンクリート剥離



写真-庁舎の雨漏り痕



写真-改善センターの雨漏り痕



写真-改善センター階段のガラス
ブロック破損および鉄筋爆裂



写真-庁舎窓枠木材の劣化



写真-消防車庫については2箇所に分散されており、建物の老朽化がみられる



写真-改善センター（避難施設）発電設備の老朽化

②. 施設の狭隘化

村民ニーズの多様化や事務作業量の増大により窓口の狭隘化が進み、待合スペースや執務スペース、相談室などの確保に影響を与えています。また、執務スペースの不足から、書類や機器類を共用部に置かざるを得ない状況となっており、村民の利便性と行政効率の低下を招いている状況となっています。



写真－スペース不足による狭隘な執務室



写真－執務室に収まらない書類等

③. 駐車場の不足

本庁舎の駐車場は、庁舎周辺に6箇所の用地を借用し利用していますが、大雨時や来庁者の多い繁忙期などには、駐車場の台数不足により庁舎前面の道路に路上駐車されて、特に高齢者や子供連れの来庁者に対して安全・安心な住民サービスに欠けた状況となっています。



写真－駐車場の不足やスペースが狭いため、混雑時には事故等の危険性がある。(本庁舎)

④. 庁舎の分散

本村では、本庁舎を中心として複数の施設に機能が分散化（医療保健課、商工観光課、教育委員会等）しており、住民が各種手続きや申請を行う際に移動を余儀なくされ、利便性の低下を招いている。また、1箇所で業務が完結しないため、職員にとっても業務に支障を来たしています。

⑤. 高度情報化（DX）への対応の限界

情報通信機器の拡張に対するスペースの確保等が困難な状況にあり、今後も更なるDXへの対応の進展が予測される中、情報通信機器等の設置、サーバー室を含めたスペース確保ができない状況となっています。

⑥. 村民協働の拠点となる施設の不足

村民協働による自主的で自立した村民主体のむらづくりを積極的に進めていく必要がありますが、村民活動にとって大切な情報の受発信を導く、身近な活動の拠点となる施設がない状況となっています。

⑦. バリアフリーへの対応の限界

現庁舎等の建設当時、身障者や高齢者に配慮した計画に対する考えが一般的な施設計画に根付いていなかったため、現庁舎等はバリアフリー対応が十分とは言えない状況となっています。

敷地内の駐車場や駐車場から施設の出入り、建物内の通路幅や多目的トイレスペースの確保等、建物の構造からユニバーサルデザインへの対応に限界がある状況となっています。



写真-庁舎にはエレベーターが無く床面シートの剥離が見られる



写真-多機能トイレが設置されていない

2. 住民サービスに関する整理

現庁舎等の住民サービスの現状について、以下に整理します。

表－住民サービスの現状に関する整理

住民サービス内容	施設名		
	本庁舎	農村環境 改善センター	中央公民館
エレベーター		●	
スロープ	●	●	●
手摺り	●	●	●
多目的トイレ		●	
誘導表示ブロック		●	
多言語通訳			
待合スペース	●	●	●
交流スペース		●	
打合せスペース	●	●	●
窓口でのプライバシー			
駐車場	●	●	●
構内案内	●		
行政サービスの集約			
避難所	●	●	●

以上の整理内容により、住民への満足されるサービスが整われていないことが分かります。また、待合スペースや交流スペース及び打合せスペース、駐車場等サービス機能は整っているが、規模や数が不足して十分ではない現状となっています。

避難所としても、避難はできるが十分なスペースや備蓄が不足する等、住民の安全・安心に対するサービスも満足していません。

3. 防災拠点としての機能に関する現状と課題の整理

現庁舎等は、消防本部と並び、本村における防災対策の中核施設に位置付けられています。災害時にも行政機能を維持するためには、施設躯体のみならず非構造部材や設備機器を含めた耐震性の確保が必要となりますが、老朽化等などから十分ではありません。また、災害時には本庁舎に災害対策本部組織を設置するような十分なスペース確保が難しい状況です。さらに、現庁舎等は災害時の食料及び生活必需物資の備蓄拠点、避難所に対する物資補給基地としても十分な備蓄スペースの確保が難しい状況です。

4. 施設整備の必要性

本章1～3のことから、多くの課題を抱えており、特に地震時等災害時に村民の保護や安全を確保するための防災拠点としての役割を果たすことについて懸念があり、仮に耐震補強工事を実施しても、それに要する費用やその後の耐用年数を考慮すると現庁舎等を建替えることが望ましいと判断されます。また、多種多様化する村民ニーズへの対応、行政需要の増加や業務の多様化等に伴い、建物の狭隘化や動線が分かりにくい等、村民・職員に対する利便性が大きく損なわれています。

同時に、身障者や高齢者及び子供たちが安心して利用できるユニバーサルデザインに対応した庁舎整備を進めるとともに、農村環境改善センターと一体化した複合施設の整備を推進することで、分散する役場機能の集約と行政及び住民サービス機能や交流及び防災機能の充実を図る必要があります。

●他自治体の事例



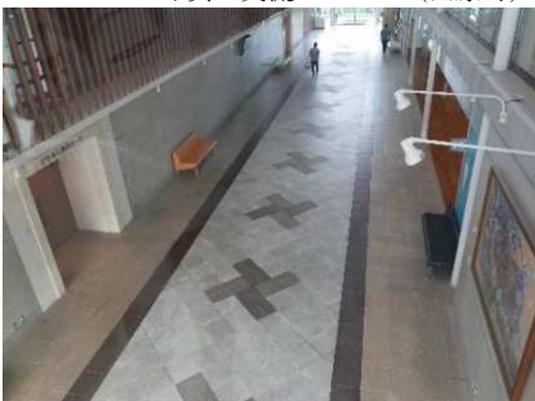
写真－課の集約配置（中城村）



写真－交流スペース（西原町）



写真－交流スペース（中城村）



写真－交流スペース（西原町）



写真－交流スペース（南風原町）



写真-多目的トイレ（中城村）



写真-授乳室・救護室（中城村）



写真-相談室（西原町）



写真-バリアフリー対応駐車場の例（左：西原町，右：中城村）

3章 庁舎整備基本理念の整理

1. 上位関連計画等の整合性及び行政サービスの在り方等を整理

庁舎整備において、前項の位置付けで上位となる関連計画との整合を図り、行政サービスの在り方等を整理する必要があります。次に整理した内容を示します。

(1) 伊江村上位関連計画との整合性

関連計画	施策・目標・取組・役割
伊江村第5次総合計画	<p>施策：生涯学習、文化芸術、子育て支援・保育、資源循環・環境産業、消防・救急、防災</p> <p>取組：村民ニーズに捉えた特色ある中央公民館事業の実施、改善センター・中央公民館の老朽化に伴う文化センターの検討・整備、子育て支援サービスの充実、高齢者・婦人会等地域の方々との交流の充実、クリーンエネルギー等の導入、太陽光発電等の再生可能エネルギー等活用の促進、消防団員の確保・操法能力向上・連携体制の強化、保管施設の整備と物資の備蓄、</p>
伊江村公共施設等総合管理計画	<p>目標：インフラ長寿命化計画（行動計画）による建物系施設やインフラ施設を対象とした個別管理</p> <p>取組：各公共施設の計画的な維持管理や長寿命化、社会状況やニーズの変化を見極めながら建物系施設の複合化、利用されていない建物系施設の処分等、維持管理に関する情報の収集と一元管理</p>
伊江村地球温暖化対策実行計画	<p>目標：二酸化炭素排出量の削減</p> <p>取組：環境配慮型施設（グリーン庁舎）の整備、温室効果ガスの排出の少ない省エネ設備の導入、省エネ型の機器・設備の導入推進、人体感知センサー付き照明設備の導入推進、不要な照明の間引き・適正な照度管理・照明器具の清掃、風通しの良い建築様式の導入に努める、雨水等・水の有効利用の検討、バイオ燃料利活用の検討、自然光の有効利用、屋上緑化・壁面緑化の推進、保水性舗装や高反射率塗装など・敷地や建物の被覆対策の検討、遮熱効果の高い窓ガラスの設置やガラスフィルムの貼付け検討、公共施設の緑化推進、ESCO事業の導入・効果的な活用の検討</p>

伊江村景観計画	<p>目標：自然景観と調和した建物景観、公共・交流空間の景観を保全</p> <p>役割：行政の整備する建築物や工作物の新築や改築などを行う場合は、お手本となるような良好な景観形成に資する整備に努める。</p>
伊江村観光振興計画	<p>施策：新しい視点で楽しむ伝統芸能、心と身体で体感する歴史・平和学習</p>
伊江村国土強靱化地域計画	<p>目標：大規模事前災害発生直後から必要不可欠な行政機能及び情報通信機能・情報サービス（防災 DX などのデジタル活用）、被災者の健康・避難生活環境を確実に確保</p>
伊江村地域防災計画	<p>施策：地域防災力の向上、災害弱者安全確保の体制整備、災害避難・救助施設等の整備計画、防災備蓄及び資機材の整備・点検計画</p>
伊江村地域福祉推進プラン	<p>目標：みんなが役割のある地域をつくる、支え合いで自分らしく暮らせる地域をつくる、安全で誰もが安心して暮らせる地域をつくる</p> <p>施策：福祉サービスの適切な利用の推進、地域に即した支え合いの仕組みづくり、安全・安心のむらづくり</p>
伊江村 DX 推進計画	<p>目標：総合計画にて掲げている本村の基本理念である「誰もが未来に希望を持てる魅力ある伊江村～暮らしてみたい・行ってみたい伊江島～」を実現すべく DX の面から下支えし、デジタル技術やデータ利活用によりあらゆる場面における変革を目指します。</p> <p>施策：セキュリティ対策の徹底・テレワークの推進・ネットワーク環境の整備・BPR(業務改善)の取組の徹底・デジタル人材の育成確保</p>

(2) 行政サービスの在り方等

行政においては、人口減少・高齢化の進行、行政需要の多様化など社会経済情勢の変化に一層適切に対応することが求められています。国・地方を通じた厳しい財政状況下においても、質の高い行政サービスを引き続き効果的・効率的に提供する必要があります。次に行政サービスの在り方を示します。

表-6つの行政サービス

住民サービス	住民票、戸籍、印鑑登録、選挙、税務などの対応
教育サービス	公立教育機関、幼稚園、保育園、子育て支援施設の運営
保健・医療・福祉サービス	医療機関、保健・福祉施設の運営、その他健診等
公共工事サービス	社会インフラの建設、維持、管理
環境管理サービス	ごみの収集、リサイクル、公害対策等
防災サービス	自然災害への対策、避難所の運営、災害情報の提供

次に住民へのサービスの在り方（例）を示します。

- ① ユニバーサルデザイン等への対応した施設や設備
 - ・車いす利用者等の申請等窓口用に低いカウンター整備等
 - ・多目的トイレの設置
 - ・スロープや手すりの設置
 - ・誘導表示ブロックの設置
 - ・多言語通訳サービスの実施
- ② ホームページの掲載内容の充実
 - ・アクセシビリティ（文字拡大、音声案内等）閲覧支援ツールの導入
 - ・必要な情報についてPDFに加え、テキストファイル掲載
- ③ 庁舎内外の案内表示等
 - ・補助犬啓発ステッカーを提示（同伴の可否）
- ④ 申請手続等の明確化・簡便化
 - ・法令手続きや申請等の電子化

(3) 行政サービスを維持するための取組み

人口急減・超高齢化社会にあって、行政の現場では人材不足や財政的な制約の厳しさが懸念されています。そのために行政サービスを提供する組織、業務における施策の必要性について、デジタル技術の活用による行政サービスの効率化を図り、「運営体制・業務のスリム化」「地域産業の振興促進」「地域包括ケアシステムの高度化」の3つの取組が挙げられます。

2. 基本理念

庁舎は、伊江村で策定した上位関連計画の目標施策等を展開していく拠点であり、模範となる施設となります。また、村民一人ひとりに各種の行政サービスを提供するとともに、災害時には災害拠点となり、人々の安全・安心を守っていくことが求められる施設となります。

庁舎整備に求められるものは、満足できる行政サービスの提供と共に、人々の協働・交流ができる場であり、緊急時には、村民が安心して安全に避難できる場となります。さらに、新庁舎においては、誰もが利用しやすいバリアフリー化や自然エネルギーの利用。設備システムの省エネ化を実現し、“利用者と環境にやさしい庁舎” “村のシンボルとなる庁舎”を目指していきます。

新庁舎建設にあたっては「伊江村第5次総合計画」で定める村の将来像「自然豊かな環境で誇りをもって、みんなが協働し、活気あふれる村」を基に以下のように設定し、計画を行います。

基本理念
(1) すべての住民にわかりやすく、利用しやすい庁舎
(2) 安心・安全で環境にやさしい庁舎
(3) 効率性が高く、未来を見据えた庁舎
(4) 経済的で合理性の高い庁舎

3. 基本方針

(1) すべての住民にわかりやすく、利用しやすい庁舎

- ・ 高齢者等へのバリアフリー等や利用者の視点を大切にした庁舎づくり
- ・ 交流やコミュニティの場、またはふれあいの場として多様な利用ができる庁舎づくり

(2) 安心・安全で環境にやさしい庁舎

- ・ 地球温暖化対策実行計画をもとに環境にやさしい庁舎づくり
- ・ 災害時に強く、住民の安心と安全を守ることができる防災拠点の庁舎づくり

(3) 効率性が高く、未来を見据えた庁舎

- ・ 利用者の立場に立った行政サービスの提供と環境整備
- ・ 最新デジタル技術を活用した事務の作業効率化、スマート自治体の実現

(4) 経済的で合理性の高い庁舎

- ・ 機能性、効率性、柔軟性を重視しつつコストの削減。

4章 備えるべき基本的な機能の検討

1. 基本的機能の整理

庁舎整備については、多種多様化する村民のニーズへの対応、行政需要の増加や業務の多様化に対応する必要があります。また、身障者や高齢者及び子供たちが安心安全に利用できるユニバーサルデザインに対応した庁舎整備を推進することで、村民の交流ができる環境の確保やバリアフリー、ユニバーサルデザインを導入し、サービス機能を向上させることですべての人が利用しやすい庁舎整備をする必要があります。

(1) 行政サービスの集約

現庁舎が抱える問題の一つとして本庁舎機能の分散化があり、住民サービスの機能向上や職員の作業効率化を目的とした新たな集約が必要となります。

表－行政サービスの集約

本 庁 (現況)		本 庁 (整備後)	
議会事務局 (監査委員室)	福祉課 建設課	議会事務局 (監査委員室)	福祉課 建設課
総務課		総務課	商工観光課
出納室		出納室	教育委員会
企画課		企画課	医療保健課
住民課		住民課	(保健窓口)
農林水産課		農林水産課	
農業委員会		農業委員会	
職員在中施設 (現況)		職員在中施設 (整備後)	
商工観光課	E&C センター	保育所 (東・西)	医療保健課
教育委員会	医療保健課	幼稚園 (伊江・西)	(医療保健部門)
保育所 (東・西)	スポーツ推進室	診療所	スポーツ推進室
幼稚園 (伊江・西)	給食センター	透析センター	給食センター
診療所	公営企業課	3 学校	公営企業課
透析センター	堆肥センター	E&C センター	堆肥センター
3 学校			

(2) 行政事務執行の場

十分な執務スペースの確保などの職員が働きやすい環境整備のほか、誰もが不自由なく利用可能で、諸手続きなど来庁者にとって分かりやすく便利で親しみやすい施設整備を目指します。

① 事務スペース

- ・ 明るくオープンな空間
- ・ 来庁者利用スペースとの明確化（情報等の漏洩防止）



写真-西原町役場提供資料より

② 窓口

- ・ 来庁者の動線、効率的な窓口サービスの提供
- ・ 来庁者の諸手続きの異動の最小限化
- ・ プライバシーに配慮したカウンター設置



写真-中城村役場の各課窓口

③ 特別職室

- ・ 教育長室を教育委員会に隣接配置、応接スペース



写真-中城村役場庁舎の応接室



写真-西原町役場の応接室

④ 電算室

- ・ 外部進入が容易にできないような独立したサーバー室の設置

⑤ 書庫

- ・ 行政事務執行に関する文書、図書等の保管室



写真-中城村役場庁舎の書庫



写真-南風原町役場庁舎の書庫

⑥ 会議室

- ・ 大、中、小それぞれの規模の会議室の配置



図-中城村役場 会議室配置事例

⑦ 打合せ室

- ・ 各課内のミーティングや、来庁者との打合せスペースの配置

⑧ 相談室

- ・ 福祉、子育て、税務相談などプライバシーに配慮した相談室の設置



写真-中城村役場の相談コーナー

⑨ 保健室

- ・ 子育て支援等に係る保健業務や来庁者の緊急時対応が可能となる保健室の設置



写真-西原町役場の保健相談室



写真-中城村役場の授乳室

⑩ 印刷室

- ・ 窓口業務での事務の効率化を考慮した印刷室配置

⑪ その他

- ・ 複合施設の場合は、機能の共有化

(3) 付属施設・設備等

来庁者や職員にやさしい庁舎にするために、バリアフリーやユニバーサルデザインによる付属施設・設備等を設置することを目指します。

① 玄関・ロビー

- ・ 明るく開放的な空間
- ・ 段差がなく、誰にもわかりやすい施設案内



写真-中城村役場ロビー横の多目的ホール



写真-西原町役場のエントランスホール
・ 総合案内

② 更衣室

- ・ 男女別で設置

③ 休養室

- ・ 男女別で設置

④ 宿日直室・夜間休日受付

- ・ 宿日直室と用務室を併設

⑤ 駐車場・駐輪場

- ・ 駐車場は、来庁者（身障者専用含む）、公用車、消防車、職員用のそれぞれ専用スペースを配置



写真-中城村役場
公用車・身障者用駐車スペース



写真-与那原町役場
身障者・思いやり駐車スペース

⑥ トイレ

- ・ 乳幼児や身障者に配慮した多目的トイレの設置



写真-中城村役場のトイレ整備事例

⑦ 案内板・告示板・掲示板

- ・ 来庁者の目に入りやすい位置への配置



写真-案内板の設置事例（左上：中城村役場，右上：与那原町役場，下：国頭村役場）

⑧ エレベーター

- ・ 来庁者（身障者）の利用や、機器及び書庫や大型荷物の運搬を想定した容量配置

(4) 議会審議の場

村民の代表として十分な審議や調査研究が行えるよう議会部門と行政部門の配置をし、村民が気軽に議会を傍聴できるよう配置するなど村民に開かれた議会を目指します。

① 議場、議会事務局

- ・ 議員席及び説明者スペース、将来の増席にも対応可能なスペースの確保
- ・ 録音及び録画や音響設備など、中継作業の操作席の配置



写真-中城村議会議場



写真-西原町議会議場



写真-南風原町議会議場

② 正副議長室、議員控室、職員控室

- ・ 正副議長の執務及び応接スペースの配置
- ・ 全議員が控えることができるスペースの配置
- ・ 職員が議会審議に備えるためのスペース配置



写真-中城村議会 正副議長室



写真-中城村議会 議員控室

③ 委員会室

- ・ 常任委員会、予算特別委員会等、審議できるスペースの配置



写真-委員会室の事例（左-西原町，右-中城村）

④ 議会図書室、監査委員室、書庫、倉庫

- ・ 議会議事録の保存、その他審議に必要な文献など閲覧できるスペース



写真-議会図書館の事例（中城村）

2. 必要機能の整理

庁舎には、情報管理、防災拠点、ICT 機能等の必要となる機能があり、それらを活用し、村民の暮らしの安心、安全につながるための運営が必要となります。

(1) 情報管理

情報管理には、行政システムやデータ管理を行う電算室（サーバー室）が重要な役割を果たす場です。防犯や情報セキュリティ機能を強化することを目指します。

- ① 漏洩防止のためのシステム構築
 - ・ 誤送付や誤送信、紛失、誤交付、誤廃棄の防止可能となるシステムの導入
- ② 情報システムにおける安全の確保
 - ・ アクセス制御、アクセス記録、不正アクセスの防止
 - ・ コンピュータウイルス対策、暗号化、バックアップ等
- ③ 管理体制、教育研修、職員の責務
 - ・ 保護管理者、監理責任者等の設置
 - ・ 教育研修の実施
 - ・ 職員の責務の明確化
- ④ 監査及び点検の実施
 - ・ 定期または随時に監査

(2) 防災拠点の場

庁舎等は、地震時及び台風時の災害や有事の際に対して安全性が高いことが求められます。そして、災害対策本部としての機能、避難者の安心安全な空間提供、緊急時の飲料水や食料等を確保するための備蓄倉庫の設置など総合的な防災拠点を目指します。

- ① 放送室
 - ・ 災害情報など緊急情報の提供



写真-西原町役場の防災情報室

② 災害対策本部室

- ・ 災害時の対策本部の会議室配置
- ・ 支援団体（自衛隊、国、県、他自治体など）の活動スペース



写真-中城村役場の災害対策室（庁議室）



写真-西原町役場の災害対策室

③ 備蓄・資機材倉庫

- ・ 飲料水、食料、粉ミルク、毛布、生活用品（簡易）、復旧作業等に必要となる資機材を保管できるスペースの確保



写真-備蓄・資機材倉庫の事例（左-南風原町，右-西原町）

④ シェルター

- ・ 「特定臨時避難施設の技術ガイドライン（内閣府）」に則った避難施設（シェルター）を設け、村民の安心安全の確保の検討。

3. 環境配慮の整理

限られた資源を有効に活用し自然にやさしい庁舎整備をするとともに、管理費を限りなく抑制するよう、総合的な省エネ対策を講じます。例えば、照明スイッチの細分化や LED 照明の採用や昼光センサーによる減光制御、自然採光の取入れ、太陽光など自然エネルギーの活用、雨水の再利用、屋上緑化や壁面緑化などを検討します。



写真-中城村役場 LED 照明の採用



写真-国頭村役場 階段の人感センサー付き LED 照明

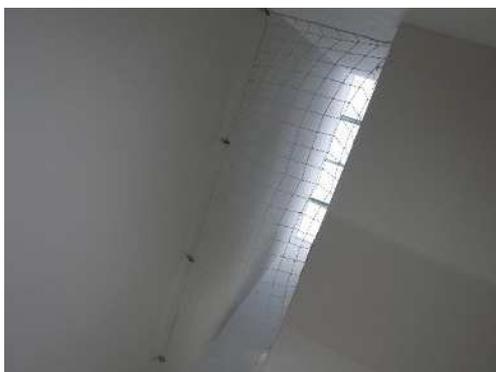


写真-中城村役場 階段の採光用天窗



写真-北谷町役場 階段の採光用ガラスブロック



写真-中城村役場屋上の太陽光パネルと採光用天窗



写真-西原町役場屋上の太陽光パネル



写真-南風原町役場屋上の太陽光パネル

4. 交流拠点の場の提供

各目的をもった村民及び来庁者が、気軽に集い交流拠点となるように、十分にくつろげる広さの待合スペースや臨時的な窓口やミニイベントができる多目的スペース、情報提供コーナーやギャラリー、授乳室、キッズスペースなどを検討します。また、年間行事でもあるチューパングジャ祭りが開催できるような屋外スペースの確保も検討します。



写真-西原町 町民交流センター内の町民広場・町民ギャラリー



写真-中城村役場のキッズスペース



写真-糸満市役所の緑地広場



写真-八重瀬町役場の緑地広場と駐車場（災害時の物資集積基地）



写真-南城市役所 緑地広場



5章 庁舎等複合施設の規模

1. 前提条件

- 現庁舎における職員数は会計年度任用職員を含めて104名となります。また、議員数は10名となります。
- 新庁舎では分散化している現庁舎の問題を解消するため、「商工観光課」「教育委員会」「医療保健課（保健窓口）」を集約します。
- 複合施設には、消防団施設とコミュニティホールを併設し、地域交流の拠点となる広場を設けます。

以下に、新庁舎における各課別の職員想定人数を示します。

表－新庁舎の職員想定人数（課別）

職員数		合計	
特別職	村長	1名	3名
	副村長	1名	
	教育長	1名	
議会事務局	局長	1名	3名
	職員	1名	
	会計年度任用職員	1名	
総務課	課長	1名	11名
	補佐	1名	
	職員	8名	
	会計年度任用職員	1名	
企画課	課長	1名	7名
	補佐	1名	
	職員	3名	
	会計年度任用職員	2名	
出納室	会計管理者	1名	4名
	補佐	1名	
	職員	1名	
	会計年度任用職員	1名	
住民課	課長	1名	17名
	補佐	2名	
	職員	11名	
	会計年度任用職員	3名	
農林水産課	課長	1名	14名
	補佐	2名	
	職員	7名	
	会計年度任用職員	4名	

職員数			合計	
商工観光課	課長	1名	8名	104名
	補佐	1名		
	職員	3名		
	会計年度任用職員	3名		
建設課	課長	1名	12名	
	補佐	3名		
	職員	4名		
	会計年度任用職員	4名		
福祉課	課長	1名	5名	
	補佐	1名		
	職員	2名		
	会計年度任用職員	1名		
医療保健課	課長	1名	8名	
	補佐	1名		
	職員	4名		
	会計年度任用職員	2名		
教育委員会	課長	1名	10名	
	補佐	1名		
	職員	6名		
	会計年度任用職員	2名		
農業委員会	局長	1名	2名	
	職員	1名		

2. 庁舎の規模検討

庁舎の規模算定には、「(1) 地方債基準（総務省）による算定」「(2) 新営一般庁舎面積算定基準（国交省）による算定」「(3) 近隣市町村の庁舎規模」の3方式を基に条件等を比較し、適正な庁舎規模を決定します。

(1) 地方債基準（総務省）による算定

総務省算定基準「平成22年度地方債同意等基準運用要綱」による規模算定は以下の通りになります。ただし、「防災機能」「機械室」「電気室」「自家発電室」につきましては算定基準外となるため、国交省算定基準に準じております。

表-庁舎規模の算定（地方債同意等基準）

区分		職員数	換算率	換算職員数	基準面積	標準面積
算定基準内						
①事務室	特別職・三役	3名	12.0	36.0名	4.5㎡	162.0㎡
	部長・次長級	0名		0.0名		0.0㎡
	課長級	11名	2.5	27.5名		123.8㎡
	課長補佐・係長級	14名	1.8	25.2名		113.4㎡
	一般職員	76名	1.0	76.0名		342.0㎡
	小計	104名		164.7名		741.2㎡
②倉庫	①事務室面積×13%=741.2㎡×13%					96.4㎡
③会議室等	職員数×7㎡/人=104名×7㎡					728.0㎡
④玄関等	(①事務室+②倉庫+③会議室)×(交流機能10%増加)×40%= (741.2+96.4+728.0)×110%×40%					688.9㎡
⑤車庫等	庁舎にて直接使用する公用車数×25㎡=0台×25㎡					0.0㎡
⑥議事堂	議員定数10名×35㎡(議場, 委員会室及び議員控室)=10.0人×35㎡					350.0㎡
小計Ⅰ（算定基準内）						2,604.5㎡
算定基準外						
⑦防災機能	国交省算定基準 3.3㎡/人×職員数=3.3㎡×104名					343.2㎡
⑧機械室	国交省算定基準：執務面積+付属面積の計910.3㎡より					232.0㎡
⑨電気室	国交省算定基準：執務面積+付属面積の計910.3㎡より					45.0㎡
⑩自家発電室	国交省算定基準：執務面積+付属面積の計910.3㎡より					29.0㎡
小計Ⅱ（算定基準外）						649.2㎡
全建築面積合計：Ⅰ+Ⅱ						3,253.7㎡

算定の結果、庁舎の面積（算定基準内）は2,604.5㎡となりますが、これを職員1人あたりに換算すると25.04㎡/人となります。（全建築面積3,253.7㎡の場合：31.29㎡/人）

(2) 新営一般庁舎面積算定基準（国交省）による算定

「新営一般庁舎面積算定基準」は、庁舎を新しく建てる際に、合理的に必要な面積を計算するための基準で、各府省の営繕事務の合理化・効率化を目的としています。

職員数をもとに、執務スペースや会議室、倉庫などの附属スペースの面積を算出し、基準に含まれない議会機能、防災機能、福利厚生、住民交流などに必要なスペースは、個別に計算して加えます。

職員一人当たりの執務スペースの基準面積が定められており、会議室や倉庫などの附属スペースは、職員数に応じて算出されます。

実際の庁舎建設では、地域の特性や業務内容などを考慮して、基準を柔軟に適用することがあります。なお、各自治体において、この基準を基に算出する際に、それぞれの状況に合わせて補正を行う場合があります。

次頁に、「新営一般庁舎面積算定基準」による庁舎規模の算定を示します。

表-庁舎規模の算定（新営一般庁舎面積算定基準）

区分	室名	職員数	換算率	換算職員数	基準面積	標準面積	備考
執務面積							
①事務室	三役・特別職	3名	10.0	30.0名	3.3㎡	99.0㎡	
	課長級	0名		0.0名		0.0㎡	
	課長補佐	11名	2.5	27.5名		90.8㎡	
	一般職員	14名	1.8	25.2名		83.2㎡	
	臨時・嘱託職員	76名	1.0	76.0名		250.8㎡	
	小計	104名		158.7名		523.8㎡	
補正：事務室標準面積の10%増：523.8㎡×110%						576.1㎡	
付属面積							
②会議室		職員数100名当り40㎡、10名増す毎に4㎡追加				40.0㎡	
	小計	補正：会議室標準面積の10%増				44.0㎡	
③電話交換室	換算職員数120～240名の場合36㎡				36.0㎡		
④倉庫	事務室面積(10%割増前)×13%				68.1㎡		
⑤宿直室	10㎡+(人数-1)×3.3㎡ ※2名想定				13.3㎡	押入れ・踏込共	
⑥庁務員室	10㎡+(人数-1)×1.65㎡ ※1名想定				10.0㎡	押入れ・踏込共	
⑦給湯室	標準6.5～13.0㎡ ※2ヶ所想定				26.0㎡		
⑧便所及び洗面所	全職員数50～99名：40㎡、全職員数100～149名：46㎡				46.0㎡		
⑨医務室	全職員数50～99名：35㎡、全職員数100～149名：45㎡				45.0㎡		
⑩売店	全職員数150人以上：0.085㎡/名				0.0㎡		
⑪食堂及び喫茶室	全職員数50～99名：32㎡、全職員数100～149名：54㎡				54.0㎡		
⑫理髪室	全職員数90～289名：21㎡				0.0㎡		
設備関係面積							
⑬機械室	執務面積及び付属面積の計(①～⑫)：910.3㎡ 面積(執務+付属)500～999㎡：232㎡、1000～1999㎡：311㎡				232.0㎡		
⑭電気室	執務面積及び付属面積の計(①～⑫)：910.3㎡ 面積(執務+付属)500～999㎡：45㎡、1000～1999㎡：61㎡				45.0㎡		
⑮自家発電室	執務面積及び付属面積の計(①～⑫)：910.3㎡ 面積(執務+付属)5,000㎡以上：29㎡				29.0㎡		
交通部分							
⑯玄関・広間・廊下・階段室等	上記各室面積合計(①～⑮)1,224.5㎡(執務面積は10%割増前)×35%(耐火造庁舎の場合)				428.6㎡		
車庫							
⑰自動車置場	大型車(トラック4t積程度)		0台×20㎡		0.0㎡		
	中型車(乗用車)		20台×18㎡		360.0㎡		
	小型車		8台×13.2㎡		105.6㎡		
⑱運転手詰所	0台×1.65㎡				0.0㎡		
その他							
⑲議事堂	議員定数 10名×35㎡				350.0㎡	総務省基準	
⑳防災機能	104名×3.3㎡				343.2㎡		
㉑印刷製本室・サーバー室・公衆室等	執務面積及び付属面積の計(①～⑫)×10%				91.8㎡		
建築面積 合計						2,903.8㎡	
敷地面積：建築面積(①～⑫)2,903.8×2.5						7,259.5㎡	耐火構造の場合

算定の結果、庁舎の面積（算定基準内）は2,903.8㎡となりますが、これを職員1人あたりに換算すると27.92㎡/人となります。

(3) 近隣町村の庁舎規模

県内町村における新庁舎の規模を基に職員1人あたりの面積を算出し、本村の職員数に乗じて必要庁舎面積を算出します。参考にするのは、「西原町」「与那原町」「中城村」「国頭村」「今帰仁村」「大宜味村」の6町村とします。

表-県内町村における新庁舎の概要

	西原町	与那原町	中城村
			
事業費	37 億	36 億	21 億
完成年度	平成 25 年度	令和 2 年度	令和 2 年度
面積	建物：4,657.5 m ² 延床：8,205.9 m ² 敷地：14,303 m ²	建物：2,559 m ² 延床：7,612 m ² 敷地：8,748 m ²	建物：1,740 m ² 延床：5,280 m ² 敷地：7,426 m ²
階数	3 階建	庁舎：4 階地下 1 階 ホール：2 階	4 階建
駐車場	一般：310 台 公用：40 台	185 台	135 台
複合施設の有無	複合施設	複合施設	庁舎のみ
庁舎勤務職員 (会計年度任用 職員含む)	305 人	230 人	190 人
職員1人あたり面積	26.90 m ² /人	33.09 m ² /人	27.79 m ² /人

	国頭村	今帰仁村	大宜味村
			
事業費	20 億	22 億	18 億
完成年度	令和 2 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
面積	1,135 m ² (建物) 3,870 m ² (延床) 2,844 m ² (敷地)	1,420 m ² (建物) 3,895 m ² (延床) 6,754 m ² (敷地)	- m ² (建物) 3,753 m ² (延床) 5,861 m ² (敷地)
階数	6 階建	4 階地下 1 階 (4 階は機械室)	4 階建
駐車場	90 台	88 台	69 台
複合施設の有無	庁舎のみ	庁舎のみ	庁舎のみ
庁舎勤務職員 (会計年度任用 職員含む)	118 人	140 人	96 人
職員1人あたり面積	32.79 m ² /人	27.82 m ² /人	39.09 m ² /人

前頁の表より、職員 1 人あたりの面積の平均に本村職員数（104 名）を乗じ、庁舎面積を算定します。

$$A=(26.90+33.09+27.79+32.79+27.82+39.09) \div 6 \times 104 \text{ 人} = \underline{3,249.65 \text{ m}^2}$$

よって、新庁舎面積は 3,249.65 m² となります。

(4) 新庁舎の必要面積

前述の 3 つの結果を比較すると、下表の通りになります。

	地方債基準	新営一般庁舎面積算定基準	近隣町村の庁舎規模
必要庁舎面積	3,253.7 m ²	2,903.8 m ²	3,249.65 m ²
職員1人あたり面積	31.29 m ² /人	27.92 m ² /人	31.24 m ² /人
備考	行政事務・議会等を対象 防災機能など付加機能は別途算出	国の庁舎を新しく建てる基準のため、行政事務が主たる目的になる事から、村役場への来庁者を考慮すると狭小となる	西原町・与那原町・中城村・国頭村・今帰仁村・大宜味村を参考に算定

以上より、新庁舎の必要面積は「地方債基準」を基に以下の通りとなります。

$$\underline{\text{必要庁舎面積} : A=3,253.7 \text{ m}^2 \doteq 3,300 \text{ m}^2}$$

3. 消防団施設の規模検討

(1) 消防団施設の規模算定

消防団施設について、消防車庫が2ヶ所に分散しており、建物の老朽化も著しいことから、庁舎等複合施設用地に新設を予定しております。施設の規模算定については、全国消防長会が定める「消防庁舎の基準」に準じて定めるものとします。村は非常備消防となることから事務室等は設置せず、防火衣やホース等の収納庫、車庫や団員の待機室の他、仮眠室、ロッカー、洗面・洗濯室等を整備するものとします。

表-消防庁舎の規模算定：全国消防長会「消防庁舎の基準」

区分		職員数	基準面積	標準面積	備考
①事務室	所長	0名	10.0㎡	0.0㎡	
	補佐	0名	6.0㎡	0.0㎡	
	係長等	45名	4.0㎡	180.0㎡	
	小計	45名		180.0㎡	0.0㎡
②会議室		20人程度で行う会議スペース 30.0㎡		0.0㎡	
③防火相談室		防火相談応接スペース 15.0㎡		0.0㎡	
④事務機械室		印刷機、コピー機その他事務用機器設置スペース 15.0㎡		0.0㎡	
⑤受付・通信室		通信員1名分のスペース、通信機器一式設置 10.0㎡		0.0㎡	
⑥待機室		1.5㎡×当務人数2人+8㎡(簡易厨房)		11.0㎡	
⑦仮眠室		6.5㎡×当務人数2人		13.0㎡	
⑧ロッカー室		0.5㎡×職員数45人		22.5㎡	
⑨浴室		浴槽1~2人用 6.0㎡		0.0㎡	
⑩洗面・洗濯室		洗面器、洗濯乾燥機一式、洗面道具保ケース		15.0㎡	
⑪便所		男子(大2、小2、洗2)、女子(大2、洗2)、 障害者(大1、小1、洗1)		40.0㎡	
⑫車庫	タンク車	3台 × 45㎡		135.0㎡	
	救急車	1台 × 37㎡		37.0㎡	
	司令車	1台 × 25㎡		25.0㎡	
	広報連絡車	2台 × 20㎡		40.0㎡	
		小計		237.0㎡	
⑬防火衣収納室		0.5㎡×職員数45人		22.5㎡	
⑭ホース等収納庫		ホース・資機材等収納スペース		30.0㎡	
⑮廊下・階段等共用部		全体面積：391.0㎡ × 15%(15~20%増)		0.0㎡	建築便覧より
建築面積：合計				391.0㎡	

上表より、消防庁舎の必要面積は、391.0㎡≒400㎡とします。

4. コミュニティホールの規模検討

(1) コミュニティホールの規模算定

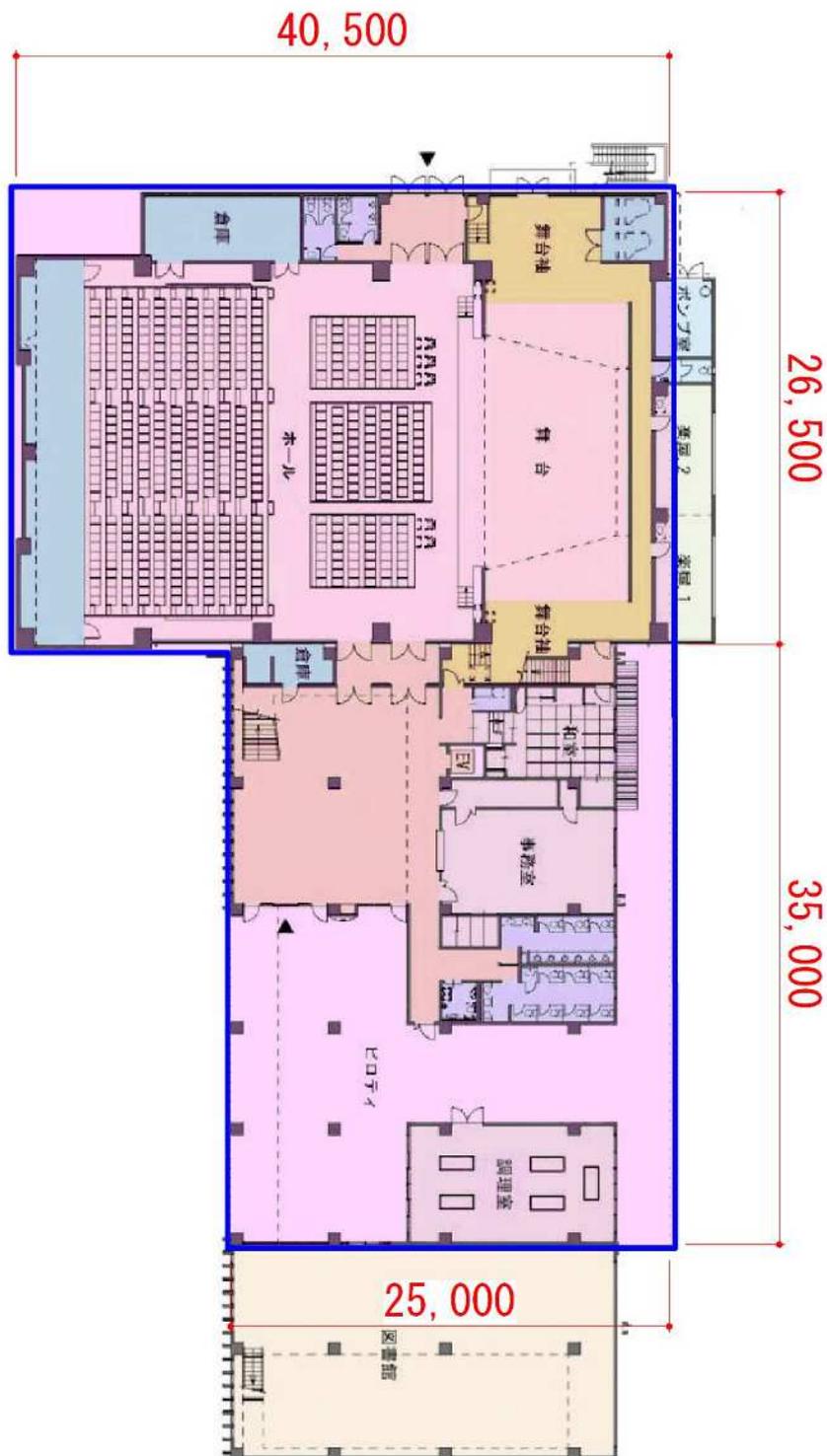
コミュニティホールの規模算定については、庁舎の規模選定で用いた「平成 22 年度地方債同意等基準運用要綱（総務省算定基準）」および、近似の規模である南風原町の「黄金ホール（500 名収容）」を参考に検討を行います。

表-ホール規模算定 総務省算定基準「平成 22 年度地方債同意等基準運用要綱」

区分		職員数	換算率	換算職員数	基準面積	標準面積
算定基準内						
①事務室	一般職員	10 名	1.0	10.0 名	4.5 m ²	45.0 m ²
	小計	10 名		10.0 名		45.0 m ²
②倉庫	①事務室面積×13%=45.0 m ² ×13%					5.9 m ²
③会議室等	職員数×7 m ² /人=10 名×7 m ² =70.0 m ² (350 m ² 未満の場合は 350 m ² とする)					350.0 m ²
④玄関等	各室面積(①+②+③)×40% (交流機能として各室面積に 10%増加)					176.4 m ²
⑤講堂	400 名 × 0.5 m ² (消防法収容人員より)					200.0 m ²
⑥公演関係車両	マイクロバス (18~21 名/台) 2 台					
⑦公演関係者数	2 台 × 19 名 = 38 名					
⑧公演関係者控室	公演関係者数 38 名×35 m ² (議員控室より)					1,330.0 m ²
小計 I (算定基準内)						2,107.3 m ²
算定基準外						
⑨防災機能	国交省算定基準 3.3 m ² /人×職員数=3.3 m ² ×10 名					33.0 m ²
⑩便所及び洗面所	(講堂利用者 400 名+公演関係者 38 名) ×0.32 m ² /人(国交省算定基準)					140.2 m ²
⑪医務室	全収容人員 448 名 (国交省算定基準より)					105.0 m ²
⑫売店	全収容人員 448 名×0.085 m ² /人 (国交省算定基準)					38.1 m ²
⑬機械室	対象面積(①~⑩): 2280.5 m ² (国交省算定基準・冷暖房の場合)					436.0 m ²
⑭電気室	対象面積(①~⑩): 2280.5 m ² (国交省算定基準・冷暖房の場合・高圧受電)					78.0 m ²
小計 II (算定基準外)						830.3 m ²
全建築面積合計: I + II						2,937.6 m²

算定の結果、コミュニティホールの全建築面積は 2,937.6 m²となります。

次に、黄金ホール（南風原町）の規模を示します。



(参考)ホール面積算定根拠

南風原町 黄金ホール(500名収容)を参考にしております。

$$A=26.5 \times 40.5 + 35.0 \times 25.0 = 1,948.25 \text{m}^2 \div 2,000 \text{m}^2$$

コミュニティホールの面積は、地方債基準（総務省）による規模算定によると、2,937.6 m²となりますが、実際には、ステージ及び関連施設の規模、演者控室やリハーサル室等不明な点もある事から、「黄金ホール（南風原町）」の規模 A=2,000 m²を想定します。

5. 駐車場の規模検討

(1) 駐車場の規模算定

駐車場の規模算定については、来庁者数を算定する「最大滞留量の近似的計算法」（岡田光正）と、「造園ハンドブック」によるホール利用者の台数算定を比較し、大きな方を設定するものとします。

表-駐車場台数算定「最大滞留量の近似的計算法」（岡田光正）による台数算定（来庁者）

区分	算出根拠	駐車台数	備考
①来庁者(目的・窓口)	自家用車での来庁者数×集中度×平均滞留時間 $36.2 \times 30.0\% \times 0.33 =$	3.6 台	
自家用車での来庁者	村人口×窓口部門への来庁者割合×自家用車の割合 $4,269 \times 0.9\% \times 94.2\% = 36.2$ 名		
村人口	4,269 名		村Webページより
窓口部門の来庁者割合	0.9%		
自家用車の割合	(乗用車+軽自動車)÷村人口 $(1,187 + 2,835) \div 4,269 = 94.2\%$		市町村別車種別保有自動車数より
集中度	30.0%		
平均滞留時間	20分÷60分=0.33		
②来庁者(目的：非窓口)	自家用車での来庁者数×集中度×平均滞留時間 $24.1 \times 30.0\% \times 1.00 =$	7.2 台	
自家用車での来庁者	村人口×窓口部門への来庁者割合×自家用車の割合 $4,269 \times 0.6\% \times 94.2\% = 24.1$ 名		
村人口	4,269 名		村Webページより
窓口部門の来庁者割合	0.6%		
自家用車の割合	(乗用車+軽自動車)÷村人口 $(1,187 + 2,835) \div 4,269 = 94.2\%$		市町村別車種別保有自動車数より
集中度	30.0%		
平均滞留時間	60分÷60分=1.00		
来庁者①+② 小計：		10.8 台	10.8 台×25 m ² =270 m ²
③庁舎にて直接使用する公用車数		33.0 台	
④議員駐車場		10.0 台	
⑤庁舎職員		104.0 台	
職員・議員・公用車③~⑤ 小計：		147.0 台	147.0 台×25 m ² =3,675 m ²
合計：		157.8 台	
面積：157.8 台×25 m ² =		3,945.0 m ²	総務省算定基準より

表-駐車場台数算定「造園ハンドブック」による台数算定（ホール利用者）

区分	算出根拠	駐車台数	備考
①ホール利用者	利用者数×1/1台あたりの収容人員数 +職員数+公演関係者車両 400人×1/3+10人+3台=	146.3台	
最大利用者数	400名		
1台当りの収容人員数	3名		
職員数	10名		
公演関係者車両数	3台(資機材運搬車含む)		
②庁舎にて直接使用する公用車数		33.0台	
	合計：	179.3台	
	面積：179.3台×25㎡=	4,482.5㎡	総務省算定基準より

以上により、来庁者数から求められる必要駐車面積 3,945.0 ㎡ (157.8 台) に対して、ホール利用者の必要駐車面積 4,482.5 ㎡ (179.3 台) が大なる事から、ホール利用者から求められる面積を想定します。

$$\underline{\text{必要駐車場面積：} A=4,482.5 \text{ ㎡} \div 4,490 \text{ ㎡}}$$

6. 交流広場の規模検討

(1) 交流広場の規模算定

広場の規模は、通常利用時と「チューパンジャ祭り」の来客数から求められる必要面積を比較の上で設定します。

表-広場規模算定「造園ハンドブック」

区分	算出根拠	広場面積	備考
①広場利用者	最大利用者数×利用率×単位規模 4.2人×90%×17.5㎡=	66.2㎡	利用率(80~100%)：90% 単位規模(15~20㎡)：17.5㎡
年間利用者数	村人口×参加希望率 4,269名×24.7%=1,054.4名		参加希望率：24.7% (レジャー白書 ピクニック、野外散歩)
最大日利用者数	年間利用者数×最大日率 1,054.4名×1/100=10.5名		最大日率：1/100 (4季)
最大時利用者数	最大日利用者数×回転率 10.5名×1/2.5=4.2名		回転率：1/2.5 (平均滞在時間=2.0時間)

表-広場規模算定「造園ハンドブック」(チューパンジャ祭り時)

区分	算出根拠	広場面積	備考
①広場利用者	最大利用者数×利用率×単位規模 339.8人×80%×15㎡=	4,077.6㎡	利用率(80~100%)：80% 単位規模(15~20㎡)：15㎡
最大日利用者数	村人口×参加希望率 4,269名×19.9%=849.5名		参加希望率：19.9% (レジャー白書 催し物、博覧会)
最大時利用者数	最大日利用者数×回転率 849.5名×1/2.5=339.8名		回転率：1/2.5 (平均滞在時間=2.0時間)

以上により、通常利用時の広場算定面積 66.2㎡に対して、「チューパンジャ祭り」の来客者数から求められる広場の規模算定面積 4,077.6㎡が大なる事から、「チューパンジャ祭り」から求められる面積を想定します。

$$\text{必要広場面積：} A = 4,077.6 \text{ m}^2 \div 4,100 \text{ m}^2$$

7. 敷地規模の算定と概算工事費

(1) 敷地規模の算定

各施設の規模算定より、本計画敷地の敷地規模を算定します。

- 庁舎の建築面積は約 3,300 m²を必要としますが、階層により必要面積は変化する事から、3階層程度を想定し、約 1,570 m²と仮定します。
- 消防団施設の建築面積は約 400 m²と設定します。
- コミュニティホールの建築面積は約 2,000 m²と設定します。
- 駐車場の必要面積は、公用車及びホール利用者を考慮し約 4,490 m² (179 台) と設定します。
- 交流広場の面積は、広場利用者数が大となる「チューパンジャ祭り」を想定し、約 4,100 m²を設定します。
- 上述の各施設面積の計は、1,570+400+2,000+4,490+4,100=12,560 m² (1.25ha) となりますが、「擁壁」や「構内通路」「付帯施設」等の施設を考慮し、20%程度の余裕を設定します。よって、敷地面積は 12,560 m²×120%≒15,000 m² (1.5ha) を想定します。

(2) 概算工事費

費目	数量	単位	単価	金額 (千円)	備考
建築工事	1	式		2,357,544	間接工事費含む
土木工事	1	式		43,377	〃
造成工事	1	式		77,079	〃
工事価格	1	式		2,478,000	
消費税 (10%)				247,800	
概算工事費合計				2,725,800	

※設計費、調査費、備品購入費、用地購入費等は別途

庁舎等複合施設の概算工事費は約 27 億円 (税込) と算出しました。

なお、基本構想の策定時において建設用地など不確定要素を含んでいるため、今後事業を進める上での参考として取り扱います。

事業費については、今後、社会情勢も踏まえながら用地の決定や導入機能の具体化を進め、基本計画や設計において精査していくこととします。

6章 事業スケジュールの整理

1. 発注方式の検討

庁舎整備について、今後の発注方式は、「従来型方式（個別発注方式）」、「DB（デザインビルド）方式（設計・施工一括発注方式）」、「PFI（プライベート・ファイナンス・イニシアチブ）方式（民間資金経営能力技術力活用）」などが想定されます。

整備手法の決定に当たっては、適正かつ効果的にライフサイクルコストを縮減できること、できるだけ早期に整備できること、事業者選定の透明性や客観性が確保できること、以上の考え方を基本とし、総合的に最も効果が高い手法についての検討を進めていくこととします。

表－発注方式一覧

		従来方式	DB方式	PFI方式
概要		基本計画、基本設計、実施設計、施工、維持管理をそれぞれ個別に発注する手法。	設計と施工を一括して発注する手法。	民間事業者が調達する資金で設計、施工を行い、その後の維持管理、運営も併せて発注する手法。
財政負担の平準化		一般財源負担分が特定の期間に集中する。	一般財源負担分が特定の期間に集中する。	一般財源負担分が発生しない。（10～20年程度にわたり平準化が可能）
従来手法とのコスト比較	建設	—	施工者のノウハウを反映した設計ができるため、コスト縮減効果の期待が高い。	施工者のノウハウを反映した設計ができるため、コスト縮減効果の期待が高い。
	施設の維持管理	—	従来手法と同様	維持管理の想定を反映した設計ができるため、コスト縮減効果の期待が高い。
	運営	—	従来手法と同様	長期の包括的運営が可能のためコスト縮減効果の期待が高い。
計画から工事完了までの期間		・基本計画、基本設計、実施設計、工事	・基本計画、基本設計、実施設計、工事 ※事業者の決定期間が長くなる場合がある。	・基本計画、基本設計、実施設計、工事 ※事業者の決定期間が長くなる場合がある。

<p>メリット</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・段階ごとに仕様を定め発注するため、求める性能を確保しやすい。 ・維持管理、運営が別途発注となるため、環境変化に対する長期リスクに対応しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・設計、施工を同時に発注するため、事業者決定後は、比較的早期の施設整備が可能となる。 ・維持管理、運営が別途発注となるため、環境変化に対する長期リスクに対応しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設整備後の封号施設全体の維持管理や運営まで、民間事業者のノウハウ、創意工夫をいかすことが期待できる。
<p>デメリット</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・段階ごとに仕様を定め発注するため、一体的なコスト削減効果への期待が低い。 ・維持管理までを想定した設計をするための工夫が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の決定期間が長くなる場合がある。 ・施設の仕様が全て事業者任せられるため、求める性能を確保するための工夫が必要となる。 ・維持管理までを想定した設計をするための工夫が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI 導入可能性調査が義務付けられるため、事業者の決定期間が長くなる。 ・施設の仕様が全て事業者任せられるため、求める性能を確保するための工夫が必要となる。 ・長期契約のため、予測できない環境変化への対応が困難となる。 ・起債よりも金利が高い民間資金を活用するため、トータルコストの削減効果が低くなる可能性がある。

2. 財源等の検討

事業費は、施設の計画や仕様、整備方法によって異なります。基本計画において施設計画の具体的な検討を進める中で、近年整備された庁舎事例等を参考にしながら、概算事業費を算定します。また、新庁舎整備事業に充当可能な財政支援制度（国等の交付金・補助金）や地方債及び積立基金等を整理し、可能な限り財政負担を低減できるような財源確保に努めます。

表－参考財源一覧

交付金・補助金	<ul style="list-style-type: none">・社会資本整備総合交付金・防衛施設周辺民生安定施設整備事業・特定防衛施設周辺整備調整交付金・デジタル田園都市国家構想交付金・新築建築物の ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業補助金 等
地方債	<ul style="list-style-type: none">・一般事業債・緊急防災減災事業債（防災）・脱炭素化推進事業債（エコ設備）・公共事業等債 等
積立基金	<ul style="list-style-type: none">・公用並びに公共施設整備基金・地域振興基金・伊江村土地開発基金 等
PFI 事業	<ul style="list-style-type: none">・民間資金 等

3. 全体スケジュールの検討

事業の全体スケジュールは、採用する発注方式によって異なります。各発注方式による事業全体スケジュール（案）を設定します。

(1) 事業フロー

表－事業の全体工程

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年	令和11年度	令和12年度	令和13年度	
従来方式	基本構想	基本計画	基本設計	実施設計	事業認定・用地買収	整備工事		運営・維持管理	
DB方式	基本構想	事業者公募・選定	基本計画・基本設計・実施設計・事業認定：用地買収・整備工事						運営・維持管理
PFI方式	基本構想	導入可能性調査・事業者公募・選定	基本計画・基本設計・実施設計・事業認定：用地買収・整備工事						運営・維持管理

(2) 今後の事業内容

1) 基本計画（建築・設備・土木）

- ① 庁舎等複合施設の基本的な考え方
 - ・ 庁舎建設に係る検討の経緯
 - ・ 基本構想の整理
- ② 建設予定地における条件整理
 - ・ 建設予定地の概要
 - ・ 法令及び上位計画における条件の整理
 - ・ 新庁舎に設けるべき機能
 - ・ 村民及び職員意向の把握
- ③ 建築計画
 - ・ 複合庁舎整備の基本方針
 - ・ 施設内の空間方針
 - ・ 敷地内の配置方針
- ④ 構造計画
 - ・ 施設構造の基本的な考え方
 - ・ 施設構造の方針
- ⑤ 設備計画
 - ・ 電気設備の方針
 - ・ 機械設備の方針
- ⑥ 周辺土木計画
 - ・ 周辺土木の方針
- ⑦ 整備に向けて
 - ・ 概算費用の算出
 - ・ 財源計画
 - ・ 事業スケジュール
 - ・ 留意すべき事項

2) 基本設計（建築・設備・土木）

- ① 計画概要
- ② 設計方針
- ③ 建築設計計画
 - ・ 配置及び動線計画
 - ・ 平面計画
 - ・ 立面計画
 - ・ 断面計画
 - ・ 防火計画
- ④ 構造設計計画
 - ・ 構造計画基本方針
 - ・ 上部構造計画
- ⑤ 設備設計計画
 - ・ 設備計画基本方針
 - ・ 幹線ルート計画
- ⑥ 周辺土木設計計画
 - ・ 周辺土木基本計画方針
 - ・ 造成、駐車場計画
 - ・ 擁壁構造物計画
 - ・ 雨水排水計画
 - ・ 付帯施設計画
 - ・ 緑地計画
- ⑦ 事業計画
 - ・ 事業工程及び概算工事費

3) 実施設計（建築・設備・土木）

- ① 設計方針
- ② 計画概要
- ③ 配置計画
- ④ 建築計画
- ⑤ 構造計画
- ⑥ 設備計画
- ⑦ 環境配慮計画
- ⑧ 防災計画
- ⑨ 事業費・事業スケジュール

伊江村新庁舎等複合施設整備基本構想

令和 7 年 3 月 発 行
編 集 伊 江 村 建 設 課