

東秩父村新庁舎建設基本構想

令和5年3月

東秩父村

はじめに

現在の村役場本庁舎は、村行政の中核施設として昭和45年に建設され、その後、行政需要の増大や事務の電算化等に対応していくための増改築を重ねてきました。

建設から約50年が経過し、施設・設備の老朽化や、施設の狭あい化、バリアフリー対応、防災拠点としての機能、増大する保全費用等、様々な課題を抱えています。

また、地方分権の進展や多様化・高度化する住民ニーズに的確に対応していくためには、「ICT化」、「セキュリティ対策」、「ワンストップサービス」、「環境への配慮」、「住民利用機能」等の整備は不可欠となっていますが、既存の建物ではこれらの機能を付加していくことは難しい状況です。

平成23年3月に発生した東日本大震災は、各地に未曾有の被害をもたらし、その中には多くの行政機能を有する庁舎も含まれており、これらの自治体においては、復旧、復興に関する事業に大きな影響を及ぼす結果となり、改めて災害時における本庁舎の社会的役割の重要性が認識されたところです。

新庁舎の建設については、過去においても検討されてきたところですが、本村を取り巻く厳しい財政状況や他の優先すべき課題が先行したことから、具体的な庁舎の建設案を作成するまでに至りませんでした。

しかしながら、現庁舎が抱える様々な課題を解消し、住民サービスの向上、行政効果を一層高めていくためには、本庁舎の建替えは早急に取り組まなければならない重要な課題との認識のもと、令和3年4月に、村職員で構成する「東秩父村新庁舎建設庁内検討委員会」を設置し、新庁舎の建設について検討を進めてきました。

また、本庁舎建設に係る村の方針策定に当たっては、多様な意見を反映させるため、関係団体の代表者や学識経験者、村職員で構成する「東秩父村新庁舎建設委員会」を設置し、建設の必要性や基本理念、住民利用機能、位置などについて議論を重ねてきました。

本基本構想は、これらの意見を尊重しながら、新庁舎の基本的事項として、基本理念、基本的機能、位置、規模などについてとりまとめ策定したものです。

なお、本庁舎の建設に際しては、村の厳しい財政状況を踏まえつつ、将来にわたる債務について住民の理解を得ながら進める必要があり、本庁舎以外の老朽化した施設の統廃合などの問題も含めて、住民サービスを低下させないように計画的に整備を進めていかなければならないと考えています。

今後は、住民の皆様の御意見をさらに伺いながら、住民が利用しやすく、住民協働のまちづくりの拠点、防災拠点等としての役割を十分に果たすことができる、新たな本庁舎の建設に向けて取り組んでいきます。

この基本構想による考え方を基本とし、これからの本村のまちづくりの中心となっていく若い世代をはじめ、より多くの皆様のご意見・ご提案をいただきながら、役場庁舎の整備に取り組んでまいります。

令和5年3月

東秩父村長 足立 理助

【目次】

第1章 現状と課題.....	1
1 公共施設の現状と課題.....	1
1-1 公共施設に対する維持管理及び整備の考え方.....	1
2 庁舎の現状と課題.....	2
2-1 庁舎の現状.....	2
2-2 現庁舎の課題.....	3
3 役場庁舎整備の必要性.....	6
3-1 整備の必要性.....	6
3-2 整備の基本的な考え方.....	6
4 検討経緯と新庁舎建設までの流れ.....	7
4-1 検討経緯.....	7
4-2 新庁舎建設までの流れ.....	7
第2章 基本構想の策定.....	8
1 役場庁舎の基本理念及び基本方針.....	8
1-1 役場庁舎整備とまちづくりの考え方.....	8
1-2 基本理念および基本方針.....	9
2 求められる機能.....	10
2-1 考え方.....	10
2-2 庁舎として必要となる機能.....	11
2-3 複合化・集約化を検討する公共施設機能.....	20
2-4 利便機能を含む民間施設.....	20
3 新庁舎の規模.....	21
3-1 新庁舎の必要規模の考え方.....	21
3-2 新庁舎の必要規模の算定.....	22
3-3 新庁舎の必要規模の設定.....	25
3-4 駐車場・駐輪場の規模の設定.....	26

3-5 新庁舎の敷地面積.....	27
4 新庁舎の建設場所.....	28
4-1 建設候補地.....	28
4-2 建設候補地の比較検討.....	29
4-3 建設候補地の決定.....	29
5 新庁舎の構造.....	30
5-1 構造種別.....	30
6 実現化方策の検討.....	31
6-1 概算事業費.....	31
6-2 財源計画.....	32
6-3 新庁舎建設の事業方式.....	33
6-4 設計者の選定.....	36
6-5 施工者の選定.....	37
6-6 新庁舎建設の事業スケジュール.....	38
参考資料.....	39

第1章 現状と課題

1 公共施設の現状と課題

1-1 公共施設に対する維持管理及び整備の考え方

東秩父村では、厳しい財政状況の中、多くの公共施設の築年数が30年を超え、老朽化による大規模改修工事や修繕工事、建替えなどが急務となってきています。

さらに、人口減少、少子高齢化のさらなる進行などにより公共施設の利用需要の減少が予想されることから、すべての公共施設を現在のように維持していくことが困難になることが予想されるため、公共施設の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担の軽減・平準化を図ると共に、公共施設の最適な配置を実現することが必要となっています。

本村では、令和3年に本村が所有する全施設（別途個別計画を定めているインフラ施設を除く）を対象とした「東秩父村個別施設計画」を策定し、それと同時に、将来の実情に適した公共施設の最適な配置及び効果的・効率的な利活用を実現することを目的に「公共施設マネジメント」を開始しました。

この公共施設マネジメントの考え方に基づき、適切な維持管理及び整備の取組を進めていきます。

2 庁舎の現状と課題

2-1 庁舎の現状

現在の庁舎は、昭和45年に建設されて以来、人口増加等による行政需要の多様化に対応するため、以下の通り増築を重ね、現在に至っています。近年では施設の老朽化に伴う建物や設備の劣化が著しく、修繕費の増加が庁舎管理上の大きな課題となっています。また、庁舎内にはエレベーターが設置されていないため、高齢者や障がい者の方には利用しづらい施設であり、行政サービスを提供する場として十分な機能を果たしているとは言い難い状況にあります。

現庁舎の施設概要

施設名	建設時期	構造	延床面積
本庁舎	昭和45年	鉄筋コンクリート造	1024 m ²
収入役室	平成7年	鉄骨造	43.32 m ²
第2庁舎	平成11年	鉄骨造	199.31 m ²
第3庁舎	平成13年	鉄筋コンクリート造	207.5 m ²

【南側から見た現庁舎】



【東側から見た現庁舎】



2-2 現庁舎の課題

①本庁舎の老朽化

現庁舎、特に本庁舎は昭和45年に建設され、既に50年以上経過しているため、柱や外壁には亀裂が、床にはたわみ等が生じており、さらに複数の箇所で度々雨漏りも発生するなど、大規模な修繕が必要な状況です。

また、電気や給排水設備等の老朽化も進み、各設備を維持するために応急的な補修等で対応しており、安全性が低下している状況です。

しかし、近年大規模な修繕は行わず、緊急的に必要となった修繕工事のみ実施しており、修繕件数は平成28年～令和2年の5年間において、計53件となっております。

このため、住民や職員が安心して利用できるよう、早急な老朽化対策が必要になっていきます。

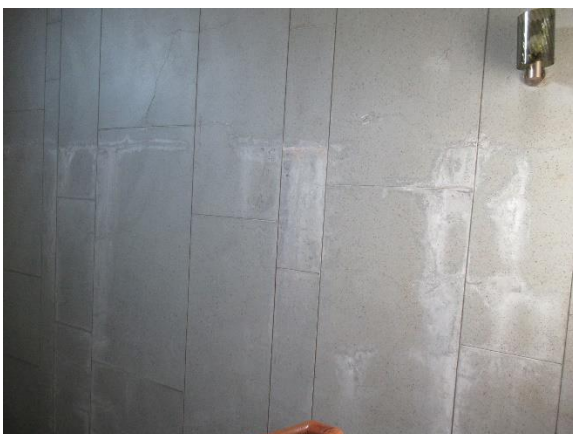
【本庁舎2階外壁（亀裂）】



【本庁舎女子更衣室天井（雨漏り）】



【本庁舎内階段内壁（亀裂）】



【庁舎電気設備（老朽化）】



②狭あい化

現庁舎は、行政需要の増加による狭あい化に対応するために増築等を重ねてきましたが、近年も狭あい化が進み、必要な窓口カウンター数や十分な待合スペースの確保ができず、充実した住民サービスの提供が難しくなっています。

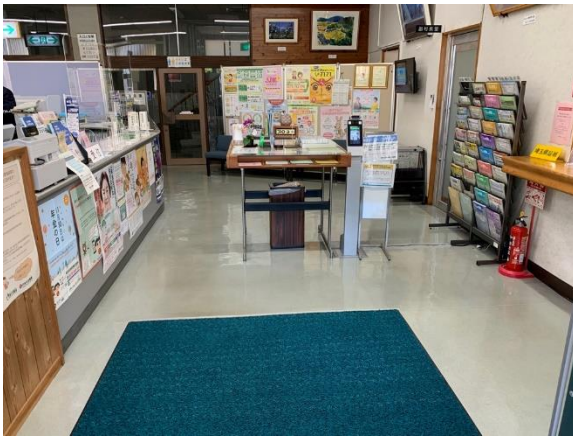
また、利用者の相談スペースも十分に確保できていないこと、窓口と執務室との分離が十分な状況でなく、来庁者から職員が使用するパソコンの画面などが視認できる状態となっていることから、プライバシーへの配慮やセキュリティ対策においても課題となっており、狭あい化に対して見直しを図る必要があります。

さらに、窓口と同様に、執務室の狭あい化も課題として挙げられます。

本来、住民サービスの提供と効率的な業務を執行する上で、適正な執務空間の確保が求められる一方、現状では十分な執務空間が確保されていないと言えます。

今後も新たな感染症の流行が懸念される中、感染対策としても安全で適正な執務空間の確保のため対応が必要です。

【本庁舎1階玄関前ロビー】



【本庁舎1階通路・カウンター】



【本庁舎1階執務室】



【本庁舎1階執務室】



③バリアフリー対策

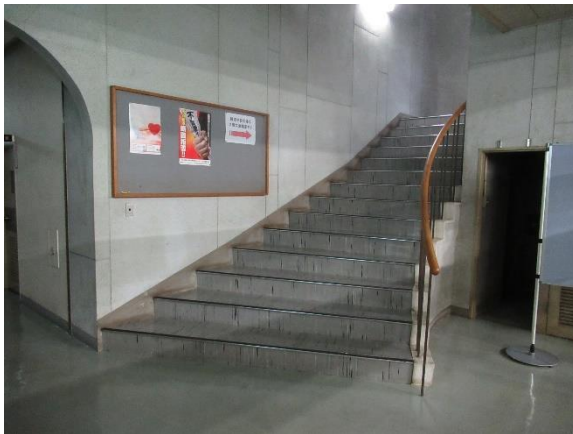
現庁舎の建設当時は、障害者や高齢者、乳幼児を連れた人に配慮する考え方が希薄であったため、本庁舎におけるバリアフリーへの対応には不足していました。

その後、スロープの設置、多機能トイレの設置などバリアフリー化への整備を進めてきましたが、車椅子での出入りについては玄関のみとなっていることに加え、通路が狭く、エレベーター設備もないため、足の不自由な方等にとって利用しやすい親切的な庁舎にはなっていません。

現在の本村の高齢化率（65歳以上の人口が総人口に占める割合）は、令和4年1月1日現在44.8%（県内2位）で、今後も高齢化が加速するものと推測される中、庁舎における利便性、安全性の向上は不可欠となっています。

しかしながら、庁舎の狭あい化により、バリアフリーへの対応は困難な状況であり、根本的な解決を図る必要があります。

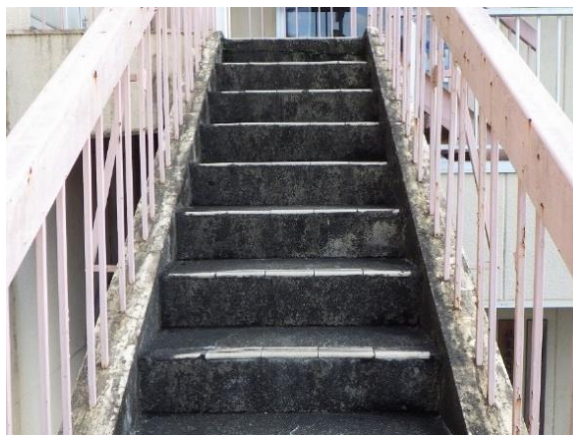
【本庁舎内階段】



【本庁舎のスロープ】



【本庁舎外階段】



【本庁舎1階通路】



3 役場庁舎整備の必要性

3-1 整備の必要性

現庁舎の現況から、安全性・利便性など多くの課題によって庁舎機能が低下しているなか、応急措置的な対応では根本的な解決は困難な状況となっています。時代のニーズに即した行政サービスを適切に提供できる環境整備に向け、令和2年12月に開催された「東秩父村議会全員協議会」において、村議会と執行部での協議を行った結果、庁舎整備手法としては、改修ではなく、「全面建替え」を基本として整備する方向で結論づけられました。

3-2 整備の基本的な考え方

役場庁舎整備にあたっては、本村が掲げる各種計画との整合性を図りながら、庁舎整備にかかる基本理念を掲げ、基本理念を実現していくための基本方針を定めるとともに、その方針に基づき庁舎整備に反映させていく必要のある基本性能を合わせて整理する必要があります。

本構想をはじめ、庁舎整備にあたっては、下図に示す各種関連計画との整合を図りながら検討を進めます。

主な関連計画

計画名	策定年月	概要
第6次東秩父村総合振興計画	令和3年3月	本村行財政運営の総合的指針として、長期的なまちづくりの方向を示すなど、基本的な計画として定めたもの
東秩父村公共施設等総合管理計画	平成29年3月	公共施設の最適化を目指し、中長期の視点を持って、補修・更新・長寿命化などについての取組み方針や計画を示したもの
東秩父村個別施設計画	令和3年3月	公共施設等総合管理計画に基づき、各施設の具体的な方向性について、中長期の視点を持って示したもの
東秩父村地域防災計画	令和5年3月	災害対策基本法に基づき、村民の生命や財産を災害等から守るために、防災に関する業務や対策などを定めたもの

4 検討経緯と新庁舎建設までの流れ

4-1 検討経緯

役場庁舎整備について、これまで検討してきた経緯は、以下のとおりです。

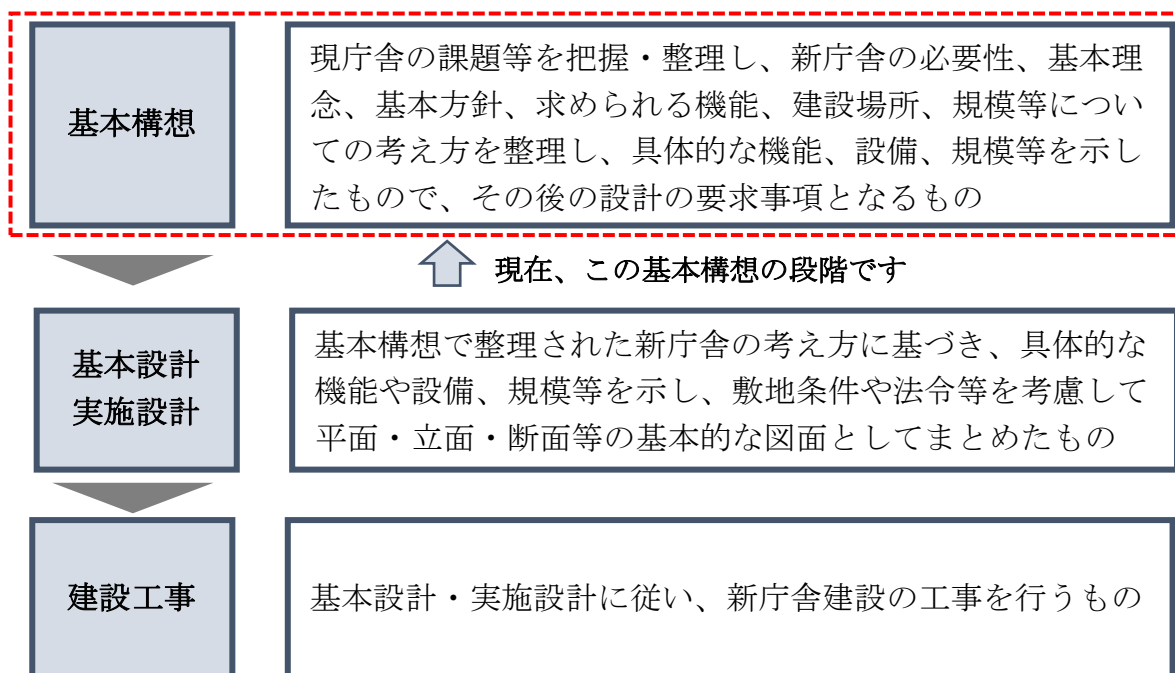
検討経緯

年月	事項
昭和 45 年 8 月	本庁舎竣工
平成 6 年 4 月	役場庁舎建設基金を創設
平成 7 年 2 月	収入役室増築
平成 11 年 4 月	第2庁舎増築
平成 13 年 1 月	第3庁舎増築
平成 20 年 12 月	本庁舎の耐震診断を実施
平成 21 年 12 月	本庁舎の耐震改修工事を実施
平成 23 年 3 月	東日本大震災発生
平成 29 年 3 月	東秩父村公共施設等総合管理計画を策定
令和 2 年 12 月	東秩父村議会全員協議会において方向性の検討
令和 3 年 3 月	東秩父村個別施設計画を策定
令和 3 年 4 月	東秩父村公共施設マネジメント庁内推進委員会を設置
令和 3 年 4 月	新庁舎建設庁内検討委員会を設置
令和 4 年 3 月	東秩父村公共施設等総合管理計画を改訂
令和 4 年 4 月	新庁舎建設委員会を設置
令和 5 年 3 月	東秩父村役場庁舎建設基本構想を策定

4-2 新庁舎建設までの流れ

新庁舎の建設について、これからの流れは、以下のとおりです。

新庁舎建設までの流れ



第2章 基本構想の策定

1 役場庁舎の基本理念及び基本方針

1-1 役場庁舎整備とまちづくりの考え方

新庁舎の基本構想を検討していくうえでのまちづくりの考え方は、「第6次東秩父村総合振興計画」に基づいており、第6次東秩父村総合振興計画の基本構想において定めた、「施策の大綱」を中心に考えていきます。

施策の大綱は、村民ワークショップにて出された意見を基にまとめたものです。

この中から、キーワードを抽出し、新庁舎の整備にあたり考え方の手がかりにします。

第6次東秩父村総合振興計画基本構想 施策の大綱



キーワード

「支えあい」・「健康」・「にぎわい」・「魅力」
「調和」・「安心・安全」・「快適」・「伝統と文化」

1-2 基本理念および基本方針

①基本理念

新庁舎は、第6次東秩父村総合振興計画の将来像「伝統と文化を後世に伝え、希望と安心に満ちた持続可能な村」を実現するための安心・安全や新たなにぎわいを創造する舞台であり、今後の行政需要に対応し、効率的な行政運営を可能にするとともに、村民に親しまれる庁舎であることが必要です。

このような考えに基づき、現状と課題を整理し、これからの役場庁舎のあるべき姿について検討しました。また、施策の大綱からのキーワードの抽出を踏まえ、新庁舎の基本理念を次のとおりとします。

基本理念

基本理念

安全で快適な魅力あふれるにぎわい創出拠点

②基本方針

基本理念を基に目指すべき役場庁舎の姿として基本方針を次のとおりとします。

基本方針

基本方針

(1) 村民の安心・安全を守る災害に強い拠点となる庁舎

村民の安心・安全な暮らしを実現するため、耐震性に優れ、有事の際は災害対策機能を有する施設とします。

(2) 村民サービスに優れた庁舎

ユニバーサルデザインに対応し、だれもが分かりやすく使いやすい利便性を確保し、村民が集い交流の場となるようなにぎわいある庁舎を目指します。

(3) 機能的で働きやすく、高度情報化に対応した庁舎

来庁者と職員との応接や打合せスペースを効率的に配置し、村民と職員にとって快適で使いやすく、連携を取りやすい配置を検討します。また、高度情報化や多様なニーズなどに柔軟に対応できる庁舎を目指します。

(4) 省資源・省エネルギー対策など環境に配慮した庁舎

地球環境に配慮した庁舎とするため、省エネルギー対策を基本としながら、再生可能エネルギー等の活用を検討します。

(5) 村民に親しまれる、シンボルとしての庁舎

東秩父らしいデザイン性やシンボル性を考慮して、内装等の木質化を検討し、村民に親しまれる自然と調和した魅力ある庁舎を目指します。

(6) 効率性と経済性を考慮したコンパクトな庁舎

会議室等への移動間仕切りによる可変性を確保するなど、「兼ねる」をキーワードに、兼用できる機能を見定めて施設のコンパクト化を図ります。

2 求められる機能

2-1 考え方

基本理念及び基本方針、村の現状、他自治体の先進事例を踏まえ、「庁舎として必要となる機能」、「複合化・集約化を検討する公共施設機能」、「利便機能を含む民間施設」に分類して整理しました。

機能検討の視点

基本理念・基本方針

東秩父村の現状

他自治体の状況

機能の分類

2-2 庁舎として必要となる機能

▶ 確実に必要な機能

2-3 複合化・集約化を検討する公共施設機能

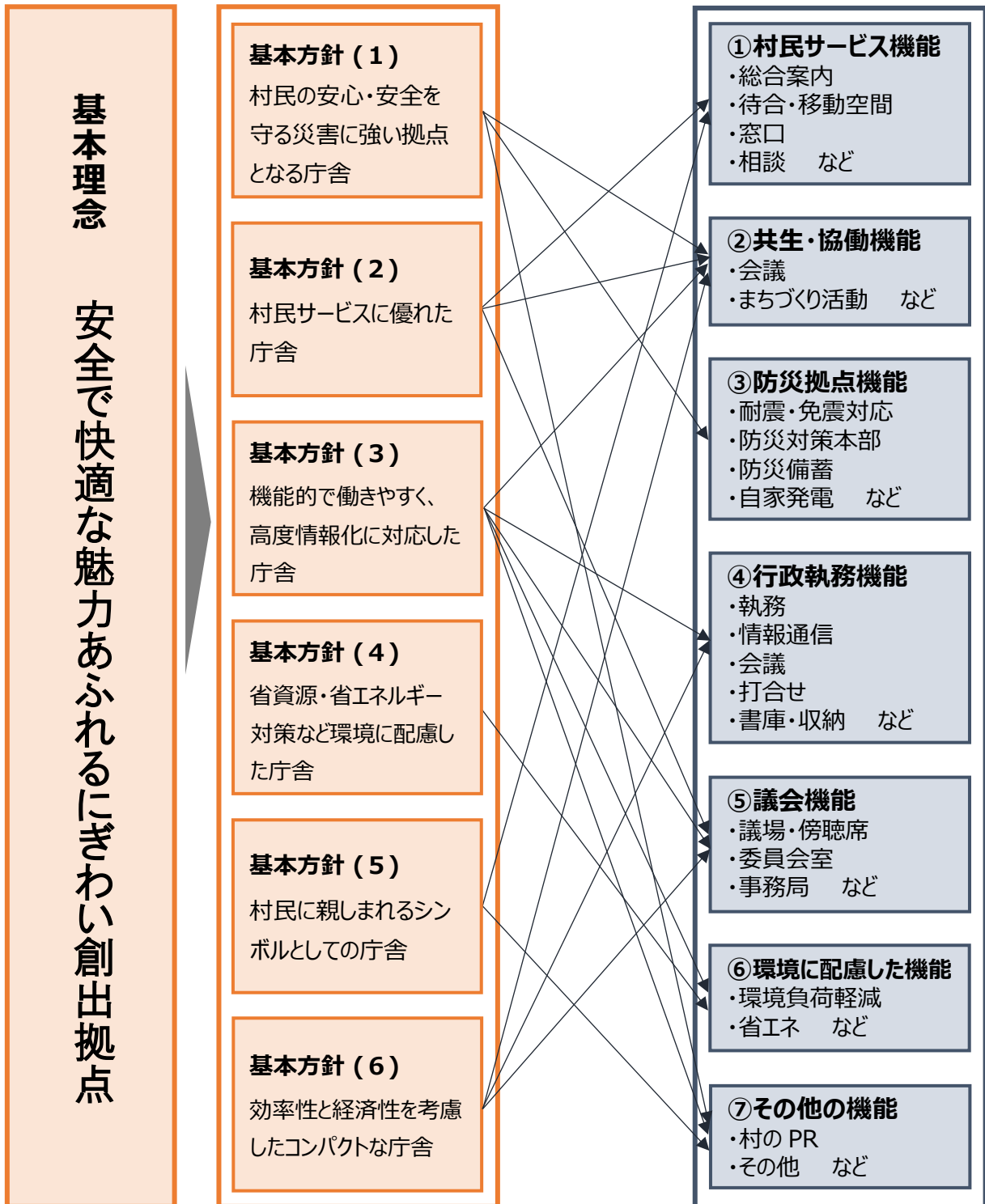
▶ 必要性も含め
検討が必要な機能

2-4 利便機能を含む民間施設

2-2 庁舎として必要となる機能

庁舎として必要となる機能は、基本理念・基本方針の視点に基づいて、利便性の高い村民サービス機能、村民の共生・協働機能、災害時の拠点となる防災拠点機能、質の高い行政執務機能、議会機能、環境共生・省エネルギーなどの環境に配慮した機能などに整理できます。

基本理念・基本方針から導かれる機能



①村民サービス機能

窓口・相談

1. 来庁者の利便性・効率性を高める窓口体制とするために、来庁者の動線に配慮した関連部署の集約などを検討します。
2. 所要時間が短い窓口にはハイカウンター、対面式でやり取りが必要な手続き等を行う窓口にはローカウンターを設置するなど、窓口の業務に応じたカウンターの配置を検討します。
3. 相談窓口は、気軽に相談しやすい場所に配置するとともに、パーテーションを設置してプライバシーに配慮します。また、相談内容によって使い分けられるよう相談室を設けます。
4. 窓口フロアには十分な待合スペースを配置し、快適な空間を目指します。
(参考事例) ※写真はイメージです

案内

5. エントランスは周辺道路や駐車場からアクセスしやすい位置に設けます。
6. 窓口配置等がわかるよう開放的で視認性のよい空間づくりに配慮するとともに、庁舎出入口付近のわかりやすい位置に、初めての来庁者にもわかりやすく、見やすいサイン整備を行います。
7. 廊下等は、単純かつ最短な配置とし、動線をわかりやすくするとともに、混雑時に支障のないように工夫します。
(参考事例) ※写真はイメージです



駐車・駐輪

8. わかりやすい案内表示を設置するなど、来庁者にとって、利用しやすい駐車場を確保します。
9. 来庁者用として適正な駐車台数を確保するとともに、安全でゆとりある駐車スペースの整備を検討します。
10. 駐輪場は、庁舎出入口までの動線を確保し、適正な位置及び数を設置します。

(参考事例) ※写真はイメージです



ユニバーサルデザイン

11. 年齢や性別、障害の有無にかかわらず円滑に移動できるよう、廊下は十分な幅を確保するとともに段差や勾配を少なくし、スロープ・手すり・エレベーター等を設けます。
12. トイレは明るく・清潔・安全に利用できるよう配慮し、車椅子利用者、オストメイト（人工肛門等のある人）に対応した多目的トイレを設けます。
13. 乳幼児を連れた方が安心して利用できるよう、授乳室やおむつ替えスペース等の整備を検討します。
14. 車椅子利用者や障害のある人、妊娠中の方やベビーカーを利用する方等の駐車場は、庁舎出入口から近い場所にスペースを確保するなどの検討をします。

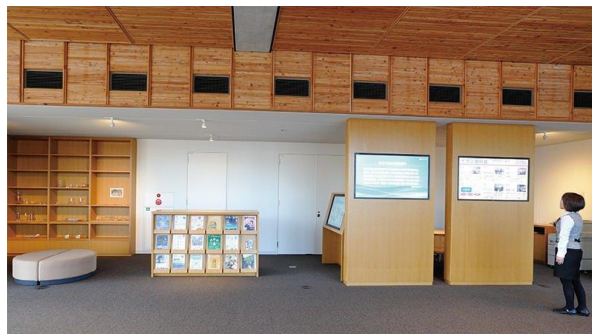
(参考事例) ※写真はイメージです



②共生・協働機能

1. まちの活性化や多様な村民活動をサポートするために、村民同士の交流の場、集いの場の整備を図ります。
2. 村民、事業者及び行政の協働によるまちづくりを推進するため、村の魅力や地域活動など総合的な情報を積極的に発信する情報スペースの整備を図ります。

(参考事例) ※写真はイメージです



③防災拠点機能

1. 庁舎は防災拠点となる施設であることから、耐震安全性の目標として定められた「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における最高水準（『構造体：I類』、『建築非構造部材：A類』、『建築設備：甲類』）を満足する、耐震安全性の高い庁舎をつくります。
2. 大規模な地震の後に引き続き発生の可能性のある二次災害に対して、安全性を確保するため、防火・耐火性の高い構造や材料を採用します。
3. 突風や竜巻、集中豪雨による河川の氾濫等を踏まえ、電気室や機械室は浸水の被害を受けない場所に配置するなど、風水害に対する安全対策を検討します。
4. 災害対策や復旧活動に従事する職員の食糧や飲料水、発電機や投光機など各種機材を備蓄する倉庫を大規模水害の影響のない場所に整備します。
5. 災害発生時においても庁舎機能が維持できるよう、自家発電システムや蓄電システム等のバックアップ設備の整備を検討します。
6. 災害対策本部として、村の統括的防災活動を行うために、必要な設備や防災情報ネットワーク機能を強化します。

(参考事例) ※写真はイメージです



④行政執務機能

執務室

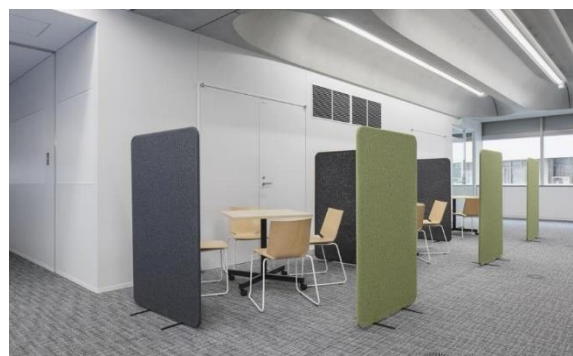
1. 業務の関連性・効率性を考慮した機能的な部署レイアウトを行います。
2. 廊下と執務室の仕切りは窓口の業務に応じたカウンターを検討し、オープンで明るい空間とするように配慮するとともに、廊下、階段等の共有スペースと明確に区分します。
3. 将来的な行政需要や行政組織の変化やICTの進展にも柔軟に対応できるよう、部署間の間仕切りがないオープンフロアや、電気配線やLAN配線等を床下に収められるフリーアクセスフロア（OAフロア）の導入を検討します。

（参考事例）※写真はイメージです

会議室

4. 会議室は、各部署の会議の開催状況に応じて適正に配置します。
5. 大規模な会議・研修等については、会議室の配置を工夫し、可動間仕切りを開放することで対応できるようにします。
6. 執務空間にローパーテーション等で仕切られた打合せスペースを設け、短時間・簡易な打合せ等で利用できるようなスペースの整備についても検討します。

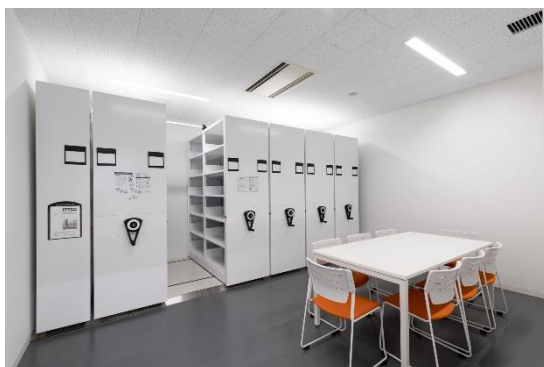
（参考事例）※写真はイメージです



書庫・倉庫

7. 行政文書や物品などを保管するため、倉庫・書庫を適正に確保し、バックヤードに集約するなど省スペース化を図ります。
8. 日常的に使用する書類・物品等が整理整頓する収納等を適正に配置し、全ての職員が効率的に業務を行える環境を整備します。
9. 文書量の削減のため、文書のファイリングシステムの見直しや電子化などを検討します。

(参考事例) ※写真はイメージです



セキュリティ対策

10. 職員と来庁者の動線を分け、不要な立ち入りや情報漏洩等を未然に防ぎます。
11. 開庁時間外の庁舎管理を強化するため、入退室管理システム、防犯カメラ、管理用シャッター等の整備を検討します。
12. 行政情報や個人情報扱うサーバー室等については、情報セキュリティの確保のほか、安定した電源の確保や通信回線の二重化等、災害時にもシステムに影響が出ない設備を採用します。

(参考事例) ※写真はイメージです



福利・厚生

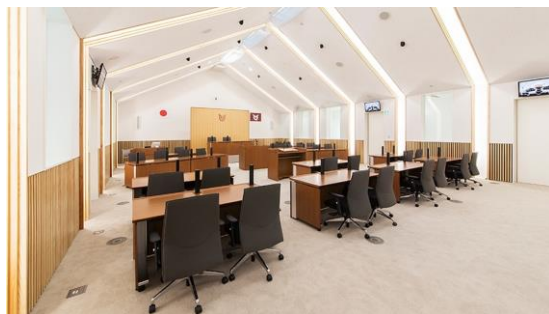
13. 適正な労働環境を確保するため、執務室とは別に休憩をとることができるスペースを整備します。
14. 更衣室は、職員数、男女職員の比率などを考慮し、効率的に配置します。
(参考事例) ※写真はイメージです



⑤議会機能

1. 村民に開かれた議会を目指すために、議場及び傍聴環境を整備します。
2. 議会機能が十分に発揮できる環境を整えるために、調査研究や政策立案等に利用できる委員会室の整備を検討します。
3. 議員控室は、議員構成の変化に対応できるように、可動間仕切りの設置を検討します。
4. 議会閉会中の議場等の多目的な活用を図るために、会議や研修等として利用できる環境を検討します。

(参考事例) ※写真はイメージです



⑥環境に配慮した機能

1. 自然採光や自然通風に配慮した施設の整備を検討します。
2. 太陽光発電設備等の設置など再生可能エネルギーの活用を検討します。
3. エリアごとに使用が可能な空調や照明設備をはじめ、LED照明、省エネルギー型エレベーター、高効率の空調設備、人感・照度センサー付照明など省エネルギー機器を採用し、エネルギーの適正な利用を図ることで、環境負荷が少ない庁舎とします。
4. 庇等の設置による日射遮蔽により、建物への熱負荷の低減に努めます。
5. 屋根・外壁や窓は、気密性・断熱性が高い材料やサッシ、複層ガラスなどを採用し、空調機器の効率を高めるような検討を行います。
6. 地球温暖化防止等に資するため、「官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通大臣官房官庁営繕部、平成17年4月から適用）」を踏まえたグリーン庁舎としての建設を検討します。
7. 庁舎敷地内に適正な緑化を行い、自然環境を確保することで、ヒートアイランド現象の緩和に寄与します。
8. 環境に配慮した材料やリサイクルが容易な材料、環境負荷の少ない材料（エコマテリアル）等の採用を検討します。
9. 周辺環境と調和した良好な景観の形成を目指します。

（参考事例）※写真はイメージです



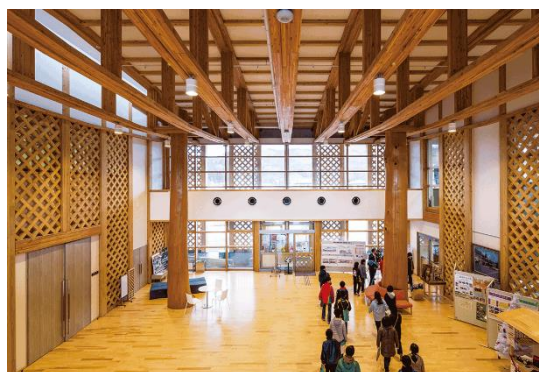
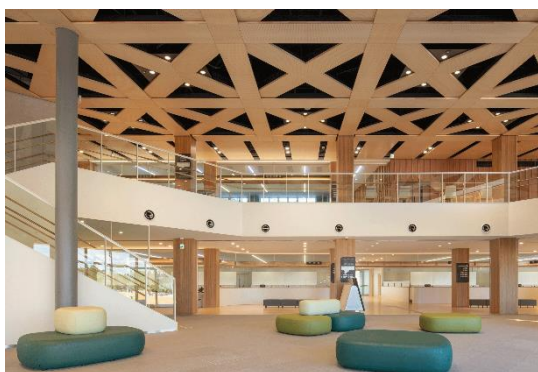
（グリーン庁舎イメージ図）



⑦その他の機能

1. 村政や村の魅力などを紹介する情報コーナーを設置し、観光案内や村内での生活に便利な各種情報の提供ができるスペースの整備を検討します。
2. 華やかな装飾などは極力設けず、機能性や効率性を重視した建物形態とし、サッシ、ガラスや外装材などには、既製品や汎用品を積極的に採用する等、建設費用等の初期投資を極力抑えるよう努めます。
3. 東秩父村公共施設等総合管理計画の考え方を踏まえ、庁舎維持管理コスト削減のために、メンテナンス性の向上やランニングコストの低減が期待できる資材の採用や規格の統一化を検討します。
4. 新庁舎の建材や内装材、家具等に木材を積極的に活用した親しみのある庁舎とすることで、人や環境にやさしい、地域の新しい拠点となるよう検討します。

(参考事例) ※写真はイメージです



2-3 複合化・集約化を検討する公共施設機能

新庁舎の整備にあたっては、耐震性の確保、財政負担の軽減並びに安全・安心の確保及び利便性の向上を目指す必要があります。そのためには、複合化・集約化によるサービスの質の向上を図ることが重要となります。

公共施設等の複合化・集約化のメリットとしては、一般的に管理費用及び共用スペースの合理化等によるランニングコストの低減、余剰地の有効利用、異なる施設間の相乗効果（利便性の向上、賑わいの創出）などが考えられます。一方、デメリットは、セキュリティや不特定多数の利用者相互の動線の配慮、利用時間など管理区分の明確化、周辺環境への配慮等の課題が考えられます。

「東秩父村個別施設計画」では、「東秩父村コミュニティセンター」の複合化について検討していくことが示されており、令和4年9月の第3回新庁舎建設委員会において、新庁舎にコミュニティセンターを集約することで結論付けました。

コミュニティセンターの「ホール機能」を複合することにより、広いスペースが確保され、災害時の避難所や防災拠点としての役割も期待することが出来ます。

また、現コミュニティセンター施設に内包されている「東秩父村立図書館」や、「東秩父村商工会」および「東秩父村社会福祉協議会」の事務所機能も役場庁舎に集約することで、役場機能との密な連携が期待できます。

その他の集約する機能は、「和室」「談話室」を予定しており、「料理実習室」や「集会室」「ロビー等の共用スペース」は庁舎や他の施設により代替対応が可能となることから、新庁舎への機能移転は行わない予定です。

2-4 利便機能を含む民間施設

金融機関をはじめとする、利便機能を含む民間施設については、村の現状や他の自治体の状況を踏まえ、村民サービスの向上や庁舎のイメージアップを図るよう検討します。

3 新庁舎の規模

3-1 新庁舎の必要規模の考え方

新庁舎の規模の検討にあたっては、次の考え方を踏まえて整理していきます。

《STEP 1：総務省・国土交通省の面積基準》

新庁舎に配置する職員、議員数等を基に、基準となる新庁舎の必要規模を算出します。
(算出方法)

①国土交通省：新営一般庁舎面積算定基準

国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準による庁舎面積とは、各府省の営繕事務の合理化・効率化のために定められた基準で、職員数を基に執務面積や附属面積（会議室、倉庫等の面積）を算出するものです。基準に含まれない議会機能や防災機能、福利厚生等に要する面積については、実情に応じ加算します。

②総務省：地方債同意等基準

総務省の地方債同意等基準による庁舎面積とは、起債の対象となる標準面積のことで、この基準は、職員数を基に事務室や会議室等の面積を求めるものです。

ここでは、「平成22年度地方債同意等基準運用要綱（総務省平成22年4月）」に基づき算定します。

《STEP 2：付加機能等の面積追加》

新庁舎に必要となる機能等について、基準に基づき算定した面積に追加します。
(追加事項)

- ①市民協働等の付加機能の面積
- ②コミュニティセンターの面積

《STEP 3：東秩父村新庁舎の必要規模》

STEP 1、STEP 2の合計値を、新庁舎の必要規模とします。

3-2 新庁舎の必要規模の算定

①国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準による庁舎面積の算定

換算職員数の換算率

特別職	課長級	補佐級	係長級	一般職
10	2.5	1.8	1.8	1

東秩父村における職員数及び換算人員

(単位：人)

役職	職員数(a)	換算率(b)	換算人員(a)×(b)
村長・副村長・教育長	3	10	30
課長級	9	2.5	22.5
主幹級	1	1.8	1.8
主査級	10	1.8	18
一般職員	34	1	34
会計年度任用職員	5	1	5
合計	62	—	111.3

※職員数(令和3年4月1日現在)は、本庁舎・収入役室・第2庁舎・第3庁舎の職員数となります。

新営一般庁舎面積算定基準（国土交通省平成15年3月）による算定

区分		面積 (㎡)	算定基礎	
1) 執務面積		404.02	換算人員 111.3 人×3.3 ㎡×補正係数 1.1	
2) 倉庫		47.75	換算人員 111.3 人×3.3 ㎡×13%	
3) 付属室	会議室	27.28	職員数 100 人あたり 40.0 ㎡×補正係数 1.1	
	宿直室	10.00	1 人まで 10 ㎡	
	湯沸室	6.50	6.5 ㎡～13.0 ㎡	
	便所・洗面所	40.00	職員数 50～100 人の場合：40 ㎡	
	食堂及び喫茶室	32.00	職員数 50～100 人の場合：32 ㎡	
	計	115.78		
査定基準に含まれない諸室	4) 業務支援	サーバー室	30.00	現況面積
		印刷製本室	25.00	現況面積
	5) 窓口機能	相談室	20.00	20 ㎡×1 室 (想定面積)
	6) 防災機能	防災倉庫	10.00	現況面積
	7) 福利厚生機能	更衣室	26.00	現況面積
		計	111.00	
8) 設備関係	機械室	176.00	1)～7), 9) の計 1,000～2,000 ㎡の場合：176 ㎡	
	電気室	61.00	1)～7), 9) の計 1,000～2,000 ㎡の場合：61 ㎡	
	自家発電室	0.00	1)～7), 9) の計 1,000～2,000 ㎡の場合：0 ㎡	
9) 議会機能		280.00	総務省基準準用 議員数 8 人×35 ㎡	
10) 交通部分 (玄関・廊下・階段等)		323.57	1)～8) の計 924.49 ㎡×35% ※執務面積・会議室面積は補正前の面積	
11) 車庫		0.00	別棟を想定	
合計		1519.12		

②総務省の地方債同意等基準による庁舎面積の算定

換算職員数の換算率

特別職	課長級	補佐級	係長級	一般職
10	2.5	1.8	1.8	1

東秩父村における職員数及び換算人員

(単位：人)

役職	職員数(a)	換算率(b)	換算人員(a)×(b)
村長・副村長・教育長	3	12	36
課長級	9	2.5	22.5
主幹級	1	1.8	1.8
主査級	10	1.8	18
一般職員	34	1	34
会計年度任用職員	5	1	5
合計	62	—	117.3

※職員数(令和3年4月1日現在)は、本庁舎・収入役室・第2庁舎・第3庁舎の職員数となります。

総務省の地方債同意等基準による庁舎面積の算定

区分	面積 (㎡)	算定基礎
1) 事務室	527.85	換算人員 117.3 人×4.5 ㎡
2) 倉庫	68.62	1) の面積×13%
3) 付属室	434.00	職員数 62 人×7.0 ㎡
会議室		
便所・洗面所 その他諸室		
4) 交通部分 (玄関・廊下・階段等)	412.19	上記面積計 1030.47 ㎡×40%
5) 車庫	0.00	別棟を想定
6) 議事堂	280.00	議員数 8 人×35 ㎡
合計	1722.66	

3-3 新庁舎の必要規模の設定

役場庁舎の規模の検討にあたっては、①国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準、②総務省の地方債同意等基準の2つの考え方で整理しました。その結果、最も面積が小さいのは「国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準」に基づいた算定であり、この場合は約1,520㎡でした。この面積に、2.2.2で示した求められる機能に基づく市民協働等の付加機能の面積、新庁舎への集約を予定している「東秩父村コミュニティセンター」の面積を加算し、新庁舎として必要な面積を算定しました。

なお、建物の具体的な階数や、各スペースの適切な面積については、今後の基本設計の段階で検討していきます。

新庁舎の必要規模

国土交通省の新営一般庁舎 面積算定基準	約1,520㎡
市民協働等の付加機能の 面積	約50㎡
コミュニティセンターの 面積	約650㎡

新庁舎の規模は約2,200㎡を基本とします。

集約化による削減面積

現庁舎の面積	1,474㎡
現コミュニティセンターの 面積	1,128㎡
現在の合計面積	2,602㎡
集約後の合計面積	約2,200㎡

施設の集約により、約400㎡の削減が期待できます。

3-4 駐車場・駐輪場の規模の設定

①現状の駐車場・駐輪場の規模

現在、村庁舎敷地内、東側駐車場、現コミュニティセンターに配置されている駐車場・駐輪場の収容台数は次のとおりです。

現状の駐車場・駐輪場の収容台数

	駐車台数			駐輪台数		
	来庁者用	公用	職員用	来庁者用	公用	職員用
村庁舎敷地内	2台	22台	26台	10台	1台	2台
東側駐車場	10台	—	25台	—	—	—
コミュニティセンター	80台	6台	12台	5台	—	—
小計	92台	28台	63台	15台	1台	2台
合計	183台			18台		

②新庁舎における駐車場・駐輪場の規模の算定

新庁舎における駐車場・駐輪場の規模の検討にあたり、駐輪台数は現状と同じ台数とします。

駐車台数について、職員用の駐車台数が現状で不足しているため65台程度とし、公用車の台数は、東秩父村商工会と東秩父村社会福祉協議会が所有する車両分も合計し、現状と同じ28台程度確保することとします。

また、来庁者用については、コミュニティセンターのホール機能の集約に伴い、ホールの収容予定人数を勘案して、150台程度を確保します。

この考え方にに基づき、次のとおり計画台数を整理し、駐車場・駐輪場の面積を算定します。

新庁舎における駐車場・駐輪場計画台数および面積

	駐車台数			駐輪台数		
	来庁者用	公用	職員用	来庁者用	公用	職員用
内訳	150台	28台	65台	15台	1台	2台
合計台数	243台			18台		
基準面積	25 m ² /台			1.6 m ² /台		
算出面積	6,075 m ²			28.8 m ²		
合計面積	6,103 m ²					

※国土交通省「新営一般庁舎面積算定基準」を参考に算出しています。

3-5 新庁舎の敷地面積

新庁舎を整備する敷地には、以下のようなスペースが必要であり、それぞれの面積の合計値を、新庁舎の計画敷地面積の目安とします。

敷地内に必要なスペース

区分	面積	備考
庁舎本体の建築面積	約 2,200 m ²	1階建てを想定
付属建物の建築面積	約 500 m ²	現在の庁外倉庫・車庫等の実績値を参考
駐車場・駐輪場	約 6,103 m ²	来庁者用・公用・職員用
合計	約 8,803 m ²	

新庁舎の敷地面積は約 8,800 m²を目安とします。

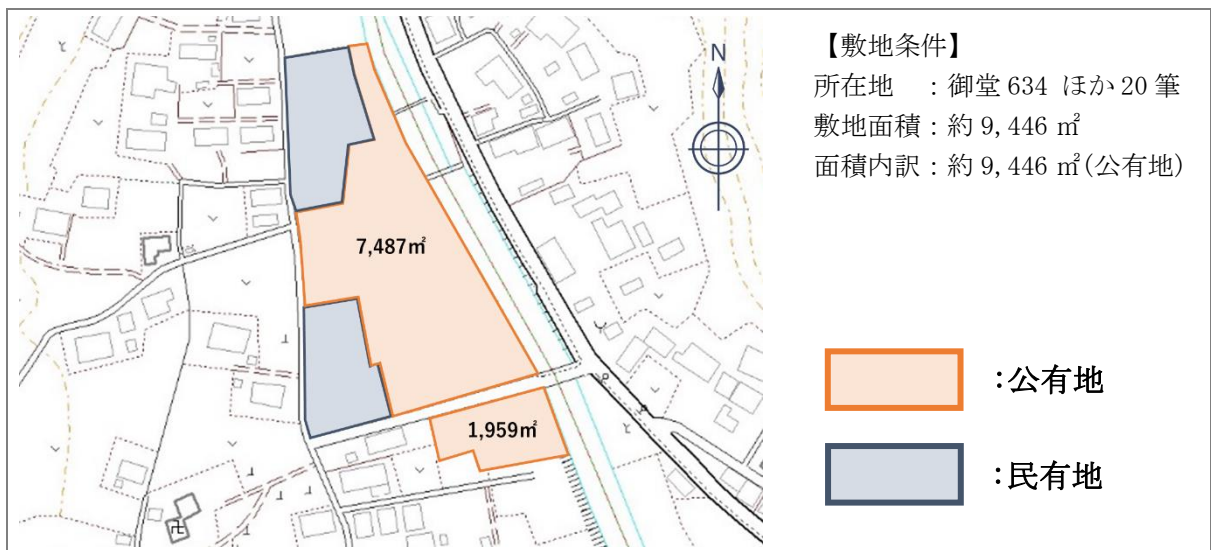
※建物の階数については、建築面積（約 2,200 m²）を最大値にするため、1階建てを想定して計算しています。

4 新庁舎の建設場所

4-1 建設候補地

新庁舎の建設候補地は、敷地面積や評価基準に基づいて検討した結果、下図の候補地「東秩父村庁舎」とします。

新庁舎の建設候補地



4-2 建設候補地の評価基準

新庁舎の建設場所選定における評価基準は以下のとおりです。

新庁舎の建設場所選定における評価基準

1	住民の利便性	庁舎は住民の利用を主な目的とする施設であることから、他の公共施設との位置関係や交通アクセス等の利便性について評価を行います。
2	経済性と実現性	建設候補地の現況、用地取得費用など、庁舎建設計画の実現性について評価を行います。
3	防災拠点・安全性	建設候補地が防災拠点として使用できるかという視点で評価を行います。

4-3 建設候補地の決定

新庁舎建設候補地は、事業費をはじめ、住民の利便性や安全性などの調査をもとに、庁内検討委員会による内部評価及び学識経験者や関係機関の代表で構成された建設委員会による外部評価を行い、建設場所を決定しました。

「候補地 東秩父村庁舎」は、計画敷地を公有地で対応できるため用地取得を最小限に抑えることができる等の理由から、建設候補地として最も適切であると判断し、本基本構想においても、概算事業費の算定に用いるものとします。

5 新庁舎の構造

5-1 構造種別

構造種別（鉄骨造・鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造・木造）については、平面構成・断面構成、建設物価の動向、費用対効果等を含めて、庁舎において最適な構造種別を選択します。

構造種別の特徴

	鉄骨 (S) 造	鉄筋コンクリート (RC) 造	鉄骨鉄筋コンクリート (SRC) 造	木造
工期	◎ 工場製作品を活用するため、現場作業が少なく、工期が短い	○ 鉄筋、型枠、コンクリート等の現場作業が多く、工期が長い	○ 鉄筋、型枠、コンクリート等の現場作業が多く、工期が長い	○ 工期は短いですが、大量の木材を使用する場合、乾燥に期間を要する
平面計画の自由度	◎ 柱の本数を少なくできるため、フレキシビリティが高い	○ 柱の本数を多くなるため、フレキシビリティが低い	◎ 柱の本数を少なくできるため、フレキシビリティが高い	◎ 柱の本数を少なくできるため、フレキシビリティが高い
居住性・地震時の揺れ	○ 比較的振動等が伝わりやすい	◎ 遮音性能・防振性能に優れる	◎ 遮音性能・防振性能に優れる	○ 遮音性能・防振性能の確保には、設計時の配慮が必要
耐火性	○ 準耐火構造とするのは容易、耐火構造とするのは耐火被覆等が必要	◎ 耐火構造とするのは容易	◎ 耐火構造とするのは容易	△ 準耐火構造とするのは耐火被覆や燃え代設計が必要
耐久性	○ 耐久性の高い外装材を採用可能	◎ 外壁がコンクリートであるため、耐久性に優れる	◎ 外壁がコンクリートであるため、耐久性に優れる	○ 耐久性の高い外装材を採用可能
コスト ※1	1.05	1.00 (基準)	1.10	1.55(木質ハイブリッド) 1.13(純木造)

※1 参照：官庁施設における木造耐火建築物の設計手法についての一考察（国法）土木研究所

6 実現化方策の検討

6-1 概算事業費

概算事業費は、県内の類似事例を参考に下表のとおり算出し、概算で約16～17億円と算出します。ただし、今後の詳細な設計及び建設資材等の変動等の経済状況を注視して、適時、見直しを図るものとします。

概算事業費

項目	数量	単価	金額	備考
新庁舎建設工事				
庁舎本体建設費	2,200 m ²	50 万円	1,100 百万円	鉄骨造・免震構造 整備単価：50 万円/m ² を想定
附属棟建設費	500 m ²	30 万円	150 百万円	車庫・倉庫等の附属建物
外構整備費	6,100 m ²	3 万円	183 百万円	敷地面積 8,800 m ² -想定建築面積 (本体 2,200 m ² +500 m ²)
既存建物解体費	3,651 m ²	2 万円	73 百万円	庁舎本体：1,474 m ² 附属建物：500 m ² やまなみ：1,249 m ² 向堀住宅：428 m ²
(業務委託料)				
設計・監理費			80 百万円	基本・実施設計費、工事監理費
調査費等			20 百万円	敷地測量費等を含む 他自治体の実績値を参考
計			1,606 百万円	
その他				
用地取得費	578 m ²	2,385 円	1.5 百万円	公簿地積で算出
備品購入費			未算入	
情報通信整備費			未算入	議場システム、電算関係、戸籍システム、防災無線関係等
新庁舎移転費			未算入	
計			1.5 百万円	
合計			1,607 百万円	

※なお、この算出した事業費は、直近の庁舎建設事例を参考に算出したものであり、事業費を確定するものではありません。

また、既存建物解体費には石綿含有建材除去に関する費用は含んでいません。

6-2 財源計画

新庁舎建設に要する事業費の確保や、建設中をはじめとする後年の財政負担を平準化する観点から、平成6年度から積立てを続けている「役場庁舎建設基金」を基本とし、その他基金や地方債の活用などを含めた財政計画を検討します。

また、国や県の補助金等についても、積極的な活用を図ることが出来るよう情報収集を行い、村の財政負担の軽減に努めていきます。

①役場庁舎建設基金の状況

平成6年度に設置された「役場庁舎建設基金」は、令和4年度末時点の積立額が約4億円ですが、後年への負担を増加させないためにも、可能な限り積立額を増やしていきます。

役場庁舎建設基金の状況

基金	残高	備考
役場庁舎建設基金	約4億円	令和4年度末時点（見込み）

②その他基金の状況

本村の各種基金において、新庁舎建設の事業費に充てることが可能な基金は次のとおりです。

事業費の財源として、以下の基金の一部を充てることも検討していきます。

その他基金の状況

基金	残高	備考
財政調整基金	約10億円	令和4年度末時点（見込み）
公共施設等整備基金	約3億円	令和4年度末時点（見込み）
地域福祉基金	約1.2億円	令和4年度末時点（見込み）

③地方債の概要

地方債は、交付税措置のある「過疎対策事業債」を活用する予定です。ただし、本地方債の対象事業において、庁舎建設事業費は対象としておらず、コミュニティセンター等の集会施設が対象となるため、財源の一部として活用を検討します。

地方債の概要

項目	過疎対策事業債	備考
対象事業	教育文化施設 (図書館、公民館その他の集会施設等)	
充当率	100%	対象事業費のうち起債を充当できる比率
償還期間	12年	12年（据え置き3年）
地方交付税算入率	70%	元利償還額のうち国から地方交付税として後年に措置される比率

6-3 新庁舎建設の事業方式

①事業方式の概要

新庁舎の建設にあたっては、本村の新庁舎建設事業の特徴を踏まえ、最も有効な事業方式を採用していきます。主な事業方式は「従来方式（設計施工分離発注方式）」、「DB方式（設計施工一括発注方式）」、「ECI方式（施工候補者技術協議方式）」、「PFI方式」の4方式で、概要と特徴は次のとおりです。

事業方式の概要

	設計段階	施工段階	運用段階	概要
公設 公営 方式	① 従来方式（設計施工分離発注方式） <small>（基本設計と実施設計が別途業務の場合もある。）</small> 			<ul style="list-style-type: none"> ・設計、施工それぞれの段階で設計者と施工者を個別に発注、契約する方式。 ・公共事業では最も一般的な発注方式。
	② DB方式（設計施工一括発注方式） <small>（基本設計と実施設計が別途業務の場合もある。）</small> 			<ul style="list-style-type: none"> ・民間活力を導入し、設計と施工を一括で契約する方式。
	③ ECI方式（施工候補者技術協議方式） <small>（基本設計と実施設計が別途業務の場合もある。）</small> <small>※基本設計が完成した段階で施行予定者を技術提案方式で選定する場合</small>			<ul style="list-style-type: none"> ・分離発注方式だが、設計段階から施工候補者を選定し、設計内容に施工候補者が参画し、コスト圧縮の技術提案や施工のノウハウを反映した設計を実施した後、交渉方式等で施工部分の請負契約を締結する方式。
公民 連携 方式	④ PFI方式 			<ul style="list-style-type: none"> ・PFI法に基づき、民間資金・経営能力・技術力（ノウハウ）を活用し、設計・建設・改修・更新や維持管理・運営の全てを一括して長期契約する方式

②事業方式の特徴

①従来方式（設計施工分離発注方式）

村が資金を調達し、各業務を完全に分離して発注、契約する方式です。公共建築工事で従来から最も多く採用されています。

《メリット》

- ・設計段階で村と受注者が綿密な協議を行うことが可能であり、村（村民）の意見を反映しやすい
- ・設計、施工等の各段階で社会的変動要因等に対応しやすい

《デメリット》

- ・昨今の建設費高騰により建設工事の入札不調による事業遅延の可能性がある

②DB方式（設計施工一括発注方式）

DBは「デザイン・ビルド」の略で、村が資金を調達し、設計と施工を一括発注する方式です。

《メリット》

- ・設計段階から施工者が参画することで、施工者の技術・ノウハウが設計に反映され、施工者の持つ技術等の発揮の余地が大きい
- ・設計段階から施工者が参画することで、建設工事の入札不調による事業遅延リスクを回避できる

《デメリット》

- ・発注後の要求条件の変更や村（村民）の意見への柔軟な対応が難しい可能性がある
- ・事業者募集、選定、契約に一定の期間を要する
- ・施工者側の意向に偏った設計になりやすく、村のチェック機能が働きにくい可能性がある
- ・発注段階で設計や施工等に関する要求条件を明確にする必要がある

③ECI方式（施工候補者技術協議方式）

ECIは「アーリー・コントラクター・インボルブメント」の略で、村が資金を調達し、設計段階から施工者が技術協力を行う方式です。

《メリット》

- ・施工者の早期参画により、施工者の技術やノウハウが設計に反映され、施工者の持つ技術等の発揮の余地が大きい
- ・設計段階から施工者を選定するため、建設工事の入札不調による事業遅延のリスクを回避できる

《デメリット》

- ・村（村民）の意見への柔軟な対応が難しい可能性がある
- ・事業者募集、選定、契約に一定の期間を要する
- ・設計者と施工者の意見が合わず、事業期間が延びる可能性がある
- ・施工者は基本設計条件により工事費を積算するため、詳細な実施設計による積算と乖離するリスクを伴う

④ P F I 方式

P F I は「プライベート・ファイナンス・イニシアティブ」の略で、民間事業者が資金を調達し、設計、施工、維持管理及び運営等を一体で行う方式です。

《メリット》

- ・設計段階から民間事業者が持つ独自技術で、ライフサイクルコストの縮減が図られる可能性がある
- ・維持管理と運営に民間の経営能力、技術的能力を活用できる

《デメリット》

- ・P F I 法に基づく事業者選定に時間がかかる
- ・役場庁舎であることから、民間のノウハウを発揮できる収益部分が少なく、実施事例も少ない
- ・受注者（民間事業者）が主体となるため、事業や運営のコントロールが難しい可能性がある

③事業方式の考え方

新庁舎建設における本村の事業方式においては、設計段階で村（村民）の意見を反映しやすいことや、事業期間中の社会的変動要因等に対応しやすい点で、「従来方式（設計施工分離発注方式）」が「D B 方式（設計施工一括発注方式）」、「E C I 方式（施工候補者技術協議方式）」に比べて優位性があります。

また、役場庁舎の維持管理及び運営については、社会情勢の変化等に合わせ、村が自らの責任で行うことが望ましく、民間の経営能力や技術的能力の活用効果が限定されるため、「P F I 方式」による優位性は低いと考えられます。

今回の新庁舎の整備においては、住民や職員といった利用者視点で整備する必要があることから、安定した品質管理が期待でき、公共事業で最も一般的な方式である「設計施工分離発注方式」を採用します。

6-4 設計者の選定

設計者の選定にあたっては、主な方式として「競争入札方式」、「技術提案方式（プロポーザル）」「設計競技方式（コンペ）」が挙げられます。

設計者選定方式

選定方式	競争入札方式	技術提案方式 (プロポーザル)	設計競技方式 (コンペ)
概要	発注者が設計仕様を提示し、複数事業者の中から最も安い『価格』を提示した事業者を選定する方式	テーマや課題に対する発想、解決手法等の提案や、当該業務の工程計画及び設計チームの構成等の資料を求め、『事業者』を選定する方式	一定の条件をもとに具体的な図面やデザイン等を求め、最も優れた『設計案』を選定する方式
選定基準	価格	技術提案	設計提案
選定の流れ	入札のみ	書類審査 ↓ 提案に対するプレゼン 及びヒアリング	書類審査 ↓ 提案に対するプレゼン 及びヒアリング
契約方法	入札	随意契約	随意契約
契約金額	入札による最低額	概ね予定価格 (交渉により決定)	概ね予定価格 (交渉により決定)
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・手続きが簡便であり、公平性や透明性を保つことができる ・他の方式と比べて選定期間が短く、早期の発注が可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・客観的な評価基準をもとに、公正な審査が行われ、選定プロセスの透明性も確保することができる ・村（村民）の意見の反映が比較的容易で、十分な検討を重ねることができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の経験や実績にかかわらず、良い提案が選ばれるため、公平性や透明性を保つことができる ・具体的な設計案により、優れたものを選定することができる
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・設計者の技術力やノウハウ等を評価できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査期間が必要なため、競争入札方式に比べて契約までに時間を要する 	<ul style="list-style-type: none"> ・設計段階での要望を入れにくい ・提案内容の変更が難しい ・契約までの費用や労力等の負担が大きい

新庁舎の建設には、機能性、利便性、経済性、快適性など、求められる事項が多岐にわたり、経験や技術などに基づく様々な視点における検討が必要となります。新庁舎建設の設計業務の発注にあたっては、設計料の提案金額だけで選定するのではなく、設計段階でも村（村民）の考えを柔軟に反映させ、新庁舎に対する技術提案や実績、デザイン力の内容により設計者を選択することができる「技術提案方式（プロポーザル）」を採用します。

6-5 施工者の選定

施工者の選定にあたっては考えられる主な方式として、「競争入札方式」、「総合評価方式」が挙げられます。

施工者選定方式






選定方式	競争入札方式	総合評価方式
概要	発注者が工事の仕様を提示し、複数事業者の中から最も安い『価格』を提示した事業者を選定する方式	品質を高めるための新しい技術やノウハウといった価格以外の要素についての技術提案を求め、『事業者』を『価格』と合わせて総合的に考慮し選定する方式
選定基準	価格	技術提案 価格
選定の流れ	入札のみ	書類審査 ↓ 入札
契約方法	入札	入札
契約金額	入札による最低額	入札額 (最低額とは限らない)
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・手続きが簡便であり、公平性や透明性を保つことが出来る ・他の方式と比べて選定期間が短く、早期の発注が可能 ・競争原理が働くことで、建設費を削減できる可能性が高い 	<ul style="list-style-type: none"> ・客観的な評価基準をもとに、公正な審査が行われ、選定プロセスの透明性も確保することができる ・必要な技術能力を有する事業者が競争に参加することにより、ダンピングの防止、工物品質の確保や工場が可能
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の技術力やノウハウ等を評価できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査期間が必要なため、競争入札方式に比べて契約までに時間を要する ・契約までの費用・労力等の負担が生じる

新庁舎建設に向けた基本構想の策定段階であり、工事の工法や設計がまとまっていないことから、施工者の選定方法については、引き続き検討を進めていくものとします。

6-6 新庁舎建設の事業スケジュール

新庁舎建設の事業スケジュールは、基本構想の策定後、令和5年度から基本設計・実施設計に着手し、以下のスケジュールで進めていきます。

新庁舎建設の事業スケジュール

	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
基本構想						
基本設計・実施設計						
新庁舎の建設工事 (外構工事含む)						
既存建物の解体工事						

※新庁舎に係る設計は、基本設計と実施設計を一括発注することにより、発注手続の短縮や設計の効率性、一貫性の確保を図っていきます。

※本スケジュールは現段階のものであり、今後の進捗状況や設計内容により変更となる可能性があります。

參考資料

資料 1

○東秩父村新庁舎建設委員会設置条例

令和4年3月15日

条例第1号

(設置)

第1条 新庁舎の建設に際し、幅広い見地から意見を求めるため、東秩父村新庁舎建設委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(協議事項)

第2条 委員会において、協議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 庁舎建設の構想、基本方針・計画の策定に関すること。
- (2) 庁舎の有効活用及び村民の利便性の確保・向上に関すること。
- (3) その他庁舎建設等に関すること。

(組織)

第3条 委員会は25人以内をもって組織し、次に掲げる者の中から村長が委嘱又は任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 村議会議員
- (3) 村内各種団体の代表
- (4) 村職員

(委員の任期)

第4条 委員会の委員の任期は、庁舎の建設が完了したときまでとする。

- 2 委員が委嘱又は任命されたときにおける当該身分を失った場合は、委員を辞したものとみなす。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長及び副委員長は委員の互選による。

- 2 委員長は、委員会を総理し、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長が決する。

(意見の聴取)

第7条 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(その他)

第9条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が諮って別に定める。

附 則

この条例は、令和4年4月1日から施行する。

資料 2

○新庁舎建設庁内検討委員会設置要綱

令和3年4月1日

告示第43号

(設置)

第1条 新庁舎の建設を検討するため、新庁舎建設庁内検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 新庁舎建設基本構想に関すること。
- (2) 新庁舎建設基本設計に関すること。
- (3) 新庁舎建設実施設計に関すること。
- (4) 新庁舎建設工事に関すること。
- (5) 新庁舎への移転に関すること。
- (6) その他新庁舎建設に必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、副村長をもって充てる。
- 3 委員は、総務課長、企画財政課長、税務会計課長、住民福祉課長、保健衛生課長、建設課長、産業観光課長、教育委員会事務局長、議会事務局長をもって充てる。
- 4 前項に掲げる者のほか、必要に応じて、関係職員を臨時の委員として充てることができる。

(委員長の職務)

第4条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員が会議に出席できないときは、当該委員の代理者の出席を求めることができる。

(意見等の聴取)

第6条 委員長は、委員会の運営上必要が認められるときは、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。

(部会)

第7条 委員会における所掌事項について、幅広い視点から検討を行い、委員会の討議に資するため、委員会に部会を置くことができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。