

桐生市庁舎建設基本計画(素案)

目次

- 序章 桐生市の概況**
 - 1. 沿革
 - 2. 地勢・気候
 - 3. 人口動態
 - 4. 都市構造

- 第1章 基本計画策定の趣旨**
 - 1. 基本計画の目的及び位置づけ
 - 2. 関連計画との整合

- 第2章 新庁舎建設の検討経緯**
 - 1. 現庁舎の現状と課題
 - 2. 庁舎整備の必要性
 - 3. 新庁舎整備基本方針
 - 4. 敷地の選定

- 第3章 新庁舎の基本理念**
 - 1. 誰もが利用しやすい庁舎
 - 2. 将来にわたり使いやすい庁舎
 - 3. 安全で安心な庁舎
 - 4. 桐生のまちとひとに貢献する庁舎
 - 5. 環境にやさしい庁舎

- 第4章 機能別整備方針**
 - 1. 行政機能
 - 2. 議会機能
 - 3. 市民利用機能
 - 4. 防災及び災害対策拠点機能

- 第5章 新庁舎に求められる性能**
 - 1. ユニバーサルデザイン
 - 2. 執務環境性能の確保
 - 3. 長寿命化への配慮
 - 4. 防災性能の確保
 - 5. 構造計画について
 - 6. セキュリティレベルの考え方
 - 7. まちづくり・地域づくり
 - 8. 環境性能の確保

- 第6章 新庁舎等の規模**
 - 1. 新庁舎等に配置する組織と分庁舎化する組織
 - 2. 新庁舎に配置する部署と職員数
 - 3. 新庁舎の規模
 - 4. 駐車場・駐輪場の規模

- 第7章 建物配置・空間構成の考え方**
 - 1. 敷地条件
 - 2. 棟数・空間構成の考え方
 - 3. 工事順序の考え方、駐車場・駐輪場計画外構計画等
 - 4. 建物配置の考え方

- 第8章 事業計画及びスケジュール**
 - 1. 事業手法(発注方式)
 - 2. スケジュール
 - 3. 新庁舎整備費用
 - 4. 新庁舎整備関連費
 - 5. 財源

序 章◆桐生市の概況

1. 沿革

- ※1921年の市制施行から市町村合併による市域の変遷と人口の推移(年表化)
- ※古くから織物のまちとして栄えた歴史(ノコギリ屋根を持つ工場等の建物跡が多く現存)

2. 地勢・気候

(1)地勢

- ※市域の7割を占める森林
- ※桐生川が足尾山地から関東平野に流れ出す地点に形成された谷口集落を中心に市街地形成

(2)気候

- ※夏と冬の気温差が大きい、周辺を高い山で囲まれた盆地型気候

3. 人口動態

- ※総人口は昭和50(1975)年(約13.6万人)をピークに減少し、令和元年12月末で約11万人
- ※年少人口と生産年齢人口の減少と老年人口の大幅増加による少子高齢化の進行
- ※令和22(2040)年には、約8万人程度まで人口が減少(「桐生市人口ビジョン改訂版」より)

4. 都市構造

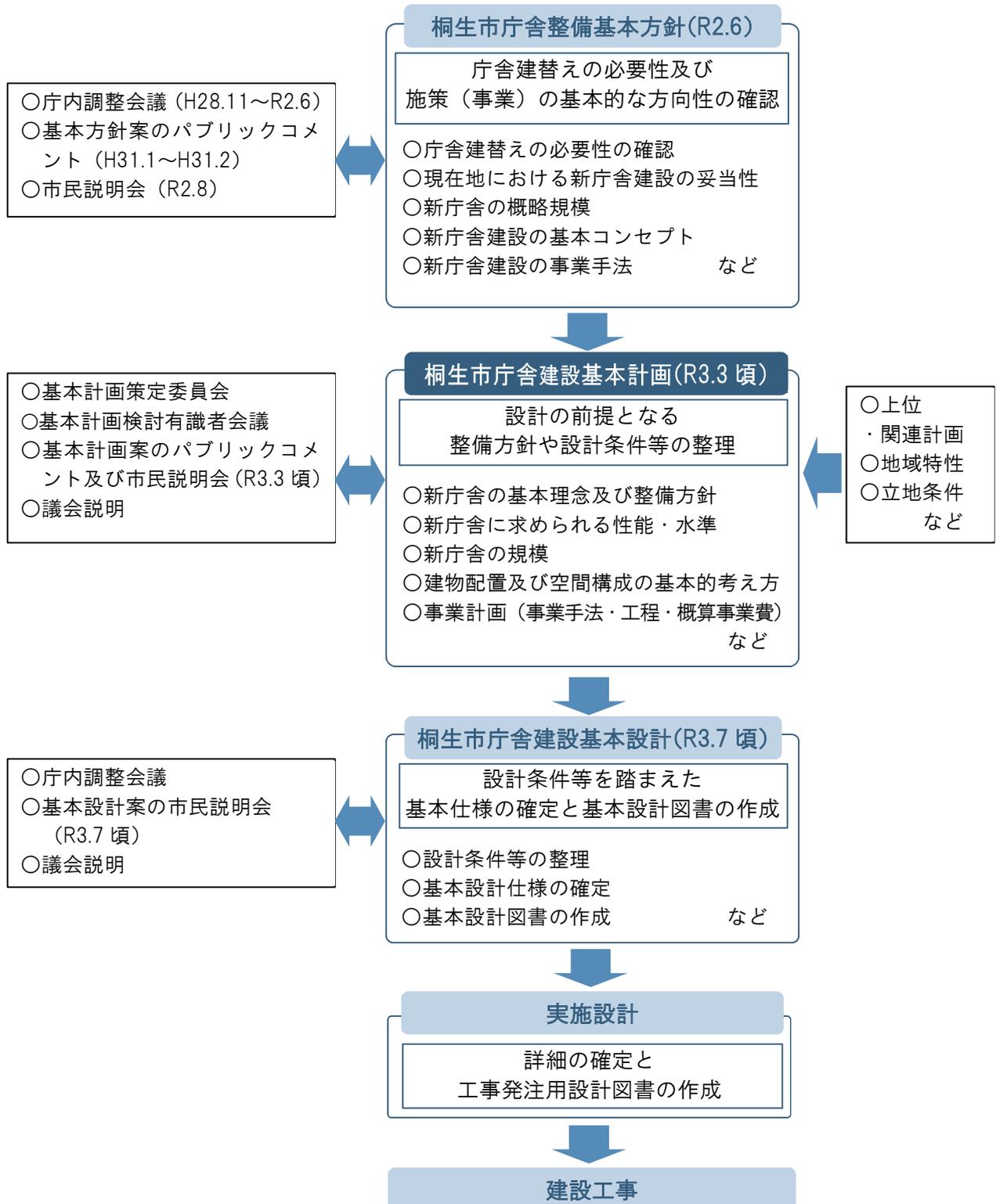
- ※少ない平地の大半がDID地区*(全市人口の 割が集中)
- ※みどり市をはさんで大規模な市域の飛び地
- ※現市役所周辺にシビックゾーンを形成(シビックゾーンの主要施設分布図)
- ※渡良瀬川流域の浸水(ハザードマップ)
 - *100年に1度規模の大雨(72時間総雨量434mm)→渡良瀬川沿いで1階床下から床上の浸水が発生(現在の桐生市役所は浸水の恐れなし)
 - *1000年に1度規模の大雨(72時間総雨量812mm)→渡良瀬川沿いの多くで2階床上まで浸水、木造家屋が倒壊する危険性(現在の桐生市役所も浸水)

*DID地区:人口集中地区(Densely Inhabited District)

第1章◆基本計画策定の趣旨

1. 基本計画の目的及び位置づけ

「庁舎建設基本計画」は、令和2(2020)年6月に公表された「桐生市庁舎整備基本方針」を受け、上位・関連計画との整合、現状の課題や社会状況等を踏まえながら、新庁舎に導入する機能や適正規模の検討を行うとともに、施設の基本的な性能、配置計画や事業計画など、以降の基本設計や実施設計を進める上での基本的な条件を整理するものです。



2. 関連計画等との整合

(1) 桐生市第六次総合計画【令和2年3月】

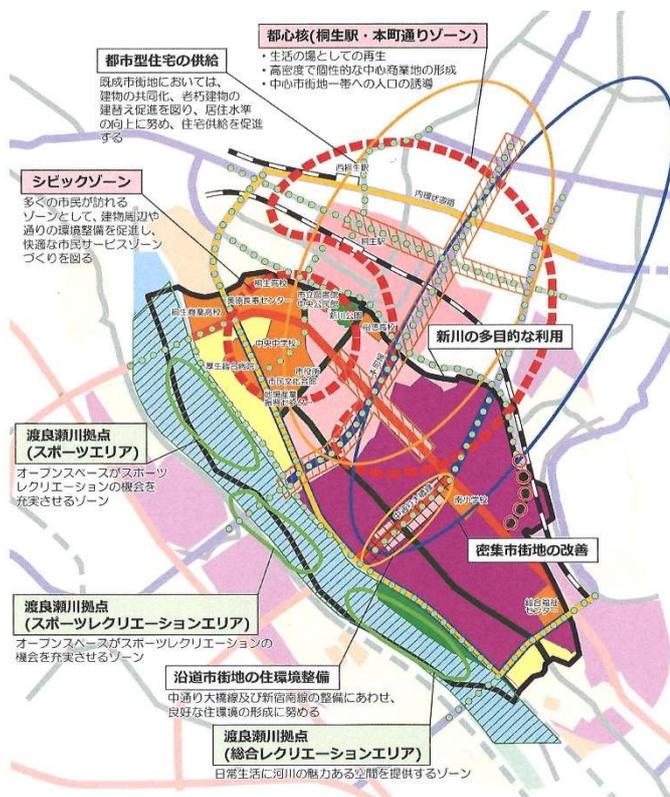
- ※8年後の目指すべきまちの姿「感性育み 未来織りなす 粋なまち桐生」
 - *“感性”を育む人づくり …豊かな自然、織都 1,300 年の伝統と歴史、独自の文化と産業
 - *“つながり”を生かしたまちづくり …まちを想い、関わり、協力し、共創する
- ※目標とする将来人口 約 99,600 人(2027 年)
- ※市民の幸福実感度の向上とSDGs(持続可能な開発目標)の達成

(2) 桐生市都市計画マスタープラン【令和2年4月】

- ※まちづくりの目標「自然と都市環境が調和し、安心して住み続けられる産業文化都市」
- ※6つのまちづくりの目標
 - *活気と魅力があふれる核の形成
 - *市民の交流を支える一体性のある都市構造の形成
 - *歴史・文化資産を活かした魅力あるまちの形成
 - *自然環境が豊かな潤いのあるまちの形成
 - *職住の調和のとれた、安心して住み続けられる快適な市街地の形成
 - *地域の特性を活かした産業活動が活発なまちの形成
- ※地域別整備方針【中央南地域】

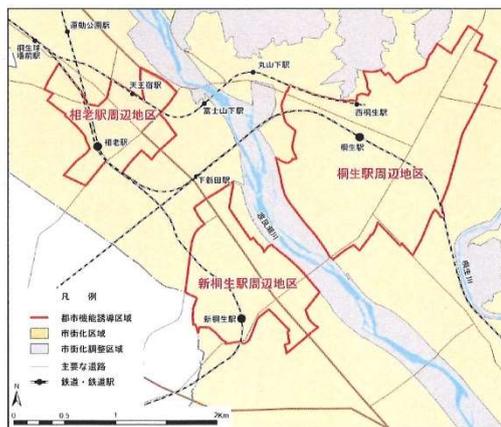
「多くの人々が集い、憩い、新しい文化の感じられるシビックゾーンを中心として、産業と生活環境が調和するまち」

→シビックゾーン(市役所周辺)
は、市役所、文化施設、医療施設など、公共公益施設が集積し、多くの市民が訪れるゾーンとして、建物周辺や通りの環境整備を促進し、快適な市民サービスゾーンの形成を図る。



(3) 桐生市コンパクトシティ(立地適正化)計画【平成31年3月】

※人口減少を見据えた中で、都市機能誘導区域を設定し、適正な機能誘導を行う。
 ※桐生駅周辺については、「中心拠点」として行政施設や文化施設、医療施設等の機能が集積した本市の中核機能であるとともに、みどり市を含めた桐生広域圏における高度機能を担っており、今後も高次都市機能の維持・向上と都心居住を推進し、地域資源を活かした魅力的なまちの形成を目指す。



図一 都市機能誘導区域図

(4) 桐生市公共施設等総合管理計画【平成29年3月】

※桐生市には、建設後30年以上が経過した公共施設の延床面積が全体の7割近くを占めており、市民一人あたりの延床面積は、人口や産業構造が類似する他都市と比べ約1.8倍である。
 ※今後、少子高齢化に伴い、社会保障関係費の増加や税収の落ち込みが想定され、現状のまま維持・更新していくことは困難になると予想される。
 ※施設総量の縮小、施設規模・機能の適正化、計画的かつ効率的な管理・運営を行う。
 →庁舎(支所・連絡所含む)については、令和18(2036)年までに32%の面積縮減が目標

(5) 桐生市地域防災計画【令和3年3月修正】

※災害応急対策計画
 →災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合、市は災害対策本部を桐生市役所庁舎内に設置する。なお、激甚災害等により本庁内に災害対策本部を設置できない場合は、桐生市市民文化会館内に設置する。

第2章◆新庁舎建設の検討経緯

1. 現庁舎の現状と課題

※耐震性能の不足

→昭和 56(1981)年 6 月施行の建築基準法施行令による耐震設計基準導入以前に設計(57 年竣工)された現庁舎は耐震性能が低く、構造耐震指標(Is値)は本館 0.232、新館 0.353 であり、防災拠点施設である庁舎に求められる指標 0.9 を大きく下回っており、大規模な地震が発生した場合、倒壊する危険性が高い。

※庁舎設備の老朽化

→電気、給排水、空調設備等の老朽化により、エネルギー効率が悪く、故障や不具合による修繕を繰り返しながら使用している。

→構造上、情報通信機器の更新や増設等への対応が難しい。

※大雨浸水時における業務継続への不安

→市街地部は渡良瀬川と桐生川に挟まれた低地部にあり、大雨による河川氾濫等に伴う浸水により、市役所業務が継続できない可能性もある。

※多様化する業務への対応

→社会状況や市民ニーズの変化に伴い業務が多様化する中、ハード面やソフト面で十分に対応できていない。

2. 庁舎整備の必要性

※市庁舎は、大規模な地震や水害等の災害時において、来庁者や職員の安全を確保するとともに、市民サービス機能を継続するため、高い安全性が求められる。また、被災時には災害対策本部を設置し、迅速な市民への情報提供や早急な災害対策にあたるなど、災害対応の司令塔としての役割が求められる。

※しかし、現庁舎は、大規模な地震が発生した場合には倒壊や崩壊の危険性が高く、防災拠点としての役割を果たすことが難しい状況である。

※耐震性能不足や設備の老朽化といった課題を解決するためには、大規模改修又は建替えを行う必要があるが、躯体自体の老朽化を考慮すると、大規模改修を実施しても現庁舎を長期間にわたって安定的に使用することは難しいことから、課題の抜本的な解決を図るためには庁舎の建替えが必要。

3. 庁舎整備基本方針

※現庁舎の耐震性能や老朽化等の課題を解決するため、「市庁舎整備に係る調整会議」を庁内に設置し、協議・検討を踏まえ、今後の庁舎整備のあり方についての基本的考え方をとりまとめた「桐生市庁舎整備基本方針」を平成31(2019)年3月に策定。令和2(2020)年6月に一部改訂。

項目	理由等	基本方針
① 整備の方向性	○大規模改修を実施しても現庁舎を長期間にわたって安定的に使用することはできない。	○課題の抜本的な解決を図るためには、庁舎の建替えが必要。
② 新庁舎の建設場所	○現在地は交通の事情が良く、官公署等が集積しており、利便性が高い。 ○現在地以外では駐車場等も含めた必要なスペースの確保が困難であり、現在地に庁舎を建設できれば、市有地の有効活用にもつながる。	○現在地における新庁舎建設が最も適している。
③ 新庁舎の規模	○公共施設等総合管理計画における縮減目標を踏まえる。	○新庁舎の延床面積は、現庁舎延床面積の32%縮減を目指す。
④ 新庁舎の基本コンセプト	—	○以下の5点を基本コンセプトとする。 ①防災拠点としての庁舎 ②ユニバーサルデザインを取り入れた庁舎 ③環境にやさしい庁舎 ④機能性と経済性を備えた庁舎 ⑤駐車場及び駐輪場の確保
⑤ 事業手法	○合併特例債の発行可能期間が令和7年度まで延長されたことから、直営方式を採用した場合、この地方債の活用が可能である。 ○合併特例債を活用すると、起債対象事業費の95%までの借入が可能となり、元利償還金の70%が普通交付税によって措置されるため、財政面でのメリットが生まれる。 ○PFI方式やリース方式の場合、建設コストの削減は見込めるものの、地方債の活用ができないデメリットもある。 ○著しい老朽化への対応や災害対応能力の強化といった観点からも庁舎の建替えは急務であるが、PFI方式やリース方式は直営方式と比べて事前の事務手続きに多くの時間と労力を要する。	○合併特例債の活用が検討でき、事業期間が短い直営方式を採用する。

4. 敷地の選定

※現庁舎敷地以外に6カ所の候補地について比較検討を行った結果、周辺の道路環境や必要用地面積の確保、指定用途地域における建築制限等の要件から、庁舎建設は困難と判断されるため、現庁舎敷地を新庁舎の建設用地とする。

候補地		①桐生市役所 (現在地)	②(株)平和様跡地 (民間建物利用)	③桐生市学校給食調理場(R3解体予定)
用途地域	区分	近隣商業	準工業	第一種住居
	本庁舎	○	○	×
上位計画	シビックゾーン (都市マス)		×	×
	立地適正化 拠点地区	中心拠点 (桐生駅周辺地区)	地域拠点 (新桐生駅周辺地区)	中心拠点 (桐生駅周辺地区)
		本庁舎誘導の有無	○	×
敷地面積		13,546 m ²	15,371 m ²	6,511 m ²
水害		△	○	△
地震による建物全壊率		1%未満	5%~10%	1%未満
評価		<ul style="list-style-type: none"> コンパクトシティ計画に適合する。 1000年に一度の確立とされる大雨による渡良瀬川の氾濫に伴う浸水対策の検討が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> 敷地周辺の道路状況から、渋滞の可能性あり。 施設改修に多額の費用が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> 単独敷地では面積が不足する。(隣接する市有地があるが、用地交渉は困難) 用途地域が適さない。

④旧群馬発明センター	⑤ユニー広場	⑥西公民館分館 (旧西中学校)	⑦旧北中学校
第一種中高層住居	第一種中高層住居	第一種住居	第一種住居
×	×	×	×
×	×	×	×
—	—	中心拠点 (桐生駅周辺地区)	—
×	×	○	×
14,118 m ²	39,794 m ²	22,726 m ²	14,465 m ²
○	○	○	△
1%未満	1%未満	1%未満	1%未満
<ul style="list-style-type: none"> 中心市街地から離れており、利便性に欠ける。 踏切や周辺の道路状況から、渋滞の可能性あり。 用途地域が適さない。* 	<ul style="list-style-type: none"> 中心市街地から離れており、利便性に欠ける。 周辺の道路状況から、渋滞の可能性あり。 用途地域が適さない。* 	<ul style="list-style-type: none"> 周辺の道路状況から、渋滞の可能性あり。 宅地造成工事の規制区域がかかる。 用途地域が適さない。 	<ul style="list-style-type: none"> 宅地造成工事の規制区域がかかる。 土砂災害警戒区域にあり、防災拠点に適さない。 用途地域が適さない。

* 建築基準法施行令第130条の5の4より、庁舎用途に階数の制限が生じる。

各候補地をプロットしたマップ掲載予定

第3章◆新庁舎の基本理念

庁舎整備のあり方についての基本的考え方が示された「新庁舎整備基本方針」に基づき、市議会「公共施設のあり方等調査特別委員会」から提示された「市役所新庁舎建設に当たっての要望書」や「基本計画検討有識者会議」における意見やその他の市民の意見を踏まえ、新庁舎整備の基本理念を設定します。

市役所の機能強化と地域の持続可能性を念頭に、【利便性】、【柔軟性・長寿命化】、【安全性・災害対応】、【まちづくり・地域づくり】、【環境配慮】の5つの観点から基本理念を定めます。



基本理念1 誰もが利用しやすい庁舎 【利便性】

市民窓口機能の再編や集約、ICTの導入等による電子市役所の検討を行うなど、市民サービスの拡充により利便性の向上を図るとともに、施設の内外においてユニバーサルデザインを導入することにより、高齢者や障がい者はもとより、乳幼児を連れた方、外国人など、誰もが利用しやすい庁舎を目指します。

また、業務効率の向上に配慮した機能的で柔軟性のある執務空間や最適な設備機器の導入など、効率的かつ快適に働きやすい環境を整備し、生産性の向上を図ります。

さらに、来庁者の円滑な施設利用が可能となるように、駐車場や駐輪場を確保します。

基本理念2 将来にわたり使いやすい庁舎 【柔軟性・長寿命化】

本市の社会構造が成長社会から成熟社会に移行していることを踏まえ、成熟社会にふさわしい庁舎の適正規模を設定するとともに、行政組織の機構改革、高度デジタル化社会への移行などに加え、新しい生活様式に沿った新たな行政需要など、機能的で現在そして将来の社会の変化にも柔軟に対応できる執務空間や設備システムを備えたシンプルでコンパクトな庁舎とします。

施設の長寿命化、維持管理の効率化、施設改修・設備更新への容易な対応に配慮し、長期的なライフサイクルコストの縮減にもつなげます。

基本理念3 安全で安心な庁舎 【安全性・災害対応】

市庁舎は、地震や水害等の自然災害発生時における行政機能の維持だけでなく、市民の安全・安心な暮らしを支える防災及び災害対策拠点としての機能を十分に発揮することが求められます。高度な耐震性や防火性を備えるほか、大雨による渡良瀬川の氾濫に対しても孤立せず機能が維持できるように適切な対策を行うとともに、ライフラインのバックアップ機能を備えた自立性の高い建物とするなど、防災及び災害対策拠点としての機能を充実させることで、シビックゾーン*¹における防災ネットワークに基づいた、高度な危機管理を担うことができる庁舎を目指します。

また、新型コロナウイルスのような感染症の流行への対策にも柔軟に対応でき、市民が安心して利用できるような工夫を行います。

基本理念4 桐生のまちとひとに貢献する庁舎 【まちづくり・地域づくり】

地域の活性化やコミュニティ活動の更なる発展のため、市民サービスの提供以外にも、庁舎が市民と行政の協働による活動を結び付ける拠点として、様々な情報交換や交流を可能とする、まちづくりとひとづくりに貢献する庁舎を目指します。

また、建物等に使用する素材として地域産材の採用を検討するほか、本市の特性を活かした建築計画により、多くの市民に親しまれる施設として、まちの活性化にもつながるような工夫を行います。

基本理念5 環境にやさしい庁舎 【環境配慮】

地球環境への負荷を低減させるため、本市の気候特性を活かしながら、自然の採光や通風等を積極的に取り入れるとともに、エコロジー技術やリサイクル資材の活用など、温暖化ガスの削減を図り、グリーン庁舎*²となる施設を目指します。

また、可能な限り敷地内及び周縁部に緑を配置するなど、多くの市民が訪れるシビックゾーンとして、快適で魅力ある空間形成にも寄与するものとします。

*1 シビックゾーン：

市役所、文化施設、医療施設など、公共公益施設が集積し、多くの市民が訪れるゾーンとして、建物周辺や通りの環境整備を促進し、快適な市民サービスゾーンの形成を図るエリア（桐生市都市計画マスタープランより）

*2 グリーン庁舎：

地球温暖化防止対策を推進する必要から、地球環境保全に配慮した官庁施設の整備が推進されている。計画から建設、運用、廃棄に至るまでの建物のライフサイクルを通じた環境負荷の低減に配慮した庁舎のモデル

第4章◆機能別整備方針

新庁舎に求められる4つの基本機能について、基本的な考え方を整理します。

機能1 行政機能

諸室の共用化等による面積の合理化を図りつつ、市民の利便性や職員の業務効率の向上に必要なスペースを確保します。

◆わかりやすく効率的な市民窓口機能の実現

- ・ 来庁者の利便性に配慮した窓口を目指し、市民窓口を有する各課諸室を低層階に配置するとともに、来庁者にわかりやすい窓口レイアウトを構築します。
- ・ 各種相談窓口は、来庁者の往来が少ない場所への配置を考慮するとともに、プライバシーが確保された相談ブースや相談室での対応を可能とするなど、来庁者が安心して相談や手続を行えるようにします。
- ・ 昨今の行政のデジタル化^{*1}の流れをくみ、ICT(情報通信技術)を活用することで、行政手続のオンライン化や行政組織間の情報連携等による利便性の向上を図るための検討を行います。
- ・ 多様な目的を持った来庁者が円滑に目的を果せるように、現在行っている総合案内の拡充として、電子案内システムの検討など、より一層の案内機能の充実を図ります。
- ・ 課名に加えて手続内容を表示した案内や視認性を重視したピクトグラム^{*2}、配色による表示などユニバーサルデザイン^{*3}に対応したサインシステムを整備します。

*1 行政のデジタル化:

令和元(2019)年5月に成立したデジタル手続法(正式名称は「情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律」)をはじめ、様々な取組が進められている

*2 ピクトグラム:

情報や注意を示すために表示される視覚記号(サイン)において、絵文字のように、表現したい概念を単純な図として表現することで言語よりも直感的な伝達を意図する技法

*3 ユニバーサルデザイン:

文化・言語・国籍や年齢・性別・能力などの違いにかかわらず、できるだけ多くの人が利用できることを目的とした建築・設備・製品・情報などの設計の総称

◆誰もが快適に利用できる機能・空間の充実

- ・ 車椅子やベビーカー利用者に配慮した施設内外での段差解消やゆとりある通路幅を確保するなど、多様な利用者への心遣いが行き届いた施設とします。

◆フレキシブルで働きやすい執務環境の確保

- ・ 組織改編や職員数の変化はもとより、部署間の横断的なコミュニケーションの促進や高度デジタル化社会における働き方の変化へも柔軟に対応できるよう、執務室は個室化や細分化を原則行わず、ユニバーサルレイアウト*4を導入し、開放的で視認性の高い執務空間とします。
- ・ 適切な奥行きと間口を有した効率的な空間とするとともに、執務室に近接して相談室や打合せコーナーを配置します。
- ・ ICT化に対応するため、OAフロア*5を採用し、OA機器や通信・情報処理装置の機能的な配置とレイアウト変更への容易な対応を可能とします。
- ・ オンライン会議など多様な会議形式に対応できるよう会議室のICT化を検討します。

*4 ユニバーサルレイアウト:

デスクやキャビネット等を規則的に配置することで、物を動かさずに人が動いて対応するレイアウト方式

*5 OAフロア:

床を二重構造にし、乱雑になりがちなネットワーク配線等を床下に収めることで可変性を高めた方式



図 2-執務室と区分された打合せスペース(立川市)

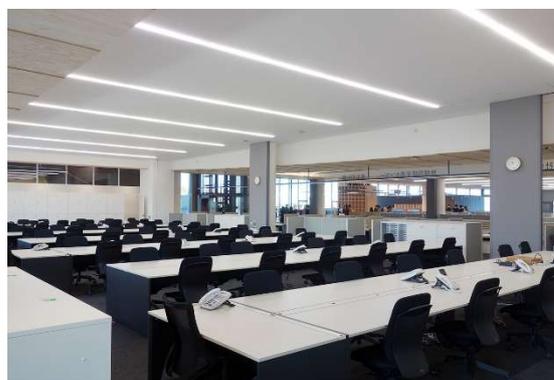


図 1-ユニバーサルレイアウトの執務空間(結城市)

◆共用化によるスペースの有効活用と重要情報の適切な管理

- ・ 会議室は予約システムを導入することで共用化するとともに、可動間仕切りなどで分割可能な形式とします。
- ・ 日常的に利用する倉庫は共有化したうえで執務室への近接配置を考慮するとともに、集密書庫や外部倉庫の活用も検討し、面積を合理化します。
- ・ 各部署の実情も踏まえながら保管文書量の整理を進め、文書量を削減する電子化システムを検討します。
- ・ 永年保存文書など重要情報を保管する書庫・倉庫は、セキュリティ強化を図るとともに、遮光・温湿度管理に配慮し、文書の劣化対策と防災対策を図ります。

◆庁内の適切なセキュリティ管理

- ・ 庁内セキュリティは、ICカード認証システムや防犯カメラなどの導入を検討し、室用途に応じたセキュリティレベルを設定します。
- ・ 執務室内は職員専用エリアとして位置づけ、職員以外の来庁者などとの対応は、窓口カウンターや執務室外の打合せコーナー、会議室などで行うことを基本とし、適切なセキュリティ対策を講じます。

◆円滑な議会運営に適した使いやすい機能の整備

- ・ 議会機能は、独立性を確保しやすい新庁舎の上層階に集約し、諸室相互の機能的な動線とセキュリティ確保を図ります。
- ・ 議場のほか、委員会室、議員控室、正副議長室など必要な諸室を配置します。
- ・ 議員控室は、会派ごとの設置を基本とし、会派数や議員数の変化にも対応できるような仕組みを検討します。
- ・ ICT化の推進に対応可能となる設備等の導入を検討します。

◆時代のニーズに対応した議場空間の充実

- ・ 議場内の床形状はバリアフリーに配慮するとともに将来を見据えた多様な可能性を想定し、臨機応変な対応が可能になるフラット形式とします。また、家具什器も移動可能な可動式を採用します。
- ・ 本会議のモニター中継やインターネット配信など、情報発信環境の整備への対応も考慮します。



図 3-固定式議場(左、坂東市)と可動式議場(右、日向市)の一例

◆市民が身近に感じられる議会運営への対応

- ・ 傍聴席から議場全体が見えるように配慮します。また、照明や換気に配慮しつつ、車椅子利用者への対応や、高齢者・障がい者・子ども連れの市民など、誰もが傍聴しやすい環境づくりを行います。
- ・ 議場の外からも議会の様子が見えるようなスペースを検討します。
- ・ 議会フロアのロビーに議員と市民が交流できるスペースの配置を検討します。

◆状況に応じて柔軟に対応できる多目的な空間の活用

- ・ 低層階には、多目的に活用できる空間構成や設備を検討し、期日前投票や確定申告、臨時窓口スペースとしてはもとより、市民協働の取り組みや屋外空間との一体的利用など、地域の賑わいや交流の創出にも寄与できる空間をめざします。
- ・ 計画敷地内の一部に植栽を配し、シビックゾーンにおける、まちとひとをつなぐ憩いの空間づくりを検討します。

◆適正な駐車スペースの確保

- ・ 来庁者用駐車場や駐輪場は、これまでの実績を考慮した適正な駐車スペースに拡充し、来庁者に不足感を与えないようにします。
- ・ 車椅子利用者や妊産婦、障がい者用駐車場は、庁舎から出入りしやすい位置に適正な台数分を用意し、雨天時などの利用にも配慮します。

◆防災対策や環境配慮の見える化

- ・ 災害対策や自然エネルギー利用の取り組みを見える化することで、日常的に市民の防災や環境配慮に対する意識を高めるような工夫を行います。

◆便利施設の設置

- ・ 低層部に ATM コーナーや売店を設置し、来庁者の日常利用のニーズに応えます。

◆災害対策拠点として必要な安全性の確保

- ・ 大規模災害発生時においても、人命の安全確保に加え、災害対策拠点としての機能を継続できるよう、建物自体の十分な強度はもとより、渡良瀬川の氾濫に対しても孤立せず機能が維持できる施設計画とします。

◆司令塔としての迅速・適切な対応が可能な環境確保

- ・ 災害対策の司令塔となる災害対策本部は市長室に近い配置とし、正確な状況把握や的確な判断、迅速な対応指示がスムーズに行える環境とします。
- ・ 災害対策時における国や県の職員及び自衛隊など外部からの支援受け入れも考慮しつつ、災害対策要員が集中的に活動できるように十分なスペースを確保します。
- ・ 非常用発電装置を上層階に配置し、停電時においても電源が確保され、各関係機関からの情報収集や災害現場との連絡を可能とする複数の通信手段を確保するものとします。



図 4-災害対策本部を兼ねた大会議室(坂東市)

◆業務の継続が可能なインフラのバックアップ

- ・ 災害時でも業務を継続できる自立性を備えたライフラインを構築するため、電気、給排水、空調、情報設備に関して、インフラの多重化や非常用発電装置などによりバックアップ機能を保有するものとします。
- ・ 自然採光や自然通風をはじめとした省エネ化の方策により、万一のインフラ途絶時にも機能できる計画とします。

◆災害時のさまざまな対応を想定した空間の確保

- ・ エントランスロビー及び市民窓口の待合スペースは、災害時には他自治体や関係機関の職員の受入集結などを行う災害対策拠点への機能転換が可能になる空間とします。
- ・ 駐車場は、災害時には緊急車両の駐車スペースや受援のためのスペースなどエントランスロビー等の災害対策拠点と連携した活用を検討します。
- ・ 低層階の会議・打合せスペースをり災証明書の発行や生活相談窓口など災害に対する市民の不安解消や速やかな復旧・復興に取り組むための活用を検討します。

1. ユニバーサルデザイン

高齢者や障がい者をはじめ、来庁者や職員の誰もが安全で快適に利用できる庁舎とするため、ユニバーサルデザイン^{※1}を導入します。

(1) わかりやすさへの配慮

わかりやすさを優先した案内サインを導入します。カラーユニバーサルデザイン^{※2}への対応をはじめ、壁や柱面の色分け、課係名に加えて手続き内容を表示する看板に視覚や音声、触知によるサイン機能を検討し、誰にでもわかりやすい案内サインとします。

(2) 移動しやすさへの配慮

- ・ 敷地内通路は、複雑な移動とならないように、わかりやすく連続性のある移動経路とします。
- ・ 庁舎内の廊下は、車椅子やベビーカー利用者にも配慮し、段差の解消やゆとりがある幅、転回ができるスペースを設けます。また、上下階への移動が容易となるように、エレベーターを設置します。なお、エレベーターや階段は、主要な出入り口からわかりやすい配置とします。

(3) 多様な利用者への配慮

- ・ 子ども連れの来庁者のために、授乳室やベビーベッド、キッズスペースなどの設置を検討します。
- ・ 各階の適切な位置に衛生的で清潔感のあるトイレを配置します。
- ・ トイレには、オストメイト^{※3}や車椅子対応の多機能トイレを設置するとともに、子育て世代や高齢者などさまざまな来庁者に対応するため、チャイルドシートや手すりも設置します。

(4) 駐車場

- ・ 車椅子利用者や妊産婦、障がい者用の駐車場は、庁舎から出入りしやすい位置に適正な台数分を用意し、雨天時などの利用にも配慮します。
- ・ 市民の意見として、最も多く要望のあった来庁者用駐車場については、まとまった区画に駐車スペースの整備を行うとともに、周辺道路への出入りがしやすいような工夫を検討します。
- ・ 駐車場は、イベント開催時や災害時にも活用できる多目的空間としての利用に配慮します。

※1 障がいの有無や年齢、性別、人種などにかかわらず、すべての人々が利用しやすいように製品やサービスや環境をデザインする考え方。

※2 カラーユニバーサルデザイン: 色見え方の多様性に配慮し、より多くの人に利用しやすい配色を行った施設、サービス、情報などを提供するという考え方。

※3 病気や事故等により消化管や尿管が損なわれたため、腹部等に排泄のための人工肛門・人工膀胱(ストーマ)を造設した人のこと

2. 執務環境性能の確保

社会状況の様々な変化と共に働き方も多様化していることを踏まえ、職員が将来にわたり、効率的で快適に業務を行うことができる執務空間とします。

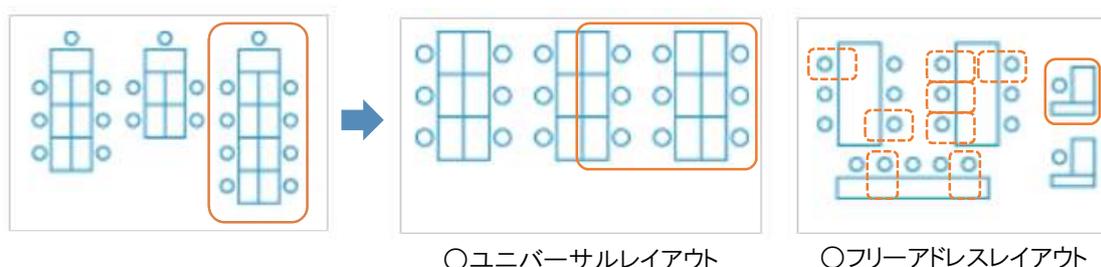
(1) 執務能率の向上

- ・ 情報管理やプライバシーへの配慮が必要な所属を除き、見渡しの良いオープンなフロア構成とします。
- ・ 執務室は、適切な奥行きと空間を確保し、スペース効率の良い設計とします。
- ・ 執務室に隣接して、相談室や打合せコーナーを適切に配置します。
- ・ 適正な労働環境の確保と効率的な業務の推進を図るため、リフレッシュコーナーの設置を検討します。
- ・ 更衣室は集約し、効率的な配置とします。

(2) 柔軟性・可変性の確保

- ・ 執務室は、組織変更などに柔軟に対応するため、デスクのレイアウトを変更せずに「人」「書類」の移動のみで対応可能なユニバーサルレイアウト^{※4}を導入します。
- ・ 将来的には、フリーアドレス^{※5}や ABW^{※6}の導入も視野に、多様で弾力性のある働き方ができる執務環境を整備します。
- ・ 会議室は、利用規模や用途に合わせて柔軟に空間を変えることのできるよう、必要に応じ可動間仕切りなどを採用します。

図 5-執務室レイアウト例



※4 部門構成に依存せずにデスクの構成や配置を均一に設定し、物を動かさずに人が動いてレイアウトを変更するデスク配置のこと。

※5 個人用の固定した座席を設けず、お互いに共用して利用する執務空間の形式及び運用方式。

※6 Activity Based Working の略。従来のように階層や組織といったフレームに基づき作られた執務スペースで働くのではなく、個々のアクティビティ(活動)に適した場を用意し、活動に応じて仕事場所を使い分ける働き方。

(3)スペースのコンパクト化

- ・ 書庫、倉庫などの業務支援諸室やコピー機、プリンターなどのOA機器を集約配置します。
- ・ 書庫は、集密書架などスペース効率の良い設備を導入します。
- ・ 電子化を含め文書管理の基準や運用を見直し、保管保存文書量の削減に努めます。

(4)ICT化・IoT化への対応

- ・ OAフロアを採用し、OA機器やその他の通信、情報処理装置を機能的に配置できるよう、配線スペースを確保します。
- ・ 会議などで液晶ディスプレイやプロジェクターが容易に利用できるよう、費用対効果を見極めながら会議室のICT化^{※7}、IoT化^{※8}を検討します。
- ・ ペーパーレス化を目指した電子決裁システムの導入や、増加が見込まれるWEB 会議にも対応した設備の導入を検討します。

(5)快適で安全な執務空間

- ・ レイアウトや設備の工夫などにより、適切な明るさと清潔感を確保した執務空間を整備します。
- ・ 必要に応じて什器を固定するなど、地震時でも通路が塞がれることがないように整備するとともに、適切な防火区画により火災時でも有効な避難経路を整備し、災害時に安全に避難できる計画とします。

※7 ICT化:「Information and Communication Technology」の略で、情報・通信に関する技術の総称。主に通信技術を活用したコミュニケーションのこと。

※8 IoT化:「Internet of Things」の略で、センサーと通信機能が組み込まれた「モノ」が、インターネットを通じてあらゆる「モノ」と繋がり、互いの情報、機能を補完し、共生し合うことで相互に制御する仕組みのこと。

3. 長寿命化への配慮

新庁舎建設にあたっては、建築物の長寿命化、維持管理費用、修繕や更新費用などのライフサイクルコスト^{※9}の縮減を考慮した経済効率の高い庁舎を目指します。

(1) 建築物の長寿命化

- ・ 柱、梁、床などの構造体の高耐久化を図るとともに、屋上の防水や外装などの修繕が容易に行えるよう配慮します。
- ・ 内装材、外装材及び防水材については、耐久性の高い材料の採用や修繕、更新が容易な一般普及品などを積極的に採用します。

(2) 柔軟性可変性の確保

- ・ 部署の配置は、情報連絡や業務連携に配慮し、近接した配置、動線となるよう工夫するとともに、市民ニーズや組織変更、IT化の進展にもフレキシブルに対応でき、容易にレイアウトの変更が可能となるようにします。
- ・ 将来の用途変更に対応できる柔軟性を確保するため、費用対効果を見極めながら、可動間仕切り壁の採用、床荷重や階高の余裕度設定などを検討します。
- ・ 建築設備システムは、余裕度を見込んだ機器容量の設定のほか、機器の増設を考慮したスペースやシステムとします。

(3) 保全更新時の作業性への配慮

- ・ 配管、配線、ダクトスペースは、点検や保守などが容易に行えるような位置に配置します。
- ・ 窓、外壁、設備などの清掃、保守点検に必要な設備を設置します。
- ・ 冷暖房、給排水、電気設備などのゾーニングや系統分けなどの細分化により、執務形態の変化への対応や機器更新時の作業性に配慮します。
- ・ エレベーターを利用した機器搬入路や適切な点検スペースの確保により、設備機器などの更新が経済的かつ容易に行えるよう配慮します。

※9 建築物などの費用をイニシャルコスト(初期建設費)とランニングコスト(光熱水費、保全費、改修費、更新費、解体費など)を合わせ、建築物などにかかる費用をトータルして考えたもの。

4. 防災性能の確保

(1)耐震性能

国土交通省による「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、災害応急対策活動の中核的施設として備えるべき耐震安全性を確保するため、構造体は「Ⅰ類」、建築非構造部材は「A類」、建築設備は「甲類」に相当する性能を備えた庁舎とします。

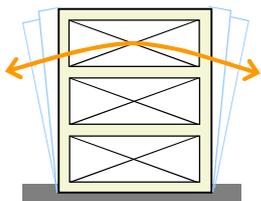
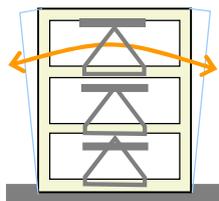
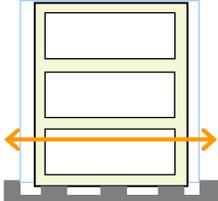
図表 1-官庁施設の総合耐震・対津波計画基準(国土交通省官庁営繕部)

部 位	区 分	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ 類	大地震発生後、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。(重要度係数 1.5)
	Ⅱ 類	大地震発生後、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機能確保が図られている。(重要度係数 1.25)
	Ⅲ 類	大地震により、構造体の部分的な損傷は生じるが、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。(重要度係数 1.0)
建築非構造部材 (天井材、照明器具、窓ガラス・窓枠など)	A 類	大地震発生後、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	大地震により、建築非構造部材の損傷、移動等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 (配管、発電機、ボイラーなど)	甲 類	大地震発生後の人命の安全性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。

上記の基準を踏まえ、耐震安全性については、以下の点に配慮するものとします。

- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準における「災害応急対策活動に必要な施設」としての耐震安全性を確保するために、「耐震構造」「制震構造」「免震構造」の3つの構造方式のうち、最も揺れを抑えることができるとされる「免震構造」にします。(次ページ参照)
- ・ 地震発生後に想定される火災などの二次災害を抑止できる防火・耐火性の高い部材を使用します。
- ・ 地震をはじめとした様々な災害時において、災害対策拠点機能はもちろん、通常業務においても可能な限り継続できるよう、業務継続計画(BCP計画)を踏まえ、一定期間(72時間以上)稼動が可能な非常用電源設備を整備するなど電源の多重化を行うとともに、上下水道インフラが停止した場合でも、飲料水として使用できる受水槽の設置やトイレ機能が維持できる雨水又は地下水利用設備及び非常用汚水貯留槽を導入します。

図表 2-地震に強い構造体の比較(各種資料を基に作成)

	耐震構造	制震構造	免震構造
イメージ図			
基本的考え方	○構造体を堅固にすることで地震の揺れに耐える。	○建物の柱に組み込んだエネルギー吸収装置(ダンパー等)により、地震の揺れを抑制する。	○地面と建物の間(又は柱頭)に積層ゴムを設置することで、地震動との共振を避け、揺れが建物に伝わりにくくする。
地震時の揺れ方	○建物全体が小刻みに激しく揺れる。特に上層階ほど揺れは大きい。	○上層階ほど揺れは大きい。制振ダンパーがエネルギーを吸収するため、耐震構造よりも揺れは小さい。	○建物全体が大きくゆっくり揺れるため、揺れの激しさは小さい。
メリット	○安価で工期も短い。 ○耐震構造に対する維持管理の費用がかからない。	○構造体の破損が軽減されるため、繰り返しの地震に有効。維持管理費は免震構造に比べて安い。	○最も揺れを抑えることができる。 ○ゆっくり揺れるため、ひび割れ等の損傷が少なく、家具等も転倒しにくい。
デメリット	○外壁のひび割れ、家具の転倒等が起きる。 ○大地震後は補修費用が多額となる。	○ダンパーの設置により、空間利用の制約が生じる。 ○耐震構造に比べて、建設費が割高になる。 ○大規模地震後に装置の点検が必要である。	○免震層上部建物の動きを吸収するクリアランスが周囲に必要となる。 ○耐震構造に比べて、建設費が割高になる。定期的な点検が必要。 ○設計・工事期間が耐震構造と比べて長くなる。
コスト*	100	103-110	105-110

*コストは耐震構造を基準値 100 とした場合の、建物本体の建設コストの指数表記

図表 3-災害発生時からの主な業務継続のイメージ
(資料:「大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き」(内閣府/H28.2))

目標時間	業務の考え方
災害発生時	○来庁者・職員の安全性確保
3時間以内	○初動体制の確立(災害対策本部の立上げなど) ○被災状況の把握(被害情報の収集・伝達・報告など) ○広域応援要請(警察、消防、国・県、自衛隊など) ○応急活動(救助・救急など)
1日以内	○応急活動(緊急輸送、二次被害予防、避難所運営、食料・物資供給など) ○インフラ施設の応急復旧業務(道路、上下水道など)
3日以内	○復旧・復興に係る業務開始(避難生活の向上、災害対策経費の確保など) ○行政機能の回復(業務システムの再開など)
2週間以内	○復旧・復興に係る業務の本格化(生活再建、産業の復旧・復興、教育再開、金銭の支払い・支給など)
1ヶ月以内	○その他の行政機能の回復

(2)耐水害性能

桐生市水害ハザードマップによると、庁舎建設地となる現在地はこれまでの観測記録から発生頻度が約100年に一回の大雨^{※10}では浸水の恐れはないとされていますが、発生頻度は極めて低いが、理論上起こり得る最大の大雨^{※11}の際は浸水(地下部分を除いて0.5m~3m)すると想定されています。

万が一の浸水に備える対策として、1階床面高さの嵩上げをおこなう盛土やピロティ^{※12}などの方式が考えられますが、新庁舎については1階の床面高さを十分な高さまで上げることで、理論上起こり得る最大の大雨の洪水発生時においても、庁舎が浸水することなく機能を維持できる「B盛土(高)」(次ページ図表参照)とし、安全で安心して利用できる庁舎を目指します。

また、盛土については、敷地全面ではなく、庁舎建設用地と一部の駐車場用地とし、盛土をした駐車場については、市民文化会館と地盤面を同じ高さにするすることで、理論上起こり得る最大の大雨時においても相互のアクセスを可能とするほか、公用車の退避場所やその他災害対応に資する活用を検討します。

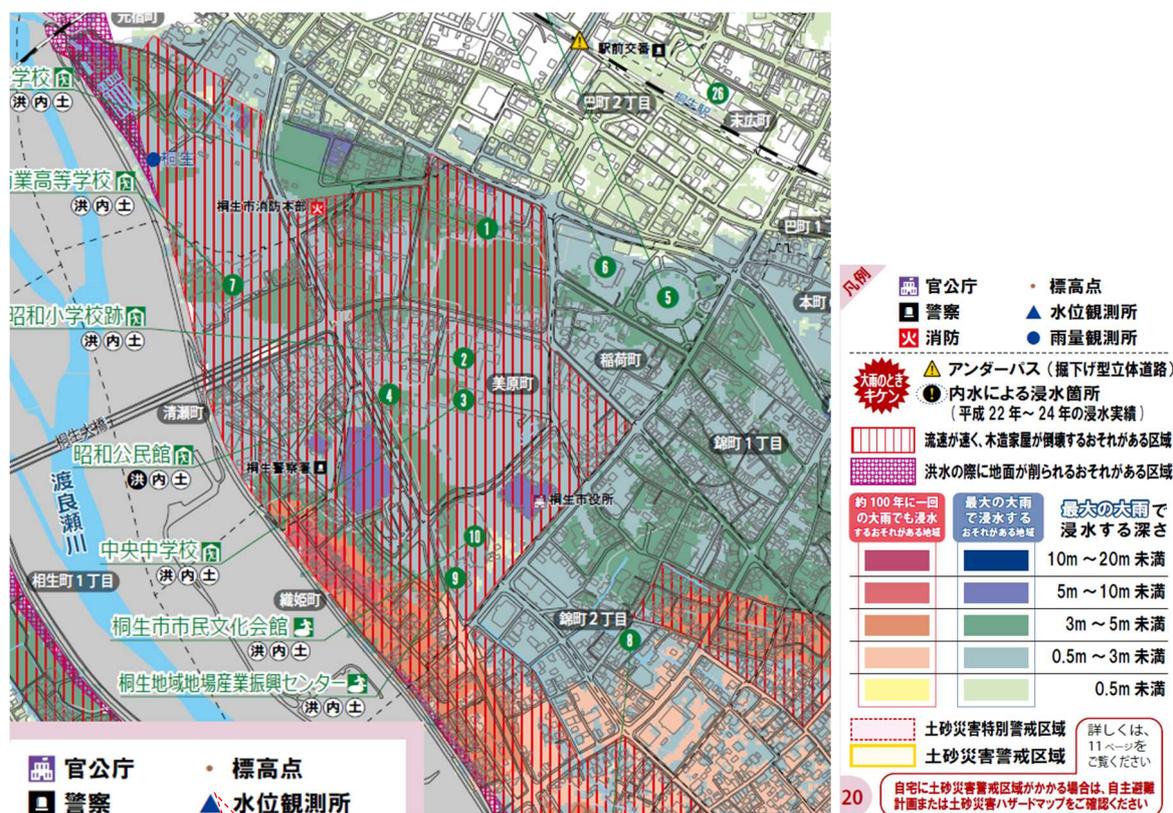


図 6-桐生市水害ハザードマップにおける「逃げどきマップ」(一部加工)

凡例が重なっているので、元データで更新予定

※10 約100年に一回の大雨:72時間総雨量434mm。「計画規模」ともいう

※11 理論上起こり得る最大の大雨:72時間総雨量812mm。「想定最大規模」や「1000年に一回の大雨」ともいう

※12 建物の1階に設けられた独立柱により構成された空間。駐車場や車寄せなどに利用される場合が多い

図表 4-庁舎を水没させない地盤面計画

地盤面計画	A 盛土(低) (北西道路レベルまで盛土)	B 盛土(高)	C ピロティ
<p>理論上起こり得る最大の大雨洪水時</p> <p>既存庁舎周り地盤面(新川橋通り※+0.6m)</p>			
延床面積	要求面積	要求面積	要求面積+ピロティ駐車場など
階数想定	5階	5階	6階
1階床レベル	+0.6m~(+2.0m)	+3.2m	+0.6m
市民窓口	1階	1階	2階
1階用途	エントランスホール、市民窓口など	エントランスホール、市民窓口など	アプローチロビー、駐車場など
水害リスク (100年に一回の大雨)	○ 敷地は浸水しない	○ 敷地は浸水しない	○ 敷地は浸水しない
水害リスク (理論上起こり得る最大の大雨)	× 1階、免震層、駐車場が浸水する	◎ 建物は浸水しない 駐車場の2/3が浸水する	○ 1階、エスカレーター、エレベーター、駐車場が浸水する
日常的利用 (窓口へのアプローチ)	△~◎ +0.6mであれば市民窓口までは円滑 ※盛土を高くする場合は、建物周囲に階段・スロープが必要になる	△ 建物周囲に階段・スロープが必要になる	○ 建物内にエスカレーター、エレベーターが必要になる
水害時の対応	× 防水板を準備 窓口ごと上階へ避難	◎ 応急的な浸水対策は不要	△ 防水板を準備 必要な備品を上階へ避難
周辺環境 (日影・圧迫感)	◎	○ 盛土高による圧迫感・日影	△ 階数増による圧迫感・日影
コスト コスト増要因	◎ 防水板、(外構盛土)	○ 外構盛土増 (既存躯体再生砕石利用可)	△ 階数、床・外壁面積増 エスカレーター増

※ 敷地を囲む道路の中で最も低いことから基準とする

(3)感染症対策

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)に対する基本的な対処方針として、①密閉空間(換気の悪い密閉された空間)、②密集場所(多くの人の集合)、③密接場面(互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声)という3つの条件下において、特に感染を拡大するリスクが高いとされています。

新たに整備する庁舎においては、「非密閉」、「非交差」、「非接触」を最大限考慮し次の方針で検討を行います。

- ・ ロビーや待合スペースなど人が多く集まる場所については、ソーシャルディスタンスを確保できる空間について配慮するとともに、一方通行の動線とすることも可能なレイアウト検討を行います。
- ・ 厚生労働省の示す空気環境基準の換気量を確保するとともに、自然換気の効果を高める工夫を行います。
- ・ 日常の使いやすさと、感染症対策を兼ね備えた計画とします。

5. 構造計画について

構造計画においては、利用する市民や職員の安全性はもとより、施設の耐震性を踏まえた耐久性、施工性、経済性などについて検討します。

建物の構造種別には、鉄筋コンクリート造(RC造)、鉄骨鉄筋コンクリート造(SRC造)、鉄骨造(S造)といった種類があります。基本設計時に柱のスパン、階数、地盤の状況、コストなどを考慮し、構造種別を決定します。

基礎については、地盤調査の結果を踏まえ、地上部の構造形式や階数等の諸条件を考慮し適切な基礎形式を決定します。

図表 5ー構造種別の比較

項目	鉄筋コンクリート造 (RC造)	鉄骨鉄筋コンクリート造 (SRC造)	鉄骨造 (S造)
主架構	<ul style="list-style-type: none"> 耐震壁を含むラーメン架構^{※13} 標準スパン10m以下 ロングスパン梁にはプレストレスト^{※14}梁で対応 	<ul style="list-style-type: none"> 耐震壁を含むラーメン架構 標準スパン10m～15m 	<ul style="list-style-type: none"> 大スパン構造の構成には極めて有利 標準スパン10m～20m 純ラーメン架構形式が可能
基礎	<ul style="list-style-type: none"> 建物自重が大きく、基礎に要するコストが高くなる 	<ul style="list-style-type: none"> 建物自重が大きく、基礎に要するコストが高くなる 	<ul style="list-style-type: none"> 比較的建物自重が軽く、基礎に要するコストが低くなる
耐火性	<ul style="list-style-type: none"> 耐火構造とするのが容易 	<ul style="list-style-type: none"> 耐火構造とするのが容易 	<ul style="list-style-type: none"> 耐火構造とするためには耐火被覆などの処理が必要
居住性	<ul style="list-style-type: none"> 遮音性能、防振性能に優れている 	<ul style="list-style-type: none"> 遮音性能、防振性能に優れている 	<ul style="list-style-type: none"> 音、振動などが伝わりやすいので工夫が必要
外装耐久性	<ul style="list-style-type: none"> 強度、耐久性能に優れる 性能を維持するためには、仕上げ材のメンテナンスが必要 	<ul style="list-style-type: none"> 強度、耐久性能に優れる 性能を維持するためには、仕上げ材のメンテナンスが必要 	<ul style="list-style-type: none"> 耐久性に優れた外装材の採用が可能 性能を維持するためには、外装材の仕上げ材、継目などのメンテナンスが必要
施工性及び工期	<ul style="list-style-type: none"> 鉄筋、型枠、コンクリート工事などは、比較的煩雑である プレストレスト梁採用の場合、多少工期が長くなる場合がある 冬期間は躯体の品質管理や養生に特段の配慮が必要 	<ul style="list-style-type: none"> RC造の煩雑さに加え、鉄骨と鉄筋の取り合いなど、おさまりが複雑 RC造に比べ鉄骨工事の期間分工期が長くなる 冬期間は躯体の品質管理や養生に特段の配慮が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 工事現場での作業期間が短く、外壁などは乾式工法となるため、工期は比較的短い 使用する鉄骨部材によっては、発注、製作に長期間必要となる場合がある 冬期間は通常どおり躯体(鉄骨)工事を行うことができる

※¹³ もっとも一般的な構造形式のひとつで、柱と梁が剛接合して形成される構造形式。

※¹⁴ プレストレスト・コンクリートは、あらかじめ応力を加えたコンクリート部材。荷重を受けたときに生じる応力を制御することで、橋梁や梁の支点を大きくとることが可能となる。

6. セキュリティレベルの考え方

行政情報・個人情報の保護や防犯上の観点などから、来庁者の立ち入り(利用)可能な時間・場所を明確にし、出入口などの動線を区分するとともに、重要で機密性の高い情報を保管する書庫について特定の職員しか入室できない区画を設けるなど、業務の性質や扱う情報に応じて、セキュリティのレベルを段階的に区分します。また、セキュリティを確保する機能として、カードキーや生体認証等の最先端技術による入退室管理機能の導入等を検討します。

レベル1 開庁時間は誰でも利用できる

- ・ 窓口カウンター、待合・記載スペースについては、業務時間内に限り、来庁者が自由に出入りできるオープンなエリアとします。
- ・ 休日や夜間等の業務時間外の利用も想定し、共用部分との出入口またはエレベーターホールでセキュリティを区画するなど、執務室内へ来庁者が立ち入りできないようにします。

レベル2 来庁者と職員が利用できる

- ・ 窓口カウンターや待合・記載スペースでは対応できない来庁者との打合せや会議等で利用するエリアとします。
- ・ 来庁者のみでの入室は不可とし、必ず職員を伴う利用とします。

レベル3 職員のみが利用できる

- ・ 行政情報等の保護の観点から、原則、来庁者の立ち入りは不可とし、職員(委託業者等含む)専用の執務エリアとします。

レベル4 特定の職員のみが利用できる

- ・ 行政情報の中でも特に重要で機密性の高い情報を扱うエリアについては、限られた職員のみが利用できることとします。

図表 6ーセキュリティレベル区分のイメージ

セキュリティレベル		レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
セキュリティイメージ		開庁時間中は来庁者が自由に利用可能	職員を伴う利用	来庁者の入出は原則不可	入室資格を持つ職員のみカードキー等で入出可能
諸室イメージ		窓口カウンター、待合スペース、ロビー、市民交流スペースなど	会議室、相談室など	執務スペース、ロッカー室、更衣室、書庫・倉庫など	重要で機密性の高い情報を扱う書庫・倉庫、サーバー室など
立入可否	来庁者	○	△(職員同伴)	×	×
	職員	○	○	○	△(特定職員)

7. まちづくり・地域づくり

「桐生市第六次総合計画」において、まちづくりの基本的な考え方のひとつに掲げられている「“つながり”を生かしたまちづくり」を踏まえるとともに、「桐生市都市計画マスタープラン」で掲げられている「自然と都市環境とが調和し、安心して住み続けられる産業文化都市」に基づき、シティブランディングを担う活気と魅力あふれる核の形成に配慮した庁舎づくりを推進します。また、周辺景観との調和を図った上で絹織物産業の歴史的背景を考慮したデザインを検討します。

(1) シビックゾーン全体でのまちづくり

- ・ 周辺には市民文化会館、市立図書館、新川公園などの公共公益施設が集積しており、それらの施設と一体的に産業文化都市としての「にぎわい」や「地域性」を表現する庁舎とします。
- ・ 「桐生市景観計画」に基づく商業地景観ゾーンの景観基準を踏まえ、市民文化会館敷地との空間的な連続性の確保や安全で自由な歩行者動線、滞留スペースを踏まえた外構計画とし、地域性やにぎわいを演出する植栽等にも配慮します。

(2) 桐生市の産業文化を表現する建築計画

- ・ 本市の繁栄を支えてきた多くの織物工場に使われた「ノコギリ屋根」は、採光や通風の機能を有するなど優れた環境装置であり、織都桐生を象徴するものでありました。現在、そのまま稼働を続けている工場は、数少なくなってしまったものの、残存する建物の一部は、店舗や倉庫などに再活用され伝統を伝えています。また、庁舎敷地は日本織物株式会社の工場跡地でもあり、その遺構の一部は市指定史跡に指定されています。本市のシンボルともなる市庁舎においては、これらの歴史的な背景を踏まえ、シビックゾーンの既存施設との調和を図りながら、良好な景観形成に努めます。
- ・ 桐生織の要素を内装計画に取り入れるなど、本市の産業文化の活用を検討します。
- ・ 「桐生市産材利用促進に関する指針」に基づき、木材などによる内装の木質化を検討します。



図 7-日本織物株式会社発電所跡及び煉瓦積遺構

8. 環境性能の確保

「桐生市環境先進都市将来構想」を踏まえ、地球環境への影響を最小限に抑えるとともに、ライフサイクルコストの削減を図るため、国が推進する環境配慮型官庁施設(グリーン庁舎)^{※15}として、ネット・ゼロ・エネルギービル(ZEB)^{※16}認証の取得について検討します。なお、自然エネルギーの活用や省エネルギー化の検討にあたっては費用対効果を比較検証しながら、豊富な地下水の利用や季節風活用の検討も含め、本市に適した手法を導入します。

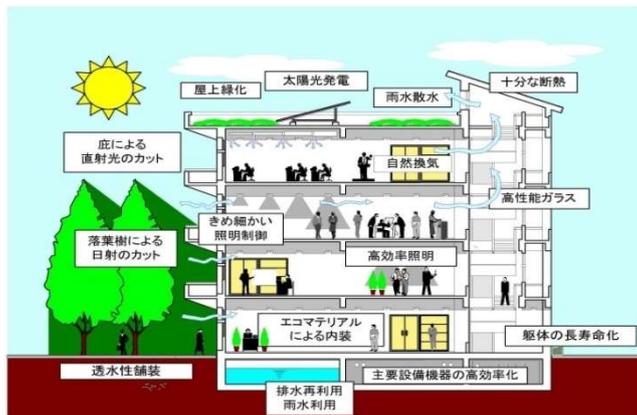


図 8-グリーン庁舎のイメージ(出典:国土交通省)

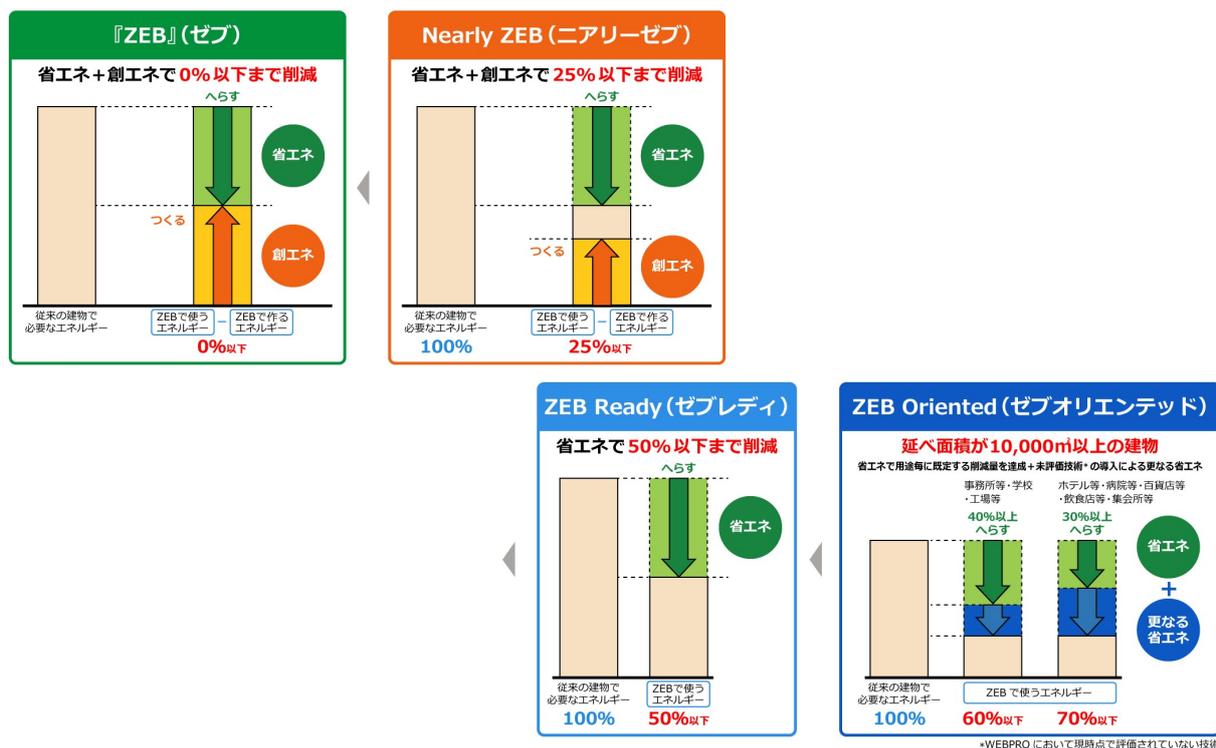


図 9-ZEB の定義(出典:環境省)

※15 地球温暖化防止対策を推進する必要から、地球環境保全に配慮した官庁施設の整備が推進されている。計画から建設、運用、廃棄に至るまでの建物のライフサイクルを通じた環境負荷の低減に配慮した庁舎のモデル

※16 建物の運用段階でのエネルギー消費量を、省エネルギー化や再生可能エネルギーの利用を通して削減し、正味(ネット)でゼロ、又はおおむねゼロに近づける建築物のこと。ZEBのほか、取組の程度に応じて段階づけられており、Nearly ZEB / ZEB Ready / ZEB Oriented と定義されている。

(1)自然エネルギーの有効活用

- ・ 費用対効果を見極めながら、太陽光発電設備の設置や地中熱利用など、再生可能エネルギーの活用を検討します。
- ・ 敷地内の屋外照明については、太陽電池を利用した設備の設置を検討します。
- ・ トイレの洗浄や植栽の散水などには、雨水や地下水の利用について検討します。
- ・ 本市の気候風土を活かし、自然換気や自然光を効果的に取り入れた計画とします。

(2)省エネルギー化の推進

- ・ 照明は、LED照明を導入するとともに、人感センサーによる点灯システム、調光システムを必要に応じて採用します。また、冷暖房設備についても、エネルギー消費量を削減可能なシステムや高効率設備機器の導入を検討します。
- ・ エネルギー使用量の推移を記録・監視できる BEMS(Building Energy Management System)を導入し、適切なエネルギーマネジメントを行える仕組みを検討します。
- ・ ロビーや玄関ホールなどにエネルギー使用量が分かるモニターを設置するといった「見える化」を行い、来庁者に省エネルギー意識を啓蒙する取り組みの導入を検討します。

(3)エネルギー損失の低減と環境負荷の低減

- ・ 屋根や外壁を通した熱負荷を低減するため、建築物の向き、室の配置などについて配慮します。
- ・ 断熱性の高い工法や資材の採用などにより、躯体を通した熱負荷の低減に努めます。
- ・ 室内で発生した熱や汚染物質の拡散を抑制し、空調換気負荷の低減に努めます。

(4)エコマテリアル材の利用

- ・ 内装などに利用する材料は、エコマテリアル(環境負荷の少ない素材)の使用を検討します。

第6章◆新庁舎等の規模

1. 新庁舎等に配置する組織と分庁舎化する組織

(1) 庁舎等の管理の方向性

公共施設等総合管理計画においては、庁舎等の行政系施設の管理に関する基本的な考え方について、下表のように整理しています。

新庁舎建設にあたっては、防災及び災害対策拠点としての機能強化及び老朽化対応が急務であることから、庁舎等に分類される施設全体で目指す当面の目標である延床面積 32%縮減を新庁舎単独で目指すこととします。その後は、人口減少や行政需要などの動向を踏まえ、その他の施設の延床面積縮減や新庁舎への機能集約などを検討し、庁舎等における最終的な目標である延床面積 61%縮減を目指します。

図表 7-建物管理の方向性-行政系施設

中分類	サービス提供範囲	管理の方向性	主な施設
庁舎等	全市レベル	《複合化・多機能化、拠点化》 ・市役所は市の拠点施設として、周辺の全市レベル等の施設を集約し、一施設多機能化による行政機能の総合化を検討します。 《長寿命化》 ・予防保全型の維持管理により、長寿命化を図ります。	・桐生市役所
	地域レベル	《規模の適正化、必要性の検討》 ・今後は、必要性も含め、利用需要を考慮した規模の適正化を図り、余裕スペースについては有効活用を検討します。 《長寿命化》 ・予防保全型の維持管理により、長寿命化を図ります。	・新里支所 ・黒保根支所 （各支所とも複合施設であるため、規模の適正化や施設の必要性を検討） ・行政連絡所

図表 8-庁舎等の縮減目標(11 施設、総延床面積 24,117.56 ㎡)

期間	縮減率	縮減面積
1～20 年次(2017～2036)	32%	7,700 ㎡
21～35 年次(2037～2051)	29%	7,100 ㎡
合計(35 年間)	61%	14,800 ㎡

(『桐生市公共施設等総合管理計画』平成 29 年 3 月、p.56-57)

(2)新庁舎への配置予定組織

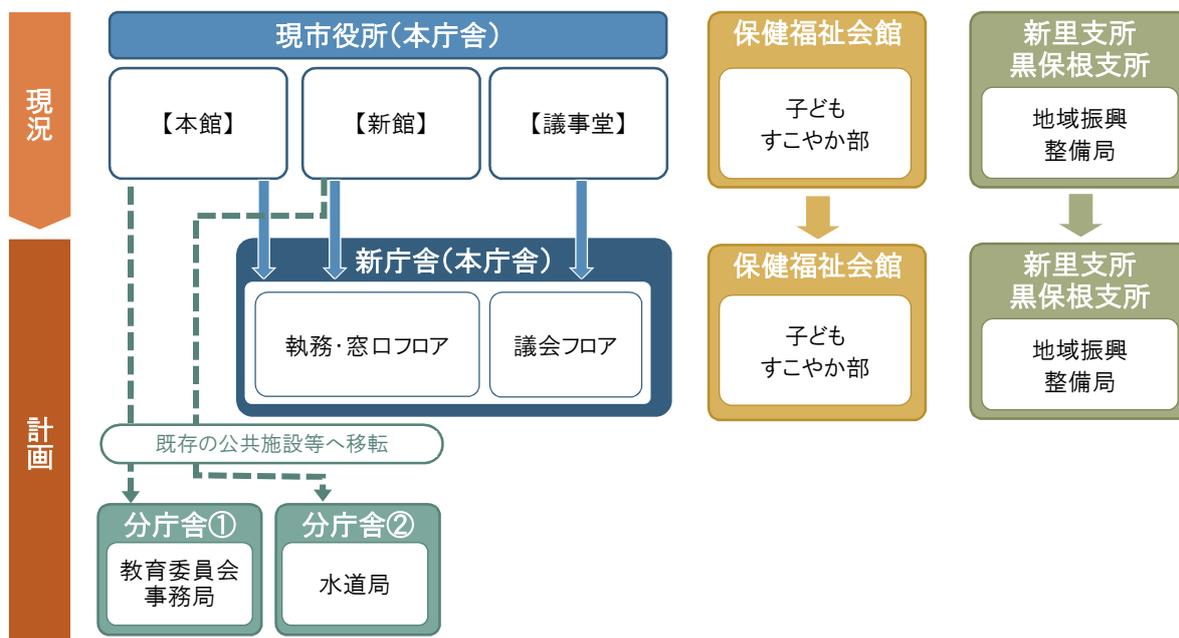
新庁舎については、市長部局^{※17}(本庁機能)や行政委員会^{※18}の集約を原則としますが、子どもすこやか部及び地域振興整備局については、現状の配置のままとします。

水道局及び教育委員会事務局については、業務の効率化と独立性を考慮し、新庁舎以外の他の公共施設等への配置を検討します。

議事堂については、新庁舎内に整備することで、重複する機能の合理化を行い、延床面積の縮減を図ります。

新庁舎に配置する部署については、今後の行政運営のあり方や各部署の業務特性等を踏まえ、本基本計画策定以降も継続的に検討します。

図表 9-庁舎等の配置予定組織イメージ



※17 地方公務員法に定められた任命権者が権限を有する部局のひとつであり、市役所業務を中心とした幅広い業務を行う部局。行政組織には市長部局の他、消防局、水道局がある。

※18 政治的中立性を確保する観点から行政庁等から独立した形で特定の行政権を行使する執行機関。具体的には教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会等がある。

図表 10-各部署の主な業務と配置予定場所

部局等	主な業務	配置予定場所
秘書室	秘書、褒賞及び表彰に関すること	新庁舎
共創企画部	市行政の総合企画及び調整、広報、広域連携、防災・危機管理に関すること	新庁舎
総務部	市議会、例規、市行政組織機構、職員、市の財政計画及び財政管理、公有財産の管理、行政改革、市税に関すること	新庁舎
市民生活部	市民生活(他の部の所管を除く。)、戸籍及び住民基本台帳、国民年金、行政連絡所、スポーツ振興、生活環境、清掃に関すること	新庁舎
保健福祉部	社会福祉、保健(他の部の所管を除く。)、介護保険、国民健康保険及び後期高齢者医療に関すること	新庁舎
子どもすこやか部	児童福祉、母子保健に関する事項、青少年に関すること	保健福祉会館
産業経済部	商業及び工業、労政、観光、日本遺産の保存及び活用、農業及び林業に関すること	新庁舎
都市整備部	都市計画、区画整理、道路、河川、土木、都市緑化、公園及び児童公園、自然環境、用地、建築及び住宅に関すること	新庁舎
地域振興整備局	新里支所、黒保根支所に関すること	各支所
出納室	支出負担行為の確認、現金の出納及び保管、支払、小切手の振出し、有価証券の出納及び保管等に関すること	新庁舎
水道局	水道事業管理者の権限に属すること、下水道に関すること	他の公共施設等
議会事務局	本会議、委員会、協議会その他諸会議、会議録の調製及び保存、議員の報酬、事務局内の庶務に関すること	新庁舎
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会及び事務局、選挙人名簿、各種選挙及び国民審査の執行、国民投票、直接請求に関すること	新庁舎
監査委員事務局	監査計画の立案、定期監査、随時監査、例月出納検査、決算審査その他法令に基づく監査の執行に関すること	新庁舎
農業委員会事務局	農業委員会運営、農地法、農業者年金、国有農地管理に関すること	新庁舎
教育委員会事務局	教育委員会の権限に属すること	他の公共施設等

※組織構成については、現時点(令和2年12月)での組織を基に想定しています。

2. 新庁舎に配置する部署と職員数

新庁舎に配置する部署と職員数については、新庁舎の執務室の面積検討や配置構成に大きく関わることから下表のとおり令和2年5月現在の部署と職員数を基準とします。

なお、行政改革の推進や機構改革の実施、地方自治体に係る制度改変、社会の変化など様々な要因により変動しますので、必要に応じて再検討を行います。

図表 11-新庁舎に配置する部署の職員数

令和2年5月現在

部局名	市長・ 副市長	部長・ 参事	次長・ 課長	課長補佐・ 係長	一般・ 再任用	会計年度 任用職員	合計
特別職	2						2
秘書室			1	1	3		5
共創企画部		1	5	7	17	7	37
総務部		1	7	22	71	26	127
市民生活部		1	4	10	39	16	70
保健福祉部		1	4	11	70	37	123
産業経済部		1	5	10	25	11	52
都市整備部		2	6	19	64	14	105
出納室			1	2	6	2	11
議会事務局		1	1	3	7		12
選挙管理委員会事務局				1			1
監査委員事務局			1	1	4		6
農業委員会事務局				1	3		4
小計	2	8	35	88	309	113	555

3. 新庁舎の規模

(1)新庁舎本体の規模

新庁舎の規模を検討するにあたり、現庁舎における諸室の利用状況や職員の勤務状況を対象とした執務環境現況調査(次ページ参照)の結果を基に諸室の統廃合や規模縮小、部課間の業務関連要求度等を検討すると共に、参考となる庁舎規模の基準(35、36ページ参照)を踏まえ、新庁舎の目標概略面積を設定しました。

なお、下表は基本計画時の目標概略面積であり、今後の基本設計において、新庁舎の配置・形状、諸室のレイアウト等によって、変動する可能性があります。

図表 12-新庁舎に整備する機能別面積

機能区分		面積	現庁舎 面積
ア. 行政機能	執務室、会議・相談室、書庫・倉庫、福利・厚生スペースなど	5,820 m ²	8,822 m ²
イ. 議会機能	議場、議会関係諸室	850 m ²	1,301 m ²
ウ. 防災及び災害対策拠点機能	災害対策本部室など	200 m ²	158 m ²
エ. 市民利用機能	市民ロビー、売店、ATM など	600 m ²	950 m ²
オ. 共用部	トイレ、階段、廊下など	4,030 m ²	5,692 m ²
合 計		11,500 m ²	16,923 m ²

この面積は、既存の本庁舎の面積(本館・新館・議事堂の合計 16,923 m²)の約 68%であり、公共施設等総合管理計画で示された約 32%の面積縮減目標値にも適う規模となります。

(2)車両棟の規模

現在庁舎敷地内にある車両棟については、新庁舎の建設可能範囲を確保することから庁舎敷地外に移転するものとします。移転先は、車両管理のしやすさを考慮し、現在運用している公用車駐車場用地とします。

車両棟の規模は、現在の使用状況及び庁舎規模の基準等を踏まえ、今後具体的に検討します。

《 執務環境現況調査 》

より良い市民サービスの提供および効率的な行政運営が可能な執務環境とするため、現庁舎の家具什器類や文書量等、諸室の利用状況、来庁者の窓口利用状況や動線の現状を把握し、快適で機能的かつ経済的な新庁舎を実現するための調査です。

(1)各種現況調査の実施

必要面積算出の基礎資料作成を目的とし、現状の書庫や倉庫、会議室、窓口等の利用実態を把握する各課アンケート調査や来庁者を対象とした窓口動線調査等を実施しました。さらに、各課アンケート調査を補完するものとして、現状立入調査を行い、現状レイアウト図を作成しました。

(2)各課ヒアリング調査による妥当性の検証

各課アンケート調査の回答内容について、特に特有諸室調査の記載内容を確認するため、各課へ聞き取りによるヒアリング調査を実施しました。

特殊用途の諸室の把握と面積の妥当性及び未使用時等の共用利用の可否などの確認を行い、新庁舎に必要な特有諸室のリストを作成しました。

(3)必要面積の算出

必要面積の算出では主に執務室の空間構成に関する各種調査結果を基に、必要面積を検討するとともに、延床面積の32%縮減を達成するため、分庁方式の導入、デスクサイズの縮小化、各課所管の専用室の共用化、会議室の面積削減等の方策も併せて検討し、新庁舎の機能区分面積を算出しました。

なお、文書・物品の削減率や議会機能については、他自治体の事例や庁舎規模の基準などを参考に算出しています。

【主な面積算出条件】

分庁化の検討	水道局、教育委員会事務局、契約検査課車両担当
デスクサイズ	部長級 幅 1,600 mm 奥行 700 mm 部長級以外 幅 1,200 mm 奥行 600 mm
文書・図面削減率(保管・保存)	70%削減
物品削減率	70%削減
会議・打合せスペース	調査結果をベースに、WEB 会議用の小規模会議室を充実
議会関係スペース	議員定数(22名)×35㎡ ※総務省算定基準

《 参 考 》

一般的に新庁舎の施設規模を算定する際には、職員数及び議員数をベースに総務省の「平成22年度地方債同意等基準運用要綱」や国土交通省の「新営一般庁舎面積算定基準」を用いて面積を概算する方法があり、これらを基に算出すると以下のようになります。

なお、これらの算出基準は、職員数を基に主として事務室及び会議室の面積を求めるものであり、市民利用機能や防災及び災害対策拠点機能のための面積は含まれていません。そのため、執務環境現況調査結果を踏まえ、実情に応じた面積を加算しています。また、国土交通省の基準には議会機能に要する面積も含まれないことから、総務省の基準を準用することとします。

① 平成22年度地方債同意等基準運用要綱による面積

総務省の平成22年度地方債同意等基準運用要綱の積算基準に基づいて算定すると、新庁舎の面積は、約11,600㎡となります。

区 分		起債の基準				算定式	床面積	
	役 職	職員数	換算率	換算 職員数	基準 面積			
1	事務室 応接室含む	三役・特別職	2	20.0	40	4.5 ㎡/ 人	885 人×4.5 ㎡	3,983 ㎡
		部長・参事	8	9.0	72			
		次長・課長	35	5.0	175			
		課長補佐・係長	88	2.0	176			
		一般・再任用	309	1.0	309			
		会計年度任用職員	113	1.0	113			
		合 計	555	—	885			
2	倉庫	事務室面積×13%				3,983 ㎡×13%	518 ㎡	
3	会議室等(会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室)	常勤職員数×7.0 ㎡ (※会計年度任用職員数は含まない)				442 人×7.0 ㎡	3,094 ㎡	
4	玄関等(玄関、廊下など)	上記1～3の合計面積×40%				(3,983+518+3,094) ㎡×40%	3,038 ㎡	
5	議会関連	議員数×35.0 ㎡				22 人×35.0 ㎡	770 ㎡	
6	車庫(公用車)	台数×25.0 ㎡				0 台×25.0 ㎡	0 ㎡	
	防災関連	実情に応じた面積				執務環境現況調査	200 ㎡	
合 計							11,603 ㎡	

※小数点以下四捨五入

② 新営一般庁舎面積算定基準による面積

国土交通省の新営一般庁舎面積算定基準によると、約 10,400 m²となります。

区分		基準				算定式	床面積	
	役職	職員数	換算率	換算職員数	基準面積			
1	事務室 応接室 含む	三役・特別職	2	18.0	36	4.0 m ² /人 (※)	863 人×4.0 m ²	3,452 m ²
		部長・参事	8	9.0	72			
		次長・課長	35	5.0	175			
		課長補佐・係長	88	1.8	158			
		一般・再任用	309	1.0	309			
		会計年度任用職員	113	1.0	113			
		合計	555	—	863			
2	会議室	職員 10 人あたり 4.0 m ²				555 人÷10×4.0 m ²	222 m ²	
3	電話交換室	換算職員数に応じた面積を加算				換算人員約 1,000 人	94 m ²	
4	倉庫	事務室面積の 13%				3,452 m ² ×13%	449 m ²	
5	宿直室	1 人 10 m ² +1 人×3.3 m ²				2 人想定	13 m ²	
6	庁務員室	1 人 10 m ² +1 人×1.65 m ²				4 人想定	15 m ²	
7	湯沸室	6.5 m ² ～13 m ² を標準				13 m ² ×5ヶ所	65 m ²	
8	受付等	職員数÷3×1.65 m ²				555 人÷3×1.65 m ²	305 m ²	
9	便所及び洗面所	(職員数+市民+議員数)×0.32 m ²				(555+300+22)人×0.32 m ²	281 m ²	
10	医務室	職員数 500 人以上				130 m ²	130 m ²	
11	売店	職員数×0.085 m ²				555 人×0.085 m ²	47 m ²	
12	議会関連	議員数×35.0 m ² (総務省基準)				22 人×35.0 m ²	770 m ²	
	防災関連	実情に応じた面積				執務環境現況調査	200 m ²	
	市民利用関連	実情に応じた面積(売店を除く)				執務環境現況調査	553 m ²	
小計							6,596 m ²	
13	機械室	有効面積(1～12 の合計面積)に応じた面積を加算【冷暖房】				5,000～10,000 m ² (中間値)	1,010 m ²	
14	電気室	有効面積に応じた面積を加算【冷暖房】				5,000～10,000 m ² (中間値)	150 m ²	
15	自家発電機室	有効面積に応じた面積を加算				5,000～10,000 m ² (中間値)	40 m ²	
16	玄関、廊下、階段等	1～15 の合計面積の 35～40%				6,596 m ² ×40%	2,638 m ²	
17	車庫	公用車 1 台につき 25 m ²				0 台×25 m ²	0 m ²	
合計							10,434 m ²	

※基準では、合同庁舎において、第1次出先機関^{※19}が入居する庁舎の事務室は 4.0 m²×換算人員で算出するとしており、窓口機能を有する市庁舎であることを鑑みてこの値を採用するものとします。

※小数点以下四捨五入

※19 主に国や地方公共団体の行政機関において本庁や本局などのほかに地方に置かれる補助機関のこと。

4. 駐車場・駐輪場の規模

現庁舎の駐車場は、142 台(うち身障者用3台)が駐車可能ですが、混雑が日常化し、駐車場不足が指摘されています。

新庁舎建設において整備する駐車場の台数については、以下の考え方にに基づき必要台数を算定し、現状の約2倍にあたる 270 台程度の確保を目標とします。

《 駐車場の規模算定 》

規模の算定にあたっては、「市・区・町役所の窓口事務施設の調査」(関龍夫)及び「最大滞留量の近似的算定法」(岡田光正)における下記の値を参考とします。

また、自動車利用率については、下記「根拠①」と「根拠②」を比較のうえ、自動車保有率の高い「根拠②」を採用します。

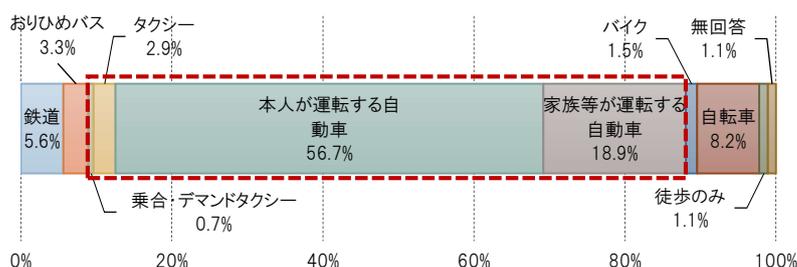
【算定条件】

- 人口 :113,103 人 (平成30年3月末現在 住民基本台帳)
- 来庁者割合
 - 窓口部門 :人口の 0.9%前後
 - 窓口部門以外 :人口の 0.6%前後
 「市・区・町役所の窓口事務施設の調査」(関龍夫)より
- 集中度 :30%程度 (1 時間あたり、一般事務所や美術館相当)

「最大滞留量の近似的算定法」(岡田光正)より
- 平均滞留時間
 - 窓口部門 :20 分(証明書の請求・発行など) と仮定
 - 窓口部門以外 :60 分(相談、打合せ、営業など) と仮定
- 自動車利用率 :来庁者の 86% (下記根拠①②の大きな方を採用)

根拠①

令和元年度 第 23 回「市民の声」アンケート結果より、日常の移動手段として利用される「本人が運転する自動車」56.7%、「家族等が運転する自動車」18.9%、「タクシー」3.6% から合計 79.2%



根拠②

平成30年3月末、本市における自動車保有台数は 97,119 台で、当該年の人口から

自動車保有率 = 自動車保有台数 ÷ 人口

= 97,119 台 ÷ 113,103 人 ≒ 0.8587 台 / 人 (1.16 人に1台保有)

来庁者の自動車利用割合 85.9% (≒86%)



【算定方法】

○1日あたりの自動車による来庁台数=(人口×来庁者割合)×自動車利用率

・ 窓口部門:(113,103人×0.9%)×86%≒875台/日

・ 窓口部門以外:(113,103人×0.6%)×86%≒584台/日

○集中時駐車台数=1日あたりの自動車による来庁台数×集中率×平均滞留時間

・ 窓口部門:875台/日×30%×20分/60分=87.5台

・ 窓口部門以外:584台/日×30%×60分/60分=175.2台

○必要駐車台数=窓口部門利用者の集中時駐車台数+窓口部門以外利用者の集中時駐車台数

・ 合計 87.5台+175.2台=262.7≒**270台**

《 バイク駐輪スペースの規模算定 》

規模の算定にあたっては、「駐車場の規模算定」で設定した考え方と同様とし、「令和元年度 第23回市民アンケート結果」から、バイク利用率を来庁者の2%として計算します。

その結果、7台分のバイク駐輪スペースを確保するものとします。

【算定方法】

○1日あたりのバイクによる来庁台数=(人口×来庁者割合)×バイク利用率

・ 窓口部門:(113,103人×0.9%)×2%≒20台/日

・ 窓口部門以外:(113,103人×0.6%)×2%≒14台/日

○集中時駐輪台数=1日あたりのバイクによる来庁台数×集中率×平均滞留時間

・ 窓口部門:20台/日×30%×20分/60分=2.0台≒2台

・ 窓口部門以外:14台/日×30%×60分/60分=4.2台≒5台

○必要駐輪台数=窓口部門利用者の集中時駐輪台数+窓口部門以外利用者の集中時駐輪台数

・ 合計 2台+5台=**7台**

《 自転車駐輪スペースの規模算定 》

規模の算定にあたっては、「駐車場の規模算定」で設定した考え方と同様とし、「令和元年度 第23回市民アンケート結果」から、自転車利用率を来庁者の8%として計算します。

その結果、26台分の自転車駐輪スペースを確保するものとします。

【算定方法】

○1日あたりの自転車による来庁台数=(人口×来庁者割合)×自転車利用率

・ 窓口部門:(113,103人×0.9%)×8%≒81台/日

・ 窓口部門以外:(113,103人×0.6%)×8%≒54台/日

○集中時駐輪台数=1日あたりの自転車による来庁台数×集中率×平均滞留時間

・ 窓口部門:81台/日×0.3×20分/60分=8.1台≒9台

・ 窓口部門以外:54台/日×0.3×60分/60分=16.2台≒17台

○必要駐輪台数=窓口部門利用者の集中時駐輪台数+窓口部門以外利用者の集中時駐輪台数

・ 合計 9台+17台=**26台**