資料２

第７回
荒川区新庁舎整備
基本構想・基本計画
策定委員会

日時：令和８年１０月２０日（火）

目次

事業の諸条件整理

1.策定委員会のスケジュール及び体系図等の確認　2

（1）策定委員会スケジュール（第5回以降）
（2）体系図（基本理念・基本指針・整備方針）
（3）整備方針の詳細

2.委員会意見の整理　5
（第5回及び第6回の振り返り・交流機能等について）

3.建物内部の配置検討　22

4.整備手法及び事業工程について　24

1.策定委員会のスケジュール及び体系図等の確認
（1）策定委員会スケジュール（第5回以降）

基本計画

第５回　新庁舎に必要となる機能の詳細検討

○　新庁舎に必要な機能（窓口・案内・待合・交流機能など）
○　機能別の具体的な考え方とイメージ

第６回　建築にかかる詳細検討

○　新庁舎に必要な機能（災害対策・環境性能など）
○　新庁舎に必要な規模（駐車場・駐輪場の設置台数）
○　新庁舎の配置検討（配置計画・動線計画など）

・　区民意見の聴取（新庁舎整備に関するアンケートの調査結果）について

第７回　事業の諸条件整理

○　建物内部の配置検討
○　整備手法の説明
○　事業の工程について

第８回　基本構想・基本計画　まとめ

◎　基本構想・基本計画　（まとめ）

1．策定委員会のスケジュール及び体系図等の確認
（2）体系図（基本理念・基本指針・整備方針）

基本理念

あらかわの魅力をひらき、すべての人にやさしい、未来とつながる庁舎

基本指針

- 誰もが利用しやすい庁舎
- 機能的・効率的で働きやすい庁舎
- 区民を守る安全・安心の拠点となる庁舎
- 長寿命で可変性のある庁舎
- 環境に配慮した庁舎
- 人々が集える庁舎
- まちとつながり区民の誇りとなる庁舎

整備方針

- 窓口機能
  案内機能（動線計画）
  待合機能
- 執務機能
  議会機能
- 災害対策構造・設備
  災害対策本部（拠点）機能
- 将来変化への対応
  建設及び維持経費等の縮減
- 環境性能（建物・設備）
  周辺環境への配慮
- 交流機能
  集まる場所づくり
- あらかわらしさ（建物内外観・建物機能）
  周辺との調和

共通機能：　ＤＸ、セキュリティ、ユニバーサルデザイン

1．策定委員会のスケジュール及び体系図等の確認
（3）整備方針の詳細

指針１　誰もが利用しやすい庁舎

窓口機能
- 窓口形式のあり方（従来型・ワンストップ等）
- 相談スペースの充実

案内機能（動線計画）
- 案内機能のあり方
- わかりやすいサイン計画
- 誰もが動きやすい移動経路

待合機能
- 待合機能の考え方
- 待合に必要な設備等

指針２　機能的・効率的で働きやすい庁舎

執務機能
- 多様な働き方の検討
- 働きやすい執務環境の検討

議会機能
- 設備の充実
- 傍聴席のあり方

指針３　区民を守る安全・安心の拠点となる庁舎

災害対策構造・設備
- 地震に強い建物構造（制振構造、免震構造）
- 浸水時に対応できる建物
- 災害を考慮した建物配置

災害対策本部（拠点）機能
- 平常時の利用も考慮した防災拠点の整備
- 備蓄の充実
- 情報収集・伝達手段

指針４　長寿命で可変性のある庁舎

将来変化への対応
- 将来の変化に柔軟に対応できる建築計画
- 機器のメンテナンス、更新を配慮した計画

建設及び維持経費等の縮減
- ランニングコストを考慮した計画

指針５　環境に配慮した庁舎

環境性能（建物・設備）
- 目標値の設定（ZEBランク等）※
- 省エネ・創エネ手法

周辺環境への配慮
- 周辺住環境への配慮
- 木材利用

※ZEBとは、建物の消費エネルギーを減らし、太陽光発電などによってエネルギーを作ることで、年間のエネルギー消費量を実質ゼロ以下にする建築の考え方。

指針６　人々が集える庁舎

交流機能
- 交流スペースのあり方
- 公園と一体となった庁舎計画

集まる場所づくり
- ほっとできる場所

指針７　まちとつながり区民の誇りとなる庁舎

あらかわらしさ
- あらかわらしい建物とは（建築外観・内観・機能面の検討）
- あらかわらしさを発信する機能

周辺との調和
- 周辺施設、緑地等とのつながり

共通機能

ＤＸ
- ICTの活用
- デジタル化の促進

セキュリティ
- 対策の強化
- 休日・夜間のセキュリティ手法
- セキュリティによる区分計画

ユニバーサルデザイン
- 利用しやすい環境の考え方

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針１.誰もが利用しやすい庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
窓口機能	**①窓口方式と配置** [基本計画書（案） P1] ・窓口の利用頻度、手続きの種類や相談の内容などを考慮の上、「ワンストップ型」や「ワンフロア型」を組み合わせた窓口の導入について、積極的に検討します。	・利用用途や利用者属性によって窓口形式を分けるのが良い。 ・他自治体と比較されることも考慮し「ワンストップ窓口」が良い。 ・「相談」は専門性があり個別対応、「申請」はワンストップ窓口。
	・窓口業務のDXをさらに推進することで、「書かない窓口」「行かない窓口」のさらなる拡大を目指します。	・デジタル化が進むのは良いが、デジタルデバイドには配慮しなければならない。 ・DXの推進については、デジタルに不慣れな方や外国人住民への人的サポートを両立させる必要がある。
	・利便性の向上を図るため、利用者数が多く見込まれる窓口は低層階に配置します。	
	②窓口カウンター・相談スペースの環境整備 [P2] ・来庁者が安心して相談できるプライバシーに配慮した窓口カウンターや相談スペースを設けます。	
	・車椅子を利用される方や外国人の方など、多様な利用者に対応した窓口カウンターや相談スペースとします。	
案内機能（動線計画）	**①動線計画** [P3] ・利用者が迷うことなく目的の窓口に向かえるよう、わかりやすい動線を計画します。	
	・低層階にある窓口へのアクセスについては、エントランスから窓口エリアへの動線にエスカレーターを設置するなど、よりわかりやすく利便性の高い動線を計画します。	・２階、３階に容易に行けるようエスカレーターを設置した方がよい。

※　策定委員会意見には一部令和7年度（第1回～第4回）の意見も抽出しています。（16ページまで同様）

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針１.誰もが利用しやすい庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
案内機能（動線計画）	②サイン計画 [基本計画書（案） P3]	
	・ピクトグラムや番号、配色による表示など、視認性の高いサインを導入します。	・横書きのサインは読みやすいが縦書きは読みにくい人もいる。 ・都のカラーユニバーサルデザインを参考に誰もが見やすいものに。
	・色覚の多様性に配慮したカラーユニバーサルデザインの視点をもって検討します。	
	・外国人の利用者に配慮した多言語表記や、デジタルサイネージを活用した効果的な案内について検討します。	・ボタン１つで、様々な国の言葉に切り替わるような機能がついた設備を導入して欲しい。
	・組織変更等に対応可能な容易に更新できるサインとします。	・長年使うことを想定して変えやすい設計に。 ・可変性を考慮しつつも綺麗に収まる視点が必要。
	③人による丁寧な案内 [P4]	
	・来庁者がわかりやすい場所に総合案内を設置します。	
	・総合案内での対応に加え、利用者の状況に寄り添ったサポートを実現するため、フロア案内スタッフの導入を検討します。	・高齢者や障害のある方、外国の方のためにも、人による案内は必要。 ・フロアスタッフが１・２人いれば、待ち時間の短縮にもつながる。 ・総合窓口やフロアスタッフは伴走型の案内機能という視点を持つ。
待合機能	①待合スペース [P4]	
	・利用者が快適に過ごせる、ゆとりある待合スペースを確保します。	・待合でのプライバシーも一定程度は必要。
	・窓口の待合スペースのほかに、ロビーやエントランス等に気軽に利用できる待合スペースを検討します。	
	②ユニバーサルデザイン [P5]	
	・多様な利用者が利用しやすいよう機能分散型トイレを各フロアに設置します。	・近年のトイレについては、1つに集める多機能型より、多様な機能を分散して配置する分散型が主流である。
	・キッズスペースを設けるなど、利用者の目線に立った待合空間を整備します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針１.誰もが利用しやすい庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
待合機能	③DXによる待合の変化 [基本計画書（案） P5] ・DXの推進により、待ち時間の短縮に努めます。 ・待ち時間の可視化やスマートフォンへの呼び出し通知などを充実し、窓口から離れたところでの待機を可能とします。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針２.機能的・効率的で働きやすい庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
執務機能	**①執務空間の考え方** [基本計画書（案） P6]	
	・職員が活動内容に合わせて働く場所を選択できるABWの考え方を取り入れた執務環境を整え、区民サービスの向上に資する職員の生産性やモチベーションの向上を目指します。	・固定席を活かしつつ、打ち合わせ場所などプラスアルファを検討したほうが良い。 ・ファミレス型の席や立ったまま使える机は使い勝手が良いが、フリーアドレスは組織ごとに固定化する懸念がある。 ・職員同士のコミュニケーションは重要。区民サービスの向上にもつながってくる。 ・職員からの意見聴取も重要だが、外部からも執務空間について積極的に情報収集したほうが良い。
	・フリーアドレスの導入を含め、各部署の業務特性に応じたオフィスレイアウトとし、職員の業務の効率化とコミュニケーションの円滑化を図ります。	
	・打合せから休憩まで柔軟に利用できる、職員のプライバシーにも配慮した職員専用スペースの整備を検討します。	・「区民」と「職員」は一定程度区別すべき。動線を全く別にするのは難しくても、食堂などは別でもいいのでは。
	②会議室・打ち合わせスペースの充実 [P7]	
	・会議室が不足傾向にある現状を踏まえ、適切な数と規模の会議室や打ち合わせスペースを設置します。	・会議室は不足しがちと聞いているので、需要にあった大小の会議室の整備が必要。
	・会議室予約システム等の活用により、効率的運用を目指します。	
	・会議室は可動間仕切りを採用するなど、フレキシブルな使い方ができるよう検討します。	・会議室は大小を兼ねることができるフレキシブルなものを整備した方が良い。
	③セキュリティ等 [P7]	
	・職員専用エリアと区民対応エリア等を明確にすることで、職員の安全確保と情報セキュリティの強化を図ります。	・「区民」と「職員」は一定程度区別すべき。動線を全く別にするのは難しくても、食堂などは別でもいいのでは。（再掲）

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針２.機能的・効率的で働きやすい庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
議会機能	**①配置** [基本計画書（案） P8] ・議会は独立性を確保しつつ、行政機能と効率的に連携できる配置とします。	
	②議場・傍聴席 [P8] ・議場の形式については、傍聴席からの見やすさ（視認性）等の利便性に配慮し、他自治体の先進事例を参考に検討していきます。	
	・適切な数の傍聴席を確保します。	
	・車椅子利用者のための傍聴席や子ども連れ等の利用者が安心して傍聴できる親子傍聴席の設置を検討します。	・発達障害などの障害のあるお子さんがいる家族の方もいるため、小さくても個室の親子傍聴席が必要な方々もいることに配慮すべき。 ・親子傍聴席は整備すべきだが、利用者については限定的で利用する機会が少ないのではないか。 ・親子傍聴席の有効利用として、学校単位で社会科見学などで活用する方法もあるのではないか。 ・親子傍聴席の代わりに、区役所全体で使える託児所を作るのはどうか。
	③関係諸室 [P9] ・委員会室等の関係諸室は議場の近くに設置します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針３.区民を守る安全・安心の拠点となる庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
災害対策構造設備	**①建物の耐震性能** [基本計画書（案） P10] ・国が定めた官庁施設の特性に応じた耐震安全性の分類における最高水準の耐震性能（Ⅰ類・Ａ類・甲類）の確保を目標とします。	
	②建物の構造形式 [P10] ・「耐震構造」「制振構造」「免震構造」それぞれの特徴と効果及びコストを考慮の上、最も適切な構造形式を採用します。	
	③浸水対策 [P11] ・災害対策本部や電源設備など、災害対策活動及び業務継続に必要となる機能については、河川氾濫等によるいかなる浸水の影響も受けない位置に設置します。	
	・窓口部門を含むすべての執務室は、浸水による被害を防ぐため、内水氾濫の浸水想定よりも高い位置に設置します。	
	④バックアップ機能 [P12] ・停電や通信障害等の非常時においても情報伝達機能を維持できるよう、非常用電源の確保や太陽光発電システムの導入、通信手段の多重化など、災害に強い情報基盤の整備を図ります。	・壁面設置できる太陽光パネルの設置を検討してもらいたい。 ・壁面設置のパネルは導入コストがまだまだ高い、費用対効果を考える必要がある。 ・太陽光パネルに蓄電池を併用して災害時に使用する方法もあるのではないか。
	・断水時における給水機能の維持及び下水道停止時の排水機能の確保等について検討し、ライフラインの途絶時においても必要な行政機能を継続できる計画とします。	
	⑤災害を考慮した建物配置 [P12] ・新庁舎は大規模災害時における延焼の危険が考えられる範囲の外に配置します。	
	・新庁舎敷地内に、災害時の避難スペースとして利用可能な防災空間を確保し、平常時の利用と両立を図りながら、災害時には速やかに防災空間へ転換できる空間構成を検討します。	・普段から使っていない場所等は、災害時にも使えない。普段から活用していくフェーズフリーの視点が必要。

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針３.区民を守る安全・安心の拠点となる庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
災害対策本部機能	**①災害対策機能の強化** [基本計画書（案） P13]	
	・災害に備えて十分な災害対策機能を整備するとともに、そのスペースを平常時にも有効に活用できる「フェーズフリー」の視点を取り入れて計画します。	・防災の部分で重要なのは、避難スペースを初めから確保すること。
	・低層階に配置する多目的スペース等については、災害時の活用も想定した計画とします。	
	②機能配置 [P13]	
	・災害対策関連諸室と区長室は迅速な連携を可能とするため、できる限り同一フロアもしくは移動が容易なフロアに配置します。	
	③備蓄計画 [P13]	
	・災害時の本部活動を確実に継続させることを目的として、必要な食糧、飲料水、資機材を適切かつ確実に保管できる計画とします。	・庁舎のBCP計画を定めた上で各スペースの在り方を検討することが重要。
	④その他 [P14]	
	・被害情報、避難情報、ライフライン情報等を迅速かつ的確に収集・共有するとともに、消防や自衛隊等の関係機関や区民への必要な情報を発信できる機能を検討します。	・避難された方のためにポータブル基地局を設置し、通信を拡大するような検討も必要。 ・スターリンク（衛星とスマートフォンを繋ぐサービス）を充実してもらいたい。
	・先進機器の導入等により、通信網の拡大を検討します。	
	・消防や自衛隊が連携し、活動できるスペースの確保を検討します。	・災害対策の拠点として帰宅困難者の避難場所、職員や消防、自衛隊等の宿泊スペースが確保できないか。

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針４.長寿命で可変性のある庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
将来変化への対応	**①構造体（スケルトン）と内装材（インフィル）の分離** [基本計画書（案） P15]	
	・構造体と内装材を分離し、構造体は長い期間健全に維持しつつ、内装や設備は必要に応じて適切に変更・更新できる設計手法を採用することで、建物の長寿命化を目指します。	・建物を建てて最初に更新が必要になるのは配線、配管などの設備環境である。 ・配管や配線などの環境設備を更新しやすい設計にしていく必要がある。
	・従来より柱同士の間隔を広げる（ロングスパン化）ことで、変化に対し柔軟に対応しやすい構造を採用します。	
	②維持管理がしやすい建築計画・仕上計画 [P16]	
	・機械室等は十分なメンテナンススペースを確保し、点検や補修などが容易に行えるように余裕を持った設計とします。	・未来世代へ負担をかけない庁舎としていきたい。 ・配管や配線などの環境設備を更新しやすい設計にしていく必要がある。（再掲）
	・内装材（壁・床・天井等）には汚れにくく、清掃がしやすい仕上材を採用します。	・時代が進んでも古びることのないシンプルな建物が良い。
建設及び維持経費等の縮減	**①運用費の縮減** [P16]	
	・LED照明や高効率空調、高効率エレベータ等の省エネルギー手法の採用により、運用費の縮減を目指します。	・導入技術の選定にあたっては、常用か非常用かなどの目的を明確化し、機能や費用の最適化を図ることが重要。
	②保全費の縮減 [P16]	
	・耐久性の高い仕上材や更新しやすい設備計画を採用することで、日常の維持管理における負担を軽減するとともに、長期的な保全費の縮減を目指します。	・未来世代へ負担をかけない庁舎としていきたい。（再掲） ・時代が進んでも古びることのないシンプルな建物が良い。（再掲）
	③修繕費の縮減 [P17]	
	・高耐久な構造体により長寿命化するとともに、更新が容易な内装材・設備を採用し、修繕費や改修費の縮減を目指します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針５．環境に配慮した庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
環境性能（建物・設備）	**①目標とする環境性能** [基本計画書（案） P18] ・環境に配慮した庁舎として、費用対効果を見極めながら、一次エネルギー消費量を従来の建物で必要な量の半分以下に抑える環境性能であるZEB Readyを目標とします。	
	②環境技術 [P18] ・導入効果やコストバランス、防災性、維持管理性、更新性などを考慮しながら採用する環境技術を検討します。	・技術革新を踏まえ、中長期的な視野で情報を収集し、設計時点で最適な技術を選定することが重要。
周辺環境への配慮	**①住宅地への配慮** [P19] ・近隣住宅の良好な住環境を維持するため、樹林帯等の適切な緩衝帯を設けるなど、近隣への騒音やプライバシーに配慮した計画とします。	
	・新庁舎の建物や塀などにより、近隣住宅への過度な圧迫感や日影が生じないよう配慮します。	
	・現荒川公園に隣接した、緑豊かな住環境を維持するとともに、新庁舎と新たな公園を整備することで、さらなる住環境の向上を図ります。	
	・建設工事の実施にあたっては、騒音や振動などによる近隣住宅への影響が最小限となるよう十分配慮します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針６．人々が集える庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
交流機能・集まる場所づくり	**①交流機能** [基本計画書（案） P20] ・多目的に利用可能な交流スペースを検討します。 ・荒川公園や敷地内に整備予定の区民会館との連携を含めた交流機能のあり方について検討します。	・多目的に利用できる交流スペースを作るべき。 ・区役所にイベントスペースを組み込んで、何か交流が持てるような構想を盛り込まれてもよいのでは。 ・荒川区では数多くのイベントをやっていて、若い方も含めて混雑している印象がある。それらの混雑の緩和を新庁舎のイベントで分散するという考えもあるのでは。 ・庁舎（行政）機能が最優先であるべき。イベントなどは区民会館が担えばよい。 ・公園との一体的整備や区民会館の移設とも併せて考えていく必要がある。 ・交流スペースについては、park　PFIの事業手法を検討しても良いのでは。
	②集まる場所づくり [P20] ・区民が日常的に集い、憩えるカフェやレストランの設置について検討します。	・若い方でも行きやすいようなカフェを入れて欲しい。 ・庁舎周辺にレストランやコンビニが多くないので、カフェやレストランなど食事ができる場所の設置は必要。 ・日常の延長線上にあるほっとできる公共空間というようなものが必要。 ・食堂については、スペースを有効に活用するため、冷凍・チルド食品で提供する方法もあるのでは。 ・キッチンカーの入れるスペースを用意するのも有効ではないか。
	・日常の利便性を高める売店やコンビニエンスストア、金融機関（ATM）などの利便施設の設置について検討します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

指針７．まちとつながり区民の誇りとなる庁舎

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
あらかわらしさ	**①外観** [基本計画書（案） P22] ・新庁舎の外観は、機能性、維持管理性を重視しつつも、華美でなく、区民に親しまれ、誇りをもてる庁舎を目指します。	・現庁舎の魅力という部分を再認識して、新庁舎には現庁舎の魅力を踏まえた設計にしてほしい。
	②内観・機能 [P23] ・新庁舎の内観や機能については、あらかわらしさが反映されたものとなるよう検討します。	・荒川区は下町ならではの特徴として「人と人との距離が近い」のが良いところ。窓口や待合、交流スペースのような機能も含めて、人の繋がりが感じられるような庁舎になればよい。 ・「あらかわらしさ」という意味では、荒川区と言えば都電荒川線というイメージが強い。 ・新庁舎整備に向けて、都電荒川線の停留場の移動や統合等により、都電と密接なイメージがある新庁舎になれば良い。
	③情報発信機能 [P23] ・区の歴史や文化、産業などの魅力を発信できるPRスペースの設置を検討します。	・荒川区は特有のお菓子などもあるので、そういった荒川区の特色のあるものを庁舎の売店で販売できれば良い。
	・PRスペースと一体的に、区政や議会の情報を発信できるスペースの併設を検討します。	
周辺との調和	**①緑地等のつながり** [P24] ・周辺の荒川自然公園や補助９０号線の緑地など、緑のつながりを意識し、自然と調和した庁舎となるよう検討します。	
	②ウォーカブルな街づくり [P24] ・周辺環境と調和し、自然と歩きたくなるような、回遊性の高い街づくりを目指します。	

２.委員会意見の整理（第5回及び第6回の振り返り）

共通機能

整備方針	基本計画書（案）	策定委員会意見
DX	**①ICT（情報通信技術）の活用** [基本計画書（案） P25] ・来庁者や職員にとって最適なICT を活用することで、区民サービスの向上や職員の業務効率化、環境への負荷軽減を図ります。	
	②デジタルデバイドへの配慮 [P25] ・障がいのある方や外国人、高齢者などあらゆる方々がICT の恩恵を享受できるよう十分配慮します。	・デジタル化が進むのは良いが、デジタルデバイドには配慮しなければならない。（再掲） ・DXの推進については、デジタルに不慣れな方や外国人住民への人的サポートを両立させる必要がある。（再掲）
セキュリティ	**①セキュリティエリア** [P26] ・来庁者が利用するエリアと職員が利用するエリアを明確化し、重要度によりセキュリティエリアを段階的に設定することで、来庁者の利便性と職員の業務効率性を両立させます。	・「区民」と「職員」は一定程度区別すべき。動線を全く別にするのは難しくても、食堂などは別でもいいのでは。（再掲）
	②防犯対策 [P26] ・最適な施錠管理システム、防犯センサーや防犯カメラを導入することで、防犯対策及び個人情報保護の強化を図ります。 ・人的警備と機械警備を組み合わせ、経済的かつ効率的な警備体制を検討します。	
ユニバーサルデザイン	**①ユニバーサルデザイン** [P26] ・誰もが利用しやすい庁舎となるよう、すべての機能面において、ユニバーサルデザインの視点をもって計画します。 ・誰もが安心して移動できる建物として、十分なスペースのある通路や段差のない出入口を設けます。	・都のカラーユニバーサルデザインを参考に誰もが見やすいものに。（再掲） ・現庁舎の通路にはゆとりがない。１０年後の高齢化でシニアカーなどの利用者が増えることを想定して広い通路にした方が良い。

2.委員会意見の整理（交流機能等について）

(A案) 一体感を維持しつつ機能分離が図れる案



(B案) みどりに囲まれた庁舎･区民会館案



【エントランスホール】

自治体の庁舎エントランスは、多くの住民が最初に訪れる「自治体の顔」であり、近年は単なる手続きの待合場所から、「開かれたコミュニティ空間」へと大きく変化しています。

【総合案内】

総合案内は案内や誘導を行う重要な役割を持ちます。近年では、デジタル・AI技術の活用やフロアスタッフを併用する自治体も増えてきています。

①多目的スペース

多目的（交流）スペースは、地域情報・魅力の発信の場やイベント・休息の場、また協働の促進などその目的によって、設置するスペースの態様が大きく変わります。

②食堂・カフェ

近年における庁舎の食堂やカフェは、従来の職員向けから、区民の憩いの場や交流の場としての機能を併せ持っています。一方で、周辺に飲食店等の少ない荒川区においては、職員の福利厚生という視点も重要な要素のひとつです。

③売店・コンビニ

庁舎における売店・コンビニは、来庁者の利便施設という側面と、職員の福利厚生という側面をもちます。近年では大手コンビニを設置している自治体も目立ちます。

④情報発信スペース

近年、庁舎は単なる行政手続きの場ではなく、地域の魅力を発信し、住民や来訪者とつながる「情報発信の拠点」としての役割が求められています。デジタルサイネージを活用した情報発信や地域の特産品や伝統工芸のPRなど様々な形態がとられています。

①多目的スペース

①-1　目的

- ○　地域交流・地域活動
- ○　会議・セミナー
- ○　ギャラリー・文化芸術発信
- ○　学習・仕事（サードプレイス）
- ○　販売スペースの提供

①-2　設計における施設形態



フリースペース型
（京都市北庁舎）

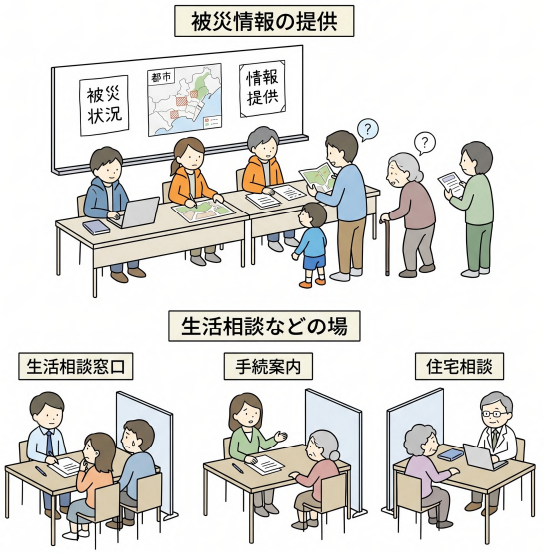


開放型
（中野区本庁舎）



閉鎖型
（豊島区本庁舎）

※災害時の利用（フェーズフリー）



②食堂・カフェ

②-1　目的

- ○ 職員の福利厚生
- ○ 区民の憩い（サードプレイス）
- ○ 地産地消・シティプロモーション
- ○ 福祉・就労支援
- ○ 夜間賑わい創出

②-3　営業時間の考え方

- ○ 開庁時間のみ
- ○ 開庁時間＋夜間
- ○ 開庁時間＋夜間＋休日

②-2　整備イメージ



職員食堂
（品川区本庁舎）



公園にあるカフェ
（民間事例）



展望レストラン
（練馬区本庁舎）



ディナー提供
（中野区本庁舎）



キッチンカー
（秋田市本庁舎）

③売店・コンビニ

③-1目的

- ○ 行政手続き補助・窓口補完（文具等）
- ○ 日常購買・利便性向上
- ○ 地場産品PR・アンテナショップ

③-3営業時間

- ○ 開庁時間のみ
- ○ 開庁時間＋夜間
- ○ 開庁時間＋夜間＋休日

③-2整備イメージ



従来型小売売店
（高山市本庁舎）



大手コンビニ
（明石市本庁舎）



無人店舗型
（長井市本庁舎）

（その他）

常設の店舗以外にポップアップストア（特定の場所に期間限定で出店する店舗）などを行っている自治体もある。

④情報発信スペース

④-1　目的

- ○ 行政施策・広報
- ○ 議会情報等の提供
- ○ 観光・広域連携PR
- ○ シティプロモーション　など

④-2　整備イメージ



パネル・展示ケース（常設）
（中野区本庁舎）



展示ブース（期間貸出）
（東京都庁）



デジタル・ビジョン
（渋谷区本庁舎）

３．建物内部の配置検討

(A案) 一体感を維持しつつ機能分離が図れる案



(B案) みどりに囲まれた庁舎･区民会館案



両案ともに１フロア面積は約3,500㎡（執務フロア）のため、次ページの配置検討は、<u>両案共通のもの</u>として考えます。

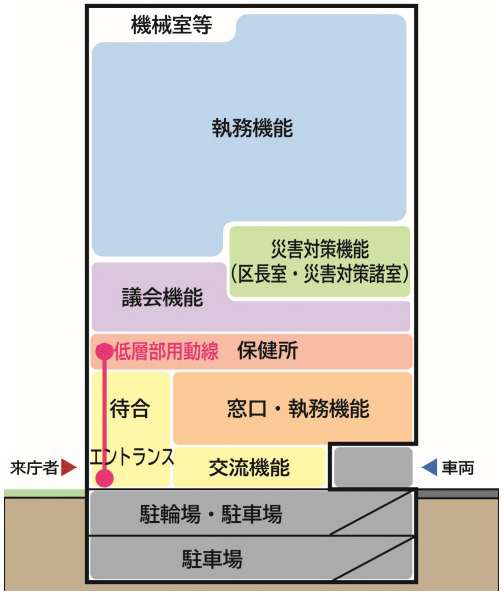
３．建物内部の配置検討

空間構成

①窓口・執務機能、②執務機能、③議会機能、④災害対策機能、⑤交流機能、⑥保健所の各機能の空間構成について検討します。

【断面イメージ】

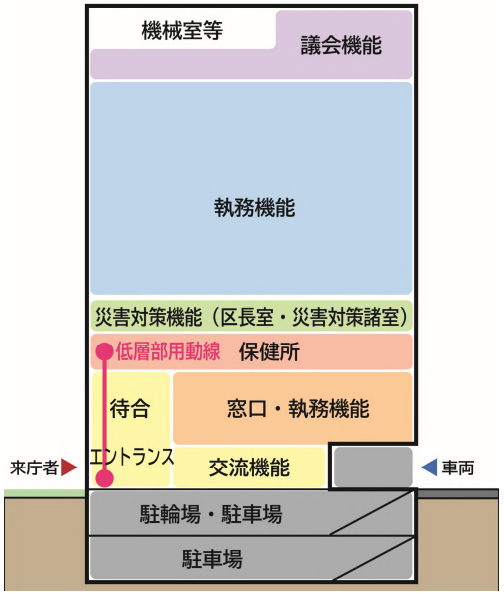
A



① 窓口・執務機能　2階3階フロア
② 執務機能　中上層階配置
③ 議会機能　中層階配置
④ 災害対策機能　中層階配置
⑤ 交流機能　1階2階フロア
⑥ 保健所　窓口フロアの直上

【空間構成の特徴】
〇１階フロアに交流機能や利便機能が配置しやすい
〇窓口への動線確保がしやすい
〇保健所の1フロア集約
・上層階と低層階の行政機能の分断

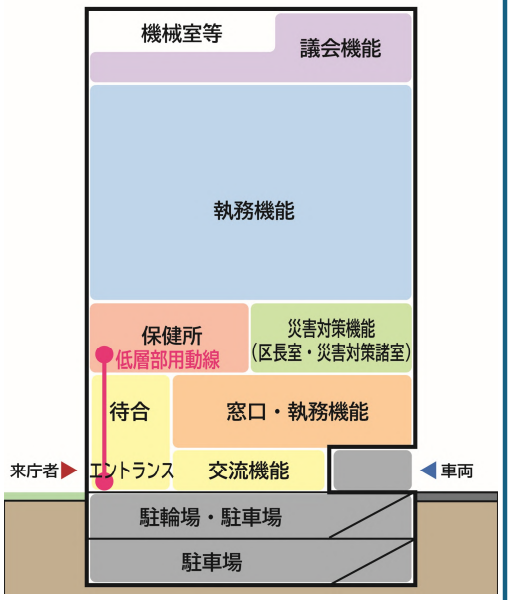
B



① 窓口・執務機能　2階3階フロア
② 執務機能　中上層階配置
③ 議会機能　上層階配置
④ 災害対策機能　中層階配置
⑤ 交流機能　1階フロア
⑥ 保健所　窓口フロアの直上

【空間構成の特徴】
〇１階フロアに交流機能や利便機能が配置しやすい
〇窓口への動線確保がしやすい
〇保健所の１フロア集約
・上層階と低層階の行政機能の分断（保健所を除く）

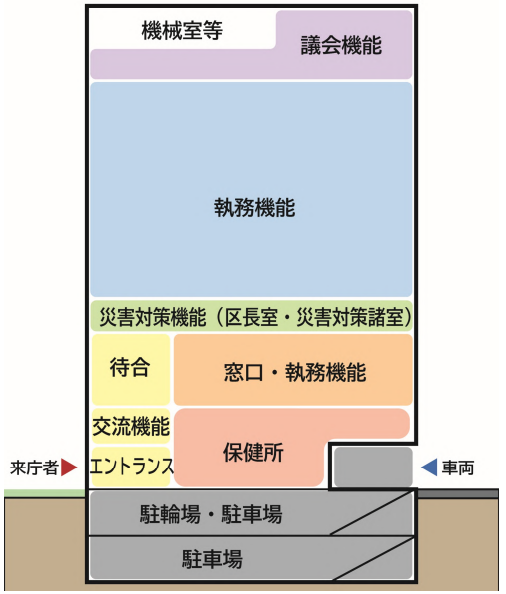
C



① 窓口・執務機能　2階3階フロア
② 執務機能　中上層階配置
③ 議会機能　上層階配置
④ 災害対策機能　中層階配置（2フロア）
⑤ 交流機能　1階フロア
⑥ 保健所　窓口フロアの直上（2フロア）

【空間構成の特徴】
〇１階フロアに交流機能や利便機能が配置しやすい
〇窓口への動線確保がしやすい
〇保健所とそれ以外の行政機能の動線が切り分けられる
・保健所、災害対策機能が2フロア構成になる。

D



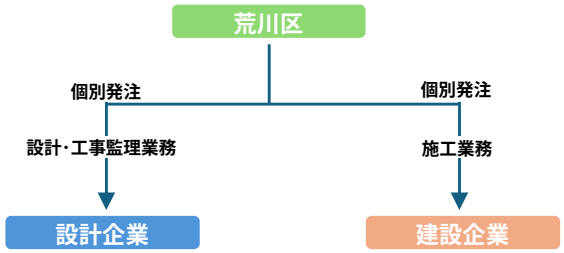
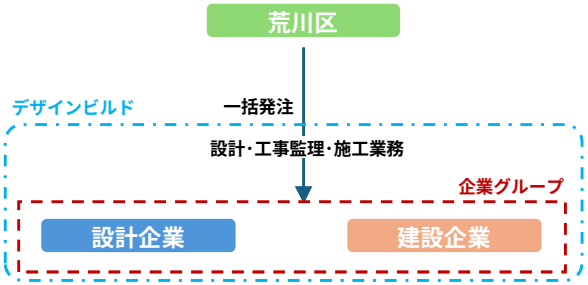
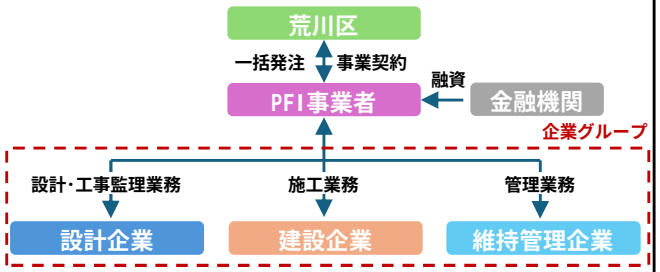
① 窓口・執務機能　保健所の直上フロア
② 執務機能　中上層階配置
③ 議会機能　上層階配置
④ 災害対策機能　中層階配置
⑤ 交流機能　1階2階フロア
⑥ 保健所　1階2階フロア

【空間構成の特徴】
〇保健所への専用動線の確保が容易かつ保健所専用玄関を設けやすい
〇保健所以外の行政機能が分断されない
・１階フロアに交流機能や利便機能が配置できない

４．整備手法及び事業工程について

整備手法とは、新庁舎の設計や施工、完成後の維持管理や運営など、計画の進め方のことです。さまざまな整備方式の特徴を整理し、建築計画内容の特性や区民サービスの向上、コスト面やスケジュールなどを考慮しながら比較検討します。

（1）各整備方式の概要

手法	従来方式 （設計･施工分離発注方式）	デザインビルド方式 （設計･施工一括発注方式）	PFI方式 （設計･施工･維持管理･運営一括発注方式）
説明	 「設計」と「建設」について、それぞれ民間企業へ個別に発注する方式	 「設計」と「建設」を一括して発注する方式	 区がPFI事業者に「設計」、「建設」、「維持管理」及び「運営業務」（カフェ等の業務委託）を一括して発注する方式
主な特徴	● 採用実績が多く、確実性が高い ● 発注準備期間が短い ● 変更などに柔軟な対応が可能 ● 行政の自由度が高い ● 行政の負担(コスト含む)が増加	● 円滑な設計から工事への移行 ● 入札不調リスクの低減 ● 発注準備期間が増加 ● 変更などへの柔軟性が低い	● 民間のノウハウや技術の活用 ● 財政負担の平準化 ● 発注準備期間が増加 ● 変更などへの柔軟性が低い
採用事例	● 世田谷区役所　●品川区役所　●福生市役所 ● 府中市役所　●清瀬市役所 採用事例：多い	● 中野区役所　●横浜市役所　●千葉市役所 ● 習志野市役所　●浦安市役所 採用事例：少ない	● 千代田区役所　●さいたま市大宮区役所 ● 札幌市中央区役所　●横浜市瀬谷区役所 採用事例：少ない
直近の状況	近年における３方式の状況を見ると、いずれの方式においても、入札参加者がいない場合や予定価格超過又は全社が辞退するなどの理由により入札不調となるケースが増加しています。 その代表的な理由としては、以下のようなものがあげられます。 ①　予定価格と実勢価格の乖離（物価高騰する中での自治体予算額の不足） ②　建設業における時間外労働上限規制（2024年問題）や人手不足の影響 ③　過度なリスクの民間転嫁（物価変動や地中障害物のリスクを民間に一任） ３方式の中で「デザインビルド方式」「PFI方式」は、「従来方式」と比べ、１案件の規模や期間も大きくなるため、事業者にとってのリスクが大きく、不調となった場合の自治体側の事業遅延や財政的ダメージといったリスクも大きくなります。 直近においては、リスクを最小化するため「従来方式」を選択する自治体も増えてきています。		

４．整備手法及び事業工程について

（2）事業工程と整備方式毎の所要期間について

基本構想
現在の庁舎の課題等を把握し、新庁舎の必要性、基本理念、基本方針、建設場所など基本的な考え方を整理するもの

基本計画
基本構想で整理された新庁舎の考え方について、具体的な機能、設備、規模等を示したもの。

基本設計
基本計画で示された新庁舎に求める機能等の与条件を整理し、建物の配置や構造、各階の基本的なレイアウト等を取りまとめるもの

実施設計
基本設計で作成した図面をもとに、工事の施工に必要な詳細図を作成するもの

建設工事

竣工

令和８年度

従来方式（設計･施工分離発注方式）
基本構想 → 基本計画 → 発注準備 → 設計者選定 → 基本設計 → 実施設計 → 施工者選定 → 建設工事 → 竣工　（6～7年）

デザインビルド方式（設計･施工一括発注方式）
基本構想 → 基本計画 → 発注準備 → 企業グループ選定・契約交渉 → 基本設計 → 実施設計 → 建設工事 → 竣工　（7～8年）

PFI方式（設計･施工･維持管理･運営一括発注方式）
基本構想 → 基本計画 → 導入可能性調査 → 発注準備 → 企業グループ選定・契約交渉 → 基本設計 → 実施設計 → 建設工事 → 竣工　（8～9年）

（3）整備手法の選定

近年における他自治体の状況では、「従来方式（設計・施工分離）」が多く採用されていますが、各整備方式における状況は時勢の変化に伴い大きく変わることから、それらの変化を捉えながら、各整備方針の特徴やスケジュール等を踏まえ、最適な手法を選定していきます。