

小金井市新庁舎建設基本計画

平成25年3月

小 金 井 市

新庁舎建設基本計画の策定に当たって

市庁舎は、自治体の中心的な行政拠点であり、市民サービスの中核を担う施設であるため、誰もが親しみやすく利用しやすい、そして市民生活の安全性を確保できる十分な機能を持つことが求められます。

現在の庁舎機能は、本庁舎と第二庁舎に分散しており、効率的な配置とはなっていないため、暫定的な第二庁舎の賃貸借を早期に解消し、1つの総合庁舎を建設することが必要です。

新庁舎建設を取り巻く課題の解決に向け、平成23年3月に「小金井市新庁舎建設基本構想」を策定しました。そして、基本構想の内容を具体化するため、新庁舎建設基本計画市民検討委員会を設置し、平成23年6月に基本計画案の策定について諮問しました。

答申された基本計画案は、市民検討委員会において、平成25年1月まで全15回にわたり、新庁舎に導入する機能や整備方針、敷地条件などについて活発な検討が行われ、パブリックコメントや市民フォーラムでの意見などを参考にしながら策定されたものです。

本基本計画にお示したスケジュールに沿って、財源の見通しをしっかりと立てながら、新庁舎建設を着実に進めていきたいと考えております。

しかし、現在、小金井市は非常に厳しい財政状況にあるとともに、可燃ごみ処理施設の問題や、老朽化した施設の問題など、様々な課題を抱えている状況にあります。

こうした状況の中、新庁舎建設の着実な進捗に向けて、まちづくりや財政上の観点等も含め、資産活用や民間資金活用などあらゆる方策を検討していく必要があると考えております。

最後に、1年8か月にわたり熱心にご議論をいただきました市民検討委員会の皆様、市民フォーラムやパブリックコメントにご参加、ご協力いただいた市民の皆様、そのほか基本計画の策定に携わった全ての皆様に厚く御礼を申し上げます。

平成25年3月

小金井市長

箱崎孝彦

目 次

1	新庁舎建設基本計画策定の背景と経過	1
2	新庁舎の基本理念	2
3	新庁舎の機能と整備方針	4
3-1	自治の要となる「市民のための庁舎」	4
3-2	人や地域に「安全でやさしい庁舎」	10
3-3	素顔が見える「コンパクトな庁舎」	15
3-4	新庁舎の規模と機能配置	20
4	敷地条件と敷地利用方針	26
4-1	敷地条件	26
4-2	敷地利用方針	28
5	新庁舎の建設計画	30
5-1	事業手法の検討	30
5-2	事業手法の評価	35
5-3	財源計画	39
5-4	事業スケジュール	40
5-5	設計に向けて	40
参考資料 1	「小金井市における市民協働及び（仮称）小金井市市民協働支援センターのあり方等について」～市民協働の推進に向けて～（抜粋）（平成24年3月 小金井市市民協働のあり方等検討委員会 答申書）	41
参考資料 2	新庁舎建設基本計画市民検討委員会の検討経過	46
参考資料 3	新庁舎建設基本計画（案）答申（はじめに、おわりに）	48
参考資料 4	小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会設置要綱	50
参考資料 5	小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会名簿	52
参考資料 6	小金井市新庁舎建設庁内検討委員会設置要綱	53

1 新庁舎建設基本計画策定の背景と経過

(1) 新庁舎建設の必要性

本市の庁舎は、本庁舎が昭和40年に建設され47年が経過し、第二庁舎は平成6年から賃貸借を開始し19年が経過しています。本庁舎は老朽化が進み、施設の耐震性やバリアフリー対応の面からも抜本的な対策が求められています。特に、平成23年3月に発生した東日本大震災以降、防災拠点としての機能の強化が強く求められています。

また、新庁舎建設までの暫定措置として賃貸借した第二庁舎についても、毎年多額の賃料などの支払いが継続していることから、その賃貸借契約の早期解消を図るために、新庁舎の建設が求められているところです。

(2) 新庁舎建設基本計画策定までの経緯

本市では、昭和61年以降、庁舎建設計画について様々な検討をしてきました。平成4年度には、「蛇の目ミシン工場跡地」を「公共公益施設建設用地」として取得しましたが、用途地域の変更や建設資金などの問題からすぐに建設できない状況でした。

平成22年3月に市の内部組織である新庁舎建設検討委員会で、想定される新庁舎建設パターンを5タイプに整理し、「小金井市新庁舎建設基本構想（素案）」を策定するとともに、この素案をたたき台として、市民参加で公平・公正に検討するため、市民検討委員会を設置し、「新庁舎建設について建設場所を含めた基本構想案の策定」について諮問しました。市民検討委員会は、市民1万人アンケート調査結果、市民フォーラムでの意見を参考にしながら、全17回の検討を踏まえて基本構想案を策定し、答申しました。市は、その答申を尊重し、平成23年3月に新庁舎の建設場所を「蛇の目ミシン工場跡地」とする「小金井市新庁舎建設基本構想」を策定しました。

基本構想の内容を具体化する「基本計画」の策定に向け、公募市民7人を含む計16人で構成する新庁舎建設基本計画市民検討委員会を設置し、平成23年6月に「基本計画案」の策定について諮問しました。基本計画市民検討委員会は、市長の辞職や選挙に伴い一時検討を中断しましたが、平成25年1月まで全15回にわたり、新庁舎に導入する機能や整備方針、敷地条件などについて検討を重ねました。特に事業手法については、視察会の実施や委員有志による勉強会を含め、多くの時間をかけて活発な検討が行われました。こうした経過を経て、平成24年12月からのパブリックコメントでの意見などを参考にしながら、「小金井市新庁舎建設基本計画案」を策定し、平成25年2月に市に対して答申しました。

市は、その答申を尊重し、本基本計画を策定しました。

2 新庁舎の基本理念

新庁舎の建設に当たっては、「小金井市新庁舎建設基本構想」を踏まえて、次のような基本理念を定めます。

(1) 自治の要となる「市民のための庁舎」

- ア 市民の参加と協働を支える庁舎
- イ 公共サービスの拠点としての庁舎
- ウ 市民に開かれた議会機能を持つ庁舎

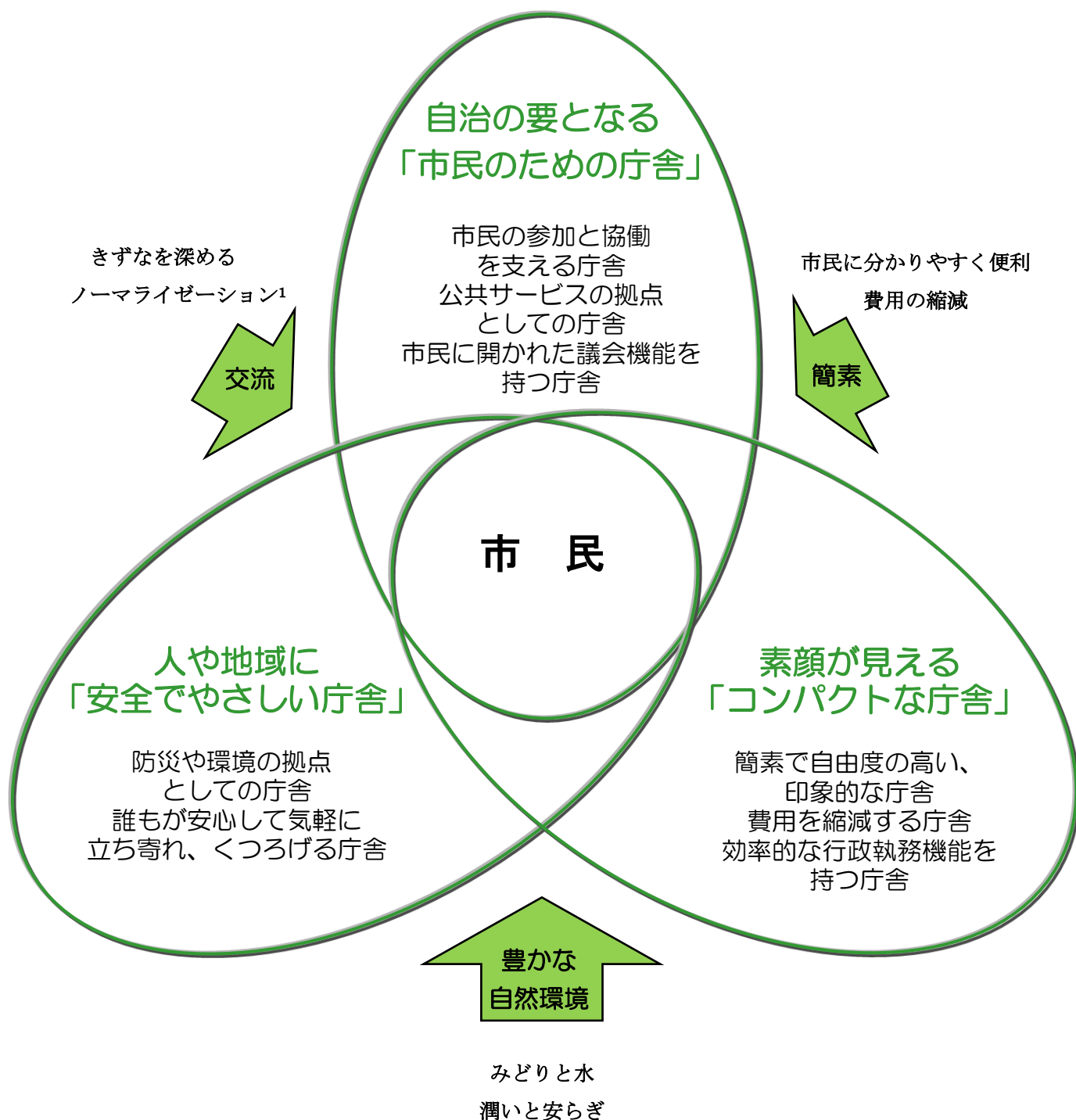
(2) 人や地域に「安全でやさしい庁舎」

- ア 防災や環境の拠点としての庁舎
- イ 誰もが安心して気軽に立ち寄り、くつろげる庁舎

(3) 素顔が見える「コンパクトな庁舎」

- ア 簡素で自由度の高い、印象的な庁舎
- イ 費用を縮減する庁舎
- ウ 効率的な行政執務機能を持つ庁舎

■ 基本理念のイメージ図



¹ ノーマライゼーションとは、高齢者や障がいのある人などハンディキャップを持っていても、ごく普通の生活を営むことができ、かつ、差別されない社会をつくるという福祉や教育の在り方を示す基本理念のこと。

3 新庁舎の機能と整備方針

3-1 自治の要となる「市民のための庁舎」

(1) 市民の参加と協働を支える庁舎

市民が市政に積極的に参加し、市民及び市がお互いに尊重して、それぞれの役割と責任に基づき、連携協力していけるような庁舎建設を目指します。また、地域主権の時代には、市民の自主的な参加と協働による政策立案の実現が重要になります。このため21世紀型の分権社会における市民が主役の自治の拠点となる庁舎を目指します。

ア 市民活動、市民と行政の協働を支える機能・空間の確保

① 市民協働支援センター機能の導入

多様な市民活動を支援し、市民と行政の協働を推進するために、以下のような「小金井市市民協働のあり方等検討委員会」の答申（平成24年3月）に基づく市民協働支援センターの機能を新庁舎に導入します。（答申書本文（抜粋）は、参考資料1（41ページ）に掲載しています。）

（機能イメージ）

- ・相談機能
- ・市民活動団体等と行政間のコーディネート機能
- ・市民活動団体等間のコーディネート機能
- ・情報収集・発信機能

② 市民協働支援センター機能を支える空間の確保

市民協働支援センター機能を支える、以下のような空間・設備の確保を検討します。

（空間・設備イメージ）

- ・イベントや会議等の場所の提供
- ・インキュベーション²としての場所の提供
- ・メールボックスとしての場所の提供
- ・活動機材の提供
- ・資料コーナーの設置

③ 市民活動・交流の場の整備

- ・様々な市民活動の発表や、市民交流イベントができる多目的スペースを確保します。

² インキュベーションとは、卵を孵化するという語源から派生し、新規に事業を起こす支援をするサービス・活動のこと。

④ 運営のあり方、空間づくりの工夫

- ・市民協働支援センター機能を支える空間の運営は、民間及び市民が主体となって運営する方式が望まれます。また、夜間や休日にも利用できることが望まれます。そこで、閉庁時にも利用者がアクセスしやすい動線、セキュリティプランとします。
- ・市民が、市民活動の内容を知り、参加するきっかけとなるよう、1階の玄関ホール付近に配置するなど、庁舎を訪れた市民が目にしやすい空間づくりや配置となるよう工夫します。
- ・会議スペースや多目的スペースは、多様な利用に合わせて、柔軟に空間が変えられるように設計段階から配慮します。さらに、空間の有効利用の観点から、行政利用と共用できるようにします。
- ・新庁舎建設にあわせて、庁舎や他の公共施設の会議スペースについて、予約しやすいものとなるよう、予約システムの構築を検討します。

イ 情報提供・発信機能の充実

① 小金井市の個性や特性に関する情報発信

- ・小金井市の個性や特性に関して、庁舎を訪れた市民等に対して広報や宣伝をする仕組みや空間を整備します。

(空間イメージ)

- ・農業振興や地産地消の市のビジョンを伝えるため、市内の農産物のアンテナショップとしてのレストラン
- ・こきんちゃんグッズの販売コーナー
- ・小金井市の歴史、文化などを理解することができるコーナー
- ・市内の観光資源を紹介するコーナー など

② 市政に関する情報収集・発信の一元化

- ・市民、議員、市職員が、市政や市民活動に関する情報を共有することが、市民自治や協働を推進する観点から重要です。そこで、新庁舎には、市政情報コーナーを置き、市政情報を一元的に収集し、分かりやすく提供する仕組みや空間を整備します。

③ 情報提供システムの充実

- ・市民が庁舎に出向くことなく、自宅や事業所からインターネット等によって情報が得られるように、行政情報を一元的に蓄積し、24時間アクセス可能な情報提供システムを充実します。
- ・市民からの問い合わせに部署ごとに対応するのではなく、行政の中で共有し、適切に応答できるコールセンターの仕組みづくりを検討します。

(2) 公共サービスの拠点としての庁舎

庁舎の案内機能を充実、窓口機能の集約・総合化、行政手続の電子化などを進め、市民に分かりやすく、便利な公共サービスの拠点となる庁舎づくりを目指します。

ア 案内機能の充実

- ・障がいのある人、外国人など誰にでも分かりやすく、行政組織の改変に対応できるサインシステムを整備します。
- ・市役所を訪れた市民が、迷うことなく担当部署に行くことができるように、行政サービス全般に精通した案内係を配置します。

イ 窓口機能の集約・総合化（ワンストップサービス³の導入）

- ・市民が、複数の手続を短時間でできるように、市民利用が多い部署を1階にまとめて配置します。また、関連する窓口を近接した位置に配置します。
- ・市民が複数の手続を一つの窓口でできる「総合窓口」の設置を検討します。
- ・「総合窓口」とは、市民の様々な相談に対応できる職員（コンシェルジュ⁴）が、手続の内容や相談の内容を聞いた上で、可能な手続はその場で処理し、複数の用件がある場合でも、ICT（情報通信技術）を活用して幅広いサービスを提供する窓口のことを指します。
- ・窓口業務、相談業務の現状を踏まえ、どのような手続を一本化することが可能かを検討していきます。

ウ 市民が使いやすい窓口空間・機能の導入

市民が、快適に公共サービスを受けることができるように次のような空間整備、機能の導入を図ります。

- ・窓口サービスの待合スペースは十分な広さを確保するとともに、子ども連れの市民が安心して用件を済ませられるように、キッズスペース、授乳スペースなどを確保します。
- ・電光掲示板等を配置し、効率よく窓口サービスを受けられるシステムを導入します。

³ ワンストップサービスとは、ICT（情報通信技術）を活用して、1つの窓口で複数の手続をしたり、サービスが受けられること。

⁴ コンシェルジュとは、フランス語で管理人のことで、そこから解釈を広げ、ホテルの宿泊客のあらゆる要望、案内に対応する「総合世話係」というような職務を担う人の職名として使われている。

エ 相談機能の充実

① 窓口における相談環境の充実

- ・各部署の業務内容に応じて、ローカウンター、ハイカウンターを適切に配置します。ローカウンターは、椅子を配置するとともに、仕切りを設け、市民が安心して相談できる環境を整えます。
- ・相談に必要なパンフレット、情報端末を置くスペースを確保します。

② プライバシーに配慮した相談室の整備

- ・プライバシーに関する相談は、遮音性能を持つ個室形式の相談室で対応できるようにします。相談室は、窓を設ける、明るい色彩とするなど、相談者がリラックスできる環境を整えます。
- ・相談室は、出入口を2か所設けるなど、緊急時の安全確保に配慮した構造とします。
- ・相談室の利用頻度や相談内容（消費者相談、子育て相談、DV⁵被害者等の相談、障がいのある人の就労相談等）を踏まえて、適切な規模や構造、配置となるよう整備します。

（配慮イメージ）

- ・DV相談や幼児虐待の相談などの相談室は、目立たない位置に配置する。
- ・家族や施設関係者など複数人数が相談室に入ることがあるので、グループで相談できるよう、ある程度の大きさのバリエーションを用意する。など

オ ICT（情報通信技術）を利用した公共サービスの向上

市民が庁舎に来なくても、身近な施設で公共サービスを受けることができるようにするために、次のような取組を進めます。

- ・インターネットにより、自宅や事業所、最寄りの出先機関、コンビニエンスストア等で、証明書等の申請と交付ができる仕組みづくりを進めます。
- ・テレビ電話などにより、最寄りの出先機関で、相談ができる体制づくりを検討します。

⁵ DVとは、英語のドメスティック・バイオレンスの略で、一般的には「配偶者や恋人など親密な関係にある、又はあった者から振るわれる暴力」という意味で使用されている。

(3) 市民に開かれた議会機能を持つ庁舎

地域主権が進む中、市民ニーズに応えられる自治体運営が求められており、議会の政策立案の役割の強化が必要となってきています。また、市民との協働による行政運営が求められる中、議会が政策立案の役割を強化するうえでも、市民とともに進めていくことが必要です。

そこで、議会の役割がより発揮され、市民に開かれた議会機能を持つ庁舎を目指します。

なお、基本計画策定に当たって、平成23年8月に市議会から「新庁舎建設における議会施設の在り方について」の要望書が寄せられ、それを踏まえた機能としています。

ア 本会議場・委員会室の機能の充実

- ・本会議場は、委員会室とは独立して設け、活発な討議ができるレイアウトとします。(ひな壇方式ではなく、フラット形式とする、登壇・対面併用方式とするなど)
- ・委員会室は、机の配置について検討し、各委員が活発に議論できるようにします。また、会議に応じてフレキシブルに利用できるような空間構成にします。
- ・本会議場、委員会室等のICT化を進めます。
- ・関係職員の説明席を確保するとともに、控え室となるスペースを確保します。
- ・本会議場、委員会室等は、自然光を採り入れ、圧迫感がない部屋にします。

イ 傍聴・情報提供機能の充実

市民に開かれた議会を実現するために、本会議や委員会の傍聴機能、市民への情報提供機能を充実します。

- ・市民が議会の審議を庁舎内のロビーや自宅等で見られるように、インターネット中継やモニターテレビによる中継・録画設備を備えます。
- ・本会議や委員会を傍聴しやすいように、傍聴席と議場の境界を最小限のものとするなど工夫します。車椅子用の傍聴席を含め十分なスペースを確保します。また、視覚・聴覚障がい者や小さな子どもを連れた方などへの対応も配慮します。
- ・議会事務局の受付窓口を開放的に利用しやすくして、議会情報の提供・案内サービスを充実します。
- ・本会議場への動線、傍聴方法をわかりやすくします。
- ・傍聴席や休憩スペースを充実させ、市民が親しめる議場とします。

ウ 調査・政策立案・研究機能の充実

市民のニーズや実情にあった政策立案を進めるために、議員の調査研究活動を支

える機能を充実します。

- ・議員控室は、会派所属議員数の変動にあわせてレイアウトを変えられるように可動式の間仕切りとします。また、遮音性の向上を図ります。
- ・議員控室には、専用デスクと会議用テーブル、資料の保存スペースを設置します。OA化など政策立案の環境を整備します。
- ・市民と議員との交流が可能な議会相談室などのスペースを確保します。
- ・議員や市民が、政策立案に必要な基礎資料を得られるように、議会図書室を充実し、議会機能の近くに確保します。なお、市政情報コーナーとの併設や連携も検討します。

エ 市民・行政利用を想定した機能の導入

議会空間を有効利用するために、以下の点に配慮します。

- ・本会議場、委員会室は、市議会の利用を妨げない範囲で、市民活動や行政の審議会等の会議スペースなどとして利用できるようにします。その際、休日でも利用できるように、行政執務空間と一定の区分をします。
- ・本会議場、委員会室は、市民の話し合いや、市民と行政、市民と議会との話し合いなどに利用できるように、極力シンプルな形として、内容に応じてレイアウトが自由に変えられるようにします。

3-2 人や地域に「安全でやさしい庁舎」

(1) 防災や環境の拠点としての庁舎

東日本大震災以降、首都直下地震の可能性が高まる中、庁舎の防災機能の強化や危機管理体制の整備の必要性は、ますます高まってきました。

環境の面では、環境負荷の低減に配慮し、本市の特徴である豊かなみどりをシンボリックに実現する庁舎である必要があります。そこで、防災や環境の拠点としての庁舎を目指します。

ア 防災拠点としての庁舎の機能・空間の整備

① 災害対策本部機能の整備

- ・地震、風水害などの様々な災害に対応する災害対策本部の設置を考慮して、必要な設備（スクリーン、地図表示機能等）を備えた会議室及び活動上必要となる諸室（情報・通信室、宿泊室等）を整備します。
- ・警察、消防、自衛隊及び気象庁などの関係機関、都・近隣市などとの密接な連携が維持できるよう情報システムを装備します。
- ・災害対策本部の果たすべき情報の収集共有・整理分析、指揮管理、関係機関との連絡調整等の諸機能を考慮し、災害対策本部関連諸室は、市の各部署の責任者・担当者のみならず、国・都、消防、警察、自衛隊等の関係機関の連絡調整員や他自治体応援要員等の常駐できる空間確保など、平常時における会議室等の効率的な転用により、状況の変化に対応して柔軟に利活用できるよう工夫を図ります。

② ライフライン・備蓄機能の充実

- ・電気・ガス・上下水道などのライフラインが遮断されても災害対策本部機能や庁舎機能を維持できるように、自家発電システムや飲料用貯水槽など、非常用ライフラインの充実を図ります。
- ・防災情報システムは、ライフライン途絶時も自立稼動可能なものとします。
- ・災害用の資機材や備蓄食料等については、過去の震災の経験を踏まえ十分な量を確保し、その保管スペースを整備します。

③ 広場空間の確保

- ・緊急車両の駐車場や物資の集結場所など様々な用途に使えるように、敷地内に広場空間を確保します。
- ・広場等の外部空間には、仮設トイレを設置する設備を備えます。

④ 建築物の耐震性の確保

- ・新庁舎は、免震・制震方式の採用などを検討し、十分な耐震性を確保します。
- ・免震方式にも様々な方法があるため、予算超過しない方式を検討します。
- ・庁舎内天井、外壁、窓ガラスは落下による被害を避けるため、その材料及び構造を検討します。

⑤ 備品等の転倒防止

- ・機器や備品の転倒防止措置を講じるとともに、地震の震動により、機能停止しないよう配慮します。

⑥ 災害発生時の来庁者の避難誘導體制等の確保

- ・災害時に、要援護者を含む来庁者がスムーズに避難できるように避難経路を明確化するとともに、避難誘導體制を整備します。
- ・トイレやエレベーターに、災害を知らせる緊急サインやランプを設置し、災害時における障がいのある人の安全確保を進めます。

イ 環境に配慮した庁舎の機能・空間の整備

水とみどりの空間の整備、自然エネルギーの利用、省エネルギー技術の活用を組み合わせ、環境負荷の低減に努めます。

① 水とみどりの空間の整備

- ・敷地内の既存樹木や井戸を活用し、水とみどりの豊かな小金井市にふさわしい、自然植生・生態系に配慮した水とみどりの空間を整備します。
- ・水とみどりの空間は、来庁者の憩いと自然観察の場となるように、できるだけ自然に近い形で整備します。また、市民参加による維持管理方法を検討します。
- ・井戸水をいつも目に手に触れられ、感じられるように有効活用します。
- ・夏の照り返しを軽減するために、敷地内の舗装について工夫をします。
- ・維持管理の容易性や費用面も考慮しながら、見本となるような壁面及び屋上緑化を進めます。

(方策イメージ)

- ・打ち水舗装 (埋設した給水パイプから水を供給し、導水シートを通し拡散し、さらに表層の舗装材が保水・蒸発させる構造を持った舗装)
- ・保水性・遮熱性のある舗装 など

② 自然エネルギーの利用

- ・費用との関係に配慮しながら、様々な自然エネルギーの有効利用について検討します。
- ・遮熱性及び断熱性の向上に配慮し、空調だけに頼らない建物空間を計画します。

- ・自然採光や自然通風を有効活用する工夫をします。
- ・日射を遮蔽し、熱負荷を軽減します。

(方策イメージ)

- ・太陽熱の利用、太陽光発電施設・蓄電設備の設置
- ・地熱利用空調システムの採用
- ・雨水の利用、処理水の再利用
- ・オーニング（日よけ）等の設置

③ 省エネルギーの推進

- ・照明や空調などの設備の効率化による省エネルギーを進めます。

(方策イメージ)

- ・LED電球への変換
- ・タスクライト（手元照明器具）の設置
- ・照明配線エリアを細かく設定し、きめ細かく節電
- ・個別空調の導入
- ・空調の室外機置場の工夫
- ・コージェネレーションシステム⁶の採用 など

④ エネルギー使用の見える化

- ・エネルギー使用の「見える化」方式の採用により、消費量のコントロールができるよう考慮します。

⑤ 健康への配慮

- ・事務機器などの音・熱と職員のワークスペースを分離するなど、職員の健康にも十分配慮します。
- ・来庁者及び職員の健康に配慮した建築材料を採用します。
- ・庁舎内は、全面禁煙とします。

⁶ コージェネレーションシステムとは、発電時に発生した排熱を利用して、冷暖房や給湯などに利用する熱エネルギーを供給する仕組みのこと。

(2) 誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎

平成22年7月21日に実施した市民1万人アンケート調査によれば、市民が庁舎を訪れる回数は必ずしも頻繁ではありません。多くの市民が庁舎に気軽に立ち寄ることができ、その機会に市民活動、行政や議会の活動状況を容易に把握できるようにする庁舎としていくことが必要です。そこで、高齢者、障がいのある人、子育て世代など、誰もが安心して気軽に立ち寄れ、くつろげる庁舎を目指します。

ア 市民が気軽に立ち寄れる庁舎の空間の整備

- ・1階玄関ホールに、外部空間などと一体となって、市民が立ち寄り、くつろげる空間を整備します。
- ・屋上空間等を利用して、市民がくつろげる空間を整備します。
- ・小金井市の最大の特徴である水とみどりをいかして、屋外にも市民が憩え、イベント等にも利用できる空間を整備します。

(整備イメージ)

- ・軽い食事や喫茶ができるコーナー
- ・小金井の名産品を紹介・販売するアンテナショップ
- ・地場野菜を使った食事を提供するレストラン など

(配慮イメージ)

- ・喫茶コーナーやレストランを設ける場合は、周辺の商店街の営業を圧迫しないように配慮する。
- ・障がいのある人が働く場となるよう配慮する。など

イ ユニバーサルデザイン⁷など利用者にやさしい庁舎の空間の整備

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、東京都福祉のまちづくり条例に基づき、以下のような工夫を講じてユニバーサルデザイン⁷を徹底し、利用者にやさしい庁舎の機能・空間を整備します。整備に当たっては、障がいのある人など当事者の参加を得て検討していきます。

① 動線上の工夫

- ・利用者が移動しやすいよう、通路の幅員を十分確保するなどバリアフリー化を徹底した動線とします。
- ・上下移動の動線（エレベーター、階段）は、利用者が認識しやすいように、同じエリアに配置します。

⁷ ユニバーサルデザインとは、年齢、性別、身体、国籍などの様々な特性や違いを越えて、初めから、できるだけ全ての人が利用しやすい、全ての人に配慮した、環境、建物・施設、製品などのデザインをしていこうという考え方

- ・階段は、高齢者等の利用に配慮して、できる限り緩やかで、昇り降りが容易な設計とします。
- ・エレベーターは、市民の利便性を考慮した配置とし、様々な障がいに対応した機能を持つものとします。(例えば、2箇所に2基ずつ配置する、低速運転可能な機種を選定するなど)
- ・駐車場、駐輪場から庁舎へのアクセスルートは最短にし、利用者が雨に濡れない工夫をします。

② 窓口空間の工夫

- ・窓口は、車椅子利用者の利用を考慮し、ローカウンターを基本とし、付添人が並んで座れる程度の幅を確保します。
- ・杖ホルダー、代筆ボードの設置などにより、だれもが円滑なコミュニケーションが図れるように工夫します。

③ トイレの工夫

- ・幼児・乳児連れ、障がいのある人、高齢者も使いやすい多目的トイレを確保します。
- ・トイレは、市民にわかりやすく、利用しやすい位置に配置します。
- ・各フロアの利用者数に対応した、十分な数のトイレブースを設置します。

④ 案内システムの工夫

- ・来庁者が目的地に容易にアクセスできるように、大きく見やすいグラフィック、テーマカラーの採用等によるわかりやすいサイン計画とします。
- ・外国語を併記するなど、外国人の来庁者にも配慮します。
- ・点字・音声による案内板、音声誘導装置、誘導ブロック等の設置により、視覚障がい者への対応を進めます。

3-3 素顔が見える「コンパクトな庁舎」

(1) 簡素で自由度の高い、印象的な庁舎

様々な行政需要や将来の変化に対応でき、自由度の高い、簡素で効率的な庁舎を目指します。同時に「きずなを結ぶ 小金井」のシンボルとなるよう、将来を担う子どもたちが郷土に誇りと夢を持てる新庁舎の建設を目指します。

また、小金井市の象徴である「サクラ」や「ケヤキ」、「黄金井（水）」などを大切に、小金井らしい印象的な施設として計画します。

ア 景観への配慮

- ・建物のデザインは、時代が変わっても陳腐化しない、落ち着きと安らぎの感じられるデザインとしていくとともに、庁舎内外への多摩産木材の活用を検討します。
- ・既存樹木の保存を図るとともに、十分な植栽を行い、来庁者に「水とみどり」が豊かな小金井市を印象づける外構デザインとします。
- ・JR中央線の電車の車窓から庁舎を見た時に、人々の印象に残るように、車窓からの見え方に配慮した景観計画とします。
- ・前面道路に面して広場空間を確保するとともに、庁舎の顔となる建物デザインとし、前面道路から明確に庁舎が認識できるようにします。
- ・広場空間は、平常時はイベントスペース等として活用し、災害時には様々な用途に対応できる空間として整備します。
- ・来庁者が、緑を楽しみながら建物に入れるようなアプローチ空間を整備します。
- ・敷地内の電線類は地下埋設をします。

イ 周辺環境への配慮

- ・近隣には、大規模商業施設や大規模マンションが立地し、時間帯によっては渋滞が発生していることから、庁舎建設により更に悪化することのないよう、交通計画を十分検討します。
- ・庁舎建設による周辺住宅地への影響（風害、日影、ガラス窓などの反射、設備機器の騒音など）を最小限に抑えるようにします。

(2) 費用を縮減する庁舎

今後、少子高齢社会の進行が見込まれる中で、多くの行政需要が想定されます。また、財政の見通しも不透明な状況です。このため、新庁舎の建設にあたっては、できるだけ経費の縮減に努める必要があります。同時に、庁舎建設に際して建設費用だけでなく、建設後の維持管理・運営費用を含めた建物の生涯費用（ライフサイクルコスト）を勘案した視点が必要です。

これらの視点に基づき、将来的な状況の変化に対応でき、ライフサイクルコストを抑制する庁舎を目指します。

ア 将来の状況変化に柔軟に対応できる長寿命化への配慮

- ・耐用性能の高い材料・建築構造を採用します。
- ・将来の様々な変化に対応して改修しやすい建築とします。
- ・設備類の点検・更新が容易にできる設計とします。
- ・行政組織・編成の変更に柔軟に対応できるように、階高、床面積においてゆとりをもった建物にします。
- ・庁内執務スペースのパーティションは必要最小限とします。

イ ライフサイクルコスト縮減の工夫

- ・庁舎の設計、施工、維持管理・運営、改修などを含めた建物の生涯費用（ライフサイクルコスト）が適正な水準に収まるようにします。
- ・計画的な維持管理を行い、維持管理費用の抑制を図ります。
- ・駐車場建設経費の縮減を図るために、公共交通機関の整備や自転車利用の促進により自動車での来庁を抑制し、利用実態を鑑みつつ、できるだけ少ない台数を確保することとします。

(3) 効率的な行政執務機能を持つ庁舎

市民ニーズに応え、より質の高い行政サービスを行っていくためには、効率的に業務を遂行できる執務空間が必要です。また、執務空間は、行政需要、ICT環境の変化に対応し、最小限の費用で、柔軟に変えることができることが望まれます。

そこで、将来の状況変化に柔軟に対応でき、効率的な行政執務機能を持つ庁舎を目指します。

ア 行政執務機能・空間の整備

将来の状況変化に柔軟に対応でき、セキュリティが確保され、職員が効率的に業務を遂行できる環境を整えます。

① 効率的な空間構成

- ・市民のニーズや将来の組織機構の変化に柔軟に対応でき、かつ、市民とコミュニケーションがとりやすいように、基本的にはオープンでフレキシブルな空間構成とします。
- ・部署間での連携や情報共有に配慮した配置、執務環境とします。
- ・電子データ化による文書類の減量に努める一方、今後、業務の多様化が進む中で、十分な執務空間・収納スペースを確保します。

② 多目的スペースの確保

- ・一時的に発生する受付業務等に対応できる多目的スペースを1階に確保します。

③ 来庁者と職員の動線の分離

- ・窓口業務と執務空間を明確に区分し、市民・来庁者の流れと業務上の流れを分離することを基本とします。
- ・執務室内に通路を確保して、各課の行き来ができるようにします。また、職員のリフレッシュスペースへも執務空間からアプローチが可能な空間構成とします。

④ セキュリティの確保

- ・個人情報の保護や、業務遂行上の秘密保持の観点から、窓口カウンターからパソコンの画面が見えないようにするなど、セキュリティに十分配慮した配置・空間構成とします。
- ・個人情報を含む書類や、機密性の高い書類の保管のために、新庁舎においても施錠できる保管庫を確保します。

⑤ 快適なオフィス環境の確保

- ・適切な空調設備（部署ごとに細かく温度調節できるように）、採光、適切な照明設備を備えます。

⑥ ICT（情報通信技術）・OA環境の充実

- ・OA機器の自由なレイアウト変更に対応できるように、フリーアクセスフロアを基本とします。
- ・電子化された個人情報や行政機密情報の漏えい、不正なアクセスを防止するためセキュリティには十分な配慮をします。
- ・利用頻度や業務内容を踏まえ、コピー機、スキャナー、プリンター等のOA機器の適切な配置や利用方法を検討します。

イ 会議・打合せ機能・空間の整備

業務を進める上で必要な打ち合わせや会議を行うスペースを、効率的に整備します。

① 打合せスペース

- ・職員間、外部者（事業者・市民）との日常的な打合せができるスペースを確保します。
- ・打合せスペースの配置については、外部者との打合せの際を考慮し、執務室内を通行しない位置に配置します。また、打合せの内容が、外部に漏れないような配置とします。

② 会議スペース

- ・多様な規模や用途に対応できるよう、柔軟に空間を変えられる会議スペースとします。
- ・会議室の配置については、各フロアに配置する考え方と、ワンフロアに集中して配置する考え方があり、基本設計の段階で検討していきます。
- ・会議室は、電源コンセント、ネットワーク配線、スクリーン等を配置し、ICT機器の利用に配慮した仕様とします。
- ・セキュリティの観点から、会議室は外部に音が漏れないようにします。

（各部署アンケートでの意見（抜粋））

- ・職員研修に際して優先的に使用できる会議室（40～50人規模）
- ・研修会場として100人程度が利用できる会議室
- ・作業に使える10人程度の会議室
- ・各市町村の主管課が集まれる規模の会議室
- ・人数・用途に対応して大中小と選択できるように
- ・人数に応じて広さが変更できるように
- ・図面を広げて打ち合わせが随時できるスペースの確保 など

ウ 効率的な収納機能・空間の整備

文書の電子化などにより文書量を減らした上で、効率的な収納機能・空間を整備します。

- ・新庁舎への移転に先立って、文書の電子化や共用化により、行政実務に伴い大量に発生する文書の減量について検討を進めます。
- ・日常的な短期書類保管庫を執務室内に配置し、長期書類保管庫を庁舎内の適切な位置に配置します。
- ・壁面や窓口カウンターと一体となった効率的な収納スペースを確保します。

エ 福利厚生機能・空間の充実

職員が健康を維持し、働きやすい環境を整えるために、福利厚生機能・空間の充実を図ります。

- ・簡単な食事などにも対応できる休憩スペース、更衣室を設置します。
- ・職員の健康管理の観点から、保健・相談・救護室などの諸室を配置します。
- ・仮眠室やシャワー室を確保します。

3-4 新庁舎の規模と機能配置

(1) 規模設定の前提条件

ア 計画人口

「第4次小金井市基本構想」における平成32年の将来人口約12万人を計画人口とします。

※ 平成24年8月1日現在の住民基本台帳人口 116,237人

イ 新庁舎に配置する想定職員数

平成22年5月に策定した第3次行財政改革大綱の職員人員計画では平成28年度の正規職員数を661人(平成24年4月1日現在の正規職員数701人)に減員していくこととしています。しかしながら、今後の具体的な削減予定部署は新庁舎に配置を予定しない部署であることから新庁舎に配置する想定職員数は平成24年4月1日現在の職員数と新庁舎への配置予定組織をもとに、559人(再任用職員及び非常勤職員130人を含む。)と想定します。

なお、配置予定の組織構成については、表1のように想定します。

ウ 議員数

「小金井市議会議員定数条例」により、24人とします。

■ 新庁舎への配置予定の組織（表1）（注1）

部・局	課	職員数 ^(注3)
市長・副市長・教育長		4 (0)
企画財政部	企画政策課、財政課、広報秘書課、情報システム課	45 (9)
総務部	総務課、地域安全課、職員課、管財課	65 (15)
市民部	市民課、コミュニティ文化課 ^(注2) 、経済課、保険年金課、市民税課、資産税課、納税課	138 (33)
環境部	環境政策課、ごみ対策課、下水道課	48 (11)
福祉保健部	地域福祉課、障害福祉課、介護福祉課	85 (28)
子ども家庭部	子育て支援課、保育課、児童青少年課	36 (6)
都市整備部（開発事業本部を含む。）	都市計画課、まちづくり推進課、道路管理課、建築営繕課、交通対策課、再開発課 ^(注2)	73 (21)
会計管理者	会計課	10 (0)
学校教育部	庶務課、学務課、指導室	29 (4)
生涯学習部	生涯学習課	7 (2)
議会事務局		10 (0)
選挙管理委員会事務局		5 (1)
監査委員事務局		3 (0)
農業委員会事務局		1 (0)
合 計		559 (130)

（注1）組織構成については、将来の予測が困難であるため、原則として、平成24年4月の組織構成を前提とする。

（注2）平成24年4月から水道業務が東京都に一元化され、水道課が組織として無くなり、その場所へコミュニティ文化課及び再開発課が移転したため、両課を新庁舎に配置する。

（注3）職員数は平成24年4月1日現在の職員数で、（ ）は再任用職員及び非常勤職員の人数（内数）である。

(2) 庁舎の規模

ア 新庁舎の全体規模

基本構想（素案）では、旧総務省起債対象事業費算定基準、国土交通省新営一般庁舎面積算定基準、周辺の新庁舎事例を踏まえ、新庁舎の全体規模を12,000㎡から13,000㎡と想定しました。

基本構想では、素案における想定規模を踏襲しつつ、空間の共有及び多目的利用などの工夫により効率的な空間利用を図ることで新庁舎に求められる機能を確保することを基本としています。

本基本計画においては、旧総務省起債対象事業費算定基準を準用して算定した面積約13,000㎡を新庁舎の全体規模の上限として、新庁舎において充実あるいは新たに整備が求められる機能については、基本構想の考え方を踏襲します。

なお、算定した下表^(注1)の面積には駐車場面積は含まれていないため、地下駐車場や立体駐車場を計画する場合には、その面積が加算されることになります。

■ 旧総務省起債対象事業費算定基準を準用した新庁舎延床面積の算定（表2）^(注1)

区分		職員数 (A) ^{注2}	換算率 (B)	換算人員 (C=A×B)	単位床面積 (D) ㎡/人	床面積 (E=C×D) ㎡
事務室	理事者	4	20.0	80.0	4.5	360.0
	部長職	17	9.0	153.0	4.5	688.5
	課長職	40	5.0	200.0	4.5	900.0
	課長補佐・係長職	107	2.0	214.0	4.5	963.0
	一般職	251	1.0	251.0	4.5	1,129.5
	製図職員	10	1.7	17.0	4.5	76.5
	再任用・非常勤	130	1.0	130.0	4.5	585.0
	小計 ①	559		1,045.0		4,702.5
倉庫	②	①×13%				611.3
会議室等	[会議室・電話交換室・便所・洗面所、その他の諸室]③	職員数	559	×	7㎡	3,913.0
玄関等	[玄関・広間・廊下・その他の通行部分]④	(①+②+③)×40% ※必要に応じて10%の増減可				3,690.7
議事堂	[議場・委員会室・議員控室]⑤	議員定数	24	×	35㎡	840.0
合計		①+②+③+④+⑤=				13,757.5

(注1) この表は全体の面積規模を算出するための参考資料であり、現実としての床面積がこの表に記載されている数字となるわけではない。

(注2) 職員数(A)欄は、平成24年4月1日現在の職員数(再任用職員及び非常勤職員を含む。)

イ 駐車場・駐輪場の計画台数

① 駐車場の計画台数

基本構想（素案）では、現状の駐車場台数及び利用状況、法令などによる設置必要台数及び他市事例との比較を踏まえて、新庁舎の駐車場計画台数を約130台と設定しました。

一方、基本構想では、環境負荷の低減の観点から駐車場の計画台数削減を検討し、新庁舎の建設にあわせてバス路線を整備することなどにより、自動車での来庁を可能な限り抑制することとしています。

したがって、駐車場計画台数を約100台と設定します。

※ 平成24年4月1日現在 来庁者用79台 庁用40台 合計119台

② 駐輪場の計画台数

基本構想（素案）では、現状の駐輪可能台数及び他市事例との比較を踏まえて、新庁舎の駐輪場計画台数を約230台と想定しました。

本基本計画では、新庁舎における自転車での来庁者の増加を想定し、駐輪場計画台数を約300台（来庁者用150台、職員用150台）と設定します。

(3) 各機能・部署の配置

ア 各機能・部署の配置

市民の利用の多い部署は低層部（概ね地上2階以下の部分）に集約し、それ以外の部署は中層部（概ね地上3階以上の部分）に配置することを基本とします。

また、業務上の関連の深い部署を近接した位置に配置します。

① 低層部（概ね地上2階以下の部分）

低層部には、市民の利用の多い部署、機能を配置します。

- ・市民部（農業委員会事務局、消費生活相談室含む）
- ・福祉保健部（障害者就労支援センター含む）
- ・子ども家庭部
- ・会計課
- ・指定金融機関
- ・市民協働支援センター機能
- ・情報提供・発信機能、多目的スペース、くつろぎの空間 など

② 中層部（概ね地上3階以上の部分）

中層部には、理事者執務室、災害対策本部機能、上記以外の部署、議会機能を配置します。

- ・理事者執務室（市長室・副市長室・教育長室）
- ・災害対策本部機能
- ・情報システム関連室
- ・企画財政部
- ・総務部
- ・環境部
- ・都市整備部（開発事業本部を含む）
- ・教育委員会（学校教育部、生涯学習部）
- ・選挙管理委員会事務局、監査委員事務局
- ・議会機能 など

イ 機能配置にあたって配慮すべき留意点

① 空間の有効利用

- ・限られた空間を有効に利用するために、会議室や多目的スペースについて、市民と行政が共用できるようにします。
- ・議会の議場、委員会室についても、議会の閉会時に、他の用途に活用できるようにします。

② 庁舎内の動線、セキュリティへの配慮

- ・来庁者の動線と業務上の移動や物の動線を分離します。
- ・重要度により数段階に分けたセキュリティゾーンを設定し、それぞれに適合したセキュリティ方式を考慮します。
- ・閉庁時においても会議室などの市民利用が可能となるよう、セキュリティ上の安全区画を考慮したレイアウト・動線とします。

③ 市民協働支援センター機能等の配置

- ・市民協働支援センター機能は、基本構想で掲げる「自治の要となる『市民のための庁舎』」の顔となる機能であるため、1階玄関ホール付近に配置します。
- ・隣接して、情報提供・発信機能、多目的スペース、市民のくつろぎの空間を整備します。

④ 災害対策本部機能の配置

- ・災害対策本部機能は、余震や災害発生時の様々な対応への効率性に配慮しつつ、災害対策本部の活動に支障をきたさないよう、防災担当部署や理事者執務室と近接した位置に配置します。
- ・災害に伴うエレベーターの停止などの事態に備え、中層部（概ね地上3階以上の部分）においても低層部に近いフロアに配置します。

⑤ 議会機能の配置

- ・本会議場、委員会室、議員控室、議会事務局、議会図書室等の議会機能は、行政と同じ庁舎内でワンフロアの配置が望まれます。

■ 現行の法規制

所在地番	小金井市中町三丁目 1957 番 7 及び 1957 番 9	
敷地面積 ※	10,662.87 m ²	
法規制	用途地域	準工業地域
	建ぺい率	60%
	容積率	200%
	日影規制	4 時間、2.5 時間（測定面 4 m）
	高度地区	第 2 種高度地区
	防火指定	準防火地域

※ 平成 24 年 3 月の測量調査結果による。

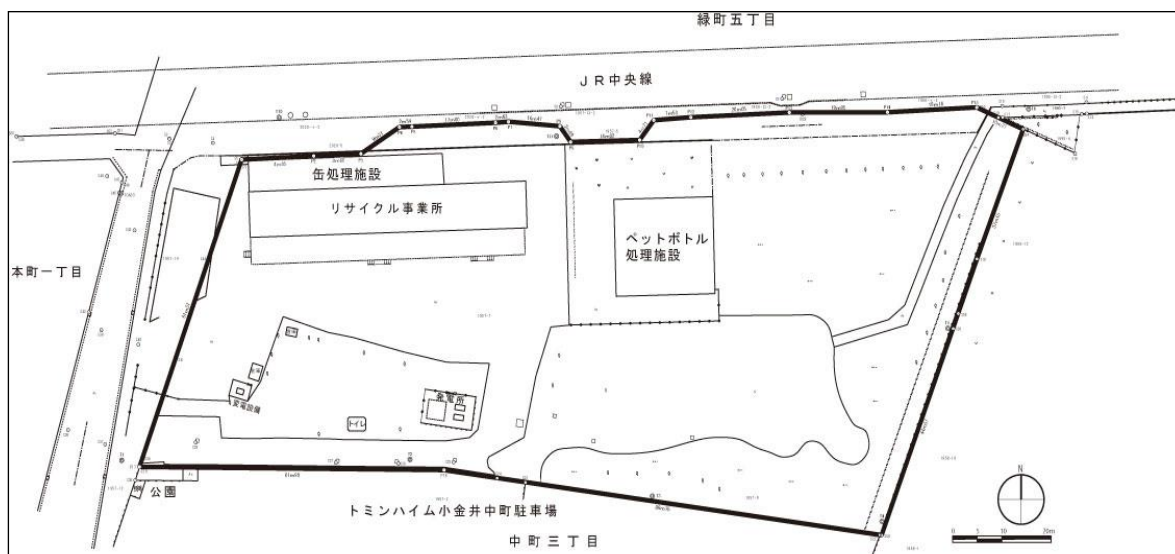
新庁舎建設敷地は西側が緑中央通りに接していますが、北側は J R 用地、東側は民有地（生産緑地地区）、南側は住宅地（東京都住宅供給公社賃貸住宅）に接しています。

現在、緑中央通りは、小金井都市計画道路 3・4・12 号多磨墓地小金井公園線として拡幅整備が進められているところです。

また、新庁舎建設敷地北側の J R 中央線の高架下は、J R 東日本による土地利用が想定されています。J R 用地と新庁舎建設敷地の間における敷地境界の調整整理を進めることや新庁舎建設敷地における東西の通路整備を検討する必要があります。

なお、新庁舎建設敷地内には、現在、リサイクル事業所、缶処理施設、ペットボトル処理施設などの施設が立地していますが、これらの施設については新庁舎建設に際して敷地外に移転することを前提とします。

■ 新庁舎建設敷地



4-2 敷地利用方針

(1) 広場・緑地などの配置の考え方

- ・新庁舎の前庭として、緑中央通り（小金井都市計画道路3・4・12号多磨墓地小金井公園線）に面して広場空間を配置します。
- ・広場空間は、日常的には様々な市民の憩いの空間として利用でき、災害時には、災害対策本部が設置される庁舎施設と一体となって、多様な災害対策活動に活用できるよう配慮して整備します。なお、将来的な行政需要への対応も可能となるよう配慮します。
- ・既存樹木をできる限り保全・活用しつつ、敷地内には小金井市のシンボルとなるよう広場空間と一体となった水と緑の豊かな緑地を配置します。
- ・既存の防火水槽や非常災害用給水施設は必要に応じて敷地内で移設し、敷地内の水資源、市民の環境学習施設などとしての活用を検討します。
- ・敷地東側の民有地や南側の住宅地との境界部については、隣地との緩衝空間となる植栽や緑地などを設けます。

(2) 交通動線の考え方

- ・新庁舎に接続する道路は緑中央通り（小金井都市計画道路3・4・12号多磨墓地小金井公園線）のみとなることから、緑中央通りから庁舎敷地に入出入りする自動車および自転車、歩行者の出入口やアプローチをわかりやすく区分し、動線が交錯しないようにします。
- ・現在、新庁舎建設敷地は、敷地北東側の歩行者通路と緑中央通りをつなぐ歩行者、自転車の通り抜け空間となっており、引き続き歩行者・自転車の動線を確保します。
- ・来庁者が緑中央通りから敷地内の緑を楽しみながら新庁舎にアプローチできるよう、歩行者通路の設置を工夫します。

(3) 駐車場などの配置の考え方

- ・ 駐車場については、建設や維持管理にかかる費用などを抑制しつつ、敷地内のまとまった広場・緑地の確保、必要な庁舎建築面積の確保を図ることを原則とした整備方式を採用します。
- ・ このため、自走式立体駐車場を基本としつつ、使用頻度や管理面などから地下駐車場、平面駐車場を含め効率的な整備方式の採用を検討します。
- ・ 来庁者用駐車場は、庁舎へのアプローチがわかりやすく、なるべく短くなるように配置や利用者動線に配慮します。
- ・ 駐輪場は地上部に整備し、来庁者用と職員用の駐輪場は分離して配置します。
- ・ 緑中央通りに来庁者用自動車の待ち行列ができないように、敷地内に駐車待ちスペースとなるアプローチを確保します。

(4) 敷地へのアクセス整備の考え方

ア 歩行者のアクセス

- ・ 武蔵小金井駅から新庁舎へのアクセスとなる道路や新庁舎周辺の道路は、歩道の段差を解消し、わかりやすいサインを設置するなど、誰もが安心して、気軽に庁舎を徒歩で訪れることができるよう、ユニバーサルデザインを徹底します。

イ バスによるアクセス

- ・ 新庁舎の整備にあわせて、新庁舎にアクセスするC o C oバスルートの整備を検討します。
- ・ 緑中央通り沿いにバスベイを設けることや、新庁舎玄関口までのアプローチを導入することなどを検討します。

5 新庁舎の建設計画

本章の新庁舎建設の事業手法、財源計画、事業スケジュールなどについては、市が検討し、市民検討委員会に報告した内容に基づき記述しています。

特に、事業手法については、市民検討委員会において、視察会の実施や委員有志による勉強会を含め、多くの時間をかけて活発な検討が行われましたので、こうした検討の経緯を踏まえて記述しています。

5-1 事業手法の検討

新庁舎建設の事業手法については、施設の設計・建設から維持管理・運営にいたる業務に民間の資金・経営能力・技術的能力を活用する「PFI (Private Finance Initiative) 方式」と、庁舎建設の代表的手法として従来から広く公共施設調達的方式として採用されてきた「分離発注方式 (以下、「従来方式」といいます。)」の2つの手法について検討しました。

(1) PFI方式と従来方式の概要

PFI方式と従来方式の概要は下表のとおりです。

PFI方式	従来方式
<p>アドバイザー契約 アドバイザー ↔ 発注者 (小金井市) PFI事業契約 発注者 (小金井市) ↔ 特定目的会社 (SPC) 資金調達 金融機関等 → 特定目的会社 (SPC) 設計委託契約 特定目的会社 (SPC) → 設計企業 施工請負契約 特定目的会社 (SPC) → 施工企業 維持管理委託契約 特定目的会社 (SPC) → 維持管理企業 事業者グループ</p>	<p>金融機関等 → 起債調達 → 発注者 (小金井市) 設計委託 発注者 (小金井市) → 設計企業 施工請負 発注者 (小金井市) → 施工企業 維持管理 発注者 (小金井市) → 維持管理企業</p>
<p>市はPFI事業者 (特定目的会社) にPFI法に基づき全業務を長期契約で一括発注し、PFI事業者が資金調達を行い、設計、施工、維持管理 (売店等の行政業務以外の運営業務等を含む) の各業務を行う方式</p>	<p>市が資金調達を行い、設計、施工、維持管理 (売店等の行政業務以外の運営業務等を含む) の各業務を民間事業者委託・請負契約として個別に分離して発注する従来型の事業方式</p>

項目	P F I方式	従来方式
発注方法	P F I事業者の創意工夫を活かせるように、サービスの内容や水準を示すことによる「性能発注」方式	施工方法や資材等を詳細に規定した設計書及び仕様書等に基づき民間事業者に発注する「仕様発注」方式
契約方法	設計、施工、維持管理等のすべての業務をひとつの「P F I事業契約」により長期一括契約	設計、施工、維持管理等の各業務をそれぞれ専門の事業者と個別に委託・請負契約
資金調達方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ P F I事業者（特定目的会社）がプロジェクトファイナンス等により資金調達 ・ 市は事業に必要な費用を、P F I事業契約締結前に債務負担行為を設定して確保し、毎年度、建設費・維持管理に対する一定のサービス対価を割賦払いでP F I事業者を支払う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市が基金、一般財源、起債等により資金調達 ・ 市は事業に必要な費用を、原則としてそれぞれ単年度ごとに予算化して確保

(2) P F I方式と従来方式の財政負担額試算

新庁舎建設における事業費用の削減効果や財政への影響について感触を得るため、内閣府P F I専門家のアドバイスを参考に、国土交通省のホームページに掲載されている「V F M⁸簡易計算ソフト」を利用して財政負担額を試算しました。

⁸ V F M (Value for Money) とは

P F I事業における最も重要な概念の1つで、支払い (Money) に対して最も価値の高いサービス (Value) を供給するという考え方。P F I方式で行った場合、従来の公共事業から比べて何%コストダウンできたかを示す割合のこと。

ア 試算の前提条件

試算を行うに当たり、「V F M簡易計算ソフト」に入力した数値等は次のとおりです。

① 事業方式

P F I事業方式のうち、庁舎建設の先行事例で多く採用されている「B T O方式」を設定しました。B T O方式とは、民間事業者が施設等を建設し、施設完成直後に公共施設等の管理者等に所有権を移転し、民間事業者が維持・管理及び運営を行う事業方式のことです。

② 事業期間

地方債の償還年数と同じ期間として、「20年」を設定しました。

③ 事業費用

施設整備費は、想定される新庁舎建設費用から、移転費、備品購入費、第二庁舎原状回復費などを除いた額として、「48.2億円」（税抜き）としました。

修繕費や維持管理費は、大規模事業所(15,000 m²程度)のm²単価を参考として、修繕費「9.5億円」（総額、税抜き）、維持管理費「0.8億円」（年額、税抜き）とし、定期的な修繕実施年は5年単位としました。

④ 削減率

PFI方式において、民間事業者の創意工夫、ノウハウの活用などにより削減が見込める場合の削減比率のことで、一般的に5%から20%程度の数値が用いられています。ここでは、内閣府PFI専門家のアドバイスを参考に「5%」と「10%」の2パターンで試算しました。

⑤ 地方債

従来方式において、償還条件を20年、利率を2%として、地方債借入額を「33.9億円」としました。

⑥ 割引率

割引率とは、例えば、現時点での1億円と10年後の1億円とでは価値が異なるため、10年後の1億円が現時点での何円に相当するかを換算するために用いる割合のことです。簡易計算ソフトにおいては、費用便益分析に用いる割引率である「4%」を既定値としているため、試算ではその値を利用しました。

イ 試算結果

① 総額

従来方式における財政負担の現在価値⁹が約51.9億円であることに對し、PFI方式では、削減率の設定を施設整備費5%、維持管理費10%とした場合は約53.2億円、VFMは▲2.35%となります。また、施設整備費及び維持管理費の削減率をそれぞれ10%と設定した場合は約50.9億円、VFMは2.03%となります。（次表参照）

⁹現在価値と名目値について

総事業経費を比較する場合には、現在価値に換算して行うこととされている。例えば、現時点での1億円と10年後の1億円とでは価値が異なるため、10年後の1億円が現時点での何円に相当するかを換算する必要がある。この換算には割引率を用いる。

名目値は、現在価値に割引く前の金額である。

<施設整備費の削減率5%、維持管理費の削減率10%>

	従来方式 a	PFI方式 b	a-b c	VFM c/a× 100
名目値	8,595 百万円	9,694 百万円	▲1,099 百万円	▲12.79%
現在価値	5,194 百万円	5,316 百万円	▲122 百万円	▲2.35%

<施設整備費の削減率10%、維持管理費の削減率10%>

	従来方式 a	PFI方式 b	a-b c	VFM c/a× 100
名目値	8,595 百万円	9,287 百万円	▲692 百万円	▲8.05%
現在価値	5,194 百万円	5,089 百万円	105 百万円	2.03%

② 各年別内訳

従来方式の名目値では、最大は竣工前の17.1億円、以降5年ごとの修繕実施年を除くと年間2.9億円の財政負担となります。

PFI方式の名目値では、修繕実施年を除くと、施設整備費の削減率5%の場合は4.5億円から4.3億円となり、削減率10%の場合は4.3億円から4.1億円の財政負担となります。(下表参照)

(単位：億円)

	従来方式		PFI (削減率5%)		PFI (削減率10%)	
	名目値	現在価値	名目値	現在価値	名目値	現在価値
竣工前	17.1	14.6	0.2	0.2	0.2	0.2
1年目	2.9	2.3	4.5	3.6	4.3	3.4
4年目	2.9	2.1	4.3	3.0	4.1	2.9
9年目	2.9	1.7	4.3	2.5	4.1	2.4
14年目	2.9	1.4	4.3	2.1	4.1	2.0
19年目	2.9	1.1	4.4	1.7	4.2	1.6
期間計	86.0	51.9	96.9	53.2	92.9	50.9

※ 従来方式の財政負担額について、竣工前は設計・建設工事費等で、1年目以降は維持管理費、修繕費、地方債償還費である。

※ PFI方式の財政負担額について、竣工前はアドバイザー費用等で、1年目以降はPFI事業者への割賦払い、修繕費である。

(3) PFI方式と従来方式の建設スケジュール検討

基本計画の策定後、PFI方式と従来方式による建設に向けた各手続を同時にスタートさせた場合の建設スケジュールを想定しました。ケース1とケース2では竣工時期に半年程度の差はあるものの5年目で竣工となり大きな差はありません。

ア ケース1 (PFI方式)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
導入可能性調査	■				
実施方針等の選定・公表	■	■			
事業者選定・契約締結		■	■		
基本設計・実施設計			■	■	
建設工事				■	■
庁舎移転 新庁舎開庁					■

イ ケース2 (従来方式)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
設計者選定	■				
基本設計・実施設計	■	■	■		
施工者選定			■		
建設工事			■	■	■
庁舎移転 新庁舎開庁					■

5-2 事業手法の評価

「5-1 事業手法の検討」における検討内容を踏まえ、PFI方式と従来方式を比較しながら定性的評価や定量的評価を行い、新庁舎建設における事業手法を選択しました。

(1) 定性的評価

新庁舎の建設事業におけるPFI導入可能性について、その適性を評価する視点を次のように整理して検討しました。

	視 点	PFI 評価	従来 評価	評価の理由
1	民間事業者のノウハウの保有、設計段階から民間の創意工夫が発揮しえるのか。	○	△	PFI方式は性能発注・長期一括契約のため、一般的に設計段階から民間事業者の創意工夫が発揮できる。
2	適切なリスク分担、民間事業者が適切にリスクのコントロールをすることが可能であるか。	○	○	契約時に明確化することにより、双方でリスク分担が可能である。
3	基本計画の存在、当該事業の事業範囲が明確に描けるのか。	○	○	庁舎単独の建設・維持管理である。
4	維持管理・運營業務の存在、ある程度のレベルで運営収入が見込めるのか。	△	△	庁舎単独の維持管理・運營業務では、民間の創意工夫を発揮できる業務の範囲が狭いため、民間事業者の運営収入確保はさほど見込めない。
5	建設よりも管理運営のウエイトが高いか。	×	—	庁舎単独の建設・維持管理であるため、建設のウエイトが高い。
6	一定規模以上の事業であること。	○	○	延床面積 13,000 m ² で、建設費が数十億円の建設規模であるため、一定規模以上といえる。
7	公共サービスの質の向上の可能性	○	△	PFI方式は設計段階からの民間事業者の創意工夫により、一般的に公共サービス向上への可能性がある。
8	業績（アウトプット）の測定・評価が容易であるのか。	○	○	庁舎単独の建設・維持管理であるため、求めるサービス水準の設定や評価は可能である。
9	行政の直接事業では財政負担が重過ぎるという見通しであるのか。	△	△	PFI方式は財政負担の平準化が図られたとしても、事業期間全体の財政負担総額が従来方式よりも増加する可能性がある。

	視 点	PFI 評価	従来 評価	評価の理由
10	建設スケジュールの短縮は可能か。	△	△	P F I 方式は導入準備に期間を要するため、従来方式より期間を要するリスクがある。
11	市民参加はしやすいか。	△	○	P F I 方式は要求水準書作成段階で市民参加の可能性はあるが、事業発注後の参加は難しい。
12	地元企業は参加しやすいか。	△	○	P F I 方式はP F I 事業者の構成員や協力会社として参加する方法や、地元参加の提案を評価する審査項目を設定する方法も考えられるが、地元企業の参加は実際には難しいという専門家の意見もある。
13	事業者選定時の競争性は確保されるか。	△	○	P F I 方式による庁舎建設の入札者数は、岩手県紫波町と横浜市瀬谷区は1者、京都市伏見区と京都市左京区は2者である。

※ 従来評価欄は、従来方式をP F I 方式導入可能性の視点で評価し、参考として掲載した。

※ 評価は、以下の印を記載している。

○：視点について、当てはまる。

△：視点について、あまり当てはまらない。

×：視点について、当てはまらない。

－：新庁舎建設においては想定されない。

(2) 定量的評価

新庁舎建設における「VFM簡易計算ソフト」による試算結果によれば、VFMは、施設整備費の削減率が10%の場合は2.03%、5%の場合は▲2.35%となります。

VFMの数値のみに着目すると、削減率10%ならばPFI方式が望ましく、5%ならば従来方式が望ましいといえます。

PFI事業の特定事業¹⁰選定時においては、削減率として一般的に5%から20%程度の数値が用いられており、新庁舎建設事業であることを考慮すれば、今回の試算で設定した5%と10%の削減率はいずれも採用可能な数値といえます。

国の「VFMに関するガイドライン（平成20年7月15日改定）」によれば、PFI方式と従来方式に差が見られない場合には、他の要素も考慮した上で、PFI法の趣旨に照らし当該事業をPFI事業で実施すべきかどうかを評価するのが適当であるとされています。

なお、VFMの計算は、PFI導入可能性調査の検討段階で計算する「シミュレーションのVFM」と落札者が決まってから計算する「実際のVFM」があります。シミュレーションのVFMは、PFI事業として行うかどうかを判断するための予測の計算で、特定事業の選定時に公表しますが、今回の試算は、シミュレーションのVFMよりもさらに初期段階の試算であることに留意が必要です。

¹⁰特定事業とは

公共施設等の整備等に関する事業で、PFI事業として実施することにより効率的かつ効果的に実施されるものをいう。特定事業の選定とは、基本方針や実施方針に基づき、PFI事業として実施することが適切であると公共施設等の管理者等が認める事業を選定することをいい、選定された特定事業を「選定事業」という。

(3) 総合的評価

上記の評価をもとに、新庁舎建設におけるPFI方式と従来方式の優位性をまとめました。

ア PFI方式

- ① 性能発注・長期一括契約のため、一般的に設計段階から民間事業者の創意工夫が発揮でき、公共サービス向上への可能性がある。
- ② VFM試算の結果、事業期間中の財政負担額について、従来方式と比べ、約2%の削減を期待できる。
- ③ 年間財政負担額の平準化が図られる。

イ 従来方式

- ① 各工程段階において地元企業の参加や事業者選定時の競争性を確保しやすいことに加え、市民参加を実現しやすい。
- ② 設計VEなどの導入により一定の費用削減が期待できる。
- ③ 後年度の年間財政負担額はPFI方式よりも小さくなる。

(4) 事業手法の選択

新庁舎建設の事業手法の選択については市で検討し、以下のような理由から、PFI方式よりも従来方式に優位性があると判断し、従来方式とします。

- ① VFM試算の結果、PFI方式で実施する場合は、事業期間中の財政負担額について、約2%の削減を期待することができるといえるが、従来方式でも設計VEなどの導入により一定の費用削減が期待できることから、必ずしもPFI方式の優位性が判断できない。
- ② 後年度の年間財政負担額からみると、従来方式に優位性がみられる。
- ③ 新庁舎単独の維持管理・運營業務では、民間の創意工夫を発揮できる業務の範囲が狭いため、民間事業者の運営収入確保はさほど見込めないことから、PFI方式での費用削減効果や民間事業者の積極的な参入などを得られる可能性が低い。
- ④ PFI方式は事業発注後の市民参加は難しいと考えられるため、市民参加の視点では従来方式に優位性がみられる。

5-3 財源計画

「5-2 事業手法の評価」において、事業手法を従来方式としたことを踏まえ、新庁舎の建設に際して必要となる費用と財源について、以下のように想定します。

なお、これらの想定については、建設市場動向の変化などにより変動する可能性があります。

(1) 建設費用

新庁舎の建設に要する費用は、新庁舎の規模を延べ面積約13,000㎡とし、自走式立体駐車場による駐車場整備（延べ面積約3,000㎡）を前提として、下表のように約55億円と想定します。

項 目		金額（百万円）
調査・設計費	事前調査	39
	基本計画	13
	基本設計	35
	実施設計	74
	工事監理	30
建設工事費	建設工事（外構含む）	4,313
	立体駐車場建設	399
	道路・ライフライン整備費	39
移転雑費等	移転費用	47
	防災無線移設費	89
	備品購入費	169
	第二庁舎原状回復費	210
	既存施設の解体費	41
合 計		5,498

(2) 財源

上記の新庁舎建設費用について、下表のように財源ごとの資金調達を想定します。

なお、新庁舎の財源については、現在、市の財政が危機的な財源不足である状況から、一般財源の負担軽減に加え、地方債発行による将来世代への負担を可能な限り抑えるよう、基金積立、市有地の資産活用等を含め様々な方策による財源の確保に努めます。

項 目	金額（百万円）
地方債借入額	3,394
基金積立金	400
第二庁舎保証金返還金	700
一般財源	1,004
合 計	5,498

5-4 事業スケジュール

新庁舎の建設は、従来方式を前提とした場合、現段階では以下のスケジュールを想定します。

年度	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
基本計画	■						
設計者選定方法 等検討		■					
設計者選定 基本設計・実施 設計			■	■	■		
施工者選定 建設工事					■	■	■
庁舎移転 新庁舎開庁							■

5-5 設計に向けて

今後、基本設計や建設工事を進めるに当たっては、新庁舎建設敷地の既存施設の移転先確保や財源確保の見通しを踏まえるとともに、従来型の分離発注方式としつつも、さらに透明性の確保や市民参加を進めるために、設計者選定方法や市民参加のあり方などについて検討が必要です。

參考資料

参考資料1 「小金井市における市民協働及び（仮称）小金井市市民協働支援センターのあり方等について」～市民協働の推進に向けて～（抜粋）

（平成24年3月 小金井市市民協働のあり方等検討委員会答申書）

Ⅶ （仮称）小金井市市民協働支援センターのあり方等

1 （仮称）小金井市市民協働支援センターの設置

- （1）行政施策の最上位計画である第4次小金井市基本構想・前期基本計画（平成23年度～27年度）で、優先的に整備する施設として（仮称）市民協働支援センター（以下「センター」という。）が挙げられている。
- （2）センターは、市民活動団体等から待望されている施設であり、できるだけ早期に設置することが望まれる。

2 設置の目的・理念

（1）目的

- ア センターは、「新しい公共」を担う中心拠点として存在することが望まれる。
- イ 設置の目的は、市民と行政、または市民と市民の出会いと活動を創出するとともに、適正なルールに沿って協働がなされるように行政と市民との間をコーディネートしたり、あらゆる支援を行い、協働そのものを推進していくことである。また、多様な市民活動を多角的にサポートし、市民がまちづくりや人づくりに積極的に関わることができる環境を、継続的に整えておくことが必要である。

（2）理念

●集まる。～人と情報がココに

市民活動に関わる人が気軽に集うことのできる自由かつ達な場所。市民活動の情報が集まる“人と情報の集積地”となり、新たな価値創造の広場づくりを目指す。

●結ぶ。～人と想いをココで

想いや人と人とを結ぶ仕組みづくりや機能を備え、“想いと人の出会いの場”として多様な人同士が結びつき、継続的に新たな協働を生み出すことが期待される。

●支える。～人と活動をココらしく

活動する上で必要な知識や手続き、また法的サポートや金銭的なアドバイスも含めて、多様な専門スキルを兼ね備えたスタッフの配置、教育が望まれる。

●広げる。～人と波紋をココから

協働の理念をより広く、知らない人にも認知してもらうために、あらゆる情報発信の役割を担い、人が人を呼ぶポジティブな連鎖を起こし、活動の輪が広がることが期待される。

3 名称

- (1) 市民協働を推進する拠点であることを示すために、「市民協働」の文言を含ませることが望ましい。
- (2) 市民が主体となることを意味するためにも、「支援」という言葉は入れないことが望ましいのではないと思われる。

4 設置場所等

- (1) 中間支援組織としてのセンターの設置場所については、以下の要点を押さえた場所を考慮することが望ましい。
 - ・市の中心部に近く、アクセスしやすい便利な場所
 - ・市民及び行政職員が交流しやすい場所
- (2) 現在計画中的の新庁舎など、市役所施設の中心に配置することも検討する。
- (3) いずれにしても、広く市民に利用してもらえる工夫が必要であり、バリアフリーが整いワンフロアであることが理想的である。

5 必要な機能（ソフト機能）

(1) 相談機能

ア 市民活動を進める上で必要となるあらゆる相談が、気軽にできる窓口であることが必要である。資金運用面の相談、保険や労務、税務、法律問題など団体運営に必要な相談はもちろん、WEBサイトや告知ツールの作成の仕方、または市民活動をしたい、団体を設立したい、団体を紹介してほしい、ボランティアをしたい、などの幅広い相談を受け付ける市民活動の玄関機能を担う必要がある。また、行政や他団体、企業などとの協働の進め方など、様々な日常に発生する課題の相談に応じる総合的な相談窓口になることが望まれる。

イ 上記の相談すべてを常時センターの窓口で受けることは、困難である。専門家による対応が必要な相談については、一定日時にセンターに出向いてもらうシステムとする。

(2) 協働のコーディネート機能

ア 市民活動団体等と行政間のコーディネート機能

(ア) 行政との協働を望む場合にどの部署との協働が望ましいか、またその進め方などをアドバイスしたり調整するコーディネート機能を持つことが必要である。

(イ) 市民と行政との意見交換や情報交換の場を設けたり、お互いのニーズを共有する仕組みを作るなど、マッチングのみならず目線合わせの取り組みも、協働を推進する上で大変重要であり、その機能が期待される。

(ウ) 協働を進めていく上で、市民活動団体等側、行政側双方に様々な問題点や悩みが出てくることが予想される。その場合の受け皿としての役割が期待される。

イ 市民活動団体等間のコーディネート機能

(ア) 小金井市にも様々なミッションを有する市民活動団体等が存在する。必要に応じてそれらの団体同士や市民を結び付ける機能を果たすことが必要となる。

(イ) 市民活動団体等のリスト化などにより、市民活動団体同士、または市民と市民活動団体等とのマッチング、そして協働に向けてのコーディネートを行い、市民活動団体等のネットワーク化や市民との交流施策、他の地域の団体との連携など、幅広い視野で協働の場づくりをすることが期待される。

(3) 情報収集・発信機能

ア 市民活動を活性化させ協働を推進していくためには、活動に関わっている個人や団体はもちろん、これから関わりを持つかもしれない市民一般に情報を提供するための情報収集と発信が必要となる。そして、誰でも必要な時にその情報が取得できる環境整備が必要である。

イ 町会・自治会の情報を集約し、そのネットワーク化も大きな課題である。そのため、町会・自治会との連携も視野に、情報の収集と発信を行う必要がある。(地域課題の解決に向けての取り組みには、町会・自治会を除いては語れない。)

(4) 資金調達支援

市民活動を実施する上で必要不可欠なのは活動資金の調達である。現状をみると手弁当で活動を継続させ、疲弊している団体も少なくない。団体を設立したり、持続性のある団体とするには、安定的な資金調達がなければ実現できない。そこで、民間団体の助成金や活動に賛同する市民からの寄付など資金取得面での情報提供やアドバイス、申請手続き等の支援が期待される。

(5) 市民協働の担い手等の人材発掘・養成（研修を含む）

ア センターは、“現在活動を行っている人の養成”と“これからの担い手の発掘と養成”を戦略的に取り組む必要がある。持続性のある、安定的な活動を行う上で必要なスキルを身につけることが大切であり、活動団体とともに次代を担う人材の養成が大きな課題である。

イ そこで、活動団体の運営に必要な経営やリスクマネジメント、広報、財務、税務など各種の専門知識や、書類や手続きのノウハウを学ぶセミナーや研修を実施し、人材を養成し続けることが必要となる。

ウ また、いざ活動を始めようにも何から始めていいのか、またはどこへ相談していいのか分からないために躊躇することも想定される。そこで、活動入門セミナーや体験活動などを実施し、将来の担い手の想いを受け止め、踏み出す一歩の背中押しする仕組みが必要である。

(6) 調査研究・政策提案

ア 協働を推進するにあたって、地域で顕在化している社会的問題はもちろん、それに関連する広く一般的な社会情勢や社会的課題についての調査・研究も行う必要がある。それらを地域の問題としても捉え、先進的な事例などを絡めることで、市内の活動をより活性化させることにつながると考える。

イ また、そのような調査や研究を踏まえ、中間的な立場で行政への積極的な政

策提案も期待される。

6 施設・設備（ハード機能）

（1）活動場所等の提供

ア イベントや会議等の場所の提供

市民活動をする上で現実に起こっている大きな問題は、活動場所の問題である。イベントや気軽に打ち合わせすることができるスペース、大勢でホワイトボードなどを使い議論する場所の提供が欠かせない。また、子育て世代も多いため、子ども連れでも対応できるスペース（キッズコーナーなど）があることが望ましい。

イ インキュベーションとしての場所の提供

事務所を持つことが困難であることも、現在の市民活動が抱える深刻な問題である。設立3年以内など立上げ段階で使える小スペースの提供や、インキュベーション機能も兼ね備えることも期待される。

ウ メールボックスとしての場所の提供

登録団体のアドレスや問い合わせ先が個人宅という団体も少なくない。メールボックスやアドレスとして場所を提供し、安心して団体運営ができる計らいも必要と考える。

（2）活動機材の提供

市民活動に使用する機材（パソコン、コピー機、印刷機など）の提供が必要である。

（3）資料コーナーの設置

市民活動や市民協働に関連する書籍や行政資料なども備えた資料コーナーの設置が望まれる。

7 運営のあり方

多様な市民活動ニーズに応え、幅広く市民活動の支援を行うにあたっては、次のような運営方法等が必要と考える。

（1）開館日時

ア イベントや活動実績が多いと想定される土・日・祝日は、開館することが望ましい。

イ 開館時間は午前9時、閉館時間は午後9時または午後10時が望ましいと考える。ただし、曜日によっては閉館時間を早めるなどの工夫もあってよいのではないか。

（2）運営方式

センターの運営にあたっては、民間及び市民が主体となって運営する方式が望ましいと考える。民間の力を大いに活用し、効率的かつ創造性のある運営を期待する。市と運営主体間の契約内容には「公設民営」の役割分担が具体的に明記され、運営上の制限は一定の割合にとどめ、市民の主体的な運営が保障される内容であることが大切である。

(3) 運営体制

センターは、常勤のセンター長、スタッフのほか、ボランティアを含めて運営に当たることが望ましい。

(4) 運営委員会の設置

ア センターが機能的に運営されているかどうかを評価する運営委員会の設置が必要である。

イ 運営委員会は、市民が主体的に市民活動に取り組んでいるか、また、運営方針や事業計画、予算やその執行が適切かどうかなど、具体的に踏み込んで運営に関与する役割を担うことが重要である。

ウ 運営委員会から運営状況を公開し、ガラス張りにすることにより、継続的な運営改善を促すとともに、市民からのセンターに対する信頼を確保することにつながると思う。

エ 運営委員会は、この分野の有識者や実際に活動している市民、ボランティアなど多様な人材で構成することが大切である。

参考資料2 新庁舎建設基本計画市民検討委員会の検討経過

時期	市民検討委員会	委員会ニュース 庁内検討等
平成23年 6月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">6/30 第1回</div> <ul style="list-style-type: none"> 委員委嘱 正副委員長の選出等 	
7月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">7/11 第2回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎の機能と整備方針について① 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">7/8~7/27 各部署アンケート</div>
8月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">8/26 第3回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎の機能と整備方針について② 各部署アンケート結果報告 議会施設のあり方に関する市議会の意見・要望の報告 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">8/4 現庁舎・新庁舎建設予定地 見学会①</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">8/17 現庁舎・新庁舎建設予定地 見学会②</div>	←
9月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">9/29 第4回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎の機能と整備方針について③ 新庁舎敷地等の計画条件と方向性① 	
平成24年 1月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">1/13 第5回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎敷地等の計画条件と方向性② 	
2月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2/27 第6回</div> <ul style="list-style-type: none"> 財源計画、建設スケジュール 新庁舎の規模・駐車場等の配置 事業手法について① 	
3月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">3/16 第7回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎の規模・駐車場等の配置 事業手法について② 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">委員会ニュース 第1号発行</div>
4月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">4/26 第8回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎に関する市長への質問書回答 事業手法について③ 	
5月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">5/31 第9回</div> <ul style="list-style-type: none"> 基本計画の構成案について 新庁舎の機能と整備方針について① 	
6月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">6/28 第10回</div> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎の機能と整備方針について② <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">6/12 横浜市瀬谷区総合庁舎 視察会</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">庁内検討委員会（事業 手法検討部会）で事業 手法の検討開始</div>

時期	市民検討委員会	委員会ニュース 庁内検討等
7月	<div data-bbox="400 259 624 349" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">7/31 第11回</div> <ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎の機能と整備方針について③ ・敷地条件と敷地利用方針 	<div data-bbox="1134 259 1390 371" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 庁内検討委員会（事業手法検討部会）で事業手法を検討 </div>
8月	<div data-bbox="400 405 624 495" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">8/24 第12回</div> <ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎建設基本計画（素案）の検討① 	
9月	<div data-bbox="400 551 624 640" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">9/7 第13回</div> <ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎建設基本計画（素案）の検討② ・事業手法検討状況（中間報告） 	
10月		<div data-bbox="1134 678 1390 790" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 庁内検討委員会で事業手法及び財源計画を決定 </div>
11月	<div data-bbox="400 853 624 943" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">11/16 第14回</div> <ul style="list-style-type: none"> ・事業手法及び財源計画（結果報告） ・新庁舎建設基本計画（素案）確認 	<div data-bbox="1134 891 1390 958" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 委員会ニュース 第2号発行 </div>
12月	<div data-bbox="400 999 624 1133" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 12/15 市民フォーラム </div> <ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎建設基本計画（素案）説明 ・意見・質問シート記入 ・質疑応答 	<div data-bbox="1134 1014 1390 1149" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> パブリックコメント ・実施期間 12/5～1/4 ・意見提出 14人 35件 </div>
平成25年 1月	<div data-bbox="400 1200 624 1290" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">1/22 第15回</div> <ul style="list-style-type: none"> ・パブリックコメント等の検討結果確認 	
2月	<div data-bbox="400 1346 1086 1435" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 2/6 「小金井市新庁舎建設基本計画（案）」の答申 </div>	<div data-bbox="1134 1395 1390 1462" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 委員会ニュース 第3号発行 </div>

参考資料3 新庁舎建設基本計画（案）答申（はじめに、おわりに）

はじめに

このたび、小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会は、平成23年6月に市長の諮問を受けてから1年8か月に及ぶ長い検討を重ね、「小金井市新庁舎建設基本計画（案）」を策定いたしました。

この間、予期せぬ市長の辞職や選挙のために一時検討を中断しましたが、全15回にわたり、新庁舎に導入する機能や整備方針、敷地条件などについて活発な議論を重ねてきました。

本委員会の委員には建築を専門としている方も多く、敷地利用方針、建物の高さや配置、駐車場の形式などのコストに大きく影響する専門的な課題について、大変熱い議論がありました。

特に事業手法については、類似施設の視察会や委員有志による勉強会の開催を含め、PFI方式と分離発注方式の比較を中心に、多くの時間をかけて検討を行いました。その際、市の財政フレームが不明確であったため、市長にも出席していただき、その確認をいたしました。これは本来、諮問の段階で明らかにしておかなければいけない内容であり、この議論にかなりの時間を割かざるをえなかったことは大変残念なことでした。その結果、第5章については市民検討委員会の検討事項から切り離し、市が行政として責任を持って記述することと整理いたしました。

また、この計画案は今後の基本設計および実施設計において、具体的な形やデザインを決めていく際に大変重要になりますので、随所に機能や方策のイメージを記載するなどの工夫をしています。

さらに、市民フォーラム、パブリックコメント中でいただいた市民の意見に基づく修正追加を経て、本基本計画案をまとめています。

今後、市がこの答申を尊重して基本計画を策定し、引き続き多くの市民の参画を得て、小金井市民が誇りに思える新庁舎が建設されることを強く期待します。

平成25年2月6日

小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会

委員長 卯月 盛夫

おわりに

15回にわたる「小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会」では、毎回活発な意見が交わされました。傍聴される方は回を追うごとに増え、委員会での熱心な議論を傍聴席より後押ししていただきました。

また、委員有志による市議会の傍聴や学習会の開催などの新庁舎をめぐる活動が広がり、12月の市民フォーラムで答申案の説明を行うなど、委員会は文字どおり「市民」の検討委員会となったのではないのでしょうか。

しかし、検討過程では、市の公共施設整備についての方針、財政計画、新庁舎敷地の前提条件に不安を感じざるをえず、市政の課題の大きさを改めて実感したのも事実です。

老朽化が問題となっている福社会館、図書館、新たな機能としての市民協働支援センター、これらの複合的な機能についての可能性、などが度々話題にありました。議論を経て新庁舎単独建設の検討とすることとなりましたが、これらの課題は引き続き市民の皆さんが注視していくことになるでしょう。この委員会の成果が今後の小金井市の公共施設計画と市民参加に活かされていくことになればと、委員全員が思っているはずです。

最後に、委員会でもっと議論したかったことのひとつに「小金井らしさ」があります。市庁舎は機能だけではなく、市民のシンボルや未来の子どもたちの原風景となるようなものであってほしいという願いです。しかしその自然特性、歴史性、象徴性、について議論をするにはもっと時間が必要でした。

これについては、新庁舎建設基本計画の策定、設計者選定と基本設計、実施設計、完成後の運営にまで及ぶ長いスパンの市民参加、参画があってこそ見えてくること、実現できることなのかもしれません。

こうした経験を重ね、小金井市の全体構想についてまでも関心を深めていくなかで、さらなる「小金井らしさ」が発現していくことを、心から期待しています。

平成25年2月6日

小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会

副委員長 齋藤 啓子

参考資料4 小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 小金井市新庁舎建設基本計画の策定に当たり、新庁舎建設に関する事項について検討及び協議するため、小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、市長の諮問を受け、新庁舎建設に係る基本計画策定のために必要な事項を調査、検討し、その結果を市長に答申する。

(組織)

第3条 委員会は、委員16人以内をもって組織する。

(委員)

第4条 委員は、次に掲げる者とし、市長が委嘱する。

(1) 公募委員 7人以内

(2) 学識経験者 3人以内

(3) 次に掲げる市内の団体に所属する者

ア 商工関係団体 1人以内

イ 福祉関係団体 2人以内

ウ 環境関係団体 1人以内

エ 青年関係団体 1人以内

オ 男女共同参画関係団体 1人以内

2 委員の任期は、委嘱の日から答申の終了の日までとする。

3 市長は、委員に欠員が生じた場合は、補欠委員を委嘱することができる。この場合において、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 前3項に定めるもののほか、委員の選考に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に、委員長1人及び副委員長1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選によって定める。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会の会議は、委員の半数以上の者の出席がなければ開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(意見聴取)

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

(会議の公開)

第8条 委員会の会議は、公開とする。ただし、公開することが会議の運営に支障があると認められるときは、会議に諮って非公開とすることができる。

(謝礼)

第9条 委員会の委員には、予算の範囲内で謝礼を支払うものとする。

(事務局)

第10条 委員会の事務局は、企画財政部企画政策課に置く。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年5月30日から施行する。

(準備行為)

2 第4条第1項に規定する委嘱に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

(小金井市新庁舎建設基本構想策定市民検討委員会設置要綱の廃止)

3 小金井市新庁舎建設基本構想策定市民検討委員会設置要綱(平成22年1月12日制定)は、廃止する。

参考資料5 小金井市新庁舎建設基本計画市民検討委員会名簿

No.	選出区分		氏名
●公募委員（7人）			
1	公募委員		阿部 由子
2	公募委員		井爪 輝明
3	公募委員		土田 穰一郎
4	公募委員		林屋 雅江
5	公募委員		廣野 惠三
6	公募委員		水澤 学
7	公募委員		三宅 章
●学識経験者（3人）			
8	早稲田大学社会科学総合学術院教授		卯月 盛夫 ◎
9	武蔵野美術大学視覚伝達デザイン学科教授		齋藤 啓子 ○
10	慶應義塾大学産業研究所共同研究員		河上 牧子
●団体委員（6人）			
11	商工関係	小金井市商工会	立川 明
12	福祉関係	小金井市社会福祉協議会	本木 治子
13		小金井市障害者施設連絡会「りんく」	宮井 敏晴
14	環境関係	小金井市環境市民会議	百瀬 和浩
15	青年関係	小金井青年会議所	吉田 安之
16	男女共同参画関係	こがねい女性ネットワーク	佐藤 宮子

◎…委員長 ○…副委員長

参考資料6 小金井市新庁舎建設庁内検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 小金井市の新庁舎建設等の推進を図るため、小金井市新庁舎建設庁内検討委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 新庁舎等の機能、規模、位置及び施設計画に関すること。
- (2) その他新庁舎建設等に係る重要事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、企画財政部に関する事務を担当する副市長をもって充てる。
- 3 副委員長は、庁舎建設等担当部長をもって充てる。
- 4 委員は、第2項の副市長以外の副市長、教育長及び小金井市庁議に関する規則（昭和62年規則第25号）第2条に規定する構成員である部長職者をもって充てる。

(運営)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。
- 3 委員長が必要と認めるときは、関係職員を委員会の会議に出席させることができる。

(調整部会及び検討部会)

第5条 委員会の円滑かつ効率的な運営を図るため、委員会に調整部会を置く。

- 2 調整部会は、部会長、副部会長及び部員をもって組織する。
- 3 部会長は、庁舎建設等担当部長をもって充てる。
- 4 副部会長は、庁舎建設等担当課長をもって充てる。
- 5 部員は、部会長が必要と認める課長職者又は課長補佐職者をもって充てる。
- 6 部会長は、前項に掲げる者のほか、必要に応じて部員以外の者に会議への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。
- 7 調整部会は、必要に応じて検討部会を置くことができる。

(調整部会の運営)

第6条 調整部会の会議は、部会長が招集する。

- 2 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるとき、又は欠けたときは、副部会長がその職務を代理する。

(庶務)

第7条 委員会、調整部会及び検討部会の庶務は、企画財政部企画政策課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は委員長が、調整部会及び検討部会の運営に関し必要な事項は部会長が、別に定める。

付 則

この要綱は、平成23年6月6日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年9月30日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

小金井市新庁舎建設庁内検討委員会名簿

委員長	第1副市長	委 員	ごみ処理施設担当部長
副委員長	庁舎建設等担当部長	〃	福祉保健部長
委 員	第2副市長	〃	子ども家庭部長
〃	教育長	〃	都市整備部長
〃	企画財政部長	〃	開発事業本部長
〃	総務部長	〃	会計管理者
〃	危機管理担当部長	〃	学校教育部長
〃	市民部長	〃	生涯学習部長
〃	税務担当部長	〃	議会事務局長
〃	環境部長	〃	監査委員事務局長

(事務局) 企画財政部企画政策課

小金井市新庁舎建設基本計画 平成25年3月

(発行) 小金井市 企画財政部 企画政策課

〒184-8504 東京都小金井市本町6-6-3

T e l : 042-387-9800 F a x : 042-387-1224

<http://www.city.koganei.lg.jp>

この冊子の用紙には、古紙を配合しています。

