

江別市本庁舎建設基本計画（案）



令和6年〇月

江別市

目 次 (案)

第1章 基本計画策定の趣旨

- 1-1 背景と目的
- 1-2 基本計画策定の趣旨・位置付け
- 1-3 本庁舎等の課題

第2章 新庁舎建設に向けた考え方

- 2-1 基本理念
- 2-2 基本方針

第3章 新庁舎の機能

- 3-1 【方針1】利用しやすく親しまれる庁舎 …今回の資料
- 3-2 【方針2】安全・安心な庁舎
- 3-3 【方針3】環境に配慮した庁舎
- 3-4 【方針4】江別らしさをPRできる庁舎 …今回の資料
- 3-5 【方針5】働きやすく効率的な庁舎

第4章 新庁舎の建築計画

- 4-1 新庁舎の規模
- 4-2 新庁舎の計画地
- 4-3 新庁舎の配置計画・フロア構成
- 4-4 構造計画
- 4-5 設備計画

第5章 新庁舎の事業手法

- 5-1 事業手法
- 5-2 事業スケジュール
- 5-3 概算事業費
- 5-4 想定する財源

※目次構成は、今後の検討により変更となる場合があります。

※本資料には、著作権法に定める検討の過程における利用等として、著作権者等の許諾を得ていない著作物等が一部に含まれている場合があります。そのため、この資料は検討資料としての使用のみに留めることを予定していますのでご了承ください。計画書のとりまとめにおいて、写真等の差し替えを行う場合がございます。

第3章 新庁舎の機能

3-1 【方針1】利用しやすく親しまれる庁舎

(1)市民サービス機能

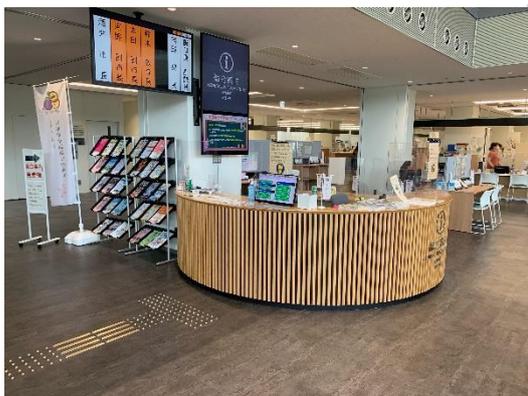
①利用しやすいフロア構成

- 要配慮者や市民の利用が多い窓口機能は低層階に配置し、利便性が高いフロア構成とします。
- 関係窓口・部署を近接して配置することで、来庁者や職員の動線が長くならないように配慮した部署配置とします。

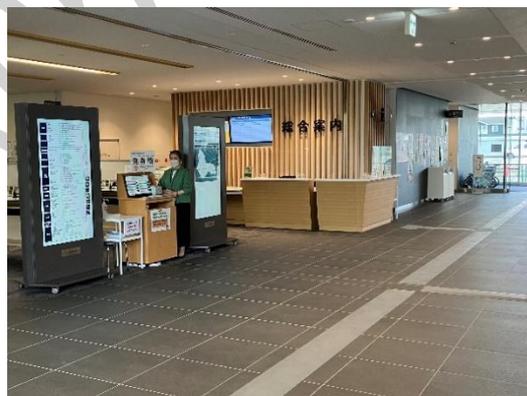
②わかりやすい施設案内

- 庁舎エントランスから、視認しやすい場所に総合案内を設置します。
- 複数の窓口に対応した番号発券機を設置します。
- 庁舎エントランスや総合案内周辺など、わかりやすい位置にデジタルサイネージ等を設置し、来庁者が迷わずに目的の窓口へ行けるよう誘導します。

《総合案内の例》



(貝塚市役所)



(岩見沢市役所)

③利便性の高い窓口サービス

- 関係窓口を1つのフロアで完結するワンフロアサービスによる窓口サービスを基本とします。
- ただし、死亡時のおくやみ窓口などライフイベントに関する一部の手続は、ワンストップサービスとし、来庁者にとって利便性の高い「迷わない窓口」とします。
- 臨時窓口の開設も可能となるように配慮した窓口の配置とします。

《窓口のサービス形態例》

項目	ワンフロアサービス (関係課統合方式)	ワンストップサービス (後方職員ローテーション方式)
	担当部署ごとに窓口は分かれるが、市民利用の多い申請や届出、証明書発行などの窓口を、ワンフロアに配置して集約する。	住民票、戸籍、年金、保険、福祉関係など、さまざまな手続を1か所で済ませることができる総合窓口を配置する。
概要	<p>来庁者 → 窓口1 → 窓口2 → 窓口3</p> <p>窓口1: 戸籍/異動証明 (専門職員対応)</p> <p>窓口2: 保険/医療福祉 (専門職員対応)</p> <p>窓口3: 税/水道公住 (専門職員対応)</p> <p>手続ごとに移動ワンフロアで完結</p>	<p>来庁者 → 窓口1 → 窓口2</p> <p>窓口1: 戸籍/異動証明 (専門職員が出向いて対応)</p> <p>窓口2: 保険/医療福祉 (専門職員が出向いて対応)</p> <p>窓口3: 税/水道公住 (専門職員が出向いて対応)</p> <p>専門的な説明・相談の場合は担当窓口へ移動</p>
利点	<ul style="list-style-type: none"> ・関連する窓口を集約配置することで、手続にかかる移動距離が短くなる。 ・対応窓口が明確で、専門的な対応が可能となる。 ・空いている窓口から利用することで、効率の良い手続が可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の手続などが1か所で済むため、来庁者の移動が少ない。 ・ワンストップ窓口のため、利用する窓口がわかりやすい。 ・証明書発行などの事務に適している。
注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者は、手続ごとに窓口を移動しなければならない。 ・窓口のわかりやすい案内表示が必要となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者が集中した場合、短時間で済む手続と長時間を要する手続が混在するため、待ち時間が長くなる可能性が高い。 ・専門的な制度の説明や相談が伴う場合、担当窓口への移動が必要となる。

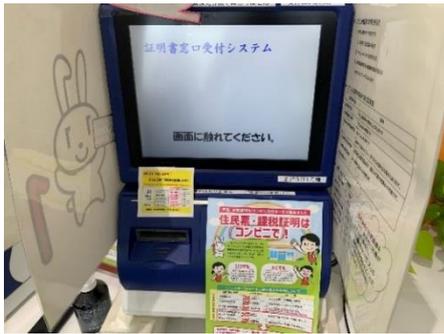
採用

一部採用

④窓口サービスのデジタル化

- 窓口・申請のデジタル化を進め、マイナンバーカードなどによる個人情報入力システムを活用するとともに、職員が聞き取りにより申請書を発行するなど、来庁者が申請書を「書かない窓口」とします。
- 一度の申請書発行で複数の窓口の手続が可能となるよう、来庁者の利便性を高めるとともに、職員の負担も減らす窓口とします。
- 公金の支払いにあたっては、クレジットカードや電子マネーなどキャッシュレス決済が可能となるよう対応します。
- 窓口には、現金やキャッシュレス決済が可能な公金自動支払機を設置し、窓口の混雑緩和、職員の負担軽減を図ります。
- オンライン申請(「来なくていい窓口」)や、コンビニ交付が可能な証明書の拡充を図ります。

《証明書窓口受付システムの例》



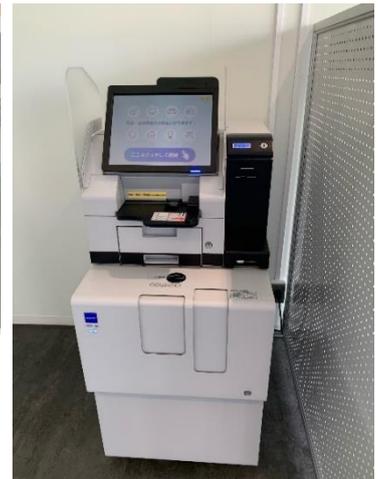
(米沢市役所)

《キャッシュレス決済の例》



(米沢市役所)

《自動公金収納機の例》



(貝塚市役所)

⑤安心して相談できる窓口カウンター・相談スペース

- 窓口カウンターは、窓口間に仕切り板を設置し、来庁者の個人情報やプライバシーの保護に配慮します。
- 窓口の特性や所要時間などに合わせて、ハイカウンターやローカウンターを適切なバランスで設置します。
- 子連れの方が窓口を利用しやすいよう、子育て関係窓口付近にキッズスペースを設置し、保護者や職員の目が届きやすいよう配慮します。
- 来庁者が安心して相談することができるよう、プライバシーの保護に配慮し、相談ブースや相談室を設置します。
- 相談室は執務室につながる動線の確保、職員の安全性の確保に配慮します。また、相談室は会議室としても利用できるよう、スペースの効率化を図ります。

《窓口カウンターの例》



(砂川市役所)

《ハイカウンター・ローカウンターの例》



(上段:砂川市役所 下段:北見市役所)

《相談室の例》



(米沢市役所)

(2)バリアフリー・ユニバーサルデザイン機能

①来庁者の誘導

- 視認しやすい色彩やピクトグラムを有効に使い、明瞭で見やすい案内表示やサイン表記とします。
- 誰にとっても分かりやすい庁舎とするため、音声案内や触知情報、多言語表記した案内板等を設置することについては引き続き検討します。

《ピクトグラムの例》



(岩見沢市役所)



(貝塚市役所)



(北見市役所)

②室内設備

- 敷地内や庁舎内は、段差への配慮やスロープの設置、歩きやすい床仕上げ、点字ブロックの設置、車いすの走行に配慮した移動しやすい空間とするなど、誰もが安心・安全に利用できるユニバーサルデザインを取り入れた空間づくりとします。
- 各階に多目的トイレを設置し、市民利用の多い低層階にはオストメイト対応設備を設置するなど、様々な利用者のニーズに合わせた設備・配置とします。
- 授乳室及びキッズスペースを設置し、子連れの来庁者の利用しやすさに配慮します。
- 化学物質過敏症やシックハウス症候群の方々に配慮した建材を使用し、快適で健康的な空間づくりとします。

《キッズコーナーの例》



(伊丹市役所:窓口後方に設置)



(貝塚市役所:窓口横に設置)

③駐車場・駐輪場

- 来庁者駐車場は、十分な台数を確保するとともに、1台あたりの駐車区画を広くとり、安全でゆとりのある、止めやすい配置とします。
- 障がいのある方や要介護高齢者、妊娠されている方など歩行が困難な方のために、庁舎入口に近接した位置に思いやり駐車場を設置します。
- 思いやり駐車場から庁舎入口まで、雨や雪に濡れないよう屋根付き歩道(カバードウォーク)を設置します。
- 車両動線は、歩行者の安全性に配慮した計画とします。
- 駐輪場は、利用しやすい位置に設置し、ゆとりある計画とします。
- バス停やタクシー待機場の設置については、関係事業者と協議の上、引き続き検討します。

《思いやり駐車場の例》



(北広島市役所)

《屋根付き歩道(カバードウォーク)の例》



(岩見沢市役所)

(3)連携機能

- 市内の各証明窓口や図書館、市民会館、体育館等の各施設との機能連携、イベント開催の連携などは、引き続き検討します。
- 国・道有施設やその他施設の隣接地への誘致の可能性については、引き続き検討します。

3-2 【方針4】江別らしさをPRできる庁舎

(1)情報発信機能

①情報発信コーナーの設置

- 待合ロビー付近に、デジタルサイネージやタッチパネル等を設置し、市の歴史やまちの紹介、市政情報や気象・災害情報、観光情報、市内イベント情報等を集約し発信します。
- 市内で様々な活動をしている団体や市民活動の紹介、寄贈作品等を展示するスペースの確保を検討します。

②特色ある店舗・テナントの導入

- 市民や来庁者が利用しやすい利便施設(コンビニ・売店等)を設置します。
- 江別産の農産物等を活用したメニューを提供する食堂やカフェについては、誘致の可能性を含めて引き続き検討します。

③地域材の利用

- れんがや木材、鋼材等の地域材を積極的に活用し、地域産業をPRします。

④庁舎整備への市民参加・市民提供

- 名前を刻印した掲示物や寄贈等による作品の掲示場所について、引き続き検討します。

《店舗・テナントの例》



(富良野市役所:売店)



(大崎市役所:店舗)

(2) 市民活動支援機能

① 多目的利用が可能な空間整備

- 市民活動や作品展示のほか、期日前投票や確定申告の臨時窓口の設置など、様々な用途に使用できる多目的スペースを確保します。
- 多目的スペースは、Wi-Fiの利用を可能とし、日常的には市民や来庁者の待ち合わせ、勉強や仕事など、誰もが気軽に利用可能な休憩・滞留空間となるよう整備します。
- 屋外には、イベント開催等が可能な広場・緑地空間を整備します。
- 多目的スペースは、広場・緑地空間との一体利用も考えた配置計画を引き続き検討します。

② 会議室・議場の有効活用

- 会議室等のイベントや市民団体・サークル活動での利用など、多目的利用については、引き続き検討します。

③ 大学と連携した取組の検討

- 市内4大学の紹介コーナーを確保するなど、各大学との連携強化の取組について、引き続き検討します。

《市民活動支援機能の例》



(大崎市役所:屋内広場)



(岩見沢市役所:多目的スペース)

※農産物販売イベントなど



(富岡市役所:市庁舎前広場)