

## 【 目 次 】

---

- ◇ 新庁舎整備基本計画策定に伴う経過概要 ..... 1
  - ◇ 新庁舎整備基本計画策定推進会議委員名簿・設置要綱・検討経過 ..... 4
  - ◇ 新庁舎整備推進本部委員名簿・設置要綱・検討経過 ..... 8
  - ◇ 新庁舎整備検討委員会委員名簿・開催要項・検討経過 .....12
  - ◇ 新庁舎整備ワーキンググループ名簿・開催要項・検討経過 .....15
  - ◇ 新庁舎整備検討部会員名簿・開催要項・検討部会の進め方 .....18
  - ◇ 新庁舎整備窓口ワーカー・ヒス専門部会員名簿・開催要項・検討経過 .....26
  - ◇ 新庁舎における組織体制（部局・課）の基本的な考え方 .....29
  - ◇ 防災拠点としての機能（耐震性の確保） .....38
  - ◇ 基本構想時の面積における縮小機能面積（新庁舎の整備規模） .....41
  - ◇ 文書量調査結果（課局別） .....44
  - ◇ 会議室利用状況調査結果（会議室別・部課別） .....47
  - ◇ 配置計画の検討
    - ・配置計画案の比較表 .....53
    - ・配置計画案図（パターン別） .....55
  - ◇ 事業費及び整備スケジュールの比較表（プラン別） .....58
  - ◇ 建築コストの推移
    - ・建築コストの状況〈標準建築費指標図〉 .....60
    - ・今後の「建築コスト」の推移（予測）〈建築コスト指標図〉 .....61
  - ◇ 「議場」の別棟、木造化の想定割増し工事費 .....62
-

＜新庁舎整備基本計画策定に伴う経過概要＞

年 月 日	内 容
＜平成26年度＞ H26年8月1日：新庁舎整備基本計画策定（決定）	
＜平成26年度＞	
8月 28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新庁舎整備基本計画策定推進会議」設置要綱決定及び委員推薦依頼</li> <li>・新庁舎整備「検討部会」設置依頼（各部局へ）</li> </ul>
9月 5日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新庁舎整備基本計画策定業務」委託の決定</li> </ul>
26日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新庁舎整備基本計画策定推進会議委員及び検討部会委員の決定</li> </ul>
29日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第15回ワーキンググループ会議（検討部会の進め方等）</li> </ul>
30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新庁舎整備基本計画策定業務」入札（部内入札：10社）</li> <li>・議会事務局：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
10月 1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済部：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
2日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会事務局：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
8日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水 道 部：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
9日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総 務 部：第1回新庁舎整備検討部会</li> <li>・財 務 部：第1回新庁舎整備検討部会</li> <li>・環 境 部：第2回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
10日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回新庁舎整備基本計画策定推進会議（経過、構想概要、進め方等）</li> </ul>
14日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回窓口ワンストップサービス専門部会</li> </ul>
16日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市建設部：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
17日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市 民 部：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
22日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市建設部：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・議会事務局：第2回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
23日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総 務 部：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・会計管理者：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
25日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「広報かぬま（庁舎整備だより第5号）」発行</li> </ul>
28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2回窓口ワンストップサービス専門部会</li> </ul>
30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財 務 部：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・保健福祉部：第1回新庁舎整備検討部会</li> <li>・市 民 部：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・教育委員会事務局：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・選挙管理委員会：第1回新庁舎整備検討部会</li> <li>・環 境 部：第3回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
31日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経 済 部：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・監査委員会：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>
11月 4日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選挙管理委員会：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・監査委員会：第2回新庁舎整備検討部会</li> <li>・農業委員会：第1回新庁舎整備検討部会</li> </ul>

新庁舎整備基本計画（参考資料）

年 月 日	内 容
11月 6日	・第10回市議会庁舎整備検討委員会
12日	・財 務 部：第3回新庁舎整備検討部会
14日	・第16回ワーキンググループ会議（新庁舎の機能と規模、配置計画等）
18日	・第2回新庁舎整備基本計画策定推進会議（新庁舎の機能と規模、配置計画等）
20日	・第6回新庁舎整備検討委員会（新庁舎の機能と規模、配置計画等）
21日	・第11回市議会庁舎整備検討委員会
27日	・第6回新庁舎整備推進本部会議（新庁舎の機能と規模、配置計画等） ・教育委員会事務局：第3回新庁舎整備検討部会
28日	・第12回市議会庁舎整備検討委員会 ・総 務 部：第3回新庁舎整備検討部会
12月 11日	・第13回市議会庁舎整備検討委員会
12日	・第17回ワーキンググループ会議（機能整備、構造意匠計画、電気機械計画、事業費、スケジュール等）
15日	・第3回新庁舎整備基本計画策定推進会議（機能整備、構造意匠計画、電気機械計画、事業費、スケジュール等）
22日	・第7回新庁舎整備検討委員会（機能整備、構造意匠計画、電気機械計画、事業費、スケジュール等）
1月 23日	・第7回新庁舎整備推進本部会議（機能整備、構造意匠計画、電気機械計画、事業費、スケジュール等）
25日	・「広報かぬま（庁舎整備だより第6号）」発行
28日	・第18回ワーキンググループ会議（新庁舎整備基本計画素案 等）
2月 4日	・第4回新庁舎整備基本計画策定推進会議（新庁舎整備基本計画素案等）
17日	・第8回新庁舎整備検討委員会（新庁舎整備基本計画素案 等）
23日	・第14回市議会庁舎整備検討委員会（全員会議）
3月 13日	・第19回ワーキンググループ会議（新庁舎整備基本計画案 等）
20日	・第5回新庁舎整備基本計画策定推進会議（新庁舎整備基本計画案 等）
25日	・第9回新庁舎整備検討委員会（新庁舎整備基本計画案 等）
27日	・第8回新庁舎整備推進本部会議【兼：政策会議】（基本計画案 等）
<p>※H27年4月以降：市議会への報告・パブリックコメント実施・本部会議（政策会議兼）開催 ＜必要に応じて「記者会見」の実施＞</p>	

## 【「新庁舎整備基本計画策定推進会議」における検討の流れ】

～【平成26年度（10月～H27/3月）】～

### 第1回推進会議（H26年10月10日）

- ・・・今までの経過及び今後のスケジュールについて
- ・・・新庁舎整備基本構想の概要について
- ・・・庁舎に求められる機能に関する意見交換 等

### 第2回推進会議（H26年11月18日）

- （1）庁舎機能及び庁舎規模の検討
  - …防災拠点としての機能
  - …来庁者の利便性を高めるための機能
  - …市民との協働・まちづくりを進めるための機能
  - …議会運営を進めるための機能
  - …行政事務を効率的に行うための機能（福利厚生機能含む）
  - …部局（部・課等）配置の考え方
  - …庁舎規模の設定（方向性）
- （2）建物の配置計画の考え方

### 第3回推進会議（H26年12月15日）

- （1）新庁舎の規模
- （2）施設計画の検討
  - …構造計画
  - …建物内空間環境整備計画
  - …電気・機械設備計画
  - …意匠計画 等
- （3）事業費及び整備スケジュールの検討  
その他、設計の前提となる事項の検討

庁内会議＜検討委員会・ワーキンググループ会議・検討部会＞・・・案の検討

必要に応じて本部会議

庁内会議＜検討委員会・ワーキンググループ会議・検討部会＞・・・案の検討

必要に応じて本部会議

### 第4回・第5回推進会議（H27年2月4日・3月20日）

#### ○ 新庁舎整備基本計画（案）の検討

施設機能整備方針・対象組織・階層方針・施設規模・配置計画・施設計画（構造・室内空間環境・電気機械・意匠等）・事業費・スケジュールなど

【新庁舎整備推進本部会議】

## ＜鹿沼市新庁舎整備基本計画推進会議委員名簿＞

【委嘱期間：平成 26 年 10 月 10 日～平成 27 年 3 月 31 日】（敬称略）

区 分	氏 名	団 体 ・ 役 職 名	分 野
総合アドバイザー	三 橋 伸 夫	宇都宮大学工学部建設学科教授	
1 号 委 員 (市議会の議員)	関 口 正 一	鹿沼市市議会	市議会議員
	小 川 清 正	鹿沼市市議会	市議会議員
	大 島 久 幸	鹿沼市市議会	市議会議員
2 号 委 員 (関係機関・各種団体等)	鈴 木 節 也	鹿沼市自治会連合会	市民協働
	井 戸 道 廣	鹿沼市自治会連合会	市民協働
	奈 良 部 実	鹿沼市自治会連合会	市民協働
	吉 井 和 夫	鹿沼市自治会連合会	市民協働
	小 太 刀 昭	鹿沼市消防団	防 災
	木 村 剛 考	鹿沼商工会議所	まちづくり
	塩 澤 保	栗野商工会	まちづくり
	大 橋 廣 美	上都賀農業協同組合	まちづくり
	福 田 弘 之	鹿沼森林組合	地域振興
	福 田 七右衛門	栗野森林組合	地域振興
	荻 村 真 紀	鹿沼青年会議所	市民活動
	高 山 輝 雄	鹿沼市老人クラブ連合会	市民活動
	大 塚 美津子	鹿沼市民生委員児童委員協議会連合会	市民活動
	山 崎 晴 美	鹿沼市婦人防火クラブ連合会	市民活動
	黒 川 昌 子	鹿沼市身体障害者親交福祉会	福 祉
	岩 瀬 昭 子	鹿沼市手をつなぐ育成会	福 祉
	松 崎 清 子	鹿沼市肢体不自由児者父母の会	福 祉
	永 田 由美子	NPO法人 鹿沼ファミリー劇場	子育て
	松 島 良 子	鹿沼市環境活動推進会議	環 境
	風 間 教 司	地域貢献活動等に取り組む団体	地域貢献活動
	富 山 亮	地域貢献活動等に取り組む団体	地域貢献活動
	藤 田 玲 子	鹿沼市観光物産協会	まちづくり
	和久井 房 子	鹿沼市消費生活市民会議	くらし
	白 石 修 務	鹿沼建具商工組合	地場製品
金 子 昭 彦	鹿沼機械金属工業協同組合	地場製品	
野 中 清 吉	栃木県建築士会 鹿沼支部	地場製品	
3 号 委 員	松 山 裕	鹿沼市 副市長	行 政

## ＜鹿沼市新庁舎整備基本計画策定推進会議設置要綱＞

### （設置）

第1条 鹿沼市新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）の策定に当たり、“安全で市民が利用しやすい庁舎”とするために必要な整備内容等について、広く市民及び関係者の意見を聴くため、鹿沼市新庁舎整備基本計画策定推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

### （所掌事務）

第2条 推進会議は、次の各号に掲げる事項について検討、協議する。

- (1) 新庁舎の施設内容等の基本計画に関すること。
- (2) 施設規模、導入機能計画、配置計画、設備計画、駐車場計画等に関すること。
- (3) 資金計画及び整備スケジュールに関すること。
- (4) 施設の木質化に関すること。
- (5) 市民利用施設（ホール、会議室等をいう。）に関すること。
- (6) その他基本計画の策定に必要な事項に関すること。

### （組織）

第3条 推進会議は、委員30名以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 市議会の議員
- (2) 市内関係機関、各種団体等の代表者又は推薦を受けた者
- (3) 行政関係者
- (4) その他市長が特に必要と認める者

### （任期）

第4条 委員の任期は、委嘱の日から第2条に定める事務が終了するまでとする。

ただし、当該終了の日以前に委員がその職を退いたときは、その後任者が引継ぐものとする。

### （委員長及び副委員長）

第5条 推進会議に委員長及び副委員長各1名を置き、市長の指名によりこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、推進会議を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

### （総合アドバイザー）

第6条 第3条に規定する委員のほか、委員会に総合アドバイザーを置くものとする。

- 2 総合アドバイザーは、委員会の所掌事項について専門的な知識又は経験を有する者とする。
- 3 総合アドバイザーは、専門的見地から委員会の所掌事項に関する助言等を行うものとする。

### （会議）

第7条 推進会議の会議は、委員長が招集し、会議の議長となる。

- 2 推進会議は、委員の半数以上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定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### （報告）

第8条 委員長は、協議が終了したときは、速やかにその内容を記載した報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

（関係者の出席）

第9条 推進会議は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対する会議への出席を求め、意見を聴くことができる。

（庶務）

第10条 推進会議の庶務は、鹿沼市財務部庁舎整備準備室において処理する。

（委任）

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

附 則

この要綱は、平成26年8月28日から施行し、第7条の規定により報告書が提出された日をもって失効する。



＜鹿沼市新庁舎整備基本計画策定推進会議検討経過＞

年月日	検 討 内 容	場 所
平成26年 10月10日	<b>【第1回推進会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今までの経過及び今後のスケジュール</li> <li>・新庁舎整備基本構想の概要</li> <li>・新庁舎に求められる機能 ～意見交換（適正規模を見据えた機能の検討）～</li> </ul>	菊沢コミュニティセンター 第1研修室
平成26年 11月18日	<b>【第2回推進会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎に導入する機能</li> <li>・新庁舎の規模</li> <li>・新庁舎の配置計画</li> </ul>	市民情報センター 子育て情報室
平成26年 12月15日	<b>【第3回推進会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎の施設計画 ……構造計画、建物内空間環境整備計画、 電気・機械設備計画、意匠計画</li> <li>・事業費及び整備スケジュールの検討</li> </ul>	北押原コミュニティセンター 会議室1・2
平成27年 2月4日	<b>【第4回推進会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎整備基本計画（素案）</li> </ul>	市民情報センター 研 修 室
平成27年 3月20日	<b>【第5回推進会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎整備基本計画（案）</li> </ul>	市民情報センター 研 修 室



＜鹿沼市新庁舎整備推進本部委員名簿＞

役 職	所 属 ・ 職 名	氏 名	備 考
本部長	市長	佐藤 信	
副本部長	副市長	松山 裕	
委員	教育長	高橋 臣一	
//	総務部長	福田 義一	
//	財務部長	石川 道也	
//	市民部長	櫻井 進一	
//	保健福祉部長	岡部 健	
//	経済部長	御地合 晋守	
//	環境部長	高田 良男	
//	都市建設部長	鈴木 誠一	
//	水道部長	佐藤 孝典	
//	議会事務局長	齊藤 潔	
//	教育次長	佐藤 昭男	
//	消防長	矢野 良一	

## ＜鹿沼市新庁舎整備推進本部設置要綱＞

### （設置）

第1条 鹿沼市新庁舎の整備を推進するため、鹿沼市新庁舎整備推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

### （所掌事項）

第2条 推進本部は、次に掲げる事項について、審議し、決定し、推進する。

- （1）新庁舎整備「基本構想」の策定に関すること。
- （2）新庁舎整備「基本計画」の策定に関すること。
- （3）新庁舎建設の事業全般に関すること。
- （4）その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

### （組織）

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は市長を、副本部長は副市長をもって充てる。
- 3 本部員は、別表第1に掲げる者をもって充てる。

### （職務）

第4条 本部長は、本部を代表し、会務を総理する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるとき又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 本部員は、本部長の指示を受けて所掌事務に従事する。

### （会議）

第5条 推進本部の会議は、本部長が招集し、その議長となる。

- 2 本部長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、意見を述べさせることができる。

### （鹿沼市新庁舎整備検討委員会）

第6条 新庁舎整備の推進に関連する事項の検討及び調整をするため、推進本部に鹿沼

市新庁舎整備検討委員会（以下「検討委員会」という。）を置く。

- 2 検討委員会は、委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員長は、財務部長をもって充てる。
- 4 検討委員会の委員は、別表第2に掲げる者をもって充てる。
- 5 検討委員会の会議は、委員長が召集し、その議長となる。
- 6 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めることができる。

### （新庁舎整備検討ワーキンググループ）

第7条 検討委員会に対し、庁舎整備の検討に必要な情報を提供するため、新庁舎整備検討ワーキンググループ（以下「グループ」という。）を置く。

- 2 グループは、20人以内とし、グループリーダー（以下「リーダー」という。）とグループの構成員（以下「構成員」という。）をもって組織する。
- 3 リーダーは、グループを代表し、会務を総理する。
- 4 グループの構成員は、別表第3のとおりとする。
- 5 会議は、必要に応じてリーダーが召集し、会議の議長となる。

6 リーダーは、必要に応じてメンバー以外の関係者を招集することができる。

（検討部会）

第7条 推進本部に、整備推進に関する事項の検討及び連絡調整等を行うため、また、職員の意見を集約するため、関係部局に検討部会を置くことができるものとする。

（庶務）

第8条 推進本部、検討委員会及びワーキンググループの庶務は、財務部庁舎整備準備室において処理する。

2 部会の庶務は、関係部局の幹事課において処理する。

（補 則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年3月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

## ＜新庁舎整備推進本部会議検討経過＞

### 【基本計画策定に伴う検討経過】

日 程	内 容	場 所
平成26年 11月27日	<b>【第6回推進本部会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎に導入する機能</li> <li>・新庁舎の規模</li> <li>・新庁舎の配置計画</li> </ul>	特別会議室
平成27年 1月23日	<b>【第7回推進本部会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎に導入する機能</li> <li>・新庁舎の施設計画</li> <li>…構造計画、建物内空間環境整備計画、 電気・機械設備計画、意匠計画</li> <li>・事業費及び整備スケジュールの検討</li> </ul>	特別会議室
平成27年 3月27日	<b>【第8回推進本部会議】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・新庁舎整備基本計画（案）</li> </ul>	特別会議室

＜鹿沼市新庁舎整備検討委員会名簿＞

役 職	所 属 ・ 職 名	氏 名	備 考
委員長	財 務 部 長	石 川 道 也	
委 員	総 務 課 長	小野口 利 之	
//	財 政 課 長	渡 辺 政 幸	
//	生 活 課 長	山 根 徹	
//	厚 生 課 長	小太刀 亨	
//	産 業 振 興 課 長	坂 入 弘 泰	
//	環 境 課 長	石 塚 登志雄	
//	都 市 計 画 課 長	江 口 信 雄	
//	水 道 業 務 課 長	田 中 正 雄	
//	教 育 総 務 課 長	水 嶋 俊 彦	
//	会 計 課 長	渡 辺 剛	
//	議 会 事 務 局 次 長	石 川 佳 男	
//	監 査 委 員 事 務 局 長	寺 内 一 夫	
//	選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局 長	佐 藤 哲 男	
//	農 業 委 員 会 事 務 局 長	高 村 茂	
//	消 防 総 務 課 長	廣 瀬 明 利	

## ＜鹿沼市新庁舎整備検討委員会開催要項＞

（目的）

第1条 新庁舎整備の推進において、鹿沼市庁舎整備推進本部（以下「推進本部」という。）が、適正かつ合理的な推進を図るための検討事項に対する情報交換、調査、研究及び基本構想、基本計画の策定を円滑に推進するため、鹿沼市新庁舎整備検討委員会（以下「検討委員会」という。）の開催に関し、必要な事項を定める。

（所掌事務）

第2条 検討委員会は、新庁舎の整備に係る次の事項について、検討及び調整を行い、その結果を推進本部に報告するものとする。

- （1）新庁舎整備「基本構想」の策定に関すること。
- （2）新庁舎整備「基本計画」の策定に関すること。
- （3）新庁舎建設の事業全般に関すること。
- （4）その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

（構成）

第3条 検討委員会は、財務部長を委員長とし、委員は別表第2のとおりする。

なお、必要に応じ関係職員を推進本部長及びその所属長の許可を得た上で、委員として委員長が指名することができる。

また、委員の任期は、委嘱の日から検討委員会の目的が達成されるまでとする。

（会議）

第4条 検討委員会は、委員長が必要に応じ随時召集し、座長となる。

（報告）

第5条 推進本部から指示のあった諸問題の調整結果、及び推進本部に諮らなければならない重要事項については、適正かつ迅速に推進本部に報告するものとする。

（庶務）

第6条 検討委員会の庶務は、財務部庁舎整備準備室で処理する。

附 則

この要項は、平成26年3月10日から施行する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

＜鹿沼市新庁舎整備検討委員会検討経過＞

【基本計画策定に伴う検討経過】

日 程	内 容	場 所
平成26年 11月20日	<b>【第6回検討委員会】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎に導入する機能 ・新庁舎の規模 ・新庁舎の配置計画	常任委員会室
平成26年 12月22日	<b>【第7回検討委員会】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎に導入する機能 ・新庁舎の施設計画 …構造計画、建物内空間環境整備計画、 電気・機械設備計画、意匠計画 ・事業費及び整備スケジュールの検討	常任委員会室
平成27年 2月17日	<b>【第8回検討委員会】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎整備基本計画（素案）	常任委員会室
平成27年 3月25日	<b>【第9回検討委員会】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎整備基本計画（案）	常任委員会室



【平成26年度】

＜鹿沼市新庁舎整備検討ワーキンググループ名簿＞

NO	役職名	部課名	職名	氏名
1	リーダー	財務部庁舎整備準備室	室長補佐	南 雲 義 晴
2	メンバー	総務部防災担当	防災担当(兼防災対策室長)	星井田 敬
3	メンバー	総務部企画課	企画調整係長	斎 藤 史 生
4	メンバー	総務部情報管理課	情報化推進係長	若 林 隆 光
5	メンバー	財務部財政課	課長補佐兼総務係長	仲 田 順 一
6	メンバー	財務部財産管理課	課長補佐兼管財係長	塩 澤 昌 宏
7	メンバー	市民部市民活動支援課	課長補佐兼市民協働係長	亀 山 貴 則
8	メンバー	市民部市民課	市民サービス係長	柿 沼 紀 子
9	メンバー	保健福祉部障がい福祉課	課長補佐兼障がい福祉係長	星 野 栄 一
10	メンバー	経済部林政課	林政係主査	鳩 山 勝 利
11	メンバー	環境部環境課	課長補佐兼総務係長	高 橋 文 男
12	メンバー	都市建設部建築課	建築係長	塙 純 人
13	メンバー	都市建設部建築指導課	審査係主査	網 浩 史
14	メンバー	水道部水道業務課	総務係長	松 本 護
15	メンバー	議会事務局	庶務担当副主幹兼庶務係長	駒 場 久 和
16	メンバー	教育委員会教育総務課	課長補佐兼総務係長	篠 原 宏 之
17	メンバー	消防本部予防課	指導係主査	宮 本 圭

＜事務局＞

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	財務部 庁舎整備準備室	室長補佐	南 雲 義 晴
2	財務部 庁舎整備準備室	主任主事	黒 川 純 司
3	財務部 庁舎整備準備室	嘱 託	中 山 泉

## ＜鹿沼市新庁舎整備検討ワーキンググループ会議開催要項＞

（目的）

第 1 条 鹿沼市新庁舎整備検討委員会（以下「検討委員会」という。）に対し、新庁舎整備の検討における必要な情報を提供するため、鹿沼市新庁舎整備検討ワーキンググループ会議（以下「グループ会議」という。）の開催に関し、必要な事項を定める。

（所掌事務）

第 2 条 グループ会議は、新庁舎の整備に係る次の事項について、調査・研究及び検討を行い、その結果を委員会に報告するものとする。

- （1）新庁舎整備「基本構想」の策定に必要な事項に関すること。
- （2）新庁舎整備「基本計画」の策定に必要な事項に関すること。
- （3）部局間の各種課題に対する具体的な調査、研究に関すること。
- （4）新庁舎建設に伴う専門的な条件整備に関すること。
- （5）新庁舎建設の事業全般に関すること。
- （6）その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

（構成）

第 3 条 グループ会議は、庁舎整備準備室長補佐をリーダーとし、構成員は別表第 3 のとおりとする。

なお、リーダーは、必要に応じてメンバー以外の関係職員を招集することができる。

また、メンバーの任期は、委嘱の日からグループ会議の目的が達成されるまでとする。

（会議）

第 4 条 グループ会議は、リーダーが召集し、会議の議長となる。

（庶務）

第 5 条 グループ会議の庶務は、財務部庁舎整備準備室で行うものとする。

（補則）

第 6 条 この要領に定めるもののほか、グループ会議開催に関し必要な事項は、リーダーが定めるものとする。

附 則

この要項は、平成 26 年 3 月 10 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

＜鹿沼市新庁舎整備検討ワーキンググループ検討経過＞

【基本計画策定に伴う検討経過】

年月日	検討内容	場所
平成26年 9月29日	<b>【第15回ワーキンググループ会議】</b> ・現在の進捗状況 ・「検討部会」の設置及び進め方 ・新庁舎の規模と求められる機能	市役所 東館 大会議室
平成26年 11月20日	<b>【第16回ワーキンググループ会議】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎に導入する機能 ・新庁舎の規模 ・新庁舎の配置計画	御殿山会館 大会議室
平成26年 12月12日	<b>【第17回ワーキンググループ会議】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎に導入する機能 ・新庁舎の施設計画 …構造計画、建物内空間環境整備計画、電 気・機械設備計画、意匠計画 ・事業費及び整備スケジュールの検討	市民情報センター 研修室4
平成27年 1月28日	<b>【第18回ワーキンググループ会議】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎整備基本計画（素案）	市役所 東館 大会議室
平成27年 3月13日	<b>【第19回ワーキンググループ会議】</b> ・現在の進捗状況 ・新庁舎整備基本計画（案）	市役所 東館 大会議室

＜鹿沼市新庁舎整備検討部会員名簿＞

【総務部検討部会】

NO	役職名	部課名	職名	氏名
1	部会長	総務課	課長	小野口 利之
2	部会員	総務課防災対策室	主事	永嶋 将
3	//	企画課企画調整係	係長	斎藤 史生
4	//	秘書課秘書係	課長補佐兼係長	高橋 年和
5	//	人事課人事係	課長補佐兼係長	福田 浩士
6	//	情報管理課情報管理係	課長補佐兼係長	高野 勤
7	//	水資源対策課水資源対策係	主査	飯塚 利幸

＜部会庶務（事務局）＞

NO	部課名	職名	氏名
1	総務課 総務係	係長	能島 賢司
2	総務課 総務係	主事	柏渕 梨絵

【財務部検討部会】

NO	役職名	部課名	職名	氏名
1	部会長	財政課	課長	渡邊 政幸
2	部会員	財政課財政係	係長	秋澤 一彦
3	//	財産管理課	課長補佐兼係長	塩澤 昌宏
4	//	財産管理課用地課	係長	鈴木 淑弘
5	//	税務課税制係	係長	金子 則子
6	//	税務課市民税係	係長	宇賀神 敏貴
7	//	税務課資産税土地係	係長	郷 昭裕
8	//	税務課資産税家屋係	課長補佐兼係長	秋本 敏
9	//	納税課納税管理係	係長	白沢 修一
10	//	納税課納税推進係	主査	渡邊 教生
11	//	契約検査課契約係	課長補佐兼係長	平手 秀人
12	//	契約検査課工事検査係	課長補佐兼係長	上澤 均

＜部会庶務（事務局）＞

NO	部課名	職名	氏名
1	財政課 総務係	課長補佐兼係長	仲田 順一
2	財政課 総務係	主事	栗村 恵子

### 【市民部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	生活課	課 長	山 根 徹
2	部会員	生活課総務係	係 長	竹 澤 英 明
3	〃	生活課交通対策係	課長補佐兼係長	飯 沼 敏 明
4	〃	市民活動支援課自治振興係	係 長	佐 藤 靖
5	〃	東部台コミュニティセンター	担当主査	湯 澤 正 次
6	〃	栗野コミュニティセンター	主 査	大 垣 千亜紀
7	〃	市民課市民サービス係	主 査	阿 部 晴 江
8	〃	市民課戸籍係	主 査	佐 藤 厚 子
9	〃	人権推進課	課 長	上 澤 ヤス子
10	〃	保険年金課保険給付係	主 査	小 堀 満美子
11	〃	保険年金課国民年金係	主任主事	大 貫 友 美

#### <部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	生活課 総務係	主 査	川中子 学

### 【保健福祉部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	厚生課	課 長	小太刀 亨
2	部会員	こども支援課	課 長	山野井 健
3	〃	障がい福祉課	課 長	小 林 和 弘
4	〃	高齢福祉課	課 長	神 山 学
5	〃	介護保険課	課 長	上 林 浩 二
6	〃	健康課	課 長	山 口 順 子

#### <部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	厚生課 総務係	課長補佐兼係長	金 子 信 之
2	厚生課 総務係	主 事	伊 東 琴

【経済部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	産業振興課	課 長	坂 入 弘 泰
2	部会員	産業振興課産業振興係	課長補佐兼係長	鈴 木 武 司
3	//	産業振興課商工振興係	課長補佐兼係長	木 村 正 人
4	//	農政課農村整備係	担当主査	関 口 英 男
5	//	農政課農産振興係	係 長	橋 本 寿 夫
6	//	観光交流課観光PR係	主 事	岡 村 直 弥
7	//	林政課林政係	主 査	鳩 山 勝 利

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	産業振興課 総務係	係 長	竹 澤 弘 美

【都市建設部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	都市計画課	課 長	江 口 信 雄
2	部会員	都市計画課開発指導係	主 事	原 田 将 徳
3	//	土木課道路河川2係	主 査	塩 澤 孝
4	//	道路維持課	担当主査	篠 原 美佐枝
5	//	区画整理課区画整理係	主 査	小 泉 陽 子
6	//	建築課建築係	主任技師	渡 部 匡 基
7	//	建築指導課審査係	主任技師	村 尾 貴 範

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	都市計画課 総務係	係 長	山 形 弘 行
2	都市計画課 総務係	主任主事	戸 田 博 明

【教育委員会事務局検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	教育総務課	課 長	水 嶋 俊 彦
2	部会員	学校教育課	課 長	田野井 武
3	〃	生涯学習課	課 長	麦 倉 実
4	〃	文化課	課 長	山 崎 隆 司
5	〃	スポーツ振興課	課 長	大 谷 薫
6	〃	自然体験交流センター	所 長	佐 藤 文 彦
7	〃	学校給食共同調理場	場 長	石 塚 知恵子
8	〃	図書館	館 長	宇賀神 秀 子
9	〃	川上澄生美術館	事 務 長	鈴 木 正 治

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	教育総務課 総務係	課長補佐兼係長	篠 原 宏 之
2	教育総務課 総務係	主任主事	岩 田 信 之

【議会事務局検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	議会事務局	次 長	石 川 佳 男
2	部会員	議会事務局	局 長	齊 藤 潔
3	〃	議会事務局 庶務係	担当副主幹	駒 場 久 和
4	〃	議会事務局 議事係	担当副主幹	小 杉 哲 男
5	〃	議会事務局 議事係	主 査	金 子 恵美子
6	〃	議会事務局 庶務係	主 査	柿 沼 玲 司
7	〃	議会事務局 議事係	技 能 士	亀 山 弘 司

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	議会事務局	次 長	石 川 佳 男



【環境部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	環境課	課 長	石 塚 登志雄
2	部会員	放射能対策室	室 長	鈴 木 重 夫
3	//	清掃課	課 長	田 中 國 伸
4	//	下水道課	課 長	福 田 和 也
5	//	下水道施設課	課 長	中 村 哲 也
6	//	環境課	担当主査	中 村 陽 子
7	//	清掃課事業係	主任主事	菅 敏 典
8	//	下水道課	担当主査	郷 美 穂
9	//	下水道施設課施設維持係	係 長	山 田 治 夫

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	環境課 総務係	課長補佐兼係長	高 橋 文 男
2	環境課 総務係	主 査	別 井 涉

【水道部検討部会】

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	水道業務課	課 長	田 中 正 雄
2	部会員	水道施設課	課 長	五十嵐 広 明
3	//	水道業務課計画係	課長補佐兼係長	岸 野 孝 行
4	//	水道施設課水源係	課長補佐兼係長	金 田 泰 博
5	//	水道業務課料金係	係 長	大 音 由 江
6	//	水道施設課施設係	係 長	平 井 光 広
7	//	水道施設課給水係	係 長	北 島 礼 弘

<部会庶務（事務局）>

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	水道業務課 総務係	係 長	松 本 護
2	水道業務課 総務係	主任主事	小 林 昌 和

## ＜鹿沼市新庁舎整備検討部会開催要項＞

### （目的）

第 1 条 鹿沼市新庁舎整備の推進における必要な検討事項の検討・調整及び各関係部局の課題、要望を把握し、さらに、職員の意見を集約するため、鹿沼市新庁舎整備検討部会（以下「部会」という。）の開催に関し、必要な事項を定める。

### （役割）

第 2 条 部会は、新庁舎の整備に係る次の事項について、検討及び連絡調整を行い、その結果を推進本部事務局に報告するものとする。

- （1）新庁舎に導入すべき機能の特定課題における個別及び具体的な調査・研究に関すること。
- （2）新庁舎に導入すべき施設、設備等に関すること。
- （3）新庁舎における業務体制に関すること。
- （4）新庁舎整備「基本構想」の策定に必要な事項に関すること。
- （5）新庁舎整備「基本計画」の策定に必要な事項に関すること。
- （6）新庁舎建設の事業全般に関すること。
- （7）新庁舎建設に伴う移転計画の作成、調整に関すること。
- （8）その他新庁舎整備に必要な事項に関すること。

### （構成）

第 3 条 部会は、各関係部局の幹事課長を部会長とし、関係部局内において推薦を受けた者をもって組織する。

なお、部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者を招集することができる。また、部会員の任期は、委嘱の日から部会の目的が達成されるまでとする。

### （会議）

第 4 条 部会の会議は、必要に応じて部会長が招集し、その議長となる。

- 1 部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者を招集することができる。

### （庶務）

第 5 条 部会の庶務は、関係部局の幹事課で行うものとする。

### （補則）

第 6 条 この要領に定めるもののほか、部会の会議開催に関し必要な事項は、部会長が別に定めるものとする。

### 附 則

この要項は、平成 26 年 3 月 10 日から施行する。

## ＜新庁舎整備「検討部会」の進め方＞

新庁舎整備推進本部設置要綱などに基づいて、「新庁舎整備基本計画」策定に伴う新庁舎整備の具体的な検討を進めるため、庁内の新庁舎整備推進本部（部長による構成）及び検討委員会（幹事課長による構成）の下部に位置付ける『検討部会』を設置する。

### ◆新庁舎整備検討部会◆ ……（各部局に設置）

- 【構成】
- ☞ 部会長：幹事課長
  - ☞ 部会員：各部局の職員
    - ⇒ 部会員は、各部局の「課」もしくは「係」毎に選考する。
    - ⇒ 人数は、各部局の状況により設定する。
- 【役割】
- ☞ 基本計画において、新庁舎に「求められる機能」や「施設規模」等を検討するための材料として、各部局の課題、要望を整理し、さらに、職員の意見を集約する作業にあたる。
    - ……特に、ハード的な施設内容を決定する際には、新庁舎における組織形態（現業務の見直し・ワン部局ワンフロアの考え方等）や窓口業務のあり方（ワンストップサービス等）、また、空間（執務スペース等）のあり方などを前提として、施設機能や規模等を決定していきたい。
- 【事務局】 ☞ 部会の事務局は、幹事課内に置く。
- 【設置】 ☞ 平成26年9月

### ◆検討部会の当面のスケジュール概略＜案＞◆

＜9月下旬＞検討部会の設置。（9月26日までにメンバーの報告）  
新庁舎整備ワーキンググループ会議（検討部会の進め方等）

＜10月上旬＞第1回部会会議の開催……**求められる機能及び庁舎規模の検討に必要な事項**  
（第1回部会）⇒現在の進捗状況の確認  
⇒新庁舎における組織形態（現業務の見直し、ワン部局ワンフロアの考え方等）  
⇒新庁舎に導入を検討すべき施設・設備等の検討  
⇒窓口業務のワンストップサービスのあり方の検討  
⇒市民サービスエリアの機能（授乳室、キッズコーナー、ATM等）  
⇒その他市民サービスに係る事項 等

#### 【検討の視点】

- ・市民に分かりやすくするための組織形態（部・課・係）を新たな視点で検討。
- ・ワン部局に集約する「課」の検討（分散している「課」等の集約）。
- ・構想に位置づけた「導入を検討すべき施設、設備」等の機能間の整合性や必要性などの検討（規模縮小の視点で……）。
- ・ワンストップサービスに伴う窓口形態（業務や各種窓口機能の集約、総合化等）の検討。
- ・新たな公共サービス機能（交流、休憩等）や空間のあり方 等

（専門部会）……ワンストップサービスに特化した関係課による部会の開催。

＜10月下旬＞第2回部会会議の開催……**求められる機能及び庁舎規模の検討に必要な事項**  
（第2回部会）⇒新庁舎に導入を検討すべき施設・設備等の検討  
⇒書庫・倉庫、会議室等のあり方の検討  
⇒「議会機能」のあり方の検討  
⇒防災対策（備蓄倉庫等）、災害対策本部機能の検討  
⇒職員福利厚生施設の検討。  
⇒庁舎内全体のゾーニング（執務空間、各部局レイアウト、導線等）  
⇒その他事務管理に係る事項 等

**【検討の視点】**

- ・構想に位置づけた「導入を検討すべき施設、設備」等の機能間の整合性や必要性などの検討（規模縮小の視点で・・・）。
- ・打合せスペースは、どの単位（部、課、他の部との共用等）での確保が望ましいのか。
- ・会議室の利用形態の検証とどのくらいの規模の会議室が必要なのか。
- ・相談室（相談コーナー）について、どの単位（部、課、他の部との共用）での確保が望ましいのか。また、部屋の規模と部屋数の検討。
- ・議会棟は、本館棟と一体化、あるいは別棟なのか。
- ・議場の多目的使用の検討（一般開放等）。
- ・防災拠点としての機能の検討（備蓄、防災倉庫の必要性や対策本部機能の検証）
- ・必要と考える福利厚生スペース（食事「ランチルーム等」・喫茶・喫煙・休憩・更衣「シャワー室等」・売店等）のあり方の検討。
- ・現在の課の執務スペースの問題点の検証や執務スペースの広さの検討。
- ・新庁舎における「部、課」の配置について望むことや近接した場所に配置してほしい部署の検討。
- ・部署特有（製図室等）の空間として確保の検討。

※検討状況により、検討部会は、必要に応じて回数を増やして対応する。  
また、検討項目により、「庁舎整備準備室」の職員が出席し対応する。

<10月下旬> **1次集約**：**求められる機能及び庁舎規模の検討に必要な事項**  
上記の検討内容の報告（⇒庁舎整備準備室）

<11月上旬> 検討内容について、「ワーキンググループ・検討委員会」において協議する。  
…「新庁舎整備基本計画策定推進会議」の意見の反映

<11月中旬> 「新庁舎整備推進本部会」の開催…**求められる機能及び庁舎規模**

<11月下旬> 第3回部会会議の開催・・・**求められる機能のうち床面積が必要でない事項**  
（第3回部会） ⇒ユニバーサルデザインの検討  
⇒「木質化」の検討  
⇒庁舎管理、省エネルギー対策（環境対策含む）の検討  
⇒行政情報、個人情報セキュリティ対策の検討  
⇒情報システム（OA機器等）に係る事項の検討 等

**【検討の視点】**

- ・ユニバーサルデザインにおける必要な設備内容（カウンターやトイレ形態等）の検討。
- ・木質化を検討できる個所の提案。
- ・太陽光パネルや雨水利用施設等の検討。
- ・個人情報が含まれた廃棄物の管理や処理機器の検討。
- ・庁舎や執務室への入退室の形態（タイムカードシステム等）の検討。
- ・書庫（キャビネット等）スペースの縮小に伴う情報システム活用の検討。

<11月下旬> **2次集約**：**求められる機能のうち床面積が必要でない事項**  
上記の検討内容の報告（⇒庁舎整備準備室）

<12月上旬> 検討内容について、「ワーキンググループ・検討委員会」において協議する。  
…「新庁舎整備基本計画策定推進会議」の意見の反映

<12月中旬> 「新庁舎整備推進本部会」の開催…**求められる機能のうち床面積**

～～～その後、必要に応じて「検討部会」の開催～～～

＜新庁舎整備窓口ワンストップサービス専門部会員名簿＞

NO	役職名	部課名	職 名	氏 名
1	部会長	市民課	課 長	大 木 誠
2	部会員	市民課市民サービス係	係 長	柿 沼 紀 子
3	//	市民課市民サービス係	主 査	佐々木 美由紀
4	//	保険年金課保険給付係	主 査	小 堀 満美子
5	//	保険年金課国民年金係	主任主事	大 貴 友 美
6	//	こども支援課こども給付係	係 長	小野口 有 里
7	//	介護保険課介護保険係	補佐兼係長	渡 辺 富 夫
8	//	健康課母子健康係	主任保健師	大 野 寿 子

＜事務局＞

NO	部 課 名	職 名	氏 名
1	財務部 庁舎整備準備室	室長補佐	南 雲 義 晴
2	財務部 庁舎整備準備室	主任主事	黒 川 純 司

## ＜鹿沼市新庁舎整備「窓口ワンストップサービス専門部会」開催要項＞

### （目的）

第 1 条 鹿沼市新庁舎整備の推進における必要な専門事項の検討・調整及び各関係課の課題・要望を把握し、さらに、職員の意見を集約するため、鹿沼市新庁舎整備窓口ワンストップサービス専門部会（以下「専門部会」という。）の開催に関し、必要な事項を定める。

### （役割）

第 2 条 専門部会は、新庁舎の整備に係る次の事項について、検討及び連絡調整を行い、その結果を推進本部事務局に報告するものとする。

（1）新庁舎に導入すべき機能の専門的事項（窓口ワンストップサービス）に関わる特定課題や具体的な調査・研究に関すること。

（2）その他新庁舎整備に必要な専門的事項に関すること。

### （構成）

第 3 条 専門部会は、専門的事項を所管する市民課長を部会長とし、関係課内において推薦を受けた者をもって組織する。

なお、部会長は、必要に応じて部会員以外の関係者を招集することができる。

また、部会員の任期は、委嘱の日から部会の目的が達成されるまでとする。

### （会議）

第 4 条 専門部会の会議は、必要に応じて部会長が招集し、その議長となる。

### （庶務）

第 5 条 専門部会の庶務は、財務部庁舎整備準備室で行うものとする。

### （補則）

第 6 条 この要領に定めるもののほか、専門部会の会議開催に関し必要な事項は、部会長が別に定めるものとする。

### 附 則

この要項は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

＜窓口ワンストップサービス専門部会検討経過＞

年 月 日	検 討 内 容	場 所
平成26年 10月14日	<b>【第1回専門部会】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・窓口の現状と課題</li> <li>・窓口担当課の考え方</li> <li>・窓口ワンストップサービスの形態</li> </ul>	市役所 新館 302会議室
平成26年 10月28日	<b>【第2回専門部会】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の進捗状況</li> <li>・窓口ワンストップサービスの形態</li> <li>・窓口におけるワンストップ化の対象範囲</li> <li>・フロア配置計画の基本的な考え方</li> <li>・ワンストップ化の実現に向けた全体像（動線の検討）</li> </ul>	市役所 東館 大会議室



## ＜新庁舎における組織体制（部局・課）の基本的な考え方＞

新庁舎に配置を予定している組織（部局・課）は、市民の利便性の向上と効率的な行政運営が展開できることを踏まえ、“ワン部局ワンフロア”を基本に部局毎の整備方針を次のとおり整理する。

組織については、平成26年4月1日時点の部署を基準とする。

部局	課	部局の基本的な考え方	職員数 (特別職含)
総務部	総務課（防災対策室） 企画課 秘書課 人事課 情報管理課 水資源対策課	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞現体制（6課10係1室）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ワン部局ワンフロアを基本とするが、来庁者の利便性や業務の特殊性を考慮し、秘書課秘書係（市長室・公室・副市長室）は、個別（個室等）の対応とする。</li> <li>☞秘書課広報広聴係は、市民が利用しやすい低層階に配置する。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞時代のニーズに対応した組織・機構に対応できるよう、パーティションを活用するなど、フレキシブルな執務空間とする。</li> <li>☞事務室内に部外者を入室させずにすむように、執務スペースに隣接した「応接スペース、ミーティングブース」の設置</li> <li>☞総務課：重要な行政文書を保管する書庫が市内に分散しており、危機管理上問題があるため、書庫スペースの確保</li> <li>☞企画課：作業の効率化のため、統計係と同じフロアに「作業スペース」を配置する。</li> <li>☞秘書課：決裁待ちの職員と来客が一緒にならないような配置と接待用茶器スペースの確保</li> <li>☞情報管理課：サーバ室は2階以上のフロアに設置（鹿沼市セキュリティポリシー）し、執務スペースとの隣接が必要である。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞総務課：印刷室・放送室・総合案内スペース・文書発送收受スペース・文書等配付スペース（庁内）・市政情報コーナー・告示用掲示板設置スペース・情報公開、個人情報開示スペース（個室）・法務局証明窓口</li> <li>☞防災対策室：災害対策本部会議室（平時は会議室）・防災関連機器設置スペース・防災倉庫・備蓄倉庫・避難スペース（ホール兼）</li> <li>☞企画課：統計調査室(常設作業スペース)</li> <li>☞秘書課：かぬまPRコーナー・広報紙掲示板・控室（会議室兼）・湯茶スペース</li> </ul>	53人  (市長・副市長・部長含)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>☞人事課：研修室・相談室（人事面談等）・保健室・運転手控え室・仮眠室（シャワー付）・売店</li> <li>☞情報管理課：サーバ室・パソコン再設定作業スペース</li> <li>.....</li> <li>【共用スペース等のあり方】</li> <li>☞1階フロアに観光案内スペースの設置</li> <li>☞事務室内に部外者を入室させずにすむように、執務スペースに隣接した「応接スペース、ミーティングブース」の設置</li> <li>☞職員が昼食をとるための「ランチルーム」の確保</li> <li>☞「ロッカー及びロッカールーム」の確保</li> <li>☞資材運搬のため、「業務用エレベーター」の設置</li> <li>☞「ATM」の設置（配置には留意すること）</li> <li>☞パソコンの盗難や情報漏えいを防止するため、事務室は施錠できる構造とし、1階等のオープンフロアもシャッター等により、休日・夜間に外部の者が事務室に入れなくする。</li> <li>☞フロアごとに「倉庫」の配置</li> <li>☞市民の「待ち合わせスペース（兼）」の設置</li> </ul>	
<p>財務部</p>	<p>財政課 財産管理課 税務課 納税課 契約検査課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【組織のあり方】</li> <li>☞現体制（6課12係）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ワン部局ワンフロアを基本とするが、来庁者の利便性を考慮し、「税務課・納税課」は、業務が関連する保険年金課や介護保健課と連携しやすい配置とする。</li> <li>☞財産管理課は、施設管理や警備の関係で低層階への配置とする。</li> <li>☞契約検査課は、業務上通行や出入制限があるため、個室対応とする。</li> <li>【執務スペースの考え方】</li> <li>☞バックオフィス方式とし、窓口から机上の状態が見えない形態を確保する。</li> <li>☞財政課：執務スペースに予算査定など資料整理のための作業スペースの確保</li> <li>☞財産管理課：市民と打ち合わせをする打合せスペースの確保</li> <li>☞税務課：執務スペースにランチスペース（休憩）と図面が閲覧できるスペースの確保</li> <li>.....</li> <li>【特化した執務スペース・部屋等】</li> <li>☞財産管理課：庁舎管理のための「道具・資材倉庫」・「警備室（日直スペース兼）」</li> <li>☞税務課：封入封函作業を行うワンフロアの「作業スペース」</li> <li>☞納税課：納税相談室</li> </ul>	<p>84人 (部長含)</p>

		<p>☞契約検査課：入札室（入札関係書庫兼） .....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <p>☞各フロアに「書庫・倉庫」の設置</p> <p>☞「ロッカー及びロッカールーム」の確保</p> <p>☞鹿沼ブランド（木工芸等）の展示コーナー（PR）の設置</p>	
<p>市民部</p>	<p>生活課 市民活動支援課 市民課 人権推進課 保険年金課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <p>☞現体制（5課10係）で新庁舎に移行する。</p> <p>☞ワン部局ワンフロアを基本とするが、人権推進課・市民活動支援課・生活課は、別階フロアとする。</p> <p>☞市民の利便性を考慮し、窓口部門を所管する担当課は1階フロアを基本とし、その他の課は低層階とする。 .....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <p>☞バックオフィス方式とし、窓口スペースとの間にパーテーション等による間仕切りが必要である。 ...執務スペースと窓口スペースとのエリア区分</p> <p>☞窓口「ローカウンター」の設置 ...防犯用ガラス・隣の窓口との間仕切りの設置 ...カウンターの高低は要調整</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <p>☞相談室（1階2室、2階5室）の設置 ...市民課と保険年金課の共用相談室として2室を1階に配置 ...市民相談、人権相談、消費生活相談で使用する5室を2階に配置</p> <p>☞総合窓口の設置及び市民課前に「フロアマネージャー（案内人）」の配置</p> <p>☞食事や休憩する「ランチルーム」の設置</p> <p>☞市民課：戸籍関係等の重要保存文書用の「耐火書庫」の設置</p> <p>☞市民活動支援課：プライバシーに配慮した自治連等各種団体との「打合せ室」の設置 .....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <p>☞来客用の「待合スペース」の設置</p> <p>☞窓口ワンストップサービスに伴う「法務局証明窓口」の配置</p> <p>☞1階フロアに「売店」の設置</p> <p>☞待合ロビーに来庁者に情報等を表示できる「ディスプレイ」の設置</p> <p>☞1階フロアに税金等「収納窓口」の設置</p> <p>☞窓口付近に「キッズスペース」の設置</p> <p>☞荷物用の「エレベーター」及び搬入搬出用の出入口の設置</p> <p>☞各フロアに「共有会議室」及び共用「倉庫」の設置</p>	<p>73人 (部長含)</p>

<p>保健福祉部</p>	<p>厚生課                  子ども支援課                  (家庭子ども相談室)                  障がい福祉課                  高齢福祉課                  介護保険課                  健康課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞現体制（6課13係1室）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ワン部局ワンフロアを基本とし、現在、市民情報センターに配置されている「健康課」は、庁内関係部課と十分な連携を図るため、本庁配置とする。                  （乳幼児健診や各乳幼児教室、がん検診等の各種健診等の事業は市民情報センターで引き続き実施する）</li> <li>☞市民の利便性や市民課との連携などを考慮し、1階フロアに配置する。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞バックオフィス方式とし、各執務スペースに「打合せスペース」や「休憩スペース（ランチスペース）」の確保</li> <li>☞窓口相談者の目的に合わせた「相談室」を執務スペースに隣接した配置（生活保護・介護・健康等）</li> <li>☞「相談室」は、プライバシーが確保できる仕様とする。</li> <li>☞窓口は、広いカウンターとし間仕切りを設置する。</li> <li>☞厚生課：総務係用の「窓口カウンター」・日赤社資募集など現金を保管するスペース（施錠）の確保</li> <li>☞子ども支援課：子供を連れての来庁者が多いため、部屋ではなく仕切りのある「面接スペース（8区分）」・医療費助成申請書等や貸出用チャイルドシートの「保管スペース」の確保</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞家庭子ども相談室：「相談室」（導線に配慮必須）</li> <li>☞介護保険課：「介護認定審査会室」</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞来庁者に対する案内機能の設置（総合案内窓口等）</li> <li>☞給湯設備付の「授乳室」の設置</li> <li>☞昼食及び休憩ができる「ランチルーム」の設置</li> <li>☞具合が悪くなった場合の「保健室」の設置</li> <li>☞災害等発生時の「待機スペース（夜間）」の設置</li> <li>☞「更衣ロッカー室」や「シャワー室」の設置</li> </ul>	<p>126人                  (部長含)</p>
<p>経済部</p>	<p>産業振興課                  (産業誘致推進室)                  観光交流課                  農政課                  林政課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞現体制（4課10係1室）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ワン部局ワンフロアを基本とする。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞バックオフィス方式とし、各課の執務スペースに窓口カウンター及び来客用待合空間の設置</li> <li>☞プライバシーに配慮した来客用の「相談スペース」の設置</li> <li>☞.....パーティーションで仕切る5つのスペースの配置</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞PR用品やイベント用品を管理する「倉庫」の確保</li> <li>☞.....搬入搬出用の業務用エレベーターや出入り口の</li> </ul>	<p>47人                  (部長含)</p>

		<p><b>配置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 1階フロアに「産業・観光情報コーナー」の設置 …鹿沼ブランド品やPRグッズの展示・販売及び観光の情報発信</li> </ul> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 各フロアに「書庫」の設置</li> <li>☞ 庁舎内外にデジタルサイネージ（電子看板）の設置</li> <li>☞ 職員が昼食をとるための「ランチルーム」の設置</li> <li>☞ 各階に「更衣室及びロッカー」の設置</li> <li>☞ 休憩スペースに「シャワー室」の設置</li> </ul>	
<p>都市建設部</p>	<p>都市計画課 土木課 道路維持課 区画整理課 建築課 建築指導課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 現体制（6課13係）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ ワン部局ワンフロアを基本とするが、道路維持課維持班（6人）は、業務上の作業導線を考慮し、低層階フロアの個別（個室等）の対応とする。</li> <li>☞ 新鹿沼駅西土地区画整理事務所は、事業が完了しない見込みであるため、新庁舎には集約しないこととする。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ バックオフィス方式とし、各課の執務スペースに窓口カウンター及び来客用待合空間の設置</li> <li>☞ 凶面の閲覧等打合せ用スペース（職員・業者用）の確保</li> <li>☞ 道路維持課：プライバシーに配慮した来客用の「相談スペース（境界確認等クレーム対応）」の確保</li> <li>☞ 建築課：プライバシーに配慮した来客用の「相談スペース（市営住宅等）」の確保</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 工事等の件数が多いため「部内入札室」の設置</li> <li>☞ 測量用器材及び小修繕資材用の「保管倉庫」（新庁舎の建物外で、敷地内倉庫）</li> <li>☞ 都市計画課：許認可関係図書等の「保管スペース」の確保</li> <li>☞ 建築指導課：許認可関係図書等の「保管スペース」の確保</li> <li>☞ 道路維持課：境界協定書及び諸証明等の「保管スペース」の確保</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 「更衣ロッカー室（シャワー室含）」の設置</li> </ul>	<p>71人  (部長含)</p>

<p>会計管理者</p>	<p>会計課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 現体制（審査係・出納係）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ 公金収納に関わる窓口を有する。</li> <li>☞ 指定金融機関の窓口と一体化</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 支払窓口があるため、「低層階」に配置</li> <li>☞ オープンフロアで対応可能（バックオフィス方式で、窓口からの視線を遮断するような機能設定）</li> <li>☞ ワンストップ窓口でなく、導線を短く別窓口で配置</li> <li>☞ 執務空間に課内会議や来客対応ができる「共有スペース」が必要である。</li> <li>☞ 事務スペースの固定化を廃止し、係ごとのテーブル化共有化</li> <li>☞ 事務用機器（製本機・プリンター・コピー機）を設置するスペースが必要である。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 公金収納のための「耐火金庫」（埋め込み式暗証番号付き金庫：w100cm×H150cm×D60cm）の設置</li> <li>☞ 支出命令等帳票を保管保存するための「書庫」の設置</li> <li>☞ コピー用紙、封筒を一括保管する「倉庫」の設置（業者保管による約2か月ごとの業者搬入等有）</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 庁舎内に「ATM」の設置</li> <li>☞ 同一フロアに会議や応接の共有スペースの設置</li> <li>☞ 窓口を持つ部署の職員が、福利厚生室で昼食や休憩ができるスペースの確保。</li> <li>☞ 庁舎内に隔離した「喫煙室」の設置。</li> <li>☞ 災害対策時の庁舎内「待機室」や「シャワールーム」の確保</li> </ul>	<p>9人</p>
<p>教育委員会</p>	<p>教育総務課 学校教育課</p>	<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 現体制（2課4係）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ ワン部局ワンフロアを基本とするが、スポーツ振興課（フォレストアリーナ）及び文化課（市民文化センター）、生涯学習課（市民情報センター）は、新庁舎に集約しなく、現状のとおりとする。</li> <li>☞ 業務の特殊性を考慮し、教育長室は、個別（個室等）の対応とする。</li> <li>☞ 窓口連携において、教育総務課及び学校教育課は、「こども支援課」との近接配置が必要である。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ バックオフィス方式とし、各課の執務スペースに窓</li> </ul>	<p>43人 (教育長・次長含)</p>



		<p>☞カウンター及び来客用待合空間の設置</p> <p>☞執務スペースに「打合せ・作業スペース」の確保</p> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <p>☞学校教育課：プライバシーに配慮した「相談室」の設置</p> <p>.....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <p>☞1フロアに集約して「共有会議室」の設置</p> <p>☞急病人等の対応ができる「休憩室」の設置</p> <p>☞更衣室（ロッカールーム）の設置</p> <p>☞1階フロアに「売店」の設置</p>	
<p>議会事務局</p>		<p><b>【組織のあり方】</b></p> <p>☞現体制（庶務係・議事係）で新庁舎に移行する。</p> <p>☞オープンフロアではなく、「個室」対応とする。</p> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <p>☞執務スペース（個室）と議場は同一フロアとする。</p> <p>☞執務スペースと一体化した「正副議長室（1室）」の設置（執務室内から正副議長室へのアプローチを可能とする）</p> <p>☞本会議の際の「執行部控室スペース」の設置</p> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <p>☞地方自治法に基づく「図書室」の設置</p> <p>☞議場（傍聴席：60席・記録室含む）</p> <p>...「車いす」対応（スロープ設置）とする。</p> <p>☞常任委員会室（全議員会議対応）</p> <p>...分割し2つの委員会の同時開催を可能とする。</p> <p>☞会派の人数変更に対応し、可動間仕切りができる「議員控室（会派）」の設置（現在：8室）</p> <p>☞来客用の「議員応接室」の設置</p> <p>.....</p> <p><b>【共用スペース等のあり方】</b></p> <p>☞「更衣ロッカー」の設置</p>	<p>8人 (局長 含)</p>
<p>選挙管理委員会事務局</p>		<p><b>【組織のあり方】</b></p> <p>☞現体制（1事務局）で新庁舎に移行する。</p> <p>☞直接市民との関わりが少ないため、「個室」対応とする。</p> <p>☞併任職員が、通常時、監査委員事務局・公平委員会の業務を担当しているため、監査委員事務局・公平委員会と同室内の配置とする。</p> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <p>☞執務スペースに「選挙管理委員長」1名分のスペースの確保</p> <p>☞他市町村に住民票を置く鹿沼市内居住者（福島県からの避難者等）が、住民票を置く市町村で選挙があ</p>	<p>2人 (局長 含)</p>



		<p>る場合、鹿沼市選管で不在者投票をするための「不在者投票スペース」の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 選挙時に雇用する臨時職員の「執務スペース」の確保</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 選挙時に各部局より動員した併任書記（最大8名）の「作業スペース」の設置</li> <li>…選挙時に可動式パーティション等により、選管事務室と一体化出来る会議室の配置</li> <li>☞ 期日前投票及び投票日の「投票事務スペース」の設置</li> <li>…1階正面玄関に隣接するスペースに配置</li> </ul>	
<p>監査委員会事務局</p>		<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 現体制（1事務局）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ 直接市民との関わりが少ないため、「個室」対応とする。</li> <li>☞ 業務の性格上、「選挙管理委員会」との連携が可能となるよう同一個室内の配置とする。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 執務スペース内に、各種予備監査や月例協議（会計課）、相談業務などで使用する「打合せスペース」の設置</li> <li>☞ 監査委員2名分の執務スペースは、上記「打合せスペース」内とする。</li> </ul> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 監査資料等「文書保管スペース」の設置</li> </ul>	<p>3人 (局長含)</p>
<p>農業委員会事務局</p>		<p><b>【組織のあり方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 現体制（1事務局）で新庁舎に移行する。</li> <li>☞ オープンフロアとし、経済部農政課との関連があるため、同フロアの配置とする。</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【執務スペースの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ バックオフィス方式とし、窓口カウンターを設置</li> <li>☞ 執務スペースに「農業委員会長」1名分のスペースの確保</li> <li>☞ 来客用「相談スペース」の確保</li> </ul> <p>.....</p> <p><b>【特化した執務スペース・部屋等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 農業委員等との「打合せスペース」の設置</li> </ul>	<p>6人 (局長含)</p>

< 関係部局 >

部局	部局の基本的な考え方
環境部	<p>【執務スペースの考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 職員が排出するごみの保管スペースの確保</li> </ul> <p>.....</p> <p>【特化した執務スペース・部屋等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 「環境観測器械」を設置するスペースの確保（屋内）</li> <li>☞ 環境観測機器の「測定管」を設置するスペースの確保（屋外）</li> <li>☞ 庁舎より集められる廃棄物の集積スペースの確保             <ul style="list-style-type: none"> <li>…ごみ集積車の通路の確保</li> <li>…洗浄可能とし、排水施設の設置</li> <li>…分かりやすいごみ分別集積所の形態</li> </ul> </li> </ul> <p>.....</p> <p>【共用スペース等のあり方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 「太陽光発電」及び「蓄電池設備」の設置</li> <li>☞ 「EV自動車用高速充電設備」の設置</li> <li>☞ 「水素ステーション」の設置</li> <li>☞ 「雨水利用設備・雨水貯留設備」の設置             <ul style="list-style-type: none"> <li>…雨水流出対策、トイレや散水等に利用</li> </ul> </li> <li>☞ ダストシュートのような「縦搬送用パイプ」の設置</li> <li>☞ 清潔で安心して使えるトイレの配置（設備）</li> <li>☞ 避難所としてのトイレ機能の確保（マンホールトイレの設置）</li> <li>☞ 災害対策本部となるべきスペース（災害対策室）の設置</li> <li>☞ 「防災備蓄倉庫」の設置</li> <li>☞ 災害用貯水槽兼防火水槽の設置</li> <li>☞ 駐車スペースを広めに取り、安全で止めやすい駐車場の確保</li> <li>☞ 高齢者・障がい者・妊婦用駐車スペースの確保</li> <li>☞ 議会（一般質問時）に職員が待機するスペースの確保</li> <li>☞ 大会議室（302 会議室の 1.5 程度）及び共用会議室の設置</li> <li>☞ プライバシーに配慮した相談室の確保</li> <li>☞ ・書類保管スペースの確保</li> <li>☞ 授乳室、おむつ替えのスペースの設置</li> <li>☞ キッズコーナー（一時預かり所、防犯性を考慮）の設置</li> <li>☞ ATM コーナーの設置（庁舎 1 階フロア）</li> <li>☞ 休憩室（大雨警報などで夜間に待機した時にも休憩できる）の設置</li> <li>☞ 給湯室付ランチルームの設置</li> <li>☞ シャワールームの設置（災害時に対応可能なもの）</li> <li>☞ 医療室（保健室）及び職員相談室の設置</li> <li>☞ 各フロアに更衣室（ロッカールーム）の設置</li> </ul>

＜防災拠点としての機能（耐震性の確保）＞

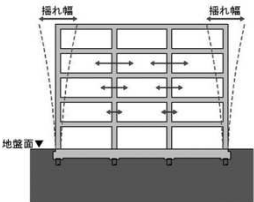
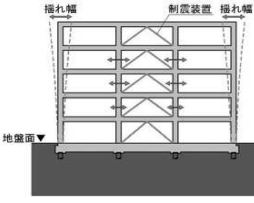
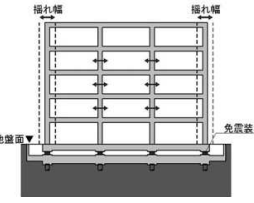
1. 耐震安全性の目標

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体の大地震に対する耐震安全性の目標	I 類	大地震動後、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。
	II 類	大地震動後、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十分な機能確保が図られている。
	III 類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生ずるが、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。
建築非構造部材の大地震に対する耐震安全性の目標	A 類	大地震動後、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うえで、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	大地震動により建築非構造部材の損傷、異動など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。
建築設備の大地震に対する耐震安全性の目標	甲類	大地震動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と共に、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	大地震動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。

## 2. 官庁施設に求められる耐震安全性（耐震安全性の分類）

施設の用途	対象施設	耐震安全性の分類		
		構造体	建築非構造部材	建築設備
災害対策の指揮、情報伝達等のための施設	指定行政機関が入居する施設 指定地方行政ブロック期間が入居する施設 東京圏、名古屋圏、大阪圏及び地震防災対策強化地域にある指定行政機関が入居する施設	I 類	A 類	甲類
	指定地方行政機関のうち、上記以外のもの及びこれに準ずる機能を有する期間が入居する施設	II 類		
被災者の救助、緊急医療活動、消火活動等のための施設	病院、消防関係機関のうち、災害時に拠点として機能すべき施設	I 類	A 類	甲類
	上記以外の病院、消防関係施設	II 類		
避難所として位置付けられた施設	学校、研修施設等のうち、地域防災計画で、避難所として指定された施設	II 類	A 類	乙類
危険物を貯蔵又は使用する施設	放射性物質又は病原菌類を取り扱う施設、これらに関する試験研究施設	I 類	A 類	甲類
	石油類、高圧ガス、毒物等を取り扱う施設、これらに関する試験研究施設	II 類	A 類	
多数の者が利用する施設	文化施設、学校施設、社会教育施設、社会福祉施設	II 類	B 類	乙類
その他	一般官公庁施設	III 類	B 類	乙類

### 3. 耐震構造・制震構造・免震構造の特徴

	イメージ	特徴	メリット	デメリット	維持管理
耐震構造	 <p>柱・梁を頑丈な構造体にする</p>	<p>構造体が地震に耐えられるような強度で造られている。上階、下階共小刻みに激しく揺れる。揺れの激しさは上階ほど大きい。</p>	<p>維持管理が容易で、一般的な初期費用負担が小さい。</p>	<p>建物の壁がひび割れたり、特別な対策を行わない限り、室内の家具が倒れたりする。</p>	<p>装置が無いため、特別なメンテナンスは不要。</p>
制震構造	 <p>制震装置で揺れを吸収する</p>	<p>建物自体に組み込んだ制震装置により、揺れを小さくして地震から建物を守る。上階ほど揺れは激しくなるが制震ダンパー等により耐震建物よりも小さくなる。</p>	<p>地震時に構造体への破損が軽減される。維持管理費は、免震に比べて小さい。</p>	<p>地震エネルギーの吸収装置を付加して、構造体の損傷をとどめることは可能であるが、無被害とすることは難しい。特別な対策を行わない限り、室内の家具が倒れたりする。</p>	<p>制震装置の日常点検は不要であるが、中規模地震以上が起こった際には、目視点検が必要となる。大規模な地震にみまわれた場合は、制震装置の交換が必要となる場合もある。</p>
免震構造	 <p>免震装置が地震力を吸収する</p>	<p>建物を地盤から切り離すことにより、地盤の揺れに建物が追従しないようにして耐震性を向上させる。建物全体が大きくゆっくり揺れるので揺れの激しさは小さい。</p>	<p>建物がゆっくり揺れるので、ひび割れなどの損傷が少なく、室内の家具も転倒しにくい。構造体のサイズを小さく出来る。</p>	<p>一般的な初期費用負担が大きい。また、定期点検が必要なため維持管理費用がかかる。地盤のゆるい軟弱地盤では設置が困難である。</p>	<p>免震装置の定期点検が必要となる。中規模地震以上が起こった際には、目視点検が必要となる。</p>

＜基本構想時の面積における縮小機能面積（新庁舎の整備規模）＞

○総務省基準に基づく、床面積との比較

区 分	積 算				面 積 (㎡)	基本計画面積 (㎡)
	役 職	職員数 (人)	換算係数	換算職員数 (人)		
(1) 事務室 〔応接室を含む〕	特別職	3	20	60	4,290.75	3,722
	部長級	9	9	81		
	課長級	41	5	205		
	課長補佐級	44	2	88		
	係長級	58	2	116		
	事務職員	235	1	235		
	技術職員	35	1.7	59.5		
	嘱託・非常勤 ・臨時職員	109	1	109		
	執務職員計	534		953.5		
	面積計算	953.5	×	4.5 ㎡/人		
(2) 倉庫	(1) の面積		共用面積率：13%		557.80	610
	4,290.75		0.13			
(3) 会議室等 〔付属：会議室・ トイレ・洗面所 その他諸室〕	職員数		一人当たり面積：7㎡		3,738.00	2,800
	534人		7㎡/人			
(4) 玄関・広間・廊下・ 階段その他 通行部分	(1) + (2) + (3) の面積		共用面積率：40%		3,434.62	2,830
	8,586.55 ㎡		0.4			
(5) 車庫	本庁にて直接使用する自動車		1台当たり面積：50㎡		300.00	0
	6台		50㎡/台			
(6) 議会関係諸室 〔議場・委員会室 ・議員控え室〕	議員数		一人当たり面積：35㎡		910.00	737
	26人		35㎡/人			
新庁舎床面積合計					13,231.17	10,699
					(基本構想時) 約13,000	(基本計画時) 約10,500
						増減：▲2,528

○「市民サービスの充実に伴う必要面積（付加する必要面積）」との比較  
 <「求められる機能」のうち、特に床面積が必要な機能>

防災拠点としての機能

- 本部会議室（平常時は会議室として使用）：80㎡
- 仮眠スペース：10㎡
- 救援や応急医療等の活動がスムーズに行えるスペース（平常時は食堂スペース等の多目的スペース）：200㎡
- 防災倉庫：400㎡
- 緊急物資の備蓄倉庫：（防災倉庫に含）
- 避難者対応スペース：（活動スペースに含）
- 総合相談窓口の設置スペース：（活動スペースに含）

想定面積計：175㎡～600㎡ ⇒ 基本計画計：690㎡  
 （平均：300㎡）

来庁舎の利便性を高めるための機能

- エントランスホール（来庁者が快適に過ごせるオープンな待合スペース）：300㎡
- 売店等：60㎡
- ATMコーナーの配置（共用）
- 相談業務を所管する部局に「相談室」の設置：265㎡
- 誰もが入りやすい、きれいな「おもてなしトイレ」の設置：（共用）
- 洋式トイレ及び多目的トイレ（各フロア）：（共用）
- 授乳室（各フロア）：5㎡
- キッズスペース：（ホールに含）
- 住民票・印鑑証明等の自動交付機の設置スペース：（ホールに含）

想定面積計：56㎡～1,120㎡ ⇒ 基本計画計：630㎡  
 （平均：560㎡）

市民との協働・まちづくりを進めるための機能

- 多目的スペース（来庁者の憩いの空間や行政事務「確定申告、期日前投票」で活用）：（防災活動スペースに含）
- 市民ふれあいホール（フリーマーケット等のイベントや展示会等）：（ホールに含）
- 市民活動支援スペース（市民が利用できる会議室等）：100㎡
- 子供連れの来庁者のための子供広場（一時預り所「託児所」）：（キッズ共用）
- 市認定ブランド品や特産物の「展示・販売コーナー」：20㎡
- レストラン（食堂）、軽喫茶コーナー（カフェ等）スペース：50㎡
- 市政情報コーナー：（ホールに含）

想定面積計：180㎡～1,341㎡ ⇒ 基本計画計：170㎡  
 （平均：670㎡）



議会運営を進めるための機能



- ・議席、傍聴席、執行部席のバリアフリー化及び車いすでの傍聴スペースの設置 : (総務省基準に含)
- ・傍聴席のスペースの拡大と増席 : (総務省基準に含)
- ・コンサート等で市民に開放できる議場スペース : (総務省基準に含)
- ・常任委員会が複数同時開催できる会議室の設置 (2室以上が一体利用を可能とする) : (総務省基準に含)
- ・委員会室における傍聴スペースの設置 : (総務省基準に含)
- ・正副議長室、議会図書室等、議会活動に必要な諸室の設置 : (総務省基準に含)
- ・議場、委員会室に隣接して対応職員の控室の設置 : (総務省基準に含)

想定面積計：103㎡～ 580㎡⇒基本計画計： 0㎡  
(平均：290㎡)

行政事務を効率的に行うための機能



- ・打合せ、作業スペースの設置 : (総務省基準に含)
- ・ランチルーム : 60㎡
- ・共有会議室の設置 (各70㎡) : (総務省基準に含)
- ・書類等の収納、倉庫スペース : (総務省基準に含)  
(執務スペース内)

想定面積計：0㎡～300㎡⇒基本計画計：60㎡  
(平均：150㎡)

高度情報化に対応するための機能



前項(3)の算定方法による基本面積で対応します。

想定面積計： — ㎡

環境と共生するための機能



前項(3)の算定方法による基本面積で対応します。

想定面積計： — ㎡

庁舎維持管理・セキュリティに必要な機能



前項(3)の算定方法による基本面積で対応します。

想定面積計： — ㎡

従って、上記による面積



◆防災拠点や市民利用機能など市民サービスの充実に伴う  
必要な面積：「約2,000㎡」



基本計画面積：約1,550㎡



### ＜文書量調査結果（課局別）＞

配置フロア	配置部局	①文書量(FM) 〔執務スペース分〕	①分の 棚床面積	②文書量(FM) 〔庁内書庫分〕	②分の 棚床面積	備 考
1F	保健福祉部	274.3	/	328.7	/	こども支援課、障がい福祉課、介護保険課、健康課
	市民部	269.9		238.2		市民課、保険年金課
	会計課	62.0		299.0		
	合 計	606.2		865.9		74.3
2F	市民部	186.3	/	37.0	/	生活課、市民活動支援課、人権推進課
	保健福祉部	172.8		40.0		厚生課、高齢福祉課
	財務部	226.5		149.2		財産管理課、税務課、納税課
	総務部	25.0		0.0		広報広聴係のみ
	都市建設部	29.0		0.0		道路維持班のみ
	合 計	639.6		54.9		226.2
3F	総務部	235.3	20.2	166.6	/	広報広聴係除く全て 財政課、契約検査課、庁舎整備準備室
	財務部	151.3	13.0	12.0		
	合 計	386.6	33.2	178.6		
4F	都市建設部	1,610.8	138.1	612.6	52.6	維持班除く全て
5F	経済部	320.0	/	79.0	/	部全て
	農業委員会事務局	50.0		0.0		部全て
	合 計	370.0		31.8		79.0
6F	教育委員会事務局	225.4	/	32.0	/	教育総務課、学校教育課
	議会事務局	40.0		43.4		事務局全て
	監査委員会事務局	39.0		0.0		事務局全て
	選挙委員会事務局	24.0		25.0		事務局全て
	合 計	328.4		28.2		100.4

**【文書量について】**

書類の量を測る単位として「FM（ファイルメータ）」というものがああります。FMは主にオフィスのマネジメントやプランニング等で用いられている用語で、「書類をすべて積み上げたときの高さ」を表します。

高さ1m＝1FMで、これは書類約10,000枚に相当します。

一般的なキャビネットの収納幅（内寸）が約90cmとすると、キャビネット1段に満杯の文書が格納されていれば、0.9FMなので約9,000枚の書類がある、という計算になります。

**【文書量から考える書庫棚の必要床面積について】**

まず、書類を入れる書類棚（キャビネット）について一般的な製品の寸幅840mm（外寸幅900mm×奥行400mm）もので、棚段を5段と想定します。すると1段当り0.84FM×5段で、1台のキャビネットあたり保管文書量は、**4.2FM**となります。各部の必要文書量÷4.2FMで、キャビネットの必要台数を算出します。

キャビネット1台当りの床面積は、0.9m×0.4m＝**0.36㎡**となります。この1台当り0.36㎡に、キャビネットの必要台数を乗じて、文書量における必要床面積を算出します。

**【算出例：3F総務部執務スペース】**

文書量235.3FM÷4.2FM＝必要キャビネット台数56.1台

⇒56.1台×1台当り0.36㎡＝**20.2㎡**

部局名	既存文書量(執務スペース及び廊下等) 単位: FM										新庁舎における文書量 単位: FM									
	文書 ファイル	図書	図面	未使用 帳票	個人 保管	その他 文書	特別 文書	場所	文書箱	段 ボール	ファイル のまま	図書	マップ ケース	その他 文書	一般文書(FM) 前年度	総量	特別 文書	執務 スペース	左記 以外	
	313.4	60.7	2.3	3.6	31.5	17.6	13.5	2号書庫	1,144箱	18箱	365冊	2,597冊	47.0	77.2	338.8	87.0	74.6	260.3	166.6	
総務課	82.0				7.0			2号書庫	1,060箱					70.0	82.0	6.0				
情報公開室	10.0					5.0									7.0			2F		
市政情報コー-	18.0														15.0			3F	166.6	
地下書庫	10.0														10.0	2.0				
企画課	38.0	13.0	0.5		11.0	0.5		本3書庫	18箱	11箱	133冊	1,052冊	47.0		50.0	31.0				
本3書庫	7.5	8.0				3.0									14.0	9.0				
秘書課	14.0	5.0			2.0			地下倉庫	10箱						15.0	3.0				
市長室	7.0	14.0			2.0	1.0		本3書庫	5箱	7箱	14冊	1,500冊		7.0	17.0	2.0				
副市長室	24.0	2.0			1.0										18.0	4.0				
広報広聴	13.0	7.0			5.0	3.0									25.0	3.0				
人事課	57.6	3.6		3.6	3.2	0.6		本3書庫	35箱		180冊	45冊		0.2	52.0	17.0	20.2		13.5	
相談室	7.2							地下倉庫	16箱		38冊				7.2	3.6	8.0			
情報管理課	12.2	2.8													13.8	1.4				
3Fコンピ-ユ-タ室	3.4	2.6				3.9									3.8					
水資源対策課	9.5	2.7	1.8		0.3	0.6									9.0	5.0				
財務部	376.3	29.8		27.9	61.3	19.8			601箱	10箱					389.8	62.6	149.2		377.8	
財政課	91.9	5.1			13.4										99.3	22.1				
財産管理課	90.6	9.9			6.4	2.4		議会相更衣室	54箱						53.1	1.5	16.2		2F	
事務室前廊下	5.6					4.8		2号書庫	105箱										3F	
税務課	68.2	8.1		13.5	19.8	3.6		地下倉庫	310箱	10箱					93.4	10.0	97.0			
納税課	59.0	2.7		14.4	4.5	9.0		地下倉庫	132箱						80.0	3.0	36.0			
契約検査課	46.0	3.0			15.0										49.0	13.0				
東館3東	12.0														12.0	12.0				
庁舎整備準備室	3.0	1.0			2.2										3.0	1.0				
市民部	377.0	46.1	5.0	61.6	52.1	24.4	92.0		370箱	44箱	44冊		36.0	503.4	168.6	136.0	92.0		456.2	
生活課	103.0	2.8	3.2	1.8	18.0			御殿山別館	139箱						110.0	7.0	37.0			
市民活動支援課	38.0	7.0	1.0	2.0	7.0	1.0								48.0	6.0				1F	
市民課	53.9	25.0	0.8	10.5	8.4	1.6	45.0							82.9	18.2	45.0			2F	
本1倉庫等	31.2			41.2		20.8	46.0							93.2	30.4		46.0			
人権推進課	18.9	9.3		0.1	3.7										28.3	3.0				
保険年金課	132.0	2.0		6.0	15.0	1.0	1.0	本1倉庫	31箱						141.0	104.0	11.0		1.0	
								地下倉庫	200箱	44冊				36.0		88.0				
保健福祉部	403.1	44.2		50.3	56.0	80.1	70.0		397箱	800冊	30冊			536.3	163.1	209.5	70.0		447.1	
厚生課	24.0	7.7		10.2	9.9		70.0		15箱						34.1	20.3	5.0	70.0		
廊下等	2.6					6.6		2号書庫	30箱						3.0		10.0			
こども支援課	109.8	3.8		5.7	17.3	1.0		支援課倉庫	338箱	800冊	30冊			120.3	22.8	190.3			1F	
介護認定室前等	41.3	2.0		2.7		46.7								92.7	55.0				2F	
障がい福祉課	65.7	1.8		2.8	2.4	10.0								75.0	10.0					
健康課	33.3	6.6		2.6	9.3	10.6								42.0	20.0					
情報センター会議室		3.4		7.7		3.2									68.7	30.6				
高齡福祉課	61.2	7.5			7.1															
執務スペース廊下		8.0		12.0		2.0									22.0					

審査会室等	31.8	2.4	4.1						39.0				38.3	2.4		320.0	79.0		320.0	79.0
<b>経済部</b>	<b>280.0</b>	<b>19.0</b>	<b>8.0</b>	<b>4.1</b>	<b>48.0</b>	<b>39.0</b>		<b>228箱</b>					<b>320.0</b>	<b>130.0</b>	<b>79.0</b>					
産業振興課	70.0	4.0	1.0		7.0								75.0	47.0						
観光交流課	20.0	3.0	1.0		12.0								24.0	4.0						
分室	5.0					14.0														
農政課	95.0	8.0	3.0		14.0		地下倉庫	118箱					106.0	69.0	41.0					
林政課	90.0	4.0	6.0		15.0	25.0	地下倉庫	110箱					115.0	10.0	38.0					
<b>都市建設部</b>	<b>1,534.1</b>	<b>125.6</b>	<b>249.9</b>	<b>10.0</b>	<b>370.4</b>	<b>26.0</b>		<b>28箱</b>					<b>1,768.5</b>	<b>95.4</b>	<b>473.9</b>	<b>10.0</b>			<b>1,639.8</b>	<b>612.6</b>
都市計画課	262.7	7.0	75.0		91.4		2号書庫	24箱					266.4	28.2	266.4	2.2				
第2原図室	8.0		69.9				2号書庫	295箱					77.9	21.0					2F	29.0
土木課	329.0	23.0	76.0		57.0	26.0	原図室	21箱					348.0	20.0	136.5	7.8			4F	1,610.8
第2原図室	261.0				71.0		2号書庫	126箱					60.8							
道路維持課							東館3東	304箱					292.0	1.2	71.0					
維持班事務所	29.0		18.0				東館3西	415箱					355.0	10.0						
区画整理課	122.4	15.6	15.0		18.0		2号書庫	166箱					29.0	5.0						
廊下等					15.0								138.0	10.0						
建築課	247.0		29.0		68.0								292.0	1.2	71.0					
建築指導課	275.0	80.0	50.0		50.0								355.0	10.0						
<b>会計課</b>	<b>27.5</b>	<b>2.0</b>	<b>3.0</b>	<b>3.0</b>	<b>8.0</b>	<b>16.5</b>		<b>45.0</b>					<b>35.0</b>	<b>2.0</b>	<b>291.0</b>	<b>35.0</b>			<b>62.0</b>	<b>299.0</b>
納務課	21.0	2.0	1.0		8.0		用度室	45.0					47.2	2.0	233.5	35.0				
耐火金庫内	6.5		2.0			16.5	議会棟更衣室						57.5	8.0	57.5					
<b>議会事務局</b>	<b>55.6</b>	<b>9.6</b>	<b>13.0</b>	<b>3.0</b>	<b>32.0</b>	<b>3.0</b>		<b>20箱</b>					<b>67.3</b>	<b>2.0</b>	<b>16.0</b>				<b>40.0</b>	<b>43.4</b>
納務課	24.4	9.6	13.0		13.0								40.0							
議会図書室等	31.2				3.0	32.0							27.4		16.0					
<b>選挙管理委員会事務局</b>	<b>26.0</b>	<b>12.0</b>	<b>7.0</b>	<b>5.0</b>	<b>7.0</b>	<b>1.0</b>		<b>30箱</b>					<b>31.0</b>	<b>2.0</b>	<b>17.0</b>	<b>1.0</b>			<b>24.0</b>	<b>25.0</b>
納務課	10.0	8.0	7.0		7.0	5.0	車庫上倉庫	30箱					23.0	2.0	17.0	1.0				
501会議室	16.0	4.0											8.0							
<b>監査委員事務局</b>	<b>27.0</b>	<b>5.0</b>	<b>4.0</b>	<b>7.0</b>	<b>4.0</b>	<b>7.0</b>							<b>39.0</b>	<b>2.0</b>					<b>39.0</b>	
納務課	27.0	5.0	4.0		4.0	7.0							39.0	2.0						
<b>農業委員会事務局</b>	<b>45.0</b>	<b>6.0</b>	<b>2.0</b>	<b>5.0</b>	<b>5.0</b>								<b>39.0</b>	<b>2.0</b>					<b>50.0</b>	
納務課	45.0	6.0	2.0		5.0								50.0	8.0						
<b>教育委員会事務局</b>	<b>173.4</b>	<b>23.9</b>	<b>11.7</b>	<b>15.9</b>	<b>41.2</b>	<b>15.9</b>		<b>108箱</b>					<b>224.9</b>	<b>82.0</b>	<b>32.0</b>	<b>0.5</b>			<b>225.4</b>	<b>32.0</b>
教育総務課	74.4	9.9	11.7		13.2	15.9	地下倉庫	50箱					30.0	41.0	0.5					
学校教育課	99.0	14.0	28.0		28.0		東館3中	58箱					113.0	41.0	32.0					
								147冊					113.0	41.0	32.0					
								253冊												

フロア毎の合計																				
納務課	779.0	905.9																		
1F	618.1	198.2																		
2F	275.3	210.0																		
3F	1,610.8	612.6																		
4F	370.0	79.0																		
5F	288.4	57.0																		
6F																				

## ＜会議室利用状況調査結果（会議室別・部課別）＞

会議室名	面積(m <sup>2</sup> )	利用内容	会議 利用	利用課	利用 回数	稼働率 (MAX490回)	備 考
<b>特別会議室</b>	<b>58.3</b>				<b>362回</b>	<b>73.9%</b>	
		広島平和記念式典派遣事業実行委員会	○	総務課	1回		
		部長会議	○	総務課	20回		
		災害対策（警戒）本部会議	○	総務課	5回		
		指定管理者選定委員会	○	総務課	2回		
		行政改革推進本部会議	○	総務課	2回		
		調整会議	○	企画課	12回		
		政策会議	○	企画課	12回		
		実施計画一次協議	○	企画課	4回		
		実施計画市長ヒアリング	○	企画課	5回		
		実施計画二次協議	○	企画課	2回		
		市長記者会見	○	秘書課	10回		
		二役出席各種会議等	○	秘書課	245回		毎日
		職員互助会理事会	○	人事課	1回		
		使用料手数料等審議会	○	財政課	4回		
		入札管理委員会	○	契約検査課	12回		
		コミセン所長会議	○	市民活動支援課	4回		
		男女共同参画審議会	○	人権推進課	2回		
		宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会	○	産業振興課	1回		
		農業振興地域整備促進協議会	○	農政課	3回		
		古澤育英会理事会	○	教育総務課	2回		
		古澤育英会評議員会	○	教育総務課	2回		
		常任委員会	○	議会事務局	8回		
		決算特別委員会	○	議会事務局	3回		
<b>本館2F会議室</b>	<b>29.2</b>				<b>245回</b>	<b>50.0%</b>	
		二役各課打合せ	○	秘書課	245回		毎日
<b>介護認定審査会室</b>	<b>46.3</b>				<b>274回</b>	<b>55.9%</b>	
		にこにこフェスティバル実行委員会	○	こども支援課	5回		
		こども給付係打ち合わせ	○	こども支援課	10回		
		自立支援審査会	○	障がい福祉課	12回		
		課内会議	○	高齢福祉課	12回		
		包括連絡会	○	高齢福祉課	12回		
		ケース面接、相談など	○	高齢福祉課	30回		
		事例検討会	○	高齢福祉課	12回		
		介護認定審査会	○	介護保険課	169回		
		介護認定ミーティング	○	介護保険課	12回		
<b>301会議室</b>	<b>33.8</b>				<b>9回</b>	<b>1.8%</b>	
		固定資産評価審査委員会	○	税務課	1回		
		計画等策定委員会	○	都市計画課	3回		
		計画等ワーキンググループ	○	都市計画課	3回		
		花木のまちづくり推進協議会総会	○	都市計画課	1回		
		研修会	○	都市計画課	1回		
<b>302会議室西</b>	<b>117.0</b>				<b>195回</b>	<b>39.8%</b>	
		広島平和記念式典派遣事業	○	総務課	3回		
		統計調査説明会	○	企画課	5回		
		交通指導員会	○	生活課	1回		
		自治会連合会三役会	○	市民活動支援課	8回		
		自治会連合会理事会	○	市民活動支援課	8回		
		人権啓発推進市民会議	○	人権推進課	1回		
		人権啓発推進審議会	○	人権推進課	1回		
		ワークライフバランス研修会	○	人権推進課	3回		
		長寿計画運営委員会	○	介護保険課	5回		
		学校開放校庭利用調整会議	○	スポーツ振興課	2回		
		特定健診受診券発送	×	保険年金課	20回		約2週間
		国民健康保険被保険者証発送準備	×	保険年金課	30回		約3週間
		辞令交付式	○	人事課	1回		
		退職辞令交付式	○	人事課	1回		
		仕事始め式、納式	○	人事課	2回		
		職員研修	○	人事課	25回		
		安全衛生委員会	○	人事課	2回		
		会議室・バス利用会議	○	財産管理課	1回		
		入札及び入札説明会	○	財産管理課	10回		
		優良建設業者表彰式	○	契約検査課	1回		
		宇都宮地方事務局戸籍事務協議会月例会・総会	○	市民課	1回		
		鹿沼市子ども・子育て会議	○	こども支援課	5回		
		にこにこフェスティバル実行委員会	○	こども支援課	5回		
		要保護児童ネットワーク会議	○	こども支援課	5回		
		木造建築物コンクール	○	林政課	4回		
		緑化推進委員会	○	林政課	4回		
		林業振興会	○	林政課	3回		
		社会資本整備事業完了実績調査	○	都市計画課	1回		
		投票管理者・主任会議、主任会議、コミセン書記会議	○	選挙管理事務局	3回		選挙3回分
		農地部会	○	農業委員会事務局	13回		
		立候補届出・説明会・事前審査	×	選挙管理事務局	18回		選挙3回分×3日
		当選証書付与式	×	選挙管理事務局	3回		選挙3回分
<b>302会議室東</b>	<b>91.3</b>				<b>408回</b>	<b>83.3%</b>	<b>国勢調査除く</b>
		ICT推進員研修	○	情報管理課	6回		
		BCP検討会議	○	情報管理課	3回		

新庁舎整備基本計画（参考資料）

		BCP訓練	○	情報管理課	1回	
		市民部全体管理職会議	○	生活課	2回	
		消費生活市民会議	○	生活課	1回	
		地域公共交通活性化協議会	○	生活課	2回	
		人権啓発推進市民会議実効委員会	○	人権推進課	2回	
		人権を考える市民のつどい担当者会議	○	人権推進課	1回	
		包括職員打ち合わせ	○	高齢福祉課	12回	
		国勢調査業務	×	企画課	280回	約7か月(5年毎)
		納税通知書発送準備	×	税務課	160回	約2週間×8回
		市県民税申告及び給報整理	×	税務課	100回	約2か月半
		部内入札	×	産業振興課	10回	
		辞令交付式	○	人事課	1回	
		退職辞令交付式	○	人事課	1回	
		仕事始め式、納式	○	人事課	2回	
		職員研修	○	人事課	25回	
		安全衛生委員会	○	人事課	2回	
		会議室・バス利用会議	○	財産管理課	1回	
		入札及び入札説明会	○	財産管理課	10回	
		優良建設業者表彰式	○	契約検査課	1回	
		宇都宮地方法務局戸籍事務協議会月例会・総会	○	市民課	1回	
		鹿沼市子ども・子育て会議	○	こども支援課	5回	
		にこにこフェスティバル実行委員会	○	こども支援課	5回	
		要保護児童ネットワーク会議	○	こども支援課	5回	
		木造建築物コンクール	○	林政課	4回	
		緑化推進委員会	○	林政課	4回	
		林業振興会	○	林政課	3回	
		社会資本整備事業完了実績調査	○	都市計画課	1回	
		投票管理者・主任会議、主任会議、コミセン書記会議	○	選挙管理事務局	3回	選挙3回分
		農地部会	○	農業委員会事務局	13回	
		立候補届出・説明会・事前審査	×	選挙管理事務局	18回	選挙3回分×3日
		当選証書付与式	×	選挙管理事務局	3回	選挙3回分
常任委員会室	69.1				89回	18.2%
		幹事課長会議	○	総務課	12回	
		議案調整会議	○	総務課	4回	
		情報公開・個人情報保護審査会	○	総務課	1回	
		調整会議	○	人事課	6回	
		復職判定会議	○	人事課	6回	
		職員互助会組合会	○	人事課	1回	
		男女共同参画庁内会議	○	人権推進課	1回	
		都市計画審議会	○	都市計画課	2回	
		議会運営委員会	○	議会事務局	12回	
		幹事会	○	議会事務局	6回	
		議会改革調査特別委員会	○	議会事務局	5回	
		鹿沼市議会庁舎整備検討委員会	○	議会事務局	7回	
		広報広聴委員会	○	議会事務局	4回	
		予算委員会代表者会議	○	議会事務局	2回	
		政策調査・研究委員会	○	議会事務局	1回	
		常任委員会	○	議会事務局	8回	
		行政視察等受入	○	議会事務局	5回	
		安心安全な街づくり調査特別委員会	○	議会事務局	3回	
		森林山村再生調査特別委員会	○	議会事務局	2回	
		その他会議	○	議会事務局	1回	
小会議室1	14.6				83回	16.9%
		税務課・納税打合せ	○	税務課	10回	
		県との打合せ	○	都市計画課	1回	
		課内会議	○	会計課	12回	
		児童手当現況届受付処理	×	こども支援課	60回	約1か月半
小会議室2	14.6				185回	37.8%
		統計調査業務	×	企画課	120回	約3か月
		苦情・要望等面談	×	秘書課	5回	
		人事異動関連事務	×	人事課	60回	通年で使用
第2原図室	33.8				65回	13.3%
		部内管理職会議	○	都市計画課	15回	
		工事等請負業者指名選定委員会	○	都市計画課	20回	
		市営住宅の入居者説明会	○	建築課	6回	
		住宅係打合せ	○	建築課	12回	
		建築係打合せ	○	建築課	12回	
501会議室	33.8				347回	70.8%
		各種入札又は見積合わせ	○	総務課	5回	
		実施計画ヒアリング	○	企画課	7回	
		入札及び入札説明会	○	財産管理課	2回	
		入札適正化委員会	○	契約検査課	1回	
		市民部管理職会議	○	生活課	49回	
		空き家対策班会議	○	生活課	2回	
		消費者団体連絡協議会	○	生活課	1回	
		消費者啓発ボランティア打合せ	○	生活課	6回	
		自衛隊父兄会打合せ	○	生活課	4回	
		宇都宮地方法務局戸籍事務現地指導	○	市民課	1回	



新庁舎整備基本計画（参考資料）

		調理員会議	○	こども支援課	5回	
		食育推進ワーキンググループ会議	○	こども支援課	6回	
		部内リーダー会議（管理職会議）	○	産業振興課	50回	
		宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会幹事会	○	産業振興課	2回	
		認定農業者協議会役員会	○	農政課	4回	
		農業士会	○	農政課	5回	
		選挙管理委員会	○	選挙管理事務局	12回	通常4回+選挙分
		例月検査	○	監査委員事務局	12回	
		財政援助団体監査	○	監査委員事務局	1回	
		一般・特別会計決算審査	○	監査委員事務局	5回	
		指定管理者監査	○	監査委員事務局	1回	
		定期監査	○	監査委員事務局	4回	
		公平委員会	○	監査委員事務局	2回	
		農地部会	○	農業委員会事務局	6回	
		高齢受給者証被保険者発送準備	×	保険年金課	10回	約1週間
		部内入札	×	産業振興課	10回	
		来客の対応	×	産業振興課	2回	
		立地企業の相談・補助金受付	×	産業振興課	12回	カウンターも同時使用
		選挙事務	×	選挙管理事務局	120回	選挙3回分×約2か月
<b>502会議室</b>	<b>33.8</b>				<b>180回</b>	<b>36.7%</b>
		法人等審査会	○	介護保険課	3回	
		課内会議	○	観光交流課	12回	
		茶振興協議会役員会	○	農政課	2回	
		多角的機能支払交付金に関する打合せ、検査	○	農政課	10回	
		鹿沼市土地改良事業協議会打合せ	○	農政課	12回	
		国県補助事業打合せ	○	農政課	6回	
		選挙立会人会議	○	選挙管理事務局	3回	選挙3回分
		農地部会	○	農業委員会事務局	7回	
		児童手当現況届発送準備	×	こども支援課	10回	約1週間
		児童扶養手当現況届発送準備	×	こども支援課	20回	約2週間
		来客の対応	×	産業振興課	3回	
		立地企業の相談・補助金受付	×	産業振興課	12回	カウンターも同時使用
		鹿沼ぶっつけ秋祭り作業スペース兼物品仮置き場	×	観光交流課	80回	約2か月間
<b>東館大会議室</b>	<b>62.1</b>				<b>297回</b>	<b>60.6%</b>
		税外収入対策研修会	○	納税課	1回	
		入札調整委員会	○	契約検査課	12回	
		優良工事選定会議	○	契約検査課	20回	
		野生鳥獣対策協議会	○	林政課	3回	
		教育委員会	○	教育総務課	1回	
		建設工事等請負業者選定委員会	○	教育総務課	12回	
		古澤育英会選考委員会	○	教育総務課	1回	
		指導主事会議	○	学校教育課	12回	
		辞令交付（採用・退職）	○	学校教育課	2回	
		スポーツ推進委員定例会	○	スポーツ振興課	4回	
		さつきマラソン常任委員会	○	スポーツ振興課	2回	
		スポーツ少年団監査	○	スポーツ振興課	1回	
		体育協会常任理事会	○	スポーツ振興課	1回	
		スポーツ少年団常任理事会	○	スポーツ振興課	1回	
		統計調査業務	×	企画課	160回	約4か月
		後期高齢者被保険証発送	×	保険年金課	30回	約3週間
		部内入札	×	教育総務課	14回	
		古澤育英会表彰式賞品仕分け	×	教育総務課	20回	約2週間
<b>東館小会議室</b>	<b>34.8</b>				<b>490回</b>	<b>100.0%</b>
		庁舎整備準備室の事務所利用			490回	貸出不可
<b>情報センター-利用</b>					<b>117回</b>	
		消費生活展実行委員会	○	生活課	4回	本庁開催希望
		宇都宮人権擁護委員協議会鹿沼部会総会	○	人権推進課	1回	本庁開催希望
		男女共同参画社会づくり実行委員会	○	人権推進課	6回	本庁開催希望
		鹿沼市地域自立支援協議会	○	障がい福祉課	24回	本庁開催希望
		各種（自殺対策・健康づくり・保健医療）協議会	○	健康課	5回	健康課移転
		各種（休日夜間急患・歯科診療所等）委員会	○	健康課	4回	健康課移転
		小児科医との打ち合わせ	○	健康課	1回	健康課移転
		課内、各係打ち合わせ、事例検討会	○	健康課	60回	健康課移転
		健康づくりのつどい打ち合わせ	○	健康課	1回	健康課移転
		のびのび発達相談検討会	○	健康課	1回	健康課移転
		母子保健推進員、助産師、臨時職員打ち合わせ	○	健康課	3回	健康課移転
		市営住宅の入居者抽選会	○	建築課	6回	健康課移転
		がん検診クーポン券発行	×	健康課	1回	健康課移転
		部内入札	×	都市計画課	20回	本庁開催希望

【利用回数及び稼働率について】

一年365日のうち、土日祝日分120日を差し引いた日数を245日とします。一日のうち午前・午後1回ずつ会議が開催できるとして、一日分（2回）×245日＝490回をMAX値（100%）とします。

【事例】

約2週間の連続利用の場合は、2回×10日（平日分）＝20回と算出します。

新庁舎整備基本計画（参考資料）

＜会議の利用一覧（部課別）＞							
部課名	会議等名称	利用会議室	利用主体	利用人数	利用回数	利用する設備等	
<b>総務部</b>							
総務課	広島平和記念式典派遣事業（説明会・学習会・壮行会・報告会）	302会議室西	広島平和記念式典派遣事業実行委員会	45人	3回	放送設備	
	広島平和記念式典派遣事業実行委員会	特別会議室	広島平和記念式典派遣事業実行委員会	10人	1回		
	部長会議	特別会議室	総務係	20人	20回		
	幹事課長会議	常任委員会室	総務係	20人	12回		
	議案調整会議	常任委員会室	総務係	20人	4回		
	情報公開・個人情報保護審査会	常任委員会室	情報公開・個人情報保護審査会（付属機関）	12人	1回		
	災害対策（警戒）本部会議	特別会議室	災害対策（警戒）本部	20人	5回		
	指定管理者選定委員会	特別会議室	総務係	20人	2回		
	行政改革推進本部会議	特別会議室	総務係	20人	2回		
	各種入札又は見積合わせ	501会議室	総務課	10人	5回		
企画課	調整会議	特別会議室	企画調整係	25人	12回		
	政策会議	特別会議室	企画調整係	25人	12回		
	実施計画ヒアリング	501会議室	企画調整係	20人	7回		
	実施計画一次協議	特別会議室	企画調整係	13人	4回		
	実施計画市長ヒアリング	特別会議室	企画調整係	25人	5回		
	実施計画二次協議	特別会議室	企画調整係	13人	2回		
	統計調査説明会	302会議室西	統計係	60人	5回	放送設備	
秘書課	市長記者会見	特別会議室	記者クラブ	30人	10回		
	二役各課打合せ	秘書係前会議室	各課	8人	245回		
	二役出席各種会議等	特別会議室	各課	25人	245回		
人事課	辞令交付式	302会議室	人事係	120人	1回	放送設備	
	退職辞令交付式	302会議室	人事係	50人	1回	放送設備	
	仕事始め式、納式	302会議室	人事係	150人	2回	放送設備	
	職員研修	302会議室	人事係	30人	25回	放送設備	
	調整会議	常任委員会室	人事課	8人	随時		
	復職判定会議	常任委員会室	人事課	10人	随時		
	安全衛生委員会	302会議室	人事課	30人	2回		
	職員互助会理事会	特別会議室	職員互助会	10人	1回		
	職員互助会組合会	常任委員会室	職員互助会	23人	1回		
	球技大会組合せ抽選会	厚生室地下食堂	職員互助会	10人	1回		
情報管理課	ICT推進員研修	302会議室東	情報管理課	20人	6回		
	BCP検討会議	302会議室東		16人	3回		
	BCP訓練	302会議室東		18人	1回		
水資源対策課	市・水資源機構定例会議	情報公開室	水資源対策課	4人	50回		
	水特事業ヒアリング・検査	情報公開室	水資源対策課	8人	5回		
<b>財務部</b>							
財政課	使用料手数料等審議会	特別会議室	審議会委員	18人	4回		
財産管理課	会議室・バス利用会議	302会議室	管財係	30人	1回		
	入札及び入札説明会	302会議室	管財係	30人	10回		
	入札及び入札説明会	501会議室	管財係	15人	2回		
税務課	固定資産評価審査委員会	301会議室	税務課	10人	1回		
	税務課・納税打合せ	小会議室1	税務課	9人	10回		
納税課	税外収入対策研修会	東館大会議室	納税管理係	25人	1回	放送設備	
契約検査課	入札管理委員会	特別会議室	契約係	15人	12回		
	入札調整委員会	東館大会議室	契約係	15人	12回		
	入札適正化委員会	501会議室	契約係	10人	1回		
	優良建設業者表彰式	302会議室	工事検査係	30人	1回	放送設備	
	優良工事選定会議	東館大会議室	工事検査係	15人	20回		
<b>市民部</b>							
生活課	市民部全体管理職会議	302会議室東	市民部	27人	2回		
	市民部管理職会議	501会議室	市民部	13人	49回		
	空き家対策班会議	501会議室	総務係	16人	2回		
	消費者団体連絡協議会	501会議室	総務係	6人	1回		
	消費生活市民会議	302会議室東	総務係	23人	1回		
	消費生活展実行委員会	情報センター	総務係	20人	4回		
	消費者啓蒙ボランティア打合せ	501会議室	総務係	10人	6回		
	自衛隊父兄会打合せ	501会議室	総務係	10人	4回		
	地域公共交通活性化協議会	302会議室東	交通対策係	20人	2回		
	交通指導員会	302会議室西	交通対策係	40人	1回		
	市民活動支援課	自治会連合会三役会	302会議室西	市民活動支援課	15人	8回	
		自治会連合会理事会	302会議室西	市民活動支援課	40人	8回	
コミセン所長会議		特別会議室	市民活動支援課	21人	4回		
市民課	宇都宮地方法務局戸籍事務協議会月例会・総会	302会議室	戸籍係	30人	1回		
	宇都宮地方法務局戸籍事務現地指導	501会議室	戸籍係	2人	1回		
人権推進課	人権啓発推進市民会議	302会議室西	人権推進係	35人	1回		
	人権啓発推進市民会議実効委員会	302会議室東	人権推進係	12人	2回		
	人権啓発推進審議会	302会議室西	人権推進係	22人	1回		
	宇都宮人権人権擁護委員協議会鹿沼部会総会	情報センター	人権推進係	18人	1回		
	人権を考える市民のつどい担当者会議	302会議室東	人権推進係	20人	1回		
	男女共同参画審議会	特別会議室	男女共同参画係	17人	2回		
	男女共同参画社会づくり実行委員会	情報センター	男女共同参画係	20人	6回		
	男女共同参画庁内会議	常任委員会室	男女共同参画係	15人	1回		
ワークライフバランス研修会	302会議室西	男女共同参画係	40人	3回			
<b>保健福祉部</b>							
こども支援課	鹿沼市子ども・子育て会議	302会議室	こども支援課	30人	5回		
	にこにこフェスティバル実行委員会	302会議室	こども支援課	20人	5回		
	にこにこフェスティバル実行委員会	介護保険認定室	こども支援課	10人	5回		
	こども給付係打ち合わせ	認定審査会室	こども給付係	13人	10回		
	調理員会議	501会議室	保育係	17人	5回		

新庁舎整備基本計画（参考資料）

	食育推進ワーキンググループ会議	501会議室	保育係	16人	6回	
	献立検討会議	地下売店	保育係	6人	12回	
	要保護児童ネットワーク会議	302会議室	家庭子ども相談室	25人	5回	
障がい福祉課	自立支援審査会	介護認定審査会室	障がい福祉課	7人	12回	
	鹿沼市地域自立支援協議会	情報センター	障がい福祉課	28人	24回	
健康課	各種（自殺対策・健康づくり・保健医療）協議会	情報センター	健康課	77人	5回	
	各種（休日夜間急患・歯科診療所、予防接種、在宅歯科連絡調整）委員会	情報センター	健康課	32人	4回	
	小児科医との打ち合わせ	情報センター	健康課	8人	1回	
	課内、各係打ち合わせ、事例検討会	情報センター	健康課	5人	60回	
	健康づくりのつどい打ち合わせ	情報センター	健康課	20人	1回	
	のびのび発達相談検討会	情報センター	健康課	20人	1回	
	母子保健推進員、助産師、臨時職員打ち合わせ	情報センター	健康課	15人	3回	
高齢福祉課	課内会議	介護認定審査室	高齢福祉課	13人	12回	
	包括連絡会	介護認定審査室	高齢福祉課	18人	12回	
	ケース面接、相談など	介護認定審査室	高齢福祉課	5人	30回	
	事例検討会	介護認定審査室	高齢福祉課	18人	12回	
	包括職員打ち合わせ	302会議室	高齢福祉課	5人	12回	
介護保険課	介護認定審査会	審査会室	介護認定係	5人	169回	PC
	介護認定ミーティング	審査会室	介護認定係	15人	12回	
	長寿計画運営委員会	302会議室西	介護認定係	30人	5回	
	法人等審査会	502会議室	介護認定係	10人	3回	PC、プリンター
<b>経済部</b>						
産業振興課	部内リーダー会議（管理職会議）	501会議室	経済部	25人	50回	
	宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会	特別会議室	宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会	15人	1回	
	宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会幹事会	501会議室	宇都宮西中核工業団地企業誘致活動協議会	10人	2回	
観光交流課	課内会議	502会議室	観光交流課	7人	12回	
農政課	認定農業者協議会役員会	501会議室	認定農業者協議会	15人	4回	
	農業振興地域整備促進協議会	特別会議室	農業振興地域整備促進協議会	20人	3回	
	農業士会	501会議室	農業士会	10人	5回	
	茶振興協議会役員会	502会議室	茶振興協議会	5人	2回	
	多角的機能支払交付金に関する打合せ、検査	502会議室	農村整備係	5人	10回	
	鹿沼市土地改良事業協議会打合せ	502会議室	農村整備係	5人	12回	
	国県補助事業打合せ	502会議室	農村整備係	5人	6回	
林政課	木造建築物コンクール	302会議室	林政課	15人	4回	
	緑化推進委員会	302会議室	林政課	15人	4回	
	林業振興会	302会議室	林政課	20人	3回	
	野生鳥獣対策協議会	東館大会議室	林政課	15人	3回	
<b>都市建設部</b>						
都市計画課	都市計画審議会	常任委員会室	都市計画係	28人	2回	放送設備
	計画等策定委員会	301会議室	都市計画係	21人	3回	放送設備
	計画等ワーキンググループ	301会議室	都市計画係	23人	3回	
	花木のまちづくり推進協議会総会	301会議室	都市計画係	17人	1回	
	研修会	301会議室	都市計画係	31人	1回	
	県との打合せ	小会議室	都市計画係	10人	1回	
	部内管理職会議	第2原図室	総務係	23人	15回	
	工事等請負業者指名選定委員会	第2原図室	総務係	10人	20回	
	部内入札	情報センター	総務係	50人	20回	
	社会資本整備事業完了実績調査	302会議室	総務係	30人	1回	
建築課	市営住宅の入居者抽選会	情報センター	住宅係	50人	6回	
	市営住宅の入居者説明会	第2原図室	住宅係	20人	6回	
	住宅係打合せ	第2原図室		5人	12回	
	建築係打合せ	第2原図室	建築係	8人	12回	
<b>教育委員会事務局</b>						
教育総務課	教育委員会	東館大会議室	総務係	30人	1回	
	建設工事等請負業者選定委員会	東館大会議室	総務係	12人	12回	
	古澤育英会理事会	特別会議室	総務係	15人	2回	
	古澤育英会評議員会	特別会議室	総務係	15人	2回	
	古澤育英会選考委員会	東館大会議室	総務係	10人	1回	
学校教育課	指導主事会議	東館大会議室	指導係	12人	12回	
	辞令交付（採用・退職）	東館大会議室	指導係	15人	2回	
スポーツ振興課	スポーツ推進委員定例会	東館大会議室	スポーツ振興課	30人	4回	
	さつきマラソン常任委員会	東館大会議室	スポーツ振興課	12人	2回	
	学校開放校庭利用調整会議	302会議室西	スポーツ振興課	20人	2回	
	スポーツ少年団監査	東館大会議室	スポーツ振興課	5人	1回	
	体育協会常任理事会	東館大会議室	スポーツ振興課	30人	1回	
	スポーツ少年団常任理事会	東館大会議室	スポーツ振興課	30人	1回	
<b>会計課</b>						
	課内会議	小会議室1	会計課	9人	12回	
<b>議会事務局</b>						
	議会運営委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	25人	12回	放送設備
	幹事会	常任委員会室	鹿沼市議会	18人	6回	放送設備
	議会改革調査特別委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	16人	5回	放送設備
	鹿沼市議会庁舎整備検討委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	20人	7回	放送設備
	広報広聴委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	16人	4回	放送設備
	予算委員会代表者会議	常任委員会室	鹿沼市議会	14人	2回	放送設備
	政策調査・研究委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	17人	1回	放送設備
	常任委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	40人	8回	放送設備
	常任委員会	特別会議室	鹿沼市議会	37人	8回	放送設備
	決算特別委員会	特別会議室	鹿沼市議会	47人	3回	放送設備
	行政視察等受入	常任委員会室	鹿沼市議会	20人	5回	放送設備
	安心安全な街づくり調査特別委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	12人	3回	
	森林山村再生調査特別委員会	常任委員会室	鹿沼市議会	13人	2回	



新庁舎整備基本計画（参考資料）

	その他	常任委員会室	鹿沼市議会	15人	1回	
<b>選挙管理委員会事務局</b>						
	投票管理者・主任会議、主任会議、コミセン書記会議	302会議室	選挙管理委員会事務局	150人	3回	選挙3回分
	選挙立会人会議	502会議室	選挙管理委員会事務局	10人	3回	選挙3回分
	選挙管理委員会	501会議室	選挙管理委員会事務局	6人	12回	通常4回+選挙分
<b>監査委員事務局</b>						
	例月検査	501会議室	監査委員と会計課・水道部他	15人	12回	
	財政援助団体監査	501会議室	監査委員と財政援助団体	10人	1回	
	一般・特別会計決算審査	501会議室	監査委員と関係部局	70人	5回	
	指定管理者監査	501会議室	監査委員と指定管理者等	50人	1回	
	定期監査	501会議室	監査委員と関係部局	70人	4回	
	公平委員会	501会議室	公平委員	6人	2回	
<b>農業委員会事務局</b>						
	農地部会	302会議室	農業委員会事務局	37人	13回	
	農地部会	501/502会議室	農業委員会事務局	10人	13回	
＜会議以外の利用一覧＞						
部課名	会議等名称	利用会議室	利用主体	利用人数	利用回数	備考
<b>総務部</b>						
企画課	統計調査業務	小会議室	統計係	5人	120回	約3か月
	統計調査業務	東館大会議室	統計係	20人	160回	約4か月
	国勢調査業務	302会議室東	統計係	100人	280回	約7か月(5年毎)
秘書課	苦情・要望等面談	小会議室2	広報広聴係	3人	5回	
人事課	人事異動関連事務	小会議室2	人事係	5人	60回	通年で使用
<b>財務部</b>						
財産管理課	不動産無料相談会	市民ロビー	(公)栃木県不動産鑑定士協会	10人	1回	501程度の会議室を利用したい。
税務課	納税通知書発送準備	302会議室	税務課		160回	約2週間×8回
	市県民税申告及び給報整理	302会議室	税務課		100回	約2か月半
契約検査課	入札	東館3F東倉庫	契約検査課	8人	12回	LANケーブルが必要
<b>市民部</b>						
保険年金課	特定健診受診券発送	302会議室西	保険給付係		20回	約2週間
	後期高齢者被保険証発送	東館大会議室	保険給付係		30回	約3週間
	高齢受給者証被保険者発送準備	501会議室	保険給付係		10回	約1週間
	国民健康保険被保険者証発送準備	302会議室	保険給付係		30回	約3週間
<b>保健福祉部</b>						
こども支援課	児童手当現況届発送準備	502会議室	こども給付係	5人	10回	約1週間
	児童手当現況届受付処理	小会議室1	こども給付係	2人	60回	約1か月半
	児童扶養手当現況届発送準備	502会議室	こども給付係	3人	20回	約2週間
健康課	がん検診クーポン券発行	情報センター	健康増進係	20人	1回	
<b>経済部</b>						
産業振興課	部内入札	501/302会議室	総務係	25人	20回	
	来客の対応	501/502会議室		5人	5回	
	立地企業の相談・補助金受付	501/502会議室	産業誘致推進室	5人	24回	カウンターも同時使用
観光交流課	鹿沼ぶっつけ秋祭り作業スペース兼物品仮置き場	502会議室	観光交流課（鹿沼ぶっつけ秋祭り実行委員会事務局）	5人	80回	約2か月間
<b>教育委員会事務局</b>						
教育総務課	部内入札	東館大会議室	総務係	30人	14回	
	古澤育英会表彰式賞品仕分け	東館大会議室	総務係	5人	20回	約2週間
<b>選挙管理委員会事務局</b>						
	選挙事務	501会議室	選挙管理委員会事務局	10人	120回	選挙3回分×約2か月
	立候補届出・説明会・事前審査	302会議室	選挙管理委員会事務局	30人	18回	選挙3回分×3日
	当選証書付与式	302会議室	選挙管理委員会事務局		3回	選挙3回分

## ＜配置計画の検討＞

市民の利便性や駐車場台数を勘案し、次の5つのパターンを設定し、比較検討する。

【配置計画案の比較表】

区 分	パターン1	パターン2	パターン3	パターン4	パターン5
建築面積	約 1,200 m <sup>2</sup> (倉庫棟: 250m <sup>2</sup> )	約 1,200 m <sup>2</sup>	約 1,600 m <sup>2</sup>	約 2,000 m <sup>2</sup>	約 2,000 m <sup>2</sup>
階 数	10階	10階	8階	9階	6階
延床面積	12,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>
縦×横(m)	40×30	40×30	30×54	低層部41×49 高層部40×30	41×49
駐車場台数(敷地内)	147台	145台	139台	121台	122台
特 徴	メリット <ul style="list-style-type: none"> <li>・西側用地を有効活用できる。</li> <li>・西高台に倉庫（2F）を配置し、規模縮小と倉庫棟の仕様を落として建設費ダウンを図る。</li> <li>・建築面積が小さく、駐車場台数が多くなる。</li> <li>・採光、通風計画が良好である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築面積が小さく、駐車場台数が多くなる。</li> <li>・採光、通風計画が良好である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・比較的低層で計画できる。</li> <li>・採光、通風計画が良好である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階に窓口部門として、2,000 m<sup>2</sup>が確保できるため、窓口のワンストップを実現しやすい。</li> <li>・1階上部をテラスや広場等で活用でき、トップライトを設けることで、明るい窓口、ホールが実現できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階に窓口部門として、2,000 m<sup>2</sup>が確保できるため、窓口のワンストップを実現しやすい。</li> <li>・低層で計画できる。</li> </ul>

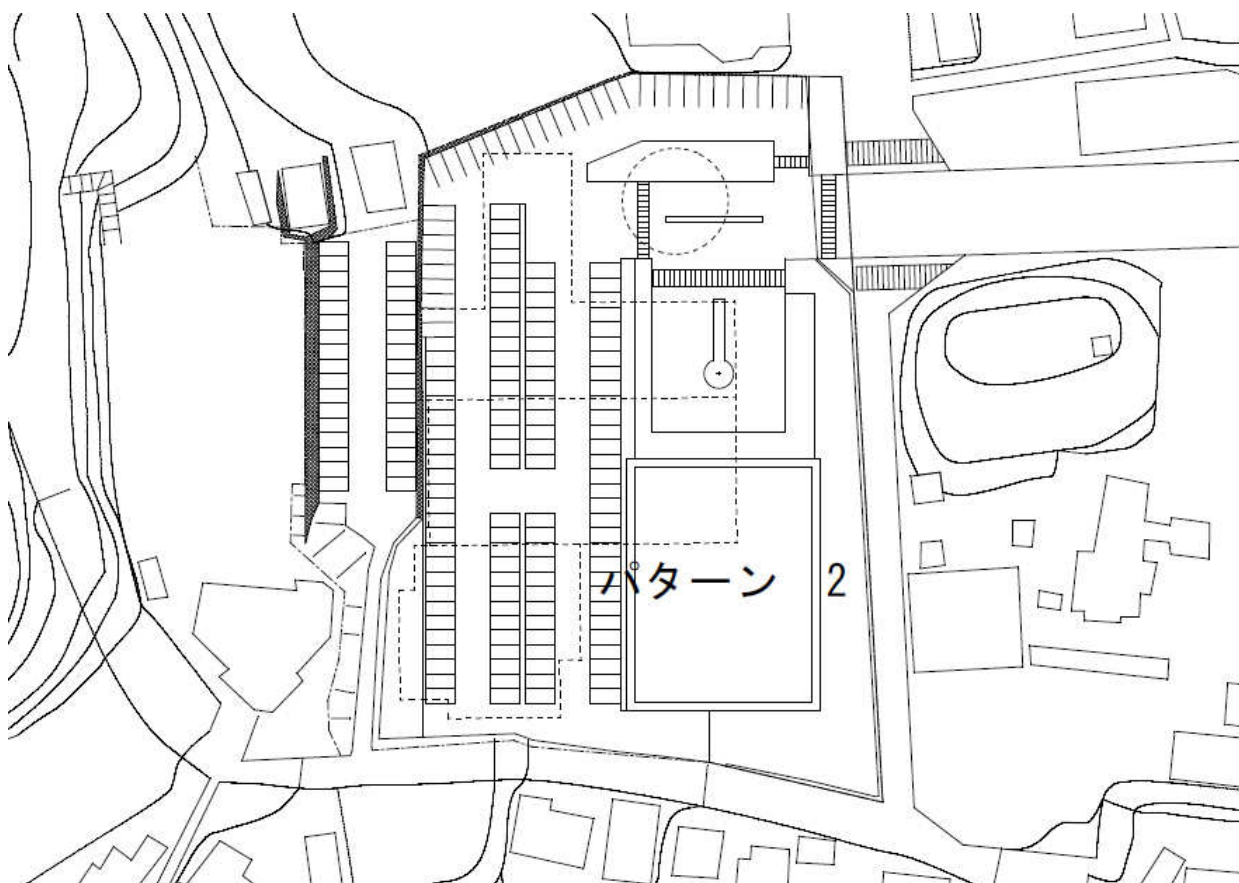
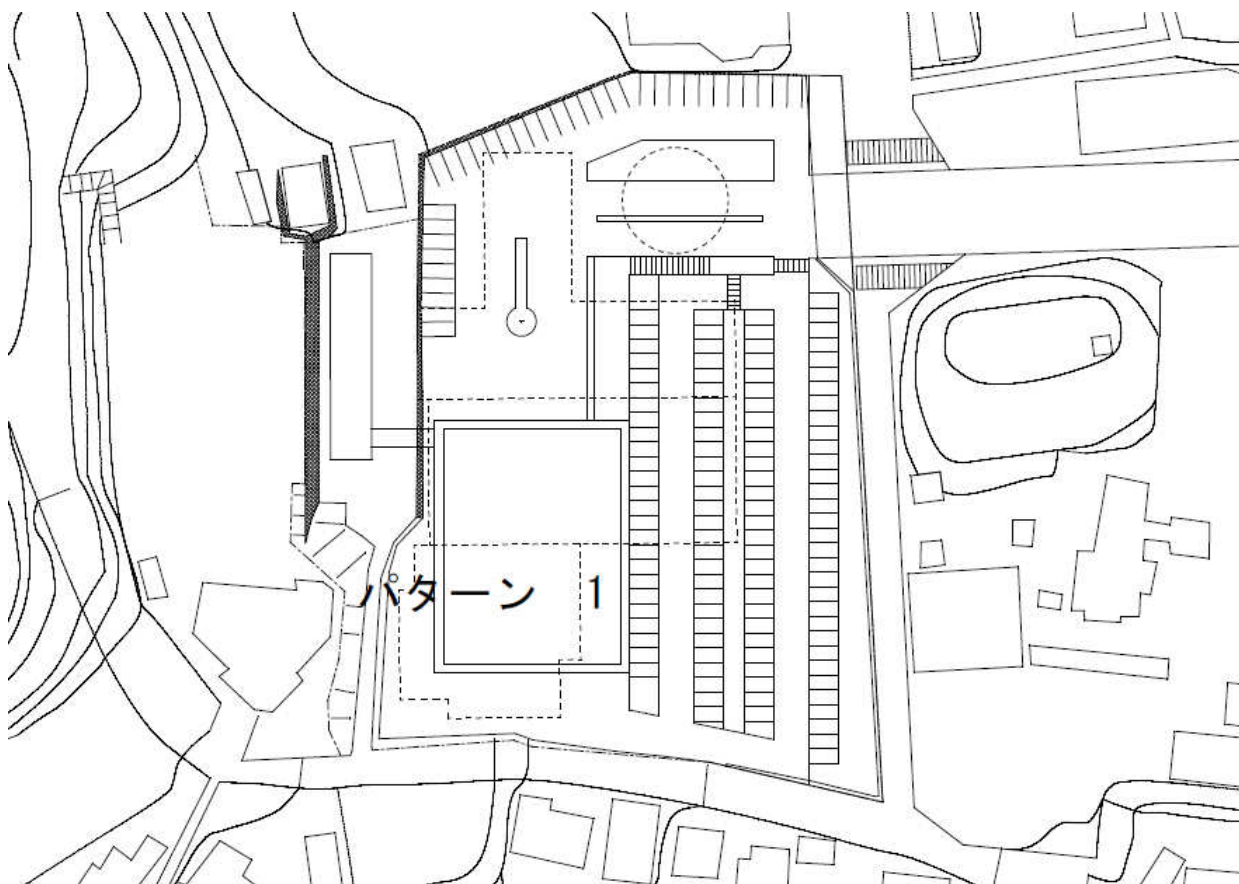
	デメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階フロアが狭く、窓口のワンストップの実現が難しい。</li> <li>・1階に市民協働機能を導入できない。</li> <li>・高層化による整備コストの増大。</li> <li>・低層化の要望が多く、来庁者等への抵抗感が生じる。</li> </ul>	同左	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東西軸に長い形となるため、建物北側に日影となるエリアが広がってしまう。</li> <li>・駐車場の全貌が入口から見渡せない。</li> <li>・東側道路から見て建物のボリューム感としてやや圧迫感がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一部が高層（9階）になる。</li> <li>・高層化による整備コストの増大。</li> <li>・低層化の要望が多く、来庁者等への抵抗感が生じる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロアの奥行きが41mであり、採光、通風上、適正な執務環境ではない。</li> <li>・照明に頼ることになり省エネ・維持管理費に課題がある。</li> <li>・アプローチ、駐車場が全体に日影となる。</li> </ul>
--	-------	--	----	--	---	--

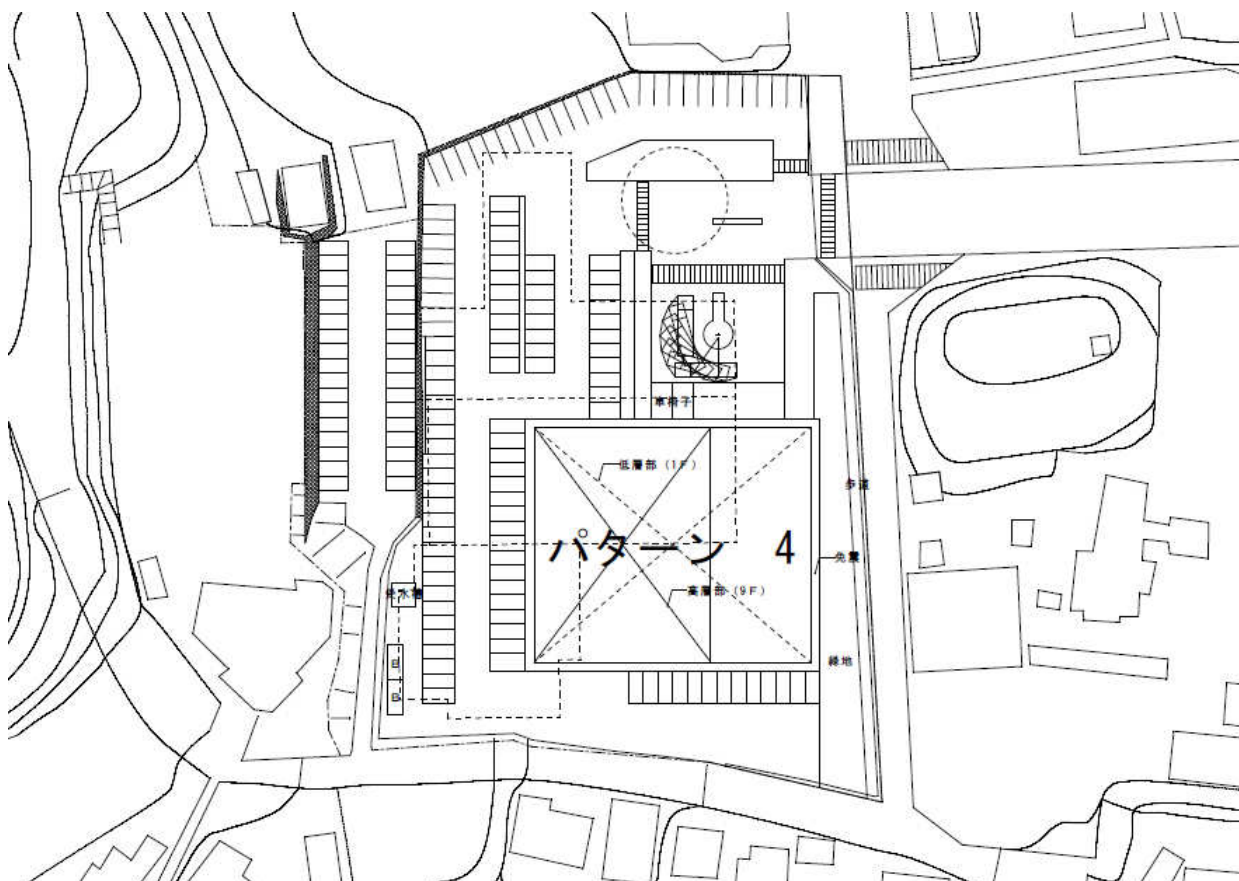
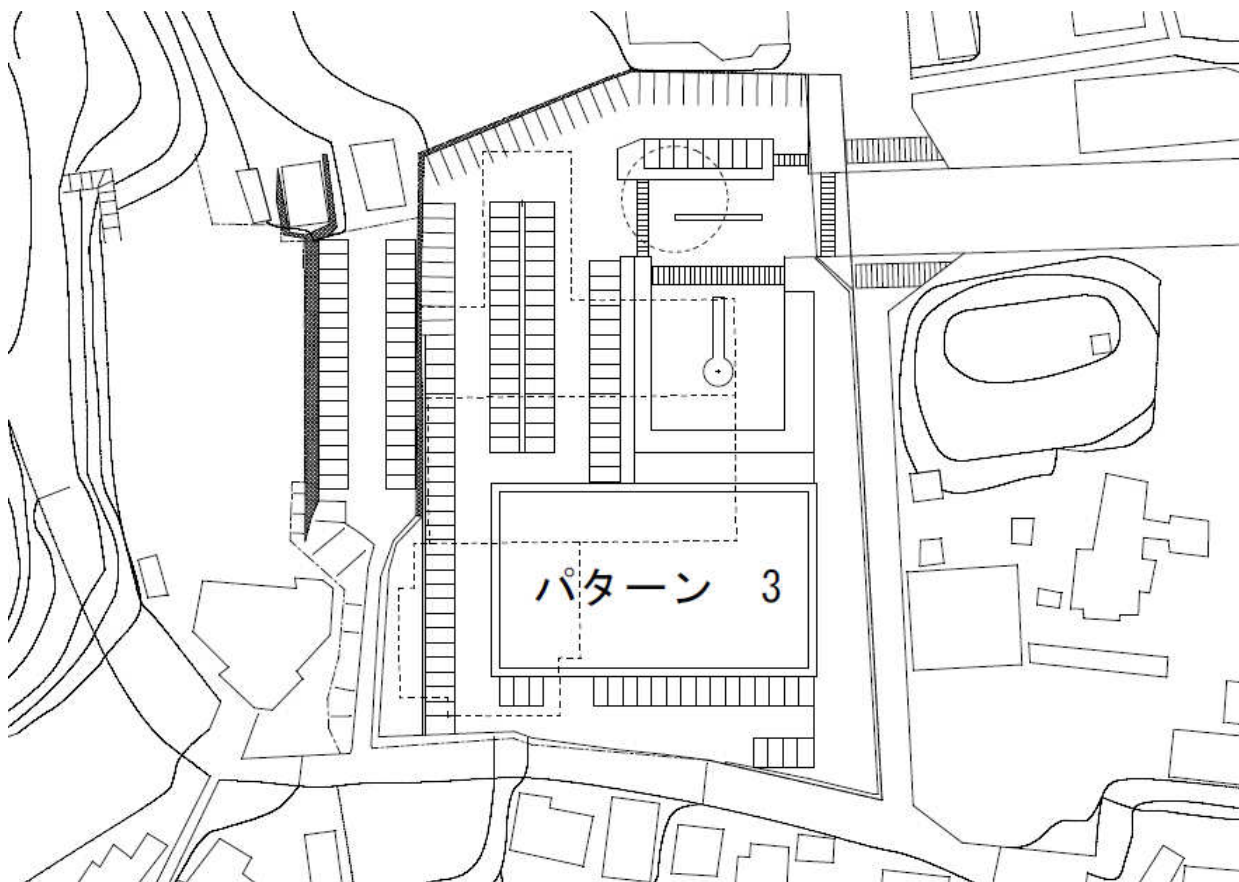


### 新庁舎の配置計画

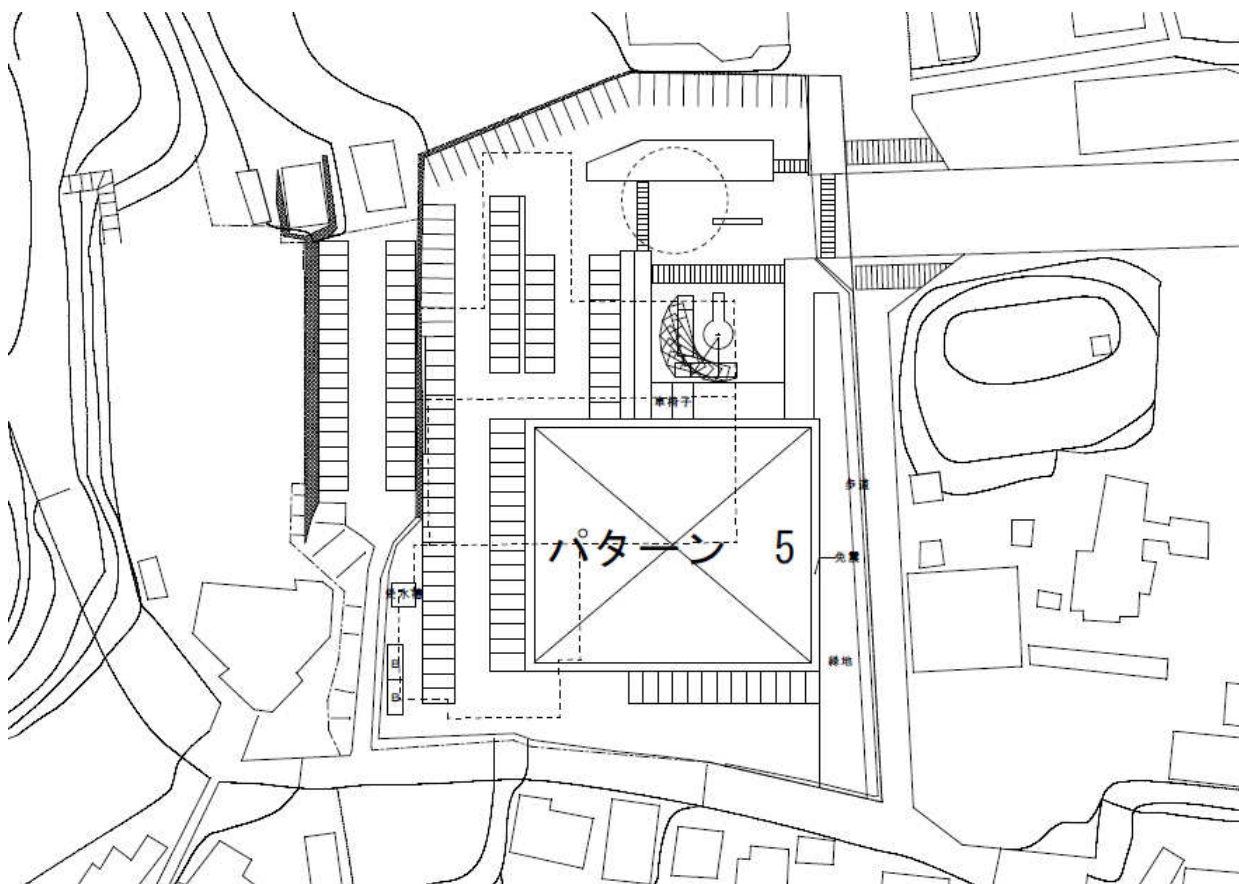
- ☞ 比較検討の結果、来庁者の利便性を考慮すると「低層化」であることや1階フロア面積が広く、窓口のワンストップサービスの実現が可能であり、来庁者用の駐車台数も確保できるため、配置計画は、「パターン5」を基本とする。

【配置計画案図（パターン別）】









## ＜事業費及び整備スケジュールの比較表（プラン別）＞

今後の経済情勢にもよるが、有利な財源である「合併特例債」の活用を考慮しながら、次の整備プランを設定し、各プランにおける事業費のシミュレーションを行う。

### 【整備プランの設定】

「Aプラン」：基本構想のスケジュールのまま進めるプラン（H29年着工）

「Bプラン」：合併特例債を活用できる年次内に延期し進めるプラン（H31年着工）

「Cプラン」：東京オリンピック後に延期し進めるプラン（H33年以降に着工）

### 【各プランにおける事業費と財源の比較表】

項目	Aプラン (H29年着工)	Bプラン (H31年着工)	Cプラン (H33年以降に着工)
建築工事単価 (構想：335,000円/㎡)	1.25~1.6倍想定 (H28年実施設計時)	1.2~1.5倍想定 (H30年実施設計時)	1.1~1.25倍想定 (H33年以降)
	想定単価 420,000円~540,000円	想定単価 400,000円~500,000円	想定単価 370,000円~420,000円
新庁舎の規模 (基本計画時)	12,000㎡	12,000㎡	12,000㎡
建築工事費	50.4億円~64.8億円	48.0億円~60.0億円	44.4億円~50.4億円
解体・外構等その他経費 (構想：64億円)	8億円~10.2億円	7.7億円~9.6億円	7.0億円~8.0億円
事業費計	58.4億円~75.0億円	55.7億円~69.6億円	51.7億円~58.4億円
現庁舎の耐震 補強工事費	0円	0円	本館(議会棟含)・新館・東館 (H24年時) 284,539千円
			※耐震補強する際、天井や内装、設備等の改修工事費が、別途必要

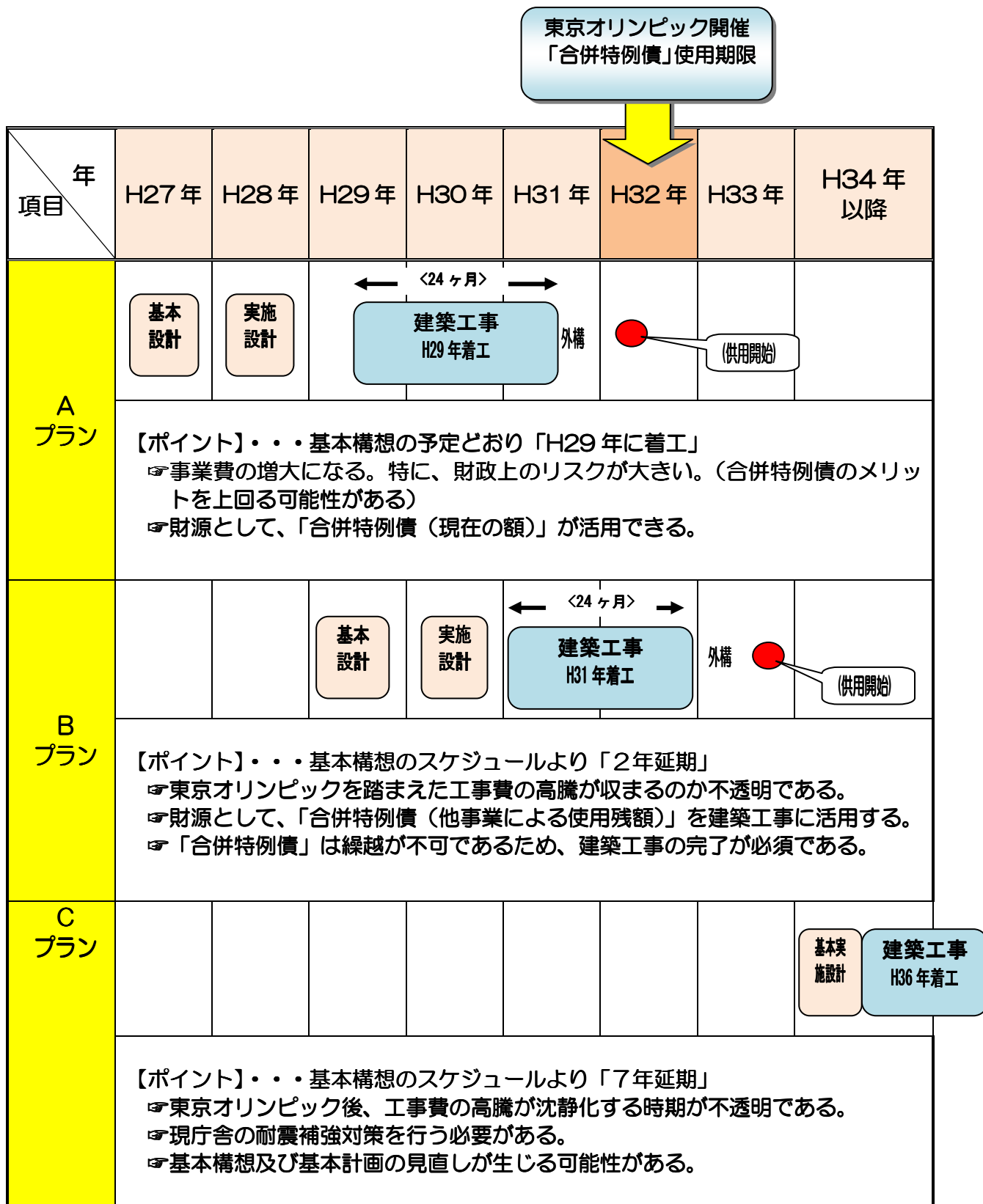
### 【事業費の財源内訳（想定）】

「合併特例債」 (H28年使用可能 額：37億円) 27年予算：約7億円使用	37.0億円	3年×7億/年=21億円使用後 16.0億円	0円
	(地方交付税算入率：70%) 【25.9億円】	(地方交付税算入率：70%) 【11.2億円】	
建設基金 (H25年度まで)	11.0億円	11.0億円	11.0億円
想定建設基金 (H26年度以降、着工までの見込)：年3億円/積立	(26~28年×3億円) 9.0億円	(26~30年×3億円) 15.0億円	(26~35年×3億円) 30.0億円
その他使用可能基金 (かぬま・あわの振興基金：償還完了：32年/18億)	1.4億円~18.0億円 (残金有) / (満額使用)	13.7億円~18.0億円 (残金有) / (満額使用)	10.7億円~17.4億円 (残金有)
起債(借入)	0円	0円~9.6億円	0円
事業費計	58.4億円~75.0億円	55.7億円~69.6億円	51.7億円~58.4億円

☞ 想定する工事単価が難しいため、最小値から最大値までの単価により比較している。東京オリンピックまで高額の工事単価で推移すれば、合併特例債のメリットを上回る負担が生じてくることが予想される。

【整備スケジュール ～～プラン比較～～】

このスケジュールは、工事費が高騰しているため、財政上のリスクを最大限考慮し、新庁舎整備の実施プラン毎に整備スケジュールを整理しながら、「基本構想」における整備スケジュールの見直しを行うものである。





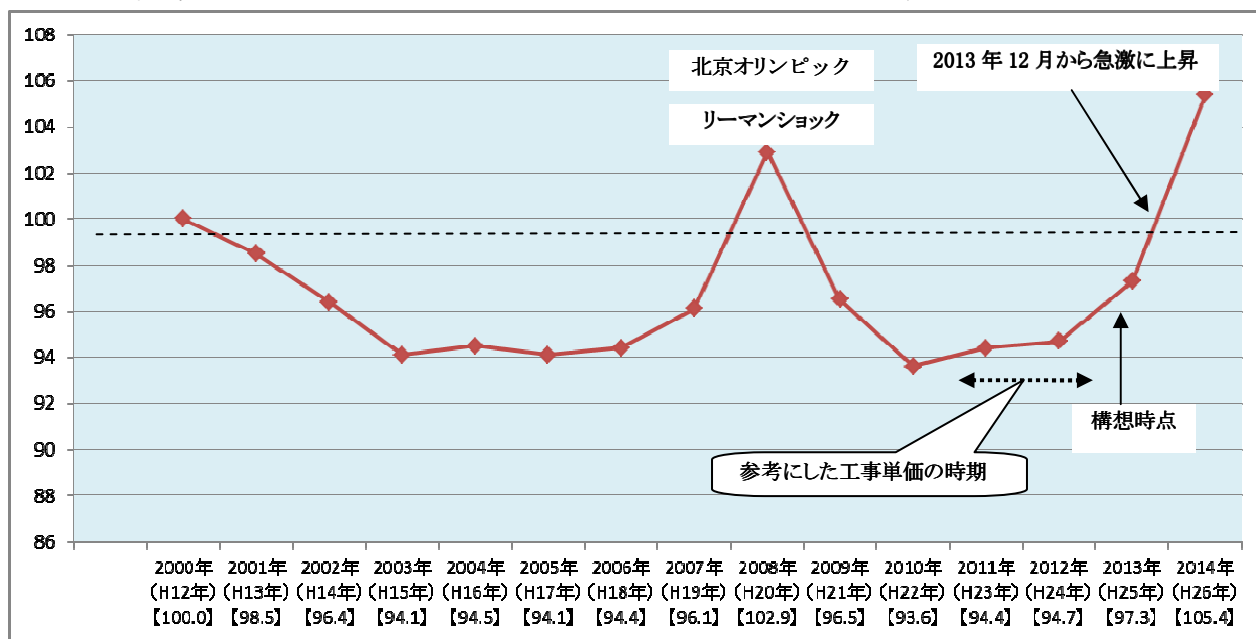
## ＜建築コストの推移＞

東北の震災復興事業や、東京オリンピック・パラリンピックによる建設需要の高まりにより、労務費や建設資機材等が高騰し、全般的に建設工事費が急上昇しているため、建築コストの状況を整理する。

### 【建築コストの状況】

- ☞ 基本構想時：「335 千円/㎡」・・・H25 年 7 月単価設定  
 （H23 年～24 年の実績単価を採用）
  
- ☞ 現 時 点：「500 千円超/㎡」・・・H26 年 10 月単価実績（543 千円）  
 ～約 1.5 倍以上～  
 （富山県射水市：501 千円「落札単価」）  
 （東京都小金井市：538 千円「基本計画」）  
 （千葉県習志野市：546 千円「入札公告」）  
 （埼玉県吉川市：584 千円「基本設計」）

☞ 【標準建築費指数図＜2000 年を 100 とする。＞】 庁舎整備準備空調（設計コンサル指標：事務所・庁舎、SRC）

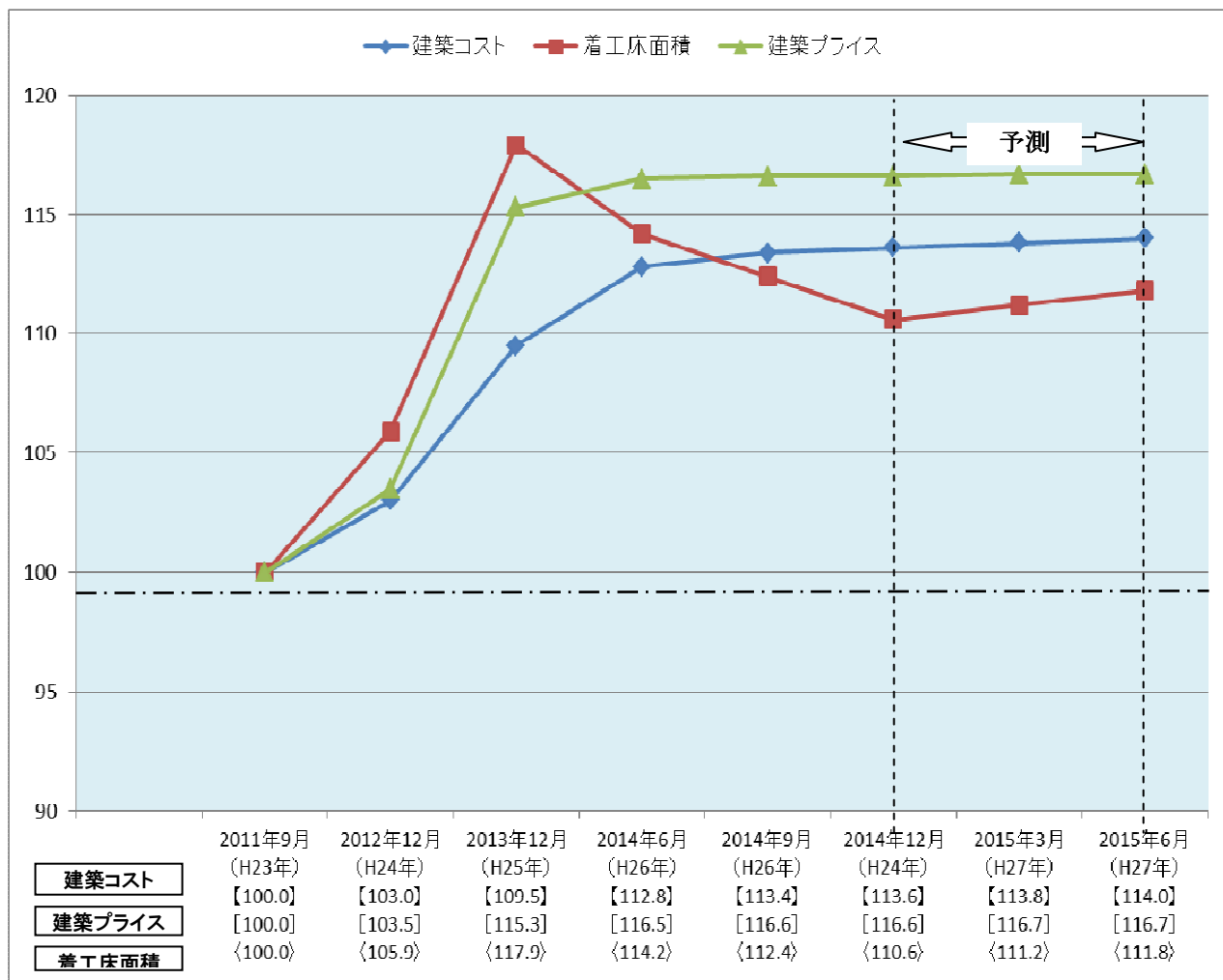


【今後の「建築コスト」の推移（予測）】

着工床面積が減少しても、深刻な人手不足のため、受注残の解消にはなかなかつながらず、建築コストが下がる気配はなく、今年も高止まりの傾向である。

来年以降の建築コストの予測は大変難しいが、東京オリンピック（H32年）前後までは、高水準で移行するものと思われる。

☞ 【建築コスト指数図〈2011年9月を100とする〉】 庁舎整備準備調査（設計コンサル指標）



※「コスト」とは、モノの原価であり、そこに利益や経費等を加えたものが「プライス」となる。





## 鹿沼市新庁舎基本計画（参考資料）

平成27年 5月 策定

鹿沼市 財務部 庁舎整備準備室

〒322-8601 鹿沼市今宮町1688番地1

Tel : 0289-63-2481（直通）

e-mail : [chousyaseibi@city.kanuma.lg.jp](mailto:chousyaseibi@city.kanuma.lg.jp)