

(5) 福生市における市施設

(イ) 新庁舎に関連する施設



本庁舎

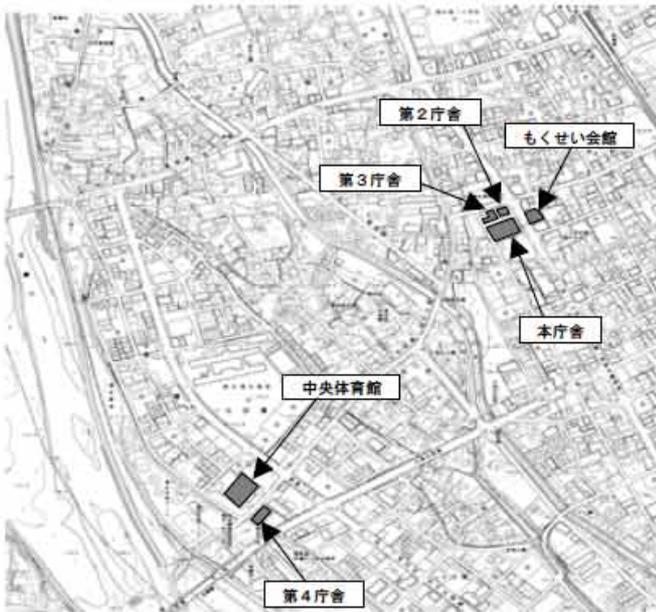


第二庁舎



第三庁舎

分散化した庁舎の位置図



分散化した庁舎・各部署の配置

本庁舎	1階	市民部	市民課 保険年金課 課税課庶務係	
		福祉部	保育課 子育て支援課 介護福祉課	
		収入役室	会計課	
		総務部	市民相談係	
	2階	市民部	課税課 収納課	
		総務部	総務課 秘書広報課 文書職員課 情報コーナー	
		企画財政部	財政課 企画調整課	
	3階	市議会	議場 議会事務局	
	第二庁舎	1階	企画財政部	情報システム課
	第三庁舎	1階	福祉部	社会福祉課
総務部			防災係	
2階		生活環境部	環境課 協働推進課 地域振興課	
		監査委員	監査委員事務局	
もくせい会館	2階	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	
第四庁舎	1階	都市建設部	土木課 都市計画課	
	2階	都市建設部	都市計画課 地域整備課	
中央体育館内 (教育委員会)	1階	学校教育部	庶務課 指導室	
		生涯学習部	社会教育課 スポーツ振興課	
	2階		教育相談室	

第四庁舎



中央体育館



(6) 市民関連施設



かえで会館

松林会館

武蔵野台児童館

福生地域体育館



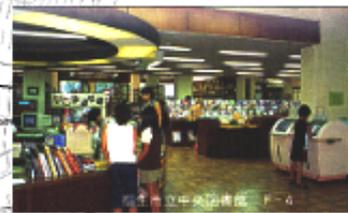
扶桑会館

保健センター



わかざり会館

市民会館



中央体育館

中央図書館



福祉センター

リサイクルプラザ

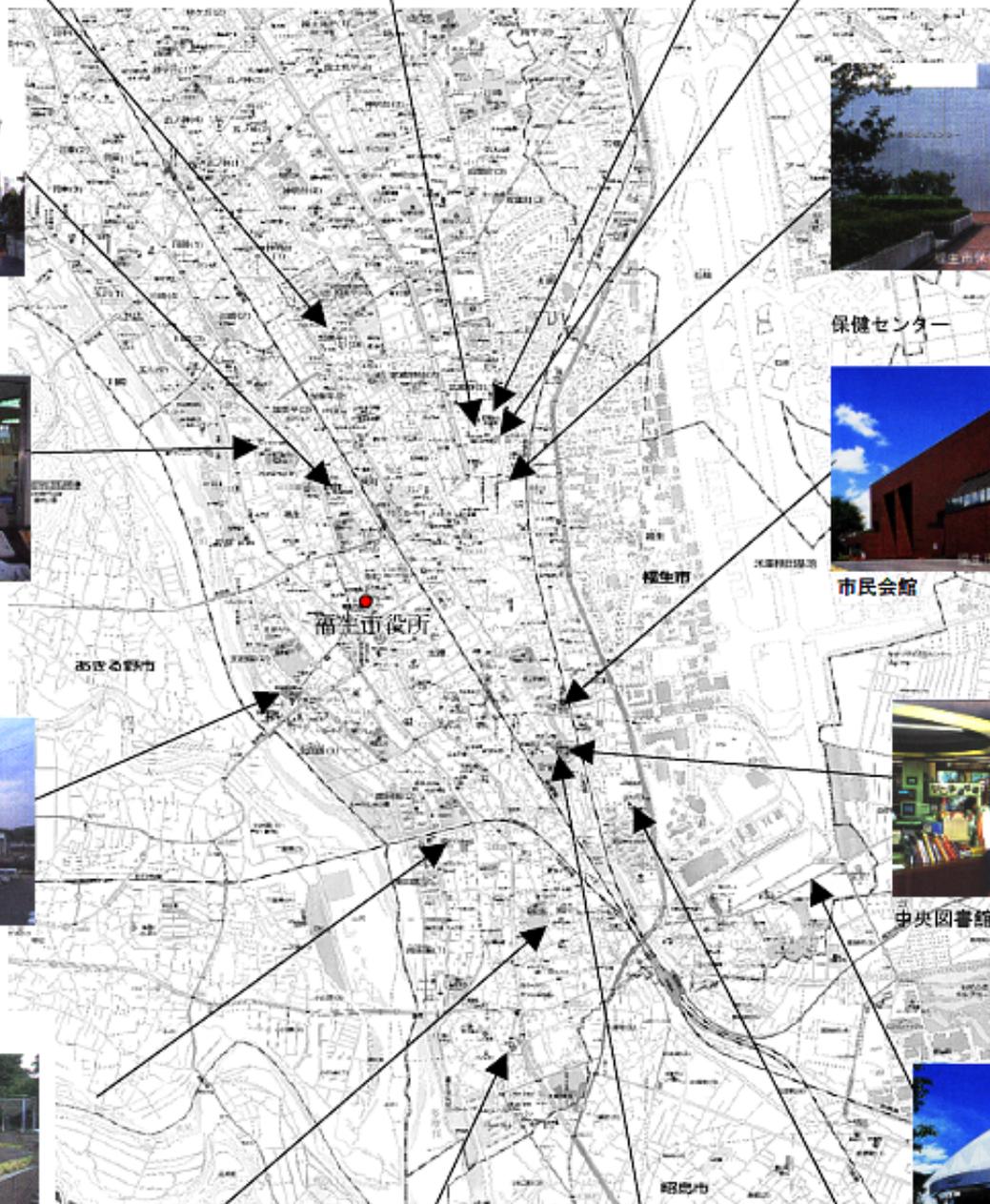


白梅会館

わかたけ会館

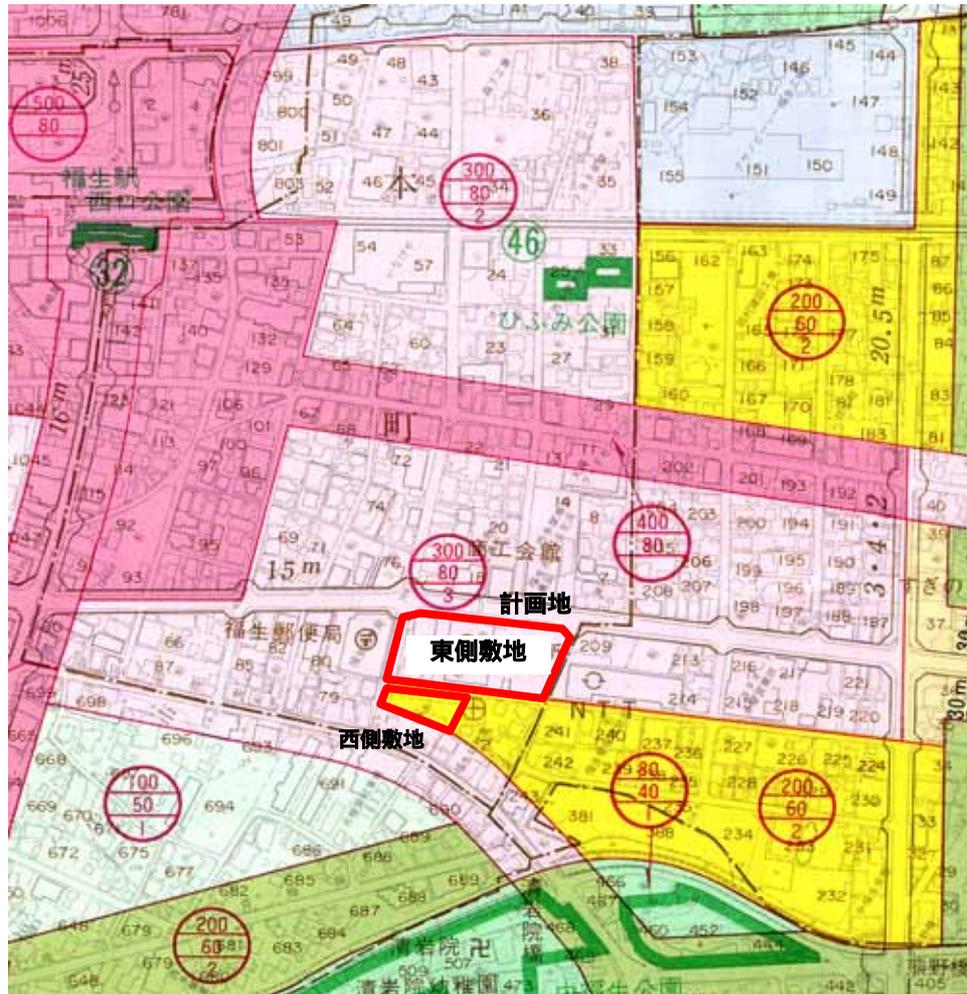
郷土資料館

熊川児童館



7 敷地における法規制

(1) 用途地域・容積率・建ぺい率



凡 例	
	用途地域界
	第一種低層住居専用地域
	第二種低層住居専用地域
	第一種中高層住居専用地域
	第二種中高層住居専用地域
	第一種住居地域
	第二種住居地域
	準住居地域
	近隣商業地域
	商業地域
	準工業地域
	工業地域
	第一種特別工業地区(工業地域)
	第二種特別工業地区(準工業地域)
	土地区画整理区域
	地区計画区域
	生産緑地
	その他の都市施設
	都市計画決定地
	都市計画道路
	隣接都市計画道路
	起点・終点
	都市計画区域界
	容積率400%以上
	防火地域
	建ぺい率40%以上
	準防火地域
	建物の高さの限度を12mに指定する区域
	上段 容積率
	中段 建ぺい率
	下段 高度地区

	本庁舎敷地 (東側敷地)	公用車駐車場敷地 (西側敷地)
建ぺい率	80%	60%
容積率	300%	200%
防火地域	準防火地域	準防火地域
日影規制	5時間・3時間	4時間・2.5時間
高度地区	3種	2種
用途地域	近隣商業地域	第一種住居地域

(2) その他の法規制

- 東京都駐車場条例
- 東京都福祉のまちづくり条例
- 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（ハートビル法）

8 敷地の状況

(1) 概要

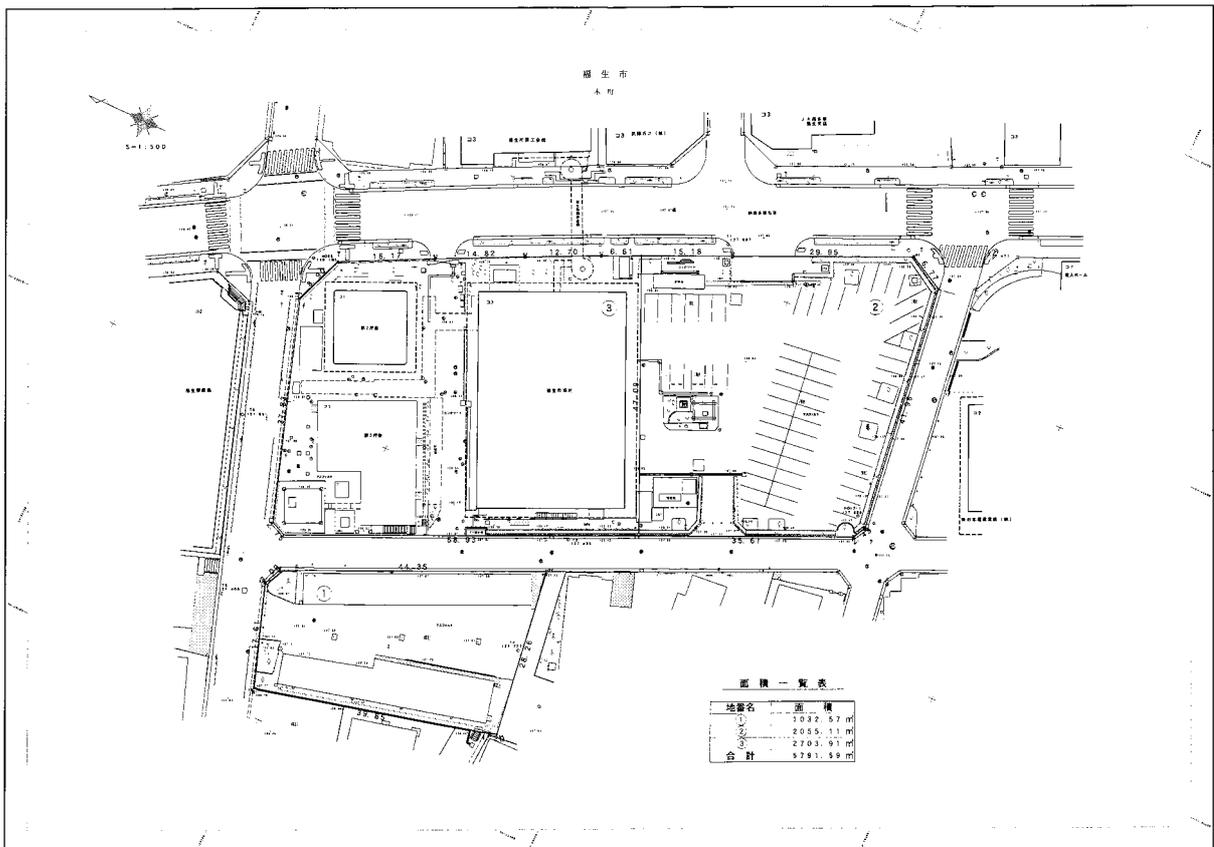
福生市本町 5 番地

面積 5,792 m²

本庁舎敷地（東側敷地） 4,759 m²

公用車駐車場敷地 1,033 m²

(2) 現況図



(3) 敷地の整備状況

- (イ) 上・下水道 上水道供用地域 公共下水道処理区域内
- (ロ) 電力 東京電力からの供給
- (ハ) ガス 武陽ガスからの供給

9 基本計画の方針

(1) 基本理念

(イ) 市庁舎は、災害に対する防災拠点として、市民の安全を守る大きな役割を持っています。したがって、災害対策本部あるいは復興時には復興支援本部としての機能を果たすためには、高い耐震性と充分に対策が施された設備を備えている必要があります。

(ロ) 市庁舎建設は、効率的で経済的な建物が求められ、環境に優しく維持管理費が少ない施設である必要があります。

(ハ) 市庁舎は、市民にとって利用しやすく、親しみやすい施設であることが望まれます。さらに市民と行政とのコミュニケーションを推進する場としての機能が求められています。

(ニ) 市庁舎は、将来の変化に対応できる施設機能を備えておく必要があります。

(ホ) 計画地は福生市の中心に位置し、長い間市民に親しまれている場所にあります。このため、市庁舎は、魅力ある都市景観を創設するとともに、地域の活性化に貢献し、市街地環境を向上させていく必要があります。

以上の基本理念を基に、新庁舎基本計画の基本方針を策定します。

(2) 基本方針

(イ) 防災拠点としての市庁舎

市庁舎は災害時において、災害対策本部として情報を収集・分析し的確な指示を伝達する場所であるとともに、復興支援本部として復旧活動の拠点ともなります。このため、新庁舎はより高い耐震強度と、災害対策の諸施設・設備を設け、常に市民の安全を守る庁舎とします。

(ロ) 経済的で環境に配慮した市庁舎

機能性、効率性に重点を置き、経済的で環境に配慮した市庁舎とします。このため、総合的な経費の検討を行うとともに、自然環境の利用などにより維持管理費の低減を図ります。

(ハ) 市民サービスの充実

ワンストップ総合窓口の導入や電子自治体への取り組みにより市民サービスの向上を図るとともに、情報交換やコミュニケーションのできる利用しやすいスペースの充実を図ります。

(ニ) 将来変化への対応

市庁舎は将来の予測できないあらゆる変化に対応できるフロアとします。

(ホ) ユニバーサルな利用を促す市庁舎

市民がいつでも、だれでも、気軽に利用できる、ユニバーサルデザインを取り入れた市庁舎とします。

(ヘ) 周辺市街地環境への貢献と外部空間の充実

既存樹木を尊重しながら、周辺のまちづくりに寄与し、市街地環境に貢献できる市庁舎とします。

10 公開

(1) 設計段階での公開

基本設計及び実施設計において、進捗状況に合わせ計画内容を公開していき

ます。

(2) 建設段階での公開

建設が進む市庁舎の姿を、適切な時期に市民に公開することにより、建設事業の進捗状況を市民が見学できるようにします。

1 1 新庁舎の規模・機能の検討

(1) 前提条件の整理

(イ) 職員数

第 4 庁舎や中央体育館など庁舎の分散化によって、現在市役所から離れた場所にある部署を含む形で新庁舎を整備します。

行政サービスの低下を防ぐため、各職場には嘱託職員等が配置されていますが、その職員を含めた新庁舎に配置する予定の職員数は以下のとおりです。

特別職 (市長、助役、収入役、教育長)	4 人
職 員	3 0 9 人
合計	3 1 3 人

各部署の職員数(新庁舎に入る予定の部局)

平成 16 年 4 月 1 日現在

部	部長	課	課長	補佐	係長	係	再任用	嘱託等	小計 (人)	相談員 嘱託員人等
	人数		人数	人数	人数	人数	人数	人数		
議会事務局	1	議会事務局	1	1	2	2			7	
企画財政部	1	企画調整課	1	2	1	1			6	
		財政課	1	2	2	5			10	
		情報システム課	1	1	1	3		1	7	SE
総務部	1	秘書広報課	1	4	3	3			12	
		総務課	1	1	6	9	1		18	
		文書職員課	1	3	2	7			13	
市民部	1	市民課	1	1	2	11		1	17	市民課窓口事務 1
		課税課	1	2	4	12		2	21	税務事務 2
		収納課	1		3	7		3	14	税務事務 1 市税等収納 2
		保険年金課	1	1	3	9		6	20	国保事務 3 年金相談 1 国年事務 1 老健医療事務 1
生活環境部	1	地域振興課	1	1	2	5		1	11	消費者相談
		環境課	1	2	2	6			11	
		協働推進課	1	1	1	1			4	
福祉部	1	社会福祉課	1	2	7	13			24	
		介護福祉課	1	1	3	7		6	18	介護相談 1 要介護認定 5
		保育課	1		1	3			5	
		子育て支援課	1	1	1	2		1	6	児童福祉事務
都市建設部	1	都市計画課	1	4	3	6			15	
		地域整備課	2	3	1	6			12	
		土木課	1	2	2	8			13	
収入役室		会計課	1		2	2		3	8	指定金融機関
選管管理委員会		選挙管理委員会事務局	1	1		1			3	
監査委員		監査委員事務局	1	1		1			3	
学校教育部	1	庶務課	1	1	3	4			10	
		指導室	3	2	1	5		5	16	教育相談員 3 心理相談員 2 指導室(課長 1・指導主事 2)
生涯学習部	1	社会教育課	1	1	1	1			5	
合計	9		30	41	59	140	1	29	309	

(口) 来庁者数 (市民課及び課税課の各種証明等来庁者数)

市民課は、戸籍、住民票、印鑑登録、各種証明、異動届等を扱うため、最も訪れる人数が多い。転出・転入等のある3月、4月の来訪者が多い。

また、税関係の来訪者は6月に集中する。

単位:件 平成15年度

月	市民課窓口	税関係窓口	計	日数	1日平均
4月	10,289	1,352	11,641	21	555
5月	9,603	1,038	10,641	21	507
6月	9,520	2,224	11,744	21	560
7月	9,564	1,273	10,837	22	493
8月	8,427	1,229	9,656	21	460
9月	9,217	1,213	10,430	20	522
10月	9,489	1,167	10,656	26	410
11月	8,432	1,001	9,433	23	411
12月	8,825	968	9,793	23	426
1月	9,411	1,049	10,460	23	455
2月	9,705	1,147	10,852	23	472
3月	12,667	1,215	13,882	27	515
	115,149	14,876	130,025		

(八) 駐車台数

駐車台数は、ほぼ来訪者数に比例して増減しているが、3月から7月にかけての駐車台数が多い。

本庁舎前駐車場 駐車台数調査 平成 15 年度 単位:台

	月別駐車台数	1日あたり 平均駐車台数	1時間あたり の平均 駐車台数	最低駐車台数		最高駐車台数	
				最低	日(月)	最高	日(月)
4月	10,171	484	61	404	17日(木)	591	25日(金)
5月	10,002	476	60	353	28日(水)	643	26日(月)
6月	10,553	503	63	392	19日(木)	651	30日(月)
7月	10,035	456	57	379	17日(木)	556	22日(火)
8月	8,923	425	53	287	8日(金)	554	25日(月)
9月	9,025	451	56	377	5日(金)	550	16日(火)
10月	9,860	379	47	110	4日(土)	546	14日(火)
11月	8,960	390	49	116	29日(土)	549	4日(火)
12月	9,072	394	49	131	13日(土)	576	1日(月)
1月	9,611	418	52	151	24日(土)	588	26日(月)
2月	9,929	432	54	130	21日(土)	573	2日(月)
3月	11,699	433	54	96	20日(土)	658	15日(月)
計	117,840	月別平均駐車 台数 437					

(2) 機能構成

(イ) 議会機能

正副議長室

機能的な正副議長室と応接室を設けます。

議場

市議会のための議場を設けます。周囲には十分な数の傍聴席を設けます。

委員会室

傍聴席のある大型委員会室と中型委員会室を設けます。

議員関連室

会議室(会派のスペースを確保)、控室、議会図書室を設けます。

(ロ) 行政執務機能

執務スペース

係職員一人当たり4.0㎡を目安に執務スペースを設けます。

窓口スペース

市民部、福祉部等に付属して、ワンストップ総合窓口など市民がアクセスしやすい窓口スペースを設けます。

会議機能

庁舎内の各部署が共用できる会議室と、部署内の日常的な打合せのための打合せスペースを設けます。

業務支援スペース

各部署の業務特性に応じて必要な業務支援スペースを設けます。

保管スペース

日常の業務の書類保管のために、各部署内に保管スペースを設けます。

OAスペース

日常の業務に必要なOA機器のためのスペースを設けます。

(ハ) 防災機能

災害対策本部の開設スペースや備蓄倉庫など防災対策施設・設備を設けます。

(ニ) 市民関連施設

市民のための情報コーナー、喫茶コーナーを設けるスペースを確保します。

(ホ) 職員関連施設

職員のための更衣室、休憩室等を設けます。

(ヘ) 倉庫機能

市庁舎全般の用品倉庫、長期の書類保管のための保管倉庫を設けます。

(ト) 機械室

庁舎の機能維持のために必要な機械室を設けます。

(チ) 交通機能

庁舎内交通のために必要な、廊下、階段、ロビーは将来の変化への対応に備えたゆとりあるスペースを確保します。

(3) 規模の算定

(イ) 基本構想

基本構想では、近年の事例比較等により建物の延床面積を約 8,000 m²と定めています。

(ロ) 議会機能の充実と多目的利用

議会機能の充実

市議会への市民の関心を高めるため、議会の傍聴席を増やし、ゆとりを持たせます。委員会室は傍聴席のある部屋とし、2室設けます。

多目的利用への対応

議場や委員会室を多目的（災害対策本部等）に共用するための配慮をします。

(ハ) 市民利用施設の充実

情報交換やコミュニケーションのための情報コーナー等を設けます。

情報コーナー

福生市の特性、地域の特徴についての情報を展示し、地域に対するより深い理解が得られえりような情報コーナーを設けます。また、市で取り組んでいる課題や市政に関連する資料を公開し、各種イベント情報を発信します。

喫茶コーナー

市民が利用しやすい位置に設けます。

(ニ) 想定規模

建物の延床面積は基本構想で定めた約 8,000 m²としますが、基本計画に盛り込んだ機能構成を具体的な設計に反映していく中で計画面積を超える場合には、積算根拠を明確に示すものとします。

1 2 配置計画の基本的な考え方

(1) 敷地利用の前提条件

(イ) 敷地面積

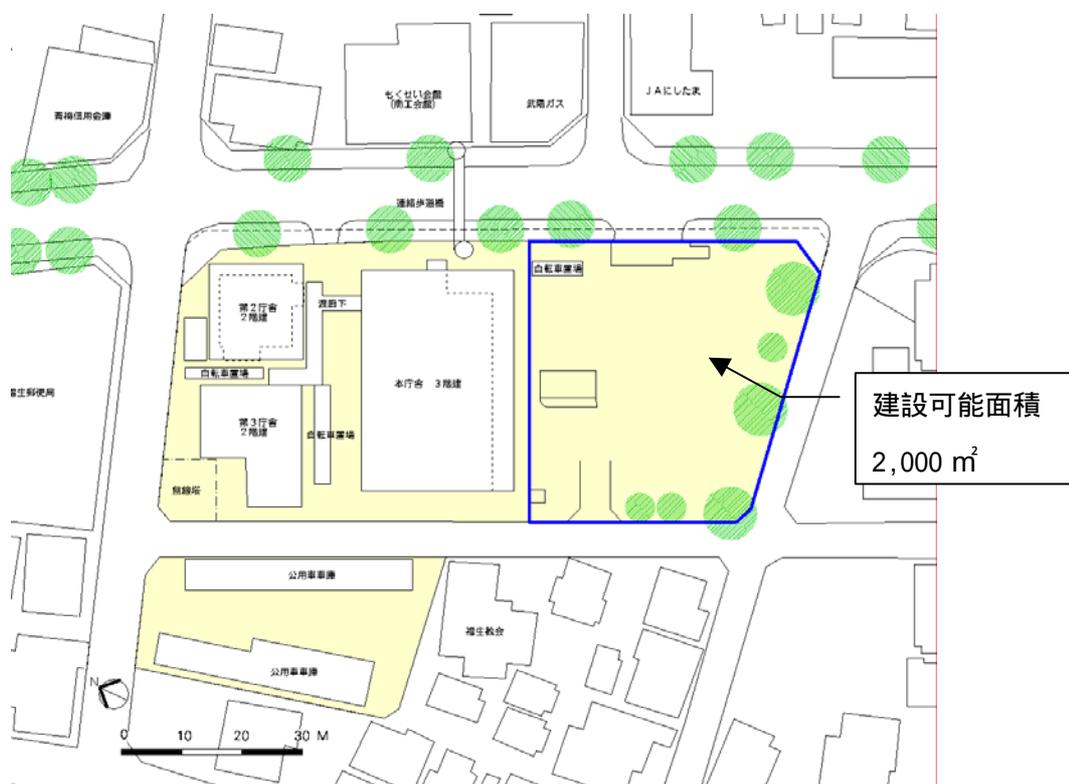
本庁舎・第2庁舎・第3庁舎敷地	4,759 m ²
公用車駐車場敷地	1,033 m ²

(ロ) 新庁舎を建設する部分の敷地面積

本庁舎は継続して使用します。

新庁舎敷地として利用出来る面積	約 2,000 m ²
-----------------	------------------------

(敷地範囲としての面積で、実際に建設できる面積ではありません)



(2) 配置計画の前提条件

(イ) 既存樹木の保存

現在敷地内にある樹木は、周囲の街路に緑陰を提供すると共に、市役所敷地としての長い間の記憶を留めています。このため、調査を行う中で可能な限り既存樹木の保存に配慮します。

(ロ) 公用車駐車場敷地の有効利用

西側 6m道路を挟んで位置する公用車駐車場については市有地であり、新庁舎と一体的に計画することにより有効利用を目指します。

(ハ) 機能配置について

低層部(1~2階)へはワンストップサービスの充実を図るため、窓口を持つ次の部課や市民関連施設を配置します。

1~2階に位置することが望ましい窓口を持つ部課等

市民部	市民課
	保険年金課
	課税課
	収納課
福祉部	保育課
	子育て支援課
	介護福祉課
	社会福祉課
総務部	市民相談係
	広報係
生活環境部	環境課
生涯学習部	社会教育課
学校教育部	指導室
収入役室	会計課
市民関連施設	情報コーナー
	喫茶コーナー
	ロビー

(3) 駐車場

(イ) 基本構想

来庁者用 100 台、公用車用 50 台の確保に努めます。

(ロ) 位置

市庁舎を利用する立場からは、可能な限り庁舎に近い位置で駐車できる方が利便性が高い。このため、新庁舎と同一敷地（現本庁舎敷地）にできるだけ整備すべきであると考えられます。

(ハ) 都市景観からみた駐車場

屋外平面駐車

屋外における平面駐車は最も一般的な手法ですが、本計画敷地は市街地に位置し、敷地利用の観点からは必ずしも効率的ではありません。

緑化と組み合わせることにより、環境と調和する計画とするように努めます。

立体駐車場

立体駐車場は効率よく、安価に駐車スペースを確保することができます。しかしながら、市街地の景観形成に重要な役割のある公共性が高い事業においては好ましい手法ではありません。

地下化について

市庁舎の敷地は福生市において中心市街地とあって良い場所にあり、周辺には公共、民間の施設がある程度集積しています。

この状況を考えると、福生市の更なる発展のためには敷地を可能な限り高密度に利用することが望ましく、この観点からも積極的に駐車場の地下化を図っていきます。

(ニ) 基本計画

計画台数を、配置計画、コスト計画とのバランスをとりながら確保するよう努めます。

駐車場を可能な限り地下化し、災害時や都市景観に留意しながら、歩行者のために望ましい外部空間を創り出します。