

苧田町新庁舎建設基本計画



令和 7 年 3 月

苧田町

目 次

第1章 はじめに	1
1 基本計画の策定にあたって	1
(1) 基本計画策定の背景と目的	1
(2) 基本計画の位置づけ	2
第2章 新庁舎建設の基本的な考え方	3
1 新庁舎整備の基本理念・基本方針	3
2 基本構想を踏まえた検討方針	4
(1) 新庁舎の導入機能	4
(2) 新庁舎の必要規模	5
(3) 新庁舎の施設計画	5
(4) 新庁舎の事業計画	5
第3章 新庁舎の導入機能	6
1 基本方針を踏まえた庁舎機能・方策	6
(1) 災害に強く、安全・安心な庁舎の実現	6
(2) すべての人が利用しやすい、ユニバーサルデザインの庁舎の実現	9
(3) 機能性・利便性を確保し、町民サービスや業務効率の向上につながる庁舎の実現	11
(4) 町民の交流促進や協働のまちづくりができる庁舎の実現	14
(5) 苅田町の地域特性を踏まえ、環境と共生するサステナブルな庁舎の実現	16
(6) 経済的で将来変化に柔軟に対応できる庁舎の実現	17
2 複合化機能	18
■ 活動支援機能	18
■ 地域連携機能	19
3 機能構成	20

第4章 新庁舎の施設計画	21
1 敷地概要	21
2 新庁舎の規模設定	22
(1) 庁舎機能の必要規模	22
(2) 複合化機能の必要規模	25
(3) 駐車場・駐輪場の必要規模	26
3 土地利用・配置計画	27
(1) 土地利用・整備計画	27
(2) 配置・動線計画	28
4 平面計画・階層構成	29
(1) 部門・機能配置の方針	29
(2) 平面計画の考え方	29
(3) 階層構成の考え方	30
5 構造計画	31
(1) 耐震安全性の確保	31
(2) 合理的な構造計画	31
6 環境・設備計画	33
(1) 環境配慮の考え方	33
(2) 基本的な設備システム	33
7 維持管理計画	34
8 景観・外構計画	34
(1) 景観計画	34
(2) 外構計画	34
第5章 新庁舎の事業計画	35
1 事業手法	35
(1) 各手法の整理	35
(2) 事業手法の方向性	37
2 概算事業費・財源の検討	38
(1) 概算事業費	38
(2) 財源の検討	38
3 事業スケジュール	39
4 今後に向けて	39
巻末資料	40

第1章 はじめに

1 基本計画の策定にあたって

(1) 基本計画策定の背景と目的

苅田町役場の本庁舎は、昭和 46 年に完成し、その後 2 回の増築を経て現在に至っています。本庁舎は竣工から 50 年以上の時間が経ち、建物及び設備の老朽化やスペース不足、ユニバーサルデザインやデジタル化への対応に課題があるほか、現行の耐震基準により建設されていないことによる安全性などへの懸念があります。また、本庁舎に隣接する三原文化会館及び歴史資料館についても、ともに築 40 年を超えた公共施設であり、本庁舎と同様に課題や懸念があります。

このような中で、本町では、平成 29 年度以降、庁舎の整備方法や建替え時期、周辺の類似施設との統合に関する検討推進や将来の役場庁舎のあり方について検討・整理を進め、令和 5 年度には、それらの内容を踏まえながら、新庁舎整備の基本理念・基本方針や新庁舎の建設場所、そのほか新庁舎整備を進めていくうえで必要となる基本的な指針を検討し、「苅田町新庁舎建設基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定しました。

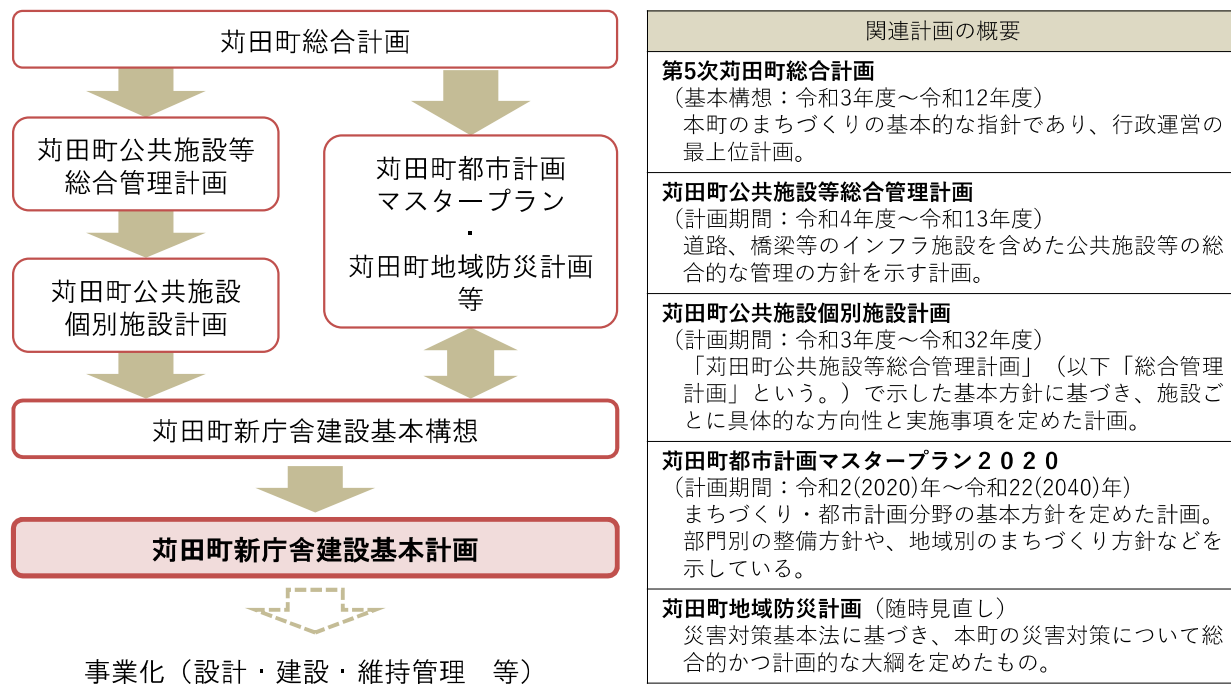
この「苅田町新庁舎建設基本計画」（以下「基本計画」という。）は、基本構想に示す基本的な指針に基づき、新庁舎における必要機能や施設計画、事業化にあたって必要となる諸条件等について、より具体的に検討し、その内容を取りまとめるものです。

なお、基本計画の策定にあたっては、基本構想から引続き、外部の有識者や町民等で構成される「苅田町新庁舎建設検討委員会」（以下「検討委員会」という。）を設置し、また、新たに町民ワークショップや部署ごとのアンケートを実施するなど、町民をはじめとする利用者の意見や要望を十分に踏まえながら専門的な検討を行っています。

(2) 基本計画の位置づけ

基本計画は、本町が掲げる各種計画との整合を図ることを前提としながら、基本構想に示す新庁舎整備の基本理念・基本方針、整備場所などに基づき、それらを実現するための機能や取組方策、施設計画、事業計画を具体的に検討・整理し、次の段階である設計や整備のための要件を示すものとして位置づけます。

< 基本計画の位置づけと関連計画 >



第2章 新庁舎建設の基本的な考え方

1 新庁舎整備の基本概念・基本方針

基本構想において、「現庁舎が抱える課題の解決」、「新庁舎に求められる役割」、「町民等利用者のニーズ」、「上位計画等におけるまちの目指す将来像・公共施設のあり方」といった前提となる考え方に基づき、新庁舎整備における基本概念・基本方針を設定しました。

基本概念：

みんなの安全・安心と心豊かな暮らしを支えつづけるスマート庁舎

- ・ 災害に強い、手続きが簡単、すぐに相談できる、まちや人とのつながりが感じられる等、安心感や心豊かな暮らしを支える場所となることを目指します。
- ・ シンプルかつコンパクトでありながら、利便性の向上だけでなく、SDGs・脱炭素、人口減少等に伴う機構改革などの環境変化にも、将来にわたって柔軟に対応することができる“スマート庁舎”を目指します。
- ・ まちの顔となる庁舎施設とその他の公共施設との複合化を進めることで、公共施設の適正配置・最適化というまちの公共施設全体の方針の実現に寄与し、持続可能なまちづくりにつながる整備とします。

基本方針：

1. 災害に強く、安全・安心な庁舎

【関連語句】・防災 ・耐震性 ・災害拠点 ・BCP ・リスクへの備え ・セキュリティ対策

2. すべての人が利用しやすい、ユニバーサルデザインの庁舎

【関連語句】・ユニバーサルデザイン ・開かれた庁舎

3. 機能性・利便性を確保し、町民サービスや業務効率の向上につながる庁舎

【関連語句】・利用しやすい窓口（ワンストップなど） ・行政手続きのデジタル化の推進
・働きやすい庁舎 ・ICT 活用 ・DX 推進

4. 町民の交流促進や協働のまちづくりができる庁舎

【関連語句】・町政の情報発信 ・町民とのつながり ・町民との協働 ・町民同士の交流促進
・多文化共生

5. 苅田町の地域特性を踏まえ、環境と共生するサステナブルな庁舎

【関連語句】・カーボンニュートラル ・ZEB ・省エネルギー ・環境との共生

6. 経済的で将来変化に柔軟に対応できる庁舎

【関連語句】・LCC 低減 ・フレキシビリティ ・維持管理・更新の容易性

2 基本構想を踏まえた検討方針

基本構想で整理した内容を踏まえて、以下の各項目について、基本計画における検討方針を示します。

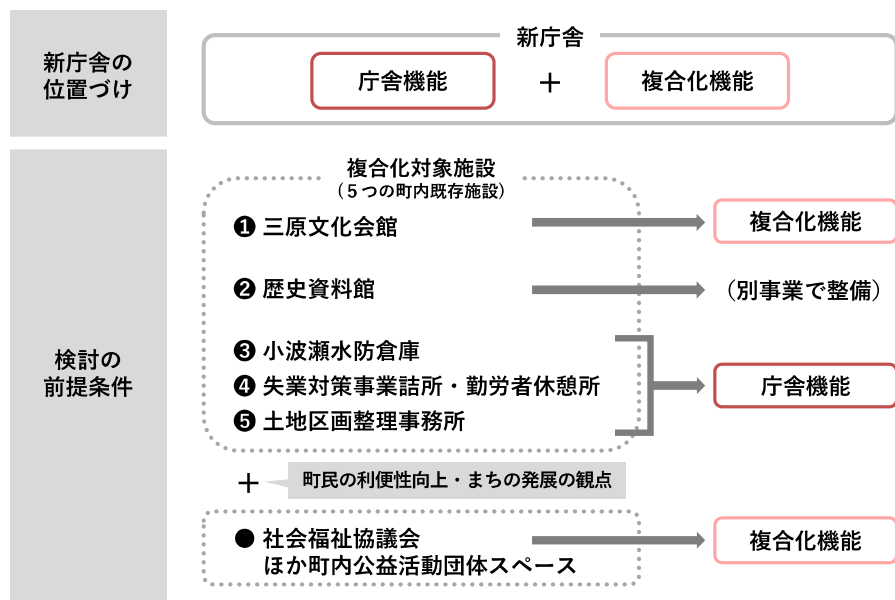
(1) 新庁舎の導入機能

基本構想において、新庁舎整備の基本理念・基本方針やそれらを実現するための必要機能・方策案、庁舎との複合化を検討する複合化対象施設（三原文化会館、歴史資料館、小波瀬水防倉庫、失業対策事業詰所・勤労者休憩所、土地区画整理事務所の5つの町内施設）について整理しました。

基本計画では、基本構想時点から新たに加わった考え方も含めた以下の前提条件に基づき、新庁舎の導入機能を具体的に検討します。

< 検討の前提条件 >

- 「庁舎機能」及び「複合化機能」により構成される施設全体を「新庁舎」と位置づけます。
- 複合化対象施設のうち、小波瀬水防倉庫、失業対策事業詰所・勤労者休憩所、土地区画整理事務所は、それらの用途を鑑みて「庁舎機能」に含めることとし、三原文化会館を「複合化機能」として検討します。
- 歴史資料館は、指定文化財の収蔵・展示のために文化庁が定める条件に沿わせるには新庁舎に整備するよりも、歴史資料館単体で整備する方が運用面や財政面で有利であるため、別事業で整備することとします。なお、歴史資料館で当初想定していた町内の貴重な文化・歴史・自然遺産の魅力発信は、町全体の魅力発信に包含し、後述の新庁舎における情報発信機能が担うこととします。
- 利用者の利便性向上やまちの発展の観点から、社会福祉協議会ほか町内公益活動団体スペース等を新たに複合化対象施設とし、複合化機能として整備内容を検討することとします。



基本計画における具体的な内容検討に際しては、基本構想時点で実施した町民アンケート、職員アンケート、団体ヒアリング等の意向調査結果や、基本計画検討時点で実施する町民ワークショップや部署ごとのアンケート結果を十分に踏まえて進めます。

（２）新庁舎の必要規模

基本構想において、庁舎機能面積約 8,150 ㎡、複合化施設部分面積約 1,500 ㎡の計約 9,650 ㎡を庁舎・複合施設（＝新庁舎）全体の概略規模として設定しました。

基本計画では、新たな導入機能も含めて、第４章以降の施設計画を具体的に進めながら、より効率的かつ最適な規模となるよう、施設の必要規模を検討・精査します。

（３）新庁舎の施設計画

基本構想において、現庁舎敷地を新庁舎の建設位置として選定しました。

現庁舎敷地における整備検討を進めるにあたり、基本計画では、必要となる敷地条件の整理を行い、導入機能や必要規模の設定を踏まえ、現庁舎敷地内での土地利用・整備計画や施設配置を検討します。また、施設自体の平面、階層構成、構造・景観計画等、次の段階となる設計に繋がる条件について具体的に検討します。

（４）新庁舎の事業計画

新庁舎建設に係る事業手法、概算事業費・財源、事業スケジュールについて、本事業において適用が考えられる具体的な内容を検討します。

第3章 新庁舎の導入機能

1 基本方針を踏まえた庁舎機能・方策

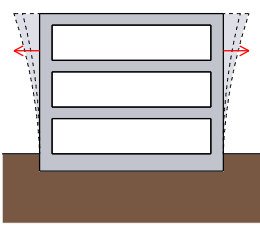
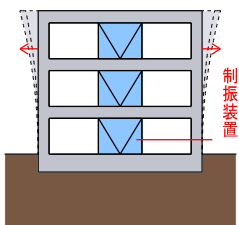
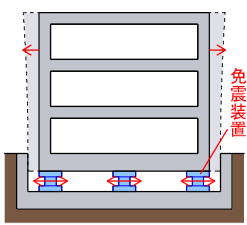
(1) 災害に強く、安全・安心な庁舎の実現

■ 防災拠点機能

< 耐震性能確保 >

- 国土交通省が定める「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準※」等に基づき、防災拠点として適正水準の耐震性能を確保します。
- 施設の規模や形状に合わせて、十分な耐震性能が発揮できる構造をコストを含めて総合的に検討、採用します。

< 構造形式の概要 >

形 式	耐震構造	制振構造	免震構造
イメージ			
概要	地震に対して構造体で耐える構造。地震力を受けても倒壊しないよう耐力壁などを配置し、建物の各部分が崩壊しない強度を確保する。	建物に設置する制振装置により、地震力を減衰、あるいは増幅を防ぐことで建物の振れを低減させる構造。	建物と地盤や土台との間に、水平方向に変位し地震動エネルギーを吸収する免震装置を設置し、建物の揺れを抑える構造。
メリット	用途に係わらず、一般的に採用される構造で、コストも比較的抑えられる。	免震構造に次いで、建物の揺れを抑えることができる。	建物の揺れを最も抑えることができ、空間の自由度を確保できる。
デメリット	地震時の揺れが大きく、家具や設備の固定が必要となる。最も高い耐震レベルの場合、柱や梁などの躯体が大きくなり、他の形式より空間上の制約が大きくなる。	制震装置などのコストがかかるとともに、制震ダンパーをバランスよく配置するために空間上の制約が生じる可能性がある。	免震装置の設置などのコストがかかり、当該工事部分の工期も必要となる。

※官庁施設の総合耐震・対津波計画基準…詳細は第4章・構造計画に記載予定。

< ライフライン維持 >

- 短時間での局地的集中豪雨の発生等を視野に入れ、浸水対策として、電気室等の設備室やサーバー室などの重要室は上層階に設置するなど、万一の浸水時に影響のない施設とします。また、雨水排水機能の充実を図るなど、必要となる対策を適切に行います。
- 電力供給途絶時の対応として、非常用発電設備（72 時間以上稼働）を設置し、非常時に必要な電源を確保します。
- 上下水供給途絶時の対応として、上水（受水槽、雑用水槽）、下水（汚水貯留槽）等の給排水設備のバックアップ対策を図ります。
- 災害発生時においても円滑な通信機能を確保するため、伝送経路や手段の複数化の検討を行います。

■ 危機管理機能

<災害対策本部室>

- 災害発生時の迅速かつ確実な指揮命令を行うため、防災情報・通信システムを備えた災害対策本部室を設置します。
- 災害対策本部室は、災害時には関係機関からの応援に対応できるよう十分な面積を確保します。
- 災害対策本部室は、通常時は会議室として活用するなど、効率的な運用が可能となるよう考慮します。
- 危機管理室を災害対策本部室に近接して配置します。



災害対策本部室・本部室と隣接する通信設備スペース（豊後高田市役所）

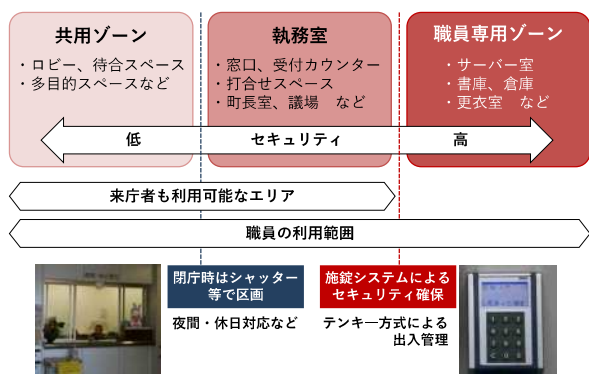
<災害時対応支援>

- 来庁者や職員の災害時における必要物資を保管する備蓄倉庫の設置を検討します。
- 備蓄倉庫の他に、災害発生時に迅速に対応できるよう防災資材等の保管スペースを設けます。
- 災害時における職員の 24 時間対応に配慮し、仮眠室やシャワー室を設けるなど、災害応急活動を支える機能を確保します。なお、通常時は職員の福利厚生施設としての運用を行います。
- 災害発生時に消防や警察等の関係機関が支援活動を行う屋外スペースとして、駐車場の活用や広場の確保について考慮します。

- 町民アンケートでは、庁舎に必要な基本的機能・役割について、回答者の 50%（複数回答）が「災害時に対応できる災害拠点機能」を選択し、重要視しています。
- 部門アンケートでは、災害対応時に必要と想定されるスペース・機能について、「執務室から独立した災害対策本部室」や「非常用電源」のほか、「仮眠室」、「シャワー室」、「休憩室」、「情報収集・集約スペース」などの回答が多く見られます。
- 「苅田町地域防災計画」において、庁舎は、災害時に一定期間避難者を受け入れる避難所としての指定はありませんが、防災対策の中核施設として指定されており、町災害対策本部組織の設置や水防施設の設置、食料・生活必需品の備蓄拠点などの役割が求められています。

■ セキュリティ対策

- 通常の開庁時だけでなく土日・祝日の休日利用を考慮しながら、来庁者の利用可能ゾーンと職員の執務ゾーンを明確化し、セキュリティに配慮したゾーニング・動線を計画します。
- 窓口を有する執務室では、職員のパソコン画面や机上の書類等が窓口から直接見えないよう、カウンターとの間に書棚を設けるなど、レイアウトを工夫します。
- 職員のみが利用する諸室やサーバー室等の重要情報を扱う諸室は、ＩＣカード等によるセキュリティの高い施錠システムを導入し、情報管理の徹底を図ります。
- 敷地内や庁舎建物内の出入口等の必要な箇所への防犯カメラやセキュリティシステムの設置により、防犯性能を確保します。



セキュリティゾーニングイメージ



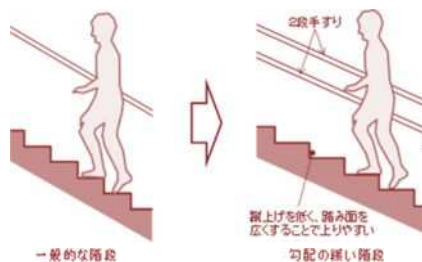
職員専用ゾーンへの
セキュリティシステム導入事例（飯塚市役所）

(2) すべての人が利用しやすい、ユニバーサルデザインの庁舎の実現

■ ユニバーサルデザインの採用

<移動空間>

- ・屋外からのアプローチ空間や屋内における通路、エレベーターなどの移動空間について、車椅子やベビーカー利用者等にとっても十分ゆとりのある幅と広さを確保し、段差の解消などスムーズな移動が可能となる計画とします。
- ・主要な階段を、高齢者や子どもでも昇り降りしやすい緩やかな勾配とし、両側に2段手すりを設けるなどの配慮を行います。
- ・エレベーターは利用者にとって分かりやすい位置に設置し、移動負担の軽減を図ります。



緩やかな階段の設置イメージ

<案内>

- ・庁舎の案内・誘導サインは、多言語併記やふりがな表記、見やすい色・形・大きさの検討、ピクトグラム（案内用図記号）の導入などの工夫も含め、見やすく分かりやすいデザインとし、誰もがスムーズに目的の場所まで向かうことができるサイン計画とします。
- ・窓口の案内サインの場合、上記の工夫に加えて「納税のこと」など手続き内容を表記するなど、直感的に分かりやすい案内表記とします。
- ・案内板の役割を担うデジタルサイネージ（映像等による電子掲示板）を設置します。
- ・音声案内や点字標示、触知案内板についても、必要箇所への設置を考慮します。



分かりやすい案内サイン・
ピクトグラム（広川町役場）



分かりやすい窓口サイン（飯塚市役所）

- 団体ヒアリング（子育て支援団体）では、「分かりやすい場所に案内サイン付でベビーカー置き場や車いす数台を設置できると良い」との意見が見られました。
- 団体ヒアリング（外国人支援団体）では、「ピクトサイン、タッチパネルでの案内等が効果的」との意見が見られました。

< 諸室 >

- 一般トイレの個数を十分に確保するとともに、広めブースの確保、ベビーキープや手すり、着替え台、荷物掛けフック、小物棚等の設置など、誰もが利用しやすいトイレを目指します。
- 乳幼児対応（ベビーベッド等の設置）、オストメイト対応、大人用介護ベッドの設置など、多機能かつ誰もが利用できるトイレを必要箇所に設けます。
- 乳幼児・子どもを連れた利用者が安心して庁舎を利用できるよう、授乳室・キッズスペースを設置します。



多機能トイレ・乳幼児対応イメージ

○団体ヒアリング（障がい者支援団体）では、「トイレを広く、障がい者も使いやすくしてほしい。トイレは窓がある方が良い。」との意見が見られました。

■ 駐車場・駐輪場等

- 駐車場について、適切な駐車台数を確保し、車両と歩行者・駐輪場利用者の動線を区別するなど、安全性に配慮します。
- 車の乗り降りや移動に配慮が必要な方のための「ふくおか・まごころ駐車場」区画を庁舎出入口近くに設け、駐車スペース部分に屋根を設置するなど、雨天時の利便性に配慮します。
- 送迎やタクシー利用時の対応として、雨に濡れない車寄せスペースや、駐車場の主要な部分に屋根付きの通路を設けるなど、雨天時に配慮した利用者動線を確保します。
- 閉庁時に苅田山笠や消防出初式等のイベント会場として活用することも視野に入れ、動線を工夫します。
- 電気自動車の更なる普及を見据え、電気自動車充電設備を設置し、利便性の向上を図ります。
- 駐輪場は、適切な駐輪台数を確保し、盗難対策や屋根付きとするなど利便性の向上を図りながら、庁舎出入口に近い場所に設置します。
- 自家用車や自転車のほか、コミュニティバスを来庁手段とする利用者も見られることから、敷地内におけるバス停の整備や待合スペースの確保を考慮した計画とします。



雨に濡れない車寄せスペース
（玉名市役所）



敷地内へのバス待合設置事例
（国東市役所）

(3) 機能性・利便性を確保し、町民サービスや業務効率の向上につながる庁舎の実現

■ 窓口・待合機能

<窓口・手続き>

- ・ エントランスの分かりやすい位置に総合案内カウンターを配置し、来庁者への案内等が容易に行える計画とします。
- ・ 来庁者の利用が多い窓口を低層階に集約し、関連部署を近接配置するなどスムーズな手続きが可能となるワンフロア窓口を推進します。
- ・ 来庁者の更なる利便性向上のために、一部の主な手続きがひとつの窓口で完結するワンストップ窓口の導入も視野に入れた計画とします。
- ・ 夜間や閉庁時の書類受付を行う窓口についても、分かりやすい配置となるよう工夫します。
- ・ 窓口カウンターは、車いす利用者も利用しやすい形状・高さとなることを考慮しながら、比較的短時間で処理可能な手続きやじっくり落ち着いて相談しながら行う手続きなど、手続きの種類に合わせて適切な形状・高さのカウンターを設置する計画とします。
- ・ 子育て関連の窓口近くを中心にキッズコーナーを配置するなど、乳幼児や子どもを連れた利用者が安心して手続きが行えるよう配慮します。
- ・ 現庁舎においても実施している「デジタル窓口」をはじめ、行政窓口手続きのデジタル化・ICT 対応を推進することで、庁舎窓口での申請手続き負担の軽減を図ります。
- ・ 行政窓口手続きのデジタル化・ICT 対応の推進に伴い、来庁者の相談内容が更に複雑化することが想定されます。そのような背景も踏まえ、よりプライバシーの保護に配慮した窓口カウンターへの仕切りや個別相談ブース・相談室を設け、安心して相談できる環境を確保します。



総合案内カウンター
(玉名市役所)



プライバシー保護に配慮した窓口
(天草市役所)

- 町民アンケートでは、庁舎に必要な基本的機能・役割について、最も多い回答者の 60% (複数回答) が「申請など手続きのしやすい窓口機能」を選択し、重要視しています。
- 部門アンケートでは、窓口について、回答課の約 60%(複数回答)が「プライバシー保護に配慮した個別相談ブース・相談室の設置」を選択し、重要視しています。また、「総合案内・コンシェルジュの配置による分かりやすさの確保」や「窓口機能の集約・ワンフロア窓口の推進」を優先度の高い項目として挙げています。

<待合スペース>

- ・ 複数人での利用も想定し、窓口に向してゆとりある待合スペースを確保します。
- ・ 待合スペースにおいて、モニター画面や音声による待ち番号案内 (番号案内表示システム) など、各種情報を提供できる設備を導入します。
- ・ ストレスのない快適な手続き待ち時間となるよう、待合スペースと後述の多目的スペースを近接配置又は兼用するなどの工夫を行います。

- 町民ワークショップでは、待合スペースに関して、「広々としたスペース」、「リラックスできる」、「待っている間に利用できる情報スペース・キッズスペース」等、ストレスのない待ち時間となるような工夫についての意見・アイデアが挙げられています。

■ 行政執務機能

<執務スペース>

- 間仕切壁の少ないオープンフロアとすることで、見通しの良さを確保します。
- 各課の業務内容等の特性を踏まえた階層配置や関連性の高い部署の近接配置を検討し、効率的な行政サービス提供の実現を図ります。
- 執務スペース内に打合せスペースや作業スペースを適切に配置することで、業務効率の向上を図るとともに、会議室の適正利用を図ります。
- 大型天板のデスク設置やキャビネット配置の工夫などを行い、人が移動するだけで組織変更に対応できるユニバーサルレイアウトの考え方を導入する計画とします。
- 行政環境の変化に柔軟に対応できるよう、床の OA フロア化を実施するとともに、現状でも実施している庁内 LAN の無線化など情報通信ネットワーク環境の整備を進めます。情報通信技術の進展により、働き方や執務スペースのあり方が大きく変わることを考慮に入れ、先を見据えた設備導入も視野に入れた計画とします。



オープンフロアの執務室（国東市役所）



ユニバーサルレイアウト（宇治田原町役場）

○部門アンケートでは、執務スペースについて、回答課の約 79%(複数回答)が「執務室内に打合せや作業などに使えるフリースペースがある」ことを重要視しています。また、「連携やコミュニケーションが図りやすい部署配置」を優先度の高い項目として挙げています。

○打合せスペースについては、「十分な室数の確保」や「各フロアへの分散配置」を重要視しています。

<会議室・書庫・倉庫>

- 会議室は、利用人数や利用目的に合わせて適切な規模や室数を確保し、効率的な配置とします。
- 会議室は可動間仕切壁を採用するなど、多様な利用目的に対応できる計画とし、WEB 会議にも対応可能な環境を整備します。
- 書庫・倉庫は、今後のデジタル化・ペーパーレス化の推進を見据えながら、適切な規模のスペースを確保します。
- 利用頻度の高い書類や物品の保管スペースを執務室内に配置するなど、利用頻度に応じた書庫・倉庫の配置計画とすることで、文書・物品の効率的な管理を推進します。
- 文書・物品の他、業務上必要となる建設関連資材等の保管スペースについて、それぞれで想定される利用状況に合わせた効率的な配置を検討し、整備します。



間仕切壁により多様な利用目的に対応できる会議室イメージ

○部門アンケートでは、会議室の現状について回答課の約 68%が「充足していない」と回答しています。

○新庁舎における要望として回答課の約 91%(複数回答)が「十分な室数の確保」を重要視しており、各フロアへの会議室確保や分散配置を望む回答も多く見られます。

< 福利厚生機能 >

- 各フロアに適切な規模の職員用更衣室や休憩スペースを設けるなど、職員が町民の目に触れずに食事や洗面ができる計画を検討します。
- 職員用更衣室に関連して、現場対応を要する技術系職員の作業着等を保管できるスペースの設置や来庁者の利用可能ゾーン、職員の執務ゾーンからの動線に配慮した配置とします。
- 仮眠室やシャワー室を設置し、災害対応時に利用できる計画とします。

○職員アンケートでは、福利厚生機能の現状について、特に休憩スペースが充足していないとの回答が多く、新庁舎における要望として、特に「休憩スペースの充実」や「食事スペースの設置」が重要視されています。

■ 利便機能

- 自動販売機スペースや金融機関 ATM を設置する方向で検討し、来庁者の利便性に配慮した計画とします。
- 来庁者や職員が利用できる売店スペースの設置を考慮します。



ATM イメージ



自動販売機スペースイメージ

○町民アンケートや職員アンケートにおいて、「ちょっとしたものが購入できる小売スペース」、「飲み物や食べ物の自動販売機スペース」の設置など、利便機能に関するご意見が見られます。

○町民ワークショップにおいても、「町内の特産・物産の販売スペース」、「地元ボランティア等による運営」、「道の駅のような機能」などの具体的な内容や後述の多目的スペース等と近接するイメージであること等が意見・アイデアとして挙げられています。

(4) 町民の交流促進や協働のまちづくりができる庁舎の実現

■ 情報発信機能

- 町政情報や町内での生活に便利な各種情報、町のイベント・魅力などを紹介する情報コーナーを設置し、積極的に情報を発信します。
- 情報コーナーは、実物展示のほか、大型モニターやデジタルサイネージによる情報提供など、誰にとってもわかりやすく情報を収集できるような工夫を行います。



情報コーナー（国東市役所）



デジタルサイネージ活用イメージ

- 団体ヒアリング（外国人支援団体）では、「ハザードマップなど、海外の方にとって理解が難しいものは多くある。安心して町で暮らしていくための情報を得られる場所があると良い。」との意見が見られました。
- 町民ワークショップでは、「地域特産品・文化紹介スペース」、「工業製品等のPRスペース」、「暮らしを支える情報発信」、「素材として京築ヒノキを活用する」等、町の魅力や町での暮らしに関心を持ってもらうための工夫に関する意見・アイデアが挙げられています。

■ 町民協働・交流機能

- 町民協働や交流の促進を目指して、エントランス付近に町民ギャラリーやイベント、期日前投票場所など様々な使い方ができる多目的スペースを設けます。
- 休憩できるスペースや飲食可能なスペースなど、誰もが自由に利用できる場所を設け、行政手続き以外でも気軽に訪れ、親しみが生まれる空間づくりを目指します。
- 多目的スペースは、夜間や休日等の閉庁時間帯でも独立して利用できるよう工夫を行います。



多目的スペース・休憩スペース（広川町役場）

- 町民アンケートでは、庁舎の付加的な機能・スペースについて、複数の項目が横並びの回答にはなっていませんが、最も多い回答者の36%（複数回答）が「町民が気軽に利用できるオープンな飲食スペース」、31%（複数回答）が「屋内外のゆっくりすることができる休憩スペース」を選択しています。
- 上記の結果に次いで、「特になし（現状程度で良い）」や「イベントや集会に利用できる多目的スペース」、「町民活動などに利用できる会議・交流スペース」が選択されています。
- 町民ワークショップにおいても、「イベント・ギャラリー開催スペース」、「選挙スペース」、「気軽に集える空間」、「集まりたくなるようなスペースづくり」、「可動間仕切りで大きさを可変に」など、利用イメージに関する具体的な意見・アイデアが挙げられています。

■ 開かれた議会

- 議会機能はひとつのフロアに集約し、議場や議会事務局などの議会関連諸室のセキュリティ機能を確保します。
- 議会機能の独立性を踏まえながら、議員、職員、傍聴者にとって利用しやすいよう、議場や傍聴席の配置、動線等に配慮します。
- インターネットでの議会中継システムの導入、字幕映像など、情報を迅速に提供する機能や誰もが傍聴しやすい機能を整備するなど、開かれた議会に向けた取組みを行います。
- 議場の方式は、従来の議場に見られる段床方式と空間の有効活用方策として多目的利用が可能なフラット方式があります。使い方やニーズを把握しながら、最適な方式を導入します。



段床式の議場（豊後高田市役所）



フラット式の議場（広川町役場）

< 議場の方式 >

項目	段床方式	フラット方式
断面イメージ		
目線（可視線）	議会側、行政側双方からお互いが見えやすく、議論が行いやすい。	フラットフロアのため、議会側と行政側の双方が見えにくい側面がある。
多目的利用のしやすさ	議会以外の用途としては使えず、定数変更や多目的な用途への変更対応も容易にできない。	可動式什器とすれば、議会以外の用途にも活用でき、将来的な定数変更や多目的な用途への変更が容易にできる。
段差の処理	議場と傍聴席に段差があり、スロープ等の設置やその分の面積確保が必要となる。	床はフラットであり、段差の処理は基本的に不要となる。

(5) 荻田町の地域特性を踏まえ、環境と共生するサステナブルな庁舎の実現

■ カーボンニュートラル

- 2050 年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロとする取組みである「ゼロカーボンシティ 荻田」宣言の実現に向けて、新庁舎は ZEB (Net Zero Energy Building) 基準を満足できる仕様を目指します。
- 従来の建物で必要なエネルギーの 50% 以下で運用が可能な「ZEB Ready」以上*の性能を確保することを目標とします。
- 実現にあたっては、環境省、経済産業省、国土交通省等の補助金制度の活用も視野に入れて推進します。



ZEB の概念

■ パッシブデザイン

- 執務スペースや共用スペースにおいて、自然換気や自然採光を有効に活用できる平面計画・断面計画の工夫を行います。
- 一般的な庁舎の使用エネルギーの約 50% を占める空調設備の運転負荷を低減することは、ZEB 化を実現する上では、必須の条件となります。Low-E 複層ガラス等の高断熱・日射遮蔽性材料の採用や庇・バルコニー・ルーバー等による日射抑制手法により空調負荷の低減を図ります。
- 基礎を利用した雨水貯留槽を設け、トイレ洗浄水や植栽灌水、雑用水等への有効活用を図ります。
- 太陽光発電や太陽熱集熱システム、地中熱を利用するヒートポンプシステムなどの再生可能エネルギーの利用についても念頭に置きながら、整備を進めます。



自然光を取り入れた
明るいエントランス（広川町役場）



庇とルーバーで
日射を抑制した事例（飯塚市役所）

■ 省エネ技術の導入

- LED 照明設備は執務スペース等ではゾーン別に昼光制御、廊下や倉庫・トイレ等では人感センサー制御を行うことにより、無駄なエネルギー消費をなくします。
- 空調換気設備は高効率機器を採用し、居住域の熱環境を効果的に個別制御できる空調システムを構築します。
- 換気設備では、CO₂ センサーによる適正運転や全熱交換器による空調排熱回収を行い、エネルギーの効率的な利用を図ります。
- 再生骨材や木材・プラスチック再生複合材等の再生材料、再使用・再生可能な材料の採用等、エコマテリアルの使用に取り組めます。

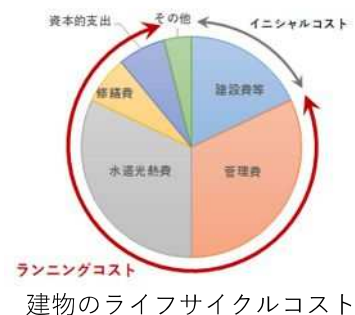
■ 適切な運用管理

- 施設の運用状況とエネルギーの消費状況を効率的に監視・制御できる BEMS（Building and Energy Management System）を導入することにより、適正な設備運転での室内環境の最適化を実現し、ランニングコストの削減を図ります。

（６）経済的で将来変化に柔軟に対応できる庁舎の実現

■ ライフサイクルコスト低減

- 供用開始後のランニングコスト低減を目的とした、維持管理の容易性に配慮した建築計画や設備システム及び機器仕様の選定を行います。
- 躯体を含む外装材（外壁・屋根など）は、耐候性・耐久性・耐汚染性等に優れた材料を選定し、維持管理の省力化を図る計画とします。



■ フレキシビリティ

- 将来の機構改革や庁舎機能の変化にも柔軟に対応できる建築及び構造計画とします。
- スケルトン・インフィルの考え方を適所に取り入れ、長期的かつフレキシブルな施設運用が可能な施設とします。
- 将来の人口減少に伴う行政需要の変化、DX 推進による働き方の変化により、庁舎内の執務スペースに余剰が生じる可能性を念頭に置き、町民協働・交流スペース等の拡充や他の公共施設機能との更なる複合化などが容易に行えるよう配慮します。

■ 維持管理・更新の容易性確保

- 複雑な形態や外観デザインを避け、劣化や不具合が生じにくいシンプルな構造の庁舎とします。
- 内外装仕上は、日常的な清掃や修繕が容易な材料・納まりとなるよう工夫します。
- 将来の設備機器や配管・配線の幹線の更新が容易に行えるよう、適切なスペースを予め考慮した計画とします。

○町民ワークショップでは、「シンプルな設計とすることでメンテナンスを楽にする」、「新規機能を追加できる余白の確保やフレキシブルな計画とすること」など、将来変化への対応に関する意見が挙げられています。

2 複合化機能

■ 活動支援機能

- 町民や事業者が集まり、交流や協働、教育が促進されるような場所を整備します。
- 会議や各種の練習・教室などの多様なニーズに柔軟に対応できるようなしつらえを検討し、地域活動・町民活動の推進や生活文化の振興を図ります。

<参考>三原文化会館の利用状況

- 令和 5 年度における三原文化会館の利用状況として、ほぼ毎日施設の利用が見られ、町民等による利用が全体の約 7 割、役場（職員）による利用が全体の約 3 割を占めています。
- 町民等による利用について、「各種教室等への参加」が多く見られ、町民等利用全体件数の約 7 割を占めています。教室は、バレエ・ヨガ・ダンス等の運動を伴うものや、語学・そろばん・花・音楽等の文化・学習を行うものに大きく分かれています。
- 役場（職員）による利用について、「講座（町民へのサービス提供）」や「会議」での利用が多く見られます。今後は、この「講座」、「会議」を別施設や庁舎機能で実施することで、新施設での役場（職員）による利用をなくし、町民等による利用を主とすることを想定しています。

<活動支援室>

- 学習・座学系の教室や会議・研修等多目的に使える諸室（机、椅子、ホワイトボード、スクリーン、プロジェクター等を備える）を複数設置します。
- さまざまな人数での利用に対応できるよう、大・中・小など大きさの異なる諸室を複数設けます。
- 大中の各活動支援室は、20 人以上の大人数利用が可能で、それぞれ分割利用できる可動間仕切りを設置することで 10 人以下の小人数利用にも対応できるよう配慮します。
- 一定の防音性能や、オンライン講座等にも対応した通信環境の確保、室形状やレイアウトに応じた開放感の演出など、工夫を行います。
- 舞踊や書道・華道など伝統文化関連の活動や、親子ヨガや体操、休憩などに利用できる和室も設置します。

<練習スタジオ>

- ダンス・ヨガなどの軽運動や、コーラス・持込楽器の演奏練習など多目的に利用できる練習スタジオを設置します。
- 鏡張りの壁面やフローリング床（備品シート対応）など、利用目的に応じた動きやすい室内環境を整備します。
- 一定の防音性能を持たせ、ガラス張りの開放感を持たせると同時にカーテンによる目隠しもできるよう工夫します。

<その他>

- 各室で利用する備品等を収納する備品庫を設けます。備品庫は、平面計画に応じて適宜分散配置するなど、効率的に利用できるようにします。
- 軽運動や和装への着替えができる更衣室を設置します。
- 対面での利用予約受付や利用案内等を行う受付スペース、活動支援機能の管理スタッフの事務スペースを設けます。
- 廊下、トイレや湯沸室などの共用スペースを、平面計画や利用動線に応じて適切に設けます。

- 町民ワークショップでは、活動支援室に関して、「誰もが使える会議室・研修室」、「話し合い・交流の場」、「習い事に利用できる」などの利用イメージが意見として挙げられています。

■ 地域連携機能

- 行政と地域の連携を図りながら、利用者の利便性向上やまちの発展を目指すために、町内で公益的な活動を行う団体の活動スペースを整備します。

<地域福祉支援機能>

- 地域福祉支援や町民の福祉活動を推進するため、社会福祉協議会事務所スペース及びボランティアなどを行う町民が利用できる会議スペースを整備します。

① 事務室・相談室

- 社会福祉協議会の事務所として、現在の組織形態やスタッフ人数に応じた事務室をアクセスしやすい位置に設置します。事務室は受付カウンターを備え、相談者が気軽に来所できる空間計画とします。
- 来客対応のための応接室、各種福祉相談に対応できるプライバシー確保に配慮した個室の相談室を複数設けます。
- 各種会議や研修、講座実施については、一体で整備する「活動支援機能」の諸室を利用する方向で、効率化を図ります。

② ボランティア・団体諸室

- 町の社会福祉活動を支えるボランティアや各種福祉団体の方々が打合せや調整を行うための部屋を設けます。
- ボランティアや各種福祉団体の活動のための室は、気軽に立ち寄り、利用できるようオープンな空間を基本とし、物品等の保管スペースも設けます。

<その他>

- 社会福祉活動や事務対応において必要となる倉庫スペースの他、支援用の車いすや食料等を保管する保管庫を設けます。
- ロビーや廊下、トイレなどの共用スペースを、平面計画や利用動線に応じて適切に設け、他の複合化機能と適宜効率化を図りつつ、利便性に配慮した計画とします。

○町民ワークショップでは、「福祉関連手続きの一本化」、「ボランティアの方が気軽に集えるスペース」、「ボランティア紹介の場」など、具体的な意見・アイデアが挙げられています。

3 機能構成

新庁舎は、庁舎機能と複合化機能、共用部分により構成されます。

機能検討のベースとなる基本方針は、庁舎機能だけでなく、複合化機能においてもそれぞれ下図に示すような対応が考えられ、「みんなの安全・安心と心豊かな暮らしを支えつづけるスマート庁舎」実現に大きく寄与するものです。

<新庁舎における機能構成と基本方針の対応イメージ>



※共用部分は、庁舎機能・複合化機能のそれぞれに必要な設備を確保します。

上記の機能構成に基づき、各機能の適切な規模及び配置等について、第4章以降で検討・整理を行います。

第4章 新庁舎の施設計画

1 敷地概要

現庁舎敷地に関する敷地条件を整理すると、以下のとおりとなります。

< 敷地条件 >

敷地図	
所在地	苅田町富久町 1 丁目 19-1
敷地面積	約 16,500 m ² (史跡区域を除く)
都市計画区域・用途地域	市街化区域・第一種住居地域
指定建ぺい率・容積率	60%/200%
日影規制	対象建物：高さが 10m を超える建築物 平均地盤面からの高さ：4m 5h (敷地境界から 10m 以内) - 3h (敷地境界から 10m 超)
道路斜線制限	勾配：1.25 適用距離：20m
隣地斜線制限	勾配：1.25 立上り：20m
北側斜線制限	適用なし
前面道路	北側：町道 (幅員約 8m) 東側：町道 (幅員約 10m) 西側：町道 (幅員約 16m)
その他	埋蔵文化財包蔵地 敷地西側地盤高に対して東側は 3m 程度低い 高潮浸水想定：西側 0.5～1m 未満、東側 3～5m 未満

2 新庁舎の規模設定

(1) 庁舎機能の必要規模

■ 基本指標

本町の将来の人口減少に伴い、職員数の削減が考えられますが、それと同時に、デジタルトランスフォーメーションの進行などの社会的な仕組みの変化や町民の生活スタイルの多様化などによる行政需要・町民ニーズの変化も考えられ、その変化に対応できる将来の行政組織の在り方や具体的な職員数の規模については、現時点において予測することが困難です。

以上のことから、今回整備する庁舎について、適切で快適な町民サービスの提供ができるよう、現時点で入居対象となる組織・職員が収容可能な規模が必要であるため、入居対象となる組織の職員数と議員数（令和6年4月時点）を、庁舎規模を算定するための基本指標として、設定します。

< 庁舎規模算定の基準（職員数・議員数） >

人 数		概 要
職員数	329 人	・入居対象となる組織に属する職員数（329 人） ※令和6年4月時点における組織の職員配置人数 ※特別職、再任用、会計年度任用職員を含む ※令和8年度の総合保健福祉センター（以下「パンジープラザ」という。）の用途廃止に伴い、庁舎に移転する子育て・健康課子ども家庭相談担当職員と本来庁舎に配置すべき土地区画整理事務所職員を含む ※白川出張所・清掃事務所・浄化センター・学校給食センター・各公民館や図書館・総合体育館等の出先機関職員は除外
議員数	16 人	「刈田町議会議員の定数に関する条例」の規定数より

① 基準面積

(1) に整理する基本指標により起債対象事業費算定基準※（以下「旧総務省基準」という。）に沿って算定した基準面積は、**約 7,800 m²**となります。

< 庁舎機能の基準面積算定 >

区 分		職区分	職員数	換算率	換算職員数	面積㎡
A 執務室		特別職	3	20	60.0	2,511
		部長・次長級	0	9	0.0	
		課長級	26	5	130.0	
		課長代理級・係長	68	2	136.0	
		一般職員 (再任用・非常勤等を含む)	232	1	232.0	
		計	329		558.0	
		面積計算	558.0 人 × 4.5㎡／人			
B 倉庫	A 面積 (㎡)		×	共用面積率13%		326
	2,511		×	0.13		
C 付属面積/会議室・ 便所等	職員数 (人)		×	1 人当たり面積 (㎡)		2,303
	329		×	7.0		
D 玄関・広間・廊下・ 階段等	A+B+C 面積 (㎡)		×	共用面積率40%		2,056
	5,140		×	0.4		
E 議事堂/議場・ 委員会室・議員控室等	議員定数 (人)		×	1 人当たり面積 (㎡)		560
	16		×	35.0		
(車庫は別途)		合 計				7,757
※R6年4月1日時点						≡ 7,800

※R6年4月1日時点

≒

② 付加機能面積

旧総務省基準による規模算定（前項①）に含まれていない付加機能の面積を設定します。

前章で整理した危機管理機能や利便機能、町民交流・協働機能などを付加機能面積として確保することとし、下表に示すとおり、**約 350 m²**を見込みます。

なお、この設定面積は、基本構想における設定面積と同じ広さではありますが、利便機能等の面積の見直し及び資材等保管スペースの拡充を図っています。

< 付加機能面積の設定 >

基本方針		想定する諸室・スペース	面積（m ² ）
1	災害に強く、安全・安心な庁舎	水防倉庫	20
3	機能性・利便性を確保し、町民サービスや業務効率の向上につながる庁舎	キッズコーナー・授乳室 資材等保管スペース サーバー室等	130
4	町民の交流促進や協働のまちづくりができる庁舎	町民交流・多目的スペース・ 町民協働スペース・情報コーナー 売店・飲食スペース等	200
合 計			350

※以下の諸室・スペースは、庁舎の基準面積に含むものとします。

基本方針 1…災害対策本部室・支援室、備蓄倉庫、非常用発電機室

基本方針 3…相談室・個別ブース、更衣室

※現時点での案であり、今後の設計により変更となる可能性があります。

①庁舎の基準面積（7,800 m²）及び ②庁舎の付加機能面積（350 m²）の整理や、次ページに示す他自治体との比較検証を踏まえて、庁舎機能の必要規模を**約 8,200 m²**と設定します。

< 庁舎機能の必要規模 >

8,200 m² を庁舎機能面積として設定します。

参考：他自治体との比較検証

近年整備された庁舎及び整備が予定されている庁舎の事例との比較により、庁舎機能の規模設定の妥当性を検証します。

人口1人当たりの庁舎面積について、下記7市町の事例では0.17～0.38 m²/人、平均では約0.25 m²/人となっており、本町の設定である0.22 m²/人と同等の面積となっています。

また、職員1人当たりの庁舎面積について、下記7市町の事例では22.1～31.9 m²/人、平均では、25.7 m²/人となっています。本町の設定である24.9 m²/人は、事例の平均値よりも小さな値となることから、過剰な規模設定でないことが分かります。

＜行政規模に近い自治体における庁舎規模の事例＞

自治体名	竣工年	人口[人]	職員数[人]	庁舎 面積[m ²]	人口当たり 面積[m ² /人]	職員数当たり 面積[m ² /人]
築上町（福岡県）	2021 年	17,000	203	6,480	0.38	31.9
宮若市（福岡県）	2020 年	30,000	276	6,799	0.23	24.6
嘉麻市（福岡県）	2020 年	35,150	370	9,652	0.27	26.1
神崎市（佐賀県）	2020 年	31,840	256	7,200	0.23	28.1
嬉野市（佐賀県）	2026 年	24,900	288	6,600	0.27	22.9
西脇市（兵庫県）	2021 年	38,350	333	7,350	0.19	22.1
大泉町（群馬県）	2026 年	41,500	295	7,200	0.17	24.4
平均	—	—	—	—	0.249	25.7
苅田町	—	37,750	329	8,200	0.217	24.9

※他自治体の庁舎面積は、基本計画における計画面積を示す

※苅田町の現庁舎は、庁舎面積約 6,650 m²（本庁舎＋土地区画整理事務所＋倉庫）、入居職員数約 320 人
上記より、職員1人当たりの庁舎面積は約 20.8 m²/人

（２）複合化機能の必要規模

前章で整理した活動支援機能、地域連携機能の想定諸室・スペースを踏まえて、複合化機能の必要規模を約 **1,800 m²** と設定します。

なお、この設定面積は、基本構想における設定面積（約 1,500 m²）から、複合化機能の見直し及び地域連携機能の追加に伴い、約 300 m² の増加を見込んでいます※。

< 複合化機能面積の設定 >

機 能	想定する諸室・スペース	面積（m ² ）
活動支援機能	活動支援室、練習スタジオ、 備品庫・更衣室、受付・事務室等	620
地域連携機能	地域福祉支援事務室・相談室・団体諸室、 その他公益活動団体スペース等	790
その他	共用部等	400
合 計		1,810
		≒ 1,800

※現時点での案であり、設計段階において変更となる可能性があります。

< 複合化機能の必要規模 >

1,800 m² を複合化機能面積として設定します。

（１）庁舎機能の必要規模 及び（２）複合化機能の必要規模より、**約 10,000 m²** を新庁舎の面積として設定します。

なお、基本計画に示す諸室やスペースの設定面積は、使い方を想定した上での目標値です。庁舎機能においてはデジタル化・ペーパーレス化等による文書量削減、行政組織や窓口のあり方等の状況、複合化機能においては町民・利用者のニーズ把握等を考慮に入れながら、各機能における面積や内訳について設計段階で精査します。



※ 複合化機能の面積設定（基本構想時点からの複合化機能の見直しと地域連携機能の追加）

- 基本構想では、複合化機能面積として、①三原文化会館、②歴史資料館、③小波瀬水防倉庫、④失業対策事業詰所・勤労者休憩所、⑤土地区画整理事務所で約 1,500 m² を見込んでいました。
- その後の検討により、③～⑤の各施設を庁舎機能に位置づけ、②歴史資料館を別事業で整備することとし、①三原文化会館を複合化機能（活動支援機能）に位置づけることとしました。（詳細は p.4 参照）
- 基本計画では、社会福祉協議会ほか町内公益活動団体スペースを新たに複合化機能（地域連携機能）として加え、活動支援機能、地域連携機能、その他・共用部等で構成する複合化機能面積を約 1,800 m² と設定しています。

(3) 駐車場・駐輪場の必要規模

■ 駐車場

駐車場は、平均来庁台数の想定による必要台数の算定や現状台数を考慮に入れ、以下に示す台数を確保することとしますが、設計段階など具体的な検討を進める中で、必要に応じて台数を精査します。

＜駐車場台数の設定＞

駐車場	台 数
来庁者用駐車場	205 台
公用車用駐車場	63 台
職員用駐車場	180 台
合 計	448 台

※ふくおか・まごころ駐車場含む

※来庁者用駐車場には複合化機能の利用台数を含む（庁舎機能 110 台、複合化機能 95 台）

※公用車用及び職員用駐車場の台数は現状台数程度を設定

■ 駐輪場

庁舎機能、複合化機能及び職員による利用を鑑みて、駐輪場台数を 30 台程度 確保することとします。

3 土地利用・配置計画

(1) 土地利用・整備計画

日影規制や道路斜線などを満たす配置計画を前提として、土地利用・整備計画の方針を以下に示します。

<土地利用・整備計画の方針>

- 現庁舎を使いながら新庁舎建設を行い、新庁舎完成後に外構等その他の整備を進める建替えローリングを前提とした計画とします。
- 敷地内の地盤高低差は現状のままを想定した計画とします。
- 現庁舎敷地の東側における高潮浸水想定（3～5m）より、敷地東側1階部分には執務室等の居室を配置しない等、災害時に配慮した計画とします。
- 苅田山笠等イベント時の利用も考慮に入れながら、必要な駐車場台数を可能な限りまとめたスペースで確保する計画とします。
- 石塚山古墳に係る保護区域内には、基礎を必要とする建築物は配置しない計画とします。

<建替えローリングのイメージ>

ステップ1：三原文化会館・歴史資料館の解体



ステップ2：庁舎棟の建設・引越



ステップ3：現庁舎等既存施設の解体



ステップ4：別棟、車庫・倉庫棟の建設



(2) 配置・動線計画

土地利用・整備計画の方針に基づき、基本計画段階として想定される配置案イメージを以下に示します。

なお、埋蔵文化財に関する調査結果によって敷地西側での整備が難しい場合は、現庁舎の耐震性の不足や老朽化等の課題を考慮して、建設候補地を早急に再検討します。

<配置案イメージ>



※イメージは現時点での案であり、今後の設計により変更となる可能性があります。

- 新庁舎は、災害応急対策活動の拠点となる施設であることから、高潮浸水を考慮に入れて、敷地西側（山側）に庁舎棟、敷地東側（海側）に別棟を整備します。
- 石塚山古墳に係る保護区域や苅田山笠の開催などに考慮し、敷地北側に寄せて配置します。
- 敷地の西側、東側の両方から庁舎棟へアクセスできる等、利用者の利便性に配慮した動線計画とします。なお、東側から庁舎棟へ直接アクセスする際は、地盤の高低差から1層分上がる必要があるため、階段だけでなくエレベーターを設置する等、可能な限り移動負担の軽減を図ります。
- 来庁者用駐車場を可能な限り建物に近い場所に配置するとともに、駐車場から新庁舎出入口への動線における安全性、ユニバーサルデザインを確保します。
- 新庁舎出入口部分には、自家用車やコミュニティバス・タクシー等の一時的な乗り降りのための車寄せを設置し、建物内部へのアクセスがしやすい動線とします。

4 平面計画・階層構成

(1) 部門・機能配置の方針

新庁舎の部門や機能配置の方針は、機能性や利便性に配慮します。

< 部門・機能配置の方針 >

新庁舎全体

- 庁舎機能と複合化機能は、それぞれの役割や求められる性能が異なるため、別棟で整備します。
- 庁舎機能と複合化機能の相互の動線は確保しながら、独立した運営やセキュリティ確保が可能な計画とします。

庁舎機能（庁舎棟）

- 市民の利用頻度が高い窓口・待合機能、利便機能、情報発信機能、市民協働・交流機能は低層階に配置します。
- 相互の関連性の強い課・室は、可能な限り近接した配置とし、事務効率の向上を図ります。
- 一定の天井高が必要となる議場（議会部門）は、大空間を確保しやすい階層に配置します。

複合化機能（別棟）

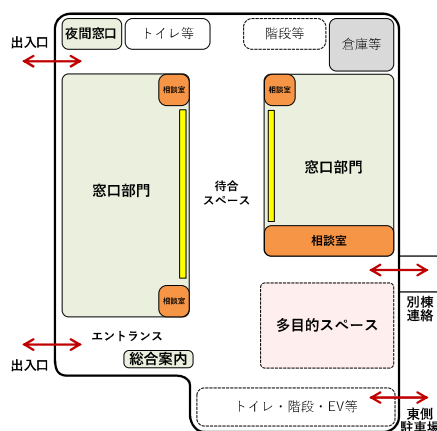
- 相談窓口を持つ地域福祉支援機能をアクセスしやすい低層階に配置します。
- 関連性の高い部門（庁舎機能）との連携のしやすさにも配慮しながら、階層により各機能を分節し、分かりやすさを確保した計画とします。

(2) 平面計画の考え方

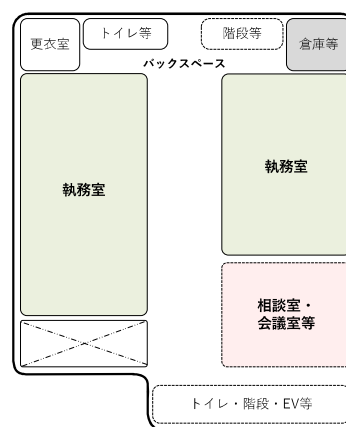
■ 庁舎機能（庁舎棟）

- ・ 特に窓口部門により構成される低層階において、エントランスホールや待合スペース等はゆとりある空間とし、滞在しやすい空間づくりを図ります。
- ・ 窓口カウンターの対面配置により、分かりやすさを確保しながら、来庁者の窓口間の移動負担を軽減する計画とします。
- ・ 中上層階では、相談室・会議室など、来庁者が利用する可能性のある諸室をメインの縦動線（階段・エレベーター等）の近くに配置し、更衣室等の職員利用が主となる諸室をバックスペースにまとめて配置するなど、来庁者と職員の利便性や動線に配慮した計画とします。

< 低層階平面イメージ >



< 中上層階平面イメージ >



※イメージは現時点での案であり、今後の設計により変更となる可能性があります。

○市民ワークショップでは、「トイレや授乳室は全階同じ位置に配置」、「相談室はプライバシー配慮で2階に配置」など来庁者の使いやすさに関する意見・アイデアが見られます。

■ 複合化機能（別棟）

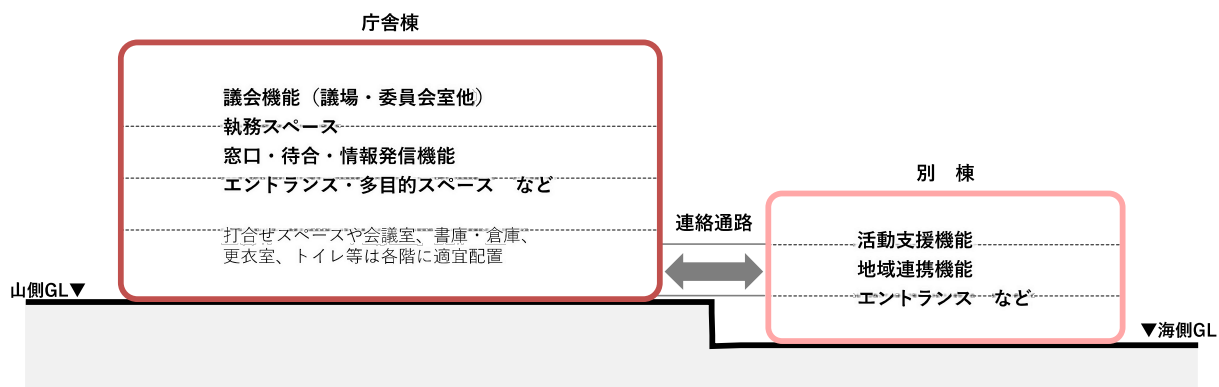
- ・ 駐車場からアクセスがしやすい場所にエントランスを設けます。
- ・ 複数の異なる機能が入ることから、ゾーニングにおける工夫やシンプルな空間構成とすることなど、利用者の分かりやすさに配慮した計画とします。

- 町民ワークショップでは、新庁舎の配置計画・ゾーニングに関して、利用者属性を考慮に入れて、地域福祉支援機能を低層階へ配置する意見・アイデアが多く見られます。
- 活動支援機能について、上階に設置する場合はエントランス部分に受付スペースや案内・サテライトコーナーを配置する等、分かりやすさに繋がる工夫・アイデアが見られます。

（３）階層構成の考え方

- ・ 執務室等の居室は、基本的に高潮浸水想定レベルより上層に配置します。
- ・ 庁舎機能と複合化機能で関連する機能は同一階とし、連絡通路で繋げるなど、利用者及び職員の利便性向上を図ります。
- ・ 各エントランス付近に階段やエレベーターを配置し、上下階へのスムーズな動線を確保します。

<階層構成イメージ>



※現時点でのイメージであり、今後の設計段階において具体的な検討を行います。

5 構造計画

(1) 耐震安全性の確保

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」では、人命の安全確保や官庁施設の機能確保を目的として、構造体・建築非構造部材・建築設備の項目ごとに、耐震安全性の目標を下表のように定めています。

庁舎機能は、災害応急対策活動の拠点となる施設の機能を持つため、構造体「Ⅰ類」、建築非構造材「A類」、建築設備「甲類」に相当する性能を持たせ、耐震安全性を確保することが求められます。

複合化機能は、社会教育施設に類似する施設の機能を持つため、構造体「Ⅱ類」、建築非構造材「B類」、建築設備「乙類」に相当する性能を持たせ、耐震安全性を確保します。

＜官庁施設の耐震安全性の目標＞

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	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することを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能保全が図られるものとする。
	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することを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、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るものとする。
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行う上、又は危険物の管理の上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るものとする。
	B類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等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ことを目標とする。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の確保及び二次災害の防止が図られているとともに、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ことを目標とする。
	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ことを目標とする。

※建築非構造部材：柱、梁、床などの構造体ではなく、天井材や外壁（外装材）など、構造体と区分された部材のこと。

※建築設備：電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備など、建築物に設ける各種設備システム・機器のこと。

(2) 合理的な構造計画

■ 地盤特性に応じた基礎形式

建物の基礎については、設計段階に詳細な地質調査を行い、直接基礎、地盤改良、杭基礎などを検討することで、地盤特性に応じた適切な基礎形式とします。

■ 建物計画に沿った構造形式

第3章で示した耐震性能確保のための構造形式については、建築・設備計画に応じた架構計画や荷重条件、費用対効果を含む詳細な比較検討を設計段階で行い、合理的な計画とします。

【参考】耐震安全性の分類

耐震安全性の分類は、以下に示すとおり、対象施設ごとに設定されています。

＜耐震安全性の分類＞

対象施設は「国家機関の建築物及びその付帯施設の位置、規模及び構造に関する基準」（平成 6 年 12 月 15 日建設省告示第 2379 号）によるものであり、以下に平成 25 年 3 月 29 日改正時点の分類を示す。

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
(1)	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条 3 項に規定する指定行政機関が使用する官庁施設（災害応急対策を行う拠点となる室、これらの機能を確保するために必要な室及び通路等並びに危険物を貯蔵又は使用する室を有するものに限る。以下（2）から（11）において同じ）	Ⅰ 類	A 類	甲類
(2)	災害対策基本法第 2 条 4 項に規定する指定地方行政機関（以下、「指定地方行政機関」という。）であって、2 以上の都府県または道の区域を管轄区域とするものが使用する官庁施設並びに管区海上保安本部が使用する官庁施設			
(3)	東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、愛知県、大阪府、京都府及び兵庫県並びに大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法第 73 号）第 3 条第 1 項に規定する地震防災対策強化地域内にある（2）に掲げるもの以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設			
(4)	（2）及び（3）に掲げる以外の指定地方行政機関が使用する官庁施設並びに警察大学校等、機動隊、財務事務所等、河川国道事務所等、港湾事務所等、開発建設部、空港事務所等、航空交通管制部、地方気象台、測候所、海上保安監部等及び地方防衛支局が使用する官庁施設	Ⅱ 類	A 類	甲類
(5)	病院であって災害時に拠点として機能すべき官庁施設	Ⅰ 類	A 類	甲類
(6)	病院であって、（5）に掲げるもの以外の官庁施設	Ⅱ 類	A 類	甲類
(7)	学校、研修施設等であって、災害対策基本法第 2 条第 10 号に規定する地域防災計画において避難場所として位置づけられた官庁施設（（4）に掲げる警察大学校等を除く。）	Ⅱ 類	A 類	乙類
(8)	学校、研修施設等であって、（7）に掲げる以外の官庁施設（（4）に掲げる警察大学校等を除く。）	Ⅱ 類	B 類	乙類
(9)	社会教育法、社会福祉施設として使用する官庁施設			
(10)	放射性物質若しくは病原菌類を貯蔵又は使用する施設及びこれらに関する試験研究施設として使用する官庁施設	Ⅰ 類	A 類	甲類
(11)	石油類、高圧ガス、毒物、劇薬、火薬類などを貯蔵又は使用する官庁施設及びこれらに関する研究施設として使用する施設	Ⅱ 類	A 類	甲類
(12)	（1）から（11）に掲げる官庁施設以外のもの	Ⅱ 類	B 類	乙類

6 環境・設備計画

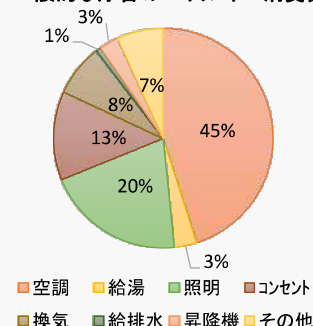
(1) 環境配慮の考え方

新庁舎は、第3章に示すパッシブデザインや省エネ技術の導入等に基づき、環境に配慮した計画とします。

一般的な庁舎の場合、全体のエネルギー消費量の内、空調用が半分近く占める傾向があるため、空調設備の省エネルギー対策として、外部からの熱負荷の削減や高効率空調方式・熱源の採用など、詳細な気象条件等に基づき、設計段階で効果的な検討を進めます。

環境配慮の評価指標として、ZEB基準とともに建築環境総合性能評価システム（CASBEE）に基づく評価なども念頭に置き、費用対効果を見極めながら、環境品質に配慮します。

一般的な庁舎のエネルギー消費割合



※CASBEE：建築物の環境性能で評価し格付けする手法で、省エネルギーや環境負荷の少ない資機材の使用といった環境配慮はもとより、室内の快適性や景観への配慮なども含めた建物の品質を総合的に評価するシステム。評価結果は「Sランク（素晴らしい）」から、「Aランク（大変良い）」「B＋ランク（良い）」「B－ランク（やや劣る）」「Cランク（劣る）」という5段階のランキングとなる。

(2) 基本的な設備システム

現時点で導入が想定される設備概要について、下表に整理します。

表記は一例であり、設計段階において、必要となる設備への対応を含め、各設備について最適なシステムの導入を検討します。

<設備システム例>

分 類	設備種別	概 要
電気設備	受変電設備	高圧受電方式
	発電機設備	非常用発電機（72時間稼働）
	電灯設備	執務室・ロビー等：LED照明+昼光利用制御 廊下・トイレ：LED照明+人感センサー【省】
	コンセント設備	O Aフロアによるフリーアクセス方式
	情報・通信設備	電話設備、情報表示設備、構内情報通信網設備
	防災設備	自火報、誘導灯、非常用照明、無線、雷保護、自家用発電設備等
	防犯設備	防犯カメラ、防犯・入退室管理システム
	弱電設備	議場音響・放映設備、誘導支援設備（音声案内）等
給排水衛生設備	衛生設備	節水型衛生器具、バリアフリー対応多機能トイレ
	給排水設備	受水槽+ポンプ直送方式、非常用汚水貯留槽
	ガス設備	各種ガス設備
	消火設備	屋内消火栓等
	雨水利用設備	屋上集水、沈砂槽・貯留槽(地下ピット)、ろ過装置
空調設備	空調設備	個別空調方式、放射空調【省】【再】
	換気設備	室用途に応じた換気方式【省】
	排煙設備	原則として自然排煙方式
昇降機設備	エレベーター設備	乗用エレベーター（身障者対応）
その他	環境配慮設備	太陽光発電設備【再】
		地中熱利用システム【再】

凡例：【 】…導入を図る技術 | 【省】…省エネルギー技術、【再】…再生可能エネルギー

※現時点での案であり、今後の設計段階において望ましい導入設備を検討します。

7 維持管理計画

新庁舎の適切な運用管理に向けて、供用開始後の管理運営に配慮した設計を進めていきます。

具体的には、耐久性のある建築材料の選定により、修繕の必要となる時期を可能な限り延長させることや、清掃など維持管理のしやすい建築材料や汎用性のある建築材料の使用、設備機器の入替えを見据えた更新のしやすい平面・断面計画などが挙げられます。

また、間仕切壁の位置変更のしやすさなど、将来の利用状況の変化に柔軟に対応できるものとし、運用管理面における経費を節減できる工夫を行い、ライフサイクルコストの低減に努めます。

環境・設備計画も踏まえつつ、施設の運用状況の把握などを効率的に管理できるエネルギーマネジメントシステム（BEMS）など、最適な施設運用・保守管理を可能とするシステムの導入を検討します。

さらに、警備、清掃等の人的な維持管理における負担軽減など、ソフト面における効率性、経済性に配慮した運用管理の実現を目指します。

8 景観・外構計画

（１）景観計画

敷地は、国指定史跡である石塚山古墳をはじめ、殿川緑地公園、住宅街区、図書館等、さまざまな特徴のある環境に近接しています。それぞれの周辺環境や地域全体の景観との調和のとれた景観形成を目指します。

- ・ 色彩・素材の検討や外壁面の分節化など、圧迫感を軽減できるような形態・意匠の工夫を図ります。
- ・ 新庁舎は、町の核となる施設として、華美なデザインを避け、機能性を兼ね備えたシンプルな外観とするなど、庁舎用途にふさわしい外観デザインとします。また、内部空間においても機能性を重視しながら、エントランスや多目的スペースなど、明るく親しみやすいデザインとします。
- ・ 京築広域景観計画に定められた基準に適合する施設とします。
- ・ 町の歴史・文化のシンボルの一つである石塚山古墳（国指定史跡）が近接するため、石塚山古墳の視認性が確保できるような施設配置、ボリュームとする等、景観調和を図りつつ、苅田町らしさの発信に寄与する計画とします。

（２）外構計画

周辺環境や景観に配慮しながら、敷地内において可能な限り緑化を行い、魅力ある屋外空間とします。

多くの駐車場スペースを必要としますが、利用者の安全性・利便性に配慮した動線計画やイベント・災害時利用も考慮に入れた計画を検討するなど、有効に活用される外構計画とします。

<特徴ある周辺環境>



石塚山古墳



住宅街区



殿川緑地公園



図書館・公園

第5章 新庁舎の事業計画

1 事業手法

(1) 各手法の整理

公共施設の事業手法として、近年では、従来の分離発注方式だけでなく民間活力を導入した様々な手法があります。

代表的な事業手法の概要及び分類を整理すると、以下のとおりとなります。

<主な事業手法の概要>

① 分離発注方式（従来方式）

- ・設計と施工を分けて発注する手法。
- ・基本設計、実施設計を設計事務所などに発注し、作成した設計図書、工事予算に基づき建設工事を建設会社に発注する。

② DB方式（Design-Build）

- ・公共側の資金調達による設計・施工一括実施手法。
- ・設計者と施工者が同じ主体（設計事務所と建設会社の共同企業体も含む）となることで、施工を見据えた効率的・効果的な設計が可能となるメリットがある。
- ・維持管理や運営業務を含む DBO 方式（Design-Build-Operate）もあり、特有設備の稼働・運転ノウハウが必要となる施設（上下水、ごみ処理施設や斎場など）への導入事例が比較的多い。

③ PFI方式（Private-Finance-Initiative）

- ・民間資金を活用した設計・施工・維持管理業務などの一括発注手法。
- ・建設資金の調達を含めて、民間事業者が施設整備後、一定期間の維持管理などを担う。
- ・PFI導入に向けた事前の可能性検討（事業への参画が見込まれる民間事業者の意向調査の実施やVFM※の算定など）や、これを経て導入決定となった場合には、PFI法に規定された手続として事業者選定に係る一定の募集期間が必要となる。

※Value for Money の略。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のことで、従来の方式と比べて PFI の方が総事業費をどれだけ削減できるかを示す割合のこと。

< 主な事業手法の分類 >

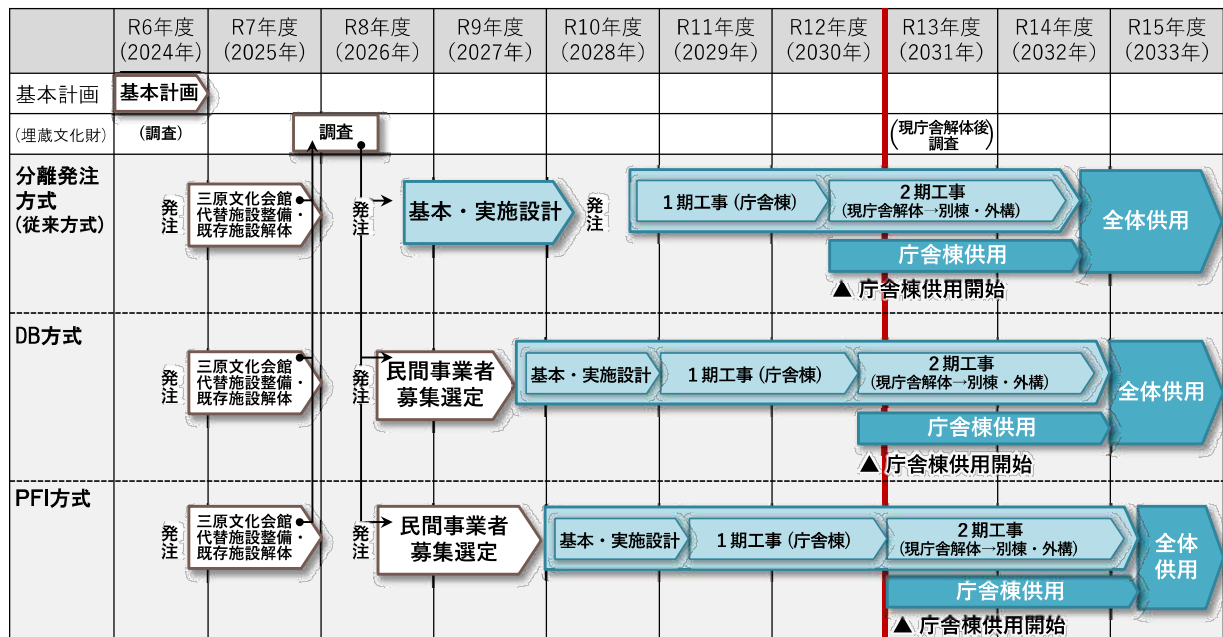
項目 \ 手法	① 分離発注方式	一括発注（民間活力導入手法）	
		② DB方式	③ PFI方式
設計/D	個別発注	一括発注	一括発注
建設/B	個別発注		
維持管理/M	個別発注	個別発注	
運営/O	個別発注 又は 直営	個別発注 又は 直営	(※事業範囲の設定による)
資金調達	公共	公共	民間 (又は 公共)
施設の所有	公共	公共	公共
発注形態	仕様発注／分割発注	性能発注／ 設計・施工一括発注	性能発注／一括発注
契約形態	分割	包括	長期包括
事例	多数	比較的多数	比較的少数

※仕様発注…発注者が詳細に仕様を規定し、受注者は規定された仕様に忠実に施工を行う発注方式。

※性能発注…発注者が必要な性能を示し、受注者はそれを達成するための技術提案および施工を行う発注方式。

想定される整備スケジュールについて、①新庁舎の設計段階までに埋蔵文化財に関する調査を実施すること、②新庁舎を建替えローリングによる2期にわたる工事（1期に庁舎棟、2期に別棟を工事）とすることを前提として事業手法別に整理すると、以下のとおりとなります。

< 事業手法別の想定整備スケジュール >



※現時点で想定される整備スケジュールであり、今後の検討や整備内容等により変動する可能性があります。

(2) 事業手法の方向性

新庁舎建設において、早期に行政サービスを提供できること、経済的で費用対効果の高い整備となること、社会情勢を踏まえながら確実に事業を進められることを重要視しており、それらを可能な限り実現できる事業手法を採用することが望ましいです。

前節で示した事業手法について、新庁舎建設を効率的・効果的に進めるために重視する3つの項目で整理すると、以下のとおりとなります。

< 事業手法の比較整理 >

事業手法 重視項目	① 分離発注方式 (従来方式)	② DB 方式 (設計・施工一括発注)	③ PFI 方式 (一括発注・民間資金活用)
早期整備の 実現	設計、施工と業務ごとの発注手続きが必要となるが、工程管理の徹底により他の事業手法に比べてスケジュールの短縮、早期整備が可能となる。	DB 事業者の募集選定期間が一定必要となるが、設計施工の一括実施・民間の工夫による工期短縮により、早期整備を図ることが可能となる。	PFI 法に基づく民間事業者の募集選定期間が必要となり、設計施工の一括実施による工期短縮を考慮しても、他の事業手法に比べて事業期間が長くなる。
コスト削減・ 創意工夫の発揮	仕様・分割発注が基本となり、コスト削減や創意工夫は設計業務、建設工事それぞれにおける度合いによる。	設計施工の性能発注となり、民間ノウハウ活用により施設整備のコスト削減や創意工夫が期待できる。	設計施工、維持管理までのトータルで民間ノウハウの活用によりコスト削減や創意工夫が期待できる。
確実な事業推進に 向けた管理	従来の発注方法ではあるものの、業務単位での発注手続き等公共側の作業量が多く、発注後における工程管理の徹底など（建設工事段階の入札不調による事業遅延リスクや建設時の設計変更リスク回避のための管理等）、確実な事業推進に向けた管理負担が大きい。	事業者募集選定において、要求水準書の作成など新たな知見に基づく作業・労力や時間が一定必要となるが、発注後は業務間の手戻り等の発生が少なく、民間による安定した事業推進のもと、公共側は定期的なモニタリングによる管理となり、比較的省力化される。	事業者募集選定において、要求水準書の作成など新たな知見に基づく作業・労力や時間が一定必要となるが、長期一括発注により、発注後は業務間の手戻り等の発生が少なく、民間による安定した事業推進のもと、公共側は定期的なモニタリングによる管理となり、比較的省力化される。

上記の整理を踏まえて、新庁舎建設の事業手法として、早期行政サービスの提供（令和12年度中の庁舎棟供用開始）をはじめ、民間ノウハウの活用によるコスト削減・創意工夫や確実な事業推進が期待できる **DB 方式** が望ましいと考えられます。

新庁舎建設の事業手法として **DB 方式** を採用します。

2 概算事業費・財源の検討

(1) 概算事業費

新庁舎建設に必要な概算事業費と主な内訳は、以下に示すとおりとなります。

事業費は、設計内容や建替え計画により大きく異なるため、事業費増大を可能な限り抑制するなど、今後も財政面に配慮しながら新庁舎建設を推進します。

また、将来負担の低減を図るため、ライフサイクルコストについても、設計段階において精査します。

< 概算事業費 >

庁舎棟

項 目	概算費用	備 考
本体工事費	約 58.6 億円	
設計監理費	約 3.1 億円	基本・実施設計、工事監理
移転・備品購入費	約 2.9 億円	移転引越、什器備品購入
合 計	約 64.6 億円	(税込)

別棟

項 目	概算費用	備 考
本体工事費	約 12.9 億円	
設計監理費	約 0.7 億円	基本・実施設計、工事監理
移転・備品購入費	約 0.6 億円	移転引越、什器備品購入
合 計	約 14.2 億円	(税込)

その他（車庫・倉庫棟、外構等）

項 目	概算費用	備 考
車庫・倉庫棟整備費	約 3.5 億円	本体工事、設計、工事監理、移転引越、什器備品購入
外構工事費	約 5.9 億円	駐車場、外構工事
解体撤去費	約 3.6 億円	現庁舎、車庫・倉庫棟
調査・解体設計費	約 0.2 億円	測量・地質調査、解体設計
合 計	約 13.2 億円	(税込)

※三原文化会館及び歴史資料館の解体に係る費用は除きます。

※分離発注方式での概算事業費を示しています。

※現時点での概算であり、今後の設計内容や物価変動等により変動する場合があります。

(2) 財源の検討

新庁舎建設の主な財源として、一般単独事業債等の地方債や公共施設整備基金の活用を想定しています。

また、新庁舎建設の一環として行う災害対応拠点としての整備や脱炭素化などの環境配慮への取り組み等に活用可能な地方債や補助金・交付金の有無を調査・検討し、財政負担の軽減に努めます。

3 事業スケジュール

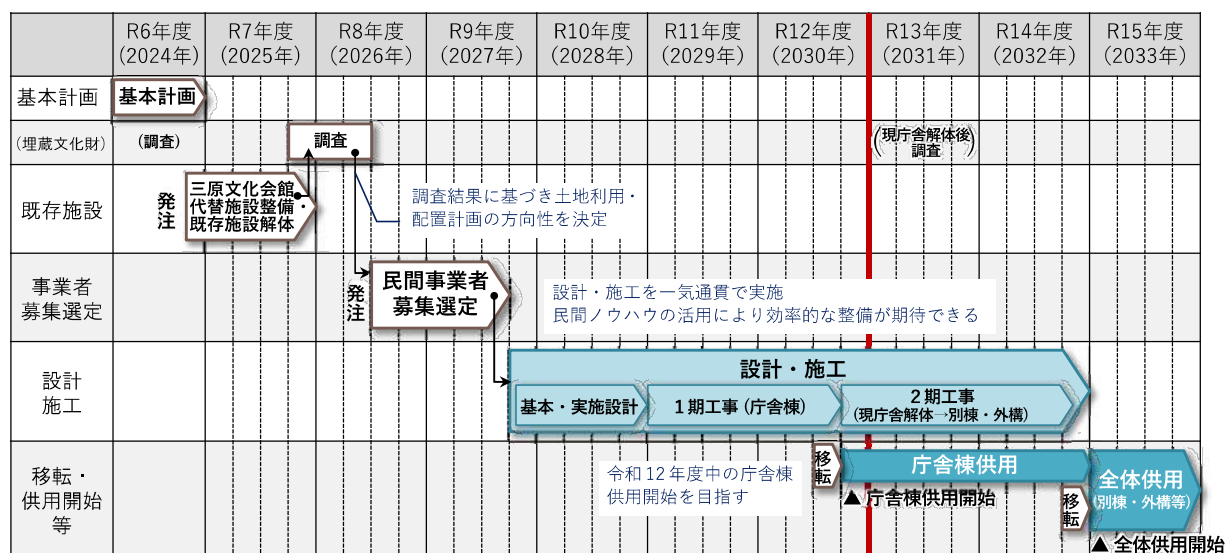
前記の整理を踏まえ、想定される事業スケジュールは、以下に示すとおりとなります。

令和7年度は、新庁舎建設に先行して三原文化会館及び歴史資料館の解体に着手し、令和8年度に実施予定の埋蔵文化財に関する調査に向けて準備を進めます。

埋蔵文化財に関する調査結果に基づき、土地利用・配置計画の方向性を定め、令和8年度からDB事業を実施する民間事業者募集選定を行います。その後、令和9年度中に設計業務に着手、設計・施工一気通貫による効率的な整備を進め、令和12年度中の庁舎棟の供用開始を目指します。

庁舎棟供用開始後には、利用者の安全性に配慮しながら現庁舎の解体を経て別棟や駐車場等の外構の整備を進め、令和15年度の全体供用開始を予定します。

< 事業スケジュール（予定） >



※施工期間は、建替えローリングによる2期工事（1期に庁舎棟、2期に別棟を工事）を前提として整理。

※現時点で想定される事業スケジュールであり、今後の検討や整備内容等により変動する可能性があります。

4 今後に向けて

新庁舎建設に先行して実施する埋蔵文化財に関する調査について、調査結果により敷地西側での整備が難しい場合は建設候補地を再検討する必要があるため、可能な限り早期に実施し所管課等関係者と十分な連携を図る等、円滑に新庁舎建設に着手できるよう進めていきます。

巻末資料

用語解説（五十音順）

用 語	解 説
エコマテリアル（p.17）	Environmental Conscious Materials（環境を意識した材料）から生まれた造語。「優れた特性・機能を持ちながら、より少ない環境負荷で製造・使用・リサイクル又は廃棄でき、しかも人に優しい材料（及び材料技術）」を意味する。
オストメイト（p.10）	人工肛門や人工膀胱保有者の方のこと。排せつ物等の処理がしやすいよう、汚物流しや水洗器具などを設けたトイレをオストメイト対応トイレと呼ぶ。
カーボンニュートラル（p.3）	二酸化炭素をはじめとする温室効果ガスの「排出量」から、植林、森林管理などによる「吸収量」を差し引いて、合計を実質的にゼロにすることを意味する考え方。
サステナブル（p.3）	持続可能であること。社会面・環境面に配慮しながら、長期的に継続可能であることを目指す概念。
スケルトン・インフィル（p.17）	建物を構造躯体（スケルトン）と内装・設備（インフィル）に分けて設計・施工する方法。内装・設備機器の交換が行いやすく、建物を長期間使い続けることができる。
セキュリティゾーニング（p.8）	セキュリティレベルにあわせて諸室のレイアウトを設定し、入室制限などを適切に設けること。
脱炭素（p.3）	二酸化炭素排出量を実質的にゼロにすることを意味する。
多文化共生（p.3）	国籍や民族などの異なる人々が、互いの文化的ちがいを認め合い、対等な関係を築こうとしながら、地域社会の構成員として共に生きていくこと。
デジタル化（p.1）	アナログな業務プロセスをデジタルに変えること。（例：紙資料の電子化等）
パッシブデザイン（p.16）	可能な限り機械的な手法に頼らず、建築的な工夫により冷暖房の効果を得ようとするデザインのこと。
ヒートポンプシステム（p.16）	熱媒体や半導体等を用いて、低温部分から高温部分へ熱を移動させる技術。冷蔵庫やエアコンで利用されている。
ふくおか・まごころ駐車場（p.10）	障がいのある方や高齢の方、妊産婦の方など、車の乗り降りや移動に配慮が必要な方のための駐車区画のこと。 福岡県内の制度として、対象者に利用証を交付することで、公共施設等の駐車場に車を止め、安全かつ安心して施設を利用できるよう支援する「ふくおか・まごころ駐車場」制度がある。当該制度をパーキングパーミット制度と言い、全国 42 府県で導入され、相互利用が可能となっている。
フレキシビリティ（p.3）	変化に対する柔軟性。空間の用途・機能の変化や増築・改修・間取りの変化などに対応可能であることを意味する。
ベビーキープ（p.10）	主にトイレの個室に設置されている、保護者が用を足す際に赤ちゃんを座らせておく椅子のこと。
ユニバーサルデザイン（p.1）	文化・言語・国籍や年齢・性別などの違い、障害の有無や能力差などにかかわらず、できるだけ多くの人にわかりやすく、利用できることを目指した建築・設備・製品・情報などの設計（デザイン）のこと。

用 語	解 説
ユニバーサルレイアウト (p.12)	デスクや椅子を均一に配置するレイアウトのこと。機構改革等による大幅なレイアウト変更・工事を必要としない手法のことを意味する。
ワンストップ窓口 (p.3)	ワンストップサービスを実現するための窓口。総合窓口とも言われる。
BCP (p.3)	事業継続計画 (Business Continuity Plan) のこと。 テロや災害、システム障害など危機的状況下に置かれた場合でも、損害を最小限に抑えつつ、重要な業務が継続できる方策を示す計画を意味する。
DX (p.3)	デジタルトランスフォーメーション (Digital Transformation) の略。デジタル変革を意味する。データやデジタル技術を活用することで人々の暮らしや、ビジネスモデルの変革を目指すこと。
ICT (p.3)	情報通信技術、情報伝達技術 (Information and Communication Technology) の略。情報通信技術を活用してコミュニケーションを円滑化し、サービス向上などに活かすこと。
LCC (p.3)	Life Cycle Cost の略。ライフサイクルコスト。 施設整備から運用管理にかかる全ての費用。イニシャルコスト (建設費) とランニングコスト (光熱水費等の維持管理・運営費) の合計。
Low-E 複層ガラス (p.16)	ガラスの表面に特殊な金属膜をコーティングしたガラスで、夏の暑さを和らげ、冬の暖房効率を高める効果がある。
OA フロア (p.12)	配線を収納するための二重床のこと。OA は Office Automation の略。事務的な業務の効率化を目的として、オフィスの定型業務を電子機器等の使用により自動化することを指す。
SDGs (p.3)	Sustainable Development Goals (持続可能な開発目標) の略称で、2001 年に策定されたミレニアム開発目標 (MDGs) の後継として、貧困や気候変動、ジェンダー平等といった世界が抱える様々な課題を解決するべく、2015 年 9 月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された 2030 年までに達成すべき国際目標のこと。 17 のゴール・169 のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残さない (leave no one behind)」ことを誓っている。 苅田町では、令和 3 年 6 月 1 日付で「苅田町 SDGs 推進方針」を策定し、「町の最上位計画である総合計画の推進を図ることによって、SDGs の達成を目指す」という基本的な考え方を示している。
ZEB (p.3)	Net Zero Energy Building の略。 省エネ性能の向上、エネルギーの面的利用、再生可能エネルギーの活用等により、年間の一次エネルギー消費量が正味 (ネット) でゼロ又は概ねゼロとなる建築物のこと。

※ページ数は、当該語句が最初に記載されるページを示しています。