

1 庁舎及び文化会館建設の必要性

(1) 庁舎及び文化会館の状況

現在の本庁舎は昭和2年建設後、約90年が経過する、北海道内でも最も古い本庁舎です。

昭和47年に一部増築(8,980千円)、平成5年に旧法務局庁舎(昭和54年建設)を購入(25,497千円)し別館として使用開始、平成10年に本庁舎と別館を渡り廊下で結び、現在トイレと電算室や防災無線室に使用している部分を増築(39,369千円)しました。

また、大規模な修繕として、平成元年に屋根防水改修(10,444千円)、平成17年度に下水道接続(3,171千円)、平成22年度に外壁塗装・窓枠改修(33,442千円)、平成23年度に内装塗装(4,200千円)を実施しました。

文化会館は、昭和47年に建設し、約45年が経過しようとしており、大規模な修繕として、平成12年度に介護予防拠点整備として大規模改修(21,969千円)、平成18年度に下水道接続及び多目的トイレ増築(4,173千円)、平成22年度に暖房用温風炉入替(20,906千円)、平成23年度に町史編さん室改修(3,807千円)平成27年度に外壁改修(5,876千円)などを実施しました。

(2) 庁舎及び文化会館の問題点

① 耐震性の欠如

本庁舎及び文化会館は現行耐震基準が制定された昭和56年以前に建設されたものであり、現行の耐震基準を満たしていない状況です。

また、平成27年度に実施した役場庁舎劣化度調査では、耐震診断を行った場合、 I_s 値は0.30以下になることが確実とされており、「崩壊する危険性が高い」という判定になると思われます。現在、本庁舎は災害時の拠点施設に位置づけられていますが、その機能を果たせない可能性が高いことから、建て替えが望ましい。」との調査結果になりました。

② 防災拠点機能の不全

耐震性に問題を抱える本庁舎及び文化会館では、東日本大震災や熊本地震と同程度の震度6以上の地震が発生した場合は、倒壊の恐れが高く、防災拠点、災害復興拠点としての役割を担えない状況が想定されます。

③ 施設設備の老朽化

本庁舎及び文化会館では、建物全体に老朽化しており、危険箇所については随時修繕を行っていますが、根本的に構造改修が困難な箇所も多数あります。

また、屋根防水、外壁劣化、給排水設備、暖房設備などは機能低下が著しく、更新が必要な状況にあります。

④ バリアフリー対応の遅れ

本庁舎及び文化会館では、エレベーターの設置、高齢者や障がい者に配慮したバリアフリーに対応できていない。構造上抜本的な解決が困難な状況にあります。

⑤ 分散・狭隘庁舎による住民サービスの低下

住民が利用する窓口が、本庁舎、別館、元気プラザ、文化会館、海洋センターに分散しているため、利便性や住民サービスなど行政効率の低下を招いています。

また、町民からの各種申請、申告、相談などに対応スペースを十分に確保できない状況にあります。さらに職員の打合せや作業スペース不足も発生しています。

⑥ 高度情報化対応への限界

本庁舎は、IT機器の設置やシステム配備に伴うスペース、電気容量などが不足しています。今後、高度情報化への対応がますます求められますが、情報ネットワーク環境の拡張に限界があります。

(3) 庁舎及び文化会館建設の必要性（まとめ）

昭和2年に完成した本庁舎は、これまで増築及び附属建物の増設などを経て、現在に至っています。本庁舎は建設から約90年が経過し、建物等の老朽化や高度情報化への対応の限界、バリアフリー対応への遅れといった問題を抱えています。また、分散・狭隘庁舎は住民サービスの低下や行政効率の低下を招く要因となっています。

さらに、現行耐震基準が制定された昭和56年以前に建設されたものであり、現行の耐震基準を満たしていない状況にあります。平成27年度に実施した庁舎劣化度調査では、耐震性の不足が指摘され、本庁舎は災害時の拠点施設としての機能を担う上で問題があり、早期の対応が求められています。

このように本庁舎は耐震性をはじめ様々な問題を抱え、町民の利便性やサービスの低下、円滑な行政運営に支障をきたしており、今後ますます多様化する行政需要に対応するためにも、新庁舎の建設が必要です。

2 庁舎建設の基本理念

古平町では、少子高齢化、人口減少、中心市街地の急速な衰退に伴う市街地機能及び地域活力の低下など様々な課題を抱えています。

その課題解決のため、中心市街地の賑わいと憩いの場づくり、新たな古平町のまちの顔づくりに取り組み、**新庁舎をまちなか再生の拠点施設**とする。

3 庁舎建設の基本方針

(1) 交流・協働できる地域交流センターや放課後児童クラブを併設した複合型庁舎

- ① まちなか再生の拠点としての施設
- ② 町民の交流拠点としての施設
- ③ 行政への町民参加、協働のまちづくりの拠点としての施設
- ④ 生涯学習活動の拠点としての施設
- ⑤ 生涯健康・生きがいつくりの拠点としての施設
- ⑥ 世代間交流拠点としての施設

(2) 誰もが利用しやすい庁舎

- ① 町民にとってわかりやすい施設
- ② 全ての利用者にやさしいユニバーサルデザインが図られた施設
- ③ 窓口業務の集約とワンフロアサービスやワンストップサービスが図られた施設
- ④ 個人のプライバシーに配慮した施設

(3) 安心安全で利用しやすい防災拠点となる庁舎

- ① 耐震性に優れた施設
- ② 災害時に災害対策本部としての機能を発揮する施設
- ③ 災害時に災害対応・復興の拠点として機能する施設

(4) 多様化する行政需要の変化に対応できる庁舎

- ① 情報通信技術の進展や行政組織の改変等に即応できる施設
- ② まちづくりの核として時代の変化に対応し、機能や役割を柔軟に変化することができる施設

(5) 機能性・効率性を重視した庁舎

- ① 機能性・効率性を重視し、華美な要素を排除し建設コストの抑制を目指した施設
- ② 将来のライフサイクルコストを考慮した経済性に配慮した施設

(6) 環境に配慮した効率的・経済的な庁舎

- ① 環境負荷を低減させる施設
- ② 自然エネルギーを利用する施設

4 新庁舎の機能

(1) 共通機能

ユニバーサルデザインの理念を取り入れ、高齢者や障がい者、子ども、外国人などに配慮した、分かりやすく、移動しやすく、利用しやすい庁舎を目指すとともに、環境負荷を低減するため、自然エネルギー等の導入を検討し、省資源・省エネルギー対策を推進します。

(2) 行政機能

① 窓口機能

- ・効果的なサイン計画を行い、案内機能の充実を図ります。
- ・各種申請や届出、証明書の発行など町民利用の多い窓口については低層階に集約し、窓口サービスの効率化と迅速な対応を目指します。
- ・関連窓口の近接配置などによるワンフロアサービスやワンストップサービス、総合案内の配置などについて検討を進めます。
- ・窓口のカウンターは必要用途に応じて、ハイカウンターとローカウンターを設置します。また、町民のプライバシーを確保するため、カウンターへの仕切り板の採用を検討します。
- ・初めての来庁者にもわかりやすく、窓口部門全体の見通しのよさを重視したオープンフロアを基本とします。

② 相談機能

- ・窓口部署の一角にはプライバシー保護に配慮した町民相談室を設置します。
- ・パーティションにより仕切ったブース型や個室型、又はその併用などにより、安心して相談できる環境づくりを進めます。

③ 待合スペース

- ・高齢者や子ども連れの方に配慮したゆとりある待合スペースを検討します。

④ 執務機能

- ・執務空間は、時代の変化や機能の変化に柔軟に対応できるオープンフロアを基本とします。
- ・執務空間には日常的に必要な軽作業を行うワークスペースやミーティングスペースを効率的に配置します。
- ・来庁者と職員との応接や打合せスペースを効率的に配置します。
- ・コピー機やプリンターなどは効率的な配置によって台数減を目指します。
- ・利用機会の少ない書類や保存対象書類については書庫にまとめ、必要書類を整理することで執務空間のキャビネット数を減らしスペースの有効活用を図ります。

⑤ 会議室

- ・会議室は、複数を集約配置するとともに、移動間仕切りの開閉によって隣接する会議室との一体利用ができる計画とし、収容人数の変更に合わせて広さを変更できるようにします。
- ・会議室には、椅子や机を収納できるスペースを検討し、多目的利用に配慮します。
- ・隣接する諸室との遮音性を確保し、情報保護に努めます。

⑥ 書庫・倉庫

- ・書庫は、常用文書以外の全ての文書を保管できるようなスペースを確保するとともに文書管理の改善に努めながら、必要最小限の整備を進めます。
- ・倉庫は、備品類と職員作業道具を分類し、それぞれに適したキャビネットの設置を検討します。
- ・視認性や開放性に配慮しつつ、ローキャビネットや天井までの壁面収納を使い分け、効率的な収納スペースを活用します。

⑦ 施設管理機能

- ・個人情報や行政情報を適切に管理するとともに、休庁日や夜間などの庁舎管理に対応したセキュリティー機能の充実を図ります。
- ・照明や空調・換気設備は省エネに配慮し、個別使用に対応したシステムの導入を図ります。
- ・将来的に負担が生じる維持管理費用の低減や設備更新にも容易に対応できる施設とします。

⑧ 将来的な新庁舎の利活用に関する考え方

- ・将来的な人口や職員数の減少、あるいは町民ニーズの多様化などによって生じるレイアウトの変更に柔軟に対応し、長期にわたって有効に活用できる庁舎とします。
- ・執務室や会議室の主要な間仕切り壁は、改修が容易なつくりとし、移動間仕切りなどを有効的に利用します。
- ・情報通信機器のレイアウト変更に対応するため、フリーアクセスフロアの採用を検討します。

(3) 防災機能

- ・危機管理拠点として、平常時は通常の会議室として利用可能な災害対策本部会議室等の防災対策機能の導入を図ります。
- ・災害応急対策活動に必要な施設としての耐震性を有した耐震構造に配慮したつくりとします。
- ・災害管理拠点として必要な設備や備蓄スペースの整備を行います。
- ・地域防災計画との整合を図り必要となる防災機能の導入を目指します。

(4) 議会機能

議会機能については、議決機関としての独立性を確保するとともに、町民に開かれた施設となるように議場や委員会室などを適切に配置します。また、閉会期間には、多目的な利用を見据え、基本設計において、本町に適した議場のあり方を検討します。

(5) 地域交流センター機能

- ・老朽化している文化会館や地区集会所などの公共施設を集約化し「人・モノ・情報」が交流する施設整備を進めることにより、中心市街地の賑わいと憩いの場を創出し、まちなかの再生を図ります。
- ・町民相互の交流の場となる多目的ホール、会議室、研修室の整備をします。
- ・交流スペースと一体となった図書コーナーの整備をします。
- ・各種展示イベントなどを開催し、地域活性化の拠点となる展示場、ギャラリーなどの整備を検討します。
- ・町民に親しまれ憩いの場となるよう検討します。
- ・町民の行政参画を促進する情報の発信・提供の場として、町民と行政のコミュニケーションが円滑に図られる空間となるよう検討します。

(6) 放課後児童クラブ機能

- ・放課後児童クラブは、児童福祉法上、放課後児童健全事業として位置づけられており保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校に修学している児童を対象として、放課後等に生活や遊びの場を提供することにより、児童の健全育成を図るとともに、保護者の子育てと仕事の両立を図る施設
- ・定員40名程度の施設として整備を検討します。

(7) その他機能

- ・庁舎周辺に、イベント等多目的に利用できる広場等の機能確保を検討します。
- ・正面入口近くに車椅子利用者の駐車場やコミュニティバスの発着場を整備し、雨に濡れずアクセスできる配置を検討します。
- ・自動車駐車場、自転車駐輪場、公用車車庫、冬期間の雪堆積スペースについては、今後の基本設計において検討します。

5 新庁舎の規模

(1) 基本指標

人 口	3, 200人 (第5次古平町総合計画における指標・平成32年)
特 別 職	3人 (平成29年7月1日現在の特別職数)
職 員 数	67人 (平成29年7月1日現在の正職員数)
臨時職員数	7人 (平成29年7月1日現在の臨時・非常勤職員数)
議 員 数	10人 (平成29年7月1日現在議員数)
公用車台数	21台 (平成29年度末見込み公用車数)

(2) 新庁舎に入居する部署・関係機関及び職員数

区 分	正職員					臨時職員	合計	備 考
	特別職	課長級	補佐係長	製図職員	一般職員			
①議会事務局	2		1	1			2	
②町長部局	60	2	8	23		27	3	63
町長	1	1						1
副町長	1	1						1
総務課	9		1	2		6		9
企画課	5		1	2		2	2	7
出納室	2		1			1		2
財政課	6		1	2		3		6
民生課	10		1	4		5		10
保健福祉課	11		1	4		6	1	12
産業課	6		1	2		3		6
建設水道課	9		1	7		1		9
③教育委員会部局	8	1	1	2		4	4	12
教育長	1	1						1
管理係	3		1	1		1	3	6
海洋センター	4			1		3	1	5
④農業委員会								
合計 (①～④)	70	3	10	26		31	7	77

※ 参考 除外部署

⑤遊センター・子育てセンター	8			1		7	6	14	
⑥給食センター	1			1			5	6	
総計 (①～⑥)	79	3	10	28		38	18	97	

(3) 新庁舎の必要面積

総務省地方債同意等基準運用要綱に基づく算定面積、国土交通省新営一般庁舎面積算定基準（地方小官署）に基づく算定面積を基本に、「4 新庁舎の機能」に記載している共通機能と基本機能の考え方を取り入れたスペースの確保等を考慮し、人口減少が引き続き進むことが想定され、庁舎規模についても将来を十分見据えた上で設定する必要があることから、現庁舎が抱える課題を解決し、町民サービスの充実を図るとともに、必要機能を効率よく配置してコンパクトな庁舎を目指します。

庁舎部分の想定面積は1,500㎡～1,800㎡程度、地域交流センター及び放課後児童クラブ部分の面積は2,700㎡～3,000㎡程度、総面積で4,200㎡～4,500㎡を上限とします。

表① 総務省地方債同意等基準運用要綱に基づく算定（庁舎整備事業）

平成23年度地方債同意基準運用要綱の見直しにより、一般単独事業債・庁舎整備事業の基準面積及び基準単価が廃止されましたが、旧基準を参考に必要面積を算定します。算定結果については次のとおりです。

区 分	面 積 基 準						面 積
①事務室 (応接室含む)	換算職員数×4.5㎡ (職員換算率)						625.50
	区 分	職員 数 ア	換算 率 イ	換算 職員数 ウ=ア*イ	基準 面積 エ	面 積 オ=ウ*イ	
	特別職	3	12.0	36	4.5	162.0	
	課長級	10	2.5	25	4.5	112.5	
	補佐係長	26	1.8	47	4.5	211.5	
	製図職員		1.7		4.5		
	一般職員	31	1.0	31	4.5	139.5	
計	70	—	140	—	625.5		
②倉庫	①事務室面積【625㎡】×13%						81.32
③会議室等	常勤職員数【70人】×7.0㎡ (会議室、電話交換室、便所、洗面所、その他諸室)						490.00
④玄関等	(①+②+③)【1196.82㎡】×40% (玄関、広間、廊下、階段その他通路部分)						478.73
⑤車庫	公用車台数【21台】×25㎡						525.00
⑥議事堂	議員定数【10人】×35㎡						350.00
計							2,550.55
	車庫を除く面積						2,025.55

表② 総務省地方債同意等基準運用要綱に基づく算定（緊急防災・減災事業）

平成29年度地方債同意基準運用要綱中、緊急防災・減災事業債、津波浸水区域移転事業により庁舎を移転する場合については、基準面積及び基準単価が定められています。算定結果については次のとおりです。

入居職員数	一人当たり面積	面積基準	1㎡当たり基準単価	基準金額
ア	イ	ウ=ア*イ	エ	オ=ウ*エ
59人	35.3㎡	2,083㎡	361千円	751,963千円

※定員管理調査における普通会計の職員数から幼児センター、子育て支援センター及び給食センターに所属する職員を除く職員数

表③ 国土交通省新営一般庁舎面積算定基準（地方小官署）に基づく算定

国土交通省では、官公庁施設の建設等に関する法律に基づき、国家機関の建築物及びその付帯施設の位置・規模・構造の基準を定めています。その基準の一つである国土交通省新営一般庁舎面積算定基準を準用し必要面積を算定します。算定結果については次のとおりです。

区分	面積基準	面積																																										
①事務室 (応接室含む)	(換算職員数×3.3㎡)【438.9㎡】×補正係数1.1 (職員換算率)	482.79																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>職員数 ア</th> <th>換算率 イ</th> <th>換算職員数 ウ=ア*イ</th> <th>基準面積 エ</th> <th>面積 オ=ウ*イ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特別職</td> <td>3</td> <td>10.0</td> <td>30</td> <td>3.3</td> <td>99.0</td> </tr> <tr> <td>課長級</td> <td>10</td> <td>2.5</td> <td>25</td> <td>3.3</td> <td>82.5</td> </tr> <tr> <td>補佐係長</td> <td>26</td> <td>1.8</td> <td>47</td> <td>3.3</td> <td>155.1</td> </tr> <tr> <td>製図職員</td> <td></td> <td>1.7</td> <td></td> <td>3.3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般職員</td> <td>31</td> <td>1.0</td> <td>31</td> <td>3.3</td> <td>102.3</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>70</td> <td>—</td> <td>132</td> <td>—</td> <td>438.9</td> </tr> </tbody> </table>		区分	職員数 ア	換算率 イ	換算職員数 ウ=ア*イ	基準面積 エ	面積 オ=ウ*イ	特別職	3	10.0	30	3.3	99.0	課長級	10	2.5	25	3.3	82.5	補佐係長	26	1.8	47	3.3	155.1	製図職員		1.7		3.3		一般職員	31	1.0	31	3.3	102.3	計	70	—	132	—	438.9
	区分		職員数 ア	換算率 イ	換算職員数 ウ=ア*イ	基準面積 エ	面積 オ=ウ*イ																																					
	特別職		3	10.0	30	3.3	99.0																																					
	課長級		10	2.5	25	3.3	82.5																																					
	補佐係長		26	1.8	47	3.3	155.1																																					
	製図職員			1.7		3.3																																						
	一般職員		31	1.0	31	3.3	102.3																																					
計	70	—	132	—	438.9																																							
②会議室	職員100人当たり40㎡×補正係数1.1	44.00																																										
③電話交換室	換算人数による	36.00																																										
④倉庫	①事務室面積【438.9㎡】×13%	57.06																																										
⑤宿直室	1人 10㎡	10.00																																										
⑥庁務員室	1人 10㎡	10.00																																										
⑦湯沸室	13㎡×2階	26.00																																										
⑧受付	6.5㎡(最低)	6.50																																										
⑨便所・洗面所	50人以上 40㎡	40.00																																										
⑩医務室	50人以上 35㎡	35.00																																										
⑪食堂	50人以上 32㎡	32.00																																										

⑩議事堂	総務省地方債同意基準による	350.00
⑪機械室	温風暖房（有効面積2,000㎡以上）	281.00
⑫電気室	温風暖房（有効面積2,000㎡以上）	52.00
⑬自家発電室	最小面積	29.00
⑭交通部分	①～⑬×40% （玄関、広間、廊下、階段室等）	575.89
⑮車庫	公用車台数【21台】×18㎡	378.00
計		2,444.81
		車庫を除く面積
		2,066.81

表④ 現状の面積

□役場庁舎

名称	建設年	構造	階数	面積	備考
①本庁舎	昭和2年	鉄筋混凝土造	3階	594.97㎡	
②本庁舎（木造）	昭和47年	木造	2階	225.18㎡	
③別館	昭和54年	鉄筋コンクリート造	2階	210.66㎡	
④情報センター	平成10年	鉄骨造	2階	148.18㎡	
⑤石倉	昭和14年	石造	2階	132.23㎡	
⑥車庫（庁舎裏）	平成元年	プレハブ	1階	82.30㎡	
⑦車庫（文化会館）	昭和49年	鉄骨造	1階	133.88㎡	
⑧車庫（旧潮庁舎）	昭和46年	木造	2階	249.55㎡	1階部分
役場庁舎 計				1,776.95㎡	

□文化会館

名称	建設年	構造	階数	面積	備考
文化会館	昭和47年	鉄筋コンクリート造	3階	1,526.65㎡	
内 訳	1 階	教委		48.00㎡	
		北斗		30.00㎡	
		南寿		50.00㎡	
		図書室		50.00㎡	
		調理室		40.00㎡	
		太陽		408.00㎡	
	ロビー		233.00㎡		
	2 階	議会		36.00㎡	
		オリオン		132.00㎡	
		銀河		72.00㎡	
		織女		24.00㎡	
ロビー		95.35㎡			
その他			308.30㎡		

□役場庁舎の分散状況

名 称	面 積	内 訳				
		事務室	会議室	書庫	車庫・倉庫	その他
①本庁舎	594.97	230.76	53.64	41.94		286.63
②本庁舎（木造）	225.18	38.88	38.88	64.80	34.02	48.60
③別館	210.66	140.40				70.26
④情報センター	148.18					148.18
⑤石倉	132.23				132.23	
⑥車庫（庁舎裏）	82.30				82.30	
⑦車庫（文化会館）	133.88				133.88	
⑧車庫（旧消防庁舎）	249.55				249.55	
小計（①～⑧）	1,776.95	410.04	92.52	106.74	631.98	535.67
⑨教育委員会	66.00	48.00		15.00	3.00	
⑩議会事務局	36.00	36.00				
⑪議場（刈刈・織女）	156.00		156.00			
⑫海洋センター	55.23	55.23				
⑬保健福祉課	101.32	52.92	32.40	16.00		
合計（①～⑬）	2,191.50	602.19	280.92	137.74	634.98	535.67

6 新庁舎の位置及び配置

(1) 新庁舎の位置

新庁舎の位置については、地方自治法第4条第2項に「事務所の位置を定め又はこれを変更するに当たっては、住民の利用に最も便利であるように、交通の事情、他の官公署との関係等について適当な考慮を払わなければならない。」と規定されています。

今後のまちづくりにおおきな影響を与える新庁舎の位置は、津波による浸水の危険性が低く、中心市街地にあり町民の利用にも便利な文化会館周辺敷地とします。



(2) 新庁舎の配置

新庁舎の配置については、基本設計において検討します。

7 事業費と財源

(1) 総事業費（文化会館解体費及び什器備品購入費含む）

総事業費は、23億円以内とします。庁舎の整備に際しては、今後ますます多様化する行政需要などに対応する必要がある一方で、健全な財政運営の観点から将来の町財政に及ぼす影響を踏まえた工夫も必要です。そのため、建設工事費に加え、維持管理・運営管理費も踏まえた長期的な経済性と費用対効果を十分考慮する必要があります。

設計段階では、2020年の東京オリンピック・パラリンピックに向けた建設需要増加の影響による資材費・人件費の高騰などの建設物価の変動を考慮しつつ、華美な装飾や無駄を省いたコンパクトな庁舎をめざして事業費の圧縮に努めます。

□ 想定事業費内訳

単位：百万円

区分	事業費	補助金	起債		基金	備考
			過疎債	役場機能緊急保全事業債		
役場庁舎	建設工事	650		584	66	
	備品購入（一般備品）	90			90	
	外構工事（駐車場等）	65		58	7	
	解体工事（文化会館）	190		171	19	
	小計	995		813	182	
交流センター	建設工事（交流センター）	951		903	48	
	〃（ホール可動席）	85		85		
	〃（放課後児童クラブ）	24	16	8		
	備品購入（一般備品）	58			58	
	備品購入（音響備品）	17			17	
	小計	1,135	16	996	123	
その他	基本・実施設計費	105		45	41	19
	工事監理費	18		10	8	
	移転費（情報・防災機器）	47				47
	防災備品庫（車庫棟）	検討中				
	取付道路改良	〃				
	現庁舎解体	〃				
	現庁舎周辺整備	〃				
小計	170		65	49	66	
総計	2,300	16	1,051	862	371	

(2) 財源の確保

① 庁舎

- ・熊本地震により、業務継続が確実に行われるためには、業務を行う庁舎が発災時においても有効に機能しなければならないことが再認識され、庁舎の耐震化が未実施の市町村において、発災時に業務継続に支障が生じるおそれがあることから、これらの庁舎の建て替えを緊急に実施するため「市町村役場機能緊急保全事業債」が平成29年度創設されました。
- ・平成32年度までの4年間の財政措置として、起債対象経費の90%（交付税措置：起債対象経費の75%の30%を基準財政収入額に算入）が充当されることから、この「市町村役場機能緊急保全事業債」を活用します。

② 地域交流センター

- ・想定事業費では、全額過疎債を充当することとしていますが、非常に大きな財政負担を伴い、町民の皆さんが受けている行政サービスの質が低下するおそれがあることから、確実な財源計画を立てて町財政への影響を最小限にとどめるよう努めます。
- ・省エネルギー・新エネルギー技術の採用に関連した各種補助事業等を最大限活用するよう努めます。
- ・都市再生整備計画事業（交付率40～45%）を活用し財政負担の軽減に努めます。
- ・都市再生整備計画事業の活用にあたっては、立地適正化計画の策定が求められ、町全体としてコンパクトなまちづくりを推進することが必要となります。特にハコモノ整備については、「郊外からまちなかへの移転」「施設の統廃合」「他の施設との合築」などが必要要件となります。

③ 放課後児童クラブ

- ・放課後児童クラブ整備事業の活用
- ・補助率：(国) 1/3 (道) 1/3 (町) 1/3

8 事業スケジュール

新庁舎の建設は概ね、次のようなスケジュールを想定しています。

年度	庁舎	地域交流センター
平成29年度	基本設計 実施設計	立地適正化計画 策定
平成30年度	実施設計	立地適正化計画 策定 都市再生整備計画 策定
平成31年度	建築工事	実施設計
平成32年度	建築工事	建築工事
平成33年度	供用開始 役場 解体 外構工事	建築工事
平成34年度		供用開始 文化会館 解体 外構工事

9 現庁舎の跡地利用

現庁舎は、長く「古平町のまちの顔」としての役割を果たしてきました。現庁舎の跡地利用については、中心市街地の賑わいと憩いの場づくりのため、新庁舎と一体的に「新しい古平町のまちの顔」の検討を基本設計で進めます。

古平町役場庁舎建設基本構想

平成29年8月

古 平 町

目 次

1	庁舎及び文化会館建設の必要性	1
(1)	庁舎及び文化会館の状況	1
(2)	庁舎及び文化会館の問題点	1
(3)	庁舎及び文化会館建設の必要性（まとめ）	2
2	庁舎建設の基本理念	3
3	庁舎建設の基本方針	3
4	新庁舎の機能	3
(1)	共通機能	4
(2)	行政機能	4
(3)	防災機能	5
(4)	議会機能	6
(5)	地域交流センター機能	6
(6)	放課後児童クラブ機能	6
(7)	その他機能	6
5	新庁舎の規模	7
(1)	基本指標	7
(2)	新庁舎に入居する部署・関係機関及び職員数	7
(3)	新庁舎の必要面積	8
6	新庁舎の位置及び配置	12
7	事業費と財源	13
(1)	事業費	13
(2)	財源の確保	14
8	事業スケジュール	15
9	現庁舎の跡地利用	15