

左京区総合庁舎整備事業

基 本 計 画

平成19年4月

京 都 市

はじめに

本市では、京都市基本計画（平成13年1月策定）において、保健、福祉など市民生活に密着した要望や地域課題の解決に向けて、それぞれの地域のニーズや実情を踏まえ、総合的に市民サービスを図るため、市民に最も身近な総合行政機関である区役所の総合庁舎化を進めることを掲げている。

左京区においては、区民部（区役所）と福祉部（福祉事務所）の庁舎と、保健部（保健所）の庁舎が分散しており、これらを統合した新しい総合庁舎の整備が課題となっていたもので、左京区のまちづくりの将来像を示す左京区基本計画（平成13年1月策定）においても、新総合庁舎整備を重点プロジェクトのひとつに位置付けている。

こうした中、松ヶ崎の京都簡易保険会館跡地の一部に新総合庁舎を整備することとして、平成17年度に土地開発公社により用地を先行取得し、平成21年度の着工を目指して取組を進めている。

左京区総合庁舎整備事業基本計画は、京都市基本計画等の上位計画や関連計画、区民ワークショップ等の市民参加・市民意見反映の取組を通じて寄せられた様々な意見、左京区役所職員へのヒアリング調査の内容などを踏まえ、新総合庁舎の整備に係る基本方針、施設機能、施設規模及び施設計画、整備手法を取りまとめたものである。

本基本計画で示した5つの整備基本方針のうち、基本方針1の「区民に開かれた親しみやすい空間と心配りを備えた総合庁舎」と基本方針2の「区民の自主的な活動を支援する拠点としての総合庁舎」は、上位計画・関連計画に掲げる地域のまちづくりの拠点としての区役所の機能強化の視点はもとより、区民ワークショップをはじめとする市民参加・市民意見反映の取組を特に重視し、掲げたものである。

これらの区民と行政のパートナーシップを支えるための空間や機能については、施設を利用する区民と行政がともに考え、活用しやすい役に立つものとしていく必要がある。

左京区総合庁舎整備事業は、平成19年度に実施する基本設計において、本基本計画に示した内容の具体化に向けた検討を行うこととしている。この基本設計の段階においても、区民と行政の協働の場を設定し、区民と行政がともに意見を交わすことによって、区民が親しみやすく身近に感じられ、更に、実際の働き手である市職員にとっても使いやすく働きやすい総合庁舎の実現を目指していく。

<目 次>

I	左京区総合庁舎整備基本方針	1
1	上位計画及び関連計画	1
2	左京区総合庁舎整備基本計画にかかる区民ワークショップでの検討	4
3	上位計画等を踏まえた左京区総合庁舎整備基本方針	6
II	計画地の条件整理及び現況把握	9
1	計画地の位置及び現況	9
2	周辺市街地の現況	15
III	施設機能及び施設規模の検討	18
1	現施設の実態及び課題の整理	18
2	施設機能及び施設規模の検討	19
IV	施設計画	28
1	施設計画の基本方針（配慮すべき基本的性能の整理）	28
2	土地利用（配置）計画	33
3	平面・断面計画	35
4	景観計画	39
5	情報セキュリティー計画	41
6	管理（区分）計画	42
V	整備手法	43
1	事業手法	43
2	整備スケジュール	46

I 左京区総合庁舎整備基本方針

ここでは上位計画・関連計画の内容を整理するとともに、総合庁舎整備基本計画策定に係る区民ワークショップの取組内容を踏まえ、左京区総合庁舎整備基本方針を定めるものとする。

1 上位計画及び関連計画

本市では、21世紀の京都のまちづくりの方針を理念的に示す長期構想である「京都市基本構想（平成11年12月策定）」の具体化のため、全市的な観点から取り組む主要な政策を示す分野別の計画として、平成13年1月に、「京都市基本計画」を策定している。「京都市基本計画」では、区役所に関して「魅力ある地域づくりの拠点としての区役所機能の強化」、「区役所の総合庁舎化」を掲げているほか、総合庁舎整備に関連する項目として、「環境保全に向けた市の先導的な取組の推進」を掲げている。

各区においては、「京都市基本計画」と相互に補完しあう同列の計画として、行政区ごとのまちづくりの将来像を示す地域別の計画である各区基本計画を平成13年1月に策定している。「左京区基本計画」では、新左京区総合庁舎整備を重点プロジェクトのひとつに位置付けている。

また、「京都市基本計画」に掲げる「魅力ある地域づくりの拠点としての区役所機能の強化」の具体化を目指し、平成16年4月に策定した「区政改革に向けた今後の取組」では、地域の視点に基づく行政経営方法の改革、区民の目線に立ったサービスの改革などの具体的な取組を掲げるとともに、出張所のあり方等の検討課題を掲げている。

更に、市民参加に関する分野別計画である「京都市市民参加推進計画（平成13年12月策定、平成18年12月改訂）」において、地域における市民主体のまちづくり活動とその支援に関する施策が掲げられている。

このほか、本市の地域における地震災害をはじめとする各種の災害予防、災害応急対策及び災害復旧計画等に関する事項を定める「京都市地域防災計画（昭和38年3月制定、平成18年7月修正）」において、災害等が発生し、総合的な応急対策を実施する必要があると認めるときは、原則として各区庁舎内に区災害対策本部を設置することとしている。

なお、本市の公共建築物の構想・計画・設計・施工・管理などの各段階における具体的な検討の指針として活用することを目的に策定した「京都市公共建築デザイン指針（平成12年3月策定）」において、公共建築整備のあり方と今後の方向性を示している。

以上の上位計画及び関連計画等を受けて、左京区総合庁舎整備事業では、必要な床面積・施設規模等の基本的事項の調査・検討、効率的最適手法の検討、区民ワークショップ等の市民参加の取組を進めており、これらの検討内容等を踏まえ、庁舎整備基本方針を定めるものとする。

上位計画及び関連計画に掲げる項目のうち、主要なものについて、以下に掲げる。

(1) 京都市基本計画（平成13年1月策定）

ア 地域における総合行政機関としての区役所機能の充実

多様な市民ニーズに応じた、きめ細かな行政サービスの提供を進めるとともに、各区の個性を生かした地域づくりを推進するために、区役所機能の強化を図る。

イ 区役所の総合庁舎化の推進

未実施の区役所庁舎(上京区, 左京区, 西京区)について、総合庁舎化に向けて取組を推進する。

ウ 環境保全に向けた市の先導的な取組の推進

公共建築物の長寿命化や屋上緑化, 雨水や自然エネルギーの有効利用など環境への負荷の少ない公共施設の整備を進める。

(2) 左京区基本計画（平成13年1月策定）

ア 新総合庁舎整備による区内行政サービスの充実

区民生活に関する各種窓口や保健・福祉行政の機能統合等による行政サービスの利便性向上とその受け皿となる新左京区総合庁舎の建設を推進する。

イ 区民と行政のパートナーシップを支える核となる区民プラザの整備

新左京区総合庁舎をまちづくり情報等を提供するネットワークの拠点, 区民と行政のパートナーシップの拠点として整備する。

(3) 市民参加推進計画（平成13年12月策定（平成18年12月改訂））

ア 活動の拠点となる身近な活動場所の確保

市民の自主的なまちづくり活動が継続性を持って行えるよう, 地域の身近で馴染みのある施設等に市民が比較的自由に利用できる場所を確保するなど, まちづくり活動を行うための拠点づくりを進める。

イ 活動を広げるために必要な助成・融資に関する支援

活動を継続性のあるものとし, 更に広げていくために必要な資金等の助成を行うとともに, 融資制度等に関する情報の収集・提供などを行う。

ウ 地域における幅広い分野の活動主体のネットワークづくりの推進

地域において活動している幅広い分野の活動主体同士の協働を推進するため, 従来から地域で活動している組織や新たな活動を展開しているグループなど, 地域づくりに関わる人々が, 結びつき, 効率的なネットワークを形成できるよう, 各主体が交流し, 共通の課題に取り組むきっかけとなる事業等を実施する。

エ 行政区単位での取組の強化

地域性に応じた必要な支援を行うため, 各区の「区基本計画」を着実に推進するとともに, 各区役所・支所を地域のまちづくりの拠点として定着させるための取組を進める。

(4) 区政改革に向けた今後の取組（平成16年4月策定）

ア 地域の視点に基づく行政経営方法の改革

各区基本計画に基づく地域のまちづくりを一層進めるため、特に重点的に取り組むべき課題を明確にし、予算編成等に的確に反映させる。

地域課題の解決や要望等の実現に向けた市政各部門との連携を強化し、地域のニーズを市政により一層反映させる。

イ 区行政の総合性向上のための組織運営方法の改革

区長のリーダーシップの下に、区役所各部署間の連携を一層強め、また、区行政に関連する行政機関等との分野横断的な協議、調整を図る場の充実を図ることにより、区行政の総合性を更に高める。

ウ 区民の目線に立ったサービスの改革

市民サービスのより一層のサービスの向上を目指し、更なる取組を推進する。

エ 行財政運営の一層の効率化のための業務、組織の改革

市民サービスの向上を図りつつ、区役所等の行政の現行の業務、組織などの見直しや効率化を図り、そうして生み出された行財政資源を、今後の区役所機能の強化に充てていく。

(5) 公共建築物デザイン指針（平成12年3月策定）

ア デザインに臨む設計者の基本姿勢と必須の準備作業（三つの心得）

しつらえる … 公共建築としてのコンセプト（基本理念）をつくりあげる

よみとく … 敷地条件・周辺環境を把握する

おしはかる … 施設利用の視点に配慮する

イ ハードデザインを实践していくうえでの具体的手法と留意点（五つの技法）

つろくさせる … 景観・まちなみとの関係性をもたせる

こころをくばる … バリアフリーやユニバーサルデザインの視点をもつ

なじませる … エコロジー・環境共生の視点を取り込んだ快適な空間をつくる

そなえる … 防災・安全性への対応を図る

しまつする … ライフサイクルコストやコスト縮減など経済性に配慮する

2 左京区総合庁舎整備基本計画にかかる区民ワークショップでの検討

左京区総合庁舎整備基本計画の策定に当たっては、区民にとって親しみやすく利用しやすい庁舎となるよう、区民ワークショップを開催した。

区民ワークショップは、平成18年10月から平成19年1月の間に計4回開催し、各回で議論を重ねながら「区民の生活を支えるとともに、区民と行政のパートナーシップを実現し、左京区の魅力を高めていく総合庁舎のあり方」について議論を重ねた。ワークショップで出された意見について、キーワードごとに整理すると、下記のとおりとなる。

(1) 親しみやすさ

- | |
|--|
| <p><内容> ・区民に開かれた区役所
・区民がふらっと立ち寄れる場</p> |
|--|

新しい左京区総合庁舎は、誰もが公平に区役所のサービスを楽しむことができる身近なものとなるよう、区民にとってわかりやすく、開かれた機能や場を備えている必要がある。また、区役所に用事がなくてもふらっと立ち寄れるオープンスペースを設けた、誰もが親しみを持てる区役所としていくことが望ましい。

(2) 活動、仕組み

- | |
|---|
| <p><内容> ・障害者等を支える仕組み
・区民の活動の場
・学生の活動の場
・NPO等の活動の場
・左京区の情報拠点</p> |
|---|

新しい左京区総合庁舎は、区民と行政のパートナーシップによるまちづくりを推進する拠点として、多目的に使用できるホールや地域における区民や学生、NPO、障害者団体などの活動スペース、障害のある方やその家族が自由に語らえる場など、世代や立場を超えた多様な区民の交流や活動を支援する場や機能を備えていくことが望ましい。また、多くの人や活動が集うことにより、左京区の情報の受発信基地となることを目指していく必要がある。

(3) 設計・施設

- | |
|--|
| <p><内容></p> <ul style="list-style-type: none">・ 景観・周辺環境との調和・ ユニバーサルデザイン・ 設備の充実・ 保健・医療施設の充実・ 駐車場・駐輪場の確保 |
|--|

新しい左京区総合庁舎は、景観・周辺環境と調和し、区民が親しみの持てるデザインを備えた建物となる必要がある。また、バリアフリー、ユニバーサルデザインの観点を徹底し、音声案内やわかりやすい案内表示など、障害のある方や高齢者等を含めた誰もが使いやすく、利用しやすい施設としていく必要がある。更に、快適で便利な庁舎になるよう、施設や設備を充実するとともに、保健所の機能や設備を一層、充実、強化することが望ましい。そして、駐車場、駐輪場、バイク置き場を充実するなど、来庁者や周辺の住環境にも配慮していくことが必要である。

(4) アクセス

- | |
|--|
| <p><内容></p> <ul style="list-style-type: none">・ 交通アクセスの利便性・ 周辺道路の整備 |
|--|

新しい左京区総合庁舎の整備用地は、現時点では、公共交通機関でアクセスする場合の利便性が十分に確保されているとはいえない状況である。このため、バス路線の変更や、シャトルバスの運行などを検討し、庁舎までの交通アクセスの利便性の向上を図る必要がある。また庁舎への自動車・自転車でのアクセスにも配慮し、周辺道路の整備を含めた適切な対応を検討するとともに、歩行者のアクセスを促進する散策路の整備等を実施していくことが望ましい。

(5) 区役所のあり方

- | |
|--|
| <p><内容></p> <ul style="list-style-type: none">・ 跡地の利用・ 区役所機能の分散 |
|--|

人口動態など左京区の実情、京都市の財政等を考慮した上で、現庁舎跡地の利用も含め、支所や出張所の設置、手続き機能の分散化など、地域に適した区役所のあり方を検討する必要がある。

3 上位計画等を踏まえた左京区総合庁舎整備基本方針

上位計画等及び左京区総合庁舎整備に係る区民ワークショップでの検討を踏まえ、左京区総合庁舎整備基本方針を策定する。

なお、区民ワークショップで出された意見のうち、「アクセス」に係るものについては、整備基本計画の策定後の事業を推進していく過程で、市内部の関連部局で検討すべき事項であり、また、「区役所のあり方」に係るものについては、「区政改革に向けた今後の取組」の中で示しているとおおり、左京区総合庁舎に限らず本市全体で取り扱う事項であることから、それぞれにおいて引き続き検討を行う。

基本方針 1：区民に開かれた親しみやすい空間と心配りを備えた総合庁舎

区民が明るさやあたたかみを感じ、親しみやすさを覚える総合庁舎を目指す。

また、用事のない人でもふらっと立ち寄れる空間とわかりやすさや心配りを備えた総合庁舎を目指す。

基本方針 2：区民の自主的な活動を支援する拠点としての総合庁舎

区民と行政のパートナーシップのもとに左京区の魅力を高めるまちづくりを進めるため、歴史・文化・学問のまちである左京区の特性を活かしながら、区民相互の交流を促進するとともに、区民の自主的なまちづくり活動を支援する拠点としての総合庁舎を目指す。

基本方針 3：誰もが安心して快適に利用できる総合庁舎

バリアフリーやユニバーサルデザインに配慮し、障害のある方や高齢者、外国籍市民をはじめとして、全ての人が安心して快適に利用できる機能と設備を備えた総合庁舎を目指す。また、災害時の防災拠点としての位置付けを十分に踏まえた総合庁舎を目指す。

基本方針 4：左京区の自然環境や周辺環境と調和した総合庁舎

北山の山並みや豊かな緑に象徴される左京区に息づく自然環境にとけこむ外観やデザインを備えた総合庁舎を目指す。また、庁舎周辺の松ヶ崎地域の町並みや妙・法の送り火などの周辺環境と景観に配慮した総合庁舎を目指す。

基本方針 5：地球環境に配慮した経済的で長寿命な総合庁舎

すべての区役所等におけるISO14001の認証取得などの「環境先進都市・京都」を目指す取組を一層推進するため、地球環境に対する負荷を低減した高い環境性能を持つ総合庁舎を目指す。また、ライフサイクルコストを低く抑え、経済性に配慮するとともに、可能な限り長く利用できる総合庁舎を目指す。

【区民ワークショップの意見のまとめ】

区民ワークショップにおける意見については、「親しみやすさ」、「活動・仕組み」、「設計・施設」、「アクセス」、「区役所のあり方」の概ね5つの分野に大別のうえ、以下のとおり取りまとめられた。

キーワード	区 分	具体的内容
親しみやすさ	区民に開かれた区役所	大人が用事をしているときに、子どもが遊べるスペースの確保
		ボランティア運営による託児所の開設
		夕方以降や土日の対応
		土日のサービスについては、経費の点を考慮
		全てのサービス窓口の一本化
		わかりやすい窓口業務
		目安箱の設置による区民意見の聴取
		一般住民を対象としたワークショップの開催
		総合案内受付の設置(どこにいけばいいかわからない)
		職員の質の向上
	区民がふらっと立ち寄れる場	開放的で自然があり、多目的なスペースの確保
		庭・屋上などの緑化、ビオトープの設置
		外部オープンスペースを市民ボランティアによるコミュニティガーデンとして活用
		お茶ができる中庭の整備(ベンチの設置)
		レストラン、カフェ、テラスの設置
		区民が気軽におしゃべりのできる場の確保
		休憩できるスペースの確保
		弁当販売と飲食スペースの確保
活動・仕組み	障害者等を支える仕組み	障害者やその家族が自由に集まり語らえる場の確保
		障害者団体等の活動の核となる場の確保
		窓口での障害者対応の充実、それをサポートする人の充実
	区民の活動の場	地域住民が自由に使える多目的ホールの設置(ダンス・体操・音楽の練習、発表会、コンサートなど)
		100～200人が入れる(大きさが変えられる)ホールの設置
		様々な規模の団体がそれぞれ使える会議スペースの確保
		安く手軽に利用できる集会所、会議室、研修室の設置
		地域の人が集まって様々な活動ができるスペースの確保
		世代を超えた交流ができるスペースの確保
		区民が手伝える場の確保
		スクールが開ける場の確保
		区民の活動を支える施設・設備の設置
		24時間、土日利用が可能な場の確保
	学生の活動の場	学生に対する要望を集められる場の確保
		学生が利用できるサービスの充実(会議室の利用等)
		学生の作品を展示するスペースの確保
	NPO等の活動の場	NPO等が管理する活動スペースと事務局スペースの確保
		NPO等と区役所が一緒にまちづくりができる仕組みづくり
	左京区の情報拠点	区内の様々な情報の提供 場所の確保と設備の充実
		ボランティアの募集情報の提供
役に立つ情報の掲示		
情報をサポートする人の配置		
地域で役立つ防災情報の提供		

キーワード	区 分	具体的内容
設計・施設	景観・周辺環境との調和	自然環境と調和した庁舎整備
		松ヶ崎に馴染む建物, 親しみの持てるデザイン形成
		和風モダン(勾配屋根)な庁舎の整備
		周辺から妙法がよく見える庁舎の整備
		子どもが育ちやすい周辺環境の確保
	ユニバーサルデザイン	ユニバーサルデザインの徹底(高齢者, 障害のある方だけでなく, 誰もが使いやすい施設)
		わかりやすい案内表示
		入口も含めた音声案内の充実
	設備の充実	過去に建設した施設の良い点・悪い点を参考にした庁舎整備
		床暖房の導入
防災井戸の設置		
金融機関の ATM の設置		
保健・医療施設の充実	音の反響に配慮した施設の整備	
	保健所の役割の充実	
駐車場・駐輪場の確保	医療施設(診療所)の設置	
	駐車場, 駐輪場, バイク置き場の確保	
アクセス	交通アクセスの利便性	周辺での不法駐車禁止
		バス路線(市バス・京都バス)の変更(北山通西進バスルートの新設)
		新庁舎と地域の循環バスの運行
		無料送迎バス・シャトルバスの運行
		コミュニティバスの運行
		(ジャンボ)タクシーの運行
	周辺道路の整備	南北を通る路面電車の整備
		現庁舎周辺の住民の交通アクセスの充実
		架橋(高野川)による北泉通の整備
		バスが新庁舎に停車できる路線整備・道路整備
区役所のあり方	跡地の利用	新庁舎までの散策路の整備(疏水分線の整備)
		自動車, 自転車が新庁舎に集中することへの配慮
		20年スパンでの道路計画
		現庁舎の支所としての活用
	区役所機能の分散	多目的, 活動スペースの設置
		高齢者が集まれる場, デイサービスの設置
		現庁舎の保存の検討
		地域に適した分散化(支所・出張所の設置)の検討
その他	手続き機能の分散化(ATMのような手続きで証明書発行が可能な場所の確保)	
	人口動態(長寿化)を考慮した機能分散の検討	
	小学校の空きスペースを活用した区民プラザ, 交流スペースの設置	
	毎日だけでなく, 数日だけ空いている支所の設置	
	区役所とは別の場所での区民プラザの設置	
	出張所に保健所等の機能を追加	
	地元説明会の開催	
	今後も市民参加を継続	
	財政難の中での建替えの是非の検討	

Ⅱ 計画地の条件整理及び現況把握

1 計画地の位置及び現況

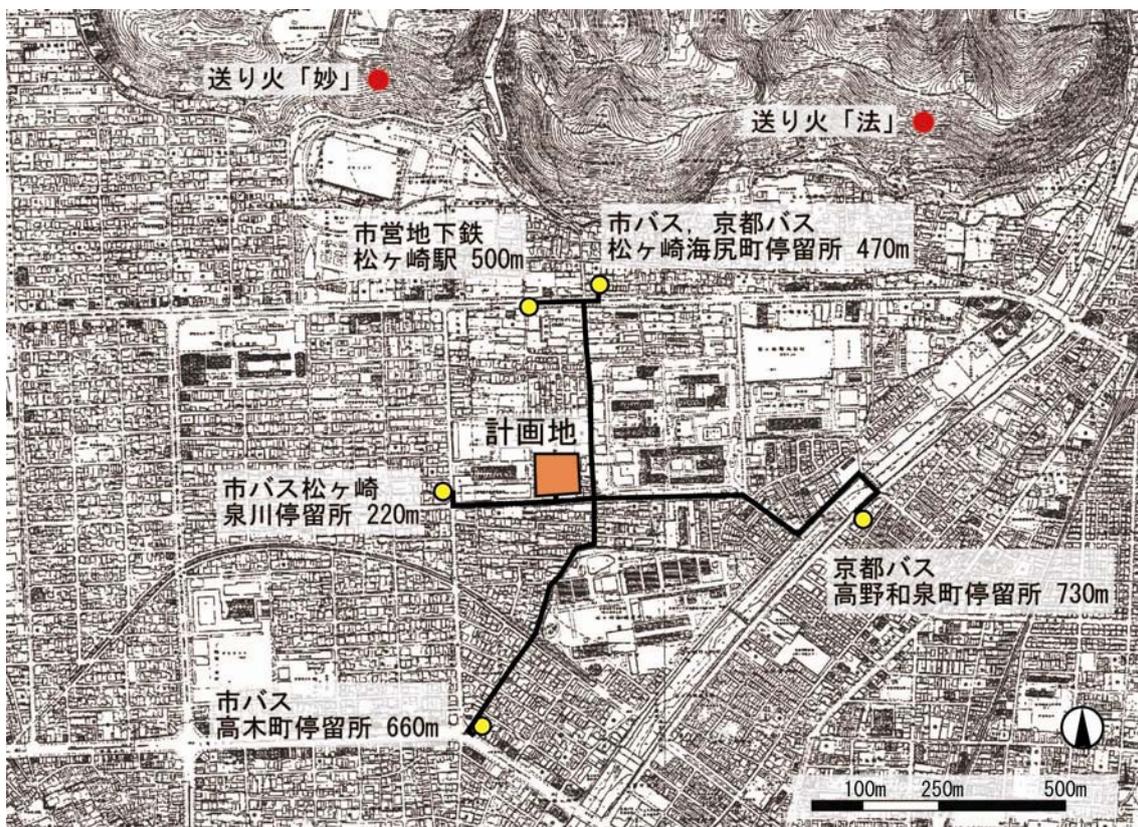
(1) 概要

ア 位置（図－1 参照）

京都市左京区松ヶ崎修理式町12-1，堂ノ上町7-2

イ 交通（図－1 参照）

- ・ 京都市営地下鉄「松ヶ崎」駅から南に500m
- ・ 京都市バス「松ヶ崎泉川町」停留所から東に220m，「高木町」停留所から北に660m，京都市バスと京都バス「松ヶ崎海尻町」停留所から南に470m
- ・ 京都バス「高野和泉町」停留所から西に730m
- ・ 計画地への主要な公共交通機関は，バスである。計画地は市バスと京都バスの左京区内路線網の中でほぼ中央付近に位置しているが，運行本数の多い市バス「高木町」と京都バス「高野和泉町」停留所からは約700m離れている。
- ・ このため，計画地付近にバス停留所を設け，バスの運行本数を増やすなど，公共交通機関利用時の利便性の改善が課題である。



図－1 計画敷地図案内図 S=1:15000

ウ 周辺（図－２参照）

- ・ 計画地は、旧郵政省の「京都簡易保険会館（かんぽ一る京都）」の跡地である。
- ・ 計画地は西側に京都簡易保険事務センター、北側に京都ノートルダム女子大学用地、東側は個人住宅及び３階建て集合住宅に囲まれている。南側は前面道路 北泉通（幅員 10 m）に接しており、その向側は住宅、商店である。
- ・ 計画地の周辺には京都工芸繊維大学（計画地から東 50 m）、京都ノートルダム女子大学（計画地から西北西 600 m）がある。
- ・ 送り火「妙」（計画地から北北西 900 m）、送り火「法」（計画地から北東 1,000 m）がある。

エ 面積

- ・ 7,001.09 m²

オ 高低差

- ・ ほぼ平坦な形状に造成されている。

（２）境界確定状況

- ・ 計画敷地部分は、道路境界、敷地境界ともすべて明示されている。

（３）土地の履歴

- ・ 昭和 16 年に地目を「田」から「宅地」に変更して以降は旧郵政省が所有し、平成 15 年に日本郵政公社に所有権が移転した。
- ・ 土壌汚染の要因となるような薬品等の使用はない旨、日本郵政公社から報告を受けている。

（４）地盤の状況

- ・ 北側隣接地（京都ノートルダム女子大学松ヶ崎キャンパス（仮称）建設工事）の地盤調査から、地層が傾斜していることがわかっており、新たに地盤を調査して、建物の規模に適した支持地盤と基礎形式を選択する必要がある。
- ・ 隣地地下水位は GL－4.6 m～－5.2 m であり、地階を設けた場合は、地下掘削の山留工法と工事中の地下水位低下等の検討が必要である。



写真 1



写真 2



写真 3

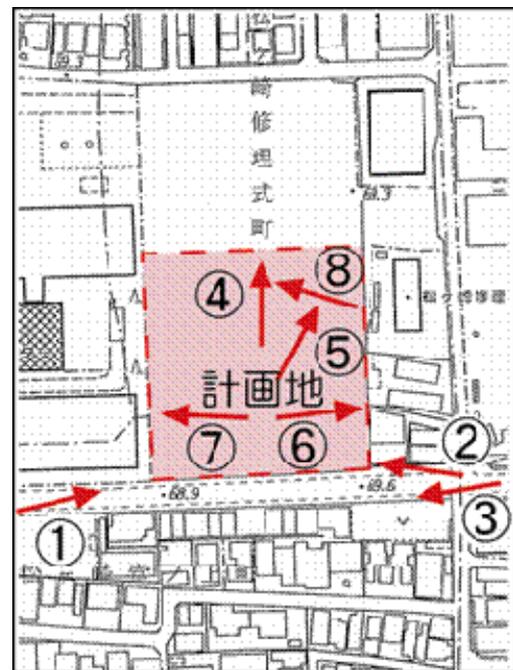


写真 4

図-2 敷地周辺現況写真



写真 5



写真 6



写真 7



写真 8

(5) 地域地区指定及び法的規制

ア 主な地域地区指定及び法的規制

項目	内容
用途地域	第1種中高層住居専用地域
防火地域	防火地域，準防火地域の指定なし
高度地区※	20m第1種高度地区
景観保全※	第1種建造物修景地区 第1種地域（屋外広告物）
都市施設	松ヶ崎土地区画整理事業（計画）
埋蔵文化財	埋蔵文化財包蔵地外
日影規制	5mライン・4時間，10mライン・2.5時間（平均地盤面+4.0m） 測定点（緯度35°01'，経度135°44'）
容積率	200%
建ぺい率	60%

※：「(6) 新たな景観政策案」参照

イ その他

(ア) 都市関連

a 都市計画法

土地の区画形質の変更に該当
(法改正により開発許可申請の提出)

b 京都市地球温暖化対策条例

床面積2,000㎡以上に該当の特定建築に該当
(特定建築物排出量削減計画の作成)

c 京都市計画段階環境影響評価

市が計画の策定者である延べ面積2,000㎡以上の新築建物に該当
(環境配慮報告書案の作成及び提出)

d 京都市中高層建築物等の建築に係る住環境の保全及び形成に関する条例

高さ10mを超える建築物又は地階を除く階数が4以上の建築物に該当
(近隣への説明義務等)

e 京都市駐車場条例

周辺地区，特定用途，延べ面積3,000㎡以上に該当のため付置義務駐車場が必要

$$(\text{延べ面積} - 2,750) / 250 \quad (\text{台})$$

延べ面積が10,000㎡を超える建築物については，延べ面積のうち10,000㎡を超え50,000㎡までの部分の延べ面積に0.7を乗じて得た面積に10,000㎡を加えた面積を延べ面積とする。

(イ) 福祉関連

- a 高齢者，障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- b 京都市建築物等のバリアフリーの促進に関する条例
- c 京都市みやこユニバーサルデザイン推進条例

(ウ) 緑化関連

- a 京都市緑化の推進及び緑の保全に関する条例
市の公共施設について緑化の推進に努める。
- b 京都府地球温暖化対策条例 同施行規則（平成18年4月1日施行）
敷地面積が1,000㎡以上の建築物の新築では，下記基準により算出される緑化面積が必要となる。

地上部	： 緑化面積が次のア又はイに掲げる算式により算出した面積のいずれか小さい方の面積以上であること
ア	（敷地面積－建築面積）×15%
イ	（敷地面積－（敷地面積×建ぺい率×0.8））×15%
建築物上	： 緑化面積が屋上面積の20%以上であること
※地上部と建築物上の緑化面積は相互に融通することが出来る。	

(6) 新たな景観政策案

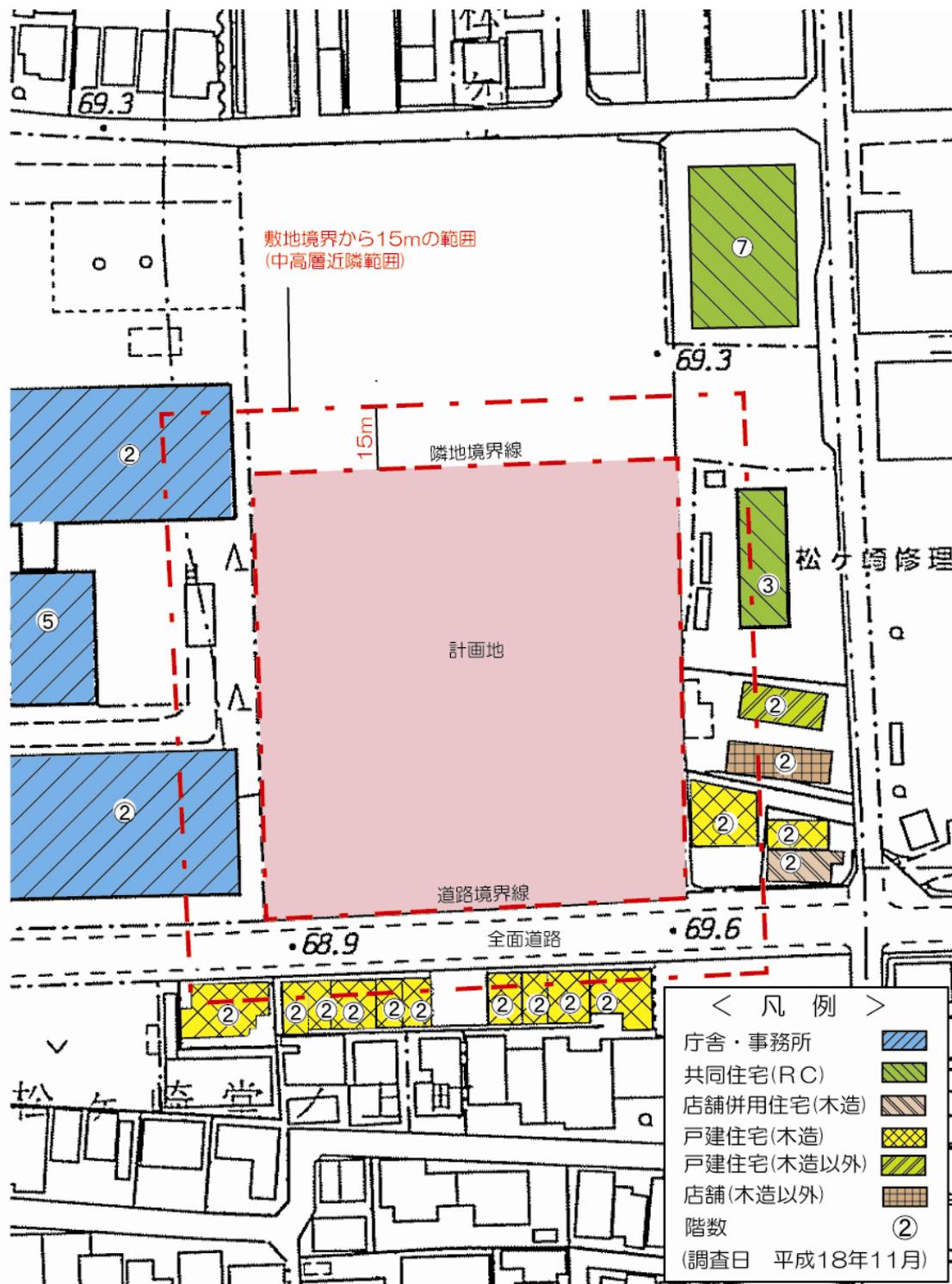
項目	現状の景観計画	第二次景観計画案
高さ規制	20m第1種高度地区	15m第1種高度地区
デザイン基準	第1種建造物修景地区	山並み背景型建造物修景地区
類別	規定なし	中・高層建築物に該当
屋根形状	規定なし	・ 勾配屋根又は屋上のパラペットの形状等により，勾配屋根に類似する工夫が施され，又は屋上緑化等により良好な屋上の景観に配慮したものとすること。 ・ 塔屋の高さは3m以下
植栽基準	規定なし	・ 建築物の周囲に十分な植栽を行うよう努めること。
特例措置	規定なし	・ 優れたデザインの場合，基準緩和の特例を認める。

(7) 周辺道路現況

- ・ 計画地は南側を北泉通（幅員10m）に接している。（接続長81.79m）
- ・ 2車線であり，歩道は両側2m，電線は架空形式である。

2 周辺市街地の現況

(1) 土地利用状況 (用途, 階数, 構造, 規模) (下図参照)



図—3 土地利用状況図

(2) インフラ設備の現況

- ・ 上水 → 南側本管 (150φ)
- ・ 下水 → 南側道路埋設管 (600φ)
- ・ ガス → 南側道路埋設管 (200φ 低圧, 150φ 中圧)
- ・ 電気 → 普通高圧
- ・ 通信 → 南側道路 電話回線 (NTT)

(3) 電波障害状況 (図-4 参照)

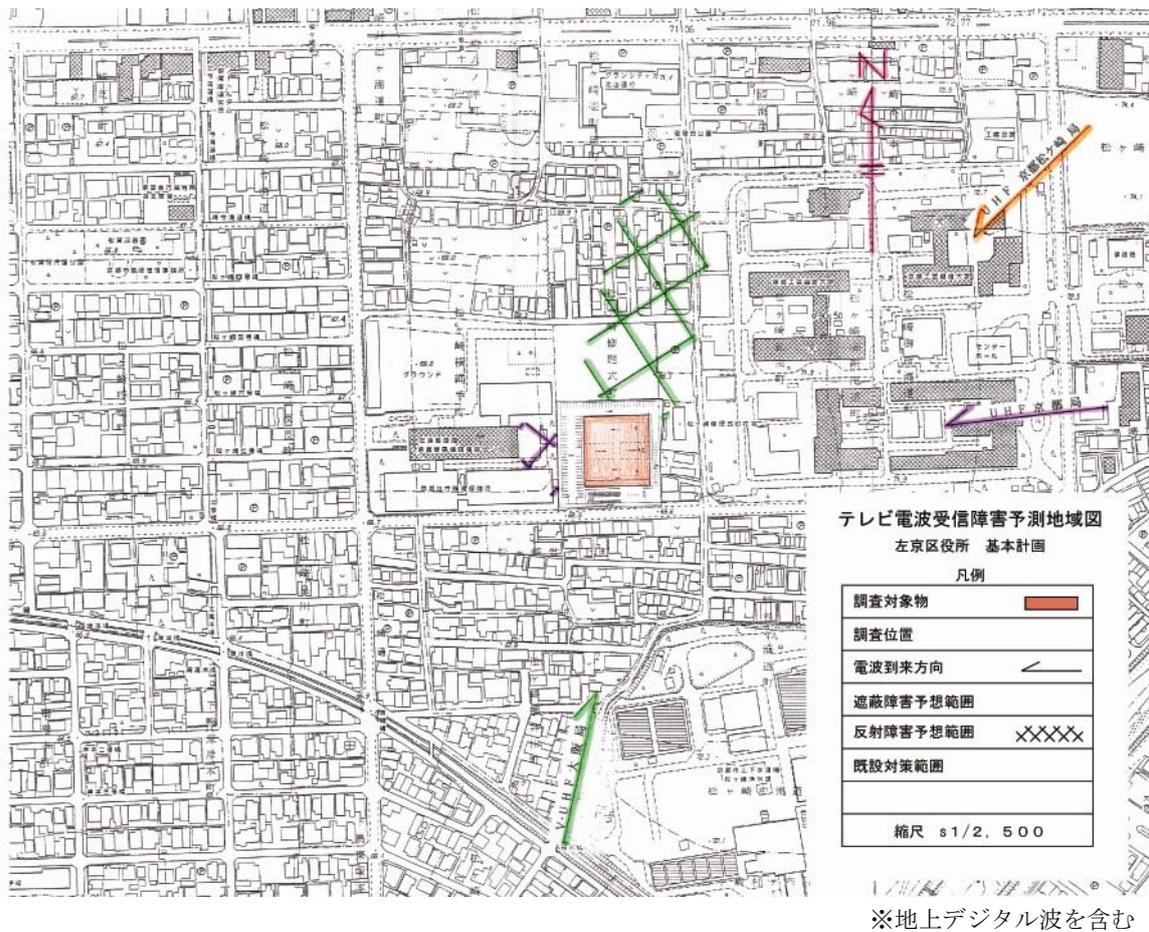


図-4 電波障害状況図

(4) 公共施設分布状況 (図-5 参照)

計画地周辺の公共施設の分布状況を下図に示す。

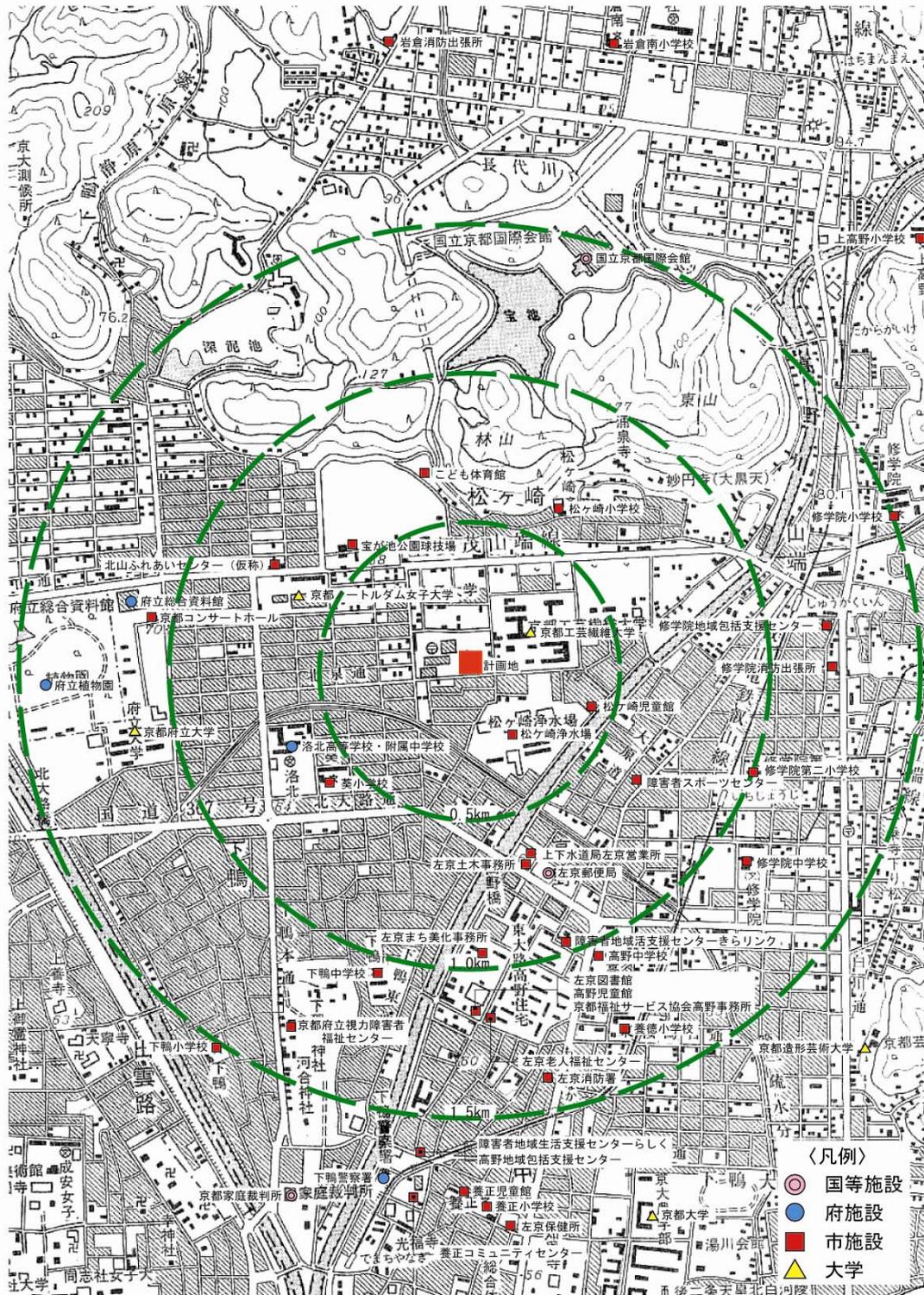


図-5 公共施設分布状況

Ⅲ 施設機能及び施設規模の検討

1 現施設の実態及び課題の整理

(1) 現施設構成、職員数（平成18年4月24日現在）

	総合庁舎（区民部、福祉部）	保健所（保健部）
建築年	昭和6年（昭和55年増築）	昭和54年
構造	RC造・地下1階/地上3階	RC造・地下1階/地上2階
床面積	約4,408㎡	約1,713㎡
職員数	232人	50人
駐車場	31台（公用車7台、来庁者24台）	19台（公用車2台、来庁者17台）

(2) 施設の利用状況

	総合庁舎（区民部、福祉部）	保健所（保健部）
対象区域	左京区全域（246.88km ² ）	
対象人口 ・世帯数	168,482人，79,830世帯 （平成18年4月1日現在国勢統計区別推計人口より）	
来庁者概数	約88,191人/年 （住民票証明件数より）	約25,191人/年 （平成18年度健診受診者より）
庁内施設の 利用状況	<p>倉庫等： 施設内倉庫が手狭なため、プレハブ倉庫（北側駐車場部分）や機械室空きスペース、共用会議室、階段室の一部利用で対応している所属が多い。</p> <p>会議室： 専用会議室の不足のため、休養室等を利用している所属が多い。</p>	

(3) 現施設の課題、配慮すべき事項

ア 総合庁舎（区民部、福祉部）

- ・ 左京区の人口及び職員数に対して、現施設は、非常に狭あいといえる。職員の執務スペース及び来庁者の待合スペースの拡大と相談室等の増設が課題である。
- ・ 老朽化に加えて、増築を重ねているため、動線的に使いにくい部分が多い。
- ・ 駐車場の収容台数が少なく、入庫待ちや路上駐車が発生しており、台数増が必要である。
- ・ 駐輪スペースの収容台数が少なく、分散した配置となっており、収容台数の確保と動線的に使いやすい配置が必要である。

イ 保健所（保健部）

- ・ 総合庁舎と同様に狭あいであり、スペースの拡大が課題である。
- ・ 健診の高度化や相談の多様化、プライバシー保護の必要性から、発達相談室、プレイルーム、歯科相談室等の新設と、相談室、指導室が必要となっている。
- ・ 利用者の相談等の内容に応じた動線計画及びプライバシー配慮が必要である。

2 施設機能及び施設規模の検討

(1) 施設機能の設定

ア 総合庁舎機能

保健，福祉など市民生活に密着した要望や地域課題の解決に向けて，それぞれの地域のニーズや実状を踏まえ，総合的に市民サービスの向上を図るため，市民に最も身近な総合行政機関である区役所の総合庁舎化を進める。

各所属と主な業務内容は以下のとおりである。

■区民部	総務課	庶務，庁舎管理，選挙管理委員会事務局，各種統計調査，区基本計画，広報など
	まちづくり推進課	広聴，地域振興・区民交流事業・人権啓発のための事業
	市民窓口課	各種証明書の交付，戸籍，住民基本台帳事務など
	市民税課	市民税の賦課事務など
	固定資産税課	固定資産税等の賦課事務など
	納税課	市民税，固定資産税の徴収業務など
■福祉部	福祉介護課	児童手当・福祉医療の受給資格認定，民生児童委員事務，医療券の交付，介護保険業務，家庭奉仕員業務など
	支援課	児童・母子・高齢者・障害者の福祉に係る支援など
	保護課	生活保護に関する相談など
	保険年金課	国民健康保険・国民年金の各種申請，老人保健医療の受給資格認定など
■保健部 (保健所)	健康づくり推進課	各種健診，予防接種，各種健康教室，母子手帳等の交付，保健福祉に関する申請・相談など
	衛生課	食品衛生・環境衛生に関する申請・相談など

イ 区民交流機能

「左京区基本計画」に掲げている，「区民と行政のパートナーシップを支える核となる区民プラザ」の機能として，区民ワークショップなどの区民意見を踏まえて，①区民参画の場・機能，②区民活動の支援の場・機能（以下「区民交流機能」という。）を併せ持つ庁舎とする。

(2) 諸室機能（必要諸室）の設定

施設を構成する各諸室（必要諸室）の機能については，対象人口及び職員数が類似する新伏見区総合庁舎の諸室構成を参考に，左京区の特性を踏まえ，必要に応じて所属別ヒアリングの内容を反映した諸室機能の設定を行う。

<各部の諸室>

※室名横の括弧内数値は席数を示す。

部・課名等	室名	機能概要
区民部		
総務課		
	区長室	区長執務，応接 総務課事務室に隣接
	応接室	来庁者対応，庁内事務協議 区長室に隣接
	事務室（１７）	執務
	電話交換室	電話交換オペレーター操作，控室
	倉庫	選挙開票用備品庫，防災用品，保管庫
	資料庫	文房具，パンフ類保管庫
まちづくり推進課		
	事務室（１０）	執務，窓口業務，相談
	相談室	来庁者の個別相談２室
	倉庫	イベント用物品，荷捌きスペース 搬出入車両動線の確保
市民窓口課		
	事務室（２６）	執務，窓口業務，相談
	相談室	来庁者の個別相談
	待合ロビー	記載台６台（車椅子対応），外国人登録ロビー，繁忙期滞留１００人程度
	戸籍庫	耐火倉庫
	倉庫	帳票類等
	資料庫	事務用品等
	会計室（５）	会計業務 銀行窓口を併設，銀行職員２名含む 保険年金・納税課との動線に配慮
	資料庫（会計）	事務資料等
	リフレッシュルーム	窓口担当者の休憩 事務用品ロッカー，テーブル
市民税課		
	事務室（２３）	執務，窓口業務，相談 臨時運行許可証（１箇月分程度）の収納スペースを考慮
	待合ロビー	記載台２台，繁忙期滞留２０人程度
	倉庫	事務資料，プレート

固定資産税課		
事務室（23）	執務，窓口業務，相談 台帳縦覧スペースの確保 地図を広げて行う相談スペース要	
相談室	来庁者の個別相談6人用	
待合ロビー	繁忙期滞留20人程度	
倉庫	事務資料	
納税課		
事務室（19）	執務，窓口業務，相談	
相談室	来庁者の個別相談3室	
資料庫	事務資料	

部・課名等	室名	機能概要
福祉部（福祉事務所）		
福祉介護課		
事務室（46）	執務，窓口業務，相談	
待合ロビー	記載台3台，繁忙期滞留20人 発券用書類の記載台設置	
倉庫	帳票類，医療券発券用紙の保管	
資料庫	事務資料	
電算室	保護費算定等の業務用端末スペース（福祉部共用）	
ヘルパー作業室	ヘルパーの洗濯等 作業室（洗濯室・物干し場を併設）	
要介護認定審査会室	要介護認定の審査	
ケース診断室	福祉事務所のケース診断	
支援課		
事務室（21）	執務，窓口業務，相談	
待合ロビー	記載台1台，繁忙期滞留5人程度	
相談室	来庁者の個別相談2室	
こども支援センター	遊戯療法と各種相談（相談室+プレイルーム）	
倉庫	事務資料，物品等	
保護課		
事務室（31）	執務，窓口業務，相談	
面接室	来庁者の個別面接4室	
資料庫	事務資料	

保険年金課		
	事務室（４０）	執務，窓口業務，相談
	待合ロビー	記載台３台，繁忙期滞留１００人程度
	資料庫	レセプト保管
	相談室	来庁者の個別相談２室
福祉部共用	諸室	

部・課名等	室名	機能概要
保健部（保健所）		
健康づくり推進課		
	所長室	保健所長執務，応接 医療指導・相談
	事務室（３７）	執務，窓口業務，相談 嘱託１６名は診察室等に自席配置
	待合ロビー	記載台（衛生課兼用）
	相談室	成人・妊産婦部門用待合
	データルーム	カルテ保管庫
	作業室	書類・パンフ等の仕分け，訪問指導者の物品管理
	洗濯室	リネン等の洗濯・乾燥
	倉庫	事務室・健診・検査各部門に分散配置，災害時緊急薬品・危機管理防護服保管
衛生課		
	事務室（１４）	執務，窓口業務，相談
乳幼児部門		
	受付（乳幼児）	乳幼児部門受付カウンター
	倉庫	カルテ・連絡票・乳児台帳収納
	予診室	乳幼児健診時の予診（問診，身体測定，色覚，肺活量）
	歯科相談室	歯科検診
	計測室	身長・体重・胸囲・頭囲計測
	診察室	乳幼児の診察 計測室と隣接
	指導室１	集団指導
	指導室２	個別指導
	授乳室	乳幼児の授乳 プライバシーに配慮
	発達相談室	心理発達相談

	プレイルーム	保育指導（絵本・おもちゃ等保管スペース）
成人・妊産婦部門		
	受付 （検査・検診）	成人・妊産婦部門用 受付カウンター
	倉庫	カルテ・連絡票収納
	予診室	集団健診時の予診（問診，身体測定，色覚，肺活量）
	処置室	集団健診時の処置 採血台，ベッド，薬剤・医療用廃棄物保管庫の設置
	診察室	集団健診時の診察，血圧測定
	指導室	生活習慣病等の指導 機能訓練用具収納庫の設置
	相談室	成人，妊産婦の相談 指導室に隣接
	検診車待合ロビー	検診車利用時の待合
	男子便所（検尿）	検尿用カウンター
	女子便所（検尿）	検尿用カウンター
	多目的便所	ベビーシート設置
精神部門		
	精神相談室	精神相談，精神保健福祉相談員の面接
	面談室	面談による精神保健福祉相談
	待合室	面談・相談用の待合室（独立性の確保）
レントゲン部門		
	直接撮影室	胸部直接・断層撮影，更衣スペースを確保
	間接撮影室	胸部間接撮影，更衣スペースを確保
	受付・操作室	受付事務，撮影操作受付スペース，操作卓を設置 撮影室との境界は鉛入ガラス仕様
	現像室	フィルムの現像，現像機材
	保管庫	フィルム等の資機材保管
会議，研修部門		
	講堂	各種研修会や集団予防接種，関係団体総会，各種研修会 音響・プレゼンテーション設備 倉庫含む
	衛生教育室	視聴覚設備，倉庫含む
	栄養指導室	料理教室の開催 調理台，調理器具，食器棚，下足コーナー含む

	研修室兼会議室	各種研修会，会議
	研修員室	教育実習
検査部門		
	食品衛生検査室	各種検査
	理化学研究室	各種検査
	臨床検査室	各種検査
	細菌室	滅菌・細菌検査
	環境衛生調査室	各種検査（公害，水質検査）
	衛生害虫調査室	各種検査（衛生害虫）
	資材保管庫	検査資材の保管
	薬品保管庫	液体用，缶・粉用薬品，薬剤保管庫 換気設備
	廃棄物保管庫	医療用廃棄物保管庫
その他		
	犬 舎	捕獲した，飼い主のない犬・猫を収容 犬，猫保管用檻
	検診車用駐車スペース	レントゲン車等3台

部・課名等	室 名	機 能 概 要
区民交流機能		
	広場，区民ロビー	区民の憩いと交流のスペースを整備
	多目的ホール・会議室等	区民の交流，学習，発表のスペースを整備
	区民活動支援室	行政・市民活動等の情報コーナー，区民の自主的なまちづくり活動の拠点として活用できる設備を整備

部・課名等	室 名	機 能 概 要
共用部		
	待合ロビー	来庁者の受付待ち，書類の記載 待合スペース，記載台
	大会議室1	最大利用人数200人，倉庫含む 選挙時の開票所機能を兼ねる 可動間仕切による2分割使用 多目的利用に対応した音響・映像設備を整備

	中会議室 1	最大利用人数 60 人 総務課に隣接，期日前投票スペース，区災害対策本部機能
	中会議室 2， 3	2 室，最大利用人数 30 人
	中会議室 4， 5	2 室，最大利用人数 16 人
	小会議室 1～3	3 室，最大利用人数 8 人
	和室	3 室， 1 室は女性用プライバシー配慮，靴置き場，物品保管スペース
	備蓄倉庫	防災用品の保管
	大気汚染測定室	大気汚染測定
	宿直室	寢室（8 畳以上），押入付，更衣室，インターホンモニター
	更衣室	職員の更衣室
	湯沸室	各フロアに設置
	休養室等	昼休み窓口業務従事者の食事場所兼 O A 業務に伴う休憩場所
	便所	各階に男女別の健常者用と多目的便所を設定
	総合案内	1 階エントランス付近に設置 受付カウンター

（3）施設規模（諸室面積）の設定

ア 諸室面積の算定

施設規模（諸室面積）の算定は，以下の手法によるものとする。

（ア）事務室について

- 個人執務スペースは，職員の区分（部長～係員，嘱託職員，臨時的任用職員）による 1 人当たりの什器レイアウトを想定した単位執務面積（下表）を設定し，職員数を乗じて算出する。

区 分	面積 (m ² /人)	什 器 設 定
区長（個室）	3.5 m ²	両袖机，応接セット（6 人掛）
保健所長（個室）	3.0 m ²	両袖机，応接セット（6 人掛）， 医療指導用機器
部長・課長	8.6 m ²	机脇に 2 席分の打合わせスペース
係長・係員・嘱託職員・ 臨時的任用職員	3.2 m ²	事務机，椅子，サイドキャビネット

- 業務スペース（窓口・相談スペース，打合わせ・作業スペース，O A スペース，収納スペース）については，所属別調査票における現況数値（O A 機器数，資料

ファイルm^{*1})を基本とし、要望のあるものは検討・精査した数量を採用した。

(イ) 収納関連緒室（倉庫等）について

- ・ 収納関連緒室（倉庫等）については、資料ファイルm数と単位面積の積に物品置場面積を加えて算出する。（業務特性の違いによるスペース増減を反映するため、基礎数量については所属別ヒアリングによる現況数量を用いる。）

(ウ) 会議室について

- ・ 会議室については、所属別ヒアリングによる利用者数、回数、時間に基づき、利用率を考慮して面積を算定する。
- ・ 5～100人規模の会議、選挙開票所（425㎡）、1～2箇月使用する調査など多様な会議室利用が年間で約1,800回開催されている。
- ・ 区民の多目的な利用として、100～150人規模の会議等への対応が可能
- ・ 100㎡以上の会議室を必要とする会議は年40回と少ないため、選挙開票所として用意される425㎡の大会議室の利用率を高めるために2分割利用が可能な施設として、40～100人規模の会議室とする。
- ・ 30人以下の会議は、特定月の利用増大を考慮し、利用率50%程度で検討すると、60㎡×2室、30㎡×2、10㎡×3室で対応可能である。
- ・ 保健部の年50～60回開催される30～60人規模の会議（協議会、委員会）については、衛生教育室の利用により対応可能と考えられ、部内の会議については、前出の会議室設定で対応可能である。

(エ) その他の各諸室について

- ・ 上記以外の諸室については、所属別ヒアリングの内容をもとに設定し、共用部分面積については、条件の類似した他事例を参考に、面積比により算定する。

(オ) 区民交流機能について

- ・ 区民交流機能については、区民ロビー、多目的ホール・会議室、区民活動支援室などを想定し、詳細については基本設計において検討する。

イ 施設規模の設定

前述の算定方法に基づいた施設規模の算定結果は、以下のとおりである。

1 区民部	2,330㎡
2 福祉部	1,670㎡
3 保健部	2,330㎡
4 その他（共用部、区民交流機能等）	6,470㎡
<hr/>	
計	12,800㎡

*1 形状・サイズにかかわらず、書類やファイルを積み上げた厚さを計測した書類の量を表す単位のこと。

(4) 駐車場，駐輪場の規模設定

ア 駐車場

来客者用駐車場台数は付置義務による駐車場台数の37台に公用車9台を合わせて、最低46台以上を設ける。ただし、現状においては、とりわけ総合庁舎においては慢性的に駐車場が不足していることと周辺道路への不法駐車を防止するため、今後の設計等において、現状以上の駐車場台数の確保を検討する。

イ 駐輪場

(ア) 来庁者用駐輪場

現庁舎の利用状況調査に基づき、来庁者用駐輪場35台とする。ただし、現状の駐輪場台数が不足しているため、今後の設計等において台数増を検討する。

- ・ 現庁舎の利用状況調査に基づく駐輪台数

1日最大利用台数：約280台，滞在時間：1時間

$$280 \times 1 \div 8 = 35 \rightarrow 35 \text{ 台以上}$$

(イ) 公用車及び職員用駐輪場

公用自転車・バイク台数(125台)及び職員通勤用自転車・バイク台数(73台)を合わせて、198台以上とする。

IV 施設計画

1 施設計画の基本方針（配慮すべき基本的性能の整理）

左京区総合庁舎整備の5つの基本方針に基づき、施設計画の基本方針（配慮すべき基本的性能の整理）を以下に定める。

（1）基本方針1：区民に開かれた親しみやすい空間と心配りを備えた総合庁舎

ア 身近さを感じられる、親しみやすさのある空間

- ・ 前面の道路や歩道との一体感があり、開放的で入りやすいアプローチとする。
- ・ 建物周辺などの緑化により、緑豊かな空間とする。
- ・ 区役所に用事のない人たちも気軽に立ち寄れるオープンスペースを設ける。
- ・ 明るさやあたたかみを感じられる採光、内装とする。
- ・ 区民が気軽に利用できるロビー・休憩スペースを設ける。

イ わかりやすく、心配りを備えた庁舎

- ・ 各部署の関係、来庁者の動線に十分配慮したわかりやすい施設配置とする。
- ・ わかりやすい位置に案内窓口を配置し、館内の総合案内を行う。
- ・ カウンター廻りと待合ロビーに適切なスペースを確保し目的の窓口がわかりやすく、ゆっくりと過ごせる空間を設定する。
- ・ 職員が来庁者に気付きやすく、対応しやすいように、執務場所から待合ロビーの見通しが良く、見渡ししやすい構成とする。
- ・ 手続きなどの待ち時間に配慮して、音声呼び出しなどの工夫をする。

（2）基本方針2：区民の自主的な活動を支援する場と機能を持つ総合庁舎

ア 区民が自主的な活動に利用できる場

- ・ 多目的に使用できるホール空間を確保する。
- ・ ボランティア・区民活動団体などが利用できる会議室空間を確保する。

イ 区民の自主的な活動を支援する機能

- ・ ボランティア、区民活動団体などのまちづくり活動の拠点として活用できる設備の設置を検討する。
- ・ 開庁時間外でも施設が利用しやすい施設管理区分の設定、管理運営の仕組みを検討する。

ウ 区民相互の交流が広がる場

- ・ ボランティア、区民活動団体などが利用できる交流・談話スペースの設置を検討する。
- ・ ボランティア募集や事業告知など、まちづくり活動に必要な情報の掲示などができる空間の確保を検討する。

(3) 基本方針3：誰もが安心して快適に利用できる機能と設備を備えた総合庁舎

ア バリアフリー，ユニバーサルデザインに配慮した障害のある方や高齢者，外国籍市民など，誰もが使いやすい施設

(ア) 誰もが使いやすい施設

- ・ 各種窓口や区民交流・活動空間等の施設・設備をわかりやすく配置するとともに，利用者が移動しやすいよう連続性を持たせる。
- ・ 各階の廊下（主動線）形状を共通とし，わかりやすい平面構成を検討する。
- ・ 来庁者動線に応じた適切な案内誘導を実施する。
- ・ 上下階への移動がスムーズな階段と昇降機の設置を検討する。
- ・ 段差のない床，滑りにくい床仕上げ材など，安全に配慮した仕様，材質とする。
- ・ 視覚に障害がある方が利用しやすい音響環境に配慮する。
- ・ 扉や窓サッシ等の可動部分とドアハンドル，水栓金物，スイッチ等は誰もが使いやすい形状や配置となるよう配慮する。

(イ) 窓口や待合ロビーなどの安全性，利便性に配慮した施設

- ・ 障害のある方等の利用に配慮した点字案内，緊急情報の提供にも使える電光掲示板・表示器等を設置する。
- ・ 車椅子対応カウンターを設置や十分な待合スペースの確保を行う。

(ウ) 外国籍市民に配慮した施設

- ・ 外国籍市民向けの情報交換と交流を促進できるスペースの設置を検討する。
- ・ 外国語併記の案内表示を設置する。

イ 施設利用者のプライバシーの保護に配慮した施設計画

- ・ 利用者動線や視線，遮音性に配慮する。
- ・ カウンター廻りのプライバシーの保護に配慮する。
- ・ 長時間の説明やプライバシーの保護が必要とされる応対のために，相談室を窓口近くに配置する。

ウ 災害時の拠点機能の確保

(ア) 災害時の拠点として機能するための耐震性，耐火性，対浸水性の確保

- ・ 大地震が発生した際に，施設内の人命の安全確保が図れるだけでなく，被災後も建築物及び建築設備の大きな補修を行うことなく使用できる強度を確保する^{※2}。
- ・ 災害時のライフライン（水・電気）の途絶に配慮した設備計画とする。
- ・ 地震時の外壁等の剥落や落下による二次災害に配慮した構造，外装とする。
- ・ 京都市防災マップ水害編において0.5m未満（床下浸水）の浸水想定区域であることに配慮した浸水対策を施す。

※2 上記の安全性を確保するために目標とする数値は「官庁施設の総合耐震計画基準」から以下のとおりとする。

- ・ 構造体の耐震安全性：Ⅱ類（重要度係数 1.25）
- ・ 非構造部材の耐震安全性：A類
- ・ 設備の耐震安全性：甲類

(イ) 災害発生時における行政機能及び災害対策活動機能が維持できる施設

- ・ 京都市地域防災計画に基づき、区災害対策本部機能のための防災情報システムを含む通信設備、防災無線を整備する。
- ・ 食料、生活必需品の備蓄倉庫を設置する。
- ・ 災害時に対応する防火水槽及び飲料水を確保するための雨水・雑用水の浄化システムの設置を検討する。

エ 健康に配慮した室内環境

(ア) 人の健康に対して配慮された施設

- ・ シックハウス対策に配慮した材料を採用する。
- ・ 京都市「職場における喫煙対策に関する指針」に基づいた空間分煙（執務室内及び共用区域の禁煙化、喫煙場所の設置）を実施する。

(イ) 施設室内環境（音・光・熱・空気・水）に対して充分配慮された施設

- ・ 周辺の交通量を踏まえた静粛性を確保する。
- ・ 騒音や振動の発生源となる部分（機械室や駐車場等）の適切な配置を行う。
- ・ 作業能率や心理的影響に配慮した照明計画及び採光計画とする。

オ 安全管理に配慮した施設計画

- ・ 外部からの不正侵入の防止に配慮した施設配置、アプローチ計画とする。
- ・ 機械警備システムの設置を検討する。
- ・ 個人情報保護等の情報セキュリティに配慮した施設とする。

(4) 基本方針4：左京区の景観と周辺環境に調和した総合庁舎

ア 左京区のやま・さと・まちの景観への配慮

(ア) 北山の山並みとの調和

- ・ 歴史と文化と学問のまち左京区の象徴として、区民に愛され親しまれるデザインを検討する。
- ・ 左京区の山並みや豊かな緑と調和する外観や屋根形状、屋上緑化を検討する。

(イ) 妙・法の景観や周辺の町並みとの調和

- ・ 新たな景観政策(高度地区、景観地区)の基準に適合する建物高さ、外観とする。
- ・ 道路境界、隣地境界から壁面を後退させ、周辺に圧迫感を与えないゆとりある外部空間を確保する。
- ・ 隣接する京都簡易保険事務センターの南側の桜並木と東側の京都工芸繊維大学の敷地外周部の緑地帯が繋がるように緑地帯を設けるなど、地域景観に配慮する。
- ・ 駐車場舗床に緑化ブロック等を採用することや敷地外周部の緑化を進めることで、緑豊かな外部環境とする。

イ 松ヶ崎地域の周辺環境への配慮

(ア) 庁舎周辺の住宅地等への配慮

- ・ 来庁者による周辺道路への駐車防止に配慮した十分な駐車場、駐輪場台数を確保するとともに、使いやすく安全な配置、出入口計画とする。

- ・ 駐車場、駐輪場から発生する騒音を考慮して、配置位置と隣地境界に設置する塀の仕様を検討する。
- ・ 設備の騒音等については、周辺の閑静な住宅地に配慮した検討を行う。

(イ) 庁舎周辺の道路状況等を踏まえたアプローチ

- ・ 前面の道路状況に配慮した敷地内歩行者空間（敷地内歩道）の設置を検討する。
- ・ 北側隣接地を所有する京都ノートルダム女子大学の協力を得て、当計画敷地の北東角から東側の道路につながる歩行者用通路を設ける。

(5) 基本方針5：地球環境に配慮した経済的で長寿命な総合庁舎

ア 地球環境への配慮

- ・ 京都市地球温暖化対策条例等の環境関連法令を遵守する。
- ・ 建物から発生するライフサイクルCO₂^{※3}削減，工事の際の建築副産物の発生抑制など，地球環境負荷の低減に配慮する。
- ・ 自然材料やリサイクルが容易な材料など環境負荷の少ない材料の採用を検討する。
- ・ 雨水浸透施設と雨水貯留槽を検討して，地下水の涵養と冠水防止を検討する。

イ 経済性への配慮

- ・ 当初の建設費だけではなく，建物の竣工後に必要な維持管理費についても考慮し，ライフサイクルコストの低減に配慮する。
- ・ 耐久性に優れた材料を採用することにより構造体の耐用年数の向上を図るとともに，利用の変化に応じたプラン及び設備の変更が容易な計画とし，建築物の長寿命化を図る。

ウ 省資源・省エネルギーへの配慮

- ・ 太陽光発電の設置，雨水利用等の自然エネルギーの活用を検討し，省エネルギーに配慮する。
- ・ ガスコージェネレーションシステム^{※4}，氷蓄熱式空調機等の採用を検討した効率的な設備計画とする。
- ・ 建物の断熱性の向上及び自然採光の利用等により，光熱費の低減を図る。
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）におけるPAL，CEC基準値^{※5}の15%低減を目標とする。

エ 維持管理・運営への配慮

- ・ 清掃及びメンテナンスの作業性に配慮した計画とする（作業スペース，搬出入ルート確保，余裕ある設備シャフト，庁内の分別収集に対応した廃棄物置き場等）。
- ・ 光熱水費の消費状況のモニタリングにより設備運転と施設管理の改善が可能なシステムを検討する。

※3 建物の建設から運用，解体までのライフサイクルを通して排出する炭素量を合計した数値。

※4 ガスを使って電気と熱を取りだし，利用する省エネルギーシステム。

※5 省エネルギーに関する判断基準としての指標。PAL（年間熱負荷係数）は，建築物の外壁・窓等を通しての熱の損失の防止に関する指標。CEC（設備システムエネルギー消費係数）は，建物の空気調和設備に係わるエネルギーの効率的な利用を評価するための指標。

これらの事項を配慮し、建築物に係わる総合的な環境性能を向上させ、CASBEE^{※6}（建築物総合環境性能評価システム）に基づく評価では、BEE値^{※7}（環境性能効率）> 1.5（Aランク以上）を目標とする。

※6 CASBEE（建築物総合環境性能評価システム）は、建築物の環境性能で評価し格付けする手法である。省エネや省資源・リサイクル性能といった環境負荷削減の側面はもとより、室内の快適性や景観への配慮といった環境品質・性能の向上といった側面も含めた、建築物の環境性能を総合的に評価するシステムである。

※7 BEE（Building Environmental Efficiency値とは、Q（建築物の環境品質・性能）を分子として、L（建築物の外部環境負荷）を分母とすることにより算出される指標。

2 土地利用（配置）計画

（1）施設配置の法的規制等による条件整理

- ・ 高度地区の見直しにより、15m地区に変更される予定である。施設として必要な天井高さ及び設備配管スペース等を確保するためには、4.2m以上の階高が必要であるため、地上3階建までとなる。
- ・ 計画敷地は、旧郵政省の「京都簡易保険会館（かんぽーる京都）」跡地約12,667㎡を2分割した南側である。跡地全域の雨水が計画地南側水路に排水されていたこと及び北側敷地の全面道路に雨水排水能力がないことから、当計画敷地を経由し、南側水路に排水する経路の確保に配慮する。

（2）施設配置計画（施設配置計画比較表参照）

ア 施設ボリューム

- ・ 想定延床面積は、約12,800㎡とする。
- ・ 高度地区による指定が高さ15mに変更される予定のため、階高4.2m以上とした場合、最大3層となる。よって、地下1階地上3階の4層とし、各階床面積約3,200㎡（建ぺい率約46%）を基本に検討を行う。

イ アプローチ計画

- ・ 前面道路の歩道とアプローチ空間を一体のスペースと捉え、見通しのよい動線整理を行う。
- ・ アプローチ空間には植栽帯を設け親しみやすい空間とする。
- ・ 敷地内の人、車、自転車の動線を整理し、安全性を確保する。
- ・ 北側隣接地を所有する京都ノートルダム女子大学の協力を得て、当計画敷地の北東角から東側の道路につながる歩行者用通路を設ける。

ウ 施設の配置

- ・ 周辺は住宅地であることに配慮し、敷地境界から壁面を後退させて圧迫感を低減させるとともに、騒音、プライバシーの保護に配慮する。

エ 駐車場・駐輪場の配置

- ・ 駐車場・駐輪場は、隣接地への騒音の影響を考慮して道路からの出入口位置、配置及び隣地境界上に塀の設置を検討する。
- ・ 駐輪場の配置に当たっては、玄関脇の駐輪を防止するため、道路から駐輪場を経て施設出入口に至る合理的な動線の設定に配慮する。
- ・ 駐車場利用車両の出入りを管理し、区役所来庁者以外の利用を制限することによって、駐車場の有効な利用を図る。

オ 施設配置計画の検討

上記の条件を前提にすると施設平面形状は正方形、長方形、L字形案が想定できるが、施設配置上の検討課題を整理するために正形状案を対象として、配置4案で比較検討を行う。

長方形、L字形案は、基本設計段階で詳細に検討を行うものとする。

施設配置計画比較表

① 南西配置案		
	アプローチ	<ul style="list-style-type: none"> 道路側の全面がオープンスペースとなる。 自転車・バイクの動線を含まない。
	外壁後退	<ul style="list-style-type: none"> 東20m, 西5m, 南9m, 北18m
	駐車場・駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場は北・東, 駐輪場は東側 駐車台数は③④案に比べ1割程度多い。 北側へは塀で, 東側へは塀と駐輪場で遮音する。 駐輪場から建物への動線が自動車動線と交差する。
② 南東配置案		
	アプローチ	<ul style="list-style-type: none"> 道路側の全面がオープンスペースとなる。 自転車・バイクの動線を含まない。
	外壁後退	<ul style="list-style-type: none"> 東7m, 西18m, 南9m, 北18m
	駐車場・駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場は北・東, 駐輪場は西側 駐車台数は③④案に比べ1割程度多い。 北側へは塀で, 東側へは塀で遮音する。 駐輪場から建物への動線が自動車動線と交差する。
③ 北西配置案		
	アプローチ	<ul style="list-style-type: none"> 駐輪場により道路側オープンスペースの広がり感が①②案に比べ劣る。 自転車・バイクの動線を含む。
	外壁後退	<ul style="list-style-type: none"> 東20m, 西5m, 南14m, 北13m
	駐車場・駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場は北・東, 駐輪場は南側 駐車台数は①②案に比べ1割程度少ない。 北側, 東側へは塀で遮音する。 駐輪場はエントランス前にあり利便性が高い。 駐輪場が建物内部空間の開放性を阻害する。
④ 北東配置案		
	アプローチ	<ul style="list-style-type: none"> 駐輪場により道路側オープンスペースの広がり感が①②案に比べ劣る。 自転車・バイクの動線を含む。
	外壁後退	<ul style="list-style-type: none"> 東8m, 西17m, 南14m, 北13m
	駐車場・駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場は北・西, 駐輪場は南側 駐車台数は①②案に比べ1割程度少ない。 北側, 東側へは塀で遮音する。 駐輪場はエントランス前にあり利便性が高い。 駐輪場が建物内部空間の開放性を阻害する。

3 平面・断面計画

(1) 平面配置計画

- ・ 施設配置計画の検討のために採用した正方形案の平面配置を検討する。詳細な検討は、基本設計段階で配置計画の検討と併せて行う。
- ・ 各階の必要な床面積及び敷地の形状から、約56m×57m（約3,200m²）の平面形状を想定する。使い勝手の良い事務室の奥行長さや採光条件、将来的なフレキシビリティを考慮した場合、中央部をエレベーターホール、階段、便所、機械室などの共用部分として利用する形態（センターコアタイプ）が、執務室の効率的な配置と動線計画上の合理性・効率性などで優れている。
- ・ センターコアタイプは大別して2タイプがあるが、事務室のカウンター長さや机配置などの家具レイアウトを含む検討（基本設計）をする中で、決定していくものとする。（平面配置計画比較表参照）

平面配置計画比較表

中央型		
	諸室レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務スペースが4周に連続しており可変性が高い。 ・ コーナーを跨ぐ執務室は家具の配置方向が直交するため配置に工夫が必要
	執務室の奥行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務室奥行12～14mは事例が多く一般的
平行型		
	諸室レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務スペースは2分されるが部・課レイアウト上の問題は少ない。 ・ 東西又は南北の空間構成で建物内部の位置がわかりやすい。
	執務室の奥行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務室奥行は20mと深い。 ・ 窓口対応と執務エリアを分けた配置が容易

(2) 各階機能配置計画

各部、各課の階配置（断面配置）の検討に当たっては、業務特性や利用者属性、利用頻度及び時間帯を十分に考慮する必要がある。各所属の階配置に関する要件は、下記のとおりである。

執務室環境に配慮して、地上部に全ての事務室を配置することができ、かつ下記要件を満足できる組合せを検討すると「各所属の階配置案比較表」に示す①、②、③の3案に絞られる。案の可能性を広げて検討するためにドライエリアの設置範囲を広げ、地下に執務室を配置する案の検討を行った。

地下の執務室環境を確保するために必要なドライエリアを設けると、駐車場面積等と競合するため、駐車台数増と緑化面積の確保が困難となる。

ここでは4案を比較検討するが、詳しくは基本設計段階で検討を行うものとする。

ア 区民部

- ・ 市民窓口課は、来庁者が特に多い所属であり、利用者属性も多様であること等から1階配置が望ましい。
- ・ まちづくり推進課は、業務特性から1階配置が望ましい。
- ・ 市民税課、固定資産税課、納税課については同一フロアー配置が望ましい。

イ 福祉部

- ・ 保険年金課は、来庁者が特に多い所属であり、利用者属性も多様であること等から1階配置が望ましい。
- ・ 利用者属性からプライバシーに配慮した配置とする。
- ・ 利用者属性（高齢者、障害者）を考慮した低層階配置が望ましい。

ウ 保健部

- ・ 事業内容及び利用時間帯、利用者属性の特殊性から、可能であれば独立した1フロアー配置が望ましい。
- ・ 上層階となる場合は、健診車利用時を考慮し、1階にスムーズに移動できる動線を設定するとともに、1階に待合スペースが必要である。

エ 区民交流

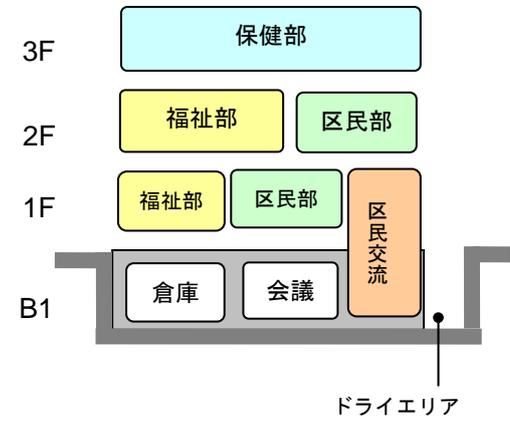
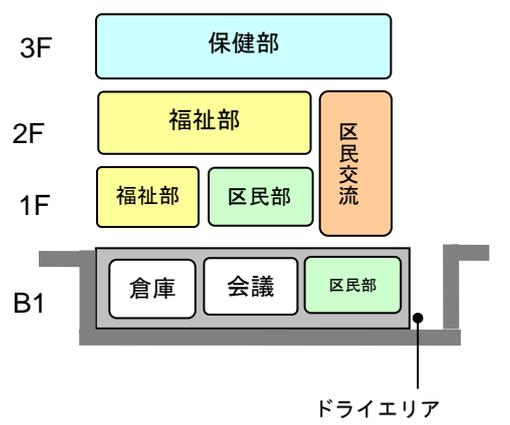
- ・ 区民ロビーは、1階配置が望ましい。
- ・ 多目的ホール、会議室、区民活動支援室は、区民ロビーと動線のつながりが良く、利用しやすい配置とする。
- ・ 区役所の閉庁時間帯の利用に対応できるような管理区分を形成できる配置とする。

オ 全部共通

- ・ 機能上やむを得ない場合を除き、同一部が上下階に分離しないよう配慮する。
- ・ 施設配置計画で地下1階地上3階となるため、地下に会議室・倉庫などを配置し各部事務室は地上部に配置するものとする。
- ・ 2、3階への動線の利便性が同等となるようなエレベーター計画とする。

各所属の階配置案比較表

<p>① 案</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 3階 区民部：総務課 市民税課 固定資産税課 納税課 保健部：事務，検査ゾーン ・ 2階 保健部：健診ゾーン 福祉部：福祉介護課 保護課 支援課 ・ 1階 区民部：市民窓口課 まちづくり推進課 福祉部：保険年金課 区民交流：区民ロビー ・ 地階 区民交流：多目的ホール・会議室 区民活動支援室 共用部：会議室，倉庫
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健部が上下階に分離している。 (事務・検査ゾーンと健診ゾーンの分離は好ましくない。) ・ 区民交流の多目的ホール・会議室と共用の会議室が隣接して多様な使い方が可能 ・ 区民交流の開庁時間外利用時の管理区分が明確 	
<p>② 案</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 3階 区民部：総務課 市民税課 固定資産税課 納税課 福祉部：福祉介護課 支援課 保護課 ・ 2階 保健部：事務，検査，健診ゾーン ・ 1階 区民部：市民窓口課 まちづくり推進課 福祉部：保険年金課 区民交流：区民ロビー ・ 地階 区民交流：多目的ホール・会議室 区民活動支援室 共用部：会議室，倉庫
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健部が1フロアで使い易い。 (①案の3階保健部と2階福祉を入替え) ・ 2階保健部の検診車との動線は階段利用が可能 ・ 区民交流の多目的ホール・会議室と共用の会議室が隣接して多様な使い方が可能 ・ 区民交流の開庁時間外利用時の管理区分が明確 	

<p>③ 案</p>	 <ul style="list-style-type: none"> ・ 3階 保健部：事務，検査，健診ゾーン ・ 2階 区民部：総務課 市民税課 固定資産税課 納税課 福祉部：福祉介護課 支援課 保護課 ・ 1階 区民部：市民窓口課 まちづくり推進課 福祉部：保険年金課 区民交流：区民ロビー ・ 地階 区民交流：多目的ホール・会議室 区民活動支援室 共用部：会議室，倉庫
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健部が1フロアで使い易い。 (①案の3階区民部と2階保健部を入替え) ・ 3階保健部の検診車との動線はエレベーターとなる。 ・ 区民交流の多目的ホール・会議室と共用の会議室が隣接して多様な使い方が可能 ・ 区民交流の開庁時間外利用時の管理区分が明確
<p>④ 案</p>	 <ul style="list-style-type: none"> ・ 3階 保健部：事務，検査，健診ゾーン ・ 2階 福祉部：福祉介護課 支援課 保護課 区民交流：多目的ホール・会議室 区民活動支援室 ・ 1階 区民部：市民窓口課 まちづくり推進課 市民税課 固定資産税課 納税課 福祉部：保険年金課 区民交流：区民ロビー ・ 地階 区民部：総務課 共用部：会議室，倉庫
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健部が1フロアで使い易い。 ・ 3階保健部の検診車との動線はエレベーターとなる。 ・ 2階区民交流の開庁時間外利用時の管理区分に対応する2方向避難の確保のため、避難経路の追加が必要となる。

4 景観計画

(1) 景観計画の基本方針

ア 第二次景観計画案（平成19年2月15日公表）を遵守した計画

計画建物は「山並み背景型建造物修景地区」のデザイン基準「中・高層建築物」に適合するものとするか、「優れたデザイン等の建築物についての特例制度」に適合するものとする。

ただし、特例制度に適合させるためには、美観風致審査会での審査を要するため、審査期間の設計工程への影響を考慮する必要がある。

イ 施設計画の基本方針「環境への配慮」等との両立

- ・ 太陽光発電装置、空調室外機の屋上設置を検討する。
- ・ 屋上の植栽は維持管理に留意した計画とする。
- ・ 屋上の景観、周辺への圧迫感及び町並みとの調和について十分に配慮するため、基本設計時に透視図でシミュレーションを行うなど、詳細な検討が必要である。

(2) 景観検討案

ア 勾配屋根案

- ・ デザイン基準の「中・高層建築物（勾配屋根）」に適合する案を検討する。
- ・ 勾配屋根を誘導する措置^{※8}を適用し、高さ18m以内で計画する。

イ 屋根形状パラペット案

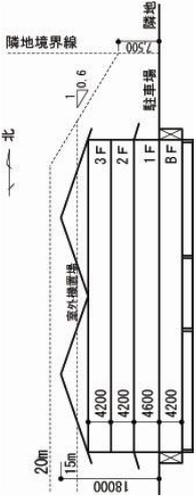
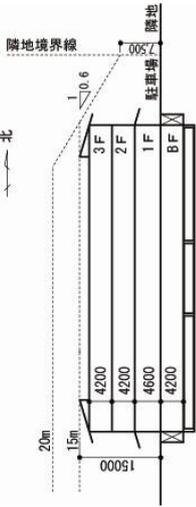
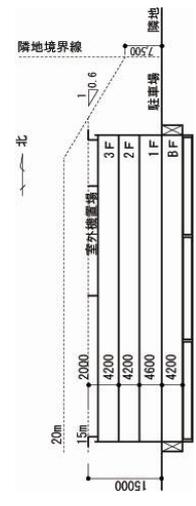
- ・ デザイン基準の「中・高層建築物（屋上のパラペット^{※9}の形状等）」に適合する案を検討する。
- ・ 庁舎の高さについては、高さ規制に適合する15m以内で計画する。

ウ デザイン特例制度適合案

- ・ 計画地は、「京都工芸繊維大学」の周辺に昭和以降に開発された新興住宅地にある旧郵政省の「京都簡易保険会館（かんぽーる京都）」の跡地である。隣接地には、「簡易保険事務センター」があるなど、近代建築と新興住宅が混在しており、計画地周辺は歴史的な町並みではない。よって、住宅地及び周辺建物と調和し、町並み景観に寄与できるデザインの検討が可能な計画地と考えられる。
- ・ 現代的なデザインは多様であるが、屋根のない陸屋根で頂部に大きな庇の架った形態を事例として、上記ア及びイの景観規制適合案と比較検討を行う。
- ・ 庁舎の高さについては、高さ規制に適合する15m以内で計画する。

^{※8} 勾配屋根は景観形成の大きな要素となるため、勾配屋根を誘導するために高さを緩和する処置。現行の15m高度地区において実施されている緩和と同じ内容。

^{※9} パラペット：建物の屋上やバルコニーなどの周囲に、壁を立ちあげる形で作られたもの。「手すり壁」または「胸壁」「扶壁（ふへぎ）」ともいう。構造物の先端を保護するとともに、意匠の面でも重要視される。

	勾配屋根案	屋根形状パラペット案	デザイン特例制度適合案
断面計画			
屋根・屋上の状況	<ul style="list-style-type: none"> 勾配屋根 中央部は屋上として室外機置き場とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 流れ約7mの屋根状のパラペット 屋上部に室外機置き場と太陽光発電装置の設置場所が確保できる。 高い位置からの景観に配慮が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 外壁からの出寸法約2mの庇 屋上部に室外機置き場と太陽光発電装置の設置場所が確保できる。 高い位置からの景観に配慮が必要
屋上の緑化等	<p><新たな景観計画案></p> <ul style="list-style-type: none"> 屋上緑化は求められない。 <p><府条例による緑化></p> <ul style="list-style-type: none"> 利用可能な屋上面積が狭いため緑化面積は小さくなる。 <p>※緑化面積＝屋上面積×20% 以下同じ</p>	<p><新たな景観計画案></p> <ul style="list-style-type: none"> 屋上緑化等の配慮が必要 <p><府条例による緑化></p> <ul style="list-style-type: none"> 利用可能な屋上面積が広いため緑化面積は大きくなる。 地上部の緑化面積が特別な理由で確保できない場合は、屋上の緑化面積で不足面積に代えることができる。 	<p><新たな景観計画案></p> <ul style="list-style-type: none"> 屋上緑化等の配慮が必要 <p><府条例による緑化></p> <ul style="list-style-type: none"> 利用可能な屋上面積が広いため緑化面積は大きくなる。 地上部の緑化面積が特別な理由で確保できない場合は、屋上の緑化面積で不足面積に代えることができる。
建設期間	<ul style="list-style-type: none"> 20箇月 	<ul style="list-style-type: none"> 19箇月 	<ul style="list-style-type: none"> 19箇月 美観風致審査期間3箇月必要

5 情報セキュリティ計画

(1) 情報セキュリティに配慮した窓口エリアの考え方

電子自治体化により、住民の利便性の向上、窓口サービスの迅速化、サービスの高度化・多様化、情報公開等住民に開かれた窓口などを実現することが可能となる。これらに加え、情報セキュリティマネジメントにより個人情報を実際に保護し、開かれた庁舎イメージとセキュリティとの調和を図る。

(2) 情報セキュリティマネジメントの考え方

情報資産に対するリスクには不法侵入、盗難・機密の漏洩、火災、災害（地震・水害）、データの改ざん・サイバーテロの5つが考えられる。これらのリスクを考慮した窓口サービスエリア及び執務空間により、情報セキュリティを確実にするとともに、住民に対して安心感と信頼感を与え、不審者に対する抑止力を持った庁舎とする。また、住民の利便性向上のために休日や平日の夜間における庁舎利用時においても、情報セキュリティが確保できる施設計画とする。

<具体的な対策例>

- ・ 来庁者エリアと執務エリアを明確に区分する。
- ・ 来庁者が執務エリアに入ることのないように、相談コーナーは来庁者エリアに配置する。
- ・ 受付カウンターに仕切りパネルを検討する。
- ・ 記載台には両脇に仕切りパネルを設置する。
- ・ 事務室ゾーン毎にセキュリティ区画を設定する。
- ・ 会議室等の開庁時間外の市民の利用が想定される区画を明確に区分する。

6 管理（区分）計画

（1）施設区分

- ・ 区民ロビー・多目的ホール（区民交流機能）等，市民の利用に供することが前提となる機能，設備については，区役所の開庁時間帯の利用にも対応できる明確で機能的な施設計画（管理区分）が必要である。
- ・ 区役所の開庁時間及び休館日は以下のとおりである。

区 分	開庁時間	休館日
区民部 福祉部 保健部	8：30～17：00	土日祝 12／29～1／3

（2）管理計画

- ・ 開庁時間以外は宿直者が常駐管理するものとする。なお，不法侵入者対応として防犯センサー等の設置を検討する。
- ・ 夜間受付を含む開庁時間以外の出入については，職員用出入口（サブエントランス）で行う。
- ・ 最終は，職員用出入口の施錠により施設全体を閉鎖する。

V 整備手法

1 事業手法

市の限られた行財政資源の下、当該事業の特性を十分に把握し、最適な事業手法を採択する。

(1) 事業手法の採択にあたっての配慮事項

ア 庁舎施設であることへの配慮

総合庁舎という特性から、庁舎内で区民へのサービスを提供する主体は、本市職員である。したがって、施設整備に際しては、施設の使い手及び働き手である市職員と、サービスの受け手である区民の双方の意向を十分に反映した施設設計が求められる。

イ 着工予定時期への配慮

現庁舎は、老朽化、狭あい化しており、区民へのサービスの向上を早期に達成させる上で、事業手法の検討の際に、平成21年度までに着工する条件を満たす必要がある。したがって、各種の事業手法による事業者の選定スケジュールが、着工時期を遅延させることがあってはならない。

ウ VFM (Value for Money (バリュー・フォー・マネー))^{※10}の確保

厳しい財政状況において、設計・建設の初期費用の段階だけでなく、施設竣工後の維持管理や補修・修繕を計画的に実施し、長期的なスパンでの財政負担を軽減することが求められる。また、庁舎建築は、市民の防災拠点として堅牢性を確保すべき施設として、耐用年数65年以上^{※11}が期待されるため、事業手法の検討に際し、長期間に亘る建物の質の確保に関する工夫の可能性についても視野に入れた判断が求められる。したがって、事業手法の検討に当たっては、長期的視野でのコスト削減（ライフサイクルコストの削減）と、定性的な価値向上（サービス水準の向上）によるVFMの確保が重要である。

エ 公平性・透明性・競争性の確保

設計、建設、維持管理のそれぞれの段階における事業者の選定に当たっては、公平性・透明性・競争性が適切に確保されることが求められる。そのためには、各段階への参入意欲を有した事業者が市場に多数存在し、公平かつ透明な手続きや選定基準、審査によって事業者を選定できる事業手法を選択することが重要である。なお、事業者の選定に際しては、前項のVFMの確保や適切な競争性を確保するために、コスト削減だけでなく、サービスの質や量、環境への配慮などを含めた総合的な要素での評価を実施することが欠かせない。

^{※10} 公共事業において投資したコストに比べどれだけ効果があったかを測定する指標。VFMの算定は、従来の公共事業の手法によってかかるコストと、従来手法以外の手法を用いてかかるライフサイクルコストとを比較し、財政ならびに公共サービスがどれだけメリットがあるのかを定量化して評価することで求められる。

^{※11} RC造による一般庁舎の法定減価償却年数は、大規模修繕や更新を実施しない場合、耐用年数65年と定義されている。京都市では、総合庁舎の維持に一定の修繕・更新を想定しているため、耐用年数を65年以上としている。

(2) 比較する事業手法

ア 従来手法（京都市直営）

資金調達から設計、建設、維持管理に至るまで全ての業務について、京都市が各業務の仕様を定めて、個別に発注を行う。

イ DBM（Design Build Maintenance（デザイン・ビルド・メンテナンス））手法

資金調達は京都市が行い、設計、建設、維持管理を一括で民間業者に発注し、庁舎整備を行う。

ウ PFI（Private Finance Initiative（プライベート・ファイナンス・イニシアティブ））手法

資金調達から設計、建設、維持管理に至るまで全ての業務を民間に一括発注し、庁舎整備を行う。

OVFM試算結果

条件	従来手法	基本設計先行型DBM手法	PFI-BTO ^{※12} 手法
事業期間	17年（うち設計・建設2箇年）		
施設規模	延床面積12,800㎡ 4層		
維持・保全期間	15年		
資金調達	自己資金（一般財源）40% 起債60% 起債の利率2.4% 3年据え置き7年返済の借り換え	自己資金（一般財源）40% 起債60% 起債の利率2.4% 3年据え置き7年返済の借り換え	民間金融機関からの融資98% SPC ^{※13} による出資2.5% （庁舎事業という安定性を考慮にいれたうえで想定） 調達金利3.6% 元利金均等返済（15年）
年間支出		維持管理費	PFIサービス購入費 （施設整備費及び維持管理費を、事業期間中に平準化して、本市が事業者を支払う）
リスク調整額	維持管理リスク （維持管理費の3%）		
割引率 ^{※14}	3%		
V F M		約16.4%	約11.4%

(3) 最適事業手法

様々な観点からの評価の結果、本事業の事業手法は基本設計先行型DBM手法とする。

※12 BTO=Build Transfer Operate（ビルド・トランスファー・オペレート）。民間事業者が施設を建設（Build）した後、施設の所有権を公共部門に移管（Transfer）したうえで、民間事業者がその施設の運営（Operate）・管理を行う。

※13 特別目的会社。ある特定の事業（ここではPFI）を実施する目的で設立された会社。

※14 現在価値を算出する際に用いる利率のこと。現在価値とは、複数年にわたる事業の経済的価値を図るために、将来価値を一定の割引率で置きかえたもの。t年における価格V^tの現在価値=V^t×R^t（R^t=1/(1+r)^t（t=基準年）
R^t:現在価値化係数、r:割引率）

2 整備スケジュール

基本設計先行型DBM手法による事業推進に当たっては、以下のスケジュールが想定される。

平成19年度 基本設計
平成20年度 募集，事業者決定・契約締結
平成21年度 実施設計，着工・建設工事
平成22年度 建設工事
平成23年度 竣工，開庁，維持管理開始