

新庁舎建設に伴う  
移転に係る基本方針

令和元年 5 月  
府 中 市



## 目次

1	基本方針の趣旨	1
2	新庁舎建設の概要	1
	(1) 新庁舎の構成	
	(2) 部署配置	
	(3) 建替計画及び全体工程	
3	移転の基本的な流れ	3
4	「おもや」への移転手順	4
	(1) 第2庁舎等への先行移転（ステップ0）	
	(2) 「おもや」への移転（ステップ1）	
	(3) 「おもや」への移転作業	
5	「おもや」稼働時の運用	5
	(1) 不足する機能	
	(2) 外構の暫定利用	
6	「はなれ」への移転手順	6
	(1) 「はなれ」への移転（ステップ2）	
	(2) 「はなれ」への移転作業	
7	備品の調達等	8
8	アート作品の移設	8
9	移転に伴う関連作業	8
10	今後について	8

## 1 基本方針の趣旨

本市では、新庁舎の建設に向け、平成27年2月に府中市庁舎建設基本計画を策定し、平成28年10月に基本設計、平成30年3月には実施設計を完了させています。

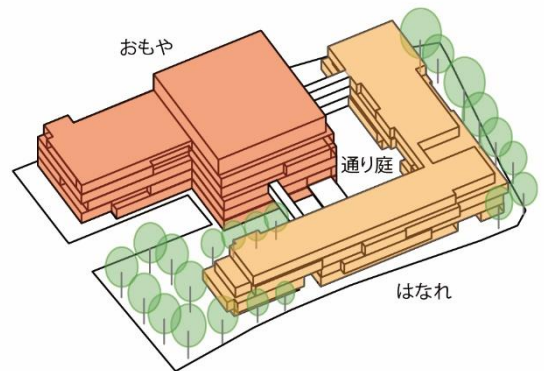
本事業は、敷地を拡張して現在地で建て替える計画としていますが、市役所の業務を継続しながら建設、移転、解体を繰り返す工程となるため、正確な移転計画及び運営計画が必要となります。本基本方針では、具体的な移転時期など新庁舎への移転に向けた基本的な考え方をまとめるとともに、工程全体における課題を整理します。

## 2 新庁舎建設の概要

### (1) 新庁舎の構成

新庁舎は、庁舎の主たる機能を担う「おもや」、庁舎機能を補完し、市民協働を支える「はなれ」、市民に開かれた「通り庭」で構成します。

《新庁舎の配置》



### (2) 部署配置

新庁舎における部署配置は次のとおりです。「おもや」の1階と2階には、来庁者の利用が比較的多い部署を集約配置し、3階は「おもや」と「はなれ」のフロア全体に執務室エリアを配置し、部署間の連携が図りやすい計画としています。

《新庁舎の部署配置》

おもや		はなれ	
5F	議会事務局 庶務課 議事課		
4F	政策課 財政課 秘書課 法制文書課 職員課 財産活用課 建築施設課 情報管理課	4F	防災危機管理課 選挙管理委員会事務局 監査事務局
3F	契約課 住宅勤労課 経済観光課 農業委員会事務局 環境政策課 地域安全対策課 ごみ減量推進課 子育て応援課 保育支援課 児童青少年課 教育総務課 学校施設課 学務保健課 指導室	3F	文化生涯学習課 ふるさと文化財課 スポーツ振興課 管理課 計画課 土木課 公園緑地課 下水道課 建築指導課 地区整備課
2F	市民相談室 保険年金課 市民税課 資産税課 納税課 生活援護課 出納課	2F	広報課 協働推進課 地域コミュニティ課 (記者クラブ室) (地域図書館) (市政情報公開室)
1F	総合窓口課 地域福祉推進課 高齢者支援課 介護保険課 障害者福祉課	1F	(レストラン) (歴史コーナー) (情報コーナー) (売店)

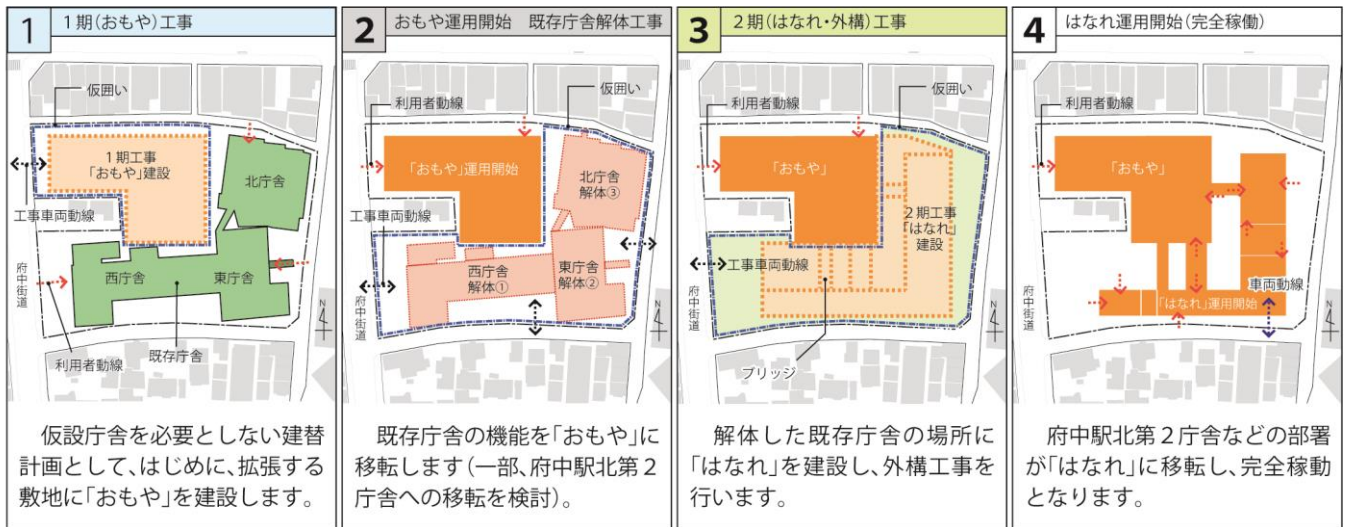
※部署名は令和元年度時点のもので、今後、組織改正等により変更が生じた場合には内容を見直します。

(3) 建替計画及び全体工程

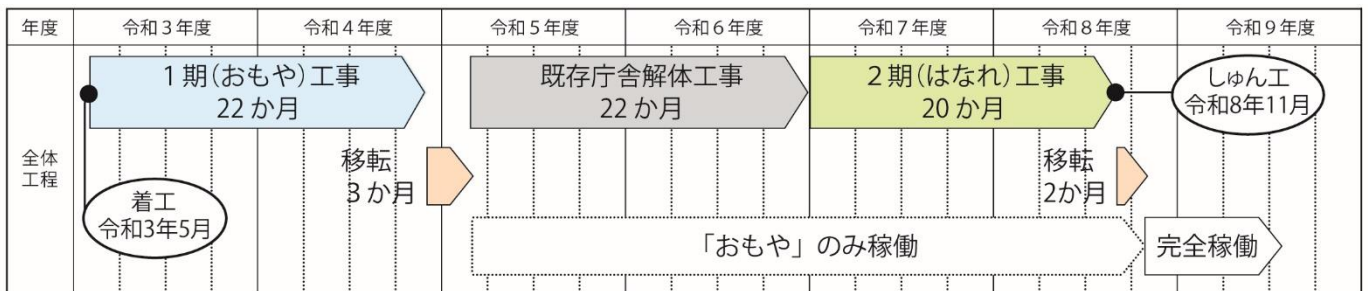
新庁舎の建て替えは、次のとおり大きく4つの工程に分けて事業を進めます。

実施設計が完了した段階では、令和3年度内の着工を目指すこととしていましたが、ここで、拡張する敷地に関するスケジュールが具体的になったことや、新庁舎の完成を可能な限り前倒しにするための検討を踏まえて、新庁舎建設工事の着工時期を令和3年5月とし、しゅん工を令和8年11月に設定します。

《建替計画》



《全体工程》



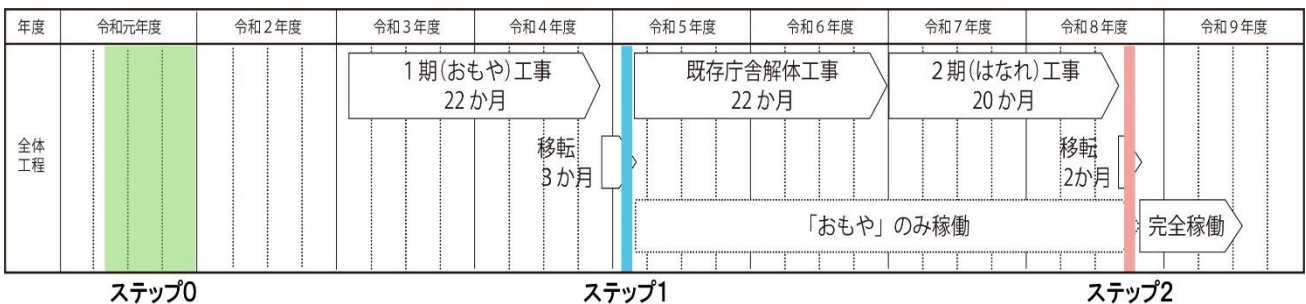
### 3 移転の基本的な流れ

新庁舎が完成するまでの移転の流れを前述の建替計画に基づいて想定した場合、移転のタイミングは「おもや」完成時のステップ1と「はなれ」完成時のステップ2の大きく2回に分けられます。

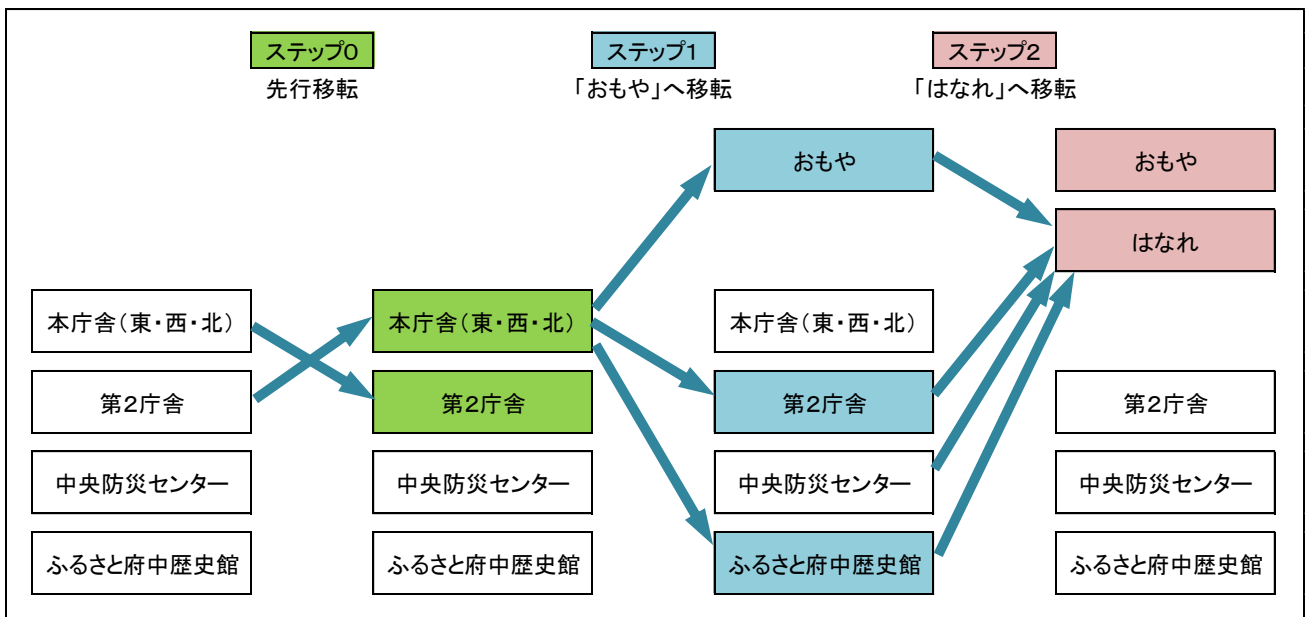
ステップ1では、本庁舎のほとんどの部署を完成した「おもや」へ移転させることとなりますが、それ以外の部署は「はなれ」に配置する予定のため、府中駅北第2庁舎（以下「第2庁舎」といいます。）などへの一時移転が必要となります。次のステップ2では、第2庁舎などに配置している部署が完成した「はなれ」に移転し、新庁舎を完全稼働させる計画としています。

しかしながら、現在の第2庁舎には既に空きスペースが存在していることや、都市整備部が本庁舎と第2庁舎とで分離している状況、さらに、本庁舎における執務室の狭あい化が課題となっていることなどを踏まえ、これらの状況を解消するための取組として、ステップ1で移転を予定している部署の一部を第2庁舎などへ先行移転させるステップ0の計画を検討します。

《移転のタイミング》



《移転のイメージ図》



#### 4 「おもや」への移転手順

##### (1) 第2庁舎等への先行移転（ステップ0）

「おもや」着工前に、本庁舎の市民協働推進部（協働推進課、地域コミュニティ課）、都市整備部（管理課、計画課、土木課、公園緑地課、建築指導課）を第2庁舎へ、第2庁舎の環境政策課を本庁舎へ令和元年度中に移転させる検討を進めます。

《第2庁舎等への先行移転時期（ステップ0）》

年度	令和元年度												令和2年度											
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工程																								

第2庁舎等へ先行移転（ステップ0）  
←-----→

##### (2) 「おもや」への移転（ステップ1）

「おもや」完成後に本庁舎の部署を移転させるには、新規備品の納入など、移転に向けた準備や実際の移転作業を合わせると3か月の期間を要することとなり、限られた期間内で移転を完了させた後に、市役所の業務を正常に行うことが求められます。

また、この段階では、先行移転させていない広報課と選挙管理委員会事務局を第2庁舎へ移転させ、監査事務局は「おもや」に、市政情報公開室はふるさと府中歴史館内へ暫定的に移転させることとします。

《「おもや」への移転時期（ステップ1）》

年度	令和4年度												令和5年度														
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
工程	「おもや」工事(22か月)												移転期間3か月			解体工事(22か月)											
													●														
													「おもや」へ移転（ステップ1）														

《移転期間（3か月）の工程》

	1か月目 (令和5年3月)	2か月目 (令和5年4月)	3か月目 (令和5年5月)
新規備品の納入及び設置	→		
LAN配線等の調整	→		
移転作業			→
既存備品を他の公共施設へ転用 民間への売払い			→
不要備品の処分			→

(3) 「おもや」への移転作業

実際に「おもや」へ移転する作業については、エレベーターの数に限りがあることなどの理由から、1日で運搬できる物量が制限されること、また、システム関連の設定作業や操作確認の時間を考慮すると、移転作業には最低でも4日間以上の日数を要することが判明しています。したがって、このような移転作業の条件や「おもや」の完成時期などを踏まえて検討した結果、「おもや」への移転期間は令和5年の3月から5月までとし、実際の移転作業については、令和5年5月の大型連休を利用した5月2日の夜から7日までの設定とします。

《「おもや」移転作業の工程》

	先行搬入 (移転日の1週間前)	休日前夜 (5月2日) 18時～24時	1日目 (5月3日) 0時～24時	2日目 (5月4日) 0時～24時	3日目 (5月5日) 0時～18時	4日目 (5月6日) 9時～18時	5日目 (5月7日) 9時～18時
ダンボール運搬 (15,000箱)							予備日
既存備品運搬							
PC端末移設・調整							
各種システム調整							
リハーサル等							

5 「おもや」稼働時の運用

(1) 不足する機能

「おもや」が完成し、「おもや」で市役所の業務を開始する時には、駐車場や会議室などが一定期間不足することになります。そのため、業務に支障をきたさないよう「おもや」の外構を暫定的に利用するほか、周辺に存在する公共施設や公共用地などを活用する検討を進めます。

《不足することが想定される主な機能》

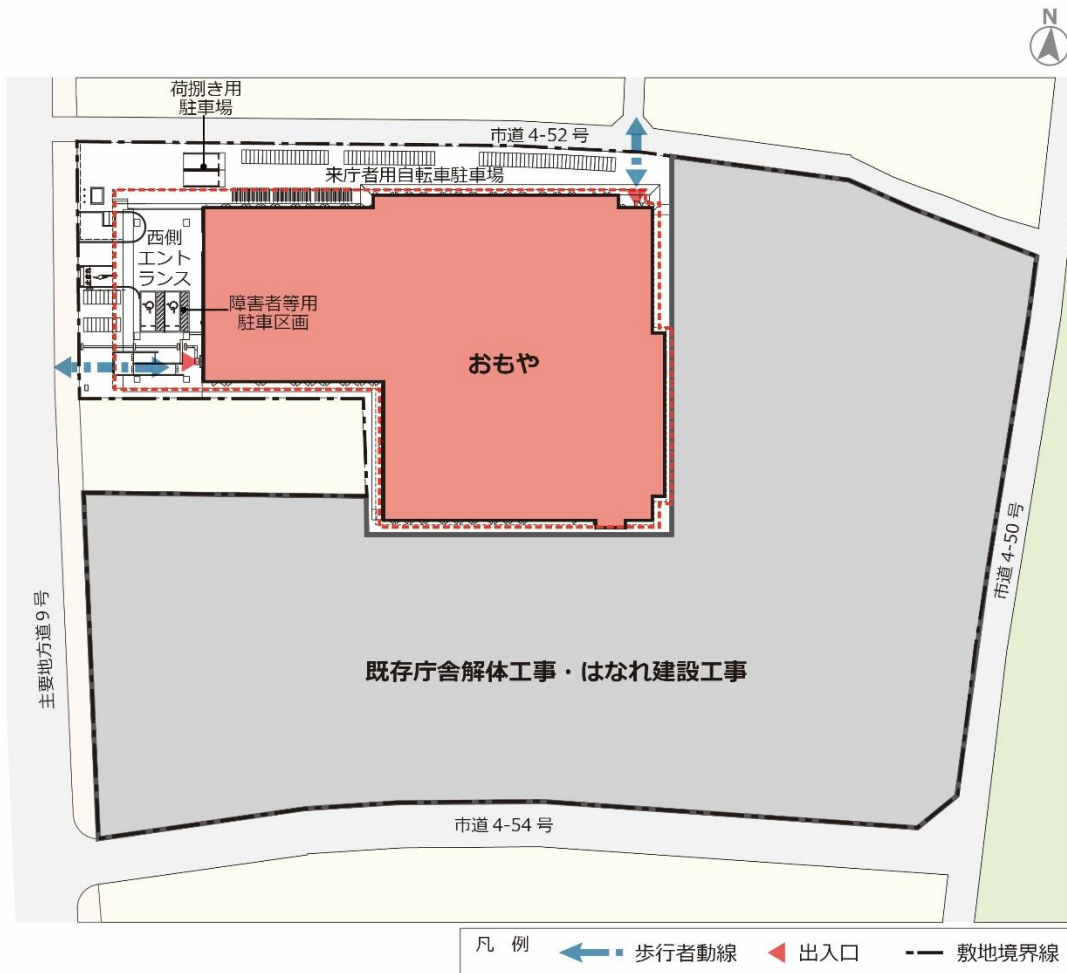
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来庁者用駐車場（障害者等用駐車区画含む）</li> <li>・ 来庁者用自転車駐車場</li> <li>・ 来庁者用バイク駐車場</li> <li>・ 公用車駐車場</li> <li>・ 公用自転車駐車場</li> <li>・ 公用バイク駐車場</li> <li>・ 職員用自転車駐車場</li> <li>・ 会議室</li> <li>・ 集密書庫</li> </ul>
--



(2) 外構の暫定利用

「おもや」だけが稼働している時期は、本庁舎の解体工事や「はなれ」の建設工事が連続して進められており、敷地周辺に仮囲いが設置されているため、「おもや」の出入口は建物の北側と西側の2箇所となることから、北側と西側の外構部分を仮舗装した上で、来庁者用自転車駐車場や障害者等用駐車区画などを暫定的に整備します。

《「おもや」のみ稼働時の動線等》



6 「はなれ」への移転手順

(1) 「はなれ」への移転（ステップ2）

「はなれ」が完成し、新庁舎の完全稼働に向けて第2庁舎、中央防災センター、ふるさと府中歴史館などに配置されている市民協働推進部及び文化スポーツ部、都市整備部の全ての課、広報課、防災危機管理課、宮町図書館、選挙管理委員会事務局、そのほか、暫定的な配置としていた監査事務局及び市政情報公開室を「はなれ」に移転させることとなり、その移転期間として、2か月を要することとなります。

なお、防災危機管理課消防係については、府中消防署との連携の重要性を考慮し、これまで通り中央防災センターに配置することとします。

《「はなれ」への移転時期（ステップ2）》

年度	令和7年度												令和8年度											
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工程	←「はなれ」工事(20か月)												「はなれ」へ移転(ステップ2)											

《移転期間（2か月）の工程》

	1か月目 (令和8年12月)	2か月目 (令和9年1月)
新規備品の納入及び設置	→	
LAN配線等の調整	→	
移転作業		→
既存備品を他の公共施設へ転用 民間への売払い		→
不要備品の処分		→

(2) 「はなれ」への移転作業

「はなれ」への移転作業は、運搬が可能な物量やシステム等の設定及び操作確認作業の時間を考慮すると、最低でも3日間以上の日数を要することが判明しています。したがって、このような移転作業の条件や「はなれ」の完成時期などを踏まえて検討した結果、「はなれ」への移転期間を令和8年の12月から翌年の1月とし、実際の移転作業については、令和8年の年末と翌年の年始を利用した、12月28日の夜から翌年の1月3日までの休業日を除く設定とします。

《「はなれ」移転作業の工程》

	先行搬入 (移転日の1週間前)	休日前夜 (12月28日) 18時～24時	1日目 (12月29日) 0時～24時	2日目 (12月30日) 0時～24時	(12月31日)	(1月1日)	3日目 (1月2日) 9時～18時	4日目 (1月3日) 9時～18時
ダンボール運搬 (10,000箱)	→	→	→	→	休業日	休業日		予備日
既存備品運搬				→				
PC端末移設・調整				→			→	
各種システム調整				→			→	
リハーサル等							→	

## 7 備品の調達等

新庁舎における備品の検討に当たり、平成28年12月に既存庁舎の備品に関する調査として、安全性、機能性、快適性の3つの観点の調査基準に照らしてランク付けを行った結果、新庁舎での転用が望ましくないランクの低い備品が全体の約98%を占めることが明らかになっています。このことに加えて、仮に既存庁舎の備品を全て転用した場合には、移転に要する日数がさらに増加することから、新庁舎で使用する備品については新規購入を基本とした上で、職員が使用する更衣室のロッカーや倉庫の棚などについては、できる限り既存の備品を転用することとします。

そのため、既存庁舎で使用しているほとんどの備品については、他の公共施設への譲渡や民間企業への売払いなどを行った上で処分する計画を検討します。

## 8 アート作品の移設

現在の本庁舎敷地内には、屋内外に彫刻や絵画など多くのアート作品が展示されており、その中には寄贈されたものや、記念碑として設置されたものがあります。

新庁舎においては、このようなアート作品を設置しないことを基本としていることから、今後、専門家などの協力を得ながら、それぞれの作品の価値を判断した上で、移設、保存、処分などの取り扱いについて検討します。

## 9 移転に伴う関連作業

移転期間においては、新規備品の納入、既存備品の転用、文書等の移転のほか、LAN配線や電話配線、さらに、特定の部署が所有するシステムサーバーの移設などの作業も予定されています。

これらの作業は、各主管部署が専門業者等を通して移設させることとなりますが、限られた移転期間内において、それぞれの作業を支障なく完了させるためには、関係部署との事前調整を十分に図る必要があります。

## 10 今後について

「おもや」及び「はなれ」への移転を正確かつ円滑に行うためには、最新の職員数や部署配置等を踏まえて実行する必要があります。今後は、それぞれの移転時期に合わせて、専門業者を活用しながら、最新レイアウト図や詳細な移転スケジュールを作成するなど、本基本方針に基づいた綿密な移転計画を策定することとなります。