

# 庁舎施設再編行動計画(案)

## 1. 計画の目的

本行動計画は、公共施設適正配置計画（以下「適正配置計画」という。）に基づき、庁舎施設の再編・再配置を進めるにあたり、諸課題を整理するとともに、課題解決に向けて市等が取り組む具体的な方策やスケジュール等を示し、市民・地域など関係者と情報の共有化を図り、合意形成のもと、着実に公共施設の再編・再配置を進めることを目的とします。

## 2. 庁舎施設再編の対応方針及び対象施設の状況の再検証

適正配置計画第2章「施設分類ごとの適正配置方針」に示すように、行政サービスの提供のほか、議会機能、防災機能などを持つ郡上市役所本庁舎1か所と、諸証明の交付や税金等の収納業務の実施により市民の利便性の向上を図るほか、地域づくりの拠点となる6か所の支所を対象とし再編・再配置を検討します。

このため、本庁への業務集約化に伴って生じた支所の余剰スペースを有効活用する視点等から、対象施設の状況等について再検証します。

### (1) 対象施設の状況（詳細は、適正配置計画13～14ページを参照してください。）

施設名	地域	経過年数	延床面積 (㎡)	今後の方針		併設の機能
				機能	施設	
① 郡上市役所 本庁舎	八幡	25	5,680.06	継続	継続	郡上市職員組合 JA めぐみの出張所
② 郡上市役所 大和庁舎	大和	31	5,032.34	継続	継続	郡上市社会福祉協議会 郡上市市民協働センター 郡上市商工会支所 郡上市観光協会支所 郡上市森林組合支所 NPO 法人コミシス郡上 JA めぐみの出張所
③ 郡上市役所 白鳥庁舎	白鳥	48	4,319.20	継続	継続	NEXCO 中日本高山保全サービス 郡上市商工会支所 JA めぐみの出張所
④ 郡上市役所 高鷲庁舎	高鷲	47	3,165.10	継続	継続	郡上市商工会支所
⑤ 郡上市役所 美並庁舎	美並	44	1,804.63	継続	検討	郡上市商工会支所
⑥ 郡上市役所 明宝庁舎	明宝	14	859.47	継続	継続	郡上森林組合支所 郡上市商工会支所 ぎふの田舎へいこう推進協議会
⑦ 郡上市役所 和良庁舎	和良	4	1,069.26	継続	継続	郡上市商工会支所 郡上森林組合支所 和良川漁業協同組合 郡上市消防東詰所

※公共施設適正配置計画より。築年数は、2019年（令和元年）現在

### (2) 郡上市公共施設適正配置計画における対応方針

本庁舎は、市民サービスの提供や行政事務などの行政機能のほか、市の意思決定機関としての議会機能を、さらには、災害時の防災拠点機能を備え、郡上市政における中枢機能として今後も必要です。

支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っており今後も必要です。

施設については、耐震基準を満たしてなく、老朽化が進んでいる庁舎もあること、支所については、合併により機能と職員の一部を一元化したことで余剰スペースが生じている庁舎もあることから、施設改修・施設運用の両面で、庁舎施設のあり方の検討が必要になっています。

こうしたことから、適正配置計画では庁舎施設について以下の考え方を基本として、全体的な再編・再配置を進めることとしています。

郡上市における行政の中核機能として、また、防災の拠点、地域振興の拠点として、本庁舎及び各支所は今後も継続します。

特に、今後各地域のまちづくり、地域経営を考える上では、振興事務所である支所は、行政機能及び防災の拠点としての機能に加え、地域における「まちづくりのコーディネーター」として機能の充実を図ります。

施設については、予防保全を含む計画的な改修を行い、長寿命化を図るとともに、より効率的な管理運営を行うため、包括的な委託など効果的な管理運営手法を検討します。美並支所については、耐震基準を満たしていないことから、施設の配置を含めて今後のあり方を検討します。

### (3) 対象施設の利用実態及び課題（令和元年度）

後述する「3. 再編・再配置のシナリオとスケジュール」において、個々の施設の最終的な再編の取組みの妥当性を検証するため、現時点（令和元年度実績）における各庁舎施設で実施している施策や事業内容、及び課題について整理します。

#### ① 郡上市役所 本庁舎

市民サービスの提供や行政事務などの行政機関のほか、市の意思決定機関としての議会機能を、さらには、災害時の防災拠点機能を備え、郡上市政における中核機関として設置しています。

<b>施設の構造等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本館 鉄骨鉄筋コンクリート造地上4階、地下1階建て、延床面積 3,740 m<sup>2</sup></li> <li>八幡防災センター 鉄筋コンクリート造2階建て、延床面積 848 m<sup>2</sup></li> <li>附属棟 鉄骨造3階建て、延床面積 1,051 m<sup>2</sup></li> <li>家畜診療所 木造平屋建て、延床面積 42 m<sup>2</sup> 延床面積合計 5,681 m<sup>2</sup></li> <li>○平成5・6年に新耐震基準で建設（八幡防災センターはH5建設）し、建築から25年経過。本庁舎の一部が、土砂災害警戒区域等に位置しています。</li> </ul>
<b>施設の構成</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本庁舎は、執務室、議場、会議室、研修室などで、附属棟は、3階が執務室（環境水道部）、1階2階は車両管理室と車庫で構成。</li> <li>○八幡防災センターは、研修室、食堂、宿直室、書庫などで構成。</li> </ul>
<b>業務の内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 年間 29,653 件</li> <li>○税金徴収、税金に関する相談</li> <li>○障害福祉、生活保護、児童手当、子育て支援、保育園、学童保育、高齢福祉、介護保険、予防接種、食育、保険、年金に関する業務</li> <li>○農業委員会、鳥獣害対策（駆除）、森林保全、家畜診療、人工授精等に関する業務</li> <li>○自然環境保全、地球温暖化対策、狂犬病予防、ごみの減量化に関する業務</li> <li>○上下水道事業運営、上下水道料金の収納及び、上下水道整備・維持管理に関する業務</li> <li>○公金の支出、収納事務、現金・小切手の出納及び保管に関する業務</li> <li>○秘書、広報、国際交流、人事・給与、福利厚生、重要施策の企画立案、土地利用計画、統計調査、移住定住推進、住民自治、市民協働、情報化推進、行政ネットワーク構築に関する業務</li> </ul>

<b>業務の内容</b>		○条例規則、文書及び公印管理、危機管理、防災、防犯、予算編成、財政計画、公有財産管理、入札・契約に関する業務 ○議会の議事運営、監査、公平員委員会に関する業務
<b>施設の概況</b>	<b>利用時間</b>	○開庁日・開庁時間は、年末年始(12月29日～1月3日)と土日祝日を除く毎日8時30分から17時15分まで ○開庁時間外に会議等での利用あり(市主催会議のみ) ○会議室の貸出等の一般利用は未実施。
	<b>管理・運営</b>	○管理運営は直営 ○管理運営費は、人件費を含め年間約47,600千円 ○自販機設置による目的外使用料として、約400千円を収入。 ○宿日直業務は、それぞれ2人体制で実施。 ○総合窓口として、会計年度任用職員1名で対応。
	<b>施設内の機能</b>	○行政機能のほか、郡上市職員組合、JAめぐみのが入居

### ② 郡上市役所 大和庁舎 (防災センター)

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点としての役割を果たしています。

<b>施設の構造等</b>		○鉄筋コンクリート造3階建て、延床面積5,033㎡ (車庫等4施設 計約1,198㎡含む) ○昭和63年に新耐震基準で建設し、建築から31年経過。
<b>施設の構成</b>		○執務スペース、会議室、防災研修室、資料室などで構成 ○社会福祉協議会、市民協働センター、商工会、森林組合も入居
<b>業務の内容</b>		○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 6,700件 ○年金、福祉などの相談、手続き業務 ○団体事務局(やまとふれあい祭り、やまと夢花火など) ○建設関係維持・修繕・除雪対応 ○農業関連(中山間、多面的機能直接支払等)相談、手続き ○獣害対策対応(捕獲の確認) ○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き ○施設利用手続き業務 ○指定金融機関(めぐみの農協)による収納業務
<b>施設の運営</b>	<b>利用時間</b>	○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日8時30分から17時15分まで ○開庁時間外に会議等での利用あり(市主催会議のみ)
	<b>管理・運営</b>	○管理運営は直営。市民協働による窓口業務の運営委託 ○管理運営費は、人件費を含め年間約18,200千円 ○施設使用料等として約2,000千円の収入 ○会議室等の貸出による一般利用は年間15回、施設使用料として54千円の収入 ○日直業務は、1人体制で閉庁日のみ実施。
	<b>その他の機能</b>	○201 会議室を大和南公民館(地区館)として位置づけているものの、利用はほとんどなし。

### ③ 郡上市役所 白鳥庁舎

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点として設置しています。

<b>施設の構造等</b>	○鉄筋コンクリート造3階建て、延床面積4,319㎡ (大会議室、農業研修センター含む) ○昭和46年に旧耐震基準で建設し、平成25年度に耐震補強工事、大規模改修工事を実施しているものの、建築から48年が経過し老朽化が進行。
---------------	---

<b>施設の構成</b>	○執務室、会議室、防災研修室、和室、食堂等で構成。 ○別棟で、大会議室、農業研修センターを設置。	
<b>業務の内容</b>	○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 年間 11,321 件 ○年金、福祉、税金などの相談、手続き業務 ○団体事務局(さくら道国際ネイチャーラン、消防団など) ○建設関係維持・修繕・除雪対応 ○農業関連(中山間、多面的機能直接支払等)相談、手続き ○獣害対策対応(捕獲の確認) ○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き ○施設利用手続き業務 ○上下水道休開栓等対応	
<b>施設の概況</b>	<b>利用時間</b>	○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで ○開庁時間外に会議等での利用あり (市主催会議のみ)
	<b>管理・運営</b>	○管理運営は直営 ○管理運営費は、人件費を含め年間約 25,300 千円 ○施設の貸付料として約 3,600 千円の収入 ○宿日直業務は、それぞれ 2 人体制で実施。
	<b>施設内の機能</b>	○行政機能のほか、NEXCO 中日本高山保全サービス (2F)、JA めぐみの・郡上市商工会 (1F) が入居

#### ④ 郡上市役所 高鷲庁舎

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点としての役割を果たしています。

<b>施設の構造等</b>	○鉄筋コンクリート造 3 階建て、延床面積 3,165 m <sup>2</sup> (車庫等 4 施設含む) ○昭和 47 年に旧耐震基準で建設し、平成 30 年度に耐震改修工事を実施しているものの、建築から 47 年が経過し老朽化が進行	
<b>施設構成</b>	○執務室、会議室、和室、食堂等で構成。	
<b>業務内容</b>	○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 年間 3,476 件 ○年金、福祉、税金などの相談、手続き業務 ○団体事務局(郡上たかす雪まつり、消防団など) ○建設関係維持・修繕・除雪対応 ○農業関連(中山間、多面的機能直接支払等)相談、手続き ○獣害対策対応(捕獲の確認) ○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き ○施設利用手続き業務 ○上下水道休開栓等対応	
<b>施設の概況</b>	<b>利用時間</b>	○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで ○開庁時間外に会議等での利用あり (市主催会議のみ)
	<b>管理・運営</b>	○管理運営は直営 ○管理運営費は、人件費を含め年間約 10,100 千円 ○会議室等の貸出による一般利用は年間 29 回で、施設使用料として 12 千円の収入 ○施設の貸付料として約 100 千円の収入 ○日直業務は、1 人体制で閉庁日のみ実施。
	<b>施設内の機能</b>	○行政機能のほか、郡上市商工会 (1F) が入居

#### ⑤ 郡上市役所 美並庁舎

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点としての

役割を果たしています。

<b>施設の構造等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○鉄骨鉄筋コンクリート造3階建て、延床面積 2,043 m<sup>2</sup></li> <li>・旧耐震部分 1,805 m<sup>2</sup> (庁舎 1,621 m<sup>2</sup>、車庫等 3 施設 計約 184 m<sup>2</sup>)</li> <li>・新耐震部分 238 m<sup>2</sup> (庁舎南側増築分)</li> <li>○昭和 50 年に旧耐震基準で建設した建物で、一部で耐震基準を満たしておらず、建築から 44 年が経過し施設・設備の老朽化が進行</li> </ul>	
<b>施設の構成</b>	執務スペース、会議室、和室、食堂などで構成。	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票、印鑑証明、戸籍謄本など諸証明の発行 年間 4,219 件</li> <li>○年金、福祉、税金などの相談、手続き業務</li> <li>○団体事務局 (自治会、地域協議会、消防団など)</li> <li>○建設関係維持・修繕・除雪対応</li> <li>○農業関連 (中山間、多面的機能直接支払等) 相談、手続き</li> <li>○獣害対策対応 (捕獲の確認)</li> <li>○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き</li> <li>○施設利用手続き業務</li> <li>○上下水道休開栓等対応</li> </ul>	
<b>【施設の概況】</b>	<b>利用時間</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで</li> <li>○開庁時間外には会議等の利用あり (市主催会議のみ)</li> </ul>
	<b>管理・運営</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営は直営</li> <li>○管理運営費は、人件費を含め年間約 7,300 千円</li> <li>○自販機設置等による施設の目的外使用料として約 100 千円の収入</li> <li>○日直業務は、1 人体制で閉庁日のみ実施。</li> </ul>
	<b>施設内の機能</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○行政機能のほか、郡上市商工会が入居。</li> <li>○会議室貸出等の一般利用なし。</li> <li>○空き部屋を防災備蓄品倉庫として使用。</li> </ul>

## ⑥ 郡上市役所 明宝庁舎

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点としての役割を果たしています。

<b>施設の構造等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○木造一部 2 階建、延床面積 836.80 m<sup>2</sup></li> <li>○平成 17 年 3 月に新耐震基準で建設し、建築から 14 年経過。</li> </ul>	
<b>施設構成</b>	執務室、会議室 (3 室)、防災無線室、食堂、書庫、倉庫等で構成	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 年間 1,550 件</li> <li>○年金、福祉、税金などの相談、手続き業務</li> <li>○団体事務局 (自治会、明宝地域協議会、消防団など)</li> <li>○建設関係維持・修繕・除雪対応</li> <li>○農業関連 (中山間、多面的機能直接支払等) 相談、手続き</li> <li>○獣害対策対応 (捕獲の確認)</li> <li>○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き</li> <li>○施設利用手続き業務</li> <li>○上下水道休開栓等対応</li> </ul>	
<b>施設の概況】</b>	<b>利用時間</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで</li> <li>○開庁時間外に会議等での利用あり (市主催会議のみ)</li> </ul>
	<b>管理・運営</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営は直営</li> <li>○管理運営費は、年間約 4,706 千円</li> <li>○「ぎふの田舎へ行こう！」推進協議会への施設貸付料収入 (年間 130 千円)</li> <li>○各入居団体の事務所面積、職員数に応じて電気料等を徴収 (年間 276 千円)</li> <li>○日直業務は、1 人体制で閉庁日のみ実施。</li> </ul>

<b>施設内の機能</b>	○郡上森林組合、「ぎふの田舎へ行こう！」推進協議会、郡上市商工会明宝支所が入居
---------------	---

### ⑦ 郡上市役所 和良庁舎

地域の行政サービスの機関として、また、地域防災の中核機能、地域振興の拠点としての役割を果たしています。

<b>施設の構造等</b>	○木造 2 階建一部鉄骨造平屋建、延床面積 1,069.26 m <sup>2</sup> (消防東詰所、ポンプ車倉庫を含む) ○平成 27 年度に新耐震基準で建設し、建築から 4 年経過 ○薪ストーブによる暖房	
<b>施設の構成</b>	○執務室、大・小会議室、食堂、当直室等で構成。 ○同棟内に、郡上市消防東詰所、消防ポンプ車等を設置。	
<b>業務内容</b>	○住民票、印鑑証明、戸籍謄本、課税・納税証明など諸証明の発行 年間 1,676 件 ○年金、福祉、税金などの相談、手続き業務 ○団体事務局(和良観光協会、和良鮎まつり実行委員会など) ○建設関係維持・修繕・除雪対応 ○農業関連(中山間、多面的機能直接支払等)相談、手続き ○獣害対策対応(捕獲の確認) ○商工・観光の問い合わせ対応、補助金手続き ○施設利用手続き業務 ○上下水道休開栓等対応	
<b>施設の概況</b>	<b>利用時間</b>	○開庁日・開庁時間は、年末年始と土日祝日を除く毎日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで ○開庁時間外に会議等での利用あり (市主催会議のみ)
	<b>管理・運営</b>	○管理運営は直営 ○庁舎管理費は、年間約 3,500 千円 ○施設の貸付料として約 400 千円の収入 ○日直業務は、1 人体制で閉庁日のみ実施。 消防東詰所は、常時(24 時間)3 人体制で勤務。
	<b>施設内の機能</b>	○郡上市消防東詰所、郡上市商工会、郡上森林組合、和良川漁業協同組合

## 3. 各施設の再編・再配置のシナリオとスケジュール

適正配置計画における対応方針と対象施設の再検証の状況から、郡上市の庁舎施設のあり方にかかる検討課題を以下のポイントで整理し、全体的な方向性を示したうえで、個々の建物の具体的な再編・再配置のシナリオを示します。

### (1) 全体的な方向性について

郡上市では、平成 21 年度から、本庁支所方式として主たる事務所を本庁舎とし、各 6 庁舎を支所として位置付けています。本庁業務はもとより、支所業務については、窓口業務や、緊急対応等の生活に密着したサービスの提供、特に自治会等からの要望は迅速な対応が求められるなど各振興事務所は地域のよりどころとなっており、災害時には、情報収集、本庁との連絡調整、市民の問い合わせの対応等、防災拠点としての機能が求められることから、これからも本庁支所方式を継続します。

しかしながら、本庁への業務の集約化に伴い支所の組織や職員体制の見直しも行われ、支所施設によっては余剰スペースが生じ、一部、関係団体等が使用しているものの、有効活用についての検討が急務となっています。加えて、デジタルトランスフォーメーション(DX)の進展に伴い、業務の効率化や、あるいは業務そのものの見直しが進むことで、新たな施策の展開や課題が

生じる可能性があります。このため、庁舎の余剰スペース等については、現状と今後の展開を見直し、必要な段階で有効な活用方法について検討します。

施設は、建築後数年から約50年経過するものまで幅広いことから、行政の中核機能を維持・継続するため、施設状況を踏まえて長寿命化や他施設への機能移転等を検討するとともに、改修等に際しては、脱炭素社会への対応やユニバーサルデザイン化など、環境や利用者に配慮した対策を検討します。

管理運営については、行政事務スペースが基本なことから直営で実施し、設備機器の保守管理や清掃等の業務について民間委託で実施しているものの、施設ごとに、また、業務ごとに個々に契約していることから、事務負担の効率化を含め、管理運営手法の見直しが必要となっています。

このほか、郡上市は、住民自治を基本とする持続可能な地域運営の仕組み構築を目指して平成30年に「小さな拠点とネットワークの形成に向けて」の概論を公表し、地域課題の解決に地域と行政が協働で取り組む方向性を示しています。小さな拠点とネットワーク化による新しい地域づくりを推進していくうえで支所（振興事務所）の役割は極めて重要なことから、支所のあり方についても検討が必要となっています。

## **(2) 全体の方向性を踏まえた各施設個別の課題と取組みについて**

適正配置計画において示す施設ごとの方針、及び上記全体計画を踏まえ、各施設の取組みを行動計画として示します。

### **① 郡上市役所 本庁舎**

#### **【適正配置計画における対応方針】**

- 庁舎機能は継続します。
- 施設は、予防保全を含め計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。
- 管理運営は直営で行いますが、包括的な管理も含め、効率的な管理運営手法について検討します。

#### **【行動計画】**

- 本庁舎は、市民サービスの提供や行政事務などの行政機能のほか、市の意思決定機関としての議会機能を、さらには、災害時の防災拠点機能を備え、郡上市政における中核機能として今後も継続します。
- 施設は、耐震基準を満たし、建築から約30年を迎えることから、予防保全を含む計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。  
なお、「脱炭素社会郡上」を目指すことにしていることから、令和3年度に再生可能エネルギー設備（太陽光発電設備及び蓄電池設備）の導入及び、省エネルギー設備（LED照明器具）への転換を行っています。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、窓口業務等の効率化を図るとともに、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。

### **② 郡上市役所 大和庁舎**

#### **【適正配置計画における対応方針】**

- 支所機能は継続します。
- 施設は、予防保全を含め計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。
- 改修にあたっては、会議室等の有効活用のあり方も含めて検討します。
- 引き続き市民協働による窓口運営を行います。

#### **【行動計画】**

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから今後も継続します。

- 庁舎は新耐震基準で建設し、建築から 30 年以上経過していることから、長寿命化を図るための大規模改修が必要となっています。  
庁舎の 2 階、3 階部分の余剰スペースの有効活用と諸機能の集約化による大和地域のまちづくりの拠点を形成するため、大和地域エリア再編行動計画に基づき大和生涯学習センター（図書館・公民館・生涯学習）との複合化に向けた各関係団体との協議・調整を行うとともに、バリアフリー化や省エネ対応を含めた改修を図ります。
- 大和庁舎では、NPO 法人コミシス郡上との協働により窓口サービスを実施しており、引き続き継続するとともに、他の支所等への拡充について検討します。
- 管理運営については、生涯学習センター機能との複合化を図るなかで、民間活力の活用を含めて検討します。

### ③ 郡上市役所 白鳥庁舎

#### 【適正配置計画における対応方針】

- 支所機能は継続します。
- 本館は、必要な改修を行い大規模改修が発生するまで当面継続しますが、その後のあり方について検討します。また、耐震基準を満たしていない棟は、廃止・除却を進めます。
- 本館 2 階部分については、施設貸付先の動向を踏まえ有効活用について検討します。

#### 【行動計画】

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから今後も継続します。
- 庁舎は旧耐震基準で建設し建築から 50 年程度経過しているものの、耐震改修工事及び大規模改修工事を実施していることから、必要な改修を行い、30 年程度使用することが可能と見込まれます。  
庁舎 2 階部分を使用している NEXCO 中日本の退去が R4 年度末の予定となっていることから、保健センター機能、子育て支援機能等の移転を、白鳥地域エリア再編行動計画に基づき展開します。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。

### ④ 郡上市役所 高鷲庁舎

#### 【適正配置計画における対応方針】

- 支所機能は継続します。
- 施設は耐震改修済みであることから、必要な修繕を行い大規模改修が発生するまで当面継続しますが、その後のあり方について検討します。
- 改修にあたっては、会議室等の有効活用のあり方も含めて検討します。

#### 【行動計画】

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから今後も継続します。
- 庁舎は旧耐震基準で建設し建築から 50 年程度経過しているものの、耐震改修工事を実施していることから、必要な改修を行い、30 年程度使用することが可能と見込まれます。
- 庁舎 2 階部分の余剰スペースの有効活用について、管理運営手法を含めて検討します。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。



## ⑤ 郡上市役所 美並庁舎

### 【適正配置計画における対応方針】

- 支所機能は継続します。
- 施設は、耐震改修、建替、美並健康福祉センターさつき苑を軸とした移転の3つの手法でライフサイクルコストを比較検討したうえで、庁舎の整備手法について検討します。

### 【行動計画】

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから、その機能については今後も継続します。
- 庁舎は旧耐震基準で建設し、一部で耐震基準を満たしてなく、大規模改修も未実施で、建築から45年程度経過して老朽化が顕著で、安全性が危惧されます。  
このため、美並地域のまちづくりの拠点としての位置づけや、美並健康福祉センターさつき苑施設の機能面・施設面での有効活用、さらには、施設再編に伴う財政負担の軽減などの観点から、美並地域エリア再編行動計画に基づき、美並健康福祉センターさつき苑施設に必要な改修を行い、庁舎機能を同施設へ移転します。
- 現庁舎については、安全面を考慮し、廃止（除却）し、庁舎敷地の有効活用を地元の意見を含めて検討します。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。

## ⑥ 郡上市役所 明宝庁舎

### 【適正配置計画における対応方針】

- 支所機能は継続します。
- 施設は、予防保全を含め計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。
- 改修にあたっては、会議室等の有効活用について検討します。

### 【行動計画】

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから、今後も継続します。
- 施設は、耐震基準を満たし、建築から約15年経過していることから、予防保全を含む計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。

## ⑦ 郡上市役所 和良庁舎

### 【適正配置計画における対応方針】

- 支所機能は継続します。
- 施設は、予防保全を含め計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。

### 【行動計画】

- 支所は行政窓口として住民の利便性の確保とサービスの向上の観点から、また、地域のまちづくりの拠点としての役割を担っていることから、今後も継続します。
- 施設は、耐震基準を満たし、建築から4年経過していることから、予防保全を含む計画的な改修を行い、長寿命化を図ります。
- 管理運営は直営を維持しますが、コストの縮減と事務負担の軽減を図るため、周辺施設を含めた包括管理業務委託の可能性について検討します。

### (3) スケジュール (ロードマップ)

施設名称		R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度	R8 年度～ R10 年度	
全体事項	保全計画の策定	→→→→ 保全計画の策定		→→→→→→→→ 計画に基づく対応				
	「小さな拠点とネットワークの形成」における振興事務所機能強化	→→→→ 検討			→→→→→ 検討結果に基づく対応			
	包括管理業務委託の検討	→→→→ 検討			→→→→→ 検討結果に基づく対応			
①郡上市本庁舎		→→→→→→→→ 市役所中枢機能の継続・窓口業務等の効率化						
②郡上市役所大和庁舎		→→→→ 生涯学習センター機能の移転を含めた庁舎のあり方検討(大和地域エリア再編)		→→→→→ 検討結果に基づく対応 (施設改修を含む)				
③郡上市役所白鳥庁舎		→→→→ 保健センター、子育て支援機能との移転を含めた庁舎のあり方検討(白鳥地域エリア再編)		→→→→→→→→ 検討結果に基づく対応 (施設改修含む)				
		→→→→ 耐震基準を満たさない棟の廃止に向けた調整・入居団体との調整		→→→→→→→→ 検討結果に基づく対応 (施設改修を含む)				
④郡上市役所高鷲庁舎		→→→→ 会議室のあり方検討			→→→→→→→→ 検討結果に基づく対応			
⑤郡上市役所美並庁舎		→→→→ さつき苑への移転を含む庁舎のあり方検討(美並地域エリア再編)	→→→→ 移転先改修		→→→→ 支所移転・業務開始			
⑥郡上市役所明宝庁舎 ⑦郡上市役所和良庁舎		→→→→ 会議室のあり方検討(明宝地域、和良地域エリア再編)		→→→→→→→→ 検討結果に基づく対応				

## 4. 再編・再配置に向けて

「3. 各施設の再編・再配置のシナリオとスケジュール」に示すように、各施設の具体的な取り組みと工程表を示しましたが、この再編・再配置を進めていくうえでは、以下の課題への対応と同時に、地域住民・関係者との合意形成が重要となります。

諸課題に対する対応の方向性とスケジュールを示すとともに、上記に記載のロードマップに基づき、以下のように関係団体等と協議のうえ合意形成を図り、令和10年度までの再編を図ります。

### (1) 諸課題への対応

#### ① 保全計画の策定

市が保有する施設で、今後も維持する施設のうち、法定耐用年数を超えて使用する施設については、予防保全を含め、計画的な改修を行い、長寿命化を図ることにしています。

この長寿命化を図るための大規模な改修には多くの財源が必要となることから、劣化度の調査や改修の内容、実施時期などを明確にした郡上市公共施設保全計画(仮称)を、令和4年度までに策定します。

## ② まちづくりコーディネーターとしての支所の役割と事務事業の見直し

支所は、地域の行政サービス機関として、また、地域防災、地域振興の機能に加え、今後は、地域づくり・地域運営のコーディネーターとしての役割を果たしていくこととなります。

別途進める「小さな拠点とネットワーク」における「地域運営の仕組みづくり」を進めるなかで、支所の役割と体制のあり方について検討するとともに、地域活動を支えるための支援策について検討します。

## ③ 包括管理業務委託の検討

施設の点検（法定点検・自主点検）の実施、点検に伴う必要な修繕、清掃（定期・日常）、設備機器の保守点検などの業務について包括的に民間委託することにより、施設を適切に維持管理するとともに、コストの縮減と契約事務等の事務負担の軽減を図るため、地元事業者の参入機会の確保に配慮し、包括管理業務委託の導入の可能性について検討します。

## (2) 関係団体等との協議

本行動計画を着実に推進していくためには、市民・地域との合意形成が不可欠です。

令和3年4月以降、関係団体への説明会を早期に開催するほか、下記の諸団体との協議をきめ細かく進めます。

団体等	説明・協議内容
利用団体	行動計画の内容と今後の進め方など
自治会	行動計画の内容と今後の進め方、移転先、管理、譲渡等

### 参考：庁内検討体制

項目	分野	課名
責任課 (取りまとめ)	全体調整、地域・団体等調整、 施設運営管理統括	企画課、契約管財課、財政課、各振興事務所
主幹課 (施設利用)	庁舎余剰スペースの有効活用	契約管財課、各振興事務所
	小さな拠点とネットワークに基づく 地域運営の拠点機能としての利用	政策推進課、各振興事務所
	複合施設としての利用	契約管財課、各担当課、各振興事務所、
関係課 (全体調整)	財政計画、予算	財政課
	公共施設管理(包括管理含む)	契約管財課、各振興事務所
	適正配置計画の進捗管理	企画課(必要に応じて公共施設アドバイザー)