

○新庁舎建設基本計画における導入機能検討状況資料（別紙1）

導入する機能 整備方針	具体的な導入イメージ	検討結果、検討中事項
<b>1 窓口機能</b>		
①窓口機能 すべての人に分かりやすく利用しやすい窓口空間とする。	・各部署にまたがる様々な手続きを一箇所で済ませることができる総合窓口（案内）の設置を検討し、設置する場合には、わかりやすい場所とする。	各部署にまたがる様々な手続きを一箇所で済ませる窓口は設置しないが、現在実施している死亡届時の関連業務のワンストップ及び移動が困難な方へのワンストップサービスは可能な限り実施する方向 案内窓口をメイン入口付近の分かりやすい場所（正面）に設置し、ゴミ袋の販売など簡易な業務を集約化を検討中 戸籍や税務の証明書発行窓口を適切な位置（案内窓口又は住民課税務課の中間）に設置する方向で検討中
	・ライフイベントに関連する手続きの担当部署を隣接して配置するなど、出来る限りのワンフロア（ワンストップ）サービスが実現できる窓口空間を整備する。	転入出、結婚、出産等の手続きを想定し、住民課（戸籍住民票、健康保険、年金）、税務課、福祉課（母子、高齢者）、環境衛生課（上下水道、生活環境）について、1階、2階への配置を検討中 その他の部署については、1階に配置できないため利用者の動線等を考え、階段EVの配置により利用しやすい配置を検討中
	・自動証明書発行（証明書等の機械化）に対応できるスペース等を確保する。	自動証明書発行機は、費用対効果を考慮して検討する。導入する場合には既存の空間で対応する。
②相談機能 利用者のプライバシーの保護に配慮した相談（窓口）とする。	・個別の相談内容に応じ、プライバシーに配慮した窓口カウンター、相談コーナー、相談室を設置するなど相談機能を充実する。	プライバシーに配慮し、カウンターには仕切板を設置し、パネル等で仕切られた相談コーナーを設置する。また、完全に個室となる相談室を設け、会議室も使用する。
	・利用者の相談内容に応じて、相談しやすいローカウンター、ハイカウンターを適正に配置する。	原則的には、ローカウンターを配置し、着席での対応が可能となるようにするが、窓口の特性に応じハイカウンター、幅広カウンターを設置する。
③ユニバーサルデザイン 庁舎内の完全バリアフリー化を実現する。	・エレベーターや階段手摺の設置、通路幅の確保など車いす利用者はもとより誰もが安心して移動できる空間を実現する。	エレベーター、階段手摺は当然設置する。 車いす利用者を想定し、通路内の配置等や通路幅を決定する。 （通路幅案 執務環境構築支援受託業者） 通路 車いす・車いす1800 車いす・人1200想定 執務室 上記の確保は行わない（車いす800） カウンター・キャビネット間1000 机・机1800
	・車いすに対応したカウンターや記載台を適正に設置する。	カウンターにおける車いす対応は、ローカウンターで対応するが、車いす側の有効奥行きに注意する。 記載台についても車いす対応可能な記載台を設置し、高齢者等への配慮のためにいすの併設も検討する。
	・多目的（多機能）トイレ等を設置する。	多目的（多機能）トイレを設置し、オストメイト用の汚物の流し台を1箇所以上設置する。おむつ交換台は授乳室に設置する。ベビーチェアについては、多目的トイレに設置するのか、個別のトイレに設置するのかが今後検討する。
	・授乳スペース、キッズスペース等を設置する。	授乳スペースを設置し、おむつ交換台を1階に設置する。 キッズスペースについてはメリット、デメリットを再度検証して設置か代替え案かを検討する。
	・利用者の動線通路は待合スペースと重複しないよう検討する。	利用者の動線については、様々なパターンを想定し、待合スペースや什器類を含み通路幅等の検討を行う。
④サイン機能 誰にでも分かりやすいサイン（案内表示）とする。	・案内表示は、子どもから高齢者まで誰もが見やすい表示に統一する。	建物内装デザインの統一性と案内表示そのものが分かりやすいものとする。また、町民が親しみやすい地域活性化につながるデザインサインを検討する。さらに、維持管理（メンテナンス）の容易性や災害発生時の臨時性を考慮したサインとする。
	・利用者の目的に応じてスムーズに案内できるサインとする。	動線概念計画（サイン設置の重点ポイントを設定）により、案内サイン（目的地の把握）→誘導サイン（移動する）→記名サイン（到着）を利用者視線で設置する。
<b>2 協働（交流）機能</b>		
①町民協働機能 町民が多目的に利用できる空間を整備する。	・来庁者が落ち着きとゆとりを感じることができるように、多目的な用途に利用できるスペースの設置を検討する。	玄関エントランスや空き空間などを活用して、利用者の休憩、臨時的な情報発信など多目的に利用できる空間を整備する。
	・町民が制作した作品等を展示できるスペースの設置を検討する。	玄関エントランス、多目的スペース、利用者の休憩スペースを利用して展示ができるよう計画するが、専用のスペースとするのか臨時的なスペースとするのかは生涯学習部局等と詳細な協議を行う。
②町民交流機能 町民の交流やにぎわいの生まれる空間を整備する。	・庁舎の屋上やベランダなどに活用した町民の憩いの場の整備を検討する	屋上に学校教育等の一環として町内が見渡せる展望ベランダ等の設置を概算事業費及び財源を考慮の上検討する。
	・町民の健康増進やスポーツ活動を通して交流ができるスポーツ活動（総合型スポーツクラブ）の拠点施設の整備を検討する。	スポーツ拠点施設（総合スポーツクラブ）と健康増進コーナー、多目的スペースでの健康事業の連携を考慮して検討した結果は以下のとおり スポーツ拠点施設については、指導者不在の状況と機器の老朽化を考慮すると住民向けの開放型設置はできない。 多目的スペースについては、軽運動などでの使用も考慮に入れて整備するかどうか今後検討する。 健康増進のための事業展開については、民間連携と近隣施設の活用を考慮しながら推進していく方向で検討する。
	・選挙や確定申告等にも使用でき、それ以外では、災害対策、防災訓練、町民の文化活動、軽スポーツなど多目的に活用できるホール・会議室の設置を検討する。	多目的スペースは、選挙（投票）や確定申告、会議・研修などに活用できるように整備するが、200人収容を想定したホールは設置しないが、災害対策や研修などにも利用できるように整備する。
③情報提供機能 利便性の高い情報提供が可能な空間を整備する。	・町政、町民活動地域や観光に関する情報、資料などを閲覧、情報提供できる場を整備する。	効果的な場所に情報発信コーナーを整備する。

導入する機能 整備方針	具体的な導入イメージ	検討結果、検討中事項
	・ポスター・町の情報等を集約して掲示できるスペース等の設置を検討する。	ポスター等の掲示方法については、モニター等の電子化なども考慮してスペースを検討する。
④複合的機能 協働（交流）機能については、他機能より複合的に整備する。	・町民協働、交流機能及び情報提供機能については、既存施設の機能との重複を避けた空間整備を行う。また、複合的に利用できる空間を整備する。	諸室については、出来る限り稼働率を上げ、無駄を無くし、多目的での利用を可能とし、議員控室、委員会室、休憩室、監査室などは、会議室での利用や災害時の控室等に利用する。 200人収容を前提としたホールについては、配置・平面計画において様々なパターンを検討したが、平時の利用状況を想定すると、いこつと大研修室、はなやぎの里研修ホール、産業展示会館2階研修室などと同程度の施設となり、重複した機能となるため、規模を縮小した上で、多目的に活用できる空間を整備する。
<b>3 執務機能</b>		
①執務機能 快適で効率的な執務空間を実現する。	・各課のコミュニケーションが図られ、住民ニーズへの対応や将来の機構改革による配置変更が容易なオープンフロアとする。	デスクは恒常的なユニバーサルデザインとし配置変更等を容易にする。
	・職員が効率的に業務を行うことができ、住民のニーズや組織の変化に柔軟に対応できる執務スペースのレイアウト、機器の配置とする。	各執務室の奥に執務サポートエリアを整備し、コミュニケーションスペースと位置付け、執務室の空間ごとに作業・打合せ・休憩・共用機器置き場などのスペースとする。
	・文書管理に関し、保存期間を見直し、文書の電子化、適切な書庫の配置など、整理された執務空間とする。	文書管理に関しては、これまでの管理方法を引き継ぎ、紙資料を削減するために、会議資料の在り方、保管方法を研究し紙文書を削減する。限られた収納スペースの中で、整理整頓された執務空間とする。
	・職員の多様な働き方に対応できるユニバーサルデザインの考え方を導入する。	今後の行政運営における職員の働き方は、人口減少を迎える中で、課や係を超えて協力しながら業務を行うことが不可欠となる。フリーアドレスに対応可能であるユニバーサルデザインのデスクを余裕を持って整備する事で、臨時的なデスクの移動も可能となる。
	・業務の関りが強い課を近くに配置することで、住民の移動の負担や職員の移動の負担を軽減し、効率的な行政サービスができるような課の配置を検討する。	執務室等環境調査業務におけるそれぞれの課の近接度調査結果と利用者の窓口移動の動線を考慮して最適な配置を行う。
	・特に、夏季・冬季の時間外勤務において効率的、経済的に業務ができる執務空間を検討する。	照明器具を含み空調等の効率的運用のため、ユニバーサルデザインを導入する場合は、残業エリア等の指定を行うことなど今後検討する。
②会議機能	・目的に合わせた大小の会議室を整備し、必要に応じて広さを変更できるように、間仕切りを導入する。	諸室の配置により、防音を考慮し間仕切りを活用して多目的に利用できる会議室を整備する。
	・職員同士の簡易なミーティングを行うための打合せスペースの設置を検討する。	執務サポートエリアに4人掛けや立ち打ち合わせができるスペースを設置し、ロビー等に設置予定のテーブル椅子を活用する。
	・選挙、確定申告、各種申請受付など多目的に活用できる会議室（ホール等）を整備し、更に、町民の文化活動等にも活用できるような多目的な空間の整備を検討する。	多目的スペースを活用し各種事業に対応できるようにする。確定申告については、多目的スペースや会議室を活用し、将来的に住民利用が可能となるよう整備する。
③情報機能	・災害時において、機能損失を回避するため、情報関係機器は中層階以上に配置し、耐震性を高める。	免震構造を採用する方向で検討しているために、サーバーラックの固定などの対策を行う。
	・執務室等の床は、OA機器の自由なレイアウト変更に対応できるように計画する。	執務室内のOA機器の配線については、電話配線も含め管理しやすい配線とする。またLAN配線については、各階にHUB専用収容ラックを設けるなど分かりやすく管理しやすい配線を行う。
④防犯機能 個人情報や重要な書類の徹底した管理、執務エリアと交流エリアとのセキュリティの強化を図る。	・重要な書類や電子データ等、町民のプライバシーに関する個人情報について、庁舎外も含めて適切な保管場所の検討を行い徹底した管理が可能な計画とする。	サーバー室や重要書類の保管スペースはカードキーや暗証番号などの電気錠を設け、特定の職員のみ入退室が可能となるように計画する。
	・来庁者が自由に出入できるエリアと職員のみが立ち入るエリアの区分を徹底し、用途に合わせたセキュリティレベルの設定を検討する。	執務室には職員のみしか入れないような表示やスイング扉等の工夫を行い、情報管理を徹底する。
	・時間外や閉庁日のセキュリティの強化について検討する。	閉庁時はシャッター等でセキュリティラインを形成する。
<b>4 議会機能</b>		
①議会（議場、委員会室等） 議会機能が十分に発揮でき、傍聴しやすく、開かれた空間とする。	・議会機能を十分に発揮するため、議場、委員会室、議員控室、図書室などを設置するが、議会開催以外にも災害対策本部会議など多目的に利用できる空間を整備し、議場の床のフラット化、他諸室を議会機能以外にも多目的に活用できる方法を検討する。	議場床はフラットとする。議員控室、委員会室は議会が使用しないときは会議室として利用可能とする。 議会図書室は、議会関係資料はもちろんのこと、各種計画書や書籍を収納可能とし、職員の利用も想定する。
	・議場は、町民の接しやすさや親しみやすさを考慮し、誰もが利用しやすい構造を検討する。	議場近くに誰でも利用できる議会図書室を設置する。また、最上階である4階に配置するため、誰でも利用できるラウンジ等の設置を検討し、身近に感じることができるよう配置を含めて計画する。
	・議会の円滑な運営を行うため、議場と議会事務局の配置は近接するように検討する。	近接して配置する。
<b>5 防災機能</b>		
①耐震性の確保 耐震性の確保などにより災害に強い庁舎を実現する。	・国土交通省が定めた「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性については、構造体はI類、建築非構造部材はA類、建築設備は甲類の耐震性能の確保を検討する。	本庁舎は、官庁施設の総合耐震・対津波計画基準のI類、A類、甲類（免震の場合は相当）とする。ただし、別棟については、階高や経済性を考慮して決定する。
	・免震・制震・耐震構造の選択については、コストや工事期間等を総合的に検討し、適切な構造形式とする。	大地震時の行政活動の継続、発災後の復旧活動、余震中の活動継続を想定し免震構造を採用する方向とする。 免震構造とすることにより、コストが高くなるが整備面積の見直しや別棟建築とすることで建築費上昇を最小限度に抑える。

導入する機能 整備方針	具体的な導入イメージ	検討結果、検討中事項
	・豪雨による浸水被害の想定を行い、十分な対策を行うこととする。	免震ピットの浸水対策は、敷地の形状を考慮し、可能な範囲で地面高を上げるとともに、 <b>湧水ポンプを設置する。</b>
②災害対策機能 災害発生時の活動の拠点となる機能を整備する。	・災害発生時には、災害対策本部室として利用できる設備等（電源設備・情報通信・電話回線・大型モニター等）を備えた空間を整備する。	災害対策本部には、情報集約できる設備を備え、防災行政無線、ダム管理設備も近接して配置する。
	・食料や飲料水の備蓄、災害物資の搬入・保管が可能なスペースを確保する。	庁舎内に備蓄倉庫及び別棟に資機材倉庫を配置する。災害物資の搬入出については、屋根付きの屋外スペースを活用する。
	・災害発生時に24時間体制で従事する職員のため仮眠室等の職員専用スペースを想定した会議室等の配置を行う。	職員の控室は会議室を活用する。また、第1次配備態勢時の職員の仮眠スペースは更衣室に設置する。
	大災害時の一時避難所としても利用できるように、諸室の配置計画を行う。	<b>小・中規模災害時は多目的スペースなどを一時避難所とし、大規模災害時は災害対策室や多目的スペースで災害対策を行う。</b>
	・防災及び消防団の拠点となる施設の集約化を検討する。	別棟の防災・消防団活動室等の関連施設を集約化し、庁舎に近接して配置する。両施設を結ぶ屋外についても災害時の活動が可能ないように計画する。
③庁舎維持機能 災害発生時にも庁舎機能が維持できるように必要な機能を整備する。	・商用電力が途絶えた場合に備え、一定期間連続運転が可能な自家発電設備を設けるとともに、太陽光発電等による非常時の補助電源対応についても検討する。	72時間運転可能な自家発電装置を設置する。太陽光発電は可能な限り設置を行う。
	・上水道の供給が途絶えた場合に備え、井戸水利用や貯水槽など非常用の飲料水を確保できる機能を検討するなど、通常の業務や災害支援活動が維持できる機能を検討する。	災害時の利用人員を想定し、行政機能が維持できる容量の確保が必要となるが、維持管理費を含むコストと必要量を考慮して計画を行う。 井戸水利用について、 <b>災害時には枯渇も考えられるので今後検討する。</b>
<b>6 その他の機能</b>		
①環境対策機能 ライフサイクルコストを考慮した自然エネルギーの利用を検討し、環境負荷低減に配慮する。	・自然環境負荷低減・省エネルギー化のため自然採光・自然換気・太陽光発電のほか、雨水利用などの自然エネルギーの費用対効果を検討したうえで積極的に利用する。	環境負荷低減・省エネルギー化のため、自然換気、自然採光を利用した設計を行う。太陽光発電は可能な限り設置を行い、雨水利用については、コストと環境負荷低減の観点から引き続き検討する。
	・空調、照明、便器等の設備機器は、省エネ型や節水型を積極的に導入し環境負荷低減に配慮する。	省エネ型（空調機は <b>超高効率機器</b> を採用することで、 <b>一般的な効率機器の約1.1倍効率アップ=省エネ効率アップ</b> ）、節水型（ <b>洋風便器は洗浄水8Lから約5Lへ、小便器は洗浄水2Lから約1Lへ</b> ）を積極的に導入する。
	・庁舎に電気自動車を導入する場合には、来庁者が利用できる充電スペース等の設置を検討する。	当初計画では盛り込まないが、将来のスペースについては計画に含んでおく。
②町民利便機能 来庁者が利便性を向上するような機能を検討する。	・来庁者の利便性が向上するような銀行ATM、売店、コンビニエンスストア、自動販売機コーナーについては、周辺の状況を考慮しながら検討する。	銀行ATMは、町内金融機関に意向調査を実施したが、設置はしない意向であり、設置が厳しい状況である。 売店についても、関係機関との協議では売店設置の可能性は少ない。近隣の店舗が非常に少ない状況であり、特に昼食（パン弁当など）の移動販売スペース等の設置を検討する。また、関係団体と連携した販売方法も検討する。
	・来庁者が利用できる休憩スペース等の設置を検討する。	ロビーや通路等のスペースや諸室の配置で空いたスペースを活用し利用者がくつろぐことができる空間を整備する。テーブルや椅子を設置し、利用者が休憩でき、職員同士の打ち合わせや業者との打合せ等にも活用できるような空間を整備する。
	・閉庁日や休日でも利用可能なトイレの配置等を検討する。	トイレの配置により利用を可能とするのか、施設の出入り口の開閉の運用で利用を可能とするのかは検討する。
③健康機能 健康意識を向上させるような機能を検討する。	・来庁者が気軽に血圧、血管年齢、脳年齢などを測定できる健康チェックコーナーの設置を検討する。	血圧測定は、個室の静かな場所で測定するようになったことから、健康コーナーについては設置しない。 相談室3つのうち1室を健康相談室（指導室）にして、診察用のベッドとテーブルと若干の収納を確保する。健康相談室は通常の相談もできるようにする。
	・来庁者及び職員の受動喫煙の防止対策を徹底して行い、喫煙場所を設ける場合には望まない受動喫煙をなくすためにソフト面・ハード面ともに必要な措置が取られた場所とする。	<b>屋外、または屋上等に喫煙スペースを設置する。</b>
④庁舎としてふさわしいデザイン 庁舎が長く親しまれるためのデザイン上の配慮を行う。	・外観は庁舎としての華やかなデザインではなく、周辺環境に配慮した機能美が現れるデザインとする。	<b>コストに配慮し、機能的で周辺に配慮したデザインとする。</b>
	・内観は機能性や快適性に配慮した親しみやすいデザインを検討する。	<b>久留米餅や八女すだれなど地元の特産品を活かした内装デザインを検討する。</b>
⑤駐車場・駐輪場の機能 来庁者、公用車の駐車場・駐輪場を適切に計画する。	・歩道、車道の区分を明確にし、歩行者の安全を考えた駐車場・駐輪場を適切な台数を設置する。	<b>歩車分離を行い、歩行者と自動車の動線が極力交錯しないような計画とする。</b>
	・入口付近の身体障がい者用の駐車スペースを適切な台数分設置する。	<b>メインの風除室付近に2台程度の身体障がい者用の駐車スペースを設ける。</b>
	・屋根付きで屋外作業が可能な駐車スペースの設置を検討する。	別棟の間に屋根付きの屋外スペースを設け、2棟間を雨にぬれずに行き来できる計画とし、屋外作業も可能なように計画する。
⑥維持管理機能 メンテナンスや将来の更新を見据えた計画を行う。	・耐久性に優れた構造体や部材を採用することで長期間使える庁舎とする。	構造体のコンクリート強度は「JASS5鉄筋コンクリート工事2015」に示される計画共用期間の級より「長期（約100年）」に分類し、耐久基準強度 $F_q=30$ (N/mm <sup>2</sup> )を確保する。実際の設計基準強度 $F_c$ は耐久基準強度 $F_q$ 以上とする。
	・清掃やメンテナンスを容易に行うことができ、将来の修繕及び更新が迅速かつ経済的に行えるように配慮する。	<b>汚れにくい材料の選定やおさまりを検討する。免振装置のメンテナンスや取り換えのための動線を設ける。</b>