

庁舎の機能・規模について

1. 庁舎に導入する機能

① 町民機能及び窓口機能として求められる内容の検討

○ 町民サービス機能として求められる内容

- ・ 交流機能（協働スペース、カフェ、食堂、イベントスペース、展示スペース 等）
- ・ 案内機能（受付、電子掲示板、案内専用パソコン 等）
- ・ 情報提供機能（行政資料の閲覧やコピー、広報誌・刊行物の提供や販売、パソコンによる情報提供、情報公開カウンター 等）
- ・ 町民相談機能（個室、カウンターによる税務相談 等）

○ 窓口機能として求められる内容

- ・ ワンストップサービス機能（庁舎内の窓口を一本化する総合窓口の導入 等）

② 防災機能の検討

- ・ B C P機能（耐震性の向上、防災備蓄庫、非常時の電源・水の確保 等）
- ・ 災害対策本部機能（防災センター 等）
- ・ 避難広場機能（駐車場等を災害時に避難広場として利用 等）

③ 防犯機能の検討

- ・ セキュリティ機能（カウンターによる区画、入退室管理 等）

③ 事務機能、議会機能の検討

○ 事務機能の検討

- ・ 各部課の必要機能の整理
（カウンターを多く必要とする部課、打合せの多い部課、倉庫を多く必要とする部課）

○ 議会機能の検討

- ・ 必要諸室の整理
- ・ 休会時の議場スペース利用について

2. 庁舎整備の規模

- ・ 前提となる職員数の整理
- ・ 想定職員数、議員数による必要規模の算定
（机、収納、打合せスペース、OA機器、ロッカースペース等により算出）
- ・ 職員スペース、町民サービススペース等必要諸室による床面積の算出