

新庁舎整備基本構想【仮称】 骨格

0. プロローグ

1. 新庁舎整備の必要性

2. 新庁舎整備の基本方針

3. 新庁舎の導入機能

4. 新庁舎の想定規模

5. 候補地・整備パターン

6. 配置計画・コスト・スケジュール（事業計画）

7. エピローグ（コラム）

0 プロローグ

皆さんにとって市役所はどのようなイメージですか？

行きたくなくても行かなくてはならない場所、窓口でのたらい回しなど、「負」のイメージが大きいでしょうか？

最近、建物の老朽化による市役所の整備に合わせて、市役所そのものの在り方を検討する自治体が増えてきました。

これからの時代、市役所という場所はどうかあるべきか、担うべき役割はどのようなものなのか、どの自治体も試行錯誤しています。どうすれば、市役所と市民の距離を縮めることができるのか、どうすれば「負」のイメージを払しょくし、親しみやすい市役所となれるのでしょうか。

例えば、市役所に、展示スペースや観光案内、展望台、交流スペースなど市民の皆さんが集えるような空間を作ってみたものの、残念ながら、誰もいない、使われていない閑散とした場所になってしまっている自治体も少なくありません。

これまでの市役所は、手続きや書類を受け取りに行く場所（わざわざ行かなくてはならない場所）でした。しかし、昨今のコロナ禍により、急速に社会のデジタル化が進んでいます。場所や時間に対する概念が大きく変わり、様々な行政手続きについても、これからはどんどんオンライン化され、市役所に行かなくても済む時代がすぐそこまで来ているように感じます。

「密」を回避することが叫ばれ、集まることも難しい世の中、これからの市役所は、どのような場所であるべきなのでしょう。

様々な立場の方とお話をさせていただくと、「簡単なことは、オンラインで済ませたいけど、対面でじっくり相談したいこともある」「なんでも機械化される世の中だからこそ、人とのつながりは大切」といったご意見を頂きます。

簡単な手続きについては、デジタル化、オンライン化を進める、複雑な手続きや相談には、職員が丁寧に対応する、いつでも市民に信頼される職員がいて、気軽に訪れたいと思える、そんな市役所を目指していきたいと考えています。

新しく生まれ変わる市役所が、すべての方にとって、優しさあふれる「居心地のよい場所」となるよう、そんな思いを抱きつつ、この構想を作りました。

1 新庁舎整備の必要性

(1) これまでの経過

(2) 現状（概要、施設・設備）

(3) 耐震診断の結果

2 新庁舎整備の基本方針

・本市では、「あふれる笑顔 幸せのまち大東づくり」をめざし、市内に住む人、働く人のすべてが生涯、笑顔で生きがいをもち、明るく快適に暮らせるよう施策を推進しています。

・その中で、市庁舎は行政手続きや相談窓口など、様々な行政サービスの拠点として、また、災害時には危機管理・災害対策の拠点として、市民の安全を担保する施設でなければなりません。

・また、令和2年、全世界に発生したコロナウイルス禍は、これまでに我々が経験したことのない甚大な影響を社会全体にもたらすとともに、その在り方に大きな示唆を与えました。

・大地震や豪雨などの自然災害と同様に、経済・社会生活が麻痺し、行政においても、市民サービスが停滞するという事態が発生しました。いかなる災害にも対応でき、また、行政機能・市民サービスを切れ目なく維持するためには、行政のデジタル化や働き方の改革を加速化させ、また、行政の担うべき役割や職員の働き方を見直していくことが喫緊の課題です。また、それに伴って、行政の在り方そのものが変革していく中においては、庁舎という建物自体にも、柔軟な対応が求められます。

・時代が変化していく中でも、市民にとって常に利便性が高いサービスを追求していくことが必要であり、さらに、庁舎は住民自治の拠点として、その存在は身近にあり続けるものと考えられます。

これらを踏まえ、次の5つの方針を示します。

1

大規模災害時でも市民の安全・安心を守り、事業継続が可能な庁舎

- ・昨今の全国的な大規模災害の発生や将来の発生可能性を鑑み、大地震に備え、庁舎の耐震性能を確保するとともに、起こりうる大規模浸水も想定し、来庁者をはじめとした市民や職員の生命を守ります。
- ・災害時の司令塔として迅速な対応を取るための活動拠点として、災害時においても、必要な行政機能を継続できる庁舎づくりを進めます。

2

時代の変化に対応できる未来志向の庁舎

- ・今日のICTをはじめとする技術革新はめざましく、日々新しい技術が生まれています。これらを活用し行政サービスを改善していくことは、市民の利便性を高めることにつながります。
- ・市民ニーズの変化に対応し、ICTやAIなど先進的技術を積極的に取り入れ、オンラインで手続・相談が完結できるなど、旧来の仕組みにとらわれることのない、時代に見合った庁舎を目指します。
- ・また、中長期的にも、人口や職員数の減少が進む中、効率的かつ効果的に住民サービスを提供できる職員の働き方や役割の変化、市民ニーズの多様化による業務の増加・細分化など、将来的な変化に対応できる柔軟性を備えた庁舎づくりに取り組みます。

3

利便性が高く機能的で、だれもが利用しやすい庁舎

- ・来庁者が訪れやすいよう庁舎へのアクセス性を考え、市民が利用しやすいよう窓口部門の集約化、ワンストップ化をすすめるとともに、人権尊重の視点にも十分配慮した相談窓口や待合スペースの確保など、来庁者に分かりやすく、機能的に市民サービスが提供できる庁舎とします。
- ・ユニバーサルデザインを採用し、合理的配慮の考え方を最大限取り入れるなど、快適で安全な室内空間を創出し、高齢者や障害者、子ども連れなど誰もが不自由なく利用できる庁舎づくりを行います。

4

簡素で経済性に優れ、環境や景観に配慮した庁舎

- ・庁舎の整備や施設運営コストについては、必要最小限に留めていく姿勢が重要です。整備にあたっては市有地を活用するなど、整備にかかる初期費用を最小限に抑えつつ、経済性を重視したシンプルで機能的、合理的な庁舎を目指します。
- ・市域全体を見渡しながらか、庁舎機能を全体最適化していくとともに、中長期的な公共施設の在り方を見据え、維持管理にかかる費用などが将来的に過度な財政負担とならないように努めます。
- ・世界的に環境問題が議論される中、ハード整備やその維持管理においては、地球温暖化への対応、省エネルギー化など環境の視点を十分に取り入れるとともに、良好な景観形成に努め、将来世代への負荷を抑制します。

5

市民・行政の共創の場となる庁舎

- ・庁舎は多くの市民が利用し、地域との関係性という観点からも重要な位置づけにある公共施設であり、地域住民とともに、様々な地域課題を解決していく拠点ともなります。
- ・まちづくりの発展との関連性を十分に考慮することが必要であり、市の各種計画・方針等との整合性を図りながら、市民・行政が一体となって、まちづくりを進める共創の場とします。

3. 新庁舎の導入機能

新庁舎に必要な機能及び取り組むべき方策について、基本方針に沿って、以下のように設定します。

(重点項目)

①大規模災害への対応

市役所庁舎については、平時の安心・安全の確保はもとより、大規模災害発生時における災害対策拠点機能や復旧・復興時における業務継続機能が求められます。特に、近い将来、発生する可能性が非常に高まっている南海トラフ地震をはじめとする大規模地震や、大型台風や局地的大雨等をもたらす大規模水害などに対し、東日本大震災や熊本地震、また、近年、全国各地で多発している水害の被害発生状況を教訓として、十分な対策を講じます。

②ICTの積極的な活用

昨今のコロナ禍を経て、社会のデジタル化が急速に加速していく中、行政においても、市民の利便性向上、行政の効率化を目指し、従来の手法について、抜本的な見直しを図りながら、デジタル化を進めていく必要があります。

情報格差（デジタルデバイド）には十分に配慮しつつ、市民サービス、内部事務など、すべての場面において、ICTの導入を積極的に推進し、どのような状況にも対応でき、また、あらゆる立場の方々がデジタル化の恩恵を享受できるよう、効率的な行政運営に努めます。

(1) 大規模災害時でも市民の安全・安心を守り、事業継続が可能な庁舎

①災害対策本部機能の整備

現在、本庁舎の耐震性不足により、一時的に消防本部に設置している災害対策本部については、十分な耐震性を確保した本庁舎に設置します。

災害発生時に、的確な情報収集・管理に基づき指揮命令を行うとともに、関係機関と適切に連携ができるよう、ICTを活用した災害対策本部機能を整備します。

発災直後から断続的に災害対策業務に従事できるよう飲料水や非常用食料、生活必需品などを備蓄するとともに、長期的な対応も可能となるよう仮眠室やシャワー室などの設置についても検討します。

大規模災害時には、国・府や自衛隊、他自治体の応援職員など、受援体制も念頭に置いた災害対策本部機能を整備します。

②安全な構造計画

来庁者・職員の安心・安全を確保するため、国土交通省「官庁施設の総合耐震・対津波計

画基準」に基づき、下記の通り、十分な耐震安全性を有する構造計画を行います。

(※表挿入のうえ、太囲み)

③非常用設備の設置

災害時の停電や断水に備え、非常用発電設備、耐震性を備えた給排水設備、雨水の利活用など、行政機能を一定期間維持するために必要な電力や給水、排水などのライフラインを確保できる機能を整備します。あわせて、非常時に必要な資機材についても、適切に配置します。

④浸水対策

止水板や防水シャッターなど浸水に対する設備の整備など可能な限りの対策を講じます。また、想定外の豪雨などが発生した場合など、一定の浸水被害まで想定し、1階部分については、ピロティ構造も視野に入れ、利用頻度の高い窓口や非常用発電整備やサーバー室をはじめとする重要設備、文書等を配置しないなど、有事の際にも、行政機能が保持できるよう配慮したレイアウトとします。

⑤緊急一時避難機能の確保

有事の際に、庁舎利用者や帰宅困難者が庁舎に緊急避難的に滞留することを想定し、食料・飲料水や毛布、生活必需品等を備蓄します。

⑥平時からのリスク回避

災害発生時に、家具・什器等の転倒や設備の機能障害など、来庁者・職員の安全が脅かされることのないよう、適切な庁舎管理、労働衛生環境の向上に努めるとともに、有事の際に速やかに安全確保行動に移れるよう、平時からのシミュレーションと職員の意識向上を図ります。

(2) 時代の変化に対応できる未来志向の庁舎

①各種手続きのオンライン化

各種行政手続きについては、ICTの積極的活用やマイナンバーカードの普及促進、キャッシュレス決済の導入により、できる限りオンライン化を進め、市民の来庁の必要性を軽減し、時間・場所に縛られない利便性を追求します。

②窓口のワンストップ化

情報格差（デジタルデバイド）の解消に努めるとともに、来庁者についても、利用頻度

の高い手続きを集約した総合窓口を設置するなどワンストップ化を図ります。また、AIやタブレットなどの活用により、申請などに係る来庁者の負担を軽減するなど、新しい窓口の在り方を導入します

③ペーパーレス化・内部事務の効率化

各種行政手続きはもとより、内部事務についても、庁内完全無線 LAN 化を目指すとともに、ICT を活用したペーパーレス化を進め、執務室内の保管スペースや書庫スペースの削減を図ります。また、決裁事務・文書事務や、物品管理、機器の配置など内部事務全般の在り方そのものについても、簡素化・効率化を進め、これらに係るスペースの削減を目指します。

④職員の多様な役割・働き方の促進

業務の特性に応じた端末を導入し、テレワークやオンライン会議の活用など、場所・時間にとらわれない職員の効率的な業務体制を目指します。また、職員が地域に出向き、庁舎以外の場所でも行政サービスを提供できる「モバイル職員」の考え方を視野に入れながら、前例にとらわれない柔軟な執務空間を構築します。

⑤社会情勢に対応できる縮小性・柔軟性

維持管理や設備更新に配慮した施設とし、繁忙期や災害発生時など用途変更に対応できるように、移設しやすい間仕切壁の採用やフリーアドレスの導入など、執務室・会議室等の利用や組織変更に対応しやすい施設とします。

また、長期的な視点から、市民ニーズや行政サービスの在り方、職員の働き方が大きく変化していくことが予想されます。それに伴い、現在必要としている庁舎機能や規模についても、将来的には変化、縮小する可能性を十分念頭に置き、それらに対応できるよう建物構造や配置、レイアウトの検討に努めます。

(3) 利便性が高く機能的で、誰もが利用しやすい庁舎

①ユニバーサルデザインの導入

障害者、高齢者、子ども連れなどすべての来庁者にとって、安全でスムーズな動線（廊下、階段、エレベーター、外構等）を確保し、また、待ち時間も快適に過ごせるよう十分な広さの待合スペースを確保します。

車いす利用者やオストメイトの方、また、性別に関係なく誰もが安心して使用できる多目的トイレを設置します。

②子育て支援機能の充実

子どもを連れて来庁者もストレスなく庁舎を利用できるよう、授乳室・ベビーチェア、キッズスペースなどを設置します。

③プライバシーへの配慮

間仕切りを設置したカウンターや個別ブース・相談室など、来庁者の個人情報やプライバシーの保護に十分配慮した配置・レイアウトに努めます。

④案内情報機能の整備

来庁者をスムーズに誘導できるよう、文字だけでなく、情報をシンプルな図記号で表したピクトグラム（絵文字）やチャートを利用するなど、分かりやすい表示にします。また、多言語表記とし、庁舎玄関にはタッチパネル案内システム等デジタルサイネージ（電子看板）を設置します。

⑤良好な空間形成

関連性の高い部局を近接して配置するなど、効率的なゾーニングを行い、市民の利便性や業務の効率化に配慮した執務空間を構築します。

デスクやキャビネットを均一化し、合理的に配置するなどユニバーサルレイアウトの視点を取り入れます。

⑥セキュリティ対策

個人情報や行政情報の保護、防犯上の観点から、来庁者の立ち入り可能なエリアと特定の職員のみが入室できるエリアの区分を設けます。また、職員専用エリアについては、ICカード認証や生体認証などによる入退室管理システムの設置等を検討し、情報管理の徹底及び防犯・警備機能の強化を図ります。また、サーバー室などの重要機器室については、想定浸水深以上への配置、免震床の採用など、安全性を最優先に追求した情報管理を行います。

プライバシーに配慮しつつ、庁舎出入口など、必要箇所に防犯カメラ等防犯設備を設置することで、セキュリティを確保します

夜間・休日の利用については、専用出入口を設置し、適切に入館管理を行います。

（４）簡素で経済性に優れ、環境や景観に配慮した庁舎

①イニシャルコスト・ライフサイクルコストの低減

直接工事費や関連費用などイニシャルコストを抑制するため、効率的、かつ、コンパクト

トで簡素な建物とします。

また、メンテナンスや清掃など維持管理のしやすさや将来の修繕・更新が経済的に行えるよう、ライフサイクルコストの低減に貢献する無駄のない効率的な施設とします。

②環境への配慮

環境負荷の低減に配慮し、国土交通省が推奨する「環境配慮型官庁施設(グリーン庁舎)」を目指し、様々な手法を検討します。

太陽光発電設備や雨水の再利用など再生可能エネルギー・自然エネルギーの活用や、LEDや高効率空調などの機器・設備を導入し、省エネルギー化に取り組みます。

環境負荷の少ない自然材料の採用や廃棄物の再利用、建設時の副産物の再利用等に努め、資源の有効活用を推進します。

③機能的な庁舎デザインの採用

周辺地域の景観との調和を重視し、良好な景観に資する施設にするとともに、市民に開かれた庁舎として、華美なデザインを避けた機能美が表れるデザインとし、市民が庁舎として識別しやすい建物を整備します。

(5) 市民・行政の共創の場となる庁舎

①開かれた庁舎の整備

来庁者が利用しやすいよう、アクセスしやすい動線計画にします。また、行政サービスの提供にとどまらず、日常的に誰もが気軽に訪れやすく、市民同士の交流が図られるような環境を整えます。

②情報発信

市民が利用しやすい場所に、市に関する資料等を閲覧できる市民情報コーナーを設置します。

また、市民及び行政がイベントを行えるなど、多用途・多目的に活用できるスペースの設置を検討し、庁舎内に無料公衆Wi-Fiを導入します。

③開かれた議会

市民に開かれた議会として、バリアフリーに対応した誰もが利用しやすい議場・諸施設を整備するとともに、さらなるICTの導入についても検討を行います。

議場、委員会室について、適切な床形状や什器の配置など、多用途・多目的に活用できる構造に努めます。

4. 庁舎の想定規模

(1) 現状規模（概算）

《本庁エリア+教育委員会（市民会館）+危機管理室（消防本部）》

区分（*1）	現状規模（*2）（㎡）
①執務室	4,615
②倉庫・書庫	851
③会議室・トイレ・厚生諸室	2,088
④玄関・ホール・廊下・階段	2,275
⑤議場	664
⑥付加機能・その他	217
合計	10,709

（*1）①～⑤の区分については、総務省基準に準拠したもの。

（*2）現庁舎および教育委員会（市民会館）・危機管理室（消防本部）を合算したもの。
なお、区分ごとの面積については、簡易的に計測した参考値であり、精緻に計算された数値ではない。

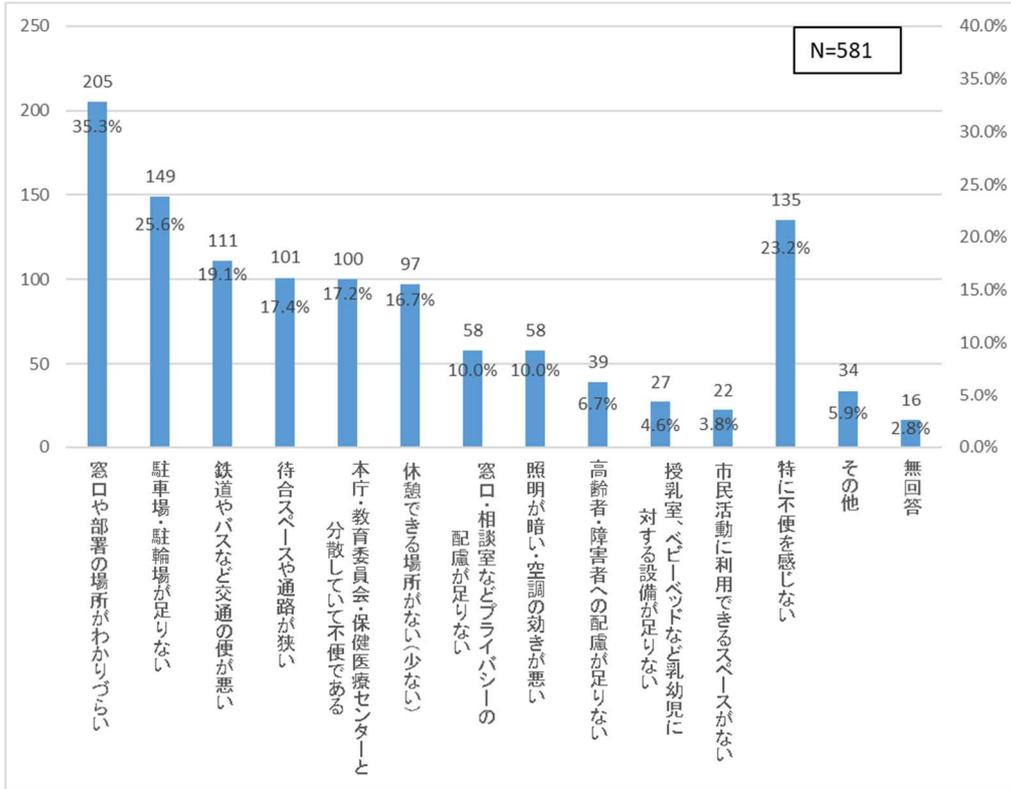
（*3）保健医療福祉センターについては、今後、集約化する機能等の検討を行う。

(2) 想定規模の考え方

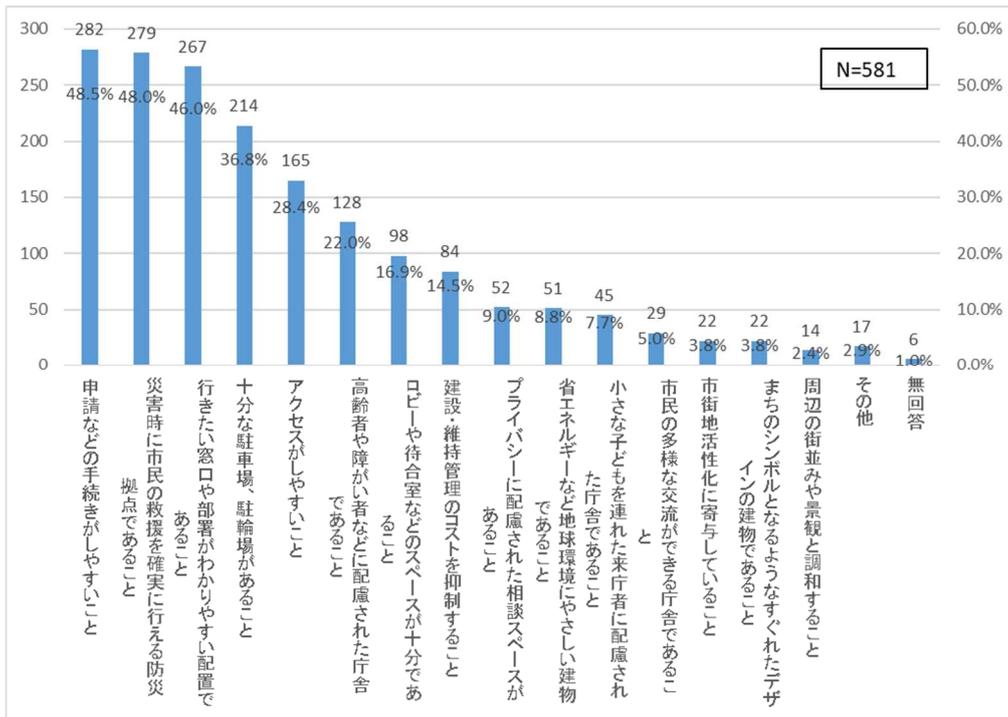
- ✓ 他の自治体などでは、総務省基準や国交省基準を一定の参考するケースが多いものの、昨今の社会情勢の変化はめざましく、ICTなどの技術革新、職員数の減少、執務環境の変化、業務の多様化などにより、必ずしも全てが今の時代に即した基準ではなくなっている状況にあります。
- ✓ さらには、コロナ禍を契機に、今後、行政のデジタル化が急速に進むものと予想され、本市においても、市民の利便性向上、行政の効率化の観点からも、積極的にデジタル化を推進していく必要があります。
- ✓ 本市においては、現状の規模を一つの基準としつつ、その増減にかかる要因を掲げながら、機能的・効率的かつ利便性の高い庁舎規模を検討するものとします。
- ✓ 但し、現状をそのまま引き継ぐのではなく、窓口・業務の手法・在り方そのものを抜本的に見直し、再構築するBPR（Business Process Re-engineering）を積極的に推進し、安易な前例踏襲に陥らないよう努めます
- ✓ 一方で、現庁舎においては、窓口・待合スペースが十分に確保されておらず、廊下などの動線についても、利便性や安全性などに課題があることから、誰もが安全に、安心して利用できる環境の整備は特に配慮が必要な要素となります。

【参考】H30 大東市新庁舎整備に関する住民アンケート結果より

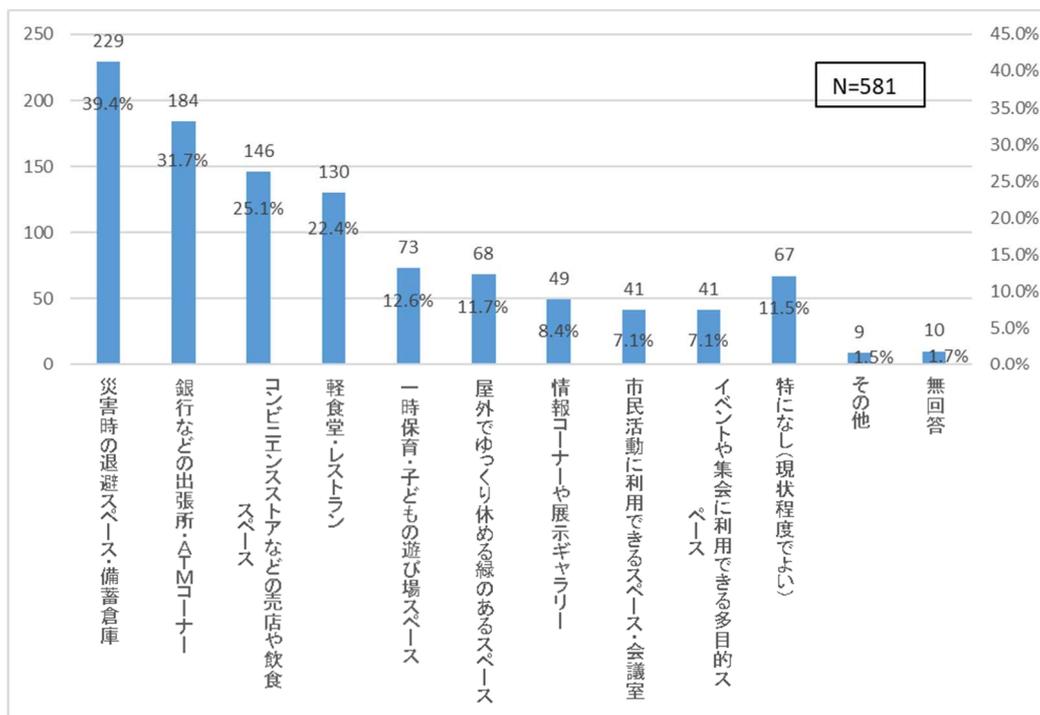
Q：市役所を訪れて、施設面で不便に感じたことがありますか。(あてはまるもの3つまで)



Q：新庁舎を建設する場合、特に重要と思われる項目を選んでください。



Q. 新庁舎に加えたい機能があれば選んでください。



(3) 庁舎想定規模の増減にかかる要因・要素

(*あくまで検討を行う要因・要素であり、全ての設置・導入を決定したものではない)

【増加要因】

①大規模災害への対応

(現状)：危機管理室は、本庁舎から離れた消防本部にあり、地震発生時の災害対策本部も同様に消防本部に設置することとなっています。また、水害をはじめとするその他の災害発生時においても、本庁に災害対策本部として十分な機能・設備・規模を備えた会議室がなく、迅速かつ継続的に災害対策業務が遂行できる環境が必要な状況です。

- ・防災システムや通信機能を備えた災害対策本部室として転用できる会議室の設置
- ・自家発電設備をはじめとする非常用設備・資機材の設置
- ・災害対策業務を継続的に維持するための男女別シャワー室・仮眠室、備蓄倉庫の整備
- ・耐震性を備えた（上下水）貯留施設の整備

など

②ユニバーサルデザインの普及

(現状)：窓口対応スペースについても、十分な広さを確保できておらず、また、待合スペースも同様に大変狭く、混雑時には座ることも困難な状況であり、さらには、通路が大変狭くなっている箇所も見受けられます。車いすの方でも安心して利用いただけるトイレなども非常に場所が限られている状況です。

- ・車いす・ベビーカーなどを利用されている方も不自由なく通行可能となる通路の拡張
- ・待ち時間が負担にならない十分な待合スペースの設置
- ・すべての人が安心して利用できる多目的トイレの設置
- ・十分な広さを確保したエレベーターの設置

など

③プライバシーの保護

(現状)：待合スペースから窓口対応状況が見えてしまう状況であり、また、相談のためのプライバシーに配慮したブース・個室なども、限られた部署を除いて、設置できていない状況です。

- ・個人情報や相談内容などに十分に配慮した相談カウンター、ブース、個室の設置

など

④感染症対策

(現状)：部署によっては、密度が高い執務室もあり、窓口、待合スペースにおけるソーシャルディスタンスの確保にも課題がある状況です。

- ・効率化を図りながらも、密になりすぎないレイアウトの検討
など

⑤子ども連れ・障害者など配慮が必要な方へのスペース

(現状)：一定の設備はあるものの、十分とは言えず、また、ニーズの高い部署との近接性に課題がある状況です。

- ・授乳室、おむつ交換スペースやキッズスペースなどの子育て支援機能スペースの拡充・適切配置
など

【減少要因】

①ペーパーレス化

(現状)：紙媒体での管理・業務が大半を占めており、文書の保管にかかる書架・書庫などが執務空間を圧迫している状況です。

- ・電子決裁・文書管理システムの導入による総文書量の削減
- ・ファイリングシステムの導入による文書管理スペースの効率化
- ・会議資料等の徹底したデータ化
など

②手続きの集約化・オンライン化

(現状)：オンライン上で完結できる手続きはごく一部であり、大多数の手続きにおいて来庁の必要性があり、加えて、業務ごとに担当部署が縦割りとなっていることで、相応の窓口数を設置する必要性があり、それぞれの待合スペースも必要な状況です。

- ・手続きのオンライン化による来庁不要手続きの増加、
- ・総合窓口の設置 など

③職員の働き方改革

(現状)：業務内容に関わらず、全職員が職場へ出勤している状況であり、端末の配備を含めたICT環境の整備も遅れている状況です。

- ・リモートワーク（在宅勤務、地域への出向など）の導入、フリーアドレスの採用、オンライン会議の活用 など

④ユニバーサルレイアウト

(現状) 個人単位のデスクによる組織ごとの島編成のレイアウトにより、非効率的な空間利用となっており、また、機構改革・人事異動のたびに、レイアウト変更の手間・費用を要する状況です。

- ・均一化されたデスク、キャビネット等の適正配置
 - ・フリーアドレス制の導入
 - ・空間を最大限有効に活用するゾーニング
- など

⑤物品の共有化、作業スペースの共有化

(現状) 原則、それぞれの課ごとに物品等を調達・管理しており、作業スペースや簡易な打ち合わせスペースについても、非効率的なレイアウトにより、各所に散見している状況です。

- ・物品管理の一元化
 - ・会議室等の多用途化
- など

⑥業務の効率化

(現状)：人的・財政的資源が今後ますます限られていく中、業務や組織の在り方について、必ずしも効率化が図られていない分野もあります。

- ・事務の広域化、機関の共同設置などによる組織の効率化
 - ・公民連携をはじめとする公共に限らない多様な担い手による行政サービスの提供
 - ・総務・庶務事務のシステム化
- など

(4) 想定面積試算

区分(*1)	現状規模 (㎡)	増加要因	減少要因	係数	想定面積 (㎡)	【参考】 総務省基準 (㎡)
①執務室	4,615		ペーパーレス化 ユニバーサルレイアウト フリーアドレスの導入 リモートワークによる在庁職員の減少 総合窓口(ワンストップ化) 手続きのオンライン化	0.8	3,692	5,208
②倉庫・書庫	851	備蓄倉庫	ペーパーレス化、ファイリングシステムの導入に伴う文書保管量の削減 物品管理の一元化	0.8	681	677
③会議室・トイレ・ 厚生諸室	2,088	シャワー室・仮眠室 相談用個室	オンライン会議 会議室の多用途多目的化	1.2	2,506	3,724
④玄関・ホール・ 廊下・階段	2,275	ユニバーサルデザイン 通路の拡張 待合スペース 多目的トイレ カウンター、ブース	オンライン化による来庁者の減少	1.5	3,413	3,844
⑤議場	664			1	664	595
⑥付加機能・ その他	217	カフェ・コンビニ・ATM などの利便施設 子育て支援機能		—	1,000	—
合計	10,709				11,955	14,048

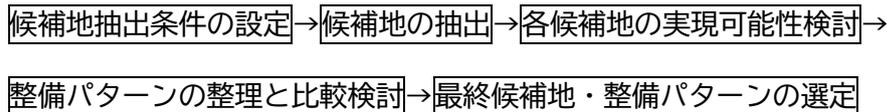
(5) 結論

- ✓ 上記のような各要因に基づき、必要な部分については、適切な面積・規模を確保し、効率化を進めるべき部分については、縮小・削減を進めます。
- ✓ 庁舎の規模は、建設に係るイニシャルコストに直結し、かつ、今後の維持管理に係る経費にも大きく影響を与えます。
- ✓ 今後の設計段階で、構造・設備などの影響により、必須となるものなど、不確定要素はあるものの、来庁者の安全性の確保・利便性の向上を最優先課題として掲げつつ、上記の検討を踏まえて、**12,000 m²程度を前提に、さらなる効率化、簡素化**に向けて精査を進めます。

5. 候補地・整備パターン

新庁舎の建設場所及び整備パターンについては、基本方針を踏まえ、以下の手順で検討を行います。

<候補地・整備パターン選定の手順>



(1) 候補地抽出条件の設定

候補地を抽出するにあたり、基本方針を基に以下の6つの条件を設定します。

① 想定必要床面積を確保できる敷地規模であること

庁舎の床面積については第4章で12,000 m²を想定しているため、候補地については、想定必要床面積を確保できる場所を前提とします。

② 早期の整備が可能であること

本庁舎においては、平成20年の耐震診断の結果、震度6強の地震発生時には「大地震動により倒壊し、又は崩壊する危険性がある、又は危険性が高い」と診断されています。近年、全国各地で大地震が頻繁している中、特に南海トラフ地震については、今後30年以内に発生する確率が70%~80%程度と予想されており、市民の安全を守る拠点となる市庁舎の整備には早急に取り組む必要があります。早期整備の実現のため、候補地については、用地の確保が極力不要となるよう、公有地を中心に検討します。

③ 市民のアクセス性の確保が図られること

地方自治法（昭和23年法律第67号）第4条第2項に「地方自治体は、その事務所の位置を定め又はこれを変更するに当つては、住民の利用に最も便利であるように、交通事情、他の官公署との関係等について適当な考慮を払わなければならない」と規定されています。市民のアクセス性を確保するため、市内全域から訪れやすい場所を候補地として検討します。

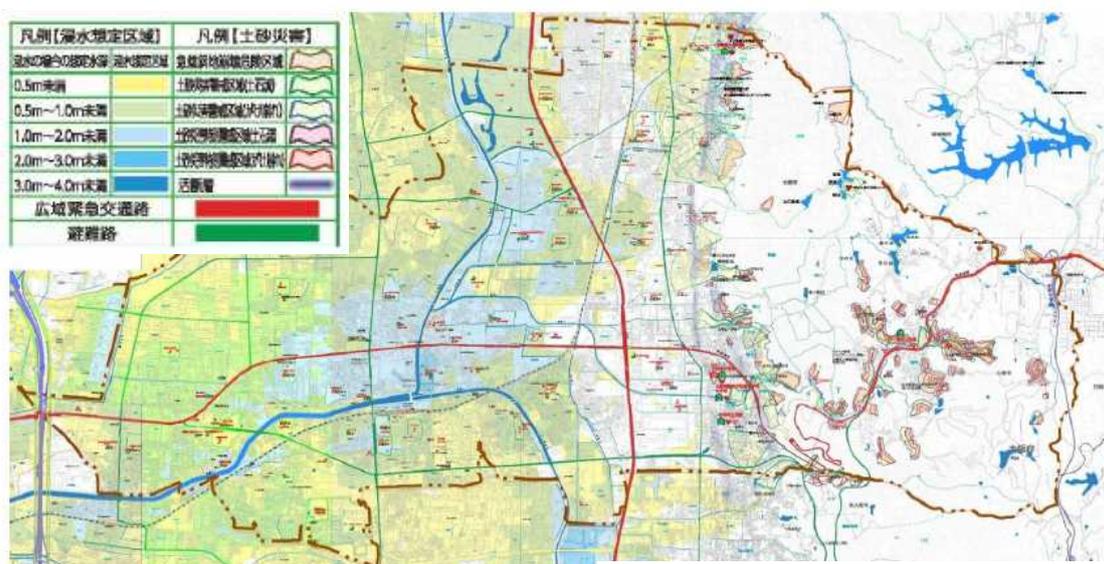
④ 災害時に迅速な対応が可能であること

昨今、豪雨災害が多発している状況から候補地については、浸水しない地域が適切です。しかしながら、大東市においては、総合防災マップより、八尾実績降雨と同程度（100年に

1度の確率)の雨が寝屋川流域に降った場合には、市内の大部分が浸水想定区域に該当することとなり、浸水しないと予測されている地域は、東部地域に限られます。その東部地域においても、豪雨や地震が発生した場合は、土砂災害の危険性が高い土砂災害警戒区域が多くを占めている状況です。

これらの現状を鑑みると、庁舎の建設場所の如何に関わらず、日頃から代替庁舎機能を市内の複数箇所に設置できるよう想定し、災害時に、本庁舎が機能を果たすことが出来ない状況に陥った際の対策を講じておく必要があります。

その上で、本庁舎については、十分な災害対策を講じつつ、職員の参集が比較的容易な場所、国や府、警察、消防等との連携が図りやすい場所、すなわち市内の中心地域であり、救助・救援活動、緊急物資の輸送の役割を担う主要幹線道路に近い場所を候補地として検討を進めます。



大東市総合防災マップ(H28.3)より作成

⑤事業費を最小限にとどめること

老朽化したインフラや公共施設の更新、社会保障費の増大傾向に加え、昨今のコロナ禍の影響を鑑みると、事業費の抑制を図り、将来の世代に対する負担を最小限にとどめる必要があります。候補地については、新たな用地購入を前提とせず、必要が生じた場合は最低限の取得を検討します。

⑥市の各種計画・方針等との整合性が図られていること

大東市総合計画、大東市都市計画マスタープラン、立地適正化計画、その他庁舎整備に関連する上位計画と整合を図りながら、大東市のまちづくりの将来像、まちづくりの方向性に

沿った場所の中から候補地を選定します。

大東市立地適正化計画では、利便性の高い効率的な都市構造の実現をめざすため、J R住道駅から半径 500m のエリアを都市機能誘導区域に設定し、この区域内への誘導がのぞましい施設として、行政機能が位置づけられているため、この区域内において、候補地を検討します。



大東市立地適正化計画より

- (2) 候補地の抽出
- (3) 各候補地の実現可能性検討
- (4) 整備パターンの整理と比較検討
- (5) 最終候補地・整備パターンの選定

6. 配置計画・コスト・スケジュール

(1) 配置計画

(2) コスト

(3) スケジュール

7. コラム (※現段階のイメージ。今後検討状況に合わせ変更)

▶近い将来の市役所

○エントランスを入ると、一流ホテルのような受付には、市役所のあらゆる手続きを把握したコンシェルジュがお出迎えます。

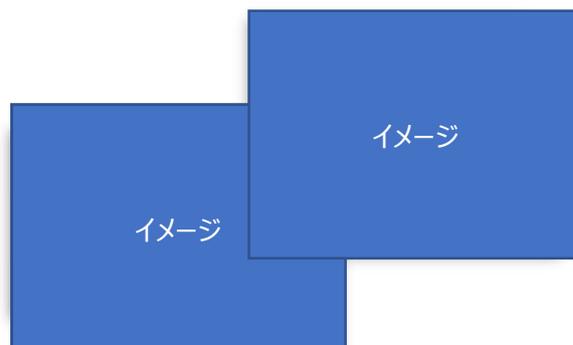
市役所で行う手続きには、関連するものが多くあります。例えば、入院することになった場合。本人が国民健康保険加入者であれば、保険年金課、本人が高齢であれば、高齢介護室や福祉政策課、医療費控除の申告をするのであれば課税課などです。

関連手続きは、個人個人で異なるため、各部署の窓口で、その人に必要な手続きをすべて把握することは難しい状況です。そこで、コンシェルジュがお話をしっかり伺い、各課の情報を確認しながら、その方に適切な手続きを案内していきます。



○コンシェルジュが聞き取った内容は総合窓口と共有され、必要書類は移動することなく受け取っていただけます。また、相談事もプライバシーが確保された総合相談スペースでお伺いいたします

モバイル端末に、コンシェルジュが入力した内容が、関連部署に転送され、必要手続や関連可能性を総合窓口で集約し、移動することなく、まとめて手続きできる仕組みです。また、複数分野にわたった複雑なご相談についても、各部署を回らずプライバシーが確保された個別ブースでご相談いただけます。



○受付横には、待合いを兼ねた、ゆったりとしたカフェスペースがあり、打ち合わせをしている人、お茶を飲んでくつろいでいる人と様々です。

1階のエントランスを入ると、そこには広いスペースが。コンシェルジュがお客様のお話をお伺いする際、窓口の案内を待つ際、少し休憩したいときにご利用いただくスペースです。



その他、お友達との待ち合わせや、散歩の途中のモーニングコーヒー、時にはヨガ教室や子育てサロンなどのイベントが開催されたり、あらゆる場面で気軽に利用していただける空間です。新しい庁舎を考えていく会議の中で、市民の方が「ICT化がすすんでいくからこ

そ、人とかかわりが大切」「市役所のこれからの役割は人と人の触れ合いを提供すること」とおっしゃっていました。市民の皆さんの、こんなことしたいがかなう場所、市民と職員が一緒になって何かできる場所。顔見知りづくりの場所になればいいと思います。夜は、お酒をのみながら、ストリートピアノの演奏に耳を傾けるような場所になっても面白いかもしれませんね。

