
大牟田市庁舎整備基本構想

【審議会検討用資料】

令和7年3月（策定予定）

大牟田市

目次

はじめに

第1章 庁舎整備に当たっての基本的な方針

- 1 庁舎整備と新庁舎の必要性
- 2 基本構想に関する検討の経過
- 3 本市のまちづくりの考え方

第2章 庁舎整備について

- 1 庁舎整備の基本理念・基本方針

第2回審議会

- 2 庁舎全体の規模

- 3 既存庁舎の取扱い

- 4 新庁舎の規模

第3回審議会

- 5 新庁舎の敷地

- 6 事業手法

- 7 事業スケジュール

- 8 概算事業費

第4回審議会

- 9 今後の進め方

はじめに

本市は、大正6年に市制がはじまり、平成29年には市制施行100周年の節目を迎えました。

昭和11年には、庁舎本館が建設され、市民の皆様と共に歩みを進めておりますが、平成28年4月の熊本地震を契機に本館の耐震性の不足が判明し、利便性の改善も含めた庁舎整備の検討が始まりました。

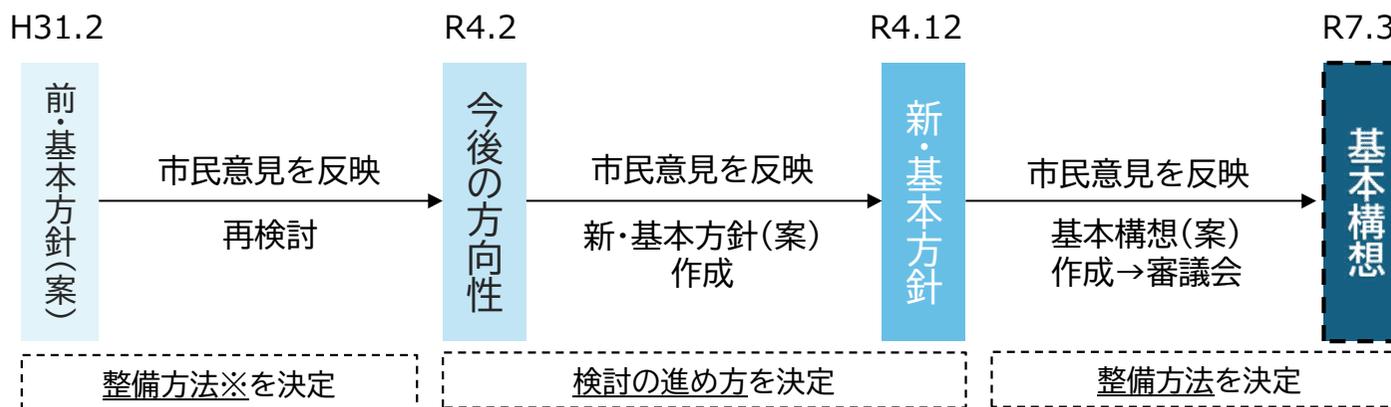
この「新庁舎整備に関する基本構想」は、今後の庁舎整備に向けた「事業の大枠」を取りまとめたもので、庁舎整備の理念や規模、位置、既存各庁舎の取扱など、今後の検討を進めるために必要な基本的要件について整理を行います。

今後も、安全でより利用しやすい庁舎の整備を目指し、市民の皆様の声に耳を傾け、御理解をいただきながら、具体化に向け検討を進めていきます。



経緯

- 平成28年4月の熊本地震を受けて、庁舎の耐震診断を実施したところ、**耐震性の不足**が分かりました。そこで、耐震化と利用しやすい庁舎への改善も含めた「庁舎整備」の検討を始め、平成31年2月に「**大牟田市庁舎整備に関する基本方針（案）**」（以下、「前・基本方針（案）」という。）を策定しました。
- しかし、**国の登録有形文化財である「本館」の取扱**が大きな話題となり、令和2年2月の市民アンケートの結果でも「建て替え」「保存・継承」「市民の負担次第」に意見が分かれましました。そのため、「**負担を抑えながら本館を保存活用し、庁舎整備する方法がないか**」という視点で、前・基本方針（案）を再検討することとしました。
- 再検討では、令和2年度から3年度にかけて①民間事業者への「**本館活用の可能性**」の聞き取り調査と、②事業シミュレーションを行いました。その結果、①では、市の負担が必要なものの**民間事業者による活用の可能性**があることが分かりました。②では、経済性や機能性などの面で**庁舎は新たに整備したほうが良い**ことが分かりました。
- このような再検討の結果を踏まえ、令和4年2月に「**庁舎整備の今後の方向性**」（以下、「今後の方向性」という。）を作成しました。そして「今後の方向性」に対していただいた様々な意見を踏まえ、令和4年12月に今後の庁舎整備に向けた検討の進め方をまとめた「**新・庁舎整備に関する基本方針**」（以下、「新・基本方針」という。）を策定しました。
- この「新・基本方針」に基づき、庁舎整備の基本理念や規模、位置、既存各庁舎の取扱といった基本的要件を整理し、事業の大枠を取りまとめた「**新庁舎整備に関する基本構想**」（以下、「基本構想」という。）を令和7年3月に策定します。



※整備方法:既存庁舎の取扱、位置等

第1章 庁舎整備に当たっての基本的な方針

1 庁舎整備と新庁舎の必要性

(1) 庁舎の現状

- ① 現在の市庁舎本館は昭和11年に建設され、平成17年に国の登録有形文化財に登録された建築物です。本館の建設以降、行政需要の拡大にあわせて増築を繰り返し、現在は7つの建物で構成されています。
- ② 平成28年度に実施した耐震診断及び現況調査の結果、耐震性能不足をはじめとして、建物や設備の老朽化、窓口等が分かりにくい、バリアフリー化が不十分といった課題が明らかになりました。

【本館の特徴的な部分（主なもの）】



- ① マントルピース
- ② 防空監視哨
- ③ 議場

【市庁舎が抱える課題（主なもの）】



- ① バリアフリー化
省エネ化が不十分な建物構成
- ② 建物の老朽化
- ③ 柱の亀裂
- ④ 大雨による浸水

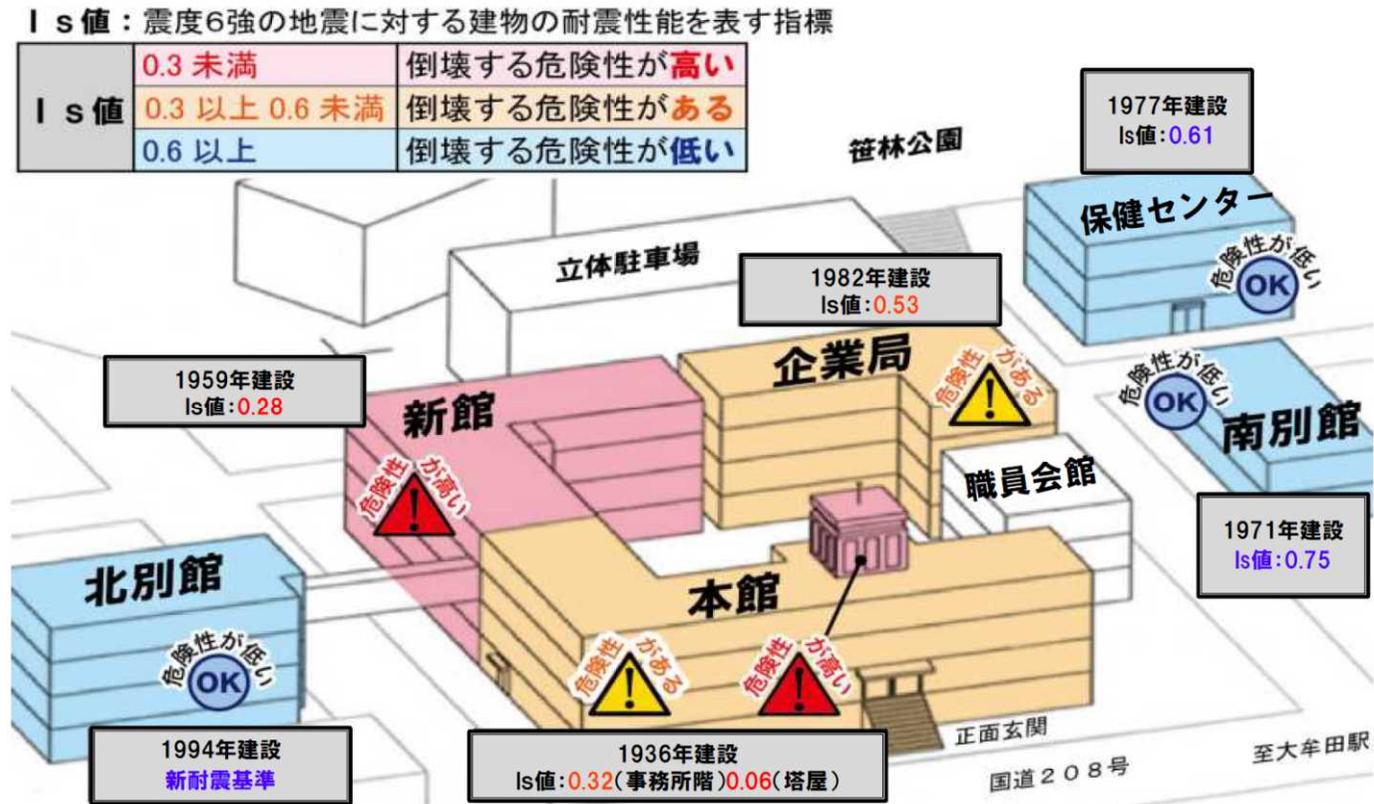
1 庁舎整備と新庁舎の必要性

(2) 耐震性について

平成28年4月の熊本地震を受けて実施した庁舎の耐震診断によって、耐震性の不足が判明しました。

Is値と呼ばれる、震度6強の地震に対する建物の耐震性を表す指標があり、この数値が0.6以下の建物については、倒壊する危険性があり、0.3未満の建物では倒壊の危険性が高いとされています。

本庁舎においては、国の登録有形文化財である「本館」と「企業局」に対してはIs値**0.6以下**、さらに「新館」及び「本館の塔屋」部分については、Is値**0.3以下**という診断結果となっています。



2 基本構想に関する検討の経過

(1) 「新・庁舎整備に関する基本方針（令和4年12月策定）」

◆ 方針のポイント（基本構想の前提）

- ①本館は、民間活用を基本に検討し、令和5年度までの取扱決定を目指す。
- ②新庁舎の整備は、豪雨災害からの復旧・復興が進み、新たなごみ処理施設建設事業終了後の令和10年度の建設開始を目指す。
- ③新庁舎の位置は、現在地、立体駐車場敷地、笹林公園のいずれかとする。

◆ 基本姿勢

- ①庁舎の整備においては、将来を見据えた「機能性」と「経済性」の両立を基本とし、本市の歴史・文化を基盤とした良好な「景観性」、公共財として市民に親しまれる「公共性」の均衡に配慮しながら大牟田駅周辺の活性化を目指す。
- ②「機能性」の中で、とりわけ行政事務の機能については、行政が主体となりデジタル化、市役所の組織改革、職員の働き方改革などと並行して検討を進めていきます。
- ③行政事務の機能以外の機能については、市民や専門家の意見を踏まえて検討を進める。

◆ 庁舎が備えるべき機能

- ①来庁者に分かりやすく、効率的に市民サービスを提供できる機能
- ②バリアフリー化などに対応した誰もが利用しやすい機能
- ③庁舎の安全を確保し、災害対策の拠点となる機能
- ④新型コロナウイルスをはじめとした感染症に対応した機能
- ⑤高いセキュリティと来庁者のプライバシーが確保できる機能
- ⑥環境負荷を抑える機能

◆ 既存庁舎の取扱い

北別館、南別館、保健センターは継続使用する。

新・庁舎整備に関する基本方針



！「新・基本方針」のポイント

- (1) 本館は、民間活用を基本に検討し、令和5年度までの取扱決定を目指します。
- (2) 新庁舎の整備は、豪雨災害からの復旧・復興が進み、新たなごみ処理施設建設事業終了後の令和10年度の建設開始を目指します。
- (3) 新庁舎の位置は、現在地、立体駐車場敷地、笹林公園のいずれかとなります。

令和4年12月
大牟田市

2 基本構想に関する検討の経過

(2) 「新・庁舎整備に関する基本方針」以降

① 執務環境調査の実施（令和5年3月）

新庁舎建設にあたり来庁者にとって使いやすく、また職員にとって事務効率の向上につながる執務環境を実現するため、現庁舎等の現況や文書量等を調査・分析し、その結果を基本構想に反映させるための基礎資料として整理しました。

② 仕事の進め方改革ビジョンの策定（令和5年10月）

各部局での業務量削減の取組に加え、市役所全体でのDXの推進やペーパーレス化、働き方改革などの各部局に共通する事項や、部局をまたがる横断的な取組を「仕事の進め方改革ビジョン」として取りまとめました。

③ 基本構想の論点に関する調査・研究（令和5年7月～）

庁舎整備基本構想策定審議会での検討に付するため、「基本理念および備えるべき機能」「規模」「敷地」「既存各庁舎の取扱い」等について調査・研究を行いました。

④ 本館利活用指針の策定（令和6年3月）

民間事業者が実際に活用に向けて動けるようになり、行政においても具体的な協議や検討ができるようになるまでの間、市民、議会、行政で共有する「本館の取扱い」についての大まかな方向性を取りまとめました。

⑤ 庁舎整備基本構想策定審議会の開催（令和6年3月～令和7年1月 計7回開催） **（予定）**

現庁舎の現状と課題や新庁舎整備の前提条件を整理した上で、本庁舎のあり方を方向付ける「基本理念および備えるべき機能」「規模」「敷地」「既存各庁舎の取扱い」等について順次審議を進め、パブリックコメントの実施を経て、答申を取りまとめました。

2 基本構想に関する検討の経過

(3) 執務環境調査

①機能分類別面積算定

利用しているエリアをカテゴリー分けし、各エリアが現庁舎においてどれくらいの割合で面積を使用しているかを把握する為、機能分類別の各部屋に立ち入り調査を行い、部屋の寸寸を計測を実施した。以下、全体10棟の面積を集計した表です。

エリア分類	面積										総計
	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	保健 セン	延命 庁 舎	労働 会 館 福 祉	仮 庁 舎	
1-1:執務エリア (役員個室)	256.5㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	256.5㎡
1-2:執務エリア (執務)	2,022.6㎡	1,640.4㎡	1,424.2㎡	126.4㎡	615.4㎡	413.4㎡	596.7㎡	265.1㎡	0.0㎡	246.6㎡	7,350.8㎡
1-3:執務エリア (窓口)	7.8㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	7.8㎡
1-4:執務エリア (保管庫)	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡
2:特有諸室	252.9㎡	19.5㎡	336.1㎡	83.9㎡	278.9㎡	184.6㎡	6.4㎡	432.7㎡	54.5㎡	0.0㎡	1,649.5㎡
3:会議室	113.1㎡	135.3㎡	79.0㎡	239.7㎡	428.1㎡	24.0㎡	119.8㎡	32.3㎡	70.5㎡	0.0㎡	1,241.8㎡
4:相談室	36.4㎡	40.7㎡	0.0㎡	15.8㎡	0.0㎡	0.0㎡	19.1㎡	10.5㎡	0.0㎡	0.0㎡	122.5㎡
5:書庫	293.9㎡	12.6㎡	92.2㎡	3.5㎡	36.2㎡	15.4㎡	0.0㎡	48.3㎡	0.0㎡	0.0㎡	502.1㎡
6:物品庫	256.3㎡	69.7㎡	749.4㎡	66.8㎡	177.7㎡	6.8㎡	174.4㎡	727.6㎡	471.5㎡	0.0㎡	2,700.2㎡
7-1:福利厚生スペース (食堂)	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡
7-2:福利厚生スペース (更衣室、ロッカー)	48.4㎡	34.6㎡	116.4㎡	0.0㎡	31.8㎡	27.6㎡	22.7㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	281.5㎡
7-3:福利厚生スペース (休憩室、脱衣室)	0.0㎡	0.0㎡	72.2㎡	67.9㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	140.1㎡
8-1:窓口待合ロビー (市民課系、税務課系、福祉課系のみ)	253.5㎡	118.8㎡	0.0㎡	0.0㎡	97.1㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	469.4㎡
8-2:窓口待合ロビー (市民活動、キッズコーナー、打合せコーナー)	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	8.2㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	8.2㎡
9-1:議会関係 (議場)	283.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	283.0㎡
9-2:議会関係 (議会事務局)	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	177.9㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	177.9㎡
9-3:議会関係 (議員執務、議員打合せ、図書)	10.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	492.2㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	502.2㎡
10:その他諸室 (テナント等) (金融機関、売店、飲食店)	13.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	318.2㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	0.0㎡	331.2㎡
11-1:共用部分 (廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等)	1,493.4㎡	741.1㎡	807.9㎡	263.5㎡	895.2㎡	220.4㎡	697.0㎡	609.0㎡	640.0㎡	60.5㎡	6,428.0㎡
総計	5,340.8㎡	2,812.7㎡	3,677.4㎡	1,185.7㎡	3,230.5㎡	892.2㎡	1,644.3㎡	2,125.5㎡	1,236.5㎡	307.1㎡	22,452.7㎡

2 基本構想に関する検討の経過

(3) 執務環境調査

② オフィス環境分析 オフィス課題集約 調査結果

現状の通路、収納、ミーティングや作業の環境、その他課題と思われる箇所について調査を行いました。

まとめ

- デスク間の通路は確保されているところが多いものの、通路に書類等が置いてある箇所があり、つまづき等の危険性がある
- 収納庫本体が簡易的に固定されている状況となっており、地震等の災害が起こった際、転倒や避難経路を塞ぐ危険性がある
- 執務室内での作業や打合せを行うスペースが不足している

1a オフィス環境分析 オフィス課題集約 調査結果

■ 現状オフィスの課題について

(1) 通路に関して

デスク間の通路は確保されているところが多いものの、通路に書類やトレーが置いてある部分があり転倒等の危険性がある。



デスク間の通路は確保されている部分が多い



書類やトレーが置いてある部分があり通路が狭く、つまづきや転倒等の危険性がある



カウンターとデスクとの距離が近く、セキュリティ面に懸念がある

Confidential

3

1a オフィス環境分析 オフィス課題集約 調査結果

■ 現状オフィスの課題について

(2) 収納に関して

収納庫の上に段ボール等を積み重ねている所が多い。収納庫本体が壁や床に適切に固定されておらず簡易的に固定されている状況となっており、地震等の災害が起こった際の収納庫の転倒や、避難経路を塞いでしまう等の危険性がある。



収納庫が適切に固定されていない所が多い



固定されていない収納庫の上に段ボール等が積み重なっている



収納庫に収まっていない物品や文書

保管場所がないため執務スペースの一部を占有し保管されている

Confidential

4

1a オフィス環境分析 オフィス課題集約 調査結果

■ 現状オフィスの課題について

(3) ミーティングや作業の環境に関して

全体的に執務室内での作業や職員同士の打合せなどを行うスペースが少なく、自席での作業スペースが確保できていない部分が多く見られた。自席周りに気軽にコミュニケーションが取れる打合せスペースが不足している。



作業スペースがなく補助的に引き出しや椅子を利用して作業をしている



自席周りや床にトレー等を置いて作業スペースを確保している



職員同士の打合せを行うスペースが不足しており、自席周りに立って話をする場面が多く見られる

Confidential

5

2 基本構想に関する検討の経過

(3) 執務環境調査

③会議室の利用現状調査

会議室の利用状況（時間、人数）を集計・分析し、必要会議室の算定を行いました。

【利用状況】

会議室の稼働率は、収容人員36名程度の会議室の稼働率が高い。

会議の規模（人数）は、8名以下（4名以下含む）の会議が7割を占め、執務室エリアの会議等スペースが不足している。

まとめ

- 現状の各会議室の規模については利用人数の実態を反映しておらず、非効率が生じているため、新庁舎の計画時には利用状況に合わせた定員数の部屋を配分する必要がある(24名、48名など)
- 効率的な稼働率となるように100名規模の会議室については移動間仕切りなどで分割して利用できることが望ましい（24名・36名、100名など）
- 8名以下の会議、ミーティングに対応できるよう、執務エリア内に共有にて利用可能なミーティングスペースを確保する必要がある ※小規模会議室を減らすことにも繋がる
- 今後、WEB会議などが日常化していくことも想定されるため、音環境にも配慮した、少人数の打合せスペースの確保も必要となると考えられる
- また、会議室については今後ペーパーレス会議などにも対応できるよう大型モニターやプロジェクターなどの機器を標準的に設置することで会議運営の効率化を図る必要がある

必要な会議室の室数と面積の試算

室規模	使用時間	年間利用可能時間	目標使用率	室数	想定使用率	1室あたりの面積	必要面積
A:4名以下	36775.5	1960	70%	27	69.5%	16.3㎡	440.1㎡
B:8名以下							
C:12名以下	15682	1960	70%	12	66.7%	53.1㎡	637.2㎡
D:24名以下							
E:36名以下							
F:48名以下	1604.5	1960	70%	2	40.9%	106.2㎡	212.4㎡
G:60名以下	568	1960	70%	1	29.0%	230.1㎡	230.1㎡
H:100名以下							
I:101名以上							
《小計》							1519.8㎡

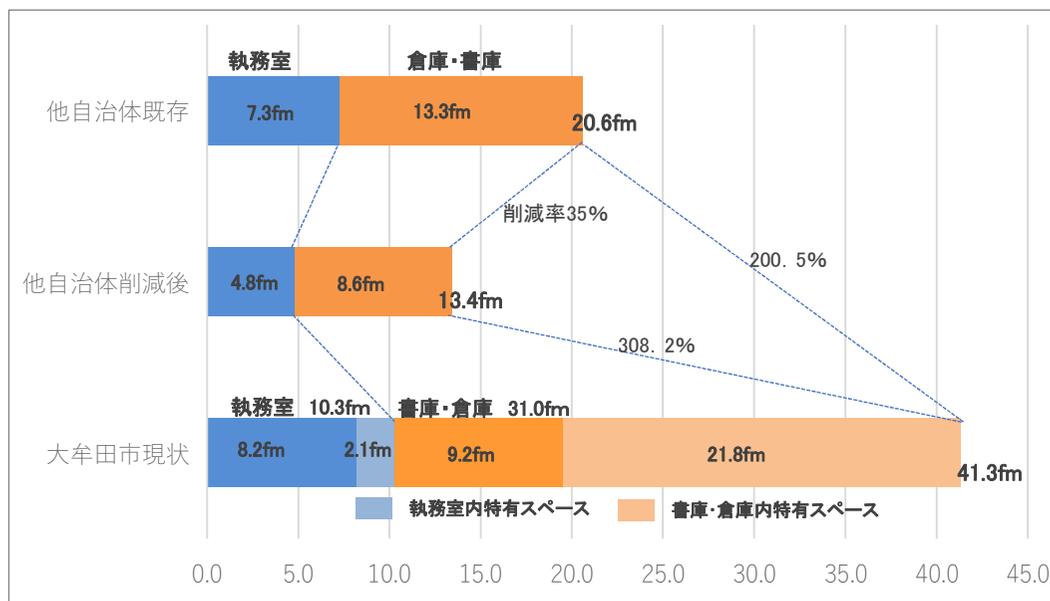
2 基本構想に関する検討の経過

(3) 執務環境調査

④文書・物品量の調査

- 文書・物品の全体保有量、全体保有比率を分析し、種別ごとの保有量を他都市と比較しました。
- 庁舎全体で保有する文書・物品は18,452.51fmでした（17.4fm/1人当たり）

■ 文書・物品量 全体保有量の分析 <他自治体との一人あたりの保有量比較>



	執務室内 (f m)	倉庫・書庫 (f m)	合計 (f m)
他自治体既存	7.3	13.3	20.6
他自治体削減後	4.8	8.6	13.4
大牟田市現状	10.3	31.0	41.3

※他自治体平均は文書コンサルティング会社提供の既存文書調査をもとに推計
 ※一人あたりのfm算出については正規・非正規の職員数

まとめ

- 大牟田市における文書・物品量は他自治体と比較して非常に多くなっている（他自治体の既存と比較にて200.5%、他自治体の削減後との比較においては308.2%）。
- 文書・物品量の削減は、新庁舎の計画でコストに大きく関わることに加え、削減には相応の時間を要することから早期の段階で削減に向けての取組みを行う必要がある。
- 物品について、ほぼ全ての課が保有するコピー用紙やトナー等の消耗品及び台車などの物品の一元購入などを検討する必要がある。
- DX化による発生文書の減少とともに保管文書も減少が見込まれる。
- 文書については、近年、保存期間の設定や、歴史的文書にかかる県などの文書保存館への寄託など、文書管理規則の見直し等も求められている。
- 上記を踏まえ、文書コンサルタントなどへの委託などで文書・物品量の適正化や効率的な保存・管理の方法の確立に早期に取り組む必要があると思われる。

2 基本構想に関する検討の経過

(4) 庁舎整備基本構想策定審議会

(審議会開催経過)

第1回 審議会 令和6年 3月26日

・庁舎整備に係るこれまでの経過、庁舎整備に係る調査結果、今後のスケジュールについて

第2回 審議会 令和6年 4月 日

・

第3回 審議会 令和6年 5月 日

・

第4回 審議会 令和6年 6月 日

・

第5回 審議会 令和6年 8月 日

・

第6回 審議会 令和6年 9月 日

・パブリックコメントの実施結果、答申書(案)について

第7回 審議会 令和7年 1月 日

・答申

審議会の実績を反映

3 本市のまちづくりの考え方

本市では、市政運営の総合的な指針となる都市づくりに係る様々な都市計画やまちづくりビジョンを策定しており、庁舎整備においても、これらの施策を踏まえながら基本構想を策定いたします。

(1) 関連計画等

庁舎整備に関連する本市の主な計画や方針等は、①総合計画関係、②市街地活性化関係、③施設マネジメント関係、④行政事務関係といった大きく4つに分類することができます。これらを踏まえながら庁舎整備を検討していきます。

以下は、庁舎整備と特に関連する部分について抜粋しまとめたものです。

①総合計画関係	②市街地活性化関係	③施設マネジメント関係	④行政事務関係
第7次総合計画 都市計画マスタープラン 景観計画 地域防災計画 健康福祉総合計画	まちなか活性化プラン 大牟田「まちなか再生」未来 ビジョン	公共施設維持管理計画 本館利活用指針 公園等管理活用ガイドライン	行政DX推進方針 仕事の進め方改革ビジョン 令和13年度までの定員管理

①総合計画関係

第7次総合計画（令和6年3月策定）

時代の潮流等による課題に、戦略的な視点を持って柔軟かつ適切に対応し、市民と行政とが目指す姿を共有しながらまちづくりを進めていくための指針

（1）目指す都市像

元気あふれる安心快適な未来価値創造都市おおむた
～有明海沿岸地域のリーディングシティ～

（2）基本目標

未来を担う心豊かで元気な人が育まれるまち
新たな魅力や価値が創造され、人が集い、働き、にぎわいのあるまち
誰もがいきいきと支え合い、元気に安心して暮らせるまち
人が行き交い、魅力にあふれ、都市と自然が調和した快適なまち
災害に強く、犯罪や事故の少ない、安心して安全に暮らせるまち

〈計画の実現に向けて〉

今後のまちづくりを進めるにあたっては、少子高齢化や人口減少の進行、市民ニーズの多様化・複雑化など、本市を取り巻く状況の変化に柔軟に対応していく必要があります。

そのため、**市民と行政との協働によるまちづくり**を進めるとともに、市内外への積極的な情報発信、近隣自治体との連携の強化、自動化・省力化に向けた行政のデジタル化等を図ることで、効果的・効率的で安定した行財政運営を行うことができるまちを目指します。

市庁舎の整備については、「新・庁舎整備に関する基本方針」を策定し、「新庁舎の整備」と「本館の利活用」についてそれぞれ検討を進めていくこととしました。なお、**新庁舎の整備については、令和10（2028）年度の建設開始を目指すこととしました。**

〈人口〉

令和15（2035）年における人口規模として10万人の維持を目指し取り組んでいくこととします。

【施策推進の視点】

（視点1）窓口サービスの利便性の向上

デジタル化・オンライン化等の推進により、市民サービスの向上や待ち時間の短縮、高齢者等に寄り添うやさしいスマート窓口を推進します。さらに、新庁舎整備を見据え、ワンストップで手続きを行うことができる窓口の設置について検討します。

（視点2）デジタル技術の活用

デジタル技術の進展に柔軟に対応しながら、市民の利便性向上・業務の効率化等に取り組みます。また、情報セキュリティ対策と情報資産の適正な管理・運用を行います。

（視点3）庁舎整備の推進

現在の庁舎が抱える課題の解決や将来の庁舎ニーズに対応するため、**安全で機能的、経済的な庁舎整備**を進めます。

〈行政サービスの利便性向上〉

【基本方針】

行政サービスへの満足度を高めるため、**窓口サービスの向上**に向けた取組や**デジタル技術を活用**した情報化の推進などにより、市民の利便性の向上を目指します。

【現況と課題】

庁舎整備については、「新・庁舎整備に関する基本方針」に基づき、市庁舎の整備及び本館の利活用の検討を進めています。市庁舎の整備にあたっては、耐震性能などの安全性の確保、分かりやすさ、バリアフリー化など、**現在の庁舎が抱える課題の解決や将来の庁舎ニーズへの対応**を図る必要があります。そのため、計画的な基金の積立や活用可能な財源を活用し、令和10年度の建設開始を目指すこととしています。また、**本館については、大牟田駅周辺のまちづくりの観点を踏まえた利活用を検討することとしています。**

①総合計画関係

都市計画マスタープラン（平成31年3月改定）

おおむね20年先を見通して策定した、都市計画の目標や新しい時代の市民生活を実現していくための方針

（1）都市整備の基本理念

1. 住み・働き・にぎわう市民がいきいき暮らせる都市づくり（交流・活力）
2. 市民が安心して便利に生活できる住みやすい都市づくり（利便・快適）
3. 愛着と誇りのもてるふるさとをみんなでつくる都市づくり（郷土・協働）

（2）将来の都市空間の姿



都市拠点：「中心市街地周辺」
広域的な公共サービスを提供する高次の都市機能を有し、様々な機能を備えた、市の玄関口にふさわしい都市空間を形成

中央地域）地域づくりの目標

多様な都市機能の集積による利便性が高く交流が活発な

市の玄関口にふさわしい賑わい・活力あるまちづくり

（3）中央地域の地域づくりの整備方針

「土地利用の方針」 都市拠点：中心市街地周辺

●JR・西鉄大牟田駅から西鉄新栄町駅までの中心市街地周辺は、低未利用地や空き店舗等の有効活用を促進するとともに、様々な都市機能の集約・充実に努めつつ、土地利用の有効かつ高度な利用やにぎわい空間の創出、商業の活性化、街なか居住の促進など、市の中心にふさわしい都市拠点の形成を進めます。また、中心市街地周辺は、各種交通機関や各拠点との人や物の流動が非常に多い場所であることから、各方面と都市拠点のアクセス性の強化・確保を進めます。

●主要な駅周辺は、中心市街地の都市活力の向上を図るため、土地の高度利用や都市機能の集積を目的とする市街地再開発事業等の推進を図ります。

「市街地整備の方針」

●JR・西鉄大牟田駅から西鉄新栄町駅にかけては、中心市街地のにぎわいを回復するため、市街地再開発事業等による土地の高度利用と空き地・空家等の低未利用地の有効活用により中心市街地活性化の推進を図ります。

「公園・緑地の方針」

●駅や市庁舎に近接する笹林公園は、市庁舎の耐震対策をふまえ、必要に応じ機能移転の候補施設として検討します。

●既存の公園は、市民ニーズを踏まえた公園機能の再編による施設の見直しや、長期未着手公園の見直しと合わせ、効率的かつ適正な維持管理に努めます。

●駅をはじめとする緑化重点地区内の緑化を市民協働により推進します。

●市街地の良好な緑を維持するため、市民ボランティアの育成やメリハリを付けた管理手法を導入し、魅力ある景観維持に努めます。

「景観形成の方針」

●大牟田駅周辺は、本市の玄関口となる場所であるため、駅前空間の良好な景観形成を推進します。

●幹線道路沿いの緑化や屋外広告物の規制・誘導、沿道建築物の景観誘導等により連続性とまとまりが感じられる沿道景観の形成を図ります。

「都市防災の方針」

●道路や公園の整備や適正な管理及び街路樹などにより、防災性に優れた都市空間を創出します。

「人にやさしいまちづくりの方針」

●大牟田駅周辺などの多くの人が集まる場所では、すべての人が利用しやすいよう、利用者の視点に立って、安全・安心で快適に利用できるよう施設の整備・改善を進めます。

①総合計画関係

健康福祉総合計画（令和3年2月策定）

本市における健康福祉分野の各種計画を統合した大牟田市の健康福祉分野の総合計画として策定

（1）基本理念

誰もが安心して健やかに暮らしながら、
持てる力を生かし、
社会的に孤立することなく参加できる社会を実現する

（2）基本目標

基本目標1 一人ひとりが尊重され、安心して相談できる社会

一人ひとりが、どのような状態にあっても尊重される社会を目指します。そのため、虐待や差別がなく、病気や障害があっても思いが尊重され、生きづらさや生活の困難を抱えたときには安心して相談できる場や人が身近にある環境づくりを進めます。

基本目標2 健康的で、住み慣れた地域で暮らし続けられる社会

誰もが、食事や運動などの健康的な生活習慣を実践し、より健康になることができる社会を目指します。また、在宅生活を支える様々な取組みや幅広い就労機会の創出等により、誰もが住み慣れた地域で暮らし続けることができる社会を目指します。

基本目標3 誰もが多様なきっかけや、つながりで参加できる社会

情報の収集や就労、移動、教育等の様々な活動及び住まいの確保において社会的障壁がなく、誰もが望んだ活動に参加し、働くことができる社会を目指します。

基本目標4 新たな担い手が生まれる持続可能な社会

つながりづくりを進め、災害にも強い、安心して暮らせる地域づくりを進めます。また、自らの関心をもとに地域の課題やテーマに関わり、自ずと新たな「公」の担い手となることのできる仕組みを構築することを目指します。

基本目標1 一人ひとりが尊重され、安心して相談できる社会

<施策>

①包括的な相談支援体制の構築

②権利擁護体制の充実

●障害者差別解消法に基づく合理的配慮の推進

国の基本方針等を踏まえ、合理的配慮の提供に関する基本的な考え方、合理的配慮の提供の好事例、相談体制等について定めた「大牟田市職員対応要領」等により、必要かつ合理的な配慮を推進します。

③同じ立場や課題を経験した人同士の支え合い・居場所の充実

④包括的な自殺予防体制の構築

基本目標3 誰もが多様なきっかけや、つながりで参加できる社会

<施策>

①幅広い参加・就労機会の創出

②社会参加を実現するアクセシビリティの向上

●施設のバリアフリー化の充実

福岡県福祉のまちづくり条例を基本として、全ての市民に使いやすい施設になるように、一定規模以上の施設の新築時等においてバリアフリー化に関する審査・検査を行い、ハード面からのバリアフリー化の充実に図ります。

●人にやさしい公共施設のあり方検討委員会

公共施設の新築及び大規模改修等を行う際の計画段階において、関係部局が連携して、施設計画に関する指導・助言を行うことにより一層のバリアフリー化とユニバーサルデザインの推進を図ります。

●路外駐車場のバリアフリー化の促進

福岡県福祉のまちづくり条例に基づき、不特定かつ多くの人々が利用する路外駐車場の新設・改良等において、届出が必要となる施設の審査・検査を行い、ハード面からのバリアフリー化を促進します。

③教育の充実・学習活動の促進

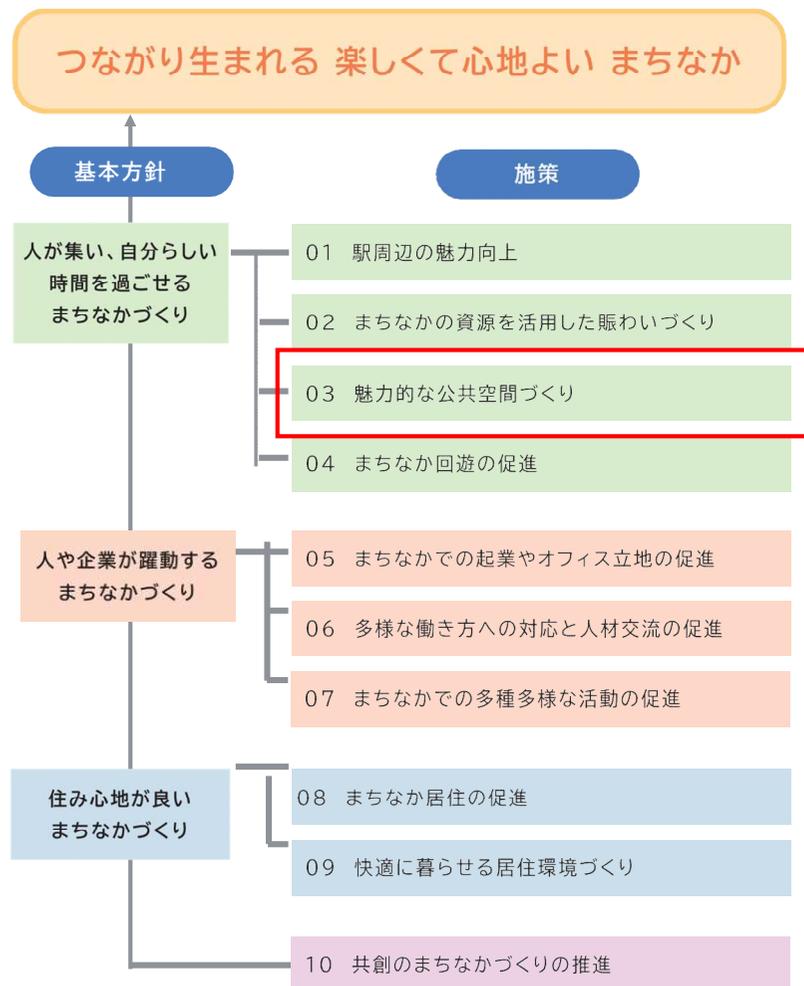
④住まいの確保と生活支援の充実

②市街地活性化関係

まちなか活性化プラン（令和4年6月策定）

長期的な視点で中心市街地活性化のビジョンを描き、市民、事業者、行政等が目指す姿や目標を共有し、実現に向け連携・協力して取り組むための指針

■基本方針と施策



■基本方針1

人が集い、自分らしい時間を過ごせるまちなかづくり

地域住民や来街者の多様なニーズを捉え、駅や公共施設等の多くの人が利用している既存の施設の魅力を高めていくことや、魅力的な店舗やイベント、憩いの場や交流の機会を創出していくことなどにより、まちなかへ行く目的を増やすとともに、まちなかで過ごす時間や体験の価値を高めていくことによって、まちなかのを訪れる非人やまちなかで過ごす人を増やしていきます。

【施策1】駅周辺の魅力向上

日常的に多くの人が行き交う大牟田駅や新栄町駅のポテンシャルを活かし、駅や駅前などの駅周辺を人が集い、憩い、快適に楽しむことができる魅力的な空間にしていきます。

【施策2】まちなかの資源を活用した賑わいづくり

商店・飲食店の集積や商店街のアーケード、空き家店舗等のまちなかの資源を積極的に活用し、多彩なイベント活動、魅力的な店舗や出会い・交流が生まれる場や機会を創出していくことで、まちなかへの新たな人の流れをつくっていきます。

【施策3】魅力的な公共空間づくり

大牟田市役所、大牟田観光プラザ、市民活動等多目的交流施設である、大牟田文化会館などの公共施設や道路、公園などの公共空間の利便性や魅力を高め、利活用を促進していきます。

【施策4】まちなか回遊の促進

快適に歩ける歩行空間や散策できるスポット、寄り道できる場所などをつくっていくことで、まちなかを居心地がよくゆっくり楽しめる空間にしていきます。

②市街地活性化関係

大牟田「まちなか再生」未来ビジョン（令和6年4月提言）

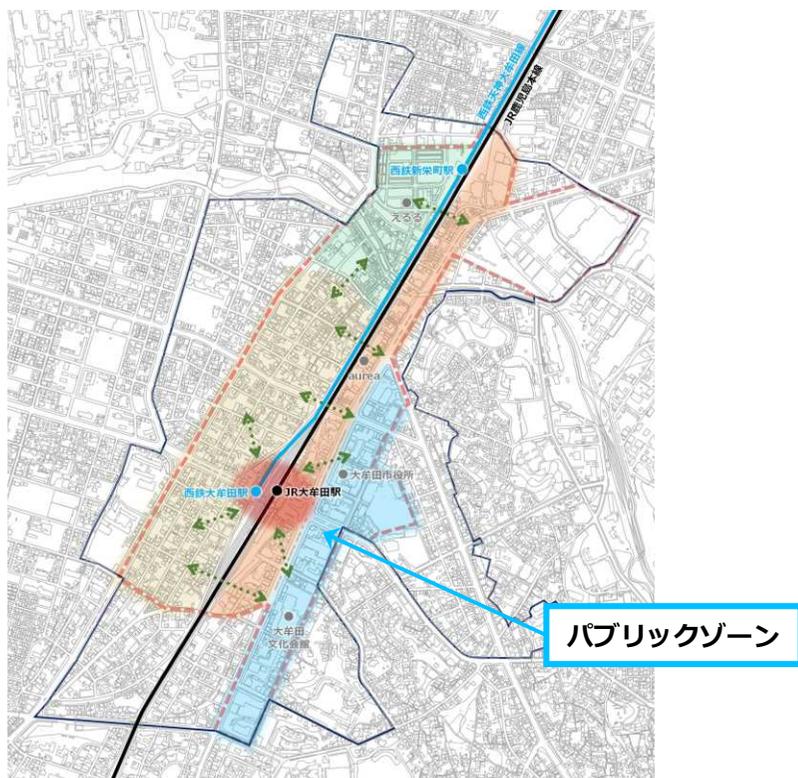
将来的な大牟田の魅力創出及び活力の維持向上のため、公・民・学で共有するエリアの将来像とその実現のための取組指針

●まちなか再生

公・民・学が連携して取組む「まちなか再生」は、みんなが幸せを実感できる働き方・遊び方・暮らし方・学び方などについて、自分事として捉えながら大牟田の良さを活かしつつ、エリアの魅力や価値を上げていくための取り組みです。

●対象エリア

まちなか活性化エリア（市が策定した「大牟田市まちなか活性化プラン」）を概ね包含する、大牟田市立地適正化計画における「都市機能誘導区域(中心市街地周辺地区:都市拠点)と同エリアとします。



●目指す姿

環：「環・有明海の顔となる」まち

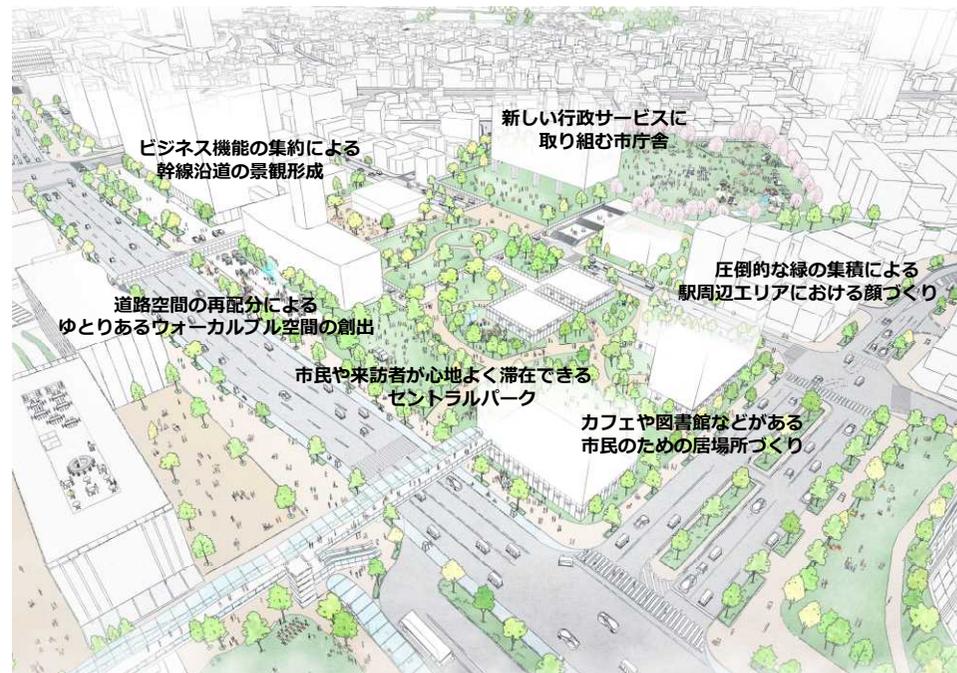
輪：新しい価値が生まれる「クリエイティブな」まち

和：みんなが楽しみ「誇りを持てる」まち



●パブリックゾーン（国道208号東側エリア）の将来像

パブリックゾーンは、市庁舎の建替えを契機として、環・有明海の広域機能やビジネス拠点として、緑豊かな空間整備を進め、市民や来訪者に心地よく滞在できるエリアを目指します。



③施設マネジメント関係

公園等管理活用ガイドライン（令和4年3月策定）

今後の公園需要の見通しを把握し、次世代の負担を軽減しながら、安全で快適な都市環境を形成するための総合的な管理・活用の取り組みを定める指針

●都市公園の将来像

身近な公園の将来像

「市民の豊かな生活を支え、地域に愛され、みんなで育む公園」

大規模な公園の将来像

「おおむたの魅力を高め、活力ある地域づくりに資する公園」

都市の自然環境を次世代に継承する公園の将来像

「環境との共生に資する公園」

市民の安全・安心を支える公園の将来像

「災害や危機に強い公園」

〈近隣公園の基本的な位置付け〉

- ・主に近隣の住民を対象とした標準的な施設が配置された公園
- ・誘致圏500m 標準面積2ha

〈現状〉

- ・4箇所（鳥塚公園、宮浦公園、**笹林公園**、中友公園）公園の機能分担のイメージ

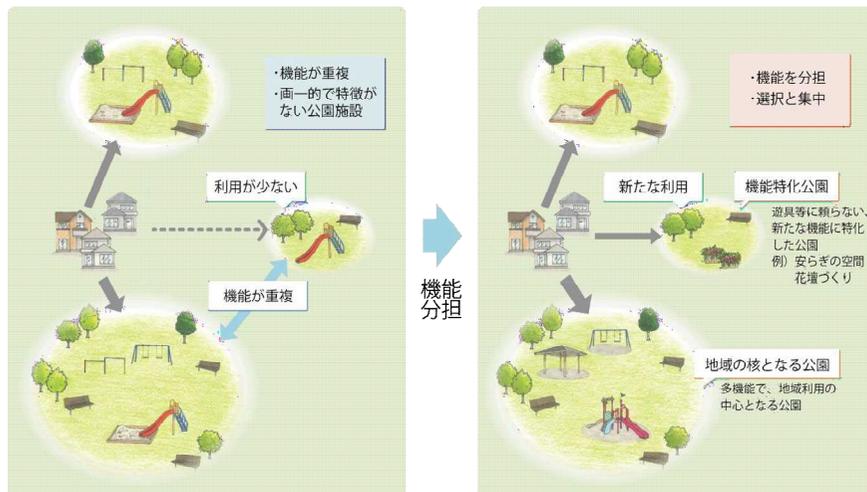


中友公園



笹林公園

●公園の機能分担のイメージ



〈近隣公園の目標とする将来像〉

- ①地域の核となる公園として、「広場機能」、「レクリエーション機能」、「緑化機能」が全て備わっている。
- ②広さを活かした施設（多目的広場等）があるなど、街区公園よりも幅広い利用目的に対応。
- ③街区公園の不足する地域では、街区公園の機能を補完。

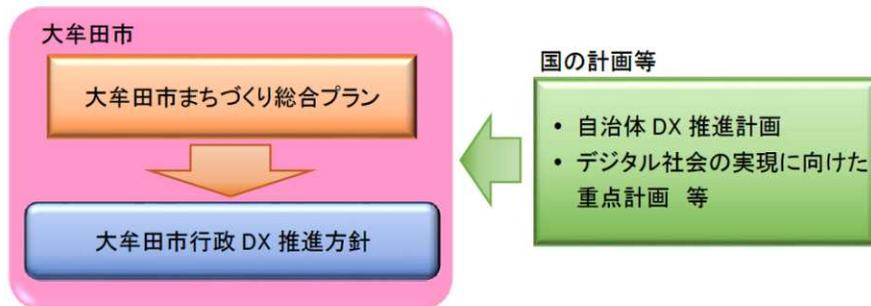
④ 行政事務関係

行政DX推進方針（令和5年5月策定）

本方針は、市職員が行政DX※の本質を理解し、行政サービスの向上や新たな時代の要請に柔軟に対応していけるようデジタル技術を活用し、市民の利便性向上及び業務の効率化等を実現するために策定
※行政DX…デジタル技術を活用した行政事務やサービスの変革のこと。

（1）本方針の位置づけ

本方針は、本市の目指す将来の都市像を掲げ、その実現のための基本的方向及び体系を示している「大牟田市まちづくり総合プラン」を上位計画とし、国の「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」（以下、「自治体DX推進計画」という。）、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」等の各種計画を踏まえ、本市の行政DXを推進するための方針とします。



行政DXの実現にあたっては、デジタル技術の導入や基盤の整備、人材の育成など、中長期的な視点をもって取り組む必要があります。一方で、デジタル技術の進展は著しいものがあり、本市を取り巻く環境は、短期間のうちに大きく変わってしまうことも想定されます。

以上の理由により、計画期間は設定せず、「大牟田市まちづくり総合プラン」や国の計画等のほか、社会情勢や各施策の状況を踏まえ、必要に応じて適宜改訂等を行っていきます。

（2）基本理念

デジタル庁の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」の中で、「誰一人取り残されないデジタル社会の実現」を理念として掲げており、その実現に向けて、個々人の多種多様な環境やニーズ等を踏まえて、利用者目線できめ細かく対応していくことにより、誰もが、いつでも、どこでも、デジタル化の恩恵を享受できるようにする、としています。

本市においてもその理念を踏まえ、デジタル技術を活用することで市民生活の利便性の向上と行政事務の効率化を図り、市民がデジタル社会の恩恵を実感できる住民満足度の高い市役所の構築を目指します。

（3）基本目標

基本理念に従い本市の行政DXの課題解決に向けて、3つの基本目標を定め、基本目標の下に各個別施策を展開します。

また、重点的に取り組む施策を「重点施策」と位置づけて、目標の要として推進します。

（1）市民目線の行政サービスの向上

市民目線で行政サービスの質を向上し、窓口に行かなくても手続きができる市役所、窓口に行ってもわかりやすく便利な市役所を目指します。

【個別施策】

- ①行政手続きのオンライン化【重点】
- ②窓口DXの推進【重点】
- ③マイナンバーカードの利活用促進
- ④キャッシュレス決済の拡充
- ⑤デジタルデバйд対策
- ⑥効果的な情報発信
- ⑦デジタル技術を活用した安心・安全のまちづくり

（2）デジタル技術の活用による効率的な市役所

紙資料などの情報資産や業務プロセスをデジタル化するなど、デジタル技術を活用して新たな価値を創造（DX）できる市役所を目指します。

【個別施策】

- ①基幹業務システムの統一・標準化【重点】
- ②文書の電子化、ペーパーレス化の推進【重点】
- ③DX人材の育成【重点】
- ④庁内ネットワーク及び機器構成の見直し
- ⑤業務効率化のためのICTツールの活用
- ⑥AI技術の活用
- ⑦クラウドサービスの導入推進
- ⑧テレワークの推進
- ⑨データの利活用

（3）情報セキュリティ対策の徹底

職員及び情報システムのセキュリティ対策を強化し、情報漏えいなどの情報セキュリティ事故のない、信頼できる市役所を目指します。

【個別施策】

- ①職員の情報セキュリティ意識の向上【重点】
- ②情報システムのセキュリティ対策強化

④ 行政事務関係

仕事の進め方改革ビジョン（令和5年10月策定）

人口減少時代にあっても、限られた行政資源のもと、行政サービスを持続して提供できる市役所を目指すためのビジョン

（1）本ビジョンの位置づけ

本ビジョンは、「大牟田市まちづくり総合プラン」に掲げる都市像実現のため、限られた行政資源のもと、簡素で効率的、かつ安定した行政運営を行うためのビジョンとします。

ビジョンの推進に当たっては、「行政DX推進方針」、「人材育成基本方針」及び「定年年齢の段階的引上げに伴う令和13年度までの定員管理について」を踏まえ、また、各部局の取組とも連携して進めることとします。

（2）目指す姿

住みたい市に。働きたい市役所に。

1.市民等が窓口に行くことなく手続きができる市役所へ変わります

行政手続の電子化をはじめとする「いつでも、どこでも、簡単に」申請や手続きができる仕組みを構築し、市民サービスの向上を図ります。

2.職員が職員でなければできない仕事に専念し、政策立案や相談支援等の充実を図ります

内部事務の徹底的な効率化を図り、政策立案、相談支援等の職員でなければできない業務へのマンパワーを確保し、市民ニーズに対して適確な対応を図ります。

3.職員の多様で柔軟な働き方を実現し、持続可能な市役所を目指します

テレワーク制度などの新しい働き方を導入し、コロナ禍等の非常時においても場所を問わない柔軟な勤務を可能とし、行政機能の維持を図ります。

（3）取組内容

ビジョンでは、新庁舎の供用開始予定である令和13年度までの期間を概ね3年毎に一つのスパンとして、Ⅰ短期（すぐ着手すること）、Ⅱ中期（庁舎整備までに実施すること）、Ⅲ長期（新庁舎で実施すること）に区分し、6つの柱のもと、37の取組を推進します。

新庁舎整備	基本構想・基本計画	基本設計・実施設計・着工	建設・供用開始
柱 時間軸	今できる Ⅰ 短期(R5~7)	新庁舎建設まで Ⅱ 中期(R8~10)	新庁舎建設後 Ⅲ 長期(R11~13)
市民サービスの向上	行政手続のオンライン化の拡充 窓口DXの推進 公共施設予約システムの利用拡充 キャッシュレス決済の拡充		公示板のデジタルサイネージ化 ワンストップ窓口の設置
ペーパーレス（文書の電子化）	ペーパーレス化行動指針の策定 持ち運び可能な端末の導入 ペーパーレス会議システムの導入 起案文書等の電子決裁の拡充 財務事務への電子決裁の導入 庁内手続きのオンライン化の拡充	保存文書の電子化と紙文書の削減 旅費システムの導入	

新庁舎整備	基本構想・基本計画	基本設計・実施設計・着工	建設・供用開始
柱 時間軸	今できる Ⅰ 短期(R5~7)	新庁舎建設まで Ⅱ 中期(R8~10)	新庁舎建設後 Ⅲ 長期(R11~13)
内部事務の効率化	物品等の一元管理 庁内共通事務の標準化とマニュアル作成 ビジネスチャットの導入 AIチャットボットの導入 RPA、AI-OCR導入業務の拡充 財務システムを活用した財務事務の簡素化 公用電気自動車の導入とカーシェアリングの検討	共通事務の集約化	
働き方改革	テレワーク制度の導入 時間外勤務の縮減 職員採用試験実施方法の見直し(人材確保) キャリアデザイン研修の実施 時差出勤制度の拡充	フレックスタイム制度の導入	
オフィス改革・執務空間改革	Web会議対応会議室の設置	電話交換機のクラウド化の検討	書庫の整備 フリーアドレス・全庁無線化の導入 オフィス改革(快適な執務環境づくり)
人材育成・意識改革	DX人材育成 よるずメンター制度の導入 内部事務に係る研修の充実 事務改善の推進		

④ 行政事務関係

定年年齢の段階的引き上げに伴う令和13年度までの定員管理

定年延長が完成するまでは職員数を維持します。

(1) 令和13年度までの定員管理

定年年齢の引上げにより、今後は、65歳までの定員管理を行うこととなる。一方、61歳以降については、常勤職員と再任用短時間勤務職員が混在することとなるが、常勤職員の人数を見込むことは困難である。

以上のことから、常勤職員と再任用短時間勤務職員を合わせ、定員管理を行うこととし、令和13年度までの間は、令和4年4月現在の職員と再任用職員の総数である823人（消防部門を除く）と同数程度を維持することを基本とします。

(2) 職員の新規採用

将来にわたり、継続的に安定した行政運営を行っていくためには、計画的な職員の新規採用を行っていかなければならない。そのため、安定した採用者数の確保と、職員の年齢構成の均等化を図る観点から、定年年齢の段階的な引上げ期間中は定年退職者が生じない年度もあるが、各年度の採用者数については一定程度平準化する必要がある。

このことから、本市の職員の年齢構成や近年の退職者の動向から試算すると、定年年齢の引上げが完成する令和13年度までの間については、毎年度42人の新規採用を行わなければ、令和4年4月現在の職員と再任用職員の総数を維持することができないこととなる。

以上のことから、令和13年度までの間は、新規採用者数は40人程度を基本とし、定年年齢の引上げによる退職者の動向も踏まえつつ、毎年度決定していく。

なお、近年の職員採用試験の受験者数は減少傾向にあり、今後も少子化等の影響により、人材確保はさらに厳しい状況となってくることが想定されることから、採用試験の実施方法や周知方法等の見直しを行い、人材確保に努めることとする。

(3) 業務量削減の推進

事務事業の見直しや時間外勤務の縮減に取り組んでいるものの、抜本的な見直しが進まない状況が続いており、このような状況が今後も継続すると、職員の仕事に対する魅力やモチベーションの低下につながるおそれもある。このため、働き方改革の観点からも、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等のワーク・ライフ・バランスの推進も図っていく必要がある。

しかしながら、前述のとおり、職員の新規採用による人材確保が厳しい状況にあることから、今後、定員を確保することが困難となることも想定される。

このことから、今後の事務事業見直しについては、AI・ICTの活用による業務の効率化のみならず、スクラップ・アンド・ビルドを基本に据えた施策・事業の実施を徹底するとともに、民間活力等の積極的な導入等を中心に、業務量そのものを削減するような見直しを推進していく。

第2章 庁舎整備について

1 庁舎整備の基本理念・基本方針

これまでの検討や現庁舎の現状、本市のまちづくりの考え方等を踏まえ、庁舎整備の基本理念及び基本方針を以下のとおり定めます。

(1) 基本理念

まちと共に育まれ、市民のよりどころとなる庁舎

本市に暮らす人が、将来にわたって安心して暮らし続けることができるよう、これからの社会や価値観の変化に柔軟に対応し、発展し続ける庁舎を目指します。

また、市民の心の拠りどころとなり、困ったときには頼りとなる、だれもが気軽に立ち寄り親しまれる庁舎を目指します。

(2) 基本方針

① **市民を守り、支える、人にやさしい庁舎**

市民の生命・生活を守り支えることができ、誰にでも利用しやすい人にやさしい庁舎をつくります。

② **機能的で使いやすく、効率的な庁舎**

市民サービスの向上が図れる機能性や効率性を備え、時代の変化に柔軟に対応できる庁舎をつくります。

③ **人がつながり、まちづくりに貢献する庁舎**

市民に親しまれ、駅周辺の賑わいやまちの活性化に貢献する庁舎をつくります。

1 庁舎整備の基本理念・基本方針

【庁舎整備の視点】

① 市民を守り、支える、人にやさしい庁舎

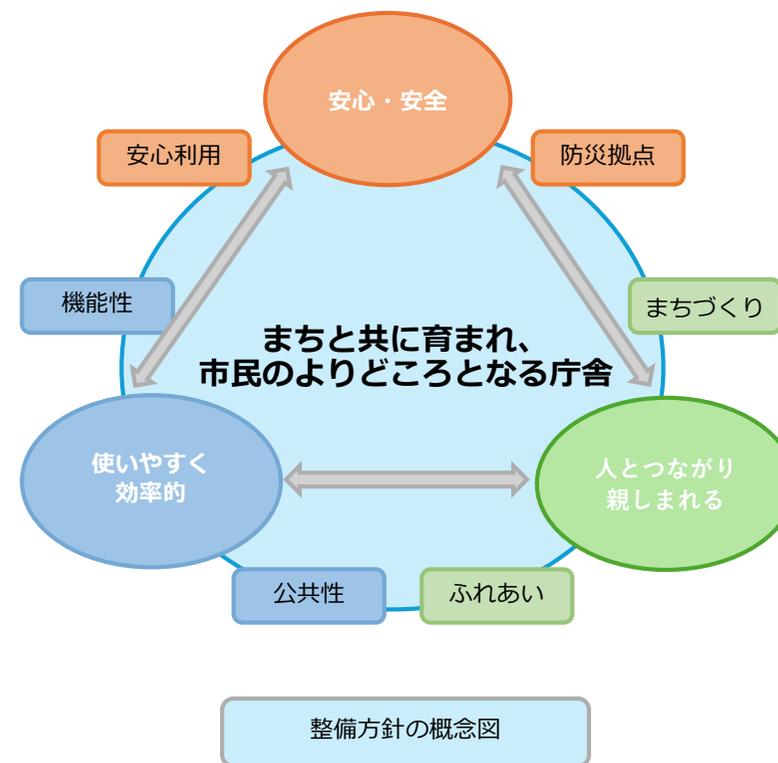
- 防災拠点** 災害対策本部機能（災害への耐性、危機管理、復旧対策機能、インフラの多重化、水害対策）
- 安心利用** 信頼できる市役所（高い防犯性、来庁者のプライバシー確保、感染症対策、高いセキュリティ、情報セキュリティ対策）
ユニバーサルデザインの推進（誰もがわかりやすい、利用しやすい、働きやすい、手続きしやすい）

② 機能的で使いやすく、効率的な庁舎

- 機能性** 行政サービスの利便性向上（ワンストップ窓口、変化を見据えた柔軟性の確保）
デジタル技術の活用（紙書類の電子化、新しいワークスタイルの採用）
経済的な庁舎整備（コンパクトな建物、現行機能の維持、快適な執務環境、機能的な倉庫、最適な規模、建設費・維持管理費削減）
- 公共性** 環境負荷の低減（ZEB、グリーンビルディング、再生可能エネルギーの活用、ライフサイクルコストの低減）
魅力的な公共空間づくり（観光資源や市の魅力のPR、サードプレイス）

③ 人がつながり、まちづくりに貢献する庁舎

- ふれあい** 心地よく滞在できるエリア（市民に親しまれる庁舎、子育て支援、キッズスペース、サードプレイス、まちづくりへの市民参画）
- まちづくり** 歩いて楽しい街並みの形成（駅前空間の景観形成、街並みの連続性）
まちなか再生（都市拠点の形成）



(3) 備えるべき機能

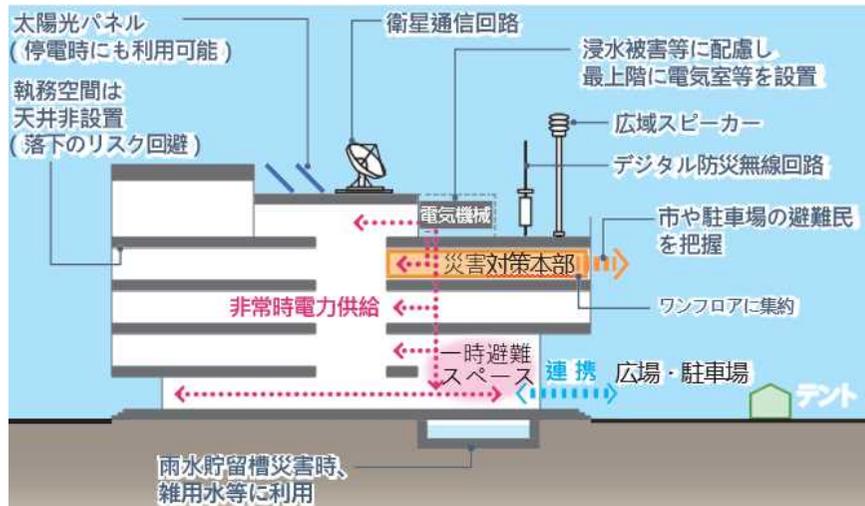
基本理念及び基本方針を踏まえ、新庁舎の備えるべき機能は次のとおりとします。

①防災中枢拠点として災害に対応できる庁舎 防災拠点

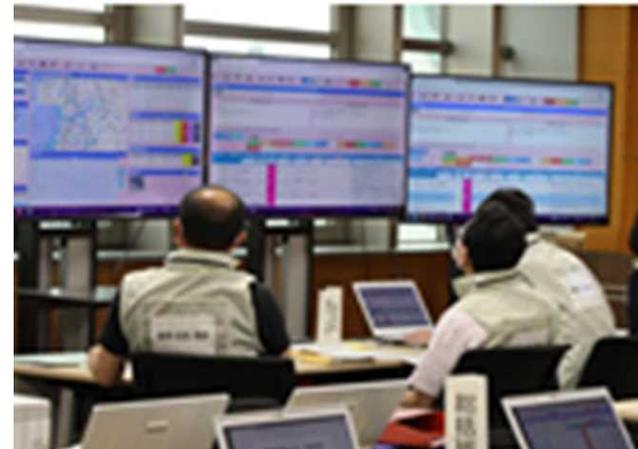
- ・ 災害応急活動や災害復旧活動を総合的に統括する本部機能や広域的な支援・受援機能を発揮し、市民の安心・安全を守る防災中枢拠点として、災害時にも安全に業務が継続できる高い防災機能を有する庁舎とします。
- ・ 大規模な災害が発生した際に、迅速に職員が参集し災害対応に当たれるよう、必要な機能や設備を集約した庁舎とします。

<備えるべき機能>

- ・ 災害時の迅速対応を可能とし、応急復旧活動を総合的に統括する中枢機能を有するとともに、防災拠点として対策に携わる職員等の飲料水・食糧・生活必需品等の備蓄機能、広域的な支援を可能とする緊急輸送道路への近接と機能を確保し、駅や周辺道路との接続性にも配慮するなど、周辺の広場や公園を一体的に活用した災害時における一時避難スペース等、様々な用途に転用可能な柔軟性のある施設計画とします。
- ・ 免震構造などの採用により、高い耐震性と安全性を確保するとともに、災害応急活動や災害復旧活動を総合的に統括する防災中枢拠点として、非常用発電機や再生可能エネルギー等を組み合わせた電源の多重化・強靱化に取り組み、危機発生時に支障なく対応できる庁舎とします。
- ・ 平時を含む防災活動の効率化のため、新庁舎に必要な機能等の詳細については、基本計画で精査していきます。



防災中枢拠点のイメージ



庁舎の安全を確保し、防災拠点となる機能を有することで、有事にも市民を支え続けることができる計画とします。

②セキュリティに配慮した庁舎

安心利用

- ・高い防犯性を有することにより、庁舎利用者の安全性を確保した庁舎とします。
- ・個人情報や行政文書の保護の観点から、フロアや区画に応じ適切なセキュリティ機能を有する庁舎とします。

<備えるべき機能>

- ・庁舎内は、取り扱う情報の機密レベルに応じ適切にゾーニングするとともに、セキュリティを要する場所等におけるカード認証や生体認証など、入退室管理等によるセキュリティ対策の強化、シャッターや防犯カメラ等の設置による物理的なセキュリティの確保に加え、危機管理室、重要倉庫などについては、それぞれの特性に応じて高度なセキュリティを構築します。
- ・通常の開庁時だけでなく、平日の開庁時間外や土日祝日の利用を考慮したセキュリティ区分を設定します。



③すべての人が使いやすいユニバーサルデザインを実践する庁舎

安心利用

機能性

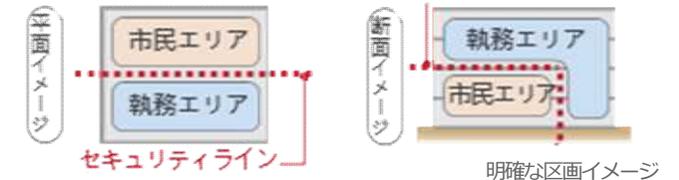
- ・利用者の目線を第一にすべての人が使いやすく、働きやすいユニバーサルデザインを実践する庁舎とします。
- ・年齢、性別、国籍、障害の有無などにかかわらず、安全・安心・快適にアクセスでき、サービスを利用できる庁舎とします。

<備えるべき機能>

- ・窓口は、カウンターやいすの高さや配置、プライバシーへの配慮を検討し、だれもが利用しやすい窓口とします。
- ・待合スペースや廊下などの共用部分は、車いすなどの利用者が安全に移動できる幅や機能を確保するとともに、執務室や会議室においても車椅子を利用する職員が不便なく移動等が行える執務環境とします。
- ・多言語やピクトグラムを用いた案内サインのほか、デジタルサイネージや音声誘導装置などにより、円滑な誘導を行うとともに、来庁者数に見合う数のトイレ等器具数、バリアフリートイレや授乳室、オムツ交換室を設置します。
- ・庁舎周辺のアクセス環境や安全性に配慮し、公共交通機関による庁舎へのアクセス性を高めるための機能確保や、敷地入口や駐車場などからのエントランスへの進入路についても円滑な動線となるよう配慮した庁舎とします。

休日や夜間利用を想定した動線計画

執務エリアと市民利用エリアのセキュリティラインを明確にすることで、休日や夜間の独立運用可能な計画とします。



④DXなど今後の変化に柔軟に対応し、効果的、効率的に行政運営が行える庁舎

機能性

公共性

- ・組織間連携の促進を考慮し、効果的・効率的な行政運営を可能とする面積と空間を有する庁舎とします。
- ・デジタル化の更なる進展、行政需要の変化に伴う事務の増加や業務の効率化、職員の多様な働き方に対応できるフレキシブルな構造と空間を有し、有事の際等にも柔軟に対応できる庁舎とします。

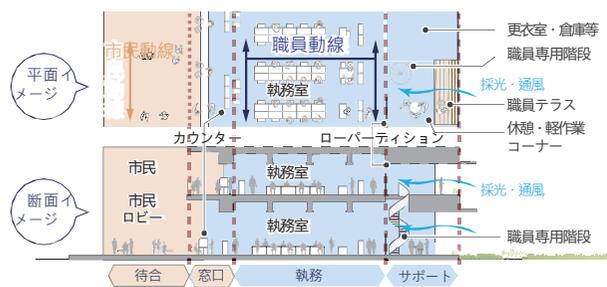
<備えるべき機能>

【行政部分】

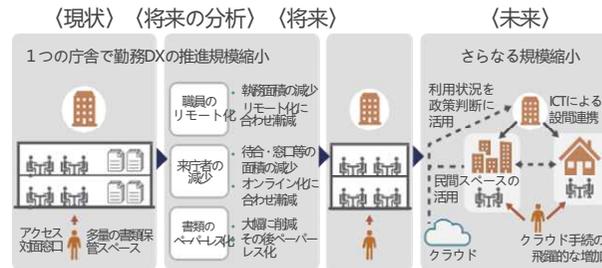
- ・執務室や会議室は、組織間の連携が図れる機能的な空間とします。
- ・相談手続きのワンストップ化・ペーパーレス化等による行政需要の変化や行政事務の遂行に必要な執務空間の変化など、長期的な視点から将来の変化に対応できる柔軟性を確保します。また、有事への対応等、様々な用途に転用可能な施設計画とします。
- ・時代の変化や危機にも迅速に対応しうる柔軟かつ堅牢なデジタル基盤を維持する庁舎とします。

【議会部分】

- ・開かれた議会活動、効率的な議会運営を行えるよう、必要な規模を確保します。
- ・議会部分に備えるべき機能については、二元代表制の趣旨に鑑み、市議会の意見を尊重しながら、今後具体化していきます。



明快なゾーニングイメージ



DXによる庁舎規模の検討イメージ



開かれた議場イメージ

⑤ SDGs に配慮した環境にやさしい庁舎

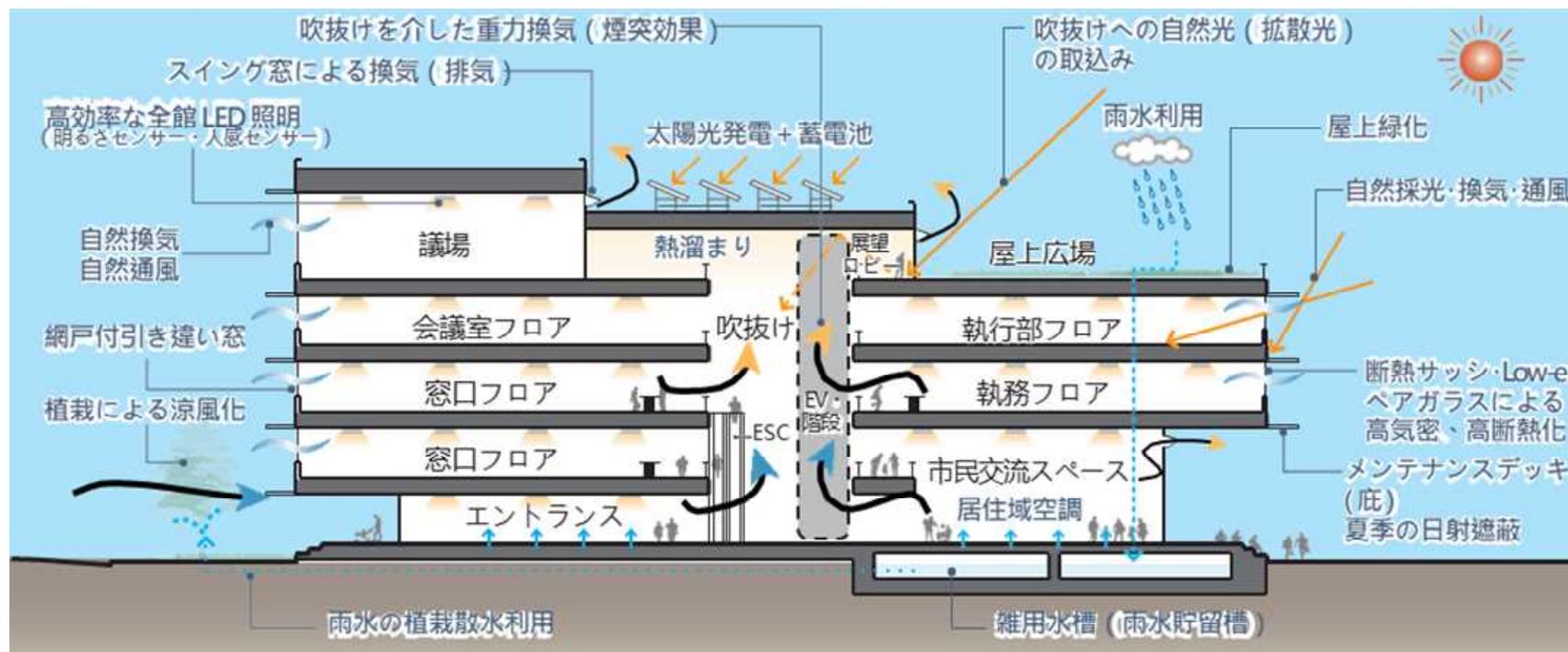
機能性

公共性

- ・持続可能な社会を目指す観点から、2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロを目指すゼロカーボンシティのシンボルとして、環境にやさしいカーボンニュートラルな庁舎を目指します。
- ・長期的な視点に立ち、耐久性や費用、最新の技術動向を踏まえた最適な整備を行い、ライフサイクルを通じた長期的な環境負荷の抑制に配慮した庁舎とします。

<備えるべき機能>

- ・省エネルギー技術や再生可能エネルギーの導入、自然通風・自然採光等の自然エネルギーの直接利用や雨水・下水再生水等の雑用水利用、低炭素な電力や環境負荷の少ない燃料への転換等により、脱炭素型の庁舎を目指します。
- ・経済性・効率性の高い庁舎とするために、ライフサイクルコストの低減を目指した施設計画とし、将来的な設備更新・改修にも過度な財政負担を生じさせないよう、設計・設備配置に配慮した上で、維持管理費の低減と施設の長寿命化を実現します。
- ・効率的な維持管理を前提として、緑やオープンスペースを活かした環境を整備するとともに、利用者の快適性にも配慮します。



省エネ、自然エネルギー利用のイメージ

⑥ 多彩な活用と将来の変化に対応できる庁舎

公共性

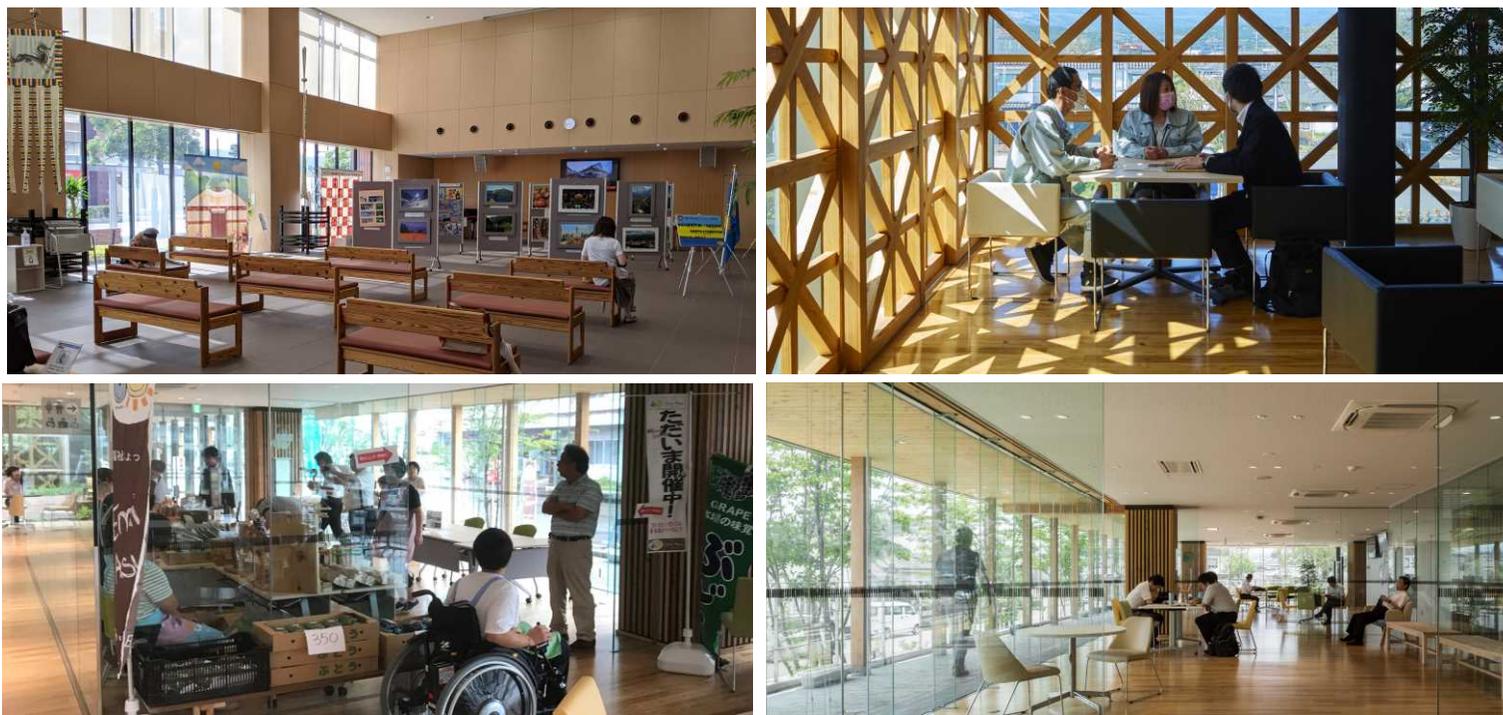
ふれあい

まちづくり

- ・ 市民の憩いや観光等の情報発信、セミナーなどのミニイベントなど、日常的に多様な使い方がされることで活気を生み出し、駅周辺エリアのにぎわいや人の流れの活性化に貢献する庁舎を目指します。
- ・ 多彩な活用や、未来における社会や価値観の変化、突発的な事象などに対応できる可変性のある庁舎を目指します。
- ・ だれもが市政情報や地域の魅力、まちづくりに関する情報等に気軽にアクセスし、参加できる庁舎を目指します。

<備えるべき機能>

- ・ 行政手続き以外でもだれもが気軽に立ち寄り、居心地よく憩うことができるパブリックな空間。
- ・ 臨時的な窓口が必要になった場合や災害時における帰宅困難者の一時的な避難場所などに対応できる空間。
- ・ ギャラリーとしての利用や市の観光資源・魅力をPRする機能。
- ・ 多彩な活用と将来の変化に対応できる、適度なゆとりのある空間と設備。

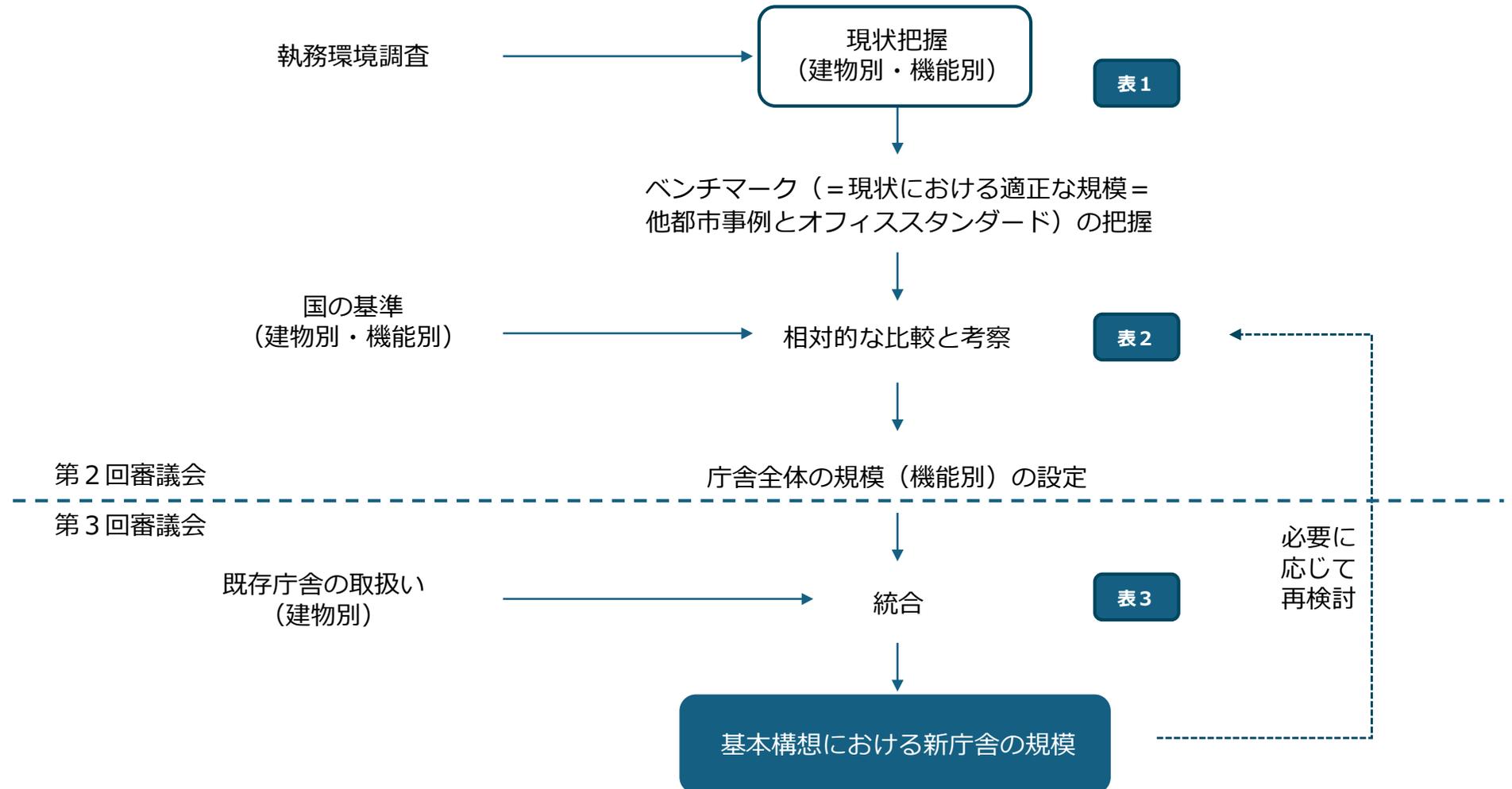


多彩な活用ができる庁舎イメージ

2 庁舎全体の規模

(1) 新庁舎の規模を決めるまでの流れ

新庁舎の規模を決めるために、以下のような流れで検討を進めました。



※「延べ面積」は、建築基準法上の延べ面積（壁芯寸法）。

※「庁舎部分」は令和5年1月時点での庁舎機能として使用されている部分の面積（内法寸法）。

※「ベンチマーク（BM）」は令和5年1月時点での内容物・人員を安全・適切に配置した場合に必要なと考えられる面積（内法寸法）

※「総務省」「国交省」は、各省が定めた旧基準により職員数から算定した面積（壁芯寸法）。

2 庁舎全体の規模

(2) - 1 現状把握

庁舎整備に関連する建物の延べ面積は27,784㎡（立体駐車場除く）です。その内、庁舎部分の面積は22,453㎡です。

表1

【庁舎整備に係る建物の機能別面積一覧表】

単位：㎡

機能分類	建物分類	本館	新館	企業局	職員会館	北別館	南別館	保健センター	延命庁舎	労働福祉会館	仮庁舎	総計
1-1:執務エリア（役員個室）		256.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	256.5
1-2:執務エリア（執務）		2,022.6	1,640.4	1,424.2	126.4	615.4	413.4	596.7	265.1	0.0	246.6	7,350.8
1-3:執務エリア（窓口）		7.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.8
1-4:執務エリア（保管庫）		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2:特有諸室		252.9	19.5	336.1	83.9	278.9	184.6	6.4	432.7	54.5	0.0	1,649.5
3:会議室		113.1	135.3	79.0	239.7	428.1	24.0	119.8	32.3	70.5	0.0	1,241.8
4:相談室		36.4	40.7	0.0	15.8	0.0	0.0	19.1	10.5	0.0	0.0	122.5
5:書庫		293.9	12.6	92.2	3.5	36.2	15.4	0.0	48.3	0.0	0.0	502.1
6:物品庫		256.3	69.7	749.4	66.8	177.7	6.8	174.4	727.6	471.5	0.0	2,700.2
7-1:福利厚生スペース（食堂）		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7-2:福利厚生スペース（更衣室、ロッカー）		48.4	34.6	116.4	0.0	31.8	27.6	22.7	0.0	0.0	0.0	281.5
7-3:福利厚生スペース（休憩室、脱衣室）		0.0	0.0	72.2	67.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	140.1
8-1:窓口待合ロビー（市民部系、福祉課系のみ）		253.5	118.8	0.0	0.0	97.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	469.4
8-2:窓口待合ロビー（市民活動、キッズコーナー、打合せ）		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.2	0.0	0.0	0.0	8.2
9-1:議会関係（議場）		283.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	283.0
9-2:議会関係（議会事務局）		0.0	0.0	0.0	0.0	177.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	177.9
9-3:議会関係（議員執務、議員打合せ、図書）		10.0	0.0	0.0	0.0	492.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	502.2
10:その他諸室（金融機関、売店、飲食店）		13.0	0.0	0.0	318.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	331.2
小計		3,847.4	2,071.6	2,869.5	922.2	2,335.3	671.8	947.3	1,516.5	596.5	246.6	16,024.7
11-1:共用部分（廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等）		1,493.4	741.1	807.9	263.5	895.2	220.4	697.0	609.0	640.0	60.5	6,428.0
（小計に対する共用部の割合）		38.8%	35.8%	28.2%	28.6%	38.3%	32.8%	73.6%	40.2%	107.3%	24.5%	40.1%
計（庁舎機能:小計+共用部分）		5,340.8	2,812.7	3,677.4	1,185.7	3,230.5	892.2	1,644.3	2,125.5	1,236.5	307.1	22,452.7
12:その他（壁厚、ピロティ駐車場、調査対象外公共機能）		202.2	61.3	415.6	60.3	1,309.5	54.8	807.7	345.5	2,062.5	11.9	5,331.3
合計（延べ面積）		5,543	2,874	4,093	1,246	4,540	947	2,452	2,471	3,299	319	27,784

2 庁舎全体の規模

(2) - 2 相対的な比較と全体庁舎規模の設定

庁舎の各機能について、現況とベンチマーク、国の基準を比較しながら、基本構想における規模を考察し、これを積み上げ、庁舎全体の規模を設定します。

表 2

【規模感の相対比較と基本構想における全体庁舎規模の設定】

単位：㎡

比較対象 機能分類	現況	ベンチマーク 現状における 適正規模	総務省	国交省	考察	基本構想
執務（役員個室）	256.5	395	450	327	・50㎡/人として市長、副市長2、教育長、企業管理者の5人分を見込む。	250
執務（執務、窓口、保管庫）	7,358.6	11,748	12,832	10,346	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室は、職員執務+家具・物品+打合せスペース+通路とする。 ・令和13年度までの要員計画から人員の減少は見込まない（対象人員1061人）。 ・現況とBM~国交省の平均の差は、執務室内の文書・物品量の多さが要因。 ・執務机や通路巾は適正。11,748-7,359=4,389㎡が文書・物品量の影響と想定。 ・執務室の文書・物品量を他都市並みに削減（×1/3。書庫への移管含む）すると1,463㎡。現況7,359㎡を加えると8,822㎡。 ・これまでの儉約で、文書・物品量削減以外での劇的な減少は考えにくい。 ・感染症対策により、あえて非効率となる場合が考えられる。 ・リモート会議ブース、集中作業室、打合せスペースの必要性が高まる。 ・以上を勘案し、8,822㎡+αとして、9,000㎡とする。8.5㎡/人。 	9,000
特有諸室	1,649.5	1,301	0	998	<ul style="list-style-type: none"> ・各課の業務に特有な空間。基準から一概に捉えることはできない。 ・サテライト化などで減る可能性はあるが、基本構想では考慮しない。 	1,300
会議室	1,241.8	1,520	7,455	1,710	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省の数値が突出しているのは、他の諸室も会議室として算定されているため。 ・執務環境調査で得られた必要会議室の数・面積より算出されたBMを想定する。 	1,500
相談室	122.5	215	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・主に市民と個別案件を話し合う空間。BMは、他都市を参考とした数値。 ・市民や各職場のニーズ、他都市との比較でも不足が明らかのため、BMを参考とし、小会議室の充実を図る方向であること、執務室にも多少の余裕を見込んでいることから、200㎡とする。 	200
災害対策機能	0	0	158	158	・災害対策本部に必要な面積	250

2 庁舎全体の規模

(2) - 2 相対的な比較と全体庁舎規模の設定

比較対象 機能分類	現況	ベンチマーク 現状における 適正規模	総務省	国交省	考察	基本構想
書庫・物品庫	3,202.3	4,777	1,650	1,650	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の文書・物品量は他都市の約3倍。文書・物品量を1/3に減らしたいが、他都市の新庁舎整備時における削減幅は約35%。かなり高いハードル。 ・他都市では、新庁舎建設後、収納不足で別途書庫建設の事例もあり、基本構想段階であまり大幅減を見込むのは危険。 ・そこで、基本構想での文書物品の削減幅は40%とする。 ・現況$3,202\text{m}^2 \times 60\% = 1,921\text{m}^2$ (ア)書庫→書庫 ・執務室の考察から、現況の執務室内文書物品$4,389\text{m}^2$は$2,633\text{m}^2$に減。執務室に残る文書物品$1,463\text{m}^2$を除くと、書庫物品庫への移管は$1,170\text{m}^2$ (イ)執務室→書庫 ・(ア)$1,921\text{m}^2 +$(イ)$1,170\text{m}^2 = 3,091\text{m}^2$。 	3,100
業務ゾーン 小計	13,831.2	19,957	22,545	15,189		15,600
窓口待合 ロビー (市民課系、税務課系、福祉課系のみ)	469.4	1,296	0	592	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口（カウンターより外）・記載、待合で構成。 ・集約や総合窓口、自動交付機、ネット申請など、今後の動向で変動。 ・廊下と窓口・待合の混在解消、プライバシー確保のため、最低限、廊下との重複解消が必要。現状の2倍、約900m^2は必要。 ・仕事の進め方改革による窓口集約や、来なくて良い市役所への移行により2割減、感染症対策による拡大により1割増を想定。 ・$900\text{m}^2 \times 90\% =$約$800\text{m}^2$とする。 	800
窓口待合 ロビー (市民活動、キッズコーナー、打合せコーナー)	8.2	409	600	600	<ul style="list-style-type: none"> ・ベンチマーク（BM）は、キッズコーナー等約200m^2、近年の庁舎で標準装備の市民活動空間200m^2（$10 \times 20\text{m}$の吹抜け）と想定。 ・待合等の空間は、デジタル化による来庁者減少効果として供用開始時点では1割減を見込み、$200\text{m}^2 \times 90\% = 180\text{m}^2$とする。 ・市民交流空間は、臨時の受付会場での使用を考慮し200m^2（吹抜け）+aを想定。 	400
業務関係ゾーン 小計	477.6	1,705	600	1,192		1,200

2 庁舎全体の規模

(2) - 2 相対的な比較と全体庁舎規模の設定

比較対象 機能分類	現況	ベンチマーク 現状における 適正規模	総務省	国交省	考察	基本構想
議会関係（議場）	283.0	303	805	805	・他都市事例によると議場は、12.64㎡/議員なので、 $\times 23人 = 291\text{㎡} \rightarrow 300\text{㎡}$	300
議会関係（議会事務局）	177.9	75	0	0	・他都市事例によると議会事務局は、3.11㎡/議員なので、 $\times 23人 = 72\text{㎡}$ 、もしくは職員執務室として12人 $\times 8.5\text{㎡}/人 = 102\text{㎡} \rightarrow 100\text{㎡}$	100
議会関係 （議員執務、議員打合せ、 図書、会議室）	502.2	889	0	0	・かなり不足しているように見えるのは、現在の北別館の議会会議室・委員会室を、使用状況から一般の会議室として計上しているため。 ・他都市事例によると議員執務等は、37.03㎡/議員なので、 $\times 23人 = 851\text{㎡}$ 、となるが、国の議場基準を上回るので過剰の恐れ。 ・そこで、議員執務が職員の執務室を参考とすると $8.5\text{㎡}/人 \times 23人 = 195.5\text{㎡} \rightarrow 200\text{㎡}$ ・その他の議会専用室は、7 \times 7mの部屋が4つ程度で、約200㎡（議員執務等計400㎡）とし、議会関係で合計800㎡とする。	400
議会ゾーン 小計	963.1	1,267	805	805		800
福利厚生（食堂）	0.0	0	753	450	・食堂、まちづくりの観点（周辺での飲食店の活性化を促す）からも現行のような飲食提供する食堂の設置は考慮していない（0㎡）。 ・昼窓対応など一定の食事場所は必要なため、休憩室として計上する。	0
福利厚生 （更衣室、ロッカー）	281.5	509	0	422	・BMは、3人用ロッカー（0.48㎡/人） \times 全職員1061人分 $= 510\text{㎡}$ で算定。 ・私物用ロッカーは執務室で全員分を考慮済。ここでは、作業服等への更衣に必要な分として、全職員の半分程度500人を見込む。 ・以上のことから、更衣・ロッカーについては、 $0.48\text{㎡}/人 \times 530人 = 254\text{㎡} \rightarrow 250\text{㎡}$ とする。	250

2 庁舎全体の規模

(2) - 2 相対的な比較と全体庁舎規模の設定

比較対象 機能分類	現況	ベンチマーク 現状における 適正規模	総務省	国交省	考察	基本構想
福利厚生 (休憩室、脱衣室)	140.1	211	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩室、脱衣室、シャワー室等。BMは、他都市平均0.2㎡×全職員数で算定。 ・新庁舎では職員会館のような別棟の休憩施設ではなく、新庁舎内及び継続使用する既存各庁舎内に分散配置する想定とする。 ・人材確保における福利厚生の重要性及び災害時における帰宅困難での災害対策本部従事への対応等を考慮し、BM程度を適用する。 	200
厚生ゾーン 小計	421.6	720	753	872		450
その他諸室 (金融機関、売店、飲食店)	331.2	380	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂面積(厨房含む) 258.7㎡を除くと、売店とATMで72.3㎡となる。 ・新庁舎では大手コンビニの誘致を基本に検討。ロードサイドの店舗より一回り小さい約100㎡(ATM含む)を見込む。 	100
計	16,024.7	23,649	24,703	18,058		18,150
共用部分 (廊下、EV、階段室、トイレ、DS、PS等)	6,428.0	11,553	10,559	11,156	<ul style="list-style-type: none"> ・共用部は、廊下、階段、エレベーターなどの通路や滞留場所、トイレ、給湯などの水回り、設備関係の空間。 ・基本的には設計で大きく変動。現時点での積み上げはあまり意味が無い。 ・現況～国交省までの共用部以外の面積に対する共用部の平均的な割合を採用する。 	8,800
(計に対する共用部の割合)	40.11%	48.9%	42.7%	61.8%		48.5%
合計 (庁舎機能:計+共用部分)	22,452.7	35,202	35,262	29,214	現況+4497.3㎡	26,950

基本構想における、庁舎整備後の庁舎全体の規模は約27,000㎡とします。

P 2 6 参考資料 現在地周辺の避難所配置 (R6年度現在)



P36 参考資料 庁舎全体の規模

【新庁舎の規模算定における考え方】

庁舎全体規模の考察から割り出した面積から、「新・基本方針」において継続使用するとした「南別館・保健センター・北別館」や、第3回の審議会において継続使用の可否について検討する「新館・企業局・職員会館など」の取扱いを反映し、新庁舎の面積を算出します。

なお、耐用年数を経た庁舎については順次除却し、機能を新庁舎に移すことを想定しています。これにより、新庁舎建設時に、庁舎全体の床面積が現状より増加するものの、2060年頃（耐用年数は約65年と想定）には新庁舎に機能が集約され、庁舎全体の面積も減少します。

一方、今後の人口減少に伴い財政規模は縮小していくことから、行政事務についても一層の業務効率化を進めると共に継続的に職員数の適正化を図る必要があります。また、行政事務のデジタル化やフリーアドレス・リモートワークといった新しい働き方を取り入れることにより、さらに執務室の必要面積も減少するため、適正な規模になると想定されます。

■ 「新・基本方針」において継続使用するとした庁舎の耐用年限

庁舎	建設年	延べ面積	Is値	耐用年限
南別館	1971年	947㎡	0.75	2036年
保健センター	1977年	2,453㎡	0.61	2042年
北別館	1994年	4,540㎡	新耐震基準	2059年
計	-	7,940㎡	-	-

※建物の耐用年数を65年と想定した場合

$$\blacksquare \text{新庁舎の面積} = 27,000\text{m}^2 - (7,940\text{m}^2 + a)$$

必要な庁舎全体規模

継続使用する「南別館・保健センター・北別館」

第3回審議会にて継続使用するとした庁舎