





## 2. 新庁舎の機能

新庁舎は次に掲げる機能から構成するものとします。

機能	内容	諸室の名称
執務室機能	(1) 現在、本庁舎及びプラザおおりに配置している部署、当該部署に勤務する職員約 520 人（臨時職員・嘱託員・委託業者を含む）が配置可能なスペースとする。 (2) 将来的な行政ニーズの変化、行政組織の再編、職員の増減に対応できるスペースとする。	・事務室 ・市長室 ・市長応接室 ほか
業務支援機能	(1) 打合せスペース、共用会議室、印刷等の作業スペースを配置するものとする。 (2) ICTの更なる進展などに伴うワークスタイルの変化に柔軟に対応できるスペースとする。	・会議室 ・印刷室 ほか
窓口機能	(1) 戸籍・住民基本台帳、税、福祉、子育て支援といった多くの市民が利用する窓口は低層階に集約し、ワンストップ化を検討する。 (2) 来庁者への配慮として、プライバシーが確保できる窓口、相談室等を配置する。	・総合案内 ・窓口 ・相談室 ほか
議会機能	(1) バリアフリーに配慮した傍聴スペースを設ける。 (2) 情報提供機能、議会閉会時に多目的に利用できるスペースとする。	・本会議場 ・委員会室 ・正副議長室 ・議員控室 ほか
防災機能	(1) 防災拠点として必要な建物・設備性能を備える。 (2) 災害対策本部として非常時の指揮系統の中枢を担うスペースを設ける。 (3) 浸水等を考慮し、最低 72 時間対応可能な非常用発電設備を高層階に設置する。	・災害対策本部室 ・防災会議室 ・備蓄庫 ほか
情報セキュリティ機能	(1) 情報保護の観点から、セキュリティに配慮した動線、設備とする。 (2) コンピュータサーバ等の情報関連設備の拡充等に対応できるスペース、設備環境とする。 (3) 浸水等を考慮し非常用発電設備と同様にコンピュータサーバ等を設置するスペースは高層階に確保する。	・全体計画 ・サーバ室 ・機械室
市民向け機能	(1) 市民の交流、憩いの場としての機能を設ける。 (2) 多目的利用スペース、情報公開コーナー、市民活動サポート機能を整備する。 (3) 低層階にキッズコーナーを設ける。	・多目的スペース ・情報公開コーナー ・キッズコーナー
倉庫、文書庫機能	(1) 物品、資機材等の保管庫としての機能を整備する。 (2) 保存文書等の保管庫としての機能を整備する。	・書庫、倉庫 ・資料室 ほか
環境対応機能	(1) 省資源、省エネルギー、地球温暖化対策など、環境に配慮した設備・機器、システムの導入に努める。 (2) 自然光、自然換気を取り入れ、緑化に配慮するなど環境対応に努める。	・全体計画 ・設備、機器の選定
職員支援機能	(1) 労働安全性の確保及び生産性の向上を目指し、働きやすい環境を整備する。 (2) 休憩室、更衣室等の福利厚生施設を整備する。	・休憩室 ・更衣室

※島田市役所周辺整備基本構想検討委員会からの意見書に示された「まちににぎわいをもたらす機能」のあり方については、今後予定している新庁舎整備基本計画策定段階で検討することとします。

