

新庁舎の機能

新庁舎に備える機能を次のように体系化し、実現を目指していきます。

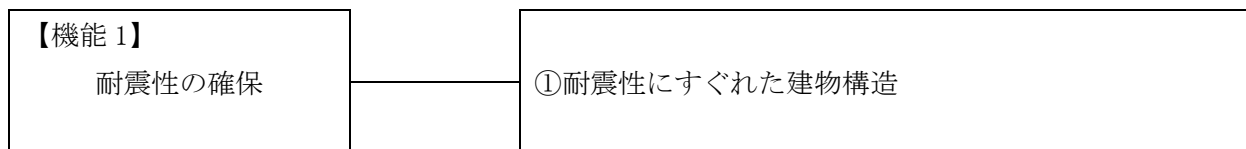


【機能1】 耐震性の確保

現状及び課題

現在の第1・2庁舎は耐震性を示す I_s 値(構造耐震指標)が0.33~0.34で、震度6強を超えるような大地震が発生した場合、防災拠点としての機能を失うことが予想されます。庁舎は平常時の利用者の安全確保だけでなく、震災発生直後から災害対策活動の拠点施設として機能できるよう、このような震度6強から7程度の大規模地震に対しても建物が倒壊等せず、庁舎としての機能・役割が継続できる建物とする必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

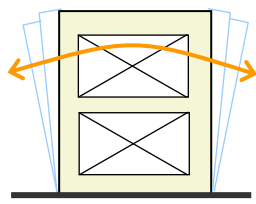
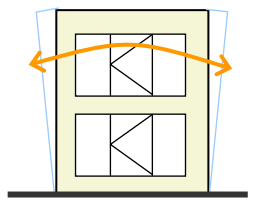
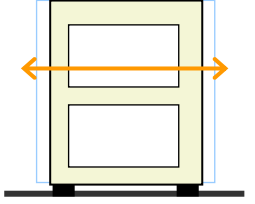
① 耐震性にすぐれた建物構造

- 本庁舎は、災害対策の指揮及び情報伝達の中核的機能を担うという視点から、耐震安全性の目標として定められた「官庁施設の総合耐震計画基準」における最高水準(『構造体：I類』、『非構造部材：A類』、『建築設備：甲類』)の安全性を確保するものとします。
- 安全性を確保する構造として、『耐震構造』・『制震構造』・『免震構造』の採用を検討し、庁舎に適した構造の導入を図ります。
- 什器類は、地震によって移動や転倒することがないように、事務に支障のない範囲で可能な限り固定式とし、庁舎としての機能・役割が継続できるよう配慮します。

■官庁施設の総合耐震計画基準における耐震安全性の目標（国土交通省ホームページより）

部 位	分類	耐震安全性の目標
構造体	I 類	・大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて、十分な機能確保が図られている。
	II 類	・大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物をしようできることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。
	III 類	・大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
非構造部材	A 類	・大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施、又は危険物の管理の上で支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	B 類	・大地震動により、建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	甲類	・大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
	乙類	・大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

■耐震・制震・免震構造の違い（各種資料を基に作成）

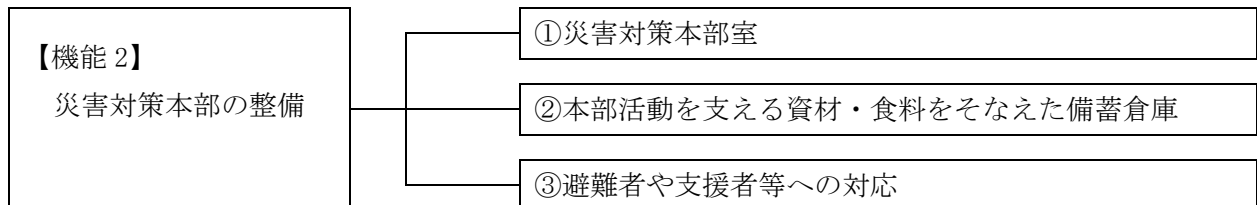
	耐震構造	制震構造	免震構造
イメージ図			
基本的考え方	構造体を堅固にすることで地震の揺れに耐える。	建物の柱に組み込んだエネルギー吸収装置（ダンパー等）により、地震の揺れを抑制する。	地面と建物の間に積層ゴムを設置することにより、地震動との共振を避け、揺れが建物に伝わりにくくする。
地震時の揺れ方	建物全体が小刻みに激しく揺れる。特に上層階ほど揺れは大きい。	上層階ほど揺れは大きいが、制振ダンパーがエネルギーを吸収するため、耐震構造よりも揺れは小さい。	建物全体が大きくゆっくり揺れるため、揺れの激しさは小さい。
メリット	耐震構造に対する維持管理の費用がかからない。	構造体の破損が軽減されるため、繰り返しの地震に有効。維持管理費は免震構造に比べて安い。	建物がゆっくり揺れるため、ひび割れ等の損傷が少なく、家具等も転倒しにくい。
デメリット	外壁のひび割れ、家具の転倒等が起きる。大地震後は補修費用が多額となる。	大規模地震後に装置の点検が必要である。	耐震構造に比べて、建設費が5～10%程度割高になる。また定期的な点検が必要のため、維持管理費も要する。大規模地震後に装置の点検が必要である。

【機能 2】 災害対策本部の整備

現状及び課題

3.11 の東日本大震災においては、約 3 ヶ月間にわたり災害対策本部が設置されました。しかし、常設の災害対策本部を有していなかったため、震災直後に災害情報の収集・発信ができず、また、委員会室を災害対策本部としたため、数ヶ月間にわたって通常業務に支障をきたす部分も見られました。新庁舎の建設にあたっては、災害時、迅速に災害対策本部を設置し、国、県をはじめ関係諸機関と連携した災害対策や救助・救援活動がスムーズに行えるようにする必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方

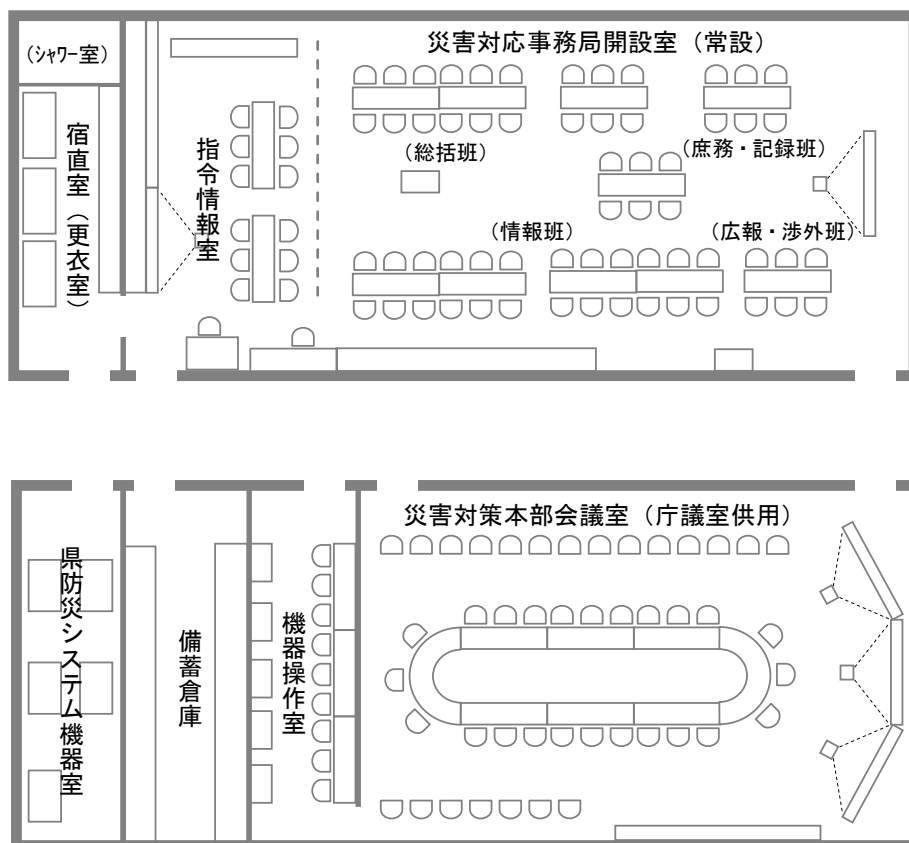


■導入する施設・設備等

① 災害対策本部室

- 国・県、消防、警察、自衛隊等の関係諸機関と連携した災害対策や救助・救援活動が、緊急時においても迅速かつスムーズに開始できるよう、適切なスペースと機器類を整備した『災害対応事務局開設室』と『災害対策本部会議室』を常設により設置します。
- 災害対策・支援活動に必要な指令情報室、機器操作室、宿直室等についても災害対策事務局開設室に併設し、災害対策本部として一体的な運用ができる機能・配置とします。
- また、災害対策に関連する部署の執務室や、警察・消防・ライフライン等関係者の待機スペースとして活用できる会議室等についても、一体的な運用を考慮した配置に配慮します。
- 災害対策本部会議室及び災害対応事務局開設室については、設備や機能に支障のない範囲で、平時には庁議やその他の会議等にも活用できるように配慮します。

■災害対策本部の構成イメージ



② 本部活動を支える資材・食料をそなえた備蓄倉庫

- 被災時における支援活動をスムーズに行うための資材（毛布、医薬品、救助工具、発電機、投光機等）や、支援活動に従事する職員への援助物資が届くまでの孤立期間に相当する飲食料を蓄えておくための備蓄倉庫を設置します。

③ 避難者や支援者等への対応

- 正面入口のホール空間や1階窓口の待合スペース等については、避難者、あるいは支援活動を行うボランティア等の※一時的な受け入れに対応できるよう、セキュリティの確保と柔軟な対応が可能な構造の採用について検討していきます。
- 震災後においては、復興に関する事務と通常業務を並行して行えるような空間づくりに配慮します。

※ 「市川市地域防災計画」では、市役所本庁舎は、災害対策本部に位置づけられており、避難者を最初に受け入れる一時避難所は小学校や公民館、ボランティア等の活動を支援する災害ボランティアセンターは社会福祉協議会が中心となって運営する。

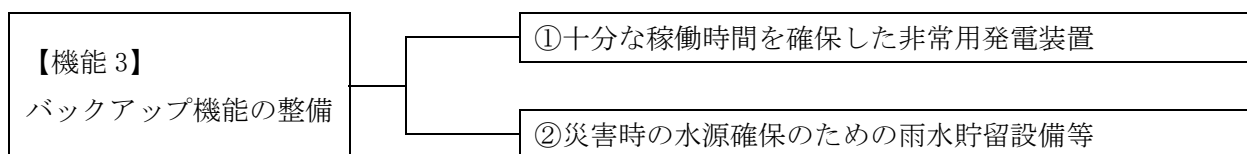
【機能3】 バックアップ機能の整備

現状及び課題

庁舎整備においては、ライフライン（電気、水道、ガス等）のバックアップ機能を積極的に導入し、一定期間、ライフラインが遮断された場合でも災害対策活動が維持できるようにする必要があります。

しかし、現状は本庁舎の周辺に分庁舎や事務所が分散しているため、被災時に必要となる庁舎機能もこれにともなって分散している状況にあり、十分な事業の継続を確保できるだけのバックアップ機能が整備できていない状況があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 十分な稼働時間を確保した非常用発電装置

- 消防法に基づく非常用電源に加え、『非常用発電機』の設置を行います。
- 非常用発電機は、災害対策本部の他、被災時における活動に必要な庁舎機能を維持できる電力を確保し、かつ、災害に強く、72時間以上の連続運転が可能となる形式を検討します。
- 電気室や機械室は、地盤の液状化や浸水、風水害等を考慮した配置階を検討します。

② 災害時の水源確保のための雨水貯留設備等

- 雨水貯留施設を設け、平時には散水等に利用するほか、災害時に水道水の供給が遮断された場合にもトイレ排水等に活用できるようにします。
- 災害時の飲料水を確保するため、ライフラインが遮断されると自動的に飲料水が貯留される飲料水兼用耐震性貯水槽の整備も検討します。

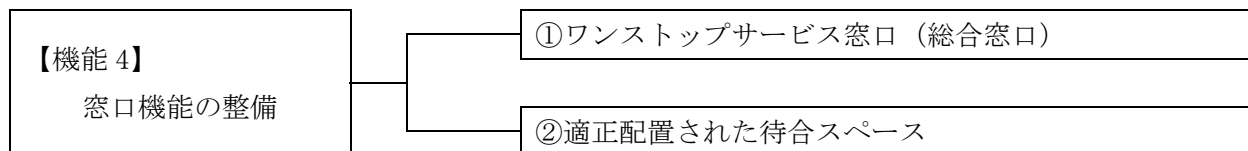
【機能4】 窓口機能の整備

現状及び課題

現在の庁舎は、事務の増大にともない狭あい化しており、また、増築を繰り返してきたため、本庁舎内も非常に入り組んだ構造となっております。

このため、申請手続きや証明書の発行等を行う窓口が、本庁舎内の各フロアに分散し、十分な待合スペースもない状況です。市民が多く利用する窓口機能については、できる限り集約配置し、利用者の利便性を高める必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方

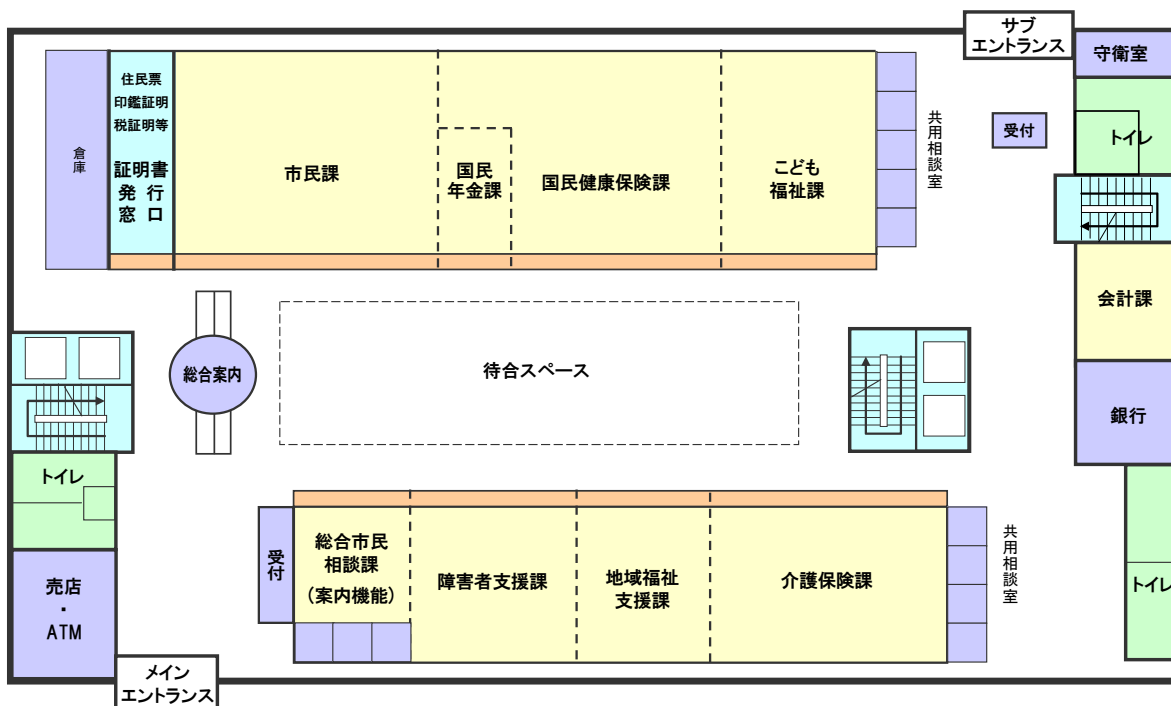


■導入する施設・設備等

① ワンストップサービス窓口（総合窓口）

- 転入・転出といった住民異動の届出、出産・婚姻といった戸籍の届出、住民票等の証明書発行、国民健康保険や年金、福祉に関する窓口をワンフロアに集約して配置する『ワンフロア集約型の総合窓口』を導入し、手続きにかかる移動距離をできる限り短くし、利用者の利便性を高めます。
- 総合窓口には、住民票や印鑑登録証の他、税に関する証明書も含め、利用の多い証明書を一元化して発行できる『証明書発行専用窓口』の設置を検討します。
- 窓口はローカウンターの設置を基本とし、相談や手続きが座って行えるようにします。
- 平日の時間延長や、通常業務以外の多様な活用を考慮し、利用者の動線やセキュリティに配慮した空間とします。

■ワンフロア集約型の総合窓口の構成イメージ



② 適正配置された待合スペース

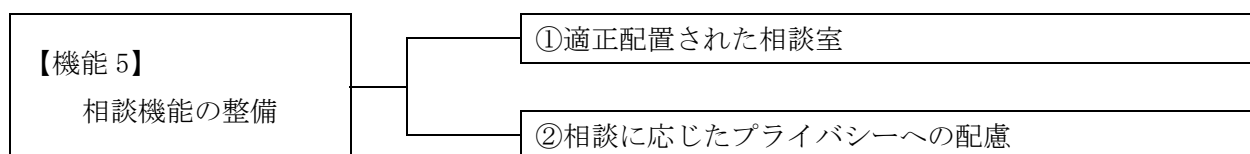
- 市民窓口を設置する低層階には、集約した窓口に対応したゆとりある待合スペースを整備します。
- 待合スペースに近接して売店や銀行ATM等を配置することで、市民の利便性を高めます。

【機能 5】 相談機能の整備

現状及び課題

現在の庁舎では、個室の相談室が少なく、窓口に仕切り板が設置されていないところが多い等、プライバシーの守られた窓口が十分確保されていない状況にあります。利用者のニーズに応じて、個室相談室や仕切り板のある相談窓口が使い分けられるよう配慮する必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



【市で行っている主な相談業務】

- | | |
|---------------|------------------------------|
| ・ 総合市民相談 | (法律や住まいに関する市民生活全般に関する相談等) |
| ・ 生活保護の相談 | (生活保護の受給資格や自立に向けた就労相談等) |
| ・ 子育てに関する相談 | (児童虐待の通報や子供の育て方や発育に関する総合相談等) |
| ・ 市税の納税に関する相談 | (市税の納期限の延長や税額に関する相談等) ほか |

■ 導入する施設・設備等

① 適正配置された相談室

- 市民からの相談のほか、企業による融資や経営の相談等、様々な相談業務に対応できるよう、プライバシーに配慮された個室相談室を、各フロアに適正に設置します。
- 特に、市民相談、子育て、福祉及び市税に関する部署が設置される低層階には、集約して相談室を配置し、必要数の確保に努めます。
- 相談室は、利用者が落ち着いて相談できるよう、机や椅子等の什器や室内の色彩等にも配慮するものとします。

② 相談に応じたプライバシーへの配慮

- 個室相談室では、プライバシーの確保とセキュリティ確保の両面を考慮し、配置場所や出入口の設置を検討します。
- 特に、低層階では、利用の多い部署に隣接して相談室を配置し、執務室側の入口と来庁者用の入口を分けて設置する等、相談室の円滑な運用に配慮します。
- 窓口カウンターでは、カウンターごとにパーティション（間仕切り）を設置することで、隣の人から書類等が見えないように配慮します。

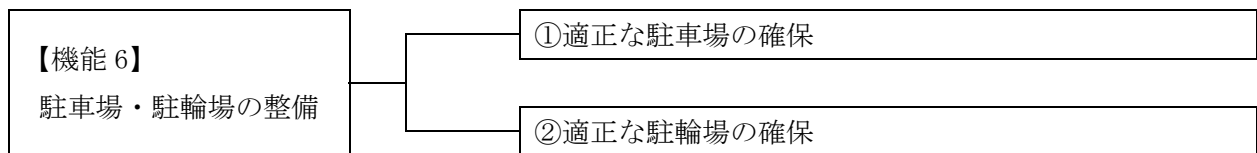
【機能 6】 駐車場・駐輪場の整備

現状及び課題

現在の庁舎敷地内には駐車場が少ないため、近隣に設けられた複数の駐車場により駐車台数を確保している状況です。そのため、本庁舎前の国道には駐車待ちの車の列ができる場合もあり、適正な数の駐車場を確保するとともに、入庫待ち車両による渋滞を招かないように駐車場の出入口にも配慮する必要があります。

また、市役所には自転車やバイクで訪れる人も多く、庁舎敷地内に止められた自転車等が来庁者の通行の妨げになっている状況もあり、指定駐輪スペースを必要数確保していくことも必要となっています。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 適正な駐車場の確保

- 庁舎の規模や立地状況を勘案し、適正な来庁者の駐車場を確保します。
- 庁舎駐車場への入庫まちに伴う周辺道路の混雑緩和のため、敷地内に滞留空間を確保するよう努めます。
- 車いす利用者、障がい者、妊娠中の方等が長い距離を歩かなくてもすむよう、専用の駐車場を建物の出入口やエレベーター等の近くに配置するものとします。
- 公用車の一時駐車場を庁舎内に確保することで、送迎や荷物の積み下ろしがスムーズに行えるよう配慮します。

② 適正な駐輪場の確保

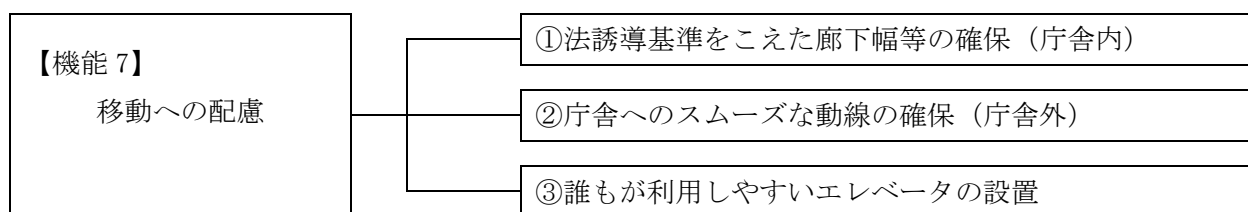
- 適正な数の駐輪場を設けることで、出入口周辺や歩行者通路等に駐輪が行われないようにします。
- バイク置き場と自転車置き場は区分し、安全に出し入れができるよう配慮します。

【機能7】 移動への配慮

現状及び課題

庁舎は、高齢者、妊産婦、様々な障害を持った方等、不特定多数の人が利用する施設であり、全ての人が快適に利用できるよう、安全で、使いやすい施設にしなければなりません。現在の庁舎は、狭あい化によって車いすが通行できないほど狭い廊下や庁舎を増築した際に生じた段差等、庁舎内の移動空間におけるバリアフリー化が進められない状況となっています。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 法誘導基準をこえた廊下幅等の確保（庁舎内）

- 庁舎内では、車いす利用者がスムーズに移動できる通路、両側手摺のある階段等、誰もが快適に利用できる移動空間とするため、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）」の「誘導基準」以上を目指した幅や機能を確保していきます。

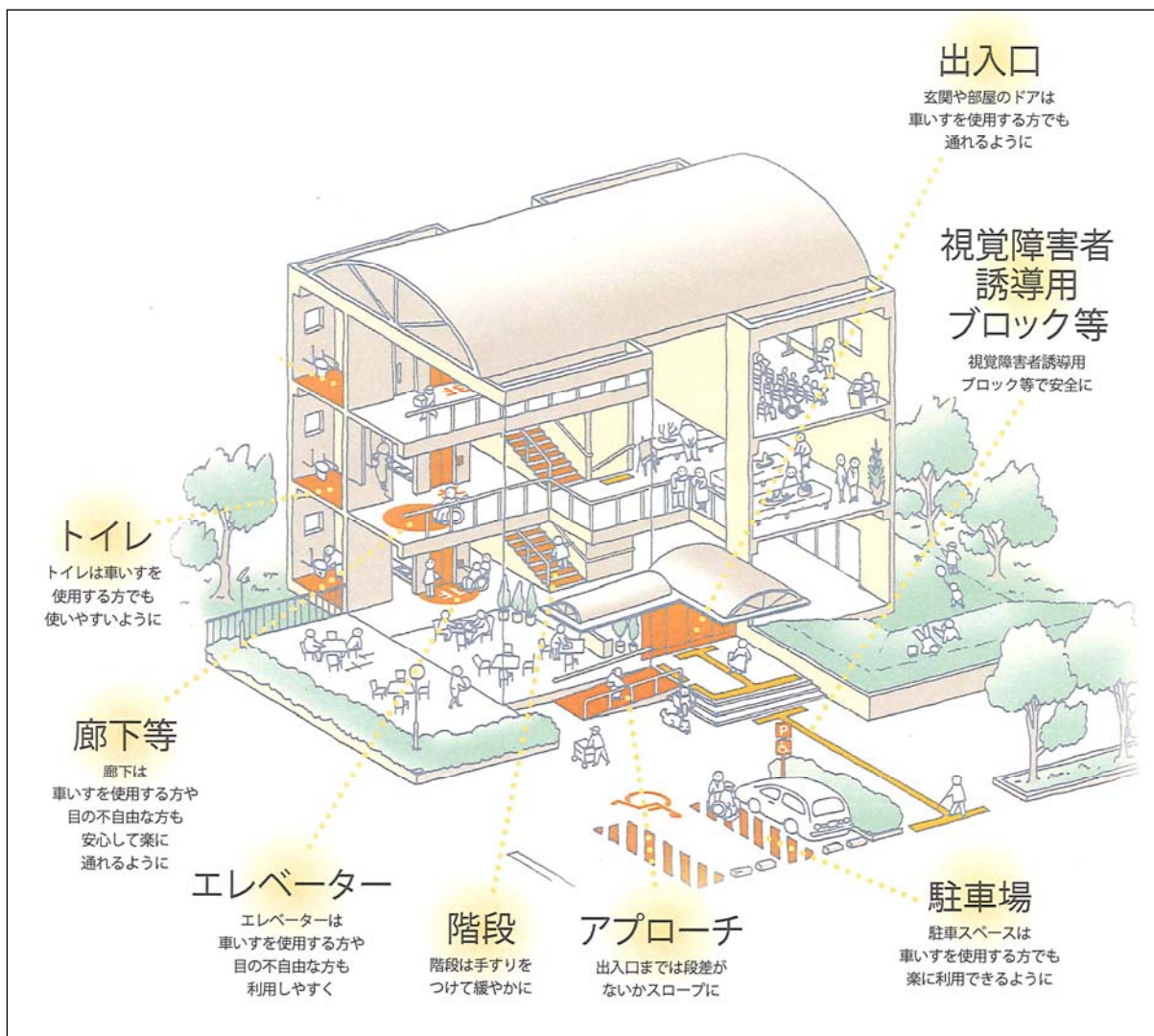
② 庁舎へのスムーズな動線の確保（庁舎外）

- 駐車場は、歩行者と自動車の動線を明確に区分します。
- 駐車場及び敷地入口から庁舎玄関までのアプローチについては、段差の解消、滑りにくい舗装材の使用、必要箇所への手すりや点字ブロックの設置及び十分な通路幅の確保に配慮します。
- 車いす利用者、障がい者、妊娠中の方等が優先的に利用できる専用の駐車場を建物の出入口やエレベーター等の近くに配置するとともに、「バリアフリー新法」の「誘導基準」にある車いす利用者用駐車場台数の確保を目指します。
- 公共交通機関によるアクセスしやすい庁舎の配置に配慮するほか、タクシーで来庁する高齢者・障がい者等への配慮として、タクシー乗降場の設置についても検討します。

③ 誰もが利用しやすいエレベータの設置

- エレベータは、車いすが中で転回できる十分な広さを確保した一般エレベータのほか、担架及びストレッチャーに対応した人荷用エレベータの設置を検討します。
- 操作ボタンは、一般操作ボタンのほか、車いす利用者用の操作ボタンを設け、さらに視覚障がい者への配慮として、点字表示と音声案内装置を設置します。

■ 高度なバリアフリー化のイメージ（国土交通省ホームページより）



■ 建築物等移動等円滑化基準（義務）及び誘導基準の概要

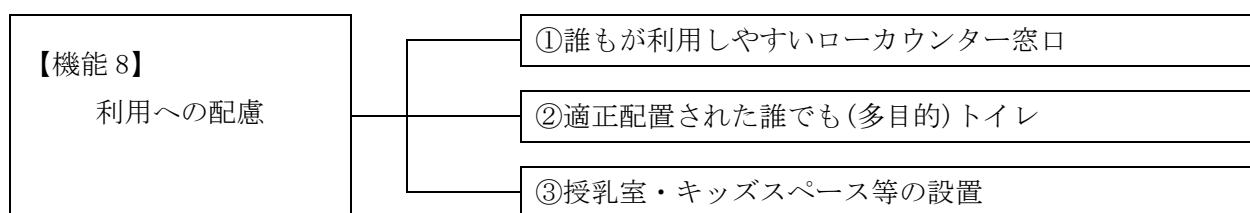
廊下	義務	・廊下幅：120cm以上（高齢者等が円滑に利用できるための経路上にあるもの）
	誘導基準	・廊下幅：180cm以上（車いす使用者の利用上支障とならない部分を除く）
エレベーター	義務	・かごの奥行き：135cm以上 ・かごの幅：140cm以上（高齢者等が円滑に利用できるための経路上にあるもの）
	誘導基準	・かごの奥行き：135cm以上 ・かごの幅：140cm以上（不特定多数の者が利用する全て） 160cm以上（不特定多数の者が利用する1以上）
車いす用駐車場	義務	・車いす使用者用の駐車施設の設置：1台以上 ・駐車スペースの幅：350cm以上
	誘導基準	・車いす使用者用の駐車施設の設置：設置台数の2%以上 ・駐車スペースの幅：350cm以上
多目的トイレ	義務	・車いす使用者用個室トイレ：建物全体で1以上 ・オストメイト対応の個室トイレ：建物全体で1以上
	誘導基準	・車いす使用者用個室トイレ：各階に設置している個室トイレの2%以上 ・オストメイト対応の個室トイレ：各階1以上

【機能 8】 利用への配慮

現状及び課題

本庁舎の窓口は、1,2階の一部の市民窓口では、高齢者や障害者に負担の少ない、座って対応できるローカウンター窓口を設置していますが、利用者数に対して十分な数が確保できておらず、その他の窓口では、ハイカウンターとなっており、時間のかかる相談でも来庁者が立ったまま、対応している状況です。また、車いすの利用できるトイレも庁舎内に3カ所しかなく、誰もが利用できる設備が整っていない状況です。

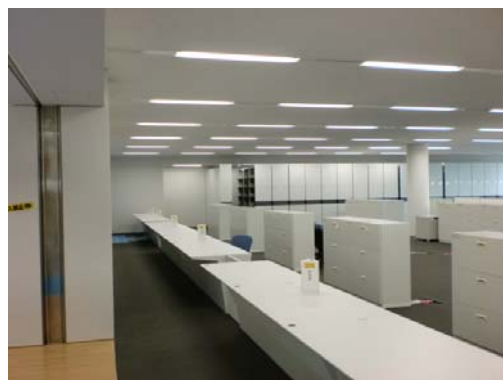
機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 誰もが利用しやすいローカウンター窓口

- 窓口カウンターは、ローカウンターを基本とし、カウンターによって通路スペースと執務空間を区分し、オープンで明るい空間とします。
- ローカウンターの高さや奥行きは、車いす利用者に対応したものとしします。
- なお、窓口の特性や利用者の利便性に考慮して、必要に応じハイカウンター等の設置を検討します。



窓口へのローカウンターの設置
(町田市役所／東京都)

② 適正配置された誰でも(多目的)トイレ

- ユニバーサルデザインの考え方に基づき、高齢者、車いす利用者、子ども連れ、オストメイトの方等が利用しやすいスペースや機能を備えた『誰でもトイレ』を、「バリアフリー新法」の「誘導基準」に基づいて、設置を目指します。
- その他のトイレについても、おむつ交換台やベビーチェア等を市民利用の多い低層階を中心に適切に整備します。

③ 授乳室・キッズスペース等の設置

- 子ども連れの利用者に対応し、ベビーベッドや流し等を整備した授乳室を設置します。
- 子育てに関連する市民窓口に併設して、キッズスペースの設置を検討します。



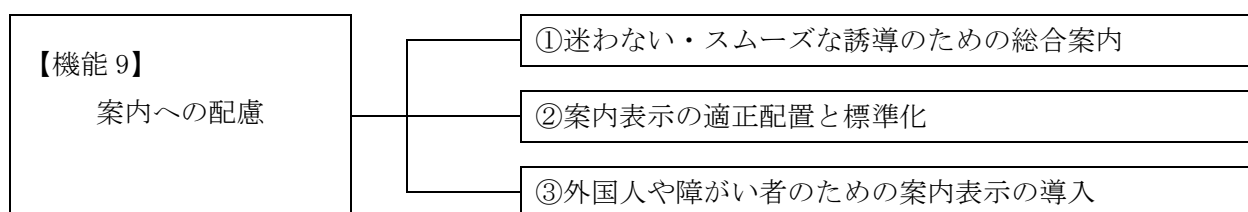
楽しい色彩のキッズスペース(宮若市役所／福岡県)

【機能 9】 案内への配慮

現状及び課題

現在の本庁舎は、増築を繰り返してきたため入り組んだ構造となっており、また、庁舎内には効果的な案内表示も行われていないため、正面受付で階数を案内されても、行きたい課になかなかとどり着けない状況となっています。

機能を実現する施設・設備等の考え方



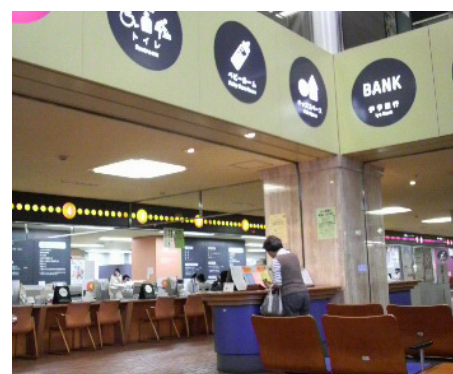
■導入する施設・設備等

① 迷わない・スムーズな誘導のための総合案内

- 庁舎出入口及び1階のワンストップサービス窓口内に総合案内を設置します。
- 総合案内には、来庁者の要件に応じた適切な案内サービスを提供する『案内係（コンシェルジュ）』を配置します。
- 庁舎出入口には総合案内板、各階にはフロアの案内板を設置し、その表示形式は、現在地とフロアの配置がわかりやすいような形式と内容に統一化します。

② 案内表示の適正配置と標準化

- 案内・サインについては、設置位置、色、文字サイズ及び形状の標準化を図ります。
- ピクトグラム等の図記号情報やカラー表示によって、誰もがわかりやすい表示に配慮します。
- 組織改正にともなう、課名や配置フロアの変更にも柔軟に対応できる形式を検討します。
- 以上の案内・サインを効果的に実現していくため、建物の設計にあわせて、別途サイン計画の策定を検討します。



ピクトグラムを効果的に用いたサイン
(松山市役所／愛媛県)

■ピクトグラムの例



③ 外国人や障がい者のための案内表示の導入

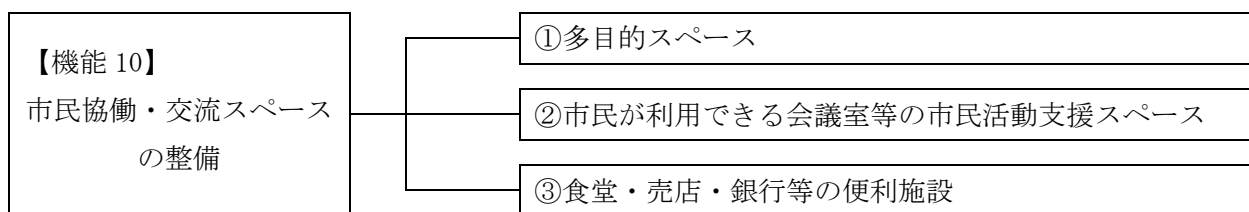
- 重要な案内・サインについては、必要に応じて外国語の併記を行います。
- 案内・サインは、視力の弱い方や白内障の方にも見やすい色・サイズに配慮します。
- 視覚・聴覚障がい者に配慮し、音声案内や文字情報端末等の設置も検討します

【機能10】 市民協働・交流スペースの整備

現状及び課題

現在の庁舎は余裕がないため、市民協働のためのスペースは主としてアクス本八幡と行徳支所に置かれた「ボランティア・NPO活動センター（まちの縁側）」が担っています。庁舎は、単に行政サービスを提供するだけでなく、多様な市民活動を支える拠点施設として、多目的に利用できるスペースを設け、市民同士の交流を促す機能を備えていく必要があります。まちの活性化やコミュニティ活動の更なる発展のためには、市民と行政との協働が欠かせない状況となっていることから、このような交流機能は更に重要となっています。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 多目的スペース

- 一時的に広いスペースを要する確定申告、期日前投票所等の行政事務に利用できる多目的スペースを設置します。
- 市役所が親しまれ、市民同士が交流できるように、多目的スペースは、コンサートや展示といった様々なイベントが開催できる空間となるように配慮します。
- イベントのない時には、会議室等としての利活用がはかれるような構造を検討します。



市民ホールで昼休みに開かれるコンサート
(綾瀬市役所／神奈川県)

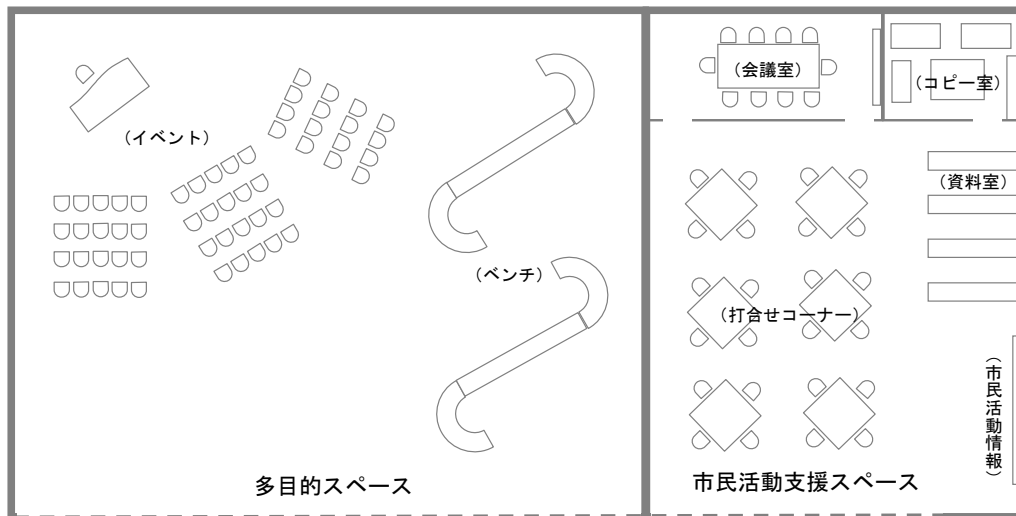
② 市民が利用できる会議室等の市民活動支援スペース

- 現在のボランティア・NPO活動センター（まちの縁側）を踏襲した市民活動支援スペースを設置します。
- 市民活動支援スペースには、市民やNPOの自主的な活動や市民と行政との話し合いのため、気軽に利用できる打ち合わせコーナーを設置します。
- 市民活動支援スペースには、活動の情報を発信するコーナーや、パソコン、プリンタ、印刷機といった市民の活動を支援する機材等を設置します。



ボランティア・NPO活動センターの内部
（アクス本八幡）

■多目的スペース・市民活動支援スペースのイメージ



③ 食堂・売店・銀行等の便利施設

- 災害時の炊き出し等、調理施設の様々な活用も考慮のうえ、庁舎内に食堂の設置を検討します。食堂は、職員だけでなく、市民も気軽に利用できるような形態としますが、営業時間や内容、規模等については、近隣商店街との共生に配慮するものとします。
- 売店は、コンビニエンスストアの誘致を含めて検討し、機能の充実を図ります。

【機能 11】 情報提供・発信スペースの整備

現状及び課題

現在、市政情報センターは本庁舎敷地内のプレハブ庁舎に設けられており、市の計画や統計、各種会議録等、約 9,000 点の資料を提供しています。今後とも積極的な市政情報を提供していくとともに、多様化する市民ニーズに対応していくため、市民による地域の活動を含めた総合的な情報提供が求められています。

機能を実現する施設・設備等の考え方

【機能 11】

情報提供・発信スペース
の整備

①行政及び市民団体・地域の情報を提供するコーナー

■導入する施設・設備等

① 行政及び市民団体・地域の情報を提供するコーナー

- 市政情報のほか、子育てや福祉といった市民やNPOが行う地域活動の情報も含めて紹介する『総合情報コーナー』を低層階に設置します。
- 市政への参加・情報公開の窓口として、様々な行政資料を提供する、現在の市政情報センターについては、総合情報コーナー内に設置を検討します。
- 総合情報コーナーでは、紙媒体だけでなく、ケーブルテレビやインターネット等多様なメディアを活用した情報発信についても検討します。



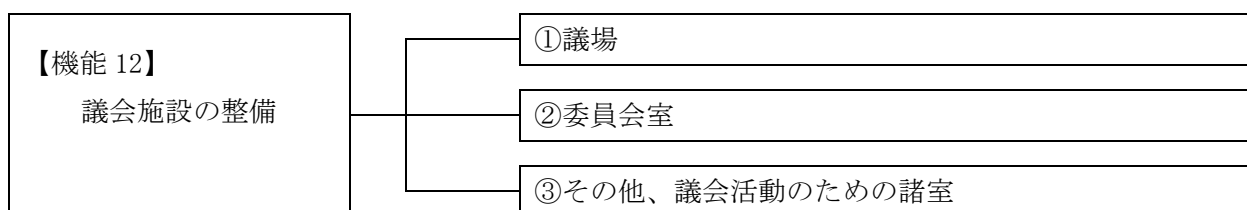
パンフレットやチラシを集約して配置
(つくば市役所／茨城県)

【機能 12】 議会施設の整備

現状及び課題

現在、議会機能は第3庁舎3～6階の4つのフロアに分散しています。議会は、その機能的独立性を維持する一方で、市民が身近に感じられる場としての環境整備が必要であり、適正な規模を可能な限り1つのフロアに集約するとともに、オープンなイメージづくりを行うことが必要です。

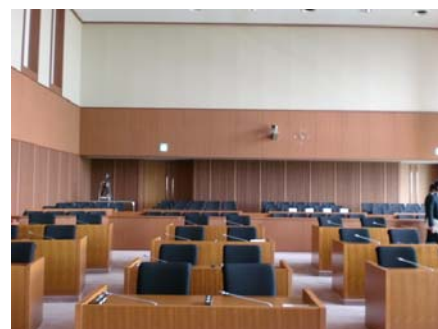
機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 議場

- 議場は、議員定数に応じた適正規模を確保します。
- 議場は、一定の格式を保ちながら市民にとって身近な議会となるよう、機能配置や空間構成を工夫するものとします。
- 傍聴席は、車いす用のスペースを含め十分なスペースを確保するとともに、庁舎入口から傍聴席までユニバーサルデザインに十分配慮したアプローチとします。
- 現在同様、インターネット中継に対応した放送設備を整備します。



市民に身近な議会を意識した議場空間
(つくば市役所／茨城県)

② 委員会室

- 委員会室は、常任委員会が同時開催できる必要な室数を確保するとともに、2室以上の一体利用により、全員協議会にも対応できる柔軟な構成とします。
- 委員会室には、LAN環境や音響設備の導入を検討します。
- 議会活動が市民にとって、身近で分かりやすいものとなるよう、委員会室においても傍聴スペースの充実を図ります。

③ その他、議会活動のための諸室

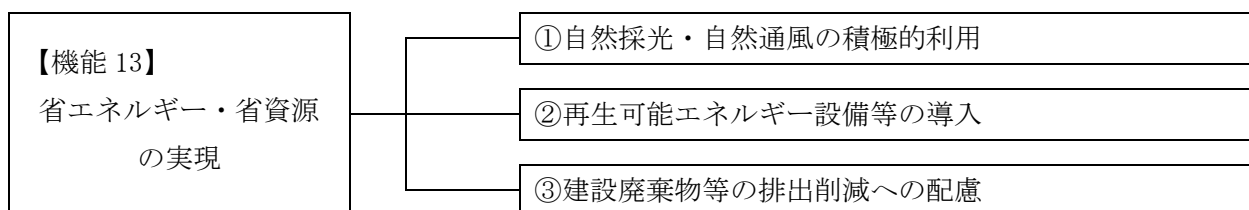
- 議員控室は、議員数や会派の増減に対応できる柔軟な構造とします。
- 議長室、副議長室、応接スペース、議会図書室等、議会活動に必要な諸室について整備を行います。
- 議場及び委員会室に隣接して関係職員の控え室を設置します。

【機能13】 省エネルギー・省資源への配慮

現状及び課題

環境問題やエネルギー問題への取り組みは、公共施設の建設や運営においても重要視される課題です。新庁舎においても、市の中核的な公共施設の一つとして、これらの課題に対し、先導的な取り組みを行っていく必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 自然採光・自然通風の積極的利用

- 自然採光、自然通風を積極的に取り入れた建築により、照明や空調機器への負荷を抑制します。
- 断熱性の高い材料や構造の採用、庇等の設置による日射遮蔽により、建物への熱負荷の低減を図ります。
- 緑のカーテンの設置等、夏の冷房効率の向上を図るとともに、見た目の清涼感を演出します。



ベランダに設けられた緑のカーテン
(つくば市役所／茨城県)

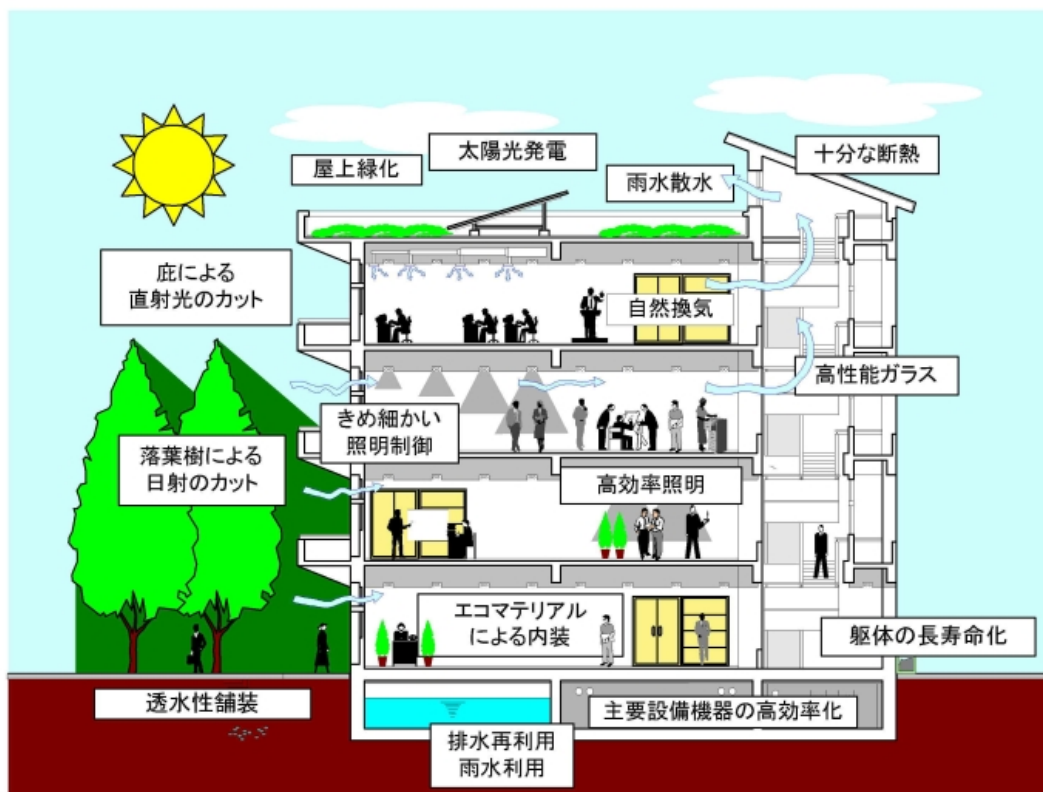
② 再生可能エネルギー設備等の導入

- 太陽光発電パネルの設置等、再生可能エネルギーの積極的な活用について検討を行います。
- トイレ排水等に雨水利用を進め、水道利用量の削減を図ります。
- LED照明や熱効率の高い熱源機器等の省エネルギー設備を導入し、エネルギー使用の合理化に努めるとともに、ランニングコストの削減にも考慮します。

③ 建設廃棄物等の排出削減への配慮

- 建設時における建設副産物の発生抑制や再資源化、施設運用時の廃棄物の適正処理（梱包レス化、ゴミ搬送システム等）に配慮します。

■グリーン庁舎のイメージ（例）（国土交通省ホームページより）



【機能 14】 ライフサイクルコスト低減への配慮

現状及び課題

建物を建設する際、建設費だけではなく、ライフサイクルコストの低減や資産価値の向上等に配慮することが重要です。建物のつくり方によって、光熱水費等のランニングコストに影響するばかりでなく、修繕・改修にかかるコストにも関わり、ライフサイクルコスト全体に大きな影響を与えることになります。

機能を実現する施設・設備等の考え方

【機能 14】

ライフサイクルコスト
低減の実現

①維持管理にすぐれた構造・材料の導入

②柔軟性を確保する設計・施工方法の導入

■導入する施設・設備等

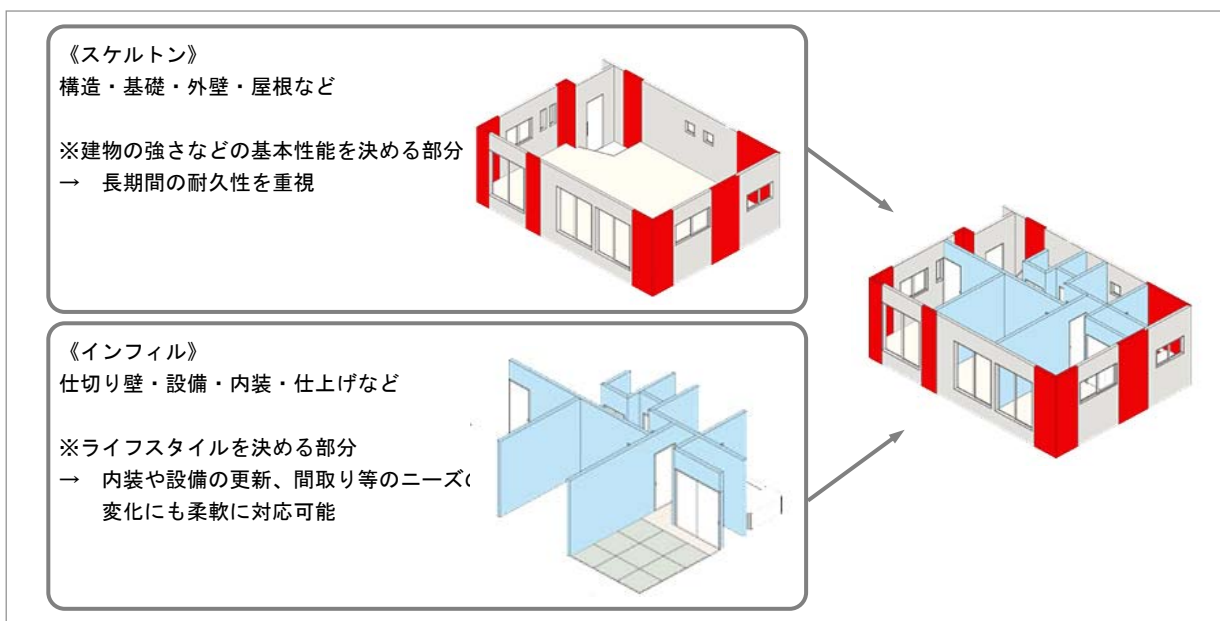
① 維持管理にすぐれた構造・材料の導入

- 資源の枯渇に配慮した材料、リサイクルが容易な材料、環境負荷の少ない材料（エコマテリアル）等を積極的に採用します。
- 長寿命の庁舎が実現できる建築構造と材料を選択するとともに、規格品の採用にも留意し、施設の老朽化や機能の陳腐化にも対応できるようにします。

② 柔軟性を確保する設計・施工方法の導入

- 建物の「スケルトン（柱・梁・床等の構造躯体）」と「インフィル（内装・設備等）」を分離した工法等により、維持管理や修繕が行いやすく、計画的な設備更新にも対応しやすい構造を検討します。

■スケルトン・インフィル工法のイメージ



【機能 15】 周辺環境への配慮

現状及び課題

市庁舎は、1日3,000人以上の方が来庁するという、人や車の往来が非常に多い市内でも最大の公共施設になります。このため、市庁舎の活動が周辺住民の住環境や地域の街なみに影響を及ぼさないよう、できる限り配慮しなければなりません。

機能を実現する施設・設備等の考え方

【機能 15】

周辺環境への配慮

①周辺の住環境や景観に配慮したデザイン

■導入する施設・設備等

① 周辺の住環境や景観に配慮したデザイン

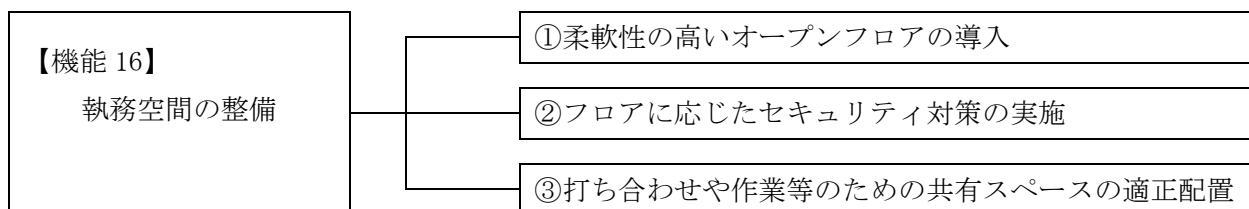
- 周辺環境との調和をはかり、良好な景観づくりに配慮した庁舎とします。
- 庁舎周辺の居住者の住環境を考慮したエントランスや駐車場入口の配置および利用者の動線を検討します。
- 緑地の確保にあたっては、庁舎周辺の自然環境に適した植栽を行い、屋上や壁面の活用も検討します。

【機能 16】 執務空間の整備

現状及び課題

現在の庁舎の執務室は、特に低層階の窓口フロアにおいて、狭いところでは職員一人あたり約 2 m²/人と、執務室内を職員が移動するスペースすらなく、通常の事務や書類の保管すらままならない執務環境となっています。事務処理を効率的かつ円滑に行うためには、適正な執務スペースを確保し、さらに、情報化の進展や将来の業務内容や組織の変化にも柔軟に対応できるような設備を導入していく必要があります。

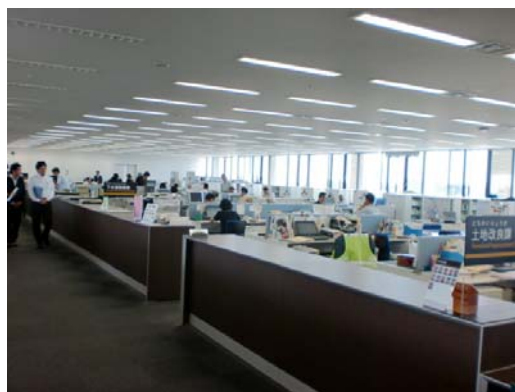
機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

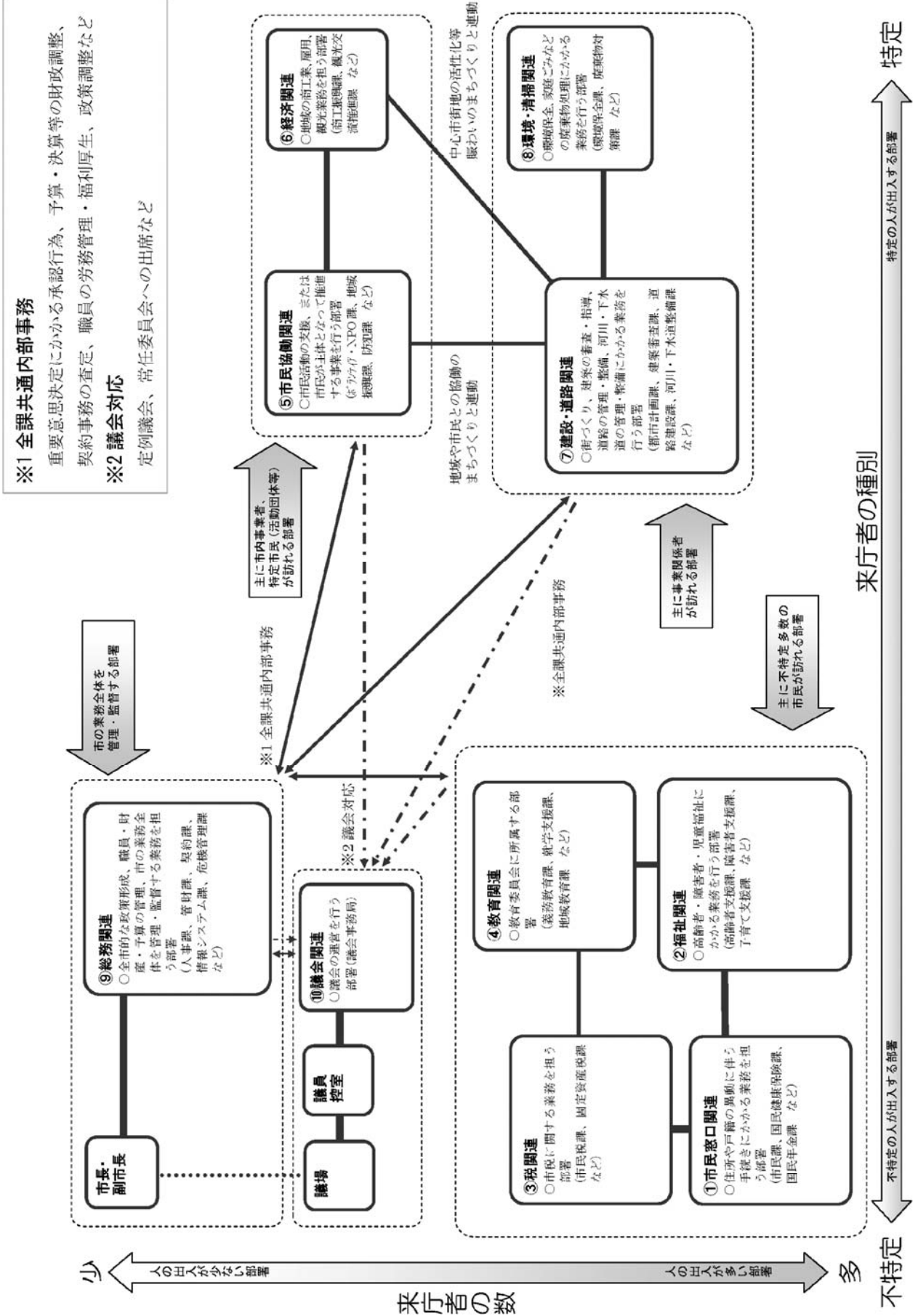
① 柔軟性の高いオープンフロアの導入

- 執務室は、個人情報や行政情報の漏えいに配慮したうえで、原則、オープンな空間とし、個室の設置は、市長等の特別職に限るものとします
- 執務空間には、各課の間に間仕切りは設けず、机や椅子等の什器類と執務室のレイアウトを統一化したユニバーサルデザインをすべてのフロアで導入します。
- 通路と執務室の仕切りはローカウンターを基本とし、オープンで明るい空間とします。
- 各部署の配置については、来庁者の数や種別を基にした行政機能の相関図により、関連する部署については近接配置を行い、市民や事業者による窓口手続きの連続性や業務の連携を確保し、効率化を図るものとします。
- 空調、換気、照明設備については、部門やゾーン、または開庁時間にあわせて、分割管理可能なシステムの導入を検討します。



ユニバーサルデザインを取り入れた執務室
(つくば市役所／茨城県)

■行政機能の相関図



② フロアに応じたセキュリティ対策の実施

- 1階市民窓口フロアについては、窓口にシャッター等を配置して物理的にゾーンを区切ることで、通常業務以外の柔軟な対応ができる構造を検討します。
- 市民と職員の動線を分離・制限することにより、ゾーンにあったセキュリティ対策を施します。
- 夜間・閉庁時における庁舎への職員の入退室については、現状どおりICカードによる管理を徹底します。
- 夜間・閉庁時における警備強化のため、必要箇所への防犯カメラの設置等についても現状どおり引き続き実施します。
- 通常時、閉庁時、緊急時のそれぞれにおいて、庁舎管理とセキュリティ確保の両面から鍵管理が行えるよう、キーシステム計画の策定を、建物の設計にあわせて別途検討します。

③ 打ち合わせや作業等のための共有スペースの適正配置

- 日常的に必要な打ち合わせや作業を行うためのスペースは、頻度や業務の特性にあわせ、共有スペースをバランスよく配置します。
- 複数の部署で共有するプリンタ等のOA機器については、効率的に利用できる設置スペースを確保します。
- 支所・出張所等の外部施設の職員が、市議会や常任委員会、その他会議等に参加する際に待機できる共有スペースについても確保を検討していきます。

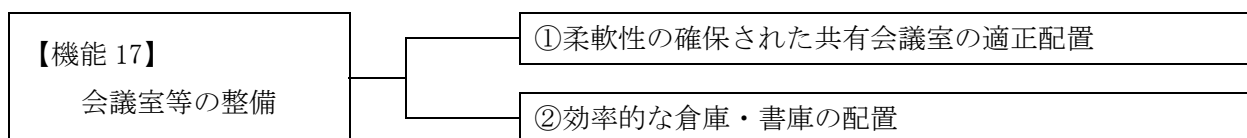
【機能 17】 会議室等の整備

現状及び課題

現在、庁内の会議室は絶対数が不足しており、必要な時にも部屋が確保できない状況にあります。また、郵便物の発送作業や書類を広げての事務作業等を行うスペースがなく、やむを得ず会議室を利用せざるを得ない状況も見られます。

事務処理を効率的かつ円滑に行うためには、事務室や会議室、作業スペースや書庫・倉庫等について、適正なスペースを確保するとともに、将来の業務内容や組織の変化にも柔軟に対応できるような設備を導入していく必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① 柔軟性の確保された共有会議室の適正配置

- 会議室は原則、全庁共用とし、各フロアへ適正に配置します。
- 会議室は、職員研修等の大人数に対応した大会議室、全庁的規模の会議、あるいは選挙事務や課税事務といったスペースの必要な作業に利用できる中会議室、通常の会議を行う小会議室等、利用規模や用途に合った形態とします。
- すべての会議室は、様々な利用に対応できるよう、LAN環境、音響・映像設備及び柔軟に空間の変更ができる可動間仕切り等の整備を合わせて検討します。

② 効率的な倉庫・書庫の配置

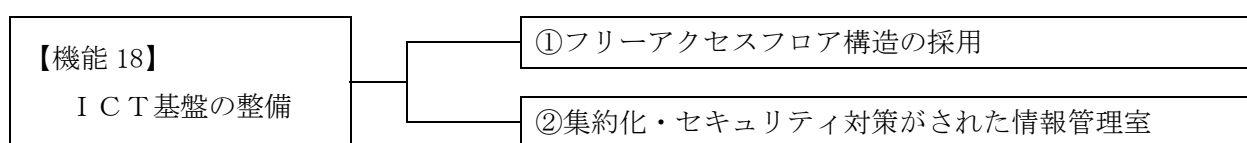
- 書庫・備品倉庫等は、良好な執務環境を維持するための必要スペースを原則、共用により各フロアへ適正に設置します。
- 法令により保管が義務付けられている、あるいは日常的に業務で使用するような台帳やレセプト等については、専用の保管スペースを確保します。

【機能 18】 ICT 基盤の整備

現状及び課題

現在、庁舎内には個別にサーバが置かれているところがあり、また、執務室内には、LAN、電話、電気コードといった配線が交錯した状況であり、セキュリティ対策や職員数の変化、組織改革による課の再編等に支障が生じています。将来にわたり、事務処理を効率的かつ円滑に行っていくためには、良好な執務環境の確保や業務内容、組織の変化にも柔軟に対応できるような設備を導入していく必要があります。

機能を実現する施設・設備等の考え方



■導入する施設・設備等

① フリーアクセスフロア構造の採用

- 床下に一定の配線空間を設けたフリーアクセスフロアを導入し、机等のレイアウトに影響されることなく配線等が行えるとともに、人の通行や椅子の移動の支障とならないような構造とします。

■フリーアクセスフロア

ネットワーク配線等のため、床下に一定の高さの空間をとり、その上の別の床を設け二重化したもの。

② 集約化・セキュリティ対策がされた情報管理室

- 本庁舎庁内で個別に管理されているサーバをすべて情報管理室により集中管理します。
- 情報管理室は、個別の空調管理システムや無停電化、入退室にかかるセキュリティ対策を施し、情報流出や災害時の情報保護を図ります。
- 将来の情報化等を踏まえ、必要なスペースの確保に努めていきます。