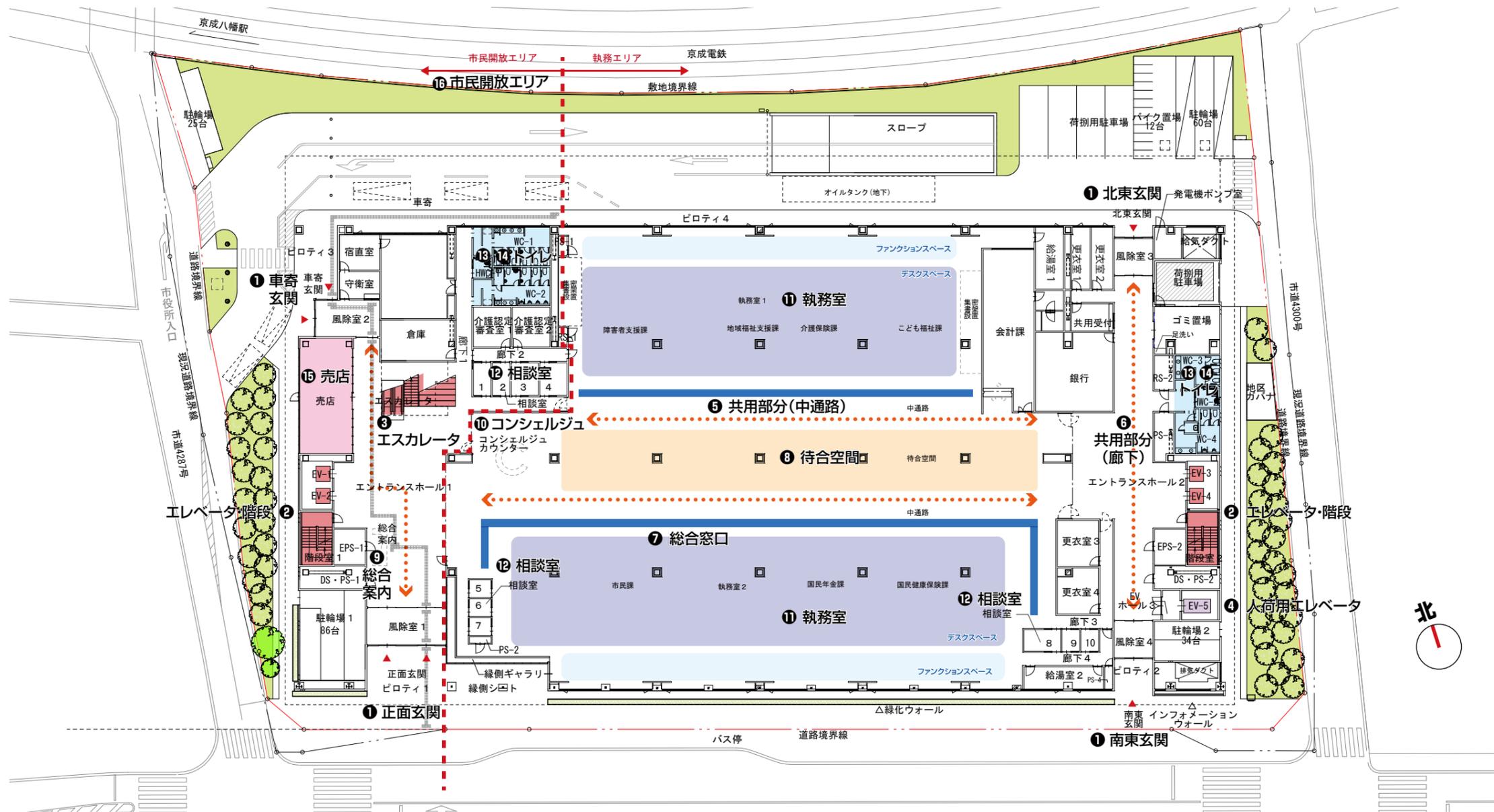


04. 平面計画 1 (配置兼 1階平面図)



- ① 玄関 (建物 4 隅)**
どこからでも入りやすいよう、建物の玄関を 4 隅に設け、最も利用の多い南西玄関を正面玄関とした計画とします。
- ② エレベータ・階段 (東西)**
各玄関からアクセスしやすい東西 2ヶ所にエレベータと階段を設けます。
- ③ エスカレータ**
利用者の多い 1 階と 2 階をつなぐエスカレータを正面玄関のある西側エントランスホールに設けます。
- ④ 人荷用エレベータ**
機械設備の更新や屋上緑化の樹木の搬出入用に利用するため、建物南東に屋上まで直通の人荷用エレベータを設けた計画とします。
- ⑤ 共用部分 (中通路)**
窓口利用者が往来する通路は、フロア中央に

- 設けるとともに、安全に移動できるよう、幅員を十分確保した計画とします。
- ⑥ 共用部分 (廊下)**
その他通行部分は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づき、主要廊下の幅員を 1.8 m 以上確保した計画とします。(各階共通)。
- ⑦ 総合窓口**
敷地の有効利用を図ることで 1 階に大空間を確保し、住民異動にともなう手続きが必要な窓口部署を集約できる計画とします。窓口の配置は、正面玄関から最も利用者の多い市民課を配置し、関連する手続きの多い国民年金課や国民健康保険課を並べて配置します。また北側には、高齢者・障害者・こどもの福祉にかかる窓口を並べて配置します。

- ⑧ 待合空間**
南北の窓口を見渡しやすいように、フロア中央に待合空間を設けます。また、各窓口に応じた待合空間を形成できる広さを確保した計画とします。
- ⑨ 総合案内カウンター**
初めての来庁者にもわかりやすいように、正面玄関前に総合案内カウンターを設置した計画とします。
- ⑩ コンシェルジュ**
正面玄関・車寄玄関の中央かつ、総合案内カウンターから見える位置にコンシェルジュカウンターを配置し、最も利用の多い、1 階窓口の案内・記載の手伝いを行います。
- ⑪ 執務室**
間仕切りのない大平面を確保し、将来のレイアウト変更に対応しやすい計画とします。(※詳細は、平面図 02 を参照)

- ⑫ 相談室**
相談を行う部署に近接して、相談室を配置した計画とします。また、福祉部門に近接して設けた相談室については、車椅子が転回できる広さを確保した計画とします。
- ⑬ トイレ (WC、HWC)**
東西 2ヶ所にトイレを設けた計画とし、玄関やエレベータ・階段から近い場所に配置します。
- ⑭ トイレ (HWC)**
「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づくとともに、一部の機能を一般トイレに分散し、誰もが使いやすい計画とします。
- ⑮ 売店**
正面玄関・車寄玄関からわかりやすい位置に設けた計画とします。また、外からも直接出入りができるように計画します。

- ⑯ 市民開放エリア**
・市民の活動や交流の場として、建物西側エリアを閉庁時にも市民が利用できるエリアに設定し、2 階～4 階には市民活動支援スペースなどを設ける計画とします。
・閉庁時には、執務エリアと市民開放エリアの境界はシャッター等により区画し、執務エリアのセキュリティを確保する計画とします。
・また、閉庁時においても日常と変わらない使い方ができるよう、エレベータ、階段、トイレ、授乳室などの必要設備をエリア内に配置します。

基本構想

- P. 14【機能整備の方針 1】 窓口機能の整備**
□ 総合窓口 (ワンフロア集約連携サービス)
・庁舎の 1 階に利用が多い市民窓口を集約して配置する総合窓口を導入します。
・ワンフロアに集約した各窓口は、書類の受け渡し等で連携を図ることで、待ち時間の短縮等を行っていくワンフロア集約連携サービスの実現を目指します。
・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』を設置します。

- 待合空間**
・総合窓口には、窓口の集約に対応したゆとりある待合空間を整備します。

- P. 14【機能整備の方針 2】 相談機能の整備**
□ 相談室
・プライバシーに配慮した共用の個室相談室を設置するとともに、主に相談を行う部署を配置する低層階には専用の相談室を確保します。
・福祉部門などへは、プライバシーに配慮した相談室を十分設置していきます。

- P. 16【機能整備の方針 4】 移動しやすい空間の整備**
□ 共用部分
・廊下などの共用部分は、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づいて、利用しやすくなるような幅や機能を確保します。
・敷地入口及び駐車場などから庁舎への進入路についても、円滑な動線を確保します。

- P. 16【機能整備の方針 5】 利用しやすい設備の整備**
□ トイレ
・ユニバーサルデザインの考え方に基づいた『誰でもトイレ』を、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づき設置します。

- P. 18【機能整備の方針 6】 わかりやすい案内の整備**
□ 総合案内
・庁舎出入口及び 1 階の総合窓口のフロア内に総合案内を設置し、『案内係 (コンシェルジュ)』を配置します。
・案内係 (コンシェルジュ) は、目的に応じた窓口や手続きへの案内、複数の手続きが必要な場合の手助け、申請書等の記入補助等、窓口で迷うことなく、快適に用件を済ませることができるようサポートを行うことを目指します。
・外国人へのわかりやすい案内も考慮し、外国人へ手続きの案内、情報提供、各種相談に対応できる窓口も設置します。

- P. 19【機能整備の方針 7】 協働・交流機能の整備**
□ 売店
・売店は、コンビニエンスストアの誘致を含めて検討します。

- P. 22【機能整備の方針 10】 執務空間の整備**
□ セキュリティ対策
・執務空間のセキュリティ確保のため、窓口階におけるシャッターの設置、必要箇所への防犯カメラの設置及び鍵の管理についても別途検討します。

04. 平面計画 2 (2階平面図)

① 執務室：

執務室は、通路側の窓口カウンター、中央部のデスクスペース、窓側のファンクションスペースの3層構成とし、全フロア共通のレイアウトモジュールとすることで、レイアウト変更にも柔軟に対応できる計画とします。

・窓口カウンターは、市民の主要動線となる中通路に面して配置して、共用部と執務室を明快に区分けするとともに、車椅子利用にも配慮した計画としていきます。

・デスクスペースは、ユニバーサルレイアウトを採用し、部署間に間仕切りを設けず一定の間隔で机・イスを等間隔に配置します。組織改正等の際には、家具にあわせて人が異動することで、家具移動等なしに柔軟に対応できる計画とします。

・ファンクションスペースは、各部署の特殊性に対応するスペースとして、各部署の業務内容によって異なってくる家具、書架、打合せスペース、部長・次長席等を配置する計画としていきます。

② 市民活動支援スペース (2階)：

2階には、窓口を利用するだけではなく、様々な人の出会いや交流の場となるよう、カフェやキッズスペースを配置します。また、夜間・休日には市民開放エリア内の会議室を一般開放できるようにすることで、市民活動を支援するスペースとして一体的に利用できるよう計画していきます。

③ 多目的スペース：

税の申告会場など、窓口業務と連動した行政イベントを行うことができるフリースペースを設ける計画とします。

④ 授乳室：

子育て関連部門に近接して、授乳やおむつ替えに必要な設備を設けた授乳室を計画します。

⑤ キッズスペース：

・子ども連れの来庁者も安心して利用できるよう、子育て関連部門に近接して、待合を兼ねたキッズスペースを設置します。

・万一子どもが1人で動きまわった際に、エスカレータ等での事故を防ぐため、エスカレータへ向かう動線上に、進入防止用の柵を設けた計画とします。

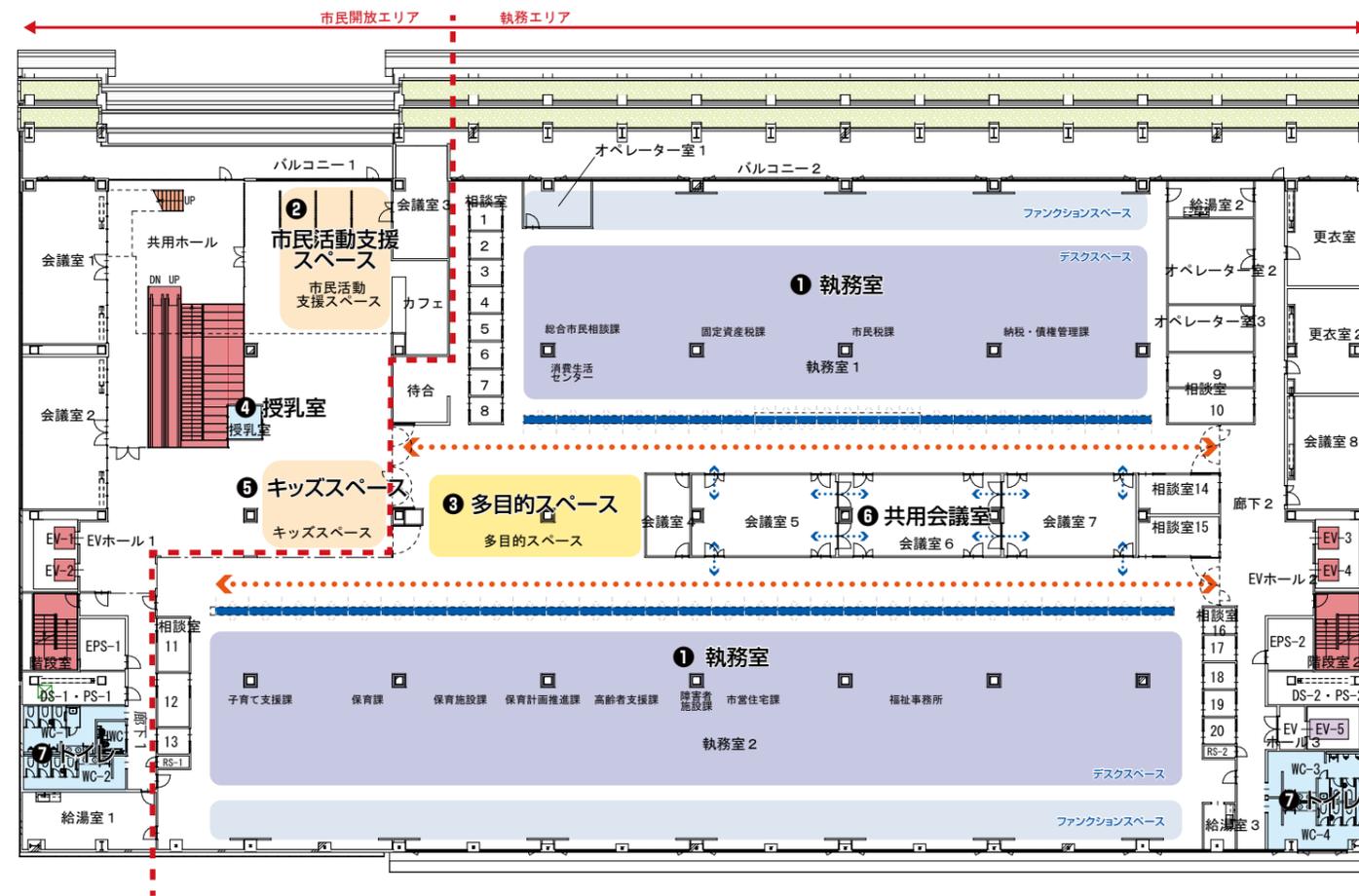
⑥ 共用会議室 (2階以降)：

・現状の会議室不足を解消するため、庁舎全体で18室の共用会議室を設置します。

・会議室は、中通路ゾーンを有効に活用し、南北どちらの執務ゾーンからも利用しやすいフロア中央に効率的に配置します。また、会議室は、利用形態に応じて一体的に使える計画とします。

⑦ トイレ (WC・HWC) (2階以降)：

1階のトイレ同様の計画とします。東西2カ所に設けるとともに、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づいた多機能トイレを設けた計画とします。また、迷うことなくトイレに向かうことができるよう、2階以降のトイレについては、同じ位置に配置した計画とします。



両端コア・中通路型プランの採用

動線が単純なため初めての来庁者にも分かり易い／フロア内の動線が短い／有効面積比率が高い／部署の配置が容易など、の優れた特徴を持つ中通路型プランを基本とします。

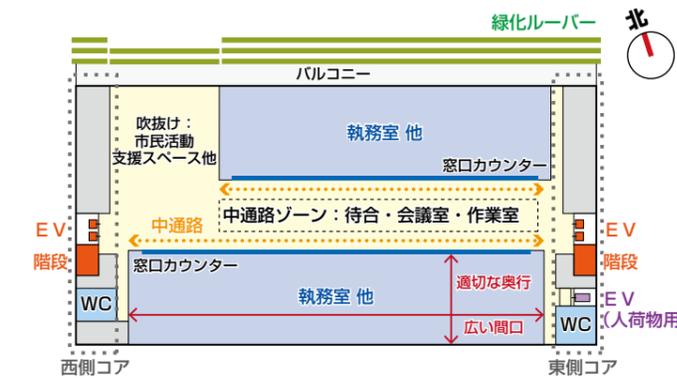
業務効率を高めるオフィス奥行き

オフィス奥行きは約17m (窓口オフィス) ～約15m (一般オフィス) とし、部内連携が図りやすい奥行き設定とします。

奥行き調整＝中通路ゾーン

奥行きが深い低層部では、中通路ゾーンにその階の特性を踏まえた機能を配置し、コンパクトで機能的な平面計画とします。

1階＝待合スペース、2階＝多目的スペース、3階＝会議室・作業室を中通路ゾーンに配置します。



□ 両端コア・中通路型の平面構成 (基準)

執務空間・駐車場に最適な合理的な柱スパン

自由度の高い執務空間と効率的な駐車場レイアウトを実現するため、様々な柱と柱の間隔 (柱スパン) のパターンを比較検討しました。

この結果、柱スパンを10.8mとすることで、執務室では1スパンの中に標準的な広さの構成としながら、駐車場では1スパンに余剰スペースなく4台が駐車できるようになります。これにより、基本構想では地下2層としていた駐車場を地下1層に削減した計画とします。

柱スパン	6.6m案	9.0m案	10.8m案
執務室・地下駐車場レイアウト			
執務室	2列/1スパン 3.3m間隔で机を配置	3列/1スパン 3.0m間隔で机を配置	3.5列/1スパン 3.085m間隔で机を配置
駐車場	2台/1スパン 地下1階：約80台 地下2階：約80台	3台/1スパン 地下1階：約110台 地下2階：約50台	4台/1スパン 地下1階：約160台
採否			○

□ 柱スパンによる、レイアウト比較

基本構想

P.16【機能整備の方針5】 利用しやすい設備の整備

□ 授乳室・キッズスペースなど

・子育て関連の窓口に併設して、授乳室・キッズスペースを設置します。



楽しい色彩のキッズスペース (宮若市役所/福岡県)

種別	義務	備考
廊下	・廊下幅：120cm以上 (高齢者等が円滑に利用できるための廊下上にあるもの)	
誘導基準	・廊下幅：180cm以上 (車いす使用者の利用と支障とならない部分を除く)	
エレベータ	義務	・かごの奥行き：135cm以上
誘導基準	・かごの幅：140cm以上 (高齢者等が円滑に利用できるための幅上にあるもの)	
義務	・かごの奥行き：135cm以上	
誘導基準	・かごの幅：140cm以上 (不特定多数の者が利用する全て)	
義務	・かごの奥行き：140cm以上 (不特定多数の者が利用する1以上)	
車いす用	義務	・車いす使用者用の駐車施設の設置：1台以上
誘導基準	・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	
誘導基準	・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
誘導基準	・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	
誘導基準	・オストメイト対応の個室トイレ：各階1以上	

表 3-1 基準概要

P.19【機能整備の方針7】 協働・交流機能の整備

□ 市民活動支援スペース

・打ち合わせコーナーや印刷機などの機材が設置された市民活動支援スペースを設置します。

□ 多目的スペース

・一時的に広い空間を必要とする行政事務やイベントに利用できる多目的スペースを設置します。
・なお、整備にあたっては、周辺公共施設の活用についても併せて検討します。

P.22【機能整備の方針10】 執務空間の整備

□ 執務室

・国基準に準じた執務空間を確保します。
・執務空間には、各課の間に間仕切りは設けず、机やイスなどの什器類の大きさ・配置と執務室のレイアウトを統一化した、引越経費の削減にも効果のあるユニバーサル・フロアを導入します。
・休養室、更衣室等については、労働安全衛生法に基づき設置するとともに、業務の形態に応じた適切な配置を検討していきます。

□ 打ち合せや作業などのための共有スペース

・日常的に必要な打ち合せや作業、OA機器が設置できる共有スペースを配置します。
・支所・出張所などの外部施設の職員が待機できる共有スペースの確保も検討します。

P.23【機能整備の方針11】 会議室等の整備

□ 会議室

・現在の不足状況を解消できる数を確保した、全庁共用の会議室を整備します。

04. 平面計画4（4階平面図）

① 総合情報コーナー：

市政情報センターの機能とあわせ、様々な情報の提供や資料を保管する総合情報コーナーを配置します。

総合情報コーナーは、各種行政計画書、予算書、決算書などの行政資料が閲覧できる場所として、時間と目的をもって利用する方のスペースとします。なお、市民に身近な情報発信については、1階エントランスホールの掲示板等により計画していきます。

② 市民活動支援スペース（4階）：

総合情報コーナーと連携し、ゆっくり資料が閲覧できるラウンジ等の機能を設けた計画とします。

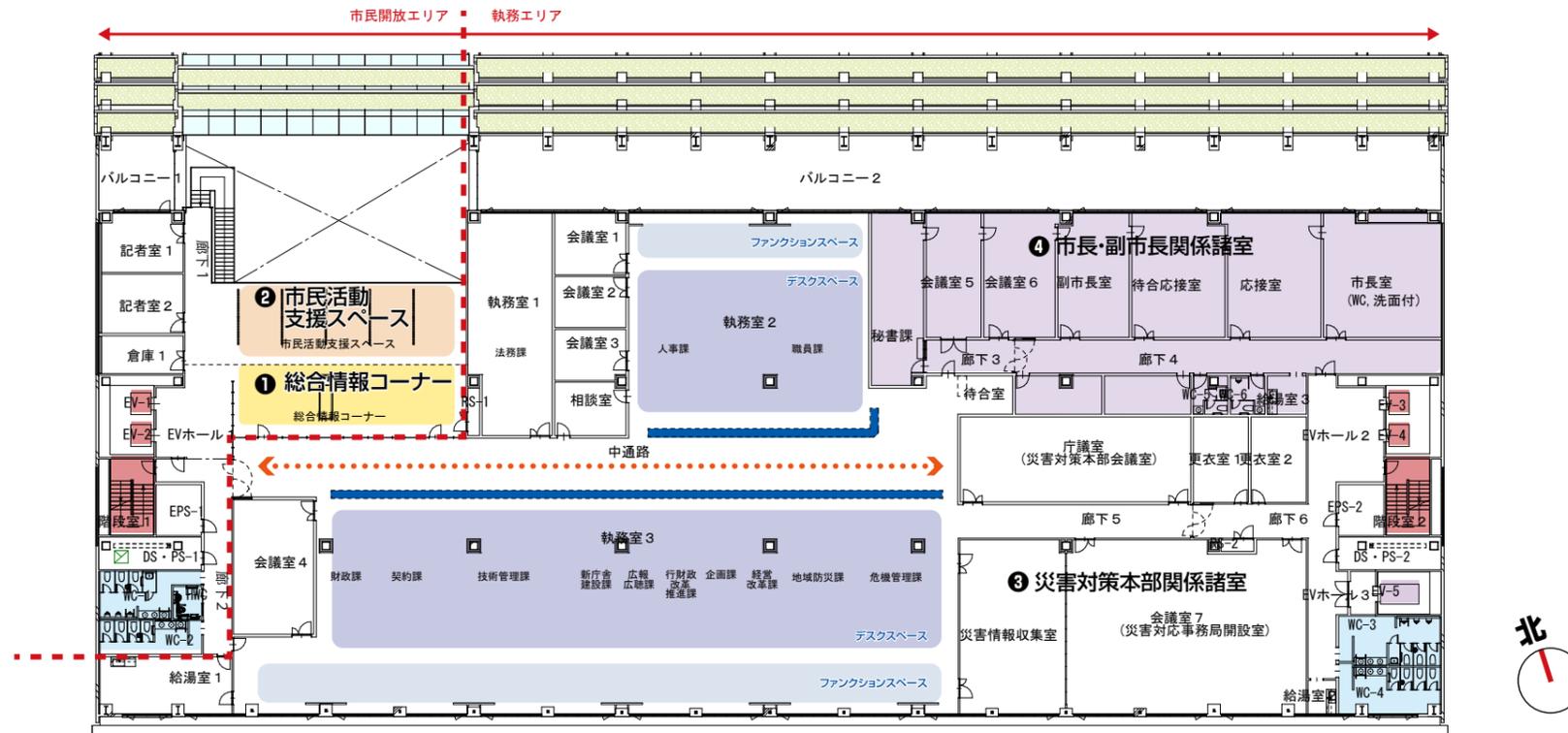
③ 災害対策本部関係諸室：

・緊急時に迅速かつ円滑に支援活動が開始できるよう、『災害対応事務局開設室』、『災害対策本部会議室』、『災害情報収集室』を職員専用エリアである、建物の南東側に配置した計画とします。また、機能の連携を高めるため、有事の際には一体として利用できるよう、部屋間の間仕切りに移動式壁（SLW：スライディングウォール）を採用した計画とします。

・普段は会議室として利用できるよう計画します。

④ 市長・副市長関係諸室：

管理部門や災害対策本部との連携に考慮し、市長・副市長関係諸室を建物北東側に配置した計画とします。また、セキュリティを確保するため、中廊下に面した出入口には、窓口を設け、人の出入りを確認できる計画とします。



基本構想

P.19【機能整備の方針8】 情報発信機能の整備

□ 総合情報コーナー

- ・市政や地域活動の情報を紹介する『総合情報コーナー』を設置します。



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）

P.26【機能整備の方針14】 災害対策本部機能の整備

□ 災害対策本部室

- ・緊急時に迅速かつ円滑に支援活動が開始できるよう、『災害対応事務局開設室』と『災害対策本部会議室』を常設で設置します。
- ・『災害対策本部会議室』などについては、平時には、庁議及びその他の会議にも活用できるものとします。
- ・災害対策・支援活動に必要となるその他諸室についても、災害対策事務局開設室に併設して配置します。



必要機材の整備された災害対策本部室（足立区／東京都）

04. 平面計画 5（5階平面図）

① 委員会室：

・委員会室は、現状の運用状況を踏まえた広さを確保した4室のほか、全員協議会室として利用できる部屋をあわせた5室を計画します。

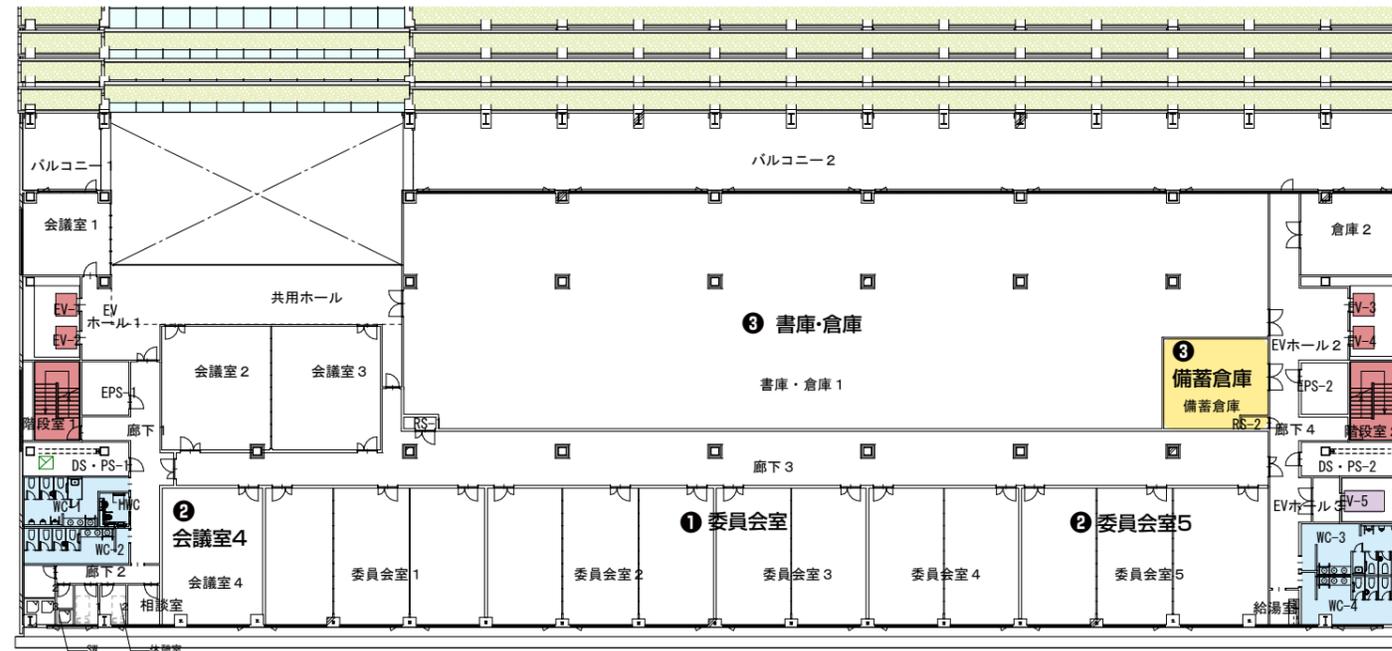
・各委員会室は、その他の会議等にも柔軟に利用できるよう、移動式壁（SLW：スライディングウォール）を採用した計画とします。

② 会議室4・委員会室5：

・委員会開催時において、職員のスムーズな移動を可能にするため、同階に職員用の控室を兼ねた会議室等として計画とします。

③ 書庫・倉庫・備蓄倉庫：

公文書を効率的に管理できるよう、共用の書庫・倉庫を集約して配置します。また、災害時における水損のリスクを避けるため、備蓄倉庫も書庫・倉庫スペース内にあわせて計画していきます。



基本構想

P.20【機能整備の方針9】 議会施設の整備

□ 委員会室

- ・委員会は4つの委員会が同時に開催できるよう、現行数（4室）を維持します。
- ・議員席のほか、委員会に出席する職員席のスペースについても現行以上に確保します。
- ・委員会室とは別に、職員が待機できる控室を確保します。
- ・ICT環境の整備など、今後の議会改革に対応できるものとします。
- ・委員会室は、全員協議会等にも対応できるよう、可動式の間仕切りを備えた柔軟な構造とします。

P.23【機能整備の方針11】 会議室等の整備

□ 倉庫・書庫

- ・全庁共用の書庫・備品倉庫などを配置するとともに、法令等に基づく保管文書などについては、専用の保管スペースを確保します。

P.26【機能整備の方針14】 災害対策本部機能の整備

□ 備蓄スペース

- ・支援活動と行政活動を行う職員のため、資材と最大7日分の食糧を備えておくことのできる備蓄スペースを設置します。

04. 平面計画 6（6階平面図）

① 議会関係諸室：

本会議および委員会開催時の利便性を考慮し、議場、会派控室、議会会議室、議会事務局、議会図書館を同一階に配置した計画とします。また、議会関係者と傍聴者の動線を明快にするため、傍聴席を7階に設けた計画とします。

② 議場：

・議場は、2層吹き抜けとし、6階に議会関係者席、7階に傍聴席を配置することで、傍聴者から全体が見渡せる形状とします。

・議場内は、議員席を階段状、理事者席をフラットな形状として空間を効率的に利用しながら、対面式の議場レイアウトが可能な広さ・奥行を確保した計画とします。

・議員席の中央通路は、車椅子が通行できるスロープとします。

③ 正副議長室：

議会事務局や応接室との往来に考慮し、正副議長室を議会事務局と近接して配置した計画とします。

④ 会派控室（議員控室）：

控室間の壁は簡易に移動できるものとし、会派数の変更にあわせた適正な面積が確保できる計画とします。

⑤ 議員ロビー：

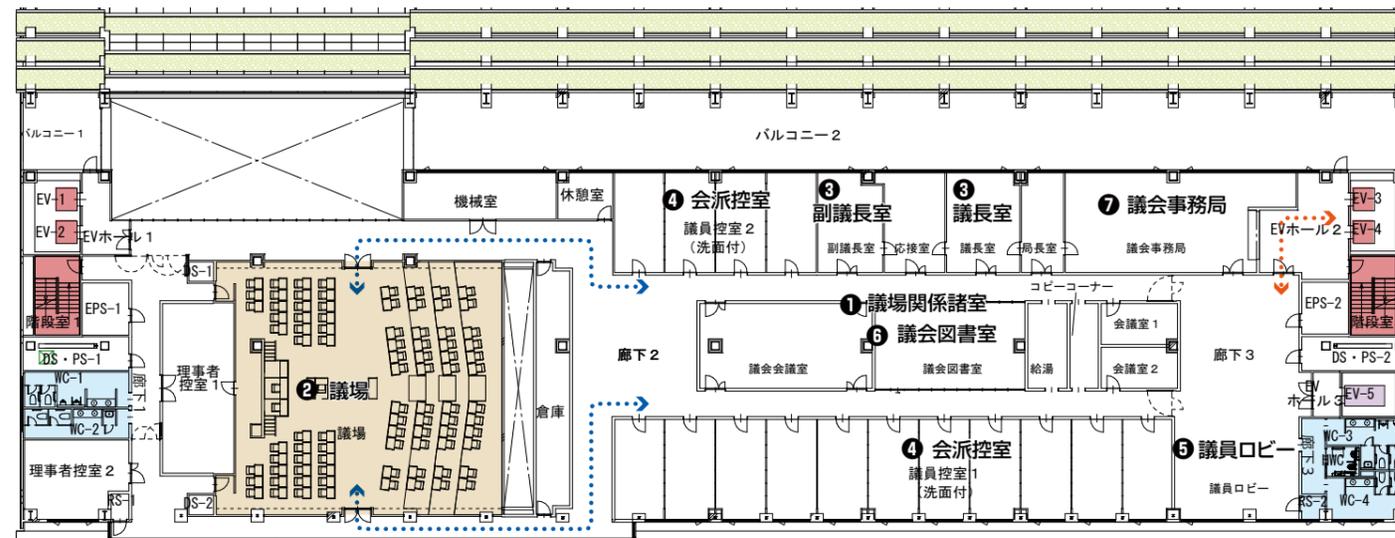
リラックスして打合せ等ができるよう、光の入る外部に面した位置に設けます。

⑥ 議会図書室：

議員ロビーや通行部分から利用しやすいフロア中央に配置し、明るく開かれた空間とします。

⑦ 議会事務局：

EVホールに面して議会事務局を設けた計画とします。



基本構想

P.20【機能整備の方針9】 議会施設の整備

□ 施設の配置

- ・本会議および委員会開催時の利便性を考慮し、議場、委員会室、会派控室、議会会議室、議会事務局等、議会関係施設を可能な限り同一フロアに設置します。
- ・来庁者が議会事務局で受け付けをした後、議員と面会することとなるよう、動線およびセキュリティに配慮します。

□ 議場・傍聴席

- ・現在の面積、形状、採決表示システムなどの機能性を維持しつつ、ICT環境の整備など、今後の議会改革に対応できるものを検討していきます。
- ・傍聴席は議場内全体の様子が見やすい位置に、独立した配置とします。
- ・議場および傍聴席は、ユニバーサルデザインを基本とするとともに、エスカレータやエレベータの設置を検討します。また、議員と傍聴者に配慮した動線の確保を検討します。

□ 正副議長室

- ・応接室を含め、現在と同様の面積を確保します。

□ 会派控室

- ・控室は、議員1人あたり10㎡とし、改選等に伴う会派数の変更を考慮し、可動式の間仕切りを備えた柔軟な構造とします。

□ 議員ロビー

- ・議員ロビーは現在の面積を維持します。
- ・調査機能を充実させるためICT環境の整備を図ります。
- ・来庁者のプライバシーに配慮した空間構成とします。

□ 議会図書室

- ・公共図書館と連携したレファレンスの充実を検討します。
- ・図書室機能を発展、充実させるとともに、議員ロビーに書架を設置します。

04. 平面計画 7（7階平面図）

① 傍聴席：

・正面玄関そばのエレベーターから直通でアクセスでき、また、議会関係者などとは動線をわけた分かりやすい配置とするため、7階西側に設置する計画とします。

・傍聴席は、94席とし、ユニバーサルデザインによる利用しやすいものとします。このうち中央最後列に4席分の車椅子利用者用スペース、左前面に手話通訳者スペースと磁気ループ等による難聴者補助設備を備えた計画とします。

② 記者席：

中央最前列に設けた計画とします。

③ 非常用発電装置：

浸水による水損リスクをなくするため、非常用発電装置を7階に設けます。

④ 基幹設備：

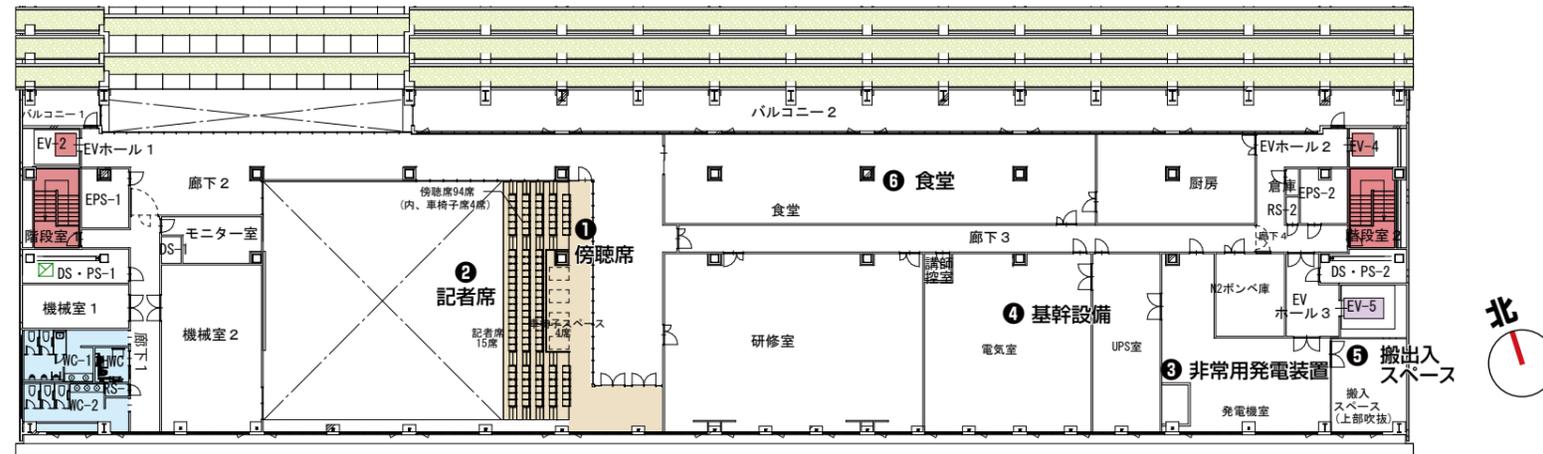
浸水による水損リスクをなくするため、上部に設置可能な基幹設備については、7階又は屋上に設けた計画とします。

⑤ 搬出入スペース：

大型設備機器の更新時に利用できるようにするため、発電機室の東側に搬出入スペースを設けた計画とします。

⑥ 食堂：

職員だけでなく、市民も利用できる食堂とします。北側のバルコニーに面した開放的な空間として計画します。



基本構想

P.19【機能整備の方針 7】 協働・交流機能の整備

□ 食堂

・市民が利用しやすい食堂の設置を検討します。

P.20【機能整備の方針 9】 議会施設の整備

□ 議場・傍聴席

・現在の面積、形状、採決表示システムなどの機能性を維持しつつ、ICT環境の整備など、今後の議会改革に対応できるものを検討していきます。

・傍聴席は議場内全体の様子が分かりやすい位置に、独立した配置とします。

・議場および傍聴席は、ユニバーサルデザインを基本とするとともに、エスカレータやエレベータの設置を検討します。また、議員と傍聴者に配慮した動線の確保を検討します。

P.27【機能整備の方針 15】 バックアップ機能の整備

□ 非常用発電装置

・消防法に基づく非常用電源に加え、72時間連続運転可能な『非常用発電装置』を設置します。

・非常用発電装置などについては、浸水などの影響を受けないよう設置場所を考慮します。

□ 非常用給水設備

・災害時の生活用水及び飲料水確保のため、雨水貯留施設、飲料水兼用耐震性貯水槽、地下水ろ過システムなどの導入について検討します。



病院などで導入されている地下水ろ過システム

