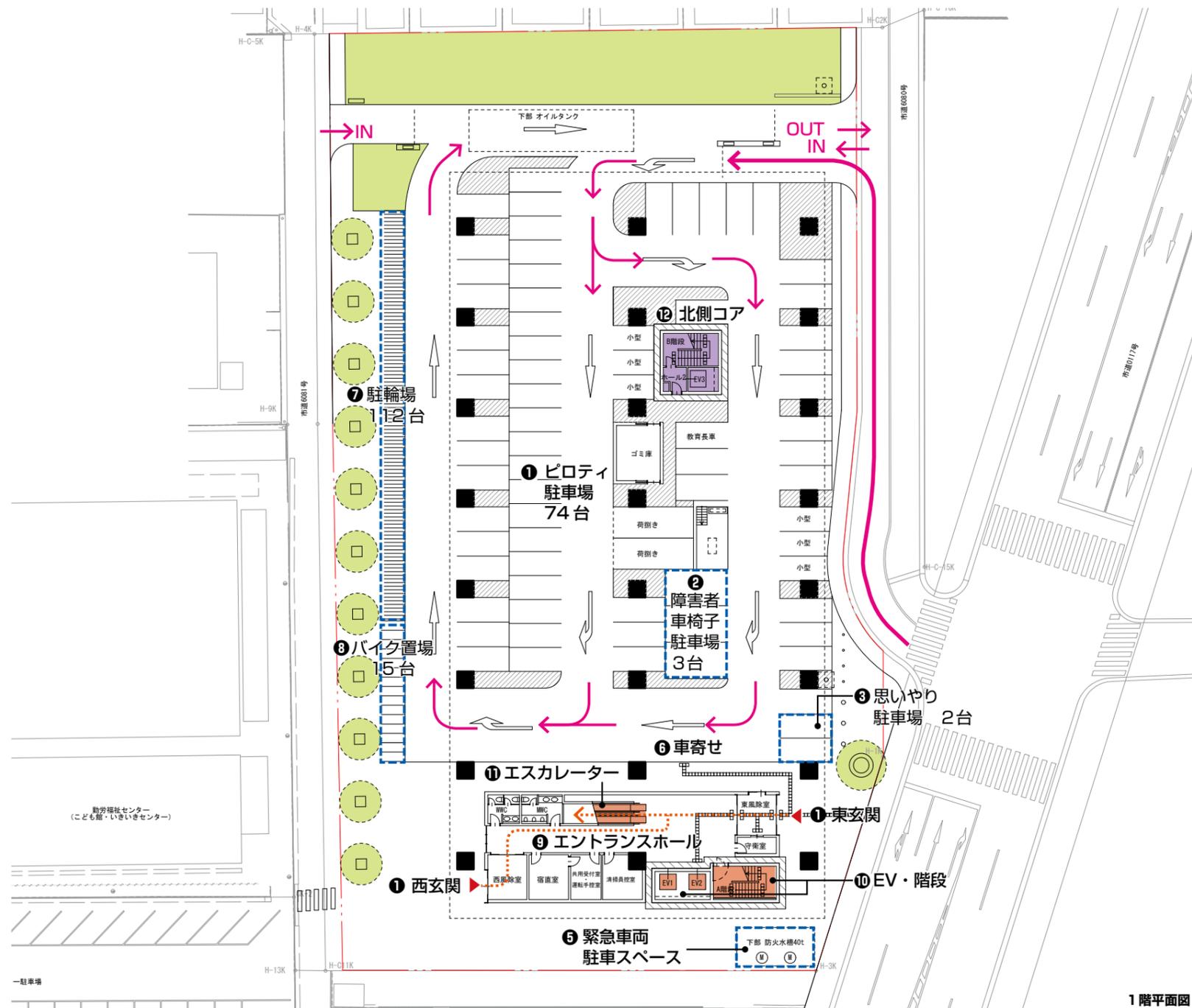
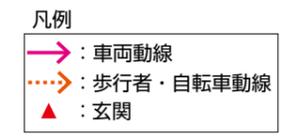


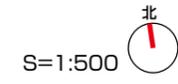
04. 平面計画 1 (配置兼 1階平面図)



□ 仮本庁舎時 1階平面図



1階平面図



1階平面の基本的な考え方

仮本庁舎時は、市民生活に関わる窓口を配置する本庁舎として機能します。これを踏まえ、新第2庁舎時は約70台の駐車場を確保し、仮本庁舎時は約100台に拡大できる計画とします。また、基準階平面を拡大することで、エスカレーターで接続した2階ワンフロアに市民窓口を集約する計画とします。エントランスは、利用者にとって安全で分かりやすい位置とするため、南側の市道0117号に面して計画し、東西からアプローチが可能な計画とします。

①ピロティ駐車場

- 合理的なスパン割になるように、1スパンに駐車マスが3台並ぶように計画します。
- 新第2庁舎：74台、仮本庁舎：106台
- 利便性と安全性を確保するため、ワンウェイ方式の車路として計画します。ワンウェイの車路幅とすることで、駐車台数を効率よく確保した計画とします。
- ゴミ収集車や、緊急車両に対応した天井高3.0m(入庫車高さ2.8m)を確保します。

②障害者・車椅子駐車場

東玄関近くに3台配置します。

③思いやり駐車場

高齢者や妊産婦等、歩行が困難な方のため、東玄関近くに2台配置します。

④マイクロバス駐車スペース(仮本庁舎)

敷地南側に配置。市道0117号から直接入れる計画とします。

⑤緊急車両駐車スペース

敷地南側に配置。市道0117号から直接入れる計画とします。

⑥車寄せ(ピロティ)

雨天時にも利便性の高い計画とします。

⑦駐輪場

新第2庁舎：112台、仮本庁舎：126台

⑧バイク置場

新第2庁舎：15台、仮本庁舎：10台

⑨エントランスホール

東西風除室をつなぐエントランス空間、守衛室・WCを隣接配置します。

⑩エレベータ・階段

来庁者の利便性を考慮し、東玄関の近くに設置します。

⑪エスカレーター

1階と2階をつなぐエスカレータを設置し、利便性に配慮します。外からも分かりやすい位置に配置します。

⑫北側コア

- 北側にエレベータ・階段を設置します。
- 普段は施錠し、職員・建物管理者のみ利用する計画とします。
- 非常時は避難動線として利用する計画とします。

基本構想

P.15【機能整備の方針3】 駐車場・駐輪場の整備

□ 駐車場

- 「市川市宅地開発事業に係る手続及び基準等に関する条例」に基づく基準台数以上を確保した駐車場を整備します。
- 駐車場への入庫待ち車両のための滞留空間を確保します。
- 来庁者の利便性に配慮し、駐車場の整備にあたっては地下の活用を検討するとともに、その場合には浸水対策もあわせて検討します。
- 緊急車両の駐車スペースについては、来庁者用駐車場とは分離した配置、あるいは敷地外にスペースを確保するなど、緊急時の活動を損なわないよう総合的に検討します。

□ 駐輪場

- 自転車利用の動向を踏まえ、必要台数を確保した駐輪場を整備します。
- 駐輪場は、自転車を整理して置くことができるよう、設置方法を工夫します。

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。

04. 平面計画2 (2・3階平面図)

2・3階の基本的な考え方

仮庁舎時・将来の機能変更を見据え、可変できないコア部(階段・EV・水廻り・設備関連)を集約配置し、可変エリアを最大化します。そうすることで、機能転換に対応できるフレキシビリティの高い施設を計画します。

①セキュリティライン

執務室入口は施錠できる扉を設け、セキュリティラインを設定します。施設管理を行いやすく、フロア毎の用途転用などに対応しやすい計画とします。

②執務室(窓口)

・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することで、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。

③会議室・打合せスペース(各階)

各階のレイアウトに応じて適切な大きさの会議室を配置します。

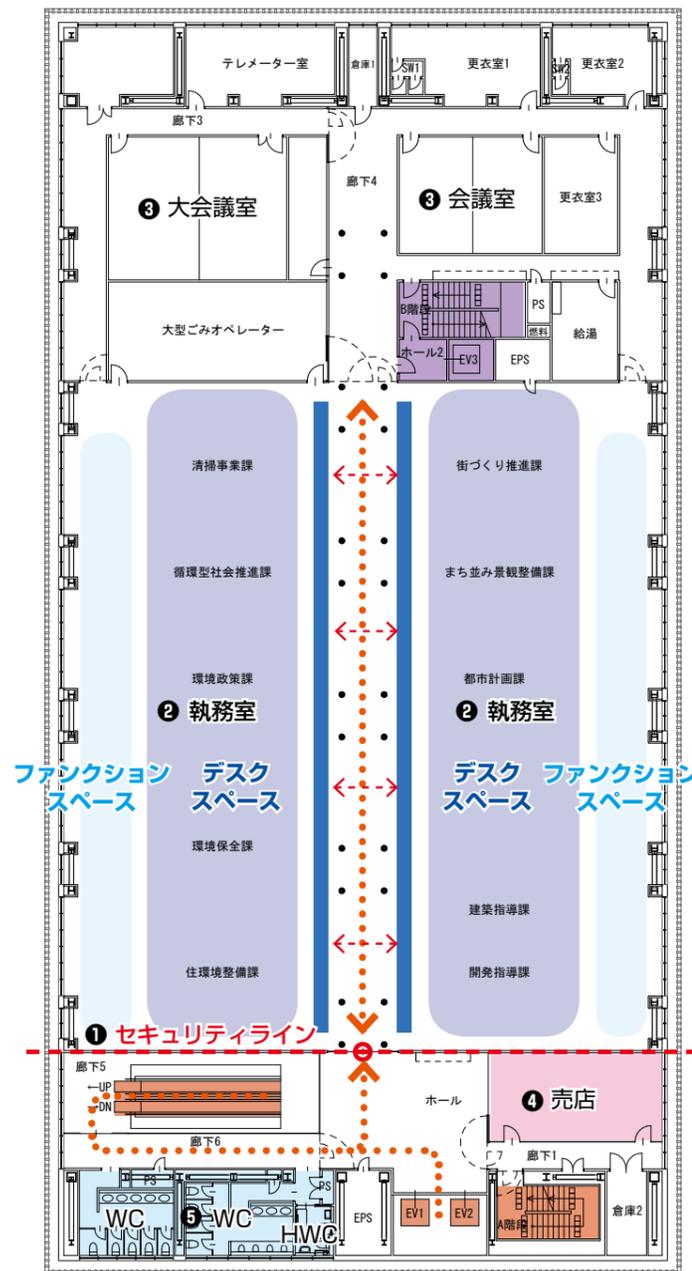
④売店

来庁者が利用しやすい2階ホールに面した位置に配置する計画とします。

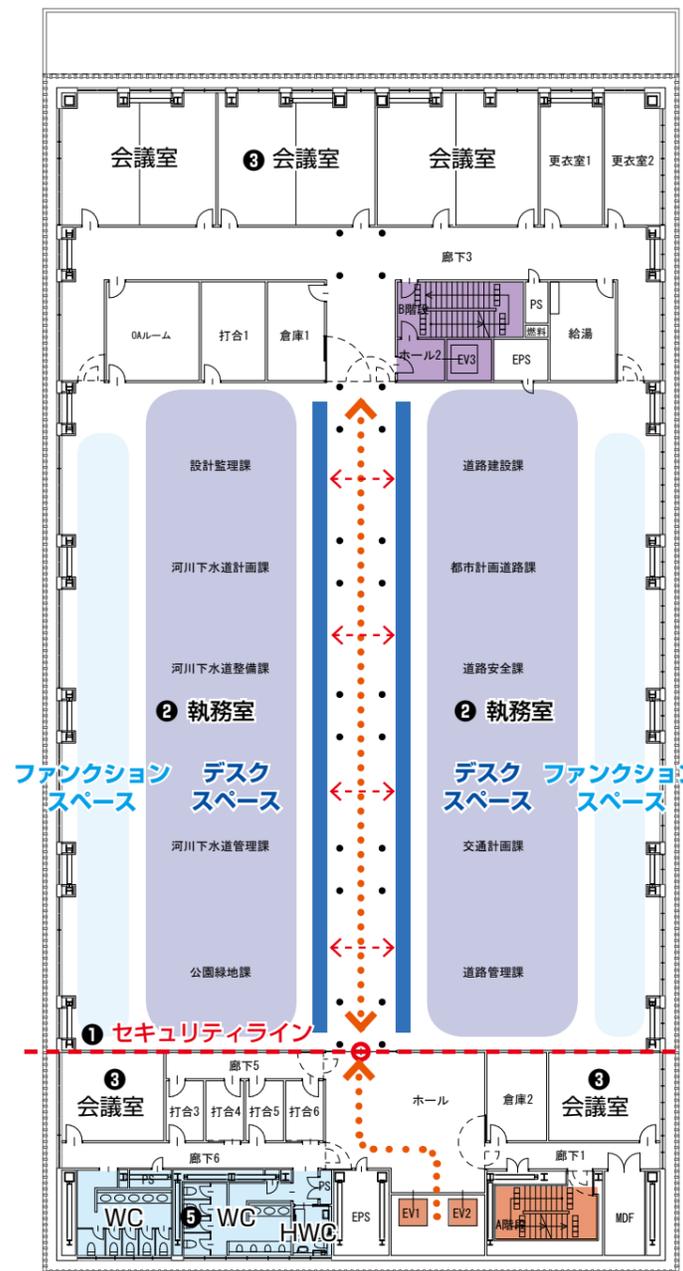
⑤トイレ(WC・HWC)

・各階ホールに隣接してトイレを設ける計画とし、玄関やエレベータ・階段から近い場所に配置します。

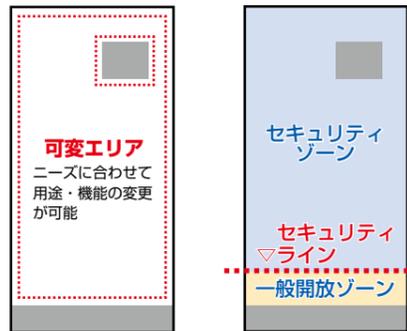
・「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」の「誘導基準」に基づく計画とします。



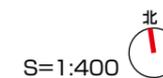
2階平面図



3階平面図



■ : 可変できないコア部(階段・EV・水廻り・設備関連)
 □ : 可変エリアの考え方 □ : セキュリティゾーン



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
 □ 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. 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
 □ 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、引越し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。

□ 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。

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3 (4・5階平面図)

4階の基本的な考え方

4階には、教育長室や教育次長室などの教育委員会エリアが、仮本庁舎時は市長室や副市長室などの執行部エリアが配置されます。このことを踏まえ、4階の一部に専用のセキュリティラインを設けることで、独立性の高いエリアとする計画とします。

①教育長関係諸室

専用のセキュリティラインを設置し、独立した空間を確保します。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。

②会議室（市民活動支援スペース）：

南側共用部に面する会議室を、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利用できる計画とします。

5階の基本的な考え方

基準階と同様に、機能転換に対応できる計画とすることに加え、災害時における支援活動と行政活動を行うためのバックアップ機能を整備ため、非常時に必要な機能を上層階に配置することで、災害に強い施設として計画します。

③書庫・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。

④備蓄倉庫

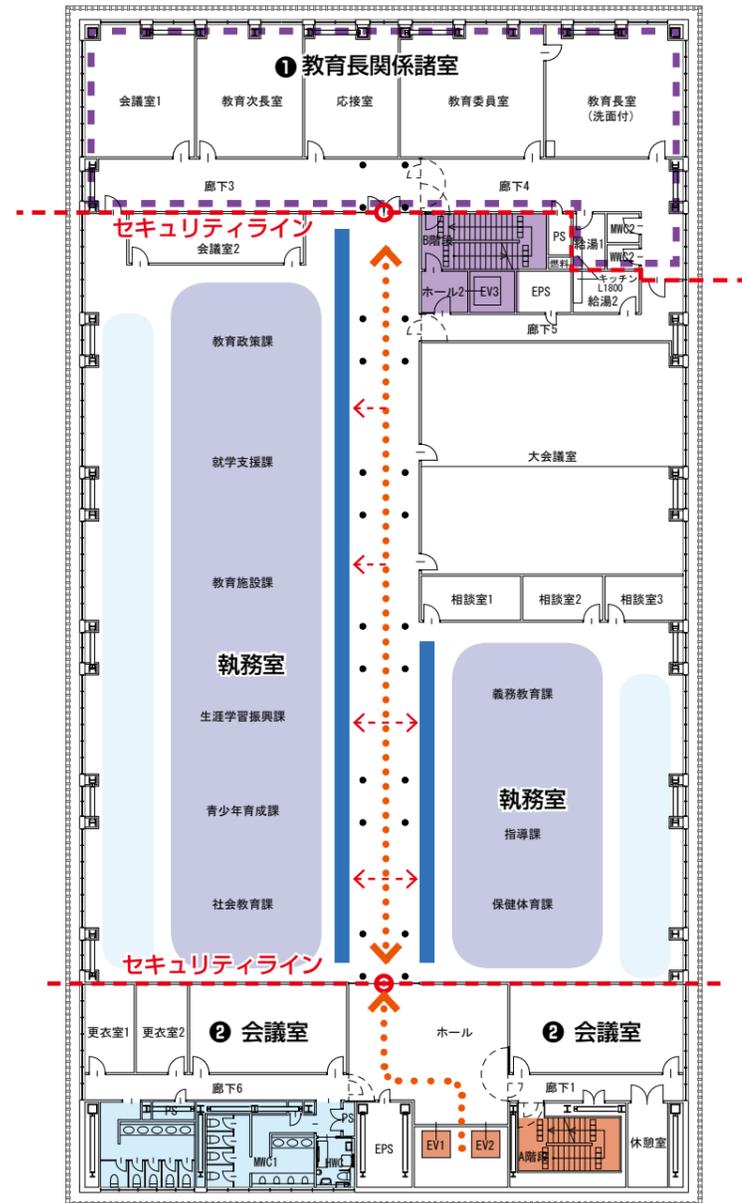
災害発生時における職員の支援活動と行政活動を支えるため、最大7日分の非常食等を備蓄できるスペースを確保した計画とします。

⑤非常用発電機

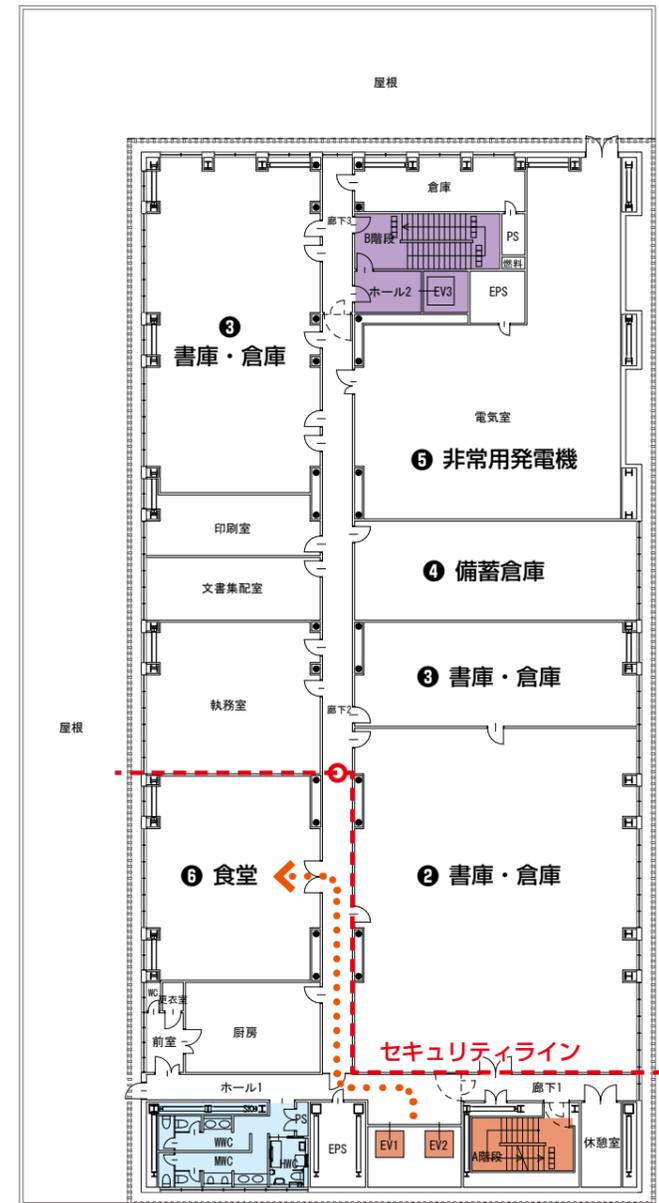
浸水時における水損リスクを回避するため、基幹設備を最上階に設けた計画とします。

⑥食堂

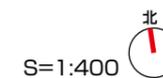
南側コア近くに配置し、利用者の利便性向上を図る計画とします。



4階平面図



5階平面図



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。

□ 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。

P.22【機能整備の方針10】 執務空間の整備

□ 執務室

・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。

P27【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。

04. 平面計画4 (仮本庁舎 2・3階平面図)

2・3階の基本的な考え方

基準階平面を大きく確保することにより、可能な限り市民利用の多い窓口を集約できる面積を2階に確保し、市民の利便性・業務連携の効率化を図ります。

①窓口機能

基準階面積を拡大することで、市民窓口の大部分を2階に集約します。

②待合スペース

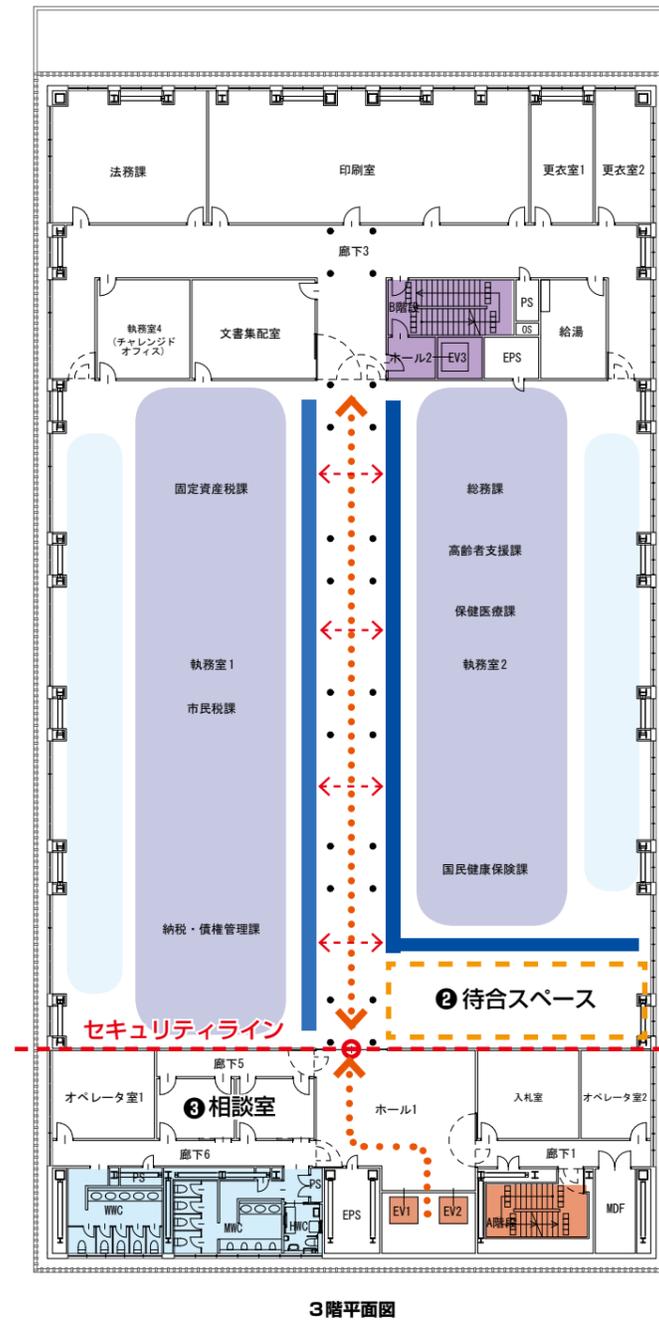
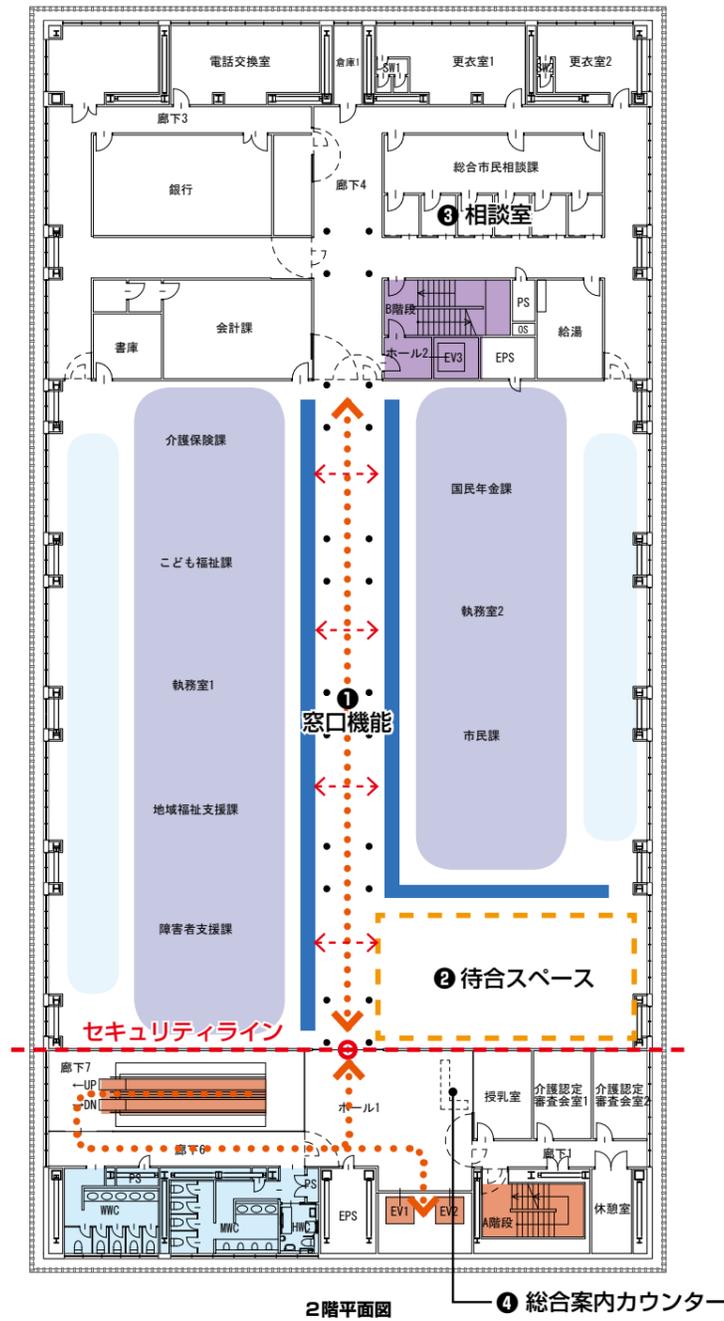
もともと利用者の多い市民部（市民課）に隣接配置し、十分なスペースを確保します。

③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。

④総合案内カウンター

エントランス階となる2階のEVホール前に設置し、初めての来庁者にも分かりやすい施設となる計画とします。



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. 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な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。

