

第2章 庁舎の役割と新庁舎整備の基本方針

庁舎には、第一に、市民の生活状況の変化や節目ごとに様々な支援やサービスを提供する中核的な公共施設としての役割と、それを支える行政活動の拠点・職員の執務空間としての役割が求められています。

さらに今後は、災害時の防災拠点として市民の安全を守る役割、環境への取り組みを先導して行っていく施設としての役割もますます重要となっています。

これらの役割を果たすための具体的方針として、庁舎の4つの役割と新庁舎整備の6つの基本方針を定めました。

役割Ⅰ 市民サービス

庁舎は、市民をはじめとした来庁者に対して、質の高いサービスを提供する施設であることが求められています。

《基本方針1》 利用しやすい庁舎

分散する庁舎を可能な限り集約化するとともに、市民の利用が多い届出、申請や相談などの窓口サービスの利便性を高めることで、市民ニーズにあった、便利で利用しやすい庁舎を実現します。

《基本方針2》 人にやさしい庁舎

高齢者や障がい者、小さい子どもを連れた親子、あるいは外国人など、様々な人が利用する市庁舎では、誰にとってもわかりやすく、使いやすい施設として、ユニバーサルデザイン⁶を導入するなど、利用者の視点に立った人にやさしい庁舎を実現します。

《基本方針3》 親しまれる庁舎

地域の活性化やコミュニティ活動⁷の更なる発展のため、市民と行政の協働による活動を支える拠点、あるいは市民が気軽に足を運び、様々な情報交換や交流を可能とする場所として、明るく開放的で市民に親しまれる庁舎を実現します。

⁶ ユニバーサルデザイン：年齢、性別、身体的状況、言語などの違いに関係なく、全ての人にとって使いやすい製品や環境のデザイン

⁷ コミュニティ活動：一定の地域を基盤とした住民の組織・集団（コミュニティ）が、自主的・主体的に地域社会の課題解決などのために行う活動のこと

役割Ⅱ 行政事務

庁舎は、様々な行政事務を職員が効率よく行うための職場環境とすることが求められています。

《基本方針4》機能的・効率的な庁舎

適正な執務空間を確保するとともに、今後の行政需要の多様化、社会情勢の変化、あるいは情報化の進展など、様々な変化に対応できる空間・設備を導入し、機能的で効率的な柔軟性の高い庁舎を実現します。

役割Ⅲ 防災拠点

庁舎は、災害時において、市民の生命を守るための防災拠点となり、災害対策活動の司令塔としての役割を果たすことが求められています。

《基本方針5》安全・安心な庁舎

耐震性を確保し、安心して利用できる建物とするとともに、災害発生時には、災害対策活動の中枢として、市民の生活を守り、迅速な支援や復旧活動を行うことができる様々な機能を備えた、安全・安心な庁舎を実現します。

役割Ⅳ 環境先導

庁舎は、自然環境への負荷軽減やライフサイクルコスト⁸の低減など、環境共生の先導的役割を果たすことが求められています。

《基本方針6》環境にやさしい庁舎

省エネルギー化や省資源化の推進、自然エネルギーの積極的活用などを通じて環境負荷の低減に寄与し、地球にやさしい庁舎を実現する。また、維持管理にすぐれた構造や材料の導入などにより、ライフサイクルコストの低減と施設の長寿命化を目指します。

⁸ ライフサイクルコスト：建築物などの企画、設計、施工、運用を経て、修繕、耐用年数の経過による解体するまでを建物の生涯と定義し、その期間に要する費用

第3章 新庁舎の機能整備の方針

第2章に定める庁舎の役割と基本方針、さらにそれを具体化していくための新庁舎の機能整備の方針をまとめ、次のような機能を備えた庁舎を目指します。

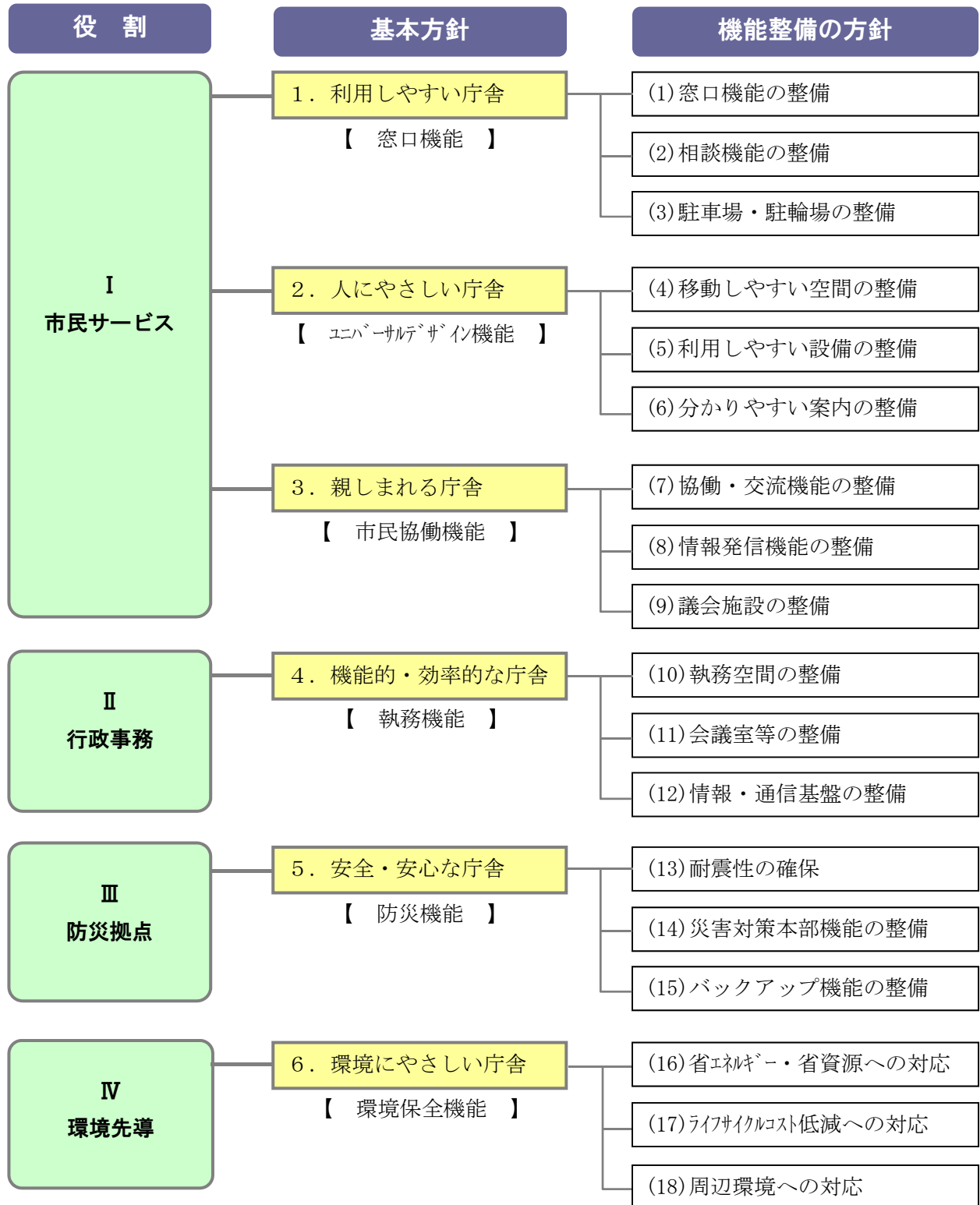


図 3-1 基本構想の体系

《基本方針1》 利用しやすい庁舎

【機能整備の方針1】 窓口機能の整備

現在の庁舎は、事務の増大に伴う狭あい、また、増築の繰り返しによる入り組んだ構造のため、市民が利用する窓口が庁舎の各階に分散し、十分な待合空間もない状況となっています。

また、本市では、引越しなどにもなっており、年間約6万件という非常に多くの住民異動手続きを行っている状況もあります。

窓口サービスについては、利便性向上のため、先進都市では『ワンストップサービス⁹窓口等』の検討が進められていますが、本市のように多くの人が訪れる自治体では、住民異動に伴う様々な手続きをひとつの窓口で対応しようとすれば、かえって待ち時間の増大を招くことも考えられます。

このような状況を踏まえ、新庁舎には、転入・転出などの住民異動の届出、出産・婚姻などの戸籍の届出、住民票などの証明書発行、国民健康保険や国民年金、福祉に関する窓口を庁舎の1階に集約して配置することで、手続きにかかる移動距離をできる限り短くするとともに、窓口サービスで最も利用件数の多い、住民票、印鑑登録証、納税証明書などの証明書発行を専門で取り扱う窓口を設置して手続き時間の短縮化を図ることにより、利用者の利便性を高めてまいります。

■整備方針

① 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。

② 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。

【機能整備の方針2】 相談機能の整備

現在の庁舎は、個室の相談室が少なく、窓口には仕切り板が設置されていないなど、窓口においてプライバシーが十分確保されていない状況にあります。本市では、法律や住まいなどの市民生活全般に関する相談のほか、生活保護、子育て、あるいは市税等の市民からの相談のほか、企業による融資や経営の相談など、様々な相談業務に対応しています。

そこで、相談者のプライバシーに配慮しながら、多様な相談に対応できる環境としてまいります。

⁹ ワンストップサービス：1カ所または1回で様々な行政サービスを提供したり、手続きを終えることができる仕組み

■整備方針

① 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。

【機能整備の方針 3】 駐車場・駐輪場の整備

現在の庁舎は、敷地内の駐車場が狭く、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ため、ピーク時には本庁舎前の国道に10台以上の入庫を待つ車両の列ができることがあります。

この必要な駐車台数を確保することにより、周辺道路における混雑緩和と車利用者の待ち時間の解消を図るとともに、今後整備される東京外郭環状道路や都市計画道路 3・4・18 号による交通環境の向上にも対応した駐車場を整備してまいります。

なお、駐車場の活用としましては、既存の公共交通機関（鉄道、バス、タクシーなど）の利用促進を図りながら、将来的な交通体系の検討状況も踏まえ、駐車場以外の利活用（災害対策など）も視野に入れていくものです。

また、市内中心部は土地が平坦なため、庁舎へは自転車を利用する人も多いことから、今後も利用状況を踏まえながら、駐輪場を充実させてまいります。

■整備方針

① 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。

② 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。

《基本方針2》人にやさしい庁舎

【機能整備の方針4】 移動しやすい空間の整備

現在の庁舎は、狭あいのため車いすが通行できないほどの狭い廊下や、庁舎をつなぐ階段など、移動空間のバリアフリー化が進められない状況となっています。

庁舎は、高齢者や障がい者、小さな子どもを連れた親子、あるいは外国人など、様々な人が利用する施設であり、今後の高齢化率の高まりに鑑みれば、高齢者の来庁も増えることが予想されます。

このような利用者に配慮しながら、全ての人が安全で快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインの実現を目指してまいります。

■整備方針

① 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¹⁰」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。

【機能整備の方針5】 利用しやすい設備の整備

現在の庁舎は、車いすで利用できるトイレが3ヵ所と少なく、授乳やオムツ交換ができる場所も限られており、高齢者や障がい者、あるいは子ども連れの利用者など、誰もが安心して利用できる設備が整っていない状況となっています。

このため、庁舎内のトイレや窓口カウンターなど、設備をユニバーサルデザインの考え方に基づき整備してまいります。

■整備方針

① 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¹¹』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。

¹⁰ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律：高齢者、障がい者、妊婦などが、移動や施設を利用する際の利便性や安全性の向上を促進するため、公共交通機関や公共施設のバリアフリー化を推進するため制定された法律

¹¹ 誰でもトイレ：ユニバーサルデザインの考えに基づき、高齢者、車椅子利用者、子ども連れの人、オストメイトなど、できるだけ多くの人が利用できるように設計されたトイレ

② 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¹²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）

【 トピックス ～建築物等移動等円滑化基準（義務）及び誘導基準～ 】

表 3-1 基準概要

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	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 ¹³ 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

¹² キッズスペース：親が手続きをしている間に子どもが安心して待っていることができる場所

¹³ オストメイト：直腸がんや膀胱がんなどにより、臓器に機能障害を負い、腹部に人工的に排泄のための孔を造設した人のこと

【機能整備の方針6】 わかりやすい案内の整備

現在の庁舎は、増築により複雑な形状になっていることや、庁舎内に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たどり着かないという状況も見られます。

新庁舎では、総合窓口の整備にあわせ、『迷わない窓口サービス』を提供するための総合案内の充実や、庁舎全体にわたって誰もがわかりやすい案内表示の整備を行ってまいります。

■整備方針

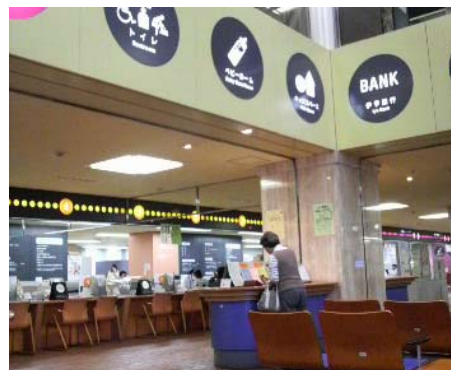
① 総合案内

- 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。

② 案内表示

- 案内は、標準化を図るとともに、組織改正にも柔軟に対応できる形式を検討します。
- また、案内版等に採用する色彩について、わかりやすい配色となるよう工夫します。

■案内表示（ピクトグラム¹⁴）の例



案内表示にピクトグラムを効果的に利用
(松山市役所／愛媛県)

¹⁴ ピクトグラム：一般に「絵文字」「絵単語」などと呼ばれ、何らかの情報や注意を示すために表示される視覚記号（サイン）の一つ

《基本方針3》親しまれる庁舎

【機能整備の方針7】 協働・交流機能の整備

地域コミュニティの活性化、あるいは街づくりや防犯・防災への取り組みなどの様々な行政課題に対しては、市民と行政とが協働した活動、または市民による自主的な取り組みが欠かせない状況となっています。

このため、これからの庁舎には、単に行政サービスを提供するだけではなく、多様な市民活動を支え、市民同士の交流を促す拠点施設として、必要な機能を備えてまいります。

■整備方針

① 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。

② 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。

③ 食堂・売店

- 市民が利用しやすい食堂の設置を検討します。
- 売店は、コンビニエンスストアの誘致を含めて検討します。

【機能整備の方針8】 情報発信機能の整備

現在、庁舎内にある市政情報センターでは、本市の計画や統計、各種会議録など、常時約9,000点の資料を提供しています。

今後とも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するため、市民による地域の活動を含め、庁舎を起点として多様な媒体による総合的な情報提供を行います。

■整備方針

① 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)

【機能整備の方針 9】 議会施設の整備

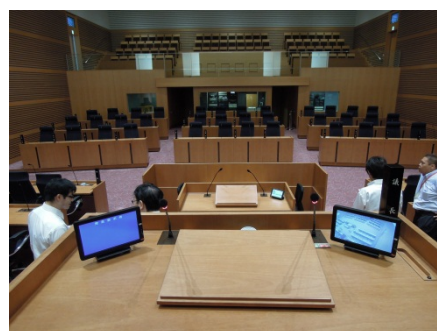
現在、議会機能は本庁舎第3庁舎の3～6階の4つの階に分散していますが、議会は、機能的独立性を維持する一方で、市民が身近に感じられる場としての環境整備が必要であります。

新庁舎では、議場のほか、議会活動に必要な諸室を可能な限り同一フロアに集約するとともに、ユニバーサルデザインを考慮した傍聴席の設置や、インターネットなどを活用した情報発信により、開かれたイメージづくりを行ってまいります。

■整備方針

① 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。



市民に身近な議会を意識した議場空間
(町田市役所／東京都)

② 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的な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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ その他

- 開かれた議会のため、市民にわかりやすい位置に議員の出退表示器を設置します。

《基本方針4》機能的・効率的な庁舎

【機能整備の方針10】 執務空間の整備

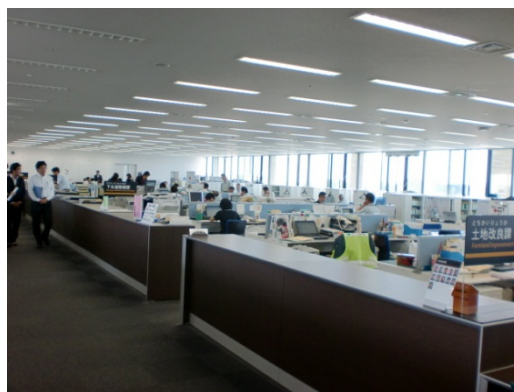
現在の庁舎の執務室は、特に低層階にある市民サービス窓口部署において、狭いところでは職員一人あたり約2㎡と執務室内を職員が移動する空間や、事務に必要な書類の保管もできない状況となっています。

事務処理を効率的かつ円滑に行うため、「総務省の地方債同意基準（国基準）」にある職員一人あたり4.5㎡に準じた執務空間と、共有で利用できる打ち合わせ場所を確保するとともに、個人や行政の情報の漏えいに配慮しながら、将来の市民ニーズの多様化や複雑化に伴う行政需要の変化、あるいは地方分権の推進による国・県からの権限移譲事務の増加、情報化の進展など、様々な社会変化に伴う業務内容や組織体制の見直しにも柔軟に対応できる、開放的で明るい執務空間を目指してまいります。

■整備方針

① 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。



ユニバーサル・フロアを取り入れた執務室
(つくば市役所／茨城県)

② 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¹⁵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。

③ 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。

¹⁵ OA機器：コンピュータやコピー、FAX等の情報関連機器

【機能整備の方針 11】 会議室等の整備

現在の庁内の会議室は、絶対数が不足しているため、必要な時に会議室が利用できない状況にあります。また、選挙や納税事務に伴う、郵便物の大量発送作業や書類を広げて行う作業場所がないことから、やむを得ず会議室を作業場所として専有している状況も見られます。

書類の保管については、庁舎内に定められた期間を保管しておくだけの書庫・倉庫がないため、民間の倉庫を借りて外部保管を行っている状況となっています。

不足している現状を考慮した必要な数・広さの会議室等を整備しながら、特に倉庫・書庫については、将来の事務量の変化にも対応できるようにするとともに、これらをできる限り共有化して効率的に運用してまいります。

■整備方針

① 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。

② 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。

【機能整備の方針 12】 情報・通信基盤の整備

現在の庁舎では、執務室内で個別に管理しているサーバ¹⁶が一部にあることや、LAN¹⁷、電話、電気コード等の配線が交錯した状況となっているため、セキュリティ対策や組織改正に伴う引越し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い、情報の流出の防止や災害時の情報保護を図っていくため、入退室などのセキュリティや空調などの設備が十分管理された情報管理室を設置し、情報・通信機器などの一元管理を行ってまいります。

■整備方針

① 情報管理室

- 情報管理室を設置し、個別管理のサーバも含め集中管理を行います。

② フリーアクセスフロア

- 床下に一定の配線空間を設けたフリーアクセスフロア¹⁸を導入します。

¹⁶ サーバ：コンピュータのネットワーク上にあり、様々な情報の保管、提供を行う機器

¹⁷ LAN：ローカル・エリア・ネットワークの略で、職場などの限られた範囲内で構築される情報のネットワーク

¹⁸ フリーアクセスフロア：各種配線を床下に露出させることなく、床下に電力や電話、LANケーブル等の配線用の空間があるフロア構造

《基本方針5》安全・安心な庁舎

【機能整備の方針13】 耐震性の確保

現在の本庁舎第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、庁舎が倒壊し、防災拠点として機能できない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、また、その後の行政機能を維持する観点から、震度6強から7程度の大規模地震に対しても倒壊などせず、庁舎としての役割が継続できる建物構造としてまいります。

■整備方針

① 建物構造

- 本庁舎は、「官庁施設の総合耐震計画基準」で求められている『構造体Ⅰ類、非構造部材A類、建築設備甲類』を確保します。
- また、防災上の機能に着目し、地震発生時に建物内部の被害や職員の初動対応にも影響が少ないと考えられる『免震構造』を基本とした構造を検討します。



免震装置

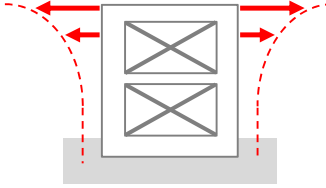
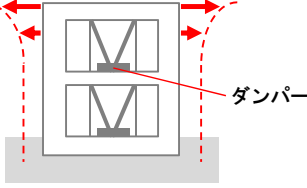
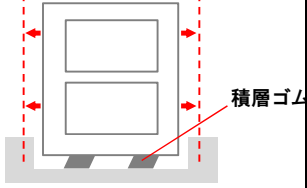
【 トピックス ～耐震構造の検討～ 】

表3-2 官庁施設の総合耐震計画基準概要

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使用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。

※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）

表 3-3 耐震・制震・免震構造の違い

	耐震構造	制震構造	免震構造
イメージ			
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。
揺れ・内部被害	大		小
コスト	小		大
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ですが、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。

【機能整備の方針 14】 災害対策本部機能の整備

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、数ヵ月間にわたって通常業務に支障をきたすこととなりました。

このため、新庁舎においては、災害対策・支援活動に必要となる諸室を一体的に整備し、また支援活動に従事する職員のための設備を設けていくことで、迅速に災害対策本部を開設し、国、県をはじめ関係諸機関と連携した救助・救援活動を円滑に行ってまいります。

■整備方針

① 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)

② 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。

【機能整備の方針 15】 バックアップ機能の整備

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分散され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¹⁹が整備できていない状況です。新庁舎の整備にあたっては、分散する庁舎を集約し、ライフライン²⁰のバックアップ機能を積極的に導入することで、電源については3日間（72時間）、飲料水については貯水槽なども利用して7日分程度を見込んで確保し、ライフラインが遮断された場合でも災害対策・支援活動が維持できるよう目指してまいります。

■整備方針

① 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。

② 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

¹⁹ バックアップ機能：水や電気の供給が途絶えるなどにより問題が起きた場合にも、機能が維持できるように備えておくこと

²⁰ ライフライン：電気・ガス・水道などの公共公益設備や電話などの通信設備など、都市機能を維持し、人々が日常生活を送るための必須の諸設備

《基本方針6》環境にやさしい庁舎

【機能整備の方針16】 省エネルギー・省資源への対応

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、CASBEE（建築環境総合性能評価システム）の「Sランク（素晴らしい）」の認証取得を目指し、本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まいります。

■整備方針

① 自然採光・自然通風

- 自然採光、自然通風を積極的に取り入れ、照明や空調機器への負荷を抑制します。

② 再生可能エネルギー設備

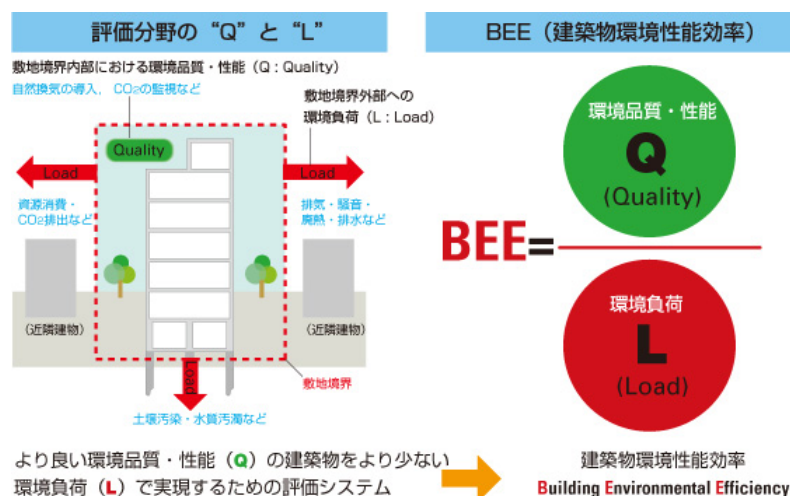
- 太陽光、太陽熱、地中熱²¹などの再生可能な自然エネルギーを使った発電や冷暖房の設備、また雨水利用による水資源の節減などについて、効果を含め、その活用を検討します。

【 トピックス ～CASBEEについて～ 】

《CASBEE（キャスビー 建築環境総合性能評価システム）》

省エネルギーや環境負荷の少ない資機材の使用といった環境配慮はもとより、室内の快適性や景観への配慮なども含め、建物の品質を環境性能により総合的に評価するシステム。

「Sランク（素晴らしい）」「Aランク（大変良い）」「B+ランク（良い）」「B-ランク（やや劣る）」「Cランク（劣る）」の5段階で格付け。



²¹ 地中熱：地下の温度は土壌の断熱機能により大気温度変化の影響を受けにくく、一年を通してほぼ一定であることを利用し、冬場は、地中から熱をすくい上げる（暖房）、夏場は地上の熱を地中に放出する（冷房）という形で利用するもの

○評価方法

評価は、敷地境界等（仮想境界）で区分された内外2つの空間それぞれに関係する2つの要因を同時に考慮した建築物の環境効率（BEE）で評価します。

- ・建築物の環境品質：Q（Quality）
 - ・・・敷地境界の内側の要因（建物ユーザーの生活アメニティの向上）
- ・建築物の環境負荷：L（Load）
 - ・・・敷地境界の外側の要因（公的環境に達する環境影響の負の側面）

表 3-4 建築物の省エネルギー技術（例）

建物の 熱負荷制御	外皮の 熱性能	・ 外壁断熱：断熱強化、屋上緑化、壁面緑化 ・ 窓断熱：ダブルスキン、エアフローウィンドウ ・ 日射制御：ルーバー、ブラインド、熱反射ガラス ・ 隙間負荷制御：気密サッシ、室内圧力ガラス
自然エネルギー 利用	直接利用	・ 昼光利用：ライトシェルフ、トップライト、光ダクト ・ 通風利用：自然換気、ナイトパージ ・ 地熱利用：クール・ヒートチューブ
	変換利用	・ 太陽光利用：太陽光発電 ・ 太陽熱利用：ソーラーパネル、真空式温水器 ・ 未利用熱利用：井水利用ヒートポンプ ・ その他：風力発電
設備システムの高効率化	空調設備	・ 効率向上：高効率熱源機器、コージェネレーション ・ 負荷低減：全熱交換器による排熱回収、外気冷房 ・ 搬送動力低減 ・ その他：蓄熱（氷、水、躯体）
	換気設備	・ 局所排気、最少風量制御
	照明設備	・ 効率向上 高効率光源、省電力型安定器、高効率照明器具 ・ 無駄の回避 在室検知制御、明るさ自動点滅、適正照度調整、人感センサー自動点滅
	給湯・ 昇降設備	貯湯槽、配管断熱、高効率機器
効率的運用	モニタリ ング	BEMSによるエネルギー計測、システム効率評価

【機能整備の方針 17】 ライフサイクルコスト低減への対応

光熱水費や将来の修繕・改修費などのライフサイクルコストは、建物のつくり方によって、大きな影響を受けることとなります。

そこで、庁舎を建設する際には、当初に必要となる設計や建設費だけではなく、建物の生涯を通してかかる維持管理などの費用を含めたライフサイクルコストの低減に配慮してまいります。

■整備方針

① 維持管理にすぐれた構造・材料

- 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ます。

② 柔軟性を確保する設計・施工方法

- 建物の柱・梁・床などの構造躯体（スケルトン）と内装・設備など（インフィル）を分離した工法などを検討します。

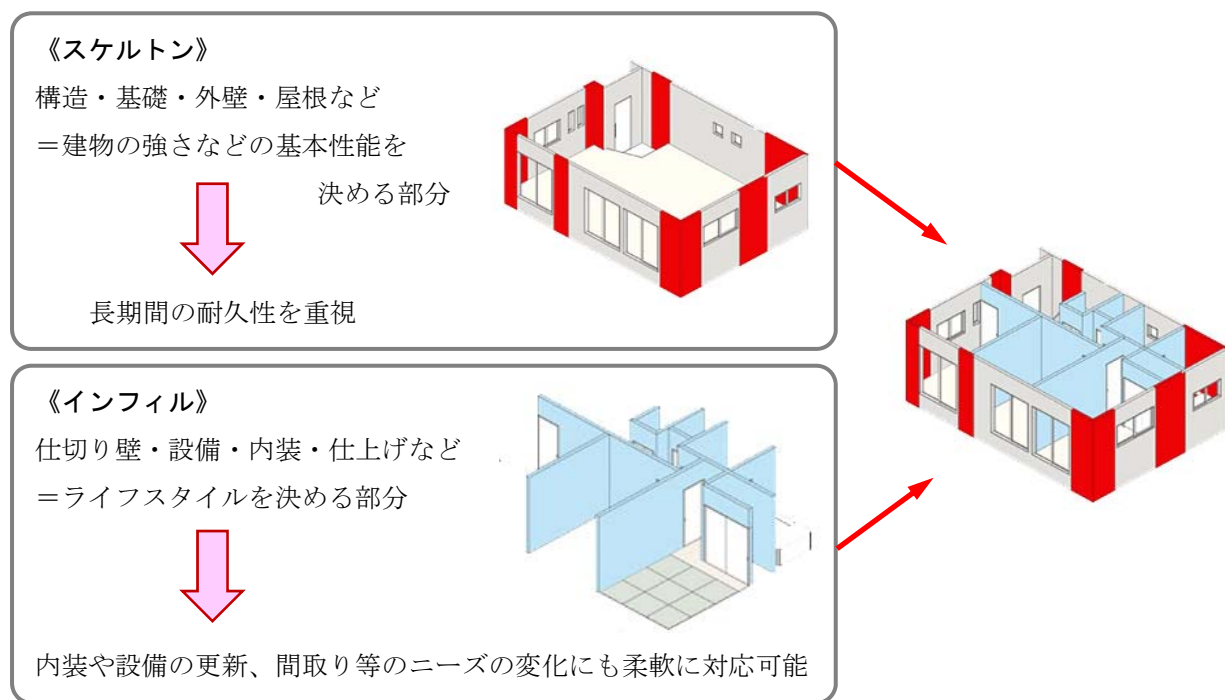


図 3-3 スケルトン・インフィル工法のイメージ

【機能整備の方針 18】 周辺環境への対応

現在の庁舎は、多いときには1日3,000人以上が来庁するという、人や自動車の往来が多い市内でも最大の拠点施設になっています。

このため、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、できる限り配慮してまいります。

■整備方針

① 周辺に配慮したデザイン

- 庁舎周辺の居住者の住環境を考慮して、建物や敷地、周辺施設の景観整備と来庁者の動線にも配慮するなど、快適な公共空間の形成を目指します。
- 庁舎の屋上や壁面、あるいは庁舎の周囲や進入路などを活用した緑地の配置を検討し、市民との協働により「ガーデニング・シティいちかわ」にふさわしい緑のある庁舎を目指します。



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)

