

庁舎整備の基本方針

実現に向けた基本的機能

市民
部会施設
環境
部会周辺
施設
部会1.市民を支える、
安全安心な庁舎づくり

(1) 防災拠点としての機能

(2) 危機管理機能

(3) セキュリティ対策

○

○

○

2.人にやさしく、
便利で快適な庁舎づくり

(1) ユニバーサルデザイン

(2) プライバシー配慮

(3) 市民利便機能

○

○

○

3.機能的で使いやすい、
経済的な庁舎づくり

(2) 執務空間などの機能性

(3) 柔軟性・経済性

○

○

4.まちづくりに貢献する、
環境配慮の庁舎づくり

(1) 開かれた庁舎

(2) 省エネルギー・省資源

(3) 周辺環境・景観配慮

(○)

○

○

○

1.市民を支える、安全安心な庁舎づくり

庁舎整備の基本方針

実現に向けた基本的機能

具体的な機能・方策

(1) 防災拠点としての機能

(2) 危機管理機能

(3) セキュリティ対策

耐震性能の確保

万全な防災対策

設備システムのバックアップ対策

災害対策本部機能の確保

備蓄機能の確保

一時避難への対応

業務継続への配慮

セキュリティゾーニング

入退室管理機能の確保

防犯対策

(1) 防災拠点としての機能

①耐震性能の確保

【耐震・免震構造】

- 災害対策拠点として、大地震にも耐える十分な耐震性能を備えた建物構造とします。具体的には、建物の揺れを軽減し地震発生後も建物などが損傷することなく使用できるような構造（免震等）の採用など、庁舎建物の形状や階数に応じた最適な構造形式を選定します。

サーバー室設置やBCPを考慮すると免震構造の採用が望ましい。

②万全な防災対策

【浸水対策】

開発上の雨水排水/貯留機能は、一定の余裕を持たせる方向。（周辺施設部会）

- 敷地条件に応じて、建物1階の床を適切なレベル設定とするとともに、屋外の雨水貯留、排水機能を十分に確保します。また、設備室などの重要室は上階に設けるなど、十分な浸水対策を行います。

【その他対策】

- 関係法令に準拠した適切な耐火性能の確保、消防設備等を設置するとともに、火災発生時などに利用者が避難しやすい動線を確保するなど、非常時の対応に十分配慮します。

③設備システムのバックアップ対策

【非常用電源】

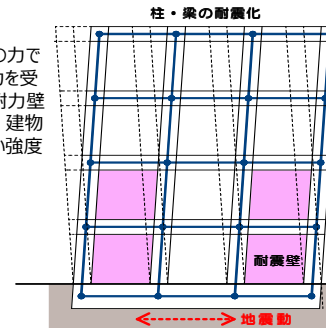
- 災害応急対策拠点として、電力途絶に備えた非常用発電設備（72時間以上）を設置し、庁舎内の必要となる電源負荷に対応した計画とします。また、太陽光発電設備による補助電源活用（蓄電システム）について検討します。

【給排水設備】

- 上水道本管の断絶に備え、飲料水兼用耐震性貯水槽の設置を検討します
- 下水道本館の断絶に備え、一定期間トイレ利用可能な非常用汚水貯留槽の設置を検討します。

<耐震構造>

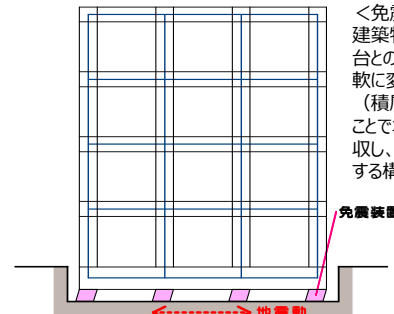
地震に対して構造体の力で耐える構造で、地震力を受けても倒壊しないよう耐力壁やブレース等を配置し、建物の各部分が破壊しない強度を確保する構造。



耐震構造

<免震構造>

建築物と地盤若しくは他の土台との間に、水平方向に柔軟に変位可能なアイソレータ（積層ゴムなど）を設置することで地震動エネルギーを吸収し、建築物の揺れを抑制する構造。



免震構造

(2) 危機管理機能

仮眠室など、担当部局より別途必要な規模などを示す方向。

①災害対策本部機能の確保

【災害対策本部室の設置】

- 災害時の迅速かつ確実な指揮命令を可能にするため、災害対策本部室を設置し、必要な通信システムの整備を図ります。平常時は庁議室として活用し、日常的に利用することで、非常時の迅速な対応にも備えるものとします。

万一の災害時対応を想定した参集、対応を考慮しておく必要がある。

基本的には日常の会議等スペースを集約して配置し、災害時に必要な使い方（各方面の控室利用も含めて）ができるよう、通信機能を含めて整備しておく考え方。

【仮眠室の設置】

- 災害時の職員の24時間対応に配慮し、仮眠室（平常時は休養室として活用）を設けます。シャワー室を備えるなど、職員の災害応急活動を支える機能を確保します。
- 災害等の緊急時に、消防団やボランティア団体が詰めることのできるスペースを確保します。平常時は会議室として活用するなど、スペースの効率化を図ります。

【車両動線の確保】

- 災害応急対策等のため、公用車が迅速に各地へと出動できる敷地内動線を確保します。また、敷地条件に応じて必要な道路拡幅等の整備を行い、市内各機関との連携に対応した計画とします。

【災害対策本部室/兼庁議室の例】



【職員休養室/兼災害時の仮眠室の例】



警察署用のスペースが耐震化の一時対応が、恒久的な要望などの確認が今後必要。

②備蓄機能等の確保

- 物資の供給途絶に備え、災害応急対策活動のための予備燃料や、職員用及び万一の市民の緊急避難のための水・食料・毛布等を保管する備蓄倉庫を設けます。

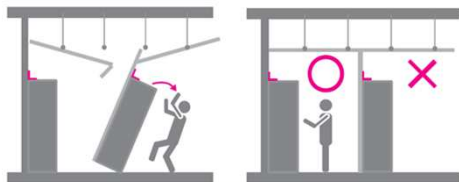
③一時避難への対応

- 地震発生時など、来庁者等が庁舎内にやむを得ず一時的に緊急避難した場合に、災害応急対策活動に支障のない範囲で、ロビーや会議室等を一時的に開放できる計画とします。

④業務継続への配慮

- 地震発生時の天井材の落下や、什器等の転倒がないよう、非構造部材等の対策を十分にいき、地震後でも業務を継続できる計画とします。
- 非常用発電設備による電源コンセント対応の他、O A 機器等の通信環境においても無停電電源装置（UPS）を備えるなどの対応を行います。

建物の構造体に結合されていないバーションや間仕切り壁などは、家具を支える十分な強度がなく、壁や釣り天井の破損につながる危険があるため、重量のある家具類を置かないようにします。



(3) セキュリティ対策

①セキュリティゾーニング

- 来庁者が利用するゾーン（共用ゾーン・受付カウンター・打合せスペース）と職員専用ゾーンを明確に区分し、セキュリティに配慮したゾーニング・動線計画とします。

来庁者が執務室内に入っていないよう、ちょっとした打合せテーブル・椅子がカウンター近くにあるとそこで対応できそう。（市民部会）

開庁時間前でも来庁者に待ってもらえるスペースがあれば対応しやすい。（市民部会）

②入退室管理機能の確保

- 職員専用の建物出入口やサーバー室への扉に、カードキーやテンキーなどを設置し、入退室におけるセキュリティシステムを構築します。

庁内情報システムと整合した入退室、出退勤管理のあり方も考慮していくべきでは。

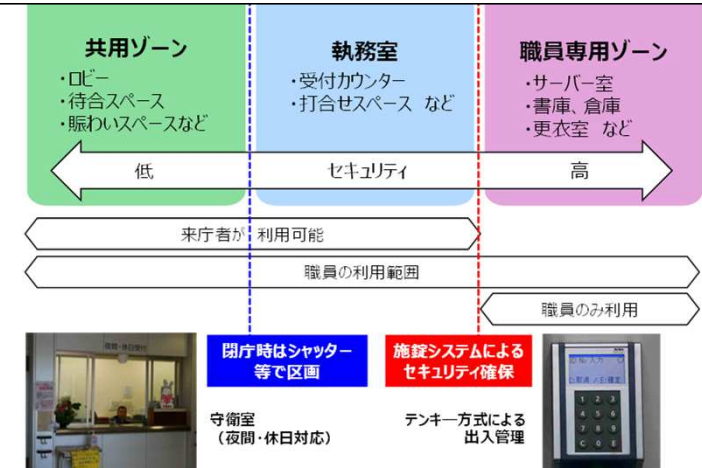
③防犯対策

【庁舎管理室（守衛室）】

- 夜間や休日に来庁される利用者のために時間外出入口を設け、隣接して庁舎管理室（守衛室）を設置し、庁舎全体のセキュリティを確保します。

【防犯システムの構築】

- 敷地内や庁舎建物内に防犯カメラ等のセキュリティシステムを設置し、警備・防犯対策を図ります。

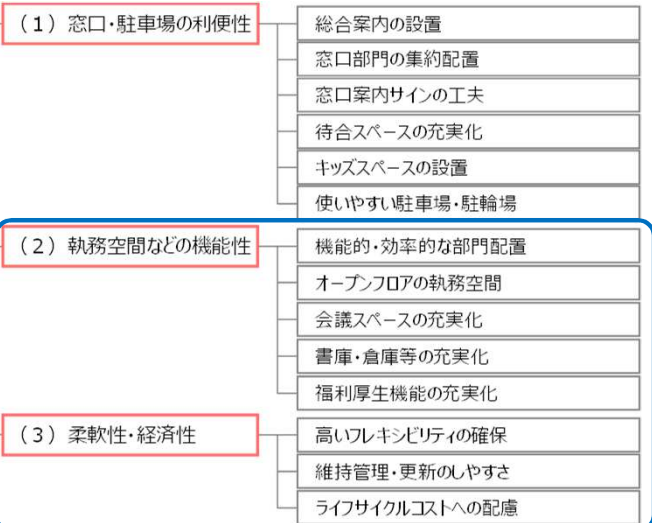


3. 機能的で使いやすく、経済的な庁舎づくり

庁舎整備の基本方針

実現に向けた基本的機能

具体的な機能・方策



3. 機能的で使いやすく、経済的な庁舎づくり

(2) 執務空間などの機能性

① 機能的・効率的な部門配置

- 部門間の連携を考慮した効率的で機能的な部門配置とし、移動のしやすいなど効率性に配慮したレイアウトを検討します。

② オープンフロアの執務空間

【分かりやすいオープンフロア】

- 一部の室を除き、執務室は基本的にオープンフロアの構成とし、見通しがよく来庁者も分かりやすい空間とします。

【ゾーニング・動線計画】

- 執務ゾーンと来客ゾーンの区別を明確にし、業務内容や場面に応じた機能的な執務環境とします。
- 窓口部門の執務室は、一定の奥行と職員が動き回りやすい通路を確保し、国の施策動向に対応できるパソコン等 O A 端末の配置も考慮した、来庁者対応のしやすい執務空間とします。

③ 会議スペースの充実化

【会議室の設置】

- 会議室は、階層構成に応じて適切な広さ・室数を確保し、防音性能や可動間仕切壁の採用など、利便性に配慮した計画とします。

【ミーティングスペース】

- 少人数の打合せが行えるミーティングスペースを、各部門の特性に応じて、執務スペース内や各フロアのロビー等に面して配置します。

④ 書庫・倉庫等の充実化

- 執務スペース内に、書類保管用キャビネットを適切に設けるとともに、保存年限に応じた書庫を文書量に応じて確保する計画とします。
- 各種物品や現地作業用道具を保管する倉庫を、適所に設置します。

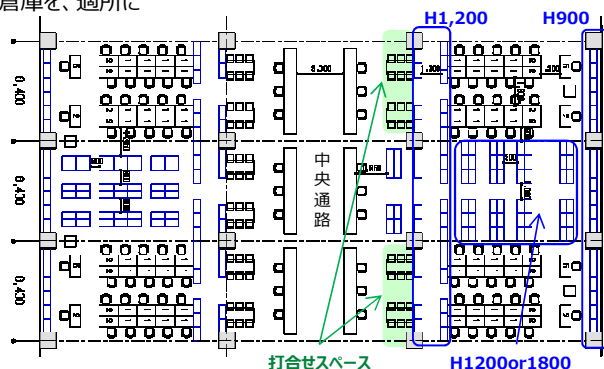
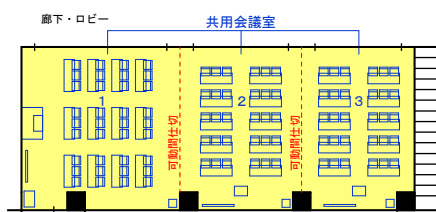
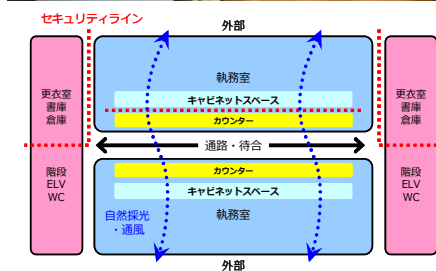
⑤ 福利厚生機能の充実化

【休憩スペース・更衣室】

- 職員用の休憩スペースや、男女別の更衣室（ロッカー室）を設置します。各階の執務スペースの規模（職員数）も踏まえつつ、できるだけ各階に設置する計画とします。

【休養室・シャワー室】

- 職員用の休養室及びシャワー室を設け、災害応急対策活動時等には仮眠室として利用できる計画とします。



(3) 柔軟性・経済性

① 高いフレキシビリティの確保

【将来の変化に対応する執務空間】

- 執務室等は基本的にオープンフロアの構成とし、部分的に区画する間仕切壁も移設しやすい乾式工法の仕様とするなど、将来の室利用形態や組織改正時に容易に変更できる計画とします。

【フリーアクセスフロア】

- 執務室はフリーアクセスフロア（二重床）とし、O A 機器等の更新に配慮するとともに、設備ダクト類の納まる天井裏の空間にも一定の余裕を持たせた計画とします。

【家具・什器類の均一化】

- 執務室のデスクやキャビネット等はできるだけ均一化させ、組織変更や人事異動の際に人が動くだけですむような工夫を行います。

② 維持管理・更新のしやすさ

【保全・更新への配慮】

- 設備室や配線・配管ルートなど、維持管理や将来更新が容易に行えるメンテナンス動線及び対応スペースを適切に確保する計画とします。

【修繕への配慮】

- 採用する資材や設備システムは、機能的で汎用性のあるものとし、将来の修繕など交換時の対応のしやすさに配慮します。

【清掃面の配慮】

- 内部空間や外壁面においては、汚れにくく清掃のしやすい仕上材を採用するとともに、外壁面には汚れを軽減でき、清掃等にも対応できる底やバルコニー形式の採用など、デザインとあわせて適切な計画となるよう検討します。

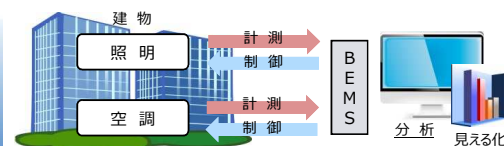
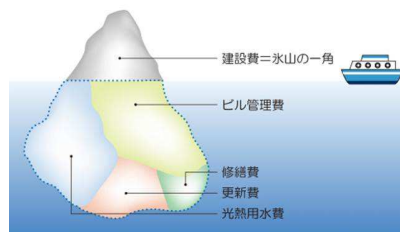
③ ライフサイクルコストへの配慮

【経済性への配慮】

- 機能的かつ効率的な施設計画を進め、設計時の詳細検討により建設費（イニシャルコスト）の縮減に努めるとともに、建物のライフサイクルにおいて大きな比重を占める維持管理費、修繕更新費、光熱水費などのランニングコストをできるだけ抑制できるような施設づくりを目指します。

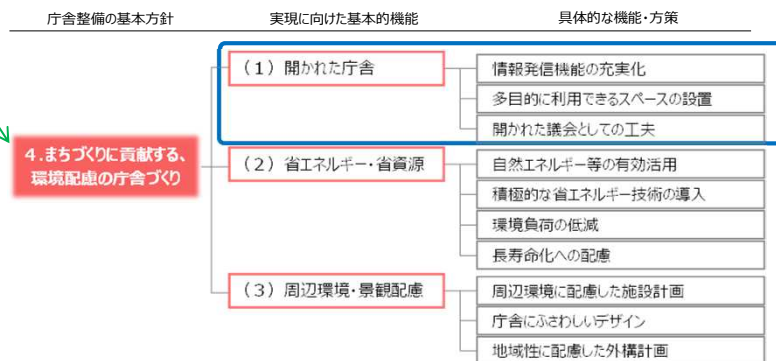
【効果的な運用管理の実現】

- 建物の使用にともなう光熱水費については、導入する各種省エネ機能の効果的な運用が可能となるよう、空調や照明等の設備を一元管理できるシステムの導入を検討し、季節や利用状況に応じて最適なエネルギー使用をコントロールし、光熱水費の削減に貢献できるよう配慮します。



3. まちづくりに貢献する、環境配慮の庁舎づくり

※周辺施設部会のテーマであるが（１）は関連する内容もあるため提示



（１）開かれた庁舎

①情報発信機能の充実化

- 市民が利用しやすい場所に、各種行政資料や刊行物、観光案内等のパンフレットなどを閲覧できる情報コーナーを設置します。検索用ＰＣ端末やコピー機設置なども対応し、市民や来庁者が利用しやすい情報スペースとします。



【充実した情報コーナー】

②多目的に利用できるスペースの設置

- 市民が気軽に立ち寄り、賑わいを生み出せるような多目的スペースの設置を検討します。多目的スペースは、ミニコンサートの開催や市民の交流イベント、展示などの催事にも使えることを想定します。
- 多目的スペースは、確定申告や選挙の期日前投票所など、繁忙期を含めた臨時的な活用も想定した計画とします。



【多目的に利用可能なスペース例】

③開かれた議会としての工夫

【議会を身近に感じられる工夫】

- 市民が分かりやすく、傍聴しやすい議場の配置計画とし、車椅子利用者の傍聴席など、動線や必要なスペースの確保を検討します。
- 議場については、閉会時などに多目的にできるよう、レイアウトを変更できる空間計画とします。家具等什器を可動式とするなどの工夫を検討します。
- 議会の活動内容が分かる図書・情報コーナーの設置や、ロビー等での議会中継の放映を検討します。

【関連諸室の機能的な計画】

- 議場は、音響効果を考慮した空間性能や適正な広さを確保するとともに、ＩＣＴ化に対応した議会用会議システムを設置します。
- 委員会室や正副議長室、議員控室、議会事務局の事務室等は、適切な規模及び配置計画とします。



議会（本会議）利用時のレイアウト例



【傍聴席を収納でき多目的に使える議場】



ステージ及び椅子のレイアウトによる講演会等の使用例

議会のあり方について基本条例に沿った整備内容を今後事務局と調整しながら検討。議場の多目的利用や議会中継のロビー放映などは、基本条例の趣旨に沿った内容ではないか。今後、議会への検討案提示、調整が必要。