

新庁舎整備における機能配置の考え方

1. 新庁舎の機能

(1) 新庁舎整備の機能構成

新庁舎整備では、庁舎を構成する機能を以下の6機能に区分し、新庁舎整備の基本方針を踏まえて、それぞれの機能の整備方針を設定します。

表 庁舎機能の主な対象

庁舎機能	各機能の主な対象
窓口機能	・来庁者に対応するカウンター、相談室、会議室、待合いロビー等 ・来庁者が利用する施設、設備
執務機能	・執務室の配置、文書庫、倉庫等
議会機能	・議会運営に必要な施設、設備、配置
防災拠点機能	・防災拠点となる施設、設備
セキュリティ機能	・庁舎への不信進入、情報流出防止方策
市民交流機能	・市民の憩い、交流の多目的スペース ・市政情報等を来庁者に情報発信する設備等

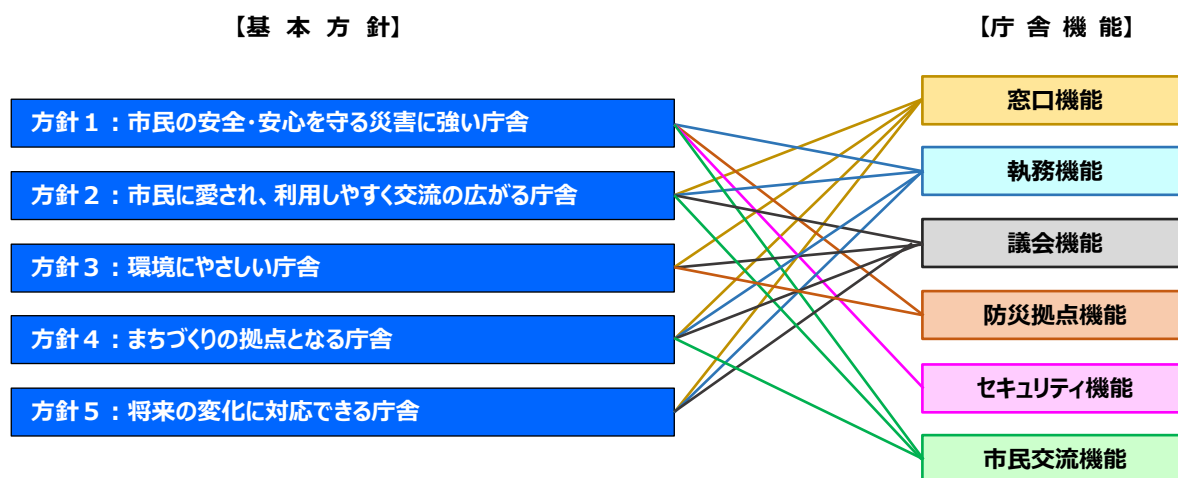


図 庁舎機能の整備方針に対応する基本方針

(2) 庁舎機能の整備方針

基本方針を踏まえた庁舎機能の整備方針に基づき、それぞれの庁舎機能の整備における導入設備や運用等の方向性を設定します。

1) 窓口機能

① 高齢者や子育て世代に配慮した低層階への窓口機能の集約

現在の来庁者の窓口対応件数、高齢者や子育て世代(乳幼児連れ等)の割合などから、多くの市民や高齢者、子育て世代の割合が多い窓口機能は、低層階(できるだけ1階)に配置することを検討します。

現在の組織による課別の市民対応度合では、市民サービスが主体となっている市民、福祉、税務、子育て等の担当部署が低層階への配置が該当すると考えられます。

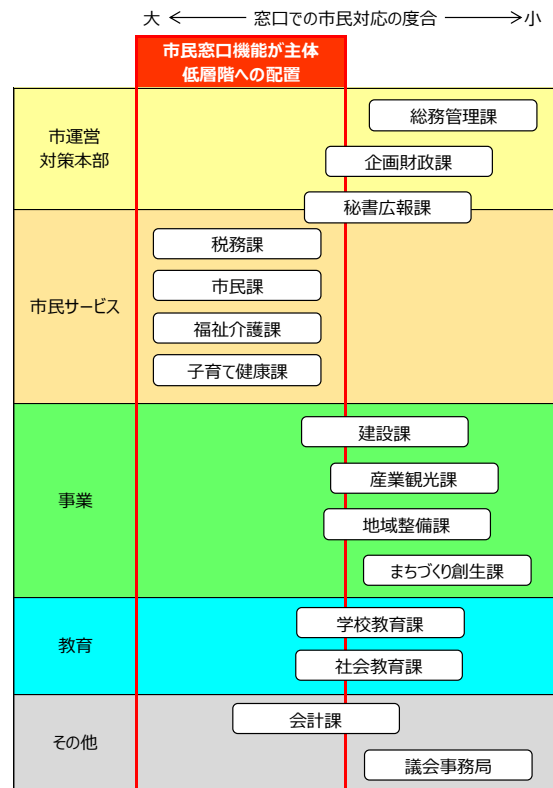


図 各課の市民窓口対応度合

② 将来的なワンストップ窓口を考慮した部署の集約配置

現状の各部署による個別の窓口対応から、将来的にはワンストップ・ワンフロアが対応できる窓口機能とすることが、市民サービス向上に繋がると考えられます。

将来的なワンストップ・ワンフロア窓口への段階的な移行に寄与するため、新庁舎整備にあたって、関連性の強い部署と窓口を近接配置しておくことを検討します。

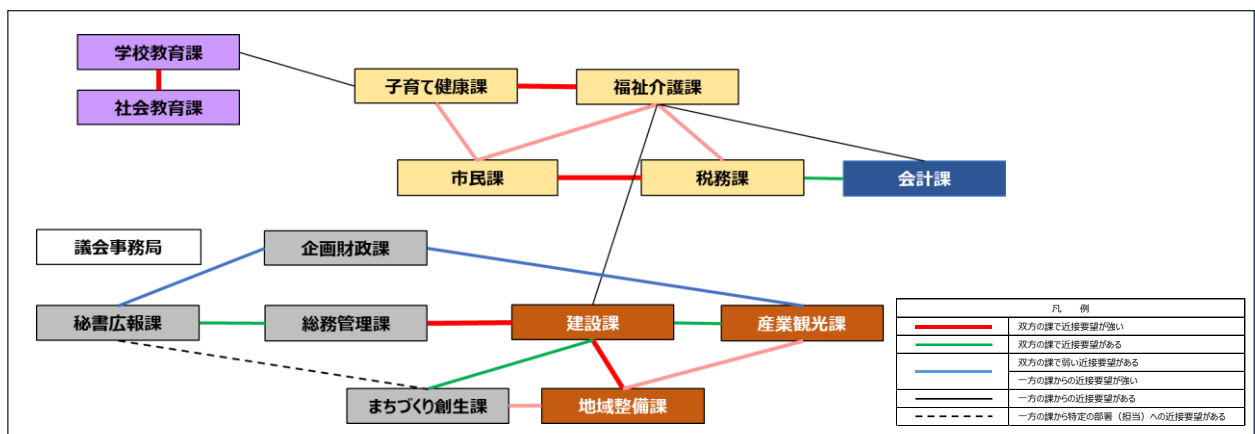


図 各課の事務遂行上の近接相関図

③ 高齢者等に配慮した窓口のユニバーサルデザイン化

窓口対応では、証明書発行、対話が必要となる対応により、対応時間が異なること、また高齢者や障害者、妊婦等の来庁対応に配慮した窓口設備が必要となります。

これら様々な市民の来庁があることから、誰にとっても使いやすい窓口設備とするため、窓口のユニバーサルデザイン化を行います。

証明書発行手続きなど対応時間が短い窓口にはハイカウンターを、対話が必要で所用時間が長い窓口や高齢者、障害者、妊婦等の市民への対応が多い窓口には着座して対応できるローカウンターを適切に配置します。また、プライバシー配慮の観点から、カウンター間にはパーティションによる仕切りを設置します。

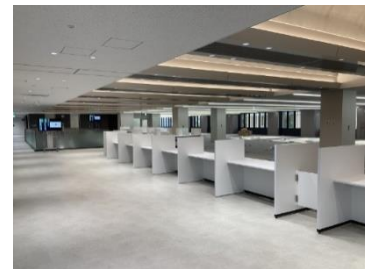


図 ローカウンターのイメージ
(八幡市 HP より)

④ プライバシーに配慮した相談室の充実

市民との相談では、プライバシーに関する内容も多くなっていることから、相談内容に対応した個別の相談室を各フロアに設置し、相談頻度の多い部署のフロアには室数を多くし、必要に応じて音漏れ防止機能を付加することを検討します。

また、プライバシー配慮が必要な相談、専門的な相談に配慮するため、人目につかない入室が可能となる様な配置を検討します。

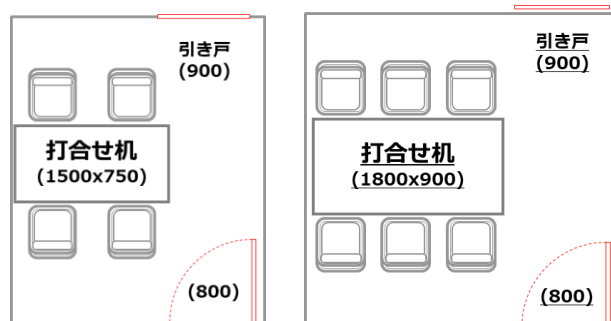


図 相談室の参考図

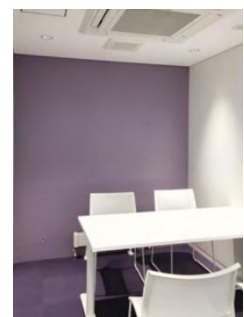


図 相談室のイメージ
(ニセコ町 HP より)

⑤ 庁舎を利用する市民へのユニバーサルデザイン

i) バリアフリースイートイレ

近年の社会情勢から、「バリアフリースイートイレ」を新庁舎の各フロアに1か所ずつ配置することとします。バリアフリースイートイレに備える機能は市民来庁者に合わせて以下の内容を検討します。



図 バリアフリースイートイレのイメージ
(ニセコ町 HP より)

表 バリアフリースペースの想定設備

設置場所の 来庁者特性	多様な市民	乳幼児連れ市民	左記以外
設置する設備	・車椅子用トイレ ・収納式多目的シート ・オストメイト汚物流し ・幼児用トイレ ・可動手すり ・幼児用手すり ・ベビーチェア ・フィッティングボード	・車椅子用トイレ ・オストメイト汚物流し ・幼児用トイレ ・可動手すり ・幼児用手すり ・ベビーチェア ・ベビーシート ・フィッティングボード	・車椅子用トイレ ・オストメイト汚物流し ・幼児用トイレ ・可動手すり ・ベビーチェア ・フィッティングボード

また、本庁舎(別館)は継続して庁舎機能として改修利用することから、便座洋式化への改修を併せて行い、トイレが設置されていない本庁舎(別館)2階にもトイレの新設を検討します。

ii) 授乳室

授乳室は、近年の社会情勢、庁舎機能を有する公共施設という性格から、新庁舎に設置することとします。授乳室は、授乳スペース、おむつ交換台、調乳用温水器付シンク等を設置した部屋を、市民来庁者が多いフロアに配置を検討します。

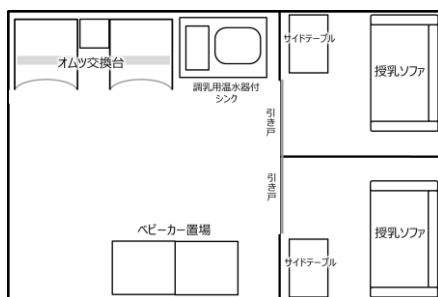


表 授乳室の参考図

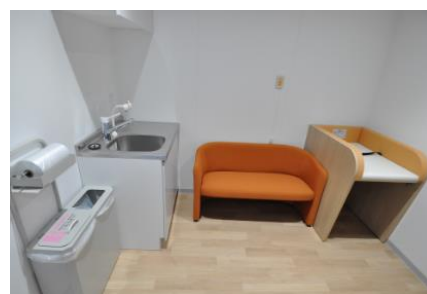


図 授乳室の各設備イメージ
(米原市 HP より)

iii) キッズスペース

乳幼児連れ来庁者が多いと考えられる市民課窓口付近、子育て健康課の執務室付近にキッズスペースの設置場所確保の可能性を検討します。



図 キッズスペースのイメージ
(大和高田市 HP より)

2) 執務機能

① 執務効率と将来の職員減少や諸室利用の変化を考慮した柔軟なフロア構成

i) ユニバーサルレイアウトの採用

来庁者の利便性、市民と職員の意思疎通がしやすいオープンフロアの執務室とします。

また、組織改編、人事異動、人員増減などが行われても基本的に什器類のレイアウトを変えずに、人や身の回りの文書などが移動することで対応するレイアウトである「ユニバーサルレイアウト」を採用します。

これにより、スペースの効率的な活用、庁舎内の美観保持などの面で有効と考えられ、また、組織改編等によるレイアウト変更に伴う余分な工事を抑制することにより、経費や業務支障の軽減を図ることも考えられます。

本基本計画では、執務エリアレイアウトにユニバーサルレイアウトの採用を基本として検討を行います。

ii) ユニバーサルレイアウトによる執務室構成

従来型レイアウトは、部署毎に島状に執務スペースを配置していますが、この配置では余剰・未活用スペースが生じるほか、部署間にキャビネット等を配置することで、その上部が倉庫化するなどの影響があります。

ユニバーサルレイアウトを採用することによる、役職や業務特性にかかわらないレイアウトの標準化を行い、フレキシブルでスペースの有効活用が期待できる執務室の運用となります。

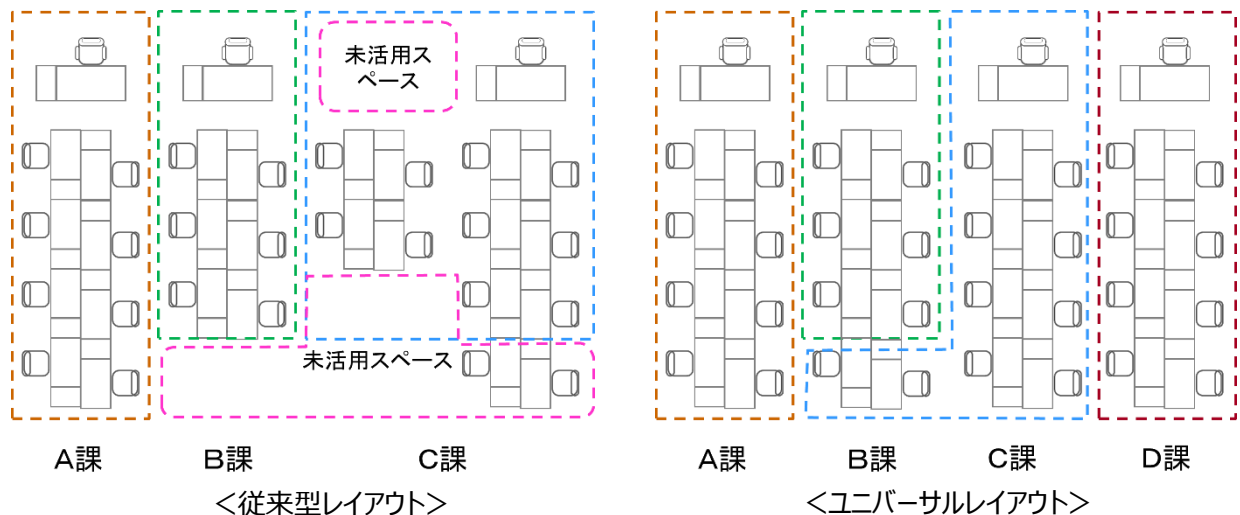


図 従来型レイアウトとユニバーサルレイアウトの違い

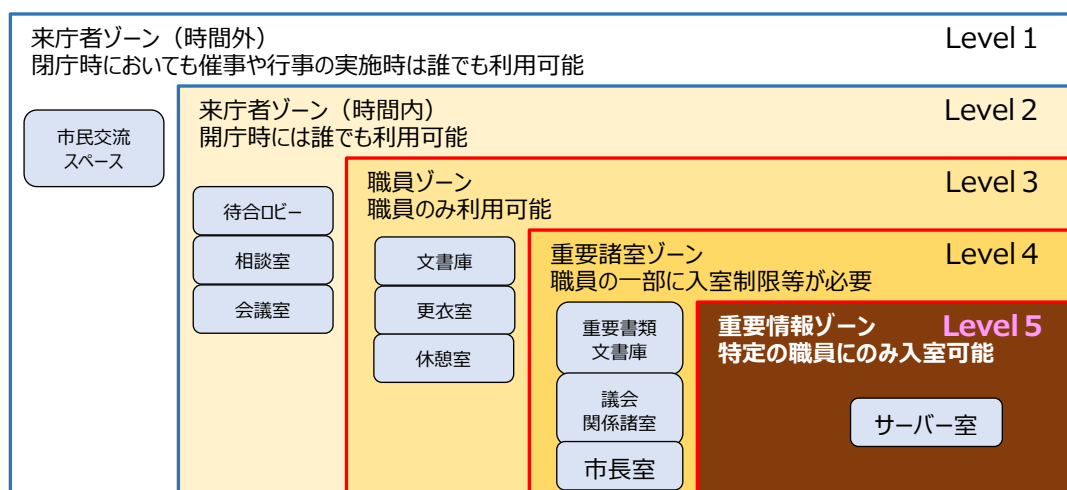
② 情報管理、防犯に配慮したセキュリティ対策

庁舎における情報管理、防犯対策は重要な点であり、確実な管理と運用が必要になります。一方、「市民に愛され、利用しやすく交流の広がる庁舎」を目指し、市民交流機能を導入する場合には、だれもが気軽に庁舎を利用できることが期待され、双方が両立可能なセキュリティ計画が必要となってきます。

そのため、庁内のセキュリティレベルを整理して重要度に応じたセキュリティレベルを設定し、執務室内のゾーニングを検討していくことが重要になります。

現状では、一部で執務室内への来庁者の立ち入りを認めている場合がありますが、新庁舎整備を契機に来庁者ゾーンと職員執務ゾーンを明確に区分することを検討します。

また、情報管理についても、重要度に応じた文書管理が可能となるよう、書架、文書庫、倉庫等の保管スペースを見直し、的確な管理ができる設備配置を検討していきます。



※セキュリティレベル別の諸室は想定

図 セキュリティレベルの模式図(イメージ)

i) 文書管理と文書庫

現状の文書保管は、自席周辺、キャビネット、書架、文書庫に保管されています。文書の保管ルールは市の文書取扱規程以外、特に定められていませんが、現年度及び前年度の文書を室内で保管し、前々年度以前の文書を文書庫で保管している部署が多い状況ですが、保管文書のリスト化や廃棄が十分ではなく、庁舎内で文書庫・倉庫の占める割合が高い状況です。

文書の収納・保管場所は空き机、キャビネット上、自席机上など、本来保管すべきでない場所にも保管されており、この要因はセキュリティレベルが適切に設定されていないことと、執務室内に書架等の保管庫が皆無であることと想定しています。

セキュリティレベルの設定と文書管理の徹底を図り、往来頻度による文書庫の庁舎外設置と一元管理を促すため、新庁舎では、新たな文書庫を作らず、最小限の耐火文書庫のみを設置し、併せて執務室内への文書保管用書架を導入することで検討します。

ii) 倉庫

倉庫についても文書庫と同様、収蔵品をリスト化しているのは僅かであり、ほとんどはリスト化されていない状況です。

また、庁外の倉庫も存在していますが、倉庫を分散化することで収蔵品が増加することもあるため、文書庫と併せた一元管理を行い、収蔵品の増加抑制を図る対策が必要です。

iii) 会議室・打合せスペース

現在、会議室として利用できる諸室は本庁舎(本館・別館)に4室、花咲庁舎に3室に限られ、

会議実施件数からは不足している状況となっています。

この要因は会議参加人数と会議室規模の整合がとれていないことやオープンの打合せスペースがほとんどなく、業者との協議を会議室で実施していることにあると考えられます。

会議参加人数、会議室規模や会議内容に応じた会議室の運用方法を検討し、業者との会議が多い部署の近傍にオープンの打合せスペースの設置と打合せ専用の小規模な会議室を集約配置することを検討します。

また、隣接する会議室は稼動間仕切りにより区分させ、会議への参加人数によりフレキシブルな対応ができる構成を検討します。

3) 議会機能

① 市民に開かれ、身近な議会を考慮した運用

現状の議場は階段式の設えとなっており、議会開催時以外はほとんど使用されていない状況です。市民に開かれた議会を目指すため、議会の支障にならない範囲で、利用できる可能性を検討します。

i) 議場

議場は平面議場とし、議席や執行部席は移動式什器とします。傍聴席は議場との段差を設け、傍聴席から議員と執行部の双方が見られるよう対面型配置を検討します。また、傍聴席はバリアフリー化を図り、車椅子席の設置も行います。

議場の利活用については、市政や施策の講演会等利用可能な範囲を検討し、その利用範囲に応じた適切な規模を設定するとともに、什器、放送関係設備の設置を検討します。

また、開かれた議会とするため、議会の開催時には新庁舎内の情報発信コーナーでの同時放映についても検討を行います。

ii) 委員会室

委員会室は、災害対策本部室としても利用することとし、約 30 人が委員会形式で着座できるスペースの確保を検討します。

また、大会議室、中会議室としての利用が可能なように、複数の分割できる可動間仕切りを設置します。

iii) 議会関係諸室(正副議長室、議員控室、議会事務局等)

現在設置されている正副議長室、議員控室、議会事務局については、適切な規模を検討して過大とならない範囲で整備します。

議員控室は規模を縮小させうでで会派室の設置を検討し、設置にあたっては、稼動間仕切りによる規模の改変が可能とすることを検討します。

また、議会関係諸室(正副議長室、議員控室、議会事務局等)は議場、委員会室と同じフロアへの集中配置と、議会関係諸室のセキュリティ確保にも留意した配置の可能性を検討します。

4) 災害対策機能

① 市民の安全を守るための災害対策機能の集約

災害対策機能は、災害時に設置される災害対策本部室(委員会室と兼用)、防災無線室を新庁舎に集約設置し、市民の安全・安心のために迅速に指揮統制が可能となるようにし、災害時の情報収集・伝達・監視ができるインフラ等の整備を検討します。

また、防災対策本部室の近傍に担当部署の執務室や災害対策用設備等の倉庫の配置可能性を検討します。

② 災害時の業務継続可能な設備の設置

災害直後から復旧活動、業務継続等を行うため、非常用発電設備、防災備蓄倉庫を新庁舎周辺に設置します。また職員休憩スペースや待機スペースの兼用利用諸室について、議会関係諸室(議場等)を含めた検討を行います。

非常用発電機の効率的な運用を行うため、できるだけ自然採光、自然通風が確保できる庁舎整備とすることとし、環境対策として太陽光発電設備を導入する場合には、災害時の電力供給の一部を太陽光発電設備から供給することを検討します。

③ 被災市民の受入空間・設備

災害時には、多くの市民が一時的に避難する可能性が考えられるため、市民交流スペースを一時的な受入空間とすることへの可能性とそのための必要設備の容量確保について検討を行います。

また、情報発信コーナーでは、災害情報等が視聴できる仕様とするほか、蓄電式街路灯等の設備の設置を検討します。

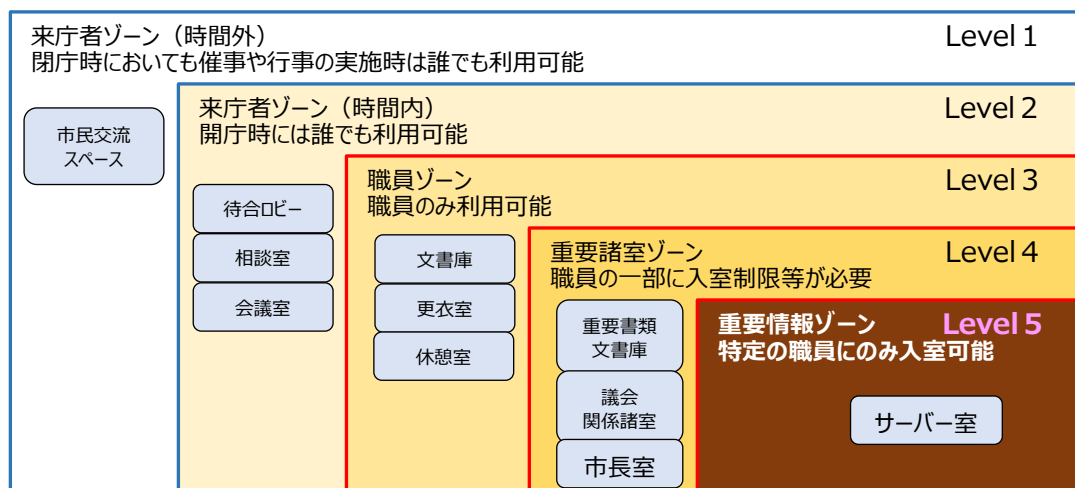
5) セキュリティ機能

① 徹底したセキュリティ対策による情報財産管理

i) セキュリティ計画

市民の財産である市の情報を的確に管理して情報流出や情報漏洩を防ぐためには、庁内のセキュリティレベルを整理して重要度に応じたセキュリティレベルを設定したセキュリティ計画を作成して確実に運用していくことが必要になります。特に新庁舎整備では、市民交流機能を導入することが検討されているため、だれもが気軽に庁舎を利用することを踏まえた、セキュリティ計画となります。

セキュリティレベル設定の考え方は下図のとおりであり、この模式図を踏まえた、新庁舎整備の他の機能整備と整合させたセキュリティ計画の作成を検討します。



※セキュリティレベル別の諸室は想定

図 セキュリティレベルの模式図(イメージ) 再掲

ii)セキュリティラインの設定

セキュリティラインはセキュリティレベルの模式図のそれぞれのゾーン間で、セキュリティラインを設定し、ゾーン間を通過する際の認証方法を検討する必要がある、そのための主な観点は以下のとおりです。

- ・来庁者ゾーンと職員ゾーン間を分離し、個人情報保護と業務セキュリティ確保を図る。
- ・IC カード形式の職員証の活用による、職員通用口や会議室、サーバー室等のセキュリティレベルに応じた入退室のセキュリティ確保を図り、重要諸室や重要情報ゾーンへの入退室には暗証番号キーを追加する等の二重認証方式についても検討する。
- ・個人情報の保護や業務遂行上の秘密保持の観点から、窓口カウンターからパソコンの画面が見えない工夫をするなど、セキュリティに配慮した配置計画とする。

6) 市民交流機能

① 多様な人との交流のために利用できる庁舎

新庁舎には、市民が窓口サービスを利用するために庁舎を訪れるだけでなく、市民の交流、市や議会との交流(市政参加)のために訪れる庁舎を目指します。

そのため、市民が気軽に庁舎を訪れられるよう、市民交流スペースを玄関付近に設置します。また市民交流スペースには、情報発信コーナーを併設します。

i) 市民交流スペース

1 階エントランス付近に、開放型の市民交流スペースと情報発信コーナーを設置します。

市民交流スペースには、市民が寛げ、語らいの場の提供やイベント開催の場としての利用方法を検討します。移動可能なソファを適宜設置し、イベント開催時には移動させて空間として利用できる方策を検討します。

また、市民が利用できるフリーデスクやフリーWi-Fi等の設置も検討します。



図 市民交流スペースのイメージ (吹田市 HP より)

ii) 情報発信コーナー

市民交流スペースに、デジタルサイネージあるいは大型モニターを設置した情報発信コーナーの設置を検討します。

このコーナーでは、市政情報や議会開催時の本議会中継を放映するほか、市民交流や市民協働の活用関連情報を放映するほか、多様な人との交流の場づくりのための情報やコンテンツについて検討を行います。



図 情報発信コーナーのイメージ (真岡市 HP より)

2. 機能配置の考え方

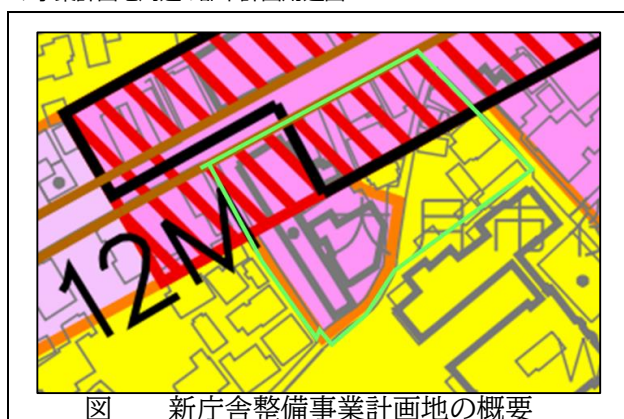
(1) 新庁舎整備の基本事項

新庁舎整備における想定事業計画地は下図の緑線で示したとおりであり、都市計画用途は商業地域と第一種住居地域となっています。また、国道20号の道路端から25mの区域は防火地域に指定されています。

◆事業計画地の概要

所在地	大月二丁目字中道205-1ほか	
敷地面積	約4,500㎡	
地目	宅地	
用途地域	商業地域	第一種住居地域
建蔽率/容積率	80% / 400%	60% / 200%
防火地域	防火地域	指定なし
高度地区	指定なし	指定なし

◆事業計画地周辺の都市計画用途図



(2) 新庁舎の建築諸元の想定

1) 新庁舎の配置

現在の本庁舎(本館)を除却して建設する新庁舎は、現在の本庁舎別館東側の土地を買収し、敷地を拡大して整備することが決定され、その配置イメージは次図の通り計画しています。



図 新庁舎の建設配置イメージ

2) 新庁舎の想定建築諸元

基本構想において、新庁舎を含めた庁舎全体の延べ床面積を 5,000 m²程度とする方針としているため、既存の本庁舎（別館）及び花咲庁舎の延べ床面積を差し引くと、新庁舎の延べ床面積は約 2,500 m²となります。

建築基準法に基づく制限規定に適合させる場合、新庁舎は 4 階建までの建築が可能であることを確認していますが、同じ延べ床面積の建築物で建物階数が異なる場合には、1 階層あたりの床面積が異なり、配置計画に影響を及ぼすことも想定されるため、階層・配置計画では 3 階建及び 4 階建の 2 パターンについて検討することとします。

なお、階層・配置計画で必要となる新庁舎の想定建築物の形状は、下図のとおりとします。

◆4階建案、3階建案の想定形状等

項 目	4階建	3階建
建物形状	箱型	同左
建物寸法	37,000(W)×17,000(D)	39,000(W)×22,000(D)
1階層あたりの床面積	629m ²	858m ²
延べ床面積	2,516m ²	2,574m ²
本庁舎(別館)との連絡 ^{*1)}	1～4階に連絡通路設置	1～3階に連絡通路設置

*1) 建築計画、土木計画により新庁舎の各階の階高が確定されていないが、階層・配置計画では各階で新庁舎と本庁舎（別館）が連絡すると想定しておく。

◆4階建案、3階建案の立面イメージ

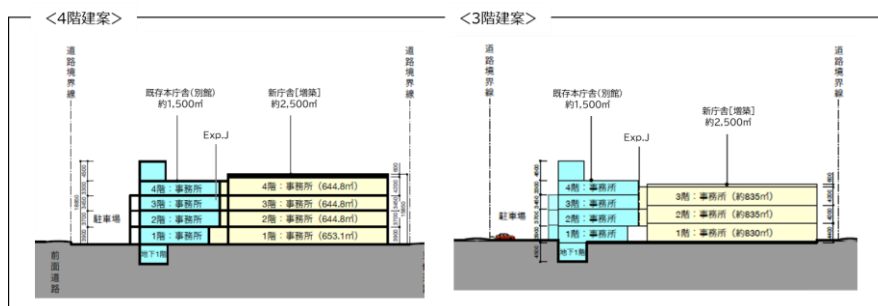


図 想定する新庁舎の建物形状