

第3節

新庁舎に求められる機能・性能・新技術

(基本方針を具体化するために)

1 「市民にとって便利な庁舎」とするために

基本方針の一つ目、「市民にとって便利な庁舎」を実現するための方策を検討しました。

(1) それは、市民が使いやすい庁舎

① わかりやすい案内・親しみやすい窓口がある庁舎であること そのような庁舎とするために、

〈分かりやすい案内機能が配置されている庁舎〉

- ・ 分かりやすい「総合案内表示」をエントランスホール付近に設け、各窓口へのスムーズな誘導を促す案内機能を配置します。
- ・ 申請の手続きや書類への記入など、来庁者に親切でわかりやすいサービスを提供するため、市民のさまざまな相談に対応できる「コンシェルジュ」(図 1-1)の配置を検討します。

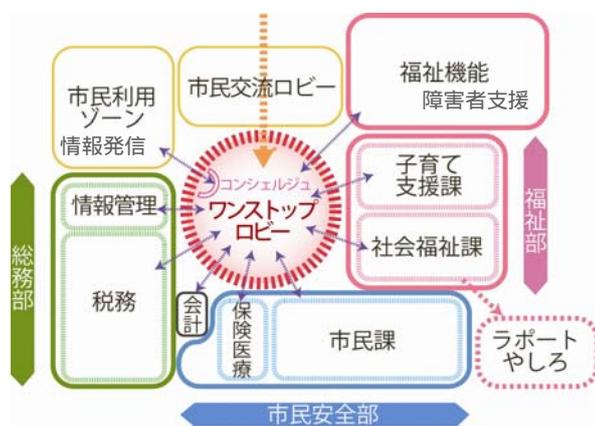
*コンシェルジュ：フランス語、街の地理案内や
交通機関・観劇の切符の手配
などをする係＝案内係



■図1-1 コンシェルジュの例

〈サービスのワンストップ化が可能な窓口機能がある庁舎〉

- ・ 市民利用の多い部署の窓口機能は、1階部分に集約し、見通しの良い明るく入りやすい空間とします。
- ・ 各種申請、届出、証明書の発行など、市民の利便性に配慮したワンストップサービスの実現をめざします。
- ・ 子どもや乳幼児を連れた市民が安心して利用できるよう、十分な待合ロビー（ワンストップロビー(図1-2、1-3)）を確保し、近接してギャラリーや福祉機能、キッズコーナー(図1-4)などの市民利用ゾーンを配置します。



■図1-2 ワンストップロビーの考え方



■図1-3 ワンストップロビー



■図1-4 キッズコーナー

〈総合窓口がある庁舎〉

現行の加東市における窓口業務は、3つの庁舎に設置された「総合窓口センター」において下記に掲げる業務をすべての職員が取り扱っており、通常、市民の用は窓口センターで済ませることができるワンストップサービスを実現しています。ただし、「年金」「国保」にかかる業務は、保険・医療課が滝野庁舎に配置されていることから、社・東条の窓口センターの職員にとっては負担が大きくなっています。

統合後の庁舎においても「総合窓口センター」を継続し、保険・医療課を隣接して設置することにより、さらに窓口サービスの向上を図ることとします。

現在の窓口センターで取り扱っている主な業務は、次のとおりです。

- ・ 戸籍に関する届出の受付、その他申請の受付
- ・ 異動（転入、転出、転居）に関する届出の受付、証明書の発行
- ・ 住民基本台帳カード申請の受付
- ・ 印鑑登録に関する申請の受付、証明書の発行
- ・ 埋火葬に関する申請の受付、許可証の発行
- ・ 指定ごみ袋の販売
- ・ 国民健康保険に関する申請の受付、届出の受付、被保険者証等の発行
- ・ 福祉医療に関する申請等の受付、受給者証の発行
- ・ 後期高齢者医療制度に関する申請等の受付
- ・ 国民年金（1号のみ）に関する申請受付
- ・ 老齢福祉年金に関する届出の受付
- ・ 各種税証明の発行
- ・ 軽自動車税に関する各種届出の受付等
- ・ 税に関する納付書の再発行、税の収納
- ・ アフタースクールの申込書の配布
- ・ 保育所の入退所に関する申請書の配布
- ・ 保育料に関する納付書の再発行、保育料の収納
- ・ 障害者に関する申請等の受付、手帳の配布
- ・ 福祉タクシー利用券の申請受付、交付
- ・ 介護保険に関する申請の受付、保険料納付書の再発行
- ・ 耕作面積証明書、経営規模証明書の発行 など

②効率的で安全な市民サービスを提供するために機能的な職員執務スペースが確保されてる庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・ 執務室は、業務の変化への対応や職員間のコミュニケーションが図りやすいよう配慮したオープンな空間（図1-5）とします。
- ・ 執務室と通路との間の仕切りは、移動可能なローカウンターを基本とし、ゆとりある接客スペースを柔軟に確保します。
- ・ 小ゾーンで分割が可能な空調・換気、照明設備システムの導入に配慮します。

第3節 新庁舎に求められる機能・性能・新技術
(基本方針を具体化するために)

- ・会議室は、共用会議室や打ち合わせスペースをバランスよく配置し、使用していないときや休日は市民や事業者など他の利用のために提供することができるよう、セキュリティにも配慮した配置とします。
- ・書庫・倉庫は、可能な限り集約され、短期書類保管庫、長期保管庫（公文書保管スペース）を適切な場所に配置し、情報の保護に配慮します。
- ・業務の変化に対応してオフィスレイアウト及び情報機器の変更が容易となるよう、全面フリーアクセスフロアが整備され、各種業務サーバーを集中管理するサーバーラームを設置します。

※フリーアクセスフロア：床の上にネットワーク配線などのための一定の高さの空間をとり、その上に別の床を設け二重化したもの。



■図1-5 オープンな空間

③将来もあり続ける庁舎であること
そのような庁舎とするために、

- ・維持管理のしやすい素材や空間形状、更新・変更のしやすい機具や設備を選択するとともに、機能変更などに柔軟に対応できる設計とします。
- ・省エネルギー対策による維持管理コストの低減と設備等を長寿命化させるため、適正な運用時間や条件の把握、的確なメンテナンスの実施を行います。

(2) それは、市民が訪れやすい庁舎

①ユニバーサルデザインに配慮された庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・「改正ハートビル法」、「兵庫県福祉のまちづくり条例」を遵守し、年齢・性別・国籍などにかかわらず誰もが利用しやすい庁舎を目指します。

＜そのための移動空間がある＞

- ・敷地出入口・通路、駐車場、建物出入口、廊下、階段等においては、だれもが安全で歩きやすいよう、通路幅、手すり、段差、誘導器具の配置等に配慮します。
- ・エレベーターは、全ての人にとって使いやすく安全を考慮し、配置・大きさ、点字表示や音声等の案内情報などの設備に配慮します。

＜そのための行為空間がある＞

- ・総合窓口・各課窓口のカウンターには、多目的に対応できるローカウンターの設置に配慮されていること。また、コミュニケーションの支援策の工夫がなされ、誰もが円滑なコミュニケーションを図ることができるように配慮します。
- ・多機能トイレ（図1-6）や乳幼児を連れた人が安心して授乳できる授乳室の設置に配慮します。



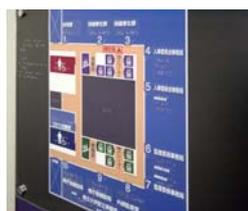
■図1-6 多機能トイレ

＜そのための情報発信空間がある＞

- ・総合案内板（図1-7）、案内表示、点字サイン（図1-8）、誘導表示、外国人に配慮した多言語表示等を分かりやすい場所に設置します。



■図1-7わかりやすい窓口案内板



■図1-8 点字付サイン

②歩車分離の徹底がなされた庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・市民のほとんどが車で来庁すると考えられるため、分かりやすく合理的な駐車場計画とし、来庁者用駐車場、公用車及び職員用駐車場、車寄せスペースなどを明確にゾーニングし、歩行者との分離を徹底します。
- ・玄関に近い位置に身障者用駐車スペースや屋根付きの車寄せスペースを計画します。

第3節 新庁舎に求められる機能・性能・新技術
(基本方針を具体化するために)

③プライバシーに配慮した相談スペースが設置された庁舎であること
そのような庁舎とするために、

- ・個人情報やプライバシー保護の観点から、個室型の相談スペース(図1-9)を検討します。
- ・待合ロビーに気軽に相談できるスペースなどの環境づくりにも配慮します。



■図1-9 個室型相談室

2 「市民が集いやすい庁舎」とするために

基本方針の二つ目、「市民が集いやすい庁舎」を実現するための方策を検討しました

(1) それは、市民のシンボルとなる庁舎

① 周辺の景観に配慮した庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・ 前面道路からの視認性を考慮し、まちの顔となるデザイン上の配慮を行います。
- ・ 新庁舎施設の配置や形態は、周辺施設への日影や光、プライバシー、圧迫感等に十分配慮を行います。

※ヤシロメモリアルガーデン(図2-1)周辺地区は、「兵庫県都市景観の形成等に関する条例」に基づく都市景観形成地区に指定されており、定められた景観ガイドラインに沿った都市景観づくりと届出が必要です。



■図2-1 現在のヤシロメモリアルガーデン

② 駐車場から庁舎までの距離を感じない庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・ 現社庁舎南駐車場を利用された来庁者は、メモリアルガーデンを通過して新庁舎に至ることとなります。この距離感を小さくするための改修と工夫が必要です。

③ 市民に開かれた議会がある庁舎

そのような庁舎とするために、

- ・ 議会関係ゾーンは、行政・執務ゾーンからの一定の独立性を確保しながら、議会事務局及び市民利用スペース等を適切に配置します。
- ・ 議場や委員会室については、明るく入りやすく、傍聴しやすい空間を作ります。
- ・ 議会や委員会を傍聴しやすいように、親子ブースや視覚・聴覚障害者、車いす用の傍聴スペースなど十分なスペースを確保します。
- ・ CATVによる議会中継を実施できる設備を採用する必要があります。

(2) それは、市民が集える庁舎

①使いやすい市民協働スペースがある庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・窓口を集約したワンストップロビーに隣接して、展示コーナー、情報検索コーナー等の市民利用スペースを配置し、一体的に利用できる開放的なエントランスホール（図2-2）を設けます。
- ・職員が利用していないときは市民が利用することができる共用会議室（図2-3）を設け、使用人数に合わせた面積の確保に努めます。



■図2-2 エントランスホール



■図2-3 共用会議室

②市民のための情報提供スペースがある庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・情報検索コーナーや市政・議会情報の提供スペース、イベントやボランティア募集の掲示板などを、市民が利用しやすいエントランスホールに設置します。
- ・インターネット端末の設置など情報機能の充実により、文書や行政情報などに関する情報を的確かつ容易に得られる総合情報空間の整備を検討します。
- ・特産品や各種作品の展示、求人情報の提供スペースの確保に努めます。

③立寄り型を目指した生活のワンストップサービスが可能な庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・来庁時やそれ以外の時にも市民が気軽に立寄れるよう、食堂や喫茶コーナー、談話・休憩スペース、売店（コンビニエンスストア、図2-4）、銀行ATMなどの設置に配慮し、生活のワンストップサービスを目指します。
- ・夜間や休日の利用にも配慮した空間構成とします。



■図2-4 テナントスペース

④多目的に利用可能な大会議室が設置されている庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・多目的に利用できる大会議室を計画し、職員だけでなく市民利用にも配慮します。
- ・大会議室は、セキュリティに配慮し、休日利用も可能とします。

3 「市民を大切にした庁舎」とするために

基本方針の三つ目、「市民を大切にした庁舎」を実現するための方策を検討しました

(1) それは、安全・安心が確保された庁舎

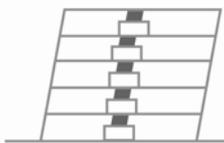
①安全な構造が採用された庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・新庁舎は、地震等の災害時にも庁舎機能を維持できる耐震性を備えるとともに、耐久性を備えた建物とします。
- ・非構造部材及び建築設備については、腐食や磨耗等がしにくく、容易に破損しない耐久性を確保します。
- ・大規模な地震にも対応できるように、新庁舎の耐震安全性は「官庁施設の総合耐震設計基準（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修」に基づき、構造体の耐震安全性：用途指標Ⅰ類、非構造部材の耐震安全性：A類、設備の耐震安全性：甲類を目標とします。

※庁舎や拠点的な病院などがこの対象であり、「大地震後、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る水準」

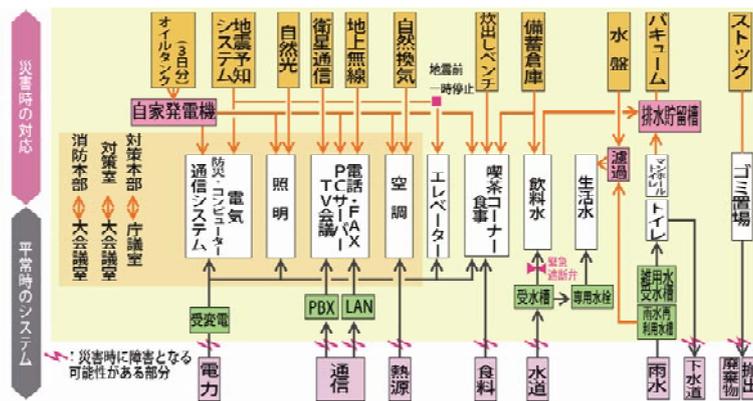
■耐震・免震・制震構造の特徴

	耐震構造	制震構造	免震構造
イメージ図			
概要	構造体を堅牢にすることで地震力に耐える技術。	建物自体に組み込んだエネルギー吸収機構により揺れを抑制する技術。	地盤との絶縁などにより、地盤の揺れに建物が追従しないようにする技術。
地震の際の揺れ方	上階、下階とも小刻みに激しく揺れる。揺れの激しさは上階ほど大きい。	上階ほど揺れは激しくなるが、地震エネルギーを制振ダンパーが吸収するため、揺れの大きさは耐震建物よりも小さい。	建物全体が大きくゆっくり揺れるので揺れの激しさは小さい。
メリット	維持管理が容易で費用が掛からない。	構造体の破損が軽減されるため繰り返しの地震に有効。維持管理費は免震に比べて掛からない。	建物がゆっくり揺れるので、ひび割れなどの損傷が少なく、家具も転倒しにくい。
デメリット	建物の壁がひび割れたり、室内の家具が倒れたりすることがある。また、大地震後の補修費が多額となる。	大地震等災害後に点検が必要。	定期的な点検のための維持管理費が必要。大地震等災害後に点検が必要。
留意点	特になし。	一般に高層建築物に利用される。	軟弱地盤には設置が困難である。また強風時には、建物の揺れが大きくなる。

②防災拠点となる安全な庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・災害時には新庁舎内に災害対策本部を設置し、災害情報の迅速な収集把握、救援活動や復旧活動の的確な指令、関係機関との連絡調整などが行える防災拠点機能を持つ庁舎とし、日常利用空間が災害対応スペースに迅速に変更可能な計画とします。
- ・大地震直後から大きな補修をすることなく使用できる施設(図3-1)とするため、ライフラインの断絶時にも連続3日間使用可能な自家発電システムの導入や、電力の多回線引き込み、飲料水の貯水槽の設置、ITシステムや電気設備等のバックアップ機能などの整備を検討し、ライフラインの維持を図ります。
- ・災害対策本部となる会議室には、災害時に被災状況の情報収集や情報伝達、各部署への的確な指令を迅速に行うための必要な設備(スクリーン、地図表示機能等)の設置を検討し、防災事務スペース、防災無線室(防災システム)などの近接配置に配慮します。
- ・市内の防災備蓄倉庫等と連携しながら、新庁舎内にも災害対策活動を行うのに必要な資機材等の保管庫を設置します。



■図3-1 災害時の自立計画の例

③セキュリティへの配慮がなされた庁舎であること

そのような庁舎とするために、

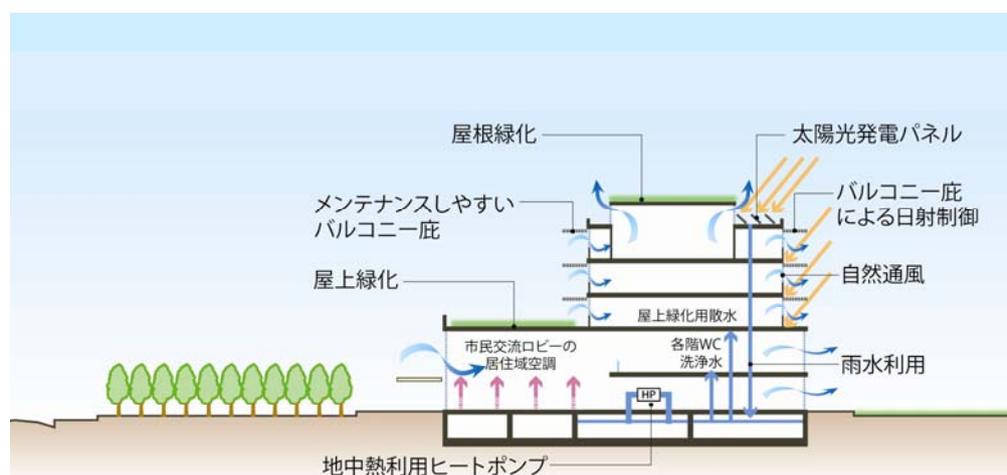
- ・空間や動線計画、庁舎・執務空間等への不審者の侵入防止、事故の未然防止や事故被害の低減などに配慮した安全な施設とします。また死角のない空間や周辺への明るさの提供などに配慮し、地域の防犯性を高める配慮を行います。
- ・閉庁時の市民利用が可能となるよう執務空間のセキュリティに十分配慮します。
- ・休日に業務を行う部署と行わない部署の配置にあたっては、市民利用の利便性とセキュリティに配慮した配置と動線を確保します。
- ・執務空間は、機密情報やプライバシーが保護されるよう業務ごとに情報のセキュリティを分析し、市民・職員のアクセスレベルを検討したうえで、フロア構成、配置を決定します。また、特に高いセキュリティが求められる室や範囲については、ICカード等による出入の管理を行います。

(2) それは、環境に配慮された庁舎

①環境負荷低減に配慮された庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・環境負荷低減を図り、「官庁施設の環境保全性に関する基準」に基づく「グリーン庁舎（図3-2）」を目指すとともに、快適な室内環境を実現します。
- ・環境配慮技術の一例を以下に示します。
 - ・敷地内の緑化や屋上・外壁の緑化。
 - ・敷地内舗装について、保水性又は透水性のある舗装材の使用。
 - ・自然採光を活用し、照明を自動制御できるシステムの採用。
 - ・自然通風により、空調エネルギー消費の抑制。
 - ・太陽光発電や太陽熱利用などの自然エネルギーの活用。
 - ・庁舎建物の向きや窓の配置について考慮したライトシェルフなどの日射遮蔽。
 - ・気密性・断熱性が高い壁素材の導入。
 - ・省エネルギー・低コストに配慮した建築設備の導入。
 - ・夜間電力の活用や電力負荷の低減及び平準化。
 - ・雨水や再生水の利用及び節水システムの導入等による水資源の消費低減。
 - ・発電量やCO₂発生抑制効果の掲示による環境配慮の啓発。
 - ・BEMSなどの採用により、エネルギーの消費傾向を把握・分析するとともに、継続的な省エネルギー対策の実施。



■図3-2 グリーン庁舎の例

②将来の建築・設備の更新を見据えた庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・新庁舎の設計段階から建設段階、運用管理段階及び解体再利用段階にいたる建物の生涯費用の総計（ライフサイクルコスト）を低減するため、修繕工事が最小限となるように、建築・設備の更新や修繕が容易で、将来負担の軽減や維持管理コストを最小限に抑えた庁舎を目指します。（フリーアクセスフロアの採用、配管スペースや機械室に倉庫を隣接配置して設備改修に備えるなど。）

③省エネルギーに配慮された庁舎であること

そのような庁舎とするために、

- ・統計値による庁舎建物の単位面積当たりの年間一次エネルギー消費量から、標準庁舎における年間光熱費を試算し、光熱費の削減を目指します。
- ・CASBEE 評価における標準建物 (B+ランク) に対し、計画建物 (S ランク) を目標とし、削減試算をすると共に、運用面での削減 (太陽光パネルの発電量の表示などのエコの見える化) により、具体的な削減目標設定し、基本・実施設計を行います。
- ・ただし、エコ関連機能の設置については、イニシャルコスト (初期投資) とランニングコスト (維持管理経費) について十分な検討をしたうえで、慎重に行わなければなりません。

●光熱費の削減(同規模庁舎の試算事例)

1. 標準庁舎における年間光熱費の試算

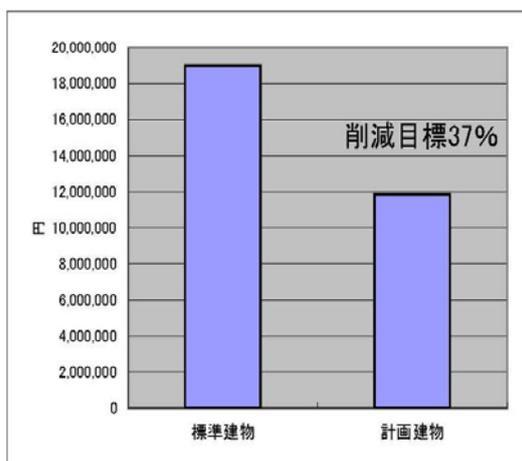
統計値による庁舎建物の単位面積当たりの年間一次エネルギー消費量から年間光熱費を試算する。

エネルギー消費項目	単位面積当たり 年間一次エネルギー消費量 MJ/m ² ・年	本計画の 延べ床面積 m ²	標準庁舎 年間一次エネルギー消費量 MJ/年	標準庁舎 年間一次エネルギー消費量 年間エネルギー使用量	光熱費 フラット単価 円/kWh又はm ³	標準庁舎 年間光熱費 円/年
熱源	284	9,000	1,988,000	203,689 kWh	15	3,055,328
			1,988,000	44,178 Nm ³ (ガス)	66	2,915,733
補機	56	9,000	504,000	51,639 kWh	15	774,590
水搬送動力	37	9,000	333,000	34,119 kWh	15	511,783
空気搬送動力	192	9,000	1,728,000	177,049 kWh	15	2,655,738
給湯	41	9,000	369,000	37,807 kWh	15	567,111
照明	258	9,000	2,322,000	237,910 kWh	15	3,568,648
コンセント	165	9,000	1,485,000	152,152 kWh	15	2,282,275
換気	97	9,000	873,000	89,447 kWh	15	1,341,701
給排水動力	9	9,000	81,000	8,299 kWh	15	124,488
昇降機	36	9,000	324,000	33,197 kWh	15	497,951
その他	86	9,000	774,000	79,303 kWh	15	1,189,549
	1261					19,484,893
					≒	19,000,000

2. 標準庁舎と比較した光熱費の削減率

- ①CASBEE評価による削減試算(B+ランク、Sランク比較)
- ②エコの見える化による運用面での削減試算

5,900,000 円/年
1,250,000 円/年
合計削減額 7,150,000 円/年



4 新庁舎に付加する機能

- ・本節では、庁舎整備に関する基本方針に基づき、新庁舎に必要な機能について検討しました。
- ・しかしながら、ここで検討した機能の全てを新庁舎に付加することについては、建築面積や建設経費を考慮すれば、制限があります。
- ・ここで検討した機能については、前節で述べた「福祉機能」と「保健センター機能」を庁舎機能に付加することと合わせ、基本設計において真に必要な機能を再度精査し、
 - ◆市民にとって便利な庁舎
 - ◆市民が集いやすい庁舎
 - ◆市民を大切にしたい庁舎の実現をめざします。