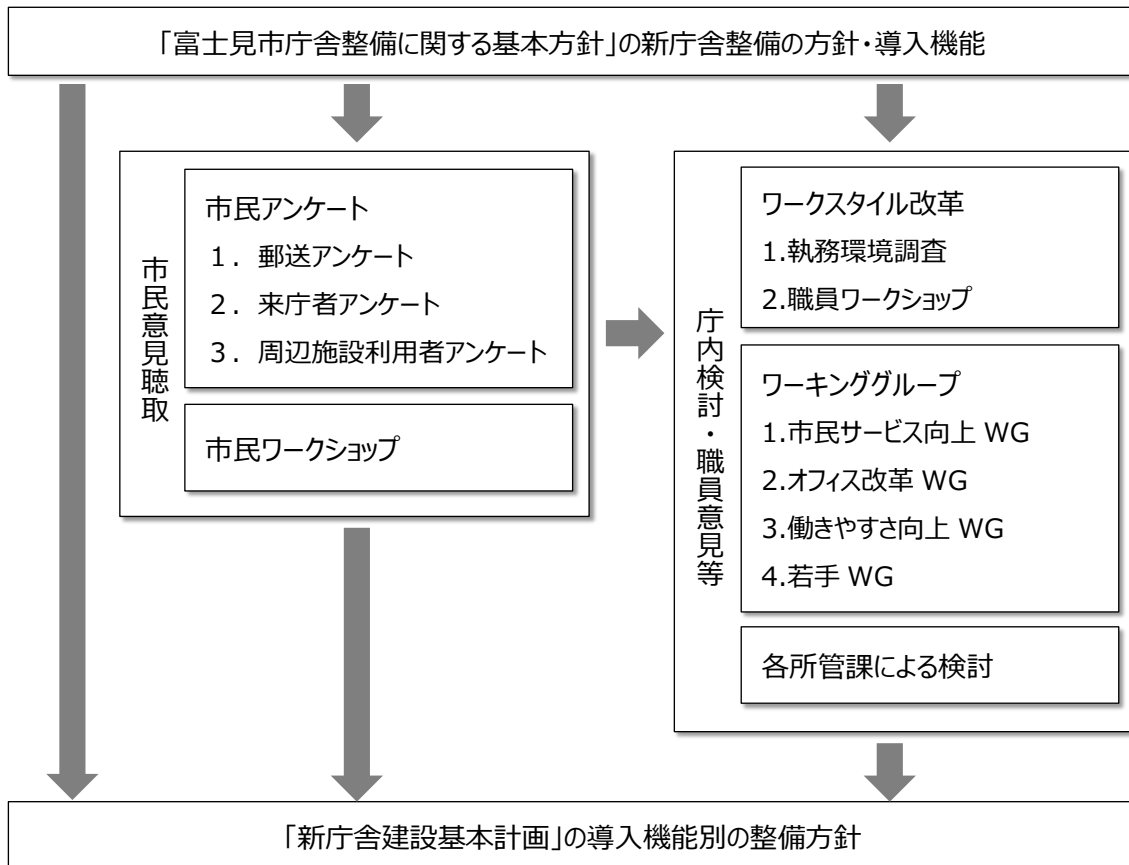


2023/9/11

導入機能別の整備方針（案）

導入機能検討フロー

新庁舎の導入機能については、「富士見市庁舎整備に関する基本方針」をもとに、市民アンケートや市民ワークショップによる市民意見、各種の庁内検討を通じた職員意見等を踏まえて、検討・整理を実施。



目次

(1) 市民サービス機能	4
① 窓口・待合	4
1) 窓口サービス	4
2) 窓口環境	6
3) 待合スペース	6
② 相談	7
③ 案内	7
(2) 交流・連携機能	9
① 多目的スペース	9
1) 多様な主体による活動の場	9
2) つながりや賑わいを生み出す場	9
② 情報発信	10
(3) 行政執務機能	11
① 執務空間	11
1) 執務空間の在り方	11
2) 執務環境の向上	12
3) 新しい働き方の推進に向けた取組	13
② 会議室・ミーティングスペース	15
③ 議会	16
④ 書庫・倉庫	17
⑤ 福利厚生	17
(4) 防災拠点機能	18
① 防災拠点機能の強化・業務継続性の確保	18
② 災害対策本部	20
③ 周辺施設との連携	20
(5) セキュリティ機能	21
① セキュリティレベルに応じたゾーニング	21
② 防犯用設備機器の設置	21
③ 情報セキュリティの強化	21
(6) 環境配慮機能	23
① 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用等	23
② ライフサイクルコストの低減	23
③ 環境性能の目標	24
④ 緑化の推進	26
⑤ 県産木材の活用	26

(7) シンボル機能	27
① 憩いの場	27
② 周辺施設との一体的な利用	27
③ 富士見市らしさの発信	27
(8) その他機能	29
① ユニバーサルデザイン	29
1) 円滑な移動	29
2) 安心・快適なトイレ・子育て支援機能	29
3) サイン・案内表示	30
② 柔軟性と可変性の確保	30
③ 安全で利便性の高いアクセス	31
④ 利用者ニーズへの対応	31

(1) 市民サービス機能

「だれにでもわかりやすく、利用しやすい庁舎」

① 窓口・待合

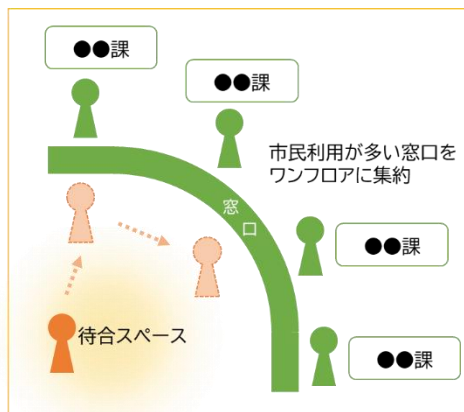
1) 窓口サービス

来庁者にとって利便性が高く、スマートな窓口サービスが提供できる環境を整備します

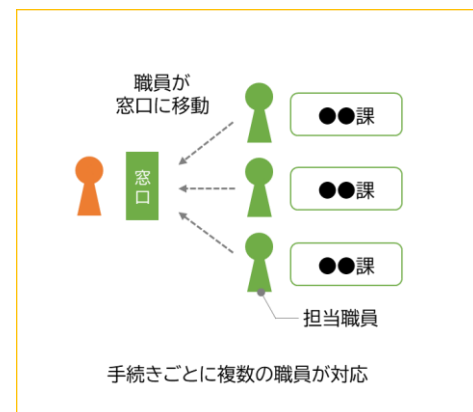
- 多くの来庁者が見込まれ、比較的短時間で処理することが可能な証明書発行手続については、窓口の統合や民間委託に向けて検討を進めます。
- 来庁者の負担軽減・利便性向上の観点から、ライフイベントに係る手続など、複数部署にまたがる手続については、ワンフロアサービスやワンストップサービスに対応できるよう関係部署を近接又は同フロアに配置することを基本とします。



証明書発行総合窓口(佐賀県唐津市)



ワンフロアサービスのイメージ



ワンストップサービス (職員派遣型)

- 福祉に関連する手続・相談は、来庁者のわかりやすさ向上や多様で複雑な課題を抱える人への対応、効率的な窓口運用のため、職員派遣型によるワンストップサービスの導入に向けて、窓口を総合化（各課専用窓口を廃止）し、案内係の配置や番号発券機等の設置を行うなど、対応窓口の案内を担う総合受付の設置を検討します。
- 電子決済の積極的な活用により、各手続の手数料の納付に係る来庁者の利便性の向上を図ります。



案内係を配置した福祉の手続き・相談の受付カウンター(東京都渋谷区)

- 都市計画や建築・開発、道路管理、上下水道など事業者が多く訪れる建設関係の部署については、関連する窓口の集約や近接配置を行うなど、利便性の向上や照会・問合せ対応の効率化を図ります。

併せて、ホームページへの掲載情報の拡充や手続のオンライン化を進めるとともに、来庁者自らが建設関係情報を閲覧・検索できるよう建設関係地図データの検索閲覧システムを導入したPCの設置を検討します。



来庁者が操作可能な閲覧・検索性 PC (兵庫県伊丹市)

- 利便性の高い窓口サービスが提供できるよう、マイナンバーカードを活用して申請書情報を取得するなど、「待たない窓口、書かない窓口」の実現に向け、デジタル技術を積極的に活用します。

また、行政手続のオンライン化に期待する市民の意見も多いため、「行かない市役所」の実現に向けて、行政手続のオンライン化を一層推進します。



窓口カウンターに設置された職員呼び出しベル

- DX（デジタル・トランスフォーメーション）の進展により、今後は来庁者数や職員の働き方も変化していくため、こうした変化を見据えた環境を整備する必要があります。そのため、来庁者数や来庁用件に合わせて、番号発券機や呼び出しベル、受付電話を活用するなど、利便性や効率性が高く、セキュリティにも配慮した来庁者対応を行います。



セキュリティエリアの外に設置された受付電話 (東京都渋谷区)

コラム

手続き・相談の方法に関する市民ニーズ（「富士見市新庁舎整備に関するアンケート調査結果」の抜粋）

【年代別の将来行えることを期待する手続きの方法（複数選択可）】

年代	回答者数	対面	コンビニエンスストア	オンライン	郵送	電話	その他
～19歳	8	25.0%	37.5%	75.0%	12.5%	37.5%	0.0%
20～29歳	59	35.6%	50.8%	84.7%	32.2%	27.1%	1.7%
30～39歳	117	42.7%	52.1%	89.7%	31.6%	23.9%	1.7%
40～49歳	151	50.3%	55.0%	77.5%	34.4%	29.1%	4.6%
50～59歳	195	60.0%	52.3%	69.2%	30.3%	24.1%	2.6%
60～69歳	147	70.7%	45.6%	49.0%	40.1%	36.7%	3.4%
70～79歳	195	70.3%	36.9%	21.0%	43.6%	41.0%	1.5%
80歳～	100	71.0%	31.0%	17.0%	31.0%	51.0%	4.0%

【年代別の将来行えることを期待する相談の方法（複数選択可）】

年代	回答者数	対面	オンライン	電話	その他
～19 歳	8	25.0%	62.5%	50.0%	0.0%
20～29 歳	59	28.8%	62.7%	33.9%	0.0%
30～39 歳	117	41.9%	55.6%	29.1%	0.0%
40～49 歳	151	47.0%	51.7%	35.1%	1.3%
50～59 歳	195	46.7%	49.2%	31.8%	1.0%
60～69 歳	147	52.4%	28.6%	36.7%	2.0%
70～79 歳	195	35.9%	12.3%	32.8%	1.0%
80 歳～	100	37.0%	16.0%	36.0%	1.0%

※ 上記の表の「回答者数」は、この設問の回答者数ではなく、アンケート全体の回答者数です。

2) 窓口環境

来庁者に対応するための場として、適切な環境を整備します

- 市民が訪れる頻度の高い窓口は、利用しやすい低層階に配置します。
- 各課の窓口は、来庁者数や来庁頻度を踏まえて、その必要性や必要数を検討するとともに、ハイカウンターやローカウンター、車いす対応カウンター、個別対応テーブルなど、来庁用件や来庁者の特性に合わせた適切な環境を整備します。
- 手続や相談内容に応じて各窓口をパーティションで区切るなど、来庁者のプライバシーを保護します。
- 建設関係部署の窓口付近には、図面等の書類の整理・修正が可能な来庁者用の作業スペースの設置を検討します。



様々な形態のカウンター
(長崎県長崎市)



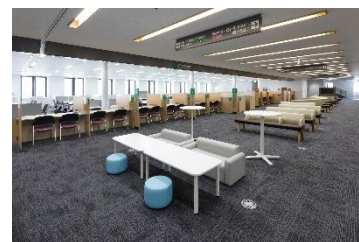
個別対応テーブル(佐賀県武雄市)

3) 待合スペース

待ち時間を有意義に過ごすことができる、快適性に配慮した環境を整備します

- 一人当たりの適切なスペースを確保しつつ、来庁者数が多い窓口の周辺に、効率的に待合スペースを配置します。
- 窓口との距離の確保や色彩の工夫等により、窓口との空間的な分離や適切な通路の確保に配慮します。

- 混雑状況や順番・待ち時間の案内、市政情報の発信のため、モニターや情報誌等の情報発信機能を近接配置します。
- 庁舎内で過ごす時間をストレスフリーなものにできるよう、待合をはじめとした来庁者エリアについては、快適で居心地の良い空間の整備を目指します。

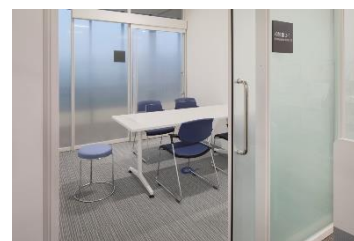


可動式什器を設置した
待合スペース（北海道岩見沢市）

② 相談

安心して相談ができるよう、プライバシーに配慮し、多様な相談に対応できる環境を整備します

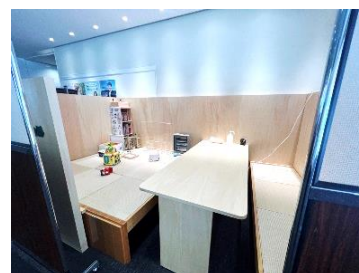
- 簡易な相談にも対応できるよう、ローカウンターの窓口には、プライバシーに配慮し、周囲からの視線を遮ることができる仕切りを設置します。
- 相談内容に応じた適切な相談環境を確保するため、個室の相談室やL字型パーティション等によるセミオープン相談ブースを設置します。
- 個室相談室や相談ブースは、遮音対策によるプライバシーの確保や相談者・対応者の双方の安全確保、ベビーカーや車いす利用者を想定したゆとりあるスペースの確保を行います。
- 個室相談室は、執務スペースとの関係性に配慮しつつ、フロアごとに集約した上で各窓口設置フロアに配置します。
- 個室相談室や相談ブースは、共用化や多目的化することで、効率的な運用を図ります。ただし、相談業務の特性や利用頻度に応じて、一部の個室相談室は、専用による運用とします。
- 子ども連れの方でも安心して相談ができるよう配慮した相談ブースを整備します。
- 行政手続と同様に、オンライン相談に関するニーズも高いことを踏まえ、オンライン相談に対応するための環境を整備します。



個室相談室（東京都世田谷区）



L字型相談ブース（宮崎県日向市）



親子相談ブース（愛媛県西予市）

③ 案内

はじめて訪れた方にも、わかりやすい案内機能を整備します

- 来庁者の用件に応じて庁舎内の担当部署や会議等の催事、目的地までの経路の案内を行う総合案内を設置します。総合案内は、建物の正面入口付近など、来庁者のメイン動線上のわかりやすい位置に、通常の窓口とは独立して設置します。
- 総合案内のほか、建物の入口付近には、フロア案内や各手続の担当部署の検索、会議等の催事の案内機能を持ったデジタルサイン等々の設置を検討します。



総合案内（茨城県水戸市）

- ピクトグラムや色彩などの工夫により、わかりやすいサイン・案内表示を設置します。
- 将来の組織体制の変化等に配慮したサイン・案内表示とします。
- わかりやすい動線やレイアウトにより、どこに行けばいいのかが一目でわかりやすい空間を目指します。



案内のデジタルサイネージ
(兵庫県伊丹市)



ピクトグラムのイメージ



ピクトグラムを活用したサイン
(兵庫県伊丹市)



色彩を活用した窓口
(埼玉県深谷市)

(2) 交流・連携機能

「市民や企業・関係団体、周辺施設の利用者などの多様なつながりを生み出す庁舎」

① 多目的スペース

1) 多様な主体による活動の場

多様な主体が多目的に利用できる環境を整備します

- 展示・物品販売・会議などの市民活動の場や市民・企業等との共創の場として活用できる多目的スペースを低層階に設置します。
- イベントなどの事業のほか、選挙や確定申告の会場、特設窓口の設置場所としても活用できるよう、区画の分離や用途変更が容易な空間とします。
- 多目的スペースや待合スペースなど、多くの来庁者が行き来する場所や集まる場所には、Wi-Fi 環境を整備します。



市民協働スペース（兵庫県伊丹市）



区画が分離された多目的スペース
(埼玉県北本市)

2) つながりや賑わいを生み出す場

多様なつながりや賑わいを生み出す、開かれた環境を整備します

- 多目的スペースは、だれでも気軽に立ち寄り、活用できるようにすることで、利用者同士の交流を促進します。
- 庁舎敷地周辺で行われているお祭りや直売等のイベントで活用できるよう、多目的スペースは、広場や周辺施設などと一体的な利用ができる空間とします。



公園に面する市民ロビー（栃木県下野市）



庁舎周辺で実施されているイベント
(富士見ふるさと祭り)

② 情報発信

建物の内外において、積極的な情報発信ができる環境を整備します

- 正面入口や多目的スペース、待合スペースの付近など来庁者の目に付きやすい場所に、行政・市民・関係団体・周辺施設等の情報発信や情報の検索・収集を行うことができる「情報発信スペース」を設置します。
- 情報発信スペースには、紙・デジタルによる情報媒体や情報端末を集約配置します。
- 建物の外の人に向けた情報発信機能として、懸垂幕や壁面デジタルサイネージ等の整備を検討します。
- 条例や規則などの公文書の公告を行うための掲示板は、わかりやすく、掲示物の更新が容易な場所に設置します。

(3) 行政執務機能

「DXの進展やニューノーマル^{※●}に対応したスマートで働きやすい庁舎」

① 執務空間

1) 執務空間の在り方

業務の効率化につながり、変化に対して柔軟に対応できる環境を整備します

- コミュニケーションの活性化による組織力の強化を図るため、見通しが良くオープンな執務空間を整備します。
- 業務の特性や関連性、連携の必要性、執務席の運用ルールを踏まえた部や課の配置とします。
- 業務に集中できる環境を整備することで生産性の向上を図るため、執務エリアを窓口等の来庁者対応スペースと執務スペースに切り分けて考えた上で、執務スペースについては来庁者エリアと空間的かつ視覚的に分離します。
- 組織改正や人事異動にも柔軟に対応できるユニバーサルレイアウト^{※●}を採用した上で、自席に縛られない新しい働き方に対応できるよう個人用事務ロッカーを設置し、ペーパーレスの推進やクリアデスク^{※●}の徹底を図ります。
- 意思決定の迅速化やコミュニケーションの活性化を図るため、部長級職員は独立固定席とした上で、ミーティングスペースを近接して配置します。一方、課長級職員は独立席を設けず一般職員同様に島型デスク内の席に配置するレイアウトとし、グループアドレス^{※●}による執務席の運用を基本とします。
- 現在、各課で管理している消耗品の共有化を図り、保管スペースを効率的に配置することで、職員が自然と集まり、コミュニケーションが生まれるマグネットスペース^{※●}とします。



引出しやサイドワゴンがなく、グループアドレス運用のオープンな執務空間（兵庫県神戸市西区）

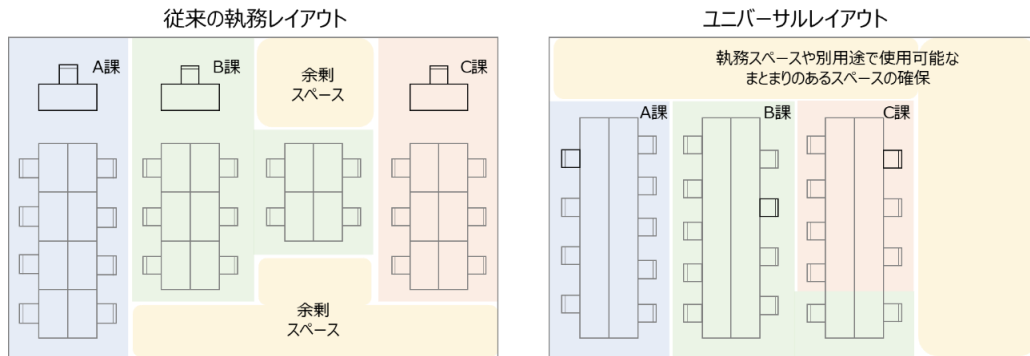


個人用事務ロッカー（大阪府堺市）



課長級を島型デスク内に配置した執務空間（兵庫県伊丹市）

- ※● ニューノーマル：「新しい常態」などと訳され、社会に大きな変化が起こり、変化が起こる以前とは同じ状態に戻ることができず、新たな日常や常識が定着すること。新型コロナウイルスの感染拡大により、ソーシャルディスタンスの確保などの新たな生活様式が浸透したほか、WEB会議やテレワークが普及するなど、働き方の面でも大きな変化が生じた。
- ※● ユニバーサルレイアウト：人事異動や組織改正があってもレイアウト変更をせずに、人や荷物を移動させるだけで、手間をかけずに配置を変えることができる執務スペースのこと。
- ※● クリアデスク：離席時や退庁時に、書類や物を出したままにせず、机の上に物が置いていない状態にすること。情報漏洩対策や業務の効率化につながり、フリーアドレス（グループアドレス）による席の運用には必須の取組となる。
- ※● グループアドレス：フリーアドレスの種類の一つであり、固定席を持たない執務席の運用方法のことで、部や課ごとに割り当てられたエリア内で自由に席を選択して働くという席の運用方法のこと。
- ※● マグネットスペース：磁石に引き寄せられるように、自然と人が集まる場所のこと。同じ部・課だけでなく、所属を超えた職員同士のコミュニケーションが生まれやすくなる。



ユニバーサルレイアウトのイメージ

- 新たな内部情報系システム[※]の導入を踏まえ、さらなるペーパーレス化を推進し、執務スペースには各課専用プリンタではなく隣接課等による共有の複合機を設置することを基本とし、スペースの効率化を図ります。
- 複合機等には、印刷ミスの防止によるコスト削減や印刷物の紛失・置き忘れによる情報漏えいの防止のため、ICカード等による認証機能の導入を検討します。
- ペーパーレスや業務の効率化の観点から、印刷業務のアウトソーシングを含め、大量印刷用の大型プリンタやコピー機の必要性について検討を行い、適切な規模の印刷室を設置します。

2) 執務環境の向上

職員が働きやすく、高いパフォーマンスを発揮できる環境を整備します

- 健康経営の視点から、ウェルビーイング[※]を考慮した働きやすい環境を整備します。
- 空調は、日中だけでなく夜間・休日などの運用も踏まえた上で、個別空調等によりエリアを限定した空調運転が可能なものにするなど、運用面を考慮した効率的かつ経済的な空調システムを導入します。
- 職員の健康維持・増進に配慮した執務空間の仕掛けやオフィス家具の導入を検討します。
- 緑視率[※]の向上により、ストレスの軽減や目の疲れの軽減を図るため、維持管理に配慮した上で、執務環境の緑化を検討します。

- ※ ● 内部情報系システム：グループウェアや文書管理・電子決裁システム、財務会計システムなど、行政内部における事務の効率化を図るためのシステムのこと。
- ※ ● ウェルビーイング（Well-Being）：「幸福」とも訳されるが、一時的・瞬間的な幸せを意味する幸福（Happiness）とは異なり、身体的、精神的、社会的に良好な状態にあることや持続的な幸せを意味する概念のこと。
- ※ ● 緑視率：視界に占める緑の割合のことで、視覚的に緑の量を測る手法であり、建物の設計やまちづくりの指標として用いられている。

ウェルビーイングとオフィス

働き方改革を進めるに当たり、「健康経営」や「ウェルビーイング」を経営課題として取り組む企業が増加しており、従業員のウェルビーイングの向上が、仕事に対する意欲や生産性・効率性の向上、ひいては企業の成長につながると期待されています。

このような状況から、ウェルビーイングに配慮したオフィスの重要性が高まっているため、空気環境や光、音など、様々な視点から、オフィスを評価する認証制度が注目されており、自治体庁舎においても、建物利用者の健康性、快適性の維持・増進を支援する建物の仕様、性能、取組を評価する「CASBEE ウェルネスオフィス評価認証」を取得している事例も出てきています。

3) 新しい働き方の推進に向けた取組

既存の枠組みに捉われず、将来を見据えた新しい働き方に対応した環境を整備します

- 新庁舎では、LGWAN 系・インターネット系の庁内ネットワークを無線化し、自席に縛られず効率的かつ創造的な新しい働き方に対応できる環境を整備します。
- テレワークは、業務特性やライフスタイルに応じた多様な働き方によるワークライフバランスの充実、非常時の業務継続体制の維持など、様々な効果が期待できることから、新しい働き方として推進していきます。新庁舎の執務環境は、テレワークを含めた新しい働き方に対応したものとするため、新庁舎の供用開始に向けて、ターゲット部署によるパイロット運用をスタートするなど、テレワークの効果や影響を検証した上で、必要な執務席数を設定し、面積の効率化を図ります。
- 業務の効率化や創造性の向上につなげるため、ABW[※]の考え方を取り入れ、これまでの市役所の概念に捉われない新しい働き方に適した執務環境を整備します。
- リフレッシュスペースとワークスペースを兼ねた空間として、他の空間と雰囲気の異なる職員用ラウンジ（ワークラウンジ）を設置し、職員同士のコミュニケーションの活性化や業務の創造性の向上につなげます。



集中作業ブース（栃木県宇都宮市）



ワークラウンジ（東京都渋谷区）

※ ● ABW（Activity Based Working）：集中作業やアイデア出しなど、仕事内容にあわせて、働く場所を自由に選択できる働き方のこと。

新庁舎整備を契機としたワークスタイル改革

DX の進展やニューノーマルへの対応など、持続可能で質の高い市民サービスを提供するためには、地方公共団体においても働き方の変化が求められている状況です。

こうした状況を踏まえ、新庁舎整備を契機に、市が目指す働き方に関する考え方を定めるため、職員ワークショップや全庁的な投票を経て、「ワークスタイルコンセプト」とコンセプトに基づく「ステイトメント」を策定しました。

今後は、コンセプトの実現に向け、全庁的に働き方改革を推進し、新庁舎の執務空間はコンセプトを実現するための場として整備します。

また、働き方改革の実現には、空間の整備だけでなく、新しい働き方に適したツールや制度・ルールの整備が必要であり、それを活用するための職員の意識を変えていくことも重要となります。

そのため、新庁舎における執務空間を効果的に活用し、職員一人一人が高いパフォーマンスを発揮できるよう“空間”、“ツール”、“制度・ルール”、“意識”など、様々な方向から働き方改革を推進していきます。

ワークスタイルコンセプト

ピタツと！ピカツと！ピシツと！Smart Work

ピタツとつながる

お互いを理解する気持ちを大切に 支え合います

ピカツとひらめく

小さな疑問や好奇心を大切に 最適なサービスを追求します

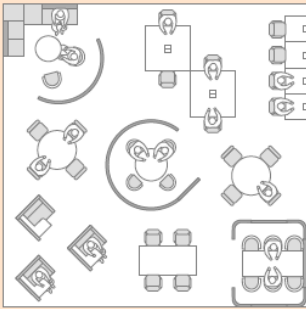
ピシツとやりぬく

メリハリを大切に 誇りと責任感をもって挑戦します

ABWとは「Activity Based Working（アクティビティ・ベースド・ワーキング）」の略。業務や気分に応じて時間と場所を自ら選択できるワークスタイルです。

社外も含めた多様な「場」から、最適な「場」を自分で選ぶ

オフィスの中には、ワークモードに応じた多様な場を用意



↑ ↓

自宅

コワーキング
スペース

図書館

カフェ ...

ABWのメリット

ワーカー

- 自律的な働き方を進めやすくなる。
- 業務に最適な場所を選択することで、作業効率が高まる。
- 自分好みの環境を選べることで満足度が高くなる。
- 柔軟な働き方により、ライフとワークのバランスがとりやすくなる。

経営者

- ワーカーの自律的な働き方を促進することができる。
- フレキシブルな働き方をワーカーに提供することにより人材が確保しやすくなる。
- 自席のフリーアドレス化も進める場合は、ファシリティコストの軽減も期待できる。

フリーアドレスとの違いは？

- フリーアドレスは「オフィスで自席が固定されていない」ことを指します。オフィス空間が多様であるかどうかは問いません。スペース効率化によるコスト削減が主な目的です。
- ABWは「業務や気分に応じて働く場所を選ぶ」ことを指します。オフィスに多様な場を用意すると共に、選べる場はオフィスの外も含みます。また、自席が確保されていないことは必須ではありません。ワーカーの生産性や働きやすさの向上を目指すことが主な目的です。
- ABWは「時間」もワーカー自身が選択できることを指しますが、狭義では場のことだけを指している場合もあります。

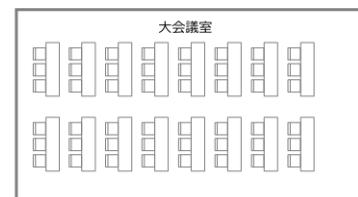
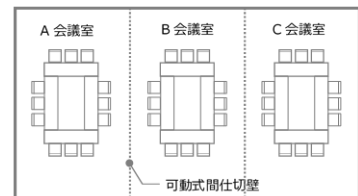
② 会議室・ミーティングスペース

意思決定会議や打合せなどの用途に応じて、適切な環境を整備します

- 用途や運用を明確に分けた上で、会議室とミーティングスペースを効率的に配置します。
- 会議室については、遮音対策や用途・参加者に応じた適切な配置を検討し、機密情報の漏えいや音漏れを気にする必要がなく、会議に集中できる環境を整備します。
- 会議室は、可動式間仕切壁や可動式什器の採用により、可変性に配慮するとともに、予約システムを活用した効率的な運用や映像投影設備・音響設備の導入を検討します。
- ミーティングスペースはスピーディーな情報共有や打合せに対応できるよう必要な数を設置し、適切に配置します。また、遮音性への配慮やスタンドミーティングスペースの導入など、用途に応じた適切な仕様とします。
- オンラインによる会議や研修が増加していることを踏まえ、雑音などの周囲の環境に影響を受けにくい WEB ミーティングスペースを設置します。
- 執務エリアと近接した共用空間に事業者等との打合せができるスペースを設置します。



入退室管理機能を有する
予約システムを活用した会議室

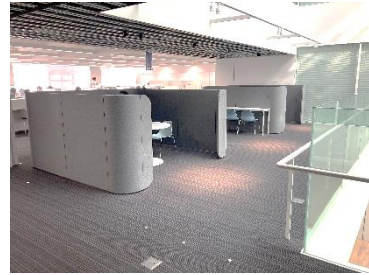


可動式間仕切壁によるレイアウト
変更イメージ

- 会議室を適切に運用できるよう、選挙に係る事務用品の整理や文書発送等に係る事務作業を行うための作業室を会議室とは別に設置します。



遮音性に配慮したミーティングスペース（東京都庁）



共用空間に設置された打合せスペース

③ 議会

議会機能における整備方針（原案）に基づき、議会と調整中

④ 書庫・倉庫

ペーパーレス化等を推進し、適正な文書・物品の保管スペースを整備します

- 内部情報系システムの活用により、新たな紙文書の発生を抑制することで、効率的に文書量を削減し、今後の文書削減を見据えた規模の書庫を設置します。
- 各課の紙文書を一元管理するため、収納効率の高い書庫を集約して設置します。
- 業務の効率化の観点から、常用の紙文書等を保管するため、執務スペース内に文書保管用キャビネットを設置します。
- 各課で管理している物品についても、使用状況や効率性に配慮した上で、可能な限り共用化を図り、必要な規模の保管スペースを効率的に配置します。



収納効率の高い集密書架
(和歌山県串本町)

⑤ 福利厚生

職員が安心して働くために必要な環境を整備します

- 事務所衛生基準規則に基づき、必要なトイレや休養室、リフレッシュスペース等を整備します。
- リフレッシュスペースは、昼食やリフレッシュだけでなく、ワークスペースと兼ねたラウンジとして整備することで、限られたスペースの有効活用や職員同士のコミュニケーションの活性化につなげます。
- 現在の更衣室兼ロッカーを廃止し、職員個人に貸与されている防災服等を収納できるスペースを確保した上で、コートハンガースペースを執務スペースと近接配置します。一方、業務の特性上、作業着等への着替えを要する場合もあることから、必要な更衣ロッカーについては設置します。
- 各階の執務エリア内にパウダーコーナーを備えた更衣室を配置します。



パウダールーム (埼玉県深谷市)

(4) 防災拠点機能

「災害に強く、市民の安全・安心を確保する庁舎」

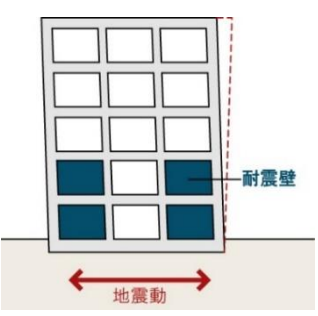
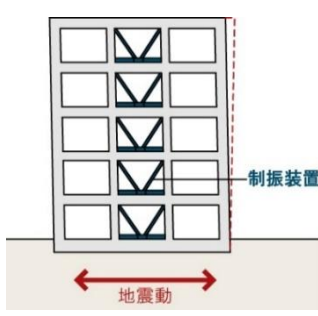
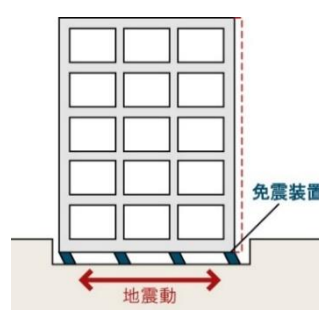
① 防災拠点機能の強化・業務継続性の確保

防災拠点である本庁舎として、必要な対策を講じます

- 「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」（国土交通省）を満たす耐震性能とします（構造体：Ⅰ類、非構造部材：A類、設備機器：甲類）。

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十分な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ずるが、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。
建築非構造部材	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うえで、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、異動など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。

- 大規模災害時における防災拠点機能の維持や業務継続性の観点から、新庁舎の構造は免震構造を基本に検討し、コストを踏まえて設計段階で決定します。

	耐震	制振	免震
概念図			
特徴	地震力に対し、柱や梁、壁の強度を上げて耐える	地震による建物の揺れを、制振装置によって吸収する	免震装置により、建物に地震の揺れを直接伝えない
大地震後の影響	△ 建物や設備機器に変形・損傷が発生する可能性がある	○ 設備機器に若干の損傷が発生する可能性がある	◎ 建物・設備機器ともに損傷が発生しない可能性が高い
建設費	◎ 基準	○ 耐震よりも高い	△ 最も高い

- 浸水対策として、2階のフロアレベルは洪水時の想定最大浸水深よりも高い位置に設定し、災害応急活動や業務継続に必要な重要機能、重要設備・機器などは2階以上のフロア（以下、「非浸水フロア」という。）に配置します。
- 災害対策本部室、防災所管部署、防災無線監理室などの災害対策本部関連諸室は、非浸水フロアに設置した上で、市長室と近接して配置します。
- 非常用発電や貯水槽の整備により、ライフラインのバックアップ機能を確保します。
- 大規模災害時においても防災拠点として機能を維持できるよう、電気・ガス・上下水道といったライフライン設備や電話・インターネット等の通信設備の多重化^{※●}を検討します。また、地震発生後も継続的にガスの供給が期待できる中圧ガス^{※●}を導入します。
- 災害時には、断水や給排水設備の損傷等によりトイレが使用できなくなる可能性があるため、敷地内へのマンホールトイレ^{※●}等の整備を検討します。

※● 多重化：ライフライン設備や通信設備を複層的に用意すること。ライフライン設備や通信設備の多重化しておくことで、災害時に一つが絶たれても、庁舎を防災拠点として機能を維持することができる。

※● 中圧ガス：耐震性に優れている中圧導管によってガスが供給されるため、地震発生時においても継続的に庁舎へのガスの供給が期待できる。

※● マンホールトイレ：下水道管路上に設置したマンホールの上に簡易な便座やパネルを設け、災害時におけるトイレ機能を確保するもの。

② 災害対策本部

災害発生時に迅速な対応が可能な環境を整備します

- 災害対策本部室は、速やかに災害対策本部を設置できるよう大型モニターや机・椅子、複数の電話回線等の必要な設備を備えるとともに、平時は会議室として運用できるようレイアウト変更にも柔軟に対応できる環境とします。
- 災害対策本部員をはじめとする災害応急活動従事者用の備蓄食糧や簡易トイレを保管するため、防災備蓄品の保管スペースを確保します。
- 災害時には、災害応急活動従事者が現場作業や長時間の災害応急活動を行うことを考慮し、シャワー室や職員の休養室としても利用できる仮眠室を設置します。
- 発災後、必要に応じて、速やかに罹災証明書の発行などの被災者支援ができるよう、共用空間や会議室は、用途変更がしやすいよう可変性や配置に配慮します。



災害対策本部室（茨城県水戸市）

<災害対策本部を構成する主な諸室>

名称	用途	備考
災害対策本部会議室	本部長、副本部長、危機管理監、本部員が市の災害対策に関する主要事項の協議及び連絡調整を行う場所	平時は市長公室として運用
災害対策本部室	情報収集や集約、被害状況の分析、災害対策活動方針の検討等を行う場所	平時は可動式間仕切壁で分割可能な会議室として運用
機動班待機場所	災害対策本部の指示により災害応急活動を行う機動班が待機する場所	平時は会議室として運用
防災無線監理室	災害対策本部室に付帯し、防災行政無線等の機器を操作する場所	
シャワー室	現場作業により被服や身体が汚れた災害応急活動従事者が汚れ等を洗い落とす場所	平時は職員のための衛生設備として運用
仮眠室・休憩スペース	長時間の災害応急活動に従事した者等が仮眠や休憩を行う場所	平時は職員の休養室やワークラウンジとして運用
防災備蓄品保管スペース	災害応急活動従事者用の備蓄食糧や簡易トイレを保管する場所	

③ 周辺施設との連携

災害時における周辺施設との連携に配慮します

- 災害時の連携を考慮し、新庁舎と市民総合体育館（支援物資一時保管場所）や市民福祉活動センター「ぱれっと」（災害ボランティアセンター）、ららぽーと富士見（支援物資一時集積場所）との動線について、効率性や利便性の向上を図ります。

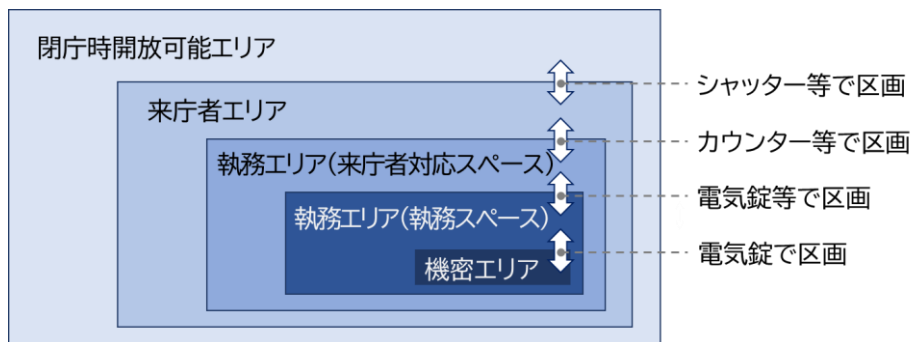
(5) セキュリティ機能

「親しみやすさとセキュリティ強化を両立する庁舎」

① セキュリティレベルに応じたゾーニング

来庁者も職員も安心して過ごせる環境を整備します

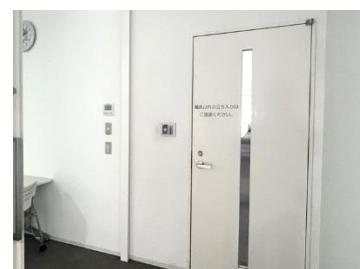
- 閉庁時開放可能エリアや来庁者エリア、執務エリア（来庁者対応スペース、執務スペース）、機密エリアなど、各エリアの用途や利用者に応じて段階的なセキュリティラインを設定し、明確なゾーニングを行います。
- 多目的スペースなどの市民が日常的に利用できるスペースは、閉庁時にも利用できるような管理区画と運用方法を検討します。
- 来庁者と職員双方の利便性や効率性、セキュリティに配慮して階段やエレベーター、トイレ等を配置することで、来庁者と職員の平面的な動線だけでなく、階の移動などの縦動線を分離することを検討します。



② 防犯用設備機器の設置

設備機器の設置により、防犯機能を強化します

- 執務エリアには、職員以外が容易に立ち入りできないよう、IC カード認証等による最適な施錠管理システムを導入します。
- 適正な施設の維持管理の観点から、防犯機能を強化するため、施設監視カメラ（防犯カメラ）や防犯センサーなどを効果的に設置します。



IC カード認証による入退室管理
(栃木県下野市)

③ 情報セキュリティの強化

適切な情報管理のため、セキュリティを強化します

- 執務エリアでは個人情報を多く扱うことから、来庁者対応スペースを除く執務エリアが窓口や通路から見渡せることがないよう、空間を完全に分離することや来庁者エリアからの視線を遮ることで、情報管理を徹底します。

-
- サーバー室などの重要機密があるエリアは、限られた職員のみが入室できるようにするなど、適切な設備機器によるセキュリティ対策を行います。
 - 来庁者用の Wi-Fi 環境の整備や庁内ネットワークの無線化など、来庁者の利便性や業務の効率性につながる ICT 環境を整備するとともに、セキュリティの高い情報管理を行います。

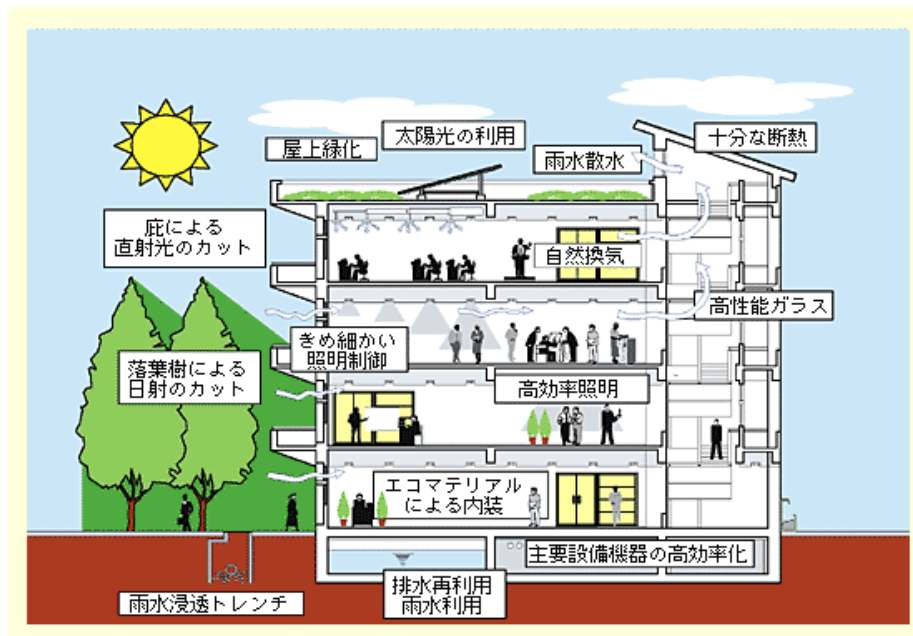
(6) 環境配慮機能

「脱炭素化に向けた環境への配慮と高い経済性の両立を目指す庁舎」

① 省エネルギー化・再生可能エネルギーの活用等

様々な手法を取り入れ、環境負荷の低減を図ります

- LED照明や人感センサー、節水機器など、高効率で省エネ性能に優れた機器を導入します。
- 自然光・自然通風などの自然エネルギーを積極的に導入し、エネルギー消費の削減を図ります。
- 太陽光発電設備や蓄電池の整備、地中熱の利用など、再生可能エネルギーを積極的に活用します。
- 水道利用量の削減のため、雨水の有効活用を検討します。
- 環境負荷の少ない材料（エコマテリアル）の採用を検討します。
- 公用車の電動化に対応するため、EV車の充電設備を設置します。



環境配慮型官庁施設(グリーン庁舎) 出典：国土交通省 HP 国土交通白書

② ライフサイクルコストの低減

建物の長寿命化により、長期的な環境負荷と維持管理コストの低減を図ります

- 断熱性の向上等により建物の消費エネルギーの削減を図り、維持管理コストの低減につなげます。
- 高耐久な構造やメンテナンスフリーな仕上げ材を採用するなど、建物の長寿命化を図ります。
- 中長期的な維持管理の視点から、適切なメンテナンススペースを確保するとともに、将来の改修を踏まえた構造とします。

③ 環境性能の目標

環境配慮のモデルとなるような庁舎を目指します

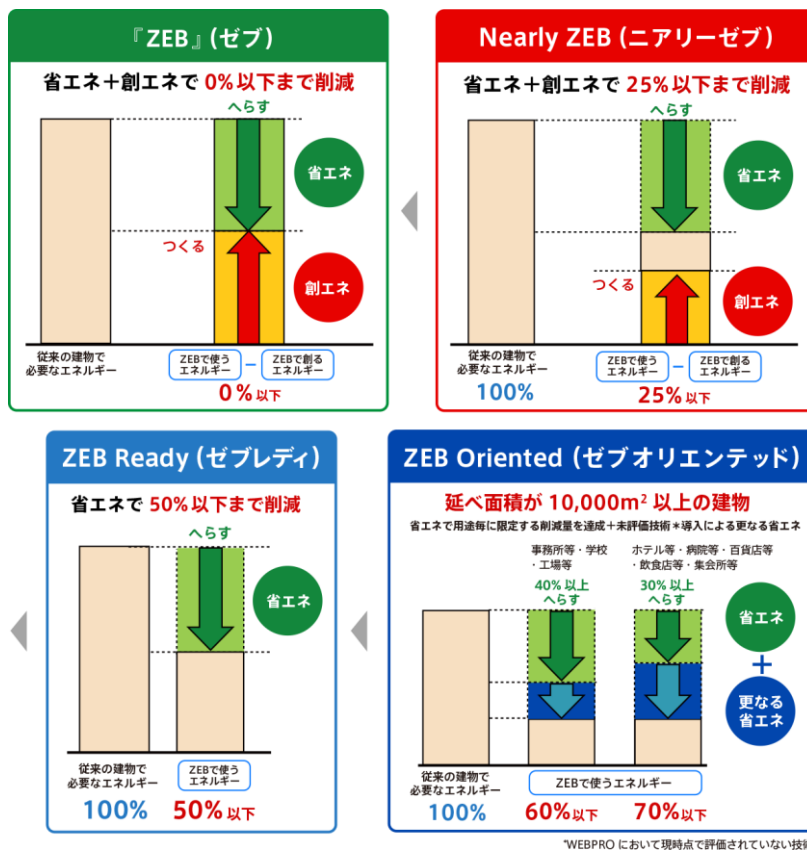
- 脱炭素社会の実現に寄与するため、太陽光発電をはじめとした再生可能エネルギーを活用するとともに、省エネルギー技術の積極的な活用により、「ZEB Oriented」以上の認証取得や建築物省エネルギー性能表示制度(BELS^{※●})による5段階評価の最高ランク取得を目指します。

※● BELS (Building-Housing Energy-efficiency Labeling System) : 建築物の省エネ性能を表示する第三者認証制度の1つ。省エネ性能を客観的に評価し、一次エネルギー消費量をもとに5段階の星マークで表示。

コラム

「ZEB」とは

Net Zero Energy Building (ネット・ゼロ・エネルギー・ビル) の略称。室内環境の質を維持しながらも、年間の一次エネルギー消費量(空調や換気、照明、給湯、昇降機等に使用される消費エネルギー)の収支をゼロとすることを目指した建築物のこと。パッシブ技術(断熱、日射遮蔽、自然換気、昼光利用といった建築計画的な技術)やアクティブ技術(高効率な設備システムの導入等)の採用により、大幅な省エネルギー化(省エネルギーの削減)を実現した上で、創エネ(太陽光発電等)により、消費するエネルギーをつくることで、一次エネルギー消費量を正味(=ネット)にするもの。



出典：環境省 HP ZEB PORTAL [ゼブ・ポータル]

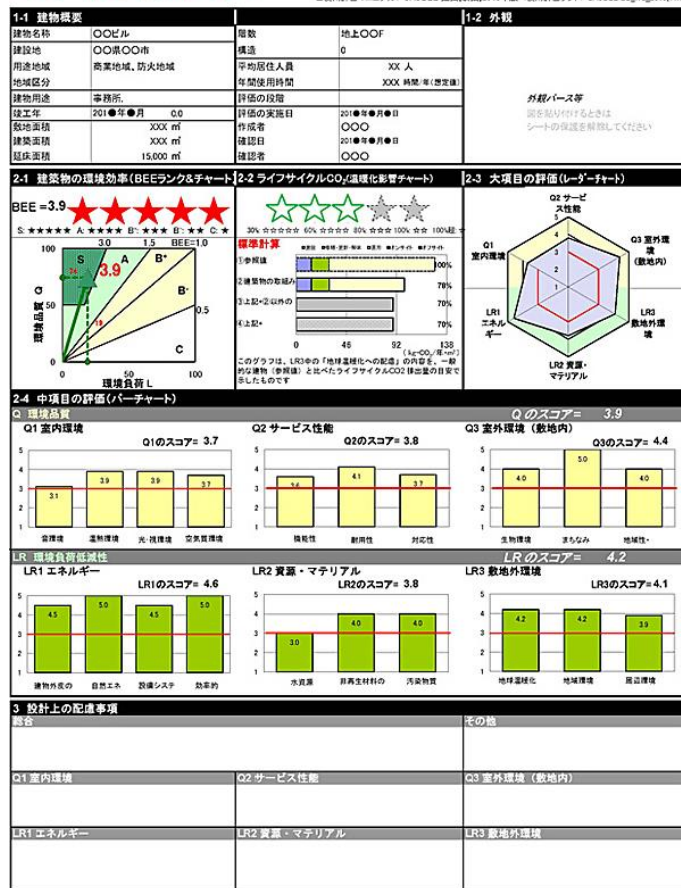
- 再生可能エネルギーの活用や省エネルギー技術の活用による環境配慮だけでなく、室内の快適性や景観にも配慮することで「CASBEE-建築(新築)」の最高ランク (S ランク) 取得を目指します。

コラム

「CASBEE」(建築環境総合性能評価システム)とは

建築物の環境性能で評価し格付けする手法であり、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た建物の品質を総合的に評価するシステムのことです。「S ランク (素晴らしい)」から、「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)」という5段階のランキングが与えられることが特徴。「CASBEE-建築(新築)」は、評価対象のスケールに応じた評価ツール (CASBEE ファミリー) の内の一つのこと。

CASBEE®-建築(新築) | 評価結果 |



ランク	評価	BEE 値ほか	ランク表示
S	Excellent 素晴らしい	BEE=3.0 以上、かつ Q=50 以上	★★★★★
A	Very Good 大変良い	BEE=1.5 以上 3.0 未満	★★★★
B+	Good 良い	BEE=1.0 以上 1.5 未満	★★★
B-	Fairly Poor やや劣る	BEE=0.5 以上 1.0 未満	★★
C	Poor 劣る	BEE=0.5 未満	★

出典：一般社団法人住宅・建築 SDGs 推進センターHP

④ 緑化の推進

景観や維持管理等に配慮した緑化の推進を図ります

- ヒートアイランド現象の緩和、二酸化炭素の吸収を図るため、魅力的な景観形成や維持管理に配慮した上で、敷地内の緑化に取り組みます。

⑤ 県産木材の活用

木質化等により、やすらぎとぬくもりのある空間を整備します

- 循環型社会の構築や地球温暖化の防止に貢献するため、建設費や維持管理費に留意した上で、内装の木質化や木材を用いた備品・什器の整備に取り組み、木材の活用に当たっては、県産木材を優先的に使用します。

(7) シンボル機能

「市民に親しまれるとともに、周辺エリア全体の魅力向上につながる庁舎」

① 憩いの場

市民に親しまれる憩いの場を整備します

- 低層階の多目的スペースと連続した場所などに、飲食・勉強・仕事などで多目的に利用でき、他とは雰囲気異なる憩いの空間を整備します。
- 閉庁時において、周辺施設の利用者が気軽に休憩できるスペースの設置を検討します。
- 憩いの機能を補完するカフェなどの設置を検討します。

② 周辺施設との一体的な利用

市のシンボルとして、エリア全体の魅力向上を目指します

- 公共施設が集積している敷地特性を活かし、施設間の移動の利便性や回遊性の高い動線とします。また、建物・外構の工夫により隣接する文化の杜公園と空間的な連続性を持たせるなど、お祭り等のイベント時だけでなく日常的に一体的・連続的な利用が期待できる環境を整備することで、エリア全体としての魅力向上を図ります。
- 文化の杜公園やキラ☆ふじみと一体的な景観となるような外構や建物とします。



半屋外空間の休憩できるスペース
(佐賀県武雄市)



新庁舎敷地周辺の公共施設

③ 富士見市らしさの発信

市の魅力発信により、市への愛着や誇りの醸成を図ります

- 情報媒体や情報端末を集約する情報発信スペースでは、富士見市の特産品やまちづくり寄附（ふるさと納税）の返礼品、魅力ある市の施策の紹介など、富士見市の魅力を伝える情報発信を行います。

- 建物の内外装に市に関わりのあるデザインや色を取り入れるなど、随所に富士見市らしさを感じる仕掛けを施すことで、市のシンボルとして親しまれる施設を目指します。



市の花の色をイメージした外観
(栃木県小山市)

<富士見市らしさや魅力の一例>



市の歴史 (水子貝塚公園)



市の花 (藤の花)



市のイベント (難波田城公園まつり)



市の特産品 (梨)



富士山の眺望



自然豊かな公園 (びん沼自然公園)

(8) その他機能

「ユニバーサルデザインを積極的に取り入れるとともに、将来の変化や非常時にも柔軟に対応できる庁舎」

① ユニバーサルデザイン

1) 円滑な移動

だれもが安全に移動できる動線を確保します

- 建物内や道路から建物の出入口までの経路をだれもが安全に移動できるよう、段差のない動線を確保します。
- 建物の出入口付近に、屋根付きの障がい者用駐車場を整備するとともに、車いすやベビーカーの利用者が駐車場から雨に濡れず移動できるように配慮します。
- 視覚障がい者が安全に移動できるよう、誘導用ブロックの敷設や出入口への音声案内の設置を行います。
- 車いす利用者が安全にすれ違えるよう、待合スペースと交錯しない、ゆとりある通路幅を確保します。また、車いす対応エレベーターを設置します。
- 階段の手すりは、大人も子どもも使用できる 2 段手すりとし、視覚障がい者が自分のいる場所や行先を把握できるよう、点字を設置します。

2) 安心・快適なトイレ・子育て支援機能

だれもが安心・快適に利用できるトイレや必要な機能を整備します

- 障がい者や高齢者、子ども連れの方等が安心してトイレを利用できるよう、オストメイト対応のバリアフリートイレを各階に整備します。
- 来庁者が多いフロアのトイレには、子ども連れの方に配慮した設備を備えた広めのブースや幼児用小便器の設置を検討するなど、トイレの機能を分散させることにより、バリアフリートイレに利用者が過度に集中しないよう配慮します。
- 各階のトイレには、聴覚障がい者用フラッシュライトを設置します。
- 男女別トイレやバリアフリートイレとは別に、性の多様性に配慮したオールジェンダートイレの設置を検討します。
- 子育て関連部署の窓口と近接した場所に、赤ちゃんの駅を設置するなど、子ども連れの方が安心して利用できるよう、授乳スペースやおむつ替えスペース、キッズスペースを整備します。



キッズスペース(長崎県長崎市)

3) サイン・案内表示

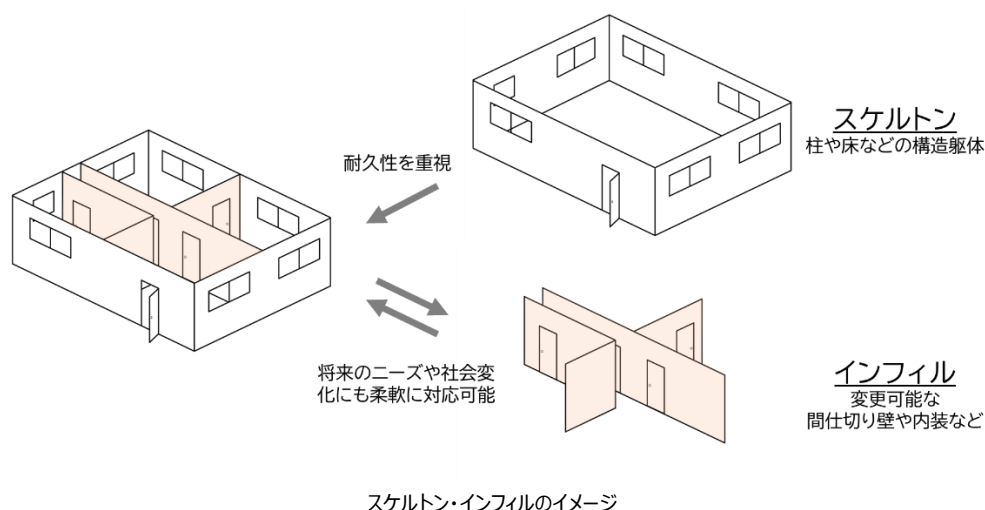
だれにでもわかりやすい、親切なサインを整備します

- サイン・案内表示については、だれにでもわかりやすいものとするため、位置や高さ、文字の大きさ、配色などの工夫を行うとともに、障がい者への配慮を行います。また、外国人利用者に配慮し、多言語対応を行います。

② 柔軟性と可変性の確保

フェーズフリー[※]の視点を取り入れ、柔軟性と可変性に配慮します

- 今後の DX の進展による来庁者数の減少や人口減少に伴う職員数の減少など、将来の変化に対応できるよう庁舎内の各空間は、用途変更や柔軟な利用が可能な仕様（スケルトン・インフィルなど）とします。



- 繁忙期や突発的な業務の発生、非常時にも柔軟に対応が可能な可変性に配慮した窓口環境とします。
- 待合スペースや多目的スペースなどの来庁者エリアは、非常時の用途変更を想定し、可動式什器を採用するなど、可変性のある空間とします。
- 執務デスクや会議室・ミーティングスペースのテーブル・イス等は、レイアウト変更が容易なものにするなど、柔軟な運用ができるよう配慮します。

※ ● フェーズフリー：「身のまわりにあるモノやサービスが、日常時だけでなく、非常時にも役立てることができる」という考え方のこと。ここでは、日常時と非日常時という2つのフェーズだけでなく、日常時における時間帯や時期での様々な使い方や将来の社会的な変化など、広義での多様なフェーズに柔軟に対応できることを示している。

③ 安全で利便性の高いアクセス

アクセスのしやすさに配慮します

- 敷地内への車両出入口は、周辺の交差点や交通状況を踏まえ、安全な位置に設置します。
- 現庁舎の利用状況や庁舎機能の集約化により見込まれる来庁者数の増加を踏まえ、敷地内に適切な数の駐車場・駐輪場を確保します。これに伴い、職員用駐車場は新庁舎敷地内には設けず、周辺敷地に確保している駐車場のみを縮小します。
- 既存ロータリーとの位置関係に配慮した動線とします。

④ 利用者ニーズへの対応

来庁者の利便性を高める機能を整備します

- 現庁舎にも設置している金融機関 ATM を設置します。
- 来庁者や職員が飲食物の調達をできるように、昼食時における建物内や敷地の一部を活用した弁当販売やキッチンカーによる販売を想定したスペースや動線を検討します。



庁舎敷地内のキッチンカー
(埼玉県志木市)