

**新庁舎建設に係る
女性ワーキンググループの
活動成果**

平成28年7月

岐阜市行政部新庁舎建設課

内容

1	新庁舎建設に係る女性ワーキンググループの概要	1
(1)	目的	1
(2)	構成	1
2	活動実績	1
(1)	開催記録	1
(2)	提案件数	1
3	意見・提案の内容	1
(1)	庁舎全般	1
①	サイン、案内表示	1
②	トイレ	2
③	エレベータ	3
④	執務室	3
⑤	会議室	4
⑥	更衣室	4
⑦	書庫	4
⑧	喫煙場所	4
⑨	表示板	4
⑩	給湯室	4
⑪	ゴミ箱	4
⑫	内装・床材	5
⑬	照明、空調	5
⑭	音響	5
⑮	セキュリティ	5
⑯	全体	6
(2)	庁舎低層階（1階～3階）	6
①	エントランス	6
②	エントランスモール	6
③	窓口カウンター	7
④	授乳室・おむつ交換スペース	7
⑤	キッズコーナー・キッズスペース	7
⑥	子ども関係の窓口	8
⑦	待合スペース	8
⑧	レストラン	8
⑨	市政情報コーナー	8
⑩	市民交流スペース	9
⑪	2階フロア	9
⑫	個別相談室	9

⑬	コンビニエンスストア.....	9
⑭	情報コーナー.....	9
⑮	申請書記載台.....	9
(3)	庁舎中高層階（4階～18階）.....	9
①	多目的スペース.....	9
②	休養室.....	10
③	共有ミーティングスペース.....	10
④	高層階階段.....	10
⑤	高層階通路.....	10
⑥	大会議室.....	11
⑦	避難経路.....	11
(4)	周辺整備.....	11
①	駐車場.....	11
②	広場.....	12
③	庁舎周辺.....	12
④	バス停留所.....	12

1 新庁舎建設に係る女性ワーキンググループの概要

(1) 目的

新庁舎建設に係る女性ワーキンググループは、市職員によって構成された組織であり、来庁者の利便性と快適性に優れ、職員が働きやすい新庁舎を建設するため、新庁舎の設備や仕様、運用等について、各々のキャリアや資格、経験などを活かし、様々な視点からの提案を行うことを目的としたものです。

(2) 構成

ワーキンググループは、公募によって選任した市の女性職員 10 名で構成されており、入庁 2 年目の若手から、課長級まで幅広い立場の職員が参加しました。

2 活動実績

(1) 開催記録

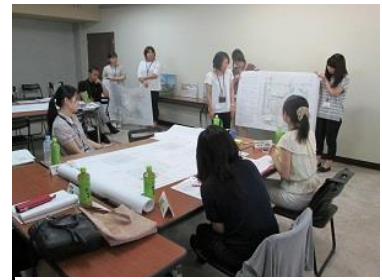
回	日時	テーマ
第 1 回	平成 28 年 5 月 27 日 AM10:00～11:00	新庁舎建設事業について理解を深める
第 2 回	平成 28 年 6 月 29 日 AM10:00～11:20	窓口部門や利便施設を配置する低層階について考える
第 3 回	平成 28 年 7 月 20 日 AM10:00～12:00	執務部門を配置する高層階や、広場・駐車場について考える



第 1 回 (5/27)



第 2 回 (6/29)



第 3 回 (7/20)

(2) 提案件数

235 件

3 意見・提案の内容

(1) 庁舎全般

① サイン、案内表示

- ・庁舎内の各フロア案内を部門ごとに色分けする。窓口カウンターの案内表示板も同じ色を用いる。
- ・案内表示について、課名を大きく目立つようにする、取扱業務を表示する、課ごとに色による識別をし、対応した色のついた番号札を発行するなどの工夫をするとよい。

- ・案内表示を「課名＋主な業務内容」にするとよい。現在は課名のみの案内で分かりにくい。
- ・各課の表示板を大きく目立つようにする。課の業務内容の主なものを記載する。
- ・案内ボードで行先を押すと床に矢印が光り、部署まで案内してくれるシステムができるとよい。
- ・AR（拡張現実）のシステムを使う。来庁者にタブレットを渡し、AR システムで目的の部署まで案内する。
- ・何階に何課があるかのサインボードを設置する。
- ・タッチパネル式案内板を設置する。
- ・番号表示や色分けをすると、案内しやすく、探しやすい。通路への表示は、突出するタイプの方が迷わない。
- ・タッチパネル式の案内板。聞かれたことに答えていくと、課まで案内してくれるもの。
- ・見やすく、わかりやすいフロアマップを設置したい。イメージは、ショッピングモールにある各階のフロアマップのようなもので、各階の課やトイレの場所を表示する。2つ以上の課に行くこともあるため、各階に設置する。種類ごとに色分けして分かり易くするとよい。
- ・識別用サイン（色・アイコン・番号を壁・柱・天井から吊り下げる）を設置する。
- ・通路の角、柱に課名とその方向を矢印で表示する。
- ・タッチパネル検索ができるようにすると良い（各言語対応型）。総合案内でコンシェルジュの配置も必要だが、先客がいる場合、時間がない方や、若い方などには自由に検索できるので便利である。要望事項から検索できるとよい。
- ・1階で行える手続きの案内看板のようなものがあると良い。
- ・案内板を課ごとに色分け表示する。各課の看板も対応した色にする。
- ・利用目的ごとの案内図を設置する。

② トイレ

- ・ユニバーサルデザインの考え方にに基づき、高齢者、車いす利用者、子ども連れ、オストメイトの方等が利用しやすいスペースや機能を備える。おむつ交換台を設置（男女トイレとも）する。
- ・手洗い場は高速道路のPAのようなきれいなもの、手入れの楽な物を採用すべきである。水が飛び散りにくいデザインのものが良い。
- ・小さいブース（棚）を設置する。
- ・入口はスライド式が安全。
- ・消毒スプレーの設置。ぎふメディアコスモスにはない。
- ・ブースの中にベビー用シートがあると良い。
- ・女子便所の中に、子ども用小便器があると良い。
- ・手洗い場に、荷物置き（傘置き場や杖置き場）を設置する。
- ・男性小便器前や男女各ブース内に、荷物置場を設置する。
- ・手洗い場を自動水洗にする。
- ・子ども用トイレを、子ども連れの方が多く利用しそうな2階に設置する。
- ・トイレは停電になると真っ暗になるため、停電時にもトイレが安全に使えるよう、非常灯を設置する。
- ・手洗い場の数を多くするとともに、メイクアップコーナーを設置してほしい。昼休みに非常に混

み合う。ゆとりを持った空間がほしい。

- ・特に低層部で、歯を磨くスペースがほしい。職員がトイレで歯磨きを行うと、来庁者がトイレを利用しづらく感じるおそれがある。

③ エレベータ

- ・中に椅子、手すり、鏡を設置する。
- ・中央のエレベータ部分を透明にする。玄関から入ってエレベータの位置が一目で分かる。また、各階に開放感がでる。
- ・各階に止まるのは、時間がかかる上に待ち時間も多くなるので、高層部でも市民の来庁の多い階に限定した階に止まるエレベータを作る。

④ 執務室

- ・すりガラス、シェードカーテンなどを用いて、窓口業務と内部事務とのスペースをソフトに区切る。
- ・コピー機は、執務室内に設置して欲しい。
- ・窓口対応と内部事務をソフトに仕切る。
- ・一番通路側の机にパーテーションを取り付け書類が見えないようにし、情報漏えいを防ぐ。
- ・個人情報を取り扱う課は、IDカードで登録された人だけが入室可能として、情報漏えいを防ぐ。
- ・警報、注意報の表示板が各部にあると、注意喚起につながるのではないかな。
- ・課の出入口付近に課の業務内容を表示させるとよいのではないかな。
- ・作業効率アップのため、オープンな机を配置し、固定された席を廃止する。
- ・机の上に物を置けないような工夫をする。
- ・パソコンログインが出勤時間、ログオフが退勤時間とする。
- ・ネットワークを無線 LAN とし、パソコンを収納して退勤できるようにする。
- ・壁や天井は明るい色や和む色にする。
- ・カラーセラピストなどからのアドバイスを取り入れ、執務室の壁材などを心が穏やかになる色にする。
- ・OAフロアを採用し、床下配線とする。
- ・課内の壁にカレンダー等掲示物を貼る上で、簡易に掲示できる素材（コルク、マグネット板等）にした方が便利ではないかな。
- ・花粉除去、マイナスイオン発生フィルターを設置する。
- ・コピー機の配置は計画的に行う。情報管理、使い勝手（移動距離）等に配慮する。
- ・課の入口に掲げる座席表を共通の仕様にする、わかりやすくデザイン的にも統一されてよいのではないかな。
- ・勤怠管理は、電子で行うとよい。
- ・新しい庁舎のデザインに合わせ、疲れにくい椅子にする、軽快に開けられる引出の机にするなど、少しでもストレス要因を避けられる備品にした方が、職員の事務効率も上がるのではないかな。
- ・椅子などの備品は、壊れにくいものを採用すべきである。
- ・各受付カウンター（特に高層階）に LAN 配線を付けて PC を置きたい。

- ・カウンター側から足元や机上が見えないよう、低いパネル等を設置してほしい。

⑤ 会議室

- ・照明は、分割で点灯制御できるようにし、半分未使用の場合など節電に寄与する。
- ・会議室に円卓の机を設置すると、より会議が円滑に進むのではないか。
- ・ガラス張りにするなど開放的な雰囲気にとすると良い。
- ・クローズにした場合に備えてカーテン（ブラインドなど）を併設する。
- ・壁に直接プロジェクター投影ができるとよい。
- ・使用中かどうかの表示板があるとよい。
- ・打合せがはかどるよう、壁をホワイトボード素材のものを使用するか、ホワイトボード用シートを貼ると良い。
- ・現在のように、特定の課が会議室を借り続け、他課が借りられない状況がなくなるよう、十分な会議室を設ける。
- ・現在の庁舎では作業スペースや会議室の数が少なく、毎年取り合いになる。3階の共用作業スペースは、なぜ2階にはないのか。更衣室・作業スペースともに各階に設置すべきだと思う。

⑥ 更衣室

- ・業務上作業服に着替えるため、カーテンの仕切り程度でもよいので、着替えスペースがほしい。
- ・姿見がほしい。

⑦ 書庫

- ・個人情報の含まれる書類の保管庫には、指紋認証システムを導入する。現在は鍵の管理・記録簿の記入をしているが、あいまいさと手間がある。確実な情報管理と記録を簡易的に行うためシステムを導入する。
- ・共用書庫が小さく、収納不足になる懸念を感じる。

⑧ 喫煙場所

- ・市民向けの喫煙場所を設置する必要があるのではないか。2～3階に1箇所だけでも可。

⑨ 表示板

- ・ディスプレイや表示板に、ギフチョウをモチーフにしたデザインをさりげなく配置する。

⑩ 給湯室

- ・電子レンジ、ポット、バリスタ、水飲み機を設置してほしい。

⑪ ゴミ箱

- ・1箇所にとまとめて配置する。大量にあると、清潔と安全の維持が困難となる。

⑫ 内装・床材

- ・全体の床や壁紙、調度品のイメージは、メディアコスモスとあわせて市の公共施設として一体感を出す。
- ・絨毯を敷くのであれば、ノロウィルスの拡大を防止するため、撥水性のあるものなど掃除しやすいものにするべきである。
- ・台車を転がすと大きな音がする素材（今の庁舎のタイル張り部分など）は避けてほしい。窓口付近で大きな音がするのは良くない。また、靴（特にヒール）などの靴音も響かない素材にしてほしい。
- ・床材は、ハイヒールを履いてもカツカツ音が響かないもの、雨でも滑らないもの、汚れが落ちやすく、手入れが楽なもの、視覚障がい者の方でもつまずきにくく、歩きやすいものを採用してほしい。
- ・床を滑りにくいものにする。現在はタイル張りで、雨や雪などの時に滑り危険なため、屋外の通路等も滑りにくい素材にする。
- ・床材は、足音が響きにくく、汚れにくく、滑りにくいものが良い。

⑬ 照明、空調

- ・節電のため、一元化せず分割で入切できるようにする。
- ・電気を人感センサーにする。特に休養室は消し忘れが多いため。
- ・温度と湿度の管理で快適に。
- ・日の当たる場所、当たらない場所で室内温度が異なる。また、年齢により体感温度も異なるため、窓口や場所により、温度調整が細かくできる空調だと良い。室内に温度計等が設置されると調整しやすい。

⑭ 音響

- ・市長訓示、議会本会議などは、全職員が聞き取れるような音響の整備をする。
- ・各課にボリュームスイッチは必要である。
- ・清流長良川をイメージする水音を、かすかに BGM で流す。

⑮ セキュリティ

- ・休日開庁している課のみにつながるルートの確保。現在の庁舎では、一度庁舎に入ってしまうどこにでも行けてしまい、セキュリティにかなり問題がある。
- ・セキュリティ確保のため、閉庁日及び時間外は守衛室裏の緊急用エレベータ（1～5 階間のみ）と、中央エレベータを 5～18 時間の稼働に設定して運用する。もしくは職員に ID を配布し、ID によるロック解除でのみエレベータ利用可能に設定し、一部開庁する課（低層部）はエスカレーターで対応する。
- ・機密情報を扱う部屋は、セキュリティカードでの入室とし、部外者が容易に進入できないようにする。
- ・業務時間外は、暗証番号や IC カード（職員証）を用いた入館管理を行い、セキュリティを強化するべきである。

⑩ 全体

- ・うーたん(ぎふ長良川鶉飼マスコットキャラクター)のシルエットを、庁舎の壁や石畳などに忍ばせる「隠れうーたん」を作ってはどうか。新庁舎に遊び心を取り入れたい。
- ・マグネットの掲示板があると良い。
- ・1フロアに1箇所以上となるよう、AEDの設置の数を増やす。
- ・風通しの良い職場。現在は熱気がこもり環境が良くないため、風の通り道がほしい。
- ・施設が広く、掃除が行き届かない可能性があるため、職員が気づいたときに掃除できるようなグッズが各所にあるとよい。
- ・遮熱フィルムとブラインドを設置する。現状は、庁舎西側が暑くなり不快であるうえ、陽射しもまぶしいので、業務に支障があるため改善したい。
- ・1階の売店以外に、休憩時間、業務時間外に利用できるお菓子やパン、カップ麺などを買える場所（自動販売機など）を用意してほしい。

(2) 庁舎低層階（1階～3階）

① エントランス

- ・鍵付きの傘立てを設置して、来庁者の荷物を減らす。
- ・雨の日の配慮として、傘立て・傘用ビニール袋を支給したり、極力滑ったり汚れたりしないように床に何かを敷くと良い。
- ・車いすやベビーカーの貸し出しサービスを実施するべきである。保管スペースは、隣接させると良い。
- ・できれば、回転ドアなどを採用し、花粉が入りにくい仕組みにしてほしい。
- ・犬など、ペットを連れて来庁する市民向けに、リードフックを設置する。
- ・濡れた傘を職場の傘立てまで運ぶ間に、廊下が濡れてしまう現状があるため、傘置き場の充実が必要である。市民用、職員用を分けて傘立てを設置する、ビニール等を支給し、濡れた傘を持ち込まない、などの工夫をするべきである。
- ・レンタルベビーカーがあると良い。ベビーカーを持たずに来た場合でも、途中で必要となる場合が多い。
- ・スーパーマーケットのカートのような、貸し出しベビーカーを設置する。
- ・傘対策に、傘袋の自動装着機などを設置する。
- ・夏は、ぎふメディアコスモス側の広場に面して、ミスト噴射があると良い。
- ・庁舎南側のロータリーは人が寄り付きにくいイメージがある。岐阜駅から初めて訪れる人の第一印象が決まる大事な所なので、工夫が必要ではないか。

② エントランスモール

- ・本日の会議案内をサイネージにて掲示する。
- ・香のマネジメントを行うべきである。香水の匂いなどを取り除く空調管理ができると良い。
- ・公衆電話は、携帯電話を持っていない高齢者の利用が多いと思われるため、椅子を設置するべきである。

- ・コンシェルジュは、服装やアイテムで見分けやすいように工夫するべきである。
- ・公募した音楽を流すなど、常に優しいメロディが流れていると素敵である。

③ 窓口カウンター

- ・必要書類など収納するため、カウンターの事務所側に棚板があると良い。
- ・順番待ちの来庁者呼び出しにフードコートなどで取り入れているブザーを利用する。
- ・赤ちゃんを寝かせるスペース、幼児を座らせるスペースが隣接する席があると、親は安心して窓口に出られるのではないかな。
- ・混雑状況（待ち時間など）をネットなどで表示できると便利である。
- ・申請書を記入する場所に荷物置き場をつくる。
- ・特に市民課、国保年金課、高齢福祉課において、カウンターの隣席との仕切り板を設置する必要がある。
- ・荷物を掛けられる（置ける）工夫が必要である。
- ・手続き等について、短時間の人は高いカウンターで立って行く、長時間の人は椅子に座って行くというように、滞在時間によって窓口をわけると良い。
- ・ベビーカーで相談に来た場合、ベビーカーを置いておく場所があると良い。また、子どもを連れて来庁者が多く訪れる2階は、ベビーカーごとに相談できる窓口があるとよい。
- ・子育て中は荷物が多い母が多いため、相談ブースに荷物を置く場所があると良い。

④ 授乳室・おむつ交換スペース

- ・男性と乳児での利用がある場合、給湯室と授乳室が続きになっていると使用しづらいので、隣り合わせにそれぞれ設置するのが良い。
- ・ミルク用のお湯が準備できる設備が必要である。電気ケトル・ウォーターサーバーなど、衛生的で、手間のかからない物が良い（職員もお母さんにとっても）。
- ・調乳室と、授乳室が分かれた設計が良い。男性が乳児にミルクでの授乳をする際、調乳するため使用する授乳室が、母乳用と一体だと使用しにくいと言われる。
- ・おむつ交換スペースも、男女のトイレにあると良い。
- ・相談室の近くに授乳室があるため、個人情報等の話し声が漏れ聞こえないかが心配である。また、中には声を荒げる相談者もあり、授乳中の母親や子どもに対するストレスが懸念される。
- ・子ども未来部各課やキッズルームと、授乳室の距離が離れすぎていると感じる。

⑤ キッズコーナー・キッズスペース

- ・オープンスペースとなっているが、支障はないか。防音対策が必要ではないか。
- ・科学館を参考に、一部スペースにのみ音が聞こえるつくりにする。
- ・おもちゃや絵本を準備するだけでは、遊び相手や本の読み聞かせをする相手が必要になることが多いので、ビデオ等をかけておくミニシアター（TV）等があると良い。
- ・ぎりぎりまで我慢して急に行きたくなる子が多いため、トイレが近くにあった方が良い。
- ・キッズルームからトイレが遠い。
- ・手続きが長時間に及ぶ場合、子どもがぐずることが考えられる。1階にもキッズスペースなどを

設置してほしい。キッズルーム、キッズスペースなどの場所の提供だけでなく、少しの間、子どもを見てもらえるようなサービスがあると良い。

⑥ 子ども関係の窓口

- ・書類記入などの際に、抱っこしてでは記入しにくいいため、小さい子用の椅子があると良い。
- ・子ども用の椅子や子どもと一緒に座れるイスが必要である。
- ・柱や、机、椅子の角を丸くし、子どもが万一当たっても大けがにならないようにする。
- ・壁も床から1mくらいはクッションタイプのものが良い。
- ・子どもの入れる場所にはコンセントを設置しない。もしくは、感電しないタイプのコンセントにする。
- ・可動式ベビーベッドを置いて必要な時に使えるようにしたい。色は家具と合わせる。
- ・ベビーカーを置いても迷惑にならないよう、通路の幅を広めにとる。

⑦ 待合スペース

- ・キッズスペースや絵本等、待ち時間に子供が使える場所や、気を紛らわすことができるものが1階にもあると良い。
- ・TVで映像を流し、待ち時間の負担感を軽減する。岐阜市のPR映像や市政情報等を流すのも良い。
- ・ニューストピックス（できれば市内の）を流せる電光掲示板を設置する。
- ・待ち時間のストレスを軽減するために、書籍の配置があると良い。
- ・柔らかいイメージとなるように、角が無い机、椅子、ソファ等に統一する。待ち時間を快適に過ごす上で、ソファの座り心地は大事である。清潔に維持できる素材が良い。

⑧ レストラン

- ・値段が安く、味の良いものを提供してほしい。
- ・早く提供することを重視してほしい。
- ・価格に配慮した健康志向のメニューがあると良い。
- ・現在の庁舎は、調理中の匂いが漏れ、業務中に気分が悪くなると訴えがあるため、換気扇の位置を配慮してほしい。
- ・安価でおいしい岐阜の食を提供してほしい。
- ・朝食、夕食の提供に対応すると良い。
- ・色々な人数に対応できる席にすると良い。少人数用、中人数用、大人数用と分け、空席を減らして混雑を解消する。

⑨ 市政情報コーナー

- ・待合の人が読みながら待てるように、エントランスホールの真ん中あたりに円形に作るのはいかがか。
- ・市政+αで、ランチ情報、喫茶店情報、イベント情報など、岐阜市の食や文化の情報発信をする。
- ・小規模なうかいミュージアムのように、岐阜の歴史を学べる展示をすると良い。

⑩ 市民交流スペース

- ・ぎふメディアコスモスにあるような畳を設置する。
- ・使用する備品（パーテーション等）は、近くに保管できるとよい。

⑪ 2階フロア

- ・子ども保育課など2階フロアは、子連れでの来庁が予想される課が多く入っている。子どもの行動は予想が付きにくく、待合の椅子に立ち上がることも予想され、吹抜けの近くに待合がある構図が危険だと感じる。

⑫ 個別相談室

- ・DV相談者用の個別相談室を、子ども支援課窓口の近く（キッズスペース付近）に設けるべきである。

⑬ コンビニエンスストア

- ・コンビニ前に自由に使えるテーブルと椅子があると便利である。

⑭ 情報コーナー

- ・電子表示を充実させる。市政情報、バス発着案内、ぎふメディアコスモスのイベント情報など。

⑮ 申請書記載台

- ・現在立ったまま記載するようになっているが、座っても記載できるよう、両方用意する。

(3) 庁舎中高層階（4階～18階）

① 多目的スペース

- ・多目的スペースの窓から、現在発令中の注意報警報をお知らせする掲示板を設置する。
- ・自販機があると良い。マグカップ対応なら尚良い。
- ・ウォータークーラーやバリスタなどの設置。
- ・各フロア（2階ずつ）の分野の特徴に合わせた展示スペースを設け、各部から全庁にお知らせしたいことを展示する。訪れた市民の方にも何階にどの部署があるが覚えてもらいやすい。

（例）6階：防災・災害について

9階：福祉・健康について

11階：人事・契約 など

- ・特に6階は大会議室があることから、よく会議に使用されると思われるため、休憩スペースや自販機などの設置を希望する。
- ・らせん階段は、女性がスカートでも安心して昇降できるようにする。階段一段一段がくっついていたり、周りにカバーがあるようなものにする。
- ・らせん階段は、階段の蹴上部分をオープンにした方が開放感はあるが、下から見えるので注意してほしい。

- ・会議スペースとして活用する際、セキュリティ上使用しづらいことが懸念される。簡易な間仕切りなどの備品が必要ではないか。
- ・執務室の入室を制限する代わりに、多目的スペースに机や椅子を置くなど、外部者等との面談に使用できるようにする。
- ・軽食が買えるような自動販売機を置き、エレベータや昼食時のコンビニの混雑の緩和を図る。
- ・4人掛けテーブルを数台設置し、休憩スペースとして利用できるようにする。
- ・テーブルは、傷がつきにくい材質とし、ふきんを設置し、清潔に使用できるような工夫をする。

② 休養室

- ・災害時以外にも、臨時的会議室にするなど普段も利用できるようにしてはどうか。
- ・靴を脱がなくて良いエリア（テーブル・椅子）と、靴を脱いで横になれるエリア（畳・座布団）の両方がほしい。
- ・和室にし、時間外のサークル活動（お花）に活用する。水回りも設置する。
- ・座布団は虫がわからないソフトレザーなど素材を検討する。
- ・7階のみでは、昼食等に使用する休養室が少ない。窓口対応のある課では、食事も時間差で食べるため、勤務時間中に執務室で食べることになってしまう。
- ・弁当持参者などが利用でき、ランチの時間にリフレッシュしながらコミュニケーションが進むような部屋が欲しい。
- ・昼食をとるスペースが特に足りないので必要である。

③ 共有ミーティングスペース

- ・共有ミーティングスペースの手洗場所で歯磨きができるとうよい。
- ・昼食をとる場所なので、臭いのこもらない設計が良い。
- ・特に低層階に言えるが会議室の数が少ない。共用スペースをフロアに限らず全庁で利用したい。

④ 高層階階段

- ・一般の利用者にとって階段室が分かりづらい。高層階でも1、2階の範囲での移動なら階段を利用する場合もあるため、階段への案内を工夫すべき。
- ・案内を分かりやすくする。

⑤ 高層階通路

- ・順番待ちができる待合スペースは確保できるのか。広さを確保するために、壁付折り畳み収納椅子を利用するなどできないか。
- ・職員用の傘立てなどの設置はできるか。
- ・各課に配布用の申込用紙などを一般の方が容易に取れるよう、設置しておくことのできるスペース等が必要ではないか。
- ・各課の廊下壁面に、掲示物を貼り易いような素材を使用する。

⑥ 大会議室

- ・講師控室を設置する。

⑦ 避難経路

- ・階段が大混乱になると予想されるので、避難ハッチなど他の手段を使える場所が必要である。

(4) 周辺整備

① 駐車場

- ・1台ずつの空きが分かるセンサーを設けるとよい。
- ・空いている場所が一目でわかるもの電光掲示を設置すべきである。
- ・各階の空き状況がわかる電光表示があると良い。1階にまとめて表示するか、各階ごとにするかは要検討である。
- ・紙を搬入してくれたりする業者トラックの場所を考慮する。
- ・水たまりができないような設計にする。
- ・音が鳴らない材質の地面にする。
- ・出口の表示をわかりやすくする。
- ・明るい設計にする。昼間はもちろん、夕方から夜にかけての来庁者も安心、安全なものにする。
- ・安全のために歩行者の動線をつくる。
- ・高齢者の事故が多いため、駐車場から車が落下しないようにする。壁があれば止まる車も増えてきている。
- ・空きスペースが分かるようにする。
- ・駐車スペースを広めにしてほしい。運転が苦手な来庁者も安心して駐車出来るようにする。
- ・幅を広く、停めやすくする。
- ・色や数字などで、どこに駐車したのか迷わない工夫をする。
- ・立体駐車場から出てきた一般車とバスが同じ導線に乗るので、立体駐車場の出口からポールを設置するなどして車線を間違わないようにする。
- ・下階から上がってくる車と当階を一周してきた車が鉢合わせるのでミラーはもちろんセンサーランプの設置、優先表示が望ましい。
- ・手続き内容や混雑状況によって駐車場の利用時間は読めないため、本庁舎においては時間指定の無料化は不適である。各課（隣り合う複数課）に執務エリア内に認証機を設置し、本庁舎の認証機は各課職員が対応し全時間無料、メディアコスモスの認証機はこれまでどおり2時間無料とする。各課職員が対応することにより、メディアコスモスのみの利用者が自分で無料認証するのを防ぐ。
- ・駐車場が混むので、庁舎内で事前精算できることが必要である。
- ・レンタルベビーカー置き場を設置する。
- ・ハートフル駐車場は横幅だけでなく、後ろにもスペースを確保して欲しい。トランクにベビーカーを積んである場合スペースがないと下ろせない。
- ・ドライブスルーの証明発行機を設置する。お年寄りや急いでいる方、子ども連れに便利である。
- ・子ども連れ優先スペースを設ける。

- ・台数不足ではないかと感じる。
- ・職員の自転車通勤が増加したので、上下に駐輪できるものなど、狭いスペースで置ける台数を増やしてほしい。

② 広場

- ・緑の配置はなるべく落葉樹にし、四季を感じられるとよい（管理は大変）。また、実がなる木があると子どもは喜ぶのではないか。
- ・日除けの木やパラソルを設置する。
- ・ベンチと樹木があると良い。
- ・マンホールトイレ用のテントなど防災用の備品はどこに保存するのか？誰でもわかりやすく出しやすい工夫が必要ではないか。
- ・ベンチをたくさん置く。外で本を読んだり、コンビニで買ったものを飲食したりする。
- ・足湯（夏は水）を設置する。
- ・イベント時の電源を確保する。
- ・メディアコスモスと本庁舎との間に雨に濡れないよう屋根を付けてほしい。
- ・夏は広場も非常に暑くなると予想できるので、随所にミストなど冷所を設置する。
- ・噴水を設置し、暑さ対策と子どもの遊び場とする。現在の噴霧はあまり涼しくない。
- ・冷水器など水分補給できる場所があると良い。
- ・広場の地面は、遮熱効果がある材質のものを利用してほしい。

③ 庁舎周辺

- ・健康診断のレントゲンバスなどが使用できる電源を設置する。

④ バス停留所

- ・到着バス一覧が分かる掲示板を室内に設置する。
- ・雨の時に多くの人待機できるよう、待機場所の屋根を大きくする。
- ・バス停から庁舎までの動線が、距離があり危険箇所もあるので、カラー舗装や誘導員配置等の配慮が必要である。