

新庁舎に求められる機能（用語説明）

1 市民サービスの向上

(1) 案内機能

ア 総合案内所の設置

正面玄関には総合案内所を設置する。この案内所では、来庁者の用件と各課の業務内容を照合し、来庁者が各課・窓口でスムーズな手続きができるよう、質の高いサービスを提供する。

イ わかりやすい庁舎内案内板の導入

庁舎内の各所に設置する案内板は、現在地と各課の位置関係がわかりやすくなるよう、表示形式や内容を工夫するとともに、各課窓口の案内サインとデザインや表記を統一する。また、目的地に容易にたどり着くことができるよう、誘導サインを導入する。なお、設置する案内板は、将来の機構改革等による配置換えに備え、可変性の高いものとする。

ウ 障がい者、高齢者、外国人市民にもわかりやすい案内方法の導入

視覚障がい、聴覚障がい等の障がい者、高齢者にもわかりやすい案内を提供するため、電光掲示、音声案内等を適宜導入する。また、外国人市民に対する案内として、複数の外国語による表示を導入する。

エ コンシェルジュの配置

どこへ行けばよいかわからずに迷われている方、からだが不自由で移動支援が必要な方等に対し、積極的に声をかけ、適切な誘導や補助を行う「コンシェルジュ」を配置する。

(2) 窓口機能

ア 窓口業務の集約配置

窓口業務を主体とする課についてはできる限り低層階へ集約する。また、これらの課の配置については、市民の利便性や移動負担の軽減を最大限に考慮したものとする。

イ ワンストップサービスの導入

費用対効果等を踏まえ、ワンストップサービスを導入する。

ウ 受付・処理状況の情報提供

手続きに係る受付・処理状況が見通せないことによる焦燥感を解消するため、電光掲示等を活用した表示、呼び出し端末の貸出、来庁者所有の携帯端末へのメール配信といった情報提供手段を導入する。

エ 安心・快適な待合い環境の整備

窓口の待合いスペースについては、その集約化やワンストップサービスの導入等に応じた十分な規模を確保する。また、多機能トイレ、子ども連れ来庁者用の授乳室やキッズスペース、他の来庁者と一緒に待つことがむずかしい発達障がい者が待機する個室等を適宜確保する。

(3) 相談機能

ア 窓口カウンターでのパーティションの設置

複数のカウンターが並列する窓口では、個人のプライバシーを守る観点から、隣席からの視線を遮り、話し声を伝わりにくくするパーティションを設置する。

イ 相談ブースや相談室の設置

より高い水準が求められるプライバシーへの配慮に対応するため、可動式パーティションを用いてその高さや区画変更によりプライバシー配慮の度合いを調整できる相談ブースや、間仕切壁やドアの遮音性を高めた相談室（個室型）を適宜設置する。

(4) 行政情報提供機能

ア 市政情報コーナーの設置

来庁者の行き来が多い場所に、市政情報コーナーを設置する。このコーナーには、行政資料や刊行物、市民の暮らしや観光等の資料・パンフレット、行政情報が閲覧可能な電子機器等を備え付け、それらを自由に閲覧、提供できるようにするとともに、情報公開等の相談・案内にも対応できるようにする。

イ 企画・展示スペースの確保

市政の様々な取り組み等について、広く市民にPRする空間として企画・展示スペースを確保する。なお、このスペースでは、市民税申告受付、選挙の期日前投票、その他臨時で行政窓口を設置する必要があるときに円滑に設置できるよう、電源、通信回線等を予め備え付ける。

(5) 便益機能

ア 食堂、売店、金融機関の導入

庁舎内での用事が長時間にわたる来庁者や、業務等の都合から庁舎を離れることがむずかしい職員等が利用する食堂や売店を導入する。また、来庁者の市税の納付等に対応するため、指定金融機関の店舗や市内に多くの本支店がある金融機関のATMを導入する。

(6) ユニバーサルデザイン

庁舎及び敷地内においては、「岐阜市ユニバーサルデザイン推進指針（平成 22 年 10 月）」、国土交通省が定めた「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（平成 18 年 3 月 31 日）」を考慮しながら、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた整備を進める。

「岐阜市ユニバーサルデザイン推進指針」における建築物の方向性と取り組み事例

[方向性]

施設の整備にあたっては、できる限り計画段階から利用者等の意見を聴き、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた誰もが安全かつ快適に利用できる整備を進めます。

さらに、施設管理や施設整備を行う人に対して意識啓発を行い、施設を美しく清潔に保つとともに、建築後も利用者の意見を踏まえた改善に努め、さらに利用しやすい施設を目指します。

[取組事例]

○便利で利用しやすい施設整備

- ・施設の増・改築の際には、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、場所に応じた段差の解消や多目的トイレ、手すり等を設置
- ・案内に大きく見やすい文字や絵文字、外国語の表示等を行い、見やすい場所に設置
- ・子ども連れが多く利用する施設においては、ベビーベッドや子ども用のいす、子ども用の便器、授乳室等を設置

○憩いのある施設整備

- ・商業地における緑化による美観の向上
- ・休憩や談話のできる場所の設置

「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」における技術的事項

3.2.1 移動空間

- (1) すべての施設利用者が、できる限り同じ経路で移動できるものとする。
- (2) 移動経路は、連続性及び見通しの確保、適確な案内の情報の提供等により、分かりやすいものとする。
- (3) 同一階においては段差を設けず、滑りにくく平坦な床仕上げとするほか、必要に応じて手すりを設置する等により、すべての施設利用者が円滑に水平移動できるものとする。なお、やむを得ず段差が生じる場合は、傾斜路を設置する。
- (4) 移動しやすいように、十分な空間を確保する。
- (5) 地域との連携を考慮しつつ、敷地の内外を通じた移動経路の連続性を確保する。
- (6) 建築物の外部及び屋内駐車場においては、自動車に対して、歩行者等の安全性及び利便性を優先する。
- (7) 建築物の外部においては、天候により移動に支障が生じたり、安全性が損なわれないよう配慮する。
- (8) 扉は、容易に開閉できて通過できるものとする。
- (9) エレベーター及び主要な階段は、自由に選択できるよう、便利で、分かりやすい位置に配置する。
- (10) 階段及び傾斜路は、安全性及び上り下りのしやすさを考慮したものとする。
- (11) エレベーターは、十分な空間を確保したものとするとともに、多様な施設利用者を考慮し、乗降時の安全性、操作のしやすさ、案内情報の分かりやすさ等に配慮したものとする。
- (12) 移動経路から利用しやすい位置に、適切に休憩スペースを設ける。

3.2.2 行為空間

- (1) 所要の動作をしやすいように、十分な空間を確保する。
- (2) 室等の中の配置構成、家具及び衛生器具等の寸法及び形状等は、多様な施設利用者を考慮し、利用しやすいものとなるよう設定する。
- (3) 便所は、便利で分かりやすい位置に設け、多様な施設利用者を考慮し、必要な機能を確保する。
- (4) スイッチ等は、操作しやすい大きさ、形状等で、操作の方法が分かりやすく、安全なものを、操作しやすい位置に設置する。

3.2.3 情報

- (1) 案内の情報は、多様な施設利用者を考慮し、視覚情報、音声・音響情報及び触知情報を適切に併用して多角的に提供する。また、図記号による表示、外国語やひらがなの併用等により、情報の内容が容易に理解できるよう配慮する。
- (2) 動線の分岐点等要所要所で、必要な情報が得られるよう情報を提供する。
- (3) 単純かつ明快に、分かりやすく情報を提供する。
- (4) 図記号等については標準的なものを使用するほか、施設内又は地域内における統一性を考慮したものとする。

3.2.4 環境

光環境、音環境、熱環境、空気質環境、色彩環境、触感等について、身体感覚に加え、心理的影響を考慮した快適性に配慮したものとする。

3.2.5 安全

- (1) 適切な防災計画及び避難計画に加え、非常時の確実な情報伝達のための多角的な情報伝達手段の確保により、すべての施設利用者が安全に避難できるよう配慮したものとする。
- (2) 施設利用者の自由な移動と必要な防犯性の確保との両立に配慮する。

2 親しみが感じられ、環境保全に貢献する庁舎づくり

(1) 建物デザイン

ア 機能性や周辺との調和を考慮した建物デザインの採用

建物デザインは、機能性を重視しながらも、周辺環境や景観形成との調和にも配慮し、さらに市民が親しみを持てるものを導入する。

(2) 正面玄関・ロビー

ア 市民等が気軽に訪れやすい正面玄関・ロビーの整備

正面玄関とロビーは、来庁者を迎え入れる空間として、明るく、開放的で、しかも市外からの来庁者向けには岐阜らしさを感じられるデザイン等を考慮し、来庁者が気軽に訪れやすい空間とする。また、ロビーには椅子、自動販売機など来庁者が快適に過ごせる設備を設置する。

イ ミニコンサート等が行える空間の創出

ロビーに併設して、市民のミニコンサートやミニ展示等が行える空間を創出する。なお、市民活動の展開、発表の場としては、つかさのまちに整備中の「みんなの森 ぎふメディアコスモス」内にある（仮称）市民活動交流センター、展示ギャラリーや多目的ホールにおいて、それらの多くが行われることになることから、それらとの機能分担を図る。

(3) 緑化

ア 庁舎敷地内における積極的な緑化

庁舎敷地内は、緑の基本計画における「都市の緑の骨格軸」に含まれ、そこに位置する公共公益施設は民有地緑化を先導する役割が求められていることから、その役割を果たすことができるよう、積極的な緑化を推進する。

(4) 環境保全対策

庁舎の環境保全対策については、国土交通省が定めた「官庁施設の環境保全性基準（平成 25 年 3 月 20 日改正）」を考慮しながら、環境負荷の低減及び周辺環

境の保全の取り組みを進める。

特に、岐阜市は、全国の中でも冬季の日射量が多く、また、市街地では地下水が豊富で水温が年間を通じ 17～18℃程度で安定しているという特色があることから、これらを生かした取り組みを進める。

「官庁施設の環境保全性基準」における技術的事項

3.1 環境負荷低減性

3.1.1 長寿命

長寿命に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、施設の長寿命化を図り、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) 階高、床面積、床荷重等の余裕度及び間仕切り等の可変性に配慮し、内部機能の変化に柔軟に対応できるものとする。
- (2) 構造体については、耐久性に優れたものとする。
- (3) 建築非構造部材及び建築設備については、合理的な耐久性が確保されたものであるとともに、更新、修繕及び補修が容易なものとする。
- (4) 適切な維持管理が容易に行えるよう、適切な作業スペース等を確保する。

3.1.2 適正使用・適正処理

適正使用・適正処理に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、廃棄物の削減及び適正処理、資源の循環的な利用等を行い、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) 建設副産物の発生抑制、再使用及び再生利用を図る。
- (2) 環境負荷の大きい物質を使用した資機材の使用を抑制するとともに、その適切な回収に配慮する。
- (3) 施設運用時の廃棄物の適切な処理に配慮する。

3.1.3 エコマテリアル

エコマテリアルに関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、環境負荷低減に配慮した資機材を使用し、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) 環境負荷の少ない自然材料等を採用する。
- (2) 熱帯林の減少に配慮し、熱帯材型枠の使用の合理化等を図る。
- (3) 廃棄物等の再使用又は再生利用した資機材を使用する。
- (4) 部分的な更新が容易となるように、分解が容易な資機材、モジュール材料等を使用する。

3.1.4 省エネルギー・省資源

3.1.4.1 負荷の低減

省エネルギー・省資源のうち負荷の低減に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、建築設備への負荷を抑制し、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) 建築物の向き、室の配置等について配慮し、外壁を通した熱負荷の低減を図る。
- (2) 断熱性及び気密性の高い材料・構法の採用等により、躯体を通した熱負荷の低減を図る。
- (3) 断熱・日射遮蔽性の高い建具及びガラス、庇等の採用により、開口部を通した熱負荷の低減を図る。
- (4) 室内で発生した熱及び汚染物質の拡散を抑制し、空調・換気量を低減する。
- (5) エネルギー損失の低減を考慮した建築設備システムとする。

3.1.4.2 自然エネルギーの利用

省エネルギー・省資源のうち自然エネルギーの利用に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、自然エネルギーの有効利用を図り、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) 自然光の活用により、照明負荷の低減を図る。
- (2) 自然通風の活用により、冷房負荷の低減を図る。
- (3) 太陽光発電、太陽熱給湯、外気冷房等による自然エネルギーの利用を図る。

3.1.4.3 エネルギー・資源の有効利用

省エネルギー・省資源のうちエネルギー・資源の有効利用に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、エネルギー及び資源の有効利用を図り、総合的に環境保全性を確保することとする。

- (1) エネルギーの変換及び利用が、総合的かつ効率的に実施されるような建築設備システムとする。
- (2) 電力負荷の低減及び平準化を図る。
- (3) 施設部位に応じた運転制御方式により、搬送エネルギーの最小化を図る。
- (4) 高効率照明器具の使用、施設部位に応じた点灯方式の採用等により、照明エネルギーの最小化を図る。
- (5) 雑用水の一部としての雨水又は排水処理水の利用、各種節水システムの採用等により、水資源

の消費低減を図る。

(6) 信頼性が高く、適正な運転管理が可能な管理システムの構築により、消費されるエネルギーの最小化を図る。

3.2 周辺環境保全性

3.2.1 地域生態系保全

周辺環境保全性のうち地域生態系保全に関する技術的事項は、次に掲げる項目に配慮し、地域生態系の保全を図り、総合的に環境保全性を確保することとする。

(1) 必要最小限の地形の改変、既存樹木の保全等により、既存の周辺環境の保全に配慮する。

(2) 緑化率の向上、水循環の構築等により、熱負荷の低減、地域生態系の保護・育成、都市気候の緩和等に配慮する。

(3) 有害物質の排出の抑制等により、大気、水質、土壌等の汚染防止に配慮する。

3.2.2 周辺環境配慮

周辺環境保全性のうち周辺環境配慮に関する技術的事項は、騒音・振動、風害及び光害の抑制等により、周辺の居住環境の保全に配慮する等、施設周辺の環境への影響に配慮し、総合的に環境保全性を確保することとする。

3 自然災害に対する強靱化

(1) 地震対策

ア 優れた耐震性の確保

庁舎の耐震性能については、国土交通省が定めた「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年 3 月 28 日改正）」における耐震安全上の分類「I 類（災害応急対策を行う拠点）」相当の機能を確保するものとし、免震構造、制振構造等による耐震性に優れたものとする。

イ 非構造部材や書棚類の固定、補強

建物の非構造部材（天井、建具など）や書棚・備品類については、大地震が発生したときにも人命の安全確保、物的被害の軽減、避難経路の確保等が図られるよう、適切な固定、補強などの対策を講じる。

(2) 浸水対策

ア 庁舎の浸水防止

洪水による庁舎内への浸水を防止するため、市内河川の浸水想定区域とその浸水深を勘案したうえで浸水防止対策を講じる。

イ 庁舎維持設備の浸水防止

万が一の庁舎内の浸水に備え、電気室、機械室、サーバー室などの庁舎維持設備については、浸水の影響を受けないよう対策を講じる。

(3) ライフラインの確保

ア 電力の確保

商用電力の途絶対策を考慮した自家発電設備の整備など、災害時において電力

を確保するための対策を進める。

イ 給水の確保

災害時でも給水機能を維持するために給水施設の耐震性能を高めるとともに、水道供給の途絶に備え井戸を整備して地下水を活用するなど、給水確保の多重化を図る。

ウ 排水機能の維持

災害時でも排水機能が停止しないよう排水整備の耐震性能を高めるとともに、下水本管が破断等をした場合でも利用可能なマンホールトイレ等を設置する。

エ 通信回線の多重化

通信回線については、有線通信施設と無線通信施設を組み合わせ多重の通信手段を確保する。なお、有線通信のうち公衆通信網の途絶対策として、専用回線の引き込み等による多重化を図る。

(4) 危機管理体制の強化

ア 災害対策本部の機能を発揮するスペースの確保

災害発生時に設置する災害対策本部のフロアは、その機能を十分に発揮することができるよう、十分なスペースを確保する。

イ 災害対策本部の運営に必要な設備の備え付け

災害対策本部には、市内の被災状況を的確に収集し、迅速に指揮命令等を出すことができるよう、情報通信設備機器、専用の電話回線、大型モニター等の設備を備え付ける。なお、本部は災害発生後に迅速な設置が求められることから、フリーアクセスフロア（二重床）にすることで配線作業の短縮化を図る。

ウ 職員の 24 時間従事体制への対応

災害応急対策時は、職員が 24 時間体制で従事することが想定されることから、最低限の食料や飲料水、寝袋等を備え、またシャワー室を整備する。

エ 資機材倉庫の整備

災害応急対策時に、被災現場での業務に必要な資機材を保管する倉庫について、庁舎内あるいは庁舎敷地内に整備する。

(5) 非常時優先業務の継続

ア 非常時優先業務の継続に必要な執務空間やスペースの確保

災害時であっても、災害対応業務や優先度の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を適切に継続することができるよう、岐阜市業務継続計画（BCP）に基づき、非常時優先業務の実施に必要な執務空間や、各種作業の実施、資機材・物資の配分等に必要なスペースの確保が行えるようにする。

4 執務環境の向上

(1) 執務空間

ア 間仕切のないオープンフロアの採用

執務空間は、将来の機構改革等に伴う組織・業務の拡大・縮小・変更柔軟に対応できるよう、間仕切のないオープンフロアを基本とする。ただし、機密情報やプライバシーの保護には十分に配慮する。

イ フリーアクセスフロアの導入

執務空間をはじめ主要スペースでは、パソコン、情報通信機器等のレイアウトや配線が自由にできるフリーアクセスフロア（二重床）を導入し、機構改革や将来の情報通信環境の変化等に柔軟に対応できるようにする。

ウ 機能的な執務空間のレイアウト

窓口業務を主体とする課以外で来庁者の応対がある課においては、通路側にはカウンターを設置した来客スペース、その後ろには事務スペースを配置し、それらを明確に区分することを基本とする。なお、業務の内容や場面に応じ、カウンター形状やレイアウトの変更を許容するなど、機能的な執務空間とする。

エ 業務上のつながりを考慮した課の配置

課の配置について、同じ部に属する課はできる限り同一階に配置する。また、業務上のつながりを考慮して、来庁者や職員の移動が頻繁にある課どうしは、隣接配置、同一フロア、近接フロアに配置し、市民の利便性向上、職員の業務効率の向上を実現する。

(2) 会議、打ち合わせスペース

ア 少人数の打ち合わせスペースの適正配置

日常的に必要な少人数の打ち合わせスペースについては、各課の特性や開催頻度等を踏まえ、執務室内や各フロアの共有スペースに効率よく適正に配置する。

イ 庁内共用の会議室の設置

庁内で集中管理する大・中・小会議室については、各フロアの執務室等の配置状況を考慮しながら効率的に設置する。なお、複数の会議室を隣接して設置する場合は、可動間仕切にすることでその大きさを柔軟に変更できるようにする。また、会議等で必要となる音響設備、映像設備等を必要に応じて設置する。

(3) 書庫、収納庫、更衣室・ロッカー

ア 文書保管スペースの効率的な確保

文書管理については、不要になった文書や重複する文書を廃棄する、文書管理の電子データ化を推進する、などによって文書容量を削減することを前提に、フ

アイリング・システムを適切に運用したうえ、それらの保管スペースを効率的に確保する。

イ 収納庫の確保

物品、測量器具、作業道具等を保管する収納庫について、各課の所有状況を把握したうえ適切に確保する。

ウ 更衣室及びロッカーの設置

各フロアに、職員用更衣室を男女別に設置する。また、更衣室内には職員それぞれの作業着、作業靴等を保管するロッカーを設置する。

5 セキュリティ対策の強化

(1) 防犯対策の強化

ア セキュリティレベルの分類

来庁者が自由に出入可能なエリア、職員であれば出入可能なエリア、特定職員しか出入できないエリアというように、庁舎内のセキュリティレベルを分類するとともに、それぞれのレベルに応じたセキュリティ対策を講じる。

イ セキュリティレベル境界での物理的障壁等による線引き

セキュリティレベルの境界では、壁、建具、カウンター等の固定された物理的な障壁等を用いて線引きする。

ウ 防犯システムの適切な導入

セキュリティレベルごとに導入する防犯システムは、求められる機能とそれに要する経費等を勘案して適切に導入する。

エ 時間外における来庁者動線の適正化

時間外（夜間、休日）において、各種申請受付を実施するにあたっては、その窓口を時間外出入口や守衛室の近くに設置し、来庁者の利便性と防犯性に配慮する。また、会議、催し等のため時間外出入口を超えて庁舎内に進入するにあっても、できる限り執務空間に近づけないよう適正な動線を確保する。

6 ライフサイクルコストの縮減

(1) 長く使い続けることを前提とした材料・工法の選定

計画から、設計、建設、維持管理、修繕、解体するまでのライフサイクルコストを踏まえた建物及び設備とすることで経済性・効率性を高め、長く使い続けることを前提とした庁舎とする。

ア 標準品等の積極的採用

標準品、汎用品、規格品、省力化の図れる工場製品等の積極的採用により建設コストを削減する。

イ メンテナンスのしやすさの考慮

メンテナンスしやすい材料・工法を採用することで維持管理費を縮減する。ただし、更新サイクルが長期化する耐久性の高い材料の使用や、更新工事が容易な材料・工法を採用することによって、庁舎の使用期間にわたるメンテナンスのトータルコストが縮減できる場合は、その比較・検討を行う。