

3. 個別空間（ゾーン）計画

（1）個別空間の構成

新庁舎の低、中・高層部には、個別空間（ゾーン）等をそれぞれの用途に応じ効率的に配置し、わかりやすく、使いやすい庁舎を実現する。

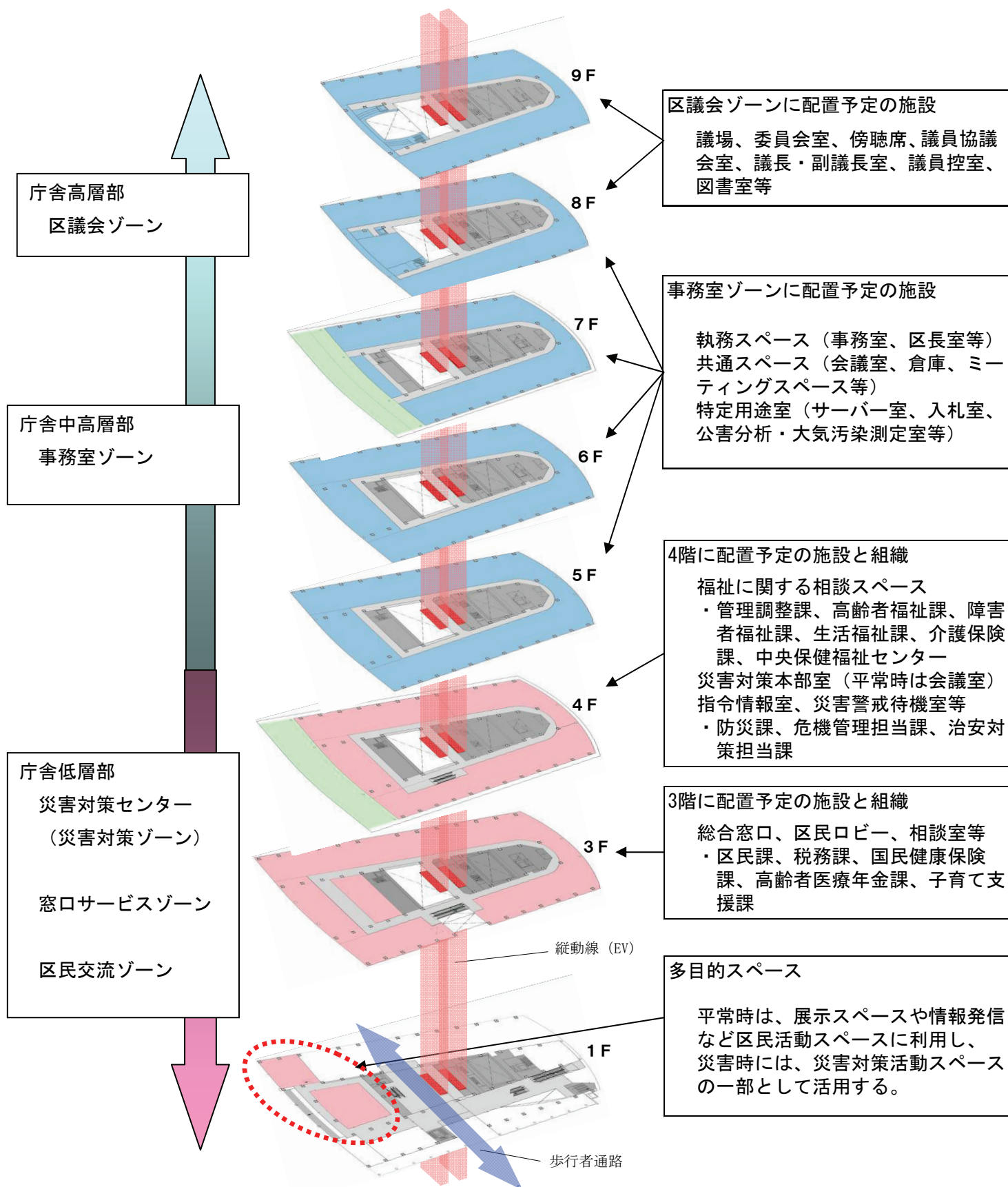
■ 各層の個別空間と配置施設・部局等（想定）

区分	個別空間（ゾーン）	配置施設等	配置部局等
庁舎 低層部	区民交流ゾーン (1階)	多目的スペース・ 情報センター	—
	災害対策センター (災害対策ゾーン) (4階)	災害対策本部室 (平常時は会議 室)・指令情報室・ 災害警戒待機室等	・総務部(防災課、危機管理担当課、 治安対策担当課)
	窓口サービスゾーン (3・4階)	総合窓口・区民ロ ビー・相談室等	・区民部(区民課、税務課、国民健康 保険課、高齢者医療年金課) ・子ども家庭部(子育て支援課)
		福祉に関する相談 スペース	・保健福祉部(管理調整課、高齢者福 祉課、障害者福祉課、生活福祉課、 介護保険課、中央保健福祉センタ ー)等
庁舎 中高層部	事務室ゾーン	執務スペース(事 務室、区長室等) 共通スペース(会 議室、ミーティン グスペース、書 庫・文書倉庫等) 特定用途室(サー バー室、入札室、 公害分析・大気汚 染測定室等)	・政策経営部(企画課、財政課、行政 経営課、秘書課、広報課、情報管理 課) ・総務部(総務課、人事課、人材育成 課、契約課) ・施設管理部(財産運用課、施設課、 施設計画課) ・区民部(区民活動推進課、地域区民 ひろば課、自治協働推進担当課) ・文化商工部(生活産業課、文化デザ イン課、文化観光課、学習・スポー ツ課) ・清掃環境部(環境政策課、資源循環 課、環境課) ・子ども家庭部(子ども課、保育園課)

			<ul style="list-style-type: none"> ・都市整備部（都市計画課、住環境整備課、都市開発課、住宅課、建築指導課、建築審査課、都市再生プロジェクト外担当課） ・土木部（道路管理課、道路整備課、交通対策課、公園緑地課） ・会計管理室（会計課） ・教育委員会事務局：教育総務部（教育総務課、学校運営課、学校施設課、教育指導課） ・選挙管理委員会事務局 ・監査委員事務局
庁舎 高層部	区議会ゾーン	議場、委員会室、傍聴席、議員協議会室、議長・副議長室、議員控室、図書室等	<ul style="list-style-type: none"> ・区議会事務局（議会総務課）

注) 部局構成については、今後の組織改正により、将来予測が困難なため、現時点（平成21年4月現在）での部局構成により想定した。

個別空間の構成イメージ



(2) ゾーン別計画

①区民交流ゾーン

区民が気軽に訪れ、親しみをもてる庁舎とするため、多目的スペースや情報センターを配置し、人と情報の交流が活発に行き交う空間として整備する。

■ 方針

○ 明るく開放的な場の確保

- * 区民交流ゾーンは、天井が高く明るくゆとりのある開放的なつくりとする一方、夜間や土日利用のセキュリティ対策を講じる。
- * 多目的スペースは、屋外に整備するオープンスペース（地区広場）と一体的な利用ができるような配置とする。

○ 様々な活動を支える空間の配慮

- * 多目的スペースは、区民の作品展示、各種イベントなど、様々な用途に使えるフレキシブルなつくりとする。
- * 多目的スペースの様々な活用用途にあわせ、設備面の充実を図る。

○ 情報交流の充実

- * 区民の地域活動情報や区政情報など、各種情報の収集・保存・提供を行う情報センターを配置する。
- * 情報センターでは、ITを積極的に活用し、だれもが簡単に情報にアクセスできるようインターネット環境や検索システム機器等の設備面の充実にも配慮する。

多目的スペースのイメージ



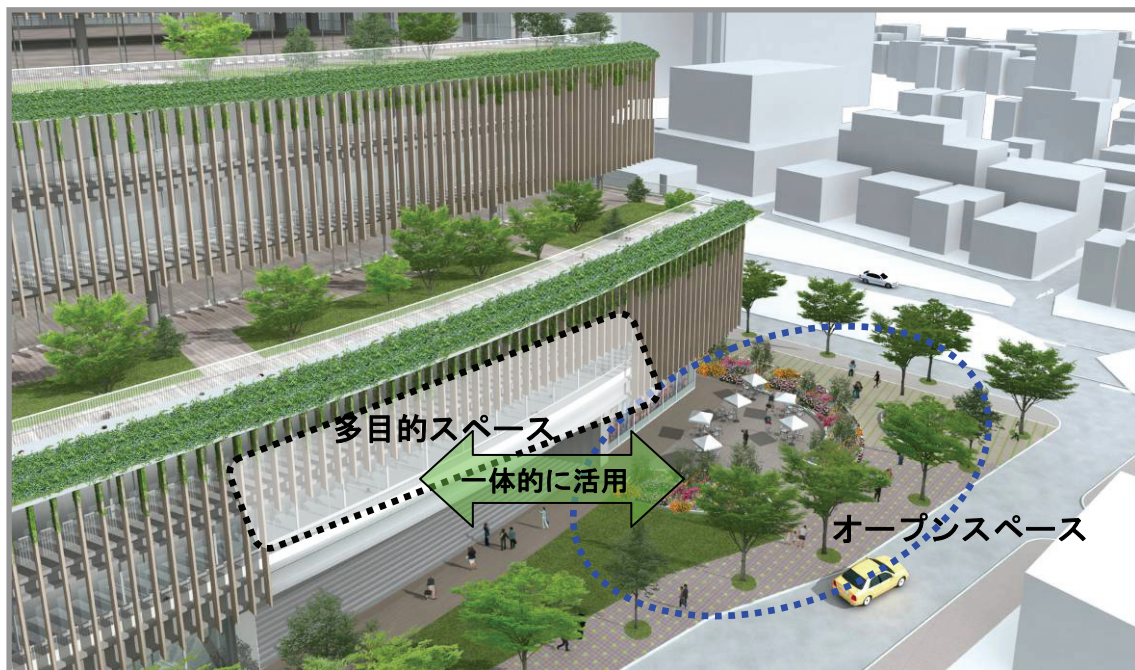
多目的スペースは、可動間仕切りを使って空間のボリュームを調整し、ダイナミックかつフレキシブルに空間を変化させる。

平常時は、各種展示会などのイベントやワークショップ開催、休憩・待合スペース等、区民の自主的・文化的な活動・交流・憩いの場などとして活用する。

【災害等発生時の利用形態 24頁参照】

災害時には、様々な災害対策活動を行うスペースとして活用する。

多目的スペースと屋外オープンスペースのイメージ



②災害対策センター（災害対策ゾーン）

災害情報システムや設備が充実した災害対策センターを整備し、平常時における防災対策等の強化を図る。災害等の発生と同時に、災害対策本部の設置が可能となる空間配置を実現する。

■ 方 針

○ 災害対策センターの整備（平常時）

- * 平常時における防災対策・警戒態勢の強化、防災啓発の向上等を図るため、防災課専用室、指令情報室および災害警戒待機室などで構成する、災害対策センターを整備する。
- * 首脳部室、各災害対策関係部局を災害対策センターに近接配置し、情報伝達、対策の検討・実施などにおける連携の強化を図る。

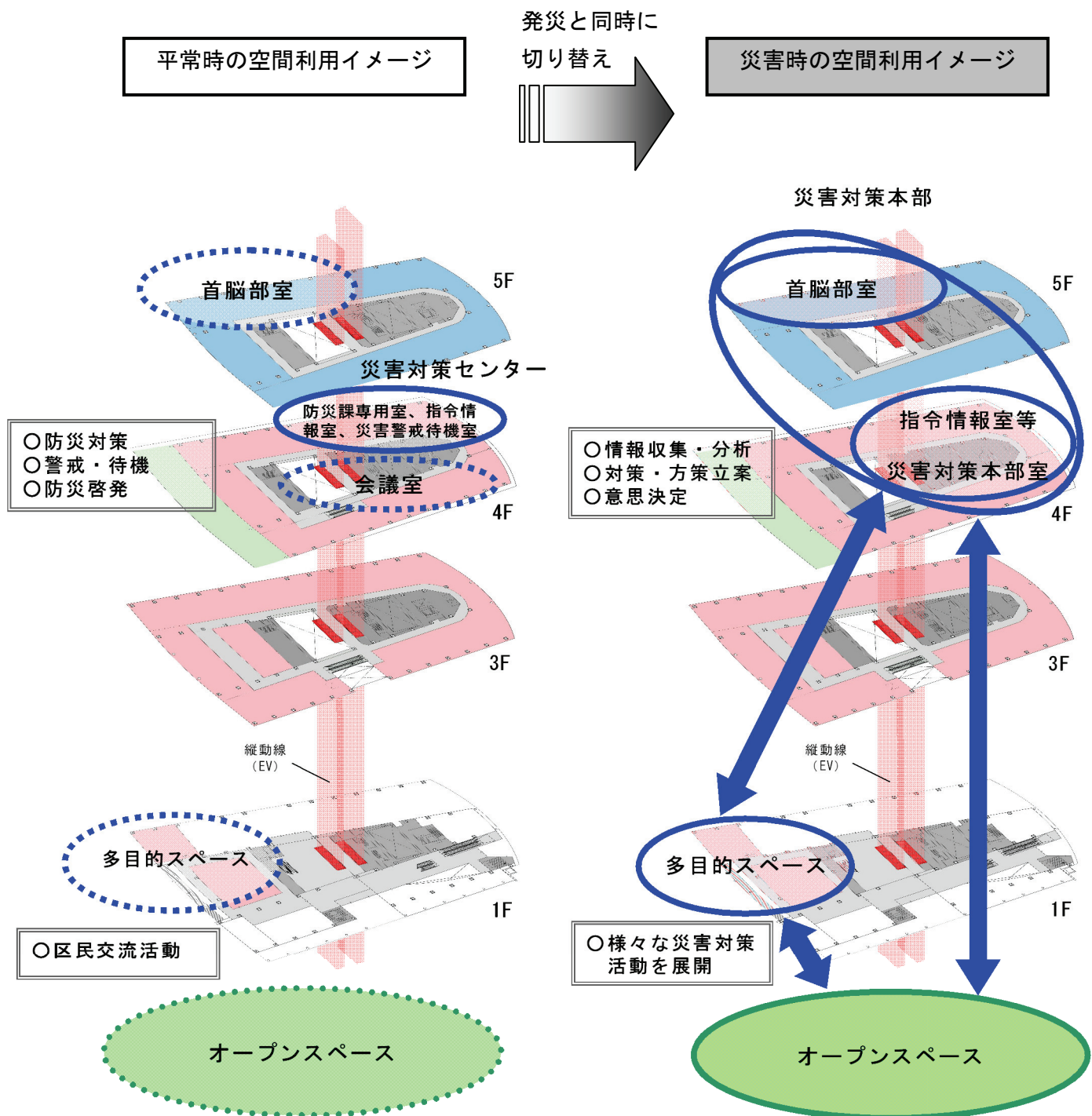
○ 機動性と機能性の確保（災害時）

- * 災害対策センターに隣接して会議室を配置し、災害時には即座に災害対策本部へ転用する計画とする。また、災害対策本部室となる会議室は、可動間仕切りを設置し、多様な利用形態に対応可能なものとする。
- * 災害発生時には、1階の多目的スペースとそこに接する屋外オープンスペースを利用し、様々な災害対策活動を展開する。

○ 災害情報システム・設備の充実

- * 災害情報の収集・分析・発信を迅速かつ総合的に行う災害情報システムを整備する。
- * 災害時における混線や通信会社による受発信制限、通信自体の途絶など、様々な事態へ対応するため、複数の通信・情報機器を確保する。
- * 業務に必要なデータの維持・早期復旧のため、データのバックアップを行う設備・機能を検討する。

平常時と災害時における空間利用の切り替えイメージ



多目的スペースの切り替えイメージ

平常時のパターン



災害時のパターン



③窓口サービスゾーン

区民の利用頻度が最も高いゾーンであることから、ホスピタリティ（もてなしのこころ）溢れる接客で区民を迎え入れる空間として整備する。

オープンで見渡しの良さを確保したうえで、ユニバーサルデザイン等にも配慮し、だれにでもわかりやすく、使いやすい空間とする。

■ 方 針

○ 便利でわかりやすい窓口

- * 区民の利用が多い窓口を集約し、できるだけ1か所、短時間で用件を済ませることができる総合窓口の実現を目指す。
- * なるべく歩かずに安心して福祉関係の様々な相談ができる相談窓口の充実を図る。
- * ITを積極的に導入し、窓口・相談業務等の効率化と利便性の向上を図る。
- * 初めて来庁した区民にとって、窓口の構成が理解しやすいよう、オープンで見渡しのよさを基本とし、案内・誘導サインやモニター等を効果的に配置し、案内性に優れた空間とする。
- * 高齢者や障害者の方々に対面サービスで、よりわかりやすく案内するため、フロアマネージャーを設置する。

○ 安心で快適に利用できる空間

- * 窓口や待合スペースはゆとりをもった配置とし、繁忙期の臨時窓口の設置や将来の窓口構成の変化にも柔軟に対応できる空間とする。
- * 待合スペースには、TVモニターや情報端末等、窓口を離れていても順番がわかる呼び出し表示画面を分散して配置する。
- * 小さな子どもを連れた来庁者に配慮したキッズコーナーやベビーベット、授乳室を設置する。

○ プライバシーへの配慮

- * 申請や相談の内容に応じた相談室や相談ブースを適切に設置する。
- * 来庁者どうしのプライバシーが、守られるようにカウンターや記載台には個別パネルを設置する。
- * 待合席は、窓口カウンターで申請や相談している人や手元の書類などに視線が直接向かないように配置する。

総合窓口イメージ



入口から見た総合窓口エリア。左端にある案内カウンターではフロアマネージャーが来庁者の用件を尋ね、案内している。窓口ロビーは見渡しが良いため、行くべき場所がわかりやすい。総合窓口では、来庁者は移動することなく窓口サービスを受けることができる。カウンターには個別パネルが設けられ、互いのプライバシーが保たれる。



待合ロビーエリア。待合席は、窓口で申請や相談している人や書類などに視線が直接向かないようにレイアウトされている。待合席からはTV等を見ながら呼び出し状況の確認ができる。また、植栽やそれを囲む柔らかな形状のベンチ、優しいカラーリング等により親しみを感じさせるロビー空間としている。

福祉相談窓口イメージ



福祉相談窓口では、相談室・相談ブース・カウンターがあり、相談内容に応じた適切な空間を利用することができる。窓口カウンターも、個別パネルが設けられ、プライバシーが守られる。各窓口はだれでも容易に判別しやすいように、色と番号で表示されている。



小さな子どもを連れて来庁者も、安心して相談ができる窓口。
窓口カウンターで相談をしながら、ベビーベッドやキッズコーナーにいる子どもが視界に入るため、安心して相談をすることができる。

④事務室ゾーン

組織・職員間でコミュニケーションがとりやすく、効率的に執務ができる環境をめざすとともに、将来の組織機構の変化にも柔軟に対応できる事務室空間として整備する。

■ 方 針

○ オープンオフィスの構築

- * オフィス空間は、間仕切り壁や個室等で見渡しを遮ることのない空間（オープンフロア）とし、良好なコミュニケーションがとりやすい執務環境とする。
- * オフィス空間は組織単位の区分けを設けないことで、組織変更等に対する柔軟性を高める。

○ 業務特性に応じたデスクレイアウトの導入

- * 業務効率向上の観点から、各部局の業務特性、利用状況に応じたデスクレイアウトを設定する。
- * 会議室やコピーコーナー等は、効率的に業務が執行できるよう、職員の動線などを十分に考慮した配置とする。

○ 執務サポート機能の集約（コピー・FAX・シュレッダー・プリンター等）

- * 執務をサポートする機能は、効率的にスペースを活用するため、組織単位ではなく、フロアごとの標準配置とする。
- * 職員が日常的に立ち寄るサポート機能の場所に、職員どうしの情報交流、アイデア創出等に利用できるコミュニケーションスペースも配置する。



事務効率向上のために、業務特性が考慮されたワークスペース。個室は端部に設け、オフィスの見渡しが遮られないようにしている。

相談・打合せのためのスペースは、ブースやカウンターサイドパネルによりプライバシーが守られ、区民は安心して相談・打合わせができる。一方、情報セキュリティ保護のために、カウンター側からデスク面やパソコン画面が覗かれないように配慮されている。

執務サポートスペース



コピー・FAXや簡易ミーティングコーナー等、業務上頻繁に利用する機能が集約配置された執務サポートスペース。

このスペースは、職員が日常的に立ち寄る場でもあり、職員どうしの情報交流、アイデア創出も期待される。

⑤区議会ゾーン

十分な審議や調査研究を支える機能・設備を充実し、区民が気軽に傍聴できるように配慮した、開かれた議会を実現する。

■方針

○ 議会活動の拠点として、使いやすさと機能性を向上

- * 議場は、円滑な議事運営ができるよう視聴覚設備やIT設備を充実する。
- * 委員会室は、同時開催が可能となるように複数設置する。
- * 各議員の研究活動に資するよう議会図書室を配置する。
- * 議会中継を行うための放送設備を整備する。

○ 区民に身近でわかりやすい議会空間

- * 議場や委員会室の傍聴スペースを十分に確保するとともに、アクセスや休憩スペースにも配慮する。
- * 議会情報の閲覧や談話が可能なロビーを確保する。
- * 議員と区民とが交流できる応接スペースを配置する。

○ スペースの有効利用

- * 議員控室は、会派の議員数の増減に対応できるように移設可能な間仕切り壁とする。
- * 委員会室は、多目的利用に対応可能なものとする。

○ 議場の形式

- * 議場の形式は、対面式やひな壇式などがあり、本基本計画を踏まえ、区議会と十分協議しながら、今後の基本設計、実施設計で具体化する。

議場イメージ

対面形式の事例 イメージ図



議長席、議員席、理事者席、傍聴席のそれぞれ4方向から議場の中心に向け配置。

また、正面議長席後方の大型スクリーンは、審議中の資料を投影できる。机・椅子は可動式とする。

ひな壇形式の事例 写真（現在の豊島区議会議場）



正面の議長席等は、ひな壇となっており、理事者席側に配置。

傍聴席は、議員席の後ろ側に設置されている。

議場、傍聴席の机・椅子は固定式となっている。

(3) その他のスペース

会議室は、原則として全庁共用化や集約化することで効率的に配置する。その他各種スペースは、現在の利用度等を考慮し、設計段階で詳細に検討を進めていく。

(会議室)

- 会議室の利用実態をみると、参加人数が12人までの会議が庁内会議全体の約70%と最も多いため、中規模程度(10~20人)の会議室を多く設置する。
- 利用頻度の少ない36人を超える大規模な会議については、可動間仕切りで併設した会議室を連結して対応する。

(書庫・文書倉庫)

- 省スペース化を図るため、新庁舎移転前に文書量の計画的な削減を行う。
- 検索・使用頻度の低い文書は、執務室内の書庫で保管せず全庁共用の文書倉庫に収納する。

(喫煙室)

- 喫煙室の設置の有無、設備内容については、実施設計までに検討する。

(更衣スペース・リフレッシュコーナー)

- 更衣スペースは、集約配置を基本とし、多人数ロッカー(ワードローブ形式)の導入も検討する。
- リフレッシュコーナーは、職員のコミュニケーションや気分転換に配慮して、適切に配置する。

(食堂・売店)

- 新庁舎内には設置しないが、建物が民間との複合建物であるメリットを生かし、民間の所有フロアに職員も活用できる飲食店、店舗等を誘致する。

(特定用途室)

- 一般の事務室や会議室のほか、サーバー室、入札室、公害分析・大気汚染測定室、電話交換器室、保健室など、特定の用途に使用する諸室については、用途に応じて使いやすいものとなるよう配置する。