

# 徳島市水道局庁舎整備基本計画書（案）

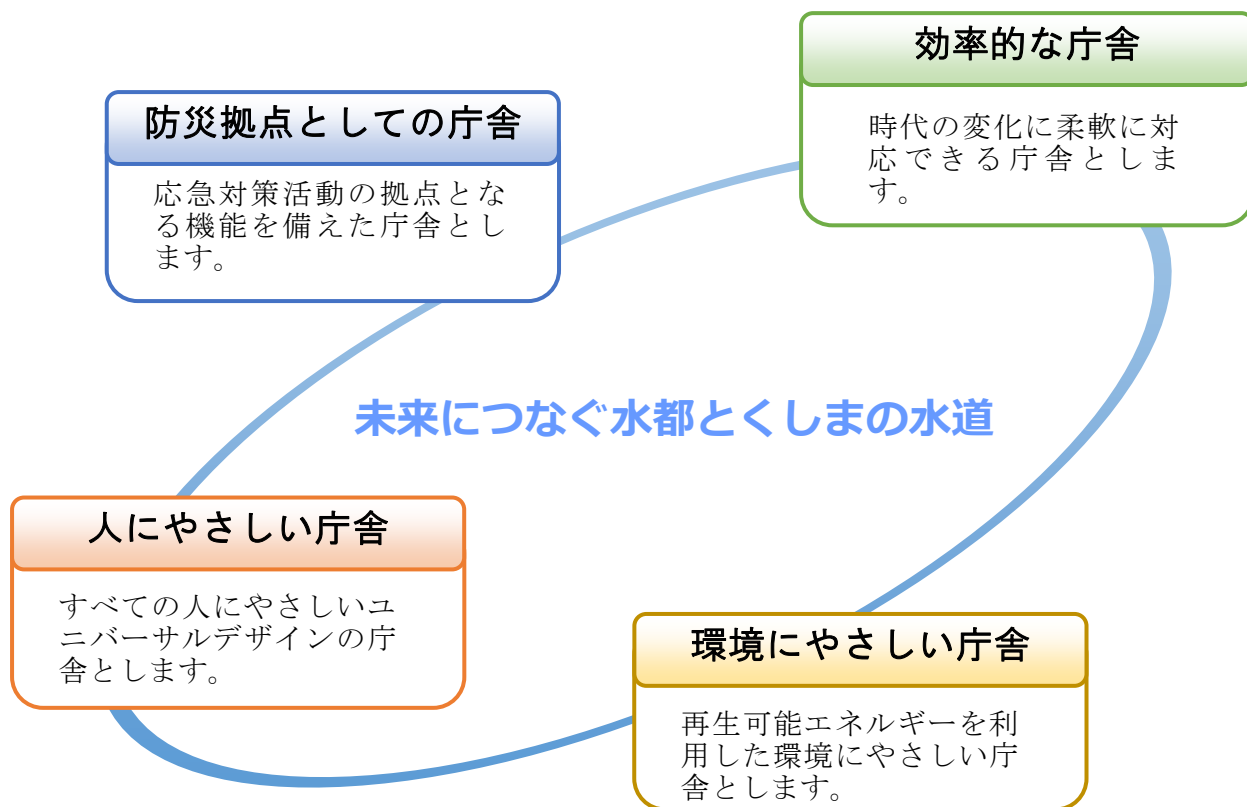
徳 島 市 水 道 局

## (1) 基本理念

庁舎の整備にあたっては、南海トラフ巨大地震等の大規模災害への安全・安心の確保や、これからの社会・生活環境に求められているユニバーサルデザインの実現を目指す必要があります。また、周辺環境と調和した身近に感じられる庁舎とするとともに、将来の機能変更にも柔軟に対応でき、メンテナンスが容易で長年使い続けられる建物とすることを目指します。

## (2) 基本方針

徳島市水道ビジョン2019に掲げた目指す将来像【未来につなぐ水都とくしまの水道】の実現に向け、庁舎整備の基本方針を次のとおり設定をします。



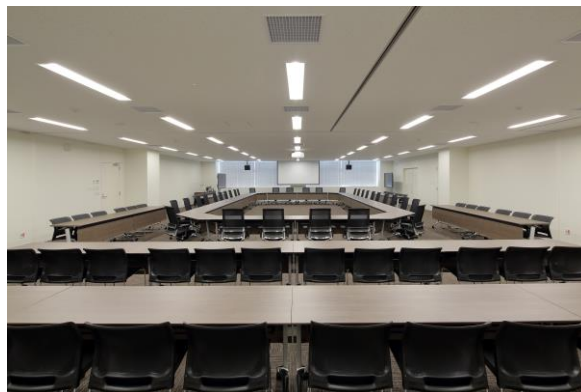
庁舎整備の基本方針

## 庁舎の必要機能及び整備方針の検討

水道局庁舎は、災害に耐え、災害時に迅速に対応できる防災拠点機能を確保する必要があります。加えて、来庁者が速やかに適切なサービスを受けられるように、便利でわかりやすい窓口や案内機能を充実させ、職員が業務環境の変化に柔軟に対応でき、効率的な行政運営を可能とする機能の確保が重要となります。水道局庁舎の必要機能を以下にまとめます。

### (1) 防災機能

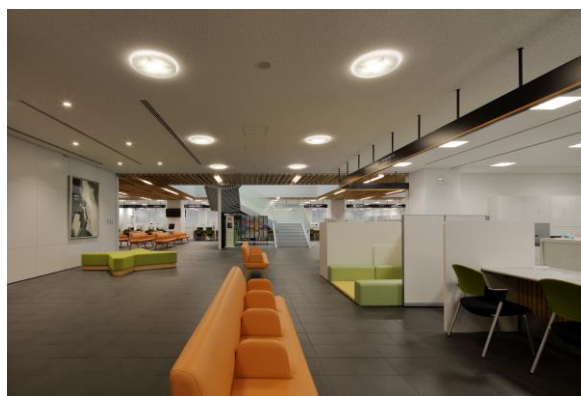
- ・ 防災機能としては、災害時に被災状況を的確に把握し地域の防災組織や、関係機関と連携して対応できる災害情報システムの導入を検討します。
- ・ 災害時に必要な機能としては、情報ネットワークの整備を行い、応援水道事業体の受け入れスペースを考慮した会議室を確保し、また、防災拠点として非常用発電機や緊急貯水槽等を整備します。



会議室を災害対策本部として使用の例

### (2) 窓口機能

- ・ 窓口機能はできるだけ低層階に集中させて、高齢者や障害者をはじめ、誰もが訪れやすく使いやすい配置とします。
- ・ 短時間で適切な行政サービスが受けられるよう、行政組織全フロアのオープンカウンター方式による窓口の機能的な配置や集約化を図り、来庁者の諸手続きの移動を最小限とし、利便性向上を図ります。



誰もが訪れやすく使いやすい窓口の例

### (3)ユニバーサルデザイン

水道局庁舎は利用する全ての人にとって使いやすい、ユニバーサルデザインとします。「改正ハートビル法」、「人にやさしいまちづくり条例（徳島県）」を遵守し、年齢・性別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。

#### ① 移動空間

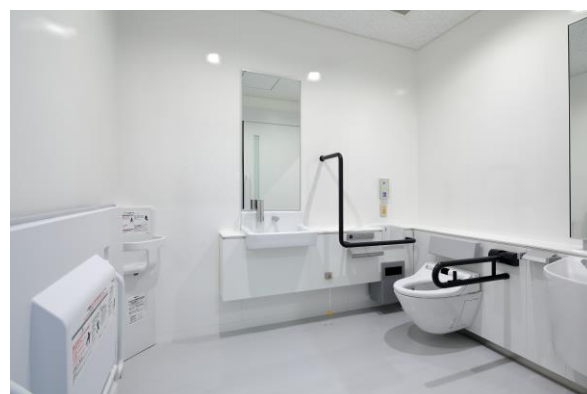
- ・敷地出入口、通路、駐車場、建物出入口、廊下、階段等においては、だれもが安全で歩きやすいよう、通路幅、手すり、段差、誘導器具の配置等に配慮します。
- ・エレベーターは、全ての人にとって使いやすく安全を考慮し、配置、大きさ、点字表示や音声等の案内情報などの設備に配慮します。



きめ細やかなバリアフリー対応

#### ② 行為空間

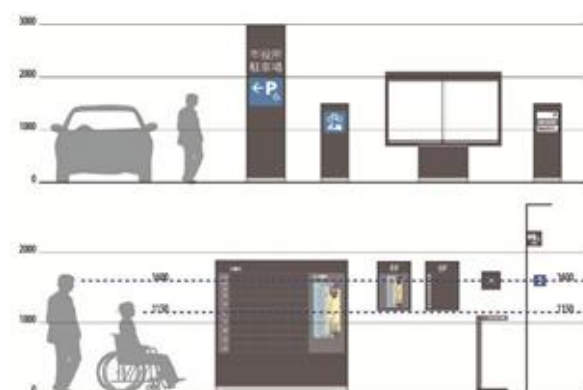
- ・各課窓口は、多目的に対応できるローカウンターを設置し、誰もが円滑なコミュニケーションを図ることができるよう工夫します。
- ・多機能トイレや乳幼児を連れた人が安心して授乳できるスペースを設置します。



安心して利用できる多機能トイレの例

#### ③ サイン

- ・施設全体のサインや色彩計画等により、誰もがスピーディに目的地へ行くことができるわかりやすい誘導計画とします。
- ・建築空間と調和し、デザインや仕様等に統一感があり、視認性に優れたものとします。
- ・総合案内板、案内表示、点字サイン、誘導表示等をわかりやすい場所に設置します。



わかりやすいサイン計画の例

#### ④ 環境配慮

- ・光環境について、執務等の室用途に必要な照度を確保しつつ、まぶしさやちらつきのない照明計画を行います。また、自然光を極力取り入れながら照明電力の省エネルギー対策を行います。
- ・音環境について、執務等の室用途に適正な音環境を確保するため、外部からの騒音に対して窓サッシュやドアの必要な遮音性能を確保し、また、室内の空調機や換気ファンなどの不快音に対して消音対策を施します。
- ・熱環境について、省エネルギーの観点からクールビズ・ウォームビズの導入を前提として、快適性・効率性を確保するため適正な湿度コントロール（導入外気処理として夏期の除湿、冬期の加湿）にも配慮した空調計画とします。また、窓の大きさや方位、並びに人体発熱や電子機器類からの機器発熱に応じて冷暖房を選択できる冷暖フリーシステムを採用します。

## (4) 事務・執務機能

### ① 執務室

- ・行政環境の変化に柔軟に対応できる汎用性の高い空間構成とします。執務室は、部門間の調整や職員間の連携を容易とするため、壁や間仕切りのないオープンフロアを基本とし、フレキシブルな空間とします。



機能変更を容易にできるオープンフロアの例

### ② 会議室・打合せスペース

- ・会議室をバランスよく配置し、セキュリティにも配慮した配置とします。
- ・必要に応じて広さを変更できる会議室を設置します。
- ・大会議室には椅子や机を収納できるスペースを確保します。
- ・情報保護の観点から、会議室間の音漏れに留意します。
- ・執務空間ごとに手軽に利用できる打合せスペースを配置します。



自由に仕切れる会議室の例

### ③ 書庫・倉庫機能

- ・書庫は、常用文書以外の全ての文書を保管できるスペースを設けます。
- ・測量器具や作業道具等を保管する収納庫を、必要とするフロアに設置します。



機能的な書庫の例

## (5) 福利厚生機能

---

- ・休憩室は男女別に設置し、畳スペースを設けます。
- ・窓口担当職員が食事に利用できるスペースを別に考慮します。
- ・効率的に利用できる場所に更衣室を設けます。

## (6) 防犯セキュリティ機能

---

### ① 防犯機能

- ・空間や動線計画上、庁舎・執務空間など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。

### ② 情報管理機能

- ・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上で、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。

## (7) 環境負荷低減

---

### ① 自然エネルギーの活用

- ・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」を目指すとともに、快適な室内環境を実現します。

### ② ライフサイクルコストの低減

- ・新庁舎の設計から建設、運用管理及び解体再利用にいたる建物の生涯費用（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。

## (8) 資機材倉庫機能

---

- ・日常業務を行う上で必要な資機材を収納する倉庫を計画します。また災害対策用として、災害用備蓄水や食料、応急給水袋や給水タンクを保管します。



## (9) 駐車場機能

- ・ 公用車駐車場は、日常的な業務に加え非常時にも機動的に対応できるよう配慮します。
- ・ お客様用駐車場は、案内表示を設置して出入りがしやすい駐車場とします。

## (10) その他機能

- ・ 上下水道の啓蒙を目的とした情報コーナーをエントランス付近に設けます。
- ・ 建物・駐車場の配置等を考慮して、周辺環境に配慮します。
- ・ 電気・機械・計装設備は、防災面を考慮し建物の上層階に配置します。



情報コーナー展示の例