

(1) コアタイプの選定

● オフィスのコアタイプの比較

基本的特徴	コアタイプ		一般的特徴
コアの機能がまとまっているため共用部の管理がしやすい。	片コア (偏心コア)		外壁に面する部分が多くとれるため、コア部分に外光・眺望・外気を導入しやすい。
	センターコア (オープンコア)		比較的面積の大きい場合に適する。有効率の高い計画としやすい。
動線が執務室内を通る可能性がある。部屋を分割して使用する場合、コア間をつなぐ廊下が必要になる。	両端コア (ダブルコア)		大きい柱割りとしやすいため、基準階・特殊階のフレキシビリティが高い。
	分散コア		片コアからの発展形。メインコア以外に避難施設・設備シャフトなどのサブコアがあるタイプ。
コアの機能と執務空間が完全に分離できる。	分離コア		片コアを柱とみなしたメガストラクチャーにより大空間を確保することができる。特殊階のフレキシビリティが高い。
			執務空間の独立性が高い反面、コアが分離されているため動線が集中し、2方向避難などの処理が難しい。

表1 オフィスピルのコアタイプ

コアとは、エレベータシャフトや階段室、配管用PS等、上下に貫く構造体のまとまりをさし、平面上の位置や箇所数によってそれぞれ執務空間の形や採光方法、空間配置に差異が現れ、計画的特徴のほとんどを左右する。

【参考資料：事例で読む建築計画（彰国社）】

＜ 庁舎のコアタイプの選定における観点 ＞

- ・ コアによって来庁者の見通しが遮られないものとする。
- ・ 執務室はまとまりのある大きな空間で可変性の高いものとする。

● 庁舎における両端コアのメリット

＜ 執務空間のメリット ＞

- ・ 整形な執務空間
- ・ 大きな執務空間



柔軟なレイアウト変更

＜ 来庁者のメリット ＞

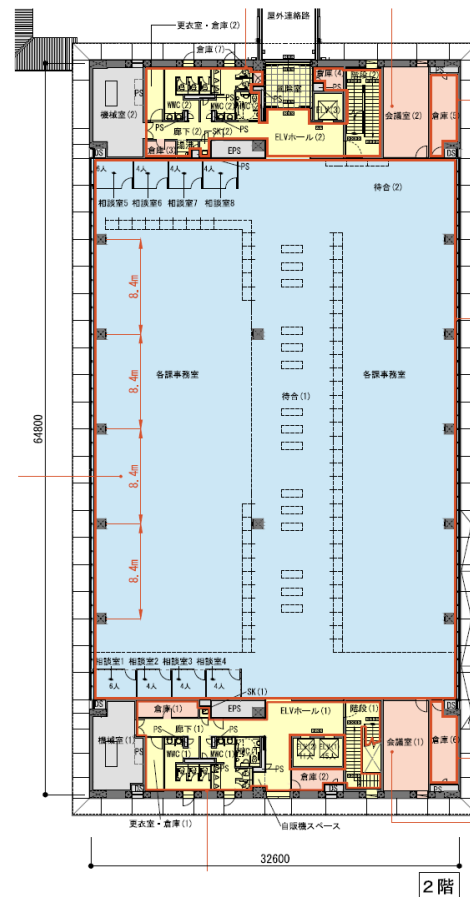
- ・ 見通しが良い
- ・ 動線が明快



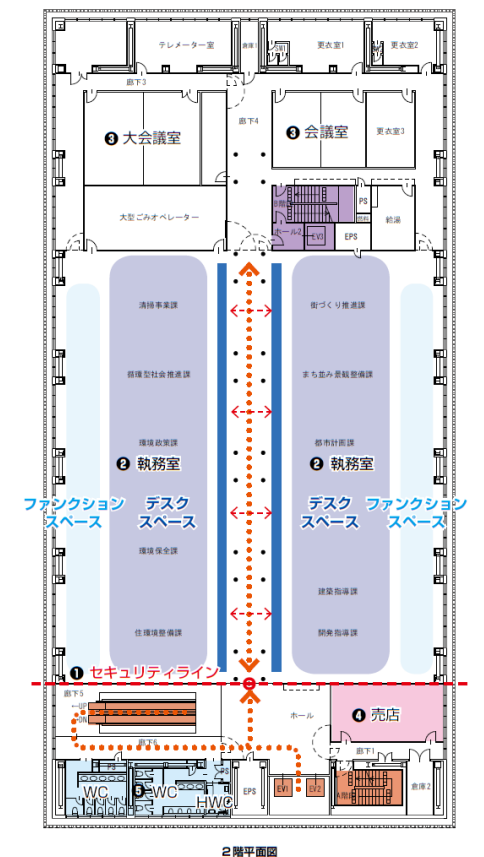
分かりやすく迷わない窓口

● 両端コアの採用事例

市原市庁舎



市川市庁舎



(2) ゾーニングの設定

● エリアの分類

**<執務エリア>** 【備品類】

- ① ワークスペース……………デスク・文書棚
- ② ミーティングスペース……………テーブル
- ③ ストックスペース……………個人ロッカー・更衣スペース

**<来庁者エリア>**

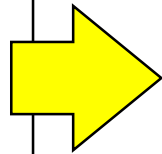
- ④ 待合スペース……………ベンチ
- ⑤ 廊下

**<共用エリア>**

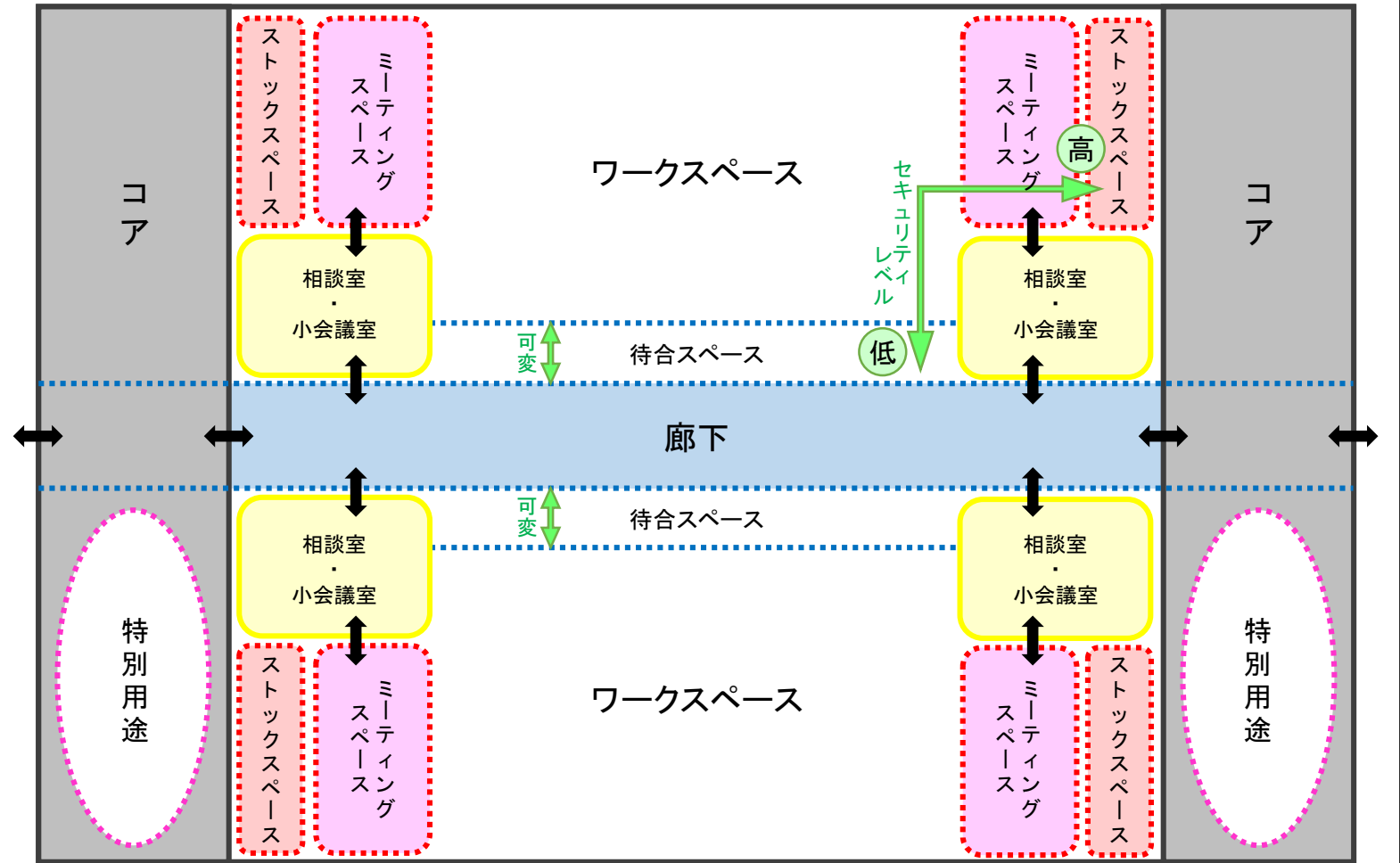
- ⑥ 相談室・小会議室……………テーブル

※配慮する事項

- ・ 執務エリアと来庁者エリアの可変性
- ・ ワークスペースの効率化・省スペース化
- ・ ストックスペースの機密性
- ・ 相談室の共用化・多目的化



● ゾーニングの設定



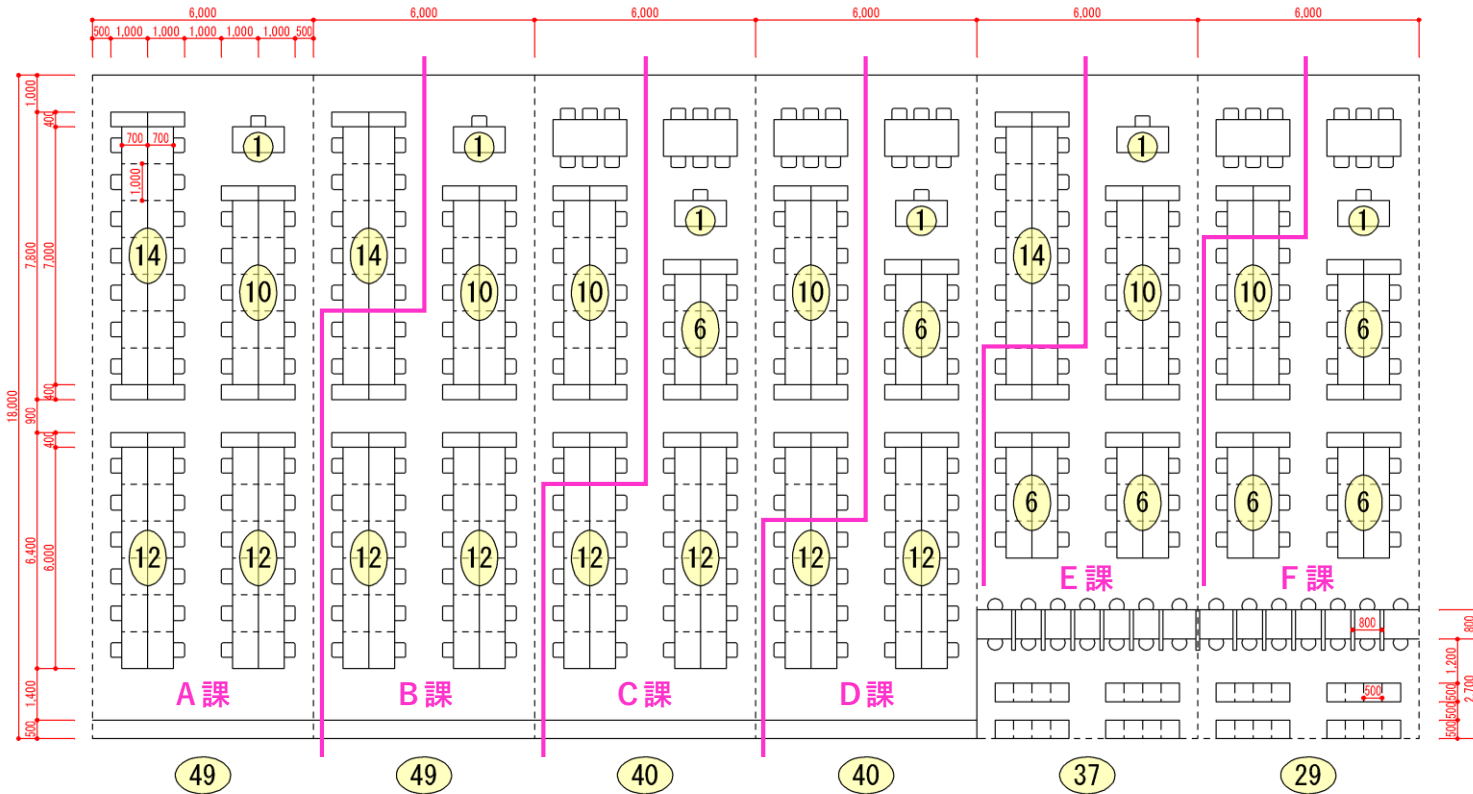
● 各ゾーンのポイント

- ① ワークスペース : オープンフロア、フリーアドレスによる可変空間とする。
- ② ミーティングスペース : ローパーティション等により来庁者エリアからの視線の遮断することができる。昼当番職員の食事の様子が見えない配慮も可能。
- ③ ストックスペース : 執務エリアの最も奥に配置することでセキュリティレベルを確保する。ノートパソコン収納ロッカー、衣類掛けスペース、給湯コーナー等を配置する。
- ④ 待合スペース : 窓口カウンターの位置を可変とすることで、各課ごとに必要な大きさの待合スペースを確保する。目的に応じてローカウンター・ハイカウンターを選定する。
- ⑤ 廊下 : 見通しが良く明快な動線とする。廊下を集約することで床面積の縮減も図られる。
- ⑥ 相談室、小会議室 : 特定の課の専用とせず、フロア内で共用とする。相談室・小会議室のほか更衣室としても使用できる。執務エリアと来庁者エリアの双方から出入り可能とする。
- ・ 特別用途 (コア内) : コア部のみ時間外 (土日祝・夜間) の利用が可能な配置計画とし、多目的スペースや会議室など、市民も利用できるスペースを確保する。

(3) 執務エリアの検討①

● ワークスペース

< 単位空間の設定 >



6m × 18m = 108m<sup>2</sup>  
108m<sup>2</sup> ÷ 49人 = 2.2m<sup>2</sup>/人

ユニバーサル  
レイアウトの考え方

< ポイント >

- ・フリーアドレス対応のシステムデスクを使用する。ペーパーレス化を原則とし脇机は設けない。デスクサイズは一人当たり幅1,000mm×奥行700mmで設定。  
(本市においては、フリーアドレスを総務課・コンプライアンス推進課において先行導入済み)
- ・ユニバーサルレイアウトを採用する。各課の仕切りを無くす(詰めて座る)ことで省スペース化を図る。
- ・上記の考え方のもと座席をレイアウトすると、幅6m×奥行18mの単位空間においては最大49人のワークスペースが確保できる。  
(課長席のみ独立とし、係長席は一般職員席と同一とした場合。2.2m<sup>2</sup>/人)
- ・窓口部門については、カウンターをセットバックすることで必要な大きさの待合スペースを確保する。目的に応じてハイカウンターとローカウンターを使い分ける。
- ・必要に応じて打合せ・作業・閲覧のためのテーブルを配置したり、印刷用スペースを設ける。  
(複合機、コピー用紙、事務用品等を可能な限り集約し、更なる省スペース化を図ることも検討する。)



■ プラットフォーム

	W1000	W1200	W1400	W1600	W1800	W2000	W2400	W2800
基本プラットフォーム	品名	両面基本PF1212	両面基本PF1412	両面基本PF1612	両面基本PF1812	両面基本PF2012	両面基本PF2412	両面基本PF2812
	基本寸法	5155-1100	5155-1311	5155-1512	5155-1713	5155-1914	5155-2315	5155-2716
	標準価格	¥136,800	¥144,200	¥152,800	¥164,800	¥171,400	¥185,000	¥206,200
調整プラットフォーム	品名	両面調整PF1010	両面調整PF1214	両面調整PF1414	両面調整PF1614	両面調整PF1814	両面調整PF2014	両面調整PF2414
	基本寸法	5155-1100	5155-1111	5155-1112	5155-1113	5155-1114	5155-1115	5155-1116
	標準価格	¥139,200	¥147,400	¥156,200	¥167,200	¥175,200	¥188,600	¥211,200

【参考資料：(株)内田洋行 (Arcenaデスクシステム)】



【参考資料：(株)内田洋行 (システムカウンター-VISIT)】

(3) 執務エリアの検討②

● ミーティングスペース

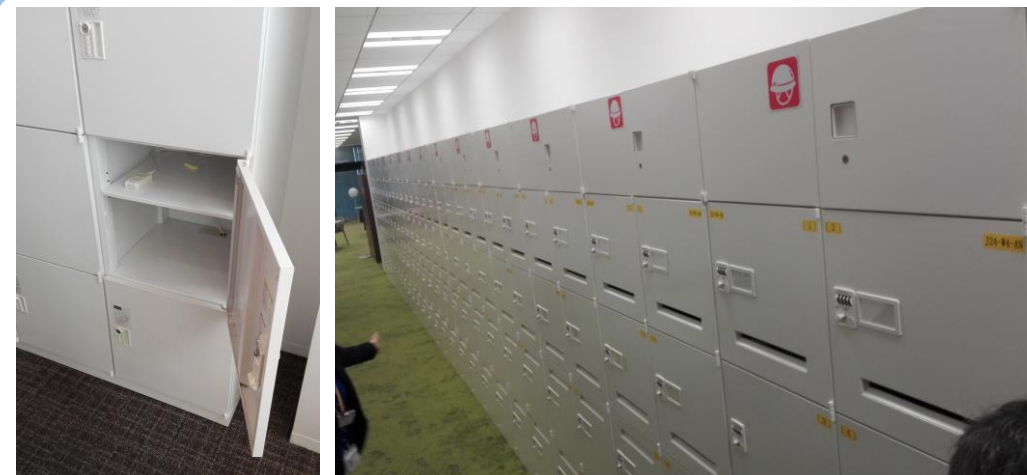


【参考資料：(株)内田洋行（E3パネルシステム）】

< ポイント >

- ・ 比較的機密レベルの高い打合せや昼当番職員の食事などを想定し、来庁者エリアから離れた位置に配置する。
- ・ 間仕切壁を設けずワークスペースと一体の空間とするが、ローパーティション等により来庁者エリアからの視線を遮ることができる。

● ストックスペース



【収納ロッカー】



【ハンガーラック】

< ポイント >

- ・ ストックスペースはセキュリティの観点から、執務エリアの最も奥に配置する。
- ・ 更衣室や更衣ロッカーを設けず、衣類掛け用のハンガーラックのみを用意することにより省スペース化を図る。
- ・ ノートパソコンと最低限の私物のみを収納できる大きさの収納ロッカーを設ける。
- ・ ストックスペース付近に給湯コーナーを設ける。

(4) 共用エリアの検討

● 相談室・小会議室

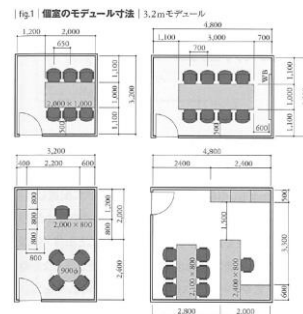


【参考資料：コマニー(株) (EUP-Synchron)】

人数 テーブル 形状	2~8	9~18	19~32
	20m <sup>2</sup>	42m <sup>2</sup>	73m <sup>2</sup>
	20m <sup>2</sup>	45m <sup>2</sup>	64m <sup>2</sup>
	23m <sup>2</sup>	40m <sup>2</sup>	77m <sup>2</sup>
	34m <sup>2</sup>	45m <sup>2</sup>	86m <sup>2</sup>
	38m <sup>2</sup>	46m <sup>2</sup>	63m <sup>2</sup>

【図1】会議室の規模別面積-モデルレイアウト

分類	小会議室	中会議室	大会議室
想定用途	打合せ (社内・外部) TV会議	定例会議 (社内・外部) TV会議	審議会・役員会議 社内研修・講演会
使用人数	10人規模	20人規模	30-40人規模
面積	30-30㎡	40-40㎡	75-70㎡
机形式 (机/人)	U字型 (約2.0-3.0机/人)	90°字型並列並行型 (約2.0-3.0机/人)	90°字型並列並行型 (約2.5-3.0机/人)



会議の規模とレイアウト【5】

【参考資料：コンパクト建築設計資料集成 (日本建築学会編 丸善)】

【参考資料：オフィスブック (彰国社)】

< ポイント >

- ・ 特定の課の専用とせず、フロア内で共用とする。
- ・ プライバシーを要する来庁者のための相談室、職員用の小会議室としての利用のほか更衣室としても使用できる。
- ・ 執務エリアと来庁者エリアの双方から出入り可能とする。
- ・ パーティション間仕切による個室とし、将来のレイアウト変更にも対応可能とする。

● 多目的スペース (コア内の低層部)



- ・ 客席数：100席  
床面積：200㎡程度
- ・ 客席を固定席としないことで、スペースを多目的に利用することができる。
- ・ 前面の大型スクリーン、側面の可動式サブスクリーンに映像を投影できる。



- ・ サイドテーブル付きの椅子とすることで、会議や講演会等にも利用できる。
- ・ 客席を取り払い、ワークショップ等にも利用できる。

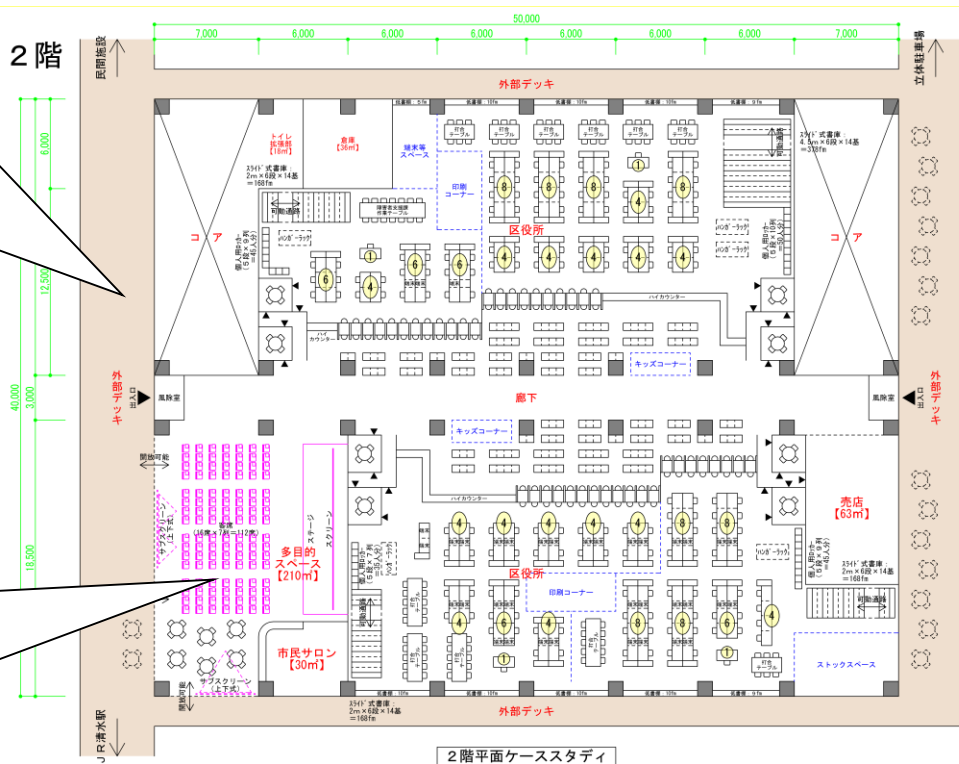
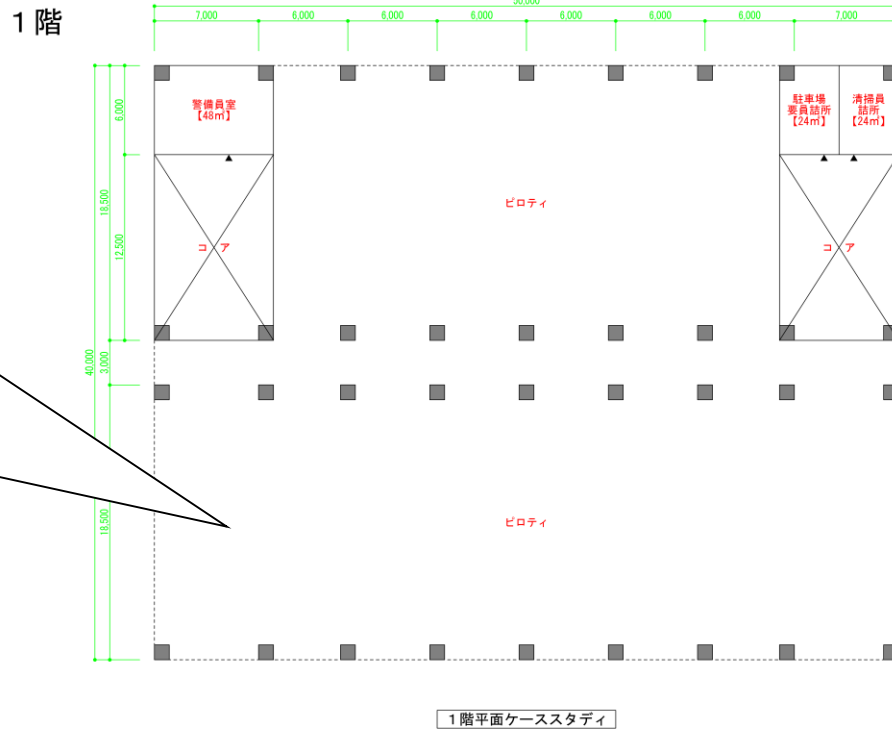
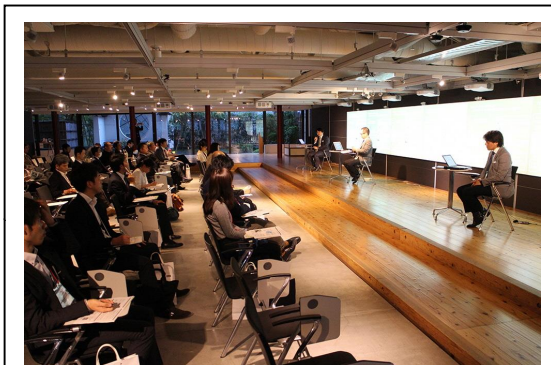


【参考資料：(株)内田洋行 (本社プレゼンテーションホール)】

< ポイント >

- ・ 2階エントランスホールは、平常時に待合スペースとして利用するだけでなく、イベント時には多目的に利用できる空間とする。
- ・ プロジェクターやスクリーンを設置することで、会議や講演会等にも利用可能。
- ・ 執務エリアのセキュリティを確保しつつ、時間外 (土日祝・夜間) の利用が可能な配置計画とする。

(5) ケーススタディの結果 ①



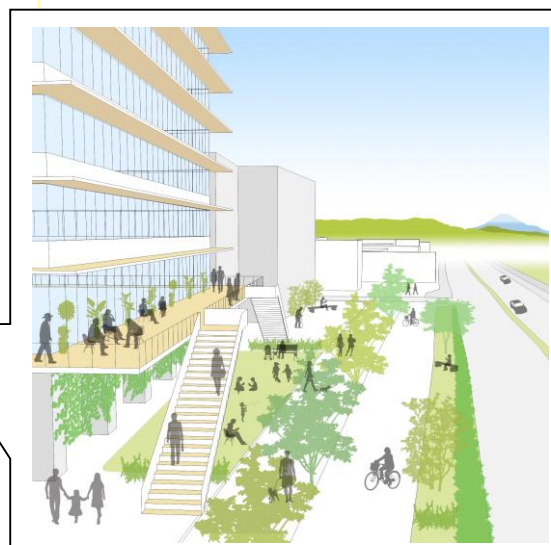
<参考> ケーススタディにおける緊急避難可能人数の算定

**【屋外】**  
 庁舎外部 : 約 1,300人  
 ペDESTリアンデッキ : 約 1,000人  
 立体駐車場 : 約 7,700人  
 合計 : **約10,000人**

**【屋内】**  
 庁舎内部 : **約 2,800人**

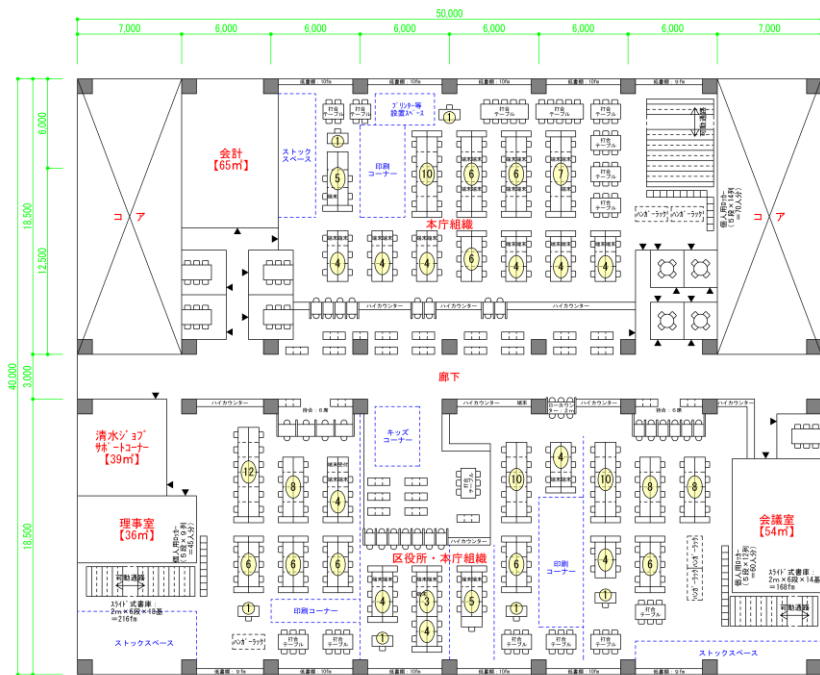
※静岡市における津波避難施設の避難可能人数の算定根拠  
 ・屋外：1㎡当たり2人  
 ・屋内：1㎡当たり1人

コア内部レイアウトのバリエーション



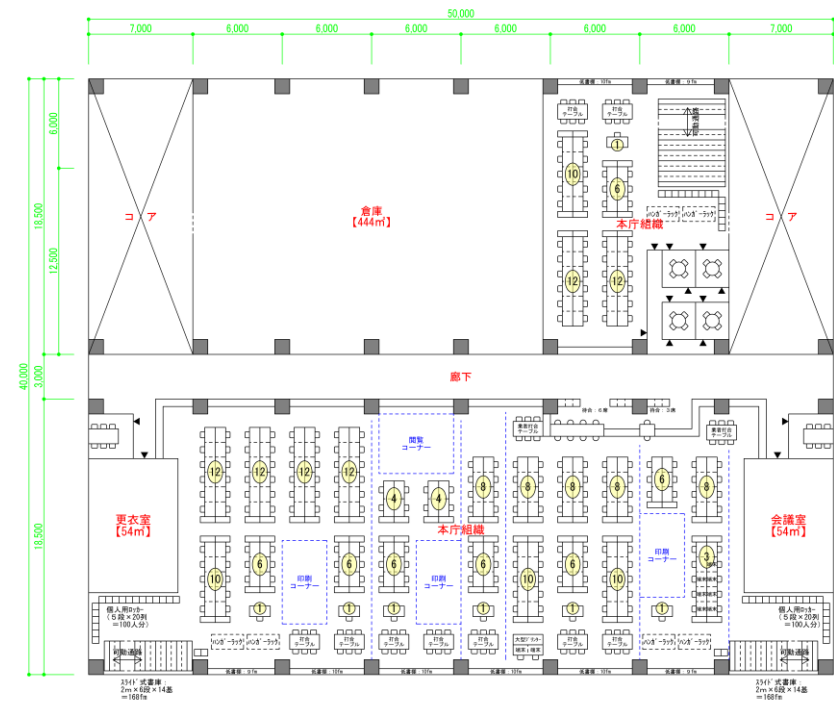
(5) ケーススタディの結果 ②

3階



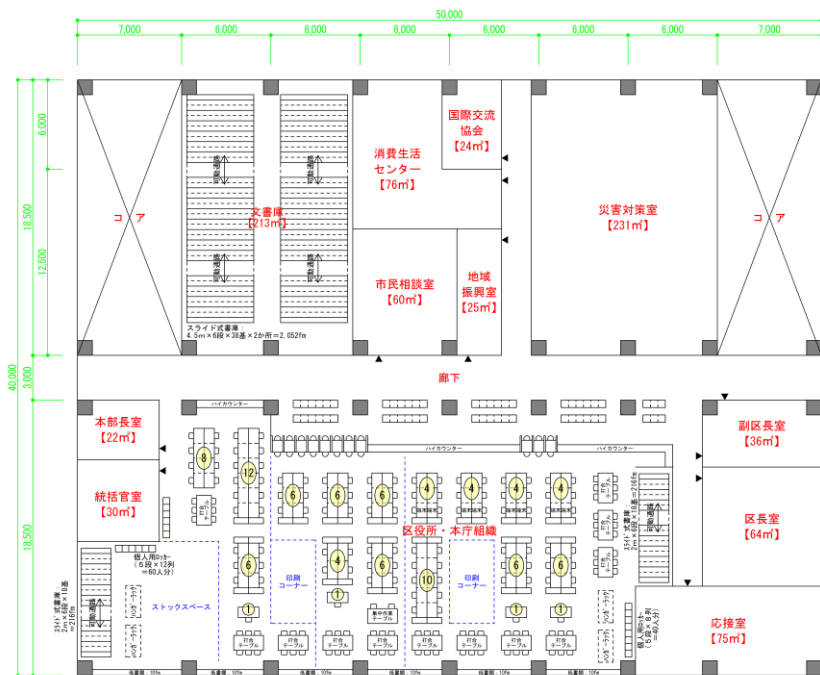
3階平面ケーススタディ

5階



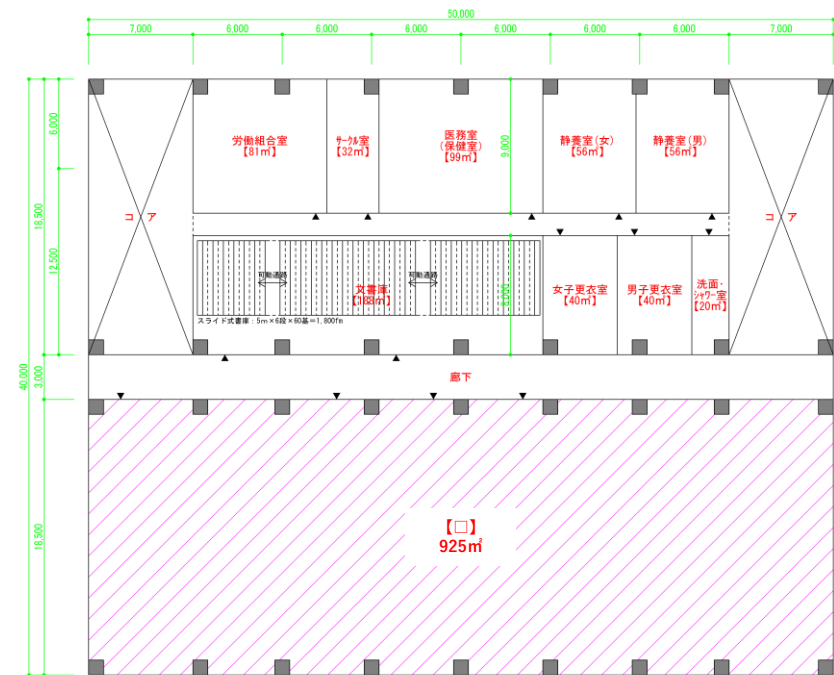
5階平面ケーススタディ

4階



4階平面ケーススタディ

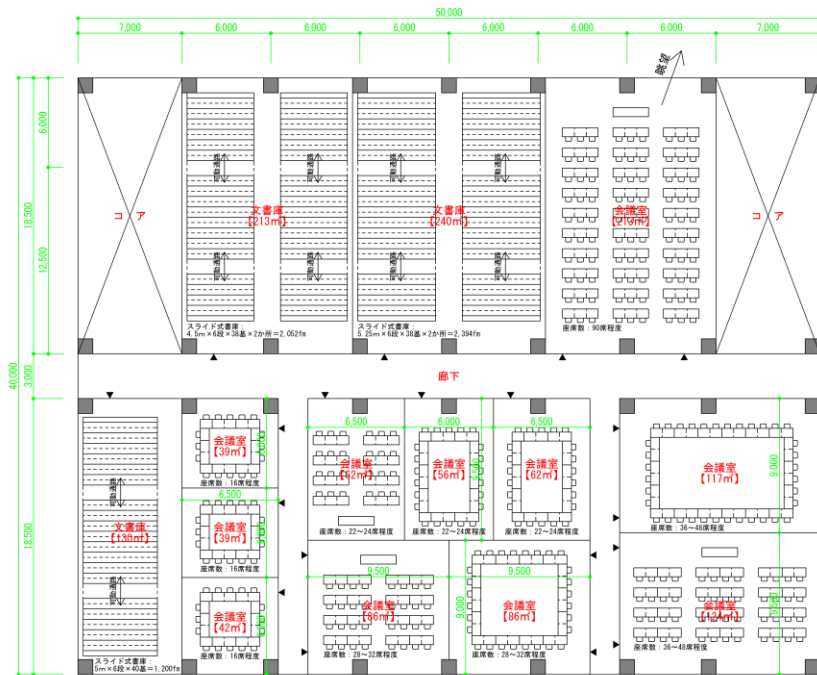
6階



6階平面ケーススタディ

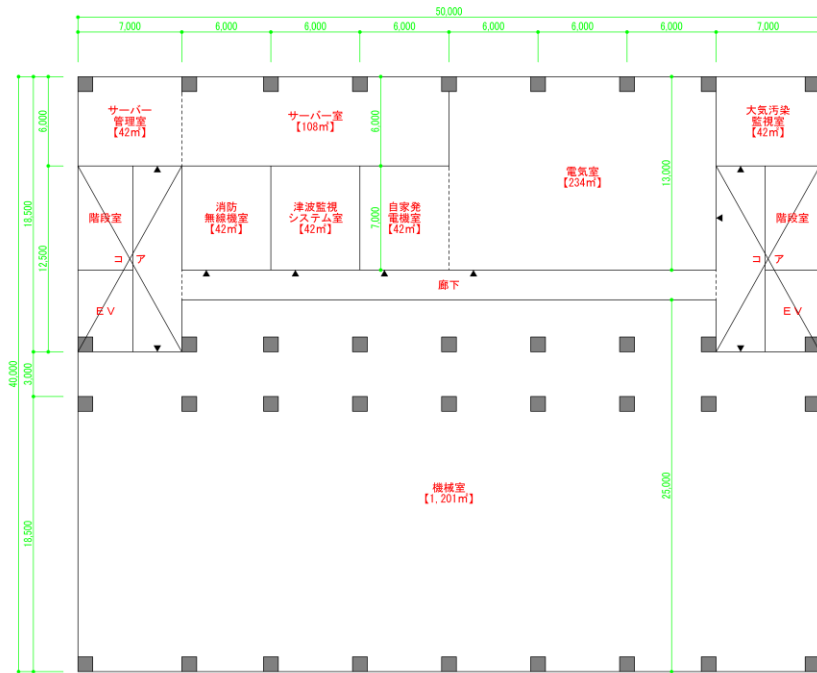
(5) ケーススタディの結果 ③

7階



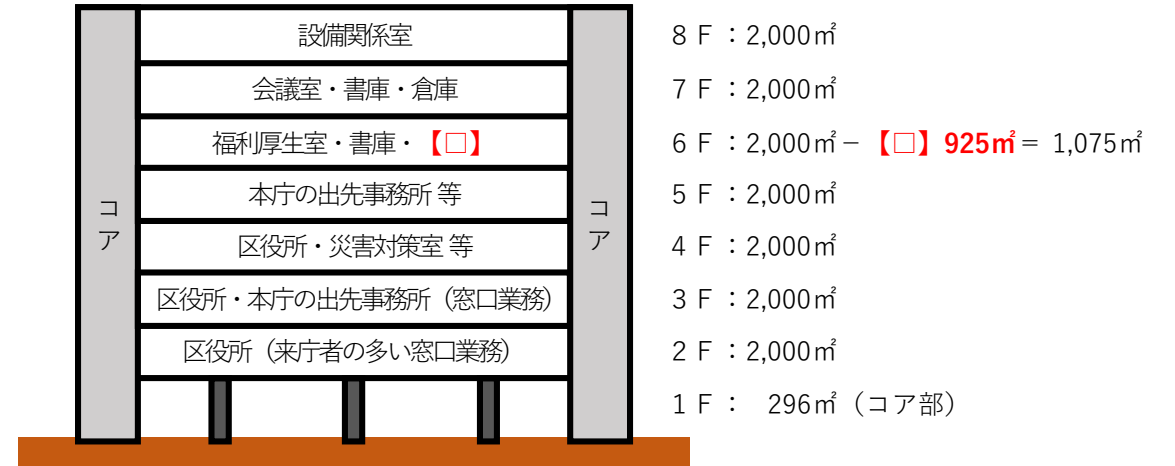
7階平面ケーススタディ

8階



8階平面ケーススタディ

階層構成



合計：14,296㎡ - 【□】925㎡ = **13,371㎡**

※上記の延床面積にはピロティ部分は含んでいない。

執務室	会議室	書庫・倉庫	福利厚生室	その他付帯室
事務室・窓口・相談室・待合等	会議室・応接室等	書庫・倉庫等	休養室・更衣室・売店等	警備員室・清掃員詰所等
5,067㎡	1,109㎡	1,251㎡	548㎡	96㎡
構成比率 38%	構成比率 8%	構成比率 9%	構成比率 4%	構成比率 1%

防災関係室	その他付帯室	設備関係室	交通部分	市民利用
防災対策室	便所・洗面所・湯沸室等	機械室・電気室・サーバ-室等	エントランスホール・廊下・階段室等	多目的スペース・市民カブ
231㎡	495㎡	1,773㎡	2,561㎡	240㎡
構成比率 2%	構成比率 4%	構成比率 13%	構成比率 19%	構成比率 2%

※参考：現庁舎の規模を職員数650人で換算した場合の床面積に対する縮減率

- <執務室> 6,160㎡ → 5,067㎡ … 約20%の縮減
- <会議室> 1,440㎡ → 1,109㎡ … 約20%の縮減
- <倉庫・書庫> 1,400㎡ → 1,251㎡ … 約10%の縮減

※基本構想において準用していた地方債同意等基準運用要綱等においては、交通部分の構成比率が29%程度であった。**動線を整理することで交通部分の構成比率は19%まで縮減**され、床面積の適正化に寄与するとともに、来庁者の歩行距離の短縮が図られている。