

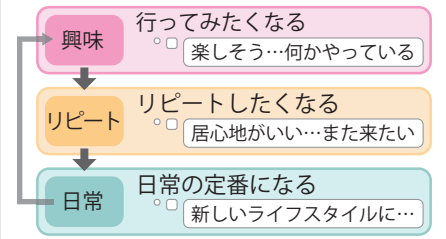
『知と交流の拠点』 地域コミュニティの活性化 …時と人をつなぐ…



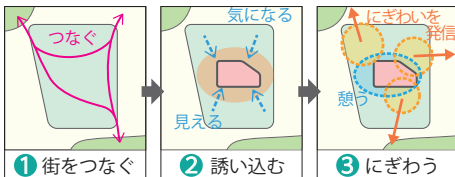
地域交流拠点となる施設の在り方

多世代の地域住民が会い
コミュニティを確立できる施設へ

人を呼び込みつながりができる「交流サイクル」



・交流サイクルを生み出す「つなぐ」「誘い込む」「にぎわう」の連続性で地域交流を促進します。



人が人を呼び込む「見える」仕組み

② 活動が見えて誘い込む

■興味へつなげる

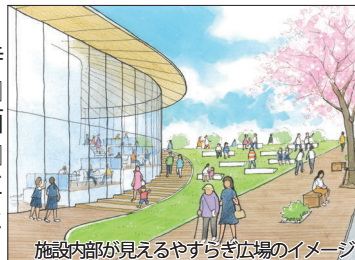
広場や小径からロビーの様子が見え、活動を身近に感じることで誰もが入りやすい空間を計画します。

■街との視線をつなげる

通り抜け動線となる外階段と施設内の『ステップラウンジ』の視線がつながり、人々を誘い込みます。

■街に溶け込む

保育所との連続性を持たせた『ふれあい広場』での活動、和陽園に面した『こもれびテラス』のやすらぎ空間が街に溶け込み広がりを持たせた計画とします。



街とつながる魅力的な日常動線(散歩道)

① 街をつなぐ

■公園のような自由な空間

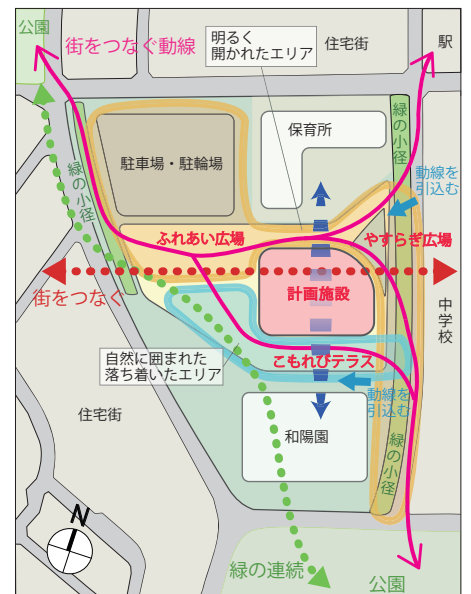
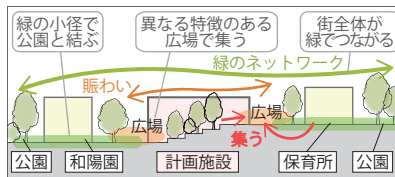
緑の小径が街を結び、公園のような自由な空間で気軽に立ち寄りたくなる場を計画します。

■人(地域)を呼び込む

緑豊かな複数のアプローチ空間から広場へとつながり、活気ある空間で人を呼び込みます。

■多世代をつなぐ広場

保育所の送迎や中学生の登下校など、広場を中心とした多世代の交流の場を創出します。



地域の拠り所となる憩いの場

③ にぎわう・憩う

■大屋根のもとに集う

ふれあい広場に面した大屋根の軒下空間が『街の縁側』として地域の人をやさしく迎え入れます。

■緑の小径に沿う憩いの空間

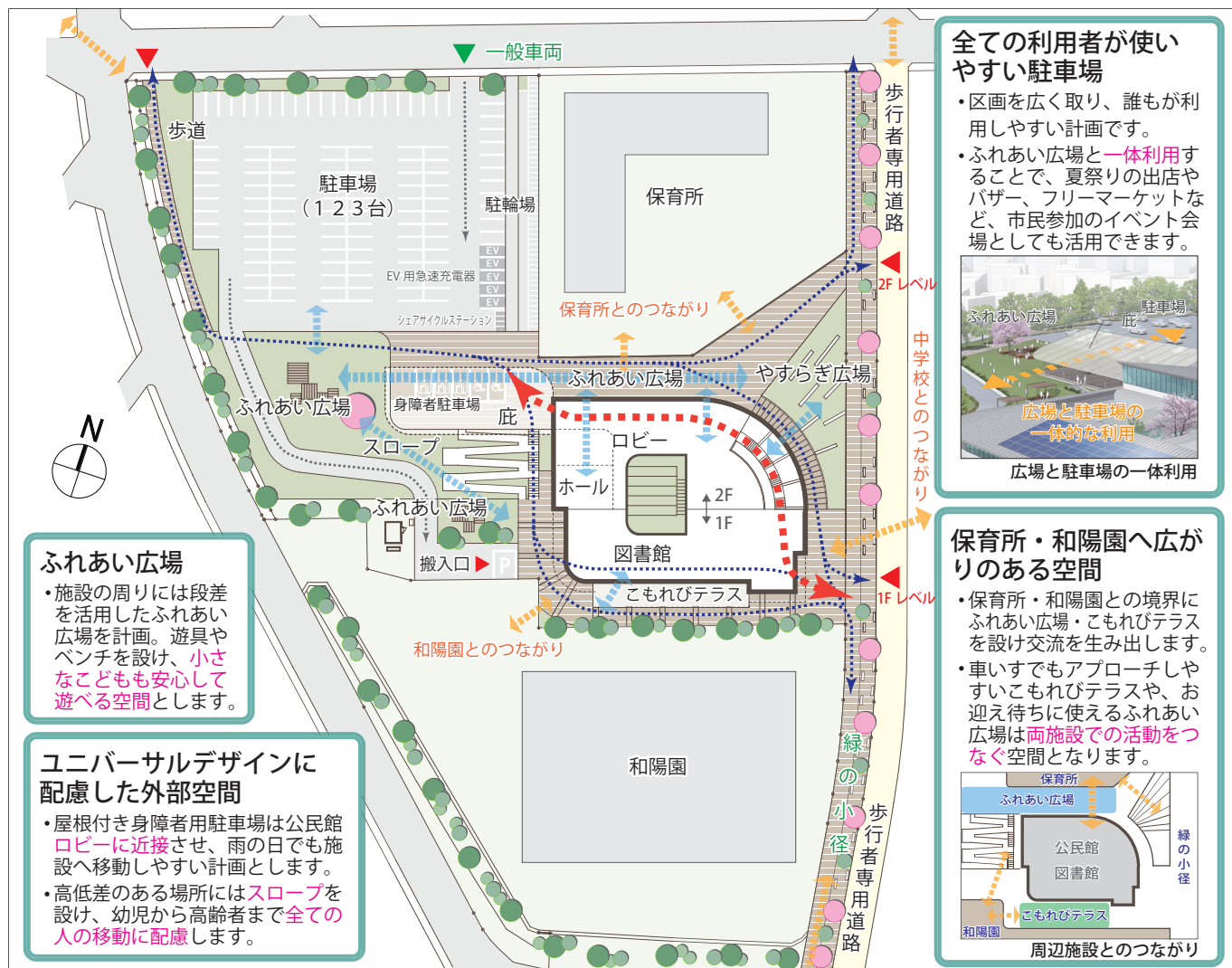
街との接点・緑の小径の中間地点を休息できる芝生の広場とし、地域に開かれた憩いの場を計画します。

■にぎわいを発信

内外に多様な居場所を計画し活動が自然に生まれる、にぎわいの連続性と見る見られるの関係性で地域の魅力を発信する交流の場を計画します。

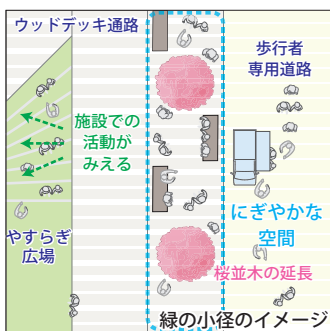


地域の人々の生活拠点となる、にぎわいを生み出す配置計画



通る人々を惹きつける緑の小径

- 「**緑の小径(緑道)**」は、ベンチや植栽の設置により、ゆったりとした、日常的な憩いの場を創出します。
- 緑の小径とふれあい広場・ロビーは扉を開放することで、**イベント時の一体利用**が可能です。
- 既存の桜並木を延長させ、賑わいのある憩いの場を創出します。
- 緑の小径から施設での活動が見え、**通る人々を惹きつける**計画とします。



高低差を活かした誰もが使いやすい空間

- 敷地内はどこからでも通り抜けられるように計画し行き止まりを無くすことで、**様々な方向から施設へアクセス**することができます。
- 緑の小径と施設の間に階段状の「やすらぎ広場」を設け、桜並木の緑道を眺めながら地域住民の**コミュニケーションを生み出す場所**をつくります。
- 上下のふれあい広場を繋ぐゆるやかなスロープは、『地域住民の休憩場所』であり『子どもたちの遊び場』にもなる楽しい空間とします。



さまざまな面が「見せる」施設

【東側】

緑の小径に面する曲面ガラスは明るく開放的な印象を持たせ、内部での活動を見せることで**人々を施設に招き入れる**計画とします。

【北西側】

駐車場からは芝生の広場と包み込むような大きな庇が地域住民を迎え入れ、**外と中がつながる**気持ちの良いロビー空間を創出します。

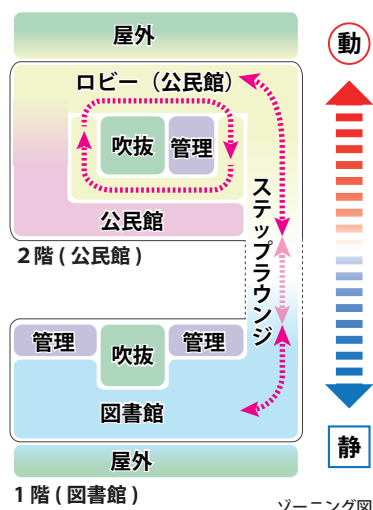
【南東側】

図書館から延長されたパーゴラのある屋外空間は、本を読んだり緑を眺めたりできる**憩いの場所**として整備し、誰もが中に入りたくなる施設にします。



地域交流を促進する建築計画

賑わいと安らぎが調和する地域の交流拠点

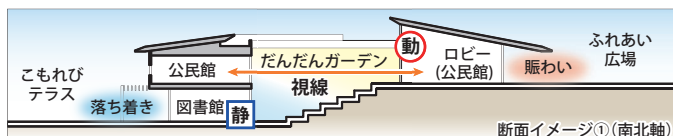
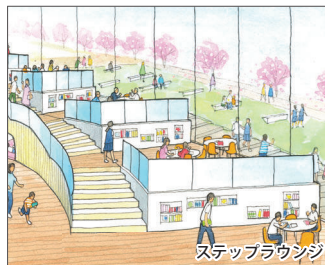


開放的なロビーが屋内外の空間を繋ぎ、**地域活動の賑わい**を施設に呼び込みます。

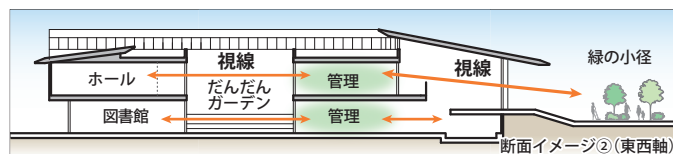
動(賑わい)と静(集中)のエリアを段階的に繋ぎ、**交流が生まれる空間**を創ります。

回遊性があり、**見通しのよい平面計画**で、誰もが直感的にわかりやすい施設とします。

- 1階図書館と2階公民館は、地形の**高低差を活かした「ステップラウンジ」**で緩やかに繋がります。
- ステップラウンジは開放的な吹抜けとし、緑の小径のやすらぎを感じる**居心地のよい空間**です。



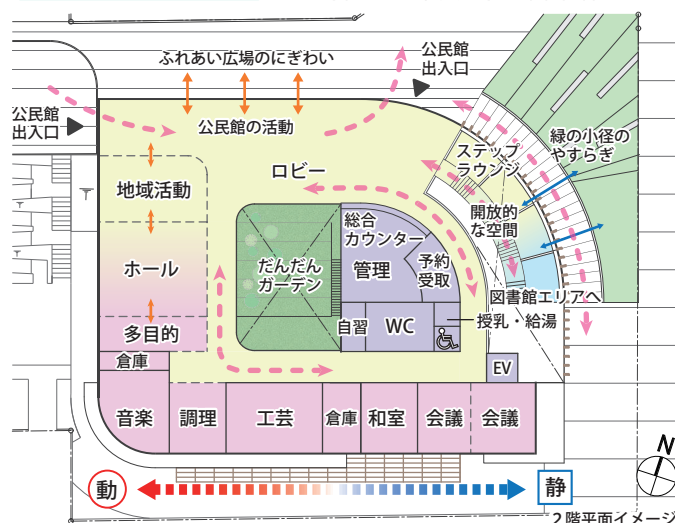
- 建物中央の「だんだんガーデン」を通して、ロビーと公民館は、お互いの**活動が見える**計画とします。
- だんだんガーデンは敷地の高低差を活かし、図書館への**視線や音を抑え**、プライバシーを守ります。



- 管理エリアを見通しのよい建物中央にまとめ、**職員動線の効率化**と**防犯性の向上**を図ります。
- 明確なサイン計画と視線が通る空間構成により、**ユニバーサルデザインに配慮**した動線とします。

2階 公民館エリア

緑の小径やふれあい広場の賑わいを引き込む開放的な平面計画



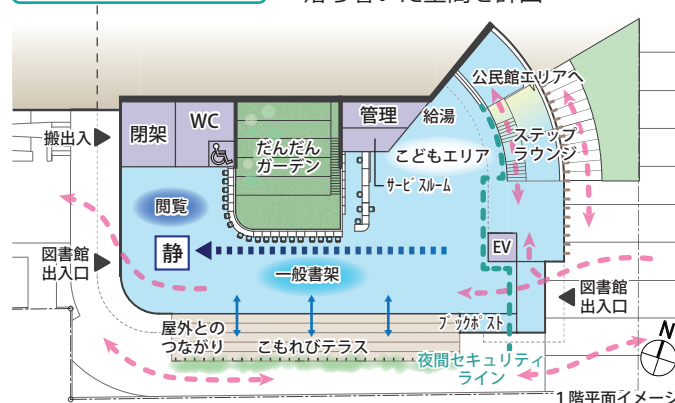
ふれあい広場からロビーを通り抜けることができ、**気軽に立ち寄りやすい施設**とします。

だんだんガーデンを囲む回遊動線と諸室が見通せる配置により**賑わい**を生みます。

図書館の本は施設のどこでも利用でき、会議室は図書館と**相互利用しやすい計画**とします。

1階 図書館エリア

屋外とのつながりを生む、快適で落ち着いた空間を計画



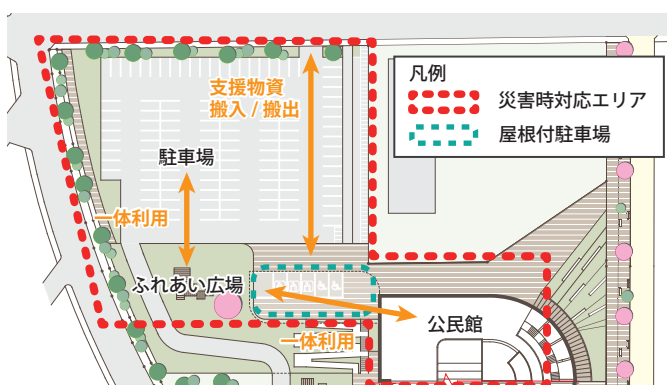
図書館エリアは家具配置や間仕切りの追加で、デジタル化やニーズ変化に**対応**します。

書架数(冊数)を確保しながらも屋外スペースを含めた**多様な居場所**を設えます。

対面朗読サービスや絵本セラピーのための室を整備し**バリアフリー読書**を実現します。

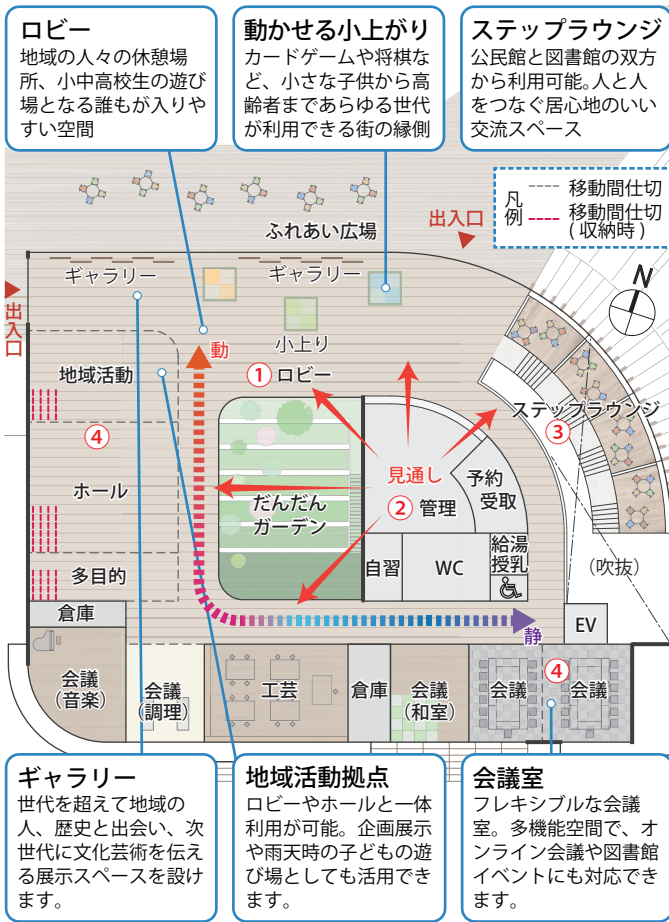
防災機能に配慮した配置・平面計画

防災拠点としての機能



- 公民館のある2階レベルに災害対応機能を集約し、図書館エリアとの**区分けを明確化**します。
- 駐車場、ふれあい広場、公民館が**一体的に利用できる配置計画**とします。防災ベンチ、マンホールトイレ、自立型太陽光外灯を設け、車中泊も可能な避難者の一時滞留場所として整備します。
- 屋根のある駐車スペースで支援物資の搬入、搬出を行い、災害時にも建物**内外を一体利用**できます。
- 地域活動室、ホール、多目的室、調理室は、間仕切を開放して、ロビーと**一体的な災害時の応急対策活動エリア**を準備することができます。

つながる空間・広がる可能性・自由自在な公民館

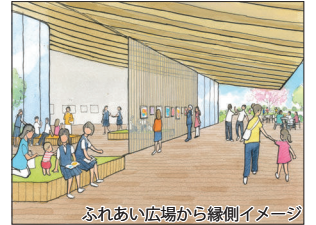


2階(公民館)平面イメージ

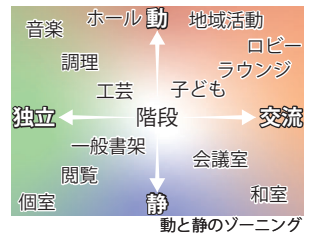
- ① 賑わいの創出「ロビー」
 - ・外壁面はガラスの大開口建具を採用。内外の境目を無くし大規模なイベントにも柔軟に対応できます。
 - ・だんだんガーデンを通して館内全ての活動が見え・交流・体験・発見が生まれる **出会いの場**を創ります。
- ② 効率的な「管理室」
 - ・公民館・図書館 **全体を見渡せる**位置に管理室を設け施設管理と防犯の双方の機能を担います。
- ③ 動と静の空間分離
 - ・階段を起点に動と静の段階的な配置により、独立性を保ちながら、**交流と連携を促す**ことができます。
- ④ 将来の変化に対応
 - ・**システムユニット型天井**を採用し、室の分割や統合・用途変更が行われた際にも機能を追従させます。
 - ・将来的な統合管理による施設の運営を見据え、室の配置計画や動線計画・設備計画を行います。



ロビーイメージ



ふれあい広場から縁側イメージ

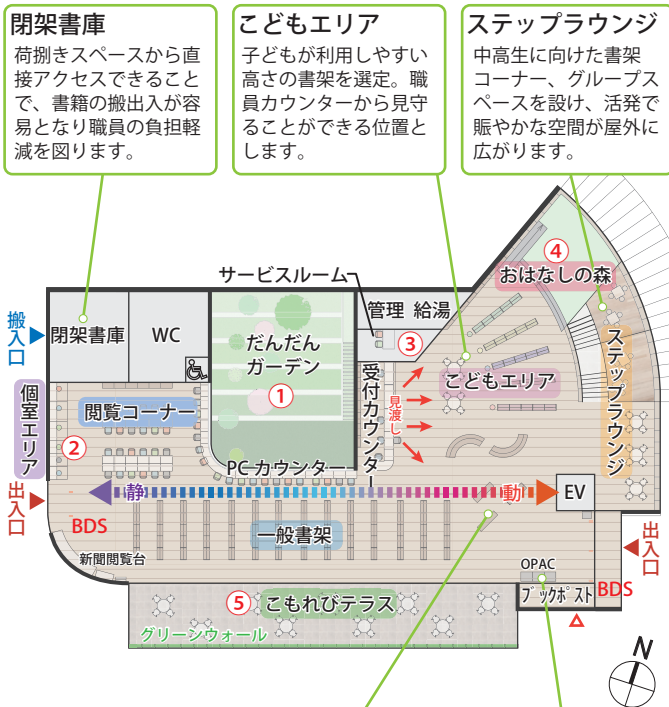


動と静のゾーニング

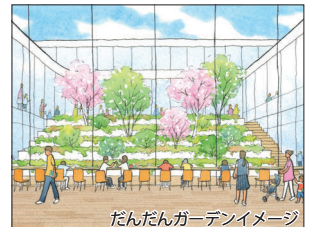


システムユニット型天井イメージ
<https://www.ceiling.com.tw/>

すべての人が利用しやすい図書館



- ① **だんだんガーデン**
 - ・北側採光により、常に安定した自然光が入り緑地を眺められる快適で明るい図書館を計画します。
- ② **個室エリア**
 - ・置き型の防音個室ブースを導入し、学習や研究、WEB会議など多様な用途に活用でき、**将来のデジタル化**に対応します。
- ③ **サービスルーム**
 - ・対面朗読や録音図書、点字資料などを利用できる読書環境を整備します。
- ④ **おはなしの森**
 - ・内装の一部を樹種の特徴を生かした木材仕上げとし、**木育**に貢献します。
 - ・絵本の読み聞かせ会など親子利用を促し、**子育て支援**に役立てます。
- ⑤ **こもれびテラス**
 - ・日差しを遮る**パーゴラ**と緑豊かな空間により、リラックス・リフレッシュできる場を整備します。



だんだんガーデンイメージ



個室エリアイメージ
<https://denwabox.com/blog/47.html>



おはなしの森イメージ



こもれびテラスイメージ

読書バリアフリー法対応
電子書籍の閲覧やオーディオブック連携、布の絵本などのバリアフリー図書を充実させ、すべての人が利用できる図書館を整備します。

一般書架

一部の書架を可動式とすることで、将来のレイアウト変更やイベントスペースの確保などフレキシブルに対応できます。

セルフ化

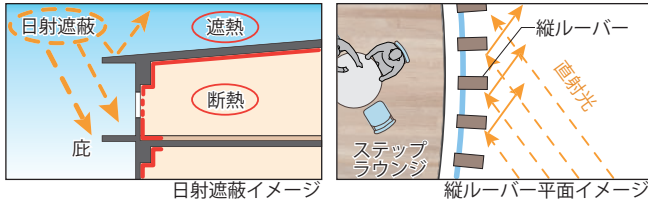
セルフ貸出機や OPAC (蔵書検索システム)、BDS により職員の窓口業務の負担が減り、資料の調査や登録等の専門業務に専念できます。

1階(図書館)平面イメージ

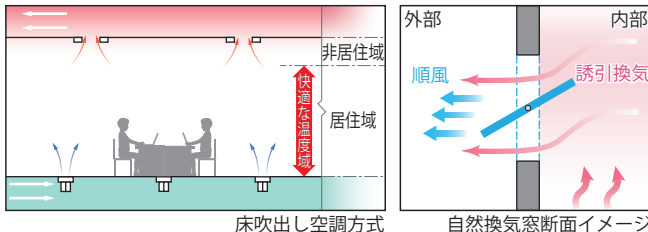
将来を見据えたライフサイクルコスト (LCC) の低減

ZEB を目指した環境配慮型の公共施設

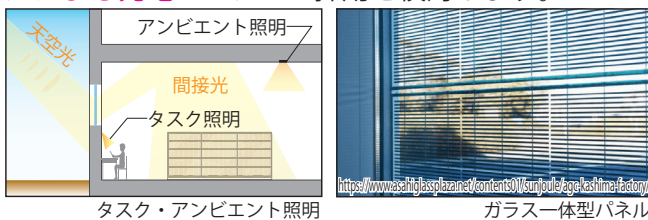
- ・屋根の高断熱 (遮熱) 化、Low-E 複層ガラスや、庇による日射遮蔽を行うことで外皮性能を向上させ、**空調負荷の低減**を図ります。
- ・直射日光の当たる大開口部には縦ルーバーを設け、明るさを取り込みながらも日射による熱負荷を軽減します。



- ・開架閲覧室から階段部の吹抜け空間に**床吹出し空調** (居住域空調) を採用し、空調効率が良く、寒い冬も快適で穏やかな室内環境をつくります。
- ・1 階開架閲覧室と 2 階ロビーに**自然換気システム**を採用し、外気条件のよい中間期には館内に心地よい自然の風を通します。
- ・全熱交換器と外気処理機を採用し、夏の湿気や冬の乾燥空気を調節し人と本に優しい空気環境とします。

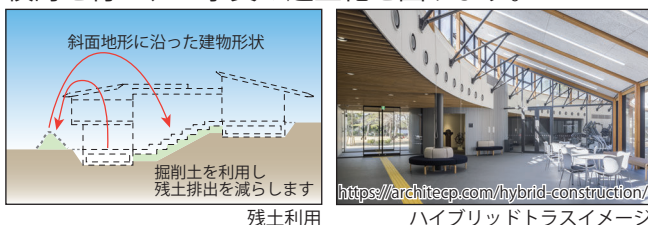


- ・図書館の閲覧机や書架部分は個別照明で必要な明るさを確保し、全般照明は天空光を積極的に活用して器具を減らし、**タスク・アンビエント照明**とします。
- ・LED 照明を用途毎に選定し、人感・照度センサーによる照明制御を行うことで、消費電力を低減します。
- ・屋上太陽光発電パネルと併用し、**ガラス一体型パネルによる発電システム**の採用を検討します。

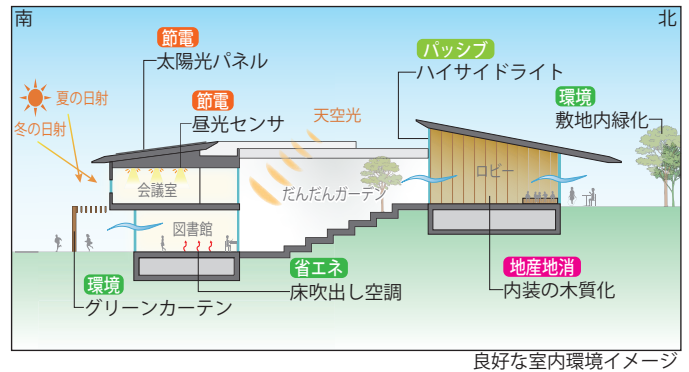


施設整備コストを抑える建築計画

- ・現況の斜面地形を活かした建物形状とすることで建設発生残土を減らしつつ、建築工事の埋め戻しや外構工事のレベル調整に利用することで、残土処理費と運搬による CO2 を削減します。
- ・鉄骨と木の**ハイブリッドトラス**の採用を検討し、大スパンによる架構の軽量化で基礎構造を小さくして躯体にかかるコストを抑えます。
- ・建物・設備に必要な性能を十分に協議した上で VE 検討を行い、工事費の適正化を図ります。



自然環境と調和した快適な空間設計



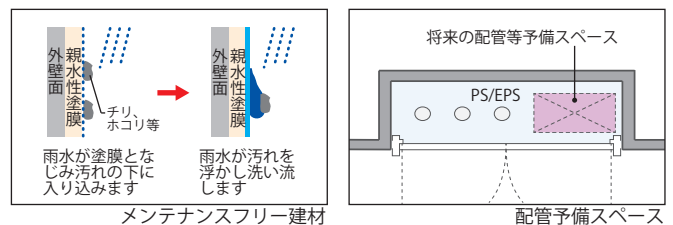
- ・計画地の風向きを考慮し、**自然の風と空調の気流分布を検討**することで、快適で省エネルギー効果の高い室内環境を実現します。
- ・南向きの窓は庇のあるハイサイドライトとすることで、夏の直射日光を防ぎ、冬には暖かな日差しを室内に採り入れます。
- ・図書館は「だんだんガーデン」からの**安定した北面採光**で一日を通してムラのない明るさを確保します。
- ・内装材は環境に配慮し、千葉県産の木材を積極的に利用して、温かみのある質感や調湿作用による居心地の良い空間とします。
- ・図書館南側にはパーゴラを設け、屋根部の緑化やグリーンカーテンの植物による遮熱効果により、室内への熱エネルギーの侵入を軽減します。

採用を検討する省エネ手法

省エネ手法	説明
自然通風	重力換気を利用した自然換気
太陽光発電	太陽光パネルを屋上に設置
グリーンカーテン	蒸散効果による熱負荷抑制
建物の高断熱化	外壁断熱材の厚み50mm
高性能ガラス	Low-E複層ガラスの採用
木材利用	木材の利用の促進、県産材の積極的活用
ライトシェルフ	直射日光を遮蔽し、夏場の日射負荷を軽減
空調の高効率化	居住域空調、全熱交換器の採用
節水型衛生器具	節水型トイレ
雨水利用	トイレ洗浄水、緑化の散水
高効率給湯器	潜熱回収型給湯器、HP給湯器
高効率照明器具	LED照明
人感センサ	トイレ・更衣室等に採用
昼光センサ、自然採光	昼間の照明電力を削減
クール&ヒートビット	床下ビットから外気を取り入れ空調負荷を低減
タスク・アンビエント	天空光を含めた全体照明と閲覧席・書架に手元照明

将来の保全を考慮した汎用性の高い設計

- ・耐久性の高い建材やメンテナンス頻度の少ない建材の採用を検討し、建物の長寿命化を目指します。
- ・初期費用と維持管理費を合わせたコスト比較により適切な建設材料を選定します。
- ・**将来の設備更新**や**改修**を容易にするため、機器搬入ルートや配管の予備スペースを考慮し計画します。
- ・**将来の改修**が容易に行うことができるように、乾式間仕切や可動間仕切りを積極的に採用します。



豊富な設計実績のあるスタッフのノウハウを活かした的確な工程管理

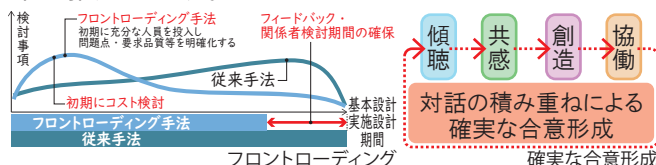
適正な設計工期による設計業務工程表

綿密なスケジュールと進捗状況の確認

- 基本設計を2段階に分け、それぞれの中間段階で進捗を確認し、確実なステップアップを図ります。また、実施設計では毎月末ごとに進捗を確認し、建築設計を先行し、電気・機械設計内容を確実に建築図面にフィードバックします。
- 発注者との定例会議を隔週ごとに実施し、意見交換により**要求内容を明確にして設計業務を進めます**。また、隔週の会議開催により、発注者側の設計工程の進捗管理も行いやすくします。
- 教育委員会関係課及び営繕課の承認や、発注者への説明・報告を業務上の最重要事項と捉え、担当者で連携し、確実に業務を遂行します。

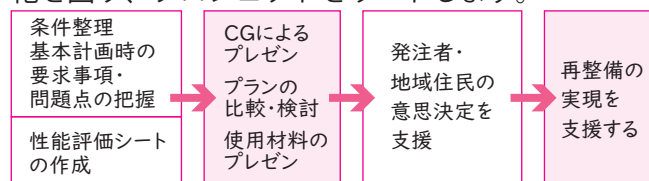
フロントローディングによる迅速な条件確定

- 基本設計の各段階にて、検討事項及び確認事項、決定事項を**早期に整理・明確化**します。
- 意思決定に必要な資料を前倒して提示することで、作業の手戻りなく確実に条件を確定します。
- 検討に要する**フィードバック期間を確保**し、迅速な課題解決を図ります。
- 課題に対する迅速な対応をするため、**設計の各段階に応じた十分な設計スタッフを配置**し、遅滞なく事業を推進します。



職員・利用者のニーズを確実に反映する手法

- 対話を重ね協働の姿勢を重視し、工程計画の各段階で関係者との綿密な打合せを実施します。
- 基本計画時での、地域住民を対象とした市民意見聴収結果を基に、発注者と協議の上、柔軟に基本設計に反映し、**実施設計時の手戻りがない様に設計業務を進めます**。
- 必要に応じてアンケート調査を実施することで、広範囲からの意見を徴収し分析結果を設計に反映できます。対象となる地域住民や関係者から、幅広く意見を収集することが重要と考えます。
- 施設と運営の連携を見据えて、決定時期等の見える化を図り、プロジェクトをリードします。



要望事項を的確かつ迅速に反映する概念図

総合会議による合意形成づくり

- 定期的に総合会議を開催し、関係者間で進捗状況を共有し、情報共有不足による問題発生を防ぎます。
- 合意形成をより円滑に行うためCGを用いて、視覚的にも**分かりやすい資料**作成を行い、関係者との共通理解を図ります。
- 室名・部位毎に性能や要求事項を整理した「**性能評価シート**」を作成し、設計に反映した項目をマーキングすることで「**設計内容の見える化**」を行います。

業務を的確に遂行し、臨機応変に対応出来るチーム体制

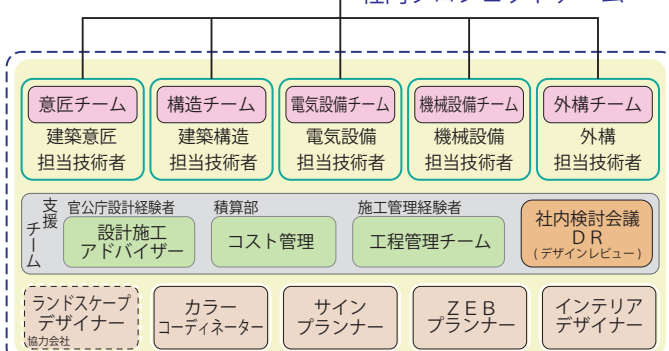
教育委員会／営繕課・建築設備課

良好なコミュニケーション ⇄ わかりやすい資料の提示
丁寧な対応で信頼に応える

主任技術者

窓口の一元化
情報の集約

官公庁施設設計経験者による
社内プロジェクトチーム



プロジェクトチーム編成

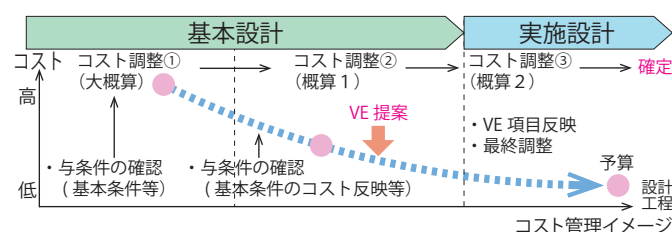
- 図書館・公民館施設の設計実績を有する技術者で設計チームを構成します。各課の要望に対し**柔軟に答える体制**を構築することが可能です。
- 設計業務の進捗に合わせた社内検討会議「デザインレビュー（DR）」を行います。これにより客観的な視点を取り入れ、設計の品質向上を図ります。
- 設計施工アドバイザーやコスト管理者、工程管理者など、各分野の専門家と連携したプロジェクトチームを編成することで、質の高い設計を実現します。

対話重視の情報共有

- 基本計画や基本理念等の様々な施策を十分に理解した上で、関係者との対話を積み重ね、相互理解を深め設計を行います。
- 設計チーム内では、メールや電話ではなく対面での会話を基本としコミュニケーションを徹底することで、綿密な意思疎通を図り、認識の相違を防ぎます。

コスト管理手法

- 基本設計着手時において、類似施設の実績や統計を基に各分野におけるコスト配分を考慮しながら、概算工事費の算出及びコスト管理表を作成し、発注者へ提示します。
- 概算工事費の算出においては、発注者が示す企画書の内容及び特記仕様書を反映させ、使用する単価、数量算出、コストアップにつながる特殊要因等、設計者の考え方を発注者に示し合意形成を図ります。
- 昨今の工事費高騰に備えて、基本設計時に2回、実施設計時に1回の概算工事費の算出を行い、費用増大のリスクを回避すると共に、適正なVE提案を発注者に示し効果的な設計VEを実施します。



設計工程計画

月 業務区分	R6				R7												R8				計	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	図面枚数	延べ設計・積算 要員数			
ステージ	条件出し 平面プラン・概算				基本設計 まとめ		実施設計			実施設計 申請準備			計画通知 その他申請			実施まとめ 積 算						
営繕課		3回/月 打合せ																				
教育委員会 他		1回/月 打合せ																				
関係各課		1回/月 打合せ																				
予 算 (コストチェック)		大概算			概算 1	千葉市 VE会議			概算 2							工事費確定						
配置等の決定		配置決定		プラン確定																		
デザイン会議(未定)																						
与条件整理	0.5人/日																	20				
ゾーニング検討	1.0人/日																	50				
基本設計(意匠)	1.5人/日																	30 90				
基本設計(構造)	0.5人/日																	10 25				
基本設計(電気)	0.5人/日																	10 25				
基本設計(機械)	0.5人/日																	15 25				
基本設計(外構)	0.5人/日																	10 15				
概算工事費	検討及び 比較検討 仮定断面				1.0人/日				図面作成			調整・まとめ					5 20					
実施設計(意匠)					2.0人/日												150 340					
実施設計(構造)					1.0人/日												60 130					
実施設計(電気)					1.5人/日												100 165					
実施設計(機械)					1.5人/日												120 165					
実施設計(外構)	※随意契約想定				1.5人/日												VE修正					
積 算															2.0人/日			60				
計画通知(CASBEE、省エネ適判、構造適判、景観届出、福祉のまちづくりを含む)	1.0人/日								1.0人/日								40					
成果物提出準備															各課協議 1.0人/日			15				
計																		510	1185			
																		枚	人			

1. 発注者・設計者・関係課それぞれにおいて、情報の共有、意思の疎通、協力関係等を意識し良好な関係を構築します。
2. 与条件整理の期間では、検討・協議を重ね、方針決定までが特に重要であることを認識し業務を行います。
3. 記録書はその都度整理し、関係課へ提出します。時系列的にまとめますが、変更内容・懸案事項がわかるようにします。
4. アンケート調査については、必要に応じて発注者・関係課に確認の上実施します。
5. 工事が分離発注となる為、発注者・関係課と事業計画を立て各工事ごとに工事区分を早期に確定し、円滑に各工事が行えるようにします。

備考

- 1 業務区分はなるべく詳細に区分します。
- 2 業務区分ごとに表示し、予定図面枚数及び1日当たりの設計・積算要員数を換算人員数（一級建築士取得後2年又は二級建築士取得後7年の建築における業務経験を有するものに換算した場合の人員数）で当線上に記入します。図面の大きさはA1判を基準とします。
- 3 協力事務所に依存する部分は（ ）により区分のうえ内書きとします。