



新市庁舎の整備基本方針

新市庁舎に関する
調査特別委員会
平成 25 年 9 月 30 日
総務局・都市整備局

新市庁舎整備基本構想（平成 25 年 3 月策定）における、5 つの「新市庁舎整備の基本理念」

- ① 的確な情報や行政サービスを提供し、豊かな市民力を活かす開かれた市庁舎
- ② 市民に永く愛され、国際都市横浜にふさわしい、ホスピタリティあふれる市庁舎
- ③ 様々な危機に対処できる、危機管理の中心的役割を果たす市庁舎
- ④ 環境に最大限配慮した低炭素型の市庁舎
- ⑤ 財政負担の軽減や将来の変化への柔軟な対応を図り、長期間有効に使い続けられる市庁舎

について、基本構想の「新市庁舎が備えるべき機能と建物に求められる性能」の内容なども加味して、より具体的な整備方針として整理しました。

【基本理念①】 的確な情報や行政サービスを提供し、豊かな市民力を活かす開かれた市庁舎

【整備基本方針】

（１）市民への情報提供・相談・案内機能等の充実

「市民と行政の相互信頼」を一層高め、市民の皆様に的確な情報や行政サービスを提供できるよう、情報提供・相談・案内機能を整備します。

- 市政情報を広く提供する市民情報センターを設置します。
- 市政相談をはじめ、弁護士相談等に応じる市民相談室を設置します。
- 来庁者の要望・要件に応じた窓口案内を行う案内所を設置します。
- 各機能は、市民にわかりやすく使いやすい建物低層階に配置します。

（２）市民協働・交流空間の整備

市民協働が進み、多様化する公共の担い手のニーズに対応するため、市民や行政の協働・交流や情報発信が活発に展開される場を整備します。

- 市民協働・交流室（仮称）を設置します。
- 市民が使いやすい建物低層階に、休日や夜間利用も考慮して配置します。

（３）開かれた議会の実現

議会棟は、議会の独立性を保ちつつ、市民からわかりやすい配置とし、傍聴機能や情報提供機能を充実させます。議会情報を広く提供することで、市民に身近な議会を実現します。

- 委員会室に一般傍聴席・記者席を、本会議場に一般傍聴席、賓客用特別傍聴席、記者席を設けます。
- 議会活動や市政情報の P R コーナー、市民も利用できる市会図書室を整備します。

【イメージ】



市民情報センター



総合案内【東京都】



市民協働・交流室（仮称）

【基本理念②】市民に永く愛され、国際都市横浜にふさわしい、ホスピタリティあふれる市庁舎

【整備基本方針】

（１）市民に親しまれ、来庁者が横浜らしさを感じる空間の整備

お年寄りから子どもまで誰もが気軽に集い、親しみ、憩えるようなオープンスペースを建物内に整備します。

○みなとみらい線馬車道駅と直結する建物の１階に市民広場を整備します。

○市民の待ち合わせや休憩場であるとともに、横浜らしさを感じるイベントや展示などを実施する場とします。

（２）周辺環境や都市景観との調和

建物のデザインは、市民が誇れ、親しみのもてるものとします。

○機能性を重視しつつ、港からの眺めにも配慮したまちのシンボルとなるデザインとします。

○周辺環境や都市景観に調和し、市民が誇りや親しみの持てるデザインとします。

（３）おもてなしの場の実現

市民にわかりやすく利用しやすい、また、国内外の多くの人々を惹き付ける魅力ある庁舎とします。

○誰にでもやさしくわかりやすいユニバーサルデザインを採用します。

○市庁舎を訪れる方々に横浜の歴史・文化・発展などの魅力を伝え、横浜らしさを体験していただけるような迎賓空間を設けます。

○視認性に優れ、わかりやすい案内表示とします。

【イメージ】



アトリウム【五稜郭タワー／函館】

【基本理念③】 様々な危機に対処できる、危機管理の中心的役割を果たす市庁舎

【整備基本方針】

（１）大地震等が発生しても業務継続が可能な構造体や設備の耐震性の確保

地震・津波・液状化をはじめ様々な危機への対応を想定して、高い耐震性と安全性を確保した堅固な建物とします。

- 大地震が発生しても構造体の補修を行うことなく使用できるよう高い耐震性能を持つ建物を整備します。
- 揺れによる什器転倒などの被害を防ぐため、免震・制震装置などの工法を検討します。
- 天井や建具などの非構造部材や建築設備は耐震性の高いものを採用します。
- 電気・機械室は上階に配置するとともに、非常用電源設備を整備します。
- 災害時の電源喪失を回避するため、電源の多重化を図ります。
- 津波避難ビルとして住民・来庁者の避難場所としての機能を確保します。

（２）災害対策本部機能の充実

市民生活の安全・安心を守り、危機が発生した際には、横浜市の対策本部として、情報の収集・集約、対策の立案を的確に行うことができるよう危機管理関係諸室を整備します。

- 民間ビルに分散した関係部署を１つのビルに集約します。
- 災害時の司令塔として迅速に対応できる危機管理センターを整備します。
- 災害発生時に関係者の業務スペースとして転用できる会議室を危機管理センターに近接配置します。

（３）セキュリティの確保

個人情報保護及び行政文書の管理の徹底や防犯上の観点から、セキュリティに配慮した建物とします。

- 来庁者、職員、議員等の立ち入れる区画や動線の分離、セキュリティゾーニングなどを考慮し諸室を配置します。

【イメージ】



免震・制震装置



危機管理センター本部会議室



各部屋でのセキュリティの例
【日産自動車グローバル本社】

【基本理念④】環境に最大限配慮した低炭素型の市庁舎

【整備基本方針】

（１）先進的な環境設備・機能導入によるエネルギーコストの削減と環境負荷の低減

地球温暖化対策を主導・促進する立場であることを踏まえ、市が率先して環境負荷の低減を図ります。

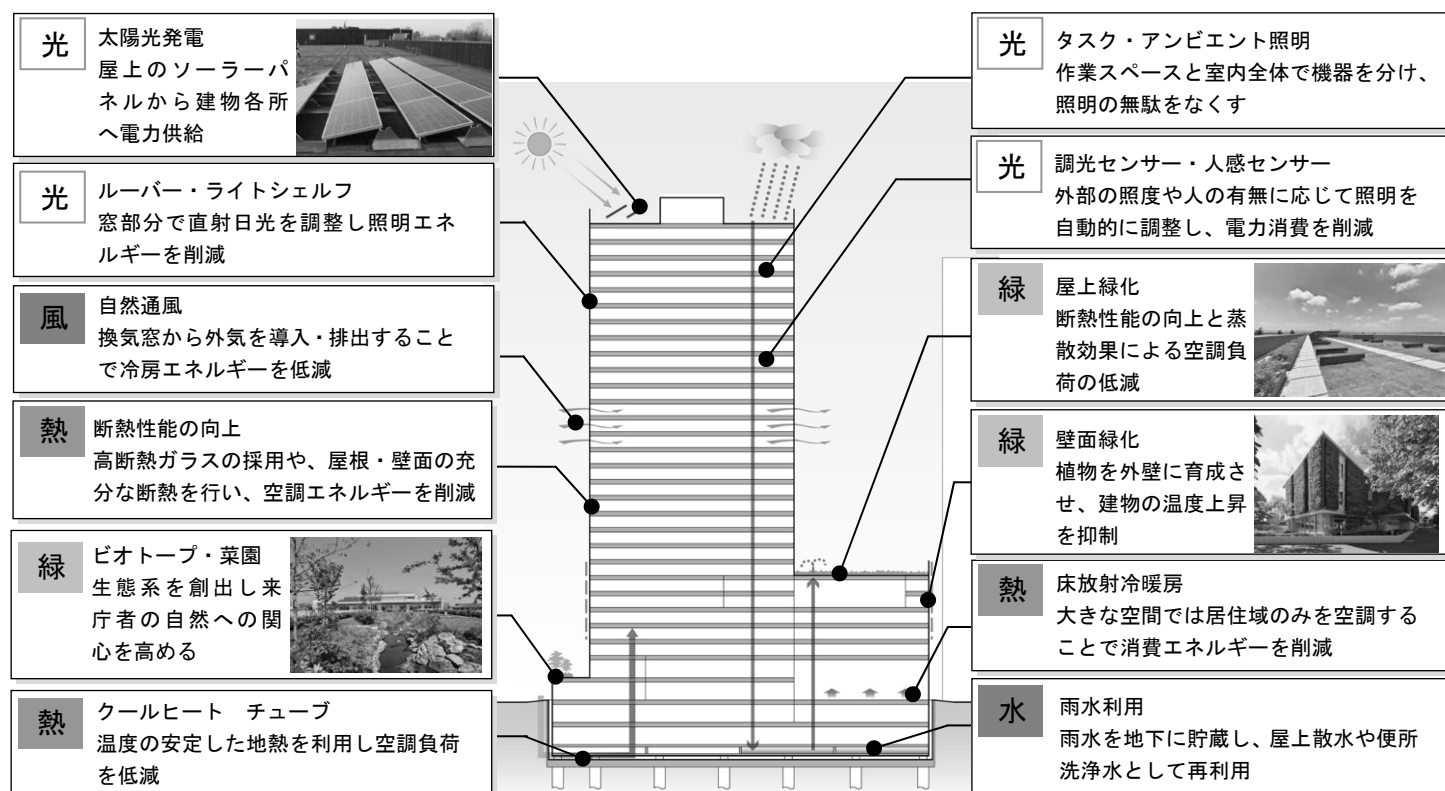
- CASBEE横浜による環境性能総合評価でSクラスの建物とします。
- 空調負荷の低減を図るとともに、地域冷暖房の導入等について検討します。
- 省電力型照明（LED照明等）の採用とあわせ、窓面からの自然採光を利用し、昼間照明電力の低減を図ります。
- 効率的なエネルギー利用の図れるビルエネルギー管理システムの導入について検討します。

（２）自然エネルギーや再生可能資源の有効活用と緑化推進

地球環境保全のため、自然エネルギーや再生可能資源の活用を行います。また、敷地内の緑化を推進します。

- 太陽光発電や自然換気システムなどの導入を検討します。
- 内装や外構等の木質化が可能な部分について、木材利用を図ります。
- 自動・自閉水栓、節水型便器などの導入とあわせ、雨水・中水の利用を検討します。
- 敷地内の緑化を推進します。

【イメージ】



【基本理念⑤】財政負担の軽減や将来の変化への柔軟な対応を図り、長期間有効に使い続けられる市庁舎

【整備基本方針】

（１）長期間有効に使い続けられる市庁舎の実現

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し、経済性・効率性を高めるとともに、可能な限り長期間にわたって使用できる市庁舎とします。

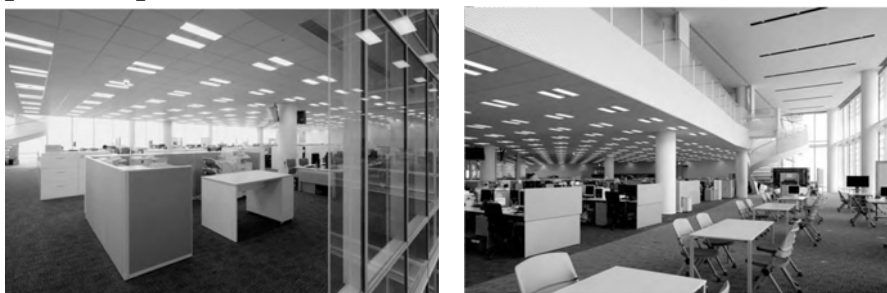
- 標準品、汎用品、規格品、省力化の図れる工場製品等の積極的採用により建設コストを削減します。
- メンテナンスのしやすい材料を採用することで維持管理費を削減します。
ただし、設備更新サイクルが長期化する耐久性の高い材料の採用や、更新工事が容易な施設計画とすることで更新に係るコストが削減できる場合は、建設コスト等と比較・検討します。
- 環境負荷低減設備を採用することで光熱水費などの運用コストを削減します。

（２）将来の変化への柔軟な対応と効果的・効率的な業務遂行が可能な執務室

将来の組織変更などを見据え、変化に柔軟に対応できる執務スペースを整備するとともに、業務を効果的・効率的に進められる執務室及び諸室配置とします。

- 将来の組織・業務の拡大・縮小・変更に柔軟に対応できるフレキシブルなオープンフロア構成を基本とします。
- 職員間、部署間のコミュニケーションの促進が図れるようオープンな打合せスペースを整備します。
- ＩＣＴ化なども含めた機能的で生産性・効率性の高い、個々の職員の能力を最大限引き出す執務環境を整備します。
- 業務の性格に応じた機能・諸室を適正に配置します。

【イメージ】

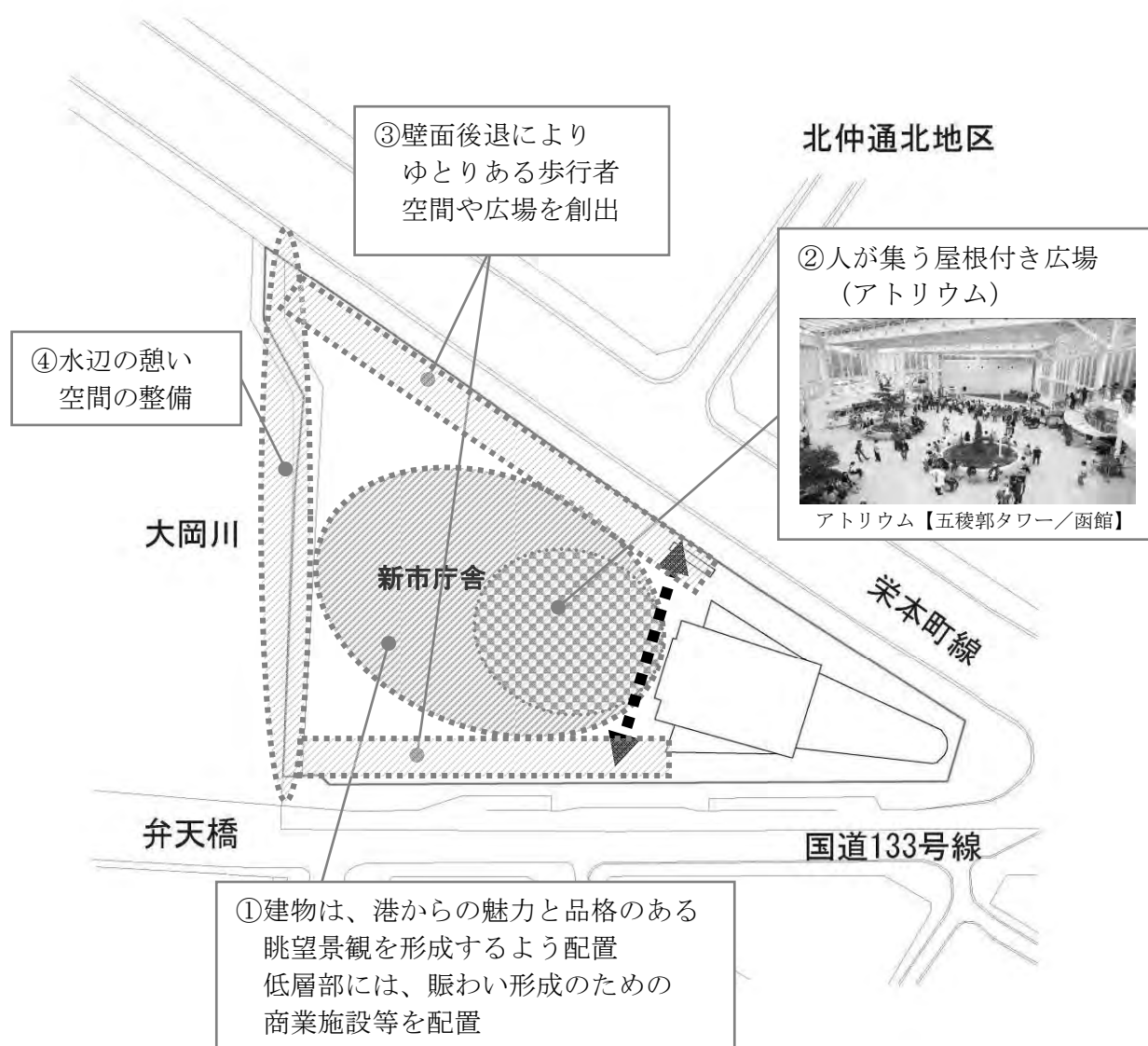


開放感溢れるオフィスと打合せスペース【日産自動車グローバル本社】

建物配置の考え方

新市庁舎の整備予定地である北仲通南地区に係る都市計画やガイドライン等を踏まえ、次のとおり建物を配置します。

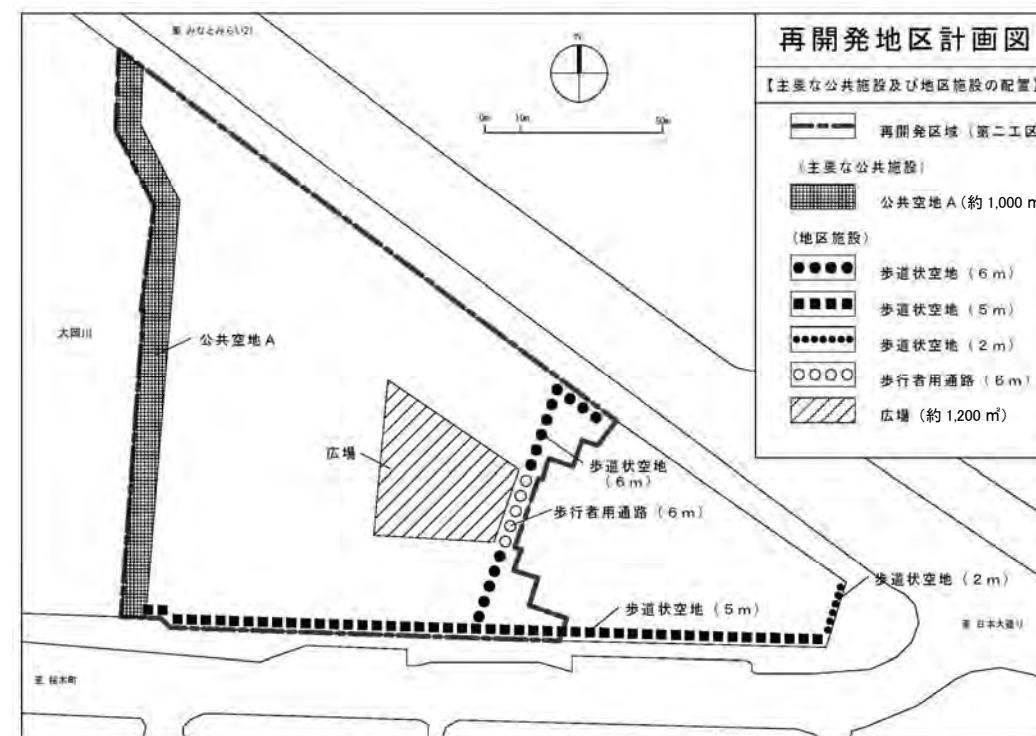
- ① 建物は、周辺の環境に配慮し、港からの**魅力と品格のある眺望景観**を形成するよう配置し、低層部には、**街の賑わいを形成するための商業施設等**の立地を図ります。
- ② みなとみらい線 馬車道駅に直結し、既存の横浜アイランドタワーに隣接した場所に、**人が集う屋根付きの広場であるアトリウム**を整備します。
- ③ 栄本町線及び国道 133 号線沿いには、壁面後退により、**ゆとりある歩行者空間や広場**を創出します。
- ④ 大岡川沿いには、水際線プロムナードの一環として**水辺の憩い空間**を整備します。
- ⑤ 建物まわりは、四季折々の花を配すことができるよう開かれた空間とします。



《建物配置のイメージ図》

【参考】「北仲通南地区再開発地区計画」における「公共施設等の整備の方針」（抜粋）

- ・大岡川に沿ったプロムナードの整備の一環として、人々の休息の場としての公共空地を整備する。
- ・重要な歩行者動線である都市計画道路 3・3・1 号本町線沿い及び本町線から駅出入口に向けて、歩行者空間の充実を図るため、広場、歩道状空地及び歩行者用通路を整備する。



【参考】「関内地区都市景観形成ガイドライン」（抜粋）

《方 針》

関内地区の歴史的景観を尊重し、関内地区とみなとみらい21地区の結節点としてふさわしい街並みを形成する。

《行為指針》

- ・ゆとりある歩行者空間や広場の創出により、関内地区と桜木町とのネットワークと賑わいのある街並みを形成する。
- ・関内地区の歴史を伝える歴史的建造物に配慮した街並みを形成する。
- ・建築物の高層部分は、周辺の環境に配慮し、港からの魅力と品格のある眺望景観を形成する。
- ・屋外広告物は、自動車道又は大さん橋の「眺望の視点場」から見た景観と調和したものにする。

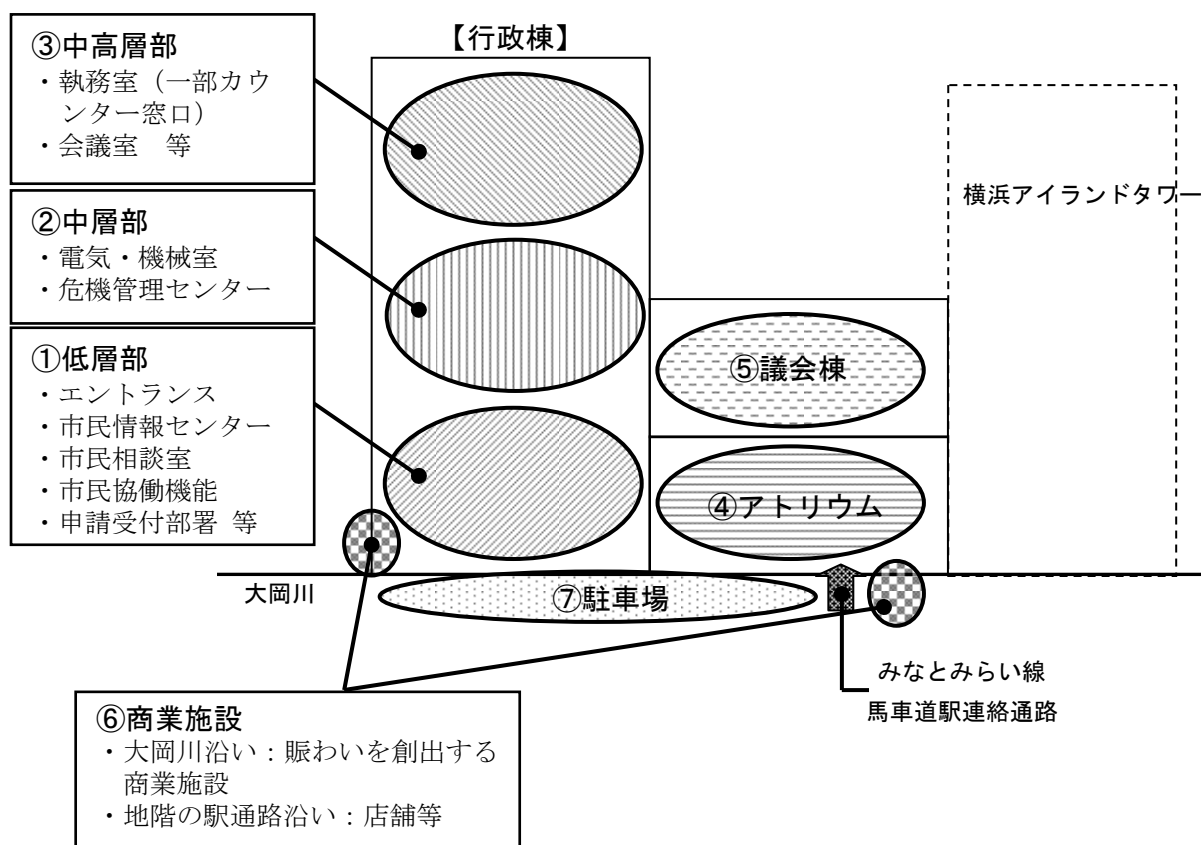
空間構成の考え方

- 民間ビル等に分散している部局を集約して、市民サービス及び業務効率の向上が図れる機能配置とします。
- 議会棟は、二代表制の観点から行政棟とはできるだけ独立した配置とします。
- 業務連携の必要性の高い部署の近接性や、会議室をはじめとする諸室の機能などにも考慮した配置とします。

- ① 市民による利用が多い窓口部署や情報提供・相談機能、市民協働機能などは**低層部**に配置します。
- ② **中層部**には、津波による浸水の可能性を考慮して電気・機械室を配置するとともに、災害対策の本部となる危機管理センターを配置します。
- ③ その他の部署は**中高層部**に配置します。
- ④ **屋根付きの市民広場（アトリウム）**は、みなとみらい線 馬車道駅に直結し、既存の横浜アイランドタワーに隣接した場所に配置します。
- ⑤ **議会棟**は、行政棟とはできるだけ独立させた配置とし、アトリウム上部に配置します。
- ⑥ 賑わいを創出する**商業施設**を大岡川プロムナード沿いの低層部に、ビル就業者や駅の利用者に配慮した**店舗等**を地階の駅連絡通路沿いに配置します。

※余剰床の考え方については次回以降に示します。

- ⑦ **駐車場**は地階に配置します。(津波による浸水の可能性を考慮し防潮板や止水板等を設置します。)



《新市庁舎の機能の空間構成》

1 行政機能

民間ビル等に分散している部局を集約して、来庁者の利便性と業務の効率性を高めます。

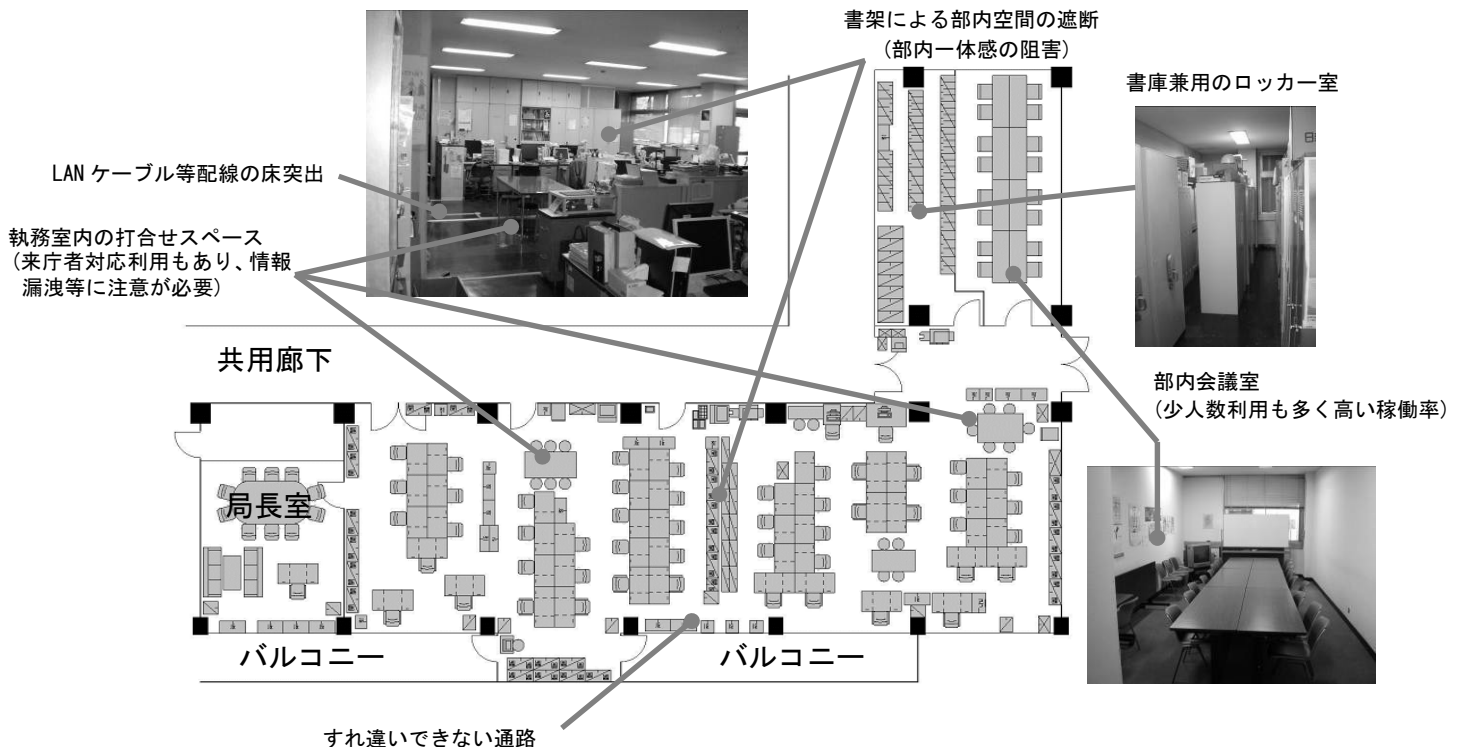
また、市役所で扱う様々な行政情報及び個人情報の保護の観点、不審者の侵入防止などの防犯上の観点などから、来庁者及び職員の立ち入り（利用）可能な場所を明確にするなど、セキュリティの確保にも配慮します。

（１）現在の課題（職員アンケート（H25.1）、各局ヒアリング（H25.6）より）

- 執務室の狭あい化、打合せスペース・会議室・来庁者対応スペースの不足
 - ・職員増への対応やレイアウト変更が困難
 - ・すれ違いが困難、車椅子・台車などが通れない動線、バリアフリー非対応
 - ・使用したいときに使えない打合せスペース・会議室（会議室の空き状況にあわせた日程調整）
 - ・長時間立ちながらの応対
- 閉鎖的な執務室
 - ・壁で区画され、部署間連携が困難
- ICT化対応の遅れ
 - ・フリーアクセスフロア非対応による配線等の床への突出
- 脆弱なセキュリティ
 - ・誰でも執務室内奥まで立ち入れてしまう構造（情報漏えいの危険性）

【参考】総務局総務部執務室

- ・執務室面積（ロッカー室含む、局長室・会議室除く）：266 m²
- ・職員数（局長除く）：50 人（一人当たりの規模：5.3 m²）

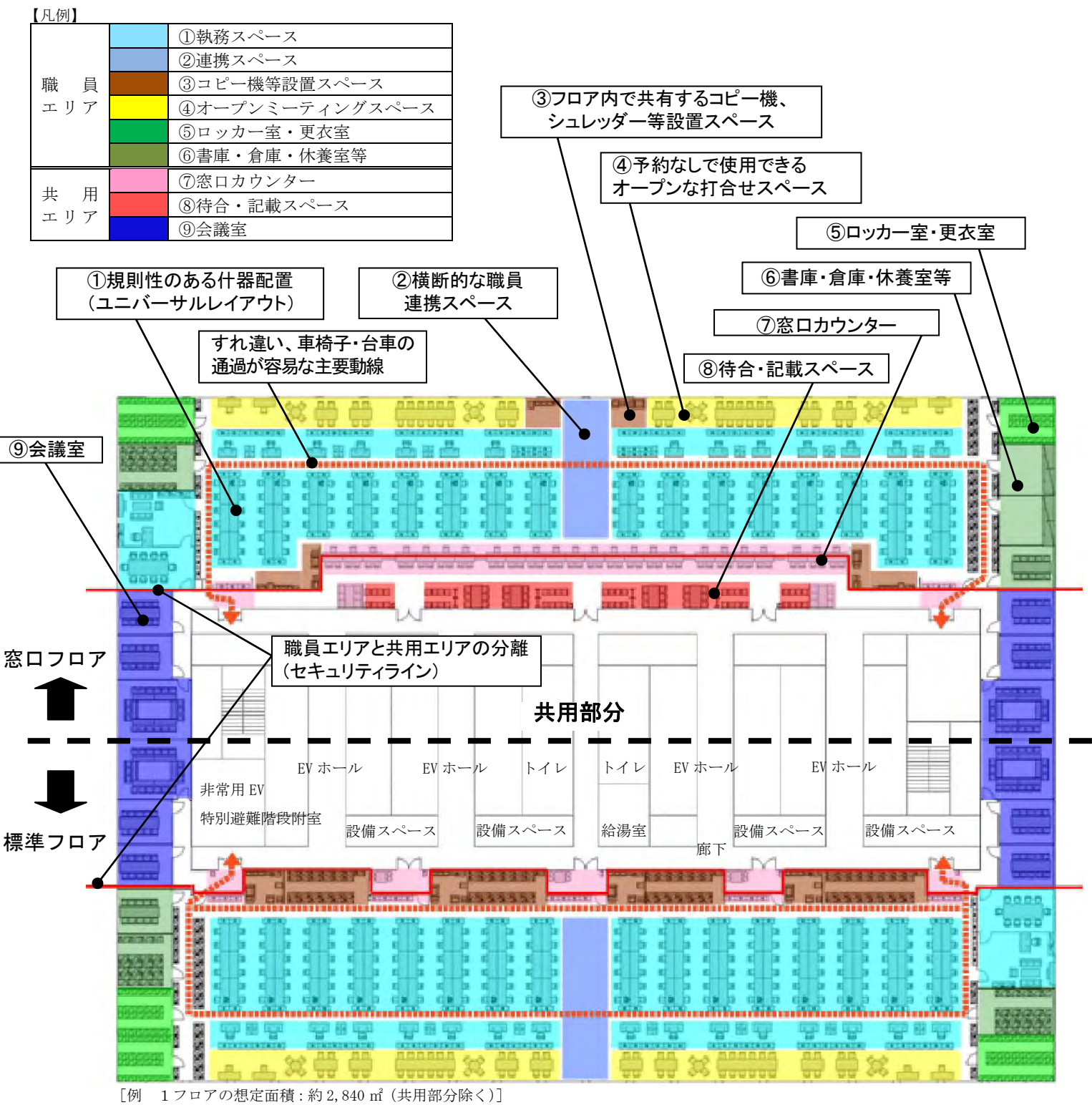


(2) 整備方針

- ・執務室は、フロア全体を有効に活用できる平面構成とし、フロア内に一体感を持たせ、開放的で視認性のよいオープンフロアを基本とします。
 - ・執務室の机等は最適な位置に規則的に配置するユニバーサルレイアウト※を基本とします。
 - ・執務室の壁は可動式又は移動可能な間仕切りを備えたものとしたり、床をフリーアクセスとするなど将来の行政需要の変化や機構改革などに柔軟に対応できるよう配慮します。
 - ・会議室を集約した会議室フロアを設け、予約システム等の工夫により効率的な運用を行います。
 - ・会議室フロアには、使用人数に応じた大小規模の会議室を設けるとともに、会議室間の壁を可動式とするなど必要に応じて規模を変更できる仕様とします。
- また、危機管理センターに近接配置する会議室は、災害発生時に関係者の業務スペースとして転用できるものとします。

(3) 基本レイアウトと各スペースのイメージ

整備方針に基づいた基準階の基本的なレイアウトと、各スペースのイメージを下図に示します。
(図の上半分は、市民対応の多い部署（窓口フロア）、下半分は、それ以外（標準フロア）のイメージ）



【例】 1フロアの想定面積：約 2,840 m²（共用部分除く）

※ユニバーサルレイアウトとは…

組織変更があっても基本的にレイアウト変更をせずに「人」「書類」の移動のみで対応可能なワークプレイス。
従来の「島型のレイアウト」は、グループ内のコミュニケーションがとりやすいという優れた特徴がありますが、増員や異動などにあたって机の並び替えや電話線・ネットワーク配線を変更する手間やコストが発生していました。
その点、ユニバーサルレイアウトでは、役職や業務特性にかかわらず、徹底したレイアウトの標準化を行ない、フレキシブルにワークプレイスを運用することが可能となります。

①執務スペース

- ・フロア全体を有効に活用できる平面構成とし、フロア内に一体感を持たせ、開放的で視認性のよいオープンフロアを基本とします。
- ・執務室の机等は最適な位置に規則的に配置するユニバーサルレイアウトを基本とします。
機構改革や人事異動等の際も人と書類のみが移動し、レイアウト変更によるコストと時間を省きます。
- ・すれ違い、車椅子・台車等の通過に配慮し、主要動線の有効幅を確保します。

②連携スペース

- ・各フロアまたは部署の持つ特殊事情に応じた使い方や、職員の横断的なプロジェクトなどでコミュニケーションの促進を図るスペースとして、各フロアの裁量により使用できるスペースを設けます。
- ・自席以外のワークスペースとしての利用や、横断的なプロジェクトなどでの利用のほか、必要に応じて上下階をつなぐ階段の設置や、書庫・倉庫としての利用も可能なスペースとします。

③コピー機等設置スペース

- ・コピー機・シュレッダー、リサイクルボックス、物品等、フロア内の共有機器を集約します。

④オープンミーティングスペース

- ・予約不要（部署での専有なし）で職員なら誰でも容易に使用できるオープンな打合せスペースとします。
- ・使用人数に応じてフレキシブルな配置や使用人数を調整できる机や椅子を設置します。
- ・作業など打合せ以外の用途でも使用できるスペースとします。

⑤ロッカー室・更衣室

- ・効率的に利用できる場所に設置します。
- ・職員数（男女数）の増減に応じてスペースを調整できるものとします。

⑥書庫・倉庫・休養室等

- ・各フロアの必要数に応じて書庫・倉庫を設置するスペースとするほか、業務の性質上、機密性の高い会議や作業を行う場所としても活用できるスペースとします。
- ・業務の内容・特性に応じて、特定用途での優先的使用又は専用使用も可能とします。
- ・各フロアの必要に応じた規模の職員向け休養室を配置します。

⑦窓口カウンター

- ・申請受付など来庁者が多い部署には、申請書類の大きさ等にも配慮したゆとりのある窓口カウンターを設置します。

⑧待合・記載スペース

- ・来庁者の多い窓口カウンターには、来庁者に配慮して待合・記載スペース等を配置します。
- ・また、機密情報やプライバシーの保護などの観点から、個別ブースや個室を設けるなど、市民が安心して手続きや相談などが行えるよう配慮します。

⑨会議室

- ・来庁者対応用の会議室を設置します。
- ・使用人数に応じて面積調整が可能な仕様とします。
- ・原則、予約制の会議室として使用しますが、各フロアの業務の内容・特性に応じて、特定用途での優先的使用又は専用使用も可能とします。

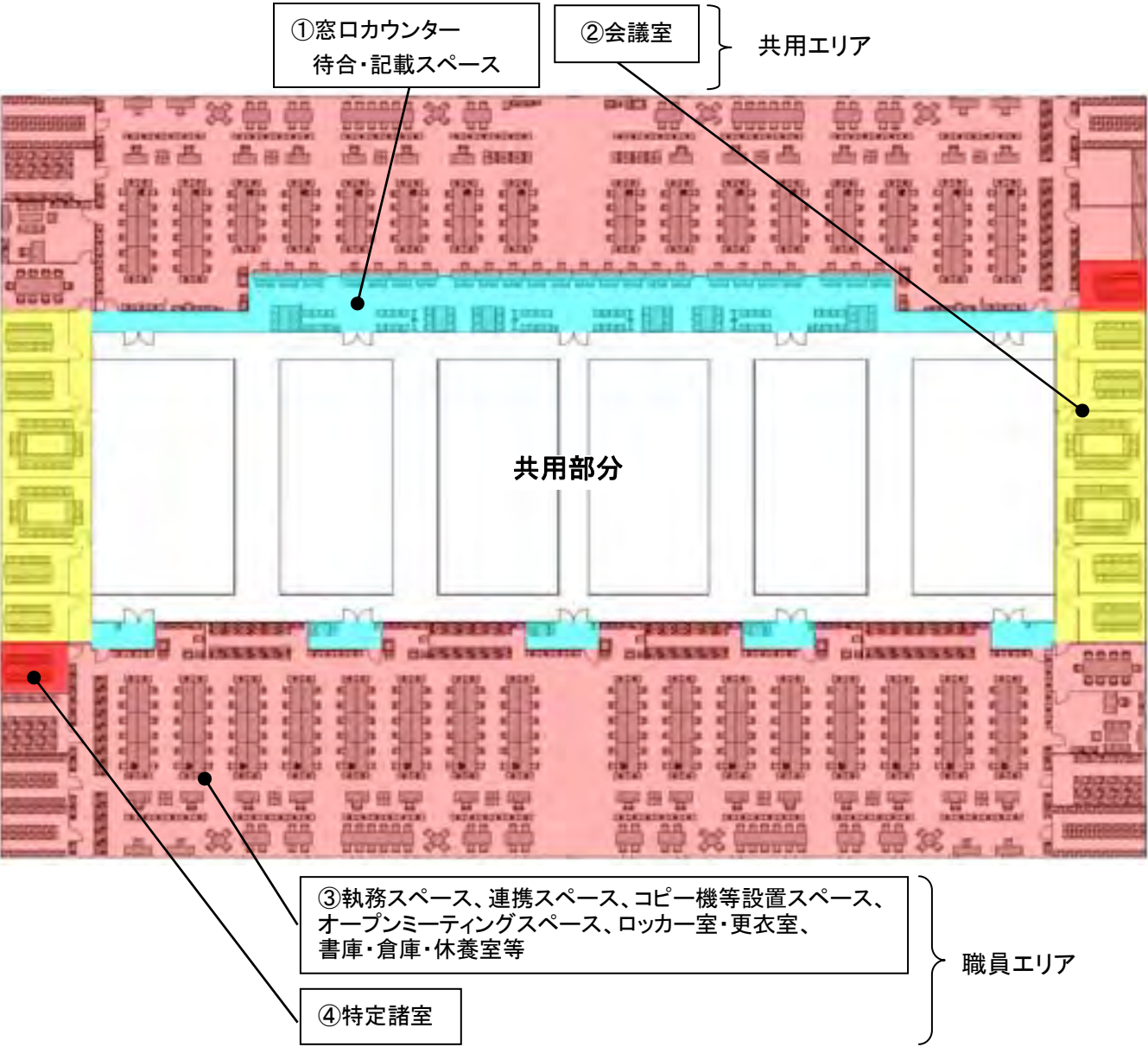
(4) セキュリティの確保

行政情報・個人情報の保護や防犯上の観点などから、来庁者の立ち入り（利用）可能な場所を明確にするとともに、職員についても特定の職員しか入室できない区画を設けるなど、業務の性質や扱う情報に応じて、セキュリティのレベルを区分します。また、セキュリティの確保を補完する機能として、カードキー等による入退室機能の導入や防犯カメラの設置等を検討します。

《セキュリティレベルの区分のイメージ》

【基本レイアウトとセキュリティレベルとの関係】

基本レイアウトのエリア		セキュリティレベル		立ち入りの可否	
				市民	職員
共用 エリア	①窓口カウンター 待合・記載スペース		レベル1： 開庁時間は 誰でも利用できる	○	○
	②会議室		レベル2： 来庁者と職員が 利用できる	○	○
職員 エリア	③執務スペース、連携スペース、コピー機等設置 スペース、オープンミーティングスペース、ロッ カー室・更衣室、書庫・倉庫・休養室等		レベル3： 職員のみが 利用できる	×	○
	④特定諸室		レベル4： 特定の職員のみが 利用できる。	×	○ (特定職員のみ)



レベル1：開庁時間は誰でも利用できる

- ・窓口カウンター、待合・記載スペースについては、業務時間内に限り、来庁者が自由に入り出できるオープンなエリアとします。ただし、業務の性質上、必要に応じて窓口カウンターの出入口にインターホンや呼び出し電話等を設置し、来庁者の出入りを制限することも検討します。
- ・業務時間外は、共用部分との出入口またはエレベーターホールでセキュリティを区画するなどし、来庁者の立ち入りは不可とします。

レベル2：来庁者と職員が利用できる

- ・窓口カウンターや待合・記載スペースでは対応できない場合の、来庁者との打合せや会議等で利用するエリアとします。
- ・機密情報やプライバシー保護などの観点から、原則、個室型とします。
- ・各室出入口にはセキュリティを設置し、入退室の際は、職員が先導し、カードキー等による解除／施錠を行います。来庁者のみでの入室は不可とし、必ず職員を伴う利用とします。
- ・原則、業務時間内での利用としますが、必要に応じて業務時間外の利用も可能とします。
- ・来庁者対応を優先としますが、利用のない場合等は職員のみでの利用も可能とします。

レベル3：職員のみが利用できる

- ・行政情報等の保護の観点から、原則、来庁者の立ち入りは不可とし、職員（嘱託、アルバイト等含む）専用の執務エリアとします。
- ・職員は、原則、カードキー等の認証により出入します。
- ・業務委託業者等、業務の性質上、必要がある場合に限って、職員以外の入室を可能としますが、入室可能エリアを区切る等、行政情報の保護に努めます。

レベル4：特定の職員のみが利用できる

- ・行政情報の中でも特に重要で機密性の高い情報などを扱う限られた職員のみが出入でき、作業室や保管用書庫等として使用します。

2 議会機能

開かれた議会を目指すとともに、効率的な議会活動が行われるよう議場等の拡充、セキュリティの強化、迎賓機能の充実等を図ります。

「新市庁舎整備に向けた議会棟のあり方調査会」（市会議長諮問機関）での検討結果（平成 24 年 11 月）を踏まえ、諸室ごとの整備方針を示します。

また、議会で扱う様々な情報の保護の観点、不審者の侵入防止などの防犯上の観点などから、来庁者及び議員（職員含む）の立ち入り（利用）可能な場所を明確にするなど、セキュリティの確保にも配慮します。

（1）整備方針

① 本会議場

- ・ 伝統ある横浜市会の雰囲気大切に、ゆとりを持ったスペースを確保します。
- ・ 一般傍聴席、賓客用の特別傍聴席、一般記者席、カメラ席を設けます。
- ・ 附属施設として、傍聴者ロビー、当局職員控え室を設置します。

② 委員会室

- ・ 常任委員会専用室（8 室）のほか、運営委員会室、運営理事会室、全員協議会室・予算決算特別委員会室を設け、常任委員会室および運営委員会室には、当局控室等として利用できる副室を併設します。
- ・ 運営理事会室を除く各室に、傍聴のしやすさ、安全性に配慮し、記者席・傍聴席を設置します。
- ・ セキュリティの観点から傍聴者と議員（職員含む）の動線をできる限り分離します。

③ 議員控室

- ・ 議員専用フロアに配置します。
- ・ 会派の人数変動に応じて柔軟に変更できる構造・設備とします。

④ 正副議長室

- ・ 議長応接室・副議長応接室を備えた正副議長室とし、来客の待機室を設置します。

⑤ 応接室

- ・ 共用の応接室を設置するとともに、海外からの大人数の賓客などに対応できる応接室を設置します。

⑥ 会議室

- ・ 共用の会議室を設置するとともに、研修会・議連総会など多目的に利用できる会議室を設置します。
- ・ 視察受入、賓客受入のためにプレゼンテーション対応が可能な会議室を設置します。

⑦ 図書室

- ・ 十分な蔵書スペース、配架スペース、閲覧スペース、政務調査用スペースを備え、市民開放します。
- ・ 議会局事務室と近接して配置し、レファレンスサービスが可能な施設とします。

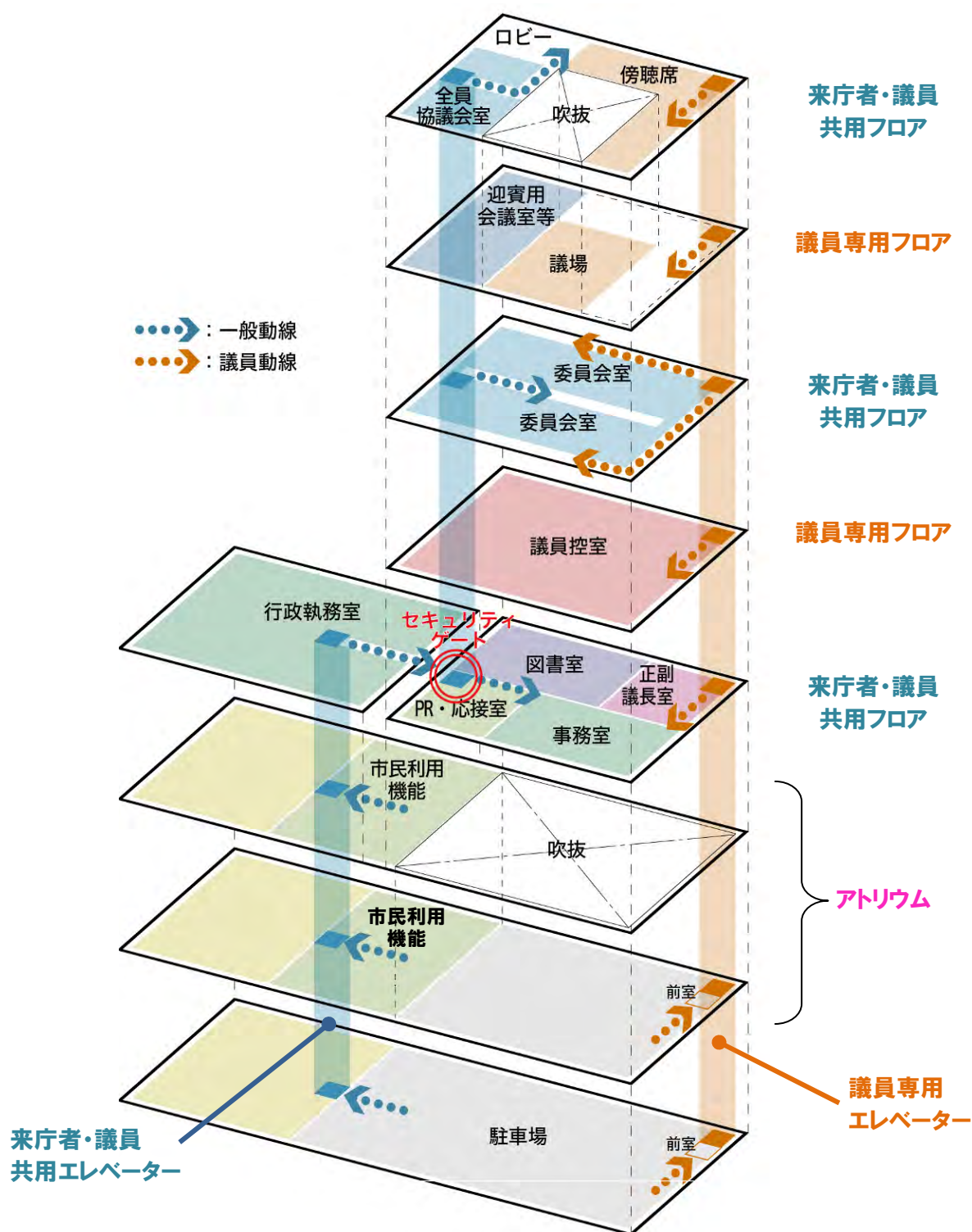
⑧ その他

- ・ 議会活動や市政情報を市民に紹介する PR コーナーや、記念品・資料などを展示するスペースを、市民が利用しやすい場所に配置します。
- ・ 議会局事務室に、請願・陳情・情報公開等の市民対応スペースを確保します。
- ・ 飲食店等については、議会棟からも利用しやすい位置に配置します。

（２）議会棟各階イメージとセキュリティの考え方

来庁者に分かりやすいフロア配置となるようフロアごとに機能を分離し明確化します。

また、情報漏洩、防犯等の観点から来庁者及び議員（職員含む）の立ち入り（利用）可能な場所を明確にし、セキュリティを確保します。



《議会棟各階イメージとセキュリティイメージ》

3 市民利用機能

市民情報センター、市民相談室、案内所、市民協働・交流室（仮称）、屋根付き市民広場（アトリウム）などの市民利用機能は、市民にわかりやすく使いやすいよう建物低層階に配置します。

手続きや相談業務については、プライバシーの保護の観点などから、必要に応じて個別ブースや個室を設置するなど、市民が安心して手続きや相談が行えるよう配慮します。

【整備方針】

① 市民情報センター

- ・市民に分かりやすく、誰もが自由に利用できる配置とする一方、誰もが安心して安全に利用できるようセキュリティを確保します。
- ・受付スペースや開示請求スペースは、請求者が他の来庁者から見えないよう、個室や窓口カウンターへの間仕切りの設置など、来庁者のプライバシーの保護に配慮します。
- ・市民ニーズの高い情報については、配架スペースを充実させるなどして、積極的な情報提供に努めます。

② 市民相談室

- ・来庁者が落ち着いて相談でき、相談にきめ細かに応えることができるよう、個別ブースや窓口カウンターへの間仕切りの設置など、相談者のプライバシーの保護に配慮します。
- ・時間外等の相談にも対応できるよう検討します。
- ・相談者のプライバシーに配慮した待合室を設置します。

③ 案内所

- ・市民から見つけやすい、わかりやすい場所に設置します。

④ 市民協働・交流室（仮称）

- ・市民や行政による講演会、講座、シンポジウムなどが開催できるスペースとして整備します。
- ・夜間や休日の利用を前提とした配置とします。

⑤ 屋根付き市民広場（アトリウム）

- ・市民による演奏会、展示、イベント等、多目的に利用できる公共的な広場とします。
- ・待ち合わせ等での利用や気軽に訪れ休憩でき、ゆっくりとくつろげるスペースとします。
- ・夜間や休日の利用にも配慮し、通り抜けも可能なスペースとします。

4 危機管理機能

大規模地震をはじめ、危機が発生した際には、横浜市の対策本部として、情報の収集、集約、対策の立案、決定を行う危機管理センターを整備します。

災害発生時に、迅速かつ的確な意思決定ができるように災害対策の本部機能は同一フロアに集約します。

津波が発生した際に、住民や来街者が緊急的に避難できるような機能を建物及び周辺に設けます。

【整備方針】

① 危機管理センター

ア 本部運営室

- ・各区本部との情報受伝達、市役所各局の所管に関する情報収集、他の自治体やライフライン事業者等との連絡調整を行う本部運営室を設置します。

イ 関係機関執務室

- ・県警、自衛隊、ライフライン事業者等と連携して危機対処活動を行うために、関係機関が執務するための関係機関執務室を設置します。

ウ 緊急対策チーム室

- ・危機発生直後の限られた情報から被災状況を推定し、危機対処方針を立案できる専門知識や経験を有する職員を自然災害、都市災害など、事態ごとに構成する緊急対策チーム室を設置します。

エ 本部会議室

- ・市本部長（市長）、副本部長（危機管理監、副市長）、部長（局長）が、本部運営室や緊急対策チーム室からもたらされる情報を基に緊急対策の決定を行う本部会議室を設置します。

オ 備蓄庫

- ・トイレパック、水や食料等、危機対処に必要な備品・消耗品の備蓄庫を設置します。

② 津波避難ビル機能

- ・建物の2階レベルにデッキを整備し、通常は通行や休憩の場、津波発生時には、市民や来街者が緊急避難できる場所とします。
- ・さらに、建物のデッキ沿いなどに休日や夜間も利用できる出入口を設け、建物内に避難できるようにします。

③ 電気・機械室

- ・津波による浸水の可能性を考慮して中層階に配置します。
- ・浸水深以上の階と以下の階で、設備システムの系統を分離するなど浸水によるシステム全体の機能停止を防止する対策を講じます。

④ 非常用電源設備

- ・庁舎内の停電時、エレベーター、コンピュータ及び業務上必要な照明設備等へ送電できるよう、非常用電源設備を整備します。