

10 施設計画

- 機能間の連携やすみ分けに配慮した、わかりやすいゾーニングとします。
- 誰もが使いやすく、気軽に立ち寄れ、酒田らしさに配慮したデザインとします。
- トータルコストに配慮した施設計画とします。

(1) 施設整備の基本的な考え方

① 市民・来街者の利用を第一に考えた施設整備

- ・駅前のにぎわいを創出し、まちの活性化を図るために、市民や来街者が寄り付きやすい、「親しみやすい施設」を目指します。
- ・利用のしやすさを第一に考えた、子どもから高齢者まで誰にでも「使いやすい施設」を目指します。
- ・市民が思い思いの時間を充実して過ごすことができるように、多彩な場所が用意された「機能的で快適な施設」を目指します。
- ・生活の豊かさや楽しさを実感することができる、「市民が誇りと喜びを感じる」ことができる施設」を目指します。

② 充実したサービスを提供するインフラとしての施設整備

- ・デジタル資料の提供やサービス効率向上のための ICT 化などの「先進的な技術を導入した施設」を目指します。
- ・職員が働きやすく、「サービス提供がしやすい施設」を目指します。

③ 地球環境にやさしい施設整備

- ・内外装ともに劣化や経年変化が少なく、日常的に清掃やメンテナンスがしやすく、経年後の更新の負担のすくない、「維持管理がしやすい施設」を目指します。
- ・自然光で明るく、エネルギー消費量の抑制が図られ、地球環境や地域環境に対する負荷に十分に配慮し、地域の先導的な役割を果たす施設を目指します。

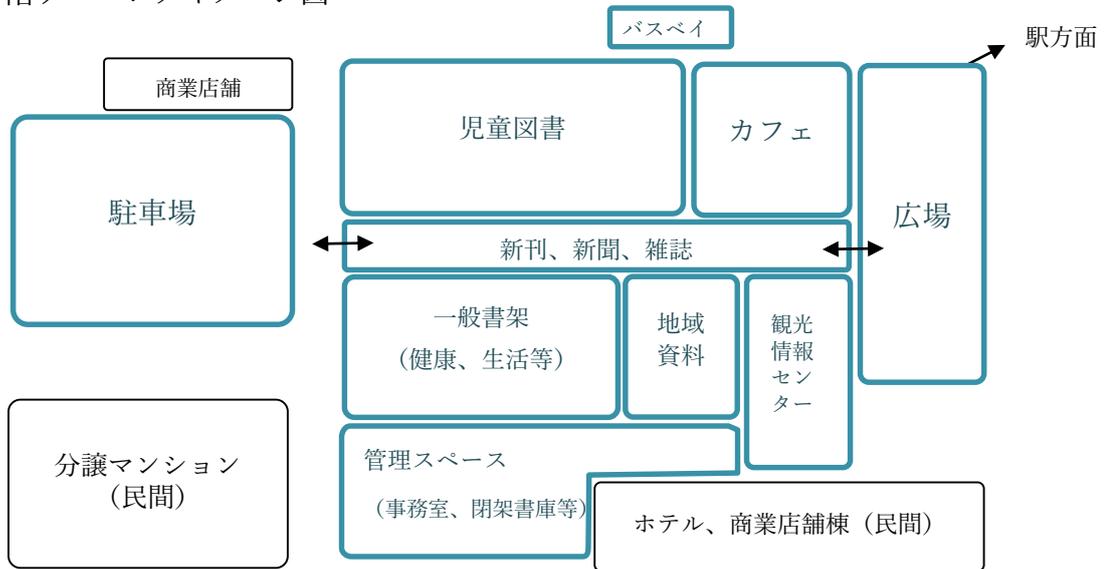
(2) 施設全体の構成・計画に対する留意事項

- ・良好なサービスの提供を図るために、管理運営のスペースを利用者スペースと明確に区分して、効率の良い配置を構成します。
- ・ライブラリーセンターの資料保全のため、持出し防止ゲートによって明確な管理区分を設定します。
- ・ゲート設置個所付近にカウンターを設けるなど、利用者目線での利便性に配慮します。

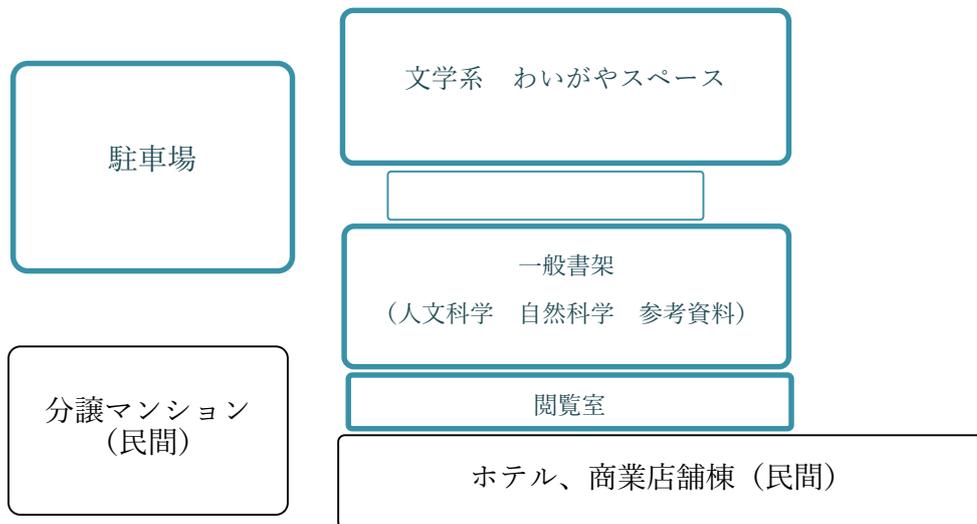
- ・施設配置にあたっては、利用者目線を第一に、駅との動線、施設間の動線、移動しやすさに配慮した整備を行います。
- ・機能間の連携やすみ分けに配慮した、わかりやすいゾーニングとします。機能ごとに運営時間・運営日が異なることに配慮し、運営に支障が出ない計画とします。
- ・民間施設を含めた再開発エリア全体での連携を意識した計画とします。民間施設と役割分担しながら、災害時における一時避難施設（帰宅困難者用）としても機能するようにします。
- ・自然エネルギーの有効活用や、低環境負荷材料の使用に配慮します。
- ・施設のライフサイクルを考慮し、建設コストと維持コストの最適化を図り、総合的に経済的な施設の実現に配慮します。
- ・再開発エリア全体のデザインとの調和を図るとともに、酒田の玄関口としての魅力及び存在感がある外観・内観のデザインとします。
- ・各機能間の動線上の雨対策（シェルター）に配慮します。
- ・気候性（冬季の風雪等）に配慮します。
- ・廊下、階段、トイレ、エレベーター等共用部分は、高齢者、障がい者、子育て世代など誰もが支障なく、利用しやすいユニバーサルデザインとし、車椅子やベビーカーの利用に十分配慮します。

【図5】酒田コミュニケーションポート ゾーニングイメージ図

1階ゾーニングイメージ図



2階ゾーニングイメージ図



(注) 本イメージ図は、今後、詳細設計を進めていく中で、変更していきます。

(3) 地域産業支援基本方針及び木材利用促進基本方針に基づく整備の推進

- ・地域産業支援基本方針（平成 28 年 4 月策定）及び木材利用促進基本方針（平成 28 年 12 月策定）に基づき、地域産業の振興を図る視点から、地元産材の活用などに努めていきます。

(4) 施設各機能の計画の留意事項

① ライブラリーセンター

- ・利用者の行動に対応しやすいように、観光情報、子ども向けサービス、新聞・雑誌、生活実用系のポピュラーの資料等は、入口に近い 1 階に設けます。人文科学・自然科学・社会科学系各資料や、参考資料等、学習や調査研究のための資料及び学習のためのスペースは、2 階に設けます。
- ・書架間隔は 1,800 mm を基準とし、柱間隔は整数倍を基本とします。
- ・書架の高さは、子ども用は 1.5m 程度、大人用は 2.1m 程度を基本とします。
- ・カウンターは、利用者の出入りが確認しやすく、持出し防止ゲートに近く、バックヤードとの連携が図りやすい位置への配置を配慮します。
- ・資料を探しやすいように書架をレイアウトします。
- ・資料に対応した適切な形態の閲覧席を用意します。
- ・高窓や吹抜けによって、自然光で明るい館内をつくります。
- ・特に、日常的に行われる「返却本の返却処理、仕分け、搬送・配架」の作業や、新刊本の受け入れ作業、館外への貸出作業などがスムーズに行える動線を設定します。
- ・ブックポストは、利用者が休館日や開館時間外に資料が返却でき、自動車でアクセスしやすい位置に設け、バックヤード内の作業スペースと比較的短い動線で結べる位置を配慮します。
- ・閉架書庫は、出納時間を短縮するために、カウンターから比較的近い位置に設けます。
- ・各種帳票類、利用案内パンフ、紙類等を整理して収納できるスペースを用意します。

② カフェ

- ・道路や広場に面し、持出し防止ゲート内からも、外からも利用できる計画を検討します。

③ 観光情報センター

- ・駅舎からの来街者を出迎える窓口として、駅側に向けて配置します。

- ・カウンターは施設入口に近く、利用者にとってわかりやすい位置に配慮します。

④ 広場

- ・一部の緑化を検討します。
- ・イベント開催時の電源の及び給排水設備を確保します。

⑤ 駐車場

- ・安全で使いやすく、気候性にも配慮した計画とします。
- ・身障者用の駐車場を確保します。

⑥ バスベイ

- ・バスの待ち時間を快適に過ごせるよう、周辺環境に配慮します。
- ・視認性が高く、わかりやすい配置とします。

⑦ 管理系諸室

- ・職員の休憩スペースは、職員が交代で昼食をとることを考慮して、くつろげる空間とします。
- ・職員用の更衣室を男女別に設けます。
- ・荷物の搬入口、荷捌き場、廃棄物置き場、清掃用具置き場、倉庫等を適切に配置します。