

参 考

---

板橋区公共施設整備  
ユニバーサルデザインチェック方針

---

平成30年2月

板 橋 区

## 目次

1	方針策定の背景と目的	1
2	UDチェックの役割と効果	2
3	UDチェックの対象となる施設整備工事	3
4	チェックの視点	4
5	チェックの流れと体制	7
6	UDの考え方を発展させるプロセスと情報共有	10
7	設計図書等の作成方法	11
8	様式	12
9	様式記入要領	15

## 1 方針策定の背景と目的

板橋区ではこれまで、公共施設整備において「板橋区福祉のまちづくり整備指針」に基づいたバリアフリー化に取り組んできた。この取り組みによって、区の多くの公共施設でバリアフリーの整備が完了している。しかし、これまで行ってきた整備は、障がい者や高齢者を対象とした整備にとどまっている。

また、個々の施設においても、統一的な方向性が示されておらず、設計時に個別に検討が行われていることによって、隣接した公共施設（建築物、公園、道路等）との一体的な利用をすることが困難なものがある。

このようなことにより、個々の施設としての評価が高かったとしても必ずしも区の公共施設全体の評価につながらないおそれがある。

一方で、全国的には、今後の高齢化の進展や東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会を契機とした訪日外国人の増加、少子化対策に伴う子育て環境の充実などの社会環境の変化により、ユニバーサルデザイン<sup>※1</sup>（以下「UD」という。）の必要性が高まっている。

このことから、公共施設整備において、「板橋区ユニバーサルデザインガイドライン」<sup>※2</sup>（以下「ガイドライン」という。）に沿った統一的なUDの考え方に基づきチェックを行うことを通じて、個々の公共施設の価値だけでなく区の公共施設全体の価値を高め、すべての人が快適に利用できる施設を整備することを目的に「板橋区公共施設整備ユニバーサルデザインチェック方針」（以下「UDチェック」という。）を策定する。

---

※1 ユニバーサルデザインとは「年齢、性別、国籍、個人の能力にかかわらず、一人ひとりの多様性が尊重され、あらゆる場面で社会参加ができる環境を整える」こと

※2 ユニバーサルデザインの基本的な知識や対応方法、取り組みプロセス、施設整備の基本的な考え方についてまとめたもの（平成 30 年●月策定）

## 2 UDチェックの役割と効果

UDチェックとは、公共施設整備においてバリアフリー法及び関係法規に適合していることを前提に、ガイドラインに沿って適切にUDに配慮されているかを確認することである。

UDチェックを通して検討、評価、改善を絶えず行うことで施設の価値を高め、将来にわたって区の施設整備におけるUDの考え方を発展させていく。このことが、ひいては施設の魅力につながるものである。

### 3 UDチェックの対象となる施設整備工事

対象工事は、「すべてのひとが利用できる環境をはじめから作る」という UD の基本的な考え方から、新築や改築・大規模改修等の一定規模以上の工事とする。

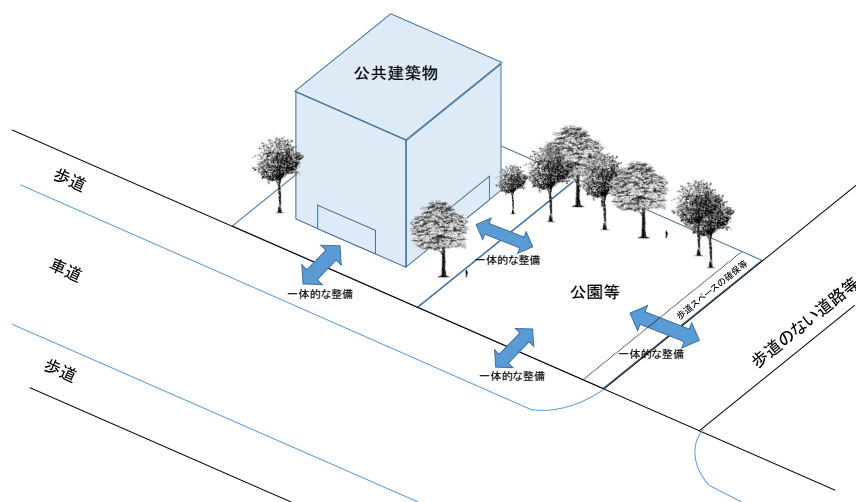
さらに、施設整備の効果を最大限に発揮させるために、工事を行う敷地のみではなく、計画地に接している道路等の隣接地についても可能な限り一体的に計画することが望ましい。

また、「施設整備に係るプロジェクトマネジメント要領」※<sup>3</sup>（以下「プロジェクトマネジメント」という。）とUDチェックは、共に施設整備の基本計画や設計の各段階において行うものであり、チェックのタイミングや内容が一部重複する部分があることから、連携して運用を行い事務の効率化を図ることが必要である。

このことから、対象は以下のとおりとする。

#### ○UDチェックの対象

- ① 建築工事のうちプロジェクトマネジメントの対象となる  
新築、改築、増築、大規模改修工事
- ② 公園の新設・全面改修工事
- ③ 上記①及び②と一体的に整備される道路等の公共施設及び工作物



※<sup>3</sup> 限られた予算の範囲内で、安心・安全で魅力ある公共施設づくりを進めるため、公共施設マネジメント方針に基づき策定されたもの（平成 29 年 3 月 31 日政策経営部長決定）

## 4 チェックの視点

ガイドラインに示されている各段階での検討事項について、ユニバーサルデザインに必要な条件である①UDの7原則から見た視点、②UDの価値向上要件から見た視点、③UDのプロセス要件から見た視点の3つの視点からチェックを行う。各視点の詳細は次ページ以降の表1～3に示す。

これらのチェックの視点は、これまでも営繕課等の技術部門では基準等に照らし合わせて検討や確認を行っていたことであるが、管理運営を行う公共施設主管課が、単に基準を順守するだけでなく積極的に検討に参画し、利用者の視点に立ったチェックを行うことで施設の価値向上を図る。

### UDチェックにおける3つの視点

#### ①UDの7原則

「だれにでもわかりやすく利用しやすい」といったUDの基本となる考え方に基づいた視点

#### ②価値向上要件

周囲との調和や地域の特徴、環境への配慮など、施設の使用感を高め施設の価値そのものを向上させるための視点

#### ③プロセス要件

設計において、利用者の意見を集め反映させることや、自立できる環境を充実させるための視点

表1 7原則の視点から見たチェック項目

記号	項目名	説明	配慮の例
1	公平性	だれにでも利用できるように配慮されている。	案内所までの自動ドアの設置 思いやり駐車区画の確保 だれでもトイレの設置 トイレの仕様（ベビーチェア等の設置） 個人の能力の違いに対する配慮（ソフト、ハード）
2	柔軟性	使う人の様々な能力に合うように配慮されている。	複数の移動手段や操作方法、 情報伝達方法の確保
3	単純性 直観性	使う人の知識や言語能力等に関係なく、使い方がわかりやすく配慮されている。	スイッチ、コンセント類の操作方法の選定や配置 設備の操作方法の統一化
4	認知性	使用状況や個人の能力に関係なく、必要な情報が効果的に伝わるように配慮されている。	サインの表示方法や配置 音声・触知による案内 統一感のあるデザイン
5	安全性	だれにとっても危険が無いように配慮されている。	人と車の動線の分離 見通しの良い移動空間の確保 転落・手ばさみ事故等の配慮
6	効率性 省力性	だれにとっても効率よく疲れないように配慮されている。	ドアの配慮（開閉方向、引手仕様） 動線の効率化
7	快適性	使う人の体格や姿勢、移動能力に関係なく、アクセスしやすいスペースと大きさに配慮されている。	だれでもトイレの仕様 扉の幅、什器の高さ 余裕のある開放的な空間

表2 価値向上要件の視点から見たチェック項目

記号	項目名	説明	配慮の例
A	真正性	施設の用途本来の価値を損なわないよう配慮されている。	主要な利用者の利便性への配慮 施設の特異性に配慮した設計
B	公益性	地域的・社会的な課題の解決や生活水準の向上に寄与するよう配慮されている。	情報発信拠点や新たな取り組み 地域課題を解決する仕掛け
C	地域性	地域の特徴や文化との調和や継承、強化に配慮されている。	地域イベントとの連携に配慮した設計 地区計画等のルールに配慮した設計
D	審美性	美しさに配慮し、多くの人の共感を得ることができるデザインに配慮されている。 他の同種の施設と統一感があり周辺環境等に配慮されている。	色彩計画 照明計画 外観デザイン 配置計画
E	価格妥当性	コストに配慮した工夫がされている。 機器等の導入にあたり費用対効果について十分な検討を行っている。	動線の単純化 操作系統の単純化 汎用性の高い建材の採用 新建材・設備の選定
F	持続可能性	環境負荷に配慮されている。 継続・長期利用に配慮されている。 改修・修理に配慮されている。	省エネルギー、クリーンエネルギーの活用等の環境配慮、

表3 プロセス要件の視点から見たチェック項目

記号	項目名	説明	配慮の例
ア	参画・協働性	多様なニーズを反映するため、様々な立場の意見を聞き取っている。	アンケート等による要望確認
イ	主体性 自立性	施設利用者に対する接遇のしやすさに配慮している。 「自分でできることは自分でする」ことができるように配慮している。	接遇環境の整備 わかりやすい案内の整備 UDを取り入れた製品の導入



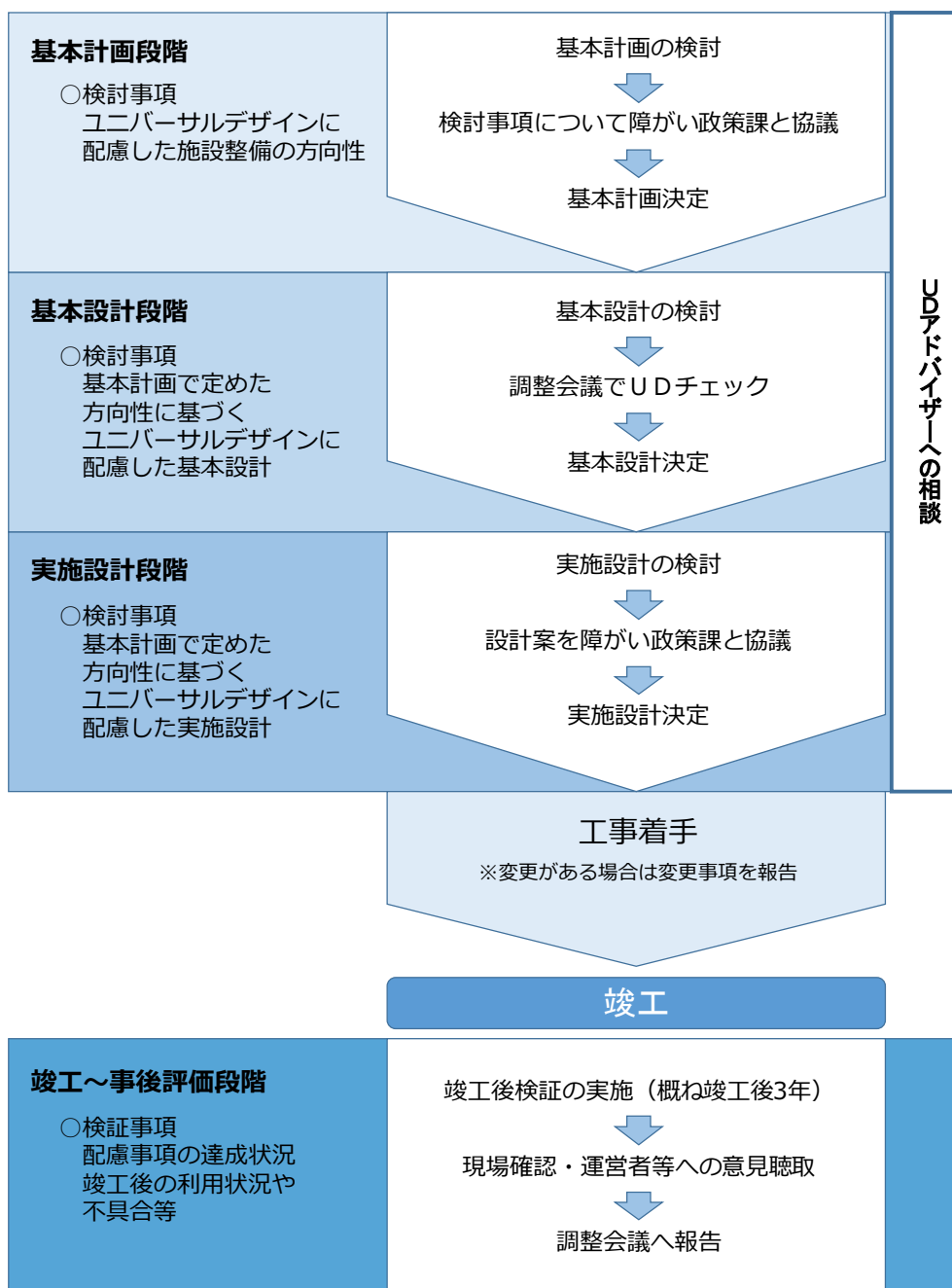
## 5 チェックの流れと体制

### (1) 全体の流れ

公共施設主管課は、UDの考え方を踏まえての施設整備のコンセプトに沿った基本計画となっているか、それを踏まえた基本設計、実施設計に反映されているかを確認する。

また、UD推進調整会議（以下「調整会議」という）でUDチェックを行い、竣工後に竣工後検証を行った結果を報告する。

基本設計及び竣工後検証以外の各段階には、障がい政策課と協議を行う。



## (2) 公共施設主管課の定義と役割

公共施設主管課は、施設を継続的に管理運営する課とする。指定管理者に管理運営を委託している施設においては、管理運営委託元の課とする。

UDチェックにおいて、公共施設主管課は施設を管理運営する立場から、ガイドラインを活用し、施設経営課や障がい政策課と協議を行うことでUDを積極的に取り入れ主体的にチェックを行う。

## (3) 施設経営課の役割

公共施設主管課より執行委任を受ける工事において、施設経営課は建築の専門的知見に基づき、公共施設主管課に対し助言を行うほか、設計図書等の作成において協力・連携することとする。

## (4) UDアドバイザーの役割

UDチェックにおけるUDアドバイザーの役割は、UDに関する専門的な知識を持った学識経験者が、施設整備の方向性や整備の方法をより良い方向に導くために、UDの先進事例や最新の研究成果に基づいた助言・指導を行う。

また、相談の時期は、原則基本設計段階とし、その他公共施設主管課の求めに応じ、適時相談に応じることができる。

## (5) 調整会議の役割

調整会議の委員は、各委員が持つ技術的な知見を活かしてガイドラインに沿った計画・設計となっているかを確認し、委員それぞれの立場から意見を出し合い調整することで、施設整備の効果の最大化を図る役割を担う。

## (6) 調整会議の構成

調整会議を構成するメンバーは、下表のメンバーとする。調整会議には会長職及び副会長職を置き、事務局の所管課長がその職に就く。

調整会議メンバー	
会長	都市整備部都市計画課長
副会長	福祉部障がい政策課長
委員	政策経営部政策企画課長
	政策経営部施設経営課長
	政策経営部教育施設担当課長
	都市整備部建築指導課長
	土木部管理課長
	土木部みどりと公園課長
	公共施設主管課長

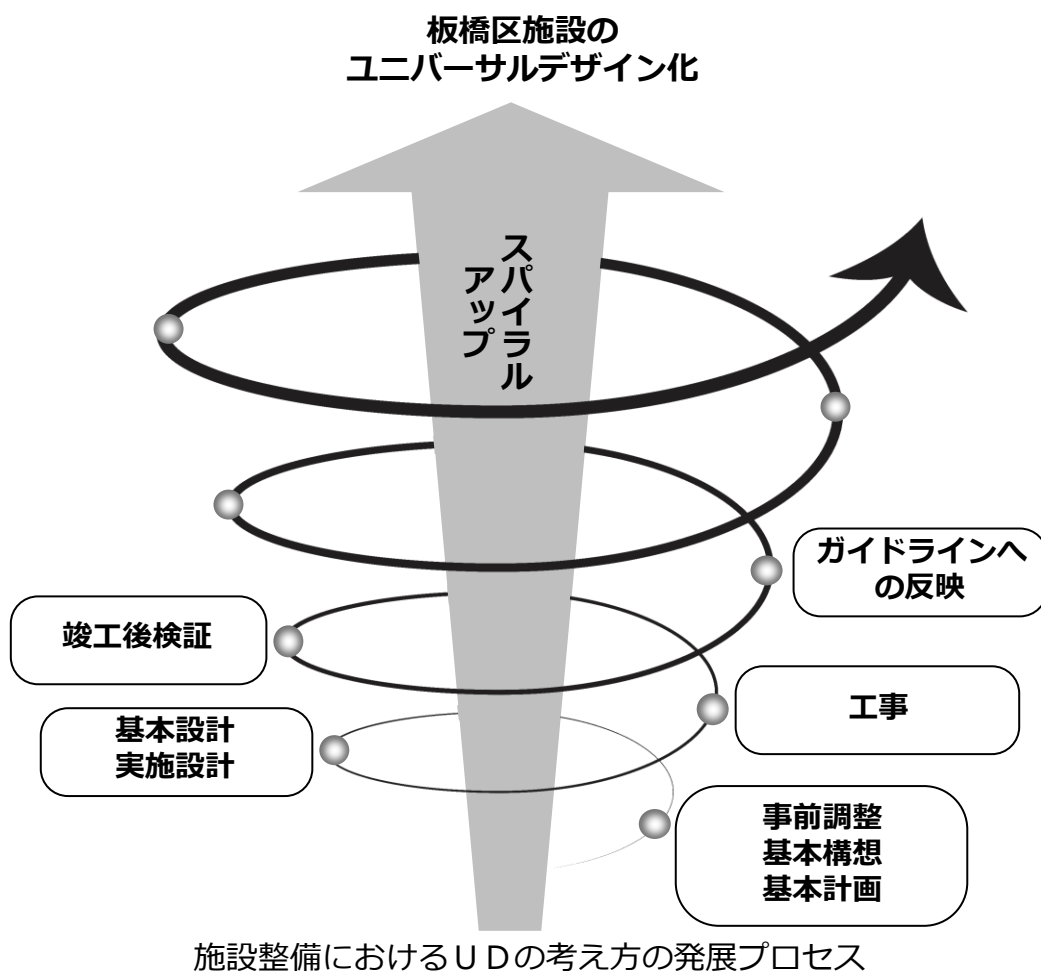
調整会議の運営・連絡・調整等に関する事務局は、都市計画課とする。

## 6 UDの考え方を発展させるプロセスと情報共有

UDの考え方を発展させていくためには、ガイドラインに沿って各段階で必要な検討を行い、竣工後検証で得た結果の良い点や悪い点の改善策をガイドラインに反映させることにより、継続してスパイラルアップを行う。

併せて、UDチェックで作成した計画や図面等のデータを、電子会議室等を活用し公開する。

こうすることで全庁的に情報共有を図ることが可能となり、同じ失敗を繰り返すことを予防するとともに、新たなアイデアを生み出す効果が期待できる。



## 7 設計図書等の作成方法

公共施設主管課及び施設経営課は、チェックの流れに基づき各段階で作成する設計図書等にチェックした内容を記載する。

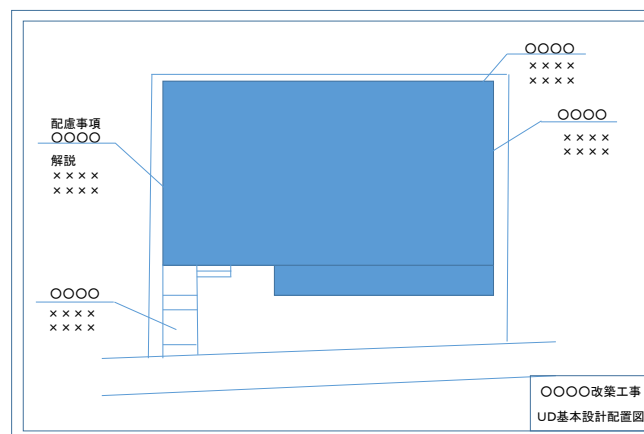
UDチェックにより配慮した事項は、設計図書等の中に簡潔に表現することとする。

設計図書等に表現する項目と竣工後検証の評価項目を下表のとおり定める。

なお、竣工後検証には、次頁以降に掲載する様式を用いる。

基本計画書に表現する事項	施設利用者属性
	対象室
	一体的に整備する公共施設
	UDに配慮した施設整備の方向性
基本設計書及び実施設計書に表現する事項	施設の特徴を考慮した配慮
	移動空間における配慮
	利用空間における配慮
	屋外空間における配慮
	ソフト面での配慮
竣工後検証(様式)	公共施設主管課、施設経営課及び施設運営者個別評価
	改善を要する箇所及び改善策の検討結果
	好事例
	今後の課題
	公共施設主管課、施設経営課及び施設運営者所見

### 【図面記載例】



## 8 様式

### 様式（1面）

様式		平成 年 月 日	
ユニバーサルデザイン竣工後検証評価書			
1 基本事項			
事業名			
公共施設 主管課	部	課	係
	担当者		連絡先
執行委任	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 施設経営課 <span style="float: right;">グループ</span>		
	担当者		連絡先
関係部署			
所在地			
工事種別	建築物： <input type="checkbox"/> 新築・改築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 大規模改修 公園： <input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 全面改修		
用途			
工事規模	敷地面積： . m <sup>2</sup> 延べ面積： . m <sup>2</sup> 階数・構造： 地上 階 地下 階・ 造		
供用開始	年 月 日		
評価実施	年 月 日		
評価者	公共施設主管課		
	施設経営課（執行委任の場合）		
	施設運営者		
評価方法	<input type="checkbox"/> 現場確認 <input type="checkbox"/> 区民アンケート調査（随時・実施日 年 月 日） <input type="checkbox"/> 団体等からの意見聴取（団体名 ） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
添付資料	<input type="checkbox"/> 評価資料 <input type="checkbox"/> アンケート結果 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

様式（2面）

2 個別評価					
評価者コメント		公共施設主管課	施設経営課 (執行委任の場合)	施設運営者	
評価項目	1 施設の特徴を考慮した配慮事項				
	2 移動空間における配慮事項 (廊下、階段、EV等)				
	3 利用空間における配慮事項 (各室における配慮)				
	4 屋外空間における配慮事項				
5 ソフト面での対応事項					

様式（3面）

3 総合評価	
改善を要する箇所	改善策の検討結果
好事例	
今後の課題	
公共施設 主管課長 所見	
施設経営課長 所見 (執行委任の場合)	
施設運営責任者 所見	



## 9 様式記入要領

1 基本事項				
事業名	事業名を記入（プロジェクトマネジメントと同一名）			
公共施設主管課	施設管理を所管する部署名・担当者名・連絡先電話番号を記入			
執行委任	執行委任先の部署名を記入			
関係部署	複合施設の場合等の関係部署を記入			
所在地	施設の所在地（地名地番）を記入			
工事種別	対象となる工事種別の□を塗りつぶす			
用途	施設の用途すべてを記入			
工事規模	施設の規模を記入			
供用開始	供用開始日を記入			
評価実施	評価実施日を記入			
評価者	公共施設主管課、施設経営課（執行委任の場合）、施設運営者それぞれ評価を実施した者の所属、氏名を記入（原則、係長職以上の者）			
添付資料	評価するにあたり参考とした資料等を記入			
2 個別評価				
評価者コメント		公共施設主管課	施設経営課	施設運営者
評価項目	1 施設の特徴を考慮した配慮事項	各評価者が、各配慮事項について評価しコメントを記入する。		
	2 移動空間における配慮事項			
	3 利用空間における配慮事項			
	4 屋外空間における配慮事項			
	5 ソフト面での配慮事項			
3 総合評価				
改善を要する箇所	個別評価に基づき改善を要する具体的な設計事項について記入			
改善策の検討結果	改善を要する箇所について改善の可否、方法、時期等の検討結果をできるだけ具体的に記入			
好事例	評価が高かった設計事項について記入			
今後の課題	今回の計画の中で配慮事項や設計事項には上がらなかったが、評価等により今後新たに配慮が必要な事項についてあれば記入			
公共施設主管課長所見	評価結果に対する公共施設主管課長の所見を記入			
施設経営課長所見	執行委任の場合、評価結果に対する施設経営課長の所見を記入			
施設運営責任者所見	調査結果に対する運営責任者の所見を記入			