

宮崎市新庁舎建設基本計画

令和 6 年 3 月

宮崎市

目次

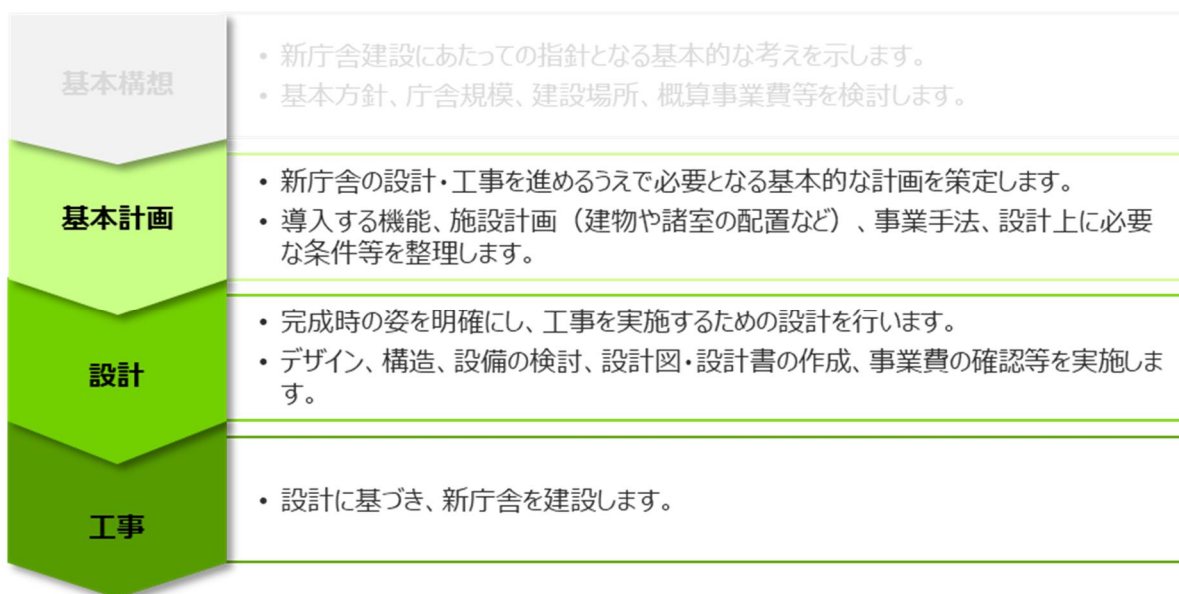
第1章. 検討の経緯.....	1
1. 基本計画策定の目的と位置づけ.....	1
2. 基本構想の概要	2
第2章. 導入機能	5
1. 検討の全体像.....	5
2. デジタルの活用により市民が快適にサービスを受けられるワンストップ窓口.....	6
3. 誰もが利用できるユニバーサルデザイン	8
4. 南海トラフ巨大地震と大規模な豪雨に対応する防災性.....	9
5. 感染症対策.....	12
6. 段階的なセキュリティゾーニング.....	13
7. 職員の生産性と創造性を引き出す執務スペース	13
8. 業務効率化を実現するペーパーレス推進	16
9. ZEB Ready 認証取得を通じた環境負荷低減	17
第3章. 施設計画	18
1. 建物配置と整備プロセスの絞り込み	18
2. モデルプラン	25
3. 新庁舎規模の精査	28
4. 駐車場及び駐輪場の規模の設定	29
5. イメージ図	30
第4章. 事業手法及び事業費	31
1. 庁舎棟と立体駐車場・橘公園.....	31
2. 事業費	31
3. 事業手法	32
第5章. 今後の予定・スケジュール	35
1. 今後の予定（検討課題）	35
2. スケジュール.....	35
第6章. 資料編	36

第 1 章. 検討の経緯

1. 基本計画策定の目的と位置づけ

本基本計画は、令和 5 年 3 月に策定した宮崎市新庁舎建設基本構想に基づき、新庁舎に導入する機能、施設計画、事業手法などを示すことを目的に策定します。

図表 1-1 基本計画の位置づけ



2. 基本構想の概要

基本構想においては、検討に至るまでの経緯に加え、現庁舎の概要と課題を整理し、基本理念、基本方針を整理したうえで、新庁舎の規模を算定し、新庁舎の建設場所等を決定、整理しています。

その概要は、以下のとおりです。

(1) 基本理念及び基本方針

① 基本理念

現庁舎が抱えている課題、本市の上位計画の内容、他の地方公共団体による庁舎整備の最新事例、及び将来の社会動向等を踏まえて、市庁舎のあるべき姿を示すものとして、以下の基本理念を定めました。

持続可能なまちづくりを支える機能的な庁舎

② 基本方針

基本理念に基づき、具体的な庁舎像を示すものとして、以下5つの基本方針を定めました。

図表 1-2 5つの基本方針

市民に快適なサービスを提供する庁舎	- 行政手続きのオンライン化をはじめとする DX の推進により、市民等が庁舎を訪れなくても快適にサービスを受けられる便利な庁舎 - ワンストップサービスの導入や ICT を活用したサービスの提供により、市民が素早く快適にサービスを受けられる便利な庁舎 - 子ども、妊婦、子育て世代、高齢者、障がい者、外国人など、誰もが快適に利用できる多様なニーズに対応したユニバーサルな庁舎
市民の安全・安心を守り続ける庁舎	- 南海トラフ巨大地震や大規模な豪雨等による災害発生時にも、災害対応拠点として、市民の暮らしを支え続ける庁舎 - 感染症等のリスクが発生しても、業務を継続し、サービスを提供し続けられる庁舎 - 高度な情報管理や用途に応じたゾーン等により、セキュリティを確保した庁舎
職員の生産性の高い働き方を実現する庁舎	- 働きやすい執務空間やデジタル技術の活用等により、職員の多様で柔軟な働き方を実現し、生産性と創造性を向上させる庁舎 - 時代のニーズに応じて、執務空間を柔軟に変更でき、業務を効率的に実施できる庁舎
カーボンニュートラルの実現を牽引する庁舎	太陽と豊かな自然を活かして、環境負荷を低減しカーボンニュートラルの実現を牽引する庁舎
適正なコストにより整備・維持管理できる庁舎	- 適切なコストで整備するとともに、ライフサイクルコストの観点から長期にわたって効率的に維持管理できる庁舎 - 公民連携などの視点を取り入れ、付加価値を創出する庁舎

(2)新庁舎の規模

庁舎建替え時の職員数（移転対象職員数）と新庁舎が備えるべき面積

庁舎建替え時（令和 12 年度時点を想定）の職員数については、人口減少が想定されている中で、現在の職員一人あたりの人口（100.8 人）を維持することを目標に職員数削減を図るという前提のもと、試算を行いました。また、新庁舎に入局する部局を、新庁舎の規模抑制の観点から、既存施設の活用を前提に試算しました。その結果、新庁舎への移転対象職員数は約 1,720 人となりました。

新庁舎への移転対象職員数	1,720 人
--------------	---------

近年建設された類似規模の庁舎事例から職員一人当たりの機能毎の面積を算出し、新庁舎の移転対象職員数を乗じることで算出しました。

本来現庁舎が備えるべき面積	約 43,860 m ²
---------------	-------------------------

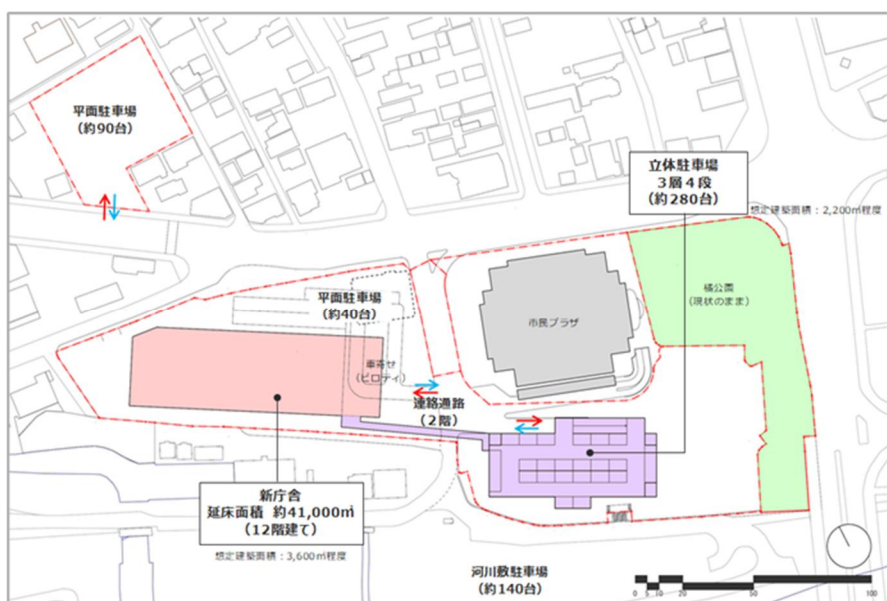
近年建設された類似規模の庁舎事例や、テレワークの導入による執務面積減等、一部補正計算を行ったうえで、新庁舎の規模を算定しました。

新庁舎が備えるべき面積	約 41,000 m ²
-------------	-------------------------

(3)建設場所

「現庁舎敷地」における4つの配置案及び「宮崎駅周辺敷地」における2つの配置案を詳細に比較検討しました。その結果、新庁舎に第一に求められるのは、行政としての機能性であり、市民の利便性や防災拠点性の観点からは大きな差がないことから、事業費を抑制でき、宮崎中央公園を中心部の貴重な都市公園として存続できる「現庁舎敷地」に建設することが必要であるという判断に至りました。1棟集約が可能な配置案④を基本に検討を進めていきつつも、事業費の抑制の観点から、仮設庁舎を必要としない配置案②も含めたうえで、本基本計画において、更なる精査を進めることとしました。

図表 1-3 配置案④



(4)事業手法

新庁舎建設の事業手法については、PPP¹/PFI²手法 導入の可能性も踏まえ、考えられる事業手法について比較・検討を行いました。その結果、「従来方式」、「DB³方式」、「PFI方式」のいずれかが望ましいと事業手法を整理しました。そのうえで、本基本計画において新庁舎の施設条件等を再整理し、最適な手法を選定することとしました。

- 1 行政と民間が連携して公共サービスの提供を行うことで、民間の創意工夫・技術力・資金を活用し、財政資金の効率的な使用や行政の効率化等を図る手法。
- 2 従来は公共部門が実施してきた公共施設等の設計、建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して効率的かつ効果的に実施する事業手法。
- 3 デザインビルド。公共が資金を調達し、民間事業者が設計・施工を一括で発注する事業手法。

第2章. 導入機能

1. 検討の全体像

基本構想において整理した基本理念及び基本方針を実現させるため、以下の機能を検討しました。
検討の詳細については、「参考資料 2_導入機能の整備方針」のとおりです。

図表 2-1 導入機能の全体像

基本理念	基本方針	新庁舎が備えるべき機能
持続可能なまちづくりを支える機能的な庁舎	市民に快適なサービスを提供する庁舎	✓ デジタルの活用により市民が快適にサービスを受けられるワンストップ窓口 ✓ 誰もが利用できるユニバーサルデザイン ⁴
	市民の安全・安心を守り続ける庁舎	✓ 南海トラフ巨大地震と大規模な豪雨に対応する防災性 ✓ 感染症対策 ✓ 段階的なセキュリティゾーニング ⁵
	職員の生産性の高い働き方を実現する庁舎	✓ 職員の生産性と創造性を引き出す執務スペース ✓ 業務効率化を実現するペーパーレス推進
	カーボンニュートラル ⁶ の実現を牽引する庁舎	✓ ZEB Ready 認証取得を通じた環境負荷低減
	適正なコストにより整備・維持管理できる庁舎	※ 第3章以下で検討

4 障がいの有無、年齢、性別、人種等にかかわらず多様な人々が利用しやすい都市や生活環境をデザインする考え方。

5 セキュリティを高めるために、施設全体をセキュリティのレベルによって区分し、段階的に立ち入りを制限すること。

6 温室効果ガスの排出量と吸収量を均衡させること。政府は 2050 年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにする、カーボンニュートラルを目指すことを令和 2 年 10 月に宣言した。

2. デジタルの活用により市民が快適にサービスを受けられるワンストップ窓口

行政手続きのオンライン化をはじめとする DX ⁷ の推進により、市民等が庁舎を訪れなくても快適にサービスを受けられる便利な庁舎を目指しますが、来庁者に対してもデジタルを活用することにより、誰もが素早く快適に手続きサービスを受けられる機能を備えた新庁舎とします。また、市民が相談を必要とする場合には、寄り添った対応が受けられることも目指します。

(1)導入する機能の概要

市民が素早く快適にサービスを受けられるように、総合受付窓口、ワンストップ窓口、窓口予約、書かない窓口、キャッシュレス決済 ⁸、プライバシーに配慮した空間等の機能の導入を検討します。

図表 2-2 導入する機能の概要

総合受付窓口	来庁者が迷わず、目的の窓口に移動できるように、来庁者に対して総合的な案内を行う総合受付窓口を入口付近の分かりやすい場所に配置する。
ワンストップ窓口 (詳細は、次項)	来庁者が移動することなく、手続きサービスを素早く快適に受けられるように、可能な限り一か所で全ての手続きが完了することを目指す。また、複数の相談があっても、来庁者が移動せずに可能な限り一か所で相談できることも目指す。
窓口予約	窓口の待ち時間を短縮するために、予約制を導入する。
書かない窓口	来庁者が手続きサービスを素早く快適に受けられるように、タブレット端末等のタッチパネルディスプレイ ⁹ を市民と職員が一緒に見ながら操作を進め、書類に書かなくてよい「書かない窓口」を導入する。
キャッシュレス決済	証明書の発行手数料の支払いや税等の納付を円滑にし、来庁者の利便性を向上するために、キャッシュレス決済を拡充する。
プライバシーに配慮した空間	プライバシーに配慮するために、遮音性がある個室や半個室の相談室、ブース型の窓口、仕切りパネルを活用したカウンター型の窓口等を設置する。

なお、現庁舎においても、今後も引き続き、行政手続き及び相談のオンライン化、コンビニ交付の促進、遠隔サポート窓口の導入等に取り組み、「いつでも」「どこでも」「手軽」な行政手続きと、「行かない」「書かない」「待たない」市民サービスを実現します。

7 デジタルトランスフォーメーション。最新技術（テクノロジー）によって生活が変わり、より良くなること。

8 お札や小銭などの現金を使用せずにお金を払うこと。

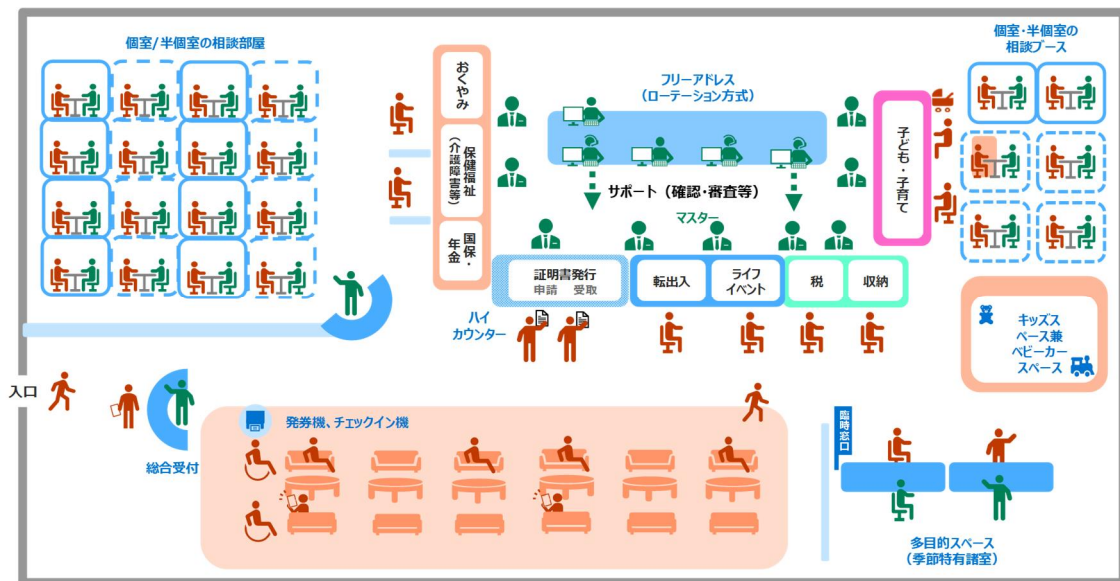
9 画面をタッチして直接パソコンを操作できるディスプレイのこと。

(2)ワンストップ窓口

ワンストップ窓口の基本的な考え方として、個人の来庁者が多い窓口は、低層部のワンフロアに集約し、複数の用件があっても可能な限り一か所で全ての手続き及び相談が完了することを目指し、引き続き検討します。また、開庁後も将来の変化に対応できるよう、柔軟性も確保します。

検討の詳細については、「参考資料3_窓口機能の検討」のとおりです。

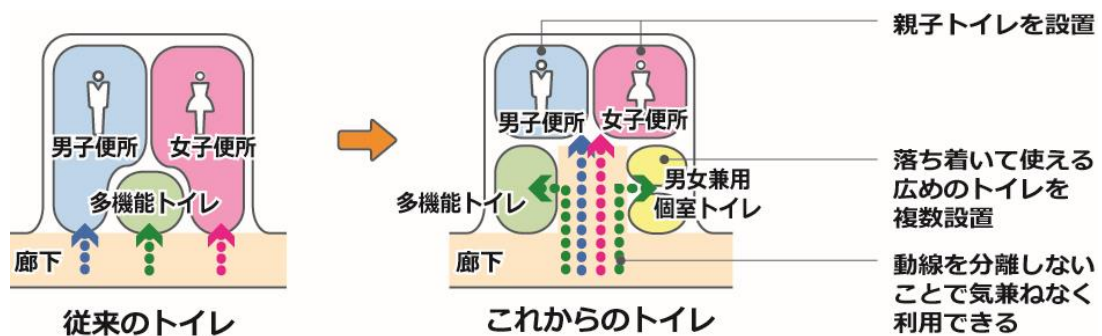
図表 2-3 ワンストップ窓口のイメージ



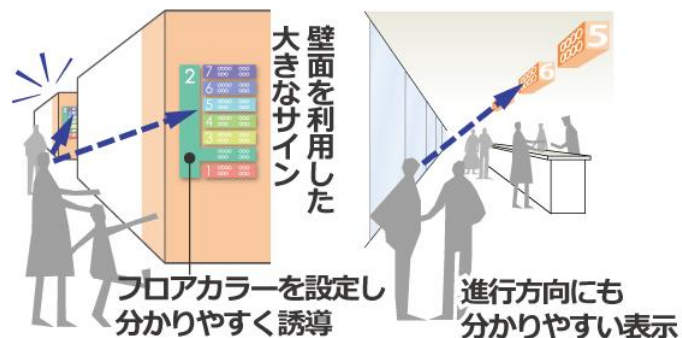
3. 誰もが利用できるユニバーサルデザイン

新庁舎は、あらゆる人が使いやすいユニバーサルデザインを取り入れた庁舎とします。例えば、トイレについてバリアフリーに配慮するだけではなく多様な価値観に対応した「これからのトイレ」について検討します。また、サイン計画（案内標識など）についても、初めて来庁した人でも分かりやすく迷わない表示方法やデザインとします。

図表 2-4 従来のトイレと「これからのトイレ」イメージ



図表 2-5 ユニバーサルなサイン計画イメージ



4. 南海トラフ巨大地震と大規模な豪雨に対応する防災性

南海トラフ巨大地震や大規模な豪雨等による災害発生時にも、市民の暮らしを支え続ける災害対応の拠点として求められる機能を十分に備えた新庁舎とします。また、新庁舎には宮崎市地域防災計画に定める災害対策本部を設置するものとします。

検討の詳細については、「参考資料 4_耐震安全性」のとおりです。

(1)地震対策

① 構造体

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による最も安全性の高い耐震性を確保するために、新庁舎における構造体の耐震安全性の分類はⅠ類とし、発災直後の初動円滑化の観点から、建物破損リスクの低減や什器・備品類の転倒・移動防止に効果的な「免震構造」を採用します。

図表 2-6 構造体の耐震安全性の分類

分類	耐震安全性の目標
Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。
Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。

図表 2-7 耐震安全性 I 類の場合の構造形式の比較

構造形式	耐震構造		制振構造		免震構造	
イメージ						
概要	建物構造体を強化し、地震の揺れに耐える形式		地震エネルギーを吸収する制振装置により、地震の揺れを低減する形式		建物と基礎の間に免震装置を設置し、地震の揺れを建物に直接伝えない形式	
耐震性の確保	○	建築基準法の 1.5 倍の耐力の確保	○	制振部材で揺れを吸収し、耐震性を確保	◎	免震装置により建物と地盤を切り離し、耐震性能を確保
大地震時の揺れ方	△	地震時の揺れに合わせて、激しく揺れる。	○	制振効果により地震時の揺れは小さくなるが免震構造ほどの効果はない。	◎	大きな振幅で、緩やかに揺れる。
大地震後の状態 (構造体)	△	一般の建物よりも構造体の損傷を抑えられる。	○	耐震構造よりも構造体の損傷を抑えられる。	◎	構造体の損傷は、ほぼない。
続けて 2 回の大地震後の構造体	△	損傷により機能維持できない可能性がある。	○	耐震構造よりも損傷を抑えられる。ただし、制振部材の余裕度の確保が必要である。	◎	軽微な損傷に抑えられる。ただし、免震部材の余裕度の確保が必要である。
建物内部の計画	△	耐震壁等の設置や柱等を大きくする必要があり、建築計画への制約が発生する。	△	制振部材を設けるためのスペースが必要となり、建築計画への制約が発生する。	◎	免震効果を発揮するための剛性を確保できれば、一般の建物より耐震要素を少なくでき、建築計画の自由度は上がる。
コスト比	◎	± 0	○	+ 約 5.4 億円	△	+ 約 8.2 億円

② 建築非構造部材

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に沿って、建築非構造部材（外壁・建具・ガラス・天井など）の耐震安全性の分類は A 類とし、地震力に耐えるとともに、層間変形に追従できる工法を採用し安全性を確保します。

図表 2-8 建築非構造部材の耐震安全性の分類

分類	耐震安全性の目標
A 類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保と二次災害の防止に加えて十分な機能確保が図られている。
B 類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。

③ 建築設備

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に沿って、建築設備の耐震安全性の分類は甲類とし、ライフライン途絶への対応を万全なものとしします。

図表 2-9 建築設備の耐震安全性の分類

分類	耐震安全性の目標
甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

(2) 水害対策

計画敷地は、津波による浸水は想定されていませんが、洪水ハザードマップや高潮ハザードマップで浸水する可能性が示されており、最大で標高 7.3m（地盤面 7.08m + 浸水深 0.22m）まで浸水する想定となっています。そのため、庁舎の 1 階レベルは標高 7.3m 以上となるように敷地の嵩上げを行うものとしします。

図表 2-10 津波浸水想定

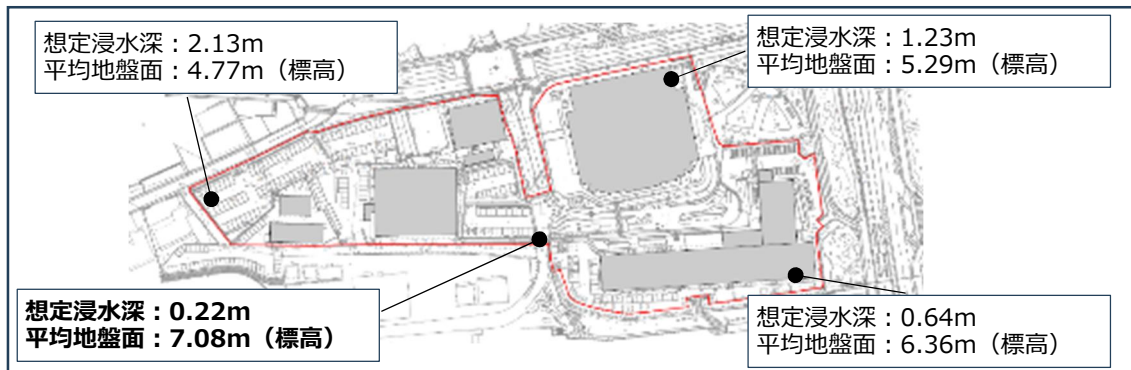


図表 2-11 高潮浸水想定



出所：重ねるハザードマップ

図表 2-12 計画敷地の浸水想定

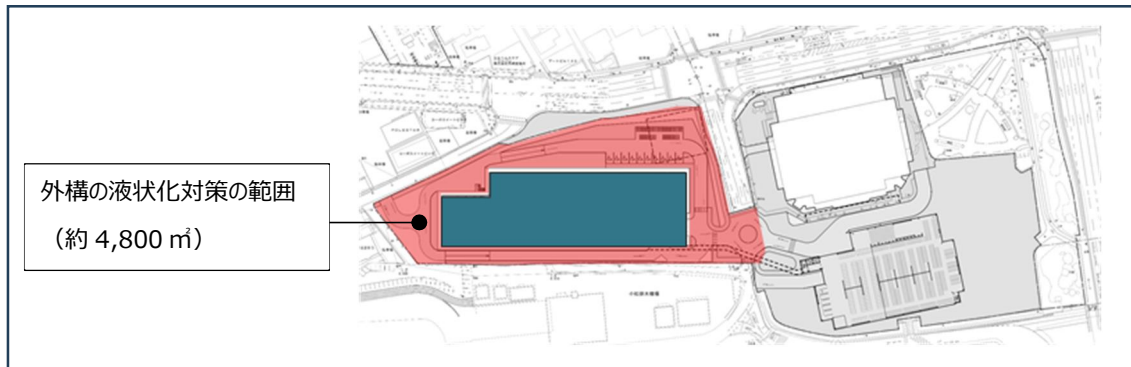


(3) 液状化対策

地質調査を行った結果、支持層（N 値¹⁰50 以上の連続の強固な地盤）は、地表面から深さ約 16～38mで確認されました。また、液状化の判定においては、大地震時において液状化の程度は軽微であり、液状化の可能性があるのは約 2m程度と一部の層のみでありました。

液状化の可能性はあるものの、程度は軽微であり、庁舎棟及び駐車場棟は杭基礎が想定されることから、建物直下において液状化対策は不要と考え、基本構想時から液状化対策の範囲の見直しを行いました。

図表 2-13 液状化対策の範囲



5. 感染症対策

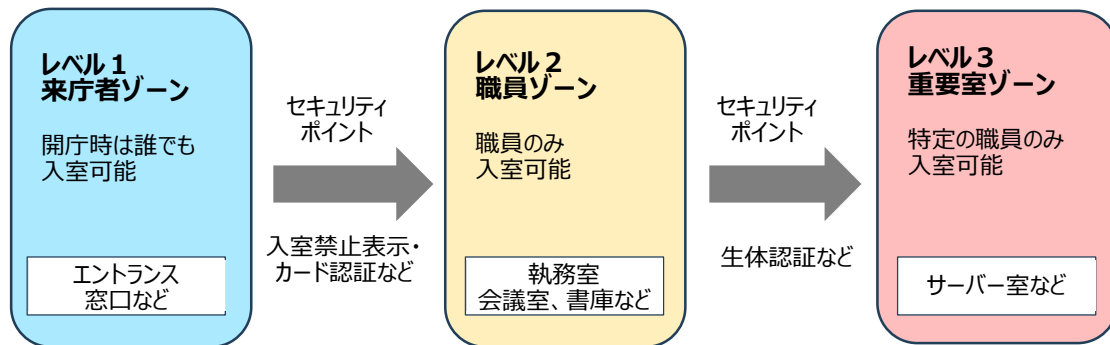
感染症対策として、①十分な換気量と適切な環境管理を確保することや、②非接触型エレベーター呼出ボタンやトイレなどの自動水栓など非接触技術の導入を検討するとともに、③手摺やカウンターなど接触せざるを得ない部分については抗菌・抗ウイルス加工材料の採用を検討します。

10 標準貫入試験によって得られる地盤の工学的性質。一般的に、固い締まった地盤ほど N 値が高くなる。

6. 段階的なセキュリティゾーニング

新庁舎における行政機能・個人情報の保護や防犯上の観点などから、来庁者が自由に出入り可能なエリア、職員であれば出入り可能なエリア、特定職員のみ出入り可能なエリアなど、庁舎内のセキュリティレベルごとに分類し、段階的なセキュリティゾーニングを行います。

図表 2-14 段階的なセキュリティゾーニングのイメージ



7. 職員の生産性と創造性を引き出す執務スペース

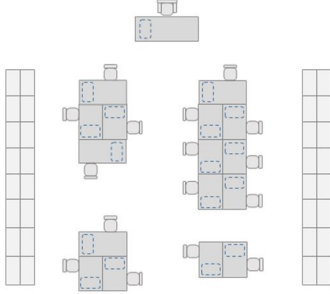
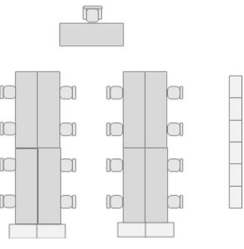
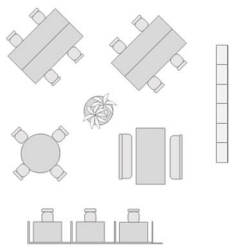
職員の生産性の高い働き方を実現する庁舎とするために、職員の多様な働き方に対応した効率的で働きやすい執務スペースを整備します。

(1) 執務スペースの形式

執務スペースの基本的な形式としては、図表 2-15 の従来型、フリーアドレス型、ABW 型の3つの形式が考えられます。執務室の形式については、新庁舎における各部署の働き方を踏まえ、職員の生産性や創造性が最も高くなるように今後検討を行うものとします。

検討の詳細については、「参考資料 05_執務スペースに関する整理」のとおりです。

図表 2-15 執務スペースの基本的な形式とその概要

項目	従来型	フリーアドレス型	ABW 型
特徴	 全ての職員に自席が割り振られ、自席で働く形式。現庁舎を含む多くの庁舎で採用されている最も一般的な形式。	 職員に自身が業務を行う座席を割り振らず、各職員が自分で座席を自由に選択して働く形式。	 職員が業務等にに合わせて働きやすい環境を選択して働く形式。従来型等と比べ一定の面積が必要。
従来型オフィスとの空間上の違い	-	デスクはフリーアドレスまたはグループアドレス¹¹となる。 個人の荷物を保管する個人ロッカーが必要。	デスクは通常の執務用のもののほか、作業に集中するための集中ブースやコミュニケーションを促す交流タイプなどがある。 個人の荷物を保管する個人ロッカーが必要。

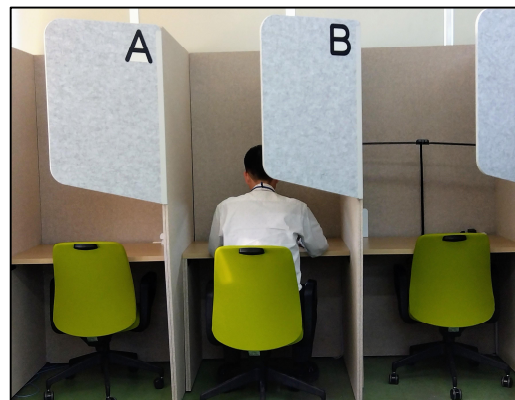
(2) 執務スペースに備える機能の例

① オンライン会議への対応

オンライン会議に対応したモニターなどの設備を備える会議室や、小規模なオンライン会議にも対応しやすい個室ブースなどの採用を検討します。



宮崎市モデルオフィス



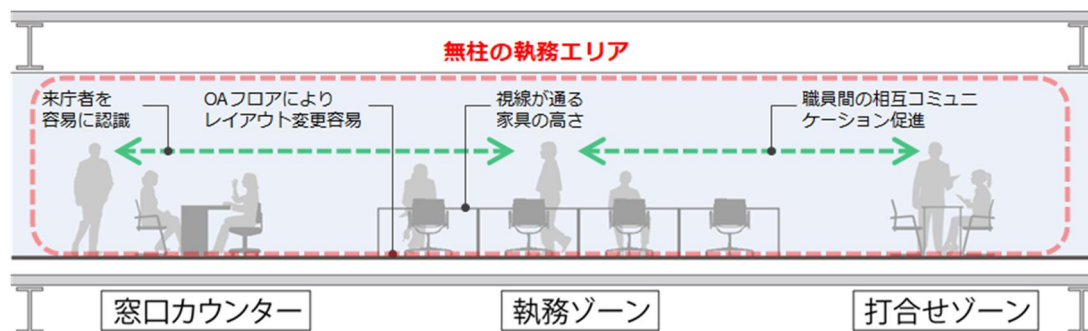
宮崎市モデルオフィス

11 部署やチームごとにエリアを決めたうえで、自分で席を自由に選択する働き方。

② 整形で無柱の執務室

執務エリアは可能な限り整形で無柱の空間とすることで、将来的な組織改編や他用途への転換も図りやすい、機能的な計画とします。

図表 2-16 執務空間の断面イメージ



③ ユニバーサルレイアウト

組織改編や職員数の増減に対応しやすいユニバーサルレイアウト¹²の採用を検討し、スペースを効率的に利用するとともに、組織改編に柔軟に対応できる計画とします。

④ 移動間仕切壁（スライディングウォール）

大きな会議室は必要に応じて分割して利用できるように、遮音性のある移動間仕切壁の設置を検討します。

⑤ ワークスペース

偶発的な職員間の対話を促進し、新しいアイデアや従来とは異なる視点からの意見などを吸い上げることを可能とするスペースの設置を検討します。



宮崎市モデルオフィス



出所：西予市 HP

12 部門構成に依存せずにデスクのレイアウトを標準化することで、組織改編時は人と書類の移動のみで対応し、レイアウト変更が原則不要なオフィスプラン。

8. 業務効率化を実現するペーパーレス推進

職員の生産性の高い働き方を実現する庁舎とするために、庁内業務のペーパーレス化を推進します。

(1) 文書量削減に関する基本的な考え方

本市においては、新庁舎の建設に向け、整備する書庫面積を現在の面積から 50%削減することを目指し、どのような取り組みが必要であるか、庁内の文書量の調査結果等を基に検討を行いました。

なお、保管されている文書には、保存期間が設定されている文書と、保存期間が設定されていない文書の 2 通りが存在し、それぞれについて検討を行うものとなりました。

(2) 保存期間が設定されていない文書について

保存期間が設定されていない文書とは、各部局や個人が必要に応じて保存している文書であることから、基本的に電子化等を行ったうえで廃棄可能な文書であると考えられます。

(3) 保存期間が設定されている文書について

保存期間が設定されている文書は、毎年の業務に応じて必ず発生するものであり、原則、保存期間が経過した後、廃棄可能となります。

当該文書を削減するためには、新規に発生する文書を、電子決裁システムの導入等の書類の電子化により削減したうえで、保存年限が経過した文書を随時廃棄していくことが必要です。

図表 2-17 保管されている文書の類型と削減方法

区分	保存期間が設定されていない文書	保存期間が設定されている文書
現在の文書量 (推計値)	4,736.3fm ¹³ (17.5%)	22,274.8fm (82.5%)
合計	27,011.1fm	
削減方法	電子化が可能なものであるため、廃棄が可能な文書であり、廃棄することで文書量を削減する。	文書の電子化を推進することで紙文書の発生を削減するとともに、保存期間の経過した文書を順次廃棄していくことで、文書量を削減する。
優先的に実施する取組	・ 保管されている文書の調査・見える化（総量の把握、各部署の保管している文書のリスト作成等） ・ 削減目標・期限の設定 ・ 保管文書の仕分け及び破棄	・ 電子決裁システムの導入 ・ ペーパーレス会議システムの導入 ・ データ納品の推進

13 書類を積み上げた高さをメートル単位で測ったもの。「A4 サイズの用紙を 1 メートル積み上げた高さ」を「1 ファイルメーター（fm）」という。

検討の結果、庁舎の供用開始時点で書庫の 50%の削減を実現するためには、廃棄可能な文書を全て廃棄したうえで、最低でも新規文書の 50%以上の電子化を行う必要があることが判明しました。

検討の詳細については、「参考資料 6_ペーパーレス化に関する検討」のとおりです。

図表 2-18 保管されている文書量の削減見込み

今後発生する 新規文書の 電子化割合	現在の文書量	削減量			削減後の 文書量
		保存期間が設定 されていない文書	保存期間が設定 されている文書	合計	
50%	27,011.1fm (100.0%)	4,736.3fm (17.5%)	8,263.2fm (30.6%)	12,999.5fm (48.1%)	14,011.6fm (51.9%)

9. ZEB Ready 認証取得を通じた環境負荷低減

我が国は 2020 年 10 月に、2050 年までのカーボンニュートラル社会の実現を宣言し、2030 年までに、業務部門の CO2 排出量を 51%削減する目標（2013 年度比）を閣議決定しています。また、本市では、令和 3 年に 2050 年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロとする「ゼロカーボンシティみやざき」を目指すことを宣言しました。新庁舎は、カーボンニュートラルの実現を牽引すべく ZEB Ready の認証を取得することを目指します。

検討の詳細については、「参考資料 7_ZEB 化の検討」のとおりです。

図表 2-19 ZEB（Net Zero Energy Building）¹⁴の 4 つの段階

ZEB の段階	定義
ZEB (ゼブ)	省エネ（50%以上）＋創エネで 100%以上の一次エネルギー消費量の削減を実現している建物
Nearly ZEB (ニアリー・ゼブ)	省エネ（50%以上）＋創エネで 75%以上の一次エネルギー消費量の削減を実現している建物
ZEB Ready (ゼブ・レディ)	省エネで基準一次エネルギー消費量から 50%以上の一次エネルギー消費量の削減を実現している建物
ZEB Oriented (ゼブ・オリエンテッド)	延べ面積 10,000 m ² 以上で基準一次エネルギー消費量から 40%以上（庁舎用途の場合）一次エネルギー消費量の削減を実現し、更なる省エネに向けた未評価技術を導入している建物

14 快適な室内環境を実現しながら、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物のこと。

第3章. 施設計画

1. 建物配置と整備プロセスの絞り込み

(1)基本計画の建物配置

基本計画の建物配置は、基本構想の配置案④及び案②より、敷地西側に庁舎棟、敷地東側に駐車場棟をそれぞれ配置するものとし、その後の測量結果などを踏まえて精査したものとします。

(2)新庁舎の整備プロセス

新庁舎完成までの整備プロセスが異なる以下の3案を比較検討しました。

① A 案

基本構想配置案④を精査した案。橘公園に仮設庁舎を建設し、第二庁舎などの機能を移転します。その後、第二庁舎等を解体したうえで庁舎棟を建設します。

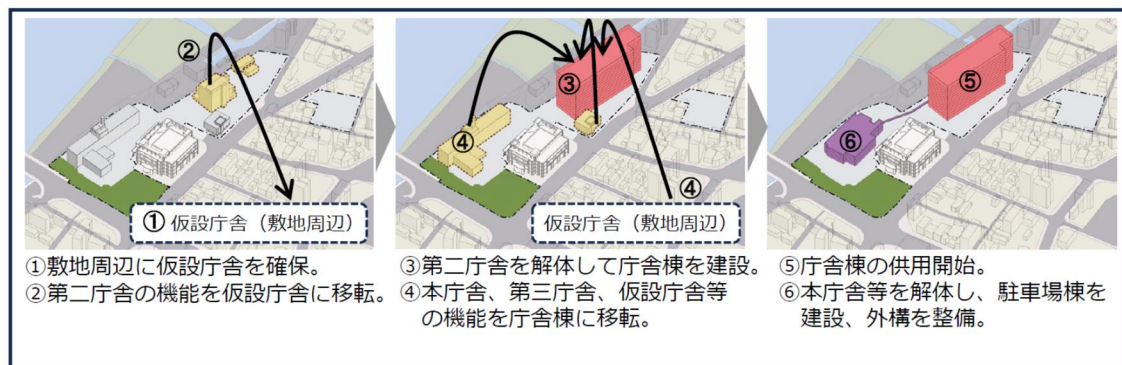
図表 3-1 A 案の建物配置イメージと整備プロセス



② A' 案

基本構想配置案④をベースとしつつ、課題である仮設庁舎整備費を低減するため、民間施設の賃借や市有施設の活用により、仮設庁舎を確保する案。A 案と同様に第二庁舎などの機能を移転し、解体したうえで庁舎棟を建設します。

図表 3-2 A' 案の建物配置イメージと整備プロセス



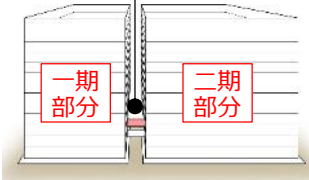
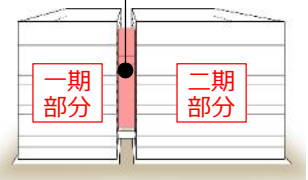
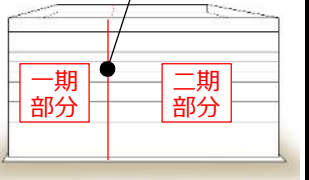
③ B案

基本構想配置案②をベースとし、庁舎棟を二段階に分けて建設することで仮設庁舎を不要とした案。

二段階に分ける手法については、次に示す手法ア～ウを比較した結果、今後長期に渡って新庁舎を利用することを念頭に、一定の費用は必要になるものの、庁舎棟を完全に一体化することで来庁者の利便性、職員の連携性、部屋配置の自由度を最大限に高められる手法ウを採用するものとします。

検討の詳細については、「参考資料 9_一棟集約の考え方」のとおりです。

図表 3-3 配置案②の一体化手法の比較

区分	手法 ア	手法 イ	手法 ウ
イメージ	屋根付き渡り廊下（1階） 	ブリッジ（各階） 	構造的に一体化（各階） 
一体性	二棟間は1階のみ行き来可能で一体性を欠く。	ブリッジ部分のくびれにより、一体的な利用は困難。	庁舎全体を一体的に利用可能。
建設費	±0 円	+ 約 4 億円	+ 約 6 億円
維持管理	外壁面積が増え、維持管理費は増える。	外壁面積が増え、維持管理費は増える。	維持管理費は標準的。
総合評価	1階以外では庁舎機能が二棟に分かれるため、来庁者の利便性や職員間の連携性において大きく劣る。	各階で一期部分と二期部分の行き来はできるが部屋配置などにおいて自由度は低い。	庁舎機能の集約が図れ、来庁者の利便性や職員間の連携性も高く、部屋配置の自由度も高い。

図表 3-4 B案の建物配置イメージと整備プロセス

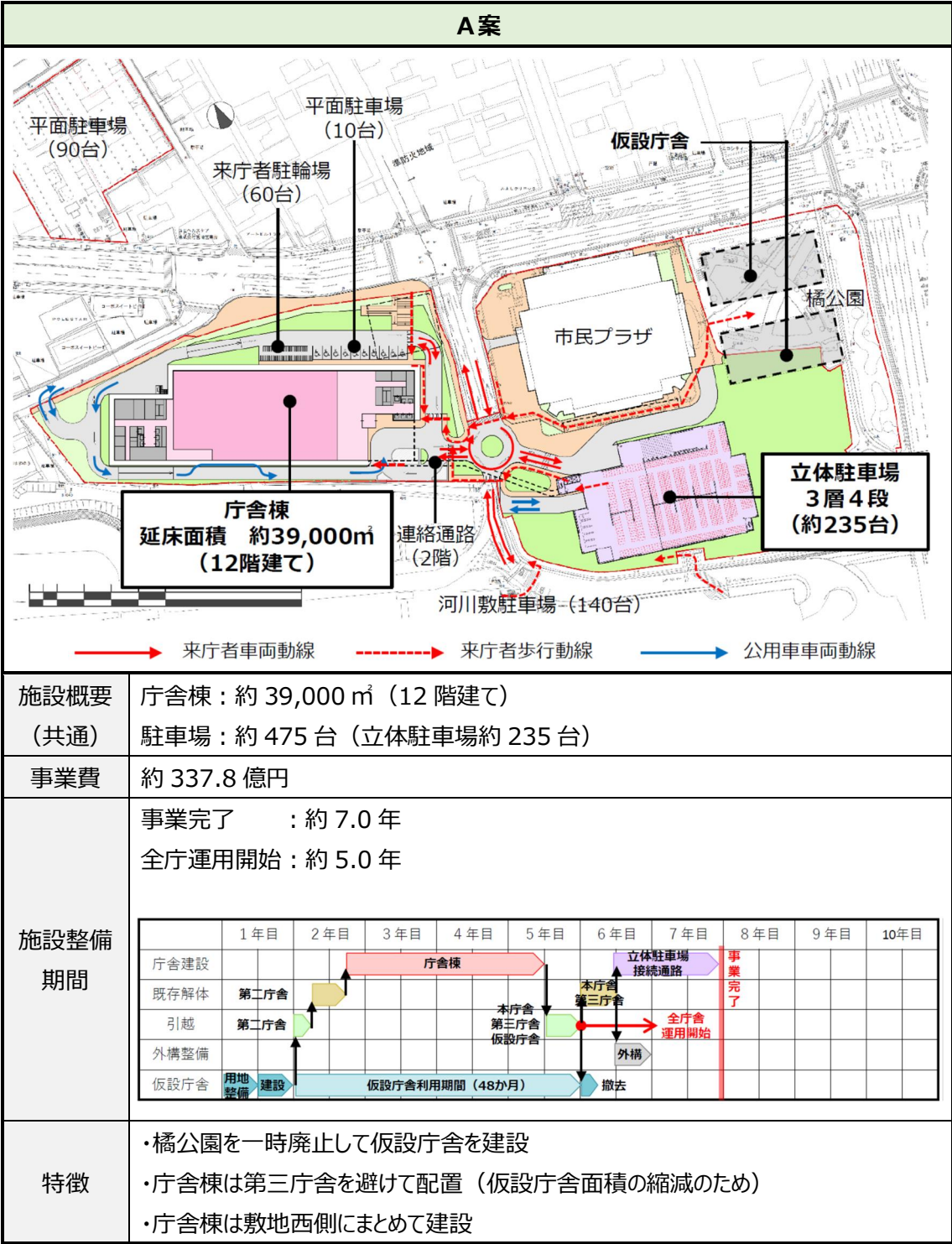


(3)各案の詳細検討

① A案

A案の概要は以下のとおりです。

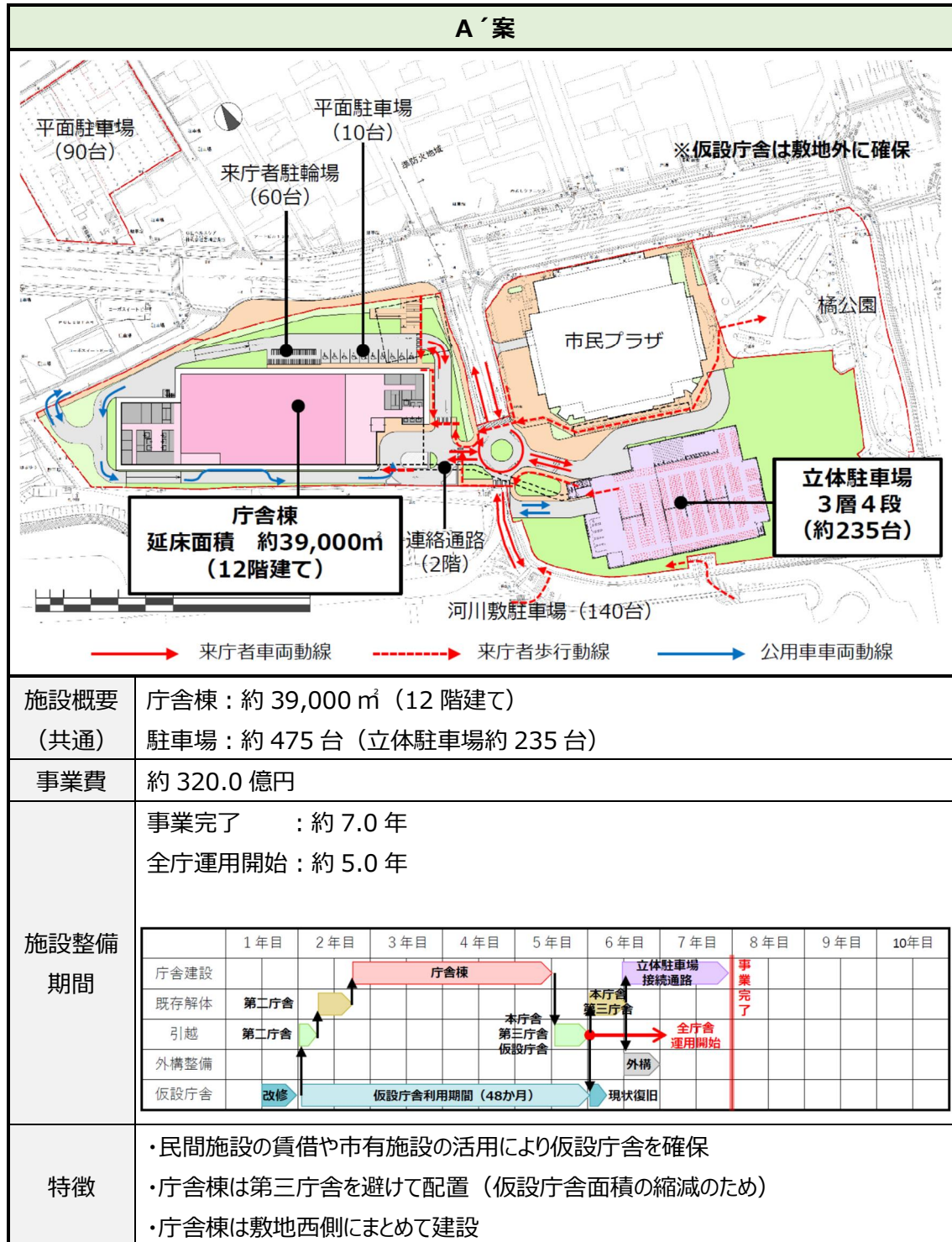
図表 3-5 A案の概要



② A'案

A'案の概要は以下のとおりです。

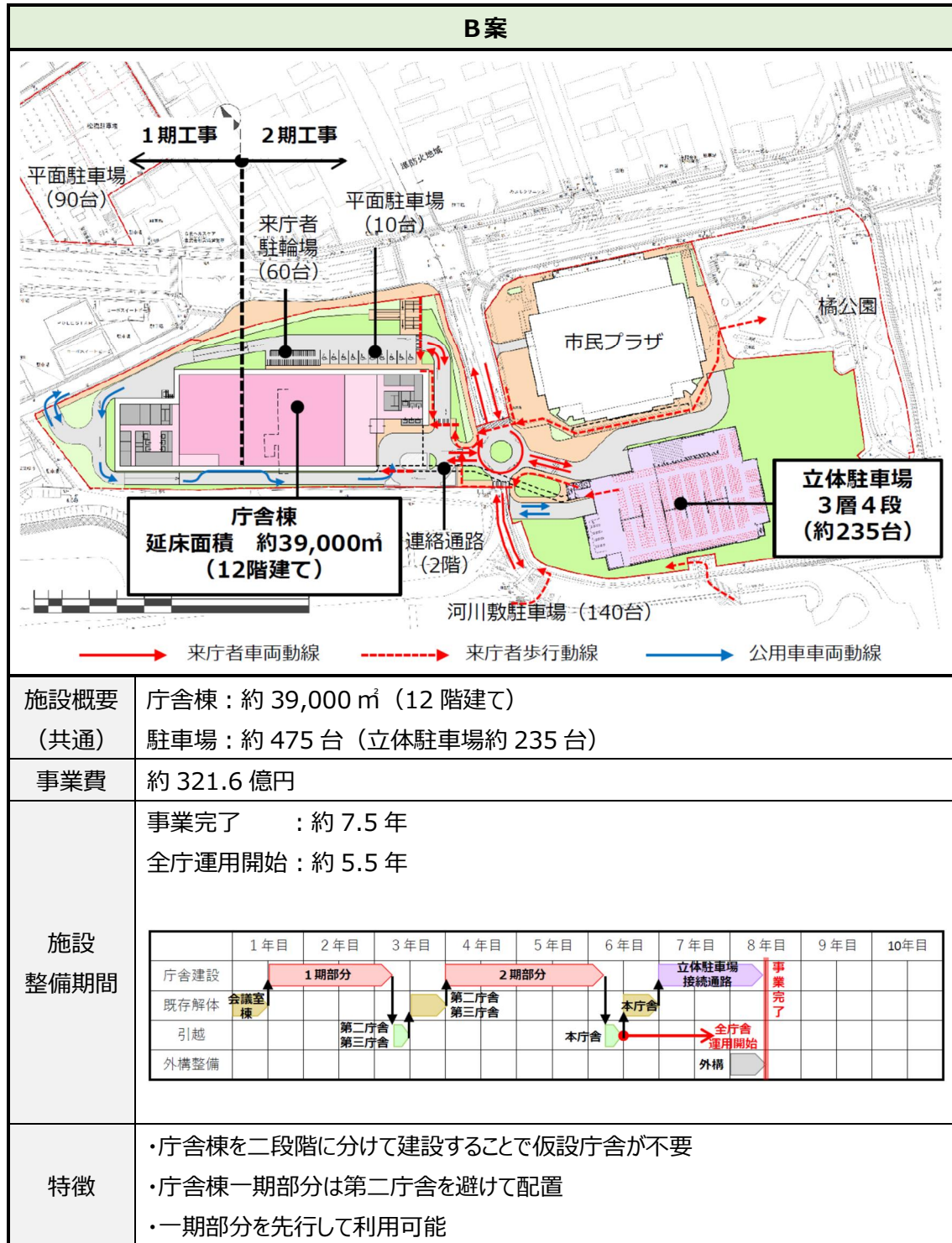
図表 3-6 A'案の概要



③ B案

B案の概要は以下のとおりです。

図表 3-7 B案の概要



(4)各案の概算施設整備費

A 案・A' 案・B 案について、以下のとおり概算施設整備費の整理を行いました。

図表 3-8 各案の概算施設整備費

単位：円

項目	細目	A 案	A' 案	B 案
建設費	新庁舎建設費	22,435,740,000	22,435,740,000	23,053,740,000
	立体駐車場建設費	1,784,910,000	1,784,910,000	1,784,910,000
	接続通路建設費	382,340,000	382,340,000	382,340,000
	敷地嵩上費	89,800,000	89,800,000	89,800,000
	液状化対策費	110,880,000	110,880,000	110,880,000
	外構整備費	445,690,000	113,300,000	113,300,000
	既存解体費	905,570,000	838,920,000	838,920,000
	仮設庁舎整備費	1,691,030,000	472,758,000	0
	設備盛替費	50,000,000	50,000,000	50,000,000
	合計（税抜）	27,895,960,000	26,278,648,000	26,423,890,000
	合計（税込）	30,685,556,000	28,906,512,800	29,066,279,000
その他合計※（税込）		3,090,600,000	3,090,600,000	3,090,600,000
事業費（税込）		33,776,156,000	31,997,112,800	32,156,879,000
		約 337.8 億円	約 320.0 億円	約 321.6 億円

※ 設計・監理費、備品費、引越費用、駐車場確保費

(5)各案の比較検討

A 案・A' 案・B 案について、以下のとおり比較検討を行いました。

図表 3-9 各案の比較表

区分	A 案		A' 案		B 案	
庁舎機能の供用開始	○	建設開始から約 5.0 年	○	建設開始から約 5.0 年	△	建設開始から約 5.5 年
庁舎機能の一体性	◎	庁舎全体を一体的に利用可能。	◎	庁舎全体を一体的に利用可能。	◎	庁舎全体を一体的に利用可能。
建物配置の自由度	△	第三庁舎を避けて配置する必要あり。	△	第三庁舎を避けて配置する必要あり。	△	第二・第三庁舎を避けて一期部分を配置する必要あり。
平面計画の自由度	◎	一棟の建築物として自由な平面計画が可能。	◎	一棟の建築物として自由な平面計画が可能。	△	一期部分に主要設備を納めるなどの制約あり。
工事期間中の庁舎間距離	○	仮設庁舎の利用となるが、本庁舎と隣接。	△	本庁舎と仮設庁舎が 1 km 程度離れる。	○	一期部分と本庁舎は最短で 200m。
工事期間中の駐車場	○	不足する期間は松橋駐車場を利用。	○	仮設庁舎の駐車場も周辺で確保予定。	○	不足する期間は松橋駐車場を利用。
工事期間中の執務環境	○	仮設庁舎はプレハブだが、一定の環境が期待できる。	◎	仮設庁舎はオフィス仕様であるため、良好な環境が期待できる。	△	一期部分は、二期工事の振動や騒音の影響あり。
概算施設整備費	△	約 337.8 億円	◎	約 320.0 億円	○	約 321.6 億円
維持管理費	○	維持管理に関わる諸条件は同等。	○	維持管理に関わる諸条件は同等。	○	維持管理に関わる諸条件は同等。

(6)まとめ

比較の結果、A 案・A' 案は計画の自由度は非常に高く、機能的な庁舎建設が期待できますが、B 案については一期部分の仮使用に伴い、平面計画上の制約が生じることになります。

事業費は A' 案が最も安価であり、本庁舎と周辺建物を活用する仮設庁舎の間が約 1 km 離れることが課題ですが、主要な窓口機能を本庁舎に優先的に残し、その他の機能を仮設庁舎に移転することで、来庁者の利便性の低下を抑えることが可能と考えます。

**民間施設の賃借や市有施設の活用により仮設庁舎を確保し、
新庁舎を整備する方針（A' 案）とします。**

検討の詳細については、「参考資料 10_配置検討」のとおりです。

2. モデルプラン

(1) 基本的な考え方

A'案に基づき、庁舎棟内の基本レイアウトを検討しました。検討にあたって、庁舎棟の断面構成は基本構想より12階建て程度としました。なお、コア¹⁵形式については、基本設計において検討するものとしませんが、モデルプランにおいては執務室をまとまりよく確保可能な両端コア形式によるものとした。

図表 3-10 モデルプランの断面イメージ

12階／議会	
11階／機械室・書庫・倉庫	
10階／建設部・都市整備部	
9階／環境部・農政部・観光商工部	
8階／地域振興部・教育委員会	
7階／総合政策部・総務部	
6階／総合政策部・総務部・財政部	市長室
5階／財政部・危機管理部・福祉部	災害対策本部
4階／財政部	
3階／福祉部・子ども未来部	
2階／地域振興部・子ども未来部・総合窓口	(接続通路)
1階／福祉部・エントランス	

図表 3-11 様々なコア形式の特徴

区分	両端コア形式	センターコア形式	偏心コア形式
平面イメージ			
特徴	コアを両サイドに配置	コアを中心に配置	コアを片側に寄せて配置
来庁者の利便性	見通しがよく目的地を把握しやすい	フロア全体を見通せず、適切なサイン計画が必要	見通しがよく目的地を把握しやすい
執務室のまとまり	まとまりがよい	まとまりが悪い	まとまりがよい
執務室の環境	中央部分には自然の光と風が届きにくい	全ての執務室に自然の光と風が届きやすい	中央部分には自然の光と風が届きにくい
省エネ	熱負荷を抑えやすく、省エネに効果的	熱負荷が大きく、省エネに課題がある	熱負荷を抑えやすく、省エネに効果的

15 階段、エレベーター、トイレ、配管スペースなど、上下に貫く構造体のまとまった部分。

(2)移転対象職員数の変更

教育委員会については、基本構想では、清武総合支所から第四庁舎に移転する予定としていました。

しかしながら、子ども未来部や福祉部等との連携や業務効率性の観点から、新庁舎内に配置できないか検討を行ってきました。基本計画において、文書削減による書庫スペース等の削減や執務スペースの効率化を検討した結果、一定の庁舎面積の削減が可能となりました。

その結果、教育委員会については、第四庁舎ではなく新庁舎に移転することとし、新庁舎への移転対象職員は、基本構想段階で想定した 1,720 人に、教育委員会の 130 人を加え、合計 1,850 人となりました。

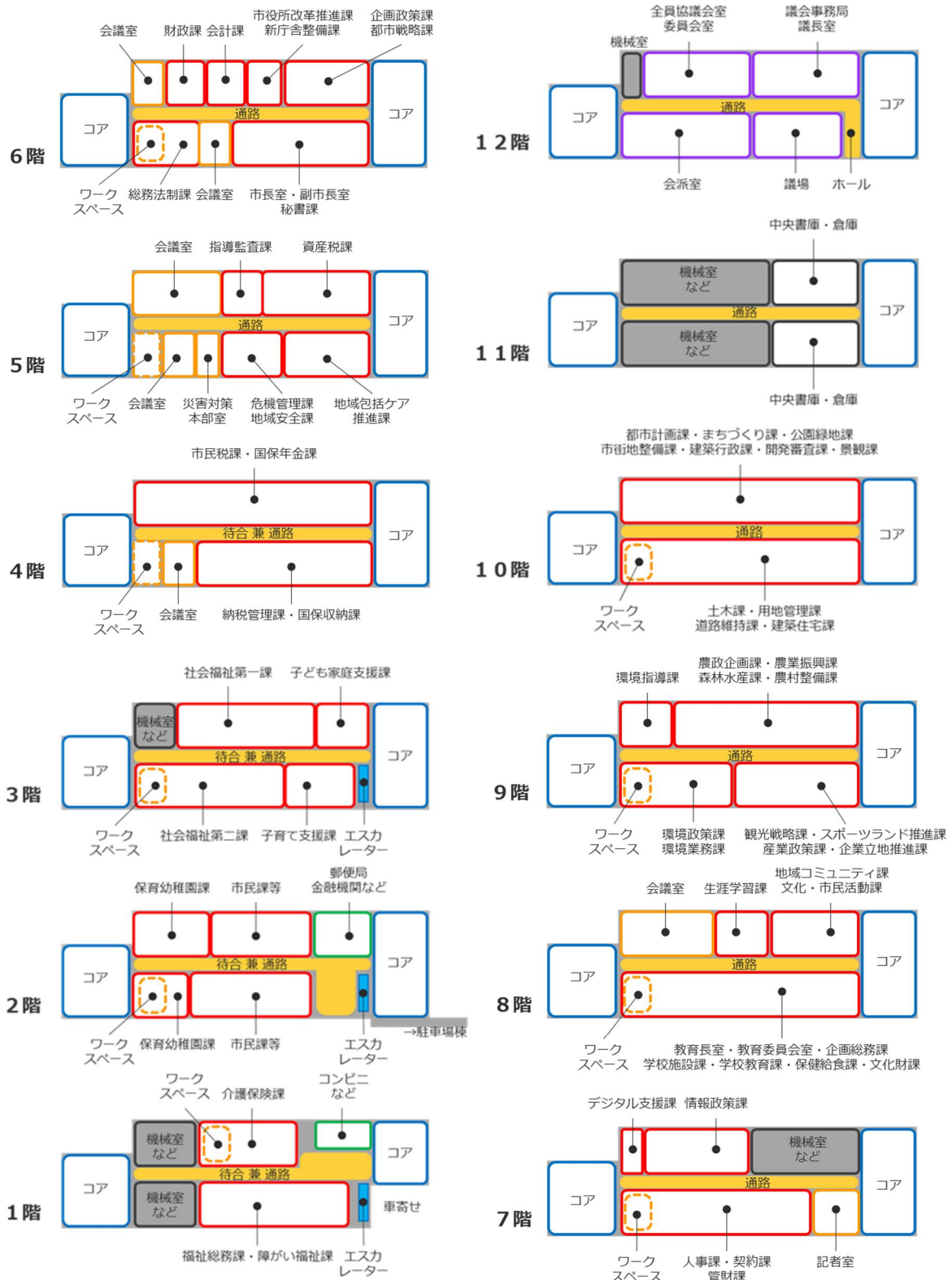
なお、第四庁舎の今後の活用方針については、公有財産の有効活用の観点から、引き続き検討していくこととします。

(3)モデルプラン

移転対象職員数の変更も踏まえ、モデルプランを作成しました。

モデルプランについては、新庁舎の空間構成のイメージであり、概ね次のとおりとしますが、部門の配置については、基本設計で検討します。

図表 3-12 モデルプラン



※ 空間構成をイメージしたものであり、配置等は基本設計で検討します。

3. 新庁舎規模の精査

モデルプランを踏まえて、新庁舎の機能毎に必要な面積を算定し、新庁舎の延床面積を精査しました。
検討の詳細については、「参考資料 11_必要諸室リスト」のとおりです。

図表 3-13 機能別面積と庁舎規模の再整理

区分	基本計画の算定条件		基本計画 面積(A)	基本構想 面積(B)	面積の差 (A) - (B)
執務	二役等 関連諸室	現庁舎同等	12,441 m ²	11,601 m ²	840 m ²
	部長 スペース	セミオープン化により 現状 25→14 m ²			
	一般 執務室	移転対象職員数 1,850 人 に対して約 6.46 m ² /人			
特有諸室	各課との協議で必要面積を算出		1,049 m ²	2,368 m ²	△1,319 m ²
会議室	概ね基本構想の面積とする		2,322 m ²	2,303 m ²	19 m ²
相談室	概ね基本構想の面積とする		364 m ²	368 m ²	△4 m ²
倉庫	文書量削減と共用化で面積縮減		1,292 m ²	2,053 m ²	△761 m ²
福利厚生	概ね基本構想の面積とする		1,018 m ²	1,022 m ²	△4 m ²
議会機能	基本構想の面積とする		1,856 m ²	1,856 m ²	0 m ²
その他諸室	必要最小限の面積とする		275 m ²	715 m ²	△440 m ²
複合施設	基本構想の面積とする		215 m ²	215 m ²	0 m ²
窓口・ 待合ロビー	庁内 PT の検討結果を基にモデルプランで検証		14,498 m ²	2,934 m ²	△1,042 m ²
共用部分	通行部分 ・トイレ等	モデルプランで検証		15,576 m ²	
	機械室	類似事例から想定	2,970 m ²	0 m ²	700 m ²
	ワーク スペース	各階に 50~60 m ² 程度	700 m ²		
合計			39,000 m ²	41,011 m ²	△2,011 m ²

新庁舎の延床面積は、約 39,000 m²とします。

4. 駐車場及び駐輪場の規模の設定

(1) 駐車場の規模の設定

駐車場は、基本構想段階において、現在と同程度の 550 台（公用車 175 台を含む）を確保することとしていましたが、今後、手続きのオンライン化で手続き目的の来庁者は減少することを踏まえ、駐車場規模を設定する必要があると考え検討しました。なお、駐車場台数の算出においては、既往研究「最大滞留量の近似的計算法」（岡田正光 著）に基づき算出しました。

図表 3-14 来庁者の駐車台数

項目	a	b	c	d	$a \times b \times c \times d / 60$	必要駐車場 台数（台）
	来庁者台数 （台/日）	部門別来庁 者の割合	集中度率※	平均滞留 時間 （分）	部門別必要駐 車台数（台）	
窓口	2,057	0.84	0.3	20	173	272
窓口以外		0.16	0.3	60	99	

※ 一日で最も集中する時間帯の集中割合（一日の最大駐車台数/一日の来庁台数）

来客者用の必要駐車台数は 272 台となりましたが、一定の余裕度を考慮し 300 台とします。
よって、駐車場台数は、公用車 175 台を合わせ、475 台とします。

(2) 駐輪場の規模の設定

現在、駐輪場（バイク含む）の利用状況は、本庁舎などで時間帯別で約 530～660 台となっています。半数以上が職員の自転車等と考えられることから、新庁舎で整備する駐輪場等の収容台数は、現状と同規模の 670 台とします。

図表 3-15 駐輪場等の収容台数

自転車		バイク・原付		台数（台）
来庁者	職員	来庁者	職員	
60	500	10	100	670

検討の詳細については、「参考資料 14_駐車場・駐輪場計画」のとおりです。

5. イメージ図

図表 3-16 南側からの鳥瞰イメージ図



図表 3-17 北側からの鳥瞰イメージ図



詳細については、「参考資料 18_イメージ図」のとおりです。

第4章. 事業手法及び事業費

1. 庁舎棟と立体駐車場・橘公園

本基本計画策定にあたって、庁舎棟のほか、立体駐車場や橘公園についても民間施設の導入可能性について、民間サウンディング型市場調査¹⁶を行いました。その結果、立体駐車場、橘公園それぞれについては、民間施設の導入可能性が確認された一方で、市場の環境次第では、民間施設の導入が難しいと判断される可能性があることも明らかとなりました。

以上を踏まえると、事業手法については、早期に設計等が必要な庁舎棟と、令和13年度前後の着工となる立体駐車場・橘公園を分けて検討することが望ましく、基本計画においては、庁舎棟の事業手法について検討することとしました。立体駐車場・橘公園に関する事業手法に関しては、今後も民間活力の導入を視野に入れ、サウンディング等を実施しながら、市場の環境を見極めつつ、令和10年前後に改めて検討します。

2. 事業費

事業費は、概算施設整備費と概算維持管理運営費から構成されます。

(1) 概算施設整備費

新庁舎建設の概算施設整備費は、第3章1.(4)各案の概算施設整備費より、約320億円を見込んでいます。

(2) 概算維持管理運営費

新庁舎の概算維持管理運営費は以下の金額を見込んでいます。

検討の詳細については、「参考資料19_ランニングコスト¹⁷」のとおりです。

図表 4-1 概算維持管理費・運営費（年間）

（税込）

項目		金額（千円）
維持管理費	庁舎関連（保守管理、修繕、清掃など）	268,518
	外構関連（保守管理、植栽管理）	4,295
	立体駐車場	10,612
小計①		283,425
運営費	庁舎関連（電話交換業務、案内業務）	56,450
	立体駐車場（交通誘導など）	15,000
小計②		71,450
光熱水費		82,953
合計		437,828

16 直接の対話により民間事業者の意見や新たな事業提案の把握等を行うこと。

17 建築後にかかる維持管理や修繕の費用など。

3. 事業手法

(1) 事業手法選定の方向性

新庁舎建設の事業手法については、基本構想での整理内容も踏まえ、「従来方式」、「DB 方式」、「PFI 方式」の3つの事業手法について、比較・検討を行います。以下の理由から基本設計を先行することとしました。

基本設計を先行する理由
・ 庁舎はオフィスビルとは異なり、窓口や会議室など来庁者の利便性やそれぞれの部署ごとの働き方など特有の検討事項があり、市民や職員の意見を聞きながら、基本設計に適切に反映する必要がある。 ・ 基本計画にて検討を行っている窓口や働き方、庁内で進めているデジタル化について、基本設計に丁寧に落とし込む必要がある。

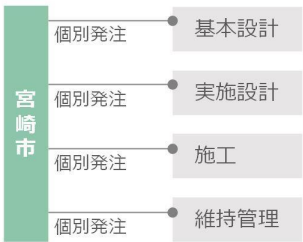
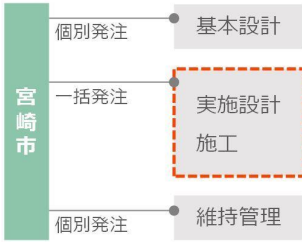
上記より、事業手法については、「従来方式」「DB 方式（基本設計先行）」「PFI 方式（基本設計先行）」の3つの事業手法について比較・検討を行うこととしました。

(2) 事業手法の比較・評価

① 定性評価

上記で選定された「従来方式」、「基本設計先行 DB 方式」、「基本設計先行 PFI 方式」について、定性評価項目として7項目を設定し、それぞれの事業手法ごとに評価を行いました。

図表 4-2 各事業手法の概要

項目	従来方式	基本設計先行 DB 方式	基本設計先行 PFI 方式
概要	市が資金調達を行い、設計、建設、維持管理を民間事業者へ委託・請負契約として個別に分離して発注する従来型の事業手法。 	市が資金調達し、基本設計を先行して実施したうえで、民間事業者へ実施設計・施工を一括して発注する事業手法。維持管理は市が発注。 	基本設計を先行して実施したうえで、実施設計・施工から維持管理・運営にいたる業務に民間の資金・経営能力・技術的能力を活用する事業手法。 

※ PFI 方式については、BTO 方式を想定

図表 4-3 評価結果一覧（定性評価）

項目	従来方式	基本設計先行 DB 方式	基本設計先行 PFI 方式
財政の平準化	起債により、一部の財政負担を平準化することは可能だが、残りの一部は出来高または竣工払いと必要がある。	起債により、一部の財政負担を平準化することは可能だが、残りの一部は出来高または竣工払いと必要がある。	施設整備費の財政負担を平準化することが可能。
民間施設の導入可能性	民間施設の導入は、サウンディング結果を踏まえると限定的なものになると考えられる。	民間施設の導入は、サウンディング結果を踏まえると限定的なものになると考えられる。	民間施設の導入は、サウンディング結果を踏まえると限定的なものになると考えられる。
市の意向の反映	分割発注であることから、事業の各段階において、市の意向を反映しやすい。	基本設計先行型となるため、市の意向を反映しやすい。	基本設計先行型となるため、施設整備については市の意向を反映しやすいが、維持管理については反映しづらい。
地元企業の参画	施設整備、維持管理運営業務の双方について現状どおり。	施設整備については、従来方式よりは劣ると考えられるが維持管理運営業務については現状どおり。	施設整備、維持管理運営業務双方について、現状よりは劣ると考えられる。
競争環境の確保	業務ごとに個別に発注を行うため、競争環境を確保することが可能と考えられる。	サウンディング結果を踏まえると、施設整備については、従来方式より相対的に劣る可能性がある。維持管理運営業務については、従来方式と同等。	サウンディング結果を踏まえると、従来方式、DB 方式と比べると、相対的に劣る可能性がある。
発注事務、事業管理の負担	分割発注であることから事務負担が大きい。また各業務、各工種の管理の負担も大きい。	施設整備のうち、設計業務については現状どおりの負担、それ以外については、事務・事業管理ともに、負担が軽減される。維持管理運営については負担が大きい。	施設整備のうち、設計業務については現状どおりの負担、それ以外については、維持管理運営含めて、事務・事業管理ともに、負担が軽減される。
維持管理運営業務の効果性・品質	現状どおり、単年度かつ個別発注となることから、高い効果・品質は期待できない。	現状どおり、単年度かつ個別発注となることから、高い効果・品質は期待できない。	建設企業と維持管理企業等のチームを組成し長期的に維持管理運営業務を実施するため、省エネ対策やメンテナンス性の確保など、効果的で品質の高い業務の実施が期待される。

② 定量評価

上記で選定された「従来方式」、「基本設計先行 DB 方式」、「基本設計先行 PFI 方式」について、定量評価を行いました。

図表 4-4 評価結果一覧（定量評価）

単位：千円（税込）

項目	従来方式	基本設計先行 DB 方式	基本設計先行 PFI 方式
事業期間の 財政負担額 (現在価値換算後)	30,494,856	30,023,372	31,107,163
VFM	—	1.55%	-2.01%

VFM（Value for Money）とは、支払い（Money）に対して最も価値の高いサービス（Value）を供給するという考え方であり、従来方式に比べて総事業費をどれだけ削減できるかを示す割合です。

VFM は、次の式により算出します。

$$\text{VFM} = (\text{従来方式の LCC}^{18} - \text{PFI 方式などの LCC}) \times 100 \div \text{従来方式の LCC}$$

③ 総合評価

上記より、定性評価では、各手法において、メリット・デメリットがありますが、「市の意向の反映」、に加え、VFM が発現していることから、「基本設計先行 DB 方式」の優位性が高いことが示されました。

以上の結果を踏まえて、「基本設計先行 DB 方式」を採用することとしました。

(3) 今後について

庁舎棟の事業手法の評価結果については上記のとおりですが、立体駐車場・橋公園に関する事業手法に関しては、令和 10 年前後に改めて検討します。

検討の詳細については、「参考資料 22_事業手法の選定」のとおりです。

¹⁸ ライフサイクルコスト。建築物の企画・設計から解体までの間に発生する費用の合計。

第5章. 今後の予定・スケジュール

1. 今後の予定（検討課題）

- ・ 来年度から検討を行う基本設計においては、基本計画に基づき、建築計画や構造計画、設備計画など新庁舎の基本的な整備内容などをまとめていきますが、新庁舎は行政機能を重視し、華美なものとはしない方向性で検討を進めます。
- ・ 橋公園や市民プラザといった公園・公共施設との一体的な整備や連携を図り、市民に親しまれる新たな空間の創出に向けて取り組む必要があり、その実現のために、各施設から新庁舎への人や車の動線について引き続き検討を進めます。
- ・ 事業費については、建設物価などの社会情勢の変化に留意するとともに、ライフサイクルコスト低減の観点も踏まえ、基本設計において適切な手法や機器の選定など、トータルコスト縮減のため検討を進めます。

2. スケジュール

現段階での想定スケジュールは、以下のとおりです。

- ・ 令和6年度から令和7年度にかけて、基本設計を行います。
- ・ 令和8年度からDB（実施設計と建設工事を一括発注する事業手法）事業を開始し、令和13年度中の全庁運用開始、令和15年度の事業完了を目指します。

図表 5-1 今後のスケジュール（予定）



詳細については、「参考資料 24_全体スケジュール」のとおりです。

第6章. 資料編

本基本計画の検討に関する参考資料は以下のとおりです。

図表 6-1 参考資料一覧

参考資料 1	庁内アンケート及びヒアリング
参考資料 2	導入機能の整備方針
参考資料 3	窓口機能の検討
参考資料 4	耐震安全性
参考資料 5	執務スペースに関する整理
参考資料 6	ペーパーレス化に関する検討
参考資料 7	ZEB 化の検討
参考資料 8	議会機能
参考資料 9	一棟集約の考え方
参考資料 10	配置検討
参考資料 11	必要諸室リスト
参考資料 12	モデルプラン
参考資料 13	仮設庁舎計画
参考資料 14	駐車場・駐輪場計画
参考資料 15	杭工事・液状化対策工事
参考資料 16	インフラ調査
参考資料 17	施設整備費
参考資料 18	イメージ図
参考資料 19	ランニングコスト
参考資料 20	サウンディング結果
参考資料 21	マーケットサウンディングの結果
参考資料 22	事業手法の選定
参考資料 23	設計上の与条件の整理（法規・条例、上位計画）
参考資料 24	全体スケジュール

宮崎市新庁舎建設基本計画

令和6年3月29日策定



宮崎市役所 総務部 新庁舎整備課

〒880-8505 宮崎県宮崎市橘通西一丁目1番1号

TEL : 0985-45-0720

E-mail : shinchosha@city.miyazaki.miyazaki.jp

