

宮崎市新庁舎建設基本構想 検討資料

職員アンケート

(R4.11.11時点)

（１）目的

職員の現庁舎執務環境や働き方に対する課題を、客観的、かつ定量的に把握するため

（２）内容

現庁舎の執務環境や働き方について、重要度と満足度を回答してもらい、現状執務環境における本質的な課題を抽出し、将来に向けて解決すべき課題の優先度を検討する

（３）方法

121課を対象に、設問数72問に対する満足度と重要度を、それぞれ0～5の6段階で回答

（４）調査期間

2022年2月14日 ～ 2022年3月7日

（５）目次

１．アンケート対象	p.2
２．アンケート結果の整理	p.3
３．アンケート結果サマリー（全体）	p.4-7
４．まとめ	p.8

1. アンケート対象

- アンケート対象課数は121課（表1）
- 申込時のアンケート回答者数：2,475名（回答者数：1,198名／有効回答率：48.4%）

（表1）アンケート回答課内訳

部門	課名	部門	課名	部門	課名
01	企画政策課	42	環境指導課	83	高岡総合支所 農林建設課
02	東京事務所	43	環境施設課	84	清武総合支所 地域市民福祉課
03	拠点都市創造課	44	福祉総務課	85	清武総合支所 農林建設課
04	秘書課	45	障がい福祉課	86	会計課
05	財政課	46	長寿支援課	87	議会事務局 総務課
06	行政経営課	47	介護保険課	88	議会事務局 議事調査課
07	新型コロナウイルス感染症総合対策室	48	社会福祉第一課	89	選挙管理委員会事務局
08	総務法制課	49	社会福祉第二課	90	監査事務局
09	人事課	50	子育て支援課	91	教育委員会 企画総務課
10	情報政策課	51	保育幼稚園課	92	教育委員会 学校施設課
11	契約課	52	親子保健課	93	教育委員会 学校教育課
12	管財課	53	保健医療課	94	教育委員会 教育情報センター
13	危機管理課	54	地域保健課	95	教育委員会 生涯学習課
14	地域安全課	55	健康支援課	96	教育委員会 保健給食課
15	納税管理課	56	保健衛生課	97	教育委員会 文化財課
16	市民税課	57	新型コロナウイルスワクチン対策局	98	上下水道局 管理部 総務課
17	資産税課	58	農政企画課	99	上下水道局 管理部 財務課
18	国保年金課	59	農業振興課	100	上下水道局 管理部 料金課
19	国保収納課	60	森林水産課	101	上下水道局 管理部 給排水設備課
20	地域コミュニティ課	61	農村整備課	102	上下水道局 水道部 水道整備課
21	中央東地域事務所	62	市場課	103	上下水道局 水道部 配水管理課
22	中央西地域事務所	63	観光戦略課	104	上下水道局 水道部 浄水課
23	小戸地域事務所	64	スポーツランド推進課	105	上下水道局 水道部 営業所工務課
24	大宮地域事務所	65	商業政策課	106	上下水道局 下水道部 下水道整備課
25	東大宮地域事務所	66	工業政策課	107	上下水道局 下水道部 下水道施設課
26	大淀地域事務所	67	土木課	108	消防局 総務課
27	大塚地域事務所	68	用地管理課	109	消防局 警防課
28	憶地域事務所	69	道路維持課	110	消防局 予防課
29	大塚台地域事務所	70	建築住宅課	111	消防局 指令課
30	生目台地域事務所	71	都市計画課	112	消防局 北消防署
31	小松台地域事務所	72	公園緑地課	113	消防局 北消防署 東分署
32	市民課	73	区画整理課	114	消防局 北消防署 北部出張所
33	文化・市民活動課	74	市街地整備課	115	消防局 北消防署 西部出張所
34	赤江地域センター	75	建築行政課	116	消防局 北消防署 住吉救急出張所
35	木花地域センター	76	開発審査課	117	消防局 南消防署
36	青島地域センター	77	景観課	118	消防局 南消防署 中部出張所
37	住吉地域センター	78	佐土原総合支所 地域市民福祉課	119	消防局 南消防署 南部出張所
38	生目地域センター	79	佐土原総合支所 農林建設課	120	消防局 南消防署 青島出張所
39	北地域センター	80	田野総合支所 地域市民福祉課	121	農業委員会事務局
40	環境政策課	81	田野総合支所 農林建設課		
41	環境業務課	82	高岡総合支所 地域市民福祉課		

2. アンケート結果の整理

- アンケートの基本評価軸として、「働きやすさの3要素 x 4大課題(4大テーマ)」を設定(表1)
- アンケート結果を、それぞれ働きやすさの3要素に関する満足度(表2)、働く環境に関する課題別満足度(表3)、テーマ別：執務空間に関する重要度満足度(表4)、課題別：ICT・運用・意識における優先検討項目(表5)に、分けて整理

(表1) 評価の基本軸

働きやすさの3要素 x 4大課題(4大テーマ)

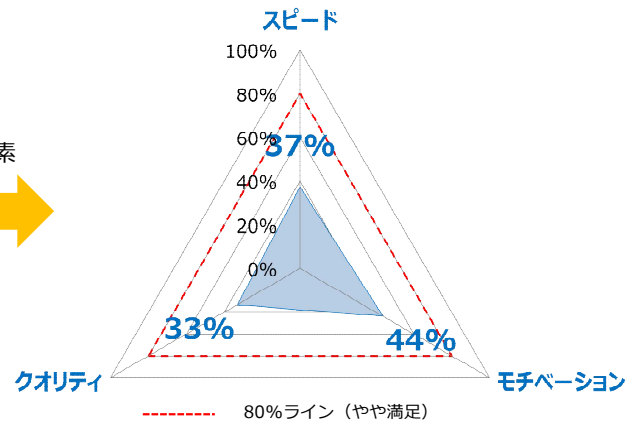
A：職員の知的創造性向上に必要と考える要素

B：職員の知的創造性を阻害する4大課題(4大テーマ)

A	B
スピード ・効率性 ・機敏性 ・機密保持	集中 業務が効率よく進む コミュニケーション 適切なタイミングで相談ができる 書類 必要書類の検索性が上がる / 場所にとらわれず活用できる 会議 会議が効率よく進む
クオリティ ・付加価値 ・イノベーション	集中 質の高い成果を出せる コミュニケーション 気づきやアイデアが広がる / チーム力が発揮できる 書類 効率的に資料作成を行える 会議 議論が活発化し、アイデアが広がる
モチベーション ・心身の健康 ・組織的成長 ・人材育成	集中 意欲的に取り組める コミュニケーション 相談しやすい雰囲気がある 書類 整然としたオフィスで気持ちよく働ける 会議 会議に意欲的に参加できる

3要素

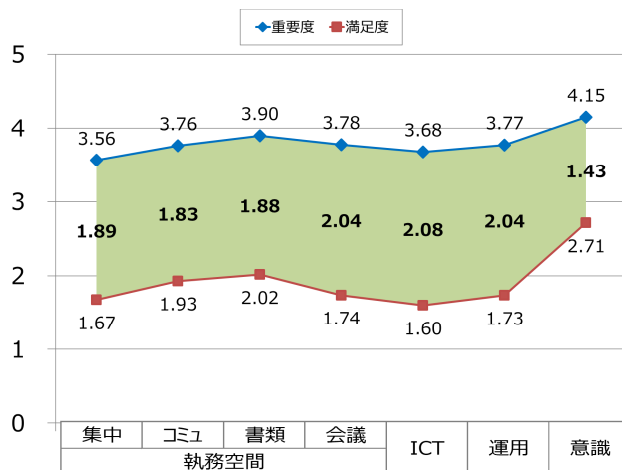
(表2) 働きやすさの3要素に関する満足度



4大課題(4大テーマ)
+ ICT・運用・意識

3要素 x 4大課題(4大テーマ)

(表3) 「働く環境に関する課題別満足度」



「執務空間」以外の
満足度・重要度

(表5) 「課題別：ICT・運用・意識における優先検討項目」

各課題において、重要度と満足度のポイント差が大きい項目をピックアップ。

課題	項目	重要度	満足度	差
ICT	【49】 いつでもどこでも個人PCから必要な情報検索ができるよう、行内Wi-Fi環境が整備されている	3.9	1.2	2.8
	【47】 庁外や移動中でもメールチェックや遠隔でスピーディーに行えるよう、スマートフォンが支給されている	3.3	0.9	2.4
	【52】 在宅ワーク・テレワークの際、スムーズに使える遠隔コミュニケーションツールが用意されている	3.7	1.5	2.2
運用	【57】 非常時（災害・緊急事態など）、執務スペースは業務変化や人員等に柔軟に対応できる環境である	4.0	1.6	2.5
	【60】 非常時（災害・緊急事態など）、待合空間も来庁者の偏りや来庁者の定数確保のために転用できる	3.9	1.5	2.4
	【59】 非常時（災害・緊急事態など）の際に必要な数の臨時窓口が設置できる環境になっている	3.9	1.6	2.3
意識	【70】 部門間の縦割り意識なく、気軽に相談できる雰囲気がある	4.3	2.6	1.7
	【72】 無駄を省き、業務の優先度を意識して働くことが出来ている	4.2	2.6	1.6
	【68】 トップメッセージが明確に発信され、理解できている	4.1	2.6	1.5

(表4) テーマ別：執務空間に関する重要度満足度

重要度：低い / 満足度：低い		重要度：高い / 満足度：低い	
項目	重要度 満足度	項目	重要度 満足度
集中 × クオリティ	3.5 1.5	会議 × モチベーション	4.0 1.8
コミュニケーション × クオリティ	3.4 1.6	会議 × スピード	3.9 1.8
会議 × クオリティ	3.6 1.7	文書 × スピード	3.8 1.9
重要度：低い / 満足度：高い		重要度：高い / 満足度：高い	
項目	重要度 満足度	項目	重要度 満足度
集中 × モチベーション	3.7 1.8	コミュニケーション × スピード	4.0 2.1
業務が効率よく進む	3.5 1.8	文書 × モチベーション	4.0 2.2
相談しやすい雰囲気がある	3.8 2.1	文書 × クオリティ	3.9 2.3

3. アンケート結果サマリー（全体ー1）

働きやすさの3要素(スピード・クオリティ・モチベーション)に関する満足度（表2）

- 働きやすさは3要素ともに、「やや満足」を示す80%のライン(赤線部分)を大きく下回っており、宮崎市の平均は38%
- 3要素中、特に「クオリティ（付加価値、イノベーション）」に対する満足度が低い

<まとめ>

職員は、働きやすさの3要素中「クオリティ面」で現状に課題を感じていることから、業務に関わる質の高いアイデアの創出や、成果を今以上に発揮する上で必要な下記のような働き方を求めている事が、今回の調査回答結果より考えられる

- 職員各個人が業務に集中できる
- 業務に必要な書類等の作成が効率的に進められる
- チームメンバー間でリアルタイムな情報共有が共有され、自由闊達な議論が行われる

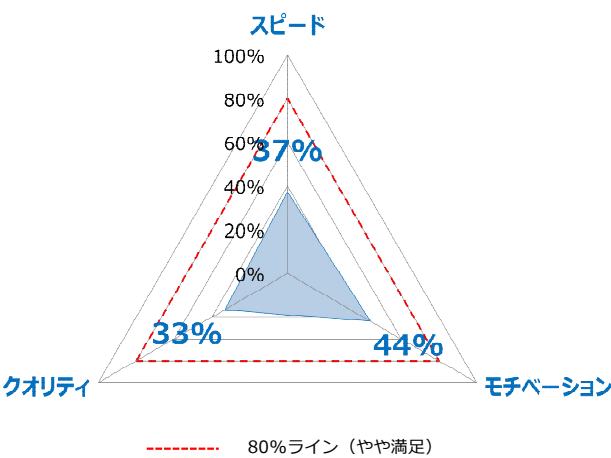


表2

A		B	
スピード ・効率性 ・機動性 ・臨機応変	×	集中	業務が効率よく進む
		コミュニケーション	適切なタイミングで相談ができる
		書類	必要書類の検索性が上がる / 場所にとらわれず活用できる
		会議	会議が効率よく進む
クオリティ ・付加価値 ・イノベーション	×	集中	質の高い成果を出せる
		コミュニケーション	気づきやアイデアが広がる / チーム力が発揮できる
		書類	効率的に資料作成を行える
		会議	議論が活発化し、アイデアが広がる
モチベーション ・心身の健康 ・健康増進 ・人材育成	×	集中	意欲的に取り組める
		コミュニケーション	相談しやすい雰囲気がある
		書類	整然としたオフィスで気持ちよく働ける
		会議	会議に意欲的に参加できる

表1

3. アンケート結果サマリー（全体－2）

働く環境に関する課題別満足度（表3）

- 満足度が低い項目は、降順に、ICT/集中/運用/会議/コミュニケーション/書類/意識
- 特に、満足度の回答結果が2未満（どちらかと言えば不満、又は不満）を示す項目として、ICT/集中/運用/会議があてはまり、重要度と満足度の差においても、ICT/会議・運用が含まれていることから、この3項目は重要な課題と言える

<まとめ>

職員の働く意識が非常に高いため、その反動として

意欲的に働く上で必要な一部の環境(ICT・会議・運用)整備が追いついていない、整っていない点に不満がある様子が伺える

DX化が叫ばれる昨今、「会議」課題解決手段との親和性が高い「ICT」課題の解決は、不満解決にむけた一つの大きな手段になると考えられる

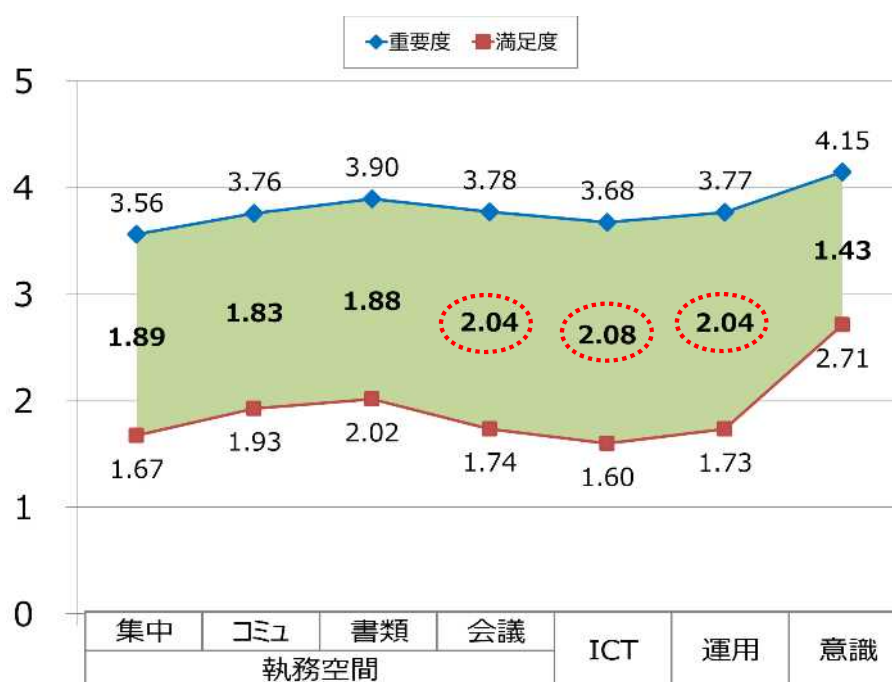


表3

※数値的に、ほぼ同率と見なして考察

3. アンケート結果サマリー（全体－3）

執務空間に関する重要度・満足度マトリクス（表4）

- 重要度が**高く**、満足度が**低い**、**4象限右上**の項目が、検討優先順位が最も高い課題(テーマ)
- 1位：【会議×モチベーション（意欲的に会議に参加できる環境）】
- 2位：【会議×スピード（会議が効率よく進められる環境）】
- 3位：【文書×スピード（必要文書の検索性向上・場所にとらわれず文書活用できる環境）】

<まとめ>

- モチベーションの面で、**会議の開催・参加理由や目的の設定・明確化**
- スピードの面で、会議や打合せが**必要な時に「いつでも・すぐに」**でき、かつ**時間内で会議目的が達成できること**や、会議や業務に用いる**文書へ手間無く素早くアクセスできること**などを優先的改善課題であると感じている様子が結果から伺える

		満足度：低い	
		重要度：低い / 満足度：低い	
重要度：低い	項目	重要度	満足度
	集中×クオリティ 質の高い成果を出せる	3.5	1.5
	コミュニケーション×クオリティ 気づきやアイデアが広がる/チーム力が発揮できる	3.4	1.6
	会議×クオリティ 議論が活発化し、アイデアが広がる	3.6	1.7
		重要度：高い / 満足度：低い	
重要度：高い	項目	重要度	満足度
	会議×モチベーション 会議に意欲的に参加できる	4.0	1.8
	会議×スピード 会議が効率よく進む	3.9	1.8
	文書×スピード 必要文書の検索性上がる/場所にとらわれず活用できる	3.8	1.9
		重要度：低い / 満足度：高い	
重要度：低い	項目	重要度	満足度
	集中×モチベーション 意欲的に取り組める	3.7	1.8
	集中×スピード 業務が効率よく進む	3.5	1.8
	コミュニケーション×モチベーション 相談しやすい雰囲気がある	3.8	2.1
		重要度：高い / 満足度：高い	
重要度：高い	項目	重要度	満足度
	コミュニケーション×スピード 適切なタイミングで相談が出来る	4.0	2.1
	文書×モチベーション 整然としたオフィスで気持ちよく働ける	4.0	2.2
	文書×クオリティ 効率的に資料作成を行える	3.9	2.3
		満足度：高い	

表4

3. アンケート結果サマリー（全体－４）

ICT・運用・意識における優先検討項目（表５）

- 表５の３テーマ中、優先して検討すべき項目は、重要度と満足度の乖離が大きく、かつ満足度回答結果が２未満（どちらかと言えば不満、又は不満）となっている「ICT」と「運用」
- 特に、ICTについては、モバイルワーク・リモートワークを可能とする環境とツールの整備状況に対する満足度が低い
- 運用面では、災害時や繁忙期における、執務や待合空間での柔軟な場面転換ができる環境に対する満足度が低い

<まとめ>

- **いつでも、どこでも情報へアクセスできるツールと環境の整備**
- **遠隔でもコミュニケーション可能な環境の整備**
- 災害時・繁忙期において、必要な**市民接遇に応じて、容易に転換できる市民対応空間の整備**などを優先的に改善すべき課題と感じている様子が結果から伺える

テーマ	項目	重要度	満足度	差
ICT	【49】 いつでも・どこでも個人PCから必要な情報検索ができるよう、庁内にWi-Fi環境が整備されている	3.9	1.2	2.8
	【47】 庁外や移動中でもメールチェックや返信がスピーディに行えるよう、スマートフォンが支給されている	3.3	0.9	2.4
	【52】 在宅ワーク・テレワークの際、スムーズに使える遠隔コミュニケーションツールが用意されている	3.7	1.5	2.2
運用	【57】 非常時（災害・繁忙期など）、執務スペースは業務変化や人員増に柔軟に対応できる環境である	4.0	1.6	2.5
	【60】 非常時（災害・繁忙期など）、待合空間を来庁者の感染対策や帰宅困難者の安全確保のために転換できる	3.9	1.5	2.4
	【59】 非常時（災害時・繁忙期など）の際に必要な数の臨時窓口が設置できる環境になっている	3.9	1.6	2.3
意識	【70】 部門間の縦割り意識なく、気軽に相談できる雰囲気がある	4.3	2.6	1.7
	【72】 無駄を省き、業務の優先度を意識して働くことが出来ている	4.2	2.6	1.6
	【68】 トップメッセージが明確に発信され、理解できている	4.1	2.6	1.5

表 5

4. まとめ

＜働きやすさの満足度＞

「やや満足」を示す80%のラインに3要素とも未到達。3要素中「クオリティ」の満足度が最も低いことから、業務面で、より付加価値が高く、創造性に富んだ成果やアイデアが、より効率的・効果的に生み出しやすい/発揮しやすい働き方を「ありたい姿」として求めている

＜職員の知的創造性を阻害する課題＞

全体、役職別・職種別・部門別各アンケート結果より、知的創造性の阻害要因として共通する課題として「会議・文書・コミュニケーション」が挙げられ、この改善を優先して進める事が効果的である

＜解決優先順位が高いと考えられる課題＞

今回の「職員アンケート①」の結果及び別途実施した「会議室利用アンケート」結果などから職員の知的創造性を高める上で効果的と考えられる対策例について以下考察する

会議での対策例

- ・ 会議主催者は事前に会議の目的や議題を共有し、参加者は、議題に対する考えを予めまとめることで、予定時間内で「決める・判断する」会議方法へ移行
- ・ 部や課専用の会議室を全庁的に開放して、予約すれば、いつでもだれでも使える「全庁的な会議室利用ルール」の導入
- ・ 会議室の的確な予約管理と利用回転率を上げるために、ICT技術を活用した「会議予約・室利用管理システム」の導入（隙間時間の有効活用，空予約の排除，予約手続きの簡素化など）
- ・ 会議の目的や議題の事前共有により「なぜ時間を割いて会議を開催するのか？」を参加者へ腹落ちさせることで、議論をより活発化
- ・ 遠隔会議に利用できる、庁内物理環境（遮音性・周囲の視線からの配慮などが考慮された場所）の確保（周囲に気兼ねせず、安心して会議が開催できる環境の整備）

文書での対策例

- ・ ペーパレス会議に対応できる設備環境（データ蓄積・無線でのデータ收受・データを全員で共有できる機器やしくみなど）の整備や充実化（配布資料の事前印刷や、印刷後の内容差し替え等に係る職員労力を削減）

コミュニケーションでの対策例

- ・ 庁内外問わず、業務目的（集中・協業・共有など）や、その日の職員個人のモード（体調や気分・業務の繁忙状況など）に合わせて、働く場所を選択して働いた場合にもコミュニケーションが取りやすい業務環境・ICT環境の整備やICTツールの支給
- ・ コミュニケーションの活性化に繋がる業務環境（可変性レイアウト）整備や制度の改善（フリーアドレスの実施）

宮崎市新庁舎建設基本構想 検討資料

各部課の機能相関アンケート

(R4.11.11時点)

目次

(1) 目的

各部課間での業務連携実態を明確にして、業務効率を高める部門配置を検討するため

(2) 内容

部課間の近接相関アンケート調査で判明した、各課間での近接必要度（＝業務連携必要性の強弱）結果をもとに「機能相関図」として整理

(3) 方法

自部門から見て、その他部課との機能相関の強さを5段階（-2・-1・0・+1・+2）で判定してアンケートに回答する方式。各段階の判断基準は以下の通り

- ・近接度2 : 業務上のつながりが深く、隣接した配置が望ましい
- ・近接度1 : 業務上、隣接しなくても良いが、同一階内で近い配置が望ましい
- ・近接度0 : 隣接する必要はなく、配置上どこでも構わない
- ・近接度-1 : 同一階内でもできるだけ離れて配置されることが望ましい
- ・近接度-2 : 別の階など離れた配置が望ましい

(4) 調査期間

2022年2月14日 ～ 2022年3月7日

(5) 調査対象

下記の64課、1,943人を対象として実施

部局	課等	部局	課等	部局	課等
企画財政部	企画政策課	環境部	環境政策課	建設部 (つづき)	道路維持課
	拠点都市創造課		環境業務課		建築住宅課
	秘書課		環境指導課	都市整備部	都市計画課
	財政課	福祉部	福祉総務課		公園緑地課
	行政経営課		障がい福祉課		区画整理課
総務部	新型コロナウイルス感染症総合対策室		長寿支援課		市街地整備課
	総務法制課		介護保険課		建築行政課
	人事課		社会福祉第一課		開発審査課
	情報政策課		社会福祉第二課		景観課
	契約課	子ども未来部	子育て支援課	会計管理者	会計課
危機管理部	管財課		保育幼稚園課	議会事務局	総務課
	危機管理課		親子保健課		議事調査課
	地域安全課	農政部	農政企画課	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
税務部	納税管理課		農業振興課	監査委員	監査事務局
	市民税課		森林水産課	農業委員会	農業委員会事務局
	資産税課		農村整備課		企画総務課
	国保年金課	観光商工部	観光戦略課	教育委員会	学校施設課
	国保収納課		スポーツランド推進課		学校教育課
地域振興部	地域コミュニティ課		商工戦略局商業政策課		生涯学習課
	市民課		商工戦略局工業政策課		保健給食課
	文化・市民活動課	建設部	土木課		文化財課
			用地管理課		

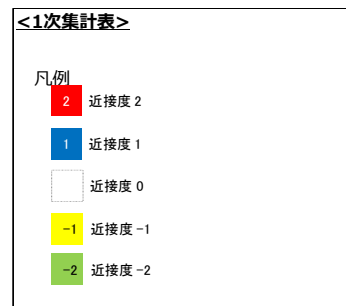
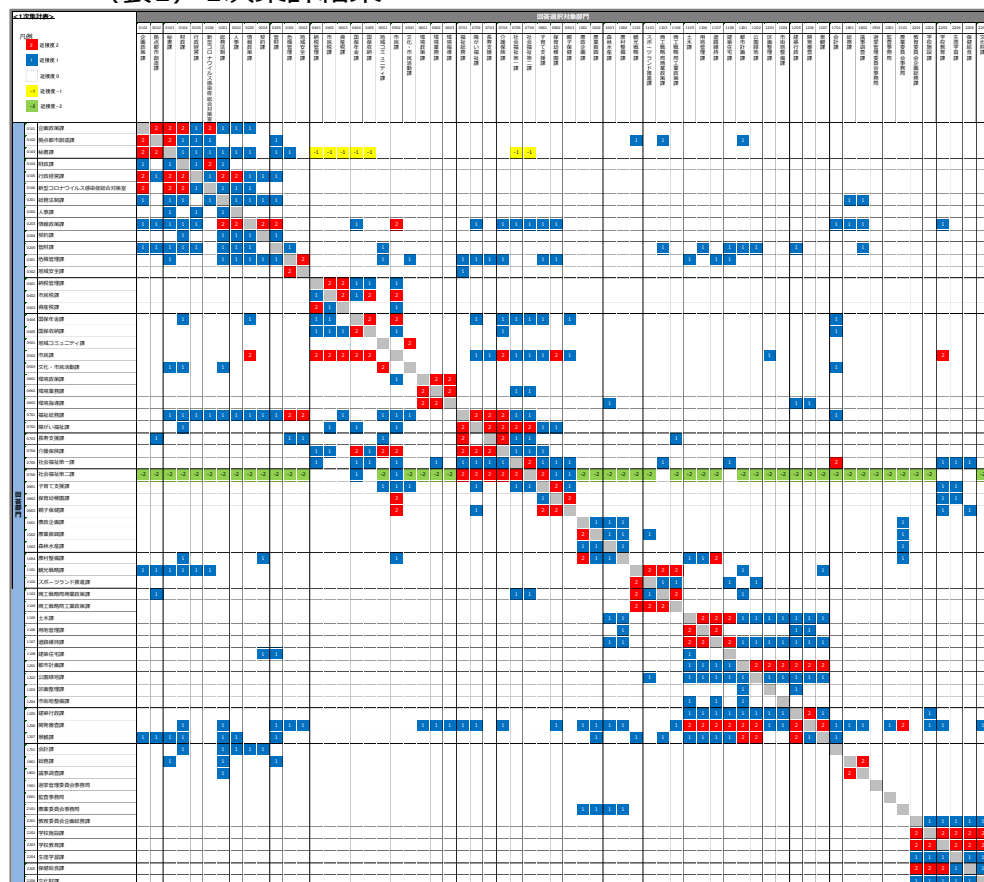
(6) 目次

1. アンケート回答状況	p.3
2. アンケートの結果整理	p.4
3. 機能相関性の高い部課（件数別：総合）	p.5
4. 機能相関性の高い部課（件数別：近接度4）	p.6
5. 機能相関性の高い部課（件数別：近接度3）	p.7
6. 機能相関性の高い部課（件数別：近接度2）	p.8
7. まとめ：機能相関図（機能相関サークル）	p.9-10
8. まとめ：機能相関図（機能相関樹形）	p.11

1. アンケート回答状況

- アンケートに回答した課を縦軸「回答部門」とし、回答時に選択した課を横軸「回答選択対象部門」としたマトリックス形式で結果を「1次集計」として整理（表1）
- 1次集計結果を基に、回答部門から見た一方向の近接度の値を双方向で合算集計（表2）

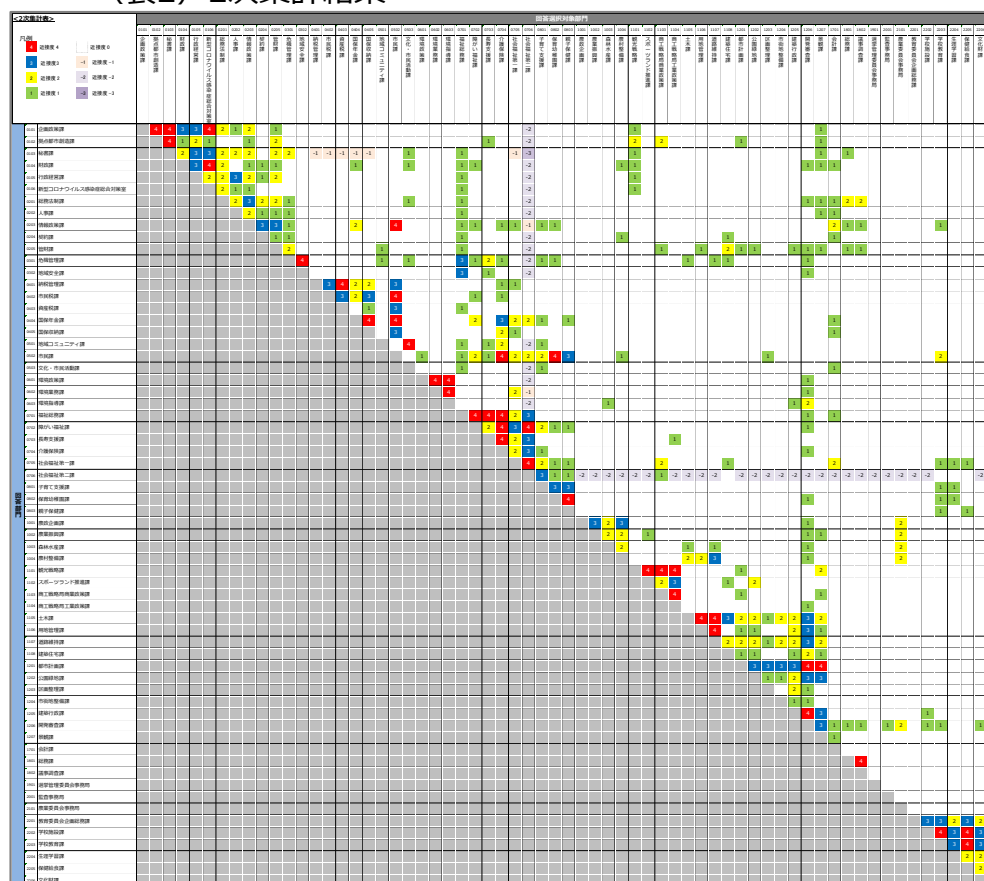
（表1）1次集計結果



<1次集計 近接度凡例>

- 近接度2：隣接配置が望ましい
- 近接度1：同一階近接が望ましい
- 近接度0：どこでも構わない
- 近接度-1：同一階、離れた配置が望ましい
- 近接度-2：別階で極力離れた配置が望ましい

（表2）2次集計結果



<2次集計 近接度凡例>

- 近接度4：隣接配置が望ましい
- 近接度3：なるべく隣接が望ましい
- 近接度2：近接が望ましい
- 近接度1：同一階、又は直上・直下階が望ましい
- 近接度0：どこでも構わない
- 近接度-1：なるべく離れた配置が望ましい
- 近接度-2：離れた配置が望ましい
- 近接度-3：他とは隔絶された配置が望ましい

2. アンケートの結果整理

- 2次集計結果より、各近接度別の課間関係性を、相関性が高いと判断できる「近接度4～2」の範囲で整理（表3）

（表3）2次集計結果の一覧化

近接度合計4（2⇔2）の関係	近接度合計3（2⇔1）の関係	近接度合計2（1⇔1）の関係
企画政策課⇔拠点都市創造課	企画政策課⇔財政課	企画政策課⇔総務法制課
企画政策課⇔秘書課	企画政策課⇔行政経営課	企画政策課⇔情報政策課
企画政策課⇔新型コロナウイルス感染症総合対策室	秘書課⇔行政経営課	拠点都市創造課⇔行政経営課
拠点都市創造課⇔秘書課	秘書課⇔新型コロナウイルス感染症総合対策室	拠点都市創造課⇔管財課
財政課⇔新型コロナウイルス感染症総合対策室	財政課⇔行政経営課	拠点都市創造課⇔観光戦略課
情報政策課⇔市民課	行政経営課⇔人事課	拠点都市創造課⇔商工戦略局商業政策課
危機管理課⇔地域安全課	総務法制課⇔情報政策課	秘書課⇔財政課
納税管理課⇔資産税課	情報政策課⇔契約課	秘書課⇔総務法制課
市民税課⇔市民課	情報政策課⇔管財課	秘書課⇔人事課
国保年金課⇔国保収納課	危機管理課⇔福祉総務課	秘書課⇔情報政策課
国保年金課⇔市民課	地域安全課⇔福祉総務課	秘書課⇔管財課
地域コミュニティ課⇔文化・市民活動課	納税管理課⇔市民税課	秘書課⇔危機管理課
市民課⇔介護保険課	納税管理課⇔市民課	財政課⇔総務法制課
市民課⇔保育幼稚園課	市民税課⇔資産税課	行政経営課⇔新型コロナウイルス感染症総合対策室
環境政策課⇔環境業務課	市民税課⇔国保収納課	行政経営課⇔総務法制課
環境政策課⇔環境指導課	資産税課⇔市民課	行政経営課⇔情報政策課
環境業務課⇔環境指導課	国保年金課⇔介護保険課	行政経営課⇔管財課
福祉総務課⇔障がい福祉課	国保収納課⇔市民課	新型コロナウイルス感染症総合対策室⇔総務法制課
福祉総務課⇔長寿支援課	市民課⇔親子保健課	総務法制課⇔人事課
福祉総務課⇔介護保険課	福祉総務課⇔社会福祉第二課	総務法制課⇔契約課
障がい福祉課⇔介護保険課	障がい福祉課⇔社会福祉第一課	総務法制課⇔管財課
障がい福祉課⇔社会福祉第二課	長寿支援課⇔社会福祉第二課	総務法制課⇔総務課
長寿支援課⇔介護保険課	介護保険課⇔社会福祉第二課	総務法制課⇔議事調査課
社会福祉第一課⇔社会福祉第二課	社会福祉第二課⇔子育て支援課	人事課⇔情報政策課
保育幼稚園課⇔親子保健課	子育て支援課⇔保育幼稚園課	情報政策課⇔国保年金課
観光戦略課⇔スポーツランド推進課	子育て支援課⇔農業振興課親子保健課	情報政策課⇔会計課
観光戦略課⇔商工戦略局商業政策課	農政企画課⇔農業振興課	管財課⇔危機管理課
観光戦略課⇔商工戦略局工業政策課	農政企画課⇔農村整備課	管財課⇔建築住宅課
商工戦略局商業政策課⇔商工戦略局工業政策課	農村整備課⇔道路維持課	危機管理課⇔長寿支援課
土木課⇔用地管理課	スポーツランド推進課⇔商工戦略局工業政策課	納税管理課⇔国保年金課
土木課⇔道路維持課	土木課⇔建築住宅課	納税管理課⇔国保収納課
用地管理課⇔道路維持課	土木課⇔開発審査課	市民税課⇔国保年金課
都市計画課⇔開発審査課	用地管理課⇔開発審査課	国保年金課⇔障がい福祉課
都市計画課⇔景観課	道路維持課⇔開発審査課	国保年金課⇔社会福祉第一課
建築行政課⇔開発審査課	都市計画課⇔公園緑地課	国保年金課⇔社会福祉第二課
総務課⇔議事調査課	都市計画課⇔区画整理課	国保収納課⇔介護保険課
学校施設課⇔学校教育課	都市計画課⇔市街地整備課	地域コミュニティ課⇔介護保険課
学校施設課⇔保健給食課	都市計画課⇔建築行政課	市民課⇔障がい福祉課
	公園緑地課⇔開発審査課	市民課⇔社会福祉第一課
	公園緑地課⇔景観課	市民課⇔社会福祉第二課
	建築行政課⇔景観課	市民課⇔子育て支援課
	開発審査課⇔景観課	市民課⇔学校教育課
	企画総務課⇔学校施設課	環境業務課⇔社会福祉第一課
	企画総務課⇔学校教育課	環境指導課⇔開発審査課
	企画総務課⇔保健給食課	福祉総務課⇔社会福祉第一課
	学校施設課⇔生涯学習課	障がい福祉課⇔長寿支援課
	学校施設課⇔文化財課	障がい福祉課⇔子育て支援課
	学校教育課⇔生涯学習課	長寿支援課⇔社会福祉第一課
	学校教育課⇔文化財課	介護保険課⇔社会福祉第一課
		社会福祉第一課⇔子育て支援課
		社会福祉第一課⇔商工戦略局商業政策課
		社会福祉第一課⇔会計課
		農政企画課⇔森林水産課
		農政企画課⇔農業委員会事務局
		農業振興課⇔森林水産課
		農業振興課⇔農村整備課
		農業振興課⇔農業委員会事務局
		森林水産課⇔農村整備課
		森林水産課⇔農業委員会事務局
		農村整備課⇔土木課
		農村整備課⇔用地管理課
		農村整備課⇔農業委員会事務局
		観光戦略課⇔景観課
		スポーツランド推進課⇔商工戦略局商業政策課
		スポーツランド推進課⇔公園緑地課
		土木課⇔都市計画課
		土木課⇔公園緑地課
		土木課⇔市街地整備課
		土木課⇔建築行政課
		土木課⇔景観課
		用地管理課⇔建築行政課
		道路維持課⇔建築住宅課
		道路維持課⇔都市計画課
		道路維持課⇔公園緑地課
		道路維持課⇔市街地整備課
		道路維持課⇔建築行政課
		道路維持課⇔景観課
		建築住宅課⇔開発審査課
		公園緑地課⇔建築行政課
		区画整理課⇔建築行政課
		開発審査課⇔農業委員会事務局
		企画総務課⇔生涯学習課
		企画総務課⇔文化財課
		生涯学習課⇔保健給食課
		生涯学習課⇔文化財課
		保健給食課⇔文化財課

3. 機能相関性の高い課(件数別:総合)

- 近接度の総合件数が多い部課を降順で整理（表4）

（表4）近接度総合件数が多い順に整理した機能相関性順位

順位	課名	総合件数	件数内訳：近接度4	件数内訳：近接度3	件数内訳：近接度2
1	市民課	14	5	4	5
2	社会福祉第一課	11	1	1	9
3	総務法制課	11	0	1	10
4	開発審査課	10	2	5	3
5	秘書課	10	2	2	6
6	土木課	10	2	2	6
7	道路維持課	10	2	2	6
8	情報政策課	10	1	3	6
9	介護保険課	9	4	2	3
10	国保年金課	9	2	1	6
11	行政経営課	9	0	4	5
12	障がい福祉課	8	3	1	4
13	社会福祉第二課	8	2	4	2
14	都市計画課	8	2	4	2
15	建築行政課	8	1	2	5
16	福祉総務課	7	3	3	1
17	企画政策課	7	3	2	2
18	景観課	7	1	3	3
19	公園緑地課	7	0	3	4
20	農村整備課	7	0	2	5
21	管財課	7	0	1	6
22	学校教育課	6	2	3	1
23	長寿支援課	6	2	1	3
24	拠点都市創造課	6	2	0	4
25	子育て支援課	6	0	3	3
26	観光戦略課	5	3	0	2
27	学校施設課	5	2	3	0
28	新型コロナウイルス感染症総合対策室	5	2	1	2
29	用地管理課	5	2	1	2
30	保健給食課	5	2	1	2
31	商工戦略局商業政策課	5	2	0	3
32	市民税課	5	1	3	1
33	財政課	5	1	2	2
34	納税管理課	5	1	2	2
35	国保収納課	5	1	2	2
36	危機管理課	5	1	1	3
37	教育委員会企画総務課	5	0	3	2
38	生涯学習課	5	0	2	3
39	文化財課	5	0	2	3
40	農業委員会事務局	5	0	0	5
41	スポーツランド推進課	4	1	1	2
42	農政企画課	4	0	2	2
43	人事課	4	0	1	3
44	農業振興課	4	0	1	3
45	建築住宅課	4	0	1	3
46	森林水産課	4	0	0	4
47	保育幼稚園課	3	2	1	0
48	商工戦略局工業政策課	3	2	1	0
49	環境業務課	3	2	0	1
50	環境指導課	3	2	0	1
51	資産税課	3	1	2	0
52	親子保健課	3	1	2	0
53	市街地整備課	3	0	1	2
54	環境政策課	2	2	0	0
55	地域安全課	2	1	1	0
56	地域コミュニティ課	2	1	0	1
57	総務課	2	1	0	1
58	議事調査課	2	1	0	1
59	契約課	2	0	1	1
60	区画整理課	2	0	1	1
61	会計課	2	0	0	2
62	文化・市民活動課	1	1	0	0
63	選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
64	監査事務局	0	0	0	0

4. 機能相関性の高い課(件数別:近接度 4)

- 近接度 4 の件数が多い部課を降順で整理（表5）

（表5）近接度 4 の件数別相関順位

順位	課名	総件数	件数内訳：近接度 4	件数内訳：近接度 3	件数内訳：近接度 2
1	市民課	14	5	4	5
2	介護保険課	9	4	2	3
3	障がい福祉課	8	3	1	4
4	福祉総務課	7	3	3	1
5	企画政策課	7	3	2	2
6	観光戦略課	5	3	0	2
7	開発審査課	10	2	5	3
8	秘書課	10	2	2	6
9	土木課	10	2	2	6
10	道路維持課	10	2	2	6
11	国保年金課	9	2	1	6
12	社会福祉第二課	8	2	4	2
13	都市計画課	8	2	4	2
14	学校教育課	6	2	3	1
15	長寿支援課	6	2	1	3
16	拠点都市創造課	6	2	0	4
17	学校施設課	5	2	3	0
18	新型コロナウイルス感染症総合対策室	5	2	1	2
19	用地管理課	5	2	1	2
20	保健給食課	5	2	1	2
21	商工戦略局商業政策課	5	2	0	3
22	保育幼稚園課	3	2	1	0
23	商工戦略局工業政策課	3	2	1	0
24	環境業務課	3	2	0	1
25	環境指導課	3	2	0	1
26	環境政策課	2	2	0	0
27	社会福祉第一課	11	1	1	9
28	情報政策課	10	1	3	6
29	建築行政課	8	1	2	5
30	景観課	7	1	3	3
31	市民税課	5	1	3	1
32	財政課	5	1	2	2
33	納税管理課	5	1	2	2
34	国保収納課	5	1	2	2
35	危機管理課	5	1	1	3
36	スポーツランド推進課	4	1	1	2
37	資産税課	3	1	2	0
38	親子保健課	3	1	2	0
39	地域安全課	2	1	1	0
40	地域コミュニティ課	2	1	0	1
41	総務課	2	1	0	1
42	議事調査課	2	1	0	1
43	文化・市民活動課	1	1	0	0
44	総務法制課	11	0	1	10
45	行政経営課	9	0	4	5
46	公園緑地課	7	0	3	4
47	農村整備課	7	0	2	5
48	管財課	7	0	1	6
49	子育て支援課	6	0	3	3
50	教育委員会企画総務課	5	0	3	2
51	生涯学習課	5	0	2	3
52	文化財課	5	0	2	3
53	農業委員会事務局	5	0	0	5
54	農政企画課	4	0	2	2
55	人事課	4	0	1	3
56	農業振興課	4	0	1	3
57	建築住宅課	4	0	1	3
58	森林水産課	4	0	0	4
59	市街地整備課	3	0	1	2
60	契約課	2	0	1	1
61	区画整理課	2	0	1	1
62	会計課	2	0	0	2
63	選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
64	監査事務局	0	0	0	0

5. 機能相関性の高い課(件数別:近接度3)

- 近接度3の件数が多い部課を降順で整理（表6）

（表6）近接度3の件数別相関順位

順位	課名	総案件数	件数内訳：近接度4	件数内訳：近接度3	件数内訳：近接度2
1	開発審査課	10	2	5	3
2	市民課	14	5	4	5
3	行政経営課	9	0	4	5
4	社会福祉第二課	8	2	4	2
5	都市計画課	8	2	4	2
6	情報政策課	10	1	3	6
7	福祉総務課	7	3	3	1
8	景観課	7	1	3	3
9	公園緑地課	7	0	3	4
10	学校教育課	6	2	3	1
11	子育て支援課	6	0	3	3
12	学校施設課	5	2	3	0
13	市民税課	5	1	3	1
14	教育委員会企画総務課	5	0	3	2
15	秘書課	10	2	2	6
16	土木課	10	2	2	6
17	道路維持課	10	2	2	6
18	介護保険課	9	4	2	3
19	建築行政課	8	1	2	5
20	企画政策課	7	3	2	2
21	農村整備課	7	0	2	5
22	財政課	5	1	2	2
23	納税管理課	5	1	2	2
24	国保収納課	5	1	2	2
25	生涯学習課	5	0	2	3
26	文化財課	5	0	2	3
27	農政企画課	4	0	2	2
28	資産税課	3	1	2	0
29	親子保健課	3	1	2	0
30	社会福祉第一課	11	1	1	9
31	総務法制課	11	0	1	10
32	国保年金課	9	2	1	6
33	障がい福祉課	8	3	1	4
34	管財課	7	0	1	6
35	長寿支援課	6	2	1	3
36	新型コロナウイルス感染症総合対策室	5	2	1	2
37	用地管理課	5	2	1	2
38	保健給食課	5	2	1	2
39	危機管理課	5	1	1	3
40	スポーツランド推進課	4	1	1	2
41	人事課	4	0	1	3
42	農業振興課	4	0	1	3
43	建築住宅課	4	0	1	3
44	保育幼稚園課	3	2	1	0
45	商工戦略局工業政策課	3	2	1	0
46	市街地整備課	3	0	1	2
47	地域安全課	2	1	1	0
48	契約課	2	0	1	1
49	区画整理課	2	0	1	1
50	拠点都市創造課	6	2	0	4
51	観光戦略課	5	3	0	2
52	商工戦略局商業政策課	5	2	0	3
53	農業委員会事務局	5	0	0	5
54	森林水産課	4	0	0	4
55	環境業務課	3	2	0	1
56	環境指導課	3	2	0	1
57	環境政策課	2	2	0	0
58	地域コミュニティ課	2	1	0	1
59	総務課	2	1	0	1
60	議事調査課	2	1	0	1
61	会計課	2	0	0	2
62	文化・市民活動課	1	1	0	0
63	選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
64	監査事務局	0	0	0	0

6. 機能相関性の高い課(件数別:近接度 2)

- 近接度 2 の件数が多い部課を降順で整理（表 7）

（表 7）近接度 2 の件数別相関順位

順位	課名	総件数	件数内訳：近接度 4	件数内訳：近接度 3	件数内訳：近接度 2
1	総務法制課	11	0	1	10
2	社会福祉第一課	11	1	1	9
3	秘書課	10	2	2	6
4	土木課	10	2	2	6
5	道路維持課	10	2	2	6
6	情報政策課	10	1	3	6
7	国保年金課	9	2	1	6
8	管財課	7	0	1	6
9	市民課	14	5	4	5
10	行政経営課	9	0	4	5
11	建築行政課	8	1	2	5
12	農村整備課	7	0	2	5
13	農業委員会事務局	5	0	0	5
14	障がい福祉課	8	3	1	4
15	公園緑地課	7	0	3	4
16	拠点都市創造課	6	2	0	4
17	森林水産課	4	0	0	4
18	開発審査課	10	2	5	3
19	介護保険課	9	4	2	3
20	景観課	7	1	3	3
21	長寿支援課	6	2	1	3
22	子育て支援課	6	0	3	3
23	商工戦略局商業政策課	5	2	0	3
24	危機管理課	5	1	1	3
25	生涯学習課	5	0	2	3
26	文化財課	5	0	2	3
27	人事課	4	0	1	3
28	農業振興課	4	0	1	3
29	建築住宅課	4	0	1	3
30	社会福祉第二課	8	2	4	2
31	都市計画課	8	2	4	2
32	企画政策課	7	3	2	2
33	観光戦略課	5	3	0	2
34	新型コロナウイルス感染症総合対策室	5	2	1	2
35	用地管理課	5	2	1	2
36	保健給食課	5	2	1	2
37	財政課	5	1	2	2
38	納税管理課	5	1	2	2
39	国保収納課	5	1	2	2
40	教育委員会企画総務課	5	0	3	2
41	スポーツランド推進課	4	1	1	2
42	農政企画課	4	0	2	2
43	市街地整備課	3	0	1	2
44	会計課	2	0	0	2
45	福祉総務課	7	3	3	1
46	学校教育課	6	2	3	1
47	市民税課	5	1	3	1
48	環境業務課	3	2	0	1
49	環境指導課	3	2	0	1
50	地域コミュニティ課	2	1	0	1
51	総務課	2	1	0	1
52	議事調査課	2	1	0	1
53	契約課	2	0	1	1
54	区画整理課	2	0	1	1
55	学校施設課	5	2	3	0
56	保育幼稚園課	3	2	1	0
57	商工戦略局工業政策課	3	2	1	0
58	資産税課	3	1	2	0
59	親子保健課	3	1	2	0
60	環境政策課	2	2	0	0
61	地域安全課	2	1	1	0
62	文化・市民活動課	1	1	0	0
63	選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
64	監査事務局	0	0	0	0

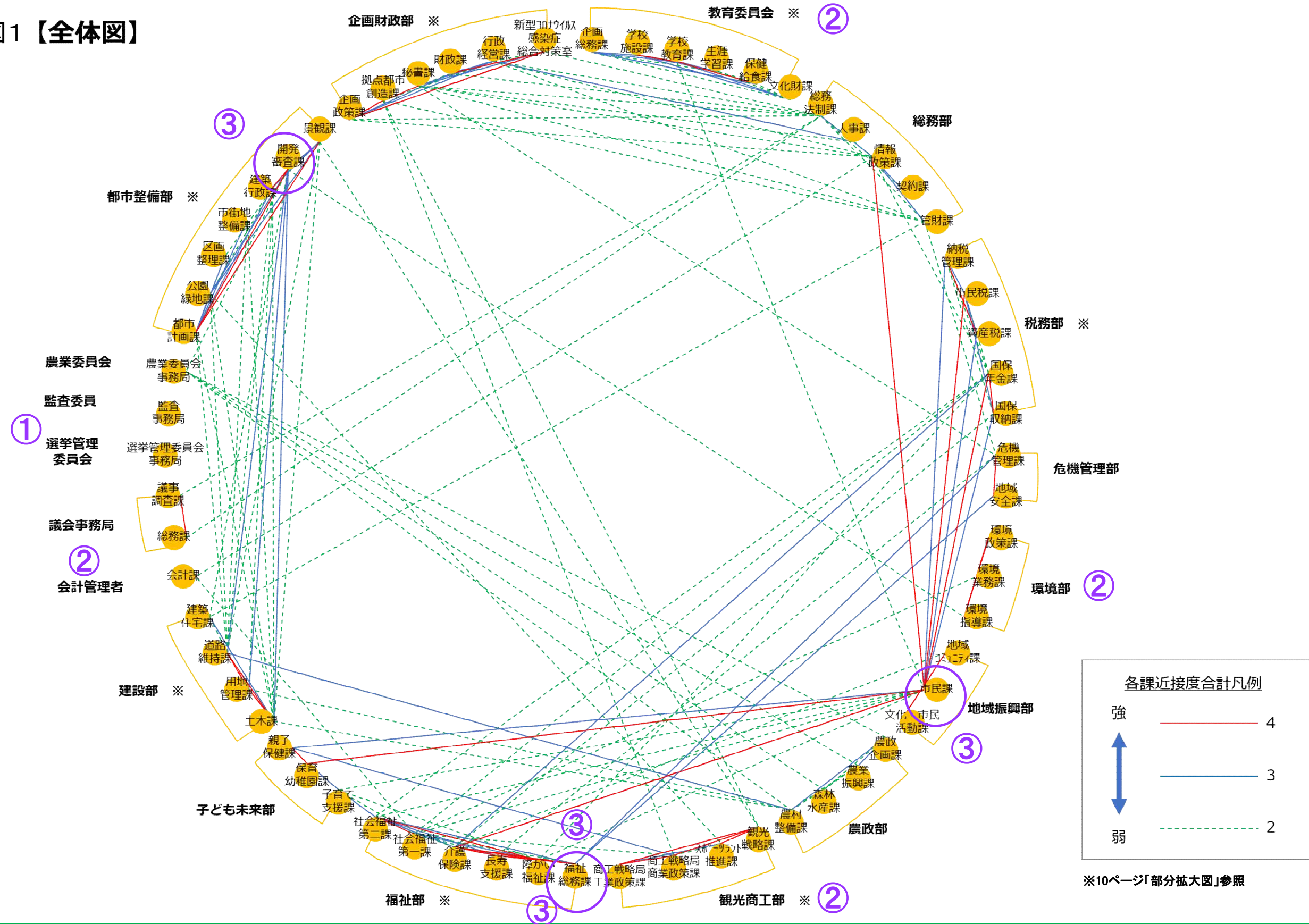
7. まとめ：機能相関図（機能相関サークル）－ 1

● 表 3 の結果を、機能相関全体像が把握しやすい「図 1：機能相関サークル」と、各課の機能相関詳細が把握できる「図 2：機能相関樹形」の 2 通りにて整理

【ポイント】

- 1. 選挙管理委員会事務局・監査事務局については、他課との機能相関が無い場合、全く設置場所を問わない
- 2. 観光商工部・議会事務局・会計管理者・教育委員会・環境部は、他部門と 3 以上の近接度が見られず、近接度 2 の件数も少ないため、部単位で配置場所は自由に設定が可能
- 3. 市民課・開発審査課・福祉総務課については、複数の部門との間で「近接度 4 又は 3」と判定する結果が示されており、これらの 3 課を優先して近接計画の最終検討を進める事が望ましい

図 1 【全体図】



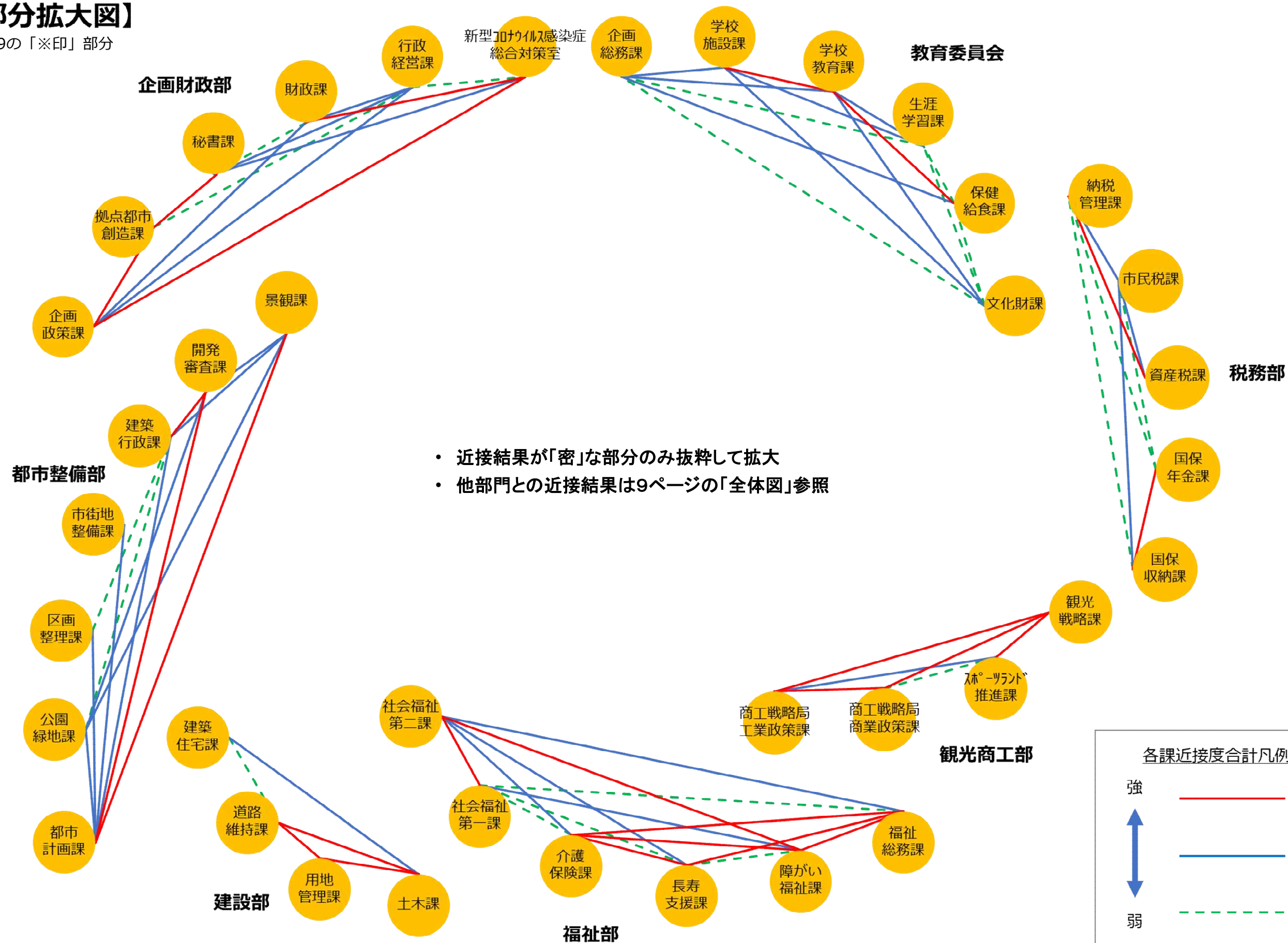
※10ページ「部分拡大図」参照

7. まとめ：機能相関図（機能相関サークル）－ 2

- 表3の結果を、機能相関全体像が把握しやすい「図1：機能相関サークル」と、各課の機能相関詳細が把握できる「図2：機能相関樹形」の2通りにて整理

図1 【部分拡大図】

1 P9の「※印」部分



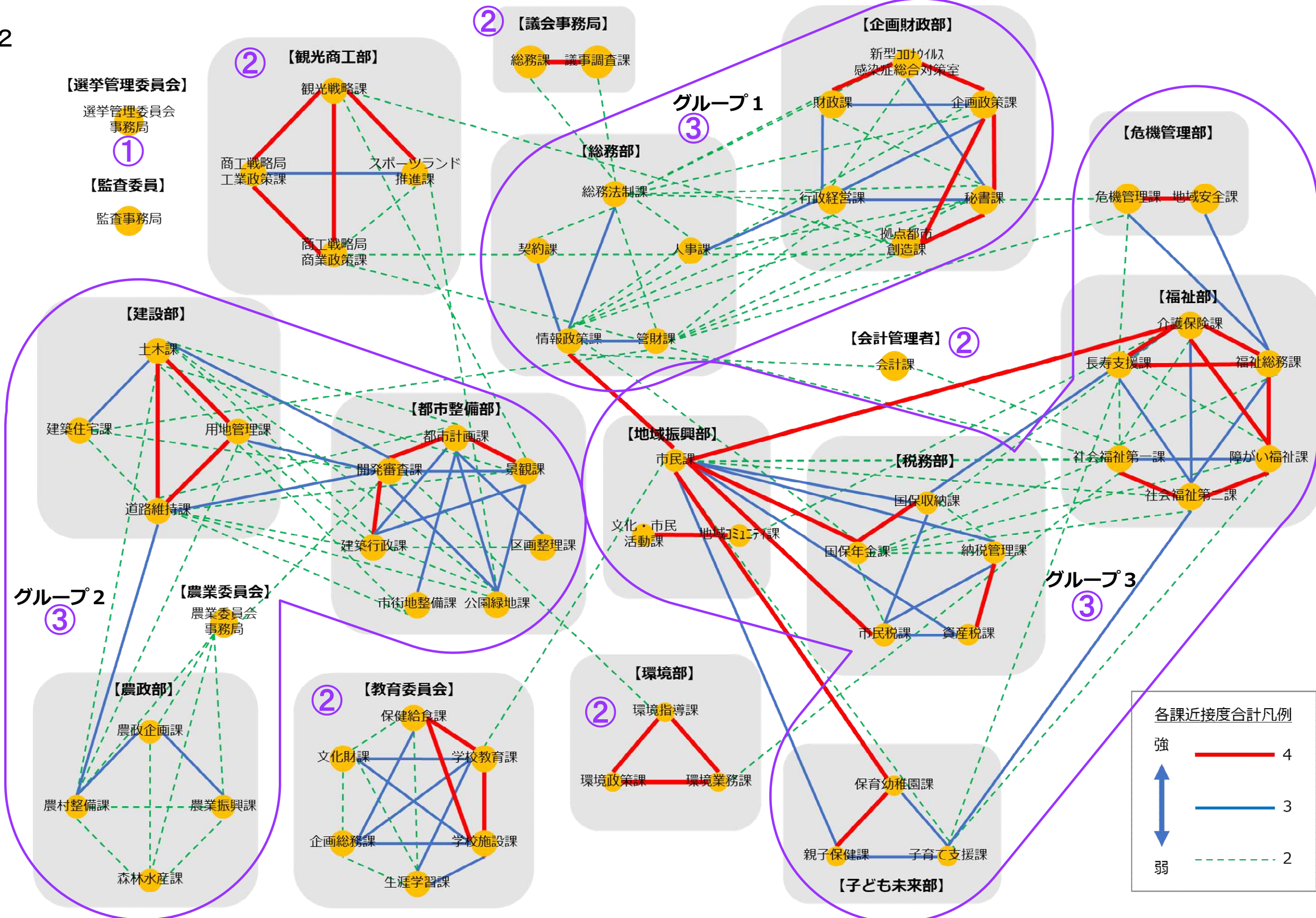
8. まとめ：機能相関図（機能相関樹形）

- 表3の結果を、機能相関全体像が把握しやすい「図1：機能相関サークル」と、各課の機能相関詳細が把握できる「図2：機能相関樹形」の2通りにて整理

【ポイント】

1. 選挙管理委員会事務局・監査事務局については、他課との機能相関が無い場合、全く設置場所を問わない
2. 観光商工部・議会事務局・会計管理者・教育委員会・環境部については、他部門と3以上の近接度が見られず、近接度2の件数も少ないため、部単位で配置場所は自由に設定が可能
3. 部門間での近接関係を考慮すべきグループが3つあり、これらのグループについては、同一フロア、又は上下フロアなど、近接性を考慮した配置計画とすることが望ましい

図2



宮崎市新庁舎建設基本構想 検討資料

会議室利用アンケート

(R4.11.11時点)

目次

(1) 目的

現状の会議室利用実態を明確にし、本来現庁舎が備えるべき面積や室数を整理するため

(2) 内容

会議室利用アンケート調査で判明した庁内会議室利用状況を「会議目的のみ」の利用と、会議を含めた「全ての利用目的（研修・集会／課内・課外会議／応接／職員作業／その他）」に分けて利用状況を整理

(3) 方法

各課ごとに「1年間で行っている会議」を、アンケート設問毎に回答

(4) 調査期間

2022年2月14日 ～ 2022年3月7日

(5) 調査対象

下記の64課、1,943人を対象として実施

部局	課等	部局	課等	部局	課等
企画財政部	企画政策課	環境部	環境政策課	建設部 (つづき)	道路維持課
	拠点都市創造課		環境業務課		建築住宅課
	秘書課		環境指導課	都市整備部	都市計画課
	財政課	福祉部	福祉総務課		公園緑地課
	行政経営課		障がい福祉課		区画整理課
	新型コロナウイルス感染症総合対策室		長寿支援課		市街地整備課
総務部	総務法制課		介護保険課		建築行政課
	人事課		社会福祉第一課		開発審査課
	情報政策課		社会福祉第二課		景観課
	契約課	子ども未来部	子育て支援課	会計管理者	会計課
	管財課		保育幼稚園課	議会事務局	総務課
危機管理部	危機管理課		親子保健課		議事調査課
	地域安全課	農政部	農政企画課	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
税務部	納税管理課		農業振興課	監査委員	監査事務局
	市民税課		森林水産課	農業委員会	農業委員会事務局
	資産税課		農村整備課	教育委員会	企画総務課
	国保年金課	観光商工部	観光戦略課		学校施設課
	国保収納課		スポーツランド推進課		学校教育課
地域振興部	地域コミュニティ課		商工戦略局商業政策課		生涯学習課
	市民課		商工戦略局工業政策課		保健給食課
	文化・市民活動課	建設部	土木課		文化財課
			用地管理課		

(6) 目次

1. 庁舎別の会議室利用状況	p.3-4
2. 課別の会議室年間総利用時間（会議目的のみ）	p.5
3. 課別の会議室年間総利用時間（全ての利用目的）	p.6
4. 各課の利用人数別年間会議室利用時間（会議目的のみ）	p.7
5. 各課の利用人数別年間会議室利用時間（全ての利用目的）	p.8
6. 会議室利用状況の適正度	p.9-11
7. 現状整理（まとめ）	p.12
8. 本来現庁舎が備えるべき会議室数と面積	p.13
【参考】1室あたりの必要面積	p.14

1. 庁舎別の会議室利用状況－1

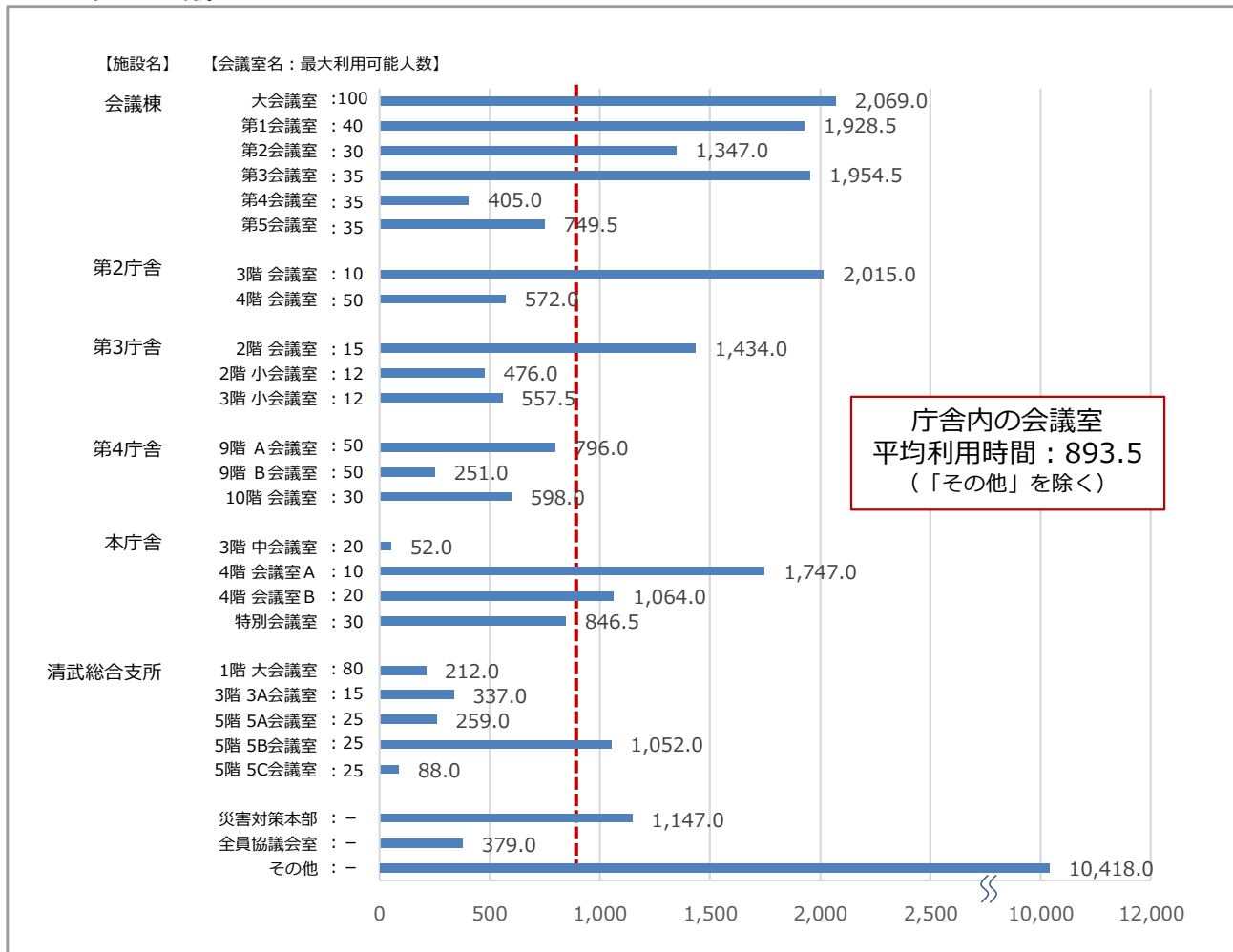
- 各庁舎の年間会議室総利用状況を、各課の利用時間合計を用いて整理（表1A）
- 表1A の「その他」回答を、利用先別に総利用時間を整理（表1B）

【ポイント】

1. 会議棟を除き、各庁舎において「最大利用可能人数」10人～25人の会議室総利用時間が長い

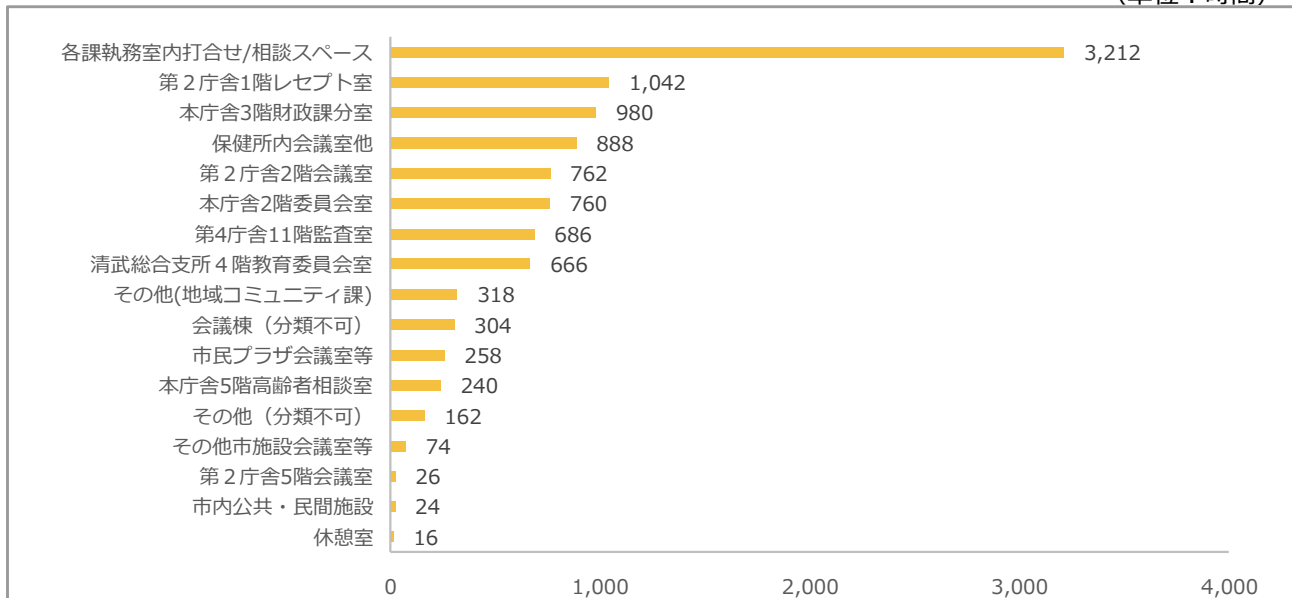
（表1A）各会議室の総利用時間

（単位：時間）



（表1B）「その他」の利用先と総利用時間

（単位：時間）



1. 庁舎別の会議室利用状況－2

- 各庁舎における会議室の年間利用時間（稼働率）を整理（表2）

【ポイント】

1. 稼働率70%※1超の会議室が、第4庁舎・清武総合支所を除く各庁舎に、少なくとも1室ある
2. 部屋の大きさ（利用可能人数）としては、10名～15名・30名～40名・100名の稼働率が高い
3. 反面、年間を通してほとんど利用されていない（稼働率20%以下※2）会議室も、全体の3割程度ある

稼働率：100%以上

稼働率：70%以上

稼働率：20%以下

（表2）会議室ごとの稼働率

施設・階・室名		最大利用 可能人数	年間利用時間 (H)	年間利用 可能時間(H)	現状の稼働率	利用実績 (H30)	室数
会議棟	大会議室	100	2069.0	1920	107.8%	90.2%	18
	第1会議室	40	1928.5	1920	100.4%	82.4%	
	第2会議室	30	1347.0	1920	70.2%	98.4%	
	第3会議室	35	1954.5	1920	101.8%	98.4%	
	第4会議室	35	405.0	1920	21.1%	100.0%	
	第5会議室	35	749.5	1920	39.0%	96.3%	
第2庁舎	3階 会議室	10	2015.0	1920	104.9%	93.9%	
	4階 会議室	50	572.0	1920	29.8%	100.0%	
第3庁舎	2階 会議室	15	1434.0	1920	74.7%	100.0%	
	2階 小会議室	12	476.0	1920	24.8%	83.2%	
	3階 小会議室	12	557.5	1920	29.0%	82.4%	
第4庁舎	9階 A会議室	50	796.0	1920	41.5%	-	
	9階 B会議室	50	251.0	1920	13.1%	-	
	10階 会議室	30	598.0	1920	31.1%	100.0%	
本庁舎	3階 中会議室	20	52.0	1920	2.7%	89.8%	
	4階 会議室 A	10	1747.0	1920	91.0%	99.6%	
	4階 会議室 B	20	1064.0	1920	55.4%	99.2%	
	特別会議室	30	846.5	1920	44.1%	73.4%	
清武総合支所	1階 大会議室	80	212.0	1920	11.0%	-	5
	3階 3A会議室	15	337.0	1920	17.6%	-	
	5階 5A会議室	25	259.0	1920	13.5%	-	
	5階 5B会議室	25	1052.0	1920	54.8%	-	
	5階 5C会議室	25	88.0	1920	4.6%	-	
災害対策本部		-	1147.0	1920	59.7%	-	2
全員協議会室		-	379.0	1920	19.7%	-	

年間利用可能時間：

一日の利用可能時間を8時間、1週間を5日、1か月を4週間、1年を12か月として、年間稼働日数を240日

8 H × 240日（5日/週 × 4 週間 × 12か月）＝1920時間

- ※ 1 国土交通省における合同庁舎の会議室適正稼働率より
- ※ 2 1日の平均利用時間が1時間程度

2. 課別の会議室年間総利用時間（会議目的のみ）

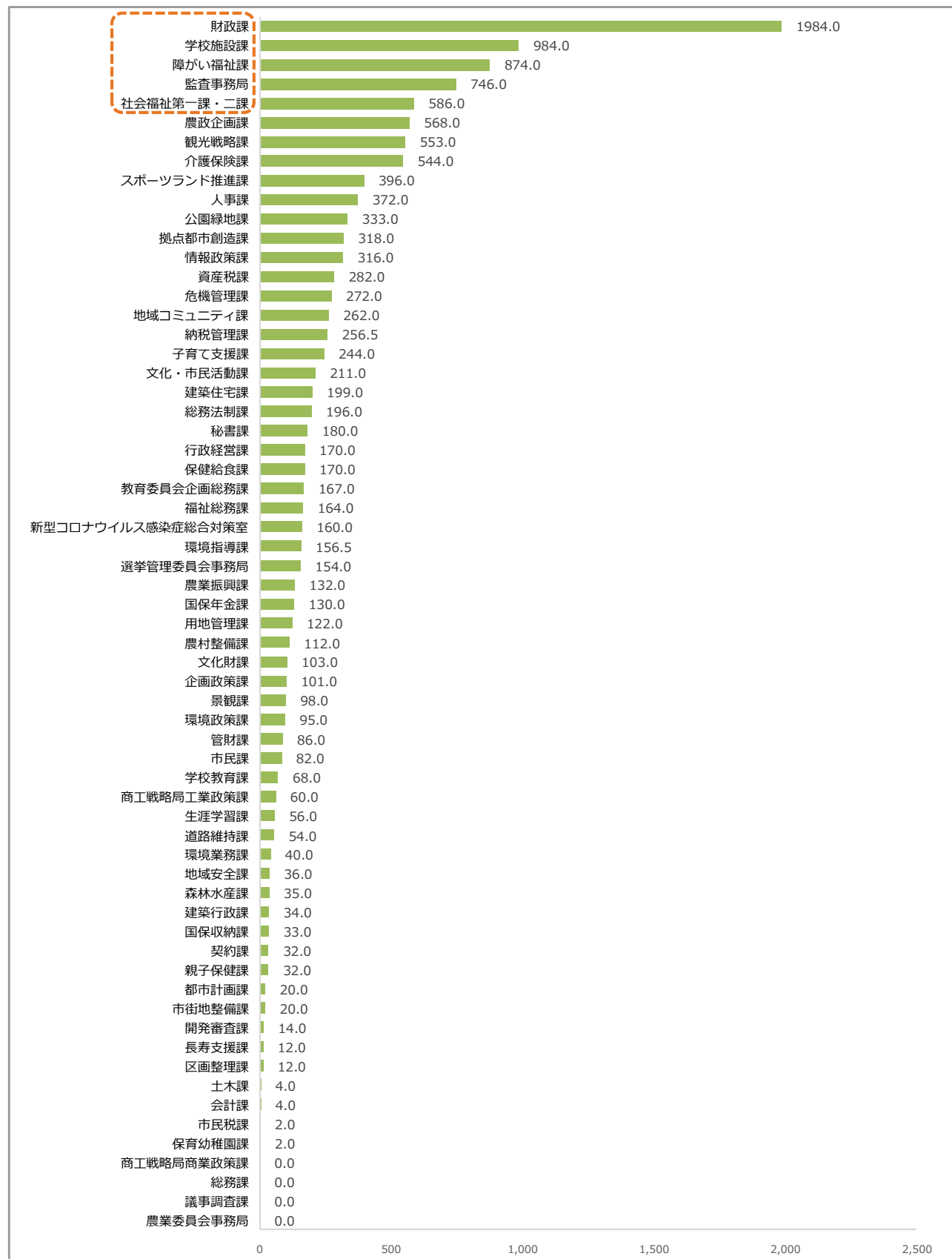
- 利用目的を「会議」のみに限定した、各課ごとの会議室利用状況を整理した（表3A）

【ポイント】

1. 利用目的を会議のみに限定した場合、利用時間が多かった上位5課は、多い順から以下のとおり
①財政課、②学校施設課、③障がい福祉課、④監査事務局、⑤社会福祉第一課・二課

（表3A）各課ごとの年間会議時間

（単位：時間）



3. 課別の会議室年間総利用時間（全ての利用目的）

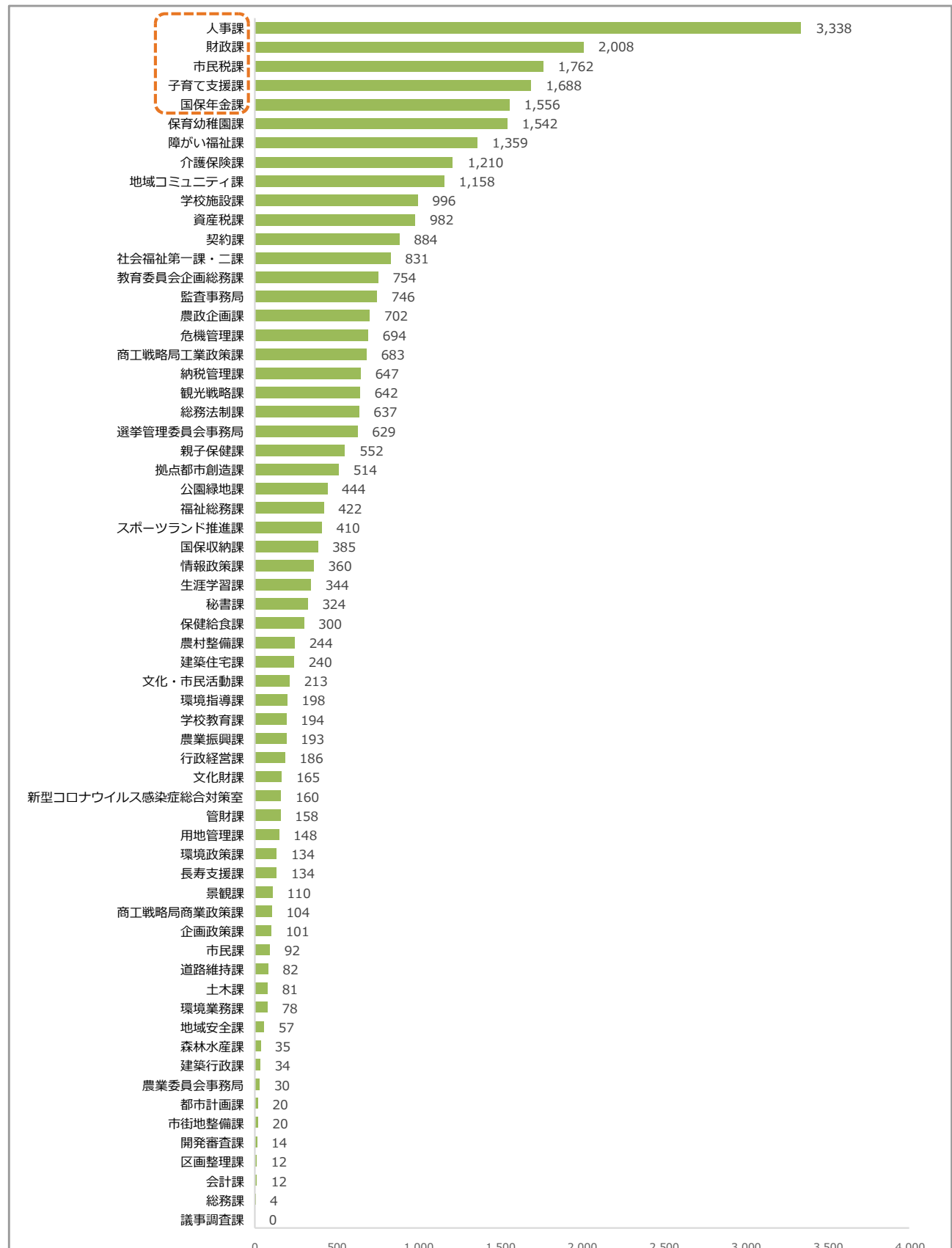
- アンケート設問にある、全ての利用目的において、各課ごとの会議室利用状況を整理した（表3B）

【ポイント】

- アンケート設問利用目的全般にて、会議室利用時間が多かった上位5課は、多い順から以下のとおり
①人事課、②財政課、③市民税課、④子育て支援課、⑤国保年金課

（表3B）各課ごとの年間会議室利用時間

（単位：時間）



4. 各課の利用人数別年間会議室利用時間（会議目的のみ）

- 利用目的を「会議」のみに限定した表3Aに基づき、各課ごとの年間会議時間の内訳を、利用人数別に整理（表4A）

【ポイント】

1. 8名以下での会議が50%、8名超・24名以下の利用が39%で、全体の約9割を占めている
2. 24名超の会議が、年間総会議時間の10%程度開催されている

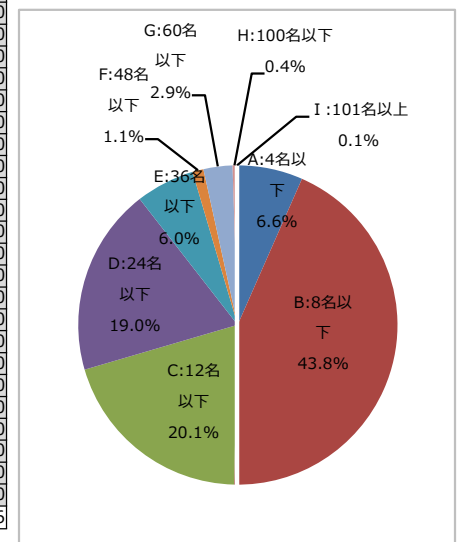
（表4A）利用人数別の各課会議時間（会議目的のみ）

1週間（＝5日）で8時間※（年間：8時間×4週×12か月＝**384時間**）以上 会議を実施

（単位：時間）

課名	A:4名以下	B:8名以下	C:12名以下	D:24名以下	E:36名以下	F:48名以下	G:60名以下	H:100名以下	I:101名以上
企画政策課	0	0	26	15	18	24	10	8	0
拠点都市創造課	196	4	98	0	20	0	0	0	0
秘書課	0	36	144	0	0	0	0	0	0
財政課	0	1244	0	496	188	40	0	16	0
行政経営課	0	74	30	38	28	0	0	0	0
新型コロナウイルス感染症総合対策室	0	0	0	0	160	0	0	0	0
総務法制課	0	0	96	0	100	0	0	0	0
人事課	0	352	0	20	0	0	0	0	0
情報政策課	0	197	24	12	0	3	80	0	0
契約課	0	0	0	24	6	2	0	0	0
管財課	48	0	0	20	18	0	0	0	0
危機管理課	204	0	8	8	8	4	16	16	8
地域安全課	0	0	0	18	4	4	10	0	0
納税管理課	2	232	15.5	7	0	0	0	0	0
市民税課	0	0	2	0	0	0	0	0	0
資産税課	0	172	30	80	0	0	0	0	0
国保年金課	60	28	40	2	0	0	0	0	0
国保収納課	0	1	32	0	0	0	0	0	0
地域コミュニティ課	0	174	0	34	0	24	30	0	0
市民課	0	12	62	8	0	0	0	0	0
文化・市民活動課	0	147	6	46	12	0	0	0	0
環境政策課	16	12	32	16	16	0	0	3	0
環境業務課	0	0	40	0	0	0	0	0	0
環境指導課	72	48	32.5	2	0	2	0	0	0
福祉総務課	0	102	30	32	0	0	0	0	0
障がい福祉課	24	12	320	508	8	2	0	0	0
長寿支援課	0	0	12	0	0	0	0	0	0
介護保険課	0	192	68	52	0	12	220	0	0
社会福祉第一課・二課	0	2	487	86	8	3	0	0	0
子育て支援課	0	96	0	38	100	6	4	0	0
保育幼稚園課	0	0	0	0	2	0	0	0	0
親子保健課	0	10	8	2	0	0	0	12	0
農政企画課	0	490	54	1	4	13	6	0	0
農業振興課	0	16	62	42	12	0	0	0	0
森林水産課	0	0	12	22	1	0	0	0	0
農村整備課	0	72	8	26	2	4	0	0	0
観光戦略課	0	490	48	15	0	0	0	0	0
スポーツランド推進課	96	12	168	88	24	0	0	0	8
商工戦略局商業政策課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
商工戦略局工業政策課	0	48	12	0	0	0	0	0	0
土木課	0	0	0	4	0	0	0	0	0
用地管理課	0	24	98	0	0	0	0	0	0
道路維持課	48	0	0	6	0	0	0	0	0
建築住宅課	16	2	54	127	0	0	0	0	0
都市計画課	0	0	0	12	8	0	0	0	0
公園緑地課	48	269	0	16	0	0	0	0	0
区画整理課	0	0	4	8	0	0	0	0	0
市街地整備課	0	0	0	20	0	0	0	0	0
建築行政課	0	0	0	34	0	0	0	0	0
開発審査課	0	0	0	14	0	0	0	0	0
景観課	0	24	0	62	0	0	12	0	0
会計課	0	0	4	0	0	0	0	0	0
総務課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
議事調査課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	24	24	96	10	0	0	0	0	0
監査事務局	0	392	294	60	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会企画総務課	0	28	92	1	46	0	0	0	0
学校施設課	16	766	0	198	0	0	4	0	0
学校教育課	0	0	0	60	8	0	0	0	0
生涯学習課	0	0	24	24	0	8	0	0	0
保健給食課	0	16	18	136	0	0	0	0	0
文化財課	17	68	12	6	0	0	0	0	0
合計	887	5888	2703	2556	801	151	392	55	16

会議人数別比率の整理結果



利用人数別の比率 6.6% 43.8% 20.1% 19.0% 6.0% 1.1% 2.9% 0.4% 0.1%

※コクヨ調べに基づき設定した適正利用時間

5. 各課の利用人数別年間会議室利用時間（全ての利用目的）

- アンケート設問にある、全ての利用目的をまとめた表3Bに基づき、各課ごとの年間会議時間の内訳を、利用人数別に整理（表4B）

【ポイント】

1. 8名以下での会議室利用が56%、8名超・48名以下の利用が35%で、4名以下～48名以下での利用が全体の約9割を占めている
2. 48名超の利用が、年間利用時間の9%程度ある
3. 表4Aとの比較より、E:36名以下～I:101名以上の会議室利用用途は、ほぼ会議以外目的と想定される

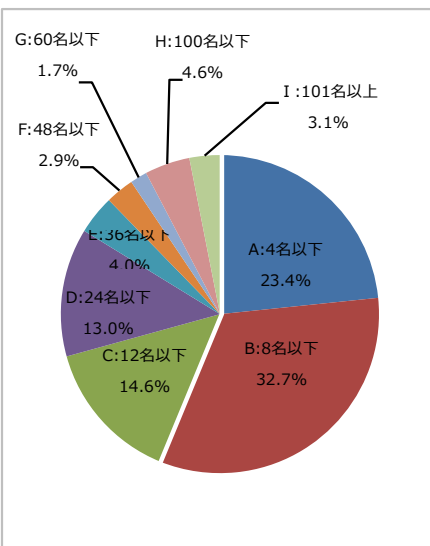
（表4B）利用人数別の各課会議室利用時間

1週間（＝5日）で8時間※（年間：8時間×4週×12か月＝**384時間**）以上 会議室を利用

（単位：時間）

課名	A:4名以下	B:8名以下	C:12名以下	D:24名以下	E:36名以下	F:48名以下	G:60名以下	H:100名以下	I:101名以上
企画政策課	0	0	26	15	18	24	10	8	0
拠点都市創造課	196	200	98	0	20	0	0	0	0
秘書課	48	36	192	0	0	48	0	0	0
財政課	0	1244	0	520	188	40	0	16	0
行政経営課	0	74	30	44	28	0	10	0	0
新型コロナウイルス感染症 総合対策室	0	0	0	0	160	0	0	0	0
総務法制課	0	401	96	0	116	20	4	0	0
人事課	1086	790	0	26	8	72	88	1204	64
情報政策課	0	197	24	28	0	3	108	0	0
契約課	0	0	24	24	34	2	0	0	800
管財課	48	3	44.5	44	18	0	0	0	0
危機管理課	594	0	8	40	8	4	16	16	8
地域安全課	0	4	0	19	4	4	22	4	0
納税管理課	90.5	475	33.5	39	8.5	0	0	0	0
市民税課	0	0	642	1120	0	0	0	0	0
資産税課	16	828	50	88	0	0	0	0	0
国保年金課	1088	128	328	8	4	0	0	0	0
国保収納課	192	161	32	0	0	0	0	0	0
地域コミュニティ課	720	228	0	50	40	28	32	60	0
市民課	0	12	62	16	0	0	0	2	0
文化・市民活動課	0	147	6	46	12	0	2	0	0
環境政策課	16	16	33	16	48	2	0	3	0
環境業務課	0	0	42	0	8	24	0	4	0
環境指導課	79	58	57	2	0	2	0	0	0
福祉総務課	92	258	34	38	0	0	0	0	0
障がい福祉課	504	12	320	508.5	8	2	4	0	0
長寿支援課	0	0	94	40	0	0	0	0	0
介護保険課	136	252	342	52	4	44	220	152	8
社会福祉第一課・二課	245	2	487	86	8	3	0	0	0
子育て支援課	192	528	0	44	350	566	4	0	4
保育幼稚園課	536	1000	0	0	6	0	0	0	0
親子保健課	216	10	296	18	0	0	0	12	0
農政企画課	0	490	54	99	28	15	8	8	0
農業振興課	0	19	74	72	24	0	0	4	0
森林水産課	0	0	12	22	1	0	0	0	0
農村整備課	24	180	8	26	2	4	0	0	0
観光戦略課	65	490	68	15	0	0	0	4	0
スポーツランド推進課	96	12	168	100	24	0	0	0	10
商工戦略局商業政策課	0	0	0	96	8	0	0	0	0
商工戦略局工業政策課	196	444	24	12	7	0	0	0	0
土木課	0	1	72	8	0	0	0	0	0
用地管理課	24	24	98	2	0	0	0	0	0
道路維持課	48	0	12	6	0	16	0	0	0
建築住宅課	16	2	54	167	0	1	0	0	0
都市計画課	0	0	0	12	8	0	0	0	0
公園緑地課	141	269	0	26	0	0	8	0	0
区画整理課	0	0	4	8	0	0	0	0	0
市街地整備課	0	0	0	20	0	0	0	0	0
建築行政課	0	0	0	34	0	0	0	0	0
開発審査課	0	0	0	14	0	0	0	0	0
景観課	0	24	0	62	0	12	12	0	0
会計課	0	0	4	0	0	0	8	0	0
総務課	0	0	0	0	2	0	0	2	0
議事調査課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	326	168	116	11	0	0	0	0	8
監査事務局	0	392	294	60	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	2	0	24	0	4	0	0
教育委員会企画総務課	300	272	102	10	70	0	0	0	0
学校施設課	16	778	0	198	0	0	4	0	0
学校教育課	126	0	0	60	8	0	0	0	0
生涯学習課	0	0	192	24	0	16	0	0	112
保健給食課	100	16	18	162	0	0	4	0	0
文化財課	77	68	14	6	0	0	0	0	0
合計	7649.5	10713	4791	4263.5	1304.5	952	568	1499	1014

利用人数別比率の整理結果



※コクヨ調べに基づき設定した適正利用時間

利用人数別の比率

23.4% 32.7% 14.6% 13.0% 4.0% 2.9% 1.7% 4.6% 3.1%

6. 会議室利用状況の適正度－1

- 前頁の（表4 B）から、週に8時間以上会議室を利用している結果（ ）を抽出し、実際の会議室利用人数と会議室の最大利用可能人数との差を「ギャップ」として整理（表5）

【ポイント】

1. 広い会議室を少人数で利用している実態が何え、会議室床面積は有効に活用されていない
2. 会議参加者数が収容人数を超える「ギャップ1.0以下」での利用場面においては、職員間の距離が十分に確保できていない状態が想定される

（表5）会議人数と利用した室の関係性

ギャップの考え方：

24人まで収容可能な会議室を、8人以下で利用した場合、ギャップは3倍（ $24 \div 8$ ）となる。但し、ギャップが1以下の場合、記載しない

■ 財政課

24名以下の利用

九市副市長会定例会	特別会議室
-----------	-------

- 本庁舎 特別会議室（30席） →ギャップ1.2

■ 総務法制課

8名以下の利用

人権擁護員関係協議	4階 会議室 A
-----------	----------

- 本庁舎 4階会議室 A（10席） →ギャップ1.2

■ 人事課

4名以下の利用

職員採用試験面接	4階 会議室 B
職員採用試験面接(控室)	4階 会議室 A
源泉徴収票送付作業	4階 会議室 B
年末調整作業	第1会議室

- 本庁舎 4階会議室 B（20席） →ギャップ5
- 本庁舎 4階会議室 A（10席） →ギャップ2.5
- 会議棟 第1会議室（40席） →ギャップ10

8名以下の利用

職員採用試験面接	特別会議室
組織定数・人事異動部局長ヒアリング	4階 会議室 B
組織定数・人事異動部局長ヒアリング	4階 会議室 B
内定者面談	4階 会議室 B
人事関係 W E B 会議	4階 会議室 B

- 本庁舎 特別会議室（30席） →ギャップ3.7
- 本庁舎 4階会議室 B（20席） →ギャップ2.5

100名以下の利用

定期健康診断	大会議室
定期健康診断	第2会議室
定期健康診断	第3会議室
定期健康診断	第5会議室
V D T 健診	大会議室
各種検診	第3会議室
インフルエンザワクチン接種	大会議室
インフルエンザワクチン接種	第2会議室
インフルエンザワクチン接種	第3会議室
インフルエンザワクチン接種	第5会議室
メンタルヘルス等研修	大会議室
新規採用職員研修	大会議室
会計年度任用職員研修	大会議室
人事評価制度評価者研修	大会議室
人事評価制度被評価者研修	大会議室
法制執務研修	大会議室
職場体験研修（前・後）	大会議室

- 会議棟 第2会議室（30席） →ギャップ2.5

■ 納税管理課

8名以下の利用

係長会議（定例）	3階 小会議室
交付税検査	第5会議室
高額滞納者等課長ヒア	3階 小会議室
徴収担当係長会	3階 小会議室
一斉催告封入作業	3階 小会議室
初任者研修補足	第2会議室
事後処理	3階 小会議室
機密文書廃棄・産廃処理	3階 小会議室
公課ヒアリング	3階 小会議室
動産公売会	3階 小会議室

- 第3庁舎 3階小会議室（12席） →ギャップ1.5
- 会議棟 第5会議室（35席） →ギャップ4.3
- 会議棟 第2会議室（30席） →ギャップ3.7

※赤字部分：P12（表6）中の「利用ギャップ（最大値）」対象項目

6. 会議室利用状況の適正度－2

ギャップの考え方：

24人まで収容可能な会議室を、8人以下で利用した場合、ギャップは3倍（ $24 \div 8$ ）となる。但し、ギャップが1以下の場合、記載しない

（表5）会議人数と利用した室の関係性

■ 市民税課

12名以下の利用

賦課業務（給報・申告書）	2階 会議室
賦課研究会	2階 会議室

24名以下の利用

賦課業務（給報）	第1会議室
賦課業務（給報）	第2会議室

- 第3庁舎 2階会議室（15席） →ギャップ1.2

- 会議棟 第1会議室（40席） →ギャップ1.6
- 会議棟 第2会議室（30席） →ギャップ1.2

■ 資産税課

8名以下の利用

事業進捗協議	2階 会議室
家屋担当業務別会議	2階 会議室
償却資産申告書封入作業	2階 会議室
償却資産申告書発送作業	2階 会議室
償却資産申告受付会場（1月）	2階 小会議室
償却資産申告受付会場（2月）	2階 小会議室
償却資産係業務会議	2階 会議室

- 第3庁舎 2階会議室（15席） →ギャップ1.8
- 第3庁舎 2階小会議室（12席） →ギャップ1.5

■ 国保年金課

4名以下の利用

国保当初賦課発送準備	2階 会議室
------------	--------

- 第3庁舎 2階会議室（15席） →ギャップ3.7

■ 地域コミュニティ課

4名以下の利用

自治会宛て文書発送作業	4階 会議室 A
自治会宛て文書発送作業	4階 会議室 A
自治会宛て文書発送作業	4階 会議室 A
自治会宛て文書発送作業	4階 会議室 A

- 本庁舎 4階会議室 A（10席） →ギャップ2.5

■ 障がい福祉課

4名以下の利用

虐待モニタリング	第2会議室
重心医療書類整理	4階 会議室

24名以下の利用

障がい者団体意見交換会	特別会議室
医療的ケア児等支援連絡協議会	大会議室
自立支援協議会幹事会	大会議室
福祉有償運営協議会	大会議室
市長表敬	特別会議室
地域生活支援拠点等整備検討会	第1会議室

- 会議棟 第2会議室（30席） →ギャップ7.5
- 第2庁舎 4階会議室（50席） →ギャップ12.5

- 本庁舎 特別会議室（30席） →ギャップ1.2
- 会議棟 大会議室（100席） →ギャップ4.1
- 会議棟 第1会議室（40席） →ギャップ1.6

■ 社会福祉第一課・二課

12名以下の利用

プロポーザル会場	第1会議室
----------	-------

- 会議棟 第1会議室（40席） →ギャップ3.3

■ 子育て支援課

8名以下の利用

現況届受付・発送の準備	4階 会議室 A
現況届結果発送の準備	4階 会議室 A
法律相談	第5会議室
子ども食堂ネットワーク応援事業 2 者会議	第3会議室

- 本庁舎 4階会議室 A（10席） →ギャップ1.2
- 会議棟 第5会議室（35席） →ギャップ4.3
- 会議棟 第3会議室（35席） →ギャップ4.3

※赤字部分：P12（表6）中の「利用ギャップ（最大値）」対象項目

6. 会議室利用状況の適正度－3

(表5) 会議人数と利用した室の関係性

ギャップの考え方：

24人まで収容可能な会議室を、8人以下で利用した場合、ギャップは3倍（ $24 \div 8$ ）となる。但し、ギャップが1以下の場合は、記載しない

■ 保育幼稚園課

4名以下の利用

児童手当現況届審査	第1会議室
児童手当現況届審査	第2会議室
児童手当現況届審査	第4会議室



- 会議棟 第1会議室（40席） →ギャップ10
- 会議棟 第2会議室（30席） →ギャップ7.5
- 会議棟 第4会議室（35席） →ギャップ8.7

8名以下の利用

入所選考（例月）	第3会議室
入所選考（4月）	第3会議室
現況届処理（2号、3号）	3階 会議室
現況届処理（2号、3号）	3階 会議室
現況届処理（新1、新2、新3号認定）	3階 会議室



- 会議棟 第3会議室（35席） →ギャップ4.3
- 第2庁舎 3階会議室(10席) →ギャップ1.2

■ 商工戦略局工業政策課

8名以下の利用

中退共補助金用務	3階 会議室
20 d o 会議	3階 会議室



- 第2庁舎 3階会議室(10席) →ギャップ1.2

■ 学校施設課

8名以下の利用

完成検査	5階 5B会議室
工事協議	5階 5B会議室
来客対応	5階 5B会議室
係協議	5階 5B会議室
PFI維持管理定例会	4階 会議室 B



- 清武総合支所5階 5B会議室（25席） →ギャップ3.1
- 本庁舎 4階会議室 B（20席） →ギャップ2.5

※赤字部分：P12（表6）中の「利用ギャップ（最大値）」対象項目

7. 現状整理（まとめ）

- 以上の整理結果より、会議室の稼働率と利用ギャップの関係性を整理（表6）

稼働率：100%以上

稼働率：70%以上

（表6）会議室の稼働率と利用ギャップ

施設・階・室名		最大利用 可能人数	年間利用 時間（H）	年間利用 可能時間(H)	現状の稼働率 （%）	利用ギャップ （最大値※）
会議棟	大会議室	100	2069.0	1920	107.8%	4.1
	第1会議室	40	1928.5	1920	100.4%	10.0
	第2会議室	30	1347.0	1920	70.2%	7.5
	第3会議室	35	1954.5	1920	101.8%	4.3
	第4会議室	35	405.0	1920	21.1%	
	第5会議室	35	749.5	1920	39.0%	
第2庁舎	3階 会議室	10	2015.0	1920	104.9%	1.2
	4階 会議室	50	572.0	1920	29.8%	
第3庁舎	2階 会議室	15	1434.0	1920	74.7%	3.7
	2階 小会議室	12	476.0	1920	24.8%	
	3階 小会議室	12	557.5	1920	29.0%	
第4庁舎	9階 A 会議室	50	796.0	1920	41.5%	
	9階 B 会議室	50	251.0	1920	13.1%	
	10階 会議室	30	598.0	1920	31.1%	
本庁舎	3階 中会議室	20	52.0	1920	2.7%	
	4階 会議室 A	10	1747.0	1920	91.0%	2.5
	4階 会議室 B	20	1064.0	1920	55.4%	
	特別会議室	30	846.5	1920	44.1%	
清武総合支所	1階 大会議室	80	212.0	1920	11.0%	
	3階 3A会議室	15	337.0	1920	17.6%	
	5階 5A会議室	25	259.0	1920	13.5%	
	5階 5B会議室	25	1052.0	1920	54.8%	
	5階 5C会議室	25	88.0	1920	4.6%	
災害対策本部		不明	1147.0	1920	59.7%	
全員協議会室		不明	379.0	1920	19.7%	

※P8～P10「利用ギャップ」結果中の最大値（赤字部分）

まとめ：

1. 適正稼働率70%※を超えている会議室の大多数は、最大利用可能人数の多い部屋であり、「大きな部屋を、小さく使っている」可能性がある

※ 国土交通省における合同庁舎の会議室適正稼働率より

8. 本来現庁舎が備えるべき会議室数と面積

- アンケート結果の「利用時間」に対し、目標稼働率が70%※1以下となるよう、会議室別に必要な室数を「目標稼働率達成に必要な室数（赤枠内）」として設定（表7）

（表7）「目標稼働率達成に必要な室数」の算定結果

室規模	利用時間	年間利用可能上限時間※2	目標稼働率	目標稼働率達成に必要な室数	実質稼働率
A:4名以下	7,649.5	1,920	70%	6	66.4%
B:8名以下	10,713.0	1,920	70%	8	69.7%
C:12名以下	4,791.0	1,920	70%	4	62.4%
D:24名以下	4,263.5	1,920	70%	4	55.5%
E:36名以下	1,304.5	1,920	70%	1	67.9%
F:48名以下	952.0	1,920	70%	1	49.6%
G:60名以下	568.0	1,920	70%	1	29.6%
H:100名以下	1,499.0	1,920	70%	2	39.0%
I:101名以上	1,014.0	1,920	70%	1	52.8%
目標稼働率達成に必要な室数の合計				28	

表7に基づき、会議室床面積の効率的利用観点より、確保すべき会議室の規模と数の組合せを2パターン設定して、具体的に必要な会議室面積とその数の試算を行った

パターンA：A・Bの会議室利用頻度が最も高いことから、会議室を使いやすい4グループに分けて必要な室数を設定して、面積を試算

パターンB：会議室利用度が低い、E～Iの会議室を1つのグループに再編した3グループに分けて必要な室数を設定して、面積を算定

パターンA（※CはDを分割して、H、Iは、Gをつなげて使用）

室規模	利用時間	年間利用可能 上限時間	目標 稼働率	目標稼働率達成に 必要な室数	実質稼働率	1室あたりの最小 必要面積※3	延べ必要面積
A:4名以下	18,362.5	1,920	70%	14	68.3%	13.0㎡	182.0㎡
B:8名以下							
C:12名以下	9,054.5	1,920	70%	7	67.4%	51.8㎡	362.6㎡
D:24名以下							
E:36名以下	2,256.5	1,920	70%	2	58.8%	77.8㎡	155.6㎡
F:48名以下							
G:60名以下	3,081.0	1,920	70%	3	53.5%	155.5㎡	466.5㎡
H:100名以下							
I:101名以上(200名以下)							
目標稼働率達成に必要な室数の合計				26		≪小計≫	1166.7㎡

パターンB（※CはDを分割して、G,H,IはEをつなげて使用）

室規模	利用時間	年間利用可能上限時間	目標稼働率	目標稼働率達成に必要な室数	実質稼働率	1室あたりの最小必要面積※3	延べ必要面積
A:4名以下	18,362.5	1,920	70%	14	68.3%	13.0㎡	182.0㎡
B:8名以下							
C:12名以下	9,054.5	1,920	70%	7	67.4%	51.8㎡	362.6㎡
D:24名以下							
E:36名以下	5,337.5	1,920	70%	4	69.5%	77.8㎡	311.2㎡
F:48名以下							
G:60名以下							
H:100名以下							
I:101名以上(200名以下)							
目標稼働率達成に必要な室数の合計				25		「小計」	855.8㎡

結論：

- ・ 現状の会議開催状況を踏まえ、必要とされる会議室面積：**855.8㎡～1,166.7㎡**
- ・ 8名以下で会議室を利用する場合、専用の部屋を確保せず、執務機能の一部(執務でもミーティングでも使える“機能の多目的化”)で代替化することで、最大182.0㎡（@13.0㎡×14）の面積削減が可能

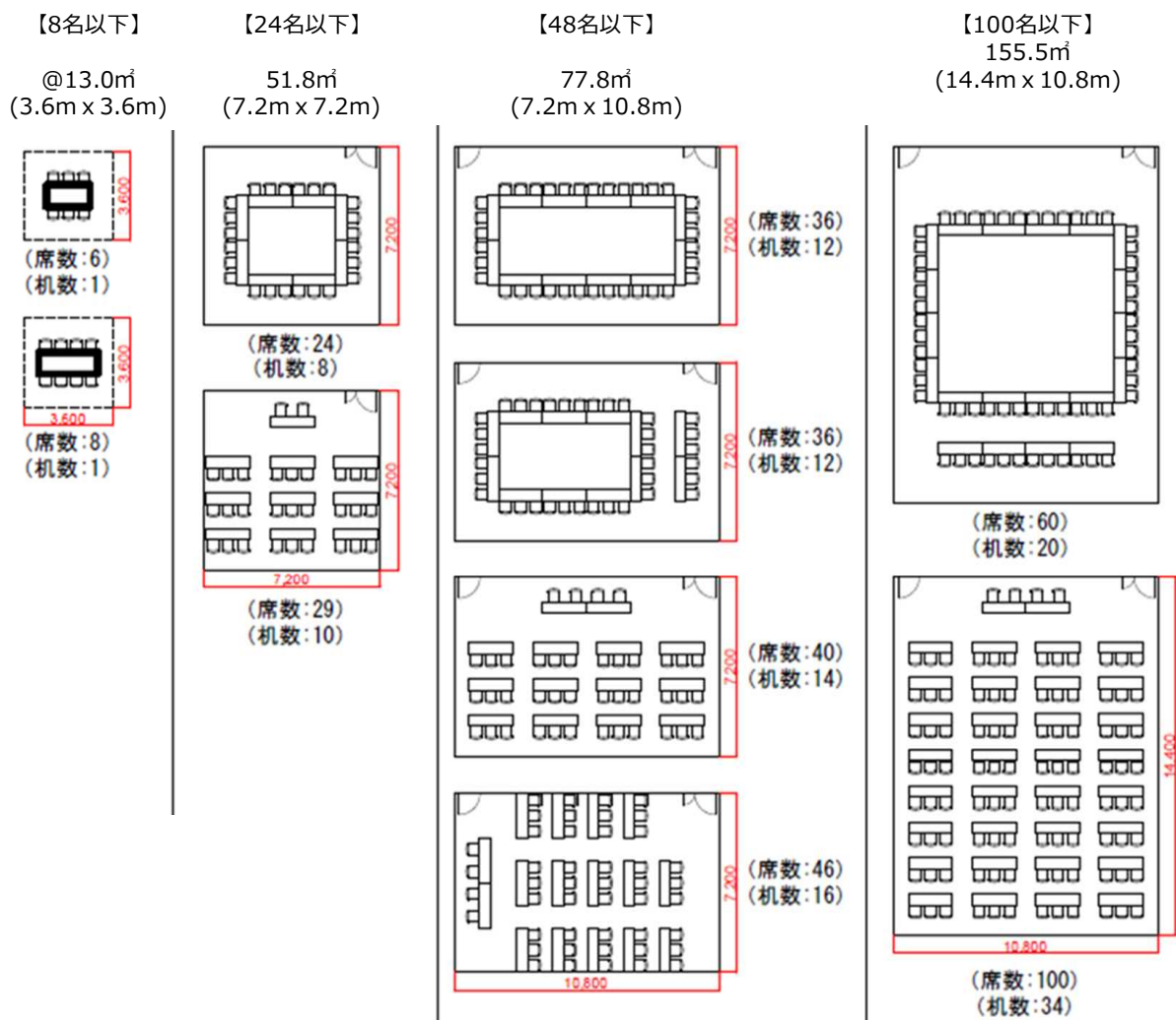
※1 国土交通省における合同庁舎の会議室適正稼働率より

※2 一日の利用可能時間を8時間、1週間を5日、1か月を4週間、1年を12か月として、年間稼働日数を240日
年間利用可能時間上限：8H×240日（5日/週×4週間×12か月）＝1920時間

※3 P14「【参考】1室あたりの必要面積」参照

【参考】 1 室あたりの必要面積

モデルレイアウトは、オフィスビルに多く用いられている「建築グリッド@3.6m」を基準として作成



パターンA (※CはDを分割して、H,Iは、Gをつなげて使用)

室規模	利用時間	年間利用可能 上限時間	目標 稼働率	目標稼働率達成に 必要な室数	実質稼働率	1室あたりの 必要面積	延べ必要面積
A:4名以下	18,362.5	1,920	70%	14	68.3%	13.0㎡	182.0㎡
B:8名以下							
C:12名以下	9,054.5	1,920	70%	7	67.4%	51.8㎡	362.6㎡
D:24名以下							
E:36名以下	2,256.5	1,920	70%	2	58.8%	77.8㎡	155.6㎡
F:48名以下							
G:60名以下	3,081.0	1,920	70%	3	53.5%	155.5㎡	466.5㎡
H:100名以下							
I:101名以上(200名以下)							

パターンB (※CはDを分割して、G,H,IはEをつなげて使用)

室規模	利用時間	年間利用可能 上限時間	目標 稼働率	目標稼働率達成に 必要な室数	実質稼働率	1室あたりの 必要面積	延べ必要面積
A:4名以下	18,362.5	1,920	70%	14	68.3%	13.0㎡	182.0㎡
B:8名以下							
C:12名以下	9,054.5	1,920	70%	7	67.4%	51.8㎡	362.6㎡
D:24名以下							
E:36名以下	5,337.5	1,920	70%	4	69.5%	77.8㎡	311.2㎡
F:48名以下							
G:60名以下							
H:100名以下							
I:101名以上(200名以下)							

宮崎市新庁舎建設基本構想 検討資料

文書物品量アンケート

(R4.11.11時点)

目次

(1) 目的

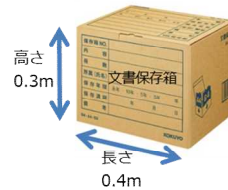
本庁舎・第2～第4庁舎・保健所（親子保健課）・清武総合支所3F～5F 入居各課が現状保有しているの文書・物品量を明確にし、新庁舎に必要とする、適正な収納機能面積を算出するため

(2) 内容

文書・物品量アンケート調査の結果をもとに、必要収納量を算定。文書・物品量の集計単位は、A4サイズ用紙を1m積上げた量を1fmと定義し、**文書箱は「1箱=0.4fm」書庫「1台=5.1fm」として集計します**

【1箱の換算基準】

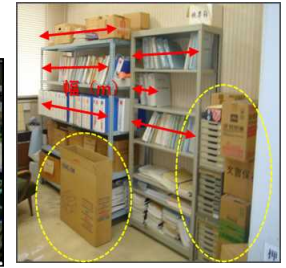
長さ	高さ	換算箱数（小数点第2位以下は四捨五入）
0.4m未満	0.3m未満	1
0.4m以上	0.3m未満	長さ寸法（m）÷0.4m
0.4m未満	0.3m以上	高さ・長さの内、最も長い寸法（m）÷0.4m
0.4m以上	0.3m以上	高さ・長さの内、最も長い寸法（m）÷0.4m



書庫（A4版6段収納）
W900×D450×H2100

(3) 方法

書庫やオープンラックに保管中の書類や物品、机上や足元に置いてある書類、部屋の空きスペース等に保管中の物品を対象に、その長さや高さを職員にて計測



(4) 調査期間

2022年2月14日 ～ 2022年3月7日

(5) 調査対象

下記64課、1,943人を対象として実施

部局	課等	部局	課等	部局	課等
企画財政部	企画政策課	環境部	環境政策課	建設部（つづき）	道路維持課
	拠点都市創造課		環境業務課		建築住宅課
	秘書課		環境指導課		都市計画課
	財政課	福祉部	福祉総務課		公園緑地課
	行政経営課		障がい福祉課		区画整理課
総務部	新型コロナウイルス感染症総合対策室		長寿支援課	都市整備部	市街地整備課
	総務法制課		介護保険課		建築行政課
	人事課		社会福祉第一課		開発審査課
	情報政策課		社会福祉第二課		景観課
	契約課	子ども未来部	子育て支援課	会計管理者	会計課
危機管理部	管財課		保育幼稚園課	議会事務局	総務課
	危機管理課		親子保健課	選挙管理委員会	議事調査課
	地域安全課	農政部	農政企画課		選挙管理委員会事務局
税務部	納税管理課		農業振興課	監査委員	監査事務局
	市民税課		森林水産課	農業委員会	農業委員会事務局
	資産税課		農村整備課		企画総務課
	国保年金課	観光商工部	観光戦略課		学校施設課
地域振興部	国保収納課		スポーツランド推進課	教育委員会	学校教育課
	地域コミュニティ課		商工戦略局商業政策課		生涯学習課
	市民課	建設部	商工戦略局工業政策課		保健給食課
	文化・市民活動課		土木課		文化財課
			用地管理課		

(6) 目次

1. 調査対象施設全体での文書・物品量	p.3
2. 課別の文書・物品量（総量）	p.4
3. 職員一人当たりの文書・物品量（総量）	p.5
4. 文書・物品量の各課保有比率（総量）	p.6
5. ①常用文書（執務室内）の課別保有量（総量）	p.7
6. ②保管中文書(執務室内)の課別保有量（総量）	p.8
7. ③物品（執務室内）の課別保有量（総量）	p.9
8. ④文書物品（執務室外）の課別保有量（総量）	p.10
9. 文書物品保管に必要な床面積の想定（庁舎内のみ）	p.11

1. 調査対象施設全体での文書・物品量

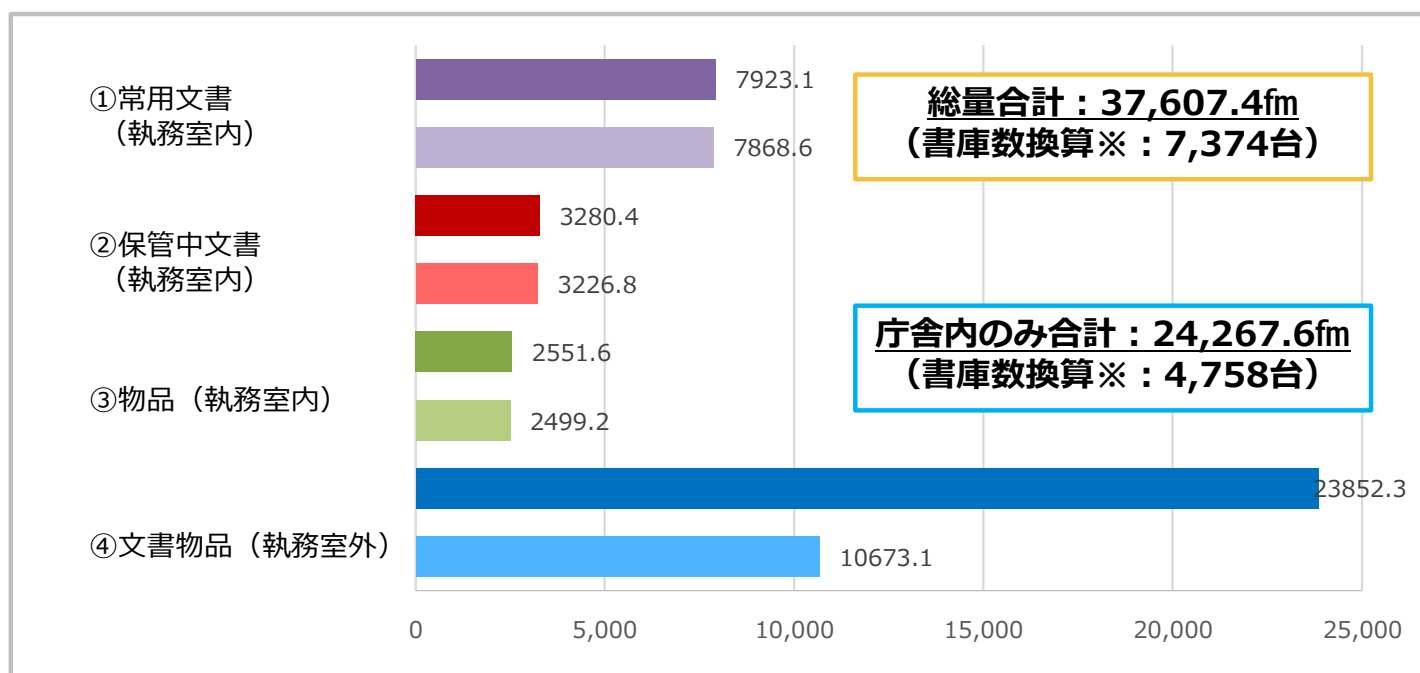
- 各課アンケート結果の合計値を、執務室内／執務室外の文書・物品に分け、更に調査対象部局が保有する全ての文書・物品を示した「総量」と、総量中、対象施設内のみにての保管分となる「庁舎内のみ」に分けて整理（表1）
- 対象施設：本庁舎・第2-第4庁舎・保健所(親子保健課)・会議棟・清武総合支所3F-5F

【ポイント】

1. 庁舎全体の保有文書・物品量は 37,607.4fm（19.4fm/人）
2. 対象施設内をみの保有文書・物品量は 24,267.6fm（12.5fm/人）
3. 総量において、④執務室外での文書物品保有量が圧倒的に多い。理由は庁舎外の「その他」市施設（清武以外の総合支所内・美化センター・外部倉庫など）保管分が含まれている事が要因になっていると考えられる

（表1）全体保有量（上段：総量／下段：庁舎内のみ）

（単位：fm）



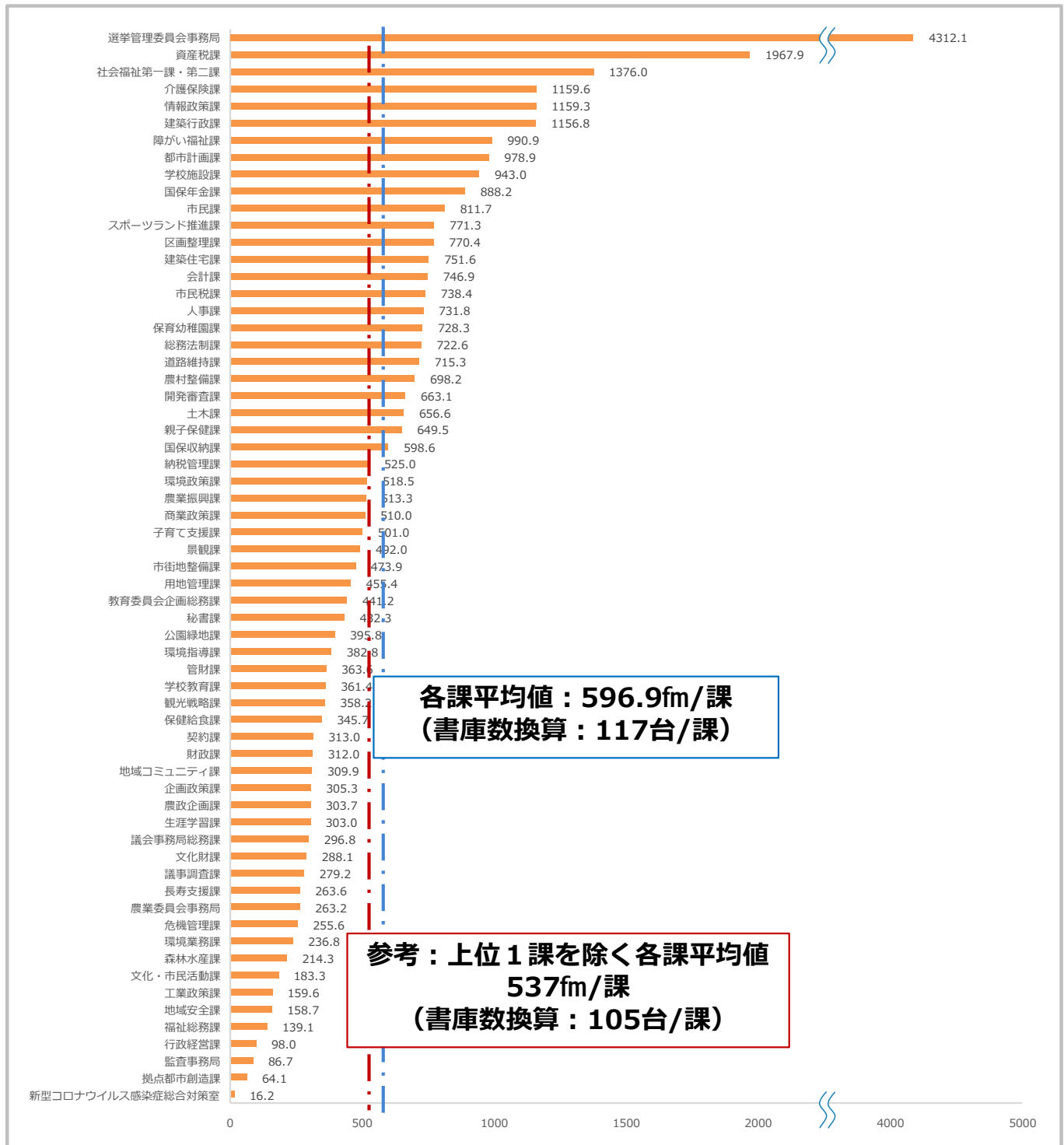
2. 課別の文書・物品量（総量）

【ポイント】

1. 保有量では、選挙管理委員会事務局が突出しており、全体保有量の約13%を占めている（保有量は、2位「資産税課」の約2倍）
2. 選挙管理委員会事務局の影響により、全体平均値に「上ぶれ」傾向が見られ、参考とした537fm/課の方が、2位以下の各課実態に近いと思われる

（表2）各課別の保有量

（単位：fm）



※書庫（幅90cm、奥行45cm、高さ210cm）1台 = 5.1fm（0.85fm/段×6段）

3. 職員一人当たりの文書・物品量（総量）

- 各課アンケート結果の合計値を、執務室内／執務室外に分けて一人当たりの文書量を整理（表3）
- 1人当たりの文書量を他自治体平均と比較整理（表4）

【ポイント】 ※数値は、小数点第二位以下を四捨五入して記載

1. 表4より、職員一人当たり文書総量は他自治体平均※よりもやや少ない。その反面、職員一人当たりの執務室外保管文書量は、他自治体平均よりも多い

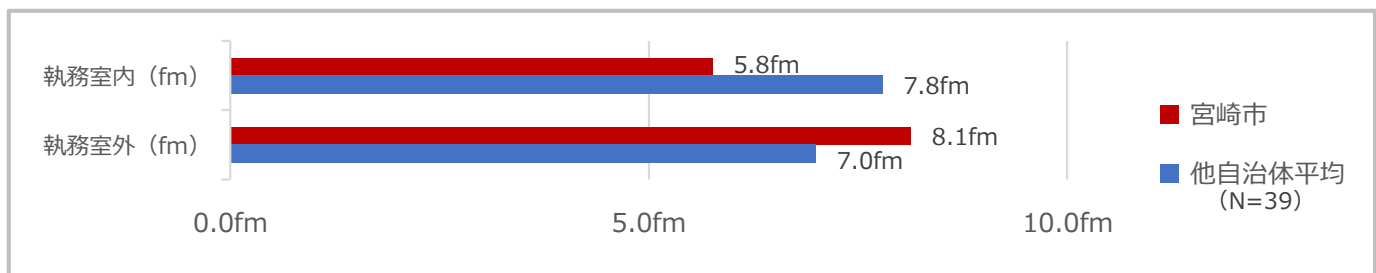
※ 他自治体（N=39）における、移転前の平均保有文書量の実績14.8fm/人（コクヨ調べ）

（表3）職員一人当たりの文書量，及び文書・物品量

	文書総量（fm）	職員1人当たりの文書量（fm/人）
執務室内	11,203.5	5.8
執務室外	15,807.6	8.1
合計	27,011.1	13.9

（執務室内の書庫数換算：1.1台/人）／（執務室外の書庫換算数：1.6台/人）
（表3）の執務室内・外の文書総量を書庫1台分の文書量（5.1fm）で割った数字

（表4）一人当たりの文書量：他自治体平均との比較



	執務室内（fm）	執務室外（fm）	合計（fm）
宮崎市	5.8	8.1	13.9
他自治体平均	7.8	7.0	14.8
平均との比較	74.4%	115.7%	93.9%

※ 他自治体平均は新庁舎計画におけるコクヨ調べの数値

（書庫数換算：2.7台/一人）

【参考資料】

山口県宇部市では、庁舎の建て替えを契機に、行政の様々な分野にAI等の革新技术を活用し、効果的・効率的な行政サービスを提供する市役所（デジタル市役所）を構築することとし、その取組を年次的・総合的に推進するために策定した「宇部市デジタル市役所推進基本計画」において、**2025年度までの紙文書量の電子化率・文書削減率を2015年度比で70%と見込んでいる。**

紙文書量の削減・電子化は、コスト削減や人的負担の軽減、スペースの有効活用、情報共有の迅速化、業務継続性の確保など、その効果は多岐にわたり、アクティブで多様なワークスタイルの実現など、働き方改革にもつながると考えている。

表 6-5 文書削減と電子化



2019.3 宇部市デジタル市役所推進基本計画
「地域活力あふれるスマート自治体に向けて」p.37

4. 文書・物品量の各課保有比率（総量）

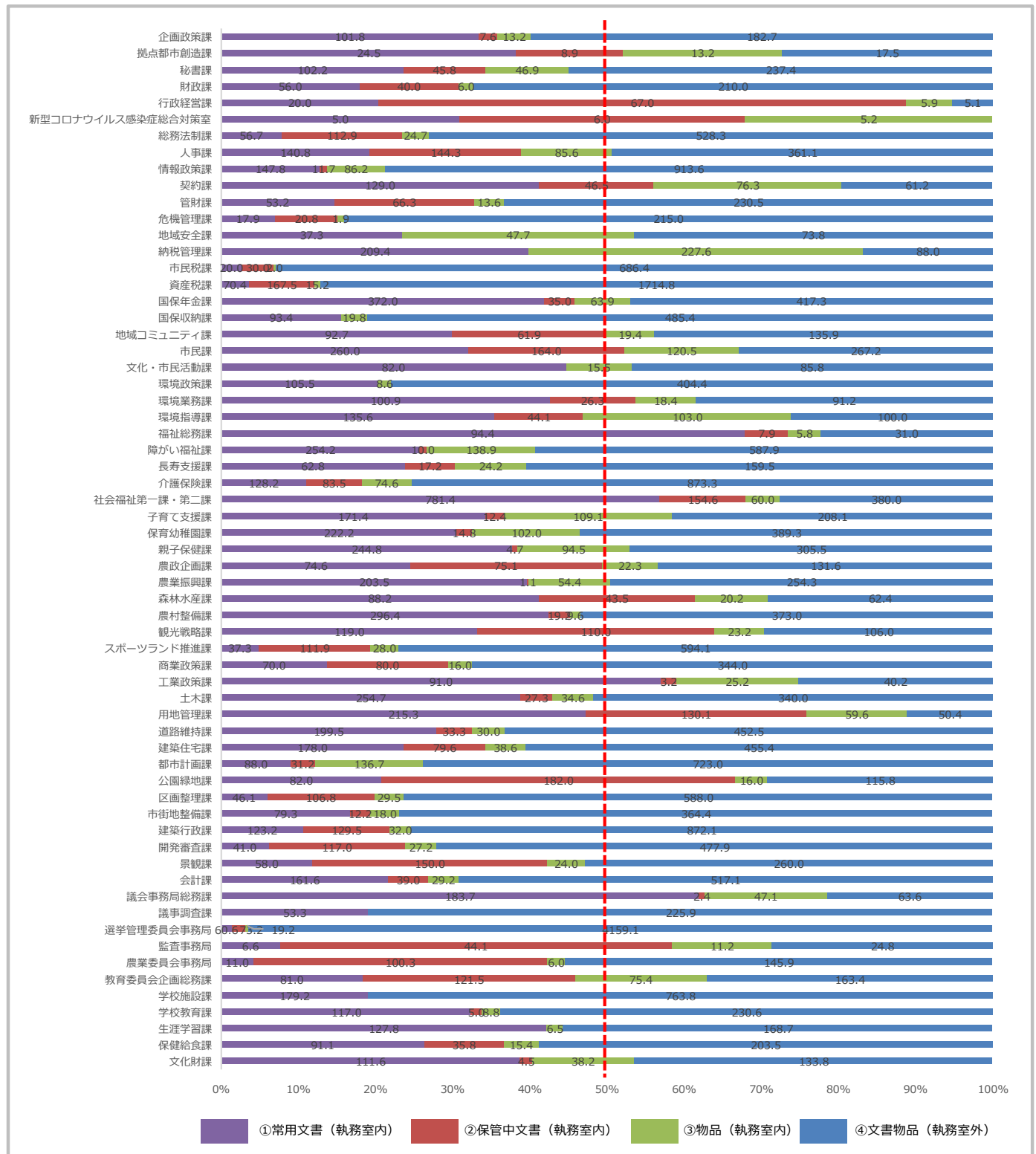
各課における、4つの文書・物品保管方法を割合別に整理（表5）

【ポイント】

1. 35課(全体の56%)にて、「文書物品の執務室外保管」の割合が50%を超えている
2. 特に、市民税課・選挙管理委員会事務局においては、9割以上が「文書物品の執務室外保管」となっている

（表5）課別の文書・物品量保有比率

（単位：％）



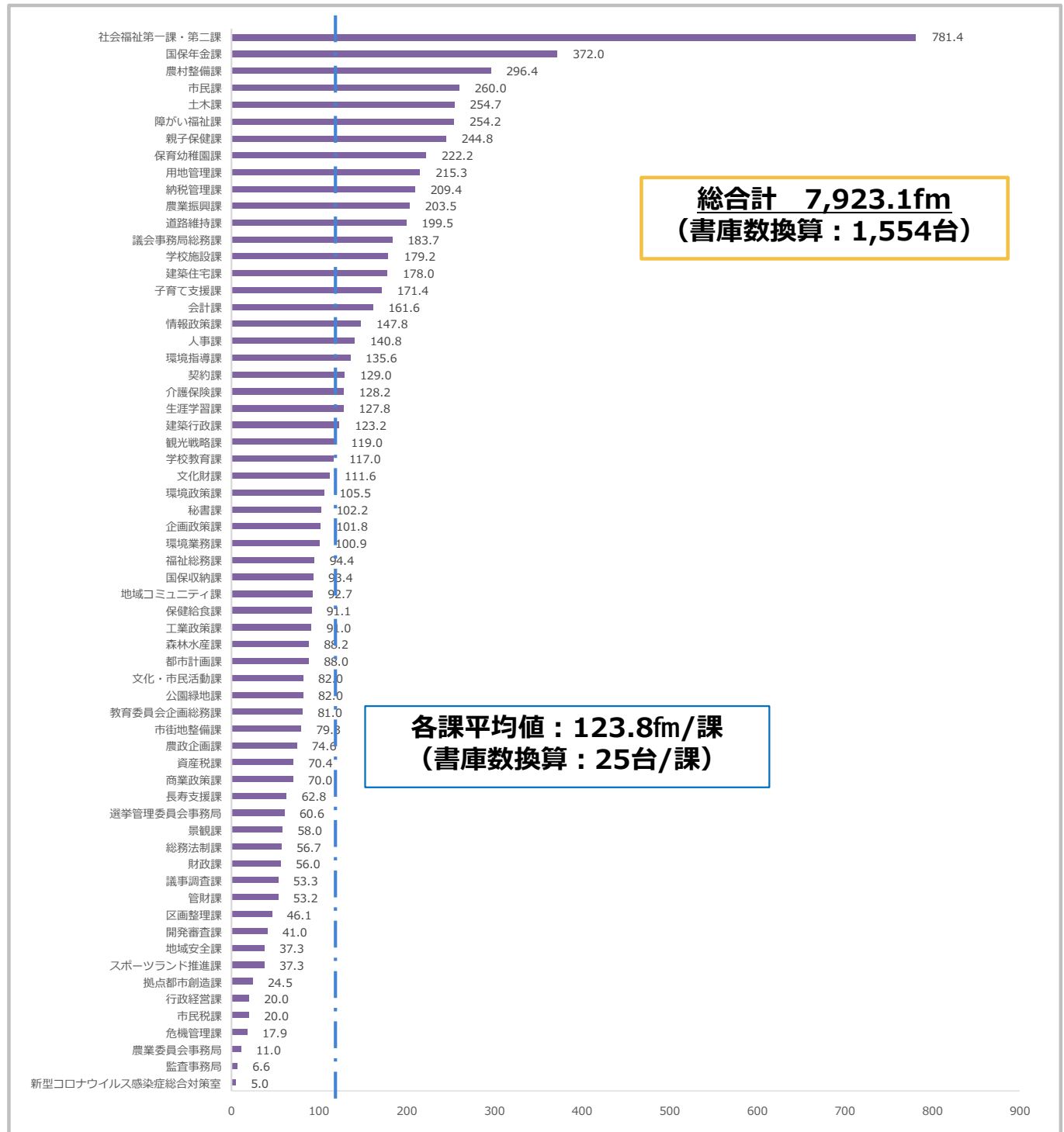
5. ①常用文書（執務室内）の課別保有量（総量）

【ポイント】

1. 執務室内に保有する常用文は7,923.1fm（4.1fm/人）
2. 保有量は、社会福祉第一課・二課が突出しており、常用文書総量の約10%を占めている

（表6）課別の常用文書（執務室内）保有量

（単位：fm）



※書庫（幅90cm、奥行45cm、高さ210cm）1台 = 5.1fm（0.85fm/段×6段）

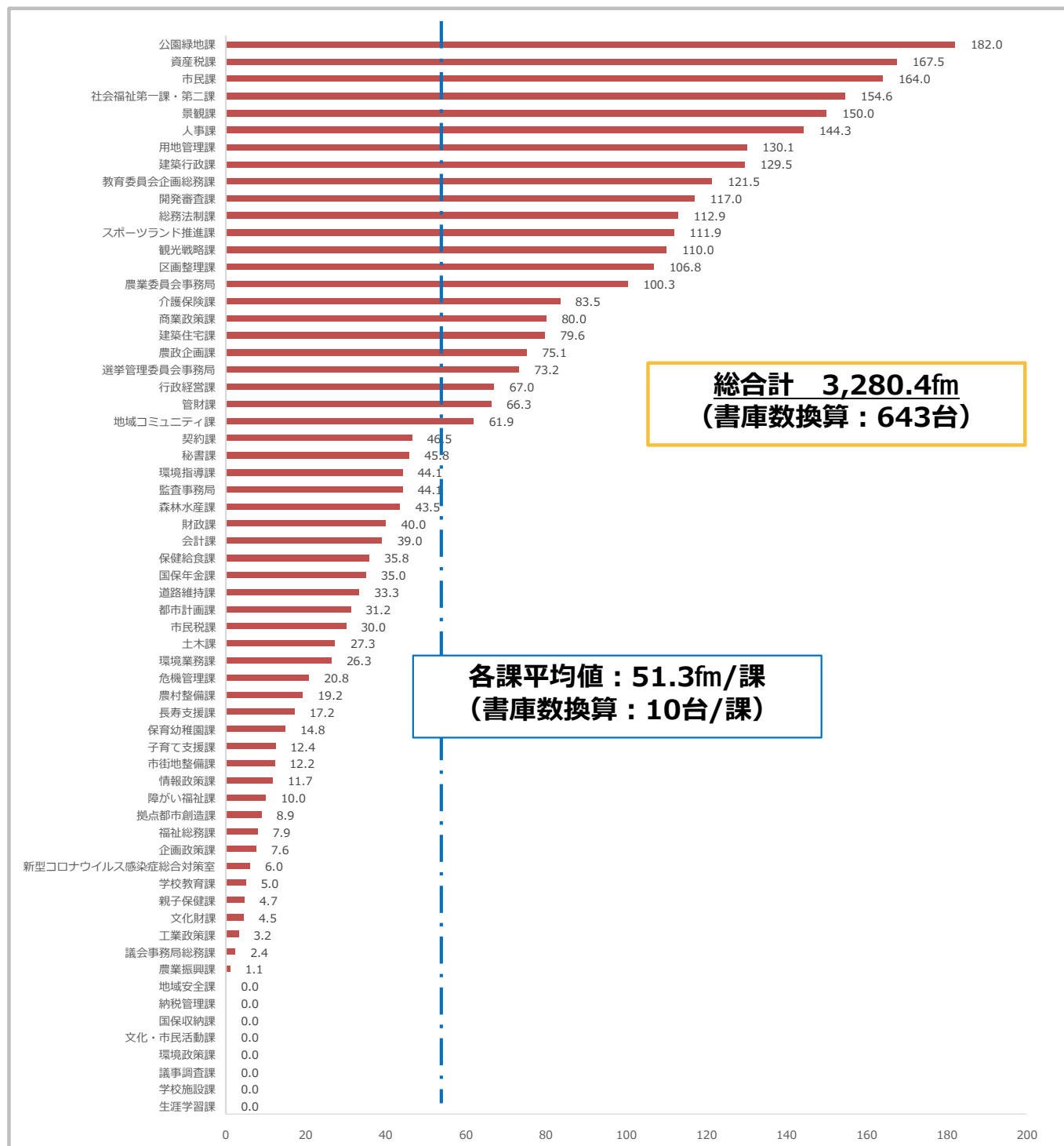
6. ②保管中文書(執務室内)の課別保有量 (総量)

【ポイント】

1. 執務室内に保有する保管中文書は3,280.4fm (1.7fm/人)

(表7) 課別の保管中文書(執務室内) 保有量

(単位: fm)



※書庫(幅90cm、奥行45cm、高さ210cm) 1台 = 5.1fm (0.85fm/段×6段)

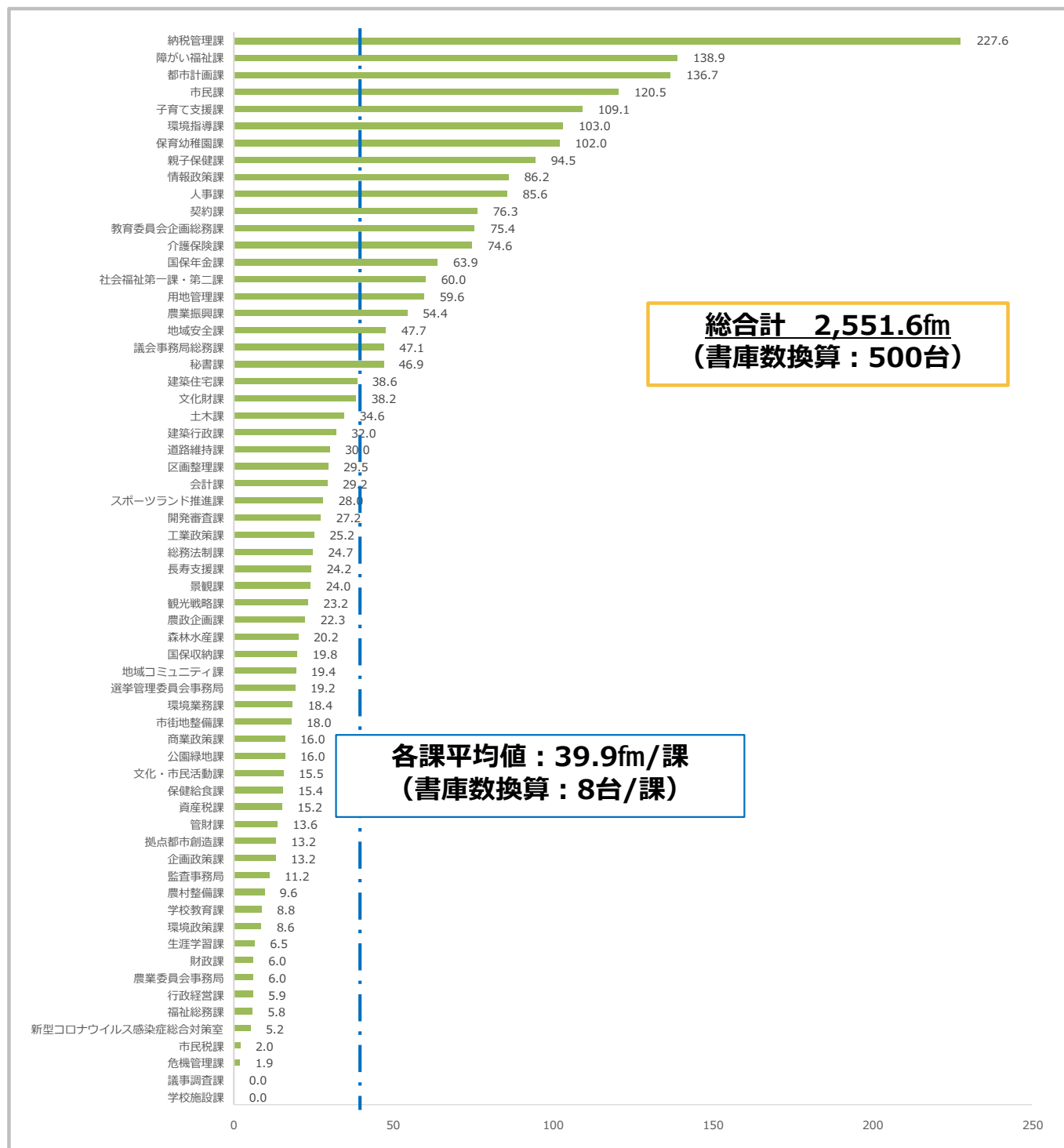
7. ③物品（執務室内）の課別保有量（総量）

【ポイント】

1. 執務室内に保有する物品は2,551.6fm（1.3fm/人）
2. 納税管理課のみ、平均の約6倍、物品を保有している

（表8）課別の物品（執務室内）保有量

（単位：fm）



※書庫（幅90cm、奥行45cm、高さ210cm）1台 = 5.1fm（0.85fm/段×6段）

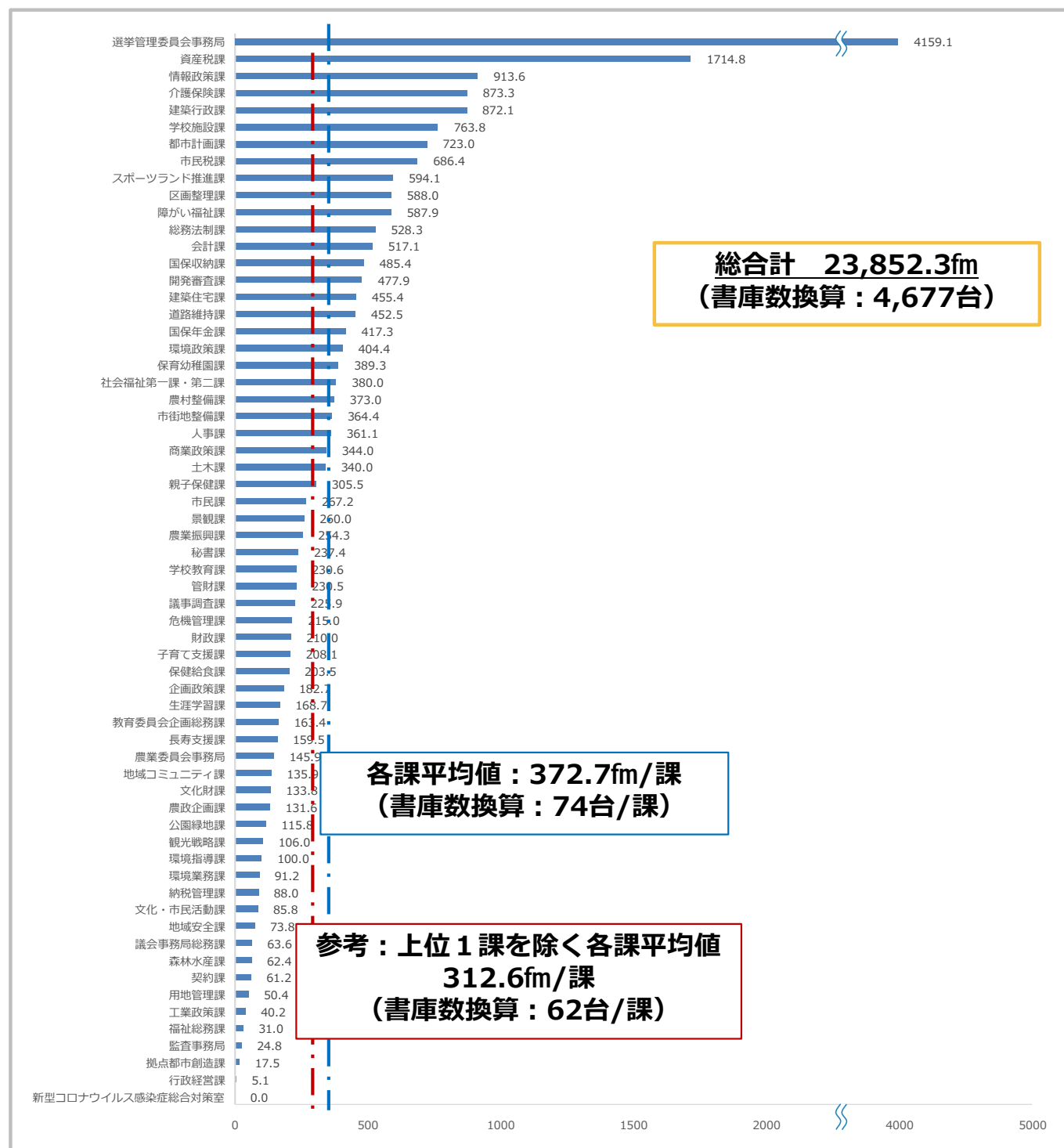
8. ④文書物品（執務室外）の課別保有量（総量）

【ポイント】

1. 執務室外に保有する文書物品は23,852.3fm（12.3fm/人）
2. 選挙管理委員会事務局の保有量が突出しており、全体の約20%を占める
3. 選挙管理委員会事務局の影響により、全体平均値に「上ぶれ」傾向が見られ、参考とした317.6fm/課の方が、2位以下の各課実態に近いと思われる

（表9）課別の文書物品（執務室外）保有量

（単位：fm）



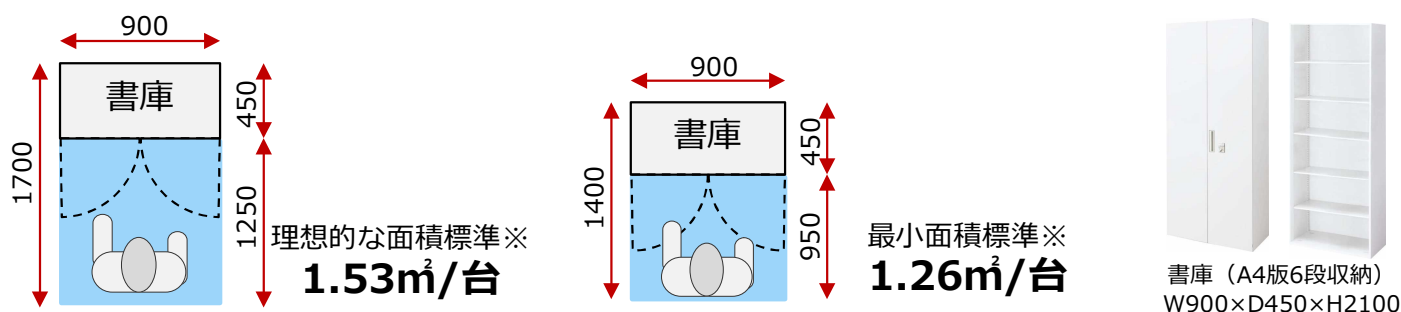
※書庫（幅90cm、奥行45cm、高さ210cm）1台 = 5.1fm（0.85fm/段×6段）

9. 文書物品保管に必要な床面積の想定（庁舎内のみ）

新庁舎における、文書物品専用保管室（書庫・倉庫等）の必要面積の算定に当たっては、表1の「**庁舎内のみ**」の値を用いて試算を行った（表10）

なお、表10の①～③にて示した「執務室内」に置かれている文書や物品の保管に要する面積は、執務室面積に含めて検討する事とし、ここでは執務室外保管スペース（＝書庫・倉庫）として必要な面積のみ想定を行う

書庫1台（＝5.1fm）当りの標準面積



※理想的な面積標準：書庫倉庫内で、台車等利用に支障が出ない通路幅（1.2m以上）を確保した場合

最小面積標準：倉庫書庫室内で台車を使用する上で、最低限必要な通路幅（0.9m以上）を確保した場合

（表10）必要面積の試算（「庁舎内のみ」の結果を用いて試算）

区分	総fm/1人当りfm	総書庫台数/ 1人当り台数	総床面積1 (理想的な面積標準)	総床面積2 (最小面積標準)
①常用文書（執務室内）	7,868.6/4.0	1,542.9/0.8	2,360.8㎡	1,944.2㎡
②保管中文書（執務室内）	3,226.8/1.7	632.7/0.3	966.7㎡	796.3㎡
③物品（執務室内）	2,499.2/1.3	490.0/0.3	749.8㎡	617.4㎡
④文書物品（執務室外）	10,673.1/5.5	2,092.8/1.1	3,202.9㎡	2,636.9㎡
合 計（①～④）	24,267.6/12.5	4,758.4/2.4	7,284.1㎡	5,993.8㎡
参考：他自治体平均	33,031※1/17.0	6,476.7/3.3	9,909.4㎡※2	8,160.6㎡※2

※1 他自治体（N=39）における、移転前の平均保有文書・物品総量実績（15～17fm/人：コクヨ調べ）の中央値16fm/人に、今回アンケート回答課所属の職員数（1,943人）を掛け合わせた数値を採用

※2 総書庫台数 × 面積標準（1.53㎡、又は1.26㎡）

【結論】

- 庁舎内の執務室外保管スペース（＝書庫・倉庫）用途として必要な想定面積

2,636.9㎡²～3,202.9㎡²