

宮崎市新庁舎建設基本構想 検討資料

若手プロジェクトチームの検討

(R4.11.11時点)

目次

1. 企画	2
（1）目的とスケジュール	3
（2）メンバー構成	4
（3）ワークショップ（個別PT）の概要	5
（4）個別PTの各回の開催スケジュール	11
（5）企画内容	12
2. 各回の主な実施内容	22
（1）各回の主な実施内容	23
3. 市長へのプレゼンテーション	25
（1）概要	26
（2）発表内容の概略	27
（3）主な質疑応答	30

1. 企画

(1) 目的とスケジュール

- 庁内PTの目的とスケジュールは以下のとおり。

目的

- 将来・未来視点の基本理念及び基本方針を踏まえて、機能計画を作成する想定である。
- 機能計画においては、既調査済みの事例調査結果に加え、市職員の意向聴取・巻き込みが必要となる。
- 庁内意向を反映させた**将来・未来視点の機能計画とする**ため、市若手職員から構成される機能別の庁内PTを立ち上げ、当該PTにおいて各機能の将来・未来視点のあるべき姿を議論し、機能計画に反映させることを目的とする。

スケジュール

- 以下のスケジュールで実施した。

回数	時期	イベント
第1回	4月14日	全PT共通の全体説明会 ⇒基本理念・基本方針を弊社よりご説明
第2回	4月26日	個別PT①
第3回	5月17日	個別PT②
第4回	5月31日	個別PT③
プレゼンサポート	—	JRIがPTメンバーのプレゼン資料作成等をサポート@WEB
総括	7月12日	総括（市長プレゼン）

(2) メンバー構成

- PTの構成は以下のとおり。6つの個別PTを設置する。
- 関係各課より、若手を選定いただいた。

PT	窓口	本庁舎と総合支所・地域センターの役割	働き方・DX
参加メンバー	<ul style="list-style-type: none"> • 市民課 • 国保年金課 • 市民税課 • 介護保険課 • 障がい福祉課 • 保育幼稚園課 • 情報政策課 	<ul style="list-style-type: none"> • 企画政策課 • 人事課 • 地域コミュニティ課 • (佐) 地域市民福祉課 • 赤江地域センター • 管財課 • 情報政策課 	<ul style="list-style-type: none"> • 市役所改革推進課 • 人事課 • 管財課 • 情報政策課 (DX推進室)
参加人数	7名	7名	4名

PT	交流・市民協働	防災	環境
参加メンバー	<ul style="list-style-type: none"> • 都市戦略課 • 文化・市民活動課 • 地域コミュニティ課 • 商業政策課 • 都市計画課 	<ul style="list-style-type: none"> • 危機管理課 • 土木課 • 都市計画課 • 市街地整備課 • 福祉総務課 	<ul style="list-style-type: none"> • 環境政策課 • 建築住宅課 • 建築行政課 • 公園緑地課
参加人数	5名	5名	4名

(3) ワークショップ（個別PT）の概要 窓口PT

- 窓口PTの概要は、以下のとおり。

個別PT①

- 挨拶・趣旨説明
- 自己紹介
- INPUT 1
先進自治体のサービス提供を学ぶ
- ワーク1
気になった事例について共有する

個別PT②

- 前回の振り返り・本日の趣旨説明
- INPUT2
民間企業の取り組みのサービス提供を学ぶ
- ワーク2-1
気になった事例について共有する
- ワーク2-2
窓口サービスの提供のあるべき姿を考える

個別PT③

- 前回の振り返り・本日の趣旨説明
- INPUT3
ユニバーサルな窓口の先進的事例を学ぶ
- ワーク3
将来の窓口空間の在り方を考える

■ キーワード

- ・来庁者数・対象者
- ・手続き・待合スペース
- ・相談（窓口・オンライン）
- ・案内機能
- ・働く側の目線

(3) ワークショップ（個別PT）の概要 本庁舎と総合支所・地域センターの役割PT

- 本庁舎と総合支所・地域センターの役割PTの概要は、以下のとおり。
- なお、本PTについては、役割PTと略して表記することとする。

個別PT①

- 挨拶・趣旨説明
- 自己紹介
- INPUT 1
分散型庁舎と集約型庁舎の事例を学ぶ
- INPUT 2
先進自治体のサービス提供を学ぶ
- ワーク1
支所等の課題は何か？を考える

個別PT②

- 前回の振り返り・本日の趣旨説明
- INPUT 2
支所等に関する先進的事例を学ぶ
- ワーク2-1
将来の支所等が果たすべき役割を考える
- ワーク2-2
支所等の有効利用の在り方を考える

■ キーワード

- ・出先のできるもの
- ・本庁とつないで相談
- ・オンライン化
- ・来庁せずスマホで
- ・業務の洗い出し
- ・本庁舎以外との業務円滑
- ・既存ストックの活用

(3) ワークショップ（各PT）の概要 働き方・DXPT

- 働き方・DX PTの概要は、以下のとおり。

個別PT①

- 挨拶・趣旨説明
- 自己紹介・事前作業の発表
- ワーク1-1
宮崎市職員の働き方の課題を考える
- INPUT 1
民間企業の働き方を学ぶ
- ワーク1-2
宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐を考える

個別PT②

- 前回の振り返り・本日の趣旨説明
- INPUT2
先進自治体の取り組みのご紹介
- ワーク2-1
先進事例を学ぶ
- ワーク2-2
先進事例の課題を考える

個別PT③

- 前回の振り返り・本日の趣旨説明
- INPUT 3
民間企業の先進的取り組みご紹介
- ワーク3-1
民間企業の先進的取り組みを学ぶ
- ワーク3-2
将来・未来の宮崎市役所での働き方を考える

■ キーワード

- ・行政のデジタル化
- ・テレワーク・フリーアドレス
- ・電子決裁
- ・職員配置の考え方
- ・サービス整理見通し
- ・会議機能

(3) ワークショップ（各PT）の概要 交流・市民協働PT

- 交流・市民協働PTの概要は、以下のとおり。

個別PT①

- 挨拶・趣旨説明
- 自己紹介・事前作業の発表
- INPUT1
交流・市民協働に関する潮流について
- ワーク1-1
交流・市民協働の方向性について考える
- ワーク1-2
各分野における交流・市民協働強化の取組について考える

個別PT②

- INPUT2
先進自治体の取り組みのご紹介
(ソフト面・ハード面)
- ワーク2-1
先進事例を学ぶ
- ワーク2-2
新庁舎整備において重視すべき事項について考える

個別PT③

- INPUT3
まちづくりに資する庁舎整備事例のご紹介（交通、中心市街地活性化、エリアマネジメント）
- ワーク3-1
庁舎整備と周辺まちづくりのあり方を考える
- ワーク3-2
交流・市民協働を実現する庁舎整備を考える

■ キーワード

- ・官民協働スペース
- ・展示・交流・発表スペース
- ・経済への影響
- ・庁舎周辺のまちづくり
- ・庁舎の有効活用
- ・外郭団体の取り扱い
- ・情報発信

(3) ワークショップ（各PT）の概要 環境PT

- 環境PTの概要は、以下のとおり。

個別PT①

- 挨拶・趣旨説明
- 自己紹介・事前作業の発表
- INPUT1
環境配慮に関する社会潮流、市の目標、庁舎整備に求められる事項について
- ワーク1
庁舎整備における環境配慮の方向性について考える

個別PT②

- INPUT2
先進事例のご紹介（環境配慮型庁舎、グリーンアーキテクチャ、省エネ／創エネ）
- ワーク2-1
先進事例を学ぶ
- ワーク2-2
新庁舎整備における環境配慮のあり方を考える

■ キーワード

- ・材料・構造
- ・省エネ・創エネ
- ・周辺環境への配慮
- ・電動自動車電気供給スペース

(3) ワークショップ（各PT）の概要 防災PT

- ・ 防災PTの概要は、以下のとおり。

個別PT①

- アイスブレイク
自己紹介、雑談
- INPUT 1
防災の方向性について
- ワーク1
災害時の庁舎の役割について考える

個別PT②

- INPUT 2
庁舎における防災の取り組み
(事例紹介)
- ワーク2
災害に強い庁舎をつくるために必要なことを考える（BCP計画と災害時対応）

■ キーワード

- ・ L2想定 of 構造
- ・ 1階の浸水可否
- ・ 本庁舎の災害時業務
- ・ 発災時の運用見直し
- ・ 公用車駐車場
- ・ 市民受入れ・避難所指定

(4) 個別PTの各回の開催スケジュール

個別PT① (4月26日)

全員協議会室

13時	<ul style="list-style-type: none"> 窓口PT # 1 働き方・DX PT # 1 交流・市民協働PT # 1
14時	
15時	
16時	<ul style="list-style-type: none"> 役割PT # 1 防災PT # 1 環境PT # 1
17時	

個別PT② (5月17日)

	第1会議室	第4会議室	第5会議室
9時			
10時	交流・市民協働PT # 2	役割PT # 2	防災PT # 2
11時			
12時			
13時		窓口PT # 2	
14時			
15時		働き方・DX PT # 2	
16時			
17時			

個別PT③ (5月31日)

	第1会議室	第4会議室	第5会議室
9時			
10時	交流・市民協働PT # 3		働き方・DX PT # 3
11時			
12時			
13時		窓口PT # 3	
14時			
15時		環境PT # 2	
16時			
17時			

(5) 企画内容（窓口PT）（1/2）

狙い

- 国（デジタル庁）は、デジタル社会の実現に向けた重点計画（2021年12月24日閣議決定）の中で、国民に対する行政サービスのデジタル化という施策を掲げ、行政手続きをスマートフォンで60秒で完結できるようにしたり、ワンストップで手続きを行うことができるようにしたりすることを目指している。
- 地方公共団体においても、窓口サービス（手続・相談）のオンライン化・DX化が推進されており、サービスの提供方法が変わりつつある。
- 将来の庁舎では、現在の先進事例よりもさらに数歩進んだ窓口サービスが求められる。
- 本PTでは、先行する自治体の事例に加え、最先端の民間の窓口も踏まえて、これからの窓口サービスの提供の仕方のあるべき姿を検討し、サービスの提供の変革によって、窓口という空間はどのように変わるのかを考察し、その結果を新庁舎の機能に反映させることを狙いとす。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	JRIよりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介	15分	メンバーより自己紹介。アイスブレイクとして、現状の窓口サービスの課題、改善点等を挙げていただく
INPUT 1 先進自治体のサービス提供を学ぶ	30分	<ul style="list-style-type: none"> 先進自治体の事例（来させない、書かせない、移動させない、待たせない等）をご提示し、窓口サービスの提供の仕方が変革されていることをお示しする 質疑応答
小休憩	5分	—
ワーク1 気になった事例について共有する	35分	<ul style="list-style-type: none"> 2班に分かれて、どのような事例が特に気になったか等を議論いただき、各班から全体に発表する それぞれの発表を基に、将来の市役所における窓口サービスの提供のあるべき姿について考え、意見をいただく
合計	90分	

初回のみ、
アイスブレイクのため、
2班に分かれます

ワーク1：気になった事例について共有する 班としての作業（15分）

1. 先進自治体事例の中で、気になった事例、ぜひとも導入したい事例（いいところ）を各メンバー3～5個考え、付箋に記載いただく
2. どのような事例が、なぜ気になったか、なぜ導入したいかを説明し、班内で意見を共有する
3. 気になった事例のポイント・宮崎市での導入可能性（ハードル等含む）について班で考え、班としての意見をまとめる
4. 各班から全体に発表する

各メンバーの作業（5分）

各班からの発表を基に、将来の市役所における窓口サービスの提供のあるべき姿について各自が意見を付箋に記載する（議論を発散させていく）

チームとしての作業（15分）

メンバー一人ひとりが、付箋を基に意見を発表し、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類し、全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

(5) 企画内容 (窓口PT) (2/2)

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する
INPUT2 民間企業の取り組みのサービス提供を学ぶ	15分	<ul style="list-style-type: none"> 銀行の窓口サービス、在宅で行うコールセンター業務に関する先進事例を取り上げる 質疑応答
ワーク2-1 気になった事例について共有する	15分	どのような事例が特に気になったか等を議論いただき、各メンバーから全体に発表する
ワーク2-2 窓口サービスの提供のあるべき姿を考える	40分	それぞれの発表を基に、将来の市役所における窓口サービスの提供のあるべき姿について考え、意見をとりまとめる

合計 75分

ワーク2-1：気になった事例について共有する

各メンバーの作業

民間企業の事例の中で、気になった事例、ぜひとも導入したい事例（いいところ）を各メンバー3～5個考え、付箋に記載いただく

チームとしての作業

1. どのような事例が、なぜ気になったか、なぜ導入したいのかを説明し、チーム内で意見を共有する
2. 気になった事例のポイント・宮崎市での導入可能性（ハードル等含む）についてチームで考え、チームとしての意見をまとめる

ワーク2-2：窓口サービスの提供のあるべき姿を考える

各メンバーの作業

ワーク1-1で整理した事例の導入可能性を踏まえつつ、2030年以降の未来志向で、窓口サービスの提供のあるべき姿を考え、付箋に意見を記載いただく

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

個別PT③の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 3 ユニバーサルな窓口の先進的事例を学ぶ	15分	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者、子ども連れなど、誰にとっても快適な窓口空間の最新事例を取り上げる 質疑応答
ワーク3 将来の窓口空間の在り方を考える（休憩含む）	60分	これまでのワークショップを振り返り、将来・未来のあるべき働き方を考える。
合計	80分	

ワーク3-2：将来の窓口空間の在り方を考える

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に用意した「枠」（資料）を埋めることを通じて、このワークショップを振り返る。

チームとしての作業

1. 各自、「枠」を埋めた資料に沿って、ワークショップの振り返りを発表いただく。
2. 発表を踏まえ、ファシリテーターが将来の窓口空間の在り方に関する論点を整理・抽出する。
3. 各論点についてメンバー間で議論いただく。

- ・ サービス提供は、どう変わるべきか
- ・ それによって空間はどう変わり得るか、変わるべきか
- ・ その変革のためには何をすべきか

(5) 企画内容（本庁舎と総合支所・地域センターの役割PT）（1/2）

狙い

- 国（デジタル庁）は、デジタル社会の実現に向けた重点計画（2021年12月24日閣議決定）の中で、国民に対する行政サービスのデジタル化という施策を掲げ、行政手続きをスマートフォンで60秒で完結できるようにしたり、マイナンバー制度の利活用により、必要な添付書類を減らし、行政の事務処理をスムーズすることで手続きの時間を短縮したりすることを目指している。
- 地方公共団体においても、窓口サービス（手続・相談）のオンライン化・DX化が推進されており、総合支所等におけるサービスの提供方法が変わりつつある。
- 以上を踏まえると、本庁舎、総合支所、地域センターに求められる役割を再定義する必要がある。そこで、先行する自治体の事例に加え、最先端の民間の窓口DXを踏まえ、新庁舎が竣工する未来における、本庁舎と総合支所・地域センターの役割を考察し、その結果を新庁舎の機能に反映させることを狙いとする。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	JRIよりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介	15分	メンバーより自己紹介。アイスブレイクとして、支所等にあると望ましい機能等を挙げていただく
INPUT 1 分散型庁舎と集約型 庁舎の事例を学ぶ	15分	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎の在り方として、分散型と集約型の事例をお示しする 質疑応答
INPUT 2 先進自治体のサービス 提供を学ぶ	20分	<ul style="list-style-type: none"> 先進自治体の事例（来させない、書かせない、待たせない等）をご提示し、窓口サービスの提供の仕方が変革されていることをお示しする 質疑応答
小休憩	5分	
ワーク1 支所等の課題は何か？ を考える	30分	<ul style="list-style-type: none"> 2班に分かれて、各種事例を踏まえつつ、現在の支所等における課題等を議論いただき、各班から全体に発表する
合計	90分	

初回のみ、
アイスブレイクのため、
2班に分かれます

ワーク1：気になった事例について共有する 班としての作業（15分）

- 現在の支所等における課題を各種事例を踏まえつつ、各メンバーで考え、付箋に記載いただく
- どのような課題があるかを各メンバーが付箋を基に説明し、班内で現状認識を共有し、班としての意見をまとめる（A1模造紙上で要素ごとに分類する）
- 各班から全体に発表する

チームとしての作業（15分）

各班からの発表を基に、全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

(5) 企画内容（本庁舎と総合支所・地域センターの役割PT）（2/2）

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 2 支所等に関する先進的事例を学ぶ	15分	<ul style="list-style-type: none"> 本庁と支所等をつなぐオンライン相談、銀行の支店等の最新事例を取り上げる 質疑応答
ワーク2-1 将来の支所等が果たすべき役割を考える	45分	これまでのワークショップを振り返り、将来・未来の、本庁舎、総合支所、地域センターのあるべき役割分担を考える。
小休憩	5分	
ワーク2-2 支所等の有効利用の在り方考える	20分	支所等のあるべき姿等を踏まえて、支所等や他の公共施設等の有効活用について考える
合計	90分	

ワーク2-1：将来の支所等が果たすべき役割を考える

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に用意した「枠」（資料）を埋めることを通じて、このワークショップを振り返る。

- 支所等のどんな業務がどう変わるか
- その変化によって、支所等の役割はどう変わり得るか
- 将来・未来を見据えると、支所の役割はどうあるべきか
- それによって、本庁舎はどのような影響を受けるか

チームとしての作業

- 各自、「枠」を埋めた資料に沿って、ワークショップの振り返りを発表いただく。
- 発表を踏まえ、ファシリテーターが将来の支所等の役割に関する論点を整理・抽出する。
- 各論点についてメンバー間で議論いただく。

ワーク2-2：支所等の有効利用の在り方考える

各メンバーの作業

将来の支所等の役割等を踏まえて、支所等がどのような空間になるべきか、もしくはどのような空間になり得るかを考え、付箋に記載いただく。

各メンバーの作業

将来の支所等の役割等を踏まえて、他の公共施設等が支所等の機能を担うかを考え、付箋に記載いただく。

チームとしての作業

メンバー一人ひとりが、付箋を基に意見を発表し、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類し、全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

チームとしての作業

メンバー一人ひとりが、付箋を基に意見を発表し、他の公共施設等の有効活用方法を検討し、その是非・課題等を整理する

例：本庁舎と支所等をオンラインでつなぐためのブースを設置する、支所等の付近に住んでいる職員のサテライトオフィスとする、住民協働の場として職員と住民がディスカッションする場とする

例：公民館や周遊バスが支所等の替わりとなる

(5) 企画内容（働き方・DX PT）（1/2）

狙い

- 他自治体ではコロナ禍、DXブームなどがきっかけとなり、自治体職員働き方が劇的に変わっている。
- 総務省が設置した「自治体戦略2040構想研究会」から半数の職員で自治体機能を維持する必要があるとの提言があったことに象徴されるとおり、新庁舎が竣工するころには、さらなる変革が求められる。
- 現在の働き方を振り返ったうえで、先行する自治体の事例に加え、最先端の民間の働き方・DXを踏まえ、新庁舎が竣工する未来における働き方・DXを考察し、その結果を新庁舎の機能に反映させることを狙いとする。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	JRIよりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介・事前作業の発表	15分	PTメンバーには、事前に自身の働き方（典型的な1日）を整理してもらい、各メンバーより、自己紹介とともに発表いただく。
ワーク1-1 宮崎市職員の働き方の課題を考える	20分～30分	事前課題の発表を踏まえ、宮崎市職員が抱える働き方における課題を議論いただく。
INPUT 1 民間企業の働き方を学ぶ	15分	民間企業の社員の働き方（複数）イメージをご提示し、様々な働き方があることをお示しする。
ワーク1-2 宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐を考える	20分～30分	民間企業の働き方等を参考にしつつ、宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐を議論いただく。
合計	75分～95分	

ワーク1-1：宮崎市職員の働き方の課題を考える

各メンバーの作業

各メンバーの事前作業結果の発表を踏まえ、宮崎市職員が抱える働き方における課題を、各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

- 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
- 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
- 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク1-2：宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐を考える

各メンバーの作業

民間企業の働き方や事前課題結果を参考にしつつ、宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐又は問題点・課題点を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

- 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
- 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
- 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

(5) 企画内容（働き方・DX PT）（2/2）

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分～10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT2 先進自治体の取り組みのご紹介	20分	ペーパーレス化、フリーアドレス化、リモートワークなど、働き方・DXに関する先進事例を取り上げる。
ワーク2-1 先進事例を学ぶ	20～30分	先進事例から「いいところ」を学ぶ
ワーク2-2 先進事例の課題を考える	20～30分	先進事例の「いいところ」を宮崎市において実現する場合の課題・ハードルを考察し、とりまとめる。
合計	65分～90分	

ワーク2-1：先進事例を学ぶ

各メンバーの作業

先進自治体事例の中で、ぜひとも活用したい、宮崎市でも導入したい、と考えたもの（「いいところ」）を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク2-2：働き方を考える

各メンバーの作業

ワーク2-1で整理した「いいところ」それぞれについて、宮崎市において実現する場合の課題を各メンバーで考える。考えた3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

個別PT③の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分～10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 3 民間企業の先進的取り組みご紹介	20分	プロジェクト型組織・ジョブ型雇用、副業解禁、裁量労働制など、民間企業における働き方の最新事例をご紹介
ワーク3-1 民間企業の先進的取り組みを学ぶ	20～30分	民間企業の先進的取り組みから「いいところ」を学ぶ
ワーク3-2 将来・未来の宮崎市役所での働き方を考える	30分～40分	これまでのワークショップを振り返り、将来・未来のあるべき働き方を考える。
合計	80分～100分	

合計 80分～100分

ワーク3-1：民間企業を学ぶ

各メンバーの作業

民間企業の先進的取り組みの中で、ぜひとも活用したい、宮崎市でも導入したい、と考えたもの（「いいところ」）を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク3-2：未来の宮崎市役所での働き方を考える

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に用意した「枠」（資料）を埋めることを通じて、このワークショップを振り返る。

チームとしての作業

1. 各自、「枠」を埋めた資料に沿って、ワークショップの振り返りを発表いただく。
2. 発表を踏まえ、ファシリテーターが将来・未来のあるべき働き方に関する論点を整理・抽出する。
3. 各論点についてメンバー間で議論いただく。

(5) 企画内容（交流・市民協働PT）（1/2）

狙い

- 近年の庁舎整備に関しては、単なる行政サービス拠点としての機能にとどまらず、交流や市民協働の仕組みや機能を導入している例も多い。
- また、今後DXの推進等により、「来なくてよい庁舎」がある程度実現することを想定すると、そのような環境下における行政職員と市民の接点の確保や、新たな交流・市民協働の創出に関して、市庁舎の果たすべき役割を整理しておく必要がある。
- さらに、市役所が中心市街地に立地することを踏まえ、中心市街地の活性化等への寄与のあり方についても検討することが求められる。
- 上記を踏まえ、交流・市民協働の現状・課題を整理し、先進的な自治体の取組内容等を参考にしながら、今後目指すべき方向性について検討したうえで、新庁舎の機能検討に反映させることを狙いとする。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	JRIよりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介・事前作業の発表	15分	PTメンバーは、事前に、現庁舎や現在の所管業務の遂行における、交流や市民協働の現状や課題について整理し、自己紹介とともに発表
INPUT 1 交流・市民協働に関する潮流、その必要性について	15分	交流や市民協働が求められる背景、近年の潮流や新庁舎整備との関係性についての情報をインプット
ワーク1-1 交流・市民協働の方向性について考える	20分～30分	より魅力的なまちづくりのために、どのような交流や市民協働が必要かについて議論
ワーク1-2 各分野における交流・市民協働強化の取組について考える	20分～30分	
合計	75分～95分	

ワーク1-1：交流・市民協働の方向性について考える

各メンバーの作業

事前作業の発表やインプットの内容をを踏まえ、今後10年程度の期間において、宮崎市としてどのような交流・市民協働が求められるかについて、アイデアを一人3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

- 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
- 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
- 全体的な傾向と留意すべき意見（特異な）をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク1-2：各分野における交流・市民協働強化の取組について考える

各メンバーの作業

上記方向性を踏まえながら、メンバーが所属する部署の業務や所管分野において、想定される具体的な取組について、アイデアを一人3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

- 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
- 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で分野ごとに分類する。
- 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

(5) 企画内容 (交流・市民協働PT) (2/2)

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分～10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT2 先進自治体の取り組みのご紹介	20分	庁舎整備を契機とした先進自治体の取組について紹介（ソフト面・ハード面における交流・市民協働およびまちづくりに資する取組）
ワーク2-1 先進事例を学ぶ	20～30分	先進事例から「いいところ」を学ぶ
ワーク2-2 新庁舎整備において重視すべき事項について考える	20～30分	宮崎市の庁舎整備事業において実現したい取組についてとりまとめる。
合計	65分～90分	

ワーク2：先進事例を学ぶ

各メンバーの作業

先進自治体事例の中で、ぜひとも活用したい、宮崎市でも導入したい、と考えたもの（「いいところ」）を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素（ソフト・ハード等）ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク2-2：新庁舎整備において重視すべき事項について考える

各メンバーの作業

ワーク2-1で整理した内容を踏まえ、市庁舎整備とあわせ実施すべき取組（ソフト）、導入すべき機能（ハード）について、それぞれ1～3位まで抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 実施すべき取組、導入すべき機能について、意見をメンバー間で議論・整理いただく

個別PT③の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分～10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 3 まちづくりに資する庁舎整備事例のご紹介	20分	交通、中心市街地活性化、エリアマネジメントに関する取組等、庁舎整備効果のしたまちづくりへの波及について事例を紹介
ワーク3-1 庁舎整備と周辺まちづくりのあり方を考える	20～30分	先進事例から「いいところ」を学ぶ
ワーク3-2 交流・市民協働を実現する庁舎整備を考える	30分～40分	これまでのワークショップを振り返り、新庁舎整備を契機とした交流・市民協働の推進についてあるべき姿を考える
合計	80分～100分	

ワーク3-1：交流・市民協働を実現する庁舎整備を考える

各メンバーの作業

自治体の先進的取り組みの中で、ぜひとも活用したい、宮崎市でも導入したい、と考えたもの（「いいところ」）を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき（特異な）意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク3-2：交流・市民協働を実現する庁舎整備を考える

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に用意した「枠」（資料）を埋めることを通じて、このワークショップを振り返る。

チームとしての作業

1. 各自、「枠」を埋めた資料に沿って、ワークショップの振り返りを発表いただく。
2. 発表を踏まえ、ファシリテーターが将来・未来のあるべき働き方に関する論点を整理・抽出する。
3. 各論点についてメンバー間で議論いただく。

(5) 企画内容 (防災PT)

狙い

- ・ 庁舎整備に関しては、庁舎を災害時の防災拠点施設として位置付け、災害時にハード・ソフトの両面で機能を発揮することが求められることが多い。
- ・ 防災拠点型の庁舎整備について、先進的な自治体の取組内容等を参考にしながら、新庁舎の機能検討に反映させることを狙いとする。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	JRIよりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介・事前作業の発表	15分	PTメンバーは、事前に、災害時の庁舎に求められる役割について整理し、自己紹介とともに発表
INPUT1 防災の方向性について	20分	防災に関する市の目標、庁舎整備に求められる事項について説明
ワーク1 災害時の庁舎の役割について考える。	30分	災害時の庁舎の役割や使われ方について考える。
合計	70分	

ワーク1：災害時の庁舎の役割について考える。

各メンバーの作業

事前作業、インプットを踏まえ、新しい庁舎に求められる災害時の役割や使われ方について、各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素(ソフト・ハード等)ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき(特異な)意見をメンバー間で議論・整理いただく

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 2 庁舎における防災の取り組み(事例紹介)	20分	庁舎における防災の取り組みの先進事例について紹介
ワーク2 災害に強い庁舎を作るために必要なことを考える。	40分	災害に強い庁舎を作るために必要な機能や条件について、ハード・ソフトの両面から考える。
合計	70分	

ワーク2：災害に強い庁舎を作るために必要なことを考える。

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に整理した「災害時の庁舎の役割」を実現するための機能や条件について、ソフト・ハードの両面から各メンバー2～4個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 役割と機能の対応関係に留意しつつ、新しい庁舎に必要な機能について、発表頂く。
2. 発表を踏まえ、ファシリテーターが災害時の庁舎の機能と役割に関する論点について、整理・抽出する。
3. 各論点についてメンバー間で議論いただく。

(5) 企画内容 (環境PT)

狙い

- ・ 庁舎整備に関しては、自治体の上位計画等を踏まえ、他の公共施設や民間施設のモデルとなるような環境配慮が期待されることが多い。
- ・ 環境配慮型の庁舎整備について、先進的な自治体の取組内容等を参考にしながら、新庁舎の機能検討に反映させることを狙いとする。

個別PT①の進め方

プログラム内容	時間	概要
挨拶・趣旨説明	5分	弊社よりご挨拶・PTの趣旨説明
自己紹介・事前作業の発表	15分	PTメンバーは、事前に、公共施設等の整備に求められる環境配慮について整理し、自己紹介とともに発表
INPUT1 環境配慮の方向性について	20分	環境配慮に関する社会潮流、市の目標、庁舎整備に求められる事項について説明
ワーク1 庁舎整備における環境配慮の方向性について考える	30～40分	庁舎整備において重視すべき事項について整理
合計	70分～90分	

ワーク1：庁舎整備における環境配慮の方向性について考える

各メンバーの作業

事前作業、インプットを踏まえ、庁舎を新たに整備する際に重視される環境配慮の取組について、各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素(ソフト・ハード等)ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき(特異な)意見をメンバー間で議論・整理いただく

個別PT②の進め方

プログラム内容	時間	概要
前回の振り返り・本日の趣旨説明	5分～10分	ファシリテーターより、前回の振り返りとこの回の趣旨をご説明する。
INPUT 2 先進事例のご紹介	20分	環境配慮型庁舎、グリーンアーキテクチャ、省エネ/創エネ等について事例を紹介
ワーク2-1 先進事例を学ぶ	20～30分	先進事例から「いいところ」を学ぶ
ワーク2-2 新庁舎整備において重視すべき事項について考える	20～30分	宮崎市の庁舎整備事業において実現したい取組についてとりまとめる。
合計	80分～100分	

ワーク2-1：先進事例を学ぶ

各メンバーの作業

先進自治体事例の中で、ぜひとも活用したい、宮崎市でも導入したい、と考えたもの(「いいところ」)を各メンバー3～5個考え、抽出いただく。
なお、抽出したものは付箋に記載いただく。

チームとしての作業

1. 各自、付箋を提示いただきつつ発表いただく。
2. 発表いただいた付箋を、ファシリテーターがA1模造紙上で要素ごとに分類する。
3. 全体的な傾向と留意すべき(特異な)意見をメンバー間で議論・整理いただく

ワーク2-2：新庁舎整備において重視すべき事項について考える

各メンバーの作業

ファシリテーターが事前に用意した「枠」(資料)を埋めることを通じて、このワークショップを振り返る。

チームとしての作業

1. 各自、「枠」を埋めた資料に沿って、ワークショップの振り返りを発表いただく。
2. 発表を踏まえ、ファシリテーターが将来・未来のあるべき働き方に関する論点を整理・抽出する。
3. 各論点についてメンバー間で議論いただく。

2. 各回の主な実施内容

(1) 各回の主な実施内容 (1/2)

- ・ 窓口PT、役割PT、働き方 DX PTの実施内容は次のとおり。

	窓口PT	役割PT	働き方 DX PT
1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 先進自治体の取組のご紹介 ・ 気になった事例について共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分散型庁舎と集約型庁舎の事例のご紹介 ・ 先進自治体の取組のご紹介 ・ 支所等の課題についての議論 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宮崎市職員の働き方の課題の議論 ・ 民間企業の働き方のご紹介 ・ 宮崎市職員としてのよさ・やりがい・働き甲斐の議論
2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 民間企業の取組のご紹介 ・ 気になった事例について共有 ・ 窓口サービスのあるべき姿の議論 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支所等に関する先進的事例のご紹介 ・ 将来の支所等が果たすべき役割の議論 ・ 支所等の有効利用の在り方の議論 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 先進自治体の取組のご紹介 ・ 気になった事例について共有 ・ 先進事例の課題の議論
3	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニバーサル窓口の取組のご紹介 ・ 窓口サービスのあるべき姿の議論 ・ 窓口空間の在り方等の議論 	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 民間企業の先進的取組ご紹介 ・ 将来・未来の宮崎市役所での働き方の議論

(1) 各回の主な実施内容 (2/2)

- 交流・市民協働PT、防災PT、環境PTの実施内容は次のとおり。

	交流・市民協働PT	防災PT	環境 PT
1	<ul style="list-style-type: none"> 交流・市民協働に関する潮流、その必要性の共有 交流・市民協働の方向性の議論 各分野における交流・市民協働強化の取組の議論 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎整備に求められる防災の方向性の共有 災害時の庁舎の役割の議論 	<ul style="list-style-type: none"> 環境配慮をめぐる状況／庁舎に求められる事項の共有 庁舎整備における環境配慮の方向性についての議論
2	<ul style="list-style-type: none"> 先進自治体の取組のご紹介 新庁舎整備において重視する事項の議論 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎における防災の取組事例のご紹介 気になった事例について共有 防災に関する庁舎のコンセプトの議論 	<ul style="list-style-type: none"> 先進自治体の取組のご紹介 気になった事例について共有 新庁舎整備における環境配慮のあり方の議論
3	<ul style="list-style-type: none"> まちづくり×公共施設の事例のご紹介 気になった事例について共有 新庁舎整備において重視する事項の議論 	-	-

3. 市長へのプレゼンテーション

(1) 概要

- 7月12日の14時から16時半において、各PTから市長等に対してプレゼンテーションを実施した。

開催概要

開催日時	7月12日（火）14時から16時半
場所	全員協議会議室
参加者	<ul style="list-style-type: none">市長、副市長、及び 総務部長各6PTのメンバー新庁舎準備室 4名 + 管財課長日本総合研究所 2名（web参加2名）
資料	<ul style="list-style-type: none">別添のとおり

次第

プレゼンテーションと質疑応答を各回15分ずつ実施した。

1. 窓口PT
2. 役割PT
3. 働き方・DX PT
(休憩)
4. 交流・市民協働PT
5. 防災PT
6. 環境PT

(2) 発表内容の概略 (1/3)

窓口PT

- 先進自治体のワンストップ窓口サービスや民間企業の手続き事前シミュレーションの事例等を学び、窓口は、「**親しみやすい三ツ星市役所**」というコンセプトで、以下の3要素から構成されるべきと整理した。
- **①DX等による利便性の高い行政サービス**（来なくていい、待たなくていい、待つのが苦にならない、書かなくていい、移動しなくていい）
- **②ユニバーサルの観点に配慮した快適に過ごせる環境**（的確に案内、みんなに優しい、居心地がよい）
- **③職員が働きやすい環境を整えることで、満足度の高い職員対応を実現**（働きやすい、職員の資質が高い、変化に対応できる）
- ①については、オンライン手続き・相談、セルフ手続き、事前予約制、ワンストップ窓口等によって実現する
- ②については、窓口ガイドシステム、分かりやすいサイン、多言語対応、緑豊かな空間等によって実現する
- ③については、ペーパーレス、タブレット端末の活用、キャッシュレス決済等によって実現する

役割PT

- 出先機関には、「書類の量が多い」、「専門知識のある職員が不足している」、「事務権限が限られているため、完結できない」「オンライン環境が整備されていない」といった課題が挙げられる。
- 先進自治体では、オンライン申請や、本庁と支所をオンラインでつなぐ相談サービス等が提供されており、民間企業（銀行の支店等）では、これまでの窓口空間の在り方が変わりつつあることを学んだ。
- 市の現状、先進事例、及び将来動向を踏まえると、**出先機関においても手続き等のDXを推進**するべき。DX化に伴い、**窓口サービスが縮小するため、その分、地域振興や災害対応等の機能を強化**するべき。地域団体等の連携を促進し、最も身近な立場として**課題解決のコーディネートを行う役割**を担うべき。
- これら出先機関がその機能を十分に発揮できるように、**本庁舎は、出先機関に権限を委譲するとともに、司令塔として、全市的な制度や仕組みを構築**し、市全体の課題解決に注力するべき。

(2) 発表内容の概略 (2/2)

働き方PT

- 宮崎市職員としての良さ・働きがいとして「みんなのために働ける」、「地域の魅力」、「安定・充実の生活」、「環境（のよさ）」が挙げられる。
- 一方で、「非効率な会議」、「労働力不足」、「デバイスの改善」、「ナレッジ共有ができていない」、「通勤時間の長さ」、「老朽化した庁舎」といった不満も存する。
- 先進自治体においては、働き方の選択肢が多いことを、民間企業の事例では、働き方自体にアイデアが多いことを学んだ。
- 市の現状及び先進事例を踏まえると、「**柔軟で選択肢のある働き方**」の実現が必要と整理。「柔軟」をキーワードに、場所、時間、設備、人について、具体的なアクションを整理した。
 - 場所については、**テレワーク、フリーアドレス、多様なスペース**が必要。
 - 時間については、**フレックス制導入、現場で作業完結**が必要。
 - 設備については、**デバイス、デスク、周辺設備の改善**が必要。
 - 人については、**宮崎市版ジョブ型雇用**が必要。

交流・ 市民協働PT

- 今後の環境変化に対応しつつ、交流・市民協働における課題（固定化・閉塞感等）を解決する新庁舎のあり方が求められる。
- ① **誰もが行きたくなる開かれた庁舎**として、これまでに庁舎に来なかった層もターゲットとしながら、情報発信等を通して、新たな交流、市民協働が生まれるようにすることが重要。
- また、② **周辺施設との一体整備・調和**の観点からは、周辺との連携により、規模はコンパクトにしながら、新たな交流拠点としての機能を生み出し、ウォーカブルなまちづくりへも貢献することが求められる。
- 具体的には、庁舎低層部における交流・市民協働機能（例：多目的スペース、市民活動スペース）の導入、公園機能と庁舎のシームレス化、民間機能の導入等を通して、「**新しい交流、市民協働が自然と生まれる庁舎**」を目指すことが考えられる。

(2) 発表内容の概略 (3/3)

防災PT

- 災害時において、庁舎は「災害時モード」として稼働する。
- 「災害モード」の庁舎は、「活動できる」、「守る」、「備蓄がある」といった「平常時モード」のときと異なるニーズを満たすことが必要になる。これらのニーズを満たす機能を整理した。
 - 「活動できる」については、庁舎接続型立体駐車場の活用、発電・蓄電機能の導入、広い活動・休憩スペースの確保が必要。
 - 「守る」については、使いやすい避難場所が必要。
 - 「備蓄がある」については、災害協定の締結による店舗等の整備が必要。
- これらの機能は「平常時モード」の庁舎においても、行政サービス等の向上につながるような内容である。

環境PT

- 「ゼロカーボンシティみやざき」の宣言を踏まえ、新庁舎は、カーボンニュートラルのモデル施設として整備することを目指す。
- 具体的には、①ZEB Ready (省エネ率50%) を採用、②太陽光の利用、③自己託送制度による余剰電力の活用により、再生可能エネルギー100%の庁舎とする。
- 一方、ZEB化を推進するためには、高性能機器の導入が必要となる。初期投資額のみで判断すると、これらの高性能機器の導入が難しいことから、ライフサイクルコストの見える化 (透明性・確実性)が重要となり、そのための施策を展開する必要性がある。
- カーボンニュートラルのモデル施設の整備及びライフサイクルコストの見える化を市庁舎で実現することにより、その他の公共施設や民間施設への波及を通して、カーボンニュートラル社会の礎の構築が期待される。

(3) 主な質疑応答 (1/3)

	質疑	応答
窓口 PT	手続き事前シミュレーション、セルフ手続きとは？	<ul style="list-style-type: none">● 来庁する前に、自身で対応可能な範囲で手続きを行うものや、来庁する前の手続きについての単純な問い合わせに対して案内するものをイメージしている。● 市民がタブレット端末等で自ら手続きすることで、書類が自動発行され、料金収納も行えるようになれば、職員の手間が減り、他の業務に時間を割くことができるようになる。
	オンライン手続き等がさらに推進された場合、来庁者数は、どのくらい減るのかと想定されるか？	<ul style="list-style-type: none">● 具体的な数値をPTでは議論していないが、子育て世代が利用する事項に関連してDXをすると、来庁者数は減るのではないかと。
役割 PT	支所等に残すべき機能は何か？	<ul style="list-style-type: none">● 主に、街づくり、交流と賑わいの創出、災害対応である。
	本庁舎と支所等の役割は、現状も提案どおりの内容を目指しているが、現状できていないとすると、なぜか？	<ul style="list-style-type: none">● 支所等から見ると、自身で決められないことが多い。本庁舎とのやりとりが発生し、本庁舎の仕組みの中で物事を決める必要がある。● 地域課題が多様化しているため、支所等に権限を付与してほしい。本庁舎が描く大きな枠組みの中で、地域が柔軟に運用ができる仕組みがあるとよい。
	本庁舎の面積の縮小が議論されており、サテライトオフィス機能を果たすことが支所等に期待されるが、現場レベルでそういったことができるのか、感触を教えてください	<ul style="list-style-type: none">● 若い職員にはニーズがあり、若い世代が突破口になるであろう。● 通勤時間が、コストになっており、それを削減できる。● 話は変わるが、職員の通勤時間が削減する分、地域への還元も可能になる。

(3) 主な質疑応答 (2/3)

	質疑	応答
働き方・DX PT	柔軟に働ける職員が役所としては重要であるが、そうでない職員もいる。そのような職員に対する対処は？	<ul style="list-style-type: none">● 詳細は検討していないが、個人が担う役割は大きくなると想定している。● ジョブ型雇用は手上げ、推薦方式とすることが前提である。これによって、よい良い成果が挙げられると考える。
	新庁舎を見据えて、どういった執務環境、働き方が考えられるか？	<ul style="list-style-type: none">● 具体の検討はしていないが、フリーアドレス化により、人が動きコミュニケーションが活性化すると考える。
	ペーパーレスの状況は？	<ul style="list-style-type: none">● 渋谷区はほぼ100%電子決裁だと聞く。● 電子決裁がキーになるであろう。● ペーパーレスの実現のためには、そもそもの業務量の分析が必要である。
市民交流・協働PT	アオーレ長岡は、多数の機能をまとめているが、この市役所はすべての課がここに入っているのか？	<ul style="list-style-type: none">● 本庁の組織の一部のみである。● その他組織は、市内に点在している。
	新庁舎整備により自然と交流が生まれるとあるが、事例では自然と生まれたのか？	<ul style="list-style-type: none">● 行政の仕掛けも必要だろうが、例えば、アオーレ長岡等では、民間がイベントを開催し、交流が生まれている。

(3) 主な質疑応答 (3/3)

	質疑	応答
防災 PT	庁舎と駐車場を一体的に整備することに関する課題はあるのか。	<ul style="list-style-type: none">敷地を有効活用する観点や、立体駐車場の整備コストはネックになるだろう。
	災害対策として、具体的にどのような再生可能エネルギーを使うことが多いのか。	<ul style="list-style-type: none">太陽光パネルやバイオマスを入れることが多い。停電時にも使えるようなシステムを予め準備しておく必要があるだろう。災害時対応のためには燃料を備蓄している施設も多い。中圧ガスを使うコージェネを入れるパターンもある。停電時に稼働できるような設備にするのが重要だろう。(JRI)
	本庁舎にほしい防災機能があれば教えてほしい。	<ul style="list-style-type: none">外部の応援部隊が使用できるスペースや、仮眠室におけるシャワー室である。
環境 PT	ZEB Readyを目指す際のコストは？	<ul style="list-style-type: none">何にどれくらいかかるかはわからないが、ZEB Ready実現のためには、昇降機、空調、照明等の5つの観点で考えることができる。
	自己託送の実現のための課題は何か？	<ul style="list-style-type: none">計画値同時同量を達成することが難しい。達成できないとペナルティ(※)が課される。 ※インバランス料金のこと。