

第4回 新庁舎整備基本計画検討分科会 次第

日時：令和7年12月1日(月)13:30～

場所：くまもと県民交流館パレア

第2会議室

1 開会

2 分科会長挨拶

3 議事

○審議に入る前の事前説明

- 1) 第4回分科会での審議 : 参考資料1

○審議事項

- 1) 第3回分科会での主な意見と対応 : 資料1
- 2) 森としての庁舎の基本理念 : 資料2
- 3) 執務環境 : 資料3
- セキュリティ : 資料4
- DX推進 : 資料5
- 可変性 : 資料6
- インクルーシブデザイン : 資料7
- 部署配置 : 資料8
- 4) 環境性能 : 資料9
- 長寿命化・ライフサイクルコスト : 資料10
- 5) 景観・デザイン : 資料11

4 閉会

第4回分科会では、「森としての庁舎」を整理の上、求められる性能・水準や部署配置を整理します。

資料1 第3回でのご意見への対応	・第3回でのご意見、対応	→ ご意見に対する対応について
▼		
資料2 森としての庁舎の基本理念	・森としての庁舎の基本理念	→ 基本理念の文言、森としての庁舎について
▼		
資料3 執務環境	・執務室、会議室等の考え方 ・レイアウトイメージ	→ 執務環境に関する考え方の報告
資料4 セキュリティ	・セキュリティゾーニングの考え方、区分	→ セキュリティ区分・配置の考え方について
資料5 DX推進	・DX推進の方針 ・将来技術への対応	→ 将来のDX技術への対応について
資料6 可変性	・柔軟性を考慮した整備手法	→ 可変性を検討する上で考慮すべき事項
資料7 インクルーシブデザイン	・インクルーシブデザインの導入方針、配慮事項	→ インクルーシブデザイン導入に向けた取組について
資料8 部署配置	・本庁及び中央区役所の部署配置の考え方	→ 中央区役所へ配置する部署(手続)について
▼		
資料9 環境性能	・目標とするZEBランク	→ 省エネの方針(ZEB等)、配慮すべき事項について
資料10 長寿命化・ライフサイクルコスト	・長寿命化の考え方、メンテナンス性保	→ 長寿命化を検討する上で考慮すべき事項について
▼		
資料11 景観・デザイン	・デザインの方向性	→ 景観・デザインの方向性、取組事項について

熊本市新庁舎整備基本計画 目次（案）

はじめに

第1章 これまでの検討

- 1-1 新庁舎整備の検討経緯
- 1-2 現庁舎の課題と整備の必要性（基本構想より）
- 1-3 新庁舎の目指すべき姿（基本構想より）
- 1-4 新庁舎の建設地の選定（基本構想より）

第2章 新庁舎のコンセプト

第3章 配置計画

- 3-1 敷地条件
- 3-2 動線計画
- 3-3 新庁舎の配置計画
- 3-4 新庁舎の構成

第4章 機能別整備方針

- 4-1 本庁舎機能
- 4-2 議会機能
- 4-3 中央区役所機能
- 4-4 交流・共創機能
- 4-5 駐車場・駐輪場機能

第5章 求められる性能・水準

- 5-1 防災・災害に対する性能
- 5-2 環境性能
- 5-3 景観・デザイン
- 5-4 インクルーシブデザイン
- 5-5 執務環境性能
- 5-6 セキュリティ
- 5-7 **DX推進 ※追加**
- 5-8 長寿命化・ライフサイクルコスト
- 5-9 可変性

第6章 新庁舎の規模

- 6-1 新庁舎に配置する組織
- 6-2 新庁舎の面積
- 6-3 施設イメージ

第7章 概算事業費、工事発注方式、事業スケジュール

- 7-1 概算事業費
- 7-2 工事発注方式
- 7-3 事業スケジュール

第8章 関連事業

- 8-1 関連事業

熊本市新庁舎整備基本計画 目次（案）

はじめに

第1章 これまでの検討

- 1-1 新庁舎整備の検討経緯
- 1-2 現庁舎の課題と整備の必要性（基本構想より）
- 1-3 新庁舎の目指すべき姿（基本構想より）
- 1-4 新庁舎の建設地の選定（基本構想より）

第2章 新庁舎のコンセプト

第3章 配置計画

- 3-1 敷地条件
- 3-2 動線計画
- 3-3 新庁舎の配置計画
- 3-4 新庁舎の構成

第4章 機能別整備方針

- 4-1 本庁機能 ※執務室については「執務環境性能」で整理
- 4-2 議会機能
- 4-3 中央区役所機能 ※執務室については「執務環境性能」で整理
- 4-4 交流・共創機能
- 4-5 駐車場・駐輪場機能

第5章 求められる性能・水準

- 5-1 防災・災害に対する性能
- 5-2 環境性能
- 5-3 景観・デザイン
- 5-4 インクルーシブデザイン
- 5-5 執務環境性能
- 5-6 セキュリティ
- 5-7 DX推進
- 5-8 長寿命化・ライフサイクルコスト
- 5-9 可変性

今回審議事項

第6章 新庁舎の規模

- 6-1 新庁舎に配置する組織
- 6-2 新庁舎の面積
- 6-3 施設イメージ

第7章 概算事業費、工事発注方式、事業スケジュール

- 7-1 概算事業費
- 7-2 工事発注方式
- 7-3 事業スケジュール

第8章 関連事業

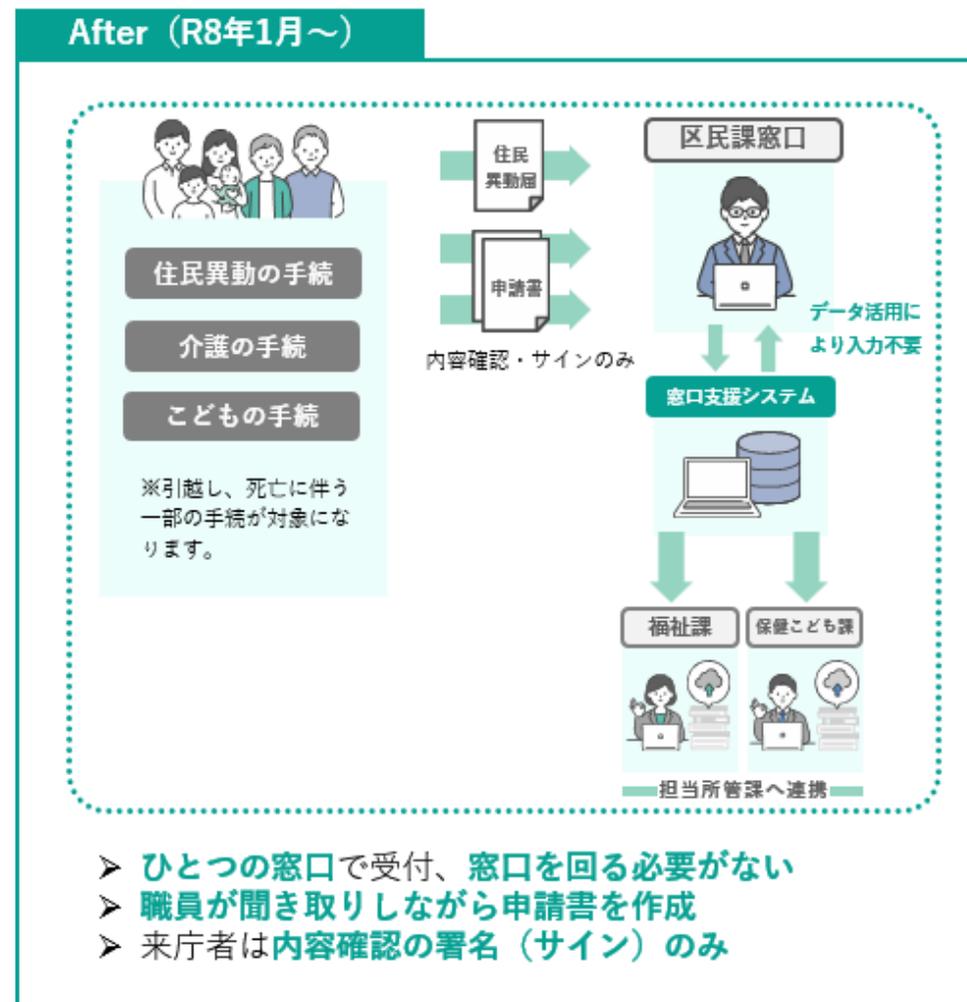
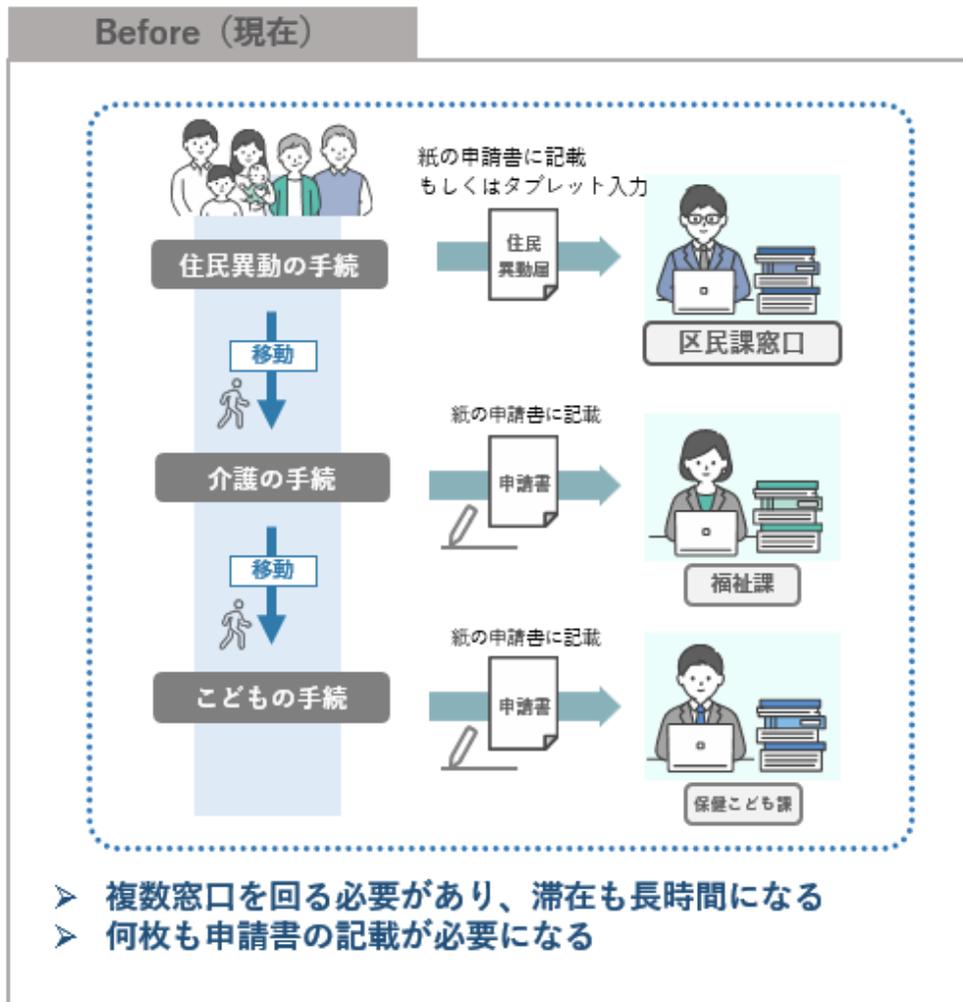
- 8-1 関連事業

審議項目	主な意見	対応
仮コンセプトを踏まえた庁舎のあり方	まずは「森としての庁舎」がどういうものが分解し、つなげていく必要がある。	今回あらためて整理を行います。
敷地計画	森というコンセプトを意識し、歩行者がいろんな方面から入れる動線とした方が良い。	ご意見を踏まえて基本設計で具体的な検討を行います。
各機能の配置	区対策部については、エレベーターが停止した場合も想定すると、中間層に配置した方がよい。	災害時の運用も踏まえて基本設計で具体的な検討を行います。イメージ図は中間階配置に修正します。
	公用車が水没しないよう災害時は立体駐車場に分散させるなどの対策も考えてもらいたい。	運用面での対応について今後検討を行います。
	中央区は、窓口を2階以上に配置するならば、行くべき場所が見通せるような工夫が必要。	ご意見を踏まえて基本設計で具体的な検討を行います。
	中央区役所1階に障がいがある方が手続きできるスペースを設置できないか。	今後、障がいのある方や子育て世代など、様々な方からご意見をいただきながら基本設計で検討を行います。
防災拠点施設	職員の家族の避難受入れを検討してはどうか。	ご意見については関係部局と共有を図ります
	閉庁時に災害があった場合に避難できるとよい。	運用も含めた具体的な検討を基本設計で行う際に、閉庁時間の対応についても整理を行います。
交流・共創機能	中層階における交流・共創スペースの配置については、建物の内側に押し込むだけでなく、時には外側にあっても良い。	ご意見を踏まえて基本設計で具体的な検討を行います。また、イメージ図は修正します。
窓口機能	窓口という言葉は役所側からの視点。市民にとっては、「迷わない窓口」ではなく「手続きに迷わない」という視点になる。それを実現するためにハード、ソフト両方で考えるべき。	基本計画では、新庁舎で目指す手続等のあり方と、その実現に必要な空間のあり方という構成で整理します。「窓口機能」は「手続き・相談機能」に改めます。
	中央区役所の全ての窓口サービスをワンストップにできないか。	(別添資料参照)

(1) 「ワンストップ窓口」とは

- 職員が来庁者と一緒に申請書を作成。来庁者は、申請内容の確認と署名のみで手続きが完了。
- ライフイベントに伴う国民健康保険や児童手当などの手続きが、区民課の窓口で一括して可能に。

▶市民、職員の双方での負担軽減を目指し、令和8年1月に5区役所において、引越しや死亡に伴う手続きについて導入予定



「ワンストップ窓口」に適している手続

- ライフイベントに伴って複数の関連手続が発生する手続
- 簡易で件数の多い手続
- 個別面談や詳細なヒアリングが必要ではない手続
- 専門知識や経験による個別判断が必要ではない手続



ライフイベントとして一連の手続きを1か所で完結することにより、市民が窓口をまわる負担を軽減。あわせて、専門性が低く、日常多く発生する手続を集約することにより、事務の効率化が図られる。



対応に専門知識が必要な手続、個別相談が伴う手続、プライバシーへの配慮が必要な方等の場合には、各課の個別窓口で丁寧に各人に寄り添った対応を行っていく。

ワンストップ対象手続

- ・令和8年1月：引越し・死亡に伴う手続&証明発行手続に導入
- ・令和9年度：婚姻・出生・離婚に伴う手続にも拡充予定

【将来的な窓口イメージ】



*これは区役所の将来的な窓口イメージであり、あるべき機能を整理したものです。
*この実現に向け、各区役所の面積や構造、レイアウト、職員の配置状況、利用ニーズに加え、整備計画などの実情を踏まえ、最適な窓口になるよう取り組みます。

(2)スペースのあり方

1. 基本的な方向性

・ワンストップ窓口の設置

引っ越しや死亡、出生、婚姻、離婚などライフイベントに伴う複数の手続きを、一か所でまとめて対応できる総合窓口を整備。

一方、高齢者や障がい者、子育て世帯など、支援が必要な方に対応できる福祉窓口を充実。

・業務区分の明確化

「受付・交付」業務と「相談」業務のエリアを分離。

相談スペースは関連部署で同一フロア共用を検討。

・待合スペースの機能強化

来庁者の特性に応じた機能を付加(例:キッズスペース、授乳室、車いす専用スペース)。

・バックヤードの効率化

フロントヤードと区分し、業務効率化のためグループアドレス化を推進。

・案内機能の強化

来庁者が迷わず目的の窓口に到達できるよう、案内スタッフの配置やサイン計画、動線を改善。

2. 今後の検討事項

・オンライン化・ワンストップ化の充実

デジタル手続きを進めるとともにワンストップ化のさらなる可能性を検討。

・将来的な柔軟性・拡張性の確保

社会情勢や市民ニーズの変化、デジタル技術の進展等を的確に捉え、区役所窓口の最適化を図る。

基本構想

防災

あらゆる災害に対応できる庁舎

行政サービス

市民が利用しやすく、質の高い行政サービスが提供できる庁舎

まちづくりの核

まちの賑わいに貢献し、まちづくりの核となる庁舎

プラットフォーム
開かれた市民との接点
みんなでつくる・参加
受け止める場

第2回分科会での整理

しなやかな対応

行政サービス、レジリエンス、災害対応、DX推進、可変性、利便性

循環

環境、回遊、サステナブル、にぎわい、歴史

包摂

防災、多文化共生、快適性
インクルーシブデザイン
多様な場所、文化的処方、

仮コンセプト

人とまちを まもり そだて つなぐ



森

としての庁舎

新庁舎の(仮)コンセプト

人とまちを まもり そだて つなぐ “森”としての 庁舎

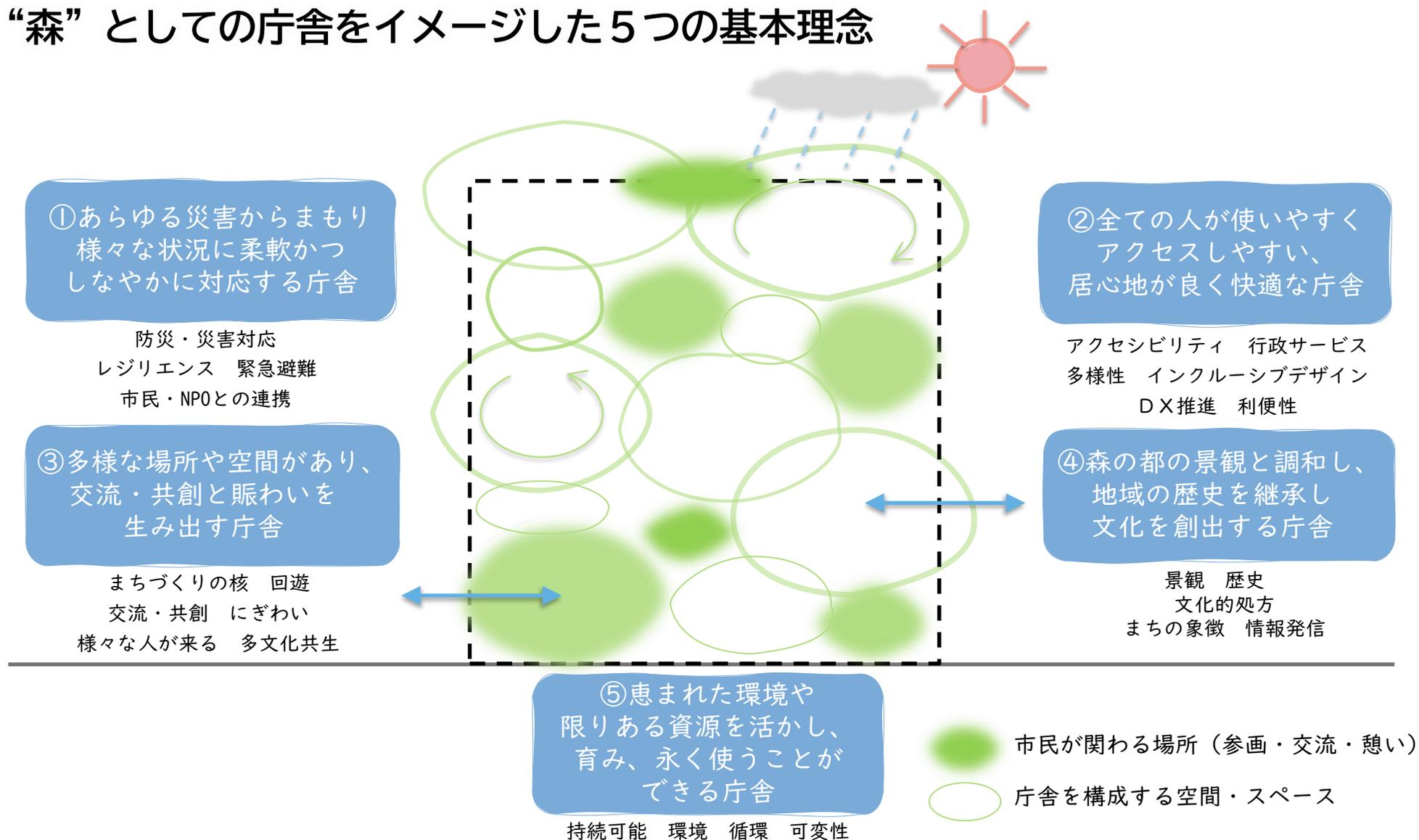
森には、多様なものを受け入れる包容力と安心感があり、
循環と共生による持続性や創造力が満ちています。

「森の都」である熊本市の新庁舎は、この森のように、人やまちを守り、
賑わいや文化を育み、次世代へとつなぐ「“森”としての庁舎」をめざします。



新庁舎の各機能の整理を行うにあたり
「“森”としての庁舎」をイメージした5つの基本理念を定める

“森”としての庁舎をイメージした5つの基本理念



あらゆる災害からまもり様々な状況に柔軟かつしなやかに対応する庁舎
全ての人を使いやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

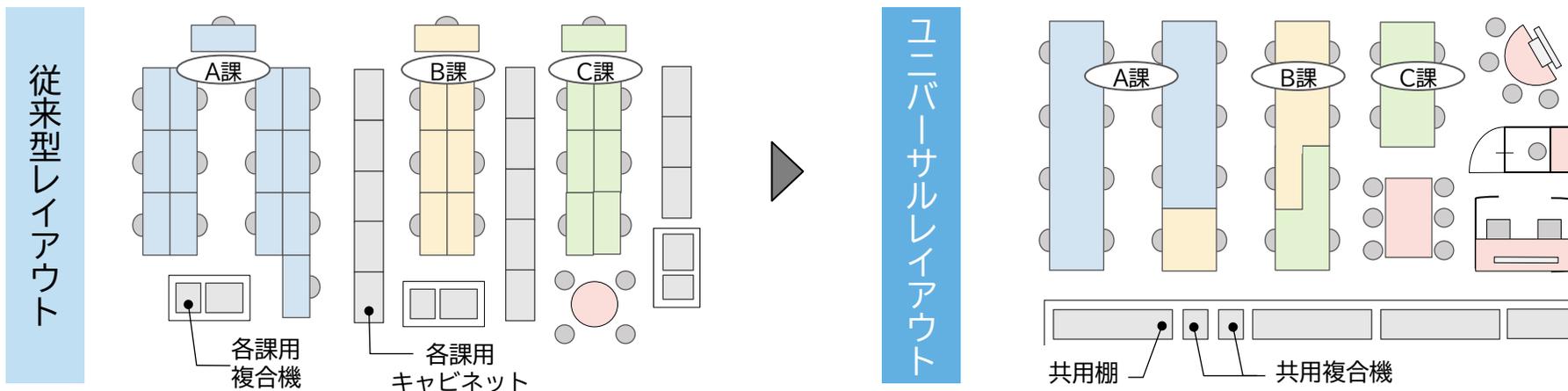
整備方針

- ・職員間コミュニケーションを活性化させ、個人・組織の能力を最大限引き出し、質の高い行政サービスが提供できる執務環境とします。
- ・行政ニーズの変化による組織改編等に柔軟に対応できる可変性のある執務室とします。
- ・平時にも災害時にも使えるフェーズフリーな会議室とします。
- ・文書及び物品の保管量を見直し、管理がしやすい書庫・倉庫を整備します。

(1) 執務室

○ レイアウト・座席

- ・行政ニーズの変化による組織改編や業務の拡大・縮小などに柔軟に対応できるユニバーサルレイアウトを前提としたオフィスレイアウトとします。
- ・部署単位のグループアドレスを基本とし、開放的で視認性の高いオープンフロアで、職員間のコミュニケーションを促進します。
- ・デスクサイズを統一し、レイアウトの変更を容易にします。



○ 打合せ・作業スペース

- ・複数人での共同作業ができるスペース、集中作業ができるソロワークスペース、相談・打合せができるスペース、周囲の音が気にならないWEB打合せスペース等、さまざまな形態のスペースを設け、効率よく働くことができる執務環境とします。

【打合せ・作業スペースのイメージ】



(長崎県庁:出典 イトーキHP)

○ 複合機・共用備品

- ・スペース及び経費削減のため、複合機や共用備品を集約配置し、設置台数や在庫数の効率化を図ります。
- ・集約配置することで、利用する職員間に偶発的な会話が生まれ、コミュニケーションの促進を促します。

【複合機・共用備品の集約のイメージ】



(長崎県庁:出典 イトーキHP)

○ キャビネット・ロッカー

- ・業務上頻繁に利用する公文書を保管するため、執務室内に耐震性に優れたキャビネットを設置します。
- ・引き出し付の机、袖机等は廃止し、パソコン等を収納するための個人ロッカーを設置します。

(2) 会議室

○ 運用・設備

- ・会議室は原則、全庁共用とします。
- ・効率的な運用のため、予約システムを導入します。
- ・WEB会議、ペーパーレスに対応するため、モニター等の設備を整えます。

○ 広さ・配置

- ・利用実態に基づき、様々な広さの会議室を必要な数整備します。
- ・整備数については、職員のみで行う少人数の会議は執務室内の打合せスペース等を活用することとし、個室で行う必要がある会議を対象を絞り算定を行います。
- ・一部の会議室は可動間仕切りとし、利用目的、利用人数に応じてフレキシブルに部屋の広さを変えられるようにします。
- ・全庁共用で効率的に利用するため、集約配置を基本とします。

【WEB会議可能な会議室のイメージ】



(イトーキ福岡オフィス：出典 イトーキ)

(3) 書庫・倉庫

○ 書庫

- ・文書量削減目標を50%と設定の上、ペーパーレスを推進し、面積の適正化を図ります。
- ・効率的な公文書管理のため、集約配置や共用化を行います。

○ 倉庫

- ・物品量削減目標を50%と設定し、面積の適正化を図ります。
- ・効率的な物品管理のため、集約配置や共用化を行います。

(4) 福利厚生施設

○ 更衣室

- ・職員数に応じたロッカー数を確保します。
- ・ロッカーサイズの適正化等により、更衣スペースの面積合理化を図ります。
- ・現場用のヘルメットや長靴など装備品の保管場所を確保します。

○ 休憩室

- ・昼休憩時に業務から離れ、落ち着いて食事をとることができるスペースを確保します。
- ・休憩時以外は、打合せスペースとして利用します。

(5) 市長関連室

- ・危機管理部門と近接配置し、災害時にスムーズに連携できるようにします。

(6) レイアウトイメージ

基準階の面積を2,500㎡程度と仮定した場合の諸室等を配置したレイアウトイメージ

※これはイメージであり、実際の配置とは異なります。

交流・共創スペース
来庁者と職員が打合せをするオープンなスペース

相談スペース
来庁者の相談・対応を行う個室

窓口スペース
来庁者の手続・対応を行うスペース

待合スペース
窓口を訪れた来庁者が待機するスペース

書庫・倉庫
保存文書または各部門で保有する物品を集約して保管するスペース

更衣室
作業服への着替え、衣服を収納するスペース



会議室
来庁者と職員、または職員同士の打合せを行う個室

収納スペース
日常的に利用する保管文書を収納するキャビネットを配置しているスペース

打合せ・作業スペース
職員同士の打合せや作業に利用するスペース

マグネットスペース
共用備品(文具等)や複合機などが集約されているスペース

個人ロッカースペース
個人の荷物を収納するスペース

共用部
廊下、エレベーター、トイレ、階段、設備スペースなど

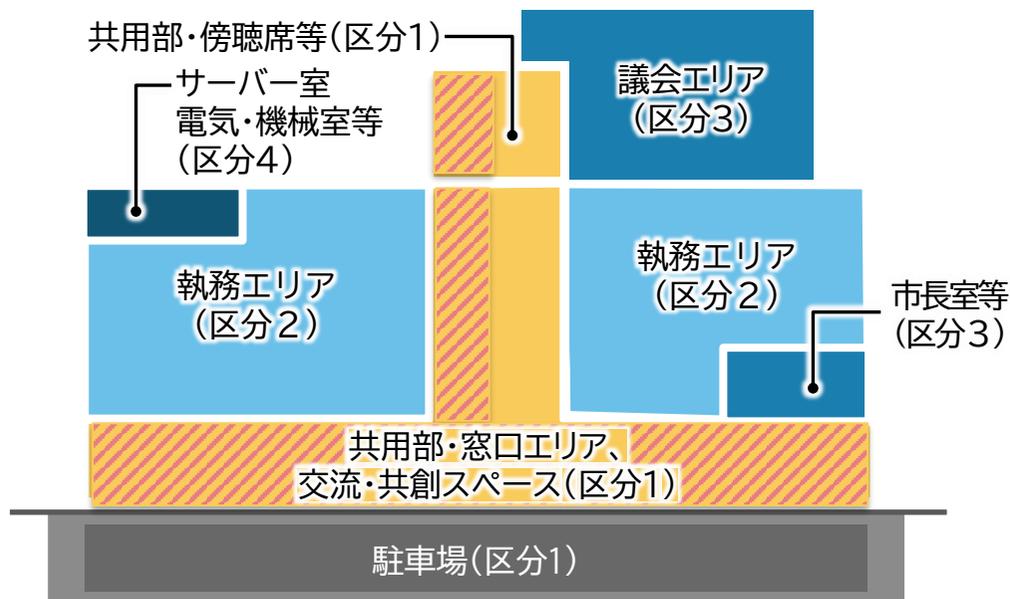
あらゆる災害からまもり様々な状況に柔軟かつしなやかに対応する庁舎
全ての人を使いやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

整備方針

- ・行政機能の安定的な運営のために、情報資産等の安全を確保し、市民サービスの信頼性と業務の継続性を維持できるエリア分けを行います。

(1) セキュリティゾーンの考え方

- ・セキュリティ区分を考慮して配置します。
- ・セキュリティエリア内外の入退室管理システムの導入を検討します。



：閉庁時に利用できるエリア(具体的な範囲は今後検討)

※この構成はイメージであり、実際の配置とは異なります。

(2) セキュリティ区分

- ・セキュリティ区分は以下のとおりとします。

区分	利用対象者	利用可能範囲	セキュリティ内容
4	管理者	サーバー室、電気・機械室等	関係者以外立入禁止(原則施錠)
3	議員 一部の職員	議会エリア 市長室等	議員・所属職員または許可を得た者のみ立入可
2	職員	執務エリア	職員のみ立入可
1	どなたでも	共用部・窓口エリア 交流・共創スペース 駐車場	市民を含めた全ての者が立入可

全ての人が使いやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

整備方針

- ・DXの推進を前提とし、多様化する行政ニーズと効率的な業務運営を支える庁舎を目指します。
- ・将来的に導入が予想されるICT等を活用した技術への対応も視野に入れた庁舎を目指します。

※ DX (digital transformation) : デジタル技術の活用による新たな商品・サービスの提供、新たなビジネスモデルの開発を通して、社会制度や組織文化なども変革していくような取組を指す概念のこと。

(1) DXの推進

- ・「くまもとDXアクションプラン」を踏まえ、業務効率化と行政サービスの向上に寄与する庁舎を目指します。
- ・行政サービスの向上と業務効率化が両立できるデジタル技術を導入します。
- ・情報セキュリティを維持しつつ、職員が場所を問わず効率的に業務を行うことができる情報ネットワーク基盤を構築します。
- ・あらゆる災害に対応できる庁舎を目指し、回線の冗長化などによるシステム強靱化を図ります。

(2) 将来への対応

- ・将来的に導入が想定されるICTやAIを活用した技術(AIカメラ、案内・警備・清掃などを担うロボット等)に対し、設計段階から導入を前提とした計画(配管敷設、電源設置等)とします。
- ・基本計画策定段階で具体的な導入の想定が難しい技術についても、設計段階・施工段階で将来的な導入に向けて継続して検討を進めます。

	住民サービスの向上	職員の生産性向上	セキュリティ対策
導入済の技術 <small>※必要に応じて拡充を検討</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンストップサービス導入 ・書かない窓口導入 ・オンライン申請導入 ・キャッシュレス導入 ・混雑状況配信 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの環境整備 ・ペーパーレス化の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・端末の静脈認証導入
将来的に導入が想定される技術	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者予約サービスの提供 ・AI受付サービスの導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室の予約システム導入 ・空調、照明の自動制御導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯対策用AIカメラの導入 ・サービスロボットの導入 ・入退出管理システムの導入

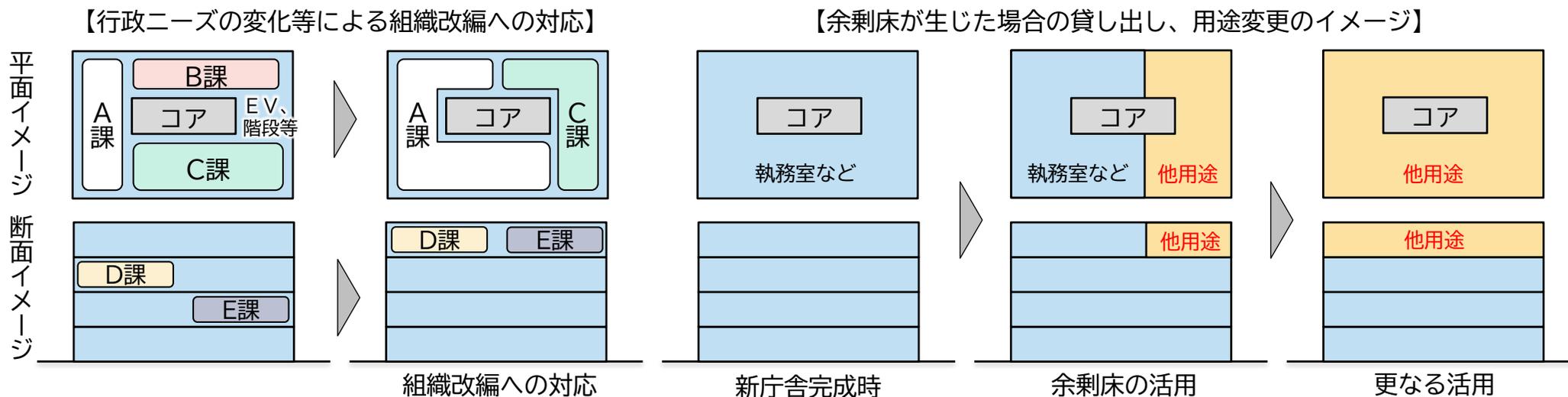
恵まれた環境や限りある資源を活かし、育み、永く使うことができる庁舎

整備方針

- ・ 将来の市民ニーズの変化や組織改編等に対応できる、可変性の高い庁舎とします。

(1) 可変性を持たせた整備手法

- ・ 将来の市民ニーズの変化や組織改編に対応したレイアウト変更を容易にするため、構造躯体（スケルトン）と間仕切りや設備（インフィル）を分けて施工するスケルトン・インフィルを採用します。
- ・ ユニバーサルレイアウトを前提としたオフィスレイアウトとすることで、行政ニーズの変化による組織改編や業務の拡大・縮小などに柔軟に対応します。
- ・ レイアウト変更を想定したエリア単位で制御可能な電気・空調設備を整備をします。
- ・ 職員数や来庁者の減少に伴い余剰床が生じた場合を想定し、交流・共創スペースへの転用、部分的な貸し出し、その他の用途への変更などに対応できる汎用性の高い計画とします。



全ての人がいやすしくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

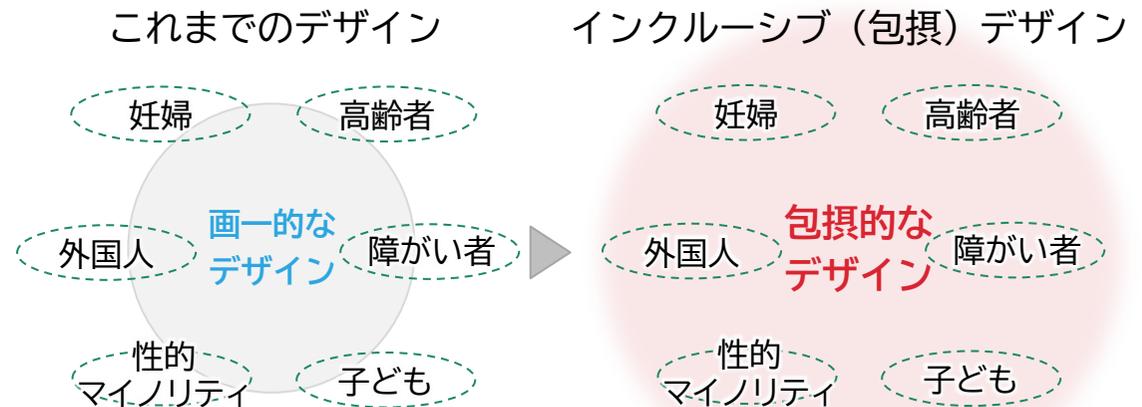
整備方針

- ・年齢・性別・障がいの有無・国籍を問わず、多様な視点を踏まえ、誰もが安心・公平に利用できる空間を目指し、設計初期段階から段階的に多様な利用者の意見を取り入れるためのインクルーシブデザインの手法を導入します。

(1) インクルーシブデザインの導入

【インクルーシブ（包摂）デザイン】

従来の設計プロセスでは考慮されにくかった障がい者、高齢者、子ども、外国人など多様な当事者の視点やニーズを積極的に取り入れ、誰もが公平に利用できる空間を創出する設計手法を指します。



新庁舎の整備にあたっては、段階的に多様な利用者の意見を取り入れていきます

基本計画

- ・現庁舎での使い勝手等について意見聴取

基本設計

- ・設計初期段階で動線や平面構成等についての意見聴取

実施設計

- ・細部も含めた具体的な使い勝手等についての意見聴取

施工

- ・モックアップによる細部の確認、意見聴取

運用

- ・運用段階での意見聴取、振り返り

(2) 誰もが安心して快適に利用できる空間の整備

- ・トイレは、車椅子利用者やオストメイト利用者、子育て世代等の意見を聞き、誰もが安心して利用できるよう整備します。
また、想定される利用者数に基づき、十分な数のトイレを整備します。
- ・授乳室やキッズスペースは、子育て世代等の意見を聞き、ドア幅やベビーベッドの高さなど使いやすさに配慮して整備します。
- ・カウンターや記載台は、車椅子利用者や子育て世代等の意見を聞き、高さ等に配慮して整備します。



窓口に隣接したキッズスペース
(守山市役所)

(3) 誰もが安全で円滑に通行できる移動空間の整備

- ・案内サインは、色覚多様性の方や外国人等の意見を聞き、色彩やピクトグラムなどを組み合わせ、直感的でわかりやすいデザインとします。
- ・点字ブロックや音声誘導装置は、視覚障がい者等の意見聞き、安全性を十分に考慮して整備します。



明度差のある投影サイン
(伊丹市役所)

【意見を踏まえて
対応した本市事例】



赤色が見にくいとの意見を元に
非常ボタンの色を緑色に変更
(熊本城ホール)



施工段階での意見を元に
肘が当たらないよう手摺位置を調整
(熊本城ホール)



要望により小便器の上部に手摺を設置
(東区役所)

あらゆる災害からまもり様々な状況に柔軟かつしなやかに対応する庁舎・全ての人が使いやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

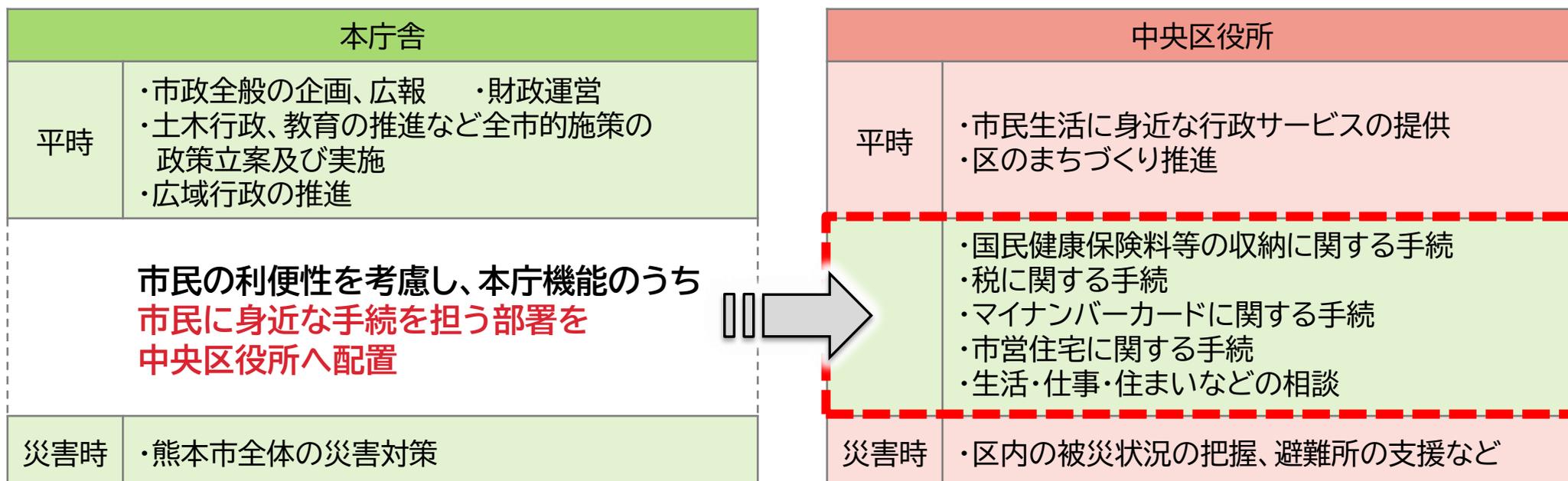
整備方針

- ・本庁舎と中央区役所を分棟することに伴い、市民の利便性が低下しないよう、市民に身近な手続を担う部署を中央区役所へ集約して配置します。

(1) 部署配置の考え方

- ・本庁機能のうち、市民に身近な手続を担う部署を中央区役所へ集約して配置することで、来庁者が1つの用件で本庁舎と中央区役所を行き来しなくても済むようにします。
- ・オンライン申請の推進など「行かない窓口」の取組を推進します。

(2) 具体的な配置（手続内容）



恵まれた環境や限りある資源を活かし、育み、永く使うことができる庁舎

整備方針

- ・環境に配慮した庁舎を実現するため、ZEB※ Ready以上の認証取得を目指します。
- ・自然エネルギーを活用し、脱炭素社会の実現に寄与する庁舎を整備します。
- ・建物のライフサイクル全体を通じてCO2排出量の最小化を目指します。

※ ZEB (Net Zero Energy Building) : 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旨とした建物のこと。

(1) 目標とするZEBランク

- 国施設**
- ・新築建築物は原則ZEB Oriented相当 (省エネ：事務所40%) 以上
 - ・2030年度までに新築建築物の平均でZEB Ready相当 (同50%)

- 国政策**
- ・2030年までに、新築の建築物 (民間等も含む) はZEB基準の水準の省エネ性能 (事務所：40%以上) を確保

- 市方針**
- 「熊本市役所脱炭素化イニシアティブプラン」
- ・ZEB等の導入検討
 - ・太陽光発電設備の最大限の導入、再生可能エネルギーの導入推進

【新庁舎の省エネ・創エネ目標】

省エネ

基準一次エネルギー消費量から
50%以上の削減を図る

創エネ

太陽光発電設備を導入する
その他の再生可能エネルギー設備
も導入に向けて検討を進める
※具体的な容量等は、設計段階で屋上の
利活用等を検討する中で整理予定

ZEBランク	基準一次エネルギー削減率		
	省エネ	創エネ	省エネ+創エネ
ZEB	50%以上	50%以上	100%以上
Nearly ZEB		25%以上	75%以上
ZEB Ready		—	50%以上
ZEB Oriented	40%以上	—	60%以上

【目標とするZEBランク】

ZEB Ready以上とする

※創エネの導入状況によって、
更なるランク向上も検討する

(2) 自然エネルギーを活かした庁舎

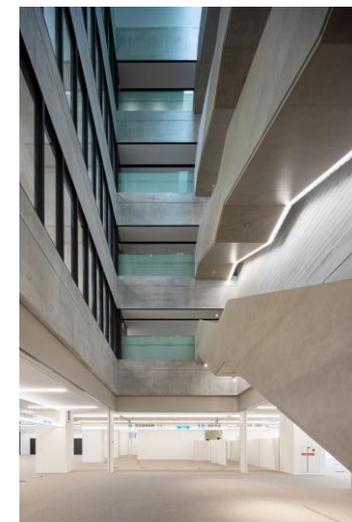
- ・ 自然エネルギー（太陽光・通風・採光など）を活用し、庁舎のエネルギー効率の向上を図ります。
- ・ 熊本を象徴する地下水を熱源として活用した省エネルギー手法を検討します。
- ・ 雨水利用設備や節水器具の導入、雨水浸透柵の設置などによって、水資源の保全に配慮します。
- ・ 屋上などの緑化により熱負荷の低減やヒートアイランドの抑制を図ります。



雨水貯留槽
(熊本市立富合小学校)



屋上庭園
(京都市役所)



エコボイドによる自然通風
(宇部市役所)

(3) LCCO₂ (ライフサイクルカーボン) ※最小化の手法

- ・ 建設時のCO₂排出を抑制するため、リサイクル材などの低炭素建材の活用を検討します。
- ・ 内装材等に木材を積極的に活用することで、CO₂排出削減を図ります。木材の活用については県産材を優先します。
- ・ 運用段階でのCO₂排出を抑制するため、空調・照明の効率化や水利用の最適化を図ります。
- ・ 建物の長寿命化を図るとともに、将来的な設備改修やレイアウト変更に柔軟に対応可能な計画とすることで、ライフサイクル全体でのCO₂排出量の削減を図ります。

※ LCCO₂ (ライフサイクルカーボン)

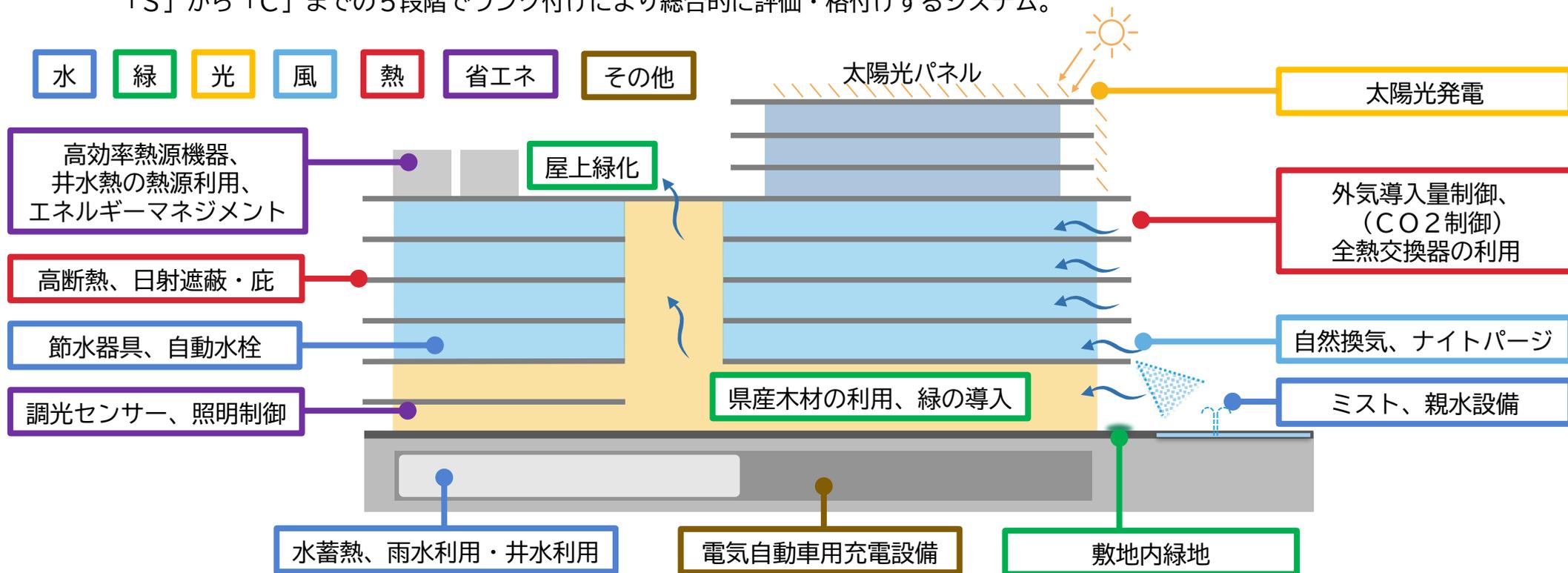
建築物の資材製造、建設、運用、維持保全、改修、解体・廃棄に至るまでのライフサイクル全体で排出されるCO₂の総量のこと。

(4) 環境配慮技術の導入イメージ

- ・ **エネルギーを効率的に利用する技術**と**建物内の環境を適切に維持するために必要なエネルギーを減らす技術**を組み合わせ、建物の大幅な省エネルギー化を実現します。
- ・ 新庁舎は、熊本市環境影響評価条例の対象事業に該当しないものの、その基準である「CASBEE※-建築（新築）Aランク以上かつ4つの評価項目（室外環境（敷地内）、エネルギー、資源・マテリアル、敷地外環境）がレベル3以上」を考慮して計画します。

※ CASBEE

建築物の環境性能を省エネルギー、環境負荷の少ない資材の使用、室内の快適性、景観への配慮などを多角的に評価し、「S」から「C」までの5段階でランク付けにより総合的に評価・格付けするシステム。



(注) 記載の内容は、今後導入を検討する環境配慮技術のイメージを示したものです。導入の可否については、基本設計段階で整理を行います。

恵まれた環境や限りある資源を活かし、育み、永く使うことができる庁舎

整備方針

- ・ 建物の長寿命化と施設の維持管理費の抑制を図ることで、ライフサイクルコストの低減を目指します。

(1) 長寿命化に向けた取組

- ・ 「熊本市公共施設等総合管理計画」「熊本市公共建築物長寿命化指針」にもとづき、施設の長寿命化を図ります。
- ・ 適切な時期に適切な保全を行う「計画保全」の実施を想定し、仕様を踏まえた長寿命化計画を策定します。
- ・ 将来、維持管理にBIM（Building Information Modelling：材料や仕上げ、性能などの属性情報も付属した建物の3次元モデルに）を活用した場合に対応できるよう仕様や点検・修繕履歴等のデータ一元化を行います。

(2) メンテナンス性・更新の容易性の確保

- ・ 日常点検や修繕が容易に行えるように動線や作業スペースの適切な確保を行います。
- ・ 空調・電気・給排水などの設備機器等の更新を想定した配置とします。
- ・ 改修時に部分的に停止・更新できるように設備の分割管理を行い、改修時の影響範囲の最小化を図ります。

(3) 維持管理費用の抑制

- ・ 保守性に優れた仕様を採用し、維持管理に要するコストの軽減を図ります。
- ・ 材料や設備機器を選定する際は、耐久性・メンテナンス性などを考慮し、ライフサイクル全体におけるコストの最小化を目指します。

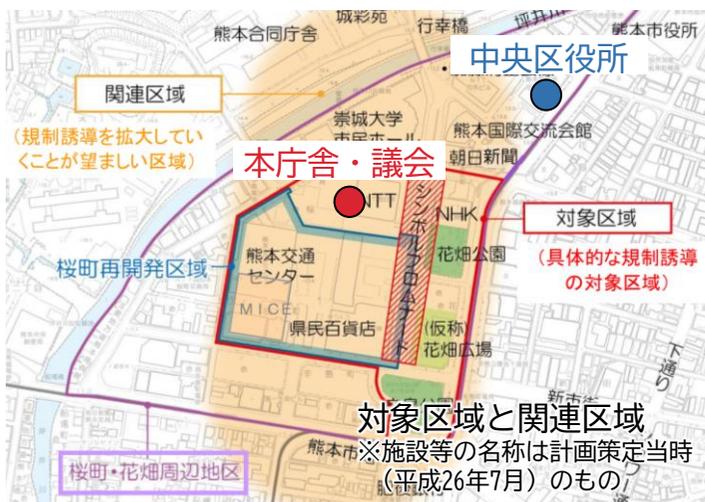
森の都の景観と調和し、地域の歴史を継承し文化を創出する庁舎

整備方針

- ・新庁舎は、「熊本市景観計画」の景観形成基準※1、「桜町・花畑周辺地区まちづくりマネジメント基本計画」※2のデザインガイドラインにもとづき、桜町・花畑地区の一体的な空間・景観形成に寄与する施設となるよう計画します。
- ・新庁舎は、森の都の景観との調和を目指し、緑や水の要素を取り入れた空間の導入、熊本県産木材を使用した内装材の導入等を計画します。
- ・新庁舎の高さは、周辺施設から熊本城を望む眺望に配慮し、良好な景観を形成できるよう計画します。

※1：良好な景観を形成するための行為の制限事項として定められた高さや形態、衣装、色彩・材料、緑化等の基準

※2 桜町・花畑周辺地区まちづくりマネジメント基本計画



桜町・花畑地区の一体的な空間・景観デザインと利活用・運営管理の方針、および指針として活用していくこととして策定された計画。

デザインガイドラインとして、空間・景観デザインの考え方にそった規制誘導項目を定める

【規制誘導項目（抜粋）】

- ・熊本城が美しく見える眺望（点）※を確保する
- ・壁面を後退させて眺望を確保し、歩行者空間を充実させる
- ・多様で風合いのある素材・色彩を用いる

※シンボルプロムナード上および建物内に熊本城（天守閣・櫓・城内の緑）への優れた眺望を得られる場所（眺望点）を設定します。必ずしも天守閣が見えない眺望点でも城内の緑や櫓への眺望を確保し、熊本城との一体感を演出します

本庁舎・議会：規制対象範囲内であり、規制誘導項目を内容を踏まえて計画を進める。

中央区役所：関連区域に近接することから、滲みだしを意識し、規制誘導の考え方を考慮して計画を進める

(1) 本庁舎・議会

○デザインの方向性

- ・熊本城と庭つづき「まちの大広間」を継承し、まちの歴史・賑わい・緑を感じるデザインとします。
- ・くまもと街なか広場に面して一体的に賑わいに寄与する建物の顔となる外観を形成します。また、くまもと街なか広場側の外構床面は、くまもと街なか広場と一体感のあるデザインとします。
- ・周辺の街並みとの調和やボリューム感を大事にし、くまもと街なか広場に立つ人が、自然と熊本城に向けて視線が誘導されるようなファサードのデザインとします。

○熊本らしさの導入

- ・上層部に展望スペースや屋上庭園を設け、熊本城が眺望できる場を確保します。
- ・敷地内や建物への緑の導入や、親水設備などの整備を行い、緑や水の要素を取り入れた空間を創出します。
- ・待合スペースや交流・共創スペースなどの内装に県産木材を効果的に利用し、熊本らしさを感じる空間を目指します。

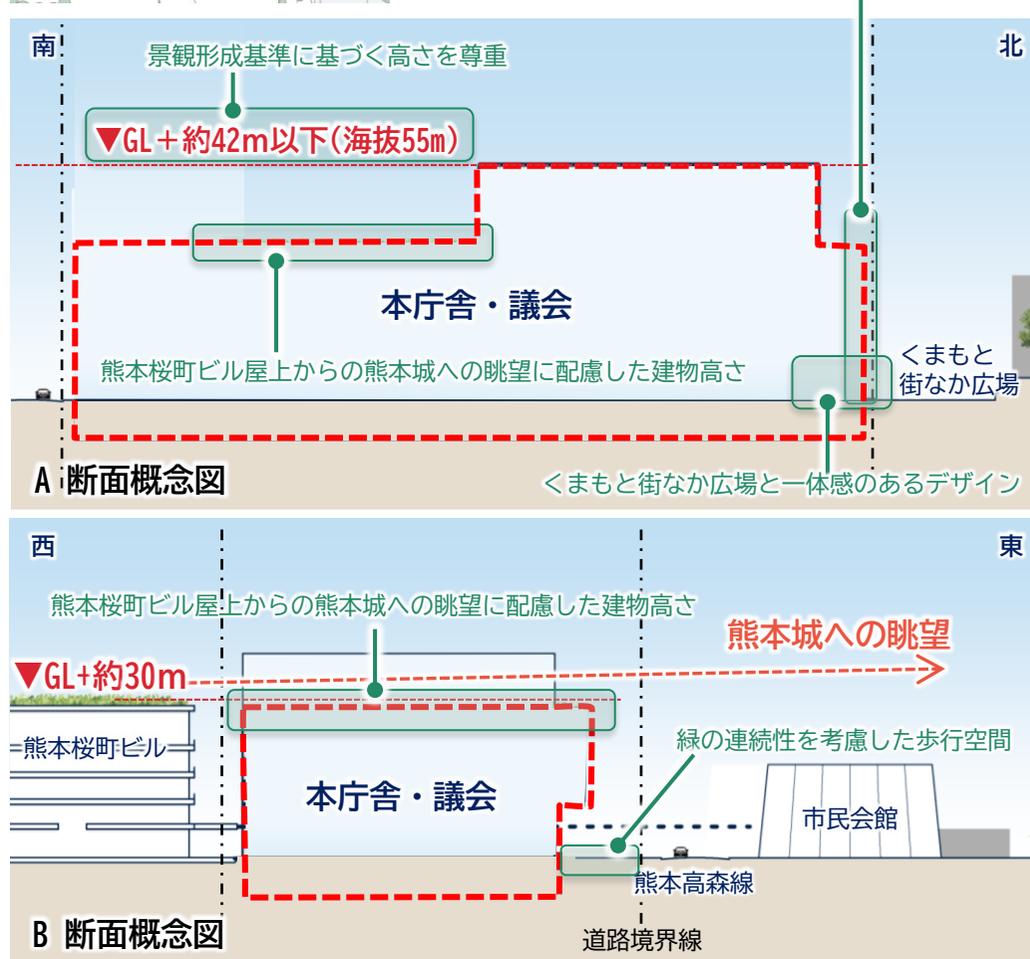
○建物高さに対する考え方

- ・建物の高さは、良好な景観形成となるよう熊本市景観計画における熊本城周辺地域の景観形成基準を尊重した計画とします。



※記載の規模、高さは現時点でのイメージであり、今後、設計段階で整理を行います

桜町・花畑周辺地区まちづくりマネジメント基本計画にもとづく、境界線からの壁面後退(2m)、高さの抑制(壁面から10m程度の範囲において高さ31m以内)



(2) 中央区役所

○デザインの方向性

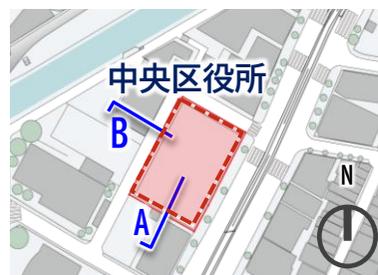
- ・熊本城との景観的な調和や周辺環境との連続性に配慮したデザインとします。
- ・低層部については、長堀通りと下通側をつなぎ、自然と歩行者の流れを生み出すデザインとします。
- ・電車通りや長堀通りからの歩行者に対し、交流・共創スペースなど内部の様子が外からも見えるような開放的なデザインを検討します。
- ・電車通りに向けて賑わいを感じられる建物の顔となる外観を形成します。

○熊本らしさの導入

- ・待合スペースや交流・共創スペースなどの内装に県産木材を効果的に利用し、熊本らしさを感じる空間を目指します。

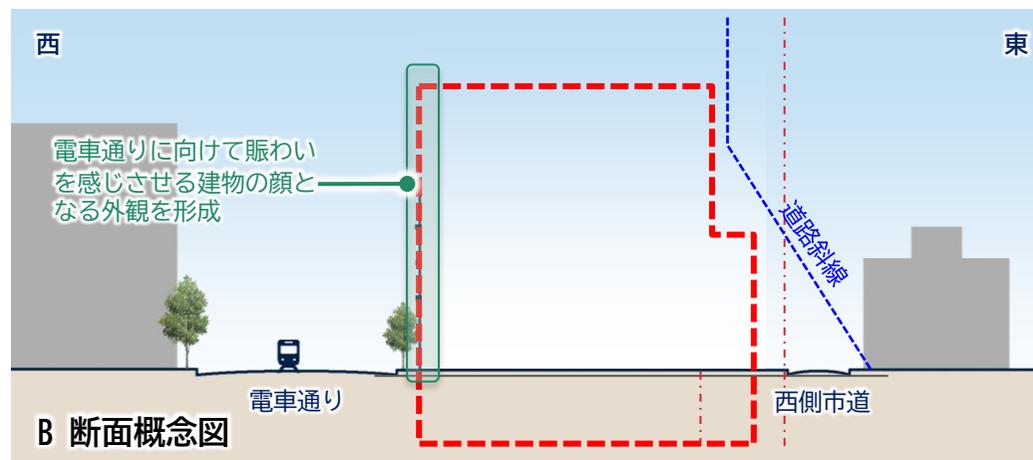
○建物高さに対する考え方

- ・建物の高さは、良好な景観形成となるよう熊本市景観計画における熊本城周辺地域の景観形成基準を尊重した計画とします。



※記載の規模、高さは現時点でのイメージであり、今後、設計段階で整理を行います

自然と歩行者の流れを生み出す低層部のデザイン



第5回 新庁舎整備基本計画検討分科会 次第

日時：令和8年1月6日（火）10：00～

場所：熊本市役所4階モニター室

1 開会

2 分科会長挨拶

3 議事

○審議に入る前の事前説明

- 1) 第5回分科会での審議 : 参考資料1

○審議事項

- 1) 第4回分科会での主な意見と対応 : 資料1
- 2) 駐車場 : 資料2、参考資料2
駐輪場 : 資料3
- 3) 公共交通機関との連携検討 : 資料4、参考資料3
周辺整備 : 資料5
- 4) 全体ゾーニングイメージ : 資料6
コンセプトの設定 : 資料7

4 閉会

第5回分科会では、**駐車・駐輪機能、周辺整備等**を整理の上、
ゾーニングイメージを元に全体イメージを共有し「**コンセプト**」の設定を行います。

資料1 第4回でのご意見への対応	・第4回でのご意見、対応	→ ご意見に対する対応について
------------------	--------------	------------------------



資料2 駐車台数の設定	・駐車場配置の考え方 ・新庁舎整備による影響 ・新庁舎敷地内に設ける駐車台数	→ 新庁舎敷地内に設ける駐車台数について
-------------	--	-----------------------------

資料3 駐輪台数の設定	・駐輪場配置の考え方 ・新庁舎敷地内に設ける駐輪台数	→ 新庁舎敷地内に設ける駐輪台数について
-------------	-------------------------------	-----------------------------



資料4 公共交通機関との連携検討	・周辺のバス停、電停の利用状況 ・バス停、電停の建設地周辺への設置検討	→ 公共交通機関との連携について
------------------	--	-------------------------

資料5 周辺整備の検討	・親会、他分科会との連携 ・歩行空間の整備効果	→ 周辺の歩行空間の整備について
-------------	----------------------------	-------------------------

第5回では、新庁舎整備に伴い検討が必要となる「周辺整備」や「公共交通機関との連携」について整理します。
ただし、現庁舎跡地などの近隣エリアを含めた「**まち全体の回遊性の方向性**」等を踏まえた**検討が必要**になることから、
本分科会の審議結果を「**庁舎周辺まちづくりプラン(仮称)等検討委員会**」「**まちなか再生・賑わい波及検討分科会**」に報告することを予定しており、その中で、今後どのように検討を進めるかも含めた整理を行うことを予定しています。
なお、基本計画では、本分科会での意見を踏まえて「**今後整備に向けて検討を進める事項**」として記載する予定です。



資料6 全体イメージの共有	・各フロアのゾーニングイメージ	→ これまでの審議を踏まえた全体確認
---------------	-----------------	---------------------------

資料7 コンセプトの設定	・これまでの検討 ・本庁舎・議会、中央区役所の未来イメージ	→ コンセプトの再考
--------------	----------------------------------	-------------------

熊本市新庁舎整備基本計画 目次（案）

はじめに

第1章 これまでの検討

- 1-1 新庁舎整備の検討経緯
- 1-2 現庁舎の課題と整備の必要性（基本構想より）
- 1-3 新庁舎の目指すべき姿（基本構想より）
- 1-4 新庁舎の建設地の選定（基本構想より）

第2章 新庁舎のコンセプト

第3章 配置計画

- 3-1 敷地条件
- 3-2 動線計画
- 3-3 新庁舎の配置計画
- 3-4 新庁舎の構成

第4章 機能別整備方針

- 4-1 本庁舎機能
- 4-2 議会機能
- 4-3 中央区役所機能
- 4-4 交流・共創機能
- 4-5 駐車場・駐輪場機能

第5章 求められる性能・水準

- 5-1 防災・災害に対する性能
- 5-2 環境性能
- 5-3 景観・デザイン
- 5-4 インクルーシブデザイン
- 5-5 執務環境性能
- 5-6 セキュリティ
- 5-7 DX推進
- 5-8 長寿命化・ライフサイクルコスト
- 5-9 可変性

第6章 新庁舎の規模

- 6-1 新庁舎に配置する組織
- 6-2 新庁舎の面積
- 6-3 施設イメージ

第7章 概算事業費、工事発注方式、事業スケジュール

- 7-1 概算事業費
- 7-2 工事発注方式
- 7-3 事業スケジュール

第8章 関連事業

- 8-1 関連事業

熊本市新庁舎整備基本計画 目次（案）

はじめに

第1章 これまでの検討

- 1-1 新庁舎整備の検討経緯
- 1-2 現庁舎の課題と整備の必要性（基本構想より）
- 1-3 新庁舎の目指すべき姿（基本構想より）
- 1-4 新庁舎の建設地の選定（基本構想より）

第2章 新庁舎のコンセプト

第3章 配置計画

- 3-1 敷地条件
- 3-2 動線計画
- 3-3 新庁舎の配置計画
- 3-4 新庁舎の構成

第4章 機能別整備方針

- 4-1 本庁機能
- 4-2 議会機能
- 4-3 中央区役所機能
- 4-4 交流・共創機能
- 4-5 駐車場・駐輪場機能

第5章 求められる性能・水準

- 5-1 防災・災害に対する性能
- 5-2 環境性能
- 5-3 景観・デザイン
- 5-4 インクルーシブデザイン
- 5-5 執務環境性能
- 5-6 セキュリティ
- 5-7 DX推進
- 5-8 長寿命化・ライフサイクルコスト
- 5-9 可変性

今回審議事項

第6章 新庁舎の規模

- 6-1 新庁舎に配置する組織
- 6-2 新庁舎の面積
- 6-3 施設イメージ

第7章 概算事業費、工事発注方式、事業スケジュール

- 7-1 概算事業費
- 7-2 工事発注方式
- 7-3 事業スケジュール

第8章 関連事業

- 8-1 関連事業

審議項目	主な意見	対応
森としての 庁舎の基本理念	・新庁舎を災害対応拠点として整備するならば、基本理念の「まもる」は、「災害に柔軟に対応」などの表現にしてはどうか。	・表現を整理します。
	・基本理念の「多様な場所」は、そこで「学びや体験など多様な機会」が生まれることを示す表現がよい。	・表現を整理します。
執務環境	・ジェンダーレストイレの導入も検討が必要では。	・基本設計段階で、性的マイノリティの方などにもご意見を聞きながら導入を検討します。
議会機能	・議会機能を最上部に配置すべきなのか。	・本会議場は二層吹き抜けの空間を想定しており、構造上の負担等から最上部配置が効率的と整理しています。
	・議会図書室も含め、もっと市民に開かれたものであるべきではないか。	・議会図書室も含め、議会が市民に開かれた施設となるよう配置や屋上庭園との連携を検討しています。
	・議会機能に対する分科会での意見をどのように伝え、どう検討されるかが見えない。	・分科会でのご意見は議会に報告しました。
環境性能・ 長寿命化	・CO2排出抑制は、建物だけでなく、そこで行われる事業活動での対応も考慮した方がよい。	・業務効率化やペーパーレス化など運用面でも排出抑制を図る予定で、その旨を基本計画に記載します。
	・今後、施設の省エネルギー運用を担う部署の設置や省エネルギーの目標を設定しておいた方がよい。	・設計段階以降、運用段階で省エネが確実に実行できるよう担当部署の設置や目標設定を検討します。
景観・ デザイン	・中央区役所は、西側・長堀通りに対する顔作りも配慮が必要では。	・回遊性向上にとって重要な要素であることから、西側・長堀通り側の顔作りを行います。
	・屋上庭園や太陽光発電設備の設置については、熊本城の天守閣からどのように見えるかも含めた検討が必要では	・設計段階で熊本城からの眺望も含めて検討を行います。
全体	・機能や性能など、各々検討を進めているが、それぞれの項目が矛盾なくつながっているか横断的な視線での確認が必要では。	・今回、全体のゾーニングやフロア構成、機能などを横断的にイメージが出来る資料を提示します。
	・基本計画の段階で、各機能やセキュリティ、交流共創スペースの考え方などを平面イメージを示しておく必要がある。	
	・インクルーシブデザインやDX推進などは横断的な事項であり、総合的な話を示すべき。	・素案策定段階で、各機能に関連する共通項目は章立てを別にするなど構成の見直しを図ります。

全ての人がいやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

整備方針

- ・自動車から公共交通を主体とした移動手段への利用転換をはかり、人中心のまちづくりを進める都市政策の方向性※を踏まえ、新庁舎の駐車場については、周辺駐車場の活用を前提に整備台数を設定し、駐車スペースの合理化を図ります。
- ・本庁舎には約80台、中央区役所は約75台分の駐車場を地下に整備し、周辺駐車場の活用分とあわせて必要台数の約345台を確保します。
- ・来庁者駐車場は新庁舎敷地内と辛島公園地下駐車場で必要台数の約150台を確保し、駐車場を自由に選択できるようにします。
- ・公用車は新庁舎敷地内と周辺駐車場で必要台数の約190台を確保することとし、今後はシェアリングや公共交通利用促進により保有台数の削減を図ります。

※「都市交通マスタープラン」、「地域公共交通計画」、「自転車活用推進計画」、「まちなか駐車場適正化計画」など重要な計画がR7年度、R8年度に改定予定。

(1) 駐車場必要台数

○ 来庁者

- ・計画来庁台数を設定し、時間帯ピーク率、平均駐車時間をかけあわせることで算出します（算出方法を参考資料1に示す）

○ 公用車

- ・現在の公用車台数および利用実態を踏まえ設定します。
- ・出先機関の公用車や議員の利用も考慮します。

○ 荷さばき

- ・利用実態をもとに整備台数を設定します。

施設ごとの必要台数

分類	本庁舎・議会	中央区役所	合計
来庁者	約50	約100	約150
公用車	約170	約20	約190
荷さばき	約5(4~6)	約2(2~3)	約7(6~9)
合計(暫定)	約225	約120	約345

※ 上記台数は算出の結果、各施設に必要な台数であり敷地内に配置する台数ではありません。

※ 算出結果は確定値でなく、変更となる可能性があります。

(2) 駐車場配置計画

- ・本庁舎は約80台、中央区役所は約75台を地下に整備し、周辺駐車場の活用分をあわせて必要台数の約345台を確保します。
- ・新庁舎敷地内の駐車場は、来庁者用を優先して配置することとし、公用車は辛島公園地下駐車場など周辺駐車場を中心とした配置とします。

施設ごとの配置（整備）台数

	本庁舎	中央区役所	周辺駐車場	計
配置台数	約80	約75	約190	約345
来庁者必要台数(再掲)	約50	約100		
附置義務台数	80	22		

※ 周辺駐車場活用の詳細は今後検討を進める。

利用者区分ごとの配置計画

	本庁舎	中央区役所	周辺駐車場
来庁者		○	
公用車	△ (EV車等)	△ (EV車等)	○

※ 周辺駐車場活用の詳細は今後検討を進める。

○ 駐車場の出入口について

- ・本庁舎の出入口は熊本高森線に設置し、交通への影響を踏まえ左折イン・左折アウトの出入りとします。
- ・駐車場までの動線の検討にあたっては、バス通行に影響を与えない引き込み動線等を検討します。
- ・中央区役所の駐車場出入口は西側の市道に設置します。



1-1. 来庁者必要台数の算出

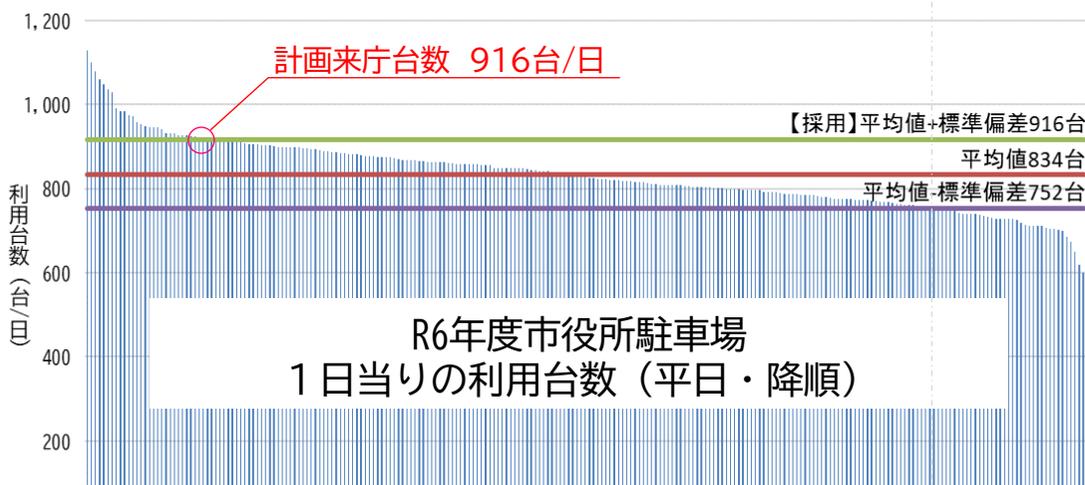
・来庁者必要台数は、市役所駐車場利用状況より計画来庁台数を設定し、ピーク率と平均駐車時間を踏まえ算出します。

○ 計算式

計画来庁台数 × ピーク率 × 平均駐車時間 ÷ 約150台
 (916台) (約16%) (60.3/60分)

○ 計画来庁台数

市役所駐車場の年間最大需要で計算するのではなく、大規模開発関連交通計画マニュアル（国交省）での原単位採用値である、「平均値+標準偏差」の考え方を踏襲し、計画来庁台数（台/日）を916台/日と設定。

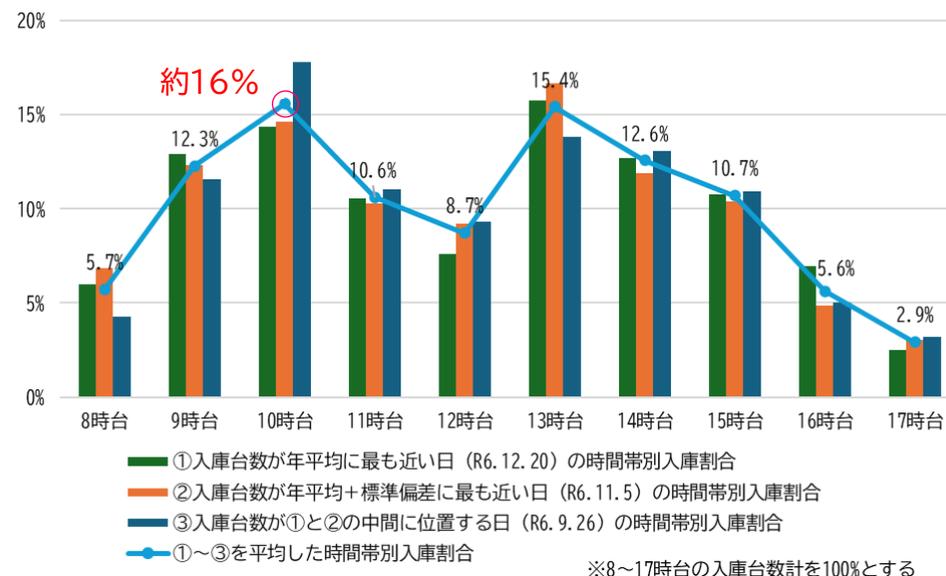


○ ピーク率

市役所駐車場時間帯別入庫実績よりピーク時（10時）の割合を算出。

○ 平均駐車時間

来庁者アンケート結果より、平均駐車時間60.3分と目的地割合（本庁舎・中央区役所）を算出。



2-1. 現状・課題（新庁舎周辺の駐車需要）

- ・新庁舎周辺には熊本城をはじめ、商業施設や熊本城ホール・花畑広場といったイベント会場など、人が集まりやすい施設が多く立地。
- ・その結果、特に休日には駐車需要が集中し、特定の駐車場が満車となることで、入庫待ちの車両や周辺を徘徊する車両（いわゆる「うろつき交通」）が発生し、周辺交通へ影響を及ぼしている。
- ・庁舎移転に伴い駐車場台数が減少することで、こうした状況がさらに悪化するおそれ。

○ 新庁舎周辺の駐車需要

- ・比較的大規模な駐車施設の稼働状況を確認したところ、満車となった日は休日に集中する傾向。
- ・また、3つ駐車施設が同日に満車となった日も、すべて休日に発生。

満車となった日数（R6年度）

駐車場	収容台数	平日	休日	計
駐車場A	約1,800台	25日	44日	69日
駐車場B		17日	24日	41日
駐車場C		0日	58日	58日
上記の駐車場における 同日満車日数		0日	22日	22日

○ 庁舎移転による駐車場台数の変化

- ・庁舎移転に伴い、既存の駐車施設が閉鎖され、駐車可能台数は441台減少。
- ・新庁舎には155台分の駐車スペースが整備する予定だが、それでも全体としては286台の減少。

庁舎移転による駐車場台数の変化

駐車場	台数	備考
閉鎖駐車場	441台減	APパーク、Dパーキング
新庁舎駐車場	155台増	本庁舎80台、中央区役所75台
計	286台減	

駐車場台数の変化を踏まえ、新庁舎周辺の駐車需要を受け入れ可能な駐車場が徒歩圏内（800m以内）に存在するかどうかを確認。

2-2. 検証結果（新庁舎周辺の駐車需要）

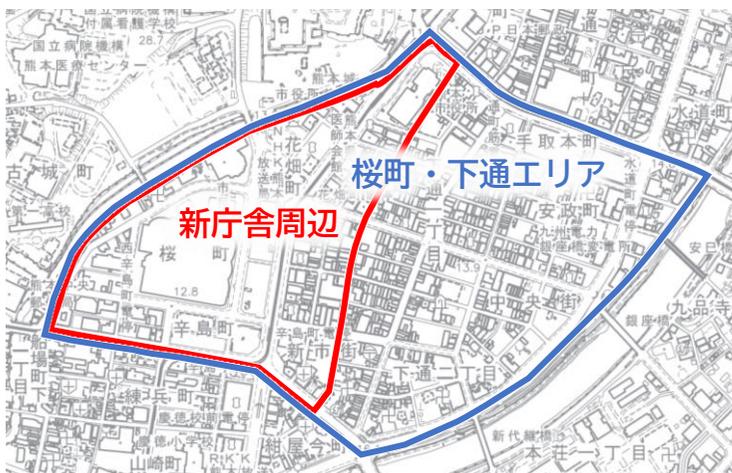
- ・平日、休日を問わず、通常日（年300日程度）においては、**新庁舎周辺**の駐車需要は、当該エリア内の駐車場で受け入れ可能。
 - ・ただし、特異日（年最大）には、**新庁舎周辺**の駐車場だけでは駐車需要を受け入れることが困難。
- ⇒ **新庁舎周辺**の駐車需要を、徒歩圏内（800m）である**桜町・下通エリア**の駐車場で、受け入れ可能かどうか確認。

新庁舎周辺

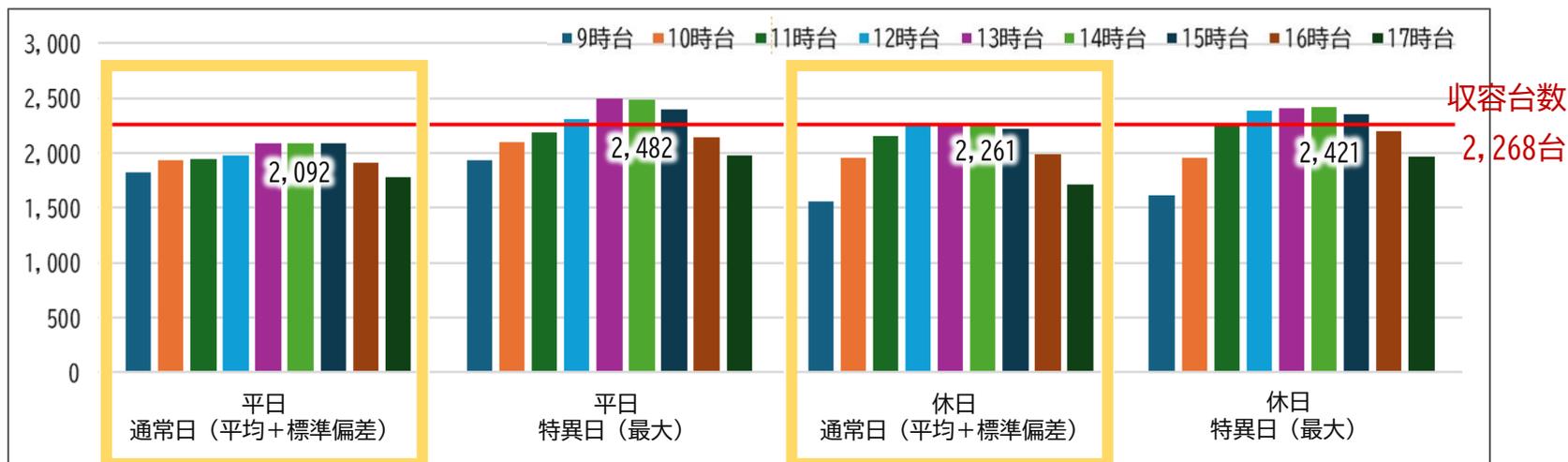
		収容台数				需要量		
		現況	閉鎖	新庁舎	合計	現況	庁舎関係	合計
平日	平均+標準偏差	2,554	-441	155	2,268	1,864	228	2,092
	最大値				2,268	2,232	250	2,482
休日	平均+標準偏差	2,554	-441	155	2,268	2,169	92	2,261
	最大値				2,268	2,329	92	2,421

※新庁舎周辺に立地する収容台数100台以上の利用実績が把握可能な駐車場を集計

※需要量は閉鎖駐車場を含む新庁舎周辺の駐車需要を計算



- ・通常日（平均+標準偏差）
大規模開発地区関連交通計画マニュアル（国交省）を参考に平均+標準偏差で計算（年間300日程度）
- ・特異日（最大値）
年間最大需要日で計算
- ・特異日を「桜町・下通エリア」で負担としたのは、国交省「都市構造の評価に関するハンドブック」における一般的な徒歩圏800m（徒歩10分圏）を参考に範囲を設定。



2-2. 検証結果（新庁舎周辺の駐車需要）

・平日、休日を問わず桜町・下通エリアでは、特異日（年最大）においても、新庁舎周辺の駐車需要が受け入れ可能。

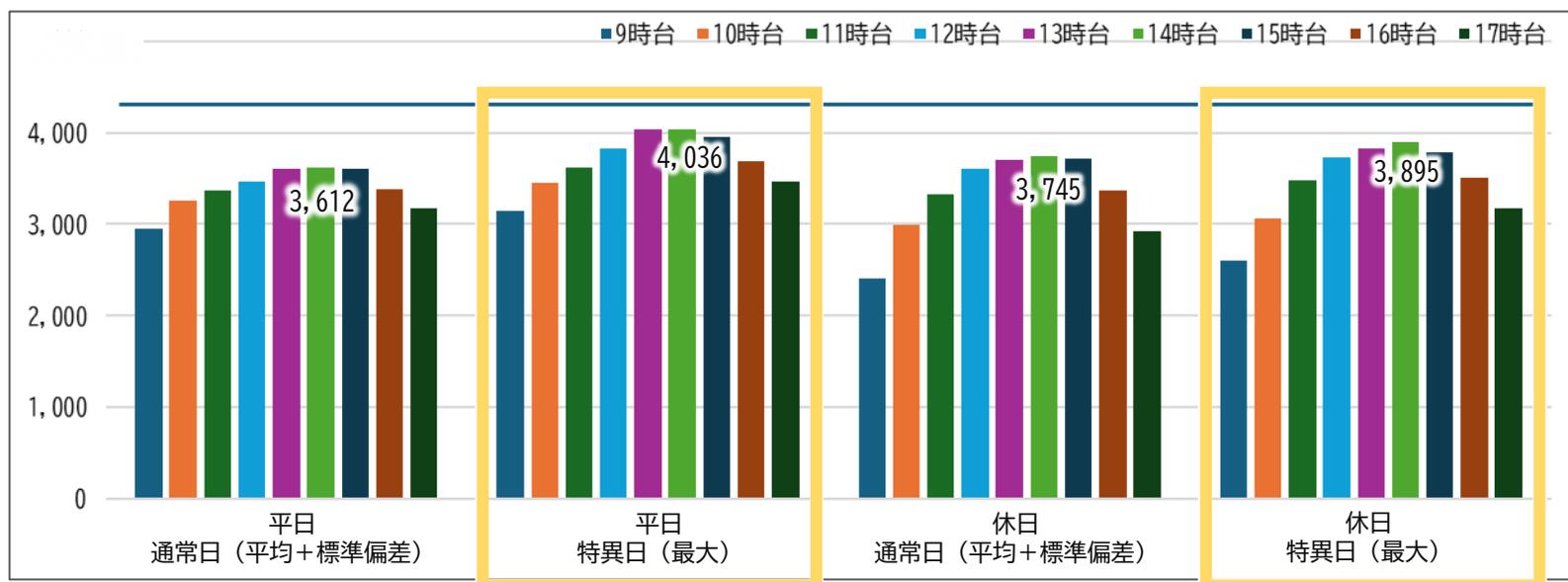
桜町・下通エリア

		収容台数				需要量		
		現況	閉鎖	新庁舎	合計	現況	庁舎関係	合計
平日	平均+標準偏差	4,632	-441	155	4,346	3,384	228	3,612
	最大値				4,346	3,786	250	4,036
休日	平均+標準偏差				4,346	3,653	92	3,745
	最大値				4,346	3,803	92	3,895



- ・通常時（平均+標準偏差）
大規模開発地区関連交通計画マニュアル（国交省）を参考に平均+標準偏差で計算（年間300日程度）
- ・特異日（最大値）
年間最大需要日で計算
- ・特異日を「桜町・下通エリア」で負担したのは、国交省「都市構造の評価に関するハンドブック」における一般的な徒歩圏800m（徒歩10分圏）を参考に範囲を設定。

※桜町・下通エリアに立地する収容台数100台以上の利用実績が把握可能な駐車場を集計
※需要量は閉鎖駐車場を含む新庁舎周辺の駐車需要を計算

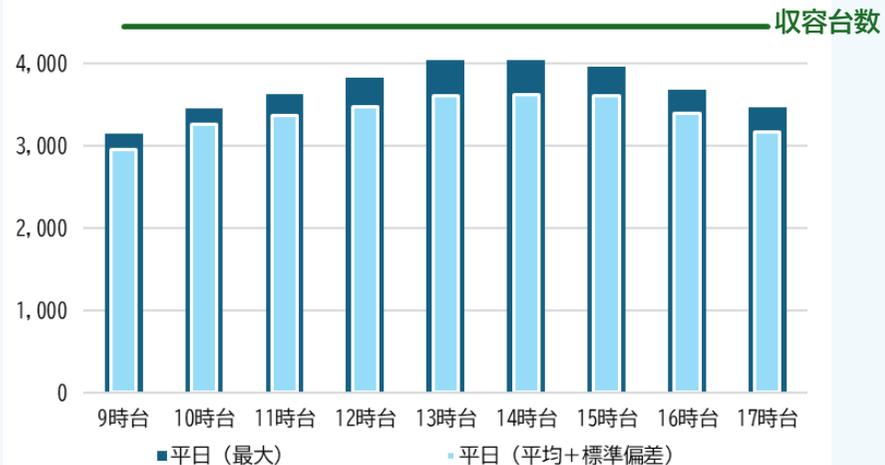


収容台数
4,346台

2-2. 検証結果（新庁舎周辺の駐車需要）

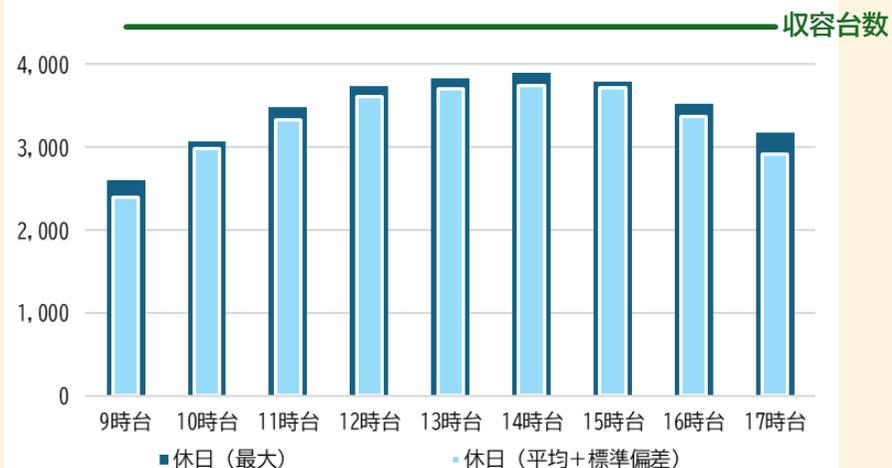
- ・新庁舎周辺の駐車需要は高く、当該エリアのみでは受け入れが困難なものの、徒歩圏域（800m）内に存在。
- ・よって、新庁舎の駐車場は、必要台数分を整備するのではなく、駐車需要削減や隔地駐車場利用時の利便性向上、新庁舎駐車場が満車時にも入庫待ち車両がバス交通へ影響を与えない駐車場整備を検討する。

<平日> ■桜町・下通エリアの駐車場需給（最大想定）



※桜町・下通エリアに立地する収容台数100台以上の利用実績が把握な駐車場で集計

<休日> ■桜町・下通エリアの駐車場需給（最大想定）



※桜町・下通エリアに立地する収容台数100台以上の利用実績が把握な駐車場で集計

2-3. 対応策

桜町・下通エリアでの取組（駐車需要削減、隔地駐車場利用時の利便性向上等）

公共交通機関への移動手段転換の促進（公共交通サービス水準の向上）

駐車場の満空情報案内システムの研究・構築

歩行環境の改善（道路空間の再配分など）

移動性向上を図る新たなモビリティサービスの導入

等

新庁舎等での駐車場整備

出入口・駐車ゲート位置の最適化

- ・出口と入口を分離
- ・入庫待ち車両の敷地内待機スペースの確保（入口から駐車ゲートの距離を確保する等）

等

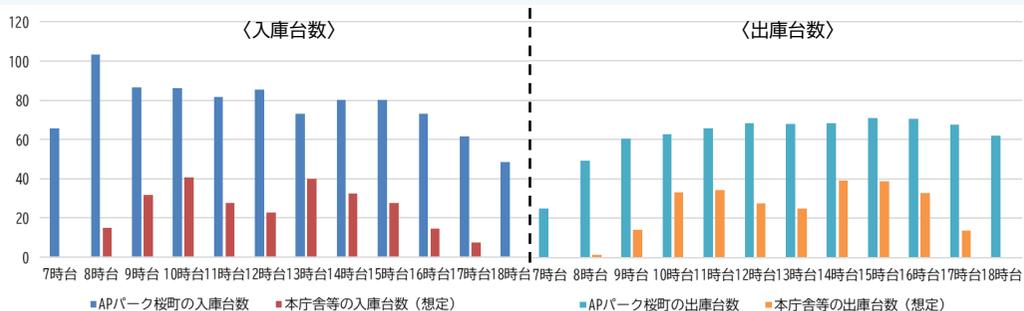
3-1. バス交通への影響

- ・庁舎移転により、本庁舎前の熊本高森線沿道における駐車場の台数が減少（現状：380台→将来：80台）。
- ・駐車場の入出庫車両数が減少したことで、熊本高森線を走行するバスとの交錯の機会やリスクが低減。

<平日>

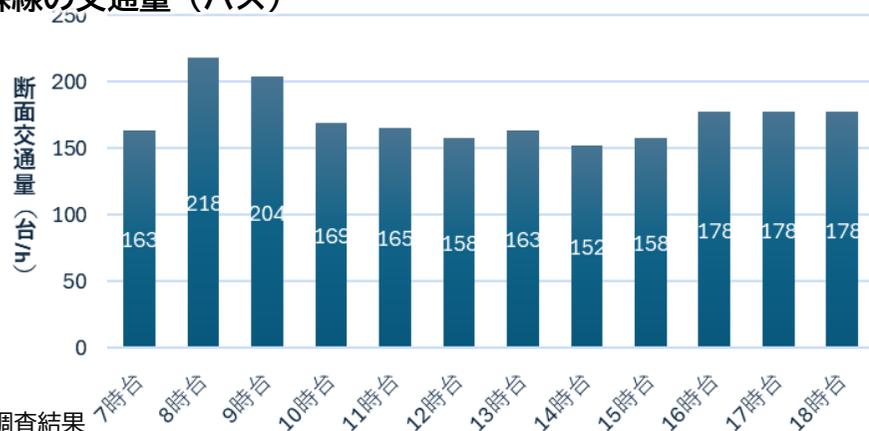
- ・駐車場規模の縮小により、入庫、出庫の台数ともに減少
- ・バスの利用が多い8時台、9時台は特に減少。

■駐車場の利用変化



※平均+標準偏差程度の想定 (R7.2.6の実績を基とした推計)

■熊本高森線の交通量（バス）

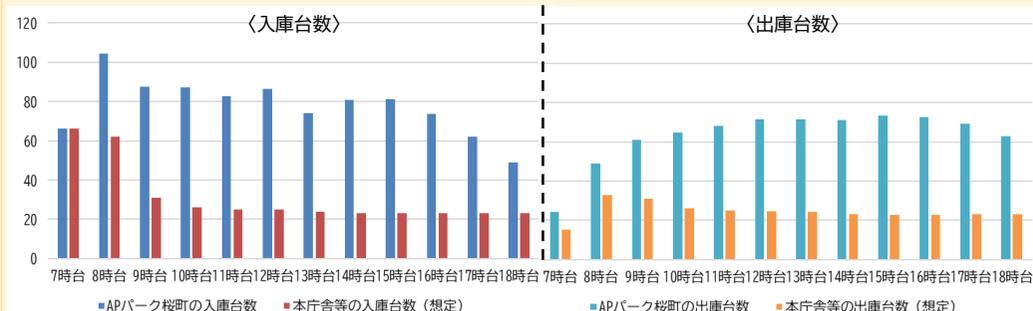


※R7年交通量調査結果
(桜町交差点北東側流入部)

<休日>

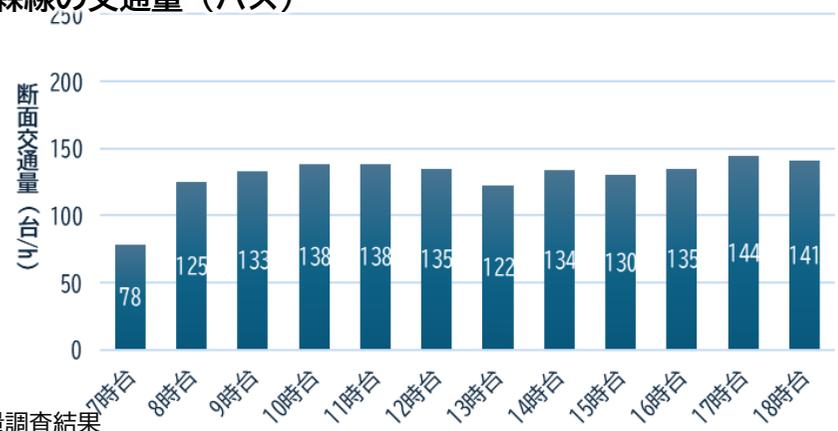
- ・駐車場規模の縮小により、入庫、出庫の台数ともに減少
- ・バスの交通量は、平日より休日は少ない状況。

■駐車場の利用変化



※平均+標準偏差程度の想定 (R7.11.10の実績を基とした推計)

■熊本高森線の交通量（バス）



※R7年交通量調査結果
(桜町交差点北東側流入部)

全ての人を使いやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

整備方針

- ・駐輪場の整備台数は、来庁者の需要や職員の利用状況、さらに庁舎移転に伴い閉鎖される駐輪場の影響を踏まえて設定します。
- ・普通自動二輪車の利用にも対応できるように、専用の駐車スペースの設置を検討します。
- ・駐輪場の利用は、来庁者を優先とします。
- ・職員の駐輪台数設定については、来庁者需要の変化に応じて変更できるように検討します。
- ・放置自転車対策として駐輪場の利用は有料とします。
- ・シェアサイクルポートの設置については、近隣ポートの利用状況を踏まえて検討します。

【利用者区分ごとの配置計画】

本庁舎・議会	敷地内	辛島公園 地下駐車場	熊本市 自転車駐輪場	その他 周辺駐輪場
一般来庁者	○		○	
職員	※		○	
公用	○	—	—	—

※適宜検討します

中央区役所	敷地内	辛島公園 地下駐車場	熊本市 自転車駐輪場	その他 周辺駐輪場
一般来庁者	○		○	
職員	※		○	
公用	○	—	—	—

※適宜検討します

【用語】本資料上の自動二輪車台数については、便宜上「駐車台数」ではなく「駐輪台数」としております。

(1) 必要駐輪台数の設定

- 一般来庁者
 - ・ 来庁者を実施したアンケート調査の結果を基に計画来庁台数を設定し、時間帯ピーク率、平均駐車時間をかけあわせることで算出します。
- 職員
 - ・ 職員の利用実態を踏まえ算出します。
- 公用バイク・自転車
 - ・ 利用実態をもとに必要台数を算出します。

(2) 閉鎖する駐輪場

《庁舎移転に伴い閉鎖する駐輪場》

庁舎移転に伴い閉鎖する駐輪場	自転車		原付・自動二輪	
	移転前	増減	移転前	増減
庁舎北側自転車駐車場	210	-210	0	
庁舎自転車駐車場（議会棟横）	50	-50	0	
既存庁舎地下駐車場（公用）	21	-21	6	-6
Dパーキング 熊本花畑町第1	22	-22	0	
合計		309		

《必要台数：自転車》

分類	自転車		合計
	本庁舎・議会	中央区役所	
一般来庁者	約20	約50	約70
職員	約360	約40	約400
公用	—	約21	約21
合計	約380	約111	約491

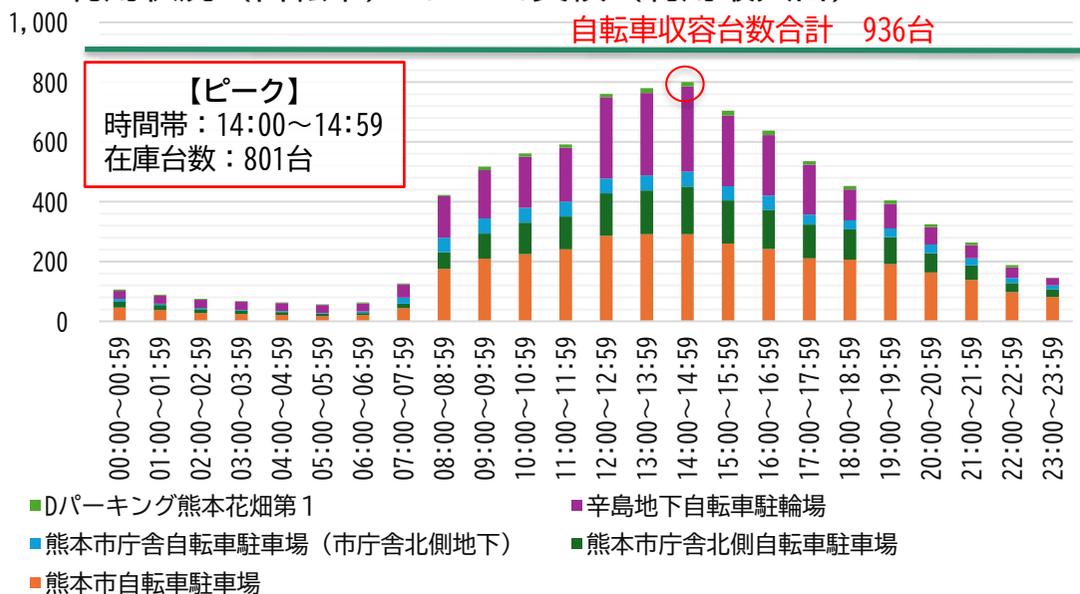
《必要台数：原付・自動二輪》

分類	原付・自動二輪		合計
	本庁舎・議会	中央区役所	
一般来庁者	約10	約10	約20
職員	約210	約20	約230
公用	—	約6	約6
合計	約220	約36	約256

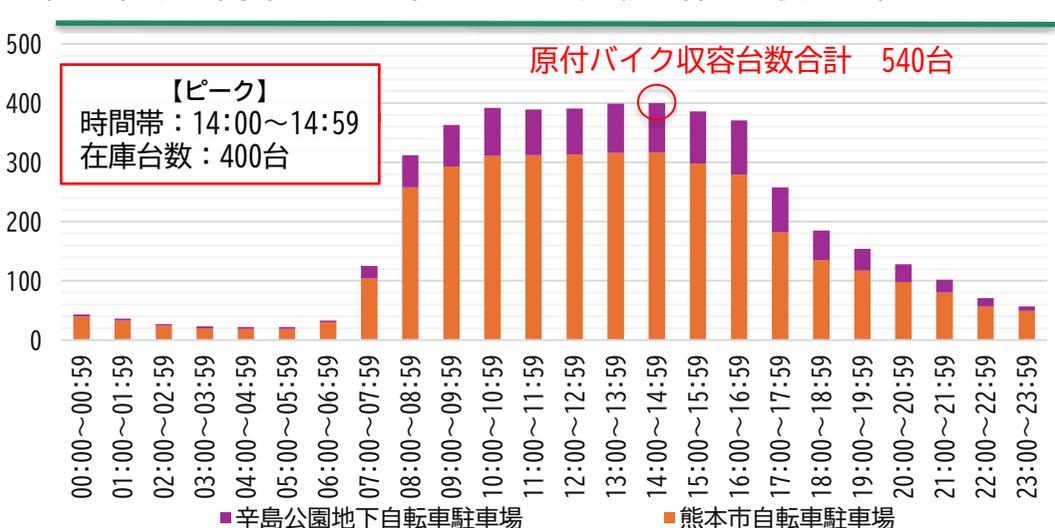
※ 上記台数は必要台数であり、敷地内に配置する台数ではありません。
※ 算出結果は確定値でなく、変更となる可能性があります。

(3) 公営及び閉鎖する駐輪場の利用状況（現状）

《利用状況（自転車）R6.11.6実績（利用最大日）》



《利用状況（原付バイク）R6.8.20実績（利用最大日）》



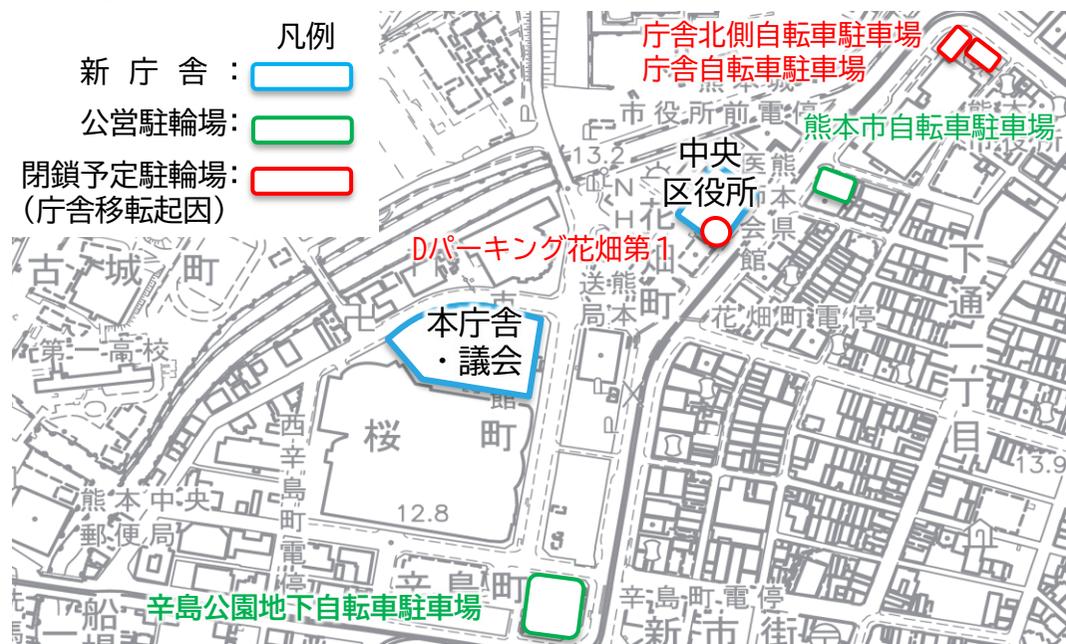
(4) 整備台数について

公営駐輪場や庁舎移転に伴い閉鎖する駐輪場の利用状況を踏まえ、駐輪総台数の維持を目的に新庁舎の駐輪台数を以下に設定します。

《施設ごとの配置（整備）台数》

	減少台数	配置（整備）台数	
	閉鎖する駐輪場	本庁舎・議会	中央区役所
自転車・原付 合計台数（台）	約309	約210	約100

《新庁舎周辺駐輪場》



全ての人がいやすしくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

検討の方向性

本庁舎・議会

電 停：徒歩圏内には花畑町電停や辛島町電停が存在します。

今後、バリアフリー対応に関する改良計画や安全な動線、回遊性の向上等の観点を踏まえ、最適な電停位置等について検討を進めます。

バス停：徒歩圏内には桜町バスターミナルが存在します。

さらなるアクセス性の向上を図るため、桜町ビルとの新たな歩行者動線の接続について検討を進めます。

中央区役所

電 停：徒歩圏内には熊本城・市役所前電停が存在します。

今後、安全な動線や回遊性向上等の観点を踏まえた検討を進めます

バス停：徒歩圏内にはバス停は存在するものの、高齢者が無理なく休まずに歩ける距離を超えていたため、中央区役所周辺の上下線バス停について、移設または増設の検討を行います。

《熊本地域公共交通計画（令和7年4月）》※抜粋

○公共交通が果たすべき役割

役割Ⅰ 日常生活に必要な移動を支えること

役割Ⅱ 多核連携都市の実現に貢献すること

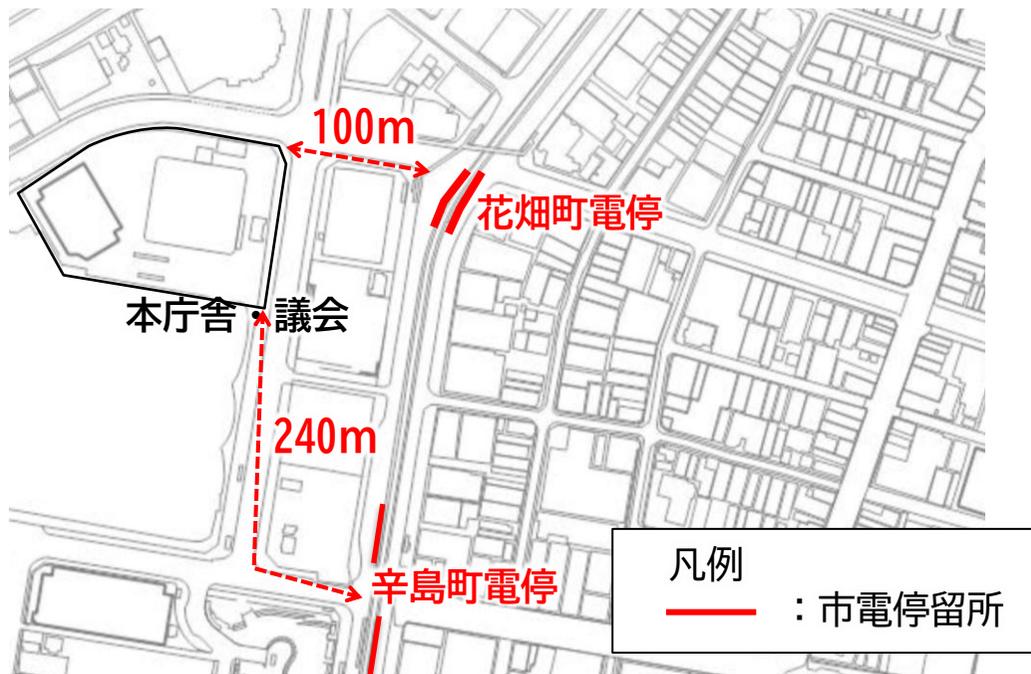
役割Ⅲ まちの賑わい創出・環境改善に貢献すること

【目指す公共交通の将来像】

誰もが安心して移動できる持続可能な公共交通

(1) 本庁舎・議会棟

《現状の最寄り電停までの距離》



《現状の最寄りバス停までの距離》



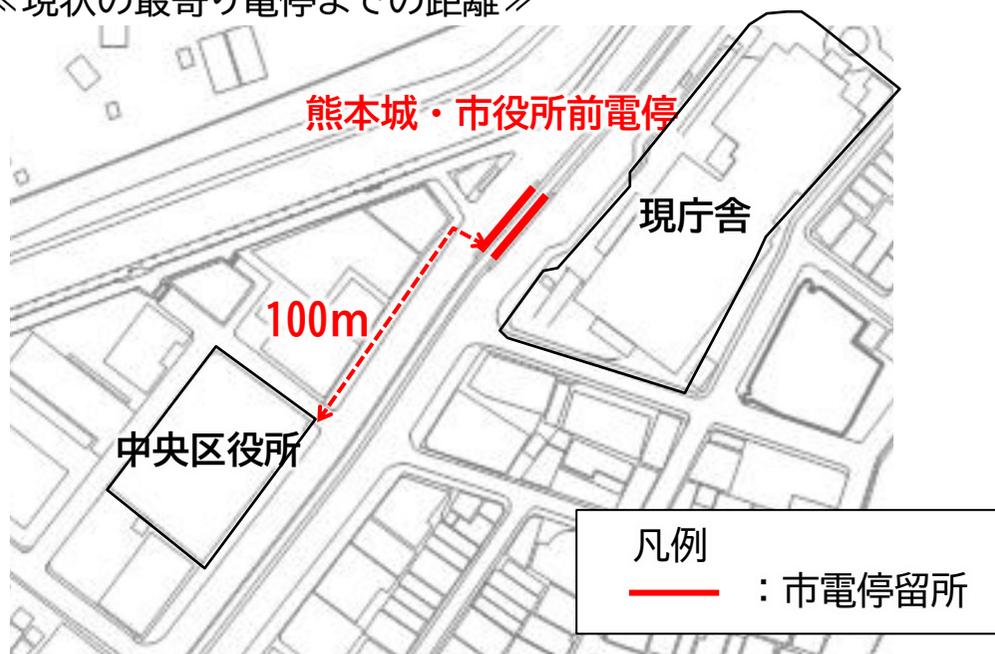
《本庁舎等利用者の公共交通アクセスについて》

- 【市電利用】：徒歩圏内には花畑町電停や辛島町電停が存在します。
今後、バリアフリー対応に関する改良計画や安全な動線、回遊性の向上等の観点を踏まえ、最適な電停位置等について検討を進めます。
- 【バス利用】：徒歩圏内には桜町バスターミナルが存在します。
さらなるアクセス性の向上を図るため、桜町ビルとの新たな歩行者動線の接続について検討を進めます。

《参考》 バス停の徒歩圏：300m（国交省：都市構造の評価に関するハンドブック）
高齢者の9割以上が無理なく休まず歩ける距離：100m（国交省：第1回 高齢者の移動手段の確保に関する検討会配布資料 H29.3）

(2) 中央区役所

《現状の最寄り電停までの距離》



《現状の最寄りバス停までの距離》



《中央区役所利用者の公共交通アクセス性について》

【市電利用】：徒歩圏内には熊本城・市役所前電停が存在します。

今後、安全な動線や回遊性向上等の観点を踏まえた検討を進めます

【バス利用】：徒歩圏内にはバス停は存在するものの、高齢者が無理なく休まずに歩ける距離を超えていたため、中央区役所周辺の上下線バス停について、移設または増設の検討を行います。

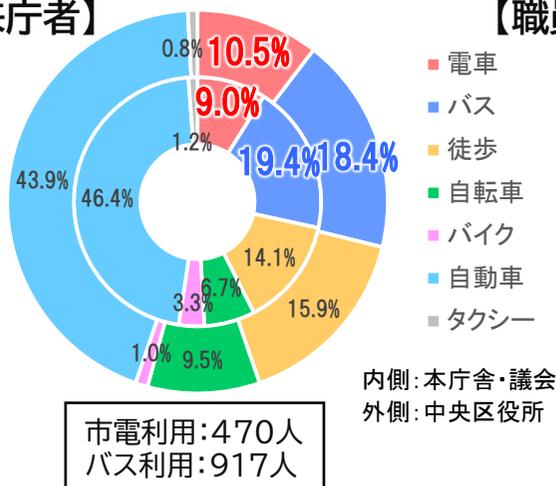
※各停留所降車後における方向別流動の調査結果を参考資料に記載。

《参考》 バス停の徒歩圏：300m（国交省：都市構造の評価に関するハンドブック）

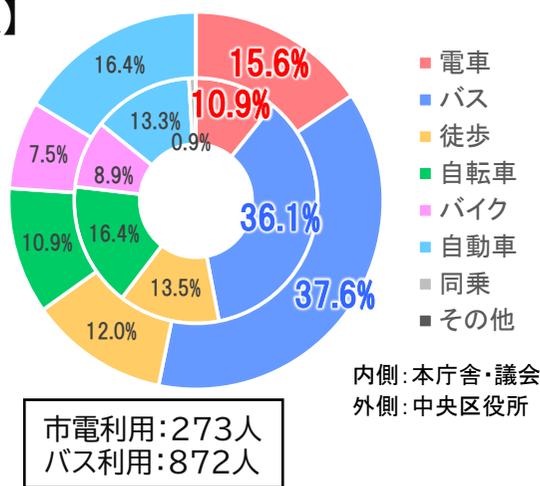
高齢者の9割以上が無理なく休まず歩ける距離：100m（国交省：第1回 高齢者の移動手段の確保に関する検討会配布資料 H29.3）

【公共交通の利用状況】

【来庁者】



【職員】

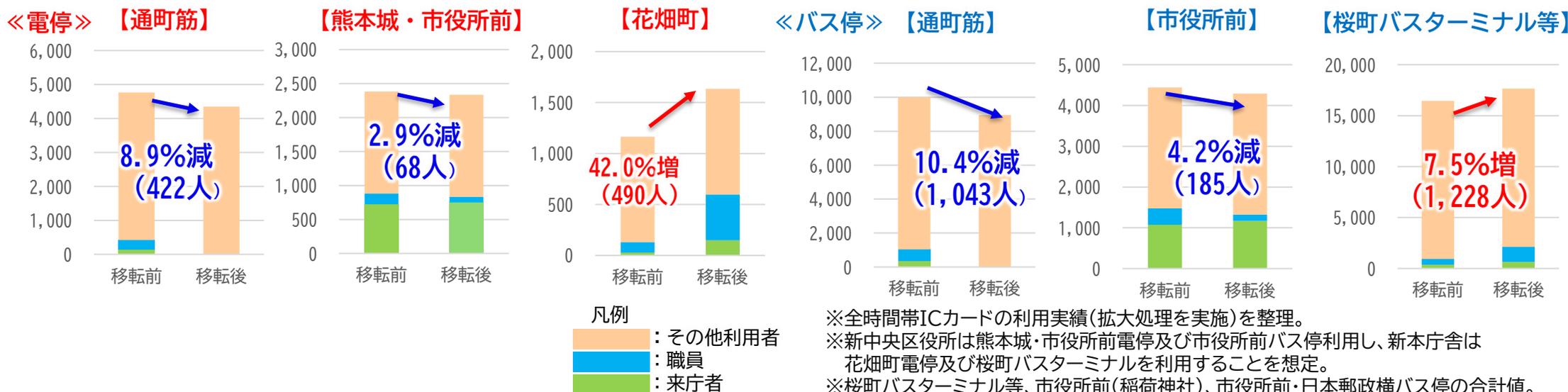


種別	交通手段	本庁舎・議会	中央区役所	合計
庁舎 一般利用者	市電	約65人	約405人	約470人
	バス	約178人	約739人	約917人
職員	市電	約221人	約52人	約273人
	バス	約748人	約124人	約872人

※来庁者：2025.03.31の来庁者調査結果、職員：通勤手段別割合結果（令和6年度）
 ※会計年度職員は含まれていません。
 ※市電利用者は熊本城・市役所前電停以外の利用者も含む。
 ※職員の市電利用人数及び利用電停はR5熊本都市圏パーソントリップ調査を利用して算出
 ※「バス」には市役所前バス停以外の利用者も含む。
 ※来庁者の人数は3/31の退庁数に交通手段の利用割合を乗じた数値。
 ※職員の数、通勤手段割合に対し、熊本市役所の年間有給休暇取得率で補正拡大をした数値。

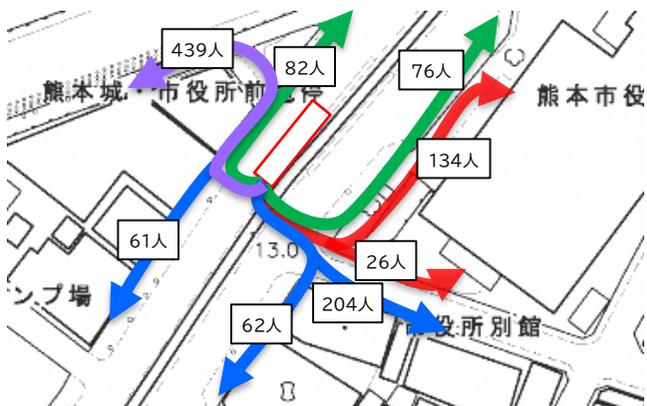
【庁舎移転に伴う公共交通利用（乗降者数）の変化（推計）】

庁舎移転に伴い市電は「花畑町電停」、バスは「桜町バスターミナル」が利用者増の見込み



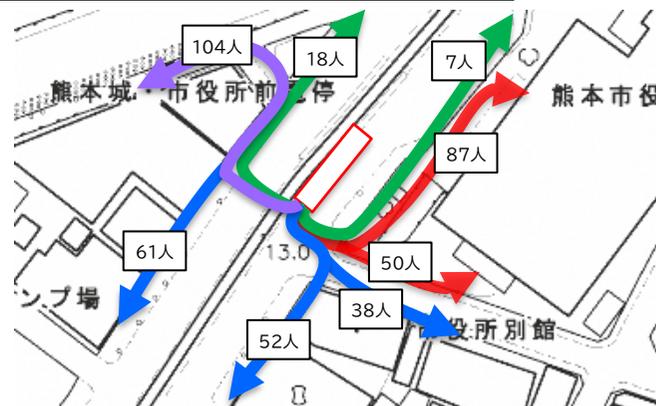
【各バス停及び電停降車後の方向別流動について（R7年7月15日調査：7時～19時）】

● 熊本城・市役所前電停 下り



中央区役所方面：123人（約11%）

● 熊本城・市役所前電停 上り



中央区役所方面：113人（約27%）

《市電降車後流動集計表》

熊本城・市役所前電停	R7.7.15 降車人数(7時～19時)				合計
	北方面	南方面	長堀通り	庁舎利用	
下り(人)	158	348	439	137	1,082
割合	15%	31%	41%	13%	
上り(人)	25	151	104	137	417
割合	6%	36%	25%	33%	

《バス降車後流動集計表》

市役所前バス停	R7.7.15 降車人数(7時～19時)				合計
	北方面	南方面	長堀通り	庁舎利用	
下り(人)	84	269	12	177	542
割合	15%	50%	2%	33%	
上り(人)	314	962		810	2,086
割合	15%	46%		39%	

● 市役所前バス停 下り



中央区役所方面：144人（約27%）

● 市役所前バス停 上り



中央区役所方面：962人（約46%）

引用：国交省 第1回 高齢者の移動手段の確保に関する検討会（平成29年3月10日）

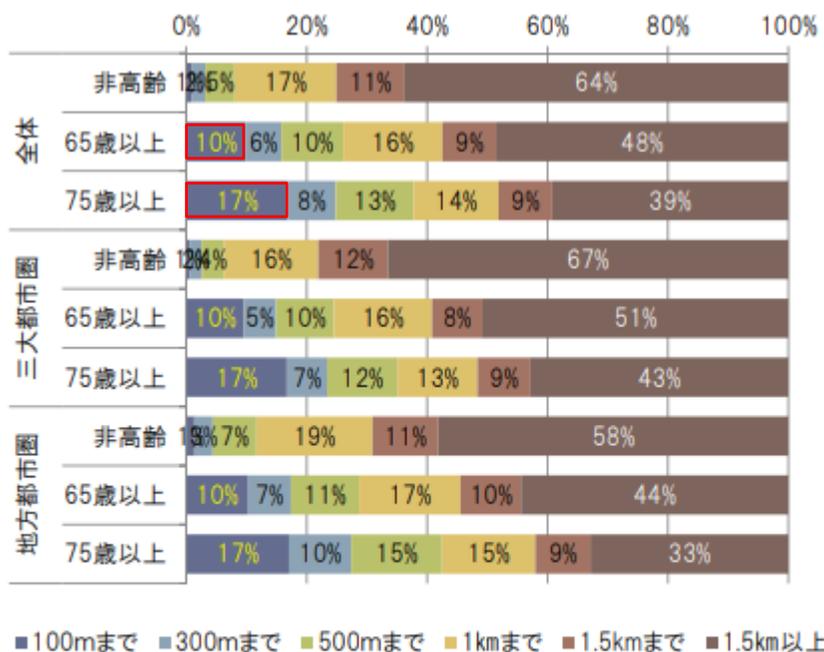
配布資料「高齢者の生活・外出特性について」抜粋

(3) 高齢者の外出実態と特性

① 高齢者の歩行可能距離

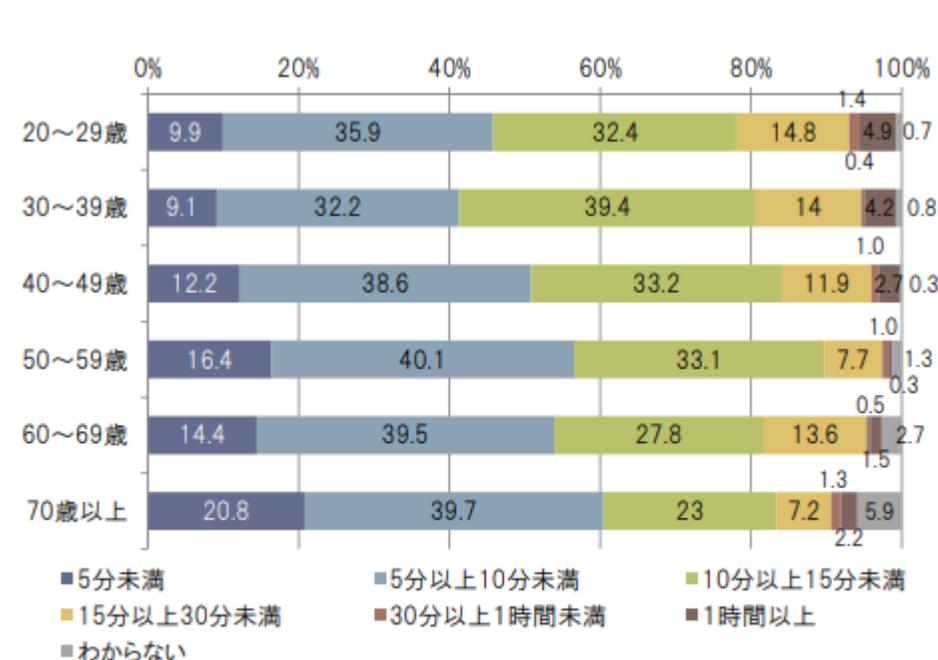
- 無理なく休まずに歩ける距離が100mまでとする人が高齢者の1割、75歳以上は17%。
 - 別調査では、自宅から駅やバス停までの許容距離として5分未満の数値を挙げる人が2割。
(参考：高齢者の歩行速度は約60~70m/分程度 ⇒300~350m未満の数値)
- ➡ 高齢者の徒歩可能距離を考慮した、交通モード導入やバス停配置検討等が必要

■ 高齢非高齢別にみた無理なく休まずに歩ける距離



資料：国土交通省「全国都市交通特性調査」（平成27年）
※全国の70市を対象に集計

■ 年齢階層別にみた自宅から駅やバス停までの許容距離



資料：内閣府「世論調査報告書」（平成28年）

全ての人がいじやすくアクセスしやすい、居心地が良く快適な庁舎

検討の方向性

- ・ 利便性向上を目指し、「本庁舎・議会と中央区役所をつなぐ歩行者動線」「バス停・電停からの歩行者動線」の歩道空間整備、デッキ接続等を検討します。
- ・ 回遊性向上を目指し、周辺のオープンスペースの連続性、面的広がりのある整備を検討します。

【周辺整備の目的】

本庁舎と中央区役所の部署配置※1については、市民に身近な手続を担う部署を中央区役所へ集約して配置することで、来庁者が1つの用件で本庁舎と中央区役所を行き来しなくても済むようにします。

※1：第4回分科会資料8 配置計画

ただし、本庁舎と中央区役所それぞれに来庁目的がある方や、バスターミナルや辛島地下駐車場を利用して来庁される方の利便性向上を目指し、歩道空間の整備やデッキ接続等について検討します。

また、エリア全体の回遊性向上※2のため、オープンスペース等の整備についても検討します。

※2：第2回分科会資料3

まちの回遊性向上に対する新庁舎の役割

なお、庁舎移転に伴う周辺道路等の整備・改修についても適宜検討予定です。



【利便性向上を目指した整備の検討】

- ・ 本庁舎・議会と中央区役所をつなぐ歩行者動線について、歩道設置や屋根設置等の歩道空間の整備について検討を行います。
- ・ バスターミナルがある熊本桜町ビルとのデッキ接続や辛島地下駐車場との地下接続について検討を行います。

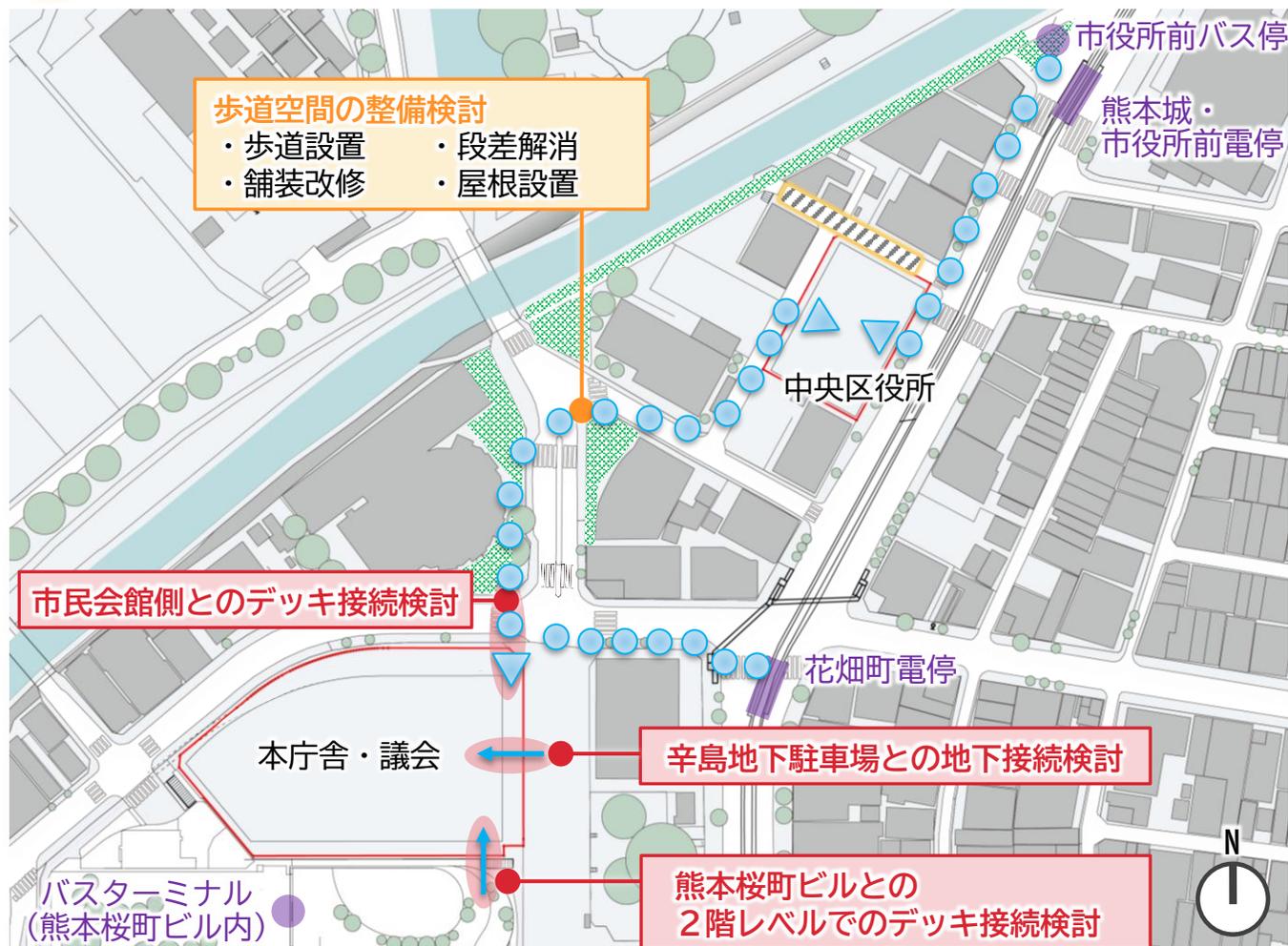


HIRAKATA T-SITEのデッキ



東京ビッグサイトの屋根付き歩道

- ← 主な歩行者動線
- 歩道空間等の整備
- 本分科会で主に検討する範囲
- デッキ等の整備



【回遊性向上を目指した整備の検討】

- ・周辺施設敷地や長堀通りなどのオープンスペースは、一体感のあるデザインの導入、テーブルやベンチ等の設置による憩いの空間の創出等を行うとともに、連続性や面的広がりを持たせた整備について検討を行います。



静岡市七間町のオープンスペース

(出展：国土交通省 歩道と路肩等の柔軟な利活用に関するガイドライン)

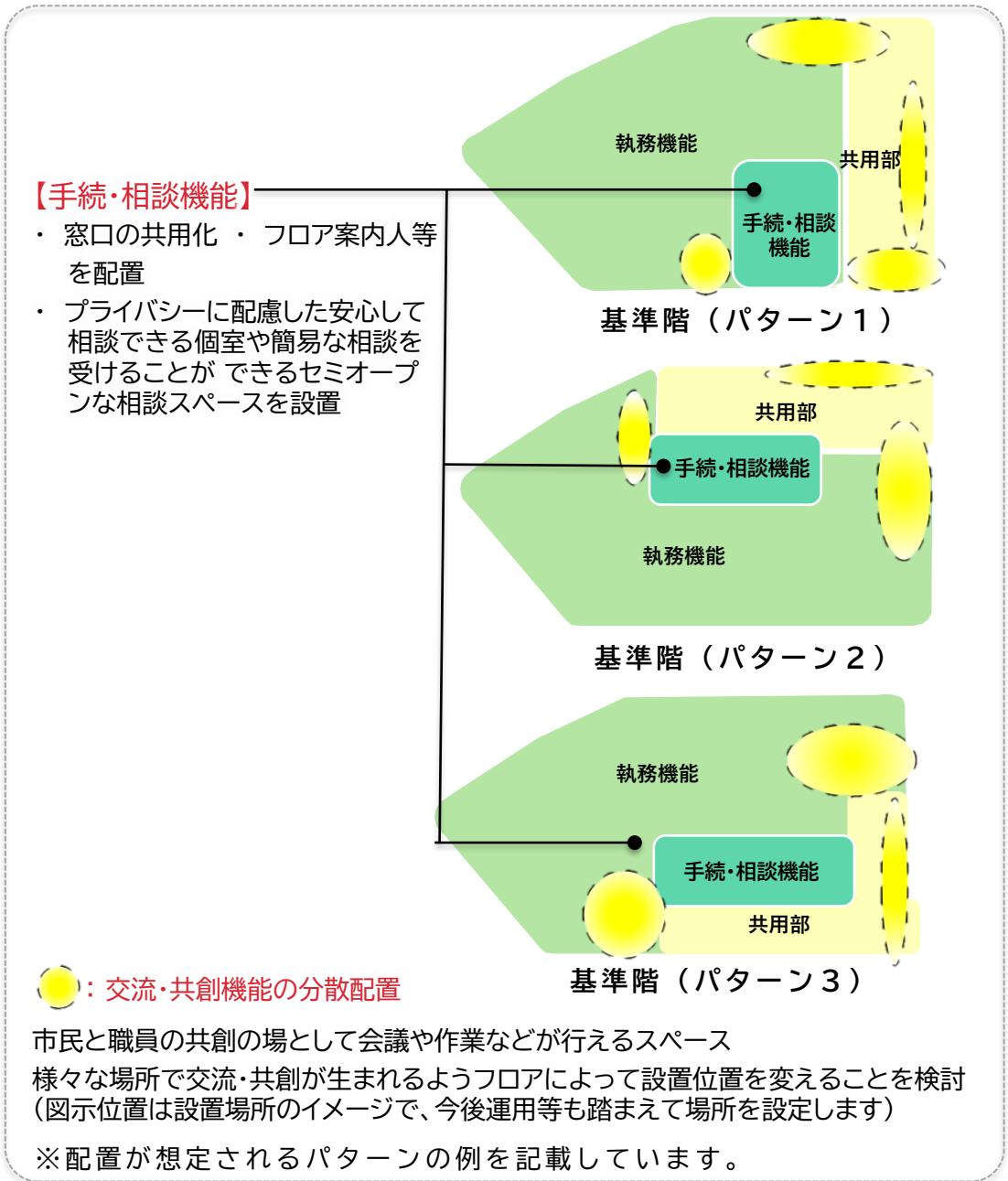
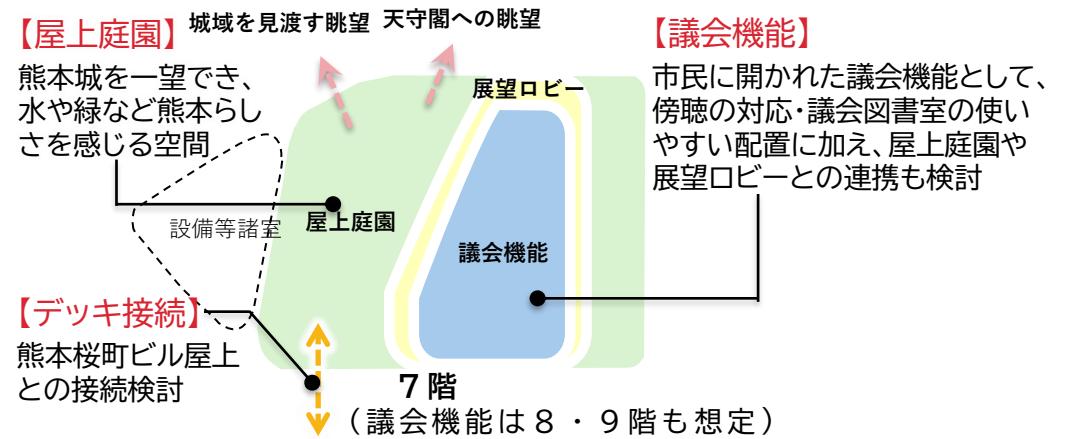
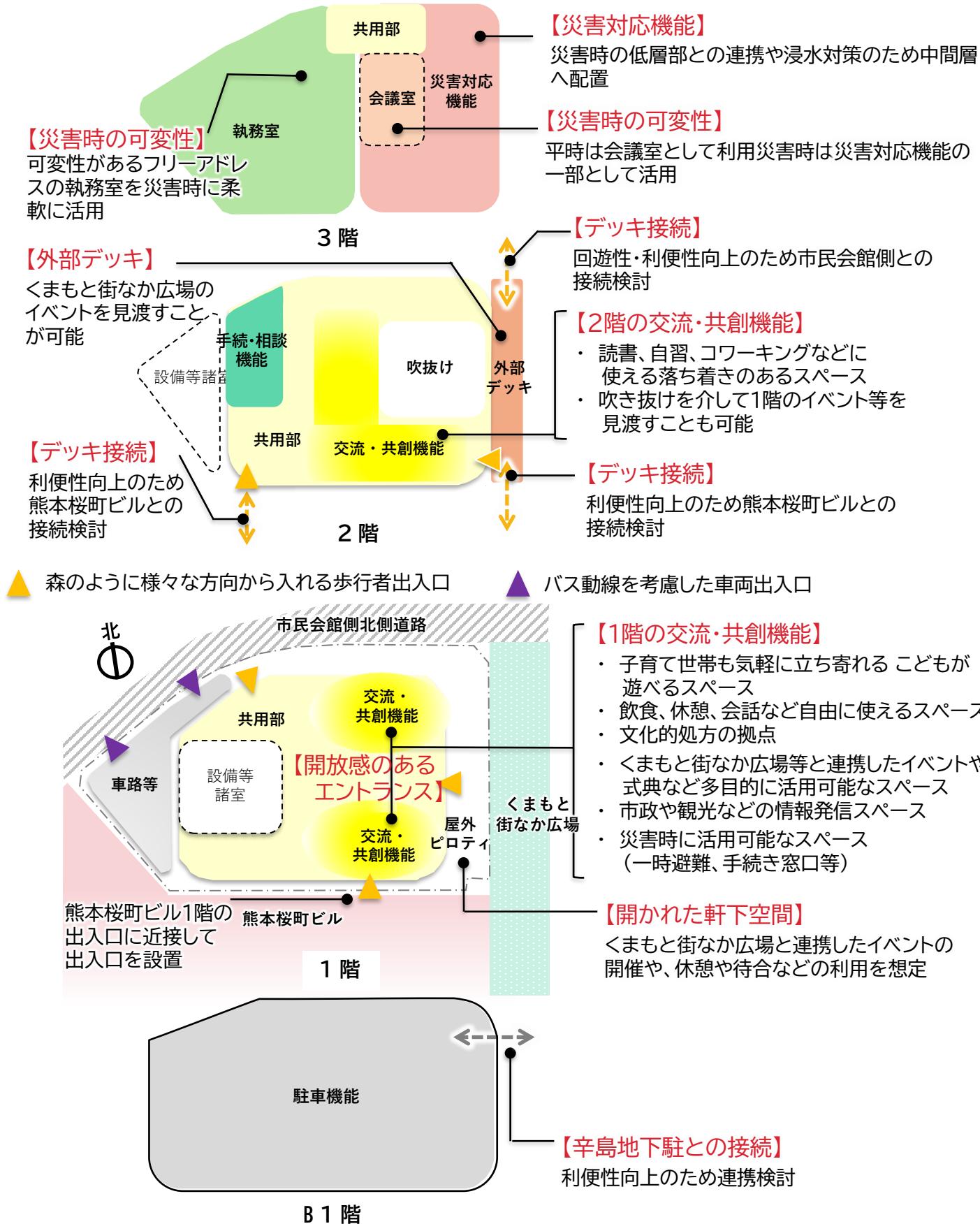


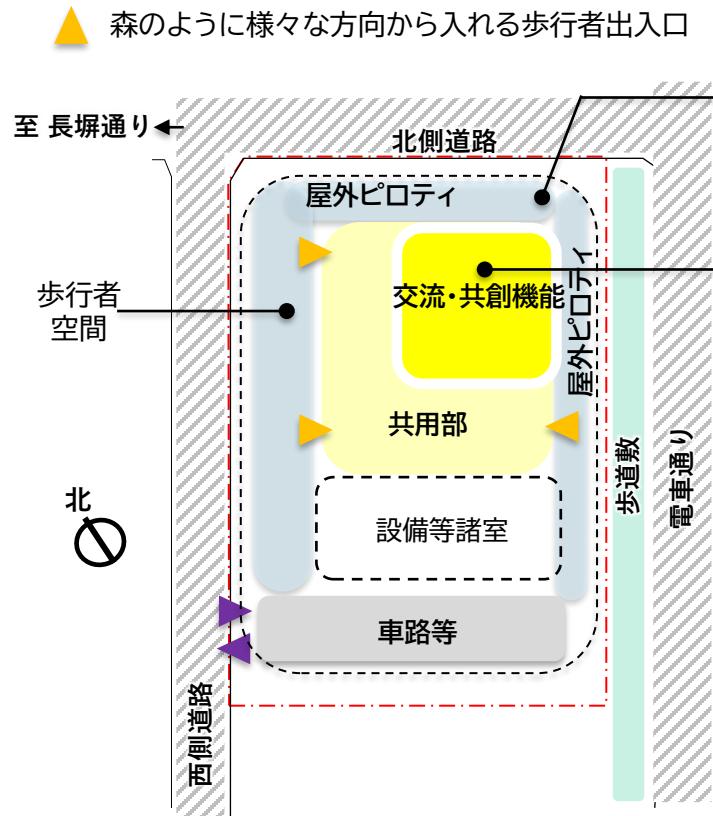
東京都中央区のオープンスペース

(出展：国土交通省 歩道と路肩等の柔軟な利活用に関するガイドライン)

- ← 主な歩行者動線
- 歩道空間等の整備
- 本分科会で主に検討する範囲
- デッキ等の整備
- オープンスペースの整備





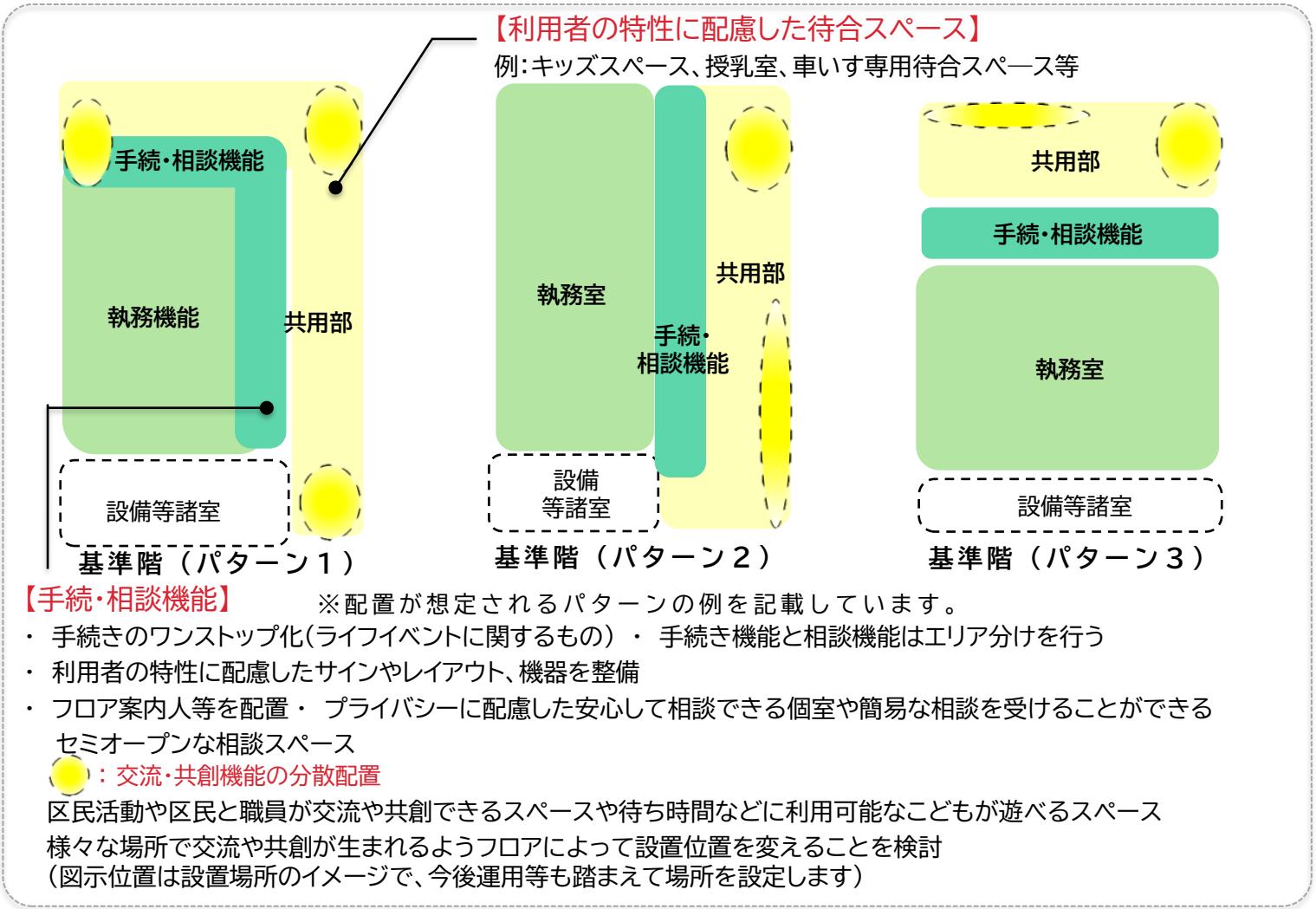
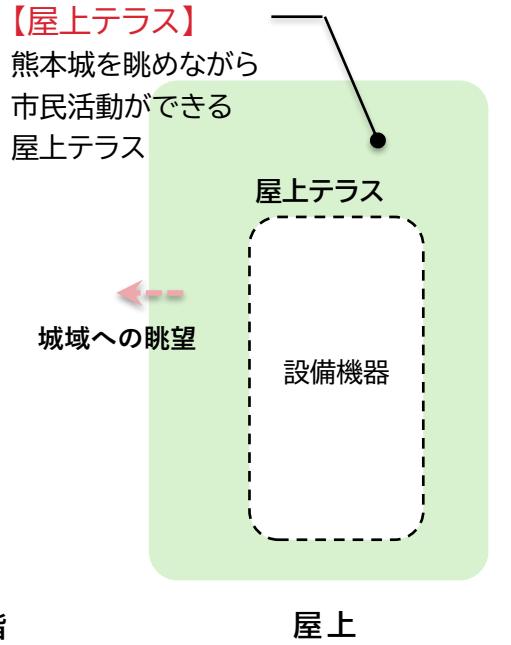
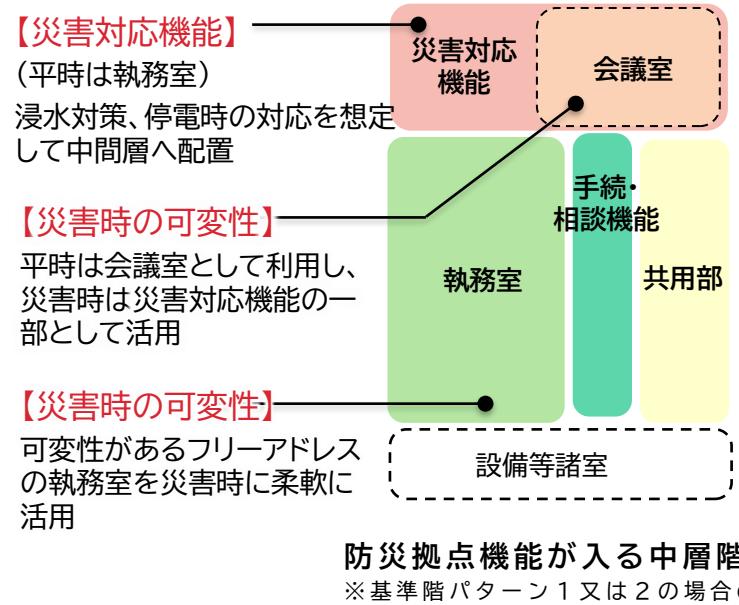


1階



B1・B2階

- ▲ 森のように様々な方向から入れる歩行者出入口**
- ▲ 車両出入口**
- 【ピロティ】**
道路沿いに設け、居心地の良い歩行空間作りに貢献
- 【1階の交流・共創機能】**
 - 歩行者が立ち寄り、観光情報等を見ながら休憩できるスペース
 - 周辺施設や商店街等と連動したイベント開催やマルシェ開催も可能な多目的に利用できるスペース
 - 読書、自習、飲食など自由な過ごし方ができるスペース
 - 熊本の歴史や震災、区の取組等を知ることができる情報コーナー
 - イベントや区民活動へ参加を呼び掛ける掲示等が可能なスペース
 - 区民活動の成果を展示・発表できるスペース



防災拠点機能

- ・あらゆる災害に対応する庁舎を目指します。
- ・災害対応業務が適切に実施できる業務継続性能を十分に確保した庁舎を目指します。
- ・受援等を想定した災害時の可変性を十分に確保した庁舎を目指します。
- ・エリア防災に寄与する庁舎を目指します。

手続・相談機能

- ・書かない、待たない、みんなに優しい、プライバシーに配慮した窓口を目指します。
- ・迷わない、わかりやすい窓口を目指します。
- ・将来のニーズに対応できる可変性のある窓口を目指します。
- ・利用者特性に配慮した、快適に過ごすことができる待合スペースを目指します。

交流・共創機能

- ・新庁舎の各所に交流・共創スペースを設置します。
- ・本庁舎は、「憩いと賑わいにつつまれ、新しい“何か”が生まれる空間」を目指します。
- ・中央区役所は、「人、場所、想いをつなぎ、まちに動きを生み出す空間」を目指します。
- ・本庁舎低層階には、文化的処方箋の拠点を設置します。
- ・災害時は、一時的な避難場所や臨時窓口設置等に活用することを想定します。
- ・夜間や閉庁日の開放や民間活力の導入、事業スキームについて検討します。

議会機能

- ・議員や傍聴者のバリアフリー対応やユニバーサルデザイン等に十分に配慮した計画とします。
- ・デジタル化に対応した、ICT環境の整った施設とします。
- ・市民も利用しやすい議会図書室や乳幼児等と傍聴できる特別室を設置するなど市民に開かれた施設とします。
- ・来庁者に分かりやすい動線計画・サイン計画とするとともに、十分なセキュリティ対策を講じます。
- ・議員控室は、議員数や会派の変動に柔軟に対応できる構成とします。

執務環境性能

- ・職員間コミュニケーションを活性化させ、個人・組織の能力を最大限引き出し、質の高い行政サービスが提供できる執務環境とします。
- ・行政ニーズの変化による組織改編等に柔軟に対応できる可変性のある執務室とします。平時にも災害時にも使えるフェーズフリーな会議室とします。
- ・文書及び物品の保管量を見直し、管理がしやすい書庫・倉庫を整備します。

仮コンセプトを最終的なコンセプトとして設定するにあたり、あらためて以下の点を踏まえた整理を行います。

① 市民に分かり易く、伝わりやすいコンセプトとする

→ コンセプトは「本題と副題を組み合わせ、庁舎の役割や広がりを柔らかく伝える」形を想定する

② 新庁舎が熊本市民の新たな誇りとなることを目指し、 震災復興の象徴であり、熊本市民の誇りである熊本城とのつながりを表す

→ コンセプトに、新庁舎が未来の熊本市に向けて熊本城と共に歩んでいくことを表現する。

