進め、明日のその先へ
KUMAGAYA

令和７年度
第２回 熊谷市新庁舎建設検討委員会

令和７年11月18日

次第

日時：令和７年１１月１８日（火）１０時～
場所：熊谷市役所本庁舎議会棟　第１委員会室

１　開　会

２　挨　拶

３　議　事

（1）市民アンケート・ワークショップの実施結果の報告

（2）基本計画における導入機能の考え方

（3）基本計画における施設規模

（4）今後のスケジュール

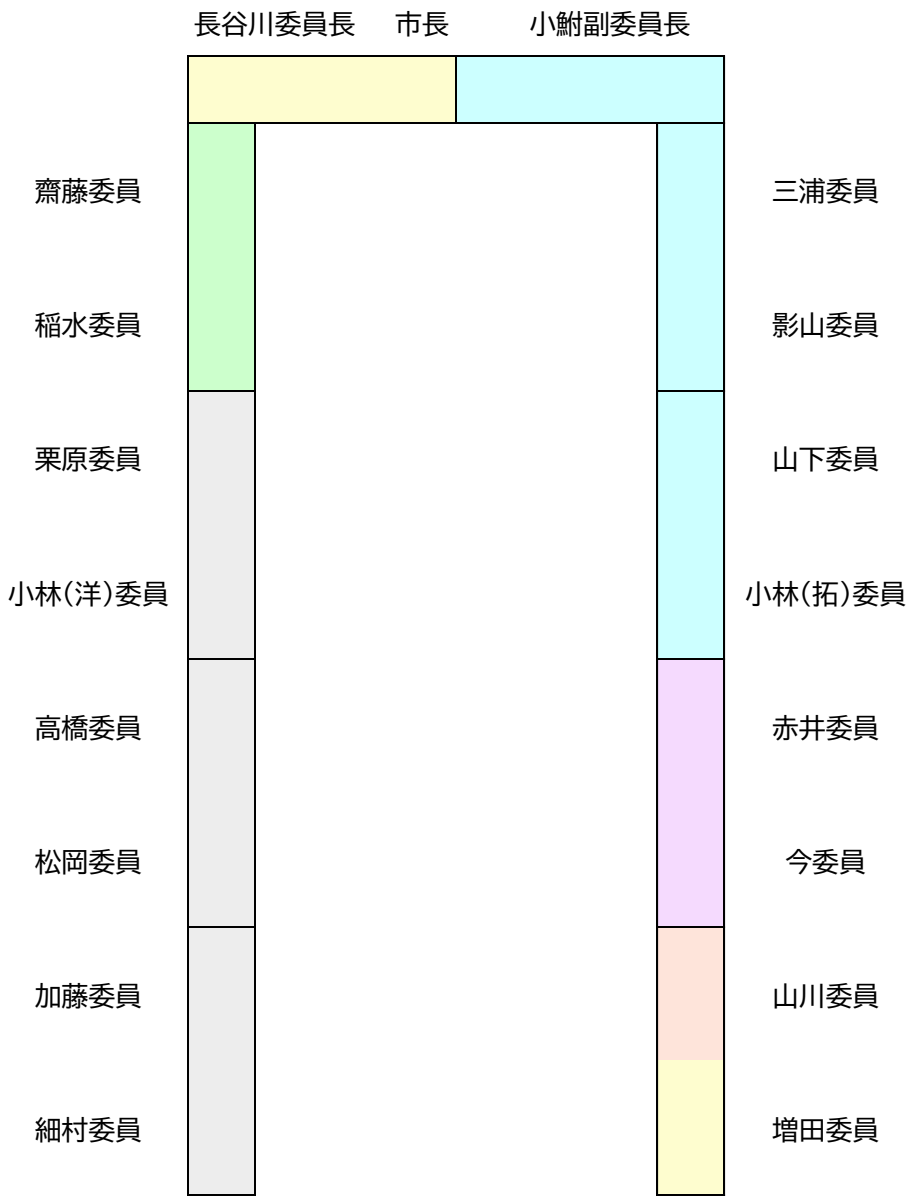
（5）その他

４　その他

５　閉　会

委員名簿

氏名(敬称略)	所属・職名	選出区分 (要綱3条4項)	備考
小鮒　賢二	熊谷市議会議長	1号	市議会議員
三浦　和一	熊谷市議会議員	1号	
影山　琢也	熊谷市議会議員	1号	
山下　一男	熊谷市議会議員	1号	
小林　拓朗	熊谷市議会議員	1号	
柳澤　要	千葉大学大学院工学研究院教授	2号	学識経験者
齋藤　友之	埼玉大学シニアプロフェッサー	2号	
稲水　伸行	東京大学大学院経済学研究科准教授	2号	
栗原　良太	熊谷商工会議所会頭	3号	関係団体
小林　洋一	くまがや市商工会会長	3号	
高橋　近男	熊谷市社会福祉協議会常務理事	3号	
松岡　八起	株式会社まちづくり熊谷専務執行役員	3号	
加藤　　守	宮町連合自治会会長	3号	
細村　陽一	元町連合自治会会長	3号	
赤井　由紀子	公募市民	4号	公募市民
今　宗子	公募市民	4号	
山川　直也	埼玉県職員	5号	関係行政機関の職員
長谷川　泉	熊谷市副市長	6号	市副市長
増田　和昭	熊谷市総合政策部長	6号	市職員



⑴　市民アンケート・ワークショップの実施結果報告

進め、明日のその先へ
KUMAGAYA

1-1　市民アンケート結果 – 調査概要

進め、明日のその先へ KUMAGAYA

- **郵送配布とWeb調査を併用し、各機能のニーズや窓口対応に関する課題認識、要望を調査した。**

調査概要

調査対象	①熊谷市が無作為に抽出した18歳以上の市民 ＜サンプル割付＞ ・性別区分：男性／女性　（2区分） ・年代区分：～20代／30代／40代／50代／60代／70代～　（6区分） ・居住区分：中央エリア/東部エリア/西部エリア/南部エリア/北部エリア ②熊谷市都市ポータルアプリ「クマぶら」利用者
調査手法	①：郵送配布・郵送回収（Web調査併用） ②：「クマぶら」での回答
調査期間	２０２５年７月１７日(木)～７月３１日(木)
有効回答数	①：1,099件（郵送回答861件、WEB回答238件）※配布3,000件（回収率36.6%） ②：2,132件
調査項目	(1)個人属性（性別、年齢、職業、居住地域） (2)現在の庁舎の利用状況（頻度、利用庁舎、利用目的、利用窓口数） (3)新庁舎における各機能のニーズ（飲食機能、キッズスペース、学習スペース、物販機能等） (4)新庁舎における駐車場に関するニーズ (5)現在の窓口対応の評価と新庁舎における窓口対応に関するニーズ (6)行政サービスのオンライン化に関するニーズ (7)その他

1-1　市民アンケート結果 – 調査結果（要約）

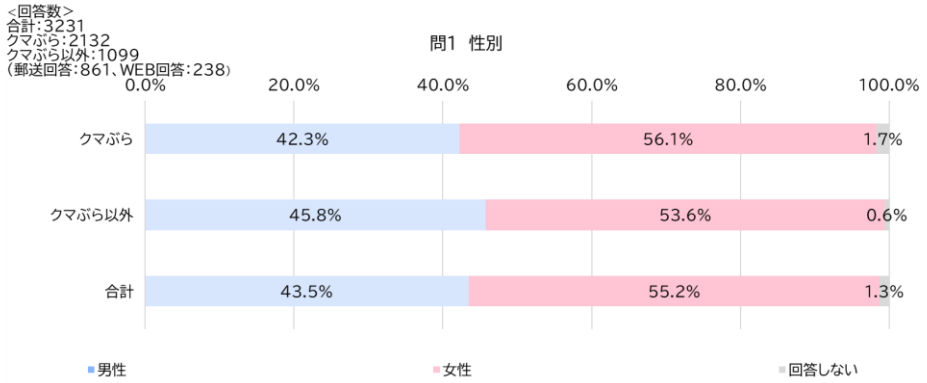
- **庁舎の利用目的**は、**住民登録・戸籍・マイナンバー関連**での利用が圧倒的に多い。加えて、国保・年金関連、税金関連、子育て関連、福祉関連の目的が一定数ある。一方で、その他の産業・文化・教育・都市整備等に関する利用目的は少ない。
- **一度に何箇所の窓口を訪れるか**という問いに対して、**8割近くが1箇所のみの利用**となり、複数窓口利用に対する考慮や窓口間の回遊性の考慮は、必要性があまり高くない。
- **庁舎の飲食・物販機能**に対し、半数程度が**「食堂・レストラン」、「喫茶店」等**の飲食機能や**地元特産品の物販機能**を利用したいと考えている。
- **飲食・物販以外**では、**ATMと休憩スペース機能**を希望する割合が高く、半数程度が利用したいと考えている。
- **現在の窓口**に対して、**約8割が「満足している」「やや満足している」**と回答。
- **未来の窓口**に対して、**約6割が待ち時間の短縮や、スムーズにサービスを受けられること**を望んでいる。

1-1　市民アンケート結果 – 調査結果

進め、明日のその先へ KUMAGAYA

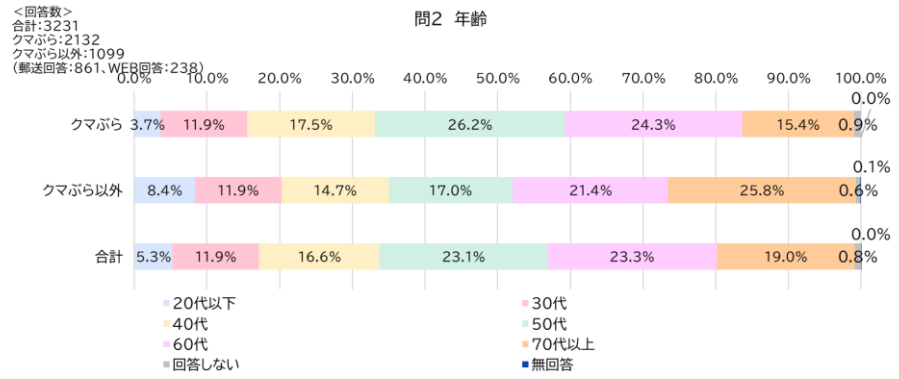
問1　性別

●クマぶらでの回答者、クマぶら以外での回答者で傾向の大きな差異は見られない。



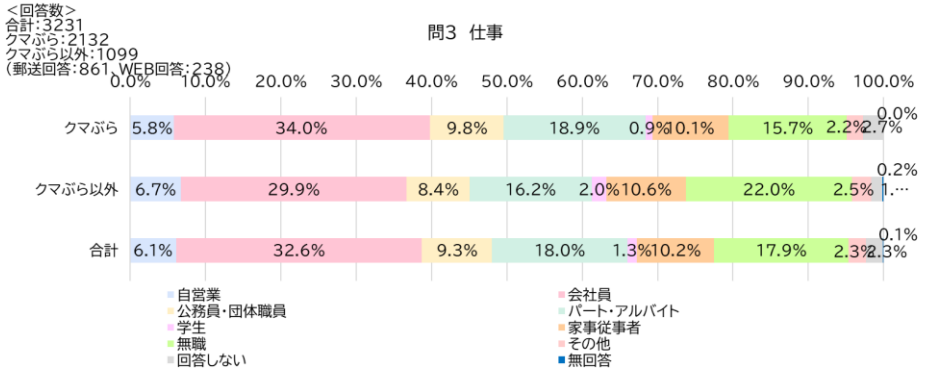
問2　年齢

●クマぶら以外のでの回答者では高齢者層、クマぶらでの回答者では40代から60代の割合が高くなっている。



問3　仕事

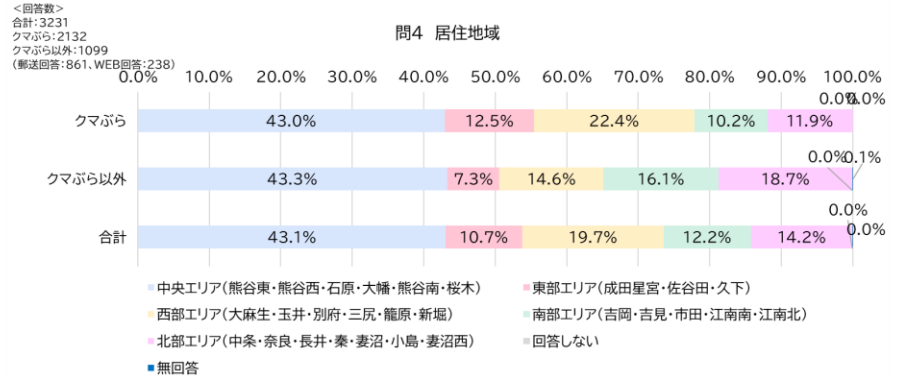
●クマぶらでの回答者、クマぶら以外での回答者で傾向の大きな差異は見られない。



問4　居住地域

●全体の4割強が中央エリアに居住している。

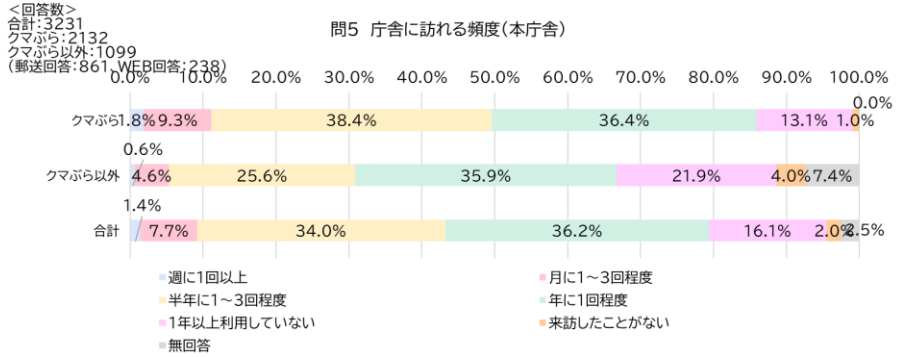
●クマぶらでの回答者、クマぶら以外での回答者で傾向の大きな差異は見られない。



1-1　市民アンケート結果 – 調査結果

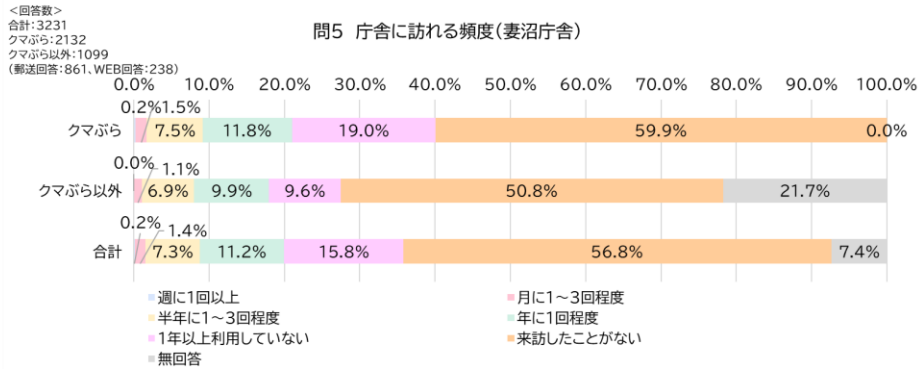
問5　庁舎に訪れる頻度（本庁舎）

- 全体の8割程度が年に1回以上本庁舎に来訪している。
- クマぶらでの回答者は、クマぶら以外での回答者と比較して本庁舎の利用頻度が高い傾向がみられる。（クマぶら回答者は約85%が年に1回以上、クマぶら以外回答者は約65%が年に1回以上来訪）



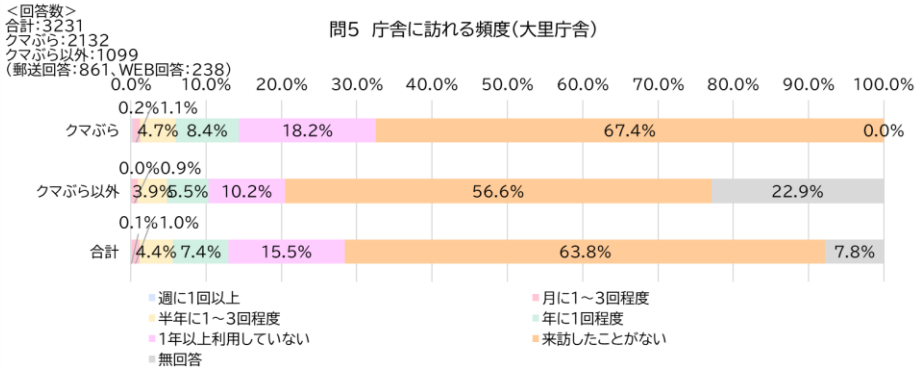
問5　庁舎に訪れる頻度（妻沼庁舎）

- 全体で約6割が一度も来訪したことがないと回答。（クマぶら回答者の約4割、クマぶら以外回答者の3割弱が来訪経験あり）



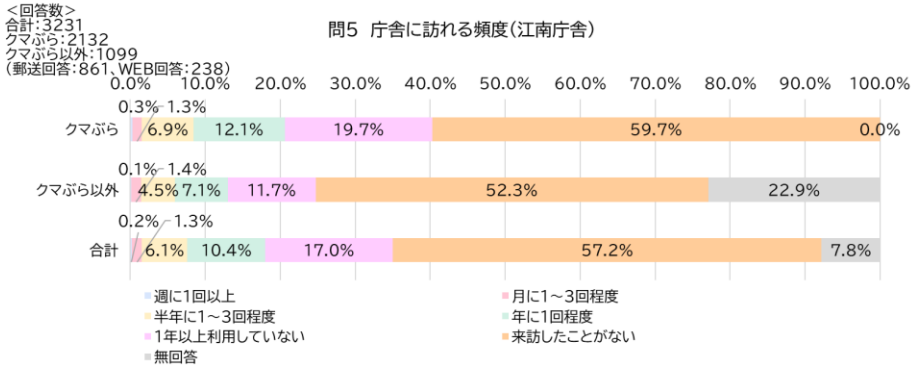
問5　庁舎に訪れる頻度（大里庁舎）

- 全体で6割強が一度も来訪したことがないと回答。（クマぶら回答者の3割強、クマぶら以外回答者の約2割が来訪経験あり）



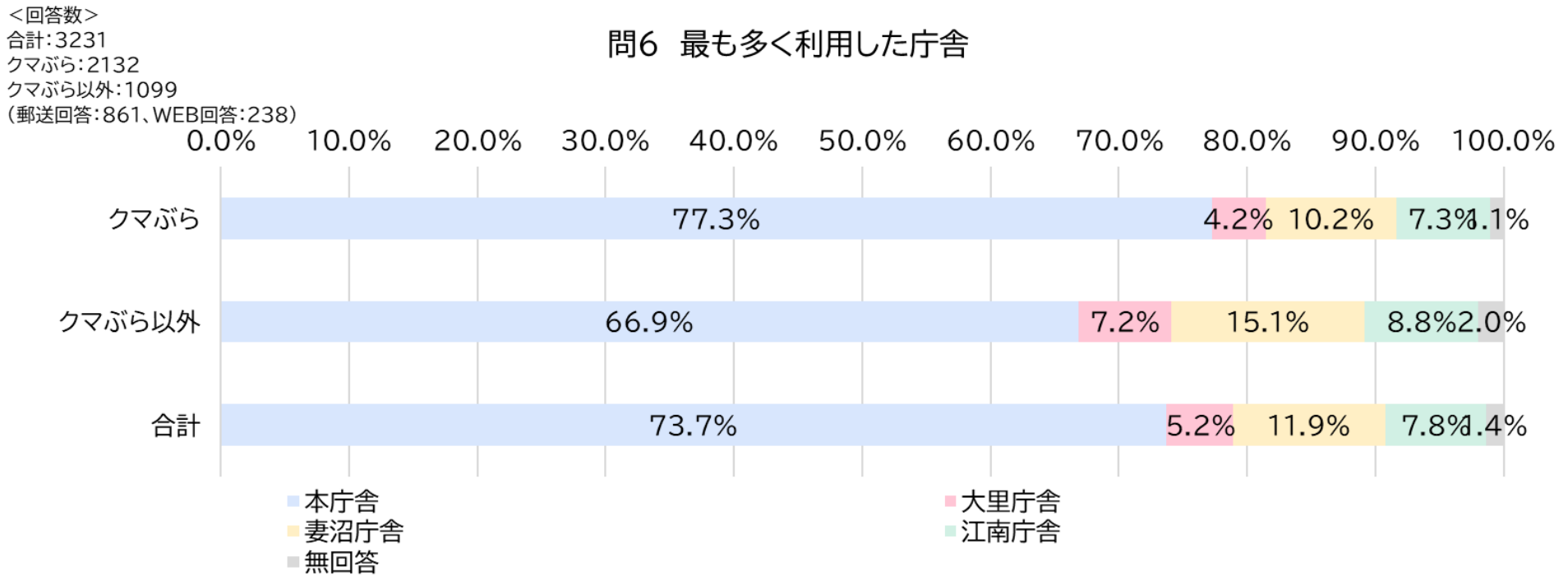
問5　庁舎に訪れる頻度（江南庁舎）

- 全体で6割強が一度も来訪したことがないと回答。（クマぶら回答者の約4割、クマぶら以外回答者の2割強が来訪経験あり）



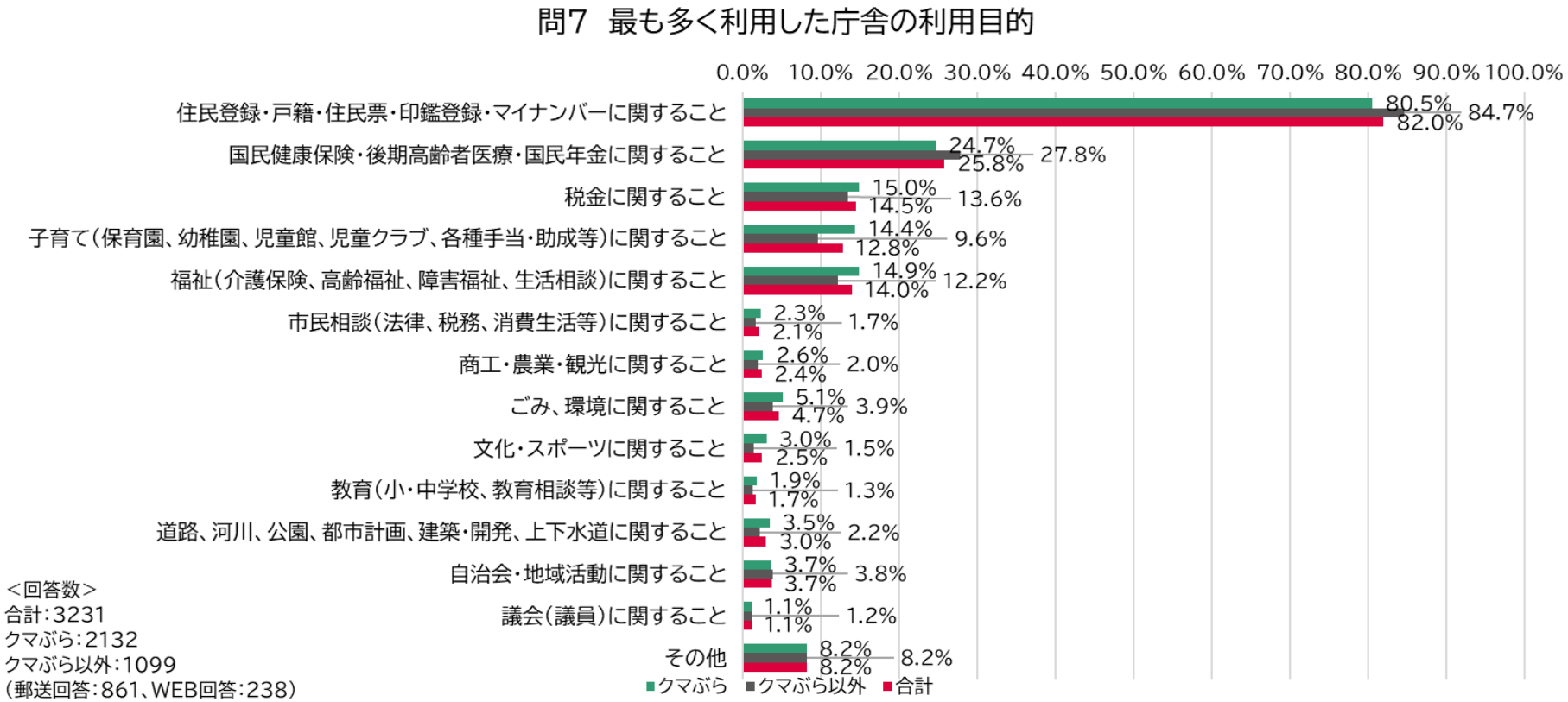
問6　最も多く利用した庁舎

● 7割強の回答者が本庁舎を最も多く利用したと回答



問7　最も多く利用した庁舎の利用目的

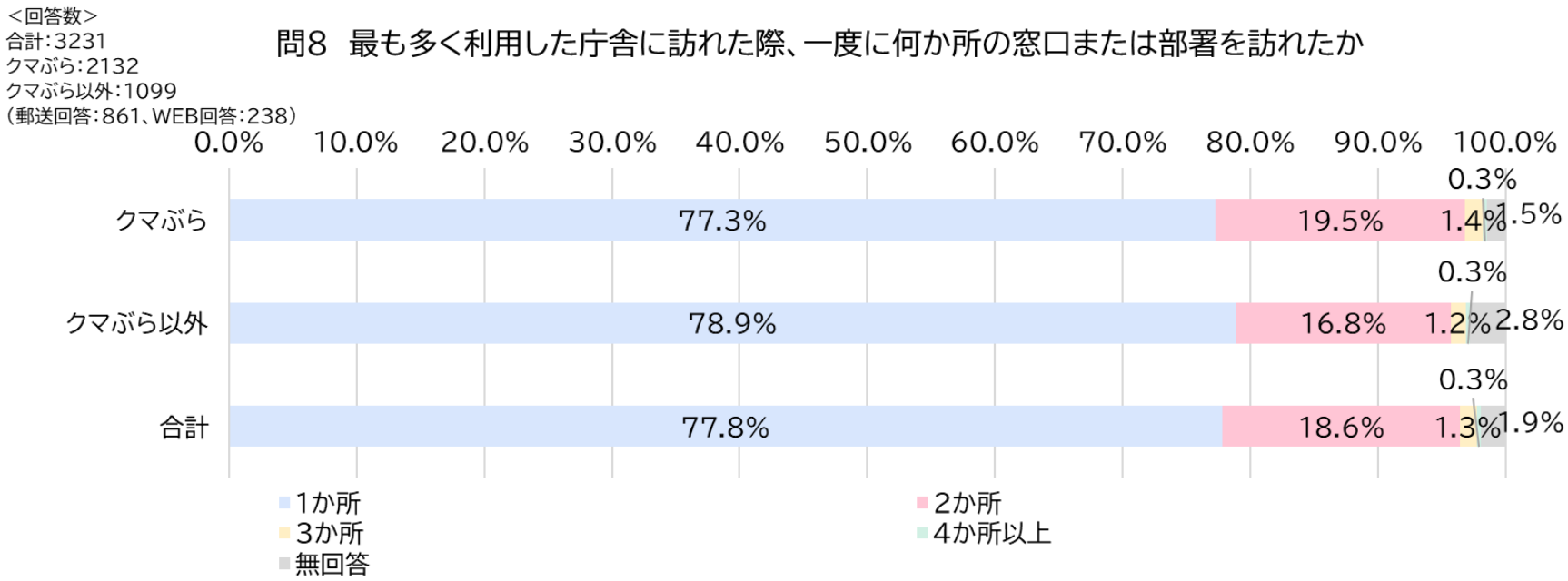
- 住民登録・マイナンバー関連での利用が最も多く、次いで保険・年金関連、税金関連、子育て関連、福祉関連での来訪が多い。



＜回答数＞
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、WEB回答：238）

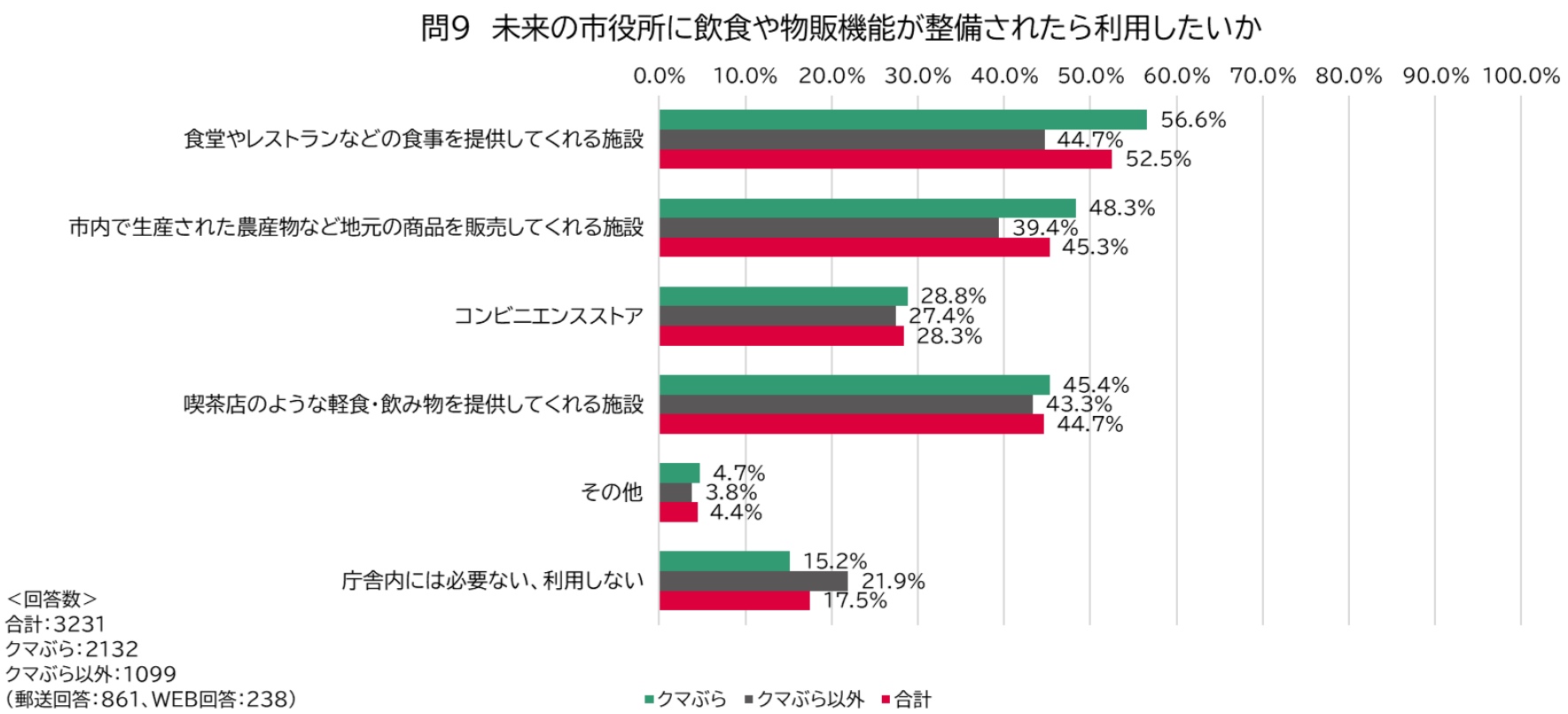
問8　最も多く利用した庁舎に訪れた際、一度に何か所の窓口または部署を訪れたか

- 8割近くが1か所のみの利用と回答。3か所以上利用と回答した割合は5%未満にとどまる。



問9　未来の市役所に飲食や物販機能が整備されたら利用したいか

- 半数程度が「食堂・レストラン」、「喫茶店」等の飲食機能や地元特産品の物販機能を希望

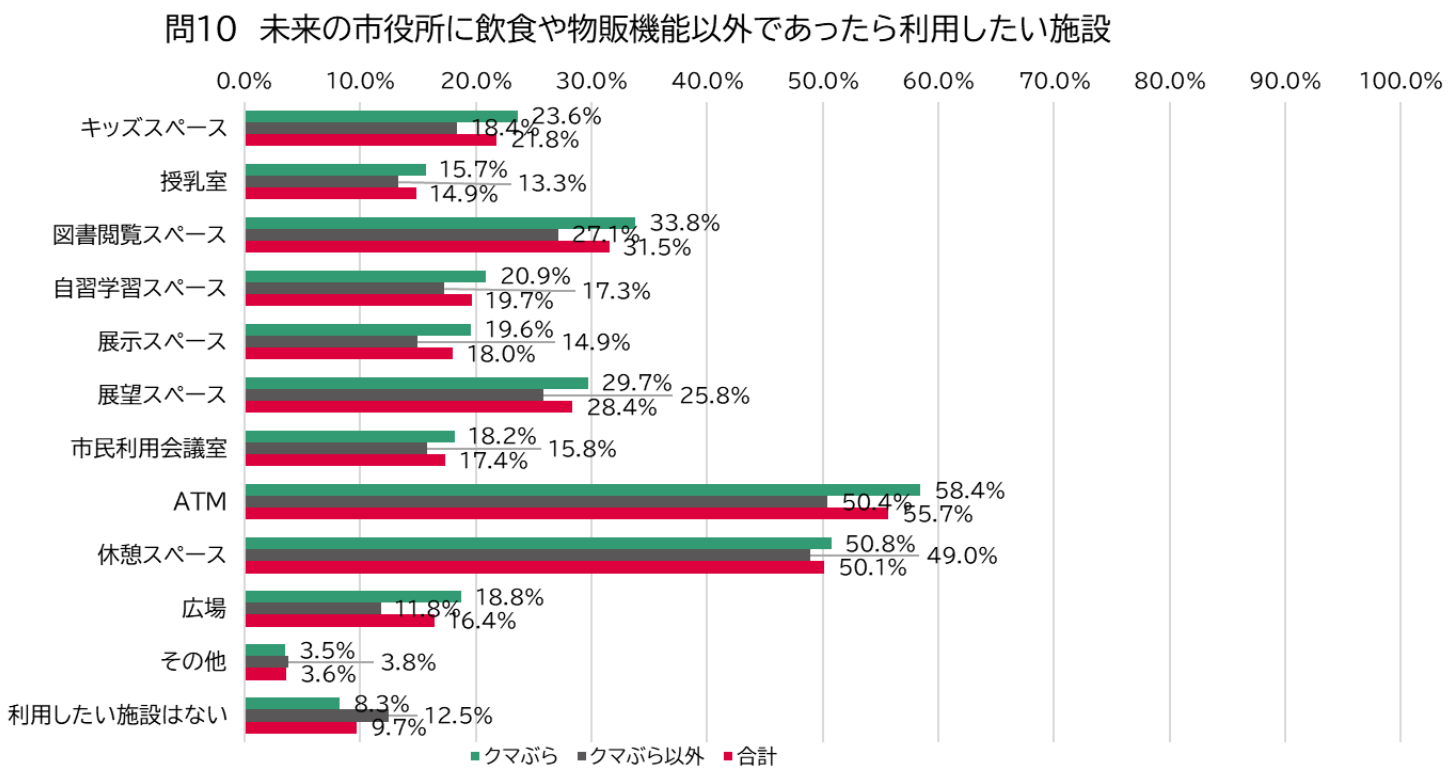


＜回答数＞
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、WEB回答：238）

問10　未来の市役所に飲食や物販機能以外であったら利用したい施設

- ATMと休憩スペース機能を希望する割合が最も高く、半数程度が回答。
- その他の機能についても一定のニーズを確認。

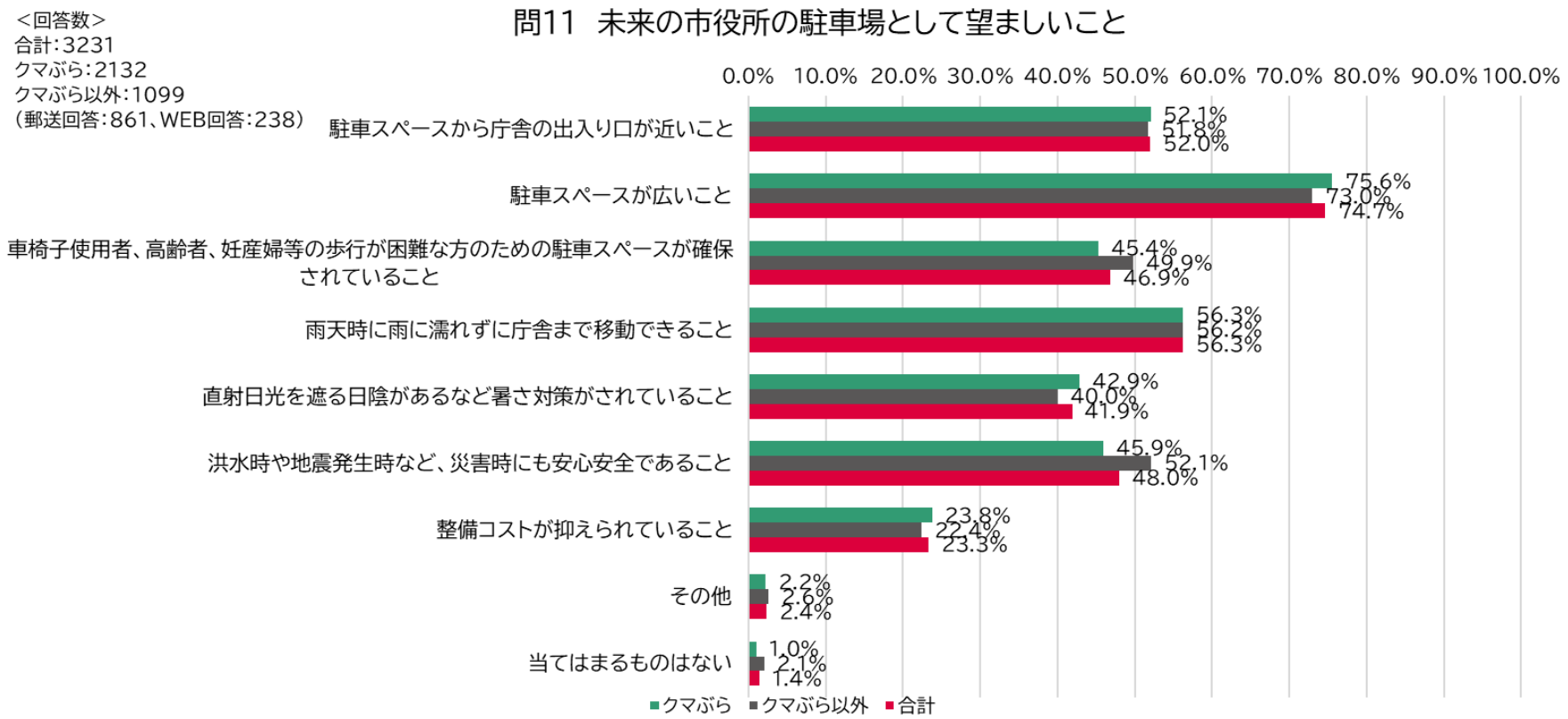
＜回答数＞
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、
WEB回答：238）



問11　未来の市役所の駐車場として望ましいこと

- 広い駐車スペースの確保をはじめとして、雨天時、暑さ対策や庁舎出入口との距離、災害時の安心安全、要配慮者のためのスペース確保等で一定のニーズを確認

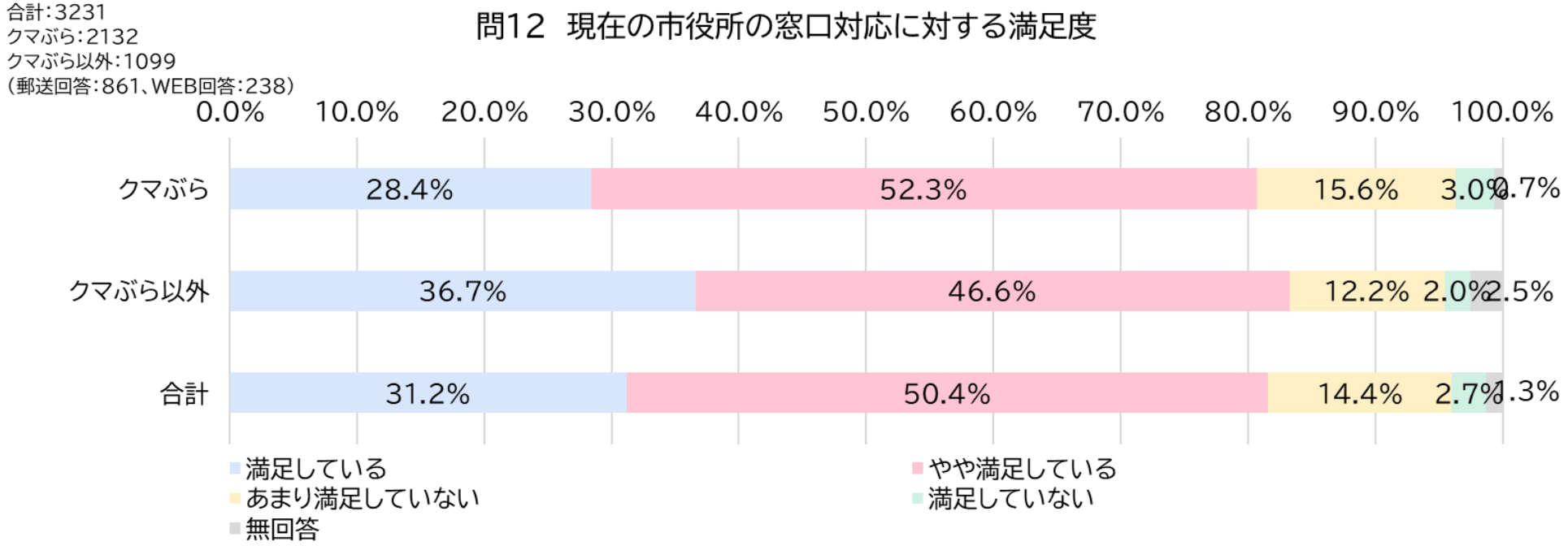
＜回答数＞
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、WEB回答：238）



問12　現在の市役所の窓口対応に対する満足度

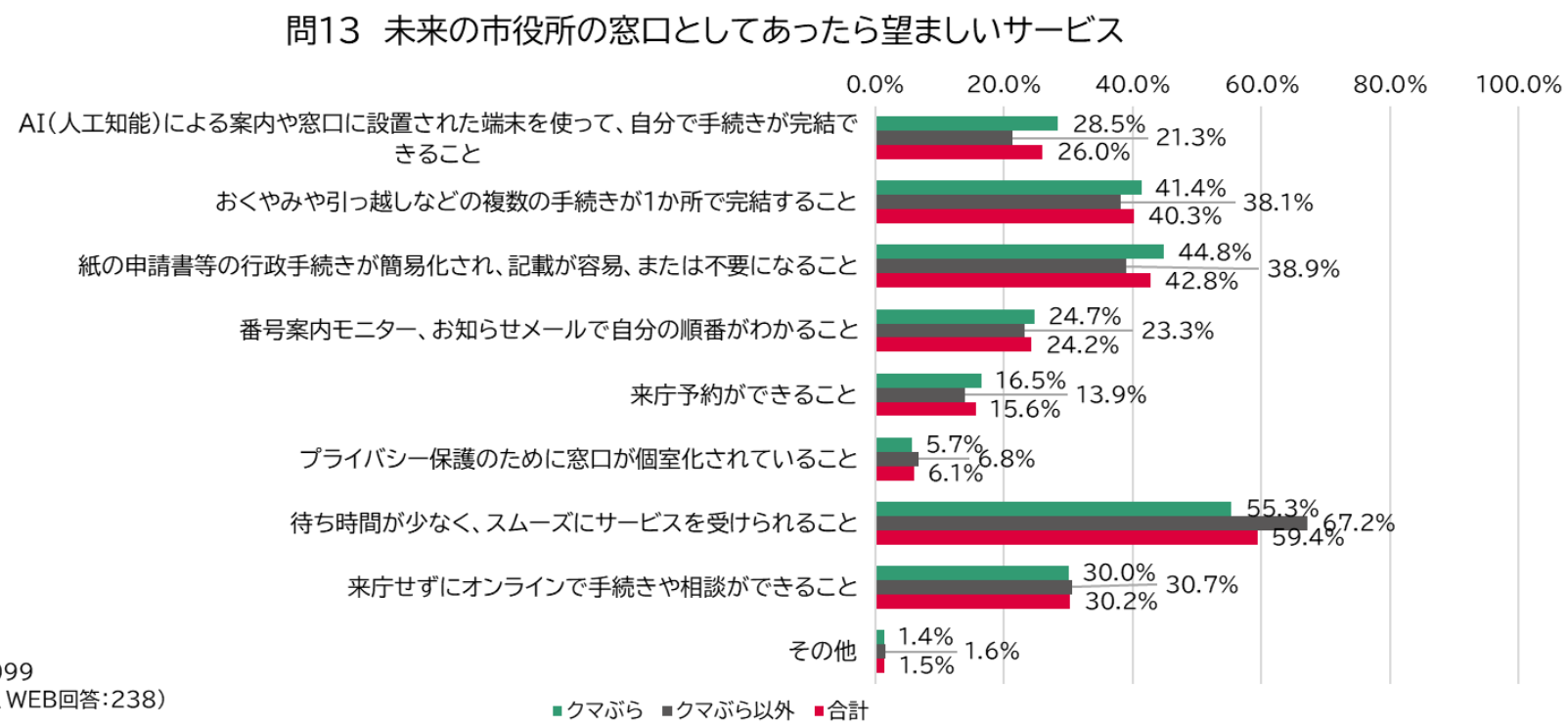
●約8割の回答者が「満足している」または「やや満足している」と回答

<回答数>
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、WEB回答：238）



問13　未来の市役所の窓口としてあったら望ましいサービス

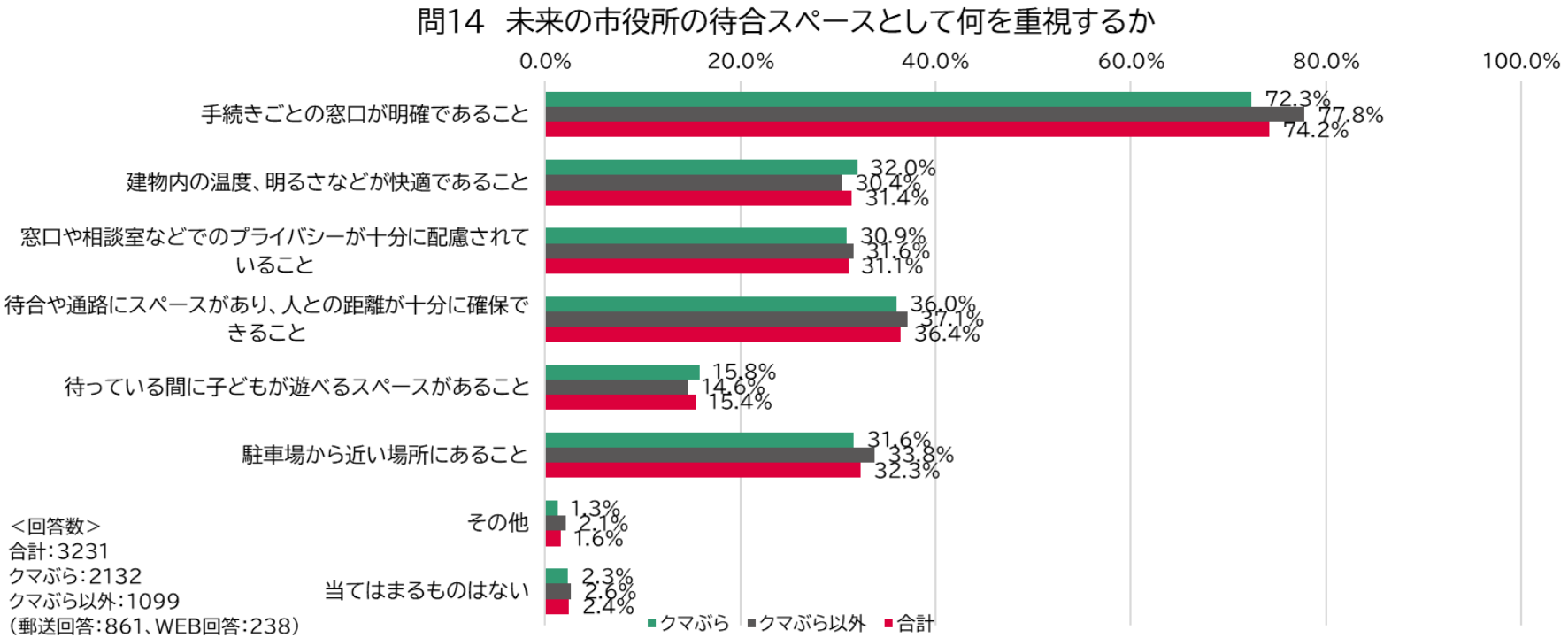
- 待ち時間の短縮の希望割合が最も高く、約6割が回答
- その他は複数の手続きが1か所で完結すること、手続の簡略化に関するニーズも一定程度確認



＜回答数＞
合計：3231
クマぶら：2132
クマぶら以外：1099
（郵送回答：861、WEB回答：238）

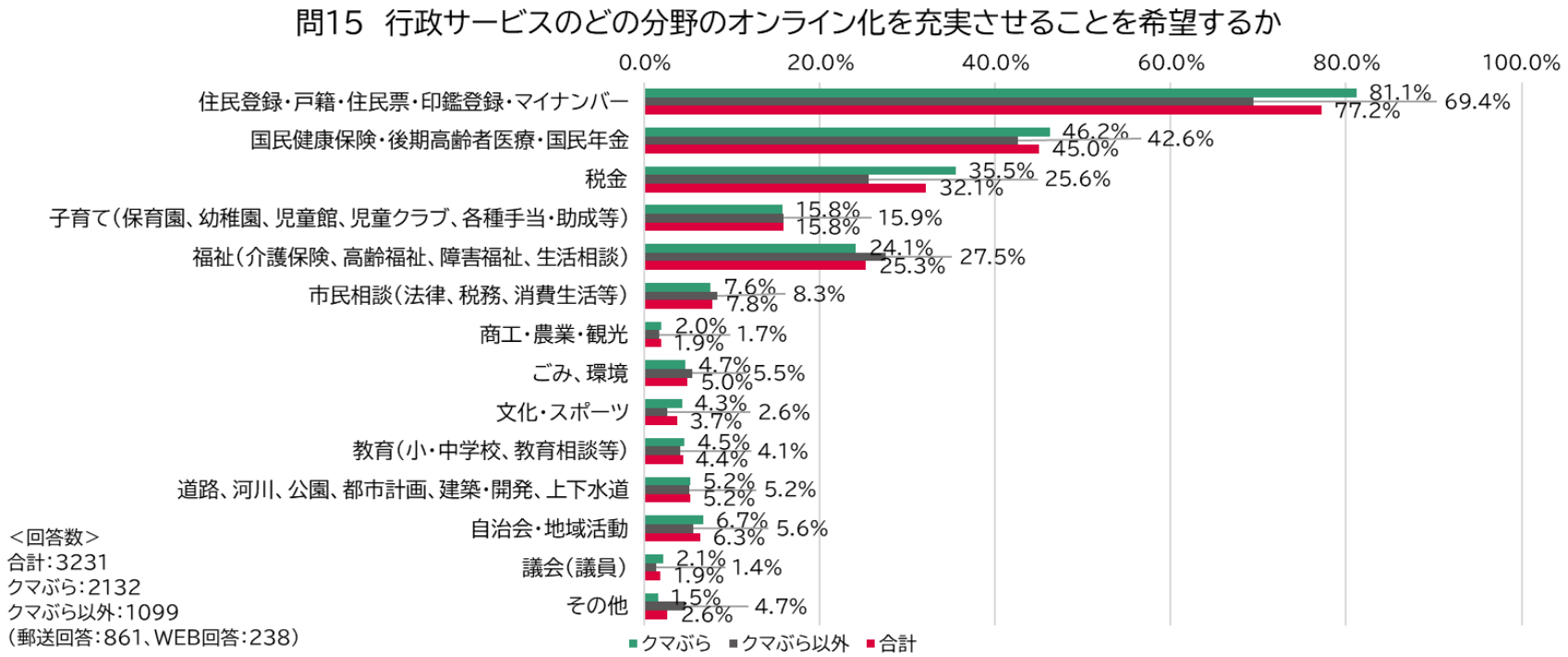
問14　未来の市役所の待合スペースとして何を重視するか

- 窓口の分かりやすさを希望する割合が最も高く、7割強が回答
- その他快適性、プライバシー、スペースの確保、駐車場との近接性に関するニーズも一定程度確認



問15　行政サービスのどの分野のオンライン化を充実させることを希望するか

- オンライン化のニーズがある行政サービスは、現状の利用目的と同様の傾向がみられた。
- 一方で、その他の自由回答ではデジタルへの対応が難しい来庁者へのサポートを希望する声も見られた。



1-2　ワークショップ等 – 実施概要

◆ 庁舎整備オープンハウス（親子ふれあいプール祭り）

開催日	2025年7月27日(日)
会場	江南総合公園
対象者	親子ふれあいプール祭り参加者
アンケート回答者	59名



◆ 令和7年度新庁舎に関する職員ワークショップ（窓口）

開催日	2025年8月29日(金)
会場	緑化センター研修室
対象者	熊谷市職員　27名
グループ	4グループ(各6～7名)



◆ 第1回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

開催日	2025年8月3日(日)
会場	熊谷市立商工会館
対象者	市内在住の18歳以上の方　19名
グループ	4グループ(各4～5名)



◆ 第2回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

開催日	2025年9月28日(日)
会場	熊谷市立商工会館
対象者	市内在住の18歳以上の方　20名
グループ	4グループ(各5名)



1-2　ワークショップ等 – 実施報告（要約）

進め、明日のその先へ KUMAGAYA

- 市民ワークショップ、オープンハウス、職員ワークショップ等から出た主な意見は以下のとおり。

窓口・手続き・相談等	• 総合窓口・派遣方式の併用や同一フロア配置で連携を促進 • 市民の負担軽減を目的に情報共有と引き継ぎを強化できると良い。 • AI案内・スマホ検索の導入、オンライン手続やマイナンバーカードなどの活用 • 助成金・保育園申請などをオンラインで完結、来庁せずに済む手続の拡充を希望 • 待ち時間や混雑状況の見える化を推進してほしい。
ユニバーサルデザイン・多様性等	• 多言語対応、色分けした案内など、バリアフリーでわかりやすい空間設計 • 授乳室やキッズスペース、親子トイレなど、子供連れでも利用しやすくあってほしい。
交流・賑わい創出等	• 星川通り・高城神社など周辺環境との調和、熊谷らしさの発信 • 図書館・カフェ・イベントスペースなど市民が集う場の創出
職員の働きやすさ等	• 職員の保育支援やコミュニケーション促進など働きやすい環境整備 • DX・ペーパーレス化等将来を見据えた働き方に対応できる環境整備
環境	• 緑化、太陽光発電、省エネ設備の導入などの環境に配慮した取組の推進
安心・安全	• 水害対策・防災・避難機能の強化

庁舎整備オープンハウス（親子ふれあいプール祭り）

実施概要

親子ふれあいプール祭り参加者に、「市役所にあると嬉しいもの」に関する自由な意見を伺いました。
また、同時にアンケート調査を実施し、庁舎での手続等に関する意見を聴取しました。

開催日	2025年7月27日（日）
会場	江南総合公園
対象者	親子ふれあいプール祭り参加者
アンケート回答者	59名



オープンハウスでの問いかけ：市役所にあると嬉しいものって何ですか？

- 現在の熊谷市役所で課題だと感じる点はありますか？（特に子育て世代として感じる部分があれば）
- 市役所にあると役に立つスペースや機能はありますか？
- どんな場所なら行ってみたくなりますか？
- 熊谷らしさ、熊谷の特徴を踏まえて、どんな市役所だと市民の皆様にとって愛着が持てますか？



庁舎整備オープンハウス（親子ふれあいプール祭り）

テーマ	主な意見・方向性（要約）
① オンライン化・手続の効率化	戸籍・マイナンバー、助成金・保育園申請などをオンラインで完結できるようにしてほしい。 来庁せずに済む手続の拡充を希望。
② 子ども連れでも安心な空間	授乳室の増設、給湯設備、キッズスペースや絵本コーナー、靴を脱いで遊べる場所の整備。 トイレも親子で利用しやすい設計。
③ 快適な待合・利便施設	待合スペースのゆとり確保、ベビーマット設置、食堂・コンビニの設置。 駐車場の暑さ対策・広さ確保、子育て世帯優先駐車区画の整備。
④ 混雑緩和と相談体制	オンライン手続や事前予約により混雑を分散。 チャット相談など、気軽に問合せできる仕組みの導入。

第1回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

第1回の様子

今回のワークショップでは、熊谷市にお住まいの18歳以上の方19名が参加され、活発な意見交換が行われました。
4つのグループにわかれ、「熊谷市庁舎整備基本構想」を踏まえた新庁舎への導入機能について議論しました。最後には全体で議論した内容を共有し、ワークショップを終えました。

開催日	2025年8月3日(日)
会場	熊谷市立商工会館
対象者	市内在住の18歳以上の方　19名
グループ	4グループ(各4～5名)



グループワークのテーマ

テーマ①:基本構想をベースとした各導入機能

- 基本構想で整理されている各導入機能について、具体的に利用したい機能はありますか？また、足りない視点や追加したい意見等はありますか？

テーマ②:ワークショップの目的や進め方

- 今年度実施するワークショップの目的に対して疑問や意見等はありますか？
- 今年度のワークショップの進め方に対して疑問や意見等はありますか？

第1回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

テーマ	主な意見・方向性（要約）
① 利便性・ICT化	オープンでわかりやすいレイアウト、AI案内・スマホ検索の導入により市民が迷わず利用できる仕組みを整備するとともに、オンライン手続やマイナンバーカードの活用などによる利便性向上を図る。
② 多様性・やさしさ	多言語対応、ユニバーサルデザイン、男女共に利用可能な設備、心のバリアフリー推進など、誰にでもやさしい庁舎づくり。
③ 交流とにぎわい	熊谷らしさの発信、星川通りとの連携、図書館・カフェ・イベントスペースなど、市民が集う場の創出。
④ 柔軟性・働きやすさ	可変性のある空間設計、DX・ペーパーレス化、職員の保育支援やコミュニケーション促進など、機能的で柔軟な庁舎。
⑤ 環境	ごみや再エネの「見える化」、給水機・緑化、省エネ設備の導入。
⑥安全・安心	避難所的な機能の設置など防災・避難機能の強化を図る。

第2回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

第2回の様子

今回のワークショップでは、熊谷市にお住まいの18歳以上の方20名が参加され、活発な意見交換が行われました。
4つのグループにわかれ、新庁舎への導入機能、窓口のDX(※)について議論しました。最後には全体で議論した内容を共有し、ワークショップを終えました。
※デジタル技術を活用して、業務プロセス等を変革すること。

開催日	2025年9月28日(日)
会場	熊谷市立商工会館
対象者	市内在住の18歳以上の方　20名
グループ	4グループ(各5名)



グループワークのテーマ

テーマ①:基本的な考え方(案)・導入機能(案)について

- 第1回市民WSでの意見を踏まえて整理・具体化した基本的な考え方(案)・導入機能(案)について、特に重要だと思う考え方や機能、追加すべき考え方や機能はありますか？
- 新たな庁舎と周辺のまちづくりの連携のアイデアはありますか？
その実現のために必要な機能があれば教えてください。

テーマ②:窓口のDXについて

- 「申請等の手続の効率化」や「来庁者の利便性(呼出、混雑状況把握、来訪予約)」に関して現在困っていることはありますか？
- 紹介したDX施策に対する意見や、新たな庁舎における理想のイメージがあれば教えてください。

第2回新庁舎建設に関する市民ワークショップ

テーマ	主な意見・方向性（要約）
① ICT・DXの活用	オンライン申請、待ち時間の見える化、AI案内・チャットボットなど、ICTを活用した利便性向上の検討。来庁とオンラインを併用したハイブリッド対応の検討。
② ユニバーサルデザイン・多様性対応	誰もが利用しやすいトイレ・十分な授乳室、色分け・多言語による案内など、バリアフリーでわかりやすい空間設計。
③ 周辺環境・にぎわい創出	星川通り・高城神社など周辺環境との調和を図り、回遊性を高める。市民交流や休憩のためのスペースを設け、地域のにぎわいを生み出す。
④ 柔軟で効率的な庁舎運用	ペーパーレス化、DX推進、フリーアドレスの導入などで職員間の交流を促し、働きやすく効率的な執務環境を整備。
⑤ 環境・防災・安全	太陽光発電や緑化などの導入を推進。止水板などの水害対策、防災情報発信、防犯対策の強化など、安全・安心な庁舎づくりを進める。

新庁舎建設に関する職員ワークショップ（窓口方式）

開催概要

職員ワークショップでは、熊谷市職員27名（平均勤続年数15年）が参加し、活発な意見交換が行われました。
4つのグループにわかれ、市民サービス提供者としての庁舎の使い勝手向上、サービスの充実、働き方・サービス内容などにおける職員の負担軽減等について議論しました。

開催日	2025年8月29日（金）
会場	緑化センター研修室
対象者	熊谷市職員　27名
グループ	4グループ（各6～7名）



グループワークのテーマ

テーマ①：窓口方式

- 現状の窓口対応における職員の動き方、部署間連携等の課題認識、現状を踏まえた理想の窓口方式

テーマ②：申請等の手続関連

- 現状の申請等の手続に関する課題認識、関連する庁舎DX施策に対する意見

テーマ③：その他来庁者の利便性に関する事項

- 現状の来庁者の利便性に関する事項に関する課題認識、関連する庁舎DX施策に対する意見

新庁舎建設に関する職員ワークショップ（窓口方式）

テーマ	主な意見・方向性（要約）
① 理想の窓口方式	市民の負担軽減を目的に、情報共有と引継ぎを強化。総合窓口・派遣方式の併用や同一フロア配置で連携を促進。AI・タブレット活用による業務効率化の検討。
② 申請・手続関連	電子申請を推進するが、国・基幹システムとの連携や制度制約を整理。定型は自動化、非定型は職員支援で対応。電子決裁・文書管理のシステム改良が必要。
③ 来庁者の利便性向上	案内・サインの統一、待ち時間や混雑状況の見える化を推進。コールセンターやAI案内による事前案内、自動支払機や多言語対応も検討。
④ 窓口空間と快適性	相談ブースの増設や防音対策、ロビーのゆとり確保、立ち待ち解消。執務動線の改善、職員が来庁者に気づきやすいレイアウト。
⑤ 総括	市民の負担軽減と職員の業務効率化を両立する仕組みづくりが重要。ICTと人の協働による柔軟な窓口運営、快適・安全な空間設計を今後の検討に反映。

⑵　基本計画における導入機能の考え方

進め、明日のその先へ
KUMAGAYA

導入機能の考え方

- 基本構想の基本方針を基に、新たな市庁舎に必要な導入機能を以下のように整理します。
- 新しい市役所は、市民ニーズに適切にこたえ、使いやすく、活力と魅力ある行政サービスの提供場所であるとともに、情報を収集・活用し、質の高い政策を策定する市政の中枢となります。また、環境に配慮するとともに、市民の安全・安心を守る市役所を目指します。

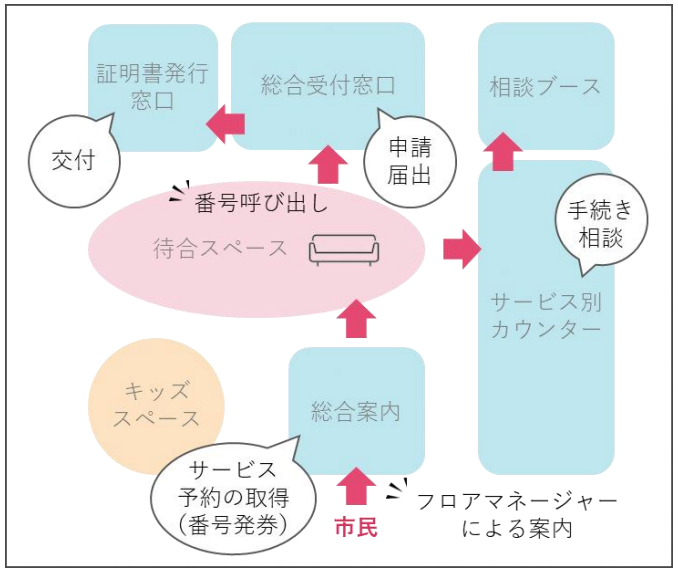
市庁舎整備基本構想（基本方針）	市庁舎整備基本計画（導入機能）
基本方針１　誰にでも利用しやすい便利な庁舎	導入機能①わかりやすく使いやすい窓口・相談機能 導入機能②使いやすい窓口まわりの空間
基本方針２　誰にでも優しい庁舎	導入機能①ユニバーサルデザイン
基本方針３　多様な人が集まり活力と魅力のあふれる庁舎	導入機能①市民の憩いを受け入れる機能 導入機能②情報発信機能
基本方針４　機能的で柔軟な庁舎	導入機能①効率的で生産性の高い執務空間 導入機能②建て替えを契機としたDX導入
基本方針５　環境に配慮した庁舎	導入機能①ZEBの導入 導入機能②環境負荷低減技術の導入
基本方針６　安全・安心な庁舎	導入機能①災害対策本部の強化 導入機能②強靭な構造の確保　導入機能③セキュリティの強化

導入機能①わかりやすく使いやすい窓口・相談機能

- 来庁者の移動負担軽減、職員の業務効率性向上のため、関連する手続窓口を集約します。
- 関連した部署は同じフロアに設置する方式とし、時間のかかる手続や窓口の利用頻度が比較的低く職員の負担になりにくい窓口については、職員派遣方式とするなど、業務特性に応じてゆるやかに窓口方式を組み合わせます。現在分散されている多数の窓口は、執務スペースから分離して集約し、共用の窓口スペースを開設します。

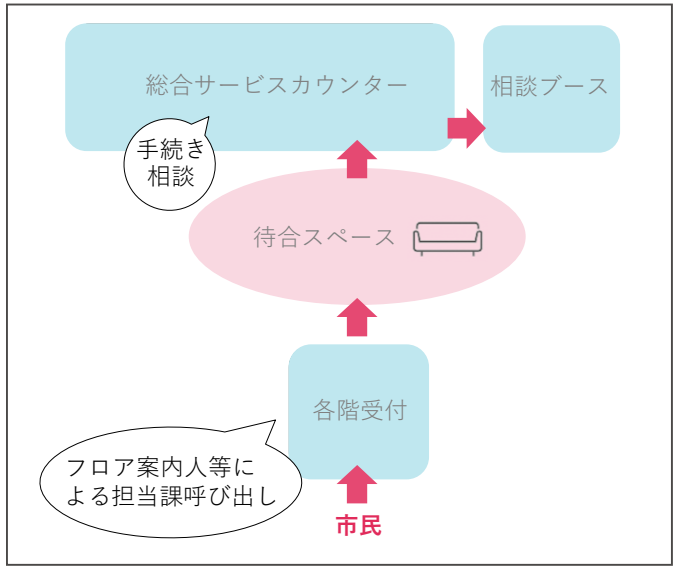
ワンフロアストップ方式

低層階に市民サービスに関連する部署を集約
・住民登録・戸籍
・健康保険
・福祉
・子育て
・市税
等



職員派遣方式

左記以外の部署
・企画
・総務
・都市整備
・建設
・環境
・産業振興
・教育
等



導入機能②使いやすい窓口まわりの空間

1 誰にとっても便利な窓口

利便性向上を目指し様々な仕組みを導入します

- 新しい市役所の窓口は、現在の市役所本庁舎における課題である手続のわかりにくさや、サービスを受けるまでに時間がかかる等の課題を解消し、わかりやすく効率の良い窓口を目指します。
- 来庁者の移動負担軽減のため、戸籍届出と証明書交付申請など関連する手続の窓口を集約します。
- 関連した部署は同じフロアに設置する一方で、時間のかかる手続や窓口の利用頻度が低く職員の負担になりにくい窓口については、職員派遣方式とするなど、業務特性に応じてゆるやかに窓口方式を組み合わせます。
- 現在分散されている多数の窓口は、執務スペースから分離して集約し、共用の窓口スペースを開設します。
- 書かない窓口など来庁の必要ないオンライン手続の推進により、申請者の負担軽減及び利便性の向上を図ります。

2 安心して相談できる環境

相談内容に応じ、安心して相談できる環境を整備します

- 相談ブースはプライバシーに配慮したブースを配置します。
- 相談室は個人情報やプライバシー保護のため、遮音性に配慮した個室相談室を設けます。

3 待合時間を短く快適に

待合時間が短くなる工夫／子育て世代対応

- 十分な待合スペースを確保します。
- 現状の待合では混雑時に待ち時間が読めないという課題を解消するため、待ち時間や申請進捗状況の見える化、混雑状況をホームページで表示するなど、待ち時間がわかりやすくなる工夫に配慮します。
- 子育て世代等の利用が見込まれる窓口付近には、子どもを安心して待たせることができるキッズスペースを設置します。

■利便性が向上する仕組みの例

※赤字：市民WS等による市民の意見
※青字：職員WS等による職員の意見

- 書かない窓口、行かない窓口（マイナンバーカードの活用、コンビニ端末で出来る機能の拡充、オンライン相談機能）
- セルフレジの拡充
- おくやみ窓口の設置など、ライフイベントに応じてできる限り集約可能な窓口の設置を検討
- 総合案内（出来れば県と市両方案内できるコンシェルジュ）
- コンシェルジュの配置（外国人・障害者・高齢者対応が可能で窓口への案内をスムーズにできる）
- チャットボットの活用
- 窓口対応にAIを活用する
- 各種手続・相談等のデジタル化・オンライン化を進める一方で、対面での手続・相談等を排除せず、併用していく。
- 職員間の市民の相談内容等の情報共有を効率化する情報共有システム
- タブレットによる対応
- 必要な手続が案内できるタッチパネルの導入


出典：中野区役所HP


出典：中野区役所HP


出典：中野区役所HP


出典：中野区役所HP

導入機能①ユニバーサルデザイン

- 多様な属性や背景を持つ様々な方（高齢者、障がい者、子育て世代、妊産婦、外国人等）が、快適で、円滑に市民サービスを利用することができるように、庁舎整備にあたってはユニバーサルデザインを導入します。

1 ハードのバリアフリー　来庁者が利用しやすい市役所

- 車いす使用者の移動しやすさや、緊急時の避難などを考慮して、移動空間（通路の幅や傾斜、段差の解消など）を設計します。
- 視覚障害のある方や高齢者が安全・円滑に移動できるように、移動の負担を減らす措置（手すりや点字ブロックの設置など）を行います。
- 車いす使用者や介助者を含む複数名での使用を想定したバリアフリートイレを分散配置し、多様な利用者が円滑に利用できるように配慮します。
- 一般トイレ（男女）には、可能な限りベビーチェア、ベビーベッド、子ども用便座を装備します。
- 子ども連れが訪れるフロアには、プライバシーや安全が確保されたベビーケアルーム（授乳やおむつ替えなど乳幼児ケアのための空間）を設置します。
- 車いす使用者用駐車場は、利用しやすい位置に十分なスペースを確保します。

2 ハートのバリアフリー　誰もが利用しやすい市民サービス

- 誰もが分かりやすい案内表示となるように、表示デザインや表記法を統一したサイン計画とします。サイン計画にあたっては、視覚障害のある方や高齢者に配慮した色彩の選定や、外国人の方にもわかりやすいピクトグラム（絵文字）の活用を検討します。
- 外国人など日本語以外の言語を話す方でも市民サービスが円滑に利用できるように、多言語対応窓口（やさしい日本語の導入、翻訳機能のあるロボット・AIの活用など）の設置を検討します。

配慮が必要な利用者

- 高齢者
- スムーズな移動がしにくい人
- 病気・怪我をしている人
- 視覚による情報が得にくい人
- 妊産婦・乳幼児を連れている人
- 音声による情報が得にくい人
- 子ども・子育て世代
- 伝えること・理解することに配慮が必要な人
- LGBTQ
- 日本語以外の言語を話す人

導入機能①市民の憩いを受け入れる機能

- 新しい市役所には市民が自由に集い交流する地域コミュニティの中心としての市役所を実現するため、多目的な空間を整備します。
- 多目的な空間では、日常的にはテーブルや椅子などを設けて市民が座って休憩でき、展示機能等を設けて情報発信ができるような場所を目指します。
- 屋外には敷地内に簡易な広場を設け、休憩や滞留が可能な余白のある空間を目指します。
- 様々な機能や仕掛けによって市民の皆様に愛着をもってもらえるような熊谷らしさの表現を目指します。

■市民からいただいた熊谷らしさを表現するアイデア

- 高城神社の雰囲気や参道とのつながり、緑のつながりや開放的な視野に配慮する
- 現庁舎と新庁舎までの通りや導線に配慮し回遊性を高める
- 屋上や最上階を市民に開放し、眺望を楽しむ、寛げる場所
- うちわ祭や花火をもっと楽しむための工夫
- 敷地内でキッチンカーや物販などのにぎわい創出







導入機能②情報発信機能

- 市内のイベントやトピックなど最新の情報を発信していきます。
- 防災情報やインフラ等市からの重要な情報を発信していきます。



出典：中野区役所HP



出典：長崎市役所HP

導入機能①効率的で生産性の高い執務空間

- 将来的な変化に柔軟に対応しやすいユニバーサルレイアウトの執務空間とすることで、コストをかけずに効率的に組織変更や人員の増減に対応します。
- 様々な形態のミーティングスペースや集中スペース、作業スペースなどを設け、働きやすさ向上を目指します。業務内容によって働く場所を選べるABW（Activity Based Working）といった新しい働き方に対応します。

従来の自席に相当する執務デスクに付帯する席





プライバシーに配慮したローカウンター／簡易な申請等のためのハイカウンター



クリアデスクのため私物を保管するパーソナルロッカー



職員間の共創のために作られたスペース



集中して作業することを目的に設置する席



対面席、打ち合わせを行う多目的な交流が可能な席



紙での保管が義務付けられている書類の書庫スペース



導入機能②建て替えを契機としたDX導入

- DX導入により、職員がより創造的な業務や市民との対話に重点を置けるようにし、質の高い市民サービスを提供できる体制を整えます。
- ＩＣＴ・ＡＩなどの技術は日進月歩で進化しているため、中長期にわたり段階的に導入を行う必要があり、技術とニーズの変化を見据えつつ慎重に検討を進めます。

デジタルで情報共有

情報をデジタルデータで共有できるシステムを導入し、引継ぎを効率化

業務フローをデジタル化

申請から審査、決裁まで一貫してデジタル化し、移動のムダを削減

コミュニケーションの円滑化

対面でのコミュニケーションを重視しつつも、オンライン会議、クラウド電話、グループウェアなどを一体化し、コミュニケーションツールを集約

１台のPCで完結

基幹システムも、各課固有システムも1台のPCで対応し市民サービスを向上

AIによる自動化

AIを活用して、定型的な作業を効率化し、職員が対応すべき業務に集中

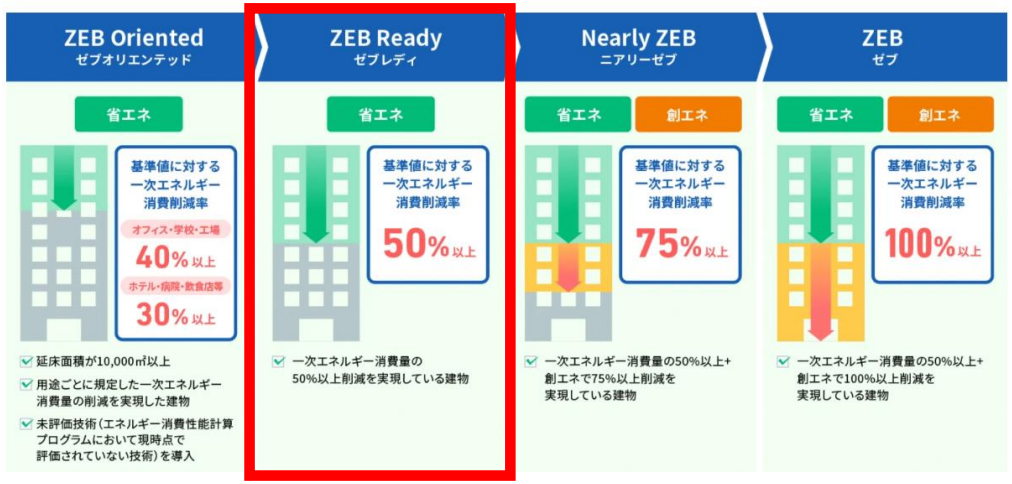
セキュリティ強化

入退室管理や在席管理、会議室の一元管理、AIカメラの導入等による安全性確保

1-5　環境に配慮した庁舎（基本方針５）

導入機能①ZEBの導入

- 「政府実行計画（令和３年10月22日閣議決定）」では、2030年までに新築建築物に対するZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）の取組が求められており、すべての建物が省エネ基準に適合する必要があります。
- 下図のZEBの4基準のうち、延べ床面積10,000㎡を超える大規模建築物には、ZEB　Orientedのレベルが求められます。
- 本事業においては、 さらに環境負荷低減を目指し、ZEB Readyへの適合を目指します。



※建物全体の性能に関わる事項は、埼玉県と協議して決定します。

導入機能②環境負荷低減技術の導入

- ZEBへの適合を実現させていく上で、建物全体について、省エネルギー、再生エネルギーの活用、エネルギーマネジメントの導入を積極的に検討します。また、木造や木材を活用した内装木質化の検討も行います。
- これらの施策の導入にあたっては、一定の建設コスト増が見込まれます。今後の検討で費用対効果を見極めて導入の可否を検討していきます。

		効果	費用	適用性検討
建築省エネ技術（パッシブ）	建物配置計画	○	-	ZEBレベル等踏まえ水準設定
	外皮性能の向上	◎	高	
	自然通風・採光・換気	○	中	
建築省エネ技術（アクティブ）	高性能空調機	◎	中	
	廃熱熱源利用システム	○	高	
	外気利用制御システム	○	高	
	コージェネレーション	◎	高	
	蓄電池	○	中	
	ＬＥＤ照明	◎	中	
再生エネルギー	太陽光パネル	○	中	
	風力発電	△	低	
エネルギーマネジメント	ＢＩＭ（ビル制御システム）	○	中	
	エネルギーセンター	○	高	
木造・木質利用	再生材の内装への適用	◎	高	

1-6 安全・安心な庁舎（基本方針６）

導入機能①災害対策本部の強化

- 災害時の指令機能としての役割を果すため、災害対策本部機能の強化を図ります。
- 市長の執務階に下記の災害対策諸室を集約し、非常時には災害対策職員が集合して対策にあたります。
- フェーズフリーの概念を用いて、通常時には会議室等で利用し、非常時に災害対策諸室に即時転用できる空間・しつらえとします。

非常時		**通常時**
災害対策本部室	本部長のもと、各責任者が集合し、意思決定・指令を行う。	庁議室
防災活動拠点室	各対策チーム、県警察等他機関と連携して活動を行う。	同一階会議室
防災活動支援室	通信・連絡等、活動拠点室における活動を支援	同一階会議室
待機室	災害対策職員等の仮眠室	会議室等
備蓄倉庫	災害対策職員等が3日間程度活動できる飲料水、食料等の備蓄	同一階倉庫

導入機能②強靭な構造の確保

- 平成２５年３月に国土交通省が定めた「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年国土交通省）」による最も高い耐 震性能 のⅠ類・Ａ類・甲類を目指します。
- 構造体は免震構造、建築非構造部材は層間変形に追従できる工法、建築設備は電源の多重化及び非常用電源設備等を検討します。

＜耐震安全性の分類と目標＞

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅰ類	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ⅱ類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。
	Ⅲ類	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られている。
建築非構造部材	Ａ類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
	Ｂ類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。
建築設備	甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

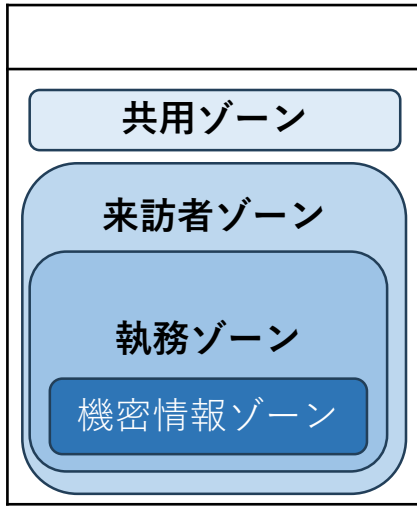
＊「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」（国土交通省平成２５年３月２８日改定）より抜粋。

	対応策
エネルギー源の多重化・強靭化	・非常用発電機 ・太陽光発電設備 ・中圧ガス導管、自立発電型ガス空調機
情報関連機器	・サーバー室等上層階配置 ・安定電源確保、通信回線の多重化
非常用給水・汚水設備	耐震性貯水槽、汚水貯留槽等

※建物全体の性能に関わる事項は、埼玉県と協議して決定します。

導入機能③セキュリティの強化

- 市民と職員の安全を確保し、市の財産と情報を保全するため、セキュリティの強化を徹底します。
- 市役所内を場所、利用する人の属性に応じて、明確にゾーニングし、それぞれにセキュリティ対策を講じます。
- 不特定多数の方が利用する、「共用ゾーン」「来訪者ゾーン」は時間に応じてシャッターで出入りを管理するとともに、防犯カメラを設けます。
- 職員の執務スペースは「執務ゾーン」として、原則として認証された職員のみが立ち入れるようにします。
- 個人情報など機密性の高い情報を扱うスペースは「機密情報ゾーン」として施錠や立ち入りの制限などを行います。



	場所（例）	対応（例）
共用ゾーン	出入口・ロビー	防犯カメラ等
来訪者ゾーン	窓口、市民スペース	シャッター、防犯カメラ等
執務ゾーン	職員執務室	職員専用とする。カードキーや生体認証による出入管理
機密情報ゾーン	サーバー室、個人情報保管室等	限定された職員のみ立ち入り

⑶　基本計画における施設規模の考え方

進め、明日のその先へ
KUMAGAYA

2-1　基本構想における施設規模

進め、明日のその先へ KUMAGAYA

基本構想においては、３種類の面積積算手法（総務省地方債同意等基準、他自治体事例、積み上げによる検討）により試算を行った結果から、本庁舎の延床面積を21,000～22,000㎡と想定しました。

積み上げ方式による面積試算

内　訳	必要面積	現状面積	考え方
事務室・窓口	約8,700㎡	約6,400㎡	現在の職員数を維持すると仮定。業務分類に応じて、固定席の他にソロワーク・グループワークスペース、マグネットスペース等を確保してABWに対応可。
倉庫・書庫	約1,200㎡	約1,600㎡	ペーパーレス化を踏まえて倉庫、書庫、事務室内文書量を3割削減すると仮定。
会議室・相談室	約800㎡	約500㎡	現状の会議室利用状況を踏まえた規模、室数を確保すると仮定。
その他諸室（福利厚生・メンテナンス・機械室等）	約3,000㎡	約5,300㎡	
議会関係	約1,800㎡	約1,700㎡	現状と同程度確保すると仮定。
玄関・廊下・階段・トイレ等	約6,200㎡	約6,800㎡	この部分以外の面積の40%相当。
合計	約21,700㎡	約22,300㎡	—

他自治体事例方式による面積試算

自治体	開庁年	延床面積(㎡)	職員数（計画時点）	職員1人あたり面積(㎡)
越谷市	2021年	14,659	1,022	14.34
蕨市	2023年	6,514	315	20.67
八潮市	2024年	14,700	564	26.06
春日部市	2024年	24,261	733	33.09
草加市	2023年	18,205	617	29.5
北本市	2014年	9,300	308	30.19
一人当たり面積平均				25.64
熊谷市	—	21,922	855	25.64

総務省基準面積方式による面積試算

内訳	区分	職員数	換算率	換算職員数	基準面積	必要面積
事務室	特別職	4人	20	80.0人	4.5 ㎡/人	360.0
	部長級	18人	9	162.0人	4.5 ㎡/人	729.0
	課長級	61人	5	305.0人	4.5 ㎡/人	1,372.5
	副課長級/係長級	293人	2	586.0人	4.5 ㎡/人	2,637.0
	一般職員（技術）	42人	1.7	71.4人	4.5 ㎡/人	321.3
	一般職員	437人	1	437.0人	4.5 ㎡/人	1,966.5
		855人		1,641.4人		7,386.3
倉庫	事務室面積①×13%			7,386.3 ㎡	13%	960.3
会議室等（※1）	常勤職員数×7.0㎡/人			855人	7.0 ㎡/人	5,985.0
玄関室等（※2）	各室面積（①+②+③）×40%			14,331.6 ㎡	40%	5,732.7
車庫	本庁にて直接使用する自動車×25㎡/台			12台	25.0 ㎡/台	300.0
議会関係諸室（※3）	議員定数（30人）×35.0㎡/人			30人	35.0 ㎡/人	1,050.0
合計（①～⑥の計）						21,414.3

※1　会議室等：会議室、電話交換室、便所・洗面所、その他の諸室
※2　玄関室等：玄関、広間、廊下、階段その他通行部分
※3　議会関係諸室：議場、委員会室、議員控室

2-2　基本計画における施設規模

基本計画においては、現状の庁舎利用状況を踏まえて規模を精査するため、2025（令和７）年７月に各課アンケート及びヒアリングを実施し、面積の試算を行いました。

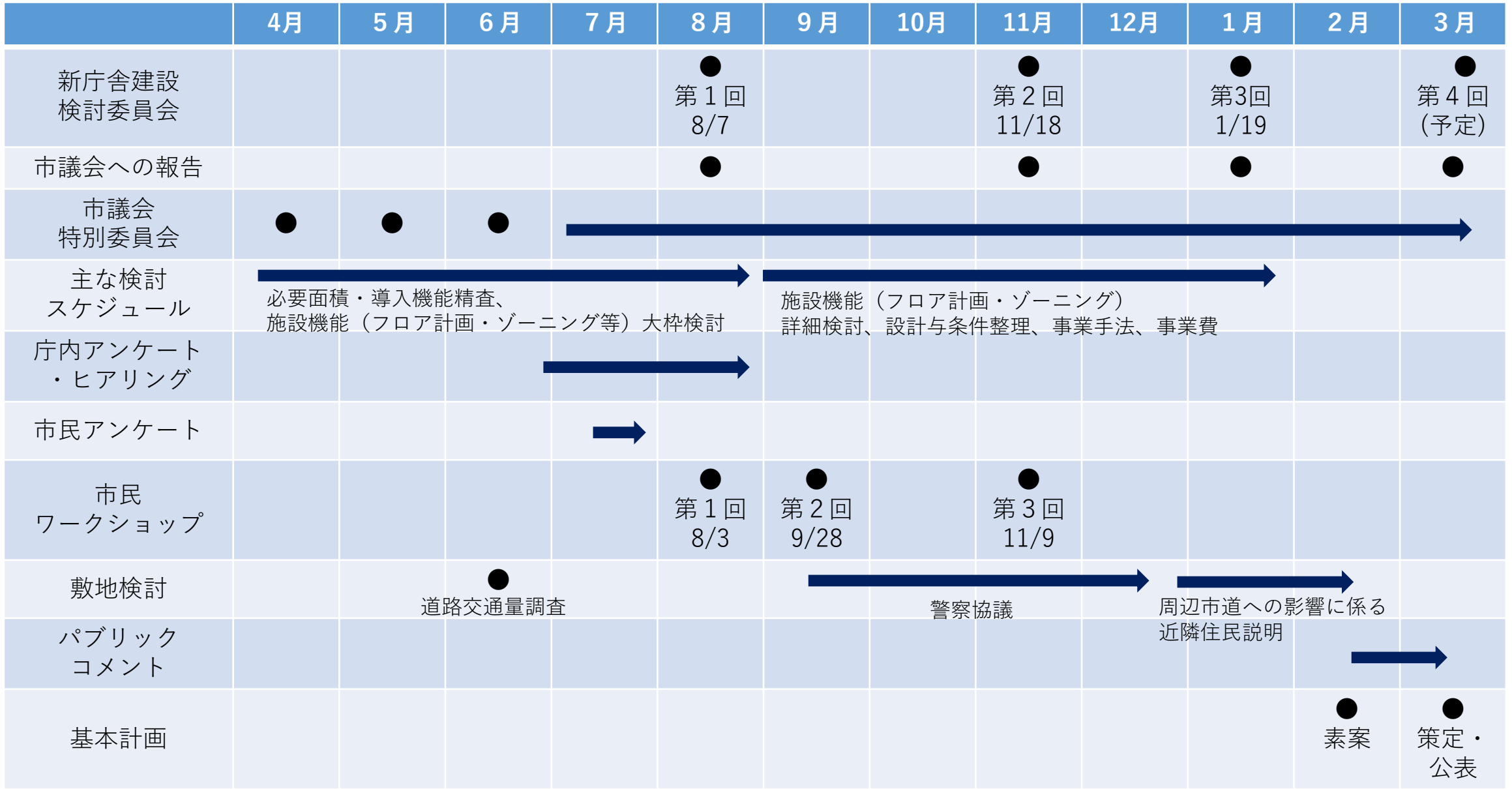
区分	内容	必要面積	算出根拠
事務室・窓口	執務室、窓口、特別職諸室、待合等	8,500㎡	新庁舎に配置する想定職員数は、令和7年7月現在の部署及び職員数を基準として、881人として必要面積を算出 〇配置対象の部署に属する職員数（837人） ※再任用、会計年度任用職員を含む。 ※特別職、議会事務局職員を除く。 〇配置対象となる委託先職員等（44人）
倉庫・書庫	書庫、倉庫	1,100㎡	各課アンケート・ヒアリングを実施。7～8年後に保管が必要と想定される文書量（fm）、物品量（fm）を基に、必要スリムライン（棚）数を算出し、単位面積を乗じて算出
会議室・相談室	各課アンケート・ヒアリングから必要面積を算出	1,400㎡	各課アンケート・ヒアリングを実施。会議室の利用状況を踏まえて、利用率60%となるように設定して算出
その他諸室	サーバ室、電話交換室、防災無線室、更衣室等	1,400㎡	現状面積を基に算出。更衣室は職員数から算出
議会関係	議場、議会関係諸室	1,800㎡	現状と同規模
通行部分等	廊下・階段・トイレ・EV等	5,800㎡	面積シミュレーションにより算出
合計		20,000㎡	

※埼玉県と共有する建物全館の機械室、バックヤード諸室の面積は含まれていない。

⑷　今後のスケジュール

進め、明日のその先へ
KUMAGAYA

⑷　今後のスケジュール


4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月
12月
1月
2月
3月
新庁舎建設検討委員会
第１回 8/7
第２回 11/18
第3回 1/19
第４回（予定）
市議会への報告
市議会特別委員会
主な検討スケジュール
必要面積・導入機能精査、
施設機能（フロア計画・ゾーニング等）大枠検討
施設機能（フロア計画・ゾーニング）
詳細検討、設計与条件整理、事業手法、事業費
庁内アンケート・ヒアリング
市民アンケート
市民ワークショップ
第１回 8/3
第２回 9/28
第３回 11/9
敷地検討
道路交通量調査
警察協議
周辺市道への影響に係る近隣住民説明
パブリックコメント
基本計画
素案
策定・公表