熊谷市庁舎整備基本構想



令和7年3月

熊谷市

はじめに

熊谷市役所本庁舎は昭和48年3月に建築され、その後50年余にわたり、各種行政サービスを提供してきました。

本庁舎は、これからも市の行政の中心的な役割を果たしていかなければならない一方で、築年数の経過による老朽化が顕在化してきています。市民の皆様に安全に利用していただけるよう、耐震改修を行うとともに、建物の維持保全を行ってきましたが、近年、設備等に著しい不具合が生じてきています。また、機能面では、バリアフリーの対応不足のほか、職員の執務スペースや市民のプライバシーを確保できる相談室、新たな行政需要への対応など、十分な面積を確保できない状況です。

あわせて、人口減少や高齢化の進展、持続可能な社会の創出に向けた SDGs、DX、激甚化する災害、職員の働き方改革など様々な社会情勢の変化に対応し、より質の高い行政サービスを提供していくためには、庁舎もこれまで以上に機能的なものである必要があります。

このような状況を勘案し、諸課題を解消していくためには、本庁舎の再整備という抜本的な対策が必要と考えます。

本基本構想は、本市が将来にわたって持続的に行政サービスを提供し、自立性が高く魅力ある都市を目指したまちづくりを推進する拠点となる新たな市庁舎整備の基本理念・基本方針や事業の概略等を取りまとめ、整備の大枠としての方向性について、市民の皆様にお示しすることを目的に策定するものです。

取りまとめに当たっては、市議会議員、外部有識者、公募市民等で構成される熊谷市庁舎整備検討委員会において、様々な御意見を頂きました。また、市民アンケート調査、市民ワークショップ、オープンハウス説明会等において、現庁舎の課題、期待する庁舎像などについて多様な御意見、アイデアを頂きました。

今後も、市庁舎整備について、市民をはじめとする多様な関係者の皆様の御意見を伺い、事業を進めてまいります。

基本構想の策定に当たりまして、御審議を頂きました熊谷市庁舎整備検討委員会委員の皆様をはじめ、市民アンケート調査、市民ワークショップ等の実施に当たり、多くの皆様に御協力頂きましたことに、深く感謝申し上げます。

令和7年3月

熊谷市長　小　林　哲　也

目次



1. 基本構想の位置付け 1

1.1 関連計画・検討体制等 1
1.2 基本構想の位置付け 1
1.3 対象となる施設 2

2. 現状と課題 3

2.1 本庁舎の老朽化 3
2.2 執務空間・窓口の狭あい化 4
2.2.1 執務機能 4
2.2.2 窓口機能・市民のスペース 5
2.3 バリアフリーへの対応 6
2.4 災害に対する備え 7
2.5 まちづくりへの貢献 7

3. 再整備の必要性 8

3.1 課題に基づく再整備の必要性 8
3.2 新庁舎整備と現在の本庁舎の長寿命化との比較 8
3.3 検討結果 8

4. 基本理念・基本方針 9

4.1 基本理念 9
4.2 基本方針 10

5. 導入機能 12

5.1 基本方針1：誰にでも利用しやすい便利な庁舎 12
5.1.1 機能の考え方 12
5.1.2 導入機能 12
5.2 基本方針2：誰にでも優しい庁舎 14
5.2.1 機能の考え方 14
5.2.2 導入機能 14
5.3 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 15
5.3.1 機能の考え方 15
5.3.2 導入機能 15

5.4 基本方針4：機能的で柔軟な庁舎 16
5.4.1 機能の考え方 16
5.4.2 導入機能 16
5.5 基本方針5：環境に配慮した庁舎 20
5.5.1 機能の考え方 20
5.5.2 導入機能 20
5.6 基本方針6：安全・安心な庁舎 22
5.6.1 機能の考え方 22
5.6.2 導入機能 22

6. 施設規模・整備エリア 23

6.1 施設規模 23
6.1.1 総務省の地方債同意等基準 23
6.1.2 他自治体事例 23
6.1.3 積み上げによる検討 24
6.1.4 検討結果 24
6.2 整備エリア 25
6.2.1 複数の整備パターンの想定 25
6.2.2 整備パターンの比較 26
6.2.3 評価 27
6.2.4 評価結果 27

7. 事業費 28

7.1 建設費 28
7.2 設計・工事監理費 28
7.3 概算整備費 28

8. 事業手法 29

8.1 想定される整備手法 29
8.2 整備手法ごとのメリット・デメリット 30

9. 今後の進め方 31

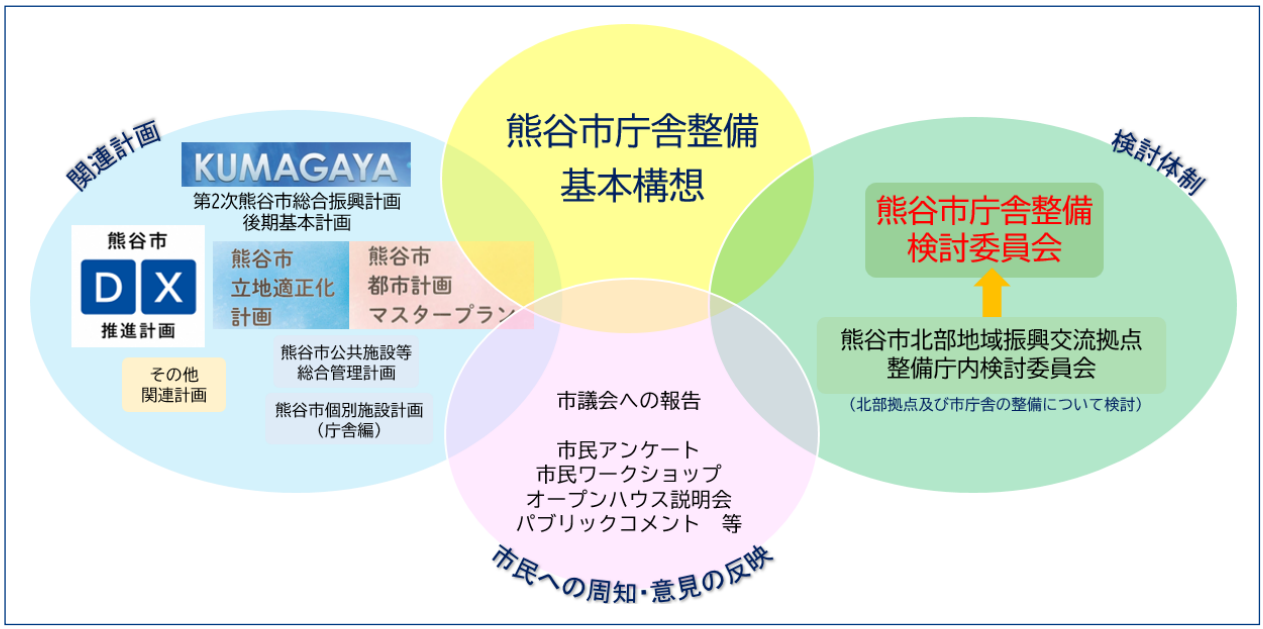
1.　基本構想の位置付け

1.1　関連計画・検討体制等

本基本構想は、「第2次熊谷市総合振興計画後期基本計画」、「熊谷市都市計画マスタープラン」等の上位計画・関連する計画と密接な連携のもと策定します。

基本構想の策定プロセスにおいて、市議会議員、外部有識者、公募市民等で構成する熊谷市庁舎整備検討委員会及び熊谷市北部地域振興交流拠点整備庁内検討委員会において、庁舎整備の在り方等について検討をしてきました。

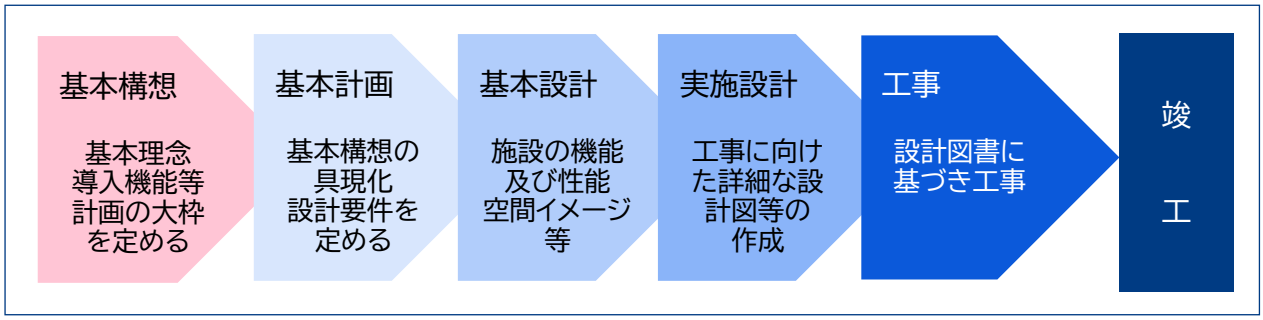
また、市民アンケート、市民ワークショップ、オープンハウス説明会、パブリックコメント等を実施し、市民の意見を積極的に取り入れた庁舎整備としていくこととしました。



図表１　検討体制等

1.2　基本構想の位置付け

基本構想では、基本理念・基本方針、大枠の導入機能、それらに基づく施設規模や整備エリア、概算事業費等を検討しました。次年度以降、基本構想を更に具現化して詳細な整備内容を検討する基本計画を策定し、その後、基本設計、実施設計、工事へと進めていく予定です。



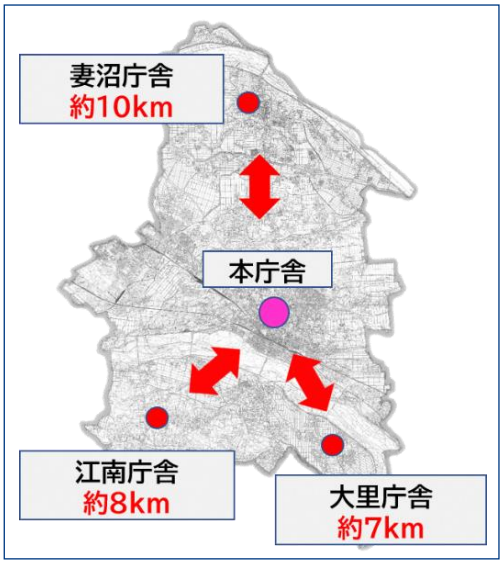
図表２　整備の進め方イメージ

1.3　対象となる施設

市庁舎再整備において、対象となる施設は下表のとおり本庁舎と3つの分庁舎です。

本市では、合併後の平成20年度から分庁舎方式を採用し、行政サービスを提供してきましたが、特に事業者において、1つの庁舎で手続等が完結しないことがあること、また、社会情勢が変化する中、市の保有する公共施設の維持管理費縮減の必要があることなどから、「熊谷市個別施設計画」において、本庁舎更新の際は、分庁舎方式の廃止を検討することとしています。

分庁舎における各種手続、窓口等の行政センター機能はこれまでどおり提供することとし、その他の本部機能を本庁舎に集約することとします。



図表３　本庁舎と分庁舎の位置関係

	延床面積 （庁舎部分）	建築年月	本部機能 【職員数】
本庁舎	12,492 ㎡	昭和48年3月	市長公室、総合政策部など13部局（43課） 【744人】
大里庁舎	2,344 ㎡	昭和58年6月	都市計画課、開発審査課、建築審査課、公園緑地課 【49人】
妻沼庁舎	3,707 ㎡	昭和58年1月	農業政策課、農業委員会事務局 【33人】
江南庁舎	3,784 ㎡	平成11年5月	環境政策課、環境推進課 【29人】

図表４　対象となる施設



本庁舎　大里庁舎　妻沼庁舎　江南庁舎

本庁舎・分庁舎の現況

2.　現状と課題

2.1　　本庁舎の老朽化

本庁舎は、東日本大震災を経て、耐震性能の不足に対応し、耐久年限まで安全に庁舎を使用するため、平成26年から平成28年にかけて耐震改修工事を行いました。免震構造の採用など、震度6～7の地震でも倒壊・崩壊するおそれは低くなったものの、建築後52年を経過していることから、建物の外装・内装に劣化が見られ、設備機器・設備配管についても劣化による機能低下が見られます。

■屋根の防水は劣化し、雨漏りが発生している。
■室内では、壁のモルタルに浮きやひび割れが多く生じ、また、天井やドアなどは破損や腐食が発生している。
■外壁の一部に、ひび割れが見られ、剥落や落下による危険性は低いものの、雨水がしみ込みコンクリートの劣化を速めてしまう。
■設備機器については、随時更新を行っているものの、劣化した機器、配管が随所に見られる。
また、コンクリートの中性化は進んでいると見られ、今後60年、80年と築年数が経過すると、構造体の強度にも不安が生じることから、庁舎として、防災拠点としての役割を果たし、安心して市民に利用してもらうために更に抜本的な対応が求められる。


屋上（目地の劣化）


天井裏（雨漏り）



階段（壁のひび割れ）


屋上（外壁のひび割れ）


機械設備（配管劣化）


機械設備（ポンプのさび）

本庁舎の老朽化の状況

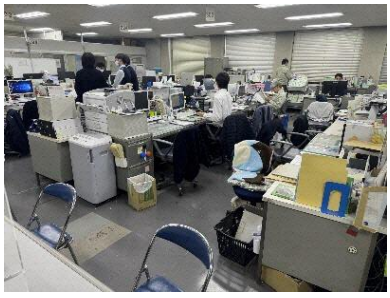
2.2　執務空間・窓口の狭あい化

2.2.1　執務機能

本庁舎の狭あい化が課題となっています。本庁舎の建設当初は、職員数に応じた面積が確保されていましたが、その後の市町合併や、行政需要の増大による業務量の増加により、現在では、庁舎面積が追いついていない状況です。このため、庁舎内の様々な所で、車いすの通行ができない通路の狭さや収納不足、打合せスペースの不足等の課題が生じています。

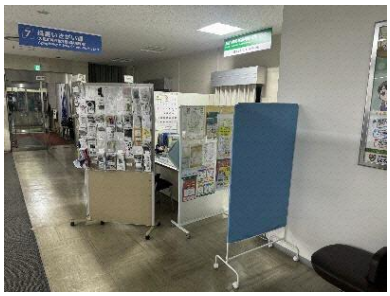
また、躯体や開口部の断熱性能にも課題があり、空調効率が悪くなっています。

■執務スペースが狭く、机と机の間隔が十分でない。
■市民窓口と廊下の通行が重なり、通りにくく、車いすの移動にも支障がある。
■収納スペースが少なく、廊下等に物品を置かざるを得ない。
■マイナンバーカードや給付金などの新たな業務や臨時的な業務のためのスペースがなく、ホール等の執務スペース以外の場所を使用している。
■打合せスペースや会議室等が不足している。
■執務エリアの空調効率が悪い。


通路の狭い執務エリア


狭い共用廊下


ホールに設置された執務スペース

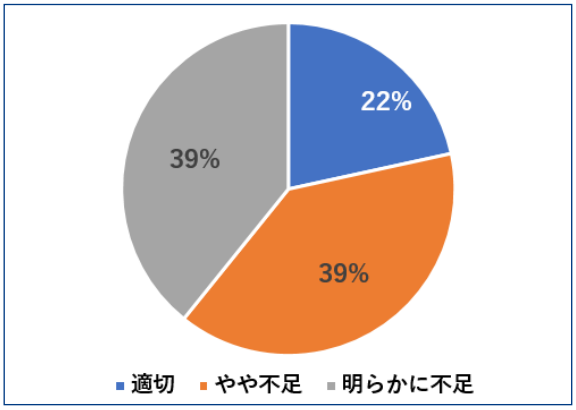

通路に設置された執務スペース


通路に置かれた物品

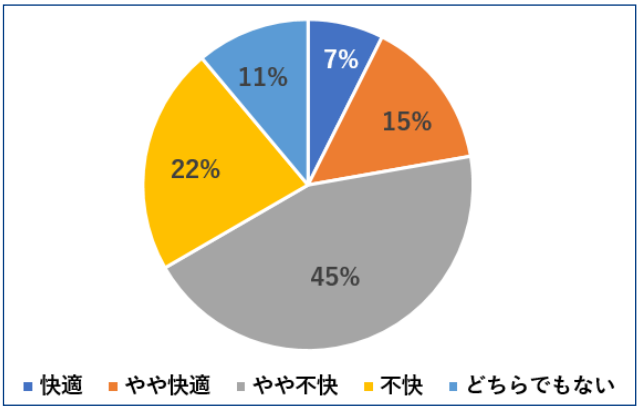

共用打合せスペース

本庁舎の狭あい化の状況

現在の執務環境の実態について、関係部署の51課にアンケートを取ったところ、執務スペースについては、約8割が「明らかに不足」「やや不足」と、また、快適性については、約7割が「不快」、「やや不快」と回答しました。



図表 5　執務空間の過不足



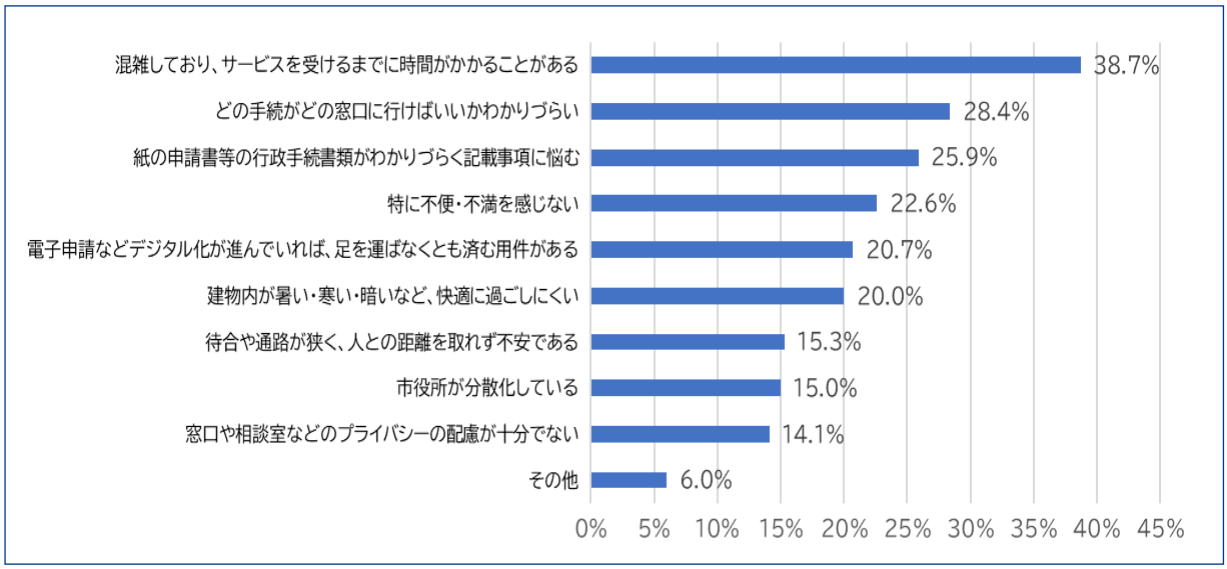
図表 6　執務空間の快適性

（資料：令和6年6月実施　各課アンケート）

2.2.2　窓口機能・市民のスペース

市民アンケートでは、窓口サービスにおいて窓口の場所や手続のわかりにくさ、混雑、待合スペースの狭さ、プライバシー対応の不十分などが指摘されています。

■手続時に複数の窓口を移動する必要がある。
■十分なスペースの確保がされておらず、混雑の原因となっている。
■個別の相談スペースが十分確保されておらず、相談スペースの防音や視線などから相談者のプライバシー保護が不十分である。
■待合スペースや通路が狭い場所があり、混雑時に人のすれ違いなどがしにくいときがある。



図表 7　現在の市役所で課題に感じる点

（資料：令和6年7月実施　市民アンケート）



申請・相談窓口



待合スペース



相談スペース

本庁舎の窓口等の状況

2.3　バリアフリーへの対応

本市では、「熊谷市バリアフリー基本構想」を策定し、高齢者や障がい者をはじめ、あらゆる人々がまちの中を円滑に移動できることを目指しています。

庁舎においても、移動の円滑化に加え、トイレや子育て世代の来庁者への配慮、表示板等サインのわかりやすさなどユニバーサルデザインの概念を積極的に具体化していく必要があります。

一方で、現在の本庁舎は、建物の狭あい化や構造上の問題から、十分な勾配を確保したスロープを設置できない、授乳室やバリアフリートイレなど十分な数と広さを確保できない等の課題も生じています。

■入口から庁内各課までの段差はほぼ解消されているものの、スロープが少なく車いす利用者が遠回りしなければならないことがあり、また、一部スロープの勾配がやや急になっている。
■エレベーターの3基中2基で視覚・聴覚障がい者対応がなされておらず、車いす利用者のための十分な広さが確保されていない。
■案内サインが古く、色や明るさによる視認性が十分でない。
■授乳室が狭く、給湯設備が無い。



勾配のきついスロープ



バリアフリートイレ



授乳室

本庁舎におけるバリアフリー対応の状況

2.4　災害に対する備え

本庁舎の敷地は、防災ハザードマップ上で3m未満の浸水想定区域になっていますが、十分な遮水等の浸水対策がなされておらず、洪水時に低層階が水没する可能性があります。

このため、復旧対策を行う期間の電気、給排水などのライフラインの途絶防止対策も充実させていく必要があります。

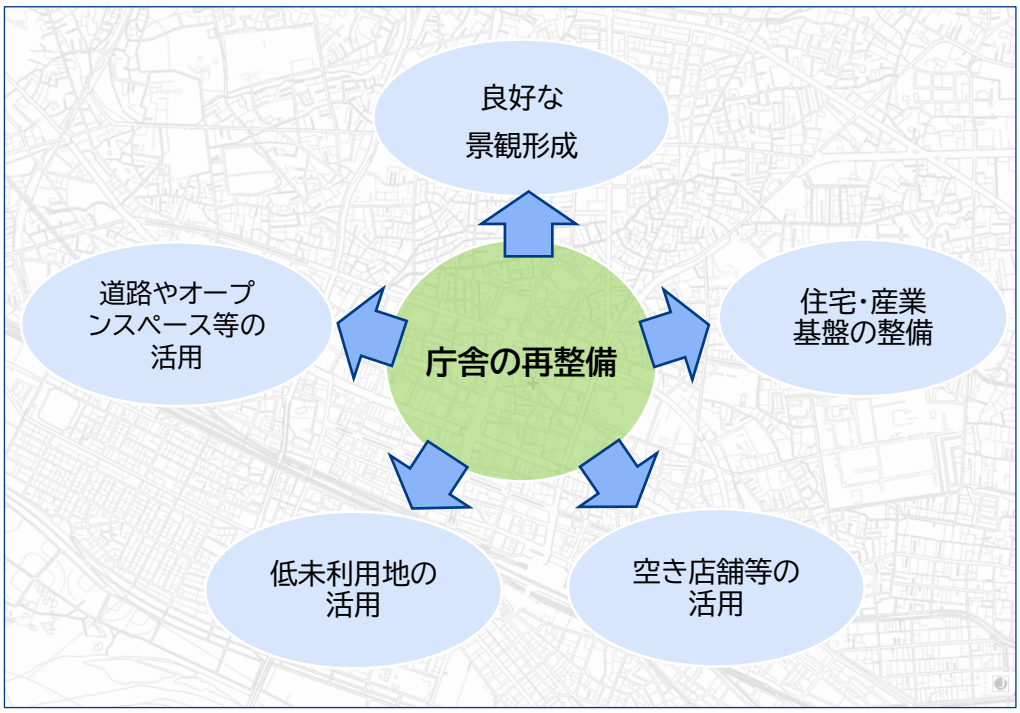
また、災害対策本部の設備等の充実も求められます。

■浸水時の地下階・低層階の遮水・止水対策がなされていない。
■災害対策に係る部署等が本庁舎内で分散している。

2.5　まちづくりへの貢献

「熊谷市立地適正化計画」で、熊谷駅周辺エリアは、市の中心市街地として位置付けられています。百貨店、市役所、スーパーマーケット、病院、図書館などの都市機能が集中して立地している一方で、近年は、低未利用地や空き家が目立つようになっています。

庁舎を再整備し、その誘引力と周辺への波及効果を発揮させ、商業機能や居住機能などの活性化による、にぎわいと魅力のあるまちづくりに期待がかかります。



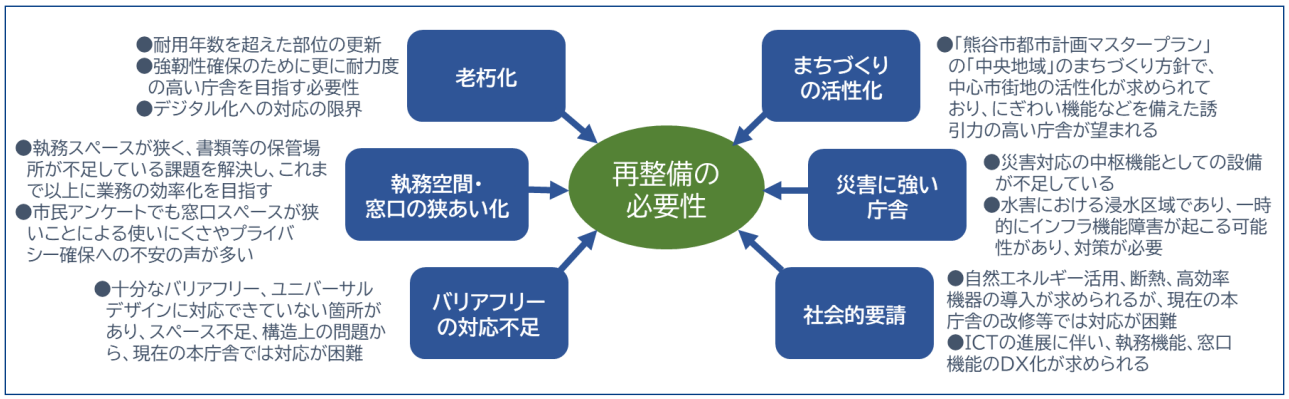
図表８　まちづくりへの波及効果の例

3. 再整備の必要性

3.1 課題に基づく再整備の必要性

これまでの課題の整理で見てきたように、本庁舎は、老朽化とともに多くの空間において狭あい化が進み、現在又は将来の行政需要への対応が困難になっています。

課題の解決に向けて、抜本的な対策として、本庁舎の再整備を行うことが望まれます。



図表 9 本庁舎再整備の必要性

3.2 新庁舎整備と現在の本庁舎の長寿命化との比較

以下のとおり、新庁舎整備と現在の本庁舎の長寿命化について比較検討しました。

	新庁舎整備	現在の本庁舎の長寿命化
建物寿命 （現在から）	80年程度使用可	長寿命化工事を実施しても、20年程度しか使用できない
狭あい化解消・ 分庁舎本部機能の集約	可能	レイアウト等が固定されており既存建物だけでは困難 分庁舎集約スペースなし
バリアフリー対応	対応可能	既存建物では一部困難
災害・環境対応	対応可能	新たな社会的要請には、既存建物だけでは困難
ライフサイクルコスト （今後80年間）	庁舎建設 ⇒大規模改修（20年ごと）	長寿命化改修⇒庁舎建設（20年後） ⇒大規模改修（20年ごと）

図表 10 新庁舎整備と現在の本庁舎の長寿命化の比較

3.3 検討結果

長寿命化のための改修工事では、現在の本庁舎が抱える課題のすべてを解決し、市を取り巻く環境変化や多様化する行政需要に対応することは困難であると考えられます。

また、ライフサイクルコストの観点からも、長寿命化ではなく、建て替えによる新庁舎の整備が妥当と考えます。

4.　基本理念･基本方針

4.1　　基本理念

「第2次熊谷市総合振興計画後期基本計画」では、市の将来都市像を「子どもたちの笑顔があふれるまち　熊谷～輝く未来へトライ～」と定め、「地域資源を生かした独自性と自立性の高い持続可能なまちづくり」、「子どもたちが郷土愛を育みながら健やかに育つ都市づくり」を目指しています。

庁舎整備においても、総合振興計画の方針を支えていくため、次の3つの基本理念を定めます。

つながる

人々が出会い交流が広がり、新たな価値を創造するための拠点づくり



年齢や性別、立場、国籍、障がいの有無などに関わらず、すべての人が、オンラインでもリアルでも、使いやすく優しい空間とサービスの提供を目指します。様々な人々の出会いと交流により、人と人、人と地域がつながり、多様な主体がまちづくりに参画し、楽しみながら活躍できる環境づくりを行い、市民と行政が協働し、次世代につながるまちづくりの拠点をつくります。



はぐくむ

発展につなげる活力にあふれ親しみやすい場の創出



市役所の本来の機能に加え、熊谷の魅力を力強く発信し、子どもをはじめとしたすべての市民が熊谷をもっと好きになる、シビックプライドを育みます。そして、県北の中核都市としての産業集積や元気な農業、豊富な自然、スポーツや文化などの地域資源を生かし、まちを育みます。



まもる

災害に強いまちづくりと持続可能な環境への貢献

大規模な地震や水害等の災害リスクに対し、災害対応の拠点として十分な機能を備え、市民の安全を守ります。また、高い環境性能を備え、次世代を担う子どもたちが、将来にわたって自然豊かな熊谷で暮らせるよう、ゼロカーボンシティを推進するまちづくりを目指します。

4.2　基本方針

基本理念に基づき、次の6つの基本方針を定めます。

基本方針 1：誰にでも利用しやすい便利な庁舎

分散する本部機能を集約化するとともに、届出、申請や相談などの窓口サービスをストレスなく利用できる、便利で誰にでも利用しやすい庁舎を実現します。

市民ワークショップでの意見

・仕事関係の書類をそろえる時に3つの庁舎を回らなくてはならない。仕事の効率アップのためにもワンストップで必要な部署に行けるとよい。

・現在は部署ごとにフロアが構成されているが、分野別にフロアをまとめ、来庁者があちこち行かなくても用事が済むようなフロア構成にしてほしい。

・職員、来庁者が留まることなく庁舎内を移動できるような動線、デザイン、案内のわかりやすさを検討してほしい。

基本方針 2：誰にでも優しい庁舎

バリアフリーに配慮したユニバーサルデザインを導入し、訪れる人の誰もが支障なく利用できる庁舎とします。

市民ワークショップでの意見

・大人のトイレ介助ができるようなユニバーサルトイレを設置してほしい。

・多様な人々に対応できるよう、LGBTQ や国際化に対応した設備を市庁舎に整えてほしい。

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

庁舎の本来機能に加え、熊谷市の特性を生かした、市民が訪れたくなり、多様な人が集まる魅力的な庁舎とし、にぎわいと活力のあるまちづくりに貢献します。

市民ワークショップでの意見

・人口が減っていく予測があるなら、それを食い止め、増やすために熊谷の魅力をアピールすることも必要だ。暑さを逆手にとって、暑いけれどもこんな対策をしているとアピールしてはどうか。

・熊谷市のシンボルとして位置付け、市民サービス提供のための施設としてだけではなく、市外からの来訪者も楽しめる空間などが必要だと思う。

基本方針 4：機能的で柔軟な庁舎

市民に充実した行政サービスを提供するため、先端の建築技術、ICT を取り入れ、高機能な庁舎とします。また、サービスを支える職員の執務環境を整えます。

今後の行政需要の変化にフレキシブルな対応ができる空間・設備を導入します。

市民ワークショップでの意見

・職員の机を見ると、書類が沢山積み重なっていたりする。事務を高度化しスマートにしていけば市民サービスも向上するのではないだろうか。

・将来的には在宅勤務もできるようになってくるのではないかと思うので、それも踏まえて執務スペースを考える必要があるのではないか。

基本方針 5：環境に配慮した庁舎

省エネルギー化や省資源化の推進、自然エネルギーなどの積極的な活用を通じて環境負荷の低減に寄与し、地球にやさしい庁舎を実現します。また、維持管理に優れた構造や材料の導入などにより、ライフサイクルコストの低減と施設の長寿命化を目指します。

市民ワークショップでの意見

・熊谷は暑いまち、エネルギーがかからない脱炭素な建物で、かつ涼しいものができたら、まちのアピールにもつながって良い。

・地産地消・省エネルギーの建物で、暑さ対策も十分に考えられた建物が良いと思う。

基本方針 6：安全・安心な庁舎

耐震性を確保し、安心して利用できる建物とするとともに、災害発生時には、災害対策活動の中枢として、市民の生活を守り、迅速な支援や復旧活動を行うことができる様々な機能を備えた、安全・安心な庁舎を実現します。

市民ワークショップでの意見

・災害が増えているので、新庁舎には、防災拠点機能（本部機能、避難機能、備蓄機能）が必要。

・太陽光発電や市庁舎地下への災害用貯水タンクの設置や、暑さにも耐えられるようにするなど、市民の安全安心の拠点として市庁舎が機能してほしい。

5.　導入機能

5.1　基本方針1：誰にでも利用しやすい便利な庁舎

5.1.1　機能の考え方

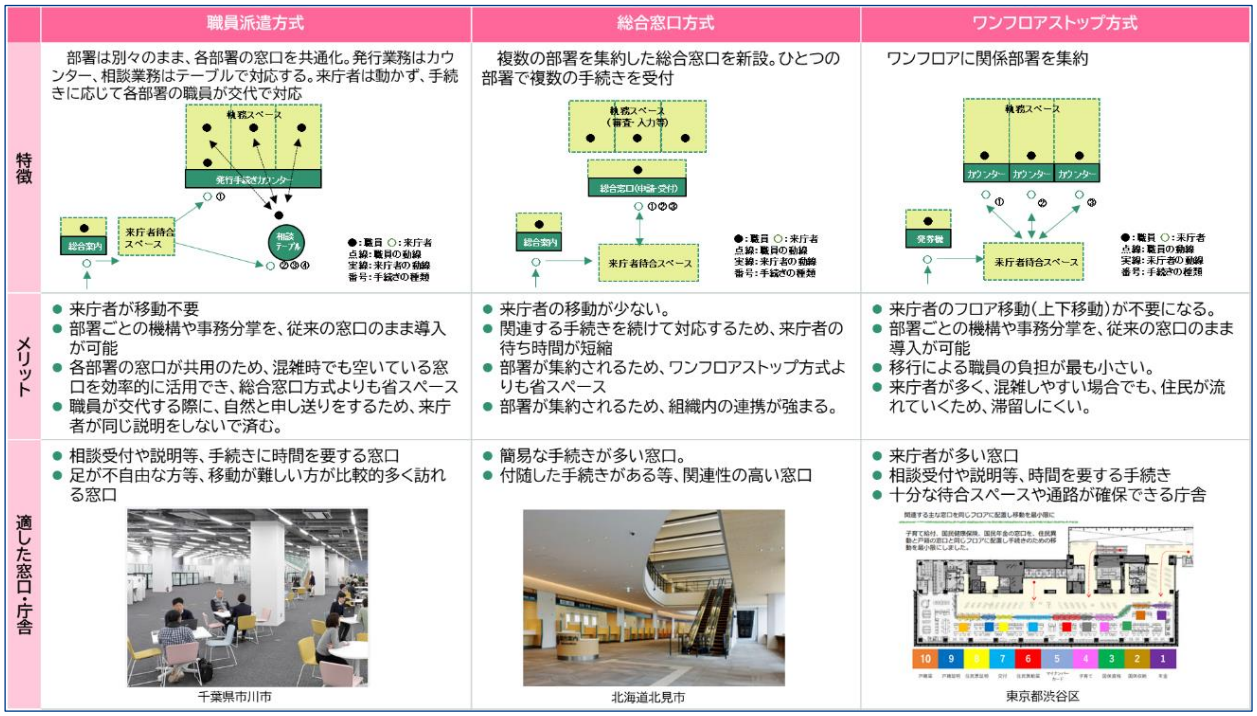
本市では、土曜開庁で窓口業務の一部を行うとともに、本庁舎ワンストップ窓口の受付スペースにコンシェルジュを配置するなど、手続等に訪れる市民の皆様ができるだけ混雑することがなく、わかりやすい窓口の構築に努めています。今後も、窓口機能の利便性をより向上させるための様々な方策を検討していきます。

5.1.2　導入機能

(1)　窓口機能

現在の本市の窓口は、一部ワンストップ方式を導入していますが、業務によって窓口が設けられ、来庁者自らが必要な窓口に出向く方式となっています。近年、新たな窓口の考え方として、来庁者は動かず、手続に応じて各部署の職員が交代で対応するような「職員派遣方式」、複数の部署を集約した総合窓口を新設する「総合窓口方式」、関係部署をワンフロアに集約する「ワンフロアストップ方式」が普及しています。

今後、市民の利便性と職務の効率性を高めるため、これらの方式について、メリット・デメリットを見定め、導入を検討していきます。



図表 11　窓口方式の分類

（2） 相談機能

パーテーションを設置した窓口カウンターや、個別ブースによる相談室など、機密情報の取扱いやプライバシーの保護の観点から、市民の皆様が安心して手続や相談を行える環境整備を検討します。

（3） 待合スペース

待合スペースは、車いすやベビーカーの利用者、高齢者などが余裕をもって通行し、過ごせるゆとりある空間として計画します。

窓口・待合の近くにラウンジ機能の整備や来庁者が待ち時間に利用できる展示・情報スペースの設置を検討します。

車いす利用者も使いやすいカウンターや、子育て世代が安心して過ごせるキッズスペース・授乳室、障がいやジェンダーの多様性に配慮したトイレなどの設置を検討します。

（4） 窓口業務対応

本市では、通常の窓口業務のほか、郵送での各種証明書の請求や届出、コンビニ交付サービス等を実施しています。今後はこれに加えて、個人のスマートフォンやタブレット端末を使用してオンラインで認証、交付、決済等の手続を行うシステムの導入や、来庁しなくても申請や相談ができる仕組みを検討します。

（5） 駐車スペースの確保

本庁舎に訪れる方の多くが自動車を利用している状況に鑑み、需要及び「熊谷市建築物駐車施設附置条例」に基づく十分な駐車場を確保します。

なお、障がいのある方等の優先駐車場については、移動距離と動線に配慮し、検討します。

また、自転車で訪れる方も多いことから、駐輪場についても確保します。

将来的に来庁手段が自動車以外の交通機関にシフトする可能性も考慮し、必要となる駐車台数を検証するとともに、コミュニティバスの乗り入れについても検討します。

5.2　基本方針2：誰にでも優しい庁舎

5.2.1　機能の考え方

現在の本庁舎は、車いすのすれ違いができない狭い通路など、移動のバリアフリー化が十分ではありません。ユニバーサルデザインを徹底し、誰もが使いやすい利用動線を確保します。

また、障がい者や外国人など、すべての方が円滑に行政サービスを受けられるように案内機能等の充実を目指します。

5.2.2　導入機能

（1）　多様な人の利用を想定した環境整備

窓口カウンター・記載台をはじめ、トイレ、エレベーター、駐車場など、車いすの利用を考慮した環境を整備します。

適切な数の高齢者障害者等用便房（バリアフリートイレ）を整備し、車いすでの利用を想定したゆとりあるスペースを確保し、オストメイトへの対応やベビーチェア、ベビーベッド等も設置します。

また、ジェンダーの多様性の視点も持って検討します。

（2）　子育て世代への対応

キッズスペースや授乳室などを整備し、子育て世代の来庁者が安心して利用できる環境を整備します。

（3）　市民利用の促進

市民の活動の幅を広げ、誰もが気軽に訪れやすい庁舎整備を目指します。

エレベーター、市民利用スペース、議会傍聴席等において、視覚や聴覚などに障がいのある方の利用に配慮します。

（4）　サイン計画

案内表示はピクトグラム（ピクトサイン）を効果的に使用し、誰もがわかりやすいサイン計画を行います。

また、様々な来庁者に配慮し、音声案内や触知案内、光警報などの案内サインの整備を検討します。



ピクトグラムの例

5.3　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

5.3.1　機能の考え方

多様な人が集まり、交流する活動の場としても利用できる、可変性のある空間の整備を行います。

5.3.2　導入機能

（1）　来庁者が快適に過ごせる空間

市民が訪れる機会を創出する利便性の高い機能の導入を検討します。


キッズコーナー


学習スペース


市民ラウンジ

来庁者のための空間の例

（2）　情報発信機能

本市のコンテンツとして、市民の活動、スポーツ、名産品、お祭り情報、暑さ対策、郷土の文化人などを対外的に発信していくこととし、デジタルサイネージ・大型ディスプレイの設置を検討します。

また、市民が利用する空間では、市民向けの Wi-Fi 環境等の整備を検討します。

5.4　基本方針4：機能的で柔軟な庁舎

5.4.1　機能の考え方

充実した行政サービスを提供するには、職員が効率的に、快適に執務できる環境整備も重要と考えます。ICT等によるシステム・機能を導入した効率的で機能的な執務空間を整備し、庁内業務のDX化を推進します。

各部署の業務特性や、個々の職員のワークスタイルに応じた多様なスペースを整備し、業務の効率化を図ります。

また、職員が心身ともに健康的に働けるように、ウェルビーイングの概念を取り入れた執務空間の整備を行います。

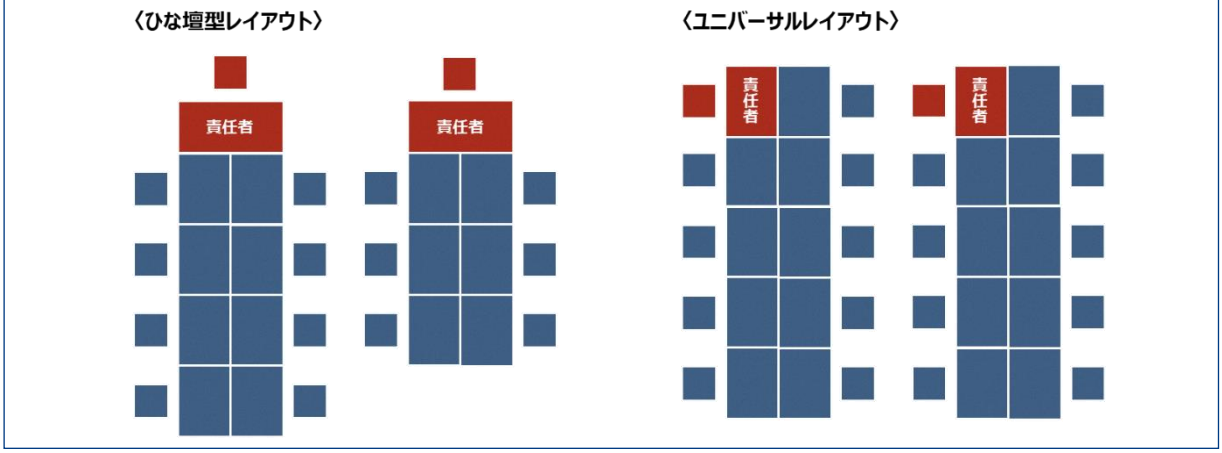
5.4.2　導入機能

（1）　働き方の変化に対応した執務スペース

（ア）フリーアドレス方式等

フリーアドレス、グループアドレス、ユニバーサルレイアウトについて、各部署の特性、業務形態に応じて導入を検討します。

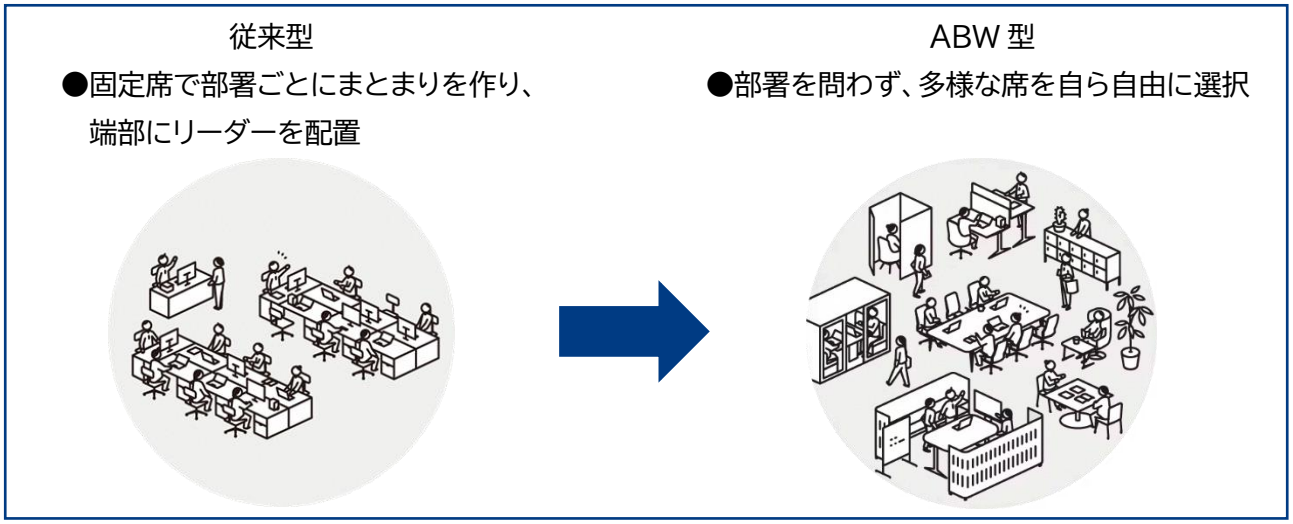
	概　要
フリーアドレス	・個々の職員が机と椅子を持つのではなく、部署等に関係なく自由に場所を選択する。 ・執務室を使う人が少ない場合は広く使う等、柔軟な運用が可能である。
グループアドレス	・部署毎にエリアを決めた上で自由に場所を選択する。
ユニバーサルレイアウト	・責任者は全体を見渡せる位置に席を設けるなどの区別をせずに、レイアウトの画一化、机や椅子等の規格の標準化を行う。 ・組織変更時やレイアウト変更時には職員が自らの荷物のみを移動すればよいため、什器を移動するコストが削減できる。



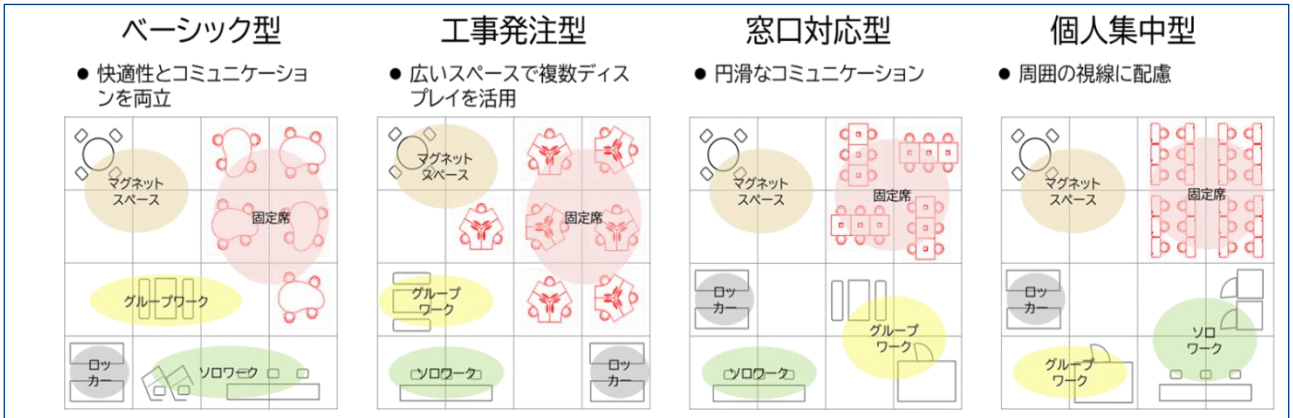
図表 12　フリーアドレス等の考え方

（イ）ABW

ABW(Activity Based Working)は、仕事の内容に合わせて、働く場所を自由に選択する働き方です。周りと話し合いながら仕事をする、一人で集中して作業するなど、様々な需要に応え、働き方の変革などを踏まえた多様なワークスタイルに対応できるオフィス環境の整備により、質の高い行政サービスの提供を目指すものです。各部署の特性、業務形態に応じて導入を検討します。



図表 13　ABW の概念



	ベーシック型	工事発注型	窓口対応型	個人集中型
利用形態	個人の机上で集中、他職員とのコミュニケーションを行う	図面や工事書類の作成管理、他職員・事業者との打合せ	市民・事業者との窓口対応、その準備、連絡調整	個人で集中したい作業を行う
特色	快適性とコミュニケーションの両立	広いスペースで複数ディスプレイを活用	円滑なコミュニケーション	音・周囲の視線から独立
イメージ				

図表 14　利用形態別の ABW 型ワークスペース（例）

（2） 健康な職場環境

身体的、精神的、社会的に良好な状態であることで、職員が心身ともに健康でやりがいを持って働けるウェルビーイングの向上に資するオフィス環境の実現を目指します。

	リラックス	マグネットスペース	エルゴノミクス	温熱環境制御
特色	ハイカウンター	落ち着いて相談、職員間で話せるスペース	体への負担の少ないデスク・チェア	快適な空調環境のICT による制御
イメージ				

図表 15 健康的な執務を実現する施策例

（3） ICT・AIの導入

ICT・AIの導入に伴う業務の効率化により、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すること、また、質の高い行政サービスを提供することを目標に、これまでの人による作業から、AIを活用したデータベース構築やデータ分析を中心とする業務に対応できる環境整備を検討します。

また、フリーアドレスやテレワーク等を導入する際には、在席管理や遠隔会議システムなど、それらを効率化するための技術導入を図っていきます。

あわせて、個人情報保護等の観点から、ソフト・ハードの両面で、高いセキュリティを確保します。

ICTは日進月歩で革新が進んでいるため、システムの導入は中長期にわたり段階的に整備を行う必要があり、技術とニーズの社会的な変化を見据えつつ慎重に検討を進めます。

＜在席管理システム＞



＜遠隔会議システム＞



フリーアドレス等を効率化する技術例

（4） 会議室等の整備

（ア）会議室

行政需要の多様化により会議室の絶対数が不足しています。必要な時に会議室が利用できない状況を解消するために、十分な会議室を確保します。

一方で、無駄のない会議室利用を促進するため、複数の会議室を特定のゾーンに集約し、予約システムなどによって効率的に運用します。

各会議室にはモニターを設置し、Web会議やペーパーレス会議に対応することで、会議や準備の効率化を図ることができるようにします。



会議室予約システム



大画面モニター

（イ）書庫・倉庫等

文書の電子化・電子決裁の推進によって、文書量の縮減と業務の効率化を行い、現状の書庫の面積を大幅に縮減することを目指します。

倉庫については、効率的な配置を考慮し、検討します。

（ウ）福利厚生機能

民間オフィスにおいて、オフィス内に交流スペースを設置し、社員間のコミュニケーション創出・活性化を図る事例が増えています。

市役所においても、様々な部署の職員が集まることで、組織を超えた交流により、業務における部署間の連携が取りやすくなることも期待できます。飲食・リフレッシュスペースなど、自然と人が集まる場所を導入することを検討します。

更衣・休憩室などの施設については、職員数の変動や男女比率の変化に応じて、十分なスペースを確保するとともに、間仕切りの位置を変更できるなど、可変性をもった運用を検討します。

5.5　基本方針5：環境に配慮した庁舎

5.5.1　機能の考え方

本市では、「第2次熊谷市環境基本計画（改訂版）」において、将来の環境像を「豊かな自然　未来へ育み伝えるまち　熊谷」と定め、一層の環境保全と創造を推進しています。

庁舎整備においては、環境負荷低減策について積極的に取り組んでいくため、国が推進する環境配慮型官庁施設（グリーン庁舎）やネット・ゼロ・エネルギー・ビル（ZEB）の実現を目指すことを検討します。

また、自然エネルギー活用や省エネルギー化の推進など、最新技術について、費用対効果を見定めながら導入を図っていきます。

5.5.2　導入機能

（1）　ZEB の取組

「エネルギー基本計画」で掲げられた「2020年までに国を含めた新築公共建築物等で、2030年までに新築建築物の平均でZEBを実現することを目指す」という国の目標を踏まえ、庁舎整備においても自然エネルギーの利用や高効率設備を適切に選定しZEBへの取組を検討します。

（2）　自然エネルギーの活用

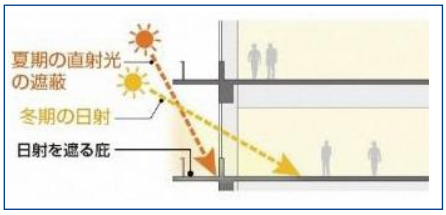
自然エネルギーを積極的に活用することで、平常時の光熱水費の抑制とともに、大規模災害時の対応にも配慮することを目指します。



太陽光発電設備

（ア）太陽光発電システム・太陽熱利用

日中の需要電力ピークカットや、大災害時の補完電力としての活用を見据え太陽光発電設備又は太陽熱利用設備の設置を検討します。



図表 16　庇による日射制御

（イ）自然採光

バルコニー（庇）やライトシェルフ等により、日射熱負荷や照明負荷の低減を図ります。

（ウ）雨水・井水利用

雨水を地下に貯留し、ろ過後、雑用水としてトイレ洗浄水や植栽散水へ利用するほか、大規模災害時でも貴重な飲用水を使うことなくトイレ洗浄の排水等が行えるよう検討します。

（3） 省エネルギー

（ア）高効率機器の導入

空調等の機械設備にできるだけ省エネルギータイプの機器を導入します。
人の在席・離席を検知して制御する IoT 空調システムの導入を検討します。

（イ）照明電力の縮減

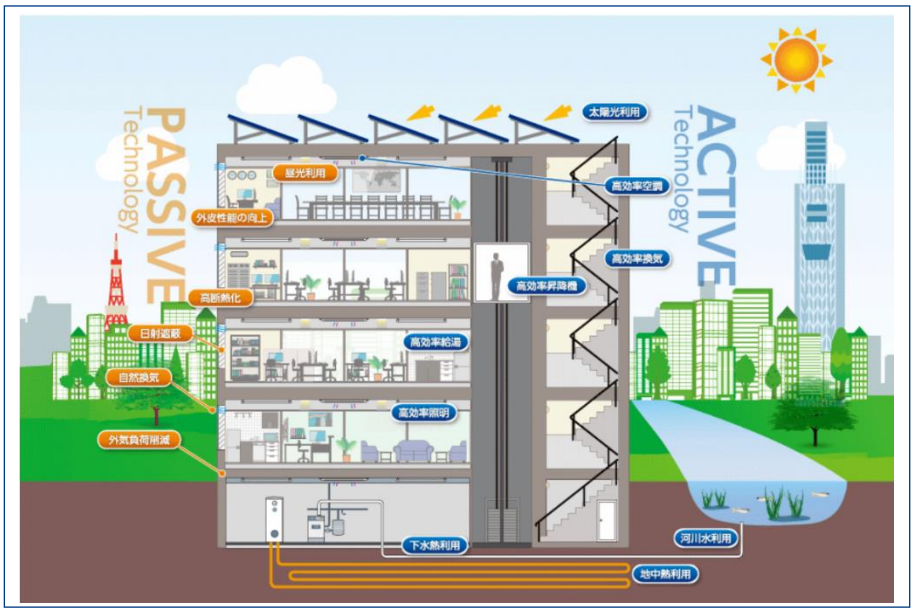
自然採光、照明器具の LED 化、人の在席や移動に応じて点灯・調光できる性能をもった照明システムの導入を検討します。

（ウ）断熱

屋上の断熱化、断熱ガラスの採用などにより、空調効率を向上させ、省エネルギーを図ります。

（エ）緑化

屋外や屋上部分の緑化などにより、環境性能及び建物景観の向上を図ります。



図表 17 環境負荷低減技術（環境省ホームページ）

（4） 暑さ対策

来庁者が安全で快適に利用できるよう暑さ対策機能の導入を検討します。

5.6　基本方針6：安全・安心な庁舎

5.6.1　機能の考え方

大規模な災害等の発生時には復旧・復興に向けた機能を最大限発揮できるとともに、行政サービスを停滞させることなく、業務の継続性を確保するため、災害時の復旧・復興の拠点となる庁舎として災害に強い、市民が安心して利用できる施設を整備します。

そのために、十分な耐震性能の確保、設備や情報機器のバックアップ体制の強化など、建物の強靭化を図るとともに、「熊谷市業務継続計画」に基づく業務継続性を確保します。

5.6.2　導入機能

（1）　建物構造

国が定める「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ、本庁舎整備においても、十分な耐震安全性を確保できる構造を検討します。

（2）　災害対策本部機能の整備

災害対応に必要な設備を整え、関係機関や多くの関係者をワンフロアで受入れ可能な広いスペースを設けることのできる配置とし、平常時には会議等でも活用できるものとします。

また、これまで庁舎内に分散していた災害対策に係る部署を、一同に集結させる配置を検討します。

（3）　バックアップ機能の整備

（ア）ライフラインの機能継続

電力・通信・ガス・上下水道などのライフラインについて、災害時においても復旧までの期間の一定の機能が継続するために、必要十分な容量の設定や多重化によるバックアップを想定します。

引き込みの多重化などによる電力の確保、災害対策に要する人数に対応した受水槽・排水層の確保等を検討します。

（イ）防災備蓄倉庫等

災害対策本部を設置するための備品等を備蓄する倉庫の設置を検討します。

また、「フェーズフリー＝日常時の価値が非常時の価値に連続的につながる」の考え方を取り入れ、日常時においても、非常時においても有効活用できる施設・空間づくりを目指します。

6. 施設規模・整備エリア

6.1 施設規模

本庁舎の規模を以下の 3 つの考え方を踏まえて検討しました。

6.1.1 総務省の地方債同意等基準

地方債同意等基準は起債の対象となる標準面積です。職員数を基に事務室や会議室等の面積を求めるものです。同基準に基づく起債は、平成23年度に廃止されましたが、庁舎面積の客観的な基準として、多くの自治体でも参考にされています。

基準に基づいて計算すると、本庁舎の面積は 21,414.3 ㎡となりました。

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		729.0 ㎡	
	課長級	61 人	5	305.0 人		1,372.5 ㎡	
	副課長級/係長級	293 人	2	586.0 人		2,637.0 ㎡	
	一般職員(技術)	42 人	1.7	71.4 人		321.3 ㎡	
	一般職員	437 人	1	437.0 人		1,966.5 ㎡	
		855 人		1,641.4 人		7,386.3 ㎡	①
倉庫	事務室面積①×13%			7,386.3 ㎡	13%	960.3 ㎡	②
会議室等(※1)	常勤職員数×7.0 ㎡/人			855 人	7.0 ㎡/人	5,985.0 ㎡	③
玄関室等(※2)	各室面積(①+②+③)×40%			14,331.6 ㎡	40%	5,732.7 ㎡	④
車庫	本庁にて直接使用する自動車×25 ㎡/台			12 台	25.0 ㎡/台	300.0 ㎡	⑤
議会関係諸室(※3)	議員定数(30 人)×35.0 ㎡/人			30 人	35.0 ㎡/人	1,050.0 ㎡	⑥
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

図表 18 総務省の地方債同意等基準による試算

6.1.2 他自治体事例

近年整備された埼玉県内の地方自治体庁舎の事例を調査しました。職員1人当たり面積に着目し、各自治体を平均したところ、24.48 ㎡/人でした。

これを本市に当てはめると、対象職員は 855 人のため、20,930 ㎡となりました。

なお、現在の本庁舎の職員1人当たり面積は、16.79 ㎡/人です。

自治体	開庁年	延床面積(㎡)	職員数(人) 〈計画時点〉	職員 1 人当たり面積(㎡)
八潮市	令和 6 年	14,700 ㎡	564 人	26.06 ㎡
春日部市	令和 6 年	24,261 ㎡	733 人	33.09 ㎡
蕨市	令和 5 年	6,514 ㎡	315 人	20.67 ㎡
草加市	令和 5 年	18,205 ㎡	617 人	29.50 ㎡
越谷市	令和 3 年	14,659 ㎡	1,022 人	14.34 ㎡
深谷市	令和 2 年	14,612 ㎡	630 人	23.19 ㎡
1 人当たり面積平均				24.48 ㎡

図表 19　他自治体庁舎の面積事例

6.1.3　　積み上げによる検討

内訳	必要面積	現状面積	考え方等
事務室･窓口	8,700 ㎡	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	1,200 ㎡	1,600 ㎡	ペーパーレス化を踏まえて書庫、事務室内文書量を 3 割程度削減すると仮定
会議室･相談室	800 ㎡	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	3,000 ㎡	5,300 ㎡	福利厚生･メンテナンス･機械室等
議会関係	1,800 ㎡	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	6,200 ㎡	6,800 ㎡	この部分以外の面積の 40%相当
合計	21,700 ㎡	22,300 ㎡	

図表 20　積み上げによる面積検討

6.1.4　　検討結果

今後、積み上げ方式による規模を精査していきますが、基本構想においては、本庁舎の延床面積を 21,000 ㎡～22,000 ㎡と想定します。

6.2　整備エリア

6.2.1　複数の整備パターンの想定

本庁舎を建設する敷地には、大きな面積が必要となります。一定の面積を保有し、市民の利便性、交通状況、他の官公署との連携等に適した敷地として、現在の本庁舎の敷地（宮町二丁目地内）及びコミュニティひろば（本町二丁目地内）の2か所を候補とし、その整備方法を3パターン想定しました。

なお、新たな敷地や既存ビルの取得等による整備については、現時点で対象となる物件等がないことから、本基本構想の検討からは除外することとしました。

	概　要	内　容
手法1	現在の本庁舎の位置に庁舎を建て替える	・現在の本庁舎を除却し、おおむね現在の位置に新庁舎を建設する ・工事期間中は仮設庁舎が必要となる
手法2	コミュニティひろばに新たに庁舎を建設する	・北部拠点整備予定地（国道 17 号と市役所通り線の交差点）に新庁舎を建設する ・埼玉県との複合施設となる
手法3	現在の本庁舎西側駐車場に新たに庁舎を建設する	・現在の本庁舎の建っている位置を避け、敷地内の西側駐車場に新庁舎を建設する

図表 21　整備パターン

6.2.2　整備パターンの比較

整備パターンを比較するため、整備する際に考えられる課題やメリットを勘案し、評価の軸を検討しました。評価軸については市民ワークショップにおいても意見を頂きました。

評価軸	評価指標	評価方法	（ワークショップの意見等）
必要建築面積の確保	敷地面積が大きく、法規上、十分な建築面積を確保できるか	○：確保可能 △：課題がある ×：可能ではない	
必要延床面積の確保	敷地面積が大きく、法規上、十分な延床面積を確保できるか	○：確保可能 △：課題がある ×：可能ではない	・敷地の広さだけでなく必要な延床面積を確保できるかが重要
建物配置	敷地周辺への影響、建物動線などに支障がないか	○：課題無し △：課題がある ×：大きな課題がある	
事業期間	事業期間が短いか（相対評価）	○：短い △：中間 ×：長い	
日影規制有無	日影規制があるか	○：無 △：有	
工事中の行政サービスへの影響	仮設庁舎の有無、駐車場・工事ヤードなどにおける安全確保	○：課題無し △：課題がある ×：大きな課題がある	
交通利便性	駅からの徒歩距離、路線バス、コミュニティバス停留所有無	○：課題無し △：中間 ×：課題あり	・駅から遠く不便、アクセスが重要 ・まちの成り立ちからアクセスを考えるべき
防災性	河川氾濫時の浸水深さ	○：0.5m未満 △：3m未満 ×：3m以上	・防災に強い庁舎かの評価が必要
駐車場（駐車台数）	現状分の確保が可能か	○：確保可能 △：確保不可	・駐車場は障がい者配慮も含め十分な規模が必要
コスト	コストがかからないか（土地取得費、仮設庁舎整備費、新庁舎整備費、移転費用、仮設駐車場整備費）	○：コスト小 △：コスト中 ×：コスト大	・仮設庁舎の費用が大きいのでは ・収益やランニングコストなど費用対効果の検証が必要

図表 22　評価軸

6.2.3　評価

	現在の本庁舎の位置に庁舎を建て替える		コミュニティひろばに新たに庁舎を建設する		現在の本庁舎西側駐車場に新たに庁舎を建設する	
必要建築面積の確保	○	敷地面積は約 18,000 ㎡で余裕がある	△	敷地面積は約 8,000 ㎡で確保は可能	△	敷地面積は約 8,000 ㎡(現本庁舎、ロータリー等部分を除く)で確保可能
必要延床面積の確保	○	可(日影規制考慮)	○	可	○	可(日影規制考慮)
建物配置	○	建設位置は、日影規制を考慮し、南側に寄せる必要がある	○	建設位置は、周辺住家への影響を考慮すると南側が望ましい	△	建設位置は南西に限定され、現本庁舎の稼働に影響がないような配慮が必要
事業期間	△	仮設庁舎建設→移転→旧庁舎撤去→新庁舎建設→移転→仮設庁舎撤去	○	新庁舎建設→移転→旧庁舎撤去	△	新庁舎建設→移転→旧庁舎撤去→駐車場整備
日影規制有無	△	有	○	無	△	有
工事中の行政サービスへの影響	△	仮設庁舎(規模によっては分散の可能性もある)	○	特に無し	×	敷地内に駐車場を確保できず、来庁者の安全確保にも懸念がある
交通利便性	△	駅から徒歩約 12 分／路線バス停留所徒歩約 4 分／コミュニティバス停留所徒歩 0 分	○	駅から徒歩約 8 分／路線バス停留所徒歩約 1 分／コミュニティバス停留所徒歩 0 分	△	駅から徒歩約 12 分／路線バス停留所徒歩約 4 分／コミュニティバス停留所徒歩 0 分
防災性	△	水害浸水深さ 3m 未満	△	水害浸水深さ 3m 未満	△	水害浸水深さ 3m 未満
駐車場(駐車台数)	○	確保可能	○	確保可能	○	確保可能
コスト	×	土地取得費:無 仮設庁舎建設費:有 新庁舎整備費:有 移転費用:2 回 仮設駐車場整備費:有	○	土地取得費:無 仮設庁舎建設費:無 新庁舎整備費:有 移転費用:1 回 仮設駐車場整備費:無	△	土地取得費:無 仮設庁舎建設費:無 新庁舎整備費:有 移転費用:1 回 仮設駐車場整備費:有

図表 23　評価表

6.2.4　評価結果

比較衡量した結果、整備エリアは、コミュニティひろばを最有力の候補地とします。

なお、コミュニティひろばは、熊谷駅から約600m、国道17号と市役所通り線の交差点に位置しています。土地については、埼玉県と熊谷市が保有しており、現在、埼玉県において北部地域振興交流拠点整備の検討が進められています。

7. 事業費

施設の整備費のうち、建設費、設計・工事監理費について、民間事業者ヒアリング等を参考に概算しました。

この他、駐車場整備費、什器備品調達費、移転費、既存施設の解体費等が必要となりますが、今後の基本計画以降の段階で精査することとします。

7.1 建設費

建設費は、建設単価に延床面積を乗じることで概算します。

類似施設の建設単価は、1㎡当たり約 60 万円(税込)となっている事例が多くなっていますが、ゼネコン等の複数事業者に聞き取りを行ったところ、近年の建築資材や労務単価の上昇により、現在の単価市場相場としておおむね「1㎡当たり70万円～100 万円」という回答が多く寄せられました。

7.2 設計・工事監理費

設計・工事監理費は、令和6年国土交通省告示第8号及び設計業務委託等技術者単価を参考に概算しました。

7.3 概算整備費

建設単価を1㎡当たり70万円～100 万円とした場合の建設費及び設計・工事監理費の概算は以下のとおりです。

今後の物価変動等によっては、事業費が増加する可能性もあります。施設の機能充実を図りながらも、財政状況等を踏まえ、事業費の抑制についても検討します。

延床面積	建設費	設計・工事監理費	合計
21,000 ㎡	約 147～210 億円	約 9.5 億円	約 156.5～219.5 億円

図表 24 概算整備費

8. 事業手法

8.1 想定される整備手法

整備手法は、設計、施工をそれぞれ個別に発注する従来方式に加えて、民間の資金やノウハウを活用する PPP/PFI 方式等を活用することが考えられます。

整備手法	概要	設計	建設	維持管理	資金調達	所有権
従来方式	設計、建設、維持管理について、行政がそれぞれ個別に発注する。	個別発注	個別発注	個別発注	行政	行政
DB 方式	民間が設計、建設を行い、行政が施設整備費を支払う。 維持管理は別途発注を行う。	一括発注		個別発注	行政	行政
DBO 方式	民間が設計、建設、維持管理を行い、行政が施設整備費、維持管理費を支払う。	一括発注			行政	行政
PFI（BTO）方式	PFI 事業者が資金調達を行い、設計、建設、維持管理を行う。建設終了後に施設の所有権を行政に移転する。	一括発注			民間	行政
リース方式	リース会社が資金調達を行い、設計、建設、維持管理を行う。行政は施設をリース会社から賃借して使用する。	一括発注			民間	民間
LABV 方式	行政と民間が協働出資して設立した LABV（事業体）が資金調達を行い、設計、建設、維持管理を行う。行政は、施設を LABV（事業体）から賃借して使用する。	（事業主体は LABV）			LABV	LABV

図表 25 想定される整備手法

8.2　整備手法ごとのメリット・デメリット

整備手法のそれぞれには、市の意向の反映しやすさ、事業費や事業スケジュール、サービスの質、民間事業者の参画意向などメリット・デメリットがあります。

これらを総合的に勘案して効果が高い手法を選定していきます。

整備手法	メリット	デメリット
従来方式	・発注者である市の意向を反映させやすい。 ・低金利での資金調達が可能。	・民間のノウハウを発揮させにくい。 ・発注の都度契約を行うため、時間を要する。
DB 方式	・一括発注による財政負担の軽減・期間の短縮が期待できる。 ・低金利での資金調達が可能。	・維持管理が別発注のため、維持管理を考慮する必要がある。
DBO 方式	・一括発注による財政負担の軽減・期間の短縮が期待できる。 ・維持管理を考慮した施設整備が可能。 ・低金利での資金調達が可能。	・維持管理を含む長期の契約となるため社会環境の変化への対応を要する。
PFI（BTO）方式	・民間ノウハウを活用し、維持管理（運営）を見越した設計となる。 ・事業者が資金調達をするため、財政負担の平準化が図れる。	・維持管理を含む長期の契約となるため社会環境の変化への対応を要する。
リース方式	・施設の所有が不要である。 ・事業者が資金調達をするため、財政負担の平準化が図れる。	・民間の資金調達コストや施設所有に伴う税負担が賃借料に反映されるため行政の負担コストが割高になる。
LABV 方式	・土地などの現物出資のみで施設整備が可能となる。	・民間の資金調達コストや施設所有に伴う税負担が賃借料に反映されるため行政の負担コストが割高になる。

図表 26　整備手法ごとのメリット・デメリット

9. 今後の進め方



庁舎整備の最有力地としたコミュニティひろばでは、埼玉県が北部地域振興交流拠点の整備を検討しています。

この場合、新庁舎は当該拠点に整備することとなるため、今後、本基本構想に記載した施設規模・導入機能等については、埼玉県と調整しながら検討を進めます。

そのため、新庁舎整備の今後のスケジュールについては、埼玉県が検討を進めている北部地域振興交流拠点の規模等を踏まえ、基本計画において精査することとします。

事業の進捗状況等については、随時、市ホームページや市報などで、市民の皆様にお知らせしていきます。

引き続き、熊谷市庁舎整備検討委員会、熊谷市北部地域振興交流拠点整備庁内検討委員会及び埼玉県との北部地域振興交流拠点連絡調整会議のほか、市民の皆様との対話を重ねながら、検討を進めます。

参考資料



1. 用語集

	用語	内容
ア	ICT (Information and Communication Technology)	情報通信技術。IT の「情報技術」に加えて「コミュニケーション」性が具体的に表現されている点に特徴があり、ネットワーク通信による情報・知識の共有が念頭に置かれた表現。ここでの ICT 器機はコンピュータ、サーバ、タブレット、スクリーン等をいう。
	ウェルビーイング	「身体的・精神的・社会的に良好な状態にあること」を言い、1946年、世界保健機関（WHO）設立の際に考案された憲章の中で初めて言及されたもの。 「健康とは、病気でないとか、弱っていないということではなく、肉体的にも、精神的にも、そして社会的にも、すべてが満たされた状態（Well-being）にあることをいいます。」（日本WHO協会：訳）
	AI (Artificial Intelligence)	人工知能。言語の理解や推論、問題解決などの知的行動を人間に代わってコンピュータに行わせる技術。
	SDGs (Sustainable Development Goals)	持続可能な開発目標とは、2001年に策定されたミレニアム開発目標（MDGs）の後継として、2015年9月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された、2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標のこと。
	エルゴノミクス (Ergonomics)	適切な労働環境を実現するため、人間と作業環境との関係を人間の特性から究明する実践的な化学技術。
	オープンハウス説明会	会場にパネル、模型等を展示し、個別対話により個々の御意見を把握する手法のこと。
カ	環境配慮型官庁施設（グリーン庁舎）	国土交通省が定める計画指針に基づく、計画から建設、運用、廃棄に至るまでの建物のライフサイクルを通じた環境負荷の低減に配慮し、建築分野における環境保全対策のモデルとなる庁舎。
	官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	各施設の構造体（壁、柱等）、建築非構造部材（外壁、建具、天井材等）、建築設備（自家発電設備、消火設備等）について、大地震動に対して施設が持つべき耐震安全性の目標とその確保を定めている。構造体の区分はⅠ・Ⅱ・Ⅲ類、非構造材の区分はA・B類、建築設備の区分は甲類・乙類となり、I・A・甲類が耐震安全性の最も高い目標となる。平成25年制定。令和3年改訂。
	基本計画	政策や事業における基本方針と内容、現状を踏まえて計画に至った経緯、プログラム、課題や条件の整理、規模の検討、諸手続の確認など、基本設計のもとになる条件整理を行うもの。
	基本設計	基本計画をもとに、敷地条件や法規制を踏まえた、建物全体の建築・電気・空調・衛生など与えられた条件を満たすよう基本的な仕様を計画するもの。
	熊谷市個別施設計画	上位計画である「熊谷市公共施設等総合管理計画」に基づく、具体的な施設の統廃合や再配置などの各施設の今後について定めた、施設分野別の個別施設計画。令和2年3月策定。令和5年3月改定。
	熊谷市都市計画マスタープラン	都市計画法第18条の2に規定されている市町村の都市計画に関する基本的な方針。合併後の全市域を対象とした都市計画マスタープランを令和4年3月に策定。

	熊谷市バリアフリー基本構想	平成26年3月に策定した「熊谷市バリアフリー基本構想」が目標年次を迎え、これまでの取組を評価するとともに、法体系の見直しや超高齢社会への対応など、社会情勢の変化を踏まえ、令和4年3月に改定。
	熊谷市立地適正化計画	人口減少や少子高齢化、自然災害の頻発化・激甚化などの社会変化に対応し、持続可能で暮らしやすいまちを構築していくため、都市再生特別措置法に基づく立地適正化計画を令和4年3月に策定。
	コンクリートの中性化	一般に空気中の二酸化炭素の作用を受けて、コンクリート中の水酸化カルシウムが徐々に炭酸カルシウムになり、コンクリートのアルカリ性が低下する現象をいう。コンクリートが中性化すると、水や酸素の浸透により鉄筋がさび、構造物の耐荷性や耐久性が損なわれる。
サ	サイン	建物や外構などに設置する標識。館銘板、案内看板、誘導表示、注意喚起板、部屋名プレート、模式絵プレート(ピクトサインといい、トイレマークなどがある。)。
	シビックプライド	地域や自治体に対する住民の誇りや愛着、そして地域社会に貢献する意識。地域住民のシビックプライドを育むことは、地域社会の活性化や魅力の向上に寄与し、住民の協力を促進するといわれる。
	浸水想定区域	水防法第14条に基づき洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、想定し得る最大規模の降雨により河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域を指定するもの。
	ZEB (Net Zero Energy Building)	先進的な建築設計によるエネルギー負荷の抑制やパッシブ技術(高性能断熱、日射遮へい、自然採光等によりエネルギー需要を減らすこと)の採用による自然エネルギーの積極的な活用、高効率な設備システムの導入等により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギー化を実現した上で、再生可能エネルギーを導入することにより、エネルギー自立度を極力高め、年間の一次エネルギー消費量の収支をゼロとすることを目指した建築物。
	設計業務委託等技術者単価	国土交通省が発注する設計業務委託等(設計・測量・地質等)の積算に用いる全国一律の単価。
	実施設計	基本設計をもとに、更に建物全体の細部まで詳細な仕様などを設計して、施工するために必要な図面作成や構造計算、設備計算を行うもの。
	ゼロカーボンシティ	二酸化炭素の排出量と吸収量がプラスマイナス0の状態であるカーボンニュートラルな都市のこと。2015 年に採択されたパリ協定の目標「世界の気温上昇を 2℃よりも低く、極力 1.5℃までに抑えるよう努力する」から、名称が定められ取り組みが始まった。熊谷市では、令和4年に「ゼロカーボンシティくまがや」を宣言し、カーボンニュートラル実現に向けて取り組んでいる。
タ	耐震性能	建物が保有する地震エネルギーを吸収する性能、構造躯体の強度を表す指標となる。柱や梁の強さや粘り、耐力壁の量とバランスなどが影響する。一般的に、「耐震等級」1～3で評価される。
	第2次熊谷市環境基本計画(改訂版)	熊谷市環境基本条例第3条に示された基本理念を実現するため、環境保全と創造を推進する長期的な目標及び総合的な施策の大綱を示すもの。令和6年3月策定。
	第2次熊谷市総合振興計画後期基本計画	熊谷市における各種計画の最上位に位置する計画であり、令和9年年度を目標年度とする第2次総合振興計画・基本構想に基づいた基本計画の後期計画。令和 5 年 3 月策定。

	断熱	建物の躯体(壁や天井など)の熱を伝わりにくくして、夏は室内の温度上昇を防ぎ、冬は冷気から室内を温かくすること。空調の効率が高くなりエネルギーコストの低減が期待できる。
	長寿命化	長寿命化工事とは、建物の延命を目的とした工事であり、当該工事を実施することにより建物の劣化進行を遅らせ、通常の耐用年数より長期間にわたって建物を使用することが可能になる。
	DX	ICT(情報通信技術)の浸透が人々の生活をあらゆる面でより良い方向に変化させること。
	デジタルサイネージ	屋外・店頭・公共空間・交通機関など、あらゆる場所で、ディスプレイなどの電子的な表示機器を使って情報を発信するメディアの総称。
ナ	日影規制	建築基準法第56条の2で定められる、敷地境界線から一定の範囲に、一定時間以上の日影を生じさせないよう規制することにより、周囲の日照の確保を目的として定めるもの。
ハ	PPP	PPP(Public Private Partnership)は、公共施設等の建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的使用や行政の効率化等を図ることで指定管理者制度や包括的民間委託、PFI(Private Finance Initiative)など、様々な方式がある。
	パブリックコメント	行政機関の政策や制度の策定段階において、その案について公表し、寄せられた意見の導入を検討するとともに、市の考え方とその検討結果を類型化して公表する意見公募手続。
	ピークカット	電力消費の多い時間帯の電力使用を削減すること。一方で、電力の消費量が多い時間帯から少ない時間帯に活動を移すことで、電力消費量の波を平準化させることをピークシフトという。
	ピクトグラム	案内用図記号(ピクトグラム)とは、不特定多数の人々が利用する公共交通機関や公共施設、観光施設等において、文字・言語によらず対象物、概念又は状態に関する情報を提供する図形。
	ペーパーレス	紙媒体を電子化してデータとして活用・保存すること。紙で運用されていた文書・資料を電子化して、保存するスペースを縮減したり、コスト削減や業務改善が期待できる。
	フレキシブル	変化に対応できる柔軟さや融通性。建築の分野では、建物の用途(使用目的)や機能の変化、間取りの変更、増改築、修繕などに柔軟に対応できること。
マ	マグネットスペース	磁石に引き寄せられるように自然と人が集まる場所を指す。オフィスではリフレッシュや図書・資料閲覧、飲食などができる場所をあてることが多い。
ヤ	ユニバーサルデザイン	障がいの有無、年齢、性別、人種等に関わらず、多様な人々が利用しやすいようあらかじめ都市や生活環境をデザインする考え方。
ラ	ライトシェルフ	日差しの遮へいと自然光の活用を目的とする庇(ひさし)。建物の窓面の中段に設置し、太陽光を反射させると同時に光を室内に取り入れる。照明エネルギー縮減や室内の温度上昇を抑制する。
	ライフサイクルコスト	建築物の企画・設計から解体までの間に発生する費用の合計。
	ライフライン	電気・ガス・水道等の公共公益設備や電話やインターネット等の通信設備など、建物機能を維持し人々が日常生活を送る上で必須の諸設備のこと。
	ランニングコスト	建物の竣工から建物が解体されるまでの間、建物やその設備機器等の維持管理、冷暖房等の運転、修繕などにかかる維持管理費用。清掃費や警備費、植栽管理費用も含まれる。
ワ	ワンストップ方式	手続を行う窓口を1つに集約し、戸籍の届出や住民票の異動、健康保険、税金などの各種手続を1つの窓口で完結させる取組。

2. 整備候補地の概要等

整備候補地は図 2-1 整備候補地に示す①現本庁舎の用地と②コミュニティひろばとしている。

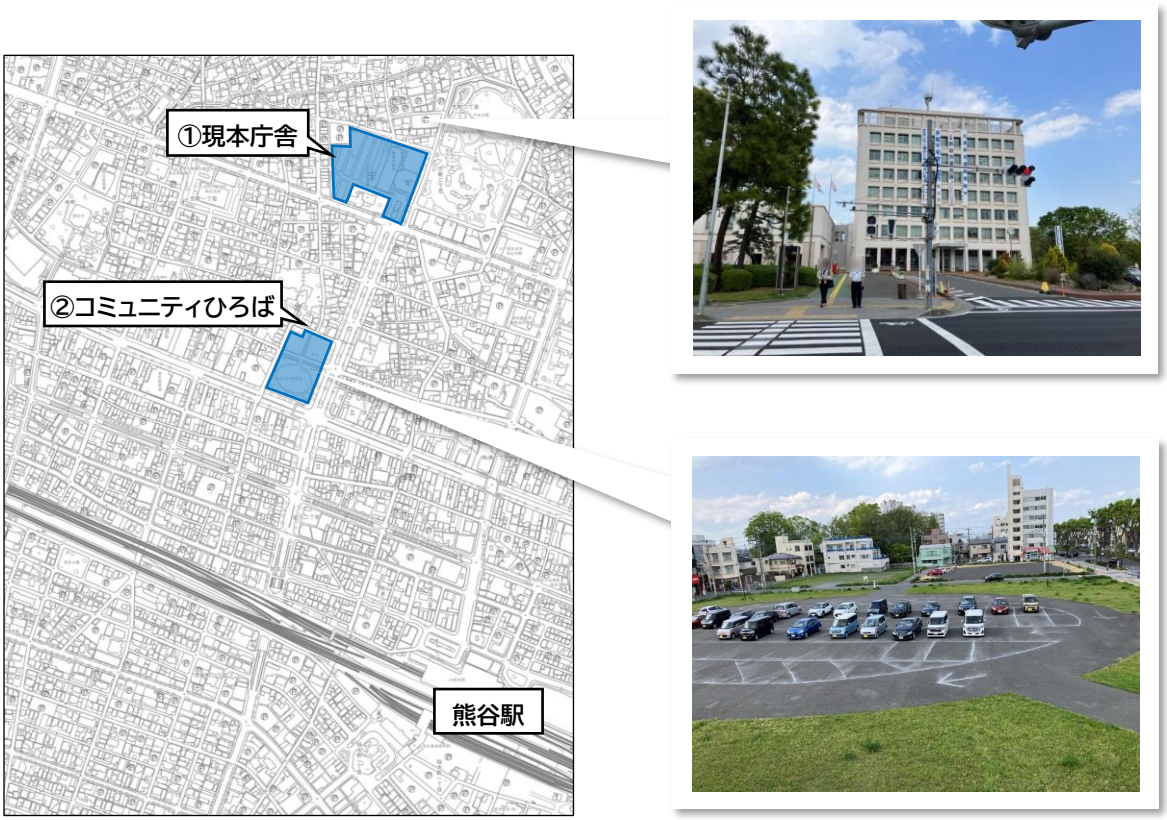


図 2-1 整備候補地

整備候補地① 現本庁舎敷地					
所在地	埼玉県熊谷市宮町 2 丁目 47-1				
都市計画区域	熊谷市都市計画区域	区域区分		市街化区域	
用途地域	商業地域	建ぺい率	80%	容積率	400%
防火・準防火地区	準防火地域	駐車場整備地区		熊谷市駐車場整備地区	
地区計画	なし	市街地再開発事業		なし	
高度利用地区	なし	土地区画整理事業		熊谷復興第一工区	
景観誘導地区	なし	特別用途地区		なし	
立地適正化計画区域	居住誘導区域	居住誘導区域内			
	都市機能誘導区域	都市機能誘導区域内			
浸水想定区域	水深～0.5m 未満及び 0.5m～3.0m 未満				

整備候補地② コミュニティひろば					
所在地		埼玉県熊谷市本町 2 丁目 62			
都市計画区域		熊谷市都市計画区域	区域区分		市街化区域
用途地域		商業地域			
建ぺい率	北側	80%	容積率	北側	400%
	南側	80%		南側	600%
防火・準防火地区		準防火地域	駐車場整備地区		熊谷市駐車場整備地区
地区計画		なし	市街地再開発事業		なし
高度利用地区		なし	土地区画整理事業		熊谷復興第一工区
景観誘導地区		熊谷中心市街地にぎわい景観誘導地区	特別用途地区		なし
立地適正化計画区域		居住誘導区域	居住誘導区域内		
		都市機能誘導区域	都市機能誘導区域内		
浸水想定区域		水深～0.5m 未満及び 0.5m～3.0m 未満			

3. 市民向けアンケートの実施結果

3.1 実施概要

3.1.1 調査目的

本アンケート調査は、新庁舎整備に係る基本構想の策定に対し、現在の市庁舎及び市役所機能に関する市民意見を把握するために行った。

3.1.2 調査対象

熊谷市が無作為に抽出した 18 歳以上（令和 6 年 4 月 1 日時点）の市民 3,000 人の方

(1) サンプル割付

- 性別区分：男性／女性 （2 区分・均等割）
- 年代区分：～20 代／30 代／40 代／50 代／60 代／70 代～ （6 区分・均等割）

3.1.3 調査期間

令和 6 年 7 月 17 日（水）～令和 6 年 7 月 31 日（水）まで

3.1.4 調査手法

- 郵送配布
- 郵送回収及び Web 調査併用

回答は、当てはまる選択肢の番号を〇で囲んでください。また「その他」の番号を選択した場合は、その横の（　　）に具体的な内容をご記入ください。

問１　あなたの性別について、当てはまるものを１～３の中から**１つ**お答えください。（〇は１つ）

１．男性	２．女性	３．回答しない

問２　あなたの年齢について、当てはまるものを１～７の中から**１つ**お答えください。（〇は１つ）

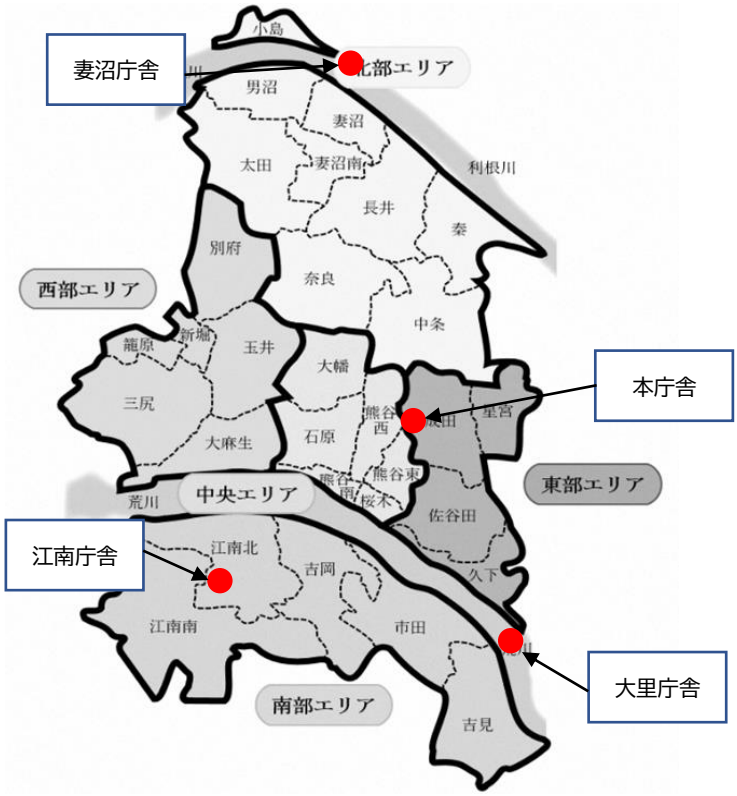
１．20 代以下	２．30 代	３．40 代	４．50 代
５．60 代	６．70 代以上	７．回答しない	

問３　あなたのお仕事について、当てはまるものを１～９の中から**１つ**お答えください。（〇は１つ）

１．自営業	２．会社員	３．公務員・団体職員	４．パート・アルバイト
５．学生	６．家事従事者	７．無職	
８．その他（具体的に　　）			９．回答しない

問４　あなたがお住まいの地域について、当てはまるものを１～５の中から**１つ**お答えください。（〇は１つ）

１．中央エリア（熊谷東・熊谷西・石原・大幡・熊谷南・桜木）
２．東部エリア（成田・佐谷田・久下・星宮）
３．西部エリア（大麻生・玉井・別府・三尻・籠原・新堀）
４．南部エリア（吉岡・吉見・市田・江南南・江南北）
５．北部エリア（中条・奈良・長井・秦・妻沼・男沼・小島・太田・妻沼南）



問５　以下の庁舎には、どの程度の頻度で訪れますか？①～④の各庁舎について１～６の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

（すべて６（来訪したことがない）と回答された方は問 12 までお進みください）

	①本庁舎	②大里庁舎	③妻沼庁舎	④江南庁舎
週に１回以上	１	１	１	１
月に１～３回程度	２	２	２	２
半年に１～３回程度	３	３	３	３
年に１回程度	４	４	４	４
１年以上利用していない	５	５	５	５
来訪したことがない	６	６	６	６

問６　以下の庁舎には、普段どのような来訪手段を使われますか？①～④の各庁舎について主なものを１～９の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

	①本庁舎	②大里庁舎	③妻沼庁舎	④江南庁舎
電車	１	１	１	１
バス	２	２	２	２
自動車	３	３	３	３
自転車	４	４	４	４
バイク	５	５	５	５
タクシー	６	６	６	６
徒歩	７	７	７	７
その他（具体的に　　）	８	８	８	８
来訪したことがない	９	９	９	９

問７　以下の庁舎には、主にどのような目的でご利用することが多いですか？①～④の各庁舎について１～１５の中から**当てはまるものすべて**にお答えください。（〇はいくつでも）

	①本庁舎	②大里庁舎	③妻沼庁舎	④江南庁舎
住民登録・戸籍・住民票・印鑑登録・マイナンバーに関すること	1	1	1	1
国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金に関すること	2	2	2	2
税金に関すること	3	3	3	3
子育て（保育園、幼稚園、児童館、児童クラブ、各種手当・助成等）に関すること	4	4	4	4
福祉（介護保険、高齢福祉、障害福祉、生活相談）に関すること	5	5	5	5
市民相談（法律、税務、消費生活等）に関すること	6	6	6	6
商工・農業・観光に関すること	7	7	7	7
ごみ、環境に関すること	8	8	8	8
文化・スポーツに関すること	9	9	9	9
教育（小・中学校、教育相談等）に関すること	10	10	10	10
道路、河川、公園、都市計画、建築・開発、上下水道に関すること	11	11	11	11
自治会・地域活動に関すること	12	12	12	12
議会（議員）に関すること	13	13	13	13
その他 （具体的に　　）	14	14	14	14
利用したことがない	15	15	15	15

問８　以下の庁舎で、**駐車場・駐輪場の台数について**、日頃の利用経験をもとにあなたの考えに一番近い選択肢はどれですか？①～④の各庁舎について主なものを１～５の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

	①本庁舎	②大里庁舎	③妻沼庁舎	④江南庁舎
余裕がある	１	１	１	１
おおむね余裕がある	２	２	２	２
あまり余裕がない	３	３	３	３
余裕がない	４	４	４	４
利用したことがない／わからない	５	５	５	５

問９　以下の庁舎で、**続き・相談事の待合いスペースの広さについて**、日頃の利用経験をもとにあなたの考えに一番近い選択肢はどれですか？①～④の各庁舎について主なものを１～５の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

	①本庁舎	②大里庁舎	③妻沼庁舎	④江南庁舎
余裕がある	１	１	１	１
おおむね余裕がある	２	２	２	２
あまり余裕がない	３	３	３	３
余裕がない	４	４	４	４
利用したことがない／わからない	５	５	５	５

問１０　現在の市役所で課題に感じる点はありますか？１～１０の中から**当てはまるものすべて**にお答えください。（○はいくつでも）

１．市役所が分散化している
２．混雑しており、サービスを受けるまでに時間がかかることがある
３．電子申請などデジタル化が進んでいれば、足を運ばなくとも済む用件がある
４．紙の申請書等の行政手続き書類がわかりづらく記載事項に悩む
５．どの手続きがどの窓口に行けばいいかわかりづらい
６．建物内が暑い・寒い・暗いなど、快適に過ごしにくい
７．窓口や相談室などのプライバシーの配慮が十分でない
８．待合いや通路が狭く、人との距離を取れず不安である
９．特に不便・不満を感じない
10．その他（具体的に　　）

問１１　現在の市役所について、次の①～⑫の項目はどの程度満足されていますか？ 各項目について１～４の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

	満足	やや満足	やや不満	不満
① １つの窓口でできるだけすべての用事を済ますことができる	１	２	３	４
② 自然エネルギーの活用や省エネルギー対策、緑化など、地球環境に優しい建物である	１	２	３	４
③ 災害時でも行政サービスを維持できる防災性能の高い庁舎である	１	２	３	４
④ 古くても長く安心して建物を使えている	１	２	３	４
⑤ 清掃や警備など維持管理が行き届いている	１	２	３	４
⑥ 駐車場・駐輪場にゆとりがある	１	２	３	４
⑦ 市のシンボルとなるようなすぐれたデザインの建物である	１	２	３	４
⑧ 市民に親しみのある開放的な庁舎である	１	２	３	４
⑨ 高齢者や障がい者やお子様連れの方など、誰にとっても利用しやすい庁舎である	１	２	３	４
⑩ 今後先進していくデジタル技術を積極的に取り入れている	１	２	３	４
⑪ 憩いの場所、市民交流が活性化する機能がある	１	２	３	４
⑫ レストランやコンビニエンスストアなど飲食・物販施設が十分備わっている	１	２	３	４

問１２　現在熊谷市では次の①～⑮のような取組を行っています。それぞれ利用したことはありますか？

各項目について１～４の中から**<u>それぞれ１つずつ</u>**お答えください。（○は１つずつ）

	初めて知った（知らなかった	知っているが使ったことはない	数回使ったことがある	頻繁に使う
① 各種証明書のコンビニエンスストア交付	1	2	3	4
② スマートフォン決済アプリによる市税・料金等の納付	1	2	3	4
③ 熊谷市メール配信サービス「メルくま」	1	2	3	4
④ 熊谷市電子申請・届出サービス	1	2	3	4
⑤ 熊谷市「ワクチン＆子育てナビ」	1	2	3	4
⑥ 熊谷市立図書館のホームページ	1	2	3	4
⑦ 道路等通報システム	1	2	3	4
⑧ 熊谷市公式 SNS（X、Facebook、Instagram）	1	2	3	4
⑨ 熊谷市地理情報システム「くまっぷ」	1	2	3	4
⑩ 都市ポータルアプリ「クマぶら」	1	2	3	4
⑪ 熊谷市ホームページ	1	2	3	4
⑫ マイナポータル	1	2	3	4
⑬ 熊谷市公共施設予約システム	1	2	3	4
⑭ 熊谷デジタルミュージアム	1	2	3	4
⑮ くま PAY	1	2	3	4

問１３　市役所にあったら行ってみたいと感じる機能は次のうちどれですか？１～１９の中から**当てはまるものすべて**にお答えください。（○はいくつでも）

１．カフェ	２．レストラン、食堂	３．銀行
４．コンビニエンスストア	５．交流スペース	６．観光案内所
７．コワーキングスペース	８．ギャラリー･展示スペース	
９．市の歴史・文化等に関する常設展示スペース		
10．イベント広場･ミニステージ	11．ホール	12．キッズスペース
13．図書館	14．創業支援施設	15．フリーWi-Fi
16．クールシェアスポット	17．展望スペース	
18．市役所以外の公共機関（具体的に		）
19．その他（具体的に		）

問１４　10 年後の未来の市役所で、実現して欲しいものはどれですか？１～８の中から**当てはまるものすべて**にお答えください。（○はいくつでも）

１．様々な窓口に行かなくても済む市役所（ワンストップサービス）
２．スマートフォンなどで申請書類が完結する（書かない窓口）
３．庁内の混雑状況や案内がリアルタイムで確認できる（混雑状況配信サービス）
４．事前に来庁予約をし、庁舎で待たずに相談・手続き等ができる（来庁予約サービス）
５．行政手続きをオンラインで申請する（オンライン申請）
６．支払い方法がカード、電子マネーを含め様々な方法に対応している（キャッシュレス決済）
７．自宅等から相談できる（オンライン相談）
８．その他（具体的に　　）

問１５　新しく庁舎を建設する場合、市役所機能の集約や分散についてあなたの考えに一番近い選択肢はどれですか？当てはまるものを**１つ**お答えください。（○は１つ）

１．分散しているすべての機能が１箇所に集約し　大規模で効率的な市役所が望ましい
２．主要機能は集約しつつ、住民に関する基本的な機能を各地域に分散させた、効率性と利便性のバランスが取れた市役所が望ましい
３．効率化等の変更は望ます、現状維持が良い
４．ほとんどの機能を各地域に分散させ、本庁舎の機能を最小限にした市役所が望ましい
５．意見なし・回答しない

問１６　将来の市役所について、次の①～⑫の項目はどの程度期待されますか？　各項目について１～４の中から**それぞれ１つずつ**お答えください。（○は１つずつ）

	期待している	やや期待している	あまり期待していない	期待していない
① １つの窓口でできるだけすべての用事を済ますことができること	１	２	３	４
② 自然エネルギーの活用や省エネルギー対策、緑化など、地球環境に優しい建物であること	１	２	３	４
③ 災害時でも行政サービスを維持できる防災性能の高い庁舎であること	１	２	３	４
④ 建物を長く使えること	１	２	３	４
⑤ 建設費・維持管理費用が過大にならないこと	１	２	３	４
⑥ 駐車場・駐輪場にゆとりがあること	１	２	３	４
⑦ 市のシンボルとなるようなすぐれたデザインの建物であること	１	２	３	４
⑧ 市民に親しみのある開放的な庁舎であること	１	２	３	４
⑨ 高齢者や障がい者やお子様連れの方など、誰にとっても利用しやすい庁舎であること	１	２	３	４
⑩ 今後先進していく DX 技術を積極的に取り入れていること	１	２	３	４
⑪ 憩いの場所、市民交流が活性化する機能をもつこと	１	２	３	４
⑫ レストランやコンビニエンスストアなど飲食・物販施設が十分備わっていること	１	２	３	４

問１７　その他、市庁舎についてご意見、ご要望など自由にお書きください。

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

3.2　実施結果

3.2.1　回収結果

郵送回答及び WEB 回答を含め合計 1,017 件の回答があった。

	郵送	WEB	合計
有効回収数	799 件	218 件	1,017 件
有効回収率	26.6%	7.3%	33.9%

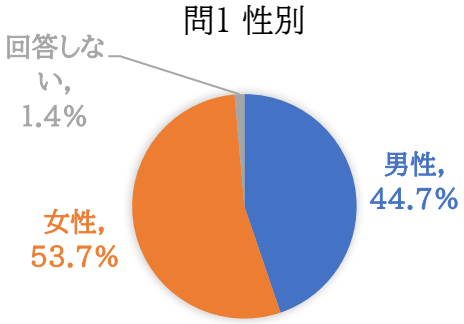
3.2.2　集計結果

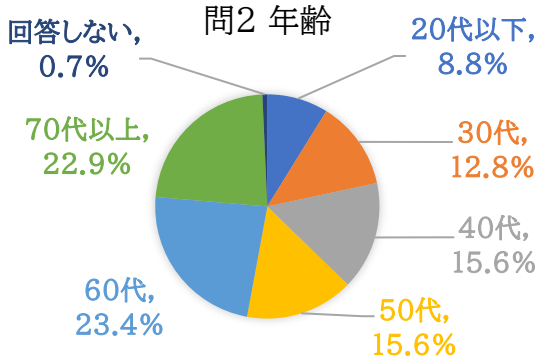
有効回答の各設問における集計結果は以下のとおり。(※「無回答」を除く、0.5%未満の表記割愛)

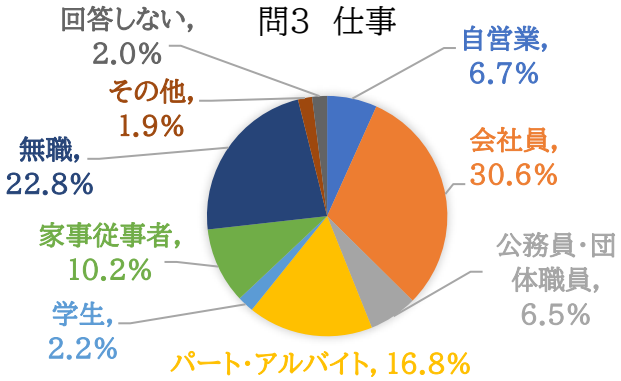
問1～4　性別、年齢、仕事、お住まいの地域

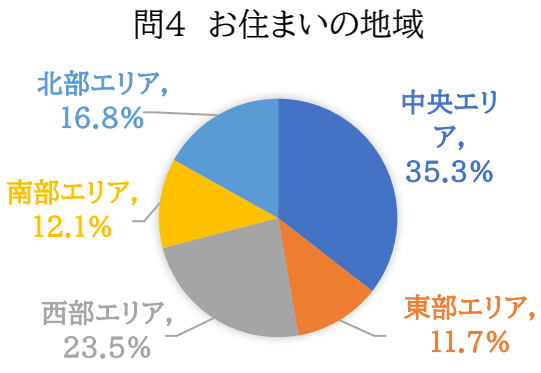
回答者の性別は、女性が約 54%で男性よりやや多かった。年齢は 20 台から 70 歳以上まで幅広い層から回答を得たが 60 代以上が半数近くとなった。仕事は会社員、パート・アルバイトが多かった。

お住まいの地域は、中央エリアと西部エリアで6割近くを占めるが、他の地域もまんべんなく回答をいただいた。



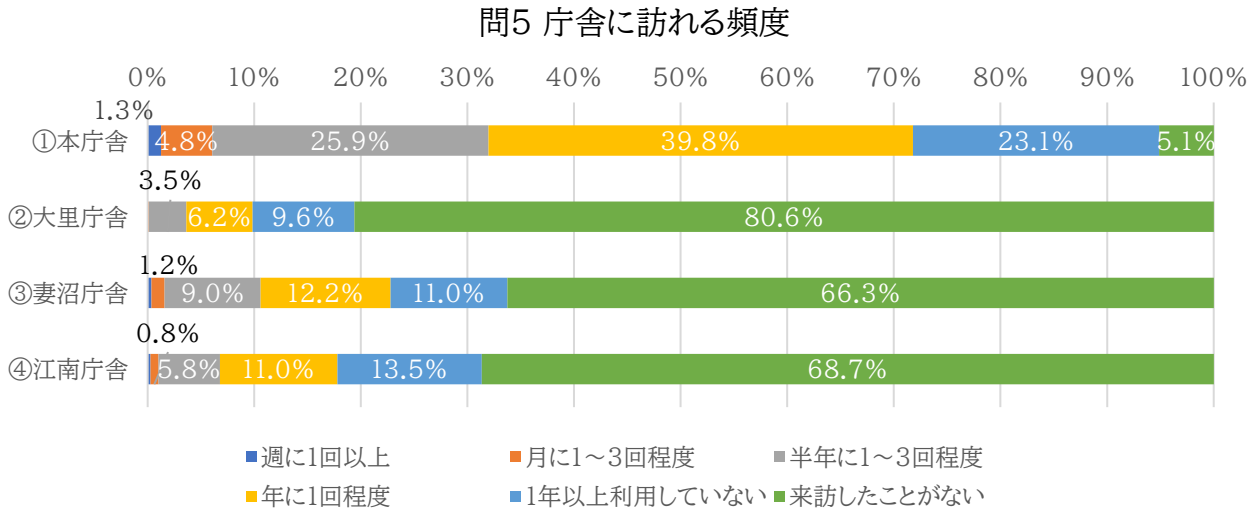






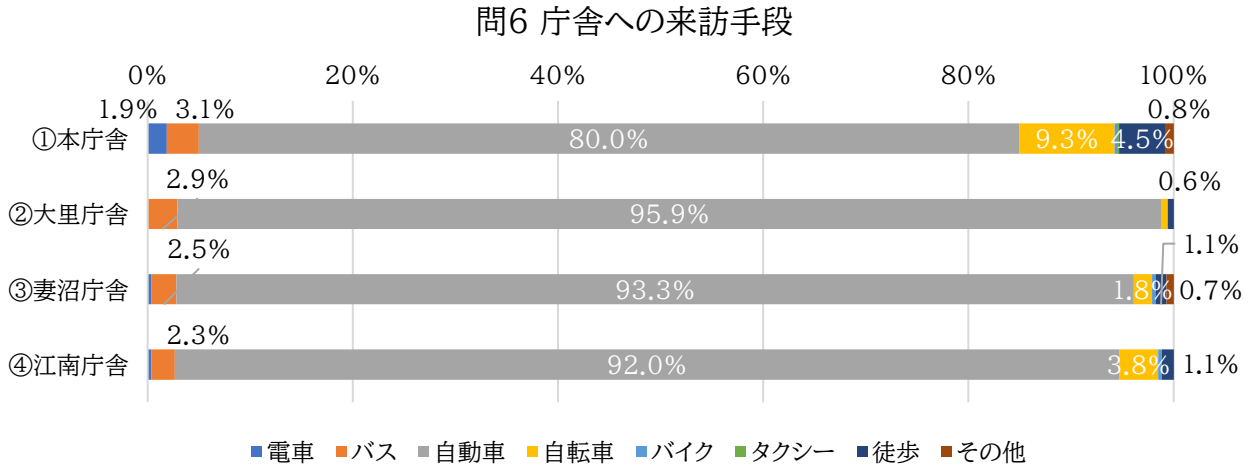
問5　来訪頻度

訪れる頻度は各庁舎とも、年1回以下、半年に1～3回程度との回答が多くを占める。分庁舎は月1～3回、週に1回以上の利用する回答は少ない。



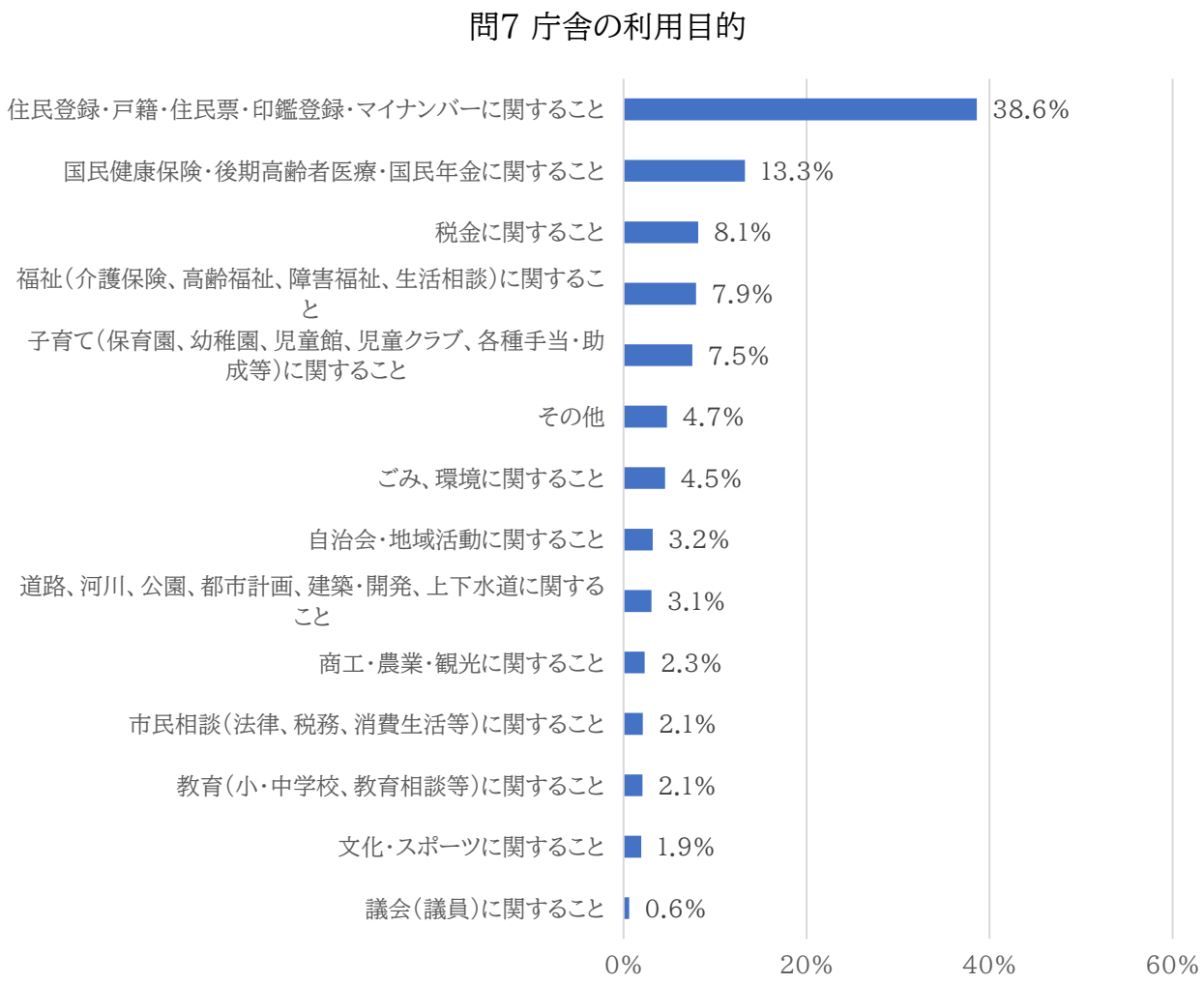
問6　来訪手段

庁舎への来訪手段は、ほとんどが自動車である。自転車での来訪も 2.3～3.1%となっている。



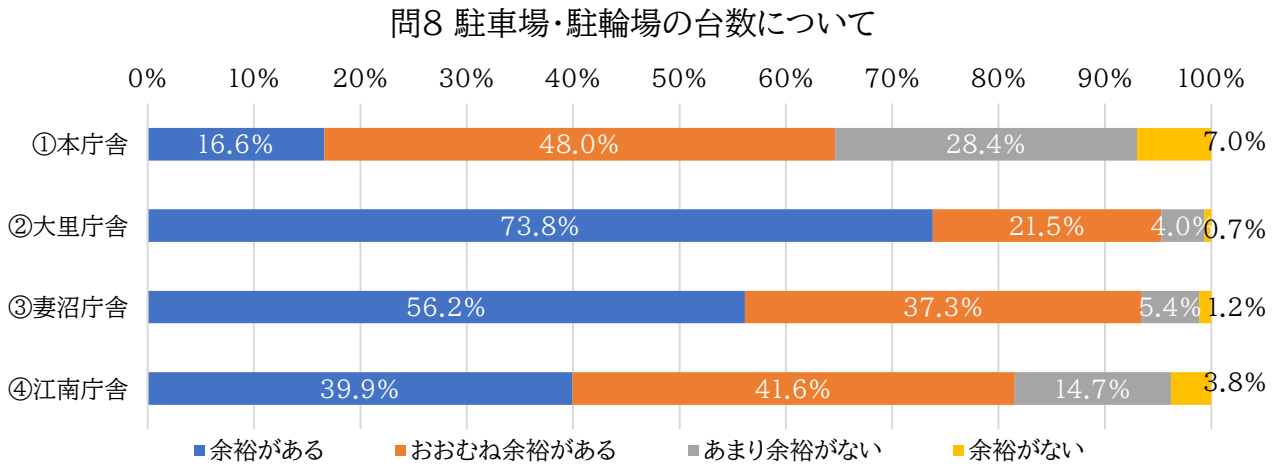
問７　利用目的

庁舎の利用目的は住民登録等に関することが最も多い。次いで保険、年金に関すること、税金に関することとなっている。



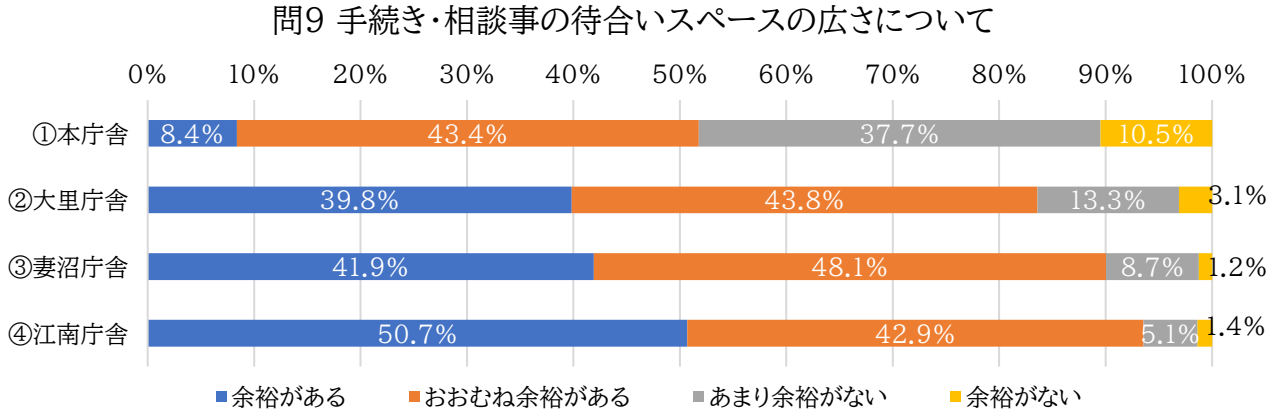
問８　駐車場･駐輪場の台数

駐車場･駐輪場の台数については、本庁舎は 65%程度が「余裕がある」「おおむね余裕がある」と回答、分庁舎は8～9割が、「余裕がある」「おおむね余裕がある」と回答している。



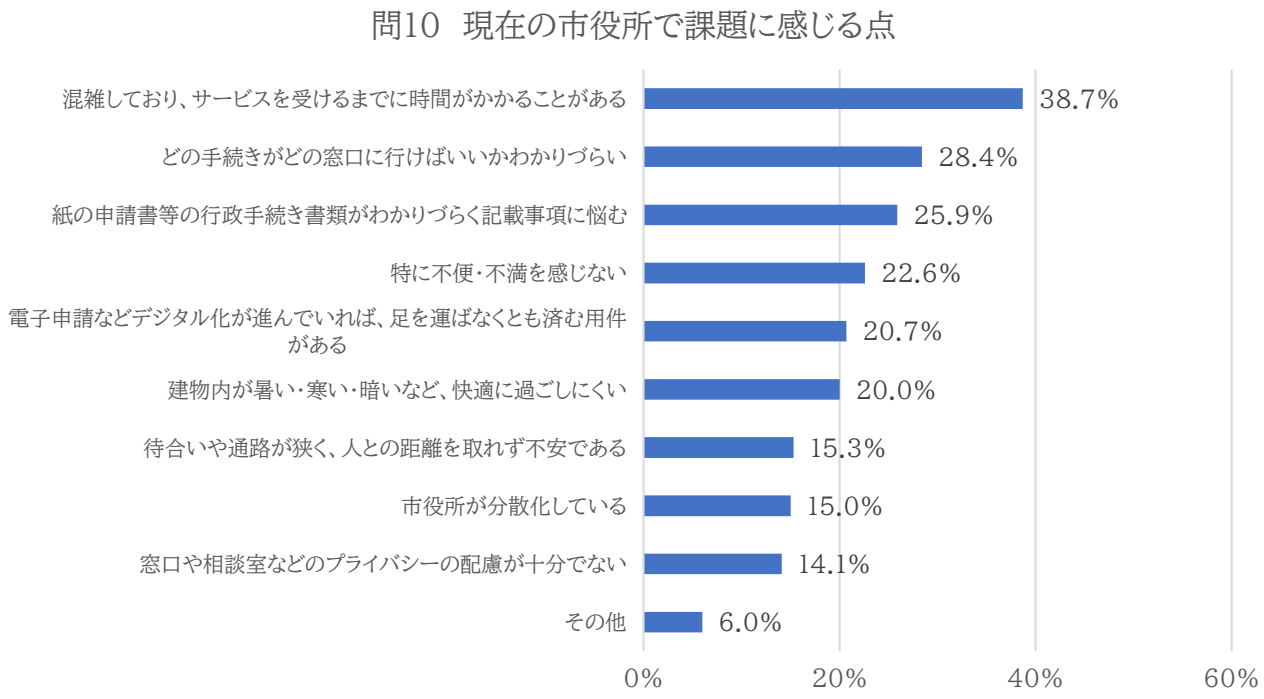
問9　待合スペースの広さ

手続･相談事の待合スペースの広さについては、本庁舎は約半数が「余裕がある」「おおむね余裕がある」と回答。分庁舎は 8～9 割が、「余裕がある」「おおむね余裕がある」と回答している。



問 10　課題に感じる点

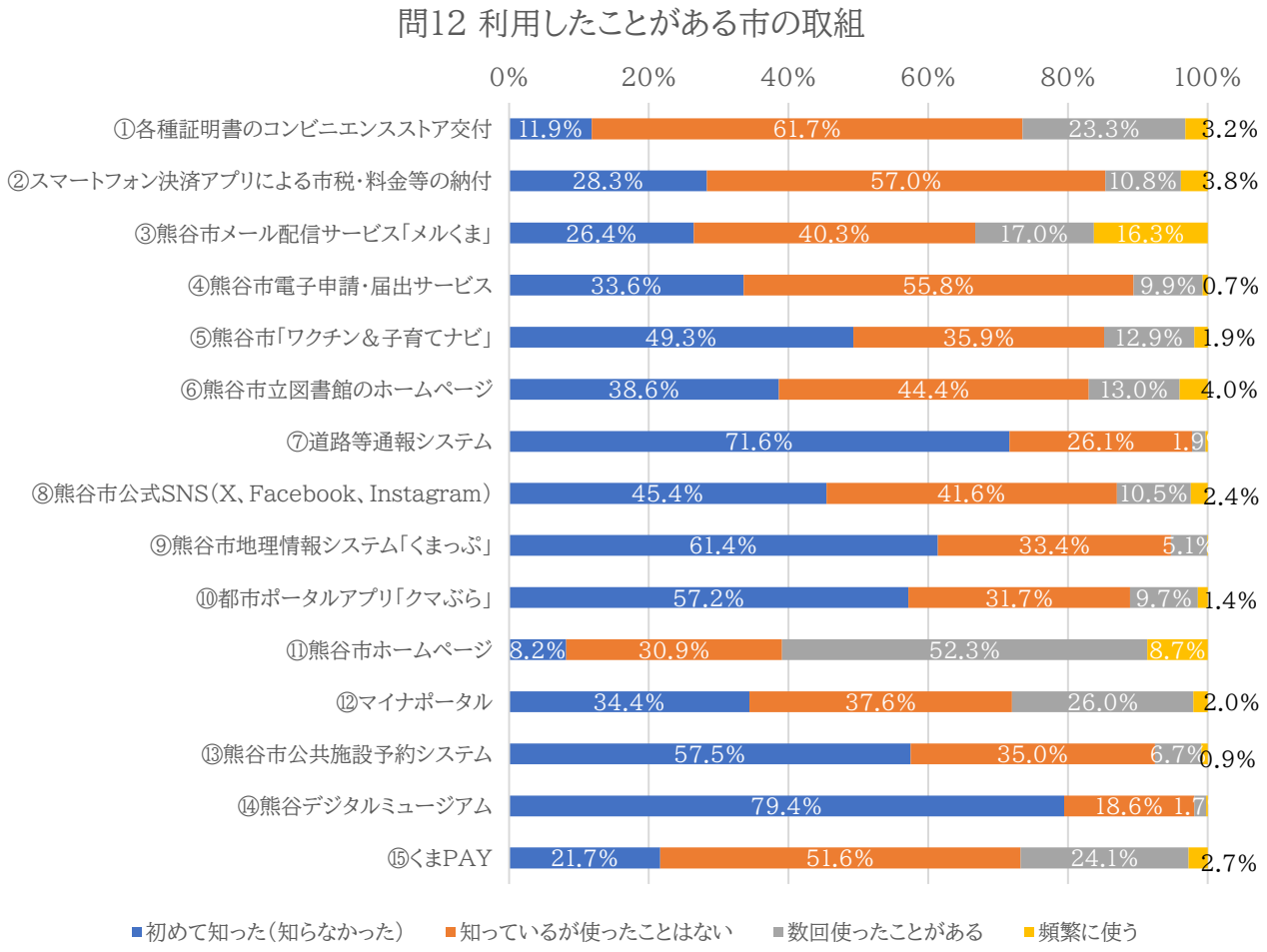
現在の市役所で課題に感じる点は、「混雑しており、サービスを受けるまでの時間がかかることがある」が最も多く、「どの手続がどの窓口に行けばいいかわかりづらい」、「手続書類がわかりづらい」というわかりづらさの回答が続く。暑さ寒さなどの快適性、狭さ、プライバシーの配慮など建物に関する課題についてそれぞれ 15～20%程度の回答があった。



問 12　利用したことがある取組

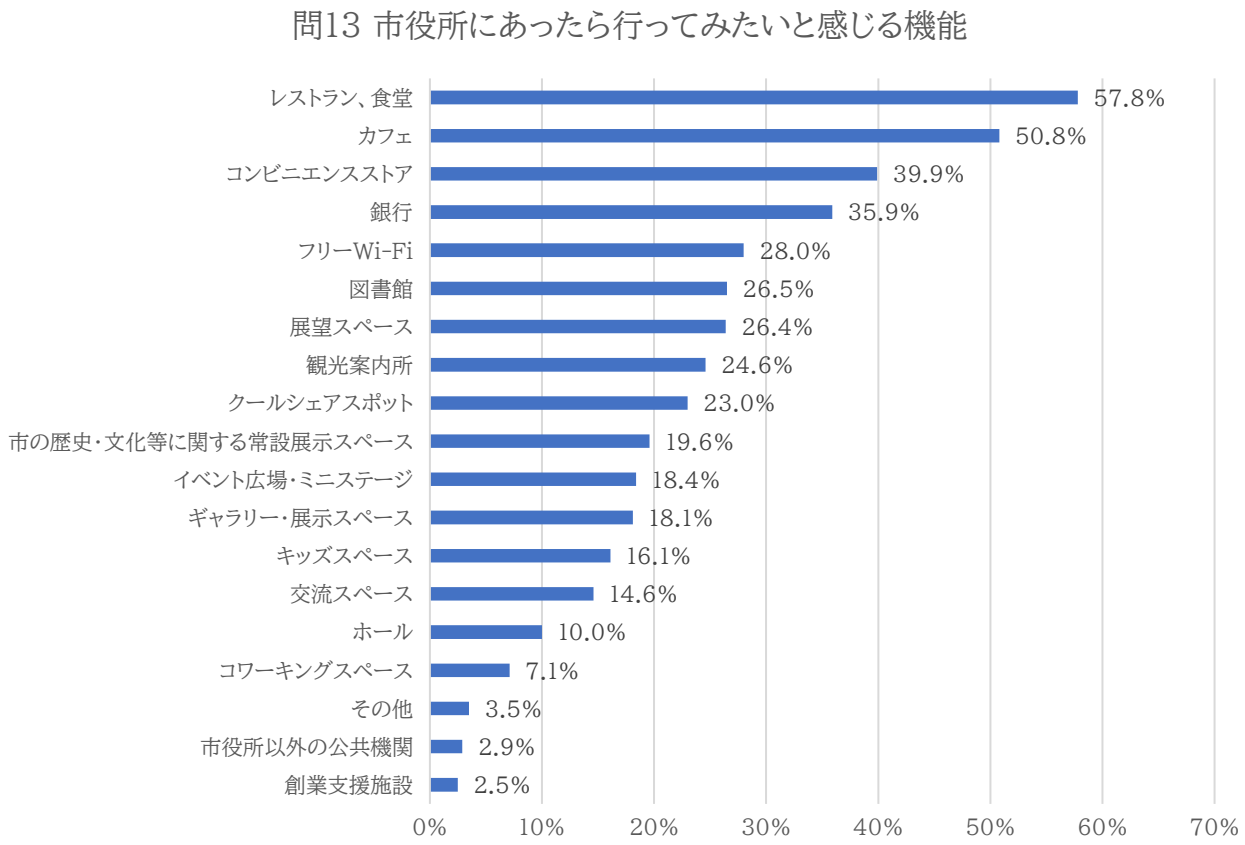
市民が利用したことがある市の取組は、熊谷市ホームページ以外は約7割以上が利用したことがない。

各種証明書のコンビニエンスストア交付、メルくま、マイナポータル、くま PAY については、2 割以上の利用経験があるという回答があった。



問 13　市役所にあったら行ってみたいと感じる機能

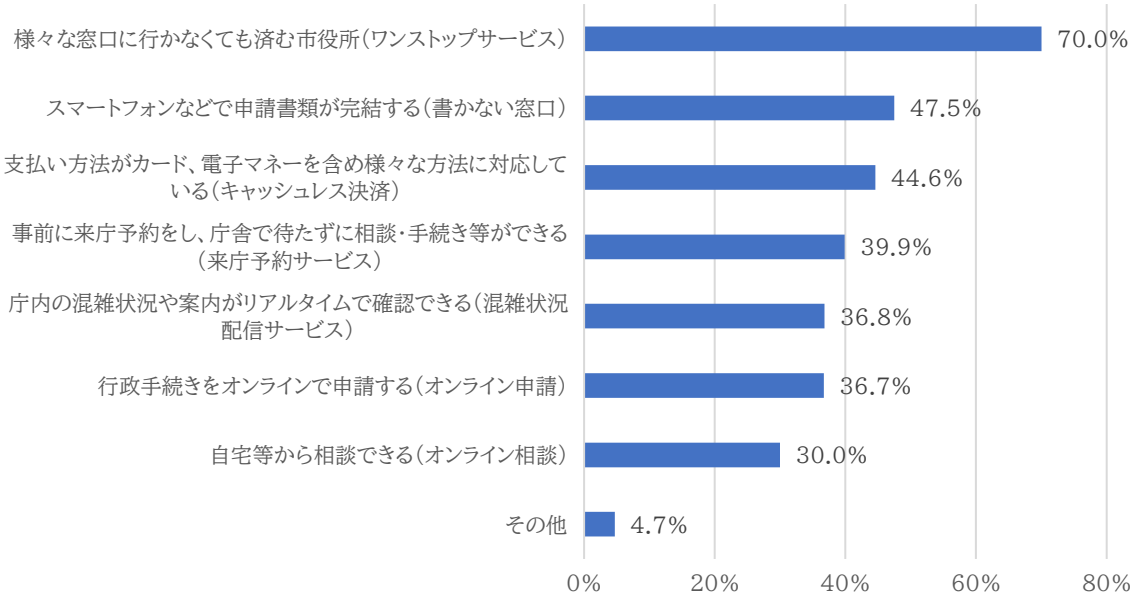
市役所にあったら行ってみたいと感じる機能として、レストラン、カフェ、コンビニエンスストア等の利便施設に対しての回答が多い。



問 14　未来の市役所で実現して欲しいもの

10年後の未来の市役所で実現して欲しいものとして、ワンストップサービスの回答が約7割となった。次いで、書かない窓口、キャッシュレス決済が続く。

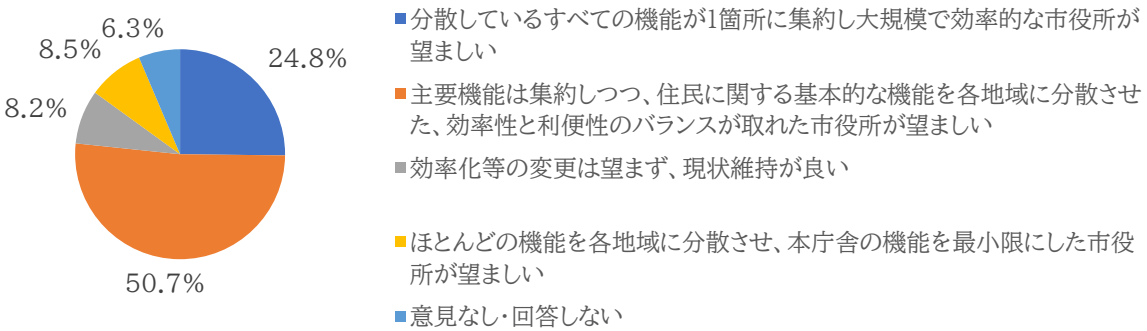
問14　10年後の未来の市役所で、実現して欲しいもの



問 15　市役所の集約・分散

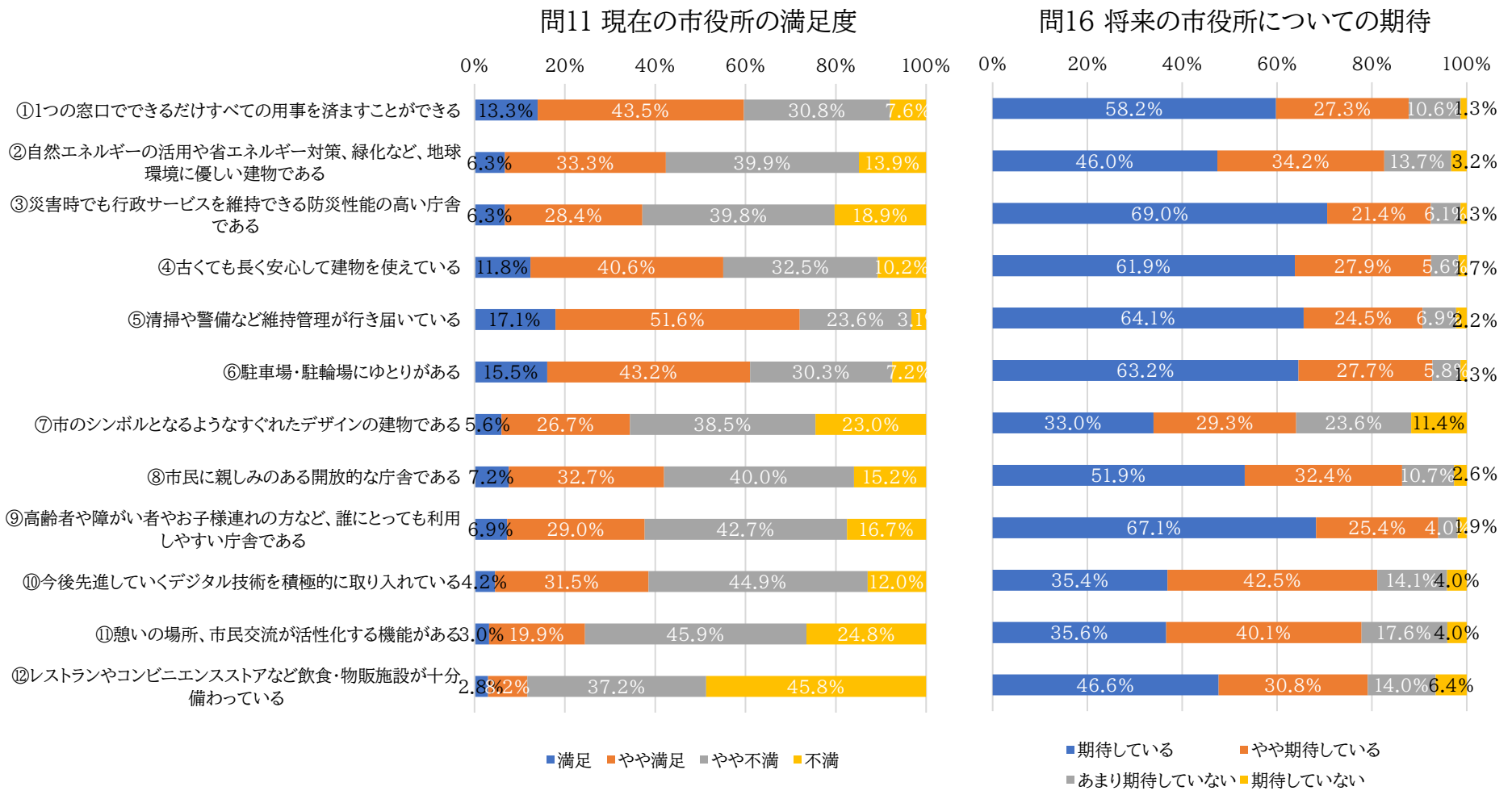
市役所の集約・分散についての考え方は、約半数が主要機能の集約と基本的な機能の分散のバランスが取れた市役所が望ましいと回答。

問15　新しく庁舎を建設する場合、市役所機能の集約や分散について考えに一番近い選択肢



問 11、16　市役所の満足度、期待

現在の市役所の満足度は、飲食・物販施設や、憩いの場所・市民交流活性機能について不満に感じている割合が多い傾向にある。
将来の市役所の期待は、全ての項目において期待している割合が多い傾向にある。



4. 市民ワークショップの実施結果

4.1 実施概要

本年度、「熊谷市民が 20 年後の熊谷市役所を考えるワークショップ」と題して、基本構想の策定に向けて、市民の皆様の意見をお聴きする市民ワークショップを開催した。計 2 回実施し、延べ 35 名の方に参加いただいた。

4.1.1 第 1 回

開催日	令和 6 年 10 月 5 日(土)
会場	熊谷市役所
対象者／参加人数	市内在住の 18 歳以上の方／18 名
テーマ	テーマ① 現状の庁舎の課題
	テーマ② 将来の庁舎、整備のあり方と懸念

4.1.2 第 2 回

開催日	令和 6 年 11 月 16 日(土)
会場	熊谷市役所
対象者／参加人数	市内在住の 18 歳以上の方／17 名
テーマ	テーマ① コンセプト
	テーマ② 立地
	テーマ③ 今後の進め方