

第2回 川越市庁舎整備審議会 説明資料

主な内容

- 1 審議に必要な資料の提供等について
- 2 課題分析等
- 3 庁舎整備の課題分析等を踏まえた庁舎整備の検討の進め方
- 4 アンケート調査の実施について
- 5 その他

令和8年2月9日
総合政策部 政策企画課

○ 第1回川越市庁舎整備審議会の結果（報告）①

■概要

- 令和7年11月26日開催
- 「川越市庁舎課題検討報告書」により、現庁舎の8つの課題を検討の経過を含めて説明
- 実際に庁舎内の課題がある部分（本庁舎、庁舎分室及び東庁舎）を見学
- 庁舎整備に係る大きな検討の流れ及び審議会の開催スケジュールを説明

■意見や質問

- ア 庁舎建設基金の積立に関する計画の策定などについて
 - ▶今後の規模の議論を踏まえた中で、市として積立に係る方針や計画を策定し、審議会にご報告する
- イ 報告書作成時の職員アンケート結果（未公表）の提供
 - ▶サンプル数が少ないとの意見があったことから、報告書の作成の中で活かす形としたが、提供は可能と回答した

（次頁へ続く）

○ 第1回川越市庁舎整備審議会の結果（報告）②

■意見や質問

ウ 庁舎整備候補地の状況に関する情報提供

- ▶市として庁舎整備候補地は確定などしていないが、庁舎整備の候補地となり得る一定規模の用地について、今後、情報を整理してご提供したい

エ 本市に係る人口・土地利用などの基本情報の提供

- ▶本市の人口推計など庁舎整備に必要な基本的な情報をご提供したい

オ 検討の視点

検討の視点	内容
行政サービス提供の観点	どのように、どこで市民にどの行政サービスを提供していくのかを整理をする必要。その上で、本庁舎において求められる機能を整理
公共施設マネジメントの観点	公共施設等総合管理計画を踏まえ、本庁舎の庁舎整備において複合的に整備すべき機能の整理が必要
職員の働き方の視点	文書の電子化、テレワークなど踏まえ、職員の働き方の総合的な見直しの方針を整理しておく必要。その上で、これらを踏まえた庁舎のオフィス空間が果たすべき役割の整理が必要

- ▶今後の庁舎整備の検討において、上記視点を活かす

0 第2回川越市庁舎整備審議会の議題及び内容

■第1回審議会で示したスケジュール

検討段階	想定スケジュール	主な議題
庁舎建替の必要性の検証・目指す姿の明確化	第1回 R7年11月26日	現庁舎の課題（R6報告書）について ほか
	視 察 R8年1月26日	先進事例視察（川口市、中野区）
	第2回 R8年2月9日（本日）	課題分析、庁舎整備のあり方の整理 ほか
	第3回 R8年5月	視察結果報告、市民アンケート、新庁舎建設の必要性の整理 ほか

■次第

- 1 審議に必要な資料の提供等について
 - (1)職員アンケート結果 (2)基本情報の提供（一部）(3)提供予定の資料等について
- 2 課題分析等
 - (1)庁舎課題の分析 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理
- 3 庁舎整備の課題分析等を踏まえた庁舎整備の検討の進め方
- 4 アンケート調査の実施について
- 5 その他

1 審議に必要な資料の提供等について

(1) 職員アンケート結果

- 調査対象者は、2522人、回答者は、439人、回答率は、17.4%であったため、「選択バイアス」が働き、職員の意見を代表しているとは言えないとの意見が庁内であったことから、報告書内で触れる形とし、集計結果としての公表は未実施
- また、職員の記載した文言をそのまま使用しており、公表には不適
- ▶アンケート結果の概要を示すこととし（次頁以降）、アンケートの集計結果（報告書）は、審議会委員に限り本編を提供（但し、取扱い注意）

(2) 基本情報の提供（一部）

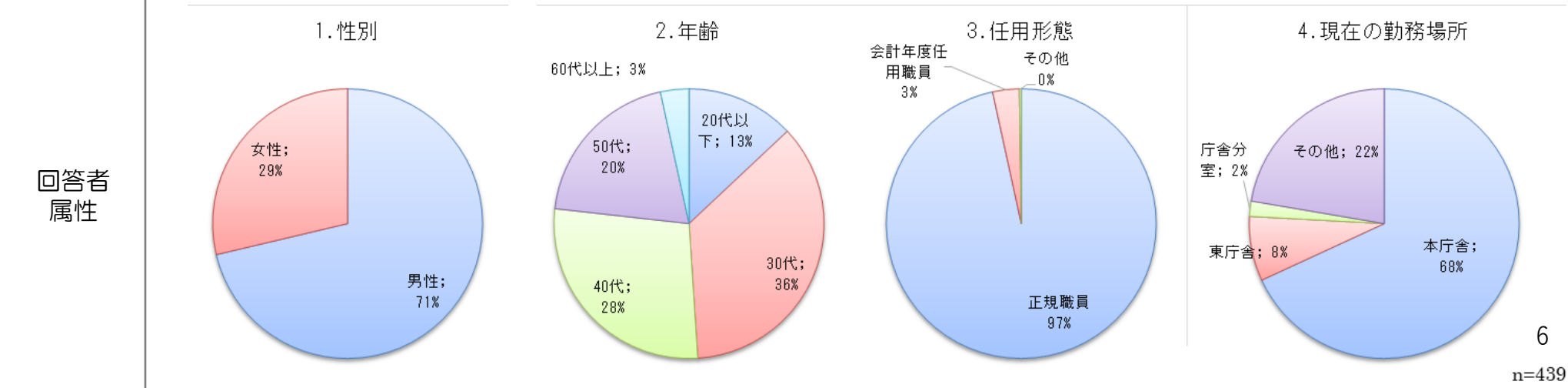
- 人口：本市の将来人口推計、地区ごとの人口などの基本的情報
- 土地利用状況：都市計画図、内水ハザードマップなど、公共施設等一覧など
- 社会資本マネジメント：公共施設等総合管理計画、公共施設等一覧など
- 庁舎整備に関連する基本情報で公開情報であるもの：起債同意基準など

(3) 提供予定の資料等について

- 庁舎の位置の検討に当たって必要となる候補地一覧や庁舎整備において考慮すべき土地利用規制などについては、今後、精査し、分かり易い形で第4回審議会までには提供予定

(1)庁舎に関する職員アンケート調査（調査概要）

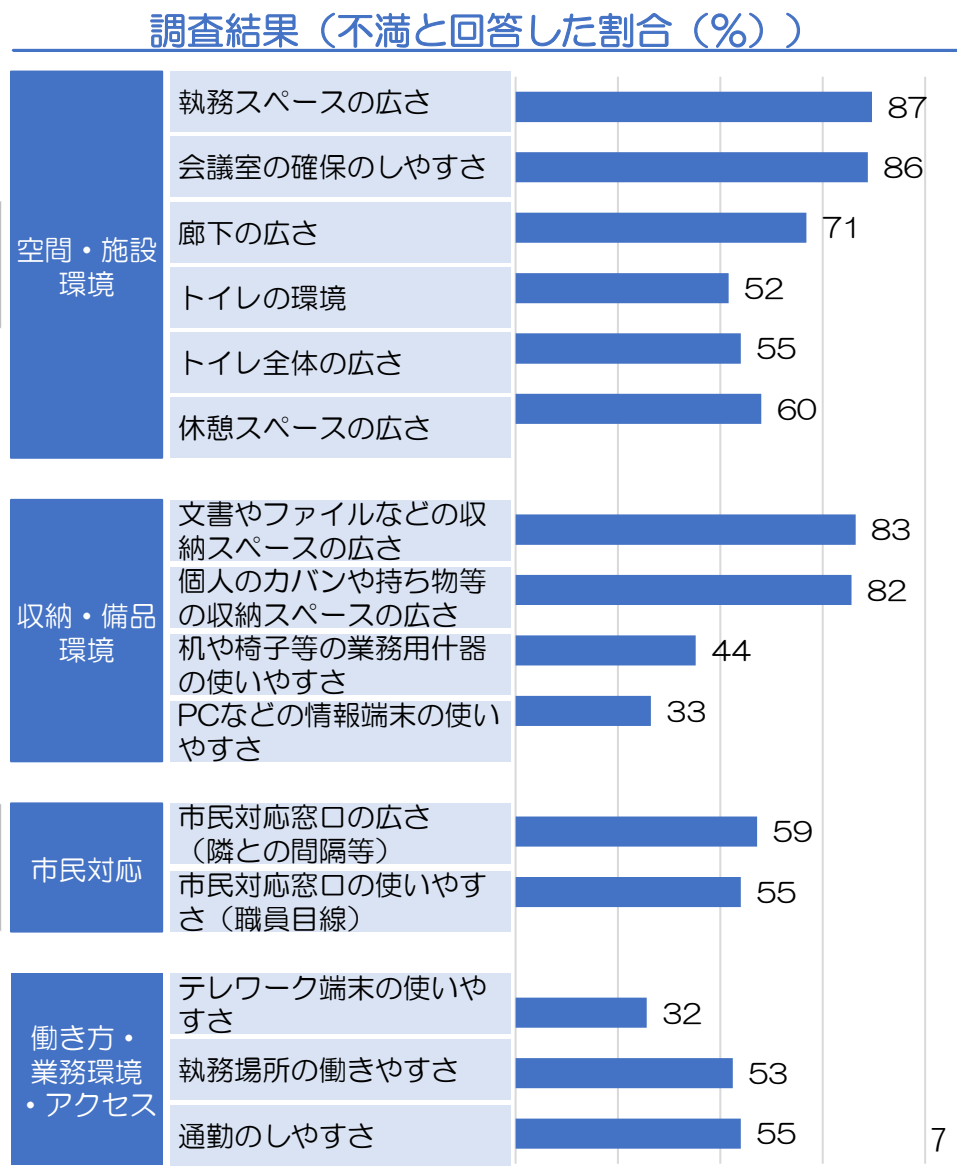
項目	概要	
目的	職員の視点での庁舎の課題を把握すること	
調査対象	市職員（正規職員、会計年度任用職員、その他）2,522人（R5.4.1）	
実施期間	令和6年3月7日～3月14日	
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請（Desk net' s NEOインフォメーション及びメールにより電子申請へ誘導） 設問5～20は5段階の選択式及びコメントの入力、設問21、22は自由記述式 	
設問構成	<p>【基本属性】</p> <p>1. 性別／2. 年齢／3. 任用形態／4. 現在の勤務場所</p> <p>【調査事項】</p> <p>5. 執務スペースの広さ 6. 会議室の確保しやすさ 7. 廊下の広さ 8. トイレの環境（におい・清潔さ・間隔など） 9. トイレ全体の広さ（便器・個室の個数など） 10. 休憩スペースの広さ 11. 文書やファイルなどの収納スペースの広さ 12. 個人のカバンや持ち物等の収納スペースの広さ</p>	<p>13. 市民対応窓口の広さ（隣との間隔等） 14. 市民対応窓口の使いやすさ（職員目線） 15. 机や椅子等の執務用什器の使いやすさ 16. PCなどの情報端末の使いやすさ 17. テレワークによる勤務希望 18. テレワーク端末の使いやすさ（端末の性能、通信速度等） 19. 執務場所の働きやすさ 20. 通勤のしやすさ 21. 現在の本庁舎に関して感じていること・困っていること 22. 新庁舎を整備することになった場合にかねえて欲しいこと・考慮してほしいこと</p>
結果	回答者 439人（回答率 17.4%）	



庁舎に関する職員アンケート調査（サマリ）

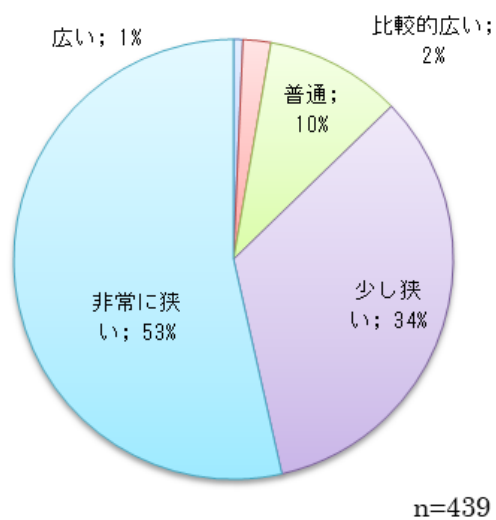
・ 執務・会議スペースや収納スペースに対する不満が大きく、施設の狭あい化が改善すべき大きな課題と考えられる。
 また、市民対応についても窓口の狭さや使いにくさが指摘されている。

項目	サマリ	
空間・施設環境	不満度 高	<ul style="list-style-type: none"> 執務スペース、会議室について9割近くが不満を表明しており、施設の狭あい化が深刻な状況 トイレ、休憩スペースについても半数は不満を表明している
収納・備品環境	不満度 高	<ul style="list-style-type: none"> 文書・ファイル、個人の収納スペースの広さについて8割以上が不満を表明しており、収納の不足が課題
市民対応・業務環境	不満度 中	<ul style="list-style-type: none"> 窓口について、約6割が不満を表明しており、プライバシーへの指摘も見られる
働き方・業務環境・アクセス	不満度 中	<ul style="list-style-type: none"> 執務場所の働きやすさ、アクセスについて5割以上が不満を表明しており、働きやすい・通勤しやすいオフィスへの改善が必要



庁舎に関する職員アンケート調査結果（一部抜粋）

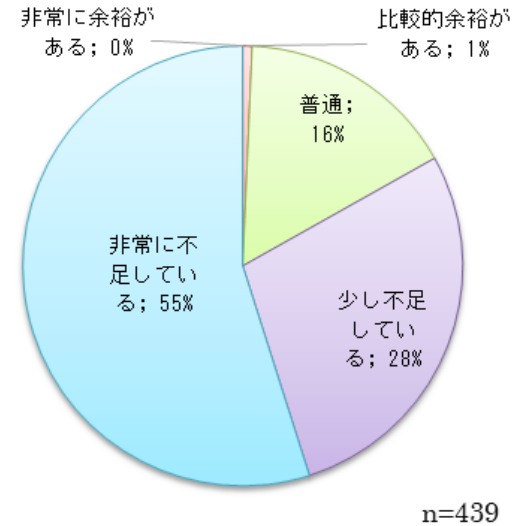
執務スペースの広さ



【コメント（例）】

- 作業するためのスペースが不足している
- 書類等が多くキャビネット等が不足している
- キャビネット等で事務スペースを圧迫している
- 通路が狭く、事務スペース内の移動に苦慮している

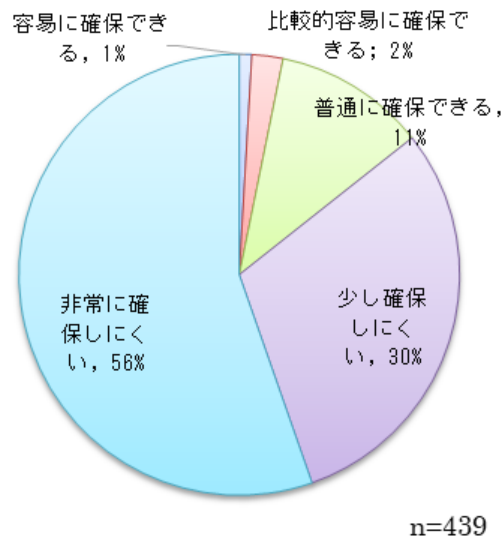
文書やファイルなどの収納スペースの広さ



【コメント（例）】

- 狭いうえに紙媒体が多すぎる。電子決裁・回覧で紙媒体を減らすべき
- 個人情報への配慮が必要な書類を補完する収納スペースも限られる
- 机上や床、棚のうえに重ねるなど危険を伴う収納の現状。現場の運用レベルでは解決できない

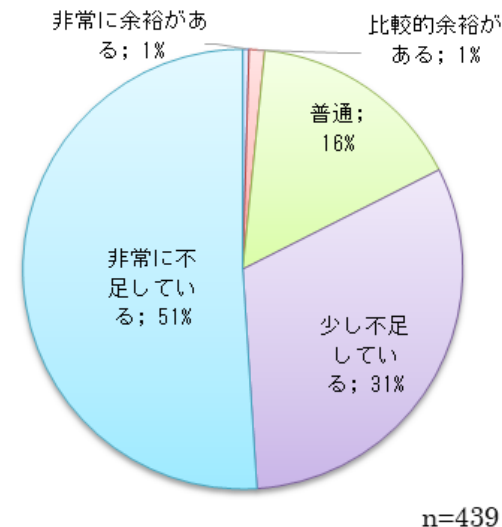
会議室の確保しやすさ



【コメント（例）】

- 使わないのに予約で埋まっている（キャンセルしない）
- 調整すれば使えるが、事務負担となっている
- 長期間占有されている
- そもそも会議室が不足している
- 利用人数に合ったサイズの大きい（あるいは小さい）会議スペースがない

個人のカバンや持ち物等の収納スペースの広さ

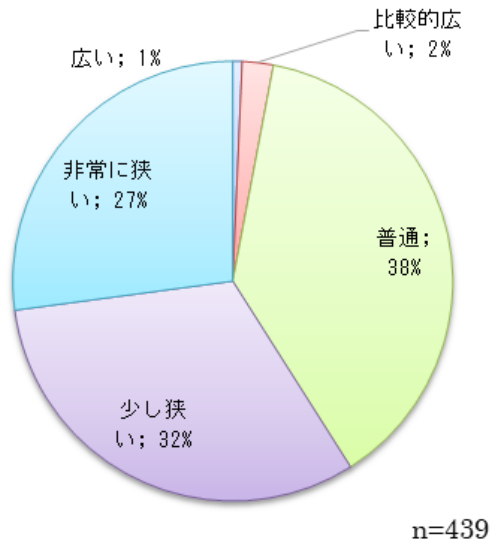


【コメント（例）】

- ほぼ無い。机の下、背後の書類の上等にむき出しで置くしかない
- ロッカーが別の階で使いづらい
- 二人で1個のロッカーではセキュリティ面で問題
- 安全靴やヘルメット等は入りきらない

庁舎に関する職員アンケート調査結果（一部抜粋）

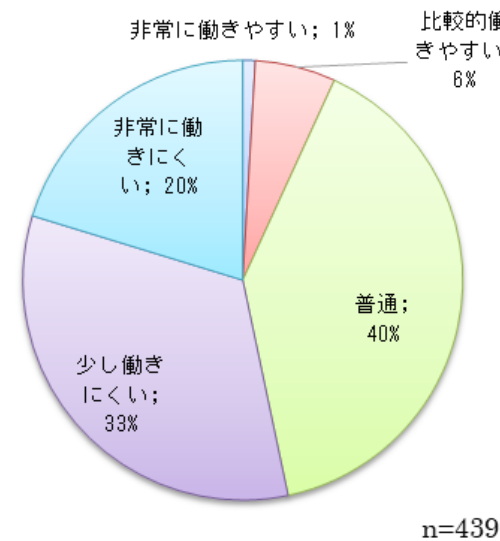
市民対応窓口の広さ（隣との間隔等）



【コメント（例）】

- すぐ隣なので話が聞こえてしまい、プライバシーの問題がある
- 隣の案件の声が聞こえてくると話が混乱する
- 狭い隙間で窓口対応を行っており、プライバシーが確保されない。
- ある課の前に人がいたら、どのような人が誰が見ても分かる。
- 様々な特性や事情に応じて個室ブースなどを設けるべき

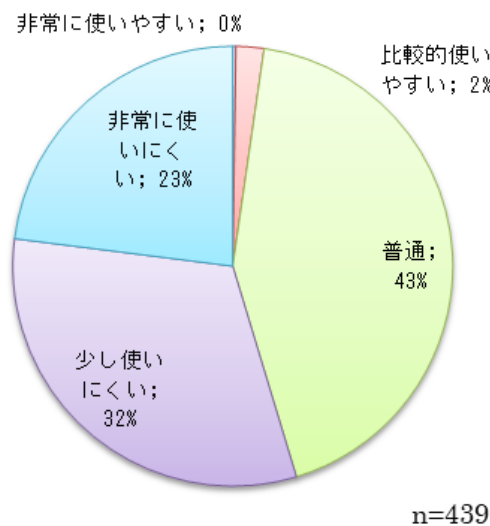
執務場所の働きやすさ



【コメント（例）】

- 狭い、うるさい、寒い、まぶしい、動線が悪い
- 駅から遠い
- 庁舎の分散
- 働きやすさの観点で、窓口のある部署は事務処理スペースを、パーティション等で明確に仕切った方がよい（電話照会や事務処理中の職員等に窓口対応させるようクレームが出てしまう）

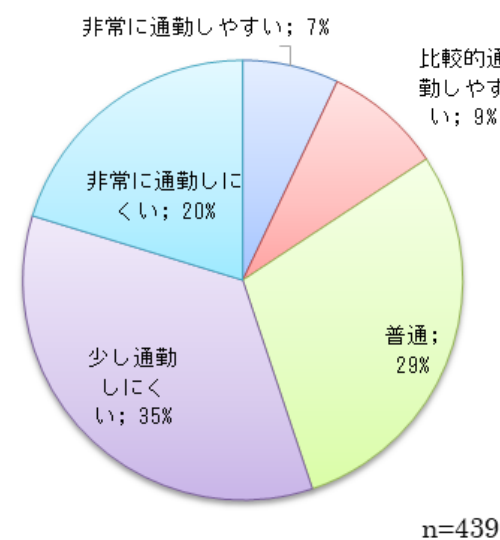
市民対応窓口の広さ（職員目線）



【コメント（例）】

- 窓口と職員の席が近く、PC画面や書類も見え、電話対応の内容や職員同士の相談内容が聞こえる状況である
- 大きな書類は広げられない。タブレットやモニターを置く場合はより狭くなる
- 複数人や車椅子、ベビーカーでの来庁者対応が難しい

通勤のしやすさ



【コメント（例）】

- 主要駅から遠い
- 職員駐車場から遠い
- バスの利用のしにくさ（費用、本数等）
- 庁舎周辺の渋滞
- 自転車置き場が狭い

庁舎に関する職員アンケート調査結果（自由記述）

自由記述（一部抜粋）

現在の本庁舎に関して感じていること・困っていること

狭い。耐震補強やOA対応などで、大幅に改修されており、更に狭くなっている気がする。
竣工当初は余裕があったのかもしれないが、業務数の増加による職員数や機器の増加に対応できていない。（男性、60代以上）

外観が小江戸っぽくない。（男性、30代）

埃。清掃の方が頑張ってくださいてもかなりのダストです。アレルギーが酷くなりました。
食堂がない。お弁当屋さんが来てくれるのは救いですが、課によってはお弁当を頼みにくいことがままあります。（女性、40代）

小仙波庁舎と協調して執務する必要があるが、離れているために情報共有が困難。情報の行き違いが生じることも多く、市民からもたびたび苦情が出ている。市民からも往来が面倒だと日常的に指摘される。（男性、50代）

最寄駅から距離があるため、市民からの問い合わせ対応にて市役所は遠いから行けないと言われることが多い。（女性、20代以下）

他市に伺うことがあると、どうしても比較してしまい、きれいで明るい庁舎で羨ましいなと感じることがあります。フリースペースも多く、コンビニやカフェが入っている所もあります。そこまでは望めないとしても、もう少し楽しい場所が増えると市民の方や職員が明るい気持ちになって良いなと思います。現在の本庁舎は、古いので仕方がないのですが、暗くて薄汚れた（失礼ですが…）印象です。また、来庁者や職員数の割に狭すぎるように感じます。建物間の導線も悪いです。（女性、30代）

新庁舎を整備することになった場合にかなえて欲しいこと・考慮してほしいこと

駅から10分以内なら、利用者にとっても助かるのでは。また、休憩室もしくは、昼食をとる場所はほしいです。
また、駅から遠いのであれば、循環バスを市のすべての地域で東西南北、すべてに出すといいと思います。地域の方々も遠くてと、困っています。（女性、60代以上）

庁舎建設だけではなく、まちづくりの1つとして、大きく検討する視点が必要。また、できるだけ金を掛けずに実現すべき。（男性、40代）

駅近で綺麗ならなんでもいい。（女性、20代以下）

職員用駐車場を確保してほしい。（男性、30代）

空間的な広さ、居心地の良い（職員も市民も）場所となるようにしてほしい。（男性、50代）

大きい会議室の数を増やしてほしい。自動販売機の台数を増やしてほしい。駅がもう少し近いとありがたい。（女性、20代以下）

2 課題分析等

(1) 庁舎課題の分析

報告書の8つの課題を分析し、新庁舎整備の必要性を整理する必要

現庁舎の課題	
報告書をベース	
1	老朽化
2	狭あい化
3	分散化
4	防災対応
5	セキュリティ対応
6	バリアフリー・UD対応
7	デジタル化対応
8	環境対応

影響の大きさや類似性等による分類

- 新庁舎整備による解消が有効
 - 1 老朽化 3 分散化
 - 8 環境対応
- ▶ 対応困難＝新庁舎整備が必要
- 何らかの工夫により緩和可能
 - 2 狭あい化 4 防災対応
 - 5 セキュリティ対応 6 バリアフリー・UD対応 7 デジタル化対応
- ▶ 2の狭あい化が他の課題の引き金の主な原因であり、この分析が非常に重要

狭あい化への対応を検討する理由

- 狭あい化の原因分析
 - ・ 現庁舎の利用を改善
 - ・ 今後の庁舎整備に活かす（整備面積削減＝財政負担軽減）
- 狭あい化の解消・改善
 - ・ 他の課題への好影響
 - ・ 新庁舎整備での庁舎空間の有効活用

2 課題分析等

(1)①狭あい化の現状把握

本庁舎において、職員一人当たりの床面積がどの程度狭あい化しているか把握する必要

ア 床面積（本庁舎の職員一人当たりの床面積）

客観的要素	<p>本市 職員1人当たり 15.58㎡</p> <p>中核市（※1） 平均 29.79㎡ 下位3位（全62市）</p> <p>県内 平均 28.19㎡ 下位2位（全63市町村）</p> <p>国基準 一定の計算式により算定（別添資料） 起債同意基準 22.97㎡ R3試算時 官営 17.94㎡ R3試算時 ▶令和7年度基準により更新する必要</p> <p>※1（人口20万人以上で政令で指定を受けた都市）</p>	左記の結果より 重度の狭あい化 と判断
主観的要素	<p>職員アンケートの結果 執務スペースに関しては、職員の87%が狭いと回答</p> <p>市民アンケート 未実施 ▶市民アンケート実施時に項目検討</p>	

2 課題分析等

イ 執務スペース（主に職員が事務や窓口対応などを行うスペースのこと）

客観的要素	<p>本市 職員1人当たり 4.88㎡（R3年度試算時） ※本庁舎のみで試算 ▶最新の情報に更新する必要</p> <p>他市 現時点で把握できていない。 ▶統計的調査結果が有るかを確認し、無い場合には他団体の基本構想などにより把握する</p> <p>国基準 起債同意基準 7.93㎡ R3試算時 新営一般庁舎 7.19㎡ R3試算時 ▶令和7年度基準により更新する必要</p>	左記の結果より 重度の狭あい化 と判断
主観的要素	<p>職員アンケートの結果 職員の87%が狭いと回答 特に職員からの意見 ・椅子と椅子の間隔が狭い ・書類が多く、場所を取っている など</p>	

2 課題分析等

ウ 会議スペース（職員同士・外部の方と会議等するスペースのこと）

客観的要素

本市

スペース 9箇所 603.00㎡（R4年度時点）

利用率 未調査不明

- ▶スペースについては、最新の情報に更新し、利用率については、早急に調査を実施する必要

他市の状況

現時点で把握できていない。

- ▶統計的調査結果が有るかを確認し、無い場合には他団体の基本構想などにより把握する

国基準

スペース

起債同意基準 7,362.00㎡ R3試算時

※会議室のほか、電話交換室、トイレなどを含む

新営一般庁舎 462.40㎡ R3試算時

- ▶令和7年度基準により更新する必要

※利用率については、基準等はない。

主観的要素

職員アンケートの結果

職員の86%が会議室の確保がしにくいと回答

特に職員からの意見

- ・会議室が常に取り合いになっている印象
- ・業務上突発的に必要となる場合にも、適した会議室を確保できない。

左記の結果より

本市の会議室の確保のし易さ（狭あい化）

の実態把握を行い、

狭あい化の程度を判断する必要

2 課題分析等

エ 待合スペース（窓口付近の市民等が所用が終わるまで待つスペースのこと）

客観的要素	<p>本市 スペース 6箇所、広さの調査は未実施不明 ※廊下に椅子・ベンチを設置したものは含まない 混雑状況（座れずに待つ方の存在） 未調査不明 ▶早急に調査を実施する必要</p> <p>他市の状況 現時点で把握できていない。 ▶広さは統計的な調査結果を参照する。これに相当する調査結果が無い場合には、他市・他団体の基本構想等から把握する</p> <p>国基準 起債同意基準 基準無し 新営一般庁舎 実状に応じて確保の記載のみ</p>	左記の結果より 待合スペースの 広さ・利用し易さ
主観的要素	<p>職員アンケートの結果 調査項目として未実施</p> <p>自由意見 ・市民待機場所等が狭い ・事実上市民の待合場所となる廊下部分が非常に狭い ・窓口との導線が悪く利用しにくい</p> <p>市民アンケート 未実施 ▶市民アンケート実施時に項目検討</p>	<u>の実態把握を行い、</u> 狭あい化の程度を判断 する必要

2 課題分析等

オ 窓口スペース（主な部署の市民対応カウンターやブースなどのスペースのこと）

客観的要素

本市

全体・一人分のスペース・ブース設置状況 未調査不明

▶早急に調査を実施する必要

他市の状況

現時点で把握できていない。

▶広さは統計的な調査結果を参照する。これに相当する調査結果が無い場合には、他市・他団体の基本構想等から把握する

▶オフィス事業者からの聞き取り

国基準

起債同意基準 基準無し

新営一般庁舎 基準あるものの、受付と窓口が同一視できるか要検討（最低 6.5㎡）

主観的要素

職員アンケートの結果

・ 全体の広さに関し、職員の55%が使いにくいと回答（窓口が無い部署の職員も回答者に含む）

・ 間隔に関し、職員の62%が狭いと回答

自由意見

・ 複数人や車椅子、ベビーカーでの来庁者の対応困難

・ プライバシーの確保に課題

市民アンケート

未実施

▶市民アンケート実施時に項目検討

左記の結果より

窓口スペースの
全体の広さ・間隔

の実態把握を行い、

狭あい化の程度のを判断する必要

2 課題分析等

(1)②狭あい化の影響

本庁舎の狭あい化は、行政運営の様々な面に負の影響を与えており、その内容は、次のとおり整理できる。

影響対象	影響の直接的な例
市民サービス提供体制	<ul style="list-style-type: none">・ 待合スペースの広さや快適さが確保されていない・ 窓口や相談などでのプライバシーへの配慮が十分できない・ 窓口での待ち時間が長くなる（※事務効率が下がる又は効率化できる機器の導入ができないため）
職員の働き方	<ul style="list-style-type: none">・ スペースを要する事務・作業の効率性が下がる・ 適時の打ち合わせ（Web会議含む）が実施しにくい・ 新規採用職員の募集への応募が減少する ※職場環境の魅力が相対的に低い
行政サービスの効率性	<ul style="list-style-type: none">・ 庁舎の分散化が進み、市民・事業者や職員に移動及びそれに要する時間の負担をかける・ 職員の作業や事務の所要時間が本来よりも長くなる（再掲）・ 適時の打ち合わせ（Web会議含む）が実施しにくい（再掲） ※打ち合わせが遅くなるため、政策決定のスピードに影響

2 課題分析等

(1)③狭あい化の原因

本庁舎の狭あい化の原因は様々であるが、概ね次のとおり整理でき、それぞれに合った対応を実施してきている。

区分	内容	対応の現状
外部的要因 社会的要因	<ul style="list-style-type: none">①地方分権や行政需要の変化による事務及び職員の増加（例、介護保険制度、マイナンバー制度の導入など）②中核市移行に伴う事務及び職員の増加（例、許認可・監査業務など）③電算化への対応（例、PCの一般化、複合機の高機能化に伴う大型化など）	<ul style="list-style-type: none">●①及び②に関して、東庁舎、小仙波庁舎、保健所、資源化センターなど整備し、本庁舎以外の執務スペースを確保したが、新たに庁舎機能分散化の課題が発生。●③に関して、ノートPCの導入やネットワークの無線化、複合機の共用化などの対応済み
内部的要因	<ul style="list-style-type: none">①文書キャビネットが多いこと（文書・書籍などが多い）②執務室内の整理整頓が不十分（使用頻度が低い物品等）③デジタル化・DX化が不十分（例、申請書の用意・保管、事務手続の簡素化など）	<ul style="list-style-type: none">●①に関して、電子決裁などにより一部対応しているが、既存文書への対応はできていない。●②に関して、安全衛生面での対応がメインで、特段の対応はできていない。●③に関して、オンライン申請できる手続等を増やしているが、書かない窓口の実現などはできていない。

2 課題分析等

(1)④これからの対応

本庁舎の課題の中でも大きな部分を占める狭あい化に関して、現在及びこれからの庁舎整備に向けて次の対応の方向性で進める。

項目	対応内容
現状の正確な把握	会議室、待合スペース等の利用実態等の調査の実施 ○会議室：一定期間内での利用実態 ○待合スペース：本市の把握及び他市事 窓ロスペース 例等の収集 ○速やかに実施し、次回5月の審議会で報告
狭あい化の軽減	①既存文書の電子化の検討 ▶文書保存に関する考え方の整理、それに基づく廃棄など ②備品等の共有化 ▶同一書籍などの共用化など ③執務室内の整理整頓の実施 ▶一定の基準に基づく対応 ④デジタル化・DX化の推進 ▶職員・市民の利便性を高め、効率性も意識して、全庁的に実施

目指すべき成果
◆新庁舎整備の必要性を裏付け ◆新庁舎整備における床面積の機能ごとに必要となるスペースの目安の把握
◆現庁舎の狭あい化等の課題の軽減による市民・職員の利便性・快適性・効率性の向上 ◆新庁舎整備時の文書保管スペースの削減に伴う整備費用の低減 ◆デジタル化・DXを前提の機能的なスペースを配置した新庁舎整備の実現

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)①地方自治体を取り巻く状況

庁舎整備に当たり、地方自治体を取り巻く「次の表」のような環境を踏まえ、検討を進めていく必要があります。

社会的な状況	自然・環境・災害
少子高齢化の進展 人口減少・労働力人口の減少 人材（職員）確保の困難 働き方改革 外国人の増加 世界的な政治経済摩擦・衝突	地球温暖化の深刻化 異常気象頻発化 自然災害の激甚化・頻発化 大地震の頻発化 新型感染症の流行
技術進化・革新	行政運営・行政サービス
スマートフォンの普及 マイナンバーカードの普及 生成AIなどの普及 デジタルサービスの多様化・普及 DXの活用やデジタル化	住民ニーズの多様化・複雑化 厳しい財政状況 行政運営の一層の効率化の要請 民間等の知識・経験の活用・連携 地域の活性化（地域創生）

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 ア 全体像

庁舎整備を取り巻く環境は大きく変化し、一般的に、単なる建物としての庁舎の更新の検討ではなく、将来のあるべき姿や求められる機能から検討することが必要。

社会情勢の変化と影響する事項

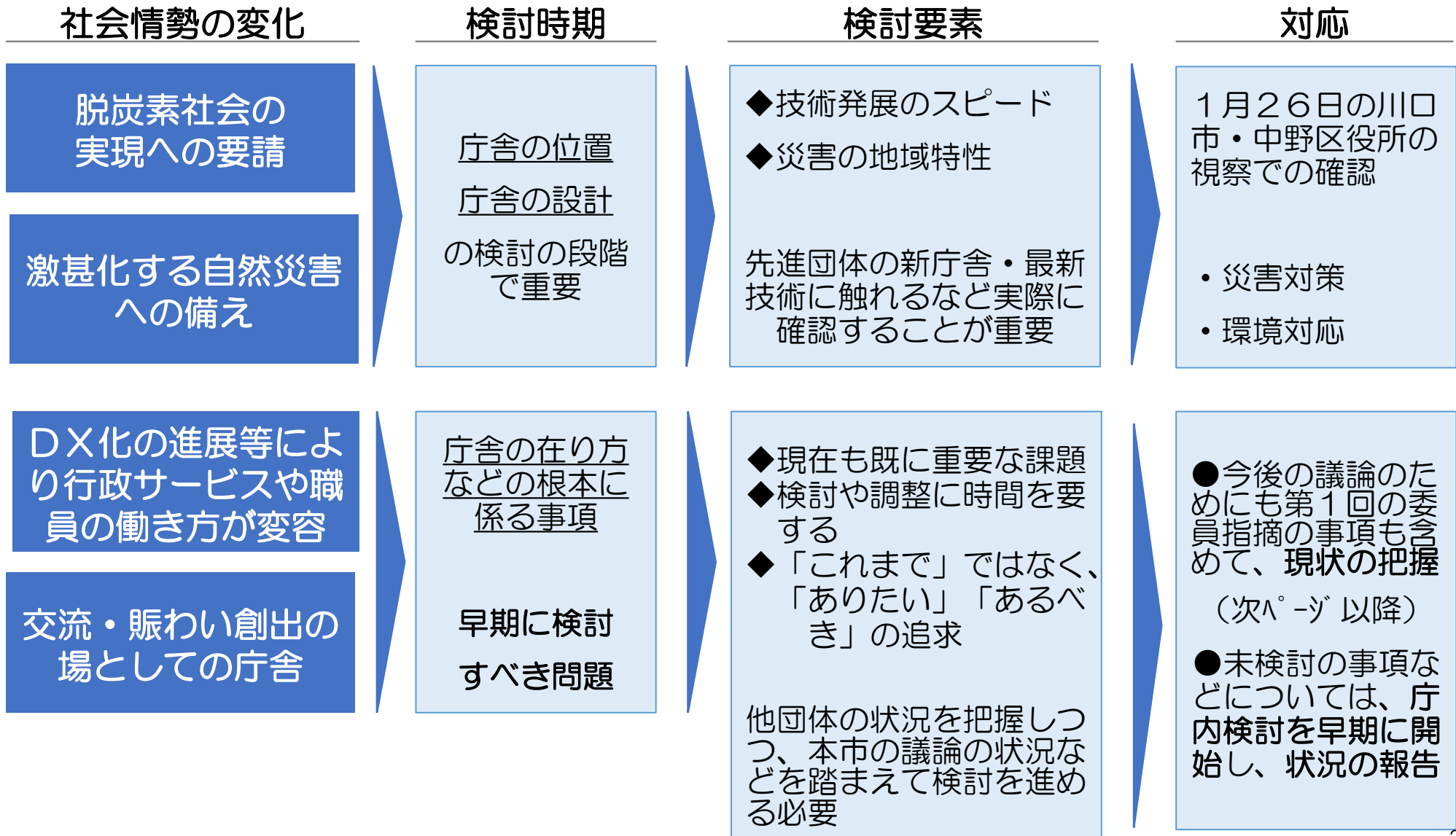
求める成果

DX化の進展により行政サービスや職員の働き方が変容	行政サービス	DXを踏まえた窓口構成（書かない窓口） 等
	職員の働き方	ABW※1,フレードレス,テレワーク,ワフアオフィス 等
交流・賑わい創出の場としての庁舎	活動拠点としての活用	広場の併設や低層部の大空間の活用
	機能の複合化	機能集約による賑わい機能の向上、行政サービスの向上
脱炭素社会の実現への要請	省エネルギー化	最新技術による効率化
	再生可能エネルギー利用	IT創出、蓄電池利用による災害時活用 等
激甚化する自然災害への備え	災害拠点としての機能	耐震性の確保、ハザードを避けた適切な立地選択
	受入拠点としての機能	広場の併設や低層部の大空間の活用

※1 ABW（アクティビティ ベースド ワーキング）その時々の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のこと

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 ア 全体像 (続き)



2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 イ 個別 (DX)

本市では「川越市行政デジタル化推進プラン」（令和4年4月策定）及び「川越市DX推進宣言」（令和5年4月）により、行政DXを進めており、その状況は下記の表のとおりとなっている。

計画名称等	川越市行政デジタル化推進プラン 計画期間：令和4年度～7年度末	情報化施策の推進（総合計画後期基本計画） 施策No.50「ICTを活用し、市民の利便性の向上や効率的な行政運営を行うこと」を目標
取組施策	ICTの利活用による利便性の向上（行政手続のオンライン化等）	
	政策決定の効率化（ビッグデータの利活用等）	
	情報通信基盤の適正化（情報セキュリティ対策等）	
期間中の成果 (R6度)	①電子申請の利用件数：70,459件、②窓口キャッシュ決済利用回数：57,325回、③AI・RPA※1の活用：25業務、④ペーパーレス化推進（コピー用紙の削減）：前年比6.3%、⑤市主催のWEB会議：506回、⑥テレワーク延べ利用人数：168人	
次期計画	川越市行政DX推進計画 計画期間：令和8年度～12年度末	官民データ活用推進基本法第9条第3項に基づく 市町村官民データ活用推進計画に位置付け
目指す姿	スマートな市役所の実現による住民の利便性の向上・質の高い行政サービスの効率的な提供	
庁舎整備関連	①手続のオンライン化の推進、②書かない窓口の導入の検討、③先端デジタル技術の活用（AI、RPA）、④働きやすい業務環境の構築（テレワーク、Web会議など） など	

※1 RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）パソコン上で行う定型的な業務手順をソフトウェアロボットに覚えさせ、自動化する技術 23

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 ウ 個別（DXと行政サービス）

行政サービスも様々な意味を含むことから、一定の視点により、本市の現状などを以下の表に整理する。

提供のあり方	求められる内容	対応の具体例など	本市の現状と課題
利便性 (住民視点)	「いつでも」「どこでも」「すぐに」行政サービスを受けることができる	<ul style="list-style-type: none"> ●サービス提供のあり方の不断の見直し ●オンライン申請推進 ●書かない窓口の実現 ●来ない窓口 など 	押印見直しやマイナンバーカードによるコンビニ交付やオンライン申請の推進などを行っている。一方、行政手続のオンライン化の増加件数は少なく、書かない窓口等の実現には至っていない。
質的向上 (住民視点)	自分の置かれた状況に最もふさわしい行政サービスや社会状況の変化に素早く対応した行政サービスを受けることができる	<ul style="list-style-type: none"> ●行政サービスの周知方法の見直し ●相談手法の多様化の実現 ●ワンストップサービスの実現(お悔み窓口等) ●マイナンバーカードを利用した住民サービス(避難所支援、図書館カード) 	一部外国語対応や障害を持った市民の方への対応において、DXを活用した質的な向上を図っている。 しかしながら、現時点では、DXによる利便性の実現を図っている段階であり、DXを活用しての質の向上には、システム的なハードルなども有り、実現できておらず、今後の課題である。
効率性 (職員視点)	厳しい財政状況や職員増が見込めない中で、効率的に行政サービスを提供できる	<ul style="list-style-type: none"> ●AI・RPAの活用 ●ビジネスチャットの活用 ●遠隔会議・相談等の利用 ●AI会議録の活用 など 	AI・RPAやAI会議録など一定の活用は図れているものの、チャットやWEBによる会議や相談などの活用は、十分とは言えず、これらのツールの導入・活用が今後の課題である。

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 エ 個別（DXと職員の働き方）

庁舎は職員が働く場所であることから、職員が今後どのように働いていくのかは今後の審議に当たり非常に重要であり、以下の表に国や本市の現状について整理する。

	国の議論の状況	本市の状況
国の組織 (総務省)	ポスト・コロナ期の地方公務員のあり方に関する研究会	■テレワークの導入 <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍に特例的に導入 ・現在は、子育て及び介護の両立、非常時の業務継続の確保を目的 ・実績は、R6延べ168人 ■文書の電子化 <ul style="list-style-type: none"> ・R5に電子決裁可能な財務会計システム導入 ・R6に文書決裁（管理）システム導入 ・既存文書の電子化については、未着手で大きな課題 ■Web会議の導入 <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍に導入 ・機器やスペースに限りがあり、いつでも自由には困難 ・実績は、R6市主催のWEB会議：506回
議論の内容	少子高齢化・・・略・・・、戦略的な人材育成・確保に取り組む必要性が高まっている。 そして、働き手である職員の意識が変化してきており、多様な働き方を受け入れる職場環境の整備等の必要性が高まっている。	
多様な職場環境の例	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の削減 ・メンタルヘルス対策 ■庁舎整備関係 <ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの導入（効果的に進めるための電子決裁や文書の電子化も必要） ・Web会議の導入 	
テレワークの導入の意義	多様な働き方の実現を可能とすること、業務の効率化に資するもので、結果として行政サービスの向上が図られること、災害時等の行政機能維持に有効であるもの	
※文書の電子化 (内閣府)	令和4年2月10日付内閣府大臣官房公文書管理課長名「スキャナ等を利用して紙媒体の行政文書を電子媒体に変換する場合の扱いについて」の通知以降に、本格的な既存文書の電子化の検討が進められ、国では電子決裁や電子的な文書の分類・保管・廃棄などのルールが定められてきております。	

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 才 個別（活動拠点活用／賑わい・交流）

他市の庁舎整備では、庁舎整備エリアを中心とした、賑わいの創出などの観点も重視しており、本市の庁舎整備についても、庁舎に求める役割・機能として、また、まちづくりとして、このような視点は重要となることから、以下他市の事例を紹介する。

■さいたま市

- さいたま新都心での新庁舎整備における街区の賑わい創出のため、民間機能導入を検討中であり、全体約17,300㎡のうち、約2,300㎡を民間機能敷地とする想定。
- 民間サウンディングには18社が参加し、オフィス、ホテル、商業施設、体験型施設、研修・教育施設等のアイデアがあがっている。
- 今後は、導入可能な機能、土地賃借料、事業スキーム条件の精査等が検討される予定。

基本計画における基本方針（一部抜粋）

- 常に活気とにぎわいのある都市経営の拠点
- 地域の複合交流拠点にふさわしい「新庁舎・市民広場・緑地・民間機能」の最適配置



敷地東側から見た新庁舎整備街区

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 才 個別（活動拠点活用／賑わい・交流） 続き

■和光市 ※令和5年に事業は廃止

- 資産活用会社が、広場・市役所駐車場及び周辺公共施設を一体運営することでの低未利用スペースの有効活用を推進する計画。
- メインエントランス部分への商業店舗の誘致や展示棟へのカフェ機能導入、貸出可能な市民ギャラリーの整備等を計画。



広場が隣接する市庁舎・議会



施設の一体活用の計画

■新発田市（新潟県）

- 交流拠点として本庁舎「ヨリネスしばた」と名付け、庁舎内に「市民開放施設」を設置。
- イベント利用可能な半屋内広場や、庭園を設けた屋外スペース（テラス）、市民ギャラリーやラウンジを設けている。
- 広場では週末を中心に年間50件のイベントが開催されている（平成29年）。



札ノ辻広場（1F）
※イベント時



市民ギャラリー・
飯豊ラウンジ（7F）

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 力 個別（機能の複合化／賑わい・交流）

■長岡市（アオーレ長岡・新潟県長岡市）



概観（屋根付き広場「ナカドマ」）



アリーナ



市民交流ホール

- まちなか型市役所として本庁機能をまちなかに集約し、「アオーレ長岡」として平成24年4月にオープン。
- 庁舎スペースの狭あい化や老朽化した厚生会館の建替え等を背景に事業を推進したもの。
- 老朽化屋根付き広場「ナカドマ」、アリーナ、市民交流スペース、議会機能等による複合施設といえる。
- NPO法人が広場の管理運営を担い、各種イベント開催や情報発信等を行う。

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 カ 個別（機能の複合化／賑わい・交流） 続き

■呉市（広島県）

- 庁舎機能のほか、市民との協働スペース機能、多機能ホール機能、国際交流センター、防災拠点機能などを有する複合化された公共施設として2016年から供用開始。
- 庁舎棟（地上9階）、議会棟（地上4階）、市民ホール棟（地上3階）、駐車場棟（地上5階）から構成される。



庁舎外観

■宮古市（岩手県）

- 市庁舎、保健センター、市民交流センターを複合化し、「イーストピアみやこ」として2018年から供用開始。
- 東日本大震災からの復興として、防災まちづくり拠点としての性格も有する。



イーストピアみやこ外観

2 (2)庁舎整備を取り巻く社会状況の整理

(2)②庁舎整備を取り巻く状況 キ 個別（まとめ／賑わい・交流）

	活動拠点活用（まちづくり）の観点	機能の複合化の観点 （公共施設マネジメント）
他団体の 状況	複合化・集約化を図ることにより、人々が集まり易い状態を作り出す拠点機能、複合化によって、一度に様々なことができる施設となることで利便性の向上などを図っていることが見て取れる。	公共施設の老朽化等の課題がある中で、庁舎整備に当たり、周辺公共施設の機能や施設の状態などを踏まえ複合化を検討・実行していることが見て取れる。
本市の 現状	第5次総合計画の基本構想において、川越駅、本川越駅、川越市駅の3駅周辺と北部市街地を都心核と位置付け、「多くの人が集い行き交う、暮らしやすく魅力あふれるまち」を目指すこととしており、事業等もこの目的により進めている。	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画を踏まえて、公民館と市民センターの複合化や保育園の統合などを進められたが、延床面積の大きな部分を占める学校施設の更新・保全については、財政状況などにより進捗に課題がある状況である。
庁舎整備に 係る対応の 方向性	上記計画を基本としながら、公共施設の配置、インフラなどの状況を踏まえ、より具体的に活動拠点機能の適用について検討する。	公共施設の機能や施設の状態などを十分に把握した上で、行政経営の効率化を踏まえ、庁舎整備に合わせた複合化を検討する。

3 庁舎整備の課題分析等を踏まえた庁舎整備の検討の進め方

■次回審議会スケジュール

検討段階	想定スケジュール	主な議題
庁舎建替の必要性の検証・目指す姿の明確化	第3回 R8年5月11日	視察結果報告、市民アンケート、新庁舎建設の必要性の整理 ほか

■今回の審議会を踏まえた次回の審議会での議論

現庁舎の8つの課題の深堀り

【実施事項】

- 狭あい化の客観的なデータの把握

庁舎整備を取り巻く状況の整理

【課題】

- DXを踏まえた行政サービス、職員の働き方
- ▶ 時間をかけて庁内議論が必要
- ▶ 議論の方向性を確認しながら、庁舎整備の検討
- 公共施設マネジメントの視点

新庁舎の建設の必要性

- 調査の結果を踏まえた、狭あい化の判断
- 現庁舎の課題や対応策の状況を踏まえた新庁舎建設の必要性の整理
- ▶ 新庁舎建設の必要性の判断

庁舎整備の方向性（機能・規模等）

- 庁舎整備を取り巻く状況を踏まえた機能
- 狭あい化の実態などを踏まえた規模感の検討
- 賑わいや交流の視点、公共施設マネジメントの視点を踏まえた庁舎機能、整備候補地の検討
- DXを踏まえた庁舎整備 など

4 アンケート調査の実施について①

■市民アンケートの実施

市民アンケートの実施には、費用と市民の方の負担等が生じることから、慎重に検討した上で、実施すべき。

■実施に当たっての検討事項

- ・市民アンケートの目的の明確化（質問項目の設定に影響）
- ・学術的なアプローチをするのか否か（無作為抽出、標本数の確保）
- ・アンケート結果の反映を意識（スケジュールなどに影響）

	現在の庁舎	将来の庁舎
ソフト面	<ul style="list-style-type: none">・行政サービス・DXの活用・職員の対応・窓口の混雑	<ul style="list-style-type: none">・庁舎に求める機能・DXの活用・庁舎の窓口対応・庁舎における川越らしさ
ハード面	<ul style="list-style-type: none">・老朽化・災害対応（耐震性）・狭あい化・駐車場の台数・会議室の広さ・庁舎の位置	<ul style="list-style-type: none">・庁舎の位置（駅近、幹線道路沿いなど）・庁舎の求める設備・庁舎に求める意匠・庁舎に係るボリュームや形状
実態把握	<ul style="list-style-type: none">・個人属性・同行者・頻度・来庁目的・交通手段	<ul style="list-style-type: none">・庁舎整備の検討に求めること・庁舎整備費用・意見聴取の機会

4 アンケート調査の実施について②

■他市の市民アンケートの実施状況

先進自治体での市民アンケート構成を参照すると、調査設問として「庁舎・行政サービス利用実態」「行政手続きのデジタル化」「現状の不満・ニーズ」に大別される。

先進自治体におけるアンケート調査概要（例）

	多摩市	松戸市
調査時期	令和4年2月	令和4年5月
調査対象	①市内在住の18歳以上の市民1,200人 ②本庁舎来庁者のうち、調査票を受け取った市民	無作為抽出による3,000人
回収状況	①669人（回収率55.8%）／②114人	1,089人（回答率36.3%）
調査設問概要	<p>【庁舎・行政サービス利用実態】</p> <ul style="list-style-type: none"> 過去3年間にどのような用件で本庁舎を訪れたか コロナ以前と以後で市役所や出張所への訪問頻度に変化はあったか 直近の1年間で市役所及び出張所に訪れたかどうか（訪れなかった場合の理由） これまで市役所や出張所以外の公共施設などで手続きや相談をしたことがあるか <p>【行政手続きのデジタル化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 多摩市で利用できるインターネット手続きの認知 日常的にインターネットを利用しているか <p>【現状の不満・ニーズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新庁舎での市民サービスや機能について重要だと思うもの 将来、市役所に関係する用件について、どのような方法（対面、オンライン等）で行えることを期待するか 庁舎建て替えについて望むことや提案 	<p>【庁舎・行政サービス利用実態】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本庁舎への訪問頻度 本庁舎への交通手段 同伴者数 本庁舎への来訪目的 支所への訪問頻度 支所への交通手段 同伴者数 支所への来訪目的 <p>【行政手続きのデジタル化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 通信端末の保有状況・利用サービス（メール、SNS等） 行政手続きのオンライン化による影響 オンライン手続きの利用意向 <p>【現状の不満・ニーズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新たな市役所で重視する市民サービス
出所	多摩市「多摩市役所本庁舎建替についてのアンケート」（令和5年3月31日）	松戸市「市民アンケート調査結果」（令和4年9月1日）

※設問の順番等を変更して記載している

4 アンケート調査の実施について③

■市民アンケートの調査項目

先進自治体での市民アンケートを参考に、今後2回アンケートを実施する前提で、次のとおり調査項目の概要をお示しする。

調査項目	設問項目（例）	データ活用イメージ
庁舎・行政サービス 利用実態	・ 個人属性（性・年代・居住地）	・ 現庁舎の利用実態、行政サービスを市民がどのように利用しているかの実態把握 ・ 行政サービスの観点での検討において、市民が現状どの施設を多く利用しているかの実態把握
	・ 同行者	
	・ 訪問場所（本庁舎、市民センター等）	
	・ 訪問頻度	
	・ 訪問目的	
	・ 交通手段	
行政手続きの デジタル化	・ オンライン手続きの利用状況	・ 窓口等での対面対応とオンライン手続きのバランス等の検討
	・ オンライン手続きの利用意向	
現状の不満・ニーズ	・ 現状の庁舎・行政サービスへの不満	・ コンセプトや機能検討にあたっての参考情報
	・ 新庁舎に望むこと（機能・位置の考え方等）	

4 アンケート調査の実施について④

■市民アンケートの実施概要

第1回目の市民アンケートの実施概要については、次のとおりとし、5月の第3回審議会
で最終的なご意見をいただき、速やかに実施する。

項目	内容	備考
対象	令和8年5月1日現在、本市の住民基本台帳に登録されている18歳以上の市民	
送付対象者	3,000人	標本誤差、信頼度95%、回収率40%で設定
抽出方法	無作為抽出	
回答方法	郵送又は調査票にあるQRコードを読み取りURLから回答する電子回答の2種類	
調査期間	5月下旬から6月下旬の1ヶ月間	
分析方法	クロス集計	
集計結果	●速報版を第4回審議会 ●校正前の報告書を第6回審議会	
公表	第7回審議会 第7回審議会	

5 その他（審議スケジュール）

■審議スケジュール（案）

※審議会での議論の状況により変更は前提

審議会での議論を充実したものとするため、先の審議事項の中での議論の順番などを整理し、当面のスケジュールを予め定めることが必要

検討段階	想定スケジュール	主な議題
庁舎建替の必要性の検証・目指す姿の明確化	第1回 R7年11月26日 本日	現庁舎の課題（R6報告書）について ほか
	R8年1月下旬	先進事例視察（川口市、中野区）
	第2回 R8年2月上旬	課題分析、庁舎整備のあり方の整理 ほか
	第3回 R8年5月11日	視察結果報告、市民アンケート、新庁舎建設の必要性の整理 ほか
条件の具体化	第4回 R8年7月	庁舎整備の方向性（機能・規模、整備候補地） ほか
	第5回 R8年10月	集約・複合化の場合の方向性の整理 ほか
	第6回 R8年11月	整備パターンの整理（建設候補地、事業工程、想定規模の試算）
	第7回 R9年2月	まとめ・方向性の整理（各種市民意見の共有、整備パターン別の事業費・評価の比較）、基本構想案の作成

(参考) 庁内検討体制について

■ 庁内検討体制

川越市庁舎整備検討委員会

委員会

- ① 庁舎の整備に関する重要事項
- ② その他庁舎の整備に係る基本的な重要事項

【構成員】 20人

両副市長、危機管理監、総合政策部長、地域創生・DX推進担当部長、総務部長、財政部長、市民部長、福祉部長、こども未来部長、都市計画部長、建設部長、上下水道局長、議会事務局長、教育総務部長、政策企画課長、財政課長、管財課長、都市計画課長、建築住宅課長

幹事会

- 重要事項に係る課題の整理及び調整

【構成員】 18人 課長級中心

総合政策部長、防災危機管理室長、政策企画課長、社会資本マネジメント課長、行政改革推進課長、情報政策課長、総務課長、職員課長、財政課長、管財課長、市民課長、障害者福祉課長、こども政策課長、都市計画課長、交通政策課長、建築住宅課長、総務企画課長、庶務課長、教育総務課長

プロジェクトチーム

- 重要事項に関する課題の基礎的な調査研究

【構成員】 18人 リーダー級中心

上記幹事会の所属のリーダー級のほか、専門的知識として、建築指導課

※重要な決定は、庁議において、決定する