

本庁舎に関する職員アンケート
調査報告書

平成30年8月

目次

I. アンケート調査概要.....	1
1. 調査趣旨	1
2. 調査対象	1
3. 調査期間	1
4. 調査方法	1
5. 回収率.....	1
6. 回答者属性（所属の場所）	1
II. 調査結果.....	2
1. 『本庁舎の執務室』について改善すべきと思う点	2
2. 『本庁舎の会議室』の利用頻度と『本庁舎の会議室』について今後必要と思うこと..	4
3. 『本庁舎の書庫』について今後必要と思うこと.....	6
4. 『本庁舎の倉庫』について今後必要と思うこと.....	7
5. 『本庁舎のトイレ』について今後必要と思うこと	8
6. 『本庁舎の福利厚生機能』について重要だと思うもの.....	9
7. 『本庁舎の市民サービス面の機能』について重要だと思うこと.....	10
8. 本庁舎または周辺にあれば良いと考えるもの	12
9. その他本庁舎の問題点等、働きやすい職場環境などについての意見.....	14

1. アンケート調査概要

1. 調査趣旨

- 耐震性能が不足し、老朽化が進む岡山市本庁舎の整備について、今年度から基本構想の策定に着手しており、基本方針の策定や規模・機能等を調査・検討していくこととしている。
- 本アンケート調査は、本庁舎について職員の意見を集約するためのものである。

2. 調査対象

- 岡山市職員

3. 調査期間

- 平成 30 年 5 月 23 日（水）～ 6 月 6 日（水）

4. 調査方法

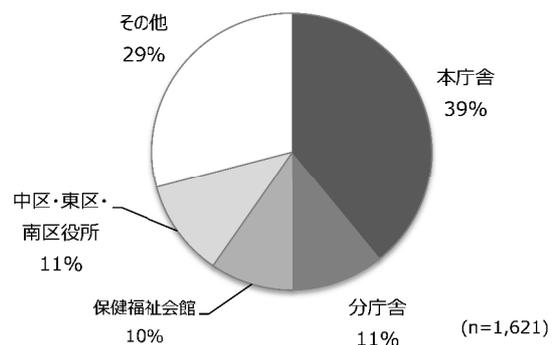
- 岡山市職員共通システムのアンケート機能により実施

5. 回答数

- 回答数 1,621 人

6. 回答者属性（所属の場所）（Q1）（n=1,621）

- 本庁舎 39%（635 人）
- 分庁舎 11%（172 人）
- 保健福祉会館 10%（159 人）
- 中区・東区・南区役所 11%（183 人）
- その他 29%（472 人）



II. 調査結果

1. 『本庁舎の執務室』について改善すべきと思う点

(1) 『本庁舎の執務室』について改善すべきと思う点 (Q2) (n=1,621)

特に多かった回答は、「快適な室温調整」(66.6%)、「適切な広さの確保」(60.0%)である。

次いで「資料・物品の収納スペースの確保」(48.1%)、「打合せスペースの確保」(32.8%)とする回答が多い。

Q2. 執務室の改善すべき点



《その他の主な意見 (抜粋)》

- オフィスレイアウトに関すること
 - ・ フリーアドレス制の導入に関して、完全なオープンスペース（ロッカーや机で仕切らない）とフリーアドレス（図書館のようなイメージ）を採用する。
- 執務スペースのゆとりに関すること
 - ・ 災害時や選挙や特設窓口などの臨時業務へ対応できるスペースを確保する。
 - ・ 各課に冷蔵庫やコーヒーマーカーを設置しているが、局レベルなどでまとめることで執務スペースの確保を図る。
- 市民対応のしやすさに関すること
 - ・ 執務室への入室者（訪問者）に対して、職員が気付いてすぐ声をかけ、用件を尋ねるよう、市民の利用しやすさに考慮したレイアウトに変更して欲しい。
- ICTに関すること
 - ・ OAの配線を床下に配置して欲しい。
 - ・ 情報通信機能の高度化に関して、ICTを活用した高機能化（オンライン会議室やプレゼンルーム等）をする。無線LANや無料のWi-Fi機能を各フロアに配備すると職員ばかりでなく、来客者もスマートフォンが使いやすく便利になる。

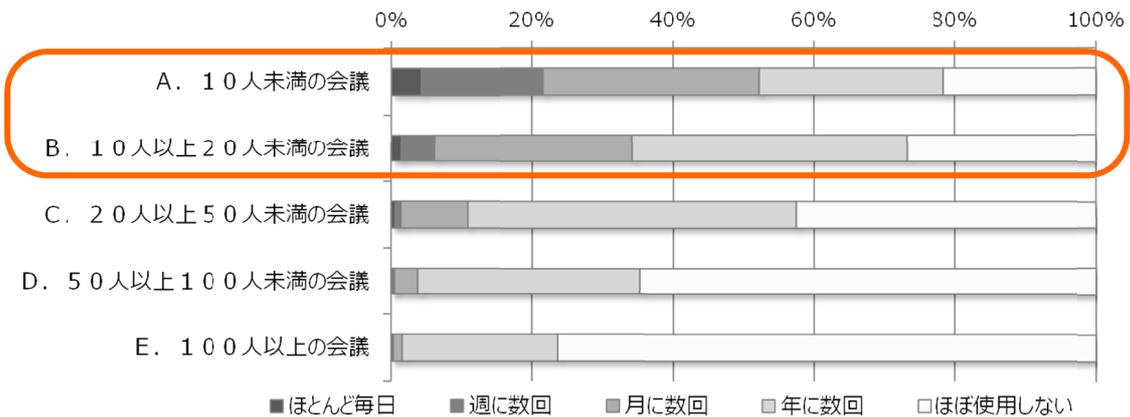
- 福利厚生に関すること
 - ・ (男女別の) 更衣室が必要である。
 - ・ 食事等ができる場所や給湯室が必要である。
- セキュリティ・プライバシーに関すること
 - ・ 遮蔽物がなくいきなり来訪者が室内に入ってくることができ、来訪者が出入口付近で滞留した状態となった場合、執務室へ出入りができないため、裏口または裏側通路を配置するなど、市民と職員の動線を分ける。
 - ・ 適切な情報管理に関して、全体的に、防音措置等が弱く、個人情報保護の観点から、基本的にはプライバシーを考慮した設計が望ましい。現状、市民の来訪フロアと業務フロアが混在し、市民、業者、セールスなどがほぼ、自由に出入りしており、個人情報や入札関連情報などの保管面で改善が必要である。
 - ・ 開かれた市役所も必要だが、市民と職員の垣根をしっかり作る。
 - ・ レジに防犯カメラを設置して欲しい。
 - ・ セキュリティ関連として、執務室にドアが 2 つ設ける（危険察知時に逃げられる構造とする。）。各フロアと市民が多く訪れる窓口付近に防犯カメラを設ける。閉庁日や夜間に市民が訪れる宿直室は 1 階に設ける。職員証に IC チップを入れ、閉庁時間に出入りする際機械に読み取らせ入退庁を自動化する。
- 執務室の設備、インテリア、什器備品に関すること
 - ・ 執務室の明るさが不足している。（室内灯をつけても暗いことが、各自の電気スタンド使用につながっている。）
 - ・ 長時間滞在に耐えうる快適な雰囲気（壁や床の色、開口部など）、心地よい空間デザインが必要。
 - ・ 執務机と椅子の更新が必要。
 - ・ 業務に集中でき、健康に支障をきたさない最低限の清潔さの確保。

2. 『本庁舎の会議室』の利用頻度と『本庁舎の会議室』について今後必要と思うこと

(1) 『本庁舎の会議室』の利用頻度 (Q3-7) (n=635※本庁舎所属職員限定)

全般的に小規模な人数規模による会議室の利用頻度が高い。

特に 20 人未満の会議について、月に数回以上の利用頻度があるとする回答が多い。

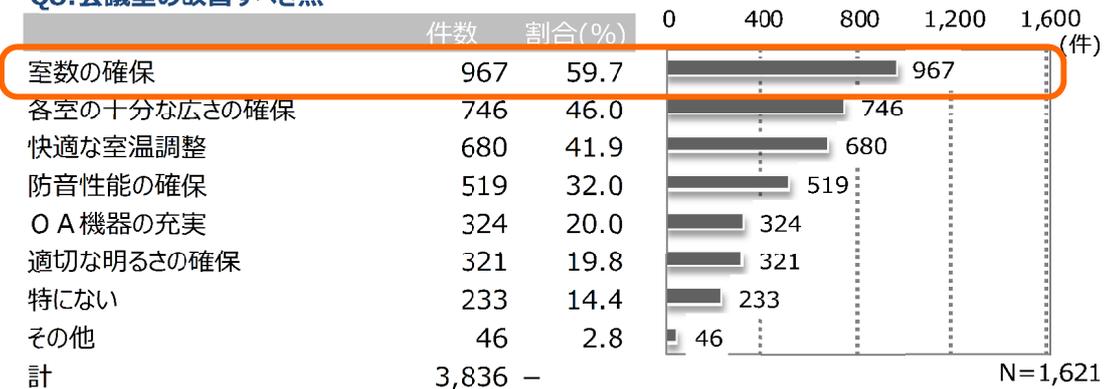


(2) 『本庁舎の会議室』について今後必要と思うこと (Q8) (n=1,621)

特に多かった回答は、「室数の確保」(59.7%)である。

次いで「各室の十分な広さの確保」(46.0%)、「快適な室温調整」(41.9%)とする回答が多い。

Q8. 会議室の改善すべき点



≪その他の主な意見(抜粋)≫

- 会議室予約システムに関すること
 - ・ 各局管理ではなく、一括管理できるシステムを導入する。
 - ・ 利用可能場所の情報管理の一元化、利用手続きの一本化をする。
 - ・ 一定期間を占有している場合でもスポットで利用可能であれば使用できるようにする。

- 会議室の利用ニーズ対応、執務室との位置関係に関すること
 - ・ アコーディオン間仕切り等による会議規模に応じたスペースの可変性を確保する。
 - ・ 急な来客やちょっとした作業などで、必要な時に気兼ねなくすぐに使えるフリーエリアとしての打合せスペース（執務室に近接）や共有の会議室が欲しい。
 - ・ 共用会議室が集中した会議室フロア（低層階等）を設置する。
 - ・ 各階・各課の会議室が必要。
 - ・ 他自治体や外部の方との打合用に眺望が良い会議室が1室あると良い。
 - ・ 大規模災害等緊急時に使用できる機能を併設する。
- 会議室の設備、インテリア、什器備品に関すること
 - ・ 会議室の机や椅子の老朽化、収納、軽量、設営の簡易等への配慮が必要。
 - ・ スクリーン、ホワイトボード等の設備、プロジェクターの設置。
 - ・ ICT対応のペーパーレス会議を行える環境が欲しい。
 - ・ 室外に緊急時を知らせる手段が必要（全室は不要）。
- 会議室機能の柔軟な運用に関すること
 - ・ 将来的に執務室等に対応できるようにする。
 - ・ 外部への有料貸出等による収益力を強化する。

3. 『本庁舎の書庫』について今後必要と思うこと

(1) 『本庁舎の書庫』について今後必要と思うこと (Q9) (n=1,621)

特に多かった回答は、「十分な収納スペースの確保」(68.4%)である。

次いで「部・課単位で周辺に書庫を配置」(47.8%)、「保存期間の厳守や期間設定の再検討」(29.1%)、「施錠・ICカードなどによるセキュリティ確保」(27.8%)とする回答が多い。

Q9. 書庫の改善すべき点



≪その他の主な意見(抜粋)≫

- 書類の整理・保管に関すること
 - ・ 年1回の全庁的な棚卸しなど、管理運営方法を見直すべきである。
 - ・ 意識改革により整理整頓を徹底し、個々のファイリングデザインスキルを向上させる。
- 電子化・文書管理システム整備に関すること
 - ・ 文書を電子化して、省スペース化する。
 - ・ 文書管理システムと連動して簿冊を管理できる仕組み・システムづくりを行う。
- 書庫内設備・環境に関すること
 - ・ カビや雨対策として適切な湿度管理が必要である。
 - ・ 長時間作業でしんどいので、窓を設置して欲しい。
 - ・ 高所や重い書類を取り出しやすくするような工夫が必要である。
- 書庫のレイアウト、アクセス・動線に関すること
 - ・ アクセス性を高くする。
 - ・ 共用スペースを基本とし、各執務スペース付近には書庫を設けない(執務室近くにレイアウトすると個人が書類をため込む原因)
 - ・ 大雨の時に浸水しないフロアに整備すること。
 - ・ 移動コストや金銭面を長期的に考えて、本庁舎内に倉庫を確保し、耐震化されていない貸倉庫を廃止する。

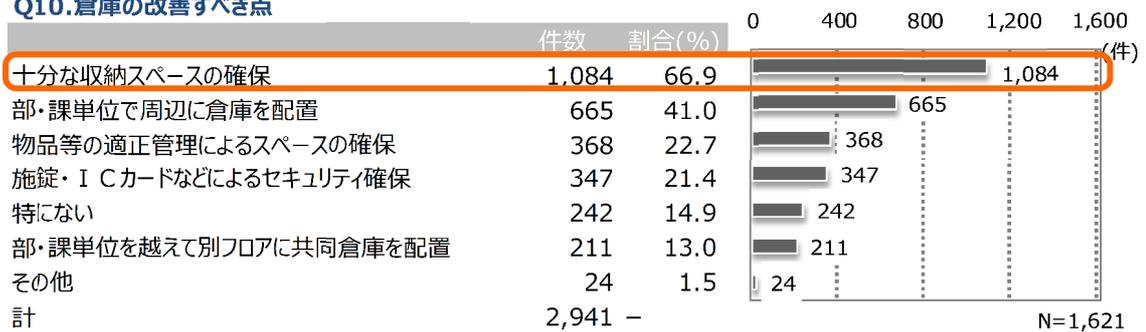
4. 『本庁舎の倉庫』について今後必要と思うこと

(1) 『本庁舎の倉庫』について今後必要と思うこと (Q10) (n=1,621)

特に多かった回答は、「十分な収納スペースの確保」(66.9%)である。

次いで「部・課単位で周辺に倉庫を配置」(41.0%)、「物品等の適正管理によるスペースの確保」(22.7%)、「施錠・ICカードなどによるセキュリティ確保」(21.4%)とする回答が多い。

Q10.倉庫の改善すべき点



《その他の主な意見(抜粋)》

- 倉庫の整理・保管に関すること
 - ・ 選挙の開票所や選挙資材の保管など市がしなければならない事務に対応できること。
 - ・ 意識改革により、整理整頓する。(チラシ、グッズ等の残り物の整理等)
 - ・ 用品の在庫管理を局ごとに行う等、適正な在庫数の管理(余剰在庫減)をすることによるスペース削減
- 倉庫のレイアウト、アクセス・動線に関すること
 - ・ 各階に倉庫を配置する。
 - ・ 庁舎外の倉庫は非効率なため、庁舎内に配置する。
 - ・ 書庫と倉庫を同じにする。
- 倉庫内設備・環境に関すること
 - ・ 可動式ラックの採用などによる機能性を確保する。
 - ・ 地下倉庫には空調を設置する。

5. 『本庁舎のトイレ』について今後必要と思うこと

(1) . 『本庁舎のトイレ』について今後必要と思うこと (Q11) (n=1,621)

「清掃・衛生面への配慮（仕上げなど）」（44.2%）、「暖房便座やウォシュレットなどの高機能化」（43.2%）、「多目的トイレの設置や乳幼児や高齢者の利用などへの配慮」（43.0%）、「十分な数のトイレ・洗面台の確保」（42.9%）の順で回答が多いが、4つともほぼ同数である。

Q11.トイレの改善すべき点



«その他の主な意見（抜粋）»

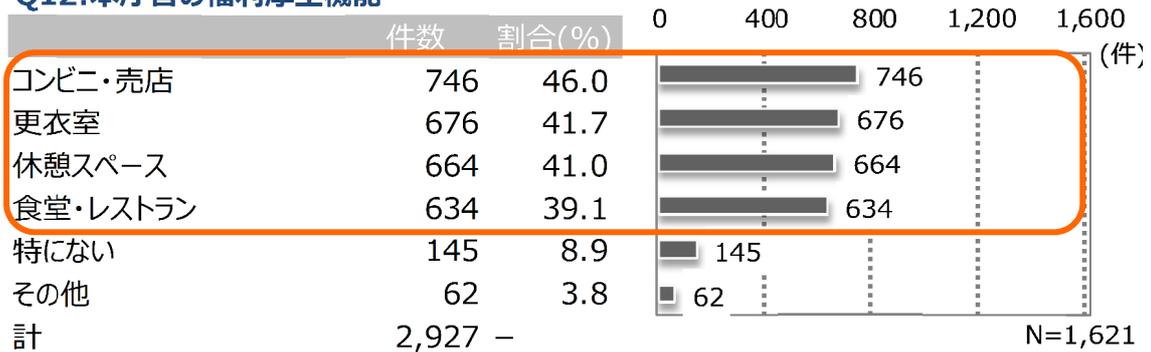
- トイレのレイアウトに関すること
 - ・ 通路から直接には見えない配置にして欲しい。
- 来庁者・職員のトイレ区分に関すること
 - ・ 職員の歯磨きの時間が重なることや、市民に失礼な光景に見えることから、来庁者用とは別に職員用のトイレ・洗面スペースが必要。
- トイレ設備・環境に関すること
 - ・ 衛生面を考えて、和式を残して欲しい。
 - ・ 全て洋式にして欲しい。
 - ・ 石鹸やトイレットペーパーなどの備品を備蓄できるスペースを確保して欲しい。
 - ・ 匂い対策、換気機能が必要である。
 - ・ 自動水栓等の衛生面への配慮が必要である。
 - ・ 現在、暗いので明るくして欲しい。
 - ・ 手すりを設置するなどのバリアフリー化をして欲しい。

6. 『本庁舎の福利厚生機能』について重要だと思うもの

(1) 『本庁舎の福利厚生機能』について重要だと思うもの (Q12) (n=1,621)

「コンビニ・売店」(46.0%)、「更衣室」(41.7%)、「休憩スペース」(41.0%)、「食堂・レストラン」(39.1%)の順で回答が多い。

Q12. 本庁舎の福利厚生機能



≪その他の主な意見(抜粋)≫

- 追加で必要な機能に関すること
 - ・ 職員用の休憩室や仮眠室、シャワー室、更衣室などを設ける。
 - ・ 作業着等を保管するロッカーが欲しい。
 - ・ まちづくりへの関心を高められるように展望スペースが欲しい。
 - ・ 授乳室が欲しい。
 - ・ 給湯室が欲しい。
 - ・ 各々の通勤手段を考慮した駐車(駐輪)スペースを確保して欲しい。
 - ・ 保育園、託児所、医務室、病児保育施設が欲しい。
 - ・ 快適に使える十分なキャパのあるWi-Fi環境を整備する。
 - ・ ATMと郵便局。
- 現状機能の追加、改善に関すること
 - ・ 外部から見えない職員用の飲食スペースが欲しい。
 - ・ 歯磨きができる洗面スペースが欲しい。
 - ・ 喫煙場所の適正な確保、配置をして欲しい。
 - ・ 自動販売機を多様化する。
 - ・ 外部利用可能な商業施設誘致に基づき収益力を強化する。

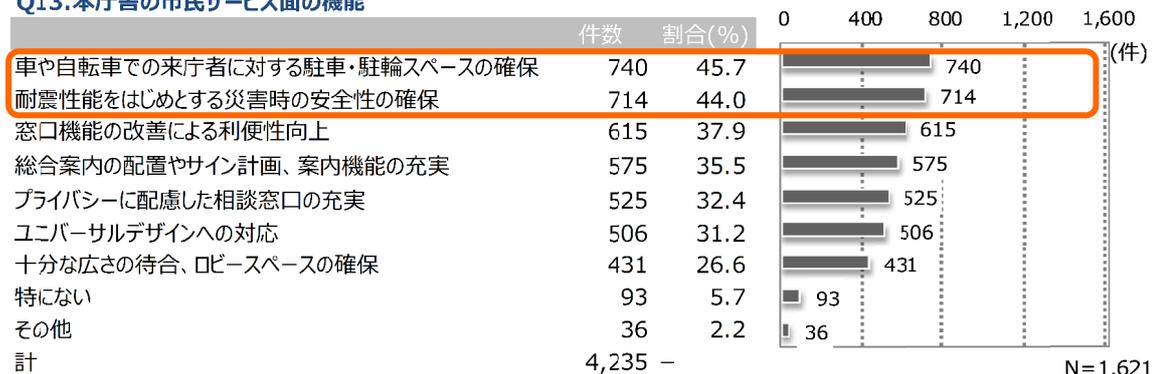
7. 『本庁舎の市民サービス面の機能』について重要だと思うこと

(1) 『本庁舎の市民サービス面の機能』について重要だと思うこと (Q13) (n=1,621)

「車や自転車での来庁者に対する駐車・駐輪スペースの確保」(45.7%)、「耐震性能をはじめとする災害時の安全性の確保」(44.0%)とする回答が多い。

次いで、「窓口機能の改善による利便性向上」(37.9%)、「総合案内の配置やサイン計画、案内機能の充実」(35.5%)とする回答が多い。

Q13.本庁舎の市民サービス面の機能



《その他の主な意見（抜粋）》

- 駐車場に関すること
 - ・ ガードマンが立ち番をしなくてよい駐車場管理システムを構築する。
 - ・ 妊婦用、車椅子用健康弱者であるひと（職員を含む）にとって、無料また割引価格での専用駐車場が必要である（車いす用駐車スペースがあつという間に埋まるため需要は多い）。
- 市民窓口待ち時間への対応に関すること
 - ・ ICTを活用して、スマホ等で待ち時間及び待ち順が確認できるシステムを導入する。
 - ・ 図書室、チャイルドルームなど、待ち時間が楽しめる部屋が欲しい。
 - ・ エレベータを増設して欲しい。
 - ・ 快適な室温を保てる空間にする。
- 市民からみた分かりやすさ、コミュニケーションの円滑化に関すること
 - ・ 各課の出入り口付近の課名表示の明確化が必要である。また、高齢の方、障害の有る方は視線が上に上がりにくい方が多いので、床面にも導線表示を行う。
 - ・ 手話通訳者、外国語通訳者を充実させる。

- 市民窓口のレイアウトに関すること
 - ・ 市民サイドからワンストップ対応可能な関連部署窓口を集約するほか、市民要望を踏まえた窓口機能を配置する。
 - ・ 窓口のある課を低層階へ設置する。子育て世帯が手続き・相談を行う窓口は1階に集約するなど利便性の向上が必要である。
 - ・ 北区役所機能をまとめた方が手続きに来た住民にとってサービスとなる。
- 市民の協働・参画、コミュニティ等の利活用スペースに関すること
 - ・ イベント・展示などのスペース（市民ギャラリー的な場所）の十分な広さを確保する。
 - ・ 市役所業務だけでなく、市民憩いの広場的な施設も設ける。例えば、展望レストラン、展示会・イベントホール、資料室など。
 - ・ スポーツジムを市役所付近に設けることで、市民の日常的な運動の助けとなり、来庁機会も増える。
 - ・ 土日であればイベントや展示等もできるようにすることで、使用料等の歳入を得る。
 - ・ 多様性のあるイベントスペース（現在の市民ホールは狭く暗い）を設ける。
 - ・ 本庁舎内に外部からも直接入館できる出入口を備えた収容人数数百名程度の大ホールを設ける。（夜間、土日の使用も容易となる）
 - ・ 障害者等との連携事業（例：県民局「おかしBOXいかさ」事業、東京都豊島区の障害福祉サービス事業者による常設パン等販売など）を展開できれば、本庁舎の目玉のひとつになるのではないかと。
- 情報提供機能（市政、観光案内）に関すること
 - ・ 1階エントランスを開放的な空間とし、広報ビジョン、小規模な飲食店等採用。
 - ・ 市政の見える化を推進するため、市勢や歴史を紹介、学習展示施設の設置など、情報コーナーを充実させる。（行政資料室、パンフ置き場などの統一）
 - ・ 短期・短時間でも働きたい人のための労働者派遣センター、外国人が集いやすい情報発信施設を設ける。

8. 本庁舎または周辺にあれば良いと考えるもの

(1) 本庁舎または周辺にあれば良いと考えるもの (Q14) (n=1,621)

特に多かった回答は、「カフェやレストランなどの飲食施設」(54.1%)である。

次いで、「訪れやすい公園やイベントができる広場」(37.6%)、「食品や日用品・雑貨などが購入できる商業施設」(36.7%)とする回答が多い。

Q14.本庁舎または周辺にあれば良いもの



《その他の主な意見（抜粋）》

- 市民・職員の利便性を高める機能の配置に関すること
 - ・ 公共交通で来庁できる環境を整備する。(駅、バス停、レンタサイクルポート等)
 - ・ 銀行や郵便局等も敷地内に配置する。
 - ・ 保育園(一時預かり含む)が欲しい。
 - ・ 昼休み等に気軽に休憩できるスペースが欲しい。
 - ・ 図書館。
 - ・ 飲食施設やコンビニ等は執務スペース側からだけでなく、外部からも直接出入りできる建物構造及び配置とする。(参入希望の企業も増え、にぎわいも創出される。)
 - ・ 証明写真機を設置して欲しい。
- 観光活性化、中心市街地活性化への寄与に関すること
 - ・ 中心市街地の貴重な敷地であり、都市に必要な機能の複合化等を検討。
 - ・ 観光スポットとなるように、最上階を展望フロアや庭園にする。
 - ・ 地場製品のPR・販売等を含めた情報発信施設を設置して欲しい。
 - ・ 公衆Wi-Fi環境を整備して欲しい。
 - ・ 低層部にアウトレットを併設するなど、にぎわいのあるまちづくりの拠点となるような民間施設を誘致する。(庁舎建設事業費の低減につながる。)
 - ・ 本庁舎内に外部からも直接入館できる出入り口を備えた収容人数数百名程度の大ホールを設ける。(夜間、土日の使用も容易となる)
 - ・ 市役所業務だけでなく、市民憩いの広場的な施設も設ける。例えば、展望レストラン、展示会・イベントホール、資料室など。

- 駐車場・駐輪場に関すること
 - ・ 職員用の駐車場・駐輪場が欲しい。
 - ・ 「料金の安い」または「安価な」駐車場が欲しい。
 - ・ 立体駐車場からのアクセスを改善すべきである。（地下通路や 2 階以上の渡り廊下など設置して、道路を横断しなくても通行できるようにしてほしい。）
 - ・ 公用車駐車場まで遠く、時間がかかる状態である。緊急対応時の対応時間の圧縮にも寄与するよう公用車駐車場レイアウトの配慮が必要。
 - ・ 十分な駐輪場を確保してほしい。現状は、市民が自転車・バイクで来庁しても、置く場所に困っている。
- 大供公園に関すること
 - ・ 緑に囲まれ、ベンチなどが置いてあり気軽に休憩できるようなスペースを設ける。
 - ・ 公園・広場と一体となって市民がゆったりくつろげる環境を設ける。
- 本庁舎周辺施設と一体となった機能改善に関すること
 - ・ 北区役所機能の本庁舎、分庁舎での分散配置を、建替えを契機に解消する必要がある。
 - ・ 現行の保健福祉会館，分庁舎と公園，市営立体駐車場，道路を含めた再配置を検討すべき。
 - ・ 周辺道路の歩道は障害者，高齢者に配慮した段差の少ないものに改善するべきである。現状，車椅子の職員の人でも段差があり不便を感じる。

9. その他本庁舎の問題点等、働きやすい職場環境などについての意見

(1) その他本庁舎の問題点等、働きやすい職場環境などについての意見 (Q15)

その他の意見としては下記のものがあった。

◀その他の主な意見（抜粋）▶

- 災害対策本部機能に関すること。
 - ・ 災害対策本部になる本庁舎の耐震化を早急に着手する必要がある。大地震発生時、直ちに災害対応できるように免震構造とすべきである。
 - ・ 災害対策本部に受援体制用スペースを併設する。（大規模災害時等に、他都市等からの支援を受ける際の会議室等、ゆとりを持ったスペースの確保）
 - ・ 防災系の部局（市長室・消防局（本庁）、危機管理室（保健福祉会館）、消防指令室（西消防署））がばらばらである現状を、本庁舎にまとめる。現状では防災に対してスピーディに対応することが困難である。
 - ・ 今後発生確率が高い東南海・南海地震発生時の災害対応を迅速に実施するため、及び本庁舎内において火災が発生した場合の市民・職員の避難者を救助するためには屋上ヘリポートの設置が必要不可欠である。消防局が運用している消防ヘリコプターが迅速に対応可能であることから、屋上ヘリポートの設置を強く要望する。
- 災害時、被災後の業務継続に関すること。
 - ・ 自家発電，蓄電設備を設置する。
 - ・ 避難所に転用できる立体駐車場、下水を利用したマンホールトイレなど大規模災害に対応した施設，設備が必要である。
 - ・ 備蓄スペースや休養スペースや一時避難が可能なスペースを配備（職員用の非常食・飲料も3日分以上備蓄）
 - ・ 危機管理上（災害時含む）など二方向以上の避難経路が必要である。
 - ・ 居住スペースを確保する。（防災時でも長時間残業にも対応できるように）
 - ・ 災害本部勤務時に駐車場がなくスムーズな交替ができない。
- 自然エネルギー、再利用エネルギーの活用に関すること。
 - ・ 時代の要請に応じ、太陽光発電、コジェネレーションシステム、氷蓄熱空調設備、地中熱等の自然エネルギー活用
 - ・ 雨水貯留槽の設置
 - ・ 電気自動車の導入検討
- その他意見
 - ・ 懸垂幕の代わりとなるデジタルサイネージによる情報発信。
 - ・ 市のシンボル・顔として、恥づかしくないよう、外観デザインの工夫が必要。