

取手市庁舎等行政施設個別施設計画

令和6年6月

取手市

目次

第1章	庁舎等行政施設の個別施設計画について	1
1-1	背景.....	1
1-2	計画の目的	1
1-3	計画の位置づけ	2
1-4	計画期間	3
1-5	対象施設	3
第2章	庁舎等行政施設の目指すべき姿	4
第3章	施設の状態等	8
3-1	庁舎等行政施設の運営状況・活用実況等の実態	8
3-2	庁舎等行政施設の劣化状況の実態.....	24
第4章	施設整備の基本的な方針等	27
4-1	施設の規模・配置計画等の方針	27
4-2	修繕・改修等の基本的な方針.....	30
4-3	目標使用年数、改修周期の設定	31
第5章	基本的な方針を踏まえた施設整備の水準等	33
5-1	改修等の整備水準.....	33
5-2	維持管理の項目・手法等.....	35
第6章	庁舎等行政施設の実施計画	37
6-1	改修等の優先順位付けと実施計画.....	37
6-2	改修等のコストの見通し ～維持・更新の課題と今後の方針～	40
第7章	計画の推進について	41
7-1	情報基盤の整備と活用.....	41
7-2	推進体制等の整備.....	41
7-3	フォローアップ.....	41
7-4	市民との情報共有・協働のあり方について.....	42
参考資料	43

第1章 庁舎等行政施設の個別施設計画について

1-1 背景

本市の公共施設(建物系)とインフラ(以下「公共施設等」と総称する。)は、高度経済成長を背景に人口の増加や行政需要の拡大に比例する形で整備されてきました。実際、昭和40年代半ばから50年代後半にかけての建設・整備が集中しています。これらの公共施設等は、年月の経過に伴い老朽化が進行し、一斉に更新の時期を迎えます。

そのようなことから、本市では、公共施設等を総合的かつ計画的な管理を推進するために、国からの公共施設等総合管理計画の策定要請を受け、「取手市公共施設等総合管理計画」(以下「総合管理計画」という。)を平成28年(2016)7月に策定し、令和4年(2022)3月には、施設の現状を勘案しながらの施設評価による適正配置方針や、「施設のあり方の検討時期」、「修繕・改修周期の考え方」など、維持・保全の基本方針などを示した、「取手市公共施設等総合管理計画第1次行動計画」(以下「第1次行動計画」という。)を策定しました。

1-2 計画の目的

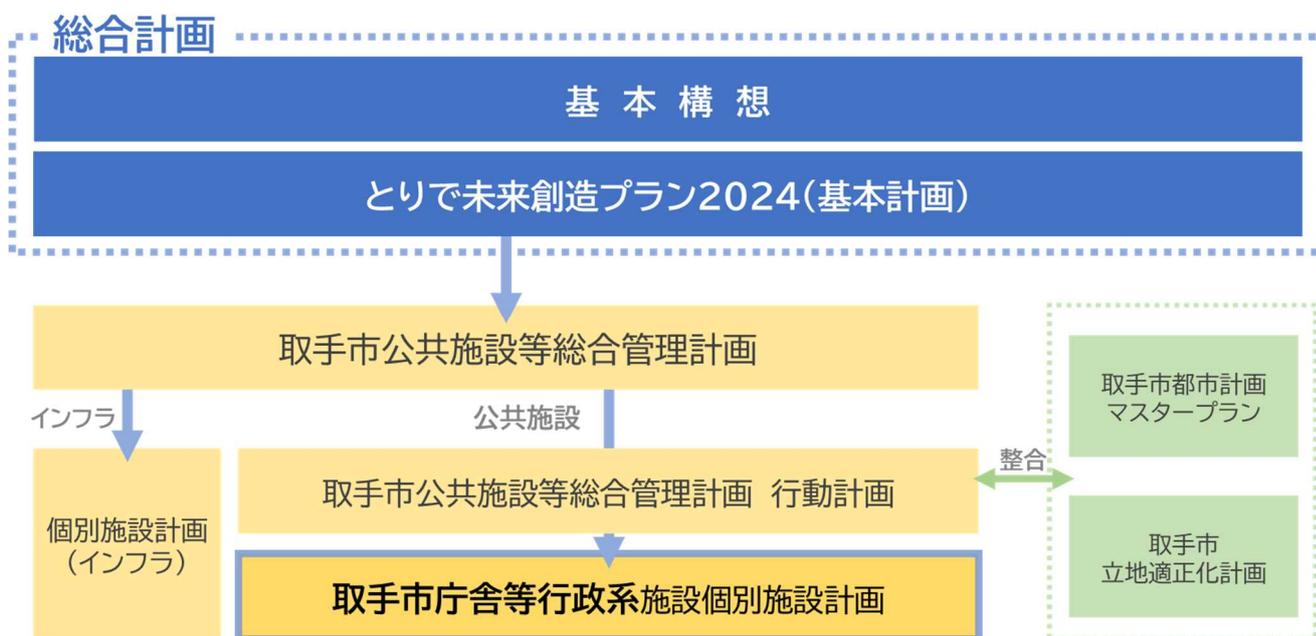
庁舎等行政施設個別施設計画は、第1次行動計画において、個別施設計画に求められた施設の現状を勘案しながらの施設評価による適正配置方針や、維持・保全の基本方針など踏まえ施設ごとの再配置や保全のスケジュールについて、施設の状態を把握し、状態に合わせた施設整備の水準を示し、施設が目指すべき姿に向けた行動計画を検討します。

1-3 計画の位置づけ

本計画は、平成25年(2013)11月に国土交通省から公表された「インフラ長寿命化基本計画」と、その後、総務省が地方公共団体に対し策定を要請した個別施設計画として位置づけます。

また、総合管理計画で掲げた、今後の人口動向や厳しい財政見通しを踏まえて、3つの基本理念・方針や、試算の結果、長寿命化や保全による基準の見直しを行っても、既存の施設を全て維持することはできないことから、当市の財政状況で更新等にかかる費用を賄えるまで施設量を縮減する必要があるとして設定した縮減目標の実施計画と位置づけます。

図表 1-1 計画の位置づけ



1-4 計画期間

令和6年度(2024)から令和15年度(2033)の10年間

本計画は、令和6年度(2024)から令和15年度(2033)までの10年間を計画期間として定めます。

ただし、上位計画である第1次行動計画を令和4年度(2022)から令和13年度(2031)の10年間としていることから、実績等を基に反映させたうえで、社会情勢の変化や本計画の進捗状況等を踏まえて、適宜見直しを行います。

1-5 対象施設

本計画は、総合管理計画で対象とする184施設のうち、市が保有する、庁舎等行政施設6施設を対象とします。

図表 1-2 対象施設

施設名	延床面積(m ²)	所管課
取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)	7,807	管財課
取手市役所藤代庁舎	5,837	藤代総合窓口課
取手市役所分庁舎	1,085	都市計画課
取手支所	109	取手支所
戸頭窓口	34	取手支所
市民活動支援センター	105	市民協働課

第2章 庁舎等行政施設の目指すべき姿

庁舎等行政施設は、市民の行政手続の窓口機能、職員が業務を行う事務所機能、市議会を行うための議場、災害時における拠点など、様々な行政サービスを提供する施設です。

取手市役所（本庁舎・新庁舎・議会棟）は窓口・事務所・議会・会議・防災に関する機能を備えています。

取手市役所藤代庁舎は事務所及び窓口機能を備え、一箇所の専用窓口においてワンストップで手続を完了する総合窓口を設置しています。また、施設内には、市民活動に関する事務所及び会議機能を備えた市民活動支援センターの他、子育て支援施設や高齢者福祉施設等の複数の機能を備えており、多機能施設として地域の拠点となっています。

取手市役所分庁舎は事務所及び防災機能等を備えている複合施設です。

そのほか、事務所として取手支所、戸頭窓口といった複数の窓口機能を設置し、利便性の高い行政サービスを提供しています。

庁舎等行政施設は、欠かすことのできない施設であることから、社会情勢の変化に伴う働き方の変化やDX(デジタルトランスフォーメーション)、他の公共施設機能との複合化・集約化といったファシリティマネジメントの視点を考慮しながら、まちづくりの中核として機能するように整備していく必要があります。併せて、災害時には災害応急対応の実施拠点となることから、非常時での機能性の確保なども求められています。

多くの建物が建築後30年以上経過しているため、施設の老朽化が進み、維持管理に課題があります。また、市民ニーズの多様化への対応や、社会情勢の変化などへの対応が求められています。

これらを踏まえ、以下のとおり庁舎等行政施設の目指すべき姿となる(1)から(4)を設定します。

(1) 安全安心な施設

劣化が進む部位の機能回復など、老朽化する施設に適切な保全を行うことで、安全安心な施設を目指します。

(2) 行政の拠点としての施設

庁舎等行政施設は行政サービスの拠点であり、多くの市民が訪れることから、障害の有無、年齢、性別等にかかわらず、誰もが利用しやすい施設を目指します。また、災害時の拠点であることから、高い防災機能を備えた施設を目指します。

施設の複合化・集約化等、多機能化による利便性を高め、多機能施設として地域の拠点としての施設を目指します。

(3) 持続可能な施設

設備の更新、改修時においては、省エネルギー性能の優れた設備導入などにより、環境負荷の低減に配慮した、持続可能な施設を目指します。

(4) 環境変化に対応した施設

長寿命化や建て替えを検討する際は、他の機能との複合化について検討し、環境の変化に対応した施設を目指します。

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

様々な行政サービスに欠かすことの出来ない拠点であり、災害時においても対策拠点となることから、機能を維持していく必要があるため、今後も適正管理とともに、計画的な改修を実施していきます。

■ 取手市役所藤代庁舎

行政サービス及び多機能施設として藤代地区の拠点であり、災害時の防災用品備蓄場所であることから、今後も適正管理とともに、計画的な改修を実施していきます。

■ 取手市役所分庁舎

行政サービスの多機能施設として、今後も適正管理とともに、計画的な改修を実施していきます。

■ 取手支所・戸頭窓口

取手支所は、取手駅周辺地区・東部地区の行政サービスの拠点として、複合している福祉会館のあり方検討(令和7年)において連携し、今後の施設のあり方を検討していきます。

戸頭窓口は、西部地区の行政サービスの拠点として、戸頭公民館と複合しているため、長寿命化計画、大規模改修の時期などについては戸頭公民館と検討していきます。

■ 市民活動支援センター

市内で社会貢献活動を行う団体や個人の拠点として取手市役所藤代庁舎と複合しているため、長寿命化計画、大規模改修の時期などについては取手市役所藤代庁舎と検討していきます。

参考として、「取手市公共施設等総合管理計画」(平成 28 年(2016)7月策定)に掲載されている庁舎等行政施設の課題の内、未対応の課題と、改善の方向性は以下のとおりです。

課題

- ・ 防災の拠点となる庁舎は、長寿命化に向けた取り組みが必要となっています。
- ・ 窓口業務を行っている施設では、一部近接して同様の機能が配置されています。

改善の方向性

- ・ 庁舎は防災の拠点となる重要な施設であることから、今後老朽化対策工事の計画的な維持保全を行うことにより長寿命化に取り組んでいきます。
- ・ 施設の更新や老朽化対策工事時にはバリアフリー化や環境に配慮した仕様を検討していきます。
- ・ 窓口業務等、近接して同様の機能を有する施設が配置されている場合には、利用状況を踏まえて集約化や複合化を検討していきます。
- ・ 窓口業務を行っている施設については、トータルコストの削減のため他の公共施設との複合化、事務の効率化や職員の適正配置等、総合的な見直しに取り組んでいきます。

第3章 施設の状態等

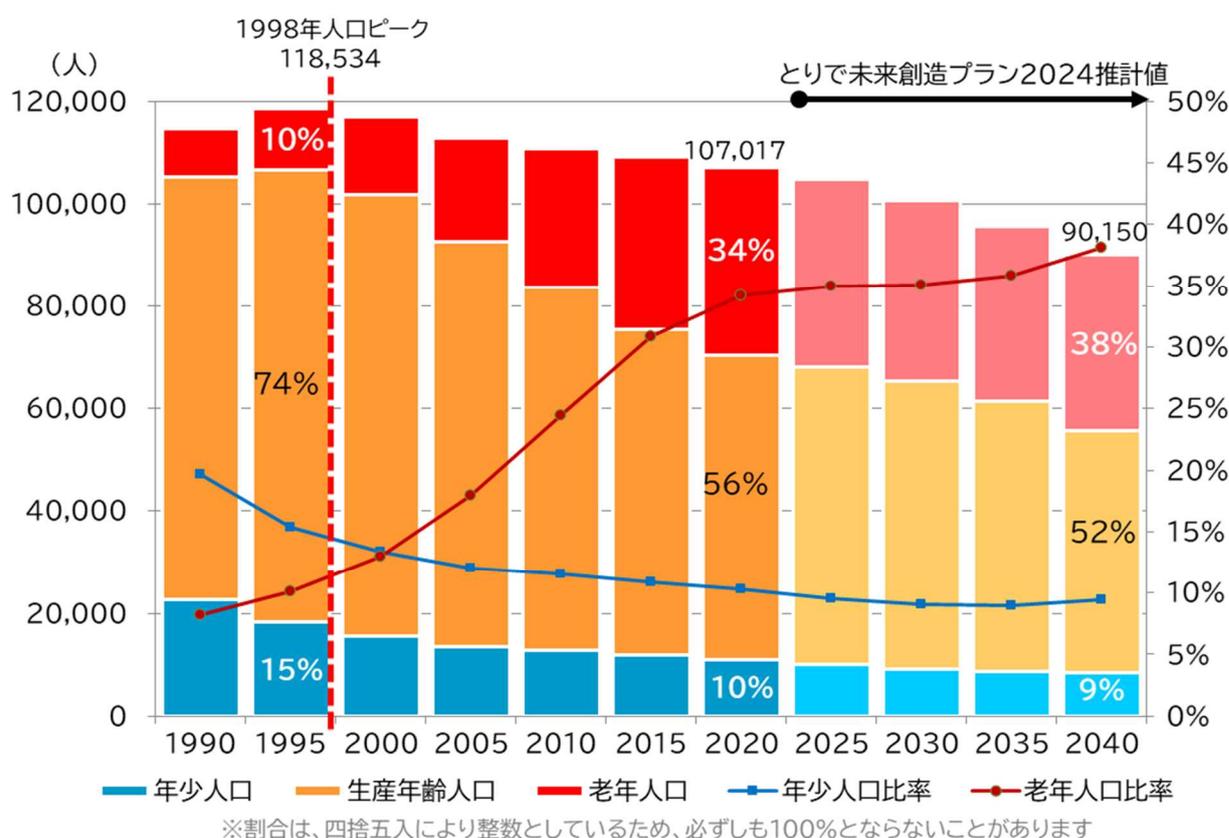
3-1 庁舎等行政施設の運営状況・活用実況等の実態

(1) 取手市の将来人口の推移

① 市内総人口

市の総人口は、平成10年(1998)の11.8万人をピークに減少傾向にあり、令和22年(2040)には約4分の3に減少し、2.8人に1人が高齢人口(65歳以上)になると予想されています。

図表 3-1 人口状況



出典：第六次取手市総合計画 基本計画「とりで未来創造プラン 2024」

② 人口減少推移による影響

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)・取手市役所藤代庁舎・取手市役所分庁舎

高齢人口の増加により、高齢者向けのサービスや需要が増えることが予想され、施設の更新や老朽化対策工事の際には、バリアフリー化や環境に配慮した仕様の検討が必要です。

また、人口減少により税収が減少する可能性があるため、計画的な改修を実施する必要があります。

■ 取手支所・戸頭窓口

人口の減少により取手支所及び戸頭窓口の利用者は減少すると予想されますが、高齢人口の増加により、高齢者向けのサービスや需要が増えることが予想されるため、施設の更新や老朽化対策工事の際には、バリアフリー化や環境に配慮した仕様の検討が必要です。

■ 市民活動支援センター

高齢人口の増加により、利用団体の高齢化が予想されます。センター内において、高齢者だけでなく、誰もが使用しやすいよう配慮した環境整備が必要です。

(2) 現在の利用状況

庁舎等行政施設であるため特定の利用者層は無く、各種証明書や行政サービスを受ける全ての市民を対象としています。

また、各施設の特徴は以下のとおりです。

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

各種証明書の交付や戸籍、住民基本台帳に基づく手続、国民健康保険、国民年金に関する事、税金に関する事、健康、福祉に関する事など、市の行政サービスを受ける市民や事業に関連する事業者が利用しています。また、事務所として、最も多くの職員が勤務しており、約380名の職員が従事しています。(会計年度職員、関係団体及び銀行等の入居機関は除く。)

■ 取手市役所藤代庁舎

各種証明書の交付や戸籍、住民基本台帳に基づく手続、国民健康保険、国民年金に関する事、税金に関する事、健康、福祉に関する事など、市の行政サービスを受ける市民や事業に関連する事業者が利用しています。また、子育て支援施設(藤代地域子育て支援センター)及び高齢者福祉施設(げんきサロン藤代)を含む複合施設であるため、両施設を利用する乳幼児及び高齢者の利用が多くなっています。さらに、事務所として、主に教育委員会職員が事務を行っており、約70名の職員が従事しています。(県職、会計年度職員、関係団体は除く。)

■ 取手市役所分庁舎

都市整備部の業務に関連する来庁者があり、また、青少年センター及びこども発達センターを含む複合施設であるため、両施設を利用する児童・生徒の利用が多い施設です。また、事務所として、都市整備部の職員が事務を行っており、約40名の職員が従事しています。(会計年度職員、関係団体は除く。)

■ 取手支所・戸頭窓口

取手支所は、市民課、納税課、課税課に関する各種証明書の交付や戸籍、住民基本台帳に基づく手続、国民健康保険、国民年金に関する事、税金に関する事、健康、福祉に関する事など、市の行政サービスを受ける市民が利用している施設で、利用件数は年間約12,000件となっており、5名の職員が従事しています。(会計年度職員は除く。)

戸頭窓口は、西部地域を対象に、市民課、納税課、課税課に関する各種証明書の交付、スポーツ施設の貸出し受付業務など市の行政サービスを受ける市民が利用している施設で、利用件数は年間約5,000件となっており2名の職員が従事しています。(会計年度職員は除く。)

■ 市民活動支援センター

社会貢献活動に関する情報の収集・発信の場や、会議スペースとして利用されている施設で、令和4年度は369団体(延べ数)に利用されています。

(3) 利用状況の変化

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

庁舎等行政施設として昭和45年度(1970)に建築し、その後の人口増加による行政サービス拡大や福祉部門の集約化のため、平成5年度(1993)に新庁舎を増築し、全年齢の市民による利用がされている施設です。しかし、マイナンバーカードの普及により、各種証明書等は、コンビニエンスストアでの発行件数が増加しており、庁舎での発行件数は、年々減少していくことが予測されます。

■ 取手市役所藤代庁舎

庁舎等行政施設として平成2年度(1990)に建築し、平成18年度(2006)に庁舎内の一部を改装し、子育て支援施設(藤代地域子育て支援センター)及び高齢者福祉施設(げんきサロン藤代)を開設して以降は、両施設を利用する乳幼児及び高齢者の利用が増えています。しかし、マイナンバーカードの普及により、各種証明書等は、コンビニエンスストアでの発行件数が増加しており、庁舎での発行件数は、年々減少していくことが予測されます。

■ 取手市役所分庁舎

庁舎等行政施設の複合施設として平成25年度(2013)から利用が開始されて以来、利用者層の変化は見られません。

■ 取手支所・戸頭窓口

マイナンバーカードの普及により、各種証明書等は、コンビニエンスストアでの発行件数が増加しており、取手支所、戸頭窓口で発行件数は、年々減少していくことが予測されます。

■ 市民活動支援センター

利用が社会貢献活動を行う団体・個人に限られているため、利用者層や利用形態の変化等は特にありません。

(4) 庁舎等行政施設の配置状況

本計画の対象となる庁舎等行政施設(6箇所)の市内の配置状況は以下のとおりです。

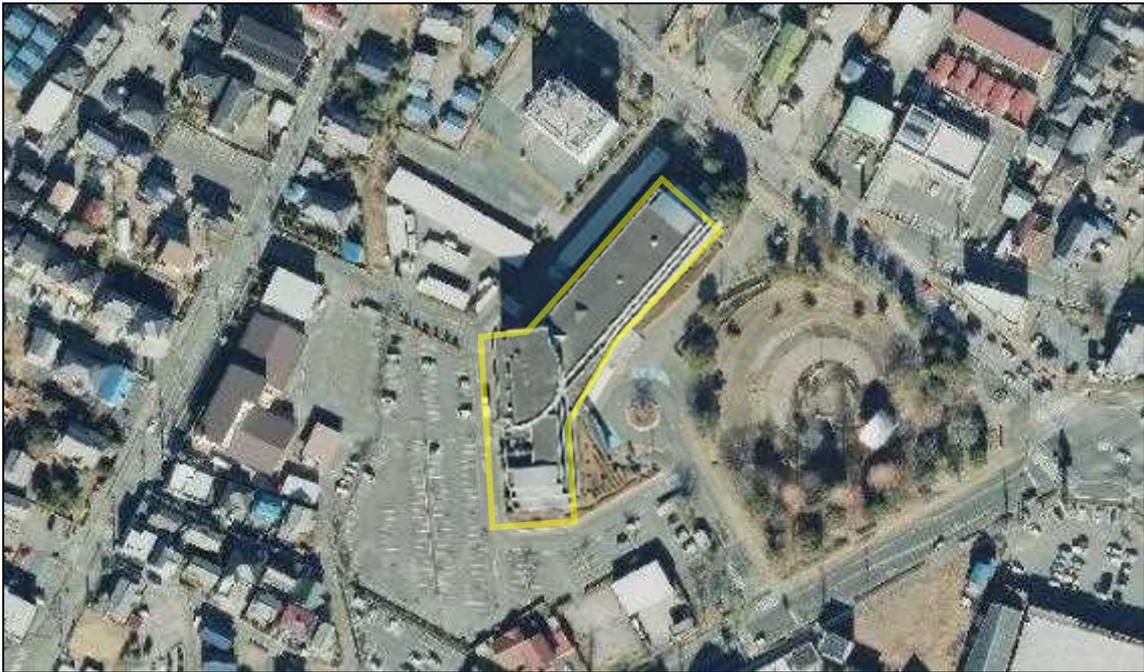
図表 3-2 庁舎等行政施設の配置状況



■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)



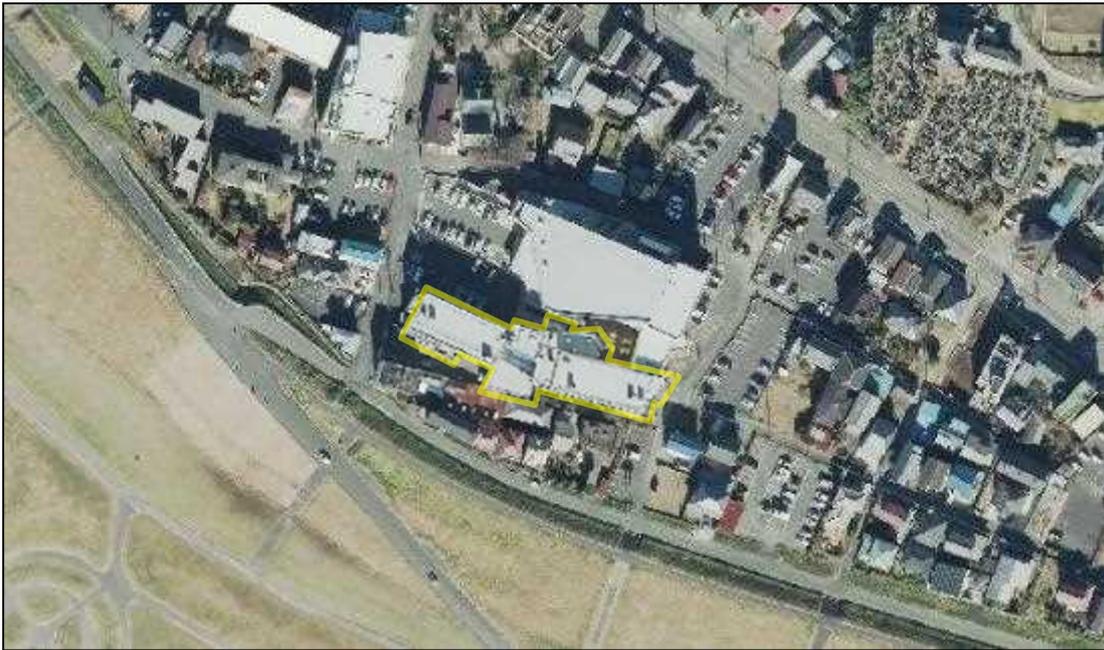
■ 取手市役所藤代庁舎・市民活動支援センター



■ 取手市役所分庁舎



■ 取手支所(福社会館内)



■ 戸頭窓口(戸頭公民館内)



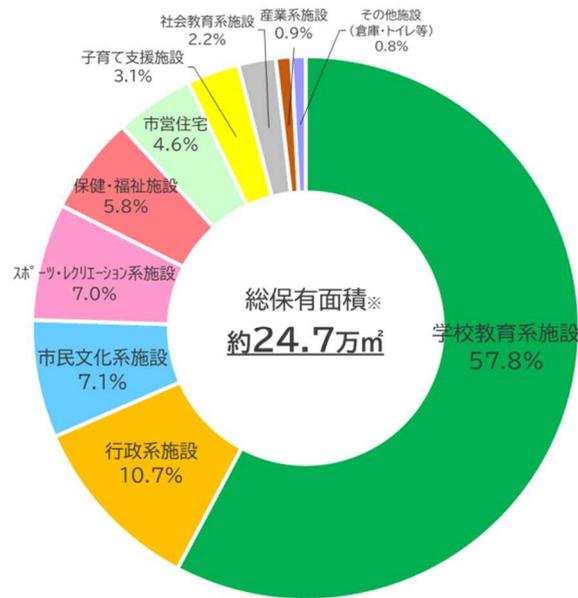
(5) 庁舎等行政施設の保有量

① 庁舎等行政施設の現状

本市は平成27年(2015)時点で約24.7万㎡の公共施設を保有しています。

行政系施設は公共施設保有量全体の10.7%を占めており、また、庁舎等行政施設は、行政系施設の66%に該当します。

図表 3-3 類型別公共施設保有割合



※総合管理計画策定(H27年)当時の保有面積

出典:取手市公共施設等総合管理計画

【取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)】 7,807㎡

(施設)取手市役所 9,037㎡

(取手市役所の敷地内には、小規模施設・付帯設備が複数あり、それらの施設を合計した面積)

取手市役所(本庁舎) 4,640㎡

取手市役所(新庁舎) 1,661㎡

取手市役所(議会棟) 1,506㎡

取手市役所(現場管理室) 20㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(車両管理室) 15㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(現場管理室車庫) 387㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(車両管理室車庫) 159㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(市有バス車庫1) 65㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(市有バス車庫2) 36㎡ ※小規模施設・付帯設備

取手市役所(防災倉庫) 72㎡ ※小規模施設・付帯設備

【取手市役所藤代庁舎】 5,837㎡

(施設)取手市役所 藤代庁舎 6,636㎡

(取手市役所 藤代庁舎の敷地内には、小規模施設・付帯設備が複数あり、それらの施設を合計した面積)

親施設 藤代庁舎 5,837㎡

子施設 藤代地域子育て支援センター 129㎡

子施設 げんきサロン藤代 101㎡

子施設 市民活動支援センター 105㎡

取手市役所 藤代庁舎 現業棟 398㎡

※小規模施設・付帯設備

取手市役所 藤代庁舎 バス車庫 66㎡

※小規模施設・付帯設備

【取手市役所分庁舎】 1,085㎡

(施設)取手市役所 分庁舎 2,339㎡

親施設 取手市役所 分庁舎 1,068㎡

子施設 青少年センター 90㎡

子施設 こども発達センター 1,148㎡

取手市役所 分庁舎 エレベーター棟 17㎡

分庁舎 倉庫 16㎡

※小規模施設・付帯設備

【取手支所】 109㎡

(施設)福祉会館 ※福祉会館 3,226㎡

親施設 福祉会館 3,117㎡

子施設 取手支所 109㎡

【戸頭窓口】 34㎡

(施設)戸頭公民館 ※本館 1,206㎡

親施設 戸頭公民館 847㎡

子施設 戸頭公民館図書室 325㎡

子施設 戸頭窓口 34㎡

【市民活動支援センター】 105㎡

(施設)取手市役所 藤代庁舎 6,172㎡

親施設 藤代庁舎 5,837㎡

子施設 藤代地域子育て支援センター 129㎡

子施設 げんきサロン藤代 101㎡

子施設 市民活動支援センター 105㎡

② 築年別整備状況

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

昭和45年度(1970)に本庁舎と議会棟を建築し、平成5年度(1993)に新庁舎を増築しました。

老朽化対策のため、平成25年度(2013)に、取手本庁舎耐震補強・大規模改造工事、また、耐震診断に基づく耐震補強として平成26年度(2014)に議会棟耐震補強工事を実施しました。

その他、令和2年度(2020)に非常用発電設備改修工事、令和4年度(2022)にエレベーター改修工事及び揚水ポンプ改修工事、令和5年度(2023)に照明器具改修工事(LED化)を実施しました。

■ 取手市役所藤代庁舎

平成2年度(1990)に建築し、平成27年度(2015)にエアコン設備改修工事、平成29年度(2017)にエレベーター改修工事、令和3年度(2021)にトイレ改修工事を実施しました。

■ 取手市役所分庁舎

昭和57年度(1982)に東京電力(株)取手営業所として建築され、平成元年度(1989)に増築されました。

分庁舎として利用するため、平成24年度(2012)に購入し、改修工事を実施した後、平成25年度(2013)より分庁舎として利用し、平成26年度(2014)にエレベーター棟の増築、令和4年度(2022)に受変電設備改修工事及び照明器具LED化工事を実施しました。

■ 取手支所・戸頭窓口

取手支所は支所・福祉会館として、昭和45年度(1970)に建築し、建築後53年が経過しています。平成25年度(2013)に耐震工事が実施され、令和元年度(2019)に全面改修工事を実施しました。

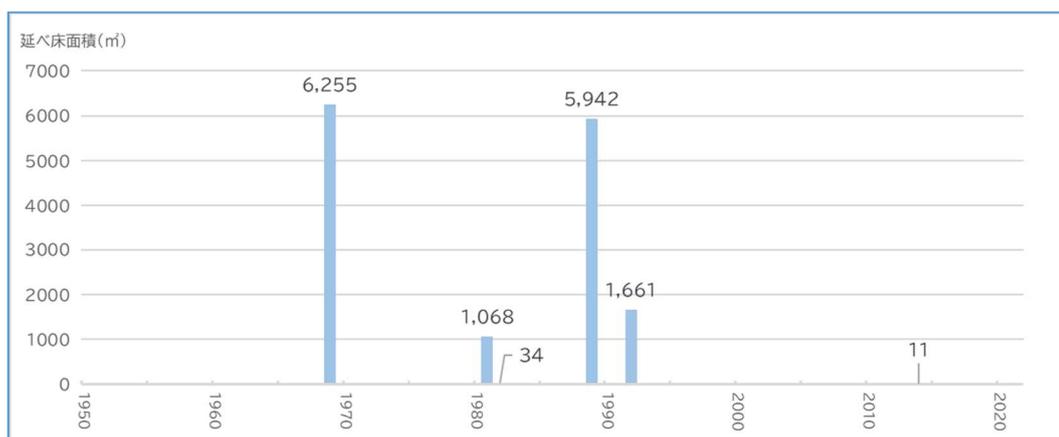
戸頭窓口は、平成4年度(1992)に戸頭公民館内に開設しました。戸頭公民館は、昭和58年(1983)に建築し、建築後40年が経過しています。

■ 市民活動支援センター

旧市民活動支援センターの建物の老朽化等により、平成29年度(2017)に藤代庁舎1階に移転しました。

藤代庁舎は、平成2年度(1990)に建築し、建築後33年が経過しています。

図表 3-4 庁舎行政施設の築年別整備状況



(6) 施設関連経費の推移

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

人件費や施設の維持に係る委託料、使用料及び賃借料など事業の経費を含む年度間の維持管理コストを比較すると、ほぼ横ばいとなっていますが、施設の設備機器の老朽化に伴い維持補修費が、年々増加することが見込まれます。

■ 取手市役所藤代庁舎

人件費や施設の維持に係る委託料、使用料及び賃借料など事業の経費を含む年度間の維持管理コストを比較すると、平成27年(2015)のエアコン設備改修工事以降は、電気の使用量が大きく削減され、また、令和3年(2021)のトイレ改修工事以降は、上水道使用量が大きく削減され、光熱水費が削減されている状況です。施設の設備機器の老朽化に伴い維持補修費が、年々増加することが見込まれます。

■ 取手市役所分庁舎

人件費や施設の維持に係る委託料、使用料及び賃借料など事業の経費を含む年度間の維持管理コストを比較すると、令和4年(2022)の照明器具LED化工事により、電気の使用量が削減されている状況です。施設の設備機器の老朽化に伴い維持補修費が、年々増加することが見込まれます。

■ 取手支所・戸頭窓口

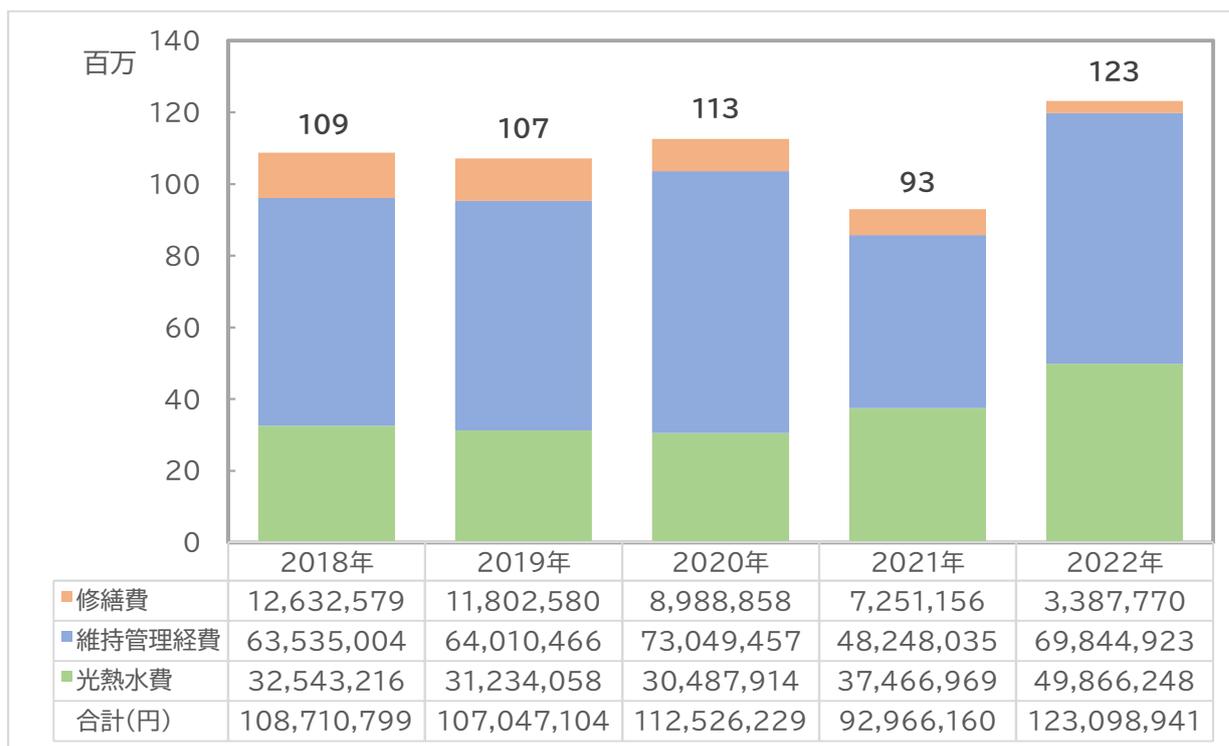
取手支所は、複合施設として1室を利用しているため、人件費や施設の維持に係る委託料、使用料及び賃借料等及び、施設の維持費等のコストは代表施設が負担しています。

戸頭窓口は、複合施設として1室を利用しているため、光熱水費について戸頭公民館と費用を分担していますが、人件費や施設の維持に係る委託料、賃借料等及び、施設の維持費等のコストは代表施設が負担しています。

■ 市民活動支援センター

市民活動支援センターは、複合施設として1室を利用しているため、人件費や施設の維持に係る委託料、使用料及び賃借料等及び、施設の維持費等のコストは代表施設が負担しています。

図表 3-5 庁舎等行政施設の施設関連経費の推移



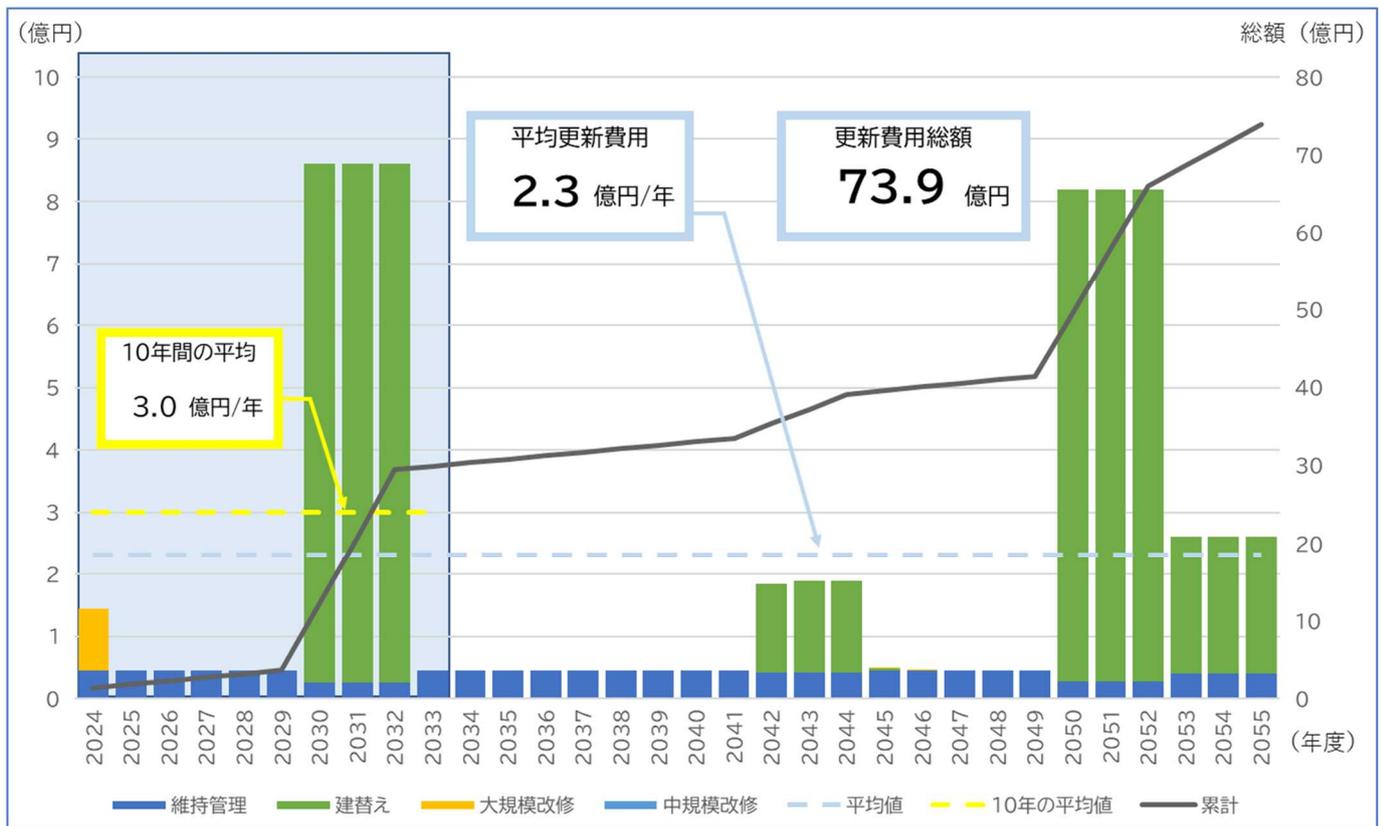
(7) 今後の維持・更新コスト(従来型)

従来型での維持管理では、32年間(2024~2055)の合計は、約73.9億円、1年間の平均は2.3億円という試算です。

令和6年度(2024)からの10年で約30億円かかる見込みで、1年間の経費の平均は約3億円となります。

また、ピークとなる令和12年度(2030)から令和14年度(2032)では、約9億円の経費が必要となるため、計画通りに維持管理を行う場合は3倍以上の金額となります。現状の財政状況から建設費の大幅な増加は見込めず、現状のまま維持していくことが困難な状況です。

図表 3-6 庁舎等行政施設の今後の維持管理更新コスト(従来型)



(8) 各施設の概要

※小規模施設・付帯設備は、灰色で表示しています。

施設名称		取手市役所							
所在地	取手市寺田5139番地	地区	取手西地区						
所管課	管財課								
用途	庁舎								
配置形態	複数棟複合施設								
延床面積(施設全体)	7,807 m ²	敷地面積	28,584 m ²						
棟数	3								
運営形態	管理委託契約	運営時間	8:30~17:15						
定休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)								
避難所指定	災害対策本部								
棟情報									
番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況	
8001	取手市役所(本庁舎)	4640	○	RC造	1970	53	60	65.77	
8003	取手市役所(議会棟)	1506	○	RC造	1970	53	60	58.03	
8002	取手市役所(新庁舎)	1661	○	RC造	1993	30	60	55.58	
10012	取手市役所 現業棟 車両管理室	15	○	S造	1993	30	60	55.71	
10013	取手市役所 現場管理室車庫	387	○	S造	1993	30	60	51.57	
10014	取手市役所 車両管理室車庫	159	○	S造	1993	30	60	48.17	
10015	取手市役所 市有バス車庫1	65	○	S造	1978	45	60	40	
10016	取手市役所 市有バス車庫2	36	○	S造	1993	30	60	48.19	
10017	取手市役所 防災倉庫	72	○	S造	1993	30	60	54.67	
10011	取手市役所 現業棟 現場管理室	20	○	S造	1978	45	60	71	



施設名称		取手市役所 藤代庁舎							
所在地	取手市藤代700番地	地区	藤代地区						
所管課	藤代総合窓口課								
用途	庁舎								
配置形態	複数棟複合施設								
延床面積(施設全体)	5,837 m ²	敷地面積	13,758 m ²						
棟数	1								
運営形態	直営	運営時間	8:30~17:15						
定休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)								
避難所指定	地区活動拠点								
棟情報									
番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況	
8004	取手市役所 藤代庁舎	6172	○	RC造	1990	33	60	51.7	
10018	取手市役所 藤代庁舎 現業棟	398	○	S造	1990	33	60	46.87	
10019	取手市役所 藤代庁舎 バス車庫	66	○	S造	2005	18	60	28.71	



施設名称		取手市役所 分庁舎						
所在地	取手市西二丁目35番3号	地区	取手西地区					
所管課	都市計画課							
用途	庁舎							
配置形態	複数棟複合施設							
延床面積(施設全体)	1,085 m ²	敷地面積	3,548 m ²					
棟数	2							
運営形態	直営	運営時間	8:30~17:15					
定休日	祝祭日及び12月28日から1月3日まで閉庁							
避難所指定	地区活動拠点							
棟情報								
番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況
10020	取手市役所 分庁舎 倉庫	16	○	S造	2012	11	60	2.0
8005	取手市役所 分庁舎	2306	○	RC造	1982	41	60	51.21
8006	取手市役所 分庁舎 エレベーター棟	17	○	S造	2015	8	60	28.4



施設名称		取手支所						
所在地	取手市東一丁目1番5号	地区	取手地区					
所管課	取手支所							
用途	支所・窓口							
配置形態	複合施設							
延床面積(施設全体)	109 m ²	敷地面積	0 m ²					
棟数	1							
運営形態	直営	運営時間	8:30~17:15					
定休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)							
避難所指定								
棟情報								
番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況
1003	福祉会館	3226	○	RC造	1970	53	60	40.33



施設名称		戸頭窓口						
所在地	取手市戸頭六丁目30番1号	地区	戸頭地区					
所管課	取手支所							
用途	支所・窓口							
配置形態	複数棟複合施設							
延床面積(施設全体)	34 m ²	敷地面積	0 m ²					
棟数	1							
運営形態	直営	運営時間	8:30~17:15					
定休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)							
避難所指定								
棟情報								
番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況
1008	戸頭公民館(本館)	1206	○	RC造	1983	40	60	54.17



施設名称 **市民活動支援センター**

所在地 取手市藤代700番地 地区 藤代地区

所管課 市民協働課

用途 市民活動支援センター

配置形態 複数棟複合施設

延床面積(施設全体) 105 m² 敷地面積 0 m²

棟数 1

運営形態 直営 運営時間 9:00~16:00

定休日 月曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)※第1・3日曜日は予約があった場合のみその時間帯は閉館

避難所指定 特になし



棟情報

番号	棟名称	延床面積	耐震性	構造	建築年	築後年数	耐用年数	劣化状況
8.004	取手市役所 藤代庁舎	6172	○	RC造	1990	33	60	51.7

3-2 庁舎等行政施設の劣化状況の実態

庁舎等行政施設の劣化状況につきましては、当市で導入している公共施設マネジメントシステム(以下「システム」という。)(注)の総合劣化度を基準とします。

(1) 総合劣化度

統一的な基準で、建物の劣化状況を把握するため、建物調査シート(巻末:参考資料)を用いて、建物ごとに調査を実施します。調査の結果はシステムに入力します。システムは、入力結果から各建物の部位ごとの劣化状況を a から d で判定し、各部位の調査結果、築年数や改修状況を加味した、総合劣化度を算出します。総合劣化度は、20 点から 100 点となり、点数が高いほど劣化が進行しています。

(2) 庁舎等行政施設の総合劣化度一覧

建物点検を公共施設マネジメントシステムに入力した結果、各施設の総合劣化度は、以下のとおりとなりました。

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

昭和45年度(1970)の竣工以来、53年が経過していることから、建物の老朽化や給排水衛生設備や電気設備の老朽化がみられます。また、主要室においては、会議室、倉庫、講堂・ホール、廊下、トイレ及び事務所等において損傷等が多数みられます。

■ 取手市役所藤代庁舎

平成2年度(1990)の竣工以来、33年が経過していることから、建物は老朽化しており、改修工事が未実施部分である電気設備、換気設備及び給排水衛生設備(消防設備)の老朽化がみられます。

■ 取手市役所分庁舎

昭和57年度(1982)の竣工以来、41年が経過していることから、建物の老朽化や給排水衛生整備の老朽化がみられます。

■ 取手支所・戸頭窓口

取手支所は、昭和45年度(1970)の竣工以来、53年が経過していることから、事務室において、床材の劣化により浮いている箇所がみられます。また、ブラインド等の建具が劣化している箇所がみられます。

戸頭窓口は、昭和58年度(1983)の竣工以来、40年が経過していることから、事務室におい

て、床材の劣化により剥がれている箇所がみられます。

■ **市民活動支援センター**

会議室・集会室・談話室において、内装等の劣化等は無く良好状態です。

注：取手市の公共施設の建築年・保有面積・光熱水費等のデータを総合的に管理するシステム。
定期的に情報更新を行い、ファシリティマネジメント推進の基礎データとなっています。

第4章 施設整備の基本的な方針等

4-1 施設の規模・配置計画等の方針

(1) 庁舎等行政施設の個別施設計画の基本方針

維持管理手法の区分

予防保全型の維持管理

庁舎等行政施設は、予防保全型の維持管理に取り組み、施設の利用者が安心して利用できる環境確保に努めます。

施設の長期使用を目指し、周期的・計画的な修繕・改修を実施し、躯体健全性を確保します。

躯体健全性の良好な建物は長寿命化改修の検討対象とします。

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

「本庁舎」と「議会棟」は、建築後55年に実施する「あり方の検討②」の期間まで10年に満たないため、「あり方の検討①」を実施せず令和7年度(2025)に「あり方の検討②」を行い、長寿命化改修の実施可否を判断します。

「新庁舎」は、令和10年度(2028)に建築後35年に実施する「あり方検討①」を行い、施設機能について「存続・縮小」、建物の使用期間を検討します。存続・長期になった場合は、令和15年(2033)頃に大規模改修の時期を迎えます。

耐用年数については、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、標準耐用年数を60年、目標耐用年数80年と設定します。

目標耐用年数まで使用するために、構造躯体の経年劣化の回復や耐久性に優れた仕上げ材への取替えなど、建物の耐久性の向上、安全・安心な施設環境の確保、質的向上を図り機能性を引上げ施設が使用できるようにします。

■ 取手市役所藤代庁舎

令和7年度(2025)に建築後35年に実施する「あり方の検討①」を行い、施設機能について「存続・縮小」、建物は「長期」とする検討結果となった場合は、令和10年(2028)頃に大規模改修の時期を迎えます。

耐用年数について、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、標準耐用年数を60年、目標耐用年数80年と設定します。

長寿命化改修の方針については、あり方の検討①において、存続・長寿命化の判断がされた場

合は、標準耐用年数を迎える前に、あり方の検討②を実施し、長寿命化改修の実施可否を判断します。

■ 取手市役所分庁舎

建築後41年の令和4年度(2022)に「あり方の検討①」を実施し、施設機能評価「存続」とし「長寿命化」と評価しましたが、未改修箇所が残る屋根、外壁等を早期に改修し、躯体を維持することで長寿命化を図ります。

建築後55年となる令和18年度(2036)に「あり方の検討②」を行い、長寿命化の実施可否を判断します。

■ 取手支所・戸頭窓口

取手支所のある福祉会館は、令和7年度(2025)に、「あり方の検討②」を行う事から、福祉会館と連携しながら検討していきます。

戸頭窓口は、戸頭公民館と同様に、令和4年度(2022)に実施した「あり方の検討①」において、施設機能について「存続」とし建物は「長寿命化」と評価しました。今後適切な維持管理を行いながら、長寿命化の実施可否を公民館と連携しながら検討していきます。

■ 市民活動支援センター

市民活動支援センターのある取手市役所藤代庁舎は、令和7年度(2025)に「あり方の検討①」を実施するため、施設の供用期間について検討していきます。

(2) 庁舎等行政施設の規模・配置計画等の方針

適正規模・適正配置のこれまでの実績

これまでに実施した庁舎等行政施設の配置状況は、以下の通りです。なお、今後は人口減少が懸念されることから、必要な庁舎等行政施設の保有規模を状況に応じて見直すことが課題となります。また、社会情勢の変化に伴う働き方の変化やDX(デジタルトランスフォーメーション)、他の公共施設との複合化・集約化といったファシリティマネジメントの視点を考慮しながら、まちづくりの中核として機能するよう、それぞれの地域特性や実情を踏まえた適正規模・適正配置計画を検討していく必要があります。

昭和 45 年度 (1970)	取手市役所(本庁舎・議会棟)建築 福祉会館建築、福祉会館内に取手支所設置
平成 2 年度 (1990)	藤代町役場建築
平成 4 年度 (1992)	戸頭公民館内に戸頭窓口を開設
平成 5 年度 (1993)	取手市役所(新庁舎)建築
平成 16 年度 (2004)	取手市・藤代町合併により、藤代町役場を「取手市役所藤代庁舎」として開設
平成 25 年度 (2013)	東京電力(株)旧取手営業所を購入し、取手市分庁舎として開設
平成 29 年度 (2017)	旧市民活動支援センターの建物老朽化等により、市民活動支援センターを藤代庁舎に移転 旧市民活動支援センター解体

適正な規模計画

全年齢の市民サービスを維持させていくためには、施設の維持管理・更新経費の最小化の基となる「施設の延床面積の縮小化」を実行しなければなりません。第1次行動計画では

縮減率19.3%と定められており、庁舎等行政施設の適正規模の検討については、DXに伴う必要床面積の縮小や、それに伴って減少した分にほかの施設を複合化・集約化等といった観点のほか、まちづくりの中核として機能するよう、実施されるメリットを十分考慮した上で、計画・立案を行うことが必要です。

適正な配置計画

「とりで未来創造プラン2024」(令和6年(2024)3月)の市推計では、2040年には、2015年に比べ、総人口の17.4%が減少する見込みです。このため、窓口業務など、同様の機能を持つ施設が近接して配置されている場合には、利用状況を踏まえて集約化や複合化を検討していきます。

それらを踏まえて、適正な配置計画についての考え方や方向性を以下に示します。

① 配置の考え方

窓口業務等の利用状況の減少の動向、適正な地域の設定、地域への影響等、諸条件を総合的に判断した上で、近接施設との複合化や職員の適正配置等、総合的な見直しに努めていきます。

② 建替時等の方向性

利用者数の動態を踏まえ、他の機能の集約化や複合化について検討します。規模縮小を進め、窓口業務を行っている施設については、トータルコスト削減のため、他の公共施設との複合化、事務の効率化や職員の配置等の見直しに取り組んでいきます。

4-2 修繕・改修等の基本的な方針

本計画では、第1次行動計画で示された、予防保全型維持管理を実施する施設の、修繕・改修周期の考え方に沿い、実施していくことを基本的な方針とします。ただし、これまで、大規模改修工事等が未実施のまま、既に大規模改修の時期が経過している施設については、あり方の検討によって運用期間を設定の上、残存期間に見合った内容の改修等を実施します。

また、庁舎を使用しながらの工事になるため、改修項目ごとに分割して工事を実施等の検討をします。

4-3 目標使用年数、改修周期の設定

■ 取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)

予防保全型施設であり、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。

「あり方の検討②」において、施設機能について「存続」、建物は「長寿命化」とする検討結果及び躯体の健全性が確認できた場合、令和12年(2030)に建築後60年の長寿命化改修工事を行う設定とし、長寿命化改修により社会的要求水準を満たし、目標耐用年数までの使用を目指します。

■ 取手市役所藤代庁舎

予防保全型施設であり、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。

令和12年(2030)に、目標使用年数の中間期となる建築後40年の大規模改修工事、また、「あり方の検討②」において、施設機能について「存続」、建物は「長寿命化」とする検討結果及び躯体の健全性が確認できた場合、令和32年(2050)に建築後60年の長寿命化改修工事を行う設定とし、長寿命化改修により社会的要求水準を満たし、目標耐用年数までの使用を目指します。

■ 取手市役所分庁舎

予防保全型施設であり、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。

「あり方の検討②」において、施設機能について「存続」、建物は「長寿命化」とする検討結果及び躯体の健全性が確認できた場合、令和23年(2041)に建築後60年の長寿命化改修工事を行う設定とし、長寿命化改修により、社会的要求水準を満たし、目標耐用年数までの使用を目指します。

■ 取手支所・戸頭窓口

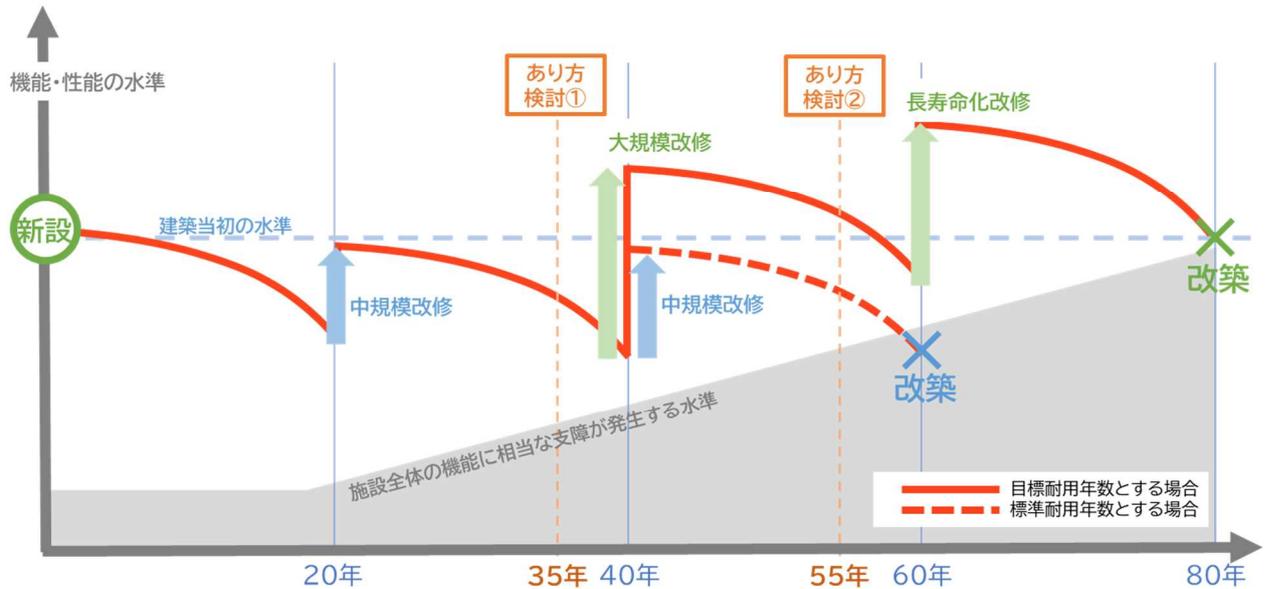
取手支所のある福祉会館は、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。しかし、福祉会館の複合施設として1室を利用しているため、福祉会館と連携しながら検討します。

戸頭窓口のある戸頭公民館は、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。しかし、戸頭公民館の複合施設として1室を使用しているため、戸頭公民館と連携しながら検討します。

■ 市民活動支援センター

市民活動支援センターのある取手市役所藤代庁舎は、鉄筋コンクリート造(RC)であることから、目標耐用年数80年と設定します。しかし、取手市役所藤代庁舎の複合施設として1室を使用しているため、取手市役所藤代庁舎と連携しながら検討します。

図表 4-1 修繕・改修のイメージ



出典:第1次行動計画

第5章 基本的な方針を踏まえた施設整備の水準等

5-1 改修等の整備水準

改修等の基本的な方針を踏まえ、本計画の長寿命化計画に必要な整備水準を検討します。

(1) 基本的な改修事項

① 構造躯体の長寿命化

躯体については、80年使用することを目標としています。共用期間中で築40年目の大規模改修の実施前に躯体の健全性調査として、コア抜き及びはつり調査を実施し、鉄筋の腐食度や圧縮強度・中性化深さ測定を行い、残存耐用年数を算定・評価します。そして、目標耐用年数に応じて必要となる修繕・改修内容を実施します。

② 屋根・外壁等の外装材

屋根や外壁などの外装材は、破断や欠損があると漏水が起こり、建物の耐久性に大きな影響を与えます。そのため、耐用年数に応じて外装材の補修や更新を行い、漏水を未然に防止する必要があります。

具体的に、破損部分の補修、雨どいの詰まりには堆積物の清掃など、定期的な点検を行い、予防保全を計画的に実施していくことで、外装材の耐用年数まで最大限に使用することが出来ます。

③ 内部仕上げ

内部仕上げについては、建物の長寿命化には直接の影響はありませんが、社会的要求を満たす機能や性能を検討する必要があります。具体的には、内装仕上げ材や家具など老朽部分の補修・復旧のほか、非構造部材の耐震対策、高断熱・高气密な製品の導入など、社会的要求を満たす機能や性能を検討する必要があります。

④ 設備機器

設備機器については、老朽化に対する補修や交換に加え、長寿命化改修工事等のタイミングで必要に応じて空調機の設置や電気容量の見直しの検討を行います。設備機器はメンテナンス性に配慮した配置とし、さらにはLED照明等の高効率機器の導入を検討し、イニシャルコスト・ランニングコストを踏まえて改修項目を選定します。

⑤ バリアフリー化

障害のある施設利用者や職員などが安全かつ円滑に施設が利用できるように、障害の状態や特性、ニーズに応じた計画を立てます。また、その際にスロープや手すりなどの設置、トイレの洋式化を検討します。

(2) その他の配慮事項

①取手支所・戸頭窓口

福社会館と複合して設置されている取手支所、及び戸頭公民館と複合して設置されている戸頭窓口については、市民文化系施設の改修・更新に併せて、施設の最適化を検討します。

②市民活動支援センター

藤代庁舎と複合して設置されている市民活動支援センターについては、行政系施設の改修・更新に併せて、施設の最適化を検討します。

5-2 維持管理の項目・手法等

庁舎等行政施設をできる限り長く、安全で良好な状態で使用するために、今後は、従来のような不具合が生じた後に、補修・修理を行う事後保全型の管理から、不具合を未然に防ぎ、劣化や損傷が顕在化する前の段階から予防的に対策などを実施することで、機能の維持・回復を図る計画的な予防保全型の維持管理へ転換していきます。

計画的な予防保全型の維持管理では、日常的、定期的な施設の点検を実施することが重要です。

日常的、定期的な点検により、建物の劣化状況を把握することで、故障や不具合の兆候を早期に発見することができるため、突発的な事故・故障が発生する可能性を減少でき、施設利用者の安全・安心が確保できるとともに、緊急対応に要する修繕費用を縮減することが可能となります。

また、職員による現地調査結果や各種点検における修繕必要箇所などの情報、並びに工事履歴や維持管理経費等を、平成26年度(2014)に導入した公共施設マネジメントシステムに継続して入力することで、情報の一元管理と共用化を図り、計画的な行政系施設の維持管理に取り組んでいきます。

図表 5-1 庁舎等行政施設 各種点検実施表

調査主体	調査者	点検種別	実施時期	点検内容
施設管理担当課	専門業者	建築基準法第12条に基づく定期点検	・建築物の敷地・構造は3年以内ごと	・敷地、建築構造、建築仕上げ、防火区画、建築設備などの損傷、腐食その他の劣化状況
			・年1回	・昇降機(エレベーター)
		消防法	・年2回	・消防用設備(機器点検)
			・年1回	・非常用発電設備用燃料タンク ・非常用発電設備 ・消防設備(総合点検)
		電気事業法	・年1回	・受変電設備(キュービクル)
			・各月	・電気工作物(太陽光発電等)
		各種設備等の法定点検	・年1回	・貯水槽
			・3年に1回	・フロン定期点検(エアコン) ※圧縮機出力7.5kW以上
			・製造から10年	・給湯器
		各種設備の自主点検	・各月	・昇降機(エレベーター)
	・3ヶ月に1回		・エアコン(簡易点検) ※圧縮機出力7.5kW以上	
	・6ヶ月1回		・自動ドア	
	・年1回		・エアコン(定期点検)	
	施設管理担当課職員	各種設備等の法定点検	・3ヶ月に1回	・エアコン(簡易点検) ※圧縮機出力7.5kW未満
			現地調査	・施設の劣化状況の把握、不具合個所の確認 ・マネジメントシステムへの入力
		・日常	・日常的な設備の点検	

第6章 庁舎等行政施設の実施計画

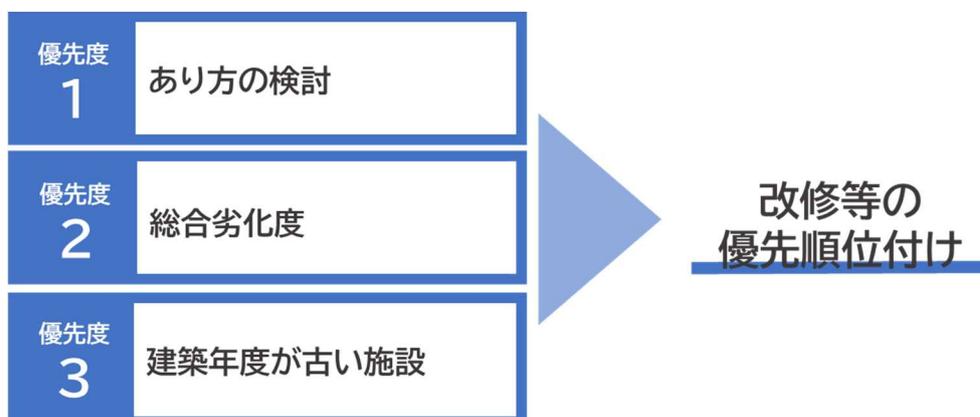
6-1 改修等の優先順位付けと実施計画

(1) 実施時期の考え方

「施設の状態等」や「施設整備の基本的な考え方」、「施設整備の水準等」を踏まえ、庁舎等行政施設の改修等に関する優先順位付けの考え方を示します。

優先順位付けについては、総合劣化度の点数が高い施設から順に行うことを基本としますが、改修等の実施時期の平準化を図るため、次の点を考慮して、優先順位付けを行うものとします。

図表 6-1 優先順位の検討



(2) 実施スケジュール

図表 6-2 直近10年間の整備スケジュール

年度	2024(R06)		2025(R07)		2026(R08)		2027(R09)		2028(R10)		2029(R11)		2030(R12)		2031(R13)		2032(R14)		2033(R15)		
	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	工事名	事業費	
施設整備費	取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)																				
	長寿命化改修			議場外壁(設計)	2,560	議場外壁(工事)	80,000														
		取手市役所分庁舎																			
				キュービクル(設計)	790	キュービクル(工事)	13,500	屋根・外壁(設計)	2,400	屋根・外壁(工事)	63,000										
	大規模改修(老朽化)	取手市役所藤代庁舎																			
										大規模改修(設計)	30,000	大規模改修(工事+監理)	760,000								
	脱炭素化	取手市役所藤代庁舎																			
		照明器具改修工事	79,000																		
	維持修繕費	取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)																			
			3,442		3,442		3,442		3,442		3,442		3,442		3,442		3,442		3,442		3,442
取手市役所藤代庁舎																					
		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		1,000	
光熱水費・委託費	取手市役所分庁舎																				
		500		500		500		500		500		500		500		500		500		500	
	取手市役所(本庁舎・新庁舎・議会棟)																				
		97,708		101,797		101,781		103,211		101,797		101,781		103,211		101,797		101,781		103,211	
合計	取手市役所藤代庁舎																				
		37,804		41,498		41,498		41,498		41,498		41,498		41,498		41,498		41,498		41,498	
	取手市役所分庁舎																				
	8,030		4,790		4,790		4,790		4,790		4,790		4,790		4,790		4,790		4,790		
	227,484		156,377		246,511		156,841		246,027		913,011		154,441		153,027		153,011		154,441		

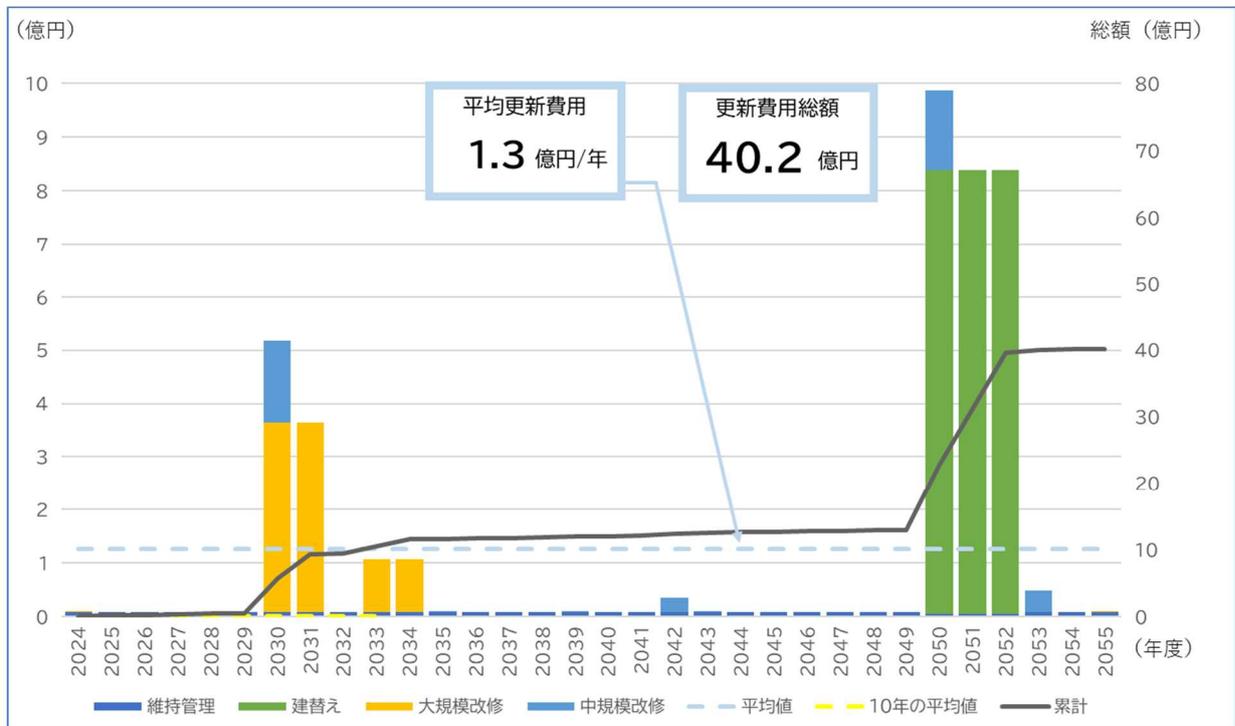
(3) 優先順位一覧表

図表 6-3 優先順位一覧表

優先順位	施設名	建物名	棟番号	構造	階数	延床面積 (㎡)	建築年度	保全種別	優先度 1 あり方の検討			優先度 2	優先度 3
									種別	実施年度	結果	総合劣化度	築年数
1	取手市役所	取手市役所 (本庁舎)	8001	RC	4	4,640	1970	予防	②	2025	未実施	66	53
2	取手市役所	取手市役所 (議会棟)	8003	RC	2	1,506	1970	予防	①	2028	未実施	58	53
3	取手市役所	取手市役所 (新庁舎)	8002	RC	3	1,661	1993	予防	①	2028	未実施	56	30
4	取手市役所 藤代庁舎	取手市役所 藤代庁舎	8004	RC	4	6,172	1990	予防	①	2025	未実施	61	33
5	取手市役所 分庁舎	取手市役所 分庁舎	8005	RC	2	2,306	1982	予防	①	2022	存続	61	41
6	取手市役所 分庁舎	取手市役所 分庁舎 エレベータ	8006	S	2	17	2015	予防	①	2022	存続	32	8

(4) 更新までの対策費用(概算)

図表 6-4 庁舎等行政施設の今後の維持管理更新コスト(長寿命化)



6-2 改修等のコストの見通し ～維持・更新の課題と今後の方針～

コスト計画における今後の課題

目標耐用年数80年まで維持した場合の32年間(2024～2055)の費用の合計は、約40.2億円
1年間の平均は約1.3億円と試算されます。令和6年度(2024)からの10年間で約10.3億円かかる見
込みで、1年間の経費の平均は約1億円となり、ピークとなる令和12年度(2030)では、約5.18億円の
経費が掛かる見込みです。

昨今の人件費の増加や物価の高騰に伴い、今後の施設の維持管理費については、より多くのコストが掛
かることが予想されます。市の財政状況も厳しい中でいかにして予算確保し、削減するかが大きな課題に
なります。

財源を確保するための方策として、専用の基金の創設、貸付・売払い、借地解消等を検討します。

また、建替え・大規模改修に伴う延床面積の減少や、技術革新に伴う設備面での省エネ化、長寿命化、さ
らには指定管理者制度や包括管理委託、PFI等の公民連携手法などの活用を検討し、コスト削減を進める
ことで、効果的かつ効率的な施設運営を図り、新たなサービスの導入に取り組んでいきます。

公共施設マネジメントシステムの活用により策定した中長期保全計画を基に、劣化状況等を総合的に加
味した工事の先送り、前倒しによる予算の平準化を行うことで、財政負担の軽減を図ります。

第7章 計画の推進について

7-1 情報基盤の整備と活用

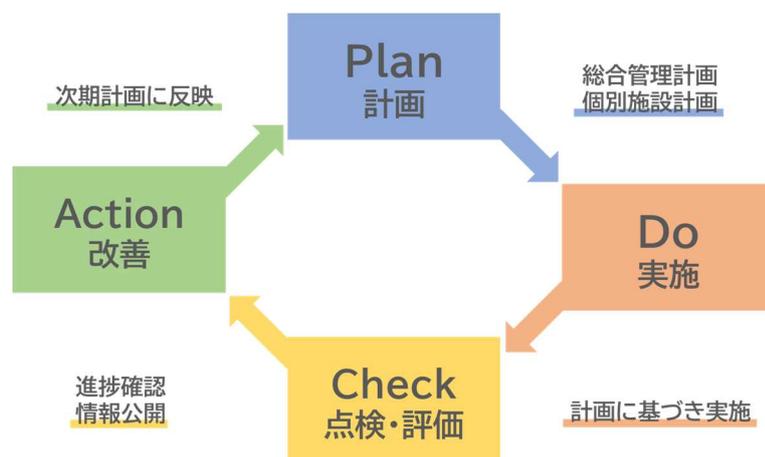
公共施設等の長寿命化を図っていくためには、建築基準法第12条の法定点検結果や定期的な劣化状況調査結果などの施設の状態に関する情報を個別に整理するのではなく、公共施設マネジメントシステムを活用して、施設の基本情報、光熱水費をはじめとする維持管理情報、修繕履歴や劣化情報について、データベースを定期的に更新し、一元管理を行い庁内での情報共有を図ります。

7-2 推進体制等の整備

施設の維持管理については、各施設所管課、公共施設マネジメント所管課及び財政所管課と連携し、情報共有を行いながら、全庁的な体制で本計画のマネジメントの対応を図っていきます。また、各施設の職員による劣化状況調査や法定点検等の報告書により、不具合の早期発見と修繕対応を図ります。

7-3 フォローアップ

計画の進捗状況を把握・評価し、状況に応じて適切に改善を行います。そのため、PDCA サイクルの考え方に基づいて計画の推進に取り組みます。特に、計画の見直しに際しては、長寿命化等の実施状況、劣化状況を評価し、再検討を行います。



7-4 市民との情報共有・協働のあり方について

今後の公共施設のあり方を検討していく際に、庁舎等行政施設は防災拠点のみならず、ボランティア活動を支援する拠点など、さまざまな複合施設として使用されているため、市民や施設利用者等へのアンケート等の意見を聞く機会を設けて、行政と市民とが市民サービス・機能の必要性と再配置など各施設の今後について十分に情報共有を図りながら、市民との情報共有・協働のあり方について検討を進めていきます。

参考資料

建物調査シート

建物調査シート

No.			Ver. 2.0
調査日		施設名	
調査者		建物名	

部位	質問	現在の状況	該当する場合 ✓	
			該当数	備考
躯体	1 基礎・杭 欠損、ひび割れ などがないか	d 欠け落ち、爆裂などがある。	<input type="checkbox"/>	
		d ひび割れ(テレフォンカード厚)が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		d ひび割れがあり錆汁が発生している。	<input type="checkbox"/>	
		c I70レシス(白華現象)が発生している。	<input type="checkbox"/>	
		b 変色が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	2 地下 欠損、ひび割れ などがないか	d 欠け落ち、爆裂などがある。	<input type="checkbox"/>	
		d 鉄骨の構造体に発錆による腐食で欠損が見られる。	<input type="checkbox"/>	
d 木の構造体に腐食や蟻害による欠損が見られる。		<input type="checkbox"/>		
d ひび割れ(テレフォンカード厚)が見られる。		<input type="checkbox"/>		
d ひび割れがあり錆汁が発生している。		<input type="checkbox"/>		
c I70レシス(白華現象)が発生している。		<input type="checkbox"/>		
	b 変色が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		
3 地上 欠損、ひび割れ などがないか	d 欠け落ち、爆裂などがある。	<input type="checkbox"/>		
	d 鉄骨の構造体に発錆による腐食で欠損が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d 木の構造体に腐食や蟻害による欠損が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d ひび割れ(テレフォンカード厚)が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d ひび割れがあり錆汁が発生している。	<input type="checkbox"/>		
	c I70レシス(白華現象)が発生している。	<input type="checkbox"/>		
	b 変色が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		
1 屋根・屋上 雨漏り、損傷、 ゴミ、雑草などがないか	d 降雨時に雨漏りがある。	<input type="checkbox"/>		
	d 屋上防水のシートや塗膜が膨れやめくれ、破れ、剥れなどがある。	<input type="checkbox"/>		
	d 暴風雨時に雨漏りがある。	<input type="checkbox"/>		
	d 雨漏りの痕跡がある。	<input type="checkbox"/>		
	d パラベットや笠木のひび割れ、剥落などがある。	<input type="checkbox"/>		
	c パラベットや笠木の浮き、腐食などがある。	<input type="checkbox"/>		
	b ルーフドレイン(屋上排水口)や排水の溝に、雑草が生えている。	<input type="checkbox"/>		
	b ルーフドレインや排水の溝が、土砂、ゴミなどで埋まっている。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	2 外壁 鉄筋の露出、漏水、 欠損、ひび割れなどがないか	d 鉄筋が見えているところがある	<input type="checkbox"/>	
d 外壁からの漏水が見られる。		<input type="checkbox"/>		
d タイルなどの剥離・膨れや欠損が見られる。		<input type="checkbox"/>		
d ひび割れ(テレフォンカード厚)が見られる。		<input type="checkbox"/>		
c 浮き、剥離が見られる。		<input type="checkbox"/>		
c I70レシス(白華現象)が発生している。		<input type="checkbox"/>		
a 良好である。		<input type="checkbox"/>		
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		

部位	質問	現在の状況	該当する場合✓		
			該当数	備考	
外部仕上げ	3 外部開口部	開口部の機能に問題がないか、著しい錆びやがたつきなどがないか	d 損傷などにより開閉ができない。	<input type="checkbox"/>	
			d 故障などにより施錠機能が使用できない。	<input type="checkbox"/>	
			d 鉄扉が錆びている(錆びの進行が著しい)。	<input type="checkbox"/>	
			d 開閉が重い。	<input type="checkbox"/>	
			d サッシの下から漏水している。	<input type="checkbox"/>	
			d がたつきや破損箇所がある。	<input type="checkbox"/>	
			d 腐食箇所や漏水跡などのしみが見られる。	<input type="checkbox"/>	
			b 開口部周りのシーリング材が硬化しひび割れている。	<input type="checkbox"/>	
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
			該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	4 その他(建)	その他建具などに錆び、ぐらつき、腐食などがないか	d 錆びた鉄筋が見えて欠け落ちている。	<input type="checkbox"/>	
			d 錆びの進行が著しい。	<input type="checkbox"/>	
			d フェンス等の落下防止措置に問題等がある。	<input type="checkbox"/>	
			d 照明等の機器が十分に固定されておらず、落下等の危険がある。	<input type="checkbox"/>	
			d 手すりがぐらついている。	<input type="checkbox"/>	
			d 手すりがさびて腐食している。	<input type="checkbox"/>	
			d 腐食の進行が著しい。	<input type="checkbox"/>	
			d 漏水している。	<input type="checkbox"/>	
			c ひび割れやふくれがある。	<input type="checkbox"/>	
c 浮き、剥離が見られる。			<input type="checkbox"/>		
c ネットフェンスが破けている。			<input type="checkbox"/>		
b 錆びがある。			<input type="checkbox"/>		
b Iフレックス(白華現象)が発生している。			<input type="checkbox"/>		
a 良好である。			<input type="checkbox"/>		
該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>				
外構	1 舗装	舗装等に異常な段差や排水不良、損傷などがないか	d 亀裂、陥没等による著しい段差がある。	<input type="checkbox"/>	
			d 地盤沈下が見られる。	<input type="checkbox"/>	
			d 雨水などの排水ができない箇所がある。	<input type="checkbox"/>	
			d タイルなどに著しい剥離・膨れや欠損が見られる。	<input type="checkbox"/>	
			c 局所的なタイルなどの剥離・膨れや欠損が見られる。	<input type="checkbox"/>	
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>			
	2 雨水排水	雨水排水に破損や土砂・ゴミなどがないか	d 樹や排水溝の蓋が破損している。	<input type="checkbox"/>	
			b 土砂、ゴミなどで詰まっている。	<input type="checkbox"/>	
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>			
	3 門及びフェンス	門及びフェンスに損傷、傾き、腐食などがないか	d 穴開きなどの損傷がある。	<input type="checkbox"/>	
			d 傾いている。	<input type="checkbox"/>	
			d ぐらついている。	<input type="checkbox"/>	
			d 故障などにより施錠機能が使用できない。	<input type="checkbox"/>	
			d 手すりが錆びて腐食している。	<input type="checkbox"/>	
			b 開閉が重い。	<input type="checkbox"/>	
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>			
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>			
4 植栽	倒木や枯れ枝による影響はないか	d 倒木しそうな中高木がある。	<input type="checkbox"/>		
		c 枝枯れが多くみられる。	<input type="checkbox"/>		
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		
5 その他(外)	その他外構・設置器具などに問題はないか	d ぐらついている。	<input type="checkbox"/>		
		d 傾いている。	<input type="checkbox"/>		
		d 錆びの進行が著しい。	<input type="checkbox"/>		
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		

部位	質問	現在の状況	該当する場合✓	
			該当数	備考
電気設備	1 受変電設備 受変電設備に変形や腐食等はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		d 機器が頻繁に故障する。	<input type="checkbox"/>	
		d 業者や行政庁からの指摘があった。	<input type="checkbox"/>	
		d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>	
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	2 電灯・コンセント設備 電灯・コンセント設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		d 使えないコンセントがある。	<input type="checkbox"/>	
		d 点灯しない照明器具がある。	<input type="checkbox"/>	
		d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>	
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
	3 通信設備 通信設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>	
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
			該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	
4 防災設備 防災設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
5 その他(電) その他の電気設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
給排水衛生設備	1 給水設備 給水設備に異常はないか	d ひび割れなどの損傷が見られる	<input type="checkbox"/>	
		d 漏水が目立つ(流れがはっきりと確認出来る)	<input type="checkbox"/>	
		d ポンプなどの運転時に異音、異臭が感じられるようになった。	<input type="checkbox"/>	
		c 錆びや汚れが目立つ	<input type="checkbox"/>	
		c 水道メータボックスへ雨水などが入っていたり、その周辺に地盤沈下が見られる。	<input type="checkbox"/>	
	b 水の出が悪いところが見られる。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	2 給湯設備 給湯設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
		d 炎の色や状態が良くない(不安定)。	<input type="checkbox"/>	
		d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>	
		c 錆びや汚れが目立つ。	<input type="checkbox"/>	
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>	
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
	3 排水設備 排水設備に異常はないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
d 接合部に目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。		<input type="checkbox"/>		
a 良好である。		<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
4 衛生器具設備 衛生器具設備に異常はないか	d 目で分かるき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>		
	d 割れなどの損傷が見られる	<input type="checkbox"/>		
	d 機能が果たせなくなっている	<input type="checkbox"/>		
	d 器具のがたつきなどが見られる	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>		
5 ガス設備 ガス設備に異常はないか	d 頻繁にマイコンガスメーターが停止する。	<input type="checkbox"/>		
	d 異臭がする。	<input type="checkbox"/>		
	d 時々メーターが停止するがリセットですぐに復旧する。	<input type="checkbox"/>		
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	

部位	質問	現在の状況	該当する場合✓			
			該当数、備考			
空調換気設備	6 消火設備	消火設備に異常がないか	d 消防からは正するよう指示があった。	<input type="checkbox"/>		
			d 大きな損傷や変形が見られる。	<input type="checkbox"/>		
			d 「消火栓」という表記が見えづらくなっている。	<input type="checkbox"/>		
			c 消火設備の周囲が整理されていない。	<input type="checkbox"/>		
			c 消火栓のパイプの保温材が剥れている。	<input type="checkbox"/>		
			c 消防から更新するよう指示があった。	<input type="checkbox"/>		
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>			
	7 その他(衛)	その他(衛)に異常がないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>		
			d 接合部に一目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。	<input type="checkbox"/>		
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
		該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>			
	空調換気設備	1 空調設備	空調設備に異常がないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>	
				d 配管で漏水などが見られる。	<input type="checkbox"/>	
d 空調機器が頻繁に停止するようになった。				<input type="checkbox"/>		
d 空調機器の運転時に異音、異臭が感じられるようになった。				<input type="checkbox"/>		
a 良好である。				<input type="checkbox"/>		
				該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
2 換気設備				換気設備に異常がないか	d 大きな損傷、変形、腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>
		d 頻繁に停止するようになった。	<input type="checkbox"/>			
		d 運転時に異音、異臭が感じられるようになった。	<input type="checkbox"/>			
		c 鉄骨梁台に錆びなどによる腐食や損傷が目立つようになった。	<input type="checkbox"/>			
		a 良好である。	<input type="checkbox"/>			
			該当部位及び設備無し(入力しない)		<input type="checkbox"/>	
		3 その他(空)	その他(空)に異常がないか		d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>
d 接合部に一目でわかる腐食、損傷又は緩みが見られる。				<input type="checkbox"/>		
a 良好である。	<input type="checkbox"/>					
	該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>				
その他の設備	1 昇降機設備	昇降機設備に異常がないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>		
			d 機器が頻繁に故障する。	<input type="checkbox"/>		
			d 異音がしている	<input type="checkbox"/>		
			d 業者や行政庁からの指摘があった。	<input type="checkbox"/>		
			a 良好である。	<input type="checkbox"/>		
				該当部位及び設備無し(入力しない)	<input type="checkbox"/>	
			2 機械駐車設備	機械駐車設備に異常がないか	d 安全性又は耐久性を損なうき裂その他の損傷、変形若しくは腐食が見られる。	<input type="checkbox"/>
	d 機器が頻繁に故障する。	<input type="checkbox"/>				
	d 異音がしている。	<input type="checkbox"/>				
	d 業者や行政庁からの指摘があった。	<input type="checkbox"/>				
	a 良好である。	<input type="checkbox"/>				
		該当部位及び設備無し(入力しない)			<input type="checkbox"/>	

取手市庁舎等行政施設個別施設計画

令和6年(2024)6月策定

作成者 取手市 財政部 管財課
〒302-8585 茨城県取手市寺田5139番地
TEL:0297-74-2141(代)