

新十津川町役場庁舎
個別施設計画

2022年（令和4年）3月

新十津川町

□ ■ 目次 ■ □

第1章 計画の概要	1
1 計画策定の背景と目的	1
2 対象施設と計画期間	1
3 計画の位置付け	2
4 進行管理	2
第2章 施設の概要	3
1 建物概要	3
2 施設の機能・役割	3
3 劣化状況	4
4 配置図	4
5 平面図	5
第3章 施設の管理方針	6
1 施設の目標使用年数	6
2 解体・建替えの判断基準	6
3 修繕の基本方針	7
4 対策費用	8
5 日常の管理	8
6 カーボンニュートラル（SDGs）への取組	9

第1章 計画の概要

1 計画策定の背景と目的

全国的に公共施設等（公共施設及びインフラ資産）の老朽化対策が大きな課題となっている中、国は2013年（平成25年）11月に「インフラ長寿命化計画」を策定し、2014年（平成26年）4月には全国の地方公共団体に対して「公共施設等総合管理計画」の策定を要請しました。

公共施設等総合管理計画は、公共施設等の全体を把握し、長期的な視点を持って総合的かつ計画的な管理を推進するための方針を定めるもので、公共施設等の維持管理にかかる財政負担の軽減や平準化を図り、健全で持続可能な財政運営に資するためのものです。

国の要請を踏まえ、本町では2017年（平成29年）3月に「新十津川町公共施設等総合管理計画」を策定しました（2022年（令和4年）3月に改定）。当該計画では、各施設の具体的な維持管理方法を示すものとして、施設類型ごとの個別施設計画を策定することとしています。

本計画は役場庁舎の個別施設計画となるもので、役場庁舎に求められる機能や役割を適切に維持するため、施設の維持管理、修繕、更新等の計画的な進め方の方針を明確にすることを目的として策定するものです。

2 対象施設と計画期間

本計画の対象施設は、役場庁舎及びこれに付随して機能する車庫棟とします。

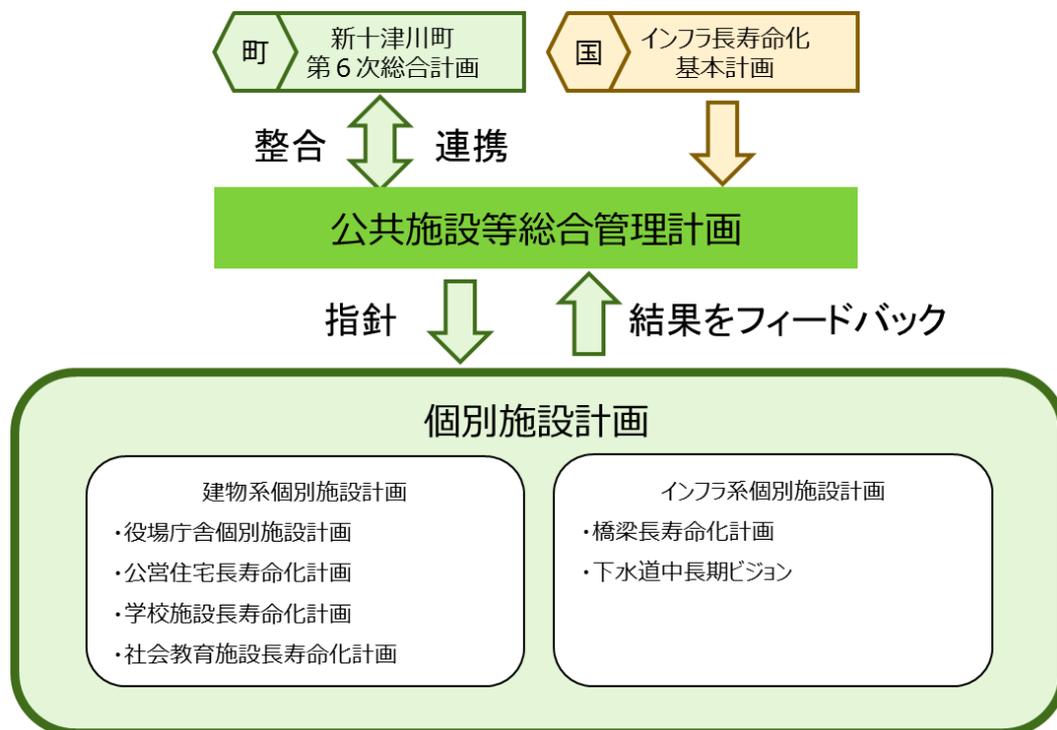
計画期間は、2022年度（令和4年度）から2031年度（令和13年度）までの10年間とし、計画最終年には次期計画の策定作業を行い、持続性のある計画としていきます。

また、計画期間内においても必要に応じて計画内容の見直しを行うこととします。

3 計画の位置付け

本計画は、新十津川町公共施設等総合管理計画において各施設の具体的な維持管理方法を示すものとして策定することとしている、個別施設計画という位置づけになります。

新十津川町公共施設等総合管理計画は、まちの最上位計画である「新十津川町第6次総合計画」と連携することで実効性を高めることとしており、本計画に基づく維持管理の実践結果をフィードバックすることで、より充実した計画に見直していくサイクルで運用していきます。



4 進行管理

本計画の対象施設の修繕・更新等にかかる予算は、まちづくりの方針を定める最上位計画である「新十津川町総合計画」の具体的な事業を定める「実施計画」に計上することで担保していきます。

対象施設の維持管理は総務課が所管し、工事に関する契約事務や施工監理については建設課と連携して行います。

経常的な維持管理費用、臨時的な修繕等費用を継続的に記録するとともに、修繕の履歴と評価に基づき、長期的な計画を随時見直しながら進めます。

第2章 施設の概要

1 建物概要

施設名	役場庁舎	車庫棟
建築年月日	2020(R2).12.22	2020(R2).12.22
構造・規模	鉄筋コンクリート造 地上3階	鉄筋コンクリート造 地上2階
床面積	3,917.14㎡	682.65㎡
取得価格	1,735,965,000円	203,178,000円

現在の役場庁舎は、旧庁舎の老朽化、利便性の低下、耐震性の不足等の状況を踏まえて、建替えたものです。2019年度（令和元年度）から2020年度（令和2年度）にかけて本体工事を行い、2021年（令和3年）5月から供用を開始しました。

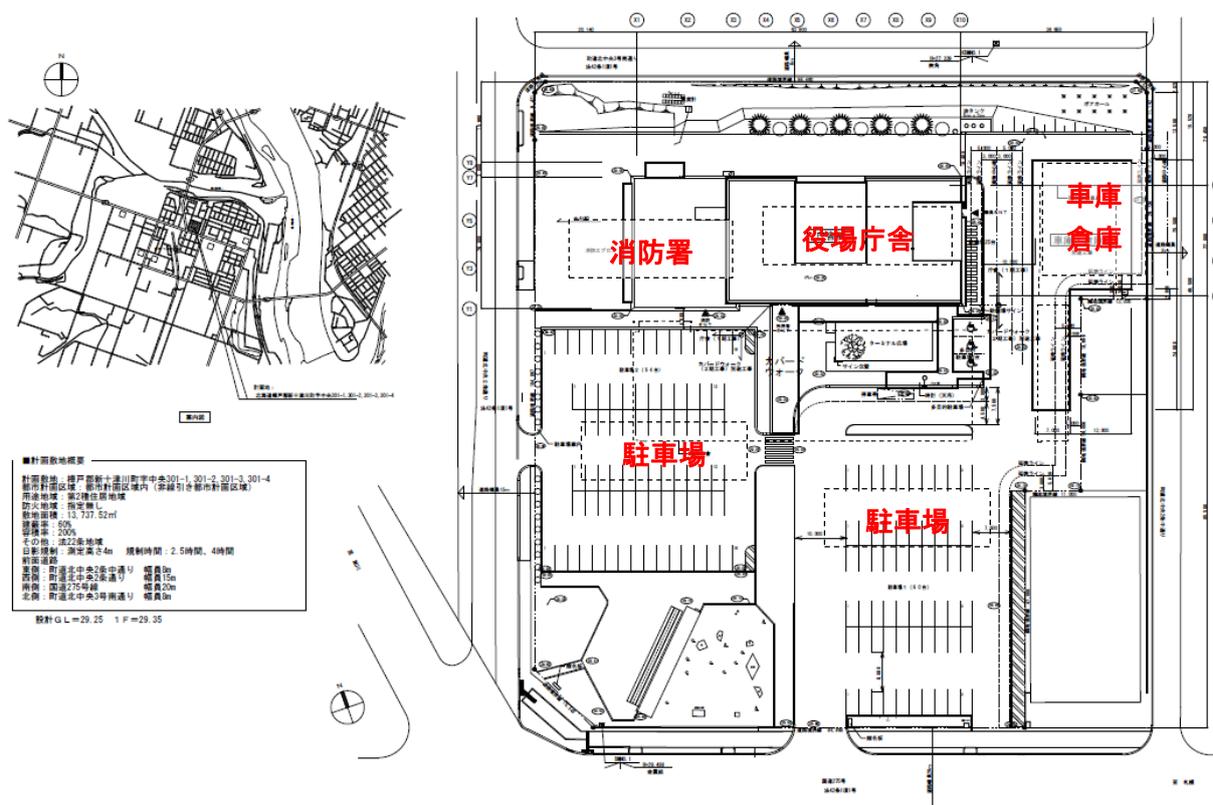
2 施設の機能・役割

窓口機能	戸籍、住所、健康保険、年金、下水道、公営住宅、墓地など、町が提供する行政サービスの窓口
事務所機能	町が提供する行政サービスに関する事務を行うために職員が勤務するスペース
議会機能	町議会を行うための議場や、各種委員会を行うための委員会室、正副議長室、議会の事務を担う事務局
会議機能	各種会議を行うための会議室
防災機能	建物は大規模な地震に耐えられる耐震性を有しています。 サーバー室は床免震、停電時に一定の機能を維持する非常用電源設備を設置、車庫棟には災害物品を配備
消防署機能	役場庁舎に併設して消防署を設置
車庫・倉庫	公用車格納、物品保管
その他	地域公共交通のターミナル機能、町民ホール

3 劣化状況

本計画策定時点（2022年（令和4年）3月）において新築から時間が経過しておらず、経年による劣化はほぼ生じていません。

4 配置図



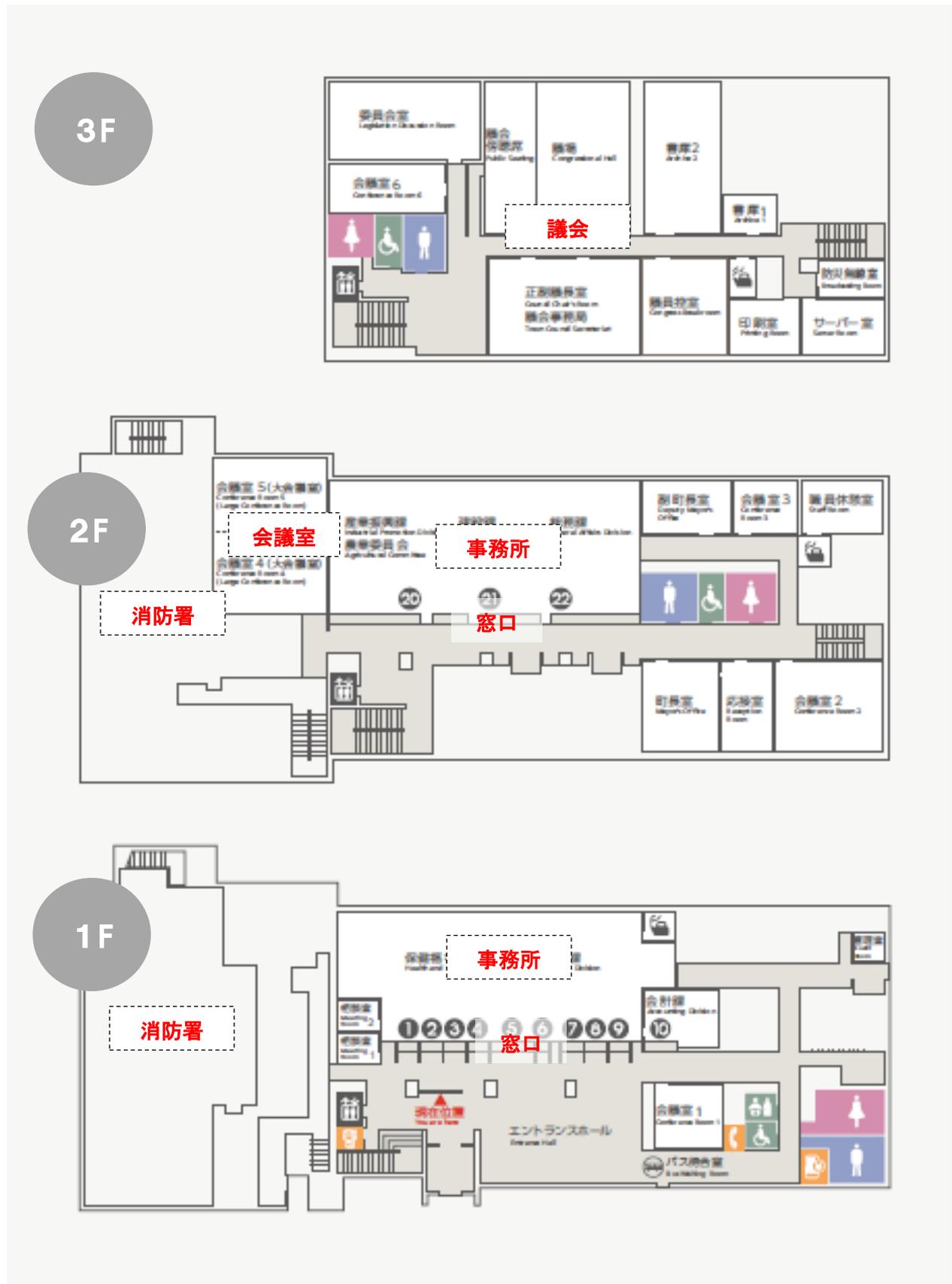
役場庁舎



車庫棟



5 役場庁舎平面図



第3章 施設の管理方針

新十津川町役場庁舎建設基本構想で、「笑顔あふれる未来のまちへ みんなで創る100年庁舎」という基本理念を掲げました。この基本理念には、時代とともに変わる町の状況や町民のニーズに合わせて、使い方を変化させながら100年使える庁舎を目指すという思いが込められています。

新十津川町公共施設等総合管理計画においては、壊れてから修繕する「事後保全」と、壊れる前に手当てする「予防保全」をコスト面から比較し、予防保全優位の施設については、予防保全による長寿命化を図ることとしています。

役場庁舎及び車庫棟の管理については、予防保全を基本として、建物としての機能はもちろん、美観についてもできるかぎり適切な状態を維持するとともに、その時々々のニーズに合った機能改善を行うことで、施設の長寿命化を図っていきます。

1 施設の目標使用年数

建物の寿命を想定する一つの目安として法定耐用年数（鉄筋コンクリート造は50年）がありますが、実際にはこれを超えて使用する場合があります。適切な維持管理により長寿命化を図って、可能な限り耐用年数を延ばします。

目安となる目標使用年数を次のとおり設定します。

施設名	役場庁舎	車庫棟
目標使用年数	80～100年	60～80年

2 解体・建替えの判断基準

耐用年数が経過したとき、解体・建替えをすることになります。

耐用年数経過の判断は以下のような観点で行うこととし、耐用年数経過の10年程度前から建替えに向けた準備を始めます。

物 理 的 判 断	経年劣化による構造躯体の老朽化により建物の存続が困難になったとき
経 済 的 判 断	日常管理及び修繕による機能維持にかかる費用と、建替え及び建替え後の管理にかかる費用を比較して、前者の方が高額になったとき
機 能 的 判 断	使われ方の変化や法改正などに伴う新たな機能的要求に対し、建物の形態・構造が対応できなくなったとき (用途変更による延命の可能性あり)

3 修繕の基本方針

修繕にかかる予算は、新十津川町総合計画の実施計画に計上して措置していきませんが、他の建設事業や財政状況などを考慮して、実施を延伸せざるを得ない場合も想定されるため、中長期的な修繕・更新計画を作成して将来の見通しを示し、確実に実施できるように努めます。

部位により建物の安全性や機能性に及ぼす影響が異なることから、部位の重要度によるグループ分けを行い、グループごとの修繕の考え方を定めます。

特に、構造躯体の劣化は建物の寿命に最も影響を与えるため、コンクリートの中酸化、鉄筋の腐食状況等の健全性調査を定期的に行うことが重要です。

重 要 度	対 象 部 位	修 繕 の 基 本 方 針
高	屋上、外壁など建物の機能・構造躯体を維持する部位で、管理状態によって建物の劣化に大きな影響を与えるもの	定期的な点検により現状を把握し、不具合が発生する前に計画的に予防修繕や大規模修繕を行うこととします。
中	空調設備、冷暖房設備、給排水設備、放送設備、エレベーターなど建物の機能を維持するために必要な機械設備	業者委託による保守管理を行い、機能が低下・停止する前に予防修繕・更新を行うこととします。
低	内部仕上、衛生器具、照明器具、防犯カメラ、外部開口部、内部建具など、その損傷が直ちに建物の機能に大きな影響を与えないもの	日常の庁舎管理の中で劣化状況を把握し、事前・事後修繕で対応します。

4 対策費用

修繕の基本方針に基づき行う計画期間中（令和14年3月まで）の対策は、新築から時間が経過していない本計画策定時点（令和4年3月）において、想定されません。

施設の機能を保持するために必要な機械設備等については、定期的な点検、保守管理を適切に行った上で、予防保全的に部品交換を行うようにします。部品交換等に要する概算費用は次のとおりです。なお、日常の使用で発生する微細な損傷等の補修は、経常的経費から支出することとし、本計画の対策費用として考慮しません。

（千円）

2022(R4)	2023(R5)	2024(R6)	2025(R7)	2026(R8)
1,098	249	5,005	4,497	1,412
2027(R9)	2028(R10)	2029(R11)	2030(R12)	2031(R13)
6,346	14,302	249	9,351	3,007

【部品交換等を行う機械設備】

空調システム、地中熱ヒートポンプ、スタッキングドア、電動シャッター、自動ドア、非常用発電機

5 日常の管理

「建物の維持管理の手引き」（2020年12月/施工業者作成）などを参考に適切に管理します。微細な損傷を放置せずに早めに補修し、建物をより長く美しく保つことができるように努めます。

空調、冷暖房設備などの経済的・効果的な運用方法や、各種保守管理業務の内容・手順のマニュアルを作成して、庁舎管理業務を「見える化」することで、遺漏のない適切な管理を行います。また、それらを常に組織内で共有して、課題や改善点を見つけられる体制を作り、ランニングコスト、修繕計画などの不断の見直しに努めます。

6 カーボンニュートラル（SDGs）への取組

SDGs（持続可能な開発目標）の取組の一つであるカーボンニュートラルの実現に向け、再生可能エネルギーの普及が促進されています。国・地方脱炭素実現会議がまとめた「地域脱炭素ロードマップ」においては、公共施設への太陽光発電設備設置率を2040年で100%とする目標が掲げられるなど、地方公共団体が管理する公共施設におけるカーボンニュートラルへの取組は、今後、より一層重要なものになっていくと考えられます。

役場庁舎は、地中熱エネルギーを活用した冷暖房設備を設置し、環境への配慮と経済効率の向上を図っています。災害時のバックアップ電源としては自家発電装置を設置しており、太陽光発電設備などの再生可能エネルギーによるバックアップ電源はありません。

今後は、災害対策やカーボンニュートラルへの取組として、太陽光発電設備の設置を検討する必要があります。設置する場合は、構造的な課題や、屋上に設置した場合の屋上防水メンテナンス方法などの検証をするとともに、経済性も十分考慮して計画的に進めます。

そのほか、大規模改修などの機会には、カーボンニュートラルやSDGsに繋がる手法を積極的に取り入れていきます。

