

別記様式（第2条関係）

## 会議結果報告書

令和5年5月17日

会議の名称	志木市公共施設等マネジメント検討委員会幹事会 (令和5年度第1回)
開催日時	令和5年4月11日(火) 11時00分
開催場所	中会議室2-1、2-2
出席者委員	<b>【幹事会メンバー】</b> 幹事長：渋谷公共施設マネジメント推進室長 幹事：深町行政管理課長、尾崎人事課長、川幡財政課長、佐野市民活動推進課長、的場共生社会推進課長、飯田子ども支援課長、滝田都市計画課長、加藤建築開発課長、佐藤上下水道総務課長、成田教育総務課長、清水会計課主席主幹、小日向議会事務局次長、大熊選挙管理委員会事務局次長兼監査委員事務局次長 <b>【関係課】</b> 青木新複合施設建設推進室長、浅見新複合施設建設推進室副室長、吉成生涯学習課副課長、木村生涯学習課主事 <p style="text-align: right;">(計18人)</p>
欠席者職氏名	松田政策推進課長 <p style="text-align: right;">(計 1人)</p>
説明員職氏名	中森公共施設マネジメント推進室副室長 <p style="text-align: right;">(計 1人)</p>
議 題	今後の公共施設マネジメントについて
結 果	今後の公共施設マネジメントについて、令和4年度にマネジメント方策が決定した「秋ヶ瀬スポーツセンター、武道館」、「消防団第3分団車庫」、「郷土資料館」及び新複合施設建設に伴う関係施設等の進捗状況を説明するとともに、「志木市公共施設等マネジメント戦略」の改訂及び「志木市公共施設適正配置計画～第Ⅱ期 個別施設計画～」の策定に向けたスケジュールの共有を図った。 また、上記施設及び新複合施設について、今後の運用開始までのスケジュールについて共有を図った。 資料については、指摘があった箇所を修正し、志木市公共施設等マネジメント検討委員会で配布、説明することとした。
事務局職員職氏名	中森公共施設マネジメント推進室副室長、小高公共施設マネジメント推進室主査
その他必要事項	

## 会議内容の記録（会議経過、結論等）

### 1 開会

幹事長が会議の開会を告げる。

### 2 審議事項

中森公共施設マネジメント推進室副室長より資料に基づき説明をした。

○今後の公共施設マネジメントについて

<進捗状況>

#### ①市民体育館

- ・令和5年度に志木市民体育館の人工地盤耐震診断を実施し、市民体育館解体後の検討資料とする。
- ・令和6年度に指定管理者選定替え。

#### ②（仮称）志木地区児童センター

- ・新複合施設用地に建設予定。
- ・令和5年度は、基本計画の策定。

#### ③武道館

- ・新複合施設運用開始後、廃止予定。
- ・令和6年度指定管理者選定替え。

#### ④秋ヶ瀬スポーツセンター

- ・令和5年度は、建替え及び運動場施設の検討。

#### ⑤消防団第3分団車庫

- ・令和5年度に設計を実施。

#### ⑥郷土資料館・（仮称）文化財センター

- ・郷土資料館については、現埋蔵文化財保管センター裏側の敷地に移転することとし、（仮称）文化財センターとして、埋蔵文化財保管センターと複合化する方向で進める。
- ・郷土資料館については、（仮称）文化財センターに郷土資料館の資料を移管後、解体する予定。

※配布資料について、表記の統一や体裁等の指摘があり、修正を行った。

○志木市公共施設等マネジメント戦略改定等について

国より公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針が改訂されたとともに、本市の「志木市公共施設適正配置計画～第Ⅰ期 個別施設計画～」の計画期間は令和6年度までとなっていることから、令和5年度から2か年に渡り「志木市公共施設等マネジメント戦略」の改訂及び「志木市公共施設適正配置計画～第Ⅱ期 個別施設計画～」の策定を進める。

令和5年度は、固定資産台帳の精緻化や施設カルテの作成をし、令和6年度に「志木市公共施設等マネジメント戦略」の改訂及び「志木市公共施設適正配置計画～第Ⅱ期 個別施設計画～」の策定をする予定。

関係課：新複合施設の運営に当たってのルール作りは担当課でしっかり検討してもらいたい。

幹事長：条例制定にあたっては法規にも相談しながら考えていく。

幹事：志木市公共施設等マネジメント戦略は、更新コスト削減に向け延床面積の削減を目標としているが、新たな施設の計画等もあがる中、改訂にあたって、数値目標や方針をどう考えているか。

幹事長：現在でも新複合施設をはじめ複合化などにより、延床面積の削減等を図っている。一方で、計画を策定した当初の人口推移と比べ目標人口を上回っている状況もあることから、改訂等では、そのような変化も踏まえ、数値目標等の整合性を図っていく。

### 3 閉会

備考 会議内容の記録には、発言者の立場を明記するとともに、発言の趣旨が容易に理解できるよう簡潔明瞭に記載すること。