第１章　施設白書の見方

この「熊谷市公共施設白書」（以下、「施設白書」と表記します。）は、熊谷市が保有又は管理をするインフラを含む公共施設に関し、主にその現状についてまとめたものです。現状に関する客観的なデータを紹介した上で、これに対する若干の分析を行い、必要に応じ将来的な可能性について言及しています（※１）。

実質的には、2015（平成27）年3月に策定された「熊谷市公共施設アセットマネジメント基本方針」（以下、「基本方針」と表記します。）第２章の内容を、より詳細な形で取りまとめたものとなっています。基本方針第２章の内容は、施設白書の総論的内容ともなっていますので、併せて御参考にしてください。

本章では、施設白書の見方について説明します。

第１節　施設白書の対象及び構成について

施設白書が対象とする施設とその構成については、次のとおりです。

１　対象施設

熊谷市が保有又は管理をする施設が対象です。

「保有」に関しては、本市が所有する場合のほか、一部事務組合所有の施設のように本市以外が所有する施設であっても、本市が負担金の相当程度（おおむね４割以上）を負担しているような場合は、対象としています。

本市が所有していなくとも「管理」する施設は対象としているため、民間の土地・建物を借り上げて施設を設置している場合も含みます。

「施設」には、いわゆるハコモノとインフラの両方を含みます。ハコモノに関しては、原則として建築物の全てに加え、工作物の一部（プール、観客席など）を対象としています。インフラに関しては、道路・橋梁、上下水道施設、農業集落排水施設及び準用河川（関連施設を含む。）が対象です。

なお、文化財の保管施設等は対象ですが、建物自体が文化財であるもの（国登録有形文化財である坂田医院旧診療所）やそれに準じるもの（井田記念館）は、対象外としています。

２　施設白書の構成

施設白書は、2017（平成 29）年４月に策定された「熊谷市公共施設アセットマネジメント基本計画」（以下、「基本計画」と表記します。）第３章で示した広域施設・地域施設の分類に従い、構成されています（※２）。住民にとってより身近な施設である地域施設に第２章及び第３章を割り当て、広域施設には第４章以下を割り当てています。施設の種類・機能ごとに、第２章以下の各節にまとめられています。

施設白書は施設の種類・機能別で構成されているため、単一の施設（複合施設）に属する各機能が別の章・節で取り扱われている場合があります。例えば、文化センターは、ホールである文化会館（第６章第１節）、熊谷図書館（同章第２節）及びプラネタリウム館などの博物館的施設（同章第３節）の複合施設ですが、各機能は別々の頁に掲載されています。

なお、以上のような掲載の原則に従いつつも、施設によっては、その全体像を示すため、複数の機能にまたがるデータをまとめて掲載している場合があります（具体的には、第５章第１節の図表5-1-1におけるスポーツ・文化村【くまぴあ】など）。このような場合は、その掲載箇所で取り扱っている機能以外の機能に関するデータについては、図表中では青色文字で記載しています（【くまぴあ】の例では、掲載箇所である第５章第１節で取り扱う市民文化施設機能に関するデータは通常どおり黒色文字、他で扱う博物館的施設機能（第６章第３節）や屋内スポーツ施設機能（第１５章第２節）を、参考データとして第５章第１節において掲載している部分は青色文字という具合です。）。

第2節　共通項目について

本節では、各項目における情報・データに関し、基準時点、対象年度、集計の方法、参照時の注意点などについて説明します。各節に共通する項目の一般的な配列は、図表 1-2 のとおりです。

なお、インフラをはじめとする一部の施設分野・機能では、共通の項目・形式によらず、節の項目を独自に構成したり、専用の図表を掲載したりしている場合もあります。そのような場合は、当該節における説明等を参照してください。

各項目は、多くの場合は図表を含んでいます。図表の名称は、「図表」という文字列に続けて、章番号、節番号、項目番号を順にハイフンで結び、その後ろに項目名等と括弧書きの節名称（又は施設機能等）を加えた形で統一してあります。また、同じ項目内に複数の図表がある場合は、掲載順に A、B、C と付記しています。例えば、「第6章　社会教育施設」の「第2節　図書館」の「1　施設概要」に複数の図表がある場合において、その一つ目の図表の名称は、「【図表 6-2-1 A】施設概要（図書館）」となっています。

【図表1-2】施設白書各節の構成

項目番号	項目名
1	施設概要
2	配置状況
3	利用状況
4	コスト状況
5	災害時の役割
6	管理運営の状況
7	利用者・市民の負担状況
8	合併等に伴う整理統合の状況
9	耐震化及び老朽化対策の状況
（10）	（その他参考となる事項）

1　「1　施設概要」について

対象施設の名称、敷地面積、建築年度、延床面積など、その施設の主要なデータについて掲載しています。データの基準時点は、2016（平成 28）年3月 31 日現在です。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。

「1　施設概要」の図表の例

【図表8-1-1】施設概要（保健施設）　　2016年3月31日現在

No.	名称	敷地面積（㎡）	建築年度	延床面積（㎡）	耐用年限	修繕時期	耐震性能	補助金	備考
①	熊谷保健センター	1,312.95	1989	1,716.65	2049	2019	○	△ 2039	
②	母子健康センター	2,713.59	1977	990.13	2037	2007	△		一部借地（277.67㎡）

(1)「No.」（丸数字）

整理番号です。原則として、建制順（施設等が設置された順番）又は整備順（現存する建築物・工作物が建築・建設された順）で掲載しています。異なる施設であっても所在地が同じ場合は、同一の番号（丸数字）を付している場合があります。

（前頁※1）「将来的な可能性」については、あくまでも将来的にあり得る状況や選択肢の一つ（又はいくつか）を示したものであって、今後の市の方針に合致するとは限りませんので御注意ください。

（前頁※2）「広域施設」とは、「市民全体で共同利用する施設」であり、庁舎、ホール、消防署、図書館、コミュニティセンターや拠点的な公民館、市民体育館、大規模な公園などが該当します。一方、「地域施設」とは、「専ら各地域の住民が共同で利用する施設」であり、小・中学校、地域公民館・各種会館、地域体育館、保育所、児童館・児童クラブなどが該当します。

⑵ 「名称」

ア　施設の正式名称ですが、「熊谷市立」、「熊谷市営」などの文言は省略しています。

イ　複合施設の場合は、原則として、複合施設全体の名称、当該複合施設に含まれる対象施設の名称の順で続けて記載しています。例えば、「熊谷市立文化センター」に所属する「熊谷図書館」の場合、「文化センター熊谷図書館」と記載しています。

ウ　施設に愛称がある場合は、「【　　】」で愛称を付記しています。例えば、「熊谷文化創造館【さくらめいと】」のようになります。愛称のある施設は、初出時を除き、愛称のみで記載している場合もあります。

⑶ 「敷地面積」（単位：m^2）

ア　施設が建っている敷地の総面積です。複数の筆（土地）で構成されている場合は、その合計面積を掲載しています。

イ　市有地以外も含めた土地の面積を掲載しています。敷地の全てが市有地である場合を除き、備考欄に「全部借地」、「一部借地（〇〇m^2）」、「敷地は国有地」のように参考情報を記載しています。

ウ　同じ敷地上に複数の施設がある場合や複合施設の場合は、原則として、初出の図表のみ敷地面積を掲載し、それ以後の図表では該当欄の記載を「ー」としています。

　また、どの施設（機能）と敷地を共有しているのかが容易に判別できないと思われる場合は、備考欄に適宜、「敷地は〇〇と共通」のように付記しています。

⑷ 「建築年度」

ア　建築された年度（4～3 月の会計年度）を西暦で記載しています。

イ　施設本体と附属施設とで建築年度が異なる場合は、施設本体の値のみ掲載しています。

ウ　公園の場合は「開設年度」、グラウンドなど屋外施設の場合は「整備年度」を掲載しています。

⑸ 「延床面積」（単位：m^2）

ア　固定資産台帳その他の台帳に基づいた数値です。

イ　原則として、一部の附属施設や簡易な工作物（車庫、自転車置場など）の分は含みません。例外的にこれらを含める場合は、備考欄等にその旨を付記しています。

ウ　共有や他人所有（一部事務組合所有）などの場合は、市の持分割合（負担金等の負担割合）相当分を掲載するとともに、下に括弧書きで施設全体の値を付記しています。例外的に、二段書きとしないで、負担金等の負担割合を備考欄に付記している場合もあります。

エ　公園の場合は「公園面積」、グラウンドなど屋外施設の場合は「整備面積」を掲載しています。

⑹ 「耐用年限」

ア　原則として、基本方針における更新費用推計で用いた耐用年数に基づいて記載しています。別の基準によるときは、その旨を付記しています。

イ　耐用年限は、耐用年数の到来を示すおおよその目安です。その時期が到来したからといって、その建物が直ちに使用できなくなったり、急に危険になったりするわけではありません。この点は、次の「修繕時期」についても同様です。

ウ　公園、グラウンドなどの屋外施設に関して、「耐用年限」を想定しない場合は、「ー」にするか、項目自体を省略してあります。この点は、次の「修繕時期」についても同様です。

⑺ 「修繕時期」

ア　原則として、基本方針における更新費用推計で用いた大規模修繕を実施すべき時期に基づいて記載しています。別の基準によるときは、その旨を付記しています。

イ　大規模な修繕や改修という形で修繕等を既に実施している場合は、その旨を備考欄に付記しています。備考欄に関連の記載がない場合は、個別修繕等の事後保全（壊れたり、傷みが激しくなったりしたら直す。）で対応している場合です。

⑻ 「耐震性能」

ア　建築物や工作物に関しては、「○」、「△」、「×」の記号で記載しています。記号の意味は、図表1-2-1のとおりです。

イ　公園、グラウンド等の屋外施設に関して、耐震性能を想定しない場合は、「ー」にしてあります。

【図表1-2-1】耐震性能を表す記号について

			対象施設に適用された耐震基準	
			旧耐震基準	新耐震基準（＊1）
耐震診断の実施状況	実施済み	診断結果（＊2）が「Ⅰ」又は「Ⅱ」	×	
		診断結果が「Ⅲ」	○	
	未実施（＊3）		△	○

＊1　1981（昭和56）年6月1日施行

＊2　構造耐力上主要な部分の地震に対する安全性に関し、大規模の地震（震度6強～7程度）の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性が高い場合を「Ⅰ」、危険性がある場合を「Ⅱ」、危険性が低い場合を「Ⅲ」としています。

＊3　診断不要の場合を含みます。

⑼ 「補助金」

建物の譲渡や除却など（財産処分）により補助金の（一部）返還が発生する可能性のある施設については、「補助金」の欄に「△」を記載しています。また、財産処分の制限期間が判明している場合は、その期限（年度）を付記しています。

⑽ 「備考」

既述の事項のほか、参考となる事項を記載しています。

2　「2　配置状況」について

対象施設の市の区域内における配置を示しています（一部、市外に設置された施設もあります。）。一般的な図表の形式は、右図のとおりです。

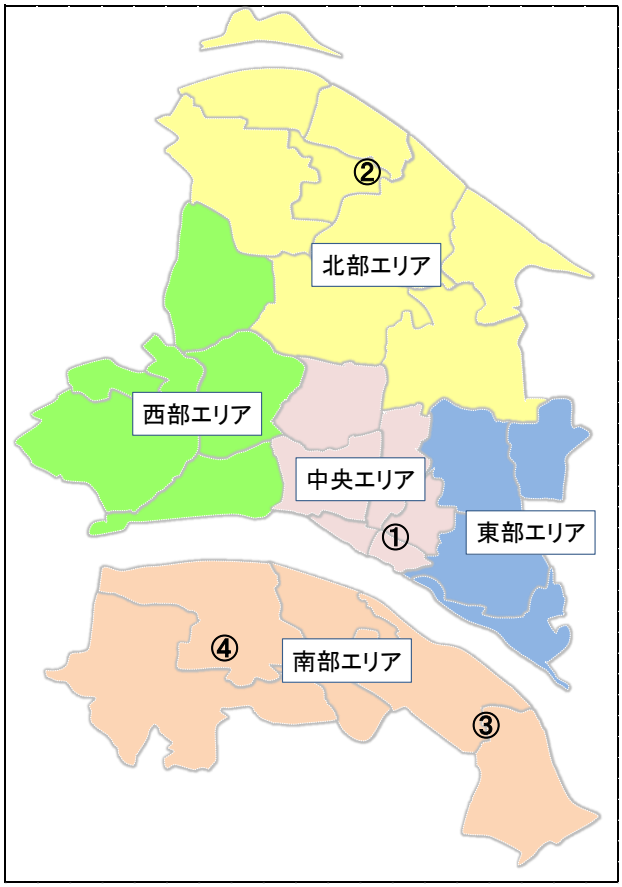
⑴ 図中の丸数字は、「1　施設概要」における整理番号（№）に対応しています。

⑵ 色分けされた5つのエリアは、基本計画第2章第1節 6 の施設再配置の実施基準に基づいて塗り分けられています。

⑶ 灰色の線で囲まれた各区域は、おおむね小学校区を表しています。

「2　配置状況」の図表の例

【図表6-2-2】配置状況（図書館）



3　「3　利用状況」について

対象施設の年間開館日数、年間利用者数、稼働率・開館率など、その施設の利用（稼働）状況について掲載しています。小中学校のように利用者が特定者に限定される施設の場合は、これらに代えて基準時点での在籍者数等を記載している場合もあります。

本項目に掲載されたデータは、表においては原則として2013～15（平成25～27）年度実績の平均値であり、グラフにおいては同じ期間の経年推移（施設別・全体）を表しています。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。施設が開いている状況については、図表では原則として「開館」の表現で統一しています。

「3　利用状況」の図表の例（貸館施設の場合）

【図表6-1-3 A】利用状況（ホール）　　2013～15年度の3か年平均

No.	名称	年間開館日数（日）ⓐ	年間利用者数（人）ⓑ	開館1日当たり利用者数（人/日）ⓑ/ⓐ	稼働率	備考（諸室、設備等）
①	妻沼中央公民館大ホール	354	32,730	92	45.5%	公民館の一部であるが、大ﾎｰﾙ（826席。うち固定席642）の機能を独立して計上
②	文化センター文化会館	306	52,375	171	39.2%	ホール（500席）、楽屋1・2、練習室1～3、ｼｬﾜｰ室1・2、市民ｷﾞｬﾗﾘｰ

「3　利用状況」の図表の例（貸館施設以外の施設の場合）

【図表6-2-3 A】利用状況（図書館）　　2013～15年度の3か年平均

No.	名称	年間開館日数（日）ⓐ	年間利用者数（人）ⓑ	開館1日当たり利用者数（人/日）ⓑ/ⓐ	開館率	備考（諸室、設備等）
①	文化センター熊谷図書館	290	143,600	495	79.5%	蔵書数214,827冊（うち開架図書116,594冊）、閲覧席数58席
②	妻沼図書館	284	59,858	211	77.8%	蔵書数91,607冊（うち開架図書61,457冊）、閲覧席数100席

⑴　「年間開館日数」（単位：日）

対象施設の「開館日」（一部のみ開館していた場合を含む。）を対象となる各年度について集計し、その平均値を掲載しています。

⑵　「年間利用者数」（単位：人）など

ア　対象施設の利用者数を対象となる各年度について集計し、その平均値を掲載しています。

イ　利用者数は、延べ人数である場合とそうでない場合があります。小中学校における児童生徒数・学級数や市営住宅における入居者数・入居世帯数のように、延べ人数以外を記載している場合などです。そのような場合は、項目名を「年間利用者数」以外の適当な名称（「児童数」、「入居者数」など）にしてあります。

⑶　「開館１日当たり利用者数」（単位：人／日）

ア　「年間利用者数」を「年間開館日数」で除した値です（小数点以下第１位四捨五入）。また、「合計（全体）」や「（小計）」の欄の数値は、四捨五入後の数値の合計です。

イ　「合計（全体）」の欄の数値は、各施設の開館１日当たり利用者数を単純に合計したものです。施設によって開館日数（分母）が異なるため、参考値程度でお考えください。

ウ　利用者数が在籍者数である場合など延べ人数でない場合は、原則として、この項目は掲載されていません。

⑷ 「稼働率」又は「開館率」

ア 貸館施設（有料・無料を問わず、申請・申込みに対する許可・承認を得ることで利用できる施設）については、「稼働率」を掲載しています。対象施設の稼働率を対象となる各年度について計算し、その平均値を求めたものです。稼働率の計算に際しては、面積による重み付け（補正）を行っています。 具体的な計算方法は、次の①～③のとおりです（図表 1-2-3 参照）。

① 施設が保有する貸室ごとに、年間の設定コマ数（ⓐ）と利用コマ数（ⓑ）から補正前稼働率（ⓒ＝ⓑ／ⓐ）を計算します。なお、「コマ」とは、午前・午後・夜間などの貸出しの単位を指しています。

② 貸室ごとに、当該貸室の面積（ⓓ）を当該施設の総面積（Σⓓ）で除した値である面積割合（ⓔ＝ⓓ／Σⓓ）を計算します。ここにおける「面積」は、共用部分（廊下、トイレ、事務室など）を除いた専用部分（貸室部分）のみの面積です。

③ 補正前稼働率（ⓒ）と面積割合（ⓔ）の積を計算し（重み付け・補正を行い）、その合計を当該施設の稼働率（補正後）とします。

イ 貸館施設以外の施設で一般開放されているものについては、「開館率」を掲載しています。対象施設の開館率を対象となる各年度について計算し、その平均値を求めたものです。開館率は、年間の日数（365 日又は 366 日）に対する開館日の割合です。「合計（全体）」の欄の数値は、面積による重み付けを行った上で計算しています。

【図表1-2-3】稼働率の計算方法の例（緑化センター）

	①			②		③
貸室	設定コマ数 ⓐ	利用コマ数 ⓑ	補正前稼働率 ⓒ＝ⓑ／ⓐ	面積（㎡） ⓓ	面積割合 ⓔ＝ ⓓ／Σ ⓓ	補正前稼働率×面積割合 ⓒ×ⓔ
センターホール	924	147	15.9%	64.00	0.26	4.1%
展示室	924	439	47.5%	32.00	0.13	6.1%
和室	924	402	43.5%	32.00	0.13	5.6%
研修室	924	357	38.6%	120.00	0.48	18.7%
合計	3,696	1,345		248.00	1.00	34.5%

総面積　　稼働率（補正後）

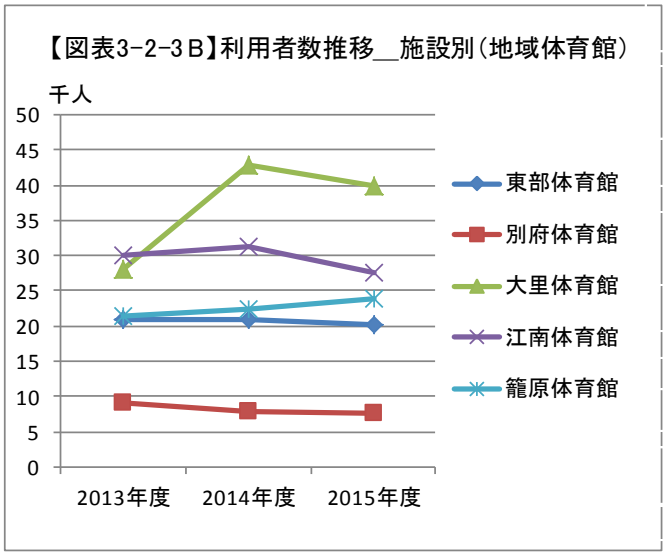
ウ 利用者数が在籍者数である場合など延べ人数でない場合は、この項目は掲載されていない場合があります。また、貸館施設については、「稼働率」と「開館率」の両方が掲載されている場合もあります。

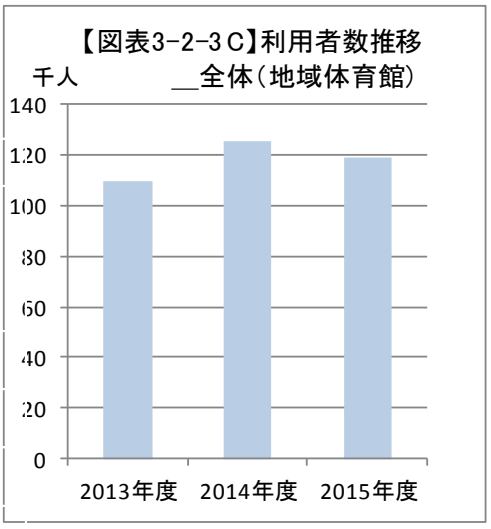
⑸ 備考（諸室、設備等）

参考となる事項を記載しています。特に、貸館施設の場合、各貸室の名称を列挙しています。定員の定め（目安）があるときは、括弧書きでその人数を付記してあります。

⑹ グラフ

利用者数等の経年推移について、施設別の数値を折れ線グラフで、対象施設全体の数値（合計値）を棒グラフで掲載しています（次頁参照）。





４　「４　コスト状況」について

対象施設にかかる単年度当たりの費用（コスト）と運営等に伴う収入について掲載しています。

この施設白書で集計対象としたのは、2014（平成 26）年度決算に基づく実績値です。ただし、一部のデータについては、適宜按分したり、推定値を採用したりしている場合もあります。

また、単年度のデータを対象としているため、補修費や高額な備品の購入費など、その効果が翌年度以降にも及ぶもの（本来は減価償却の対象となるもの）については、費用配分の計算は実施していません。そのような費用（及びこれに付随する一時的な収入）については、「(臨時)」と記載された欄に、参考値として計上しています。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。

「４　コスト状況」の図表の例

【図表6-2-4】コスト状況（図書館）　　単位：千円

No.	名称	費用（コスト）				収入				正味コスト ⓒ-ⓓ	備考（管理方法等）
		維持管理運営費		減価償却費ⓑ	合計 ⓒ=ⓐ+ⓑ	（経常）			（臨時）		
		（経常）ⓐ	（臨時）			使用料等	その他	合計ⓓ			
①	文化センター熊谷図書館	135,119	5,104	34,033	169,152	0	98	98	2,045	169,054	
②	妻沼図書館	50,046	31,547	13,483	63,529	0	0	0	22,124	63,529	

(1)　「維持管理運営費」

ア　「維持管理運営費（経常）」と「維持管理運営費（臨時）」の部分に分かれています。

「(臨時)」の部分は、「費用（コスト）」の「合計」には含めていません。

イ　「(経常)」の部分に含まれるのは、主に次のような費用です。

(ｱ)　人件費

対象施設の維持管理運営に従事する職員の人件費です。施設管理者を含む職員（嘱託職員を含む。）について、年間での人工（にんく）を計算し、人件費単価にこれを乗じて算出しています（したがって、実績値ではなく推計値となります。）。

なお、臨時職員の人件費については、その実績値を運営費として計上しています。

(ｲ)　維持管理費

光熱水費・燃料費・施設その他修繕料等、火災保険料、管理・管理運営・保守・警備・清掃・

除草などの各種委託料、土地借上料などが該当します。

なお、施設補修費・校舎等補修費については、１件８０万円未満の場合は経常部分として計上し、８０万円以上の場合は臨時部分として計上しました。

㈦ 運営費

消耗品費・印刷費・自動車燃料費・薬剤等購入費等、郵便料・情報通信費・手数料等、使用料・借上料・事務機器借上料等、器具購入費（１件８０万円未満のもの）などが該当します。なお、１件８０万円以上の器具購入費は、臨時部分に計上しました。

⑵ 「減価償却費」

ア 取得費用などから計算したものではなく、基本方針において更新費用推計を行った際に算出した推計値から計算したものです。性格的には再調達価格を耐用年数で除したもの（定額法による減価償却費）に近いものとなっていますが、あくまでも概算値としてお考えください。

イ 原則として、全ての附属施設の分を含みます。

ウ 一部の施設について、基本方針における更新費用推計以外の方法で計算している場合もあります。その場合は、図表にその旨を付記しています。

⑶ 「収入」

ア 「収入（経常）」と「収入（臨時）」の部分に分かれています。「（臨時）」の部分は、「収入」の「合計」には含めていません。

イ 「（経常）」の部分に含まれるのは、「使用料等」と「その他」です。「使用料等」は、市民等一般からの使用料、手数料等を計上しています。通年での貸切りなどに係る特定の団体からの使用料は、「その他」に計上しています。

ウ 指定管理者により管理されている施設では、その利用料金は指定管理者自身の収入となり、市の会計上は表に現れないのが本来ですが、ここでは指定管理者の収受した利用料金の額を使用料等の欄に表示するとともに、同額を維持管理運営費（経常）にも加算することで「見える化」を図っています。

⑷ 「正味コスト」

「維持管理運営費」と「収入」のそれぞれ臨時的なものを除いて計算しています。

⑸ 「備考（管理方法等）」

参考となる事項を記載しています。特に、直営以外の方法で施設を運営している場合、その方法（指定管理、業務委託など）が付記してあります。

５ 「５ 災害時の役割」について

対象施設が災害発生時に果たすべき役割についてまとめてあります。多くの場合は、指定緊急避難場所又は指定避難所（以下、まとめて指すときは「避難場所・避難所」と表記します。）としての指定状況についての情報が掲載されています。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。

「５ 災害時の役割」の図表の例

【図表6-2-5】災害時の役割（図書館）

No.	名称	指定緊急避難場所			地震時（建物）	指定避難所の区分
		洪水時				
		荒川	利根川	福川等		
①	文化センター熊谷図書館	②	○	○	－	第二避難所
②	妻沼図書館	○	－	○	○	〃

⑴ 「指定緊急避難場所」

「指定緊急避難場所」とは、災害が発生した場合や発生するおそれがある場合に、その危険から逃れるための場所です。地震時に関しては、全ての屋内施設の敷地部分と全ての屋外施設が指定緊急避難場所となっていますので、原則として図表には掲載していません。洪水時に関しては、「荒川」、「利根川」、「福川等」に場合分けして指定されています。

表中の記号の意味は、次のとおりです。

○ ･･･ 避難場所として使用可能

― ･･･ 避難場所としての使用は不適当

Ⓝ（丸数字）･･･ 対象施設の当該数字以上の階が避難場所として使用可能。例えば、「③」の場合、対象河川の洪水時には３階以上の部分に限って避難場所として使用可能

斜線 ･･･ 指定なし。浸水想定区域からの距離などから避難場所として想定していない場合を含む。

また、指定緊急避難場所には、一時避難場所（災害時に、各自、その危険から逃れるための場所）と広域避難場所（地震による大きな災害が発生した場合などの大規模な避難に適した場所）との区分がありますが、これらの区分に言及している場合もあります。

⑵ 「地震時（建物）」

地震時に関して、対象施設の建物部分（屋内）の指定状況についての情報です。地震時には全ての施設の敷地部分が指定緊急避難場所となりますが、建物部分はその耐震性能等に応じて指定内容が異なっています。表中の記号の意味は、⑴と同様です。

⑶ 「指定避難所の区分」

「指定避難所」とは、災害による避難者が、その危険性がなくなるまでの間又は災害により自宅等に戻れなくなった場合に、一時的に生活するための場所です。対象施設（建物）が指定避難所に指定されている場合に、該当する区分を記載してあります。各区分の意味は次のとおりです。

第一避難所 ･･･ 災害時に避難者の一時的な生活場所として開設される避難所。各小学校が該当します。

第二避難所 ･･･ 第一避難所のみでは避難者を収容し切れない場合などに開設される避難所

福祉避難所 ･･･ 要配慮者（高齢者・障害者・乳幼児など、災害時の避難や生活に配慮が必要な者）を収容するために開設される避難所。小学校などの一般の避難所にいったん避難した後、必要と判断された場合に開設されます。

６ 「６ 管理運営の状況」について

対象施設の管理運営の状況についてまとめてあります。特に、指定管理者制度、包括的な業務委託（窓口業務の委託を含む。）などの方式で民間の手法・ノウハウが導入されている場合には、その導入効果についての情報を掲載しています。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。

⑴ 「導入年月日」

対象施設に指定管理者制度、業務委託などが導入された年月日です。

⑵ 「導入前」、「導入後」及び「削減効果」（金額の単位：千円）

対象施設の維持管理運営費（場合によってはその一部）について、導入前後それぞれの年度と金額を掲載し、その差額を導入の効果（コストの削減効果）として掲載しています。「削減効果」の欄には、管理運営方法の改善によって削減できた額をマイナス（△）で表示しています（マイナスの場合

が「効果あり」となります。)。

なお、表中の数値は、実績額等や実績額等に基づく計算結果を千円未満で四捨五入したものですが、端数処理の関係で、表の掲載金額（「導入前」や「導入後」の金額）から計算した結果と、表中の計算結果（「削減効果」や「合計」）とが不一致の場合があります。

⑶ 「導入後におけるその他の効果など」

定量化できない導入効果や参考となる事項について、記載しています。

「6　管理運営の状況」の図表の例

【図表6-2-6】業務委託の導入効果（図書館）

No.	名称	導入年月日	維持管理運営費（千円）					導入後における その他の効果など
			導入前		導入後		削減効果 ⓑ-ⓐ	
			年度	金額ⓐ	年度	金額ⓑ		
①	文化センター熊谷図書館	－	－	－	－	－	－	（直営）
②	妻沼図書館	2015.4.1	2014	32,513	2015	16,165	△ 16,348	2015（平成27）年度から業務委託
③	【あすねっと】大里図書館	2012.4.1	2011	24,394	2012	10,217	△ 14,178	施設管理は指定管理。図書館業務は委託

7　「7　利用者・市民の負担状況」について

「3　利用状況」及び「4　コスト状況」に掲載したデータ（※3）などを用いて計算を行い、利用者1人当たり又は市民1人当たりのコスト（負担状況）としてまとめてあります。

一般的な図表の項目は、次のとおりです。

「7　利用者・市民の負担状況」の図表の例

【図表5-1-7】利用者又は市民の1人当たりコスト（負担状況）（市民文化施設）　単位：円

No.	名称	利用者1人・利用1回当たり					利用者負担額が市のコストに占める割合 Ⓐ／Ⓔ	市民1人当たり年間コスト（負担額）				備考（利用者負担額が維持管理運営費に占める割合） Ⓐ／Ⓑ
		利用者負担額 Ⓐ	市のコスト					維持管理運営費 Ⓕ	減価償却費 Ⓖ	経常収入 Ⓗ	合計 Ⓕ+Ⓖ-Ⓗ	
			維持管理運営費 Ⓑ	減価償却費 Ⓒ	その他経常収入 Ⓓ	合計 Ⓔ= Ⓑ+Ⓒ-Ⓓ						
①	コミュニティセンター	19	495	511	37	969	2.0%	54	56	6	104	3.8%
②	大里コミュニティセンター	39	375	679	16	1,038	3.8%	55	99	8	146	10.4%
③	大里ふれあいセンター	43	3,354	3,865	1	7,218	0.6%	41	48	1	88	1.3%

⑴ 「利用者1人（・利用1回）当たり」の欄

ア　利用者数が延べ人数である場合は「利用者1人・利用1回当たり」と、在籍者数などである場合は「児童1人当たり」などと表示しています。

イ　「4　コスト状況」における該当項目を「3　利用状況」の年間利用者数などで除して計算しています。対応関係は、次頁の図表 1-2-7 A のとおりです。

ウ　「利用者負担額」の欄には青色の枠が、「市のコスト」の「合計」の欄には赤色の枠が付されています。

（※3）そのため、計算に用いた利用者数等は2012～14（平成24～26）年度の平均値、費用（コスト）と収入は2014年度の実績値（一部推定値を含む。）となります。

【図表1-2-7 A】利用者１人（・利用１回）当たりのコストの計算方法

項目番号・名称	4 コスト状況 ㋐	3 利用状況 ㋑	7 利用者・市民の負担状況 ㋐／㋑
計算の対象・方法	「収入（経常）」のうち「使用料等」	「年間利用者数」又は在籍者数等	「利用者負担額」 Ⓐ
	「維持管理運営費」のうち「（経常）」	「年間利用者数」又は在籍者数等	「市のコスト」のうち「維持管理運営費」 Ⓑ
	「減価償却費」	「年間利用者数」又は在籍者数等	「市のコスト」のうち「減価償却費」 Ⓒ
	「収入（経常）」のうち「その他」	「年間利用者数」又は在籍者数等	「市のコスト」のうち「その他経常収入」 Ⓓ
			「市のコスト」の「合計」 Ⓑ＋Ⓒ－Ⓓ Ⓔ
備考	市全体の数字		利用者１人当たりの数字

＊1 「7 利用者・市民の負担状況」の「合計」以外は、㋐／㋑で計算しています（小数点以下第1位四捨五入）。
＊2 「その他経常収入」は、費用（コスト）ではありませんが、計算の便宜上、「マイナスのコスト」として「市のコスト」に含めています。

⑵ 「利用者負担額が市のコストに占める割合」

ア 「利用者負担額」（青色の枠）を「市のコスト」の「合計」（赤色の枠）で除して計算しています（Ⓐ／Ⓔ）。計算結果の「利用者負担額が市のコストに占める割合」には水色の枠が付されています。

イ 貸館施設については、基本計画第２章第２節２の図表2-2-2 B（基本計画４６頁）で示した考え方（一般の施設（貸館型）では、減価償却費分は市民全体の負担）に従った場合の利用者の負担割合（維持管理運営費のみに対する割合。Ⓐ／Ⓑ）を、備考欄に併せて掲載しています。

⑶ 「市民１人当たり年間コスト（負担額）」

ア 「４ コスト状況」における該当項目を市の総人口で除して計算しています。対応関係は、図表1-2-7Ｂのとおりです。

【図表1-2-7 B】市民１人当たり年間コスト（負担額）の計算方法

項目番号・名称	4 コスト状況 ㋐	市の総人口 ㋑	7 利用者・市民の負担状況 ㋐／㋑
計算の対象・方法	「維持管理運営費」のうち「（経常）」	市の総人口	「市民1人当たり年間コスト（負担額）」のうち「維持管理運営費」 Ⓕ
	「減価償却費」	市の総人口	「市民1人当たり年間コスト（負担額）」のうち「減価償却費」 Ⓖ
	「収入（経常）」の「合計」（「使用料等」と「その他」の合計）	市の総人口	「市民1人当たり年間コスト（負担額）」のうち「経常収入」 Ⓗ
備考	市全体の数字		市民1人当たりの数字

＊1 全て㋐／㋑で計算しています（小数点以下第1位四捨五入）。
＊2 「経常収入」は、コスト（負担額）ではありませんが、計算の便宜上、「マイナスのコスト」として「市民1人当たり年間コスト（負担額）」に含めています。

イ 市の総人口は、２０１，７８７人（2014年10月1日現在住民基本台帳人口）を使用しています。コストの情報が2014年度のものであるため、同じ年度の人口を採用しています。

ウ 「合計」の欄には緑色の枠が付されています。

エ 端数処理の関係で、合計値が「全体」と一致しない場合があります。

⑷ 「備考」又は「備考（利用者負担額が維持管理運営費に占める割合）」

参考となる事項を記載しています。「備考（利用者負担額が維持管理運営費に占める割合）」については、既述のとおりです（上記⑵ イ参照）。

８ 「８ 合併等に伴う整理統合の状況」について

熊谷市行政改革大綱（以下、「行政改革大綱」と表記します。）において見直し対象施設として位置付けられていることや利用者が減少したことなどを理由として、合併後の整理統合が行われている場合に、その概要を記載しています。また、今後の整理統合の選択肢（方針ではなく、あり得る方向性）について言及している場合もあります。

９ 「９ 耐震化及び老朽化対策の状況」について

対象施設の耐震化や老朽化対策の状況について記載しています。耐震性能や建築年度、修繕等の実施状況などについては、「１ 施設概要」を参照してください。

⑴ 耐震化や老朽化対策を既に実施している場合や、現在実施中又は近い将来実施予定である場合は、その旨を記載しています。

⑵ 耐震化や老朽化対策を未実施の場合は、未耐震（耐震性能不明の場合を含む。）の施設や築 35 年以上を経過した施設を中心に、その課題について言及しています。

１０ その他参考となる事項について

「１ 施設概要」から「９ 耐震化及び老朽化対策の状況」までのほかに、施設白書に記載すべき情報がある場合は、最後に取りまとめてあります。主として、今後の展望や将来的な可能性について検討しようとする場合に、参考になると考えられる情報を掲載しています。例としては、小中学校に関し、今後の統廃合の検討に資するように、学校の適正規模に関する情報（国の基準や市の現状など）を記載している場合などがあります。