令和８年第１回定例会
一般会計予算・決算審査常任委員会 審査日程

委員会審査期間：令和８年３月１２日、１３日、１６日
開議時間：１日目・２日目　午前９時～
３日目　午後１時～

〇審査の進め方について

（１）１日目（１２日　木曜日）午前９時～
・歳入、地方債を一括審査
・第１款　議会費、第２款　総務費、第８款　消防費を一括審査
・第３款　民生費
・第４款　衛生費、第５款　農林水産業費、第６款　商工費を一括審査
・第10款　災害復旧費、第11款　公債費、第12款　諸支出金、第13款　予備費、一時借入金、歳出予算の流用を一括審査

（２）２日目（１３日　金曜日）午前９時～
・第９款　教育費
・第７款　土木費
・総括質疑事項確定のための委員間討議

（３）３日目（１６日　月曜日）午後１時～
・副委員長による総括質疑
・委員のうち各会派代表者による総括質疑
・委員間討議
・討論、採決

〇資料請求について

・資料請求は、会派ごとにまとめて３月３日（火曜日）午後１時までに、資料請求書様式に記入し、会派代表者から議会事務局に提出する。資料は３月１０日（火曜日）正午までにサイドブックスに掲載し全議員にメールにて通知する。

・資料請求は、特別会計、一部事務組合等に関するものは行わないこと。またホームページで既に公開されているものや、過去に議会基本条例に基づく資料請求などにより資料の提供を受けたものについては行わないこと。特定事業の過去１０年の推移などは、事前に調査しておくべきものであり、担当課で資料のある範囲までの提供となる。

〇予算審査の質疑について

（１）質疑通告期限

質疑する日の前日（３月１１日(水曜日)及び３月１２日(木曜日)）の午後１時までに議会事務局に提出

（２）質疑の方法

・質疑要旨は、質疑事項について具体的に記入する。

・質疑は１議題につき８分以内とする。（いずれも答弁時間は含まない。）

・他の委員の質疑応答から疑義がある委員により、議論を深めるための質疑を認める。

〇総括質疑について

（１）総括質疑事項決定のための委員間討議

・１日目及び２日目の審査を踏まえた上で、「総括」として質疑することが必要であると考えられる事項（総括質疑事項）を、委員間討議により検討・決定する。

（２）副委員長による総括質疑

・委員間討議を行った結果、委員会としての総括質疑として質疑することと決定した項目について、副委員長が総括質疑を行う。

・質疑時間の制限なし。

（３）委員のうち各会派代表者による総括質疑

・総括質疑事項決定のための委員間討議の中で挙げられた意見のうち、副委員長による総括質疑として取り上げられなかった内容で、総括質疑の希望がある場合、委員のうち各会派代表者による総括質疑を認める。

※このため、次の事項については各会派代表者による総括質疑は認められない。

①総括質疑事項決定のための委員間討議の中で挙げられなかった意見

②副委員長による総括質疑において質疑が行われる事項

・質疑時間は質疑のみ５分以内とする。（答弁時間は含まない。）

・質疑通告期限は、２日目（１３日　金曜日）の委員会散会後１時間以内とし、各会派代表質疑者より議会事務局に提出。

議案第１７号　令和８年度取手市一般会計予算
質疑通告一覧表

令和８年３月１２日　一般会計予算・決算審査常任委員会

【歳入・地方債】

	質疑順位	質疑者	質疑事項	質疑要旨	質疑理由	決算書又は報告書のページ等	資料請求の実施（資料請求番号）
歳入・地方債	1	加増充子委員	寄附金・ふるさと納税寄附金について	1　ふるさと納税は税控除で金持ち優遇制度。ふるさと納税の問題点の受け止めは 2　企業版ふるさと納税 （1）概要について伺う （2）取手市の財政に与える効果をどう見ているか	・最大で寄附額の９割の法人関係税が軽減され、実質的な企業の負担は１割という問題 ・制度の根本を、「ふるさと納税」というにふさわしく一般寄附に準じたものに改める	説明書P15	No. 1, No. 2
			法人市民税について	1　法人税割230,614千円の減収の実態 （1）大手企業の減収見込み （2）中小企業の税収見込み	・圧倒的に多い中小企業の振興・発展で地方財政を豊かにすることが必要	説明書P8	
			固定資産税について	1　地価の下落による減少と見ているが、市内の地価下落の要因		説明書P9	
	2	長塚美雪委員	固定資産税（家屋）について	1　固定資産税（家屋）の増加要因	・予算説明と数値の乖離がある点	説明書P9	

	3	鈴木三男委員	市税について	1　個人市民税が前年度から増収しているのに対し、法人市民税の法人税割が減収している積算根拠は	・最近の経済状況は、物価高の影響があるものの大手企業をはじめ企業業績は好調であると思われる。何ゆえ法人税割が減収になるのか	説明書P8	
			財産収入について	1　運用している基金総額は 2　定期性預金、普通預金の運用状況は 3　もっと有利な運用方法の　検討は	・基金の運用を見直せば、利子及び配当金収入をもっと増やす方法があるのではないか	予算書P8 説明書P15	

【議会費・総務費・消防費】

	質疑順位	質疑者	質疑事項	質疑要旨	質疑理由	決算書又は報告書のページ等	資料請求の実施（資料請求番号）
議会費・総務費・消防費	1	入江洋一委員	庁舎の整備に要する経費について	1　取手庁舎整備基本構想の完成時期等タイムライン 2　スマホ市役所による庁舎機能の変革を視野に入れた構想があるのか	・庁舎機能の充実は市民に好影響を及ぼすため、早期実現を求める ・市役所の新しい役割を開発してほしい	予算書P69 説明書P25	
	2	小堤修委員	交通安全の施設整備に要する経費について	1　道路反射鏡の市内設置本数 2　年間設置本数と修繕本数 3　道路区画線の種類 4　年間設置箇所と修繕箇所	・交通環境向上と交通事故未然防止等に寄与する道路反射鏡及び道路区画線等の整備実態を知るため	予算書P76 説明書P28	
			災害対策に要する経費について	1　令和８年度より変更となる防災気象情報 2　やさしい日本語、音声コード 3　新しい防災マップの作成時期	・災害リスクや日頃の備えの周知方法について知るため	予算書P80 説明書P30	
			いばらき消防指令センターに要する経費について	1　３年かけての大規模更新 2　負担金 3　更新後の効果	・設備等の更新による県民・市民の安全と各消防本部の連携、情報共有を知るため	予算書P234 説明書P113	
			消防施設の整備に要する経費について	1　資機材搬送車の搬送物品と実績 2　資機材搬送車の諸元・性能等 3　運用方法（切替え、人員） 4　吉田消防署の配置理由	・車両更新により消防力の充実強化がどのように図られ、災害等から市民の安全がどのように確保されるか知るため	予算書P238 説明書P115	

議会費・総務費・消防費	3	加増充子委員	空家等の適正管理事業に要する経費について	1　空き家の実態を伺う 2　行政指導の効果は 3　空き家の活用（空き家バンクの導入は）	・荒廃している空き家が目立つが原因は ・まだ住める状態で空き家になる状況もある。活用を考えるべきではないか ・所有者不明の空き家対策の重視	説明書P19	
			交通安全の施設整備に要する経費について	1　令和８年度の内容を具体的に 2　定期点検	・市道・県道・国道の消えた区画線、路面標示の所管がわかりづらい、公道全て対象に市の責任で関係機関に実施要請する ・路面標示新規、修復予算の増額を	説明書P28	
			庁舎の整備に要する経費について	1　「取手庁舎整備基本構想」策定に当たって、庁舎の基本的な在り方について伺う	・市民、職員が利用しやすく開かれた「ガラス張り」の庁舎 ・「ワンストップサービス」等、一極集中でなく、市民主体に身近に支所、分所等役立つところに ・主権者「市民の役に立つところ」	説明書P25	
			情報公開及び個人情報保護に要する経費について	1　報酬 2　審議会 3　審査会の開催状況		予算書P60	

議会費・総務費・消防費	4	染谷和博委員	広報発行に要する経費について	1　こども版広報とりで	・効果、配布方法	予算書P59	
			防災施設等の整備に要する経費について	1　防災ラジオの普及 2　災害井戸	・効果、普及目標 ・設置箇所の増加	説明書P31	
			防犯に要する経費について	1　防犯ステーション	・新しい設置予定はあるのか	予算書P56	
	5	長塚美雪委員	ふるさと取手応援寄附金推進事業に要する経費について	1　ポータルサイト選定の視点 2　返礼品ラインナップ拡充の取組 3　広告の活用方針 4　企業版ふるさと納税の取組	・寄附額30億円の目標達成に向けた具体的な取組内容を確認するため	予算書P62 説明書P23	

議会費・総務費・消防費	6	本田和成委員	広報発行に要する経費について	1　広報とりで折込みと配置数 2　折込みエリアや配置場所の状況	・効率の良い折込みや配置がされているのか ・広報などの情報発信媒体の今後の在り方を考えていく時期ではないか	予算書P58 説明書P20	No.7
			自転車駐車場の維持管理に要する経費について	1　契約率と利用率の状況 2　管理委託料の増額 3　ＬＥＤ化工事の効果	・契約率、利用率の状況から費用対効果はどうなのか、経費削減はできるのか	予算書P76 説明書P28	No.4
			災害対策に要する経費について	1　消耗品費の増額の要因 2　備品の必要数 3　ローリングストックの状況	・備蓄品の必要数や配置の状況と活用方法は適正か ・物価高騰による備蓄品への影響はあるのか	予算書P80 説明書P30	No.5,6
			防災施設等の整備に要する経費について	1　280MHｚ帯防災無線保守点検委託料の内訳	・昨年予算より大幅な増額となっている要因	予算書P82 説明書P31	

議会費・ 総務費・ 消防費	7	佐野太一 委員	空家等の適正管理事業に要する経費について	1　令和７年度実施した空き家の実態調査結果	・今後どのように活用するか ・オンラインサービスのアナウンス方法は(空家等対策計画P31 記載)	予算書P56 説明書P19	№16
			広報発行に要する経費について	1　新聞折り込み数の減少(令和３年→令和８年で約10,000部減少)についての対策は	・全戸配布の検討はしなかったのか ・メルマガ登録者が減少している事象をどう評価するか ・ＬＩＮＥ登録者数の評価	予算書Ｐ58 説明書Ｐ20	№17
			市民相談に要する経費について	1　人権啓発活動の状況	・年間４回放課後子どもクラブのみで開催。大人に対しては要望がないと開催しない姿勢でよいのか	予算書P59 説明書P21	№18
			庁舎の整備に要する経費について	1　取手庁舎整備基本構想策定支援業務委託内容詳細 2　市民及び議員の意見聴取方法とその反映 3　比較検討の必要性	委託内容及び比較検討の必要性、並びに市民・議会の意見の聴取方法とそれをどのように反映するのか	予算書P69 説明書P25	
			常総地方広域市町村圏事務組合負担金について	1　資源化施設の火災後の復旧計画	・予算の観点から要旨内容についての詳細説明を伺う	予算書P85 説明書P33	

議会費・総務費・消防費	8	海東一弘委員	防災施設等の整備に要する経費について	1　防災無線保守点検委託料の前回等との比較と点検委託内容 2　防災ラジオの購入数と貸与見込み目標数等との関連と在庫管理	・防災ラジオの購入予定台数が、昨年までの購入予定台数と比較し半減するが、貸与を見込んでいる目標数などは充足されるか	予算書P82 説明書P31	
			いばらき消防指令センターに要する経費について	1　国・県等の負担と他自治体等負担割合 2　システム大規模更新の内容 3　課題等への対応 （1）地域の特性や地理的交通状況等の把握 （2）大規模災害時の回線集中 （3）施設設備等の拡充による支出負担金の増大と加入のメリット	・本市より運営協議会へ支出されている負担金が昨年度よりも増額されているため、国・県機関等の補助負担などの状況はいかがか。また、他自治体等との負担割合などについて	予算書P234 説明書P113	

【民生費】

	質疑順位	質疑者	質疑事項	質疑要旨	質疑理由	決算書又は報告書のページ等	資料請求の実施（資料請求番号）
民生費	1	入江洋一委員	こども政策推進に要する経費について	1　予算配分は適切か 2　こども政策のプライオリティをどのように発揮できるのか	・こども政策を強化する上で必要な予算要求がされているかを問うため	予算書P134 説明書P56	
	2	小堤修委員	こども政策推進に要する経費について	1　こども・若者まんなか応援サイト開設事業に伴うライフステージに応じた必要な情報を提供する観点とは 2　構築する専用サイトの周知方法	・「取手市こども計画」の下「こどもまんなか社会」の実現を目指すため、どのように有効か知りたいため	予算書P134 説明書P56	
			生活保護に要する経費について	1　今年度と来年度の予算が１億円異なる理由 2　生活保護世帯と保護人数の動向 3　医療扶助費と高齢保護者の比率 4　自立助長方策	・今後の生活保護者数の変化と経費の増減実態を知りたいため	予算書P154 説明書P68	

民生費	3	加増充子委員	ウェルネスプラザ管理運営に要する経費について	1　指定管理制度導入で「管理経費の削減、住民サービスの向上」にふさわしく運営されているか	・公的施設は市民の福祉に寄与する施設、指定管理制度導入で利益優先になっていないか ・駐車場の土地借上げは取手市 ・保健センターの駐車料金は保健センターの予算から指定管理者へ	説明書P39	No.3
			特別障害者援護に要する経費について	1　特別障がい者の現状は 2　特別障がい者申請のための相談数 3　周知徹底が必要		説明書P44	
			基幹相談支援センター事業に要する経費について	1　現在の利用者数 2　効果・実態	・令和６年度からスタートした事業だが状況確認	説明書P49	No.21
			乳児等通園支援事業に要する経費について	1　現在の申請状況 2　相談状況 3　事業の周知徹底	・新規事業だが状況確認	説明書P67	

民生費	4	染谷和博委員	犯罪被害者等支援に要する経費について	1　犯罪被害者への支援	・状況について	説明書P38	
			緊急通報システム事業に要する経費ついて	1　導入状況	・有線電話以外の可能性について ・単身者以外への設置について	説明書P50	
			高齢者等移動支援事業に陽売る経費ついて	1　利用状況	・希望者の利用状況について	説明書P50	
	5	長塚美雪委員	見守りおむつ定期便事業に要する経費について	1　見守り支援員による家庭状況の把握方法 2　支援が必要と判断された場合の関係部署との連携体制 3　不在や訪問拒否など接触できない家庭への対応	・本事業の見守り機能が実効性をもって運用される体制を確認するため	予算書P136 説明書P58	
	6	本田和成委員	結婚新生活支援事業に要する経費について	1　利用状況（現時点での件数） 2　今後の周知方法	・昨年から対象要件を拡大したが予算と対象世帯が昨年と同じでよいのか	予算書P139 説明書P60	
			無痛分娩費用助成に要する経費について	1　無痛分娩費用助成の人数の根拠 2　妊婦の自己決定の方法 3　説明書の目的は、少子化対策につなげるとあるがどのように図るのか	・附帯決議については、どのように進められたのか、進めていくのか	予算書P141 説明書P61	

民生費	7	佐野太一 委員	社会福祉事務に要する経費について	1　福祉まつりの委託費	・昨年と変わらず。増額検討はなかったのか	予算書P107	
			ウェルネスプラザ管理運営に要する経費について	1　自主事業の状況	・成果についての評価と課題は	予算書P111 説明書P39	№19
			生活困窮者自立相談支援事業に要する経費について	1　くらしサポートセンターの相談状況	・家計改善支援事業利用件数が増加していることについての評価 ・相談業務の分析を進めて、予算の適正化を検討すべきでは	予算書P111 説明書P40	№20
			基幹相談支援センター事業に要する経費について	1　令和７年度実績	・成果についての評価と課題は	予算書P120 説明書P49	№21
			高齢者等移動支援事業に要する経費について	1　移送サービス介助等補助金の増額検討は	・例年800件と変化がない。利用者は増えていないのか、ドライバー不足で便数を増やせないのか	予算書P122 報告書P50	
			要保護児童対策事業に要する経費について	1　要保護児童対策地域協議会の開催状況	・再登録を減らすために必要なことは何か	予算書P137 説明書P59	№23

民生費	8	岡口すみえ委員	緊急通報システム事業に要する経費について	1　利用対象者及び現在の利用状況 2　見守り体制としての事業効果 3　今後の事業の方向性	・緊急通報システムは委託事業であることが多く、費用の構造を明確にすることで、予算の適正性や改善の余地を確認できるため ・単に設置するだけでなく、実際に市民の命や安全を守る効果を明らかにするため ・高齢者支援は複数事業があるため、重複や非効率がないかを確認する必要があるため ・高齢者の独り暮らしが増える中で、制度を継続・発展させる視点を明らかにするため	予算書P121 説明書P50	
	9	海東一弘委員	こども発達センター管理運営に要する経費について	1　指定管理料減額の要因内容等 2　中核的機能の強化内容 3　機能強化による市の効果	・説明書に、令和８年度より中核的機能を強化する旨が示されているが、機能内容等の改定など	予算書P135 説明書P57	
			見守りおむつ定期便事業に要する経費について	1　支給用品単月相当額の根拠 2　対象期間の設定経緯 3　乳児家庭全戸訪問事業からの連携 4　ＰＲ・周知動画等の制作 5　配達出発式等の開催	・乳児家庭全戸訪問事業からの引き継ぎなどにより、円滑な事業開始が見込め、連携等はいかがか。また、茨城県内において初めての事業になり、出発式等の実施により士気の高揚が図れるのではないか	予算書P136 説明書P58	

【衛生費・農林水産業費・商工費】

	質疑順位	質疑者	質疑事項	質疑要旨	質疑理由	決算書又は報告書のページ等	資料請求の実施（資料請求番号）
衛生費・農林水産業費・商工費	1	小堤　修委員	予防接種に要する経費について	1　ＲＳウイルスワクチン接種とは 2　ワクチン接種のフロー 3　見込回数500の積算根拠 4　全額公費負担の見積額	・定期予防接種として、令和８年４月１日からの新規接種への取組について知るため	予算書P159 説明書P71	
			母子保健に要する経費について	1　妊婦歯科健康診査受診券の発行予定数の積算 2　助成金額（全部、一部）	・妊婦の口腔内環境が、胎児に影響を及ぼすことへの健康診査に関心があるため	予算書P163 説明書P75	
			生活習慣病対策検診に要する経費について	1　がん患者ウィッグ等購入費助成金の積算根拠 2　助成対象者数 3　申請方法	・がん治療に伴う外見上の悩みに寄り添う良い取組であるため	予算書P166 説明書P77	
			水田農業構造改革対策に要する経費について	1　水稲病害虫防除補助金の交付農家数 2　申請方法 3　農薬の種類	・カメムシによるうるち米の等級外を防ぐための方策を理解するため	予算書P187 説明書P85	

衛生費・農林水産業費・商工費	2	加増充子委員	観光事業に要する経費について	1　観光協会丸投げの観光行政でいいのか 2　観光協会一般補助金の使途	・取手市観光行政に歴史と文化振興策の強化を ・憲法の「政教分離」原則じゅうりん、公職選挙法違反の疑惑を憲法と法律順守で正常な発展を	説明書P93	No.8
			公衆トイレ管理に要する経費について	1　取手駅西口公衆トイレの今後の活用 2　取手駅前公衆トイレの防犯・安全対策は	・東口の公衆トイレをＪＲから借上げたのだから、西口公衆トイレ廃止後の賃借料を払い続けるのはやめ、戻すべきだ	説明書P78	
			水田農業構造改革に要する経費について	1　米価の高騰で、水田農業転作補助金は減額になっているが、米作推進への転換はどうなっているか	・農業公社と農民・農政の協働を強化し、取手市として明確な米増産政策に転換すること	説明書P85	
	3	染谷和博委員	予防接種に要する経費について	1　接種状況	・接種率向上策について	説明書P71	
			ごみ減量推進に要する経費について	1　キエーロ導入の経過	・普及について	説明書P83	
			地球温暖化対策の推進に要する経費について	1　太陽光発電	・大規模太陽光発電の導入について	説明書P79	

衛生費・農林水産業費・商工費	4	長塚美雪委員	乳幼児健診に要する経費について	1　５歳児健康診査の実施方法及び一次スクリーニング委託料計上の経緯	・巡回方式での検討を踏まえ、一次スクリーニング委託料計上の理由	予算書P162 説明書P73	
			母子保健に要する経費について	1　産婦人科･小児科オンライン相談サービス （1）目的及び効果 （2）利用促進の方法	・事業の目的、利用見込み及び期待される効果	予算書P164 説明書P76	
			創業支援事業に要する経費について	1　創業支援事業補助金 （1）交付先変更の理由 （2）減額理由	・交付先の変更及び予算減額の理由を踏まえ、創業支援事業の実施体制と今後の事業の方向性を確認するため	予算書P194 説明書P90	
	5	本田和成委員	公的病院等運営費補助金について	1　特別交付税以外の上乗せ金額はあるのか 2　医療機関の収支はどうなっているか	・多くの医療機関が赤字の中、救急医療と地域医療の充実に寄与しているのか。救急時の選定療養費徴収は影響しているかどうか	予算書P159 説明書P71	No. 10
			農業振興に要する経費有害鳥獣駆除委託料について	1　イノシシの駆除数 2　イノシシ駆除１件にかかる費用 3　熊の侵入に対する対策	・イノシシ増加で駆除し切れない状況になっている。各地で熊被害も多数あった。駆除だけでなく増やさない、入れさせない対策は	予算書P185 説明書P84	
			空き店舗活用事業に要する経費について	1　令和７年度の利用数 2　２年目以降の継続率	・事業目的はにぎわい促進だが、この事業の利用者が継続できなければ目的を達することはできないのでは	予算書P194 説明書P91	

衛生費・農林水産業費・商工費	6	佐野太一委員	乳幼児健診に要する経費について	1　５歳児対象健康診査を実施するに至った経緯 2　実施方法	・効果の見込みは	予算書P161 説明書P73	
			妊産婦・子育て女性の健康づくり事業に要する経費について	1　前年度から予算減少した理由 2　令和７年度の事業実績	・今後どのようにニーズを把握しマッチさせるか	予算書P165 説明書P76	
			商工振興審議会に要する経費について	1　(仮称)取手市商工業振興計画の策定の具体(メンバー、調査方法等)	・計画策定はコンサルに事前調査を委託することが多いが、どのように進めるのか	予算書P191 説明書P87	
	7	岡口すみえ委員	空き店舗活用事業に要する経費について	1　補助対象経費の上限額を月５万円、補助期間を１年間とした設定根拠 2　当該制度の利用実績及び空き店舗解消への効果 3　他自治体の補助制度との比較 4　制度の効果を踏まえた補助額及び補助期間の見直しの考え	・家賃や改装費の実態に対して十分かどうかを確認するため ・開業初期は経営が安定しにくく、期間の妥当性を検証する必要があるため ・制度が空き店舗解消や地域活性化につながっているかを確認するため ・他自治体の空き店舗活用補助制度と比較して、取手市の補助額・期間はどのような位置づけか ・制度が十分な誘因となっているかを確認するため ・より効果的な制度運用につなげるため	予算書P194 説明書P91	

衛生費・農林水産業費・商工費	8	海東一弘委員	母子保健に要する経費について	1　新生児聴覚検査の助成額単価を増額する経緯や目的と効果 2　増額単価の見込額 3　受検と助成額増額の周知	・令和８年度より当該検査の助成額を増額することについてどのような経緯があるか。また、増額することによる効果はいかがか	予算書P163 説明書P74	
			創業支援等事業に要する経費について	1　創業スクール事業減額による事業内容の改定等 2　個別相談会事業の内容と形式 3　集客アップセミナーに特化する経緯と事業費の積算	・創業者個別相談会事業での内容について、他の創業者や創業予定者等と情報共有などは図れるか。他者の内容等により新たな気づきなどが得られるのではないか	予算書P194 説明書P90	

令和8年　第1回定例会　予算･決算審査常任委員会資料請求一覧

No	会派代表議員名	請求資料	担当部
1	加増　充子	ふるさと取手応援寄附金のランクごと（1万円以下、10万円以上、50万円以上、100万円以上、1000万円以上）の寄附件数の5年間の推移	財政部
2	加増　充子	企業版ふるさと納税の見込み額	財政部
3	加増　充子	ウェルネスプラザ、グリーンスポーツセンターの前回の指定管理料の内訳とその比較表	健康福祉部 教育委員会
4	加増　充子	サイクルステーション管理委託料の内訳の5年間推移および委託契約の写し	総務部
5	加増　充子	防災備蓄品の保管場所ごとの内容と数量	総務部
6	加増　充子	消費期限の近づいた防災備蓄品の有効活用の5年間の推移	総務部
7	加増　充子	広報とりでの新聞折込部数5年間の推移およびスーパー･コンビニにおける回収率	政策推進部
8	加増　充子	観光協会一般補助金の内訳	まちづくり振興部
9	加増　充子	桑原地区土地区画整理事業補助金の内訳と現状を示す資料。準備組合設立までと準備組合設立後の事業内容を取手市が支出した年度ごとの関係経費と使途	都市整備部
10	加増　充子	公的病院等運営補助金の医療機関ごとの令和7年度予算と令和8年度予算の算出の内訳の比較	健康福祉部
11	加増　充子	公立保育所、民間保育園および認定こども園等の職員配置状況とそれぞれの年齢別子どもの入所状況	こども部
12	加増　充子	法人市民税の均等割り区分ランク別の法人税割の令和6年度の課税額	財政部
13		取り下げ	
14	加増　充子	取手市職員の部署ごとの正規と非正規人数と割合5年間の推移	総務部
15		取り下げ	

令和8年　第1回定例会　予算･決算審査常任委員会資料請求一覧

No	会派代表議員名	請求資料	担当部
16	根岸　裕美子	空家等の実態調査結果	総務部
17	根岸　裕美子	メルマガ･LINE登録者数5年推移、年代等属性が分かれば属性別で	政策推進部
18	根岸　裕美子	人権教室開催数参加人数5年推移	総務部
19	根岸　裕美子	ウェルネスプラザ　令和7年度各部屋の利用状況と自主事業の開催状況	健康福祉部
20	根岸　裕美子	くらしのサポートセンター相談件数5年推移と相談内容	健康福祉部
21	根岸　裕美子	基幹相談支援センター事業相談件数推移と相談内容	健康福祉部
22		取り下げ	
23	根岸　裕美子	要保護児童対策協議会開催状況（令和3～7年度）新規登録者、継続登録者、再登録者数の5年推移	こども部
24		取り下げ	

ふるさと取手応援寄附金
ランクごと寄附件数の5年間の推移

金額帯	R2	R3	R4	R5	R6
～10,000円未満	177	659	701	1,642	2,293
10,000円～100,000円未満	13,890	46,404	62,938	83,387	102,669
100,000円～500,000円未満	27	143	143	345	322
500,000円～1,000,000円未満	0	0	0	2	3
1,000,000円以上～10,000,000円未満	3	0	0	7	0
10,000,000円以上	0	0	0	0	1
合計件数	14,097	47,206	63,782	85,383	105,288

企業版ふるさと納税 実績及び見込額

年度	受入れ件数	合計額（単位：円）	
令和5年度	2	8,000,000	
令和6年度	2	3,140,000	※ほか物納による寄附1件
令和7年度（見込含）	3	3,520,000	

予算・決算審査常任委員会資料　No.3

ウェルネスプラザの前回の指定管理料の内訳とその比較表

R7～R8年度　指定管理料　（千円）

	R7	R8
指定管理料	135,183	131,417

（千円）

R2～R6年度　指定管理料

	R2	R3	R4	R5	R6	計
指定管理料	118,700	118,700	118,700	118,700	118,700	593,500
補填金等（前年度分）	1,021	2,877	2,752	5,395	3,285	15,330
補助金等	5,145	2,964	3,757	617	1,464	13,947
計	124,866	124,541	125,209	124,712	123,449	622,777

予算・決算審査常任委員会資料　No.3

取手グリーンスポーツセンターの前回の指定管理料の内訳とその比較表

R8年度　指定管理者指定管理料　（千円）

	R8
指定管理料	179,574

（千円）

R3～R7年度　指定管理料

	R3	R4	R5	R6	R7	計
指定管理料	122,199	121,278	120,226	136,113	138,263	638,079
補填金等（前年度分）	3,653	2,455	20,730	6,820	0	33,658
補助金等	3,450	1,000	0	0	0	4,450
計	129,302	124,733	140,956	142,933	138,263	676,187

予算・決算審査常任委員会資料　No.4
サイクルステーションとりで管理業務委託料の内訳の5年間の推移

（単位：円）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	27,844,025	29,028,450	31,161,240	34,593,240	34,381,776
維持管理費	10,937,575	9,753,150	12,943,920	9,090,400	9,547,824
合計（契約額）	38,781,600	38,781,600	44,105,160	43,683,640	43,929,600

人件費・・・受付業務

維持管理費・・・機械式駐輪場定期部品交換費、保守点検、清掃等

業務委託契約書

1．委託業務の名称　　令和３年度　サイクルステーションとりで管理業務委託

2．委託業務の場所　　取手市中央町２番１７号

3．履行期間　　令和　３　年　４　月　１　日から
　　令和　４　年　３　月３１日まで（３６５日間）

4．業務委託料　　金　　３８,７８１,６００円
　うち取引に係る消費税
　及び地方消費税の税額　　金　　３,５２５,６００円

消費税及び地方消費税の税額は，消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項，第２９条及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２，第７２条の８３の規定に基づき契約金額に１１０分の１０を乗じて得た額である。

5．支払方法　　月締払

6．契約保証金　　免除

頭書業務の委託について，委託者を「甲」とし，受託者を「乙」とし，各々の対等な立場における合意に基づいて，別添の委託契約約款によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

令和　３　年　１　月１５日

委託者〔甲〕　住　所　茨城県取手市寺田５１３９番地

氏　名　茨城県取手市長　藤　井　信

受託者〔乙〕　住　所　茨城県

株式会社

取手営業所

氏　名

委　託　契　約　約　款

[redacted]１条　乙は，別紙仕様書に基づき，頭書の金額をもって業務を履行するものとする。

第２条　乙は，仕様書に基づき業務実施計画書及び経費内訳明細票を作成し，契約締結後速やかに甲に提出しなければならない。

第３条　乙は，契約履行にあたり身元確実な者を使用し，常に業務を指導監督するための主任者をおかなければならない。

２　乙は，前項の主任者及び従事者の名簿を甲に届出るものとする。

３　従事者の服装は統一したものとし，市職員と明確に識別できるものとする。

第４条　乙の使用する従事者が行なう契約履行の行為はすべて乙の責任とし，不可抗力のものを除き器物の破損等甲に与えた損害及び第三者に与えた損害に対しては速やかに甲に連絡のうえ，弁償又は現状回復その他甲の指示に従わなければならない。

第５条　乙は，甲又はその委任を受けた者の検査を受け，別に定める業務実施状況報告書等を作成し，甲又はその委任を受けた者の確認を受けるものとする。

第６条　委託料の支払は，業務実施計画書，業務実施状況報告書等に基づき支払うものとする。

２　乙は，所定の請求書を甲に提出するものとし，甲は，請求書を受理してから３０日以内に乙に支払うものとする。

第７条　甲は，乙が契約履行に必要な従事者控室，電気，ガス，及び水道を無償で乙に使用させるものとする。

第８条　乙は，本契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法か問わず第三者に譲渡・承継又は担保に供することができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

２　乙は，業務を第三者に請負わせることができない。ただし，書面により甲の承諾[redacted]を得たときは，この限りでない。

第９条　乙は，その代表者に変更があったときは速やかにその名義変更にかかる登記[redacted]簿謄本，その他これを証する書類を甲に提出するものとする。

第１０条　甲は，乙がこの契約に違反した場合は契約を解除し，又は一部を変更することができるものとし，解除又は変更により生じた損害は乙の負担とする。

[redacted]１１条　乙は，別紙仕様書に記載されない事項であっても業務遂行上必要と認められる作業は，委託料の範囲内で実施しなければならない。

[redacted]１２条　乙は，作業を甲の業務に支障のないよう行うものとし，特に甲の指示があ[redacted]った場合はその指示に従うものとする。

第１３条[redacted]市個人情報保護条例（平成１２年取手市条例第７号）の規定に[redacted]基づき[redacted]係る業務において取得した個人情報を適正に管理しなければな[redacted]ない[redacted]係わる業務が完了した後も，また同様とする。

[redacted]１４条[redacted]定めない事項については甲乙協議して定めるものとする。

令和３年度サイクルステーションとりで管理業務委託仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても建物管理上必要と認めた作業は受託者において契約金額の範囲内で実施するものとする。

１．機械式駐輪場維持管理

JFE エンジニアリング製機械式駐輪場　228 台収納機×2 棟

228 台収納機×2 棟。　年間 3 回定期点検

機械式駐輪設備　長期メンテナンス計画に基づく部品交換（8 年目）

機械式駐輪場電波利用料　年間 1 回

機械式駐輪場定期部品交換

２．エレベーター保守点検

三菱製エレベーター2 基（定員 15 人　60m/分）

月 1 回定期点検　年間 12 回

リモート点検システム（遠隔点検・遠隔診断）年間 365 日

３．清掃作業

（１）清掃種別　以下の 2 種類とする

①日常清掃　（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）、1 日 2 回（午前・午後）

②定期清掃　建物全体の清掃（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）　年間 6 回
定期清掃時には管理人室、ロッカールーム、インフォボックス等にワックスを塗り、駐輪スペース床面のゴミ等除去作業

③自走式床面磨き清掃　当駐輪場自走式スペースの床面コンクリート部を磨き清掃をする　年間 2 回

④機械式駐輪機外部ガラス清掃　機械式駐輪機「カワセミ」「フクロウ」地上 1 階から地上 3 階までの外部ガラスを洗剤等を使用し清掃　年間 1 回

⑤天井パネル清掃　地上 3 階屋上広場の天井金属パネル部分を洗剤等を使用し清掃　年間 1 回

（２）清掃作業員　受託者は清掃作業に必要な員数を配置する。

（３）資材及び費用の負担

①品質良好の材料を使用し材質を変化させないよう注意する。

②作業に使用する材料、機械器具等は一切受託者の負担とし、電気・ガス・水道・電話の費用は委託者の負担とする。

4．機械警備

機械警備料　月１回定期点検　年間12回

5．植栽管理

①屋上広場、アプローチ、前面広場の植栽管理　年間４回の定期管理

②2階・3階階段部分２ヶ所壁面緑化　年間４回

6．保守点検

消防設備機器点検、総合点検

（1）機器点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10型 5台

③誘導灯　（B級、C級）　6台

（2）総合点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10型 5台

③誘導灯　（B級、C級）　6台

7．発電機設備

デンヨー株式会社製　発電機１台（型式DCA-60ES12）

年間１回（オイル交換・部品交換・燃料補充等）

8．受付業務

（1）委託業務

サイクルステーションとりでの利用者の受付業務及び事務処理　365日間

業務内容

①契約者の登録、更新、解約事務、及び登録自転車の駐輪場利用規格判断の車検。

②一時利用者、短時間利用者の精算、並びに現金授受並びに管理保管。（1日毎の現金収集は市臨時職員で対応する。）

③場内（管理人室内含む）の清掃並びに巡回。自転車の整理整頓。

（2）費用の負担

業務に使用する事務機器及び備品は委託者より無償貸与、消耗品等は受託者の負

（3）作業人員配置

時間ごとに人員を振り分け、適宜配置するものとする。

令和３年４月１日から令和４年３月31日

365日間　午前4時から翌午前1時30分までの業務

・午前4時から午前7時　2名人員配置

・午前7時から午前8時30分　3名人員配置

・午前8時30分から午後7時　2名人員配置

・午後7時から午前1時30分　2名人員配置

9．その他

（1）収容台数

・自転車（機械式は定期利用のみ）456台

・自転車（自走式は定期・一時利用・短時間利用含む）337台

・原付バイク（定期利用、地下のみ）80台

１０．注意事項

この業務にあたっては、衛生面に配慮し、特に火気取締りに注意するとともに、委託者の業務に支障のないよう次のことについて十分に注意すること。

（1）清掃器具の取り扱いによる衝撃または湿気等で機械器具備品等を損傷しないこと。

（2）ガソリン・ベンジン等の危険物を使用しないこと。

（3）電気及び水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

（4）報告義務のある業務については、監督官庁に速やかに報告するものとする。

（5）この仕様書に定めのない事項及びこの委託業務に関して疑義が生じたときは，委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

業　務　委　託　契　約　書

[redacted]

1．委託業務の名称　　令和４年度サイクルステーションとりで管理業務委託

2．委託業務の場所　　取手市中央町２番１７号

3．履　行　期　間　　令和　４　年　４　月　１　日から
　　令和　５　年　３　月３１日まで（　３６５　日間）

4．業務委託料　　金　　**¥３８,７８１,６００**円
　うち取引に係る消費税
　及び地方消費税の税額　　金　　**¥３,５２５,６００**円

消費税及び地方消費税の税額は，消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項，第２９条及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２，第７２条の８３の規定に基づき契約金額に１１０分の１０を乗じて得た額である。

5．支　払　方　法　　月締払

6．契　約　保　証　金　　免除

頭書業務の委託について，委託者を「甲」とし，受託者を「乙」とし，各々の対等な立場における合意に基づいて，別添の委託契約約款によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

[redacted]

令和　４　年　１　月１４日

委託者〔甲〕　住　所　茨城県取手市寺田５１３９番地

[redacted]

氏　名　茨城県取手市長　藤　井　信

受託者〔乙〕　住　所　茨城県[redacted]8-17
株式会社[redacted]営業所
氏　名　取手営業所[redacted]

委 託 契 約 約 款

[redacted]条　乙は，別紙仕様書に基づき，頭書の金額をもって業務を履行するものとする。

第２条　乙は，仕様書に基づき業務実施計画書及び経費内訳明細票を作成し，契約締結後速やかに甲に提出しなければならない。

第３条　乙は，契約履行にあたり身元確実な者を使用し，常に業務を指導監督するための主任者をおかなければならない。

２　乙は，前項の主任者及び従事者の名簿を甲に届出るものとする。

３　従事者の服装は統一したものとし，市職員と明確に識別できるものとする。

第４条　乙の使用する従事者が行なう契約履行の行為はすべて乙の責任とし，不可抗力のものを除き器物の破損等甲に与えた損害及び第三者に与えた損害に対しては速やかに甲に連絡のうえ，弁償又は現状回復その他甲の指示に従わなければならない。

第５条　乙は，甲又はその委任を受けた者の検査を受け，別に定める業務実施状況報告書等を作成し，甲又はその委任を受けた者の確認を受けるものとする。

第６条　委託料の支払は，業務実施計画書，業務実施状況報告書等に基づき支払うものとする。

２　乙は，所定の請求書を甲に提出するものとし，甲は，請求書を受理してから３０日以内に乙に支払うものとする。

第７条　甲は，乙が契約履行に必要な従事者控室，電気，ガス，及び水道を無償で乙に使用させるものとする。

第８条　乙は，本契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法か問わず第三者に譲渡・承継又は担保に供することができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

２　乙は，業務を第三者に請負わせることができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

第９条　乙は，その代表者に変更があったときは速やかにその名義変更にかかる登記簿謄本，その他これを証する書類を甲に提出するものとする。

第１０条　甲は，乙がこの契約に違反した場合は契約を解除し，又は一部を変更す[redacted]ことができるものとし，解除又は変更により生じた損害は乙の負担とする。

第１１条　乙は，別紙仕様書に記載されない事項であっても業務遂行上必要と認め[redacted]れる作業は，委託料の範囲内で実施しなければならない。

[redacted]１２条　乙は，作業を甲の業務に支障のないよう行うものとし，特に甲の指示があ[redacted]った場合はその指示に従うものとする。

[redacted]１３条[redacted]個人情報保護条例（平成１２年取手市条例第７号）の規定に基づき，[redacted]る業務において取得した個人情報を適正に管理しなければな[redacted]ない。[redacted]わる業務が完了した後も，また同様とする。

[redacted]４条[redacted]めない事項については甲乙協議して定めるものとする。

令和４年度サイクルステーションとりで管理業務委託仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても建物管理上必要と認めた作業は受託者において契約金額の範囲内で実施するものとする。

１．機械式駐輪場維持管理

JFE エンジニアリング製機械式駐輪場　228 台収納機×2 棟

228 台収納機×2 棟　年間３回定期点検

機械式駐輪設備　長期メンテナンス計画に基づく部品交換（9 年目）

機械式駐輪場定期部品交換

２．エレベーター保守点検

三菱製エレベーター2 基（定員 15 人　60m/分）

月１回定期点検　年間 12 回

リモート点検システム（遠隔点検・遠隔診断）年間 365 日

３．清掃作業

（１）清掃種別　以下の２種類とする

①日常清掃　（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）、１日２回（午前・午後）

②定期清掃　建物全体の清掃（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）　年間６回
定期清掃時には管理人室、ロッカールーム、インフォボックス等にワックスを塗り、駐輪スペース床面のゴミ等除去作業

③自走式床面磨き清掃　当駐輪場自走式スペースの床面コンクリート部を磨き清掃をする　年間２回

④機械式駐輪機外部ガラス清掃　機械式駐輪機「カワセミ」「フクロウ」地上１階から地上３階までの外部ガラスを洗剤等を使用し清掃　年間１回

⑤天井パネル清掃　地上３階屋上広場の天井金属パネル部分を洗剤等を使用し清掃　年間１回

（２）清掃作業員　受託者は清掃作業に必要な員数を配置する。

（３）資材及び費用の負担

①品質良好の材料を使用し材質を変化させないよう注意する。

②作業に使用する材料、機械器具等は一切受託者の負担とし、電気・ガス・水道・電話の費用は委託者の負担とする。

4．機械警備

機械警備料　月１回定期点検　年間 12 回

5．植栽管理

①屋上広場、アプローチ、前面広場の植栽管理　年間４回の定期管理

②2 階・3 階階段部分２ヶ所壁面緑化　年間４回

6．保守点検

消防設備機器点検、総合点検

（1）機器点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　3 台

②消火器 10 型 5 台

③誘導灯　（B 級、C 級）　6 台

（2）総合点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　3 台

②消火器 10 型 5 台

③誘導灯　（B 級、C 級）　6 台

7．発電機設備

デンヨー株式会社製　発電機１台（型式 DCA-60ES12）

年間１回（オイル交換・部品交換・燃料補充等）

8．受付業務

（1）委託業務

サイクルステーションとりでの利用者の受付業務及び事務処理　365 日間

業務内容

①契約者の登録、更新、解約事務、及び登録自転車の駐輪場利用規格判断の車検。

②一時利用者、短時間利用者の精算、並びに現金授受並びに管理保管。（1 日毎の現金収集は市臨時職員で対応する。）

③場内（管理人室内含む）の清掃並びに巡回。自転車の整理整頓。

（2）費用の負担

業務に使用する事務機器及び備品は委託者より無償貸与、消耗品等は受託者の負担とする。

（3）作業人員配置

時間ごとに人員を振り分け、適宜配置するものとする。

令和４年４月１日から令和５年３月 31 日

[redacted]

365 日間　午前 4 時から翌午前 1 時 ~~30 分~~までの業務

・午前 4 時から午前 7 時　2 名人員配置

・午前 7 時から午前 8 時 30 分　3 名人員配置

・午前 8 時 30 分から午後 7 時　2 名人員配置

・午後 7 時から午前 1 時　2 名人員配置

9．その他

（1）収容台数

・自転車（機械式は定期利用のみ）456 台

・自転車（自走式は定期・一時利用・短時間利用含む）337 台

・原付バイク（定期利用、地下のみ）80 台

１０．注意事項

この業務にあたっては、衛生面に配慮し、特に火気取締りに注意するとともに、委託者の業務に支障のないよう次のことについて十分に注意すること。

（1）清掃器具の取り扱いによる衝撃または湿気等で機械器具備品等を損傷しないこと。

（2）ガソリン・ベンジン等の危険物を使用しないこと。

（3）電気及び水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

（4）報告義務のある業務については、監督官庁に速やかに報告するものとする。

（5）この仕様書に定めのない事項及びこの委託業務に関して疑義が生じたときは，委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

業 務 委 託 契 約 書

1．委託業務の名称　　令和５年度サイクルステーションとりで管理業務委託

2．委託業務の場所　　取手市中央町２番１７号

3．履 行 期 間　　令和 ５ 年 ４ 月 １ 日から
　　令和 ６ 年 ３ 月３１日まで（ ３６６ 日間）

4．業 務 委 託 料　　金　**¥44,105,160**　円
　うち取引に係る消費税
　及び地方消費税の税額　　金　**¥4,009,560**　円

消費税及び地方消費税の税額は，消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項，第２９条及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２，第７２条の８３の規定に基づき契約金額に１１０分の１０を乗じて得た額である。

5．支 払 方 法　　月締払

6．契 約 保 証 金　　免除

頭書業務の委託について，委託者を「甲」とし，受託者を「乙」とし，各々の対等な立場における合意に基づいて，別添の委託契約約款によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

令和 ５ 年 １ 月１６日

[redacted]

委託者〔甲〕　住 所　茨城県取手市寺田５１３９番地[redacted]

氏 名　茨城県取手市長　藤 井 信[redacted]

受託者〔乙〕　住 所　茨城県取[redacted]8-17

氏 名　株式会社[redacted]取手営業所[redacted]

委 託 契 約 約 款

[redacted]第１条　乙は，別紙仕様書に基づき，頭書の金額をもって業務を履行するものとする。

第２条　乙は，仕様書に基づき業務実施計画書及び経費内訳明細票を作成し，契約締結後速やかに甲に提出しなければならない。

第３条　乙は，契約履行にあたり身元確実な者を使用し，常に業務を指導監督するための主任者をおかなければならない。

２　乙は，前項の主任者及び従事者の名簿を甲に届出るものとする。

３　従事者の服装は統一したものとし，市職員と明確に識別できるものとする。

第４条　乙の使用する従事者が行なう契約履行の行為はすべて乙の責任とし，不可抗力のものを除き器物の破損等甲に与えた損害及び第三者に与えた損害に対しては速やかに甲に連絡のうえ，弁償又は現状回復その他甲の指示に従わなければならない。

第５条　乙は，甲又はその委任を受けた者の検査を受け，別に定める業務実施状況報告書等を作成し，甲又はその委任を受けた者の確認を受けるものとする。

第６条　委託料の支払は，業務実施計画書，業務実施状況報告書等に基づき支払うものとする。

２　乙は，所定の請求書を甲に提出するものとし，甲は，請求書を受理してから３０日以内に乙に支払うものとする。

第７条　甲は，乙が契約履行に必要な従事者控室，電気，ガス，及び水道を無償で乙に使用させるものとする。

第８条　乙は，本契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法か問わず第三者に譲渡・承継又は担保に供することができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

２　乙は，業務を第三者に請負わせることができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

第９条　乙は，その代表者に変更があったときは速やかにその名義変更にかかる登記簿謄本，その他これを証する書類を甲に提出するものとする。

第１０条　甲は，乙がこの契約に違反した場合は契約を解除し，又は一部を変更することができるものとし，解除又は変更により生じた損害は乙の負担とする。

[redacted]１１条　乙は，別紙仕様書に記載されない事項であっても業務遂行上必要と認められる作業は，委託料の範囲内で実施しなければならない。

[redacted]１２条　乙は，作業を甲の業務に支障のないよう行うものとし，特に甲の指示があった場合はその指示に従うものとする。

第１３条　[redacted]個人情報保護条例（平成１２年取手市条例第７号）の規定に基づき，[redacted]る業務において取得した個人情報を適正に管理しなければなら[redacted]ない。[redacted]つる業務が完了した後も，また同様とする。

[redacted]４条　[redacted]めない事項については甲乙協議して定めるものとする。

令和５年度サイクルステーションとりで管理業務委託仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても建物管理上必要と認めた作業は受託者において契約金額の範囲内で実施するものとする。

１．機械式駐輪場維持管理

JFE エンジニアリング製機械式駐輪場　228 台収納機×２棟

228 台収納機×２棟　年間３回定期点検

機械式駐輪設備　長期メンテナンス計画に基づく部品交換（10 年目）

機械式駐輪場定期部品交換

２．エレベーター保守点検

三菱製エレベーター2 基（定員 15 人　60m/分）

月１回定期点検　年間 12 回

リモート点検システム（遠隔点検・遠隔診断）年間 366 日

３．清掃作業

（１）清掃種別　以下の２種類とする

①日常清掃　（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）、１日２回（午前・午後）

②定期清掃　建物全体の清掃（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）　年間６回
定期清掃時には管理人室、ロッカールーム、インフォボックス等にワックスを塗り、駐輪スペース床面のゴミ等除去作業

③自走式床面磨き清掃　当駐輪場自走式スペースの床面コンクリート部を磨き清掃をする　年間２回

④機械式駐輪機外部ガラス清掃　機械式駐輪機「カワセミ」「フクロウ」地上１階から地上３階までの外部ガラスを洗剤等を使用し清掃　年間１回

⑤天井パネル清掃　地上３階屋上広場の天井金属パネル部分を洗剤等を使用し清掃
年間１回

（２）清掃作業員　受託者は清掃作業に必要な員数を配置する。

（３）資材及び費用の負担

①品質良好の材料を使用し材質を変化させないよう注意する。

②作業に使用する材料、機械器具等は一切受託者の負担とし、電気・ガス・水道・電話の費用は委託者の負担とする。

4．機械警備

機械警備料　月１回定期点検　年間12回

5．植栽管理

①屋上広場、アプローチ、前面広場の植栽管理　年間４回の定期管理

②2階・3階階段部分２ヶ所壁面緑化　年間４回

6．保守点検

消防設備機器点検、総合点検

（1）機器点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10型 ５台

③誘導灯　（B級、C級）　６台

（2）総合点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10型 ５台

③誘導灯　（B級、C級）　６台

7．発電機設備

デンヨー株式会社製　発電機１台（型式DCA-60ES12）

年間１回（オイル交換・部品交換・燃料補充等）

8．受付業務

（1）委託業務

サイクルステーションとりでの利用者の受付業務及び事務処理　366日間

業務内容

①契約者の登録、更新、解約事務、及び登録自転車の駐輪場利用規格判断の車検。

②一時利用者、短時間利用者の精算、並びに現金授受並びに管理保管。（1日毎の現金収集は市臨時職員で対応する。）

③場内（管理人室内含む）の清掃並びに巡回。自転車の整理整頓。

（2）費用の負担

業務に使用する事務機器及び備品は委託者より無償貸与、消耗品等は受託者の負担とする。

（3）作業人員配置

時間ごとに人員を振り分け、適宜配置するものとする。

令和５年４月１日から令和６年３月31日

366日間　午前4時から翌午前1時までの業務

・午前4時から午前7時　2名人員配置

・午前7時から午前8時30分　3名人員配置

・午前8時30分から午後7時　2名人員配置

・午後7時から午前1時　2名人員配置

9．その他

（1）収容台数

・自転車（機械式は定期利用のみ）456台

・自転車（自走式は定期・一時利用・短時間利用含む）337台

・原付バイク（定期利用、地下のみ）80台

10．注意事項

この業務にあたっては、衛生面に配慮し、特に火気取締りに注意するとともに、委託者の業務に支障のないよう次のことについて十分に注意すること。

（1）清掃器具の取り扱いによる衝撃または湿気等で機械器具備品等を損傷しないこと。

（2）ガソリン・ベンジン等の危険物を使用しないこと。

（3）電気及び水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

（4）報告義務のある業務については、監督官庁に速やかに報告するものとする。

（5）この仕様書に定めのない事項及びこの委託業務に関して疑義が生じたときは，委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

[redacted]

業 務 委 託 契 約 書

1．委託業務の名称　　令和６年度サイクルステーションとりで管理業務委託

2．委託業務の場所　　取手市中央町２番１７号

3．履 行 期 間　　令和 ６ 年 ４ 月 １ 日から
　　令和 ７ 年 ３ 月３１日まで（ ３６５ 日間）

4．業 務 委 託 料　　金　　¥43,683,640円
　うち取引に係る消費税
　及び地方消費税の税額　　金　　¥3,971,240円

消費税及び地方消費税の税額は，消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項，第２９条及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２，第７２条の８３の規定に基づき契約金額に１１０分の１０を乗じて得た額である。

5．支 払 方 法　　月締払

6．契 約 保 証 金　　免除

頭書業務の委託について，委託者を「甲」とし，受託者を「乙」とし，各々の対等な立場における合意に基づいて，別添の委託契約約款によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

令和 ６ 年 １ 月２３日

委託者〔甲〕　住 所　茨城県取手市寺田５１３９[redacted]

氏 名　茨城県取手市長　中村[redacted]

受託者〔乙〕　住 所　茨城県取手[redacted]１７

氏 名　株式会社全[redacted]業所

所 長　[redacted]

[redacted]

委 託 契 約 約 款

[redacted]１条　乙は，別紙仕様書に基づき，頭書の金額をもって業務を履行するものとす[redacted]

第２条　乙は，仕様書に基づき業務実施計画書及び経費内訳明細票を作成し，契約[redacted]結後速やかに甲に提出しなければならない。

第３条　乙は，契約履行にあたり身元確実な者を使用し，常に業務を指導監督するための主任者をおかなければならない。

２　乙は，前項の主任者及び従事者の名簿を甲に届出るものとする。

３　従事者の服装は統一したものとし，市職員と明確に識別できるものとする。

第４条　乙の使用する従事者が行なう契約履行の行為はすべて乙の責任とし，不可抗力のものを除き器物の破損等甲に与えた損害及び第三者に与えた損害に対しては速やかに甲に連絡のうえ，弁償又は現状回復その他甲の指示に従わなければならない。

第５条　乙は，甲又はその委任を受けた者の検査を受け，別に定める業務実施状況報告書等を作成し，甲又はその委任を受けた者の確認を受けるものとする。

第６条　委託料の支払は，業務実施計画書，業務実施状況報告書等に基づき支払うものとする。

２　乙は，所定の請求書を甲に提出するものとし，甲は，請求書を受理してから３０日以内に乙に支払うものとする。

第７条　甲は，乙が契約履行に必要な従事者控室，電気，ガス，及び水道を無償で乙に使用させるものとする。

第８条　乙は，本契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法か問わず第三者に譲渡・承継又は担保に供することができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

２　乙は，業務を第三者に請負わせることができない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

第９条　乙は，その代表者に変更があったときは速やかにその名義変更にかかる登記簿謄本，その他これを証する書類を甲に提出するものとする。

第１０条　甲は，乙がこの契約に違反した場合は契約を解除し，又は一部を変更することができるものとし，解除又は変更により生じた損害は乙の負担とする。

第１１条　乙は，別紙仕様書に記載されない事項であっても業務遂行上必要と認めら[redacted]作業は，委託料の範囲内で実施しなければならない。

[redacted]条　乙は，作業を甲の業務に支障のないよう行うものとし，特に甲の指示があ[redacted]場合はその指示に従うものとする。

第１３条[redacted]情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）の規定に基づき[redacted]係る業務において取得した個人情報を適正に管理しなければな[redacted]らない。[redacted]係わる業務が完了した後も，また同様とする。

[redacted]１４条[redacted]定めない事項については甲乙協議して定めるものとする。

令和６年度サイクルステーションとりで管理業務委託仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても建物管理上必要と認めた作業は受託者において契約金額の範囲内で実施するものとする。

１．機械式駐輪場維持管理

JFE エンジニアリング製機械式駐輪場　228 台収納機×２棟

228 台収納機×２棟　年間３回定期点検

機械式駐輪設備　長期メンテナンス計画に基づく部品交換（11 年目）

機械式駐輪場定期部品交換

２．エレベーター保守点検

三菱製エレベーター２基（定員 15 人　60m/分）

月１回定期点検　年間 12 回

リモート点検システム（遠隔点検・遠隔診断）年間 365 日

３．清掃作業

（１）清掃種別　以下の２種類とする

①日常清掃　（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）、１日２回（午前・午後）

②定期清掃　建物全体の清掃（トイレ・管理人室・ロッカールーム等）　年間６回
定期清掃時には管理人室、ロッカールーム、インフォボックス等にワックスを塗り、駐輪スペース床面のゴミ等除去作業

③自走式床面磨き清掃　当駐輪場自走式スペースの床面コンクリート部を磨き清掃をする　年間２回

④機械式駐輪機外部ガラス清掃　機械式駐輪機「カワセミ」「フクロウ」地上１階から地上３階までの外部ガラスを洗剤等を使用し清掃　年間１回

⑤天井パネル清掃　地上３階屋上広場の天井金属パネル部分を洗剤等を使用し清掃　年間１回

（２）清掃作業員　受託者は清掃作業に必要な員数を配置する。

（３）資材及び費用の負担

①品質良好の材料を使用し材質を変化させないよう注意する。

②作業に使用する材料、機械器具等は一切受託者の負担とし、電気・ガス・水道・電話の費用は委託者の負担とする。

4．機械警備

機械警備料　月１回定期点検　年間 12 回

5．植栽管理

①屋上広場、アプローチ、前面広場の植栽管理　年間４回の定期管理

②2 階・3 階階段部分２ヶ所壁面緑化　年間４回

6．保守点検

消防設備機器点検、総合点検

（1）機器点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10 型 5 台

③誘導灯　（B 級、C 級）　6 台

（2）総合点検　年間１回

①非常警報設備 複合装置　３台

②消火器 10 型 5 台

③誘導灯　（B 級、C 級）　6 台

7．発電機設備

デンヨー株式会社製　発電機１台（型式 DCA-60ES12）

年間１回（オイル交換・部品交換・燃料補充等）

8．受付業務

（1）委託業務

サイクルステーションとりでの利用者の受付業務及び事務処理　365 日間

業務内容

①契約者の登録、更新、解約事務、及び登録自転車の駐輪場利用規格判断の車検。

②一時利用者、短時間利用者の精算、並びに現金授受並びに管理保管。（1 日毎の現金収集は市臨時職員で対応する。）

③場内（管理人室内含む）の清掃並びに巡回。自転車の整理整頓。

（2）費用の負担

業務に使用する事務機器及び備品は委託者より無償貸与、消耗品等は受託者の負担とする。

（3）作業人員配置

時間ごとに人員を振り分け、適宜配置するものとする。

令和６年４月１日から令和７年３月 31 日

365 日間　午前 4 時から翌午前 1 時までの業務

・午前 4 時から午前 7 時　2 名人員配置

・午前 7 時から午前 8 時 30 分　3 名人員配置

・午前 8 時 30 分から午後 7 時　2 名人員配置

・午後 7 時から午前 1 時　2 名人員配置

9．その他

（1）収容台数

・自転車（機械式は定期利用のみ）456 台

・自転車（自走式は定期・一時利用・短時間利用含む）337 台

・原付バイク（定期利用、地下のみ）80 台

１０．注意事項

この業務にあたっては、衛生面に配慮し、特に火気取締りに注意するとともに、委託者の業務に支障のないよう次のことについて十分に注意すること。

（1）清掃器具の取り扱いによる衝撃または湿気等で機械器具備品等を損傷しないこと。

（2）ガソリン・ベンジン等の危険物を使用しないこと。

（3）電気及び水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

（4）報告義務のある業務については、監督官庁に速やかに報告するものとする。

（5）この仕様書に定めのない事項及びこの委託業務に関して疑義が生じたときは，委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

様式第７号の３（第２７条の２関係）

[redacted]

[redacted]

業務委託契約書

１　委託業務の名称　令和７年度サイクルステーションとりで管理業務委託（長期継続契約）

２　委託業務の場所　取手市中央町２番１７号

３　履　行　期　間　令和７年４月１日　から　令和８年３月３１日　まで　（３６５日間）

（地方自治法第２３４条の３の規定に基づく長期継続契約）

４　業務委託料　金　43,929,600円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の税額　金　3,993,600円

５　支　払　条　件　月締払

６　その他特定条件

この契約は，地方自治法第２３４条の３の規定に基づく長期継続契約であるため，この契約を締結する日の属する年度以降において，この契約に係る発注者の歳出予算が不成立又は当該歳出予算の額が減額された場合，発注者はこの契約を変更又は解除することができる。

また，上記による契約の変更又は解除により発注者又は受注者が損害を受けることがあった場合，その損害賠償については，協議の上決定するものとし，その額についても同様とする。

上記の委託業務について，委託者と受託者は，各々の対等な立場における合意に基づいて，別添の条項によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し，当事者記名押印の上，各自１通を保有する。

令和７年１月２２日

委託者　住　所　茨城県取手市寺田５１３[redacted]

氏　名　茨城県取手市長　中村[redacted]㊞

[redacted]

受託者　住　所　茨城県取手[redacted]－１７

株式会社全[redacted]業所

氏　名　所　長[redacted]一[redacted]

（総則）

第１条　委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は，この契約書に基づき，[redacted]計図書（別冊の図面及び仕様書をいう。）に従い，日本国の法令を遵守し，この契約を履行しなけ[redacted]ならない。

２　乙は，契約書記載の委託業務を契約書記載の履行期限内に完了させ，甲は，その業務委託料を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第２条　乙は，この契約により生じる権利若しくは義務を第三者に譲渡し，又は承継させてはならない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

（再委託等の禁止）

第３条　乙は，委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。ただし，書面により甲の承諾を得たときは，この限りでない。

（甲の調査等）

第４条　甲は，必要があると認めるときは，乙に対して委託業務の処理状況につき調査をし，又は報告を求めることができる。

（現場代理人）

第５条　乙は，委託業務の現場代理人を定めたときは，速やかに書面によりその氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。現場代理人を変更したときも同様とする。

２　現場代理人は，この契約の履行に関し，委託業務の現場に常駐し，委託業務の運営管理，委託業務現場の取締りその他委託業務の実施に関する一切の事項を処理しなければならない。ただし，委託業務の性質上，乙又は現場代理人が委託業務の現場に常駐することを要しないと甲が認めたときは，この限りでない。

（業務内容の変更等）

第６条　甲は，必要があると認めるときは，書面をもって乙に通知し，委託業務の内容を変更し，又は委託業務の全部若しくは一部の実施を一時中止することができる。この場合において，委託料金，履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは，甲乙協議して書面によりこれを定める。

２　前項の場合において，乙が損害を受けたときは，甲は，その損害を賠償しなければならないものとし，その賠償額は，甲乙協議して書面により定める。

（履行期間の延長）

第７条　乙は，その責めに帰することができない事由により，履行期間内に委託業務を完了することができないこと[redacted]たときは，甲に対して遅滞なくその理由を明示した書面により履行期間の延長を求め[redacted]。この場合において，延長日数は，甲乙協議して書面により定める。

（損害の負担）[redacted]

第８条　乙は，委託[redacted]又は第三者に損害を与えたときは，その損害の賠償の責めを負うものとする。[redacted]の責めに帰する事由により生じたときは，甲が負担するものとし，その額は，[redacted]り定める。

2　前項に規定する場合その他委託業務の実施に関して，第三者との間に紛争が生じた場合においては，甲乙協力してその処理に当たるものとする。

3　乙は，前２項の損害又は紛争が生じたときは，その事実の発生後直ちに状況を書面にて甲に通知しなければならない。

（検査及び引渡し）

第９条　乙は，委託業務を完了したときは，遅滞なく甲に通知しなければならない。

2　甲又は甲が検査を行う者として定めた職員は，前項の通知を受けたときは，その日から１０日以内に委託業務の成果について検査を行わなければならない。

3　乙は，委託業務の成果が前項の検査に合格しないときは，直ちに契約内容に適合するように手直しした後，甲に手直し完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において，再検査の期日については，前項の規定を準用する。

4　委託業務の物件引渡しは，前２項の検査又は再検査に合格した通知書の発行日をもって完了するものとする。

（委託料の支払）

第１０条　甲は，前条の規定による検査又は再検査を完了したときは，その旨を乙に通知するものとする。

2　乙は，前項の規定により通知を受けたときは，書面をもって業務委託料の支払を請求するものとする。

3　甲は，前項の規定により支払請求を受けたときは，その日から起算して３０日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（部分払）

第１１条　乙は，契約書又は仕様書に毎月その他数回に分けて業務委託料を支払う旨の表示があるときは，当該指定期間ごとに甲に通知しなければならない。

2　第９条第２項から前条までの規定は，前項の場合について準用する。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第１２条　乙の責めに帰すべき事由により履行期間内に委託業務を完了することができない場合において，履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは，甲は，乙から損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

2　前項の損害金の額は，甲が委託業務の未履行分に相応する業務委託料相当額として定める額につき，遅延日数に応じ，この契約の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が定める率」という。）により計算した額とする。

（甲の任意解除権）

第１３条　甲は，業務が完了するまでの間は，次条又は第１５条の規定によるほか，必要があるときは，この契約を解除することができる。

2　甲は，前項の規定によりこの契約を解除した場合において，乙に損害を及ぼしたときは，その損害

を賠償しなければならない。

（甲の催告による解除権）

第１４条　甲は，乙が次の各号のいずれかに該当するときは，相当の期間を定めてその履行の催告をし，その期間内に履行がないときは，この契約を解除することができる。ただし，その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは，この限りでない。

（１）正当な理由なく，業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

（２）履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

（３）前２号に掲げる場合のほか，この契約に違反したとき。

（甲の催告によらない解除権）

第１５条　甲は，乙が次の各号のいずれかに該当するときは，直ちにこの契約を解除することができる。

（１）第２条の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。

（２）この契約の履行を完了させることができないことが明らかであるとき。

（３）乙がこの契約の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（４）乙の債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において，残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

（５）契約の成果物の性質や当事者の意思表示により，特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において，乙が履行をしないでその時期を経過したとき。

（６）前各号に掲げる場合のほか，乙がその債務の履行をせず，甲が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

（７）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

（８）第１８条又は第１９条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

２　甲は，乙（乙が共同企業体であるときは，その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する者であるときは，この契約に係る業務が完了している場合を除き，この契約を解除する。

（１）暴力団

（２）暴力団員

（３）暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

（４）自己，自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（５）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し，又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し，又は関与している者

（６）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（７）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者

（８）役員等（乙が法人である場合にあってはその役員又はその支店若しくは常時業務の契約を締結する事務所の代表者，乙が個人である場合にあっては当該個人以外の者である支配人又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者であるものをいう。）に第２号から前号までに掲げる者がいる者

（９）第２号から第７号までに掲げる者がその経営に実質的に関与している者

（１０）再委託契約その他の契約に当たり，その相手方が第１号から前号までのいずれかに該当することを知りながら，当該者と契約を締結した者

（１１）第１号から第９号までのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約（２次以降の再委託契約及び当該再委託契約に係るその他の契約を含む。）の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に，甲からの当該契約の解除の求めに従わなかった者

（甲の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第１６条　第１４条各号又は前条各号に定める場合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは，甲は，前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（甲の損害賠償請求等）

第１７条　甲は，乙が次の各号のいずれかに該当するときは，これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

（１）履行期間内に業務を完了することができないとき。

（２）第１４条又は第１５条の規定により成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

（３）前２号に掲げる場合のほか，債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　次の各号のいずれかに該当するときは，乙は，業務委託料の１０分の１に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

（１）第１４条又は第１５条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

（２）業務の完了前に，乙がその債務の履行を拒否し，又は乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。

３　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合（次条又は第１９条の規定により解除した場合を除く。）は，前項第２号に該当する場合とみなす。

（１）乙について破産手続開始の決定があった場合において，破産法（平成１６年法律第７５号）の規定により選任された破産管財人

（２）乙について更生手続開始の決定があった場合において，会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定により選任された管財人

（３）乙について再生手続開始の決定があった場合において，民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定により選任された再生債務者等

４　第１項各号又は第２項各号に定める場合（前項の規定により第２項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事

由によるものであるときは，第１項及び第２項の規定は適用しない。

5　第１項第１号に該当し，甲が損害の賠償を請求する場合の請求額は，業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき，遅延日数に応じ，財務大臣が定める率を乗じて計算した額とする。

6　第２項の場合（第１５条第１項第７号及び第２項の規定によりこの契約が解除された場合を除く。）において，契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは，甲は，当該契約保証金又は担保をもって第２項の違約金に充当することができる。

7　前項の規定は，第１５条第２項の規定によりこの契約が解除された場合について準用する。この場合において，前項中「担保」とあるのは，「担保（利付国債に限る。）」と読み替えるものとする。

（乙の催告による解除権）

第１８条　乙は，甲がこの契約に違反したときは，相当の期間を定めてその履行の催告をし，その期間内に履行がないときは，この契約を解除することができる。ただし，その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは，この限りでない。

（乙の催告によらない解除権）

第１９条　乙は，次の各号のいずれかに該当するときは，直ちにこの契約を解除することができる。

（１）第６条の規定により契約の内容を変更したため業務委託料が３分の２以上減少したとき。

（２）第６条の規定により，業務を一時中止した場合において，その中止期間が履行期間の２分の１以上に達したとき。

（乙の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第２０条　第１８条又は前条各号に定める場合が乙の責めに帰すべき事由によるものであるときは，乙は，前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（乙の損害賠償請求等）

第２１条　乙は，甲が次の各号のいずれかに該当する場合は，これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし，当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして甲の責めに帰することができない事由によるものであるときは，この限りでない。

（１）第１８条又は第１９条の規定によりこの契約が解除されたとき。

（２）前号に掲げる場合のほか，債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　第１０条第３項の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては，乙は，未受領金額につき，遅延日数に応じ，財務大臣が定める率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

（秘密の保持）

第２２条　乙は，委託業務の実施に際して知り得た秘密を他に利用し，又は他人に漏らしてはならない。

2　乙は，委託業務の実施の結果（業務の実施の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ，複写させ，又は譲渡してはならない。ただし，甲の書面による承諾を得たときは，この限りでない。

（個人情報の保護）

第２３条　乙は，個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）の規定に基づき，この契約に係る業務において取得した個人情報を適正に管理しなければならない。この契約に係る業務が完了した後も，また同様とする。

[redacted]義の解決）

[redacted]条　この契約の定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは，甲乙協議して定めるとする。

備考

この契約書は，契約の内容に応じて適宜補正して使用することができる。

予算・決算審査常任委員会資料　No.５

防災備品の保管場所ごとの内容と数量

分類	品目	取手二中	戸頭中	取手小	久賀小	分庁舎	取手市役所	藤代庁舎	宮和田消防署	ウェルネスプラザ	前田建設	旧小文間小	旧戸頭西小	取手駅
食糧品	保存水２L（本）	600	1,680	960			1,164	1,800		600			5,160	
	保存水 500ml（本）					648	1,560						17,904	
	アルファ米（食）	7,000	7,000	6,500		7,150				7,000				
	防災ゼリー（食）					160								
	液体ミルク（本）					240								
	粉ミルク（缶）					8								
	離乳食（食）					279								

生活用品	毛布（枚）		410	270		1,159			324	100			160	
	大人用オムツ（M～LLサイズ）（枚）					520								
	子供用オムツ（S～L・ビッグサイズ）（枚）					832								
	歯磨きシート（枚）					1,000								
	体拭用ウェットタオル（非アルコールタイプ）（個）					2,884								
	ほ乳ボトル（本）					208								
	マスク（枚）					10,000	7,825							
	アルコールハンドジェル（本）						44							
	簡易トイレ（台）		100	150		69			84				176	
	携帯トイレ（枚）		300	7,340		13,400		397	8,400				18,900	

	トイレットペーパー（個）					168								
	防災レディースセット（セット）					60								
	備蓄用生理用品（ナプキン）（枚）					860								
	災害時用授乳服セット（妊産婦用）（セット）						10							
	セーフボックス　帰宅支援セット													600
資機材	段ボール型生活スペース用簡易間仕切り（個）					104	1		158				60	
	ワンタッチテント型生活スペース用間仕切り（張）					323	8				20		170	
	ワンタッチテント型生活スペース用間仕切り屋根（個）					40	10				10			
	ワンタッチテント型トイレ間仕切り（個）			60									20	

	段ボール型トイレ間仕切り（個）		3	5		1	3		61			2		
	段ボールベッド（台）					180	7				20		187	
	簡易ベッド（台）						9						463	
	キャンプロールマット（本）	15		15										
	寝袋（個）	16		12		25	4							
	発電機（ガソリンタイプ・ガスタイプ）（台）					5	9							
	蓄電池（セット）					10								
	投光器（機）	1	2	1	2	10	1							
	大型扇風機（台）					15								
	避難所ボックス 筆記用具・ゴミ袋・体温計・懐中電灯等（個）						12							

令和 8 年 2 月末時点

予算・決算審査常任委員会資料　No. 6
防災備品の廃棄量の５年間の推移

年度	配布先	アルファ米	保存水2L	保存水500ml	防災ゼリー	粉ミルク	液体ミルク	離乳食
7	自主防災組織	6500食	2454本	1200本	―	―	―	―
	フードバンク寄付 各種イベント配布　等	―	1710本	360本	131食	―	―	―
6	自主防災組織	10650食	2514本	1008本	―	―	―	―
	フードバンク寄付 各種イベント配布　等	750食	2964本	816本	269食	8缶	24本	279食
5	自主防災組織	6150食	2310本	1200本	―	―	―	―
	フードバンク寄付 各種イベント配布　等	1250食	1782本	264本	―	8缶	24本	279食
4	自主防災組織	6800食	2820本	1056本	―	―	―	―
	フードバンク寄付 各種イベント配布　等	200食	1368本	528本	264食	8缶	24本	―
3	自主防災組織	6750食	2988本	912本	―	―	―	―
	フードバンク寄付 各種イベント配布　等	250食	1200本	672本	―	8缶	24本	―

「―」・・・未配布

予算・決算審査常任委員会資料　No. 7

広報とりでの新聞折込部数５年間の推移
およびスーパー・コンビニにおける回収率

■広報とりでの新聞折り込み部数5年間の推移

※令和8年1月末時点

年度	R3	R4	R5	R6	R7
折り込み部数（各号ごと）	30,905	29,615	28,075	26,365	24,230

■スーパー・コンビニにおける回収率

令和6年度（4月1日号～3月15日号）

配布場所	箇所数	設置部数	配布部数	回収部数	回収率
スーパー	14	119,070	115,859	3,211	2.7%
コンビニエンスストア	31	10,320	6,618	3,702	35.9%
合計	45	129,390	122,477	6,913	5.3%

（参考）令和7年3月15日号設置部数
スーパー4,970部・コンビニエンスストア430部、合計5,400部。

令和7年度（4月1日号～1月15日号）　※令和8年1月末時点

配布場所	箇所数	設置部数	配布部数	回収部数	回収率
スーパー	14	99,190	96,599	2,591	2.6%
コンビニエンスストア	30	8,915	5,969	2,946	33.0%
合計	44	108,105	102,568	5,537	5.1%

（参考）令和8年1月15日号設置部数
スーパー4,970部・コンビニエンスストア425部、合計5,395部。

観光協会一般補助金の内訳

	令和６年度（決算額）
こども天国運営協議会	780,000 円
取手祭実行委員会	1,200,000 円
とりで利根川灯ろう流し実行委員会	300,000 円
本町ふれあい祭り実行委員会	100,000 円
合　　計	2,380,000 円

桑原地区土地区画整理事業補助金の内訳と現状を示す資料。準備組合設立までと準備組合設立後の事業内容を取手市が支出した年度毎の関係経費と使途

１．これまでの経費（業務委託等）　　令和８年３月５日現在

年度	内容	金額
H25	都市計画見直し調査業務委託	5,355,000 円
H26	都市計画見直し策定業務委託	4,752,000 円
H27	桑原周辺地区都市計画見直し業務委託	7,344,000 円
H28	桑原地区市街地整備支援業務委託	23,760,000 円
H29	桑原周辺地区土地区画整理事業調査業務委託 (29,937,600 円) 桑原周辺地区測量業務委託 (28,566,000 円) 桑原周辺地区地質調査業務委託 (10,584,000 円)	69,087,600 円
H30	桑原周辺地区土地区画整理事業事業計画素案策定調査業務委託	11,394,000 円
R1	桑原地区都市計画決定調査業務委託	4,480,000 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├権利調査業務委託 (20,020,000 円) └事務費 (　42,000 円)	20,062,000 円
R2	桑原地区都市計画決定調査業務委託	11,547,000 円
	旅費	5,880 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├事業計画案作成調査設計業務委託※前払金 (31,900,000 円) ├交通計画策定調査業務委託 (20,350,000 円) └事務費 (　169,730 円)	52,419,730 円
R3	桑原地区都市計画決定支援業務委託※前払金	3,800,000 円
	旅費	4,060 円

	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├地区界測量業務委託　(25,146,000 円) └事務費　(　108,470 円)	25,254,470円
R4	旅費	6,000 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├交通計画協議支援業務委託　(14,685,000 円) ├事業計画案作成調査設計業務委託※竣工払　(83,325,000 円) ├事業計画案作成調査設計推進業務委託　(13,354,000 円) └事務費　(170,000 円)	111,534,000 円
R5	桑原地区都市計画決定支援業務委託※竣工払	10,005,000 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├道路設計推進業務委託　(9,130,000 円) └事務費　(　101,000 円)	9,231,000 円
R6	旅費	4,620 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├都市計画決定推進業務委託※R5 繰越　(3,300,000 円) └事務費　(　140,000 円)	3,440,000 円
R6 末までの支出済額		373,486,360 円

年度	内容	金額
R7	旅費	3,480 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├事務費　(　132,000 円) ├組合設立認可等支援業務※R6 繰越　(35,200,000 円) └事業認可申請支援等業務委託※R5 繰越　(44,055,000 円)	79,387,000 円
R7 末の支出予定額		452,876,840 円

年度	内容	金額
R8	旅費	8,000 円
	桑原地区土地区画整理事業補助金 ├地権者合意形成支援業務　(12,298,000 円) ├事業計画案等精査業務　(12,756,000 円) ├事務費　(　132,000 円) └地権者合意形成支援業務※R7 繰越　(11,605,000 円)	36,791,000 円
R8 予算を含む支出予定額		489,675,840 円

公的病院等運営費補助金の医療機関ごとの
令和7年度予算と令和8年度予算の算出の内訳の比較

※単位（千円）

医療機関名/年度	令和7年度予算	令和8年度予算	比較
取手北相馬保健医療センター医師会病院	30,393	31,358	965
JAとりで総合医療センター	91,045	95,362	4,317
合計	121,438	126,720	5,282

※単位（千円）

病院（床）区分	単位	令和7年度予算 （令和6年度省令単価）	令和8年度予算 （令和7年度省令単価）	比較
救急告示病院	1病院当り	32,900	33,600	700
	1床当り	1,697	1,866	169
周産期医療病床（第2種）	1床当り	5,200	5,274	74
小児医療病床	1床当り	1,575	1,599	24

予算・決算審査常任委員会資料　No.11

公立保育所、民間保育園および認定こども園等の職員配置状況とそれぞれの年齢別子どもの入所状況

施設別集計　　基準日：3月1日

施設名（公立幼稚園除）	定員数	保育士・保育教諭数（一時保育・支援センター除く）施設長含	
		R6	R7
永山保育所	100	43	45
井野なないろ保育所	220	68	71
白山保育所	130	45	47
久賀保育所	132	44	45
公立保育所　計	582	200	208
取手保育園	90	22	23
ふたば保育園	50	9	8
育英保育園	80	22	20
たちばな保育園	90	23	24
共生保育園	70	22	21
稲保育園	90	20	22
戸頭東保育園	138	19	28
藤代駅前ナーサリースクール	60	11	13
藤代中央保育園（R6より開所）	90	21	25
私立保育園　計	758	169	184
めぐみ幼稚園	142	19	19
たかさごスクール取手	153	26	26
取手ふたば文化	236	24	21
みどりが丘幼稚園	256	22	27
戸頭さくらの森	124	22	21
取手幼稚園	70	11	8
つつみ幼稚園	188	22	21
白山幼稚園	95	14	11
光風台幼稚園	115	21	24
あづま幼稚園	178	29	30
認定こども園　計	1,557	210	208
どんぐり保育園	30	17	18
事業所内　計	30	17	18
チューリップ幼稚園	35	5	4
チューリップ第二幼稚園	25	5	5
幼稚園　計	60	10	9
総合計	**2,987**	**606**	**627**

施設名（公立幼稚園除）	入所児童数 ※管外受託を除く							
	R6	R7						
		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
永山保育所	109	8	16	20	22	21	18	105
井野なないろ保育所	205	12	36	35	40	41	39	203
白山保育所	121	9	20	24	23	24	23	123
久賀保育所	103	6	21	15	18	15	25	100
公立保育所　計	**538**	**35**	**93**	**94**	**103**	**101**	**105**	**531**
取手保育園	95	5	13	16	15	19	22	90
ふたば保育園	48	3	5	5	9	10	7	39
育英保育園	84	5	11	14	17	16	16	79
たちばな保育園	90	6	17	18	16	20	10	87
共生保育園	82	4	13	15	16	19	11	78
稲保育園	104	11	15	18	22	23	19	108
戸頭東保育園	115	11	18	20	17	22	21	109
藤代駅前ナーサリースクール	51	7	11	12	11	11	5	57
藤代中央保育園（R6より開所）	82	8	18	14	12	13	15	80
私立保育園　計	**751**	**60**	**121**	**132**	**135**	**153**	**126**	**727**
めぐみ幼稚園	105	6	8	10	31	23	24	102
たかさごスクール取手	140	17	23	24	29	29	26	148
取手ふたば文化	166	6	10	16	44	45	38	159
みどりが丘幼稚園	158	0	12	9	55	38	41	155
戸頭さくらの森	103	3	11	14	32	29	18	107
取手幼稚園	51	0	4	6	9	12	7	38
つつみ幼稚園	91	0	9	9	18	19	29	84
白山幼稚園	60	0	0	0	13	22	15	50
光風台幼稚園	91	0	0	0	34	29	17	80
あづま幼稚園	169	3	6	6	38	49	50	152
認定こども園　計	**1,134**	**35**	**83**	**94**	**303**	**295**	**265**	**1,075**
どんぐり保育園	28	6	11	13	0	0	0	30
事業所内　計	**28**	**6**	**11**	**13**	**0**	**0**	**0**	**30**
チューリップ幼稚園	37	0	0	0	5	12	8	25
チューリップ第二幼稚園	33	0	0	0	8	6	9	23
幼稚園　計	**70**	**0**	**0**	**0**	**13**	**18**	**17**	**48**

総合計	**2,521**	**136**	**308**	**333**	**554**	**567**	**513**	**2,411**

予算・決算審査常任委員会資料　No.12

法人市民税の均等割区分ランク別の課税額

（令和６年度分）

号数	件数	法人税割	均等割	合計額
９号	13 件	919,200 千円	40,295 千円	959,495 千円
８号	2 件	6,236 千円	3,500 千円	9,736 千円
７号	95 件	72,358 千円	39,097 千円	111,455 千円
６号	5 件	5,935 千円	2,000 千円	7,935 千円
５号	76 件	26,642 千円	11,830 千円	38,472 千円
４号	23 件	21,385 千円	3,550 千円	24,935 千円
３号	298 件	47,759 千円	37,913 千円	85,672 千円
２号	12 件	4,741 千円	1,475 千円	6,216 千円
１号	1,585 件	91,287 千円	77,802 千円	169,089 千円
合計	2,109 件	1,195,543 千円	217,462 千円	1,413,005 千円

取手市職員の部署ごとの正規と非正規人数と割合5年間程度の推移

令和７年度　職員・会計年度職員（常勤的）の各部ごとの状況

令和７年４月１日

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
総務部	総務課	11	1	12	8.3%
	安全安心対策課	10	1	11	9.1%
	人事課	9	2	11	18.2%
	情報管理課	10		10	
	市民協働課	6		6	
	市民課	17	15	32	46.9%
	取手支所	4		4	
	取手駅前窓口	4		4	
	戸頭窓口	1		1	
	藤代総合窓口課	10	2	12	16.7%
	総務部付	3		3	
	計	85	21	106	19.8%
政策推進部	政策推進課	9		9	
	秘書課	4		4	
	魅力とりで発信課	9	1	10	10.0%
	文化芸術課	6		6	
	計	28	1	29	3.4%
財政部	財政課	13		13	
	管財課	9	1	10	10.0%
	公共施設整備課	7		7	
	課税課	28	2	30	6.7%
	納税課	17	1	18	5.6%
	財政部付	1		1	
	計	75	4	79	5.1%
健康福祉部	社会福祉課	23	5	28	17.9%
	高齢福祉課	19	14	33	42.4%
	障害福祉課	12	1	13	7.7%
	健康づくり推進課	4		4	
	国保年金課	26	8	34	23.5%
	保健センター	22	6	28	21.4%
	計	106	34	140	24.3%
こども部	こども政策課	7	2	9	22.2%
	保育課	13	4	17	23.5%
	保育所	88	112	200	56.0%
	こども相談課	7	1	8	12.5%
	こども部付	1		1	
	計	116	119	235	50.6%
まちづくり振興部	産業振興課	15	3	18	16.7%
	競輪場				
	農政課	5		5	
	環境対策課	16	1	17	5.9%
	火葬場組合事務局担当	2		2	
	計	38	4	42	9.5%

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
建設部	管理課	21	7	28	25.0%
	道路建設課	9		9	
	排水対策課	6	2	8	25.0%
	水とみどりの課	10	7	17	41.2%
	下水道組合				
	建設部付	1		1	
	計	47	16	63	25.4%
都市整備部	都市計画課	13	1	14	7.1%
	建築指導課	11	1	12	8.3%
	中心市街地整備課	6		6	
	区画整理課	6		6	
	都市整備部付	1		1	
	計	37	2	39	5.1%
教育委員会	教育総務課	12		12	
	学務課	11	8	19	42.1%
	藤代幼稚園	3		3	
	小中学校（用務員）	3	4	7	57.1%
	保健給食課	6	3	9	33.3%
	学校給食センター	8		8	
	小中学校				
	指導課	3	3	6	50.0%
	教育総合支援センター	4		4	
	小中学校（調理師）				
	生涯学習課	11		11	
	埋蔵文化財センター	5		5	
	子ども青少年課	8	1	9	11.1%
	小中学校		15	15	100.0%
	スポーツ振興課	7		7	
	図書館	8	6	14	42.9%
	ふじしろ図書館	6	4	10	40.0%
	計	95	44	139	31.7%
その他	会計課	7	1	8	12.5%
	議会事務局	7		7	
	監査委員事務局	3		3	
	農業委員会事務局	4		4	
	消防本部	165		165	
	計	186	1	187	0.5%
合計		813	246	1,059	23.2%

※市長、副市長、教育長を含まず

※正職員には再任用フルタイム勤務者も含む

※会計年度任用職員は月18日以上勤務者

※保育所は子育て支援センター職員数を含む。

令和６年度　職員・会計年度職員（常勤的）の各部ごとの状況

令和６年４月１日

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
総務部	総務課	11	1	12	8.3%
	安全安心対策課	10	1	11	9.1%
	人事課	9	2	11	18.2%
	情報管理課	9		9	
	市民協働課	6		6	
	市民課	16	12	28	42.9%
	取手支所	4		4	
	取手駅前窓口	4		4	
	戸頭窓口	1		1	
	藤代総合窓口課	9	2	11	18.2%
	総務部付	4		4	
	計	83	18	101	17.8%
政策推進部	政策推進課	9		9	
	秘書課	4		4	
	魅力とりで発信課	10	1	11	9.1%
	文化芸術課	6		6	
	計	29	1	30	3.3%
財政部	財政課	13		13	
	管財課	9	1	10	10.0%
	公共施設整備課	7		7	
	課税課	26	4	30	13.3%
	納税課	17		17	
	財政部付	1		1	
	計	73	5	78	6.4%
福祉部	社会福祉課	22	5	27	18.5%
	高齢福祉課	19	13	32	40.6%
	障害福祉課	12	1	13	7.7%
	子育て支援課	20	3	23	13.0%
	保育所	86	107	193	55.4%
	こども政策室	3		3	
	ふれあいの郷派遣				
	福祉部付	1		1	
	シルバー人材センター派遣	1		1	
	計	164	129	293	44.0%
健康増進部	健康づくり推進課	5		5	
	国保年金課	27	5	32	15.6%
	保健センター	23	5	28	17.9%
	健康増進部付				
	計	55	10	65	15.4%
まちづくり振興部	産業振興課	15	2	17	11.8%
	競輪場				
	農政課	5		5	
	環境対策課	16	2	18	11.1%
	火葬場組合事務局担当	2		2	
	計	38	4	42	9.5%

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
建設部	管理課	19	9	28	32.1%
	道路建設課	9		9	
	排水対策課	6	2	8	25.0%
	水とみどりの課	12	7	19	36.8%
	下水道組合				
	建設部付	1		1	
	計	47	18	65	27.7%
都市整備部	都市計画課	13	1	14	7.1%
	建築指導課	10	1	11	9.1%
	中心市街地整備課	5		5	
	区画整理課	7		7	
	都市整備部付	1		1	
	計	36	2	38	5.3%
教育委員会	教育総務課	13		13	
	学務課	11	2	13	15.4%
	藤代幼稚園	4		4	
	小中学校（用務員）	3	3	6	50.0%
	保健給食課	6	2	8	25.0%
	学校給食センター	9		9	
	小中学校		2	2	100.0%
	指導課	3		3	
	教育総合支援センター	3		3	
	小中学校（調理師）				
	生涯学習課	11		11	
	埋蔵文化財センター	2		2	
	子ども青少年課	8	1	9	11.1%
	小中学校		15	15	100.0%
	スポーツ振興課	6		6	
	図書館	8	6	14	42.9%
	ふじしろ図書館	6	4	10	40.0%
	計	93	35	128	27.3%
その他	会計課	7	1	8	12.5%
	議会事務局	7		7	
	監査委員事務局	3		3	
	農業委員会事務局	4		4	
	消防本部	162		162	
	計	183	1	184	0.5%
合計		801	223	1,024	21.8%

※市長、副市長、教育長を含まず

※正職員には再任用フルタイム勤務者も含む

※会計年度任用職員は月18日以上勤務者

※保育所は子育て支援センター職員数を含む。

令和５年度　職員・会計年度職員（常勤的）の各部ごとの状況

令和５年４月１日

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
総務部	総務課	11	1	12	8.3%
	安全安心対策課	10	1	11	9.1%
	人事課	10	1	11	9.1%
	情報管理課	9		9	
	市民協働課	7		7	
	市民課	16	10	26	38.5%
	取手支所	4		4	
	取手駅前窓口	4		4	
	戸頭窓口	1		1	
	藤代総合窓口課	9	2	11	18.2%
	総務部付	8		8	
	計	89	15	104	14.4%
政策推進部	政策推進課	9		9	
	秘書課	4		4	
	魅力とりで発信課	10	1	11	9.1%
	文化芸術課	6		6	
	計	29	1	30	3.3%
財政部	財政課	12		12	
	管財課	9		9	
	公共施設整備課	7		7	
	課税課	26	2	28	7.1%
	納税課	17		17	
	財政部付				
	計	71	2	73	2.7%
福祉部	社会福祉課	21	3	24	12.5%
	高齢福祉課	19	12	31	38.7%
	障害福祉課	12		12	
	子育て支援課	19	4	23	17.4%
	保育所（7園）	89	124	213	58.2%
	ふれあいの郷派遣				
	シルバー人材センター派遣	1		1	
	計	161	143	304	47.0%
健康増進部	健康づくり推進課	5		5	
	国保年金課	26	5	31	16.1%
	保健センター	28	9	37	24.3%
	健康増進部付				
	計	59	14	73	19.2%
まちづくり振興部	産業振興課	14		14	
	競輪場				
	農政課	4		4	
	環境対策課	16	2	18	11.1%
	火葬場組合事務局担当	2		2	
	計	36	2	38	5.3%

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
建設部	管理課	19	8	27	29.6%
	道路建設課	9		9	
	排水対策課	6	2	8	25.0%
	水とみどりの課	11	8	19	42.1%
	下水道組合	1		1	
	建設部付	1		1	
	計	47	18	65	27.7%
都市整備部	都市計画課	12	1	13	7.7%
	建築指導課	11	1	12	8.3%
	中心市街地整備課	6		6	
	区画整理課	7		7	
	都市整備部付	1		1	
	計	37	2	39	5.1%
教育委員会	教育総務課	12		12	
	学務課	11		11	
	藤代幼稚園	4		4	
	小中学校	3	2	5	40.0%
	保健給食課	6	2	8	25.0%
	学校給食センター	8		8	
	小中学校	3	1	4	25.0%
	指導課	3		3	
	教育総合支援センター	2	1	3	33.3%
	小中学校				
	生涯学習課	9		9	
	埋蔵文化財センター	3		3	
	子ども青少年課	8	1	9	11.1%
	小中学校		11	11	100.0%
	スポーツ振興課	6		6	
	図書館	8	6	14	42.9%
	ふじしろ図書館	6	4	10	40.0%
	計	92	28	120	23.3%
その他	会計課	7	1	8	12.5%
	議会事務局	7		7	
	監査委員事務局	3		3	
	農業委員会事務局	4		4	
	消防本部	162		162	
	計	183	1	184	0.5%
合計		804	226	1,030	21.9%

※市長、副市長、教育長を含まず

※正職員には再任用フルタイム勤務者も含む

※会計年度任用職員は月18日以上勤務者

※保育所は子育て支援センター職員数を含む。

令和４年度　職員・会計年度職員（常勤的）の各部ごとの状況

令和４年４月１日

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
総務部	総務課	11	1	12	8.3%
	安全安心対策課	10		10	
	人事課	10	1	11	9.1%
	情報管理課	7		7	
	市民協働課	6		6	
	市民課	16	11	27	40.7%
	取手支所	3		3	
	駅前窓口	3		3	
	戸頭窓口コーナー	1		1	
	藤代総合窓口課	9	2	11	18.2%
	総務部付	4		4	
	計	80	15	95	15.8%
政策推進部	政策推進課	9		9	
	秘書課	4		4	
	文化芸術課	6		6	
	魅力とりで発信課	11	1	12	8.3%
	計	30	1	31	3.2%
財政部	財政課	12		12	
	管財課	9		9	
	公共施設整備課	7		7	
	課税課	26	3	29	10.3%
	納税課	16		16	
	財政部付	1		1	
	計	71	3	74	4.1%
福祉部	社会福祉課	21	5	26	19.2%
	高齢福祉課	19	10	29	34.5%
	障害福祉課	12		12	
	子育て支援課	19	5	24	20.8%
	保育所（7園）	89	133	222	59.9%
	ふれあいの郷派遣				
	シルバー人材センター派遣	1		1	
	計	161	153	314	48.7%
健康増進部	健康づくり推進課	5		5	
	国保年金課	27	5	32	15.6%
	保健センター	28	8	36	22.2%
	健康増進部付	1		1	
	計	61	13	74	17.6%
まちづくり振興部	産業振興課	14		14	
	ゆうあいプラザ				
	農政課	4		4	
	環境対策課	16	2	18	11.1%
	火葬場組合事務局担当	2		2	
	計	36	2	38	5.3%

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
建設部	管理課	21	9	30	30.0%
	道路建設課	8		8	
	排水対策課	6	2	8	25.0%
	水とみどりの課	11	7	18	38.9%
	下水道組合	2		2	
	建設部付	1		1	
	計	49	18	67	26.9%
都市整備部	都市計画課	11	2	13	15.4%
	建築指導課	11	1	12	8.3%
	中心市街地整備課	6		6	
	区画整理課	7		7	
	都市整備部付	2		2	
	計	37	3	40	7.5%
教育委員会	教育総務課	12		12	
	学務課	11		11	
	藤代幼稚園	4		4	
	小中学校	3	5	8	62.5%
	保健給食課	6	1	7	14.3%
	学校給食センター	8		8	
	小中学校	4		4	
	指導課	3		3	
	教育総合支援センター	2	1	3	33.3%
	小中学校				
	生涯学習課	7		7	
	埋蔵文化財センター	3		3	
	子ども青少年課	8	1	9	11.1%
	小中学校		6	6	100.0%
	スポーツ振興課	5		5	
	図書館	8	6	14	42.9%
	ふじしろ図書館	6	4	10	40.0%
	計	90	24	114	21.1%
その他	会計課	7	1	8	12.5%
	議会事務局	7		7	
	監査委員事務局	3		3	
	農業委員会	4		4	
	消防本部	161		161	
	計	182	1	183	0.5%
合計		797	233	1,030	22.6%

※市長、副市長、教育長を含まず

※正職員には再任用フルタイム勤務者も含む

※会計年度任用職員は月18日以上勤務者

※保育所は子育て支援センター職員数を含む。

令和３年度　職員・会計年度職員（常勤的）の各部ごとの状況

令和３年４月１日

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
総務部	総務課	12	1	13	7.7%
	安全安心対策課	10	1	11	9.1%
	人事課	9	1	10	10.0%
	情報管理課	7		7	
	市民協働課	6		6	
	市民課	16	11	27	40.7%
	取手支所	3		3	
	駅前窓口	3		3	
	戸頭窓口コーナー	1		1	
	藤代総合窓口課	9	2	11	18.2%
	総務部付	3		3	
	計	79	16	95	16.8%
政策推進部	政策推進課	9		9	
	秘書課	4		4	
	文化芸術課	5		5	
	魅力とりで発信課	11		11	
	計	29		29	
財政部	財政課	12		12	
	管財課	9		9	
	公共施設整備課	7		7	
	課税課	26	6	32	18.8%
	納税課	16		16	
	財政部付	1		1	
	計	71	6	77	7.8%
福祉部	社会福祉課	21	3	24	12.5%
	高齢福祉課	19	11	30	36.7%
	障害福祉課	12		12	
	子育て支援課	20	5	25	20.0%
	保育所	87	127	214	59.3%
	ふれあいの郷派遣				
	シルバー人材センター派遣	1		1	
	計	160	146	306	47.7%
健康増進部	健康づくり推進課	5		5	
	国保年金課	27	5	32	15.6%
	保健センター	28	5	33	15.2%
	健康増進部付	1		1	
	計	61	10	71	14.1%
まちづくり振興部	産業振興課	13		13	
	ゆうあいプラザ	1		1	
	農政課	4		4	
	環境対策課	16	2	18	11.1%
	火葬場組合事務局担当	2		2	
	計	36	2	38	5.3%

部名	課　　名	正職員	会計年度	合計	会計年度比率
建設部	管理課	21	7	28	25.0%
	道路建設課	8		8	
	排水対策課	6	2	8	25.0%
	水とみどりの課	11	7	18	38.9%
	下水道組合	2		2	
	建設部付	1		1	
	計	49	16	65	24.6%
都市整備部	都市計画課	12	2	14	14.3%
	建築指導課	10	1	11	9.1%
	中心市街地整備課	6		6	
	区画整理課	8		8	
	都市整備部付	1		1	
	計	37	3	40	7.5%
教育委員会	教育総務課	12		12	
	学務課	11		11	
	藤代幼稚園	4	2	6	33.3%
	小中学校	8	78	86	90.7%
	保健給食課	6	1	7	14.3%
	学校給食センター	8		8	
	小中学校				
	指導課	3		3	
	教育総合支援センター	2	1	3	33.3%
	小中学校				
	生涯学習課	7		7	
	埋蔵文化財センター	3		3	
	子ども青少年課	8		8	
	小中学校		69	69	100.0%
	スポーツ振興課	5		5	
	図書館	8	6	14	42.9%
	ふじしろ図書館	6	4	10	40.0%
	計	91	161	252	63.9%
その他	会計課	7	1	8	12.5%
	議会事務局	7		7	
	監査委員事務局	3		3	
	農業委員会	4		4	
	消防本部	162	1	163	0.6%
	計	183	2	185	1.1%
合計		796	362	1,158	31.3%

※市長、副市長、教育長を含まず

※正職員には再任用フルタイム勤務者も含む

※会計年度任用職員は月18日以上勤務者

※保育所は子育て支援センター職員数を含む。

予算・決算審査常任委員会資料　No.１６

空家等の実態調査結果

（１）実態調査件数及び内訳

<table>
<tr><th colspan="3">実態調査件数</th><th>823 件</th></tr>
<tr><td rowspan="5">内訳</td><td colspan="2">除却されていた物件数</td><td rowspan="4">101 件</td></tr>
<tr><td>新築物件あり</td><td>65 件</td></tr>
<tr><td>建設中物件あり</td><td>6 件</td></tr>
<tr><td>更地</td><td>30 件</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理されていた物件数</td><td>244 件</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">管理不全状態の物件数</td><td>478 件</td></tr>
</table>

（２）管理不全状態の物件（478 件）の内容

（件数は１物件に対して複数項目に該当する場合がある）

区分	内容	件数	全体に占める割合
構造物の破損等	崩壊・落階・上階とのずれ/傾斜/柱、基礎等の構造部分の破損、腐朽、蟻害、腐食/屋根全体の変形	27件	5.6%
部材、工作物の破損等	門・塀等の傾斜・破損等/軒・バルコニー等の突出物の破損、腐食等/屋根材の剥離、破損等/外装材の剥離、破損等	207件	43.3%
擁壁の劣化等	擁壁の崩壊/水のしみ出し/水抜き穴の排水不良	6件	1.3%
立木の倒壊等	不自然な傾斜/幹の腐朽等/大枝の折れ・脱落	7件	1.5%
衛生上有害のおそれ	石綿の露出等/汚水の流出	0件	0.0%
景観の悪化等	外装材等の色あせ、汚損/看板等工作物の色あせ、破損/ゴミの散乱・山積み	170件	35.6%
臭気の発生等	排水設備の不良による悪臭/動物の糞尿による悪臭/ゴミの放置による悪臭	1件	0.2%
不法侵入の形跡等	窓や出入口、扉が開放状態/窓や出入口、扉が破損している/不法侵入の形跡	23件	4.8%
立木（雑草）の繁茂等	樹木の繁茂/雑草の繁茂/周囲への枝葉の越境/越境による通行障害	431件	90.2%
動物のすみつき等	動物（害虫含む）の棲みつき/鳴き声	2件	0.4%

予算・決算審査常任委員会資料　No.17

メルマガ・LINE 登録者数推移

取手市　メールマガジン・LINE登録者数一覧

※年代等の属性別の登録者数は算出不可となっております

【メールマガジン登録者数推移】

年度	登録者数（人）
R2年度（3月末日時点）	4,276
R3年度（3月末日時点）	5,626
R4年度（3月末日時点）	5,541
R5年度（3月末日時点）	4,889
R6年度（3月末日時点）	4,831
参考　令和7年度　（令和8年3月1日現在）	4,705

LINE　友だち登録者数

年度	登録者数（人）
R2年度（3月末日時点）※R2年11月1日開設	2,046
R3年度（3月末日時点）	11,763
R4年度（3月末日時点）	12,631
R5年度（3月末日時点）	14,146
R6年度（3月末日時点）	14,912
参考　令和7年度　（令和8年3月1日現在）	17,739

予算・決算審査常任委員会資料　No.18

人権教室開催数参加人数５年推移

1.　人権教室開催数（５年推移）

対象：放課後子どもクラブ

令和５年度		令和６年度		令和７年度 （令和８年２月末現在）	
学校名	回数	学校名	回数	学校名	回数
山王小	１回	取手小	１回	寺原小	１回
六郷小	１回	白山小	１回	永山小	１回
宮和田小	１回	久賀小	１回	取手西小	１回
藤代小	１回	桜が丘小	１回	取手東小	１回
合計	４回	合計	４回	合計	４回

※令和２年度から令和４年度までは新型コロナウイルス感染症の影響により中止

2.　人権教室参加人数（５年推移）

対象：放課後子どもクラブ

令和５年度		令和６年度		令和７年度 （令和８年２月末現在）	
学校名	参加人数	学校名	参加人数	学校名	参加人数
山王小	２１人	取手小	５５人	寺原小	３３人
六郷小	１８人	白山小	６４人	永山小	２２人
宮和田小	４７人	久賀小	２５人	取手西小	４５人
藤代小	６３人	桜が丘小	３３人	取手東小	１９人
合計	１４９人	合計	１７７人	合計	１１９人

※令和２年度から令和４年度までは新型コロナウイルス感染症の影響により中止

ウェルネスプラザ管理運営に要する経費：稼働率
(多目的ホール、セミナールームAB、クッキングスタジオ、健康スタジオ)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間稼働率
多目的ホール	40.0%	47.3%	47.8%	64.5%	46.2%	52.2%	65.6%	77.8%	54.8%	65.5%			46.9%
セミナールームA	46.7%	52.7%	60.0%	65.6%	57.0%	64.4%	67.7%	83.3%	72.6%	75.0%			53.8%
セミナールームB	52.2%	61.3%	64.4%	75.3%	69.9%	71.1%	78.5%	86.7%	72.6%	73.8%			59.0%
クッキングスタジオ	23.3%	24.7%	25.6%	21.5%	26.9%	32.2%	36.6%	18.9%	34.5%	28.6%			22.7%
健康スタジオ	74.4%	77.4%	86.7%	86.0%	75.3%	75.6%	88.2%	83.3%	58.3%	77.4%			65.6%

ウェルネスプラザ管理運営に要する経費：令和7年度自主事業

通年事業		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
ピアノ教室	回数	2	12	14	13	10	14	0	0	15	14			94
	人数	8	12	14	13	10	14	0	0	11	14			96
ウェルネス自習室	日数		4	2	7	8	13	6	9	11	15			75
	人数		10	7	32	25	31	20	55	32	102			314
料理教室	回数	2	2	2	2	3	2	2	1	2	3			21
	人数	12	15	17	24	16	20	21	6	18	17			166
絵本の日	日数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
	人数	68	64	68	120	78	66	54	40	88	108			754
バースデーイベント	日数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
	人数	26	10	12	28	20	18	10	14	12	12			162
手作り制作キット配布事業	日数	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1			13
	人数	60	60	60	100	100	64	60	60	80	60			704
コース型教室	回数	28	47	46	51	41	48	46	46	41	42			436
	人数	398	703	717	655	551	617	604	566	484	547			5,842
健康サポート教室	回数	12	18	24	19	16	20	9	12	12	12			154
	人数	132	174	160	153	127	155	47	100	191	86			1,325

スポット事業	回数	参加者
青空マルシェ	1	3,253
輪投げで遊ぼう	1	218
取手ウェルネス寄席	4	270
映画上映会	1	244
あじさいフェスタ	1	2,100
取手ウェルネスプラザ夏祭り	1	4,300
学習見守り塾	3	64
JAZZビアガーデン	1	2,791
ハロウィンマルシェ	1	4,161
ベビーマッサージ	3	32
クリスマスマーケット	1	4,500
その他	13事業	1,422

予算・決算審査常任委員会資料　No.２０

くらしのサポートセンター相談件数5年推移と相談内容

・令和２年度～令和７年度　くらしサポートセンター相談者実績

年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度 ※令和８年２月末時点での暫定値
相談件数	１，０２６件	４９９件	２５５件	２６３件	２４９件	２２４件

○相談内容（くらしサポートセンターがつないだ機関とその内容）

機関名	内容
ひきこもり相談窓口	ひきこもり相談
基幹相談支援センター	障害、就労相談
成年後見サポートセンター	後見制度案内
包括支援センター	高齢者等の生活相談
茨城県社会福祉協議会	生活福祉資金・コロナ貸付
法テラス	法律相談
マンパワーグループ	介護人材育成事業
龍ケ崎ハローワーク	就労支援・雇用保険
住宅管理センター	居住支援
子ども家庭センターどうしん	子育てのお悩み相談
中央労働金庫	借入
婦人相談所	ＤＶ関係相談
土浦年金事務所	年金事務所
フードバンク茨城	食料支援
子ども食堂	食料支援
一般社団法人リスタート	携帯電話関連相談
日本貸金業協会貸金業相談・紛争解決センター	クレジットカード停止相談
ボランティア団体・ami seed	物資（衣類・日用品）支援・食料発送
各国大使館	外国籍の方の生活相談
取手外国人相談センター	外国籍の方の生活相談
龍ケ崎保健所	ひきこもり相談連携
児童相談所	子どもに係る生活相談
市内各学校	子どもに係る支援会議
消防署	災害見舞金
警察署	親族間・近隣トラブル相談
取手商工会	経営相談
法務局	関係書類発行手続き
常総環境センター	廃棄物処理についての相談
弁護士	債務整理相談
医療機関	障害者手帳等の取得相談
不動産会社	居住支援
シルバー人材センター	高齢者の就労相談
就労支援Ａ型事業所	就労支援
就労支援Ｂ型事業所	就労支援
民生委員	近隣住民の困窮相談
取手市役所	各所管課への案内

○くらしサポートセンターで実施している生活困窮者支援事業の利用件数

年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度 ※令和８年２月末時点での暫定値
住居確保給付金利用件数	１５６件	７３件	３５件	７件	３件	８件
居住支援事業利用件数（※）				１件	４件	６件
家計改善支援事業利用件数	０件	５件	３件	６件	８件	１２件
就労準備支援事業利用件数	０件	３件	４件	３件	３件	１件

※居住支援事業は、R5・6年度は事業名称が「一時生活支援事業」でした。

一般会計予算・決算審査常任委員会資料　No.２１　2025/3/31

基幹相談支援センター事業相談件数推移と相談内容　①

実績報告書

（令和６年度）

期間：　令和6年4月1日～令和７年3月31日

事業所：取手市基幹相談支援センター（者）、取手市基幹相談支援センター（児）

（相談支援を利用している障害者等の人数）※重複あり

	身体障害	重症心身障害	知的障害	精神障害	発達障害	高次脳機能障害	難病	その他	計
障害者	12	0	15	56	7	1	2	6	99
障害児	0	0	4	0	1	1	0	8	14
計	12	0	19	56	8	2	2	14	113

備考	その他：[障害者]高齢者、事業所職員、詳細不明、未受診 [障害児]児童のため未受診者、詳細不明

（支援方法）

	訪問	来所相談	同行	電話相談	電子メール	個別支援会議	取手社協	その他	計
障害者	9	35	1	47	0	0	4	0	96
障害児	1	3	0	9	0	1	0	0	14
計	10	38	1	56	0	1	4	0	110

備考	

（支援内容）

	福祉サービスの利用に関する支援	障害や病状の理解に関する支援	健康・医療に関する支援	不安の解消・情緒安定に関する	保育・教育に関する支援	家族関係・人間関係に関する支援	家計・経済に関する支援	生活技術に関する支援	就労に関する支援
障害者	70	2	12	5	1	9	7	4	14
障害児	12	2	2	0	1	2	0	1	1
計	82	4	14	5	2	11	7	5	15

	社会参加・余暇活動に関する支援	権利擁護に関する支援	その他	計
障害者	2	6	3	135
障害児	0	0	1	22
計	2	6	4	157

備考	その他[障害者]同行依頼、工芸品の販売の機会、場所を教えてほしい・隣人トラブル [障害児]親の会に関する問い合わせ

令和6年度　取手市基幹相談支援センター　延べ相談件数

		訪問	来所相談	同行	電話相談	メール	個別支援会議	社協内	計
障害者	4月	1	5	1	5	0	2	0	14
	5月	3	4	0	12	0	1	1	21
	6月	5	6	2	46	0	1	2	62
	7月	4	11	5	43	0	2	8	73
	8月	9	2	1	24	1	0	3	40
	9月	8	2	0	24	0	3	3	40
	10月	10	6	8	14	1	4	1	44
	11月	8	7	3	5	0	3	0	26
	12月	9	11	0	7	0	1	1	29
	1月	1	6	1	11	1	1	0	21
	2月	8	5	2	38	1	1	2	57
	3月	14	3	5	53	0	2	0	77
	計	80	68	28	282	4	21	21	504
障害児	4月	0	0	0	0	0	0	0	0
	5月	0	0	0	0	0	0	0	0
	6月	0	0	0	4	0	0	0	4
	7月	0	2	0	5	0	1	0	8
	8月	1	1	0	13	0	0	0	15
	9月	1	0	0	5	0	0	0	6
	10月	1	1	0	4	1	0	0	7
	11月	0	0	0	0	0	0	0	0
	12月	0	0	0	1	0	0	0	1
	1月	0	0	0	0	0	0	0	0
	2月	0	0	0	0	0	0	0	0
	3月	0	1	0	2	0	0	0	3
	計	3	5	0	34	1	1	0	44

令和6年度　取手市基幹相談支援センター　終結件数　　R7.3.31 時点

障害者	**終結理由**		**終結理由**		**終結者数**
	他機関へ引継ぎ	25	死亡	1	57
	後方支援	4			**継続者数**
	情報提供	22			40
	傾聴	4			**上記合計**
	市外へ転居	1			97
障害児	**終結理由**		**終結理由**		**終結児数**
	他機関へ引継ぎ	3	死亡	0	11
	後方支援	1			**継続児数**
	情報提供	6			3
	傾聴	0			**上記合計**
	市外へ転居	1			14

一般会計予算・決算審査常任委員会資料　№２１　　2026/2/2

基幹相談支援センター事業相談件数推移と相談内容　②

実績報告書

（令和7年度　1月末まで）

期間：　令和7年4月1日～令和8年1月31日

事業所：取手市基幹相談支援センター（者）、取手市基幹相談支援センター（児）

（相談支援を利用している障害者等の人数）※重複あり

	身体障害	重症心身障害	知的障害	精神障害	発達障害	高次脳機能障害	難病	その他	計
障害者	18	0	16	60	13	1	4	9	121
障害児	0	0	0	0	3	0	0	0	3
計	18	0	16	60	16	1	4	9	124

備考	その他：[障害者]てんかん、未受診、詳細不明、視覚障害者就労依頼

（支援方法）

	訪問	来所相談	同行	電話相談	電子メール	個別支援会議	取手社協	その他	計
障害者	10	43	0	46	3	2	3	1	108
障害児	0	1	0	2	0	0	0	0	3
計	10	44	0	48	3	2	3	1	111

備考	

（支援内容）

	福祉サービスの利用に関する支援	障害や病状の理解に関する支援	健康・医療に関する支援	不安の解消・情緒安定に関する	保育・教育に関する支援	家族関係・人間関係に関する支援	家計・経済に関する支援	生活技術に関する支援	就労に関する支援
障害者	65	4	13	8	1	7	7	9	15
障害児	2	0	0	0	0	1	0	0	1
計	67	4	13	8	1	8	7	9	16

	社会参加・余暇活動に関する支援	権利擁護に関する支援	その他	計
障害者	0	4	0	133
障害児	0	0	0	4
計	0	4	0	137

備考	

令和7年度　取手市基幹相談支援センター　延べ相談件数

		訪問	来所相談	同行	電話相談	メール	個別支援会議	社協内	計
障害者	4月	3	11	7	28	0	6	1	56
	5月	9	9	0	24	0	1	2	45
	6月	12	12	1	30	0	2	0	57
	7月	11	8	0	20	0	1	0	40
	8月	11	15	0	27	0	5	0	58
	9月	11	20	0	33	3	3	0	70
	10月	10	10	0	29	5	4	0	58
	11月	6	11	0	17	1	2	2	39
	12月	7	18	0	32	1	2	0	60
	1月	9	16	0	24	0	2	1	52
	2月	0	0	0	0	0	0	0	0
	3月	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	89	130	8	264	10	28	6	535
障害児	4月	1	1	0	0	0	1	0	3
	5月	0	0	0	0	0	0	0	0
	6月	0	0	0	1	0	0	0	1
	7月	0	0	0	0	0	0	0	0
	8月	0	0	0	0	0	0	0	0
	9月	0	0	0	0	0	0	0	0
	10月	0	0	0	1	0	0	0	1
	11月	1	1	0	2	0	0	0	4
	12月	1	0	0	0	0	0	0	1
	1月	0	0	0	0	0	0	0	0
	2月	0	0	0	0	0	0	0	0
	3月	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	3	2	0	4	0	1	0	10

要保護児童対策協議会開催状況（令和3～7年度）
新規登録者、継続登録者、再登録者数の5年推移

・要保護児童対策地域協議会 会議開催回数

	代表者会議	実務者会議			個別支援会議
		全体会	進行管理会議	学校等連携会議	
令和3年度	1	2	12	2	53

	代表者会議	実務者会議			個別支援会議
		進行管理会議	学校等連携会議	主任児童委員連携会議	
令和4年度	1	12	2	14	84
令和5年度	1	12	2	14	93
令和6年度	1	12	2	14	88
令和7年度	1	11	2	14	87

※令和7年度は2月末時点での集計

※令和３年度までは実務者会議は全体会、進行管理会議、学校等連携会議で構成され、令和４年度以降の会議構成と異なるため表記を分けています。

全体会では代表者会議構成員との重なりがあること、主任児童員との個別ケースの共有が行いにくいことから、令和４年度より、個別ケースについて地域での見守り等の強化および共有のため、新たに主任児童委員連携会議を設定しました。

・要保護児童対策地域協議会登録者数

	R3	R4	R5	R6	R7(2月末)
前年度継続	30	33	45	52	73
当該年度新規登録	56	90	117	121	93
年度内再登録	1	13	4	9	3
合計	87	136	166	182	169