

武蔵野プレイス（仮称） 管理運営基本方針



平成 20 年 3 月 11 日

担当課 武蔵野市企画政策室企画調整課

武蔵野プレイス（仮称）管理運営基本方針

目次

はじめに

第1章 施設機能

- 1. 施設を中心とする機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 図書館機能
 - (2) 生涯学習機能
 - (3) 市民活動支援機能
 - (4) 青少年活動支援機能
- 2. フロア構成及び主な機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

第2章 管理運営の基本的な考え方

- 1. 管理・運営の方法、主体について・・・・・・・・・・・・ 9
 - (1) 利用者の参画
 - (2) 管理・運営主体についての考え方
 - (3) 指定管理者について
- 2. 施設機能と組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 3. 館内各組織部門の役割及び体制・・・・・・・・・・・・ 13
 - (1) 全館管理部門
 - (2) 図書館サービス部門
 - (3) 生涯学習事業部門

第3章 市民活動支援部門、青少年活動支援部門及びコミュニケーションカフェ
の管理運営

- 1. 市民活動支援業務（3F 市民オフィス）・・・・・・・・・・ 17
 - (1) 市民オフィスの運営
 - (2) フロア管理
- 2. 青少年活動支援業務（B2F スタジオ）・・・・・・・・・・ 19
 - (1) 青少年活動機能の視点
 - (2) B2F スタジオの運営
 - (3) フロア管理
- 3. コミュニケーションカフェ（1F）・・・・・・・・・・・・ 21

第4章 施設管理の基本的事項

- 1．開館時間・開館日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 2
- 2．会議室等利用時間区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 2
- 3．会議室等及び設備の利用料金・・・・・・・・・・・・・・ 2 2
- 4．青少年の施設利用について・・・・・・・・・・・・・・ 2 2
- 5．駐車場及び駐輪場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 3

第5章 環境への取り組み

- 1．周辺環境とともにある建築 ～自然を感じる心地よい環境の創出～・・・ 2 4
- 2．開館後の環境への取り組み・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4

第6章 収支想定（概算）

- 1．支出想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 5
 - (1) 人件費想定
 - (2) 維持管理経費想定
 - (3) 事業費想定
- 2．収入想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 7
- 3．試算した収支想定 of 総額・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 8

【資料編】**施設設置の背景・目的・理念**

- 1．これまでの主な経緯・経過・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 2
- 2．施設づくりの基本的な考え方<新公共施設基本計画策定委員会>・・・ 3 4
- 3．施設 of コンセプト<新公共施設基本計画策定委員会>・・・ 3 5

施設規模概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 6

はじめに

武蔵野プレイス（仮称）は、「武蔵境のまちづくりの推進」の一環として、西部図書館を移転拡充し、図書館機能を中心として「生涯学習」「青少年健全育成」「市民活動支援」等の機能を併せ持った複合機能施設という基本的な方向づけのもと、整備されるものである。

具体的には、図書館、市民活動センター、青少年センターなどといったこれまでの公共施設の類型を超えて、複数の機能を積極的に融合させた「知的創造拠点」（市民ひとりひとりの生活に、新しい出会いや発見の喜びといった知的な学習の機会をもたらす「場」）である。

すなわち、知や活動の共有と集積、創造のために、人と人とをつなぐという新しいサービスを展開するための施設であり、人と人が出会い、対話しやすい場を設え、それぞれが持っている知識や知恵や経験を共有・交換しながら、知的創造や交流を生み出し、地域社会の活性化を深められるような新しい時代の公共施設をめざしている。

本施設が、吉祥寺駅周辺や三鷹駅周辺とは異なった武蔵境の特徴を最大限に生かし、様々な工夫を加え、自然と調和した市民に永く愛され利用される施設となるためには、確固たる運営方針を持ち、管理運営されていくことが極めて重要である。

また、本施設の位置づけとして、本市「第四期長期計画調整計画」（平成20年度～24年度）においても、計画期間中の重点課題の一つとして、「武蔵境地域にある文化・生涯学習施設との関連をよく整理し、この地域のまちづくりの核として位置づける。武蔵境圏はもとより、市全域あるいは周辺地域に及ぶ広域的な「知的創造拠点」、出会いと触発による新しい文化の拠点となることを目指していく。」としている。

そこで、本施設の設置目的を達成するための管理運営の取り組み方針として、この管理運営基本方針を策定する。

第1章 施設機能

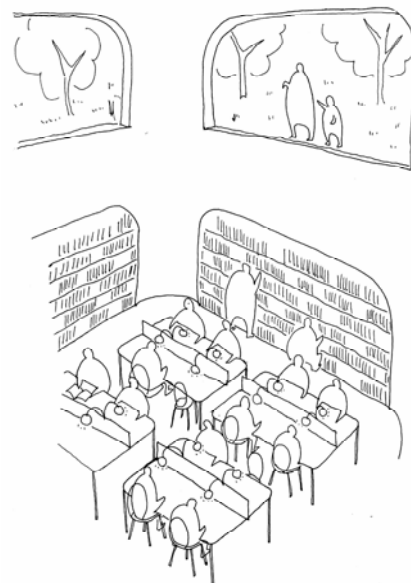
1. 施設の中心となる機能

本施設は、図書館機能を中心に、生涯学習機能、市民活動支援機能、青少年活動支援機能を相互に融合させることにより、幅広い市民による積極的な知的交流の場を提供する。

(1) 図書館機能

本施設の図書館機能部分の位置づけは、武蔵野市図書館ネットワークの一環としての市民図書館の機能（図書館法上の公立図書館であり、従前から有していた武蔵野市立図書館の分館としての機能及び地域館としての役割も併せ持つ）を基本とし、同時に本施設の中核として、他の施設機能と積極的な連携を図り、その中で従来の図書館以上に広く開かれた新しい利用の展開を目指す。

図書館機能の特色は、トータル 3,000 m² 程度の図書館スペースを確保し、西部図書館の 1.7 倍の約 14 万 5 千冊の蔵書数を可能とするとともに、ゆったりとした閲覧スペースを創出する。また、フロアごとに特徴ある本を揃え、巡ることが楽しい書架の配置、十分な閲覧席数の確保のみならず、読書、調べもの学習に利用できるいわゆる学習室や、社会人を中心として、リタイアされた方、主婦や学生の方などのための、ミニ書齋的な機能を持たせたスペースなど快適な読書等の環境を提供する。また、映画会やおはなし会などの従前からの図書館自主事業も充実させると共に拡充を図る。



(2) 生涯学習機能

本施設全体の機能として新しい枠組みを構築する上で、本施設の生涯学習事業が単に市（教育委員会）から既存事業を移管して実施することに止まらず、本施設が有するさまざまな機能を合理的かつ効率的に組み合わせることにより、新たな事業展開が可能となる。

本施設で実施する自主企画の事業については、利用者の活動を支援することを目的としたレクチャー、フォーラム、ワークショップなどを展開する。また、コンソーシアム型（外部の団体・組織等と連携して、多様な知を結集した事業展開を行うこと。）

等の柔軟な実施形態を取り入れ、同様に講演会、公開講座、シンポジウム等を実施する。学びの空間は、近隣大学など学校はもとより、社会福祉施設や文化施設など、地域社会の至る所に存在する。これら地域社会における様々な学習空間と本施設の生涯学習機能との連携を図る。

個人レベルの学習活動を社会的な活動に広げるための課題は、学ぶことを通じての仲間づくりであり、精神的な居場所づくりである。そうしたことをコーディネートすることができるような仕組みづくりも検討する。

武蔵野地域自由大学は、平成15年4月より近隣五大学の協力・連携により武蔵野地域住民を対象に生涯学習の機会を提供する新しいタイプの生涯学習システムとして定着した。現在、吉祥寺を拠点としている「自由大学交流センター」の事務局機能を本施設に移管し、上記の生涯学習事業と合わせて、生涯学習に意欲のある市民の交流、情報交換の場を提供する。

【今後の検討事項】

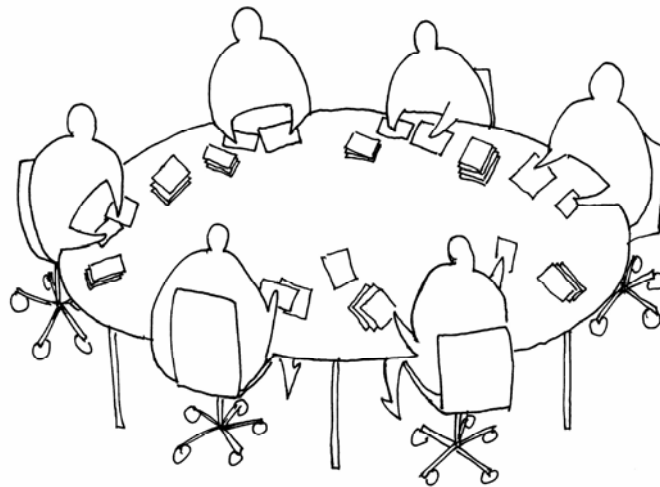
今後、本施設を活用し展開することができる可能性のあるものとして、下記の事業等の検討を行う。

市民会館で実施している生涯学習講座等を本施設に移管し、事業プログラムを再整備することで、本施設の特徴を最大限生かした事業がより効果的に展開できるものを実施することを検討する。

（３）市民活動支援機能

特定非営利活動促進法が1998年に成立したことは、市民の自主的な活動であるNPO・市民活動が、行政・企業の活動と並んで、社会的課題の解決にとって必要であること、公共的な意義を持つことが社会的に認知された意味を持つ。市民が自分自身の生活や地域社会を豊かにする文化的・社会的活動をすすめ、コミュニティづくりに参加するためには、そうした市民活動を進める基盤となる環境を整える必要がある。これらのNPOなどの市民活動の拠点づくりとしての重要性を踏まえ、平成19年9月、市庁舎7階に、防災や緑化環境など行政と協働するNPOなどを中心にサポートする「市民協働サロン」を設置した。本施設においては、市との協働の有無に関わらず、さらに広い範囲の市民活動を支援する場として、3階に『市民オフィス』を設置し、NPOをはじめとする市民活動団体に対し、継続的な情報提供、団体の活動内容に関する相談を受けることなどを通じ、市民活動団体が、お互いの立場や考え方を尊重しながら交流することを通して、開かれたネットワークを形成していくことを支援する。





（４）青少年活動支援機能

公共施設において、青少年が利用できる場は意外と少ない。本施設では、後述する青少年の「居場所づくり」の視点、社会（大人）との交流、市民活動への参加、図書館等を通じた知的情報や文化活動へのアクセスを促す場を提供する。これまで多くの公的施設では、団体による予約利用を主な利用形態としてきた。それは、あらかじめ明確な目的を持って施設を訪れる「目的利用」を前提としてきたことによる。

それに対して、居場所づくりの施設では、個人利用、自由利用を可能にする運営がなされてきた。そこで利用者は、一人でも、数人のグループでも、特定の目的を持たずにいつでも施設に行くことができる。このように、多様な居方を可能にし、その状況に応じて活動内容が変わっていくような利用形態（「状況利用」）をとることで、学校教育や集団活動を避ける者も含めて多様な層の利用を可能にすることができる。

本施設においては、「状況利用」を可能にすることで多様な青少年が訪れ、当初は一人や数人で目的なく訪れた利用者が、何らかのきっかけを経て、知的情報や文化的活動、市民活動等に触れ、参加していけるような仕組み作りを中心に自主的な活動を促すような事業展開を図る。

2. フロア構成及び主な機能

原則的に全館無線LAN対応

以下コーナー名等はすべて仮称

階	主な機能	概要
4階	生涯学習 市民活動 図書館（行事）	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習、市民・文化活動のための講演、講座、ワークショップや発表、図書館の行事などに利用できるスペース（机を使用した状態で約100名を収容）『フォーラム』（講師控え室及び給湯室あり。2部屋に分離可） ・社会人をはじめとして、リタイアされた方、主婦や学生の方などのための、ミニ書齋的な機能を持たせた『ワークテラス』
3階	市民活動支援 図書館 生涯学習 市民活動	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動についての情報提供及び相談の受付 ・市民活動団体のための、貸ロッカー及びレターケースの設置 ・市民活動で使用するチラシ、報告書などの作成のために必要な印刷機器などが設置された『プリント工房』 ・グループ単位で利用でき、原則的に予約が不要で気軽にミーティングなどができるオープンスペース『ワークラウンジ』 ・OPAC（Online Public Access Catalogueの略で、コンピュータで検索する図書館の所蔵目録データベース）での図書検索 ・約10～40名（全5室）が、市民・文化活動での会議や打ち合わせ、生涯学習の講座、図書館の行事など、様々な用途に合わせて利用できる、会議用ルーム『スペース』 ・約40の席数を有し、読書や調べもの学習などができる『スタディコーナー』
2階	図書館 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・図書カウンター（予約本・リクエスト受付、利用者登録） ・OPACでの図書検索 ・児童図書（約30,000冊蔵書可能）及びテーマごとの書架構成による生活関連図書（25,000冊蔵書可能） ・1階雑誌のバックナンバー（約180タイトルの生活系及び児童分野（新刊20タイトルを含む））雑誌のバックナンバー ・「おはなし会」などが開催される『おはなしのへや/プレイコーナー』 ・託児サービスのための『託児コーナー』 ・ボランティアのための控え室『サポーターズルーム』

階	主な機能	概要
1階	図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・図書カウンター（返却、貸出補助、予約本・リクエスト受付、引渡し） ・自動貸出機による貸出及びOPACでの図書検索 ・新刊雑誌約580タイトル、新聞30紙 ・視覚障がい者のための対面朗読室
	インフォメーション その他	<ul style="list-style-type: none"> ・飲み物や軽食の他、館内情報等を提供する『コミュニケーションカフェ』 ・館内活動紹介、図書の企画展、作品の展示等を行う『カフェギャラリー』
地下1階	図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・図書カウンター（予約本・リクエスト受付、利用者登録、レファレンス） ・インターネット等に接続したパソコンで必要な情報を検索できる『サーチバー』（10台程度、一部商用データベースを利用予定） ・OPACでの図書検索 ・壁面書架を中心に約75,000冊の一般図書が蔵書可能な書架 ・1階雑誌のバックナンバー（約320タイトル） ・視覚障がい者サービスのためのボランティア用録音室（2室）
地下2階	青少年活動支援	<ul style="list-style-type: none"> ・予約なしで自由に利用できるオープンスペース『スタジオラウンジ』 ・卓球をはじめとする軽い運動などができるセミオープンなスペース『オープンスタジオ』 ・完全防音を施し、バンド練習などができる『サウンドスタジオ』 ・セミ防音を施し、ダンス、演劇、コーラスの練習などができる『パフォーマンススタジオ』 ・美術・工芸、手芸などの創作活動が行える『クラフトスタジオ』
	図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・約9,000冊のデザイン系や映像、音楽、映画などを中心としたアート関係の図書を蔵書可能な書架 ・従来のヤングアダルト図書ばかりでなく、スポーツや就職関係など青少年により身近な話題の図書を中心に、約6,000冊の蔵書が可能なヤングアダルトコーナー ・1階雑誌のバックナンバー（約100タイトルのアート、パフォーマンス、スポーツ、YA系） ・OPACでの図書検索
地下3階	駐車場・機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者用の駐車場と機械室 ・各階への移動をスムーズに行えるように、エレベーター近くにハンディキャップのある方用の駐車場を設置

第2章 管理運営の基本的な考え方

1. 管理・運営の方法、主体について

(1) 利用者の参画

利用者に親しまれるとともに施設の各機能を有効に活用していくためには、利用者ニーズを的確に把握するための絶え間ない努力と、その運営への利用者の参画が欠かせない。その参画を実現し、実効性のあるものにするために重要なことは、利用者と施設管理者等が日常的なコミュニケーションを図ることが出来るような仕組みの構築である。

本施設は、複合的な機能を有する施設全体を一体的に管理することを前提とした他に類を見ない施設であるが、利用者ニーズも各機能によって異なることが予想されるため、図書館、市民活動及び青少年活動機能など個別機能ごとに、あるいは施設全体として、利用者と施設管理者による協議体を設置し、利用者が施設運営に積極的に参画できる機会を提供する。

(2) 管理・運営主体についての考え方

本施設のような複合機能施設を有効に活用するためには、施設の『すべての機能を有機的に一体化』した管理・運営が不可欠であり、そのことが、『市民ニーズに的確に応える』上で最優先されるべきコンセプトである。

一体化した管理・運営を実現する上で、本施設で予定される様々な業務（市長部局の所管である市民活動支援、青少年活動支援、あるいは教育委員会の所管である図書館業務や生涯学習事業等）について、独立した団体（法人）が管理・運営を行う指定管理者制度を採用することにより、直営方式で陥りやすい従来の所管の縦割りの弊害を比較的スムーズに取り除くことができ、施設機能の一体的な管理を実現することが可能である。

(3) 指定管理者について

指定管理者制度導入の趣旨は『多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とする』ものである。福祉、宿泊、駐車（輪）、公園等の施設における管理・運営については、民間事業者が指定管理者として優れた実践事例も報告されている。公立図書館単体の場合、管理・運営を担う民間事業者も存在しはじめたが、本施設の中心となる事業は、教育委員会及び市長部局で展開している図書館、生涯学習、青少年活動支援及び市民活動支援行政（施策）と密接に関連するため、行政との連携が不可欠である。

行政との連携という観点では、既存の本市財政援助出資団体は、その設立経緯自体が、施設管理の代行と、それに密接に関連する市の政策・事業の推進を併せて代行させることを目的としており、指定管理者に移行後も十分にその役割を果たしている。

予定している本施設の機能・役割を総合的に勘案した場合、本市の財政援助出資団体を指定管理者とすることが現実的な選択肢である。

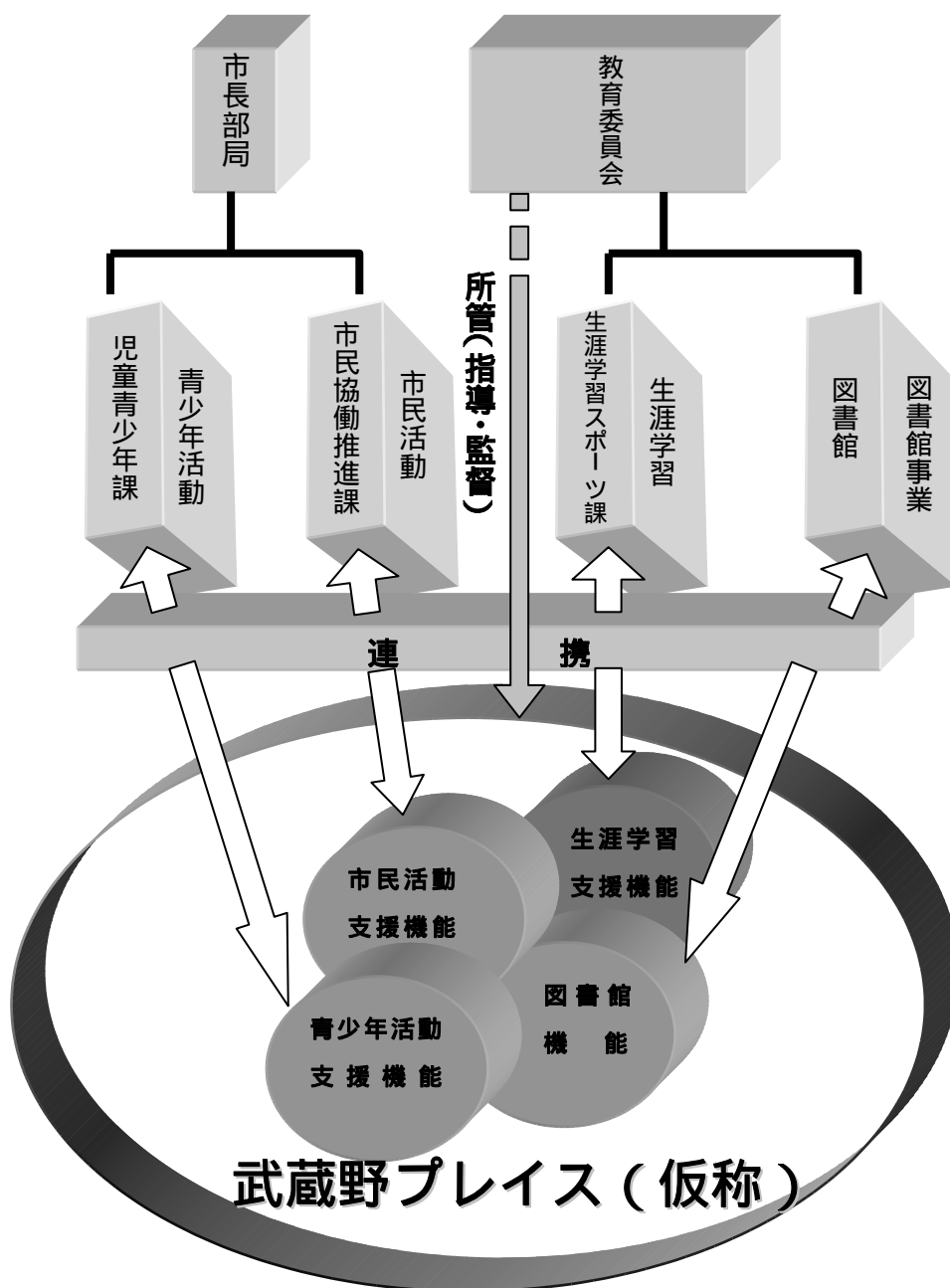
本施設は図書館機能が中心となる「文化・教育施設」であり、各法令（地方教育行政の組織及び運営に関する法律、社会教育法、図書館法等）に照らし合わせた制度論で捉えても、教育委員会が所管することが適当である。

具体的には、現在も教育委員会の所管であり、生涯学習の一環であるスポーツ事業（施策）の一端を担っている「財団法人武蔵野スポーツ振興事業団」を改組し、本施設の指定管理者として管理運営を委任する。

武蔵野スポーツ振興事業団においては、市と連携を図り、公益法人制度改革に伴う関係法律の施行（平成 20 年末の予定）後、速やかに新法上の法人移行及び改組手続きを進め、本施設の指定管理者としての環境を整備する。

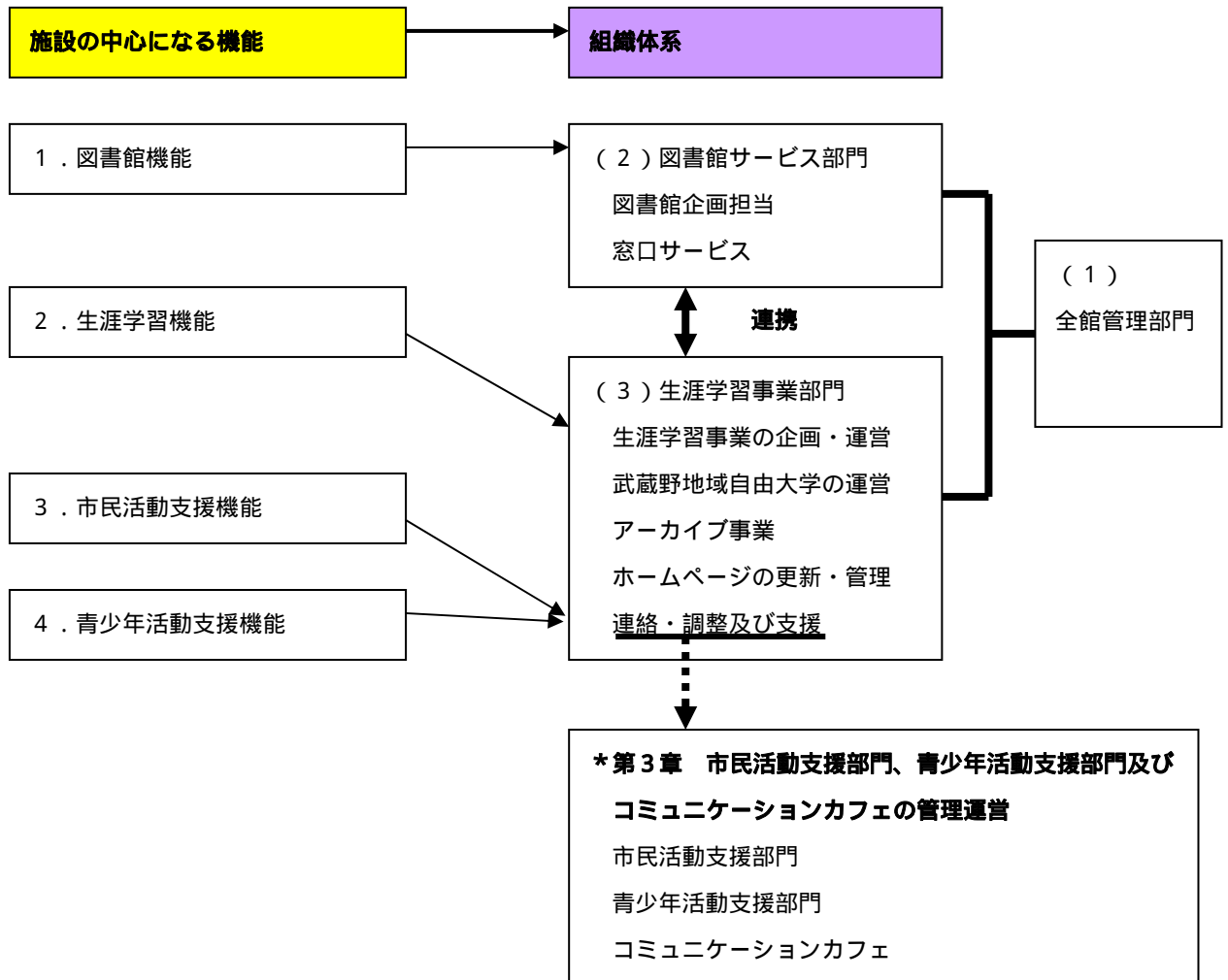
なお、本施設において、複合的な 4 つの機能の融合・連携といった、施設機能の特殊性から、マネジメント体制の構築が重要であるとともにいわゆる館長の選任についても、その役割、あり方、勤務形態を含めた位置づけ等をしっかり整理し、公募も含め、最善の方法を検討する。

【市及び教育委員会の所管課と武蔵野プレイス（仮称）との連携イメージ】



2. 施設機能と組織

施設の中心となる機能として、図書館機能をはじめ、生涯学習機能、市民活動支援機能及び青少年活動支援機能があり、これらの機能（事業）が相互に融合しあうためには、一体的管理が不可欠であり、その目的を達成するため、以下の体系図により組織運営を行う。



3. 館内各組織部門の役割及び体制

本方針作成時において想定される業務内容及びそれに基づく職員等の配置の考え方を示す。なお、今後詳細な業務内容を検討していく上で、正職員及びその他の職員（嘱託職員等）との役割分担を精査し、最も効率的で合理的な職員配置を検討する。

（1）全館管理部門

全館管理部門は、館全体の管理運営、館内の連絡調整、館内庶務などの業務を行う。業務内容の主なものは以下のとおりである。

業 務 名	内 容
業務統括	館内の連絡調整、関係各機関との連絡調整、館内庶務
文書管理	文書の收受、整理、照会回答
経理事務	予算、決算（計画・執行管理）
	委託等契約事務（保守管理、業務委託（市民活動、青少年、カフェ等））
	貸室使用料の管理
その他	施設の維持管理、館内備品の管理
	正職員、嘱託職員、アルバイト給与、社会保険関係等
	統計・広報資料の作成事務
	館内システムの管理
	全館利用者懇談会（仮称）の運営
	館全体のホームページの更新・管理

【想定配置人員の考え方】

本施設の各機能の総合的な調整機能を果たさなければならないため、人員については正職員を配置するものとする。

【想定配置人員】（館長を除く）

	必要人員	正職員	嘱託職員
管理（庶務）担当	3	3	

（２）図書館サービス部門

図書館企画担当

図書館企画担当は、図書の選書、レファレンス、図書館自主事業及び窓口サービス等の市立図書館としての既存事業等に加え、本施設独自の特色ある事業を展開する。業務内容の主なものは以下のとおりである。

業 務 名	内 容
カウンター業務	レファレンスカウンター業務 嘱託職員等のカウンター配置・業務管理
図書・資料の収集、整理保存	一般・児童・YA 図書、洋書、郷土行政資料の選書、発注・受入・装備、買替・修理・除籍 リクエスト本の選書・発注、受入・装備 雑誌データの入力・装備・配架・整理・除籍、新聞の受入・整理 蔵書及び廃棄図書の点検整理 弁償本の処理、寄贈本の受入
協力貸出	都立・他自治体・大学及び国会図書館等との協力貸出業務
障がい者サービス	ボランティア団体との調整・対面朗読室・録音室管理等
児童対策	おはなし会（幼児・小学生低学年向け及び乳幼児向け） どっきんどようび（子ども向け映画会等） こどもまつり（夏休み） 読書の動機づけ指導、 ブックスタート、 『しおりちゃん』・『ぶっくまーく』（本の紹介小冊子）の作成等
学校連携	市内小中学校等の図書館見学、調べ学習、職場体験等の受け入れ
映画会	すずかけの映画会(中学生以上の一般向け)
利用者カード登録	利用者カードの本登録業務
督促事務	長期未返却者への督促業務
託児室の管理	託児室の管理
検索コーナーの運用	利用者用インターネット検索パソコンのコーナーの管理・運用
ホームページの更新・管理	ホームページ（図書館部門）の更新・管理、図書館だよりの作成
コーナー企画等	トピックス、館内統一イベントの開催（他の部門と連携）
除籍資料リサイクル	除籍資料のリサイクル（年約 6,500 冊（西部実績））
書架整理・特別整理	排架、書架整理、曝書
システム管理	図書館システムの管理

【想定配置人員の考え方】

図書の選書、レファレンス、図書館自主事業については、正職員を配置し、新刊本及び雑誌等の受入・入力・装備・排架等については、嘱託職員等を配置する。

【想定配置人員】

	必要人員	正職員	嘱託職員
図書館企画担当	14	9	5

窓口サービス

本施設の基幹機能は、図書館機能であり、図書は1F、2F、B1F及びB2Fに分散配置されている。そのため、図書カウンターも複数階に展開している。

【想定配置人員の考え方】

窓口担当及び図書排架(書架整理を含む)担当は、2F 児童図書・生活関連図書、1F 返却・予約・リクエスト、B1F 一般図書の各カウンターに配置する。カウンター担当職員は、原則的に図書館司書資格を有する嘱託職員を配置する。各フロアの窓口配置(カウンター対応)人員は下記の表のとおりとする。

【想定配置人員】

	4F	3F	2F	1F	B1F	B2F	計
図書館カウンター(嘱託職員)			2	5	4		11

【図書館サービス部門の合計必要人員の想定】

	必要人員	正職員	嘱託
図書館企画担当	14	9	5
窓口サービス	37		37
計	51	9	42

窓口サービスのカウンター人員配置は常時嘱託職員 11 名を想定しているが、夜間開館により、2交代勤務(1勤務 11 名×2交代=22 名)となる。さらにカウンター配置人員を維持するためには、週休 2 日(嘱託職員)体制を想定すると代替要員として 8 名程度が必要になり、30 名程度の体制となる。さらに、繁忙時のカウンター補助、書架整理及び排架等に全フロアで 7 名程度必要と想定される。

（３）生涯学習事業部門

生涯学習事業部門は、本施設で新たに展開する生涯学習事業とともに、４つの施設機能が連携した館全体の統一テーマのイベントなどの事業を企画する。また、４つの施設機能の内、市民活動支援部門及び青少年活動支援部門については、NPO等の団体を活用（次章で記述）し、事業を展開する予定であるが、本部門においても両部門との連絡・調整及び事業支援を行う。

業 務 名	内 容
生涯学習事業の企画・運営	講座、講演、ワークショップ等の実施（フォーラム、会議室、ギャラリー等で開催） 館内統一イベントの開催（他の部門と連携）
武蔵野地域自由大学の運営	事務局機能 各大学との調整、講座の企画 地域自由大学の講座受付、情報提供、相談
アーカイブ事業	アーカイブ資料の作成・保存・閲覧
ホームページの更新・管理	ホームページ（生涯学習部門）の更新・管理
連絡・調整及び支援	市民活動支援部門及び青少年活動支援部門との連絡・調整及び事業支援

【想定配置人員の考え方】

正職員の配置を原則とするが、一部の業務は嘱託職員を配置し、自主事業等の実施に当たる。

【想定配置人員】

	必要人員	正職員	嘱託職員
生涯学習事業部門	8	4	4

第3章 市民活動支援部門、青少年活動支援部門及び

コミュニケーションカフェの管理運営

標記3部門については、下記の業務を担うことができる NPO 等の団体に業務を委託することを検討する。

1. 市民活動支援業務（3F 市民オフィス）

（1）市民オフィスの運営

市民オフィスの管理・運営については、（1）市民活動の第一線で活動するうえでの様々なケースや資源の情報提供機能、（2）コーディネーター機能、（3）活動内容に関する相談を受けられる機能、（4）既存の団体だけでなく、これから、市民活動に参加したい人のために、市民活動団体の活動プロフィール閲覧、市民活動団体の紹介、相談が行える体制を利用団体と協力して提供する機能、（5）市民活動等に関する講座やワークショップ等の企画・開催ができる機能、が必要であり、これらのノウハウを有する団体等に業務を委託する。具体的には、企画立案や実施において NPO・市民活動団体と連絡調整できる機能を有した武蔵野市内の NPO・市民活動団体の多数をまとめている組織（中間支援 NPO）が担当することを前提に検討を行う。

また、一般の市民個人やその他の市民活動団体、ボランティア団体の利用を促進するために、幅広い構成メンバーによる「市民フロア運営委員会」（仮称）を組織して、管理・運営についての利用者の参画を図る。

なお、原則的にロッカー、レターケース、ワークラウンジ（打ち合わせスペース）、プリント工房（印刷室）等を市民活動団体が自主的に利用できるような仕組みを検討する。

管理運営者の主な業務の想定

業務名	内容
市民活動団体の支援	市民活動団体への情報提供、NPO 等の設立・財務・会計相談、その他各種相談業務、ニュースレター等の発行、各種イベント（講座、講演、ワークショップ等）の開催、市民フロア運営委員会（仮称）の運営
フロア管理	各種会議スペース（3F、4F）・ワークラウンジ（オープンスペース）・スタディコーナー・ワークサロン等の受付・管理、プリント工房の管理、
ホームページの更新・管理	ホームページ（市民活動支援部門）の更新・管理

（２）フロア管理

【３階】

- ・ワークラウンジ（６人テーブル×１０程度）
原則的に予約なしで自由に使える小会議スペース。
- ・情報ラウンジ
情報ラウンジは、団体情報ファイル等が収納され、団体紹介、活動のPRが可能。また、情報ボードはチラシ・ポスター・パンフレットの掲示が可能。
- ・ロッカー、レターケース
ロッカー（有料）は、７０団体分程度、レターケース（無料）は、２００団体分程度を確保し、いずれも期限付で貸与する。ロッカー、レターケースとワークラウンジを活用すれば、団体の仮想事務所機能としても利用が可。
- ・プリント工房
プリント工房では、コピー機、印刷機、裁断機、紙折機等が設置されており、チラシ・パンフレット・冊子などを作成することができる。利用者は原則実費負担。
- ・スペース 25～80（５つの会議室）
会議、研修会、講座、勉強会、ワークショップ及び交流会等、さまざまな利用が可能な会議スペース（原則有料貸出）

スペース（会議室）の構成

室名
スペース 25（10人用）
スペース 25（10人用）
スペース 40（20人用）
スペース 40（20人用）
スペース 80（40人用）

【４階】

- ・フォーラム（大会議室）
机利用で約１００席、イスのみで約２５０席が設置可能で、会議、研修会、講座、勉強会、ワークショップ及び交流会等さまざまな利用が可能（原則有料貸出、２部屋に分離可）
- ・ワークテラス
社会人をはじめとして、リタイヤされた方、主婦や学生の方などで、会社や自宅では個人の学習・文化活動のための場所や時間を取ることが難しい方のための、ミニ書斎的な機能を持たせたスペース。（会費制を検討）

2. 青少年活動支援業務（B2F スタジオ）

（1）青少年活動機能の視点

本市での青少年活動を支援する施設機能の設置は初めての試みであるため、青少年活動支援を行っていく上での視点を整理し、利用者サービスや事業を展開するための基本的な考え方とする。

青少年活動を青少年支援の方法論である「居場所づくり」の視点から捉える。その捉え方は人によって異なるが、その重要な点は、「居場所がない青少年への着目」と「教育的意図の間接化」である。

まず、「居場所がない青少年への着目」であるが、近年、不登校の増加、フリーターやニートと呼ばれる不安定雇用の若者の増加などが指摘されている。これまで当然とされてきた「家庭 学校 会社」という移行の図式が誰にとっても当たり前ではなくなりつつあり、その中で困難を抱えた青少年層が増加しつつある。そうした青少年が一時的に立ち寄って、そこで関係性をつくったり、社会へ移行していく足がかりをつくったりする場が居場所である。それゆえ、居場所づくりには、つねに「居場所がない青少年」への視点がなければならない。

次に、「教育的意図の間接化」については、「居場所」という言葉は、心理的要素とともに、空間的要素を持った言葉である。空間的要素が重要なのは、「家庭 学校 会社」のルートに乗らない場合、端的に居られる場が必要となったからであり、それは、学校や会社で求められるような「こうでなければならない」ことが求められるのではない、「ありのまま」の状態でいられる場であったからである。それゆえ、「居場所づくり」では、望ましい状態へと青少年を導こうとする「教育的意図」が間接化される必要がある。以上の2点を念頭に利用者サービスや事業展開を行う。

なお、本施設における青少年とは、中学生・高校生・大学生を中心とした世代を想定している。（具体的な年齢要件等は今後検討）

（2）B2F スタジオの運営

スタジオの運営について、その運営スタッフに求められる理想形は、青少年のために教育的意図を前面に出すことなく、状況的利用（多様な居方を可能にし、その状況に応じて活動内容が変わっていくような利用形態）を可能とするなかで、多様な青少年層のニーズを聞き取り、それらを知的情報・文化活動へと結びつけ、他世代の要望との調整を図ることができる能力である。その一つのイメージは、「居場所づくり」の経験を持つ、児童施設関係職員や青少年活動支援NPO職員等の経験者を中心とした団体等（音楽・スポーツ等の技術を有する者や、青少年支援の経験を有する者など多様なスタッフが常勤・非常勤であり、青少年層のニーズを代弁する必要から、スタッフもまた若者層が中心となることが望まれる。）である。しかしながら、現時点では、他の自治体が運営する先進類似施設（いわゆる青少年センター等）においても、この

ような運営形態をとっている例はまれであり、具体的な団体等の選定については、十分な検討が必要である。

管理運営者の主な業務の想定

業 務 名	内 容
青少年活動支援	青少年への情報提供、ニュースレター等の発行、各種イベント（講座、講演、ワークショップ等）の開催、青少年活動運営委員会（仮称）の運営
フロア管理	スタジオラウンジ（オープンスペース）及び音楽スタジオ等の貸室管理（機器の使用指導及び青少年利用受付）等
ホームページの更新・管理	ホームページ（青少年活動支援部門）の更新・管理

（３）フロア管理

- ・サウンドスタジオ（２室）
 - 完全防音を施し、バンド練習（個人練習も可）などができる音楽スタジオ（原則要予約）
- ・パフォーマンススタジオ
 - セミ防音を施し、ダンス、演劇、コーラスの練習などができる多目的スタジオ（原則要予約）
- ・オープンスタジオ
 - 予約なしで卓球をはじめとする軽い運動などができるセミオープンなスペース
- ・クラフトスタジオ
 - 美術・工芸、手芸などの創作活動が行えるスペース（原則要予約）
- ・スタジオラウンジ
 - フロアのセンターに位置し、予約なしで自由に利用できるオープンなスペース

3. コミュニケーションカフェ（1F）

公的施設に設置されているカフェの多くは、物理的に区切られたスペースで利用者に飲食の提供を行っている。

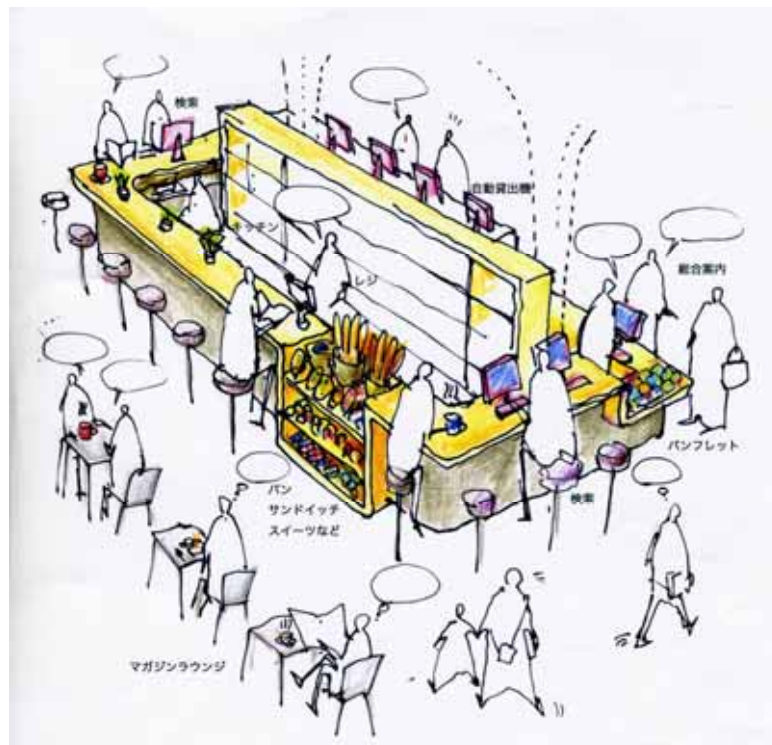
本施設の「コミュニケーションカフェ」は、他館に見られるような物理的なコーナーを設けず、1Fフロアの中心に配置し、日常的に開かれた空間とする。

主な機能としては、飲食の提供のみならず、利用者同士の情報交換や交流が行える場として、さらには、館内のさまざまな情報や案内サービスを提供するといった、新しいコミュニケーションの場であり、多くの利用者に愛されるカフェをめざす。

また、1Fフロアについては、すべてのエリアを原則的に飲食可能（他のフロアについては、別途検討）としているため、フロアに配置されている雑誌・新聞などを読みながらの利用や、隣接しているギャラリーで開催する展示やイベントを楽しみながらの利用も可能である。

具体的な運営主体については、上記のサービスが担える団体等に業務を委託することを検討する。

【コミュニケーションカフェのイメージ図】



第4章 施設管理の基本的事項

1. 開館時間・開館日

開館時間・開館日については、指定管理者制度を活用し、効率性と柔軟性を確保することによって、幅広い利用者ニーズに的確に対応できるよう、できる限り開館時間・開館日の拡大を図る。

本施設はこれまでの公共施設の類型を超えて、複数の機能を積極的に融合させることにより、知や活動の共有と集積、創造のために、人と人をつなぐという新しいサービスを展開することが目的の施設であるため、施設の有する機能を一体的に管理することを前提としている。したがって、開館時間・開館日及び休館日についても全館としてのある程度の統一性が必要になる。しかしながら、施設の各機能もしくは各フロアでの開館時間等の利用者ニーズが若干異なることも想定されることや、駅前という立地条件のよさ及び利用者の多様なライフスタイルを勘案し、より多くの利用者ニーズに対応する開館時間・開館日の設定を検討する。

具体的には休館日等を含め、既存市立図書館との調整を図りつつも、開館時間・開館日等については下記を基準に、さらに休館日の縮小を目指し、利用者サービスの拡充を図ることを検討する。

開館時間 午前9時30分～午後10時
休館日 毎週特定曜日、館内整理日、年末年始

2. 会議室等利用時間区分

利用時間区分については、他の市内公共施設と同様に午前、午後、夜間、全日を基本とする。ただし、B2F スタジオフロアのサウンドスタジオ（音楽スタジオ）、パフォーマンススタジオ（多目的スタジオ）及びクラフトスタジオについては、午前、午後、夜間、全日の区分によらず、2～3時間単位の貸出も検討する。

3. 会議室等及び設備の利用料金

利用料金については、利用時間区分と同様に、他の市内公共施設の広さ・定員等を参考に定める。

4. 青少年の施設利用について

B2F スタジオフロアについては、青少年が、平日の放課後の時間帯及び土・日・祝日等、一定の時間帯や特定の曜日に施設・設備を利用する場合について、専用利用を検討する。また、利用料金についても使用料の免除等の優遇制度を設けることを検討する。

5 . 駐車場及び駐輪場

駐車場については、本施設利用者のみ利用を可とし、原則有料とする。駐車場利用に当たっては、週末は近隣商業施設への自動車利用により、しばしば渋滞も発生することや、本施設は駅前という極めて立地条件がいいということもあり、徒歩・自転車・バイク・JR 中央線・西武多摩川線・バス等様々な交通手段でアクセスが可能であることを考慮すると、障がい者や荷物の搬入等の業務車両を除き、利用者にはなるべく公共交通機関を利用してもらうことを促す。また、駐輪場については原則無料とし、付置義務台数約 146 台分を確保する。ただし、休日等には許容台数を超える可能性があるため、近隣駐輪場等との連携を図ることを検討する。なお、通勤・通学等、本施設外利用者の駐輪場利用を抑制するための方策を検討する。

駐車場利用料金例 200 円 / 1 時間（市立中央図書館）

第5章 環境への取り組み

わが国は、京都議定書において、温室効果ガスの排出量を、平成2年のレベルより6%削減するという目標を平成24年までの5年間で達成しなければならない。施設を新たに設置することは、その建設時や開館後においても一定の環境負荷は避けられないため、少しでも環境負荷のかからない建築を計画するとともに、開館後においても継続的に環境への取り組みを進める。

1. 周辺環境とともにある建築 ～自然を感じる心地よい環境の創出～

北側の公園、西・南側の落葉高木という恵まれた環境とともにある本施設は、さらに屋上緑化を施すことで柔らかな緑に囲まれた場となる。これらは視覚的な快適さをもたらすだけでなく自然の環境装置として働き、夏場の直射日光を遮り、緑に散水することで打ち水効果による涼風を生みだし、周囲の温熱環境を整えることで機械空調にかかる負荷を低減する。その効果は建物内部に留まらず、公園や道を歩く人々にも心地よさとして波及する。また建物の約半分を地下化することで負荷を大幅に軽減しエネルギー消費を押さえる。

建築計画においては、環境負荷の少ない空調方式を採用するとともに、夏場は冷えた夜間外気を取り入れるなど、自然換気と空調のバランスを図り、環境に優しい建築をめざす。そのほか、トイレにおいて、洗浄水の雨水利用、人の出入りを感知し、照明のON・OFFをする人感センサーの採用等により環境負荷の軽減を図る。

2. 開館後の環境への取り組み

本施設は、グリーンパートナー制度（事業者自らが行っている環境に配慮した取り組みを広く社会に公表することを目的として、平成15年度に武蔵野市が創設した制度。）に加入し、管理運営面においても積極的に環境に配慮した取り組みを行う。本施設で使用する電力や水、天然資源である紙製品の使用量を減らすことは当然のことながら、駅前の立地から、原則、利用者には、公共交通機関もしくは自転車による利用を促し、自動車の燃料使用量の削減と排出ガスの抑制を図る。

また、環境をテーマとしたイベント開催、図書館での資料提供など、環境啓発を積極的に行う。

第6章 収支想定（概算）

1. 支出想定

（1）人件費想定

組織体制については、第2章で示した組織体制を基本に、正職員（館長を含む）17名、その他の職員（嘱託職員46名）と想定し、必要な人件費を2億5千4百万円と想定する。

【必要人員想定】（再掲）

	正職員	嘱託職員
全館管理部門 （館長を含む）	4	
図書館サービス部門 図書館企画	9	5
窓口サービス		37
生涯学習事業部門	4	4
合計	17	46

【人件費想定】

・給与単価（年/1名）

正職員 800万円（市からの派遣職員を想定）

正職員 600万円（（財）武蔵野スポーツ振興事業団固有職員の平均人件費）

嘱託職員 300万円

・試算結果（市派遣職員と財団固有職員の人数割合は現時点での想定）

正職員（市派遣） @800万円×7名=5,600万円

正職員（財団固有） @600万円×10名=6,000万円

嘱託職員 @300万円×46名=13,800万円

合計25,400万円

移転人件費（既存施設等より）

正職員（西部図書館） @800万円×6名=4,800万円

嘱託職員（西部図書館） @300万円×2名=600万円

嘱託職員（地域自由大学） @300万円×2名=600万円

アルバイト（西部図書館） @190万円×3名=570万円

合計6,570万円

（２）維持管理経費想定

維持管理経費とは、施設を維持管理していくための施設総合管理をはじめとしたシステム機器のリース料、図書購入費及び光熱水費等の経常経費であり、必要な経費として2億4千7百万円～2億5千7百万円と想定する。なお、試算にあたっては、中央図書館をはじめとする市内類似公共施設の経費を参考に面積等を勘案するとともに新たなシステム等の経費を加算した。

【維持管理試算結果内訳】

（単位：円）

項 目	金 額 / 年	内 容 等
施設総合管理、保守管理委託	88,500,000	
事務機器、消耗品、備品	7,500,000	事務機器リース、消耗品費等
役務費	6,000,000	回線使用料、電話料等
電算関連費	44,000,000	
図書、新聞雑誌購入費	30,000,000	図書購入 @2,000×10,000冊 新聞（30紙）雑誌（600誌）
図書装備委託	7,000,000	
光熱水費	24,500,000	電気料 19,700,000 水道料 4,800,000
市民活動支援（3F）及び 青少年活動支援（B2F） 管理運営委託	40,000,000～ 50,000,000	両フロアの管理運営については、業務委託（事業費を含む）を想定しているが、組織体制及び事業内容の詳細が未定のため金額に幅がある。
合 計	247,500,000～ 257,500,000	

移転維持管理経費（既存施設等より）

西部図書館より （平成18年度決算ベース）約 38,800,000 円
武蔵野地域自由大学より （施設借上料） 約 10,000,000 円

（３）事業費想定

事業費については、図書館自主事業及び窓口サービス等の市立図書館としての既存事業等に加え、本施設独自の特色ある事業を展開するとともに、生涯学習事業についても本施設独自の事業を展開する。また、青少年活動支援及び市民活動支援機能との連絡・調整及び事業支援を積極的に行う。

【事業費試算内訳】

・ 図書館事業 （西部図書館既存事業の移転分） 約 2,300,000 円
・ 生涯学習事業 本施設独自の新規事業 約 5,000,000 円
・ 武蔵野地域自由大学事業（地域自由大学既存事業の移転分）約 10,000,000 円
合計 約 17,300,000 円

2. 収入想定

フォーラム、スペース、スタジオ等の施設利用は原則として有料とする。なお、料金の設定にあたっては、他の市内公共施設の広さ・定員等を参考に定めるものとする。また、市民や青少年に対する優遇措置を検討する。

【料金想定】

（単位：円）

階	施設機能	午前	午後	夜間	全日	想定稼働率	稼働日数	年使用料収入想定
4F	フォーラムA (123 m ²)	3,000	5,500	6,000	13,000		290	
4F	フォーラムB (83 m ²)	2,000	3,500	4,000	8,500		290	
4F	フォーラム全室 (206 m ²)	5,000	9,000	10,000	21,500	0.5	290	3,117,500
3F	スペース80 (40人用)	2,000	3,500	4,000	8,500	0.6	290	1,479,000
3F	スペース40 (20人用)	1,000	1,800	2,000	4,300	0.6	290	748,200
3F	スペース40 (20人用)	1,000	1,800	2,000	4,300	0.6	290	748,200
3F	スペース25 (10人用)	600	1,100	1,200	2,600	0.6	290	452,400
3F	スペース25 (10人用)	600	1,100	1,200	2,600	0.6	290	452,400
B2F	サウンドスタジオ1 (19 m ²)	2,000	3,500	4,000	8,500	0.2	290	493,000
B2F	サウンドスタジオ1 (19 m ²)	2,000	3,500	4,000	8,500	0.2	290	493,000
B2F	パフォーマンススタジオ (110 m ²)	2,500	4,000	4,500	10,000	0.2	290	580,000
B2F	クラフトスタジオ (39 m ²)	2,000	3,500	4,000	8,500	0.1	290	246,500
	合 計							8,810,200

【1 m²/H単価について】会議室系（午前）10円/1 m²/H、サウンドスタジオ（午前）40円/1 m²/H、パフォーマンススタジオ（午前）10円/1 m²/H、クラフトスタジオ（午前）20円/1 m²/Hを目安とした。

料金設定（午前）（1 m²/H単価）×広さ（m²）×2.5H

（午後）（午前1H単価）×4H×1.1（調整率）

（夜間）（午後1H単価）×4H×1.1（調整率）

（全日）（（午前料金）+（午後料金）+（夜間料金））×0.9（調整率）

稼働率については有料使用稼働率（本施設主催事業使用を除く）

B2Fの施設利用については、青少年が利用する場合、原則無料を想定しているため、有料稼働率としては低く想定している。

託児室での託児サービスについては、有料を想定しているが、託児サービスを担うNPO団体等に直接支払うものとするため、収入とはみなさない。

【その他の収入想定】

- ・ 市民活動団体用貸ロッカー @3,600 円 / 年 × 70 個 = 約 250,000 円
 - ・ 市民活動団体用印刷工房 5,000 円 / 日 × 290 日 = 約 1,500,000 円
 - ・ 利用者用駐車場 5,000 円 / 日 × 290 日 = 約 1,500,000 円
 - ・ ワークテラス利用年会員（会費） 6,000 円 / 年 × 1,000 名 = 約 6,000,000 円
 - ・ ワークテラス随時利用料 300 円 / 回 × 10 名 / 日 × 290 日 = 約 900,000 円
- 合計 約 10,150,000 円

3. 試算した収支想定の総額

(単位：円 / 年)

項 目		年 額	既存施設等からの移転分	
			年 額	
収入	会議室等使用料	9,000,000		
	その他の収入	10,000,000		
	合 計	19,000,000		
支出	人件費	254,000,000	65,700,000	西部図書館、武蔵野地域自由大学
	維持管理費（市民活動支援及び青少年活動支援管理運営委託を含む）	257,500,000	38,800,000 10,000,000	西部図書館維持管理分 武蔵野地域自由大学
	合 計	511,500,000	114,500,000	

資料編

施設設置の背景・目的・理念

1. これまでの主な経緯・経過

< 用地取得 >

武蔵境南口駅前に広がる農水省食糧倉庫跡地（以下「跡地」という。）の活用については、昭和 48 年に東京食糧事務所長に払い下げの要望書を提出して以来 30 年以上が経過した。この間、長期計画などにおいて様々な検討がなされてきたが、市はこのような駅前のまとまった貴重な土地は将来にわたって二度と出ないという見通しのうえに、この跡地を取得することとした。取得に際しては、市議会に設置された農水省跡地利用計画検討特別委員会において、その利用方法について審議され、同委員会から提出された報告書が市議会で承認された。市ではそれを踏まえ利用計画書を作成して食糧庁に提出し、平成 10 年 10 月に民間所有の部分を含め土地取得を完了した。

< 武蔵野市中心市街地活性化基本計画 >

平成 11 年 3 月には、武蔵境駅周辺地区を生活核都市「武蔵野市」の西の玄関口として、境らしさや回遊性のある駅前空間に商業・サービス等が集積し、様々な人や情報が集まる「駅を中心とした賑わいある生活拠点」として整備することを目的とした「武蔵野市中心市街地活性化基本計画」を策定した。本施設は、基本計画の中の「市街地の整備改善のための事業」の公益施設整備事業に位置づけられた。また、建設予定地北側に隣接する広場についても、境南ふれあい広場公園整備事業として、「街のシンボルとなり買い物や散歩をはじめ、祭りやイベント等で人がたくさん集まる駅前の緑豊かな広場公園を整備する」ことを目的に位置づけられた。

< 第三期長期計画第二次調整計画 >

平成 13 年度からの 6 力年を計画期間とする第三期長期計画第二次調整計画では、5 つの優先事業の一つである「武蔵境のまちづくりの推進」の一環として、「武蔵境の地区図書館をはじめとした、知・文化・自然・青少年をテーマとする文化施設の建設を進める」として跡地への公共施設の建設が位置づけられた。

< 新公共施設基本計画策定委員会 >

平成 13 年 3 月には、農水省食糧倉庫跡地に建設する施設を考える～「新公共施設基本計画策定委員会」（以下「前委員会」という。）を設置し、平成 15 年 2 月には、跡地に建設する公共施設の施設づくりの考え方として、コンセプトや施設の構成、さらには管理運営を検討していく上でのベースとなる基本計画案を報告書としてまとめ、市長に提出した。

< 武蔵境新公共施設設計プロポーザル >

前委員会の報告書を受け、早い段階から建築家の知識、能力を最大限に活用し、建設基本計画を策定することが重要であるとの認識のもと、平成 16 年 2 月に作品を選ぶコンペ方式でなく、建築設計を委託するうえで最も適した「ひと（設計者）」を選ぶプロポーザル方式によって、「武蔵境新公共施設設計プロポーザル」を実施し、応募 202 者の中から設計候補者 1 者を選考した。

< 農水省跡地利用施設建設基本計画策定委員会 >

平成 16 年 5 月には、前委員会のコンセプトを踏まえ、さらに具体的な建設基本計画の策定を目的に、プロポーザルで選定された建築家を委員に加えた「農水省跡地利用施設建設基本計画策定委員会」（以下「委員会」という）を設置した。平成 17 年 3 月には、施設計画、建築計画、隣接する公園計画及び管理運営方針について建設基本計画として報告書にまとめ、市長に提出した。

< 第四期基本構想における位置づけ >

平成 17 年度からの 10 カ年を計画期間とする第四期基本構想では、「武蔵境のまちづくりの完成」の一環として、「知的創造拠点として図書館機能を中心とした『新公共施設』を建設し、多世代にわたる利用と広域的な市民活動の場とする」として跡地への公共施設の整備が具体的に位置づけられた。

< 武蔵野プレイス（仮称）専門家会議 >

平成 18 年 7 月には、前年の 10 月に完了した本施設の「基本設計」について、これを市民にとってより利便性の高いものとするための方策を研究し、これを実施設計に反映させるため、武蔵野プレイス（仮称）専門家会議を設置した。平成 19 年 3 月には、本施設が有する各機能の望ましいあり方や施設構成の検討等を中心とした報告書をまとめ、市長に提出した。

< 武蔵野プレイス（仮称）についての基本的な考え方 >

市では、武蔵野プレイス（仮称）専門家会議「最終報告書」を受けて、平成 19 年 6 月、本施設に対する市の基本的な考え方を市議会鉄道対策農水省跡地利用特別委員会に報告し、基本設計の修正に着手した。同年 9 月には武蔵野プレイス（仮称）基本設計（修正版）が完了した。同年 10 月、当該修正版に基づき、実施設計に着手した。（平成 20 年 6 月完了予定）

２．施設づくりの基本的な考え方＜新公共施設基本計画策定委員会＞

（１）自然との調和を図る

自然の多様性、緑の環境価値を重視した施設とする。そのためには、北側の都市計画公園と一体的な整備を行う。敷地周囲の既存の大木を生かし、さらには、可能な限り緑を配置するなど、北側の公園と一体化した緑に囲まれたシンボリック空間を駅前に形成し、自然と調和した都市環境を創出する。

（２）場所を活かす

立地条件を最大限活かす施設とする。本施設は駅前という利便性の高さから、武蔵野市民のみならず、駅を利用する通勤・通学者から買い物客まで非常に幅広い層の利用が考えられる。このような条件を活かし、様々な人々が気軽に訪れて利用し交流できる施設とする。

また、本施設の整備は武蔵境駅周辺のまちづくりの一環として考え、人や情報が集まる駅を中心としたにぎわいのある駅前空間の拠点とする。

（３）複数の機能が集まる利点を活かす

人々の多様なニーズに応えるとともに、利便性の高い場所を有効活用するという観点から、複数の機能を持つ施設とする。しかし、単に機能を寄せ集めただけの複合施設とするのではなく、施設全体を貫くコンセプトの設定、管理方法や施設配置の工夫などにより、複数の機能が集まるメリットを最大限活かした施設とする。それにより、個々の機能を超えたこれまでにない新たな価値を持つ施設を目指す。

（４）利用者の視点に立つ

個人・団体どちらの利用にも対応するとともに、利用時間の拡大を図り、魅力ある活動の場やサービスを提供することにより、これまで公共施設を利用する機会が少なかった青少年や会社員など、多くの市民に利用される施設とする。

また、施設の設置に当たっては、当然のことながらユニバーサルデザインに配慮し、すべての利用者が、安全かつ快適に利用できる施設とする。

（５）市民の主体性を重視する

施設の運営や利用について、市民が主体的にかかわることのできる環境を整える。市民の主体性が重視されることにより、市民相互の出会いや交流の中から、「わたしのたちの施設」という親近感や愛着心が生まれる施設とする。

3. 施設のコンセプト<新公共施設基本計画策定委員会>

本施設のコンセプトは、「集う、学ぶ、創る、育む～知的創造拠点」とし、日常的に知的好奇心を満たしつつ、文化活動を通して知的活力を養い、育むことのできる場を提供するものとする。職場や学校、地域を越えた人々が出会い、多様な活動を通して時間を共有し、互いにかかわりを持ち、刺激し合う場となることを目指すとともに、知的活動を通じて交流を図ることができる、地域に根ざした、開かれた市民の活動拠点を求めるものである。

本施設では、いわゆる図書館、青少年センター、市民活動センターなどによって構成される複合施設の機能を単に寄せ集め、利用者に固定的なサービスを提供する従来型の公共施設の枠組みを超え、固定した役割に留まることなく、利用者の多様な活動・利用に応じて、様々な機能が生み出される施設を目指すものである。



施設規模概要

計画敷地	武蔵野市境南町 2 丁目 3 番地		
用途地域	商業地域		
防火地域	防火地域		
敷地面積	2,166.20 m ²		
道 路	東	市道第 246 号線	法 42 条 1 項 1 号 幅員：15m
	南	市道第 73 号線	法 42 条 1 項 1 号 幅員：16m
	西	市道第 74 号線	法 42 条 1 項 1 号 幅員：6.36m
		(都市計画道路 武 3・4・27 幅員：16m 法 42 条 1 項 4 号 指定予定)	
	公園北	市道第 72 号線	法 42 条 1 項 1 号 幅員：5.5m
建築物用途	図書館ほか		
建 蔽 率	73 %	(許容建蔽率 100 % (建基法 53 条 5 項による))	
容 積 率	458 %	(許容容積率 500 %)	
建築面積	1,591 m ²		
容積対象床面積	約 9,010 m ²		
	1F	約 1,180 m ²	2F 約 1,570 m ²
	3F	約 1,570 m ²	4F 約 850 m ²
	B1F	約 1,560 m ²	B2F 約 1,560 m ²
	B3F	約 720 m ²	
延べ床面積	約 9,937 m ²		
階 数	地上 4 階 地下 3 階		
軒 高	GL + 19.9 m		
最高高さ	GL + 19.7 m		
構 造	SRC 造、RC 造		
駐車台数	31 台 (B3F : 28 台 1F : 3 台)		
駐輪台数	155 台 (駐輪場 : 143 台 バイク駐輪場 : 12 台)		
昇降設備	エレベーター (一般用身障者仕様 1) 13 人乗 60m/min 2 台		
	エレベーター (管理用) 13 人乗 カゴ奥行 2m 60m/min 1 台		
	自動車専用エレベーター 積載量 2500kg 1 台		
	1 ユニバーサルドアシステム、車椅子仕様、視覚障害者対応仕様		
	各エレベーターは地震時、火災時 管制運転とする。		

