

# コトデン瓦町ビル利活用計画

平成27年2月

高松市



# 目 次

---

はじめに	1
第Ⅰ章 現況施設の状況等について	2
1 コトデン瓦町ビルの現況	2
2 コトデン瓦町ビルに係るこれまでの主な経緯	3
第Ⅱ章 利活用の基本方針について	4
1 利活用に当たっての考え方	4
2 利活用用途	4
3 利用階層及び面積	4
第Ⅲ章 事業概要について	6
1 平面図	6
2 各ゾーンの事業内容	7
市民サービスセンターゾーン	7
健康長寿ゾーン	10
文化芸術ゾーン	12
市民活動センターゾーン	14
図書ゾーン	16
第Ⅳ章 管理運営等について	18
1 管理運営の考え方	18
2 組織体制	18



## はじめに

---

本市では、平成25年6月に策定した第2期高松市中心市街地活性化基本計画において、にぎわい・回遊性・豊かな暮らしのあるまちを目指し、中央商店街独自の魅力あるサービスの創出などを目標に掲げ、中心市街地の活性化に取り組むこととしております。

とりわけ、26年3月末をもって高松天満屋が閉店したコトデン瓦町ビルは、本市の中心市街地において、公共交通の結節機能と南部3町商店街を含めたにぎわいの創出機能を併せ持つ、重要な拠点施設の一つであります。

本市では、このようなコトデン瓦町ビルの立地特性に着目し、市民サービスの利便性向上はもとより、にぎわいづくりの観点から、さらには、市民活動の場の提供や高齢者の健康づくりといった新たな展開も視野に、利活用方策を検討すべきと考え、26年2月、庁内の関係局で組織するコトデン瓦町ビル利活用検討プロジェクトチームを設置し、市民や市議会の御意見もいただいた上で、26年12月に「コトデン瓦町ビル利活用基本方針」を策定しました。

この度、この基本方針を基に、具体的な事業計画等をまとめた「コトデン瓦町ビル利活用計画」を策定しましたので、今後、この計画を基に、行政サービス機能の充実を始め、中心市街地南部地域の活性化やにぎわいづくり等に資する施設整備に取り組んでまいります。



## 第 I 章 現況施設の状況等について

---

### 1 コトデン瓦町ビルの現況

平成 8 年 1 2 月に完成した、コトデン瓦町ビルは、本市の中心市街地の南部に位置し、南部 3 町商店街を含めたにぎわいの創出機能を持つ、重要な拠点施設の一つです。

また、ビルと一体化している瓦町駅は、高松琴平電気鉄道の 3 路線（琴平線、長尾線、志度線）全てが乗り入れているほか、ことでんバスにおけるターミナル駅としての機能も有している公共交通の結節点でもあります。

#### 施設概要

所在地：高松市常磐町一丁目 3 - 1

敷地面積：約 1 6, 0 5 1 m<sup>2</sup>

延床面積：約 9 1, 1 0 6 m<sup>2</sup>

建物構造：地下 3 階、地上 1 1 階

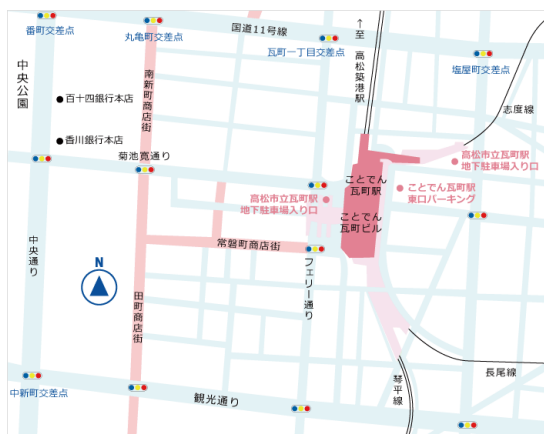
駐車台数：約 4 5 0 台（高松市所有）

駐輪台数：約 9 6 0 台（高松市所有）

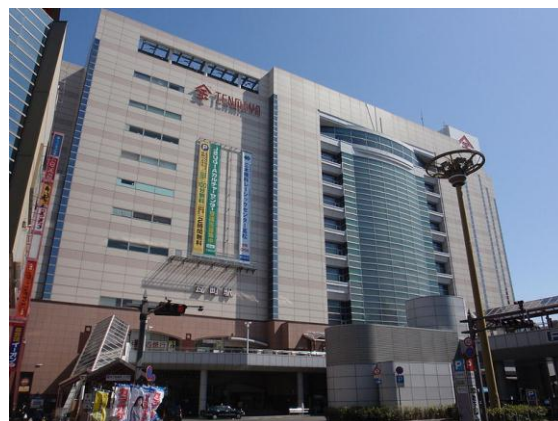
発着列車数：3 8 2 本／日

乗降人数：1 2, 9 6 5 人／日（平成 2 5 年度）

本市では、平成 9 年から、ビル 9 階に市民サービスセンターを設置しており、2 6 年 3 月末に高松天満屋が閉店した後も引き続き、住民票の写しや戸籍の全部事項証明書の発行などの市民サービスを継続しています。



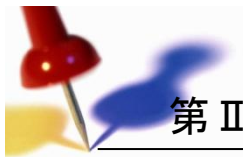
【位置】



【外観】

## 2 コトデン瓦町ビルに係るこれまでの主な経緯

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| 平成 8年12月  | コトデン瓦町ビル竣工                        |
| 平成 9年 4月  | コトデン瓦町ビルにコトデンそごう開店                |
| 平成 9年 4月  | 9階に市民サービスセンターを設置                  |
| 平成13年 9月  | コトデン瓦町ビルに高松天満屋開店                  |
| 平成25年10月  | コトデン瓦町ビルから、高松天満屋が撤退との報道           |
| 平成26年 2月  | 庁内にコトデン瓦町ビル利活用検討プロジェクトチームを設置      |
| 平成26年 3月  | 高松天満屋閉店                           |
| 平成26年11月  | コトデン瓦町ビル利活用基本方針（案）策定              |
| 平成26年11月～ | 基本方針（案）について、市議会への説明及びパブリックコメントを実施 |
| 平成26年12月  | コトデン瓦町ビル利活用基本方針策定                 |



## 第Ⅱ章 利活用の基本方針について

---

### 1 利活用に当たっての考え方

コトデン瓦町ビルの利活用に当たっては、下記の4つの考え方を基にしています。

- (1) 交通結節点の利便性を活かした市民サービスの拡充
- (2) 中心市街地南部地域における文化芸術空間整備によるにぎわいづくり
- (3) 公共交通を利用した健康づくりへの行動変容の誘導
- (4) 既存施設の拡充・機能の移転

### 2 利活用用途

利活用用途については、利活用に当たっての考え方を踏まえ、行政サービス機能の充実を始め、中心市街地南部地域の活性化やにぎわいづくり等に資する5つのゾーンで構成することとします。

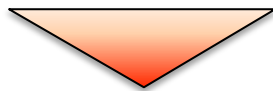
- (1) 市民サービスセンターゾーン
- (2) 健康長寿ゾーン
- (3) 文化芸術ゾーン
- (4) 市民活動センターゾーン
- (5) 図書ゾーン

### 3 利用階層及び面積

本市では、コトデン瓦町ビルの8階フロア（利活用面積 約4,182㎡）を利活用し、上記5つのゾーンで構成するフロアを整備することとします。

## 利活用にあたっての考え方

- (1) 交通結節点の利便性を活かした市民サービスの拡充
- (2) 中心市街地南部地域における文化芸術空間整備によるにぎわいづくり
- (3) 公共交通を利用した健康づくりへの行動変容の誘導
- (4) 既存施設の拡充・機能の移転



## 利活用用途

### 【市民サービスセンターゾーン】

ライフサイクルに関する手続きや福祉関係の手続き等、複数の行政サービスを1箇所の窓口で提供する。

### 【健康長寿ゾーン】

高齢者等の健康づくりや生きがいづくりに資する場を整備する。

### 【文化芸術ゾーン】

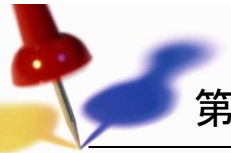
市民が作品展示やイベント等に利用できる場を整備する。

### 【市民活動センターゾーン】

市民と行政が共に考え、共に活動する「協働」の場としての市民活動センター（四番丁スクエア内）のサテライトとして整備する。

### 【図書ゾーン】

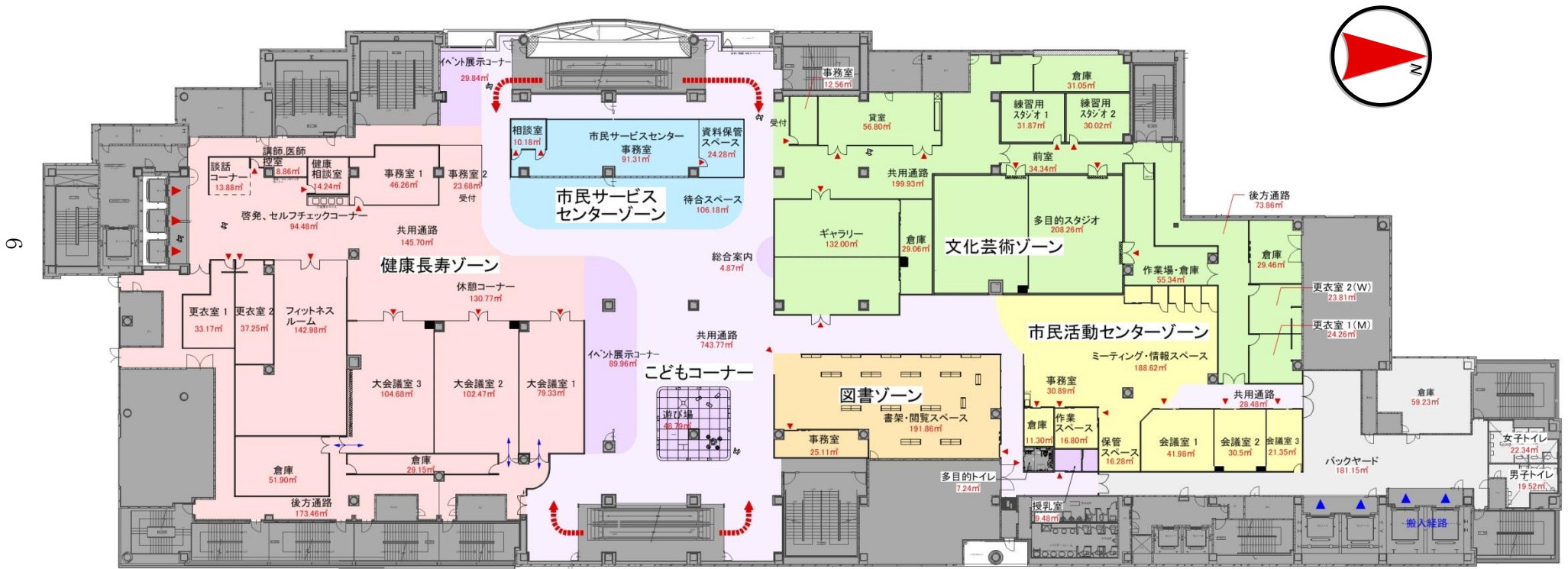
書架を設置し図書の閲覧、貸出（予約図書の受取を含む）、返却受付サービスを実施する。



### 第三章 事業概要について

#### 1 平面図

フロア中央部に、オープンスペースを設け、その周りに各ゾーンを配置することで、回遊性に優れ、フロアに立ち寄る様々な市民が交流できるようなフロアを目指します。



【コトデン瓦町ビル8F 4181.82㎡】



## 2 各ゾーンの事業内容

### 【市民サービスセンターゾーン】



#### (1) 開設時間

平日：10時～20時

土・日・祝日：10時～18時30分  
(年末年始除く)

#### (2) 事業概要

ライフサイクルに関係する手続きや福祉関係の手続き等、現行の市民サービスセンターの取扱業務に住民異動届の取次や福祉関係の申請書取次業務等に加え、行政サービスを拡充し、市民サービスの向上を図ります。

(ライフサイクル関係)

業 務 内 容
戸籍、住民票の写し等証明書発行※
住民異動届（転入、転居等）取次

※10時～18時30分は即日発行、それ以外の時間は予約受付

(市税関係)

業 務 内 容
所得課税証明書、固定資産証明書及び納税証明書発行※

※平日10時～17時は即日発行、それ以外の時間は申請書取次

(福祉サービス関係)

業 務 内 容	
国民健康 保険関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国保異動届出書取次（取得・喪失）</li> <li>・国民健康保険被保険者証再交付申請取次</li> <li>・国保異動届出書取次（住民異動通知書による世帯異動）</li> <li>・高額療養費支給申請取次</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 限度額適用認定証発行取次</li> <li>・ 食事療養費支給申請取次</li> <li>・ 療養費支給申請取次（海外療養費を除く）</li> <li>・ 高額介護合算療養費支給申請取次</li> <li>・ 出産育児一時金支給申請取次</li> <li>・ 葬祭費支給申請取次</li> <li>・ 人間・歯科ドック助成申請取次</li> </ul>
後期高齢者医療制度関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被保険者交付申請取次（住民異動通知書による世帯異動）</li> <li>・ 被保険者証再交付申請取次</li> <li>・ 高額療養費支給申請取次</li> <li>・ 限度額適用認定証発行取次</li> <li>・ 療養費支給申請取次（海外療養費を除く）</li> <li>・ 高額介護合算療養費支給申請取次</li> <li>・ 葬祭費支給申請取次</li> <li>・ 人間・歯科ドック助成申請取次</li> </ul>
障がい者福祉関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者医療費支給申請取次</li> <li>・ 障害者医療証交付申請取次</li> <li>・ 障害者医療証再発行申請取次</li> </ul>
高齢者福祉関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 長寿手帳交付申請取次</li> <li>・ 紙おむつ給付申請取次</li> <li>・ 介護見舞金申請取次</li> <li>・ 緊急通報装置貸与申請取次</li> <li>・ 軽度生活援助事業申請取次</li> <li>・ タクシー助成券申請取次</li> <li>・ 火災警報器等給付申請取次</li> <li>・ 徘徊高齢者家族支援サービス事業利用の申請取次</li> </ul>

介護保険関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険被保険者証交付申請取次（転入、住所氏名変更、再交付申請）</li> <li>・介護保険被保険者証返納取次（転出、死亡）</li> <li>・介護保険料還付誓約書提出取次</li> <li>・介護認定申請取次</li> <li>・高額介護サービス費申請取次</li> <li>・介護保険負担限度額（特定負担限度額）認定証等の交付申請取次</li> </ul>
児童、乳幼児関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当申請等取次</li> <li>・児童手当現況届取次</li> <li>・乳幼児等医療費助成新規申請等取次</li> <li>・乳幼児等医療助成支給申請取次</li> <li>・ひとり親家庭等医療費助成支給申請取次</li> </ul>

（相談関係）

業 務 内 容
弁護士法律相談の実施※

※隔週土曜日に実施

### （３）主な諸室及びその機能等

#### 【事務室】

#### 【資料保管スペース】

- ・個人情報の資料等の保管場所を設置します。

#### 【待合スペース】

- ・ユニバーサルデザインに配慮した記載台、カウンター等を設置します。

#### 【相談室】

- ・事務室に近接した、プライバシーに配慮した部屋を設置します。

## 【健康長寿ゾーン】

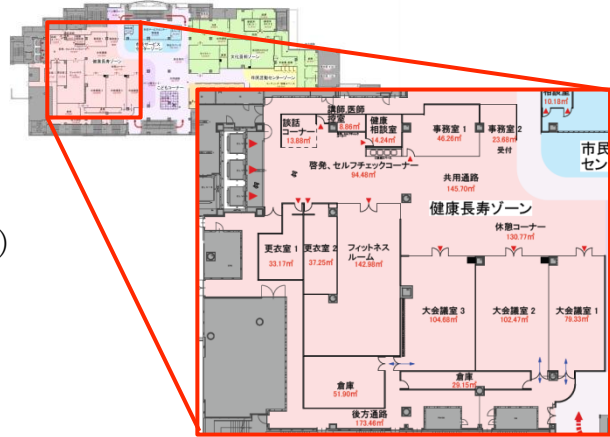
### (1) 開設時間

10時～21時（年末年始除く）

### (2) 事業概要

高齢者のみならず、中年期から年を重ねることの意味を正しく受けとめ、身体の変化等に関する知識や技能を総合的に身につけることができる「学びの場」を提供し、健康づくりや年齢に応じた社会貢献、生きがいくくり等に資するような事業展開を図ります。

また、高松市総合福祉会館の機能の一部を移転し、高齢者等の健康づくりに資する施設を整備します。



業 務 内 容	
高松いきいき大学講座	老人クラブ連合会の主催事業として、60歳以上の人を対象に、健康・文化・生活の3学科と特別講座や合同講座を開講。
健康相談	健康維持のため、内科医が医療相談を実施。
機能回復訓練診断	整形外科医による診断と効果的な訓練指導を実施。
健康づくり・介護予防に関する講座	健康づくり・介護予防に関する各種講座を実施。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・シニア健康体操講座</li> <li>・健康ウォーキング講座</li> <li>・はつらつ介護予防教室</li> <li>・男性のための筋トレ教室</li> <li>・メタボ脱出運動教室</li> <li>・運動に関するDVDを使った教室</li> <li>・夕方リラックス教室 など</li> </ul>

### (3) 主な諸室及びその機能等

#### 【受付・事務室】

- ・老人クラブ事務局を併設します。

#### 【会議室】

- ・講演会やセミナーを開催（最大390人利用）できるよう、机・椅子、演台、映像設備やLAN設備を設置します。

- ・複数の用途に対応できるよう、分割して利用できるようにします。

#### 【啓発、セルフチェックコーナー】

- ・血圧測定器、健康記録用紙などを配置し、自己管理に努めてもらう仕掛けづくりをします。

- ・健康に関するリーフレットなどを配置します。

- ・洗面スペースを設置します。

#### 【フィットネスルーム】

- ・健康器具を配置します。

#### 【談話コーナー】

- ・居場所づくりとなるよう、談話コーナーを設置します。

#### 【健康相談室】

- ・健康について、適切なアドバイスや専門窓口への取次を行います。

#### 【休憩コーナー】

#### 【講師、医師控室】

#### 【更衣室】

#### 【倉庫】

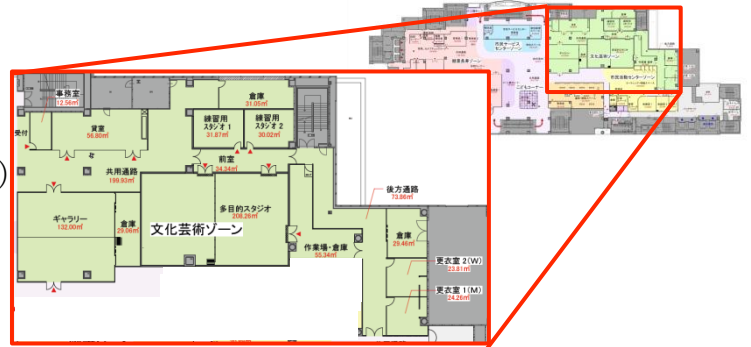
## 【文化芸術ゾーン】

### (1) 開設時間

10時～21時（年末年始除く）

### (2) 事業概要

市民アート広場として、多目的な空間を確保し、仮設のステージ、音響、照明等を用意し、必要に応じて貸し出し、ホール機能を持たせます。また、常設ギャラリーを設置し、市民が制作した美術作品や工芸品等の展示を行います。



事業内容	
多目的スタジオ	市民団体等を対象に、コンサート、ダンス公演、ダンスレッスン、演劇発表会、会議、講演などにホールを貸出。
練習用スタジオ	バンド等を対象に、練習のためのスタジオを貸出。
ギャラリー	陶芸家、画家、写真家などを対象に、展覧会等の開催に、ギャラリーを貸出。
貸室	若手芸術家やクリエイターなどを対象に、アトリエとしての創作活動やワークショップ、作品の展示販売などを目的に、1日単位で貸出。（公募）

### (3) 主な諸室及びその機能等

#### 【多目的スタジオ】

- ・客席が、100～120席程度、舞台装置や音響設備、照明設備を備えた多目的に利用できるホールで、用途により、仕切つての利用を可能にします。
- ・シャワー室を備えた楽屋（更衣室）及び倉庫も設置します。

**【練習用スタジオ】**

- ・楽器演奏ができる防音室を設置します。

**【ギャラリー】**

- ・用途により、2室に仕切ることができ、備品を収納する倉庫も設置します。

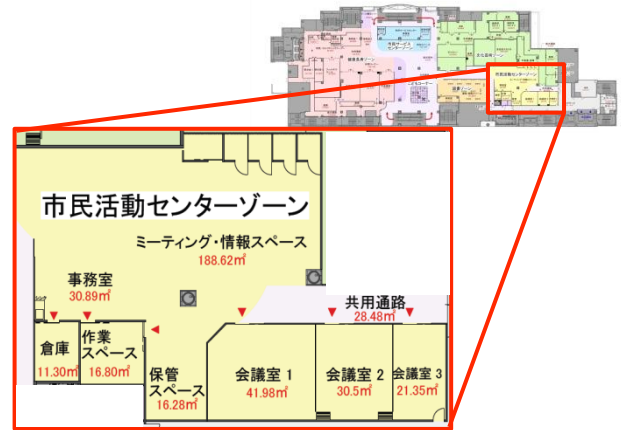
**【貸室】**

- ・長時間の創作活動（アーティスト・イン・レジデンス等）にも対応できるように、簡易な調理設備等も備えます。

## 【市民活動センターゾーン】

### (1) 開設時間

10時～21時（年末年始除く）



### (2) 事業概要

市民と行政が共に考え、共に活動する「協働」の場としての市民活動センター（四番丁スクエア内）のサテライトとして、市民活動に役立つ情報の収集・発信、ボランティア育成及び活動支援講座などを行うとともに、市民活動団体の活動拠点を提供し、市民活動団体の発表の場、まちづくりに携わる市民の育成の場として活用します。

業 務 内 容	
市民活動人材育成	市民活動団体・地域コミュニティ協議会・個人を対象に、市民活動などを進めていくためのプログラムや講座を実施。 会計講座（入門・初級・中級編）、知的財産権講座、スキルアップ講座、広報力アップ講座など
市民活動ネットワーク支援	市民活動団体・地域コミュニティ協議会を対象に、交流できる機会をつくり、活動の輪が広がるような事業・講座を実施。
ボランティア入門講座、市民活動団体の紹介	ボランティアの基礎知識を学び、活動の入門となる講座や市民活動団体の活動を紹介する講座を実施。
市民活動団体活動拠点の整備	会議室、事務用ブース、保管スペース、レターボックス、作業スペース、ミーティングスペース、情報スペース（フリースポット）、資料スペース、展示コーナーを設置し市民活動団体が活動しやすい環境を整備。



その他	特定非営利活動促進法に基づく事業報告書、役員名簿、定款等の閲覧ができるほか、事業報告書等の受理業務の実施。
-----	---

### (3) 主な諸室及びその機能等

#### 【ミーティング・情報スペース】

- ・行政の情報と市民活動団体の情報を提供します。
  - ・ミーティングスペースと併せて、市民活動団体の簡易事務所として活用できるスペースを設けます。コワーキングスペース※としても活用できます。
- ※独立して働く個人が、机・椅子・ネットワーク設備などの実務環境を共有しながら仕事を行う場所

#### 【作業スペース】

- ・軽印刷機、ポスターなどを印刷できる大判プリンターや裁断機、紙折り機を備え、市民活動団体の会議資料やチラシ等が作成できるスペースを設置します。

#### 【保管スペース】

- ・コピー用紙や備品などの保管ができる大小、2サイズのロッカーを貸し出します。
- ・団体間の連絡ボックスとして利用できるレターケースを設置します。

#### 【会議室】

- ・市民活動の各種研修、イベント、会議などに使用でき、用途に合わせ3分割まで可能な会議室を設置します。

#### 【倉庫】

## 【図書ゾーン】



### (1) 開設時間

10時～21時（年末年始、資料整理期間除く）

### (2) 事業概要

書架を配置し、閲覧、貸出（予約図書を受取を含む）、返却受付サービス（他館分含む）を行います。また、閲覧スペースを設けるほか、蔵書検索・予約サービス、利用者登録手続きも実施します。

### (3) 主な諸室及びその機能等

#### 【事務室】

#### 【書架・閲覧スペース】

・蔵書は、ビジネス関連や各種の趣味に関するもの、また、高齢者の健康についての本などのほか、通勤、通学者及びコトデン瓦町ビル利用者のニーズを踏まえた資料を中心に8,000冊程度整備します。

## 【共通部分】

共有部として、市政情報等の展示等できるイベント展示コーナーのほか、子どもの遊び場であるこどもコーナーや授乳室を設置し、老若男女が集い、気軽に交流できるスペースづくりを行います。

また、8階フロアの案内のため、総合案内を設置し、市民の利便性向上に努めます。

【ゾーン別構成内容】

ゾーン名	主な諸室
市民サービスセンターゾーン	約 230㎡
	事務室、資料保管スペース
	待合スペース
	相談室
健康長寿ゾーン	約 1,230㎡
	会議室
	フィットネスルーム
	談話コーナー
	健康相談室
文化芸術ゾーン	約 980㎡
	多目的スタジオ
	練習用スタジオ
	ギャラリー
	貸室
市民活動センターゾーン	約 360㎡
	ミーティング・情報スペース
	作業スペース
	保管スペース
	会議室
図書ゾーン	約 220㎡
	書架、閲覧スペース
共通部分	約 180㎡
	イベント展示コーナー
	こどもコーナー、授乳室
<b>合計面積</b>	<b>約 3,200㎡※</b>

※フロア全体の中で共用通路や避難通路、バックヤード等を確保した上での実質的な利活用面積



## 第Ⅳ章 管理運営等について

### 1 管理運営の考え方

本施設の特性として、駅ビルということから、電車利用者を含め、多くの利用者が出入りする施設であるため、利用者が安全で安心して利用できる環境を整えるなど、総合的な管理運営の構築を目指します。

運営面については、当面は、直営で運営しますが、利用状況等も勘案しながら、民間のノウハウを最大限活用し、市民満足度の向上と経費の縮減が図られるよう、市民活動団体との協働や外部団体等への業務委託の手法についても検討します。

### 2 組織体制

市民サービスセンターゾーンにコトデン瓦町ビル8階フロアの施設管理運営の責任者を置き、8階フロア全体の管理・調整を行います。

なお、各ゾーンについては、それぞれのゾーンの関係課と連携しながら業務を行っていきます。

