

## 学内の包括的交通対策の基本方針と実施計画 ー大岡山キャンパスー

総合安全管理センター  
防災交通部会

### はじめに

総合安全管理センターでは、本学キャンパスにおける交通問題について、同センター内に設置した防災・交通部会で鋭意検討を行い、大岡山キャンパスの包括的交通対策の基本方針と実施計画とを取りまとめた。その内容は、平成 19 年 3 月 19 日の総合安全管理センター会議で審議され以下のように決定された。今後、この基本方針と実施計画に沿って、大岡山キャンパスの包括的な交通対策が順次実行される予定である。ついで、関係各位において、本資料をご一読いただき、ご理解を頂くと共に、大岡山キャンパスの安全な交通環境づくりに引き続きご協力を頂きたい。

### 目次

1. 包括的検討の基本的考え方
  2. 現状の自動車、二輪車交通や歩行者交通に関わる課題
  3. 駐車・道路利用・入構の基本方針（3つの原則）
  4. 大岡山キャンパス包括的交通対策案の実施計画
    - (1) 年間入構証の発行方式の改定
    - (2) 臨時入構の許可・発行方式の改定
    - (3) 入構車両への課金（臨時入構、年間入構証利用者への課金）
    - (4) 駐車場および駐停車スペースの整備と利用
    - (5) 「路上駐停車厳禁区間」の指定
    - (6) 3つの原則違反者に対する罰則の規定
  5. 自転車交通に対する多面的な取り組み
  6. 今後の検討および施策導入のスケジュール
    - (1) 個々の施策の実施体制
    - (2) 今後のスケジュール
- 参考資料 1 大岡山キャンパス 自動車交通関係データ  
参考資料 2 年間入構許可証の発行シミュレーション

### 1. 包括的検討の基本的考え方

- ◇キャンパス交通を安全、快適に保つためには、交通を取り巻く課題を総合的に把握した上で、包括的な視点から、安定的に継続できる対策を定め、それらを確実に実行することが必要である。
- ◇キャンパス交通のうち、自動車、二輪車を利用する人の関心ごとは、「入ること」（入構基準）と「停めること」（駐車場の確保）であり、歩行者の関心ごとは、「安全で快適に歩くこと」（歩行環境）であるが、これらに関わる問題が以下に述べるように既に一部で顕在化している。
- ◇今後、建物の新設・改修、キャンパス将来計画に基づく整備等によって、施設の工事中や供用後に、キャンパス内の交通条件が大きく変化することが予想される。
- ◇それら変化に的確に対応するためには、キャンパスの特性を把握した上で、将来のキャンパス計画とキャンパスのありかた等を視野に入れ、早急に、包括的な交通対策案を合理的に組み立て、継続的に実行する必要がある。

## 2. 現状の自動車、二輪車交通や歩行者交通に関わる課題

- 自動車駐車場のスペースに一部で不足が生じていること
- 駐車場の利用に偏りがあり、通常空いている駐車場も見られること
- 恒常的に路上駐車が発生し、歩行者や自転車の安全を損なうと共に、秩序ある大学キャンパスにあつて見苦しい環境になっていること
- 制限速度を遵守しない自動車や自転車の走行によって、一部で歩行者の安全が脅かされていること
- 自転車の乱雑な駐輪がみられること
- 臨時入構車両が多数存在するが、その適切な入構管理・運用がなされていないこと

## 3. 駐車・道路利用・入構の基本方針（3つの原則）

まず、学内の包括的な交通対策を定める上で遵守すべき諸原則を、駐車、走行、入構のそれぞれについて以下に定める。これら学内交通に関わる諸原則の多くは、従来から規則とされ、あるいは常識的なマナーと考えられているが、実情を鑑みるに、改めて明文化する必要があると考えられる。今後、これらを広く公開し、遵守に努めることが重要である。

### 3つの原則

#### （1）駐車原則（路上駐車禁止の原則）

- ①車両は「指定された駐車場」に停めること
- ②荷物の搬出入等の短時間停車は建物近傍の「停車スペース」で行うこと
- ③必要に応じて設けられた「駐停車厳禁区間」では、路上の駐停車を一切厳禁とすること

#### （2）道路利用の原則（歩行者の優先原則）

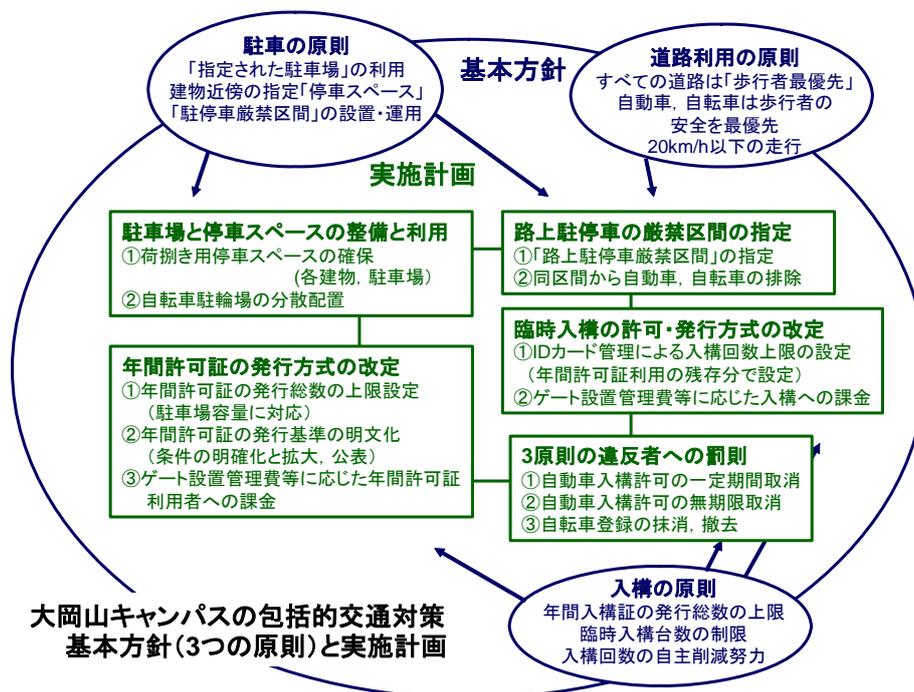
- ①キャンパス内のすべての道路は「歩行者最優先」とすること
- ②歩行者道において、自転車は歩行者の安全を最優先して通行すること
- ③一般道路部において、全車両は歩行者の安全を最優先し、20km/h 以下で走行すること

#### （3）入構の原則（年間許可証の入構優先原則）

- ①自動車の年間入構証の発行総数(学内者用)は、駐車場台数（一時停車の使用分を除く台数）を上回らない数とすること
- ②自動車の臨時入構台数は、駐車場の利用実績から余裕量に応じて許可し、必要に応じて車両ごとの入構回数上限を定めること
- ③自動車による入構者は、年間入構証、臨時入構証の区分によらず、入構当日の退構を原則とし、また環境に配慮し、公共交通などの利用により車両入構の削減に努めること。

## 4. 大岡山キャンパスにおける包括的交通対策の実施計画

以上に示した基本方針に照らし、推進すべき包括的交通対策の実施計画を図示すると次のようになる。すなわち、3つの基本原則に対応する5つの実施内容によって、車両の入構、駐車、停車、走行のそれぞれに対応する対策が包括的に実施されることになる。なお、本実施計画策定上の根拠としたデータを参考資料に、また本実施計画の要点を巻末の図に示す。



## (1) 年間入構証の発行方式の改定

### 1) 学内者への発行枚数上限の決定方法

- ①学内の自動車駐車場が限られていることから、年間入構証の発行枚数に上限を設ける
- ②年間入構証を有する自動車は常時入構可能なことから、仮に全車両が入構しても駐車場に収容可能な発行枚数(発行枚数上限)を原則とする。なお、大岡山キャンパスでは臨時入構台数が 30 台/日程度と少ないことから、年間入構証保有車両の入構比率(40%)を考慮して、年間入構証の発行上限を多少増すことが考えられる。
- ③自動車駐車場容量の一部は、学外者の短時間駐車用に常時確保する(一時駐車用配分数)
- ④以上より、各年度の年間入構証の発行枚数(前年度末に発行)を、入構年度の駐車場容量に照らして次式で定める

$$\text{年度末の発行枚数上限} = (1 - \text{留保率}) * \{ (\text{駐車場容量}) - (\text{一時駐車用配分数}) \}$$

\* 留保率は、年度途中の事由(着任、転居、身体上の理由等)発生に対応するために留保する割合

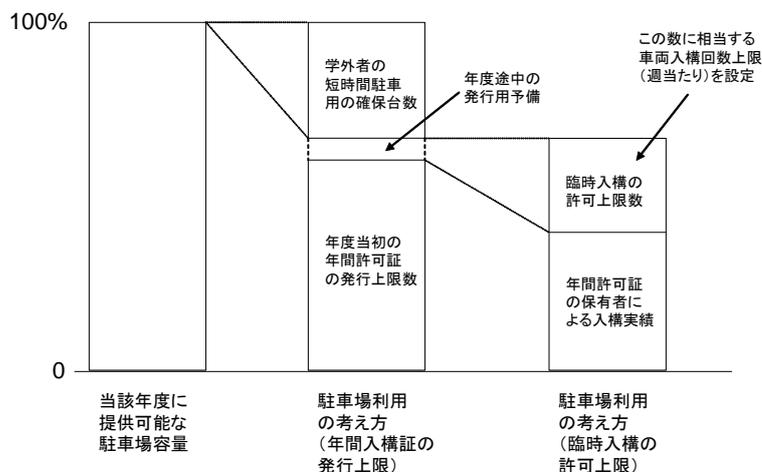
例：留保率を 0.05、駐車場容量が 139 台、一時駐車用配分数が 60 台(学外者用 70 台のうち 10 台は各建物近傍に設置する一時停車スペースで処理可能と考える)である場合、年度末の次年度発行数は、 $0.95 \times (139 - 60) = 75$  台分となる。なお、現状の学内者の臨時入構台数 30 台を固定して考えると、残り 45 台分(75-30)が年間入構証による駐車台数となる。ここで、年間入構証による実績入構率 0.4 を考慮すると、113 台を限度として、年間入構証証を発行しても駐車場容量に収めることが可能である。しかし、これは計算上の数字であり、駐車場利用の偏りの問題などを考慮して、年間入構証の発行枚数は可能な限り 100 枚程度に留めることが望ましい。

## 2) 年間入構証の申請者に対する

### 発行順序

年間入構証の申請数が、発行枚数上限を上回る場合には、下記の①から②-4の順序で、各申請者の理由や要件に基づき、発行枚数上限に到達するまで順次発行する。なお、身体的な理由などの特別な事情は、総合安全管理センターで審議した上、別途適切に対処する。

- ① 常勤教職員
- ② 非常勤教職員等
  - ②-1 非常勤教員
  - ②-2 研究員  
(研究員、産学官連携研究員、特別研究員、COE 研究員、研究支援推進員、研究支援者等、  
本学の定めた称号を有する研究員)
  - ②-3 事務部非常勤職員 (補佐員)
  - ②-4 研究室等事務(補佐員)



駐車場容量に応じた車両入構許可の考え方

## 3) 学内者の年間入構証の申請可能条件

学内者が年間入構証の申請を行う際の申請要件は以下の①から⑦とする

- ① 年度末の定められた期限内に申請がなされていること
- ② 年度途中の申請の場合、新たな事由の発生が合理的であること
- ③ 「業務や通勤に関わり年間入構証を保有するに足る正当な理由」を有すること
- ④ 申請者の居住地が **2km** 以上離れていること
- ⑤ 常勤教職員においては、通勤手当の申請が自動車でなされていること
- ⑥ 非常勤教職員・研究員等においては、「週4日未満または週25時間未満の勤務」が雇用条件ではなく、かつ、週4日以上通勤する可能性が高いこと
- ⑦ 非常勤教職員・研究員等においては、通勤手当の申請が自動車でなされているか、あるいは、通勤手当の支給を受けていないことが証明できること

## 4) 学外者への年間入構証の発行

上記2)に含まれない学外者(物品搬出入業者、契約業者、生協等通勤者など)への年間入構証の発行については、担当部局で原案を作成し、総合安全管理センターの承認を受けて行う。その際、1社あたりの発行数を必要最小限に留め、また発行対象とする業者数についても、利用頻度、必要度に応じて、可能な限り少ない数に留め、週3回以下は臨時入構許可とするよう指導する。また、これら学外者の自動車での通勤に対する年間入構証の発行については、学内者の年間入構証が発行上限に満たない場合に限り、認めることを原則とする。

## (2) 臨時入構の許可・発行方式の改定

### 1) 現状の認識

- ◇現状では、自動車の臨時入構に制限が無いが、「臨時入構証で多頻度入構する車両」は少い。大岡山キャンパスは最寄り駅から近く、鉄道利便性が高いことから、通勤等での臨時入構は少ないものと思われる。
- ◇入構頻度の実態(平成 18 年 2 月調査)の内訳を概観すると、1-4 回/月(週 1 回程度)が全体の 85.7%と大半を占めており、12 回以上(週 3 回以上)は全体の 2.1% (5 名) となっており、多頻度入構者は少数である。

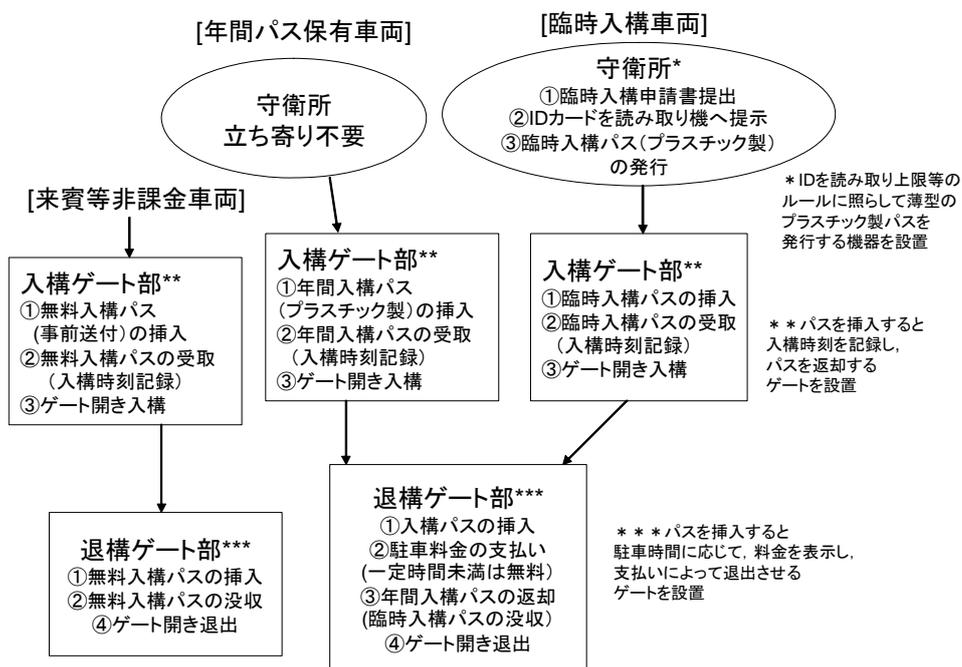
### 2) 臨時入構車両の台数管理

- ◇臨時入構車両のうち、通勤を兼ねる入構は長時間の駐車場占有となることから、基本方針に照らした対応が必要である。すなわち、年間入構証による入構を優先し、残存分を臨時入構に割り当てる方針とする。
- ◇平成 20 年度から、身分証明書 (ID カード) の読み取りにより、各車両の入構頻度を常時集計可能なシステムを導入することにより、臨時入構車両については、必要に応じて定められた入構回数上限を超えて入構許可を与えないこととする。
- ◇上限設定の具体的な方法として、①平日 5 日間のうち 3 回を上限とする(週 4 回以上の通勤による入構は年間入構証の対象であるため)、なお②土日・祝日は駐車場が混雑しないので回数に加えないこととする。また、平日の 8 時から 17 時の間の駐車場利用が混雑するので、③17 時以降の入構は回数に加えない等、回数算定の条件については、駐車場の効率的利用にも配慮して定める。
- ◇ID カードの提示とは別に、従来どおり臨時入構許可申請書の提出を入構の条件とする。学外者についても同様とし、身分証明書の提示が無い場合は、セキュリティ確保のため、原則として入構を許可しない。
- ◇仮に、臨時入構の回数上限の導入によって、駐車場に常時空きスペースが残る場合には、年間入構許可証の発行対象を必要に応じて拡大する。

## (3) 入構車両への課金(臨時入構、年間入構証利用者への課金)

- ◇入退構ゲートのリース料は、自動車入構を原因者とする経費であることから、その費用を車両入構に際して課金することで、直接利用者から回収する方式が考えられる。
- ◇上記に示した新たなゲートには、機能強化のため追加的な費用が必要になると予想される。そこで、平成 20 年度より入構車両に対する課金を導入する。
- ◇入構料金はゲートの使用料であることから、年間入構証利用者も含めた全車両から徴収することが原則になる。学外者にも一律の料金とすることが運用上適当と考えられる。
- ◇入構ゲートは、日々の入構管理を行うことにより、現状を把握しキャンパス内の駐車環境等の自動車交通対策に資することを目的とし設置される。したがって、入構料金は、入構ごとの料金ではなく、駐車日数に応じた課金を行い、支払を条件に退構を認めるものとする。
- ◇入構料金の総額がゲートリース料を上回る場合には、それを駐車場の整備費用やキャンパス内巡回費用など、包括的交通対策の範囲内での活用を原則とする。
- ◇なお、物品搬出入や郵便、宅急便などの短時間入構(たとえば 60 分未満の退構)は無料とすることが適当であろう。
- ◇非課金車両(公用車、来賓など)には、事前に無料カードを送付する方式等が考えられる。

東工大キャンパスにおける入構管理システム(退構時料金支払い方式)の考え方



(4) 駐車場および停車スペースの整備と利用

1) 駐車場の利用の方法

◇基本方針に照らして、入構車両は指定された駐車場を利用するものとし、近隣の駐車場が空いていない場合には、他の駐車場を自ら探して駐車するものとし、路上駐車可とされた区間を除き、路上駐車は厳禁とする。

2) 建物ごとの荷捌き用の停車スペースの設置

- ◇各建物に 2 台程度の搬出入用の停車スペースを設置する。路外に場所を確保できない場合は近接する路上を指定し、白線により停車可能なスペースを明示する。
- ◇停車スペースでの長時間駐車 (たとえば、60 分以上)、及び停車スペース以外の駐停車を禁止する。
- ◇駐停車の違反車両に対しては警告した上で、悪質な違反には一定期間の入構禁止措置を適用する。なお、工事車両等で、設置された停車スペースに収容できない場合は、事前に路上駐車特別許可を受けることとする。

3) 大岡山キャンパスの将来計画と整合する長期的な対応方針

- ◇将来的には、キャンパス将来計画に整合するように、駐車場を分散整備し、構内の交通量を極力減らすこととする。
- ◇将来的には、車両ごとに通勤時に利用可能な指定駐車場等を定めることを検討する。

(5) 「路上駐停車厳禁区間」の指定

1) 区間指定の考え方

◇歩行者の安全で快適な移動環境を提供するため、特に歩行者の多い西 8 号館、西 9 号館、本館西側に面する道路を、「路上駐停車厳禁区間」として指定し、一般車両および自転車の駐停車を全面的に禁止し、すべて排除する。

## 2) 「路上駐停車厳禁区間」に指定された区間の環境整備

路上駐停車厳禁区間については、キャンパス計画に照らしつつ、歩行者にとって安全で歩き易く、車両にとっても安心して通行し易い、快適な環境を提供できるよう、先行的に道路環境整備を行うことが望ましい。

### (6) 3つの原則違反者に対する罰則の規定

先に示した3つの原則が遵守されない場合には、以下の罰則をもって厳格に原則(ルール)の運用を行うこととする。なお、罰則には、車両による入構の禁止措置(国立大学法人東京工業大学交通安全規則, 第4条, 学長による自動車の入構許可, を取り消す)をもって充てることとする。

#### 1) 「駐車の原則」の違反者への罰則

- ①指定された駐停車場所以外に駐停車している自動車には、守衛等が見回り時に貼紙によって違反を通告すると同時に、写真撮影によって違反の状況証拠を取得し、違反車両のナンバーを記録した上で、当該車両の使用者を特定する。
- ②その後1ヶ月以内に2回目の駐停車場所違反が確認された車両またはその使用者に対して、その翌日より1ヶ月間の車両入構を無条件で不許可とする。
- ③上記の①、②を繰り返す車両または使用者に対して、総合安全管理センター会議の承認を得て、車両入構を無期限で不許可とする。
- ④駐停車場所違反の確認は、守衛等の定期的な見回り(昼夜2時間程度の間隔)で行う。
- ⑤本学キャンパス周辺道路に違法駐停車している自動車、バイクのうち、本学関係者の車両に対する違反の通告や罰則の適用については、学内入構禁止措置を含め適切な対応を検討して実行に移す。

#### 2) 「道路利用の原則」の違反者への罰則

- ①構内の制限速度を遵守せず、危険な走行を行う自動車に対しては、目撃者が守衛所に通報する。当該車両の使用人や運転者を特定の後に、必要に応じて直接、使用者に安全走行を勧告する。
- ②危険な走行行為が繰り返されたことを総合安全管理センターが確認した場合には、当該車両および使用者の1ヶ月間の車両入構を禁止する。

#### 3) 「入構の原則」の違反者への罰則

- ①年間入構証を有しない自動車が、他人の年間入構証や他人のID等を不正に使用すること等により、あるいは臨時入構申請証の申請内容に虚偽等があって、車両入構を行ったことが判明した場合には、不正入構ごとに当該車両および当該入構者の1ヶ月間の車両入構を禁止する。
- ②入構禁止期間の終了後に、再び入構時に不正行為が行われた場合には、総合安全管理センター会議の承認を得て、当該車両および不正入構者の車両入構を無期限で禁止する。

#### 4) 罰則適用のスケジュール

- ①平成19年度中に入構禁止措置は、総合安全管理センターによる審議、年間入構証の没収、臨時入構許可取消の通告、守衛所における臨時入構不許可措置(違反車両の使用人および車両ナンバーの確認に基づく対応)によって行う。

- ②平成 20 年度以降の入構禁止措置は、該当する車両および使用者を入構管理システムに登録することにより、入構ゲートにおける自動検出によって実施する。
- ③臨時入構車両に対する入構回数上限の設定（平日週 3 回）は平成 19 年 4 月より導入するが、入構回数上限の違反に対して、平成 19 年度は特に悪質な場合等の対策を守衛所で可能な範囲で実施し（臨時入構証に自己申告欄を設け、改定後の申請書の利用を徹底させる）、平成 20 年度以降は、ゲート改修によって厳格な対応を開始する（必要があれば、H18 年度中の違反行為に対し、H19 年度の罰則適用を検討する）。
- ④臨時入構証には、整理欄（部局一専攻一氏名 50 音）と自己申告欄（各週の何回目か）を設ける。

## 5. 自転車交通に対する多面的な取り組み

自転車交通問題への対策については、キャンパス周辺部に悪影響が波及しないように、十分配慮した包括的対策とすることが必要であり、一部実施可能な対策は進めるとしても、自転車の利用制限や罰則強化に関わる対策内容については、引き続き部会で検討を進め、長期的視点に立った包括的対策を定めて実行するものとする。

### 1) 学内自転車交通の現状

大岡山キャンパスの自転車利用は非常に多く、特に、①駐輪場以外での乱雑な駐輪の問題、②危険な自転車走行の問題、③自転車投棄の問題が深刻である。

### 2) 自転車駐輪場の分散配置と整備

- ◇駐輪場以外に停める自転車を減らすために次の対策を検討し可能なものから実施する。
  - ①新たな駐輪場を利用状況に照らして、分散的に指定し配置する。特に、本館周辺、西 8 号館、西 9 号館周辺、図書館周辺などの駐輪場の再整備を行う。また、②駐輪場の配置マップ等を作成して、利用者に駐輪場利用を周知徹底する。
- ◇「駐停車厳禁区間」を含む道路上や、指定駐輪場以外の沿道等への自転車の駐輪を一切厳禁とする。

### 3) 自転車利用者への罰則の導入

以上の対策を実施すると共に、違反者には以下の罰則を科すことを検討し、適切な内容で実施する。

- ◇「駐車の原則」の違反者への罰則
 

指定場所以外に駐車する自転車には、違反を紙札で通告し、必要に応じて撤去するとともに、登録番号を記録し、違反が繰り返される場合には、総合安全管理センター会議の承認を得て、登録を抹消する。
- ◇「道路利用の原則」の違反者への罰則
 

危険走行を行う自転車には、目撃者が現場で警告し、速度低下等を求める。  
悪質な行為については、目撃者の通報に基づき、総合安全管理センターで審議し、必要に応じて登録を抹消する。
- ◇「入構の原則」の違反者への罰則
 

登録証のない自転車は、指定場所以外に駐車する自転車と共に定期的に撤去し、撤去された自転車の返却を求める場合には、撤去費用の負担を求める。  
撤去された自転車の処分にあたり、保有者の特定が可能な場合には、処分費用の負担を要

求する。

◇留意事項

自転車の登録抹消については、キャンパス周辺の違法駐輪の増加に繋がることが無いように十分に配慮した上で対策を実施する。

4) 学内利用自転車を削減するための取り組み

駐輪場の整備や分散配置には限度があることから、キャンパス内利用の自転車の総数を抑制するための対策を検討し、適切な対策を実施する。対策の内容として、①キャンパス内の自転車走行の抑制、②登録自転車の登録条件の強化、③共有自転車の仕組みの導入等を対象にする。また、学部学生がキャンパス内で自転車を使う理由の1つが、講義間の移動のためといわれ、10分間の休み時間に、緑ヶ丘、大岡山、石川台のキャンパス間を移動する際に、徒歩では時間が足りない場合もあると考えられ、特に1学年時の講義室の配置には、移動のし易さを充分配慮する必要がある。

5) 投棄自転車への新たな対策

◇卒業時に投棄する自転車が多く、迷惑であるばかりか、毎年、多額の撤去費用が必要になっている実態から、投棄自転車を無くすための対策を検討し実施する。まず、①学生の卒業時期に、大学側が卒業学生の自転車を回収する取り組みを試行して、その効果を検証し、有効であれば継続的に実施する仕組みを策定する。

◇その際、②回収された自転車をリサイクルして売却や貸出を行うことや、あるいは共用自転車として活用することなどを検討する。

◇また、③自転車登録時にデポジットを徴収して、卒業時に自転車を持参した上で、回収か持帰りかを確認した上で返金する仕組み、などの導入可能性についても検討する。

6) その他

◇自転車問題は、学生の起こす問題であるため、アンケートの実施やアイデア募集等、学生からの意見の聴取及び協力を得て検討し、実行することも必要である。

## 6. 今後の検討および施策導入のスケジュール

### (1) 個々の施策の実施体制

- 1) 年間入構証の審査発行 (年間, 臨時の申請書改定含む): 財務部主計課→防交部会→総安セ
- 2) 臨時入構への対応業務 (申請書改定, 通知など): 財務部主計課→防交部会→総安セ
- 3) 入構管理システムの設計・導入: 財務部主計課→防交部会→総安セ
- 4) 建物ごと停車スペースの指定・マーキング: 施設安全企画課, 施設運営部→大岡山各部局→防交部会・施設運営部→総安セ
- 5) 駐停車厳禁区間の指定・周知: 防交部会→総安セ
- 6) 規則 (入構基準, 原則, 罰則等) の明文化・公表: 施設安全企画課→防交部会→総安セ

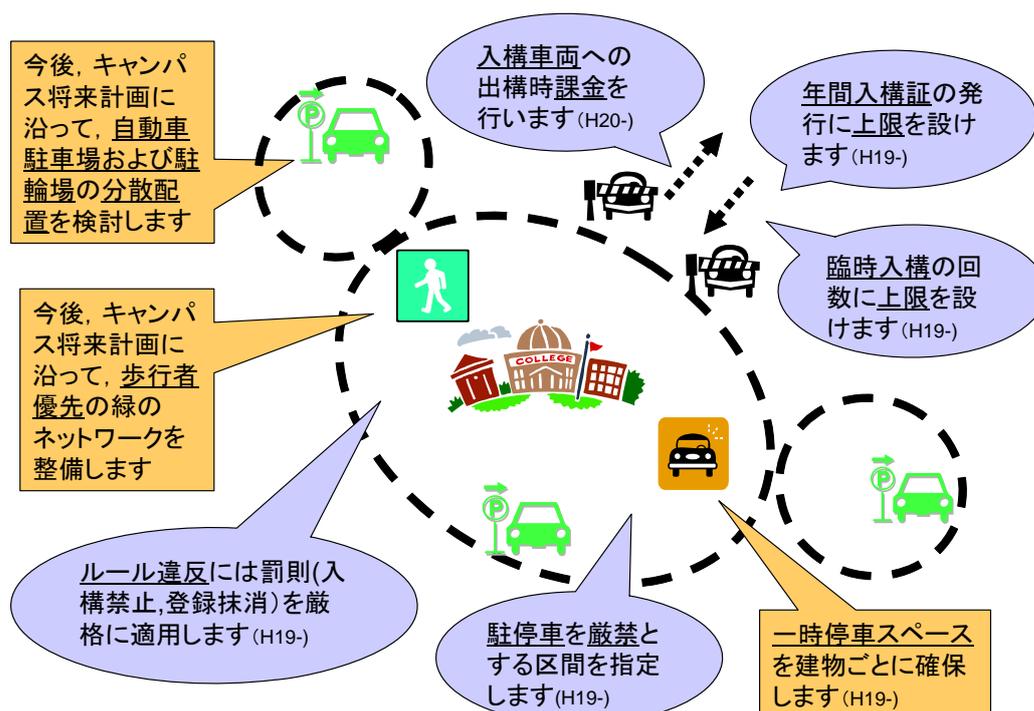
略号: 総安セ (総合安全管理センター会議), 防交部会 (防災交通部会), 会計課 (大岡山地区事務部会計課)

### (2) 今後のスケジュール

- 1) H18年8月-H19年3月: 総合安全管理センター防災交通部会における検討
- 2) H19年2月中: 年間入構証の発行基準の公表と H19年度年間入構証の申請受付
- 3) H19年3月19日: 総合安全管理センター会議での審議と承認  
大岡山キャンパスの包括的交通対策の確定 (一部自転車対策を除く)
- 4) H19年3月27日: 大岡山地区安全衛生委員会報告
- 5) H19年3月末: 駐停車厳禁区間の指定,
- 6) 自転車駐輪スペースの整備
- 7) 各建物の停車スペースの確保とマーキング
- 8) 年間入構証の発行, 臨時入構申請書の書式変更 (回数等追加)
- 9) 罰則規定の内規等への明文化検討
- 10) H19年度末: 自転車に対する多面的な取り組み内容の検討と実施
- 11) 新ゲートの設置, 入構車両の入構情報管理の開始, 課金の開始

以上

### 平成19年より実施する包括的交通対策の要点図



## 参考資料 1 大岡山キャンパス 自動車交通関係データ

大岡山キャンパスにおける「学内の包括的交通対策」の実施根拠は、以下に示す通りである。以下では、入構車両数、駐車場利用数、駐車場容量、駐車場整備可能台数、入構削減可能数などの観測値やアンケート結果を基に、包括的交通対策の必要条件と実施効果とを示す。

## 1. 自動車の入構車両数

## ◇年間入構証(学内者)の発行数と入構数

年間入構証の発行数(学内者)：約 144 台

年間入構証による入構実数(学内者)：**49≒50 台/日** (年間入構証による通勤台数に相当)

(瞬間値で推測,2006.5.15,17,19 の平均) (A)

## ◇臨時入構車両(学内者)の実態

年間臨時入構総数(学内者)：9,297 台(2005 年度の総計)

平日平均臨時入構数(学内者)：**約 29≒30 台/日台** (B) (2005 年度の休日を除いた平均)

## ◇学外者の駐車台数(瞬間値,2006.5.15,17,19 の平均値)

年間入構証による学外者の駐車台数：14 台

臨時入構証による学外者の駐車台数：29 台+11 台

年間入構証か臨時入構証かが不明な駐車台数：15 台

**合計 69 台**

※臨時入構車両のうち、学内者か学外者か不明な車両数 15 台を、判明している比率(76:24)で按分し、加算。

※年間入構証か臨時入構証か不明である車両数 35 台についても、上記比率で按分。

学外者用の常時駐車場占有数：**69 台/常時(推計)** (C) (一時使用の必要スロット数)

..これより年間入構証の発行上限の計算に、学外者用、**67≒70 台**を用いれば良いと考えられる。

## ■現状での駐車場必要台数(D)(瞬間の利用実績台数)

30 台(学内者の臨時による通勤数)

+50 台(学内者の年間許可証による通勤数)

+70 台(学外者の常時駐車場占有数) = **150 台** (D) (D = A + B + C)

## ◇駐車実態(瞬間値,2006.5.15,17,19 の平均)

駐車場の収容台数：**179 台**

駐車場の利用台数：**96 台**

(空き駐車マス数：179-96=83 台)

路上駐車台数：**60 台**

駐車台数の総計(瞬間値)：**156 台** (96+60) (E)

(これは直接観測した駐車実績であるが、上記の D とほぼ一致することから、

駐車場の常時必要数は現状で 156 台程度と結論付けられる)

## 2. 駐車場の容量

### ■駐車場の容量(2006.2 現在)

駐車場の収容台数 (容量) : **139 台**

※既存駐車場収容台数 179 台—建物整備による減少分 40 台

以上より、駐車場の不足台数 : **17 台** (139-156) **約 20 台分の不足**

## 3. 駐車場不足解消の可能性

### ■新規整備で駐車場不足解消の可能性

大岡山キャンパスは、既に建て詰まりの状況にあり、将来計画のⅡ期計画（平成 24 年度以降）が始動されるまでは、駐車場として整備可能なスペースの確保は非常に難しいと思われる。

### ■停車スペースでの駐車場不足解消の可能性

荷物の搬出入として入構する学外者／臨時入構証により入構する学外者  
=17%(2005 年度の平均値)

学外者の平均駐車台数 : 70 台

荷物の搬出入の駐車車両 :  $70 \times 0.17 =$  **12 台**

不足台数 **8 台** (20-12)

## 4. 入構車両の削減可能性と削減後の駐車場必要台数

### ◇臨時入構車両の上限設定による削減台数 (2006.5.6.-21 の平日臨時入構データより算出)

学内者

3 回/週(平日)を入構上限にする場合 : **5 台/日**減少

(4 回/週(平日)を入構上限にする場合 : **2 台/日**減少)

注 : 学内者の個々の臨時入構頻度

同一車両の 1 ヶ月の平日入構日数 (平成 18 年 2 月)

1-4 日 (1 回/週) 205 台

5-7 日 (2 回未満/週) 15 台

8-11 日 (3 回未満/週) 29 台

12-15 日 (4 回未満/週) 3 台

16-17 日 (4 回以上/週) 2 台

12 回/月以上入構している 5 名は、年間入構証の許可を得ずに日常的に通勤の手段として自動車を使用していると推測できる。

学外者

入構車両の理由別内訳は、以下のとおりである。(平成 17 年度実態)

工事 (施設関係) : 32%

会議・打ち合わせ : 25%

物品搬出入 : 13%

このうち、工事及び物品搬入については自動車で来学する必要があると考えられるが、会議・打ち合わ

せについては、必ずしも自動車で来学する必要はないことから、周知・依頼及び違法駐車を取り締まり強化により、自動車でも来ても停める所に苦勞する環境をつくることで削減が可能であると考えられる。

25% × 69 台 (C) ≒ 17 台

うち、1 割削減 → 2 台 / 日 減少

2 割削減 → **3 台 / 日** 減少

■ **入構車両の削減総数** : **20 台** (20=12+5+3)

→ **入構車両の削減後の駐車場必要台数** : **136 台** (156-20)

#### 4. 駐車場の容量と利用の比較考察

駐車場の容量 :	139 台 (現状)	+	停車スペースの整備	
	↑			
駐車場必要台数 :	136 台 (削減可能)	←←←←		156 台 (現状)

■ **入構車両の削減と停車スペースの整備のセットによって需給を一致させられる (結論)**

参考資料 2 : 年間入構許可証の発行シミュレーション (H18 年度の発行実績をもとに)

◇平成 18 年度の申請総数の実績	累 計
1. 身体的理由 職員 22 件+学生 1 件=23 件	23 件
2. 特別な事情によるもの	
① 常勤教職員 91 件	114 件
② 非常勤	
②-1 および②-2 教員・研究員系 8 件 (却下 5 件含む)	122 件
②-3 事務局系 1 件	123 件
②-4 研究室事務 2 件 (却下 2 件含む)	125 件

※無償 (公用車, 郵便車等) 20 件は, 駐車場を必要としないため, 上記数値には含まない。

## ◇許可数と申請数との比較シミュレーション

許可数 (年間入構証の発行枚数上限) : 45 枚 (許可車両がすべて駐車可能な状態とした場合)  
 100-115 枚 (年間入構証の入構率を考慮した場合)  
 108-123 枚 (臨時入構車両の削減を見込んだ場合)

申請数 (H18 年度と同数と仮定) : ①まで : 114 件  
 ①から②-2 : 122 件  
 ①から②-3 : 123 件  
 ①から②-4 までの合計 : 125 件

以上より,

- (1) 許可車両がすべて駐車可能とした場合, ①の半数にも満たない
- (2) 年間入構証の入構率を考慮した場合なら, ①までで概ね発行上限になる
- (3) 削減の可能性を見込んだ場合, ②-4 まで発行対象となりうる

(なお, 申請要件を 4 日/週以上とすれば, 申請者自体が減少する)

参考資料 3 : 大岡山キャンパス内の自転車の状況（平成 18 年度データ）

1. 登録台数

大学所有 :	58 台
職員 :	358 台
学生 :	1,904 台
計	2,320 台

2. 年間処分台数

460 台

※卒業生の放置自転車と考えられるため、試行的に平成 18 年度末に卒業生を対象に、自転車の回収を実施。

3. 駐輪場充足状況（平成 18 年 10 月調べ）

駐輪場収容台数	: 1,532 台
駐輪場空き台数	: 264 台
駐輪場外駐輪台数	: 1,010 台

※登録自転車のほぼ全数が、常時キャンパス内に駐輪されている。

駐輪場外駐輪の特に多い場所

図書館前	: 100 台前後
大岡山西 9 号館前	: 70 台前後
大岡山西 9 号館ピロティ	: 80 台前後
本館生協協掲示板周辺	: 70 台前後
大岡山西 4～8 号館前	: 160 台前後
大岡山南 8 号館周辺	: 70 台前後
大岡山南 2 号館周辺	: 60 台前後
石川台 3 号館前	: 80 台前後
石川台 1 号館前	: 50 台前後

※上記場所は、需要と比べ、周辺駐輪場が不足していると思われる。将来的には、共用自転車の導入等も含め、キャンパス内の自転車の低減を図ることとするが、当面の間の交通安全対策として、駐輪場の適切配備と併せ、パトロールの強化が必要。

また、自転車のキャンパス内利用を低減するためには、講義の受講等による学生の移動距離を少なくすることが重要。

## 学内の包括的交通対策の基本方針と実施計画 -すずかけ台キャンパス-

総合安全管理センター  
防災交通部会

### はじめに

総合安全管理センターでは、本学キャンパスにおける交通問題について、同センター内に設置した防災・交通部会で鋭意検討を行い、すずかけ台キャンパスの包括的交通対策の基本方針と実施計画とを取りまとめた。その内容は、平成19年1月23日の総合安全管理センター会議で審議され以下のように決定された。今後、この基本方針と実施計画に沿って、すずかけ台キャンパスの包括的な交通対策が順次実行される予定である。ついては、関係各位において、下記の本文をご一読いただき、すずかけ台キャンパスの安全な交通環境づくりに引き続きご協力を頂きたい。

### 目次

1. 包括的検討の基本的考え方
  2. 現状の自動車、二輪車交通や歩行者交通に関わる課題
  3. 駐車・道路利用・入構の基本方針（3つの原則）
  4. すずかけ台キャンパス包括的交通対策案の実施計画
    - (1) 年間入構証の発行方式の改定
    - (2) 臨時入構の許可・発行方式の改定
    - (3) 駐車場および駐停車スペースの整備と利用
    - (4) 「路上駐停車厳禁区間」の指定
    - (5) 3つの原則違反者に対する罰則の規定
  5. 今後の検討および施策導入のスケジュール
    - (1) 個々の施策の実施体制
    - (2) 今後のスケジュール
- 参考資料 1 すずかけ台キャンパス 自動車交通関係データ  
参考資料 2 年間入構許可証の発行シミュレーション

### 1. 包括的検討の基本的考え方

- ◇キャンパス交通を安全、快適に保つためには、交通を取り巻く課題を総合的に把握した上で、包括的な視点から、安定的に継続できる対策を定め、それらを確実に実行することが必要である。
- ◇キャンパス交通のうち、自動車、二輪車を利用する人の関心ごとは、「入ること」(入構基準)と「停めること」(駐車場の確保)であり、歩行者の関心ごとは、「安全で快適に歩くこと」(歩行環境)であるが、これらに関わる問題が以下に述べるように既に一部で顕在化している。
- ◇今後、建物の新設・改修、キャンパス将来計画に基づく整備等によって、施設の工事中や供用後に、キャンパス内の交通条件が大きく変化することが予想される。
- ◇それら変化に的確に対応するためには、キャンパスの特性を把握した上で、将来のキャンパス計画とキャンパスのありかた等を視野に入れ、早急に、包括的な交通対策案を合理的に組み立て、継続的に実行する必要がある。

### 2. 現状の自動車、二輪車交通や歩行者交通に関わる課題

- 自動車駐車場のスペースに一部で不足が生じていること
- 駐車場の利用に偏りがあり、通常空いている駐車場も見られること
- 恒常的に路上駐車が発生し、歩行者や自転車の安全を損なうと共に、秩序ある大学キャンパスにあつて見苦しい環境になっていること
- 制限速度を遵守しない自動車やバイク、あるいは自転車の走行によって、一部で歩行者の安全が脅かされていること
- 自転車やバイクの乱雑な駐輪がみられること
- 臨時入構車両が多数存在するが、その適切な入構管理・運用がなされていないこと

### 3. 駐車・道路利用・入構の基本方針（3つの原則）

まず、学内の包括的な交通対策を定める上で遵守すべき諸原則を、駐車，走行，入構のそれぞれについて以下に定める。これら学内交通に関わる諸原則の多くは、従来から規則とされ、あるいは常識的なマナーと考えられているが、実情を鑑みるに、改めて明文化する必要があると考えられる。今後、これらを広く公開し、遵守に努めることが重要である。

#### 3つの原則

##### （1）駐車の原則（路上駐車禁止の原則）

- ①車両は「指定された駐車場」（外周道路に設置された路上駐車場を含む）に停めること
- ②荷物の搬出入等の短時間停車は建物近傍の「停車スペース」で行うこと
- ③必要に応じて設けられた「駐停車厳禁区間」では、路上の駐停車を一切厳禁とすること

##### （2）道路利用の原則（歩行者の優先原則）

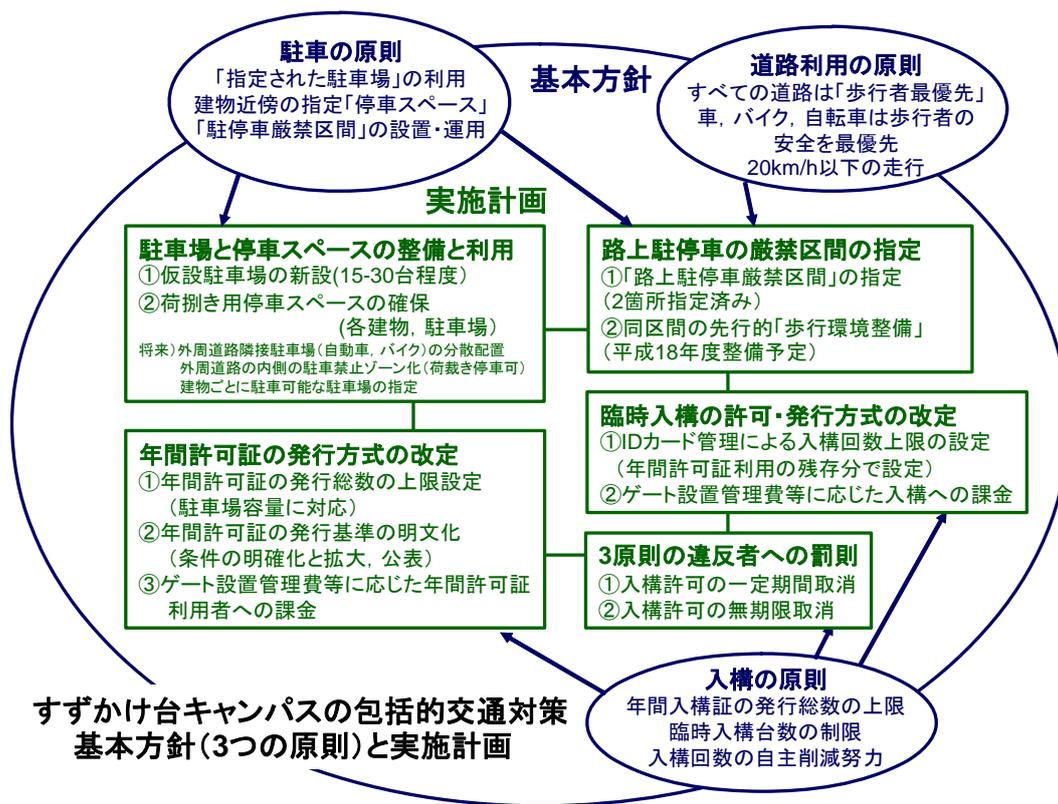
- ①キャンパス内のすべての道路は「歩行者最優先」とすること
- ②歩行者道において、自転車は歩行者の安全を最優先して通行すること
- ③一般道路部において、全車両は歩行者の安全を最優先し、20km/h 以下で走行すること

##### （3）入構の原則（年間許可証の入構優先原則）

- ①自動車の年間入構証の発行総数(学内者用)は、駐車場台数（一時停車の使用分を除く台数）を上回らない数とすること
- ②自動車の臨時入構台数は、駐車場の利用実績から余裕量に応じて許可し、必要に応じて車両ごとの入構回数上限を定めること
- ③自動車による入構者は、年間入構証、臨時入構証の区分によらず、環境に配慮し、公共交通などの利用により車両入構の削減に努めること

### 4. すずかけ台キャンパスにおける包括的交通対策の実施計画

以上に示した基本方針に照らし、推進すべき包括的交通対策の実施計画を図示すると次のようになる。すなわち、3つの基本原則に対応する5つの実施内容によって、車両の入構，駐車，停車，走行のそれぞれに対応する対策が包括的に実施されることになる。なお、本実施計画策定上の根拠としたデータを参考資料に、また本実施計画の要点を巻末の図に示す。



## (1) 年間入構証の発行方式の改定

### 1) 学内者への発行枚数上限の決定方法

- ①学内の自動車駐車場が限られていることから、年間入構証の発行枚数に上限を設ける
- ②年間入構証を有する自動車は常時入構可能なことから、仮に全車両が入構しても駐車場に収容可能な発行枚数(発行枚数上限)とする
- ③自動車駐車場容量の一部は、学外者の短時間駐車用に常時確保する(一時駐車用配分数)
- ④以上より、各年度の年間入構証の発行枚数(前年度末に発行)を、入構年度の駐車場容量に照らして次式で定める

$$\text{年度末の発行枚数上限} = (1 - \text{留保率}) * \{ (\text{駐車場容量}) - (\text{一時駐車用配分数}) \}$$

\*留保率は、年度途中の事由(着任, 転居, 身体上の理由等)発生に対応するために留保する割合

例: 留保率を0.05, 駐車場容量が270台, 一時駐車用配分数が70台である場合, 年度末の次年度発行枚数は,  $0.95 * (270 - 70) = 190$  台分となる

### 2) 年間入構証の申請者に対する発行順序

年間入構証の申請数が、発行枚数上限を上回る場合には、下記の①から②-4の順序で、各申請者の理由や要件に基づき、発行枚数上限に到達するまで順次発行する。なお、身体的な理由などの特別な事情は、総合安全管理センターで審議した上、別途適切に対処する。

- ①常勤教職員
- ②非常勤教職員等
  - ②-1 非常勤教員

## ②-2 研究員

(研究員, 産学官連携研究員, 特別研究員,  
COE 研究員, 研究支援推進員, 研究支援者等, 本学の定めた称号を有する研究員)

## ②-3 事務部非常勤職員 (補佐員)

## ②-4 研究室等事務(補佐員)

**3) 学内者の年間入構証の申請可能条件**

学内者が年間入構証の申請を行う際の申請要件は以下の①から⑦とする

- ① 年度末の定められた期限内に申請がなされていること
- ② 年度途中の申請の場合, 新たな事由の発生が合理的であること
- ③ 「業務や通勤に関わり年間入構証を保有するに足る正当な理由」を有すること
- ④ 申請者の居住地が 2km 以上離れていること
- ⑤ 常勤教職員においては, 通勤手当の申請が自動車でなされていること
- ⑥ 非常勤教職員・研究員等においては, 「週 4 日未満または週 25 時間未満の勤務」が雇用条件ではなく, かつ, 週 4 日以上通勤する可能性が高いこと
- ⑦ 非常勤教職員・研究員等においては, 通勤手当の申請が自動車でなされているか, あるいは, 通勤手当の支給を受けていないことが証明できること

**4) 学外者への年間入構証の発行**

上記 2) に含まれない学外者 (物品搬出入業者, 契約業者, 生協等通勤者など) への年間入構証の発行については, 担当部局 (すずかけ台地区事務部会計課) で原案を作成し, 総合安全管理センターの承認を受けて行う。その際, 1 社あたりの発行数を必要最小限に留め, また発行対象とする業者数についても, 利用頻度, 必要度に応じて, 可能な限り少ない数に留め, 週 3 回以下は臨時入構許可とするよう指導する。また, これら学外者の自動車での通勤に対する年間入構証の発行については, 学内者の年間入構証が発行上限に満たない場合に限り, 認めることを原則とする。

**(2) 臨時入構の許可・発行方式の改定****1) 現状の認識**

- ◇現状では, 自動車の臨時入構に制限が無いから, 「臨時入構証で多頻度入構する車両」が少なくない。すずかけ台キャンパスは最寄り駅から近いが, 自動車通勤の利便性も高いことから, 通勤等での臨時入構が多いものと思われる。
- ◇多頻度入構車両(特定 2 週間のうち平日 8 回以上, 平成 18 年度調査)の内訳を概観すると, 約半数が年俸制等の通勤届け非該当者であり, 1/4 が車通勤届け者 (平成 18 年度年間入構証が不許可となったもの), 1/4 は電車通勤届け者である。

**2) 臨時入構車両の台数管理**

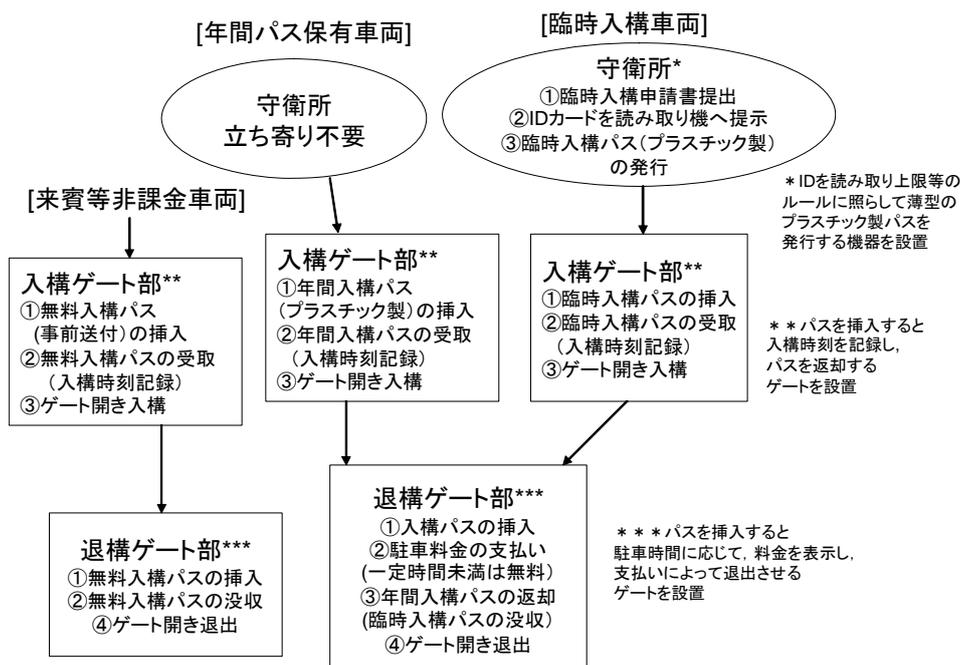
- ◇臨時入構車両のうち, 通勤を兼ねる入構は長時間の駐車場占有となることから, 基本方針に照らした対応が必要である。すなわち, 年間入構証による入構を優先し, 残存分を臨時入構に割り当てる方針とする。
- ◇平成 20 年度から, 身分証明書 (ID カード)の読み取りにより, 各車両の入構頻度を常時集計可能なシステムを導入することにより, 臨時入構車両については, 必要に応じて定められた入構回数上限を超えて入構許可を与えないこととする。

- ◇上限設定の具体的な方法として、①平日 5 日間のうち 3 回を上限とする（週 4 回以上の通勤による入構は年間入構証の対象であるため）、なお②土日・祝日は駐車場が混雑しないので回数に加えないこととする。また、平日の 8 時から 17 時の間の駐車場利用が混雑するので、③17 時以降の入構は回数に加えない等、回数算定の条件については、駐車場の効率的利用にも配慮して定める。
- ◇ID カードの提示とは別に、従来どおり臨時入構許可申請書の提出を入構の条件とする。学外者についても同様とし、身分証明書の提示が無い場合は、セキュリティ確保のため、原則として入構を許可しない。
- ◇仮に、臨時入構の回数上限の導入によって、駐車場に常時空きスペースが残る場合には、年間入構許可証の発行対象を必要に応じて拡大する。

### 3) 臨時入構車両への課金（年間入構証利用者への課金を含む）

- ◇入退構ゲートのリース料は、自動車入構を原因者とする経費であることから、その費用を車両入構に際して課金することで、直接利用者から回収する方式が考えられる。
- ◇上記に示した新たなゲートには、機能強化のため追加的な費用が必要になると予想される。そこで、平成 20 年度より入構車両に対する課金を導入する。（臨時入構車両数は現状で 5 万台/年程度であることから、100 円/回の課金を導入する場合には、総計で 500 万円/年程度になる）
- ◇入構料金はゲートの使用料であることから、年間入構証利用者も含めた全車両から徴収することが原則になる。学外者にも一律の料金とすることが運用上適当と考えられる。
- ◇入構料金の総額がゲートリース料を上回る場合には、それを駐車場の整備費用やキャンパス内巡回費用など、包括的交通対策の範囲内での活用を原則とする。
- ◇なお、物品搬出入や郵便、宅急便などの短時間入構(たとえば 60 分未満の退構)は無料とすることが適当であろう。（ただし、宅急便の一部車両は 3-4 時間かけて学内の配送を行っている様子）
- ◇非課金車両（公用車、来賓など）には、事前に無料カードを送付する方式等が考えられる。
- ◇以上に示した入構管理システムの概略の考え方を以下のフロー図に示す。

東工大キャンパスにおける入構管理システム(退構時料金支払い方式)の考え方



### (3) 駐車場および停車スペースの整備と利用

#### 1) 駐車場の利用の方法

- ◇基本方針に照らして、入構車両は指定された駐車場を利用するものとし、近傍の駐車場が空いていない場合には、他の駐車場を自ら探して駐車するものとし、路上駐車可とされた区間を除き、路上駐車は厳禁とする。

#### 2) 仮設駐車場の整備について

- ◇基本方針に照らして、仮設駐車場を先行的に整備することで、現状の路上駐車問題や駐車場不足の問題に対処する。
- ◇短期的には 15 台程度の仮設駐車場を、「すずかけ門下」に増設することが可能であることから、これを平成 18 年度中に整備し、路上駐車車両の一部を収容する。(この仮設駐車場は将来計画上、すずかけ広場に位置するため、廃止せざるをえない。その際、近接地に立体駐車場等の整備が望ましい)
- ◇生命理工棟南側の駐車場には未だ空きスペースが残り、15 台分程度の駐車場を増設することが可能であり、上の 15 台と合わせて計 30 台程度の駐車スペースを短期間に設置することが出来る。(これらの増設によって、一定期間、駐車場容量が増加するが、J3 棟工事などが始まれば、相当量の駐車スペースが利用できなくなる)

#### 3) 路上駐車場の利用について

- ◇上記の仮設駐車場が出来ても、現状の路上駐車を繁忙期にすべて排除することは難しく、外周道路の一部は引き続き路上駐車場として利用する必要があると思われ、区間を定めて白線を引く等によって、路上駐車場の指定を行うことが考えられる。(たとえば、図書館前等の外周道路)
- ◇一方、総合研究館前やフロンティア棟北側道路等の路上駐車は、仮設駐車場の整備にあわせて排除することで、路上駐停車問題へのメリハリのある対応が必要である。

#### 4) 建物ごとの荷捌き用の停車スペースの設置

- ◇各建物に最低 2 台程度の搬出入用の停車スペースを設置する。路外に場所を確保できない場合は近接する路上を指定し、白線により停車可能なスペースを明示する。
- ◇停車スペースでの長時間駐車 (たとえば、60 分以上)、及び停車スペース以外の駐停車を禁止する。
- ◇駐停車の違反車両に対しては警告した上で、悪質な違反には一定期間の入構禁止措置を適用する。なお、工事車両等で、設置された停車スペースに収容できない場合は、事前に路上駐車特別許可を受けることとする。

#### 5) すずかけ台キャンパスの将来計画と整合する長期的な対応方針

- ◇将来的には、外周道路の整備に併せて、外周道路に隣接する駐車場を分散配置して、外周道路の内側ゾーンには原則的に設置しないこととされている。
- ◇将来的には、外周道路の整備に併せて、外周道路に隣接するバイク駐車を分散配置(すずかけ門下、生命理工、総合理工など)し、内側ゾーンには設置しないことが望ましい。
- ◇将来的には、車両ごとに通勤時に利用可能な指定駐車場等を定めることを検討する。

#### (4) 「路上駐停車厳禁区間」の指定

##### 1) 区間指定の考え方

- ◇歩行者の安全で快適な移動環境を提供するため、特に歩行者の多い「すずかけ門」, 「長津田門」からキャンパスの主要地区に至る道路動線のうち、必要性の高い区間を「路上駐停車厳禁区間」として指定し、一般車両の駐停車を全面的に排除する。
- ◇既に指定された大学会館前の道路, ATM 前の道路の 2 箇所に加えて、仮設駐車場整備に併せて、総合研究館の前面 (T 字路部分) 等を新たに指定する。

##### 2) 「路上駐停車厳禁区間」に指定された区間の環境整備

路上駐停車厳禁区間については、キャンパス計画に照らしつつ、歩行者にとって安全で歩き易く、車両にとっても安心して通行し易い、快適な環境を提供できるよう、先行的に道路環境整備を行うことが望ましい。特にすずかけ門下から大学会館に至る道路空間については、平成 19 年度に整備を進める予定とされている。

#### (5) 3つの原則違反者に対する罰則の規定

先に示した 3つの原則が遵守されない場合には、以下の罰則をもって厳格に原則（ルール）の運用を行うこととする。なお、罰則には、車両による入構の禁止措置（国立大学法人東京工業大学交通安全規則、第 4 条、学長による自動車の入構許可、を取り消す）をもって充てることとする。

##### 1) 「駐車の原則」の違反者への罰則

- ①指定された駐停車場所以外に駐停車している車両（自動車、バイク）には、守衛等が見回り時に貼紙によって違反を通告すると同時に、写真撮影によって違反の状況証拠を取得し、違反車両のナンバーを記録した上で、当該車両の使用者を特定する。
- ②その後 1 ヶ月以内に 2 回目の駐停車場所違反が確認された車両またはその使用者に対して、その翌日より 1 ヶ月間の車両入構を無条件で不許可とする。
- ③上記の①、②を繰り返す車両または使用者に対して、総合安全管理センター会議の承認を得て、車両入構を無期限で不許可とする。
- ④駐停車場所違反の確認は、守衛等の定期的な見回り（昼夜 2 時間程度の間隔）で行う。

##### 2) 「道路利用の原則」の違反者への罰則

- ①構内の制限速度を遵守せず、危険な走行を行う車両（自動車、バイク）に対しては、目撃者が守衛所に通報する。当該車両の使用人や運転者を特定の後には、必要に応じて直接、使用者に安全走行を勧告する。
- ②危険な走行行為が繰り返されたことを総合安全管理センターが確認した場合には、当該車両(自動車、バイク)および使用者の 1 ヶ月間の車両入構を禁止する。
- ③危険な走行を行うバイクが後を絶たない場合には、バイク駐車をゲート周辺等に複数設置することによって、構内あるいは外周道路内のバイク走行を禁止する。

##### 3) 「入構の原則」の違反者への罰則

- ①年間入構証を有しない車両が、他人の年間入構証や他人の ID 等を不正に使用すること等により、あるいは臨時入構申請証の申請内容に虚偽等があつて、車両入構を行ったことが判明した場合には、不正入構ごとに当該車両および当該入構者の 1 ヶ月間の車両入構を禁

止する。

- ②入構禁止期間の終了後に、再び入構時に不正行為が行われた場合には、総合安全管理センター会議の承認を得て、当該車両および不正入構者の車両入構を無期限で禁止する。

#### 4) 自転車利用者への罰則

##### ①「駐車原則」の違反者への罰則

- ・指定場所以外の駐車自転車には、違反を紙札で通告し、繰り返される場合には、総合安全管理センター会議の承認を得て、登録を抹消する。

##### ②「道路利用原則」の違反者への罰則

- ・危険走行を行う自転車には、目撃者が現場で警告し、速度低下等を求める。
- ・悪質な行為については、目撃者の通報に基づき、総合安全管理センターで審議し、必要に応じて登録を抹消する。

##### ③「入構原則」の違反者への罰則

- ・登録証のない自転車は定期的に撤去する。
- ・撤去された自転車の返却を求める場合には、撤去費用の負担を要求する（注：そのため事前に広く広報しておく）。
- ・撤去された自転車の処分にあたり、保有者の特定が可能な場合には、処分費用の負担を要求する。

#### 5) その他

- ①平成19年度中の入構禁止措置は、総合安全管理センターによる審議、年間入構証の没収、臨時入構許可取消の通告、守衛所における臨時入構不許可措置（違反車両の使用者および車両ナンバーの確認に基づく対応）によって行う。
- ②平成20年度以降の入構禁止措置は、該当する車両および使用者を入構管理システムに登録することにより、入構ゲートにおける自動検出によって実施する。
- ③臨時入構車両に対する入構回数上限の設定は平成19年4月より導入するが、入構回数上限の違反に対して、平成19年度は特に悪質な場合等の対策を守衛所で可能な範囲で実施し（臨時入構証に自己申告欄を設け、改定後の申請書の利用を徹底させる）、平成20年度以降は、ゲート改修によって厳格な対応を開始する（必要があれば、H18年度中の違反行為に対し、H19年度の罰則適用を検討する）。
- ④臨時入構証には、整理欄（部局一専攻一氏名50音）と自己申告欄（各週の何回目か）を設ける。

### 5. 今後の検討および施策導入のスケジュール

#### (1) 個々の施策の実施体制

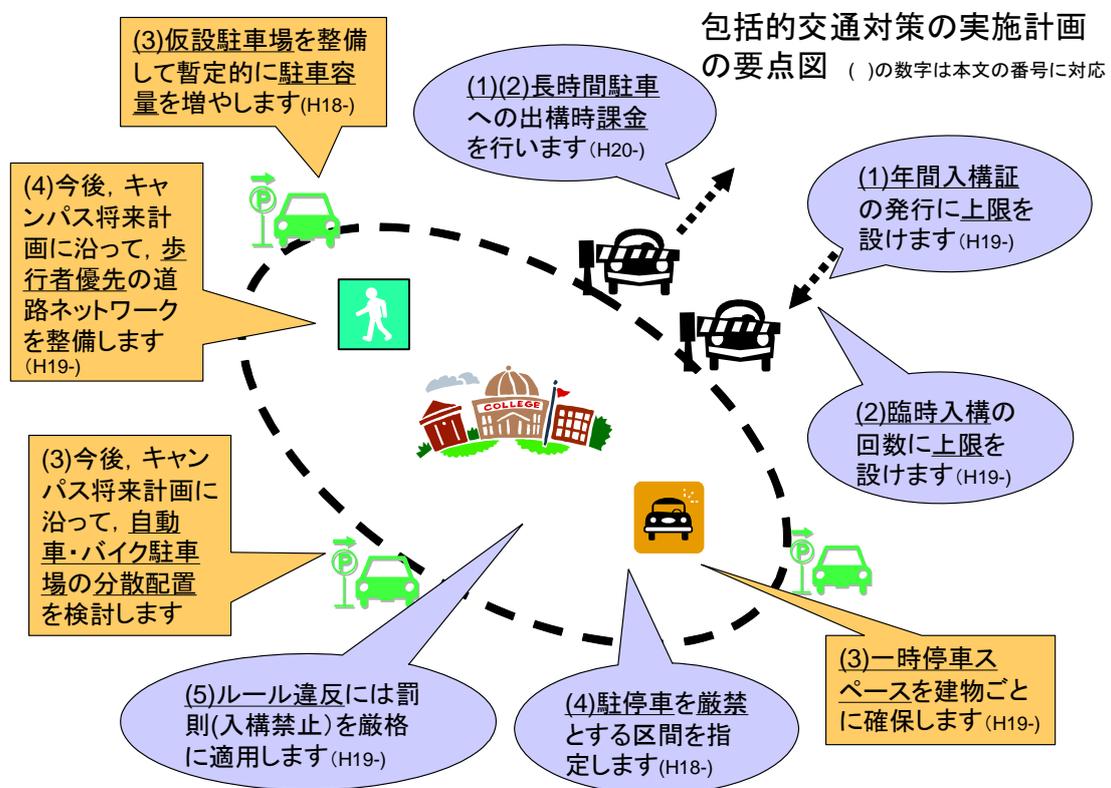
- 1)年間入構証の審査発行事務（年間、臨時の申請書改定含む）：会計課・財務部主計課  
→防交部会→総安セ
- 2)臨時入構への対応業務（申請書改定、通知など）：会計課・財務部主計課→防交部会→総安セ
- 3)入構管理システムの設計・導入：財務部主計課→防交部会→総安セ
- 4)仮設駐車場の整備：施設運営部施設整備課→企画室施設整備専門班（MPとの関係）、総安セ等
- 5)路上駐車場の指定・マーキング：防交部会・会計課（部局の意向確認の上）→施設運営部→総安セ
- 6)建物ごと停車スペースの指定・マーキング：すずかけ各部局→防交部会・施設運営部→総安セ

- 7)駐停車厳禁区間の指定・周知：防交部会・会計課→総安セ  
 8)規則（入構基準，原則，罰則等）の明文化・公表：施設安全企画課→防交部会→総安セ  
 略号：総安セ（総合安全管理センター会議），防交部会（防災交通部会），会計課（すずかけ地区事務部会計課）

**（２）今後のスケジュール**

- 1)H18年 8月-11月：総合安全管理センター防災交通部会における検討
- 2)H18年 10月：すずかけ台 5部局長等懇談会への説明
- 3)H19年 1月：総合安全管理センター会議での審議と承認
- 4)H19年 2月初旬まで：包括的交通対策の公表と周知  
 （大岡山については年間入構証の発行基準のみ先行的に公表）
- 5)H19年 2月末まで：新入構基準に基づく H19年度年間入構証の申請受付
- 6)H19年 3月中：大岡山キャンパスの包括的交通対策の策定と確定
- 7)H19年 3月末まで：すずかけ門下仮設駐車場の整備，駐停車厳禁区間の追加指定
- 8)H19年 3月末まで：各建物の停車スペース(2台分)の確保とマーキング
- 9)H19年 3月末まで：年間入構証の発行
- 10)H19年 3月末まで：罰則規定の内規等への明文化
- 11)H19年度末まで：新ゲートの設置，入構車両の入構情報管理の開始，課金の開始
- 12)H19年度末目処：すずかけ門下エントランス部および大学会館前の道路環境の整備

以上



## 参考資料 1 すずかけ台キャンパス 自動車交通関係データ

すずかけ台キャンパスにおける「学内の包括的交通対策」の実施根拠は、以下に示す通りである。以下では、入構車両数、駐車場利用数、駐車場容量、駐車場整備可能台数、入構削減可能数などの観測値やアンケート結果を基に、包括的交通対策の必要条件と実施効果とを示す。

### 1. 自動車の入構車両数

#### ◇年間入構証(学内者)の発行数と入構数

年間入構証の発行数(学内者)：約 227 台 (一部、理工学振興会等含む)

年間入構証による入構実数(学内者)：**125 台/日** (年間入構証による通勤台数に相当)

(瞬間値で推測,2006.5.19,22,24 の平均) (A)

#### ◇臨時入構車両の実態

年間臨時入構総数：49000 台(2005 年度の総計)

平日平均臨時入構数：**約 200 台**(2006.5.8-21 の 2 週間)

臨時入構者の内訳：職員 36%，学生等 15%，学外者 49%

→臨時入構による本学通勤・通学相当数：**102 台/日** (B) (200\*0.51)

#### ◇学外者(業者)の駐車台数 (瞬間値,2006.5.24 の値)

年間入構証による学外者の駐車台数：12 台

臨時入構証による学外者の駐車台数：38 台 合計 50 台

学外者が学内者かが不明な駐車台数：46 台

(このうち学外者の車両数を、判明している比率で按分すると 9 台、半数と考えると 23 台)

学外者用の常時駐車場占有数：**59-73 台/常時(推計)** (C) (一時使用の必要スロット数)

・・・これより年間入構証の発行上限の計算に、学外者用、**70 台**を用いれば良いと考えられる

#### ■現状での駐車場必要台数 (D) (瞬間の利用実績台数)

102 台 (学内者の臨時による通勤数)

+125 台 (学内者の年間許可証による通勤数)

+59-73 台 (学外者の常時駐車場占有数) = **286-300 台** (D) (D = A + B + C)

#### ◇路外および路上の駐車実態 (瞬間値,2006.5.19,22,24 の平均)

路外駐車場の利用台数：**235 台**

(空き駐車マス数：271-235=36 台)

路上駐車台数：**65 台**

駐車台数の総計 (瞬間値)：**300 台** (235+65) (E)

(これは直接観測した駐車実績であるが、上記の D とほぼ一致することから、

駐車場の常時必要数は現状で 300 台程度と結論付けられる)

### 2. 駐車場の容量

#### ■駐車場の容量(2006.9 現在)

路外駐車場可能台数(容量)：**271 台**

(この数値は実績駐車台数をもとに算出しているが、路上駐車及び長津田門外の駐車場は含まない)

以上より、路外駐車場の不足台数：**29台** (271-300) **約30台分の不足**

### 3. 駐車場の整備可能性

■新たな駐車場の設置可能な場所は、

ATM裏仮設駐車場：**15台** (暫定的に設置可能であるが、将来計画では閉鎖・移転が必要)

テニスコート横駐車場：**15台** (J3棟工事中は他スペースとともに一時閉鎖)

合計 **30台** (ATMとテニスコート横)

その他：G3棟裏に30台程度の駐車場を将来的に設置可能

### 4. 入構車両の削減可能性と削減後の駐車場必要台数

◇年間入構証保有者の回数削減可能性：

(学内の年間入構証保有者へのアンケート結果、2005.11実施より)

週1回は削減可能 38%

週2回以上は削減可能 24% (0.62が週1回(20%)削減可能)

削減できない 38%

→削減可能数：**15台/日** ( $125 \times 0.62 \times 0.2$ )

◇臨時入構車両の上限設定による削減台数 (2006.5.6.-21の平日臨時入構データより算出)

3回/週(平日)を入構上限にする場合：**28台/日**減少

(4回/週(平日)を入構上限にする場合：**10台/日**減少)

注：個々の車両の臨時入構頻度

同一車両の2週間の平日入構日数 (2006.5.8-5.21の平日計10日間)：

1日 484台

2-3日 133台

4-5日 71台

6-7日 52台

8日以上 81台

平日4日以上での臨時入構車両の割合：職員 43%，学生等 32%，学外 25%

(学生等には常勤職員以外含み、修士博士学生は小数\*要確認)

→平均200台/日の臨時入構のうち81台(40%程度)は毎日の入構車両であり、

学内者の高頻度入構車両は：**61台**( $81 \times 0.75$ ) (すなわち102台中61台は毎日の通勤者)

■入構車両の削減総数：**43台** ( $43=15+28$ )

→ 入構車両の削減後の駐車場必要台数：**257台**( $300-43$ )

### 4. 駐車場の容量と利用の比較考察

駐車場の容量：	271台 (現状)	→→→→→	301台 (仮設を設置可能)
駐車場必要台数：	257台 (削減可能)	←←←←←	300台 (現状)

■入構車両の削減、あるいは入構車両の削減と仮設駐車場整備のセットによって  
需給を一致させられる (結論)

参考資料 2 : 年間入構許可証の発行シミュレーション (H18 年度の発行実績をもとに)

## ◇平成 18 年度の申請総数の実績

① 常勤教職員	158 件 (却下 8 含む)	
② 非常勤		累計
②-1 および②-2 教員・研究員系	34 件 (却下 5 含む)	192 件
②-3 事務局系	11 件	203 件
②-4 研究室事務	36 件 (却下 3 含む)	239 件

その他：特別な理由：3 件，理工学振興会：5 件

## ◇許可数と申請数との比較シミュレーション

許可数（年間入構証の発行枚数上限）：190 枚（現状の駐車場 271 台の場合）

204 枚（暫定 15 台整備の場合）

220 枚（暫定 30 台整備の場合）

申請数（H18 年度と同数と仮定）：①から②-2：192 件

①から②-3：203 件

①から②-4 までの合計：239 件

以上より、

(1)現状の駐車場容量なら、②-2 までで概ね発行上限になる

(2)暫定駐車場を整備出来れば、②-4 の半数（17/36）まで発行対象になる

（なお、申請要件を 4 日/週以上とすれば、申請者自体が減少する）