

資料8 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表

必要諸室及び基本情報					電気・機械設備の要件																	建設業務で設置する什器・備品等	本町で設置(別途工事)する主な什器・備品等							
階	機能	室名	1室面積(m ²)	室数	動線・配置計画・面積等に係る留意事項	コンセント	LAN						OAフロア	電話	TV受信設備	放送	インターホン	電気時計	緊急呼出	電気錠	防犯カメラ			給水	給湯	ガス	空調		換気	
							庁内用		基幹系		来庁者																防災用			冷房
							有線	無線AP	有線	無線AP	有線	無線AP										有線	無線AP							
1階	事業機能	産業振興課	適宜	1	職員7人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△							△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子、MT机、MT用椅子		
		農業委員会室	適宜	1	職員5人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△							△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子		
		建設課	適宜	1	職員8人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△				子時計				△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子、複合機又はコピー機	
		水道課	適宜	1	職員9人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△								△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子	
		受付待合ロビー	適宜	1	各種手続き時に配慮したスペースを什器も含み任意に計画する。来庁者の目安は10人程度とする。	○	△	△	△	△	△										△				○	○	○		記載台、ソファ、テーブル椅子、大型モニター	
	町民窓口機能	町民課	適宜	1	職員8人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△								△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子、MT机、MT用椅子、複合機又はコピー機	
		長寿ほけん課	適宜	1	職員13人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△								△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子	
		子ども健康課	適宜	1	職員11人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△								△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子	
		税財政課	適宜	1	職員10人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△				子時計				△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子	
		会計課	適宜	1	職員4人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△							△	△			○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー	机、椅子		
	地域交流機能	受付待合ロビー	適宜	1	各種手続き時に配慮したスペースを什器も含み任意に計画する。来庁者の目安は15人程度とする。	○	△	△	△	△	△										△				○	○	○		記載台、ソファ、テーブル椅子	
		相談室	適宜	2	2室以上設ける。	○	△	△	△	△	△		△								△				○	○	○		机、椅子	
		地域交流スペース	適宜	1	a:地域住民が気軽に利用できるようにする。明るく開放的な空間とする。 b:地域住民及び起業家の共創空間とする事で、Newイノベーションコモンズ(地域創出)とする。 c:東條軒の文化風土を感じられる空間とする。	○	△	△	△	△	△		△				子時計				△				○	○	○		机、椅子、ソファ、大型モニター、シェルフ	
		休憩コーナー	適宜	1		○	△	△	△	△	△		△								△				○	○	○		机、椅子、ソファ、大型モニター	
		エントランスホール	適宜	1		○	△	△	△	△	△										△				○	○			記載台、ソファ、テーブル椅子	
		自販機コーナー	適宜	1		○																								
		設備室	20.0	1		○																								
		倉庫	80.0	1		○																						壁面固定棚		
その他機能	授乳室	適宜	1	利便性と防犯性に配慮する。	○					△																	2人掛けソファ、おむつ替え台、荷物置き台、いす、電気ポット			
	給湯室	適宜	1		○																	○	○				電気温水器	冷蔵庫、レンジ		
	多目的室	15.0	1		○	△	△	△	△	△	△																机、椅子			
	守衛室	10.0	1		○	△	△	△	△	△	△				親機	子時計				△				○	○	○	HUB盤・機械警備装置	机、椅子、ロッカー、ITV監視用PC・23型液晶モニター・リモートマイク		
	風除室	適宜	適宜		○															△	△									
2階	執務機能(本部)	町長室	適宜	1		○	△	△	△	△	△		△														収納棚	両袖机、椅子、応接机、応接ソファ		
		応接室	適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															応接机、応接ソファ		
		副町長室	適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															収納棚	両袖机、椅子、応接机、応接ソファ	
		総務課	適宜	1	職員15人の執務スペースを設け、必要なオフィス什器についても考慮する。	○	△	△	△	△	△	○	△			親機	親時計	子時計	呼出表示装置		△				○	○	○	受付カウンター、収納棚、モバイルロッカー、業務放送アンテナ・ITV架	複合機又はコピー機	
		会議・研修室(特)	80.0	1		○	△	△	△	△	△	○	△															会議テーブル、椅子		
		オープンスペース(可変会議スペース)	適宜	1		○	△	△	△	△	△	○	△																大型モニター、机、椅子、ソファ	
		会議室(小)	25.0	1		○	△	△	△	△	△	○	△															会議テーブル、椅子		
		印刷室	適宜	1	サーバー室に隣接させる。	○	△	△	△	△	△		△																壁面固定棚	作業机、複合機又はコピー機
		サーバー室	50.0	1	印刷室に近接させる。	○	△	△	△	△	△	○	△									△	△			○	○	○		
		執務機能(議会)	議長室	適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															収納棚	両袖机、椅子、応接机、応接ソファ
	議会事務局		適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															収納棚、モバイルロッカー	机、椅子、複合機又はコピー機	
	委員会室・議員控え室		適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															会議テーブル、椅子	会議テーブル、椅子	
	監査室		適宜	1		○	△	△	△	△	△		△															収納棚、モバイルロッカー	机、椅子	
	議場		180.0	1	災害時には、地域住民の避難場所となる。	○	△	△	△	△	△	○	△																大型モニター、会議テーブル、椅子	
	その他機能	防災備蓄倉庫	45.0	1		○																						壁面固定棚、固定棚		
設備室兼防災設備室		35.0	1		○	△	△	△	△	△	○	△																		
2Fホール		適宜	1		○	△	△	△	△	△																				
更衣室(ロッカー室)		適宜	2		○																						固定ロッカー			
各階	職員厚生室	適宜	1	職員専用の休憩室とする。	○	△	△	△	△	△		△																電気温水器	机、椅子、ソファ	
	EV	適宜	1		○																									
	階段	適宜	-																											
	便所(多機能便所共)	適宜	2		○																									
共用その他	適宜	-		○																							屋外散水栓・電気自動車充電電源			

【表記事項の説明】

- 表中の諸室に規定する内容は必須であるが、それ以上の事業者の提案を妨げるものではない。
- 主な電気・機械要求性能等を挙げたものであり、表中に記載のない電気・機械要求性能(各種法令上必要なものを含む)等についても適切に導入すること。
- 表中の△は空配管を示す。
- 「1室面積」欄に数値を示す諸室については、下限値10%以内、上限値10%以内の範囲内で計画すること。「適宜」の諸室については、動線・配置計画・面積等に係る留意事項及び全体のバランスを考慮した上で、事業者の創意工夫による提案を期待する。
- 「本事業で設置する什器・備品等」欄に記載のないブラインド、衛生陶器、手すり等、その他建築・外構に通常付属・設置するものは、全て建設費に含むものとする。