

## 中層部（議会・行政）部分工事の施工区分

## 【用語の定義】

当該エリア : 発注資料の諸室等性能表及び参考図において5階から8階に仮設定されている諸室等を指す。(実際の階数は提案による)

【別紙11 諸室等性能表】【参考3 参考図】参照

他エリア : 当該エリア以外を指す。

当該工事 : 当該エリアの内装（建築・電気・機械）施工を指す。

主配管 : 他エリア（当該エリア以外）と共用する配管を指す。

特殊設備工事 : 【別紙5 全体所掌区分表】に示す特殊設備工事を指す。

## 【建築工事】

当該エリアの建築工事は次に示す考え方による。

ただし、図1に示すように建物本体に関する設備機械室の建築工事はA工事とする。

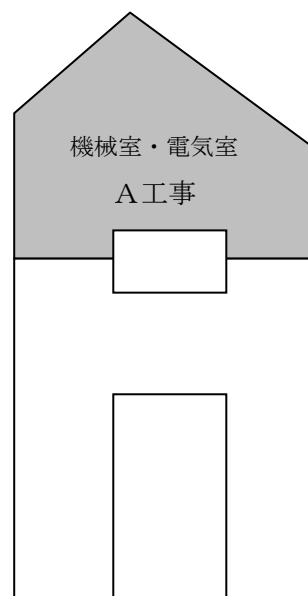


図1

(【参考3 参考図】(5階)を参照)

## ■ 躯体・耐火被覆

すべてA工事とする。

## ■ 断熱工事

すべてA工事とする。

## ■ 階段・エレベーター・附室

すべてA工事とする。また、階段・エレベーター・附室と当該エリアの境界を形成する区画壁（当該エリア側の下地調整は含む、仕上げは除く）、建具及び枠（仕上を含む）もA工事とする。

## ■ 建具

外部建具と当該エリアと他エリアの境界の建具のみをA工事とし、それ以外を当該工事とする。

## ■ 間仕切り壁

全て当該工事とする。ただし、構造耐力上主要な部分である間仕切り壁はA工事とする。

## ■ 仕上

全て当該工事とする。

## ■ 点検口

全て当該工事とする。

## ■ 造作家具

全て当該工事とする。

## 中層部（議会・行政）部分工事の施工区分

## 【機械設備工事】

当該エリアの機械設備工事は次に示す考え方による。

ただし、図1に示すように建物本体に関する設備機械室の機械設備工事はA工事とする。

## ■熱源設備

すべてESP設備工事とする。

## ■空調設備

当該エリアにサービスする空調機は他エリアと共用しない。

当該エリアにサービスする空調機、ダクトは設置階によらず当該工事とする。

空調主配管及び分岐バルブまでA工事とし、以降は当該工事とする。

パッケージ型空調機屋内外機及び冷媒配管、制御線は設置階によらず当該工事とする。

空調ドレン縦管（主配管）はA工事とし、主配管への接続までは当該工事とする。

## ■換気設備

当該エリアにサービスする送排風機、ダクトは設置階によらず当該工事とする。

## ■排煙設備

すべてA工事とする。

## ■消火設備

すべてA工事とする。（消火器ボックスは当該工事）

## ■給水設備

主配管及び分岐バルブまでA工事とし、以降は当該工事とする。

## ■給湯設備

当該エリアにサービスする設備として完結させ、当該工事とする。

## ■排水設備

排水立管、通気立管など主配管はA工事とし、縦管への接続までは当該工事とする。

## ■自動制御

当該エリアにサービスする設備の自動制御はA工事とする。

中央監視設備と直接通信を行う設備は互換性を確保できるシステムとする。

RS盤への接続まで当該工事とし、RS盤以降中央監視主装置への接続はA工事とする。

## 【電気設備工事】

当該エリアの電気設備工事は次に示す考え方による。

ただし、図1に示すように建物本体に関する設備機械室の電気設備工事はA工事とする。

## 中層部（議会・行政）部分工事の施工区分

## ■電灯設備

当該エリアの電灯、コンセント及び分電盤は当該工事とする。

ただし、各分電盤までの幹線は A 工事とする。また、誘導灯及び非常照明は、各分電盤から二次側配線含めて A 工事とする。

## ■動力設備

当該エリアの動力盤、動力盤以降二次側配管配線、機器接続は当該工事とする。

ただし、各動力盤までの幹線は A 工事とする。また、排煙設備機器及び消火設備機器の電源は、各動力盤から二次側配管配線含めて A 工事とする。

## ■構内情報通信網設備

当該エリアの構内情報通信網設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

## ■構内交換設備

当該エリアの構内交換設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

## ■情報表示設備

当該エリアの時刻表示設備は、当該工事とする。親機は A 工事とし、コア部の弱電端子盤で取り合うこととする。

当該エリアのマルチサイン設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

登退庁表示設備は、A 工事とする。

## ■映像・音響設備

当該エリアの映像・音響設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

## ■拡声設備

拡声設備は、A 工事とする。

## ■誘導支援設備

当該エリアの音声誘導装置は当該工事とする。

当該エリアのインターホン、秘書呼出設備、便所呼出設備、緊急呼出設備は当該工事とし、仕様は A 工事と同等とする。

当該エリアの難聴者支援設備は、当該工事とする。

## 中層部（議会・行政）部分工事の施工区分

### ■テレビ共同受信設備

当該エリアのテレビ共同受信設備は当該工事とし、コア部の弱電端子盤で取り合うこととする。

### ■監視カメラ設備

当該エリアの監視カメラ設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

### ■駐車管制設備

当該エリアの駐車管制設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

### ■防犯・入退室管理設備

当該エリアの防犯・入退室管理設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

### ■自動火災報知設備

自動火災報知設備は、A工事とする。

### ■電力監視設備

電力監視設備は、A工事とする。

### ■議場設備、委員会室設備

当該エリアの議場設備、委員会室設備に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

### ■無線設備対応、危機管理システム

当該エリアに無線設備対応、危機管理システムがある場合に必要な電源工事、配管工事、配線ルート・機器設置場所の確保は当該工事とする。設備機器、配線は特殊設備工事とする。

■商業部分の区分の考え方

項目	A 工事	B 工事	C 工事	備考	
概要	建物の構築・維持に不可欠な工事	テナント要望により建物標準仕様を変更する工事で、建物全体の法的要件やシステムに影響を与える工事	テナント要望により建物標準仕様に加える工事で商業部分テナント区画内内装対応工事に該当しない軽微な工事		
仕様設定	市	テナント	テナント		
区分	費用負担区分	市	テナント		
	財産区分	市	テナント		
	設計区分	A工事設計者	A工事設計者	商業部分テナント区画内内装工事設計者	
	施工区分	A工事施工者	A工事施工者	商業部分テナント区画内内装工事施工者	
	維持管理	市	市※	テナント	法的に必要なものを含め建物所有者が一括管理（※は維持管理費用を徴収して管理を行う）
	維持管理費用 修繕費用・更新費用	市	テナント	テナント	
	現状復旧（費用）	無し	テナント	テナント	
	現状復旧（工事）	無し	A工事施工者 又は市が指定する業者	テナント	

■商業部分の施工区分及び見積区分

- ・ B・C工事にて必要と思われる設備（配線、配管、換気、空調用冷媒、ドレン、グリストラップ等）については、新築時だけでなく完成後の変更についても支障のないように必要スペース確保等（スリーブ、開口補強等）をA工事に見込むこと。
- ・ 建築基準法、消防法などの基準にて適法な状態を標準状態とする。テナントによる標準状態からの変更はB工事とする。
- ・ 【別紙11 諸室等性能表】に記載の想定区画数を形成する間仕切り壁などはA工事とすること。
- ・ 想定区画は、防火区画を形成すること。屋内の商業部分共用部に面するショップフロント部は、防火シャッター+防火戸による防火区画とすること。加えて、ショップフロントには、広場、水辺のいこい空間、屋根付き広場などの賑わいづくりに配慮した管理用シャッターを設けること。
- ・ ショップフロントには、防火区画形成用の建具と管理用シャッターとは別に、ステンレス製建具（出入口部、ガラススクリーン部）を本工事にて実装すること。
- ・ 戸袋付防火扉の仕上は、周囲の壁と同一とすること。
- ・ 各テナントの間仕切り、テナント区分点までのエネルギー・給排水供給は本工事とする。
- ・ 供給容量、テナント区分点の取り合い変更はB工事とする。
- ・ 標準容量、テナント区分点での取り合い及び標準状態は下記による。

項目	見積区分			A 工事	B 工事	C 工事	備考
	建築	電気	機械				
建築	床	○		コンクリート直均し ※	防火区画・厨房区画立上げ 防水下地、防水工事、保護モルタルまで	A・B工事で降全て	※床レベルは飲食店舗：FL-300mm 金融機関等：FL-100mm その他：FL-50mm とする。
	壁（テナント間・共用廊下側）、柱型	○		LGS+石膏ボード素地 ※	なし	A工事で降全て	※必要な耐火被覆、断熱はA工事
	天井	○		LGS+石膏ボード捨貼り CH=3,000mm（FLから） ※	A工事の変更	A・B工事で降全て	※必要な耐火被覆、断熱はA工事
	出入口扉	○		ショップフロント 両開きガラス扉※ バック動線側 両開き鋼製扉※	A工事の変更	A・B工事で降全て	※W有効1,800mm×H2,400mm程度
	EPS・PS・DS扉	○		スチール製扉塗装	なし	A工事で降全て	
	外壁	○		B, C工事以外全て	排煙設備増強などによる 開口補強、ガラリ設置	なし	
	サッシ	○		サッシ	A工事の変更	なし	
	厨房区画			なし	厨房区画壁、防火戸、防火シャッター	なし	
	貸室内間仕切及びドア			なし	なし	全工事	
	サイン			なし	サイン下地	B工事で降全て	
点検口	○		A工事に伴う点検口墨出しまで	なし	A工事で降全て		
電気	電灯・コンセント		○	テナント内に区分開閉器を設置 区分開閉器内には主幹（ブレーカー）、電力量計を設置 共用EPS～区分開閉器主幹迄の幹線 電力監視設備～電力量計間の計量配線 及び電力監視ポイント登録	テナント要望による 幹線・開閉器の増強・追加 電力量計の追加・変更 電力監視ポイントの変更	区分開閉器以降のテナント盤の設置 テナント盤以降の二次側工事	飲食店舗 150VA/㎡ その他 100VA/㎡ ※ として、主幹及び幹線などを用意する。 ※金融機関等へは100VA/㎡のうち非常発電機回路として約30%から50%使用可能とする。
	動力		○	テナント内に区分開閉器を設置 区分開閉器内には主幹（ブレーカー）、電力量計を設置 共用EPS～区分開閉器主幹迄の幹線 電力監視設備～電力量計間の計量配線 及び電力監視ポイント登録	テナント要望による 幹線・開閉器の増強・追加 電力量計の追加・変更 電力監視ポイントの変更	区分開閉器以降のテナント盤の設置 テナント盤以降の二次側工事	飲食店舗 400VA/㎡ その他 250VA/㎡ ※ として、主幹及び幹線などを用意する。 ※金融機関等へは250VA/㎡のうち非常発電機回路として約30%から50%使用可能とする。
	通信		○	テナント内に区分端子盤を設置 MDF～区分端子盤迄の電話メタル回線3P（※） 通信機械室～区分端子盤迄の光回線1回線（※）	電話回線・光回線の増強 IDF、MDFでの追加整端	区分端子盤以降の二次側工事 電話回線の申込 インターネット回線の構築 インターネット回線の申込	※ 電話、光回線ケーブルの配線は特殊設備工事、配管、配線スペースの確保などをA工事で行う。
	テレビ・CATV		○	テナント内に区分端子盤を設置 共用EPS～区分端子盤迄のTV共聴配線 （TV共聴：地上波デジタル放送、BS、110°CS） CATV引込対応（※）	なし	区分端子盤以降の二次側工事	※ CATVを通信機械室などへ引き込み可能な管路の作成迄をA工事とする。 以降のテナント迄のCATVケーブルの敷設、CATVへの申込などはC工事とする。
	機械警備			なし（※）	A工事で設置するシャッター等からの接点信号などを追加する場合	機械警備工事全て	※ 本施設の管理運用に必要な機械警備設備を設置する場合を除き、C工事にて設備を設置する。
	監視カメラ		○	なし（※）	なし	テナント内に設置する機器・配線・電源工事	※ 本施設の管理運用に必要な監視カメラ設備を設置する場合を除き、C工事にて設備を設置する。
	防犯・入退室管理		○	なし（※）	なし	テナント内に設置する機器・配線・電源工事	※ 本施設の管理運用に必要な防犯・入退室設備を設置する場合を除き、C工事にて設備を設置する。

項目	見積区分			A工事	B工事	C工事	備考
	建築	電気	機械				
空調	空調設備			なし※	なし	全工事 (電気容量内で個別空調機設置)	※屋外機(低層階屋上)スペース・コンクリート基礎(鉄骨基礎はC工事)、ダクトルート、ドレンルート、冷媒ルート確保はA工事
	冷蔵庫等			なし※	なし	全工事 (電気容量内で設置)	※屋外機(低層階屋上)スペース・基礎、ダクトルート、ドレンルート、冷媒ルート確保はA工事
	一般換気 厨房排気設備			竣工に必要な最低限換気 厨房換気なし※	なし	A工事以外の工事	※換気送排風機(低層階屋上)スペース・基礎、ダクトルート確保はA工事 飲食 50CMH/m2 その他 10CMH/m2 (テナント面積) 送排風機、外気処理、排気処理はテナント工事 テナント内部で原則エアバランスがとれていること
	厨房給気			なし※	なし	全工事	※ダクトルート確保
衛生	給水設備			テナント内までの給水管 ※ 量水器(遠隔量計)、天井バルブ止めまで	必要配管のサイズ、引き込み数増加	テナント区画内工事すべて	※配管口径 25A (200m2以下) 32A (200m2超)
	給湯設備			なし	なし	全工事	
	排水設備			テナント内までの排水設備 ※ 床上プラグ止め1箇所	必要配管のサイズ、引き込み数増加	テナント区画内工事すべて	※配管口径 100A
	都市ガス設備			テナント内までのガス配管 ※	必要配管のサイズ、引き込み数増加	テナント区画内工事すべて	※13Aガス 3,000kJ/(h・m2) (テナント面積) 契約はテナントごとに供給会社と契約
防災・その他	検針 (電気・給水)		○	各メーター及び 中央監視、電力監視設備への配線 ポイント登録	A工事の変更・増設・移設 またそれらに伴う各設備機器の変更 監視機器へのポイント登録	なし	
	各種防災設備 (自動火災報知設備・非常照明・誘導灯・非常放送設備・スプリンクラー設備・屋内消火栓設備)	○	○	原設計における 法的必要設備	A工事の変更・増設・移設 またそれらに伴う各設備機器の変更 監視機器へのポイント登録	なし	
	給気ダンパー 排煙口連動装置			原設計における 法的必要設備	A工事の変更・増設・移設 またそれらに伴う各設備機器の変更 監視機器へのポイント登録	なし	
	排煙設備			原設計における 法的必要設備	A工事の変更・増設・移設 またそれらに伴う各設備機器の変更 監視機器へのポイント登録 換気ファン等の連動停止	なし	
	厨房用ダクト消火			なし	ガス遮断弁連動停止信号線 自火報設備への取込、登録	厨房用ダクト消火設備設置	
	ガス連動遮断弁 ガス漏れ警報器			なし	ガス連動遮断弁、ガス漏れ警報の自火報設備 への取り込み	ガス連動遮断弁、配線の設置 ガス漏れ警報器、配線の設置	
	消火器			なし	なし	法的必要設備	B工事設計者にて変更に対する法的な確認を行うこと

■テナント供給種別

店舗種別	電源	TV共聴	電話情報	換気	空調 冷蔵庫	給水	ガス	排水	防災 設備
金融機関等	○	○	○	△	-	○	-	○	△
診療所、薬局など	○	○	○	△	-	○	-	○	△
飲食店舗	○	○	○	△	-	○	○	○	△
物販店舗、事務所など	○	○	○	△	-	○	-	○	△

○：標準容量の供給(テナント区画までのエネルギー等供給は本工事)  
△：最低容量実装(標準容量までの増強設備スペース、ルート準備は本工事)  
-：供給しない

リスクの種類	No	リスクの内容	負担者		
			市	落札者	
入札手続リスク	1	入札説明書の誤り	○		
契約締結リスク	2	市の帰責事由により落札者と契約が締結できない場合	○		
	3	落札者の帰責事由により市と契約が締結できない場合		○	
制度関連 リスク	法令変更リスク	4	本工事に係る根拠法令の変更、新たな規制の立法等	○	
		5	本工事のみならず、広く一般に適用される法令の変更や新規立法	○*	○*
	税制変更リスク	6	消費税及び地方消費税に関する変更	○	
		7	法人税に関する変更		○
許認可リスク	8	工事の実施に当たって、落札者が取得すべき許認可等の遅延		○	
社会 リスク	住民対応リスク	9	本事業の実施及び事業方針に関する住民反対運動、訴状、要望などへの対応	○	
		10	本事業の調査、建設に関する近隣住民の訴訟、苦情、要望などへの対応		○
	環境リスク	11	落札者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）に関する対応		○
		12	環境アセスメント手続きによる計画変更		○
	第三者賠償 リスク	13	市の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害	○	
14		落札者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害 (落札者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものを含む)		○	
債務不履行 リスク	中止・延期 リスク	15	市の帰責事由による本業務の中止・延期	○	
		16	落札者の帰責事由による本業務の中止・延期		○
	構成員に 関するリスク	17	落札者の構成員及び協力会社の業態悪化等に起因し、本工事の実施が困難となった又は遅延した場合		○
計画・設計 リスク	各種調査 リスク	18	市が提供した現況図等が現状と著しく異なっていた場合	○	
		19	落札者が実施した各種調査等に不備があった場合		○
	用地リスク	20	計画地の土壌汚染、埋設物などによる計画変更があった場合	○	
	設計リスク	21	落札者が実施した設計に不備があった場合		○
工事リスク	工事費増加 リスク	22	市の帰責事由による工事費の増加	○	
		23	落札者の帰責事由による工事費の増加		○
工事管理リスク	24	工事管理の不備により工事内容、工期などに不具合が発生した場合		○	
指示不備リスク	25	市の指示に不備があった場合	○		
	26	落札者の指示に不備があった場合		○	
要求水準未達リスク	27	工事完了後、市の検査で要求水準に不適合の部分、施工不良部分が発見された場合		○	
瑕疵リスク	28	設計図書等の成果物の瑕疵に関するもの		○	

※部分のリスクの分担方法については別途協議します

## 諸室等性能表

## 表記内容の説明

## 面積区分

行政部門(59,500㎡)、議会部門(9,000㎡)の床面積及び延べ面積(140,500㎡)は下限値とし、他の各部分はおおむね記載面積のとおりとすること。

				想定面積(㎡) (想定職員数:6000人)					
専用部	行政部門	59,500	行政機能	55,975	事務室	43,650			
					一般事務室	O1	42,780		
					特別関連室	O2	870		
					会議室	5,080	各階会議室	K1	2,550
							共用会議室	K2	2,530
							書庫・倉庫	S1	4,770
							その他諸室	S2	2,475
							市民利用機能	D1	2,190
							危機管理機能	D2	1,335
								G1	9,000
議会部門	9,000	議会機能							
商業機能	4,000	商業機能							
			C	4,000					
			合計	72,500					
共用部	屋根付き広場		A	1,200以上					
	議会共用部		G2						
	行政共用部		B	66,800					
	設備・機械室		M						
	駐車場		P						
			合計	68,000					

## 参考面積

記載面積を基本として計画すること。

## 天井高

原則として記載した数値以上の高さとする。

## 収容人数

通常時の想定在館者数を示す。  
( )内は、ピーク時在館者数を示す。

## フロア

記載の階数は、【参考3 参考図】を前提としたものであり、各諸室等の機能など、協議により、市が同等と認める場合は、これによらず計画できるものとする。

## 目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項

記載の内容を基本として計画すること。

受付カウンター設置の記載があるものについては、次による。

受付カウンターA:

木質系の案内用カウンター  
必要な有効幅を確保し、ハイカウンター及びローカウンター(車いす利用者などへの対応)で構成  
共用部側:来客者荷物置き用の棚設置  
受付側:PC及び記入作業などに十分な奥行き作業面を確保し、下部に引出しを設置  
来客者から見え掛かりと成らない位置に、PCが設置できること

受付カウンターB:

木質系の受付用カウンター  
必要な有効幅を確保  
共用部側:来客者荷物置き用の棚設置  
受付側:PC及び記入作業などに十分な奥行き作業面を確保し、下部に引出しを設置  
来客者から見え掛かりと成らない位置に、PCが設置できること

受付カウンターC:

ガラス引戸付き(壁面開口)の受付用カウンター  
受付側:PC及び記入作業などに十分な奥行き作業面を確保し、下部に引出しを設置

## 二重床

- : OAフロアとして二重床とする。  
特記なき限り、原則H=100mmとする。  
材料: ケイ酸カルシウム板(裏面鋼板補強)製フロア  
材料: アルミダイカスト製フロア(フリーアクセスフロアと記載のある室)  
パネルサイズ: 500mm×500mm  
パネル集中荷重: パネル中央/最大荷重10kNにてたわみ2.0mm以下  
(アルミダイカスト製フロア)は6kNにて1.5mm以下  
パネル辺中央/最大荷重 8kNにてたわみ2.5mm以下  
許容集中荷重: 5,000N以上、6,000N以上(フリーアクセスフロアと記載のある室)  
終局荷重: 16,000N以上(フリーアクセスフロアと記載のある室)  
ローリングロード性能: 所定荷重 5,000N、走行回数 10,000回にて損傷、ガタツキなし  
耐震性能: 等分布荷重5,000N、水平振動1.0Gにて異常なし  
免震性能: 入力加速度を1/20に低減(フリーアクセスフロアと記載のある室)  
漏洩抵抗性能: 抵抗値(Ω)1.0×10<sup>6</sup> 以上、1.0×10<sup>10</sup> 未満  
帯電性能: U値(U)0.6以上、1.2以上(フリーアクセスフロアと記載のある室)  
防塵性能: OAフロアの下に、下地処理としての防塵塗装をすること。  
亜鉛ウイカが全く発生しない材料を使用する又はウイカ対策を施すこと。  
セキュリティ対策として特殊ねじによりパネルを支持脚にロックすること。(共用部に設ける場合など)  
漏水防止対策として二重床内は漏水防止用アングルを使用すること。

## 内装仕上げなど

床	A	: 諸室等の内装のグレード感を示すものであり、機能・性能上同等以上のものを使用する場合はこれに限るものではない。
	B	: 天然石A(上級品);カーペット;フローリングA(上級品) 程度
	C	: 天然石B(中程度品);タイルカーペットA(上級品);フローリングB(中程度品);タイルA(上級品);畳 程度
	D	: タイルカーペットB(中程度品);タイルB(中程度品);ビニル床シートA(上級品);ビニルタイルA(上級品) 程度
	E	: ビニル床シートB(中程度品);ビニルタイルB(中程度品);塗床A(上級品) 程度
壁	A	: 天然石A(上級品);不燃木練付合板t=15 OSCL 程度
	B	: 化粧FK6;化粧フィルムシート;織物クロス
	C	: ビニルクロスA(上級品);GWt=50/32kg ガラスクロス包み ピン押さえ;内装用吹付タイル 程度
	D	: ビニルクロスB(中程度品) 程度
	E	: EP-G 程度
-	: 素地 程度 (案内所などホール等と一体的に設置するものは、ホール等と同等の仕上げとすること。)	
天井	A	: アルミ製ルーバー;アルミバンテングパネル;アルミ製大型ルーバー天井 程度
	B	: 織物クロス 程度
	C	: GB-Rt9.5+DRt12;システム天井 程度
	D	: GB-Dt9.5;FKt6 (EP-G);GW 32K t25 ガラスクロス包み(ピン押え) 程度
	E	: コンクリート放射し(B種) 程度
ピクチャーレール	○	: 室の壁長さの1/2にピクチャーレール(埋め込み式)を設置とする。フックは1個/2m以上とする。

## 出入口

出入口扉の箇所数	原則としてその室に対する基本的な出入口数を示しており、隣接する室への出入口扉の数は一部省略している。 計画により分散配置する室については、室ごとに扉を設置すること。 出入口扉の数は、計画により増加することは差し支えない。 扉の形式(開き戸、引き戸など)は、本文に記載のあるものを含み、設計時に調整のこと。
扉ガラスの有無	○ : 扉ガラスを設置すること。 形状やガラスの種類などは、本文に記載のあるものを含み、設計時に調整のこと。
鍵管理	A : 所定の室にて鍵箱による管理。 B : 鍵管理ボックス(システム)に設置のキーボックスにて管理。 C1 : 電気錠による管理(カード式)。 C2 : 電気錠による管理(テンキー/暗証番号式)。

## 床荷重

(床版又は小梁計算用) / (大梁・柱又は基礎計算用) / (地震力計算用)を示す。  
設計時に実状に応じて適宜調整のこと。

## 電気設備

照明	必要とする室の平均照度(lx)を示す。
器具種別	A : 天井埋込型カバー付 (意匠的に配慮した照明) B : 天井埋込型OAルーバー付、遮光角15° から30° C : 天井埋込型下面開放 (天井直付LED照明含む) D : 露出型、直付型 (機械室など) E : タスクアンビエント照明 F : ダウンライト G : その他(特に指定のない場合は、室の使用形態などから適切な設備を計画し、詳細は設計時に調整すること。)
非常発電機回路	A : 停電時100%点灯 (通常どおり執務が可能) B : 停電時50%から66%点灯 (暗くなるが執務の大半が可能。1/2から2/3点灯) C : 停電時25%から33%点灯 (一部のみ点灯、非常照明の補助的役割のみ。1/4から1/3点灯) D : 0%点灯 (非常照明のみ)
電源コンセント	A : 13㎡に二重床内ケーブル用ジョイントボックス1個以上+OAタップ4個以上 (13㎡当たりのコンセント容量650VA、50VA/㎡) B : 13㎡に二重床内ケーブル用ジョイントボックス1個以上+OAタップ4個以上 (13㎡当たりのコンセント容量450VA、35VA/㎡) (標準的なデスクトップPC4台分程度) 個室の執務室の場合は、机1つにコンセント2箇所(又はOAタップ1つ)、入口に1箇所 C : 25㎡に1個 D : 1室に2個以上(1個当たりのコンセント容量100VA) E : 1室に1個以上 F : 歩行距離20mに1個又は2スパンに1個 (廊下、駐車場など) G : その他(実負荷に合わせること。)  ※ 便所はEとし、入口近傍に1箇所設置し、便座用などは別に設置する。
非常発電機回路	A : 停電時100%使用可能 B : 停電時約30%から50%使用可能 C : 停電時1箇所のみ使用可能 D : 停電時は使用できない (トイレで水栓に必要な場合のみ給電) E : 停電時は使用できない F : その他
構内交換TEL	電話機の設置数を示す。 ○ : 室用途に合わせた数量を計画すること。 ● : 回線のみとする。
FAX	ファクシミリの設置数を示す。 ○ : 室用途に合わせた数量を計画すること。 ● : 回線のみとする。
時刻表示	○ : 時刻表示機能(電気時計)の設置を示す。 一般・窓口執務室及び100㎡を超える面積の室については、おおむね100㎡につき1箇所設置すること。
テレビ受信	○ : TVアウトレットの設置を示す。 一般・窓口執務室については、各階4箇所程度設置すること。

## 空調設備

通常使用	○ : 主に定時間に使用する頻度が高い空調が必要な室
特殊使用	○ : コンピューター室など機器発熱が発生する室又は特に温湿度に配慮が必要な室
24時間使用	○ : 24時間連続して空調が必要な室
災害時使用	○ : 災害時にも空調が必要な室

## 衛生設備

水場	○ : 「目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項」欄に記載のグレード及び種別による。 適用するグレード及び種別は、【別紙12 水廻りグレード表】の記載を満たすこと。 その他の水場の種類として、(地流し)、(洗濯流し)、(洗濯水栓)などがある。 また、室用途及び水場の種類に応じた給水又は排水を設置すること。
(給水)	○ : 上記の水場がない場合、給水設備を設置すること。
(排水)	○ : 上記の水場がない場合、排水設備を設置すること。
給湯	○ : 雑用(飲料以外)水栓を設置すること。 (飲・雑)の表記がある場合は、飲料水栓、雑用水栓を両方設置すること。
ガス	○ : ガスの使用が可能とすること。
特殊消火	○ : ガス消火設備など(水系消火以外)を設置すること。



諸室等性能表(行政)-共用

Table with columns for room name, area, ceiling height, capacity, and various performance metrics including fire safety, environment, and equipment. Rows include '共用' (Common) and specific rooms like 'ホール' (Hall), 'グランドロビー' (Lobby), and 'エレベーターホール' (Elevator Lobby).

諸室等性能表(行政)-共用

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備								
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明		電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火	
																									照度	器具種別	非常発電回路	コンセント														非常発電回路
便所(共用)	B	適宜	2,600		(地下2階) 8:30から17:15 (地下1階) 24時間	地下2階から地下1階	「地下1階:一般駐車場利用者用(男性用:小2・大1・手洗1、女性用:大2・手洗1)」 「地下2階:駐車場利用職員、搬送業者及び文書集配など作業員用(男性用:小2・大1・手洗1、女性用:大2・手洗1)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:便所 ・駐車場利用職員、搬送業者及び文書集配など作業員などの利便性に配慮して配置すること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・運用時間の変更に対応可能なよう、閉鎖できる計画とすること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	A	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-
便所(共用)	B	適宜	2,600		同一階ホール・ロビーに準じる	1階から3階	「来庁者用、商業施設利用者用」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードC、種別:便所 ・屋根付き広場でのイベント時(最大300人程度)を想定した計画とすること。 ・配置やサービスレベルは、来庁者、商業施設利用者などの利便性に十分に配慮すること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・運用時間の変更に対応可能なよう、閉鎖できる計画とすること。 ・機能内容やレイアウトを示した点字表記付きの案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	A	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-
便所(共用)	B	適宜	2,600			4階及び9階以上各階	「職員用、来庁者用(特別職スペースの来客者用を除く。)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:便所 ・配置やサービスレベルは、職員、来庁者などの利便性に十分に配慮すること。(職員が配置されない階(電気・機械室フロア)などは設置不要とする。) ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-
便所(職員用)	B	適宜	2,600			1階から3階	「一般来庁者が多い階での職員用(各階:男性用:小2・大1・手洗2、女性用:大2・手洗2)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:便所 ・職員の利便性に配慮して配置すること。 ・原則として来庁者動線と区分けすること。職員専用のエリア外に設置する場合は、出入口に扉を設け、鍵管理をC1とすること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-
多目的便所(共用)	B	適宜	2,600		同一階便所(共用)に準じる	地下1階から3階	「車いす使用者用、オストメイト用などを兼ねた多目的な利用に対応した便所(男女共用)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードC、種別:多目的便所 ・1階から3階で合計4箇所、地下1階に1箇所設置すること。(地下1階については、地下駐車場の夜間利用時においても、1階に設置する多目的便所と適切な動線を確保できる場合は不要とする。) ・運用時間の変更に対応可能なよう、閉鎖できる計画とすること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容やレイアウトを示した点字表記付きの案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	A	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-
多目的便所(共用)	B	適宜	2,600			4階及び9階以上各階	「車いす使用者用、オストメイト用などを兼ねた多目的な利用に対応した便所(男女共用)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:多目的便所 ・各階に1箇所設置する。ただし、職員などが配置されない階(電気・機械室フロアなど)は設置不要とする。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-	-

諸室等性能表(行政)-庁舎管理関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口 扉ガラス(有無) 鍵管理	床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備									
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール			照明	電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火				
																								照度	器具種別														非常発電回路	コンセント	非常発電回路	T E L
庁舎管理																																										
中央管理室(防災センター)	S2	150	3,000	数名		2階	「全館監視、災害発生時などの各種設備操作」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:便所・シャワー ・守衛本部室と隣接し、間仕切り壁の腰高以上の部分は透過性のものとする。また、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・災害発生時などにおいて、接続する施設(横浜アイランドタワー、馬車道駅、馬車道公共駐車場)と相互に通信連携できる設備を設けること。 ・共用部に面する位置に受付カウンターCを設けること。 ・カウンターの上部に垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。 ・仮眠室約20㎡、更衣室・シャワー室・便所各1室を設けること。(面積は内数とする。) ・上階からの漏水を防ぐために、防水仕様とする。	II	I	II	III	II	II	I	I	O	C	D	C	-	2	O	C1	4900/1800/800	500	B	A	G	A	O	O	O	O	-	-	O	-	O	-	O	-	O
守衛本部室	S2	50	2,600	6		2階	「庁舎内警備待機、防犯モニター確認」 ・中央管理室と隣接し、間仕切り壁の腰高以上の部分は透過性のものとする。また、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・共用部に面する位置に受付カウンターCを設けること。 ・カウンターの上部に垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	O	C	D	C	-	2	O	C1	2900/1800/800	500	C	A	B	A	O	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-
守衛室(分室)	S2	13×4室	2,600	各室2		1階から2階、 高層部分中間階	「庁舎内守衛待機、入館者確認」 ・通用口付近及び高層部分の中間階などに、合計で4室配置すること。 ・4室のうち2室には、共用部に面する位置に受付カウンターCを設けること。 ・カウンターの上部に垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	-	C	D	C	-	各室1	O	C1	2900/1800/800	500	C	A	D	A	各室1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	
守衛控室	S2	110	2,600	6		2階から4階の いずれか	「守衛業務従事者の控室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:手洗い・流し・シャワー ・守衛本部室及び議会部分の守衛室との動線に配慮すること。(階は異なってもよいが、往来が容易なこと。) ・控室に、流し(開口1,500mm、1シンク)を設けること。 ・仮眠室約20㎡2室、更衣室(手洗い×2)1室、シャワー室5室を設けること(面積内数)。 ・更衣室、シャワー室及び仮眠室は、将来的に男女別での分割使用が可能なよう、配慮した計画とする。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	C	E	C	-	適宜	C1	1800/1300/600	300	C	C	D	C	1	-	-	O	-	-	O	-	-	O	-	O	-	-
守衛待機用カウンター	B	ホールなど (共用部)面積 に含む	適宜	(各室1)		1階から3階	「一人用の守衛待機場所」 ・セキュリティの確保が必要な動線各所に、守衛待機用のカウンターを設置すること。 ・ホール、屋根付き広場及びロビーなどに適宜設置すること。	IV	II	IV	-	III	II	I	III	-	-	-	-	-	-	-	-	1800/1300/600	300	F	C	E	E	各室1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
守衛訓練室	S2	30	2,600	(6程度)		適宜	「守衛の護身術訓練」 ・守衛控室に近接して配置すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	-	D	E	D	-	1	O	C1	4900/1800/800	500	C	D	D	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-			
駐車場監視室	S2	10	適宜	2		地下1階 又は1階	「駐車場監視員の詰所」 ・自動車動線を踏まえて、適切な位置に配置すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	O	C	E	C	-	1	O	A	2900/1800/800	500	B	C	G	B	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-		
輸送事務所(運転手控室)	S2	20	2,600	(3)		地下2階	「公用車運転手の一時待機(控室)」 ・特定利用者用エレベーターに近接して配置すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	-	C	D	C	-	1	O	C1	1800/1300/600	500	C	C	D	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-		
輸送事務所物品庫	S1	20	2,600	-		地下2階	「洗車用具、タイヤなどの保管」 ・輸送事務所(運転手控室)に近接して配置すること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とする。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/4400/2900	200	D	D	D	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
搬出入業者等受付	S2	30	2,600	1(5)		地下2階	「配達業者など物品搬出入、メンテナンス用エレベーター使用者の入館確認」 ・荷物積み駐車スペース、荷物場に近接すること。 ・共用部に面する位置に受付カウンターCを設けること。 ・カウンターの上部に垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	-	C	E	C	-	1	O	A	1800/1300/600	500	C	C	D	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-		
文書集配室	S2	100	2,600	5		地下2階	「庁舎あて郵便物、庁内メール便の分別集配」 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接して配置すること。 ・荷物場からの搬出入経路に配慮すること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とする。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	-	C	D	C	-	2	O	C1	2900/1800/800	500	C	D	D	E	1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-		
学校ポスト	S2	130	2,600	5		地下2階	「学校、学校教育事務所などへの文書集配」 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接して配置すること。 ・荷物場からの搬出入経路に配慮すること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とする。	IV	II	IV	III	II	II	I	-	C	D	C	-	2	O	C1	2900/1800/800	500	C	D	D	E	1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-			
郵便物・新聞受スペース	B	20	適宜	-		1階	「商業施設、委託業者(一部)用のメールボックス、庁舎用新聞受けの設置スペース」 ・メールボックス(35区画)を設置すること。 ・新聞受けの欄(区画数可変のもの)を設置すること。 ・1階通用出入口、守衛室に近接すること。 ・出入口有効幅1,200mm以上とする。(両開き、親子開き可)	IV	II	IV	-	III	-	II	-	D	E	D	-	1	O	A	1800/1300/600	200	C	D	D	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

諸室等性能表(行政)-庁舎管理関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備									
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火				
																																								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
荷捌場	B	50	適宜	(5)		地下2階	「庁舎内搬入物品の仮置き、荷捌場(荷捌き作業あり)」 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・壁面には、台車などからの防護のための台車ガード及び腰壁などを適宜設けること。 ・出入口有効幅1,200mm以上とすること。(両開き、親子開き可) ・自動扉(出入口有効幅1,200mm以上)を設けること。	IV	II	IV	-	III	III	II	-	-	D	E	D	-	適宜	O	A	5400/3900/2000	200	D	D	D	E	1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-
荷捌場	B	50	適宜	-		1階	「庁舎内搬入物品の仮置き、荷捌場(主に仮置き)」 ・メールボックス、新聞受けスペースに近接すること。 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・壁面には、台車などからの防護のための台車ガード及び腰壁などを適宜設けること。 ・出入口有効幅1,200mm以上とすること。(両開き、親子開き可) ・自動扉(出入口有効幅1,200mm以上)を設けること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	適宜	O	A	5400/3900/2000	200	D	D	D	E	1	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
清掃員休憩室(控室)	S2	25×6室	2,600	(各室6)		地下1階	「庁舎内清掃員の休憩室」 ・6室をまとめて隣接して配置すること。 ・靴脱ぎ場を設け、休憩室内の床は、100mm程度上げること。	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	C	E	C	-	各室1	O	C1	1800/1300/600	300	C	D	D	E	各室1	-	-	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	
洗濯機室	B	15	適宜	-		地下1階	「清掃業者などの洗濯機設置用スペース」 ・洗濯機(洗濯パン実装)及び乾燥機が各7台設置できるようにすること。	IV	II	IV	-	III	III	II	-	-	C	E	C	-	1	O	C1	4900/1800/800	300	C	D	G	E	-	-	-	-	-	-	-	-	地流し+洗濯流し	O(洗濯水栓)	-	-	-	-
計量検査所	S2	80	2,600	(4)		地下2階	「計量精密機械の設置、分銅の保管(20kg×50個)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・極大振動のない場所に配置すること。 ・荷捌場からの搬出入が容易な経路を確保すること。 ・流し(間口1,200mm、1シンク)を設けること。 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/6900/4900	300	C	D	G	E	-	-	-	-	O	-	-	-	-	O	-	-	-	-
シュレッダー室	S2	20	2,600	-		地下2階	「大量のシュレッダー処理用場所」 ・内装材料は、吸音となる材料を選択するなど、騒音対策を行うこと。 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・出入口有効幅1,500mm以上とすること。(両開き、親子開き可) ・3φ200V、20KW程度の大型シュレッダーに対応した電源を用意すること。	IV	II	IV	III	III	III	I	-	-	C	E	C	-	1	O	C1	4900/1800/800	500	C	D	G	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	
ゴミ置場(集積場:庁舎・商業施設共用)	B	350	直天	-		地下2階	「庁舎内ゴミ集積場(各階一時集約経由)」 ・生ゴミ冷蔵庫(冷蔵室)(1.8m×3.6m程度)を設置すること。 ・ゴミ計量機の後付対応を想定し、LAN環境、電源を確保すること。 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・収容車駐車スペース(2台)からの経路を確保すること。 ・出入口有効幅は、収容車駐車スペース側は1,800mm以上(自動扉)とし、その他は1,200mm以上(1箇所は自動扉)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	E	-	4	O	C1	4900/1800/800	200	D	D	E	E	O	-	-	-	-	-	-	-	地流し	-	-	-	-	-
ゴミ置場(庁舎各階)	B	適宜	2,600	-		各階	「各階(電気・機械室フロアなど、職員数が限定される階は除く)のゴミ集積場」 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・ゴミ計量機の後付対応を想定し、LAN環境、電源を確保すること。 ・出入口有効幅1,000mm以上の引き扉とすること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	各室1	O	C1	2900/1800/800	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
足洗い場	B	適宜	適宜	-		地下2階、1階	「現場巡回職員の靴洗い場」 ・1階通用出入口付近及び地下2階馬車道駅接続部付近に1箇所ずつ設置すること。 ・各室3水栓を設置すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	C	E	D	-	各室1	O	C2	1800/1300/600	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	地流し	-	-	-	-	-
シャワー室	B	適宜	適宜	-		地下2階	「職員・業者による設備点検時などに利用」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い・シャワー ・1ユニット設置し、更衣スペースには手洗い(×1)を設け、ドライヤーの利用を想定した電源を確保すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	E	C	-	1	-	A	1800/1300/600	200	G	D	G	E	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	-	-		
健康相談室1	S2	150	2,600	数名		適宜	「職員の健康相談(こころの健康)用室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・プライバシーに配慮し、一般の職員動線から外れた位置に出入口を設けること。 ・窓面には、カーテンレールを設置すること。 ・流し(間口1,200mm、1シンク)を設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	III	-	C	D	C	-	1	-	A	1800/1300/600	500	B	D	G	E	O	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	
健康相談室2	S2	150	2,600	数名		適宜	「職員の健康相談(体の健康)、簡易処置用室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・エレベーター乗継階に配置すること。 ・窓面には、カーテンレールを設置すること。 ・流し(間口1,200mm、1シンク)を設けること。 ・出入口は引き扉とすること。	IV	II	IV	II	II	II	I	III	-	C	D	C	-	1	-	A	1800/1300/600	500	B	D	G	E	O	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	
職員クラブ	S2	50	2,600	(20)		適宜	「職員用の予約制多目的室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・窓面には、カーテンレールを設置すること。 ・流し(間口1,200mm、1シンク)を設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	III	-	C	E	C	-	1	O	A	3500/3200/2100	500	B	D	G	E	1	-	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O(飲・雑)	-	-

諸室等性能表(行政)-庁舎管理関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備										
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火					
																																								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
リフレッシュスペース(小規模)	B	適宜	2,600	(各室6程度)		9階以上各階	「来庁者、職員用の飲料自動販売機設置場所」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い ・ベリメーターゾーンやエレベーターホール付近を有効に活用して設置すること。 ・各階(職員の配置が少ないフロアは除く)にテーブルセット(4人用1セット程度)や自動販売機(2台)、ゴミ箱を置けるスペースを確保すること。 ・廊下やロビーなどに面する場合は、ガラスパーティションなどで仕切ること。 ・各室に手洗い(×1)を設けること。	IV	II	IV	III	III	II	II	-	-	C	E	C	-	各室1	O	-	3500/3200/2100	300	F	D	G	E	-	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	-	
リフレッシュスペース(外部)	B	15×6室程度	適宜	(各室6程度)			「外気を取り入れられる職員リフレッシュスペース(バルコニーなど)」 ・エレベーターバンクごとに2箇所設置すること。 ・転落、落下防止などの安全性に配慮し、設置すること。 ・前室を設け、局所排気とすること。 ・風の吹き込みや建具開閉の安全性に配慮すること。	IV	II	IV	III	III	-	-	-	-	-	-	-	-	各室1	O	A	1800/1300/600	300	F	D	D	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
休養室	S2	25×6室	2,600	(各室5)			「体調不良の職員などの休養室(労働安全衛生法・規則により設置)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い ・男女別に1室ずつ3フロア(エレベーター乗継階など)に設置すること。 ・各室に手洗い(×1)を設けること。 ・調光可能な照明を設置すること。	IV	II	IV	I	III	II	I	-	-	C	E	C	-	各室1	-	A	1800/1300/600	300	C	D	C	E	各室1	-	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O	-	-	
休憩室	S2	70×3室	2,600	(各室40)			「職員の休憩、弁当販売、飲料自動販売機設置場所」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・エレベーター乗継階などに設置すること。 ・各室に流し(間口1,500mm、1シンク)を設けること。 ・廊下やロビーなどに面する場合は、ガラスパーティションなどで仕切ること。 ・自動販売機を各室4台以上、設置可能な電源を確保すること。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	C	E	C	-	各室1	O	C1	1800/1300/600	300	F	D	G	E	各室1	-	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O	(飲・雑)	-	-
シャワー室(共用)	B	適宜	適宜	-		中層階の1箇所	「現場職員、夜勤職員用シャワー室(男女別)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い・シャワー ・男女別に、合計10ユニット設置し、男女比の変更に対応可能な計画とすること。 ・更衣スペースに手洗い(男女各2)を設け、ドライヤーの利用を想定した電源を確保すること。 ・エレベーター乗継階に集約して設置すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	C	E	C	-	適宜	-	C1	1800/1300/600	300	G	D	G	E	-	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	O	-	-	
コピーコーナー	S2	15×3室	2,600	-			「共用コピー機(カラー)など設置用場所」 ・エレベーター乗継階などに設置すること。 ・コピー機4台分程度の電源を設置すること。	IV	II	IV	III	III	III	I	III	-	C	E	C	-	各室1	O	C1	4900/1800/800	500	C	C	G	C	各室1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
給湯室	B	適宜	2,600	-		地下2階、1階から3階、9階以上各階	「職員用の給湯室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し ・各階に流し(間口2,700mm、3シンク、下部収納があるもの)を2箇所ずつ設置すること。また、食器収納棚などが設置できるスペース(2,400mm×600mm程度)を確保すること。ただし、職員などの配置が少ないフロア(地下2階、1階から3階など)は、人数に応じた適切な計画とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	(飲・雑)	-	-	
給湯室(清掃員用)	B	適宜	2,600	-		地下1階	「清掃員共用の給湯室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・流し(間口1,800mm、2シンク、下部収納があるもの)設置すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	D	E	E	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	(飲・雑)	-	-		
印刷室	S2	90	2,600	2			「大量印刷、コピー用紙保管用場所」 ・内装材料は、吸音となる材料を選択するなど、騒音対策を行うこと。 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・出入口有効幅1,500mm以上とすること。(両開き、親子開き可) ・コピー機用として、1φ200V、50Ax2、15Ax1; 1φ100V、20Ax3、5Ax1 程度の電源を用意すること。	IV	II	IV	III	II	III	I	III	-	C	E	C	-	1	O	A	4900/1800/800	500	C	D	G	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-		
サーバー室	S2	200×2室	2,600	-			「各局所管サーバーの集約設置用場所」 ・床吹出空調とすること。 ・フリーアクセスフロアH=500mm以上とすること。 ・上部階防水とすること。 ・内装材料は帯電防止などの仕様とすること。	II	I	II	III	II	III	II	I	O	C	E	C	-	適宜	O	C1	11800/8200/5800	500	B	B	G	A	各室1	-	-	-	-	O	O	-	-	-	-	-	-	O	
PCB保管庫	S1	30	直天	-		地下2階	「現庁舎保管分の継続保管」	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	E	-	1	-	A	7800/4400/2900	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
マイクロフィルム保管庫	S1	100	2,600	-			「永年保存文書のマイクロフィルム化(原本扱)保管用場所」 ・作業員スペースと隣接し、相互出入りが可能とすること。 ・室温5℃程度、湿度30%程度の室内環境が確保できる低温用の空調設備を設置すること。	II	I	II	-	III	III	II	III	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/4400/2900	200	C	D	G	E	-	-	-	-	O	O	-	-	-	-	-	-	O		
マイクロフィルム保管庫作業室	O1	10	2,600	1			「マイクロフィルム管理の作業員の執務場所」 ・保管庫と隣接し、相互出入りが可能とすること。	IV	II	IV	-	II	II	I	III	-	C	E	C	-	1	O	A	1800/1300/600	750	B	D	E	E	1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-		
倉庫	S1	適宜	適宜	-			「管理用・清掃用具などの倉庫」 ・清掃の効率性に配慮し、清掃用具倉庫などを適宜設けること。 ・地下1階には、100m <sup>2</sup> 程度の倉庫を設けること。 ・1階には、20m <sup>2</sup> 程度の管理用具倉庫を通用出入口に近接して設けること。 ・外部出入口付近に、雨天対応品(マツ、傘用ビニールなど)の収納スペースを設けること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	適宜	-	A	7800/4400/2900	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		



諸室等性能表(行政)-市民利用関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備											
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火						
																																								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
市民協働スペース(小)	D1	200	4,000	(100)	8:30 から 17:15	1階	「専門的な相談、総合的な情報提供、先進的な情報発信及び市民協働機会の創出などのスペース」 ・ホールなどに面する部分は常時開放するため、壁面は原則設けず、運用時間外の防犯用にグリルシャッターなどを設置すること。 ・建築照明を設置すること。	IV	II	IV	-	II	II	I	III	○	A	A	A	○	適宜	○	A	3500/3200/2100	500	G	C	G	C	2	1	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
証明書発行コーナー	D1	200	3,000	10	8:30 から 17:15	2階	「住民票など各種証明書の発行対応を行う場所」 ・市民情報センター又は市民相談室と近接して配置すること。 ・休日・夜間(開庁時間外)の運営にも対応可能となるよう、外部からのアプローチ及びセキュリティを確保すること。 ・間仕切り壁(上階床下まで)の設置を約15m見込むこと。 ・市民用の出入口(出入口有効幅1,500mm以上、引き分け式の自動扉)を1箇所設置し、その他職員用の出入口を適宜設けること。 ・職員用の出入口は、鍵管理をC1とすること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	C	D	C	-	適宜	○	A	4900/1800/800	750	C	B	G	B	○	○	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
市民情報センター	D1	480	3,000	23	8:30 から 17:15	2階	「市政情報などの提供、閲覧、開示請求事務、書庫及び職員執務室」 ・市史資料室に近接した配置とすること。 ・約50mの書架スペースを2箇所設けることを想定し、約100m <sup>2</sup> は、床荷重を倉庫レベルとすること。 ・間仕切り壁(上階床下まで)の設置を約40m見込むこと。 ・市民用の出入口(出入口有効幅1,500mm以上、引き分け式自動扉)を2箇所設置し、その他職員用の出入口を適宜設けること。 ・職員用の出入口は、鍵管理をC1とすること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	適宜	○	A	4900/3200/2100	750	C	D	B	E	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
市民相談室	D1	300	3,000	30	8:30 から 17:15	2階	「市民からの予約制の相談対応(法律相談など)の室」 ・出入口はプライバシーに配慮し、主要な歩行者動線から外して配置すること。 ・休日・夜間(開庁時間外)の運営にも対応可能となるよう、外部からのアプローチ及びセキュリティを確保すること。 ・間仕切り壁(上階床下まで)の設置を約20m見込むこと。 ・市民用の出入口(出入口有効幅1,500mm以上、引き分け式自動扉)を1箇所設置し、その他職員用の出入口を適宜設けること。 ・職員用の出入口は、鍵管理をC1とすること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	C	D	C	-	適宜	○	A	4900/1800/800	750	C	D	B	E	○	○	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
市史資料室	D1	350	3,000	2	8:30 から 17:15	2階	「市史資料の閲覧、受付、書庫、整理作業室、研究室及び半現用文書室など」 ・市民情報センターに近接して配置すること。 ・受付、閲覧、開架書庫は、市民情報センターと共用が可能な計画とすること。 ・休日・夜間(開庁時間外)の運営にも対応可能となるよう、外部からのアプローチ及びセキュリティを確保すること。 ・間仕切り壁(上階床下まで)の設置を約15m見込むこと。 ・市民用の出入口(出入口有効幅1,500mm以上、引き分け式自動扉)を1箇所設置し、その他職員用の出入口を適宜設けること。 ・職員用の出入口は、鍵管理をC1とすること。 ・市立図書館ネットワークに接続するための専用回線を引き込むこと。	II	I	IV	II	II	II	I	III	-	C	D	C	-	適宜	○	A	7800/6900/4900	750	C	D	C	E	○	○	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
総合案内所(1階)	B	ホールなど(共用部)面積に含む	2,800	3	8:30 から 17:15	1階	「全体の案内所(商業施設、庁舎以外の周辺案内を含む)」 ・1階の各出入口からの動線や視認性に留意し、かつ、屋根付き広場から2階へ連絡するエスカレーターに近接した位置に配置すること。 ・ホールなど(共用部)と一体的な空間とし、同時に3人程度への対応が可能な受付カウンターAを設けること。 ・カウンターの近くに、チラシ、リーフレットなどを配架するスペースを設けること。 ・開放性を保ちつつ、カウンター面を照らす建築照明を設けること。 ・受付事務室に隣接し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	-	III	II	I	III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3500/3200/2100	500	F	C	G	C	3	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
総合案内所(3階)	B	グランドロビー面積に含む	2,800	10	8:30 から 17:15	3階	「庁舎の総合案内/来庁者に対し訪問先の確認、応接室(受付用)への案内及びセキュリティカードなどの貸与を行う場所」 ・グランドロビーの、エスカレーター上り口から来庁者が視認しやすく、かつ、議会部分への入口から一定程度離れた位置に配置すること。 ・応接室(受付用)に近接して配置すること。 ・グランドロビーと一体的な空間とし、複数の来庁者に対応できるよう、同時に10人程度への対応が可能な受付カウンターAを設けること。 ・開放性を保ちつつ、カウンター面を照らす建築照明を設けること。 ・受付事務室に隣接し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	-	III	II	I	III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3500/3200/2100	300	F	C	G	C	8	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
案内事務室(1階)	D1	10	2,800	3		1階	「総合案内内事務室、配架物の保管場所」 ・総合案内所(1階)に隣接し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	2	○	C1	2900/1800/800	750	C	C	B	C	1	1	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
案内事務室(3階)	D1	45	2,800	10		3階	「総合案内内事務室、配架物の保管場所」 ・総合案内所(3階)に隣接し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	C	D	C	-	2	○	C1	2900/1800/800	750	C	C	B	C	3	1	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

諸室等性能表(行政)-市民利用関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備											
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャールール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火						
								I II III IV	I II	I II III IV	I II III	I II III	I II III	I II	I II III										照度	器具種別	非常発電回路	コンセント	非常発電回路	T E L	F A X														
応接室(受付用)	K2	13×2室 40×1室	2,600	(4×2室) (20×1室)		3階	「総合案内所(3階)経由の来庁者の一時対応室」 ・総合案内所(3階)に近接して配置すること。 ・来庁者と職員用動線を分けること。 ・来庁者用の出入口は、通行人からの視界に配慮(目立たせない)した位置に設けること	IV	II	IV	III	III	I	I	III	-	C	D	C	-	各室2	O	A	2900/1800/800	300	C	D	C	E	各室1	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
授乳室	D1	15×3室	2,600	(各室3)	7:00 から 23:00	1階から3階	「乳幼児同伴者のための授乳スペース」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードC、種別:手洗い・流し ・ベビーカー使用の複数組の親子が同時に使用できる室を、1階から3階の各階に、合計3箇所以上設置すること。 ・各室に、調乳用の流し(間口900mm、1シンク)及び手洗い(各1)を設けること。 ・壁面を利用した腰かけ、吊カーテンなど必要な設備を計画すること。 ・出入口扉は引き戸とし、廊下などから内部が見通せないこと。 ・遮音性能に配慮すること。 ・1階に設けるものは、全館閉鎖時においても、駐車場の利用者が使用できるよう、動線に配慮すること。	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	D	D	C	-	各室1	-	A	1800/1300/600	300	F	D	D	E	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	-	O (飲・雑)	-	-
<b>商業施設</b>																																													
物販店舗、事務所など	C	合計約1,200 10区画	3,000		7:00 から 23:00		「物販店舗、コンビニエンスストア及び事務所など」 【別紙9 商業部分の区分及び条件】による。	IV	II	IV	-	-	-	-	-								B	4900/3200/2100																					
飲食店舗	C	合計約2,000 10区画	3,000		7:00 から 23:00		「飲食店舗」 【別紙9 商業部分の区分及び条件】による。	IV	II	IV	-	-	-	-	-								B	4900/3200/2100																					
診療所、薬局など	C	合計約400 3区画	3,000		7:00 から 23:00		「診療所、薬局及びドラッグストアなど」 【別紙9 商業部分の区分及び条件】による。	IV	II	IV	-	-	-	-	-								B	4900/3200/2100																					
金融機関等	C	100×1区画 250×1区画	3,000		7:00 から 23:00		「指定金融機関など」 【別紙9 商業部分の区分及び条件】による。 ・会計室執務室に近接して配置すること。 ・100㎡区画の約30㎡、250㎡区画の約50㎡は、床荷重を倉庫レベル(7800/6900/4900)N/m <sup>2</sup> 以上とすること。	IV	II	IV	-	-	-	-	-								B	4900/3200/2100																					



諸室等性能表(行政)-報道関係諸室等

室名	面積 区分	参考面積 計(m²)	天井高 (mm)	収容人数 (人)	運用時間 (参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								内装仕上げなど		出入口		床荷重 N/m²	電気設備					空調設備			衛生設備															
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応	二重床	床	壁	天井		ビクチャレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)	鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火					
								I	II	III	IV	I	II	III	IV					照度	器具種別	非常発電回路	コンセント	非常発電回路	TEL	FAX																		
報道							【共通】 エレベーターホールから報道関係諸室(市政記者室、記者会見室及びラジオ・テレビ記者会室)へは、できる限り報道担当執務室前を通過してアプローチする動線計画とすること。																																					
市政記者室	S2	160	2,800	(15)		9階	「新聞記者13社が常駐する室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し ・報道担当執務室、ラジオ・テレビ記者室及び記者会見室に近接して配置すること。 ・開庁時間外は、職員同様に通用口(守衛)を経由して出入りすることを想定したセキュリティ計画とすること。 ・議会中継が視聴可能なようにすること。 ・40インチ程度の液晶TV2台を壁掛けできるよう、壁を補強し、電源を確保すること。 ・流し(間口1,500mm、1シンク)を設けること。 ・各社が個別に通信回線を引き込むことが可能とすること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	○	C	D	C	-	2	○	C1	4900/1800/800	750	C	B	B	A	1 ●	○	○	○	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
報道担当執務室	O1	70	2,800	9		9階	「報道担当職員の執務室」 ・市政記者室及び記者会見室と近接した配置とすること。 ・政策局の他の部署と区画するが、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・40インチ程度の液晶TV4台を壁掛け又は天吊りできるよう、壁又は天井を補強し、電源を確保すること。 ・地上波、BS、CSの各放送を視聴できるようにすること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	1	○	C1	4900/1800/800	750	C	B	B	A	○	1	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
記者会見室	K1	50	2,800	(35)		9階	「報道への記者会見を行う場所」 ・市政記者室及びラジオ・テレビ記者室に近接して配置すること。 ・記者会見に適した形状(整形)とすること。 ・音響設備の収納スペースを設けること。(面積は内数とする。)	IV	II	IV	II	I	I	I	III	○	C	C	C	-	適宜	○	A	3500/3200/2100	1200	G	A	G	A	1	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ラジオ・テレビ記者会室	S2	25	2,800	(数名)		9階	「ラジオ、テレビ記者室」 ・市政記者室及び記者会見室と近接して配置すること。 ・個別に通信回線を引き込むことが可能とすること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	○	C	D	C	-	1	○	C1	4900/1800/800	750	C	B	B	A	1 ●	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
会議室	K1	20	2,800	(10)		9階	「記者室などの拡充にも対応可能な会議室」	IV	II	IV	III	II	II	I	III	○	C	D	C	-	1	○	C1	4900/1800/800	750	C	C	B	B	1 ●	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

諸室等性能表(行政) - 特別職関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口 扉ガラス(有無)	鍵管理	床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備								
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャールール				照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火				
								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV																												
特別職							【共通】 ・市長・副市長執務室、市長応接室1・2、副市長応接室1・2、レクチャールーム、特別秘書執務室、秘書室、秘書課執務室及びこれらに付随する関連諸室は、ホールから一つのセキュリティゾーン(エレベーターホールからセキュリティゲートで区画すること)に設け、秘書課受付経路又は秘書課職員などの同伴者以外の入室はできないように、動線、配置を計画すること。また、これら諸室の配置が2層に渡る場合は、セキュリティゾーン内で専用の内階段を設けること。 ・市長・副市長執務室、市長応接室1は、眺望に配慮した位置に配置し、有窓とすること。 【市長・副市長執務室、市長応接室1・2、副市長応接室1・2】 ・各室への動線も含め、海外からの来賓対応を踏まえた、品格のある建具、内装設備とすること。また、折り上げ天井(300mm程度)などを設け、意匠的にも配慮した照明計画とすること。 ・壁面を木質系とし、その上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えにすること。 ・窓廻りにベリカウンターや窓台などを設ける場合は、壁面の仕上げと同等の材料で仕上げること。 ・建具(隣室する室との相互出入用の扉を含む。)は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。 ・カーテンの設置については、天井から床面までの高さを想定し、表しとしないで壁面内に収納できるようにすること。																																			
市長執務室	O2	110	2,800	1(15)		8階	「市長の執務場所」 ・防犯対策を目的とした避難経路を複数確保するなど、非常時の安全性確保に十分配慮すること。 ・市長休憩室及び市長応接室1に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・特定利用者用エレベーターなどからの動線に配慮した配置とすること。 ・角部屋とするなど、眺望が確保できる位置に配置すること。 ・カーテンレールを設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	A	A	B	○	1	-	C1	2900/1800/800	750	A	B	B	A	1	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-
市長休憩室	O2	35	適宜	(1)		8階	「市長用の休憩室(便所、化粧(洗面・更衣)室、シャワー室を含む)ノ有事の際の仮眠室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードA、種別:便所・シャワー ・市長執務室と隣接して配置し、直接出入りするものとする。 ・靴脱ぎ場を設け、休憩室内の床は、100mm程度上げる。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	B	A	C	○	1	-	-	1800/1300/600	300から200	F	C	D	C	-	-	-	○	○	-	-	○	-	-	-	-	-
市長応接室1	O2	70	2,800	(15)		8階	「市長への来賓者用の応接室ノ国内外の賓客の面会、表敬及びインタビュー(マスコミの入室あり)」 ・市長執務室に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・15人程度の応接セット+後部(壁側)に簡易な椅子やマスコミ用のカメラなどがおけるスペースが確保できる平面形状とすること。 ・カーテンレールを設けること。	IV	II	IV	II	III	I	I	-	A	A	B	○	2	○	A	1800/1300/600	500	A	C	D	C	1	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市長応接室1用倉庫	S1	適宜	2,600	-		8階	「市長応接室1の什器などの収納場所」 ・市長応接室1に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	D	E	D	-	1	-	A	2900/1800/800	200	D	C	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
市長用待合室	O2	20	2,800	(12)		8階	「市長への来訪者の控室」 ・市長応接室1に近接して配置し、給湯室からの動線に配慮すること。	IV	II	IV	II	III	II	I	III	-	B	A	C	○	1	○	A	1800/1300/600	300	A	C	D	C	1	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-		
副市長執務室	O2	75×4室	2,800	各室2(各室10)		8階	「副市長及び随行秘書の執務室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードA、種別:便所 ・各副市長執務室はできる限りまとまった配置とし、市長執務室への動線にも配慮すること。 ・防犯対策を目的とした避難経路を複数確保するなど、非常時の安全性確保に十分配慮すること。 ・副市長と随行秘書の執務空間を分割するための間仕切り壁を設置すること。 ・各室内に便所を設けること。 ・カーテンレールを設けること。	IV	II	IV	II	II	I	II	○	B	A	C	○	各室1	-	1	2900/1800/800	750	A	B	B	A	各室2	-	○	○	○	-	-	-	○	-	-	○	-	-
副市長用待合室	O2	20×4室	2,800	(各室12)		8階	「副市長への来訪者の待合及び副市長説明時の職員の待合室」 ・各副市長執務室に近接した配置とすること。 ・給湯室からの動線に配慮すること。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	B	A	C	○	各室1	○	A	1800/1300/600	300	A	C	D	C	1	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-		
副市長応接室1・2	O2	70×2室	2,800	(各室15)		8階	「副市長への来賓者用の応接室」 ・各副市長執務室に近接した配置とすること。 ・可能であれば有窓となるよう配置し、有窓とした場合はカーテンレールを設けること。	IV	II	IV	II	III	I	I	-	A	A	B	○	各室1	○	A	1800/1300/600	500	A	C	D	C	1	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-			
便所(来客用)	B	適宜	2,600	-		8階	「市長、副市長などへの来賓者用の便所」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードB、種別:便所 ・男女共用の便所(大1)を設けること。 ・来賓者の利便性に十分に配慮した配置とすること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	C	B	C	-	適宜	適宜	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	○	-
便所(職員用)	B	適宜	2,600	-		8階	「職員用(男性用:小2・大1・手洗2、女性用:大2・手洗2)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:便所 ・勤務職員などの利便性に配慮して配置すること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	C	B	C	-	適宜	○	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	○	-

諸室等性能表(行政)-特別職関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備							
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火		
																																								I II III IV	I II III IV
多目的便所(来客用)	B	適宜	2.600	-		8階	「車いす使用者用、オストメイト用を兼ねた多目的な利用に対応した便所(男女共用)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードB、種別:多目的便所 ・1箇所設置すること。 ・来客者の利便性に十分に配慮した配置とすること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	-	C	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	-	-
レクチャールーム(市長会見室)	O2	100	2.800	(65)		9階	「市長の会見室及び勉強会など各種会議」 ・縦長の教室型の平面形状とすること。 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・電動ブラインドを設けること。 ・市長執務室からの動線にも配慮すること。(同一階である必要はない。)	IV	II	IV	I	I	I	I	III	-	B	A	C	O	適宜	O	A	3500/3200/2100	1200	G	A	C	A	I	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-
レクチャールーム(市長会見室)用倉庫	S1	15	2.600	-		9階	「レクチャールームでの使用機材などの収納場所」 ・レクチャールームに隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/3100/1900	200	D	C	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
市長応接室2	K2	100	2.800	50		9階	「国内外の賓客の面会、表敬及び市議員との意見交換会を行う場所」 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・カーテンレールを設けること。 ・記者などの入室も想定し、動線計画に配慮すること。	IV	II	IV	II	II	I	I	-	-	A	A	B	O	2	O	A	1800/1300/600	500	A	C	D	C	I	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-
市長応接室2用倉庫	S1	適宜	2.600	-		9階	「市長応接室2の什器などの収納場所」 ・市長応接室2に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	1	-	A	2900/1800/800	200	D	C	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
秘書室	O1	40	2.800	3		8階	「市長秘書の執務室」 ・市長執務室入り口近くに配置すること。 ・ロビーなど共用部に面する位置に幅4m程度の受付用カウンターBを設けること。 ・カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	O	C	D	C	O	適宜	O	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	A	O	I	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-
特別秘書執務室	O1	75	2.800	1(10)		8階	「特別秘書の執務室」 ・市長執務室入り口付近に配置すること。 ・カーテンレールを設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	O	C	D	C	O	1	O	C1	2900/1800/800	750	B	B	B	A	O	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-
秘書課執務室	O1	120	2.800	16		8階	「秘書課職員の執務室」 ・ロビーに面する位置に幅10m程度の受付用カウンターBを設けること。 ・カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。 ・給湯室への動線に配慮すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	O	C	D	C	-	2	O	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	A	O	I	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-
秘書課更衣室	O1	20	2.600	-		8階	「秘書課職員用の更衣室、ロッカー(20人分程度)」 ・秘書課執務室に近接して配置すること。 ・上足の更衣スペース(2m×2m程度)を設けること。	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	C	E	D	-	1	-	A	1800/1300/600	200	C	C	E	C	-	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	
秘書課給湯室	B	適宜	2.600	-		8階	「来客時などのお茶出し用の給湯室(職員兼用)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し ・秘書課執務室に近接して配置すること。また、市長応接室1、副市長応接室1・2及び各待合室の配置・動線計画に応じて、適宜設けることとし、職員と来客者の動線が錯綜しないよう、配置すること。 ・流し(1箇所は間口2,400mm、1シンク、IHコンロ、熱湯蛇口及び昇降式吊戸棚、その他は間口1,800mm、1シンク、給水、給湯水栓及び下部収納があるもの)を4箇所程度設置すること。また、昇降式吊戸棚などが設置できるスペースを確保すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	B	C	-	適宜	O	-	1800/1300/600	200	F	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	-
書庫	S1	25	2.600	-		8階	「秘書課用の書庫」 ・秘書課執務室に近接して配置すること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	1	O	C1	7800/5700/3900	200	C	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ロビー・廊下・通路など	B	適宜	2.800	-		8階	「特別職関連諸室まわりの共用部(専用階段を設ける場合はその部分も含む。)」 ・秘書課執務室前に、ロビー(50㎡以上)を設けること。 ・壁面(2面)に、展示ブース(壁面加工・空調確保)を設置すること。	IV	II	IV	-	III	II	I	-	-	C	A	C	O	-	-	-	3500/3200/2100	200	F	C	F	E	-	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	
秘書課受付	O2	15	2.800	2		9階	「レクチャールーム、市長応接室2などへの来訪者の受付場所」 ・レクチャールーム及び市長応接室2に近接し、また、エレベーターホールからのセキュリティゲートに面して配置し、ゲートの内外両方に対応できるよう、カウンターと出入口を設けること。 ・ホールなどの共用部に面する位置に幅4m程度の受付用カウンターBを設けること。 ・カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。 ・来訪者用のクロークを設けること。	IV	II	IV	-	II	II	I	III	-	C	A	C	-	2	O	C1	3500/3200/2100	300	F	C	D	C	I	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-
展示ブース(ガラスショーケース)	B	適宜	-	-		1階	「諸外国からの贈答品などの展示」 ・ロビーの壁面に、ショーケース(W5m×D1m×H2m程度の壁面埋め込み型、適切な照明・セキュリティ(鍵付)・温湿度調整機能を確保したもの)を設けること。 ・ショーケースに隣接して、一体的な温湿度管理が可能な展示品保管スペース(ショーケースの半分程度の容積を確保したもの)をあわせて設けること。 ・展示ブースのガラスは、ミュージアムガラスとすること(UVカット共)。	IV	II	IV	-	III	III	II	-	-	-	-	-	O	-	-	3500/3200/2100	300	G	D	G	E	-	-	-	-	-	O	O	-	-	-	-	-	

諸室等性能表(行政)-危機管理関係諸室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口	床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備							空調設備				衛生設備																			
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャールール			扉ガラス(有無)	鍵管理	照明	電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火														
																																								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	照度	器具種別	非常発電回路	コンセント	非常発電回路	T E L	F A X
危機管理 ( )内の記入は通常時の扱い																																																					
本部運営室1 (危機管理室会議室)	D2	400	2,800	(70)		10階	「災害時の機能別17チームの活動場所(情報通信機器の配置場所、繁華街安心カメラ管理室を含む)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し ・本部運営室2に隣接して配置し、非常時に一体的な使用ができるよう、間仕切りは移動式のものとする。 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・モニターを壁掛け及び天井りできるよう、壁、天井の一部を補強し、電源を確保すること。 ・流し(間口1,500mm、1シンク)を設けること。	IV	II	II	III	II	I	I	II	O	C	E	C	-	適宜	O	C1	3500/3200/2100	500	B	A	A	A	20	3	O	O	O	-	-	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	O (飲・雑)	-	-		
本部運営室2 (共用会議室)	K1	400	2,800	(70)		10階	「災害時の機能別17チームの活動場所(情報通信機器の配置場所、繁華街安心カメラ管理室を含む)」 ・本部運営室1に隣接して配置し、非常時に一体的な使用ができるよう、間仕切りは移動式のものとする。 ・通常時に3分割して会議室としての使用ができるよう、移動間仕切り壁を設けること。 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・モニターを壁掛け及び天井りできるよう、壁、天井の一部を補強し、電源を確保すること。	IV	II	II	III	II	I	I	II	O	C	E	C	-	適宜	O	C1	3500/3200/2100	500	B	A	A	A	20	3	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
本部会議室 (共用会議室)	D2	300	2,800	(80)		9階	「本部会議、防災会議などの開催場所」 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・スクリーンボックス(電動対応)を2箇所設置すること。 ・電動ブラインドを設けること。 ・階高や同一階の各室天井高とのバランスを考慮した上で、できるだけ天井高を高くすること。 ・モニターを壁掛け及び天井りできるよう、壁、天井の一部を補強し、電源を確保すること。	IV	II	II	III	I	I	I	II	O	C	E	C	-	2	O	C1	3500/3200/2100	500	A	A	B	A	O	-	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
危機管理室執務室	D2	380	2,800	58		10階	「危機管理室職員の執務場所」 ・出入口有効幅は、1,500mm以上(両開き、親子開き可)とすること。 ・モニターを壁掛け及び天井りできるよう、壁、天井の一部を補強し、電源を確保すること。	IV	II	II	III	II	II	I	II	O	C	D	C	-	2	O	C1	4900/1800/800	750	B	A	A	A	O	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
危機管理監室	D2	50	2,800	1(12)		10階	「危機管理監の執務場所」 ・危機管理室執務室に隣接し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	II	III	II	II	I	II	O	C	D	C	-	1	O	C1	4900/1800/800	750	B	A	B	A	1	-	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
緊急対策チーム室 (会議室)	D2	120	2,800	(50)		10階	「緊急対策チーム(40人程度)の活動場所(主に会議)/危機管理室の幹部会議室(30人程度)も兼用」 ・ロの字型配置で40人が会議することを想定した室の平面形状とすること。 ・モニターを壁掛けできるよう、壁の一部を補強し、電源を確保すること。	IV	II	II	III	I	I	I	II	O	C	E	C	-	1	O	C1	3500/3200/2100	500	B	A	B	A	21	2	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
関係機関執務室 (共用会議室)	K1	33×3室	2,800	(各室15)		10階	「本市に派遣される関係機関LO(連絡要員)の執務室」 ・3室を隣接して配置し、一体的な使用ができるよう、間仕切りは移動式のものとする。	IV	II	II	III	II	I	I	II	O	C	E	C	-	各室1	O	A	3500/3200/2100	500	B	A	B	A	50	O	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
他都市応援調整室 (共用会議室)	K1	80	2,800	(30)		10階	「本市に派遣される他都市(6市程度)本部の執務場所」	IV	II	II	III	II	I	I	II	O	C	E	C	-	1	O	A	3500/3200/2100	500	B	A	B	A	O	-	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
臨時災害放送局放送室兼アマチュア無線受信室 (共用会議室)	D2	40	2,800	3		10階	「臨時災害放送のための放送室/放送、無線機材はポータブル型を持ち込み使用する」	IV	II	II	II	II	I	I	III	O	C	E	C	-	1	O	C1	3500/3200/2100	500	B	A	G	A	1	-	O	O	O	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
宿直室(職員用)	D2	15×3室	2,600	各室1		10階	「宿直者の仮眠室(便所、洗面室及びシャワー室含む)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:便所・シャワー ・3室をまとめて配置すること。	IV	II	II	III	III	I	I	-	-	C	D	C	-	各室1	-	A	1800/1300/600	300	C	C	D	A	各室1	-	-	O	O	-	-	O	O	-	-	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
災害対策本部備蓄庫	S1	60	2,600	-		10階	「本部員(330人)用の備蓄品(5日分)、防災機器などの収納場所」 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	II	-	-	-	II	-	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/3100/1900	200	D	B	E	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
防災備蓄庫	S1	合計130	2,600	-		適宜	「災害用備蓄物品(水なし)などの収納場所」 ・高層用エレベーターの乗継階などに1室ずつ、3層から4層程度に分散させて配置すること。 ・出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	-	-	II	-	-	D	E	D	-	各室1	-	A	7800/3100/1900	200	D	B	E	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		



諸室等性能表(行政)-執務室等

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備									
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明		電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火		
																									照度	器具種別	非常発電回路	コンセント														非常発電回路	TEL
会計室執務室	O1	310	3,000	39		3階	「会計室職員執務室(納付事務あり、指定金融機関への現金持ち運びあり)」 指定金融機関、郵便局に近接して配置すること。ただし、出入口は主要な歩行者動線から外して設けること。 *高層階からの帳票搬出入を踏まえ、物品搬出入、メンテナンス用エレベーターとの動線に配慮すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	2	○	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	B	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-
会計室金庫室	O1	20	2,100	-		3階	「会計室用の金庫室」 *会計室執務室から、直接セキュリティ認証が必要な扉を経由し、金属扉(ダイヤル錠及びシリンダー錠付、有効扉厚90mm以上)を設置すること。 *金属扉から内側は有効面積を約13㎡とし、2時間以上の耐火性能を確保すること。	I	I	IV	-	-	-	II	III	-	D	E	D	-	2	-	C1	4900/1800/800	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
保健所診察室	O1	25	2,800	数名		適宜	「保健所設置に伴う診察室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードE、種別:流し *プライバシーに配慮しつつ、所管課(健康福祉局健康安全課:一般執務室の内数)と同一フロアに配置すること。 *流し(間口1,500mm、1シンク)を設けること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	適宜	○	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	B	○	○	○	-	○	-	-	-	○	-	-	○	-	
総合電話受付室	S2	40	2,800	6		適宜	「庁舎の代表電話への対応」 *外部からの騒音に配慮しつつ、所管課(総務局管理課:一般執務室の内数)に隣接して配置すること。 *放送室に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	C	D	C	-	2	○	C1	4900/1800/800	750	B	A	B	A	○	○	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	
放送室	S2	15	2,800	(2)		適宜	「庁舎内放送室」 *総合電話受付室に隣接して配置し、相互出入りが可能な扉を設けること。	IV	II	IV	II	II	II	I	-	○	C	E	C	-	1	○	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	A	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-		
<b>書庫・倉庫</b>																																											
書庫・倉庫	S1	合計2,100	2,600	-		適宜	「保管文書用の書庫、備品用倉庫」 *文書保管に適した室内環境を確保すること。 *高層用エレベーターの乗継階(3階から4層程度)に集約して配置する計画とすること。 *集密書架(移動式)の設置を想定すること。 *出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	適宜	-	A	7800/6900/4900	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
共用書庫	S1	110	2,600	-		4階以上	「(永年)保存文書の集積場所」 *文書保管に適した室内環境を確保すること。 *集密書架(移動式)の設置を想定すること。 *出入口有効幅は、1,200mm以上(両開き、親子開き可)とすること。	II	I	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/6900/4900	200	C	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○			







諸室等性能表(議会)-共用

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床				内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備							
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応	床	壁	天井	ビクチャレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)	鍵管理	照明	電源	構内交換		時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火						
																																							I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
議会受付事務室	G2	10	2.800			3階	「議会総合受付に付属の備品保管、複合機置き場などのバックスペース」 3階・議会総合受付に隣接して配置すること。 ・エントランスロビーから内部が見通せないよう、建具や配置に配慮すること。	IV	II	IV	-	III	II	I	II	-	A	A	A	-	-	O	A	2900/1800/800	300	C	C	G	C	O	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
守衛室	G2	15	2.600			適宜	「議会部分の守衛待機室」 ・エントランスロビー、総合受付付近に、緊急時の初動に配慮し配置すること。 ・共用部に面する壁面に受付用小窓を設けること。	IV	II	IV	-	III	II	I	-	-	C	D	C	-	I	O	C1	1800/1300/600	300	F	C	E	C	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-		
守衛待機用カウンター	G2	適宜	適宜			適宜	「一人用の守衛待機場所」 ・フロアごとにセキュリティの確保が必要な動線各所に警備員の配置場所を確保すること。 ・会期中は、委員会室フロア、議場ロビー、傍聴者ロビー及び傍聴席に警備員の配置場所を確保すること。 ・原則としてカウンター型で、構内電話、必要に応じて局所暖房設備を備えること。	IV	II	IV	-	III	II	I	III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800/1300/600	300	F	C	E	C	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
給湯室	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「議会部分の給湯室」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し ・各階2箇所(一般セキュリティエリア、高セキュリティエリアに各1箇所)程度配置すること。 ・ステンレス流し(間口1800mm、1シンク)を設置すること。 ・収容人数の大きい室にサービスする給湯室には、ワゴンの格納スペース、相当の食器棚を設置するスペースを確保すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	B	C	-	適宜	適宜	-	-	1800/1300/600	200	F	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	-	-	-	O (飲・雑)
リフレッシュスペース(小規模)	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「主に来客や職員などの休憩スペース」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い ・ベリメーターゾーンやエレベーターホール付近を有効に活用し、飲料自動販売機やテーブルセット(4人用1セット程度)、ゴミ箱を置く小規模なリフレッシュスペースを、議会部分に2箇所程度設けること。 ・廊下やロビーなどに面する場合は、ガラスパーテーションなどで仕切ること。 ・自動販売機を設置可能な電源を確保すること。	IV	II	IV	III	III	II	II	-	-	C	E	C	-	各室1	O	-	-	3500/3200/2100	300	F	D	G	E	-	-	-	-	O	-	-	-	-	O	-	-	-	
リフレッシュスペース(外部)	G2	15	適宜			適宜	「主に来客や議員用の外気に面した休憩スペース」 ・前室を設け、局所排気とすること。 ・議員控室フロア、正副議長室フロアに各1箇所とし、風の吹き込みや建具開閉の安全性に配慮すること。 ・転落、落下防止などの安全性に配慮し、設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3500/3200/2100	300	C	D	D	E	-	-	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
授乳室	G2	15	2.800			7階	「乳幼児同伴者のための授乳スペース」 ・ベビーカー同伴で、複数組の親子が同時に使用できる程度の室を1箇所以上設置すること。 ・共用の給湯室に近接して配置し、壁面を利用した腰かけ、吊カーテンなど必要な設備を計画とすること。 ・出入口扉は引き戸とし、廊下などから内部が見通せないよう、配慮すること。 ・遮音性能に配慮すること。	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	D	D	C	-	I	A	-	-	1800/1300/600	300	F	D	D	E	-	-	-	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	
ゴミ置場	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「各階(電気・機械室フロアなど、職員数が限定される階は除く)のゴミ集積場」 ・物品搬出入、メンテナンス用エレベーターに近接すること。 ・ゴミ計量機の後付対応を想定し、LAN環境、電源を確保すること。 ・台車利用を想定し、段差を設けないこと。 ・出入口有効幅1,000mm以上の引き戸とすること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・スチール製棚を設置すること(D600mm×H1,300mm×2段程度)	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	各室1	-	A	-	-	2900/1800/800	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
清掃用具倉庫	G2	適宜	2.600			適宜	「管理用・清掃用具などの倉庫」 ・清掃の効率性に配慮し各階に設けること。	IV	II	IV	III	III	-	II	III	-	D	E	E	-	I	-	A	2900/1800/800	300	D	D	D	E	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
清掃員休憩室	G2	10	2.600			適宜	「清掃員用の一時的な休憩室」 ・清掃員が、短時間の休憩に利用できるよう、議会部分に1室を設置すること。 (更衣、給湯は、行政部分に設ける清掃員休憩室(控室)、給湯室(清掃員用)の利用を想定)	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	C	E	C	-	I	O	C1	1800/1300/600	300	C	D	D	E	O	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-			
エレベーターホール	G2	適宜	2.600			地下2階から3階、5階から8階	・大人数の見学者などが滞りなく移動できる程度のスペースを確保すること。 ・エレベーターを降りた来客が円滑に訪問先へアクセスできるようなサインを機能的に配置すること。 ・正副議長室フロアは、壁仕上げをBとし、秘書室受付カウンターとの間に守衛待機用カウンター、ステンレス製自動扉(框戸)(緊急時に守衛が、瞬時に施錠できるもの)を設けること。 ・基準となる天井高は記載のとおりとするが、エレベーターホールの中央部に折り上げ天井(300mm程度)などを設け、意匠的にも配慮した照明計画とすること。 ・壁面には木質系の腰壁や見切り材を設けるなど、品格のある設えにすること。	IV	II	IV	III	III	II	I	III	-	C	C	C	O	-	-	-	-	-	3500/3200/2100	200	F	C	F	E	-	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-		

諸室等性能表(議会)-共用

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床	内装仕上げなど				出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備								
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応		床	壁	天井	ビクチャーレール	出入口扉の箇所数	扉ガラス(有無)		鍵管理	照明		電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火	
																									照度	器具種別	非常発電回路	コンセント														非常発電回路
廊下	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「議会部分利用者の主要動線」 ・移動が迅速に行えるよう、エレベーターや階段などの接続・配置に十分配慮すること。 ・セキュリティの異なるエリアを区画する建具は、原則としてステンレス製自動扉(框戸)とし、緊急時に開放できること。 ・市会や横浜の歴史などのPR、記念品などの展示・掲額、傍聴者・見学者など来庁者の誘導・案内などに壁面の有効活用することを想定し、廻縁埋込み型ビクチャーレール(廊下両側の全長)と相応の壁下地補強を見込むこと。 ・常用通路となる部分は、居室との温度差を±5℃程度以内とすること。 ・正副議長室への経路にあたる廊下については、壁仕上げをBとする。 ・講壇と委員会室を有する階の高セキュリティエリア内廊下に面して、施錠できる建具で廊下へ突出しないよう、配置した複合機置場(コピー機など)を設けること。 ・手すりを両側に設けられるよう、壁下地補強をあらかじめ用意すること。 ・車椅子が余裕を持ってすれ違える十分な廊下幅を確保すること。 ・便所までの位置表示、点字表示(注意喚起用床材及び誘導用床材)を設けること。 ・基準となる天井高は記載のとおりとするが、壁面側に折り上げ天井などを設置し建築照明を設けること。 ・壁面には木質系の腰壁や見切り材を設けるなど、品格のある設えにすること。 ・廊下に面する全て建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。	IV	II	IV	III	III	II	-	III	-	C	C	C	O	-	-	-	3500/3200/2100	200	F	C	F	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
階段室A	G2	適宜	2.600				「主に来客などが利用する階段」 ・踏面≧300mm、蹴上≦180mm、有効幅≧1.800mmとすること。 ・木製二段手すりとする。 ・注意喚起用床材を適宜設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	-	-	B	B	C	-	I	O	A	3500/3200/2100	200	D	A	F	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
階段室B	G2	適宜	2.600				「主に議員・職員などが利用する階段」 ・二段手すりとする。 ・注意喚起用床材を適宜設置すること。 ・議員控室から、本会議場、各委員会室へ円滑にアクセスできる階段を設けること。(高セキュリティエリア内)	IV	II	IV	III	III	-	-	-	C	C	C	-	I	O	A	3500/3200/2100	200	D	A	F	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
階段室(避難用)	G2	適宜	2.600				「館内避難用/常時閉鎖とするが、議員及び職員はカード認証により随時使用可能な階段」 ・両側二段手すりとする。	IV	II	IV	III	III	-	-	-	D	E	D	-	適宜	O	C1	3500/3200/2100	200	D	A	F	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
便所(正副議長室来客用)	G2	適宜	2.600				「主に正副議長室、第一・第二応接室への来客(海外からの賓客も含む)用便所」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードB、種別:便所 ・第一、第二応接室又は来客控室の近くで、かつ、目立たない位置に、女性用、男性用を各1箇所ずつ設けること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・手洗いは、飛沫の滞留が少なく清掃が容易な形状とすること。 ・花瓶などを置くニッチと、付随するウォールウォッシャー照明を各便所入口付近に設置すること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	III	-	B	B	C	-	適宜	適宜	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-
便所(共用)	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「主に来客及び職員用便所」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:便所 ・配置やサービスレベルは、傍聴者、見学・視察者など来庁者の利便性に十分に配慮すること。 ・廊下などから内部が見通せないこと。 ・手洗いは、飛沫の滞留が少なく清掃が容易な形状とすること。 ・原則として扉のない構造の出入口とすること。 ・主に市民が利用する動線に面した便所にはおむつ交換用ベビーベッド、ベビーチェアなどを設置すること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	-	C	B	C	-	適宜	適宜	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-
多目的便所	G2	適宜	2.600			3階、5階から8階	「車いす使用者用、オストメイト用などを兼ねた多目的な利用に対応した便所(男女共用)」 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:多目的便所 ・主に市民が利用する動線に面した便所に近接した位置に、各階1箇所以上を可能であれば各階とも同じ位置で配置すること。 ・人感センサー付きの照明を適宜設置すること。 ・機能内容を示した案内板を設置すること。	IV	II	IV	III	III	-	II	III	-	C	B	C	-	適宜	適宜	-	1800/1300/600	200	F	C	E	D	-	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	O	-

諸室等性能表(議会)-専有

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床		内装仕上げなど					出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備				衛生設備										
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応	床	壁	天井	ビクチャールール	扉ガラス(有無)	出入口扉の箇所数	鍵管理	照明	電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火								
																																							I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
議場	G1	600	11,000	(156)		6階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	I	I	I	I	III	-	A	A	A	-	適宜	O	A	2900/2600/1600	1200	G	C	G	C	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
傍聴席・記者席	G1	300	2,800から7,000	(250から300)		7階	「議場の傍聴席・記者席」 ・一般傍聴席200席から250席(車いす席含む)、来賓用の特別傍聴席(10席)及び記者席40席(カメラ席含む)を設けること。 ・特別傍聴席は、賓客の来訪予定がない場合には一般傍聴席として活用することを想定した配置や設え、動線とすること。また、傍聴席の配置数の検討に際しては、特別傍聴席の効率的活用を踏まえること。 ・座席は、長時間座っていても疲れにくい大きさと素材の折畳式とし、傍聴席の肘掛部などに収納又は折りたたみが可能なメモ台付きのものとすること。 ・傍聴者の入退出に支障が生じないよう、座席の前に十分な通路幅を確保すること。 ・高齢者、障害者などが出入口から座席まで円滑に到達し、かつ、傍聴できるよう、配慮し傍聴席の勾配は、議場内での視界を確保できる範囲でなるべく緩やかにすること。 ・聴覚・視覚など障害者の傍聴を想定し、手話通訳者の席や盲導犬の待機場所を設けられるスペースを確保すること。 ・防音仕様でガラス越しに議場内を傍聴できる親子傍聴室(複数組の親子が利用し、ベビーカーでの入室や授乳設備の設置ができる広さのもの)を傍聴者ロビーから直接入れる位置に設置すること。親子傍聴席は、一般傍聴席などから内部をのぞかれないような位置に配置すること。 ・傍聴席の出入口は、議員席の出入口と動線も含めて完全に分離し、議員席及び当局説明員席には立ち入れないようにすること。 ・記者席は、議場全体が見渡せ、テレビカメラを設置して演壇、議員席及び市長・副市長席などを不自然のない角度で撮影できる位置に配置し、議員席及び傍聴席とは出入口及び動線を分けること。 ・記者席は、長時間座っていても疲れにくい大きさと素材の折畳式の座席と、固定式のメモ台(座席前方の仕切りを兼ね、各席に電源やLANコンセントを有する)を設置すること。 ・車椅子対応傍聴席には、介護者が同伴可能な補助いすを用意すること。 ・傍聴席、記者席の通路、階段などは利用者別に動線が交錯しないように十分なゆとりを持たせた寸法と納まりとすること。 ・通路などに腰壁を設ける場合は全てに手すりを取り付け木質系の材料により仕上げること。 ・全傍聴席から演台への視線を確保できるよう、階段式とし、必要に応じスロープを設けること。 ・傍聴席・記者席から死角となる議席がある場合は、モニター映像等により議席の状況を確認できるよう配慮すること。	IV	II	IV	I	I	I	I	III	-	C	A	A	-	適宜	O	A	2900/2600/1600	300	G	C	G	C	-	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
当局職員控室(答弁資料準備室)	G1	60	2,800	(50)		6階	「本会議時の答弁資料作成などのための当局職員控室」 ・本会議場の当局説明員入退出口付近に配置すること。 ・複合機置場(コピー機など)を設けること。 ・本会議時以外は、一般会議室としての使用を想定し必要な設備を見込むこと。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	O	C	C	C	-	2	O	C1	2900/1800/800	500	C	D	B	E	O	O	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
放送室	G1	30	2,600	(8)		6階	「本会議時の中継用映像、音声設備の操作室」 ・議場脇や後方など議場内を見渡せる位置に配置すること。 ・同時通訳用ブースを兼ねることができるようすること。	III	II	III	II	II	II	I	I	O	D	E	D	-	適宜	適宜	C1	2900/1800/800	500	B	D	G	E	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
委員会室																																														
全員協議会室・予算決算特別委員会室	G1	600	2,800	(221)		6階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	I	I	I	III	O	B	A	C	-	適宜	O	A	2900/1800/800	1200	A	D	B	E	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
常任委員会室	G1	190×8室	2,800	(約100)		5階から6階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	I	I	I	III	O	B	A	C	-	4	O	A	2900/1800/800	1200	A	D	B	E	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
運営委員会室	G1	170	2,800	(約75)		6階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	II	I	I	III	O	B	A	C	-	4	O	A	2900/1800/800	1200	A	D	B	E	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
運営理事会室	G1	60	2,800	(約30)		6階	「議会運営等について協議する運営理事会の開催室」 ・本会議場の議員、当局説明員の入退出に近接した位置に配置すること。 ・正副委員長席(3席)、理事席(5席程度とし、会派増に対応して増設可能であること)、傍聴議員席(2席)及び議会局席(17席程度とし、出席職員数の増に対応して増設可能であることを配置すること。(記者席及び傍聴席はなし) ・座席の形態は、コの字型若しくは円卓型とすること。 ・机の大きさ及び隣席との間隔は、A3判資料を余裕を持って広げられる程度の広さを確保すること。 ・基準となる天井高は記載のとおりとするが、折り上げ天井(300mm程度)などを設け、意匠的にも配慮した照明計画とすること。 ・建具は、扉付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。	IV	II	IV	II	I	I	I	II	O	B	A	C	-	2	O	A	2900/1800/800	500	C	C	B	C	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
委員会室副室	G1	40×9室	2,800	(各室15)		5階から6階	「委員会開催前の正副委員長打合せ、委員会中の当局職員控兼用室」 ・常任委員会室及び運営委員会室に隣接して設置すること。 ・正副委員長打合せなどでの活用を想定し、15人程度が入室して打ち合わせできるスペースとすること。 ・大型の打ち合わせテーブルの設置を想定すること。 ・委員会開催時に交代局職員の控室として利用することを想定し、委員会室の説明員席に円滑に入室できる位置に配置するとともに、空いているスペースに、パイプ椅子などを置いて座れるようにすること。 ・委員会開催時に使用する備品などを収納するキャビネットなどの設置を想定したスペースをそれぞれ確保すること。 ・建具は、扉付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。	IV	II	IV	II	II	II	I	III	O	B	A	C	-	2	O	A	2900/1800/800	500	A	D	B	E	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
会派(議員)控室																																														
議員控室	G1	2,000	2,800	約100		7階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	I	I	I	I	II	O	B	C	C	O	20	O	C1	3500/3200/2100	300	A	C	B	B	O	O	O	O	O	O	-	-	流し	-	-	O	-	-			

諸室等性能表(議会)-専有

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床		内装仕上げなど					出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備						空調設備			衛生設備										
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応	床	壁	天井	ビクチャールール	出入口扉の箇所数	鍵管理	扉ガラス(有無)	照明	電源		構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火							
																																							I II III IV	II	III IV	II III	II III	II III	II
受付(議員控室)	G1	適宜(議員控室に含む)(8室)	2.800	(11から18)		7階	「会派ごとの来客受付カウンター兼受付職員の事務スペース」 詳細:議会-別紙	IV	II	IV	-	III	II	I	III	O	B	C	C	-	適宜	O	A	3500/3200/2100	300	C	C	B	C	O	-	O	-	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
受付職員更衣室兼収納庫(議員控室)	G1	適宜(議員控室に含む)(8室)	2.800	(11から18)		7階	「受付職員の更衣、休憩、配架物及び備品などの保管場所」 詳細:議会-別紙	IV	II	IV	-	III	II	I	II	O	C	C	C	-	適宜	-	A	3500/3200/2100	300	C	C	B	C	O	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
給湯室(議員控室)	G1	適宜(議員控室に含む)(8室)	2.800	-		7階	「会派ごとの受付に隣接して配置する給湯室」 詳細:議会-別紙 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し	IV	II	IV	-	III	-	II	-	O	D	B	C	-	適宜	適宜	-	3500/3200/2100	200	F	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	O	-	-	-	O	(飲・雑)	-	-	
<b>正副議長室</b>																																													
議長室	G1	90	2.800	1(10)		8階	詳細:議会-別紙 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードA、種別:便所	IV	II	IV	II	II	I	I	II	O	A	A	B	O	2	-	C1	2900/1800/800	500	A	B	B	A	1	-	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O	-	-		
第一応接室	G1	100	2.800	(20)		8階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	II	I	I	III	O	A	A	B	-	3	O	A	1800/1300/600	300	A	C	B	E	1	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
副議長室	G1	90	2.800	1(10)		8階	詳細:議会-別紙 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードA、種別:便所	IV	II	IV	II	II	I	I	II	O	A	A	B	O	2	-	C1	2900/1800/800	500	A	B	B	A	1	-	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O	-	-		
第二応接室	G1	70	2.800	(12)		8階	詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	II	I	I	III	O	A	A	B	-	3	O	A	1800/1300/600	300	A	C	B	E	1	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
秘書室(給湯室等を含む)	G1	100	2.800	10		8階	詳細:議会-別紙 【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:流し	IV	II	IV	III	II	I	I	II	O	B	B	C	O	適宜	O	C1	1800/1300/600	300	A	B	B	A	O	O	O	O	O	-	-	-	O	-	-	O	(飲・雑)	-	-	
来客控室	G1	40	2.800	(20)		8階	「正副議長への来客控室」 詳細:議会-別紙	IV	II	IV	II	II	I	I	III	-	B	B	C	-	1	O	A	1800/1300/600	300	A	D	C	E	1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
<b>応接室</b>																																													
迎費用応接室	G1	230	2.800	(50)		8階	「国内外からの賓客用応接室」 ・姉妹、友好都市からの訪問団など国内外からの比較的大人数(30人程度)の賓客を想定した応接室とすること。 ・賓客席とは別に、随行者や事務局員20人程度の着席スペースを想定すること。 ・テーブル、椅子などの備品や、カーペット、壁及び天井などの素材、色調、照明及び壁面などを有効に活用した絵画、花瓶、工芸品及び装飾品などを飾るスペースの設置など全体として横濱らしさ、日本らしさを感じさせる品格ある部屋とすること。 ・姉妹・友好都市などから寄贈された記念品等を展示するスペースを確保すること。 ・映像、資料などを映す大型モニター(可能ならば壁埋め込み型)及びスピーカーをデザインや色調に配慮しつつ設置できるようにすること。 ・可能であれば、正副議長室近傍で、かつ、市長応接室との行き来が容易な場所で、さらに、横濱らしい眺望が臨める位置に配置すること。 ・記念撮影の背景としてふさわしい設えの壁面と30人程度が並んで撮影を行うことができるスペースを設けること。 ・記念撮影スペースには天候や時間帯(外光の明るさ)にかかわらず撮影ができる照明設備を工夫すること。 ・また、記念撮影スペース前面は、通常は簡単に移動可能なテーブル、椅子及び備品などを置いて有効に活用できるようにすること。 ・効率的に給茶接遇ができるよう、近接して給湯室を設けること。給湯室は、来客動線から見えない位置でワゴンを使用しての接遇ができる大きさとすること。 ・基準となる天井高は記載のとおりとするが、折り上げ天井(300mm程度)などを設け、意匠的にも配慮した照明計画とすること。 ・壁面には木質系の腰壁や見切り材を設けるなど、品格のある設えにすること。 ・建具は、扉板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。 ・窓廻りにベリカウンターや窓台などを設ける場合は、全て木質系の材料にて仕上げる。 ・カーテンを設ける場合は、天井から床面までの高さとし、表ししない壁面内に収納できるようにすること。	IV	II	IV	II	II	I	I	III	O	A	A	B	-	適宜	O	A	1800/1300/600	300	A	C	B	C	O	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
一般応接室	G1	合計120(3室以上)	2.800	(各室10)		7階	「主に議員の利用を想定した共用応接室」 ・議員控室近傍の一般セキュリティエリアに3室以上設けること。 ・原則として、ソファとローテーブル及びソファ間にお茶出し用のサイドテーブルの設置を想定して、所要の面積を確保すること。 ・室内に来客から目立たないように防犯用カメラを設置できるようにすること。 ・壁面には木質系の腰壁や見切り材を設けるなど、品格のある設えにすること。 ・建具は、扉板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。	IV	II	IV	II	III	I	I	III	O	B	B	C	-	1	O	A	1800/1300/600	300	A	C	B	E	各室1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
受付用応接室	G1	合計60(3室程度)	2.600	(各室6)		3階	「低層部に設ける主に市民利用時の利便性を重視した応接室」 ・議員、職員共用とし、議会部分総合受付近傍の一般セキュリティエリアに3室程度設けること。 ・テーブル型の応接室を想定すること。 ・壁面には木質系の腰壁や見切り材を設けるなど、品格のある設えにすること。 ・建具は、扉板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。	IV	II	IV	II	II	I	I	II	O	C	C	C	-	1	O	A	1800/1300/600	300	A	D	B	E	各室1	-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-		



諸室等性能表(議会)-専有

室名	面積区分	参考面積計(m <sup>2</sup> )	天井高(mm)	収容人数(人)	運用時間(参考)	フロア	目的・機能・使用形態及びその他設計条件事項	官庁施設の基本的性能								二重床		内装仕上げなど			出入口		床荷重 N/m <sup>2</sup>	電気設備							空調設備			衛生設備														
								耐火	初期消火	対浸水	音環境	光環境	熱環境	空気環境	情報化対応	床	壁	天井	ビクチャレール	出入口扉の箇所数	鍵管理 扉ガラス(有無)	照明		電源	構内交換	時刻表示	テレビ受信	通常使用	特殊使用	24時間使用	災害時使用	水場	(給水)	(排水)	給湯	ガス	特殊消火											
								I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	○	○	○	○	○	○																	○	○	照度	器具種別	非常発電回路	コンセント	非常発電回路	TEL	FAX		
その他																																																
事務室	G1	515	2,800	70			8階 「議会議場の執務室」 ・職員数70人程度を想定し、倉庫、書庫などを隣接して配置するなど、将来職員数が増加した場合にも室を拡張できるよう配慮した配置とすること。 ・執務室の入口付近にカウンターを設け、来客、報道関係者及び議員などの対応を一元的に行えるようにすること。(カウンター内には原則として職員以外は立ち入らないようにすること) ・執務スペースに近接して、議員、各局市会担当などの打ち合わせコーナーを複数設置できるスペースを確保すること。 ・事務の効率性、執務室への騒音防止等に配慮し、複合機置場(コピー機)を配置すること。 ・本会議資料、委員会資料などの資料組むを行うための作業スペースを、複合機置場(コピー機)と隣接して配置すること。 ・机配置などのレイアウトを柔軟に変更できるような照明、空調設備、電源コンセント及びLANコンセントなどの配置とすること。 ・個人ワークの効率性とコミュニケーションの活性化の双方を実現できるよう、執務スペース内の諸機能の配置を工夫すること。 ・正副議長室エリアと同一のフロアで、局長室及び正副議長秘書スペースと近接して配置すること。 ・原則として、システム天井とすること。	IV	II	IV	III	II	II	I	II	○	C	D	C	-	適宜	○	C1	4900/1800/800	750	B	B	B	B	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
局長室	G1	40	2,800	1(10)			8階 「議会議長の執務室」 ・正副議長室エリアと同一のフロアで、事務室及び正副議長秘書スペースと近接して配置すること。 ・議員対応のための応接セット(6人掛け程度)及び打ち合わせテーブル(最低10人掛け程度)の両方を置けるスペースを確保すること。 ・議案関係資料、本会議、常任、特別、市会運営及び予算決算特別委員会関係資料などを保管するための造り付け書棚(容量13.5m <sup>2</sup> 程度、飾り棚付)を、柱間などがあれば当該スペースを利用し壁面から突出しないように設置すること。	IV	II	IV	II	II	II	I	II	○	C	D	C	-	1	○	C1	2900/1800/800	750	A	B	B	B	1	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
市民対応スペース	G1	35	2,800	(8)			8階 「請願、陳情及び情報公開などの市民対応スペース」 ・議会議場事務室に近接した位置で、かつ、正副議長室などのセキュリティが確保できるよう、配置すること。 かつ、総合受付(議会エントランスロビー)からの動線はできるだけ短く、事務室の複合機置場(コピー機)とも近距離に配置すること。 ・出入口を2箇所設けること。	IV	II	IV	II	III	I	I	III	-	C	D	C	○	1	○	A	2900/1800/800	300	C	C	C	C	1	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
災害対応のための施設	G1	25x2室	2,800	(各室4)			7階 「災害発生時に対応にあたる議員の宿泊を想定し、平常時は休養、休憩及び更衣などに利用する室」【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い・シャワー ・女性用、男性用各1室を設けること。 ・主室(控室)は、管理がしやすく衛生的な和室とすること。	IV	II	II	III	II	I	I	III	-	B	C	C	-	2	-	A	1800/1300/600	300	B	A	D	A	各室1	-	○	○	○	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
職員更衣室	G1	60	2,600	-			8階 「議会議場職員の更衣ロッカー室」 ・職員数70人程度に対応に必要なスペースを女性用、男性用各1箇所ずつ確保すること。 ・上足の更衣スペース(2m×2m程度)を設けること。 ・できる限り事務室の近くに配置すること。 ・将来職員数が増加した場合に、ロッカーなどを容易に増設できるよう、配慮すること。	IV	II	IV	III	III	II	I	-	-	C	E	D	-	1	-	A	1800/1300/600	200	C	D	E	E	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
宿直室・運転手控室	G1	42	2,600	3			3階 「災害発生時などに対応にあたる職員1名の宿泊も想定し、平常時は運転手控室として使用する室」【別紙12 水廻りグレード表】による:グレードD、種別:手洗い ・運転手控室は、地下駐車場及び正副議長室(秘書室)や事務室へのアクセスが容易な位置に配置すること。 ・2名から3名程度が常駐し、経路、所要見込み時間及び道路状況などの確認ができるよう、インターネットに接続できるパソコンやTVが視聴できるモニターを設置すること。 ・ソファベッドなどを配置し、仮眠できるスペースを想定すること。	IV	II	IV	III	II	II	I	III	-	C	D	C	-	1	○	C1	1800/1300/600	500	C	C	D	E	1	-	○	○	○	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	
速記者控室	G1	28	2,600	(8)			6階 「本会議、委員会の速記者用控室」 ・議場及び委員会室へのアクセスに容易な位置に配置すること。 ・8委員会が同時に開催された場合に、最大8人の速記者が待機することを想定すること。	IV	II	IV	III	II	I	I	II	-	C	D	C	-	-	○	C1	1800/1300/600	500	C	D	D	E	○	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
書庫・倉庫1	G1	190	2,600	-			5階から8階 「主に一般備品などを収納するための倉庫(発災時などに議員、職員が使用するための防災備蓄倉庫を含む)」 ・委員会室の近くに什器収納用の倉庫を配置するほか、議会部分全体の利便性に配慮し適宜各階に分散して配置すること。	IV	II	IV	-	III	-	II	-	-	D	E	D	-	1	-	A	7800/4400/2900	200	D	D	E	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
書庫・倉庫2	G1	190	2,800	-			8階 「主に永年保存書類、業務関係資料などを保管する書庫・倉庫」 ・事務室に隣接して設置すること。 ・集積書架を設置すること。 ・将来職員数が増加した場合に、事務室と一体で使用することも可能な構造とすること。	II	II	IV	III	III	II	II	III	○	C	E	C	-	適宜	-	A	7800/4400/2900	200	D	D	E	E	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-					

## 諸室等性能表 議会-別紙

室名	目的・機能・使用形態
議場	<p>○基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・現在の本会議場の形状及び雰囲気や継承しつつ、会議の効率化につながる機能性と、歴史と伝統を踏まえた品格の双方を合わせ持つ議場とすること。</li><li>・本会議場内には、議長席（1席）、議員席（86席、ただし、将来100席で利用可能であること。）、当局説明員席（41席以上）、議会局席（13席以上）、局長席、演壇、速記者席（2速記卓）などを、会議の活性化や効率性の確保、セキュリティ確保及びバリアフリー化などに配慮して配置すること。</li><li>・将来の議員数、当局説明員数及び議会局員数の変動などに柔軟に対応できるスペース及び構造・設備とすること。</li><li>・将来、質疑・質問の形態が変更されることがあっても柔軟に対応できるように演壇と議員席の間は余裕あるスペースを確保すること。</li><li>・議員及び当局説明員の動線、出入口と、一般傍聴者の動線、出入口は交錯しないようにし、傍聴者ロビーと議場ロビー（議員出入口、市会説明員出入口前のロビー）は、原則として階を異にすること。</li><li>・議員出入口、当局説明員出入口及び記者出入口はそれぞれ別に設けること。</li><li>・それぞれの出入口前の空間は、議場への円滑な入室のために必要な余裕ある広さを確保すること。</li><li>・議場内への出入口は、議員席、説明員席及び傍聴席付近にそれぞれに複数設置し、幅は2人から3人が横に並んで出入りできる程度とすること。</li><li>・天井や壁面の落下防止、避難誘導のための照明（停電時に避難通路の足元を照らす照明の設置）など安全性確保に十分に配慮すること。</li><li>・議長席、議長席、当局説明員席、傍聴者席、記者席及び議会局席などからの視認性に配慮した複数台の大型マルチモニター、カメラなどの取付けを想定すること。</li><li>・議員席フロアの議員の通行などに支障が生じない位置に、キャスター式TVカメラ撮影用のスペースを確保すること。</li><li>・インターネット中継、テレビ番組撮影が可能な照度（水平・鉛直面）を確保可能で、かつ、調光可能な照明設備とすること。</li><li>・天井内に保守点検用の通路を設置すること。</li><li>・国旗や指揮掲揚用設備（電動昇降式のバトンなど、議長席後部壁面に市会歓迎行事などの際に両国の国旗及び市旗などを容易に掲揚できる設備を設けること。）を設けること。</li><li>・地震時などに高所からの部材落下などの恐れがない構造とすること。（やむを得ず落下物の可能性が排除できない場合は、各机の下にコンパクトに折りたたみ可能な防護具（ヘルメットなど）を収納できること。）</li><li>・議場床勾配・通路幅は、投票やカメラ中継などに配慮すること。</li><li>・議場内の建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。</li><li>・全ての壁面は議場としての適切な音場が形成できるようにデザイン面にも配慮した多面体の構成とすること。</li><li>・議場の上部壁面などにデザイン面にも配慮したガラス開口部（スタンドグラスなど）を設けること。</li><li>・開口部は光量が調整できるようなものとする。</li><li>・基準となる天井高は記載のとおりとするが、議場としての適正な音場が形成できるよう、デザイン面にも配慮した多面体の折上げ天井（現議場のオリーブと鳩のレリーフを再現するなど、横浜市の伝統を表現したもの）を設けること。</li><li>・高天井の空間において効率的な空調方式を採用するとともに、席ごとに空調風量の調節ができるようにすること。</li><li>・会議システムなどは電磁波などの影響を受けないものとする。</li><li>・全議員席から演台への視線を確保できるよう、議場床面は階段式とし、必要に応じてスロープを設けること。</li></ul> <p>○議員席</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・86席とし、余裕スペースの活用などにより100席まで机、椅子を増設可能な計画とすること。</li><li>・議場内の通路は、入退場、発言などに伴う移動の際に支障が生じないように、議員同士がすれ違えるだけの十分な通路幅を確保すること。</li><li>・隣席との間隔は、短辺で繰られるA3判資料を横に広げても余裕のある広さ（A3判資料2枚分以上）を確保すること。</li><li>・議員席の後方（机と机の前後の間隔）は、議員が座席に座っている状態で、別の議員が余裕をもって通行できる程度の広さを確保すること。</li><li>・机は原則として固定式で、会議システムの組み込みを想定し、席ごとに空調風量の調整が可能な吹出し口を設けること。</li><li>・椅子は原則として固定式で、座面の高さや前後の位置、背面の角度などを調節できること。</li><li>・議員席の両端一列ずつは、固定式の椅子を取り外すことで電動型車いす利用議員も使用できる席とすること。</li><li>・議員席と側壁面の間隔は、電動型車いす議員が支障なくすれ違える程度の広さの通路をとること。また、議員席に段差を付ける場合は少なくとも両端のアプローチはスロープ化すること。（ただし、机・椅子の増設が可能な構造とすること。）</li></ul> <p>○議長席</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・机は固定式とし、会議システムの組み込みを想定した上で、A3判資料を余裕で広げられる程度の大きさとすること。吹出し口を設ける場合は風量調整機能を備えたものとする。</li><li>・椅子は固定式とし、座面の高さや前後の位置、背面の角度などを調節できること。</li><li>・車いすの利用なども想定して、議長席までのアプローチはスロープ化又は後に昇降機を付けられる程度の余裕ある広さとすること。</li><li>・議長席横には、通常時に国旗及び市旗を掲げる旗竿（ポール）を設置するスペースを設けること。</li></ul> <p>○演壇</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・演台は固定式で、会議システムの組み込みを想定した上で、水飲用のコップを置いて、A4判資料を横に2枚程度余裕を持って並べられる程度の広さのものとする。</li><li>・発言者の身長に応じて無段階で高さを変えられるものとする。</li></ul> <p>○市長・副市長席、説明員席</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・現在の説明員座席数（41席）を基本とし、将来の機構増及び区長（現行18人）の出席などにも対応できる拡張性あるものとする。</li><li>・最前列の議長席側に特別職席を配置すること。吹出し口を設ける場合は風量調整機能を備えたものとする。</li><li>・机は固定式とし、会議システムの組み込みを想定した上で、A3判資料を余裕で広げられる程度の大きさのものとし、机の下に複数のA4判ファイルを余裕で収納できるだけの奥行きと高さを持った資料棚を設置できるものとする。</li><li>・常時答弁・発言が想定される者（市長・副市長、教育長及び企業管理者ほか）の座席は、着座時に後部を余裕で通行できる程度の間隔を確保すること。</li><li>・車いすの利用なども想定して、位置が固定される市長・副市長席は、電動型車いすが入り、座席の後ろを通行できるだけの十分な広さを持ったものとする。また、局長級説明員席の少なくとも端一列は車いす対応の座席とし、アプローチも電動型車いすが通れる程度の広さとすること。</li><li>・説明員席の最後列は、議員席及び傍聴席から目立たずに入退室できるよう、配慮すること。</li></ul> <p>○議会局席</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・局長席の机は固定式、椅子は高さや前後位置を調節できるものとし、議長席の隣に一段低くして配置すること。</li><li>・車いすの利用なども想定して、席までのアプローチはスロープ化、又は後に昇降機を付けられる程度の余裕ある広さとすること（局員席の端一列は椅子を外して車いすを入れられるようにすること。）。</li><li>・机は固定式とし、局長・局員席（少なくとも課長以上の席）の席は、会議システムの組み込みを想定した上で、A3判資料を余裕で広げられる程度の大きさとすること。</li><li>・机の下に複数のA4判ファイルを余裕で収納できるだけの奥行きと高さを持った棚を設置できるものとする。</li><li>・議会局員席は、議員席及び傍聴席から出来る限り目立たずに入退室できるよう、配慮すること。</li></ul>
常任・特別委員会室	<p>○基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・委員会数は常任委員会8、特別委員会7を想定し、8室を設けること。ただし、常任委員会と特別委員会で、正副委員長席位置やカメラアングルを変更しないなど、机や椅子のレイアウトを大きく変更しなくてもよい計画とすること。</li><li>・正副委員長席（3席）、委員席（常任委員会7席から10席、特別委員会11席から14席）、正副議長傍聴席（2席、正副委員長席至近に配置）、傍聴議員席（2席、委員席至近に配置）及び当局説明員席（45席程度）は、メモ台付椅子で増設可能なスペースを確保し、記者席（10席）、傍聴者席（20席）及び速記者・事務局員席（5席、操作卓を含む。）を審議の効率性・活性化、セキュリティ確保及びバリアフリーなどに配慮しつつ配置すること。</li><li>・委員席・当局説明員席と傍聴席は、圧迫感を感じさせないような仕切り（おおむね床面からの高さが1000mm程度で床に固定され、室につき1箇所守衛用の通り抜けを設ける。）で相互に行き来できないよう、出入口・動線も含めて完全に分離するほか、配置にあたってはセキュリティ確保の観点から十分な距離をとるとともに、位置にも配慮すること。</li><li>・委員席、当局説明員席、記者席及び傍聴席は、可能な限りそれぞれ出入口を別にするなど、動線が交錯しないように配慮すること。</li><li>・委員席の間隔や通路は、余裕を持って通行できる程度の幅を確保すること。</li><li>・机・椅子は移動が可能なものとし、会議システムを想定して、必要なフロアコンセントや配線などを確保し、ネットワークは室内全員が使用可能な数を設置すること。</li><li>・記者席、傍聴席、当局説明員席などからの視認性を確保できるような大型モニターの複数台設置、カメラなどの取付けを想定すること。</li><li>・副室から委員席及び当局説明員席に容易にアクセスできるよう、出入口を設けること。</li><li>・各席への動線は着座の状態でも人の出入りが余裕をもって出来るスペースを確保すること。</li><li>・記者席付近に、テレビカメラを置いて撮影する十分なスペースを確保すること。</li><li>・委員会室（又は副室）内に、委員会などで使用する備品類用に塗り付けの収納スペースを設けること。</li><li>・個人情報保護などに配慮し、傍聴席は説明員の資料などを見ることができないよう、十分な間隔をあげた配置とすること。</li><li>・天井埋込み型のスクリーンボックスを設置すること。</li><li>・可能であれば自然採光とすること。ただし、廊下から室内へ直接視線が通らないこと。</li><li>・会議システムなどは電磁波などの影響を受けず、安定した運用が可能なものとする。</li><li>・基準となる天井高は記載のとおりとするが、可能な箇所には折り上げ天井を見込むこと。折り上げる高さは300mm程度とし、建築照明を設けること。</li><li>・壁面を木質系としその上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えとすること。</li><li>・建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。</li><li>・廊下や窓からの音が委員会室に響かないような構造とすること。</li></ul> <p>○委員席</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・配置はコの字型とし、正面に正副委員長席3席（正副委員長席）、側面に常任委員会の場合は両側4席から5席、特別委員会の場合は両側6席から7席を想定すること。</li><li>・委員席の後部通路は、議員が着座している状態でも余裕をもって通行できる程度の幅を確保すること。</li><li>・委員席間隔、出入口や通路の幅などは、車いすの利用も想定した寸法とすること。</li><li>・机は移動式とし、会議システムの組み込みを想定し、マイクなどを置いたうえでA3判の資料を余裕で広げて見られる程度の広さや、隣席との間隔のあるもの（奥行き600mm×幅800mm／人程度以上）とすること。</li><li>・委員席付近に水差し台及びコップ、又は給茶機を設置するスペースを想定すること。</li></ul> <p>○当局説明員席</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正副委員長席と対面する位置に45席程度を、25席程度は3人掛けの机と椅子で前方（例えば3人掛けを横3列、縦3列で計27席）に、20席程度はメモ台付椅子などで後方（例えば10席ずつ2列）に配置できるスペースを確保すること。</li> <li>・委員席と説明員席最前列の間隔は、1.8m以上確保すること。</li> <li>・出席者数が増えた場合には、室後方や側方にメモ台付椅子を置くことで柔軟に対応できるようにすること。</li> <li>・机は移動式とし、A3判の資料を余裕で広げて見られる程度の広さや、隣席との間隔のあるもの（奥行き450mm×幅700mm／人程度以上、調整卓は奥行き600mm×幅800mm／人程度以上）を想定すること。</li> </ul> <p>○記者席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・机及び椅子で10席を設けること。必要に応じて座席の間隔を詰めることや、メモ台付椅子を置くことで増設可能なスペースとすること。</li> <li>・テレビカメラの撮影も想定した余裕あるスペースを確保すること。</li> </ul> <p>○傍聴席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メモ台付椅子20席と、両サイドに警備員が着席できるスペースを設けること。</li> <li>・最低1箇所は、取り外すことで車いす対応可能な仕様とするとともに、緩やかな傾斜や段差の解消など、高齢者などが傍聴しやすいよう、配慮した構造とすること。</li> </ul>
運営委員会室	<p>○基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本会議場の議員、当局説明員の入退出口に近接した位置に配置すること。</li> <li>・正副議長席（2席）、正副委員長席（3席）、委員席（13席）、傍聴議員席（2席）、当局説明員席（10席程度）、記者席（10席）、傍聴席（20席）、議政局員席（14席）及び速記者席（1席）を審議の効率性及び活性化、セキュリティ確保及びバリアフリーなどに配慮しつつ配置すること。</li> <li>・委員席、当局説明員席と傍聴席は、圧迫感を感じさせないような仕切りで相互に行き来できないよう、出入口及び動線も含めて完全に分離するほか、配置にあたってはセキュリティ確保の観点から十分な距離をとるとともに、位置にも配慮すること。</li> <li>・委員席、当局説明員席、記者席及び傍聴席は、可能な限りそれぞれ出入口を別にするなど、動線が交錯しないように配慮すること。</li> <li>・委員席の間隔や通路は、余裕を持って通行できる程度の幅を確保すること。</li> <li>・机・椅子は移動式とし、会議システムを想定して、必要なフロアコンセントや配管経路などを確保すること。</li> <li>・記者席、傍聴席及び当局説明員席などからの視認性を確保できるような大型モニターの複数台設置、カメラなどの取付けを想定すること。</li> <li>・副室から委員席及び当局説明員席に容易にアクセスできるよう、出入口を設けること。</li> <li>・各席への動線は着座の状態でも人の出入りが余裕をもって出来るスペースを確保すること。</li> <li>・記者席付近に、テレビカメラを置いて撮影する十分なスペースを確保すること。</li> <li>・委員会室（又は副室）内に壁面などを活用し、委員会などで使用する備品類用に造り付けの収納スペースを設けること。</li> <li>・個人情報保護などに配慮し、傍聴席は説明員の資料などを見ることができないよう、十分な間隔をあけた配置とすること。</li> <li>・基準となる天井高は、記載のとおりとするが、可能な箇所には折り上げ天井を見込むこと。折り上げる高さは300mm程度とし、建築照明を設けること。</li> <li>・壁面を木質系としその上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えとすること。</li> <li>・建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。</li> </ul> <p>○委員席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置はコの字型とし、正面に3席（正副委員長席）、両側面に各7席程度とすること。</li> <li>・委員席の後部通路は、議員が着座している状態でも余裕をもって通行できる程度の幅を確保すること。</li> <li>・委員席間の間隔、出入口や通路の幅などは、車いすの利用も想定した寸法とすること。</li> <li>・委員席付近に水差し台及びコップ、又は給茶機を設置できるスペースを確保すること。</li> </ul> <p>○当局説明員席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正副委員長席と対面する位置に、現行に準じて3席（市長、副市長、総務局長）、その後ろ又は脇に6席の机・椅子を配置するスペースを確保すること。</li> <li>・委員席と説明員席最前列の間隔は、1.8m以上確保すること。</li> </ul>
全員協議会室・予算決算特別委員会室	<p>○基本的考え方</p> <p>以下①～③案を比較検討し、市監督員と協議の上最も合理的な案で計画すること</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①決算特別委員会総合審査・全員協議会及び第一予算決算特別委員会が開催可能な委員会室（400㎡程度）と、第二予算決算特別委員会の開催を想定した委員会室（300㎡程度）を設ける案。</li> <li>②2室（300㎡ずつ程度）に分割して利用可能な1室（600㎡程度）を設ける案。</li> <li>③総合審査・全員協議会の開催及び第一・第二委員会（局別審査）の交互開催に対応できる規模・仕様の委員会室1室を設ける案。</li> </ol> <p>ただし、第一委員会時と総合審査時の正副委員長席位置やカメラアングルを変更しないなど、机や椅子のレイアウトを大きく変更しなくてもよい計画とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子は移動が可能なものとし、会議システムを想定して、必要なフロアコンセントや配管経路を確保し、ネットワークは室内全員が使用可能な数を設置すること。</li> <li>・記者席、傍聴席及び当局説明員席などからの視認性を確保できるような大型モニターの複数台設置、カメラなどの取付けを想定すること。</li> <li>・委員会室の当局席側に隣接して副室を設けること。同室は、予・決算特別委員会の理事会や正副打ち合わせの開催、答弁資料準備及び当局交替時の待機などに利用できる規模、構造・設備とすること。</li> <li>・委員会室に隣接又は近接して、机、椅子及び備品類用に造り付けの収納スペースを設けること。</li> <li>・個人情報保護などに配慮し、傍聴席は説明員の資料などを見ることができないよう、十分な間隔をあけた配置とすること。</li> <li>・スクリーンボックスを設置すること。</li> <li>・基準となる天井高は、記載のとおりとするが、可能な箇所には折り上げ天井を見込むこと。折り上げる高さは300mm程度とし、建築照明を設けること。</li> <li>・壁面を木質系としその上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えとすること。</li> <li>・建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。</li> </ul> <p>○予・決算特別委員会（総合審査）・全員協議会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委員席（86席、ただし、将来100席で利用可能な構造とすること）、発言者席（1席）、委員長席（1席）、当局説明員席（45席程度）、速記者席（2席）、記者席（20席）、傍聴者席（40席）、委員長席に隣接して議政局長席及び議事課長席（2席）及び委員長席至近にその他事務局員席（10席）を会議の活性化や効率性の確保、市民（傍聴者）の利便性やわかりやすさ、セキュリティ確保及びバリアフリー化などに配慮しつつ、余裕を持って配置すること。</li> <li>・委員席は原則として教室型とし、当局説明員席と対面するかたちで配置すること。</li> <li>・当局説明員席は、最前列に5人掛けの市長・副市長席、その後方に4列程度（最大40人）の説明員席を設けること。</li> <li>・第一（又は第二）予・決算特別委員会開催時に、部屋を分割又は縮小して使用する場合には、移動間仕切壁などで区切るなど、機能的に使用できる配置及び大規模なレイアウト変更が不要な配置を工夫すること。</li> <li>・委員席・当局説明員席（出入口・動線含む）と傍聴席（出入口・動線含む）は、圧迫感を感じさせないような間仕切りで相互に行き来できないよう、完全に分離し、傍聴者が委員席などに容易に立ち入ることができないようにすること。出入口も動線を含めて完全に分離すること。</li> <li>・委員席（及び傍聴議員席）、当局説明員席、記者席及び傍聴席は、可能な限りそれぞれ出入口を別にするなど、動線が交錯しないように配慮すること。</li> </ul> <p>【委員席・質問者席】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委員席は将来議員数が増加した場合を想定し、通路などの活用により拡張に柔軟に対応できるよう、余裕あるスペースとすること。</li> <li>・委員席の間は、議員同士が余裕をもって移動ができる程度の間隔を確保すること。</li> <li>・車いすの利用なども想定し、委員席間の間隔、出入口や通路の幅等を考慮すること。</li> <li>・机・椅子は、必要なサイズ、機能を確保しながらも、移動が容易でなるべく省スペースで収納できるものを想定すること。</li> <li>・質問者席は、タブレット端末やPCなどの持込みを想定し、電源、資料などをモニターに表示しながら質問できる設備、発言用マイク、発言残時間表示を設けた上で、A3判の資料を余裕で広げて見られる程度の広さとすること。</li> <li>・委員席の机は、A3判の資料を余裕で広げて見られる程度の大きさや、隣席との間隔のあるものとする。</li> <li>・委員長席は、発言マイク、マルチモニターなどを設置した上で、A3判の資料を余裕で広げて見られる程度の大きさとする。</li> </ul> <p>【当局説明員席】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・机と椅子を45席以上設置し、出席者数が増えた場合には、室後方や側方にメモ台付椅子を置くことで柔軟に対応できるようにすること。</li> <li>・質問者席と当局説明員席との間隔は1.8m以上確保すること。</li> <li>・最前列の席は、必要に応じて討議の妨げにならないよう、配慮して小型モニターを設置又はタブレット端末やPCなどを置き、さらに、必要に応じて、発言用マイク、電源・LANコンセント及び外部と通話ができるような設備を設けた上で、A3判の資料を余裕で広げて見られる程度の広さや隣席との間隔を確保すること。</li> <li>・最前列の席以外は、隣席との間隔のあるもの（奥行き450mm×幅700mm程度以上）とすること。</li> </ul> <p>【記者席】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記者席（20席）を審議の妨げとならない位置に設けること。</li> <li>・原則として、机、椅子とすること。ただし、必要に応じて座席の間隔を詰めることやメモ台付椅子などにより増設できるスペースとすること。</li> <li>・社名標を置いた上で、A3判の資料が余裕をもって広げて見られる程度の広さ、隣席との間隔を持ったものとする。</li> <li>・記者席付近に、テレビカメラを置いて撮影する十分なスペースを確保すること。</li> </ul> <p>【傍聴席】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メモ台付の椅子40席と、両サイドに警備員が着席できるスペースを設けること。</li> <li>・1室に1箇所以上、車いす対応可能なスペースを確保するとともに、緩やかな傾斜や段差の解消など、高齢者などが傍聴しやすいよう、配慮した構造とすること。</li> </ul> <p>○第一予算決算特別委員会室及び第二予算決算特別委員会室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委員席（50席）、記者席（10席）、傍聴者席（20席）及び傍聴議員席（10席）を配置することとし、委員長席など他の席は予・決算特別委員会（総合審査）・全員協議会室（前述）に準じて配置すること。</li> <li>・予・決算特別委員会（総合審査）・全員協議会室を分割又は縮小して使用する場合は、可動間仕切壁などで区切るなど、機能的に使用できるとともに、会議により大規模なレイアウト変更を要しないよう、工夫すること。</li> </ul>



<b>議員控室</b>	<p>○基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・1議員当りの基準面積（20㎡）をもとに、各会派の所属議員数に応じて割り当てられるスペースの中で、各会派の判断で柔軟にレイアウトを決められるような構造・設備（照明及び空調は、おおむね3.6m×3.6mごとでON/OFF調光・調整が可能なもの）とすること。</li><li>・受付、給湯室及び受付職員更衣室兼収納庫は、議員数5人程度につき1ユニットを最小の基本単位として8ユニット設置し、将来簡易な工事で移設や新設ができるよう、廊下側の一定範囲に配置すること。</li><li>・会派数や所属議員数の変動に柔軟かつ臨機に対応できるような構造・設備・セキュリティ計画とすること。会派ごとに設置する給湯室は、廊下側の一定範囲内において短期間で移設できるよう、あらかじめ配慮すること。</li><li>・任期途中でも会派数及び所属議員数が変動する場合があることから、これに伴う控室の数、規模及びレイアウトの変更に柔軟に対応できる構造・設備・セキュリティ計画とすること。</li><li>・各会派とも、原則として同一フロアに集約すること。</li><li>・室配置に際しては、できる限り各会派とも有窓室となるよう、努めること。</li><li>・当該階の全てのエレベーターホールに会派名を記載したフロア案内のサインを設置すること。</li><li>・当該階の全てのサインは記載事項の更新が行いやすいものとする。</li><li>・登退庁表示設備（正副議長、議員、市長及び副市長などの在庁状況及び議会の各委員会の開催状況などを表示）を、各会派とも全議員席から支障なく見える位置に必要な台設置すること。</li><li>・簡易に移設、増設及び撤去のできる遮音性の高い会派間仕切壁（原則として上階床下まで達するもの）をL=14mから18m程度×5箇所設け、同壁面の任意の位置にマルチモニターを設置できるようにすること。</li><li>・各会派共通で使用できる壁により仕切られた会議スペース（40㎡から50㎡程度×6室=計280㎡程度。仕様は一般会議室に準ずる。）を設けること。</li></ul> <p>○議員執務スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・個人ワーク（資料作成など）の能率・効率性、グループワークのしやすさ及びコミュニケーション・ディスカッションの活性化のいずれもが実現できる配置、設備などを工夫すること。</li><li>・会派規模に応じて必要であれば、パーティションなどで仕切られた、個人ワークスペースを設けられるようにすること。</li><li>・個人用の資料を保管しておくキャビネット（議員一人当たり容量2.7f m程度）を置くスペースを確保すること。</li><li>・会派共有の資料を保管する書架などの什器を設置するスペースを確保すること。</li><li>・執務スペース内又は近接した位置に、女性用と男性用の議員用ロッカースペースを設けること。また、ロッカーの大きさは幅600×奥行き450×高さ1800程度を想定すること。</li><li>・当局説明員用などとして、メモ台付椅子などを設置できるスペースを確保すること。</li><li>・執務スペース内どこからでも見やすい位置に多機能モニター（委員会などの中継に加えて、議員登庁状況、市長・副市長などの在庁状況、各委員会などの開催状況、市会予定及び災害時などの緊急情報などを表示）を複数箇所設置できるようにすること。</li><li>・多機能モニターは、議員への説明時などに、必要に応じて説明資料などを表示できるようにすること。</li><li>・議員用の机は、幅1,400mm×奥行き700mm程度の大きさで、椅子は座面の高さや前後の位置、背もたれの角度を変えられるようなものを想定すること。</li><li>・会派の判断に応じてデスクパーティション（原則として可動式で、自席での会議・打合せ時には机脇に収納可能なもの）が設置されることを想定すること。</li></ul> <p>○調査スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・会派規模に応じてパーティションで仕切られた調査スペースを設けられるようにすること。</li><li>・6年間分の政務活動費の領収書などを保管できるキャビネット（容量0.9f m/人程度）や作業テーブル（幅1,800mm×奥行き600mm程度）のほか、机（幅1,000mm×奥行き700mm程度）を複数台置くとともに、コピー機などを置くことのできるスペースを確保すること。</li><li>・経済、社会情勢や市政などに関する調査・整理・分析など、政策調査にかかる作業を効率的に行うことのできる空間として必要な機能を整備すること。</li></ul> <p>○打合せ・会議スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・会派規模に応じ、8人程度を中心に、パーティションなどで仕切られた4人から12人程度の打ち合わせ・会議スペースを、会派の判断で設置できるようにすること。</li><li>・机は、テーブル型のを基本とすること。</li><li>・打ち合わせ・会議スペースは、来訪者の動線から議員執務スペースが見えないように配置すること。</li><li>・タブレット端末やPCなどから資料・映像などを写すモニターを設けるほか、照明・音響・空調設備等は、会議の効率化、活性化に配慮すること。</li></ul> <p>○応接スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・会派規模に応じて4人から8人程度の応接スペースを複数箇所設けること。応接スペースにはソファとサイドテーブル、テーブルの設置を想定すること。</li><li>・応接スペースの来訪者の動線から議員執務スペースが見えないようなレイアウトとすること。</li></ul> <p>○談話スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・会派規模に応じ、窓側（ベリメータゾーン）などに腰掛け、テーブル及び自動販売機を置いたコミュニケーション・ブレイクコーナーの設置を想定すること。</li></ul> <p>○受付カウンターなど</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・各会派控室の出入り口付近に、会派規模に応じた職員（30人以上会派：3から4人、15人から29人会派：2から3人、5人から14人会派：1人から2人、5人以下会派：1人）が常駐し来客対応などを行う受付カウンターBを設けること。</li><li>・カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。</li><li>・受付の背面壁は、カウンターと同材系の仕上げの壁面収納を設置すること。・各会派控室の出入り口付近に受付カウンターBを設けること。</li><li>・カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。</li><li>・受付の背面壁は、カウンターと同材系の仕上げの壁面収納を設置すること。</li><li>・受付職員更衣室兼収納庫を、配置職員数相応の規模で会派ごとに1箇所（必要に応じて、女性・男性用にパーティションで分割可能）設けること。受付職員更衣室兼収納庫は、受付カウンターに近く、会派ごとの給湯室に隣接して配置すること。</li><li>・受付脇にパーティションで仕切られた来室者（当局職員含む）用の待機スペースを設けること。</li><li>・受付カウンター又はその付近に、多機能モニター（議員登庁状況、市長・副市長などの在庁状況、各委員会などの開催状況などを表示）を設置できるようにすること。</li></ul> <p>○給湯室</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・会派規模に応じた広さを持った給湯室を各会派の判断で設けることができるようにすること（5人以上の会派につき1箇所をそれぞれ受付に隣接して配置し、議員控室内で計8箇所を見込むこと。）。</li><li>・原則として受付から至近かつ来客から視線が通りにくい位置に配置することとし、来客の人数・入退出が確認できるようにすること。来客が重なった場合などに錯綜しないよう、可能であれば出入口は複数設けること。</li><li>・原則として廊下に面して配置し、出前などの受け取りにも活用できるようにすること。</li><li>・流し（間口1800mm、1シンク、IHコンロ、熱湯蛇口）、昇降式吊戸棚を設けること。（ただし、全8区画のうち3区画の流し間口は2400mmとする。）</li></ul> <p>○事務機器スペース</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・受付や議員執務スペースの近くに、コピー機、カラーコピー機、FAX及び作業テーブルなどを置く事務機器スペースを想定すること。</li><li>・事務機器スペースと隣接して、郵便物などの仕分けや回会議などの資料作成などを行う執務スペースを設けること。</li></ul>
-------------	---

<b>正副議長室</b>	<p>○基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・正副議長室及び第一・第二応接室の位置は、賓客へのおもてなしの観点も含め、横浜らしい眺望が確保できる有窓室とすること。</li><li>・セキュリティ確保の観点から、正副議長室エリアの出入口から正副議長室、第一・第二応接室への動線上に、受付カウンターを備えた秘書室を設けること。</li><li>・正副議長室、第一応接室、第二応接室、ロビー及び通路などに、花瓶や観葉植物、記念品及び絵画などを置くことのできるニッチ、歴代正副議長の写真などを掲載できる付長押を設けるなど、エリア全体を正副議長への来賓へのおもてなしに配慮した空間とすること。</li><li>・非常時避難動線を含め避難経路を複数確保するなど、非常時の人命・安全性確保に十分配慮すること。</li></ul> <p>○正副議長室</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・横浜市の会の代表者の執務室、国内外からの賓客をお迎えする場として相応しい品格を持ち、性別などによらず誰もが使いやすい機能的なスペースとすること。</li><li>・記念撮影の背景としてふさわしい設えの壁面と10人程度が並んで撮影を行うことができるスペースを設けること。記念撮影スペースには天候や時間帯（外光の明るさ）にかかわらず撮影ができる照明設備を工夫すること。</li><li>・執務室内に、スーツ、コート、シャツ及び靴などを収納できるサイズの鍵付ロッカー、書棚及び飾り棚の機能を有する造付け家具を置くこと。幅は室の壁一面（長辺）、奥行きは600mm程度、高さは天井までとし、室内で礼服などへの着替えを行うことも想定した配置とすること。</li><li>・ロッカーは、幅900mm程度で、ハンガーが掛けられ、靴及び靴が収納できる内棚を設けること。</li><li>・各機能別に間仕切り及び扉を設置し、仕上げは、木製の化粧単板貼とし、扉はかまち組み鏡板とすること。</li><li>・書棚の棚板は、A4版ファイルボックス（縦）が収納できる寸法で最大数を確保すること。また、棚の高さ調整を可能とすること。</li><li>・飾り棚は、置物や絵画を飾ることができるよう、ニッチを設け、天板、化粧鏡、ガラス扉及び垂れ壁などを設けること。また、上下の地袋及び天袋は、扉付きの棚とすること。</li><li>・セキュリティ確保や災害対応などの観点から、正副議長室に隣接して、来客などからの視線などに配慮しつつ、便所、洗面台及び災害時対応用品などの壁面収納庫（防災服、ヘルメット及び毛布などの収納スペース）を設置すること。可能であれば災害時などに利用する休養スペース（ソファベッドなどを含む）を設置すること。</li><li>・電動型車いすの利用なども想定して、出入口幅、机や応接セットなど室内の備品配置時の壁間寸法等に配慮すること。</li><li>・国旗・市旗の旗立台を置くスペースを想定すること。</li><li>・本会議や委員会の中継映像用の大型マルチモニター（最大で8委員会同時表示を想定）を設置すること。</li><li>・登退庁表示設備（正副議長、議員、市長及び副市長などの在庁状況、各委員会の開催状況などを表示）を、マルチモニターとは別に設置すること。</li><li>・基準となる天井高は、記載のとおりとするが、可能な箇所には折り上げ天井を見込むこと。折り上げる高さは300mm程度とし、建築照明を設けること。</li><li>・壁面を木質系としその上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えにすること。</li><li>・建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。</li><li>・窓廻りにベリカウンターや窓台などを設ける場合は、原則として全て木質系の材料にて仕上ること。</li><li>・カーテンを設ける場合は、天井から床面までの高さとし、表しとしないで壁面内に収納できるようにすること。</li><li>・正副議長机は、幅1,800mm×奥行き800mm程度の大きさを想定すること。</li><li>・机・椅子、書架など執務に必要な機能のほか、10人程度の応接テーブルと6人程度の応接セット（ソファ）を置くことができるスペースを確保すること。なお、ソファタイプの応接セットには、お茶出し用にソファ間にサイドテーブルを設けること。</li><li>・姉妹、友好都市などをはじめる様々な賓客から提供された記念品、ベナント、旗及び写真などを展示スペース、ピクチャーレールなどによって絵画やポスターなどを壁掛けしたりできるスペースを確保すること。</li></ul> <p>○第一応接室、第二応接室</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・正副議長室に隣接して20人程度の規模、12人程度の規模の第一・第二応接室を設けること。</li><li>・それぞれに出入口を2箇所設け、内1箇所は、正副議長室から直接进入できるようにすること。</li><li>・それぞれ記念撮影の背景としてふさわしい設えの壁面と10人程度が並んで撮影を行うことができるスペースを設けること。照明設備等も撮影に配慮した計画とすること。</li><li>・室内の話し声が外に漏れないよう、音漏れ防止対策を講ずること。</li><li>・基準となる天井高は、記載のとおりとするが、可能な箇所には折り上げ天井を見込むこと。折り上げる高さは300mm程度とし、建築照明を設けること。</li></ul>
--------------	---

- ・壁面を木質系としその上部に木製見切り材を設けるなど、積極的に木質化を図り、かつ、品格のある設えにすること。
- ・建具は、幕板付きやコンシールド金物、木質系の枠を取り付けるなど重厚感のあるものとする。
- ・窓廻りにペリカウンターや窓台などを設ける場合は、全て木質系の材料にて仕上げる。
- ・カーテンを設ける場合は、天井から床面までの高さとし、表しとしないで壁面内に収納できるようにすること。
- ・応接室はソファセット型を想定すること。なお、お茶出し用にソファ間にサイドテーブルを設けること。
- ・必要に応じて記念品などを飾るサイドボードを設置するスペース、壁面の有効活用などによる花瓶・装飾品などを飾るスペース及びビクチャーレールなどでポスター、絵画などを飾るスペースなどを確保すること。
- ・応接室出入口付近に、来客用のコートハンガーなどを置くスペースを確保すること。

#### ○来客控室

- ・6人程度の規模2セット、4人程度の規模2セットのソファ又はテーブル席を置けるスペースを想定すること。
- ・正副議長室の出入口、受付カウンターに近接して設置し、かつ、第一・第二応接室などから退出する来客との視線・音声を遮るよう、出入口の位置、形状及び仕様などにも配慮すること。
- ・来客控室は、正副議長室の出入口、受付カウンターに近接して設置すること。正副議長室及び応接室への通路スペースとは壁や扉で区画された場所に設けること。

#### ○受付カウンター、秘書室など

- ・正副議長室エリアへの出入口から正副議長室、第一・第二応接室への動線上に、秘書室に隣接して木質系の受付カウンターを設置すること。
- ・受付カウンターは複数組の来客に同時に対応できるよう、ホールに面する位置に設け、十分な奥行き寸法とし、カウンターの廊下側に荷物置き用の棚、受付側に執務用の机を設けること。
- ・受付カウンターの上部に木質系の垂れ壁を設け、垂れ壁の壁内にカウンター面を照らす建築照明を設けること。
- ・秘書室（100㎡）は、最大10名程度が執務できるスペースを確保し、受付カウンターはその場で事務処理も出来るレイアウトとすること。
- ・議会局職員や市長部局職員などと打ち合わせができるスペースを確保すること。
- ・コピー機及びFAX機などの事務機器を置いて、資料組みなどの作業ができるスペースを、執務スペースへの騒音抑制に配慮して配置すること。
- ・登退庁表示設備（正副議長、議員、市長及び副市長などの在庁状況及び議会の各委員会の開催状況などを表示）を設置すること。
- ・執務スペースの直近に、休憩室（女性用、男性用）をそれぞれ設けること。
- ・執務スペースの直近に、便所（女性用、男性用）をそれぞれ設けること。ただし、便所（正副議長来客用）を秘書室直近に設ける場合は、兼用も可とする。
- ・記念品、備品などを収納する倉庫を近接した位置に設けること。
- ・駐車場料金精算・認証機を設けること。
- ・秘書室に正副議長応接室用の給湯室を含むこと。

#### ○給湯室（秘書室に含む）

- ・30人程度の来客に同時に給茶ができるだけの広さを持ったものとする（流し（間口2400mm、1シンク、IHコンロ、熱湯蛇口）を設置し、茶器を並べて一度に給茶できるような広さを持ったものとする。）。
- ・一般・常用の食器のほかに、海外などからの賓客が来訪した際におもてなしするための食器類など、多彩な食器類を収納しおける食器棚を置けるスペースを想定すること。
- ・冷蔵庫、電子レンジ及びコーヒーマーカーなどの設置を想定したスペースや電源・配管などを確保すること。
- ・来客などから見えない位置で、かつ、正副議長室や応接室などへの給茶がしやすい位置に配置すること。給湯室から正副議長室や第一・第二応接室への来客の入退室状況を把握しやすいよう配置すること。
- ・複数の来客への対応が錯綜しないよう、可能であれば出入口は複数設けること。
- ・ワゴンの収納スペースを設けること。



## 水廻りグレード表

本資料は、水廻りに関するグレードを設定したものであり、本資料に記載の内容以外で当然に必要となるものは、グレード設定を考慮し本工事に含むこと。  
参考型番が記載のものは、同等品以上とすること。

多目的便所廻り	Aグレード (特別職)		参考型番		Bグレード (迎賓・来庁者)		参考型番		Cグレード (不特定多数・市民利用)		参考型番		Dグレード (来庁者・職員)		参考型番		Eグレード (個別対応)		参考型番		備考	
	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社				
大便器					グレード1				グレード1					グレード2								
FV					上に含む				上に含む					上に含む								
洗面器					上に含む				上に含む					上に含む								
手洗器					上に含む				上に含む					上に含む								
汚物流し					上に含む				上に含む					上に含む								
紙巻器					上に含む				上に含む					上に含む								
L型手すり					上に含む				上に含む					上に含む								
はね上げ手すり					上に含む				上に含む					上に含む								
背もたれ					上に含む				上に含む					上に含む								
鏡					上に含む				上に含む					上に含む								
洗浄便座					上に含む				上に含む					グレード2	YM6090F	KF-6090A						・洗面器、汚物流しとも
チャームボックス					上に含む				上に含む					グレード2	TCF4721V81W	CW-FC12-CK-UR-TU						
フック					(設置) 設置				(設置) 設置					(設置) 設置								・設置できるようにスペースを確保すること
大型折りたたみシート					設置	YKH20R	KF-28		設置	YKH20R	KF-28			設置	YKH20R	KF-28						
出入口自動扉スイッチ					ユニバーサルデザインスイッチ	HDS-4i			ユニバーサルデザインスイッチ	HDS-4i				ユニバーサルデザインスイッチ	HDS-4i							
照明																						
ダウンライト					設置				設置					設置								
非常発電回路					諸室等性能表による				諸室等性能表による					諸室等性能表による								
非常呼出設備					設置				設置					設置								
炎感知器					-				設置					-								
便所内温度					使用時間帯において居室設定室温に対して±5℃程度の室温を維持すること				使用時間帯において居室設定室温に対して±5℃程度の室温を維持すること					使用時間帯において居室設定室温に対して±5℃程度の室温を維持すること								
仕上等					耐水性に配慮した内装仕上とすること				耐水性に配慮した内装仕上とすること					耐水性に配慮した内装仕上とすること								
壁補強					各種、壁面に取り付き部は、下地補強を施すこと				各種、壁面に取り付き部は、下地補強を施すこと					各種、壁面に取り付き部は、下地補強を施すこと								
金物類					原則、全てSUS製とすること				原則、全てSUS製とすること					原則、全てSUS製とすること								

手洗い廻り	Aグレード (特別職)		参考型番		Bグレード (迎賓・来庁者)		参考型番		Cグレード (不特定多数・市民利用)		参考型番		Dグレード (来庁者・職員)		参考型番		Eグレード (個別対応)		参考型番		備考		
	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社					
化粧台									グレード2	LDA756AEA	FTVN-754			グレード2	LDA756AEA	FTVN-754			グレード2	LDA756AEA	FTVN-754	LDPA075BAGE N2A	FTVN-755SY1
洗面化粧台									グレード2	LMA750KC	MFTX-751XPU			グレード2	LMA750KC	MFTX-751XPU			グレード2	LMA750KC	MFTX-751XPU	LMPA075A1GF C2G	MFTX-751XPU
鏡									諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による				
温水対応									諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による				

流し廻り	Aグレード (特別職)		参考型番		Bグレード (迎賓・来庁者)		参考型番		Cグレード (不特定多数・市民利用)		参考型番		Dグレード (来庁者・職員)		参考型番		Eグレード (個別対応)		参考型番		備考	
	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社				
流し台	グレード1		レミューシリーズ	クラッソシリーズ					グレード2	マッチハイグ レードシリーズ	ミッテシリーズ			グレード2	マッチハイグ レードシリーズ	ミッテシリーズ			グレード2	マッチハイグ レードシリーズ	ミッテシリーズ	・ステンレスワークトップ、扉：メラミン化粧版
吊戸棚	設置								設置					設置					設置			・扉：メラミン化粧版、流し間口と同寸法
水切り棚	設置								設置					設置					設置			・ステンレス製
水栓(シングルレバー)	※		TKN34PBTN	SF-NB451SXU					※	TKGG31EC	SF-HE442SYX			※	TKGG31EC	SF-HE442SYX			※	TKGG31EC	SF-HE442SYX	※諸室等性能表の給湯欄に「○」記載の場合は、混合栓とすること ・シンクごとに全数設置 ・整流・シャワー切替タイプ
水栓(熱湯用)	※		T76D	SF-WCH120					※	T76D	SF-WCH120			※	T76D	SF-WCH120			※	T76D	SF-WCH120	※諸室等性能表の給湯欄に「○(雑・飲)」記載の場合は、別途熱湯用水栓を設けること ・シンクごとに全数設置
温水対応									諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による					諸室等性能表「給湯」欄による			
汎用コンセント	設置								設置					設置					設置			・水切り台付近に1箇所1回路
冷蔵庫用追加コンセント	設置								設置					設置					設置			
電気ポット用追加コンセント	設置								設置					設置					設置			
棚下灯	設置								設置					設置					設置			
仕上等					耐水性に配慮した内装仕上とすること				耐水性に配慮した内装仕上とすること					耐水性に配慮した内装仕上とすること					耐水性に配慮した内装仕上とすること			
壁補強					流し台、吊戸棚の設置位置には壁補強を施すこと				流し台、吊戸棚の設置位置には壁補強を施すこと					流し台、吊戸棚の設置位置には壁補強を施すこと					流し台、吊戸棚の設置位置には壁補強を施すこと			
金物類					原則、全てSUS製とすること				原則、全てSUS製とすること					原則、全てSUS製とすること					原則、全てSUS製とすること			

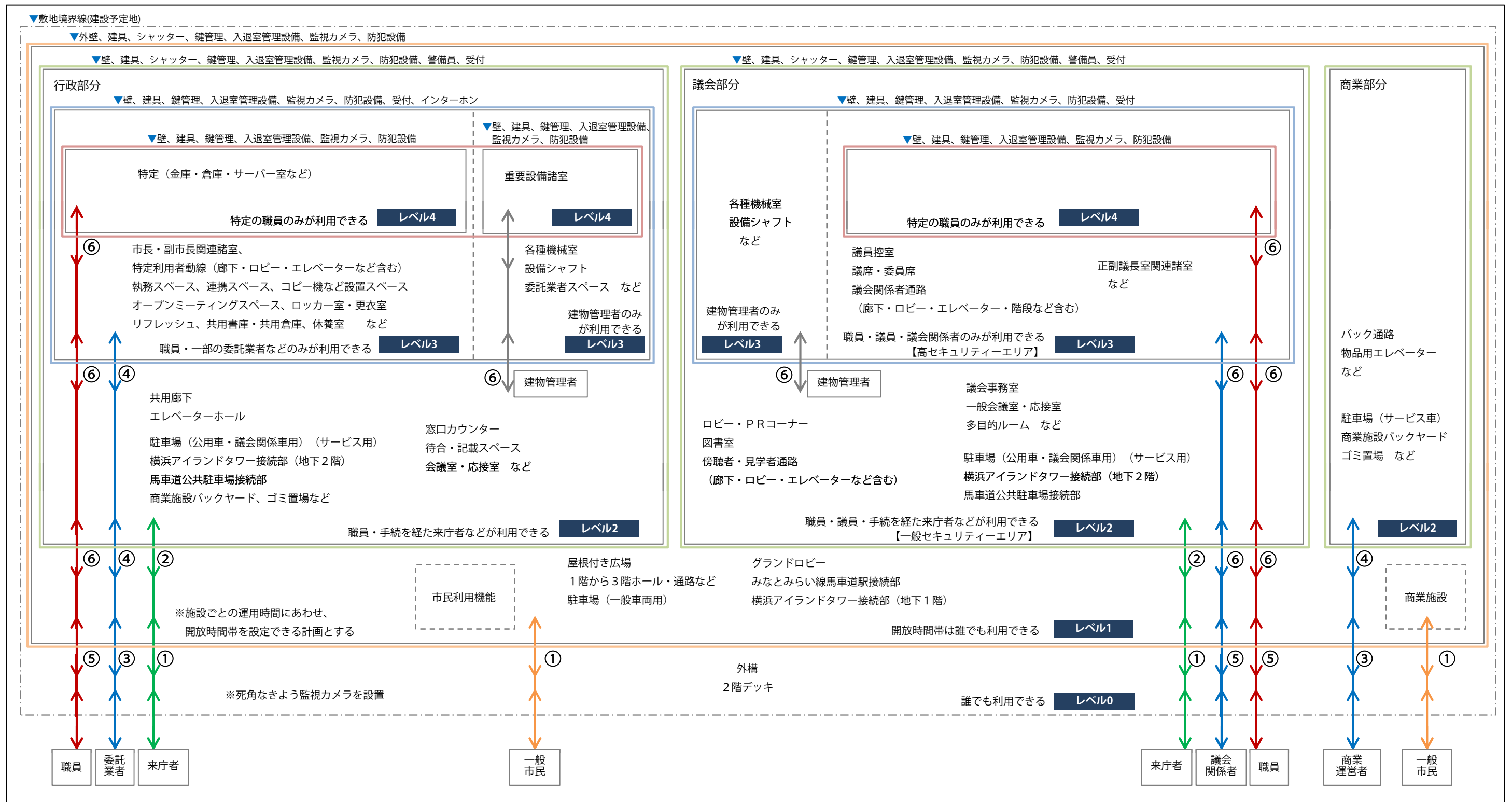
シャワー廻り	Aグレード (特別職)		参考型番		Bグレード (迎賓・来庁者)		参考型番		Cグレード (不特定多数・市民利用)		参考型番		Dグレード (来庁者・職員)		参考型番		Eグレード (個別対応)		参考型番		備考	
	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社	A社	B社				
シャワー	ユニット		JSV0816G	SPB0812LBEH					グレード2					グレード2	JSV0812T	SPB-0812LBEH			グレード2	JSV0812T	SPB-0812LBEH	
温水対応	有								有					有					有			
脱衣所					脱衣所は、シャワーユニットと同レベルで出入りできること				脱衣所は、シャワーユニットと同レベルで出入りできること					脱衣所は、シャワーユニットと同レベルで出入りできること					脱衣所は、シャワーユニットと同レベルで出入りできること			
脱衣棚	設置								設置					設置					設置			
金物類					原則、全てSUS製とすること				原則、全てSUS製とすること					原則、全てSUS製とすること					原則、全てSUS製とすること			

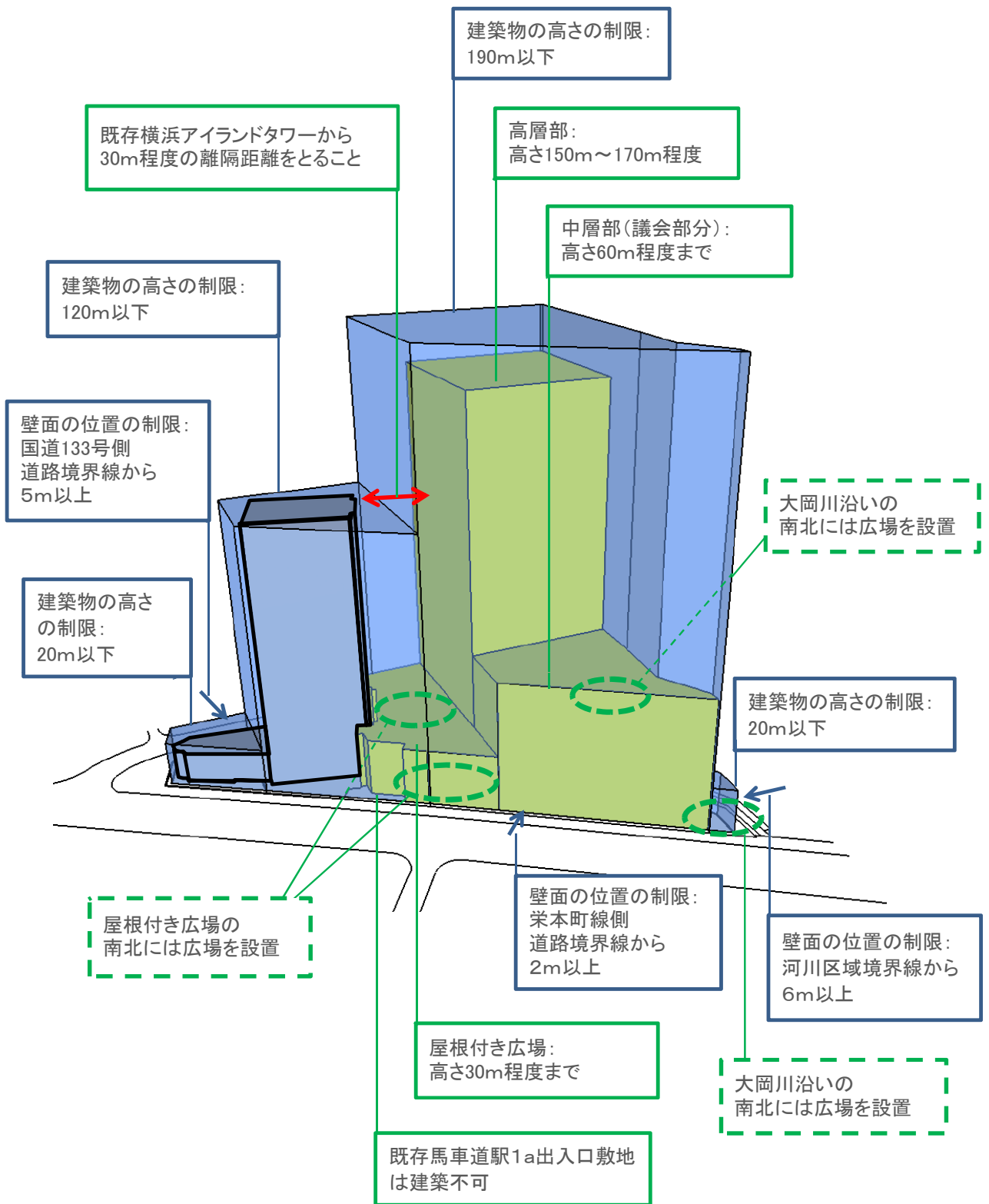
エレベーター機能等一覧表

各エレベーターは、本資料の目的別の各欄に「○」のある機能等を有すること。なお、本資料に記載の内容以外で当然に必要となるものは、本工事に含むこと。

機能等	高層用	中層用	低層用	特定利用者用	物品搬出入・メンテナンス用	備考
<b>1. 運転方式</b>						
乗合全自動方式			○			
2台群乗合全自動方式		○		○	○	2台隣接しない場合を除く
全自動群管理方式(学習機能付き)	○					
かご内専用運転	○	○	○	○	○	
<b>2. 管制機能</b>						
初期微動感知地震時管制運転	○	○	○	○	○	
緊急地震速報連動地震管制運転	○	○	○	○	○	
長周期地震時管制運転	○	○		○	○	
火災時管制運転	○	○	○	○※	○※	※非常用エレベーターと兼用した場合はこの限りでは無い
自家発時管制運転	○	○	○	○※	○※	※非常用エレベーターと兼用した場合はこの限りでは無い (自家発電機からの電源供給は有り)
停電時自動着床装置	○	○	○	○※	○※	※非常用エレベーターと兼用した場合はこの限りでは無い
冠水時管制運転		○※	○	○	○	※1階以下のフロアにサービスするもののみ
かご内管制運転表示灯	○	○	○	○	○	
風管制運転	○	○		○	○	
<b>3. 保護機能</b>						
ドア過負荷反転装置	○	○	○	○	○	
かご内停電灯	○	○	○	○	○	
同時通話方式インターホン	○	○	○	○	○	
セーフティシュー(両側)	○	○	○	○	○	
マルチビームドアセンサー	○	○	○	○	○	
ドア開閉動作表示灯	○	○	○	○	○	
乗過ぎ防止警報装置	○	○	○	○	○	
<b>4. 福祉対応</b>						
車いす兼用エレベーター仕様	○※	○※	○	○※		※表示板交付基準対応のもの及び車いす使用者対応のもの
視覚障害者対応仕様	○※	○※	○			点字表示はピン打ち仕様とすること ※表示板交付基準対応のもの
発音式かごボタン			○			
手すり 3方向	○※	○※	○	○		※表示板交付基準対応のもの
かご戸・出入口戸大型ガラス窓付き			○			
<b>5. セキュリティ</b>						
セキュリティ連動	○	○	○	○	○	
かご内防犯カメラ(隠蔽スモークガラス)	○	○	○	○	○	
かご内カードリーダー			○※		○	※15人乗りの2台のみ
<b>6. サービス機能</b>						
<b>案内機能</b>						
かご内操作盤表示	○※	○※	○※	○※	○	※日本語及び英語対応とする
非常放送用スピーカー	○	○	○	○	○	
かご内液晶インジゲーター	○	○	○	○	○	
音声案内装置	○	○	○※	○	○	※日本語及び英語対応とする
到着チャイム(方向性識別付)	○	○	○	○	○	
乗場休止灯	○	○	○	○	○	
<b>運転サービス</b>						
パーキング運転	○	○	○	○	○	
特定階サービス階切戻し機能	○	○	○	○	○	
特定階の呼び登録無効切替え	○	○	○	○	○	
単独自動運転	○	○	○	○	○	
遠隔かご呼出し運転		○※		○		※15人乗りのみ
出勤時分割サービス	○					
バンク分割運転	○					
<b>利用者サービス</b>						
いたずら呼びキャンセル機能	○	○	○	○	○	
遠隔監視サービス機能のインターフェイス	○	○	○	○	○	
反転時呼び一括キャンセル機能	○	○	○	○	○	
かご内先行ボタンキャンセル機能	○	○	○	○	○	
戸開き時間延長ボタン					○	延長時間の設定時間を変更可能とすること
副操作盤	○	○※			○	かご内操作盤は、両側の袖壁部分に設置すること ※24人乗りのみ
遮煙乗場扉	○	○	○	○	○	
かご内空調	○	○	○	○	○	
満員通過機能	○	○	○	○	○	
かご内コンセント	○	○	○	○	○	
<b>7. 省エネルギー機能</b>						
照明、換気装置自動休止機能	○	○	○	○	○	
電力回生制御機能	○	○	○	○	○	
省電力運転	○	○	○	○	○	
LEDかご照明	○	○	○	○	○	
<b>8. その他</b>						
かご内保護マット					○	
キックプレート	○	○	○	○	○	
高調波対策	○	○	○	○	○	
重量台車搬出入対応					○	
号機表示	○	○	○	○	○	
各階に外扉解錠機構	○	○	○	○	○	
<b>9. かご仕様</b>						
<b>天井</b>						
光幕天井(防虫仕様)	○	○	○	○		天井高さは、2,800mmとすること
標準天井(上部にトランク付きH=500)					○	天井高さは、3,000mmとすること
<b>側板</b>						
ケイカル板t6化粧フィルム貼、羽目板貼、一部カラーガラス、一部ステンレス鏡面エッチング仕上	○	○	○	○		
ケイカル板t6化粧フィルム貼、羽目板貼、一部ステンレス鏡面エッチング仕上					○	
<b>戸</b>						
ステンレスヘアライン仕上					○	
ステンレスパイプレーション仕上	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上					○	
<b>前側板・操作盤</b>						
リターンパネル ステンレスパイプレーション仕上	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上					○	
<b>出入口上部</b>						
ステンレスパイプレーション仕上	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上					○	
<b>床</b>						
外国産花崗岩 2種パターン貼(パターン特注)	○	○	○	○		
ゴムタイル					○	
<b>巾木</b>						
ステンレスパイプレーション仕上	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上					○	
<b>車いす操作盤</b>						
ステンレスパイプレーション仕上	○※	○※	○	○※		側板と面一納まりとすること ※表示板交付基準対応のもの及び車いす使用者対応のもの
<b>10. 乗場仕様</b>						
<b>三方枠</b>						
ステンレスパイプレーション仕上 大枠(枠形状特注)	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上 大枠					○	
<b>乗場戸</b>						
ステンレスパイプレーション仕上	○※1	○	○	○※2		※1: 3階のみ ※2: 地下2階、1階、3階、8階、最上階のみ
ステンレスヘアライン仕上					○	
<b>幕板</b>						
乗場戸同材	○	○	○	○		乗場戸と面一納まりとすること
なし					○	
<b>位置表示器</b>						
ランタン(形状特注)	○	○		○		視認しやすい位置、大きさ、形状とすること
液晶インジゲーター			○			
デジタル階床表示					○	
<b>ホールボタン</b>						
大枠組込	○	○	○	○		
ステンレスヘアライン仕上					○	カバーや周囲の壁は操作に伴う汚れ対策を行うこと

セキュリティー区分及びセキュリティーラインの考え方





凡例

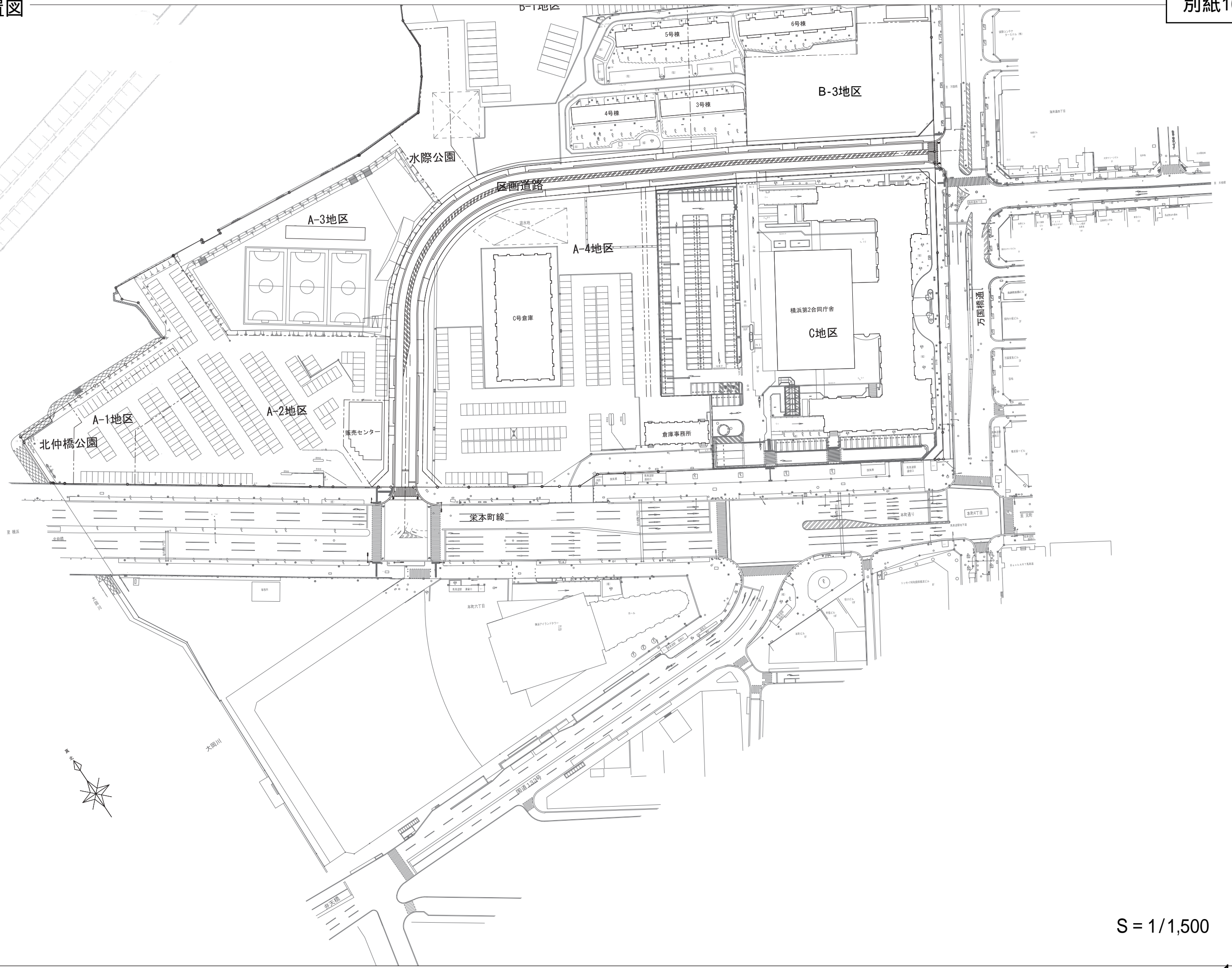


都市計画等による形態制限範囲



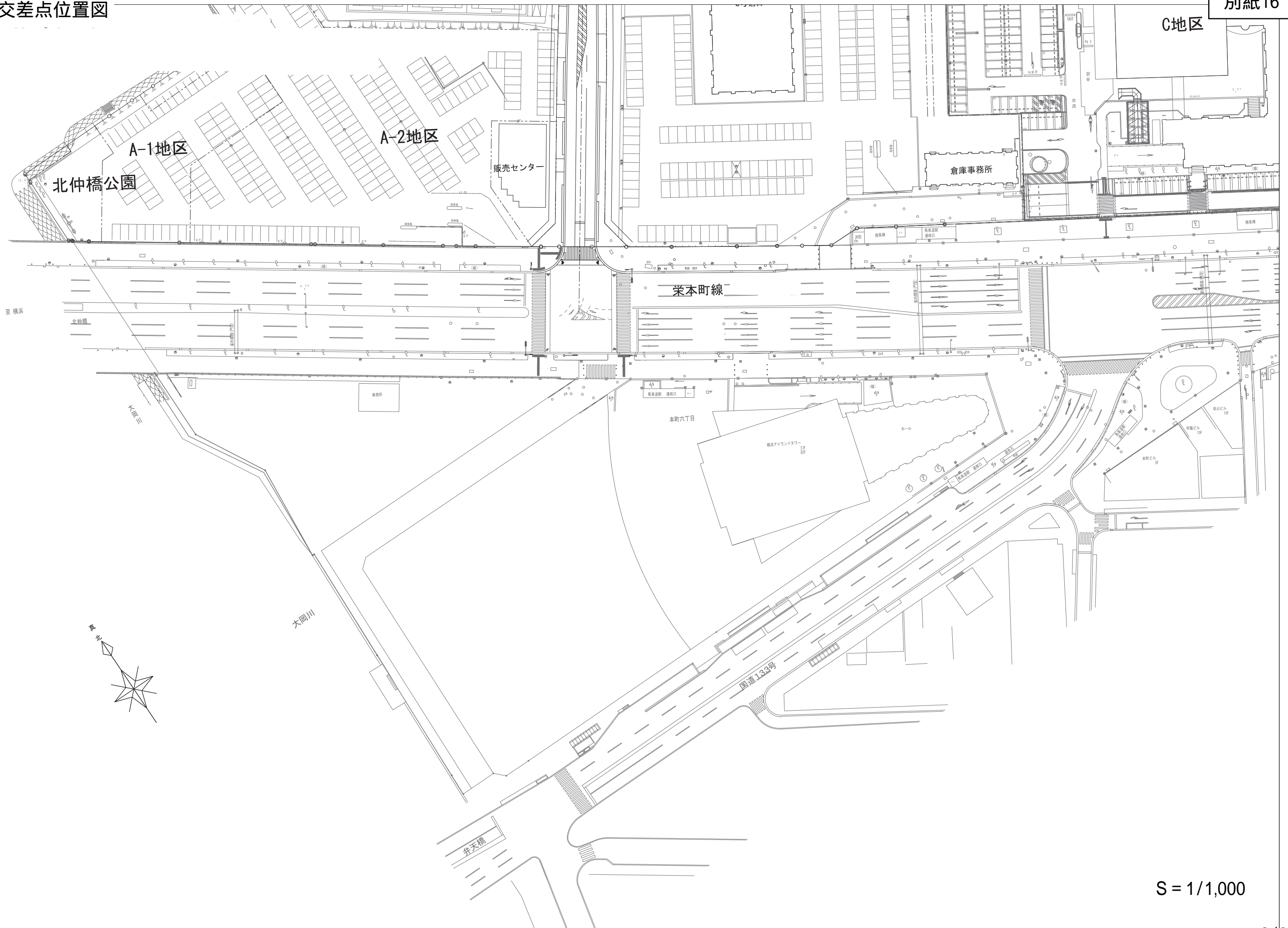
本施設計画の形態方針

(※原則として当範囲以内で計画を行うこと)



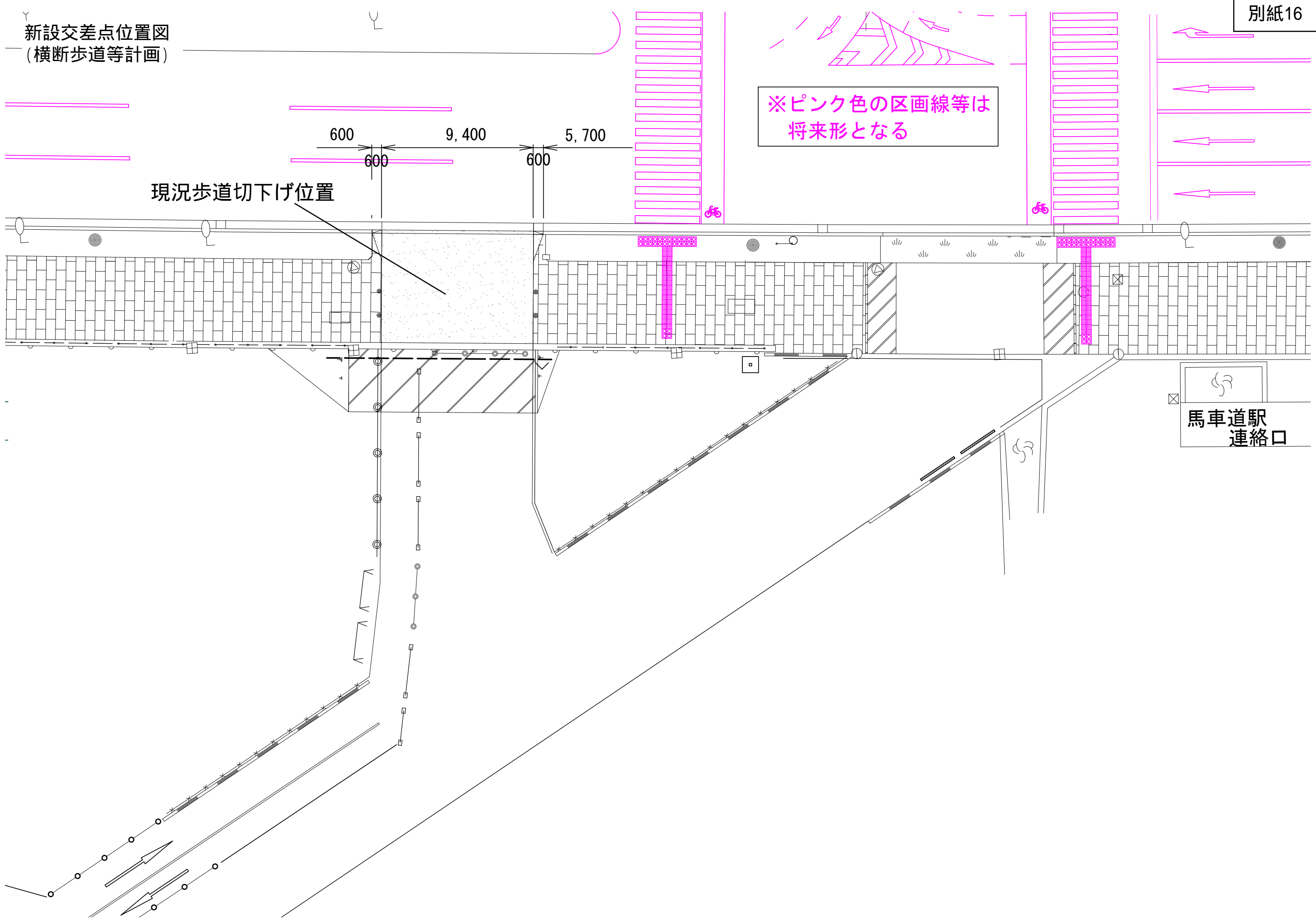
S = 1/1,500





S = 1/1,000

新設交差点位置図  
(横断歩道等計画)



○北仲通地区南街区（仮称）市街地再開発事業地盤調査工事  
報告書（平成元年11月） 抜粋版

○北仲通地区南地区第二種市街地再開発事業第2回地盤調査工事  
報告書（平成4年11月） 抜粋版

○北仲通地区南地区第二種市街地再開発事業第3回地盤調査工事  
報告書（平成5年3月） 抜粋版

※建築局施設整備課新市庁舎整備担当にて貸与 **※貸与期間は終了しました。**

○「横浜市地震被害想定調査報告書（平成24年）」 抜粋版

○提供地震波の緯度経度資料

○大正型関東地震 加速度波形データ

○元禄型関東地震 加速度波形データ

○横浜模擬地震動 加速度波形データ

※建築局施設整備課新市庁舎整備担当にて貸与 **※貸与期間は終了しました。**