

別紙11 必要諸室及び仕様 <小学校・全体共用部>

約 : ±10%以内で提案  
以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

LAN配管 (※) : ①YCAN、②YYNet

| No. | 機能   | 区分   | 諸室名          | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 総面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い                | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項   | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項   | 建築工事    |                |                            |           | 電気設備 |      |             |              |      |              |    | 機械設備 |     |                              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
|-----|------|------|--------------|----|-------------|------------|--------------------------|-------------------|---|---|---------|----------------|----------------------------|-----------|------|------|-------------|--------------|------|--------------|----|------|-----|------------------------------|------------|------|------|------|------|-----|---|--|--|--|--|
|     |      |      |              |    |             |            |                          |                   |   |   | カーテンレール | 防音<br>遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様                   | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管<br>(※) | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 |      | その他 | 空調<br>(冷暖房)                  | 局所排気<br>換気 | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他 |   |  |  |  |  |
| 1   | 【共通】 | -    | -            | -  | -           | -          | -                        | -                 | ※横浜市小・中学校標準図に基づき、計画すること。  | ※横浜市小・中学校標準図に基づき、計画すること。  |         |                |                            |           |      |      |             |              |      |              |    |      |     |                              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 2   | 小学校  | 教室   | 普通教室         | 21 | 64          | 1,344      | -                        | 35                | ・4階以下に配置。<br>・他の諸室に優先して日照、採光、通風等の環境条件の良い場所に配置。<br>・高学年になると特別教室の利用が増えるため、動線計画に注意する。  | ・静かで落ち着いた学習ゾーンとして、児童が普段利用する教室<br>・各学年の学級数が増加した場合においても、空間的なまとまりを崩すことなく施設の増築が可能<br>な計画とするのが望ましい。<br>・普通教室と廊下との間は児童が授業に集中できるよう音や視線に配慮するとともに、更衣時の<br>教室外からの視線に配慮した設えとする。<br>・更衣時のカーテン利用のため、窓際だけではなくカーテンレールを室内中央付近に設置する<br>・児童の作品等を掲示できるよう、固定の間仕切り壁を設ける。<br>・1教室の児童数の上限は35人とする。  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    |      | ○   |                              |            | ○    | ○    |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 3   | 小学校  | 教室   | 個別支援教室       | 7  | 64          | 448        | -                        | 8                 | ・普通教室と同様、優先して日照、採光、通風等の環境条件の良い場所に配置。<br>・災害時の避難等にも配慮し、なるべく1階に配置することが望ましい。<br>・緊急事態の連絡のため職員室・保健室への動線に配慮するとともに、昇降口・便所に近い配<br>置。<br>・給食室からの配食に配慮した位置とする。   | ・個々の児童の障害の状態（知的障害、自閉症・情緒障害、弱視）や程度に応じた学習をするた<br>めの少人数の教室<br>・1教室の児童数の上限は8人とする。<br>・教室を2分割できるように可動間仕切り壁などを設置する場合がある。  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |  |
| 4   | 小学校  | 教室   | 特別支援教室       | 1  | -           | 64         | -                        |                   | ・緊急事態の連絡のため職員室・保健室・昇降口への動線に配慮した位置。  | ・日常的には一般学級に在籍している児童が、在籍する学級を離れて学習するための教室  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 5   | 小学校  | 特別教室 | 理科教室+準備室     | 1  | -           | 96+32      | -<br>※準備室<br>は±10%<br>以内 | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・さまざまな種類の観察、実験、飼育、栽培、制作等を行うための教室  | ○       |                | ○<br>天井<br>(理科<br>室)       |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |  |
| 6   | 小学校  | 特別教室 | 音楽教室+準備室     | 1  | -           | 96+32      | -<br>※準備室<br>は±10%<br>以内 | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・学校開放利用団体が使用することを考慮して教職員不在時でも利用可能となるよう配置。<br>・使用時には常に音が発生することから、校舎内や近隣への影響が最も少なくなるよう配置。<br>・体育館棟への設置も可。  | ・歌唱、楽器演奏、音楽鑑賞等の学習及びクラブ活動（マーチング等）を行うための教室<br>・周囲への配慮として、壁、建具は防音仕様とする。<br>・第二音楽室を設置する場合は、原則として第一音楽室と同じ仕様とし、近接させるよう設計す<br>る。   | ○       | ○              | ○                          |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     | ○                            | ○          |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 7   | 小学校  | 特別教室 | 家庭科教室        | 1  | -           | 128        | -                        | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・5、6年生を対象に調理、被服製作、アイロン及び洗濯等の実習を行うための教室<br>・年間を通して教室の使用時間が少ないため、使用しない時間帯は会議、グループ活動等に利用<br>する。  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |  |
| 8   | 小学校  | 特別教室 | 図画工作教室+準備室   | 1  | -           | 96+32      | -<br>※準備室<br>は±10%<br>以内 | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・授業内容によっては、テラス、中庭、校庭等を利用することがあるため、動線に配慮した位置<br>とすることが望ましい。   | ・絵画、版画、木工、彫金等の製作を行うための教室  | ○       |                | ○<br>天井<br>(図工<br>室)       |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 9   | 小学校  | 特別教室 | 学校図書館        | 1  | -           | 128        | 約                        | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・静かで落ち着いた環境が必要のため、校内外からの騒音の影響が少ない場所。<br>・全年が利用し、使用頻度が高いことから、普通教室群に近接した配置。  | ・一般読書、教科学習、読書指導、図書館利用指導、館外貸出、放課後学習、課外学習等を行<br>う教室<br>・タブレット等を使用した調べ学習を行うため、良好なインターネット環境であることに留意す<br>る。  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 10  | 小学校  | 特別教室 | 教育相談室+耐火書庫   | 1  | -           | 32         | 約                        |                   | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・室の用途上、視線等に配慮する必要性から一般的には普通教室群、校長室、職員室から離れた<br>位置に配置。  | ・一般相談（学業、友人、家庭等の問題）や非行等の問題を起こした時の指導を行うための室<br>・特に重要な物品や書類（学籍簿等の学校保存公文書、準公文書等）を保管するための書庫で、<br>火災時の火熱に耐えるような構造にする。  | ○       |                | ○<br>天井<br>(教育<br>相談<br>室) |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     | LAN配管について、<br>耐火書庫には不要       | ○          | ○    | ○    |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 11  | 小学校  | 多目的室 | 多目的室(水廻り学習)  | 1  | -           | 96         | -                        | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・授業内容によっては室内の流しで足りない場合があるため、廊下に設ける水飲み場に近接する<br>よう配置。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・第二理科室としての利用や、生活科（低学年）、書写、水を使用するよう学習を行うための<br>室   | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 12  | 小学校  | 多目的室 | 多目的室(集会発表等)  | 1  | -           | 128        | -                        | 70                | ・原則4階以下に配置。<br>・配置計画にあたっては、音楽活動も行うため校舎内や近隣への影響が最も少なくなるよう様<br>討。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・音楽、社会、発表を伴う学習、学級単位以外のグループ学習や一斉学習等の多様な学習を行う<br>ための室<br>・合唱、合奏、集会、発表等様々な利用が想定されることから、学校と調整の上、ステージを設<br>置する。  | ○       | ○              | ○                          |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 13  | 小学校  | 多目的室 | 多目的室(少人数指導等) | 2  | 64          | 128        | -                        | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・教科の理解度などによりクラスを2～3グループに分けて、少人数できめ細かい授業を行うた<br>めの室  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 14  | 小学校  | 多目的室 | 多目的室(学校指定)   | 3  | 64          | 192        | -                        | 35                | ・原則4階以下に配置。<br>・やむを得ない場合は5階の配置も可。<br>・具体的な用途を学校と調整し、それに沿った配置とする。<br>・3室のうち2室（国際教室以外）は体育館棟への設置も可。  | ・学校現場に求められる課題に対応する室として整備。<br>・具体的な用途としては、国際教室、不登校対応、郷土資料室、児童会議室、個別級の増対応等<br>があげられ、具体的な用途については、学校と調整する。<br>・なお、1室は国際教室として利用する。   | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 15  | 小学校  | 管理諸室 | 校長室          | 1  | -           | 32         | 約                        | 1                 | ・原則、職員室と隣接。<br>・原則、グラウンドに面する位置に配置。  | ・校長が執務、会議、応接等を行うための室  | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           | ○            | ①②   |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 16  | 小学校  | 管理諸室 | 職員室          | 1  | -           | 192        | 約                        | 44                | ・学校全体を把握する必要があるため、建物内においては移動しやすい場所に配置すると共に、<br>グラウンドに対しても全体を見渡せるような配置。<br>・原則として、グラウンドへすぐに出られるよう、グラウンドに面する1階に配置。<br>・2階に職員室を配置せざるを得ない場合はグラウンドへ円滑に出ることが可能になるよう、動<br>線に配慮。<br>・校長室、印刷室、事務室と近接させ、その他の管理諸室や職員・来校者用玄関とも近接させる<br>ことが望ましい。 | ・教職員が執務、児童指導、意思伝達会議等を行うための室<br>・児童の個人情報や学業の成績を取り扱うなど、重要な事務を行う室であるため、プライバシー<br>を確保しやすい設えとする。<br>・グラウンド等屋外スペースのアクセスは職員室へ設置。<br>・電話：主装置設置（アナログ2回線）。<br>・情報（LAN）①YCAN、②YYNet用光回線2回線引込。<br>ルーター等は別途工事設置するのでスペースを確保。<br>・自火報（副受信機）、非常放送（副）を設置。<br>※MDF盤を設置し電話・インターネットの責任分界点とすること。<br>※消防設備の主監視場所を決めること。<br>※防災無線、防災スピーカーを設置する場合条件を記載。 | ○       |                |                            |           |      |      | ○           | ○            | ①②   |              |    | ○    | ○   |                              |            | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   | ○ |  |  |  |  |
| 17  | 小学校  | 管理諸室 | 事務室          | 1  | -           | 32         | 約                        | 3                 | ・職員室と近接した配置。  | ・事務員が事務処理の執務を行うための室   | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ①②   |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 18  | 小学校  | 管理諸室 | 保健室          | 1  | -           | 64         | 約                        | 2                 | ・屋外でのケガ等にも対応することが多いため、1階のグラウンドに面する位置に配置。  | ・病気やケガの救急処置や健康診断、休養等に対応するための室<br>・外部からの出入口設置するとともに、保健室の外部に足洗い場、水飲み場を設置。   | ○       |                | ○<br>天井                    |           |      |      | ○           |              | ①②   |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |  |
| 19  | 小学校  | 管理諸室 | 保健相談室・教材教具室② | 1  | -           | 32         | 約                        | 6                 | ・保健室と隣接。<br>・教材教具室②：教職員が学習の材料や学習のために使用する道具を保管するための室   | ・保健相談室：児童の保健組織活動や心身の問題の相談、指導を行う室<br>・教材教具室②：教職員が学習の材料や学習のために使用する道具を保管するための室   | ○       |                | ○<br>天井<br>(保健相<br>談室)     |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     | LAN配管について、<br>教材教具室②には<br>不要 | ○          | ○    | ○    |      | ○    |     |   |  |  |  |  |
| 20  | 小学校  | 管理諸室 | 放送・スタジオ室     | 1  | -           | 32         | 約                        | 5                 | ・集会や運動会等の行事で使用するため、原則、グラウンドに面する位置に配置することが望ま<br>しい。  | ・教職員、児童による校内放送や、映像・音響ソフトの編集作業を行うための室  | ○       | ○              | ○                          |           |      |      | ○           |              | ②    | ○            |    |      | ○   | ○                            |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 21  | 小学校  | その他  | 児童更衣室        | 1  | -           | 64         | 約                        |                   |   | ・基本的に体育の授業で、体操着や水着等に着替えをするための室  | ○       |                |                            |           |      |      |             |              |      |              | ○  |      |     | ○                            | ○          |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 22  | 小学校  | その他  | 児童昇降口        | -  | -           | 提案による      | -                        |                   | ・登下校時に職員室・保健室の前を通過しないよう配置するとともに、児童の数に応じて分散配<br>置も検討。  | ・児童が、外履きと上履きを履き替えるためのスペース   |         |                |                            |           |      |      |             |              |      |              |    |      |     |                              | ○          |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 23  | 小学校  | 管理諸室 | 技術員室         | 1  | -           | 32         | 約                        | 提案に<br>よる         | ・屋外での作業もあることから、1階の配置が望ましい。<br>・屋外での作業もあることから、外部からの出入口を設置。   | ・校内内の清掃、樹木の剪定、小規模な修理等の学校環境の維持管理の業務を行う職員（PTI事業<br>者）のための室  | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ①    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |  |
| 24  | 小学校  | 管理諸室 | 会議室          | 1  | -           | 64         | 約                        | 24                | ・職員室に近接した配置が望ましい。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・主に教職員が会議を行うための室  | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 25  | 小学校  | 管理諸室 | 印刷室          | 1  | -           | 32         | 約                        |                   | ・職員室に近接した配置が望ましい。   | ・教職員の学校経営、学級経営やPTA活動に必要な印刷、複写、切断、穴あけ製本を行うため<br>の室<br>・印刷用の用紙を保管するスペースを確保すること。   | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ①②   |              |    | ○    |     |                              | ○          |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 26  | 小学校  | その他  | PTA会議室       | 1  | -           | 提案による      | -                        | 10                | ・教職員不在時（時間外）でもセキュリティ上、利用が可能となるよう配置。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・PTA活動のための、会議、資料作成等を行うための室<br>・コピー機等の設置に備えて電源コンセントの数を想定し設置。   | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 27  | 小学校  | その他  | 地域交流室        | 1  | -           | 提案による      | -                        | 10                | ・教職員不在時（時間外）でもセキュリティ上、利用が可能となるよう配置。<br>・体育館棟への設置も可。   | ・学校と地域が連携し、学校に関する会議、活動等を行うための室  | ○       |                |                            |           |      |      | ○           |              | ②    |              |    | ○    |     |                              | ○          | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |  |
| 28  | 小学校  | 管理諸室 | 教材教具室①       | 3  | 32          | 96         | 約                        |                   | ・教室で使うものを収納するため、普通教室の近くに0.5CRずつ分散配置。  | ・教職員が学習の材料や学習のために使用する道具を保管するための室  | ○       |                |                            |           |      |      |             |              |      |              |    |      |     |                              | ○          |      |      |      |      |     |   |  |  |  |  |

約 : ±10%以内で提案  
以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

LAN配管 (※) : ①YCAN、②YYNet

| No. | 機能    | 区分   | 諸室名         | 室数    | 単位面積<br>(㎡) | 総面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項   | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項  | 建築工事    |          |          |           |     | 電気設備 |             |              |      |              |    |     | 機械設備        |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
|-----|-------|------|-------------|-------|-------------|------------|-----------|-------------------|---|--|---------|----------|----------|-----------|-----|------|-------------|--------------|------|--------------|----|-----|-------------|---------------|------|------|------|------|-------------------|--|--|--|--|--|
|     |       |      |             |       |             |            |           |                   |   |  | カーテンレール | 防音       |          | 可動<br>開仕切 | その他 | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管<br>(※) | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他 | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気    | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他               |  |  |  |  |  |
|     |       |      |             |       |             |            |           |                   |   |  |         | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 29  | 小学校   | 管理諸室 | 職員更衣室       | 1     | －           | 提案による      | －         | 44                | ・職員来校者用玄関、職員トイレ、職員室に近い配置計画であることが望ましい。<br>・男女別。  | ・教職員が、体育授業や実習授業等のため着替えを行うための室<br>・職員数に応じた対応が必要。なお、男女別にシャワー室を1か所設ける。  | ○       |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             | ○             | ○    | ○    | ○    | ○    |                   |  |  |  |  |  |
| 30  | 小学校   | 管理諸室 | 休養室         | 1     | －           | 提案による      | －         | 2                 | ・男女別。   | ・体調不良の教職員等が休息に利用するための室<br>・男女別に、横になれる設えとする。  | ○       |          | ○<br>天井  |           |     | ○    |             | ㊦            |      |              | ○  |     | ○           | ○             | ○    |      | ○    |      | 職員更衣室併用型<br>以外の場合 |  |  |  |  |  |
| 31  | 小学校   | 管理諸室 | 職員用トイレ      | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・男女別。   | ・職員数に応じた必要便器数を設置。<br>・バリアフリートイレを適宜設けること。   | ○       |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     | ○           | ○             |      | ○    |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 32  | 小学校   | 管理諸室 | 職員・来校者用玄関   | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・来校者の出入口にもなるため、主たる敷地の出入口から職員室までの動線を考慮した配置。  | ・教職員や来校者が、靴を上履き、スリッパ等に履き替えるためのスペース<br>・下校後は、防犯上施錠するため、その後の一般の方の出入りを考慮し、電気錠等の設置が必要。   |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             | ○             |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 33  | 小学校   | 体育館  | 体育館・アリーナ・倉庫 | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・原則、2階以下に配置。<br>・直下階に普通教室を配置しない。<br>・アリーナ面積720㎡以上を確保すること。   | ・特設公衆電話が必要な場合、配管・端子台準備。<br>・体育館時計は、体育館内に調整機構を設けること。<br><br>・体育の授業や児童・生徒の集会、地域での利用、地域防災拠点における災害時の避難所等学校のみならず、地域活動等としても利用。<br>・広さは普通教室数に応じた基準面積を確保する計画とし、災害時において、教育活動エリアと避難所エリアが並行して使用できるよう分離できる計画とする。<br><アリーナ><br>・各種競技を実施するためのライン、支柱穴及び固定器具等を整備する。<br><倉庫><br>・各競技に必要な器具用具類を収納及び搬入搬出できる広さと扉サイズを備える。<br>・清掃維持管理等に必要な清掃用具類等の収納備品を備える。<br>・内装仕上における耐久性等に配慮。<br>・通風換気の十分な機能を有する。<br>・別途添付する備品一覧を収納するのに十分な広さと棚・カゴ等を備える。<br><br>※上記以外については、横浜市小・中学校標準図 屋内運動場（体育館）95型18改【R4年度改訂版】（機械設備・電気設備含む）に準拠すること。   | ○       |          |          |           |     |      |             | ○            |      | ㊦            | ○  |     | ○           | 分電盤<br>L-S-5盤 | ○    |      | ○    |      |                   |  |  |  |  |  |
| 34  | 小学校   | 体育館  | 防災備蓄庫       | 2     | 25          | 50         | 約         |                   | ・地域の方が管理する備品もあるため、地域利用者動線も考慮すること。   | ・備蓄物を収納するためのスペース   | ○       |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 35  | 小学校   | 給食室  | 給食室         | －     | －           | 350        | 約         | 12                | ・原則1階に設置すること。<br>・食材・機材等の搬入や給排水、廃棄物の排出等について、搬出入経路等の利便性を考慮した配置とすること。<br>・クラス数の大小により、設備の大きさが変わるため、それに応じた計画とすること。<br>・食材を搬入するための車両は牛乳業者3トントラック：（長さ802 cm、幅249 cm、高さ335 cm）を標準として、学校出入口から給食室（検収室、牛乳置場、パン置場）までの動線を確保すること。<br>・やむを得ない場合は停車場所から、台車等による搬入も可とし、また、事故等の防止に留意して児童動線と分けた計画とする。<br>・早朝に牛乳の配達があるため、牛乳置場を搬入路に接する場所に設けること。<br>・配膳ホールと廊下をつなぐ出入口は、混雑緩和のため入口と出口を別にし、2か所とする。配膳ホール周りの動線は、児童の安全性を考慮し、廊下（入口）→配膳ホール→廊下（出口）のループ状の一方通行とする。<br>・調理室内の適正な作業環境を確保するため、給排気設備は天井裏に配置せず、機械室を設けて配置。<br>・給食室上階に教室等が配置される場合においても、配管のレイアウトや上階機械室の床の高さ等の工夫により、極力騒音を抑える。<br>・給食室の上下階に教室等を配置する場合は音・振動の対策等の特段の配慮をすること。<br>・機械室吸排気ガラリは、音や匂い等でことから、周辺環境を考慮し、必要に応じて対策をとること。<br>・給食室から普通教室までの配膳動線は、衛生上、可能な限り、トイレや屋外に通じる部分（昇降口等）が無いよう計画することが望ましい。<br>・給食室を2階以上に設ける場合には、以下のすべての対応をとること。<br>○食材等の運搬動線は、小学校エリアに台車にのせたまま利用できる広さを有する食材運搬用エレベーターを設けること。この場合、食材運搬用エレベーターは、児童が利用しないよう、電気錠等で管理すること。なお、食材以外にも小学校等の備品等を運搬することは可とする。<br>○食材運搬用のエレベーターは、給食室に直接通じる管理ゾーン内に設け、児童等の動線と交錯しないようにすること。<br>○牛乳、パンは、4：30～5：00に搬入されるため、食材等の運搬動線上の出入口は、限られた業者の出入りができるようなセキュリティ対策を講じること。<br>○食材等の運搬動線は、可能な限り短くすること。<br>○廃油置場は1階に配置し、外部から直接搬出できるようにすること。 | 給食室に必要な諸室<br>・非汚染作業区域とする室<br>調理室、洗浄室（作業中は汚染作業区域）<br>・汚染作業区域とする室<br>検収室、下処理室、食品庫、配膳ホール、パン置場、牛乳置場<br>・その他スペース<br>前室、休憩室、便所、脱衣スペース<br>・給食室機械室<br>・廃棄物置場、廃油置場<br>・調理室内の適正な作業環境を確保するため、給排気設備は天井裏に配置せず、機械室を設けて配置。<br>・給食室上階に教室等が配置される場合においても、配管のレイアウトや上階機械室の床の高さ等の工夫により、極力騒音を抑える。<br>・消毒保管庫の運用方法は学校標準を準拠。<br>・同時使用する場合、必要な消防設備を設置すること。<br>・熱の出る設備とコンセントの隔離確保（消防法対応）。<br>・コンセントの位置、数量は、学校と協議し調整すること。<br>・グリストラップについては、給食室単独の仕様とすること。<br>・給食用備品は、規格や仕様等について教育委員会と協議の上、導入すること。<br>・調理従事者用のトイレは、便座に座った状態で手洗いが行えるよう手洗い設備を設置する。<br><br>※上記以外については、横浜市小・中学校標準図 給食室（ドラインシステム）10改【R5改訂版】（機械設備・電気設備含む）に準拠すること。 | ○       |          |          |           |     |      | ○<br>5台     | ㊦            | ○    | 分電盤<br>SP-0盤 | ○  | ○   | ○           | ○             | ○    | ○    |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 36  | 小学校   | 管理諸室 | 倉庫①         | 1     | －           | 32         | 以上        |                   | ・技術員室と隣接していることが望ましい。  | ・学校施設の営繕用や学校環境管理に必要な用具・道具類（大工用具、樹木の剪定道具等）、資材等を保管するための室   | ○       |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             | ○             | ○    |      | ○    |      | 洗濯機用水栓            |  |  |  |  |  |
| 37  | 小学校   | 管理諸室 | 倉庫②         | 提案による | －           | 32         | 以上        |                   | ・低層階に配置する。  | ・学校行事等に使用する備品等を収納する。   |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 38  | 小学校   | その他  | 小学校用ごみ置場    | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・1階に設置  | ・小学校エリアのごみを収集し、一時置きする。<br>・粗大ごみ、燃えるごみ、燃えないゴミ、紙ごみ、給食ごみに区分し、それぞれシャッター等を設けること。<br>・全体共用部のごみ置場と兼ねることもできるが、各施設のごみが混ざらないように配慮した設えとすること。<br>・なお、児童が集めたごみは小学校エリア内のゴミステーション（廊下等と兼用可）に集め、維持管理の業務を行う職員（PFI事業者）がごみ置場まで運搬する。  |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 39  | 全体共用部 | その他  | 機械室         | 提案による | －           | 提案による      | －         |                   | ・原則として1階に配置すること。メンテナンス性向上に寄与する場合は分散配置も可。<br>・必要に応じて清掃用流しを設置する。  | 【電気】<br>・故障警報の種類、警報盤の設置場所を決め指定する。  |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             | ○             |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 40  | 全体共用部 | その他  | ポンプ室        | 1     | －           | 提案による      | －         |                   |   | 【電気】<br>・故障警報の種類、警報盤の設置場所を決め指定する。  |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             | ○             | ○    |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 41  | 全体共用部 | その他  | 変電室         | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・法令準拠（消防法等）<br>・変電室の上階、隣接部分に水の配管を設けない。<br>・将来の改修に備え、十分な搬入スペース、ルートを確保。<br>・将来の設備増設に備え、予備盤スペースを確保すること。<br>・キュービクルの保守スペースを確保。<br>・学校用電源配線は、配電盤から独立回路とすること。   | 【電気】<br>・警報の種類、警報盤の設置場所を決め指定する。<br>・D種接地は、遮電用とE18用の2系統用電すること。<br>・学校用の電灯分電盤は各階に設けること。<br>・受変電設備を設置する室<br>・引込み電力は、3相3線式6,600Vの1回線受電とし、変電室へは前後面保守型のキュービクル式配電盤を設置、将来の更新や別途設備等のスペースを設けることが望ましい。  |         |          |          |           |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      | ○    |      |      |                   |  |  |  |  |  |
| 42  | 全体共用部 | その他  | ごみ置場        | 1     | －           | 提案による      | －         |                   | ・1階に設置<br>・車で寄り付くことができるなど、ごみ収集業者の動線に配慮する。   | ・本施設から収集したごみの置場。<br>・各施設、異なるごみ収集業者が収集することを想定し、各施設のごみが混ざらないように配慮した設えとすること。<br>・換気扇を設置すること。  |         |          |          | 提案による     |     |      |             |              |      |              |    |     |             |               |      |      |      |      |                   |  |  |  |  |  |

※注：用語の定義 隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。 近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。

約 : ±10%以内で提案  
以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能        | 区分 | 諸室名                    | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項  | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項  | 建築工事                    |          |          |           | 電気設備 |      |             |       |      |              |    |     | 機械設備        |            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |                            |  |  |
|-----|-----------|----|------------------------|----|-------------|-----------|-----------|-------------------|--|--|-------------------------|----------|----------|-----------|------|------|-------------|-------|------|--------------|----|-----|-------------|------------|------|------|------|------|-----|--|--|--|--|----------------------------|--|--|
|     |           |    |                        |    |             |           |           |                   |  |  | カーテンレール                 | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他 | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気 | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他 |  |  |  |  |                            |  |  |
| 1   | 【共通】      | -  | -                      | -  | -           | -         | -         | -                 | -  | ■放課後キッズクラブは「放課後児童健全育成事業」及び「放課後子供教室」の両事業を一体的に運営する。<br><br>【放課後児童健全育成事業】<br>・参考資料「放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」を参照し整備することを基本とすること。<br>・放課後キッズクラブでの「放課後児童健全育成事業」の受入児童数の定員は、170人程度を見込む。<br>（R6.4月時点は定員170人、放課後キッズクラブ需要の増加を含めた児童数とする）<br>・「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準に関する条例（第9条第2項）」に基づき、1支援単位あたりの児童数は40人以下とし、児童1人につき1.65㎡以上の面積（事務スペース・柱などを除く）を確保する必要がある。<br>・本件では、5支援単位（200人>170人）分を見込み、5室分を確保する（1室（約64㎡）を想定）。<br>・「専用キッズルーム」2部屋（ルーム1・ルーム2）と「事務スペース・調理場等」は一体として整備すること。<br>・専用キッズルームのほか、小学校の多目的室をタイムシェアして「兼用のキッズルーム」とする。<br>・なお、さらなる利用児童数増を加味し、今後、兼用のキッズルームとして利用できる小学校の多目的室を近くに配置することが望ましい。<br><br>【放課後子ども教室】<br>・「放課後子ども教室」の活動場所は、小学校の多目的室や特別教室をタイムシェアし、兼用のキッズルームとは別に設けること。その際、専用のキッズルームに近い場所とする。<br><br>【共通】<br>・放課後キッズクラブは土曜日や長期学校休業期間も開所しているため、キッズクラブ専用の昇降口からの出入りを想定していることから、小学校の昇降口とは別にキッズクラブ専用の昇降口を設置する。  |                         |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |     |             |            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |                            |  |  |
| 2   | 放課後キッズクラブ | —  | 専用キッズルーム（ルーム1・ルーム2）    | 1  | -           | 113       | 以上        | 68                | ・原則授業後には学校の昇降口を出て、放課後キッズクラブ専用の昇降口から入る動線とする。<br>・グラウンド・体育館でも活動するため、行き来がしやすい配置とする。<br>・児童の活動場所としてキッズクラブ専用ルームだけでは足りないことから、小学校の多目的室をはじめ特別教室と行き来がしやすい配置が望ましい。<br>・4階以下に配置<br>・児童のお迎えなどの移動を考慮し、1・2階が望ましい。<br>・キッズの活動音が授業の妨げにならないように高学年の教室と離れた配置が望ましい。  | ・専用キッズルームは2部屋整備し、1部屋あたり38人収容可能（1.65㎡/人）とする。<br>・上記の2部屋は、「動的なスペース」と「静的なスペース」を分けるため、部屋のスペースを2つに仕切り、それぞれに出入口を設置する。<br>・専用キッズルーム内に、配慮を要する児童が落ち着ける空間を確保する。<br>・出入口の扉の鍵はルーム1をサムターン、ルーム2をシリントーとする。<br>・扉には隣の部屋が見えるよう透明窓を設置し、鍵は児童の手が届かない高さとする。<br>・2部屋を壁で仕切らない場合は、可動式のパーテーションで仕切ること。（パーテーションは上半分を透明なアクリル等とし、隣の部屋の状況が見えるよう整備する）。<br>・放課後キッズクラブの職員・利用者が学校敷地内に入る校門・玄関には学校用とは別に電気錠及びインターホンを設置し、キッズルーム（あるいは事務室）から解錠及び受け答えできるようにする。<br>・電気備品用に必要数のコンセントを設置する。<br>・専用のキッズルームの近くに、小学校のトイレ（大人・子ども兼用・バリアフリー）を設置する。<br>・児童の手洗い場について、原則は学校の手洗い場を使用するが、キッズルーム付近に学校の手洗い場がない場合はキッズルーム内に児童用の手洗い場を設置する（原則蛇口は3個、児童の背丈に合わせた高さ）<br>・床はビニールシート（長尺シート）2.8mを基本としつつ、子どもが過ごしやすい環境の提案が望ましい。<br>・2階以上の階では、窓の開閉は安全を考慮し、転落防止策を講じること（バルコニーがある場合を除く）。<br>・ランドセルロッカー、下足入れは必要な数を確保する。<br>・小学校の教員と連絡をとるための内線等を設置する。<br>・天井埋込型エアコン2台を設置する。<br>・小学校の動線や利用を妨げない配置の中で、専用のキッズルームの廊下にキッズルームに整備予定の物置や棚等を整備したり、ベンチや本棚を設置するなど専用のキッズルームの空間を有効的に活用できる提案が望ましい。 | ○                       | -        | ○天井      | ○         | -    | -    | -           | ○     | ○    | -            | ○  |     | ○           | -          | -    | -    | ○※   | -    |     |  |  |  |  | ※キッズルーム付近に小学校と共用の手洗い場がない場合 |  |  |
| 3   | 放課後キッズクラブ | —  | 専用キッズルーム（事務スペース・調理場等）  |    | -           | 15        | 約         | 9                 | ・専用のキッズルームと同室で確保する。  | ・システムキッチン（ビルトインタイプ）を設置する。キッチン上の換気扇は原則レンジフードとすること。<br>・給湯方式は電気貯湯式（貯湯量20L以上、固定出湯型約40℃、わかあがり温度約60℃）<br>・調理担当者用の手洗い場を設置する。<br>・事務スペースは備品等でルーム1・ルーム2と仕切る。PC等の電源は壁面もしくは床面とする。<br>・職員の休憩する空間を確保する。<br>・キッチンの配置は、こどもの動線に配慮したものとし、区画を仕切ることと検討する。<br>※床・壁・窓の仕様は専用のキッズルームの使用と同様に対応する。   | ○                       | -        | ○天井      | ○         | -    | ○    | -           | ○     | -    | IH           | ○  | ○   | ○           | ○          | ○    | -    | -    |      |     |  |  |  |  |                            |  |  |
| 4   | 放課後キッズクラブ | —  | 兼用のキッズルーム（小学校とのタイムシェア） | 3  | -           | 192       | 以上        | 102               | ・兼用キッズルームとしてタイムシェア可能な多目的室を専用のキッズルームの近く集中して配置する。<br>・低学年の活動場所が低学年の授業終了時には確保されている配置とする。<br>・グラウンド・体育館でも活動するため、行き来がしやすい配置とする。<br>・4階以下に配置。<br>・児童のお迎えなどの移動を考慮し、1・2階が望ましい。<br>・可能な限り専用のキッズルームと近い場所（同じ階で隣接など）で使用できることを想定し整備する。<br>・高学年の教室と離れた配置が望ましい。 | ・固定備品が少なく、こどもたちが活動しやすい空間である部屋が望ましい。  | ※<小学校・全体共用部>の、該当する施設を参照 |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |     |             |            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |                            |  |  |
| 5   | 放課後キッズクラブ | —  | 放課後子供教室（小学校とのタイムシェア）   | 2  | -           | 128       | 以上        | 100               | ・「放課後子供教室」の活動場所としてタイムシェア可能な多目的室や特別教室を専用のキッズルームの近く集中して配置する。<br>・低学年の活動場所が低学年の授業終了時には確保されている配置とする。<br>・グラウンド・体育館でも活動するため、行き来がしやすい配置とする。  | ・授業終わってから16時まで、放課後キッズクラブの児童が利用する。<br>・専用キッズルーム及び兼用のキッズルームの想定利用者数以外に、100名程の利用を見込む。<br>・机などは簡易に移動ができるものとし、できる限り空間が確保されるものが望ましい。  | ※<小学校・全体共用部>の、該当する施設を参照 |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |     |             |            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |                            |  |  |

※注：用語の定義 隣接／室同士を隔り合わせ、直接の出入口を設けること。 近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。

別紙11 必要諸室及び仕様 <日本語教室>

約 : ±10%以内で提案  
以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能    | 区分 | 諸室名 | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項  | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項   | 建築工事    |          |          |           |     | 電気設備 |             |       |      |              |    |         | 機械設備        |            |                                    |      |                 |      |     |  |  |  |  |
|-----|-------|----|-----|----|-------------|-----------|-----------|-------------------|--|---|---------|----------|----------|-----------|-----|------|-------------|-------|------|--------------|----|---------|-------------|------------|------------------------------------|------|-----------------|------|-----|--|--|--|--|
|     |       |    |     |    |             |           |           |                   |  |   | カーテンレール | 防音       |          | 可動<br>間仕切 | その他 | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他     | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気 | 給水設備                               | 給湯設備 | 手洗い台            | ガス設備 | その他 |  |  |  |  |
|     |       |    |     |    |             |           |           |                   |  |   |         | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |     |      |             |       |      |              |    |         |             |            |                                    |      |                 |      |     |  |  |  |  |
| 1   | 日本語教室 | －  | 教室  | 1  | －           | 100       | 約         | 15～20人            | ・日本の生活に慣れていない外国籍等児童生徒が日本の学校に早期に適応できるよう、学校施設内に設置する。<br>・日本語教室は他校の生徒（市立中学生）も使用するため、出入り口付近のわかりやすい場所に教室を設置する。<br>・入校の動線について、学校への入口と日本語教室がインターフォンでつながり、出入りの解錠ができるようにするなどセキュリティに配慮する。<br>➡正門（職員室用インターフォン）→児童昇降口（日本語教室用の靴箱準備：20足程度が入るもの）<br>※日本語教室付近に校内に入る入口があれば、その入口から入校でも可。 | ・日本語指導を受ける児童生徒が落ち着いて学習できる教室環境を整える。<br>・教室は日本語講師が複数名で児童生徒への指導を行うため、状況に応じて教室の大きさを変えられるよう移動式パーティションを設置し3室に分けられるようにする。<br>・パーティションで区切ったときに各教室に入ることができる扉を設ける。<br>・壁にホワイトボードを設置する（上下2段にして、片方の段に予定などが記入できるような表をつける）。 | ○       |          | ○<br>天井  | ○         |     |      |             |       |      | ○            | ○  |         |             | ○          | テレビかプロジェクター設置（据え付けできるか等提案お願いいたします） | ○    |                 |      |     |  |  |  |  |
| 2   | 日本語教室 | －  | 職員室 | 1  | －           | 提案による     | －         | 4                 | 教室に隣接して配置する。   | インターフォンを設置。   | ○       |          | ○<br>天井  |           |     | ○    |             | ○     |      |              | ○  | インターフォン | ○           |            |                                    |      | 同じフロアにお手洗いがあれば○ |      |     |  |  |  |  |

※注：用語の定義 隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。 近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。



別紙11 必要諸室及び仕様 <保育所>

約 ±10%以内で提案  
以上 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ 本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能  | 区分   | 諸室名                   | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項  | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項  | 建築工事    |          |          |           |     | 電気設備 |             |       |      |  |  |  |              | 機械設備       |      |      |      |      |     |   |  |  |  |
|-----|-----|------|-----------------------|----|-------------|-----------|-----------|-------------------|--|--|---------|----------|----------|-----------|-----|------|-------------|-------|------|--|--|--|--------------|------------|------|------|------|------|-----|---|--|--|--|
|     |     |      |                       |    |             |           |           |                   |  |  | カーテンレール | 防音       |          | 可動<br>間仕切 | その他 | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床                             | 時計                                       | その他                                      | 空調<br>(冷暖房)  | 局所排気<br>換気 | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他 |   |  |  |  |
|     |     |      |                       |    |             |           |           |                   |  |  |         | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |
| 15  | 保育所 | 調理室  | 調乳室                   | 1  | -           | 5         | 約         |                   | ・調乳室は0歳児室から直接出入りできるように配置かつ1歳児室から近接して配置。<br>(1歳室からも直接出入りできることが望ましい。)  | ■調乳を行う。<br><br>・ミニキッチン（電気ポット、電子レンジ、哺乳瓶保管庫が置けるもの、コンセント要・コンロ・ガス不要）を設置する。<br>・ミニキッチン上部に収納棚を設置する。<br>・換気扇を設置する。  | ○       |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    |     |   |  |  |  |
| 16  | 保育所 | 管理諸室 | 事務室・医務室<br>(事務室部分)    | 1  | -           | 35        | 約         | 10                | ・1階に配置する。<br>・玄関の出入りが見える場所に配置する。<br>○事務室と医務室を1室とし、事務室部分と医務室部分の境界を引き戸（4枚程度）で区切る。<br>○事務室部分・医務室部分のそれぞれに廊下側への出入口を設置する。<br>・事務室側に大人用手洗い場（水栓1）を設置する。                  | ■保育所の運営に関する事務を行う。<br>■職員の会議やミーティングを行う。<br>■来客対応。<br>・電話、コピー機、出退勤カードリーダー等事務関連機器設置。  | ○       |          |          |           |     |      | ○           | ○     | ○    |  | ○  | ※時計について<br>・アナログ<br>・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り |              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |
| 17  | 保育所 | 管理諸室 | 事務室・医務室<br>(医務室部分)    |    | -           | 6         | 約         |                   | ○◎：事務室と同じ<br>・薬品庫、子ども用ベッドを設置する。<br>・ベッドまわりにカーテンを設置する。<br>・医務室側に手洗い場（子ども用1・大人用1）を設置する。  | ■医務室<br>・医療的ケア児や体調不良児の対応、与薬、けがの対応等を行う。<br>・静養できる機能を有し、医務室内に医療的ケア児の居室を確保する。<br>・手洗い場は子ども用と大人用を設置。<br>・薬等が保管できる棚を設置し、冷蔵庫（小）が置けるようにする。  | ○       |          |          |           |     |      |             | ○     | ○    | ※時計について<br>・アナログ<br>・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り |  | ○  | ○            | ○          | ○    | ○    | ○    |      |     |   |  |  |  |
| 18  | 保育所 | 管理諸室 | 休憩室                   | 1  | -           | 30        | 約         |                   | ・休憩室と更衣室はできるだけ近くに配置する。   | ■職員が交代で休憩する。<br><br>・休憩室内にミニキッチンを設置する（大人用手洗い場を兼ねる。コンセント要、コンロ・ガス不要）。<br>・電気ポット、電子レンジ、冷蔵庫が使用できる電気設備とする。<br>・換気扇を設置する。  | ○       |          |          |           |     |      |             |       |      | ○  | ※時計について<br>・アナログ<br>・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り |  | ○            | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    |     |   |  |  |  |
| 19  | 保育所 | 管理諸室 | 更衣室（男性用）              | 1  | -           | 4         | 約         |                   | ・休憩室と更衣室はできるだけ近くに配置する。   | ■職員（調理員を除く）が着替えを行う。ロッカー室を兼ねる。  | ○       |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    |     |   |  |  |  |
| 20  | 保育所 | 管理諸室 | 更衣室（女性用）              | 1  | -           | 10        | 約         |                   | ・休憩室と更衣室はできるだけ近くに配置する。   | ■職員（調理員を除く）が着替えを行う。ロッカー室を兼ねる。  | ○       |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    |     |   |  |  |  |
| 21  | 保育所 | 管理諸室 | 0、1歳児トイレ・沐浴室<br>職員トイレ | 1  | -           | 20        | 約         |                   | ・廊下からの出入り口とは別に、0歳児室と1歳児室の両方から出入りできるように配置。<br>・0・1歳児の共用ができない場合は、0歳児用トイレと1歳児用トイレの双方に沐浴設備を設置。   | ■0・1歳児のおむつ替え、排泄、沐浴を行う。<br>■洗濯を行う。<br><br>・沐浴設備、乳児用シャワー、を設置。<br>・乳児用洋式便器2、大人用トイレ（洋式便器1）を設置。<br>・手洗い場（乳児用蛇口2、大人用1）を設置。<br>・施設できる場所に、汚物流し、掃除用シンク、洗濯機置き場を設置する。<br>・おむつ交換台、おむつ収納棚を設置する。 |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   | ○ |  |  |  |
| 22  | 保育所 | 管理諸室 | 2歳児トイレ・職員トイレ          | 1  | -           | 12        | 約         |                   | ・廊下からの出入り口とは別に、2歳児室から出入りできるように配置。<br>・0歳児と1歳児の共用トイレの設置ができない場合、1・2歳児共用トイレの設置も可とする。その場合は、1歳児室及び2歳児室の双方から直接出入りできるように配置する。   | ■主に2歳児が使用する。<br>■排泄・シャワーを行う。<br><br>・乳児用洋式便器2、男児用小便器1、大人用トイレ（洋式便器1）、手洗い場（園児用蛇口2、大人用1）を設置。<br>・子ども用の温水シャワーを設置。<br>・施設できる場所に、汚物流し、掃除用シンクを設置。   |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              | ○          | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   |   |  |  |  |
| 23  | 保育所 | 管理諸室 | 3、4、5歳児トイレ<br>職員トイレ   | 1  | -           | 37        | 約         |                   | ・3歳室にできるだけ近く配置し、園児が園庭から直接トイレに入れるようになっている。<br>・「2・3歳児トイレ及び4・5歳児トイレ」に分けて配置も可。2歳児室からはトイレに触接出入りできるように配置し、3歳児室からはできるだけ近くに配置。  | ■主に3、4、5歳児が使用する。<br>■排泄・シャワーを行う。<br>■洗濯を行う。<br><br>・幼児用洋式便器7、男児用小便器4、大人用トイレ（洋式便器1）手洗い場（園児用蛇口3以上、大人用1）を設置。<br>・子ども用の温水シャワーを設置。<br>・施設できる場所に、掃除用シンク、洗濯機置き場を設置。<br>・洗濯機置き場を設置する。      |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            | ○    | ○    | ○    | ○    | ○   | ○ |  |  |  |
| 24  | 保育所 | その他  | 倉庫                    | -  | -           | 18        | 約         |                   | ・各階に設置。  | ■遊具・玩具・教材等を収納する。<br>■掃除用具を収納する。<br>・倉庫のほかにも収納棚を含め、できるだけ多くの収納スペースを確保する。   |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            | ○    |      |      |      |     |   |  |  |  |
| 25  | 保育所 | その他  | 玄関                    | -  | -           | 提案による     | -         |                   | ・道路からの出入り口（門）に近いこと。<br>・事務室から見える場所に配置。   | ■職員及び来客、車椅子使用者用出入口<br>■保育教材等を搬入する。   |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  | ○<br>※                                   | ※時計について<br>・アナログ<br>・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り |              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |
| 26  | 保育所 | その他  | 避難用バギー・ベビーカー置き場       | 1  | -           | 提案による     | -         |                   | ・1階に、避難用バギーやベビーカーが置ける場所を確保する（階段下などでも可）。<br>・避難用バギー等を保育室前に移動しやすい場所とする。  | ■避難用バギーやベビーカーを置く。<br>・雨にぬれないよう屋根のある場所に整備（階段下などでも可）。  |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |
| 27  | 保育所 | その他  | 2階配膳スペース<br>(小型運搬昇降機) | 1  | -           | 提案による     | -         |                   | ・小型運搬昇降機の2階の取出部分にワゴン置き場を設け、園児が入れないようゲート等の仕切りを設置する。   | ■2階保育室への給食運搬・配膳を行う。  |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |
| 28  | 保育所 | その他  | ごみ置き場                 | 1  | -           | 提案による     | -         |                   | ・原則、調理室食材搬入口近く（屋外）にごみ収集場所を設置し、掃除用の水道を設ける。<br>・車での回収ができること。<br>・他の施設と共用のごみの集積場所を設置する場合も、調理室食材搬入口近く（屋外）に調理用ごみの保管場所を設置する。<br>・1階及び2階に、保育用ごみの一時保管場所を設置する（倉庫内でも可とする）。 | ■ごみ置き場（ごみ収集場所、調理用ごみ保管場所、保育用ごみ一時保管場所）<br><br>・車での回収ができること。<br>・一時保管場所は、園児が出入りしない場所とし、換気扇を設置する。  |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  |              |            |      | ○    |      |      |     |   |  |  |  |
| 29  | 保育所 | その他  | 寝具乾燥車入庫・作業場所          | 1  | -           | 提案による     | -         |                   | ・布団乾燥車が入れる場所を確保する。やむを得ない場合は、園庭内でも可とする。   | ■園児の午睡用寝具の乾燥を行う車が入る場所<br><br>・2 t車程度の車が入りできる動線及び作業ができる場所を確保する。作業のため、車の長さ+約3 mの長さが必要。<br>・電源（コンセント）を確保する。   |         |          |          |           |     |      |             |       |      |  |  |  | ○<br>コンセント設置 |            |      |      |      |      |     |   |  |  |  |

※注：用語の定義 隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。 近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。

約 ±10%以内で提案  
以上 :本別紙に提示した面積以上で提案  
－ :本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能  | 区分                           | 諸室名  | 室数        | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡)              | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項  | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項  | 建築工事       |          |          |           | 電気設備 |      |             |       |      |              |    | 機械設備 |             |            |                            |  |                            |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----|------------------------------|--|-----------|-------------|------------------------|-----------|-------------------|--|--|------------|----------|----------|-----------|------|------|-------------|-------|------|--------------|----|------|-------------|------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
|     |     |                              |  |           |             |                        |           |                   |  |  | カーテンレール    | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他  | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気 | 給水設備                       | 給湯設備                                       | 手洗い台                       | ガス設備                       | その他                        |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | 図書館 | 開架書架、貸出<br>カウンター等<br>閲覧スペース等 | ・開架書架（一般書コーナー、<br>郷土資料コーナー、新聞コー<br>ナー、雑誌コーナー、ティン<br>ズコーナー）<br>・閲覧席（一般・ティンズ）<br>・集中・静寂室 | 1         | -           | 1,500                  | 以上        | -                 | ＜全体＞<br>・窓ガラスには紫外線をカットするものを使用すること。<br>＜開架書架全般＞<br>・一般書、郷土資料コーナーは主に18歳以上の市民が利用するコーナー<br>・一般書約10万5千冊（一般書約8万冊、郷土資料約1万冊、ティンズ資料約15,000冊）を収<br>納）<br>・車いすの方も、本が取り出しやすいよう本棚の高さを設定することが望ましい。<br>・郷土資料コーナーでは、本だけでなく、郷土資料（物品）や郷土に関する情報も提供。デジタ<br>ルサイネージを設置し、郷土に関わる物品を展示・掲出できるコーナーとすること。<br>・ティンズコーナーは中学生から高校生くらいまでの年齢の市民及びその年代の保護者、教職<br>員が利用するコーナー<br>・表紙が見えるような展示架を入口ほか、各所に配置する。<br>・利用者用の検索機（市が設置）を置く。<br>・書架・本を置くため、通常の床より耐荷重性を高くすること。<br>・季節や特定のテーマに応じた展示ができるようなスペースを配置すること。<br>・壁面展示ができるよう、壁面にはビクチャーレール等も設置すること。<br>＜新聞コーナー・雑誌コー<br>ナー＞<br>・新聞架、新聞閲覧台、雑誌架等を設置。<br>・現視覚図書館では新聞11紙、雑誌約70タイトルを収集。（現在バックナンバーについては、新<br>聞は概ね半年から1年分を収集。雑誌はバックナンバーを1年分を所蔵し、概ね開架書架に1,000<br>冊を収納。この冊数は蔵書数の外数。）<br>・専用回線へのアクセスにより、電子機器等で新聞・雑誌を閲覧も可能。タブレット等の貸与も<br>行う。<br>＜閲覧席全般＞<br>・机・イスがセットになった閲覧席を、一般席120席以上、ティンズ席20席以上、集中・静寂室<br>20席以上を配置すること。さらに多くの閲覧席の配置について提案を期待する。加えて、イス、<br>ベンチあるいは、腰かけることのできる階段スペースなど座れるスペースも提案すること。<br>・カウンター席、テーブル席、個人用、グループ用、新聞・地図など大型資料の閲覧など、用途<br>に応じて使い分けられるよう複数のタイプの机・イス・ソファ等を、資料の使われ方、利用者の<br>過ごし方を念頭に、適切に配置すること。<br>・利用者用インターネットPC（本市で用意）を置く。<br>・閲覧席にはPC利用を想定し、電源をつけること。<br>・拡大読書器を常設で配置すること。<br>＜集中・静寂室＞<br>・集中して作業をするためのスペース。<br>・個人利用を基本とし、キャレル席、個人閲覧席など1人分のスペース確保できる席を複数設置<br>する。<br>・キーボード音や作業音が生じる作業は不可とする想定だが、作業音等が響きにくい什器等を配<br>置すること。 | △<br>ブラインド   | ○          |          |          |           |      |      |             |       | ○    |              | ○  |      | ○           |            | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○  |                            |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | 図書館 | 閲覧スペース等                      | 読書・字びに集中できPCの利用<br>も兼ね備えた室   | 1         | -           | 130程度とす<br>るが提案に<br>よる | -         | 70                | 整備例）学習・仕事スペース<br>・一般書コーナーに隣接することが望ましい。<br>・十分な自然光もしくは照明機器があり、本の閲覧や学習の際の目に負担がかからないこと。<br>・共有スペースから壁・ドアで区切って使うことができ、中からカーテンで目隠しすることも可<br>能とする。<br>・中の様子が見える、ガラスウォール等開放感のある間仕切りとすること。<br>・催しに応じて、2つの催しが開催可能なように、可動間仕切等で区画可能な計画とし、それぞ<br>れの独立した出入口を設置すること。<br>・可動式の机・椅子を配置すること。  | ・図書館の資料や持ち込んだ資料を使い、学習や仕事をする部屋<br>・本や雑誌、資料等の紙媒体だけでなく、持ちこんだPCやタブレット等の使用も想定される。<br>・講座や講習などを行うことも想定。<br>・マイクを用いた講座も想定し、遮音、吸音の壁とする。  | △<br>ブラインド |          | ○        | ○         |      |      |             |       |      |              | ○  |      | ○           |            | ○                          |  | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○                          |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | 図書館 | 開架書架、貸出<br>カウンター等            | 貸出・返却カウンター   | 提案に<br>よる | -           | 20                     | 約         | -                 | ・1か所当たり20㎡程度を想定。本があるフロアは原則無人とせず、貸出返却カウンター、ある<br>いは相談カウンターを配置する。無人とする場合は、安全性確保の方策を市が認めた場合のみ可<br>能とする。ただし区民活動センター、子育て支援拠点等が配置されている場合には、セルフ貸<br>出・返却機、利用者用検索機等の配置のみ可能とする。<br>・カウンターの背面に、本や物品を置く棚を配置する。<br>・同一フロア内のどこからでも見えやすい位置に配置すること。<br>・他のフロアから来た時にもわかりやすい配置にすること。<br>・蔵書選定・整理室に隣接すること。<br>・窓口等を出て案内する場面も想定し、窓口外への出入口を設けるとともに、スタッフ以外は中<br>に入りづらい構造とする。  | ・図書館情報システムに接続できるPCやプリンター等を複数台置く。<br>・図書館資料の貸出、返却、図書館カードの登録等の手続きをする。<br>・予約取り置き棚でセルフ貸出ができない本等について、貸出手続きをする。<br>・登録や案内等に必要の物品や、チラシ等の紙資料等を設置できる棚・引き出し等を適切に配置<br>する。<br>・ポスター等が掲出・展示ができるスペースがあると望ましい。<br>・カウンター付近にも展示ができるようなスペースを配置することが望ましい。  |            |          |          |           |      |      | ○           |       | ○    |              |    | ○    |             | ○          |                            | 時計：カウンター<br>対応時に職員・利<br>用者双方から見<br>える位置に配置 | ○                          |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | 図書館 | 開架書架、貸出<br>カウンター等            | 予約取り置き棚・セルフ貸出<br>コーナー  | 1         | -           | 50                     | 約         | -                 | ・ICタグを用いて管理する予約取り置き棚を本市で配置予定。<br>・予約照会機を入口付近に配置。<br>・セルフ貸出・返却機、持ち出し防止ゲートを出口付近に配置。<br>・操作の案内がすぐに行えるよう、有人の貸出・返却カウンターと隣接して配置する。<br>・予約取り置き棚は、施設内の1か所に置く想定。どの年代の利用者もアプロチしやすく、また<br>図書館が上層階、あるいは出入口から離れたエリアに置かれる場合には、利用者を図書館エリア<br>に誘う、仕掛けの一つとなるような配置とする。   | ・予約棚（予約で用意できた資料を並べて置く場所）を設置する。<br>・利用者自身が、予約本を取り出し、セルフ貸出できる場所  |            |          |          |           |      |      | ○           |       | ○    |              |    | ○    |             | ○          |                            | ○  |                            |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 5   | 図書館 | 開架書架、貸出<br>カウンター等            | 相談カウンター  | 提案に<br>よる | -           | 20                     | 約         | -                 | ・1か所当たり20㎡程度を想定しフロア構成により複数配置。本があるフロアは原則無人とせ<br>ず、貸出返却カウンター、あるいは相談カウンターを配置する。無人とする場合は、安全性確保<br>の方策を市が認めた場合のみ可能とする。ただし区民活動センター、子育て支援拠点等が配置さ<br>れている場合には、セルフ貸出・返却機、利用者用検索機等の配置のみ可能とする。<br>・図書館情報システムに接続できるPCやプリンター等を置く。<br>・利用者が気軽に相談できるよう、利用者からの視認性が高い場所に配置すること。<br>・レファレンス資料、郷土資料コーナーに近接した配置が望ましい<br>・窓口等を出て案内する場面も想定し、窓口外への出入口を設けるとともに、スタッフ以外は中<br>に入りづらい構造とする。  | ・図書館情報システムに接続できるPCやプリンター等を置く。<br>・図書館資料の予約、レファレンス等の相談を受ける。<br>・案内に必要な図書や物品、資料等を設置できる棚・引き出し等を適切に配置する。<br>・ポスター等が掲出・展示ができるスペースがあると望ましい。<br>・複数フロアに設置する場合はどのカウンターでも同じサービスが提供できるように機器を設置<br>すること。  |            |          |          |           |      |      | ○           |       | ○    |              |    | ○    |             | ○          |                            | 時計：カウンター<br>対応時に職員・利<br>用者双方から見<br>える位置に配置 | ○                          |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 6   | 図書館 | 閲覧スペース等                      | 対面明読室・録音室  | 2         | 10          | 20                     | 約         | 2~3               | ・一般開架・閲覧室の一角に設置することを必須とする。<br>・間仕切り及び扉により閉鎖できるものとし、曇りガラス等により内部の様子が確認できるもの<br>とすること。間仕切り及び扉は相应的遮音性を有するものとする。<br>・録音室としても使用できる仕様とすること。   | ・高齢者や視覚障害者等に対する対面相談サービスや、録音図書資料（ディジーなど）の作成等<br>に使用する。<br>・PCや音声読み上げ機の設置に対応した設えとすること。<br>・PCや音声読み上げ機を引き出しやキャレルなどに収納できる設えとすること。<br>・対面相談のための机と椅子を設置すること。<br>・参考図書を置くための書架を設置すること。  |            | ○        | ○        |           |      |      | ○           |       | ○    |              |    | ○    |             | ○          |                            | 時計：（アナログ<br>の場合）針の動く<br>音がないものを<br>希望      | ○                          |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 7   | 図書館 | 開架書架、貸出<br>カウンター等<br>閲覧スペース等 | 開架書架（児童書コーナー）、<br>閲覧席（児童）  | 提案に<br>よる | -           | 600                    | 以上        | -                 | ＜全体＞<br>・窓ガラスには紫外線をカットするものを使用すること。<br>＜開架書架（児童書コーナー）＞<br>・中学生くらいまでの市民や、小学生の保護者、教職員等が利用するコーナー<br>・児童書・絵本・紙芝居合わせて、45,000冊を収納<br>・保護者がエリア内を見通しやすく、車いすの方の方も、利用しやすい書棚の高さや配置とす<br>る<br>・児童が使用できる検索機（市が設置）を置く。<br>・書架・本を置くため、通常の床より耐荷重性を高くすること。<br>・季節やテーマに応じた展示ができるようなスペースを配置すること。<br>・壁面展示ができるよう、壁面にはビクチャーレール等も設置すること。<br>＜閲覧席（児童）＞<br>・机や椅子等の什器は小学生の利用者が無理なく使えるようなサイズにすること。<br>・カウンター席、テーブル席、個人用、グループ用など、用途に応じて使い分けられるよう複数<br>のタイプの机・イス等を、資料の使われ方、利用者の過ごし方を念頭に、適切に配置されてい<br>ることが望ましい。<br>・机・イスがセットになった閲覧席を、60席以上配置すること。さらに多くの閲覧席の配置につ<br>いて提案を期待する。加えて、イス、ベンチあるいは、腰かけることのできる階段スペースなど<br>座れるスペースも提案すること。<br>・閲覧席には電源をつけること。   | ＜全体＞<br>・窓ガラスには紫外線をカットするものを使用すること。<br>＜開架書架（児童書コーナー）＞<br>・中学生くらいまでの市民や、小学生の保護者、教職員等が利用するコーナー<br>・児童書・絵本・紙芝居合わせて、45,000冊を収納<br>・保護者がエリア内を見通しやすく、車いすの方の方も、利用しやすい書棚の高さや配置とす<br>る<br>・児童が使用できる検索機（市が設置）を置く。<br>・書架・本を置くため、通常の床より耐荷重性を高くすること。<br>・季節やテーマに応じた展示ができるようなスペースを配置すること。<br>・壁面展示ができるよう、壁面にはビクチャーレール等も設置すること。<br>＜閲覧席（児童）＞<br>・机や椅子等の什器は小学生の利用者が無理なく使えるようなサイズにすること。<br>・カウンター席、テーブル席、個人用、グループ用など、用途に応じて使い分けられるよう複数<br>のタイプの机・イス等を、資料の使われ方、利用者の過ごし方を念頭に、適切に配置されてい<br>ることが望ましい。<br>・机・イスがセットになった閲覧席を、60席以上配置すること。さらに多くの閲覧席の配置につ<br>いて提案を期待する。加えて、イス、ベンチあるいは、腰かけることのできる階段スペースなど<br>座れるスペースも提案すること。<br>・閲覧席には電源をつけること。 | △<br>ブラインド |          | ○        |           |      |      |             |       |      |              |    | ○    |             |            | ○                          |  | ○                          |                            | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○ |  |  |  |  |  |  |  |
| 8   | 図書館 | 閲覧スペース等                      | カームスペース  | 1以上       | -           | 提案による                  | 約         | 2                 | ・周囲の音、照明等が入らないよう配慮すること（市販のカームダウンボックスでも可）。  | ・大きな音が苦手、パニックになる等の特性を持つ市民が落ち着くために利用するコーナー。   |            | ○        | ○        |           |      |      |             |       |      | ○            |    |      |             | ○          |                            |  |                            |                            |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 9   | 図書館 | つどい・交流、<br>賑わいスペース           | 多目的スペース  | 1         | -           | 300                    | 約         | 100               | ・誰でもアクセスしやすい動線を意識し、共用部または図書館の閲覧スペースから直接アクセ<br>スできる平面計画・動線計画とする。<br>・家具、建具、パーテーションで区画を仕切ることができ、分割利用や、様々な活動形態に対<br>応できる仕様とする。<br>・ガラスウォールや、吹き抜けの配置等により、スペース内での活動が見え、利用者の参加や、<br>利用者間の交流を促進できる仕様が望ましい。<br>・演奏や合唱、ダンス等の利用を想定し遮音、防音、吸音等に配慮した仕様とする。<br>・振動に留意した配置とする。<br>・スペースの同フロア内に、備品類を収納する倉庫収納を設ける（他の諸室との兼用も可）<br>・段差をつけること。<br>・天井は高い方が望ましい。<br>・作品やイベント機器の搬出入があるため、EVからの動線にも留意する。  | ・イベント等のないときには、つどい・交流スペースとして活用し、その際は可動式の机・いす<br>等を配置する。<br>・障害のある児童・利用者の利用やイベント参加にも配慮する（全施設共通）。<br>・講演会、展示会、軽運動、ダンス、音楽、演劇等、多目的な利用を想定。<br>・さまざまな知的活動に出会える空間を整備。<br>・活動に応じて、作品や関連する本等も展示できる空間とする。<br>・運営者や一般利用者が壁面展示ができるよう、可動式の有孔ボードやビクチャーレール等も設<br>置すること。<br>・マイクの使用、音楽、ダンスなどのイベントの実施も可能な空間とする。<br>・映像等の投影ができるようにする。<br>・オンライン配信が可能な環境・機器を備える。<br>・付近に、ペビーカー5〜10台程度の置場を設置する。   | △<br>ブラインド | ○        | ※        |           |      |      |             |       | ○    |              |    | ○    |             | ○          |                            | ○  |                            | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○                          |   |  |  |  |  |  |  |  |

別紙11 必要諸室及び仕様 <図書館・市民利用施設共用部>

約 : ±10%以内で提案  
 以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
 - : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能        | 区分                     | 諸室名  | 室数    | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡)      | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項   | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項   | 建築工事                  |          |          |           | 電気設備 |      |             |       |      |              |    | 機械設備 |             |                    |                    |                    |                       |      |     |   |  |  |          |  |  |
|-----|-----------|------------------------|--|-------|-------------|----------------|-----------|-------------------|---|---|-----------------------|----------|----------|-----------|------|------|-------------|-------|------|--------------|----|------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|------|-----|---|--|--|----------|--|--|
|     |           |                        |  |       |             |                |           |                   |   |   | カーテンレール               | 防音       |          | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他  | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気         | 給水設備               | 給湯設備               | 手洗い台                  | ガス設備 | その他 |   |  |  |          |  |  |
|     |           |                        |  |       |             |                |           |                   |   |   |                       | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |      |      |             |       |      |              |    |      |             |                    |                    |                    |                       |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 10  | 図書館       | つどい・交流、<br>賑わいスペース     | ラウンジ   | 提案による | -           | 80             | 約         | 50                | ・出入り口付近あるいは、主となる動線に隣接して配置する。<br>・カフェ等飲食スペースや総合受付と併設させることも可。<br>・自然光が入る空間とする。  | 【飲食可能】<br>・主に利用の待合せやリフレッシュスペースとして利用する空間として配置。<br>・活動に応じて、作品や関連する本等も展示できる空間とする。<br>・座ることができ、軽飲食もとりながらくつろいで、読書や談話等が可能。<br>・マルシェなど小規模物販での利用も想定。<br>・物販用屋台などが配置できる空間とする。<br>・動線上一付近への配置、環境音を流す等の工夫等により、会話やざわめきのある空間とする<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。  | △<br>ブラインド            |          | ○        |           |      |      | ○           |       | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                  |                    |                       |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 11  | 図書館       | つどい・交流、<br>賑わいスペース     | ラーニング commons（区民活動センターのミーティングスペースと隣接し、一体的に整備・配置） | 提案による | -           | 40程度とするが提案による※ | -         | 24                | ・誰でもアクセスしやすい動線を意識し、共用部または図書館の間覧スペースから直接アクセスできる平面計画・動線計画とする。<br>・オープンなスペースとして整備する。<br>・区民活動センター及び印刷室と近接して配置。<br>※区民活動センターのミーティングスペースと一体的に約80㎡で整備する。<br>・使用しない椅子を収納するスペースを併設する。   | ・活動に応じた本を配架できる書棚を配置する。<br>・概ね16歳以上の市民が、自主的な学びやグループでの対話・議論ができる場として整備。<br>・可動式の机とし、4人～6人を1グループとして、区民活動センターのミーティングスペースと合わせて、48人程度は利用できるものとする。<br>・ホワイトボード、モニター、電子黒板、プロジェクター等を接続できるよう、電源が取れるようにする。<br>・講師を招いた講座や、公開講座、オープンキャンパスなども実施することを想定。<br>・オンライン配信が可能な環境・機器を備える。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。  | △<br>ブラインド            |          | ○        |           |      |      | ○           |       | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | ○                  | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                  |                       |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 12  | 図書館       | 飲食スペース                 | 飲食スペース   | 提案による | -           | 100            | 約         | 70                | 【整備例】カフェ等<br>学習・仕事スペース・屋外テラスといった屋外空間を、飲食スペースとして利用する計画も好ましい。<br>・ラウンジと一体的に提案することも可能だが、ラウンジでの実施を想定している、物販や展示等の活用の支障とならないようにすること。<br>・手洗い場と近接していること。   | 【飲食可能】<br>・飲食物を提供するエリアと、持参したものを飲食できるエリアを設ける。<br>・軽飲食を提供できるカフェコーナー等を想定。<br>・持参したものを飲食することもできる。<br>・個人でも複数でも利用できるよう、複数のタイプの机・イス・ソファ等を、適切に配置すること。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。  |                       |          | ○        |           |      |      | ○           |       |      |              |    |      | ○           | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                  |                    |                       |      |     | ○ |  |  |          |  |  |
| 13  | 図書館       | こども・ティーンズのための学び・体験スペース | こどもが個人でもグループでも学びができる室                            | 提案による | -           | 100            | 以上        | 70                | ・児童書フロアと隣接または近接させる。<br>・小学校と市民利用施設ゾーンとのセキュリティゲートに近接し、児童が行き来しやすい階層に配置する。<br>・2つの部屋に仕切ることが可能なように、移動間仕切等で区画可能な計画とし、それぞれの独立した出入口を設置する。<br>・個人・グループ・学級単位などでも利用可能な、移動式の机・イス等什器を配置する<br>・ガラスウォールで室内が見えるようにするが、中からカーテンを引き、視界を遮ることも可能とする。  | ・個人、グループ、あるいは学級単位で、読書や学びのために利用する。<br>・静か、あるいは談話しながら能やかに利用するなどが、用途によって選択できる空間とする。<br>・学習支援や進路などの気軽に相談、見守りの場としても活用する。<br>・通廊は、出入口を開放し、児童生徒の読書・学習スペースとして使用する。<br>・個人やグループでなど、利用に応じて選択できるよう、机やイス等の什器を適切に配置すること。<br>・ホワイトボード、プロジェクター、モニターを配置できる空間とする。<br>・一人一台端末の利用を想定した学習が可能となるよう、テーブルには席数分の電源を配置する<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。   | 目隠しのためのカーテンを配置窓はブラインド | ○        | ○        | ○         |      |      | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | ○                  | ○                  | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                     |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 14  | 図書館       | こども・ティーンズのための学び・体験スペース | 子どもの学び・体験のプログラムのための室                             | 提案による | -           | 150            | 約         | 80                | 【整備例】こどもラボ室、メイカースペース<br>・誰でもアクセスしやすい動線を意識し、共用部または図書館の間覧スペースから直接アクセスできる平面計画・動線計画とする。<br>・ガラスウォールとする、開口部が広いなど、中の活動が見える空間とすること。<br>・トータルで約150㎡とし、学び・体験のための室、造形、工芸、裁縫などの体験や実践を行える小規模・道具なども備えたスペース（室とすることも可能）及び食卓を備える。<br>・バーチャル空間や移動間仕切り等で区画変更が可能な計画とすることが望ましいが、空間を固定の間仕切りで区切る提案も可とする。その場合それぞれに独立した出入口を設置する。<br>・自然光が入る空間とする。<br>・創作活動のできる屋外テラスといった屋外空間と隣接し一体利用できる計画も好ましい。<br>・こどもラボ室の音響・照明・映像機器等に接続できる機器を配置する倉庫（準備室）を設け、隣接させる。   | ・主に、小学生、中学・高校生の年代にあたる概ね6～18歳の子ども・ティーンズが、科学・アート・プログラミングなどの実習や軽作業を行う。複合施設の機能や機器を活用したプログラムを中心としつつ、地域や民間ノウハウを活用したものも実施する。<br>・天井及び隣接した壁面2面に映像等のデジタルコンテンツを映写でき、またスピーカーを接続できるような室を備え、配線を敷設する。<br>・加工を含む実習、軽作業ができる什器、機器を導入する。<br>・複数の機器使用が可能な電源を確保し、設置機器は事業者からの提案とし、入れ替えも可能とする。<br>・デジタル工作機械（例：3Dプリンター、レーザーカッター）、工具、マシン、アイロン等、ものづくりや、科学、技術、工学、アート、数学などを学ぶことができる機器などを置くこととし、これらの機器は大人も使用する。<br>・機器の使用は、技術を有するスタッフの指導のもとで行う想定であり、設置機械と、スタッフの手配や配置頻度について合わせて提案する。<br>・利用が想定される備品・物品等は事業者が用意するものとし、提供・管理方法とともに提案すること。<br>・手洗いを計画する。<br>・床材に耐薬品性の素材を使用する。<br>・ホワイトボード、電子黒板、プロジェクター等を配置する。<br>・プログラムに応じた配置が可能となるよう、机やイス等の什器を適切に配置すること。<br>・オンライン配信が可能な環境・機器を備える。<br>・隣室のある子ども・ティーンズ、外国につながる子どもたちなども利用することも想定（全室共通）。<br>・また、展覧会や発表会にも使用する。<br>・壁面展示ができるよう有孔ボード等の配置等も配置する。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。 | △<br>ブラインド            | ○        | ○        | 提案による     |      |      | ○           |       | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | ○                  | ○                  | ○                  | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可    | ○    |     | ○ |  |  | ○        |  |  |
| 15  | 図書館       | こども・ティーンズのための学び・体験スペース | 子どもが自由に過ごせるオープンな室                                | 提案による | -           | 80             | 以上        | -                 | 【一部飲食可能】<br>・特定の目的がなくとも立ち寄り、自由に過ごせる空間とする。<br>・一部に飲食可能なスペースを配置することが望ましい。飲食可能なスペースを置く場合、清掃が容易な什器等を設置した飲食スペースを配置する。<br>・小学生、中学・高校生の年代にあたる概ね6～18歳の子ども・ティーンズにとって心地よい居場所とする。<br>・スペース利用を通じて、他室も含め施設内の活動に接し、新たな活動に誘える場とする。<br>・子ども・ティーンズが年代を問わず共に過ごし、自主的に活動できる場とする。<br>・空間を構成する什器や機器などティーンズの利用が想定される備品・物品等（例：デジタル機器、カード玩具等）は事業者が用意するものとし、提供・管理方法とともに提案すること。<br>・スタジオ・アトリエなどの併設提案も可能とするが、機器は事業者の提供とし、利用目的に応じた遮音・吸音などの設備を備えること。また諸室の管理方法とともに提案すること。<br>・状況に応じて選択できるように、開放的あるいはパーソナルスペースを確保できるなど、空間を適切に配置すること。<br>・個人やグループでなど、利用に応じて選択できるよう、机やイス・ソファ等の什器を適切に配置すること。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。 | △<br>ブラインド  |                       | ○        |          |           |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | ○                  | ○                  | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                     |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 16  | 図書館       | 親子のくつろぎ・交流スペース         | 絵本の読み聞かせができる室                                    | 提案による | -           | 50             | 以上        | -                 | 【一部飲食可能】<br>・絵本・紙芝居コーナーに隣接して配置する。<br>・乳児がじかに座ったり、ハイハイできるマットスペース等を配置するとともに、幼児スペースとの境界を設ける。<br>・兄弟等が幼児のあそび場で過ごすことも念頭に、乳児と幼児のあそび場は隣接させる。<br>・地域子育て支援拠点と隣接させる。<br>・地域子育て支援拠点との境に出入口やゲートを設ける。  | ・乳幼児とその保護者等や保育者が絵本等を選び、読み聞かせることができる場所とする。<br>・集団での読み聞かせ会、おはなし会などの開催も想定。<br>・企業・大学・地域等との連携による親子向けイベントの会場としても使用を想定。<br>・子どもが本を選べるよう、低い書棚を配置するなど、見通しが開く空間とする。<br>・乳幼児向けの絵本や紙芝居、子育てに関する本などを配置。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。  | △<br>ブラインド            |          | ○        |           |      |      | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  | ○    | ○           | ○                  | ○                  | ○                  | 時計：子どもが親しめるようなデザインを希望 | ○    |     |   |  |  |          |  |  |
| 17  | 図書館       | 親子のくつろぎ・交流スペース         | 親子等が飲食可能なオープンな室                                  | 提案による | -           | 100            | 以上        | -                 | ・地域子育て支援と隣接して配置する。<br>・親子等で過ごせるオープンエリアとする。<br>・絵本の読み聞かせや、読み聞かせができる室と隣接することが望ましい。  | 【一部飲食可能】<br>・乳幼児と保護者等がくつろいで過ごせるオープンエリア<br>・一部に飲食可能なスペースを備える。<br>・親子向けイベントの会場としても使用を想定。<br>・飲食後の清掃も想定し、水に強い床材とする。<br>・飲食可能なスペースには、親子、またはグループなどが、状況に応じて利用できる、机・イス・ベンチ等を適切に配置すること。<br>・パネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピックアップレール等を設置することが望ましい。   |                       |          |          |           |      |      | ○           |       |      |              |    |      | ○           | 時計：隣室の時計が見える場合は兼用可 | ○                  |                    |                       |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 18  | 市民利用施設共用部 | 総合受付                   | 総合受付   | 1     | -           | 提案による          | -         | 1～2               | ・市民利用施設ゾーンのエントランスに面して設置し、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設ける。<br>・エントランスから受付までの間の共用部に、コミュニケーションラウンジ（利用の待合せやリフレッシュスペースとして利用する空間）のようなスペースを設ける、あるいはラウンジと隣接していることが望ましい。<br>・窓口等を出て案内する場面も想定し、窓口外への出入口を設けるとともに、スタッフ以外は中に入れない構造とする。<br>・出口付近にセルフ貸出・返却機、利用者用検索機と持ち出し防止ゲートを本市が配置予定である。動線を集中させ、効率的な機器の配置とすること。   | ・係員が、複合施設全体の案内等に対応する。<br>・施設受付、利用案内を行うことができるよう、受付室内等を設置する（個人情報を取り扱うことがあるためプライバシーが確保できるよう配慮すること）。<br>・緊急時に全館一斉放送または、小学校、保育所、図書館、区民活動センター、地域子育て支援拠点、体育館、プールなど個別に館内にアナウンスできる音響設備を設けること。<br>・来館者に対する案内や車椅子の貸出等に対応する機能を有する。<br>・障害者への対応（聴覚・指差サイン表示等）を行う機能を有する。<br>・外国籍、あるいは外国につながる全年代の市民への対応（翻訳機器、多言語あるいはやさしい日本語によるサイン表示等）を行う。<br>・傘立ては、エントランスに設置せず各フロアの共有部分等に設置する。入口にしずくを払うための機器や、傘袋を設置する。<br>・デボジット製のロッカー等を設置すること。<br>・登録や案内等に必要な物品や、チラシ等の紙資料等を設置できる棚・引き出し等を適切に配置する。<br>・ポスター等が掲出・展示ができるスペースがあると望ましい。  |                       |          |          |           |      |      |             |       | ○    | ○            | ○  | ○    |             | ○                  | ○                  | ○                  | ○                     |      |     |   |  |  |          |  |  |
| 19  | 図書館       | その他                    | 閉架書庫   | 1     | -           | 230            | 約         | -                 | ・貸出カウンターに近接し、同じフロアに設置すること。<br>・貸出カウンターから利用者エリアを過すずに行き来できること。<br>・窓はないが、あっても採光用の小さな窓のだけにすること。  | ・図書資料、新聞・雑誌の他、郷土資料（物品、写真/パネルほか）などを保管する。<br>・手動の集密書庫設置。窓不要。年間を通じて一定の温度（22℃）、湿度（55％）以下を保つ必要あり。<br>・虫とカビの発生を防ぐため、温度は22℃以下、湿度は55％以下とすること。<br>・図書資料を約5万冊、新聞及び雑誌のバックナンバーを収納できること。   | △<br>ブラインド            |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |      |             | ○                  | ○                  |                    |                       |      |     |   |  |  | 独立した除湿機能 |  |  |



約 : ±10%以内で提案  
以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案  
－ : 本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能            | 区分                           | 諸室名          | 室数    | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡)              | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項   | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項   | 建築工事       |          |          |           | 電気設備 |      |             |       |      |              |    | 機械設備                       |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
|-----|---------------|------------------------------|--------------|-------|-------------|------------------------|-----------|-------------------|---|---|------------|----------|----------|-----------|------|------|-------------|-------|------|--------------|----|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------|------|------|------|-----|--|--|--|--|
|     |               |                              |              |       |             |                        |           |                   |   |   | カーテンレール    | 防音       |          | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他                        | 空調<br>(冷暖房)                | 局所排気<br>換気                 | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他 |  |  |  |  |
|     |               |                              |              |       |             |                        |           |                   |   |   |            | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |      |      |             |       |      |              |    |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 20  | 図書館           | その他                          | 返却ポスト室       | 提案による | -           | 20                     | 約         | -                 | ・1階入り口に隣接すること。<br>・敷地外からアクセスでき、24時間、本を投函できる場所に設置すること。<br>・児童が放課後等に返却しやすいよう、小学校からのアクセス動線がよい場所に設置すること。<br>・返却ポスト室から返却カウンターまでの本の運搬において、利用者の安全な通行を妨げないよう<br>にすること。  | ・返却する本を入れられるよう、外部に差し入れ口を設置した部屋<br>・本の差し入れ口の上には雨天時でも本が濡れないよう屋根をつけること。<br>・室の建物内入口は施設できること。<br>・建物外側の本の差し入れ口は門等で内部から閉鎖できること。<br>・投函口に傾斜をつける、あるいは室内にクッション等を引くなど、本が破損しにくい構造とす<br>ること  |            |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 21  | 図書館           | その他                          | 荷解きスペース      | 1     | -           | 80                     | 約         | -                 | ・業務用エレベーターからアクセスしやすい位置に設け、扉を2か所設けるなど、荷物の搬入時<br>の入退出を妨げないようにすること。<br>・PCを共用するため、選定・整理室兼事務室と隣接させる。<br>・荷解き後の本の配架を念頭に、貸出カウンターと近接することが望ましい。   | ・一日1,200冊程度の本の搬入、同程度の搬出が想定される。<br>・上記荷物の荷解きができるスペースと、本等の仕分けスペースを確保する。<br>・本等の仕分けスペースには、棚を配置し、可動式のブックトラックを配置できる50㎡程度のス<br>ペースを確保する。<br>・出入口の扉は、台車がつからずに入退室できるよう、有効幅100cm以上の扉とすること。出入<br>口を2か所以上設ける場合には、業務用EVに近い方を有効幅100cm以上の扉とすることが望まし<br>い。 |            | ○        | ○        |           |      |      |             |       |      |              |    | ○                          | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○                          |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 22  | 図書館           | その他                          | 蔵書選定・整理室兼事務室 | 1     | -           | 230                    | 約         | -                 | ・「選定・整理室兼打合せスペース」「倉庫」「司書等事務スペース」「PF1事業者事務スパー<br>ス」を設ける。<br>・「PF1事業者スペース」は、出入口付近に設けるなど、「選定・整理室兼打合せスペース」を経<br>由せずにアクセスできる場所に設けること。<br>・「司書等事務スペース」と「PF1事業者事務スペース」の空間を区切る場合は、人数の変更など<br>を想定し、什器等でフレキシブルに対応できるような区切り方とすること。 | ・「選定・整理室兼打合せスペース」は、50㎡程度を壁・扉等で区切り、図書館が受け入れる本<br>等の選定、整理等を行う。<br>・「選定・整理室兼打合せスペース」は、軽易な打合わせに使用することも想定し、椅子テーブ<br>ルなどの什器を配置すること。<br>・「倉庫」は、40㎡程度の施設できる部屋で、事務用品・消耗品、書類、季節別の装飾などを収<br>納する。<br>・図書館情報システムとつながるPC・プリンター等機器を本市が配置する。                | △<br>ブラインド |          | ○        |           |      |      | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  | ○                          | ○                          | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○    |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 23  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 授乳室          | 1     | -           | 20                     | 約         | 4                 | ・親子フロアに近接すること（子育て支援拠点の外側）。  | ・乳児の授乳及びおむつ交換等使用する。<br>・授乳室に近接して置き場も設けるが、ベビーカーのまま入室もできること。<br>・入口ドア内部にカーテン等を設置し、ドアを開けた時に中が見えにならないようにするこ<br>と。<br>・内部を仕切ること、複数人が同時に使用できるようにすること。<br>・カーテン等で仕切の場合は足元が見えるようにするなど、使用中かどうかわかるようにする。  | △<br>ブラインド |          |          | ○         |      |      |             |       |      |              |    |                            |                            | ○                          | ○    | ○    | ○    | ○    |     |  |  |  |  |
| 24  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | ベビーカー置き場     | 1     | -           | 提案による                  | -         | 未定                | ・授乳室に近接すること。<br>・通路等、共用部分への配置も可とする。   | ・ベビーカーを置くスペース   |            |          |          |           |      |      |             |       |      |              | ○  |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 25  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 荷捌きスペース      | 1     | -           | 20                     | 約         | -                 | ・管理スペース内に設け、荷捌き駐車場からアクセスしやすい場所に設ける。<br>・業務用エレベーターに円滑に運び込めるような動線・配置とする。  | ・荷捌き駐車場から荷下ろしした荷物を、一時的に保管、搬出入場所へ仕分けをするスペース<br>・荷物が濡れないように、屋根のある場所に設ける。  |            |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 26  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | ロッカーコーナー     | 2     | -           | 130程度とす<br>るが提案に<br>よる | -         | -                 | 【スタッフコーナー】<br>・市の職員、市の委託事業者、PF1事業者などが利用することを念頭に、管理スペースに配置し、<br>管理スペースの通路からアクセスできる動線・配置する。<br>・蔵書選定・整理室兼事務室と近接させて計画すること。<br>・近接にスタッフ専用トイレ（男女別）があると望ましい。  | ・市民利用施設ゾーンの職員が荷物を置き、更衣ができるスペース。<br>・市の職員及び維持管理・運営等に従事するPF1事業者のスタッフ数を加味して配置する。<br>・男女別に設けること。<br>・身だしなみが確認できるよう、鏡を取り付けることが望ましい。<br>・更衣室としても使用する場合があるため、一角にカーテンや衝立による目隠しを設置するこ<br>と。  | △<br>ブラインド |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    | ○                          |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 27  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | スタッフラウンジ     | 1     | -           | 80程度とす<br>るが提案に<br>よる  | -         | -                 | 【スタッフコーナー】<br>・市の職員、市の委託事業者、PF1事業者などが利用することを念頭に、管理スペースに配置し、<br>管理スペースの通路からアクセスできる動線・配置する。<br>・給湯室と隣接させる。  | ・市民利用施設ゾーンの職員が昼食をとり、リラックスして休憩・歓談するスペース<br>・軽易な打合わせに使用することも想定し、イス・テーブルなどの什器を配置すること。<br>・市の職員及び維持管理・運営等に従事するPF1事業者のスタッフ数を加味した規模とする。<br>・電子レンジ・冷蔵庫・ポットを設置する。<br>・飲料の自動販売機の設置が望ましい。   | △<br>ブラインド |          |          | ○         |      |      | ○           | ○     |      |              | ○  | 時計：隣室の時計<br>が見える場合は兼<br>用可 | ○                          |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 28  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 給湯室          | 1     | -           | 提案による                  | -         | -                 | 【スタッフコーナー】<br>・市の職員、市の委託事業者、PF1事業者などが利用することを念頭に、管理スペースに配置し、<br>管理スペースの通路からアクセスできる動線・配置する。<br>・スタッフラウンジと隣接させる。   | ・水道、シンク、給湯機器を備える。<br>・来客時の茶器等及び食器棚を配置する。  |            |          |          |           |      |      |             |       |      |              | ○  |                            | ○                          | ○                          | ○    |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 29  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 職員用休憩室       | 1     | -           | 提案による                  | -         | 2                 | 【スタッフコーナー】<br>・市の職員、市の委託事業者、PF1事業者などが利用することを念頭に、管理スペースに配置し、<br>管理スペースの通路からアクセスできる動線・配置する。<br>・給湯室に近接して設けること。  | ・市民利用施設ゾーンの職員が体調不良時に休憩をとることができるスペース<br>・横になれるように床は畳とすること。<br>・男女別に設けること。  | △<br>ブラインド |          |          | ○         |      |      | ○           |       |      | ○            |    | ○                          |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 30  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 管理室兼警備室      | 1     | -           | 提案による                  | -         | -                 | ・各施設にアクセスしやすい場所に設けること。  | ・常駐警備員が駐在する室<br>・主防犯監視装置、主防災監視装置、監視主装置などを設置すること。  | △<br>ブラインド |          |          |           |      | ○    | ○           | ○     |      | ○            |    |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |
| 31  | 市民利用施設共<br>用部 | 事務管理、市民<br>利用施設エリア<br>の共用機能等 | 倉庫           | 提案による | -           | 40                     | 以上        | -                 | ・収納内容に応じて、分散して設置することも可とする。  | ・適切な湿度管理ができる環境を確保すること。<br>・執務や施設管理に用いる書類・備品収納等に用いる。   |            |          |          |           |      |      |             |       |      |              |    |                            |                            |                            |      |      |      |      |     |  |  |  |  |

※注：用語の定義 隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。 近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。

約       ：±10%以内で提案  
以上    ：本別紙に提示した面積以上で提案  
－       ：本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能           | 区分 | 諸室名                                     | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項                             | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項  | 建築工事    |          |          |           | 電気設備 |      |             |       |      |              |    | 機械設備 |             |            |      |      |      |      |     |  |  |
|-----|--------------|----|---|----|-------------|-----------|-----------|-------------------|---|--|---------|----------|----------|-----------|------|------|-------------|-------|------|--------------|----|------|-------------|------------|------|------|------|------|-----|--|--|
|     |              |    |   |    |             |           |           |                   |   |  | カーテンレール | 防音       |          | 可動<br>間仕切 | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計 | その他  | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気 | 給水設備 | 給湯設備 | 手洗い台 | ガス設備 | その他 |  |  |
|     |              |    |   |    |             |           |           |                   |   |  |         | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |           |      |      |             |       |      |              |    |      |             |            |      |      |      |      |     |  |  |
| 1   | 区民活動セン<br>ター | —  | 会議室                                     | 1  | 40<br>60    | 100       | 約         | 50                | ・椅子等の備品類を収納できるスペースを設けること。                   | ・登録団体が地域活動や生涯学習の取組を効果的に進めるための打合せや交流会を実施するための室<br>・基本は40㎡、60㎡の2室をそれぞれ使用し、可動間仕切りを外すことで100㎡1室で使用できること。<br>・机と椅子を配置する形式で、40㎡の部屋は20人、60㎡の部屋は30人入り、一体利用100㎡の際は50人が入れること。                                       | ○       |          | ○<br>天井  | ○         |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  |      | ○           |            |      |      |      |      |     |  |  |
| 2   | 区民活動セン<br>ター | —  | ミーティングスペース（図書館のラーニングコモンズと隣接し、一体的に整備・配置） | 1  | 60          | 60※       | 約         | 30                | ・区民活動センターの受付から目視でき、新規利用者でも気軽にアクセスしやすい配置とする。 | ・これから地域活動や生涯学習を始める方でも気軽に利用しやすいオープンなスペース<br>※図書館のラーニングコモンズと一体的に約80㎡で整備する。   | ○       |          | ○<br>天井  | ○         |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  |      | ○           |            |      |      |      |      |     |  |  |
| 3   | 区民活動セン<br>ター | —  | 展示・PRコーナー                               | —  | —           | —         | 約         |                   |   | ・区民活動センターの企画講座やイベントのほか、団体の活動をPRするためのスペース<br>・団体等の活動内容について、壁面やパンフレットラック等を用いてPRすることができる。   | ○       |          |          |           |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            |    | ○    |             |            |      |      |      |      |     |  |  |
| 4   | 区民活動セン<br>ター | —  | コピー・印刷コーナー及び貸ロッカー                       | 1  | 30          | 提案による     | —         | 5                 | ・登録団体等利用者が使いやすい配置とする。                       | ・団体が利用する貸ロッカーや印刷機を設置し、パンフレットや資料等の作成ができるスペース<br>・区民活動センター登録者が利用する貸ロッカーを設置する。  | ○       |          |          |           |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  | ○    |             |            |      |      |      |      |     |  |  |
| 5   | 区民活動セン<br>ター | —  | 相談・コーディネートコーナー                          | 1  | 20          | 20        | 約         | 7                 | ・ミーティングスペース、事務スペースと近い位置に配置する。               | ・区民が地域活動に必要な情報を気軽に収集したり、スタッフに相談することができるスペース<br>・ローカウンターを設置するオープンな「相談ブース」と、隣の話が聞こえないようパーティションを設置し来場者に配慮した「個別相談ブース」の2種類を整備する。<br>・想定利用者数は相談ブース5席と個別相談ブース2席の計7席とする。<br>・仕切りを設置するなどして、事務スペースが見えすぎないような工夫が必要。 | ○       |          | ○<br>天井  |           |      |      |             |       |      | ○            | ○  | ○    | ○           | ○          |      | ○    |      |      |     |  |  |
| 6   | 区民活動セン<br>ター | —  | 事務スペース                                  | 1  | 60          | 提案による     | —         | 8                 |   | ・区民活動センタースタッフの執務や、来場者の受付・案内を行うためのスペース  | ○       |          | ○<br>天井  |           |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○  |      | ○           |            |      |      |      |      |     |  |  |

※注：用語の定義   隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。   近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。

別紙11 必要諸室及び仕様　　＜子育て支援拠点＞

約　　：±10%以内で提案  
以上　：本別紙に提示した面積以上で提案  
－　　：本別紙に提示した面積を遵守して提案

| No. | 機能            | 区分 | 諸室名                                     | 室数 | 単位面積<br>(㎡) | 面積<br>(㎡) | 面積の<br>扱い | 想定利用<br>者数<br>(人) | 動線・配置計画に関する留意事項  | 室の使い方・用途・機能・設備等<br>に関する留意事項   | 建築工事    |          |          |              | 電気設備 |      |             |       |      |              |             |     | 機械設備        |            |      |          |      |      |           |
|-----|---------------|----|---|----|-------------|-----------|-----------|-------------------|--|---|---------|----------|----------|--------------|------|------|-------------|-------|------|--------------|-------------|-----|-------------|------------|------|----------|------|------|-----------|
|     |               |    |   |    |             |           |           |                   |  |   | カーテンレール | 防音       |          | 可動<br>間仕切    | その他  | 電話端子 | テレビ<br>受信設備 | LAN配管 | AV機器 | OAフロア<br>二重床 | 時計          | その他 | 空調<br>(冷暖房) | 局所排気<br>換気 | 給水設備 | 給湯設備     | 手洗い台 | ガス設備 | その他       |
|     |               |    |   |    |             |           |           |                   |  |   |         | 遮音<br>仕様 | 吸音<br>仕様 |              |      |      |             |       |      |              |             |     |             |            |      |          |      |      |           |
| 1   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 遊び場、乳幼児フリースペ<br>ース、赤ちゃんの部屋、手洗い消<br>毒エリア | 1  | 120         | 120       | 約         | 40                | ・施設利用者の衛生管理のため、入口に手洗い消毒エリアを設ける。<br>・赤ちゃんの部屋に入口部分にゲート等、乳児の安全を確保する。<br>・赤ちゃんの部屋の授乳室と調乳スペースは、フリースペースからも出入口を設ける。                           | ・乳児（0～1歳：歩けない子）、幼児（2歳以上：活発に動き回る子）でそれぞれ区分けをし<br>て、安全に遊べる空間が必要。<br>・赤ちゃんの部屋には、内部に授乳室と調乳スペースを設置（外から見えない仕切り必要、授乳<br>室は男性から見えないよう壁とドアで仕切る）。<br>・嘔吐・排泄物等の清掃・消毒がしやすい素材が使用すること。 | ○       | ○        | ○<br>天井  |              |      | ○    | ○           | ○     | ○    |              | ○           |     | ○           | ○          | ○    | ○<br>2か所 | ○    |      |           |
| 2   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 相談室                                     | 1  | 15          | 15        | 約         | 4                 |  | ・個別の相談に使用するため、声が外に漏れないような配慮が必要。   | ○       |          | ○<br>天井  |              |      | ○    | ○           | ○     | ○    |              | ○           | ○   |             |            |      |          |      |      |           |
| 3   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 研修スペース                                  | 2  | 35          | 70        | —         | 30                | ・時間外の利用も想定して、研修スペース単独で出入りできる出入口が必要。<br>・研修スペースと遊び場スペースに施錠ができるようする。   | ・机に座る形式で30人程度が入れるスペース<br>・可動間仕切りによって15、15人程度に分割できるようにする。<br>・フロアとして利用できるよう、テーブルと椅子が全て収納できる収納スペース必要。   | ○       |          | ○<br>天井  | ○            |      | ○    | ○           | ○     | ○    |              | ○（2部<br>屋分） |     | ○           | ○          |      |          |      |      |           |
| 4   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 事務室・受付                                  | 1  | 50          | 50        | 約         | 8                 | ・個人情報の管理を行うため、入口に施錠が必要。<br>・受付は、遊び場の入り口に配置し、PCで入退館管理を行うため、PC画面が利用者の目線に入ら<br>ないような工夫が必要。<br>・「子育て拠点」「横浜子育てサポートシステム」のそれぞれの事務室ごとに入口を別にする。 | ・事務室は「子育て拠点」、「横浜子育てサポートシステム」を壁または稼働間仕切りで区切<br>り、手洗い台・給水・給湯設備は共用可。   | ○       |          | ○<br>天井  | ○又は壁<br>で区切る |      | ○    | ○           | ○     | ○    | ○            | ○（2部<br>屋分） |     | ○           | ○          | ○    | ○        | ○    |      | 事務室2部屋共用可 |
| 5   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 靴脱ぎスペース                                 | 1  | —           | —         | —         | —                 | ・地域子育て支援拠点の入口に靴置き場・靴脱ぎ場設ける。<br>・研修スペース単独出入口（共用スペースからの出入口）に靴置き場・靴脱ぎ場を設ける。   | ・地域子育て支援拠点の入口に70足程度収納できる靴置き場を設けること（スタッフ20足、利用<br>者50足）。利用者の乳幼児が収納した靴に触れないよう設置に配慮すること。<br>・研修スペース単独出入口に20足分程度収納できる靴置き場を設けること   |         |          |          |              |      |      |             |       |      |              |             |     |             |            |      |          |      |      |           |
| 6   | 地域子育て支援<br>拠点 | —  | 幼児用トイレ                                  | 1  | 15          | 15        | 約         | 2                 |  | ・主に幼児のトイレトレーニング等に使用。<br>・おむつ替え台、幼児用便器・大人用便器、洗面台を同室内に設置。<br>・子どもの性被害防止等の人權に配慮すること。   |         |          |          |              |      |      |             |       |      |              |             | ○   | ○           | ○          |      | ○        |      |      |           |

※注：用語の定義　隣接／室同士を隣り合わせ、直接の出入口を設けること。　近接／容易に室同士を行き来することが出来ること。