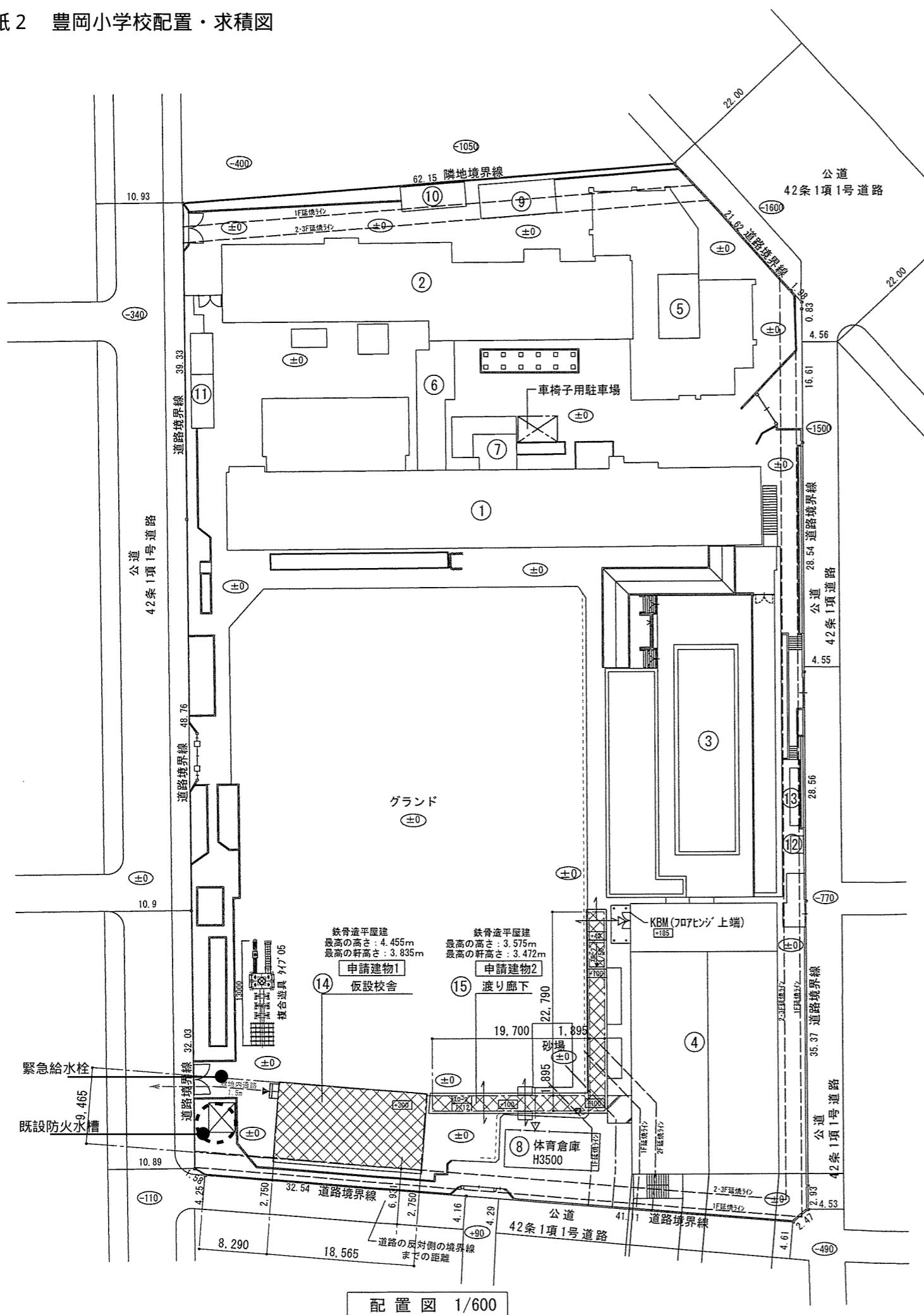


別紙1 用語の定義

用語	内容
PFI法	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）をいう。
法令	法律・政令・省令・条例・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規程・判断・措置等をいう。
本事業	「(仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業」をいい、PFI事業及び自主事業から成る。
PFI事業	本事業のうち、市がPFI法に基づく特定事業として選定し、PFI事業者が実施する、本施設の設計、建設及び工事監理、並びに開業準備、維持管理及び運営を個別又は総称した事業をいう。
独立採算事業	PFI事業のうち、PFI事業者が自ら調達した資金によりサービスを提供し、当該サービスの利用者からの料金収入のみで資金を回収する事業をいう。具体的には、飲食機能、駐車場機能等をいう。
自主事業	本事業のうち、PFI事業者が提案し、自己の責任及び費用負担により、この契約に従って実施する事業をいう。
市	横浜市をいう。
PFI事業者	本事業において市と契約を締結することになる事業者。
本施設	本事業により事業敷地に整備する複合棟、体育館棟、校庭、駐輪場及び駐車場の総称。
複合棟	本施設のうち、小学校エリア、保育所エリア、市民利用施設エリア及びその付随施設から成る公共施設をいう。
体育館棟	本施設のうち、体育館、備蓄倉庫及びその付随施設から成る公共施設をいう。
校庭	本事業において、現豊岡小学校の解体後に整備される校庭をいう。
仮設家庭科室等	複合棟が供用開始されるまでの間に設置する家庭科室及び普通教室から成る公共施設をいう。
民間機能棟	本事業とは別途公募することとして検討されている民間事業者により整備される建物をいう。具体的にはプール機能等を有する建物をいう。

現豊岡小学校	現在の豊岡小学校の本館棟、北校舎、管理棟、給食棟及びその他の付随施設を総称している。
現体育館	現在の豊岡小学校の体育館棟をいう。
東側校舎	現在の豊岡小学校の東校舎をいう。
プレハブ校舎（現家庭科室）	現在の豊岡小学校の校庭に存する家庭科室及びその付随施設をいう。
事業敷地	西側敷地と東側敷地を合わせた土地をいう。
民間機能棟敷地	民間機能棟の敷地として、西側敷地内に設定される整備用地をいう。
セキュリティゾーン	小学校エリアにおいて、時間帯によって建具等で区切ることで、小学校児童以外も利用することが可能になる範囲
セキュリティライン	セキュリティゾーンを構成する壁、建具等
飲食スペース	本施設に整備される図書館の賑わいゾーンに設ける飲食が可能なスペースをいう。独立採算事業による運営を想定されたスペース。
飲食機能	飲食スペースで提供される機能。飲食営業許可の有無を問わず、飲食行為が可能となる機能をいう。
間仕切り壁	常設のパーティションをいう。
可動間仕切り	可動（建築）のパーティションをいう。
パーティション	備品としてのパーティション。

別紙2 豊岡小学校配置・求積図



←——：令128条敷地内通路
有効幅員1.5m以上

配 置 図 1/60

±0 ±300 : 設計 G.L.からの高さを示す

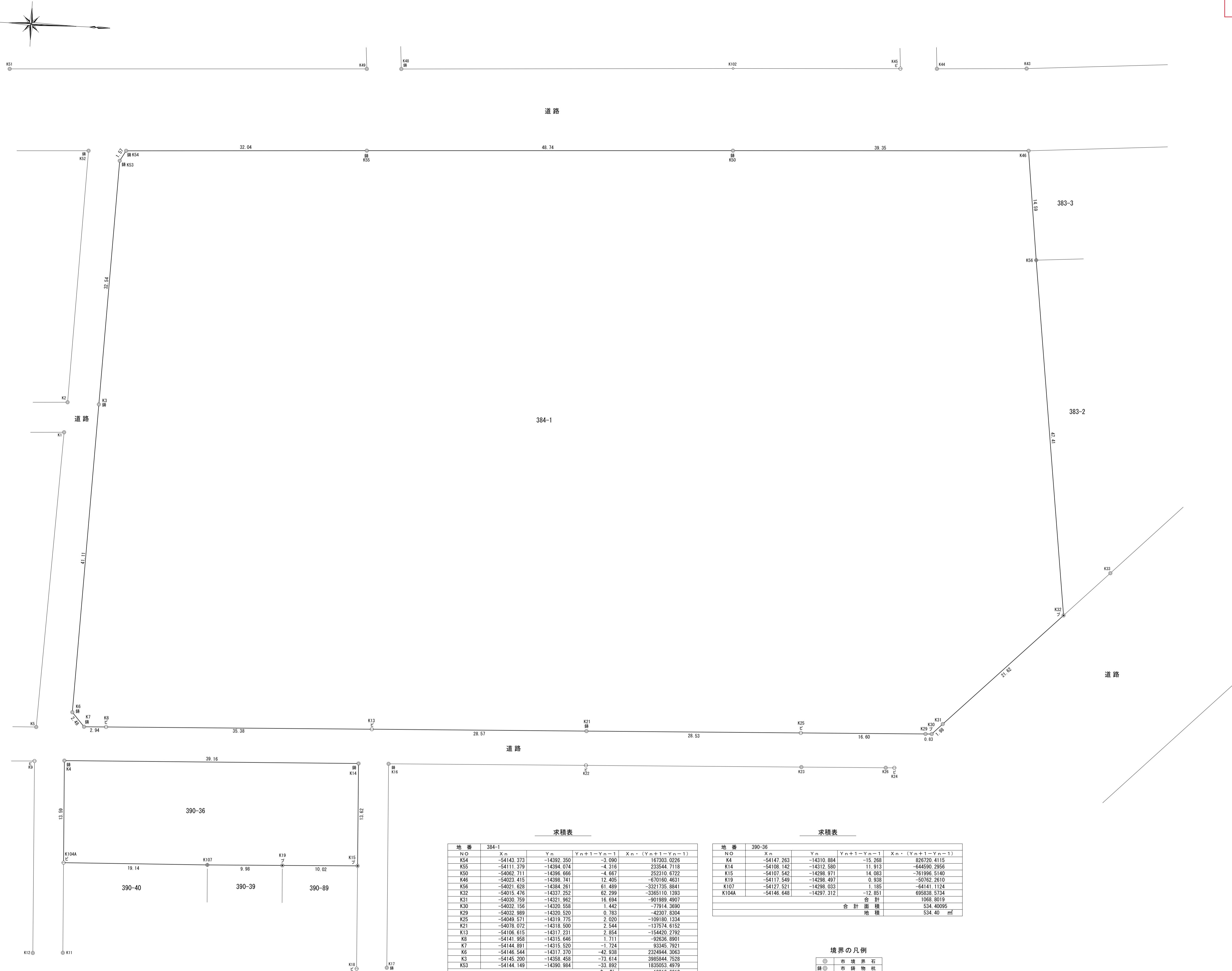
※今回の工事に伴う申請建物⑭⑮以外の工事はありません

建物リスト											
棟番号	用途	構造	種別	階数	床面積	建築面積	最高高さ	軒高	確認番号 検済番号	確認年月日 検済年月日	備考
1	本館棟	RC造	耐火	3+PH	2,107.87m ²	799.68m ²	11.53m	10.93m	不明		
2	北校舎	RC造	耐火	3	1,511.69m ²	503.90m ²	12.14m	11.03m	不明		
3	管理棟	RC造	耐火	2	1,083.83m ²	924.75m ²	9.30m	8.90m	不明		
4	体育館棟	RC造	耐火	2	1,212.26m ²	618.26m ²	13.66m	10.86m	不明		
5	給食棟	RC造	耐火	2	388.25m ²	346.21m ²	7.85m	7.25m	H13計認建築横浜中部00023 H14計済建築横浜中部00001	H13.08.30 H14.04.03	
6	渡り廊下	RC造	耐火	3	175.59m ²	68.06m ²	12.14m	11.03m	不明		
7	E V棟	S造	耐火	3	89.48m ²	46.62m ²	11.165m	10.60m	H21計認建築よこはま00032 H21計済建築よこはま00116	H21.07.17 H22.02.25	
8	体育倉庫	S造	準耐火	1	53.83m ²	53.83m ²	3.50m	3.35m	H21計認建築よこはま00032 H21計済建築よこはま00116	H21.07.17 H22.02.25	
9	受水ポンプ室	RC造	準耐火	1	10.89m ²	10.89m ²	3.30m	3.00m	不明		
10	防災備蓄倉庫1	S造	準耐火	1	24.10m ²	24.10m ²	3.05m	2.98m	不明		
11	鳥小屋	CB造	準耐火	1	13.45m ²	13.45m ²	2.38m	1.81m	不明		
12	倉庫1	RC造	準耐火	1	3.60m ²	3.60m ²	2.50m	2.30m	不明		
13	倉庫2	RC造	準耐火	1	12.27m ²	12.27m ²	2.40m	2.13m	不明		
既存建物 合計					6,687.11m ²	3,425.62m ²					
14	仮設校舎	S造	耐火	1	175.71m ²	175.71m ²	4.455m	3.835m			
15	渡り廊下	S造	準耐火	1	0m ²	84.10m ²	3.575m	3.472m			
申請建物 合計					175.71m ²	259.81m ²					
既存建物+申請建物 合計					6,862.82m ²	3,685.43m ²					

※敷地内の擁壁、門、フェンスについては安全上問題ありません
※申請建物に対する道路斜線、高度斜線については問題ありません
※申請建物(15)の渡り廊下は開放廊下であり延焼の恐れのある部分
は生じさせないものとする

※既存附属建物⑨～⑯は法第2条第6号ただし書きの「その他これらに類するもの」として扱い接続される建築物には延焼の恐れのある部分を生じないものとする

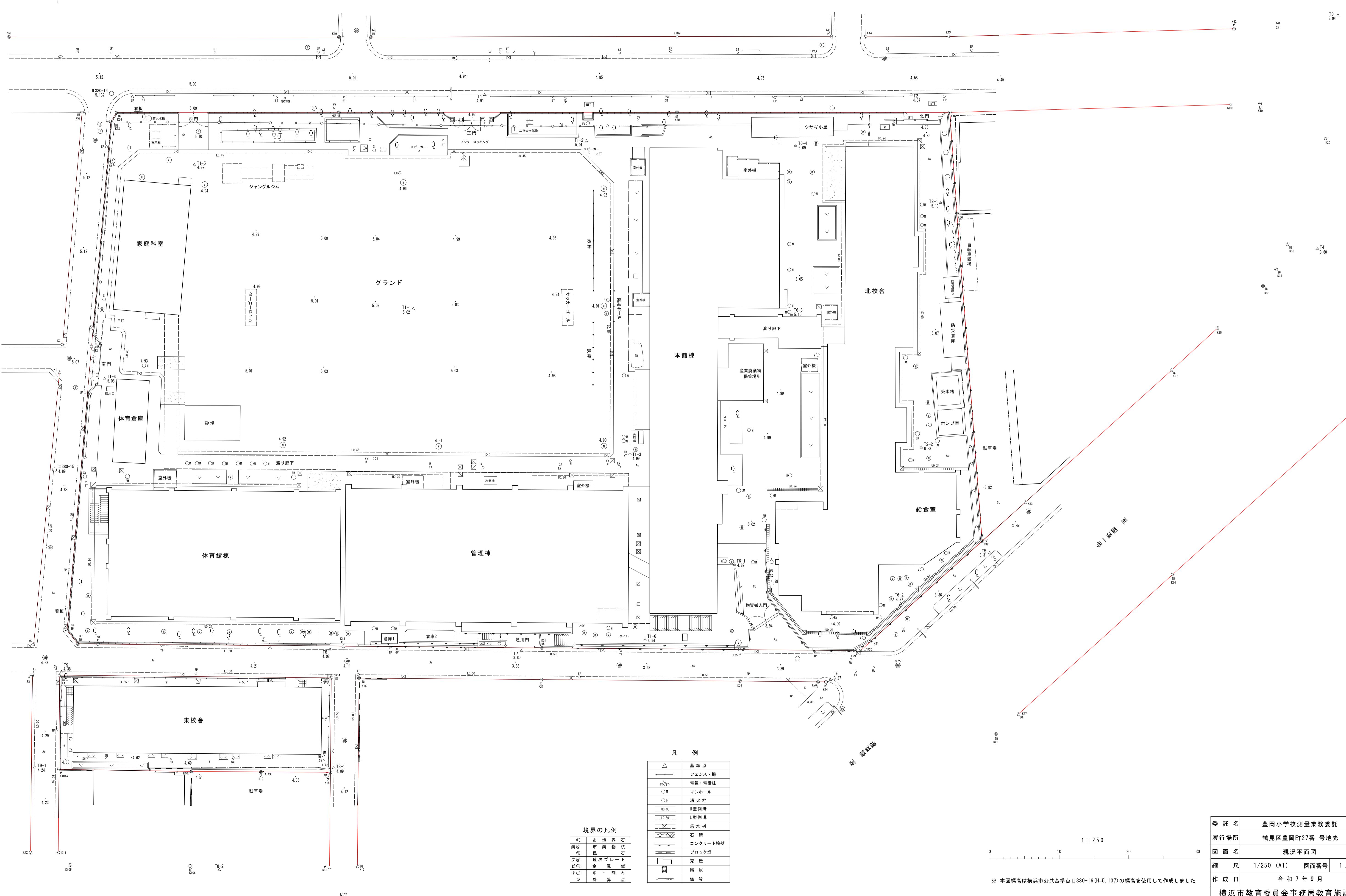
横浜市教育委員会事務局				工事名	豊岡小学校仮設教室設置その他工事						
年月日	令和4年01月17日	縮尺	1/600	図面名称	配置図・建物リスト						
設 計 者				施設番号	棟番号	完 成 度	圖 種	圖面類	図面枚数	図面番号	
関東建機(株) 一級建築士事務所 1級建築士 大臣登録 第183998号 中野 恵一										A-03	



委託名	豊岡小学校測量業務委託
履行場所	鶴見区豊岡町27番1号地先
図面名	用地求積図
縮尺	1/250 (A1)
作成日	令和7年9月
横浜市教育委員会事務局教育施設課	図面番号 1 / 1

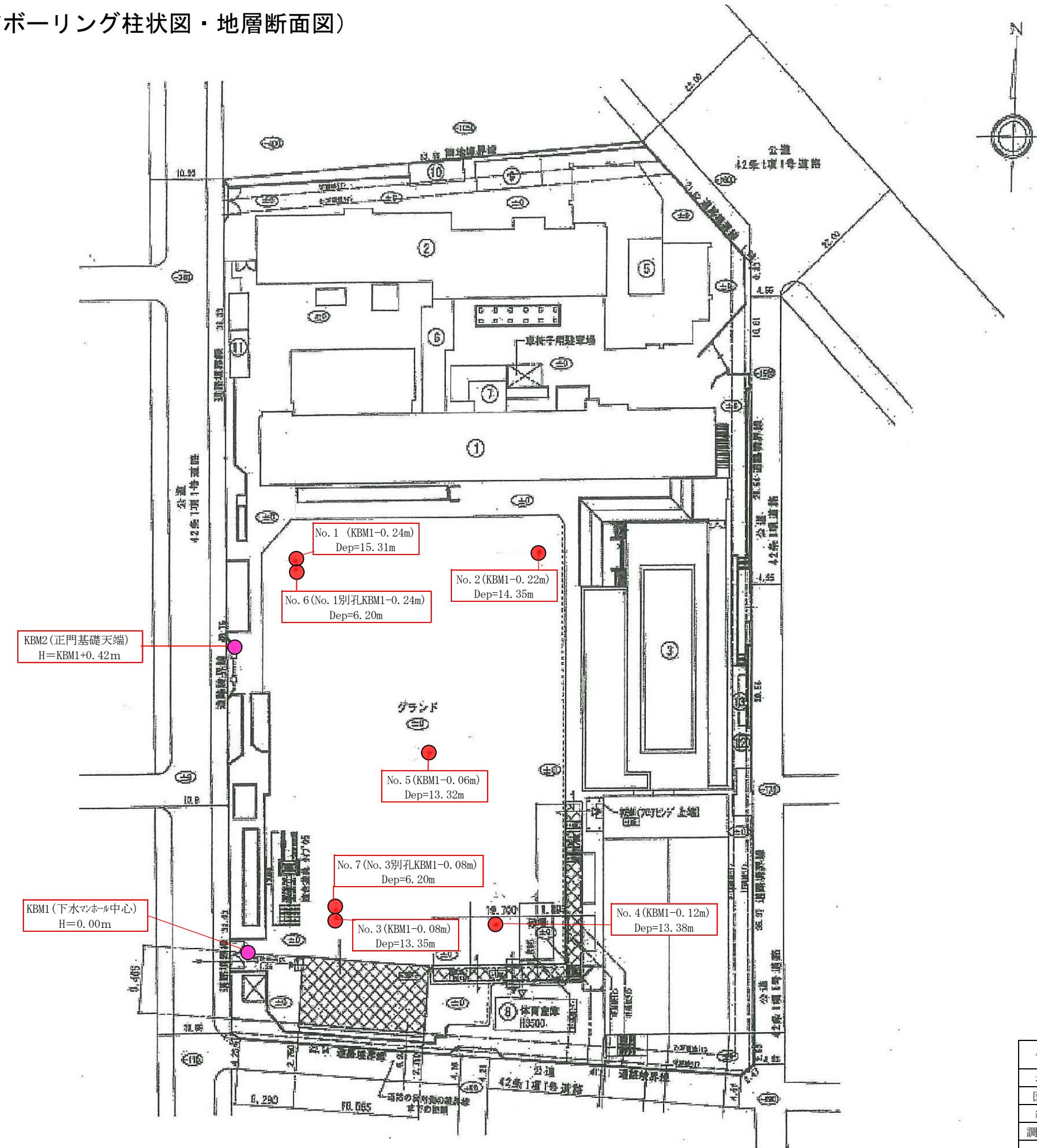
別紙4 現況平面図

追加



別紙10-1_地質調査図（土質ボーリング柱状図・地層断面図）

追加



件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託	
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1	
図面名	調査地点位置図	
縮尺	S=1:600	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月	

土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

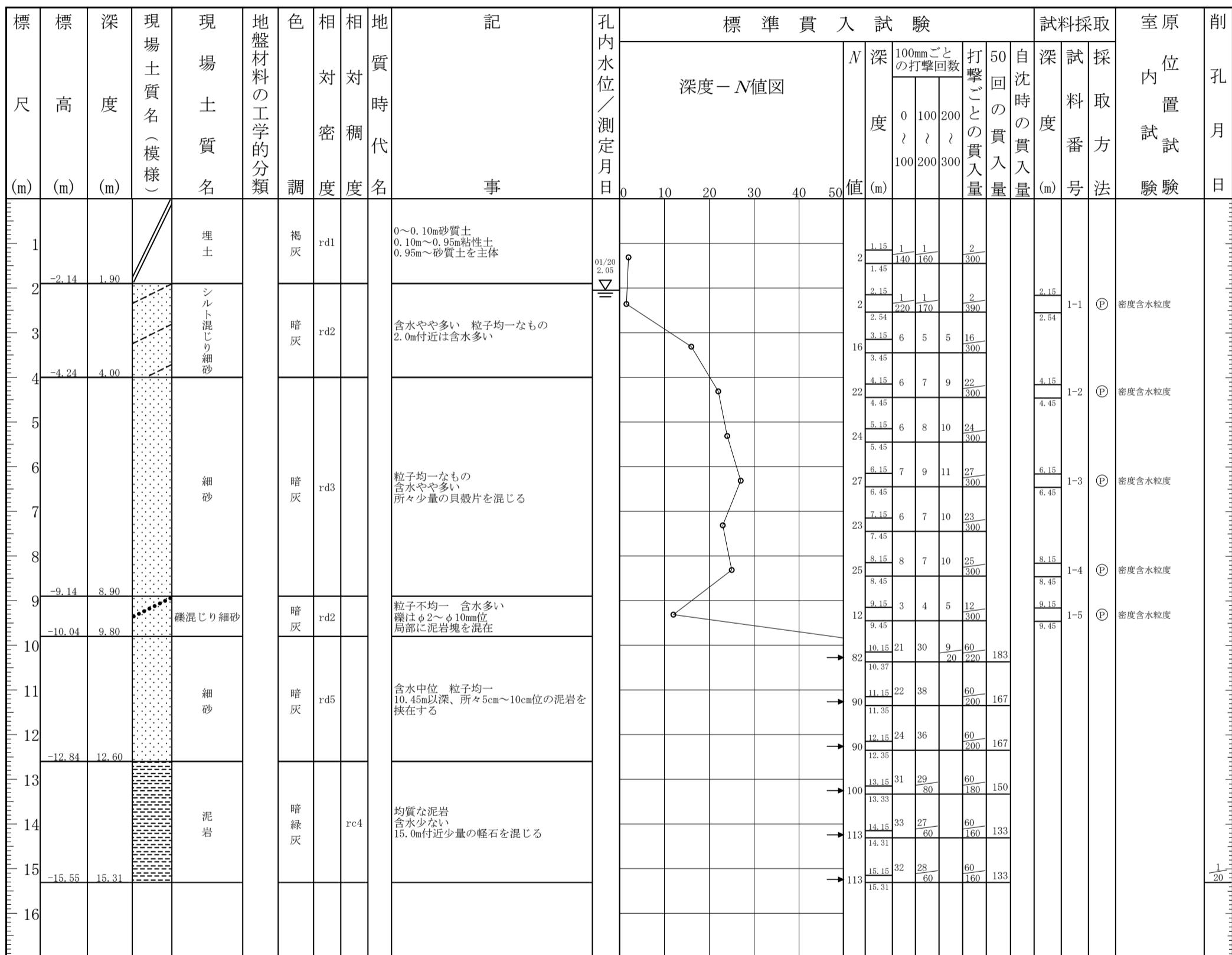
事業名 または 工事名

For more information about the study, please contact Dr. [REDACTED] at [REDACTED].

調査目的及び調査対象

建築 構造物基礎

ボーリング名	No. 1	調査位置	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1					北緯	35° 30' 45.08"	
発注機関	横浜市財政局					調査期間	2025年 1月 20日 ~ 2025年 1月 21日		東経	139° 40' 29.06"
調査業者名				主任技師			現代理人		コ鑑定者	ボーリング責任者
孔口標高	KBM1 -0.24m	角度	180° 上 90° 0°	方位	北 0° 西 90° 東 270° 南 180°	地盤勾配	水平0° 鉛直 90°	使用機種	試錐機 YBM-05	
総削孔長	15.31m							エンジン	NFD-10	ポンプ 東邦BG-3C



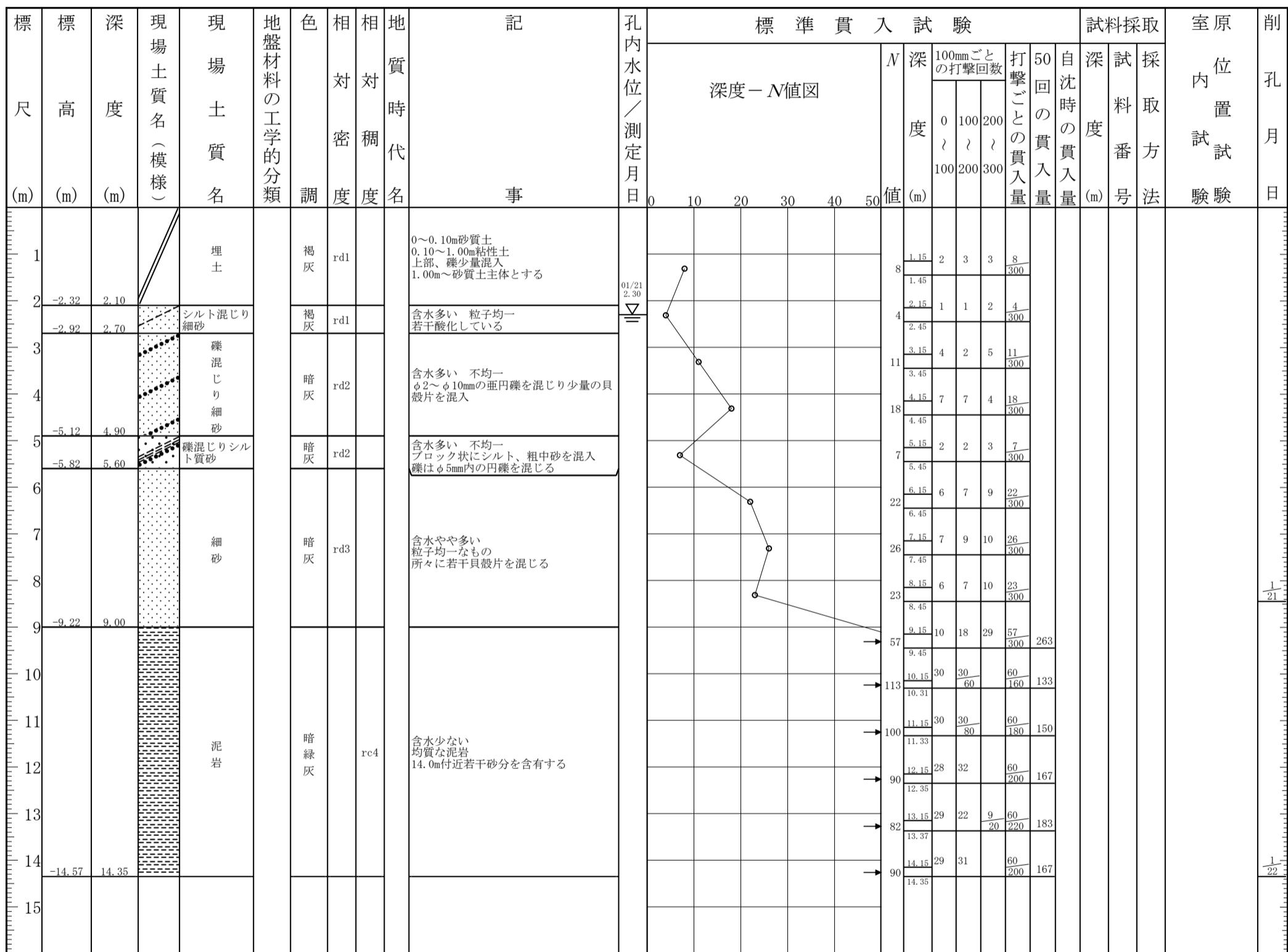
土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

調査目的及び調査対象 建築 構造物基礎

ボーリング名	No. 2	調査位置	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1							北緯	35° 30' 45.10"	
発注機関	横浜市財政局							調査期間	2025年 1月 21日 ~ 2025年 1月 22日		東経	139° 40' 30.44"
調査業者名				主任技師				現代理人	コ鑑定者	ア	ボーリング責任者	
孔口標高	KBM1 -0.22m	角度	180° 上 下 0°	方位	北 0° 270° 西 180° 南 90°	地盤勾配	水平0° 鉛直 90°	使用機種	試錐機	YBM-05		
総削孔長	14.35m							エンジン	NFD-10		ポンプ	東邦BG-3C



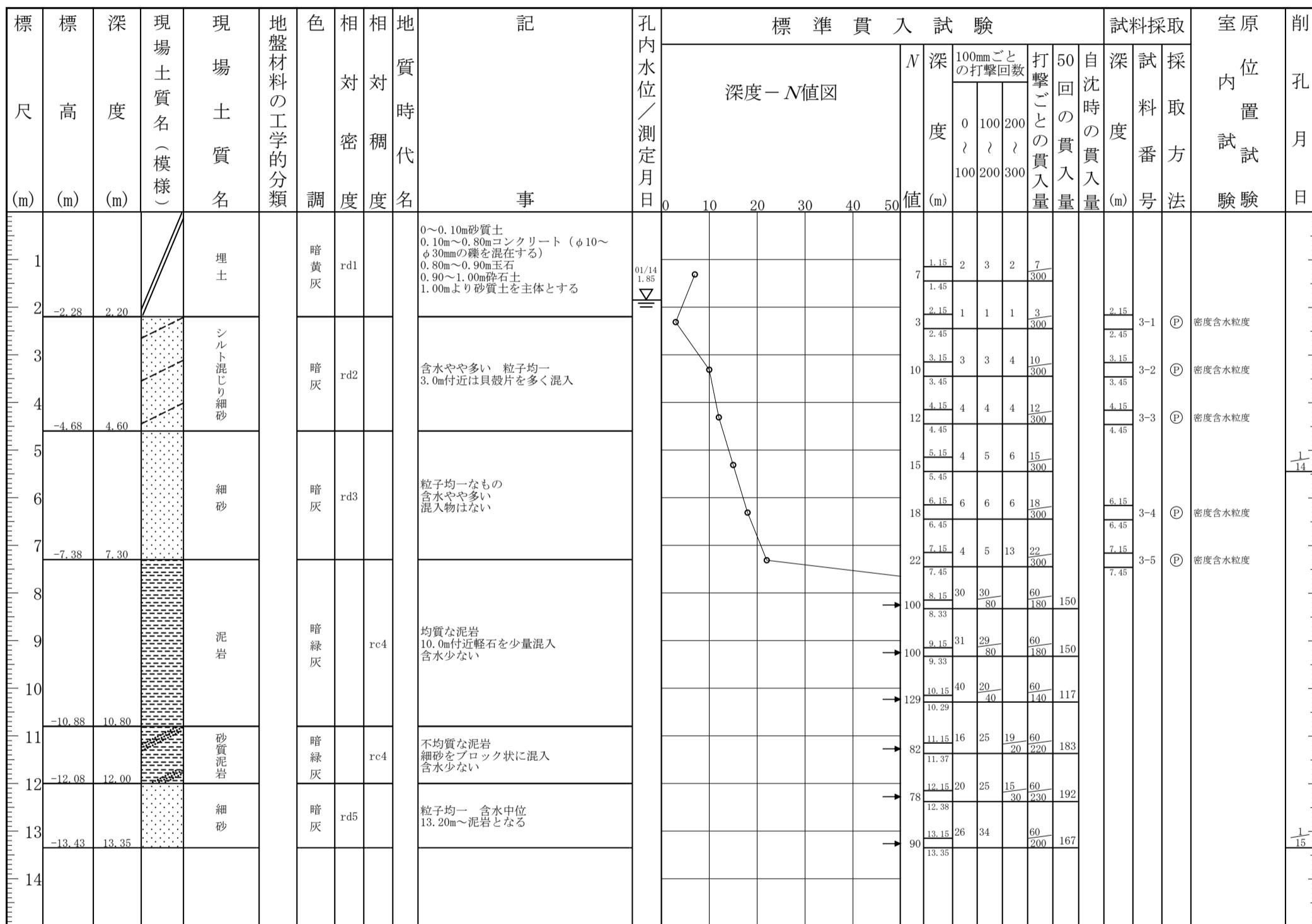
土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

建築構造物基礎

ボーリング名	No.3	調査位置	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1					北緯	35° 30' 43.09"		
発注機関	横浜市財政局					調査期間	2025年 1月 14日 ~ 2025年 1月 15日		東経	139° 40' 29.24"	
調査業者名				主任技師			現代理人	コ鑑定者	ボーリング責任者		
孔口標高	KBM1 -0.08m	角度	180° 上下 0°	方位	北 0° 270° 西 180° 南 90° 東	地盤勾配	水平0° 鉛直 90°	使用機種	試錐機 YBM-05		
総削孔長	13.35m							エンジン	NFD-10	ポンプ	東邦BG-3C

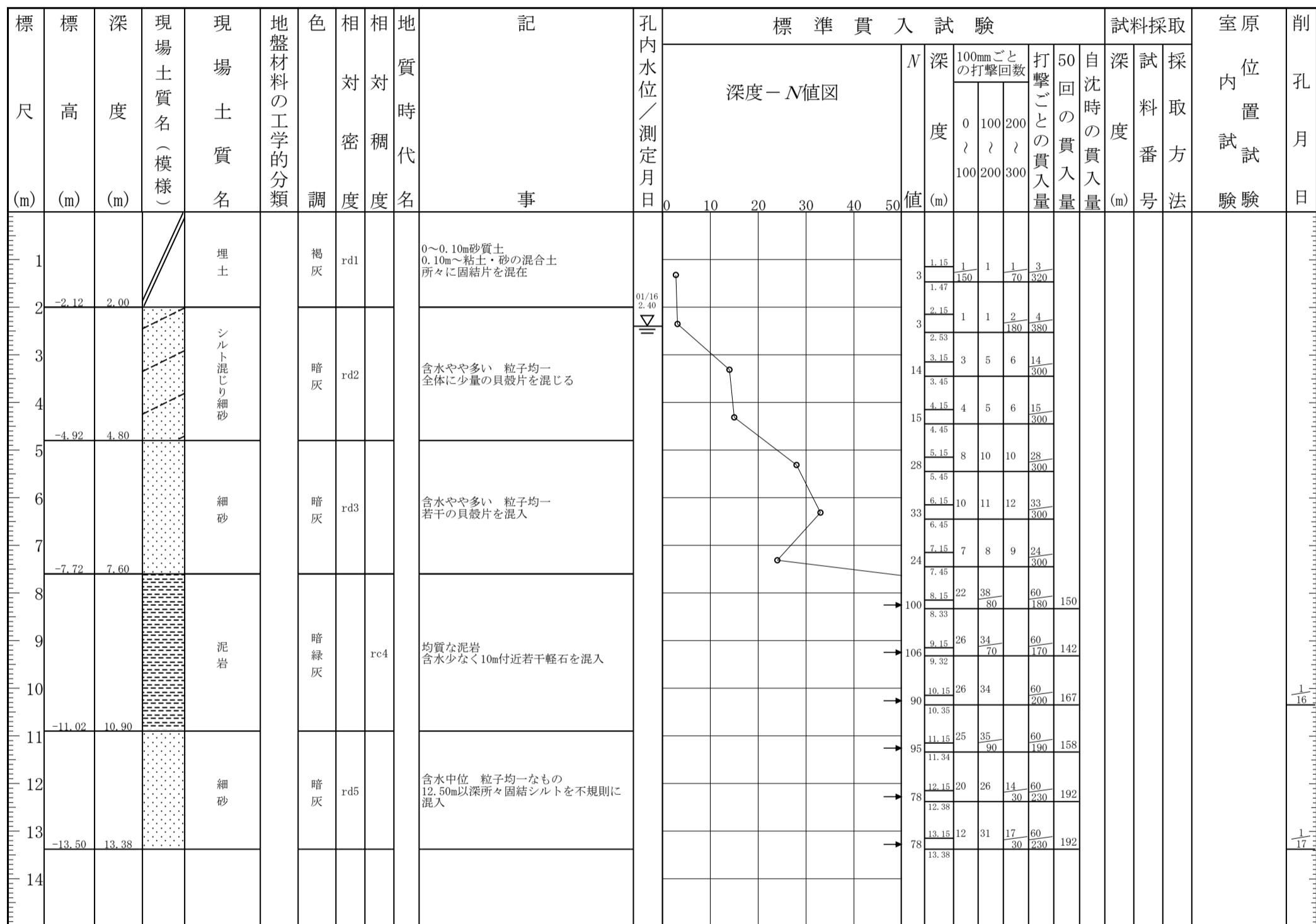


土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

建築 構造物基礎



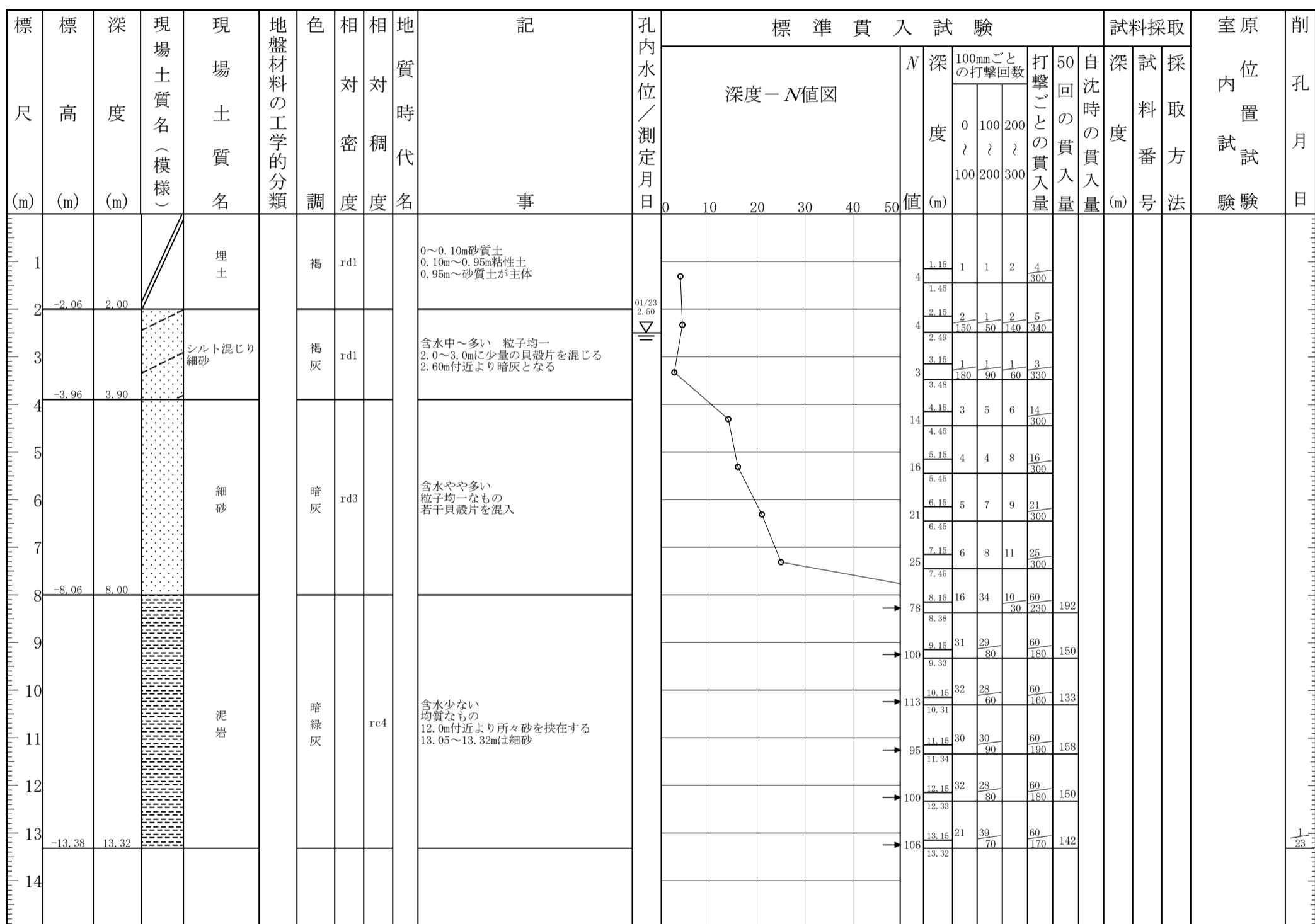
土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

建筑生物学基础

ボーリング名	No. 5	調査位置	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1					北緯	35° 30' 43.87"			
発注機関	横浜市財政局					調査期間	2025年 1月 22日 ~ 2025年 1月 24日		東経	139° 40' 29.84"		
調査業者名				主任技師			現代理人		コ鑑定者		ボーリング責任者	
孔口標高	KBM1 -0.06m	角度	180° 上下 0°	方位	北 0° 270° 西 180° 南 90° 東	地盤勾配	水平0° 鉛直 90°	使用機種	試錐機	YBM-05		
総削孔長	13.32m							エンジン	NFD-10	ポンプ	東邦BG-3C	



土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

建築 構造物基礎

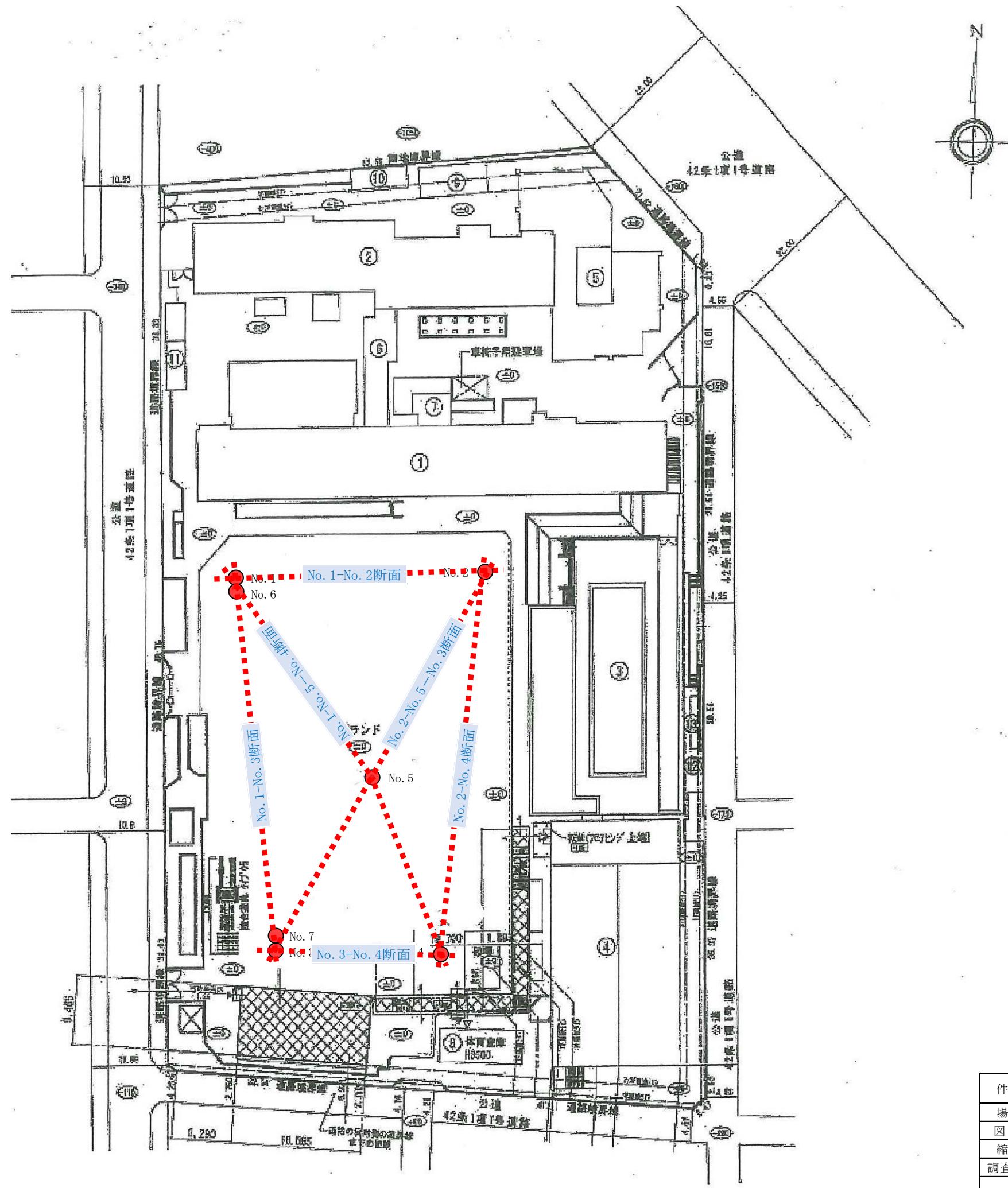
ボーリング名	No. 6 (No. 1別孔)	調査位置	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町 27番1					北緯	35° 30' 45.07"			
発注機関	横浜市財政局					調査期間	2025年 1月 27日 ~ 2025年 1月 28日		東経	139° 40' 29.09"		
調査業者名				主任技師			現代理人		コ鑑定者		ボーリング責任者	
孔口標高	KBM1 -0.24m	角度	180° 上 90° 下 0°	方位	北 0° 270° 西 90° 東 180° 南	地盤勾配	水平0° 鉛直 90°	使用機種	試錐機	YBM-05		
総削孔長	6.20m							エンジン	NFD-10	ポンプ	東邦BG-3C	

土質ボーリング柱状図（標準貫入試験）

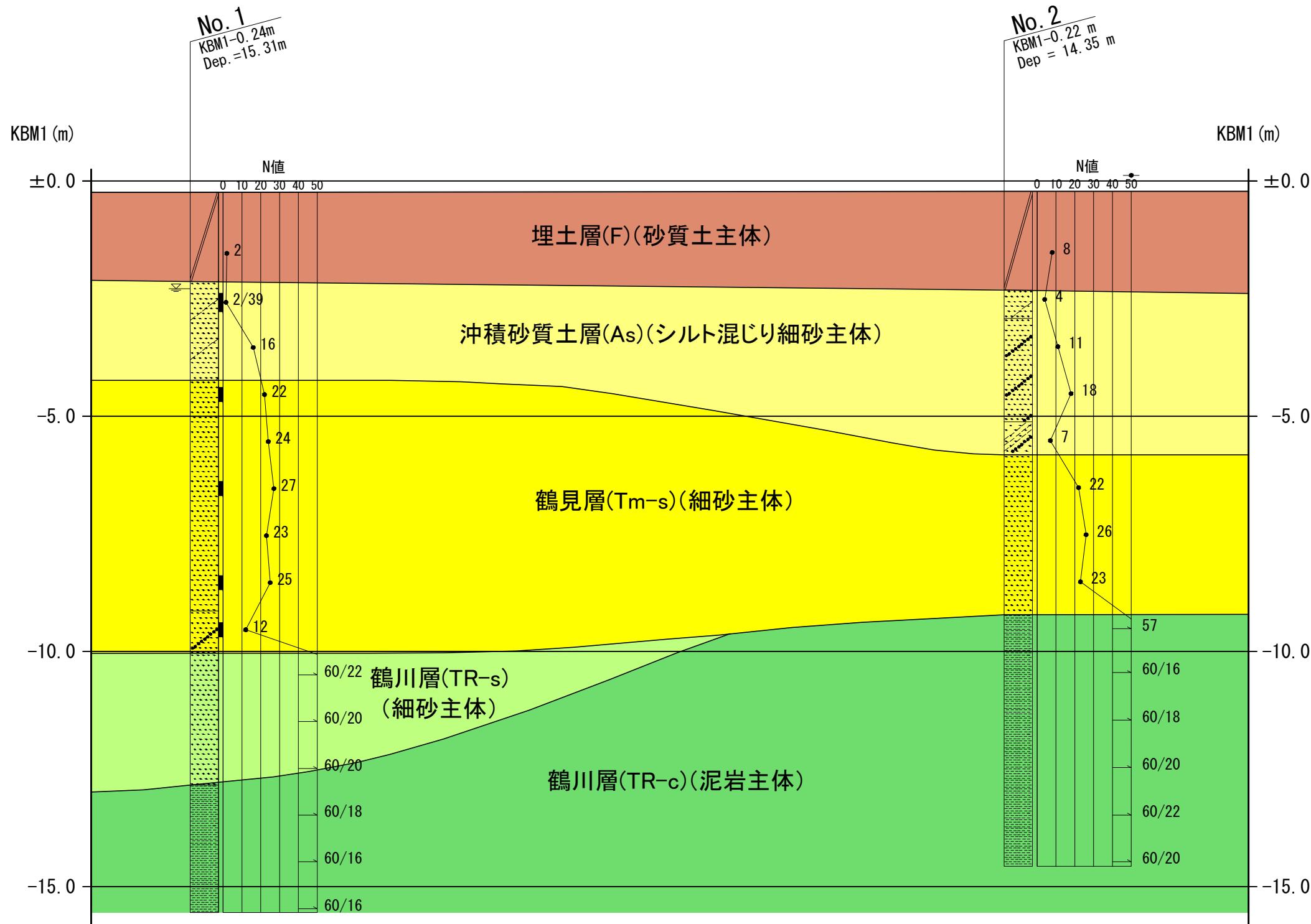
調査名 令和6年度 (仮称) 豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託

事業名 または 工事名

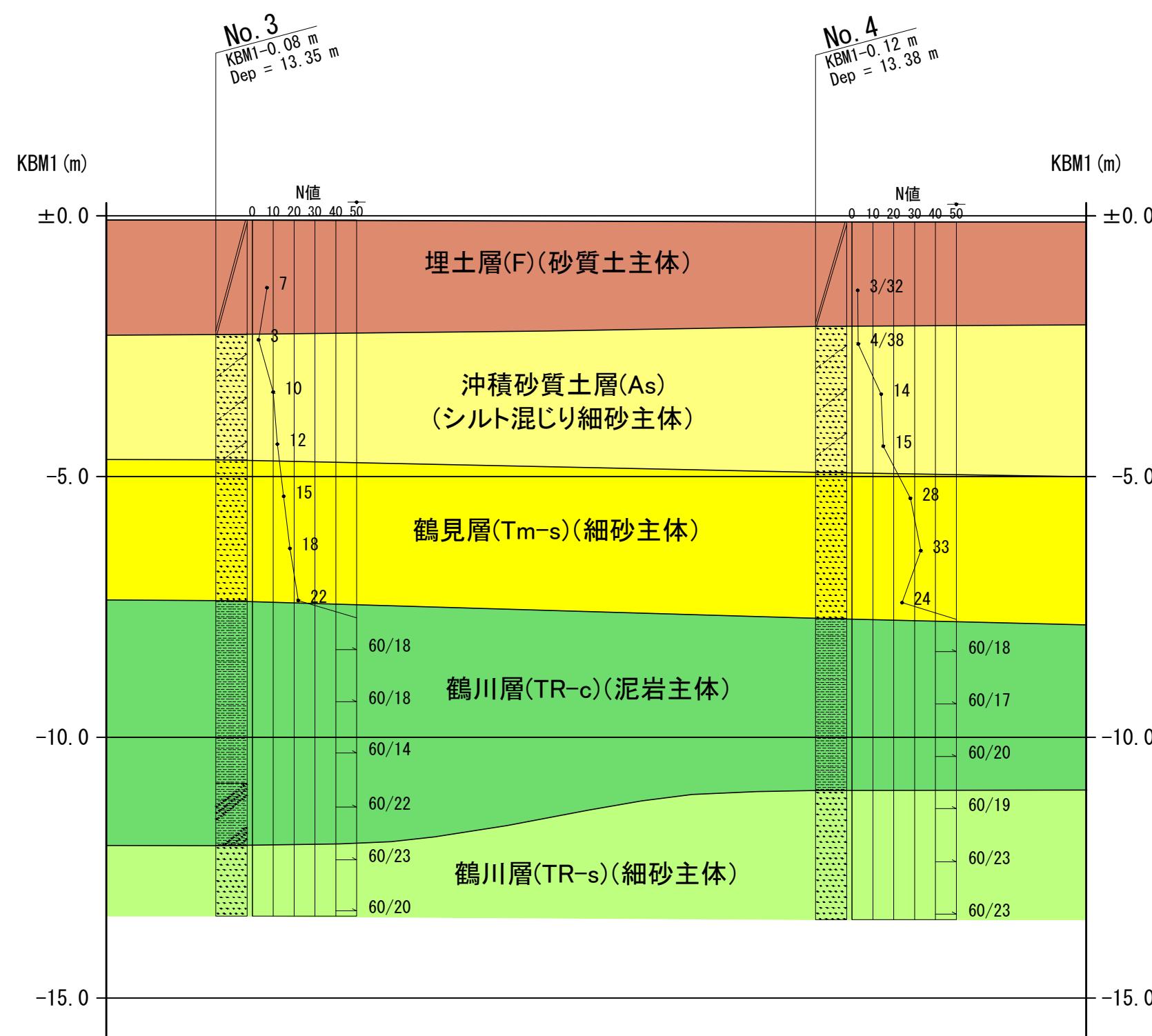
建築 構造物基礎



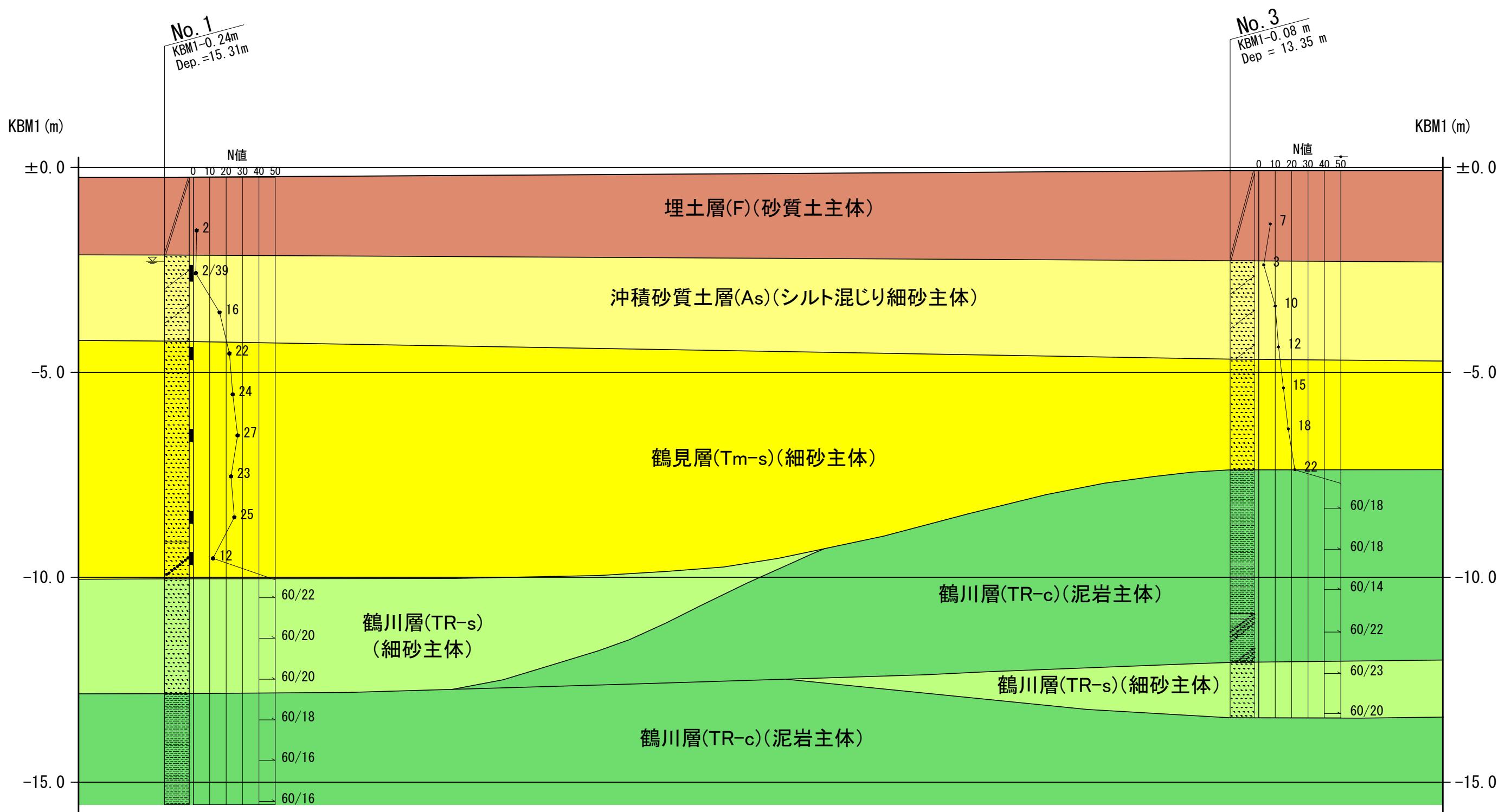
件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面線図		
縮尺	S=1:600	図面番号	Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



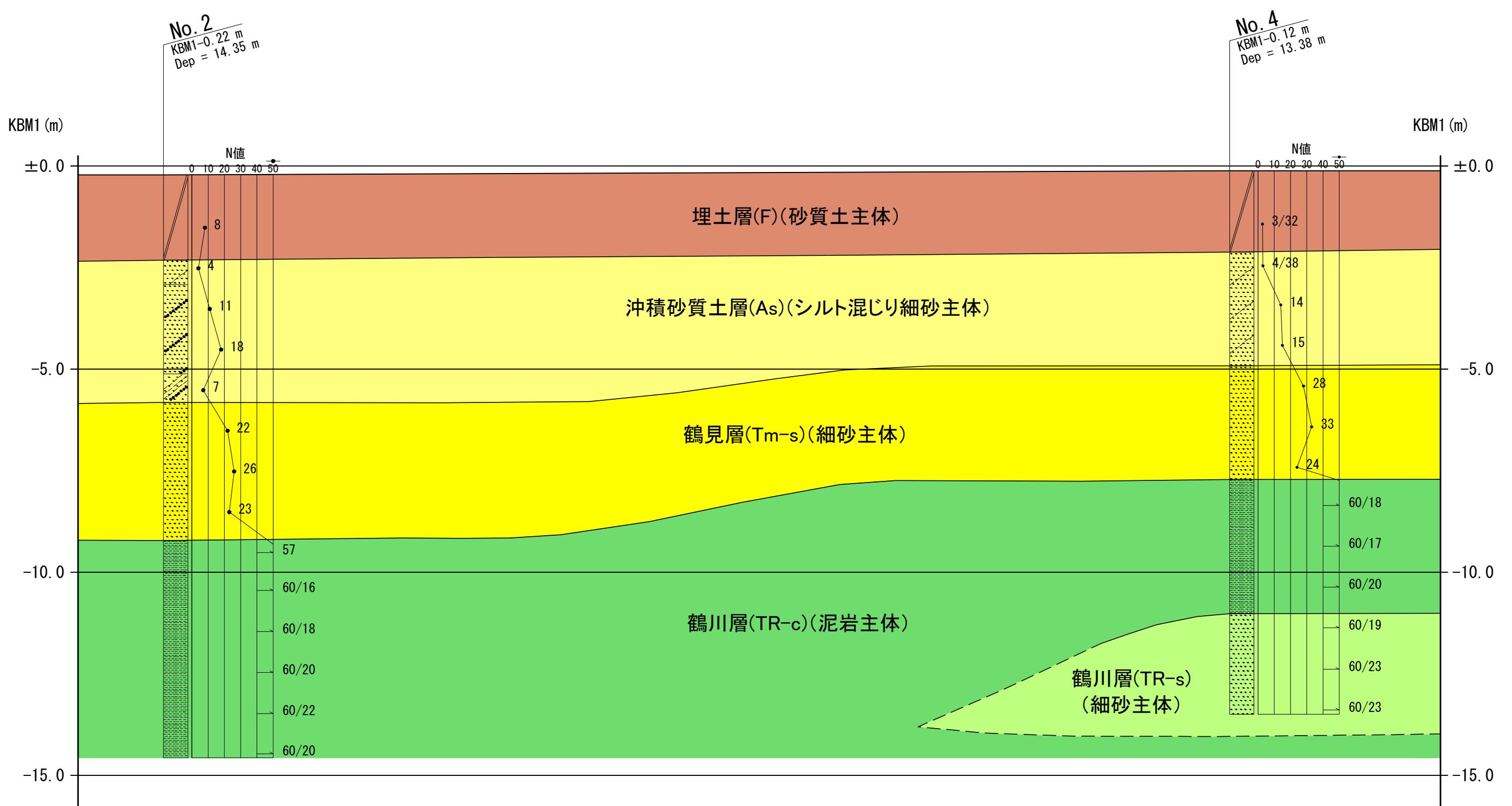
件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No. 1-No. 2)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



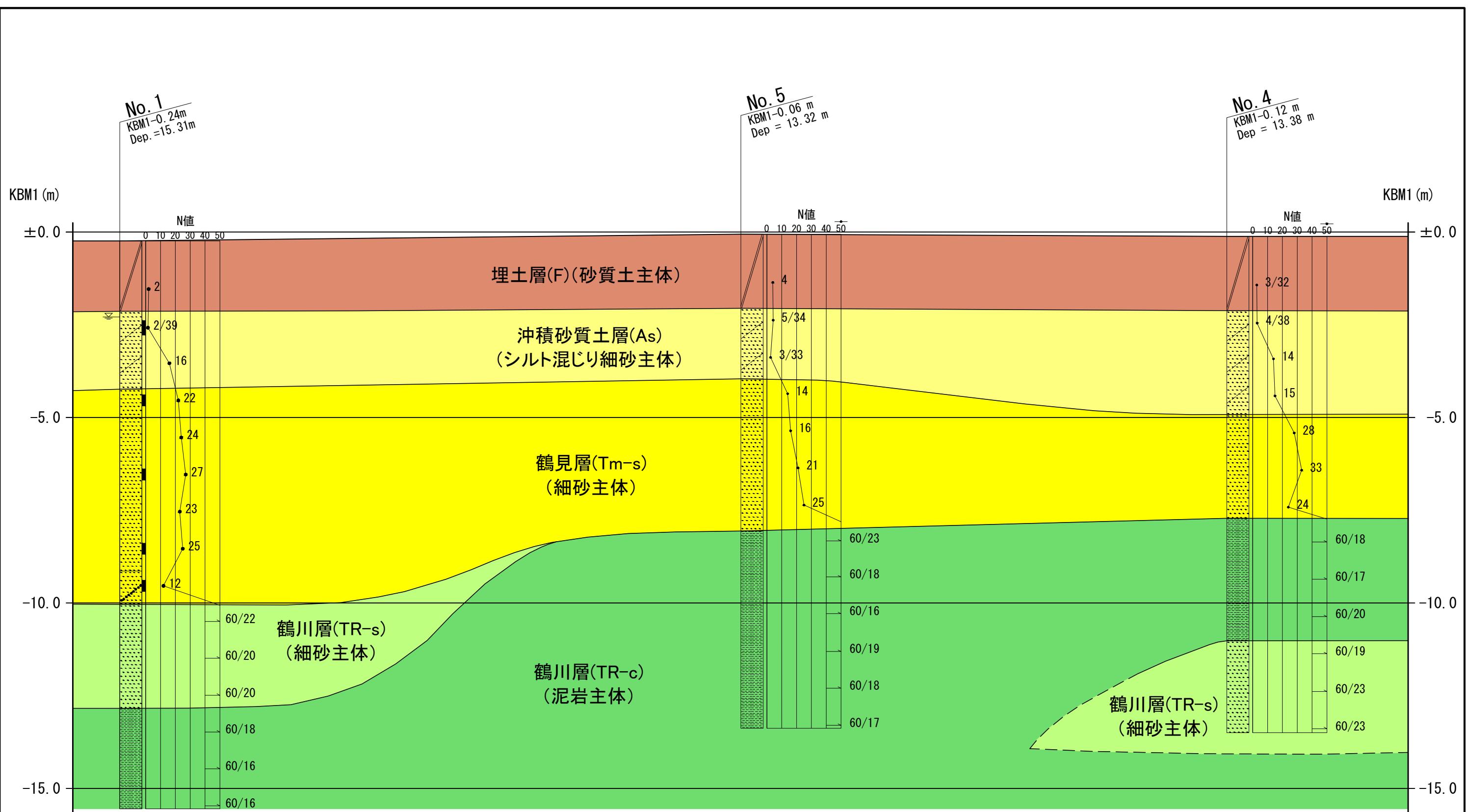
件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No.3-No.4)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



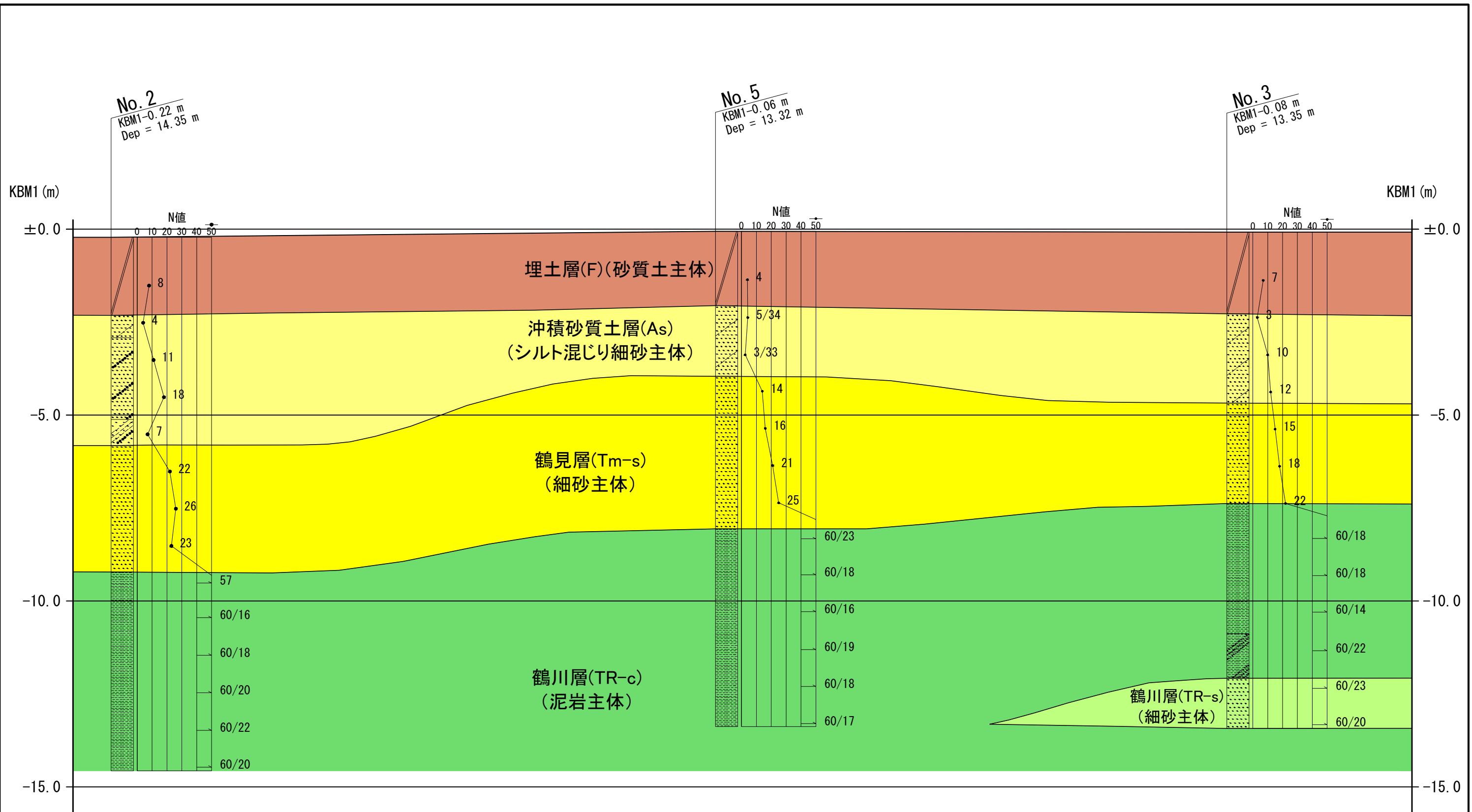
件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No. 1-No. 3)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No. 2-No. 4)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No. 1-No. 5-No. 4)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		



件名	令和6年度(仮称)豊岡町複合施設再編整備事業に伴う地質調査業務委託		
場所	神奈川県横浜市鶴見区豊岡町27番1		
図面名	地層断面図(No. 2-No. 5-No. 3)		
縮尺	水平1:200	深さ1:100	図面番号 Y0611011
調査年月日	令和7年3月		

別紙11 必要諸室及び仕様 <小学校・全体共用部>

約 : ±10%内で提案
以上 : 本紙に示した面積以上で提案
- : 本紙に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(m ²)	総面積(m ²)	面積の割合	想定利用者数(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 遮音仕様	吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管 (※)	AV機器	OA二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 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。 ・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。 ・高学年になると特別教室の利用が増えたり、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 ・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な計画とするのが望ましい。 ・普通教室と廊下との間に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、更衣時の教室外からの視認性に配慮した設えとする。 ・更衣時のカーテン利用のため、窓枠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 ・児童の作品等を掲示できるよう、固定の間切り壁を設ける。 ・1教室の児童数の上限は35人とする。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・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。 ・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・便所に近い配置。 ・給食室からの配食に配慮した位置とする。	・個々の児童の発達の状態（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めの少人数の教室 ・1教室の児童数の上限は8人とする。 ・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。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
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	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
5	小学校	特別教室	理科教室・準備室	1	-	96+32	※準備室 は±10%以内	35	-	・原則4階以下に配置。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・体育館棟への設置も可。	・さまざまな種類の観察、実験、調査、栽培、制作等を行うための教室	○		○ (理科室)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
6	小学校	特別教室	音楽教室・準備室	1	-	96+32	※準備室 は±10%以内	35	-	・原則4階以下に配置。 ・学校放送用回線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。 ・使用時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。 ・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 ・周囲への配慮として、壁、建具は黒板仕様とする。 ・2階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る。	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・体育館棟への設置も可。	・5、6年生を対象に調理、被服製作、アインロン及び洗濯等の実習を行なうための教室 ・年齢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、グループ活動等を利用する。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
8	小学校	特別教室	園画工作教室・準備室	1	-	96+32	※準備室 は±10%以内	35	-	・原則4階以下に配置。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・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できるため、動線に配慮した位置とすることが望ましい。	・絵画、版画、木工、彫金等の製作を行なうための教室	○		○ (園画室)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
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。 ・静かで落ち着いた環境が必要なため、校内外からの騒音の影響が少ない場所。 ・全学年が利用し、使用頻度が高いことから、普通教室群に近接した配置。	・一般的な読書、教科学習、読書指導、図書館利用指導、館外貸出、放課後学習、課外学習等を行う教室 ・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る。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・室の用意上、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 ・特に重要な物品や書類（学籍簿等の学校保存文書、準公文書等）を保管するための書庫で、火災時の火熱に耐えるよう構造にする。	○		○ (教育相談室)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・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よう配置。 ・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、水を使用するような学習を行なうための室	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・配慮計画にあたっては、音楽活動も行なうため校舎内や近隣への影響が最も少なくなるよう検討。 ・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なうための室 ・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、ステージを設置する。	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・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、少人数で細かい授業を行うための室	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。 ・やむを得ない場合は5階の配置も可。 ・具体的な用途を学校と調整し、それに沿った配置とする。 ・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。 ・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、個別級の対応等があげられ、具体的な用途に、例えば、学校と調整する。 ・なお、1室は国際教室として利用する。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
15	小学校	管理諸室	校長室	1	-	32	約	1	-	・原則・職員室と隣接。 ・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	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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、グラウンドに対する最も全体制を渡るような配置。 ・原則として、グラウンドに面する1階に配置。 ・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、動線に配慮。 ・校長室、印刷室、事務室と接させ、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 ・児童の個人情報をや字書きをするなど、重要な事務を行う室であるため、プライバシーを確保するやうに設置。 ・グラウンドに面する1階に配置。 ・廊下にアッセイヌータは職員室へ設置。 ・電話、主装置設置（アログ2回線） ・情報（LAN）①YCAN、②YYNet用回線2回線以上。 ・ルーター等は外部工事で設置するでスペースを確保。 ・防火栓（副受水栓）・非常放送（副）を設置。 ※MF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。 ※防災設備の主監視場所を決めること。 ※防災無線、防災スピーカーを設置する場合条件を記載。	○					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
17	小学校	管理諸室	事務室	1	-	32	約	3	-	・職員室と接した配置。	・事務員が事務処理の執務を行なうための室	○					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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 ・外部からの出入り設置とともに、保健室の外部に足洗い場、水飲み場を設置。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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。	・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 ・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)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
20	小学校	管理諸室	放送・スタジオ室	1	-	32	約	5	-	・集合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	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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・保健室の前を通さないよう配置するとともに、児童の数に応じて分散配置も検討。	・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	提案による	-	・																				

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 : 本別紙に示した面積以上で提案
- : 本別紙に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(m ²)	総面積(m ²)	面積の割合	想定利用者数(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 遮音仕様	吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管 (※)	AV機器	OA二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備	その他	
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。 ・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 ・職員室に応じて対応が必要。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	休憩室	1	-	提案による	-	2	・男女別。	・体調不良の教職員等が休息を利用するための室 ・男女別に、横になれる設えとする。	○	○	天井		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○	○	職員更衣室併用型以外の場合は		
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。 ・パブリック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 ・下校後は、防犯上鍵するため、その後の方の出入りを考慮し、電気錠等の設置が必要。												電子錠、玄関ドア フォン 開閉用テンキー 機械警備	○							
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。 ・地下階に普通教室を配置しない。 ・アリーナ面積720m ² 以上を確保すること。	・特設公衆電話が必要な場所に配置、端子台準備。 ・体育館時計は、体育館内に調整機構を設けること。 ・体育の授業や稽古・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、地域活動としても利用。 ・広い普通教室には応じた基準価値を確保する計画とし、災害時ににおいて、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。 <アリーナ> <倉庫> ・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。 ・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。 ・清掃機器持運搬用に必要な清掃用具器具等の収納備品を備える。 ・内装面上における耐久性等に配慮。 ・通風換気の十分な肺機能を有する。 ・別途交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。	○				○	○	○	○	○	○	○	分電盤 L-S-B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。 ・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。 ・クラス数の大小により、設備の大きさが変わるために、それに応じた計画とすること。 ・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802cm、幅249cm、高さ335cm） ・使用者として、学校出入口から給食室（調理室、牛乳置場、パン置場）までの動線を確保すること。 ・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見直し動線と分けた計画とする。 ・早朝・牛乳の配達があるため、牛乳置場に搬入する場所に設けること。 ・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。 ・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。 ・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、極力階高を抑えよう。 ・給食室の上下階に教室等を配置する場合は音・振動の対策等の特徴の配慮をすること。 ・機械室吸排気フリップは、音や匂い等で困ることから周辯環境を考慮し、必要に応じて対策をとること。 ・給食室から普通教室までの配膳動線上は、衛生上、可能な限り、トイレや廊下に通じる部分（昇降口等）が無いように計画することが望ましい。 ・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。 ○食材等の運搬動線は、小学校エレベーター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、電気錠等で監理すること。なお、食材以外にも小学校等の備品等を搬入することは可とする。 ○荷物の運搬動線は、給食室に直接通じる荷物ゾーンの出入口は、限られた業者の出入りができるようセキユウティ対策を講じること。 ○油圧場所は1階に配置し、外部から直接搬出できるようにすること。 ○油圧場所は4:30～5:00に搬入されるため、給食室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セキユウティ対策を講じること。	給食室に必要な装置 ・非汚染作業区域とする室 ・調理室、洗浄室（作業中は汚染作業区域） ・汚染作業区域とする室 ・検査室、下処理室、食品庫、配膳ホール、パン置場、牛乳置場 ・その他のベース ・トイレ、休憩室、便所、脱衣スペース ・給食室機械室 ・床密閉装置、塵密置場 ・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。 ・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、極力階高を抑えよう。 ・消毒保管庫の運用方法は学校標準を準拠。 ・同種使用する場合は、必要な消防設備を設置すること。 ・熱の出る器具（コンセント）の離隔確保（30cm以上対応）。 ・器具の取り扱いの際は、器具の説明書に記載されていることを確認すること。 ・グリットラップについては、給食室単独の設置となること。 ・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。 ・調理從事者用のペーストは、便座に座った状況で手洗いが出来るよう手洗い設備を設置すること。 ※上記以外については、横浜市小・中学校標準図 給食室（ドライシステム）10改【R4改訂版】（機械設備・電気設備含む）に準拠すること。	○				○	5台	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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	・小学校エリックごみを收集し、一時置きする。 ・粗ごみ、燃えるごみ、燃えないごみ、紙ごみ、給食ごみに区分し、それぞれシャッター等を設置する。 ・全部使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。 ・なお、児童が始めたごみは小学校エリック内のごミステーション（廊下等と兼用可）に集め、維持管理の業務を行なう職員（PTI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	1	-	提案による	-		・原則として1階に配置し、車両が寄り付ける位置に外部からの出入口を設ける。 ・清掃用流しを設置する。	【電気】 ・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】 ・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） ・変電室の上階、隣接部分に水の配管を設けない。 ・将来の改修に備え、十分な搬入スペース、予備盤スペースを確保すること。 ・将来的設備増設に備え、予備盤スペースを確保すること。 ・キューピタルの保守スペースを確保。 ・学校用電源配線は、配電盤から独立回路とすること。	【電気】 ・警報の種類、警報盤の設置場所を決め指定する。 ・D電接地等は、通風用とEB用の2系統利用すること。 ・子電用電力分配盤は各階に設けること。 ・変電室設置を請け負う事業者は、引込み電力（3相3線または600Vの1回線受電とし、変電室へは前後面保守型のキューピタル式配電盤を設置、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 ・車で寄り付くことができるなど、ごみ收集業者の動線に配慮する。	・施設から收集したごみの置場。 ・各施設異なるごみ收集業者が收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。 ・換気扇を設置すること。				提案による																

※注:用語の定義 脇接／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できるること。

別紙11 必要諸室及び仕様 <放課後キッズクラブ>

約 : ±10%以内で提案
 以上 : 本別紙に提示した面積以上で提案
 ー : 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(m ²)	面積(m ²)	面積の扱い	想定利用者数(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 遮音仕様	吸音 吸音仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局部排気	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。 【放課後児童健全育成事業】 ・参考資料「放課後キッズクラブ整備工事基本仕様」を参考し整備することを基本とすること。 ・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。(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などする) ・「義務教育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、支援者あたりの児童収容定員以下とし、児童1人につき1.65m以上の面積(事務スペースを除く)を確保する必要がある。 ・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64m ²)を想定) ・「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。 ・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。 ・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。 【放課後子ども教室】 ・「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はない場所とする。 【共通】 ・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。 ・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。 ・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。 ・1階廊下にて移動する。 ・児童のお迎えなどの移動を考慮し、1・2階が望ましい。 ・キッズの活動者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。		○	-	○	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。 ・給湯方式は電子貯湯式(貯湯量20以上、固定出湯型約40℃、わさあがり温度約60℃) ・調理場は専用の手洗い槽を設置する。 ・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。 ・職員の休憩する空間を確保する。 ・キッチンの配置は、ごどもの動線に配慮したものとし、区画を仕切ることも検討する。 ※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。 ・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。 ・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。 ・4階以下に配置。 ・児童のお迎えなどの移動を考慮し、1・2階が望ましい。 ・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。 ・高学年の教室と離れた配置が望ましい。																			※<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。 ・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。 ・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。																			※<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 <日本語教室>

約 : ±10%以内で提案
 以上 : 本別紙に掲示した面積以上で提案
 ー : 本別紙に掲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 (m ²)	面積 (m ²)	面積の 扱い	想定利 用者数 (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 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 遮音 仕様	吸音 吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備
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。 -日本語教室は他校の生徒（市立中学生）も使用するため、出入口付近のわかりやすい場所に教室を配置する。 -入校の動線について、学校への入り口と日本語教室がインターフォンでつながり、入り口の解説ができるようになるなどセキュリティに配慮する。 ➡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程度が入るもの） ※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。 -教室は日本語教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ーションを設置し3室に分けられるようにする。 -パーテー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。 ➡壁にホワイトボードを設置する（上と2段にして、片方の段に予定などが記入できるよう表をつける）。	○		○ 天井	○				○	○		○	○ テレビかプロジェクター設置（据え付けが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		インターフォンを設置。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○ インターフォン	○				同じフロアにお手洗いがあれば×なければ○	

※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しが出来る。

別紙11 必要諸室及び仕様 <保育所>

No.	機能	区分	諸室名	室数	単位面積(m ²)	面積(m ²)	面積の割合	想定利用者数(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 造音 仕様	吸音 吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備	その他
1	【共通】	-	-	-	-	-	-	-	■「別紙17 保育所整備の手引き」参照。 ・保育所は、災害避難の観点から2階以下に配置する。 ・保育室や園庭・駐輪場の配置等は、登降園時の動線やセキュリティに配慮する。 ・避難用バギーやベビーカーの収納場所を1階の雨に当たらない場所に設置する。	「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載
2	保育所	園児諸室	保育室（0～5歳児）・一時保育室・遊戲室・育児支援室共通	-	※有効面積については、<別紙1>参照	-	-	-	・各居室から直接園庭・戸外に出られる配置とする（登降園時、各保育室に直接入りできる仕様とする）。 ・居室ごとに、二方向避難を確保（各保育室等から他の居室を通らずに建物出口に至る経路を2以上以上確保する。各居室に2以上の出口を設置。出入口のうち1か所は、各室から、直接戸外（園庭・バルコニー等）に出られるものとする。 ・2階居室からの避難路は、連物内階段及び外階段とする。らせん階段は不可。	「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	各室に記載	
3	保育所	園児諸室	保育室（0歳児）	1	-	※有効面積30	-	10	■原則1階への配置とするが、園庭と同じフロアへの配置を優先とする。 ・0歳児用トイレ・沐浴室に直接入れるように配置。1歳児との共用ができない場合は0歳児用トイレ・沐浴室に直接入れるように配置。 ・調乳室に直接入れるように配置。	■0歳児の保育を行う。 ・保育室全体、園児諸室共通の項を参照。 ・床は滑り止めがあり、一部に畳（4.5畳～6畳）のスペースを設ける。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井					○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
4	保育所	園児諸室	保育室（1歳児）	1	-	※有効面積45	-	15	■原則1階への配置とするが、園庭と同じフロアへの配置を優先とする。 ・0歳児用トイレ・沐浴室に直接入れるように配置。0歳児との共用ができない場合は、1歳児用トイレに直接入れるように配置。 ・調乳室に直接入れるように配置。やむを得ない場合は調乳室と近接して配置。	■1歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井					○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
5	保育所	園児諸室	保育室（2歳児）	1	-	※有効面積35	-	15	■1階への配置が望ましいが、園庭と同じフロアへの配置を優先とする。 ■2歳児用トイレ（または1・2歳児用トイレ、2・3歳児用トイレ）に直接入れるように配置。	■2歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井					○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
6	保育所	園児諸室	保育室（3歳児）	1	-	※有効面積50	-	25	■3・4・5歳児の保育室はまとめて配置し、園庭へのアクセスに配慮する。 ■3～5歳児用トイレ、または2～3歳児トイレに直接入れるように配置することが望ましい。	■3歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・4歳児室との間及び5歳児室との間の壁を可動式とする。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
7	保育所	園児諸室	保育室（4歳児）	1	-	※有効面積60	-	25	■3・4・5歳児の保育室はまとめて配置し、園庭へのアクセスに配慮する。 ■3歳児室と5歳児室の間に配置する。	■4歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・3歳児室との間及び5歳児室との間の壁を可動式とする。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
8	保育所	園児諸室	保育室（5歳児）	1	-	※有効面積65	-	25	■3・4・5歳児の保育室はまとめて配置し、園庭へのアクセスに配慮する。 ■遊戲室と近接して配置し、可動式の壁を開けることで1室として使用できるようにする。	■5歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・遊戲室との間及び遊戲室との間の壁を可動式とする。 ・牛舎用便具収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・玩具等収納場所（1～2m）を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
9	保育所	園児諸室	遊戲室	1	-	50	約	-	■5歳児室と近接して配置し、可動式の壁を開けることで1室として使用できるようにする。 ■園児等が体を動かす遊びゲーム、歌・楽器遊びなどを行う。 ■発表会・卒園式などの行事を行う（保護者が参加のものも含む）。	■5歳児の保育を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・5歳児室との間及び5歳児室との間の壁を可動式とする。 ・園児等が体を動かして遊べる形状とする。 ・ピアノが設置できること。 ・壁面に奥行1m程度の保育用品等収納場所を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
10	保育所	相談室等	相談室	1～2	-	10	約	-	■相談者のプライバシーに配慮した配置・設備とする。 ■事務室に近い配置が望ましい。	■入所児童の保護者や地域の子育て家庭からの相談に対応する。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。	○	○ 天井					○				○ ※	※時計について ・アラログ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
11	保育所	相談室等	育児支援室	1	-	35	約	-	■他の保育室を遠ざけて外部から入室できる場所に配置する。 ■園庭やバルコニーから直接入室できることを望ましい。 ■一時保育室と近接して配置することが望ましい。	■育児に関する講座を開催するなど、入所児童の保護者及び・地域の子育て家庭に対する支援等を行う。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・一時保育室と近接して配置の場合、2室間の壁を可動式とする。 ・一部をカーブで仕切り、授乳コーナーを設ける。 ・玩具等収納場所（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・牛舎用便具・玩具等収納用に押入（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラゴグ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
12	保育所	相談室等	一時保育室	1	-	40	約	-	■他の保育室を遠ざけて外部から入室できる場所に配置する。 ■育児支援室と近接して配置することが望ましい。 ■室内にトイレを設置し（乳児用洋式便器1、トイレ内手洗い場、大人用トイレ1）、トイレは育児支援室からも利用しやすい配置とする。	■入所児童以外の子どもを一時に預かり、保育する。 ・「別紙17 保育所整備の手引き<別紙1>」のとおり。 ・育児支援室と近接して配置の場合、2室間の壁を可動式とする。 ・牛舎用便具・玩具等収納用に押入（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。	○	○ 天井	○				○				○ ※	※時計について ・アラゴグ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		
13	保育所	調理室	調理室（厨房部分）	-	-	40	約	1	■給食（おやつ、昼食等）を調理し、配膳する。 以下の調理器具等が設置・利用できる形状・設備とする。 ・ガスコンロ（大3口、小2口のもの） ・食洗器 ・シンク×2 ・作業台 ・冷凍庫、冷蔵庫 ・ステンレスコンベクション ・食器保管庫 ・包丁・まな板・板殺菌庫 ・炊飯器 ・電子レンジ ・オーブントースター ※各器具は新設予定。現状より容量が大きなものとなる予定。										○ ※	※時計について ・アラゴグ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○				
14	保育所	調理室	調理室（前室部分）	-	-	10	約	-	■厨房に入る際、必ず通る場所に配置する。 ■食材等の外部からの搬入口及び廊下側の双方への出入りができる場所に配置。 ■食材の搬入口内に踏み台を設け、前室との間に内ドアを設ける（搬入時に虫等が入り込まないよう社様とする）。	■食材等の搬入・検品を行なう。 ■厨房入室前の手洗い・消毒・調理服等の着用を行なう。 ■食器等（乾物等）や洗剤等の消耗品を収納する。 ■給食に関する業務を行なう。 ・手洗い場（ひざまで洗える大きさのもの、自動水洗、温水）を設置。 ・調理器具専用のトイレ設置。トイレ内に手洗い場設置。 ・食材庫、物品庫を設置。 ・事務室・美術室が並ぶ台（児用机）を設置。 ・牛舎用便具・玩具等収納用に押入（幅1.8m×奥行1.2程度）を設ける。 ・衛生上の身だしなみを確認できるよう鏡を設置。 ・冷蔵庫（小）設置。	○						○				○ ※	※時計について ・アラゴグ・文字盤：数字(1-12)、分目盛り有り	○	○	○	○	○		

別紙11 必要諸室及び仕様 <保育所>

No.	機能	区分	諸室名	室数	単位面積(m ²)	面積(m ²)	面積の割り	想定利用者数(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 遮音仕様	吸音仕様	可動間仕切	その他	電話端子	テレビ受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備
15	保育所	調理室	調理室	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。(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。 ・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。 ・ミニキッチン上部に収納棚を設置する。 ・換気扇を設置する。	○												○	○	○	○	○	
16	保育所	管理諸室	事務室・医務室 (事務室部分)	1	-	35	約	10	・1階に配置する。 ・玄関の出入りが見える場所に配置する。 ○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。 ○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。 ・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。 ・職員の会議やミーティングを行なう。 ・来客対応。 ・電話、コピー機、退出勤労カードリーダー等事務関連機器設置。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○ ※時計について ・アナログ ・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 (医務室部分)		-	6	約		○◎：事務室と同じ ・薬品庫、子ども用ベッドを設置する。 ・ベッドまわりにカーテンを設置する。 ・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 ・医務的ケア児や体調不良児の対応、与薬、けがの対応等を行う。 ・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。 ・手洗い場は子ども用と大人用を設置。 ・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。	○		○ 天井			○	○	○	○	○ ※時計について ・アナログ ・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。 ・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）。 ・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。 ・換気扇を設置する。	○		○ 天井						○ ※時計について ・アナログ ・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。ロッカーハンガーを兼ねる。	○										○	○	○	○	○			
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。ロッカーハンガーを兼ねる。	○										○	○	○	○	○			
21	保育所	管理諸室	0・1歳児トイレ・沐浴室 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。 ・0・1歳児の共用ができる場合は、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。 ■洗濯を行う。 ・沐浴設備、乳児用シャワーを設置。 ・乳児用洋式便器2、大人用トレイ（洋式便器1）を設置。 ・蛇口（乳児用蛇口2、大人用1）を設置。 ・施設できる場所に手洗い場を設置。 ・おむづ交換台、おむづ収納棚を設置する。											○	○	○	○	○			
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。 ・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。 ■排泄・シャワーを行う。 ・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（乳児用蛇口2、大人用1）を設置。 ・子ども用の温水シャワーを設置。 ・施設できる場所に手洗い場を設置。 ・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 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。 ・1・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が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。 ■排泄・シャワーを行う。 ■洗濯を行う。 ・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（乳児用蛇口3以上、大人用1）を設置。 ・子ども用の温水シャワーを設置。 ・施設できる場所に手洗い場を設置。 ・汚物流し、掃除用シンク、洗濯機置き場を設置。 ・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。	■道具・玩具・教材等を収納する。 ■掃除用具を収納する。 ■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。 ・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 ■保育教材等を収入する。										○ ※時計について ・アナログ ・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）。 ・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。 ・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 (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）にごみ收集場所を設置し、掃除用の水道を設ける。 ・車での回収ができること。 ・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。 ・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（ごみ收集場所、調理用ごみ保管場所、保育用ごみ一時保管場所） ・車での回収ができること。 ・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 ・2台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3mの長さが必要。 ・電源（コンセント）を確保する。										○ 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しが出来ること。

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
出 本別紙に提示した面積を遵守し

No.	機能	区分	諸室名	室数	単位面積 (m ²)	面積 (m ²)	面積の 扱い	想定利 用者数 (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 に関する留意事項	カーテンレール	建築工事				電気設備				機械設備								
												防音 達音 仕様	吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備
1	図書館	開架書架、貸出 カウンター等 開覧スペース等	・開架書架（一般書コーナー、 郷土資料コーナー、新聞コー ナー、雑誌コーナー、ティーン ズコーナー） ・閲覧席（一般・ティーンズ） ・集中・静寂室	1	-	1,500	以上	-	速度な話し声や、BGMによる自然音が流れるざわめきや、PC利用時のキーボード音などの作業音が併存される空間と、集中・静寂の中で過ごせる空間が、緩やかに繋がるよう各コーナーと座席を配置すること。 ・書類貸出・返却機、返却ボック、利用者用検索機と持ち出し防止ゲート等は本市で配置予定である。各書置については、機器の効率的な配置が可能となるよう動線と留意して設置場所を提案すること。 ・季節や特徴的なテ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。 ・季節展示ができるよう、壁面にはピクチャーレール等も設置すること。 ・開架書架設置。 ・書類貸出・返却機、返却ボック、利用者用検索機と持ち出し防止ゲート等は本市で配置予定である。各書置については、機器の効率的な配置が可能となるよう動線と留意して設置場所を提案すること。 ・季節や特徴的なテ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。 ・季節展示ができるよう、壁面にはピクチャーレール等も設置すること。 <全体> ・窓ガラスには紫外線をカットするものを使用すること。 <開架書架一般> ・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 ・一般書、郷土資料約8万冊（一般書約1万冊、郷土資料約15,000冊）を収納。 ・車いすの方も、本が取りやすいよう本棚の高さを設定することが望ましい。 ・郷土資料コーナーでは、本だけではなく郷土資料や郷土に関する情報を提供。デジタルサイネージを設置し、郷土に関する物品を展示、抽出できるコーナーとなること。 ・郷土資料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、教職員が利用するところ。 ・利用者が見えるような展示架を入口ほか、各所に配置する。 ・書架、本を置くため、通常の体より耐荷重性を高めること。 ・季節や特徴的なテ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。 <新聞コーナー、雑誌コーナー> ・新聞、雑誌コーナーは、集約されていることが望ましい。 ・子どもが自由に過ごせるオーバルな室内に隣接・近接していることが望ましい。 <閲覧席全般> ・閲覧席を、各コーナーに必ず隣接して配置すること。 ・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に目に負担がかからないこと。 ・利用者がインターネット用PC用にインターネット回線を引くこと。 ・原則PCの使用が可能とする <集中・静寂室> ・一般書コーナーに隣接することが望ましい。 ・共用スペースから壁・ドアで区切られた空間とする。	△ プラインド	○					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	時計：隣室の時計 が見える場合は兼用可
2	図書館	閲覧スペース等	読書・学びに集中できPCの利用 も兼ね備えた室	1	-	130程度とす るが提案によ る	-	70	整備例) 学習・仕事スペース ・一般書コーナーに隣接することが望ましい。 ・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に目に負担がかからないこと。 ・井戸スペースから壁・ドアで区切って使うことができ、中からカーテンで隠すことも可能とする。 ・中の様子を見える、ガラスウォール等開放感のある間仕切りすること。 ・催しに応じて、2つの掛けが開催可能のように、可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こと。 ・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 ・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。 ・講座や講話をどのように実現するかを想定。	△ プラインド	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	時計：隣室の時計 が見える場合は兼用可
3	図書館	開架書架、貸出 カウンター等	貸出・返却カウンター	提案によ る	-	20	約	-	・1か所当たり20m程度を想定。本があるフロアは原則無人せず、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、安全性確保の方策を施すが認めた場合のみ可能とする。ただし民間セイタ、子育て支援拠点等が配置されている場合には、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。 ・カウンターの背面に、本や商品を陳列する。 ・同一フロア内のどちらでも見えやすい位置に配置すること。 ・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。 ・蔵書選定、整理室に隣接すること。 ・窓口等を設けた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設置。 ・図書館資料の貸出、返却、図書カードの登録等の手続きをする。 ・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。 ・登録や案内に必要な物や、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。 ・マイクを用いた講座も想定し、遮音、吸音の壁とする。						○		○	○	○	○	○	○	○	○	時計：カウンター 対応時に職員・利 用者双方から見え る位置に配置		
4	図書館	開架書架、貸出 カウンター等	予約取り置き棚・セルフ貸出 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。 ・予約照会機を入口付近に配置。 ・セルフ貸出・返却機、待ち出し防止ゲートを入口付近に配置。 ・操作の簡便性を考慮して、窓口外への出入口を設けるとともに、可動間仕切等で区画可能な配置とすること。 ・予約取り置き棚は、施設内のどの場所に置く想定。どの年代の利用者もアプローチしやすく、また図書館が上階階、あるいは出入口から離れたエリアに置かれる場合には、利用者が図書館エリアに誘う、仕掛けの一つとなるような配置とすること。	・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。 ・利用者自身が、予約本を取り出し、セルフ貸出できる場所						○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	時計：隣室の時計 が見える場合は兼用可	
5	図書館	開架書架、貸出 カウンター等	相談カウンター	提案によ る	-	20	約	-	・1か所当たり20m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せず、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、安全性確保の方策を施すが認めた場合のみ可能とする。ただし民間活動センター、子育て支援拠点等が配置されている場合には、セルフ貸出・返却機、利用者用検索機等の配置のみ可能とする。 ・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う所に配置すること。 ・ファミレス資料、貴重資料コーナーに近接した配置が望ましい。 ・窓口等を設けた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。 ・図書館資料の予約、レファレンス等の相談を受ける。 ・案内に必要な図書や物書、資料等を設置できる棚・引き出し等を適切に配置する。 ・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。 ・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 対応時に職員・利 用者双方から見え る位置に配置		
6	図書館	閲覧スペース等	対面朗読室	1	-	10	約	2	・一般開架・閲覧室の一方に設置することを必須とする。 ・開仕切り及び扉により閉鎖できるものとし、墨りガラス等により内部の様子が確認できるものとすること。開仕切り及び扉は相応の遮音性を有するものとすること。 ・拡大読書機や音声読み上げ機を収納できる設えとすること。	・高齢者や聴覚障害者等に対する対面朗読サービスや、録音図書資料の作成等に使用する。 ・録音図書の再生用の機器の設置に対応した設えとすること。 ・ハネル等の掲示物の壁面展示ができるよう、壁面にはピクチャーレール等を設置することが望ましい。						○	○		○	○	○	○	○	○	○	時計：（アナログ の場合）針の動く 音がしないものを 希望		
7	図書館	閲覧スペース等	録音室	1	-	10	約	1	・開仕切り及び扉により閉鎖できるものとし、墨りガラス等により内部の様子が確認できるものとすること。開仕切り及び扉は相応の遮音性を有するものとすること。 ・対面朗読室に隣接すること。	・本などを音読し、録音図書資料の作成、電磁機器に録音するための部屋。 ・録音図書の再生用の機器の設置に対応した設えとすること。 ・拡大読書機や音声読み上げ機を収納できる設えとすること。 ・録音機器（ディジタルなど）を設置する。						○	○		○	○	○	○	○	○	時計：（アナログ の場合）針の動く 音がしないものを 希望			
8	図書館	開架書架、貸出 カウンター等	開架書架（児童書コーナー）、 開覧席（児童）	提案によ る	-	600	以上	-	<開架書架（児童書コーナー）> ・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は本市で配置予定である。位置については、機器の効率的な配置が可能となるよう動線と留意して設置場所を提案すること。具体的な設置場所等については市と協議して決定すること。 ・地域支店支援拠点に近接すること。 ・窓ガラスは自然光が十分に入ってくること。 ・開架書コーナーには展示架や面展示が可能な本棚を入口ほか、各所に配置すること。 <開架書架（児童）> ・ヨウガ等が見られるスケッチや絵本、絵本・紙芝居が、できるだけまとめて配置できるようになっており、かつ他年代の本にも接することができるよう配置すること。 <開覧席（児童）> ・児童書コーナーに必ず隣接せること。 ・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に目に負担がかからないこと。	<全体> ・窓ガラスには紫外線をカットするものを使用すること。 <開架書架一般> ・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 ・児童書・絵本・紙芝居合わせて、45,000冊を収容。 ・児童が使用できる検索機（市が設置）を置く。 ・書架、本を置くため、通常の体より耐荷重性を高めること。 ・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。 ・壁面展示ができるよう、壁面にはピクチャーレール等も設置すること。 <開架書架（児童）> ・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。 ・カウンターの席、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のタイプの机・イス等を、資料の使い方、利用者の過ごし方を念頭に、適切に配置されていることが望ましい。 ・机・イスがセットになった間覧席を、60席以上配置すること。さらに多くの間覧席の配置について提案を期す。 ・開覧席には資源をつけること。	△ プラインド	○															時計：隣室の時計 が見える場合は兼用可	
9	図書館	閲覧スペース等	カームスペース	1	-	10	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トボックスでも可）。	・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。						○	○						○		○	時計：隣室の時計 が見える場合は兼用可		

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
- 本別紙に提示した面積を基

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
一 本別紙に提示した面積を遵守

※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。

別紙11 必要諸室及び仕様 <区民活動センター>

約 : ±10%以内で提案
 以上 : 本別紙に掲示した面積以上で提案
 ー : 本別紙に掲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(m ²)	面積(m ²)	面積の 割り	想定利用 者数(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 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 遮音 仕様	吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備	その他	
1	区民活動センター	—	会議室	1	40 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 ・基本は40m ² 、60m ² の2室をそれぞれ使用し、可動間仕切りを外すことで100m ² 1室で使用できる こと。 ・机と椅子を配置する形式で、40m ² の部屋は20人、60m ² の部屋は30人入り、一体利用100m ² の際は50人が入れること。	○		○ 天井	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	区民活動センター	—	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。 ※図書館のラーニングコモンズと一緒に約80m ² で整備する。	・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	○		○ 天井	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
3	区民活動センター	—	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 ・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	区民活動センター	—	コピー・印刷コーナー及び貸口ッカー	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。 ・団体が利用する貸口ッカー・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 ・区民活動センター登録者が利用する貸口ッカーを設置する。	・登録団体等利用者が使いやすい配置とする。	○					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
5	区民活動センター	—	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 ・ローカウンターを設置するオープンな「相談ブース」と、隣の窓が見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。 ・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。 ・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に工夫が必要。	○		○ 天井					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	区民活動センター	—	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	○		○ 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 : 本別紙に掲示した面積以上で提案
 ー : 本別紙に掲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(m ²)	面積(m ²)	面積の 割り	想定利用 者数(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 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 造音 仕様	吸音 仕様	可動 間仕切	その他	電話端子	テレビ 受信設備	LAN配管	AV機器	OAフロア 二重床	時計	その他	空調 (冷暖房)	局所排気 換気	給水設備	給湯設備	手洗い台	ガス設備
1	地域子育て支援拠点	—	遊び場、乳幼児フリースペース、赤ちゃんの部屋、手洗い消毒エリア	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。 ・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。 ・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り口を設ける。	・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て、安全に遊べる空間が必要。 ・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、授乳室は男性から見えないよう壁とドアで仕切る）。 ・囃子・排泄物等の清掃・消毒がしやすい素材が使用すること。	○	○	○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ 2か所	○	
2	地域子育て支援拠点	—	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。	○		○ 天井			○	○	○	○	○	○	○	○	○				
3	地域子育て支援拠点	—	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。 ・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人程度を入れるスペース ・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。 ・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。	○		○ 天井	○		○	○	○	○	○	○ (2部屋分)	○	○					
4	地域子育て支援拠点	—	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。 ・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ないような工夫が必要。 ・「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り、手洗い台・給水・給湯設備は共用可。	○		○ 天井	○又は壁 で区切る		○	○	○	○	○	○ (2部屋分)		○	○	○	○	○	事務室2部屋共用可
5	地域子育て支援拠点	—	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。 ・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。 ・子どもの性被害防止等の人権に配慮すること。												○	○	○	○	○		

*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しが出来ること。

別紙14 移設物・残置物

No.	移設物・残置物	備考
1	像	計4体（石像又は石膏像）（移設）
2	二宮金次郎像	(移設)
3	正門	豊岡通沿いの門（石柱も含む）（移設又は残地）
4	校章	壁面（移設）
5	日時計	(移設)



5 日時計



1-3 像③(2体)



4 校章（壁面）



1-1 像①



1-2 像②

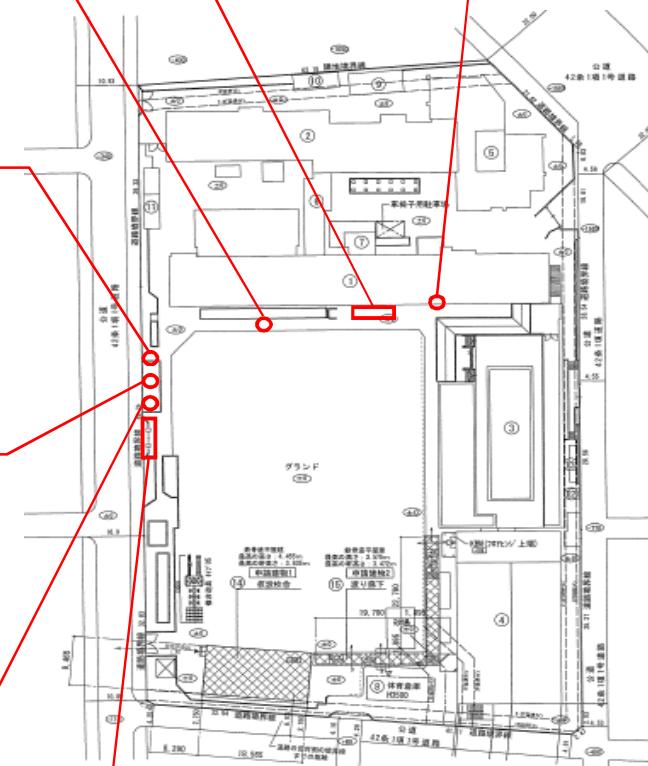


2 二宮金次郎像



石柱

3 正門



配置図

別紙15 構内情報通信設備

○公衆用インターネット回線

施設区分	諸室	種別	用途	備考
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分「開架書架、貸出カウンター等」「閲覧スペース等」のうち、利用者用検索機、インターネット及び有料データベース閲覧機器を設置する諸室全て	有線	利用者用検索機 インターネット及び有料データベース閲覧	
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分「開架書架、貸出カウンター等」「閲覧スペース等」「つどい・交流、 賑わい スペース」「 飲食 スペース」「こども・ティーンズのための学び・体験スペース」「親子のくつろぎ・交流スペース」「 事務管理、市民利用施設エリアの共用機能等 」「総合受付」の諸室全て	無線	利用者用Wi-Fi インターネット閲覧等	
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分「開架書架、貸出カウンター等」「閲覧スペース等」のうち座席等予約システム用機器を配置する諸室	無線	主に利用者利用を想定。 座席等予約システム用 (複合施設内の座席等の予約、利用者用及び管理者用)	
図書館	貸出・返却カウンター	有線	職員利用を想定。座席等予約システム用(複合施設内の座席等の予約、利用者用及び管理者用)	
図書館	相談カウンター	有線	職員利用を想定。座席等予約システム用(複合施設内の座席等の予約、利用者用及び管理者用)	
図書館	総合受付	有線	座席等予約システム用 (複合施設内の座席等の予約、利用者用及び管理者用)	
区民活動センター	会議室	無線	利用者用(打合せ・発表等)	
区民活動センター	ミーティングスペース	無線	利用者用(打合せ・発表等)	
区民活動センター	相談・コーディネートコーナー	無線	利用者用(相談等)	
地域子育て支援拠点	研修スペース(間仕切りで2部屋)	無線	利用者用Wi-Fi (打合せ・発表用)	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。

○管理用インターネット回線

施設区分	諸室	種別	用途	備考
放課後キッズクラブ	専用ルーム	有線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用はキッズクラブ運営法人が契約します。
放課後キッズクラブ	事務室	有線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用はキッズクラブ運営法人が契約します。
保育所	調理室	有線・無線	調理業務委託事業者用	有線・無線のいずれかで可
地域子育て支援拠点	事務室(子サポ側)	無線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。
地域子育て支援拠点	事務室(拠点側)	無線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。
地域子育て支援拠点	受付	無線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。
地域子育て支援拠点	相談室	無線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。
地域子育て支援拠点	遊び場	無線	業務用	配管までは必要とします。インターネット回線の使用は拠点運営法人が契約します。
市民利用施設共用部	スタッフラウンジ	無線	業務用	
市民利用施設共用部	管理室兼警備室	有線・無線	業務用	

別紙15 構内情報通信設備

○横浜市行政ネットワーク (YCAN)

施設区分	諸室	種別	用途	機器調達・運用・保守	備考
小学校	校長室	有線	業務用	市	
小学校	職員室	有線	業務用	市	
小学校	事務室	有線	業務用	市	
小学校	保健室	有線	業務用	市	
小学校	印刷室	有線	業務用	市	
小学校	技術員室	有線	業務用	市	
保育所	事務室・医務室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
保育所	0～5歳児各保育室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
保育所	一時保育室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
保育所	遊戯室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
保育所	相談室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
保育所	育児支援室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを設置できるよう、天井裏に配線できるようにしておくこと
図書館	貸出・返却カウンター	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	相談カウンター	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	対面朗読室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	録音室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	多目的スペース	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	ラウンジ	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	読書・学びに集中できPCの利用も兼ね備えた室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	ラーニングコモンズ（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）	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	子どもの学び・体験のプログラムのための室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	こどもが個人でもグループでも学ぶことができる室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	総合受付	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	蔵書選定・整理室兼事務室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	会議室	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	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）	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	展示・PRコーナー	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	コピー・印刷コーナー及び貸റッカ	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	相談・コーディネートコーナー	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
区民活動センター	事務スペース	有線	業務用	市	将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと

別紙15 構内情報通信設備

○Y・Y NET

施設区分	諸室	種別		用途	機器調達・運用・保守	備考
		新Y・Y NET	新Y・Y NET 無線AP			
小学校	普通教室	○	○	授業用	市	
小学校	個別支援教室	○	○	授業用	市	
小学校	特別支援教室	○	○	授業用	市	
小学校	理科教室	○	○	授業用	市	
小学校	音楽教室	○	○	授業用	市	
小学校	家庭科教室	○	○	授業用	市	
小学校	図画工作教室	○	○	授業用	市	
小学校	学校図書館	○	○	授業用	市	
小学校	教育相談室・耐火書庫	○	○	授業用	市	耐火書庫には不要
小学校	多目的室（水廻り学習等）	○	○	授業用	市	
小学校	多目的室（集会・発表等）	○	○	授業用	市	
小学校	多目的室（少人数指導）	○	○	授業用	市	
小学校	多目的室（学校指定）	○	○	授業用	市	
小学校	校長室	○	○	業務用	市	
小学校	職員室	○	○	業務用	市	
小学校	事務室	○	○	業務用	市	
小学校	保健室	○	○	業務用	市	
小学校	保健相談室・教材教具室②	○	○	業務用	市	教材教具室②には不要
小学校	放送・スタジオ室	○	○	業務用	市	
小学校	会議室	○	○	業務用	市	
小学校	印刷室	○	×	業務用	市	
小学校	職員更衣室	×	×	業務用	市	
小学校	技術員室	×	×	業務用	市	
小学校	休養室	○	×	業務用	市	
小学校	職員・来校者用玄関	×	×	業務用	市	
小学校	教材教具室①	×	×	業務用	市	
小学校	変電室	×	×	業務用	市	
小学校	倉庫	×	×	業務用	市	
小学校	PTA会議室	○	×	業務用	市	
小学校	地域交流室	○	×	業務用	市	
小学校	児童更衣室	×	×	業務用	市	
小学校	昇降口	×	×	業務用	市	
小学校	体育館（2台）	○	○	授業用	市	
小学校	給食室	○前室	×	業務用	市	
放課後キッズクラブ	放課後キッズクラブ	○	○	学習用	市	児童が宿題をするため
日本語教室	教室	○	○	学習用	市	
日本語教室	職員室	○	○	学習用	市	
図書館	児童書コーナー	×	○	授業用	市	
図書館	児童書コーナー（絵本・紙芝居コーナー）	×	○	授業用	市	
図書館	閲覧席（ティーンズ）	×	○	授業用	市	
図書館	閲覧席（児童）	×	○	授業用	市	
図書館	子どもの学び・体験のプログラムのための室	×	○	授業用	市	
図書館	子どもが個人でもグループでも学ぶことができる室	×	○	授業用	市	
図書館	子どもが自由に過ごせるオープンな室	×	○	授業用	市	
図書館	絵本の読み聞かせや、読み聞かせができる室	×	○	授業用	市	
図書館	多目的スペース	×	○	授業用	市	

別紙15 構内情報通信設備

○図書館業務専用WAN回線

施設区分	諸室	種別	用途	機器調達・運用・保守	備考
図書館	貸出・返却カウンター	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、利用者データ管理等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	相談カウンター	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索、発注・受入登録、利用者データ管理等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	予約取り置き棚・セルフ貸出コーナー	有線	予約図書等の配架、利用者による予約図書等の照会・受け取り・セルフ貸出	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分閲覧スペース等のうちセルフ貸出・返却機器を設置する室全て	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分閲覧スペース等のうち利用者用検索機を設置する室全て	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	別紙11「必要諸室及び仕様」の区分閲覧スペース等のうち持ち出し防止ゲートを設置する室全て	有線	図書館の資料管理（ゲートによる在庫・貸出中など資料動態の確認）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	図書館以外でセルフ貸出・返却機器を設置する室全て	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	多目的スペース	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	ラウンジ	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	閉架書庫	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索、発注・受入登録、利用者データ管理等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	返却ポスト室	有線	自動返却機器設置による図書館の資料動態の変更（自動返却）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	荷解きスペース	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索、発注・受入登録、利用者データ管理等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと
図書館	蔵書選定・整理室兼事務室	有線	図書館の資料管理（貸出、返却、予約、検索、発注・受入登録、利用者データ管理等）	市	・本事業は配管・配線のみ ・将来的に無線LANを配線できるようにしておくこと

○その他

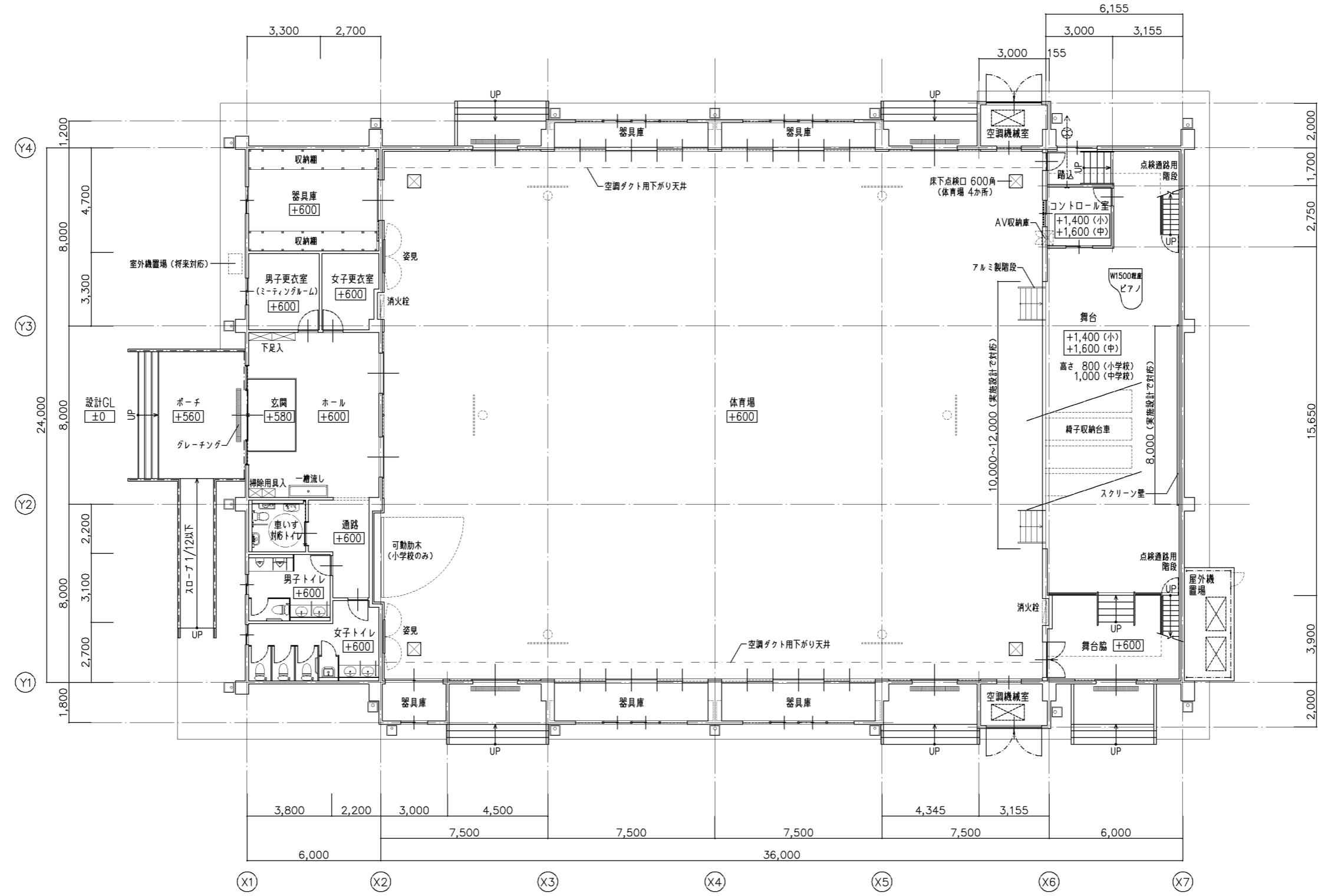
施設区分	諸室	種別・用途	機器調達・運用・保守	備考
小学校	職員室付近	防災スピーカー用受信機	市	・本事業は配管のみ
小学校	屋上	防災スピーカー・アンプ	市	・本事業は配管のみ
小学校	体育館	特設公衆電話	市	・本事業は配管のみ

**不要ページ
削除**

横浜市小・中学校標準図 屋内運動場(体育館)95型18改 【令和4年度改訂版】

図面リスト

区分	図番	図面名称	縮尺
意匠	A-01	図面リスト	NO SCALE
	A-02	体育館説明書	NO SCALE
	A-03	仕上表、求積図	NO SCALE
	A-04	1階平面図	1/100
	A-05	2階平面図	1/100
	A-06	断面図	1/100
	A-07	矩計図	1/5、1/10、1/20
	A-08	舞台・コントロール室・空調機械室廻り詳細図	1/50
	A-09	開放用附帯施設 平面詳細図-1、展開図-1	1/50
	A-10	開放用附帯施設 平面詳細図-2、展開図-2	1/10、1/50
	A-11	床伏図、天井伏図	1/100
	A-12	コードライン図	1/100
	A-13	建具表-1	1/50
	A-14	建具表-2	1/50
	A-15	建具表-3	1/50
	A-16	階段詳細図	1/10、1/20、1/50
	A-17	詳細図-1	1/10
	A-18	詳細図-2	1/5、1/10、1/20
	A-19	詳細図-3	1/20、1/30
	A-20	詳細図-4	1/10、1/20、1/30、1/40、1/50
	A-21	詳細図-5	1/10、1/20、1/40
	A-22	詳細図-6	1/20、1/30、1/50
	A-23	詳細図-7	1/5、1/10、1/20
	A-24	吊りバトン機構標準仕様図	1/50



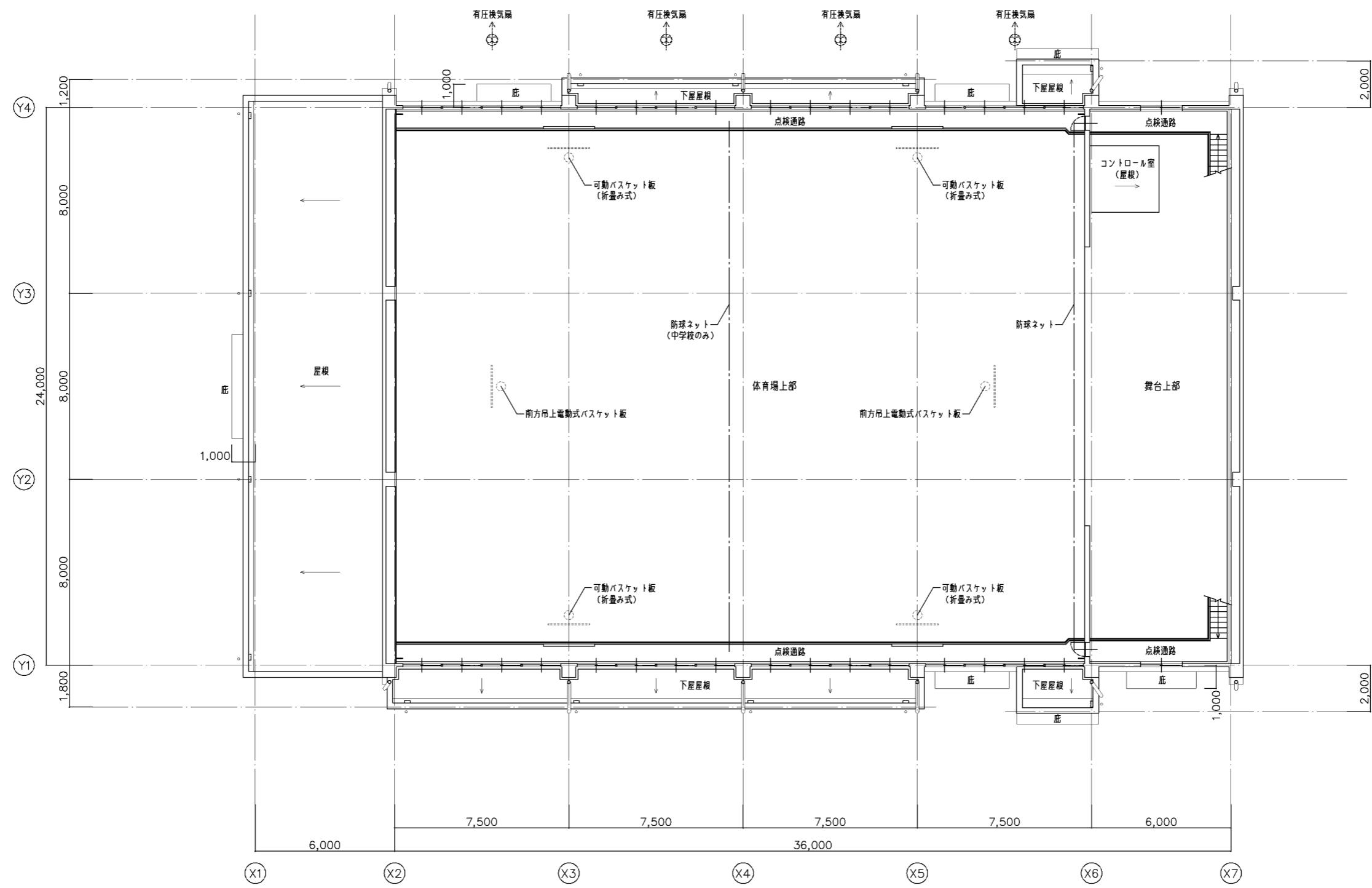
1階平面図 S=1/100

改定の経緯

設計上の留意

- ・消火器ボックス：建築備品、消火器：教育備品とし、設置か所は実施設計対応とする

横浜市建築局				工事名	横浜市小・中学校標準図屋内運動場（体育館）95型18改 【令和4年度改訂版】				
日	令和5年3月	縮尺	1/100	図面名称	1階平面図				
設計者				施設番号	棟番号	完成年度	図面種類	図面枚数	図面番号
									A-04



2階平面図 S=1/100

改定の経緯

設計上の留意点

- ・有圧換気扇設置台数および給気ガラリ有効開口については換気量計算（機械）に依る。

横浜市建築局

工事名 横浜市小・中学校標準図屋内運動場（体育館）95型18改
【令和4年度改訂版】

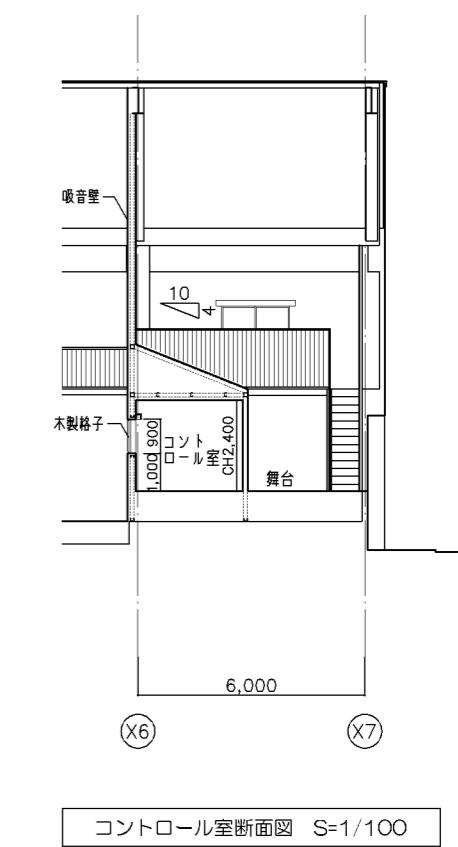
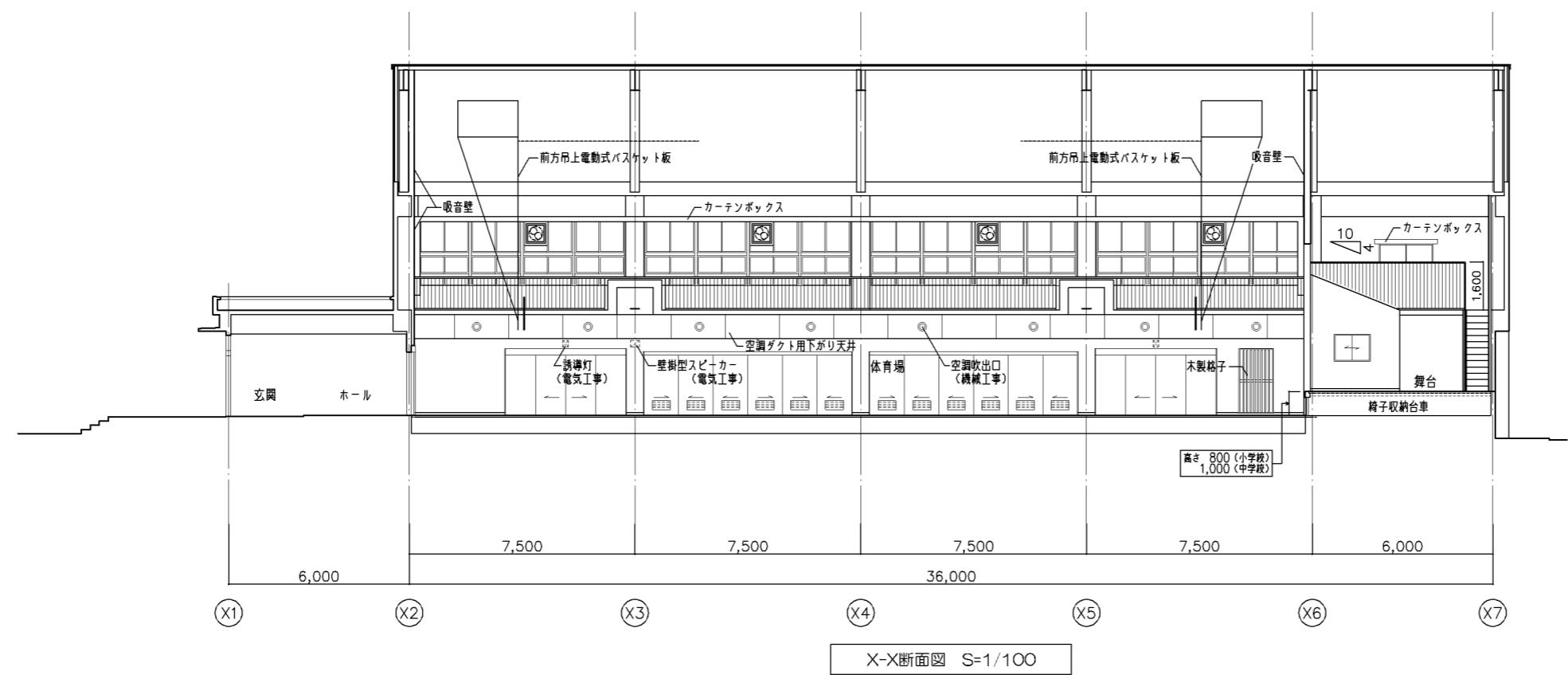
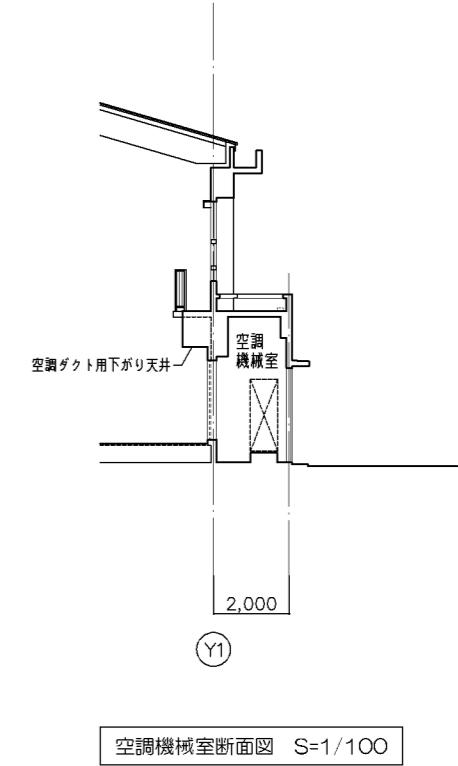
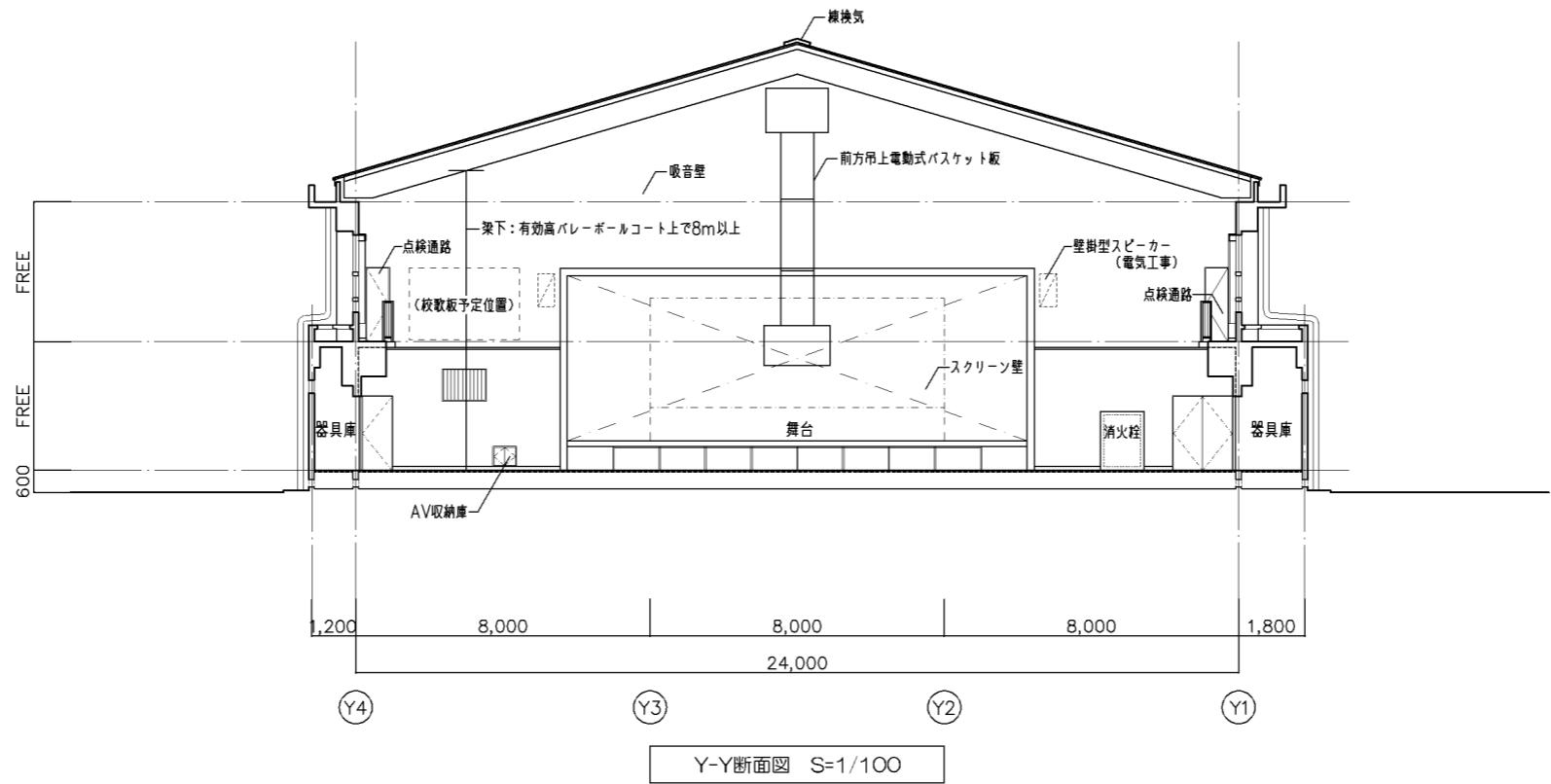
年月日 令和5年3月 縮尺 1/100

図面名称 2階平面図

設計者

施設番号 緑番号 完成年度 図面種類 図面枚数 図面番号

A-05



改定の経緯

設計上の留意点

- ・バレーボールコート(センターの競技用)コートライン上で、高さを最低8.0M以上確保すること。
- ・学校の立地条件によって、最低高の確保が難しい場合は各担当者と協議の上、設計にあたること。

横浜市建築局

工事名 横浜市小・中学校標準図屋内運動場(体育館)95型18改
【令和4年度改訂版】

年月日 令和5年3月 | 縮尺 1/100

図面名称 断面図

設計者

施設番号 緑番号 完成年度 国際規格 国面枚数 国面番号

A-06

横浜市小・中学校標準図 給食室(ドライシステム)10改 【令和5年度改訂版】

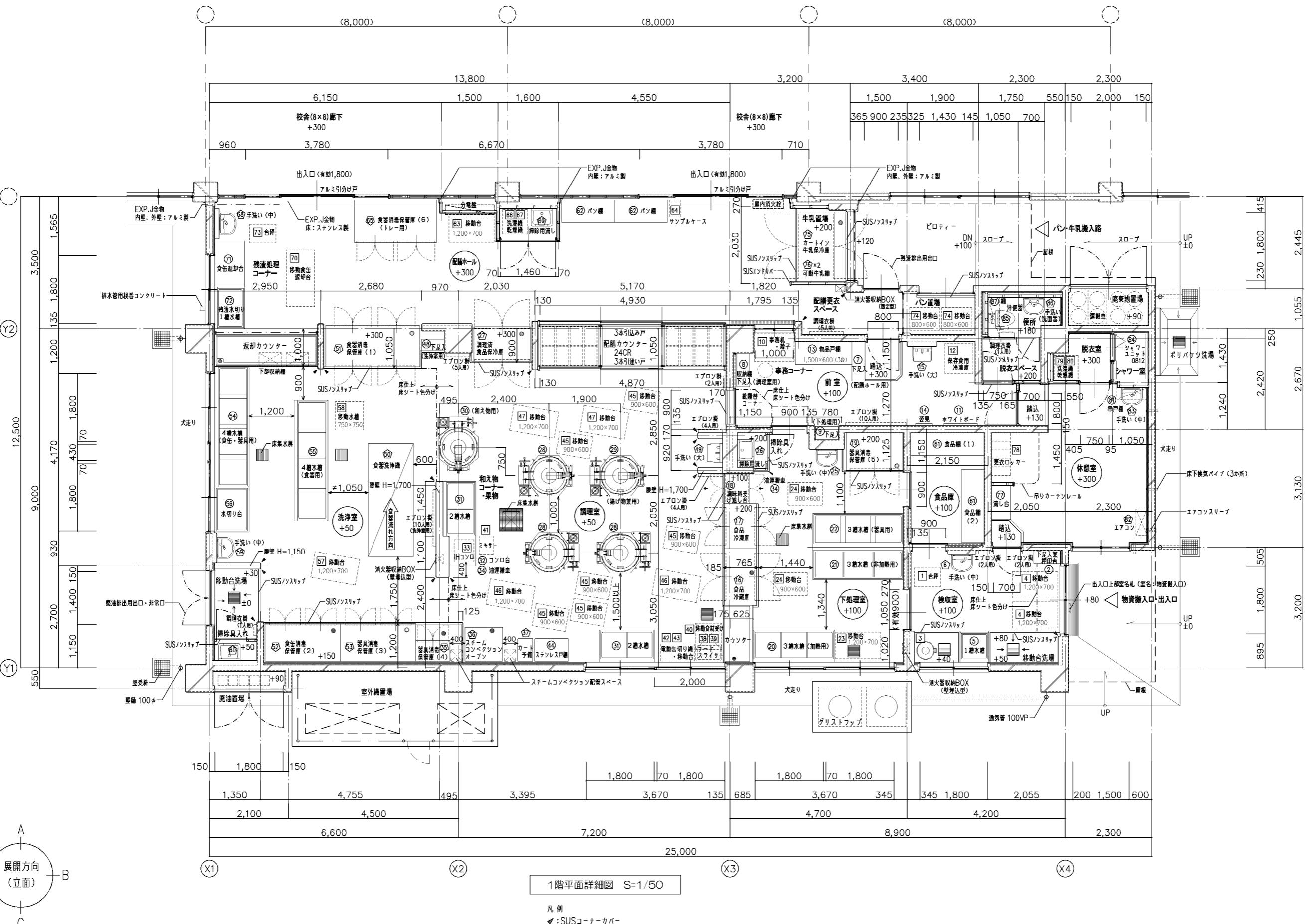
図面リスト

区分	図番	図面名称	縮尺	区分	図番	図面名称	縮尺
意匠	A-01	図面リスト	NO SCALE	意匠	A-23	ディテールシート(1)	1/2, 1/5, 1/10
	A-02	給食室標準図説明書	NO SCALE		A-24	ディテールシート(2)	1/5, 1/20
	A-03	システム図(1)	NO SCALE		A-25	ディテールシート(3)	1/5, 1/20
	A-04	システム図(2)	NO SCALE		A-26	ディテールシート(4)	1/5, 1/10, 1/20
	A-05	仕上表	NO SCALE		A-27	ディテールシート(5)	1/5, 1/20
	A-06	面積表・大型備品クラス規格別基準表	1/100		A-28	ディテールシート(6)	1/20, 1/40
	A-07	1階平面詳細図	1/50		A-29	ディテールシート(7)	1/20
	A-08	2階平面詳細図	1/50		A-30	ディテールシート(8)	1/20
	A-09	調理機器・家具備品リスト	NO SCALE		A-31	ディテールシート(9)	1/5, 1/20
	A-10	立面図	1/100		A-32	ディテールシート(10)	1/5, 1/20
	A-11	断面図	1/100		A-33	調理機器・家具備品 仕様書(1)	NO SCALE
	A-12	矩計図(1)	1/30		A-34	調理機器・家具備品 仕様書(2)	NO SCALE
	A-13	矩計図(2)	1/30		A-35	調理機器・家具備品図(1)	1/20
	A-14	天井伏図	1/100		A-36	調理機器・家具備品図(2)	1/20
	A-15	展開図(1)	1/50		A-37	調理機器・家具備品図(3)	1/20
	A-16	展開図(2)	1/50		A-38	調理機器・家具備品図(4)	1/20
	A-17	展開図(3)	1/50		A-39	調理機器・家具備品図(5)	1/20
	A-18	展開図(4)	1/50		A-40	調理機器・家具備品図(6)	1/20
	A-19	建具表(1)	1/50		A-41	調理機器・家具備品図(7)	1/30
	A-20	建具表(2)	1/50				
	A-21	建具表(3)	1/50				
	A-22	建具表(4)	1/50				

改定の経緯

設計上の留意点

横浜市建築局				工事名	給食室（ドライシステム）10改【令和5年度改訂版】 給食室改修参考図【令和5年度改訂版】				
年月日	令和6年3月	縮尺	NO SCALE	図面名称	図面リスト				
設計者				施設番号	様番号	完成年度	図面種類	図面枚数	図面番号
									A-01



1階平面詳細図 S=1/50

凡例

△: SUSコーナーカバー

*洗浄室、調理室の壁コーナーカバーはFL+1,150mmとする。

*SUS見切縁コーナー部は、R面取りとする。

改定の経緯

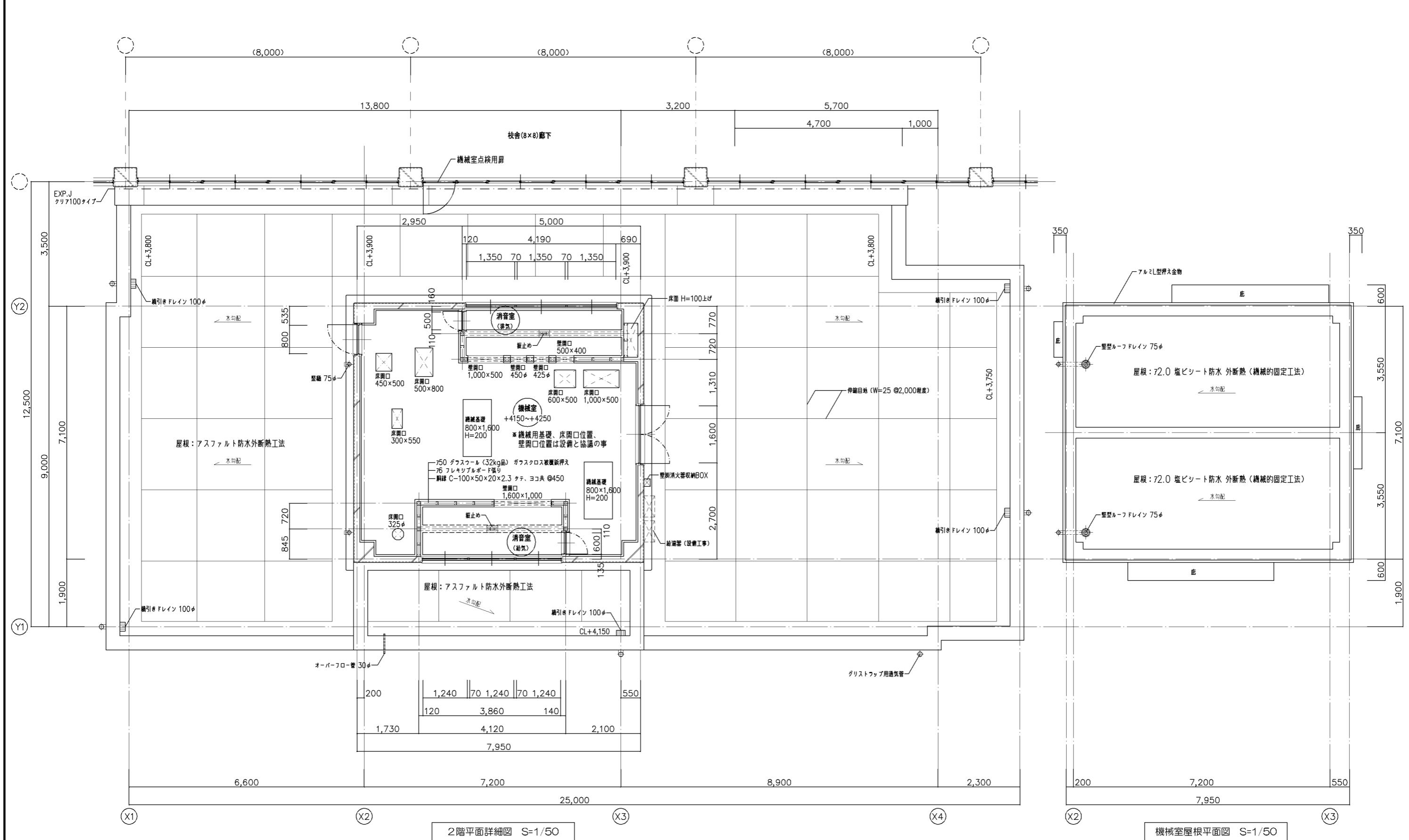
設計上の留意点

横浜市建築局

工事名 給食室(ドライシステム)10改【令和5年度改訂版】

年月日 令和6年3月 線尺 1/50 図面名称 1階平面詳細図

設計者 施設番号 機器番号 完成年度 図面種類 図面枚数 図面番号



改定の経緯

設計上の留意点

横浜市建築局

工事名 給食室(ドライシステム)10改【令和5年度改訂版】

年月日 令和6年3月 緯度 1/50

図面名称 2階平面詳細図、機械室屋根平面図

設計者

施設番号 機器番号 完成年度 図面種類 図面枚数 図面番号

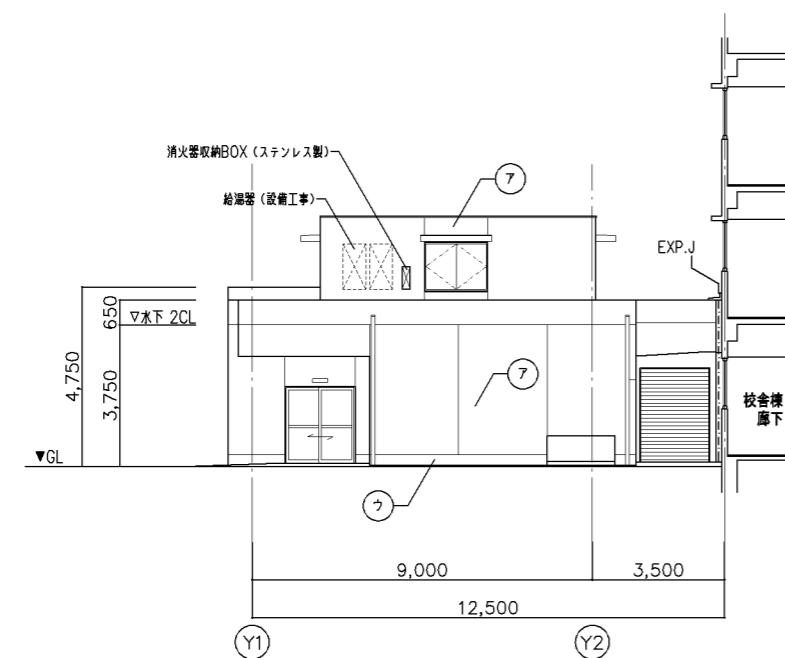
A-08

調理機器・家具備品リスト

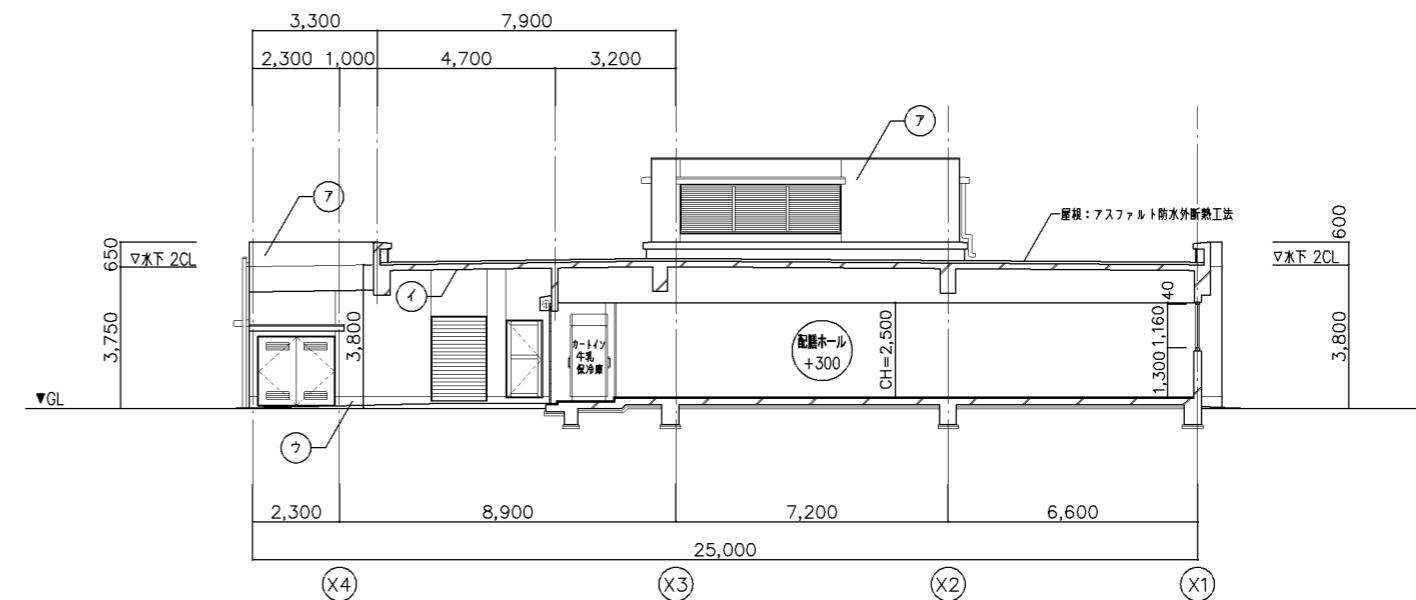
備品番号凡例

-  : 建築工事
 -  : 電気工事
 -  : 機械工事
 -  : 教育工事

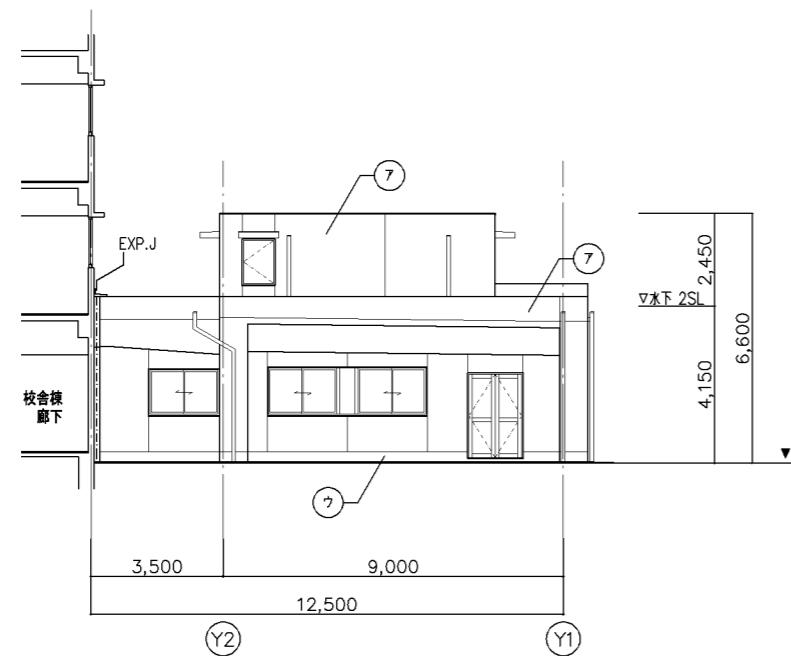
横浜市建築局				工事名	給食室（ドライシステム）10改【令和5年度改訂版】				
年月日	令和6年3月	縮尺	NO SCALE	図面名称	調理機器・家具備品リスト				
設 計 者				施設番号	建番号	完成年度	図面種類	図面枚数	図面番号
									A-09



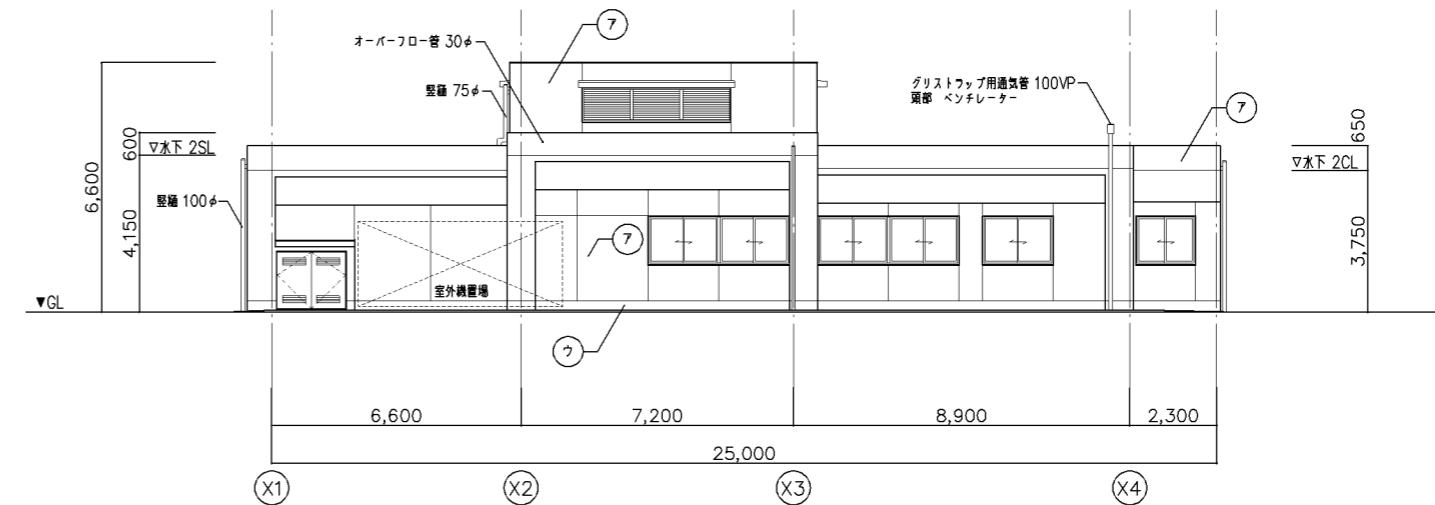
B



A



D



C

- 凡例
- (7) —— コンクリート打放し 複層塗材RE
 - (イ) —— コンクリート打放し 外装薄塗材E
 - (ウ) —— コンクリート打放し 複層塗材RE (トップコートのみ)

改定の経緯

設計上の留意点

・図示の階高、構造については参考とし、詳細は実施設計による。

横浜市建築局

工事名

給食室(ドライシステム)10改【令和5年度改訂版】

年月日 令和6年3月 縮尺 1/100

図面名称

立面図

設計者

施設番号

機器番号

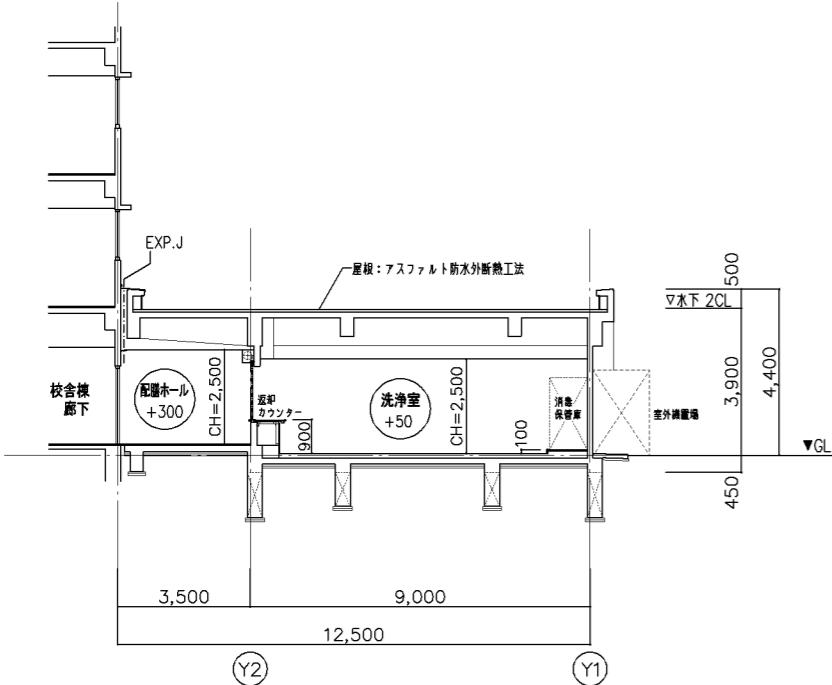
完成年度

図面種類

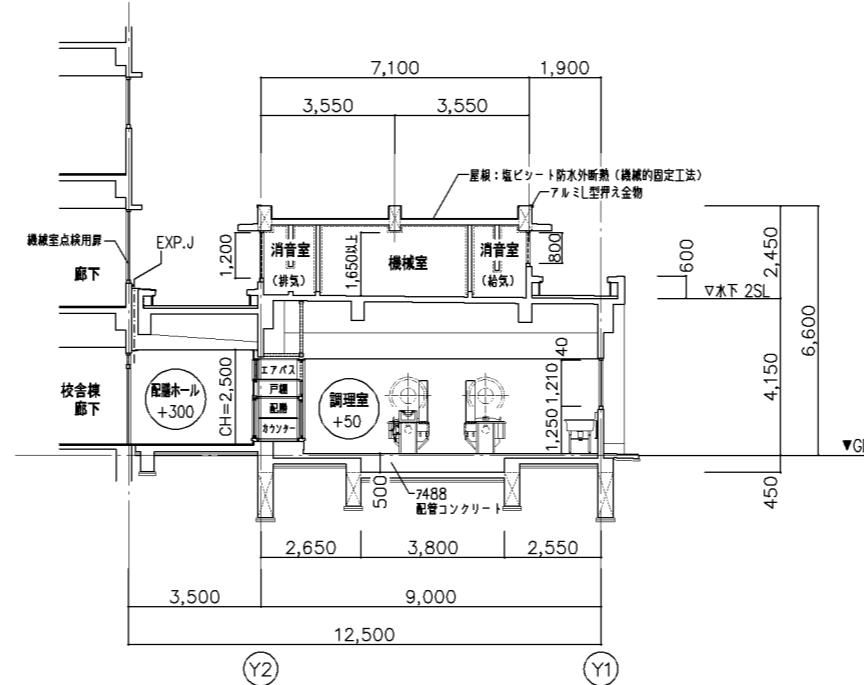
図面枚数

図面番号

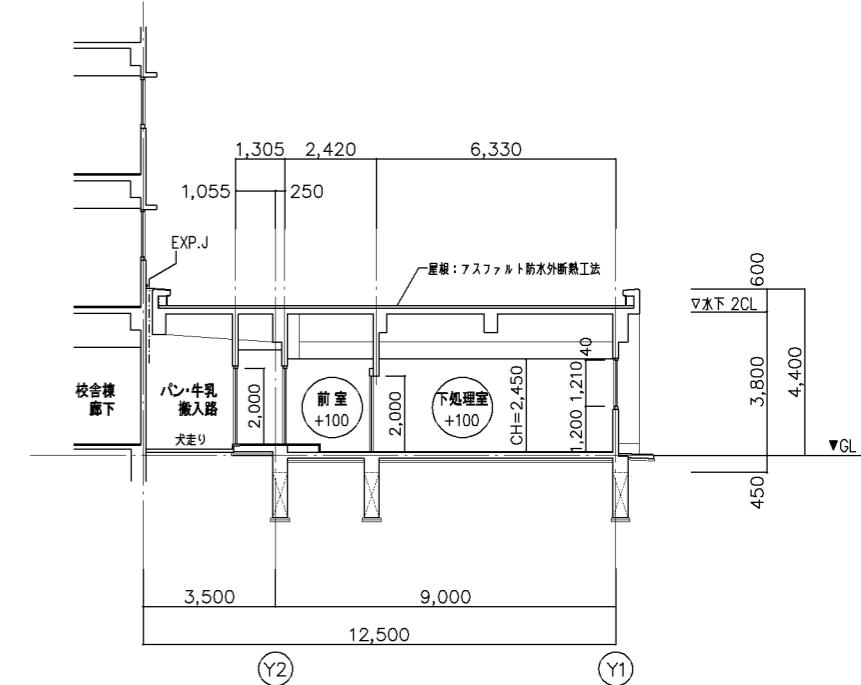
A-10



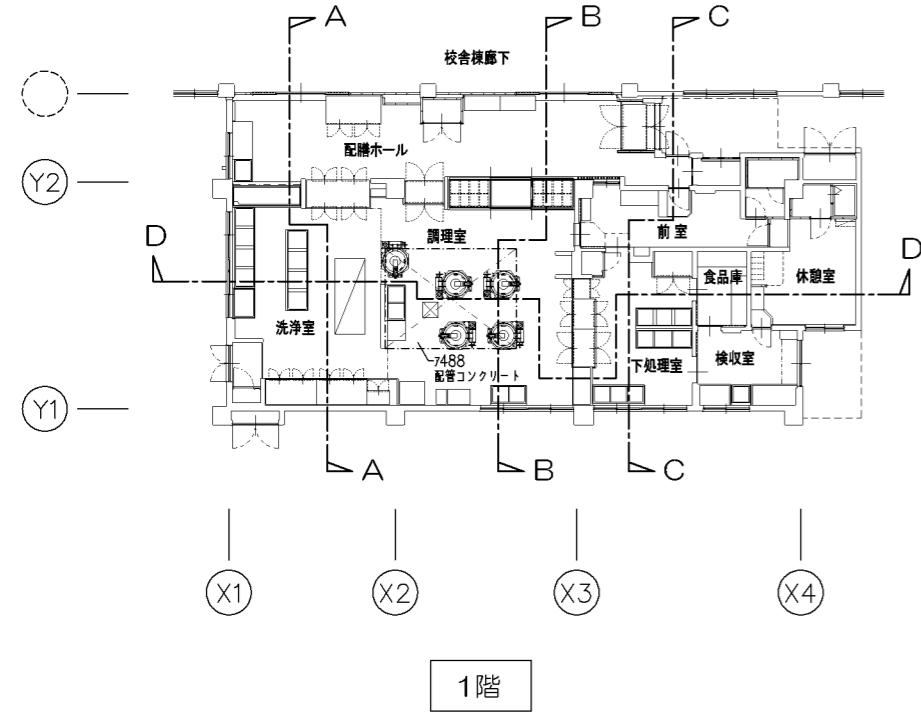
A-A 断面図



B-B 断面図



C-C 断面図



2階

1階

改定の経緯

設計上の留意点

・図示の階高、構造については参考とし、詳細は実施設計による。

横浜市建築局

工事名

給食室(ドライシステム)10改【令和5年度改訂版】

年月日 令和6年3月

縮尺 1/100

図面名称 断面図

設計者

施設番号

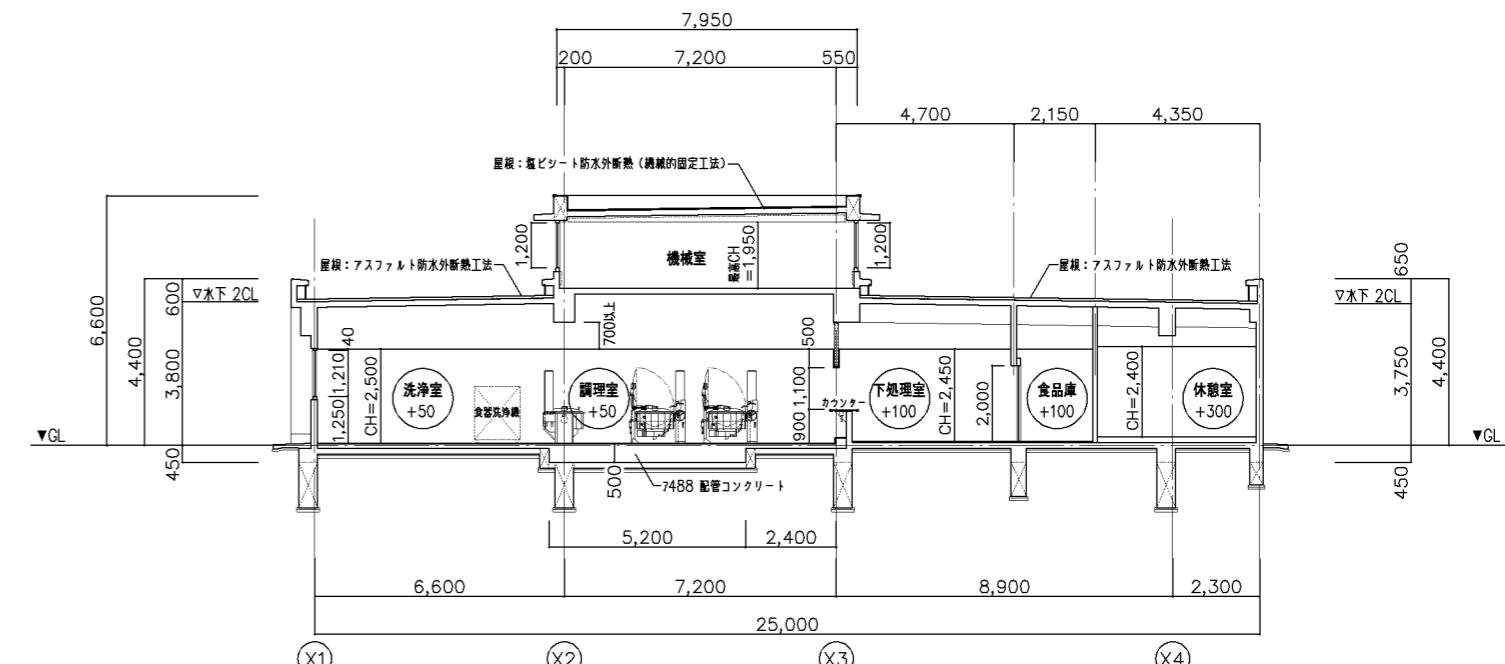
機器番号

完成年度

図面種類

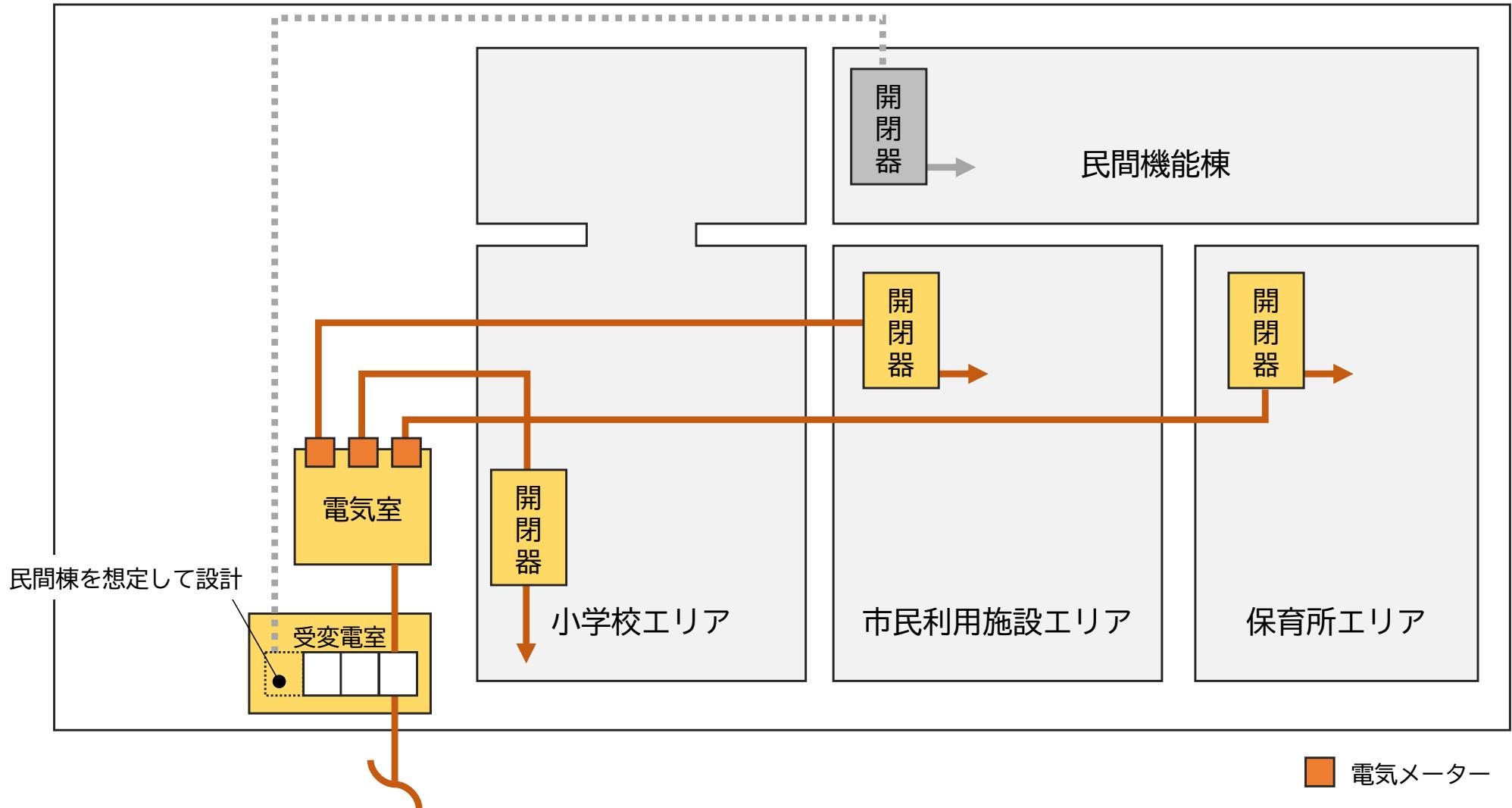
図面枚数

A-11

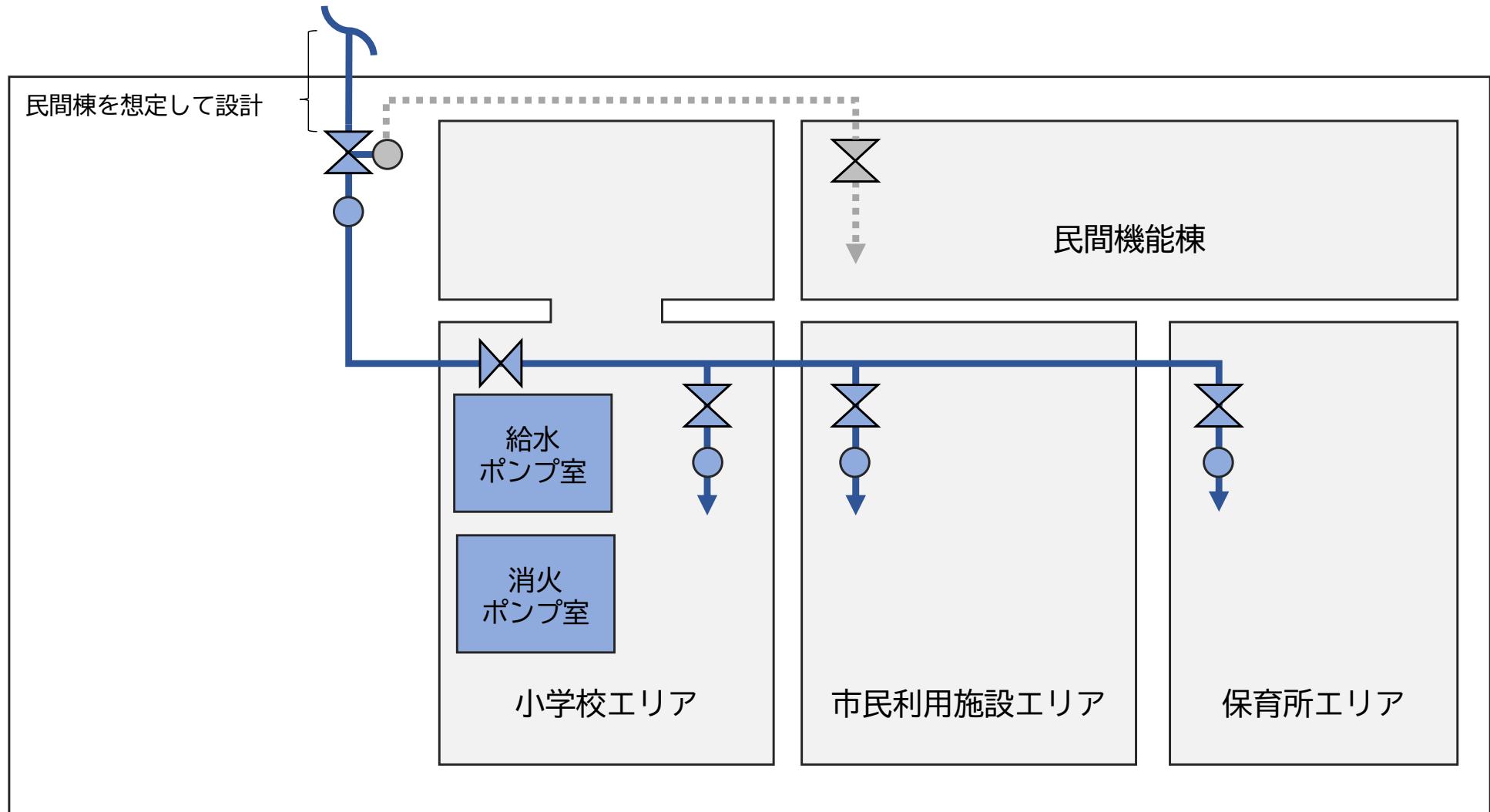


D-D 断面図

別紙18 設備関係系統図 <電気設備>



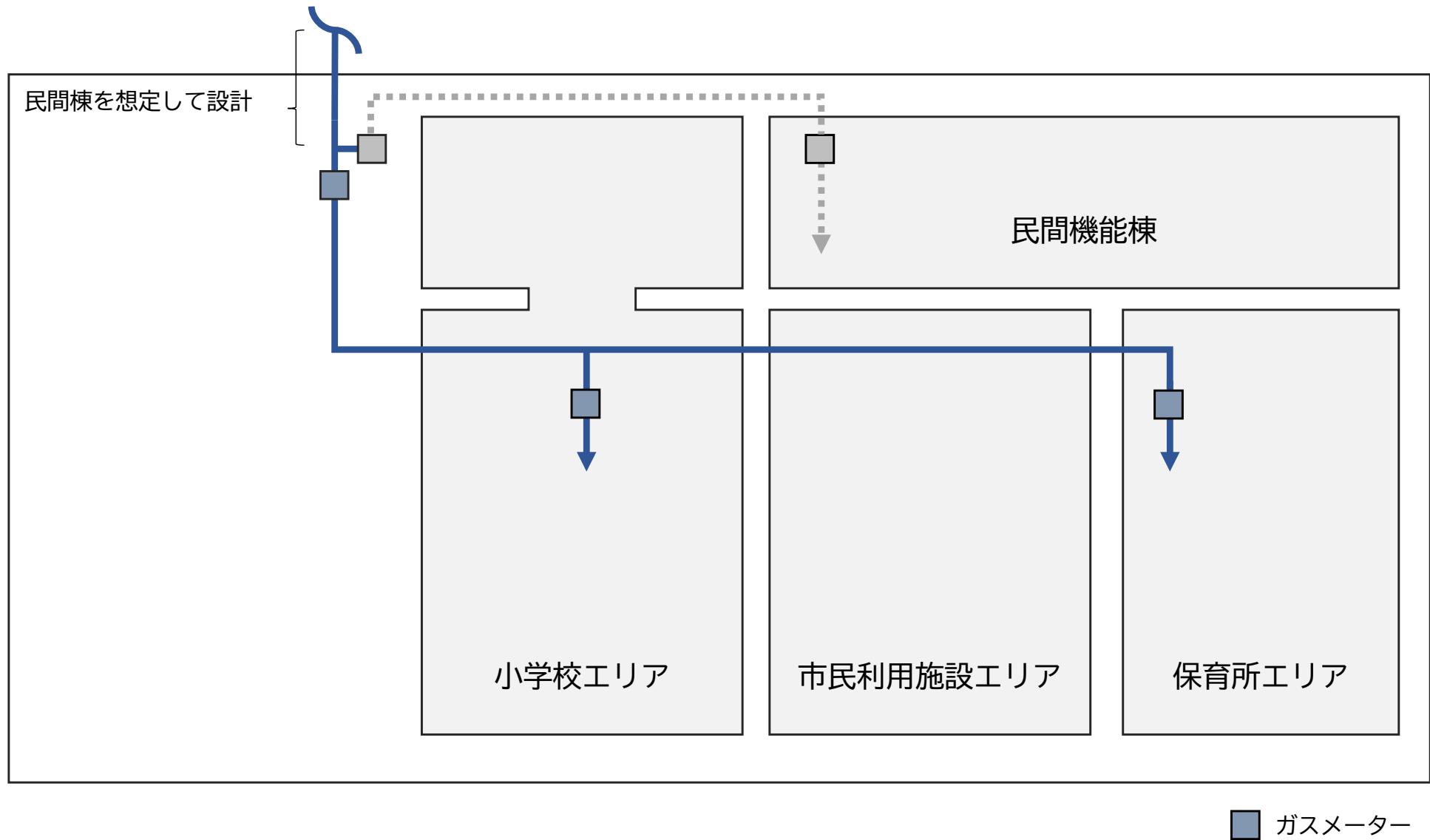
別紙18 設備関係系統図 <給水設備>



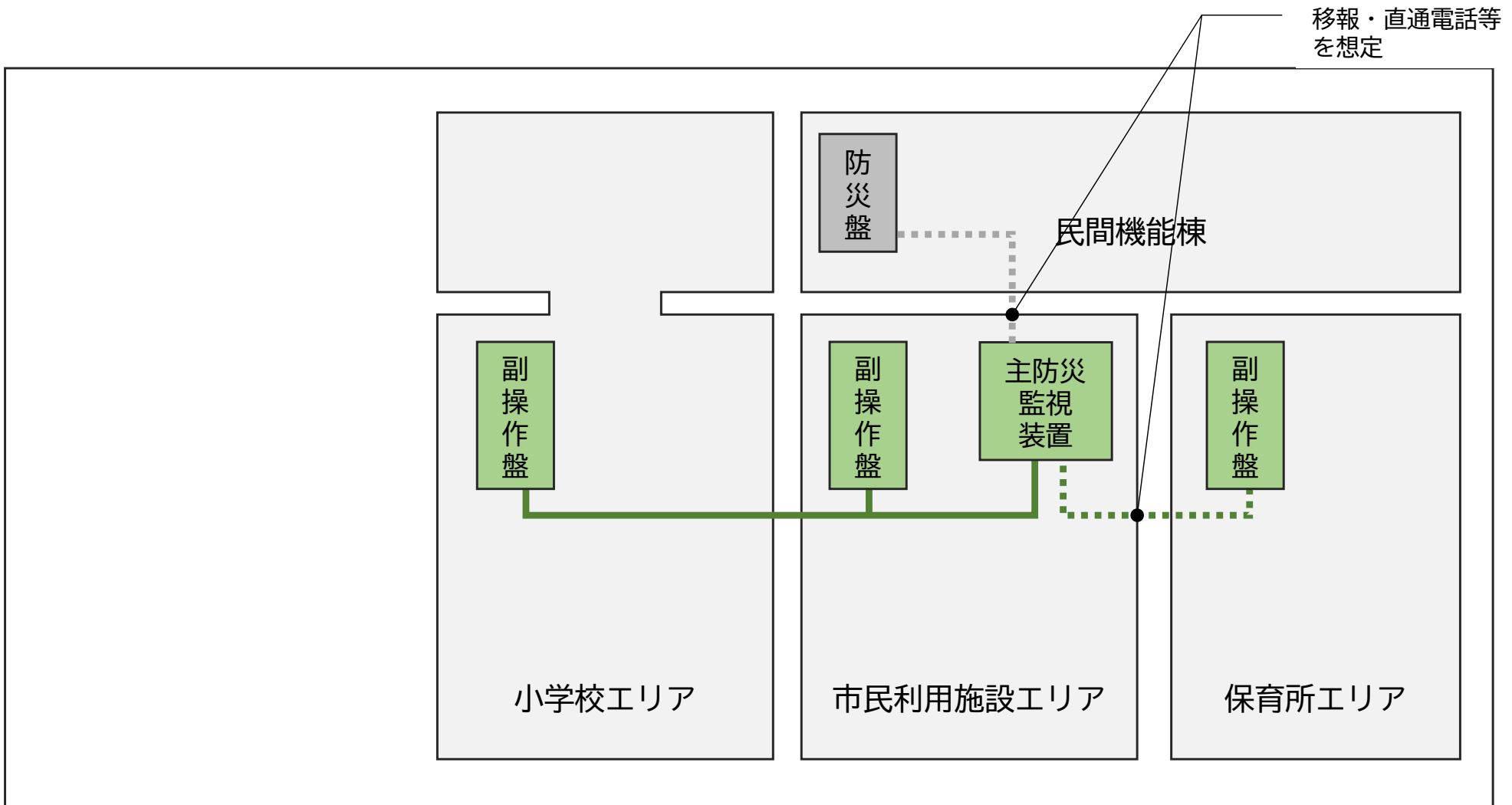
仕切弁

水道メーター

別紙18 設備関係系統図 <ガス設備>



別紙18 設備関係系統図 <防災設備>

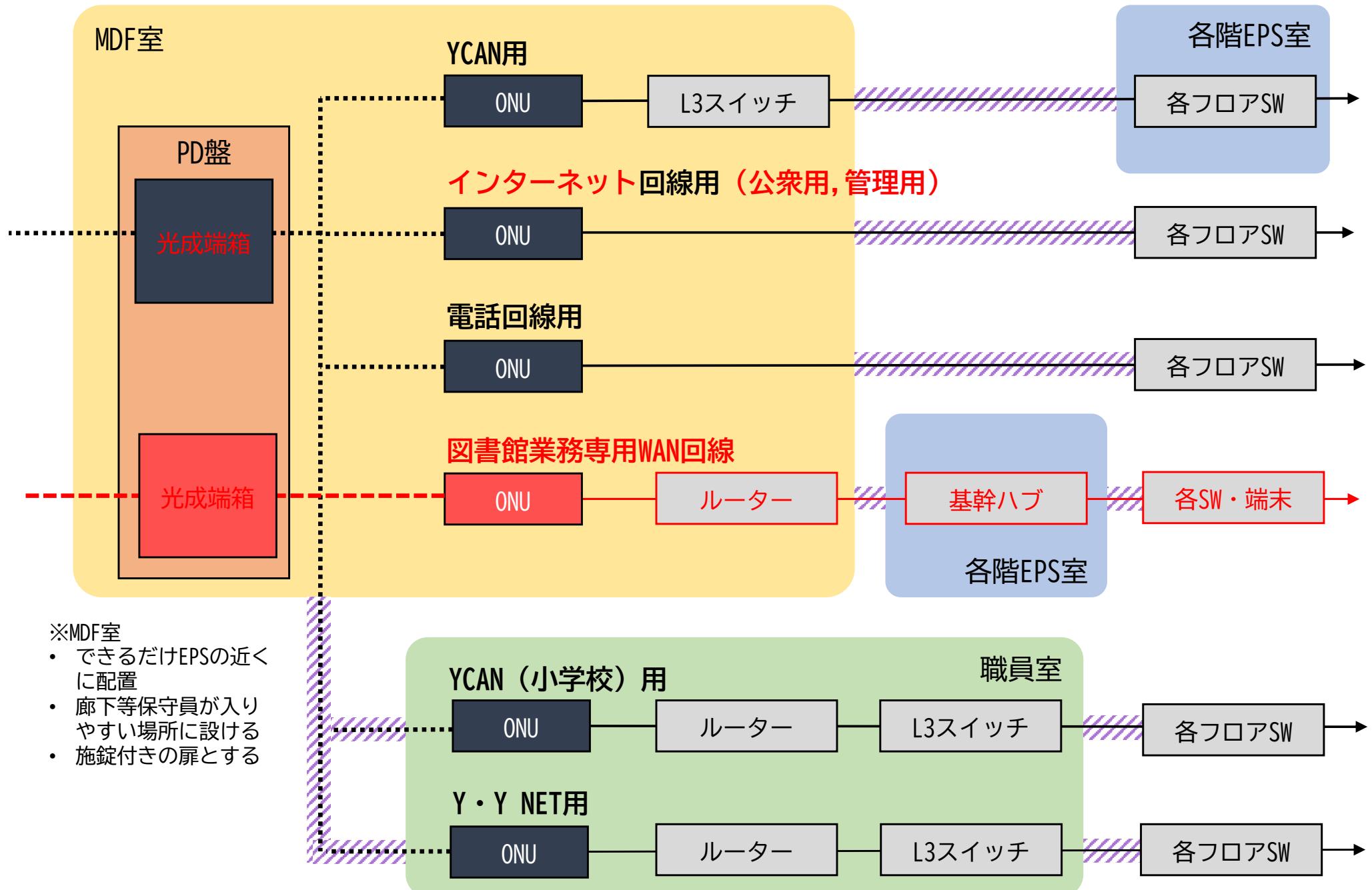


別紙18 設備関係系統図

<通信設備>

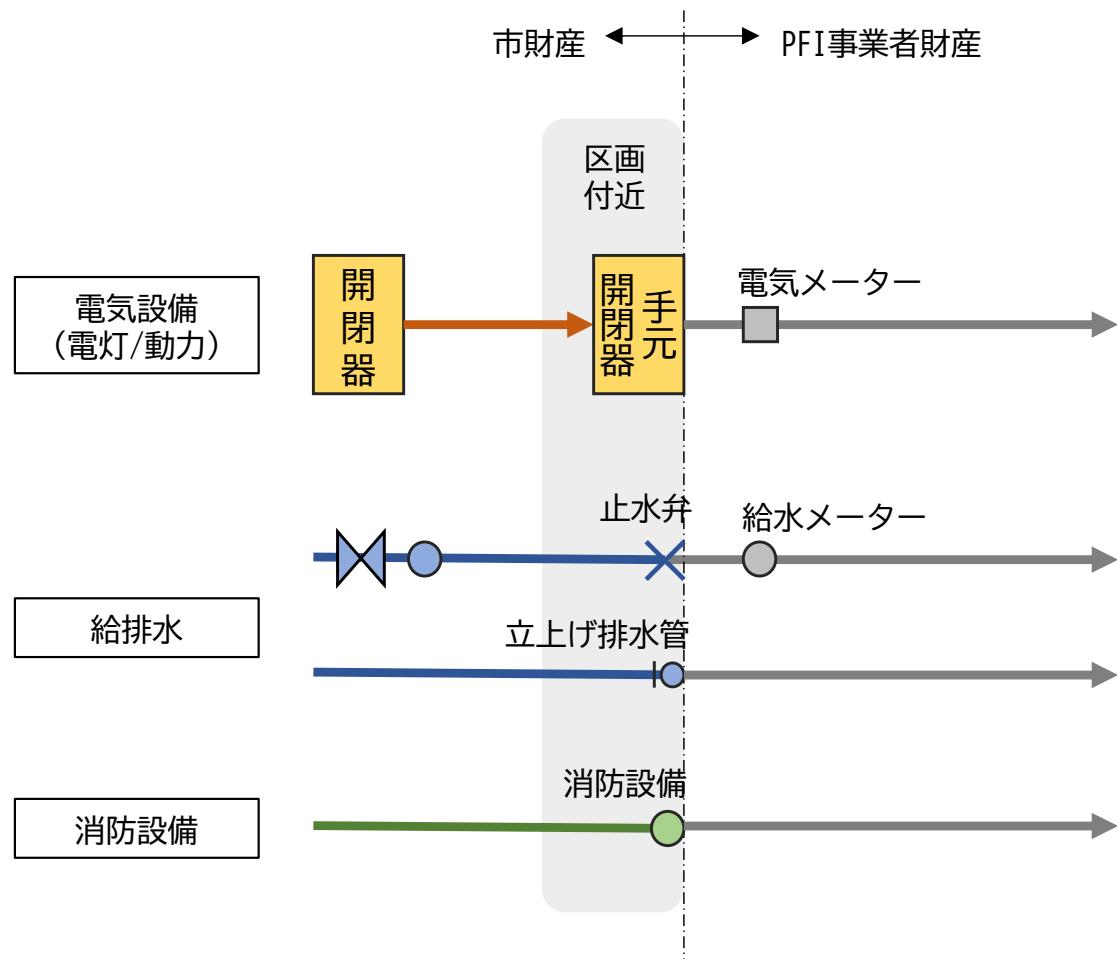
<凡例>

- OOO NTT工事
- - OOO 図書館業務専用WAN回線業者工事
- ////// 配線に必要なEPS、天井内配管等を設ける



別紙18 設備関係系統図

独立採算事業について



別紙20 整備備品什器リスト

<小学校>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
普通教室								
個別支援教室								
特別支援教室	キャレルデスク	K-451	860	680	1180	4	市	数量は要確認
//	衝立	K-130	1200		1840	1	市	上面がポリカーボネート版など半透明パネル
//	机	K-301				8	市	規格
//	椅子	K-301				8	市	規格
//	移動ホワイトボード	K-201-1	1900		1840	2	市	W1800～1900, H1800～1840
特別教室	※準備室がある場合、その部屋も含む							
理科教室								
音楽教室								
家庭科教室								
図画工作室								
学校図書館								
教育相談室	ファイルキャビネット	K-143	388	620	1335	1	市	
//	片袖机	K-109	1060	730	740	1	市	
//	職員用椅子	K-110-2	450	500	595	1	市	
//	相談テーブル	K-120	900	900	700	1	市	
//	会議用椅子	K-121	490	525	750	4	市	
//	衝立	K-130	1200		1840	1	市	上面がポリカーボネート版など半透明パネル
//	チリ箱	K-104	280	470	550	1	市	
耐火書庫								
書庫								
多目的室	※⑤学校指定1を“国際教室”とする。現状の国際教室から机などは移設							
①水廻り学習	作業台	K-116-1	1500	900	700	6	市	使用形態に応じて品目、数量を調整
//	木製角椅子	K-401	300	300	420	40	市	使用形態に応じて品目、数量を調整
//	チリ箱	K-104	280	470	550	1	市	
②集会発表等	机	K-301					市	規格、数量(40～60)
//	椅子	K-301					市	規格、数量(40～60)
//	チリ箱	K-104	280	470	550	1	市	
③少人数指導1	教卓	K-101	900	450	900	1	市	
//	机	K-301				20	市	規格
//	椅子	K-301				20	市	規格
//	教師用丸椅子	K-102	320	320	600	1	市	
//	チリ箱	K-104	280	470	550	1	市	
④少人数指導2	教卓	K-101	900	450	900	1	市	
//	机	K-301				20	市	規格

別紙20 整備備品什器リスト

<小学校>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	椅子	K-301				20	市	規格
//	教師用丸椅子	K-102	320	320	600	1	市	
//	チリ箱	K-104	280	470	550	1	市	
⑤学校指定1								
⑥学校指定2	机	K-301				35	市	規格
//	椅子	K-301				35	市	規格
//	チリ箱	K-104				35	市	規格
⑦学校指定3	机	K-301				35	市	規格
//	椅子	K-301				35	市	規格
//	チリ箱	K-104				35	市	規格
「新しい時代の学び」を実現するための環境づくりに資するスペース（提案による）	場面に応じた多様な活動の展開を可能にし、豊かな環境づくりにつながるよう、空間と合わせて有機的に配置する家具等	提案による					市	児童が使用することを想定し、形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
管理諸室								
校長室								
職員室								
事務室								
保健室								
保健相談室								
放送・スタジオ室								
児童昇降口								
技術員室								
会議室	会議用テーブル	K-151	1500	750	700	8	市	数量は要確認
//	会議用椅子	K-121	490	525	750	24	市	
印刷室								
PTA会議室	会議用テーブル	K-151	1500	750	700	2	市	
//	会議用椅子	K-121	490	525	750	10	市	
地域交流室	会議用テーブル	K-151	1500	750	700	2	市	
//	会議用椅子	K-121	490	525	750	10	市	
教材教具室								
職員更衣室								
休養室								
職員・来校者用玄関								
廊下								
体育館	パイプ椅子						市	破損した不足分（数量は学校と協議）

別紙20 整備備品什器リスト

〈小学校〉

別紙20 整備備品什器リスト

<放課後キッズクラブ>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
キッズルーム	ランドセルロッカー	建築標準図備品G-510 A又はG-510B	1900	400	1350		市	「参考資料10 放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」参照 130名分
〃	掃除用具入れ	建築標準図備品G-520	450	400	1700	1	市	「参考資料10 放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」参照
〃	カーテン						市	窓の規格にあわせる
事務スペース・調理場等	システムキッチン		1650	600	850	1	市	「参考資料10 放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」参照
〃	加熱機器（IH）					1	市	「参考資料10 放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」参照
その他	下足入れ	建築標準図備品G-1291					市	「参考資料10 放課後キッズクラブ教室整備工事基本仕様」 定員170名分

別紙20 整備備品什器リスト

<日本語教室>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
保育室（0歳児）	園児用タンス（引き出し×8以上）		59	42	82	2	市	容量同程度のもの
調乳室	冷蔵庫	パナソニック NR-B142W	47.5	55	110	1	市	同程度のもの
//	電子レンジ	東芝 ER-CX1(H)	45	34	28	1	市	同程度のもの
乳児トイレ	洗濯機	TOSHIBA AW-k509B1/AW-6G9	52	52	85	2	市	容量同程度のもの
//	乾燥機	TOSHIBA ED-60C(W)/ED-458(W)	65	47/42	65	2	市	容量同程度のもの
//	おむつ交換台						市	
保育室（1歳児）	引き出しタンス(12人用)		90	45	128	1	市	容量同程度のもの
//	園児用ロッカー		120	35	120	1	市	定員10人分以上必要
保育室（2歳児）	引き出しタンス		45	45	102	1	市	容量同程度のもの
//	園児用ロッカー（引き出し付）		170	35	120	2	市	サイズは4連8人用 定員11人分以上必要。
保育室（3歳児）	園児用ロッカー（引き出し付）		60	35	105	6	市	サイズは参考（4人用） 定員20人分以上必要
保育室（4歳児）	園児用ロッカー（引き出し付）		60	35	105	6	市	サイズは参考（4人用） 定員23人分以上必要
保育室（5歳児）	園児用ロッカー（引き出し付）		60	35	105	7	市	サイズは参考（4人用） 定員25人分以上必要
幼児トイレ	洗濯機	TOSHIBA AW-k509B1/AW-6G9	52	52	85	2	市	容量同程度のもの
//	乾燥機	TOSHIBA ED-60C(W)/ED-458(W)	65	47/42	65	2	市	容量同程度のもの
育児支援室	おむつ交換台					1	市	
//	タンス		59	42	90	2	市	容量同程度のもの
//	タンス		45	45	102	1	市	容量同程度のもの
一時保育室	園児用ロッカー（引き出し付）		170	35	120	1	市	サイズは4連8人用
//	園児用下駄箱（12人用）		90	30	86	1	市	
//	タンス					1	市	
ホール・廊下	ロッカー(15扉鍵付き)		90	38	179	1	市	
更衣室（男性用）	ロッカー1連×1段		32	52	179	1	市	
//	職員用ロッカー4連	PLUS/KOKUYO/JOINTEX	90	52	179	1	市	

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
遊戯室	ロッカー2連×1段	KOKUYO	61	52	179	1	市	
//	ロッカー		180	35	120	1	市	
休憩室	冷蔵庫	National NR-B123J	48	55	106	1	市	
//	レンジ	YAMAZEN YRT-S177(W)5	33	30	25	1	市	
更衣室（女性用）	ロッカー 2連×1段	PLUS	61	52	179	1	市	
//	職員用ロッカー4連	PLUS/KOKUYO/Jointex	90	52	179	8	市	
調理室	食器熱風式消毒保管庫	Maruzen MSH20-41HSD	180	53	175	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	まな板殺菌庫	Maruzen MCF-065B	60	50	114	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	冷凍冷蔵庫	HOSHIZAKI HRF-90AT-1MLトク	90	65	192	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	保存用冷蔵庫	SANDEN VF-K120X	46	55	108	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	オーブントースター	TIGER KAK-G	31	24	23	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	電子レンジ	TWINBIRD DR-E852型	47	33	26	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	作業台		69	45	80	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	作業台(片面引出付き)		90	69	80	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	シンク台付作業台		300	150	80		市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	2層シンク		130	75	80		市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	業務用食器洗浄機	HOSHIZAKI JWE-680C	64	66	143	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	業務用食器洗浄機用ガスブースター	WB-24J	32	51	68	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	ガスオーブン		180	75	80	1	市	火口5以上、オーブン2
//	スチームコンベクション		100	80	70	1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
調理室（前室部分）	冷蔵庫					1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	食材庫					1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	物品庫					1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
//	事務机					1	市	室の状態に合わせ定員規模の機器を設置
事務室	OA長机						市	室の状態に合わせ設置
//	OA長机用椅子					8	市	OA長机に合わせ設置
//	ロッカー（園長用）					1	市	
事務室・医務室	薬品棚		59	29	44	1	市	室の状態に合わせ同規模のものを設置
//	子ども用折りたたみベット		69	22	85	1	市	室の状態に合わせ同規模のものを設置
//	冷蔵庫						市	
玄関	職員用シューズボックス						市	
//	傘立て					1	市	建物形状等に合わせ設置
各室テラス	傘立て						市	建物形状等に合わせ設置
テラス	献立ケース						市	

別紙20 整備備品什器リスト

<保育所>

室名	品名	メーカー(型番)	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
0歳児テラス	園児用下駄箱(12人用)		90	30	86	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
1歳児テラス	園児用下駄箱(12人用)		90	30	86	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
2歳児テラス	園児用下駄箱(15人用)		112	30	124	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
3歳テラス	園児用下駄箱(24人用)		178	30	153	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
4歳テラス	園児用下駄箱(24人用)		178	30	153	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
5歳テラス	園児用下駄箱(15人用)		112	30	124	2	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
テラス	一時保育児用下駄箱(12人用)		90	30	86	1	市	建物形状等に合わせ、必要人数分のものを設置
園庭	遮光ネット					1	市	園庭の状態に合ったもの
//	組み立てプール	ヤマハユニットプール3×5 または3×6	670	340	69	1	市	
//	組立プール用倉庫					1	市	組立プール収納用
//	物置 80サイズ ネクスタNXN 80s	イナバ	315	277	207	1	市	園庭の形状等により移設不可能な場合は既存物置を廃棄し新たな物置を設置
//	物置 55サイズ ネクスタNXN 55s	イナバ	315	193	207	1	市	園庭の形状等により移設不可能な場合は既存物置を廃棄し新たな物置を設置
//	物置 45サイズ ネクスタNXN 45s	イナバ	315	151	207	1	市	園庭の形状等により移設不可能な場合は既存物置を廃棄し新たな物置を設置
//	物置 KMW-177EP	イナバ	176	77	190	1	市	園庭の形状等により移設不可能な場合は既存物置を廃棄し新たな物置を設置
//	物置 KMW-159DP	イナバ	154	97	160	1	市	園庭の形状等により移設不可能な場合は既存物置を廃棄し新たな物置を設置
//	モスキートマグネット	モスキートマグネット エグゼクティ	440	780	980	1	市	園庭の形状等により移設不可の場合新規整備

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
開架書架、貸出 カウンター等	カウンター（図書館総合）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	カウンター（相談）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	記載台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	パンフレットスタンド（記載台 用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	キャビネット						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書類棚						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	棚						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書架（図書館総合カウンター内）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書架（相談カウンター内）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子（相談カウンター・職員用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子（図書館総合カウンター・職 員用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子（相談カウンター・利用者 用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子（図書館総合カウンター・利 用者用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機（相談カウンター）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機（貸出カウンター）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機の台（相談カウンター）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。 <u>本市が指定する電話機が置ける台にすること</u>
//	電話機の台（貸出カウンター）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。 <u>本市が指定する電話機が置ける台にすること</u>
//	平台車	キハラ（497-060）等					PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	折り畳み車椅子					1	PFI	利用者貸出用
//	サッカーボール（になるようなテープ ル）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	かご						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	カート	キハラ（466-501、466-712）等	375	584	900		PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	カート置き場						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	運搬台車（特大）	金沢車輌（NHT-501）等	790	1240	910	1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	運搬台車（小型）	キハラ（497-100）等	490	730	890	1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	運搬車（運搬台車）置き場						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書架						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	紙芝居架						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	新聞架						PFI	・室の形態、規模、紙数に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	新聞閲覧台						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	雑誌架						PFI	・室の形態、規模、誌数に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	椅子（閲覧用・短時間腰掛ける）						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	ソファ						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
//	キックステップ、はしご等	キハラ（490-210、490-220）等	500	500	600		PFI	書棚の高さ等、規模等に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
〃	台（利用者用インターネットPC）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子（利用者用インターネットPC）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	パーテーション等（利用者用インターネットPC用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	呼出できる機器						PFI	カウンターから事務室の職員を呼び出せる形
〃	タブレット（電子書籍・電子雑誌・電子新聞閲覧用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	タブレット台（埋め込み型）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	デジタルサイネージ						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
閲覧スペース等								
①閲覧席	閲覧机						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
〃	椅子（閲覧用）						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
〃	ソファ						PFI	・室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること ・書架・机等、部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
〃	拡大読書器	システムギアビジョン（ズーマックススノー12）				1	PFI	
〃	拡大読書器机					1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	拡大読書器利用者用椅子					1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	台（利用者用インターネットPC用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。本市が指定するPCが置ける台にすること
〃	椅子（利用者用インターネットPC用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
〃	台（利用者検索機用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。 本市が指定するPCが置ける台にすること
〃	椅子（利用者検索機用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	パーテーション等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	AED						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	展示架						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	パネル吊り下げレール等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	展示ケース						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
②カームスペース	椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	パーテーション等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
③学習・仕事スペース	机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	デスクライト						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
④対面朗読室・録音室等)	点字タイプライター					1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子（利用者用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子（朗読者用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	キャビネット（機器収納用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
つどい・交流スペース								
①多目的スペース	机						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	ホワイトボード						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	展示ケース						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	可動式有孔ボード						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	デスクライト						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	パネル吊り下げレール等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	スクリーンまたはモニター						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	投影機器						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	照明機材						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	平台（ステージ設置用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	音響機材						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
②ラウンジ	テーブル						PFI	くつろげるようなものの。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	くつろげるようなものの。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書架						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	物販用屋台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
③ラーニングコモンズ	テーブル						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。スタッキングできること。
//	椅子の収納ワゴン						PFI	スタッキングした椅子を載せておくもの。移動できること。
//	プロジェクター等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	モニター						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電子黒板（任意）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	ホワイトボード						PFI	可動式。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	パーテーション						PFI	提案による
//	書架						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
こども・ティーンズのための学び・体験スペース								
①子どもの学び・体験のプログラムのための室	テーブルまたは机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	子どもの豊かな学び・体験に資するデジタル工作機械（例：3Dプリンター、レーザーカッター等・別紙11諸室及び仕様参照）						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	子どもの豊かな学び・体験に資する機器・道具（例：工具、ミシン、アイロン等・別紙11諸室及び仕様参照）						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	・科学・アート・プログラミングなどの実習や軽作業が可能な備品						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	・天井及び壁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備品						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	音響機材						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	照明機材						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	プロジェクター等						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	電子黒板（任意）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	ホワイトボード						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	有孔ボード						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	音響機材						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	パソコンラック						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	キャビネット						PFI	鍵がかかるもの。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
②子どもが自由に過ごせるオーブンな室	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）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	諸室の配置に応じた備品・物品等						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	テーブル						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	ソファ						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	椅子						PFI	子どもが使用することを想定し、室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。
//	靴箱						PFI	靴を脱いで過ごせるスペース用。
③子どもが個人でもグループでも学ぶことができる室	机						PFI	学習用。小学生が使えるような高さ。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	学習用。小学生が使えるような高さ。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	デスクライト						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	モニター						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
//	ホワイトボード						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
親子のくつろぎ・交流スペース								
①絵本の読み聞かせができる室	書架						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	ソファ						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	靴箱						PFI	靴を脱いで過ごせるスペース用。
②親子等が飲食可能なオープンなスペース	テーブル						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	幼児用椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	低テーブル						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	低テーブル用幼児用椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	キッズパーテーション						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
飲食可能なスペース	テーブル						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。水をはじく等の材質で清掃しやすいもの。
//	椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。水をはじく等の材質で清掃しやすいもの。
//	ダストボックス						PFI	分別可能なものの。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
総合受付	カウンター						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	椅子						PFI	カウンター用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	書類ケース						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	パソコン						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	プリンター						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	傘のしづく取り または鍵付の傘立て						PFI	利用者用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	館内案内図						PFI	利用者用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機の台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること。本市が指定する電話機が置ける台にすること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	パンフレットスタンド						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	ロッカー（コイン返却式等、使用料が無料なもの）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	翻訳機器						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	デジタルサイネージ						PFI	問い合わせ対応用。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
事務管理、市民利用施設の共用機能等								
①廊下	掲示板						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	パンフレットスタンド						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	デジタルサイネージ						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
②エレベーター	掲示スペース						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
③倉庫	棚						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
④WC	掃除用具入れ						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	掃除用具						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	ダストボックス（個室内）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
⑤職員用休憩室	冷蔵庫						PFI	職員数に応じて品目、数量を調整すること
//	電気ポット						PFI	職員数に応じて品目、数量を調整すること
//	電子レンジ						PFI	職員数に応じて品目、数量を調整すること
//	流し台					1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	傘立て					1	PFI	職員用
⑥更衣室	職員用ロッカー						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	すのこ						PFI	靴を履き替えるなど。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
⑦授乳室	授乳サポート椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	ベビーベッド						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	仕切りカーテン						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	おむつ交換台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	手洗いできるところ						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	給湯器（電気ポット）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	ダストボックス						PFI	室の形態、規模に応じて品目、種類、数量を調整すること
閉架書庫	書架						PFI	・可動式（手動）。室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	キャビネット						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

管理諸室

①蔵書選定・整理室兼事務室	応接用家具						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	応接用茶器						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	作業台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	事務用机（職員用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	袖机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	事務用回転椅子（職員用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	図書館情報システム端末置く机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	図書館情報システム端末用椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話交換機					1	PFI	
//	電話機						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機（子機）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	電話機の台						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
〃	ブック トラック						PFI	別紙22記載のものを移設させた上で不足分
〃	館内放送設備					1	PFI	放送箇所をエリアごとに選択できるもの
〃	金庫					1	PFI	
〃	FAX					1	PFI	
〃	TV					1	PFI	
〃	プリンター						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	シュレッダー					1	PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	ラミネーター					1	PFI	
〃	裁断機					1	PFI	
〃	CDプレーヤー					1	PFI	
〃	大型ホチキス						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	テーブル（打ち合わせ用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	椅子（打合せ用）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	ホワイトボード						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	書類棚						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	棚						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
②荷解き室	金属製の棚						PFI	配送資料の仕分け用。
〃	図書館情報システム端末置く机						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	図書館情報システム端末置く椅子						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
③返却ポスト室	案内用看板						PFI	外壁用。部屋の目的に合致した必要な什器備品を提案すること
〃	返却ポスト用ワゴン						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
〃	マット						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
その他	インターフォン						PFI	建物外側。

別紙20 整備備品什器リスト

<図書館・市民利用施設共用部>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
//	受付番号発行機						PFI	必要に応じて
//	救急箱						PFI	
//	非常用ライト（懐中電灯）						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	掃除用具						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること
//	カーテンorロールスクリーン						PFI	室の形態、規模に応じて品目、数量を調整すること

別紙20 整備備品什器リスト

<区民活動センター>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
会議室	会議テーブル					20	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議イス					60	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	プロジェクター					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	プロジェクターワゴン					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	チエアポーター					4	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	ホワイトボード					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	電話機（壁付け）					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	壁掛け時計					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	スクリーンまたはモニター					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議用マイク（音響機材）					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議用スピーカー（音響機材）					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
ミーティングスベース	会議テーブル					10	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議イス					30	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	プロジェクター					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	プロジェクターワゴン					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	チエアポーター					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	ホワイトボード					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	電話機					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	壁掛け時計					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	スクリーンまたはモニター					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議用マイク（音響機材）					3	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
//	会議用スピーカー（音響機材）					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
展示・PRコーナー	パンフレットラック					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
コピー・印刷コーナー及び貸口ッカー	作業用テーブル					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	作業用イス					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	口ッカー					16	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	壁掛け時計					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
相談・コーディネートコーナー	相談カウンター（ローカウンター）					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	イス					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	パーテーション					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
事務スペース	事務机					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	事務イス					6	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	書棚					2	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	電話機					3	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	電話機の台					3	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	壁掛け時計					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	折り畳み車椅子					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	AED					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	スクリーンまたはモニター（貸出用）					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議用マイク（音響機材）（貸出用）					3	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	会議用スピーカー（音響機材）（貸出用）					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。

別紙20 整備備品什器リスト

<地域子育て支援拠点>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
遊び場、乳幼児フリースペース、赤ちゃんの部屋、手洗い消毒エリア								
①調乳授乳室	ミニキッチン（コンロ無し）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	浄水器（給湯器）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	授乳ソファ（シングル×2つ）	Combi エンジエルK授乳ソファシングル JS31S					市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
②赤ちゃんの部屋	利用者用荷物棚（40×40×40）×10人分						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	フリースペースとの仕切り（高さ1m程度、出入口に簡易施錠付き）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	やわらかいフローリングフロア（床暖房対応）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
③遊び場・乳幼児フリースペース	利用者用荷物棚（40×40×40）×30人分						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	おもちゃ棚・本棚（100×40×100）×4						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	フローリング（傷がつきにくい保育園などで使用されているもの）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	倉庫棚又はロッカー（予備のおもちゃ・消耗品・除道具保管用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
相談室	ソファベッド						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	テーブル						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	明るく雰囲気がよい壁紙 または 飾り窓						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
研修スペース	プロジェクタースクリーン（埋め込み式）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	スピーカー（イベント・講習・研修会で使用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。

別紙20 整備備品什器リスト

<地域子育て支援拠点>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持管理	備考
			W	D	H			
//	ホワイトボード						市	
//	床暖房（ベビーマッサージなどイベントで使用するため）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
事務室・受付								
①事務室（子育て拠点）	キャビネット大×2 壁面収納 耐震考慮 鍵必須						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	キャビネット小×2 壁面収納 耐震考慮 鍵必須						市	
//	職員用机（6人分 全員顔が見える配置）・椅子						市	
//	ロッカー（職員用）シンプルスチールロッカー（上下段、24人分）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	ハンガーラック	ハンガーラック たてよこ伸縮 シングル キャスター付き YBH-SS 山善 YAMAZEN					市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
②事務室（横浜子育てサポートシステム）	キャビネット大×2 壁面収納 耐震考慮 鍵必須						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	キャビネット小×2 壁面収納 耐震考慮 鍵必須						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	パーテーション（可動式・個別対応の目隠し用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	職員用机（7人分 全員顔が見える配置）・椅子						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	ロッカー（職員用）シンプルスチールロッカー（上下段、8人分）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
共通スペース	洗濯機置き場（一般家庭用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	冷蔵庫置き場（一般家庭用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	ミニキッチン（コンロ無し）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
受付	職員用ロッカー（小型、4人分）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	デスク（パソコン2台設置予定）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。

別紙20 整備備品什器リスト

<地域子育て支援拠点>

室名	品名	メーカー（型番）	寸法			数量	維持 管理	備考
			W	D	H			
//	受付カウンター						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
//	洗面台（手洗い消毒用）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
玄関	靴箱（150×80×95）×4						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
ランドリースペース	洗濯ものを干す用の室内物干し吊り下げ						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
オムツ交換台近く	フィットティングボード					1	市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。
ベビーカー置き場	ゲート（簡易な施錠つき）						市	室の形態、規模に応じて品目、数量は調整すること。

別紙 23 提出図面一覧

基本設計完了時、実施設計完了時、完工時にはそれぞれ次に示す図面を提出すること。

なお、提出図面の部数及び形式については、図面提出前に市担当者に確認を行い、必要に応じて調整を行うこと。

1. 基本設計完了時提出物

(1) 図面

a 共通図

- ・表紙
- ・案内図
- ・基本計画説明図
- ・配置図
- ・面積表
- ・求積図

b 建築図等

- ・建築計画概要書
- ・配置図
- ・各階平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・仕上表

c 電気設備図等

- ・電気設備計画概要書
- ・配置図
- ・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階必要設備諸元表

d 空調・給排水衛生設備図等

- ・空調・給排水衛生設備計画概要書
- ・配置図
- ・各設備系統図
- ・各階平面図（主要機器のプロット図、主要配管等のルート図程度）
- ・各階 必要諸元表

(2) 説明資料

- ・意匠計画書
- ・構造計画書
- ・ランニングコスト計算書
- ・負荷計算書
- ・ユニバーサルデザイン検討書
- ・コスト縮減検討書
- ・概算費用
- ・採用設備計画比較検討書
- ・近隣対策検討書（電波障害机上検討、日影検討等）
- ・工事計画書（建設計画 工程計画）
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(3) 透視図

- ・鳥瞰図
- ・外観図
- ・内観図

（提案内容に基づき市が指定する箇所とする。外観図については、提出前に提案内容に基づくイメージ図を3パターン市に提示し、外観イメージの調整を行うこと。）

(4) 電子納品（報告書及び図面）

- ・本市ホームページ（下記アドレス参照）に掲載する電子納品に関する要領・基準

類・手順書による。

https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/cals_ec/yokohamadensi.html

2. 実施設計完了時提出物

(1) 図面

a 共通図

- ・表紙
- ・図面目録
- ・特記仕様書
- ・案内図
- ・配置図
- ・面積表
- ・求積図
- ・工事区分表
- ・平均値地盤算定図
- ・敷地高低測量図
- ・敷地測量図
- ・真北測量図
- ・日影図

b 建築図面

- ・仕上表
- ・平面図
- ・立面図
- ・断面図
- ・矩計図
- ・詳細図
- ・展開図
- ・天井伏図
- ・建具表
- ・基礎、杭状図
- ・基礎梁状図
- ・各階伏図
- ・軸組図
- ・断面リスト
- ・基礎配筋図
- ・鉄骨詳細図
- ・工作物等詳細図
- ・サイン計画図
- ・小学校各室面積表、算定図（文科省規準）
- ・既存解体図・防火区画図

c 外構設計図

- ・外構平面図
- ・縦横断面図
- ・各部詳細図
- ・雨水排水計画図
- ・汚水雑排水計画図
- ・植栽図
- ・グラウンド設計図

d 電気設備設計図（屋外含む）

- ・変電設備図（機器配置図、系統図）
- ・電灯設備図（平面図、分電盤図、照明器具図、系統図）
- ・動力設備図（平面図、系統図、制御盤図）
- ・構内情報通信網設備図（平面図、系統図、端子盤図）
- ・テレビ共同受信設備図（平面図、系統図、機器図）
- ・防犯管理設備図（平面図、系統図、機器図）
- ・避雷針配線及び取付図
- ・弱電設備図
- ・テレビ電波障害対策図

e 空調・給排水設備設計図

- ・空気設備図[空調、換気、計装]（平面図、詳細図、系統図、機器表）
- ・給排水衛生設備図[給排水、給湯、ガス、消火]
(屋外平面図、平面図、詳細図、系統図、機器表、器具表)
- ・エレベーター設備図（機械室詳細図、かご詳細図、シャフト縦断面図、各部詳細図）

f 仮設計画図

- ・仮設平面図
- ・仮設立面図
- ・工事車両動線計画

(2) 工事費内訳書明細

(3) 設計計算書

- ・構造計算書 ・雨水排水流量計算書 ・機械設備設計計算書
- ・電気設備計計算書 ・省エネルギー計算書 ・ランニングコスト計算書
- ・ライフサイクルコスト計算書 ・採光、換気計算書

(4) 各種申請協議書

(5) 積算調書

- ・数量計算書
- ・積算根拠図面
- ・**積算単価関係資料**

(6) 設計説明書等

- ・ユニバーサルデザイン説明書 ・コスト縮減説明書 ・環境対策説明書
- ・リサイクル計算書 ・法的検討書
- ・室内空気中化学物質の抑制措置検討書
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(7) 透視図

- ・鳥瞰図 ・外観図 ・内観図
- (提案内容に基づき市が指定する箇所とする。)

(8) 電子納品（報告書及び図面）

- ・本市ホームページ（下記アドレス参照）に掲載する電子納品に関する要領・基準類・手順書による。

https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkeisekoh/cals_ec/yokohamadensi.html

3. 完工時提出物

(1) 工事記録写真

(2) 完工図

- ・完工図（建築）一式

- ・完工図（電気設備）一式
- ・完工図（空調設備）一式
- ・完工図（給排水設備）一式
- ・完工図（重機・備品配置票）一式

(3) 什器備品財産管理台帳

(4) 什器備品カタログ

- ・カタログ
- ・保証書
- ・取説書

(5) 完工写真

- a 完工写真の著作権等については、次のとおりとすること。
 - ・選定事業者は市による完工写真の使用が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを市に対して保証する。
 - ・選定事業者は、かかる完工写真が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、選定事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずること。
- b 選定事業者は完工写真の使用について次の事項を保証すること。
 - ・選定事業者は、あらかじめ市の承諾を受けた場合を除き、完工写真が公表されないようにし、かつ、完工写真が市の承諾しない第三者に閲覧、複写または譲渡されないようにすること。

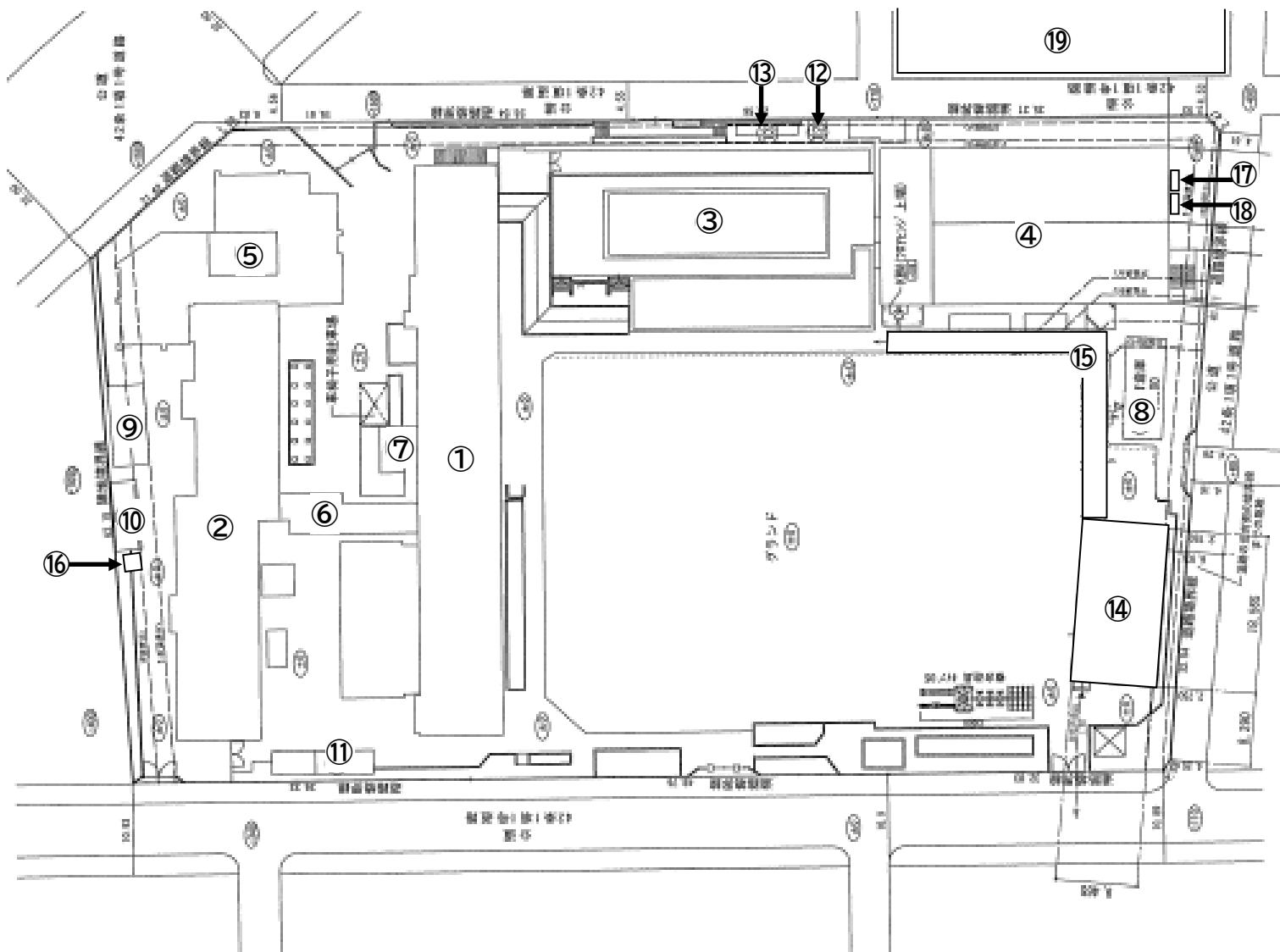
(6) 電子納品（報告書及び図面）

- ・本市ホームページ（下記アドレス参照）に掲載する電子納品に関する要領・基準類・手順書による。

https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkeisekoh/cals_ec/yokohamadensi.html

別紙 24 解体撤去建物一覧

棟番号	建物名	構造	階数	延床面積	建築面積	最高高さ	軒高	竣工年	備考
1	本館棟	RC 造	3+PH	2,107.87 m ²	799.68 m ²	11.53m	10.93m	S.39.3	
2	北校舎	RC 造	3	1,511.69 m ²	503.90 m ²	12.14m	11.03m	S.42.3	
3	管理棟	RC 造	2	1,083.83 m ²	924.75 m ²	9.30m	8.90m	S.59.3	
4	体育館棟	RC 造	2	1,212.26 m ²	618.26 m ²	13.66m	10.86m	S.51.3	※別途、教育委員会で解体撤去を実施
5	給食棟	RC 造	2	388.25 m ²	346.21 m ²	7.85m	7.25m	H.14.3	
6	渡り廊下1	RC 造	3	175.59 m ²	68.06 m ²	12.14m	11.03m	S.59.3	
7	EV 棟	S 造	3	89.48 m ²	46.62 m ²	11.165m	10.60m	H.22.2	
8	体育倉庫	S 造	1	53.83 m ²	53.83 m ²	3.50m	3.35m	S.51.3	
9	受水ポンプ室	RC 造	1	10.89 m ²	10.89 m ²	3.30m	3.00m	不明	
10	防災備蓄庫	S 造	1	24.10 m ²	24.10 m ²	3.05m	2.98m	不明	
11	鳥小屋	CB 造	1	13.45 m ²	13.45 m ²	2.38m	1.81m	不明	
12	倉庫1	RC 造	1	3.60 m ²	3.60 m ²	2.50m	2.30m	不明	
13	倉庫2	RC 造	1	12.27 m ²	12.27 m ²	2.40m	2.13m	不明	
14	仮設校舎	S 造	1	175.71 m ²	175.71 m ²	4.455m	3.835m	R.4	※別途、教育委員会で解体撤去を実施
15	渡り廊下2	S 造	1	0 m ²	84.10 m ²	3.575m	3.472m	R.4	※別途、教育委員会で解体撤去を実施
16	倉庫3	S 造	1	6.60 m ²	6.60 m ²	2.30m	2.30m	R.2.10	町内会倉庫 防災備蓄庫
17	倉庫4	S 造	1	約 1.9 m ²	約 1.9 m ²	約 2.0m	約 2.0m	不明	町内会倉庫
18	倉庫5	S 造	1	約 1.9 m ²	約 1.9 m ²	約 2.0m	約 2.0m	不明	町内会倉庫
19	東校舎	RC 造	3	978.735 m ²	978.735 m ²	11.11m	11.11m	S.33.3	



棟番号	建物名
①	本館棟
②	北校舎
③	管理棟
④	体育館棟
⑤	給食棟
⑥	渡り廊下 1
⑦	EV 棟
⑧	体育倉庫
⑨	受水ポンプ室
⑩	防災備蓄庫
⑪	鳥小屋
⑫	倉庫 1
⑬	倉庫 2
⑭	仮設校舎
⑮	渡り廊下 2
⑯	倉庫 3
⑰	倉庫 4
⑱	倉庫 5
⑲	東校舎

配置図

別紙25 開業準備期間について

追加

開業準備業務全体

(図書館)

PFI事業者の提案による
※ただし供用開始1年前には開始すること

7/31引渡し

10/1供用開始

開業準備業務

- ・ 引越し支援業務（～9月上旬目処）

- ・ 事前広報・機運醸成業務
- ・ オペレーション整備業務（マニュアル等作成、トレーニング等）
- ・ 開業イベント企画運営業務

現鶴見
図書館

開館

8/26
現鶴見図書館閉館

9月上旬

閉館

本施設

開業準備

引越し（市が実施）

引越しStep1

引越しStep2

引渡し前準備

並行期間準備

現鶴見図書館閉館後準備

- ・ 【P】マニュアル等作成
- ・ 【P・市】配架計画の協議
- ・ 【P】図書館情報システム等の実機研修（現鶴見図書館又は他市立図書館で実施可）

- 《現鶴見図書館》
- ・ 【市】書籍へのラベル貼り（必要に応じて）
 - 《本施設》
 - ・ 【市】閉架書庫など移設できる本を先行引越し
 - ・ 【市】図書館情報システム整備

- ・ 【市】引越しStep2をもって、現鶴見図書館から全ての本の移設、図書館情報システムの移設が完了
- ・ 【P・市】本施設でのオペレーション確認等
- ・ 【P・市】別置などの配架作業

業務概要		施設全体 で実施	小学校（体育館・仮設家庭科室等含む）・日本語教室	放課後キッズクラブ	保育所	市民利用施設エリア	駐車場		
		実施要否	実施概要	実施要否	実施概要	実施要否	実施概要	実施要否	実施概要
0 開業準備期間中の維持管理業務									
(1) 維持管理業務	本施設の引き渡し後～開業前の維持管理業務	○	※学校運営開始前まで ※仮設家庭科室等を設置する場合、撤去を行うままで	○	※キッズクラブ運営開始前まで	○	※保育所運営開始前まで	○	※市民利用施設エリア供用開始前まで
1 建築物保守管理業務									
(1) 日常(巡回)保守点検	建築物等の巡回観察、異常発見時の際の正常化のための措置	△	毎日（正常化措置）随時 ※巡回観察箇所は小学校と協議すること（普通教室は巡回箇所から除く等の調整を行うこと）	-		△	毎日（正常化措置）随時 ※巡回は保育所施設内を除く	○	毎日（正常化措置）随時
(2) 法定期検	建築基準法12条点検など	△	※仮設家庭科室等を設置する場合は、現豊岡小学校の点検と合わせて本市で実施する。ただし、校舎棟の引き渡し後も仮設家庭科室等を残置する場合は、PFI事業者で実施すること。	○		△	※保育所独自の点検を除く	○	
(3) 定期保守点検	構造部、屋根、外壁、内壁、天井、柱、床、階段、建具等の保守点検	○		○		○		○	△※建築物に該当しない場合を除く
(4) 故障・クレーム対応		△	随時 ※市が設置した機器等を除く	△	随時 ※放課後キッズクラブ運営法人が設置した機器等を除く	△	随時 ※市が設置した機器等を除く	△	随時 ※建築物に該当しない場合を除く
2 建設設備保守管理業務									
(1) 運転・監視	建築設備等の巡回観察及び適切な運転監視、異常発見時の際の正常化のための措置、消耗品の適宜交換	○							
(2) 法定期検		○							
(3) 定期保守点検	各種設備の運転・監視、点検、調整、整備、記録等	○							
① 電気設備	a 受変電設備 b 照明 電灯コンセント設備 c 情報通信設備 d 誘導支援設備 e 電話 施設内放送・テレビ受信設備 f 設備・防災設備 g 太陽光発電設備	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○							
② 空調換気設備	a 空調設備（冷房・暖房の切替、フィルター清掃・交換、絶縁測定含む） b 換気設備（フィルター清掃・点検） c 自動制御設備（空調換気設備等） d 熱源設備	○ ○ ○ ○							
③ 給排水衛生設備	a 給水設備（受水槽を含む） b 排水設備 c 衛生設備等	○ ○ ○							
④ 昇降機設備	エレベーターの定期保守点検・調整（通常想定される消耗品更新含む）	○							
⑤ 自動ドア・シャッター設備	定期保守点検・調整（建築基準法及び日本工業規格、（社）日本シャッター・ドア協会の保守点検仕様に基づく）	○							
⑥ 消防設備	消火栓・消防栓、自動火災報知設備、避難器具、救助袋、誘導灯・誘導標識、非常放送設備等の定期保守点検・調整	○							
⑦ 防火設備	防火戸・防火シャッター等の防火設備点検	○							
(4) 劣化等への対応		○							
(5) 故障・クレーム対応		○							
3 外構等維持管理業務									
(1) 外構施設全般	校庭・園庭（運動器具・遊具等含む）、校門・門扉、フェンス、サイン、廃棄物庫等	○		-	※小学校に含む	○		○	
(2) 駐輪場		-		-		○		○	
(3) 埋設配管、側溝、暗渠、排水樹		○		-	※小学校に含む	○		○	
(4) 外灯照明		○		-	※小学校に含む	○		○	
4 植栽維持管理業務									
植栽維持管理	植栽の剪定・刈り込み・散水、除草、害虫防除及び施肥による整然かつ適切な水準の維持、利用者・通行者の安全性の確保	△	※学校ファーム等は除く（児童が実施）	○		○	※園敷地内花壇等は除く（園で実施）	○	
5 清掃業務									
(1) 日常清掃 ※既存施設の清掃水準を下回らない内容の日常清掃	a 屋外（校庭を含む外構等）及び屋内の床・階段・手摺等の清掃やごみ拾い b テーブル・椅子等の備品の清掃 c 各施設ごみ置き場から複合施設ごみ収集場所への運搬 d トイレの衛生消耗品の補充・衛生機器の洗浄・汚物処理及び洗面所の清掃	△ △ △ ○	※一部教室等を除く ※一部教室等を除く	-		-		○ △ ○	※PFI事業者にて設置する場合
(2) 定期清掃	a 本施設の床洗浄・床面ワックス塗布 b ダストマット等の洗浄・交換 c 外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃 d 照明器具の清掃 e ブラインド・カーテンの清掃 f 換気扇（吹出口及び吸込口等）の清掃 g 棚・頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の清掃 h 空調装置の清掃 i 衛生設備の清掃 j 受水槽及び高栄水槽の清掃 k 地下タンク及び埋設配管等の点検・清掃 l 雜排水（グリストラップ・排水溝・污水管・マンホール等）の清掃	△ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ △	※体育館などフローリング床とする場合は、水拭き清掃及びワックス清掃は行わないこと ※給食室の換気扇清掃を除く ※調理室の換気扇清掃を除く	-	※小学校に含む	-		-	
(3) その他の清掃		○							
6 環境衛生管理業務									
環境衛生管理業務	関連法令等に基づく測定、清掃、給排水・空気環境・騒音・臭気・振動等の適切な管理	○							
7 什器備品等管理業務									
(1) 管理業務	什器・備品等の点検、消耗品の補充	-		-	△ 一部のみ	-		-	
(2) 故障・クレーム対応		-		-	△ 一部のみ	-		-	
8 安全管理業務									
(1) 日常管理業務	a 開館時間内における定期巡回及び安全確保 b 機械警備 c 機械警備設備の定期保守点検・調整	△ ○ ○	毎日 ※巡回箇所は小学校と協議すること（普通教室は巡回箇所から除く等の調整を行うこと） 常時 随時	-		△	毎日 ※巡回は保育所施設内を除く	○	毎日
(2) 防火・防災・防犯業務	a 安全に使用できる緊急時安全避難手段の確保・明示 b 避難経路における障害物の常時除去 c 火の元及び消火器・火災報知器等の定期点検 d 防火・防災に関する事項の平面プラン明示 e 急病・事故・犯罪・灾害等緊急時の現場急行・応急措置 f 災害時における防災計画に基づく速やかな対応	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			○	常時	○	常時	
(3) その他	施設案内・拾得物・遺失物の保管、現場調査、施設内の整理整頓			○	随時	○	随時	○	随時
9 修繕業務									
(1) 修繕業務計画書の作成、提出	大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕（保全）計画の作成、当該事業年度の修繕業務計画書の作成	○							
(2) 修繕・更新の実施	経常修繕、計画修繕	○							
(3) 修繕・更新の報告	月次業務報告書への修繕箇所・内容の報告、施設状況の報告（事業終了2年前）、不具合の報告（事業終了時）	○							
(4) 施設台帳及び完成図面等への反映		○							
(5) 修繕報告書の作成・提出		○							

別紙27 法定点検項目例

	点検項目	根拠となる法等	備考
1	建築基準法12条点検	建築基準法	
2	常用エレベーター保守点検・小荷物専用昇降機保守点検	建築基準法	
3	防煙シャッター保守点検	建築基準法	
4	自動ドア保守点検（安全配慮義務として実施）	建築基準法	
5	消防設備点検	消防法	
6	自家用電気工作物定期点検	電気事業法	
7	室内環境測定	建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）	
8	水質検査	建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）	
9	貯水槽清掃、点検	水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）	
10	ばい煙測定	大気汚染防止法	
11	フロン点検（エアコン調査）	フロン排出抑制法	
12	ガスエアコン・その他空調保守点検	フロン排出抑制法	
13	吸収式冷温水機保守点検	フロン排出抑制法	
14	バスケットゴール点検	学校保健安全法	
15	遊具点検	学校保健安全法	
16	防球ネット点検	学校保健安全法	
17	外構（塀、擁壁）点検	学校保健安全法	
18	教員による月次安全点検	学校保健安全法	
19	プール循環器等保守点検	遊泳用プールの衛生基準	
20	温水プール設備等保守点検	遊泳用プールの衛生基準	

※現在、小学校等で行っている点検項目の一例です。施設の整備状況により、対応する設備等が無い場合は実施しません。

また、施設の整備状況により、表以外の点検が必要になります。

別紙28 開館時間及び休館日

<開館時間>

		月	火	水	木	金	土	日・祝
小学校 エリア	小学校			8:10～16:45			-	-
	学校開放事業			17:00～21:00 ※1			08:00～21:00	
	日本語教室			13:00～17:00 ※2			-	-
	放課後キッズクラブ			放課後～19:00 ※3		8:30～19:00		-
保育所 エリア	保育所			7:00～19:00		7:30～18:30		-
市民利用施設エリア		9:30-17:00		9:30-19:00		9:30-17:00		

※1 現在は、体育館のみ利用

※2 小学校の開館時間内で、利用者数により変動あり

※3 学校休業日の場合は8:00～19:00

学校休業日…小学校の春季・夏季・冬季・学年末休業日、開港記念日、学校行事の振替休日（例：日曜学校行事、月曜振替）

<職員等の入退館時間>

夜間のセキュリティ対策を考慮したうえで24時間出入り可能とすること

別紙28 開館時間及び休館日

<サービス提供時間>

		月	火	水	木	金	土	日・祝					
小学校 エリア	小学校	-	開館時間に準ずる										
	日本語教室		開館時間に準ずる										
	放課後キッズクラブ		開館時間に準ずる										
保育所 エリア	保育所	保育所	7:00～19:00				7:30～ 18:30	-					
		育児支援室	9:30～16:00				-						
		育児相談	9:30～16:00				-						
		一時保育	8:30～16:30				-						
市民利用 施設エリア	総合受付	-	9:30- 17:00	9:30-19:00			9:30-17:00						
	図書館			9:30-17:00			9:30-17:00						
	区民活動センター		9:30-17:00										
	地域子育て支援拠点		9:30-17:00										
	飲食スペース		11:00-15:00 の飲食の提供を基本に、営業時間は本市との協議の上決定すること。										
外構 その他	駐車場	-	市民利用施設、保育所の利用者が利用できることを基本に、 営業時間は本市との協議の上決定すること。										
	駐輪場		市民利用施設の開館時間に合わせる										

別紙28 開館時間及び休館日

<休館日>

小学校エリア/保育所エリア	夏季休業日	冬期休業日 (年末年始)	その他
小学校 ※4	7月21日～8月26日	12月26日～1月6日	学年末休業日・春季休業日 3月26日～4月6日 開港記念日 6月2日
日本語教室		-	12月29日～1月3日
放課後キッズクラブ	-	12月29日～1月3日	
保育所	-	12月29日～1月3日	

※4 休業期間は、「横浜市立学校の管理運営に関する規則」に基づき変更となる可能性もある。

市民利用施設エリア	施設点検日	図書特別整理	年末年始
総合受付	月1回	年1回（3日間）	12月29日～1月3日 終日
図書館			12月28日 9：30-17：00
区民活動センター			1月4日 12：00-17：00
地域子育て支援拠点			
飲食スペース	本市との協議の上決定すること		

外構その他	
駐車場	本市との協議の上決定すること
駐輪場	市民利用施設の休館日に合わせる

別紙29 基本コンセプトの具体化に向けた取り組みイメージ

以下は、基本コンセプト具体化に向けた取り組みの一例として、イベントのイメージ案を市が考案したものです。PFI事業者にはイベントに限らずミーティング、ワークショップ、研修等様々なアイデアを期待しています。また、以下のイベントは必ず実施しなければならないものではありません。

	企画例
全施設間連携に資する企画	小学校の生活・総合フェスティバル（学習発表会）と合同開催で、全施設で企画展示やイベント、模擬店の開催などを行う「豊岡まつり」
施設へ立ち寄るきっかけや滞在するきっかけとなる企画	地域の商店等と連携し、市民利用施設エリアや周辺施設・商店等で答えを探す「クイズラリー」
	地域の商品や人をきっかけに呼び込む「マルシェ」
	子どもたちの意見・提案を踏まえた、子どもから大人まで一緒に楽しめる企画
	横浜を舞台とした人気漫画、アニメ、ドラマとのコラボ企画
地域・企業等との連携等による子どもの学び・体験のプログラム	学校と連携しラボや学習スペース等の活用、多彩な情報を使った学習の実施
	学校・放課後キッズクラブと連携し、作品・活動を発表する文化祭のような企画
	区民活動センターの協力のもと、「こどもと大人の自由研究」の開催
	こどもと地域がつながることによる安心安全なまちづくり
	区内の子ども発のプロジェクトとして地域とともに「フェスティバル」
	大学の学びを10代に届ける、「ジュニアオープンキャンパス」
各施設や地域・企業等との連携等による親子の居場所づくりに資する企画	保育所との連携による、子育てや遊びのアドバイスや事前予約制の一時預かりなど、親がゆったりと時間を過ごせる場の創出
	地域子育て支援拠点と連携した、子育てサポートシステムの預かり場所としての図書館の活用
各施設や地域・企業等との連携等による多世代交流に資する企画	地域子育て支援拠点との連携・協力による、様々な世代に向けた赤ちゃんとのふれあい体験や命の授業の開催
	区役所、図書館、区民活動センター連携による、「つるみ読書講演会」の開催
	団体や地域ボランティアの活動紹介と、交流・新たな参加を促す区民活動イベント等の開催
各施設や地域・企業等との連携等による多文化交流に資する企画	互いの文化・習慣を知り、交流する場づくりとして、親子の多言語おはなし会の開催
	絵本の中の様々な地域の料理や伝統芸能を、実際に体験できる「ワールドフェスティバル」
地域・企業等との連携等によるコミュニティ創出をねらった企画	区役所、区民活動センターの協力のもと、企業や大学、地域ボランティアと連携した「おとの夜活」

<参考>本市が実施している既存イベントの例 (< >は令和5年度実績)

【図書館】

- ・乳幼児とその保護者に向けたおはなし会（わらべうたと読み聞かせ）<月2回>
- ・子ども向けのおはなし会<年5回>
- ・大人向けの朗読会・講座、おはなし会<年14回>
- ・紙芝居のおはなし会<年8回>
- ・夏休みなどの子ども向け行事（仕事体験、工作、屋外での自然観察と本を使った調べ物等）<年4回>
- ・その他郷土・法律などの大人向け講座<年3回>
- ・学校の図書館見学・職業体験（年13回）
- ・修理ボランティア<養成講座年2回、修理月2回>
- ・乳幼児健診ボランティア<養成講座年2～3回、活動月7回>

【区民活動センター】

- ・つるみMACHI塾<年5回>
- ・鶴見人ネットフェスタ<年1回>
- ・市民活動紹介展「鶴魅力」<年1回>
- ・子ども向け工作教室<年2回>
- ・施設間連携事業（研修・会議等）<年3回>
- ・本の病院（製本ボランティア・舞鶴）<年6回>
- ・パソコン祭（鶴見パソコン・ボランティア協会）<年1回>

【地域子育て支援拠点】

- ・プレママ・プレパパの会（沐浴体験等）<月1回>
- ・赤ちゃん体操とママストレッチ<月1回>
- ・ベビーマッサージ（オイルなし入門編）<年6回>
- ・パパといっしょにベビーマッサージ（オイルなし入門編）<年6回>
- ・離乳食・幼児職アドバイザー相談★栄養士相談<年4回>
- ・アラフォーママのおしゃべり会<年2回>
- ・小児科医師による発達相談（個別相談）<年6回>
- ・女性相談（配偶者や家族の悩み等）<年6回>
- ・発達が気になる子の親の集い<月1回>
- ・ダウン症のお子さんのママのおしゃべり会<月1回>
- ・陽だまりんの会<年3回>
- ・双子・三つ子ちゃん集まれ！<年2回>
- ・こうのとりくらぶ（沐浴布製作）<年2回>
- ・パパ講座（男性保育士と子育て話）<年2回>
- ・保育・教育コンシェルジュ相談（保育園入園手続き等）<年8回>
- ・助産師相談（授乳、赤ちゃんの健康等）<月1回>
- ・看護師相談（子どもの健康・発育等）<月1回>
- ・保健師相談（子どもの発育、ママの健康等）<年2回>
- ・保育園の先生による相談日（子どもとの過ごし方等）<年4回>
- ・絵本よみきかせ<月2回>
- ・手遊びわらべうた<月2～3回>
- ・ちっちゃな人形劇（パネルシアター等）<月2回>
- ・工作の会<月1回>
- ・横浜子育てパートナー相談（電話、相談室、ひろば）<隨時>
- ・看護師さんのミニ講話<月1回>
- ・パパのための子育て相談<月1回>
- ・幼稚園フェア<年1回>

別紙30 施設の予約受付の仕組み

