

添付資料 8

諸室性能表

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
行政機能	出張所職員のみによる利用	閉庁時間帯は出張所職員のみでの出入可能を原則	書庫	30	出張所職員が行政文書を保管する書庫。	出張所執務スペースに隣接し、出張所職員のみが利用できるように配置すること。	・書類棚（W25,000mm×H2,400mm×D300mmの分量の書類が収納できる書類棚とし、一部書類保管箱での収納も可能とする。）	○		○		参考01
					行政文書（W25,000mm×H2,400mm×D300mmの分量）が収納できる空間とすること。							
			倉庫1	10	出張所職員が出張所で利用する消耗品等を保管する倉庫。	出張所執務スペースに隣接し、出張所職員のみが利用できるように配置すること。	・壁面収納棚	○		○		参考02
					消耗品（文具予備品、トイレトペーパー等）、額装の絵画・書・写真（計6点で最大1,400mm×1,000mm程度の大きさ）を収納できる空間とすること。							
			職員用ロッカー室	25	出張所職員が利用するロッカーや休憩や食事等に使う机と椅子があり、災害対応時等には出張所職員が靴を脱いで横になることができる休憩室の機能を兼ねたロッカー室。	出張所執務スペースに隣接し、出張所職員のみが利用できるように配置すること。	・ロッカー（15～20名分） ・机×2台（男性用・女性用ロッカー室各1台） ・椅子×8脚（男性用・女性用ロッカー室各4脚） ・ユニット量×6畳分（男性用・女性用ロッカー室各3畳分）	○		○		参考03
					男性用ロッカー室（10～12名利用）と女性用ロッカー室（5～8名利用）とに間仕切り、視線を遮るなどプライバシーを確保できるようにすると共に、必要に応じて当該間仕切りを移動させて男性用ロッカー室と女性用ロッカー室のそれぞれの利用者の割合を変更できるようにすること。							
					男性用ロッカー室と女性用ロッカー室のそれぞれにおいて衛生面に配慮した畳等により出張所職員が靴を脱いで横になれるような3畳程度の休憩スペースを確保できるような空間とし、ユニット量を収納できるスペースを設けること。							

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
行政機能	出張所職員のみによる利用	閉庁時間帯は出張所職員のみ出入可能を原則	出張所執務及び待合等スペース	175	出張所職員（11名）が出張所事務を執り行い、証明書交付申請や地域住民の組織に関する相談への対応を行うための執務スペース。	生田出張所の執務室配置図を参考とし、什器備品等が効果的に配置（印刷機等機器の発する音の執務への影響の低減等の配慮等）できる空間とすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・事務机（両袖）×3台 ・事務机（片袖）×8台 ・事務椅子（肘受け付き）×3脚 ・事務椅子（肘受け無し）×8脚 ・壁面書棚 ・高低が可動式の窓ロカウンター×2台（同時対応人数2～3名） ・給湯スペースにおける電化製品、湯飲み等を設置・収納できる台又は収納等 	○	○	○	○	参考04 参考05 参考06
	将来における執務機能の変更（市民利用スペースへの転用等を含む。）や情報機器等の更新に容易に対応できるように無柱空間とするなど、柔軟性を備えた空間とすること。				個人情報や行政情報の漏洩防止に配慮した上で可能な限りオープンな執務空間とすること。							
	執務スペース内に給水、給湯、排水が行える流し台の他、冷蔵庫、電子レンジ、電気ポットを設置できる給湯スペースを設けること。		執務スペースと待合等スペースの間には、来庁する市民と出張所職員とのコミュニケーションがとりやすいカウンター等による窓口スペースを設けて動線を区切ること。									
出張所職員及び開庁時間内に来庁する市民等による利用		出張所に来庁する市民（4～5人程度）が待合及び提出書類等の記載を行うスペースであり、行政資料等を閲覧するためのスペースも兼ねた待合等スペース。	出張所に来庁する市民の待合スペースであること他、提出書類等を記載するスペースや行政資料の閲覧等を行うためのスペースであることが初来庁者であっても迷わずに認識できるような配置、動線及び空間とすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・移動が可動式の記載台×2～3台（4～5名対応） ・待合用椅子（4～5名対応） ・行政資料（A4判ファイル）を設置できるラック・台等 ・行政資料閲覧用の机及び椅子（2～3名対応） 	○	○		○				
		出張所職員が日常的な打合せを行う他、来庁する市民の相談対応に利用する会議室。	出張所執務及び待合等スペースの双方に隣接して配置し、出張所職員及び来庁する市民の双方が出入りしやすい動線を設けること。	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ机×2台 ・椅子（キャスター無し）×12脚 	○	○						
		打合せ・相談室	15	通常の会話による発生音がほとんど聞こえない程度の遮音性と視線を遮るなどのプライバシーを確保できるようにすること。								

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
行政機能	出張所職員及び開館時間内に利用する市民等	開館時間帯は出張所職員、消防団員及び来館する市民等の出入可能を原則	行政会議室	40	出張所職員が執務に利用する行政専用の会議室。	出張所執務スペースに隣接する必要はなく近接して配置することとし、大会議室や市民活動団体会議室と一体的に配置してもよい。閉庁時間帯においても出張所職員及び外来の会議参加者等の来庁者が出張所執務及び待合等スペース内に入ることなく出入可能な配置とすること。 通常の会話による発生音がほとんど聞こえない程度の遮音性と視線を遮るなどのプライバシーを確保できるようにすること。 可搬式の映像装置やスクリーンの利用に配慮して遮光1級相当のカーテン等により遮光できるようにすること。	・机（3人掛け長机、天板が倒れるタイプ）×10台 ・椅子×30脚	○	○	○		
			備蓄倉庫	10	災害時に出張所職員や地域の方々が、帰宅困難者の一時的な受け入れ対応等を行う上で必要となる備蓄品（水、アルファ米、毛布、使い捨てトイレ等）を保管する備蓄倉庫。	帰宅困難者の一時的な受け入れ対応等を行うことが想定される大会議室や多目的スペース等に隣接して配置することとし、閉庁時間帯に在館している出張所職員その他、閉庁時間帯における地域の方々が利用できるように配置すること。	・壁面収納棚	○		○		
			倉庫2	30	出張所職員や地域の方々が地域行事に使用する備品等を保管する倉庫。	本施設外で行われる地域行事に使用する大型備品（長机15台、椅子30脚、テント（骨組み4セット、おもり、土嚢）、段ボール収納用具他）を屋外へ容易に搬出入でき、屋外においては車への積み下ろしがしやすいような動線に配慮して配置すること。	・壁面収納棚	○		○		参考02
			大会議室 (市民活動支援機能兼用)	150	出張所職員や地域の方々が、会議、講演、歌唱・コーラス、ダンス、ヨガなどの様々な活動の他、選挙時の期日前投票会場などに利用することができる大会議室。	初来館者であっても分かり易い配置とし、大会議室の出入口は2ヶ所以上設けること。 可動間仕切りにより2室に分割利用できるようにし、分割された各会議室専用の出入口が利用できるようにすること。 可搬式の音響設備（マイク、ラジカセ等）の利用に対応する遮音性を備えた室とすること。（遮音性能D-50以上、床衝撃音性能LL-45以下、LH-50以下。） 可搬式の映像装置やスクリーンの利用に配慮して遮光1級相当のカーテン等により遮光できるようにすること。 様々な活動目的に利用するために備えられている机、椅子、平台、スクリーン等の備品を収納できるようにすること。	・スクリーン1台（建物理め込みではなく可搬式） ・机（3人掛け長机、天板が倒れるタイプ）×29台 ・椅子（重ねて収容できるタイプ）×87脚 ・発表用平台×1組 ・講演台×1台	○	○	○	○ テレビ アンテナ 端子	

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
市民活動支援機能	開館時間内に利用する市民等	開館時間帯は出張所職員、消防団員及び来館する市民等の出入可能を原則	市民活動団体会議室	40	<p>地域の方々が市民活動のための会議、軽作業、グループの打合せ、ダンス、子育て活動、書道、お茶会、ヨガなどの様々な活動に利用することができる会議室。</p>	<p>印刷室及び多目的スペースに近接させて配置すること。</p> <p>可搬式の音響設備（マイク、ラジカセ等）の利用に対応する遮音性を備えた室とすること。（遮音性能D-50以上、床衝撃音性能LL-45以下、LH-50以下。）</p> <p>会議の他、子育て活動用のためのユニット畳等を敷いて15畳以上の広さの和室風の利用ができるような空間とし、これらのユニット畳等を収納できるスペースを備えること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 机（3人掛け長机、天板が倒れるタイプ）×10台 椅子（重ねて収容できるタイプ）×30脚 ホワイトボード又はそれに代わる機能を備えたもの ユニット畳等×15畳分以上 	○	○	○	○ テレビアンテナ端子	参考07
			印刷室	15	<p>地域の方々が、印刷機や紙折り機などの機器を利用し、市民活動に必要な資料等を作成する印刷室。</p>	<p>カラー印刷機、紙折り機、断裁機、大型パンチ、大型ホチキス、ラミネーターを設置し、製本等の軽作業ができるスペースとすること。</p> <p>印刷機等の機器の室外への音漏れによる影響がないようにすること。</p> <p>風等により印刷製本作業に支障を生じさせないようにした上で、十分に換気等ができるようにすること。</p> <p>印刷機等の機器に必要な電力が供給できるようにすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 機器設置台 作業机 椅子×3脚 	○	○	○		参考07

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
市民活動支援機能	開館時間内に利用する市民等	開館時間帯は出張所職員、消防団員及び来館する市民等の出入可能を原則	多目的スペース	100	<p>地域の方々が気軽に利用できる、明るく居心地のよいオープンスペースであり、乳幼児が遊べるキッズコーナー、軽飲食や作業、読書、談話ができるスペース、市民活動団体が活動に関する情報を発信できるスペース、将来的な地域管理の可能性を踏まえて運営管理者用の事務スペースを設けることができる多目的スペース。</p> <p>市民活動による作品等を展示するために、壁にビクチャーレール等を設置し、多目的スペース内に設置される什器備品等に干渉することなく、作品の円滑な展示及び閲覧ができるようにすること。（作品等による展示利用がない場合においても、出張所で保管する絵画や写真等（最大サイズ：額装1,100mm×1,350mm 重量級）を展示することができるようにすること。）</p> <p>将来において市民活動支援機能エリアへの来館者の受付・事務作業や事務用品の保管等を行い、2～3人で利用することを想定した約10㎡程度の地域管理による運営管理者用のスペースを適切な位置に設けることができるようにしておくこと。</p> <p>自動販売機1台分を設置するためのスペースを設けるとし、併せて自動販売機に必要な電源を設けるとともに、自動販売機の設置に伴い必要となる光熱水費の使用料を配分するための子メーターを設置すること。</p> <p>簡易な会食等を行うような利用に配慮した換気及び脱臭対応を行うこと。</p>	<p>市民活動団体内等での連絡を行うためのロッカーやレターケースを設置するスペースを確保し、少数で簡単な打合せや軽作業ができるような市民活動団体のスペースを設けることができる空間とすること。</p> <p>乳幼児等が靴を脱いで安全に遊べるような約15㎡程度の規模のキッズコーナーを設けること。</p> <p>市民活動による作品等を展示するために、壁にビクチャーレール等を設置し、多目的スペース内に設置される什器備品等に干渉することなく、作品の円滑な展示及び閲覧ができるようにすること。（作品等による展示利用がない場合においても、出張所で保管する絵画や写真等（最大サイズ：額装1,100mm×1,350mm 重量級）を展示することができるようにすること。）</p> <p>生田地区の風景のフォトアクリルパネル（W850mm×H450mm）の展示スペースを確保すること。</p> <p>将来において市民活動支援機能エリアへの来館者の受付・事務作業や事務用品の保管等を行い、2～3人で利用することを想定した約10㎡程度の地域管理による運営管理者用のスペースを適切な位置に設けることができるようにしておくこと。</p> <p>自動販売機1台分を設置するためのスペースを設けるとし、併せて自動販売機に必要な電源を設けるとともに、自動販売機の設置に伴い必要となる光熱水費の使用料を配分するための子メーターを設置すること。</p> <p>簡易な会食等を行うような利用に配慮した換気及び脱臭対応を行うこと。</p>	<p>市民活動団体のスペースには以下の備品等を設置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掲示板（A0判ポスター対応）×1台 ・パンフレット収納ラック（30種類収納）×2台 ・打合せ・カフェテーブル（利用するグループの規模・人数等に柔軟に対応できるタイプ）（30名対応） ・椅子（重ねて収納できるタイプ）×30脚 ・キッズコーナー用備品（マット、絵本収納棚、子ども用テーブル等）一式 ・ビクチャーレール 	○	○	○	○ テレビアンテナ端子	参考08

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料		
消防団活動拠点機能	消防団員のみによる利用	閉館時間帯及び開館時間帯も消防団員のみによる出入可能を原則	消防団車両車庫	70	小型動力ポンプ付積載車1台（全長4,710mm×全幅1,690mm×全高2,170mm）の他、消防団員が使用する防火衣、消防用ホース等の消防団活動に必要な備品等を収納する約30㎡程度の規模の車庫。	<ul style="list-style-type: none"> 急な活動に備え、常に迅速かつ安全に出入庫できるようにすること。（配置及び敷地外に出入りするまでの動線に配慮すること。） 防犯のためにシャッター等により屋外と区画すること。 消防活動後に泥等で汚れたタイヤを水で洗い流せるように給排水設備を設けること。 屋内外から消防団車両又は消防団車両車庫の存在を確認できるようにするなど（サイン等の掲示、一部を視認できる窓の設置等）し、消防団活動の広報に資するようにすること。 防火衣、消防用ホース、消防団車両の維持管理を行う清掃用具等の消防団活動に必要な備品等を収納できる約2㎡程度の資機材置場を設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> ホース収納棚 備品収納棚 防火衣及びヘルメット用フック（15着分） 	○		○		参考09		
			詰所		<ul style="list-style-type: none"> 平常時の打合せ利用や、災害時において消防団員が待機するための約40㎡程度の規模の詰所。 男女共用の団員用更衣スペースを約2㎡程度の規模で設けることとし、カーテンや衝立などにより必要に応じて視線を遮ることができるようにすること。 事務用品、座布団等の消防団活動に必要な備品等を収納するための約2㎡程度の備品庫を設けること。 給水、給湯及び排水が行える流し台、冷蔵庫、電気式の調理器具等を設置し、簡易な調理ができるような約4㎡程度規模の給湯スペースを設け、設置に必要な給排水及び電源（アース付き）等を供給できるようにし、使用する水光熱費の配分を把握するための子メーターを設けること。 空調設備は個別に操作利用できるものを設け、設置に必要な給排水及び電源（アース付き）等を供給できるようにし、使用する水光熱費の配分を把握するための子メーターを設けること。 	<ul style="list-style-type: none"> 下駄箱（普通靴30足分）×1台 ピクチャーレール（賞状等掲示用）×1面 	○		○	○ MCA無線機用同軸ケーブル端子	参考10 参考11			
			アンテナ設置用マスト		(屋上)	消防団員が利用するMCA無線機のアンテナを設置するためのマスト。	屋上にMCA無線機のアンテナを設置するためのマストを設け、詰所までのアンテナ用配管を敷設すること。	アンテナ設置用マスト×1本						

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
消防団活動拠点機能	消防団員のみによる利用	(屋外)	消防ホースの乾燥場所	(屋外)	消防団員が消防ホース（最大で20mホース×12本）を屋外において乾燥させるための場所。	建物の外壁又は独立した支柱等により地上高15m程度の位置から消防ホースを吊り下げることができるようにし、手動ウィンチなどの機構により消防ホースの昇降ができるようにすること。 消防ホースを乾燥させる前に消防ホースを洗うスペースに近接した場所に配置すること。	・ホース乾燥塔等（工作物）×1本					
			消防団車両通路	(屋外)	消防団車両が、敷地内（建物外）において消防団車両車庫から敷地外まで移動するための通路。	急な活動に備え、常に迅速かつ安全に消防団車両車庫から敷地外に出入りできるような動線を確保できるようにすること。			○			

諸室性能表

機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
本施設の共用部機能	出張所職員、消防団員及び開館時間内に来館する市民等による利用	閉館時間帯においても消防団員がトイレを利用するための出入を可能とし、開館時間帯は出張所職員、消防団員及び来館する市民等の出入可能を原則	授乳室	300	来館者が乳児に授乳させるために利用する授乳室。	本施設内に1ヶ所以上設けることとし、安心して乳児に授乳させることができるような設えの空間とすること。 乳児への授乳にあたり、共用部の給湯室・給湯コーナーを利用することとし、給湯室・給湯コーナーに近接させて配置すること。	・ソファ×1台 ・ベビーベッド×1台 ・テーブル×1台			○		
			給湯スペース		来館者が給水、給茶及び簡易な調理等に利用する給湯スペース。	大会議室、多目的スペース、市民活動会議室、授乳室の利用者が使いやすい配置とすること。 車いす利用者等、様々な来庁者が安全かつ快適に利用できるようにすること。 給水、給湯及び排水が行える流し台を設ける他、来庁者が予め申請した場合に持ち込む電気式調理器具2台を利用できるようにすること。			○			
			トイレ		出張所職員、消防団員及びその他の来館者が利用するトイレ。	各階の利用状況を想定して男女別トイレを必要数設けることとし、そのうち1ヶ所以上は多機能トイレを設けること。 多機能トイレを除き、動線を折返しにするなどプライバシーに配慮の上、トイレエリアの出入口にドアを設けないこと。 男女ともおむつ交換台やベビーキーパー等の必要な設備を設けること。 各階ごとに清掃用具入れを設けること。 消防団活動拠点が存在する階は、消防団員の利用動線やセキュリティ区画を考慮した配置とすること。	・おむつ交換台×1台/トイレ1ヶ所 ・ベビーキーパー×1台/トイレ1ヶ所			○		
			エントランス（主要出入口）・廊下・階段等		出張所職員、消防団員及びその他の来館者が本施設内外を行き来する主要出入口であるエントランス及び本施設内を移動するための廊下・階段等。	エントランス内に図書返却ボックス（W700mm×H1,410mm×D650mm、本を含む最大荷重193kg）が設置できるスペースを設けること。また、ボックス内の本を毎日収集し、来るに積載することに配慮した動線等とすること。 初来館者でも迷わずに安全に移動できるようにすること。			○		○	
本施設の管理を行う者が利用し、出入可能であることが原則			機械室・電気室		本施設の建築設備等を収容する室。	機械類の室外への音漏れによる影響がないようにすること。 保守点検や更新等が行いやすいような規模、機器の配置、動線の確保を行うこと。			○			

諸室性能表

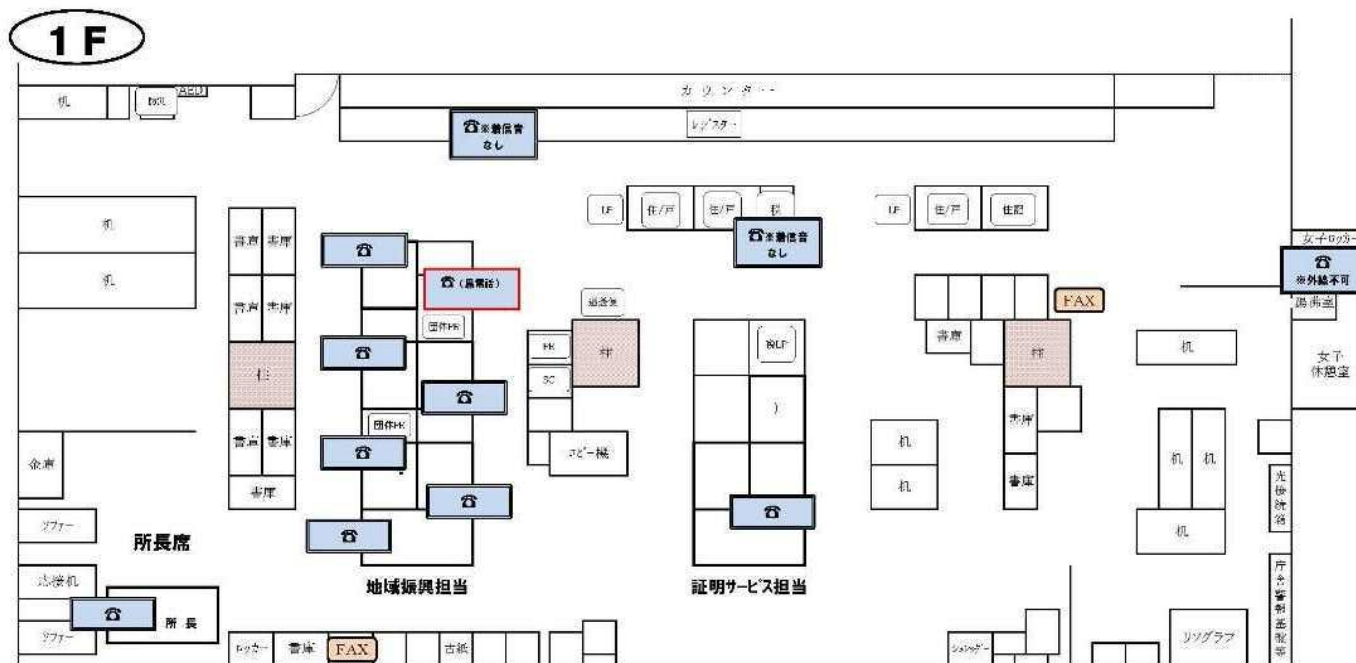
機能区分	利用者区分	セキュリティ区分	諸室等名称	面積	概要	要求事項	設置する什器備品等	施錠	LAN配線	コンセント	アンテナ端子	参考資料
本施設の共用部機能			屋上	(屋上)	本施設の屋上。	屋上への出入口から屋上内に立ち入ることができる範囲において死角が生じないようにすること。		○		○		
						屋上内に立ち入ることができる範囲においては、転落防止等の安全性に配慮した設えとすること。						
						日没後においても安全に利用できるようにするための最低限の照明を設けること。						
敷地内屋外	出張所職員、消防団員及び開館時間内に来館する市民等による利用	開館時間帯は出張所職員、消防団員及び来館する市民等の出入可能を原則	公衆電話設置スペース	(屋外)	敷地内（建物外）の公衆電話の設置スペース。	敷地内（建物外）の使いやすい場所に公衆電話を設置できるようにし、設置に必要な電源（アース付き）等を供給できるようにし、使用する水光熱費の配分を把握するための子メーターを設けること。			○			
			駐車場	(屋外)	敷地内（建物外）に設ける普通乗用車の駐車スペース。	普通乗用車が5～7台（車いす利用者用1台、公用車用1台を含む。）駐車できるような規模とし、それぞれの駐車区画を明確にするとともに車止めを設けること。						
						発券機の設置スペースの確保やロック板が設置できる舗装等を行うなど、駐車場の管理運営を民間に委託することもできるようにすること。						
駐輪場	(屋外)	敷地内（建物外）に設ける自転車及びバイクの駐車スペース。	附置義務台数を満たす自転車を駐輪できる規模とし、自転車及びバイクを駐車できるようにすること。									
	出張所職員のみによる利用		旗ポール	(屋外)	出張所職員が国旗等を掲揚するための旗ポール。	国旗等（1旗）が掲揚でき、半旗掲揚ができるポール又はそれに代わる設備を設けることとし、建物外壁又は屋上に設置することとしても差し支えない。						

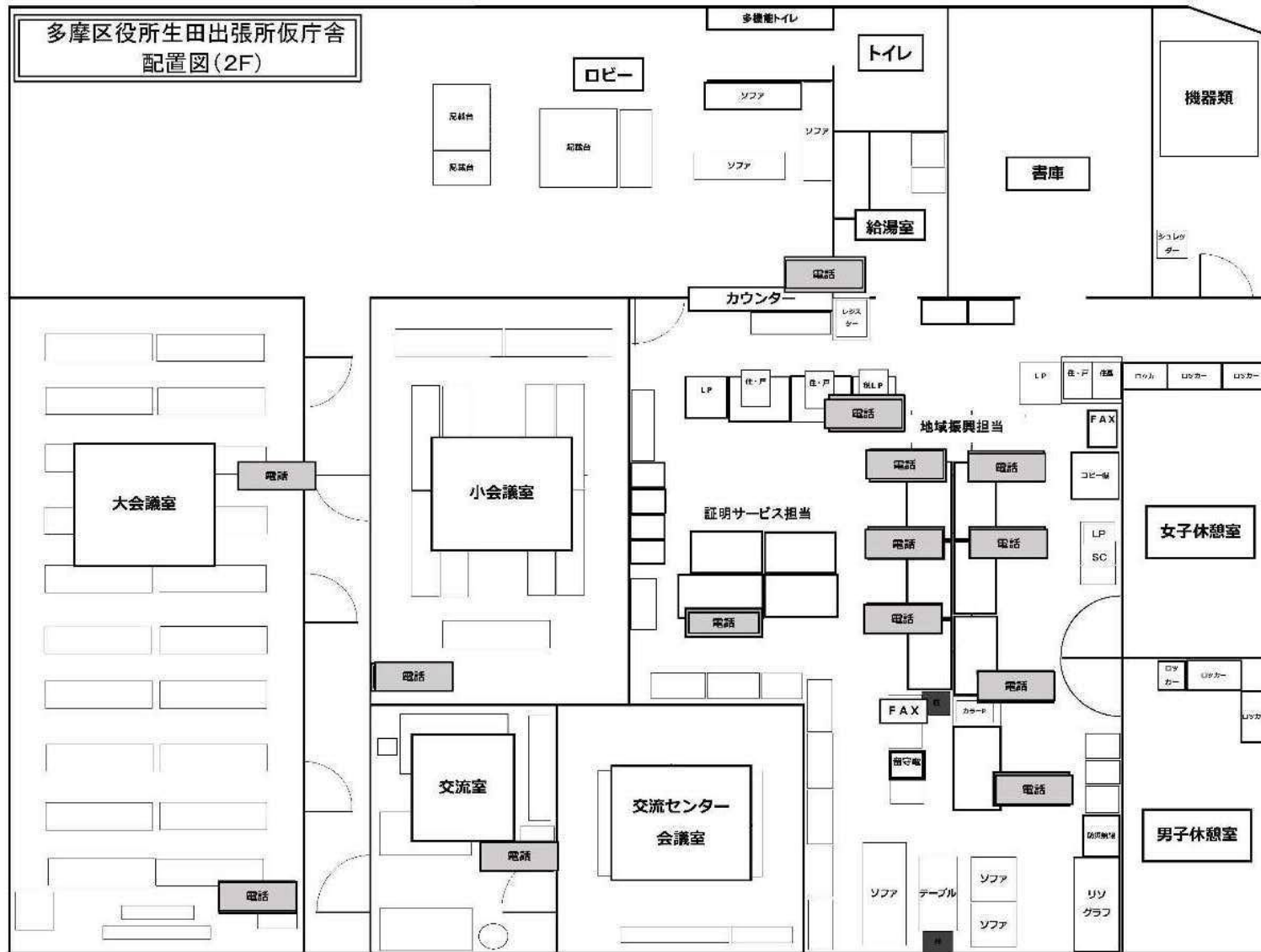






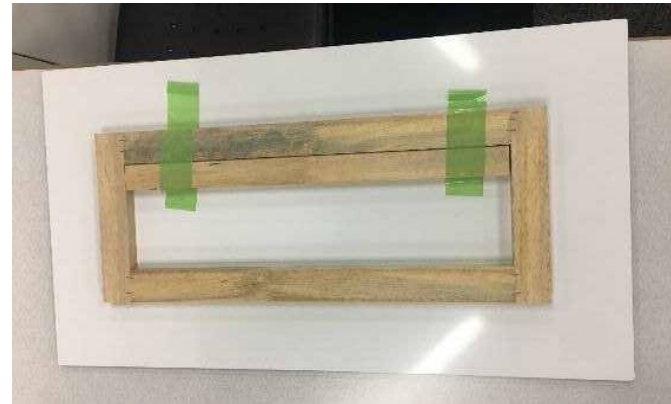
生田出張所 席次・電話番号











中央生田班 器具置場の収納について



- ・中央生田班の活動状況
平成29年度活動状況
22回 (内訳: 土日11回・平日11回)
- ・中央生田班員の数
15名
- ・収納の容積及び収納物
別紙のとおり
- ・防火衣、ヘルメット用フック
10~15か所
- ・下駄箱
30人分



ホース収納ラック
縦幅 70 cm
横幅 345 cm
奥行 70 cm



(参考)
階段下に備品外の物
品がおかれています。



(参考)
2階階段踊り場に4
連のロッカーがおか
れています。



(参考)
詰所全景



手前の押し入れ
○上方
縦43cm
横170cm
奥行100cm
○下方
縦190cm
横170cm
奥行100cm



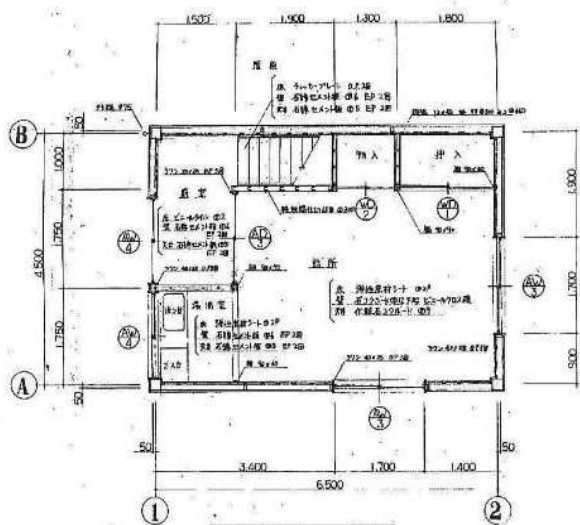
向かって左側壁面の
押し入れ



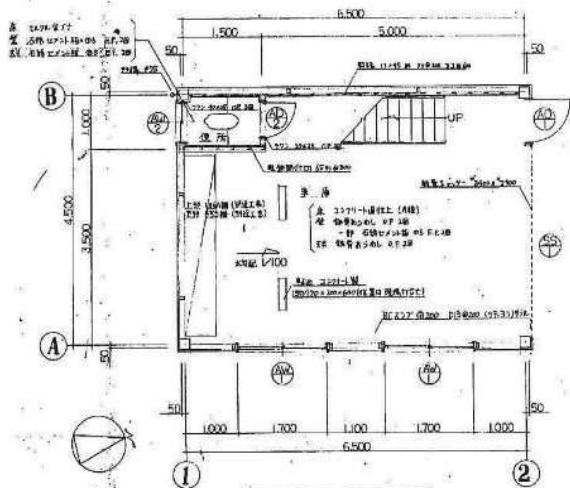
手前の押し入れ
○上方
縦43cm
横170cm
奥行100cm
○下方
縦120cm
横170cm
奥行100cm

中央生田班器具置場

1・2階平面図



2階平面図 1:50



1階平面図 1:50