

本資料は、良質な事業提案に向けて、公告前に案として施設の整備概要等に関する内容を提示するものです。そのため、内容は今後修正、追記される場合があります。また、内容に関する一切の質問、意見等は受け付けておりません。

諸室等性能表（案）

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等			
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	施錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様	
支所行政機能提供スペース	会議室	210 m ² 程度 (36人程度×3室 1室にまとめた利用も可能) (倉庫 20 m ² 程度)	支所行政機能のため公用とするが、閉庁日や閉庁時間帯をはじめ、行政として利用しない開庁時間帯などに、指定管理者による事業での利用や、市民が「身近な活動の場」や「地域の居場所」として利用できるようにするなど、有効に活用する	<ul style="list-style-type: none"> 支所が事務局を担う各種団体等が実施する会議・イベント 本市が実施する説明会や臨時窓口 本市組織全般が実施するイベント 期日前投票所や臨時窓口の開設場所 平日未利用の時間帯、閉庁時間帯は、地域団体利用や市民利用機能スペースの補完的スペースとして活用 	<ul style="list-style-type: none"> 可動間仕切りにより3室に分割利用できるとし、分割された各室当たり36人程度が利用できるようにすること 分割された各室に専用の出入口を設けること 採光のある明るい部屋で聴講も可能とすること 可搬式の音響設備（マイク・音楽プレイヤー・アンプ等）の利用に対応する遮音性を備えた室とすること 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 リモート会議等に対応できるよう、通信設備等を備えること 机や椅子等を収納できる倉庫を隣接して設けること（目安になる面積に含める） 3室の分割に応じた空調のゾーニングを行うこと 期日前投票所や臨時窓口としての利用を踏まえて外部から会議室までは複雑な動線とならないようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> スクリーン1台（建物埋め込みではなく可搬式） 机（3人掛け長机、前垂れ付、天板が倒れるタイプ）×36台 椅子（重ねて収容できるタイプ）×108脚 洋服ハンガーラック×9台 発表用平台×1組 講演台×1台 ホワイトボード（移動式）×1台 	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 音響（アンプ、マイク、スピーカー等） プロジェクター 選挙ロッカー 看板
	防災備蓄倉庫	20 m ² 程度	平時における備蓄品等の管理は支所職員が行うが、発災時等の非常時には、市民及び指定管理者が主体的に利用する	<ul style="list-style-type: none"> 大規模災害時における支所機能の継続、情報収集や広報機能の維持、来庁者等の緊急・一時的避難等に対応する備蓄品を保管する 	<ul style="list-style-type: none"> 浸水深等、防災対策を踏まえた位置に設けること 一般書庫程度の床加重とすること 	<ul style="list-style-type: none"> 壁面収納棚 	○		○			
	相談室	50 m ² 程度 (大きさの異なる計5室を設ける／小3室、中1室、大1室)	地区担当保健師等の専門職による面接を通じた個別支援や支所を訪れた市民と区役所職員をつなぐオンライン相談等を行う	<ul style="list-style-type: none"> 子ども連れや多人数の相談にも対応し、相談者数に応じて同時に利用できるプライバシーを確保した部屋を確保する 	<ul style="list-style-type: none"> 4人程度が利用できる室を3室、8人程度が利用できる室を1室、10人程度が利用できる室を1室、設けること 各相談室に出入口を2か所設け出入口の一つは支所執務室もしくは指定管理者執務室に面して設けること 利用者のプライバシーに配慮し、遮音性を備えた室にするとともに、不特定多数の人が集まる供用部には直接面することのないようにすること。 オンライン相談を行うために必要な内線電話や無線LAN設備などの環境を整備すること 相談室（中・大）には、ベビーベッドを設け、多様な相談者に対応できるようにすること ベビーカーを置まずに入室が可能な空間を確保する 相談以外の利用（打合せや接客等）にも利用できる設えとすること 	<ul style="list-style-type: none"> 【小：4人利用（3室）】 ・打合せ机×3台 ・椅子（キャスター無し）×12脚 【中：8人利用（1室）】 ・打合せ机×2台 ・椅子（キャスター無し）×8脚 ・ベビーベッド×1台 【大：10人利用（1室）】 ・打合せ机×4台 ・椅子（キャスター無し）×10脚 ・ベビーベッド×1台 	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> オンライン相談用PC（各室1台）
	待合スペース	「まちのリビング」として、市民利用機能スペースに計上	<ul style="list-style-type: none"> 支所の閉鎖時間においても利用できるものとする。 「まちのリビング」として一体の空間に設けることもできる。 	<ul style="list-style-type: none"> 支所による証明書発行等の待合 情報提供の充実に向けた行政資料、地域情報資料等の配架・閲覧を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 支所執務室と連続した配置とすること 行政資料・施設情報資料・地域情報資料等を配架・閲覧できるスペースを配置すること 	<ul style="list-style-type: none"> 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 		○	○	○		
小計	280 m ² 程度											

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等			
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	施錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様	
市民利用機能提供スペース	動的活動スペース（運動等）	180㎡程度（倉庫 20㎡程度）	児童館の集会室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける	<ul style="list-style-type: none"> ・バドミントン、ドッジボール、卓球、なわとび、ダンスなどの体を動かす遊びを行う ・予約制で各種団体などが利用する（卓球、介護予防、体操など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・バドミントンであれば1面、卓球であれば2面を確保できる面積を有すること ・バドミントンやバスケットボール（3×3競技程度）等の利用ができるよう、天井高を階数の2層分程度確保すること ・他の活動に支障がないように遮音性・防振性を備えた室とすること・床材は運動に対応するため木質系とすること ・ダンス利用のための鏡を設けるが、球技の利用により破損等しない仕様とすること ・室内履きによる利用を想定し、下足入れを設けること ・卓球台等の備品を収納できる倉庫を隣接して設けること（目安になる面積に含める） ・照明は運動に適した機器及び照度とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・バドミントンネットポスト（脱着可能）・バスケットボールゴール・ダンス等の利用のための鏡×1枚（球技の利用により破損等しない仕様）・靴収納棚 	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・卓球台・ボール、ボールカゴ・マット
	動的活動スペース（音楽等）	90㎡程度 (15㎡程度×1室、75㎡程度×1室の計2室) (倉庫 10㎡程度)	児童の活動や高齢者の講座等に利用できるよう、児童や高齢者団体の優先予約などについて配慮する	<ul style="list-style-type: none"> ・15㎡の部屋では、軽音楽、吹奏楽の練習等に使用 ・75㎡の部屋では、歌唱、合唱、踊り、ヨガのサークル、一定規模までの演奏会、発表会などに使用 	<ul style="list-style-type: none"> ・歌唱、合唱、演奏、ダンス等の活動を想定し、特に15㎡程度の部屋ではバンド等の活動に利用できるように吸音性・遮音性を備えた室とすること ・発表会時の収容可能人数40人程度を収容できるようにすること ・スペースを広く利用できるよう演台等は備品として設置 ・室内履きによる利用を想定し、下足入れを設けること ・75㎡程度の室は、壁の一面を鏡張りとすること ・楽器等の備品を収納できる倉庫を隣接して設けること（目安になる面積に含める） 	<ul style="list-style-type: none"> ・洋服ハンガーフック ・鏡 ・演台 ・靴収納棚 	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・音響（アンプ、マイク、スピーカー等） ・楽器（各室）
	静的活動スペース	60㎡程度 (2室に分割して利用できるようにする) (倉庫 10㎡程度)	児童館の遊戯室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける高年齢者の講座等に利用できるよう、高齢者団体の優先予約などについて配慮する	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもだけでトランプ、ボードゲーム、学習などに利用することがある。 ・生け花、書道、将棋などの活動に利用する 	<ul style="list-style-type: none"> ・可動間仕切りにより2室に分割利用できるようにすること ・分割されたスペース専用の出入口が利用できるように、出入口は2か所設けること ・高齢者や障がい者等の活動を想定した配置すること ・他の部屋からの干渉に配慮した静かな使い方ができる部屋とすること ・机等の備品を収納できる倉庫を隣接して設けること（目安になる面積に含める） ・色温度の調光可能な照明とすること ・運用の仕方によって、上足利用もできる什器を設置すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・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（キャスター無し）×30脚 ・パーティション×6台 ・ロッカー ・下足入れ ・スタイロ畳 	○	○	○	○		

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等				
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	旋錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様		
市民利用機能提供スペース	乳幼児室・授乳室	80 m ² 程度	乳幼児を連れた利用者の利用動向に応じた専用利用に配慮する指定管理者等が実施する子育て支援サービス提供に加え、「地域子ども・子育て活動支援助成事業」を実施する団体等への活動場所の提供など、地域団体・地域住民が、子どもや子育て家庭を支える活動のために利用できるよう配慮する	<ul style="list-style-type: none"> 乳幼児を連れた利用者が専用で利用する 地域団体が子育てサロン等を行う 授乳室は男女様々な利用を想定する 	<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 靴を脱いだ利用を想定し、下足入れを設けること <p>(乳幼児室)</p> <ul style="list-style-type: none"> 乳幼児等が安全に遊べるような約 15 m²程度の規模のキッズコーナーを設けること 乳幼児が遊べる遊具を置くこと <p>(授乳室)</p> <ul style="list-style-type: none"> 乳幼児室に隣接して2ヶ所設けることとし、誰もが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 1室は乳幼児室から直接出入りできるものとし、もう1室は共用部から出入りできるようにすること 様々な利用者が使いやすい授乳室とすること 乳児への授乳にあたり、多目的活動・飲食スペースのキッチンコーナーの利用がしやすい位置に配置するとともに、乳幼児室に近接させて配置すること 乳幼児室はまちのリビングとの連続性を考慮すること 色温度の調光可能な照明とすること 	<p>(乳幼児室)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ピクチャーレール 靴収納棚 <p>(授乳室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ソファ×2台 ベビーベッド×1台 テーブル×2台 給湯流し台 調乳用温水器 サンタリーボックス×2台 	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 遊具 絵本
	市民活動コーナー（作業室）	15 m ² 程度	地域の様々な活動団体等が利用できるように配慮する	<ul style="list-style-type: none"> 様々な活動団体等が、活動内容の周知等に用いるチラシなどの作成や印刷に利用する 	<ul style="list-style-type: none"> カラー印刷機、紙折り機、断裁機、大型パンチ、大型ホチキス、ラミネーター等を設置し、製本等の軽作業ができるスペースとすること 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 空調機や換気扇等の風速が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 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 	<ul style="list-style-type: none"> 機器設置台×2台 作業机×2台 椅子×4脚 		○	○	○			<ul style="list-style-type: none"> 印刷機、紙折り機、断裁機、大型パンチ、大型ホチキス、ラミネーター等

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等			
				諸室の設計の考え方	什器・備品等(参考)	旋錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様	
市民利用機能提供スペース まちのリビング	共通事項	215～295 m ² 程度※面積は建物の形状や階数によって変動	<ul style="list-style-type: none"> ・「身近な活動の場」・「地域の居場所」として、全世代の地域住民等が自由に、フラッと訪れ、思いのまま過ごすメインスペース ・従来のいこいの家やこ文の諸室の閉じられた空間で行われていた団体のサークル活動についても、必ずしも部屋で行う必要の無い活動は、活動内容が施設利用者に見え参加促進につなげる効果もねらい当スペースを使用する ・地域の新しいチャレンジを後押しする施設として、地域活動や地域交流が促進されるように、様々な活動団体が集い、打ち合わせや情報発信などに利用できる魅力的な空間とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・静的活動スペースで行われる利用者の自由利用の活動を中心に、動的活動スペースで行われる利用者の自由利用の一部も含め(囲碁・将棋、学習、図書、卓球等)、当スペースで、その日その日の施設利用動向に応じて、机・椅子等の並べ替えや組合せの変化により、柔軟に活用できるよう指定管理者が運用する ・静的活動スペース・動的活動スペース等の閉じられた空間で行う必要の無い団体のサークル活動を当スペースで行うよう指定管理者が団体等を誘導する ・区役所・支所は、区の実施する事業や、町内会連合や民生委員、児童委員協議会、青少年指導委員会など、地域振興業務等で関わりのある地域団体の事業において、当スペースの活用を図る 	<ul style="list-style-type: none"> ・いこいの家で行われている囲碁将棋、全世代の軽飲食、スマホ・タブレット利用、読書、卓球等、子どもが遊び(ボード・カードゲーム、ゲーム機)をしてもよいこととし、子どもにとって子どもだけの空間でも遊べるし、オープンな空間でも遊べる環境を整える ・「まちのリビング」として、エントランスや廊下等と連続性を持って配置すること ・各スペースは一体的な空間として整備することとし、移動可能な什器等で区切ること、様々な活動を行えるようにすること ・指定管理者がコンシェルジュとして執務できる空間、什器を設けること ・施設の内部、外部から活動内容が見えるように配置すること ・全般照明(個別のコーナーや様々な活動に対応した機器及び照度とする) ・演出照明(イベント等で利用できる照明ダクトやスポット等)を設置すること。 ・色温度の調光可能な照明とすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)(60名対応) ・長机(2人掛け、天板が倒れるタイプ)×4台・椅子(キャスター無し)×60脚・本棚(廊下に面した造り付けの本棚や、床置き、移動式の本棚等。利用しやすく自然と目に入るとともに、動線のさまたげにならないように配慮すること) 						
	市民活動コーナー(打合せ等スペース)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の様々な活動団体同士や施設利用者との交流を図る 	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な活動団体が集い、打合せやイベントなどに利用する 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、少人数で簡単な打合せや軽作業のスペースを設けることができる空間とすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動団体用ロッカー、レターケース ・ホワイトボード(移動式)×1台 ・壁面掲示板×1箇所 							
	多目的活動・飲食スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食スペースとして、こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会、イベントに付随する食を通じたつながりなどに調理を含めて対応できるようにする 	<ul style="list-style-type: none"> ・こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室などに利用する ・学習、試験勉強、お茶飲み会など、調理を伴わない活動にも利用する 	<ul style="list-style-type: none"> ・こども食堂や地域活動などで利用できるよう、保健所等の許可の取得が可能な調理設備、飲食設備を設けること ・市民活動による作品等を展示するために、壁にピ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 ・スペースに設置する机・椅子等は、並べ替え、組み合わせの変化がしやすい什器とし、使用フェーズに応じた可変性のあるスペースとする。 ・自動販売機1台分を設置するためのスペースを設けることとし、併せて自動販売機に必要な電源、給排水を設ける。 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソファ×10台 ・パーティション×10台 ・キッチンセット(換気扇含む)×1台 ・ピクチャーレール ・移動式掲示板(A0判ポスター対応)×4台 ・パンフレット収納ラック(30種類収納)×4台 ・掃除用具入れ 他 							

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等		
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	施設	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様
市民利用機能提供スペース まちのリビング	調理スペース	こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会、イベントに付随する食を通じたつながりなどに調理を含めて対応できるようにする	・こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室などに利用する	・衛生や調理器具の管理に配慮して、飲食スペースとの間をドアやシャッター等で区切れるようにする ・運用時にはまちリビングの一部として、一体的な空間となるように配慮すること ・地域の団体等が調理、販売することを想定した営業許可の取得できる仕様とする。	・キッチンセット一式（IHコンロ、流し台、戸棚、換気扇等）	○		○			・調理器具
	図書スペース		・児童館の図書室としての役割をもつため、児童が読書しやすいエリアを設ける。	・利用者同士の図書の持ち寄りや図書を通じた世代間の交流に利用する ・児童館の図書室としての役割をもつ ・施設利用者は施設内の思い思いのスペースで読書ができるようにする。	・本棚を設置する場所については、必要な床荷重を想定すること ・児童館の図書室としての役割をもつため、間仕切りや本棚を設置したり、床の仕様等を分けることで利用エリアを設けること ・本は、まちのリビング内や付近の共用部（廊下を利用した壁面本棚など）に配架する。 ・本の購入、配架、貸出管理等の業務は、指定管理者が行う	・本棚（共通事項に記載の本棚と一連のものとして、図書スペースに本棚を設置する） ・間仕切り		○	○	○	・本
	(待合スペース)		・支所行政機能提供スペースに含まれるが、「まちのリビング」として一体の空間に設けることもできる。								
	共用スペース（廊下の一部や屋上など）	350～450 m ² 程度 ※面積は建物の形状や階数によって変動		・「地域の居場所」として様々な利用者が利用する	・諸室等をつなぐ空間であり、廊下や屋上、屋外等を含めて「地域の居場所」として有効に活用できるようにする・適切な位置に手すりを設けること ・エントランスにベビーカー置き場を設けること（エントランスに近い屋根付きの外部とすることもできる） ・共用スペースの運用は、指定管理者が行う	・休憩用のソファ、ベンチ、椅子等・コンシェルジュ用カウンター等		○	○	○	
小計	990～1,170 m ² 程度										

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等										
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	旋錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様								
施設運営等スペース	執務室	執務室（支所）	160 m ² 程度	<p>市職員や指定管理者職員の執務室を一体化し、支所職員及び指定管理者の連携による施設運営及び地域コーディネート等を行う</p> <p>・支所職員の執務室と運営事業者の執務室間のセキュリティを確保しながら、執務室、ロッカー、休憩室等を一体的化し、連携しやすい空間として利用する</p> <p>・川崎区役所職員等のサテライトオフィスとして利用する</p> <p>・執務室（指定管理者）については、運営のしやすさを考慮して、複数個所に分けて配置することもできる。</p>	<p>・支所職員の執務室と指定管理者職員の執務室のそれぞれにおいて個人情報等を取り扱うことから、セキュリティを確保すること</p> <p>・来館者の把握や監視に配慮した位置に配置すること</p> <p>・職員間の活発なコミュニケーションを通じた連携・協力等を促進するための配置、什器等の整備を行うこと</p> <p>・サテライトオフィスとしてオンライン会議やオンライン相談ができること。</p>	<p>【支所職員15名】・事務机（両袖）×4台・事務机（片袖）×11台・事務椅子（肘受け付き）×4脚・事務椅子（肘受け無し）×11脚・壁面書棚・高低が可動式の窓口カウンター×3台（同時対応人数2～3名）</p>					<p>・複合印刷機・パソコン（デスクトップ、ノート）・防災無線機</p>								
		執務室（指定管理者）	60 m ² 程度									<p>【指定管理者職員5名】</p> <p>・事務机（両袖）×1台</p> <p>・事務机（片袖）×4台</p> <p>・事務椅子（肘受け付き）×1脚</p> <p>・事務椅子（肘受け無し）×4脚</p> <p>・壁面書棚</p> <p>・高低が可動式の窓口カウンター×1台（同時対応人数2～3名）</p>	○	○	○	○			
		休憩室	50 m ² 程度									<p>・休憩や食事ができる設えとすること</p>	<p>・休憩用机×2台（男性用・女性用各1台）</p> <p>・休憩用椅子×8脚（男性用・女性用各4脚）</p>	○		○	○		
		ロッカー室										<p>・男女2室設けること</p>	<p>・ロッカー（20名分）</p>	○		○			
		給湯室										<p>・給湯器及びシンクを設けること</p>	<p>・給湯器</p> <p>・シンク</p> <p>・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</p>				○		
倉庫	倉庫（市民利用）	30 m ² 程度	<p>様々な活動に利用できる備品等を指定管理者が管理する</p>	<p>・市民利用に必要な備品等を格納する</p> <p>・管理・運営が効率的に行えるように配置</p> <p>・まちのリビングのテーブル、椅子等を収納する</p>	<p>・市民利用に必要な備品等を格納するための設えとすること</p> <p>・分散して配置することも可能</p> <p>・外部から使用できる倉庫を設置すること（6 m²程度）</p> <p>・一般書庫程度の床加重とすること</p>	<p>・収納棚</p>													
	倉庫（支所）	30 m ² 程度										<p>個人情報等を含む書類を取り扱うことから、支所職員が管理する</p>	<p>・行政文書を保管する</p> <p>・防災無線機の設置スペースを設ける</p>	<p>・支所職員執務室に近接し、支所職員のみが利用できるように配置すること</p> <p>・支所職員が管理し、セキュリティを確保する配置、設えとすること</p> <p>・一般書庫程度の床加重とすること</p> <p>・防災無線機の設置スペースは5 m²程度とし、区画して空調機を設けること。</p>	<p>・出入り口以外の壁3面に壁面収納棚を設置する。</p> <p>・D600の棚を6m以上、D300の棚を10m以上確保すること。</p>	○		○	

機能	目安になる面積	運営の方向性	使用想定	要求水準					運営で想定される設備・機器等					
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	旋錠	LAN配線	コンセント		アガ端子	上足仕様			
施設運営等スペース トイレ・階段等	トイレ（ユニバーサル含む）	180～200 m ² 程度 ※面積は建物の形状や階数によって変動	共用部として、日常的な運営は指定管理者が行う	・管理・運営が効率的に行えるように配置	<ul style="list-style-type: none"> ユニバーサルトイレは1階に1か所設けること 他のトイレとは別に児童用のトイレスペースを1か所設けること 一般トイレ（男女）のブースの内、各1室は車いすでの利用を可能とすること ユニバーサルトイレを除き、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設備を設けること。全個室にサンタリーボックスを設置すること。 各階ごとに清掃用具入れを設けること 	<ul style="list-style-type: none"> 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 サンタリーボックス（全個室） 			○					
	階段・ELV（一部廊下等含む）				<ul style="list-style-type: none"> 初来館者でも迷わずに利用でき安全に移動できるような配置とすること・階段には手すりを設けること EVは1か所以上設け、11人乗り以上とし、車いす・バリアフリー対応とすること まちのリビングの一部として取り込んだ計画も検討できる 色温度の調光可能な照明とすること 				○					
	機械・電気室				<ul style="list-style-type: none"> 浸水深等、防災対策を踏まえて設置すること 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機器の配置、動線、搬入口の確保を行うこと 			○		○				
	廊下	「まちのリビング」として、市民利用機能スペースに計上		廊下等の共用部に接して、まちのリビングとしてのスペースを確保する。テーブルや椅子を配置し、利用者がくつろいだり、会話ができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 諸室等をつなぐ空間であり、廊下や屋上、屋外等を含めて「地域の居場所」として有効に活用できるようにする 適切な位置に手すりを設けること エントランスもしくはエントランスに近接した屋根付きの外部にベビーカー置き場を設ける 共用スペースの運用は、指定管理者が行う 	<ul style="list-style-type: none"> 休憩用のソファ、ベンチ、椅子等 コンシェルジュ用カウンター等 				○	○	○		
	大師一般環境大気測定局 ※大師複合施設のみ	20 m ² 程度（屋内）			<p>【屋内スペース】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大気環境測定に必要な機器類を設置するためのスペース。詳細は資料9による。 			○		○				
小計	530～550 m ² 程度													
延べ面積計	1800～2000 m ² まで													

機能		運営の方向性	使用想定	要求水準						運営で想定される 設備・機器等	
				諸室の設計の考え方	什器・備品等（参考）	旋錠	LAN 配線	エント 端子	アパ 端子		上足 仕様
屋外	駐車場	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 普通乗用車が7台（車いす利用者用1台含む）、公用車2台を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 	<ul style="list-style-type: none"> 立水栓・散水栓・車止め・EV用普通充電設備1個所 			○			
	駐輪場	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 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 大小さまざまな自転車に対応できるようにすること 業務用の自転車置き場として4台分を確保すること 	<ul style="list-style-type: none"> 自転車ラック 						
	外構・屋上等	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 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、転落防止手すりを設けるなど安全性に配慮すること。また、床は滑りづらい仕上げとすること。隣地の住宅が見えないように配慮すること。 日没後においても安全に利用できるようにするため照明を設けること。ただし、隣接住宅に直接当たらないように注意すること。 外階段から直接屋上にアクセス可能とすること 屋上に防災無線機のアンテナを設置するためのマストを設け、防災無線機の設置スペースまでアンテナ用配管を敷設すること 	<ul style="list-style-type: none"> アンテナ設置用マスト×1本 屋外用コンセント 散水栓（外構造用・鍵付き） 			○			
	大師一般環境大気測定局	—	—	<p>【屋外スペース】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大気環境測定に必要なマスト、フェンス等を設置する。詳細は資料9による。 	<ul style="list-style-type: none"> 鋼製マスト(φ65) 			○			