

諸室等性能表

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	旋錠	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にする) (倉庫 20 m ² 程度を含む)	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館時間帯等に、運営事業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等、有効に活用する	<ul style="list-style-type: none"> 本市組織全般や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 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 分割された各室ごとに出入口を設け、個別空調が可能とすること 採光のある明るい部屋で調光も可能とすること 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を可能とすること 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 隣接して机や椅子等を収納できる倉庫を設けること 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こと 	<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 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、市民及び運営事業者が主体的に利用する	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 出入口のある壁を除く3面に壁面収納棚(D600)を設置 	○		○			
	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))	市民が保健師等、専門職の区役所職員と対面またはオンラインで面接や相談等を行う	<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 未利用時には打合せや接客等にも利用する場合がある 	<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1つは支所執務室もしくは運営事業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共用部には直接面することのない配置とすること オンライン相談を行うために必要な内線電話とLANの配線を行うこと 相談室(中・大)には、ベビーベッドを設ける等、多様な相談者に対応できるようにすること 	<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 【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」としての一体の空間とすることもできる (市民利用機能スペースに計上)	支所の閉庁時間においても利用できるものとする 「まちのリビング」として一体の空間とすることもできる	<ul style="list-style-type: none"> 支所による証明書発行等の待合 行政資料、地域情報資料等の配架・閲覧、各種情報提供の場として活用 	<ul style="list-style-type: none"> 支所執務室との連続性に配慮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とすること 	<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	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 m ² 程度 (倉庫 20 m ² 程度を含む)	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、ダンス等の体を動かす遊びを行う ・予約制で各種団体等が利用する(卓球、介護予防、体操等) 	<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(日常利用、3×3程度)等の利用ができる階高2層分程度を使って天井高を確保すること ・他の活動に支障がないように遮音性・防振性等を備えた室とするとともに、運動に対応した床材とすること ・ダンス等の利用のための鏡を設けること。ただし球技の利用等により破損しない仕様とすること ・室内履きによる利用を想定し、下足箱を設けること ・隣接して卓球台等の備品を収納できる倉庫を設けること ・照明は運動に適した機器及び照度とすること 	<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(球技の利用等により破損しない仕様) ・下足箱 	○	○	○	○	○	<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 m ² 程度 (15 m ² 程度×1室、75 m ² 程度×1室の計2室) (倉庫 10 m ² 程度を含む)	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等について配慮する	<ul style="list-style-type: none"> ・15 m²の部屋では、軽音楽、バンド活動、吹奏楽の練習等に使用 ・75 m²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、発表会等に使用 	<ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな音楽、演芸、ダンス等の活動を想定した、吸音・遮音性及び防振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すること ・室内履きによる利用を想定し、下足箱を設けること ・75 m²程度の室は、壁面のうち一面に鏡を設けること ・隣接して楽器等の備品を収納できる倉庫を設けること 	<ul style="list-style-type: none"> ・洋服ハンガーフック ・鏡(壁面設置) ・演台 ・椅子(重ね置きできるタイプ)×40脚 ・下足箱 	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・音響(アンプ、マイク、スピーカー等) ・楽器
	静的活動スペース	60 m ² 程度 (2室に分割して利用できるようにする) (倉庫 10 m ² 程度を含む)	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齢者の講座等に利用できるよう、高齢者団体の優先予約等について配慮する	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもだけでトランプ、ボードゲーム、学習等に利用することがある ・生け花、書道、囲碁将棋等の活動に利用する 	<ul style="list-style-type: none"> ・可動間仕切りにより2室に分割利用でき、分割された各室ごとに出入口を設けること ・高齢者や障害者等の活動を想定した配置とし、他の部屋の利用状況を考慮した静音性を備えた部屋とすること ・活動の内容に応じて、畳敷き(スタイロ畳等、維持管理、耐久性を備えた新素材の畳を想定)で利用可能な仕様とすること ・隣接して机等の備品を収納できる倉庫を設けること ・調光調色が可能な照明とし、操作は運営事業者が行う仕様とすること 	<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)(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 ・スタイロ畳等、新素材の畳 ・下足箱 	○	○	○	○		

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	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	乳幼児室・授乳室	80 m ² 程度	<p>運営事業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等、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</p>	<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 ・授乳室は男女の利用を想定する 	<p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調光調色が可能な照明とし、操作は運営事業者が行う仕様とすること ・壁面のうち2面に腰高の収納を設けること <p>【乳幼児室】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・靴を脱いだ利用を想定し、下足箱を設けること ・床や壁は乳幼児等が安全に遊べるような仕様とした、約15 m²程度の規模のキッズコーナーを設けること <p>【授乳室】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児室に隣接して2室設けることとし、誰もが安心して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配置とすること ・調乳用温水器や給湯流し台等、授乳室利用者が調乳できる機器を設置すること 	<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 ・ビクチャーレール ・下足箱 ・収納棚（腰高） <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・調乳用温水器 ・給湯流し台 ・サンタリーボックス×2台 ・収納棚（腰高） 	○	○	○	○	○	<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	地域のさまざま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"> ・さまざまな活動団体等が、活動内容の周知等に用いるチラシ等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 ・印刷機等の機器による室外への音漏れに配慮した仕様とすること ・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すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・機器設置台 ・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、ロッカー、レターケース等

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	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、ふらっと訪れ、思いのまま過ごすことのできるメインスペース ・従来のいこいの家やこども文化センターの諸室で行われていた団体のサークル活動について、活動内容に応じて、施設利用者から活動が見え、新たな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、さまざまな活動団体が集い、打合せや情報発信等に利用できる魅力的な空間とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・「まちのリビング」利用者だけでなく、動的活動スペース・静的活動スペース利用者が、その日の施設利用状況に応じて柔軟に活動できるよう、運営事業者が当スペースの机・椅子の並べ替えや組み合わせ等により運用する ・諸団体のサークル活動等の活動内容に応じて、運営事業者が当スペースを活用した活動の見える化を誘導する ・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、青少年指導員会等、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"> ・囲碁将棋、読書、軽飲食やボードゲームやカードゲーム、スマホ・タブレット利用も可とし、子どもの遊びをはじめ、全世代が自由に利用できるオープンな空間、環境を整えること ・「まちのリビング」として、エントランスや廊下等との連続性に配慮した配置とすること ・「まちのリビング」内の各スペースは全体として一体的な空間構成とし、移動可能な什器等で区切ること、さまざまな活動が柔軟に行えるようにすること ・運営事業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（運営事業者の執務室が近接している場合は兼ねることもできる） ・施設の内部、外部からの活動の見える化に配慮した配置とすること ・照明は「まちのリビング」内でのさまざまな活動や個別のスペースにおける活動に対応した機器及び照度とするとともに、イベント等で利用可能な演出照明が設置可能なスポットや照明ダクト等を備え、調光調色が可能な照明とすること ・調光調色の操作は運営事業者が行う仕様とすること ・大空間としての空調環境や調理・飲食を伴う利用を伴うことから、換気機能にも配慮すること 	<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配置とすること） 							
	市民活動コーナー (打合せ等スペース)		<ul style="list-style-type: none"> ・地域のさまざま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"> ・さまざまな活動団体が集い、打合せやイベント等に利用する ・活動団体が利用しない時は、一般利用を可能とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・ホワイトボード（移動式）×1台 ・情報掲示板×1箇所 							
	多目的活動・飲食スペース		<ul style="list-style-type: none"> ・平常時は全世代が自由に利用できるオープンな空間とし、こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会等、必要に応じて諸活動、イベントに付随する飲食スペースとして、食を通じたつながり等に対応できるようにする 	<ul style="list-style-type: none"> ・囲碁将棋、読書、軽飲食や子どもの遊び場、学習・試験勉強等の場として自由に利用する ・こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室等に利用する 	<ul style="list-style-type: none"> ・全世代の自由な利用に配慮した可変性と安全性を備えた空間、環境とすること ・スペースに設置する机・椅子等の什器は、活動目的に応じて並べ替え、組み合わせがしやすく、可変性を備えること ・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すること ・自動販売機1台分を設置するためのスペースを設け、カップ等による販売機器も想定し、給排水の接続を可能とすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食利用に対応可能なテーブル・椅子×10台程度 ・パーティション×10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	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	調理スペース	350～450 m ² 程度 ※面積は建物の形状や階数によって変動。屋上等の法定面積に入らない部分は含まない	・こども食堂、老人クラブ・地区社協主催の会食会等に対応した調理、食事の提供ができるようにする	・こども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室等に利用する	・こども食堂や地域活動等で利用でき、地域の団体等が調理、販売することを想定した保健所等の営業許可の取得できる調理設備、飲食設備を設けること ・衛生や調理器具の管理を十分考慮した上で、調理スペース未利用時には、まちの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	・キッチンセット一式（コンロ、流し台、戸棚、換気扇等）	○		○			・調理器具 ・食器類
	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	・児童館の図書室としての役割をもつ ・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 ・施設利用者は図書スペースに限らず、施設内の思い思いのスペースで読書ができることとする	・児童館の図書室としての役割をもつため、子どもと子ども以外の利用に配慮し、本棚や間仕切り、床の仕様等を分けることにより、利用エリアのゾーニングを設けること ・本棚は、まちのリビング内だけでなく、付近の共用部（廊下を利用した壁面本棚等）等にも設置することができる ・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	・本棚（見付面積12 m ² 以上） ・間仕切り		○	○	○	・本（本の購入、配架、貸出管理等の業務は、運営事業者が行う）	
	(待合スペース)		・支所による証明書発行等の待合スペースであり、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（エントランスホール、廊下や屋上等）		・廊下等の共用部に接して、利用者の休憩や交流等のスペースを確保する	・諸室等をつなぐ空間であり、エントランスホール、廊下や屋上、屋外空間等を含めて「地域の居場所」として有効に活用できるようにすること ・エントランス内もしくはエントランスに近い外部で雨に濡れる心配のない場所にベビーカー置場を設置すること ・可能な限り手すりを各所、両側に設置すること	・ソファ、ベンチ、椅子等 ・「まちのリビング」と連携した本棚、展示、告知スペース等		○	○	○			
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	施錠	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	支所職員と運営事業者が連携しながら施設運営及び地域コーディネート等を行う	<ul style="list-style-type: none"> 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、相互が連携しやすい空間として利用する 支所執務室は原則として一か所に配置、運営事業者の執務室については、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ができる。ただし、運営事業者執務室のうち少なくとも1か所は支所執務室と一体化した執務室とする 基本的に支所執務室内に防災無線機の設置スペースを設ける 	<ul style="list-style-type: none"> 支所職員の執務室と運営事業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、相互間のセキュリティを確保すること 来館者の把握や監視に配慮した位置に配置すること 職員間の活発なコミュニケーションの誘発が期待できる執務空間とすること 市職員の執務として、オンライン会議やオンライン相談ができること 災害時の浸水の影響を受けない支所職員管理エリア（支所執務室や支所倉庫、LAN室、大気環境測定室等）に防災無線機用ラックが設置できるスペースを確保すること（5 m²程度の専用区画を設けることもできる） 	【支所職員 15名】 <ul style="list-style-type: none"> 事務机×15名分 事務椅子×15名分 壁面書棚 高さ調整が可能な窓口カウンター×3台（同時対応人数2～3名） 	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 複合印刷機 パソコン（デスクトップ、ノート） 防災無線機 	
		執務室（運営事業者）	60 m ² 程度				【運営事業者職員 5名】 <ul style="list-style-type: none"> 事務机×5名分 事務椅子×5名分 壁面書棚 高さ調整が可能な窓口カウンター×1台（同時対応人数2～3名） 	○	○	○	○		
		休憩室	50 m ² 程度				<ul style="list-style-type: none"> 休憩や食事ができる設えとすること 	<ul style="list-style-type: none"> 休憩用机×2台 休憩用椅子×8脚 	○		○		○
		ロッカー室					<ul style="list-style-type: none"> 男女別に設けること ロッカー室は職員の男女比率の変動に対応可能な広さ、ロッカー数とすること 	<ul style="list-style-type: none"> ロッカー 	○		○		
	給湯室		<ul style="list-style-type: none"> 給湯器及びシンクを設けること 	<ul style="list-style-type: none"> 給湯器 シンク 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 			○						
倉庫	倉庫（市民利用）	30 m ² 程度	さまざまな活動に利用できる備品等を運営事業者が管理する	<ul style="list-style-type: none"> 市民利用に必要な備品等を格納すること まちのリビングのテーブル、椅子等を収納する 	<ul style="list-style-type: none"> 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 市民活動や施設運営が効率的に行えるように適宜配置すること 倉庫のうち1か所は外部から使用できること（6 m²程度） 一般書庫程度の床加重とすること 	<ul style="list-style-type: none"> 出入り口以外の壁3面に壁面収納棚を設置 D600の棚を総延長6 m程度、D300の棚を総延長10 m程度確保すること 	○		○				
	倉庫（支所）	30 m ² 程度	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	<ul style="list-style-type: none"> 行政文書を保管する 	<ul style="list-style-type: none"> 支所職員執務室に近接し、支所職員のみが利用、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 一般書庫程度の床加重とすること 	<ul style="list-style-type: none"> 出入り口以外の壁3面に壁面収納棚を設置 D600の棚を総延長6 m程度、D300の棚を総延長10 m程度確保すること 	○		○				

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	施設	LAN配線	エサト	アサ端子		上足仕様		
施設運営等スペース トイレ・階段等	トイレ（バリアフリートイレを含む） シャワーブース	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、日常的な運営は運営事業者が行う	・市民活動や施設運営が効率的に行えるように適宜配置	<ul style="list-style-type: none"> ・1階にはバリアフリートイレを設けること ・他のトイレとは別に児童用のトイレスペースを1か所以上設けること ・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 ・バリアフリートイレを除き、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 ・各階トイレごとに清掃用具入れを設けること ・子どものおもらしや災害時の対応を想定し、施設運営等スペース内にシャワーブースを1か所設けること（シャワーブースは支所もしくは運営事業者が管理する） 	<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） ・折り畳み式大型ベッド（バリアフリートイレ内） 			○				
	階段・エレベーター（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 ・エレベーターは1か所以上設け、車いすだけでなく、ストレッチャー利用等、救急活動にも利用可能な仕様とすること ・可能な限り手すりを各所、両側に設置すること ・階段は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 				○				
	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・振動等に配慮すること ・保守点検や更新等が行いやすいような搬入口、動線、機器配置とすること 			○		○			
	電話交換機・LAN室				<ul style="list-style-type: none"> ・電話交換機の設置・接続は別途工事とするが、電話交換機から各電話までの配線は整備すること ・LANの引込みは別途工事とするが、LAN室から各室へ有線LANの敷設を行うこと ・市が別途契約する別事業者と調整すること 			○	○	○			
	大師一般環境大気測定局（屋内）	20 m ² 程度			<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を確保すること（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 未満												

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	施錠	LAN 配線	コンセ ット		アテ 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 将来の有料化、駐車場の管理運営を民間に委託を想定した空配管や発券機設置スペースの確保、舗装仕様とすること 車いす利用者用の駐車場は、エントランス（メインもしくはサブエントランス）に近接させるとともに、建物外周に庇を設置する等、雨天時においてもできるだけ濡れずに入館できるよう配慮すること 	<ul style="list-style-type: none"> 立水栓・散水栓・車止め EV用急速充電設備1か所と1基以上のV2B設備 			○			
	駐輪場	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 「川崎市自転車等駐車場の附置等に関する条例」を遵守して計画を行うこと 大小さまざまな自転車及びバイクに対応できるように、半分程度を目安に平置きができるようにすること 業務用の自転車置き場として別途4台分の駐輪スペースを確保すること 	<ul style="list-style-type: none"> 自転車スタンド 						
	外構・屋上等	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 外部から直接屋上へ上れる外階段を設けること。ただし、地上部の出入口は扉等を設け、施錠できる仕様とすること 屋上で利用者が入る場所は死角ができないように配慮すること。 屋上及び屋上までの動線について、転落防止柵、手すりを設ける等安全性に配慮すること。また、床は滑りにくい仕上げとすること 屋上利用は隣地住宅のプライバシーに十分配慮した配置、動線とすること 日没後においても安全に利用できるようにするため照明を設けること。ただし、隣接住宅に影響のないよう、十分に配慮すること 屋上または西側外壁（大師公園側）の上端高さGL+10m以上の位置に防災アンテナを固定するためのアンテナポール及び空配管を設けること。空配管はアンテナから防災無線機設置を想定する位置まで設けること 	<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（屋外）	—	—	<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こと（詳細は資料9による） 	<ul style="list-style-type: none"> 鋼製マスト(φ65) 			○			