添付資料7_必要諸室リスト及び電気・機械要求性能表

必要諸室及び基本情報									電気・機械設備の要件																								建設業務で設置する什器・備品等	本市で設置(別途工事)する 主な什器・備品等
棟	スペース	ゾーン	詳細	配置想定(階)	1室面積(㎡)	室数	合計面積(㎡)	閉庁時の一般開放	動線・配置計画・面積等に係る留意事項	コンセント	LAN						OAフロア	電話	TV受信設備	放送	インターホン	映像音響	緊急呼出	電気錠	防犯カメラ	給水	給湯	空調		換気		
											庁内用		基幹系	来庁者	防災用													冷房	暖房			
											有線	無線AP	有線	無線AP	有線	無線AP																
I期棟	執務関連（市長関係）	職員	廊下(市長関係)	2	適宜	-	-		・共用廊下から市長関係諸室へ入る際に電気錠によりセキュリティ管理を行う。 ・市長室から市長関係諸室を通り、Ⅱ期棟の執務室へ直接移動できる渡り廊下を設けること。	○									○				○	△			○	○	○			
			市長室	2	40	1	40		・応接室・秘書広報室と隣接配置とし、直接出入り可能な計画とすること。。 ・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。。 ・室内に専用のトイレ、洗面を設けること。トイレ、洗面は来訪者から見えないように配慮すること	○	○	○					○	△	○	○					○		○	○	○	・洗面化粧台、吊戸棚、姿見鏡	
			副市長室	2	30	2	60		・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。	○	○	○					○	△		○								○	○	○		
			応接室	2	60	1	60		・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。	○		○		○			○	△	○	○								○	○	○		
			来客控室	2	20	1	20		・5名程度が利用できるスペースを確保すること。 ・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。 ・応接としても利用可能な設えとすること。	○		○		○			○	△		○								○	○	○		
			給湯室	2	10	1	10		・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。	○										○							○	○			○	・流し台、吊戸棚	
			秘書広報室	2	90	1	90		・14人分の執務スペースと6名程度で利用できる打合せスペースを確保すること。 ・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。 ・来庁者の受付ができる位置に受付カウンターを設けること。	○	○	○					○	△		○								○	○	○		
			会議室	2	60	1	60		・廊下(市長関係)から出入りできる位置に配置すること。	○	○	○			△		○		○	○		○						○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
	議会関連	職員	EVホール	4	適宜	-	適宜		・3階の議会関連スペースや、2階市長関係スペースに降りる際に必要な、セキュリティ管理を行うエリア	○		○								○				○	△			○	○	○		
		共用	議場	4	320	1	320		・前後対面式とすること。 ・視認性を確保するため段床式とし、議員席及び理事者席へのスロープ設置、昇降可能な演台など、ユニバーサルデザインを実現した議場とすること。 ・議長席、議員31人、職員28人、事務局5人の席を設けること。 ・議場倉庫、議場放送室と隣接し、直接出入り可能な計画とすること。 ・コンセントを各席に設けること。 ・空調は静音性に優れたものとすること。	○		○					○	△		○		○							○	○	○	・議場机、椅子、発言台等 ・音響設備、放映設備、スクリーン(天井付け)、電子採決システム、翻訳・録音機、埋込型磁気ループシステム	・大型モニター
			議場傍聴席	4	-	-	議場に含む		・傍聴のしやすさに配慮した配置とすること。 ・67人分(車いす席、ベビーカー席、個室傍聴席を含む)の席を設けること。 ・個室傍聴席は、遮音性に配慮したうえで、議場の様子が見えるように窓を設けること。	○		○		○				△		○		○						○	○	○		・大型モニター(天吊)
			議場倉庫	4	適宜	1	適宜		・議場から直接出入りできる位置に配置すること。	○										○										○		
			議場放送室	4	適宜	1	適宜		・議場から直接出入りできる位置に配置すること。	○										○								○	○	○		
			議場機械室	4	適宜	1	適宜			○										○										○		
			議員協議会室	4	190	1	190			○	○	○					○	△		○								○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			第一委員会室	4	100	1	100			○	○	○					○	△		○								○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			傍聴ロビー	4	適宜	-	適宜			○		○		○					○	○								○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			正副議長室	3	70	1	70		・応接室と隣接し、直接出入り可能な計画とすること。	○	○	○					○	△	○	○								○	○	○		
			応接室	3	35	1	35			○		○		○			○	△	○	○								○	○	○		
			議会相談室	3	20	2	40			○	○	○						△		○								○	○	○		
			第二委員会室	3	70	1	70			○	○	○					○	△		○								○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			第三委員会室	3	70	1	70			○	○	○					○	△		○								○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
		職員	議会事務局	3	85	1	85		・14人分の執務スペースと打合せスペースを確保すること。 ・来庁者、議員の対応が行えるよう廊下(議会)に隣接した位置に配置すること。 ・正副議長室、応接室と隣接した位置に配置すること。 ・正副議長室と隣接し、直接出入り可能な計画とすること。 ・来庁者や議員の対応ができるように窓口カウンターを設けること。	○	○	○					○	△		○					○				○	○	○	・窓口カウンター	
		議員	廊下(議会)	3	適宜	-	適宜		・共用廊下から議会関連諸室へ入る際に電気錠によりセキュリティ管理を行う ・議員ゾーンと職員ゾーンが隣接する場合には電気錠で区画すること。 ・議会事務局経由でアクセスすること。	○										○				○	△			○	○	○	・議員出退表示	
			議員控室1~9	3	適宜	9	275		・廊下(議会)から出入りできる位置に配置すること。 ・左記面積の中で遮音性に配慮した上で可動式の壁の設置又は控室の広さにメリハリをつけ各会派の人数に柔軟に対応できるようにすること。	○		○					○	△		○								○	○	○		
			図書室	3	50	1	50		・廊下(議会)から出入りできる位置に配置すること。	○		○					○	△		○								○	○	○		
			コピー及び更衣室	3	50	1	50		・廊下(議会)から出入りできる位置に配置すること。	○	○	○								○								○	○	○		
			書庫	適宜	適宜	1	適宜		・廊下(議会)から出入りできる位置に配置すること。	○	○	○								○										○		
			倉庫	適宜	適宜	1	適宜		・廊下(議会)から出入りできる位置に配置すること。	○	○	○								○										○		
	施設管理	共用	サーバー室等	適宜	50	1	50		・浸水高さを考慮した階に配置すること。	○	○	○	○				○	△		○				○	△			○		○		
			文書配送	適宜	30	1	30		・郵便物の集荷・集配を行えるスペースとして計画すること。	○		○								○								○	○	○		
			宿直・管理人室	1	20	1	20		・2人程度の利用を想定している ・夜間の休憩が可能なスペースを設けること。	○		○						△		○	親		表示装置			○	○	○	○	○	・洗面化粧台、流し台、吊戸棚	
			清掃員控室	適宜	20	1	20			○										○								○	○	○		
			機械室等	適宜	適宜	適宜	適宜			○										○										○		

必要諸室及び基本情報										電気・機械設備の要件																								建設業務で設置する什器・備品等	本市で設置(別途工事)する主な什器・備品等
棟	スペース	ゾーン	詳細	配置想定(階)	1室面積(㎡)	室数	合計面積(㎡)	閉庁時の一般開放	動線・配置計画・面積等に係る留意事項	コンセント	LAN						OAフロア	電話	TV受信設備	放送	インターホン	映像音響	緊急呼出	電気錠	防犯カメラ	給水	給湯	空調		換気		
											庁内用		基幹系	来庁者	防災用																			
											有線	無線AP	有線	無線AP	有線	無線AP												冷房	暖房			
	厚生福利	職員	給湯室	2~3	10	2	20		・3階は職員、議員共用を可とする。	○										○						○	○			○	・流し台、吊戸棚	・ゴミ箱、棚
		共用	給湯室	4	10	1	10			○										○						○	○			○	・流し台、吊戸棚	・ゴミ箱、棚
		職員	休憩スペース	2	適宜	1	適宜			○	○	○								○			○			○		○	○	○		
	災害対策本部	職員	災害対策本部室	2	150	1	150		・市長関係エリアと同一階とすること。 ・オペレーションルームと隣接配置すること。 ・平時は会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。 ・移動間仕切りにより2室程度に分割して利用可能な設えとすること。	○	○	○			△	△	○	△	○	○		○			○				○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
		共用	オペレーションルーム	2	200	1	200		・災害対策本部室と同一階に配置すること。 ・オペレーションルーム内に危機管理部執務室(20名程度の執務スペース)を確保すること。 ・平時は一部を除いて会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。 ・移動間仕切りにより2室程度に分割して利用可能な設えとすること。 ・フェーズフリーの考え方を考慮すること。	○	○	○			△	△	○	△	○	○		○			○				○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			関係機関活動室	2	170	1	170		・災害対策本部室と同一階に配置すること。 ・自治体応援職員活動室と隣接配置とすること。 ・平時は会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。 ・移動間仕切りにより2室程度に分割して利用可能な設えとすること。 ・自治体応援職員活動室と隣接させるとともに、移動間仕切りにより大会議室として一体的な利用が可能な設えとすること。	○	○	○			△		○	△	○	○		○			○				○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			自治体応援職員活動室	2	120	1	120		・災害対策本部室と同一階に配置すること。 ・室内にGADM執務室(10㎡)程度をパーティションにて区画し設置すること。 ・平時は会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。 ・移動間仕切りにより2室程度に分割して利用可能な設えとすること。	○	○	○			△		○	△	○	○		○			○				○	○	○		・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)
			災害コールセンター	2	15	1	15		・災害対策本部室と同一階に配置すること。 ・平時は会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。	○	○	○			△		○		○	○		○			○				○	○	○			
			NPO執務室	適宜	20	1	20		・平時は会議室としての利用を想定しているため、遮音性に配慮した仕様とすること。	○	○	○			△		○		○	○								○	○	○			
			防災行政無線放送室	適宜	15	1	15		・浸水高さを考慮した階に配置すること。	○					△		○			○								○	○	○			
			臨時災害放送局放送室	適宜	15	1	15		・浸水高さを考慮した階に配置すること。 ・遮音性能に配慮した仕様とすること。	○	○	○			△		○			○								○	○	○			
			災害対応職員備蓄倉庫	適宜	15	1	15		・浸水高さを考慮した階に配置すること。	○	○	○								○								○	○	○			
			消防団室	適宜	40	1	40			○	○	○		○	△	△		△	○	○								○	○	○			
			消防団倉庫	適宜	25	1	25			○								△	○	○										○			
	共創スペース	共用	共創スペース(多目的)	1	120	2	240	○	・平時は打合せやイベント等多様な目的での利用を想定している。 ・災害時などの緊急時には、職員の休憩室等としての利用を想定している。 ・男女のシャワー・脱衣スペース(各計30㎡)、給湯スペースを1か所設けること。 ・移動間仕切りにより2室1室として利用できるようにするとともに、各室を3室程度に分割して利用可能な設えとすること。	○	○	○		○						○									○	○	○	○	○	・給湯:流し台、吊戸棚 ・脱衣:鏡、収納棚	・冷蔵庫、レンジ
	共用部	共用	エントランス	1	適宜	-	適宜	○		○		○							○	○	子	○		△				○	○	○	・議員出退表示	
			トイレ(男)	各階	適宜	-	適宜			○										○			○			○				○	・姿見鏡、洗面鏡	
			トイレ(女)	各階	適宜	-	適宜			○										○			○			○				○	・姿見鏡、洗面鏡	
			多機能トイレ	各階	適宜	-	適宜			○										○			○			○	○			○	・姿見鏡、洗面鏡	
			廊下	各階	適宜	-	適宜			○										○				△						○		
			階段	各階	適宜	-	適宜													○										○		
			エレベーターホール	各階	適宜	-	適宜			○										○										○		
			ごみ置場	1	30	1	30		・収集車の寄付きが可能な位置に配置すること。 ・外部から直接出入りできる扉を設けること。	○										○						○				○	・立水栓	
			PS/DS/EPS	各階	適宜	-	適宜			○	○		○							○												
		職員	トイレ(男)	2~4	適宜	-	適宜		・パウダースペースを設けること。 ・職員ゾーンの廊下から出入りできる位置に配置すること。	○										○			○			○				○	・姿見鏡、洗面鏡	
			トイレ(女)	2~4	適宜	-	適宜		・パウダースペースを設けること。 ・職員ゾーンの廊下から出入りできる位置に配置すること。	○										○			○			○				○	・姿見鏡、洗面鏡、小物入れ	
			多機能トイレ	2~4	適宜	-	適宜		・職員ゾーンの廊下から出入りできる位置に配置すること。	○										○			○			○	○			○	・姿見鏡、洗面鏡	
			廊下	各階	適宜	-	適宜			○										○										○		
			階段	各階	適宜	-	適宜													○										○		
			エレベーターホール	1~3	適宜	-	適宜			○										○										○		

必要諸室及び基本情報									電気・機械設備の要件																						建設業務で設置する什器・備品等	本市で設置(別途工事)する主な什器・備品等
棟	スペース	ゾーン	詳細	配置想定(階)	1室面積(㎡)	室数	合計面積(㎡)	閉庁時の一般開放	動線・配置計画・面積等に係る留意事項	コンセント	LAN						OAフロア	電話	TV受信設備	放送	インターホン	映像音響	緊急呼出	電気錠	防犯カメラ	給水	給湯	空調		換気		
											庁内用		基幹系	来庁者	防災用																	
											有線	無線AP	有線	無線AP	有線	無線AP												冷房	暖房			
Ⅱ期棟	執務関連	職員	執務室	2~4	-	適宜	適宜		・800人分(グループアドレスに配置)の執務スペースを確保すること。 ・Ⅱ期棟の職員用EV、階段から直接入ることができる位置に配置すること。 ・共用廊下からの入り口には電気錠を設けること。	○	○	○	○				○	△		○			表示装置	○		○	○	○	○	○	・給湯:流し台、吊戸棚	
			執務室(総合窓口対応)	1	-	適宜			・総合窓口のバックヤード側に100名分の執務スペースを配置すること。 ・規模感は資料8「総合窓口イメージ図及び窓口数設定の考え方」を参照の上、提案すること。	○	○	○	○	○			○	△		○				○		○	○	○	○	○	・給湯:流し台、吊戸棚	
			会計課	1	-	適宜			・金融機関機能と隣接配置すること。 ・12人分の執務スペースを確保すること。	○	○	○		○			○	△		○				○				○	○	○		
			記者室	2	75	1	75		・職員ゾーン、共用ゾーンの双方から出入りできる位置に配置し、出入り口は2か所(電気錠)設けること。	○							○			○				○				○	○	○		
			会議室等	2~4	-	適宜	400		・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○	○	○					○	△		○		○		○				○	○	○	・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)	
			書庫、倉庫	適宜	-	適宜	400		・職員の執務が行いやすいよう、執務室や会議室との関係性を考慮し規模、配置を設定すること。 ・執務室内からのアプローチとすることも可とする。 ・約200㎡は集密書架とすること。	○	○	○								○										○	・集密書架	
			印刷室	2~4	50	1	50		・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○	○	○	○							○									○	○	○		
		共用	会議室等	2~4	-	適宜	200			○	○	○						△		○		○		○				○	○	○	・大型モニター(壁掛) プロジェクター(天吊)	
	施設管理	共用	機械室等	適宜	-	適宜	適宜			○										○									○		
	厚生福利	職員	保健室	2	30	1	30		・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○		○						△		○			○			○		○	○	○	・手洗い、鏡	
			カウンセリング、面談室	2	適宜	1	60		・室内に倉庫を設けること。 ・面談室は3室設け、秘匿性の高い打合せを行うため、遮音性に配慮した仕様とすること。	○	○	○						△		○									○	○	○		
			更衣室(男)	各階	30	4	120			○	○	○								○			○			○		○	○	○	・手洗い、鏡	
			更衣室(女)	各階	30	4	120			○	○	○								○			○			○		○	○	○	・手洗い、鏡	
			休憩スペース	各階	適宜	4	適宜		・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○	○	○								○			○			○		○	○	○		
		共用	売店	1	80	1	80	○	・新庁舎内、新庁舎外から出入りできる位置に配置すること。 ・閉庁時の開放を想定したセキュリティを設けること。	○								△		○						○	○	○	○	○	・ステンレス流し	
	市民スペース	共用	総合窓口・待合スペース	1	適宜	1	適宜		・エントランスから視認性の良い位置に配置すること。 ・規模感は資料8「総合窓口イメージ図及び窓口数設定の考え方」を参照の上、提案すること。	○	○	○	○	○						○									○	○	○	・受付カウンター	・相談室、半個室型カウンター
			ATMコーナー	1	適宜	1	適宜	○	・新庁舎内、新庁舎外から出入りできる位置に配置すること。 ・閉庁時の開放を想定したセキュリティを設けること。 ・集金等管理に配慮した配置とすること。 ・4基分の設置を確保すること。	○				○															○	○	○		・ATM
			金融機関機能	1	40	1	40		・5人分の執務スペースを確保すること。 ・倉庫、休憩スペースを設けること。	○							○	△		○						○	○	○	○	○	・窓口ハイカウンター ・給湯:流し台、吊戸棚	
			キッズコーナー	1	適宜	1	適宜		・総合窓口に近接し、人目に付く場所に配置すること。 ・事故防止のため、階段・EV付近は避けること。	○				○						○									○	○	○		
			赤ちゃん休憩室	1	適宜	1	適宜		・キッズコーナーに近接した位置に配置すること。 ・2人程度が利用できる授乳室を設けること。 ・2人程度が利用できるおむつ替えスペースを設けること。 ・調乳用のお湯を提供できる給湯機を設けること。 ・各機能は男性の利用も想定し、プライバシーに配慮した設えとすること。	○				○						○			○			○	○	○	○	○	・カーテンレール、カーテン、流し台	・おむつ替え台、荷物置き台、いす
	共用部	共用	エントランス	1	適宜	-	適宜	○		○		○		○			○		○	○	子	○			△			○	○	○		
			トイレ(男)	1	適宜	-	適宜			○										○			○			○		○		○	・姿見鏡、洗面鏡	
			トイレ(女)	1	適宜	-	適宜			○										○			○			○		○		○	・姿見鏡、洗面鏡	
			多機能トイレ	1	適宜	-	適宜			○										○			○			○	○			○	・姿見鏡、洗面鏡	
			廊下	各階	適宜	-	適宜			○										○					△					○		
			階段	各階	適宜	-	適宜													○										○		
			エレベーターホール	各階	適宜	-	適宜			○										○										○		
			PS/DS/EPS	各階	適宜	-	適宜			○	○		○																			
		職員	トイレ(男)	各階	適宜	-	適宜		・パウダースペースを設けること。 ・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○										○			○			○		○		○	・姿見鏡、洗面鏡	
			トイレ(女)	各階	適宜	-	適宜		・パウダースペースを設けること。 ・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○										○			○			○		○		○	・姿見鏡、洗面鏡、小物入れ	
			多機能トイレ	各階	適宜	-	適宜		・パウダースペースを設けること。 ・執務室内からのアプローチとすることも可とする。	○										○			○			○	○			○	・姿見鏡、洗面鏡	
			廊下	2~4	適宜	-	適宜			○										○										○		
			階段	各階	適宜	-	適宜													○										○		
適宜	市民	共用	展望スペース	適宜	適宜	1	適宜	○	・松本城をはじめとする松本市を代表する歴史的・文化的資源や周辺の山並み等を望むことができる立地特性を生かした計画とすること。 ・市民や来庁者が本市の歴史・文化・景観を身近に感じることができるとともに、市庁舎への来庁を契機として本市の魅力を体感できる空間とすること。 ・市民や来庁者が気軽に利用でき、滞在しやすい空間、什器備品計画を提案すること。(調達・設置は別途)	○				○						○		○							○	○	○		

【表記事項の説明】
●表中の諸室に規定する内容は必須であるが、それ以上の事業者の提案を妨げるものではない。
●主な電気・機械要求性能等を挙げたものであり、表中に記載のない電気・機械要求性能(各種法令上必要なものも含む)等についても適切に導入すること。
●表中の△は空配管を示す。
●「1室面積」及び「合計面積」欄に数値を示す諸室については、下限値10%以内、上限値10%以内の範囲内で計画すること。。「適宜」の諸室については、要求水準に基づき計画する。