

諸室諸元表(案)

(階指定)

- 1) 数値記載がある場合は記載の階への配置とする。
- 2) 「同一」記載は当該部・課の諸室は全て同一階への配置とする。
- 3) 「一」記載は提案によるものとする。

(共用の可否)

- 1) 「専」: 当該部・課の専用諸室。「庁」: 機能・施設の専用とはせず他部署・課も使用する大宮区役所、建設局・都市局、(仮)北都市税事務所、健康福祉局全体の共用。
- 2) 「区」「税」「建都」「図」: 基本的に当該部署・課の所属とし、他の機能・施設とは併用しない。
- 3) 「全」: 新庁舎全体の共用。

(面積)

- 1) 「程度」記載の部屋については記載面積が±3%以内、または±1m²のうちいずれか大きいほうの面積の範囲内とする。
かつその他の欄に記載の什器・備品の配置が可能で内部通路スペースの確保など運用に支障のない面積とする。※想定什器備品に係る記載は諸室諸元表公表時に合わせて公表する。
- 2) 「以上」記載の部屋については記載以上の面積とする。
- 3) 「適宜」記載の部屋については設計水準・その他欄に記載の機器・什器・備品の配置が可能で内部通路スペースの確保など運用に支障のない面積とする。

機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定(階)	共用の可否	面積		人員・定員	用途	受付機能の有無	配置に係る設計水準 隣接: 同一階で隣り合う位置 近接: 原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可		備考
							m ²	程度 or 以上						
大宮区役所	健康福祉部	区民生活部	区長室	一	専	40	程度	1	執務、応接	一	・区役所総務課執務室と隣接配置し、相互に行き来できること。			
			くらし応援室	一	専	115	程度	23	区民の相談、情報公開コーナー、各種事業等に係る執務	○	・相談室1~4と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。 ・情報公開コーナーを近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。		
			総務課	執務室	一	専	100	程度	20	区の庶務、会議室、選挙管理委員会、各種統計調査等に係る執務	○	・区長室と隣接配置し、相互に行き来できること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			地域商工室	執務室	一	専	20	以上	4	商工業の指導育成、地域観光の推進に係る執務	○	・区役所総務課と隣接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			コミュニティ課	執務室	一	専	40	程度	8	コミュニティ振興、自治活動等に係る執務	○		・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		保健センター	区民課	執務室	一	専	195	程度	39	住民票及び戸籍、印鑑登録、各種届出、申請、証明書等に係る執務	○	・支援課、保険年金課と近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。 ・パッケージ工房専用の窓口を8ブース設けること。	
			福祉課	執務室	一	専	195	程度	39	民生委員・児童委員事務、生活保護の決定及び実施等に係る執務	○	・高齢介護課、支援課、区民課と近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			支援課	執務室	一	専	105	程度	21	児童手当等の認定及び支給、児童・母子・障害者の福祉に係る相談及び支援等に係る執務	○	・高齢介護課、福祉課、保険年金課と近接配置すること。 ・相談室5~8と近接配置すること。 ・授乳室を近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			高齢介護課	執務室	一	専	160	程度	32	介護保険、高齢者福祉に係る相談及び支援等に係る執務	○	・福祉課、支援課、保険年金課と近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			保険年金課	執務室	一	専	105	程度	21	国民健康保険、医療費、後期高齢者医療保険、国民年金等に係る執務	○	・区民課、支援課、高齢介護課と近接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
			執務室	同一	専	70	程度	14	母子及び成人保健等に関する相談、支援等に係る執務	○	・相談室1~3と隣接配置すること。	・オーブンスペースとし、オーブンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。		
			栄養指導室	同一	専	60	程度	17	栄養指導	一		・実習台5台(うち1台は講師用とし、昇降式とする)のほか収納棚等を設けること。また、冷蔵庫等のスペースを設けること。		
			運動指導室	同一	専	75	程度	20	運動指導	一				
			器具庫	同一	専	10	以上	一	運動指導室で使用する器具等の保管	一	・運動指導室と隣接配置し、相互に行き来できること。	・スペースを有効利用できるよう運動指導室に接する部分は全面開放できるようになります。		
			講義室	同一	専	90	程度	45	保健センター主催の講義・講演等	一		・移動間仕切壁により2室(45m ² 程度×2室)に分割可能すること。		
			倉庫	同一	専	10	以上	一	講義室で使用する機器等の保管	一	・講義室と隣接配置すること。	・分割後の講義室2室各々から利用できるようにすること。		
			保健センター相談室1	同一	専	15	程度	4	各種相談	一	・執務室と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。 ・相談室1と隣接配置すること。	・出入口を2箇所(執務室側、待合スペース側各1箇所)設けること。 ・相談室1との間の間仕切り壁は移動間仕切り壁とし、一体的に使用できるようになります。 ・ベビーベッドのスペースを設けること。		
			保健センター相談室2	同一	専	15	程度	4	各種相談	一	・執務室と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。 ・相談室2と隣接配置すること。	・出入口を2箇所(執務室側、待合スペース側各1箇所)設けること。 ・相談室1との間の間仕切り壁は移動間仕切り壁とし、一体的に使用できるようになります。 ・ベビーベッドのスペースを設けること。		
			保健センター相談室3	同一	専	15	程度	4	各種相談	一	・執務室と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。	・出入口を2箇所(執務室側、待合スペース側各1箇所)設けること。 ・ベビーベッドのスペースを設けること。		
			更衣・静養室	同一	専	10	程度	3	相談・来所者の控え・更衣・静養・洗濯	一		・更衣ロッカー1台のほか、簡易ベッド、洗濯機のスペースを設けること。		
			資料室	同一	専	15	程度	一	資料等の保管	一	・執務室に近接配置すること。			
			待合ロビー	同一	専	-	適宜	適宜	保健センター利用者の待合	一	・授乳室を近接配置すること。	・待合椅子のほかベビーベビーカー数台を置けるスペースを設けること。		
		共用諸室	相談室	相談室-1	一	専	10	程度	4	共用相談	一	・くらし応援室の執務室と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。	・出入口を2箇所(執務室側、待合スペース側各1箇所)設けること。	
			相談室-2	一	専	10	程度	4	だんじり以下の用途でくらし応援室が主体的に使用する交通事故相談	一				
			相談室-3	一	専	10	程度	4	弁護士相談 外国人相談 市民相談 等	一				
			相談室-4	一	専	10	程度	4		一				
			相談室-5	一	区	10	程度	4		一	・福祉課、支援課、高齢介護課の執務室と近接配置とし、保険年金課の執務室と隣接配置すること。 ・廊下の一部に、待合用椅子が配置できるように(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。	・出入口を2箇所(執務室側、待合スペース側各2箇所)設けること。		
			相談室-6	一	区	10	程度	4		一				
			相談室-7	一	区	10	程度	4		一				
			相談室-8	一	区	20	程度	8		一				
			各課書庫、倉庫	一	区	50	以上	-	各課で日常的に使用する書類等の保管	一	・5m程度/課(くらし応援室、区民生活部4課、健康福祉部5課の計10)とし、1フロアあたりの課の配置数に応じて各階に設けること。			
			打合せスペース	一	区	75	程度	20	日常的な打合せ	一	・区役所全体の共用とするが、区民課、福祉課、支援課、高齢介護課、保険年金課の執務室と隣接配置すること。	・オープンスペースとして設けること。 ・1区画15m ² 程度(4人)として配置する。分散・集中配置は問わない。		
			印刷・文書区分室	一	区	30	程度	2	府内メール、郵便物の仕分け	一	・区役所総務課と近接配置すること。			
			多目的室	1	区	60	程度	30	区役所関連団体(自治会等)の利用 期日前投票所	一	・休日及び夜間利用を考慮した配置とすること。			
			認定審査室1	一	専	20	程度	6	介護認定の審査会開催	一				
			認定審査室2	一	専	20	程度	6	介護認定の審査会開催	一				
			情報公開コーナー	1	区	45	程度	10	行政情報図書の閲覧 端末による行政情報の検索 情報公開の受付	○	・総合案内から見える位置に配置すること。			
			情報開示室	1	区	10	程度	5	行政情報の開示	一	・総合案内から見える位置に配置すること。 ・情報公開コーナーに隣接すること。			
			拠点備蓄倉庫	一	区	200	程度	-	備蓄庫	一	・車での搬入を想定した位置に配置すること。			
			待合ロビー	一	区	-	適宜	適宜	区役所利用者(保健センターは除く)の待合	一		・車椅子使用者等も利用できるよう配慮すること。 ・記載台のスペースを設けること。		

機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定(階)	共用の可否	面積		人員・定員	用途	受付機能の有無	配置に係る設計水準 隣接:同一階で隣り合う位置 近接:原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	備考
							m ²	程度 or 以上					
建設局	北部建設事務所	土木管理課	執務室	一	専	165	程度	33	道路及び水路の境界確認、道路台帳、占用許可等に係る執務	○	・道路維持課、道路安全対策課、河川整備課、下水道管理課と近接配置すること。 ・待合ロビーと隣接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		道路安全対策課	執務室	一	専	105	程度	21	交通安全施設の整備、私道整備の助成等に係る執務	○	・道路関係課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		道路建設課	執務室	一	専	60	程度	12	都市計画道路の整備等に係る執務	○	・土木管理課、道路安全対策課、用地課、道路維持課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		用地課	執務室	一	専	65	程度	13	事業用地の取得等に係る執務	○	・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		道路維持課	執務室	一	専	155	程度	31	道路緑地の管理等に係る執務	○	・土木管理課と近接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		河川整備課	執務室	一	専	60	程度	12	河川及び水路の改良及び維持修繕等に係る執務	○	・土木管理課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		建築指導課	執務室	一	専	65	程度	13	建築に係る相談、指導等に係る執務	○	・建築審査課、土木管理課、道路維持課、開発指導課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		建築審査課	執務室	一	専	60	程度	12	建築物等に係る審査、確認、検査等に係る執務	○	・建築指導課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		下水道管理課	執務室	一	専	160	程度	32	下水道事業受益者負担金の賦課及び徴収等に係る執務	○	・下水道建設1課・2課と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		下水道建設1課	執務室	一	専	65	程度	13	公共下水道及び排水路の基本設計等に係る執務	○	・下水道管理課・2課と近接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		下水道建設2課	執務室	一	専	135	程度	27	公共下水道及び排水路の建設及び改築等に係る執務	○	・下水道管理課・1課と近接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
都市局	北部都市公園管理事務所	管理課	執務室	一	専	100	程度	20	都市計画に関する届出、指導及び許可、公園、緑地関連等に係る執務	○	・開発指導課、北部建設事務所と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
	開発指導課	執務室	一	専	70	程度	14	開発行為等に関する許可及び指導に係る執務	○	・管理課、北部建設事務所と近接配置すること。 ・図面保管スペースと隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。		
	都心整備部	大宮駅東口まちづくり事務所	執務室	一	専	75	程度	15	大宮駅東口のまちづくり推進等に係る執務	○	・水川参道対策室と隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
		水川参道対策室	執務室	一	専	15	以上	3	水川参道周辺のまちづくり推進等に係る執務	○	・大宮駅東口まちづくり事務所と隣接配置すること。	・オープンスペースとし、オープンカウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能すること。	
建設局・都市局	共用諸室	待合ロビー	一	建都	一	適宜	適宜	建設局・都市局利用者の待合	-	・土木管理課と近接配置すること	・待合椅子及び記載台のスペースを設けること。		
		打合せスペース	一	建都	225	程度	60	日常的な打合せ	-	・15m ² /課(建設局11課・都市局4課) ・建設局・都市局の各課共用とするが、執務室に隣接する適切な位置に配置すること。	・オープンスペースとして設けること。 ・1区画15m ² 程度(4人)として配置する。分散・集中配置は問わない。		
		各課書庫、倉庫	一	建都	75	程度	-	各課で日常的に使用する書類等の保管	-	・5m程度/課(建設局11課・都市局4課の計15)とし、1フロアあたりの課の配置数に応じて各階に設けること。			
		図面保管スペース	一	建都	195	程度	-	日常的に使用する図面・台帳等の保管	-	・下記の課の執務室と一緒にして配置すること。 土木管理課(65m ² 程度)、河川整備課(5m程度)、道路安全対策課(5m程度)、道路建設課(5m程度)、下水道管理課(5m程度)、建築審査課(40m程度)、建築指導課(10m程度)、用地課(5m程度)、管理課(45m程度)、開発指導課(10m程度)	・オープンスペースとして設けること。		
(仮称)北部市税事務所	共用諸室	1課	執務室	同一	専	25	程度	5	市税に係る執務	-			
		2課	執務室	同一	専	155	程度	31	市税に係る執務	○			
		3課	執務室	同一	専	205	程度	41	市税に係る執務	○			
		4課	執務室	同一	専	250	程度	50	市税に係る執務	○			
		5課	執務室	同一	専	115	程度	23	市税に係る執務	○			
		6課	執務室	同一	専	60	程度	12	市税に係る執務	○			
		7課	執務室	同一	専	160	程度	32	市税に係る執務	○			
		(仮称)税務センター	執務室	一	専	25	以上	5	税証明発行、原動機付自転車の登録等に係る	○	・所属部署は(仮称)北部市税事務所であるが、窓口部門(区民課、福祉課、支援課、高齢介護課、保険年金課)と隣接配置すること。		
		待合ロビー	同一	税	一	適宜	10	利用者の待合	-		・車椅子使用者等も利用できるよう配慮すること。		
		相談室1	同一	税	6	程度	4	納税相談等の相談	-	・相談室2、相談スペースと隣接配置すること			
		相談室2	同一	税	6	程度	4	納税相談等の相談	-	・相談室1、相談スペースと隣接配置すること			
		相談スペース	同一	税	33	程度	20	納税相談等の相談	-	・相談室1、相談室2と隣接配置すること	・オープンスペースとして設けること。 ・4人用ブース×4、2人用ブース×2をローバーティションにより区画する。		
		保守管理室	同一	税	40	程度	*	税システムの保守管理	-				
		会議室1	同一	税	220	程度	100	会議、課税事務作業	-	・会議室2と隣接配置すること	・移動間仕切り壁により複数に分割して利用できるようにすること。 ただし分割した1室あたりの面積は30~60m ² とすること。		
		会議室2	同一	税	40	程度	10	会議、課税事務作業	-	・会議室1と隣接配置すること			
		書類保管庫1	同一	税	200	程度	-	書類等の保管	-				
		書類保管庫2	同一	税	160	程度	-	書類等の保管(入退室管理対応)	-			・庁舎機能共用諸室の倉庫・書庫(505m ²)と一体的に設けることも可とする。	
		書類保管庫3	一	税	120	程度	-	書類等の保管	-				
		書類保管庫4	一	税	20	以上	-	税務センター執務室の書類等の保管	-	・税務センター執務室と隣接配置すること。			

機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定(階)	共用の可否	面積		人員・定員	用途	受付機能の有無	配置に係る設計水準 隣接: 同一階で隣り合う位置 近接: 原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	備考
							m ²	程度 or 以上					
健康福祉局	福祉部	障害者更生相談センター	執務室	同一	専	85	程度	17	身体・知的障害者に係る更生援助事業、身体障害者手帳の認定や交付・療育手帳の判定や交付等に係る執務	○	・障害者更生相談センターの出入口に近接して配置すること。 ・待合ロビーを見渡せる位置に配置すること。		
			書庫1	同一	専	20	以上	-	日常的に使用する、台帳等の保管	-	・執務室と隣接配置すること。	・オーブンスペースとして設けること。ただし書架は通路などの共用部から見えにくい配置とすること。 ・可動書庫(手動)を設置する。	
			書庫2	同一	専	30	程度	-	書類等の保管	-			
			倉庫・器具庫	同一	専	30	以上	-	各諸室で使用する検査器具等の保管	-	・執務室と近接配置すること。		
			聴力検査室	同一	専	13	程度	2	聴力検査	-		・既設聴力検査ユニット(W2,100×D2,100×H2,400程度)を移設すること。 ・また床段差を極力解消するためユニット設置部はスラブを下すこと。	
			面談相談室1	同一	専	14	程度	4	面接相談	-			
			面談相談室2	同一	専	14	程度	4		-			
			心理判定室1	同一	専	14	程度	4	心理判定	-	・観察室と隣接配置し、相互に行き来できること。		
			心理判定室2	同一	専	14	程度	4		-	・観察室と隣接配置し、相互に行き来できること。		
			観察室	同一	専	10	程度	2	心理判定室内の観察	-	・心理判定室1・2と隣接配置し、相互に行き来できること。		
			相談・判定室1	同一	専	22	以上	2	各種判定	-			
			相談・判定室2	同一	専	22	以上	2	各種判定	-			
			相談・判定室3	同一	専	22	以上	2	各種判定	-			
			多目的室	同一	専	58	程度	30	補装具の交付判定 療育手帳交付の判定 関係機関向けの研修会、勉強会審査会、調整会議の開催	-			
			補装具室	同一	専	20	以上	4	補装具の探型・仮合わせ・微調整	-			
			待合ロビー	同一	専	-	適宜	10	利用者の待合	-	・執務室と近接配置すること。 ・車椅子使用者等も利用できるよう配慮すること。		
			更衣室(男)	同一	専	6	以上	9	障害者更生相談所職員及び嘱託医の更衣	-			
			更衣室(女)	同一	専	8	以上	16	障害者更生相談所職員及び嘱託医の更衣	-			
			多目的トイレ1	同一	専	6	程度	-	障害者更生相談センター専用の多目的トイレ	-			
			多目的トイレ2	同一	専	6	程度	-		-			
庁舎機能(つづき)	会議	会議	会議室-1	-	全	50	程度	25	会議等(共用とするが主体的に建設局、都市局が使用) 災害時に北部管内対策本部として使用	-	・北部建設事務所と近接配置すること。		
			会議室-2	-	全	75	程度	38		-	・北部建設事務所と近接配置すること。	・移動間仕切り壁により2室又は3室を一体的に利用できるようにすること。	
			会議室-3	-	全	75	程度	38		-	・北部建設事務所と近接配置すること。		
			会議室-4	-	全	20	程度	10	会議等(共用とするが主体的に建設局、都市局が使用)	-	・北部建設事務所と近接配置すること。		
			会議室-5	-	全	30	程度	15	会議等(共用とするが主体的に建設局、都市局が使用)	-	・北部建設事務所と近接配置すること。		
			会議室-6	-	全	50	程度	25	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-7	-	全	40	程度	20	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-8	-	全	20	程度	10	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-9	-	全	20	程度	10	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-10	-	全	40	程度	20	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-11	-	全	30	程度	15	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-12	-	全	30	程度	15	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用)	-			
			会議室-13	-	全	50	程度	25	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用) 災害時には区対策本部として利用 市民参加の会議等	-	・会議室14に隣接配置すること。	・移動間仕切り壁により2室を一体的に利用できるようにすること。	
			会議室-14	-	全	70	程度	35	会議等(共用とするが主体的に区役所が使用) 災害時に区対策本部として使用 市民参加の会議等	-	・区役所総務課に隣接配置すること。		
庁舎機能共用諸室	-	-	区民交流スペース	-	全	200	程度	100	コミュニティ形成(自治会開催等)・子育て支援・高齢者支援・保健等の区役所事業	-	(仮称)ふれあいスペースに近接配置すること。	・移動間仕切り壁により2室又は3室を一体的に利用できるようにすること。	
			サーバー室	-	庁	70	程度	-	庁舎システム等のサーバー置場	-			
			更衣室	-	庁	300	程度	741	職員更衣	-	・男女別に設けること。 ・将来の男女比の変更にも対応が可能になります。		
			休憩室	-	庁	115	程度	適宜	職員の休憩・食事等	-			
			休憩室(男)	-	庁	30	程度	適宜	男性職員の休憩等	-		・10畳程度の畳敷きのスペースを設けること。	
			休憩室(女)	-	庁	30	程度	適宜	女性職員の休憩等	-		・10畳程度の畳敷きのスペースを設けること。	
			シャワー室	-	庁	-	適宜	2	シャワー	-	・職員のみの利用であるため、利用者動線と極力交わらないよう配置すること。 ・2ブース以上設けること。 ・更衣室内に配置することも可とする。		
			職員健康相談室	-	庁	25	程度	3	職員の健康相談	-			
			給湯室	-	庁	-	適宜	-	給湯	-	・庁舎機能のうち、執務室・会議室等を配置する際に配置すること。		
			倉庫・書庫	-	庁	505	程度	-	***	-	・原則市民動線から分離した位置に配置すること。 ・手動式可動書架(段ボール(巾370mm、高さ270mm奥行330mm)を4,000箱以上を収納、6段以上とする)を設置するする倉庫・書庫と、その他の倉庫・書庫を設けること。 ・手動式可動書架を設置する倉庫・書庫は集中配置とするが、その他の倉庫・書庫の分散・集中配置は問わない。		
			入札室1	-	庁	25	程度	12	入札	-	・入札室2に隣接配置すること。		
			入札室2	-	庁	25	程度	12		-	・入札室1と隣接配置すること。		
			入札控室	-	庁	20	程度	12	入札参加者の控室	-	・入札室1・2と近接配置すること。		

機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定(階)	共用の可否	面積		人員・定員	用途	受付機能の有無	配置に係る設計水準 隣接:同一階で隣り合う位置 近接:原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	備考
							m ²	程度 or 以上					
その他	-	-	金融機関派出所	1 専	25	程度	2	金融機関派出所の窓口	-	・会計室と隣接配置すること。			
			会計室	1 専		程度	2	金融機関派出所の会計等執務	-	・金融機関派出所と隣接配置すること。			
			管理・警備室	- 専	40	程度	適宜	施設全体の管理・警備	-	・閉館時の人の出入りを管理できる位置に配置すること。			
			宿直室	- 専		程度	適宜	管理・警備員の宿直	-	・管理・警備室と近接配置すること。	・管理・警備室と一体的に配置することも可とする。		
			清掃員控室	- 專	40	程度	適宜	委託職員の控室	-				
			清掃員更衣室	- 専		程度	適宜	委託職員の更衣室	-		・男女別に設けること。 ・将来の男女比の変更にも対応が可能なつくりとすること。		
関係団体	-	-	執務室	- 専	55	程度	11	社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会の執務	-				
			倉庫	- 専	35	程度	-	社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会の倉庫	-	・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。			
			執務室	- 専	15	程度	3	ジョブスポット大宮の執務	-				
			相談室1	- 専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	-	・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。			
			相談室2	- 専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	-	・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。			
			相談室3	- 専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	-	・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。			
庁舎機能(つづき)	-	-	ピアショッピングコーナー	- 専	-	適宜	適宜	障害者団体による授産製品販売	-	・廊下、待合等の一部のスペースを利用して配置する。 ・人の出入りが多く、目に付きやすい場所を踏まえて配置すること。	・18~20m ² を確保すること。		
			総合案内	1 全	-	適宜	適宜	新庁舎全体の総合案内	○	・メインエントランス、情報開示コーナー、情報開示室を見渡せる位置に配置すること。			
			男性用トイレ	- 全	-	適宜	適宜	男性専用トイレ	-	・施設、部署等の配置を考慮のうえ各階に配置すること。			
			女性用トイレ	- 全	-	適宜	適宜	女性専用トイレ	-	・施設、部署等の配置を考慮のうえ各階に配置すること。			
			多目的トイレ	- 全	-	適宜	適宜	多目的トイレ	-	・施設、部署等の配置を考慮のうえ原則各階に配置すること。			
			授乳室	- 全	-	適宜	適宜	利用者の授乳	-	・施設、部署等の配置を考慮のうえ配置すること。			
			ATMコーナー	- 全	-	適宜	適宜	ATM	-	・利用者の利便性を考慮のうえ配置すること。	・2台設置とする。		
			公衆電話	- 全	-	適宜	適宜	公衆電話	-	・利用者の利便性を考慮のうえ配置すること。			
			携帯電話使用コーナー	- 全	-	適宜	適宜	携帯電話使用コーナー	-	・利用者の利便性、周辺に配慮した位置に配置すること。			
			清掃用具庫	- 全	-	適宜	-	清掃用具保管	-	・トイレに近接した位置に配置すること。			
施設全体共用諸室	-	-	コンビニ	- 全	-	適宜	適宜	コンビニ営業	-	・市民、職員、周辺住民の利用を考慮した位置に配置すること。 ・開庁・開館時間外の利用も想定し、建物外部にも出入口を設けること。	・建物外部に看板等を設置する場合は、周辺環境及び氷川参道との調和に配慮した色彩、設えとすること。		
			その他	- 全	-	適宜	-	上記共用諸室を除く建物全体の共用スペース・諸室	-	・施設運営・管理上必要となる諸室を適宜配置すること。	・建物全体共用の廊下・階段・エレベーター、機械室、電気室、設備シャフト等もここに含む		
			庁舎機能 合計		13,700	程度							

機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定(階)	共用の可否	面積		人員・定員	用途	受付機能の有無	配置に係る設計水準 隣接:同一階で隣り合う位置 近接:原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	備考
							m ²	程度 or 以上					
図書館機能	新大宮図書館	開架スペース	執務関係	事務スペース	-	専	240	程度 適宜	図書館、(仮称)生涯学習・交流スペースの諸業務	○	・(仮称)ふれあいスペースの執務スペースを含む。 ・作業・荷解・選書スペースと一体的なオープンスペースとし、オープンカウンター(サービス・レファレンスカウンター)を設けること。		
				作業・荷解・選書スペース	-	専			荷解・選書等の諸作業		・事務スペースと一体的なオープンスペースとする。		
			その他	更衣室(男)	-	専			スタッフの更衣				
				更衣室(女)	-	専			スタッフの更衣				
				休憩室	-	専			スタッフの休憩・食事、利用者の静養		・執務室と隣接位置すること。		
				倉庫	-	専			事務用品、用紙、利用案内、各種申請用紙、パンフレット等の保管				
				一般書コーナー	-	図			一般書、小説・エッセイ、実用書、文庫、新書、専門書、地域資料・参考図書の書架、外国語資料の書架、新刊図書コーナー、テーマ展示及び閲覧		・収納可能冊数は、一般書7万冊程度、地域資料・参考資料3万冊程度あわせて10万冊程度とする。 ・スツールを適宜、書架の側面に50席以上配置すること。 ・閲覧用机及び椅子50席上配置すること。		
			オープンスペース	児童書コーナー	-	図			児童書、新刊図書コーナー、テーマ展示及び閲覧		・子ども用トイレと近接配置すること。	・収納可能冊数は児童書2万冊程度とすること。 ・スツールを適宜、書架の側面に10席以上配置すること。	
				新聞・雑誌コーナー	-	図			一般向け、ビジネス支援関連等の他、外國語の新聞・雑誌			・新聞40紙程度、雑誌300誌程度を配置すること。	
				AV資料コーナー	-	図			貸出用AV資料(CD・DVD)、CDの試聴			・AV資料(CD・DVD)は1,500点以上収納可能とする。 ・CD試聴機材は2台程度設置可能とすること。	
				文学資料コーナー	-	図			文学資料の書架		・文学資料収蔵庫と隣接配置すること。		
				インターネットコーナー	-	図			インターネットを利用した調べもの検索			・市民用検索ブース(5ブース以上)、管理用端末(1台)の設置スペースを設けること	
		専用室	おはなし室	おはなし室	-	図	1,860	程度 適宜	職員・ボランティアによるおはなし会、親子の読み聞かせ、市民の多目的利用、図書館職員の小会議	-	・オープンスペースから見えやすい位置に設け、隣接する壁面は中が見える設えとすること。 ・お話し会以外の利用(市民、職員利用)にも考慮した配置とすること。 ・おはなし会開催時に子ども30人程度が床に座って話を聞ける広さを確保すること。		
				文学資料収蔵庫	-	図			文学資料室の収蔵庫		・収納可能冊数は2万冊程度とする。		
			対面朗読室	対面朗読室	-	図			2 視覚障害者への朗読等				
		その他	電話ボックス	市民の携帯電話使用スペース	-	図			1 市民の携帯電話使用スペース		・車椅子でも利用可能とすること。 ・公衆電話を設置してもよい。 ・電話ボックスの中が見える設えとすること。		
			トイレ	トイレ(男女、多目的、子ども用)	-	図			2 トイレ(男女、多目的、子ども用)		・子ども用トイレは児童書コーナーと隣接配置すること。	・子ども用トイレを除く、トイレ(多目的トイレ含む)の配置については図書館内外を問わない。ただし、図書館内に配置する場合は閲覧スペースの面積に含むものとする。図書館外に配置する場合は図書の管理方法を検討すること。	
			授乳室	利用者の授乳	-	図			3 上記を除く図書館のエントランス、図書館関連各種機器スペース、図書館内共用廊下等の共用スペース		・自動販売機3台以上、検索端末5台以上、記載台1台以上、コピー機1台以上(カウンター近傍に配置)、その他運営上必要な機器の設置スペースを設けること。 ・施設運用・管理方法に応じた出入口及びBDSゲートの設置スペースを設けること。		
			共用スペース	上記を除く図書館のエントランス、図書館関連各種機器スペース、図書館内共用廊下等の共用スペース	-	図			4 共用スペース		・施設運営・管理上必要となる諸室を適宜配置すること。		
		閉架スペース	書庫	図書館保存資料の保管	-	専	300	程度	5 閲覧スペースのオープンスペースと隣接配置すること。		・蔵書数は20万冊以上(電動式書架)とする。		
図書館機能 合計					2,400	程度							
交流機能	(仮称)ふれあいスペース	-	-	フリースペース	-	全	250	程度	イベント開催利用者の待合簡単な打合せ、ミーティング区役所主催のイベント等	-	・区役所窓口部門(区民課、福祉課、支援課、高齢介護課、保健年金課)と隣接配置すること。	・一画に8~10人程度対応のミーティングスペースを3か所程度設置すること。	
				展示スペース	-	全	200	程度	市・区関連PR展示(クリテリウム・アルティージャ等)各種サークル等の作品展等市との共催事業(アートフル夢まつり等)	-			
				スタジルーム	-	全	120	程度 適宜	図書館で借りた本や持参した学習書・テキストなどを使った読書・学習	-	・図書館エリアと同一フロアとすること。		
				ワーキングルーム	-	全	10	程度 適宜	書斎的に使える有料の個人席	-	・図書館エリアと同一フロアとすること。	・書斎と一体的なオープンスペースとすること。 ・貸出手続きを行っていない図書等も持ち込めるようにすること。	
				ワークショップルーム	-	全	50	程度	各種ボランティア・サークル等の活動、各種講座・映写会等の開催	-		・学習支援室と一体的なオープンスペースとすること。 ・貸出手続きをを行っていない図書等も持ち込めるようにすること。	
				共用スペース	-	全	*	程度 適宜	上記を除く(仮称)ふれあいスペース内廊下・トイレ等の共用スペース	-	・施設運営・管理上必要となる諸室を適宜配置すること。		
				カフェ	-	全	200	程度	* カフェの厨房及び客席	-	・市民、職員、周辺住民の利用を考慮した位置に配置すること。 ・開庁・開館時間外の利用も想定し、建物外部にも出入口を設けること。 ・キッズコーナー等の配置も可とする	・建物外部に看板等を設置する場合は、周辺環境及び氷川参道との調和に配慮した色彩、設えとすること。	
				交流機能 合計	1,600	程度							