諸室諸元表

（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）「－」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、（仮称)北部市税事務所、保健福祉局全体の共用。
2）「区」「税」「建都」「図」：基本的に当該部署・課の所属とし、他の機能・施設とは供用しない。
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±1㎡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。
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。

凡例
赤字：入札説明書等公表資料に対する質疑応答に伴う追記・変更・修正

共通事項
施設計画を行う上で、特に明記が必要と思われる仕様・設備・機能等の要求水準は要求水準書（設計・建設）及び本書にて述べるが、施設用途等により一般的に必要となる仕様・設備・機能等について全て網羅していないため、これらの施設・設備・機能等については本書に記載していなくても計画には盛り込むこととする。

（設計水準）
【配置】
1）位置に関して特に指定がある場合の記載。
【スペース】
1）スペース・構成等に関して特に指定がある場合の記載。
【室性能】
1）性能に関して特に指定がある場合の記載。
【仕上げ】
1）仕上げに関して特に指定がある場合の記載。
【建具関係】
1）建具に関して特に指定がある場合の記載。
【造作家具】
1）造作家具関係の有無及び仕様に関して特に指定がある場合の記載。
【共通】
1）遮音等級（D値）は間仕切り壁の遮音等級指定がある場合の記載。
建具については遮音性能数値指定はしないが室用途等に配慮した仕様等とすること。
2）-1 カウンターの仕様については、「立位」は利用者側は立位とする。対応者側のカウンター下部には収納等を設置すること。「座位」は利用者（車椅子使用者も含む）・対応者とも座位対応、「ブース」は対応窓口間にプライバシー配慮目的のスクリーン設置とし、記載数値は窓口数を示す。なお、スクリーンは床面までとする。
-2 待合ロビー・廊下等と執務室間の境界部にはカウンターの他、収納キャビネットを設置する。
-3 待合ロビー・廊下等に対する執務室の間口幅については下記カウンター窓口数を確保することとする。
-4 カウンター設置部分以外の間口部は収納キャビネットを設置するが設置数は提案による。
なお、カウンターは事業者（設計・建設業務）で設置する。前述収納キャビネットは什器備品（市対応）。

【電気設備】
1）LANの「一般」は庁舎システム・図書館システム以外のシステムを示す。「独」は外部接続のシステムを示す。
なお、「－」はLANを要しない、また課内完結（外部接続無し）システムについても「－」としている。
2）非常呼出設備の「釦」は呼出釦設置、「盤」は呼出表示盤設置。
呼出表示盤は呼出釦設置室が所属する部署の執務室に設置し、管理・警備室には建物内全ての非常呼出しに対応した呼出表示盤を設置する。
3）トイレ呼出設備の「釦」は呼出釦設置、「盤」は呼出表示盤設置。
呼出設備の呼出表示盤は当該トイレと同一階の最寄りの執務室（「※」記載のいずれか）に設置することを原則とする。
ただし、各執務室毎に設けるのではなくオープンスペースを構成する複数の執務室内に1箇所設けることとする。
なお、同一階に執務室が無い場合は職員等の在籍率が高い室等とし提案による。
また、障害者更生相談センターや大宮図書館等、専用トイレを設ける場合は当該部署の執務室に設置し、管理・警備室には建物内全てのトイレに対応した呼出表示盤を設置する。
4）視聴覚設備のスクリーンのサイズは室の形状・映写距離により適切なインチとすること。
【機械設備】
1）空調設備の「個」は個別空調。
2）換気設備の「強」は臭気・湿度対策として特に換気量に配慮が必要な室。
なお「強」は強換気（換気量多）と通常換気切替が可能なこととする。
3）流し台には吊戸棚、手洗い・洗面化粧台には鏡を併設する。

必要諸室					全般								共通		建築							電気設備									機械設備								主たる使用時間帯	
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	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能		OAフロア	カウンター						視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN			TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8：30～17：15 B：9：00～20：00 C：9：00～21：30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
							㎡	程度or以上					（D値）	遮音等級		オープンカウンター			ブース																					
																立位	2人用	1人用	立位	座位 2人用	座位 1人用				庁舎システム	図書システム	一般														
庁舎機能	大宮区役所	－	－	区長室	－	専	40	程度	1	執務、応接	－	【配置】 ・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。	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	釦	－	個	○	－	－	－	－	－	－	A	○議会中継システムモニタ×1台
		くらし応援室	－	執務室	－	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	○	【配置】 ・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し(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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	3	2	－	－	2	－	－	－	○	○	－	－	○	子	盤	※	○	○	－	－	－	－	－	○	A	○コピー機×1台 ○金庫×1台 ○移動系防災行政無線（W500×D500程度）×1台
		区民生活部	総務課	執務室	－	専	100	程度	20	区の庶務、庁舎管理、区選挙管理委員会、各種統計調査等に係る執務	○	【配置】 ・区長室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 【その他】 ・コピー機は他課と共用のため、他課の利用にも配慮した位置にスペースを設けること。	－	－	○	4	3	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	盤	※	○	○	－	－	－	－	－	－	A	○コピー機×2台 ○移動系防災行政無線（W500×D500程度）×2台 ○議会中継システムモニタ×1台 ○選挙管理システムサーバー ○衛星携帯電話アンテナ×1台
			地域商工室	執務室	－	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	○	【配置】 ・区役所総務課と隣接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	1	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	－	A	
			コミュニティ課	執務室	－	専	40	程度	8	コミュニティ振興、自治活動等に係る執務	○	【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	3	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	－	A	
			区民課	執務室	－	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	○	【配置】 ・支援課、保険年金課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 ・パッケージ工房専用の窓口を8ブース設けること。	－	－	○	－	－	－	5	13	-	－	－	○	○	－	独	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	○	A	○複合機（W1,500×D650程度）×4台 ○情報表示設備（番号発券機、電光掲示板） ○番号表示用モニタ兼催事情報システムモニタ×4台 ○自動交付機モニター
				書庫	－	専	35	程度	－	区民課専用の書類保管庫	－	【配置】 ・区民課執務室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【室性能】 ・1時間耐火以上の区画とすること。 【建具】 ・特定防火設備とすること。 【その他】 ・手動式可動書架を設置すること。現状はW4,800*D450*H3,020×2面、W4,800*D290*H3,020×8面であり、同程度の書類等収納が可能であれば大きさ・台数は問わない。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	○	A	
		健康福祉部	福祉課	執務室	－	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	○	【配置】 ・高齢介護課、支援課、区民課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	－	－	－	－	3	-	－	－	○	○	－	独	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	－	A	○金庫×1台 ○コピー機×1台
			支援課	執務室	－	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	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	－	2	2	－	-	-	－	－	○	○	－	独	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	○	A	○情報表示設備（番号発券機、電光掲示板） ○コピー機×1台
			高齢介護課	執務室	－	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	○	【配置】 ・福祉課、支援課、保険年金課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	－	－	－	－	1	3	－	－	○	○	－	独	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	○	A	○コピー機×3台
			保険年金課	執務室	－	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	○	【配置】 ・区民課、支援課、高齢介護課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	－	－	○	3	－	－	3	3	3	－	－	○	○	－	独	○	子	－	※	○	○	－	－	－	－	－	○	A	○コピー機（W1,500×D800程度）×1台 ○カード発券機×3台（カウンター上） ○金庫（W700×D700程度）×1台

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築								電気設備								機械設備								主たる使用時間帯	
							面積						性能			カウンター										LAN														
																オープンカウンター			ブース							庁舎システム	図書システム	一般													
																座位			座位																					
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	㎡	程度 or 以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	遮音等級（D値）	暗転	OAフロア	立位	2人用	1人用	立位	2人用	1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子				TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	大宮区役所（つづき）	健康福祉部	保健センター	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	○	【配置】 ・保健センター相談室1～3と隣接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 【その他】 ・（全諸室共通）廊下側壁面には、掲示板（ポスター、お知らせ等の掲示用　マグネット対応）を設置すること。	－	－	○	－	－	－	1	2	－	－	－	○	○	－	独	○	子	盤	※	個	○	－	－	－	－	－	○	A	○コピー機×1台
				栄養指導室	同一	専	60	程度	28	栄養指導	－	【仕上げ】 ・床はビニル系とすること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【電気設備】 ・調理器具の同時使用に対応できるようにすること。 【機械設備】 ・各実習台毎にレンジフードを設けること。 ・実習台の流し台の排水系統は単独とし、グリーストラップを設けること。なお、グリーストラップは建物外部設置とする。 ・実習台とは別に流し台、手洗いを1台設置すること。 【造作家具】 ・実習台5台（うち1台は講師用とし、昇降式とする）を設置すること。実習台の加熱機器はIH式（2口以上）とし、シンク（給水・給湯）、コンセント、下部収納付（講師用除く）とする。 ・講習者の荷物収納棚（30人分程度）を設置すること。 ・食器棚（W1,600×H2,000程度）を2台設置すること。 ・オーブンレンジ、炊飯器などの調理器具を置く調理器具台（W6,000×D650×H850程度　下部収納）を1台設置すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	○	子	－	－	個	強	○	○	－	○	○	○	A	○オーブンレンジ×4台 ○炊飯器×4台 ○家庭用冷蔵庫×1～2台 ○包丁・まな板殺菌庫×1台 ○ワゴン　その他
				運動指導室	同一	専	75	程度	20	運動指導	－	【仕上げ】 ・床はクッション性能を有し、かつ衛生的な仕様とすること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【機械設備】 ・床暖房設備を設けること。 【造作家具】 ・下足入れを設置すること 【その他】 ・壁面に隠ぺい可能な鏡（W2,000×H2,100程度）を設置すること。使用しないときは扉で隠ぺいできるようにすること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	
				器具庫	同一	専	10	以上	－	運動指導室で使用する器具等の保管	－	【配置】 ・運動指導室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【建具】 ・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すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	A	
				講義室	同一	専	90	程度	45	保健センター主催の講義・講演等	－	【スペース】 ・移動間仕切壁により2室（45㎡程度×2室）に分割可能とすること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・歯科指導用の洗面化粧台（4台）を設けること。また、台下は収納可能とし、洗面化粧台本体は使用しないときには隠ぺいできるようにすること。	45	○	－	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	○	○	○	○	A	
				倉庫	同一	専	10	以上	－	講義室で使用する機器等の保管	－	【配置】 ・講義室と隣接配置すること。 【その他】 ・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。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	A	
				保健センター相談室1	同一	専	15	程度	4	各種相談	－	【配置】 ・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し(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。 【スペース】 ・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すること。 ・ベビーベッドのスペースを設けること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	○	A	
				保健センター相談室2	同一	専	15	程度	4	各種相談	－	【配置】 ・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し(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。 【その他】 ・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すること。 ・ベビーベッドのスペースを設けること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	○	A	
				保健センター相談室3	同一	専	15	程度	4	各種相談	－	【配置】 ・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し(待合ロビーとは兼用しない）隣接配置すること。 【スペース】 ・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。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	○	A	
				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	－	【スペース】 ・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。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【機械設備】 ・洗濯機パンを設置すること。洗濯機を使用しないときは隠ぺいできるようにすること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	個	○	－	○	－	○	－	－	A	
				資料室	同一	専	15	程度	－	資料等の保管	－	【配置】 ・執務室に近接配置すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	A	
				待合ロビー	同一	専	－	適宜	適宜	保健センター利用者の待合	－	【配置】 ・授乳室を近接配置すること。 【スペース】 ・待合椅子のほかベビーカー20台程度を置けるスペースを設けること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	－	○	A	

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築								電気設備								機械設備								主たる使用時間帯	
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	面積 ㎡	面積 程度or以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能 遮音等級（D値）	性能 暗転	OAフロア	カウンター オープンカウンター 立位	カウンター 座位 2人用	カウンター 座位 1人用	カウンター ブース 立位	カウンター ブース 座位 2人用	カウンター ブース 座位 1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN 庁舎システム	LAN 図書システム	LAN 一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	大宮区役所（つづき）	共用諸室	相談室	相談室-1	—	専	10	程度	4	共用相談 だたし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 弁護士相談 外国人相談 市民相談　等	—	【配置】 ・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し(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。 【建具】 ・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。 【電気設備】 ・非常呼出設備の表示盤はくらし応接室の執務室内に設けること。	45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-2	—	専	10	程度	4		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-3	—	専	10	程度	4		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-4	—	専	10	程度	4		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-5	—	区	10	程度	4	共用相談	—	【配置】 ・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し(待合ロビーとは兼用しない)隣接配置すること。 【建具】 ・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。 【電気設備】 ・非常呼出設備の表示盤はくらし応接室の執務室内に設けること。	45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-6	—	区	10	程度	4		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-7	—	区	10	程度	4		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
				相談室-8	—	区	20	程度	8		—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	釦	—	○	強	—	—	—	—	—	—	A	
			—	各課書庫、倉庫	—	区	45	以上	－	各課で日常的に使用する書類等の保管	—	【配置】 ・5㎡程度／課（くらし応援室、区民生活部3課（区民課を除く3課）、健康福祉部5課の計9）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。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	A	
				打合せスペース	—	区	75	程度	20	日常的な打合せ	—	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとして設けること。 ・1区画15㎡程度（4人）として配置する。分散・集中配置は問わない。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				文書区分室	—	区	18	程度	2	庁内メール、郵便物の仕分け	—	【配置】 ・区役所総務課と隣接配置すること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				印刷室	—	区	12	程度	2	印刷	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				多目的室	1	区	60	程度	30	区役所関連団体（自治会等）の利用、市民活動団体の会議・打合せ、期日前投票所	—	【配置】 ・休日及び夜間利用を考慮した配置とすること。なお、夜間利用は原則21時までの想定とする。 【電気設備】 ・鍵付きボックス（LANｺﾝｾﾝﾄ2口）を設置すること。 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	—	—	—	—	—	○	—	○	○	—	—	○	子	—	—	個	○	—	—	—	—	—	○	F 8:30～21:00	
			—	認定審査室1	—	専	20	程度	6	介護認定の審査会開催	—		45	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	独	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				認定審査室2	—	専	20	程度	6	介護認定の審査会開催	—		45	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	独	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				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	○	【配置】 ・総合案内から見える位置に配置すること。 【スペース】 ・職員用コピー機スペースを、市民から見えない位置に確保すること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	○コピー機（職員用）×1台 ○コピー機（来庁者用）×1台
				情報開示室	1	区	10	程度	5	行政情報の開示	—	【配置】 ・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。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	A	
				拠点備蓄倉庫	—	区	200	程度	－	備蓄庫	—	【配置】 ・車での搬入を想定した位置に配置すること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	A	
				待合ロビー	—	区	—	適宜	適宜	区役所利用者（保健センターは除く）の待合	—	【スペース】 ・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。 ・大宮区に関連する展示を行うスペースの確保すること。 【電気設備】 ・主玄関部分に音声誘導案内設備を設けること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	独	○	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	○	A	○催事情報システム兼議会中継システムモニタ（50インチ程度）×1台

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築					電気設備										機械設備								主たる使用時間帯	
							面積					設計水準	性能			カウンター			ブース						LAN														
																オープンカウンター				座位																			
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	㎡	程度 or 以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	遮音等級（D値）	暗転	OAフロア	立位	2人用	1人用	立位	2人用	1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	庁舎システム	図書システム	一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	建設局	北部建設事務所	土木管理課	執務室	―	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	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 ・所長執務スペースは独立した机配置を確保すること。	―	―	○	4	4	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○移動系防災行政無線（W500×D500程度）×1台 ○道路情報システムサーバー ○PC（電子入札用）×1台 ○議会中継システムモニタ×1台 ○衛星携帯電話アンテナ×1台 ○コピー機×3台
			道路安全対策課	執務室	―	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	○	【配置】 ・道路関係課（土木管理課、道路維持課、河川整備課）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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	2	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○プロッター×1台
			道路建設課	執務室	―	専	60	程度	12	都市計画道路の整備等に係る執務	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	―	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×2台
			用地課	執務室	―	専	65	程度	13	事業用地の取得等に係る執務	○	【配置】 ・図面保管スペースと隣接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	2	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×1台
			道路維持課	執務室	―	専	155	程度	31	道路緑地の管理等に係る執務	○	【配置】 ・土木管理課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	―	2	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×1台 ○プロッター×1台
			河川整備課	執務室	―	専	60	程度	12	河川及び水路の改良及び維持補修等に係る執務	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	2	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
			建築指導課	執務室	―	専	65	程度	13	建築に係る相談、指導等に係る執務	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	3	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×1台
			建築審査課	執務室	―	専	60	程度	12	建築物等に係る審査、確認、検査等に係る執務	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	3	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
			下水道管理課	執務室	―	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	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 ・下水道関係課（下水道管理課、下水道建設1課、下水道建設2課）共用のコピー機設置スペースを確保すること。	―	―	○	2.5	2	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×1台
			下水道建設1課	執務室	―	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	○	【配置】 ・下水道管理課・2課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	3	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○プロッター×1台
			下水道建設2課	執務室	―	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	○	【配置】 ・下水道管理課・1課と近接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○PC（電子入札用）×1台
	都市局	北部都市・公園管理事務所	管理課	執務室	―	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	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 ・電子入札用PC設置場所を確保すること。 ・所長執務スペースは独立した机配置を確保すること。	―	―	○	2	4	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○PC（電子入札用）×1台 ○コピー機×1台
			開発指導課	執務室	―	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	○	【配置】 ・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。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 ・書類閲覧スペース（机2台分）を確保すること。	―	―	○	5	1	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
		都心整備部	大宮駅東口まちづくり事務所	執務室	―	専	75	程度	15	大宮駅東口のまちづくり推進等に係る執務	○	【配置】 ・氷川参道対策室と隣接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	1	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○コピー機×1台 ○プロッター×1台
			氷川参道対策室	執務室	―	専	15	以上	3	氷川参道周辺のまちづくり推進等に係る執務	○	【配置】 ・大宮駅東口まちづくり事務所と隣接配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	○	子	―	※	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
	建設局・都市局	共用諸室	―	待合ロビー	―	建都	―	適宜	適宜	建設局・都市局利用者の待合	―	【配置】 ・土木管理課と隣接配置すること。 【スペース】 ・待合椅子のスペースを設けること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				打合せスペース	―	建都	225	程度	60	日常的な打合せ	―	【配置】 ・15㎡/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、各執務室に隣接する適切な位置に配置すること。 【スペース】 ・オープンスペースとして設けること。 ・1区画15㎡程度（4人）として配置する。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				各課書庫、倉庫	―	建都	75	程度	―	各課で日常的に使用する書類等の保管	―	【配置】 ・5㎡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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	A	
				図面保管スペース	―	建都	195	程度	―	日常的に使用する図面・台帳等の保管	―	【配置】 ・下記の課の執務室と一体として配置すること。 土木管理課（65㎡程度）、河川整備課（5㎡程度）、道路安全対策課（5㎡程度）、道路建設課（5㎡程度）、下水道管理課（5㎡程度）、建築審査課（40㎡程度）、建築指導課（10㎡程度）、用地課（5㎡程度）、管理課（45㎡程度）、開発指導課（10㎡程度） 【スペース】 ・オープンスペースとして設けること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築							電気設備									機械設備								主たる使用時間帯	
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	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能		OAフロア	カウンター			ブース			視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN			TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
							㎡	程度or以上					遮音等級（D値）	暗転		オープンカウンター			立位	2人用	1人用				庁舎システム	図書システム	一般													
																立位	2人用	1人用	立位	2人用	1人用																			
庁舎機能（つづき）	（仮称）北部市税事務所	一	1課	執務室	同一	専	25	程度	5	市税に係る執務	－	【スペース】 ・1課の執務室には所長執務スペースは独立した机配置を確保すること。 ・オープンスペースとし、カウンターを設けること。ただし閉庁時等の管理が可能とすること。 【その他】 ・課名及び課毎の業務区分は現在市で調整中である。左記記載は現時点の想定であるが、提案に際しては想定内容を基にして提案のこと。	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			2課	執務室	同一	専	155	程度	31	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			3課	執務室	同一	専	205	程度	41	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			4課	執務室	同一	専	250	程度	50	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			5課	執務室	同一	専	115	程度	23	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			6課	執務室	同一	専	60	程度	12	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			7課	執務室	同一	専	160	程度	32	市税に係る執務	○		－	－	○	－	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
			（仮称） 税務センター	執務室	－	専	25	以上	5	税証明発行、原動機付自転車の登録等に係る執務	○	【配置】 ・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。	－	－	○	1	1	－	－	－	－	－	－	○	○	－	独	○	子	※－	※―	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
		共用諸室	－	待合ロビー	同一	税	－	適宜	10	利用者の待合	－	【スペース】 ・車椅子使用者等も利用できるよう配慮すること。 【配置】 ・同一階配置とし、各課1～7との往来に支障のない配置とする。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				相談室1	同一	税	6	程度	4	納税相談等の相談	－	【配置】 ・相談室2と隣接配置すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	子	釦	－	○	強	－	－	－	－	－	○	A	
				相談室2	同一	税	6	程度	4	納税相談等の相談	－	【配置】 ・相談室1及び相談スペースと隣接配置すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	子	釦	－	○	強	－	－	－	－	－	○	A	
				相談スペース	同一	税	33	程度	20	納税相談等の相談	－	【配置】 ・相談室2と隣接配置すること。 【スペース】 ・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をローパーティションにより区画すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				保守管理室	同一	税	40	程度	－	税システムのサーバー置場 保守管理等	－	【建具】 ・入退室管理システムを設置すること。 ・ICカードの調達枚数は30枚とする。	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	－	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	－	A	○市税システムサーバー
				会議室1	同一	税	220	程度	100	会議、課税事務作業	－	【配置】 ・会議室2と隣接配置すること。 【スペース】 ・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30～60㎡とすること。	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	－	A	
				会議室2	同一	税	40	程度	10	会議、課税事務作業	－	【配置】 ・会議室1と隣接配置すること。	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	－	A	
				書類保管庫1	同一	税	200	程度	－	書類等の保管	－		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	
				書類保管庫2	同一	税	160	程度	－	書類等の保管	－	【全体】 ・詳細は庁舎機能共用諸室のサーバー室に準じること。 【建具】 ・入退室管理システムを設置すること。 ・ICカードの調達枚数は30枚とする。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	独	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	
				書類保管庫3	－	税	120	程度	－	書類等の保管	－	【その他】 ・庁舎機能共用諸室の倉庫・書庫（460㎡）と一体的に設けることも可とする。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	
				書類保管庫4	－	税	20	以上	－	税務センターの書類等の保管	－	【配置】 ・税務センター執務室と隣接配置すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築							電気設備									機械設備								主たる使用時間帯	
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	面積 ㎡	面積 程度or以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能 遮音等級（D値）	性能 暗転	OAフロア	カウンター オープンカウンター 立位	カウンター オープンカウンター 座位 2人用	カウンター オープンカウンター 座位 1人用	カウンター ブース 立位	カウンター ブース 座位 2人用	カウンター ブース 座位 1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN 庁舎システム	LAN 図書システム	LAN 一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	保健福祉局	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護事業、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	○	【配置】 ・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。 【電気設備】 ・監視カメラのモニター、記録装置を設けること。カメラは待合ロビーや廊下等、カウンターから死角となる箇所に設けること。 【その他】 ・閉庁時等の管理（カウンター部分含む）が可能とすること。書庫1と一体的な管理が可能とすること。 ・立位カウンターは、座位カウンター設置以外の間口部に設置すること。	－	－	○	○	2	－	－	－	－	－	－	○	○	－	－	○	子	盤	盤	○	○	－	－	－	－	－	－	A	○コピー機×1台
				書庫1	同一	専	20	以上	－	日常的に使用する、台帳等の保管	－	【配置】 ・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。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。 【その他】 ・手動式可動書架を設置すること。収納容量は、A4ﾌｧｲﾙ縦置きとし、1面が内法W800以上*6段で、30面以上とすること。なお、書架自体で施錠管理可能とすること。 ・閉庁時等の管理が可能とすること。執務室と一体的な管理が可能とすること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	A	
				書庫2	同一	専	30	程度	－	書類等の保管	－		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	A	
				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	－	【配置】 ・執務室と近接配置すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	－	A	
				聴力検査室	同一	専	13	程度	2	聴力検査	－	【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【その他】 ・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げること。 ・聴力ユニットに必要な一次側設備（電源、空調・換気ダクト、放送設備用配線等）を設け、聴力検査ユニット本体に接続すること。 ・移設時期については市と協議すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	－	－	個	強	－	－	－	－	－	－	A	○聴力検査ユニット
				面談相談室1	同一	専	14	程度	4	面接相談	－	【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	－	A	
				面談相談室2	同一	専	14	程度	4		－	【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	－	A	
				心理判定室1	同一	専	14	程度	4	心理判定	－	【配置】 ・観察室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【建具】 ・廊下側のドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【電気設備】 ・集音装置を設け、会話が観察室内で聞けるようにすること。 【その他】 ・観察室との間の間仕切り壁にマジックミラーを設置すること。また、使用しないときは隠ぺいできるようにすること。 ・外壁に面して窓を設ける場合はカーテンを設置すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	－	A	
				心理判定室2	同一	専	14	程度	4		－	【配置】 ・観察室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【建具】 ・廊下側のドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【電気設備】 ・集音装置を設け、会話が観察室内で聞けるようにすること。 【その他】 ・観察室との間の間仕切り壁にマジックミラーを設置すること。また、使用しないときは隠ぺいできるようにすること。 ・外壁に面して窓を設ける場合はカーテンを設置すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	－	－	－	－	－	A	
				観察室	同一	専	10	程度	2	心理判定室内の観察	－	【配置】 ・観察室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【その他】 ・心理判定室1・2との間の間仕切り壁にマジックミラーを設置すること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	－	A	
				相談・判定室1	同一	専	22	以上	2	各種判定（視力検査含む）	－	【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【造作家具】 ・手洗い組込収納棚（W4,000×D600×H800程度）を設置すること。 【その他】 ・診察台廻りにカーテンレール・カーテンを設けること。	45	○	－	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	○	－	○	－	－	A	
				相談・判定室2	同一	専	22	以上	2	各種判定	－	【スペース】 ・相談・判定室-1～3は、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。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【造作家具】 ・手洗い組込収納棚（W4,000×D600×H800程度）を設置すること。 【その他】 ・診察台廻りにカーテンレール・カーテンを設けること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	○	－	○	－	－	A	
				相談・判定室3	同一	専	22	以上	2	各種判定	－	【スペース】 ・相談・判定室-1～3は、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。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【造作家具】 ・手洗い組込収納棚（W4,000×D600×H800程度）を設置すること。 【その他】 ・診察台廻りにカーテンレール・カーテンを設けること。	45	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	釦	－	個	強	－	○	－	○	－	－	A	
				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	－	【配置】 ・障害者更生相談センターの管理エリア外からも利用できる位置とすること。 【建具】 ・ドアは引き戸（ストッパー付き）とすること。 【電気設備】 ・鍵付きボックス（LANｺﾝｾﾝﾄ2口）を設置すること ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	－	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	強	－	－	－	－	－	○	F 8:30～21:30	
				補装具室	同一	専	20	以上	4	補装具の採型・仮合わせ・微調整	－	【仕上げ】 ・床は不燃材とすること。 【建具】 ・開き戸とし防音仕様（PAT）とすること。 【電気設備】 ・補装具加工用の電源（200V60A）を設けること。 【機械設備】 ・流し台の排水に石膏の処理設備を設けること。	50	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	子	－	－	個	強	○	－	－	○	○	－	A	

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築						電気設備									機械設備								主たる使用時間帯	
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	面積 ㎡	面積 程度or以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能 遮音等（D値）	性能 暗転	OAフロア	カウンター オープンカウンター 立位	カウンター オープンカウンター 座位 2人用	カウンター オープンカウンター 座位 1人用	カウンター ブース 立位	カウンター ブース 座位 2人用	カウンター ブース 座位 1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN 庁舎システム	LAN 図書システム	LAN 一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	保健福祉局（つづき）	福祉部（つづき）	障害者更生相談センター（つづき）	待合ロビー	同一	専	－	適宜	12	利用者の待合	－	【配置】 ・執務室と近接配置すること。 【スペース】 ・車椅子使用者等も利用できるよう配慮すること。 ・生活自助具の展示スペースを確保すること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	－	A	
				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	－		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	
				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	－		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－	－	－	－	A	
				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	－	【建具】 ・ドアは引き戸（自動）とすること。 【機械設備】 大便器、手摺、手洗い、洗面器、オストメイト、ベビーチェア、多目的シート（折りたたみ式簡易ベッド）、荷物置台等を設けること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	釦	－	○	－	○	－	○	○	－	A	
				多目的トイレ2	同一	専	6	程度	－		－	【建具】 ・ドアは引き戸（自動）とすること。 【機械設備】 大便器、手摺、手洗い、洗面器、オストメイト、ベビーチェア、多目的シート（折りたたみ式簡易ベッド）、荷物置台等を設けること。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	釦	－	○	－	○	－	○	○	－	A	
	庁舎機能共用諸室	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	－	【配置】 ・北部建設事務所と近接配置すること。 【スペース】 ・会議室-1～3は、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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・災害時にも空調可能とすること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	
				会議室-2	－	全	75	程度	38		－	【配置】 ・北部建設事務所と近接配置すること。 【スペース】 ・会議室-1～3は、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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・災害時にも空調可能とすること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	
				会議室-3	－	全	75	程度	38		－	【配置】 ・北部建設事務所と近接配置すること。 【スペース】 ・会議室-1～3は、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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・災害時にも空調可能とすること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【配置】 ・北部建設事務所と近接配置すること。 【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【配置】 ・北部建設事務所と近接配置すること。 【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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）	－	【電気設備】 ・天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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	－	【配置】 ・会議室14に隣接配置すること。 【スペース】 ・会議室-13・14は、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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・災害時にも空調可能とすること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	
				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	－	【配置】 ・会議室14に隣接配置すること。 【スペース】 ・会議室-13・14は、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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。 ・鍵付きボックス（LANコンセント2口）を設けること。 【機械設備】 ・災害時にも空調可能とすること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	○	－	－	○	子	－	－	個	○	－	－	－	－	－	○	A	○議会中継システムモニタ×1台
				区民交流スペース	－	全	200	程度	100	コミュニティ形成（自治会関連等）・子育て支援・高齢者支援・保健等の区役所事業	－	【配置】 ・（仮称）ふれあいスペースに近接配置すること。 【スペース】 ・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。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	－	－	－	－	－	－	○	○	○	－	－	－	○	子	－	－	○	○	－	－	－	－	－	○	A	

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築								電気設備								機械設備								主たる使用時間帯	
							面積						性能			カウンター										LAN														
																オープンカウンター			ブース																					
																座位			座位																					
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	㎡	程度or以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	遮音等級（D値）	暗転	OAフロア	立位	2人用	1人用	立位	2人用	1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	庁舎システム	図書システム	一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	庁舎機能共用諸室（つづき）	―	―	サーバー室	―	庁	70	程度	―	庁舎システム等のサーバー置場保守管理等	―	【全体】 ・詳細は【別紙13　電話回線数及び現況庁内情報システム】参照のこと。 【建具】 ・入退室管理システムを設けること。 ・ICカードの調達枚数は100枚とする。	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	独	―	―	―	―	個	○	―	―	―	―	―	―	E	○庁舎システムサーバー ○介護認定システムサーバー ○ルーター
				更衣室	―	庁	300	程度	741	職員更衣	―	【配置】 ・庁舎機能執務室（障害者厚生相談センター除く）配置階に適宜配置すること。。 【その他】 ・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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				休憩室	―	庁	115	程度	適宜	職員の休憩・食事等	―		―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	個	○	―	○	―	○	―	―	A	
				休憩室（男）	―	庁	30	程度	適宜	男性職員の休憩等	―	【スペース】 ・10畳程度の畳敷きのスペースを設けること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	個	○	―	○	―	○	―	―	A	
				休憩室（女）	―	庁	30	程度	適宜	女性職員の休憩等	―	【スペース】 ・10畳程度の畳敷きのスペースを設けること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	個	○	―	○	―	○	―	―	A	
				シャワー室	―	庁	－	適宜	2	シャワー	―	【配置】 ・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。 【スペース】 ・男女別とし、脱衣室を併設すること。 ・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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	－	○	―	―	―	○	○	―	A	
				職員健康相談室	―	庁	25	程度	3	職員の健康相談	―		―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				給湯室	―	庁	―	適宜	―	給湯	―	【配置】 ・庁舎機能のうち、執務室・会議室等を配置する階に配置すること。 【機械設備】 ・飲用個別給湯器を設置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	－	○	○	―	―	○	○	―	A	
				倉庫・書庫	―	庁	460	程度	―	各課用倉庫・書庫	―	【配置】 ・原則市民動線から分離した位置に配置すること。 【その他】 ・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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	－	○	―	―	―	―	―	―	A	
				入札室1	―	庁	25	程度	12	入札 会議等	―	【配置】 ・入札室2と隣接配置すること。	45	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○PC（電子入札用）×１台
				入札室2	―	庁	25	程度	12		―	【配置】 ・入札室1と隣接配置すること。	45	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○PC（電子入札用）×１台
				入札控室	―	庁	20	程度	12	入札参加者の控室	―	【配置】 ・入札室1･2と近接配置すること。	45	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
	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	―	【配置】 ・会計室と隣接配置すること。 【建具】 ・入退室管理システムを設けること。 ・ICカードの調達枚数は15枚とする。 【電気設備】 ・LAN用空配管を設けること。 ・警備システム用空配管を設けること。	―	―	―	3	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○紙幣硬貨入出金機×1台
				会計室	1	専		程度	2	総務課会計係の会計等執務	―	【配置】 ・金融機関派出所と隣接配置すること。 【建具】 ・入退室管理システムを設けること。	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				金庫室	1	専	15	程度	―	総務課会計係の金庫	―	【配置】 ・会計室と隣接配置し、相互に行き来できること。 【建具】 ・入退室管理システムを設けること。 ・ICカードの調達枚数は15枚とする。 【仕上げ】 ・床壁天井は鉄筋コンクリート造200mm厚相当、入口扉は正味扉厚3.5インチ（90mm）相当とする。また耐火性能は床・壁・天井・建具共2時間耐火相当とする。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	A	
				管理・警備室	―	専	40	程度	適宜	施設全体の管理・警備	―	【配置】 ・閉館時の人の出入りを管理できる位置に配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	親	盤	盤	個	○	―	―	―	―	―	―	E	
				宿直室	―	専		程度	適宜	管理・警備員の宿直	―	【配置】 ・管理・警備室と近接配置すること。 【その他】 ・管理・警備室と一体的に配置することも可とする。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	個	○	○	―	―	○	○	―	E	
				清掃員控室	―	専	40	程度	適宜	委託職員の控室	―		―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	子	―	―	○	○	―	○	―	○	―	―	A	
				清掃員更衣室						委託職員の更衣室	―	【スペース】 ・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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	○	―	○	―	―	A	

必要諸室					全般								共通		建築							電気設備									機械設備								主たる使用時間帯	
							面積						性能			カウンター									LAN															
																オープンカウンター			ブース																					
																座位			座位																					
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用の可否	㎡	程度 or 以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	遮音等級（D値）	暗転	OAフロア	立位	2人用	1人用	立位	2人用	1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	庁舎システム	図書システム	一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
庁舎機能（つづき）	関係団体	―	社会福祉協議会	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	―		―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	○	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				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	―	【配置】 ・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	A	
			ジョブスポット	執務室	―	専	15	程度	3	ジョブスポット大宮の執務	―		―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	○	子	盤	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○ハローワークシステムサーバー
				相談室1	―	専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	―	【配置】 ・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。	45	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	独	―	子	釦	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				相談室2	―	専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	―	【配置】 ・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。	45	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	独	―	子	釦	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
				相談室3	―	専	15	程度	4	ジョブスポット大宮の相談	―	【配置】 ・執務室に隣接配置し、相互に行き来できること。	45	―	○	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	独	―	子	釦	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	
			―	ピアショップコーナー	―	専	-	適宜	適宜	障害者団体による授産製品販売	―	【配置】 ・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をすること。 【スペース】 ・18～20㎡を確保すること。 【電気設備】 ・マルチメディアコンセントを設けること。 【その他】 ・従事者は車椅子であることを考慮すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	A	○レジスター×1台 ○商品棚×4台 ○カウンター×2台
	施設全体共用諸室	―	―	総合案内	1	全	―	適宜	適宜	新庁舎全体の総合案内	○	【配置】 ・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。	―	―	―	提案	提案	提案	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	D	
				男性用トイレ	―	全	―	適宜	適宜	男性専用トイレ	―	【配置】 ・施設、部署等の配置を考慮のうえ各階に配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	釦	―	○	―	○	―	○	○	―	F	
				女性用トイレ	―	全	―	適宜	適宜	女性専用トイレ	―	【配置】 ・施設、部署等の配置を考慮のうえ各階に配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	釦	―	○	―	○	―	○	○	―	F	
				多目的トイレ	―	全	―	適宜	適宜	多目的トイレ	―	【配置】 ・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。 【建具】 ・ドアは引き戸（自動）とすること。 【機械設備】 ・大便器、手摺、手洗い、洗面器、オストメイト、ベビーチェア、多目的シート（折りたたみ式簡易ベッド）、荷物置台等を設けること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	釦	―	○	―	○	―	○	○	―	F	
				授乳室	―	全	―	適宜	適宜	利用者の授乳	―	【配置】 ・施設、部署等の配置を考慮のうえ配置すること。 【機械設備】 ・飲用個別給湯器を設置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	釦	―	○	○	○	―	―	○	○	―	F	
				ATMコーナー	―	全	―	適宜	適宜	ATM	―	【配置】 ・利用者の利便性を考慮のうえ配置すること。 【その他】 ・2台設置とする。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	F	
				公衆電話	―	全	―	適宜	適宜	公衆電話	―	【配置】 ・利用者の利便性を考慮のうえ配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	F	
				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	―	【配置】 ・利用者の利便性、周辺に配慮した位置に配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	F	
				清掃用具庫	―	全	―	適宜	―	清掃用具保管	―	【配置】 ・トイレに近接した位置に配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	―	○	―	―	A	
				コンビニ	―	全	-	適宜	適宜	コンビニ営業	―	【配置】 ・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。 【電気設備・機械設備】 ・一次側供給設備までとし、コンビニ内諸設備は別途工事とする。 ・電話・LAN用空配管を設けること。 【その他】 ・ 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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	―	―	―	―	○	○	―	―	―	○	―	―	D	
				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	―	【その他】 ・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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―		F	
庁舎機能　合計							13,700	程度																																

（別紙10）

必要諸室					全般								共通		建築									電気設備								機械設備								主たる使用時間帯	
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用可否	面積 ㎡	面積 程度or以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	性能 遮音等級（D値）	性能 暗転	OAフロア	カウンター オープンカウンター 立位	カウンター オープンカウンター 座位 2人用	カウンター オープンカウンター 座位 1人用	カウンター ブース 立位	カウンター ブース 座位 2人用	カウンター ブース 座位 1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	LAN 庁舎システム	LAN 図書システム	LAN 一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
図書館機能	新大宮図書館	一	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	—	【スペース】 ・（仮称）ふれあいスペースの執務スペースを含むことも可とする。 ・作業・荷解・選書スペースと一体的なオープンスペースとすること。	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○	【別紙19　図書館システム設置に係る役割分担】を参照のうえ提案とする。				○	子	—	盤	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				作業・荷解・選書スペース	—	専				荷解・選書等の諸作業	—	【スペース】 ・事務スペースと一体的なオープンスペースとする。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
			その他	更衣室（男）	—	専				スタッフの更衣	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	—	○	—	○	—	—	B	
				更衣室（女）	—	専				スタッフの更衣	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	—	○	—	○	—	—	B	
				休憩室	—	専				スタッフの休憩・食事、利用者の静養	—	【配置】 ・執務室と隣接位置すること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				○	子	—	—	○	○	—	○	—	○	—	—	B	
				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	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	B	
		開架スペース	オープンスペース	一般書コーナー	—	図	1,860	程度		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	—	【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。 【その他】 ・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、書架の側面及び近傍に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。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				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	—	【配置】 ・子ども用トイレと近接配置すること。 【スペース】 ・間仕切り壁を設けること。ただし、空間としての一体性や視認性を確保するためガラス等により見通しに配慮した仕様とすること。 【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。 【その他】 ・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。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				新聞・雑誌コーナー	—	図				一般向け、ビジネス支援関連等の他、外国語の新聞・雑誌	—	【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。 【その他】 ・新聞40紙程度、雑誌300誌程度を配置する。 ・スツール及び閲覧席の席数は提案による。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				AV資料コーナー	—	図				貸出用AV資料（CD・DVD）、CDの試聴	—	【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。 【その他】 ・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。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				文学資料コーナー	—	図				文学資料の書架	—	【配置】 ・文学資料収蔵庫と隣接配置すること。 【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				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	—	【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。ただし車椅子やキャスター走行性に配慮した仕様とすること。 【その他】 ・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。	-	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
			専用室	おはなし室	—	図			適宜	職員・ボランティア等によるおはなし会、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	—	【配置】 ・オープンスペースの児童書コーナーと隣接配置すること。 ・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。 【スペース】 ・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。 【仕上げ】 ・床はタイルカーペットとすること。 【機械設備】 ・床暖房設備を設けること。	45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				○	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				文学資料収蔵庫	—	図			—	文学資料~~室コーナー~~の収蔵庫	—	【配置】 ・文学資料コーナーと隣接配置すること。 【スペース】 ・収納可能冊数は2万冊程度とする。 【機械設備】 ・~~調湿設備を設けること。~~温度18～22℃、相対湿度45～55%を維持できる設備とすること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				対面朗読室	—	図			2	視覚障害者への朗読等	—		45	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
			その他	電話ボックス	—	図			1	市民の携帯電話使用スペース	—	【その他】 ・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。	-	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○				—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	B	
				トイレ	—	図			適宜	トイレ（男女、多目的、子ども用）	—	【配置】 ・子ども用トイレは児童書コーナーと隣接配置すること。 【その他】 ・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。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	釦	—	○	—	○	—	○	○	—	B	
				授乳室	—	図			適宜	利用者の授乳	—	【機械設備】 ・飲用個別給湯器を設置のこと。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	○	—	—	○	○	—	B	
				サービス・レファレンスカウンター	—	図			適宜	サービス・レファレンスカウンター	○	【配置】 ・利用者の入退室の視認やサービスに配慮した位置とすること。 ・（仮称）ふれあいスペースのサービスカウンターを兼ねることも可とする。	—	—	○	提案	提案	提案	—	—	—	—	—	○				—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
				共用スペース	—	図			適宜	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	—	【配置】 ・施設運営・管理上必要となる諸室を適宜配置すること。 【スペース】 ・自動貸出機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。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	子	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
		閉架スペース	一	書庫	—	専	300	程度	—	図書館保存資料の保管	—	【配置】 ・閲覧スペースのオープンスペースと隣接配置すること。 【スペース】 ・蔵書数は20万冊以上（電動式書架）とする。 【その他】 ・20万冊以上が収容可能な電動書架を設置すること。	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	B	
図書館機能　合計							2,400	程度																																

必要諸室					全般								共通		建築								電気設備								機械設備								主たる使用時間帯	
							面積						性能			カウンター			ブース							LAN														
機能	施設名	部名	課名	諸室名	階指定（階）	共用可否	㎡	程度 or 以上	人員・定員	用途	受付機能の有無	設計水準 隣接：同一階で隣り合う位置　通路を挟み向かい合う位置も可とする 近接：原則同一階、配置上やむを得ない場合は隣接階も可	遮音等級（D値）	暗転	OAフロア	オープンカウンター 立位	オープンカウンター 座位 2人用	オープンカウンター 座位 1人用	ブース 立位	ブース 座位 2人用	ブース 座位 1人用	視聴覚設備	調光設備	電話端子	庁舎システム	図書システム	一般	TV端子	親子時計	非常呼出設備	トイレ呼出設備	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	給水設備	給湯設備	休日開庁	開庁・開館時間又は運営・営業時間 A：8:30～17:15 B：9:00～20:00 C：9:00～21:30 D：提案による E：24時間 F：その他	その他 〈設置想定　主要什器・備品〉
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	適宜	イベント開催 利用者の待合 簡易な打合せ、ミーティング 区役所主催のイベント等	―	【配置】 ・区役所窓口部門（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。 【スペース】 ・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。	－	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	【別紙19　図書館システム設置に係る役割分担】を参照のうえ提案とする。			○	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				展示スペース	―	全	200	程度	適宜	市・区関連PR展示（クリテリウム・アルディージャ等） 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）	―	【その他】 ・可動式展示ボード、ピクチャーレールを設けること。	－	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―			―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				スタディルーム	―	全	－	適宜	120	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	―	【配置】 ・図書館エリアと同一フロアとすること。 【スペース】 ・ワーキングルーム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。	45	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―			―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				ワーキングルーム	―	全	－	適宜	10	有料の研究席	―	【配置】 ・図書館エリアと同一フロアとすること。 【スペース】 ・スタディルーム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。	45	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―			―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				ワークショップルーム	―	全	100	程度	50	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	―	【スペース】 ・移動間仕切壁により2室に分割可能とすること。 【電気設備】 ・マイク、アンプ、スピーカー、天井吊プロジェクター、天井吊スクリーン（ボックス含む）を設けること。	45	○	○	―	―	―	―	―	―	○	○	―				―	子	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				共用スペース	―	全	－	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	―	【その他】 ・施設運営・管理上必要となる諸室を適宜配置すること。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―			―	―	―	―	○	○	―	―	―	―	―	―	C	
				カフェ	―	全	200	+3%を上限とする	提案	カフェの厨房及び客席	―	【配置】 ・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。 【電気・機械設備】 ・一次側供給設備までとし、カフェ内諸設備は別途工事とする。 ・電話・LAN用空配管を設けること。 【機械設備】 ・排水系統は単独とし、グリーストラップを設けること。 【その他】 ・ 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。	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	○	―	―	独	―	―	―	―	○	○	―	○	―	○	○	―	D	
交流機能　合計							1,600	程度																																