

必要諸室等概要

内装レベル:A 役員室グレード B 一般事務室等グレード

設備:●実装 ○実装(利用に要する費用は利用者負担) △利用者が負担

区分	諸室等	室当り規模(m ²)	個所数	面積	内装レベル	諸室等概要	室当り規模の考え方	設備																備考		
								空調	コンセント	洗面台	ミニキッチン	給湯器	シャワー	寝台	非常用呼び出し	会議用モニター	TV回線	情報掲示板	内線(外線)電話線	委託者用電話線	LAN無線	LAN有線	LAN有線		LAN有線	LAN有線
特別職執務スペース 一般執務スペース	市長室	61.44/室	1	67.58m ²	A	市長執務室 少人数の表敬訪問者等への応接 代表取締役役員室グレード	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 市長室×通路係数1.1による	●	●							●	●	●	●	●				●		
	副市長室	46.08/室	2	101.38m ²	A	副市長執務室 少人数の表敬訪問者等への応接 取締役役員室グレード	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 副市長室×通路係数1.1による	●	●							●	●	●	●	●				●		
	教育長室	46.08/室	1	50.69m ²	A	教育長執務室 少人数の表敬訪問者等への応接 取締役役員室グレード	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 副市長室×通路係数1.1による	●	●							●	●	●	●	●				●		
	執務スペース	【別添4(別紙1)】 一般執務スペース 面積の算定根拠を 参照		3782.65m ²	B	1ユニバーサルレイアウトを基本とする。 2 受付カウンターと執務机との間に文書収納庫、個人用ロッカーを配置し、執務空間のセキュリティを確保する。 3 必要に応じて、オープンミーティングスペースを確保する。	【別添4(別紙1)】一般執務スペース面積の算定根拠を参照	●	●																	
	窓口カウンター	【別添4(別紙1)】 一般執務スペース 面積の算定根拠を 参照			-	1 時期的な需要増減に合わせてフレキシブルに対応できる設えとする。 2 各種申請に適したローカウンター及びハイカウンターを導入する。 3 隣席とのプライバシーに配慮した仕切りを設置する。 4 市民課業務における時間外の受付にも対応できる窓口を玄関付近に設定する。	【別添4(別紙1)】一般執務スペース面積の算定根拠を参照	●	●																●	
	オープンミーティングスペース 4人用	6.89/ヶ所	3	22.71m ²	-	1 簡易な会議や打ち合わせ、独立集中して執務を行うことや、大きな資料を広げての検討、短時間の休憩を取ることができる空間を全庁共用として使用。 2 執務室空間内に設ける。 3 窓口からの視線を遮るように配慮が必要。	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 オープンミーティング4人用(+余白率考慮)×通路係数1.1による	●	●																	
	オープンミーティングスペース 8人用	14.63/ヶ所	2	32.18m ²	-	1 簡易な会議や打ち合わせ、独立集中して執務を行うことや、大きな資料を広げての検討、短時間の休憩を取ることができる空間を全庁共用として使用。 2 執務室空間内に設ける。 3 窓口からの視線を遮るように配慮が必要。	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 オープンミーティング4人用(+余白率考慮)×通路係数1.1による	●	●																	
コピーサービスコーナー	22.74/ヶ所	13	325.26m ²	-	コピー・プリンタースペース、事務用品、消耗品、事務機器の供給または共用のためのスペースとして執務空間内に職員の作業効率、動線を考え配置 窓口から直接印刷物が見えないようセキュリティにも配慮する	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 COPY/サービス/その他×通路係数1.1による	●	●															●	●		
小計				4382.45m ²																						
ス 福 利 厚 生	休憩室	46.08/室	4	202.76m ²	B	職員専用の休憩室 給湯器、シンク、自販機、冷蔵庫、ゴミ箱を設置し、休憩のためのカウンター席もしくは机椅子を配置 簡易な打ち合わせができるスペースとしての活用も想定	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 休憩室(大)×通路係数1.1による	●	●																	
	更衣室	20.48/室	3	67.59m ²	B	1室あたり、12人用ロッカー利用 204人確保 ※コートハンガー等は執務スペース内のバックヤードに設置	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 更衣室+シャワー室(1ブース分)×通路係数1.1による	●	●	●																
小計				270.35m ²																						
会 議 ・ 相 談 ス ペ ー ス	会議室 8人用	15.36/ヶ所	13	219.70m ²	B		【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 会議室8人用×通路係数1.1による	●	●																災害対策事務室兼用	
	会議室 12人用	20.48/ヶ所	5	112.65m ²	B	会議室は、会議室フロアとして、まとめて配置 8人用は4人用×2に、12人用は4人用+8人用、24人用は12人用×2、48人用は24人用×2としての利用ができるよう、パーティションで区切って使用	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 会議室12人用×通路係数1.1による	●	●																災害対策会議室兼用	
	会議室 24人用	51.20/ヶ所	3	168.96m ²	B	24人用、48人用会議室にはマイク設備設置	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 会議室24人用×通路係数1.1による	●	●																災害対策報道対応室兼用	
	会議室 48人用	92.16/ヶ所	2	202.76m ²	B		【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 会議室48人用×通路係数1.1による	●	●																災害対策応援部隊執務室兼用	
	相談室 4人用	7.68/ヶ所	8	67.60m ²	B	プライバシーが確保できる相談用の個室 障害者支援課×1、生活福祉課×4、広報広聴課×1、全庁共用×2	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 面談/相談室4人用×通路係数1.1による	●	●																職員用出入口、来庁者用出入口、監視カメラ必要	
相談ブース 4人用	7.68/ヶ所	4	33.80m ²		プライバシーに配慮したローパーティションで囲まれた半個室 生活福祉課×3、全庁共用×1	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 面談/相談室4人用×通路係数1.1による	●	●																		
小計				805.47m ²																						

内装レベル:A 役員室グレード B 一般事務室等グレード

設備:●実装 ○実装(利用に要する費用は利用者負担) △利用者が負担

区分	諸室等	室当り規模(m²)	個所数	面積	内装レベル	諸室等概要	室当り規模の考え方	設備																	備考									
								空調	コンセント	洗面台	ミニキッチン	給湯器	シャワー	寝台	非常用呼び出し	会議用モニター	TV回線	情報掲示板	内線(外線)電話線	委託者用電話線	LAN有線	LAN無線	LAN有線	LAN無線		LAN有線	LAN無線	複合機(別途)	FAX(別途)	プリンタ(別途)				
各課特有諸室(個室)※	納税課	書庫	49.28/ヶ所	1	54.21㎡	B	重要文書保管庫	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 書庫(執務室付近)+書庫(庁舎内)×通路係数1.1による	●																									
	市民課	戸籍簿専用書庫	19.20/ヶ所	1	21.12㎡	B	重要文書保管庫	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 戸籍簿専用書庫×通路係数1.1による	●																									
		住基ネットサーバー	10.24/室	1	11.26㎡	B	サーバー室。入室者を限定し、ICカードと指紋認証で入室管理する等、セキュリティレベルは高い。	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 住基ネットサーバー室×通路係数1.1による	●●						●			●				●												
	福祉課	レセプト点検室	7.68/室	1	8.45㎡	B	秘匿性の高いレセプトを点検するための部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 レセプト点検室×通路係数1.1による	●●									●			●							●					専用端末3台、プリンター1台、作業台1台	
		公共職業安定所(ハローワーク)	23.04/室	1	25.34㎡	B	ハローワークの出張窓口(対応職員はハローワーク職員)	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 ハローワークコーナー×通路係数1.1による	●●									●	○	●	●	○	○				○	○				窓口カウンター設置、生活福祉課付近に配置		
	健康保険課	コールセンター室	26.88/室	1	29.57㎡	B	委託業者によるコールセンター対応室	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 コールセンター室×通路係数1.1による	●●									●			●	●												
		書庫	19.20/ヶ所	1	21.12㎡	B	重要文書保管庫	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 奥之院×通路係数1.1による	●																									
		レセプト管理室	22.40/室	1	24.64㎡	B	コールセンター業務で活用する秘匿性の高いレセプトを保管する部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 レセプト管理室×通路係数1.1による	●●										●			●	●											
	総務管財課	親子交流スペース	12.80/ヶ所	1	14.08㎡	-	幼児、児童の待合空間を伴った相談室	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 親子交流スペース×通路係数1.1による	●●													●												
		守衛室	23.04/室	1	25.34㎡	B	警備員および設備運転管理員が常駐する部屋 中央監視装置をはじめとする警報盤、操作盤等を設置	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 守衛室×通路係数1.1による	●●●									●	●	●	○	●	●	○				○	○					
	秘書課	電話交換・交換機室	28.80/室	1	31.68㎡	B	委託業者による電話交換手、電話交換業務のための部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 電話交換室×通路係数1.1による	●●●									●	●	●	○	●	●	○					○	○				
		工具室	10.24/室	1	11.26㎡	B	設備管理業務、掃除用工具等の置場を設ける	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 工具室(清掃員控室)×通路係数1.1による	●●●									●	●	●	○	●	●	○					○	○				
		市長公室	86.40/室	1	95.04㎡	A	表敬訪問や賓客の応接室 辞令交付、政策決定会議(庁議)にも利用	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 市長公室×通路係数1.1による	●●									●	●		●	●												
		市長公室前室	17.28/室	1	19.01㎡	A	市長公室での応接前の待機場所として活用	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 市長公室前室×通路係数1.1による	●●												●	●												
		特別職洗面室	3.84/室	1	4.22㎡	A	市長、副市長室に隣接する専用洗面所 大便器設置	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 市長・副市長洗面室×通路係数1.1による	●●																									
	広報広聴課	給湯室	9.60/ヶ所	1	10.56㎡	B	市長、副市長室ならびに市長公室への来客者への湯茶提供用	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 秘書課内炊事場×通路係数1.1による	●●			●	●																					
		運転手控室	7.68/室	1	8.45㎡	B	市長専用車の運転手待機室	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 分室(運転手控室)×通路係数1.1による	●●											●		●												
		放送室	2.56/室	1	2.82㎡	B	庁内への音声放送用マイク、録音再生設備、音声チャイム、自動放送プログラム装置が必要	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 放送室×通路係数1.1による	●●																									
		記者室	12.80/室	1	14.08㎡	B	報道各社の記者控室	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 記者室×通路係数1.1による	●●												●		○							○	○			
	人事課	情報公開コーナー	12.80/室	1	14.08㎡	B	情報公開用資料の保管、掲示及び、情報公開における相談、対応を行う部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 情報公開コーナー×通路係数1.1による	●●											●	●	●										●		
		市民相談室	7.68/室	1	8.45㎡	B	市民からの行政相談や弁護士による市民相談会などを行う部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 相談室×通路係数1.1による	●●											●		●	●											
	危機管理課	飲食兼休憩スペース	64.00/室	1	70.40㎡	-	コンビニ等のテナントと隣接し連携した来庁者の飲食兼休憩スペース	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図	●●											●	●			●										
		無線室(市防災)	19.20/室	1	21.12㎡	B	防災無線操作・機械室等を含む、備蓄倉庫兼用	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 市無線室×通路係数1.1による	●●										●	●	●	●	●											
無線室(府防災)		7.68/室	1	8.45㎡	B	防災無線操作・機械室	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図 府無線室×通路係数1.1による	●●											●	●	●	●	●											

区分	諸室等	室当り規模(m ²)	個所数	面積	内装レベル	諸室等概要	室当り規模の考え方	設備																	備考			
								空調	コンセント	洗面台	ミニキッチン	給湯器	シャワー	寝台	非常用呼び出し	会議用モニター	TV回線	情報掲示板	内線(外線)電話線	委託者用電話線	LAN無線	LAN有線	LAN有線	LAN有線		LAN有線	LAN有線	LAN有線
各課特有諸室(個室) ※	サーバー室	133.76/室	1	147.14m ²	B	サーバー室。入室者を限定し、ICカードと指紋認証で入退室管理する等、セキュリティレベルは高い。天井吊り下げ型の空調機器は不可。	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図マシ室(サーバー室)×通路係数1.1による	●	●						●				●	●	●		●					
	事後処理室(カット室)	23.00/室	1	25.30m ²	B	入室者を限定し、ICカードや生体認証で入退室管理する。	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果による現状同等規模	●	●																			
	事後処理室	23.00/室	1	25.30m ²	B	情報政策課職員のみ入室可とし、ICカードや生体認証と鍵等で入退室管理する。	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果による現状同等規模	●	●																			
	SE開発室	23.04/室	1	25.34m ²	B	委託業者のシステム開発場所となる。複数の業者が入り出しする。	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図SE開発室×通路係数1.1による	●	●							●					●	●	○		○			
	金庫室	16.00/室	1	17.60m ²	B	セキュリティレベル高	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図金庫室×通路係数1.1による	●	●												●							
	精密機械保管庫	19.20/室	1	21.12m ²	B	選挙執行時の精密機器を保管する部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図精密機器室×通路係数1.1による	●	●																			
	選挙物資倉庫	207.48/ヶ所	1	228.23m ²	B	上記以外の選挙物品保管庫	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果による現状同等規模	●	●																			
	監査委員室	51.84/室	1	57.02m ²	B	監査委員が監査対象となっている部署の責任者等に説明と資料提示を求め、監査事務を行う部屋	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図監査委員室×通路係数1.1による	●	●																			
書庫	7.68/ヶ所	1	8.45m ²	B	監査過去データの保管	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図書庫(監査過去データ保管)×通路係数1.1による	●	●																				
小計				1110.25m ²																								
保管庫	書庫	100.75/ヶ所	3	332.49m ²	B	全庁保存文書庫	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図書庫(大)×通路係数1.1による	●	●																			
	図面庫	2.06/ヶ所	11	24.86m ²	B	企画課×1、情報政策課×1、総務管財課×2、学校管理課×1、生涯学習課×1、郷土文化室×6	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果によるマップケースの投影面積+余剰スペースにより算出	●	●																			
	物品庫	適宜	適宜	331.45m ²	B	規模面積は全体の面積なので、適宜必要課に振り分けて設ける	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果による物品量の積上げにより算出	●	●																			
小計				688.80m ²																								
市民交流スペース	市政情報コーナー	適宜	1	400.00m ²	B	情報発信、配布チラシ集約場所	4.0m×5.0m程度想定	●	●																			
	市民活動室(会議室12人用)	20.48/ヶ所	2		B	パーティション等で区画し、会議室としての利用ができるスペース	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図会議室12人用×通路係数1.1による	●	●																			
	市民活動室(会議室24人用)	51.20/ヶ所	1		B	期日前投票場所としても活用する	【別添4(参考資料)】スペーススタンダード図会議室24人用×通路係数1.1による	●	●																			
	展示スペース	適宜	適宜		－	市内物産品や美術品の展示スペース	5.0m×6.0m程度想定	●	●																			待合スペースと一体化
	待合スペース	適宜	適宜		－	市民の待合スペース、ベンチシート、椅子を設置		●	●												○	●						公衆電話用
	キッズスペース	適宜	適宜		－	幼児、児童の待合スペース		●	●																			
小計(待合スペース除く)				400.00m ²																								
議会諸室	本会議場	200.00/室	1	200.00m ²	【別添4(補足2)議会諸室の考え方】を参照	本会議を開催 席配置は直列タイプ ひな壇仕様 重厚感のある雰囲気のために木目調を基本とし自然採光を取り入れる	【別添4(別紙2) 議会諸室の考え方を参照	●	●																			
	傍聴席	50.00/室	1	50.00m ²		本会議場傍聴の為に一般席 席は固定 車いすスペース有		●	●																			
	記者席	15.00/室	1	15.00m ²		本会議場傍聴の為に記者専用席 傍聴席から独立 テレビ中継機材設置スペース 席は非固定式		●	●																			
	議場ロビー	適宜	適宜	適宜		本会議開会までの待合スペース 椅子は非固定式		●	●																			
	委員会室	100.00/室	1	100.00m ²		B 委員会非開催時は、会議室として使用(一般利用と共用可) 机・椅子は可動式		●	●																			
	第1会議室	80.00/室	1	80.00m ²		B 議会専用の会議室(一般利用と共用可) 委員会室に隣接(可動間仕切) 委員会室との一体利用が可能		●	●																			
	第2会議室	60.00/室	1	60.00m ²		B 議会専用の会議室(一般利用と共用不可) 委員会室に隣接(直接出入可能) 有事における災害対策会議室(議員用)		●	●																			
	会派控室	18.00/室	12	216.00m ²		B 議員の執務及び応接スペース 会派構成の変更に対応できるよう壁は可動式		●	●																			
	議長室	60.00/室	1	60.00m ²		A 議長・副議長執務室(2名1室) 応接スペース 収納展示スペース 代表取締役役員室グレード		●	●																			
応接室	15.00/室	3	45.00m ²	A 応接室・受付・事務局(一般執務スペース)・給湯室は近接	●	●																						

左記設備の他、【別添4(別紙2)】議会諸室の考え方を参照

内装レベル:A 役員室グレード B 一般事務室等グレード

設備:●実装 ○実装(利用に要する費用は利用者負担) △利用者が負担

区分	諸室等	室当り規模 (㎡)	個所数	面積	内装レベル	諸室等概要	室当り規模の考え方	設備																備考															
								空調	コンセント	洗面台	ミニキッチン	給湯器	シャワー	寝台	非常用呼び出し	会議用モニター	TV回線	情報掲示板	内線(外線)電話線	委託者用電話線	LAN 無線	LAN 有線	LAN 委託者用有線		LAN 公衆無線	複合機(別途)	FAX(別途)	プリンタ(別途)											
会 議 室	応接関連	受付	6.00/室	1	6.00㎡	B	議会受付 事務局(一般執務スペース)からは独立訪問客は受付を介さないと議会諸室には入れない		●	●																													
		給湯室	9.00/室	1	9.00㎡		応接室・受付・事務局(一般執務スペース)・給湯室は近接			●																													
	その他	図書室	45.00/室	1	45.00㎡	B	議会図書室(一般開放) 蔵書及び本会議録の保管及び閲覧スペース 一角を談話室としても使用		●	●						●																							△
		印刷・シュレッダー室	6.00/室	1	6.00㎡		コピー・プリンター、シュレッダー、PPC用紙保管、作業台のおけるスペース 議員の使用、職員の作業効率から動線を考え配置		●	●																													△
		倉庫	18.00/室	1	18.00㎡				●																														
小計(議会共用部除く)				910.00㎡																																			
貸 務 所	職員労働組合	100.00/室	1	100.00㎡	B	事務所として活用	現状職員労働組合事務所面積と同等規模	○	○	○	○	○				●		●											○	○	○						光熱水費、別計量器設置		
	テナントスペース	66.00/ヶ所	1	66.00㎡	B	来庁者ならびに職員が利用できる小規模のコンビニを想定	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果によるコンビニ小型店舗参考面積	△	△	△	△	△				●		●		△				△	●	△	△									光熱水費、別計量器設置			
	市金庫又はATMコーナー	13.40/ヶ所	1	13.40㎡	B	市への出納業務のための銀行の出先機関の事務スペース	平成30年度「岸和田市執務環境等調査業務委託」の結果による現状市金庫面積と同等規模	△	△													△				●													
小計				179.40㎡																																			
委 託 業 者 控 室 等	仮眠室	8.50/室	2	17.00㎡	B	警備員仮眠室 男女別にも対応							●	●			●	●	○				○																
	休憩室	25.20/室	1	25.20㎡	B	委託業者の共用休憩室		●	●									●		○																			
	執務用控室	8.45/室	10	84.50㎡	B	委託業者の控室兼重要情報等に係る執務室		●	●									●		○			○						○	○								電話、LANは委託者が用意	
	用具倉庫	8.45/室	2	16.90㎡	B	清掃用具、管理用機材の保管		●	●																														
	更衣室	2.82/室	20	56.40㎡	B	委託業者毎に男女別が必要		●	●	●					●																								
小計				200.00㎡																																			
専用部合計(各小計の合計)				8946.72㎡		※各課特有諸室の希望設置場所については貸与資料の「平成30年度 岸和田市庁舎執務環境等調査業務委託報告書(資料編・図面編)」中、各課特有諸室調査を参照すること。																																	

一 般 共 用 部	玄関	適宜	適宜	適宜		館内の案内板や情報誌、パンフレットなどを掲示		●	●																														
	廊下・階段	適宜	適宜	適宜				●	●																														
	給湯室	適宜	適宜	適宜		自販機コーナーとしての活用も考える			●		●	●																											
	電気室	適宜	適宜	適宜					●																														
	機械室	適宜	適宜	適宜					●																														
	エレベーター	適宜	適宜	適宜		各棟に利用者が滞留しないように適正設置する 各棟のうち1基はストレッチャー対応ができるかが必要 地震、火災、停電管制装置付き		●	●																														非常用物資格納のための防災キャビネット設置
	エスカレーター	適宜	適宜	適宜		必要に応じて設置 設置する場合は往復の2台																																	
	一般トイレ	適宜	適宜	適宜		男女別とし、暖房洗浄便座、自動水栓、ジェットタオル設置		●	●	●		●																											
	多目的トイレ	適宜	適宜	適宜		多目的トイレはオストメイト対応とし、簡易ベッドも設置する		●	●	●		●					●																						オストメイト、簡易ベッド設置
	キッズトイレ	適宜	適宜	適宜		暖房便座、自動水栓を設置		●	●	●		●																											
授乳室	適宜	適宜	適宜		キッズコーナー付近のほか、庁内に適正配置する		●	●	●		●																											ベビーベッド設置	
共 用 部 議 会	議場廊下	適宜	適宜	適宜		来客待合スペースを含む		●	●																														
	一般トイレ	適宜	適宜	適宜		男女別とし、暖房洗浄便座、自動水栓、ジェットタオル設置 議員用と市民用は分ける	【別添4(別紙2)】 議会諸室の考え方を参照	●	●	●		●																											左記設備の他、【別添4(別紙2)】 議会諸室の考え方を参照
	多目的トイレ	適宜	適宜	適宜		多目的トイレはオストメイト対応とし、簡易ベッドも設置する		●	●	●		●				●																							
共用部合計(レンダブル比66.77%として算定)				4452.40㎡		※各課特有諸室の希望設置場所については貸与資料の「平成30年度 岸和田市庁舎執務環境等調査業務委託報告書(資料編・図面編)」中、各課特有諸室調査を参照すること。																																	

議会諸室【全体的な検討事項など】

検討項目	検討項目に対する考え方など	その他の仕様・設備等
<p>・ 独立性の確保 (高層階に機能を集約し、市長部局との独立性を確保する)</p> <p>・ レイアウト (諸室の位置関係) ※●内の数字は優先順位。○内の数字は優先順位ではない。 以下の諸室の位置関係を考慮(隣接 又は 近接している方がよい諸室)</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ ①議場 ⇔ 委員会室 ⇔ 各会議室 (本会議、委員会時の対応を考慮) ↳ ②事務局 ⇔ 議長 (迅速な連絡体制に資するため) ↳ ③事務局 ⇔ 第2会議室 (議会内会議の対応、視察受入れを考慮) ↳ ④議員控室 ⇔ 受付 ⇔ 事務局 (議員の動向把握を考慮) ↳ ⑤応接室 ⇔ 受付・事務局 ⇔ 給湯室 (迅速な来客対応に資するため) ↳ ⑥議員控室 ⇔ 議場 ⇔ 委員会室 (本会議や委員会時の対応を考慮) ↳ ⑦事務局 ⇔ 書庫・倉庫 (効率的な事務遂行に資するため) ↳ ⑧事務局 ⇔ 図書室 (市民への一般開放を想定) <p>【その他配慮すべき点など】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本会議や委員会時など、議員動線と市民動線が交錯しない配慮 ②来訪者は受付を介さないと議事堂に入れない工夫 	<p>⇒ 可能な限り1フロアーとし、議会機能(エリア)を独立して確保できる構成とする。 なお、1フロアーでない場合は、議場とその他の諸室という分け方とし、議場に隣接する形で別途、理事者控室(現行の半分程度)の設置が必要。</p> <p>⇒ ① 理事者・説明補助員の待機場、傍聴席満室時の対応などを考慮。委員会室と各会議室の配置関係は、次ページの「委員会室・会議室レイアウト案」を参照(委員会対応)</p> <p>⇒ ② 連絡体制や決裁書類等の回議を考慮した場合、事務局、議長室は隣接している必要あり。</p> <p>⇒ ③ 幹事長会、議会運営委員会などの議会内会議の際、資料差し入れや理事者出席対応を考慮した場合、両室は近接している必要あり。</p> <p>⇒ ④ 議員動向把握のため議員控室・受付・事務局は極力近い方がよい。</p> <p>⇒ ⑤ 来客対応があるため、応接室・受付・事務局・給湯室は近接している必要あり。</p> <p>⇒ ⑥ 議員控室は、本会議・委員会対応を考慮して、それぞれの室に近い位置が望ましい。</p> <p>⇒ ⑦ 書庫、倉庫、事務局の位置関係は、日々の事務遂行上、近い位置に配置する必要あり。</p> <p>⇒ ⑧ 図書室は一般開放を行うため、管理上、事務局・受付に近接している方が望ましい。</p> <p>⇒ ① 本会議、委員会開催時、出席議員と傍聴市民の動線が交錯して混乱が生じないよう、レイアウトに配慮する。</p> <p>⇒ ② 議員登庁は不定であり議員控室は基本的に開錠しているため、防犯上、受付で来訪者をワンストップさせる必要あり。</p>	<p>・ 内線電話</p> <p>↳ 設置が必要な室の検討が必要</p>
<p>・ 諸室整備の基本的な考え</p>	<p>⇒ 現行の議員定数24名で関連諸室を整備 ⇒ 現状施設は古く、現代の関連施設と比較してスペースが手狭となっている部分も多いため、拡張性を考慮して整備 ⇒ 機能集約により室を統合する場合などは、重複機能部分は省くことを考慮して整備(1室を多目的で利用、市長部局との共用も考慮)</p>	
<p>・ 防災対策 (避難経路、避難はしご等の庁外への脱出用具の設置、防火・防災対策 など)</p>	<p>⇒ 緊急避難路の整備等については、庁舎全体で統一的に整備する。</p>	
<p>・ 防音性・遮音性レベルの向上 (秘密性の高い打合せなどを行う室などを考慮)</p>	<p>⇒ 防音性は全体的に高めることが必要</p>	
<p>・ 独立した空調管理</p>	<p>⇒ 現状通り、議場、委員会室、会議室、議長室は独立型とする。</p>	
<p>・ 各室床面の仕様</p>	<p>⇒ 各室の床面は、清掃、床鳴り、車椅子使用等を考慮した仕様とする。(塩ビシート、クッションフロア、タイルカーペット等) 但し、議長室、第1応接室、第2応接室は、清掃、床鳴り、車椅子使用等に配慮した『絨毯』とする。</p>	
<p>・ 議長室の内装 (二元代表制を考慮し、室は理事者側の公室関連と同調)</p>	<p>⇒ 議長室の内装は、市長室と同調</p>	
<p>・ 備蓄物資の確保</p>	<p>⇒ 災害対策会議の設置を想定し、非常用電源、燃料、水、食料等を備蓄することを検討</p>	
<p>・ 庭園</p>	<p>⇒ 新庁舎の設計における「緑化計画」の中で、庭園等の取り扱いについて検討する。</p>	
<p>・ 議員専用駐車場の設置</p>	<p>⇒ 必要(24台分。設置場所は、来庁者駐車場との兼ね合いで検討)</p>	
<p>・ 議長車置き場</p>	<p>⇒ 必要(議事堂に近い位置に必要)</p>	
<p>・ 議会エリア以外の庁内で本会議・委員会の中継を視聴できる場所</p>	<p>⇒ 必要(本庁舎市民スペース、分庁舎の市民待合スペース、記者クラブ室など。議会開催をアピールできる効果も期待できる。)</p>	
<p>・ ICTの活用を考慮</p>	<p>⇒ 以下を想定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ タブレットの活用 ・ Wi-Fi環境 ・ 庁内LANで本会議や委員会を視聴 ・ 庁内LANで議員登庁状況、本会議・委員会の開催状況が確認できる仕様(会議名、時間、開催場所) ・ 庁舎玄関付近で議員登庁状況、本会議・委員会の開催状況が確認できる仕様(会議名、時間、開催場所) ・ 本会議のテレビ中継が無い時も、独自にインターネット中継が可能な仕様(臨時会など) 	

議会諸室の考え方

議会諸室（諸室単位）

区分	諸室等			諸室の概要・主な仕様など	その他の仕様・設備等	
	室名	面積 (㎡)	備考			
議場	①本会議場	★ 200.0	◆仕様等 ・議員席 24席 ・理事者席 30席 ・マイク操作席 2席 ・事務局席数 4席 ・席はひな壇 ・ディスプレイ (複数か所) ・採光窓 ・木目調を基本 ・市旗、国旗	<ul style="list-style-type: none"> 多目的利用 色彩等 採光 レイアウト バリアフリー 議員席数 理事者席数 事務局席 テレビ岸和田器材 ICTの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ しない (本会議の使用に特化。多目的利用は他の諸室で対応可能) ⇒ 木目調 (重厚感のある雰囲気にする) ⇒ 自然採光を考慮 (明るさを保て、閉塞感を解消できる) ⇒ 直列タイプ (最も効率的に面積を確保できる) ⇒ 段差のない傾斜 (ひな壇で後方議員の顔を見やすくする。車いす通行を考慮し、通路の段差は無くす。) ⇒ 定数 (席数は現議員定数。机は固定。いすは可動式とし、1机2席で配置。席幅・席間は車いす出入りも想定する。) ⇒ 変動を考慮 (机は固定。いすは可動式。車いす対応は、後方の席で対応を考慮。) ⇒ 現状 (席数は現状の6人体制を考慮) ⇒ 専用スペース考慮 (傍聴席と区別し、専用スペースを設ける。) ⇒ ディスプレイ (複数か所に設置。採決状況や一般質問時の資料などを表示。質問時資料のパネル作成費削減にも繋がる。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・マイク設備仕様 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 分離型がよい ・防災用品の設置 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 机下にヘルメットを設置等 ・氏名柱 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 異動による書換が可能な仕様 ・聴覚障害者対応 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 磁気誘導ループやヘッドフォン設置 ・リモートカメラ対応 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 光ケーブルの埋設が必要
	②傍聴席	★ 50.0	◆仕様等 ・一般席数 40席 ・ひな壇 ・車いすスペース 3席	<ul style="list-style-type: none"> レイアウト 床面の高さ 席数 席仕様 バリアフリー 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ ひな壇仕様 (後方の傍聴者も見やすい仕様。席間のスペースは現状より拡張。現状は高位置にあるため低位置に設置するが、TV放映に映りこまないよう配慮する。) ⇒ 本会議場より上段 (傍聴者が見やすいよう、本会議場より高い位置に設置) ⇒ 現状より減らす (1人あたりの席幅・席間を拡張するため) ⇒ 右記を考慮 (椅子は固定。一般席とは別に車いすスペースあり。最前列は転落防止用の柵などが必要。) ⇒ 右記を考慮 (車いす通行部分はフラット仕様にする。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・席仕様 (傍聴席) <ul style="list-style-type: none"> ↳ 各席に収納式のメモ用テーブル設置
	③記者席	15.0	◆仕様等 ・席数 10席 ・テレビ中継器材設置スペース ・音源設備あり	<ul style="list-style-type: none"> レイアウト テレビ中継器材の設置場所 席仕様 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 傍聴席から独立 (各々の動線を考慮し、傍聴対応時、一般傍聴者と記者を区別するため、一般傍聴席入口と別に入口を設ける) ⇒ 右記を考慮 (テレビ岸和田の器材の設置スペース、民放各社の器材の設置スペース) ⇒ 固定しない (随時、記者数や中継器材の設置状況が変わるため、席は固定しない。) 	
	④議場ロビー	適宜	◆仕様等 ・椅子	<ul style="list-style-type: none"> 用途 席仕様 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 待合スペース (本会議開会までの一般市民の待ち合いスペース) ⇒ 固定しない (レイアウト変更を容易にするため、椅子は非固定式とする。) 	—
	⑤議場廊下	—	—	<ul style="list-style-type: none"> 室の必要性 	⇒ 場合により必要 (議事堂全体のレイアウトによる。)	—
	小計	265.0				

区分	諸室等			諸室の概要・主な仕様など		その他の仕様・設備等
	室名	面積 (㎡)	備考			
委員会室	①委員会室	★ 100.0	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員席 13席 (正副議長席含む) 理事者席 50席 事務局席 6席 議員傍聴席 15席 一般傍聴席 10席 マイク操作席 (事務局席) ディスプレイ (複数か所) ネット中継設備 机、椅子は可動式 収納スペース 第1会議室と一体利用可能 防音性が高い <p>※席数最大時は、第1会議室と一体利用を想定</p>	<ul style="list-style-type: none"> 室数 ⇒ 1室 用途 ⇒ 共用 席仕様 ⇒ 可動式 昼食対応 ⇒ 右記の対応を想定 理事者の待機場 ⇒ 理事者控室機能 室を二室に分ける仕様 ⇒ 不要 傍聴スペース ⇒ 拡張 理事者スペース ⇒ 拡張 収納スペース ⇒ 右記を考慮 バリアフリー ⇒ 右記を考慮 会議室一体利用 ⇒ 必要 ICTの活用 ⇒ 右記を考慮 <p>※ 室の使用例：本会議時の理事者控室、委員会（第1会議室と一体利用）、政策討論会、本会議時の議員昼食</p>	<p>(1日1委員会の開催が基本のため) (室は、執行部側と共用を可とする。) (委員会ごとにレイアウトが異なるため、机・椅子は可動式。議員・特別職は肘置き付の椅子のため1机2席。その他理事者は簡易の会議室用椅子のため1机3席を想定) (本会議時は当該委員会室で対応。予算・決算委員会時は、会派に配膳し、炊事場に食器等を返却する対応を想定。) (理事者控室の廃止に伴い、その機能を引き継ぐ) (委員協議会など他の室で対応可能のため、委員会室自体を二室に分ける仕様は不要。)</p> <p>(現状のスペースが手狭のため少し拡張する。) (現状のスペースが手狭のため少し拡張する。) (マイク設備等収納キャビネット、キャリー積上げ可能な会議用椅子50脚、机5脚程度を収納できるスペースを確保。なお、収納スペースは第1会議室と共用するため、双方の室から出入り可能な仕様とする。) (車いす通行も考慮し、床面はフラットにする。)</p> <p>(歳入審査時など、委員会室1室で対応出来ないとき、第1会議室と一体利用をする。各室は単独で使用する可ともあるため、委員会室・第1会議室間の壁は、防音性に優れた可動間仕切りを用いる。) (ディスプレイ、インターネット中継設備必要。本会議中継視聴も可とする)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 壁面素材 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 防音性の高い仕様 聴覚障害者対応 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 磁気誘導ループやヘッドフォン設置 マイク設備 <ul style="list-style-type: none"> ↳ ワイヤレス化
	②第1会議室	80.0	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員会室一体利用が可能 (第1会議室のみ) モニター 収納スペース (第1会議室のみ) 防音性が高い 両室とも委員会室と隣接 	<ul style="list-style-type: none"> 用途 ⇒ 右記を考慮 バリアフリー ⇒ 右記を考慮 収納スペース ⇒ 右記を考慮 委員会室一体利用 ⇒ 第1のみ必要 ICTの活用 ⇒ 右記を考慮 <p>※ 室の使用例：委員会（委員会室と一体利用）、本会議傍聴席満席時の対応 (第1会議室)</p> <p>※ 室の使用例：委員協議会、幹事長会、議会運営委員会ほか議会内会議、委員会時の説明補助員待機場、他市議会視察受け入れ対応 (第2会議室)</p>	<p>(第1会議室は共用、第2会議室は議会専用) (車いす通行も考慮し、床面はフラットにする。) (委員会室と共用するため、双方の室から出入り可能な仕様とする。) (歳入審査時など、委員会室1室で対応出来ないとき、委員会室と一体利用する。各室は単独で使用する可ともあるため、委員会室・第1会議室間の壁は、防音性に優れた可動間仕切りを用いる。) (待機理事者、傍聴者対応を想定し、本会議及び委員会中継を放映するディスプレイを設置。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 壁面素材 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 防音性の高い仕様 非常用電源用コンセント <ul style="list-style-type: none"> ↳ 災害対策会議における非常用電源が必要な部屋 (第2会議室)
	③第2会議室	60.0				
	小計	240.0				

区分	諸室等			諸室の概要・主な仕様など		その他の仕様・設備等
	室名	面積 (㎡)	備考			
会派控室	①会派控室	18.0	誠和クラブ ・3人 ・18㎡	・1室あたり的人数 ⇒ 2～3人	(1人あたり6～9㎡)	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面素材 ↳ 防音性の高い仕様 ・セキュリティ ↳ 出入口扉はナンバーロックが可能な仕様 ・セキュリティ ↳ 事務局から全控室の施錠状況を確認できる仕様 ・会派名の表示仕様 ↳ 会派構成の変動にフレキシブルに対応するため、会派名の表示板を電光表示などの仕様(事務局側で表示変更が可能な仕様)
	②会派控室	18.0		・1室あたりの面積 ⇒ 18㎡		
	③会派控室	18.0	公明党 ・6人 ・54㎡			
	④会派控室	18.0				
	⑤会派控室	18.0	大阪維新の会 ・3人 ・18㎡	・室数 ⇒ 12室	(2人会派が12の場合や、4人会派が6つの場合の必要部屋数)	
	⑥会派控室	18.0	きしわだ未来 ・2人 ・18㎡	・応接スペース ⇒ 必要	(来客対応用の応接セットなどの設置スペース。4人掛けを想定)	
	⑦会派控室	18.0	日本共産党 ・4人 ・36㎡	・水屋スペース ⇒ 必要	(来客対応用茶器類収納水屋、冷蔵庫などの設置スペース)	
	⑧会派控室	18.0		・書庫等スペース ⇒ 必要	(ロッカー、議案書配付棚、共用書類保管庫などの設置スペース)	
	⑨会派控室	18.0		・控室間の壁の可動性 ⇒ 必要	(会派構成の変動にフレキシブルに対応できるようにするため、控室間の壁は可動式とする)	
	⑩会派控室	18.0	次世代政策会議 ・6人 ・54㎡	・ICTの活用 ⇒ 右記のとおり	(庁内LANやインターネット等の利用を想定、空配管や床下配線を考慮)	
	⑪会派控室	18.0		※会派構成別の使用部屋数など ⇒ 2人会派 (1室、18㎡、一人あたり9㎡) 3人会派 (1室、18㎡、一人あたり6㎡) ※現誠和クラブ(3人)の入口ついた部分までのスペースと同等 4人会派 (2室、36㎡、一人あたり9㎡) 5人会派 (2室、36㎡、一人あたり7.2㎡) 6人会派 (3室、54㎡、一人あたり9㎡) 7人会派 (3室、54㎡、一人あたり7.7㎡)		
	⑫会派控室	18.0	予備	※控室に空きがあるときの対応 ⇒ 右記のとおり	(1人会派用の予備室とし、暫定的に倉庫・書庫などに使用する)	
	小計	216.0				
正副議長室	①正副議長室	60.0	◆仕様等 ・応接スペース ・ロッカー、書棚 ・贈呈品展示スペース ・肖像写真掲額スペース	・各室内装 ⇒ 理事者側と同調 (内装は市長室とバランスをとる。)		<ul style="list-style-type: none"> ・床面仕様 ↳ 絨毯 ・壁面素材 ↳ 防音性の高い仕様 ・庁内LAN ↳ 不要(各会派にあり) ・セキュリティ ↳ 会派控室と同様
		小計	60.0	・応接スペース ⇒ 必要 (1人程度の応接セットが設置できるスペースが必要)	(正副議長用ロッカー、書棚、議長公務関連用品の収納スペースが必要)	
			・収納スペース ⇒ 必要 (贈呈品の展示スペースが必要であるが、現在の品を整理し、スペースを縮小する。)			
			・展示スペース ⇒ 必要 (壁面上部などに、歴代議長・副議長の肖像写真を掲げるスペースが必要。)			
			・肖像写真掲額スペース ⇒ 必要			

区分	諸室等			諸室の概要・主な仕様など	その他の仕様・設備等
	室名	面積 (㎡)	備考		
応接関連	①第1応接室	★ 15.0	◆仕様等 ・収容人数 8人	<ul style="list-style-type: none"> ・室数 ⇒ 3室 (現在の使用頻度に鑑み、3室とする。) ・室規模 ⇒ 現状と同規模 (現在の使用状況に鑑み、現状の第2応接室と同規模とする。) ・副議長肖像写真 ⇒ 議長室に掲額 (現状第1応接室に掲額している副議長肖像写真は、議長室に掲額する。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面素材 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 防音性の高い仕様
	②第2応接室	★ 15.0	◆仕様等 ・収容人数 8人		
	③第3応接室	★ 15.0	◆仕様等 ・収容人数 8人		
	④受付	◆仕様等 6.0	◆仕様等 ・ロッカー	<ul style="list-style-type: none"> ・設置場所 ⇒ 事務局から独立 (事務局内に設けた場合、外部委託職員に、秘匿性の高い議員と事務局の会話が漏れる。) ・事務局近辺に設置 (事務局との連携強化) ・議員の退席表示確認が容易な位置 ・議員、訪問客の動線確認が容易な位置 ・訪問客は、受付を介さないと議事堂に入れない工夫が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・収納スペース <ul style="list-style-type: none"> ↳ ロッカー設置
	⑤給湯室	◆仕様等 9.0	◆仕様等 ・冷蔵庫設置スペース ・食洗器設置スペース ・食事配膳関係スペース ・湯茶提供作業スペース ・水屋設置スペース ・受付、事務局に近接した位置	<ul style="list-style-type: none"> ・室数 ⇒ 1室 ・室規模 ⇒ 現状の2倍程度 (予算・決算特別委員会時の昼食後の食器等の返却スペースを設け、かつ、事務局内水屋スペースを無くす為) ・その他仕様 ⇒ 右記を考慮 (可能であれば事務局室内から直接出入りできる仕様とする。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様等 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 給湯器 ↳ 冷蔵庫 ↳ 布巾、タオル掛け ↳ コンロ (ガス or IH式) ・出入口扉 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 廊下側からの扉は不要 ↳ 事務局との間は扉が必要
小計	60.0				

区分	諸室等			諸室の概要・主な仕様など		その他の仕様・設備等
	室名	面積 (㎡)	備考			
その他諸室等	①図書室	45.0	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> 蔵書閲覧スペース 談話スペース (TV、DVD有) 蔵書の収蔵庫 本会議録 (副本) 蔵書数1,386冊 8人同時閲覧可 新聞置き場 (5大紙) 月刊誌置き場 	<ul style="list-style-type: none"> ・室の必要性 ・一般開放 ・談話室機能 ・室規模 	<p>⇒ 必要 (法的に必置)</p> <p>⇒ する (近隣他議会ではほぼ開放しており、法的にも開放できるため。)</p> <p>⇒ 集約 (現状の談話室を廃止し、機能を集約する。)</p> <p>⇒ 拡充 (向こう65年分の会議録保管スペース40×175cm×6台分 (4.2㎡)、談話室の一部200×500cm (10㎡)の集約と現状の空きスペースも考慮)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ <ul style="list-style-type: none"> ↳ 防犯カメラ設置 ・収蔵庫の規模 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 蔵書、会議録の収蔵を想定
	②トイレ	—	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多目的トイレ ・ウォシュレット ・自動水栓蛇口 ・ハンドドライヤー 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置場所 	<p>⇒ 庁舎全体の構成による (議員用、市民用として2箇所設置)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的トイレ (障害者、高齢者等に配慮) <ul style="list-style-type: none"> ↳ 車いす対応 ↳ オストメイト ↳ ベビーチェア、オムツ交換台 ・ウォシュレット ・自動水栓蛇口、ハンドドライヤー
	③来客待合スペース	共用部 (廊下)	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員出退表示 ・来客待合スペース (長椅子を設置) 	<ul style="list-style-type: none"> ・議員出退表示 	<p>⇒ 必要 (受付から見える位置のほか、複数か所に設置。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・来客の待合スペース <ul style="list-style-type: none"> ↳ 長椅子を設置 ・案内板 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 避難経路図、議事堂配置図を掲示 ・議員出退表示 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 事務局内で書換ができる仕様 ↳ タッチパネル方式
	④印刷・シュレッダー室	6.0	<p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コピー機 ・シュレッダー ・PPC用紙保管場所 ・ミニ作業台 	<ul style="list-style-type: none"> ・室の必要性 ・機器設置スペース ・配置場所 	<p>⇒ 必要 (災害発生時の避難の妨げとなるため、防災上、廊下にコピー機・シュレッダーなどは設置しない。)</p> <p>⇒ 右記を考慮 (コピー機、シュレッダー機、PPC用紙保管場所、ミニ作業台の設置)</p> <p>⇒ 右記を考慮 (議員控室、事務局から近い位置に配置)</p> <p>※ 専用の部屋というよりは、ビジネスホテルのコインランドリーコーナーのようなドアの無い区画のイメージ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出入口扉 <ul style="list-style-type: none"> ↳ 不要
	⑤倉庫	18.0	<p>◆面積根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現状の談話室の一部と同等 <p>◆仕様等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用途に応じて緩やかに区分け ・事務用品保管庫設置スペース ・備品保管棚設置スペース ・備蓄物資保管スペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・用途 ・規模 ・区分け ・備蓄物資 	<p>⇒ 右記 (事務用品・備品の保管)</p> <p>⇒ 右記を考慮 (現状の談話室の事務用品・備品の保管スペース、第2理事者控室前備品保管スペース、傍聴席階段部分に保管している備品スペース、公室の保管スペース)</p> <p>⇒ 右記を考慮 (事務用品保管スペース、備品の保管スペースで区分け。)</p> <p>⇒ 右記を考慮 (災害対策会議の設置を想定し、非常用電源、燃料、水、食料等を備蓄することを検討)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ <ul style="list-style-type: none"> ↳ 施錠可能
	小計	69.0				
合計面積	910.0					