

別紙1 複合施設棟施設設計画要領

1. 複合施設棟の構成

複合施設棟においては、主に以下のエリア・諸室等を想定し、6,800㎡程度の規模の建築物とすること。図書館や他の機能が融合的に連携し、図書館以外の機能を利用する来館者も、図書館の雰囲気を感じられるような空間構成とし、各機能が柔軟に利用可能となる計画とすること。

■複合施設棟の主なエリア・諸室

大区分	中区分	No	主要諸室・スペース・コーナー	特記事項※
A 来館者向けゾーン	エントランス機能	1	エントランス	●
		2	総合案内・受付カウンター	●
	図書館機能	3	一般開架スペース	●
		4	レファレンスカウンター	●
		5	展示コーナー	●
		6	地域資料・行政資料コーナー	●
		7	新聞コーナー	●
		8	雑誌コーナー	●
		9	児童図書スペース	●
		10	読み聞かせコーナー	●
		11	ボランティア活動室	●
		12	学習室	●
		13	グループ学習室	●
	交流・活動機能	14	交流ラウンジ	●
		15	コワーキングスペース	●
		16	大会議室①	●
		17	大会議室②	●
		18	中会議室①	●
		19	中会議室②	●
		20	中会議室③	●
		21	中会議室④	●
		22	多目的室	●
		23	国際交流情報コーナー	●

		24	市民活動センター活動スペース	●	
		25	相談室	●	
		26	就労支援活動スペース	●	
		27	カフェ（テナント区画として整備）	●	
	その他	28	屋内子ども広場	●	
		29	幼児用トイレ	●	
		30	赤ちゃんの駅 （おむつ替えコーナー＋授乳室）	●	
		31	EV、EVホール、階段、共用廊下	●	
		32	トイレ	●	
		33	施設利用者用給湯室	●	
	B 管理・その他ゾーン	図書館機能	34	閉架書庫	●
			35	貴重資料保管庫	●
			36	発送整理室	●
37			BM車庫	●	
管理機能		全体共用	38	事務室	●
			39	応接室	●
			40	スタッフルーム	●
			41	更衣室	●
			42	給湯室	●
			43	中央監視室・守衛室	●
			44	職員用EV・階段・廊下	●
			45	職員用エントランス	●
			46	維持管理スタッフ控室	●
			47	洗濯・物干スペース	●
			48	職員用トイレ（男女別）	—
設備諸室		49	管理用倉庫	—	
		50	電気室、機械室など	—	

※特記事項は「3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準」を指す

2. 施設全体の要求水準

複合施設棟の施設計画内容は、次のとおりである。

(1) 建築	
配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複合施設棟は、倉敷市屋内水泳センター敷地に配置すること。具体的な建物配置は、周辺の状況（道路・河川）や駐車場・庁舎などの関係性を考慮し、合理的な位置とすること。 ・ 倉敷市屋内水泳センター敷地東側の周辺地域に対する建物の影響が最小限となるよう配慮した配置計画、建物高さとすること。 ・ 周辺地域住民の生活環境及び周辺事業者の事業環境に十分に配慮を行い、プライバシー保護や騒音対策、景観に配慮すること。
外観計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「出会い」×「学び」×「憩い」のKURAのコンセプトの複合施設にふさわしい外観とすること。 ・ 窓の設置にあたっては隣接建物との視線の交錯に配慮すること。 ・ 建物デザインは、温室効果ガス削減効果や機能性を重視したデザインとすること。
外部動線計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、複合施設棟の西側面にメインの出入口、南面にサブ出入口を設置すること。その他、管理用出入口や搬入用出入口を適切な位置に設置すること。 ・ 倉敷市歴史民俗資料館や複合施設棟の周囲に設ける屋外広場（詳細は別紙2参照）との一体的な利用・連携を考慮したアプローチ動線・出入口位置とすること。 ・ 西側メイン出入口までのアプローチは、行政ゾーンから東側駐車場を通り、水路上に新設する接続ブリッジ及びデッキを介する経路、サブ出入口へは南側道路からの経路を想定するが、ゾーン全体の動線見直し内容を踏まえ、より合理的な経路を設定することも可能とする。 ・ なお、白楽町ごみ焼却処理場等跡地に整備する平面駐車場からは、外部仕上げやサインなどで建物西側に設けるメイン出入口へ誘導することを想定する。 ・ 障がい者や高齢者等の快適かつ安全な移動に配慮すること。
建物内動線計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の利便性、安全性を考慮するとともに、バリアフリー化された内部動線とすること。 ・ 市民や職員が、円滑に利用できる内部動線となるよう各動線を区分すること。 ・ 来館者向けゾーンは、後述の「3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準」で求められる場合を除き、間仕切りのない大きな一体の空間として、多様な利用者動線を確保すること。開館日や時間が、図書館機能諸室と交流機能諸室で異なることが想定されるが、図書館機能諸室が休館の場合は、ベルトパーテーションなどにより、立ち入りを防止することを想定している。 ・ 来館者向けゾーンは、回遊性を持たせ、図書館機能と交流・活動機能が自然に融合するような動線とすること。 ・ 垂直動線は、利便性を考慮し、有効な位置に階段を配置し、適切な台数のエレベーターを設置すること。また、エレベーターの乗員数に応じたホールを備えること。

<p>平面計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本構成は、来館者向けゾーン内の各機能が機能ごとに分断されず動線が連続するように配置し、各機能の利用・活動の様子が相互に感じられるプランニングとすること。 ・ 各諸室・エリアの関連性は「4. 機能関連図」を参照し、人が集まるにぎやかな「動」のスペースと、静寂性が求められる「静」のスペースの区分に配慮したゾーニングとすること。あわせて、各諸室の使用方針やセキュリティ区分を踏まえたゾーニングとすること。 ・ 平面計画に当たっては、施設や諸室の特性を把握し、利便性、安全性、プライバシー確保、遮音性能などを考慮すること。 ・ 将来の間仕切り変更や部屋の用途変更、改修工事の容易性などを考慮すること。 ・ 屋外テラス等を設け、利用者が屋外でも読書等を楽しめる豊かな空間を設けること。 ・ 敷地周辺への環境（騒音・夜間の照明等）に配慮すること。 ・ 来館者数及び職員数の見込みは下記のとおり。（想定であり、今後の検討により変更の可能性はある） 図書館関連入館者約2000人／1日 司書職員25人／1日、事務職員5人／1日
<p>断面計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館者向けゾーンは、開放感のある空間となるよう天井高さを設定すること。来館者向けゾーン内の個室や管理・その他ゾーンは各室の使い勝手を考慮した高さ設定とすること。 ・ 階高は、設備配管や機器の設置等を考慮し、過度に下がり天井などが生じないように高さを設定すること。
<p>仕上げ計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地震時の剥落、落下による二次災害抑制に配慮した内外装材とすること。 ・ 外装等の仕上げは構造躯体の保護を考慮すること。 ・ 内装仕上げは、各ゾーンの用途、利用内容や形態などの特性に配慮したものとする。 ・ 内装仕上げには木の温かみを感じる材料や施設コンセプトにふさわしい意匠とすること。 ・ 仕上げ材は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・補修等がしやすいなど維持管理が容易なものを選定すること。 ・ 施設修繕時及び解体時に環境汚染を引き起こさない内外装材を選定すること。 ・ 床は利用者の安全性に配慮した仕様とすること。 ・ 各室の用途・機能に応じて断熱、吸音、遮音材を十分検討して採用すること。 ・ 自然通風をとることが想定される開口部には網戸を設けること。 ・ 出入口の建具は、適宜、引戸を採用することや引き手をバータイプとするなど、ユニバーサルデザインに配慮した仕様とすること。 ・ 遮音性が求められる諸室の建具については、同様に遮音性能を確保すること。
<p>安全・防犯計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1階は、現状地盤面より1,200mmの高さまでの浸水を想定し、防水板や防水扉等（止水）の設置、床高さの設定による工夫などを併用して、管理、運営面にも配慮した浸水対策を行うこと。 ・ バルコニー、屋外階段等を設ける場合は、落下防止に配慮すること。 ・ 間仕切り部の建具等のガラスは、安全性を確保すること。

	<ul style="list-style-type: none"> 施設の防犯については、不法侵入の防止、危険の予防、検知、避難の観点等から安全管理に配慮すること。 貴重資料等の重要な資産を適切に管理、保護するため、管理・その他ゾーン内では入退室管理設備を導入する等の情報セキュリティ対策を講じること。
防災計画・BCP	<ul style="list-style-type: none"> 火災等の災害時には、容易かつ安全に避難することができる建物とし、特に障がい者等の自力で避難が困難な利用者（要介助者等）には十分に配慮すること。 建物内外について災害時の避難動線を確保し利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄り付きにも配慮すること。 地形、地質、気象等の自然的条件による災害を防ぐため、建築構造部材、非構造部材、設備機器等の総合的な安全性の確保に配慮すること。
ユニバーサルデザイン	<ul style="list-style-type: none"> ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、全ての利用者が円滑かつ快適に利用できる施設を実現すること。
環境配慮計画	<ul style="list-style-type: none"> 倉敷市公共建築物ゼロカーボン指針に基づき、また、官庁施設の環境保全性基準を踏まえて、建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）による省エネルギー評価においてZEB-Ready以上の認証を得られる建物性能とすること。 周辺地域に対して日光の反射や、設備機器等から日常的に発生する騒音、振動、排気ガスなどをできるだけ低減できるよう配慮すること。
維持管理計画	<ul style="list-style-type: none"> 建物の長寿命化に配慮し、ライフサイクルコスト低減効果の高い建物とすること。 建物の冷暖房負荷の低減を図り、電気、ガス、水道等の水光熱費の抑制に配慮すること。 間取りの変換性、設備面での更新、将来の情報通信技術等への対応にも配慮すること。 設備更新や維持管理を容易に行うことができるよう配慮すること。
外構計画	<ul style="list-style-type: none"> 別紙2「屋外空間等計画要領」を参照すること。
サイン計画	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者や子ども、高齢者、外国人など全ての人に配慮したユニバーサルなサインとすること（ピクトグラムの採用、多言語対応、点字対応など）。 わかりやすく、視認性に優れたサインとすること。 将来において、諸室の名称が変更となった場合にも容易に対応可能なサインとすること。 現在地や出入口及び諸室・エリア位置等が容易に分かるよう、適切に内外部のサインを設置すること。 外部サイン（字体等を含む）のデザインは、敷地内及び周辺地域の景観に配慮したものとすること。
昇降機設備	<ul style="list-style-type: none"> 想定来館者数に応じた必要台数を確保すること。 職員用の人荷用昇降機設備を整備すること。 操作部等の感染症対策に配慮すること。
(2) 構造	
耐震性能	<ul style="list-style-type: none"> 施設の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に基づき、次の基準以上とすること。 ○構造体の耐震安全性：Ⅱ類

	<p>○建築非構造部材の耐震安全性：B類</p> <p>○建築設備の耐震安全性：乙類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大規模空間の天井の崩落対策については、平成25年8月5日付け「天井脱落に係る一連の技術基準告示」（国土交通省平成25年告示第771号他）に基づき適切な対応をとること。また、大規模空間の照明器具等高所に設置される物についても落下防止策を講じること。
耐久性能	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋コンクリート造の場合は、建築工事標準仕様書／同解説JASS5 鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める耐久性能「標準（計画供用期間おおよそ65年）」を確保すること。 ・鉄骨造及び木造の場合は、鉄筋コンクリート造の場合と同等の耐久性能を確保するものとし、防錆・防腐等の適切な措置を施すこと。
(3) 設備	
① 全般	
一般事項	<ul style="list-style-type: none"> ・設備方式、機器選定、各設備配管配線、施工にあたっては、耐久性、信頼性、耐震性、維持管理性、省エネルギー性、安全性に配慮すること。 ・電気・空調等は、各エリア・室等の使い勝手を考慮し、個別制御・集中管理を適切に設定すること。 ・更新及びメンテナンスを考慮し、各設備室や設備シャフト内には更新用の予備スペースや将来対応の空配管等を設置すること。 ・各設備機器は用途等に応じて、リスク分散、冗長性に配慮し選定すること。故障時にも速やかに修理対応が可能なものとし、交換・保守部品が、容易に入手可能なものとする。 ・各設備機器及び設置場所は、修繕、更新時などの搬入出経路（昇降機設備が利用できない場合の揚重機械等の設置スペース含む）の確保等、維持管理の容易性に配慮すること。 ・ライフサイクルコストの低減に配慮すること。 ・地震、津波、洪水、強風、雷等の自然災害に対する被害防止対策を講じること。 ・各設備機器を屋外設置する場合は周辺家屋付近への設置は避ける等、周辺環境に十分に配慮し、計画すること。 ・建築設備設計・施工指針 最新版 に基づきダクト・配管等は耐震化を行い、地盤の変位にも対応した設計とするとともに、設備機器の転倒防止・落下防止対策を万全に行うこと。 ・インバータ機器は、複合施設棟及び周辺施設に対し影響を与えないよう必要に応じて高調波低減対策を施すこと。 ・諸室環境に応じた適切な計画を行い結露防止や防カビ対策を行うこと。 ・管理区分ごと（8区分程度を想定）の光熱水費が明確となるように子メーター等を適切に設置すること。 ・電気・通信設備に関する各諸室等の対応は別表「電気・通信設備対応表」を参照のこと。
② 電気設備	
受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・受変電設備はキュービクル方式とし、高効率な計画とすること。 ・変圧器容量は、将来的な増加分を見込むこと。 ・変圧器は超高効率のアモルファストランスとすること。 ・変圧器増設スペースを十分見込んでおくこと。 ・電源設備は通信、情報、音響等に対し、高調波やノイズ等の影響を及ぼさないこと（アクティブフィルター等の設置については管轄する電力会

	<p>社と協議すること)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 周囲への振動騒音、浸水被害等を考慮した場所に設置すること。
発電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法令上必要な場合、超低騒音型を設置すること。 ・ 周囲への振動騒音を考慮した設備とし、設置場所も浸水被害等を考慮すること。 ・ 保安負荷を利用できるようにすること。
太陽光発電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋上に光熱費削減効果、外観、維持管理などを考慮し、太陽光発電設備を設置すること。尚、下限値は特に定めないものとする。 ・ 商用電源との系統連系とし、停電時は自立運転が可能で、必要な負荷に供給するものとする。 ・ 電力監視設備で運転状況、状態監視等が監視、制御、モニター表示ができるよう配慮すること。また、太陽光発電設備の電力、電力量なども計測、計量が可能なものとする。
動力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 動力制御盤は、将来対応用の増設スペース、予備回路を適切に見込むこと。 ・ 動力設備の監視及び制御は、動力制御盤の盤面により行えるものとし、かつ、電力監視設備からの遠隔操作、自動制御を可能とすること。 ・ 動力制御盤は電力の計測（空調設備、ポンプ等）が可能な回路構成とすること。
電灯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分電盤は、将来対応用の増設スペース、予備回路を適切に見込むこと。 ・ 電灯設備の監視及び制御は、必要に応じて、安全性及び保全性を考慮して、必要となる動作、警報表示（分電盤の漏電警報）等が行えるものとする。 ・ 各室の機能を考慮し適切な照度の確保に配慮すること。 ・ 点滅区分を適正に設定し、こまめな消灯ができるよう配慮すること。また、人感センサー、昼光センサー制御やゾーニング制御等により、照明による消費電力の低減を図ること。 ・ 照明器具は、諸室の用途と適性を考慮して必要照度を確保し、適切な機器選定を行うとともに、維持管理の容易性にも配慮すること。 ・ 器具の種別を最小限とすることにより、維持管理を容易なものとする。 ・ 防犯、安全等を考慮した屋外照明設備を設置すること。なお、点滅方式は外光や人感による自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。 ・ その他、必要に応じて保安照明を設置すること。 ・ 各室の照明は中央監視室、事務室においても集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し一括管理できるようにすること。 ・ 非常照明、誘導灯は、関連法令に基づき設置すること。
コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の用途及び目的に応じた取付位置、形式、数量及び容量とすること。 ・ 拡張性に配慮すること。 ・ 将来のWi-Fi対応として、各室の室面積に応じて天井コンセントを適切な個数設置すること。 ・ 安全上考慮が必要な部分（第三者が入室もしくは通過する場所、人目につきづらい場所）のコンセント等についてはカバー付き・鍵付き等配慮すること。
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話線の引込が行えるように、地中配管設備及び弱電引込用ハンドホールを設置すること。地中配管は、将来用予備配管を敷設すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・原則としてダイヤルイン方式とし、運営者の業務内容を想定した回線数とすること。 ・建物内各室に配管配線等を行うこと。 ・昇降機設備の遠隔監視用等に配線を行うこと。 ・消防法に基づき消防機関通報代替用固定電話を設置すること。 ・ダイヤルイン方式に対応可能な様に、電話交換機を設置すること。 ・各諸室に必要な応じて電話機を設置すること。
構内情報通信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・通信線の引込が行えるように、地中配管設備及び弱電引込用ハンドホールを設置すること。地中配管は、十分な余裕をもった条数を確保すること。 ・職員が利用するLANと来庁者向けLANは系統を区分すること。 ・各諸室に必要な応じて情報コンセントを設置すること。 ・情報コンセント設置位置に予備配管も設置すること。 ・デジタルサイネージ対応が可能なように配管配線を計画すること。 ・フリーWi-Fi用の配管を敷設すること。 ・図書システム用の配管（電源とLAN用配管）を敷設すること。
テレビ受信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・地上波デジタル放送、BS及びCS放送の受信が可能なアンテナ及び増幅器、分配器、分岐器等設置すること。また、ケーブルテレビによる受信設備等を設置すること。 ・建物内各室に配管配線等を行うこと。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法に基づき、非常放送設備を設置すること。 ・中央監視室、事務室に放送設備を設け、マイクによる音声放送が可能なものとする。 ・一般業務放送は、非常放送、BGM放送、時報と兼用とすること。 ・必要箇所に音響設備を一般放送とは別に設置すること。 ・必要箇所に簡易型ワイヤレスアンプ、マイクシステムを設置すること。
監視カメラ設備	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の立ち入り及び館内の各室、外部の状況を監視することを目的として、死角が無いように適切な位置・数の監視カメラを設置すること。 ・録画容量は2週間分以上とすること。 ・事務室、中央監視室で監視が可能なものとする。 ・機械警備用配管の設置（全館を対象とする）を行うこと。
誘導支援設備	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者に配慮し音声誘導等の案内設備を設置すること。
呼出設備	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ内各所、授乳室等に押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と警報音等により事務室、中央監視室に知らせること。バリアフリートイレは、長時間使用の確認が事務室、中央監視室にて確認できる設備とすること。
情報表示設備	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクター設備を大会議室①に設置すること。 ・プロジェクターは外光も考慮した、十分な明るさの機器とすること。
インターホン設備	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関インターホンはカメラ付きとし、事務室、中央監視室にて対応可能とすること。
入退室管理設備	<ul style="list-style-type: none"> ・貴重資料や美術品等を保管する倉庫に入退室管理設備を設置すること。
自動火災報知設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法に基づき、必要力所に適切に設置すること。 ・中央監視室、事務室に受信機もしくは副受信機を設置すること。
構内配電通信線路	<ul style="list-style-type: none"> ・建物と外部とを接続する配管は、不等沈下対策を行うこと。 ・地中管路には、適切な箇所に点検スペースも含めた適切な大きさのハンドホール、マンホールを設けることとし、蓋は周囲の意匠に配慮するこ

	<p>と。また、車両通行部分のハンドホールは、重耐重蓋とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 予備配管を適切に見込むこと。
中央監視設備	<ul style="list-style-type: none"> 複合施設棟の受変電設備、照明制御、空調設備、自動火災報知設備、放送設備、トイレ呼出設備、入退室管理設備、監視カメラ設備、排煙設備等の監視制御が可能なものとする。 複合施設棟各施設機能のエネルギー等使用量の監視、分析が行えるようにBEMSを設置すること（空調設備自動制御のBEMSとは原則別システムとする）。 各機器の状態、異常信号、使用量が監視できるものとする。
雷保護設備	<ul style="list-style-type: none"> JIS規格や関連法令に従い、雷保護設備を設置すること。 主要機器（中央監視、図書管理システム用のサーバー回路、BEMS等、データを取り扱う回路は全て）に対して内部雷保護対策を講じること。
③ 空調設備	
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> 諸室の空間・用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。 ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを計画すること。エントランスホール、廊下等は、適宜エリア区分し、エリア毎に管理できるようにし、会議室等の個室は個別空調を可能とするとともに、中央監視室において集中管理可能な計画とすること。 空調設備は、環境配慮、保守性、更新性を総合的に考慮し高効率の機器を採用すること。 室各所で温度等のモニタリングや温度調整ができるよう配慮すること。 可能な限り、諸室の静音環境を保つような設備計画に努め、屋外機器の騒音、振動が室内に伝播しないよう配慮すること。 本施設内の諸室は、全室に空調を完備することを基本とすること。共用部（トイレ、給湯室、倉庫、車庫、設備諸室）の空調設備は整備しないことを基本とすること。
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 用途に合わせた給排気計画を行うこと。用途ごとに換気が独立するものとする。 空気バランス、省エネルギー性能、環境性能、シックハウス対策に配慮すること。
排煙設備	<ul style="list-style-type: none"> 自然排煙を原則とすること。
自動制御	<ul style="list-style-type: none"> 電気使用量等の測定・分析を行い最適なエネルギー管理が可能なように、BEMSを採用すること（中央監視設備のBEMSとは原則別システムとする）。
④ 給排水衛生設備	
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> 給水システムの選定に当たっては、建物計画による合理性に配慮すること。 給水方式は原則、直結式もしくは受水槽式（ポンプ直送式）とすること。 受水槽を設置する場合は、感震器連動の緊急遮断弁及び給水栓を設けること。 受水槽を設置する場合は、衛生に配慮し藻対策を考慮すること。 受水槽を設置する場合は、保守点検時に供給が停止しないように配慮した計画とすること。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> 保守性、機能性に配慮すること。 汚水と雑排水は別系統で整備すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・汚水及び雑排水は適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。 ・屋外排水ルート（雨水含む）は、極力建築物の下部を通過しないこと。 ・カフェ、多目的室等、必要と想定する諸室にグリーストラップやプラスチックトラップ等の阻集器を設けること。阻集器は防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。
給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・保守性、機能性、省エネ性、安全性に配慮すること。
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> ・機能性、節水性、清掃を含む保守性に配慮すること。 ・感染症対策に十分配慮し、非接触型を基本とした衛生器具を採用すること。 ・想定される建物利用者に応じて誰もが使いやすい器具を採用し、ユニバーサルデザインに配慮すること。 ・原則、大便器は洋式とし、暖房機能付き温水洗浄便座、擬音装置を設置（幼児用除く）すること。 ・原則、小便器は低リップとすること。 ・原則、手洗いは自動水栓とすること。 ・トイレ内の掃除具入れには掃除用流しを設置すること。
消火設備等	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法に基づき、必要な消火設備を設置すること。 ・屋内消火栓・消火器ボックスを計画する場合は、壁埋め込み方式とすること。 ・貴重資料保管庫の消火設備は、消防法で定められている設備のうち、消火剤による汚損の少ない方式とすること。
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス設備については施設の用途、合理性、関係法令等を考慮し、必要に応じて設置すること。

3. 主要な必要エリア・諸室等に対する要求水準

A：来館者向けゾーン

A-1：エントランス機能

No. 1		エントランス
建築要件	用途	・来館者用の出入口・エントランスホール。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	2か所
	利用人員	一人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の出入口（業務用出入口は除く）を、各外部動線計画を考慮し、2か所（メイン・サブ）程度設ける。 ・メインの出入口は建物西側、サブ出入口は建物南側を想定するが、事業者提案により変更することも可能とする。業務用出入口は別途設ける。 ・出入口には十分な性能を有する風除室を設ける。 ・来館者がエントランスから、施設全体が図書館であることを感じられるような空間構成や意匠とする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ エントランスホールは、ソファやテーブル等を設置できるスペースを確保する。 ・ 各出入口付近には図書の盗難防止装置（BDS）を設置するスペースを設ける。 ・ 各出入口周辺に施設案内板、サインを設ける。 ・ ベビーカー・貸出用車いす置場のスペースを確保する。 ・ 床の仕様は耐水性、耐汚染性に留意した仕上げとする。 ・ 出入口には浸水対策を考慮した雨水排水スリット、止水板等を適宜設ける。 ・ 施設外側（BDSゲート外）に、雨水等を施設内に持ち込まないための泥落とし用マット、傘袋装着機を設置できるスペースを設ける。 ・ 自動ドアとする。 ・ 外部から返却しやすい位置に返却ポストを設ける。（開館時間中は利用できないようにする）
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合案内カウンターの視認性に配慮する。 ・ カフェへのアクセスを考慮した配置とする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	カメラ付きインターホン、公衆電話用空配管敷設
	本事業外（別途発注）	デジタルサイネージ、BDSテーブル、ソファ、傘袋装着機、泥落とし用マット等
No. 2		総合案内・受付カウンター
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の総合案内、各種窓口案内、図書館、会議室予約、市民活動団体用の受付として利用。 ※ 複合施設棟に入居するすべての機能の案内窓口とする。図書の貸出・返却はIC機器対応を導入するが、カウンターでも対応できるようにすること。なお、レファレンスは別途カウンターを設けることから、来館者から相談があった場合には当該レファレンスカウンターに誘導する。 ・ 蔵書資料の貸し出し、返却対応を行う。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館内全体の案内カウンターとして利用するため、メインのエントランスホール内又は隣接した位置に設置する。 ・ 図書館機能も備えるため、図書館利用者にとっても不便がなく、一般開架エリアが見渡しやすい配置とする（図書の貸出対応は自動貸出機による対応を原則とする予定）。 ・ カウンターはPCを4台以上設置できるような仕様とする。 ・ カウンター外に自動貸出機3台を設置できる机を設置する。 ・ カウンター外、自動貸出機に近接した位置に自動返却機1台を設置できるスペースを確保すること。返却された資料を発送整理室まで運搬して、処理することを想定。 ・ No. 36発送整理室への動線が容易になる位置とする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 車いす利用者も利用しやすい仕様とする。 ・ カウンター付近にパンフレット架を設置できるスペースを確保する。 ・ カウンター内に、ブックトラック2台を置くことができるスペースを確保する。 ・ 市民活動について相談できるコーナー（1席程度）を総合案内に併設する。 ・ 市民活動団体やその他利用者用の貸出用備品（プロジェクター、スクリーン、将棋等）を収納する家具等を設置する。
他室等との関係		・ 総合案内・受付カウンターは出入口からの視認性に配慮する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	造作カウンター、収納家具
	本事業外 (別途発注)	PC、自動貸出機、自動返却機、パンフレット架、AED（自動体外式除細動器）、デジタルサイネージ等

A-2：図書館機能

No. 3		一般開架スペース
建築要件	用途	・ 一般開架書架が並び、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による（蔵書数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	—
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開架図書（児童図書除く）は約14万冊の収蔵能力を目安とする。 ・ 書架間の通路幅員は、車いすと人とが対面通行可能な動線幅とする。 ・ 利用者にとって分かりやすい位置にOPAC用PCを各階2台設置できるようにする。 ・ No. 36発送整理室からの動線に配慮して、2,000冊以上の図書を収納できる「予約受け取りコーナー」を設置する。予約受け取りコーナーには、図書館業務システムにオンラインで繋がっている予約棚と自動貸出機、予約照会機を1台設置するスペースを確保する。自動貸出機は予約受け取りコーナー外での使用が容易であれば不要とする。 ・ 展示コーナーを3か所以上設ける。展示コーナーには、20冊程度が展示できる展示用書架を設ける。 ・ 読書に専念できる雰囲気的空間と雑談も可能な雰囲気的空間それぞれを設ける。 ・ 個人の学習・読書用の造付机・カウンターを合わせて130席設ける。個々に電源と読書灯を設置できるように配慮する。 ・ 適宜読書用にスツールなど椅子のみの席が50席程度設置できるスペースを確保する（椅子は本事業外）。 ・ 書架の案内は利用者に分かりやすいよう工夫する。資料の位置を変更することを踏まえ、差し替えがしやすい仕様とする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。 ・自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とする。ただし、書架部分については紫外線等による図書の劣化を防ぐ工夫を行うこと。 ・窓辺等は夏の暑さ対策・紫外線対策を行う。 ・自然通風にも配慮する。 ・床は歩行音が生じにくく、埃がたちにくい素材とする。 ・天井は開放感が出るような高さとし、吸音材とする。 ・飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性などに配慮すること。 ・館の開館時、図書館機能が休止している時間は、書架エリア及び閲覧席の一部には、簡易な間仕切り（ベルトパーテーションなど）により、立ち入りできないようにする運用も想定している。 <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般書架高さは、閲覧スペースとのバランスにより高さや配置を検討して設定する。 ・足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。 ・書架の強度は、図書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。 ・表紙を見せる展示を想定した本棚も採用する。 ・書架は、暖かい雰囲気を持ったデザインとする。 ・書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。 ・変更可能な書架案内サインを設置する。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・交流・活動機能（図書館以外の各機能）と関連性を持たせた配置とすること。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	書架、予約棚、造作カウンター、造作机
	本事業外 (別途発注)	椅子、OPAC用PC（据え置き型（モニター・キーボード）を想定）、自動貸出機、自動返却機、予約照会機、ベルトパーテーション等
No. 4		レファレンスカウンター
建築要件	用途	・図書のレファレンス（相談・調べものなど）の対応を行う場として利用。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・受付カウンターとは別に、レファレンスカウンターを設置する。 ・市民からの相談対応や調べものができるような仕様とする。 ・カウンターにPC3台を設置できるようにする。 ・カウンター内に、ブックトラック2台程度が置け、新聞や地

		<p>図など大型資料が十分確認できる広さを確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カウンターで作業する職員とは別に、2名程度の職員がPC等を使用した事務作業できるスペースを設けること。事務作業のスペースは、電話連絡等をすることを考慮し、書棚や壁等でカウンターと隔離すること。 ・特別資料庫への動線に配慮した位置に設置する。 ・カウンター外付近に、利用者が新聞や地図を閲覧できる大きさの机、椅子2組以上の設置するスペースを設ける。 ・カウンター外付近に、利用者用のデータベース閲覧用PC2台を設置できる机を設けること。 ・カウンター外付近に、自動貸出機2台を設置できる机を設けること。 ・車いす利用者も利用しやすい仕様とする。 ・館の開館時、図書館機能が休止している時間は、カウンター業務は行わないこととし、カウンター内には立ち入りできないようにする。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ No. 6 地域資料・行政資料コーナーと同フロアとし、近接して設ける。 ・ No. 34閉架書庫への職員のアプローチし易さを考慮した配置とする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	造作カウンター、PC用机、自動貸出機用机、書棚等
	本事業外 (別途発注)	閲覧用机、椅子、PC、自動貸出機等
No. 5		展示コーナー
建築要件	用途	・ 市民の作品等の展示スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民の作品等の展示ができるようなスペースを設ける。 ・ 展示パネルや展示ケース、ピクチャーレール等により、作品を展示できるようにする。 ・ 作品を照らすことができるよう適切な照明を配置する。 ・ 必要に応じて備品保管庫（展示パネル等を収納）を最寄りに設置する。 	
他室等との関係		・ 利用者の動線に沿った位置に設ける等、多数の利用者の目に触れやすい位置に設ける。
設備特記要件		・ 調光調色照明、スポットライト等の展示用照明を計画する。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	展示パネル（可動式パーテーション）
No. 6		地域資料・行政資料コーナー
建築要件	用途	・ 倉敷の郷土に関する資料の閲覧等ができるスペース。
	規模	提案による

	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般開架の一部に地域資料・行政資料のコーナーを設ける。収蔵能力は2万冊とする。 ・ 地域資料・行政資料のコーナーは、一般開架の一部に設置するが、落ち着いた雰囲気的空間とし、他とイメージを変えて、目を引くようなデザインとする。 ・ サイズの大きな郷土資料を閲覧できる机を配置するスペースを設ける。 ・ 本コーナーの中に、郷土資料（古文書、巻物、掛け軸、地図等）を展示できるガラスケース及びピクチャーレールで壁面展示スペースを設ける。 ・ ガラス展示ケース（W180×D100×H100cm）は、天板および側面がガラスで5方向から展示物が見られる中置型を2台とする。ピクチャーレールは4mを2本とする。 ・ 既存の地図架（W106×D77×H120cm）を6台設置するスペースを確保する。 ・ 地元新聞1年分を収納できる引き出し式の書架を設けること。利用者が自ら引き出しを開けて新聞を取り出すことを想定する。 ・ 壁面等には、ディスプレイを使用した展示を行うことなどを想定しているため、適宜配線等を準備する。 ・ 館の開館時、図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。 <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般書架高さは、閲覧スペースとのバランスにより高さや配置を検討して設定する。 ・ 足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。 ・ 書架の強度は、図書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。 ・ 表紙を見せる展示を想定した本棚も採用する。 ・ 書架は、暖かい雰囲気を持ったデザインとする。 ・ 書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。 ・ 変更可能な書架案内サインを設置すること。
	他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ レファレンスカウンターに近接して設ける。 ・ 図書館に訪れた方から、よく見える場所や気軽に立ち寄れる場所に配置する。
	設備特記要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調光調色照明、スポットライト等の展示用照明を計画する。 ・ ケース照明用コンセントを計画する。
什器備品など	本事業内	書架、地元新聞収納用書架、展示ケース
	本事業外（別途発注）	コピー機、大型閲覧机、ディスプレイ、ベルトパーテーション、地図架

No. 7		新聞コーナー
建築要件	用途	・新聞等を設置し、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	各1か所
	利用人員	— 人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・当日紙13紙を閲覧台等により閲覧できるような仕様とする。 ・新聞用書架は13誌、各1週間分を収納できるようにする。スライド式とする。 ・図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。 	
他室等との関係		・新聞コーナーはNo. 20中会議室③に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	新聞用書架、新聞閲覧台（傾斜型）
	本事業外 （別途発注）	—
No. 8		雑誌コーナー
建築要件	用途	・雑誌等を設置し、利用者が閲覧するスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	各1か所
	利用人員	— 人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・椅子に座り読むことのできるようなスペースを確保する。 ・雑誌用書架は、表紙を見せてディスプレイできる形態とし、月刊誌で200誌を1年分程度収納できるものとする。バックナンバーの収納は、扉をつけず、出し入れがしやすい仕様とする。 ・図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。 	
他室等との関係		・雑誌コーナーはNo. 14交流ラウンジに近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	雑誌用書架
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、ベルトパーテーション等
No. 9		児童図書スペース
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児から小学生向けの図書等を置き、本を選んだり、読んだり、親子などで読み聞かせをしたり、読みあつたりする空間とする。 ・蔵書資料の貸出、返却、相談を行う。
	規模	提案による（蔵書数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人

	<p>諸室仕様</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童向け図書は約6万冊の所蔵能力を目安とする。 ・ 児童図書スペースへのアプローチにも、絵本や児童図書の展示ができるような工夫をすること。 ・ 書架間の通路幅員は、車いすと人とは対面通行可能な動線幅とする。 ・ 児童コーナー内に職員が配置できるカウンターを設置する。カウンターはPCを数台、ブックトラック3台、書棚を設置できる仕様とする。 ・ 書架の案内は利用者に分かりやすいよう工夫する。 ・ 書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。 ・ 自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とするが、書架部分については紫外線等による図書の劣化を防ぐ工夫を行う。 ・ 窓辺等は夏の暑さ対策・紫外線対策を行う。 ・ 床は音がせず、埃がたちにくい素材とする。 ・ 天井は開放感が出るような高さとし、吸音材とする。 ・ 全体の色調は明るいものとする。 ・ 開放的な空間や、隠れ家のような児童が集中して本を読める空間など、多様な空間を用意する。 ・ 防犯等の観点に留意し、児童の視線、動線の死角が無いような空間にすること。 ・ 乳幼児が安心して過ごせるよう、乳幼児向けの図書や遊びコーナーは、多くの通過動線が生じない位置に設置する等の配慮を行う。 ・ No. 28屋内子ども広場や倉敷市歴史民俗資料館との接続がしやすい位置とする。 ・ 図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りにより立ち入りできない運用を想定している。 <p>【児童用書架】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 書架は児童向け図書の大きさに合わせて設定する。 ・ 書架の高さは児童が図書を手に取りやすい高さ（3～4段を目安）とするが、空間構成に合わせて適宜壁面書架などを採用することも想定する。 ・ 児童が本に親しめるような、デザイン、色に工夫を凝らした本棚とすること ・ 絵本書架は絵本の表紙が見えるものとする。 ・ 乳児用の布絵本などは、特に低い位置に設置することを考慮し、足元の本も見やすく、取りやすい本棚とする。 ・ 児童の適宜閲覧のためのスペースを設け、児童用の椅子等を設置すること。 ・ 衝突時の安全性に配慮し、壁及び書架に出隅ができないようにする。 ・ OPAC 2台を置くコーナーを1か所以上設ける。 ・ 自動貸出機を2台以上設置する。 ・ 書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。 ・ 変更可能な書架案内サインを設置すること。
--	-------------	---

他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼児用トイレとの動線に配慮して配置する。 ・ No. 28屋内子ども広場や倉敷市歴史民俗資料館との接続がしやすい位置とする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	カウンター、児童書書架、掲示板
	本事業外 (別途発注)	机、椅子、PC、自動貸出機、デジタルサイネージ等
No. 10		読み聞かせコーナー
建築要件	用途	・ 児童向けの読み聞かせを行うスペース。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	30～40人+ボランティアスタッフ
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30～40人程度が収容可能な読み聞かせコーナーを設置する。 ・ 読み聞かせコーナーは土足禁止とし、靴を脱いで寛げる空間とする。下足の履き替えスペースを設置する。 ・ 床は子どもたちが寝転がってもよいような素材かつ手入れがしやすい素材とし、防音に留意する。 ・ 腰壁や家具、垂れ壁、ステップフロア等による区分をするなど聞き手が読み手を見えやすいような空間とすること。また、円形や劇場風など、デザインに配慮する。 ・ オープンスペースとすると同時に閉じた空間とすることも可能な設えとする。 ・ 照明は調光調色仕様とする。 ・ 天井には、イベントによってシールなどが貼れるような材質を採用する。ドーム型にするなど、お話し会開催にふさわしいデザインとする。 ・ 図書館機能が休止している時間は、簡易な間仕切りなどにより立ち入りできないようにする運用も想定している。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティアの人員が読み聞かせする想定のため、利便性を考慮しNo. 11ボランティア活動室と近接させる。 ・ No. 9児童図書スペースと近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	下足入れ
	本事業外 (別途発注)	ベルトパーテーション等
No. 11		ボランティア活動室
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館でボランティア活動をするグループなどの専用スペースとする。 ・ 図書館のボランティアが本の補修作業等を行ったり、読み聞かせの練習を行ったりするスペースとして利用。 ・ イベント開催時の控え室としても利用。 ・ 対面朗読室としても利用する。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による

	設置数	1か所
	利用人員	最大10人程度
	諸室仕様	・ オープンな棚（行事用品や大型絵本（W50cm×H50cm程度）等250点が納まる棚）を設ける。
他室等との関係		・ 読み聞かせコーナーと近接させる。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	作り付けの収納棚
	本事業外 （別途発注）	作業机、椅子、PC
No. 12		学習室
建築要件	用途	・ 集中して勉強等ができるスペース。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	50人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の席で50人程度が利用できる空間とする。 ・ 静謐な空間とし、部屋の外から中の様子が分かるような設えとする。 ・ 飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性などに配慮する。
他室等との関係		・ 静寂性を保つため、児童コーナー、カラオケ利用の会議室等からは一定の距離をとり配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	学習用デスク（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	椅子、デスク照明
No. 13		グループ学習室
建築要件	用途	・ 集まって学習できるスペース。
	規模	提案による（利用人数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	5人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループで会話しながら学習できるスペースとし、部屋の外から中の様子が分かるようなガラス間仕切りの設えとする。 ・ 遮音性のある間仕切りとする。 ・ OAフロアとする。 ・ 飲み物の持ち込みを可能とするため、床の仕様は耐水性などに配慮すること
他室等との関係		・ 会話可能な室とするため、静寂な空間とする閲覧スペース等から一定の距離をとって配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	テーブル（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	椅子、ホワイトボード

A-3：交流・活動機能

No. 14		交流ラウンジ
建築要件	用途	・ 利用者の交流スペース。 ・ イベント開催（物販なども想定）にも利用する。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ オープンかつ、利用者同士が会話を楽しむ空間とする。 ・ 飲食可能なスペースとする。 ・ 図書館機能休館日に利用できるよう出入口からの動線に配慮する。 ・ 交流・活動機能に関連した書籍等を、ブックトラック等で配置できるスペースを確保する。 ・ パンフレットスタンド（W78×H140×D35cm程度）を設置できるスペースを確保する。
他室等との関係		・ No. 1 エントランス、No. 8 雑誌コーナー、No. 23 国際交流情報コーナーと隣接する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	椅子、机、パンフレットスタンド等
No. 15		コワーキングスペース
建築要件	用途	・ コワーキング用スペース。主として社会人が利用することを想定。
	規模	50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 学習室や一般開架スペースの閲覧席とは差別化し、落ち着いた雰囲気的空間とすること。 ・ 10人程度が着席できる大型テーブルを2台設けること。 ・ PC作業ができる設えとする。 ・ OAフロアとする。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。
他室等との関係		・ 会話可能とし、静寂な空間とする閲覧スペース等から一定の距離をとって配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	大型テーブル（PC等充電コンセント付）
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、パーテーション等

No. 16		大会議室①
建 築 要 件	用途	・ 大人数の集会用スペース①
	規模	175㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	70人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動間仕切により、大会議室②と区分する。 ・ 移動間仕切りにより、諸室を2分割できるものとする。 ・ 遮音性のある間仕切とする。 ・ 開放感のある空間とすること。 ・ OAフロアとする。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 壁面にピクチャーレールを設ける。 ・ 備品保管庫（机、椅子等を収納）を室に面して設置する。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。
他室等との関係		・ 大会議室②と隣接し、一体的な利用ができるようにする。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ 電動スクリーンを設置する。 ・ 音響ワゴン（ワイヤレスマイク、BD含む）を設置する。
什 器 備 品 等	本事業内	カーテン又はブラインド
	本事業外 （別途発注）	机・椅子
No. 17		大会議室②
建 築 要 件	用途	・ 大人数の集会用スペース②
	規模	95㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	38人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移動間仕切により、大会議室①と区分する。 ・ 遮音性のある間仕切とする。 ・ 開放感のある空間とすること。 ・ OAフロアとする。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 壁面にピクチャーレールを設ける。 ・ 備品保管庫（会議机、椅子、移動式ホワイトボード等を収納）を室に面して設置する。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。
他室等との関係		・ 大会議室①と隣接し、一体的な利用ができるようにする。
設備特記要件		—
什 器 備 品 等	本事業内	カーテン又はブラインド
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、移動式ホワイトボード

No. 18		中会議室①
No. 19		中会議室②
建築要件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多目的に利用できる会議室。 ・ ②は労働会館機能として主に利用することを想定。活動内容はヨガ、日本舞踊、和装教室等。
	規模	各50㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	各20人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開放感のある空間とすること。 ・ 遮音性のある間仕切とすること。 ・ 中会議室①はOAフロアとすること。 ・ 中会議室②は小上がり、土足禁止で、20以上の靴箱（二段式）を室内に設置する。車椅子での移動に支障がないようにする。 ・ 中会議室②はカーペット敷きとすること。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるように窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 1面に姿見の鏡（高さ1.8m程度、カーテン付）を設ける。 ・ 壁面にピクチャーレールを設ける。 ・ 備品保管庫（会議机、椅子、移動式ホワイトボード等を収納）を室に面して設置する。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とすること。
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、移動式ホワイトボード等
No. 20		中会議室③
建築要件	用途	・ 主に憩の家の活動拠点として多目的に利用することを想定。
	規模	90㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	40人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開放感のある空間とすること。 ・ 床はスポーツ系の利用も想定したフローリングとし、重量衝撃にも配慮する。 ・ 自然光を可能な限り確保する。 ・ 自然光や視線を調整できるように窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ ステージ（電動跳ね上げ式、奥行2 m程度、舞台床高さ30cm程度）を設置する。また、ステージの昇降が行いやすいよう配慮する。 ・ ステージの袖に、控え用の場所を確保する。

		<ul style="list-style-type: none"> ・隣室や階下等の他室や外部へのカラオケ等による音の影響がないよう、天井、壁、床、サッシ等には、適切な遮音性を確保する。 ・1面に姿見の鏡（高さ1.8m程度、カーテン付）を設ける。 ・壁面にピクチャーレールを設ける。 ・入口に、土足を脱ぐエリアを設け、適切な床材とし、44足以上の靴箱（二段式）を室内に設置する。車椅子での移動に支障がないようにする。 ・備品保管庫（会議机、椅子、音響ワゴン等）を室に面して設置する。 ・図書館機能休館日にも利用可能とする。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・カラオケやダンス活動において音楽をかけるため、静謐が求められる空間から一定の距離をとって配置する。 ・新聞コーナーと近接する。 ・市民活動センタースペース、児童エリアとは離して配置する。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・音響ワゴン（ワイヤレスマイク、BD含む）を設置する。 ・音響スピーカーとして壁面にスピーカーを設置すること。 ・カラオケやダンスを行うために必要な照度を確保すること。 ・カラオケを行えるよう接続環境を整えること。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、靴箱、ディスプレイ又はTV等
No. 21		中会議室④
建築要件	用途	・主に市民活動団体の会議室として利用することを想定。会議、研修、ワークショップなどを行う。
	規模	45㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	18人程度
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・開放感のある空間とすること。 ・自然光を可能な限り確保すること。 ・自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・壁面にピクチャーレールを設ける。 ・OAフロアとする。 ・図書館機能休館日にも利用可能とする。 	
他室等との関係		・市民活動センターの活動スペースと連携できる位置に配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机・椅子、移動式ホワイトボード等

No. 22		多目的室
建築要件	用途	・ 工作・絵画教室等に利用することを想定。
	規模	70㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多世代が工作・絵画・実験教室等に利用できるよう水回りを設置する。 ・ 開放感のある空間とすること。 ・ 工作用の机を6台設ける。各机には電気工具等を利用する専用コンセントを2回路程度、設けること。 ・ 壁面には工作道具・備品保管用の棚を設ける。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 床、壁の仕上げは耐水性、防汚性を考慮する。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。
他室等との関係		—
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ シンクに給排水・給湯設備を設ける。 ・ 水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。 ・ プラスタートラップ等の排水トラップの設置を検討し、設置する場合は清掃しやすい位置・構造とする。 ・ 配線ダクト（コンセント）を設置すること。
什器備品など	本事業内	シンク、工作用の机、棚
	本事業外 (別途発注)	机・椅子、移動式ホワイトボード等
No. 23		国際交流情報コーナー
建築要件	用途	・ 国際交流に関する情報を掲示等できるスペース。
	規模	90㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	20～50人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国際交流に関する情報を掲示等できるスペースを設ける。 ・ 1回あたり20～50人が参加する日本語教室を実施（2教室同時に行う場合あり。）できるスペースを設ける。 ・ 開放感のある空間とすること。 ・ 利用目的により、国際交流情報コーナーと他のスペースとを仕切ることができる、ガラス等の移動間仕切を設ける。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 遮音性のある移動間仕切りを設置して国際交流情報コーナーを2分割できるようにし、それぞれに利用可能なスクリーンを設置する。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品保管コーナー（書籍、教材を収納する棚。鍵付き）を室に面して設置する（書籍500冊程度収納）。 ・ 壁面にピクチャーレール、掲示板を設ける。 ・ 図書館機能休館日にも利用可能とする。 ・ OAフロアとする。
他室等との関係		交流ラウンジと隣接する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	スクリーン、掲示板
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、移動式ホワイトボード、チラシ用ラック等
No. 24		市民活動センター活動スペース
建築要件	用途	・ 市民活動用スペース
	規模	80㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民活動団体が利用する、PC 2台程度と複合機 1台程度設置するスペースを設ける。 ・ 市民活動に関する会議・打合せができるコーナーを設ける。 ・ 交流用のスペースを設ける。 ・ 自然光を可能な限り確保すること。 ・ 自然光や視線を調整できるよう窓にはカーテン、ブラインドなどを設ける。 ・ 壁面にピクチャーレール、掲示板を設ける。市民活動団体用の備品保管コーナー（ロッカー、レターケース等を保管）を設ける。（ロッカー32団体分、レターケース72団体分の設置を想定） ・ 広報チラシ用ラックを設置するスペースも考慮すること。 ・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。 ・ 当該スペース内に印刷室（個室）を設け、印刷機、裁断機、紙折り機を各1台程度設置し、作業台を置くスペースを設ける。 ・ 印刷室（個室）は、隣室や階下等の他室や外部への音の影響がないよう、天井、壁、床、サッシ等には、適切な遮音性を確保する。 ・ 印刷室（個室）は、施錠ができるようにする。 ・ OAフロアとする。
他室等との関係		・ No. 20 中会議室③とは離して配置する。
設備特記要件		・ 印刷室（個室）は個別空調を可能とする。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	机、椅子、印刷機、PC、ロッカー、レターケース等
No. 25		相談室
建築要件	用途	・ 市民活動に関する相談スペース。

件	規模	5㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別相談用スペースとする。 ・ パーテーション等で区切り、相談者のプライバシーに配慮できる設えとする。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ No. 24市民活動センター活動スペースと連携できる位置に配置する。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	机、椅子、パーテーション等
No. 26		就労支援活動スペース
建 築 要 件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障がい者就労支援事業による軽食等の提供スペースとして利用。
	規模	20㎡程度
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。 	
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ カフェに近接させる。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ 手洗いに給排水・給湯設備を設ける。
什器備品など	本事業内	手洗い(温水)
	本事業外 (別途発注)	—
No. 27		カフェ
建 築 要 件	用途	<ul style="list-style-type: none"> ・ カフェの厨房および受け取りスペース
	規模	30㎡程度
	設置階	1 階
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事はスケルトンまでとし、今後決定されるテナントの工事に対応できるようにする。 ・ テナントの内装およびサイン、厨房什器備品類等はテナント工事とする。 ・ 閉鎖性のない開放的なスペースとする。 ・ 図書館の図書及び資料等を貸出処理せずに持ち込めるようにする。 ・ カフェから出入り可能な屋外テラス等を設け、利用者が屋外でも読書等を楽しめる屋外空間を設ける。 ・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。

他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> 倉敷市歴史民俗資料館、屋外広場との関係性を重視して賑わいあるスペースとする。 エントランス、交流ラウンジ、就労支援活動スペースと近接すること。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> 給排水、給湯、カフェ電気機器を想定した電源、換気、空調、弱電設備を計画する。 各使用量が計測できるようにすること。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	厨房機器等

A-4：その他

No. 28		屋内子ども広場
建築要件	用途	・ 乳幼児が安全に利用できる遊び場。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> 乳幼児が保護者と一緒に遊べるスペースを設ける。 靴を脱いで遊べる空間とする。 床は子どもたちが寝転がってもよいような素材、かつ手入れがしやすい素材とし、遮音に留意する。 自然光をできるだけ取り入れ、明るい空間とする。 衝突時の安全性に配慮し、壁に出隅が出来ないようにする。 下足スペースを設ける。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> No. 9 児童図書スペースと近接して設ける。 No. 29 幼児用トイレとの動線に配慮する。 屋外広場と容易に行き来ができる配置とする。
設備特記要件		・ コンセントの設置についてはいたずら防止などに配慮する。
什器備品など	本事業内	下足入れ
	本事業外 (別途発注)	キッズコーナー用マット、木のプール、遊具等
No. 29		幼児用トイレ
建築要件	用途	・ 幼児用のトイレスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> 2室以上の個室とし、未就学児用の幼児用大便器、手洗い、収納式おむつ交換台を適宜設ける。 子供の排泄を親等が介助できる設え、仕様とする（親と子の性別が異なる場合にも利用しやすい工夫を行う）。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> No. 9 児童図書スペースから利用がしやすい位置に設ける。 一般用トイレとは別に設ける。

設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼児用大便器（暖房便座）、幼児用手洗い、幼児用手すり・紙巻き器等 ・ 呼出設備を設置すること。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	—
No. 30		赤ちゃんの駅（おむつ替えコーナー＋授乳室）
建築要件	用途	・ 乳児への授乳やおむつ替えができるスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	3組以上
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 粉ミルクを溶かし温めることができるよう、給排水・給湯設備を設ける。 ・ おむつ替え用のベッドもしくはおむつ交換台等を3台以上の設置が可能なスペースを設ける。 ・ ベビーカーや手荷物を一時的に置くスペースを設ける。 ・ 授乳中はカーテン等で視界を遮る個室等のスペースを設ける。 ・ 臭気が授乳室や他スペースに漏れないよう、換気や配置には十分な配慮をすること。 ・ 電子レンジや湯沸しポットが使えるようにすること。 ・ 男性でも抵抗なく使用できる工夫をする。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ No. 9 児童図書スペースから利用がしやすい位置に設ける。 ・ 屋内子ども広場から利用しやすい位置に設ける。
設備特記要件		・ 粉ミルクづくり等に利用する給排水・給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	おむつ交換台、ベビーベッド、授乳用いす、電子レンジ、調乳ポット等
No. 31		EV、EVホール、階段、共用廊下
建築要件	用途	・ 来館者用の共用スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ EVは車いす利用者やベビーカー等にも配慮した仕様とする（福祉対応）。 ・ EVには防犯カメラを設置する。 ・ EVホールは人の滞留を考慮したスペースを設ける。 ・ EVホール、共用廊下の床は極力段差のない仕上げとする。 ・ 階段手すりは、二段手すりとする。
他室等との関係		—
設備特記要件		—

什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	—
No. 32		トイレ
建築要件	用途	・ 来館者用のトイレ。
	規模	提案による
	設置階	各階
	設置数	階数による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男女別のトイレ及びバリアフリートイレを各階に設ける。 ・ バリアフリートイレには、おむつ交換台、オストメイト、その他バリアフリー法に基づき必要な機器を設ける。 ・ 各階のバリアフリートイレとは別に、幼児用トイレに隣接してバリアフリートイレを設ける。 ・ 臭いが滞留せず、掃除しやすい工夫を行う等、利用者の快適性の向上に配慮する。 ・ 附帯設備の有無がわかるサイン計画とする。
他室等との関係		—
設備特記要件		・ 衛生器具については、自動水栓機能を有するものとする。呼出設備を設置する。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	—
No. 33		施設利用者用給湯室
建築要件	用途	・ 市民交流ゾーン利用者が共用で利用する水回りスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用者が給湯、排水等できる設備を設ける。 ・ 図書館機能休館日に利用できるよう、セキュリティ区分を明確にする。 ・ 市民交流ゾーン各諸室利用者が利用しやすい配置とする。
他室等との関係		—
設備特記要件		・ シンクに給排水、給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品など	本事業内	シンク
	本事業外 (別途発注)	電子レンジ

B：管理・その他ゾーン

B-1：管理機能

ア 図書館機能

No. 34		閉架書庫
建築要件	用途	・ 開架後一定期間経過の図書を保管する。
	規模	提案による（蔵書数から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	一人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉架図書は約28万冊を目安とする。（蔵書数48万冊） ・ 閉架図書用の書架を設置する。書架は、電動集密式スチール書架（一部固定書架の採用も可）とし、耐久性やメンテナンス性に配慮したデザインとする。また、変更可能な書架案内サインを設置すること。 ・ 電動集密式スチール書架には、地元新聞50年分を保管するスペースを設ける。 ・ 大型行事用品（W100×D50×H180）10個を立てかけて置けるスペースを設ける。 ・ 用品を箱やケースに入れて収納する棚（W90×D50×H180）3本を設置する。（電動集密式スチール書架の一部としてもよい。） ・ 出入り口は施錠できるようにする。 ・ PCを2台設置できるようにする。 ・ 直射日光は避ける。 ・ 書籍等の劣化を抑制するために、ほこりやカビ等が発生しにくい環境を保てるよう、空調に配慮する。 ・ 蔵書資料のブックトラック等による搬入、搬出作業のための作業スペースを設置する。 ・ 防犯カメラを設置する。 ・ 結束機1台を置くスペースを確保する。 <p>【書架に関する仕様】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 足元の本も見やすく、取りやすいよう配慮したものとする。 ・ 書架の強度は、図書を置いてもたわみが生じない棚の仕様とする。 ・ 書架には地震等の際の転倒防止及び図書等の落下防止対策を講じる。 ・ 変更可能な書架案内サインを設置すること。
他室等との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館職員の作業動線、アプローチを考慮した配置とする。 ・ No. 36発送整理室に隣接して設ける。 ・ 業務用エレベーターに近接して設ける。 ・ バックヤードからの搬出入、荷捌き動線を考慮した配置とする。 	
設備特記要件	・ 入退室管理設備を設置すること。	

什器備品など	本事業内	電動集密式スチール書架
	本事業外 (別途発注)	作業机、机・椅子、PC等
No. 35		貴重資料保管庫
建築要件	用途	・ 図書館の貴重資料を保管する。
	規模	提案による(保管物から算出すること)
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	一人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館の貴重資料を保管する保管庫を設置する。 ・ 保管する資料は、文書箱(白い蓋つきの箱52cm×38cm×26cm)が800個、5.5cmほどの筒に入っている巻物が1,077本(長さ1mのものが837本、2mのものが174本、1.5mのものが66本)、掛け軸や地図が125点である。 ・ 直射日光は避ける。 ・ 出入り口は施錠できるようにする。 ・ 貴重資料の劣化を抑制するために、恒温恒湿とし、24時間変動のない環境が保たれるよう、空調に配慮し、温度変化や結露等を防止する。温湿度条件は、目標温度は20℃、目標湿度は50%とし、許容範囲は目標温度に対して±2℃[程度]、目標湿度に対して±10%[程度]を目安とし、保存資料の材質や外環境との差等の状況を踏まえ設定する。 ・ 間仕切や扉は気密性能を有し、室内を正圧に保ち、扉開閉時の塵埃の進入を防止する。 ・ 防犯カメラを設置する。 ・ 資料を広げられるスペースを設ける。
他室等との関係		・ 閉架書庫に隣接して設ける。
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ 消火設備は、ガス消火設備等保管品に影響を与えない方式とする。 ・ 空調及び電気系列はこの部屋でコントロールが可能とする。 ・ 空調等の設備は中央監視室でモニタリング可能で、異常等が即座に分かる設計とすること。 ・ 空調機器の更新時に停止時間を短くできるように、予備スペース及び動線等を考慮すること。 ・ 空調の風が資料に直接当たらないよう配置すること。 ・ 入退室管理設備を設置すること。
什器備品など	本事業内	棚
	本事業外 (別途発注)	PC
No. 36		発送整理室
建築要件	用途	・ 書籍・資材等の搬出入、その他本の修理等雑務作業を行うスペース。
	規模	70m ² 程度
	設置階	1階
	設置数	1か所

	利用人員	10人程度
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地区館、公民館、移動図書館へ運搬する資料の発送及び返却図書処理と仕分けを行うスペースとする。 ・ 一般開架エリアとの行き来に配慮して配置する。 ・ 書籍を仕分ける作業用テーブル、スペースを設ける。 ・ 車庫に面する部分はシャッター等とし、搬出し易い設えとする。 ・ BM車に積み込むための図書を置いておくBM用書架（約1,000冊）を設ける。 ・ 物流用のカゴ(W52×D38×H22cm)100個程度を使って作業可能なスペースを設ける。 ・ 返却ポストを近接して設け、投入された書籍をすぐに取り出し易い設えとする。
他室等との関係		<ul style="list-style-type: none"> ・ 可能なかぎり予約棚等の設置エリアに近接して設ける。 ・ No. 37 BM車庫に隣接して設ける。 ・ 職員用EV・階段と近接して設ける。
設備特記要件		入退室管理設備を設置すること。
什器備品など	本事業内	BM用書架、返却ポスト
	本事業外 (別途発注)	机、椅子、PC、物品用ロッカー、外線電話等
No. 37		BM車庫
建築要件	用途	・ 配送車の搬入スペース
	規模	・ 提案による（車両台数、サイズから算出すること）
	設置階	1階
	設置数	1か所
	利用人員	—
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の4台の車両を駐車できるスペースを設ける。 <ul style="list-style-type: none"> ・ てまり号（BM車両）：L4690×W1710×H2450mm ・ ファミリー号（BM車両）：L6420×W2230×H2580mm ・ マビッツ笑顔図書館号（BM車両）：L6400×W2220×H2750mm ※BM車両は左右扉（高さ1m前後）を跳ね上げ、本の入替作業あり。 ・ メールカー：L4690×W1690×H1980mm ・ 駐車スペースは屋内を基本とする。 ・ プラットホームやローラー台等、必要に応じて、図書や資料等の搬出し易い設備を設ける。 ・ 配送車の手洗い洗車ができること。屋外に洗車場を設置することも可能とするが、その場合は周辺からの視線界をできる限り遮る等、設置個所は周辺環境に配慮し、計画すること。 ・ 事業ごみを置くスペースを確保すること（5m²程度）。
	他室等との関係	
設備特記要件		<ul style="list-style-type: none"> ・ 3KW程度の電源を4カ所以上設置すること。 ・ 洗車用の給排水設備を設置すること。

イ 全体共用

No. 38		事務室
建築要件	用途	・ 複合施設棟全体の職員用事務スペース。
	規模	提案による（利用人員、備品等から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	10人
	諸室仕様	・ 職員動線に配慮して配置する。 ・ 職員の増減等にあわせてフレキシブル対応できる仕様とする（フリーアドレス形式での利用も想定）。 ・ OAフロアとする。
他室等との関係		—
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	
	本事業外（別途発注）	事務机・椅子、PC、プリンター、複合機（コピー機）、印刷機、ファイリングキャビネット、作業台、棚、ロッカー、外線電話等
No. 39		応接室
建築要件	用途	・ 応接、スタッフ会議等を行うスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1か所
	利用人員	10人
	諸室仕様	・ 来客を応接および会議ができるスペースを設ける。 ・ OAフロアとする。
他室等との関係		・ 事務室に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外（別途発注）	会議机、椅子、外線電話等
No. 40		スタッフルーム
建築要件	用途	・ 事務職員用の休憩、食事用スペース。
	規模	提案による（利用人員から算出すること）
	設置階	—
	設置数	1か所
	利用人員	15人
	諸室仕様	・ 職員用の休憩室を設ける。 ・ 職員用の食事ができるスペースを設ける。
他室等との関係		・ 事務室に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	
	本事業外（別途発注）	休憩・食事用テーブル、椅子、外線電話等

No. 41		更衣室
建築要件	用途	・ 事務職員用の着替え、荷物置場等スペース。
	規模	提案による（利用人員から算出すること）
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	45人（同時利用）
	諸室仕様	・ ロッカーを男女計45人分、配置する。 ・ 職員の男女比の変更に対応できるように、男女間の間仕切りは移動しやすい仕様とする。 ・ 着替え等ができるスペースを設ける。
他室等との関係		・ 事務室に近接して設ける。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	ロッカー、ハンガーラック（長い上着用）
No. 42		給湯室
建築要件	用途	・ 事務職員用の水廻りスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	1 か所
	利用人員	—
	諸室仕様	・ 事務職員が給湯、排水等できる設備を設ける。 ・ ゴミ庫を兼用する。
他室等との関係		・ 事務室、スタッフルームに近接して設ける。
設備特記要件		・ シンク用の給排水・給湯設備を設ける。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品など	本事業内	シンク、吊戸棚
	本事業外 （別途発注）	電子レンジ、冷蔵庫
No. 43		中央監視室・守衛室
建築要件	用途	・ 中央監視室と守衛室を兼ねる室。
	規模	提案による
	設置階	1 階
	設置数	1 か所
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 職員エントランスの入退室管理を行う。 ・ 外部発報を前提とした機械警備配管を敷設する。館内の機械および電気設備の制御を行う。
他室等との関係		・ 職員用エントランスに近接して設ける。
設備特記要件		夜間は機械警備を想定している。
什器備品など	本事業内	—
	本事業外 （別途発注）	事務机、椅子等

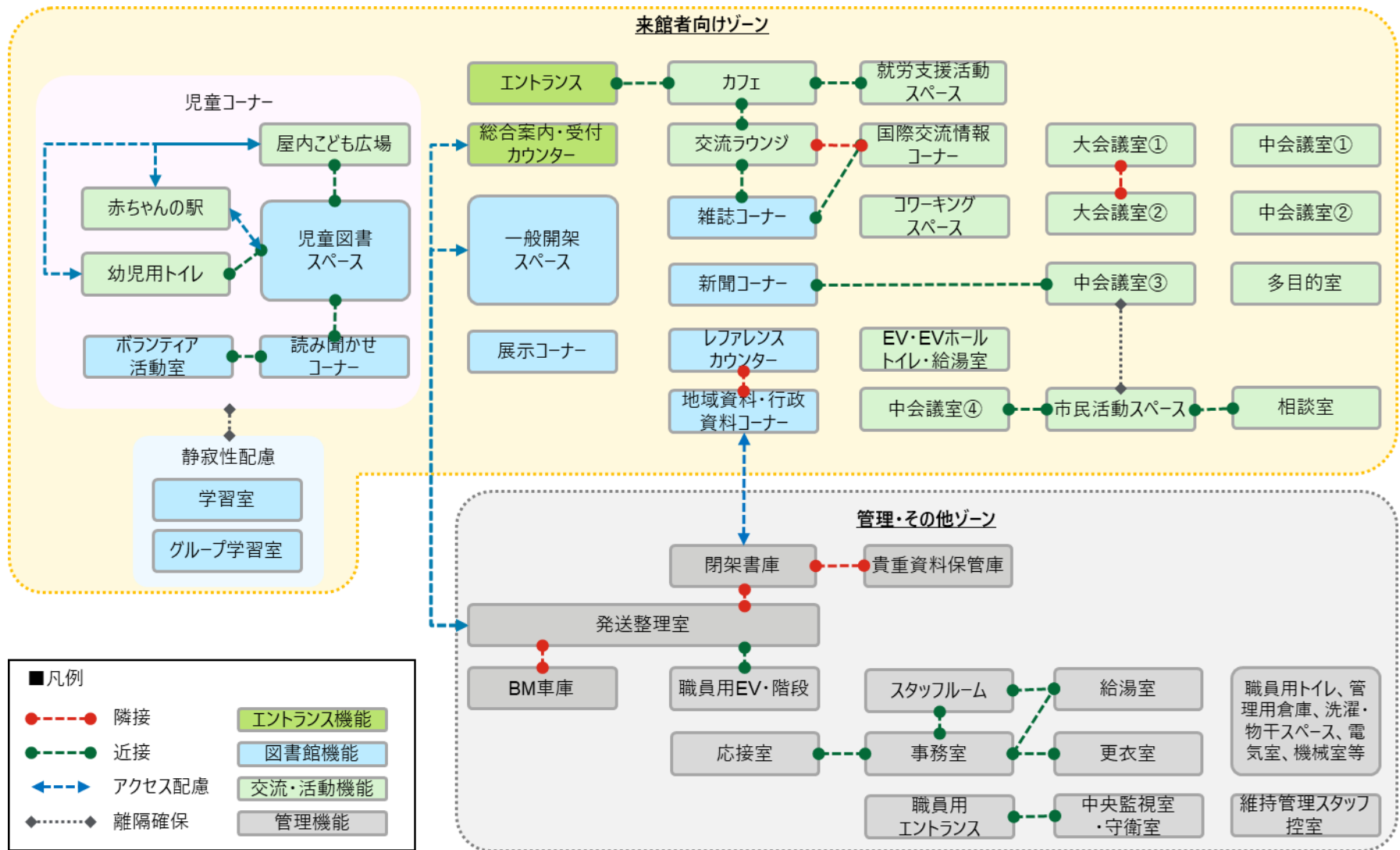
No. 44		職員用EV、階段、廊下
建築要件	用途	・ 職員用の作業動線、共用スペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	提案による
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員用EVは長機の運搬も考慮した人荷用とする。 ・ 職員用EV周辺は搬出入物の搬出（長机等）を考慮したスペースを設ける。 ・ 職員用EV周辺、廊下の床は搬出入のためのカート移動等を考慮し、耐久性が高く、段差のない仕上げとする。 ・ かご養生（かご保護マット：磁石式、床マット）の設置 ・ 階段、廊下の腰壁は耐久性が高く、傷がつきにくい仕上げとする。
他室等との関係		・ 図書館の発送整理室と近接させる。
設備特記要件		—
No. 45		職員用エントランス
建築要件	用途	・ 職員用エントランス。
	規模	提案による
	設置階	1階
	設置数	—
	利用人員	— 人
	諸室仕様	・ 職員用の通用口を設ける。
他室等との関係		・ 管理・その他ゾーンに直接アクセスできる位置とする。
設備特記要件		—
什器備品など	本事業内	郵便受け
	本事業外 （別途発注）	傘立て等
No. 46		維持管理スタッフ控室
建築要件	用途	・ 清掃スタッフほか維持管理スタッフが更衣や休憩するための部屋。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	—
	利用人員	女性3人、男性3人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業員が休憩・更衣するための家具、ロッカー等が置ける室とする。 ・ 作業用の清掃用具等を保管する棚や冷蔵庫等を設置できるスペースを設ける。 ・ 手洗いを設ける。 ・ 更衣室は男女別とする。
他室等との関係		—
設備特記要件		・ 手洗い用の給排水設備を設置すること。

什器備品など	本事業内	—
	本事業外 (別途発注)	テーブル、椅子、ロッカー、棚、冷蔵庫等
No. 47		洗濯・物干スペース
建築要件	用途	・清掃スタッフほか維持管理スタッフが清掃道具（モップ、雑巾など）を洗濯し、干すためのスペース。
	規模	提案による
	設置階	提案による
	設置数	—
	利用人員	— 人
	諸室仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・洗濯機（1台）を設置可能とする。 ・洗濯用シンク（1台・w120cm程度）を設ける。 ・物干しスペースは外部から目立たないよう配慮する。 ・ステンレスポールなどを利用し、一度に30枚程度のモップが干せるスペースを確保すること ・洗濯室の面積は5㎡程度とする。 ・雨に濡れず、風通しのよいスペースとする。
他室等との関係		—
設備特記要件		洗濯機、洗濯用シンク用に給排水設備を設置すること。水栓器具はレバー式等、操作性に配慮した方式のものを採用すること。
什器備品など	本事業内	洗濯用シンク1台
	本事業外 (別途発注)	洗濯機1台、物干し

※各諸室の関連性については4. 機能関連図を参照すること。

※備品の購入・設置は本事業の対象外だが、デザインや仕様に関し、市に助言を行うこと。

4. 機能関連図



別紙1 複合施設棟施設計画要領

別表 電気・通信設備対応表

No.	必要諸室(名称)	電気・通信設備							
		セキュリティ・ 入退室管理	調光調色	コンセント	テレビ接続端 子	電話アウト レット	情報アウトレット		監視カメラ
							有線	無線(WiFi)	
1	エントランス			○	○		○	○	○
2	総合案内・受付カウンター			○		●	○	○	○
3	一般開架スペース			○			○	○	○
4	レファレンスカウンター			○		○	○	○	○
5	展示コーナー		○	○		○	○	○	○
6	地域資料・行政資料コーナー		○	○		○	○	○	○
7	新聞コーナー			○		○	○	○	○
8	雑誌コーナー			○		○	○	○	○
9	児童図書スペース			○		●	○	○	○
10	読み聞かせコーナー		○	○			○	○	○
11	ボランティア活動室			○	○	○	○	○	
12	学習室			○		○	○	○	○
13	グループ学習室			○		○	○	○	○
14	交流ラウンジ			○	○	○	○	○	○
15	コワーキングスペース			○	○	○	○	○	○
16	大会議室①			○	○	○	○	○	
17	大会議室②			○	○	○	○	○	
18	中会議室①			○	○	○	○	○	
19	中会議室②			○	○	○	○	○	
20	中会議室③			○	○	○	○	○	
21	中会議室④			○	○	○	○	○	
22	多目的室			○	○	○	○	○	
23	国際交流情報コーナー			○	○	●	○	○	○
24	市民活動センター活動スペース			○	○	○	○	○	○
25	相談室			○		○	○	○	
26	就労支援活動スペース			○			○	○	
27	カフェ(DB事業ではスケルトンまで)			○	○	○	○	○	
28	屋内子ども広場			○	○	○	○	○	○
29	幼児用トイレ			○				○	
30	赤ちゃんの駅			○		○		○	
31	EVホール、階段、共用廊下			○				○	○
32	トイレ			○					
33	施設利用者用給湯室			○					
34	閉架書庫	○		○		○	○	○	○
35	貴重資料保管庫	○		○		○	○	○	○
36	発送整理室	○		○	○	●	○	○	
37	BM車庫			○		○			
38	事務室			○	○	●	○	○	○
39	応接室			○	○	●	○	○	
40	スタッフルーム			○	○	●	○	○	
41	更衣室			○				○	
42	給湯室			○				○	
43	中央監視室・守衛室			○	○	●	○	○	
44	職員用EV・階段・廊下			○				○	
45	維持管理スタッフ控室			○	○	●		○	
46	職員用エントランス			○					
47	洗濯・物干スペース			○					
48	職員用トイレ			○					
49	管理用倉庫					○			
50	電気室・機械室など			○					

※電話アウトレットは ●:多機能電話(内外線)、○:内線電話