

○必要諸室一覧

資料3-1

室（スペース）名		採用の有無	面積	利用人数の目安	設計指針
1	職員通用口	●	—	—	・表玄関とは別に設け、傘立てを設置する。
2	事務室	●	約〇〇㎡	約〇〇人	・左記人員の継続的執務に必要な面積を有し、来客から分かりやすい位置に受付カウンターを設ける。 ・書類キャビネット等のスペースを考慮する。 ・事務スペースはOAフロアとする。
3	センター長室	●	約30㎡	—	・応接室に近接した位置に設ける。
4	応接室	●	約30㎡	—	・事務室に近接し、来客が入りやすい位置に設ける。
5	会議室	●	約36㎡	—	・事務室に近接した位置とする。 ・設置する場合、周辺住民利用も考慮する。
6	書庫	●	約〇〇㎡	—	・事務室に近接した位置とする。
7	物品倉庫	●	約〇〇㎡	—	・事務室に近接した位置とする。
8	更衣室	●	約〇〇㎡	男性：〇名 女性：〇名	・男女別とし、個人用ロッカーを設ける。
9	休憩室	●	約〇〇㎡	—	・自動販売機設置用のコンセントを設ける。
10	警備室	●	約〇〇㎡	約〇人	・職員通用口に面した位置に設ける
11	シャワー室	●	約〇〇㎡	約〇人	・3階に職員が利用するシャワー室を設ける
12	湯沸室（職員用）	●	各約5㎡ (2・3階)	—	・見学者ホールと近接した位置へ設ける。 ・応接室、事務室と近接した位置へ設ける。
13	トイレ	●	各約50㎡ (2・3階)	—	・男女別とし、見学者ホール及びエレベーターホールと近接した位置へ設ける。 ・多目的トイレ（みんなのトイレ）を設ける。
14	見学者ホール	●	約190㎡	約80~120人 (小学生3クラス分程度)	・2階へ設け、階段・エレベーターに近い位置とする。 ・見学者説明用の音響・映像設備（パソコン対応タイプ）を設ける。 ・遮音性能には十分に配慮し、十分な遮音性能を確保する。
15	見学スペース	●	—	—	・廊下と兼用してもよい。
16	情報展示スペース	●	約80㎡	—	・見学スペースに面した位置へ設ける。 ・廊下と兼用してもよい。 ・施設模型を展示する。
17	多目的ホール	●	約90㎡	—	・原則として外部に面した位置とする。
18	防災備蓄倉庫	●	約〇〇㎡	—	・〇人が〇日利用する想定の商品を保管する。 ・物資の搬出入がしやすい位置へ計画する。
19	子どもセンター	×	—	—	当敷地内での整備は不可能
20	郷土館	×	—	—	施設内での整備は不可能

設置を検討する付帯機能

- ・・・設置可能な付帯機能
- ×・・・設置不可能な付帯機能