

諸室	面積㎡	No.	什器・備品	数量		単位	分担		備考
				東部	西部		事業者	市	
■管理・運営機能									
管理・事務職員執務室	110	1	事務机(所長用)	1	1	台	○		所長用:W1400×D700程度
		2	事務机(管理・事務職員用)	17	17	台	○		W1200×D700程度
		3	事務机(ごみ収集支援システム用)	1	1	台	○		W1000×D700程度
		4	事務机(大型ごみ収集支援システム)	1	1	台	○		W1000×D700程度
		5	事務椅子	20	20	脚	○		
		6	事務机用キャビネット	18	18	台	○		所長および管理・事務職員用を想定
		7	書類棚	適宜	適宜	台	○		
		8	物品棚	適宜	適宜	台	○		
		9	パソコン・プリンター等OA機器	適宜	適宜	台		○	
		10	OA機器設置机	適宜	適宜	台		○	
		11	ダストボックス	1	1	セット	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
		12	シュレッダー	1	1	台	○		
		13	AED	1	1	セット	○		
		14	消火器	1	1	台	○		
		15	ホワイトボード	1	1	台	○		壁掛けとすること
		16	テレビ	1	1	台	○		42型程度
		17	電波時計	1	1	個	○		
		18	電話	10	10	台	○		所長席に一つ、管理・事務職員は2人で一つ共有することを想定している
		19	複合機	1	1	台		○	
		20	ミーティングテーブル(4人掛け)	1	1	台			簡易なミーティングが可能な仕様とすること
		21	ミーティングテーブルチェア	4	4	脚			
		22	テレフォンアーム	9	9	台	○		
		23	パンフレットスタンド	1	1	台	○		受付窓口の来庁者側に設置すること。
		24	パソコン・プリンター等OA機器	適宜	適宜	台		○	
		25	OA機器設置机	適宜	適宜	台		○	
		26	ダストボックス	適宜	適宜	セット	○		受付窓口の来庁者側に設置すること。燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
応接スペース	10	27	ミーティングテーブル(4人掛け)	2	2	台			
		28	ミーティングチェア	8	8	脚			
		29	電話	2	2	台			
		30	移動式パーテーション	1	1	セット			視線を遮れる高さを確保すること
書庫	15	31	書類棚	適宜	適宜	台	○		
		32	ダンボールラック	1	1	台	○		破棄用段ボール収納用。キャスター付きとすること
		33	台車	1	1	台	○		
		34	脚立	1	1	台	○		
管理・事務職員用会議室	20	35	ミーティングテーブル(2~3人掛け)	5	5	台	○		キャスター付きで折りたたみ可能な仕様とすること
		36	ミーティングチェア	10	10	脚	○		
		37	ホワイトボード	1	1	台	○		移動式とすること
		38	電話	1	1	台	○		
		39	ワイド液晶ディスプレイ	1	1	台	○		
		40	移動式ディスプレイスタンド	1	1	台	○		
		41	電波時計	1	1	台	○		
		42	ダストボックス	1	1	セット	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
大会議室	145	43	ミーティングテーブル(3人掛け)	適宜	適宜	台	○		キャスター付きで折りたたみ可能な仕様とすること
		44	ミーティングチェア	適宜	適宜	脚	○		スタッキング可能な仕様とすること
		45	AED	1	1	セット	○		
		46	消火器	1	1	台	○		
		47	冷凍・冷蔵庫	適宜	適宜	台	○		1350L程度の容量を確保すること。1台当たりの容量、数量は事業者提案による。
		48	電話	2	2	台	○		
		49	電波時計	1	1	台	○		
		50	ワイド液晶ディスプレイ	1	1	台	○		
		51	移動式ディスプレイスタンド	1	1	台	○		
		52	演台	1	1	台	○		
		53	ダストボックス	1	1	セット	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
清掃員控室	適宜	54	事務机	2	2	台	○		W1000×D700程度
		55	事務椅子	2	2	台	○		
		56	掃除用具入れ	1	1	台	○		
		57	掃除機	1	1	台	○		
		58	電波時計	1	1	台	○		
		59	ダストボックス	1	1	セット	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
防災倉庫	15	60	収納棚	適宜	適宜	台	○		
職員用エントランス	適宜	61	シューズボックス	適宜	適宜	台	○		職員数分の収納スペースを確保すること
		62	傘立て	適宜	適宜	台	○		職員数分の収納スペースを確保すること
		63	泥除けマット	1	1	枚	○		
■収集業務機能									
車庫	適宜	64	大型冷蔵庫	1	1	台	○		動物の死骸の保管用 庫内寸法W1600×D650×H850程度
洗車スペース	120	65	洗車機	3	3	台	○		参考:西部環境事業所ではMEGA SHINE(ALTIA製) Eco1200-IIを使用している。
		66	コンプレッサー	1	1	台	○		参考:西部環境事業所では空気タンク容積260Lのコンプレッサーを使用している。
収集作業員控室	240	67	事務机	75	81	台	○		W1000×D700程度
		68	事務机(ごみ収集支援システム用)	1	1	台	○		W1000×D700程度
		69	事務机(大型ごみ収集支援システム)	1	1	台	○		W1000×D700程度
		70	事務机(会議スペース用)	4	4	台			日報記入用 W1000×D700程度
		71	事務椅子	83	87	脚	○		
		72	ミーティングテーブル	2	2	台			簡易なミーティングが可能な仕様とすること
		73	ミーティングチェア	8	8	脚			
		74	書類棚	適宜	適宜	台	○		
		75	物品棚	適宜	適宜	台	○		
		76	パソコン・プリンター等OA機器	適宜	適宜	台		○	
		77	OA機器設置机	適宜	適宜	台		○	
		78	テレフォンアーム	10	10	台	○		
		79	シュレッダー	1	1	台	○		
		80	移動式パーテーション	適宜	適宜	ー	○		班ごとにスペースを区切れる数量を確保すること。
		81	AED	1	1	セット	○		
		82	消火器	1	1	台	○		

諸室	面積㎡	No.	什器・備品	数量		単位	分担		備考
				東部	西部		事業者	市	
		83	電話	10	10	台	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。 職員の人数分確保すること
		84	会議スペース用電話	1	1	台	○		
		85	電波時計	1	1	台	○		
		86	ダストボックス	1	1	セット	○		
更衣室(男)	75	87	個人用更衣ロッカー	適宜	適宜	台	○		2人分確保すること
	88	ダストボックス	適宜	適宜	台		○		
更衣室(女)	適宜	89	個人用更衣ロッカー	適宜	適宜	台	○		25人分の衣服を収納できる仕様とすること
	90	ダストボックス	適宜	適宜	台		○		
浴室・脱衣室(男)	85	91	脱衣棚	適宜	適宜	台	○		燃えるゴミ用 2人分の衣服を収納できる仕様とすること
		92	脱衣かご	25	25	個	○		
		93	脱衣室用椅子	2	2	脚	○		
		94	脱衣室マット	1	1	枚	○		
		95	浴室用椅子	25	25	脚	○		
		96	風呂桶	25	25	個	○		
		97	扇風機	2	2	台	○		
		98	ドライヤー	3	3	台	○		
		99	ダストボックス	1	1	セット	○		
浴室・脱衣室(女)	適宜	100	脱衣棚	適宜	適宜	台	○		燃えるゴミ用 2人分の衣服を収納できる仕様とすること
		101	脱衣かご	2	2	個	○		
		102	脱衣室用椅子	1	1	脚	○		
		103	脱衣室マット	1	1	枚	○		
		104	浴室用椅子	1	1	脚	○		
		105	風呂桶	1	1	台	○		
		106	扇風機	1	1	台	○		
		107	ドライヤー	1	1	台	○		
		108	ダストボックス	1	1	セット	○		
洗濯・乾燥室	50	109	洗濯機	15	15	台	○		5kg程度 5kg程度 洗濯・乾燥した作業服を一時的に干しておくことを想定している。(25人分程度を想定している) 洗濯・乾燥した衣服などを一時的に置くことを想定している。 燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。 洗濯・乾燥した作業服を一時的に干しておくことを想定している。(25人分程度を想定している)
		110	乾燥機	15	15	台	○		
		111	ハンガーラック(ハンガー共)	適宜	適宜	台	○		
		112	収納棚	適宜	適宜	台	○		
		113	ダストボックス	1	1	セット	○		
物干しスペース	適宜	114	ハンガーラック(ハンガー共)	適宜	適宜	台	○		洗濯・乾燥した作業服を一時的に干しておくことを想定している。(25人分程度を想定している)
		115	椅子	4	4	脚	○		
		116	机	1	1	台	○		
作業靴置き場	適宜	117	シューズボックス(長靴対応)	適宜	適宜	台	○		各階に分散配置とすること。※収集作業員控室を同一階にまとめる場合はこの限りではない 各階に分散配置とすること。※収集作業員控室を同一階にまとめる場合はこの限りではない 各階に分散配置とすること。※収集作業員控室を同一階にまとめる場合はこの限りではない 各階に分散配置とすること。※収集作業員控室を同一階にまとめる場合はこの限りではない 各階に分散配置とすること。※収集作業員控室を同一階にまとめる場合はこの限りではない
		118	アルコールチェッカー	6	6	台	○		
		119	物品棚	適宜	適宜	台	○		
		120	すのこ	適宜	適宜	台	○		
		121	泥除けマット	1	1	枚	○		
手足洗場		122	泥除けマット	1	1	枚	○		
休憩室	40	123	ローテーブル	2	2	台	○		200L程度 燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
		124	2人かけソファ	4	4	脚	○		
		125	休憩用テーブル	2	2	台			
		126	休憩用チェア	8	8	脚			
		127	冷凍・冷蔵庫	1	1	台	○		
		128	電話	1	1	台	○		
		129	電波時計	1	1	台	○		
		130	ダストボックス	1	1	セット	○		
休養室	30	131	折り畳みベッド	3	3	台	○		燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
		132	物品棚	適宜	適宜	台	○		
		133	電話	1	1	台	○		
		134	ダストボックス	1	1	セット	○		
相談室	10	135	ミーティングテーブル	2	2	台			簡易なミーティングが可能な仕様とすること
		136	ミーティングチェア	8	8	脚			
		137	電話	1	1	台	○		
倉庫(事務所棟)	145	138	物品棚	適宜	適宜	台	○		
倉庫(立体駐車場内)	50	139	物品棚	適宜	適宜	台	○		
		140	電話	適宜	適宜	台	○		
■回収・保管機能									
持込資源回収スペース	適宜	141	蛍光管・水銀体温計ボックス	1	1	台		○	
		142	古紙回収ボックス	1	1	台		○	
		143	古布回収ボックス	1	1	台		○	
		144	廃食油回収ボックス	1	1	台		○	
		145	乾電池回収ボックス	1	1	台		○	
		146	小型充電式電池回収ボックス	1	1	台		○	
		147	ペットボトル回収ボックス	1	1	台		○	
		148	小型家電回収ボックス	1	1	台		○	
拠点回収品目保管スペース	85	149	保管用コンテナ	適宜	適宜	台		○	
■共用・設備関連機能									
給湯室	適宜	150	食器棚	適宜	適宜	台	○		給湯室を分散配置する場合、それぞれに1台ずつ設置すること。 給湯室を分散配置する場合、それぞれに1台ずつ設置すること。 200L程度の容量とすること 給湯室を分散配置する場合、それぞれに1台ずつ設置すること。 給湯室を分散配置する場合、それぞれに1台ずつ設置すること。 給湯室を分散配置する場合、それぞれに1台ずつ設置すること。 燃えるゴミ、缶・瓶、ペットボトルを分別可能なダストボックスとすること。
		151	冷凍・冷蔵庫	適宜	適宜	台	○		
		152	湯沸かしポット	適宜	適宜	台	○		
		153	キッチン	適宜	適宜	台	○		
		154	電子レンジ	適宜	適宜	台	○		
		155	ダストボックス	1	1	セット	○		
来庁舎エントランス	50	156	シューズボックス	適宜	適宜	台	○		10人分の収納スペースを確保すること
		157	傘立て	1	1	台	○		
		158	掲示板	1	1	台	○		
廊下・階段・エレベーター	適宜	159	昇降機内救護用セット	1	1	セット	○		エレベーター内に設置すること
機械室など	適宜	160	電話	1	1		○		

・要求水準を満たすために必要と思われるものは、本リストに什器・備品以外でも適宜追加すること。
・数量が適宜となっている備品は、要求水準等を考慮のうえ、適切な数量を提案すること。