

別添資料9 什器・備品リスト

(参考)

室名	備品等
エントランスホール・玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員事務室へのインターホン設備</li> <li>・総合案内板 (1.8m×0.9m)</li> <li>・泥除けマット、傘立て (120人分)</li> <li>・ピクチャーレール</li> </ul>
職員用玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長靴等が収容できる下駄箱等 (35人分)</li> <li>・泥除けマット、傘立て (30人分)</li> </ul>
見学者用廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ピクチャーレール</li> </ul>
職員用事務室 (20名程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付カウンター (着座1名用)</li> <li>・事務机 (20人分)、椅子 (20人分)、ホワイトボード、掲示板、応接セット (6名分)、</li> <li>書棚 (金属製ロッカー高さ1.8m×幅0.9m×奥行0.45m) 10台、</li> <li>電話機 (内線対応) 8台、複合機、TV (24型)</li> </ul>
給湯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流し台、給湯設備、食器棚</li> </ul>
書庫 (25㎡程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可動式書棚 (高さ1.8m×幅0.9m×奥行0.45m) 15台</li> </ul>
職員用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカー (30人分)</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洋式 (温水洗浄便座付き)、小便器 (男子のみ)</li> </ul>
多目的トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洋式 (温水洗浄便座付き)、オストメイト用設備、ユニバーサルシート</li> </ul>
会議室 (40名程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長机、椅子 (20人分)</li> </ul>
研修室 (120名程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長机 (90人分)、椅子 (130人分)、講演台1台、ホワイトボード、音響設備、プロジェクター設備 1式、</li> <li>DVD及びブルーレイディスク再生機器 1台</li> </ul>
制作工房	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業台 (0.9m×0.6m×0.85m) 10台、椅子 10脚、工具収納棚、</li> <li>書棚 (金属製ロッカー高さ1.8m×幅0.9m×奥行0.45m) 2台</li> </ul>
運転員用更衣室 (25名程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカー (男子更衣室 20人分、女子更衣室 5人分)</li> </ul>
休憩室 (食堂) 給湯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4人掛けテーブル 8台、椅子 32脚</li> </ul>
浴室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給水栓 (浴室A 5箇所、浴室B 3箇所)</li> </ul>
洗濯乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗濯機 3台、乾燥室 1室 (20人分)</li> </ul>
仮眠室 (洋室) ※1室あたり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・座布団 4人分、テーブル 4人分、電話機 (内線対応) 1台</li> </ul>
運転員事務室 (中央操作室と兼用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務机 (16人分)、椅子 (16人分)、ホワイトボード、</li> <li>書棚 (金属製ロッカー高さ1.8m×幅0.9m×奥行0.45m) 5台</li> </ul>
防災備蓄倉庫 (70㎡)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金属製整理棚 10台 (高さ1.8m×幅1.8m×奥行0.9mで2段以上のもの</li> <li>で且つ耐荷重300kg以上のもの)</li> <li>*地震等でも倒壊しないように、転倒防止策を講じること</li> </ul>

\* 見学者が利用する部屋及び職員・運転員事務室には無線LANによる通信が利用できるように機器を設置すること。

\* 必要に応じて、各室にブラインドを設置すること。