

資料 7 市専用備品リスト

■市職員用事務室

名称	数量	単位	仕様等
事務机①(管理職用)	1	組	W1600×D700×H720 両袖、イス付き
事務机②(一般用)	9	組	W1200×D700×H720 片袖、イス付き
応接セット	1	組	センターテーブル(1台) W1600×D90×H500 1人掛けイス(2台)、2人掛けイス(1台)
ファイリングキャビネット	4	台	W900×D400×H190
引き違い書庫	2	台	W900×D400×H190 上段:ガラス戸、下段:スチール戸
打ち合わせテーブル	1	組	W2000×D1000×720 イス4脚付き
両開収納庫	1	台	W900×D450×H2100
書庫	2	台	W800×D400×H1850
可動間仕切	1	式	H1800 応接スペースと執務スペースを隔てるよう適宜設置
ホワイトボード		台	壁掛け式 W900×H1000 定スケジュール管理用
ホワイトボード		台	W180×H180 程度 ホーロー両面脚付回転式
電話機	5	台	内線対応
掃除用具用ロッカー	1	台	W400×D500×H1750 程度
ロッカー 【更衣室内】	3	台	W90×D45×H210 程度 3連型 鍵付
食器戸棚 【給湯室内】	1	台	W90×D45×H210 程度 上段:ガラス引戸、下段:引戸
冷凍冷蔵庫 【給湯室内】	1	台	135リットル程度
重量棚 【書庫内】	適宜	—	文書保存箱 W400×D320×H290 程度が効率的に保管できるよう設置。
※以下、市で持ち込む備品			
コピー複合機	1	台	A3 対応
シュレッター	1	台	
収納庫	1	台	
パソコン	6	台	各職員の机に配備
テレビ	1	台	40V 型程度
電子レンジ	1	台	
お茶器具	-	-	一式
電気ポット	1	台	

■多目的室

名称	数量	単位	仕様等
長机	20	台	W1800×D600×H720 程度 3人掛け・折りたたみ式 キャスター付
椅子	70	脚	パイプ式折りたたみ式または積み重ね式
テーブル	1	台	※教卓に変わるものを想定
ホワイトボード	2	式	W1800×H1800 任意
投影用スクリーン	1	幕	天井内(壁面)収納式 壁掛け 120 インチとする。
AV機器	1	式	・DLPプロジェクター(●ルーメン以上) ・ワイヤレスマイク 2 本(マイクスタンド付), 予備1本 ・スピーカー ・50 型モニター設備 ・メディアプレーヤー(DVD、VHS、その他主要なメディアに対応したもの) ・ノートパソコン ・ワゴン
電話機	1	台	施設内内線用
印刷機	1	台	白黒(A3, B4, A4, B5 対応)

■献立試作室 (調理設備・備品)

名称	数量	単位	仕様等
調理テーブル	1	台	W2000×D1000×720 程度
丸イス	4	脚	積み重ね式
ガス台	1	台	2 口(バーナー強弱 2 種)、グリル付き
家庭用冷凍冷蔵庫	1	台	500 リットル以上 省エネタイプ
炊飯器	1	台	5.5 合炊き
オープンレンジ	1	台	
フライパン	1	個	
やかん	1	個	
鍋類	3	個	大・中・小
ざる	2	個	
まな板	2	個	
フライ返し	1	個	
中心温度計	2	個	
計量カップ	3	個	大・中・小
泡立て器	1	台	
ゴムベラ	2	個	
計量スプーン	2	個	大・中・小
菜箸	10	個	