

事務エリア什器・備品リスト

事務エリアにおいて、事業者が調達する什器・備品は次のとおりとする。なお、事業者専用部分については、事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

市職員用事務室

種類	寸法等	数量等
事務机	適宜	適宜
椅子	適宜	適宜
小型キャビネット（脇机）	適宜	適宜
収納ロッカー	適宜	適宜
会議用テーブルセット	4～5名程度で利用可能なテーブル及び椅子	1
壁掛けホワイトボード	月予定・無地有、1,800×900mm程度	1
壁かけ時計	適宜	1
電話機	適宜	適宜
FAX機	適宜	1
平机	プリンター設置用	1
モニター	給食調理エリア内のライブモニター、映像の切り替え操作付き	1
収納棚	適宜	7
掃除用具入れ	適宜	1

※市職員用のパソコン、プリンター、デジタル複合機は、市が別途用意する。

市職員用給湯室

種類	寸法等	数量等
流し台	適宜（給湯できるもの）	1
吊戸棚	適宜	1
家庭用コンロ	2口	1

市職員用更衣室

種類	寸法等	数量等
更衣用ロッカー	高さ 1,800mm程度、施錠付き	12

倉庫（事務備品等）

種類	寸法等	数量等
収納棚	扉付き、施錠付き	4

備蓄倉庫（災害用）

種類	寸法等	数量等
棚	備蓄物資収納用	適宜

会議室

種類	寸法等	数量等
椅子	適宜	18
会議用長机	適宜	適宜
壁かけ時計	適宜	1

研修室

種類	寸法等	数量等
椅子	適宜	40
会議用長机	適宜	適宜
ホワイトボード	移動式	2
演台	1人用	1
AV機器	テレビ（50インチ程度。キャスター付きテレビ台を含む）・プロジェクター（常設型。PC画面が投影できるもの。投映場所・方法は適切に判断すること。）・ワイヤレスマイク・ローカルスピーカー・DVD再生機等	1式
スクリーン	投影用	1
電話機	適宜	1
壁かけ時計	適宜	1

調理実習室

種類	寸法等	数量等
椅子	丸椅子	40
調理実習台（講師用含む）	コンロ3口以上、下部収納、コンセント付き	5
冷凍冷蔵庫	1,500×650×1,900mm程度、冷凍2室、冷蔵2室、各500ℓ程度	1

包丁まな板殺菌庫	まな板 20 枚、包丁 20 本以上収納できるもの	1
食器収納棚	調理実習室内の調理器具及び食器を収納できるもの	適宜
ステンレスワゴン	3 段、760×500×960mm 程度	1
スチームコンベクションオーブン	600×400×450mm 程度	1
電子レンジ	最大出力 700W 程度	1
調理備品	適宜	適宜
壁かけ時計	適宜	1

市職員・来訪者用玄関

種類	寸法等	数量等
市職員用下駄箱	12 名程度	1
来訪者用下駄箱	80 名程度	1
玄関ホーン	市職員用事務室確認用、カメラ付き	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1
スリッパ	外来者用	80
AED	収納用キャビネット（壁掛け式）を含む	1

※市職員用下駄箱と外来者用下駄箱は別棚とすること。