

設置予定備品一覧（概要）

番号	品名	仕様	数量
①	事務机	常時7人が事務処理を行うことを前提に、②と③の設置を踏まえ、業務内容や一人又はグループでの仕事などに合わせて場所を選択し、使用できるようにすること ※常時4人以上が事務机を使用することを想定し、1人当たり W1200cm×D700cm 程度のスペースを確保すること	必要数
②	会議・協議机	常時、複数人による会議等ができる机・スペースを確保すること ※うち1つは、8人以上が同時に参加できる机・スペースを確保すること（壁掛けモニターを利用した会議を想定） ※うち1つは、ソファタイプを想定 （例として、4～5人はソファで着座、他の人は起立しての参加を想定） ※会議で使用する以外は、執務席として最低1人は作業を行える場として想定	2台以上
③	防音機能を備えたスペース	WEB会議の円滑な実施や、周囲への音漏れ等を軽減する防音機能を備えたスペースを確保すること ※②と兼用でも可能 ※会議で使用する以外は、執務席として作業を行える場として想定	2人以上 ※4人利用が望ましい
④	椅子	上記①～③を設置を踏まえた機能・数量とすること ※うち①については、最低4人分を想定	必要数
⑤	書棚	受付カウンター、作業台、展示台の機能を備える（天板設置等）書棚とすること ※耐震固定が必要な場合は見積書内に含めること	3台以上
⑥	パーソナルロッカー	職員が私物（鞆や書類等）を置くことができる容量を確保すること ※耐震固定が必要な場合は見積書内に含めること	8人分

※常時6～8人の勤務、フリーアドレス形式の利用を想定している。

※各備品については、機能・用途を組み合わせる（兼用する）ことなどにより、仕様や数量を調整することは可とする。