

横須賀市自然・人文博物館リニューアル
改修設計・製作等業務

事業者選定プロポーザル

執務機能水準リスト

令和8年(2026 年)7月

横須賀市教育委員会

階数	室名（改修後）	使い方	要求性能	什器・備品	サイズ			個数	移設分類			建物内装
					W	D	H		新設	既存流用	現状維持	
地下1	外部委託更衣室	・外部委託者（受付・ショップ・警備・設備）の更衣室	・男女それぞれの更衣スペースを確保する。 ・右記の什器を設置できるスペースを確保する。	更衣用ロッカー3連 更衣用ロッカー2連 会議机 椅子	900 600 1500 450	510 510 750 550	1800 1800 750 750	2 2 2 6		○ ○ ○ ○		・床,壁（可能な限り美装）
	地下第1倉庫	・変更なし（倉庫）	・現状維持								○	
	地下第2倉庫	・市職員が利用する倉庫	・右記の内容を実施すること。 ・倉庫として最低限の改修を行うこと。							○		・壁（必須）
	地下第3倉庫	・市職員が利用する倉庫	・右記の内容を実施すること。 ・倉庫として最低限の改修を行うこと。							○		・内扉撤去（必須）
	設備職員執務エリア	・変更なし（外部委託設備職員の執務場所）	・現状維持								○	
1	第1倉庫	・刊行物の保管 ・講堂で利用する机椅子の収納	・刊行物保管のための棚（右記参照）を設置できるようにする。	ポスター管理棚 備品棚	1210 860	610 600	2100 2340	2 2		○ ○		・床,壁,天井（必須）
	第2倉庫	・ショップで販売するグッズの保管	・現状維持 ・右記の什器を設置できるスペースを確保する。	棚① 棚 グッズ棚① グッズ棚② グッズ棚③	850 860 1200 900 900	450 460 610 450 450	2350 2340 2100 2100 1800	8 7 1 1 1		○ ○ ○ ○ ○		
	第3倉庫	・学芸関係物品（イベント用品等）の保管	・倉庫として物品を保管できる様、既存設備等で不要なものは撤去する。	棚	850	450	2350	15		○		・床面をフラット化（可能な限り）
	クリーニング室	・変更なし（遺物等資料のクリーニング作業）	・現状維持								○	
	2 休憩室	・市職員の打合せや休憩等を行う多目的室	・8名程度が同時に利用可能な空間とする。 ・利用者同士のコミュニケーションが促進されるような什器配置が可能な空間を設ける。 ・右記の什器を設置できるようにする。	椅子 事務机 電磁レンジ台 ポット台 冷蔵庫 事務机 テレビ	450 1520 1500 900 600 1500 670	550 750 750 400 600 750 170	750 740 750 800 1800 750 420	8 2 1 1 1 2 1		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		・床,壁,天井（可能な限り美装）
	印刷室	・変更なし（プリンター設置場所）	・現状維持								○	
	書庫	・市職員が利用する書庫	・右記の什器を設置できる空間とすること。 ・市職員のみが入室可能なセキュリティ機能を設けること。	刊行物保管棚 書類棚（図面等） 書類棚（図面等） 銅製棚	1800 900 900 810	900 400 400 280	700 900 1800 1800	1 1 1 1		○ ○ ○ ○		・床,壁,天井（必須） ・床フラット化（必須）
	更衣室（女）	・変更なし（市職員更衣室）	・現状維持								○	
	更衣室（男）	・変更なし（市職員更衣室）	・右記の内容を実施すること。								○	・異臭対応（可能な限り）
	事務室	・市職員の執務空間 ・隣接するショップの応対	・右記の什器が配置できる空間とする。	机・袖机セット 課長机 会議机 書類棚 書類棚 業務用抽 PCスキャナ机 複合機 可動式大型モニタ	1500 1950 1500 900 1800 750 1050 600 1660	750 750 750 400 400 450 750 700 930		3 1 2 8 2 3 1 1 1		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		・床,天井（可能な限り美装） ・間仕切り壁撤去（必須）
2	中央管理室	・能警備員・設備担当・清掃業者の詰め所	・右記の内容を実施すること。	折りたたみ机 可動式棚（パウチ等） 監視PC机 監視PC棚	1800 700 1400 800	900 700 800 800	700 1150 700 1600	1 1 1 1		○ ○ ○ ○		・壁（必須）
	応接室	・来客時の応接を行う ・ウェブ会議を行う	・10名程度が同時に利用可能な空間とする。 ・映像投影用設備を設置する。	椅子（事務用程度） 会議用長机	500 3500	600 1500	900 750	10 1		○ ○		・床,壁（必須） ・天井（可能な限り美装）
	3 実験室	・偏光顕微鏡、遠心分離機、DW、乾燥機等の実験器具を用いた実験	・右記の什器（既存流用）が配置できる空間とする。	収納机 給排水つき引き出し 薬品棚 薬品棚 棚	1800 1800 680 440 860	1000 1000 590 590 450	1000 1000 800 800 1850	2 1 2 1 2		○ ○ ○ ○ ○		・床,壁,天井（必須）
	実験室物置	・実験室に関連する物品の保管	・実験室に配置しきれない什器を配置する。							○		・床,壁,天井（必須）
	第1 標本作成室	・植物標本の作製（乾燥・冷蔵・重しでつぶす）	・右記の什器配置できる空間とする。	作業机	1000	600	750	1		○		・壁（必須）
3	第2 標本作成室	・ホルマリンやエタノール、その他薬品を使用した液浸標本の作製									○	・床（可能な限り） ・床の耐水性、清掃性向上（可能な限り） ・ドア交換（ソフトクローズ）（必須） ・遮光性の向上（可能な限り）

階数	室名（改修後）	使い方	要求性能	什器・備品	サイズ			個数	移設分類			建物内装
					W	D	H		新設	既存流用	現状維持	
	学芸員室	・自然系・人文系の学芸員が日々の研究活動等の執務や打合せに利用	・学芸員9名が利用可能な空間とする。 ・学芸員1人あたりが、右記の什器を設置できる規模を確保する。 ・学芸員が研究に集中できる什器配置が可能な規模を確保する。 ・学芸共有スペースとの行き来が容易にできる設えとする。	机	1070	740	740	2		○		・床,天井（可能な限り美装） ・間仕切り壁撤去（必須）
				書庫	880	380	1800	1		○		
				書架	1800	310	1820	1		○		
				椅子				2		○		
	学芸共有スペース	・学芸員が打合せや展示物製作、大判出力、実験等の作業 ・アルバイト職員の作業	・右記の什器（市手配）を設置できる設えとする。 ・学芸員室との行き来が容易にできる設えとする。	机	1800	750	700	4		○		・床,壁,天井（可能な限り美装）
				椅子	450	550	750	10		○		
				棚	1200	300	1850	2		○		
				大判プロッター	1400	750	1200	1		○		
				PCデスク	1800	800	700	1		○		
				PCラック	560	520	1060	1		○		
				サーバーラック	650	800	700	1		○		
				プロッター台	600	650	520	1		○		
				収納机（実験用）	1800	1000	1000	2		○		
				事務机	1500	750	750	2		○		
	調査研究室	・標本に関する調査 ・図書保管、閲覧	・現状維持	机	1800	600	700	4			○	
				椅子	450	550	750	8			○	
				棚	1200	300	1850	5			○	
				PCデスク	600	800	700	1			○	
				冷蔵庫	700	700	1850	1		○		
				冷凍庫	700	700	1850	3		○		
				人工気象器	700	700	1200	1		○		
				作業机（顕微鏡用）	1200	800	750	1			○	
	スタジオ・暗室	・資料撮影	・現状維持								○	
	展示準備室	・特別展示に使用する展示物や資料の保管 ・特別展示開催中に余ったケースの収納	・左記に必要な備品等を設置できる設えとする。	机	1800	750	700	2		○		・床,壁,天井（可能な限り美装）
				棚	860	450	1850	2		○		
4	第2図書室	・研究の際に参考となる書籍や報告書の保管。 ・既存資料の保管 ・第1図書室に入りきらない図書資料の集約	・第1図書室と合わせて120㎡以上の図書資料を収蔵できる什器を配置する。	棚	3600	240	2400	12		○		・床,壁,天井（可能な限り美装） ・遮光性の向上（可能な限り）
	人文資料整理室	・人文資料（土ものを含む）に関する作業 ・人文資料閲覧希望者の閲覧	・既存壁付け棚（W850×D620×H2400）17台を配置できる空間とする。 ・右記の什器を設置できる設えとする。 ・手洗いができる機能を設ける。	壁付け棚	850	620	2400	17			○	
				作業机	1060	740	740	8		○		
				椅子	450	450	750	16		○		
	工作室	・人文未整理資料の保管（燻蒸済のもの） ・資料整理全般作業 ・写真撮影	・文献資料（文献史担当分、建築史担当分、近現代史担当分の資料）、写真・ネガ類が保管できる設えとする。 ・右記の既存棚を配置できる空間とする。	棚	450	880	1800	3			○	
				棚	380	880	1800	9			○	
				棚	250	800	1840	2			○	
				棚	615	385	1340	2			○	
				棚	400	865	1800	4			○	
				棚	390	880	1780	1			○	
				棚	220	910	2260	3			○	
				棚	400	900	1800	1			○	
	第1図書室	・研究の際に参考となる書籍や報告書の保管。 ・現自然館3階（第4資料室、図書室、その他）にある図書を集約して保管 ・図書資料閲覧にも用いる	・第2図書室と合わせて120㎡以上の図書資料を収蔵できる什器を配置する。	作業机	1500	740	740	4		○		・床,壁,天井（可能な限り美装）
				椅子	450	450	750	12		○		
				スチール書架	820	250	1850	6		○		
				刊行物の棚①	1200	300	1800	2		○		
				刊行物の棚②	1200	300	2340	2		○		