

共通事項

(指定階)

1) 指定階に階数の記載がある場合は当該階に配置する。記載のない場合は提案によるものとする。

(面積)

1) 「程度」記載の部屋については記載面積が20㎡未満の場合は記載面積の±5%以内とし、記載面積が20㎡以上の場合は記載面積の±10%以内の面積とする。
なおかつその他欄に記載の什器・備品の配置が可能で内部通路スペースの確保など運用に支障のない面積とする。

2) 「以上」記載の部屋については記載以上の面積とする。

3) 「適宜」記載の部屋については設計水準・その他欄に記載の機器・什器・備品の配置が可能で内部通路スペースの確保など運用に支障のない面積とする。

(天井高さ)

1) 記載の天井高さ以上を確保する。

(平均・最大利用人数)

1) 当該室の平均・最大利用人数を示す。

2) ※1・※2記載の室は、運転免許更新センター(仮称)全体の1日当たりの想定平均・最大利用人数となり、各室の平均・最大・利用人数とは記載趣旨が異なるため表中では

特に記載しない。なお、各々の想定利用人数は以下の通り

※1 想定平均利用人数 560人 ※2 想定最大利用人数 860人

(用途)

1) 当該室の具体的な用途を示す。

(設計水準)

【位置・室構成等】

1) 位置・構成等に関して特に指定がある場合の記載。
2) 運転免許更新センター(仮称)の更新手続きに関わる諸室は更新手続きの流れに配慮した配置・形状とする。

【仕上げ】

1) 仕上げに関して特に指定がある場合の記載。

【建具関係】

1) 建具に関して特に指定がある場合の記載。

【造作家具】

1) カウンター・窓口等の造作家具関係の仕様に関して特に指定がある場合の記載。

【電気設備・機械設備・その他】

1) 電気設備・機械設備・その他に関して特に指定がある場合の記載。

(電気設備)

1) ITVカメラの「出」はカメラ設置、「受」は記録装置設置。

(機械設備)

1) 空調設備の「個」は個別空調。

2) 換気設備の「大」は臭気・湿度対策として特に換気量に配慮が必要な室。

3) 手洗い・洗面化粧台には鏡を併設する。

必要諸室			全般											電気設備											機械設備											使用時間帯	その他		
施設名	ゾーン	諸室名	階指定(階)	面積		天井高さ(mm以上)	平均利用人数	最大利用人数	用途	設計水準	音響設備	調光設備	電話	無線	LAN			インターネット	TV	ITVカメラ	非常用電源	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	大便器	小便器	掃除機	給水設備	給湯設備	A: 8:00~21:00 B: 24時間 C: 7:00~18:00	○: 設置予定 主要什器・備品 凡例 ●: CVCF対応必要機器						
				㎡	程度or以上										システム用	システム用	システム用																						
運転免許更新センター(仮称)	更新等ゾーン	更新手続きロビー	1	500.00	程度	3,000	※1	※2	●更新者の申請手続き用窓口 ①②番)更新申請書交付、更新申請書の記載、及び記載要領説明 ⑦番)暗証番号の作成 ●申請者等の待合等	【位置・室構成等】 1) 柱により手続きの流れ、見通し等に支障がでない様に空間構成には配慮すること。 2) 待合も兼ねた空間となるため、手続き・待合ゾーンを明確に分けたゾーニングとすること。 【電気設備】 1) 全館放送対応のスピーカー(マイクは事務室に設置)を設置すること。 【その他】 1) 更新手続き等に関わる各種サイン(各窓口・コーナーの業務内容、案内目的の番号表示、受付時間、必要書類、手数料等を記載した手続き案内板、経路案内、注意書き、各種お知らせ等)を設置すること。	○	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	出	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○免許証読み取り機(W21×D32×H23cm/日窓用含む)3台 ○両面複写機(W40×D46×H59cm/日窓用含む)3台 ○机(前垂れ付 約W75×D60cm/日窓用含む)3台 … 機器載せ、機器の下置き用として ○事務椅子(座寸 約46×46cm)3脚 ○記載台(W45×D40×H100cm)一般用:9台 ○記載台(W45×D40×H70cm)身障者用:1台 ○暗証番号作成機(W48×D54×H122.5cm)5台 ○ベルトパーテーション(3m)…列区分け用 32台 ○ベンチ(椅子)(W45×D42.5cm):41台 ○車イス(身障者等用)2台 ○マガジラック(2列10段)1台 ○ゴミ箱(大)4個 ○壁掛け時計2個、壁掛け時計用フック2箇所 ○AED(自動体外式除細動器)1台	
		受付作業室	1	54	程度	2,500	12	12	●③番)収入証紙購入 ●④番)申請書点検・本人照合 ●職員の事務作業	【位置・室構成等】 1) 適性検査室と隣接した位置とすること。 【仕上げ】 1) OAフロアとすること。 【建具関係】 1) 更新手続きロビーに面し、かつ、窓口に隣接した位置に扉を設置すること。 2) テンキー・カードキー等の電気錠対応とすること。(停電時も施錠状態を保持) 【造作家具】 1) 窓口業務用のカウンターを設置すること。仕様は以下の通り。 ・窓口数は7とすること。(収入証紙購入窓口:3、申請書受付:3、予備受付窓口:1) ・カウンター長さは7mとし、1窓口あたり1mとすること。 ・更新手続きロビー側は、高さ1m(奥行き35cm)の立位対応、受付作業室側は、高さ70cm(奥行き)の座位対応仕様とすること。 ・受付作業室側カウンターは引き出し付とすること。 ・各窓口は更新手続き進捗状況により順次窓口を閉鎖していくため、各窓口個々にシャッター・ガラス戸等(施錠可 ガラス等の透過性のあるものとする時は、受付作業室側にロールスクリーンを設置すること。)を設置すること。 ※窓口業務の対応のしやすさを考慮し、方立等を除く有効開口幅は極力広くとれる方式とすること。	-	-	○	-	-	-	○	-	-	-	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	C	○事務机(片袖 W100×D70cm)1台 ○事務用長机(W400×D140cm)1台 ○事務椅子(座寸 約46×46cm)16脚 ○A4キャビ(2段 W39×D62cm)1個 ○書類保管庫(両開き W88×D40cm)10個 ○掃除機1台 ○ゴミ箱(蓋用)2個 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック1箇所 ○水屋一式
		適性検査室	1	46	程度	2,500	※1	※2	●⑤番)適性検査(視力・深視力・視野) ●申請による免許の取消の対応	【位置・室構成等】 1) 更新手続きロビーに面した位置とするが、間に壁は設けない。 2) 視力検査エリアと視野・深視力検査エリアで構成するが、視力検査エリアは更新手続きロビーに面して配置すること。また視力検査エリアと視野・深視力検査エリア間にはカーテンを設置すること。 【仕上げ】 1) OAフロアとすること。 【建具関係】 1) 適性相談室側へ扉を設置すること。 2) 更新手続きロビー側へは管理用リングシャッター(施錠可)を設置すること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○視力検査器(日窓用含む)3台 ○視力検査器(障害者用)1台 ○深視力検査器(視力検査付き)1台 ○視野検査器1台 ○相談用机(W80×D80cm)1台 ○事務椅子(座寸 約46×46cm)7脚 ○A4キャビ(2段 W39×D62cm)1個 ○衝立(W94×H183cm)2台 ○踏み台(来庁者の視力検査用:1段)3台 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック1箇所
		適性相談室	1	42	程度	2,500	3	4	●適性相談 ●適性検査(運動能力測定、聴力等)	【位置・室構成等】 1) 相談エリアと測定エリア(運動能力・聴力等)のエリアで構成するが、相談エリアを更新手続きロビーに面して配置すること。 【仕上げ】 1) OAフロアとすること。 【建具関係】 1) 更新手続きロビーに面した位置に扉を設置すること。 2) 測定エリアから適性検査室、事務室各々へ行き来できる様に扉を設置すること。	-	-	○	-	○	○	-	-	-	-	-	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○運動能力検査機(W130×D220×H173cm)1台 ○運動能力検査プログラム(パソコン専用用)(W140×D70×H70cm)1台 ○身長計(W60×D50cm)1台 ○聴力測定器(W35×D20cm)1台 ○事務机(片袖 W100×D70cm)2台 ○相談用机(W80×D80cm)1台 ○事務椅子(座寸 約46×46cm)5脚 ○A4キャビ(2段 W39×D62cm)3個 ○書類保管庫(両開き W88×D40cm)8個 ○衝立(W94×H183cm)6台 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック1箇所

必要諸室			全般										電気設備										機械設備										使用時間帯	その他							
施設名	ゾーン	諸室名	階指定(階)	面積		天井高さ(mm以上)	平均利用人数	最大利用人数	用途	設計水準	音響設備	調光設備	電話	無線	LAN			インターホン	TV	ITVカメラ	非常用電源	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	大便器	小便器	掃除機	給水設備	給湯設備	A: 8:00~21:00 B: 24時間 C: 7:00~18:00	その他 (設置予定 主要什器・備品) 凡例 ●: CVCF対応必要機器								
				m ²	程度 or 以上										システム用	システム用	システム用																								
運転免許更新センター(仮称)	更新等ゾーン	事務室	1	130	程度	2,500	21	25	●勤務員の事務室 ●各種申請の受付(⑥番)申請書の受理、点検、登録(⑧番)台紙差し、申請書の審査、呼出、申請書の交付(その他)再交付、国外免許、記載事項変更、申請免許取消、経歴証明書、写真持込対応、質疑応答対応…等	【位置・室構成等】 1)適性検査室と運転免許証作成室の間に配置すること。 2)運転免許証作成室との間には壁は設けない。 【仕上げ】 1)OAフロアとすること。 【建具関係】 1)更新手続きロビーに面した位置に扉を設置すること。 2)適性相談室の測定エリアへ行き来できる様に扉を設置すること。 【造作家具】 1)窓口業務用のカウンターを設置すること。仕様は以下の通り。 ・窓口数は7とすること。(申請書の受理等2、台紙差し・申請書審査等1、再交付1、国外免許・記載事項変更・申請免許取消・経歴証明書等2、写真持込対応1) ・カウンター長さ更新手続きロビー側は11m、事務室側は9mとすること。 差異分2mは事務室内に台紙印字機等を設置するスペースとしてカウンターは設けない。 ・1窓口あたり1mを基本とするが、窓口・カウンターの並び(事務室側)は以下の通り。 再交付: 窓口1箇所(1m)+カウンター1m 国外免許・記載事項変更・申請免許取消・経歴証明書等: 窓口2箇所(1m×2)+カウンター2m 申請書の受理等: 窓口2箇所(1m×2)+カウンター2m 台紙印字機等設置スペース: 窓口・カウンターとも無し 間口2m 台紙差し・申請書審査等: 窓口1箇所(2m×1)+カウンター3m 写真持込対応: 窓口1箇所(1m)+カウンター1m 更新手続きロビー側は、高さ1m(奥行き35cm)の立位対応、事務室側は、高さ70cm(奥行き60cm)の座位対応仕様とする。 ・各窓口は更新手続き進捗状況により順次窓口を閉鎖していくため、各窓口個々にシャッター・ガラス戸等(施設可 ガラス等の透過性のあるものとする時は、事務室側にロールスクリーンを設置すること。)を設置すること。 ※窓口業務の対応のしやすさを考慮し、方立等を除く有効開口幅は極力広くとれる方式とすること。 【電気設備】 1)全館放送(更新手続きロビー全域及び講習会場ロビー全域)・更新手続きロビーの⑧番対応エリア各々の切替対応可能な呼び出し対応マイクを設置すること。 2)女性トイレ・男性トイレ・多目的トイレの非常呼出表示盤を設置すること。 3)ITVコントロール装置及びカラー液晶モニター(21インチ)記録装置(デジタルハードディスクレコーダー)を壁面に設置すること。 モニターは外部および来庁者から見えにくい位置に設置すること。 【機械設備】 1)一斉空調管理操作盤を壁面に設置すること。 【その他】 1)キーボックスを設置すること。 2)スケジュールボード(W100×H70cm程度)を壁面に設置すること。	○	-	○	-	○	○	-	-	-	○	受	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	●電算登録機(パソコン専用台+サイド台)3台 ●追記端末(パソコン専用台+サイド台)2台 ○警察専用ノートパソコン 25台(勤務員数) ●国外免許作成用プリンタ(W70×D70cm)1台 ●照会用(ファイリング)プリンタ(W70×D70cm)1台 ●照会用(O8通帳)プリンタ(W70×D70cm)1台 ●台紙印字機(W62×D53×H99.5cm)1台 ○モノクロレーザープリンタ(警察専用PC用:W70×D50cm)1台 ○事務機(両袖 W140×D70cm)2台 ○事務機(片袖 W100×D70cm)23台 ○机(W50×D50cm:⑤番 書類置き用)1台 ○事務椅子:肘付き(座寸 約46×46cm)2脚 ○事務椅子(座寸 約46×46cm)30脚 ○パソコン用椅子(座寸 約46×46cm)5脚 ○パイプ椅子(予備用)5脚 ○書類保管庫(両開き W88×D40cm)11個 ○A4キャビ(2段 W39×D62cm)8個 ○A4整理ケース(10段)4台 ○FAX1台 ○コピー機1台 ○シュレッダー(中)1台 ○掃除機1台 ○ゴミ箱(室用)8個 ○壁掛け時計2個、壁掛け時計用フック 2箇所 ○鍵BOX1個(小:当直用)
		運転免許証作成室	1	14	程度	2,500	3	4	●(⑩番)運転免許証の作成(即日・非即日交付分) ●講習別の仕分け作業	【位置・室構成等】 1)事務室と写真撮影室の間に配置すること。 2)事務室との間には壁は設けない。 【仕上げ】 1)OAフロアとすること。 【建具関係】 1)更新手続きロビーに面した位置に扉を設置すること。 【その他】 1)壁にホワイトボード(講習時間記載用)を設置すること。	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	●免許証作成機(W125×D57cm)3台 ●複写型撮影装置(パソコン専用台+サイド台)1台 ○仕分け用机(W180×D70cm)1台 ○作業机(W100×D70cm)2台 ○パソコン用椅子(座寸 約46×46cm)1脚 ○水屋一式	
		写真撮影室	1	36	程度	2,500	※1	※2	(⑨番)運転免許証用の写真撮影に使用する	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビーに面した位置とするが、間に壁は設けない。 【建具関係】 1)隣の「免許証作成室」との壁にドアを設置すること。 2)更新手続きロビー側へは管理用リングシャッター(施設可)を設置すること。 3)室の機能上、原則窓は設けないこととするが、外観との兼ね合いで窓を設置する場合は、暗転ブラインド・カーテン等を設置すること。	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	●直接撮影装置(W105×D245×H200cm)2式(背景版・椅子・荷物置き机含む) ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック 1箇所		
	講習ゾーン	講習会場ロビー	-	200.00	程度	3,000	※1	※2	来庁者用待合(講習時間待ち等)	【位置・室構成等】 1)柱により手続きの流れ、見通し等に支障がない様に空間構成には配慮すること。 2)待合も兼ねた空間となるため、ロビー・待合ゾーンを明確に分けたゾーニングとすること。 【電気設備】 1)全館放送対応のスピーカー(マイクは事務室に設置)を設置すること。 【その他】 1)各講習会場毎に案内板(講習時刻、内容説明等)を設置すること。(計3台) 2)講習に関する各種サイン(経路案内、注意書き、各種お知らせ等)を設置すること。	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	出	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	<フロアに設置する機器等> ○ベンチ 54脚 ○マガジンラック(2列10段)1台、ゴミ箱(大)2個 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック1箇所 ○AED(自動体外式除細動器)1台	
	講習第一会場	-	140	程度	3,000	104	104	(⑪番)免許更新講習	【位置・室構成等】 1)各室横並びの配置とすること。 2)見通し等に支障がない様に内部に柱は設けない(配置しない)ようにすること。 【仕上げ】 1)3室とも同じ仕上げとすること。 【建具関係】 1)講習会場ロビーに面して両開きW200cm程度の扉を設置すること。 【電気設備】 1)講習用に音響設備(マイク・スピーカー・天吊プロジェクター)を設置すること。 2)映像・音響設備関連の操作部(電動カーテン・ブラインド含む)は1箇所にとまとめて設置すること。 3)各講習会場の入口近傍に「講習中」の表示できる内照式サインを設置すること。 スイッチは各講習会場内の出入口近傍に設置すること。 【その他】 1)前面壁にホワイトボードを設置すること。 2)ホワイトボードを隠ぺいできるカーテン等を設置すること。 3)天井埋込みスクリーンボックス及びスクリーンを設置すること。 4)窓を設ける場合は暗転カーテン・ブラインド(電動)を設置すること。	○	○	-	-	○	-	-	-	-	-	○	出	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	【3会場分】 ○演台(W180×D75×H103cm) 3台 ○長机(W180×D45cm) 6台 ○作業机(W100×D70cm)プロジェクター用 3台 ○椅子(座寸 約40×40cm:1会場104脚) 312脚
	講習第二会場	-	140	程度	3,000	104	104																																		
	講習第三会場	-	140	程度	3,000	104	104																																		

必要諸室			全般										電気設備										機械設備										使用時間帯	その他 (設置予定 主要什器・備品) 凡例 ●:CVCF対応必要機器				
施設名	ゾーン	諸室名	階指定(階)	面積		天井高さ(mm以上)	平均利用人数	最大利用人数	用途	設計水準	音響設備	調光設備	電話	無線	LAN			インターホン	TV	ITVカメラ	非常用電源	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	大便器	小便器	掃除機	給水設備	給湯設備	A: 8:00~21:00 B: 24時間 C: 7:00~18:00						
				m ²	程度 or 以上										システム用	システム用	システム用																					
運転免許更新センター(仮称)	講習ゾーン	講師等事務室	-	35	程度	2,500	5	6	講習講師の事務室	【位置・室構成等】 1)講習会場に隣接した位置とすること。 2)室内に教材本等の箱置きスペース(空間)を設けること。 【仕上げ】 1)OAフロアとすること。 【建具関係】 1)講習会場ロビーに面して扉を設置すること。 【その他】 1)手洗いは自動水栓とすること。	-	-	○	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	○	○	○	○	-	-	-	-	○	○	C	○事務机(片袖 W100×D70cm)6台 ○長机(W180×D45cm)2台 ○事務椅子(座寸 約46×46cm)6脚 ○書類保管庫(両開き W88×D40cm)5個 ○A4キャビ(2段:W39×D62cm)2個 ○掃除機1台 ○ゴミ箱(室用)2個 ○シュレッダー(紙用:小型)1台 ○水屋一式			
	その他	男性更衣室兼当直室	-	26	程度	2,500	11	11	男性職員の更衣、当直室、及び急病人対応用	【位置・室構成等】 1)休憩、当直・急病人対応の就寝スペース、踏込、水廻りエリアで構成すること。 【仕上げ】 1)就寝スペースは畳敷(14畳程度)とすること。 【造作家具】 1)姿見1台を壁面に設置すること。 2)押入(W180×D90cm)を設置すること。 3)靴棚1台を設置すること。	-	-	○	-	○	-	-	-	-	○	-	-	-	個	○	○	-	-	-	-	-	○	C	○ロッカー(3連 W90×D51.5×H180cm)3台 ○ふとん一式 2組 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック 1箇所 ○水屋一式				
		女性更衣室	-	28	程度	2,500	26	26	女性職員の更衣	【位置・室構成等】 1)休憩スペース、踏込、水廻りエリアで構成すること。 【仕上げ】 1)休憩スペースは畳敷(15畳半程度)とすること。 【造作家具】 1)姿見1台を壁面に設置すること。 2)靴棚1台を設置すること。 3)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	個	○	-	-	○	-	-	-	○	C	○ロッカー(3連 W90×D51.5×H180cm)9台 ○壁掛け時計1個、壁掛け時計用フック 1箇所				
		授乳室	-	6	程度	2,500	1	2	乳児の授乳用	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビー又は講習会場ロビーに面して配置すること。 2)手洗いコーナー、授乳コーナー(2ブース)で構成すること。 3)手洗いコーナーを介して授乳コーナーへ入室できる構成とすること。 4)授乳コーナーは床面に座って使用する場合もあるため踏込スペースと座位使用スペースで構成すること。 5)授乳コーナーは畳1畳分程度のスペースとすること。 【仕上げ】 1)踏込スペースと座位使用スペースは仕上げ材または同一仕上げ材であっても色彩・模様等で区別できるようにすること。 【その他】 1)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	-	-	○	-	-	○	C	○椅子(座寸 約W50×47cm:肘有/キャスター無し)2脚		
		オムツ替え室	-	6	程度	2,500	1	2	乳幼児のオムツ替え用	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビー又は講習会場ロビーに面して配置すること。 【造作家具】 1)荷物置き台(W70×D40cm)2台(高さはオムツ替え台より若干低く)を固定設置すること。 【その他】 1)ペーパーシート(おむつ交換用)を2台設置すること。 2)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	大	-	-	○	-	-	-	○	C				
		サーバー室 電話交換機室	-	適宜		2,500	-	-	サーバー・電話交換機置き場	【位置・室構成等】 1)地域防犯関連施設も含む公共施設専用のサーバー・電話交換機室であることを踏まえ、配線等のルート等を考慮した効率的な位置に配置すること。 2)無理なくメンテナンスができるようスペースを設定すること。 3)将来の増設・更新を見越した予備スペースを考慮すること。 【仕上げ】 1)OAフロアとすること。 【建具関係】 1)運転免許更新センター(仮称)内から入れられる位置とすること。(共用施設等に面した位置は不可)	-	-	○	-	○	○	○	-	-	-	○	-	-	-	個	大	-	-	-	-	-	-	-	-	B	●京都府警内LANサーバー ●MDF		
		女性トイレ	-	適宜		2,500	-	-	女性専用として使用	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビー又は講習会場ロビーに面して配置すること。 2)運転免許更新センター(仮称)を2層とする場合は各々の階に設けること。 3)出入口は扉を設けない迷路タイプとすること。 4)大便器・洗面化粧台は利用人数を考慮のうえ必要器具数を設置すること。 5)大便器は洋便器を基本とするが、うち1ヶは和便器とすること。 6)清掃用具庫を設置すること。 【電気設備】 1)非常呼出しボタンを設置すること。 2)出入口近傍に呼出表示・復旧ボタンを設置すること。 【その他】 1)洋便器には擬音装置付き温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 2)温風式手指自動乾燥機を設置すること。 3)大便器ブースのうち1箇所にはペーパーチェアを設置し、ドアにその旨の表示を設置すること。 4)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	大	-	-	○	○	-	○	○	C	○ゴミ箱1個 ○掃除用具一式
		男性トイレ	-	適宜		2,500	-	-	男性専用として使用	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビー又は講習会場ロビーに面して配置すること。 2)運転免許更新センター(仮称)を2層とする場合は各々の階に設けること。 3)出入口は扉を設けない迷路タイプとすること。 4)便器・小便器・洗面化粧台は利用人数を考慮のうえ必要器具数を設置すること。 5)大便器は洋便器を基本とするが、うち1ヶは和便器とすること。 6)小便器は個別感知式自動洗浄方式とし、出入口最寄りの小便器には手摺を設置すること。 7)清掃用具庫を設置すること。 【電気設備】 1)非常呼出しボタンを設置すること。 2)出入口近傍に呼出表示・復旧ボタンを設置すること。 【その他】 1)洋便器には温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 2)温風式手指自動乾燥機を設置すること。 3)大便器ブースのうち1箇所にはペーパーチェアを設置し、ドアにその旨の表示を設置すること。 4)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○ゴミ箱1個 ○掃除用具一式

必要諸室				全般											電気設備											機械設備											使用時間帯	その他				
施設名	ゾーン	諸室名	階指定(階)	面積		天井高さ(mm以上)	平均利用人数	最大利用人数	用途	設計水準	音響設備	調光設備	電話	無線	LAN			インターホン	TV	I TVカメラ	非常用電源	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	大便器	小便器	掃除機	給水設備	給湯設備	A: 8:00~21:00 B: 24時間 C: 7:00~18:00	〈設置予定 主要什器・備品〉 凡例 ●: CVCF対応必要機器									
				m ²	程度or以上										システム用	システム用	システム用																									
運輸免許更新センター(仮称)	その他	多目的トイレ	-	適宜	程度	2.500	-	-	高齢者・身障者・幼児連れ等の来庁者用多目的トイレ	【位置・室構成等】 1)更新手続きロビー又は講習会場ロビーに面して配置すること。 2)運輸免許更新センター(仮称)を2層とする場合は各々の階に設けること。 3)ペビシート(おむつ交換)、ペビシートチェア、オストメイト対応流しを設置すること。 ※本書に記載しない内容であっても関係法令・条例にもつきスペース・手摺等器具等を設置すること。 【建具関係】 1)引き戸とし車椅子使用者の使用に支障のないようにすること。 2)上引き戸もしくは引き戸近傍の壁面に多目的トイレであること表示とともに、ペビシート等設置の表示も合わせて設置すること。 【電気設備】 1)非常呼出しボタンを設置すること。 2)出入口近傍に呼出表示・復旧ボタンを設置すること。 【その他】 1)洋便器には温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 2)温風式手指自動乾燥機を設置すること。 3)荷物置き台(W70×D40cm程度)を設置すること。ペビシート横に設け高さはペビシートのシート面よりやや低めとすること。 4)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○ゴミ箱1個	
		書類庫保管庫	-	93	程度	2.500	20	23	書類の保管	【建具関係】 1)扉はテンキー・カードキー等の電気錠付きとすること。(停電時も施錠状態を確保) 【その他】 1)地震時の転倒防止策として書類庫・保管庫を床又は天井面に固定すること。方法について府に提案・確認し、これに対応した構造とすること。	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○書類棚(オープン式 W88×D40×H180cm)20台 ○保管庫(両開き W88×D40×H180cm)12台 ○作業机(W100×D70cm)1台 ○シェルダー(大:免許証の裁断が可能な物)1台 ○はしご兼用脚立(高い)1脚 ○踏み台(3段階程度)2台 ○手押し車(ハンドル折りたたみ式)2台 ○掃除機(業務用:大型)1台 ○ゴミ箱(大型)2個				
		風除室	-	適宜	-	2.500	-	-	風除け	【位置・室構成等】 1)外部から認識しやすい位置とすること。 2)多数の来庁者が出入りできるような開口を広くとること。 【建具関係】 1)幅は180cm程度の両引き分け自動ドアとすること。 2)自動ドアの入切スイッチを風除室内の壁面に設置すること。(蓋付・施錠可)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C	○傘袋スタンド(キャスター付き)2基 ○玄関マット(W900×D600=吸水+除塵)4枚 (自動ドア前後各2枚)		
		駐車スペース(屋外)	1	適宜	-	-	-	-	車椅子使用等の来庁者の駐車スペース	【位置・室構成等】 1)運輸免許更新センター(仮称)の風除室に近接した位置とするとともに動線に配慮した配置とすること。 2)2台(車椅子対応)以上とすること。 3)閉庁日及び業務時間外には外部者が駐車出来ないようにバリア等を設置すること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	C					
地域防犯関連施設	交番機能ゾーン	事務室(公かい)	1	23	程度	2.500	5	15	各種届出の受付、警察官による見張り勤務	【位置・室構成等】 1)丸通に面して施設外からの直接動線(出入口)を設けること。 2)内部にカウンター(+机)を設け、事務室(公かい)出入口から事務室(待機室)への動線にはカウンターを挟み、動線が直線的にならないような配置計画とすること。 3)外部への出入口から上記カウンターまでのスペースは、1.6m以上確保し、車椅子使用者を含むカウンター対応、通行等に支障のないようにすること。 4)机背面のスペースは、事務室(待機室)への通路となることもふまえ1.2m以上確保すること。 【建具関係】 1)丸通に面した位置に出入口を設けるが、通りに面した壁面は見通しをよくするために開口部は大きく設けること。 2)上記開口部の材料は見通しの良い透明性のあるもの・破損しにくい・破損時に容易に交換しやすい材料とすること。 3)上記の他、動線確保に必要な扉を設置すること。(以後共通) 【造作家具】 1)長さ3メートル以上(高さ約90cm、奥行き約45cm)のカウンターを設置すること。 【その他】 1)入口部外側床面に、点字ブロックを設置すること。 2)装備品等の保管庫を室内(奥)に設置すること。	-	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	出	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	○事務机×3台、椅子×3脚 ○保管庫×1台(受傷事故防止資機材収納庫)
		事務室(待機室)	1	23	程度	2.500	5	12	書類作成、待機(休憩)場所	【位置・室構成等】 1)事務室(公かい)と隣接した位置とすること。 【建具関係】 1)事務室(公かい)に面した扉には、ドアスコープを設置すること。 【造作家具】 1)流し台はHヒーター付とすること。 【その他】 1)コート掛け及びヘルメット掛け(各12個程度)の設備を設置すること。	-	-	○	○	○	-	-	-	-	○	受	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	○作業机×5台 ○椅子×5脚 ○書類棚×1台 ○ロッカー(6個口)×3台 ○水屋×1台(給湯室)		
		多目的トイレ	1	適宜	-	2.500	1	2	高齢者・身障者・幼児連れ等の来庁者用多目的トイレ	【位置・室構成等】 1)事務室(公かい)と隣接した位置とすること。 2)ペビシート(おむつ交換)、ペビシートチェア、オストメイト対応流しを設置すること。 ※本書に記載しない内容であっても関係法令・条例にもつきスペース・器具等を設置すること。 【建具関係】 1)引き戸とし車椅子使用者の使用に支障のないようにすること。 2)上引き戸若しくは引き戸近傍の壁面に多目的トイレであること表示とともに、ペビシート等設置の表示も合わせて設置すること。 【電気設備】 1)非常呼出しボタンを設置すること。 2)出入口近傍に呼出表示・復旧ボタンを設置すること。 【その他】 1)洋便器には温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 2)温風式手指自動乾燥機を設置すること。 3)洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B		
		相談室	1	10	程度	2.500	2	5	相談	【位置・室構成等】 1)相談者へのプライバシーに配慮した配置(入室の状況が外部から見えないなど)とすること。 【仕上げ】 1)落ち着いた色のある内装とすること。 【建具関係】 1)外部に面した建具を設ける場合は型板ガラスにするなど内部を見通せないようにすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	○応接セット×1セット		

必要諸室			全般						電気設備											機械設備								使用時間帯	その他												
施設名	ゾーン	諸室名	階指定(階)	面積		天井高さ(mm以上)	平均利用人数	最大利用人数	用途	設計水準	音響設備	調光設備	電話	無線	LAN				インターホン	TV	ITVカメラ	非常用電源	空調設備	換気設備	流し台	手洗い	洗面化粧台	大便器	小便器	掃除機	給水設備	給湯設備	A: 8:00~21:00 B: 24時間 C: 7:00~18:00	○(設置予定 主要什器・備品) ●: CVCF対応必要機器							
				m ²	程度 or 以上										システム用	システム用	システム用	一般																							
地域防犯関連施設	交番機能ゾーン	休憩室(女性用)	-	7	程度	2.500	1	2	女性警察職員の仮眠室	【位置・室構成等】 1) 事務室(公かい)に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とすること。 2) 室内に押入を設置すること。 【その他】 1) 洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	-	-	○	-	-	-	-	-	B	○二段ベット×1台 ○キャビネット(私物入れ)×1台					
		休憩室(男性用)	-	14	以上	2.500	4	6	男性警察職員の仮眠室	【位置・室構成等】 1) 事務室(公かい)に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とすること。 2) 室内に押入を設置すること。 【その他】 1) 洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	○二段ベット×3台 ○キャビネット(私物入れ)×1			
		自転車置き場(屋外)	1	20	程度		5	12	自転車の保管スペース及び倉庫	【位置・室構成等】 1) 事務室(待機室)に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とし、かつ施設外からの直接動線(出入口)を設けること。 2) 外周に目隠しフェンスを設置するなど、一般来庁者等の視線に触れないような構造とすること。 3) 物置(大きさ180cm×90cm 高さ200cm程度)を設置すること。 4) 屋根付き自転車置き場(4台分)を設置すること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B		
		駐車スペース(屋外)	1	40	以上				ノバカー及び来訪者の駐車スペース	【位置・室構成等】 1) 事務室(公かい)から近接し、烏丸通に面した位置とすること。 2) ノバカー用1台、来庁者用1台(車椅子対応)以上の駐車スペースを設けること。 3) 駐車スペースは並列に設けるなど、緊急時の出動や来訪がスムーズに行える配置とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B		
落とし物取扱いゾーン	落とし物取扱いゾーン	コミュニティ コミュニティールーム	-	40	以上	2.500	8	40	防犯ボランティア団体等との会議スペース等	【位置・室構成等】 1) 事務室(公かい)からの動線を確保し、施設外からの直接動線(出入口)を設けること。 【電気設備】 1) 会議用に音響設備(マイク・スピーカー・天吊プロジェクター)を設置すること。 2) 映像・音響設備関連の操作部(電動カーテン・ブラインド含む)は1箇所にとめて設置すること。 【その他】 1) 天井埋込みスクリーンボックス及びスクリーンを設置すること。 2) 窓を設ける場合は暗転カーテン・ブラインド(電動)を設置すること。	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	○長机×12台 ○椅子×36脚
		落とし物窓口	1	30	程度	2.500	4	6	遺失・拾得届出の受理、遺失物の返還の窓口	【位置・室構成等】 1) 事務室(公かい)に近接した位置とし、かつ施設外からの直接動線(出入口)を設けること。 2) 来庁者スペース(約8m ²)、作業スペース(約32m ²)で構成すること。 3) 外部への出入口からカウンターまでの間の来庁者スペースは1.6m以上の奥行きを確保し、車椅子使用者を含むカウンター対応、通行等に支障のないようにすること。 【造作家具】 1) 長さ2m以上(高さ約100cm、奥行き約60cm)のカウンターを設置すること。 2) 出入口には業務時間外の管理対応としてシャッター等(施設可)を設置すること。	-	-	○	-	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A
財団施設	財団施設	落とし物保管庫	-	50	程度	2.500	2	3	落とし物の保管場所	【位置・室構成等】 1) 落とし物窓口に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とすること。 2) 落とし物窓口と異なる階に配置する場合は、昇降機(6人乗 積載荷重450kg カゴ内法140cm×85cm 程度)を併設すること。 【その他】 1) 地震時の転倒防止策として書類庫・保管庫を床又は天井面に固定すること。方法について府に提案・確認し、これに対応した構造とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A	○ラック×12台 ○ファイリングキャビネット(A4)×4台 ○両開き書庫×2台 ○金庫×1台
		書庫	-	19	程度	2.500	2	4	遺失届等、落とし物関係書類の保管スペース	【位置・室構成等】 1) 落とし物窓口に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とすること。 【その他】 1) 地震時の転倒防止策として書類庫・保管庫を床又は天井面に固定すること。方法について府に提案・確認し、これに対応した構造とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A	○ラック(A4 4段)×15台	
		警察職員用女性トイレ	-	適宜		2.500	-	-	女子警察職員用のトイレ	【位置・室構成等】 1) 事務室(待機室)・落とし物窓口・休憩室(女性用)に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とすること。 2) 洋便器1ヶ所とし擬音装置付き温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 【その他】 1) 洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	
		警察職員用男性トイレ	-	適宜		2.500	-	-	男子警察職員用のトイレ	【位置・室構成等】 1) 事務室(待機室)・落とし物窓口・休憩室(男性用)に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とする。 2) 洋便器1ヶ所とし温水洗浄便座(乾燥機能付き)を設置すること。 【その他】 1) 洗面化粧台は自動水栓とすること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	B	
財団施設	財団施設	犬小屋等(屋外)	1	21	程度		2	4	遶走の家畜、拾得自転車等の保管スペース	【位置・室構成等】 1) 落とし物窓口に対し一般来庁者動線から独立した動線を確保した位置とし、かつ施設外からの直接動線(出入口)を設けること。 2) 地流し設備を設置すること。 3) 外周に目隠しフェンスを設置するなど、一般来庁者の視線に触れないような構造とすること。 4) 大用ゲージ(ステンレス製)2台を設置すること。 5) 屋根付き自転車置き場(5台分)を設置すること。	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A	
		事務所または店舗	地階	300	程度	2.500 (天井造作は本事業外 参考数値)	10	20	事務所または店舗	【位置・室構成等】 1) 諸室の位置・室構成は未定。 2) トイレは男女別に設ける想定とすること。 【仕上げ】 1) 躯体・外部建具までを本事業対応範囲とし、内装は本事業外(財団対応)とする。 2) OAフロア対応可能となるようスラブを10~15cm程度下げておくこと。 【建具関係】 1) 外部建具位置・仕様等未定。 2) 内部建具位置・仕様等未定。本事業外(財団対応)とする。 【造作家具】 1) 未定。本事業外(財団対応)とする。 【電気・機械設備】 1) 一次側設備までを本事業範囲とし、二次側以降は本事業外(財団対応)とする。 2) 一次側対応が必要な諸設備は右記の電気設備・機械設備参照。 【電気設備・機械設備 凡例】 未定:現時点で未定 ○:要求水準上必要な設備 ただし本事業においては一次側迄の対応とし二次側は本事業外(財団対応) —:要求水準上は不要な設備	未定	未定	○(一次側対応まで)	-	-	-	-	○(一次側対応まで)	○(一次側対応まで)	未定	未定	未定(一次側対応しておく)	○(一次側対応まで)	○(一次側対応まで)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	○(一次側対応しておく)	未定	未定 ※数百kgを超える重量物の設置予定は無し。