

京都市伏見区総合庁舎整備等事業
要求水準書添付資料に関する正誤表

No	資料名	頁	施設名	部・課	室名	室条件	誤	正
1	資料-6 諸室諸元表	1/11	区役所	区民部 市民窓口課	事務室	その他特 記事項	<ul style="list-style-type: none"> 電子機器類設置スペース及び作業スペースを確保すること 職員打ち合わせスペース(10人)を確保すること カウンター近くに十分な作業スペースと収納スペースを確保すること(窓口業務に係る用紙類) 以下の担当職員席はワークスペース(作業用デスク)を自席とする <ul style="list-style-type: none"> 戸籍審査スペース(2名) 印鑑登録処理スペース(1名) 照合作業スペース(2名) 住民移動届けチェック作業スペース 郵便請求書利用スペース(3名) 手書き証明作業スペース 住民基本台帳閲覧コーナー(1名) 	<ul style="list-style-type: none"> 電子機器類設置スペース及び作業スペースを確保すること 職員打ち合わせスペース(10人)を確保すること カウンター近くに十分な作業スペースと収納スペースを確保すること(窓口業務に係る用紙類) 以下の担当職員席はワークスペース(作業用デスク)を自席とする <ul style="list-style-type: none"> 戸籍審査スペース(2名) 印鑑登録処理スペース(1名) 照合作業スペース(2名) 住民移動届けチェック作業スペース 郵便請求書利用スペース(3名) 手書き証明作業スペース 住民基本台帳閲覧コーナー(1名) ベルトコンベアーを設置すること (受付カウンター～作成作業デスク～交付カウンター)
2	資料-6 諸室諸元表	2/11	区役所	区民部 市民窓口課	待合ロ ビー機能	その他特 記事項	<ul style="list-style-type: none"> 待合スペースには十分な余裕を確保すること <ul style="list-style-type: none"> 受付前に待合スペース(30人)を確保すること 交付前に待合スペース(30人)を確保すること 受付窓口は、利用者相互のプライバシーに配慮すること カウンター <ul style="list-style-type: none"> 長さ:18m以上 ローカウンター(5人、内3人は仕切り設置) ハイカウンター(6人、内4人は仕切り設置) 窓口カウンター 仕切り板などで受付相互のプライバシーに配慮 受付(3)、レジ(2)、車椅子用(1)、公的個人認証用(1)対応用(2) 外国人登録用(2):ローカウ 	<ul style="list-style-type: none"> 待合スペースには十分な余裕を確保すること <ul style="list-style-type: none"> 受付前に待合スペース(30人)を確保すること 交付前に待合スペース(30人)を確保すること 受付窓口は、利用者相互のプライバシーに配慮すること カウンター <ul style="list-style-type: none"> 長さ:18m以上 ローカウンター(5人、内3人は仕切り設置) ハイカウンター(6人、内4人は仕切り設置) 窓口カウンター 仕切り板などで受付相互のプライバシーに配慮 受付(3)、レジ(2)、車椅子用(1)、公的個人認証用(1)対応用(2) 外国人登録用(2):ローカウンター、2箇所 プライバシー配慮、一般窓口から見えにくい位置 記載台(20人) <ul style="list-style-type: none"> 衝立付記載台(5人) 車椅子対応 15人位同時使用できるスペースを確保すること プライバシーに配慮したものとすること 証明写真発行機設置(別途):外国人登録用、住民基本台帳カード用
3	資料-6 諸室諸元表	5/11	区役所	保健部 健康づくり推 進課	待合ロ ビー機能	その他特 記事項	<ul style="list-style-type: none"> カウンター <ul style="list-style-type: none"> カウンター長さ: <ul style="list-style-type: none"> ローカウンター(6人:取り外しできる仕切り付) ハイカウンター(5人:内、3人は取り外しできる仕切り付) カウンターは車椅子、杖歩行者等さまざまな利用者に配慮すること 面接を伴う窓口業務に対応できるよう配慮すること 収納部分は防犯に配慮すること 申請用紙、パンフレットなどの置場、収納場所に配慮すること 相談窓口部分は、来客相互のプライバシーに配慮すること 記載台8台(一般6台、杖歩行者対応1台、車椅子対応1台) 入口付近に各種案内板、掲示 	<ul style="list-style-type: none"> カウンター <ul style="list-style-type: none"> カウンター長さ: <ul style="list-style-type: none"> ローカウンター(6人:取り外しできる仕切り付) ハイカウンター(5人:内、3人は取り外しできる仕切り付) カウンターは車椅子、杖歩行者等さまざまな利用者に配慮すること 面接を伴う窓口業務に対応できるよう配慮すること 収納部分は防犯に配慮すること 申請用紙、パンフレットなどの置場、収納場所に配慮すること 相談窓口部分は、来客相互のプライバシーに配慮すること 記載台8台(一般6台、杖歩行者対応1台、車椅子対応1台) 入口付近に各種案内板、掲示板を設置すること 事業案内板 係当事務案内板(係ごとに各1) 行事予定板 パネルを展示する掲示壁を設けること

京都市伏見区総合庁舎整備等事業
要求水準書添付資料に関する正誤表

No	資料名	頁	施設名	部・課	室名	室条件	誤	正
4	資料-6 諸室諸元表	11/11			共通事項		<p>用語 スペース オープンな空間の中に確保された、特定の利用目的をもつ「場所」を意味する。 コーナー オープンな空間の中に、ローバーティションや衝立、家具などで視線等を遮り確保された一角を意味する。</p> <p>配置に関する事項 「1階に設置」とは、外部からのアクセス、及び外部空間との連携を最重視していることを意味し、1階と同等の機能を有すれば、必ずしも基準法上の1階を意味しない。 「隣接する」とは、同フロアで隣り合い、常時行き来が容易である室配置を意味する。 「近接する」とは、</p>	<p>用語 スペース オープンな空間の中に確保された、特定の利用目的をもつ「場所」を意味する。 コーナー オープンな空間の中に、ローバーティションや衝立、家具などで視線等を遮り確保された一角を意味する。</p> <p>配置に関する事項 「1階に設置」とは、外部からのアクセス、及び外部空間との連携を最重視していることを意味し、1階と同等の機能を有すれば、必ずしも基準法上の1階を意味しない。 「隣接する」とは、同フロアで隣り合い、常時行き来が容易である室配置を意味する。 「近接する」とは、<u>同フロアで比較的近くに配置され、行き来に支障を感じない室配置を意味する。</u> <u>カウンター対応の事務室レイアウトは、原則として各課、係をカウンターに面して配すること</u></p> <p>面積に関する事項 <u>室面積は、標準的な達成目標数値とする。</u> <u>待合ロビー、オープンカウンター事務室面積は、必要機能を満たすことを優先し、室面積は参考とする。</u></p> <p>出入口 <u>出入口建具は、小窓付フラッシュ戸、シリンダー本縮錠、レバーハンドルを原則とする。</u> <u>車椅子利用が予想される出入口は、引戸を原則とし、W=1,000以上確保すること。</u></p> <p>作業スペース <u>作業スペースは、机椅子、機器類、関係書類収納キャビネットを一体的に集約した場所をいい、自席以外のスペースを意味する。</u> <u>ただし、市民窓口課のワークステーション(作業スペース)に関しては、それ自体が自席兼用である。</u></p> <p><u>移動間仕切りの遮音性能は、原則D-50以上確保すること。</u></p>