

施設機能名称	用途	人数 (女性(内数))	数	面積概要	最低天井高さ	来庁者数 (1日あたりの平均)	個人情報取扱エリア	特記事項			
上下水道局 執務部分	総務部	管理者室	1	1	50	2,700	30	通信情報	主出入口とは別に、隣室につながる退避用出入口を設けること。 管理者室の近くに計画すること。 管理者室、次長室、技術長室の前室として計画すること。 収蔵庫は空調を完備し、直射日光を避ける場所に計画すること。 収蔵庫の前室に30㎡程度の執務室を計画すること。 職員課と隣接するよう計画すること。 企業力向上推進室と隣接するよう計画すること。 事務所衛生規則に基づき所要の整備を行うこと。 ペットを設置する部屋を2室設けること。		
		次長室	1	1	30	2,700					
		技術長室	1	1	30	2,700					
		応接室兼会議室	—	1	60	2,700					
		総務課	40(10)	1	420	2,700					
		歴史的公文書収蔵庫	3	1	130	2,700				10	職員情報
		企業力向上推進室	6(3)	1	60	2,700				10	職員情報
		職員課	24(12)	1	260	2,700				40	入札情報
		休養室	—	1	40	2,700				20	お客様情報
		契約会計課	24(8)	1	240	2,700				10	お客様情報
	入札室	—	1	60	2,700	10	お客様情報				
	お客さまサービス推進室	25(6)	1	270	2,700	10	お客様情報				
	収納関連業務を行うスペース	8(1)	1	100	2,700	10	お客様情報				
	経営戦略室	28(8)	1	280	2,700	10	財務情報				
	技術監理室監理課	33(4)	1	270	2,700	20	設計情報				
	水道部	水道部管理課	30(2)	1	320	2,700	20	お客様情報、管路情報			
		水道部施設課	30(3)	1	300	2,700	20	設計情報、水道施設情報			
		水道部水道管路課	61(9)	1	610	2,700	30	設計情報			
		南部配水管理課	44(2)	1	360	2,700	10	お客様情報			
		南部給水工事課	55(3)	1	520	2,700	90	お客様情報、入札情報、設計情報			
下水道部	下水道部管理課	42(8)	1	360	2,700	30	お客様情報、管路情報				
	下水道部施設課	28(5)	1	230	2,700	30	事業場情報				
	下水道部計画課	17(3)	1	140	2,700	10	設計情報				
	下水道部設計課	36(4)	1	290	2,700	20	設計情報				
	みなみ管路管理センター(八条支所含む)	40(3)	1	320	2,700	70	お客様情報、入札情報、設計情報				
道路管理システム室	—	1	30	2,700	—	—	—				
上下水道局 共用部分	大会議室(200㎡)	—	2	計400	2,700	過去の情報	—	会議室を集約したフロアを計画すること。 大会議室及び中会議室は間仕切り位置をフレキシブルに変更できる仕様とすること。 可動間仕切りを除く壁の全面は原則ホワイトボード仕様とし、プロジェクター用のスクリーンとしても兼用する。 災害時には間仕切りを移動し、上下水道局災害対策本部室、作戦室、他都市からの応援部隊の受入スペース等として利用するため、災害時を想定した計画とすること。 小会議室のうち3室については、将来的に書庫としても使用可能な荷重条件として計画すること。 免震又は耐震性に優れた移動式書棚を設置すること。 執務室が入る際は、各階に男女別で設置すること。 1人、ロッカー1基を想定した規模とすること。 和室とすること。1階及び会議室フロア以外に計画すること。 事務所衛生基準規則及び、空気調和・衛生工学会の衛生器具の適正個数算定法により適切な計画とすること。 将来的なフロア構成の変更にもフレキシブルに対応できる計画とすること。 各階に設置し、多目的スペースと隣接して計画することが望ましい。 執務室が入る際は、各階に設置し、ベンディングコーナーを設置できるような仕様とすること。打ち合わせや休憩に使用できる計画とする。 浴槽付浴室1箇所以上、シャワー室、脱衣所、洗濯室、乾燥スペースを男女別に設置すること。 シャワー室・脱衣所の同時使用人数は4～5人程度とする。 24時間365日稼働する執務室のフロアに設けることを想定すること。 緊急用資材の保管部分を1,400㎡、水道メーター及び災害用備蓄飲料等の保管部分を1,000㎡、1階に確保すること。 緊急用資材の保管部分では、本市で保管する資材について最大で鋼板製フロジョイント(φ1350mm、重量1.4t)や直管(φ300mm、長さ6m)の材料があり、それらを搬出入するためにホイストを使用することから、これに配慮した計画とすること。 水道メーター及び災害用備蓄飲料等の保管部分では、フォークリフトを使用することから、これによる運搬走行に配慮した計画とすること。 1階及び会議室フロア以外の上下水道局部分の各階に150～200㎡程度ずつ設置すること。 食料等浸水に配慮が必要なもの、及び災害時に必要なものを収納することを想定した計画とすること。 電源を設け、近くに機器の流し台及び駐車スペースを計画すること。 空調を完備し、近くに駐車スペースを計画すること。 事業の情報発信の場として1階に計画すること。 来庁者の待合場所としても利用できるように、机や椅子、ベンディングコーナーなどを事業者により設置すること。 スペースの管理運営(清掃、自動販売機の補充等のメンテナンス)は、事業者で行うこと。 地域産木材の利用に配慮し、また省エネ、創エネなど環境に配慮した設備を設置すること。 免震又は耐震性に優れた仕様とすること。 浸水害を想定し、2階以上の階に計画すること。 駐車場から上下水道局執務部分への動線の中の駐車場側に設けること。 公用車用、来庁者用及びその他の利用者用に計200台の駐車スペースを整備すること。 出入口の管理についてはゲートを設け、公用車はカードやリモコンによる開閉、その他の利用者は駐車料金の清算による開閉とすること。 80台及び法令上必要な台数の駐輪スペースを整備すること。 80台及び法令上必要な台数の駐輪スペースを整備すること。 災害時の活動場所、また平常時の訓練等のスペースとして使用することを想定し、計画すること。 地下に耐震貯水槽200tを設置すること。 給水車への充電設備及び応急給水用の水栓を設置すること。 法令を遵守して設置すること。			
	中会議室(100㎡)	—	6	計600	2,700						
	小会議室(50㎡)	—	10	計500	2,700						
	書庫	—	1	適宜	適宜						
	更衣室	—	1	適宜	適宜						
	待機用の休憩室(8㎡)	—	20	計160	適宜						
	トイレ	—	適宜	適宜	適宜						
	給湯室	—	適宜	適宜	適宜						
	多目的スペース	—	適宜	適宜	適宜						
	洗身施設 (浴室、シャワー、脱衣所、洗濯室含む)	—	適宜	200	適宜						
	資器材倉庫	—	適宜	2,400	右欄による						
	倉庫(通常業務物品、被服等)	—	適宜	600	適宜						
	防災物品保管庫	—	適宜	200	適宜						
	水質規制自動採水器等保管庫	—	1	20	適宜						
	レミファルト保管庫	—	1	40	適宜						
	広報スペース	—	1	100	適宜						
	サーバ室	—	1	30	適宜						
	各階ごみ収集スペース	—	適宜	適宜	適宜						
	足洗い場	—	適宜	適宜	適宜						
	その他必要諸室	—	適宜	適宜	適宜						
駐車場	—	適宜	適宜	添付資料10「公用車両一覧」による							
自動二輪置き場	—	適宜	適宜	適宜							
駐輪場	—	適宜	適宜	適宜							
屋外活動スペース	—	1	1,000	適宜							
屋外喫煙スペース	—	適宜	適宜	適宜							
資産活用スペース	—	—	適宜	適宜	適宜	—	—	京都市の「総合設計制度」を活用し、容積率を最大限に活用して計画すること。 多様な面積要望に対応可能な平面計画とすること。 上下水道局執務スペースに転用する可能性を考慮した計画とすること。			
全館共用部	ロビー	—	1	適宜	適宜	—	—	広報スペースと合わせ一体的な計画としてもよいものとする。 1階に有人のカウンターを設置すること。 ビル管理室と守衛室は一体的な計画としてもよいものとする。 電源の多重化を想定したものとする。 浸水害を想定し、2階以上の階に計画すること。 耐震性に配慮すること。			
	総合案内	—	1	適宜	適宜						
	守衛室	—	1	適宜	適宜						
	ビル管理室	—	1	適宜	適宜						
	電気室、機械室	—	適宜	適宜	適宜						
	ゴミ置き場	—	適宜	適宜	適宜						
	その他必要諸室	—	適宜	適宜	適宜						
受水槽室	—	適宜	適宜	適宜							

【特記事項】

- 来庁者対応が多い職場を低層階に集約するなど、業務を行う上で、より効果的・効率的な配置とすること。その他は各部・室を集約するなどの配置とし、同一課は分離させないこと。
- 昇降機については、通行計算を行い適切な計画とすること。
- 荷物搬入用昇降機を1基以上配置し、ストレッチャーが入りかつ、間口にも一定の余裕があるものとする。
- 内装に関する特記事項
  - ・仕上材は維持管理、保守面での効率化を図り、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・補修等がしやすいものとする。
  - ・内装は、各室の用途、機能、特性等を十分に検討し、それに相応しい仕上げ、設えとする。
  - ・執務スペースについては、将来的なフレキシビリティに配慮した内装とする。
  - ・執務室の床仕上げは原則フリーアクセスフロアによる。
  - ・石膏ボードの出隅・入隅にはジョイントテープ、ジョイナー、コーナービード又は木材などを取り付け、補強する。
  - ・使用する材料は、化学物質濃度の低減など、利用者の健康と安全に配慮するとともに、施設改修時、解体時に環境汚染を引き起こさないよう十分留意する。
  - ・使用する材料の選定にあたっては揮発性有機化合物の放散による健康への影響に配慮する。
  - ・工事に使用する材料は、アスベストを含有しないものとする。
  - ・天井及び、水廻り・PSIに面する居室の壁など、必要に応じて遮音性に配慮した仕様とする。
  - ・トイレの床は乾式(ドライ)仕上げとする。
  - ・主要な室における標準仕上げは、以下のとおりとする。

	床	壁	天井
執務室	フリーアクセスフロアの上、 タイルカーペット敷設 (東り全厚6.5mmハイローループ パイルGA100W同等品)	石膏ボード下地、 AEP塗装仕上	ロックウール吸音板貼り
会議室	フリーアクセスフロアの上、 タイルカーペット敷設 (東り全厚6.5mmハイローループ パイルGA100W同等品) ※ただし小会議室のうち3室につ いては将来的に書庫として使用 することが可能な仕様とすること	石膏ボード下地、 ホワイトボード仕上げ ※会議室間の可動間仕切りは除く	ロックウール吸音板貼り
管理者室 次長室 技術長室 応接室兼会議室	フリーアクセスフロアの上、 タイルカーペット敷設 (東り全厚9.5mmテクスチャード ループパイルGX-8100同等品)	石膏ボード下地、 化粧突板不燃化粧板貼り	ロックウール化粧吸音板貼り