

奈良県警察運転免許センター新庁舎整備事業

要求水準書（骨子）

令和8年3月

奈良県

— 目 次 —

1. 整備コンセプトと基本方針	1
1.1. 整備コンセプト	1
1.2. 基本方針	1
2. 施設整備業務要求水準	2
2.1. 業務の範囲	2
2.2. 施設計画の要件	2
2.2.1. 施設の構成と配置計画	2
(1) 施設構成の方針	2
(2) 施設配置計画	3
2.2.2. 諸室配置計画	4
(1) 諸室配置の方針	4
(2) 庁舎の各フロアの計画要件	4
(3) 業務の種類、使用諸室及び流れ	5
(4) 施設の延床面積	5
(5) 諸室概要・仕様等	5
2.2.3. 外構等整備（技能試験コース（二輪、四輪）・高齢者講習コースの工事）の計画	5
3. 維持管理業務要求水準	6
3.1. 業務の目的	6
3.2. 業務の対象	6
3.3. 業務期間	6
4. 運営支援業務要求水準	6
4.1. 業務の目的	6
4.2. 業務の対象	6
4.3. 業務内容	6
4.4. 業務期間等	6
4.4.1. 業務期間	6
4.4.2. 業務実施日時	6
4.5. 業務実施場所	7
4.5.1. 総合案内業務	7
4.5.2. 駐車場誘導業務	7
4.6. 業務要求水準	7
4.6.1. 施設の案内、誘導	7
4.6.2. 駐車場の誘導	7
5. 附帯事業要求水準	7
5.1. 業務の目的	7

5.2.	業務の対象	7
5.3.	業務実施に当たっての考え方	7
5.4.	業務期間	7
5.5.	行政財産貸付料の徴収	8
5.6.	光熱水費の負担	8
5.7.	業務要求水準	8
5.7.1.	自動販売機による飲料品の販売業務	8
5.7.2.	各種証明用無人写真撮影機による写真の撮影、販売業務	8
5.7.3.	有料広告事業（デジタルサイネージ設置場所貸付事業）	8
6.	任意提案事業要求水準	9
6.1.	業務の目的	9
6.2.	業務の対象	9
6.3.	業務実施に当たっての考え方	9
6.4.	業務期間	9
6.5.	行政財産貸付料の徴収	9
6.6.	光熱水費の負担	9
6.7.	業務要求水準	9
6.7.1.	売店等の運営業務	9
6.7.2.	事業者からの任意提案による本施設に有用な業務	10

本要求水準書(骨子)は、奈良県警察運転免許センター新庁舎整備事業(以下「本事業」という。)において入札公告時に公表する業務要求水準書を構成する内容のうち、現時点における奈良県(以下「県」という。)の主な考え方を記載したものであり、民間事業者による本事業への参入のための検討を容易にすることを目的として公表するものである。

今後の県での検討の進行や、民間事業者から招請する意見等を踏まえて、入札公告までに順次詳細化して補完し、要求水準書として整理する予定である。

なお、本要求水準書(骨子)における用語の意味については特段の記載が無い場合、その意味は本事業の実施方針の記載によるものとする。

1. 整備コンセプトと基本方針

1.1. 整備コンセプト

- (1) 県民のための交通安全拠点
- (2) 子ども連れから高齢者まで、すべての利用者に配慮した施設

1.2. 基本方針

- (1) 運転者教育施設としての機能整備
 - ア 各種技能試験に対応した試験コース及び高齢者講習実車指導専用コースの整備
 - イ 運転者適性診断及び指導のための施設、設備の充実整備
- (2) 将来の免許制度改正、環境変化を見据えた施設整備
 - ア 更新時講習のオンライン化、運転免許証とマイナンバーカードの一体化等免許制度改正に対応できる施設整備
 - イ EV自動車の普及に伴う充電設備等のインフラ整備
- (3) 来庁者数の変動に対応できる施設整備
 - ア 時間帯、曜日、季節により来庁者数、手続目的に変動があるため、フレキシブルに対応できる施設計画
 - イ 日曜日の更新手続のピーク時においても、十分対応できる施設計画
- (4) 高齢者にやさしく、すべての利用者にとって使いやすい施設整備
 - ア 不特定多数の来庁者に配慮し、分かりやすい案内誘導サインの設置
 - イ エレベーターの設置や段差の解消等バリアフリーに対応した整備
 - ウ 来庁目的に応じ、窓口受付から手続完了まで一筆書きとするスムーズな移動・床面を利用用途に沿ったカラー舗装にするなど明確で分かりやすい動線計画
 - エ 乳幼児等の同伴に対応した機能の整備
- (5) 環境配慮、LCCを踏まえた長寿命施設
 - ア 設備に頼らず、断熱・日射遮蔽等各種の負荷削減手法の導入や通風・自然採光等自然エネルギーの直接的な利用の積極的活用(パッシブデザイン)
 - イ 設備システムの高効率化による省エネルギー化、再生可能エネルギー等の活用を組み合わせたZEB化の推進(アクティブデザイン)
 - ウ 施設の長寿命化を促進するためのメンテナンスサイクルの構築とそれを可能とする施設計画(機器更新を容易にするEPS内の将来用予備スペースや予備配管、メンテナンスフリー材料選定等)

- エ 環境負荷の軽減とともに、運営管理コストの縮減・適正化を図るための省エネルギー機器の導入
- (6) 周辺環境へ調和した施設整備
 - ア 周辺環境に馴染み、親しみやすいデザイン
 - イ 大和平野地域の豊かな田園景観と調和した建築デザイン

2. 施設整備業務要求水準

2.1. 業務の範囲

事業者は、本施設整備要求水準書に基づき、本施設の設計、建設及びその関連業務（以下「施設整備業務」という。）を行う。

- (1) 事前調査業務
- (2) 各種申請業務
- (3) 設計業務
 - ア 基本設計業務及びその関連業務（技能試験コース、高齢者講習コース含む）
 - イ 実施設計業務及びその関連業務（技能試験コース、高齢者講習コース含む）
- (4) 庁舎整備工事業務
 - ア 環境対策業務
 - イ 整備対象施設の建設工事
- (5) 工事監理業務
 - 整備対象施設の建設に係る工事監理業務
- (6) 備品整備業務
 - 一般事務用初度備品の調達
- (7) 移転作業業務
- (8) 施設の引渡し業務

2.2. 施設計画の要件

2.2.1. 施設の構成と配置計画

(1) 施設構成の方針

ア 整備する本施設の構成は、庁舎、車庫、技能試験コース（二輪、四輪）、高齢者講習コース、駐車場・駐輪場及びその他の付属施設に大別され、その配置計画は、各施設の利用形態、規模及び構造を勘案し、効率的・効果的な利用が可能な配置計画に努めること。

また、維持管理の方法等を併せて検討し均衡のとれた配置とすること。なお、技能試験コース（二輪、四輪）、高齢者講習コースを設計する者は、技術士（道路部門）の資格を有している者であること。

イ 日照、通風等に配慮し、周辺の良好な環境づくりに資する配置とすること。

ウ 周辺の住宅等との間で相互にプライバシー等に支障を生じないように配慮した配置とすること。

エ 下図に示す施設構成と人・車両の動線の概要を遵守すること。



国土地理院撮影の空中写真を加工して作製

(2) 施設配置計画

ア 庁舎から発着場（試験コース）への移動については、庁舎内から直接行き来できるものとし、屋外での横断は行わないことを基本とする。

また、現案においては、発着場に待合室等を設置していないが、必要性があれば設置も可能とする。

イ 庁舎等の建築物は、西側の福祉施設や南側の公共施設に配慮して、可能な限り敷地境界線からセットバックした配置とすること。

ウ 町道等から庁舎への来場者の動線は、「歩車分離」を図るなど敷地内における来場者の事故防止に配慮したものとすること。

エ 敷地内及び出入口においては、一般来場車両と公用車及び試験車両等の通行帯をできる限り分離させ、かつ交差させないこと。

オ 敷地内への出入口の位置及び数は、事業者の提案によるものとするが、安全確保に十分留意すること。

カ 駐車場台数（一般利用）は485台以上確保すること。

キ 駐車場出入口は、来場車両のスムーズな出入り・誘導が可能であることのほか、出入口付近における駐車場待ち渋滞が発生しないことや、出入口付近を通行する歩行者等の安全確保を念頭に置いて位置・構造を計画すること。

また、駐車場の満・空車状態の確認が容易で、かつ、空き駐車場への車両誘導が容易な配置、構造及び設備等を工夫すること。

ク 住宅街への騒音対策として、音が問題となりにくい高齢者講習コースを西側に配置すること。

ケ 高齢者講習コースの西側は、隣接する住宅街に配慮し、緩衝材として樹木等配置を計画すること。

2.2.2. 諸室配置計画

(1) 諸室配置の方針

本施設における業務を大別すると、以下の3つに分類される。

業務	内容
事務管理業務	県内の運転免許事務の総括・企画・指導等の事務
窓口業務	運転免許証の更新業務 運転免許試験業務 聴聞・行政処分及び講習業務 交通反則通告センター業務 等
その他の業務	維持管理業務 任意提案事業（売店運營業務） 等

以上の業務について来場者の動線を考慮し、来場者に対応する事務作業が効率的、効果的に行えるように諸室を配置するため、階構成は下図を条件とする。

庁舎と発着場は、本施設の利用者の安全確保等の観点から、庁舎内通路で接続することを条件とする。

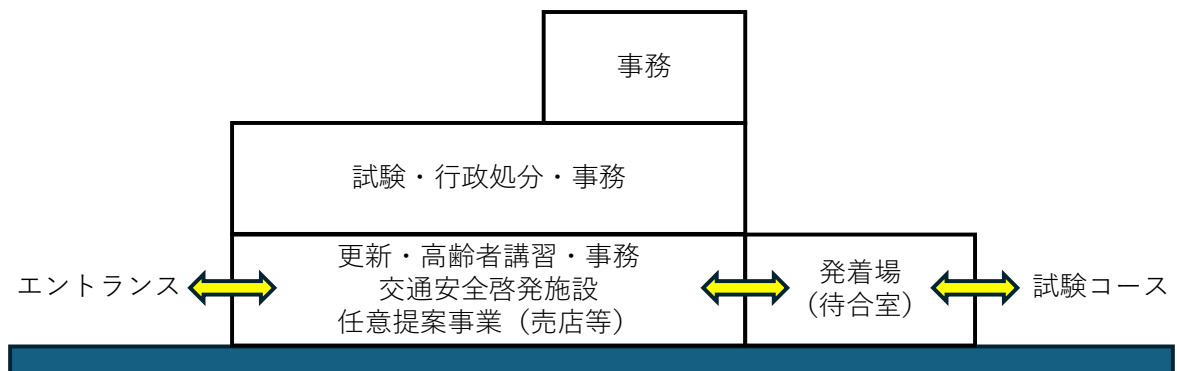


図 階構成イメージ

(2) 庁舎の各フロアの計画要件

ア 1階部分

- (ア) 更新及び高齢者講習に必要な事務室は、建物中央部に一体的な空間としてまとめて配置
- (イ) 更新講習室は、移動間仕切りにより必要に応じて複数の更新講習室を一体的に利用できるよう計画
- (ウ) 更新に係る諸室は、最も多くの人が利用するため1階に配置し、メインのエントランスから一筆書きの動線となるような配置
- (エ) 更新及び高齢者講習の利用者動線に配慮し、広々とした待合スペースの確保
- (オ) 高齢者講習は、駐車場からアクセスしたときに視認性が高い1階東側の配置
- (カ) 試験コースにアクセスしやすい場所に高齢者講習室を配置
- (キ) 交通安全啓発施設は、本施設のプランニングに影響が少ないと思われる1階南東部（一般駐車場側）に配置

【発着場での待機時間が長時間となる場合】

- ・発着場は、近年の異常気象対策（真夏日における熱中症対策）として、利用人数に応じた待合室の設置も可能とする

イ 2階部分

- (ア) 休日のピーク時等に第1から3学科試験室を更新講習室として利用しやすいように建物西側に階段を計画
- (イ) 多様なニーズに対応できるよう諸室規模の異なる相談室を複数計画
- (ウ) 試験に係る諸室は、一筆書きの動線となるよう配置
- (エ) 行政処分等の諸室は、一般利用者の動線と分離しつつ、まとめて配置
- (オ) 2階の各種事務室は、一体的な空間としてまとめて配置

ウ 3階部分

- (ア) 環境に配慮した ZEB 化の認証を目指す一環として屋上に太陽光パネルを配置
- (イ) 建物による圧迫感を感じないように、住宅や福祉施設が位置する西側から最も遠い東側を一部3層構造とし、職員のみが利用する諸室を配置
- (ウ) 試験コースや駐車場が見渡せる建物北東部に会議室を配置
- (エ) 二輪車の試験が採点できる諸室（会議室と兼用可能）を配置

(3) 業務の種類、使用諸室及び流れ

現施設における業務の種類・使用諸室及び来場者の流れについては、実施方針の参考資料5「現運転免許試験場における業務の種類、使用諸室及び流れ」に示すとおりである。

(4) 施設の延床面積

施設の延床面積は、庁舎で約7,680㎡、車庫で約1,000㎡、発着場で約1,160㎡とする。

※今後、民間事業者の提案によっては、規模変更の可能性がある。

(5) 諸室概要・仕様等

必要諸室の構成や面積等は、入札公告までに示す。

2.2.3. 外構等整備（技能試験コース（二輪、四輪）・高齢者講習コースの工事）の計画

- (1) 技能試験コース（二輪、四輪）、高齢者講習コースの配置及び形状については、入札公告までに公表予定の「技能試験コース、高齢者講習コースの配置レイアウト」を参考とした設計及び施工とすること。
- (2) 技能試験コース（二輪、四輪）の配置及び形状については、「運転免許技能試験実施基準について」（令和8年2月4日付け警察庁丙運発第2号）に準拠し、関係機関と協議の上、計画・設計及び施工すること。
なお、技能試験コースについては、道路交通法の改正等に伴い、変更する可能性がある。
- (3) コース構造基準・信号機・道路標識・課題類等は、道路交通法及び運転免許技能試験実施基準に準拠すること。
- (4) 技能試験コース（二輪、四輪）の工事には、信号機、道路標識、課題障害物等の設置工事、電気設備工事及び集排水設備工事を含む。
- (5) 高齢者講習コースの配置及び形状については、法令等の基準はないが、関係機関の要望・意見等を踏まえた上で、計画・設計及び施工すること。

3. 維持管理業務要求水準

3.1. 業務の目的

事業者は、本維持管理業務要求水準に基づき、公共サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう整備対象施設の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

3.2. 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。

- (1) 点検・保守・経常計画修繕業務（技能試験コース、高齢者講習コースは除く）
- (2) 環境衛生管理業務
- (3) 植栽・外構等保守管理業務（技能試験コース、高齢者講習コースを含む）
- (4) 庁舎清掃業務
- (5) 駐車場管理業務
- (6) 警備監視業務

3.3. 業務期間

業務期間は、各施設の所有権移転日の翌日から事業期間終了までとする。

4. 運営支援業務要求水準

4.1. 業務の目的

来場者を対象として、施設の案内、誘導や申請書等の発行支援等を行い、来庁者の利便性の向上及びエントランス付近の混雑解消による環境改善を図ることを目的とする。

4.2. 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。

- (1) 総合案内業務
- (2) 駐車場誘導業務

4.3. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 来場者の案内、誘導、申請書等の発行支援
- (2) 来庁者が多い日（休日、連休明けの平日等）における駐車場誘導等

4.4. 業務期間等

4.4.1. 業務期間

本館棟の供用開始日から事業期間終了時までとする。

4.4.2. 業務実施日時

- (1) 総合案内業務については、土曜、祝日及び12月29日から1月3日までを除く午前

8時から午後4時45分までとする。

- (2) 駐車場誘導業務については、日曜日・お盆・年始などの繁忙期（運転免許課が指定する日）の午前8時から正午までとする。

4.5. 業務実施場所

4.5.1. 総合案内業務

庁舎1階のエントランス付近とする。

4.5.2. 駐車場誘導業務

駐車場付近とする。

4.6. 業務要求水準

4.6.1. 施設の案内、誘導

本施設の来場者を対象として、更新、試験、行政処分等の来場目的別に、フロアや諸室の案内、誘導を行う。

4.6.2. 駐車場の誘導

周辺道路における渋滞緩和、及び駐車場内における事故防止等のための車両誘導を行う。

5. 附帯事業要求水準

5.1. 業務の目的

自動販売機及び各種証明用無人写真撮影機等を設け、来場者への利便性と職員の福利厚生を増進を図ることを目的とする。

特に、事業者の経営上の努力や運営ノウハウの活用により、より良質・低廉なサービス、多様なサービスを提供できることを期待する。

5.2. 業務の対象

- (1) 自動販売機による飲食物の販売業務
- (2) 写真撮影業務
- (3) 有料広告事業（デジタルサイネージ設置場所貸付事業）

5.3. 業務実施に当たっての考え方

- (1) 適正な価格で良質なサービスを提供できるよう心がけること。
- (2) 附帯事業に係る収入は、事業者の収入とする。

5.4. 業務期間

庁舎の業務開始時から事業期間終了時までとする。

5.5. 行政財産貸付料の徴収

附帯事業を運用するために使用する施設部分については、奈良県公有財産規則に基づき、行政財産に伴う貸付料を徴収する（有償）ものとし、必要な手続きを行うこと。

なお、行政財産の貸付料の計算方法については、入札公告までに示す。

5.6. 光熱水費の負担

附帯事業に係る光熱水費は、事業者が実費を負担すること。

なお、実費の計算方法は、計量器等により測定した使用量をもとに、月ごと計算し、県に支払うものとする。

5.7. 業務要求水準

5.7.1. 自動販売機による飲料品の販売業務

- (1) 庁舎内において、自動販売機を設置し飲料品の販売を行うものとする。
- (2) 自動販売機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- (3) 販売商品については、事業者の提案に委ねるものとするが、公共施設における販売であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の福利厚生増進に配慮すること。ただし、酒類の販売は認めない。
- (4) 自動販売機の設置位置・台数については事業者の提案によるものとするが、県と協議の上、見直しをすることは可能なものとする。
- (5) 販売品目及び販売価格の設定については、事業者の提案によるものとする。販売価格は、低廉化に努めること。

5.7.2. 各種証明用無人写真撮影機による写真の撮影、販売業務

- (1) 庁舎内において、各種証明用無人写真撮影機（以下「無人撮影機」という。）を設置し、写真の撮影・販売を行うものとする。
- (2) 無人撮影機の仕様は、原則、提案によるものとするが、撮影機がデジタルカメラ仕様の場合は、写真の仕上がりにおいて300万画素数以上の品質を確保できるものとする。
- (3) 無人撮影機は事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- (4) 無人撮影機の設置は、庁舎内であることを条件とするが、その設置位置・台数は事業者の提案とする。
- (5) 利用料金は事業者の提案によるものとするが、公共施設内に設置されるものであることを考慮し、低廉で良質なサービスを心がけること。なお、業務開始後の利用状況等により県と協議の上見直しをすることは可能なものとする。

5.7.3. 有料広告事業（デジタルサイネージ設置場所貸付事業）

- (1) 庁舎内において、有料広告機（以下「デジタルサイネージ」という。）を設置し、広告事業を行うものとする。
- (2) デジタルサイネージの仕様は、原則、提案によるものとする。
- (3) デジタルサイネージは事業者が調達・設置し、事業期間終了時に撤去すること。
- (4) デジタルサイネージの設置は、庁舎内であることを条件とするが、その設置位置・台数

は事業者の提案とする。

- (5) 広告内容に関し、「公序良俗に反するもの」「特定の政党、団体に加担する目的のもの」「その他、本施設に相応しくないと判断されるもの」を内容とする広告は、認めない。
- (6) 奈良県警察が発信する行政情報を掲載すること。

6. 任意提案事業要求水準

6.1. 業務の目的

庁舎内において売店等を設け、来場者への利便性と職員の福利厚生を増進を図ることを目的とする。

特に、事業者の経営上の努力や運営ノウハウの活用により、より良質・低廉なサービス、多様なサービスを提供できることを期待する。

6.2. 業務の対象

売店等の運営事業

6.3. 業務実施に当たっての考え方

- (1) 適正な価格で良質のサービスを提供できるよう心がけること。
- (2) 多様なサービスの選択肢を提供できるよう心がけること。
- (3) 周辺の公共施設等からの来客を受け入れることは可能である。
- (4) 任意提案事業に係る収入は、事業者の収入とする。

6.4. 業務期間

庁舎の業務開始時から事業期間終了時までとする。

なお、事業撤退ルール設定の可否については、入札公告までに示す。

6.5. 行政財産貸付料の徴収

売店等を運用するために使用する施設部分については、奈良県公有財産規則に基づき、行政財産に伴う貸付料を徴収する（有償）ものとし、必要な手続きを行うこと。

なお、行政財産の貸付料の計算方法については、入札公告までに示す。

6.6. 光熱水費の負担

任意提案事業に係る光熱水費は、事業者が実費を負担すること。

なお、実費の計算方法は、計量器等により測定した使用量をもとに、月ごと計算し、県に支払うものとする。

6.7. 業務要求水準

6.7.1. 売店等の運営業務

- (1) 運営日は、原則として庁舎の開庁日（土曜、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）とする。なお、日曜日は開庁日とし運営することとする。

- (2) 運営時間は、事業者の提案による。ただし、午前 11 時から午後 2 時までの間の営業は必須の条件とする。
- (3) 運営日・時間は、業務開始後の利用状況等により、県と協議のうえ見直しをすることは可能なものとする。
- (4) 販売メニューの設定、販売価格の設定及び販売方法については、事業者の提案に委ねるものとするが、来場者、職員の利用及び公共施設であることを考慮し、施設の公共性や利用効率及び来場者等の福利厚生増進に配慮したものとし、低廉で良質なサービスを心がけること。ただし、酒類の販売は認めないこととする。

6.7.2. 事業者からの任意提案による本施設に有用な業務

公共施設として、来場者に対して多様なサービスを提供することを目的とし、要求水準書の内容をすべて満たしていることを条件に、事業者からの提案による附帯事業を求める。詳細については、入札公告までに示す。

ただし、下記の内容の提案については認められない。

- (1) 公序良俗に反する事業
- (2) 特定の政党、団体に加担する目的での事業
- (3) その他、本施設に相応しくないと判断される事業