

## 京都市新庁舎整備事業に係る店舗用地活用検討調査業務委託仕様書

### 1 委託業務の名称

京都市新庁舎整備事業に係る店舗用地活用検討調査業務

### 2 業務目的

現在、本市では、平成26年3月に策定した「京都市市庁舎整備基本計画」に基づき、現在の市庁舎が抱える耐震性能の著しい不足や執務室の狭あい化・分散化に伴う民間ビル賃料等に係る多額の経費負担等の様々な課題を解消し、市民の安心・安全な暮らしを守る防災拠点とするとともに、効率的・効果的な行政運営が可能となるように新庁舎整備事業を進めている。既に西庁舎が平成31年3月に、分庁舎が令和元年5月、本庁舎が本年8月に完成しており、残る北庁舎についても、令和6年度末の完成に向けて、解体・新築工事に着手したところである。

市庁舎整備基本計画においては、執務室の周辺民間ビルへの分散化の解消と併せて、市庁舎に隣接する寺町通りの賑わい創出のため、西庁舎及び新北庁舎の1階部分に店舗を設置する方針を掲げており、令和7年3月末の新北庁舎の完成後の店舗設置に向けて、現在、検討を進めている。

そのため、本業務は、令和7年3月末の新北庁舎完成後の設置を検討している店舗の選定に向けて、市役所に隣接する商店街への賑わい創出、経済波及効果及び店舗設置による賃料収入を最大化するための活用方策の検討を行うほか、事業の実施に向けた課題整理、スケジュール等の策定を行うことを目的とする。

### 2 履行期間

契約の日から令和4年3月31日まで

### 3 委託業務の内容

#### (1) 店舗活用ニーズの調査・把握

西庁舎及び新北庁舎1階の店舗用地について、令和7年3月末に予定している新北庁舎完成後において、店舗として活用する場合における民間事業者の入居ニーズの調査・分析を行うこと。

なお、店舗用地の概要については、別添参考資料を参照のこと。

#### (2) 店舗選定に係る入居条件及び契約手法等の比較・検討

店舗選定時における入居条件及び契約手法等について、市役所に隣接する商店街への賑わい創出、経済波及効果及び店舗設置による賃料収入を最大化するために、最適となる入居条件及び契約手法等の比較・検討を行うこと。

### (3) 庁舎活用方策の比較検討

(1)及び(2)の結果を踏まえて、「店舗」としての活用の実現可能性を整理するとともに、店舗設置による効果を明らかにするため、店舗用地を執務室等の他の用途に活用した場合との効果の比較を行うこと。

特に、それぞれの場合において、市役所に隣接する商店街への賑わい創出、経済波及効果及び本市の財政効果（店舗用地を執務室として活用した場合に想定される民間ビル賃料の削減効果等）については、必ず比較検討のうえ、より望ましい方策を提案すること。

### (4) 店舗設置に向けた課題整理、事業計画案の作成及び提案

店舗を設置する場合における今後の検討課題や設置に向けた事業スケジュールを含めた事業計画を作成のうえ提案すること。

## 4 業務体制

- (1) 受託者は、委託業務の遂行を統括する業務責任者を定める。
- (2) 業務責任者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者とし、常に業務全体を把握するとともに、その他の従事者を指揮監督し、業務の円滑な進ちょくに努めなければならない。
- (3) 受託者は、業務責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに委託者に届出を行い、変更について事前に委託者の承認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、特別な事情により、業務責任者を変更する場合においても、業務の遂行に支障の無いよう、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、事前及び業務中の教育を万全に行わなければならない。

## 5 業務進行及び管理

- (1) 委託業務の実施に当たっては、逐次、委託者と協議を行い、委託者の指示により業務を進めるものとする。
- (2) 委託業務の遂行に当たり、委託者が提出を求める資料については、その都度、委託者が求める部数の紙資料及び電子データで提出するものとする。
- (3) 受託者は、本業務に係る調査及び提案等の成果について、委託者が別に定める日までに資料提出を行うこととする。
- (4) 受託者は（本業務に従事した全ての者を含む。）は、本業務委託を通して知り得た情報を、第三者へ漏えいしてはならない。本業務委託契約が完了した後についても、同様とする。
- (5) 成果品の著作権は、本市に帰属することとし、受託者はこれを公開してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

- (6) 受託者は、成果品を複写し、もしくは複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- (7) 個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じなければならない。

## 6 費用負担

受託者は、業務を遂行するに当たり、必要な備品・消耗品等の費用を負担する。また、本業務に係る一切の費用については、本業務の委託料に含む。

## 7 貸与物品

- (1) 委託業務の遂行に当たり、本市所有の記録、資料等を提供又は貸与する。
- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委託者に返還しなければならない。委託者から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。

## 8 成果品

受託者は、「3 委託業務の内容」に即した調査・分析・検討の結果並びに作成した事業計画を業務報告書として取りまとめ、次のとおり納品するものとする。

- (1) 業務報告書（概要版） 3部
- (2) 業務報告書（本編） 3部
- (3) 業務報告書（資料編） 3部
- (4) その他必要な資料 3部
- (5) 上記(1)～(4)の電子データ（CD-R又はDVD-R） 3部

## 9 委託料の支払

本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払う。なお、前金払及び部分払は行わない。

## 10 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、下記URL（本市ホームページ「市庁舎整備」）に掲載している新庁舎整備事業に係る基本計画や設計等の内容を踏まえて遂行すること。  
<http://www.city.kyoto.lg.jp/menu5/category/61-15-0-0-0-0-0-0-0.html>
- (2) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。ただし、協議が整わない場合においては、委託者が定めるものとする。

# 店舗用地の概要について

