

「地下鉄烏丸線四条駅リニューアルに係る基本構想策定業務」

業務仕様書

京都市交通局

1 業務名

地下鉄烏丸線四条駅リニューアルに係る基本構想策定業務（以下「本業務」という。）

2 委託期間

委託契約締結の日から令和9年12月31日（金）まで

3 対象場所

(1) 施設名称

地下鉄烏丸線四条駅（以下「本駅」という。）地下1階、地下2階、地下3階ホーム階

(2) 所在地

京都市下京区二帖半敷町

4 業務背景と目的

本駅は、昭和56年の地下鉄烏丸線開業以降、必要に応じて改修等を行ってきたものの、施設全体を対象とした抜本的なリニューアルは実施していない。現在進めている駅機能のバリアフリー化やトイレのアップグレードの取組を踏まえつつ、老朽化への対応や更なる利便性の向上を図るとともに、証明書発行コーナー跡地の活用を含めた施設全体の在り方について、抜本的なリニューアルを検討する時期を迎えている。

また、駅ナカビジネスについては、運賃収入以外の収入を確保する附帯事業として、平成19年度に駅構内店舗の設置を開始し、「コトチカ」の整備をはじめ、ワゴン販売や自動販売機の増設、イベントスペースの利用促進など小規模スペースの有効活用による増収に取り組むことにより、令和6年度決算では10.8億円の収入を確保した。

そのような中で、本駅の「コトチカ四条」は、平成22年10月に開業してから15年以上経過していることから、施設の老朽化や利用ニーズの変化への対応が求められている。「京都市交通局市バス・地下鉄経営ビジョン【改訂版】（2021-2028）」に掲げた収入目標12億円にとどまることなく、更なる増収を目指し、抜本的な刷新が必要となっている。

また、駅機能についても、昭和56年の開業からまもなく45年となるが、駅の壁や天井は、これまで部分的な修繕しか実施しておらず、全体的に老朽化が進んでおり、駅機能を支える設備についても、同様に老朽化やメンテナンス性の悪化が発生してきている。間もなく開業から50年を迎える本駅の「次の50年」を見据えた駅機能の改良が必要となっている。加えて、現在、阪急との連絡階段に令和8年度の完成を目指しエレベーターの設置を進めており、さらなるバリアフリー化への対応、また、駅務室の職場環境の改善など、更なる利便性・快適性の向上を図っていく必要がある。

さらに、現在活用されなくなった証明書発行コーナー跡地の有効活用についても、検討する必要がある。

こうした背景を踏まえ、日常的な利用者と観光客それぞれのニーズに応じ、誰もが使いやすい魅力ある駅空間の実現、更なる増収に加え、駅周辺の商業施設や商店街等との連携による賑わいの創出、回遊性の向上及び公共交通利用の促進などを通じて、本市の活力あるまちづくりに貢献することを目的として、本駅全体のリニューアルに関する「基本構想」を策定するものである。策定に当たっては、民間事業者の高い技術力、専門的な知識、豊富な経験等が不可欠であることから、公募型プロポーザル方式により、受注者の選定を実施するものである。

5 業務概要

基本構想策定に当たっては、現在進めている駅機能のバリアフリー化やトイレのアップ

プグレードの取組を踏まえつつ、証明書発行コーナー跡地の活用による駅務室の移転・改修、駅利用者の視点に立った動線改良（エレベーターの増設等）を含む駅機能配置の抜本的な再検討を行う。あわせて、未活用空間の有効活用等による駅ナカ商業施設の拡充、ゾーニング最適化、デザイン及びサインの刷新を視野に入れ、駅機能及び商業機能が一体となった再構築案を検討すること。

具体的には、既存施設の構造・動線・設備などの課題や制約条件を整理するとともに、概算費用・工期等を踏まえた駅機能リニューアル案の検討、市場調査、テナントヒアリング、収益試算及び費用対効果の検証等を通じ、商業機能のリニューアル案を検討する。あわせて、駅周辺の商業施設や商店街等との関係性、回遊性の向上、公共交通利用の促進等の観点にも配慮し、駅が都市拠点として果たすべき役割について整理する。

なお、本業務においては、既存躯体に対する大規模な改良は原則として想定しない。

これらの検討を通じ、利便性や快適性、費用対効果（投資に対する賃料・広告料収入等の増加効果）、工事費及び地下鉄駅という特殊環境を考慮した工期等を踏まえた最適なリニューアル方針を取りまとめ、「地下鉄烏丸線四条駅リニューアルに係る基本構想」を策定すること。

今後のリニューアルに向けたスケジュールについては、駅利用への影響を最小限に抑えるため、段階的な施工が必要となることに加え、現下の建設工事における人手不足の状況や、建設費や人件費の高騰の状況を踏まえる必要があることから、供用開始時期や事業規模については、基本構想の策定過程の中で、最大限の収益性の確保に努める観点も踏まえつつ、具体的な整備内容をしっかり精査したうえで、決定することとする。

6 業務内容

(1) 業務計画の作成及び進捗確認

ア 業務計画書の作成

本業務を円滑かつ計画的に進めるため、契約締結後、速やかに京都市交通局（以下「当局」という。）と協議のうえ、以下の事項を記載した業務計画書案を作成するものとする。

(ア) 業務概要

「4 業務背景と目的」及び「5 業務概要」に示す内容を踏まえ、本業務で実施する主な検討内容や成果物の構成等について、全体像が分かるよう簡潔に整理すること。

(イ) 業務実施方針

本業務を遂行するに当たり、検討の進め方や合意形成の考え方、検討範囲の考え方等について整理するものであり、業務工程や実施体制とは異なり、業務全体に共通する基本的な考え方を示すものとする。あわせて、本業務の背景及び目的を踏まえたうえで、業務を効果的かつ効率的に推進するための方策を示すこと。

(ウ) 業務工程

本業務を契約期間内に適切に遂行するため、各作業項目の実施時期や順序、当局との協議・確認のタイミング等を時系列で整理するものである。

なお、業務工程の整理に当たっては、各作業項目の実施時期や順序を示すとともに、現状整理、コンセプト整理、リニューアルラフ案作成、評価・採用案選定といった主要な検討段階ごとに、当局との協議・確認を行う節目を明確にすること。また、各節目においては、整理内容や検討結果について当局の確認を得たうえで、次の検討段階へ進むものとする。

(エ) 業務実施体制

本業務を実施するに当たっての責任体制及び役割分担を明確にするため、配置する人員、担当分野及び当局との窓口等を整理するものである。

(オ) 打合せ計画

本業務を進めるに当たり、当局との協議・確認を適切に行うため、打合せの頻度、主な議題、進め方等について整理するものである。

なお、業務の進捗確認や合意形成を図るため、契約締結後から「地下鉄烏丸線四条駅リニューアルに係る基本構想」の本編及び概要版の提出までの間は、定期的に定例会議（月 1～2 回程度）を開催することを想定する。また、打合せ方法については、業務内容や検討段階に応じて、対面又はオンライン等の方法を組み合わせ、当局と協議のうえ適切に実施するものとする。

定例会議においては、単なる進捗報告にとどまらず、検討内容の方向性や整理結果について当局と認識の共有を図り、必要に応じて論点整理や選択肢の提示を行うなど、合意形成を意識した運営とすること。

(カ) 使用する基準及び主な図書

使用する基準及び主な図書とは、本業務における検討の前提として参照する法令、技術基準、指針、既存資料等を整理するものであり、検討内容の妥当性及客観性を担保することを目的とする。

(キ) 連絡体制

連絡体制とは、本業務の遂行に当たり、当局及び関係者との連絡・情報共有を円滑に行うための窓口や連絡方法を整理するものである。

イ 進捗確認及び計画の見直し

業務計画書に基づき業務を進める中で、当局における検討状況や合意形成の進捗等を踏まえ、必要に応じて業務計画書の内容を柔軟に見直すためのプロセスを定めるものである。業務計画書の見直しに当たっては、当局における局内調整や意思決定の状況を踏まえ、検討内容の優先順位や進め方を柔軟に調整するものとする。

なお、計画の見直しを行う場合には、その背景や理由が分かるよう整理し、当局との協議を経たうえで反映するものとする。また、当局との協議・打合せについては、全ての打合せにおいて打合せ記録簿を作成し、提出すること。

(2) 基本構想策定業務

【基本構想策定業務の位置付け及び検討の水準】

本業務は、本駅の将来像及びリニューアルの方向性を整理する「基本構想」を策定することを目的とするものであり、詳細な設計内容の確定を行うものではない。

このため、本業務においては、駅機能及び商業機能の再構築に関する複数案を設定し、それぞれについて事業性、実現可能性、施工条件等の観点から比較・評価を行うことにより、当局が次段階において意思決定を行うための基礎資料を整理することを主眼とする。検討に当たっては、比較・評価に必要な合理性及び説明性を確保しつつも、過度な詳細化や数値の確定は行わないことを基本とし、基本構想として適切な検討の水準となるよう留意するものとする。

<令和 8 年度>

ア 既存施設の制約条件の整理

以下の事項について調査・分析を行い、資料として取りまとめること。調査・分析に当たっては、駅務業務、施設管理業務、清掃・警備等の日常的な駅運営への影響にも配慮し、施設・設備の制約条件が業務効率や職場環境に与える影響についても整理すること。

(ア) 駅施設及び商業区画の現状把握（規模、構造、稼働状況、設備状況、倉庫・バック

ヤード等の配置状況及び利用実態)、既存 CAD データの整理等

- (イ) 駅務現場や技術担当、営業担当等を含む当局の関係部署へのヒアリングを実施し、日常業務における課題や支障事項、施設・設備の制約等を整理するとともに、駅利用者の利便性や使いやすさの向上の観点も含め、駅機能のあるべき姿を検討するための基礎的な論点整理を行うこと。あわせて業務効率の向上や職場環境の改善、働きやすさの向上に資する視点を踏まえ、建設的な議論を通じた課題を整理しリニューアル完成時期において求められる駅機能の在り方についても精査したうえで、後続のリニューアルコンセプトの検討に適切に反映すること。
- (ウ) 建物、構造、設備の現況調査（老朽化、動線混雑等）
- (エ) 関係法令及び制約条件の整理（用途、防災、消防等）
- (オ) 来店動線の課題整理及び改善方向性（視認性・回遊性、荷捌き・バックヤード動線等を含む運営動線との関係性）
- (カ) デザインコンセプト策定
- (キ) 共用部、ファサード、サイン計画の基本方針
- (ク) 給排水、電気、空調、防災等主要設備の更新方針
- (ケ) 省エネルギーや脱炭素社会の実現を見据えた環境配慮、バリアフリー対応及び駅機能配置見直しの方向性

イ 市場調査

以下の事項について調査・分析を行い、資料として取りまとめること。

(ア) 利用者特性調査

駅の利用実態を把握するとともに、日常的に駅を利用する利用者と、外国人を含む観光客等の利用形態の違いを把握するため、通行状況の調査を行うこと。

なお、調査日数、調査時間帯及び調査手法等については、受注者から提案すること。

また、本駅においては、日常的に駅を利用する利用者が中心であるため、本調査においては、外国人を含む観光客等の詳細な属性分析を主たる目的とするのではなく、日常利用者と観光客等の利用形態の違いに起因する動線、案内、混雑等の課題を把握することを主眼とすること。

a 調査項目（例）

- ・改札内外通行量（性別、年齢層）
- ・時間帯別動線（主動線の確認及び混雑が生じやすい時間帯の把握）
- ・日常利用者と観光客等の利用特性の違いが把握できる項目
- ・キャリアケース利用者の動線阻害や滞留時間等の状況
- ・その他、駅利用特性の把握に必要な項目

なお、当局では、本駅を含む地下鉄利用者数調査を別途実施予定である。その結果のうち本業務に関連する内容については、調査の進捗状況等を踏まえ、当局との協議により参考資料として提供する場合がある。

(イ) アンケートの実施

駅機能及び商業機能の再構築に当たり、日常的に駅を利用する利用者と、外国人を含む観光客等の双方のニーズに対応した駅空間の実現に資することを目的として、概ね 300 件～500 件程度の回答を確保する水準でアンケート調査を実施すること。

なお、調査手法及び調査内容については、受注者から提案するものとし、調査対象や調査内容に応じて、複数の調査手法を組み合わせることを妨げない。また、本調査においては、駅全体のサービス機能全般に関する評価と商業機能に関する意見把握を主眼とし、対面調査を実施する場合においては短時間で回答可能な内容とすること。

- a 調査対象
- ・本駅を日常的に利用する利用者（通勤、通学、買物等）
 - ・外国人を含む観光客及び来街者
 - ・本駅周辺の居住者
- b 主な設問内容（例）
- ・駅の利用目的及び利用頻度
 - ・周辺回遊状況
 - ・駅施設及び商業施設に対する満足度、不満点
 - ・動線の分かりやすさ、混雑、案内表示、バリアフリー等に関する評価
 - ・日常利用時及び観光利用時に求める機能・サービス
 - ・今後の駅に期待する役割や改善点
- (ウ) 周辺商業特性等の分析
- 本駅周辺に立地する商業施設、商店街、路面店舗等を対象として、業種構成、規模、集積状況、共存に関する意識、来街者の利用特性等を整理するとともに、当局が実施する商店街や鉄道事業者へのヒアリング等を通じて意見を収集し、本駅及び駅ナカ商業施設の位置付けや役割を検討するための基礎資料として取りまとめること。なお、商店街や鉄道事業者へヒアリングすべき項目等は提案すること。
- あわせて、既存の駅ナカ商業施設との関係性や競合・補完の観点から、本駅における商業機能の方向性を検討するうえでの示唆を整理すること。
- (エ) 駅構内広告の価値に関する整理、検討
- 駅構内に設置されている広告媒体について、媒体の種類、設置位置、視認性、利用状況等を整理し、本駅における広告の現状及び課題を把握すること。
- あわせて、駅利用者の動線や滞留特性、商業区画との関係性を踏まえ、広告媒体が持つ価値や役割を整理するとともに、今後の広告配置や活用の方向性を検討するための示唆を取りまとめること。
- (オ) テナント構成、売上動向、賃料水準、契約状況及び既存テナントヒアリング等を踏まえた分析
- 駅ナカ商業施設における既存テナントについて、当局が提供する資料（業種構成、売上動向、賃料水準、契約形態及び契約条件等）を基に、現状の商業構成や収益構造の特徴及び課題を把握すること。あわせて、必要に応じて当局が実施する既存テナントへのヒアリング結果等を踏まえ、営業上の課題やニーズ、施設・動線・設備等に関する支障事項を整理するとともに、倉庫やバックヤードの配置状況、利用実態及び店舗規模との関係性について整理すること。その際、既存テナントへヒアリングすべき項目等は提案すること。
- さらに、業種特性や運営実態を踏まえ、店舗運営に必要となる倉庫・バックヤードの適切な規模や考え方について検討し、今後のリニューアルに向けた改善の方向性や留意点について示唆を取りまとめること。
- これらの分析結果を踏まえ、既存テナントの営業実態や運営上の課題を整理し、今後のリニューアル検討における前提条件として活用できる基礎資料として整理すること。
- (カ) 他社局事例及び先進事例の調査
- 他鉄道事業者（特に地下鉄事業者）等における駅機能及び商業機能の整備やリニューアルの先進事例について調査を行い、本駅と同等程度の駅のリニューアル事例について、数例程度調査すること。

調査に当たっては、リニューアル前後の状況を整理し、駅改修による周辺環境への影響（周辺の賑わい等）についても把握すること。その上で、本駅リニューアル検討に当たり参考となる取組及び留意すべき事項を整理すること。

ウ リニューアルコンセプトの作成

本駅に求められる役割や将来像、イの結果を踏まえた駅機能の在り方及び商業におけるターゲット設定やMD基本構想を基に、本市の活力あるまちづくりや地域経済の活性化にも資する駅全体のリニューアルに関する基本コンセプトを設定し、資料として取りまとめること。

エ ゾーニング及びレイアウト検討

以下の事項について検討を行い、資料として取りまとめること。ゾーニング及びレイアウトの検討に当たっては、利用者動線の分かりやすさ及び回遊性の向上に加え、駅機能と商業機能が相互に支障を生じない配置となるよう留意すること。なお、駅機能については営業を継続することを前提としつつ、工事期間中の駅運営への影響を十分に考慮したうえで、店舗（商業機能）については可能な限り営業を継続することを前提とした段階的整備を含む現実的な配置計画とすること。

(ア) ゾーニング計画の検討

以下の事項を踏まえ、駅全体としての機能配置の考え方を整理すること。

- a 駅機能及び商業機能の配置計画
- b 各機能の面積配分
- c 改札内外構成の見直し（商業を核にしつつ、駅機能・動線も含めた検討）
- d 広告・サイン等の配置計画
- e 広告媒体の配置計画を踏まえた広告料収入の想定レンジの検討

(イ) サービス動線・バックヤード計画の検討

以下の事項について、利用者動線との分離や効率性の観点から検討を行うこと。

- a バックヤード、荷捌き、塵芥処理等の配置
- b 店舗運営・施設管理に係るサービス動線の整理

(ウ) ブロックプラン（ラフ案）の作成

- a 上記(ア)(イ)の検討内容を踏まえ、機能ごとの配置及び規模感を把握するためのブロックプラン（ラフ案）を作成すること。
- b 併せて、簡易 3D 等を用いたボリューム検討を行い、天井高、柱・梁等の構造条件を踏まえた空間の成立性、視認性、圧迫感等を確認すること。

オ テナント構成及び業種方針の検討

以下の事項について検討を行い、資料として取りまとめること。

- (ア) MD 基本計画（物販、飲食、サービス等）
- (イ) ポテンシャル調査
- (ウ) 既存テナントの入替、リロケーション及び条件整理
- (エ) 想定賃料レンジ検討

カ リニューアルラフ案の作成

上記ア～オの検討結果を踏まえ、既存躯体に対する大規模な改良は行わないことを前提としつつ、商業機能について最大限の収益が確保されるよう努める観点を踏まえながら、構造及び動線の改良規模や空間品質に応じた段階的な複数案として、「構造及び動線等を大幅に再構築するとともに、空間品質を大きく向上させる案(A案)」「中間案(B案)」「既存の構造及び動線等を原則維持し、必要最小限の改修を行う案(C案)」のラフ案を作成し検討のための資料として取りまとめること。各ラフ案については、構造や動線の

考え方、商業規模のイメージ、整備の難易度等が比較できるよう整理し、文章による説明に加え、模式図や図表等を用いて分かりやすく示すこと。

キ 事業性及び実現可能性の検討

上記カで作成したリニューアルラフ案（ABC案）について、以下の事項について検討を行い、各案の相対的な事業性及び実現可能性を評価した評価用リニューアル案を作成し令和9年3月上旬までに当局に提出すること。各案の評価に当たっては、事業性や施工条件といった定量的な視点に加え、当局が事業主体として判断する際に留意すべきリスクや課題についても整理し、意思決定に資する資料となるよう配慮すること。

なお、本検討は、令和8年度中に採用案を選定するための基礎資料を作成することを目的とするものであり、検討内容については当該目的を達成するために必要最小限の範囲で行うものとする。詳細な内容の精査については、採用案確定後の令和9年度に行うものとする。

(ア) 関係者協議及び条件整理

所管消防署及び運輸局等との協議を踏まえ、各案の実現に当たって必要となる前提条件、制約条件及び留意事項を整理すること。

(イ) 安全性、防災性及び施工制約条件の整理

駅施設として求められる安全性及び防災性の確保の観点から、構造、設備、動線等に関する課題並びに施工上の制約条件を整理すること。

(ウ) 概算改修費及び収支性の検討

- a 内装、設備、構造、工事関連費等を含む概算改修費を算定すること。
- b 想定賃料及び広告料収入を前提とした収支試算を行い、商業機能について最大限の収益が確保されるよう努める観点を踏まえつつ、事業性の整理を行うこと。

(エ) 施工条件及びスケジュールの検討

- a 駅機能については営業を継続することを前提としつつ、工事期間中の駅運営への影響を十分に考慮したうえで、店舗（商業機能）については可能な限り営業を継続することを前提とした、段階的整備を含む現実的な施工シナリオを整理すること。
- b 上記を踏まえた全体スケジュールについて検討すること。

(オ) 市場動向を踏まえた実現性検証

概算改修費及び施工スケジュールについては、現下の建築工事における人手不足や建築費高騰等の市場動向を踏まえ、施工事業者（ゼネコン）等へのヒアリングを行い、実現性の検証を行うこと。

(カ) 各案のメリット・デメリットの比較

上記の検討結果を踏まえ、リニューアルラフ案（A～C案）について、事業性、実現可能性、施工条件等の観点からメリット及びデメリットを整理し、各案の特徴が比較できるよう取りまとめること。

なお、比較に当たっては、工事期間中の駅機能の営業継続を前提としつつ、店舗（商業機能）については可能な限り営業を継続する場合の影響も考慮すること。

<令和9年度>

ク 基本構想資料の取りまとめ

上記キにおける評価結果を踏まえ、当局が選定した採用案について、改めて上記キ（ア）～（カ）における検討事項を精査のうえ、以下の事項を記載した今後の設計及び事業化検討の基礎資料として位置付ける「地下鉄烏丸線四条駅リニューアルに係る基本構想」の本編及び概要版を取りまとめること。当該資料は令和9年9月下旬までに当局に提出すること。

なお、本基本構想は、リニューアルの方向性や考え方を整理するものであり、詳細な設計の確定や数値の精査を求めるものではない。

また、取りまとめに当たっては、局内説明及び関係者協議において活用されることに加え、公表されることを前提とし、専門的な内容についても図表やイメージを用いて視覚的に分かりやすく整理すること。さらに、駅全体の将来像を視覚的に示す資料として、駅全体のイメージを表現したパース図（3アングル程度）を作成すること。

(ア) 前提条件及び対象範囲の整理

- a 基本構想の対象範囲（改札内外、駅機能、商業区画等）の整理
- b 既存施設・設備・構造条件、法令・防災上の制約条件の整理
- c 営業継続を前提とした整備に関する制約条件及び留意事項の整理
- d テナント、行政等の関係者整理及び調整上の前提条件

(イ) 現状整理及び課題抽出

- a 駅施設及び商業区画の現況整理
- b 日常的に駅を利用する利用者及び外国人を含む観光客等の利用特性を踏まえた利用者特性及びマーケット環境の整理
- c ハード面及びソフト面における主要課題の整理

(ウ) リニューアルの基本方針

- a 日常利用者及び観光客等それぞれのニーズを踏まえた、駅として果たすべき役割及び求められる機能
- b 駅全体のリニューアルコンセプト及びデザインコンセプト
- c 主な商業戦略ターゲット及び想定される利用シーン
- d まちづくりへの貢献に関する考え方

駅が都市拠点として周辺地域との関係性や回遊性の向上、公共交通利用の促進等に果たす役割を踏まえ、地域の賑わい創出や市民満足度の向上に資する基本的な考え方を整理すること。

(エ) 駅機能リニューアルの方向性

- a 駅の動線改良を含む駅機能の再配置の考え方及び概略レイアウト
- b バリアフリー対応の基本的な方向性
- c 案内サイン、照明計画、使用素材の基本トーン設定等を含む空間づくりの方向性

(オ) 施設のポジショニング及びMDの方向性

- a 周辺商業施設及び競合環境を踏まえた施設ポジショニングの考え方
- b 日常利用者及び観光客等の利用ニーズの違いを踏まえたMDの基本的な方向性
- c ゾーニング及び動線計画に関する考え方

(カ) 運営体制及びリーシングの方向性

- a リニューアル後の駅及び商業施設の運営体制に関する基本的な考え方
- b 商業運営に関する検討の視点及び今後の検討課題の整理
- c 既存テナントへの対応方針及び今後のリーシングに関する考え方

(キ) リニューアル全体スケジュール及び概算収支

- a 採用案を前提としたリニューアル全体の想定スケジュールの整理
- b 概算改修費及び収支の考え方の整理（前提条件、内訳の考え方、精度レンジ等）

(ク) 採用案の選定理由及び今後の検討事項

- a 評価用リニューアル案（A～C案）の比較結果の要約
- b 採用案の選定理由及び優先した視点の整理
- c 今後の設計・事業化段階において検討を要する事項の整理

- (ケ) リスク及び対応方針の整理
 - ア リニューアル事業の推進に当たって想定される主なリスクの整理
 - イ 上記リスクに対する基本的な対応方針の整理

7 統括責任者及び分野別責任者の選定

受注者は、業務遂行に当たって、下記のとおり、統括責任者及び分野別責任者を選定し、その者の経歴及び業務履行実績等を配置責任者調書に記載して当局に提出し、承諾を得るものとする。また、業務履行期間中において、その者が統括責任者及び分野別責任者として著しく不適当と当局がみなした場合は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

なお、「共同企業体（JV）や複数の者による共同提案（コンソーシアム方式）」（以下、「共同企業体等」という。）の場合、必ずしも代表企業が業務実績を有している必要はないが、構成員のいずれかについては業務実績を有していること。

(1) 統括責任者

- ア 自社又は共同企業体等において、引き続き3か月以上の雇用関係があること。
- イ 過去10年（平成28年4月1日から令和8年3月31日まで。以下同じ。）の間に、鉄道駅に直結する商業施設と駅構内を一体的に整備した業務において、技術分野及び商業分野等の複数分野に関与し、関係者間の調整又は全体整理を担った業務従事経験があること。

(2) 分野別責任者

ア 技術分野の分野別責任者

- (ア) 自社又は共同企業体等において、引き続き3か月以上の雇用関係があること。
- (イ) 一級建築士資格取得後5年以上の実務経験があること。
- (ウ) 過去10年の間に、鉄道駅構内の整備に関する「基本設計業務」若しくは「実施設計業務」、その他これに類する業務の従事経験があること。

イ 商業分野の分野別責任者

- (ア) 自社又は共同企業体等において、引き続き3か月以上の雇用関係があること。
- (イ) 過去10年の間に、鉄道駅に直結した商業施設の整備に関する「基本構想策定業務」若しくは「基本計画策定業務」、「アドバイザー業務」、その他これに類する業務の従事経験があること。

(3) 担当者

統括責任者及び分野別責任者の指示に基づき、的確に業務を遂行できる者とし、一級建築士資格取得後2年以上の実務経験を有する者とする。また、必要に応じて電気設備設計及び機械設備設計の実務経験を有する者を配置すること。

8 業務の実施

(1) 業務着手

受注者は、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、受注者が業務実施のために、当局との打合せを開始することをいう。

(2) 業務条件

受注者は次の事項を遵守すること。

- ア 業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者、分野別責任者等と当局は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度統括責任者が書面（打合せ記録簿）に記録し、当局に提出する。（統括責任者等の業務履行実績等は「7 統括責任者及び分野別責任者の選定」を参照のこと。）
- イ 関係機関等との協議に係る事項については、その都度、速やかに打合せ記録簿を作成

し、当局に提出する。

ウ 業務の実施過程で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

9 提出書類

受注者は、業務の各段階において、次の書面を速やかに提出しなければならない。

- (1) 契約締結後
 - ア 業務工程表
 - イ 統括責任者等通知書
 - ウ 業務計画書（6(1)アによるもの）
- (2) 部分払時
 - ア 部分払金支払請求書
 - イ 振込依頼書（必要時）
 - ウ その他、当局が指示するもの
- (3) 完了時
 - ア 完了通知書
 - イ 成果物納入届
 - ウ 請求書
 - エ 振込依頼書（必要時）
 - オ その他、当局が指示するもの

10 委託料の支払い

当局は、本事業に係る委託料について、本事業の契約に基づき、受注者に支払う。ただし、部分払いの支払いは、受注者から請求があった場合のみ支払う。

- (1) 前金払い
支払わない。
- (2) 部分払い
部分払いの回数は1回とし、上記6(2)で定める令和8年度分の業務完了後に履行確認を実施し、当該年度に係る出来高相当額を支払う。
- (3) 清算払い
本業務完了後に支払う。

11 貸与品

- (1) 当局は、委託契約の締結後、委託業務の遂行に当たり必要とする資料がある場合は受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された場合、速やかに貸与を受けた資料を当局に返還しなければならない。
なお、当局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。
- (3) 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

12 成果物

- (1) 成果物は、以下のとおりとする。

名称	備考
業務計画書	契約締結後速やかに提出（業務概要／業務実施方針／業務工程／実施体制／打合せ計画／使用基準・主な図書／連絡体制を含む）する。

	なお、必要に応じて当局協議の上、改訂版を提出する。
打合せ記録簿	当局との協議・打合せ（定例会議を含む）について、都度作成し提出する。
既存施設・制約条件整理資料	駅施設・商業区画の現状整理（規模・構造・稼働・設備・バックヤード等）、既存 CAD データの整理、現況調査（老朽化・混雑等）、関係法令・防災消防等の制約条件、運営動線（来店動線／荷捌き・バックヤード／サービス動線）及び職場環境・業務効率への影響整理を含む。
当局関係部署ヒアリング結果整理資料	駅務・技術・営業等の関係部署ヒアリング結果を、課題・支障事項・改善視点・論点として整理し、後続のコンセプト及び配置計画に反映するための示唆を取りまとめる。
市場調査結果整理資料	利用者特性調査（改札内外通行量・時間帯別動線等）結果、アンケート結果（目的・手法・N 数・多言語対応を含む実施設計、単純集計・分析、日常利用者と観光客等の差異整理）、商圈・競合分析、周辺商業特性分析、駅周辺の商業施設や商店街等との関係性や回遊性の状況について整理し、今後の検討に資する示唆を取りまとめる。広告媒体の現状整理及び広告ポテンシャル（視認性・動線・滞留等を踏まえた示唆）を含む。
リニューアルコンセプト整理資料	本駅の役割・将来像、駅全体のリニューアル基本コンセプト及びデザインコンセプト、商業ターゲット設定及び MD 基本構想（利用シーン整理を含む）に加え、まちづくりへの貢献に関する基本的な考え方として、周辺商業との関係性や回遊性、公共交通利用の促進等の観点を踏まえた整理を行う。
ゾーニング・レイアウト検討資料	駅機能・商業機能の配置計画、面積配分、改札内外構成の見直し（商業を核としつつ、駅機能及び動線を含めた検討）、広告・サイン等配置の考え方、広告媒体の配置計画を踏まえた広告料収入の想定レンジ、利用者動線の分かりやすさ・回遊性、サービス動線・バックヤード計画（荷捌き、塵芥処理等）を含め整理する。
ブロックプラン（ラフ案）作成資料	上記ゾーニング等を踏まえ、機能ごとの配置・規模感を把握するためのブロックプランを作成する。簡易 3D 等によるボリューム検討を行い、天井高・柱梁等の条件を踏まえた空間成立性、視認性、圧迫感等の確認結果を含める。
テナント構成・業種方針検討資料	MD 基本計画（物販・飲食・サービス等）、ポテンシャル調査、既存テナントの入替・リロケーション・条件整理、想定賃料レンジの考え方を取りまとめる。
リニューアルラフ案（A～C 案）資料	「A 案：構造及び動線等を大幅に再構築するとともに、空間品質を大きく向上させる案」「B 案：中間案」「C 案：既存の構造及び動線等を原則維持し、必要最小限の改修を行う案」について、平面等の図面、模式図、簡易 3D 等を用い、構造・動線の考え方、商業規模イメージ、整備難易度等が比較できるよう整理する。
事業性・実現可能性検討資料	A～C 案について、関係者協議・条件整理、安全性・防災性・施工制約、概算改修費（内装・設備・構造・工事関連費等）及び想定賃料に基づく収支試算（商業機能について最大限の収益の確保に努める観点を含む）、駅機能営業継続下の施工シナリオ・全体スケジュール

	ル、建築費高騰等の市場動向を踏まえた施工事業者等ヒアリングによる実現性検証結果を取りまとめる。
評価用リニューアル案比較資料	A～C案のメリット・デメリットを、事業性・実現可能性・施工条件等の観点から比較整理し、当局の意思決定に資する評価資料として取りまとめる。
基本構想（素案）	評価用リニューアル案の検討結果を踏まえ、当局が選定した採用案について、基本構想（本編）作成に先立ち、構成・論点及び方向性を整理した資料として取りまとめる。なお、本素案は内容の確定を目的とするものではなく、当局との協議・確認を行うための中間的な整理資料として位置付ける。
基本構想（本編）	前提条件・対象範囲、現状・課題、基本方針、まちづくりへの貢献に関する考え方、駅機能・商業機能の方向性、運営体制の考え方、全体スケジュール・概算収支の考え方、選定理由・今後の検討事項、リスクと対応方針等を体系的に取りまとめる（図表等を用い視覚的に分かりやすく整理）。駅全体の将来像を表現したパース図（概ね3アングル程度）を含むものとする。
基本構想（概要版）	本編の要点を、庁内説明・関係者協議・公表を念頭に分かりやすく要約した資料として取りまとめる。
関連機関等協議資料	所管消防署及び運輸局等との協議・説明に用いる資料一式（協議の目的、前提条件、論点、整理結果が分かる構成）を作成する。

(2) 必要部数

印刷物 13 部（正（原紙）：1 部、副（複写）：12 部）提出すること。基本構想本編及び基本構想概要版については、電子データを 1 部提出すること。

- (3) 成果物の著作権は当局に無償で譲渡することとし、受注者はこれを公開してはならない。
- (4) 業務完了後 15 年間は受注者において成果物の写しを保存する。ただし、当局が保存の必要がないと指示した場合は、この限りでない。
- (5) 受注者は、成果物を複写又は複製し、第三者に提供してはならない。ただし、事前に当局の書面による同意を得た場合はこの限りでない。
- (6) 成果物を電子で作成する場合は、データ形式等について当局と協議のうえ作成し、電子媒体（CD-R 等）で 1 部提出する。また、電子成果物作成支援・検査システム（国土交通省大臣官房官庁営繕部）などを活用し、エラーがないことを確認したうえで提出すること。

13 完了検査

- (1) 検査日時及び検査場所は、受注者から完了通知書が提出された後に当局が決定する。
- (2) 受注者は、検査日時までに、あらかじめ成果物その他検査に必要な資料を準備し、当局に提出しておかなければならない。
- (3) 当局は、受注者立会いのうえ、次に掲げる検査を行う。
- ア 成果物の検査
- イ 業務履行状況の検査（業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）
- (4) 受注者は、検査に合格にしなかった場合は、直ちに修補しなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、当局の指示に従う。

14 注意事項

- (1) 本業務で作成した資料の成果物の著作権は、全て当局に帰属するものとし、当局の許可なく、公表、貸与又は複製してはならない。
- (2) 地下鉄駅という特殊な作業環境や工期制約を十分に考慮した計画とすること。
- (3) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後も同様である。
- (4) 受注者は、本件の契約による事務を処理するに当たり、別紙「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」を遵守しなければならない。
- (5) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として、全て受注者の負担とする。
- (6) 作成した資料には、引用元や出典を明記し、業務履行報告書やそのバックデータについては、計算過程も明記すること。
- (7) 受注者は、当局に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。
- (8) 本業務において必要な手続及び当局が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うこととし、最新の資料を用いること。
- (9) 提出された資料は返却しないものとする。
- (10) 業務の再委託
 - ア 受注者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託することはできない。また、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ当局の承諾を得なければならない。
 - イ 再委託先は、本業務において受注者が負う義務と同等の義務を負うものとする。
 - ウ 受注者は、再委託先の行為について再委託先と連携し、その責任を負うものとする。
- (11) 業務内容は概要を示したものであり、受注者の業務の実施に当たっては、当局と十分に協議するものとする。
- (12) 本仕様書に疑義が生じたとき又は記載のない事項については、当局と受注者が協議のうえ、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、当局が定めるものとする。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生 of 報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。