

令和 7 年度 京都市大学のまち交流センター（キャンパスプラザ京都）あり方検討 調査支援業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 7 年度 京都市大学のまち交流センター（キャンパスプラザ京都）あり方検討調査支援業務

2 業務目的

京都市大学のまち交流センター（以下、「キャンパスプラザ京都」という。）は、「大学のまち京都」のシンボル施設として、大学相互及び大学と産業界、地域社会との連携及び交流促進機能を担うことを目的に、平成 12 年に開設した施設である。

築後 24 年が経過し、設備面を中心に老朽化や故障等による機器の更新が必要となる中、これまで、利用上必要最小限の範囲で修繕を行ってきたが、今後築後 30 年を迎え、将来にわたって長く利用を継続していくためには、長寿命化改修の実施など、多額の改修経費が必要となることが見込まれる。

そうした中、現在の施設の利用状況は、コロナ禍以降、利用者数が減少傾向にあり、大学関係者よりも一般利用者の貸室での利用が目立つなど、本来の施設設置目的以外の利用が多く散見される状況にある。

また、18 歳人口の減少をはじめ、授業や会議のオンライン化の進展など、この間の教育環境や社会状況の変化を踏まえ、施設に必要とされる機能や規模の再考が必要である。

令和 6 年度策定の「新京都戦略」では、市保有施設について、経費削減の視点に限らず、施策目的達成のためにより最適な利用に見直していくことを方針として掲げており、本施設についてもこの方針を踏まえ、あり方の検討を行うものとする。

本業務では、現在の利用状況をはじめ、教育環境や社会状況の変化、京都駅前という立地を踏まえ、施設に必要とされる役割や機能、規模の再考を前提に、事業者や大学へのサウンディングを含めた基礎調査を行い、民間活力の導入の可能性をはじめ、新たな付加価値の創出や京都駅周辺の魅力向上に資する最適な利活用方法及び施設整備手法等について検討を行う。

3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日（金）まで

4 業務内容

業務内容は以下を想定しているが、受託者からの提案内容に基づき、本市と受託者で協議し、業務内容及びスケジュール等の詳細を最終的に確定する。

(1) キャンパスプラザ京都の現況、課題の整理

ア キャンパスプラザ京都について、現在の利用状況をはじめ、教育環境や社会状況の変化を踏まえ、本市が大学連携拠点として必要とする施設機能や施設規模の確保を前提に、本市と協議のうえ、本施設に関する現況、課題の整理を行うこと。

イ キャンパスプラザ京都の活用にかかる建築基準法と関係法令による制限を整理すること。

ウ キャンパスプラザ京都に係る既存建築図面等を整理のうえ、既存建築物の活用上の制限に

についても整理すること。

(2) 民間事業者等（市場）のニーズ調査

ニーズ調査にあたっては、上記(1)を整理するとともに、本市との協議により、実施要領を作成したうえで、民間事業者等（10～15社程度を想定）を対象にサウンディング調査を実施し、キャンパスプラザ京都の立地や施設の活用ニーズをはじめ、市場性を確保するためのアイデアを整理すること。

なお、調査の広報及び事業者等へのヒアリングについては、本市も協力を行うものとする。

(3) 活用手法、活用計画案の検討及び提案

ア 上記(1)、(2)の結果を踏まえ、キャンパスプラザ京都の想定される活用手法（定期借地契約による土地の賃借、定期建物賃貸借契約による既存建物の賃借、PFI事業など）の比較検討を行い、適する活用手法を提案すること。

イ 上記(1)、(2)の結果を踏まえ、京都駅周辺の魅力向上に資する大学連携拠点としてのキャンパスプラザ京都のあり方や活用に必要なインフラ整備等の費用負担など、活用計画案を複数案検討のうえ、提案すること。

ウ 提案にあたって適用される、建築制限、用途制限等については現状を基本とするが、実現性のある有効な条件変更（地区計画の策定など）が想定される場合は、併せて提案すること。

(4) 報告書の作成

各項目において整理した内容を取りまとめるとともに、今後、関係者等との会議資料とする本検討調査結果の概要版も含め成果品として報告書を作成すること。

なお、上記(1)から(3)の各段階で、適宜、調査・整理・検討事項の報告を行い、本市と業務打合せをすること。

5 対象施設の概要

(1) 敷地・建築物概要

施設の名称	京都市大学のまち交流センター（キャンパスプラザ京都）
施設の場所	京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路939
主要用途（※）	事務所、学校（大学）
敷地面積（※）	2,631.84 m ²
建築面積（※）	2,076.34 m ²
延床面積（※）	11,677.47 m ²
主要構造・階数（※）	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上6階建て
建築年次	平成12年9月
土地・建物権原	京都市
階別用途	6階：大学院等共同サテライト、京都市わかもの就職支援センター 就職氷河期世代活躍支援コーナー、第5・6・8講習室 5階：第1講義室、第1～5演習室、共同研究室 4階：第2～4講義室

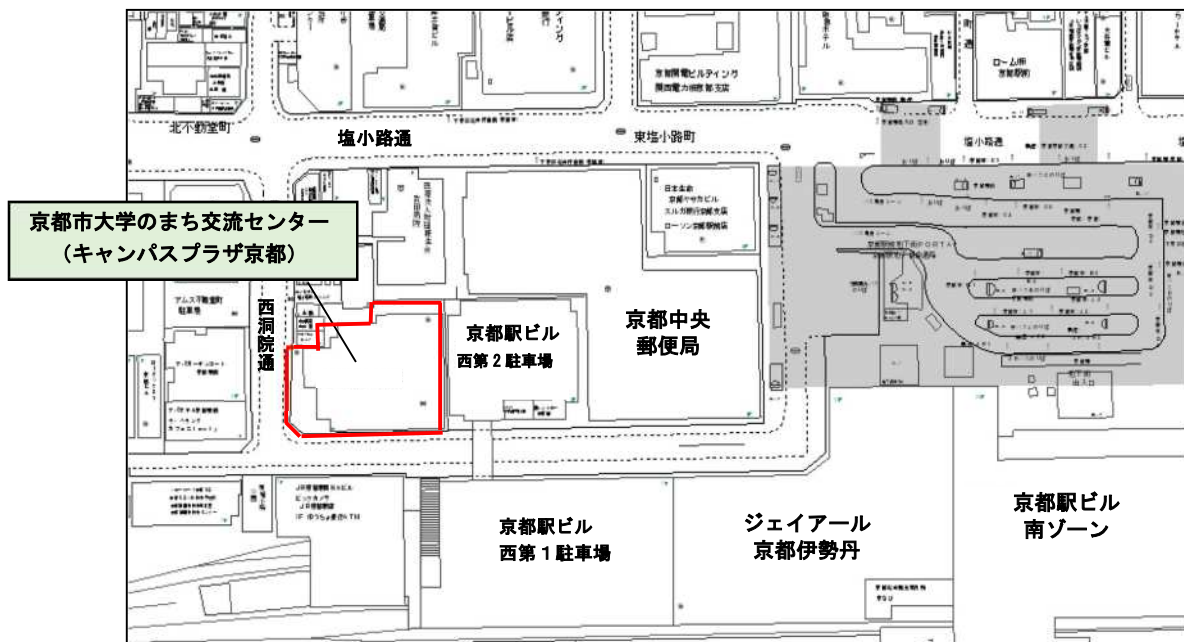
	3階：放送大学 京都学習京都センター 2階：第1～3会議室、ホール、和室 1階：施設利用受付、大学コンソーシアム京都事務局、 学生 Place+（学生交流スペース）、カフェ、駐輪場 地階：駐車場
--	---

（※）計画通知書記載内容による

(2) 都市計画規制情報

用途地域	商業地域
建蔽率	80%（用途規制による）
容積率	600%
高度地区	31m第1種高度地区
防火規制	防火地区
景観保全	沿道型美観形成地区幹線地区
眺望景観	近景デザイン保全区域、遠景デザイン保全区域
その他	高度利用地区（京都駅周辺地区）、京都駅駐車場整備地区 都市機能誘導区域、居住誘導区域（土砂災害特別警戒区域） 規制都市区域

(3) 付近見取図



6 業務体制

- (1) 受託者は、業務の遂行を総括する管理責任者を定める。

- (2) 管理責任者は、一級建築士又は技術士（建設部門）の資格を有していること。
- (3) 管理責任者は、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮監督し、業務の円滑な進捗よくに努める。
- (4) 管理責任者は、業務完了まで特別な事情がない限り変更を認めない。受託者は、特別な事情により、実施体制を変更する場合、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。
- (5) 受託者は、特別な事情により、実施体制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うこと。

7 業務進行及び管理

- (1) 受託者は、業務の着手に先立ち、委託者と協議・調整のうえ、速やかに次の書類を提出する。
 - ア 業務工程表 2 部
 - イ 本業務の担当者名簿 2 部
(氏名、保有資格、実務経験年数及び同種類似業務実績がわかるもの)
- (2) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と委託者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、受託者が書面（打ち合わせ記録等）に記録し、委託者に提出する。
- (3) 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、委託者に提出する。
- (4) 協議資料については、原則、紙資料 2 部及び電子データで提出する。
- (5) 受託者は、本業務に係る調査及び提案等の成果について、速やかに資料提出を行うこと。
- (6) 受託者は、業務が完了時、成果品とともに、次の書類を提出する。
 - ア 業務完了届 1 部
 - イ 成果品納入届 1 部
 - ウ 請求書 1 部
 - エ 振込依頼書 1 部（必要な場合）
- (7) 受託者（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。
なお、本業務委託契約が完了した後についても、同様とする。
- (8) 受託者は、成果品を複写し、若しくは複製し、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。

8 権利処理

- (1) 本業務を遂行するにあたって、新たに発生した著作権については、委託者に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用承諾契約に係る一切の手続きを行う。

9 再委託の禁止

受託者は、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に継承させてはならない。

ただし、業務の一部について、あらかじめ文書により本市が認めた場合はこの限りではない。

10 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。

11 貸与物品について

- (1) 委託者は、委託契約後、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託者に貸与する。
- (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。

なお、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。

12 成果品

(1) 納入期限

令和8年3月13日（金）

(2) 納入する成果品

- | | |
|---------------------------|----|
| ア 業務報告書 | 3部 |
| イ 本業務で取得又は利用、作成した資料 | 3部 |
| ウ 上記に係る電子データ（CD-R又はDVD-R） | 一式 |

(3) 留意事項

- ア 成果品のサイズは、A4版両面複写とし、図面はA3版又はA4版とする。
- イ 電子データの形式は、Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)、Adobe Acrobatとし、デジタル写真のファイル様式はJPEGとする。CADを使用して図面を作成する場合は、Jw-cadを基本とする。これによらない場合は別途協議とする。
- ウ 電子データ提出の際には、ウィルス対策を行い提出するものとする。

13 委託料の支払い

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。

14 その他

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。