

## 魅力的な夜間景観づくりの推進業務委託仕様書

### 1 委託業務の名称

魅力的な夜間景観づくりの推進業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

### 3 背景と目的

景観は、暮らし、文化、観光等他の政策分野と密接に関係し、また市民の郷土愛やシビックプライドを醸成する基幹的要因として位置付けられてきた。平成19年に新景観政策を打ち出して以来、市民や事業者の協力のもと、昼間の景観の向上が図られているところだが、平成30年度からは京都らしい夜間景観づくりにも取り組んでおり、現状調査や社会実験等を経て、令和4年には魅力ある夜間景観づくりのための指針「京都のあかり 京都らしい夜間景観づくりのための指針」（以下「指針」という。）を策定した。これら一連の取組は、夜間も含めた京都らしい景観の保全・創出を通じて、夜という時間帯における新しい生活や文化の萌芽及び多様化を促すための基盤を創り、更なる都市格の向上を目指している。

現在は指針をもとに、市民、事業者、行政が協働して夜間景観づくりに取り組めるよう誘導するとともに、優良デザイン促進制度や地域主体の景観づくりのための専門家派遣制度などを複合的に活用して、取組の普及にあたっているが、点在する個別の建築計画においては、結果的に周辺への配慮を行うに留まることが散見され、民間事業者やエリアマネジメント団体等（以下「民間事業者等」という。）が主体的に取り組む事例は限定的である。

今後、この取組の一層の推進を図るためには、民間事業者等による積極的な参画が必要であり、彼らが当該取組について魅力を感じ、主体者となりやすい環境の整備が不可欠である。

本業務では、民間事業者等が主体的に夜間景観づくりに取り組む機運を醸成するため、当該取組に期待できる効果の検証や汎用性のある取組手法及びそれらの支援のあり方について企画立案等を行うとともに、参考事例となるモデルケースの創出支援に取り組む。

### 4 業務内容

(1) 夜間景観づくりに向けた普及啓発方法や支援制度の企画立案等

ア 他都市等における夜間景観づくりの取組事例や民間事業者等による景観まちづくりの取組事例の調査（聴き取り及び現地調査先については10件程度を想定）を行い、調査内容の取りまとめ及び分析を行うとともに、(2)の提案内容に反映すること。

調査の実施に当たっては、聴き取り及び現地調査先の候補を事前に提案し、本市と質問項目を綿密に調整したうえで、本市の承認を経て、行うこと。

なお、この他、海外での事例で把握しているものがあれば、併せて反映すること。

イ アの調査や(2)の取組をフィードバックし、夜間景観づくりの汎用的手法を類型化するなど、民間事業者等が主体的に取組に着手しやすいよう情報を整理すること。また、その他の普及啓発方法や併せて行うことでの効果的と考えられる支援制度、それらの効果的な情報発信手法について提案すること。

ウ その他課題解決に有効な事業の検討

## (2) 個別エリアにおける夜間景観づくりのモデルケース創出に係る支援

ア 民間事業者等が主体的に夜間景観づくりを進める機運を醸成するため、モデルとなり得るエリアにおいて、当該エリア特性の基礎調査やまちづくり主体候補への聴き取り等を行ったうえで、そのエリアの夜間景観に関する将来像やブランディング手法（以下、「エリアビジョン」という。）を提案すること。

その際、協働可能な民間事業者等の発掘を行い、本市と調整の上、当該民間事業者等に対して、本号及び次号に記載の業務への参画を求めるここと。

イ エリアビジョンの提案に当たり、社会実験やワークショップといった、夜間景観づくりの機運醸成を図る取組を実施し、経済効果や集客効果、エリアイメージへの影響等といった実現性の根拠となる事実要素を積み上げ、取組を自走化させるためのスキームやロードマップを提案すること。

ウ 上記ア及びイの取組過程の発信及び発信手法の検討（映像として記録する場合は、視聴しやすいよう編集・加工を行う。）

## (3) 受託者からの独自提案

本事業の趣旨・目的に適う提案や独自の企画など、より効果的な取組とするために必要と思われるがあれば、経費を含めて提案すること。

## 5 本業務の進め方

- (1) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、契約締結の日から7日以内に次の必要書類を提出し、本市の承諾を受けるものとする。
  - ア 業務実施計画書
  - イ 業務工程表
- (3) 本業務の実施にあたっては、逐次本市と協議を行い、本市の指示により業務を進め、業務の結果については速やかに報告を行うこと。
- (4) 本仕様書に疑義がある場合は本市の指示に従うものとし、本仕様書及び募集要項に定めのない事項については、その都度、本市と受託者が協議のうえ決定する。
- (5) 受託者は、本市及び関係者と打合せを行った内容について、協議録を作成し、これを提出しなければならない。

## 6 成果品の納品等

本業務終了後は、成果品として、実施内容が分かる書類を添付のうえ、実施報告書を速やかに提出すること。紙資料は2部提出するものとし、電子データはCD-ROMに収録して提出するものとする。

なお、4(2)ウで発信した取組過程を成果物として提出する場合は、画像、動画等を編集するなど提出方法を工夫すること。

また、成果物の著作権は本市に帰属するものとし、本業務によって得られた成果物をはじめとする各種資料の保持及び使用については、本市担当者と協議すること。

## 7 業務完了後の提出書類

- (1) 完了通知書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) その他本市が必要と認める書類

## 8 貸与資料等

- (1) 貸与する資料は、原則、手渡しとする。
- (2) 受託者は、貸与された資料を破損・紛失しないよう十分注意して取り扱わなければならない。
- (3) 受託者は、貸与された資料を本市の許可無く複製してはならず、また、

本業務以外に使用してはならない。

- (4) 受託者は、貸与された資料を本件業務完了後、速やかに本市に返却しなければならない。また、写しをとっている場合は、写しも同様とする。

## 9 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損の防止その他「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、本市の意図及び目的を十分に理解したうえで、本業務の責任者を配置し、適正な人員を配置して正確に行うこと。
- (2) 本業務で履行した内容に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (3) 受託者は、本業務の内容について機密を守り、本業務で知り得た情報及び業務に係る内容を、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。また、業務完了後も同様とする。
- (4) 業務上受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、本業務実施中に諸事故が生じた場合は、諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市担当者の指示に従うこと。また、本業務の実施に関連して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担すること。
- (6) 本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知し、本市の書面による承諾を得ること。

## 10 その他

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本市の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。