

令和7年度京都駅前の将来像の検討に係る資料作成等業務委託仕様書

1 委託業務名称

令和7年度京都駅前の将来像の検討に係る資料作成等業務

2 委託期間

契約の日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

3 趣旨・目的

新京都戦略のリーディング・プロジェクトにおいて、「京都駅周辺を新たなビジネス・交流の創造拠点へ。オフィス・商業施設の供給促進、市有地の有効活用により都市機能を集積。」することとしている。併せて、当エリアの目指すべき将来像やその実現に向けた方策について、専門的な見地から検討することを目的として、「京都駅前の再生に係る有識者会議」を設置することとしている。

本業務は、新京都戦略に掲げるリーディング・プロジェクトの実現に向け、必要な事項を検討、資料を作成するものである。

4 業務内容

(1) 都市景観・街並みデザインの検討・資料作成

ア 都市景観・街並みデザインの検討

京都の玄関口にふさわしい街並みデザインのコンセプト及びその実現のための建築物・広告物・ランドスケープ等のデザインの比較検討を行う。

※ 周辺の主たる視点場からの近景・中景・遠景それぞれを検討すること。

※ 検討要素として、街並みの統一感、低層部のウォークアブルな賑わい、壁面位置・スカイラインのあり方、分節等によるリズム感の創出・長大感の軽減のほか、開口率、外装材、色彩、広告表現、夜間景観などを想定しており、他都市事例や書籍・論文などを参考に実施すること。

イ 検討に基づく比較資料作成

上記アの検討をもとに、庁内検討や有識者会議での議論を行うための様々なパターンの比較検討用資料（フルカラー）を作成する。

※街灯、植栽その他道路構造物、広告物、車両、活動する人々など含む。

(2) ビジュアル資料作成・冊子デザイン・版下作成

ア ビジュアル資料

(ア) メインパース

上記(1)での検討をもとに、以下のパースを、5カット程度作成する。
(各カット作成にあたり、ラフ案を複数提示すること。)

- ・ 京都駅前広場と周辺建築物（アイレベル）
- ・ 幹線道路（南北、東西それぞれ）の沿道建築物（アイレベル）
- ・ 京都駅周辺（鳥瞰）

(イ) イメージスケッチ、図・グラフ・ダイアグラム等

冊子各所に配置する以下のビジュアル資料を作成する。

- ・ 屋内外における様々な場面の将来像を想起させることを目的としたイメージスケッチ
- ・ 図・グラフ・ダイアグラム、マッピング地図など
(図・グラフのもととなるデータの一部は本市から提供)
※街灯、植栽その他道路構造物、広告物、車両、活動する人々など含む。

イ 冊子デザイン・版下

作成したビジュアル資料及び本市の指定する構成・文章・図表などを用いて、将来像発信のための冊子デザイン及び版下作成を行う。

冊子は、京都駅周辺の新たなビジネス交流・創造拠点の形成に向けた将来像を広く発信するために作成するもので、エリアの現状・課題やポテンシャルを踏まえた将来のまちのあり方を盛り込む。

※冊子の想定は下表のとおり

本冊	A4サイズ、フルカラー、20～30ページ程度
概要版	A4サイズ、フルカラー、8ページ程度

※参考：将来像発信冊子事例

- ・ 三宮周辺地区「再整備基本構想」
- ・ 柏の葉国際キャンパスタウン構想 2019 改訂版
- ・ 三条通デザインアイデアブック 等

(3) その他関連業務

以下に関する助言・検討支援を行う。

- ・ 将来像実現のためのロードマップ
- ・ 駅周辺まちづくり、ウォーカブルなまちづくり

(4) 中間提出

検討資料（上記(1)）	令和7年7月30日
冊子概要版デザイン	令和7年11月14日
冊子本冊デザイン	令和7年12月15日

※中間提出後、本市との協議により、修正を行う場合がある。

5 委託業務の進行等

(1) 業務スケジュールの調整

受託者は、業務開始に先立ち、体制表及び今後の業務スケジュール表を作成し、本市に届け出て承認を得るものとする。

業務の実施に当たっては、逐次、本市と協議を行い、本市の指示により、業務を進める。また、受託者は本市や関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、本市担当職員に提出する。

(2) 進ちょく状況の報告

受託者は、業務進ちょく状況その他必要事項について、適宜、本市に報告を行うこととする。

(3) 協議事項

本仕様書に定めのない事項及び業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、本市と受託者の協議によりその解決を図るものとする。

6 業務の成果

本市に納品する成果品は、以下のとおりとする。

(1) 業務完了報告書 2部

(2) 本業務において取得又は作成の原稿、原図、各種データファイル 一式

※ 成果品データのファイル形式は以下のとおりとする。

- ・ 版下：PDF データ（インターネット上でダウンロードして使用できる容量のもの）、編集可能な元データ
- ・ 画像：GIF 形式、JPEG 形式又はビットマップ形式
- ・ 文章：Microsoft Word 用データ（.docx 又は.doc）

※ 成果品データについては、DVD 等の記録媒体に記録し、納品すること。

7 委託料の支払い

業務が完了したのち、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。

8 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、滅失及びき損の防止その他「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、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) 募集要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と本市が協議のうえ、決定することとする。

本業務で履行した内容の著作権、版權等の一切の権利は、全て京都市に帰属する。京都市は、冊子印刷、インターネット発信に関する二次使用権を有する。

- (3) 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。
- (4) 受託者は、本業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らすことや、自己の利益その他の目的のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- (5) 本業務の全部または主たる業務（業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。）の一部を第三者に委任してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、事前に本市に対し書面により申請し、承認を得ること。
- (6) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。

9 貸与資料

- (1) 本市は、本件業務の実施にあたり、受託者に本業務の遂行に必要とされる資料を貸与するものとする。貸与方法に関しては協議の上、決定するものとする。
- (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。

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。

以上