

令和8年度京都駅前再生に係る取組（ウォーカブルなまちづくり）に向けた調査等委託業務仕様書

1 業務名称

令和8年度京都駅前再生に係る取組（ウォーカブルなまちづくり）に向けた調査等委託業務

2 業務目的

京都駅は、多くの市民、観光客、ビジネスパーソンなどが行き交う京都市最大の交通結節点であり、新京都戦略においても「京都駅前を、国際競争力を持つビジネス・交流の創造拠点へ。オフィスや商業施設などの都市機能の集積を図るとともに、利便性の高い交通結節、人中心のウォーカブルな環境など、京都の玄関口にふさわしいエリアへと再生するための取組を公民連携で推進。」と掲げている。

一方で、現在の京都駅前広場や周辺の歩道等では混雑が見られ、歩行者空間やバス・タクシーの待ち空間、憩える空間等が少なく、利便性や居心地の面で課題を有している。

このため、利便性や居心地が良く、歩いて楽しいウォーカブルな駅前空間の創出に向けて、以下の取組を進める必要がある。

- ・ 鉄道、バス、タクシーの乗換の場としての駅前広場の最適化・機能向上
- ・ 豊かな歩行者空間、滞留空間等を有する駅前広場の創出
- ・ 歩道の拡充等による、歩いて楽しい歩行者ネットワーク・回遊性の創出

本業務は、交通結節点としての機能強化や、快適性・回遊性の向上など、駅前広場及び周辺道路の今後のあり方の検討の基礎とするため、以下の調査等を行う。

- ・ バスなどの乗り場における利用状況調査
- ・ 駅前広場や周辺道路の車両・人流調査
- ・ 駅前広場及び道路空間の再編のあり方の検討

3 履行期間

契約の日の翌日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 計画準備・提案

業務の目的を踏まえ、業務工程の検討や必要資料の整理、関連する上位計画や法制度等の整理・検証、既往調査及び類似事例の調査等、本業務を円滑に遂行するための調査の計画準備や提案を行う。

(2) 人流データ調査及び分析等

GPSを用いた人流ビッグデータなどを取得し、既往データや本業務により行う調査結果とあわせ、分析を行う。（詳細は次頁表を参照）。あわせて、フローマップ、ヒートマップ、グラフなどにより誰もが直感的な理解ができるよう可視化し、様々な観点で分析可能なダッシュボードなどによる資料化を行う。

（ダッシュボードは、本市職員が業務完了後も無償で容易に閲覧が可能なものとする。また、運用マニュアルの作成及び本市職員への操作説明会を実施する。）

目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記範囲内での時間帯別の歩行者量、目的地及び経路の把握 (例：京都駅構内から範囲内にある各施設へ行く人の量・経路) ・ 下記範囲内に訪れた人の当日の訪問元（先）エリアと来訪人数・手段・経路の時間帯別の把握 (例：京都駅から金閣寺エリアに行く人の手段別人数の推計／調査範囲内を訪れた人の訪問元のエリアと来訪手段・経路) ・ 駅前広場内における時間帯別の移動・滞留・混雑状況の把握 ・ 通過交通量（エリアを起点・終点とせず通過する車両）の把握
範囲	七条通一東寺道、堀川通一河原町通に包含されたエリア
期間	概ね1箇月分
属性	性別・年代・推定居住地・推定勤務地
調査内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地下街／地上などの移動・滞在状況 ・ 建物内での滞在状況 ・ 歩行／車両／公共交通などの移動状況 ・ 上記範囲内での移動に係る目的地とその経路 ・ 来訪当日の移動経路（どのエリア間かの推定）とその手段
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分析対象の人流データは、非集計の移動軌跡データ（ポイントデータ）とする。 ・ データの取得間隔は最短1分程度とする。 ・ データソースは、通信キャリアによらない複数のスマートフォンアプリケーションの利用者などから個人情報保護法及び関連法令等に基づき適正な同意を得て取得されたGPS位置情報データとする。 ・ 上記範囲内のデータ位置の特定は、10mメッシュを目安とする。

(3) 交通量調査

ア 交差点交通量

範囲	七条通一東寺道、堀川通一河原町通に包含されたエリア
時間	12時間（8時～20時の想定）、平日・休日1日ずつ
調査内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交差点交通量（需要率・混雑度、主要交差点16箇所程度） 自動車類：方向・車種・時間帯・車線の別 (車種：普通車／大型、バス・タクシーの区分含む) (車線：烏丸通・塩小路通・七条通のみ) 歩行者類：方向・属性・時間帯の別 信号現示：各方向のサイクル（3回／日程度） 渋滞長：流入部別の渋滞長（10分に1回程度の抽出計測） 道路幅員：車線・歩道幅員、車線構成等（歩道部含む） (烏丸通、塩小路通のみ) ・ 駐車場及び駐輪場等の立地、それらの出入口箇所概況

イ 路上利用状況調査

範囲	烏丸通、塩小路通（上記アの表に記載の範囲）
時間	12時間（8時～20時の想定）、平日・休日1日ずつ

調査内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 路上利用状況 荷捌き車両、タクシー、一般車、観光バス等の路上駐停車状況 (時間帯別、車両数、目的(送迎、荷捌き等)、時間等) 自転車、電動キックボードなどの通行状況
------	--

ウ 駅前広場等におけるバス等利用状況調査(平日・休日1日ずつ)

- ・ バース利用状況(バース占有率、運行ダイヤ等)
- ・ バース以外利用状況(時間調整などによるバス停留時間・台数等)
- ・ 利用者数(乗車人数、降車人数)
- ・ 待ち滞留客(積み残し客数含む)
- ・ 駅前広場内主要動線通行者数(方向別・時間帯別)3箇所程度
- ・ バス停留位置、運行経路(アの表に記載の範囲内とする)
(※バスは、路線バス以外(高速バス、観光バス等)も対象とする)
(※広場内のタクシー等利用状況は、令和7年度実施のデータを貸与する。
実施日 : 11月休日、2月平日(各8~20時、22時~25時)
調査内容: 乗降客数・組数(時間別・合計、マイカー含む)、待機人数
乗車~発車までの時間、プール滞留台数(適宜)
出入り(実車・空車、マイカー含む)台数)

(4) 道路(塩小路通・烏丸通等)のあり方検討

上記調査結果などを踏まえ、以下を実施する。

- ・ 路線や拠点の重要度に応じた再編検討(複数の再編パターンの作成)
- ・ 再編パターンごとの影響シミュレーション、機能維持のための方策、整備イメージパースの作成、定量的な評価指標の設定・比較検討、関係者(交通管理者、道路管理者等を想定)協議用資料の作成
- ・ 社会実験の企画案の簡易的な検討
- ・ 整備費用検証(他都市事例、想定事業費用の超概算など)

(5) 駅前広場のあり方検討

ア 駅前広場の再編にあたっての条件整理

- ・ バス、タクシー、一般車などの必要バース数の算定
(※駅前広場内の図面(DWG形式、DXF形式、JWW形式、SXF形式)を貸与予定。)

イ 地下街再編にあたっての条件整理

- ・ 地下街階段、給排気塔等構造物の集約化に向けた検討
(※令和7年度京都駅北側における地下関係構造物調査業務報告書(調査項目: 塩小路通内及び駅前広場内の地下出入口の調査、駅前広場内の地下関係構造物(換気塔等の設備関係)の調査、サンクンガーデン・吹き抜け、京都駅ビル緩衝帯のかさ上げ・蓋かけに向けた課題と課題解決の方針の整理)を貸与予定。)

ウ 駅前広場のあり方検討

上記調査結果などを踏まえ、以下を実施する。

- ・ 複数の再編パターンの作成
- ・ 再編パターンごとの影響シミュレーション、機能維持のための方策、整備イ

- ・メージパースの作成、定量的な評価指標の設定・比較検討、関係者（交通事業者、駅前広場管理者など）協議用資料の作成
- ・社会実験の企画案の簡易的な検討
- ・整備費用検証（他都市事例、想定事業費用の超概算など）

(6) 関連業務

以下に関する助言・検討支援を行う。

- ・ 実現に向けたロードマップ
- ・ 駅周辺まちづくり、ウォークアブルなまちづくり

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) 進捗状況の報告

受託者は、業務進捗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。

(4) 現地調査

受託者は、現地調査を行う際は、事故等が発生しないよう調査員の指導・監督に努めるとともに、問題が生じた場合は、速やかに本市に報告し、その指示に従うこと。また、調査員の事故等については受注者が責任をもって処理することとする。

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。

- ・ 画像：オリジナルデータ、PDF形式に加え、PNG形式、Tiff形式及びビットマップ形式のいずれかを提出
- ・ 動画：オリジナルデータに加え、MP4形式又はMOV形式
- ・ 図面：オリジナルデータ、PDF形式、sxf形式及びjww形式
- ・ 文章：Microsoft Word用データ（.docx又は.doc）

※ 成果品データは、SSD（固定が可能なもの）により納品すること。

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、著作権等の一切の権利は、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权を有する。

- (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