

大館市景観計画策定支援業務 特記仕様書

1 業務名称

大館市景観計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

本業務は、市域の景観を良好なものとするために、景観に関する現状及び市民の意向等を踏まえつつ、景観に関する基本的な方向性・考え方を取りまとめ、景観法に基づく景観計画の策定を支援することを目的とする。

3 業務の期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

4 計画概要

対象区域は、大館市全域とする。

5 作業計画

本業務の着手に先立ち受注者は、管理責任者を定め、発注者の承認を得るとともに、作業工程表その他必要な書類を提出して発注者の承認を受けなければならない。

また、管理責任者は、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。

6 業務管理

事前に発注者と十分な協議を行い、業務の意図及び目的を十分に理解し、業務に当たること。

企画提案の内容を業務に反映させること。

管理体制を明確化し、円滑に業務を遂行すること。

業務に遅延が発生しないように的確に進行管理すること。

7 業務の実施

本業務の実施に当たっては、秋田県設計業務等共通仕様書[令和5年10月1日以降適用]、本特記仕様書、契約約款及び都市計画法等関連法令に基づき行うものとする。また、規定にない事項については、必要に応じて書面をもって協議するものとする。

8 業務内容の変更

第13に規定する業務内容について、施行方法等を変更する場合は、書面をもって協議し承諾を得てから行うものとする。なお、軽微な変更として取り扱う事項に関しては、変更契約を伴わないものとする。

9 報告の義務

受注者は常に発注者と密接な連絡を取り合い、業務の進捗状況を報告するものとし、必要に応じて報告書を提出するものとする。

10 資料の貸与及び取扱い

発注者は、本業務の実施に当たり、必要な原図及び資料等（編集、修正、調整が必要な場合はそれらの作業も本業務に含むものとする。）を受注者に貸与あるいは供与するものとする。

また、受注者は貸与品についての管理責任を明確にし、常に善良な管理を行うとともに、発注者の承諾なしに第三者に公表、貸与してはならない。

11 守秘義務

本業務における成果は全て発注者に帰属するものであり、受注者は本業務から知り得た情報について発注者の許可なく公表し、貸与し、又は使用してはならない。

12 疑義

本業務実施に当たり、仕様書等に疑義が生じた場合には速やかに発注者と協議を行い、適切に対応するものとする。

13 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 基礎調査の実施及び整理

大館市景観計画の前提となる基礎情報や当該区域の景観特性・課題等を把握するため、次の事項について景観基礎調査を行う。なお、調査対象は大館市全域とする。

基礎情報の把握（計画準備）

本景観計画の前提となる景観に関する基礎情報を把握する。基礎情報として、地域の自然条件、土地利用の状況、歴史・文化などの状況を整理する。

上位計画及び規制状況の把握・整理

上位関連計画における地域の景観の位置づけを把握する。上位関連計画としては、総合計画、都市再興基本計画などとする。また、景観に関する規制状況の把握・整理を行う。

市民アンケート調査の作成・集計・分析

市民（高校生等を含む）に対して、景観計画に関するアンケート調査を実施し、その意向を把握するため、アンケート調査の作成・集計及び分析を行う。配布数は1,200通と想定する。なお、アンケートの印刷、発送、回収は発注者で実施する。

景観資源と景観阻害要因の把握

現地調査や行政への要望の声などから、地域の身近な景観資源と良好な景観を阻害する景観阻害要因（屋外広告物、農業用施設、大規模建築物・工作物、不法投棄物など）を把握する。

地域の景観特性と課題の整理

基礎情報、上位関連計画及び規制状況、景観資源と景観阻害要因を踏まえて、地域の景観特性と課題を整理する。

(2) 景観計画の作成

景観計画区域の検討（重点地区を含む）

景観基礎調査を受けて、景観計画区域の設定を行う。

景観計画区域における景観形成方針の検討

景観計画区域において、目指すべき景観目標像や景観保全・形成の方向性、行為の制限に関する基本的な考え方など、景観形成方針を検討する。

行為の制限に関する事項の検討（屋外広告物を含む。）

景観計画区域において、目指すべき景観目標像や景観保全・形成の方向性、行為の制限に関する基本的な考え方など、景観形成方針を検討する。また、屋外広告物に関する視点を含むものとする。

景観形成基準の検討（屋外広告物を含む。）

類似事例等を参考に、景観形成のための具体的な基準を検討する。また、屋外広告物に関する視点を含むものとする。なお、景観法と連動する委任条例として運用されることを視野に入れるものとする。

景観重要建造物、景観重要樹木の指定方針の検討

景観重要建造物及び景観重要樹木について指定方針を検討する。また、必要に応じて、指定対象の候補となる建造物及び樹木の抽出を行う。

その他、景観計画に関する事項の検討

景観重要公共施設の整備に関する事項など、景観法で定められる選択事項について必要に応じて検討する。

景観重点地区に関する事項の検討

本景観計画では、「歴史的風致維持向上計画」等を踏まえて景観重点地区を指定し、景観形成の基本方針や行為の制限について検討する。

景観形成の推進方策等の検討

良好な景観づくりの推進に向けて、市民・事業者・行政等の役割や参画・支援のあり方等について検討する。

(3) 庁内検討委員会・策定協議会の開催支援等

庁内検討委員会・策定協議会の資料、議事録作成

庁内検討委員会、策定協議会における審議に関して、資料、議事録作成や会議への出席等、委員会・協議会の開催を支援する。（5回程度開催予定）

パブリックコメント回答（素案）の作成

市民意向を反映した景観計画の策定に向けて、パブリックコメント回答（素案）を作成するなど、パブリックコメントへの支援を行う。

(4) 計画書等の作成

景観計画 計画書の作成

「大館市景観計画」の本編をとりまとめ作成する。

届け出の手引きの作成

景観法に基づき「大館市景観計画」「大館市景観条例」等を円滑に運用していくため、住民向けの「届出の手引き」及び届出様式を作成する。

中間報告書の作成

以下のA～Gについて、キングファイル等での簡易製本として2部提出する。

- A 計画書（案） 協議が進んでいる段階まで
- B アンケート結果報告書などの参考資料
- C 策定協議会で使用した協議会資料
- D 協議会の議事録
- E 打合せ記録簿
- F 業務計画書
- G 上記の電子データ（CD-R）

業務報告書の作成

以下のA～Gについて、キングファイル等での簡易製本として2部提出する。

- A 景観計画書（本編） 景観条例に基づく届け出等の手引きを含む
- B アンケート結果報告書などの参考資料
- C 策定協議会で使用した協議会資料
- D 協議会の議事録
- E 打合せ議事録
- F 業務計画書
- G 上記の電子データ（CD-R）

（5）打合せ協議

本業務を円滑に進めるため、業務着手時、業務の主要な区切り及び業務完了時において、打合せ協議を実施する。（5回程度）

1.4 成果品について

本業務の成果品は以下のとおりとする。

（1）令和5年度

中間報告書 正副一部ずつ（電子データ含む）

（2）令和6年度

業務報告書 正副一部ずつ（電子データ含む）

大館市景観計画 120部（電子データ含む）

1.5 不備箇所等の対応について

本業務完了後において、成果品の内容に誤りや不備又は不良な箇所が発見されたときには、速やかに補足し、又は訂正しなければならないものとする。

16 準拠すべき法令、規格、図書等

本業務は、以下に掲げる関係書類、法令規格等に準じて行うものとする。

- (1) 景観法（平成16年6月18日法律第110号）
- (2) 都市計画法（昭和43年6月15日法律第100号）
- (3) 建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）
- (4) 秋田県の景観を守る条例（平成18年3月28日施行）
- (5) 景観法運用指針（平成16年12月、令和4年3月改正）
- (6) 調査・計画内容に応じて関連するその他条例及び各種技術指針等