

岸和田市景観計画改訂支援業務委託 仕様書

1. 業務概要

- (1) 業務名 岸和田市景観計画改訂支援業務委託
- (2) 業務場所 岸和田市内
- (3) 業務期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

2. 業務目的

岸和田市景観計画策定（H22）から概ね 15 年が経過し、この間の社会情勢の変化や景観阻害要因の増加（再生可能エネルギー施設の普及や屋外広告物の多様化、幹線道路沿いの野積みヤードなど）、上位計画となる総合計画及び都市計画マスタープラン（R5 策定）との整合、地域の景観特性や市民意識の変化など、景観を取り巻く様々な変化に対し十分に対応できていないことを課題と考えており、本業務では、岸和田市景観形成基本方針及び岸和田市景観計画等の改定に必要な調査及び検討に必要な資料等の作成を行うものである。

3. 業務内容

(1) 見直しに関する基礎調査等

景観特性・課題等を把握するため、次の事項について景観に関する基礎調査を行う。

① 上位関連計画及び規制状況等の整理

上位関連計画（総合計画・都市計画マスタープラン・立地適正化計画・空き家ビジョン・緑の基本計画・環境計画など）を確認し、景観に関連する事項を整理する。また、景観に関する規制状況の把握・整理を行う。

② 現地調査

基本景観区（6 区）・基本景観軸（7 軸）、景観配慮地区（12 地区）内の主要な地点のほか、景観計画策定以降に市街地整備が行われた、または、今後景観上の変化が想定されるエリアについて、現地調査を行い、現状を把握する。現地調査の内容は受託者からの提案に基づき、市担当者との協議により決定する。

③ 景観資源の整理

本市内の景観資源について、②現地調査や本市が用意する各種文献等を基に洗い出し、自然景観、歴史文化景観、都市的景観資源に整理する。

④ 市民アンケート調査の作成・集計・分析

市民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、本市が作成するアンケート内容の調整、結果の集計及び分析を行う。アンケートは本市公式 Line により行うことを予定している。

(2) 景観形成基本方針の時点修正等

景観形成基本方針に関する下記事項についての検討を行う。

① 地域の景観特性等の時点修正

(1) を踏まえ、景観形成基本方針にある景観特性等の時点修正を行う。

② 計画や施策の定期的な評価・検証制度の方針の検討

景観計画や景観施策を定期的に評価・検証するための方針案を作成する。

(3) 景観計画の改定箇所の検討及び内容の調整

景観計画の改定を予定する下記事項について検討し、内容の調整を行う。

① 景観計画の区域及び景観形成の方針の整理

(1) 及び (2) を踏まえ、現在の景観計画の区域及び景観形成の方針との差異が無いのか整理し、必要に応じ修正案の検討。

② 良好な景観の形成のための行為の制限に関する事項の見直し案

●届出対象の規模要件の見直し

●工作物等の届出の対象として太陽光発電設備等の再生可能エネルギー施設の追加及び景観形成基準案

●幹線道路沿いの野積みヤード（堆積行為）の追加及び景観形成基準案

●色彩基準の例外における対応等の追加（カラーフレームは現行のままで考えている）

●地域特性に応じた景観配慮事項の追加

●その他見直しを検討すべき事項

③ 景観重要公共施設の指定方針案等

●景観重要公共施設の指定方針案

●本市景観形成ガイドライン2や他自治体事例等を参考に公共施設を整備するにあたっての景観整備に関する方針案

④ 誘導基準案

●屋外広告物の表示及び掲出について配慮指針案

●景観資源を保全していく上での景観配慮指針案

(4) 重点地区の検討（候補地区住民を対象としたワークショップの運営支援）

重点地区に関する意見交換等を行う住民ワークショップの開催・運営を支援する（1回）。資料作成、ワークショップへの出席、進行支援、結果のとりまとめなどを行う。ワークショップの具体的な内容は、提案に基づき市担当者との協議により検討する。ワークショップの開催は、令和8年1月頃を予定する。

(5) 景観計画に関するレイアウト案等の検討

① 景観計画のレイアウト案の検討

学生から高齢者まで多世代が内容を理解できるようにレイアウト等の見直し案を検討する。

② 地図情報等の更新

景観特性図（景観形成基本方針）及び景観誘导图（景観計画）の更新案を作成

する。地図情報は、本市の地理情報システムに適合した GIS データで作成する。

③ 景観配慮に関するチェックリスト案の作成

景観計画の見直しに向けた検討内容を基に、建築行為等を考える地区における、景観配慮に関する事前チェックリスト案を作成する。

(6) 会議等の支援

① 景観審議会の運営支援

景観審議会において審議を行うための資料を作成する。(1回、令和8年2月頃を予定)

4. 協議打合せ

本業務を円滑に進めるため、業務着手時、成果品納入時のほか、適宜協議打合せを行うものとする。協議打合せ後は速やかに協議打合せ記録を作成し提出する。

5. 成果品・提出部数等

受託者は、本業務の完了に際し、次に掲げる成果品を本市に提出すること。

(1) 業務報告書(成果のとりまとめに、業務において作成した資料を加えて、A4版ファイルに綴ったもの) 2部

(2) 打合せ記録簿 一式

(3) 前2号に掲げる成果品の電子データ(CD-R等) 1枚

6. 貸与資料

本業務に必要な資料は、原則として受託者において収集するものとするが、本市が所有するもので本業務の遂行に必要な資料については貸与する。また、貸与資料がある場合、受託者は借用書を提出の上、破損、紛失、盗難等の事故がないよう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。貸与資料は業務完了後速やかに本市に返却しなければならない。

7. 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。

8. その他

本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合、受託者は発注者と協議のうえ、適宜対応を行うこと。