

# 糸満市風景づくり計画改定支援業務委託特記仕様書

## 1. 業務概要

- (1) 業務名 糸満市風景づくり計画改定支援業務委託
- (2) 業務場所 糸満市内
- (3) 業務期間 契約締結日から令和10年3月21日まで

## 2. 業務目的

糸満市風景づくり計画策定(H26)から概ね12年が経過し、この間の社会情勢の変化や景観阻害要因(再生可能エネルギー施設の普及や屋外広告物の多様化など)、上位計画となる総合計画及び都市マスタープラン(R6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、糸満市風景づくり計画基本方針及び糸満市風景づくり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・都市マスタープラン、農業振興地域整備計画など)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

景観形成重点地区(3地区)内の主要な地点及び景観エリアの見直し(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 景観資源及び景観特性の整理

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、都市的景観資源並びに景観特性の整理する。必要に応じて時点修正を行う。

#### ④ 現行の運用状況及び景観阻害要因の把握

現行風景づくり計画の運用状況及び環境阻害要因などを把握する。

### (2) 風景づくりに関する基本方針の検討及び内容の時点修正等

#### ① 風景づくり計画の区域及び景観形成の方針の整理

(1)を踏まえ、現在の風景づくり計画の区域及び景観形成の方針との差異が無いか整理し、必要に応じ修正案の検討する。

#### 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 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

#### ④ 景観形成基準に関する事項の見直し

#### ⑤ 景観重要公共施設の指定方針案等

#### ⑥ 糸満市風景づくり重点地区助成金交付要綱の補助要件の見直し(先行業務)

### (3) 糸満市風景づくり条例及び施行規則、助成金要綱の改定支援

- ① 各種会議等での検討成果をもとに風景づくり計画素案を取りまとめ、それに伴う概要版及びガイドラインの原案を作成するとともに、風景づくり条例等の改正に係る支援を行う。

### (4) 糸満市景観審議会の運営支援

- ① 景観審議会(2回/年)、必要に応じて専門部会に振替える

### (5) 糸満市風景づくり計画等改定検討委員会の開催支援

- ① 幹事会(2回/年)、改定委員会(2回/年)

- (6) 重点地区住民への説明会の開催支援(1~2回/年)
  - ① 糸満地区(県道豊見城糸満線沿道景観形成重点地区、ジョーグワー景観形成重点地区)
  - ② 米須地区(米須集落景観形成重点地区)
- (7) パブリックコメント実施支援  
計画に反映するためパブリックコメントを実施する。
  - ① 手続きに必要なデータ及び資料作成
  - ② 意見集約や意見に対する回答素案の作成

#### 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 2部 (打合せ記録簿 一式等も含む)
- (2) 糸満市風景づくり計画 R9改定版(本編):50冊
- (3) 糸満市風景づくり計画 R9改定版(概要):50冊
- (4) 重点地区(字糸満、米須)景観形成ガイドライン:30冊/各地区
- (5) (1)~(3)の電子データ一式
- (6) Adobe Illustrator等の印刷製本に適した形式のデータ
- (7) 基本調査・分析資料等の電子データ(CD-R等)一式

#### 6. 実施上の条件

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画(実施体制、事業内容、スケジュール等)を作成し、提出すること。特段の理由により本実施計画を変更する必要がある場合には、事前に市と協議すること。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況に応じて市が定める監督員と常に密接な連絡を取り、十分な打ち合わせを行うものとし、その指示および監督を受けること。
- (3) 受託者は、市と打ち合わせを行った都度、その内容について受託者が書面に記録し、市と確認を取ること。

#### 7. 受託者の責務

- (1) 常に管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ、適宜報告すること。
- (2) 関係法令等を遵守し、その適用および運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 受託者は、個人情報について、糸満市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### 8. その他

- (1) 以下の場合には受託者で費用を負担すること。
  - ① 本市に著作権がない資料等を業務上使用し利用料等が発生した場合。
  - ② 会議等により、場所・機材等の使用料が発生した場合。
- (2) 本委託業務の遂行に関して、受託者が本市または第三者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責を負うものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項や疑義および変更が生じた場合は、本市と受託者双方にて協議のうえ決定するものとする。
- (4) 本仕様書は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。
- (5) 本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は本市建設部まちづくり課と協議すること。