

【継】白井市景観計画等策定支援業務委託 仕様書（案）

※本仕様書は、優先交渉者からの提案内容等を基に、協議により詳細を決定する。

第1 適用範囲

本仕様書は、白井市（以下「発注者」という。）が実施する「白井市景観計画等策定支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2 本業務の目的

本市では、令和4年4月1日に景観法に基づく景観行政団体に移行し、市の景観特性や課題、市民ニーズ等を踏まえた白井らしい魅力ある景観形成に取り組むこととしている。

さらに、本市の景観を構成する大きな要素は、田畑や緑地、里山などの「みどり」であることから、景観施策と緑化施策を効果的に推進するため、景観法に基づく良好な景観の形成に関する計画と都市緑地法に基づく緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画を一体的に「(仮称) 景観とみどりの基本計画（以下「景観計画」という。）」として策定する。

第3 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月31日までとする。なお、年度ごとに予定している主な委託業務内容は以下のとおりである。

令和5年度 基礎調査（現況調査等の実施、アンケートの設計等）

令和6年度 基礎調査（アンケートの実施、景観特性と課題の整理等）、景観計画（案）の検討

令和7年度 景観計画（案）の検討及び説明会の実施、景観条例（案）の検討

令和8年度 景観計画（案）及び景観条例（案）の策定、景観ガイドライン作成

※景観計画（案）及び景観条例（案）は令和8年6月までに取りまとめ、パブリックコメント実施後、景観条例を12月議会までに提案することを予定している。

第4 調査対象区域

本業務の調査対象区域は、白井市内全域とする。

第5 主任技術者等

本業務を実施するに当たり、受注者が配置する管理技術者及び照査技術者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

- 1 技術士（建設部門：都市及び地方計画）
- 2 技術士（総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画）
- 3 R C C M（都市計画及び地方計画）

第6 計画策定の考え方

景観計画の上位計画である白井市総合計画及び都市マスタープランについても、令和8年度を計画期間の初年度として策定及び改定を予定しており、令和5年度から令和7年度にかけて策定等の業務を行うこととしている。これらの計画とも整合を図るとともに、他の多様な分野の計画と連携を図りながら策定を行うこととする。

第7 業務内容

1 基礎調査

(1) 現況調査等の実施【令和5年度から6年度】

令和3年度に策定した「景観調査検討資料」など各種資料や現地調査等を基に、市内における景観及びみどりの現況調査を行い、市内の地形、歴史文化的建造物、樹木、自然、眺望などの景観資源を整理するとともに緑地現況図等を作成する。

(2) アンケート調査の設計・実施・分析【令和5年度から6年度】

① 市民アンケート調査（調査票は令和6年5月頃発送予定）

18歳以上の市民2,000人を対象に、景観及びみどりに対する意識等に関するアンケート調査を実施する。アンケート調査票の配布は郵送、回収は原則として郵送とWEBの併用方式（重複回答はできない）とする。

② 事業所アンケート調査（調査票は令和6年5月頃発送予定）

市内の600事業所を対象に、景観及びみどりに対する意識等に関するアンケート調査を実施する。アンケート調査票の配布は郵送、回収は原則として郵送とWEBの併用方式（重複回答はできない）とする。

※アンケート調査に係る業務（市民アンケート、事業所アンケート共通）

- ・調査の設計
- ・調査票及び封筒（発送・返信用）印刷、封入封緘、ラベルシール貼付、発送
- ・催促ハガキ印刷、ラベルシール貼付、発送
- ・データ入力・集計・分析・報告書作成

※ラベルシールは発注者が購入、作成し、受注者に提供する。

※郵便料金は、発送分は受注者、返送分は発注者が負担する

(3) 景観及びみどりの特性と課題等の整理【令和6年度】

(1)及び(2)を踏まえ、本市の景観及びみどりの特性を把握し、景観阻害要因等を分析するとともに、景観及びみどりの資源や、景観及びみどりの形成のための課題を整理する。

2 ワークショップの運営支援【令和6年度】

「1 基礎調査」の結果等を踏まえ、景観及びみどり施策の目標等に関するワークショップの開催・運営を支援する（市内6地区＝1日2地区×3日（土日））。

なお、ワークショップのファシリテーターは、市民又は職員が行う。

※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

3 景観計画（案）の検討、策定【令和6年度から8年度】

「1 基礎調査」や「2 ワークショップの運営支援」の結果等を踏まえ、景観施策及びみどりの施策の推進に関する計画（案）を検討し、策定する。各施策に係る主な検討事項には景観法及び都市緑地法に規定する事項を含むものとし、以下を想定している。

（1）景観施策に係る事項

- ①景観計画区域
- ②景観形成に関する方針
- ③景観重要建造物（樹木）の指定方針
- ④良好な景観形成のための行為の制限（届出対象行為・景観形成基準など）
- ⑤その他の必要とされる事項

（2）みどりの施策に係る事項

- ①緑地の保全及び緑化の目標
- ②緑地の保全及び緑化の推進のための施策に関する事項
- ③都市公園の整備及び管理の方針その他緑地の保全及び緑化の推進の方針に関する事項
- ④特別保全緑地保全地区内の緑地の保全に関する事項
- ⑤生産緑地地区内の緑地の保全に関する事項
- ⑥緑化の推進に関する事項
- ⑦その他の必要とされる事項

4 説明会の運営支援【令和7年度】

「3 景観計画（案）」の策定状況に応じて、市民や事業者を対象とした計画案に係る説明会の開催・運営を支援する（2回程度）。

※資料作成、説明会への出席、進行支援、結果のとりまとめなど

5 景観条例（案）の検討、作成【令和7年度から8年度】

法令や県条例等との整合を図りながら、景観計画の運用に必要となる事項や様式等を定める景観条例（案）を検討し、作成する。

6 パブリックコメントの実施支援【令和8年度】

景観計画（案）及び景観条例（案）に関するパブリックコメントの実施を支援する。公表用資料の作成及び提出された意見についてとりまとめ、景観計画（案）及び景観条例（案）への反映の必要性や反映方法を検討する。

7 景観形成ガイドラインの作成【令和8年度】

景観計画及び景観条例について、市民・事業者の理解を得るため、景観形成基準の説明や手続きの流れ等を分かりやすく示したガイドラインを作成する。

8 附属機関の運営支援【令和6年度から8年度】

(仮称)景観等審議会の運営を支援する。

令和6年度は3回程度、令和7年度は4回程度、令和8年度は2回程度を想定。

※資料作成、会議への出席、運営補助、結果のとりまとめなど

9 事務局との打ち合わせ・協議【令和6年度から8年度】

業務を円滑かつ適正に進めるため、適宜、事務局と打ち合わせ・協議を行うものとする。

第8 成果品

成果品は、図表、イラスト、写真等を活用し、表紙を含めて本市の特性を活かしたオリジナリティのあるレイアウト・デザインとし、誰にでもわかりやすい構成とすること。

(1) 業務報告書(各年度)…1部

(2) 景観計画(令和8年度)…200部(A4両面、カラー、製本、150ページ程度)

(3) 景観形成ガイドライン(令和8年度)…200部(A4両面、カラー、製本、50ページ程度)

(4) (1)から(3)までの電子データ…一式

※(2)及び(3)のページ数及び部数、その他の必要な資料については、協議の上決定するものとする。

第9 特記事項

1 本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、関係法令、例規及び通達等を遵守すること。

2 本業務の実施に当たり、受注者から申請があった場合は、発注者は必要な資料を貸与するものとし、受注者は貸与された資料を厳重に管理するとともに、本業務完了後は速やかに発注者に返納すること。

3 受注者は、本業務の実施により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

4 本業務の成果物に係る著作権は発注者に帰属する。

5 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議し、発注者の指示に従い業務を履行するものとする。