

長浜市景観まちづくり計画改定業務仕様書

第1条 委託業務名

長浜市景観まちづくり計画改定業務

第2条 委託業務の目的

現行の「長浜市景観まちづくり計画」（平成20年3月策定）は、策定から10年以上経過していることから、関連計画との整合を図り、時代の変化に対応した柔軟で質の高い景観形成を推進するため、令和4年度に行った事前調査に基づき、景観審議会、住民説明会等の補助や、総合的な景観施策の検討を行い、適切な景観計画の改定を行う。

第3条 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年12月20日まで

第4条 業務対象区域

長浜市全域

第5条 業務の内容

【令和5年度】

(1)業務計画書の作成

受注者は、業務着手時に業務計画書を提出し、発注者の承諾を得るものとする。業務計画書には、次の内容を記載するものとする。

- ① 業務概要および条件
- ② 業務工程
- ③ 業務体制および連絡体制

(2)現計画の現状把握

令和4年度に行った「長浜市景観まちづくり計画改定事前調査業務」の結果をもとに、現行計画における課題の抽出、整理を行う。

(3)具体的な改定内容、方向性の検討

課題の整理結果から現行計画の必要な見直しを行い、長浜市景観まちづくり計画の改定案を作成する。計画改定案の作成にあたっては以下の点を十分に考慮すること。

- ・景観計画区域内における良好な景観を形成するための方針を設定する
- ・景観構造をもとに景観形成重点区域の見直しを検討する
- ・景観形成の方針に基づき、計画区域内の建築物及び工作物等において、届出の対象となる行為と良好な景観形成のための行為の制限(景観形成基準)の見直しを検討する
- ・現況調査結果を踏まえ、計画区域内の景観形成に重要な景観重要建造物又は景観重要樹木の指定の方針を設定する。また、必要に応じて、その他の事項(屋外広告物、景観重要公

共施設等に係る選択事項)について検討する。

(4)関係会議の支援

景観審議会(2回予定)およびそれに関する打ち合わせの会議資料原案を作成する。

(5)長浜市景観まちづくり計画改定素案の作成

前各項の成果を踏まえ、長浜市景観まちづくり計画改定案を作成する。

(6)長浜市景観まちづくり計画改定(概要版)素案の作成

長浜市景観まちづくり計画改定案に基づき、その主な内容を簡潔にとりまとめた概要版の作成を行う。

(7)市民説明会の支援

市民説明会の開催に必要な資料の作成支援を行うものとする。

【令和6年度】

(1)パブリックコメントの実施

計画案に関する周知や意見募集のために実施するパブリックコメントに必要となる資料の作成を行うとともに、提出された意見への対応方針の検討支援を行うものとする。

(2)長浜市景観まちづくり計画のとりまとめ

検討した内容を整理し、長浜市景観まちづくり計画およびその概要版を作成する。

(3)景観形成ガイドライン、景観届出の手引きの作成

景観計画に定める内容に関連する届出手続きを行う事業者や、届出を審査する行政職員が景観形成基準の内容について共通認識を得ることを目的として、景観形成ガイドラインを作成する。また、景観形成基準の内容に基づき、規制内容等をまとめた手引きを作成する。

(4)関係会議の支援

景観審議会(1回予定)およびそれに関する打ち合わせの会議資料原案を作成する。

第6条 準拠法令等

本業務は、本仕様書及び「景観計画策定・改定の手引き(令和4年3月策定・国土交通省)」のほか、景観法、その他関係法令、通達及び市関連計画等に基づき実施しなければならないものとする。

第7条 管理技術者

受注者は、業務全般にわたり技術的管理及び秩序正しい業務を遂行するために、技術士(建設部門:都市及び地方計画)又はRCCM(都市計画及び地方計画)の資格を有する者を管理技術者として配置しなければならない。ただし、照査技術者との兼務は不可とする。

第8条 照査技術者

受注者は、上記第7条に定める管理技術者と同等の資格を有する者を照査技術者として配置しなければならない。ただし、管理技術者との兼務は不可とする。

なお、照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書として取りまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に交付すること。

第9条 提出書類

受注者は契約締結後、速やかに下記の書類を発注者に提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 現場責任者届、管理技術者届及び照査技術者届、作業員名簿
- (3) 業務計画書及び業務工程表
- (4) その他発注者が指示するもの

第10条 貸与資料等

本業務で使用する資料収集において、受注者はあらかじめ必要な資料のリストを作成し発注者に提出するものとする。その貸与方法及び閲覧方法については発注者と受注者が協議し決定するものとする。

使用する資料は、関係官庁並びに関係団体において作成されたもので、出典と時点の明記がされたものとする。

資料等の取り扱い及び保管にあつては、損傷、紛失等のないよう十分注意するものとする。

なお、業務完了後及び発注者が返却を求めたときは、速やかに返却しなければならない。

第11条 損害賠償

受注者は、業務遂行中に発生した事故等から生じる損害について一切の責任を負い、発生原因、経過、被害内容等の状況を速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

なお、納品後に成果品の瑕疵が発見された場合には、発注者の必要とする修正及びその他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

第12条 紛争の回避

受注者は委託業務の実施にあたり、市民等との摩擦、紛争等を起こさないよう十分に注意しなければならない。

第13条 打ち合わせ

受注者は、本業務の実施に当たって適正かつ円滑に行うため、発注者と密接に打ち合わせを行い、その都度、その内容を記録する。打ち合わせ協議は、初回・中間・納品時の3回とし、必要に応じて協議により打ち合わせの回数や形態(メール・リモート形式)を変更できるものとする。

打ち合わせを行った際は、受注者が打ち合わせ協議記録簿を2通作成し、発注者と受注者が内容を確認のうえ、各々保管する。

第14条 完了検査

受注者は本業務の完了時、管理技術者が立ち会いのうえ、発注者の検査を受けるものとする。
また、明らかに受注者の責めに帰すべき業務の不適合が発見された場合には、受注者は直ちに必要な処置を行なうものとする。

第15条 成果品の帰属

成果品の帰属はすべて発注者とし、許可なく他に公表・貸与・譲渡・使用してはならない。

第16条 成果品

納入する成果品は、次のとおりとする。

ただし、業務期間内であっても、業務を完了した部分については、発注者は受注者に対して提出を求めることができる。

なお、成果品はA4ファイルに綴じて、長浜市都市建設部都市計画課に納品すること。

【令和5年度】

- ・業務実施計画書 1部
- ・業務中間報告書 1部
- ・長浜市景観計画改定書素案 1部
- ・長浜市景観計画改定書（概要版）素案 1部
- ・その他発注者が必要とする資料等 1部

【令和6年度】

- ・業務報告書 1部
- ・長浜市景観計画改定書 1部
- ・長浜市景観計画改定書（概要版） 1部
- ・景観形成ガイドライン 1部
- ・景観届出の手引き 1部
- ・その他発注者が必要とする資料等 1部

【両年度】

- ・上記電子データ 一式

※成果品のデータ形式は、すべて当市にて処理及び加工、修正が可能な状態で納品すること。

なお、データの形式及び納品方法については、あらかじめ市と協議を行うこと。

第17条 疑義

受注者は、本業務を実施するにあたり、本仕様書に疑義が生じた場合、発注者と協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。なお、この協議・打ち合わせ事項の内容については記録簿を作成し、その都度発注者の承認を得るものとする。

第18条 守秘義務

受注者は、業務遂行上知りえた事項については、第三者には漏らしてはならない。また、本業務終了後においても、同様とする。

個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づかなければならない。

また、本業務における成果品は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく他に貸与、公表、譲渡又は使用してはならない。