

雲南市景観計画策定業務仕様書

1 業務名

雲南市景観計画策定業務

2 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

※本業務委託契約は、2ヵ年の全体業務のうち、初年度の業務である。

次年度以降は初年度に契約した者と随意契約を予定しているが、次年度以降の契約を確約するものではない。

3 業務の目的

本市では、令和7年度まちづくりの目標と方向性を示す、第3次総合計画を策定し「自然の恵みがめぐるまち」の推進を図ることとした。きめ細やかな景観づくりを推進することで、シビックプライドの醸成を図り、来訪者の増加や定住人口の拡大を目指すため、景観法に基づく「雲南市景観計画」（以下「景観計画」という。）を策定する。

本業務では、市域全体の将来的な景観の在り方、棚田地域振興活動計画と連携した景観施策等を検討し、市の特性を十分に生かした「景観計画」を策定するため、景観に関する基礎的な調査やアンケート、ワークショップを行い、地域の景観の特性を把握するとともに本市における景観づくりの課題や方向性を整理し、景観計画及びその運用に必要な雲南市景観条例等の案の作成並びにこれらの案の検討に必要な一連のプロセスを支援することを目的とする。

4 準拠する法令等

- (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) ふるさと島根の景観づくり条例（平成3年12月20日島根県条例第34号）
- (5) 島根県大規模行為景観形成基準（平成4年6月16日島根県告示第599号）
- (6) 景観計画策定・改定の手引き（令和4年3月作成版）
- (7) その他関係法令・規則・通達等

5 資料の貸与

本業務の履行に際し、次の資料を貸与する。

- (1) 第3次雲南市総合計画（令和7年3月）
- (2) 雲南市都市計画マスタープラン（平成26年2月）
- (3) 指定棚田地域振興活動計画（令和7年6月）
- (4) その他策定上、必要とする計画等

6 業務計画書

受注者は、契約締結後速やかに発注者と十分な打合せを行い、各工程についての作業実施計画を立案し、次に掲げる書類を発注者に提出すること。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者及び照査技術者、業務履歴書
- (3) 業務実施計画書
- (4) 工程表

7 管理技術者等

管理技術者は、景観業務に精通した実務経験豊かな技術者（技術士：総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画又は都市及び地方計画部門の有資格者）、又はシビルコンサルティングマネージャ（RCCM：都市計画及び地方計画の有資格者）とし、本仕様書に定められた範囲で業務を行い、各作業工程が計画どおり遂行されるように管理するものとする。

8 業務の内容

【令和8年度実施業務】

(1) 計画準備（計画策定プロセスの検討）

本業務を効率的に実施するために、業務の目的、内容等を的確に把握し、作業実施体制を立案するとともに作業実施計画書を作成する。

(2) 本市が抱える課題の分析及び解決すべき課題の抽出

景観計画の前提となる基礎情報や本市の景観特性・課題等を把握するため、国土交通省作成の「景観計画策定・改定の手引き」に基づく調査分析及びその他必要と考えられる調査分析を次のとおり実施する。

① 基礎データ等の収集・整理（計画準備）

基礎情報を把握するため、地域の自然状況、土地利用状況、歴史・文化などの状況を整理する。

② 上位計画及び規制状況の把握・整理

上位・関連計画（他部署の施策等）、各種調査結果及び法適用状況を収集・整理する。また、景観に関する規制状況の把握・整理を行う。

(3) 市民意向の把握

市民（高校生等を含む）に対して、景観に関する市民アンケート調査を実施し、その結果を取りまとめ整理する。

① 対象者： 年齢・性別、地域別に無作為抽出（2,000人程度を想定）

② 調査票設計： 発注者と協議し、アンケート調査票の作成を行う。

③ 調査方法： 郵送による配布及び回収

④ 集計方法： 本調査による回答内容を整理・分析し、報告書として取りまとめる。

⑤ 調査費用： 発送用・返信用封筒代、印刷費、郵送料などの費用については、委託業務に含むものとする。

(4) 関連計画等の整理

① 総合計画、都市計画マスタープラン、などの上位・関連計画の概要を整理するとともに、本市において景観計画を策定する上で留意すべき事項などを検討・整理する。

② 景観計画策定に影響を与える可能性がある他部局の施策等についての整理を行う。

(5) 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、再生可能エネルギー施設、大規模建築物・工作物など）を把握する。

(6) 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。

【令和9年度実施業務】（予定）

(7) 景観計画（素案）の検討

① 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。

② 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・形成の方向性に関する基本的な考え方など、景観形成方針を検討する。

- ③ 行為の制限に関する事項の検討
景観計画区域において、行為の制限に関する事項を検討し、素案を作成する。
 - ④ 景観形成基準の検討
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。なお、景観法と連動する景観条例として運用されることを視野に入れるものとする。
 - ⑤ 景観重要建造物、景観重要樹木の指定方針の検討
景観計画区域内の建造物、工作物、樹木のうち、景観上重要なものについては、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。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 景観重点地区に関する事項の検討
本景観計画では、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。
 - ⑧ 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。
- (8) 雲南市景観計画（素案）の作成
計画策定に関わる会議、説明会等における意見の反映、内容の再検討などを行い、景観計画（素案）を取りまとめる。
なお、景観計画（素案）は、都市計画審議会等の会議資料及びパブリックコメント公表用素案として使用するものとする。
- (9) 住民説明会及びパブリックコメントの実施支援
- ① 住民説明会
景観計画（素案）についての住民説明会開催にあたって、資料の作成・説明、議事要旨の作成等の運営支援を行うとともに、必要に応じて説明会に出席するものとする。
 - ② パブリックコメント
景観計画（素案）に対する市民意見の把握を目的としたパブリックコメントの実施に際して、広報資料の作成、意見の整理、対応方針案の検討など、必要な支援を行う。
- (10) 雲南市景観計画（案）の作成
景観計画（素案）の検討結果に基づき、景観計画（案）及び景観計画（案）概要版を取りまとめる。
- (11) 景観条例の検討
景観計画（案）を基に、景観法に基づく景観条例の検討を行う。

【令和8年度・令和9年度実施業務】（共通）

- (11) 会議等運営の支援
景観計画に関する合意形成を図るため、次に示す会議の運営を支援する。なお、委員等の謝礼金及び旅費等として発生する費用は本業務内に含まないものとする。
- ① 庁内検討会議の運営支援（年2回程度開催予定）
関係各課による計画内容の協議・調整の場となる庁内検討会議の開催にあたって、資料の作成・説明、議事要旨の作成等の運営支援を行うとともに、必要に応じて会議に出席するものとする。
 - ② （仮称）雲南市景観計画策定委員会の運営支援（年2回程度開催予定）
計画の策定及び計画の実施を協議の場となる委員会の開催にあたって資料の作成・説明、議事要旨の作成等の運営支援を行うとともに、必要に応じて会議に出席するものとする。

③ 雲南市都市計画審議会の運営支援（年1回程度開催予定）

都市計画審議会への報告・意見聴取等のため、開催にあたっての資料・説明、議事要旨の作成等の運営支援を行う。

9 打合せ協議

業務を円滑に進めるため、業務着手時、成果品納品時の他、各種会議の開催段階等に合わせ、担当者との打合せ協議を実施する。なお、打合せの回数は、各年度3回程実施予定。

10 成果品

成果品の内容、部数は以下のとおりとし、その他発注者が必要とする書類を提出する。

ただし、令和8年度業務においては中間報告として取りまとめる。

【令和8年度】

- | | |
|------------------|----|
| (1) 報告書 | 2部 |
| (2) 会議等議事録及び作成資料 | 1式 |
| (3) 上記の電子データ | 1式 |

【令和9年度】

- | | |
|-----------------------------|-----|
| (1) 報告書 | 2部 |
| (2) 計画書（A4版縦左綴じ製本、カラー刷り） | 20部 |
| (3) 計画書概要版（A4版縦左綴じ製本、カラー刷り） | 2部 |
| (4) 会議等議事録及び作成資料 | 1式 |
| (5) 上記の電子データ | 1式 |