

令和6年度赤城山景観ガイドライン策定業務委託仕様書

1 業務の名称

令和6年度赤城山景観ガイドライン策定業務委託

2 趣旨・目的

本業務は、「県立赤城公園の活性化に向けた基本構想」（令和4年10月、群馬県策定・公表）に基づき、将来に向けて自然豊かな赤城山の価値を守り繋ぎ、良好な景観形成を図るためのガイドライン及びその運用のためのデザインコードを策定するものである。

なお、本ガイドラインの適用範囲は「県立赤城公園の活性化に向けた基本構想」で定められたエリアとする。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 事業実施主体

赤城山デザイン協議会（事務局：群馬県自然環境課）（以下、「協議会」という。）

5 委託上限額

10,978,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

6 業務区分

以下6つの業務区分からなる。

- (1) 業務計画の策定
- (2) 現状整理と分析
- (3) 景観ガイドライン作成チームの組成
- (4) ワークショップの開催
- (5) 景観ガイドライン（デザインコード含む）の策定
- (6) 運用に関するルールづくりへの提案

各業務の具体的内容については、以下に記載する。

7 事業計画の策定

(1) 策定の時期

- ・本件業務委託契約の締結後、受託者が速やかに策定すること。
- ・事業計画は、協議会との協議を踏まえ、決定すること。

(2) 計画に定める事項

- ・計画の体裁については任意とするが、以下事項については必ず記載すること。

- ① 事業計画全体の概要
- ② 業務執行体制
業務の一部を再委託する場合は、再委託先を必ず記載すること。
- ③ 業務実施スケジュール
- ④ 現状整理と分析の手法
- ⑤ 景観ガイドライン作成チームの組成方法
- ⑥ ワークショップの開催方法
- ⑦ 景観ガイドライン（デザインコード含む）に記載する項目の候補及び完成イメージ
- ⑧ 運用に関するルールづくりへの提案の検討体制
- ⑨ その他、協議会が必要と認める事項

（3）計画の変更

- ・計画策定後に内容を変更する場合には、あらかじめ協議会と協議し、承認を得ること。

8 業務内容

（1）現状整理と分析

- ・景観ガイドラインを作成する上で基となる赤城山の資源と現状について、以下の調査・分析を行うこと。
 - ① 赤城山自然資源の整理
 - ② 県立赤城公園の活性化に向けた基本構想等の上位指針の整理
 - ③ 現地調査（以下項目参照）
 - ・既存建物の外観に関する調査
 - ・サイン、広告物に関する調査（現状のサイン、広告物の位置、状況の確認）
 - ・ガードレール、道路、街路灯等の土木工作物に関する調査
 - ・電柱に関する調査
 - ・ボート等のアクティビティに関する調査
 - ・自然景観色の定点観測調査
 - ・その他、景観ガイドラインの策定に必要な調査

（2）景観ガイドライン作成チームの組成

- ・本ガイドラインは、行政、地元住民有志、専門家によって構成されたチームで議論して作り上げていくものとするため、チーム組成に必要な専門家紹介やチーム編成会議開催等を行うこと。

（3）ワークショップの開催

- ・（2）で組成したチームにて、以下ワークショップを行うこと。
 - ① 世界の景観ガイドラインとその運用や成果を知る（事例紹介）【1回程度】

- ② フィールドワーク（エリアを散策して景観上気になるものをピックアップして課題共有を行う）【1回程度】
- ③ 赤城資源体験（赤城の美しい景観や、残したいと思う景観を体験する会を行う）【1回程度】
- ④ 赤城山カラーハンティング（赤城山の景観色を探す色彩ワークショップを行う）【1回程度】
- ⑤ 景観ガイドライン策定会議（赤城山の景観ガイドラインをみんなで策定する）【1回程度】

（４）景観ガイドライン（デザインコード含む）の策定

- ・以下項目を含めたガイドライン（デザインコード含む）を策定すること
なお、デザインコードはA4見開き以内、カラー24ページ程度で策定すること

- ① 目指すべき姿の提示（事例やイメージパース）
- ② 規制すべき項目
 - ・ 建築の配置、形態、高さ、色、大きさ等
 - ・ 屋外広告物、看板等
 - ・ アクティビティ（スワンボート等）のデザイン及び管理方法
- ③ 誘導すべき項目
 - ・ 赤城の景観に配慮したカラーパレットの作成とそれらの応用方法の提示
 - ・ 建築等、施設にまつわるデザインコードの作成（形態、色、素材等）
 - ・ サイン、広告物に関するデザインコードの作成
 - ・ ガードレール、道路等の土木工作物にまつわるデザインコードの作成（色、素材等）

（５）運用に関するルールづくりへの提案

- ・ 本業務で策定したガイドラインやデザインコードの運用について検討し、提案を行うこと。

9 成果物

- ・ 以下について別途発注者が指定する期日までに納品すること

- (1) 報告書概要版 3部
- (2) 赤城山景観ガイドライン（デザインコード含む） 1式
- (3) ワークショップの記録 1式
- (4) (1)～(3)の電子データ（PDFデータ及び編集可能な元データ）

※元データは可能な限り、MicrosoftPowerPoint、Word、Excelにて作成すること。

※納品場所：赤城山デザイン協議会事務局

（前橋市大手町1-1-1 群馬県自然環境課内）

10 その他

- ・業務実施における一般的事項については、群馬県県土整備部作成の設計業務委託仕様書を参考とすること。
- ・本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者及び受託者は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すとともに、その内容についてその都度記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡・確認は積極的に Web 形式による打合せや電子メール等を活用し、確認した内容については、受託者が打合せ記録簿を作成して、発注者に報告するものとする。緊急を要する場合は、電子メール等により伝達できるものとするが、打合せ記録簿と差し替えるものとする。
- ・県及び前橋市が策定する、その他のエリアデザインと適宜調整を図ること。
- ・受託者は、コンサルタントとしての中立性を厳守すること。
- ・本業務により制作された成果物に関する全ての権利は、協議会並びにその構成員である群馬県及び前橋市に帰属する。
- ・本業務に関する証拠書類は委託契約終了後 5 年間保存すること。
- ・本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。また、契約期間の終了後も同様とする。
- ・本業務の実施に伴い、取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等の関係法令を遵守しなければならない。
- ・受託者は、委託業務を開始する前に、個人情報取扱事務における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制について、協議会へ書面で報告しなければならない。
- ・特定の商品販売・販売のあっせん等本業務以外の業務への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する行為・行動を行わないこと。
- ・本業務委託の遂行に伴い発生した参加者等とのトラブルに対しては、受託者の責任において誠意をもって対応すること。
- ・本業務の実施に必要な事項（協議会との打ち合わせを含む）に係る一切の経費については、委託額に含むものとする。
- ・業務実施完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不備等が確認された場合は、業務期間終了後においても速やかに発注者が必要と認める修正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する費用は受託者の負担とするものとする。
- ・本仕様書に記載の無い事項及び内容の詳細については、その都度、協議会との協議により決定する。