

令和6年度 景観からの地域づくり（景観点検）事業 募集要項

～景観点検事業を行う団体を募集します～

1 趣旨

美しい県土を実現する方策の一環として、県が県内の身近な景観を点検する等の取組を地域住民等に対して委託することにより、美しく風格のある県土の形成、潤いのある豊かな生活環境の創造及び個性的で活力ある地域社会の実現を目的とします。

2 事業概要

本事業は、県内の景観形成を目指す活動を行おうとする住民団体等に対して、景観点検等の実施を委託するものです。

県が景観点検等の取組について景観からの地域づくり（景観点検）実施業務に関する企画提案書（以下「企画提案書」という。）による企画提案と実施計画を公募し、委託する受託団体（以下「受託者」という。）を選定します。その後、県は受託者と委託業務について随意契約を締結します。

なお、具体の活動において、活動団体からアドバイザー等の派遣要請があった場合は、県は必要な人材を派遣して、事業の目的に沿った効果の実現を支援します。

3 委託業務仕様概要

- (1) 履行期間 契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで
- (2) 委託費用(目安) 1件 16万1千円程度（必要に応じて、受託団体と協議の上、予算の範囲内で変更する場合があります。）
- (3) 企画のテーマ
景観点検等の取組については、つぎの実施項目からいずれかを選ぶこととします。
 - ア 観光地の景観点検
 - イ 地元の隠れた景観資産の発掘活動
 - ウ 旅行者に見せたい地域の景観マップ作成
 - エ 町内会の街並み美化を目的にした改善検討
 - オ 地域の自慢したい風景の写真展
 - カ その他地域の景観のあり方を地域の皆様が考えるための企画活動等（景観形成住民協定締結に向けた取組を含む。）
- (4) 完成検査の必要書類
次の書類について各1部及びその電子データ1式を提出すること。
事業完了報告書（A4判縦）
成果品：実施報告書（A4判縦、ページ数不問）
概要書（A4判横、原則1ページ※最大3ページ）
- (5) その他 景観点検の手法（『いわて景観ハンドブック』第2部）を参考に作成願います。

4 応募できる団体

特定非営利活動法人、営利を目的としない市民活動団体やボランティア団体、町内会等の任意団体（以下「NPO等」という。）又は複数のNPO等で構成される実行委員会で、次の要件をいずれも満たす団体とします。

- (1) NPO等にあっては、次の要件をすべて満たすこと。
 - ア 不特定かつ多数の者の利益増進に寄与することを目的とする団体、又は社会貢献活動を目的とする団体であること。

- イ 団体を構成する会員が10名以上いること。
 - ウ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
 - エ 会則等が存在し、団体の代表や役員が民主的な手続により会員の中から選出され、それに従って組織運営が行われていること。
- (2) 岩手県内で活動を行っており、県内に拠点を有していること。
- (3) 応募期間において、県事業への応募、随意契約、県委託事業の下請や再委託等を認められていない団体でないこと。

5 応募方法等

- (1) 令和6年5月10日(金)までに、企画提案書を各市町村景観行政担当課に提出してください。
なお、提出先の市町村担当課が不明の場合、県都市計画課景観まちづくり担当にお問い合わせください。

6 受託団体の決定等

委託予定件数は2件です。

県都市計画課において、市町村からの推薦の有無、企画提案の独自性、地域性又は自主性、発展性などについて評価し、受託者を決定します。(応募団体等へのヒアリング等は実施しません)

選定結果は令和6年6月中に応募者全員に文書で通知します。

また、受託者が決定したのちに県は受託者と委託業務について随意契約を締結します。

7 その他

- (1) 事業の趣旨は、地域の優れた景観を伸ばし育てることですので、特定の個人や企業に対する批判とならないよう配慮してください。
- (2) 提出書類の作成・提出に要する費用については、応募者の負担とし、応募書類は返却しません。
- (3) 業務の成果品は、県が使用する権利を有するものとします。
- (4) 受託者決定後、県と受託者の間で、企画提案の内容等を協議のうえ、委託契約を締結します。
当初提出いただいた企画提案書中の予算額がそのまま契約額となるわけではありません。
なお、契約額の7割の範囲内で委託料の前金払いが受けられます。
- (5) 定めのない事項等については、県と受託者とで協議のうえ決定するものとします。
- (6) 成果品等については、県土整備部都市計画課において実施する景観に関するフォーラム等で、発表の依頼があった場合は対応するものとします。なお、その際の謝金及び旅費は別途支払うものとします。
- (7) 応募にあたっては、「岩手県景観計画」を読んでいただき、景観形成についてご理解いただきますようお願いいたします。なお、「岩手県景観計画」は下記 URL よりご確認ください。
[トップページ > 県土づくり > 都市計画・下水道 > まち・景観 > いわたの景観づくり > 岩手県景観計画について](#)
- (8) 本事業は令和6年度予算の成立を前提として、募集するものです。県議会2月定例会において令和6年度予算の承認が得られない場合、中止又は変更する可能性があります。

【お問い合わせ先】 都市計画課景観まちづくり担当 電話 019-629-5892

団体名：

住所：

代表者氏名：

(担当者氏名：

)

電話番号：

(担当者住所：

)

(担当者 TEL：

)

(メールアドレス：

)

1. 実施する地域	
※点検対象となる地域を具体的に記載し、地図を添付してください。地図は別紙で構いません。	
2. 企画のテーマ（提案する企画のテーマに○をつけてください）	
※「カ」を選択した場合は事業の名称をつけてください。	
ア 観光地の景観点検	
イ 地元の隠れた景観資産の発掘活動	
ウ 旅行者に見せたい地域の景観マップ作成	
エ 町内会の街並み美化を目的にした改善検討	
オ 地域の自慢したい風景の写真展	
カ その他地域の景観のあり方を地域の皆様が考えるための企画活動等 (景観形成住民協定締結に向けた取組を含む。)	
【事業名：	】
3. 事業概要及び提案内容	
※設定した企画テーマに基づき、どのような事業を実施するかを具体的に記載してください。また、企画提案者からの独自提案などがあれば、そのことが分かるように記載してください。	
(例1：地域の景観写真コンクールの開催。ポスターを作成し、地域の良さを多くの人に知ってもらおう。)	
(例2：地域の観光資源の補修、地元住民による保全活動を行い、地域の魅力を向上させる。)	
4. 実施体制とスケジュール	
※点検等から報告書取りまとめまでの実施に当たり、事務局の人数や役割分担等について具体的に記載してください。また、会則・会員名簿等を添付をお願いいたします。	
(例：7月…実施日程決定、8月～11月…実施、12月～1月…活動結果まとめ、2月…報告書作成)	
5. 活動目標	
※団体の景観に関する活動目標がある場合は記載してください。	

6. 活動実績
※団体の過去の景観に関する活動実績がある場合は記載してください。
7. その他（評価対象外）
※何かありましたら記載してください。

【様式】

- ・大きさ : A4判
- ・ページ数 : 2ページを限度とし（別紙は含みません）、上記項目の順に記載してください。
項目により、別紙を添付して構いません。

【経費内訳】

- ・経費として消耗品費、通信費、会場費、保険料、旅費等の内訳が分かる別紙を添付してください。
- ・内容がわかるように、なるべく「数量×単価＝必要金額」という形で書いてください。
- ・従来から組織運営上恒常的に発生している人件費や運営諸経費、食事代は含めないでください。
- ・セミナーやフォーラム等の開催を予定している場合、講師の旅費や謝金について、「岩手県まちづくりアドバイザー」制度を利用する場合は、経費に含めないでください。
- ・経費内訳は税抜きで金額で作成してください。

（経費内訳の参考例）

景観からの地域づくり（景観点検）経費内訳

項目	数量	単位	単価	金額(税抜)	備考
1. 消耗品費					
ポストイット	10	個	100	1,000	
2. 会場費					
会場費	2	回	5,000	10,000	
合計				11,000	