

川崎市景観計画改定支援業務委託 仕様書

1 業務概要

(1) 適用

本仕様書は、本市が委託する「川崎市景観計画改定支援業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

(2) 業務目的

本委託は、更なる魅力ある川崎らしい景観を形成するため、平成 30 年 12 月に改定した「川崎市景観計画（以下「景観計画」という）」について、国や本市の関連計画や社会環境等の変化等を踏まえ、課題を整理し、現行制度や運用の見直しを図り、市民アンケートや庁内会議、各種審議会を経て、景観計画改定案を作成するとともに、景観計画を市民・事業者に分かりやすくかつ広く普及するための普及啓発ツールの企画書を作成することを目的とする。

(3) 履行場所

川崎市まちづくり局景観・地区まちづくり支援担当

(4) 履行期間

契約締結日から令和 11（2029）年 3 月 15 日（木）まで

(5) 提出書類

受託者は、監督員と十分な打合せを行い、まちづくり局委託業務監督要領第 10 条に掲げる書類の他、監督員の指示のあった書類を速やかに提出するものとする。また、これを変更する場合も同様とする。

2 業務内容

本委託の内容は次のとおりとする。

(1) 社会環境の変化、関連計画等の整理

ア 景観に関する社会環境の変化の把握

前回の景観計画改定以降の社会環境の変化や法改正等を踏まえて、景観計画を見直す際に考慮すべき事項等を取りまとめる。

イ 関連計画等の把握

「川崎市総合計画」、「川崎市都市計画マスタープラン」、「都市計画区域の整備、開発及び保全の方針」、「みどりの将来像」、「川崎市緑の基本計画」、「新・かわさき観光振興プラン」などの改定状況等を踏まえて、本市が重要視すべき視点やキーワード、取組内容など、景観計画改定に際して考慮すべき事項を取りまとめる。

ウ 市内のまちづくり（市街地整備等）の動向の把握

市内の土地利用転換や市街地整備等の動向を整理し、現行の計画の改定に際して考慮すべき事項を取りまとめる。

(2) 現行の景観計画及び各種ガイドラインの検証・評価・課題の整理

これまでの市の施策の動向等を把握するため、上記(1)や都市景観審議会や都市計画審議会での議事録等を確認して検証する。また、景観法令に基づく届出等の審査状況、景観計画等に基づく施策や取組、審査基準等について、届出等の審査状況の数値化や景観担当職員や景観アドバイザーへ

運用課題等の意見聴取などの手法等を用いて検証・評価を行う。その結果を踏まえて、課題等を整理する。

なお、この他に有効な手法等がある場合は、随時、監督員と協議の上で決定して実施する。

(3) 景観に関する市民意識や意見等に当たっての調査票の設計・実施・集計・分析・考察

市民意識や意見等を調査するため、次の各項目について実施する。なお、時期や方法等に変更がある場合は、監督員と協議の上で決定して実施する。

ア 市民を対象に景観に関するWEBアンケート（令和8年6月予定）の設計～考察

(ア) 概ね市内で1400人（各区200人程度、10代～70代程度を対象）、30問程度とする。

(イ) アンケートモニターを活用するなど、回収率の高い手法を採用する。

イ 将来の景観づくりを担うこどもを対象に景観に関するアンケート（令和8年7月予定）の設計・集計～考察（実施は監督員が担当予定）

(ア) 市内3か所（南部・中部・北部で1か所）を想定

ウ 景観計画改定素案に関するオープンハウス（令和9年10月予定）の設計・集計～考察（実施は監督員が担当予定）

(ア) 市内3か所（南部・中部・北部で1か所）を想定

エ 上記ア～ウの他、関連して市で随時実施するアンケートの設計やヒヤリング結果の集計～考察

(4) 今後の景観計画等改定の方向性や改定項目・内容等の整理

上記(1)～(3)を踏まえて、景観計画及び各種ガイドラインの改定の方向性や改定項目・内容等を整理する。

(5) 「景観計画等の改定に向けた考え方」の作成（令和9年2月に公表予定）

上記(4)を踏まえて「景観計画等の改定に向けた考え方（案）」を作成し、庁内会議や審議会等での意見等を反映した上で、「景観計画等の改定に向けた考え方」を作成する。

(6) 「景観計画改定素案等」の作成（令和9年8月に公表予定）

上記(5)を踏まえて「景観計画改定素案（案）」を作成し、市民意見聴取や庁内会議、審議会等での意見等を反映して、「景観計画改定素案」の作成および景観計画改定に合わせて必要となる改定事項等の整理・検討を行う。

(7) 「景観計画改定案等」の作成（令和10年5月に公表予定）

上記(6)を踏まえて「景観計画改定案（案）」を作成し、市民意見聴取や庁内会議、審議会等での意見等を反映して、「景観計画改定案」の作成および景観計画改定に合わせて必要となる改定等を行う。

(8) 景観計画の本編及び概要版の版下作成

市民や事業者にとって分かりやすく、景観施策や取組内容、守るべき基準等について文章だけでなく写真やイラスト、コラム等を活用して効果的にまとめるものとする。なお、レイアウトについては、デジタル化の進展を踏まえ、パソコンやタブレット端末からの参照を前提とした横型のレイアウト構成を原則とし、変更の必要が生じた場合は監督員と協議の上で決定する。

ア ファイル形式は、Word又はPowerPointとする。

イ 各版下のページ数は次のとおりとする。ただし、景観計画改定案の内容による。

(ア) 景観計画本編 ……120ページ程度

(イ) 景観計画概要版……24ページ程度

(ウ) 景観資源図 ……1ページ程度

(9) 景観普及ツールの企画書作成

景観計画の改定進捗に合わせ「川崎市の景観」を市民・事業者にわかりやすくかつ広く普及することを目的としたツールについて企画書を作成する。

(10) 会議・打合せの開催等

ア 監督員との定例打合せ（月 1～2 回程度：オンライン対応含む）を実施し、打合せ記録を作成する。なお、打合せ資料については、適宜、作成するものとする。

イ 監督員が必要と判断した場合、定例打合せ以外にも適宜、対面による打合せ・電話・外部連絡チャット（Chatwork や Slack 等）・メール等による対応を行う。

(11) この他、新規業務や既存業務の変更等を行う必要が生じた場合は、随時、監督員と協議の上で決定して実施する。

3 実施スケジュール

(1) 本業務の実施スケジュールは、別紙のとおりとする。

(2) 工程管理

受託者は委託業務工程表等に基づき適正な工程管理を行い、進捗状況を随時監督員に報告するものとする。

4 成果物

(1) 成果物

本業務完了時において、成果品として納入するものは、次のとおりとする。

ア 報告書 一部（ファイル綴じ）

イ 図面等資料 一式

ウ 上記（１）（２）の電子データ 一式

エ 景観計画本編、概要版等各種印刷物 一式

※ ファイル形式は、Word 又は Excel、PowerPoint 等から、監督員が指定するデータ形式とし、本業務にあたり作成した個別の図面の電子データも併せて納品すること。

※ 個別の図面や図表等について、Illustrator、Excel 等により作成した場合は、その画像データ（JPEG 形式、PDF 形式等）及び、元データ（ai 形式、xls 形式等）も併せて納品すること。

(2) 各年度における業務について、次のとおり成果品として提出すること。

令和 8 年度分の提出期限：令和 9 年 3 月 1 日まで

報告書一式（電子データ、各種調査・評価・検討資料、景観計画等の改定に向けた考え方の作成資料等）

令和 9 年度分の提出期限：令和 10 年 3 月 1 日まで

報告書一式（電子データ、各種調査・検討資料、普及啓発ツール企画書、景観計画改定素案資料等）

5 その他

(1) 打合せ会場使用料、物品の調達費、謝礼など、業務に必要な経費が生じる場合は受託者の負担とする。

(2) 本仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、その都度、両者協議し、決定する

こと。

(3) 成果物の帰属

成果物及び成果物を作成する過程で作成された付属物等に係る著作権、所有権、使用权等一切の権利は発注者に帰属するものとし、受託者は発注者の許可なく、成果物を複製、公表、貸与又は使用してはならない。また、本市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有すものとする。

【2026-28】川崎市景観計画改定に向けたスケジュール

