

令和 7 年度沖縄県景観評価システム運用支援業務 特記仕様書

1 業務名

令和 7 年度沖縄県景観評価システム運用支援業務

2 目的

本業務では、「沖縄県景観検討の基本方針（H29 本格運用版）」（以下「基本方針」という。）及び「沖縄県景観評価システム実施要領」に基づき、沖縄県土木建築部所管公共事業における景観評価システムの運用に係る支援及び沖縄県景観評価委員会の開催に係る支援を実施する。

3 事業期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 27 日まで

4 委託業務の概要

(1) 沖縄県景観評価システム運用に係る支援

令和 7 年度の景観評価システムの運用において、沖縄県景観評価委員会への報告・確認が円滑に行えるよう、各事業担当者が作成する景観検討資料（景観チェックリスト等）に対し、必要に応じて助言や情報提供等の支援を行う。

支援する事業は道路 2 事業、港湾 1 事業、海岸 2 事業、公共建築 3 事業、公園 3 事業、計 11 事業（以下「対象事業」という。）とし、各事業 1～2 回程度開催する景観アドバイス会議において、事業景観アドバイザーからの助言等を整理するとともに議事録を作成する。施工段階の対象事業については、設計段階で作成した景観検討資料を確認し、沖縄県景観評価委員会での審議等を省略できるものか確認する。

景観アドバイス会議に派遣する事業景観アドバイザーについては、発注者が各事業 2 名程度を任命するが、対象事業に係る関係者（事業景観アドバイザー、事業主管課、事業課（所）、関係市町村等）との日程調整等は受託者で行うこと。なお、事業景観アドバイザーの謝礼金（日額 9,300 円）及び旅費は委託料から支出するものとし、実施内容に応じて精算する（令和 7 年度に新たに対象となった事業については、第 1 回目の景観アドバイス会議において現地確認を予定）。

(2) 沖縄県景観評価委員会の開催に係る支援

発注者は、土木建築部に「沖縄県景観評価委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、業務期間中に 2 回程度開催する。委員会では、対象事業の景観検討の取組状況の

確認のほか、基本方針に定める事項について審議する。

受託者は、業務期間中に2回程度開催する委員会の運営を支援するとともに、議事録を作成する。

5 連絡調整

- (1) 本事業の実施に当たり連絡担当者を置くこととし、業務計画書において連絡担当者の氏名及び役職等を示すこと。
- (2) 連絡担当者は、当該委託業務の進捗状況等について適宜報告を行うとともに、その他、発注者の求めに応じて報告・調整等を行うこと。

6 配置予定技術者の資格に関する要件

(1) 管理技術者

以下のいずれかの資格保有者であること。

- a 技術士（総合技術監理部門：都市計画及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- b 技術士（建設部門：都市計画及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。（平成13年度以降の技術士試験合格者の場合には、7年以上の実務経験を有したうえで業務に該当する部門に4年以上従事した経験を有する者。）
- c R C C M（都市計画及び地方計画）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

(2) 配置予定技術者の業務実績に関する要件

(ア) 管理技術者

管理技術者は、平成27年度以降から公告日までに完了した業務において、下記a又はbの実績を1件以上有すること。

- a 同種業務：景観評価（景観アセスメント）システムの構築又は運営に係る支援もしくは検討業務
- b 類似業務：景観法に基づく景観計画策定業務、景観形成に係る計画策定業務（同種業務、類似業務とも日本国内における国、都道府県、政令指定都市、市町村その他の公共事業を実施する機関の実績で、契約金額が500万円以上の業務とする。以下同じ。）

7 成果品

(1) 報告書A4判カラー150P程度1部

本業務に係る支出については、内容を確認できる資料を提出すること。

(2) 当該業務に係るデータ一式（CD-R等）

8 業務の実施形態

(1) 再委託の禁止

本業務について、「主たる部分」の再委託は認めない。なお、本業務における「主たる部分」は、設計業務等共通仕様書第 1128 条第 1 項に示す他に次のとおりとする。

○景観評価システム運用に係る支援、景観評価委員会の開催に係る支援

(2) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による発注者の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

○資料の収集・整理、複写・印刷・製本、原稿・データの入力及び集計

9 その他

(1) 委託業務の内容については、原則、本仕様書のとおりとするが、実施段階において諸事情により実施が困難な場合は、協議の上、変更を行うこととする。

(2) 講師及び委員の謝礼金、旅費交通費については、精算変更の対象とするため、領収書等の支払いが確認できる資料を提出すること。

(3) その他、本仕様書に示されていない事項については、協議の上、取り決めるものとする。