

## 掛川市歴史的風致維持向上計画（第2期）策定支援業務 仕様書

### 1 業務目的

掛川市歴史的風致維持向上計画（以下、「第1期計画」とする。）の計画期間が、令和8年度に終了することから、本市の歴史的風致の維持及び向上を図るため、「掛川市歴史的風致維持向上計画（第2期）」を策定することを本業務の目的とする。

### 2 適用範囲

掛川市全域

### 3 業務内容

第1期計画の最終評価シートの作成、歴史的風致の活動・建造物等の50年根拠資料の整理補助を行うほか、「掛川市歴史的風致維持向上計画（第2期）」の作成補助、協議・会議等の開催支援を行う。

計画書の作成補助にあたっては、「歴史的風致維持向上計画」作成マニュアル（国土交通省）をもとに、計画書全体の文字や体裁を整えるとともに、資料調査、付随する文章の作成、補記、レイアウト編集、写真・地図・グラフの編集・整理・取りまとめを行う。

また、国との協議にあたっては、資料作成補助・議事録の作成を行う。

#### (1) 第1期計画最終評価シートの作成補助

毎年度実施した進捗評価を踏まえ、計画に記載された歴史的風致の維持向上に関する方針の達成状況や課題の改善状況について調査・整理し、第1期計画最終評価シートを作成する。

#### (2) 歴史的風致の活動・建造物等の50年根拠資料の整理補助

市から提供する資料により、各歴史的風致の活動及び建造物等の50年根拠の資料を整理する。

#### (3) 計画書の作成補助

計画書の作成及び修正の補助は、国との協議や各種会議の結果を踏まえて行う。  
また、既存の各種計画書やホームページ、市が所有する資料、その他文献等を参考にしながら、計画書の作成及び地図・グラフ作成の補助を行う。

(4) 三省庁協議の補助

- ア 市が作成する説明資料について、必要に応じて補足資料等の作成を行う。
- イ 協議内容の議事録作成（録音データ渡し）を行う。

(5) 打合せ協議

- 業務遂行に必要な事項について随時協議する。
- 協議回数は、業務着手時、中間3回、成果納入時 計5回とする。

(6) 計画書及び計画書概要版作成

- ・計画書 A4版 フルカラーオフセット印刷、250ページ程度、表紙PP加工 135上質紙  
中ページ90K上質紙
- ・概要版 A4版 フルカラーオフセット印刷、10ページ程度、表紙PP加工 135上質紙  
中ページ135K上質紙

4 成果品

- (1) 第1期計画最終評価シート 一式
- (2) 業務報告書（A4サイズ） 2部
- (3) 計画書本編 300部
- (4) 計画書概要版 1,000部
- (5) 上記の電子データ 一式

※電子データは、PDF及びオリジナルデータを格納すること。

5 疑義

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議して定めるものとする。