

【1】…大阪府景観審議会及び部会での議論に基づく方向性			【2】…【1】の方向性に基づく公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度（案）				
	大阪府景観審議会	景観ビジョン推進部会	公共事業アドバイス部会	①公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度要綱（案）	②景観アドバイザー会議設置要領（案）	③景観アドバイザー会議運営指針（案）	
趣旨	<p>広域的観点から府の事業は主体的に取り組むべき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・府が景観行政団体の区域に限らず、府の事業については府域全体で事業者として景観への配慮に主体的に取り組む ・アドバイスの制度を持つ市町村との調整について検討を進める <p>公共事業のP D C Aサイクルの設定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知識の蓄積や意識の醸成、維持管理・改修段階での評価の仕方などさらに検討が必要 ・計画・設計段階においては有識者等による景観のアドバイスを受ける仕組みが必要であり検討を進める <p>有識者等によるアドバイスの仕組みについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まずは大阪府が実施する事業についてアドバイスの仕組みを検討する「必ずアドバイスを受けるような仕組み」と「希望すればアドバイスを受けることができる仕組み」の2本立てとして対象規模等を検討する 			<p>第1条（趣旨）</p> <p>良好な景観形成は、行政、府民、事業者等、様々な主体がそれぞれの役割を果たしながら、共通の認識のもとに、協力して取り組む必要がある。特に、公共事業が地域の景観に与える影響は大きいと、事業の実施にあたっては、公共自らが景観形成の模範となるよう、景観形成への寄与を確認する仕組みを確立する。この要綱は、大阪府による公共事業の実施に際し、景観アドバイザー等の有識者による助言や景観面からの評価等の仕組み「公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度」（以下「本制度」という。）により、景観への配慮を適正に行うため、必要な事項を定める。</p>			
対象施設	<p>公共事業PDCAサイクル制度の対象事業（＝目標を立てる事業）：①</p> <ul style="list-style-type: none"> ■対象施設 ・府公有財産台帳に「建物」若しくは「工作物」として登録されている（される）施設 			<p>第2条（対象施設）</p> <p>本制度の対象とする施設は、大阪府公有財産台帳に「建物」若しくは「工作物」として登録される施設とする。</p>			
対象事業	<ul style="list-style-type: none"> ■対象とする事業規模等 公共事業PDCAサイクル制度 以下の事業について「景観形成の目標設定シート」を作成する。 （1）大阪府建設事業評価※の評価対象となる事業（総事業費1億円以上） ただし、地下構造物の築造等、周辺景観への影響がない若しくは極めて小さい事業については対象外とする。※事業評価の対象外として記載のある災害復旧に係る事業のうち、「本設」、「復興」などに該当するものは、本PDCA制度の対象とする。 （2）景観行政団体へ景観に関する届出を行う必要のある事業 	<p>PDCAサイクル制度の対象事業</p> <p>災害復旧事業でも、「本設」、「復興」などに該当するものは制度対象とする。</p>		<p>第3条（対象事業）</p> <p>本制度の対象とする事業（以下、「対象事業」とする）は、次の各号に定めるところによる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 大阪府建設事業評価の評価対象となる事業。ただし、地下構造物の築造等で、周辺景観への影響がない若しくは極めて小さい事業については対象外とする。なお、大阪府建設事業評価の対象外として記載のある災害復旧に係る事業のうち、「本設」、「復興」などに該当するものは、本PDCA制度の対象とする。 2 景観行政団体へ景観の届出を行う必要のある事業 			
Plan							
実施内容	<p>「景観形成の目標等の設定」の方法：②</p> <p>事業部局は、原則として、段階的に目標設定を進めることとし、景観部局はそのために必要となる相談対応を随時行う</p>	<p>景観部局による景観配慮の働きかけ</p> <p>大阪府公共事業景観形成指針の周知、事前相談における対応が必要。</p>		<p>第4条（実施内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 大阪府公共事業景観形成指針の周知 <p>景観部局は、公共事業の実施部局（以下、「事業部局」という。）に対し、「大阪府公共事業景観形成指針」（以下、「景観形成指針」という。）の周知を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 景観部局による事前相談 <p>景観部局は、事業部局より景観に関する相談があった場合、事前相談としてそれに応じることとし、必要があれば、対象事業の在する景観行政団体との調整を行う。</p>			
実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ■基本計画段階 ・計画地の現状把握を行い、「景観形成の目標設定シート①」を作成する ・景観アドバイザー会議に諮る事業は、会議までに景観部局へ「目標設定シート①」を提出する（会議を受けて、修正があった場合、事業部局は目標設定シートの修正を行う） ■基本設計段階 ・景観形成指針に沿った検討を行い、「景観形成の目標設定シート②」を作成する ・景観アドバイザー会議に諮る事業は、会議までに景観部局へ「目標設定シート①」及び「同シート②」を提出する（会議を受けて、修正があった場合、事業部局は目標設定シートの修正を行う） ■実施設計段階 ・目標設定シートで立てた目標に沿った施設計画となるよう、事業部局で確認しながら設計を進める ・景観アドバイザー会議に諮る事業は、会議までに景観部局へ「目標設定シート①」及び「同シート②」を提出する（会議を受けて、修正があった場合、事業部局は目標設定シートの修正を行う） ・設計が完了した時点で、景観部局へ「景観形成の目標設定シート①」及び「同シート②」を提出する ・景観部局は、提出された目標設定シートが計画地の現状及び「大阪府公共事業景観形成指針」に沿ったものかを確認する なお、上記の原則とは異なる進行による事業の場合は、例えば基本設計からスタートする事業においては基本設計段階でシート①、②の両方を作成するなど、それぞれの事業にあった適切なタイミングで目標設定を行う 	<p>景観形成の目標等の設定方法</p> <p>原則として段階的に目標を設定。段階に応じて「目標設定シート①②」を作成。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 3 景観形成の目標設定 <p>事業部局は、対象事業の実施にあたり、自ら景観形成について確認・検討を行い、「景観形成の目標設定シート」（以下、「目標設定シート」という。）により、景観形成の目標を立て、それを景観部局に提出する。</p> <p>第6条（実施時期）</p> <p>本制度にかかる各工程での実施時期は、別紙1のとおりとする。</p>			

【1】…大阪府景観審議会及び部会での議論に基づく方向性			【2】…【1】の方向性に基づく公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度(案)			
	大阪府景観審議会	景観ビジョン推進部会	公共事業アドバイス部会	①公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度要綱(案)	②景観アドバイザー会議設置要領(案)	③景観アドバイザー会議運営指針(案)
景観アドバイザー会議の設置義務	景観アドバイザー会議 <「義務」とするもの> (1) 大阪府建設事業評価の評価対象となる事業(1億円以上)のうち、原則、全体事業費10億円以上が想定される事業 (2) 景観形成上の影響が大きいと想定される事業 ※対象とする事業は、景観アドバイザーと協議の上、決定する			4 景観アドバイザー会議 対象事業のうち、景観上影響の大きい事業については、景観アドバイザー会議において、景観アドバイザーよりアドバイスを受けることとする。	第1条(設置) この要領は、公共事業における景観面でのP D C Aサイクル制度要綱第5条の規定に基づき設置する大阪府景観アドバイザー会議(以下「会議」という。)の運営に関して必要な事項を定める。	1. 目的 この運営指針は、大阪府景観アドバイザー会議(以下「会議」という。)の運営に関して、必要な事項を定めることを目的とする。
希望	景観アドバイザー会議 <「希望」によるもの> ・事業規模によらず、事業課より希望のあった事業を対象とする ※ただし、対応可能な件数を上回る希望があった場合には、景観形成上の影響が大きいと景観部局が判断する事業を優先的に対象とする			第5条(景観アドバイザー会議) 景観部局は、対象事業について意見を聴くため、次の各号に定める景観アドバイザー会議を設置する。 1 景観アドバイザー会議の出席者は、概ね次の各号に定めるとおりとする。 (1) 担当景観アドバイザー 数名 (2) 事業担当者 (3) 対象事業の設計又は計画委託を受託した者(以下「受託者」という。) (4) 事務局 2 景観アドバイザー会議の対象とする事業は、次の各号に定めるものとし、景観部局が担当景観アドバイザーと調整の上、決定する。 (1) 「義務的」とする事業 大阪府建設事業評価の評価対象となる事業のうち、原則全体事業費10億円以上が想定される事業又は景観形成上の影響が大きいと想定される事業(対象とする事業は、景観アドバイザーと協議の上、決定する。) (2) 「希望制」とする事業 事業規模によらず、事業課より希望のあった事業 3 景観アドバイザー会議は、原則として基本計画段階、基本設計段階及び実施設計段階について3回開催するものとする。 4 景観アドバイザー会議の庶務は、住宅まちづくり部建築指導室建築企画課が行う。 5 景観アドバイザー会議の運営については、別に定める。	第2条(役割) 会議の役割は、次の各号に掲げる事項とする。 (1) 次に掲げる事項に対するアドバイスをすること。 ア 義務的に会議の対象とする景観形成上の影響が大きいと想定される事業の決定に関すること イ 対象とする事業の形態又は色彩その他意匠に関すること ウ 工事完了後の目標達成状況の自己評価に対する第3者評価に関すること (2) その他、景観の形成に関すること。	2. 会議の回数 景観アドバイザー会議に諮る事業数は、「義務」とするものと「希望」によるものを合わせて、1年間あたり6～12件を目安とし、事業内容に応じて調整するものとする。なお、部分的な相談も可とする。
事業数	景観アドバイザー会議の対象事業:③ ■景観アドバイザー会議に諮る事業数(1年間あたり) ・「義務」とするものと「希望」によるものを合わせて、1年間あたり6～12件を目安とし、事業内容に応じて調整することとする	景観アドバイザー会議の対象事業 会議の回数と受け入れ可能件数の兼ね合いを考え設定する。部分的な相談も可。	会議実施の回数とタイミング 原則3回。1回目は配置やゾーニングを行うタイミングで実施し、2回目で確認する。3回目は実施設計の業務開始初期に行う。 現地確認の必要性・頻度 写真や動画での代用は可能。 1回目は必要に応じ現地確認。2回目以降は会議中心。 会議資料(のうち目標設定シートについて) 1回目に「目標設定シート①」による計画地の現状把握、2回目に「目標設定シート②」による景観形成指針への対応、3回目に「目標設定シート①②」により設定した景観形成の目標への対応をそれぞれ確認。	第3条(組織) 会議は委員3名以内で組織する。 2 会議の委員は、次に掲げる者とする。 (1) 大阪府景観審議会委員(1名以上) (2) 次に掲げる専門分野の知識及び経験を有する者 ア 建築物の意匠	第3条(会議の進め方) ・会議は原則3回とし、1回目は配置やゾーニングを行うタイミングで実施、2回目で確認し、3回目は実施設計の業務開始初期に行う。 ・1回目は必要に応じ現地確認し、2回目以降は会議中心とする。現地確認は写真や動画での代用も可能とする。	第3条(会議資料) ・会議資料は、「景観形成の目標設定シート」、「配置図」、「平面図」、「立面図」、「主要断面図」、「周辺写真及び撮影位置図」、その他説明上、必要と思われる資料とする。 ・「景観形成の目標設定シート」は、1回目に「目標設定シート①」による計画地の現状把握、2回目に「目標設定シート②」による景観形成指針への対応、3回目に「目標設定シート①②」により設定した景観形成の目標への対応をそれぞれ確認するものとする。
開催時期及び開催回数義務	景観アドバイザー会議の開催時期及び開催回数:③ ■「義務」とする事業 ・原則として下記のタイミングで景観アドバイザー会議を実施する(計3回)こととするが、事業内容により時期・回数を定めることができるものとする ①基本計画(概略設計) 敷地条件の整理が終わり、ゾーニングや配置計画、ボリュームスタディを行うタイミング ②基本設計(予備設計) 大まかな計画が定まったタイミング ③実施設計(詳細設計) 基本設計から変更となった条件について整理が終わったタイミング	景観アドバイザー会議の開催時期及び回数 「義務」とする事業は、原則、3回実施。「希望」とする事業は、原則、初期段階で1回。	会議の進め方 ①事業概要の説明→ ②周辺環境の説明→ ③計画に関するQ Aの流れ。	第5条(会議) 会議は、知事が招集する。 2 会議に座長を置き、アドバイザーの互選によってこれを定める。 3 座長は、会議の議長となり、議事を整理する。 4 座長が欠けたとき、又は座長に事故があるときは、あらかじめ座長が指名する景観アドバイザーがその職務を代行する。 5 座長は、特に必要があると認めるときは、会議に関係者を出席させ、資料の提出及び意見を求めることができる。	第5条(進め方) 会議の進め方は、①事業概要の説明、②周辺環境の説明、③計画に関するQ Aの順に行うものとする。	
希望	■「希望」による事業 ・原則として上記の①か②いずれかのタイミングで1回実施する		会議の所要時間 1案件あたり、会議全体で20分から40分、説明は15分までが目安。	第6条(開催時期) 会議の開催時期は以下のとおりとする。 (1) 「義務」とする事業 原則として下記のタイミングで景観アドバイザー会議を実施する(計3回)こととするが、事業内容により時期・回数を定めることができるものとする ①基本計画(概略設計):敷地条件の整理が終わり、ゾーニングや配置計画、ボリュームスタディを行うタイミング ②基本設計(予備設計):大まかな計画が定まったタイミング ③実施設計(詳細設計):基本設計から変更となった条件について整理が終わったタイミング (2) 「希望」による事業 原則として上記の①か②いずれかのタイミングで1回実施する	第6条(所要時間) 会議の所要時間は、1案件あたり、会議全体で20分から40分とし、説明は15分までが目安とする。	
プロポーザル	■設計者をプロポーザル方式によって選定する事業 ・基本計画時に基本設計のプロポーザルの条件設定を行い、基本設計者が実施設計も行うことが多いことから、以下のフローでアドバイザー会議を実施 ・アドバイスを踏まえて基本計画を進め、プロポーザルの条件を設定 ・プロポーザル実施時に府から提示する書類(※)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記。 (※業務委託特記仕様書(案)など) ・設計者は、基本設計段階に1回目の景観アドバイザー会議を受ける。 ・設計者は、基本設計段階のアドバイスへの対応を確認するために、実施設計段階に2回目の景観アドバイザー会議を受ける。					第7条(設計者の選定方法別の取り扱い) ①プロポーザル方式 ・基本計画時に基本設計のプロポーザルの条件設定を行い、基本設計者が実施設計も行うことが多いことから、第1回アドバイス会議を踏まえて基本計画を進め、プロポーザルの条件を設定する。 ・プロポーザル実施時に府から提示する書類(業務委託特記仕様書(案)など)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記する。 ・設計者は、基本設計段階に第2回景観アドバイザー会議を受ける。その後、基本設計段階のアドバイスへの対応を確認するために、実施設計段階に第3回景観アドバイザー会議を受ける。
PFI事業	■P F I 事業 ・PFI事業の導入可能性調査時に総合評価型一般競争入札の条件設定等を行い、設計時にアドバイザー会議を受ける下記の方向で、引き続き、事業部局等と検討 ・アドバイスを踏まえて導入可能性調査を進め、入札の条件を設定 ・審査委員に景観の専門家を入れる。 ・入札にあたり府から提示する書類(※)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記。(※要求水準書(案)など) ・設計者は、基本設計段階に1回目の景観アドバイザー会議を受ける。 ・設計者は、基本設計段階のアドバイスへの対応を確認するために、実施設計段階に2回目の景観アドバイザー会議を受ける。					②PFI方式 ・PFI事業の導入可能性調査時に第1回景観アドバイザー会議を受け、総合評価型一般競争入札の条件設定等を行う。 ・審査委員に景観の専門家を入れる。 ・入札にあたり府から提示する書類(要求水準書(案)など)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記する。 ・設計者は、基本設計段階に第2回景観アドバイザー会議を受ける。その後、基本設計段階のアドバイスへの対応を確認するために、実施設計段階に第3回景観アドバイザー会議を受ける。
コンペ方式	■設計者を設計競技方式(コンペ方式)によって選定する事業 ・基本計画時にコンペの条件設定等を行い、設計時にアドバイザー会議を受ける下記の方向で、引き続き、事業部局等と検討 ・アドバイスを踏まえて基本計画を進め、コンペの条件を設定 ・審査委員に景観の専門家を入れる。 ・コンペ実施時に府から提示する書類(※)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記。(※設計競技実施要領など) ・設計者は、設計段階に1回景観アドバイザー会議を受ける。					③コンペ方式 ・基本計画時に第1回景観アドバイザー会議を受け、コンペの条件設定等を行う。 ・審査委員に景観の専門家を入れる。 ・コンペ実施時に府から提示する書類(設計競技実施要領など)に、「設計時には有識者等による景観アドバイスを受けること」を明記。 ・設計者は、設計段階に第2回景観アドバイザー会議を受ける。

【1】…大阪府景観審議会及び部会での議論に基づく方向性				【2】…【1】の方向性に基づく公共事業における景観面でのPDCAサイクル制度（案）		
大阪府景観審議会		景観ビジョン推進部会	公共事業アドバイス部会	①公共事業における景観面でのPDCAサイクル制度要綱（案）	②景観アドバイザー会議設置要領（案）	③景観アドバイザー会議運営指針（案）
アドバイスへの	景観アドバイザー会議で受けたアドバイスへの対応報告：③ ・アドバイスへの対応報告は次の会議に「アドバイス対応報告シート」により行う ・設計が固まった段階で、「景観形成の目標設定シート」の最終版、及びアドバイス内容への対応状況を事業部局で確認し、景観部局へ報告 ・景観部局は、それらを確認の上、景観アドバイザーへ報告					第8条（アドバイスへの対応報告） ・アドバイスへの対応報告は次の会議に「アドバイス対応報告シート」により行う。 ・設計が固まった段階で、「景観形成の目標設定シート」の最終版、及びアドバイス内容への対応状況を事業部局で確認し、景観部局へ報告する。 ・景観部局は、それらを確認の上、景観アドバイザーへ報告する。
市町村との関	市町村景観アドバイザー制度との関係：④ ■府景観アドバイザー会議（※）の対象かつ市町村景観アドバイザー制度の対象（※）義務、希望とも ○市町村との情報共有等 ・市町村の景観担当窓口や景観に関する基準等、事業課等へ伝達・共有化 ・希望があれば府景観アドバイザー会議に市町村の景観担当が同席 ○会議のタイミング ・市町村は、実施設計段階が多いが、府は基本計画段階より実施 ・市町村会議に諮るタイミング等、引き続き市町村と調整	市町村景観アドバイザー制度との関係 市町村会議との兼ね合い、諮るタイミング等引き続き市町村と調整。				第9条（市町村アドバイザー会議との関係） 市町村景観アドバイザー制度との兼ね合い、諮るタイミングについて市町村と調整の上、決定する。
	■府景観アドバイザー会議（※）の対象かつ市町村景観アドバイザー制度の対象外 ○市町村との情報共有等 ・市町村の景観担当窓口や景観に関する基準等、事業課等へ伝達・共有化 ・希望があれば府景観アドバイザー会議に市町村の景観担当が同席					
	■府景観アドバイザー会議（※）の対象外 ○市町村との情報共有等 ・市町村の景観担当窓口や景観に関する基準等、事業課等へ伝達・共有化					
Do						
実施内奥	目標設定後、工事が完了するまでの対応：⑤ ■設計担当から工事担当への景観に関する引継ぎ ・景観形成の目標設定シート、目標設定シートに基づく計画内容について、設計担当から工事担当へ内容を説明の上、書類を伝達 ■景観形成の目標設定に関わる計画変更が生じた場合 ○景観アドバイザー会議を受けた事業 ・景観部局は、事業部局からの相談を受け付ける ・変更内容を鑑み、必要に応じて景観アドバイザーへの確認を行う ○景観アドバイザー会議の対象外で景観形成の目標設定のみを行った事業 ・景観部局は、事業部局からの相談を受け付ける	目標設定から工事完了までの対応 計画変更が生じた場合、景観部局は相談を受け付け景観アドバイザーへ確認を行う。		5 景観形成の目標の達成に向けた公共事業の実施 事業部局は、目標設定シート及び目標設定シートに基づく計画により、公共事業を実施する。なお、事業過程において、景観形成の目標に関わる計画変更が生じる場合には、景観部局へ予め相談することとする。		
Check						
実施内容	景観形成に寄与した公共事業であるかの評価の手法、体制：⑥ ・事業部局は、工事が完了次第、景観形成の目標達成の状況を「景観形成の目標設定シート」及び「景観形成の目標達成評価シート」により、自己確認（評価）し、景観部局へ報告する ・景観部局は、それらを確認の上、取りまとめた結果を定期的に景観アドバイザーへ報告し、景観アドバイザーより、目標の立て方や自己評価の結果、完成した施設等への総合的なコメントを受ける	評価の手法、体制 事業部局は、工事が完了次第、目標達成状況を自己評価し、景観部局へ報告。景観部局は景観アドバイザーに報告し、コメントを受ける。		6 景観形成の目標達成評価 事業部局は、事業の完了次第、景観形成の目標達成の状況を「目標達成評価シート」により、自己評価を行い景観部局へ提出する。		
Action						
実施内容	事例の蓄積、活用等の具体的な方策：⑦ ■景観形成に寄与した公共事業の事例の蓄積と発信 ・目標設定やそれらへの対応状況、自己評価等の情報を蓄積するとともに、庁内ポータルサイト等で紹介する ■景観アドバイザーへの報告結果（アドバイザーによるコメント）の周知 ・景観アドバイザーによるコメント等の情報を蓄積するとともに、庁内ポータルサイト等で紹介する ■景観に関する講習会の実施 ・現地でのレビュー実施など、府職員を講師とした講習会を開催する ・有識者による講習会を開催する ■検討経過の公表 ・事業完了後、景観配慮の検討経過の概要を府ホームページ等で公表する	事例の蓄積、活用方策 事業完了後、検討経過の概要を府ホームページ等で公表。		第7条（事業部局の情報共有） 事業部局は、目標設定シートや景観アドバイザー会議に係る資料、目標達成評価シート等の資料を作成し、保管するとともに、担当課や担当者に変更が生じた際、本制度にかかる検討状況や目標設定の内容、本制度に係る資料の一式について引継ぎを行う。		
事務局				第8条（事務局） 事務局は、住宅まちづくり部建築指導室建築企画課とする。	（庶務） 第7条 景観アドバイザーに関する庶務は、建築指導室建築企画課で処理する。	
守秘義務					第8条（守秘義務） アドバイザーは、会議において知り得た秘密を漏らしてはならない。アドバイザーを退いた後も、同様とする。	
補則				第9条（補則） この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。	第9条（運営等） この要綱に定めるもののほか、本制度の運営に必要な事項は別に定める。	