

吹田市景観アドバイザー会議の概要

1 会議の日程について

- 原則月2回、概ね第2、第4火曜日の午前中に開催します。
- 日程を変更する場合がありますので、事前に景観担当までご確認ください。

参考カレンダー»

月	火	水	木	金	土	日
	△正午		◇正午			
	●午前					
	△正午		◇正午			
	●午前					
●会議日程 △受付締切 ◇会議資料締切						

2 受付及び提出期限について

- 様式第10号「届出対象行為に係る事前協議申出書（以下「事前協議申出書」とする。）」の提出をもって、景観アドバイザー会議の受付とします。
- 会議日程の1週間前（同じ曜日。祝日の場合はその前日。）の正午までに、事前協議申出書を提出してください。
- 1回の会議で4件まで受付できます。受付が4件を超えた場合は、次回以降の会議となります。
- 事前協議申出書提出前の予約等は一切行いません。

3 会議資料について

- 事前協議申出書とは別に、景観アドバイザー会議用の資料の提出をお願いしています。
- 事前に景観アドバイザーに配布するため、会議日程の5日前の正午までに景観担当に提出してください。ただし、祝日等がある場合は、提出期限を早めることがあります。
- 下記資料にページ番号を記入し、6部提出してください。

(1) 設計説明書 A4サイズ1枚程度

(※ 裏面「6 会議での説明内容について」を参照して作成してください。自由記述。)

(2) 付近見取図

(3) 現況写真(写真撮影位置図)

(4) 現況図

(5) 配置図

(6) 各階平面図

(7) 各面の着色立面図

(8) 断面図

(9) 付属棟の図面（ゴミ置き場、駐輪場など）

(10) 外構・植栽計画図（塀・フェンス等の形状および色、路面の仕上げ材など）

(11) 完成予想図（パース）

(12) その他、補足資料があれば添付いただいで結構です。

(1) の設計説明書以外の資料は、事前協議申出書の添付資料と同じ資料で結構です。

4 会議開催方法について

- 基本的には対面での会議としますが、希望があればオンラインでの参加も可能です。
- 市の都合等により、対面からオンラインでの開催に変更する場合があります。
- 貴社でのオンライン会議への参加が難しい場合は、ご来庁いただき、市で用意したパソコンで会議に参加していただけます。

5 会議の流れについて

- 会議当日は、事業者（又は設計者）、景観アドバイザー及び市の景観担当の3者で会議を行います。
- 計画内容の説明ができる事業者又は設計者の方の出席をお願いします。
- 会議開始10分前に都市計画室の窓口にお越しください。会議室までご案内します。
- オンラインで参加される場合は、前日までにメールでオンライン会議への招待 URL をお伝えします。当日は会議開始の10分前には、招待 URL から接続して待機してください。
- 会議が始まりましたら、市の担当からお声掛けしますので、自己紹介の後、計画地周辺や計画建築物等の説明をお願いいたします。次に、景観アドバイザーから助言や質疑を行う流れとなります。

6 会議での説明内容について

説明内容は、下記の点についてご参照ください。

(1) 計画地周辺の立地状況

- ・用途地域、周辺の土地利用（共同住宅、事務所ビル、戸建て住宅、工場等）
- ・周辺の建物の階層（高さ）、外壁の色彩
- ・街路樹や周辺の植栽状況
- ・周辺から見た計画建築物等の見え方（近景、中景及び遠景）
- ・周辺に景観資源（※1）がある場合は、景観資源との関係（お互いからの見え方等） 等

(2) 計画建築物等の概要（景観に配慮した点を中心に）

- ・景域別景観まちづくり方針（※2）を確認し、配慮した事項
- ・セットバックや分節による圧迫感の低減
- ・周辺の建物との調和を考慮した外壁の素材や色彩
- ・緑の連続性に配慮した植栽の配置、樹種の選定
- ・周辺からの見え方に配慮した付帯施設や設備類、フェンスの配置 等

※1 景観資源

： 市ホームページで公開している景観資源図で確認してください。

※2 景域別景観まちづくり方針

： 吹田市景観まちづくり計画（令和4年4月1日改定）の第2章 3 景域別景観まちづくり方針を確認してください。吹田市景観まちづくり計画は、窓口で配布しています（なくなり次第終了）。市ホームページでも公開しています。

問い合わせ先： 吹田市 都市計画部 都市計画室 景観担当 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 TEL:06-6384-1968（直通） FAX:06-6368-9901 E-mail:toshikei@city.suita.osaka.jp
--