

# 景観アドバイザー派遣制度について（留意事項）

## 1 派遣が可能な事例について

景観アドバイザーは、地域の特性を生かした景観づくりを支援するため、景観形成に係る助言・指導を行います。具体的には、次のような場合に派遣が可能です。

（例）

- ・ 公共事業における景観への配慮等に関する助言
- ・ 商店街の景観に関するイメージ統一など、景観を生かしたまちづくり等に関する助言
- ・ 地域の植生を生かした景観づくりを図る観点から、植栽整備に対しての助言
- ・ 地域の景観資源の保存方法や、イベントへの活用方法についての助言
- ・ 研修会等における景観形成の必要性等に関する講演
- ・ 地域づくりや景観づくりに係るシンポジウム等への派遣（例：パネリスト）
- ・ 景観法の概要、景観計画策定までの具体的な進め方等について
- ・ 市町村の特徴を生かした景観計画の策定、景観を活用したまちづくりについて
- ・ 類似地区における景観形成の事例紹介について
- ・ 地域住民を対象にした、景観形成の必要性等に関する講演等について

- 景観法の概要、景観計画策定の手順などは、国土交通省 HP から確認できます。



景観法の概要

景観法運用指針



景観計画策定

改定の手引き

- 景観アドバイザーの紹介や制度の活用例について、鹿児島県 HP に掲載しています。「鹿児島県 景観アドバイザー制度」でご検索ください。

県 HP



## 2 派遣対象について

市町村、地域づくり団体、公共的団体及び県の機関に対して派遣します。

公共性のない個人や企業等については、派遣の対象となりませんので、御了承ください。

## 3 手続きの流れ（予定）

### (1) 要望調査（3月末～5月下旬）

- ・ 要望調査の結果を基に、年間の派遣計画を作成します。
- ・ 要望をいただいた団体には、後日、所管する地域振興局・支庁を通じて、派遣の可否を連絡します。
- ・ 派遣は予算の範囲内において行うため、要望にお応えできない場合もございますので、予め御了承ください。

(2) 派遣申請書の提出（随時）

- ・ 派遣が可能である旨、連絡があった団体は、派遣希望予定日の原則2か月前までに、景観アドバイザー派遣申請書（第1号様式）を提出してください。派遣申請の希望が2回以上ある場合は、まとめてご提出いただいてもかまいません。
- ・ 申請書の提出をもって、正式に派遣要請があったものみなし、景観アドバイザーの承諾を得たのち、派遣決定を行います。

(3) 実績報告書の提出

- ・ 派遣後は速やかに、「景観アドバイザー派遣実績報告書」（第2号様式）を提出してください。
- ・ また、派遣から約1年後に、派遣後の活動の変化等を記した「景観アドバイザー派遣成果報告書」（第3号様式）を提出してください。

(4) 景観表彰事業への応募

県総合政策部地域政策課が実施する「あなたが選ぶかごしま景観大賞（良好な景観の保全・創出に寄与している団体・個人を表彰します）」に応募してください。

ただし、県または市町村が実施するもの及び景観表彰事業に応募したことがあるものについては、応募不要です。

【派遣申請書、実績報告書、成果報告書の提出先】

派遣希望団体	経由機関 (派遣希望団体の提出先)	経由機関の提出先
市町村	地域振興局（又は支庁）	県地域政策課
地域づくり団体、 公共的団体	市町村 地域振興局（又は支庁） ※市町村から地域振興局（又は支庁） に提出	
県の出先機関	地域振興局（又は支庁）	
県の本庁各課		