

長野市広告付き庁舎案内板設置に係る仕様書

1 概要

- (1) 設置場所(詳細は、別紙「設置位置図」参照)

長野市役所第一庁舎 2階フロア

長野市役所第二庁舎 1階風除室

- (2) 設置期間

令和6年12月1日から令和9年11月30日まで

2 案内板の仕様等

- (1) 大きさ

ア 第一庁舎 縦(高さ)約2,100mm、横(幅)約4,500mm厚さ150mm程度

イ 第二庁舎 縦(高さ)約2,100mm、横(幅)約4,500mm厚さ150mm程度

- (2) J I S規格を遵守し安全性に配慮した仕様を施すこと。また、業界自主基準も参考に安全対策に努めること。

- (3) 案内板は、庁舎案内枠、庁舎案内モニター枠、地図枠、広告枠で構成すること。

- (4) 表示についてユニバーサルデザインに努めること。

- (5) 使用材料等については、環境に配慮した設計とし、省エネ・環境対策に努めること。
また、状況に応じて市が電源の入切及び調光できるものにする。

- (6) デザインは、公序良俗に反しないものとする。

3 庁舎案内枠

- (1) 第一庁舎及び第二庁舎の所属名を含む各庁舎全体の案内図を掲示すること。

- (2) 機構改革等で庁舎内の組織名及び配置に変更がある場合、定められた日程により案内板の訂正を行うこと。

4 庁舎案内モニター枠

- (1) 庁舎案内において出力する情報については、多言語表記も行いタッチパネル式デジタルサイネージによるものとする。

- (2) モニターの内容は、目的別及び所属別の案内を2パターン用意し、利用者が選択することで目的所属の場所及びルートを表示させるものとする。

- (3) 機構改革等で庁舎内の組織名及び配置に変更がある場合、定められた日程によりデータの更新を行うこと。

- (4) 庁舎案内モニター情報をタブレット端末にて同様の運用ができるようにし、4台の端末を提供すること。

5 地図枠

- (1) 地図は本体内に収まる大きさとし、長野市内全域を表示する地図及び市役所周辺地図により構成すること。

- (2) それぞれの地図には、公共施設や災害時の避難場所等、本市が指定する情報を分かりやすく表示すること。

- (3) 市役所周辺地図は、縮尺2,500分の1程度として作成すること。

- (4) 地図内の施設情報にはピクトグラムを取り入れたユニバーサルデザインを採用し、かつ、

色弱者対応バリアフリーデザインを採用する。また、周囲と調和のとれた色合いのものとすること。

(5) 地図枠については、モニター設備を利用した表示の必要はない。

6 広告枠

(1) 広告枠には、設置者が責任を持って契約した広告を表示すること。

(2) 広告には、連絡先を明記するなど本市に問い合わせのないような措置をとること。

(3) 広告枠は、全体面積の概ね 30 パーセント以下とすること。

(4) 広告主、広告の内容等は、「長野市広告掲載取扱要綱」及び「広告掲載基準」（以下「広告要綱等」という。）に定めるところによる。

(5) 広告は、モニター設備を利用してもよいものとする。

7 経費等の負担

設置者は、次の各号に該当する経費等を負担する。

(1) 案内板の制作、設置及び撤去（原状回復を含む）

(2) 庁舎案内板の表示修正、庁舎案内モニターのデータ更新

(3) 広告主の募集や、広告の作成、掲載及び撤去

(4) 案内板の破損、汚損や、公共施設等の変更、広告主の変更等に伴う措置

(5) 地図情報の更新及び地図の貼り換え（1 年に 1 回以上）

(6) 案内板の運用に係る電気料金

8 案内板設置に当たっての留意事項

(1) 庁舎の維持管理や災害時の避難誘導に支障とならない構造とすること。

(2) 地震やいたずらによる転倒防止等の安全対策として、J I S 規格を遵守した措置を講

(3) ずること。

(4) 案内板の設置及び撤去並びに広告内容の変更に関する作業を行う場合は、事前に長野市と日程を調整すること（原則として開庁時間外の作業とする。）。)

9 広告の掲載等

(1) 設置者は、広告主の募集・決定・広告物の事前確認、広告物の提出その他広告主との調整など、広告掲載に係る一切の業務を行うこと。

(2) 広告の掲載に当たっては、当該広告が民間事業者の広告であることを明確にするため、原則として民間事業者等の広告欄であることを注記すること。また、必要に応じて広告の内容に関する責任の帰属に関すること、その他必要な事項についても注記すること。

(3) 設置者は、広告主の選定、広告の内容等について、事前に長野市の審査を受け、承認を受けなければならない。広告の内容は、広告要綱等に定めるところによる。また、当該審査に必要な資料を、長野市の指定する期間までに提出すること。

(4) 長野市は、広告主及び広告内容が、広告要綱等及び関連法令に違反しているとき、又は、庁舎に掲載するものとしてふさわしくないと判断したときは、設置者に対し広告内容の修正や削除を求めることができる。この場合において、当該変更及び修正に要する費用は、設置者の負担とする。

また、長野市に納入すべき広告料の減額は行わず、長野市は広告主又は設置者に対して賠償の責任を負わない。

10 著作権等

- (1) 設置者は、案内図及び広告の制作に際して、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (2) 案内図に掲載される写真、画像データ等を、長野市の事業紹介などの目的のために、長野市が作成又は関与する印刷物、ホームページ等に掲載する場合、設置者は、その利用を許諾するとともに、広告主からも許諾を得るよう努めなければならない。ただし、広告主又は第三者の権利を侵害し、又はそのおそれがある場合は、この限りでない。

11 管理運営上の遵守事項

- (1) 定期的に点検等保守業務を行い、設備の状態を良好に保つこと。
- (2) 設置物が原因で、万が一事故等が発生した場合は、設置者の責任において対応・解決すること。
- (3) 故障、問い合わせ、苦情等については設置者の責任において対応するとともに、本体の分かりやすい場所に連絡先を明記すること。
- (4) 長野市の責めによることが明らかな場合を除き、盗難事故や破損事故等に関して、長野市は一切の責任を負わない。
- (5) 契約期間内であっても、庁舎のレイアウト変更等により、やむを得ず案内板の設置場所を協議の上、変更する場合がある。
- (6) 合理的な理由により、案内板本体の移動等の必要が生じた場合、設置者はその指示に従わなくてはならない。なお、当該指示に従うことにより生ずる費用は、設置者が負担する。
- (7) 電気の使用は、開庁日の午前8時20分から午後5時30分までとし、タイマー機能等により自動で電源管理が可能なものにすること。
- (8) 設置者は、契約期間が満了又は契約が取り消された場合は、速やかに原状回復すること。
- (9) 設置者は、地図及び広告に関する事項について一切の責任を負うものとし、第三者の権利の侵害、財産権の不適切な処理、第三者に不利益を与える行為その他不正の行為をしてはならない。
- (10) 設置者は、地図、広告の内容等により市又は第三者に損害を与えた場合は、自らの責任及び負担において解決しなければならない。
- (11) 設置者は、長野市と締結した契約に基づく権利を第三者に譲渡してはならない。
- (12) 設置者は、長野市と締結した契約に基づく権利を担保にすることはできない。

12 その他

- (1) 設置者は、印刷物を作成し、当該庁舎案内板に配架して来庁者等に配布することができる。なお、印刷物の内容や部数等の詳細は、長野市と設置者の間でその都度協議して決定するものとし、印刷物の作成に要する費用の一切は設置者の負担とする。
- (2) この仕様書に明記されていない事項については、長野市と協議の上、決定する。