

長野市役所における広告付き行政情報モニター併設型窓口番号案内表示システム設置運用事業

(入札資格確認型一般競争入札)

入札案内書

入札書提出日時 : 令和7年9月26日(金)
午前10時
入札書提出場所 : 長野市大字鶴賀緑町1613番地
長野市役所第一庁舎2階 市民窓口課

長野市

入札の前に必ずこの案内書をお読みください。

I 導入の目的

長野市（以下「本市」という。）における広告付き行政モニター併設型窓口番号案内表示システム設置運用事業は、市民窓口課、国保・高齢者医療課（国民年金室を含む。以下同じ。）の窓口（以下「総合窓口フロア」という。）並びに税務関係窓口（市民税課、資産税課、収納課の窓口（以下「税務フロア」という。)) に来庁した市民に対し、分かりやすい窓口案内を行うための受付番号発券機や呼出表示モニター等（以下「窓口案内システム」という。）を設置するとともに、待合時間の有益化・快適化を図るため、市政情報や各種情報コンテンツを放映するための表示モニター（以下「行政モニター」という。）を併せて設置していただくものです。

当事業では、入札前資格確認型一般競争入札により、競争入札参加資格を有すると認められた方で、広告料について市が設定する予定価格(年額)以上の価格をもって有効な入札を行った者のうち、最も高い価格(年額消費税抜き)で入札された方に、広告付き行政モニター併設型窓口番号案内表示システムを設置運用していただきます。

入札参加希望される方は、この入札案内書をよくお読みになりお申し込みください。

II 入札説明書

この入札に参加を希望される方は、法令、長野市の条例、規則、要綱、要領及びこの入札説明書によるとともに、必ず現地を確認し、入札される公有財産の現状・原型を承知されたうえで、入札をお願いします。

入札参加のために提出された書類等に記載された情報は、入札事務のみに使用します。

第1 設置場所等

1 設置場所

建物の名称	所在地	設置個所等
長野市役所 第一庁舎	長野市大字鶴賀緑町 1613 番地	2階 総合窓口フロア 3階 税務フロア 8階 食堂（行政モニターのみ）
篠ノ井支所	長野市篠ノ井御幣川 281番地 1	1階 市民待合スペース （行政モニターのみ）
更北支所	長野市青木島町大塚 881番地 1	1階 市民待合スペース （行政モニターのみ）

2 開設日・開設時間

(1) 第一庁舎 2階・3階

閉庁日（土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで））を除く毎日及び毎月第2日曜日の午前8時15分から午後5時30分まで

(2) 第一庁舎 8階

閉庁日（土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで））を除く毎日午前10時45分から午後2時15分まで

(3) 篠ノ井支所及び更北支所

閉庁日（土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで））を除く毎日午前8時15分から午後5時30分まで

第2 参加者の資格

1 本事業へ参加する者は、下記(1)から(8)に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び長野市契約規則（昭和60年長野市規則第4号）第4条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 暴力団対策法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）、民事再生法（平成11年12月22日法律第225号）による手続きを行っている者でないこと。
- (4) 本市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税、長野県の県税、長野市の市税に滞納がないこと。
- (6) 当事業と類似する窓口番号案内表示システムの設置並びに運用業務（自ら管理運営するものに限る）について、地方自治体の公共施設等で実績があること。
- (7) 自ら広告主の募集及び広告の制作ができる者であること。
- (8) 本市との円滑な連絡調整が可能な本社、支社又は営業所等を長野市内に有しており、本システムに障害等が発生した場合に、速やかに対応可能であること。

第3 事業期間

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（5年間）

ただし、事業期間満了後、市と事業者との合意を条件に期間の延長ができるものとする。

第4 基本事項、前提条件等

1 費用負担

- (1) 本事業に必要な機器等の調達、設置、運用、保守、撤去、原状回復、広告等の制作及び放映等に係る作業は、原則として事業者が自己の負担において調整、実施すること。
- (2) 広告放映料等については、落札決定された入札額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（年額金額）をもって年間広告料とし、市が発行する納入通知書により、市が指定する期限までに全額納入すること。
ただし、事業期間が1年未満であるとき又は、その期間に1年未満の端数があるときは、決定額を日割計算する。

2 市政情報について

- (1) 市が提供する原稿に基づき、事業者が放映画面を制作すること。
- (2) 臨時的な情報から通年にわたる情報まで、多岐多様な情報に対応するため、情報提供の期間を短期から長期まで組み合わせが可能であること。

3 民間広告について

- (1) 広告の募集並びに制作は事業者が行うこと。
- (2) 広告主の選定及び広告内容の基準は、長野市広告掲載取扱要綱（別紙1参照）によること。
- (3) 広告制作後、放映前に本市の審査を受けること。

4 最新ニュース及び天気予報について

- (1) 来庁者に興味を持ってもらい、待ち時間を快適に過ごしてもらうことを目的として、放映内容に次の情報を加えて放映すること。
- (2) 天気予報1件、最新ニュース2件
- (3) 放映サイクルは、1サイクル最大8分程度で、市政情報、民間広告及び天気予報・最新ニュースを組み合わせ、繰り返し放映すること。

5 消耗品の提供

使用開始から契約の最終日までの期間に、対象物の使用に際して必要な受付番号発券機用感熱ロール紙等消耗品については、長野市からの求めに応じ設置事業者は提供すること。

6 行政財産使用許可等について

- (1) 行政モニターの運用に際しては、民間広告部分について、市庁舎使用に係る行政財産使用許可申請を行うものとする（毎年度更新申請が必要）。
- (2) 行政財産使用料
- (3) 電気料（庁舎の電気を使用する場合に限り）

なお、使用電力量は、子メーター（事業者により設置）に基づく実測値、もしくは機器の定格電力と稼働時間からの推定値のいずれかにより算出する。

※ 上記(2)(3)については、市の業務に使用する機器等については使用料等を徴収しないものとする（必要に応じて面積・時間等により按分計算を行う）。

7 行政財産使用上の制限、注意事項

- (1) システムを設置する権利を第三者に譲渡し又は転貸することはできない。
- (2) 設置等に伴う工事では、建物への影響や安全性について、事前に市と協議すること。
- (3) 広告掲出期間内であっても、庁舎の工事、レイアウト変更やイベント等、公用もしくは公共の用に供するため、必要とするときは、使用許可部分の変更や広告事業の一部又は全部を中止することができるものとする。
- (4) 設置台数や設置場所について、協議の上、変更する場合がある。
- (5) 契約条項に違反する行為等、設置事業者や広告主の責めに帰する理由に基づきその使用に不適當な事情が生じたときは、広告掲出の一部又は全部を中止することができる。
- (6) 設置事業者は、契約期間が満了したとき又は使用許可が取り消された場合は、速やかに原状回復を行うこと。なお、現状回復に際し、設置事業者は一切の保証を市に請求することはできないものとする。

第5 業務の仕様

1 設置機器類の概要

(1) 窓口案内システム

- ア 受付番号発券機(以下、「番号カード発行機」という。)
番号カード発行機は、英語、中国語及び韓国語に対応できること。また、タッチパネル式とする。他のシステム内機器と連動すること。
- イ 窓口用受付番号個別表示機(以下、「電子表示パネル」という。)
音声と表示板の番号点滅で呼出しを伝え、裏面では職員向けに待ち時間や待ち人数を表示する。
- ウ 個別表示用操作盤(以下、「テラーモニター」という。)
職員用として、呼出・再呼出・番号取り消し・一時保留・任意番号の呼出ができる操作盤
- エ 受付番号一括表示モニター(以下、「表示モニター」という。)
窓口別に、最新の呼出情報を表示する。
- オ 職員用待ち人数等表示モニター(以下、「職員確認用モニター」という。)
各窓口や受付業務ごとの最新呼び出し番号を表示するとともに、呼出時に案内画面を表示する機能があること。
※表示モニターと職員確認用モニターは、同一の画面を使用する。
- カ 証明交付呼出用操作盤（総合窓口フロアのみ。）
証明書交付の用意ができたことを知らせるための操作機
- キ 役席モニター(以下、「ロビー用端末モニター」という。)
呼出番号の検索・照会・番号取り消し等が、職員の手もとで行える端末機
- ク 証明交付呼出用モニター（以下、「案内モニター」という。総合窓口フロアのみ。）
呼出時拡大表示用として、呼出時に番号を大きく点滅表示する機能を有するもの

(2) 行政モニターの概要

行政モニターは、市政情報や各種情報コンテンツを放映するとともに広告媒体としても活用し、地元企業等の広告を放映する。

2 機器類の設置台数

(1) 窓口案内システム

ア 長野市役所 2階総合窓口フロア

機器類	市民窓口課 エリア	国保・高齢者 医療課エリア	備考
番号カード発行機	2台	—	
電子表示パネル	11台	6台	
テラーモニター	19台	11台	
表示モニター	2台	1台	モニターサイズ：55型
職員確認用モニター	3台	2台	モニターサイズ：22型
証明交付呼出用操作盤	1式	—	
ロビー用端末	1台	—	
証明交付呼出用モニター	3台	—	モニターサイズ： 55型2台・22型1台

イ 長野市役所 3階税務フロア

機器類	台数	備考
番号カード発行機	1台	フロアで1機
電子表示パネル	5台	設置想定場所は次のとおり 市民税課エリア：2台 資産税課エリア：2台 収納課エリア：1台
テラーモニター	10台	設置想定場所は次のとおり 市民税課エリア：4台 資産税課エリア：4台 収納課エリア：2台

※全体の設置台数に変更はないが、エリアごとの設置台数については、変更になることが想定される。

(2) 行政モニター

ア 長野市役所第一庁舎

2階		税務フロア	8階食堂
市民窓口課エリア	国保・高齢者医療課 エリア		
2台	1台	—	1台

イ 篠ノ井支所及び更北支所 各1台

3 その他

(1) 市民窓口課エリアに設置する、行政モニター、表示モニター及び証明交付呼出用モニターは、3枚1セットで設置する。

- (2) 国保・高齢者医療課エリアに設置する行政モニター及び表示モニターは、2枚1セットとする。
- (3) 総合窓口フロアに設置した行政モニターについては、動画広告を補完するためのリーフレット等を事業者が準備したラックに設置することを可能とするが、設置場所及びリーフレットの内容等については、事前に長野市の確認をとること。
なお、設置するリーフレット用ラックについても、長野市の行政財産使用許可を受けるものとする。
- (4) 市からのレイアウト変更要望について、年一回程度協議の機会を設け、設置機器の移動要望があった場合対応すること。

Ⅲ 業務仕様書

1 設置場所の概要

(1) 設置場所	ア 長野市役所 第一庁舎 2階 (総合窓口フロア) イ 長野市役所 第一庁舎 3階 (税務フロア) ウ 長野市役所 第一庁舎 8階 (食堂) エ 篠ノ井支所 1階 市民待合スペース オ 更北支所 1階 市民待合スペース
----------	---

※ 機器類の設置場所については、施設の維持管理及び災害時の避難誘導の支障とならない場所であること。

(2) 総合窓口フロア及び税務フロアの詳細	ア 総合窓口フロア (前項 (1) ア) のエリア区分並びに受付窓口の区分は次のとおり (ア) 市民窓口課エリア a 証明窓口……………計 6 (受付5、交付1) b 住民異動窓口……………計 8 (転入者受付1、その他住民異動7) c 戸籍異動窓口……………計 4 (区分なし) d マイナンバーカード窓口…計 4 (イ) 国保・高齢者医療課エリア… 計 11 (区分なし) イ 税務フロア (前項 (1) イ) のエリア区分並びに受付窓口の区分は次のとおり (ア) 市民税課エリア… 計 5 (区分なし) (イ) 資産税課エリア… 計 9 (区分なし) (ウ) 収納課エリア…… 計 8 (区分なし)
-----------------------	--

(3) 各エリアの業務区分	ア 総合窓口フロア (ア) 総合窓口フロアの来庁者に対し、「市民窓口課エリア」と「国保・高齢者医療課エリア」の別に番号札を発券する。 (イ) エリアの番号札は、次に掲げる各エリアの業務区分に対応した番号体系とする。
---------------	---

	<p>(ウ) 「市民窓口課エリア」の業務区分は次の7種類とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 引っ越し・世帯の変更等 b 戸籍届出 (婚姻・離婚・出生・死亡ほか) c 各種証明発行 (住民票・戸籍・印鑑・税関係)、印鑑登録 d マイナンバーカード e おくやみコーナー f KURURU g その他 <p>(エ) 「国保・高齢者医療課エリア」の業務区分は次の6種類とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 加入・脱退 b 給付 c 検診・人間ドック d 料金納付・納付相談 e その他の国民健康保険 f 国民年金 <p>イ 税務フロア</p> <p>税務フロアの来庁者に対し、「市民税課エリア」、「資産税課エリア」、「収納課エリア」の別に番号札を発券する。</p> <p>(ア) 「市民税課エリア」の業務区分は2種類とする。</p> <p>(イ) 「資産税課エリア」及び「収納課エリア」については業務区分なし。</p>
(4) 窓口区分	<p>ア 総合窓口フロア</p> <p>(ア) 「市民窓口課エリア」</p> <ul style="list-style-type: none"> a 証明・印鑑登録受付 … 1～5番窓口で対応 b 各種証明交付 …… 主として6番ハイクンター窓口で対応 (1～5番窓口で交付する場合あり) c 転入・転出・転居 …… 11～15番窓口で対応 (10番ハイクンターで対応する場合あり) d マイナンバー …… 16～19番窓口で対応 (11～15番窓口で対応する場合あり) e 戸籍異動 …… 20～23番窓口で対応 f その他 …… 19番窓口で対応 <p>(イ) 「国保・高齢者医療課エリア」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務区分の別なく、30～40番窓口で適宜対応 <p>イ 税務フロア</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 「市民税課エリア」 … 2～5番窓口で対応 (イ) 「資産税課エリア」 … 20～24番窓口で対応 (ウ) 「収納課エリア」 … 7～8番窓口で対応

(5) その他	各エリアの業務区分並びに窓口区分については、いずれも市の都合により変更される場合あり。
---------	---

2 設置を要する機器

(1) 共通事項	<p>ア 番号発券から呼出、業務終了までの記録管理ができること。</p> <p>イ 窓口呼出の際は、呼出音とともに受付番号を音声により案内できること。</p> <p>ウ 任意に手動による番号呼出が可能であること。</p>
(2) 番号カード発行機	<p>ア 総合窓口フロアに2台、税務フロアに1台設置する。</p> <p>イ 設置場所については協議の上決定すること。</p> <p>ウ エリア区分、並びに業務区分に対応した番号札が発券でき、かつ、それぞれの操作が1回で完結すること。</p> <p>エ 3桁以上の受付番号が使用でき、業務ごとに発券する受付番号の範囲が設定できること。</p> <p>オ 各エリア間並びに各業務間で番号が重複しないこと。</p> <p>カ 2台以上を併設する場合は、発券番号が重複しないこと。</p> <p>キ 配置の変更により、適宜、発券機の設置場所が容易に変更できること(配線に余裕を持たせること。)</p> <p>ク 総合窓口フロアにおいては、各業務ボタンを2階層まで設定ができること。また、発券後に誘導用の画面が表示されること。</p>
(3) 電子表示パネル	<p>ア 窓口区分に応じた個別呼出ができること。</p> <p>イ 必要に応じて、任意の番号を表示(呼出)できること。</p> <p>ウ 番号札受領者が不在等の場合に、当該番号の一時保留、消去等の操作が容易にできること。</p> <p>エ 総合窓口フロア内では、常時職員の窓口配置は行わない「国保・高齢者医療課エリア」及び「市民窓口課エリア」の一部において、来庁者を感知する対策として、職務室内の職員へ呼出し音を周知するため、音声出力ができるスピーカー等を5台、職員席に設置すること。なお、取付位置や音声出力方法は、業者決定後に協議を行うこと。</p>
(4) テラーモニター	<p>ア 職員用として、呼出・再度呼出・番号取り消し・一時保留・任意番号の呼出しができること。</p>
(5) 表示モニター	<p>ア モニターは薄型で、表示画面サイズが55型程度とし、市民窓口課エリア及び国保・高齢者医療課エリアに設置すること。</p> <p>イ 直近の呼出し内容(受付番号と受付窓口)に加え、前段1(3)(各エリアの業務区分)に掲げる業務区分ごとの待合人数が確認できること。</p> <p>ウ 上記ア及びイは市民窓口課エリアと国保・高齢者医療課エリアでモニターを分けること。</p> <p>エ 表示モニターへの呼び出し内容の表示について、税務フロアとの</p>

	連動は不要
(6) 職員確認用モニター	<p>ア 総合窓口フロアの執務室内に、エリア別かつ業務別の待ち人数等を一覧できる表示を行う。</p> <p>イ 表示モニターの大きさは22型程度を想定している。</p> <p>ウ 執務室内の配置の変更により、適宜、モニターの設置場所が容易に変更できること。</p>
(7) 証明交付呼出用操作盤	呼出用のタッチパネル及びバーコードリーダーが使えること。
(8) ロビー用端末モニター	<p>ア フロアマネージャー操作用として設置するもの</p> <p>イ 呼出番号の検索・照会・番号取り消し等が行える機器</p>
(9) 証明交付呼出用モニター	<p>ア モニターは薄型で、表示画面サイズが55型程度とし、市民窓口課エリアに設置するとともに、22型程度モニター1台を証明発行窓口に設置すること。</p> <p>イ 交付窓口へ呼び出す際は、呼出音とともに交付番号を音声により案内できること。</p> <p>ウ 呼出時に番号を大きく点滅表示できること。</p> <p>エ 番号札受領者が不在等の場合に、当該番号の一時保留、消去等の操作が容易にできること。</p>
(10) 行政モニター	<p>ア 長野市役所第一庁舎</p> <p>(1) 総合窓口フロア 市民窓口課エリアに2台、国保・高齢者医療課エリアに1台設置すること。</p> <p>(2) 食堂 行政モニターを単独で1台設置すること。</p> <p>イ 篠ノ井支所及び更北支所 行政モニターを単独で1台ずつ設置すること。</p> <p>ウ いずれの行政モニターも薄型タイプとし、画面サイズは、協議の上決定するものとする。</p>
(11) 制御用の機器	本システムの通常使用に際し必要な機器（PC等）の操作は、簡易で専門知識を必要としないこと。
(12) 設置工事等	<p>床面、壁面、柱等への工事を伴う場合は、本市担当課と事前の協議の上、工法等について承諾を得ること。</p> <p>工事の詳細な日程については、本市担当課と協議の上決定すること。</p>
(13) その他	事業期間中に、市の都合により設置場所を変更する必要がある場合、変更に必要な費用については、市と事業者との協議により別途定めることとする。

3 事業運用仕様

<p>(1) 稼働時間</p>	<p>ア 総合窓口フロア（2階）</p> <table border="1" data-bbox="502 212 1327 309"> <tr> <td>月～金曜日、 毎月第2日曜日</td> <td>8時15分～17時30分</td> <td>市役所の開庁日</td> </tr> </table> <p>イ 税務フロア、篠ノ井支所、更北支所</p> <table border="1" data-bbox="502 353 1327 409"> <tr> <td>月～金曜日</td> <td>8時15分～17時30分</td> <td>市役所の開庁日</td> </tr> </table> <p>ウ 食堂（8階）</p> <table border="1" data-bbox="502 454 1327 517"> <tr> <td>月～金曜日</td> <td>10時45分～14時15分</td> <td>市役所の開庁日</td> </tr> </table> <p>※ いずれも、必要に応じて稼働時間の変更が可能であること。</p>	月～金曜日、 毎月第2日曜日	8時15分～17時30分	市役所の開庁日	月～金曜日	8時15分～17時30分	市役所の開庁日	月～金曜日	10時45分～14時15分	市役所の開庁日
月～金曜日、 毎月第2日曜日	8時15分～17時30分	市役所の開庁日								
月～金曜日	8時15分～17時30分	市役所の開庁日								
月～金曜日	10時45分～14時15分	市役所の開庁日								
<p>(2) 行政モニター の放映内容</p>	<p>ア 市政情報について</p> <p>(7) 市が提供する原稿に基づき、事業者が放映画面を制作すること。</p> <p>(イ) 臨時的な情報から通年にわたる情報まで、多岐多様な情報に対応するため、情報提供の期間を短期から長期まで組み合わせが可能であること。</p> <p>(ウ) 篠ノ井支所及び更北支所においては、それぞれの地域の情報を放映するための独自コンテンツにも対応すること。</p> <p>イ 民間広告について</p> <p>(7) 広告の募集、並びに制作は事業者が行うこと。</p> <p>(イ) 広告主の選定及び広告内容の基準は、「長野市広告掲載取扱要綱（別紙1参照）」によること。</p> <p>(ウ) 広告制作後、放映前に市による審査を受けること。</p> <p>ウ 篠ノ井支所に設置する行政モニターはテレビとの併設となるため、消音での運用とする。</p>									
<p>(3) 本体仕様</p>	<p>ア 設置する機器類の全てにおいて、安全に配慮した形状であること。</p> <p>イ 電気やデータの配線が必要な場合は、事前に仕様について市と協議の上、承諾を得ること。</p> <p>ウ いかなる理由があっても、市所有の庁内LAN回線への接続は認められない。</p>									
<p>(4) 特記事項</p>	<p>ア 放映する市政情報や広告等について、著作権、特許権その他の第三者の権利に関係する問題が生じた場合、事業者が一切の責任を負うものとする。</p> <p>イ 契約期間内であっても、庁舎内の配置変更や社会情勢等により、設置場所の変更や広告掲示の全部又は一部を中止することがある。</p> <p>ウ その他、事業実施に際して疑義が生じた場合は、その都度、市と事業者が協議の上で対応を決定する。</p>									

長野市広告掲載取扱要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、市の自主財源の確保及び地域経済の活性化を図るため、市の財産等を広告媒体として活用し、民間企業等の広告を有料で掲載することに関して、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 広告媒体 次に掲げる市の財産等をいう。

ア 広報ながの

イ 市の公式ホームページ

ウ その他市長が広告掲載を適当と認めるもの

(2) 広告掲載 広告媒体に民間企業等の広告を有料で掲載することをいう。

(広告の範囲)

第3 次の各号のいずれかに該当する広告は、広告掲載してはならない。

(1) 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの

(2) 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの

(3) 市の公共性、中立性又は品位を損なうおそれのあるもの

(4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）

第2条第1項に規定する風俗営業に該当するもの又はこれに類似するもの

(5) 政治活動、宗教活動、意見広告又は個人の宣伝に係るもの

(6) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのあるもの

(7) その他広告媒体に掲載する広告として適当でないと市長が認めるもの

2 前項各号の基準に関して必要な事項は、市長が別に定める。

(広告主の制限)

第4 未納に係る市税がある者は、広告主となることができない。

(広告掲載の順位)

第5 広告掲載は、次の各号に掲げる順位により行う。ただし、特別な事情があると市長が認める場合は、この限りでない。

(1) 国、地方公共団体その他の公共団体、公益法人及びこれらに類する者に係る広告

(2) 民間企業等で、公共性の高いものに係る広告

(3) 民間企業等で、市内に事業所等を有するものに係る広告

(4) 前3号以外の広告

(広告の規格等)

第6 広告の規格、枠数、掲載位置等については、広告媒体ごとに市長が別に定める。

2 広告掲載は、当該広告媒体の用途又は目的を妨げることがないように、十分配慮して行わなければならない。

(広告の募集方法等)

第7 広告の募集方法、予定価格、選定方法、申込者への通知等については、広告媒

体ごとに市長が別に定める。

- 2 広告の募集等は、広告代理店等を介して行うことができる。
- 3 指定管理者が自主事業として行う広告掲載については、市長が別に定める。
(広告主の責任)

第8 広告の内容に関する一切の責任は、広告主が負うものとする。
(広告掲載の取消し)

第9 広告掲載は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこれを取り消すことができるものとする。

- (1) 市が指定する期日までに広告料その他の料金が納付されないとき。
- (2) 市が指定する期日までに広告原稿が提出されないとき。
- (3) その他広告掲載に支障があると市長が認めるとき。

(広告料等の還付)

第10 既に納付された広告料その他の料金は、還付しないものとする。ただし、市の責めに帰すべき事由により広告掲載ができなかった場合は、この限りでない。

(長野市広告審査委員会)

第11 広告媒体に掲載する広告の可否を審査するため、長野市広告審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、委員長及び委員で組織する。
- 3 委員長は企画政策部長とし、委員は次に掲げる職にある者を充てる。
総務部総務課長 総務部管財課長 企画政策部広報広聴課長 財政部財政課長
地域・市民生活部人権・男女共同参画課長 経済産業振興部商工労働課長 都市整備部都市計画課長
- 4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 5 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- 6 委員会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
- 7 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 8 前2項の規定にかかわらず、委員長は、必要に応じ、回議により審査をすることができる。
- 9 委員長は、審査に関係がある課長又は関係者を委員会に出席させ、意見又は説明を求めることができる。
- 10 委員会の庶務は、企画政策部広報広聴課が行う。

(補則)

第12 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

えこの要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年1月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

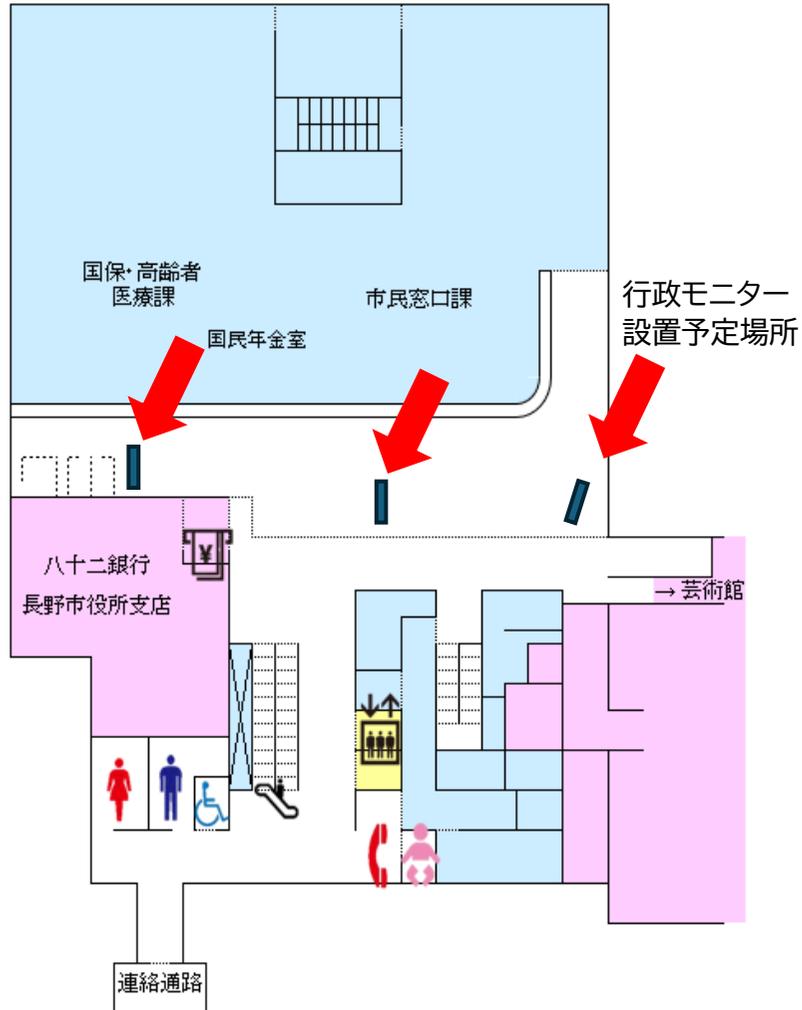
◎ 広告掲載基準（掲載できない広告の具体例）

要綱第3各号の項目	掲載できない広告の具体例
(1) 法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別法により表現内容等に禁止事項があるもの 医療法 柔道整復師法、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律 ・ 不当景品及び不当表示防止法による誇大広告の規制 ・ 長野市屋外広告物条例による屋外広告物の規制
(2) 公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの	<p>「公の秩序」 → 国家・社会の秩序や一般的利益 「善良の風俗」 → 社会の一般的道德観念</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ いかがわしい表現や乱暴な文言を用いたもの ・ 個人や他企業等を誹謗中傷するもの ・ 人権侵害、差別、名誉毀損のおそれがあるもの
(3) 市の公共性、中立性又は品位を損なうおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過剰な利益追求を内容とするもの ・ 投機、射幸心を著しくあおる表現のもの ・ 市が広告主を支持、またはその商品やサービスなどを推奨、あるいは保証しているかのような表現のもの
(4) 風営法第2条第1項に規定する風俗営業に該当するもの及びこれに類似する営業に係るもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャバレー、待合、料理店、カフェーその他設備を設けて客の接待をして客に遊興又は飲食をさせる営業 ・ 喫茶店、バーその他設備を設けて客に飲食させる営業で、国家公安委員会規則により計った営業所内の照度を10ルクス以下として営むもの ・ 喫茶店、バーその他設備を設けて客に飲食させる営業で、他から見通すことが困難であり、かつ、その広さが5㎡以下である客席を設けて営むもの ・ まあじゃん屋、ぱちんこ屋その他施設を設けて客に射幸心をそそるおそれのある遊戯をさせる営業 ・ スロットマシン、テレビゲーム機その他の遊戯設備で本来の用途以外の用途として射幸心をそそるおそれがある遊戯に用いることができるもの（国家公安委員会規則で定めるものに限る。）を備える店舗その他これに類する区画された施設（旅館業その他の営業の用に供し、又はこれに随伴する施設で政令で定めるものを除く。）において当該遊戯設備により客に遊戯をさせる営業
(5) 政治活動、宗教活動、意見広告又は個人の宣伝に係るもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公職選挙法に抵触するおそれがあるもの ・ 政党等の講演会等に関するもの ・ 公の選挙又は投票の事前運動に該当するもの ・ 布教、義捐金募集等による宗教活動に類するもの ・ 個人又は法人等の名刺広告 ・ 個人、団体等の主義主張に関するもの（意見広告）

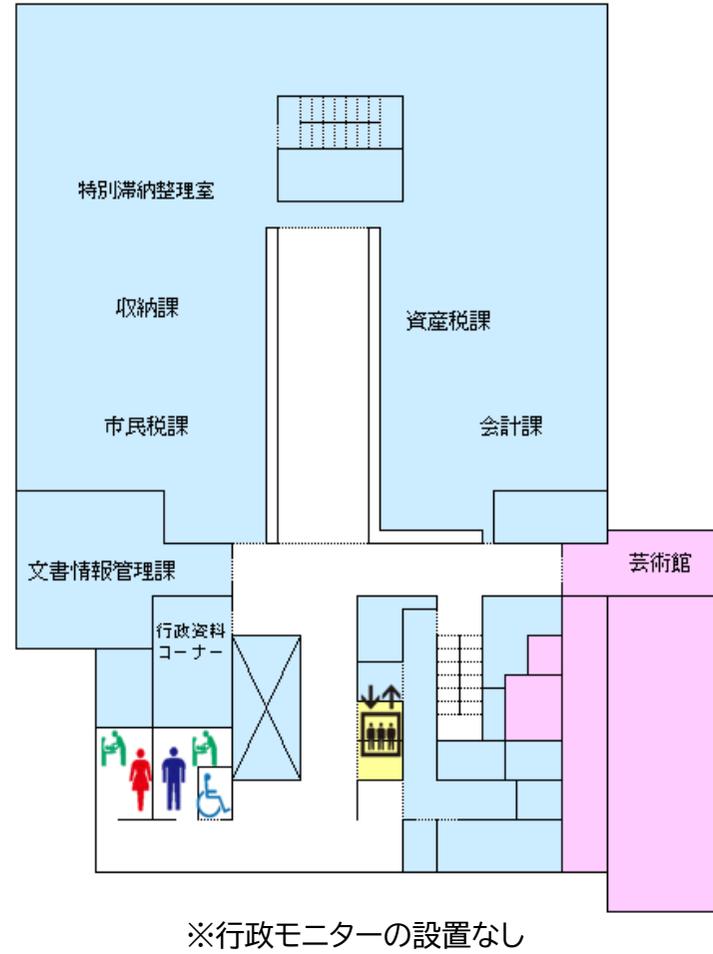
<p>(6) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのあるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・水着姿及び裸体等で広告内容に無関係で必然性のないもの ・暴力又はわいせつ性を連想させるもの
<p>(7) その他広告媒体に掲載する広告として適当でないと市長が認めるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・債権の取立、示談引受けなどをうたったもの ・氏名、写真、商標、著作物等を無断で使用したもの ・ギャンブル（宝くじに係るものを除く）に係るもの ・消費者金融に係るもの ・たばこに係るもの ・社会問題を起こしている業種や事業者に係るもの ・消費者被害の未然予防等の観点から適切でないもの ・良好な景観又は風致を害するおそれのあるもの ・公衆に不快の念又は危害を与えるおそれのあるもの ・責任の所在が不明確なもの ・内容が不明確なもの ・虚偽又は誤認されるおそれがあるもの （誤認の例） <ol style="list-style-type: none"> 1 広報記事と紛らわしい体裁・表現で、広告であることが不明確なもの 2 統計、文献、専門用語などを引用して、実際のものより優位又は有利であるような表現のもの 3 社会的に認められていない許認可、保証、賞又は資格などを引用して権威づけようとするもの 4 取引などに関し、表示すべき事項を明記しないで、実際の条件よりも優位又は有利であるような表現のもの

(令和3年3月2日更新)

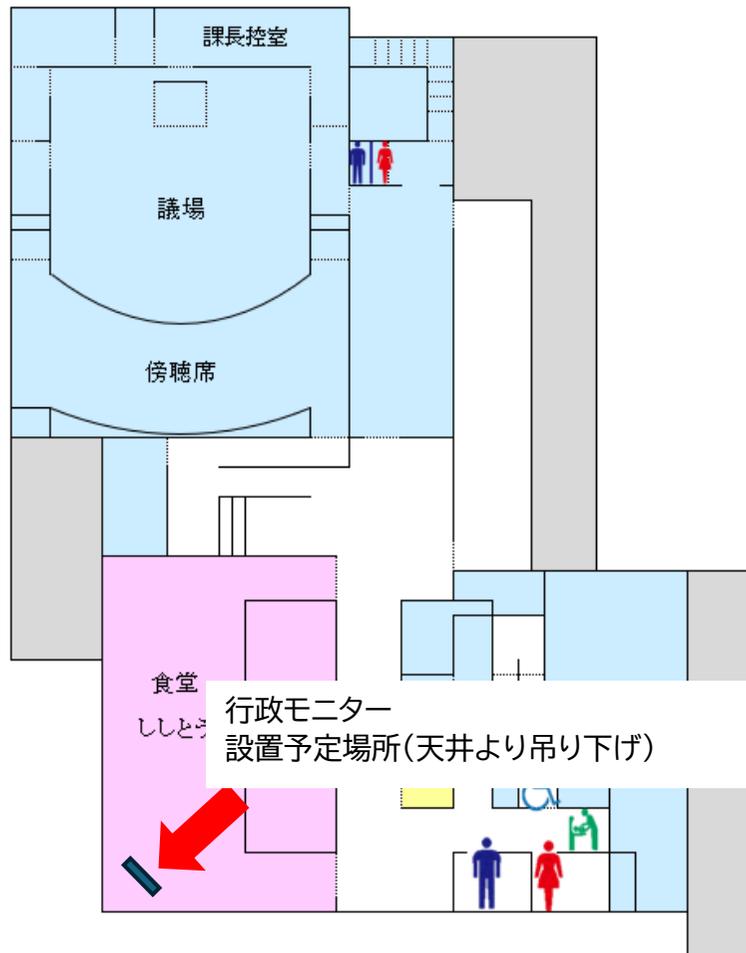
長野市役所第一庁舎 2階平面図



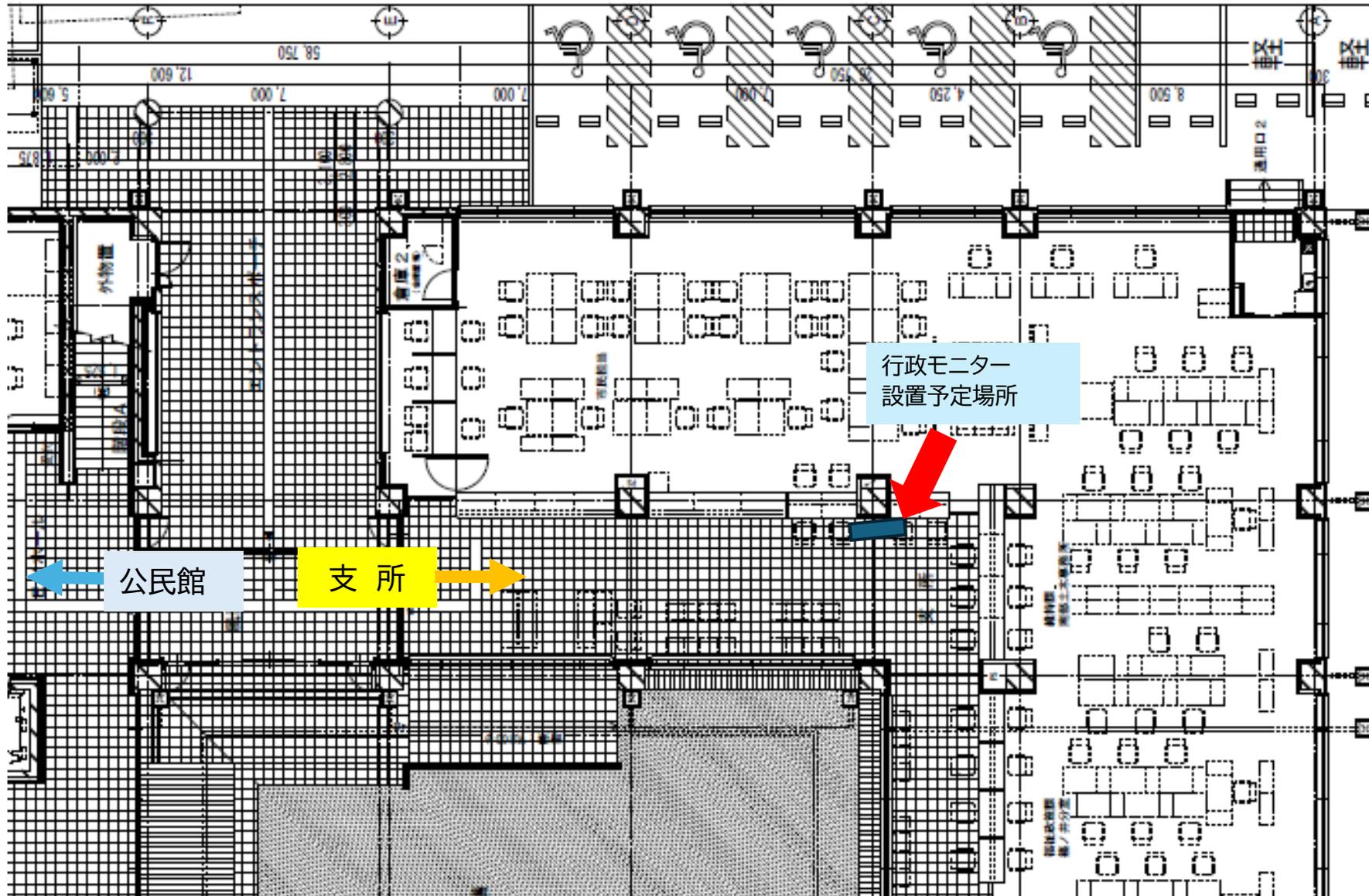
長野市役所第一庁舎 3階平面図



長野市役所第一庁舎 8階平面図



篠ノ井支所 1階（一部）平面図



更北支所 1階平面図

