

# 富山市役所本庁舎広告付き庁舎案内図設置仕様書

## 1 概要

### (1) 設置場所

富山市役所本庁舎1階北玄関入口(詳細は、別紙「位置図」参照)

### (2) 貸付期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

なお、契約期間には、広告付き庁舎案内図(以下「案内図」という。)の設置に伴う工事及び機器の設置並びに期間の満了に伴う原状回復に要する期間を含む。

## 2 広告付き庁舎案内図の仕様等

### (1) 大きさ

縦(高さ)2,100mm×横(幅)3,510mm×厚さ700mm程度

### (2) 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) 案内図は、庁舎案内枠、地図枠及び広告枠で構成すること。

### (4) ユニバーサルデザインでの表示に努めること。

### (5) 使用材料等については、環境に配慮した設計とし、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こと。

### (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) 本庁舎全体の所属名の表記及び庁舎1階及び2階のフロア図を掲示すること。

### (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、市の指定した期日までに修正を行うこと。

## 4 地図枠

### (1) 地図は本体内に収まる大きさとし、富山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、公共施設や市が指定する情報を分かりやすく表示すること。

### (3) 地図内の施設情報は色弱者に配慮したバリアフリー仕様とし、見やすくきれいな地図とする。

ア 配色 色弱者に配慮した色合いで識別を可能にする。

イ 模様 色だけではなく、塗り分けパターンで識別を可能にする。

ウ 輪郭 建物、道路及び路線の両側に白フチを施し、視認性を高める。

## 5 広告枠

- (1) 広告枠には、事業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市に問い合わせのないような措置をとること。
- (3) 事業者は、広告審査体制を整備するとともに、制作したコンテンツについて、「富山市広告事業実施要綱」及び「富山市広告掲載基準」を順守した内容とすること。
- (4) 広告枠には、原則モニター設備を設置するものとし、広告の放映以外にも市が指示した市政情報等を放映すること。

## 6 経費等の負担

事業者は、次の各号に該当する経費等を負担する。

- (1) 案内図の制作、設置及び撤去(原状回復を含む)
- (2) 案内図の表示修正
- (3) 広告主の募集、広告の作成、掲載及び撤去
- (4) 案内図の破損、汚損、公共施設等の変更及び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) 案内図の運用に係る電気料金

## 7 案内図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措置を講ずること。
- (3) 案内図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、原則として開庁時間外の作業とし、事前に市と日程を調整すること。

## 8 広告の掲載等

- (1) 事業者は、広告主の募集、決定、広告物の事前確認及び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) 事業者は、原則として、本社、支社又は営業所が市内に所在する企業等の広告を掲載するよう努めること。
- (3) 事業者は、広告主及び広告内容が本庁舎にて掲示する広告としてふさわしくないと市が判断し、広告内容の修正若しくは削除を指示した場合、無償かつ速やかにこれに従うこと。この場合、広告主に対し損害の補償等を行う必要が生じたときは、事業者の責任と負担において対応すること。
- (4) 広告の放映及び放送で音声を発する場合は、市の業務に支障のない音量を設定すること。また、広告の放映及び放送を行う場合の時間は、開庁日(日曜日、土曜日、国民の祝日及び年末年始を除く日)の午前8時30分から午後5時15分までとすること。
- (5) 広告モニターの故障等により広告の放映が不能となった場合において、広告主

に対し損害の補償等を行う必要が生じたときは、事業者の責任と負担において対応すること。

## 9 著作権等

事業者は、案内図の制作に際して、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。

## 10 管理運営上の順守事項

- (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) 案内図が原因で、万が一事故等が発生した場合は、事業者の責任において対応、解決すること。
- (3) 故障、問い合わせ及び苦情等については事業者の責任において対応するとともに、案内図本体の分かりやすい場所に連絡先を明記すること。
- (4) 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、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、やむを得ず案内図の設置場所を協議の上変更する場合、その際の負担については、事業者の負担において対応すること。
- (6) 合理的な理由により、案内図本体の移動等の必要が生じた場合、事業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、事業者が負担する。
- (7) 契約期間の満了又は契約が取り消された場合、事業者は速やかに原状回復すること。ただし、本市が特に原状回復の義務を免除した場合は、この限りではありません。
- (8) 事業者は、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。
- (9) 事業者は、地図及び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。
- (10) 事業者は、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。
- (11) 事業者は、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。

## 11 その他

この仕様書に明記されていない事項については、市と協議の上、決定する。