

# 区役所等庁舎広告（若葉区）

## 仕 様 書

### 1 広告媒体等

|   | 媒体名                       | 枠数(個数) | 掲載面積                                 | 掲載位置               |
|---|---------------------------|--------|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | 区役所・1階正面出入口<br>自動ドアガラス面   | 1      | 各 0.27 m <sup>2</sup><br>(W450×H600) | 別紙の<br>とおり<br>(図示) |
| 2 | 区役所・2階駐車場側出入口<br>自動ドアガラス面 | 1      | 各 0.27 m <sup>2</sup><br>(W450×H600) |                    |
| 3 | 区役所・2階渡り廊下<br>手すり下部ガラス面   | 1      | 各 0.27 m <sup>2</sup><br>(W450×H600) |                    |
| 4 | 区役所・エレベータ<br>1号機内壁面       | 1      | 各 0.27 m <sup>2</sup><br>(W450×H600) |                    |
| 5 | 保健福祉センター・1階<br>エレベータ付近壁面  | 1      | 各 0.27 m <sup>2</sup><br>(W450×H600) |                    |
|   | 計                         | 5      | 1.35 m <sup>2</sup>                  |                    |

### 2 エレベータの運転停止

エレベータは、一部を運転停止することがある。このうち保守点検による運転停止や、安全上の理由その他の理由による臨時的な運転停止については、補償しない。

### 3 広告の規格

壁面広告は、この仕様書で示す掲載面積及び掲載位置並びに当該位置における物理的掲載可能領域内であれば、広告の規格は乙が任意に決定できる。

なお、壁面広告は、大きさ・形状等において、庁舎の美観や秩序維持を損なうことがないこと。

### 4 広告の素材等

壁面広告は、難燃性シールなど、耐火性を持つ素材で作成し、熱による伸縮でガラス面等を破損することのないように施工すること。（横幕の広告枠については、その限りでない。）また、結露等の影響を受けないよう対候性に配慮して施工すること。

### 5 壁面へのボード取り付け及び原状回復

壁面の材質上、シールの貼り付けや跡を残さずに容易に剥離できない個所は、壁面にボードを固定し、ボードに広告を掲示する手段を認めるが、個々の箇所の施工方法及びボードの材質・大きさについて、予め甲の判断を仰いでから施工すること。なお、ボードを取り付ける場合も、壁面への穿孔は認めない。

また、ボードを取り付けた場合、契約終了時に撤去し原状回復するか、ボードを残置して現状での返還とするかについては、甲の判断及び指示に従うこと。

### 6 広告枠の分割

壁面広告は、1つの広告枠に掲載する広告は2社分までとし、それを超えて分割しな

いこと。

## 7 広告の内容

広告を制作したときは、区役所等庁舎広告掲載申込書に掲載しようとする広告の原稿を添えて甲に提出し、掲載しようとする日から起算して、原則として30日前までに承認を得ること。また、掲載しようとする広告がそれぞれの掲載場所に相応しいものとなるよう内容を十分に検討し、区役所等庁舎の利用者に不快感や不安感を抱かせる恐れがある場合は、区役所等庁舎広告掲載申込書の提出に先立って事前に甲の意見を求めること。このほか、千葉市広告掲載要綱及び千葉市広告掲載基準並びに広告に関する関係法規を遵守すること。

## 8 広告事業の趣旨説明文

壁面広告には、各広告枠毎に、区役所等庁舎広告事業の趣旨を簡単に伝える説明文を添えること。(例:「この広告スペースは、庁舎の有効活用のため千葉市が民間に有料で提供しているものです。」 実際の文面・体裁、文字サイズ等については、広告の原稿を甲に提出する際に併せて示し承認を得ること。)

この説明文の表示に必要なスペースは、広告掲載面積に算入しないことができる。

## 9 乙の業務内容

- (1) 広告枠の使用に伴う行政財産使用許可申請
- (2) 広告の募集及び制作
- (3) 広告掲載申込書の提出
  - ・ 30日前までに市へ提出し、広告内容の審査を受けること。
  - ・ 広告内容の変更等がある場合は、適宜対応すること。
- (4) 広告の掲出、撤去及び維持管理
- (5) 掲出された広告の苦情等への対応
- (6) その他広告の掲載に付随する業務

## 10 その他

この仕様書に疑義のある場合、又は定めのない内容については、甲、乙双方の協議により定める。