

# 宇和島市公共サインガイドライン策定業務 仕様書

## 1. 業務名

宇和島市公共サインガイドライン策定業務

## 2. 業務の目的

本業務は良好な景観形成を図るため、また人の移動や施設利用の円滑化と安全確保を促進し、誰もがわかりやすい公共サインを整備するため、「宇和島市公共サインガイドライン」を策定することを目的とする。併せて、宇和島市の特色を活かした公共サインガイドラインを策定することで、本市のブランドイメージの向上を目指すもの。

## 3. 契約期間

契約締結日翌日から令和6年2月29日まで

## 4. 業務内容

### (1) 関連計画の整理と課題の分析

「第2期うわじまブランド魅力化計画」及び「景観形成ガイドライン【都市整備に関する事業】」等の関連計画を整理する。関連計画等の方針や先進事例を基に、公共サインに係る本市の現況を把握するとともに、課題を分析し、本ガイドラインの方針を定める。

### (2) 公共サインの体系化と適応範囲の整理

対象となる公共サインを機能・用途別に類型化し、本ガイドラインの適応範囲とする施設の体系をデザイン図等を用いて明らかにする。

### (3) 設置ルールの設定

効果的な公共サイン掲出に向けて、公共サインを配置及び設置するための基準を定める。

### (4) デザインに関わる基準の策定

公共サインの統一化・標準化に向けたデザインの基準を定める。一般的な視認性などの他、「うわじまブランド ビジュアルアイデンティティシステム デザインガイドライン（2020年3月）」等を基に、文字や色彩、ピクトグラム等の表示要素について基本的なルールを設定する。さらに公共サインの構造について、サインの大きさや素材等の基準を定める。

### (5) 標準デザイン図の立案

本市の特性を踏まえ、体系化により分類された適応範囲の施設ごとのデザイン

指針を標準デザイン図としてまとめる。

(6) ガイドライン運用方針の設定

ガイドラインを活用し、これに基づく公共サインの普及を図るため、庁内における協議・維持管理の方法の方針を示す。また、市以外の団体についてもガイドラインの周知を図るとともに活用を推進する。

(7) 公共サイン整備箇所の提案

前項までの調査結果を踏まえ、整備する公共サインの優先箇所の提案を行う。

(8) 公共サインガイドラインの編集

前項までの検討結果を基に、「宇和島市公共サインガイドライン」の冊子構成を検討し、原稿図版データの作成を行う。

(9) 策定委員会の実施支援

庁内関係課責任者等で構成する策定委員会における会議資料等の作成支援を行う。委員会は2回以上行うものとする。

## 5. 業務の実施

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受託者は、本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで本業務を実施すること。
- (3) 受託者は、本業務の進捗に関して、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (4) 原則として再委託は禁止とする。

## 6. 業務計画関連書類

本業務を行うにあたって以下の書類を提出すること。

(1) 業務計画書

受託者は、次の事項を記載した業務計画書を契約締結後10日以内に本市に提出しなければならない。

- ① 業務実施方針
- ② 業務実施体制及び組織図  
(業務従事者の一覧表及び経歴、業務分担表を含む。)
- ③ 業務工程表
- ④ その他本市が必要とする事項

(2) 打合せ記録

業務を円滑に進めるため、業務着手時、中間(2回)、成果品納入時に事務局と打

合せ協議を行うとともに、議事録の作成を行う。議事録は、Word 形式（A 4 縦型）で速やかに作成し、相互に確認した上で、本市に提出すること。

## 7. 成果品

- |                              |     |
|------------------------------|-----|
| (1) 業務報告書（A 4 縦型、簡易ファイル製本）   | 2 部 |
| (2) 宇和島市公共サインガイドライン 製本版      | 1 式 |
| (3) 宇和島市公共サインガイドライン 概要版      | 1 式 |
| (4) その他本業務で作成される各種資料及びデザイン図等 | 1 式 |
| (5) 上記電子データ                  | 1 式 |

※電子データのファイル形式は、Word、Excel、PDF とする。

## 8. その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は市に帰属すること。
- (3) 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者が別途協議する。