

**令和7年度（2025年度）から令和11年度（2029年度）
熊本市バス停ベンチ広告設置及び広告事業運営業務委託
仕様書**

1 事業概要

(1) 業務名

令和7年度（2025年度）から令和11年度（2029年度）
熊本市バス停ベンチ広告設置及び広告事業運営業務委託

(2) 広告媒体

熊本市公共交通推進課（以下、『委託者』とする）が整備をおこなったバス停ベンチのうち、背付きベンチ。

(3) ベンチ広告設置場所

別紙『一覧』『位置図』で指定する位置とする。

(4) 業務概要

- ア 広告事業者（以下、『受託者』とする）が、民間企業等の広告主を募集し、熊本市が所有するバス停ベンチに広告を掲載することができる。
- イ 広告板の維持・管理
広告主との調整等、ベンチ広告掲出から撤去までに係る一切の業務を行うもの。

(5) 契約期間及び広告掲載期間

契約期間は、契約締結日から令和12年（2030年）3月31日までとする。ただし、契約締結日から令和7年（2025年）9月30日までは準備期間とし、広告物の掲出可能期間は令和7年（2025年）10月1日から令和12年（2030年）3月20日とする。

ただし、契約期間満了日の6か月前までに受託者から契約延長の希望があった場合には、2.（4）の要件を満たしており、かつ令和12年度以降の道路法第32条に基づく道路占用許可の更新が認められた場合に限り最長2年間の延長を可能とする。

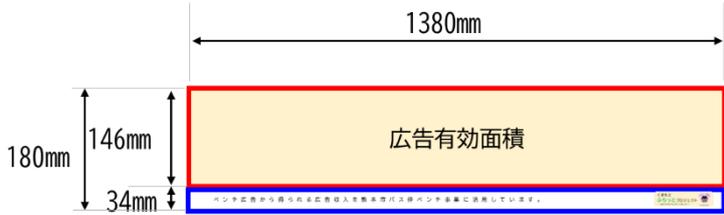
(6) 委託料

委託業務の対価として支払う額は、金0円とし、ベンチを活用して行う広告事業収入をもって、維持管理・撤去に係る経費をまかなうものとする。

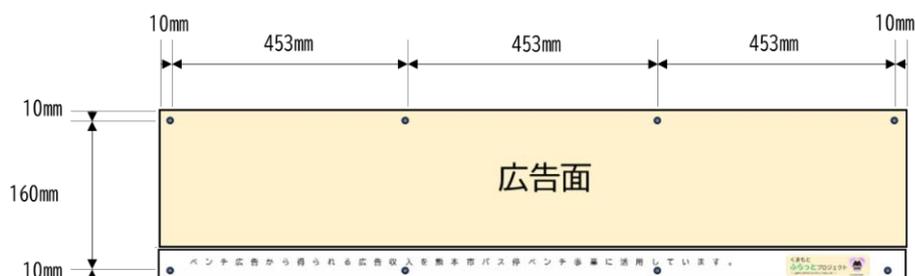
(7) ベンチ及び広告の仕様

ア ベンチ及び広告の寸法等

ベンチ及び広告の寸法等については、以下のとおり。

	細別	詳細			
ベンチ	広告媒体 (背付きベンチ)	 <p>出典：(株)コトブキHPより</p>			
	ベンチサイズ	横1800mm×奥行591×高さ410			
広告	広告表示面	ベンチ背もたれ部 (表側) 1枚			
	ベンチ広告レイアウト	 <p>※使用フォントは、熊本市公共サインガイドラインを参照すること。 ※市適用除外には、以下の文言と市指定のロゴを入れること。 『ベンチ広告から得られる広告収入を熊本市バス停ベンチ事業に活用しています。』</p>			
	広告面積内訳 (0.25㎡)	<table border="1"> <tr> <td>広告有効面積 (赤枠) (掲出可能面積0.2㎡)</td> <td>ベンチ背もたれ部面積0.6㎡の1/3以下 (H) 146mm×(W) 1,380mm=0.20㎡</td> </tr> <tr> <td>市適用除外 (青枠) (固定0.05㎡)</td> <td>(H) 34mm×(W) 1,380mm=0.05㎡</td> </tr> </table>	広告有効面積 (赤枠) (掲出可能面積0.2㎡)	ベンチ背もたれ部面積0.6㎡の1/3以下 (H) 146mm×(W) 1,380mm=0.20㎡	市適用除外 (青枠) (固定0.05㎡)
広告有効面積 (赤枠) (掲出可能面積0.2㎡)	ベンチ背もたれ部面積0.6㎡の1/3以下 (H) 146mm×(W) 1,380mm=0.20㎡				
市適用除外 (青枠) (固定0.05㎡)	(H) 34mm×(W) 1,380mm=0.05㎡				

※ビス留めピッチ



イ 広告板設置に係る使用材料の仕様

- ・ 広告板の素材については、ベンチ利用者に支障が無いように、厚みが薄いものとなるようにすること。
- ・ 広告板の四隅は面取りを行い、ベンチ利用者が怪我をしないように加工を行うこと。
- ・ 広告板が剥がれることを防ぐため、両面テープとネジで固定を行うこと。
- ・ 印刷シールについては、耐候性が3年以上あるものを使用すること。

部材	規格	備考
広告板素材	NOALX(※1) 同等品以上	厚み：0.45 mm
両面テープ	ソレイタ アクリルフォーム 同等品以上	厚み：0.8 mm
印刷シール	長期用塩ビ粘着シート	マット・光沢なし (耐候性3年以上)
ネジ	M6×13	スリムヘッド
鬼目ナット	Sタイプ M6×13	L=13 mm

(※1) ≪NOALX とは≫

PETを基材とした屋内外のサイン・看板用のメディアであり、ノンアルミ複合板とも呼ばれている。

ウ 広告物の仕様及び設置方法に係る基準等について

以下の基準等を満たすものであること。

- ・ 熊本市屋外広告物条例
 - ・ 熊本市屋外広告物条例施行規則
 - ・ 熊本市屋外広告物許可申請等手数料条例
 - ・ 熊本市広告事業掲載基準
- また、道路上に設置しているベンチに掲出する広告については、以下基準等を満たすものであること。
- ・ 熊本市道路占用許可及び法定外公共物使用許可に係る基準要綱
 - ・ 道路法
 - ・ 道路交通法

(7) 広告物掲出までの手続き

ア 広告掲出申込書の作成

受託者は、公共交通推進課長宛に『**広告掲出申込書（ベンチ広告様式第1号）**』に広告見本を添えて提出し、承認を受けなければならない。委託者は、承認にあたって、表2に示す関係部署に広告物の内容等について申請及び審査依頼を行うもの。

イ 各種申請・審査・承認

広告掲載予定のベンチの設置場所によって、必要な申請等が異なるため、表1及び表2に基づき、各種申請及び審査依頼を行う。なお、各種申請及び審査依頼は、委託者が行うものとし、受託者は、表2の各種申請・審査に必要な添付資料を作成し、委託者に提出すること。また、受託者は必要に応じて委託者と一緒に関係部署と事前協議を行うこと。

なお、広告掲載までの流れは図-1のとおりであり、以下の点を考慮し、各種申請及び審査依頼を行うもの。

- ・熊本市広告事業審査会の審査を行うための期間やその他許可申請に係る期間を考慮し、委託者がそのつど定める期間までに広告物（出力見本）や仕様等の資料を提出すること。
- ・各種申請及び審査に要する期間は、2ヶ月程度を見込んでいるが、あくまで目安であり、追加の協議や書類の修正等が必要な場合には適用されない。
- ・審査会及び許可申請等で内容修正を求められた案件については、受託者の責任において速やかに内容修正を行うこと。この場合において修正に係る経費は受託者の負担とする。
- ・可能な限り各種申請・審査依頼は案件をまとめて申込書を提出するように計画的に申請・審査等を行うこと。

全ての許可申請・審査が完了後、委託者から受託者に『**広告掲出承認書（ベンチ広告様式第2号）**』を発行するものとする。

表 1 ベンチ設置場所ごとの申請書類

ベンチ設置場所	ベンチ設置者(所有者)	ベンチ広告の位置づけ	必要な申請書類	広告設置に係る各種申請の申請者
市の管理道路上	熊本市 (公共交通推進課)	道路占有物	①・②・③・⑤	熊本市 (公共交通推進課)
国道など市以外の管理道路上		道路占有物	①・②・④・⑤	熊本市 (公共交通推進課)
民有地		—	①・②	熊本市 (公共交通推進課)

表 2 申請書類一覧

番号	申請書類	各種申請・審査担当課	備考(根拠規則等)
①	屋外広告物許可申請書	都市デザイン課 (広告物の基準適合審査、許可)	・熊本市屋外広告物条例 ・熊本市屋外広告物条例施行規則 ・熊本市屋外広告物許可申請等手数料条例
②	—	資産マネジメント課 (広告事業審査会での広告内容審査)	・熊本市広告事業掲載基準
③	道路占有許可申請書	各区土木センター (道路占有物の基準適合審査、許可)	・熊本市道路占有許可及び法定外公共物使用許可に係る基準要綱
④	道路占有許可申請書	市以外の道路管理者 (道路占有物の基準適合審査、許可)	・道路法
⑤	道路使用許可申請書	所轄警察署 (道路使用許可に係る審査、許可)	・道路交通法(広告掲載に係る道路使用許可申請は不要の可能性あり)

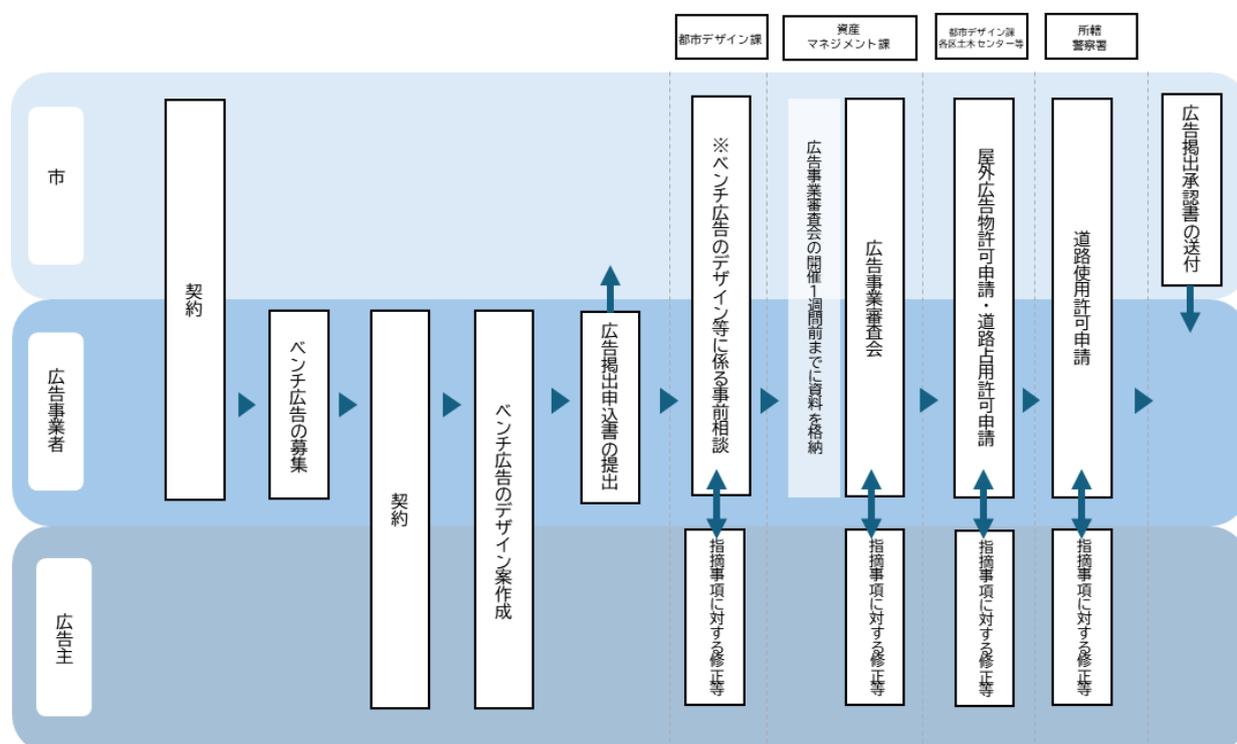


図 1 申請手順

ウ 広告設置

受託者は、広告掲出承認書を受け取った後、承認を受けた案件について、(7)イの仕様でベンチ広告を製作し、設置を行うこと。

(9) 広告内容

ア 広告を掲載できる者、広告の内容等は以下に定めるところによる（以下、『要綱等』という）。

- ① 熊本市広告事業実施要綱
- ② 熊本市広告事業掲載基準
- ③ 熊本市屋外広告物条例
- ④ 熊本市屋外広告物条例施行規則

イ 広告物の内容に疑義が生じた場合は、委託者と十分に協議を行うこと。

ウ 周囲と調和のとれた色合い等にする。

エ 広告枠部分（広告有効面積）には広告主の広告を表示し、名称・電話番号等について表示すること。

オ 委託者は、広告主又は広告内容が要綱等の基準を満たさなくなったとき、その他広告を掲載することが適当でないと認める事由が生じたときは、広告板の撤去を指示する。

カ 委託者が撤去を指示したにもかかわらず、受託者が撤去を行わないときは、委託者は受託者の承諾を得ることなく広告物を自ら撤去することができる。

(10) 各種申請に必要な資料の提出期限

ア 内容審査を行うための期間を考慮し、委託者がその都度定める期間までに資料を提出すること。

イ 委託者は、提出された資料の内容審査後、各種申請及び審査依頼を行い、その結果を通知する。このとき、委託者は必要に応じて修正等の措置を求めることができ、受託者は、速やかに対応しなければならない。

ウ 広告物の内容等に疑義が生じた場合には、市と十分に協議を行うものとする。

(11) 広告物掲出・撤去作業

ア 広告物の掲出・撤去等を行う場合は、速やかに工程表を提出すること。

イ 作業日は雨天を避けること。

ウ 事業者の責任において掲出・撤去を行うこと。

エ 広告物の掲出・撤去作業は、ベンチ利用者や歩道の通行等に支障のない時間帯に受託者が行うこと。また、民有地内に設置しているベンチに広

告物を掲出する際には、民有地の地権者等に事前にお知らせをしたうえで作業を行うこと。

- オ 広告物の掲出・撤去作業時には、道路使用許可を得て作業を行うもの。また、交通管理者との協議により、必要に応じて交通誘導員を配置するもの。

(1 2) 広告物の維持管理

- ア 広告物の状態を良好に保つこと。
- イ 広告物の製作・設置・移設・撤去に係る費用は受託者の負担とする。
- ウ 広告物の破損、汚損等が判明した場合には、ベンチを安全に利用できる状態となるよう速やかに対応すること。
- エ 広告掲載後、1年に1回以上、資格所有者（屋外広告士、建築士（1.2級）、屋外広告物点検技能講習会修了者、広告物点検技士のいずれか）による広告物の点検を実施し、点検結果を委託者に報告すること。
- オ 広告物の掲出から撤去までの期間において、広告物を起因とした事故等が発生した場合、受託者で対応すること。そのため、受託者は賠償責任保険に加入すること。
- カ 広告板は屋外広告物許可において3年毎の更新が必要であり、有資格者による安全点検結果報告の義務がある。安全点検を行う有資格者、受託者及び委託者確認のもと、許可の更新時に広告板に割れ、色落ち、損傷等の著しい劣化が確認できない場合に限っては、委託者の承諾を得た上で継続して使用できるものとする。

(1 3) 広告物の移設・撤去

広告物の移設・撤去等の必要が生じた場合には、(8)イで承認・許可を受けた申請内容について、変更または廃止手続きを行う必要があるため、委託者は、受託者から必要な手続きに必要な資料を求められたときには、速やかに資料の提供を行うこと。

2 広告料の納入

- (1) 受託者が委託者に納付する広告料は、委託者が指定する日までに公告収入の実績に基づき委託者が発行する納付通知書により納付するものとする。
- (2) 広告料は、以下の期日までに年度の上半期、下半期に分けて納付すること

- ア 令和7年度分 令和8年4月30日

イ 令和8年度以降 上半期 当該年度の10月31日

下半期 当該次年度の4月30日

- (3) 受託者は広告料の納付期限の前月の20日までに、広告掲載による広告収入の実績を別紙2、3により委託者へ報告するものとする。
- (4) 受託者は令和8年度の上半期から令和11年度の上半期において、各半期における月ごとの広告を掲載したベンチの基数の平均が、本業務における広告掲載対象ベンチ（計41基）の6割以上となるよう努めるものとする。
- (5) 広告掲載期間中に、委託者が広告媒体の撤去・移設が必要であると判断し、広告物の撤去が必要である場合は速やかに撤去を行うこと。なお、ベンチの撤去・移設が生じたことで、バス停ベンチの広告が掲載できない期間が30日以上生じた場合には、掲載を中止した日数に相当する金額を還付できるものとする。なお、1日あたりの金額は、広告料（ベンチ1基あたりの月額）から算出した当該ベンチ1基あたりの日額（1円未満切捨て）とする。

3 原状回復

契約が終了する10日前までに、受託者において速やかに広告物の撤去を行い、原状回復すること。

4 各種申請料

受託者は前項に定める許可等を受けるにあたり、熊本市屋外広告物許可申請等手数料条例（平成7年条例第74号）及び熊本県手数料条例（平成12年条例第9号）に基づく手数料を委託者に納付しなければならない。

5 受託者と広告主の契約

- ア 受託者は広告の掲載にあたり、広告主との間で広告掲載に関する契約を締結し、報酬等（手数料）を受領できる。
- イ 受託者は、合理的かつ公正な基準に基づき広告料を設定し、法外な価格設定を行わないものとする。
- ウ 受託者が、広告の掲出を希望する者に対して提示するベンチ1基あたりの広告掲載に係る広告料の設定は、以下のとおりとする。
<受託者が広告の掲出を希望する者に対して提示するベンチ1基あたりの広告料の上限>
③広告料 = ①市に納入する金額 + ②（③広告料×10分の3）
①：市に納入するベンチ1基あたりの広告料
②：受託者が受領するベンチ1基あたりの報酬等（手数料）
- エ 委託者はウの③広告料を確認するために受託者に資料の提示を求める場合がある。

6 その他

(1) 打ち合わせ・説明等

受託者は、事業の実施について、委託者の指定する場所での打ち合わせに応じること。

(2) 責任者の設置

事業全般について、責任を持つ管理責任者を選任し事前に委託者に届けること。

(3) 着手関係書類の提出

契約後、速やかに以下の書類を提出すること。

- ア 着手届（ベンチ広告様式第3号）
- イ 業務工程表（任意様式）
- ウ 管理責任者等通知書（ベンチ広告様式第4号）
- エ 緊急連絡届（ベンチ広告様式第5号及び第6号）
- オ 材料確認書（ベンチ広告様式第7号）

(4) 検査

広告板の掲出・撤去が完了したときは、委託者の検査を受けること。（広告物撤去後の検査は契約期間内の実施とする。）検査において不備等があるときは、速やかに手直しを行うこと。

(5) 成果品

納入する成果品は次に掲げるものとし、すべて委託者の承認を受けずに他に公表、貸与及び使用してはならない。

成果品目は下記のとおりとする。また、提出先は公共交通推進課とする。

- (1) 報告書 2部
- (2) 電子データ(CD-R) 2部

(6) その他

- ・本業務は、仕様書その他、契約書に基づき実施しなければならない。
- ・業務遂行にあたっては、監督員と十分協議しながら行うこと。
- ・業務上知り得た機密を厳守し、他に漏らしたり転用してはならない。
- ・業務を遂行するにあたり、疑義等が生じた場合には、委託者及び受託者で協議を行うこと。