

仕様書

1 委託業務名

熊本城案内看板等製作更新業務委託

2 実施目的

国内外からの観光客の利便性・満足度の向上を図るため、管理運営に関する案内看板の作成を行う。

3 履行期間

契約日から令和8年(2026年)3月31日まで

4 履行場所

熊本城域内 ほか

5 履行内容

- (1) 契約締結後、すみやかに工程表を提出すること。
- (2) 別紙①～③に示すサイン看板等を制作すること。
- (3) 看板のデザイン等については、正確な情報の発信や的確な案内誘導等、観光客を始めとした来城者の利便性・満足度の向上が図れるよう工夫すること。また、周辺景観を阻害しないことを遵守し、既存の看板と統一されたデザイン・配色・仕様にする。
- (4) 文字の書体や大きさ、色彩等、委託者と協議の上、サインの内容を固めることとする。
- (5) サイン作成にあたっては、「熊本市公共サインガイドライン」を熟読の上、ガイドラインに従ったデザイン・制作・設置を行うこと。なお、一部の例外については委託者と協議の上でサインの内容を決定するものとする。
- (6) 案内誘導サインの作成にあたっては、観光客が移動中に迷うことなく、目的地まで連続的に誘導できるよう、既存サインとの互換性を考慮し、ルール・デザイン・配色を統一すること。
- (7) 板面に使用する文字情報、画像等は委託者より支給する。
- (8) 屋外広告物等表示・設置届出書の作成に必要な図面や情報（看板の形状、寸法、材料及び構造、意匠、色彩並びに表示の寸法及び面積等）をまとめた資料を、作業前に全て提出すること。
- (9) 設置、取付けを行い、当日現場にて発生した廃材は引き取ること。なお、既存の看板については熊本城総合事務所に確認の上、移動や廃棄をすること。
- (10) 設置時期については、熊本城総合事務所の指示に従うこと。
- (11) 校正については、熊本城総合事務所と受託者で、施工工期に対して間に合うスケジュールを踏まえたうえで適宜行うこと。
- (12) 翻訳は名称などの単語以外は委託業者にて行い、その後熊本城総合事務所が国際課に確認するもの。国際課の確認で修正があった場合、受託者はその

修正を反映させること。また、デザインに反映後、ネイティブスピーカーによる最終チェックを行うこと。

- (1 3) 翻訳について、日本語を他言語に機械的に訳すのではなく、必要に応じ歴史背景等とターゲットを考慮し、日本史の基礎知識のない国外来場者も理解できるような翻訳をすること。

6 報告書

- (1) 業務終了後に報告書を作成し、市に提出すること。
- (2) 業務前と業務完了後の写真を撮影し、報告書に貼付すること。
- (3) 写真については業務処理状況がわかるように同一場所から撮影すること。

7 著作権

- (1) 作成にあたり第三者(熊本市及び受託者以外の者)が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- (2) 本業務により作成した成果品及び本業務実施にあたり新たに作成したものに関するすべての著作権は熊本市に帰属するものとする。また、本業務により作成した成果品及び本業務実施にあたり新たに作成したものについては、本業務以外の業務にて使用する場合がある。

8 守秘義務

受託者は、熊本城総合事務所が承諾した場合を除き、業務上知り得た知識を第三者に漏らし、または他の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

9 その他

- (1) 作業にあたっては、通行人・通行車両等の安全を図るため、作業範囲を明確に表示して行い、安全対策を十分に行った上で、事故防止に努めること。
また、作業中に被害を及ぼした場合は、受託者の責任において対応すること。
- (2) 作業によって周辺及び本体への故障、破損、変質等を生じさせた場合は速やかに委託者へ報告の上、受託者の責任において現状回復作業を行うこと。
- (3) その他、仕様書に定めのない事項については必要に応じて熊本城総合事務所と協議しながら進めること。