

委託業務仕様書

1 業務名

札幌駅周辺エリアにおける公共サイン等の現況調査業務

2 業務の背景・目的

市民や来訪者等の多くの人の利便のために設けられたサイン（以下「公共サイン」という。）については、これまで、市全体の統一的なガイドラインとして、平成14年に「札幌市公共サイン基本計画」を策定しているほか、都心部の地下歩行空間の主動線、案内拠点の設定などのサイン設置方針として、平成20年に「地下歩行空間サイン等計画ガイドライン」をとりまとめている。

札幌駅周辺では、北海道新幹線札幌駅の開業に向け、新たに新幹線駅をはじめバスターミナル等の公共交通施設や、再開発や周辺都市基盤により歩行者ネットワークやパブリックスペース等の公共空間の整備が進められることから、案内する施設や経路が多様化・複雑化する懸念がある。また、民間施設を含め、交通施設、地下街等サインの整備主体が多様で、各施設のサインの掲載情報にばらつきがあることから、公共空間の再編をエリア全体でサインの掲出に係る考え方を整理する契機として捉え、わかりやすい情報提供のため関係者で情報を共有する必要がある。

本業務は、関係者間で共有すべき公共サインの掲出に係る基本的な考え方を整理するうえで基礎となる現状の把握と課題を整理することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

4 対象範囲及びサインの種別

下図の範囲内の、下記の各施設に設置する案内・誘導サイン、記名サイン

（1）地上部

- ア 南口駅前広場、北口駅前広場
- イ JR札幌駅（在来線） ※改札柵外コンコースに限る
- ウ ステラプレイス ※他施設への接続通路等に限る

エ 道路及び公有地 ※地上観光案内サインに限る

(2) 地下部（地上出入口含む）

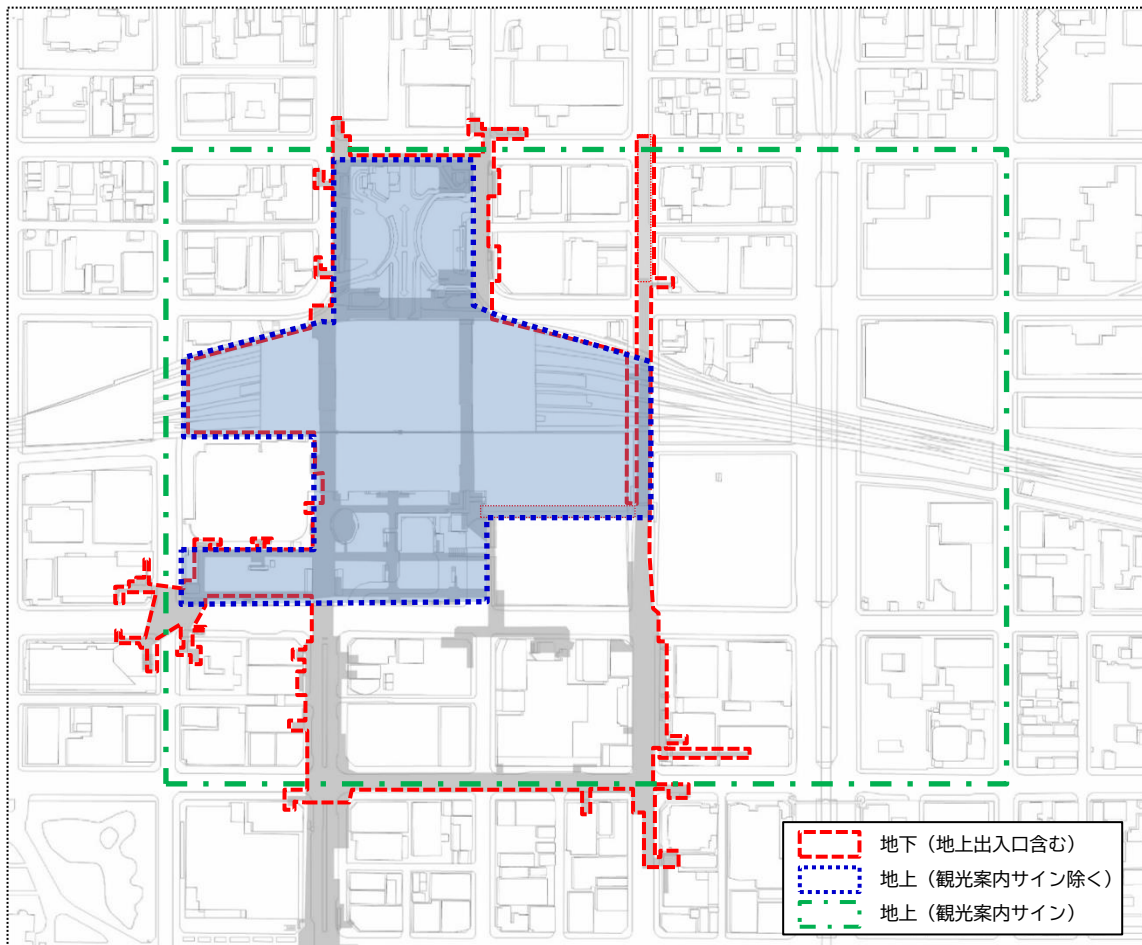
ア 地下鉄南北線、東豊線さっぽろ駅 ※改札柵外コンコースに限る

イ 地下街 APIA ※公共地下歩道及びその接続部に限る

ウ パセオ ※地下の他施設への接続通路等に限る

エ ステラプレイス ※他施設への接続通路等に限る

オ 北口駅前広場地下通路



5 業務内容

(1) 既存の計画等の整理

札幌市が過年度に策定している計画や、対象となる施設の下記のマニュアル等について、サイン配置方針及び統一した表示基準において考慮すべき諸条件及び検討課題を整理する。

- ・札幌市公共サイン基本計画（札幌市：平成14年策定）
- ・地下歩行空間サイン等計画ガイドライン（札幌市：平成20年策定）
- ・各施設のマニュアル等（地下鉄、チカホ、地下街等の商業施設 ほか）

(2) 主要な既存サイン等の現況把握

対象範囲内における地上部及び地下部の歩行者ネットワークの主動線及び出入口に設置されている案内・誘導サイン、記名サインについて、下記の内容をリスト化し整理する。ただし、観光案内サインについては、現地調査はせず、市から提供する資料をもとに整理する。

ア 現況写真

イ 配置図

ウ 下記の表示内容

札幌市公共サイン基本計画の「3. 共通基準」、「4. 案内サイン基準」、「5. 誘導サイン基準」、「6. 記名・規制サイン」に定められる下記の要素

- ・文字 … 言語の種別、文字列、書体、大きさ、色彩 等
- ・図記号 … ピクトグラム、矢印等の図形の種別、大きさ、色彩 等
- ・地図面

※書体や大きさなどは、施設マニュアル等による調査も可

(3) 課題の整理

(1)(2)の内容について、表示内容の統一や案内の連続性、わかりやすさ等の観点から、課題を整理する。（観光案内サインを含む。）

(4) 先進事例の調査

サイン配置方針及び統一した表示基準の基本的な考え方の整理にかかる、他都市の先進的な事例・取組について、その内容や進め方について調査する。

(5) 打合せ等

打合せ回数は、下記の6回を予定する。

1 業務着手時 2 業務中間時（4回） 3 成果品納入時

(6) 業務報告書の作成

検討内容と成果を取りまとめ、業務報告書を作成する。

なお、概要版報告書も併せて作成する。

6 成果品

(1) 報告書A4判製本（図面等A3判） 10部（可能な限り古紙再生率100%とする）

(2) 報告書電子データ 一式

7 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

(2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。

(3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

(4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

(5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

(6) 特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。

8 特記事項

(1) 受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する業務計画書を作成し提出すること。

(2) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(3) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。

- (4) 業務の実施にあたり誠実に履行するとともに、契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、最高の成果を得るように努力すること。
- (5) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理する。
- (6) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。また、委託者の行う指示についても同様とする。
- (7) 本業務の成果であるデザイン、意匠権、著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は全て札幌市に帰属し、札幌市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁じる。
- (8) 本業務に関する事故等は、札幌市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。
- (9) 業務の履行にあたっては、札幌市の情報セキュリティポリシーに基づき、別紙「札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項」に規定する諸事項を遵守すること。
- (10) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を順守すること。
- (11) 成果物については以下の納期を遵守するよう努めること。
 - 1次提出版（確度8～9割程度のもの）：令和6年2月16日
 - 2次提出版（担当職員の確認を受け内容は固まっているものの、
成書校正して最終版とはなっていないもの）：令和6年3月1日
 - 最終提出版：業務完了日の前日まで