

広告掲載仕様書

下記の広告事業において、市の広告媒体に掲載又は掲出する広告を取り扱う広告代理店を募集します。

◆ 事業の名称 札幌市役所周辺ならびに市内広域地図掲出広告事業

◆ 施設の概要について

施設の名称	札幌市役所本庁舎	広告掲出場所 別紙1
施設の所在	札幌市中央区北1条西2丁目	
設置目的	広告掲載による地域産業振興への貢献及び新たな財源確保	
開庁時間	7時15分～18時15分	
休館日(閉庁日)	土日祝日及び12月29日～1月3日	
年間利用者数	約1,764千人(職員含む)、(1日7,000人)	
その他	業務期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。ただし、業務期間満了の3ヶ月前までに、双方から特段の意思表示がない場合、同一内容、同一条件でさらに1年間更新することが出来る。なお、更新については業務を開始した年度を含めて最長5年間(令和13年3月31日まで)とする。	

◆ 募集の内容について

広告掲出期間	広告掲出位置及び掲出方法	スペース
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	本庁舎1階南側ロビー階段入口横	H2,100mm × W2,900mm × D300mm以内とする
広告掲出条件	1 設備の状態を良好に保つため、定期的な巡回を実施すること。 2 設置については庁舎に負担の少ない方法で固定し、地震等の際の落下や転倒に関する防止策を十分に行うこと。 上記のほか、札幌市広告掲載要綱、同広告掲載基準を遵守すること。	
広告物の仕様	(本体) ・本体の材質はスチール製でメタリック焼付塗装を施すこと。または同程度とする。 ・本体の色合いについては、ロビー全体の雰囲気を考慮し作成すること。 ・地図と広告については、インクジェットフィルムで作成し、乳白アクリル板と透明アクリル板で挟み込むこと。 ・本体枠の角が鋭利とならないように加工すること。 ・本体は1階ロビー南側階段入口横の壁際に設置し、本体と床をアンカーボルト等で止め、転倒しないような措置をすること。なお、壁に穴をあける等によりボルト等で固定しないこと。また、撤去の際は現状復帰すること。 (地図) ・本体内に札幌市役所周辺と市内広域の地図を配置すること。	

	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの地図には、公共施設や災害時の避難場所等がわかりやすく表示することとし、地図の大きさは、それぞれH1,200 × W1,100以上とする。 <p>(広告)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広告枠部分には広告主の広告を表示し、写真・名称・電話番号等について表示すること。 ・広告枠の広告が、地図上でどこなのかがわかるように座標番号等で表示させておくこと。 ・色覚障がい者に配慮した配色等でデザインすること。 <p>(その他)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体のなかで地図・広告以外の枠部分には、札幌市が市民向けパンフレットを展示できるようにラックを設置すること。大きさはA4サイズパンフレットが10種類程度展示することができ、出し入れが容易であること、パンフレット等が風で飛ばされないようにすること。 ・破損、汚損や公共施設等の変更及び広告主の変更等についてのメンテナンスをその都度行うこと。また、年に一度は地図の貼り替えを行うこと。 ・照明等電気を使用する場合、電源の開閉は7時45分から18時15分までとし、タイマーその他の機器による自動制御を行い、市役所の開庁時のみ稼働させること。また、電気料については事業者の負担とする。 ・音声を発生する機材の設置は認めない。
広告物(出力見本)の提出期限	その都度（掲出前に内容審査を行うための期間を考慮すること） （広告物の内容審査を行いますので出力見本を提出すること。）
広告物掲出作業の工程	広告代理店の責任において提出すること。（時間外作業とする）
その他	①広告の掲載にあたっては、当該広告が民間事業者の広告であることを明確にするため、原則として民間事業者等の広告欄であることを注記すること。また、必要に応じて広告の内容に関する責任の帰属に関すること、ならびにその他必要な事項についても注記すること。

◆ その他

- ・ 広告代理店には、広告主の募集・決定、広告物の事前確認、広告物の掲出、その他広告主との調整など広告掲載にかかる一連の業務を行っていただきます。
- ・ 広告物の作成、掲出等に関する経費は、全て広告代理店の負担によるものとします。
- ・ 広告物(出力見本)の提出後、事業実施課において内容審査を行い広告原稿確認書を交付します。このとき、必要に応じて修正等の指示をさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承下さい。
- ・ 広告物の掲出完了後、広告掲載完了報告書をお渡しします。広告代理店は広告の掲出を確認後、広告掲載完了確認書を提出して下さい。
- ・ 広告物の内容等に疑義が生じた場合には、契約担当部局と十分に協議をして下さい。
- ・ 広告掲載完了確認書を提出していただいた後、納入通知書により広告代理店が札幌市に納入する広告料

を請求しますので、納入通知書に定める納期限までに納入して下さい。

- ・ 広告掲出期間中における広告物の維持管理、掲出期間終了時における広告物の撤去等については広告代理店の責任において行っていただきます。

問い合わせ先(契約担当部局)

総務局行政部庁舎管理課管理係 担当 尾林・今井

TEL (011)211-2052、FAX (011)218-5173