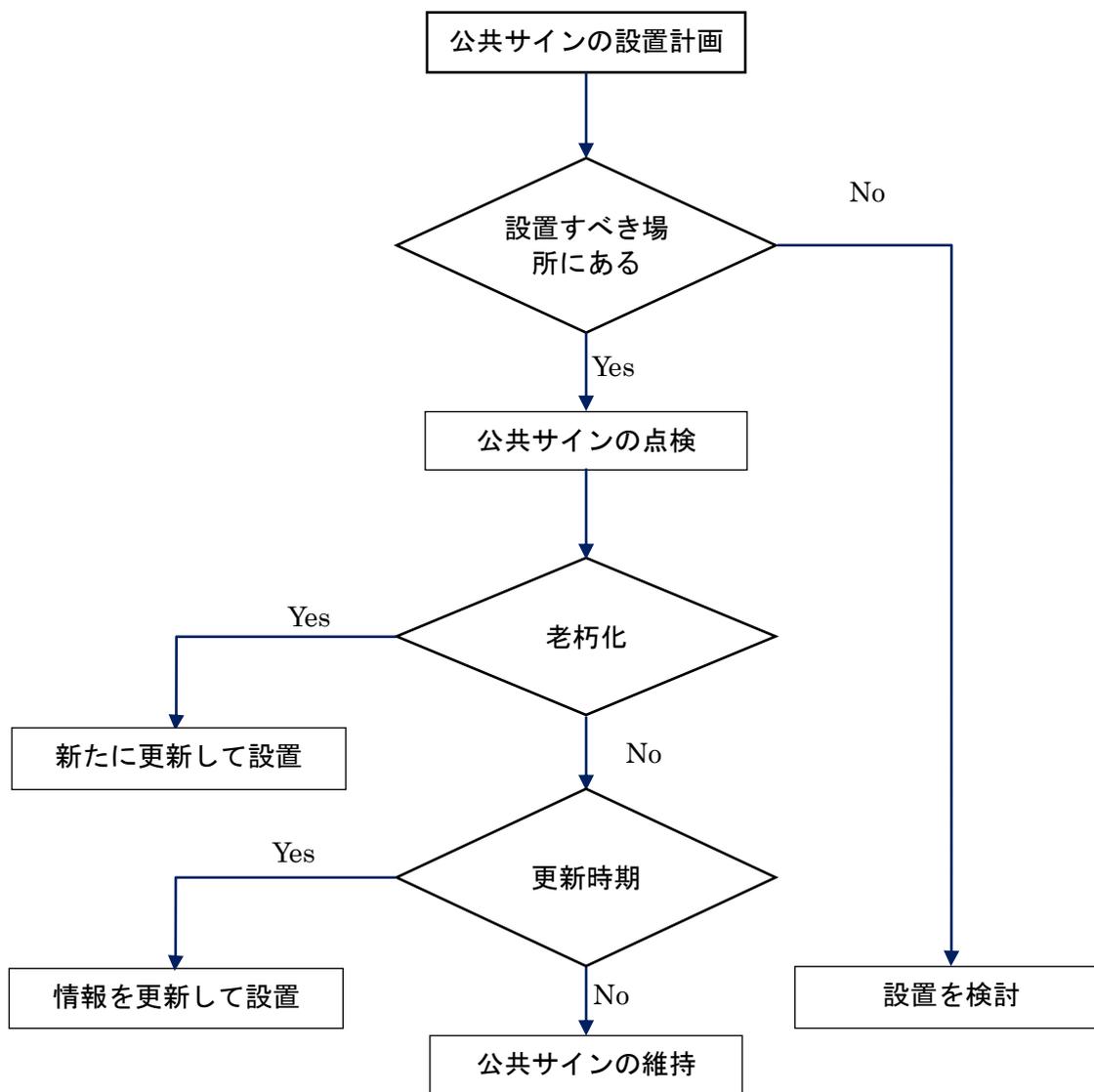


1. 公共サインの設置主体

- ・案内サイン、誘導サイン、名称サインは施設管理者が設置・管理することを基本とする。
- ・設置する場合は、都市計画課と協議する。
- ・必要な場所に案内サイン等が設置されていない場合は、都市計画課が設置することができる。

公共サインの設置の考え方



2. 公共サインの維持・管理

(1) 公共サインの維持

公共サインの管理者は、適切な維持・管理を図るため、以下の点検・修繕を定期的に行う。

表 点検・修繕一覧

| 種別 | 実施内容 | | |
|------|-------|---------------------|--|
| 目視点検 | 点検項目 | 保守点検 | ・歪み、傷、塗装のはがれなどの確認を行う。 |
| | 実施時期 | ・月1回程度。 | |
| | 実施主体 | ・管理者が行う。 | |
| 定期点検 | 点検項目 | 清掃 | ・汚れやほこりの清掃を行う。 ・違法な貼り紙や落書きを除去する。 |
| | | 保守点検 | ・ガタツキ、歪み、傷、塗装のはがれなどの確認を行う。 |
| | 実施時期 | ・年1回程度。 | |
| | 実施主体 | ・管理者が行う。 | |
| | 修繕・更新 | 修繕・更新項目 | 修繕 |
| 更新 | | | ・施設の開設、移転、道路形状の変更等がある場合には、表示内容を適宜更新する。 ・部分的な更新には修正用のシートで対応する。 |
| 実施時期 | | ・定期点検の結果に基づき随時対応する。 | |
| 実施主体 | | ・管理者が行う。 | |

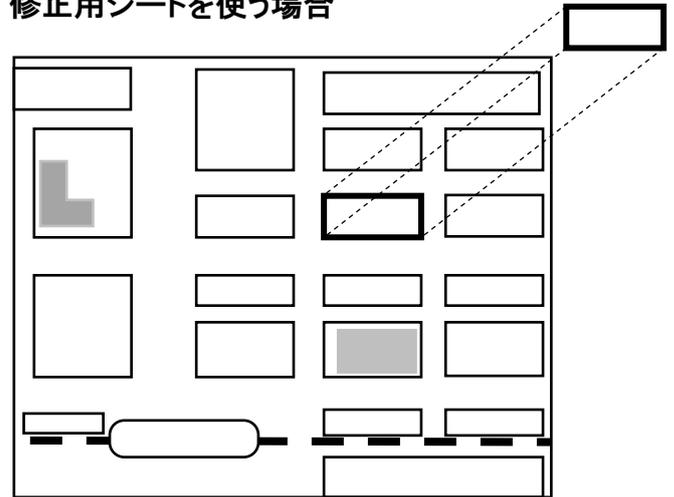
(2)情報の維持

- ・必要に応じ表示内容を見直し、部分的な修正または表示面の取替えを行う。
- ・現在設置されている案内サインについては、案内地図の情報更新により使用も可能とする。

①部分的な維持(短期)

- ・管理者は案内板の地図情報について、施設の開設等、地図上に変更が生じた場合、表示内容を変更する。
- ・部分的な変更の場合、修正用シートを利用することができる。

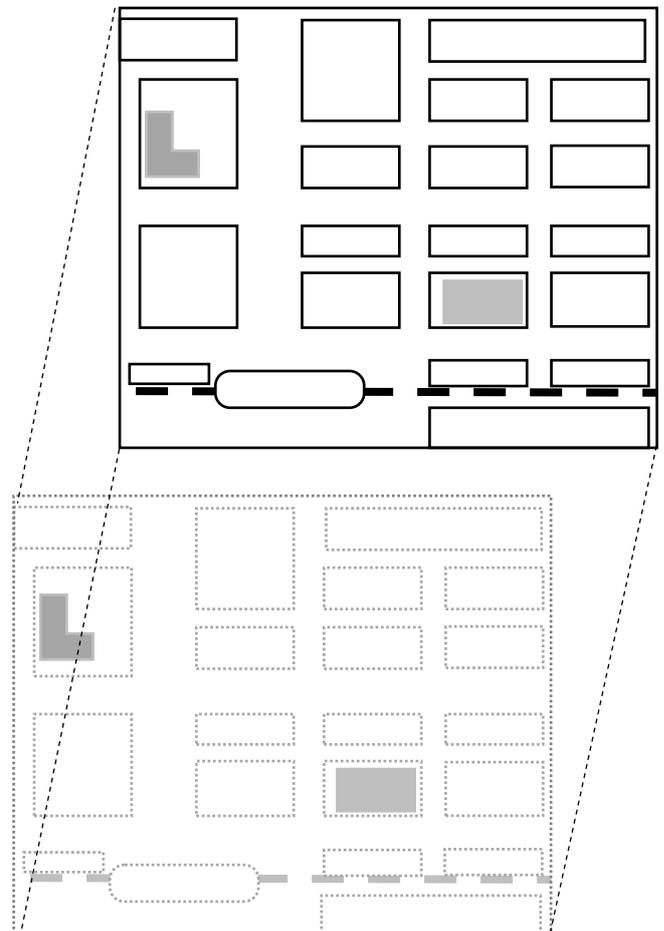
修正用シートを使う場合



②全面的な維持(長期)

- ・表示面の退色が目立ったり、修正済みの箇所が多かったりする上で、地図上に大きな変更が生じた場合等は、表示面全体を取替える。

表示面全体を取替える場合



③既設公共サインの情報更新

- ・日本語表記のみの場合は、英語表記を追加する。
- ・距離表示がない場合は、距離表示を追加する。

(3) 公共サインの管理

① ステッカーの作成

- ・公共サイン本体部には、「管理番号」「設置年月日」「設置場所」「管理者」「連絡先」を記入したステッカー等を貼る。

| | |
|-----------|--------------|
| 管 理 番 号 | 〇〇-〇〇〇〇 |
| 設 置 年 月 日 | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 設 置 場 所 | 船橋市〇〇町〇〇番地 |
| 管 理 者 | 船橋市〇〇〇〇課 |
| 連 絡 先 | 047-〇〇〇-〇〇〇〇 |

② 公共サイン管理台帳の作成

- ・設置された公共サインの状況を定期点検や修繕の記録をし、管理を合理的かつ効率的に行うために管理台帳を作成する。管理台帳は都市計画課が保管する。
- ・公共サインの管理者は、公共サインを設置又は修繕を行ったときに、都市計画課に報告する。

- ・管理番号(管理者別の記号・サイン種別の区別がわかるような番号)
- ・設置者
 - ・ 占用許可者
- ・管理者
 - ・ 施工業者
- ・設置年月日
 - ・ 更新履歴(修繕年月日を記載)
- ・設置場所(詳細位置図)
- ・サイン種別(起点・拠点・誘導・名称の区分を示す)
- ・サインの図面(竣工図面等)
- ・現況写真(撮影年月日)