

7-1	サイン整備の実施手順	
7-1-1	サイン整備の実施手順	55
7-2	管理体制	
7-2-1	事業体制	56
7-2-2	サインの管理体制	56
7-2-3	共架における管理体制	57
7-3	メンテナンスの方法	
7-3-1	メンテナンスの手順	58
7-3-2	本体メンテナンス	59
7-3-3	表示メンテナンス	60
7-4	維持管理の方法	
7-4-1	管理番号の設定	61
7-4-2	維持・管理関係必要書類	61

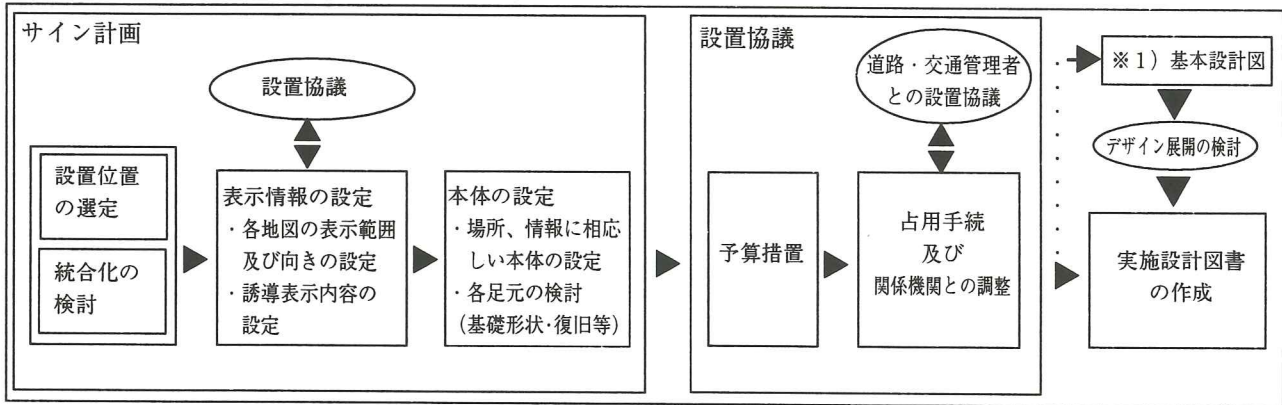
# 7-1 サイン整備の実施手順

## 7-1-1 サイン整備の実施手順

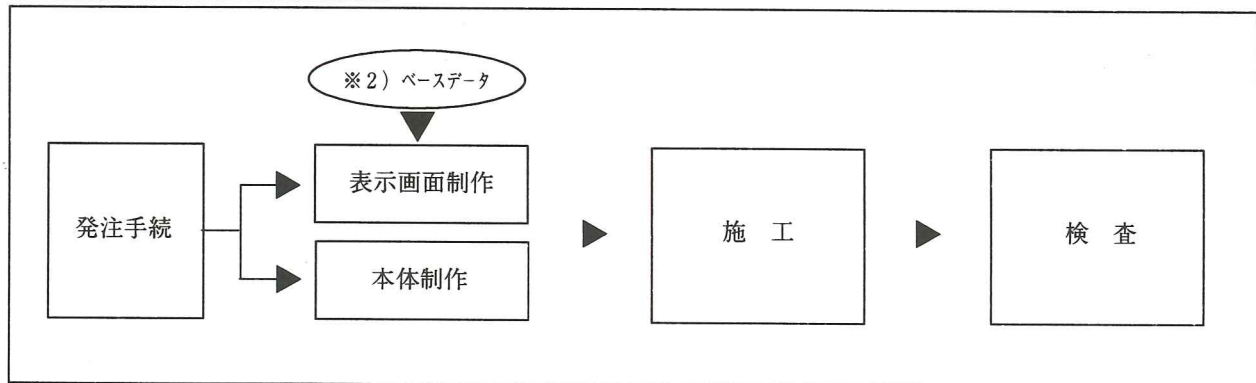
サイン整備は、以下に示すような手順で進められるのが通例である。

このような手順の中で、関係機関等を含めた事業体制や維持・管理体制を確立することが円滑で効果的なサイン整備につながる。

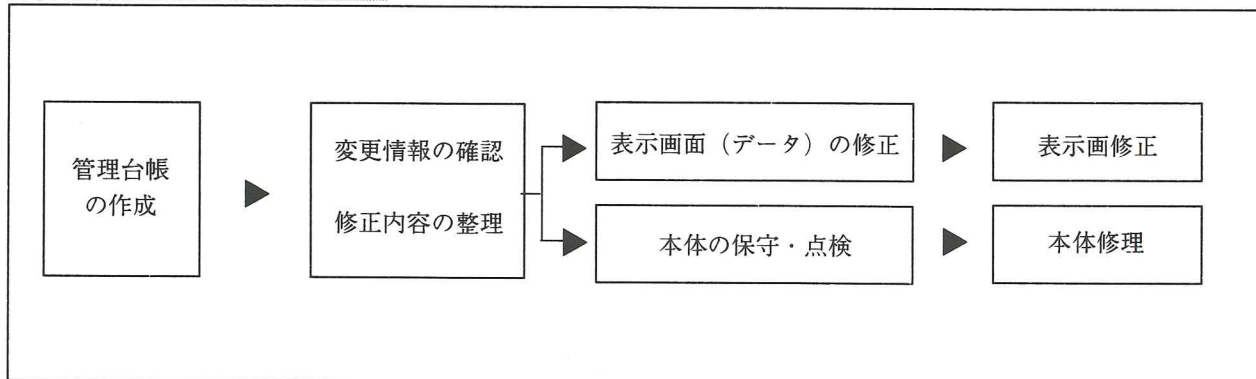
### 実施設計



### 発注・施工



### 維持・管理



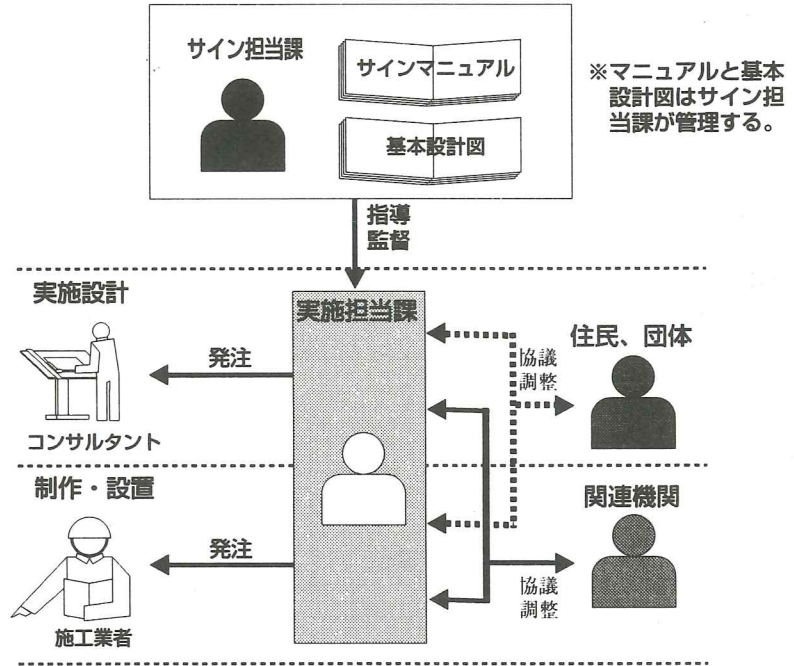
※1) 基本設計図はサイン担当課が保管する。

※2) ベースデータはサイン担当課が保管する。

## 7-2. 管理体制

### 7-2-1 事業体制

実施担当課は関連部課及び関連機関と協議を図りながらサイン整備を行うこととし、また、必要に応じて住民、関連団体（商店街等）との協議の機会を設ける。サイン担当課はサインマニュアルと標準設計図をもとに事業化に対する指導を行う。



### 7-2-2 サインの管理体制

管理体制については、基本型として以下のように考える。

#### ◆歩行者系サイン

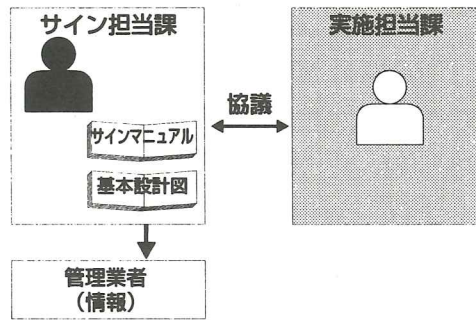
- ・地図案内主体のサイン、施設誘導サイン  
本体については実施担当課、情報についてはサイン担当課がマニュアルをもとに管理を行う。
- ・記名サイン  
施設管理者が管理を行う。
- ・通り名称サイン  
実施担当課が管理を行う。

#### ◆自動車系サイン

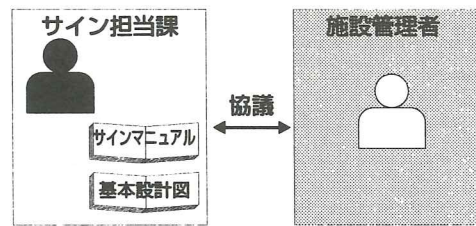
- ・原則として実施担当課、もしくは道路管理者が管理を行う。

### 歩行者系サインの管理体制

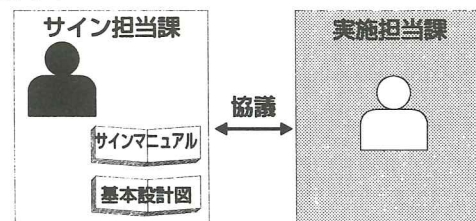
地図系案内サイン、施設誘導サイン



施設記名サイン



通り名称サイン



■ は管理主体を示す

7-2-3 共架における管理体制

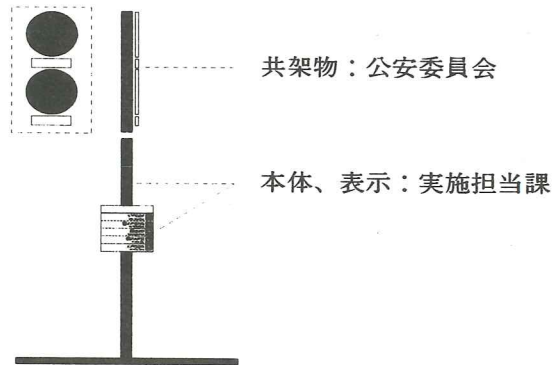
◆歩行者系サイン

自動車系サインと同じく原則として実施担当課が主体となり、共架物（部分）については各々の管理主体（公安委員会等）が管理を行う。

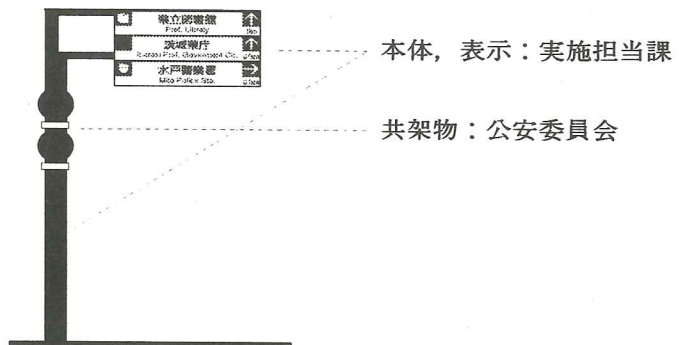
◆自動車系サイン

原則として実施担当課が主体となり、共架物（部分）については各々の管理主体（公安委員会等）が管理を行う。

歩行者系サインの管理区分（例）



自動車系サインの管理区分（例）



## 7-3 メンテナンスの方法

### 7-3-1 メンテナンスの手順

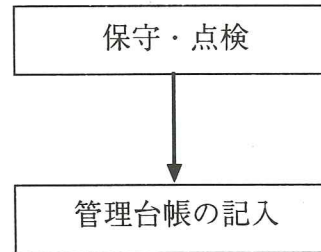
サインは年がたつにつれ本体が老朽化し、情報が古くなることは免れない。しかし放置されたサインの古い情報、間違った情報は利用者を混乱させ、朽ちかけた本体はまちの景観を損ねる結果を招くこととなる。

日々変化するまちなかであって、見やすく、まちの生きた情報を伝達するサインの機能を維持するためには、定期的な保守・点検を行うことはもちろん、情報の変化に対する円滑な対応が不可欠である。

それらの対処法としてサインメンテナンスを整理すると、ハード面として汚れや老朽化に対処する本体メンテナンスと、ソフト面として情報の更新にかかわる表示情報のメンテナンスとに分類され、次のような手順のもとに行われる。

#### ●本体メンテナンス

保守・点検は、年に1度行う。その状況を管理台帳に記入し、保管する。



#### ●表示メンテナンス

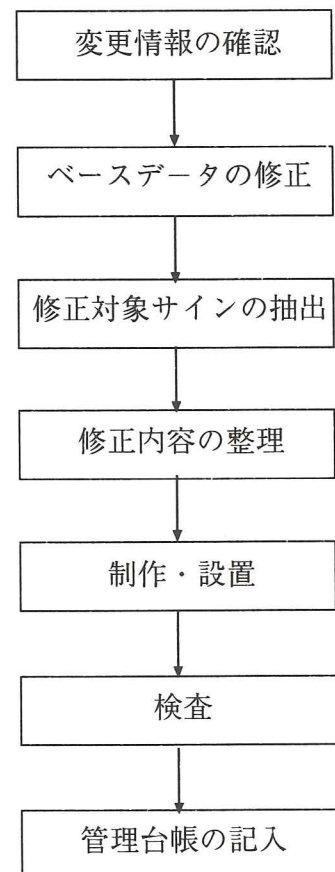
基本的な表示メンテナンスはフローに示すとおりであるが、実際には短、長期的メンテナンスの2段階に分けて行う。

##### ・短期的メンテナンス

表示情報を年に1回程度見直し、変更・追加のみを変更シートの貼り込みによって修正する。

##### ・長期的メンテナンス

設置後5年以上経過したサインを対象に、情報の修正状況や色落ち等の表面の状況を調査し、必要に応じて表示面全体の取り替えを行う。



7-3-2 本体メンテナンス

サイン本体の清掃、点検は次の内容で行う。

●清掃

本体の材料は、耐候性の高いアルミニウム及びステンレスを使用している。また、塗装材料も、付着性、耐汚染性等に優れたアクリル系のものを使用している。このことより、汚れやほこりは定期的に水ぶきを行えば十分である。ただし水ぶきでとれない汚れは、中性洗剤を使用し除去する。その際に必要以上にこすって表面を傷つけないように気を付ける。

●点検

以下の項目について点検を行う。

・ガタツキ

本体に使用しているボルトの締付状況をチェックし、紛失したボルトは新たに取り付ける。

・破損状況

本体について傷等の状態をチェックし、状況に応じて対処する。

・表面の状態

本体の状況をチェックし必要に応じ右表のような塗装補修を行う。

※塗装補修の注意

- ・旧塗装の活膜部は、塗膜が固くなっているため、層間剥離を起こさないように必ず研磨紙を用いて十分に研磨する。
- ・塗装面に結露がある場合は、必ず水分を除去した後に塗装する。
- ・プライマー塗装後長時間経過した場合は、ゴミ等が付着しているときは、上塗り塗装の前に研磨紙で軽く空研ぎする。

●部分的な塗装補修

行程	作業内容	塗装回数	参考塗装間隔
1 素地調整	1 #240程度の研磨紙で補修部分の周辺を含め研磨する。 2 シンナーを清潔なウエスに含ませ、研ぎかす、油分、汚れなどを拭きとる。 3 シンナーが完全に乾いてから清潔なウエスで拭く。	—	—
2 上塗り	本体の色に合わせ調色したポリウレタン塗料をエアスプレーまたは刷毛で塗装する。	2回	30分～3時間

●全面塗りかえ

行程	作業内容	塗装回数	参考塗装間隔
1 素地調整	1 シンナーで全面を拭く。 2 #240程度の研磨紙で全面を研磨し、目荒しを行う。 3 シンナーを清潔なウエスに含ませ、研ぎかす、油分、汚れなどを除くために全面を拭く。 4 シンナーが乾いてから清潔なウエスで全面を拭く。	—	—
2 下塗り	エポキシプライマーを調合し、エアスプレーまたは刷毛で塗装する。	1回	(乾燥時間) 10℃以下： 2～10日 10℃以上： 1～7日
3 上塗り	本体の色に合わせ調色したポリウレタン塗料をエアスプレーまたは、刷毛で塗装する。	2回	30分～3時間
4 みがき	ゴミ付着肌・アレ部は#1200～#1500の研磨紙または砥石で水研ぎする。さらにコンパウンドで磨き、ツヤを整える。	—	—

### 7-3-3 表示メンテナンス

表示のメンテナンスは、次の2つの段階に分けて行う。

#### ●短・定期的メンテナンス

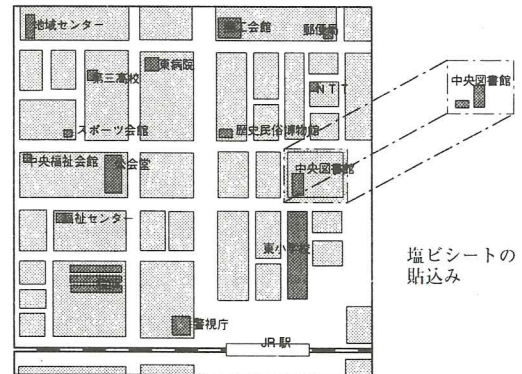
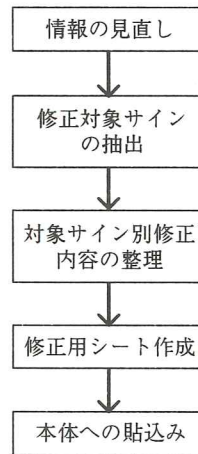
案内系の情報（地図情報）は、年に1回程度の見直しを行う。情報の変更箇所や、追加部分の拾い出し、ベースデータの修正を行う。それに伴い設置されているサインについて修正の対象となるものを確認し、修正箇所の整理を行う。修正部分は塩ビシートに印刷し、地図上に貼り付ける。また、誘導系の情報は、必要に応じ塩ビシートの文字を作成し、本体に貼り付ける。

#### ●長・定期的メンテナンス

案内系の情報（地図情報）は、設置後5年以上経過したサインを対象に調査を行い、特に情報の修正状況や退色の度合、また、破損の状況をチェックし、サインとしての機能に支障を来すものについて、表示板の取り替えを行う。

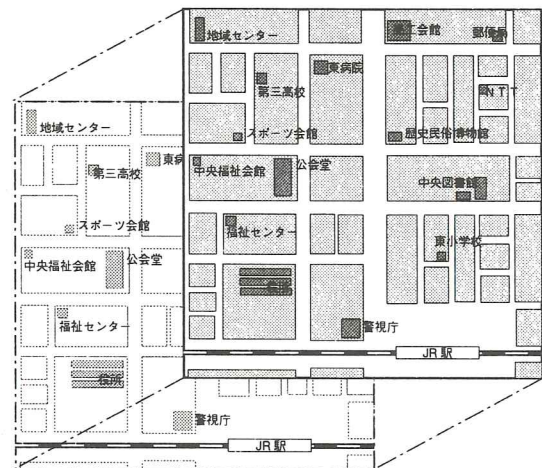
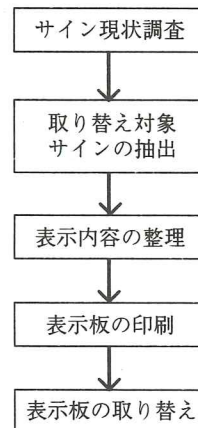
#### ●部分的な対応方法（塩ビシートの貼り込み）

##### 作業フロー



#### ●全面的な対応方法（表示板の取り替え）

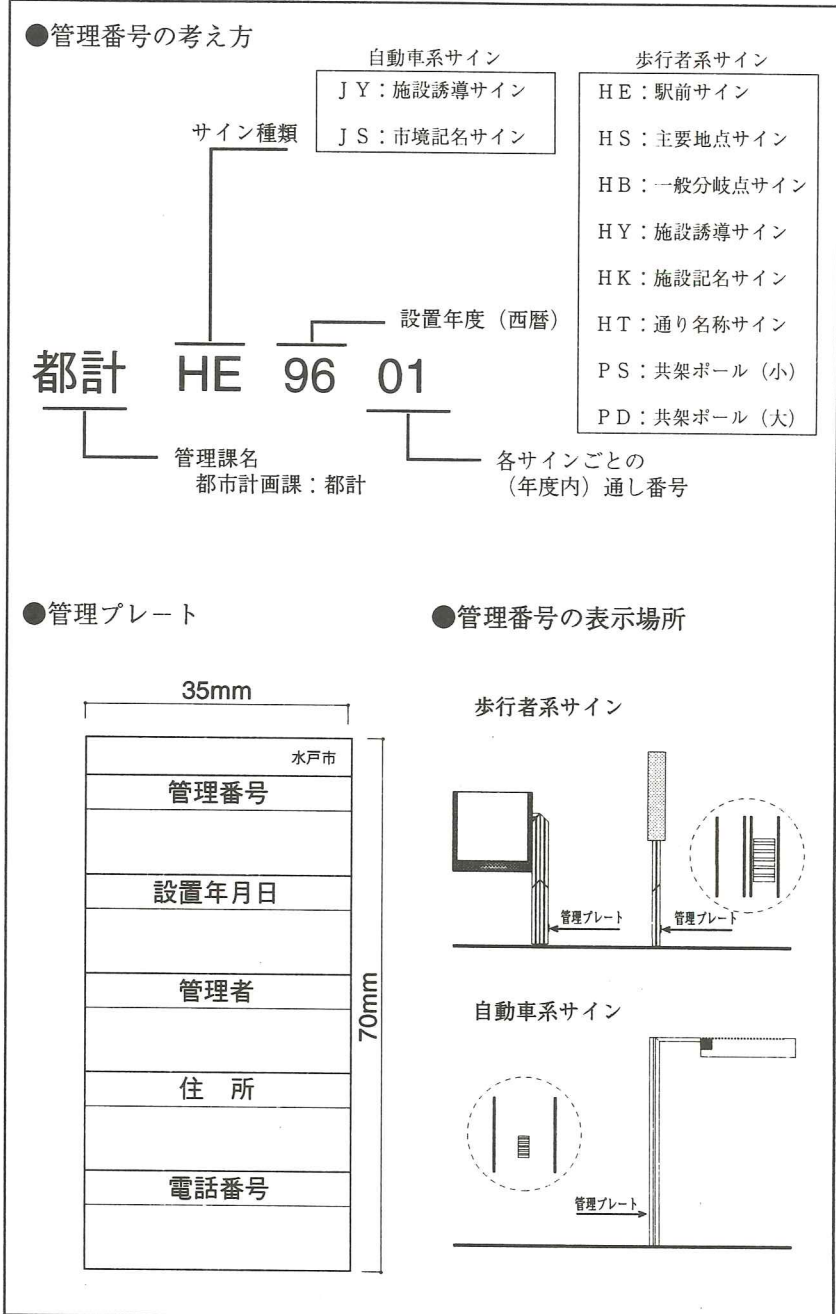
##### 作業フロー



# 7-4 維持・管理の方法

## 7-4-1 管理番号の設定

右記のようにルールに基づき管理番号を設定する。



## 7-4-2 維持・管理関係必要書類

維持・管理のために必要な書類を右に示す。

