

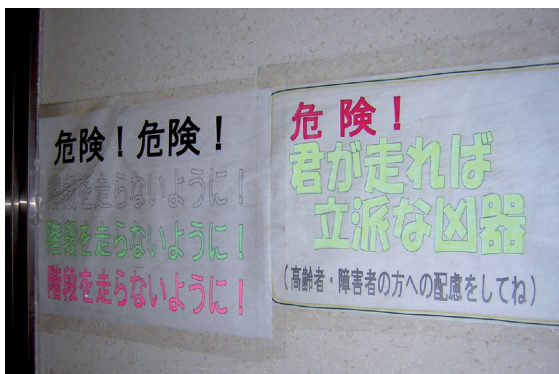
# チェックリスト④

【視点4】 維持管理・運用・・・建物サインが十分に活かされる維持管理・運用を行っているか

項目	チェック内容	参考例
維持管理	<input type="checkbox"/> サインの劣化・破損等の機能低下を早期発見するため、建物管理者等による定期的な点検を行う <input type="checkbox"/> サインの設置・改善の検討時には、可能な限り建物利用者や建物管理者等の参加を図る <input type="checkbox"/> 簡易に使えるサインの活用を適宜検討する	●ワークショップの活用 (p28)
運用	<input type="checkbox"/> サインの見やすさや触りやすさを妨げないように、家具などを配置する <input type="checkbox"/> サインの見やすさや触りやすさを妨げないように、掲示物等の配置を工夫する <input type="checkbox"/> 不必要な情報、古くなった情報、更新が必要な情報を含む掲示物等を整理する	●掲示物等の設置に係る例 (p26)

## ●掲示物等の設置に係る例

- 建物運用の中で、新たに建物利用者に伝えるべき情報が発生した場合には、掲示物等で情報提供することが考えられます。
- 同じ掲示物等でも、例えば、注意喚起の張り紙や「ほじょ犬」シールのように、日常の建物利用に関するもので継続的に貼付するものもあれば、イベントや開催予定の会合の日時などを示すポスターや工事時の立入禁止のサインのように、一時的に貼付するものもあります。
- 掲示物等については、既存の建物サインの邪魔にならずに情報が効果的に伝わる貼付場所を検討することが必要です。特に、一時的な掲示物等については、不必要な情報、古い情報が含まれる掲示物等を定期的に整理したり、専用の掲示板で情報を集約するなどの工夫が必要です。



建物運用の中で、新たに必要となった注意喚起のためのサインの例。



車いす使用者用トイレの方向を示す誘導サインの例。周囲の掲示物が多いため、気づきにくくなっている。