

令和8年度

課長	担当課長	課員	担当者
----	------	----	-----

数量総括表

期間 契約日 から
令和8年7月31日 まで

業務委託名	岡山市新庁舎落成式等開催業務委託
履行場所	岡山市北区大供一丁目1番1号

この数量総括表は業務量を見積もるうえでの参考資料である。入札金額の積算にあたっては、必ずしもこの内訳によらずともよいが、低入札価格調査の際に求める内訳の基準にする場合があるので、積算に矛盾がないよう適正に積算すること。

品名・仕様	数量	単価	金額	摘要
■全体計画				
マニュアル作成費用	1 式			
落成式台本等作成費用	1 式			会場計画、席次表の作成含む
計				
■招待状の作成・郵送等				
案内状(封筒・挨拶状・返信用はがき・地図)	200 セット			
デザイン費	1 式			
封入作業	200 セット			
切手代(封筒用)	200 セット			
返信はがき用 印刷費	200 枚			
返信はがき費用	200 枚			
当日PM見学会 出欠往復はがき 印刷費	500 枚			
往復はがき費用	500 枚			
当日PM見学会 時間帯指示はがき 印刷費	500 枚			
はがき費用	500 枚			
出席者リスト作成 データ支給/PM見学会とりまとめ	1 式			500件とりまとめ
計				

■司会者及び進行/運営				
司会者 前日 リハーサル込	2 日			
制作スタッフ ディレクター 落成式等 前日	2 名			
制作スタッフ ディレクター 落成式等 当日	2 名			
制作スタッフ AD 落成式等 前日	2 名			
制作スタッフ AD 落成式等 当日	2 名			
記録スタッフ (スナップ写真) 2日間	- 名	-	-	市職員が担当
記録スタッフ (動画記録)落成式のみ	- 名	-	-	市職員が担当
音響スタッフ 前日仕込み	2 名			
音響スタッフ	2 名			
照明スタッフ 前日仕込み	1 名			
照明スタッフ	1 名			
7/11 警備員 AMのみ	2 名			
7/11 警備員 全日	4 名			
7/12 警備員 全日	4 名			
落成式受付・内覧会用スタッフ	- 名	-	-	市職員が担当
制作スタッフ ディレクター 見学会(翌日)	2 名			
見学会用スタッフ (翌日)	- 名	-	-	市職員が担当
計				
■式典会場				
ステージ 3600×1800×H300	1 式			平台4枚
:パンチカーペット(赤/W幅)	4 m			
:ケコミ(白)	11 m			
アルミトラス	18 m			トラスL2700:4本 トラスL1800:1本 トラスL900 :4本 トラスL300/サイコロ:4本 ウエイト(鉄20kg/円型):8個
トラス用タイトル看板6300×600	1 枚			
テーブルカット用 ポール B	4 本			中心リボン:7個 カトリボン紅白:1式
:テーブルカット用 金ハサミ・白手袋	7 SET			
パンチカーペット(赤/W幅)	4 m			
スタンドフラワー 装飾用	1 台			
控室用幕 白 5間×H1800	8 枚			
:白幕スタンド	14 式			垂木H1800/胴縁:1式
貴名受	2 個			
荷物用クローク シェルビング棚 875X450X1800	2 台			
クローク札 青30組	1 式			
胸章 パラ(大) 赤/白 タレ付筆耕無し	10 個			
感謝状作成	15 枚			印刷タイプ 用紙は市が支給する
表彰盆380×550	2 枚			
演説台(ローズ/W1220×D445×H945	1 台			
司会者台 W600×D450×H1100/ローズ	1 台			
式次第	1 台			
受付表示 (特別来賓・岡山市議会議員・その他)	3 台			
椅子	150 本	-	-	市所有備品を使用
席札	150 枚			

紅白幕 式典用 5間×H1800	8 枚			
:紅白幕スタンド	14 式			垂木H1800/胴縁:1式
長机 W1800×D450×H720	5 本	-	-	市所有備品を使用
:白布 450×1800 前囲出来上(ツイル)	5 枚			
パネル 鉄枠 W900×H2100 ※祝電用	3 枚			自立ベース:1式
立看板 900×1800	3 枚			金足:6個 ウエイト(鉄20kg/カバー):6個
ブラカード 900×300 両面	3 枚			
お茶 ペットボトル	50 本			
紙コップ 205ml 50個	1 式			
照明機材	1 式			
【PA用】		-	-	
音響機材	1 式			
長机 W1800×D450×H720	1 本	-	-	市所有備品を使用
:白布 3000×1500(ツイル)	1 枚			
椅子	1 本	-	-	市所有備品を使用
計				
■内覧会/見学会 ※落成式翌日に撤去				
一般見学受付用サイト作成	1 式			
一般見学受付募集事務局費用/当選落選メール管理	1 式			1か月程度
※インターネットから応募・往復はがき応募を採用	-	-	-	
ベルトインパーテーション	50 本	-	-	市所有備品を使用
イレクターフェンス	50 台			
ヘルメット	10 個			
無線機	6 台			
出入り管理用パスケース	300 枚			
説明パネル 900×600	10 枚			
:イーゼル	10 台			
誘導POP 450×450	10 枚			
:ポップスタンド W365×H1470~H2470	10 本			
立看板 450×1800	1 枚			金足:2個 ウエイト(鉄20kg/カバー):2個
計				
■配送・設営・撤去関係費				
【落成式】				
配送費	1 式			
設営費	1 式			
会場運営費	4 名			
撤去費	1 式			
回収費	1 式			
【7/12見学会後】				
撤去費	1 式	-	-	市職員中心で行う
回収費	1 式			
計				

■記念品				
手ぬぐい 片面フルカラー印刷・個別OPP袋入り	200 枚			デザイン費含む
紙袋(名入れ)	200 枚			デザイン費含む
計				
■印刷関係				
落成式式典プログラム(A3両面二つ折り)1C両面刷り	200 部			デザイン費含む
297X141 4C/4C コート135K 巻三つ折り	3,000 部			
上記、デザイン費	1 式			写真データ等は岡山市が提供する
A4仕上がり 4C/4C パンフレット用デザイン	1 式			写真データ等は岡山市が提供する
角二封筒	-	-	-	封筒は市が支給する
計				
制作及び管理諸経費	1 式			