「第32回九州国際スリーデーマーチ2027(Special 2days ver.)」運営補助業務委託 積算内訳書（公表用）

開催日：令和9年3月6日(土)～3月7日(日)（2日間開催）　　**委託上限額：6,800,000円（税込）**

※本表は事業規模を示すため、業務項目・仕様・数量を掲載したものです。

項目・業務区分	仕様・規格・内訳	数量	単位	備考・積算根拠
5．（1）運営管理業務	**事務局指示による大会運営補助・安全対策・実施報告書作成一式**			
運営管理・事務局連絡調整費	計画策定・安全対策・大会時運営補助・実施報告書作成（紙・電子媒体）	1	式	事務局調整・安全対策・大会時運営補助・報告書作成費
5．（2）印刷物の作成（電子データ納品含む）	**PDF・ai・JPEG形式USB納品、仕分け・梱包・ラベル貼付含む**			
① ポスター	B2片面・コート紙135k・フルカラー（A3デザイン案1案提出）	1,000	枚	デザイン構成・印刷・仕分け梱包・ラベル貼付含む
② 募集チラシ	A3横二つ折・マットコート70k・両面フルカラー・ミシン目有・一部三つ折	15,000	枚	デザイン構成・印刷・折り加工・仕分け梱包含む
③ 大会誌	A4サイズ・横二つ折り・12ページ・両面フルカラー	1,000	部	編集デザイン・印刷・製本一式
④ コース図	A2四つ折り・微塗工マット110k・両面フルカラー（2日分コース掲載）	3,000	枚	地図デザイン・印刷・四つ折り加工一式
⑤ 大会誌・記念品等袋詰め（一般）	一般参加者用（内容物7種類・箱詰め・団体用仕分け含む）	800	セット	封入・箱詰め・ラベル表示・団体用仕分け作業
⑤ 大会誌・記念品等袋詰め（地域）	八代地域参加者用（内容物4種類・箱詰め・団体用仕分け含む）	1,400	セット	封入・箱詰め・ラベル表示・団体用仕分け作業
5．（3）会場設営業務	**機材手配・設営・期間中運用・撤去一式（2日間開催）**			
① 大会会場（ステージ含む）、湯茶接待会場	**大会会場・ステージ・湯茶接待会場の機材一式及び設営撤去**			
大会会場 機材一式	トラスアーチ6×4m(1式)、パラソル6、横幕計52枚他	1	式	2日間開催分機材リース一式（パレット・ゴムマット・クロス含む）
大会会場 設営・撤去・諸経費	大会会場機材搬入出・設営・撤去・運用管理	1	式	会場設営・期間中維持管理・撤去作業一式
ステージ関係 機材一式	ステージ9.0×4.5×0.5m(1式)、階段2台、グレーカーペット27m、黒袖幕20m	1	式	ステージ本体・階段・カーペット・袖幕リース一式
ステージ関係 設営・撤去・諸経費	ステージ設営・撤去作業費	1	式	ステージ設営・撤去施工費
湯茶接待会場 機材・設営撤去費	ビニールクロス57枚、横幕(5K)4枚、設置撤去諸経費	1	式	湯茶接待箇所資材手配及び設置・撤去一式
会場・ステージ・湯茶 運営管理費	会場設営全体の工程・安全管理	1	式	会場設営全体工程・安全管理費
② 音響設備・オペレーター（2日間＋前日設営）	**ステージ進行・出発式・BGM・アナウンス用（音ずれ防止対策）**			
音響機材レンタル一式（2日間）	ミキサー、パワーアンプ、JBLスピーカー計6本、ワイヤレス3式、有線2本、再生機、ケーブル・スタンド一式	1	式	2日間開催分音響機器リース一式
音響エンジニア・運営スタッフ人件費	音響操作スタッフ1名常駐（2日間）＋前日搬入・設営・撤去人件費	1	式	前日設営・撤去及び本番2日間オペレーター配置
発電機・電気工事・音源製作等	電気工事・技師（2日間）、発電機手配、多目的ホール引込、音源製作、管理費	1	式	発電機手配・電気保安管理・会場内配線養生含む
③ テント・長机・椅子	**大会会場内及び湯茶接待用リース・設営撤去一式（強風対策含む）**			
テント一式（計55張）	3.6×5.4m：49張（会場27・湯茶22）、3.6×7.2m：6張（会場6）※強風対策含む	55	張	仕様書5.(3)③指定数量（設営撤去・ウェイト対策含む）
長机一式（計197台）	会場内140台(60×180cm)、湯茶接待用57台(45×180cm)	197	台	仕様書5.(3)③指定数量（搬入出・配置含む）
パイプ椅子一式（計439脚）	会場内250脚、湯茶接待用189脚	439	脚	仕様書5.(3)③指定数量（搬入出・配置含む）

項目・業務区分	仕様・規格・内訳	数量	単位	備考・積算根拠
④ 仮設トイレ及び付属設備	**簡易水洗男女兼用洋式（岩崎神社3棟・ふる里物産村2棟）、水・紙補充管理**			
仮設トイレ・簡易手洗い場・管理一式	トイレ5棟、簡易手洗い場2基、トイレットペーパー30ロール、汲み取り・設営撤去	1	式	設置2ヶ所（計5棟）・手洗い場2基・備品補充・汲み取り一式
⑤ 看板製作・設置	**ステージバックパネル・木枠アルミ複合板・会場内立看板**			
ステージバックパネル・立看板一式	ステージバックパネル(7,280×2,730)1式、木枠アルミ複合板、会場内立看板6枚	1	式	看板製作・現地設置・撤去一式
⑥ 警備業務	**夜間警備・交通誘導警備（駐車場・会場周辺誘導）**			
夜間警備員（3/5 金 18:00〜9:00）	15時間勤務 × 2名（前夜警備）	2	名	15時間勤務（夜間割増含む）×2名
夜間警備員（3/6 土 18:00〜6:00）	12時間勤務 × 2名（1日目夜間）	2	名	12時間勤務（夜間割増含む）×2名
交通誘導警備員（11時間勤務）	3/6(土)・3/7(日) 各日 6:00〜17:00（11h × 2名 × 2日＝延4名）	4	名	11時間勤務（2名×2日間＝延4名）
交通誘導警備員（8時間勤務）	3/6(土)・3/7(日) 各日 6:00〜14:00（8h × 5名 × 2日＝延10名）	10	名	8時間勤務（5名×2日間＝延10名）
⑧ 協力団体依頼業務	**通訳・学生ボランティア等の協力依頼、一覧表作成、ボランティア証明書作成、当日受付**			
案内文書郵送料	協力団体等への協力依頼文書の送付（封筒は実行委員会から提供）	100	か所	案内箇所100か所（封筒は実行委員会提供）
詳細資料郵送料	協力決定団体への詳細資料の送付（封筒は実行委員会から提供）	30	か所	詳細資料送付30か所（封筒は実行委員会提供）
文書作成・取りまとめ業務	依頼文書・詳細資料の作成、回答の取りまとめ、協力団体一覧表の作成、ボランティア証明書の作成	1	式	文書作成から回答取りまとめ・一覧表作成までの事務一式
当日受付対応	大会当日の協力団体・ボランティア受付（3/6・3/7 各日1名）	2	人日	受付スタッフ1名×2日間
⑨ ステージイベント運営業務	**参加団体申込窓口、出演者調整、進行台本作成、司会者手配（2日間）、当日運営**			
ステージ進行運営・司会者手配一式	司会者1名（2日間）、進行シナリオ作成、出演団体窓口・当日進行スタッフ	1	式	司会者1名×2日間、進行台本作成、出演団体調整・当日進行スタッフ一式
5．（4）コース案内指示板等設置業務	**警察・県・国交省申請届出、Googleマップ・QRコード作成、設置・撤去一式**			
コース案内Googleマップ・QRコード作成	コース案内用Googleマップ作成（2日分）及びコース図掲載用QRコード作成	1	式	2日分コースデータ作成及びQRコード生成一式
方向指示看板（矢印板・距離表示）設置撤去	2日間コース分の方向指示看板設置・撤去	220	枚	コース上指示看板の設置・巡回確認・撤去一式
のぼり旗 設置撤去	2日間コース分ののぼり旗設置・撤去	250	本	コース上のぼり旗の設置・巡回確認・撤去一式
取付資材費（番線・杭等）	看板・のぼり設置用消耗資材一式	1	式	番線・杭・結束資材等一式
申請届出・管理費・諸経費	国交省・熊本県・八代警察署への道路使用等申請届出、巡回管理・諸経費	1	式	関係機関への許可申請手続き・安全管理・諸経費