

一般競争入札の施行について（公告）

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）（以下「令」という。）第167条の6第1項の規定により、次のとおり公告する。

令和8年1月21日

岡山市長 大 森 雅 夫

1 入札に付する事項

1	件名	新庁舎ブラインド等
2	納入場所	市指定場所
3	納入期間	令和8年8月21日まで
4	支払条件	物品納入後とし、請求書を受領した日から30日以内とする。
5	入札案件概要	・新庁舎ブラインド等 横型ブラインド、縦型ブラインド、間仕切カーテンほか ※詳細は、仕様書を参照すること
6	その他	※入札書の提出は岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）により行うこと。

2 入札等の手続きに関する事項

1	公告期間	公告日から開札日まで
2	公告方法	入札・契約ホームページ「物品」⇒「入札・見積合せ情報 [物品]（契約課発注）」⇒「一般競争入札一覧」に掲載する。
3	仕様書閲覧期間	公告日から開札日まで
4	仕様書閲覧場所	入札・契約ホームページに掲載する。
5	仕様書取得期間	公告日から開札日まで
6	仕様書取得方法	入札・契約ホームページからダウンロードし、取得すること。
7	仕様書質問期間	公告日から 令和8年1月29日（木）午後4時まで
8	仕様書質問方法	質問は電子メール又はファクシミリで行うものとし、件名に「入札質問（新庁舎ブラインド等）」と明記すること。電話、郵送又は持参によるものは受け付けない。いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。 TEL 庁舎管理課 086-803-1152
9	仕様書質問提出先	総務局 総務部 庁舎管理課 Eメールアドレス choushakanri@city.okayama.jp FAX 086-225-5487
10	仕様書回答掲載期間	令和8年2月3日（火）午後4時から 開札日まで
11	仕様書回答掲載場所	入札・契約ホームページ内に掲載する。
12	入札方法	入札方法等は「物品の一般競争入札公告共通事項」（以下「共通事項」という。）2のとおり ※仕様書に対する質問の回答を確認した後に入札すること。 ※電子入札システムを利用できる時間帯は午前8時から午後9時までとする。 ※再入札をする場合は、第1回目の開札日の午後4時までに再入札を受け付け、同時刻以降に開札を行うので、入札者は2-15に定める開札日時後に、電子入札システム「岡山市→物品、役務→電子入札システム→調達案件一覧」で再入札の有無を確認すること。
13	入札受付開始日時	令和8年2月3日（火） 午後4時
14	入札受付締切日時	令和8年2月5日（木） 午後4時
15	開札日時	令和8年2月6日（金） 午前 9時 5分
16	開札場所	岡山市役所（本庁舎）5階入札室

17	参加資格確認申請書類	<p>開札の結果、「共通事項」3-(6)により一般競争入札参加資格の確認対象者となった者（以下「確認対象者」という）は、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び添付書類を市長に提出し、参加資格の確認を受けなければならない。</p> <p><添付書類></p> <p>① 指名停止等措置状況調書</p> <p>② 納入物品明細書</p> <p><u>申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。</u></p>
18	参加資格確認申請書類提出方法	<p>確認対象者の申請書等の提出方法は、申請書等を契約課へ直接持参するかまたは契約課へメール送信するかのどちらか一方とする。メール送信する場合の提出先メールアドレスは、(buppin@city.okayama.jp)とし、メールの件名に「入札参加資格確認申請（新庁舎ブラインド等）」と記載すること。そして必ず契約課物品契約係へ電話（TEL 086-803-1156）し、資料の到達確認を行うこと。</p> <p>※上記以外の方法では受け付けない。なお、窓口受付時またはメール到達確認時には申請書等の内容確認は一切行わない。</p>
19	参加資格確認申請書類受付期間	<p>令和8年2月10日（火）午後5時15分まで</p> <p>（岡山市の休日を定める条例に定める市の休日（以下「休日」という。）を除く。）</p> <p>※上記の期間は申請書等の訂正及び差替えに要する期間を含めたものであるため、申請はできる限り速やかに行うこと。</p>
20	参加資格確認申請書類受付場所	岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所5階契約課

3 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

1	入札参加資格共通事項	「共通事項」1のとおり
2	登録部門	物品
3	登録区分	希望業種（大分類） 指定なし
4	営業所所在地要件	市内業者，市内扱い業者又は準市内業者
5	その他	仕様を満たす物品を納入できること

4 この入札に関する注意事項

1	入札金額登録	税抜き総額
2	同等品申請について	<ul style="list-style-type: none"> 参考製品以外の製品で見積もる場合は、仕様書質問期間内に、仕様書「6（2）同等品申請について」に示す方法で申請を行うこと。 回答は入札・契約ホームページに掲載する。

物品の一般競争入札公告共通事項

1 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

- (1) 令第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき一般競争入札参加資格が決定され、規則第4条の規定に基づく有資格者名簿「物品（原材料を含む）」に登載されていること。
- (3) 公告に定めた開札日時において本市の指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
- (4) 入札受付締切日時までに、岡山県電子入札共同利用推進協議会が運営する岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）で 사용할 ことができる電子的な証明書を格納しているカード（以下「ICカード」という。）を取得し、電子入札システムにおいて利用者登録を完了していること。

2 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札回数は2回とする。
- (2) 入札参加者は、電子入札システムに案件登録された対象業務の入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に、ICカードを使用して電子入札システムにより入札金額の登録を行うことにより入札書を提出すること。
- (3) ICカード取得後に電子入札システムに利用者登録を行っている者について、次に掲げる場合（ICカードの紛失、失効、閉塞、読み取り不能、破損等入札参加者の責により使用できなくなった場合を除く。）には、入札受付締切日時の1時間前までに、岡山市物品購入等電子入札実施要綱（以下「電子入札実施要綱」という。）に定める様式第1号：書面入札参加承認申請書（入札・契約ホームページ→電子入札ページに掲載。）を持参し、市長の承認を得た上で、対象業務におけるその後の手続きについて、書面により参加することができるものとする。ただし、対象業務の開札日がICカードの有効期限内であり、それらの事情が生じた後遅滞なく、ICカードの再発行手続きを行っている場合に限る。
 - ① 災害、盗難等入札参加者の責によらない事由のため電子入札に必要なICカードが使用できなくなった場合。
 - ② その他やむを得ない事由があると認められる場合。
- (4) 書面参加に変更した者は、対象業務において電子参加に変更又は復帰することを認めない。
- (5) (3)の場合において、入札参加者は入札書（入札・契約ホームページ→入札・見積合せ情報〔物品〕（契約課発注）に掲載。）に必要事項を記入し、契約の名義人となる者が記名押印（押印は、あらかじめ使用印として岡山市に届け出た印判に限る。）したものを封筒に入れ、密封して入札受付締切日時までに持参提出すること。封筒の表には、入札参加者名及び件名を記入すること（入札・契約ホームページ→電子入札ページ→電子入札案件における書面入札についてを参照。）。
- (6) 落札決定に当たっては、入札書に登録された金額（書面による入札参加者は、入札書に記載された金額）に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を電子入札システムに登録（書面による入札参加者は、入札書に記載）すること。
- (7) (2)の場合において、電子入札システムによる入札参加者は、上記入札金額の登録にあわせて、くじ番号欄に任意の3桁の数字を入力すること。(3)の場合において、書面による入札参加者は、入札書のくじ用数字欄に任意の3桁の数字を記入（「000」は記入できない。）すること。

なお、くじ用数字欄に「001」から「999」までの数字の記入がないときは、当該数字を「999」と記入されたものとみなす。
- (8) 提出した入札書は、訂正、引換え又は撤回することはできない。ただし、開札予定日時までに契約課に所定の入札（見積）書錯誤届を提出し、本市が錯誤と認めた入札書は無効とする。

- (9) 特に必要があると認める場合を除き、入札書提出後の入札辞退は認めない。ただし、2回目の入札（以下「再入札」という。）を行う場合において、1回目の入札の開札後、再入札の入札書を提出するまでに入札辞退をする場合を除く。
- (10) 電子入札実施要綱に規定する入札以外は認めない。
- (11) 入札に際して、規則の規定を遵守すること。

3 開札方法等に関する事項

- (1) 入札の開札は、公告に定める開札日時及び場所において執行するものとする。
- (2) 2(3)に規定する書面による入札参加者がいる場合は、公告において指定した日時及び場所において、書面による入札書を電子入札システムに登録した後に開札を執行する。開札の結果、入札参加者の入札が、下記7の参加資格の確認を行うまでもなく、下記5(1)～(12)のいずれかに該当することが明らかである場合は、当該入札参加者の入札を無効とする。
- (3) 上記(2)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (4) 1回目の入札において、(2)により無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格以下の価格の入札書（以下「有効入札書」という。）を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した者がいない場合は再入札を行うものとする。
- (5) 再入札において、有効入札書を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (6) 上記(4)又は(5)により落札者の決定を保留した場合は、有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの（以下「最低価格入札者」という。）を参加資格の有無の確認（以下「参加資格の確認」という。）を行う対象者（以下「確認対象者」という。）とする。
- (7) 上記(6)に基づき有効入札書に順位を付す場合において、同一価格で入札した者（以下同一価格入札者）という。）が2人以上あるときは、電子くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は、次のとおりとする。
 - ① 同一価格入札者ごとに、入札書が到着した順（電子入札システムサーバー受信時刻順）に0から番号を付す。
 - ② 同一価格入札者ごとに、登録されているくじ番号と電子入札システムサーバー受信時刻の到着ミリ秒の小数点以下3桁を合計した数の下3桁（以下「決定くじ番号」という。）を算出する。
なお、2(3)に規定する書面による入札参加者のくじ番号は、入札書に記入されたくじ用数字とし、到着ミリ秒は本市職員が電子入札システムに入札価格を登録した時刻とする。
 - ③ 同一価格入札者の決定くじ番号の合計を同一価格入札者の数で除した余りの数と、①で付された番号の一致した者を第1順位の確認対象者とする。その他の者は①で付された番号が第1順位の確認対象者の番号から数字が大きくなる方向に向かって順位を付し、該当するものがなくなった後は、小さな数字の者から続きの順位を付すものとする。
- (8) 談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は、入札を中止、延期又は落札決定を保留することがある。
- (9) 本市の使用に係る電子計算機又は電子入札システムの障害等により、電子入札システムを使用した手続を行えないと判断した場合は、入札の延期若しくは中止又は郵便入札への変更をすることができる。
- (10) (9)による場合のほか、市長が特に必要があると認めるときは、入札の延期若しくは中止又は入札の取消しをすることができる。
- (11) (9)及び(10)に基づき入札の中止又は入札の取消しをした場合は、入札参加者の提出した当該入札に係る入札書、申請書等及びその他の書類を無効とする。
- (12) 岡山市は入札の中止等に伴う損害賠償については、その責を負わないものとする。

4 再入札に関する事項

- (1) 再入札に参加することができる者は、1回目の入札に参加した者に限る。ただし、1回目の入札で無効となった者を除く。
- (2) 1回目の入札に参加した者が、再入札において入札書を提出しなかったときは、再入札を辞退し

たものとみなす。

- (3) 再入札の開札結果が不調になったときは、設計内容を変更することなく直ちに再公告する場合がある。

5 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) ICカードを不正に使用して行われた入札
- (4) 開札日より前の有効期限であるICカードを使用して行われた入札
- (5) 岡山市契約規則第17条の2に規定する電磁的方法による入札について第3条第1項から第3項まで及び第4条第1項に規定する手続を経ずに入札に参加した者がした入札
- (6) 入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に入札書を提出しない者がした入札
- (7) 入札書に必要事項が記載されていない入札
- (8) 明らかに不正によると認められる入札
- (9) 再入札において、1回目の入札で無効となった者がした入札
- (10) 再入札において、1回目の入札に参加していない者がした入札
- (11) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札
- (12) 2(3)に規定する書面により入札に参加した場合は、(1)から(11)に加えて次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。
 - ① 入札書に記名押印がない入札
 - ② 入札金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
 - ③ 封筒記載の件名又は差出人名と同封された入札書に記載された件名又は入札者名が相違する入札
 - ④ 封筒に件名又は差出人名が記載されていない入札
 - ⑤ 1通の封筒に複数の入札書を封入して提出した入札
 - ⑥ 電子入札による入札書及び書面による入札書のどちらも提出した入札

6 入札の失格に関する事項

下記7に規定する参加資格の確認において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者
- (2) 公告で指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 公告で指定する以外の方法で申請書等を提出した者
- (4) 明らかに不正によると認められる入札を行った者
- (5) 入札後落札者を決定するまでの間に、本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）
- (6) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

7 参加資格の確認に関する事項

- (1) 確認対象者は、公告において指定する期限までに入札参加資格審査申請をすること。ただし、確認対象となった者が、申請書等提出前に、上記6のいずれかに該当することが確認された場合は、この限りではない。
- (2) 確認対象者から申請書等が提出されたときは、公告に定める開札日時を基準として、申請書等に基づき、当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。
- (3) 上記(2)により参加資格の確認を行った結果、確認対象者の参加資格がないと認めたときは、第2順位の入札書を提出をした者以降について、順次申請書等の提出を求めた上で、参加資格を有する者が確認されるまで参加資格の確認を行うものとする。
- (4) 上記(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(2)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間は、上位順位者の参加資格がないと認めた日の2日後（休日を除く。）の午後5時15分までとする。）

- (5) 参加資格の確認を行った結果、参加資格を有する者がいなくなった場合は、入札を不調とするものとする。
- (6) 参加資格の確認を行うに当たり、必要があると認めるときは、入札参加者に対し聴取調査を実施することができるものとする。
- (7) 上記(2)～(6)にかかわらず、必要があると認めるときは、他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

8 落札者の決定に関する事項

市長は、上記7(1)～(7)の参加資格の確認により、参加資格を有すると認めた者（以下「資格確認者」という。）を落札者として決定するものとする。ただし、資格確認者の入札価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、次順位の資格確認者を落札者として定めることができるものとする。

9 参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

- (1) 市長は、落札者を決定した場合は、申請書等を提出した者に対して、参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において、参加資格がないと認めた者に対しては、その理由もあわせて通知するものとする。
- (2) 参加資格の確認後、落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは、参加資格を喪失する。

10 入札保証金及び契約保証に関する事項

- (1) 入札保証金 詳細内容は、別紙1のとおり
- (2) 契約保証 契約保証金が必要
詳細内容は、別紙1のとおり

11 その他

- (1) 市内業者とは、岡山市内に本社、本店等主たる事務所を有する者、準市内業者とは、本社は岡山市以外にあり、契約締結先の営業所が岡山市内にある者、市内扱い業者とは、準市内業者のうち直近の本市法人市民税の確定申告における岡山市分の従業者数が10人以上であり、かつ、岡山市の市民税を課税され特別徴収を行っている従業者数が10人以上であることの条件を満たし、その旨の関係書類及び市内営業所実態報告書を登録時に提出して確認を受けている者、市外業者とは、前記以外の者をいう。
- (2) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2者以上参加できない。
- (3) 事業協同組合については、組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。
- (4) この入札の結果は、落札者の決定後、落札者及び落札金額、入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認めた者及びその理由について、岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。
- (5) この入札におけるその他の契約条項については、岡山市ホームページに掲載する。
- (6) この入札の執行及び契約の締結については、この公告で定めるもののほか、規則、岡山市物品等一般競争入札実施要綱及び電子入札実施要綱に定めるところによる。

※お問い合わせ先

- | |
|---|
| ○パソコン、電子入札システムの操作方法に関すること
岡山県電子入札共同利用ヘルプデスク 電話（0120）432－198（直通） |
| ○ICカード及びICカードリーダーに関すること
コアシステムが認定した民間認証局にお問い合わせください。 |
| ○入札、契約について
岡山市北区大供一丁目1－1 岡山市役所本庁5階
岡山市財政局財務部契約課 電話（086）803－1156（直通） |

1 入札保証金について

入札参加に当たっては、入札保証金が必要です。ただし、この入札に参加しようとする者が、岡山市一般競争入札参加資格有資格者名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合又は入札保証保険契約を締結したときは、免除とします。

① 納入金額

見積もった契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額を納付してください。（入札保証金に代わる担保として、^{*1}銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができます。）

② 納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、開札日の前日（休日を除く。）午後3時までに領収書を契約課へ提出してください。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日（休日を除く。）午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。入札保証保険契約を締結した場合も同様とします。）

2 契約保証金について

契約締結に当たっては、**契約保証金**が必要です。次の①～③のいずれかの書類を提出していただきます。保証金額、保険金額又は契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上です。

保 証 の 方 法	提出していただく書類
① 債務不履行により生ずる損害金の支払いを保証する ^{*1} <u>銀行又は市長が確実と認める金融機関</u> の保証	当該保証に係る保証書
② 債務不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（定額てん補特約方式に限る。）の締結	当該履行保証保険に係る証券
③ 契約保証金の納付 （納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）	契約保証金に係る領収書及びその表裏の写し

^{*1}銀行又は市長が確実と認める金融機関とは、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関とし、銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合又はその他の貯金の受入れを行う組合をいう。

納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、その^{*2}契約書の作成期日の午後3時までに領収書を契約課へ提出してください（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。履行保証保険契約を締結した場合も同様とします。）。

^{*2}契約書の作成期日とは市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内をいう。

再入札の実施について（お知らせ）

1 回目の入札で有効な入札書を提出した方がない
（許容価格の範囲内で入札書を提出した方がない）場合は、
2 回目の入札（再入札）を行います。

○再入札案件の有無については、岡山県電子入札共同利用システムの「調達案件一覧」でご確認ください。なお、再入札を行う場合、通知書（メール）を発行します。

○再入札に参加できる方は、1 回目の入札参加者に限ります。

○再入札をする場合は、1 回目の入札の開札日の午後 4 時までを入札受付時間とし、同日午後 4 時以降に開札を行います。

○再入札で入札金額の登録を行わなかったときは、「棄権」となります。また、「再入札金額登録」画面から「辞退」を登録すると、「辞退」となります。

※再入札の流れ、操作などは、「岡山県電子入札共同利用システム 受注者様向け操作マニュアル 一般競争入札（オープン方式）」をご覧ください。

新庁舎ブラインド等

仕様書

令和8年1月

岡山市

1 適用

本仕様書は、令和8年5月末竣工予定の岡山市新庁舎に設置するブラインド等の調達及び設置に適用するものである。

2 業務概要

納入品は、「6（1）調達製品の仕様」にある規格・品質を有するものとし、あわせて納入場所への搬入・設置作業を含むものとする。

なお、岡山市（以下「本市」という。）は庁舎移転に関する実施計画の策定及び監理等の業務をSBSロジコム株式会社（以下「移転監理受託者」という。）に委託している。納入品の搬入や設置にあたっての工程や調整・取りまとめは、本市及び移転監理受託者等と協議し、指示に従うものとする。

3 納入場所

岡山市新庁舎内の指定する場所
(岡山市北区大供一丁目1番1号（表記は予定）)

4 納入期限

令和8年8月21日（金）まで

※新庁舎竣工後の納入を予定（令和8年5月末竣工予定）。

※納入品の搬入・設置の具体的な日時は、契約後に本市及び移転監理受託者と協議の上、決定するものとする。

ただし、新庁舎移転業務等、本市の都合により納入期限の変更について協力を求める場合がある。

5 担当課及び連絡先

担当課：総務局総務部庁舎管理課 三木
電話番号：086-803-1152
電子メール：choushakanri@city.okayama.jp

6 調達製品について

（1）調達製品の仕様

本業務で調達及び設置する製品は、以下に示す仕様を満たすものとする。

ア 基本仕様

仕様書番号・種類		参考製品	仕様
①	横型ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> ・ニチベイ ユニコンモア 25 遮熱ベーシック程度 ・アカリナ C リフレクト程度 ・タチカワ モノコム 25 グロスレス遮熱程度 ・T O S O ニュースペースィ 25 TB831 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・スラット幅 25mm であること ・スラットは遮熱性能があること ・スラットはアルミ又は防炎性能のあるポリカーボネートのもの ・省エネで環境にやさしいもの ・標準価格が税抜 14,200 円/㎡以上のもの
②	横型ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> ・ニチベイ ユニコンモア 25 遮熱ベーシック程度 ・アカリナ C リフレクト程度 ・タチカワ モノコム 25 グロスレス遮熱程度 ・T O S O ニュースペースィ 25 TB831 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・スラット幅 25mm であること ・スラットは遮熱性能があること ・日射反射率が 70%以上のもの ・スラットはアルミ又は防炎性能のあるポリカーボネートのもの ・省エネで環境にやさしいもの ・標準価格が税抜 14,200 円/㎡以上のもの
③	縦型ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> ・T O S O グランテ ガラスベーシック程度 ・アカリナ C リフレクト程度 ・タチカワ パーチカルブラインド 100 ミント程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・ルーバー幅 100mm であること ・防炎性能があるもの ・ルーバーはガラス 100%でポリ塩化ビニル加工のもの又はポリカーボネートのもの ・標準価格が税抜 14,700 円/㎡以上のもの
④	縦型ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> ・T O S O グランテ ガラスベーシック程度 ・タチカワ パーチカルブラインド 100 ミント程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・ルーバー幅 100mm であること ・防炎性能があるもの ・ルーバーはガラス 100%でポリ塩化ビニル加工のもの ・標準価格が税抜 14,700 円/㎡以上のもの ・遮光 1 級以上（NIF 基準）の機能があること
⑤	間仕切カーテン	<ul style="list-style-type: none"> ・サンゲツ ニューメディカル程度 ・川島織物セルコン カーテン上部メッシュタイプ ネオバイオネット程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・フックテープにステンレス製のフックが縫い付けてあること ・メッシュ部分と生地部分が一体型であること ・グリーン購入法適応商品であること ・制菌、制電、防汚機能があるもの ・防炎性能があるもの ・間仕切に関しては紛失防止でタッセルを縫い付けるものとする ・標準価格が税抜 7,200 円/㎡以上のもの

仕様書番号・種類		参考製品	仕様
⑥	ロールスクリーン	<ul style="list-style-type: none"> ・タチカワ ラルクシールドプレーン ライフ程度 ・TOSO マイテックループ TR401Z 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災、ウォッシュャブル性能があるもの ・操作方法はチェーン式とする ・生地は無地のもので透けにくく、プライバシーを守れるものであること
⑦	シャープシェード	<ul style="list-style-type: none"> ・TOSO シャープシェード FT7216 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適応商品であること ・防災、ウォッシュャブル性能があるもの ・ドラム式とする ・省エネルギー効果を高めるため、保温低減効果 15%以上の保温機能があること ・標準価格が税抜 4,340 円/㎡以上のもの
⑧	シャープシェード	<ul style="list-style-type: none"> ・TOSO シャープシェード FT7349 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適応商品であること ・防災、ウォッシュャブル性能があるもの ・ドラム式とする ・遮光 2 級以上（NIF 基準）の機能があるもの ・省エネルギー効果を高めるため、保温低減効果 15%以上の保温機能があること ・標準価格が税抜 4,660 円/㎡以上のもの
⑨	吸音カーテン	<p>【表地】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本フィスバ MYSTERY/MOON <p>【裏地】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・川島織物セルコン GD1487 程度 	<ul style="list-style-type: none"> ・裏地に吸音効果がある生地を縫い付け、残響音を軽減させること ・表地はカラー展開が 24 色以上あり、グレース系・ワインレッド系が選べること ・表地は標準価格 10,571 円/㎡以上のもの ・表地の経糸が 300den の太さのもの ・表地は糸密度 22/cm 以上であること ・表地はポリエステル 100%の素材であること ・糸の打ち込み数や密度に関して証明できる資料を提出できること ・表地はベルベットであること ・表地、裏地共に防災性能があるもの ・2 倍ヒダにし、吸音率を高めること ・吸音効果は残響室法吸音率の試験方法を用いて、きちんと試験されていること ・裏地は標準価格が税抜 3,200 円/㎡以上のもの

仕様書番号・種類		参考製品	仕様
⑩	遮光カーテン	・ 川島織物セルコン FT7309 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災、ウォッシュャブル性能があるもの ・ グリーン購入法適応商品であること ・ 省エネルギー効果を高めるため、保温低減効果 10%以上の保温機能があること ・ 遮光 1 級以上（NIF 基準）の機能があるもの ・ 標準価格が税抜 5,200 円/㎡以上のもの

<その他>

- ・ 布地は防災表示のあるものを使用し、カーテン 1 枚毎に防災ラベルを添付すること。
- ・ 縫製は、ほつれ等ができない方法で行うこと。
- ・ ⑤の間仕切カーテンはヒダ無（フラット）カーテンで縫製すること。
- ・ ⑩のカーテンは、1.5 倍幅（2 つ山）芯地 75mm とし、折り返し用の縫い代を上下各 150mm とること。
- ・ ⑨のカーテンは、2 倍幅（3 つ山）芯地 75mm とし折り返し用の縫い代を上下各 150mm とること。
- ・ タッセルバンドはすべてカーテンに縫い付けること。

イ 明細書

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	W×H	数量
1 階	1-①	執務室 1-1 他	①	横型ブラインド	1310×1350	6
1 階	1-②	宿直室	①	横型ブラインド	835×1350	2
1 階	1-③	警備員室	①	横型ブラインド	835×1350	3
1 階	1-④	電話交換室	③	縦型ブラインド	1555×2590	1
M2 階	M2-①	廊下南	③	縦型ブラインド	3060×2050	11
M2 階	M2-②	健康管理室	⑤	間仕切カーテン	4000×2700	1
M2 階	M2-③	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2500	4
M2 階	M2-④	更衣室	⑤	間仕切カーテン	4000×2500	2
M2 階	M2-⑤	休養室 1	⑤	間仕切カーテン	4300×2700	2
M2 階	M2-⑥	休養室 1	⑤	間仕切カーテン	4800×2700	2
M2 階	M2-⑦	休養室 2	⑤	間仕切カーテン	3600×2700	3
2 階	2-①	執務室 2-1	①	横型ブラインド	1500×2150	32
2 階	2-②	執務室 2-2	③	縦型ブラインド	2445×3170	1
2 階	2-②	執務室 2-2	③	縦型ブラインド	2400×3170	1
2 階	2-②	執務室 2-2	③	縦型ブラインド	2680×3170	2
2 階	2-③	トイレ	③	縦型ブラインド	1760×3170	1

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	W×H	数量
2 階	2-③	トイレ	③	縦型ブラインド	620×3170	1
2 階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン	1000×3250	12
2 階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン	1425×3250	3
2 階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン	800×3250	1
2 階	2-⑤	臨時窓口スペース	③	縦型ブラインド	2280×3120	2
3 階	3-①	執務室 3-1	①	横型ブラインド	1500×2150	32
3 階	3-②	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	2445×3170	1
3 階	3-②	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	2400×3170	1
3 階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	2680×3170	2
3 階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	1760×3170	1
3 階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	620×3170	1
3 階	3-④	災害対策本部室	③	縦型ブラインド	2280×2790	2
3 階	3-④	災害対策本部室	③	縦型ブラインド	3270×2790	2
3 階	3-⑤	区長室	③	縦型ブラインド	3440×2850	2
4 階	4-①	会派控室	①	横型ブラインド	1500×1800	32
4 階	4-①	会派控室	①	横型ブラインド	1900×1800	2
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2090×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2150×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2295×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2320×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2095×3150	2
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	3455×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	1150×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	2080×3150	2
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	3120×3150	1
4 階	4-②	執務室 4-1 他	③	縦型ブラインド	3000×3150	2
4 階	4-③	議場控室	①	横型ブラインド	1050×3945	4
4 階	4-④	委員会室	⑦	シャープシェード	1500×3050	30
5 階	5-①	議会大会議室 他	④	縦型ブラインド	2200×2900	2
5 階	5-①	議会大会議室 他	④	縦型ブラインド	3000×2900	4
5 階	5-①	議会大会議室 他	④	縦型ブラインド	2200×2900	2
5 階	5-①	議会大会議室 他	④	縦型ブラインド	2700×2900	2
6 階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド	1000×2150	52
6 階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド	830×2150	4
6 階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド	600×2150	1
6 階	6-②	中会議室 他	①	横型ブラインド	1500×2030	32

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	W×H	数量
6 階	6-③	小会議室	⑧	シャープシェード	700×2100	28
6 階	6-④	消防指令室	⑥	ロールスクリーン	2530×1300	1
6 階	6-④	消防指令室	⑥	ロールスクリーン	1265×1300	1
7 階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド	940×3050	2
7 階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド	3990×3050	2
7 階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド	3000×3050	8
7 階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド	2712×3050	4
7 階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド	2505×3050	4
7 階	7-②	執務室 7-3 他	①	横型ブラインド	1500×2030	16
7 階	7-②	執務室 7-3 他	①	横型ブラインド	1220×2030	1
7 階	7-③	会議室	③	縦型ブラインド	4000×2200	2
7 階	7-④	会議室	③	縦型ブラインド	2900×2200	4
7 階	7-⑤	会議室	③	縦型ブラインド	2020×2200	2
7 階	7-⑥	会議室	⑨	吸音カーテン	10300×3300	4
8 階	8-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
8 階	8-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
8 階	8-③	執務室 8-2 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
8 階	8-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	750×2600	12
8 階	8-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
8 階	8-⑤	局長室	③	縦型ブラインド	3000×2750	2
8 階	8-⑤	局長室	③	縦型ブラインド	2630×2750	4
8 階	8-⑥	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2600	2
9 階	9-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
9 階	9-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
9 階	9-③	執務室 9-1 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
9 階	9-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	750×2600	10
9 階	9-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
9 階	9-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2700	2
9 階	9-⑥	局長室	③	縦型ブラインド	2425×2100	2
9 階	9-⑦	局長室	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
10 階	10-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
10 階	10-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
10 階	10-③	執務室 10-1 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
10 階	10-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	725×2600	10
10 階	10-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
10 階	10-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2600	2

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	W×H	数量
10 階	10-⑥	局長室	③	縦型ブラインド	2425×2100	2
10 階	10-⑦	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド	940×2400	1
11 階	11-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
11 階	11-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
11 階	11-③	執務室 11-1 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
11 階	11-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	717×2600	8
11 階	11-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
11 階	11-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1900×2600	2
11 階	11-⑥	ミーティングルーム 11-2	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
11 階	11-⑦	ミーティングルーム 11-3	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
11 階	11-⑧	局長室	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
11 階	11-⑨	ミーティングルーム 11-1	③	縦型ブラインド	2425×2100	1
11 階	11-⑩	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド	940×2400	1
12 階	12-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
12 階	12-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
12 階	12-③	執務室 12-1 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
12 階	12-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	700×2600	6
12 階	12-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
12 階	12-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2600	2
12 階	12-⑥	局長室	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
12 階	12-⑦	ミーティングルーム 12-1	③	縦型ブラインド	2775×2100	1
12 階	12-⑧	局長室	③	縦型ブラインド	2425×2100	2
12 階	12-⑨	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド	940×2400	1
13 階	13-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2020	3
13 階	13-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2020	3
13 階	13-③	執務室 13-1 他	①	横型ブラインド	1500×2030	34
13 階	13-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	765×2600	8
13 階	13-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2
13 階	13-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1900×2600	2
13 階	13-⑥	特別職室	③	縦型ブラインド	2425×2100	2
13 階	13-⑦	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド	940×2400	1
14 階	14-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド	1155×2120	3
14 階	14-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド	1260×2120	3
14 階	14-③	執務室 14-1 他	①	横型ブラインド	1500×2140	34
14 階	14-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	780×2600	6
14 階	14-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン	960×2600	2

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	W×H	数量
14 階	14-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1100×2600	2
14 階	14-⑥	局長室	③	縦型ブラインド	2775×2100	2
14 階	14-⑦	局長室	③	縦型ブラインド	2425×2100	1
14 階	14-⑧	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド	940×2700	1
15 階	15-①	執務室 15-1 他	①	横型ブラインド	1500×2150	26
15 階	15-②	執務室 15-1	⑥	ロールスクリーン	1830×2700	1
15 階	15-②	執務室 15-1	⑥	ロールスクリーン	1760×2700	1
15 階	15-②	執務室 15-1	⑥	ロールスクリーン	2410×2700	1
15 階	15-③	執務室 15-1	⑥	ロールスクリーン	1760×2700	1
15 階	15-③	執務室 15-1	⑥	ロールスクリーン	2700×2700	1
15 階	15-④	更衣室	⑤	間仕切カーテン	1900×2600	2
15 階	15-⑤	大会議室	⑩	遮光カーテン	12000×2000	1
15 階	15-⑥	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド	2425×2100	1
15 階	15-⑦	局長室	③	縦型ブラインド	2775×2100	1

※仕様書番号については「ア 基本仕様」を確認し、階数・場所・部屋名については別紙「ブラインド・カーテン配置図」を確認すること。

※仕様書番号⑨⑩のカーテンについては数量 1 あたり両開き 2 枚を想定している。

ウ 調達製品は、「ア 基本仕様」と同等以上の性能・品質等を有する製品（同等品）を選定すること。

エ 納入品は新品であること。

オ 納入後、万が一基本仕様を満たさない製品であることが確認された場合は、無償で本仕様を満たす物に交換すること。

（２）同等品申請について

ア 同等品で入札に参加を希望する場合は、公告文に記載する質問として指定の期限、方法で申請し、本市の認定を得ること。申請にあたっては、本仕様を満たすことが分かるように、本仕様が提示する項目の該当部分に印（赤線、ラインマーカー等）を付したカタログ等の写しを添付すること。

イ 同等品は公告日時点でカタログ等に掲載されている既製品とし、納入にあたり迅速な対応が可能かつ安定供給が確保された製品であること。

ウ 同等品の詳細確認のため本市から現物確認を求められた場合は、速やか（公告文に記載する質問期間中）に本市へサンプル品を提出すること。サンプル品を確認し、その性能・機能性などを検討した上で、同等品認定の可否を決定する。サンプル品は確認後、返却する。なお、サンプル品に関わる一切の費用については、同等品申請者の負担とする。

エ 同等品認定の可否については、質問の回答にあわせて本市ホームページに掲載する。

（３）保証

納入品の保証期間は納入日から１年間とする。保証期間中に生じた機能や構造上の欠陥による全てのトラブル、故障等は供給者の負担で速やかに補修、改修、改造または取り換えを行うこと。ただし、メーカーの保証期間が１年を超える場合は、メーカーの保証期間に従うこと。

７ 納入条件

ア 製品の納入に当たっては、製品が破損しないように十分注意すること。もし納入作業が原因で破損した場合には供給者の負担により早急に修理または取替を行うものとする。

イ 納入日時については納入期限を厳守のうえ、契約後に本市と協議し、決定するものとする。

ウ 納入品１台（枚）当たりの金額が税込５万円以上のものについては、本市が交付する管理用の備品シールを製品に貼付けし、納入すること。なお、シール貼付箇所等の詳細については別途指示するものとする。

エ 納入時等に、本市に取扱説明を行うこと。

オ 房掛け、タッセル類、布地、生地、スラット等の色、カーテン及びブラインドの分割等については、落札業者と最終確認の上、決定する。

カ エレベーターや通路の養生は移転監理受託者が行う予定だが、設置の際に追加で必要な場合は養生等を行うこと。梱包資材等は持ち帰り、適切に処分すること。

キ 設置作業時に出た埃や屑については掃除を行うこと。

ク 納入業者は取り付け位置を現地で確認すること。規格（サイズ）などはあくまで目安であるため、現地にて担当者と寸法、設置方法などの事前確認を行い、規格（サイズ）を確定すること。確認時期は本市と調整すること。

ケ 建物の施設・設備に汚染、損傷を与えた場合は担当者に連絡し、指示を受けて受注者の負担において原状に復すこと。

コ 納入・設置完了時に、納品書をもってその旨を本市に通知し、検査を受けること。

サ 納入後の保守・メンテナンス対応を円滑に実施するため、岡山市内に事業所や営業所を有すること。

シ 契約締結後速やかに、搬入・設置等業務従事者の体制表を本市に提出すること。また、本市や移転監理受託者等との連絡方法として、電話以外に必ず電子メールが使えるようにすること。

ス 搬入や設置にあたって、岡山市新庁舎整備事業庁舎建築工事及びその他関連工事等の受注者と打合せ等が必要になった場合は速やかに対応すること。

セ 以上の手続きや作業に必要な費用は、供給者の負担とする。

8 支払方法

検査合格後、供給者の請求に基づき支払うものとする。

9 その他

(1) 見積金額、契約金額について

納入品の運搬・設置等に必要経費を全て含むものとする。

ただし、納入物品明細書には商品金額と諸経費を分けて記載すること。







(2) 疑義等について

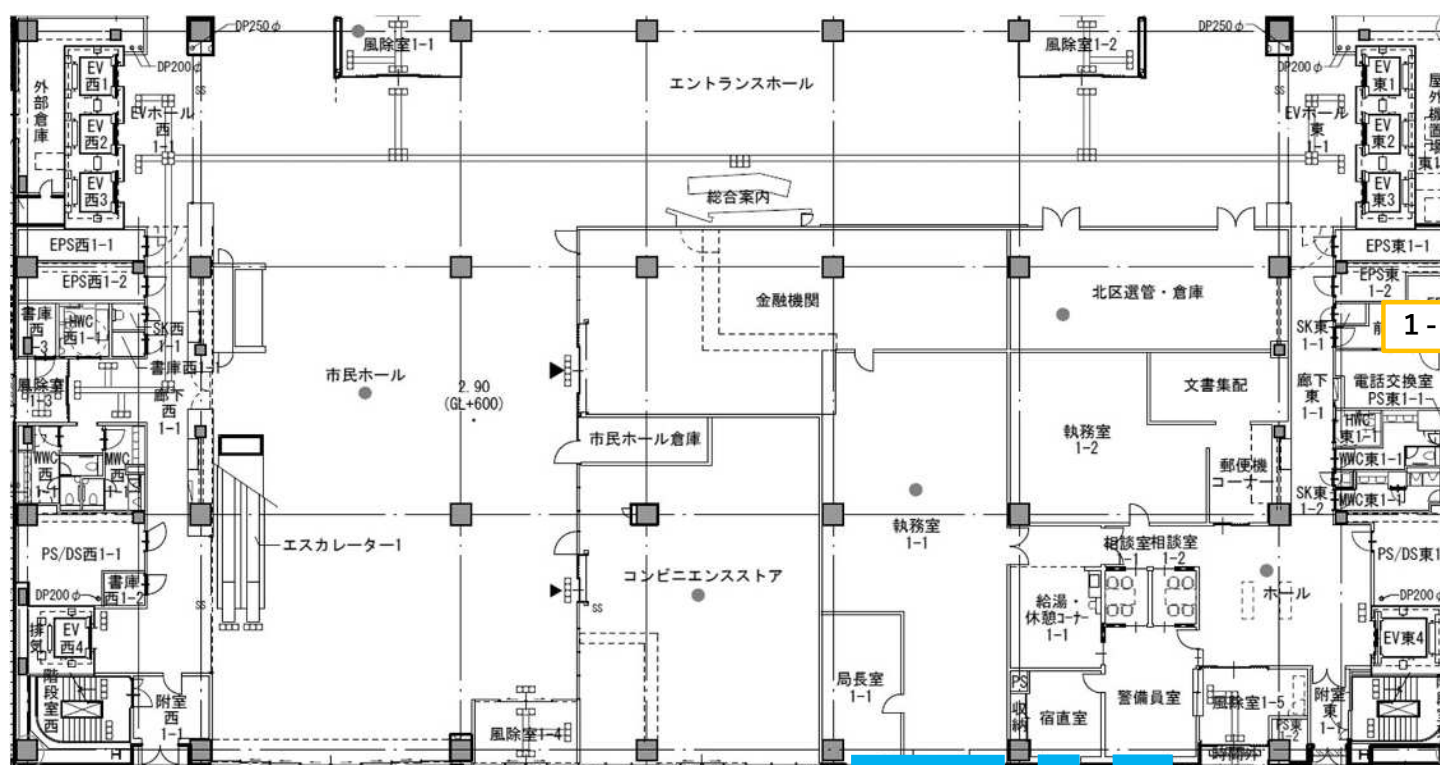
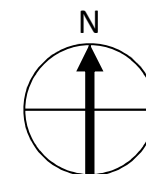
本仕様書に記載のない事項について、受注者として当然行すべき内容については誠実にこれを行い、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と供給者で協議の上、決定する。

※仕様書に示した規格での製造に該当するため、契約書の契約金額に応じた印紙の貼付が必要になります。

岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

1 階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



1 - ④ 電話交換室







1 - ① 執務室1-1 他

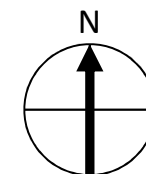
1 - ③ 警備員室

1 - ② 宿直室

岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

2階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



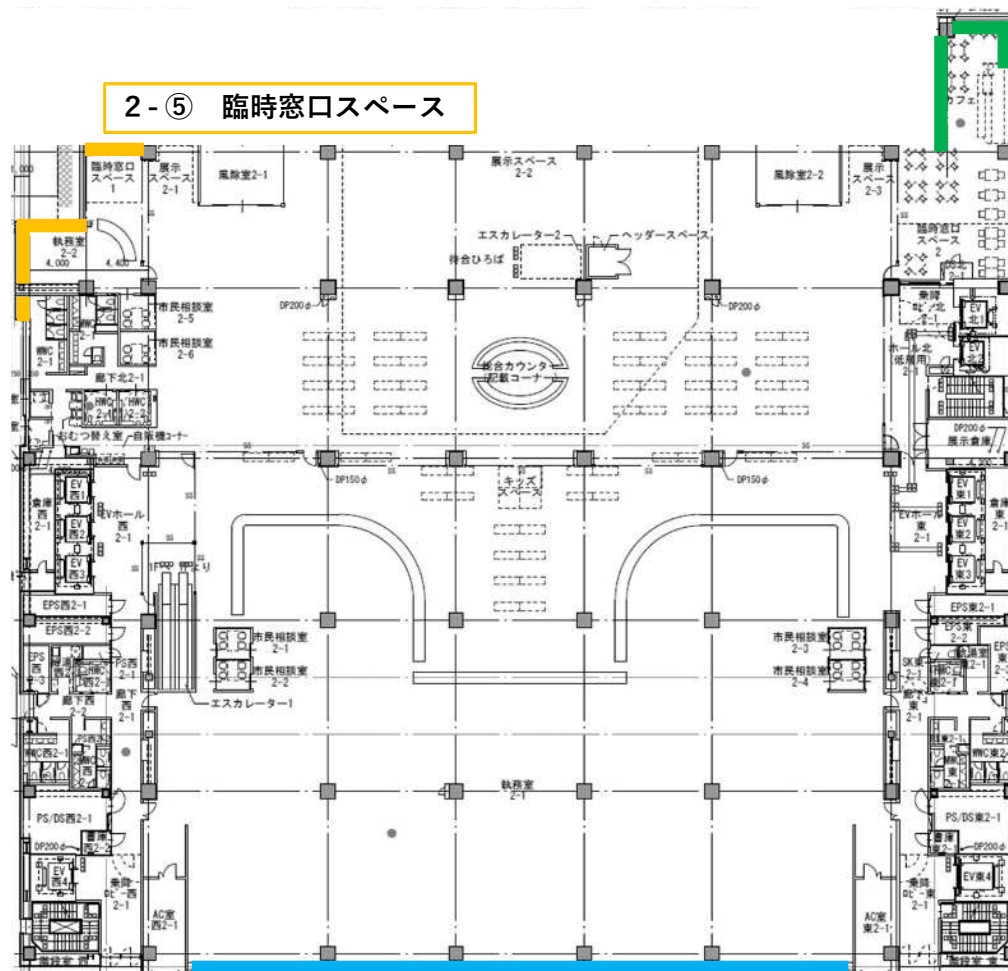
2-② 執務室2-2

2-③ トイレ

2-⑤ 臨時窓口スペース

2-④ カフェ

2-① 執務室2-1



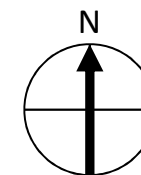
岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

3 階

間仕切りカーテン
ドレープカーテン

シャープシェード
ロールスクリーン

横型ブラインド
バーチカルブラインド



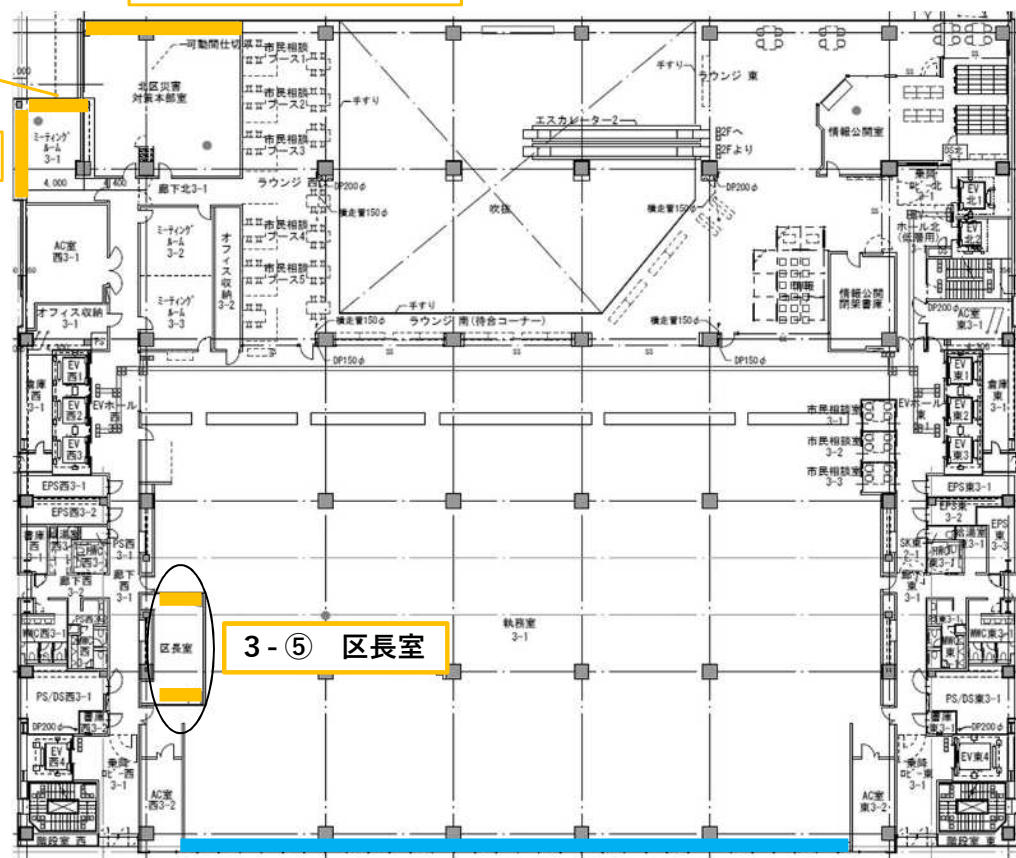
3-② ミーティングルーム

3-③ ミーティングルーム

3-④ 災害対策本部室

3-⑤ 区長室

3-① 執務室3-1



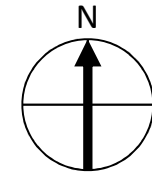
岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

4 階

間仕切りカーテン
ドレープカーテン

シャープシェード
ロールスクリーン

横型ブラインド
バーチカルブラインド

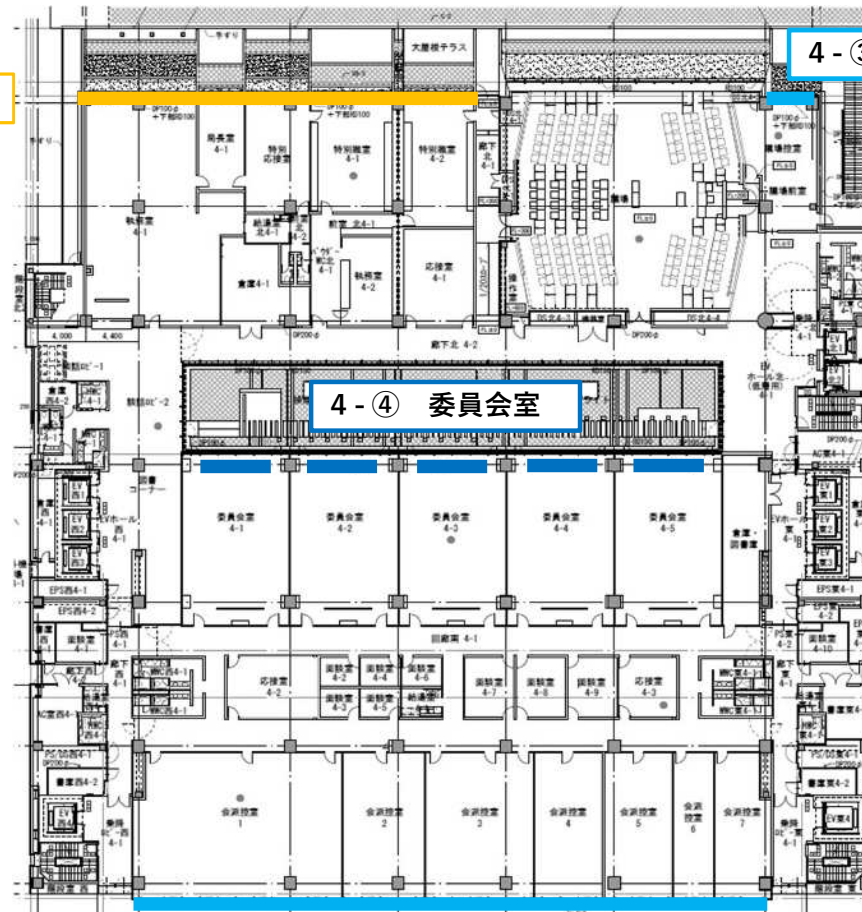


4 - ② 執務室4-1 他

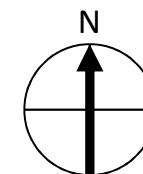
4 - ③ 議場控室

4 - ④ 委員会室

4 - ① 会派控室



5 階









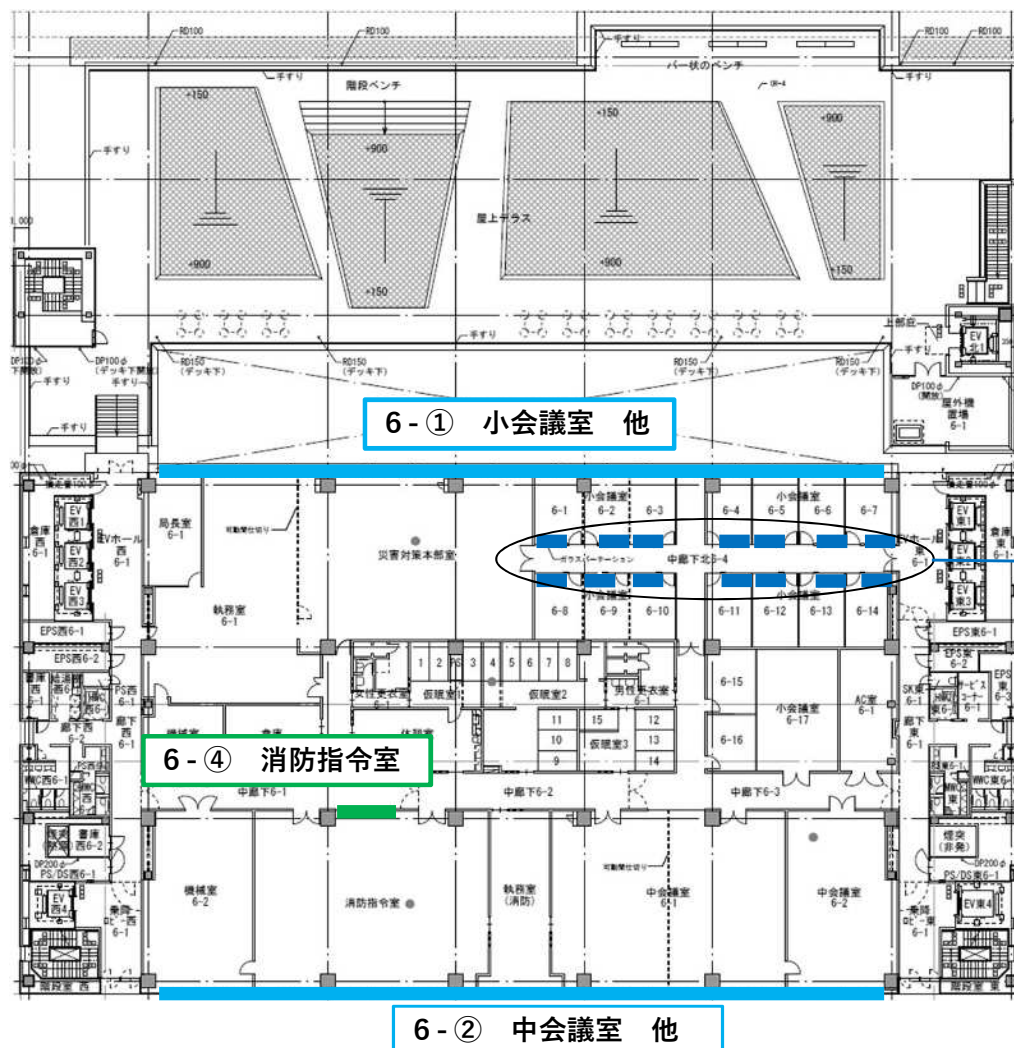
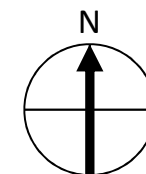
※遮光タイプ



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図







6 階

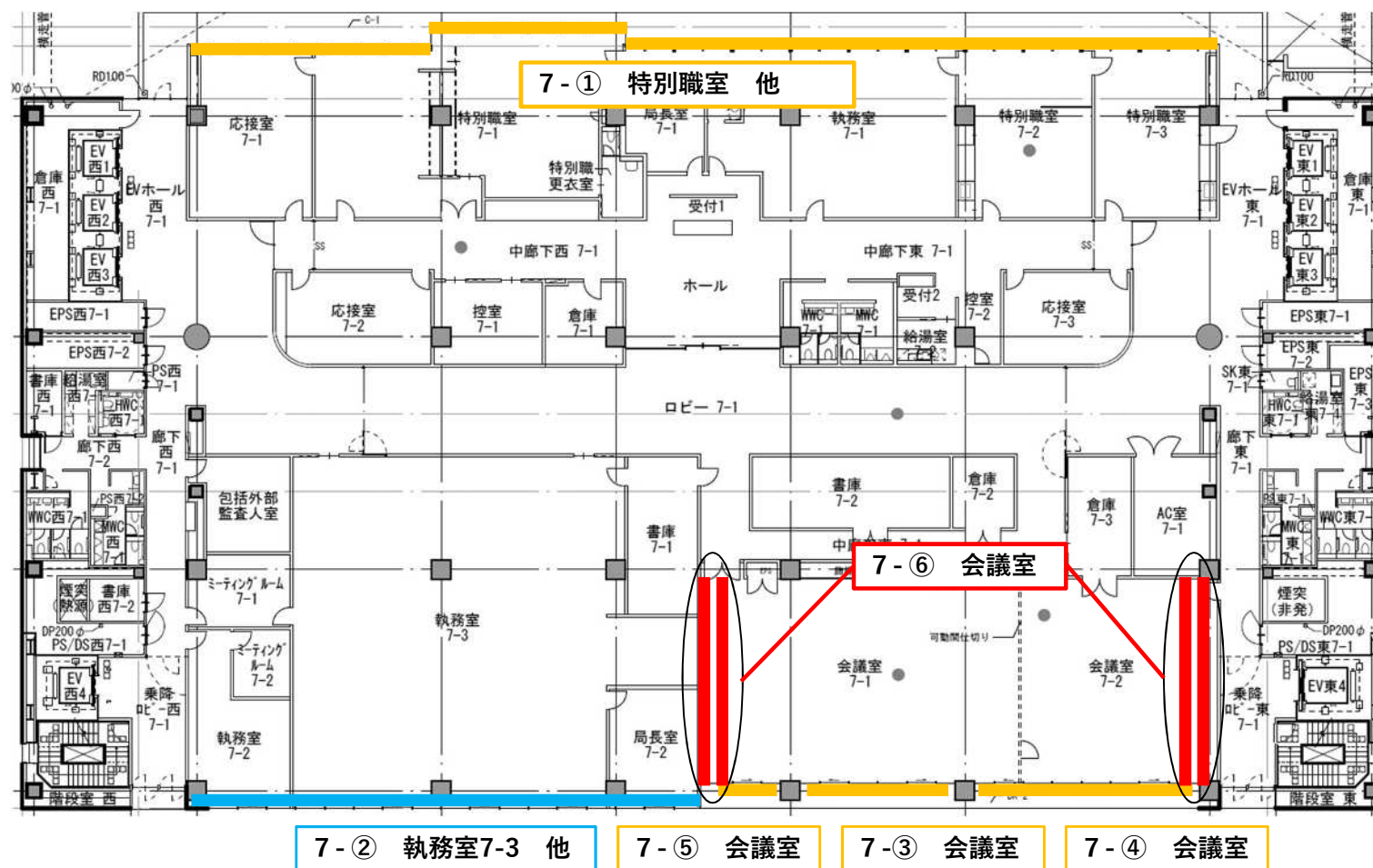
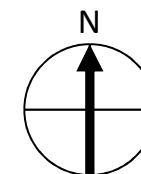
- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図







7 階

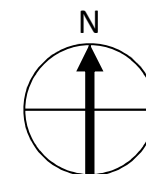
- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

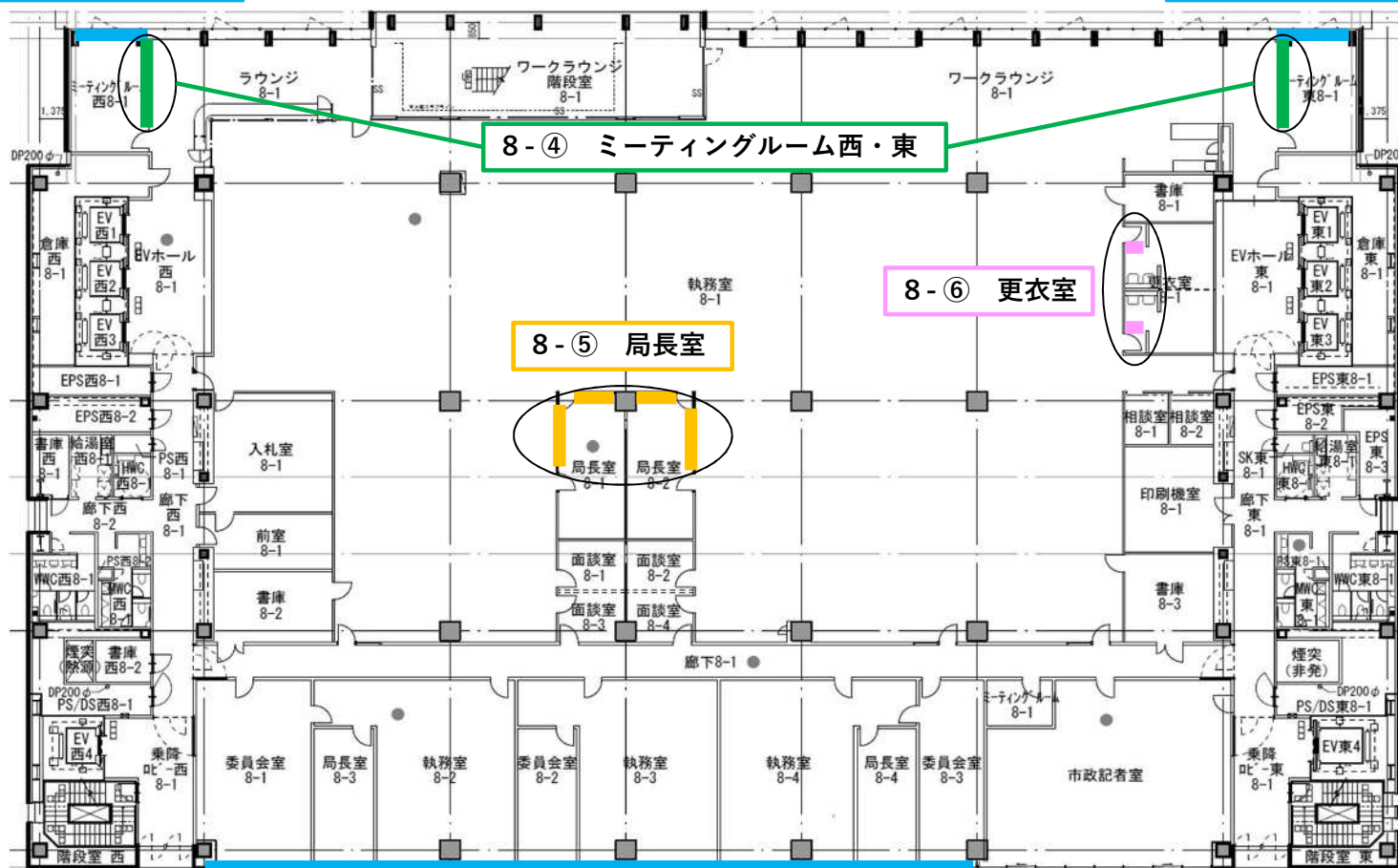
8階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |









8-② ミーティングルーム西

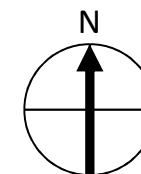
8-① ミーティングルーム東



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

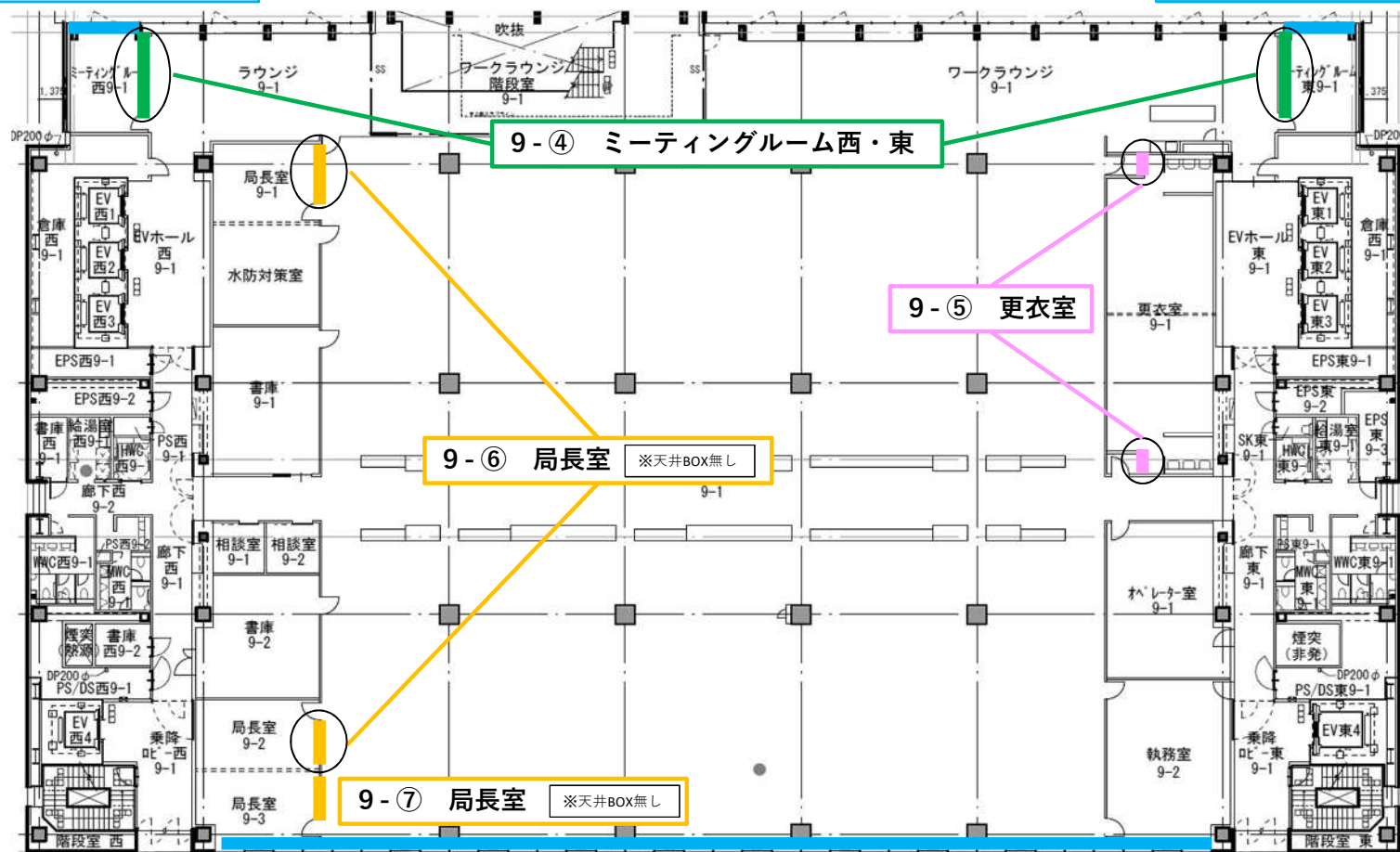
9 階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



9-② ミーティングルーム西







9-① ミーティングルーム東

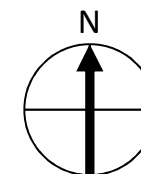


9-③ 執務室9-1 他

岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

10階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



10-② ミーティングルーム西

10-① ミーティングルーム東

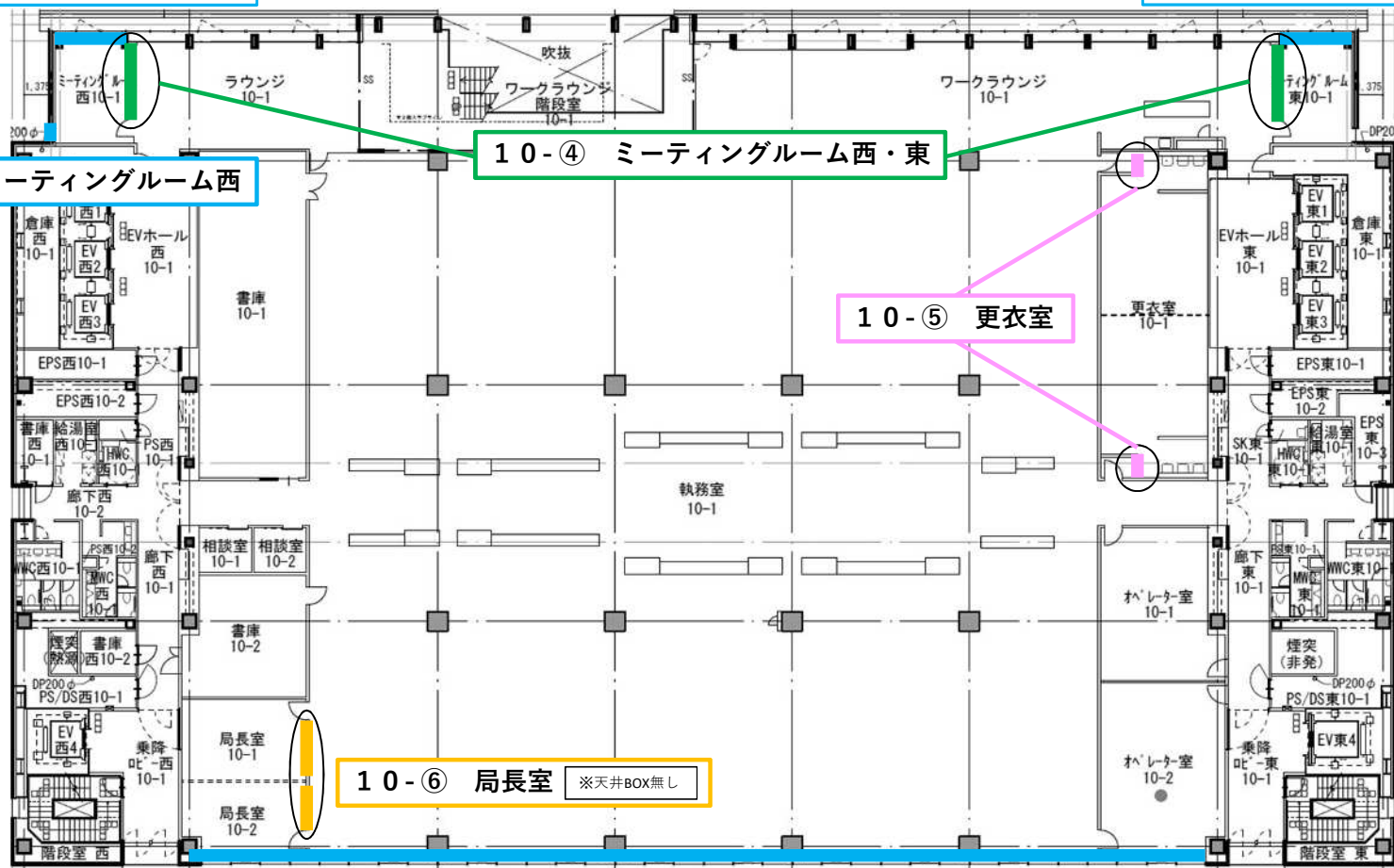
10-⑦ ミーティングルーム西

10-④ ミーティングルーム西・東

10-⑤ 更衣室

10-⑥ 局長室 ※天井BOX無し

10-③ 執務室10-1 他









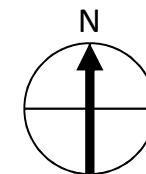
1 1 階



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

12階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



12-② ミーティングルーム西

12-① ミーティングルーム東

12-⑨ ミーティングルーム西

12-④ ミーティングルーム西・東

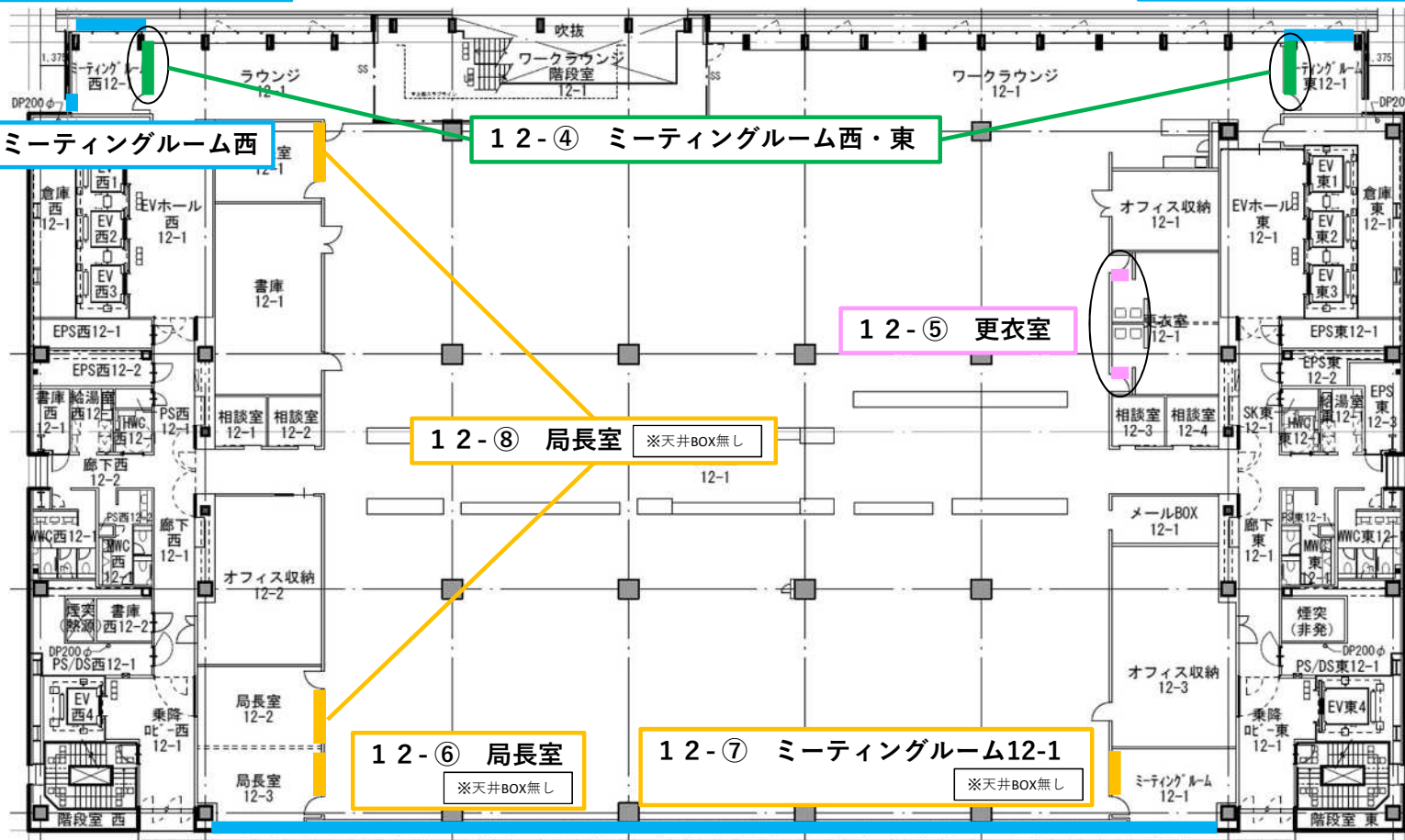
12-⑤ 更衣室

12-⑧ 局長室 ※天井BOX無し

12-⑥ 局長室 ※天井BOX無し







12-⑦ ミーティングルーム12-1 ※天井BOX無し

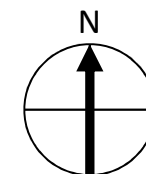
12-③ 執務室12-1 他



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

13階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



13-② ミーティングルーム西

13-① ミーティングルーム東

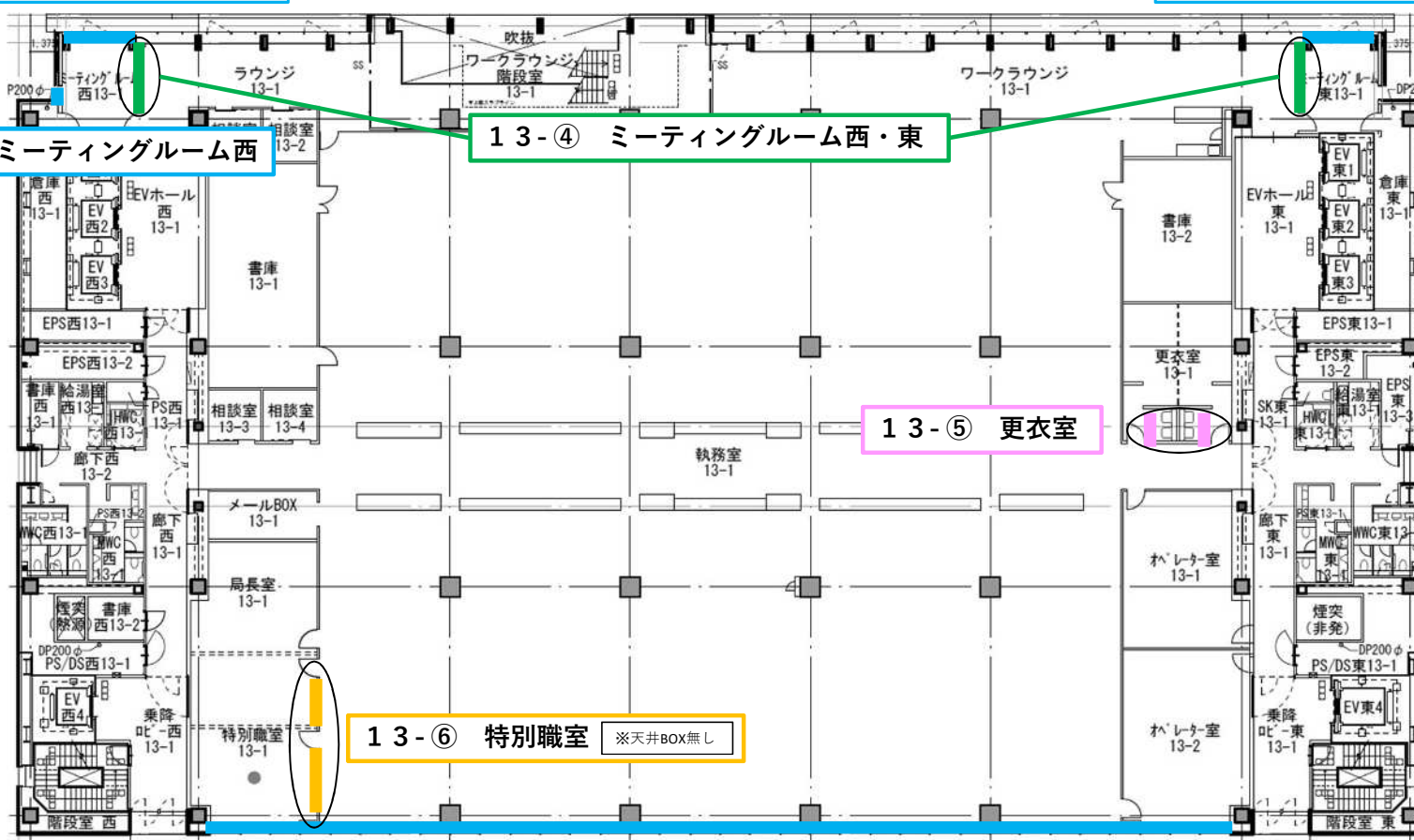
13-⑦ ミーティングルーム西

13-④ ミーティングルーム西・東

13-⑤ 更衣室







13-⑥ 特別職室 ※天井BOX無し

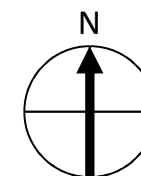
13-③ 執務室13-1 他



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

14階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



14-② ミーティングルーム西

14-① ミーティングルーム東

14-⑧ ミーティングルーム西

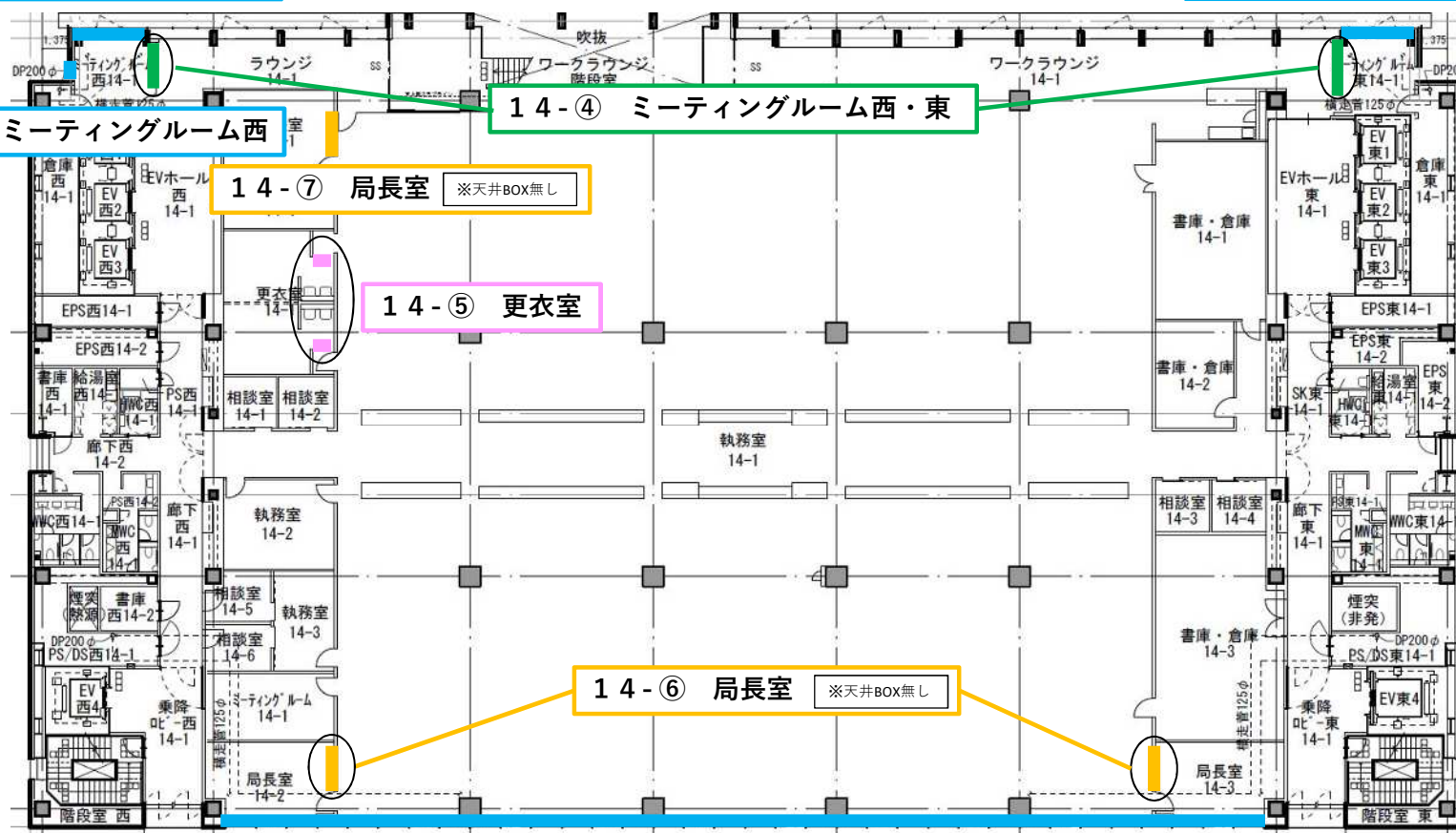
14-④ ミーティングルーム西・東

14-⑦ 局長室 ※天井BOX無し

14-⑤ 更衣室







14-⑥ 局長室 ※天井BOX無し

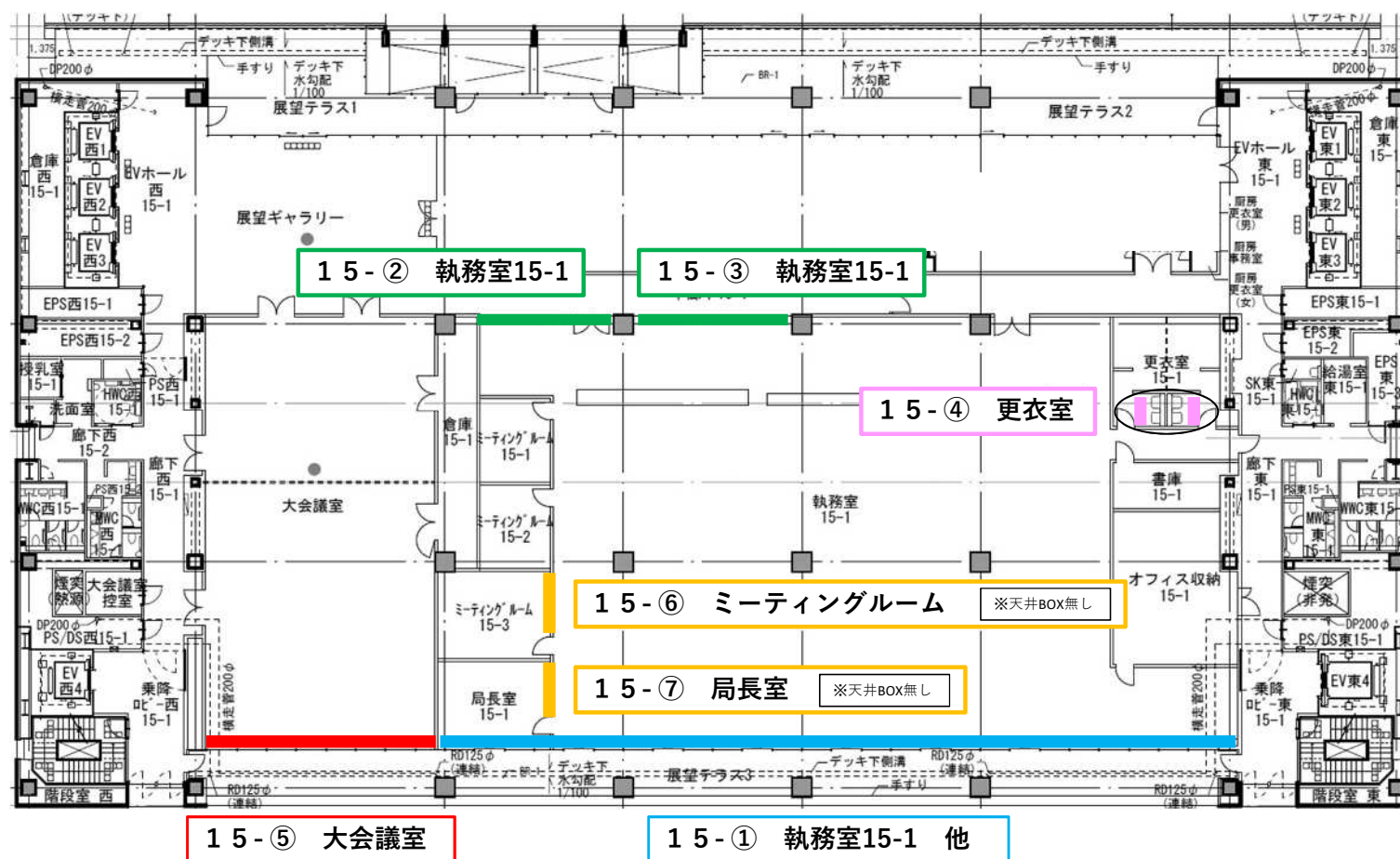
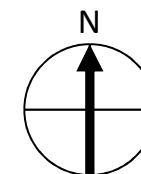
14-③ 執務室14-1 他



岡山市新庁舎 ブラインド・カーテン配置図

15階

- | | | |
|--|--|--|
|  間仕切りカーテン |  シャープシェード |  横型ブラインド |
|  ドレープカーテン |  ロールスクリーン |  パーチカルブラインド |



一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

㊞

令和8年1月21日 付けで公告のあった **新庁舎ブラインド等**
に係る入札参加資格を確認されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、当社（者）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条
の4に規定する者でないこと並びにこの申請書および添付書類の内容は事実と
相違ないことを誓約します。

指 名 停 止 等 措 置 状 況 調 書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者名

岡山市以外の公共機関 から指名停止，指名留 保等の措置を受けてい るかどうか	措置を受けていない ・ 措置を受けている (該当する方を○で囲んでください。)
---	--

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公 共 機 関 名	
措 置 期 間	
措 置 理 由	
そ の 他	

注1) この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

納入物品明細書

令和 8 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

件名：新庁舎ブラインド等

(消費税又は消費税相当額を除く)

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	メーカー	製品名・製品番号	W×H	数量	単価(円)	金額(円)
1階	1-①	執務室1-1 他	①	横型ブラインド			1310×1350	6		
1階	1-②	宿直室	①	横型ブラインド			835×1350	2		
1階	1-③	警備員室	①	横型ブラインド			835×1350	3		
1階	1-④	電話交換室	③	縦型ブラインド			1555×2590	1		
M2階	M2-①	廊下南	③	縦型ブラインド			3060×2050	11		
M2階	M2-②	健康管理室	⑤	間仕切カーテン			4000×2700	1		
M2階	M2-③	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2500	4		
M2階	M2-④	更衣室	⑤	間仕切カーテン			4000×2500	2		
M2階	M2-⑤	休養室1	⑤	間仕切カーテン			4300×2700	2		
M2階	M2-⑥	休養室1	⑤	間仕切カーテン			4800×2700	2		
M2階	M2-⑦	休養室2	⑤	間仕切カーテン			3600×2700	3		
2階	2-①	執務室2-1	①	横型ブラインド			1500×2150	32		
2階	2-②	執務室2-2	③	縦型ブラインド			2445×3170	1		
2階	2-②	執務室2-2	③	縦型ブラインド			2400×3170	1		
2階	2-②	執務室2-2	③	縦型ブラインド			2680×3170	2		
2階	2-③	トイレ	③	縦型ブラインド			1760×3170	1		
2階	2-③	トイレ	③	縦型ブラインド			620×3170	1		
2階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン			1000×3250	12		
2階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン			1425×3250	3		
2階	2-④	カフェ	⑥	ロールスクリーン			800×3250	1		
2階	2-⑤	臨時窓口スペース	③	縦型ブラインド			2280×3120	2		
3階	3-①	執務室3-1	①	横型ブラインド			1500×2150	32		
3階	3-②	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			2445×3170	1		
3階	3-②	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			2400×3170	1		
3階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			2680×3170	2		
3階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			1760×3170	1		
3階	3-③	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			620×3170	1		
3階	3-④	災害対策本部室	③	縦型ブラインド			2280×2790	2		
3階	3-④	災害対策本部室	③	縦型ブラインド			3270×2790	2		

納入物品明細書

令和 8 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

件名：新庁舎ブラインド等

(消費税又は消費税相当額を除く)

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	メーカー	製品名・製品番号	W×H	数量	単価(円)	金額(円)
3階	3-⑤	区長室	③	縦型ブラインド			3440×2850	2		
4階	4-①	会派控室	①	横型ブラインド			1500×1800	32		
4階	4-①	会派控室	①	横型ブラインド			1900×1800	2		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2090×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2150×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2295×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2320×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2095×3150	2		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			3455×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			1150×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			2080×3150	2		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			3120×3150	1		
4階	4-②	執務室4-1 他	③	縦型ブラインド			3000×3150	2		
4階	4-③	議場控室	①	横型ブラインド			1050×3945	4		
4階	4-④	委員会室	⑦	シャープシェード			1500×3050	30		
5階	5-①	議大会議室 他	④	縦型ブラインド			2200×2900	2		
5階	5-①	議大会議室 他	④	縦型ブラインド			3000×2900	4		
5階	5-①	議大会議室 他	④	縦型ブラインド			2200×2900	2		
5階	5-①	議大会議室 他	④	縦型ブラインド			2700×2900	2		
6階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド			1000×2150	52		
6階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド			830×2150	4		
6階	6-①	小会議室 他	①	横型ブラインド			600×2150	1		
6階	6-②	中会議室 他	①	横型ブラインド			1500×2030	32		
6階	6-③	小会議室	⑧	シャープシェード			700×2100	28		
6階	6-④	消防指令室	⑥	ロールスクリーン			2530×1300	1		
6階	6-④	消防指令室	⑥	ロールスクリーン			1265×1300	1		
7階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド			940×3050	2		
7階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド			3990×3050	2		
7階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド			3000×3050	8		

納入物品明細書

令和 8 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

件名：新庁舎ブラインド等

(消費税又は消費税相当額を除く)

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	メーカー	製品名・製品番号	W×H	数量	単価(円)	金額(円)
7階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド			2712×3050	4		
7階	7-①	特別職室 他	③	縦型ブラインド			2505×3050	4		
7階	7-②	執務室7-3 他	①	横型ブラインド			1500×2030	16		
7階	7-②	執務室7-3 他	①	横型ブラインド			1220×2030	1		
7階	7-③	会議室	③	縦型ブラインド			4000×2200	2		
7階	7-④	会議室	③	縦型ブラインド			2900×2200	4		
7階	7-⑤	会議室	③	縦型ブラインド			2020×2200	2		
7階	7-⑥	会議室	⑨	吸音カーテン			10300×3300	4		
8階	8-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
8階	8-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
8階	8-③	執務室8-2 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
8階	8-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			750×2600	12		
8階	8-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		
8階	8-⑤	局長室	③	縦型ブラインド			3000×2750	2		
8階	8-⑤	局長室	③	縦型ブラインド			2630×2750	4		
8階	8-⑥	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2600	2		
9階	9-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
9階	9-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
9階	9-③	執務室9-1 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
9階	9-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			750×2600	10		
9階	9-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		
9階	9-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2700	2		
9階	9-⑥	局長室	③	縦型ブラインド			2425×2100	2		
9階	9-⑦	局長室	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
10階	10-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
10階	10-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
10階	10-③	執務室10-1 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
10階	10-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			725×2600	10		
10階	10-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		

納入物品明細書

令和 8 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

件名：新庁舎ブラインド等

(消費税又は消費税相当額を除く)

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	メーカー	製品名・製品番号	W×H	数量	単価(円)	金額(円)
10階	10-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2600	2		
10階	10-⑥	局長室	③	縦型ブラインド			2425×2100	2		
10階	10-⑦	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド			940×2400	1		
11階	11-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
11階	11-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
11階	11-③	執務室11-1 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
11階	11-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			717×2600	8		
11階	11-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		
11階	11-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1900×2600	2		
11階	11-⑥	ミーティングルーム11-2	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
11階	11-⑦	ミーティングルーム11-3	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
11階	11-⑧	局長室	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
11階	11-⑨	ミーティングルーム11-1	③	縦型ブラインド			2425×2100	1		
11階	11-⑩	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド			940×2400	1		
12階	12-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
12階	12-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
12階	12-③	執務室12-1 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
12階	12-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			700×2600	6		
12階	12-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		
12階	12-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2600	2		
12階	12-⑥	局長室	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
12階	12-⑦	ミーティングルーム12-1	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		
12階	12-⑧	局長室	③	縦型ブラインド			2425×2100	2		
12階	12-⑨	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド			940×2400	1		
13階	13-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2020	3		
13階	13-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2020	3		
13階	13-③	執務室13-1 他	①	横型ブラインド			1500×2030	34		
13階	13-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			765×2600	8		
13階	13-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		

納入物品明細書

令和8年 月 日

住所
商号又は名称
代表者名

件名：新庁舎ブラインド等

(消費税又は消費税相当額を除く)

階数	場所	部屋名	仕様書番号	種類	メーカー	製品名・製品番号	W×H	数量	単価（円）	金額（円）
13階	13-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1900×2600	2		
13階	13-⑥	特別職室	③	縦型ブラインド			2425×2100	2		
13階	13-⑦	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド			940×2400	1		
14階	14-①	ミーティングルーム東	①	横型ブラインド			1155×2120	3		
14階	14-②	ミーティングルーム西	①	横型ブラインド			1260×2120	3		
14階	14-③	執務室14-1 他	①	横型ブラインド			1500×2140	34		
14階	14-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			780×2600	6		
14階	14-④	ミーティングルーム	⑥	ロールスクリーン			960×2600	2		
14階	14-⑤	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1100×2600	2		
14階	14-⑥	局長室	③	縦型ブラインド			2775×2100	2		
14階	14-⑦	局長室	③	縦型ブラインド			2425×2100	1		
14階	14-⑧	ミーティングルーム西	②	横型ブラインド			940×2700	1		
15階	15-①	執務室15-1 他	①	横型ブラインド			1500×2150	26		
15階	15-②	執務室15-1	⑥	ロールスクリーン			1830×2700	1		
15階	15-②	執務室15-1	⑥	ロールスクリーン			1760×2700	1		
15階	15-②	執務室15-1	⑥	ロールスクリーン			2410×2700	1		
15階	15-③	執務室15-1	⑥	ロールスクリーン			1760×2700	1		
15階	15-③	執務室15-1	⑥	ロールスクリーン			2700×2700	1		
15階	15-④	更衣室	⑤	間仕切カーテン			1900×2600	2		
15階	15-⑤	大会議室	⑩	遮光カーテン			12000×2000	1		
15階	15-⑥	ミーティングルーム	③	縦型ブラインド			2425×2100	1		
15階	15-⑦	局長室	③	縦型ブラインド			2775×2100	1		

※諸経費は上欄の物品本体金額に含めず、欄外に記入してください。

計 円
諸経費 円
合計（税抜） 円