

入札説明書資料

国立劇場おきなわ施設運転監視業務

【 配布資料内容 】

- 1 入札説明書
- 2 別記様式1～4
- 3 仕様書
- 4 年間スケジュール
- 5 委任状
- 6 入札書
- 7 契約書(案)
- 8 公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団競争入札参加者注意書

入 札 説 明 書

国立劇場おきなわ施設運転監視業務に係る入札公告（令和4年2月9日付）に基づく一般競争入札については、「公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団競争入札参加者注意書」及び関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は入札公告に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、必要書類を提出し、担当者から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

提出した資料に関し、競争参加資格確認担当者から説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

なお、期限までに必要書類を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

①提出期間

令和4年2月9日（月）から令和4年2月22日（火）まで。

（土曜、日曜、祝祭日を除く午前10時から午後5時まで）

②提出先

下記3に同じ。

③提出方法

提出先へ**持参**すること。

- (2) 提出書類は、次に掲げるところに従い作成し、提出すること。

①資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

②施設運転監視の実績申告書（別記様式1）

③誓約書（別記様式2）

④業務実績（別記様式3）

入札公告に掲げる業務実績の確認のため、本件と同種の業務実績を一つ記載すること。

⑤契約書の写し

④の業務実績として記載した契約書の写しを提出すること。

⑥会社の業務概要の資料（パンフレット等）

⑦本店確認書類（商業（法人）登記の一部事項証明書（商業（法人）登記簿抄本）または原本証明を行った一部事項証明書の写し。ただし、一部事項証明書及びその写しとも、本入札公告日前3ヶ月以内に発行されたもの）

- (3) 競争参加資格の確認は、書類の提出期限の日をもって行うものとする。

- (4) その他

- ①担当者は、提出された書類を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ②提出された書類は、返却しない。
- ③提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

2. 入札説明書等に関する質問及び回答

- (1) 質問方法：内容を簡潔にまとめ、別記様式4に記入し、持参又はFAXにより、質問がある場合にのみ提出すること。
- (2) 提出期限：令和4年2月17日（木）午後5時まで
- (3) 提出先：下記3に同じ。
- (4) 回答：FAXにて回答を行う。
- (5) その他：再質問は認めない。また、電話や口頭等による個別対応は行わない。

3. 担当課及び担当者

〒901-2122 沖縄県浦添市勢理客4丁目14番1号

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 管理課 営繕係

担当者 高江洲

電話 098-871-3303

FAX 098-871-3322

別記様式 1

施設運転監視業務の実績申告書

令和 年 月 日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団

理事長 照屋 義実 殿

会社名	
代表者名	印
本社所在地	
県内における拠点 (支店・営業所等)	名称 住所 (国立劇場おきなわまでの所要時間 分程度)
電話番号 F A X	
営業時間・曜日	
担当者 部署・氏名	
【沖縄県内拠点について】 正社員数 資格保有者人数 (当該業務に関する資格) 《資格人数の記入例》 電気主任技術者 *名 電気工事士 *名 ボイラー技士 *名 等	
業務責任者	配置予定者氏名 : 経験年数 年

誓 約 書

令和 年 月 日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団
理事長 照屋 義実 殿

住 所
商号又は名称
役 職
氏 名 ㊟

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団における、令和4年2月28日入札の「国立劇場おきなわ施設運転監視業務」の競争参加にあたり、下記のとおり誓約します。

記

1. 次のいずれにも該当しない者であること。
 - 1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
 - 2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者。
 - 3) 沖縄県暴力団排除条例(平成23年沖縄県条例第35号)第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者。
 - 4) 監督官庁より営業の取消し、停止等の処分を受けている者。
 - 5) 第三者より差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分を受けている者。
 - 6) 特別清算開始の申立てがなされている者。
2. 貴運営財団から取引停止の措置を受けている期間中の者ではありません。
3. 提出書類の内容については事実と相違ありません。
4. 弊社が落札したときは、貴運営財団が提示する仕様書に基づき、本請負業務を誠実に履行します。

以上

施設運転監視業務の実績

会社名： _____ 印

<p>競争参加資格</p>	<p>平成31年度以降に、継続して12ヶ月以上にわたり、下記のいずれかの施設（延べ面積14,000㎡以上）で、沖縄県内において本件と同種の業務を提供した実績を有することを証明できる者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 劇場、ホール、博物館、美術館、ホテル、デパート、病院
<p>施設名称</p>	<p></p>
<p>延べ床面積</p>	<p>_____㎡（確認できる書類を添付すること）</p>
<p>所在地</p>	<p>（都道府県名・市町村名）</p>
<p>契約期間</p>	<p>平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>

質問・回答用紙

令和 年 月 日

件名：国立劇場おきなわ施設運転監視業務

会社名：

TEL：

FAX：

質問者氏名：

【質問欄】

【回答欄】

(公財)国立劇場おきなわ運営財団管理課 〈FAX 098-871-3322〉

注1) 質問のある場合にのみ提出すること

注2) 提出期限：令和4年2月17日(木)午後5時

仕 様 書

国立劇場おきなわ施設運転監視業務

目 次

第1編 業務概要	1
第1章 業務概要	1
第2章 施設概要	1
第2編 一般共通事項	3
第1章 一般事項	3
第1節 一般事項	3
第2節 業務関係図書	4
第3節 業務現場管理	5
第4節 業務の実施	5
第5節 業務に伴う廃棄物の処理等	6
第6節 業務の検査	6
第2章 施設等の利用・作業用仮設物等	6
第1節 建物内施設等の利用	6
第2節 作業用仮設物及び持込み資機材等	6
第3編 運転・監視及び日常点検・保守	8
第1章 一般事項	8
第1節 一般事項	8
第2章 電気設備	11
第1節 遠方監視制御	11
第2節 高圧受電、配電、変電部分	11
第3節 非常用発電設備	11
第4節 直流電源設備	12
第5節 低圧部分	12
第6節 電気時計設備	12
第7節 その他機器	12
第3章 空気調和設備	12
第1節 遠方監視・制御装置	12
第2節 熱源機器	13
第3節 空気調和機	13
第4節 冷却塔	14
第5節 ポンプ類	14
第6節 送・排風機	14
第7節 その他の機器	14
第4章 給排水・ガス・衛生設備	15
第1節 熱源機器	15
第2節 水槽設備	15
第3節 ポンプ類	15
第4節 衛生器具	15
第5節 ガス設備	16
第6節 その他の機器	16
第5章 消防設備	16
第1節 消火設備	16
第2節 警報設備	17
第3節 避難設備	17

第1編 業務概要

第1章 業務概要

1. 業務委託名

国立劇場おきなわ施設運転監視業務

2. 委託場所

国立劇場おきなわ（沖縄県浦添市勢理客4丁目14番1号）

3. 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4. 委託対象業務

「第2章2. 設備概要」記載の設備の運転・監視及び日常点検・保守

第2章 施設概要

1. 建物概要

敷地面積 24,000 m²

建築面積 7,239 m²

延べ面積 14,729 m²

（地下1階、地上3階、塔屋1階）

構造規模 鉄筋コンクリート造、プレストレストコンクリート造

2. 設備概要

区分	名称	数量	設備概要
電気設備	中央監視制御部分	一式	自動制御システム(METASYSJ)、メッセージプリンタ、レーザープリンタ、カラーハードコピー等
	高圧受変電設備	一式	3φ3W 6.6kV 本線・予備線方式
	遮断器	2	VCB 7.2kV 600A 12.5kA
	変圧器	15	油入（一般電灯150kVA×3、一般動力500kVA×2、300kVA×1、深夜電力500kVA×1、防災・保安動力） 500kVA×1、200kVA×1）モールド（舞台照明750kVA、100kVA、200kVA、50kVA各1、150kVA×2）
	計器用変成器	一式	CT、ZCT等
	避雷器	一式	
	開放形気中開閉器(LBS)	15	7.2kV、200A
	継電器	一式	51、27、51G、67等
	非常用発電設備		
	原動機	1	燃料A重抽、空気圧始動－強制冷却方式、780PS
	発電機	1	6.6kV、500kVA
	空気圧縮機	一式	3.7kW、空気槽150L×2本
	制御盤	2	発電機盤、自動始動盤（VCB 7.2kV 600A 12.5kV 1台内蔵）
	冷却水設備	一式	冷却水ポンプ（渦巻式、50m ³ /hr×14m）
	燃料設備	一式	小出槽1,950L、ウイングポンプ等
	蓄電池設備		
	蓄電池盤	1	定電圧、定電流制御機能、自動充電制御機能
	蓄電池	一式	制御弁式据置鉛蓄電池、300Ah（10時間率）/195Ah（1時間率）54セル
電気時計設備	一式	水晶式親機、子機96台蓄電池内蔵	
その他機器	一式	油圧エレベータ×1、ロープ式エレベータ×3、自動扉、インターホン設備、防犯設備等	

区分	名称	数量	設備概要	
空気調和設備	直焚吸収冷温水発生機	2	ガス焚二重効用吸収冷凍機、冷凍能力875kW、燃料都市ガス・燃焼消費量166Nm ³ /H	
	冷却塔	2	解放式直交流白煙防止低騒音型冷却塔（吸収式249RT用）、冷却能力1,690kW	
	チリングユニット	2	空冷式セパレート型ブラインチラー、冷却能力255kW	
	氷蓄熱コイルユニット	2	スタティック型内融式、蓄熱量8,260MJ、解凍能力255kW、保存水量44,700kg	
	膨張タンク	4	密閉式、第2種圧力容器、膨張量2,240L×1台、160L×2台、33L×1台	
	ポンプ	13	片吸込多段渦巻型×6、片吸込渦巻型×5、ライン型×2	
	冷水ヘッダー	3	400φ×4,550L×2、400φ×5,300L×1	
	ユニット形空気調和機	10	還気ファン・全熱交換器相込型エアハンドリング×3、還気ファン相込型エアハンドリング×2、エアハンドリング×5	
	パッケージ形空気調和機	70	恒温恒湿×3、空冷式×13、マルチ×54	
	ファンコイルユニット	67	カセット型2方向×66、隠蔽型×1	
	ルームドライヤー	25	(株)ダイキン工業製品、デシカント除湿方式	
	低濃度オゾン発生器	24	Airness II×16、Airness S×8	
	除湿機	6	セパレート型（温度調節機能付き）	
	フィルターユニット	21	除塩フィルターユニット	
全熱交換器	15	天井埋込型		
給・排気ファン	153	給気ファン×42、排気ファン×111		
給排水衛生設備	温水器	2	ガス焚真空温水器（2回路型）、給湯能力223kW、燃料都市ガス・消費量56.0Nm ³ /h	
	受水槽	1	ステンレス製単板パネル型二槽式（SUS444製）、有効容量35.0m ³	
	貯湯槽	2	ステンレス製縦型（SUS444製）、有効容量3,500L	
	膨張タンク（給湯系統）	1	密閉式膨張タンク（第2種圧力容器）、膨張量573L	
	薬品注入装置	1	ポンプ下置き型、50cc/min、100L、薬品：次亜塩素酸ナトリウム	
	給水ポンプ（上水）	一式	推定末端圧力一定台数制御インバータ方式給水ユニット50φ、880L/min×35mH、3.7kW×3台	
	給水ポンプ（雑用水）	一式	推定末端圧力一定台数制御インバータ方式給水ユニット50φ、990L/min×37mH、3.7kW×3台	
	給水ポンプ（雨水揚水）	2	50φ、100L/min×36mH	
	温水1次ポンプ	2	全階	
	温水2次ポンプ	2	地下一階175m ³	
	水中ポンプ	22	雑排水50φ、（100L/min×16mH、180L/min×16mH）各×2、汚水80φ150L/min×16mH×2 湧水（50φ150L/min×16mH×6、150L/min×75L/min×16mH×4）、（65φ75L/min×24mH×4） 雨水80φ750L/min×13mH×2	
	雨水処理ストレーナー	1	50φ、A型 #80（目開0.2m/m）	
	大、小便器	116	洋風温水洗浄便器×81、小便器×35	
	洗面、大・小便器付帯設備	一式	鏡、化粧棚、掃除流し等	
	シャワーその他付帯設備	一式	シャワーセット、鏡、更衣室等	
	流し台	一式	全域	
	水栓、水飲栓、散水栓	一式	全域	
	消防設備	スプリンクラー設備	一式	全階（ポンプ、消火栓箱、配管、呼水槽、槽水口、制御装置等）
		屋内消火栓設備	一式	全階
消火用水槽		一式	地下一階175m ³	
特殊消火ガスシステム		一式	電気室、資料収蔵庫、図書収蔵庫、テープ保管庫	
消火器		一式	全階	
警報設備				
自動火災報知装置		一式	全階（受信機、感知器等）	
ガス漏れ火災警報装置		一式	地下一階設置	
防火・防排煙装置		一式	全階（防火シャッター、防火扉、垂れ壁、排煙機・排煙口等）	
非常放送設備		一式	業務用兼用	
避難設備				
誘導灯設備	一式	全階		
誘導標識	一式	全階		

第2編 一般共通事項

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本仕様書は、国立劇場おきなわ施設運転監視業務に適用する。

1.1.2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各編の用語の定義による。

- (1)「本設備」とは、「第1編第2章2. 設備概要」記載の設備をいう。
- (2)「施設管理担当者」とは、契約書第10条に規定する発注者側の施設管理担当者をいい、本設備の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。
- (3)「受注者等」とは、本契約の受注者又は契約書の規定により定めた受注者側の業務責任者をいう。
- (4)「業務責任者」とは、契約書第11条に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。
- (5)「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における受注者側の担当者をいう。
- (6)「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- (7)「施設管理担当者の承諾」とは、受注者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- (8)「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し、業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (9)「施設管理担当者との協議」とは、協議事項について、施設管理担当者と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (10)「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者等が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が契約図書との適否を確認することをいう。
- (11)「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
- (12)「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了の確認又は、毎月の支払の請求に係る業務の終了の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
- (13)「作業」とは、本設備の運転・監視及び日常点検、保守に当たることをいう。
- (14)「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が作業の実施を判断すべき場合においては、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて対処すべきことをいう。
- (15)「原則として」とは、これに続く事項について、受注者等が遵守すべきことをいうが、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合は、他の手段によることができることをいう。
- (16)「点検」とは、本設備の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (17)「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (18)「保守」とは、点検の結果に基づき本設備の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (19)「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況

を監視し、制御することをいう。

1.1.3 受注者の負担の範囲

- (a) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、発注者の負担とする。
- (b) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- (c) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、発注者の負担とする。

1.1.4 疑義に対する協議等

- (a) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者と協議する。
- (b) (a)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受注者及び発注者の協議による。
- (c) (a)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない事項は、1.2.4「業務の記録」(a)の規定による。

1.1.5 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

1.1.6 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

1.1.7 非常時の対応

- (a) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ施設管理担当者と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
- (b) 業務関係者が施設に常駐して行う業務において、被害を及ぼす可能性のある暴風、豪雨等に関する気象予報が発令された場合は、施設を巡回し、本設備に係る被害の未然防止のための必要な措置を講ずる。
- (c) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。また、受注している業務の継続が困難となった場合は、速やかに施設管理担当者に報告する。
- (d) 施設管理担当者との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。
- (e) 当該支援にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

第2節 業務関係図書

1.2.1 業務計画書

- (a) 業務責任者は、各編で定める業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制（非常時の対応を含む）、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。ただし、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合はこの限りでない。
- (b) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受注者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画する。

1.2.2 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者、業務担当者、安全管理の内容等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

1.2.3 貸与資料

貸与資料は、による。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面、取扱説明書等は使用することができる。ただし、作業終了後は、原状に復するものとする。

1.2.4 業務の記録

- (a) 施設管理担当者と協議した結果について、記録を整備する。
- (b) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができる。
- (c) 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
- (d) (a)から(c)までの記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

第3節 業務現場管理

1.3.1 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

1.3.2 業務責任者

- (a) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (b) 業務責任者は、業務担当者に業務目的、作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (c) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

1.3.3 業務の安全衛生管理

- (a) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。
- (b) 業務の実施に際し、アスベスト又はPCBの使用を確認した場合は、施設管理担当者に報告する。

1.3.4 火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けるものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

1.3.5 喫煙場所

業務関係者の喫煙は、指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認する。

1.3.6 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

第4節 業務の実施

1.4.1 業務担当者

- (a) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (b) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行う。

1.4.2 代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を受けるものとする。

1.4.3 服装等

- (a) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。
- (b) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

1.4.4 別契約の業務等

- (a) 常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下において、別契約の業務の業務責任者との調整を図り、円滑に業務を実施する。

1.4.5 行事等への立会い

業務実施施設において開催される、防災訓練（年2回）へ参加する。

1.4.6 施設管理担当者の立会い

作業等に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出る。

1.4.7 業務の報告

業務の報告は、業務責任者が作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、あらかじめ施設管理担当者と協議して定めた日に施設管理担当者に提出することにより行う。

- (a) 点検、定期点検、臨時点検又は日常点検においては、あらかじめ施設管理担当者とは打合せの上、定められた様式により報告する。
- (b) 施設管理担当者が施設等の維持管理又は建物の維持保全計画若しくは長期修繕

計画の作成若しくは見直しを行う場合に助言を求めた際、受注者の立場から適切な技術的助言を行う。

- (c) 施設等に事故や重大な不具合が発生した場合において、迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から施設管理担当者の求めに応じて報告書の作成に協力する等、必要な協力を行う。

1.4.8 削除

第5節 業務に伴う廃棄物の処理等

1.5.1 廃棄物の処理等

- (a) 業務の実施（修繕や部品交換など）に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として発注者の負担により行う。
- (b) 発生材の保管場所及び集積場所は、協議による。

1.5.2 産業廃棄物等

- (a) 産業廃棄物等の処理は、関係法令に従い適切に行うものとする。なお、上記1.5.1(a)のただし書きの廃棄物の一部は産業廃棄物であり、発注者が別途、積込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適切に処理することとなる。
- (b) 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、その取扱いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に対応する。

第6節 業務の検査

1.6.1 業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは次の書類を用意し、発注者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。

- (1) 契約図書
- (2) 業務計画書、作業計画書、業務報告書
- (3) 業務仕様に係る改善提案書

第2章 施設等の利用・作業用仮設物等

第1節 建物内施設等の利用

2.1.1 控室等の貸与

- (a) 常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等は無償で貸与できる。
- (b) 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。

2.1.2 共用施設の利用

- (a) 建物内の便所、エレベータ、食堂等の一般共用施設は、利用することができる。
- (b) 建物内の浴室、シャワー室、休憩室等は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて使用することができる。

2.1.3 駐車場の利用

施設内の駐車場を使用することができる。

第2節 作業用仮設物及び持込み資機材等

2.2.1 作業用足場等

- (a) 点検に使用する脚立等は発注者の負担により用いる。ただし、高所作業に必要な足場、仮囲い等（作業床高さ2 m以上）は、協議による。
- (b) 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、建築基準法、「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」（平成5年1月12日建設省経建発第1号）、その他関係法令等に適合する材料及び構造のものとする。

2.2.2 持込み資機材

非常駐の業務にあつては、受注者の持込む資機材は、原則として毎日持ち帰るもの

とする。

ただし、業務が複数日にわたる場合であって、施設管理担当者の承諾を受けた場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者等の責任において行う。

2.2.3 危険物等の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

第3編 運転・監視及び日常点検・保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は運転・監視及び日常点検・保守に関する業務に適用する。

1.1.2.1 業務体制

業務を履行する上で適正かつ必要な業務関係者を配置すること。
業務体制の目安は以下のようになる。

- (1) 平日（月曜日から金曜日（公演日、休日を除く））
203日
- | | | |
|----|---------------|------|
| 日勤 | AM9:00～PM6:00 | 3人以上 |
| 夜勤 | PM6:00～AM9:00 | 2人以上 |
- (2) 休日（土日祝日、慰霊の日(6/23)、年末年始(12/29～1/3)（公演日を除く））
55日
- | | | |
|----|---------------|------|
| 日勤 | AM9:00～PM6:00 | 2人以上 |
| 夜勤 | PM6:00～AM9:00 | 2人以上 |
- (3) 公演日等
107日
- | | | |
|----|---------------|------|
| 日勤 | AM9:00～PM6:00 | 3人以上 |
| 夜勤 | PM6:00～AM9:00 | 2人以上 |

業務責任者は平日及び公演日等の日勤とする。

公演日の業務責任者は、公演時間を含む9時間(1時間休憩)を勤務時間とする。

業務にあたっては下記の業務担当者（イ）を1名以上含む体制とする。

業務責任者は業務担当者を兼ねることができるものとする。

夜勤者は勤務時間内に交互に休憩または仮眠7時間をとるものとする。

公演日数は、令和4年度計画を基に決定。本業務契約締結後、公演日数に増減が生じた場合においても、契約変更の対象としないものとする。

1.1.2.2 業務関係者の資格

(1) 業務責任者

運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験10年以上程度の者。

(2) 業務担当者

(イ) 運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験5年以上程度の者で、電気主任技術者、電気工事士またはボイラー技士の資格を有すること。

(ロ) 運転・監視及び日常的な点検保守業務について、業務担当者（イ）の指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験5年未満程度の者で、電気主任技術者、電気工事士またはボイラー技士の資格を有すること。

1.1.3 施設情報の把握

第2編 第1章 1.2.1「業務計画書」、1.2.2「作業計画書」の作成及び業務の実施は、次の事項を十分把握して行うものとする。

- (1) 発注者の施設運営に関すること
- (2) 設備機器の設置年及び運転時間に関すること
- (3) 施設の行事に関すること
- (4) 設備系統図に関すること

1.1.4 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。

- (1) 設備機器の起動・停止の操作
- (2) 設備運転状況の監視又は計測・記録
- (3) 室内温湿度管理と運転条件の変動に対応した機器の制御、設定値調整
- (4) 省エネルギー運転
- (5) 季節運転切替え、本予備機運転切替え
- (6) 運転時間に基づく設備計画保全の把握

1.1.5 点検の範囲

- (a) 日常点検の対象部分、数量等は、「第2章2. 設備概要」による。
- (b) 電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には施設管理担当者に報告する。

1.1.6 保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換及び補充
 - ① 潤滑油、グリス、充填油等
 - ② ランプ類、ヒューズ類
 - ③ パッキン、Oリング類
 - ④ 精製水の補充
 - ⑤ フィルター類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- (8) 消耗品の在庫管理
- (9) 保守で生じた発生材の分別及び指示された場所での保管

1.1.7 運転・監視及び日常点検・保守の実施

本編各章に定めるところにより運転・監視及び日常点検を適正に行い、必要に応じて、保守の措置を講ずる。

その他運転・監視及び日常点検に関して施設管理担当者が指示する事項を行う。

1.1.8 削除

1.1.9 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、支給材料とする。

- (1) ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）
- (2) ヒューズ類
- (3) パッキン、Oリング類
- (4) 蓄電池用精製水
- (5) 発電機用燃料（オイルを含む）
- (6) フィルター類
- (7) 乾電池類
- (8) 塗料（タッチペイント）

1.1.10 定期点検時の立ち会い

業務関係者は、別契約の関連業者が行う定期点検に立ち会う。

1.1.11 運転・監視の記録及び報告

- (a) 日常業務における業務日誌を作成し、記録整理する。
- (b) 運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載する。
 - (1) 記録者
 - (2) 機器の運転開始時刻及び終了時刻
 - (3) 熱源機器運転中の外気温湿度

- (4) 電気、ガス、油、水道、下水道等の光熱水の使用量
- (5) その他本編に定める項目
- (c) 業務の報告は、施設管理担当者との協議による。なお、業務において、正常でないことが認められた場合は、直ちに施設管理担当者に報告する。

1.1.12 臨機の措置等

- (a) 災害発生に対する措置について、施設管理担当者との協議の上、次の事項をまとめた防災マニュアルを作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。
 - (1) 緊急事態への準備
 - (2) 緊急事態発生後の対応
 - (3) 業務の早期復旧
- (b) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は、直ちに施設管理担当者に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行う。

1.1.13 機器等に異常を認めた場合の措置

業務責任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について、施設管理担当者とはあらかじめ協議して定めておく。なお、緊急を要する場合は、業務関係者は必要な措置を直ちに講じる。

1.1.14 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理及び保管を行う。

- (1) 機器の取扱説明書等
- (2) 機器台帳等
- (3) 工具及び器具とその台帳

1.1.15 設備室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及びはき掃除程度の清掃を行う。

1.1.16 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

1.1.17 防災訓練等への参加

受注者は、施設管理担当者が実施する防災訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加する。

1.1.18 引継ぎ

令和4年度に契約する受注者は、令和3年度の受注者から十分に余裕を持ってこの業務に関する事項について引継ぎを受けなければならない。また、令和5年度に契約する業者に業務内容を円滑に引き継ぎしなければならない。

第2章 電気設備

第1節 遠方監視制御

- (1) 各表示灯、信号灯、警報などの機能確認、ランプなどの交換(6.6kV 部分の開路を伴う事項については、開路の必要を生じた時に行う)
- (2) 各計器の指示確認、記録
- (3) 各主要部品、配線の損傷、過熱等の外観点検及び記録

第2節 高圧受電、配電、変電部分〔(三)の(2)の他は外観点検のみとし、受配電中は必ず接近制御距離を保って行うこと

- (一) 電気設備共通事項
 - (1) 受電、配電、変電設備盤内外の損傷、発錆の点検
 - (2) 碍子、ブッシング、監視制御配線等の汚れ損傷、過熱の点検、記録
 - (3) 盤内照明、各表示灯、信号灯の機能確認、ランプ等の交換（開路状態を伴う事項は操作可能な時に行う）
 - (4) 各計器指示確認、記録
- (二) 断路器
 - (1) 損傷、過熱の点検
- (三) 遮断器
 - (1) 異音、異臭、損傷の確認
 - (2) 操作の機能確認(操作可能な時に行う)
 - (3) ガス圧点検
- (四) 変圧器
 - (1) 異音、異臭、損傷の確認
- (五) 計器用変圧器
 - (1) 異音、異臭、損傷の確認
- (六) 避雷器
 - (1) 外部損傷、発錆の確認
- (七) 引き込みケーブル及びヘッド
 - (1) 損傷点検
- (八) 進相コンデンサ
 - (1) 外箱の変形、損傷腐蝕、油漏れ有無の点検
 - (2) 異音、異臭有無点検
 - (3) 端子の損傷点検
- (九) 電力ヒューズ
 - (1) 異音、異臭、損傷点検
- (十) 真空開閉器
 - (1) 異音、異臭、損傷の確認
 - (2) 操作の機能確認
- (十一) 保護継電器
 - (1) 異常の有無の確認
- (十二) 母線
 - (1) 過熱、変色等の有無確認、記録

第3節 非常用発電設備

- (一) 制御盤
 - (1) 高圧受配電、変電部分の点検項目等に準ずる他電圧、周波数、警報装置の動作、断路器の具合の確認
- (二) 始動用空気圧縮装置
 - (1) 圧力、漏れ、ドレン、充気の状態の確認
 - (2) 圧縮機及び配管等の概要確認
- (三) 燃料設備
 - (1) 油量、漏れ、ドレン、ポンプ並びに配管等の概要の確認

- (2) 危険物施設の点検
- (四) 冷却水設備
 - (1) 量、漏れ、ボールタップ並びに配管等の概要確認

第4節 直流電源装置

- (一) 直流盤
 - (1) 主要機器、配線、盤内外の損傷、過熱、発錆の点検
 - (2) 各表示灯、信号灯の機能確認、ランプ交換
 - (3) 各計器指示値確認、記録
- (二) 蓄電池
 - (1) 液量適否点検
 - (2) 電極版変形、損傷、脱落等点検
 - (3) 端子部緩み点検及び締め付け
 - (4) 電圧、温度、比重測定、記録
 - (5) 充電電圧適否点検

第5節 低圧部分

- (一) 配電盤
 - (1) 主要機器、配線、盤内外の損傷、過熱、発錆の点検
 - (2) 各表示灯、信号灯の機能確認、ランプ交換
 - (3) 各計器指示値確認、記録
- (二) 幹線
 - (1) 損傷、過熱の点検
 - (2) 絶縁抵抗測定
- (三) 分電盤、操作盤、動力盤
 - (1) 外箱の損傷、発錆の点検
 - (2) 各器具（可溶片含む）の損傷、過熱、緩み点検
 - (3) 行先表の整備
 - (4) 絶縁抵抗測定
 - (5) 各計器指示値確認、記録
- (四) 照明設備、コンセント設備
 - (1) 照明器具及び配線器具の汚れ、発錆、破損の点検
 - (2) 管球、安定器及び配線器具の交換（舞台スポット照明は除く）
※大・小劇場舞台壁灯については舞台関係職員と調整のうえ行うこと
- (五) 電動機
 - (1) ケーシングの汚損、損傷、亀裂の有無点検
 - (2) ケーシング温度上昇の異常の有無点検
 - (3) 接地端子の緩み、脱落の有無点検
 - (4) 絶縁抵抗測定
 - (5) 規定電流及び正常運転確認、記録

第6節 電気時計設備

- (1) 親機、子機各時計の指示確認及び調整

第7節 その他の機器

- (一) インターホン設備
 - (1) 正常機能確認
 - (2) 外観点検
- (二) 休憩表示装置
 - (1) 外観機能確認

第3章 空気調和設備

第1節 遠方監視・制御装置

- (1) 各表示灯、信号灯、警報などの機能確認、ランプなどの交換及び制御機能の

正常確認

(2) 各計器指示値確認、記録

第2節 熱源機器

(一) 直焚吸収冷温水発生機

(1) 抽気回収装置の機能点検

(2) 真空ポンプ、冷媒ポンプ、吸収液ポンプ、再生ポンプ等の外観、機能点検

(3) 保安装置の機能及び各計器類の監視

(4) 正常運転監視及び運転日誌記録

(5) その他、メーカーの点検仕様によるもの

(二) チリングユニット

(1) 保安装置の機能及び各計器類の監視

(2) 冷媒、冷凍機油の損失劣化監視及び漏れ点検

(3) 油圧点検

(4) 軸受温度適否点検

(5) 正常運転監視及び運転日誌記録

(6) 室外機フィン定期洗浄（台風通過後、強風後にも実施すること）

第3節 空気調和機

(一) ユニット型空気調和機

(1) 本体内外部及び接続ダクト外観点検

(2) 各機械室内清掃

(3) 自動制御機器機能監視

(4) 電動機、送・排風機点検「各々、別項の該当機器の点検項目に準ずる」

(5) 冷温水コイル外観点検

(6) 加湿装置外観、機能点検及びエリミネータ外観点検

(7) ドレンパン、ドレンパイプ外観点検

(8) 各種ダンパー類監視及び調整

(9) 各種配管、弁類点検「各々、別項の該当機器の点検項目に準ずる」

(10) エアフィルタ外観点検及び取替え

(11) プレフィルタ洗浄、室外機フィン定期洗浄（台風通過後、強風後にも実施すること）

(12) 外気口、還気口、吹出口汚れ点検

(13) 温度、湿度、風量、風速測定

(二) パッケージ型空気調和機（除湿機を含む）

(1) 本体内外部外観点検

(2) 圧縮機異常振動音点検

(3) 保安装置機能点検

(4) 電動機、送風機点検「各々、別項の該当機器の点検項目に準ずる」

(5) 冷却水コイル、ヒータ外観点検

(6) 冷媒漏れ点検

(7) 加湿装置外観、機能点検

(8) プレフィルタ点検及び洗浄、室外機フィン定期洗浄（台風通過後、強風後にも実施すること）

(9) シーズン切替え時点検、手入れ

(三) 給排気ユニット

(1) 別項、ユニット型空気調和機の点検項目に準ずる

(四) ファンコイルユニット

(1) 本体及びフィンコイル汚れ点検

(2) フィルタ汚れ点検及び洗浄

(3) 電動機、送風機外観・機能点検

(4) ドレン管詰まり点検

(5) 冷温水漏れ点検

第4節 冷却塔

- (1) 冷却塔内外部外観点検
- (2) 電動機、送風機機能点検
- (3) 保安装置機能点検
- (4) ベルト点検及び取替え
- (5) 充填材破損、劣化等点検
- (6) 水槽内冷却水汚れ点検、清掃、水替え、水位確認
- (7) 配管、弁類及び自動給水装置機能点検

第5節 ポンプ類

- (一) 冷温水、冷却水ポンプ
 - (1) 据付状態点検及びケーシング損傷点検
 - (2) 軸受部過熱、異音点検
 - (3) 軸受部油量適否点検及び補充
 - (4) グランドパッキン補充及び取替え
 - (5) カップリングゴム摩耗状態点検
 - (6) 配管、弁類漏れ点検及び機能確認
- (二) 電動機
 - (1) 外観、機能点検（第2章第5節（五）該当機器の点検項目に準ずる）

第6節 送・排風機

- (一) 電動機
 - (1) 外観、機能点検（第2章第5節（五）該当機器の点検項目に準ずる）
- (二) 送風機、排風機、排煙機
 - (1) 外電動機規定電流及び正常運転監視
 - (2) 羽車振動、異音及びボルト緩み点検
 - (3) 発錆、腐蝕の点検
 - (4) 軸受摩耗状態点検、グリス補充及び取替え
 - (5) Vベルト調整及び取替え

第7節 その他の機器

- (一) 各種配管、弁類
 - (1) 漏れ、腐蝕、劣化及びパッキン交換
 - (2) 機能点検
 - (3) 各機器類のストレーナー清掃
 - (4) ケーシング、保温材取付け状態の点検
 - (5) 各系統表示状態確認
- (二) ヘッダー類
 - (1) 漏れ及び本体損傷点検
 - (2) バルブ機能確認
 - (3) ケーシング、保温材取付け状態確認
- (三) 膨張タンク
 - (1) 漏れ及び本体損傷点検
- (四) 薬液注入装置
 - (1) 外観、機能点検
 - (2) 注入量調整及び薬量管理
- (五) 煙突
 - (1) 外観点検
- (六) 低濃度オゾン発生装置
 - (1) フィルター清掃
- (七) ダクトピット
 - (1) 結露状態点検

- (2) 各配管、ダクト類の発錆及び腐蝕の点検

第4章 給排水・ガス・衛生設備

第1節 熱源機器

- (一) ガス焚真空温水器
 - (1) 水高計の点検及び常時確認
 - (2) 給水装置の機能保持
 - (3) ダンパー機能確認
 - (4) 燃焼室内部の異常の有無点検
 - (5) 燃焼装置正常作動監視
 - (6) 自動制御装置の機能点検及び調整
 - (7) 付属機器の損傷、腐蝕の点検
 - (8) 各種配管点検
 - (9) ボイラー外部及びボイラー室内清掃
 - (10) ボイラー運転監視
 - (11) ボイラー運転日誌記録
- (二) 貯湯槽
 - (1) 湯温、水頭圧確認及び調整
 - (2) 機器内外部損傷、水漏れ点検
 - (3) 発錆、腐蝕の点検
 - (4) 各種配管、弁類その他付属機器の外観点検
 - (5) 電気防蝕装置点検及び運転

第2節 水槽設備

- (一) 受水槽（上水、雑用水槽）
 - (1) 槽内堆積物及び汚れ点検
 - (2) 警報装置作動確認
 - (3) 発錆、損傷点検
 - (4) 自動給水装置正常作動確認
 - (5) 自動制御装置点検
 - (6) 給水設備の自主点検を行い、記録表を作成する。
 - ~~(7) 残留塩素の測定、記録~~
- (二) 雑排水槽、厨房排水槽
 - (1) 槽内汚れ点検
 - (2) 警報装置及び自動制御装置点検
 - (3) 昆虫発生の有無点検
- (三) 汚水槽
 - (1) 槽内異常の有無点検
 - (2) 警報装置及び自動制御装置点検

第3節 ポンプ類

- (一) 電動機
 - (1) 第2章第5節（五）該当機器の点検項目に準ずる
- (二) 揚水ポンプ
 - (1) 自動制御装置機能点検
 - (2) 第3章第5節の5の（一）に準ずる
- (三) 汚水、排水ポンプ
 - (1) 配管、弁類外観点検
 - (2) 自動制御装置機能点検
- (四) 温水、給湯循環ポンプ
 - (1) 別項「三の5の（一）」、該当機器の点検項目に準ずる

第4節 衛生器具

- (一) 洗面器
 - (1) 亀裂、破損、取付け部分緩み点検
 - (2) 水栓、パッキン取替え及び接合部分水漏れ点検
 - (3) 排水状態点検
 - (4) 排水不能時応急処置（排水系統全般を含む）
- (二) 大・小便器
 - (1) 亀裂、破損点検
 - (2) フラッシュ弁、配管水漏れ点検及びパッキン取替え
 - (3) 水量、時間の調整
 - (4) 排水状態の点検
- (三) 各種配管
 - (1) 水漏れ点検
 - (2) パッキン取替え
- (四) ロータンク
 - (1) 給水状態良否点検及び調整
 - (2) 水漏れ点検

第5節 ガス設備

- (一) 湯沸器
 - (1) ガス漏れ、湯温、燃焼排気状態点検
 - (2) 煤及び内部スケール付着状態、水漏れ点検
 - (3) 着火装置、温度調整器点検及び調整
 - (4) 内外部清掃

第6節 その他の機器

- (一) 厨房設備
 - (1) 給水設備点検及び水栓パッキン取替え
 - (2) 冷蔵庫、冷凍庫、正常機能確認
- (二) 膨張タンク
 - (1) 漏水及び本体損傷点検
 - (2) 発錆、腐蝕点検
- (三) 滅菌装置
 - (1) 外観、機能点検
 - (2) 注入量調整及び薬量管理

第5章 消防設備

第1節 消火設備

- (一) スプリンクラー消火設備
 - (1) 消火水槽内部汚れ点検、水量確認
 - (2) 加圧送水装置、呼水装置外観点検
 - (3) 制御盤外観点検
 - (4) 配管、弁類、圧力タンク異常有無点検
 - (5) 消火栓箱外観点検及び表示灯取替え
 - (6) 送水口、放水口箱外観点検
- (二) イナージェンガス消火設備
 - (1) ボンベ室内点検及び清掃
 - (2) ガス貯蔵容器、選択弁等各機器外観点検
 - (3) 制御盤、操作箱外観点検
 - (4) 配管、弁類、ノズル、表示灯等外観点検
- (三) 消火器
 - (1) 配置位置の正常確認

第2節 警報設備

- (一) 自動火災報知設備（防・排煙設備含む）
 - (1) 各スイッチ類の正常位置確認
 - (2) 各表示灯、信号灯機能確認及び取替え
 - (3) 予備電源の点検
 - (4) 副受信機盤監視及び緊急対応
- (二) 非常放送設備
 - (1) 試運転
 - (2) 蓄電池機能確認
- (三) ガス漏れ火災警報設備
 - (1) 警報盤外観点検
 - (2) 蓄電池機能点検
 - (3) 緊急遮断弁作動試験（作動試験手順書に従い実施すること）
 - (4) 緊急対応

第3節 避難設備

- (一) 誘導灯、誘導標識
 - (1) 誘導灯外観、機能点検
 - (2) 誘導標識外観点検

年間スケジュール

2022 年度		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計					
2022年	4月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土						
公演日		○								○	○					○		○						○	○							7					
平日					○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	18						
休日		○	○														○													○	○	5					
		合計																														30					
2022年	5月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
公演日															○	○								○					○	○		5					
平日			○							○	○	○	○	○					○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	19						
休日		○	○	○	○	○	○	○									○	○	○	○	○	○								○	○	7					
		合計																														31					
2022年	6月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木						
公演日			○			○					○	○					○		○							○						7					
平日		○	○				○	○	○	○	○	○												○	○	○	○	○	○	○	18						
休日				○																												5					
		合計																														30					
2022年	7月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
公演日		○	○					○	○							○								○	○					○	○		9				
平日					○	○	○	○	○			○	○	○	○					○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	17						
休日		○		○						○							○	○														5					
		合計																														31					
2022年	8月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
公演日					○	○	○						○	○						○	○												7				
平日		○	○	○	○					○	○	○	○	○										○	○	○	○	○	○	○	○	19					
休日								○							○															○	○	5					
		合計																														31					
2022年	9月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金						
公演日				○			○								○	○	○	○						○	○	○	○	○	○	○	○		12				
平日		○	○			○	○	○	○			○	○	○	○								○	○	○	○	○	○	○	○	14						
休日			○							○	○											○										4					
		合計																														30					
2022年	10月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火				
公演日			○			○	○	○	○						○	○	○							○			○	○	○				13				
平日				○	○	○	○	○	○			○	○	○	○									○	○	○	○	○	○	○	○	16					
休日		○																														2					
		合計																														31					
2022年	11月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
公演日				○		○							○	○	○	○	○							○	○	○	○	○	○	○	○		10				
平日		○	○			○	○	○	○	○	○	○											○	○	○	○	○	○	○	○	15						
休日			○		○																											5					
		合計																														30					
2022年	12月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
公演日			○	○	○	○					○					○	○	○																	9		
平日		○					○	○	○	○			○	○	○								○	○	○	○	○	○	○	○	○	17					
休日											○																							5			
		合計																														31					
2023年	1月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
公演日						○	○	○						○	○	○								○	○	○	○	○	○	○	○	○		12			
平日		○	○	○						○	○	○	○											○	○	○	○	○	○	○	○	14					
休日		○	○	○				○																									5				
		合計																														31					
2023年	2月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
公演日												○	○				○	○	○																	7	
平日		○	○				○	○	○	○													○	○	○	○	○	○	○	○	○	17					
休日				○	○																															4	
		合計																														28					
2023年	3月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
公演日			○	○		○					○	○					○					○															9
平日		○					○	○	○	○			○	○	○								○	○	○	○	○	○	○	○	○	19					
休日				○																																3	
		合計																														31					
		合計																														107					
		合計																														203					
		合計																														55					
		合計																														365					

*1 月～金を「平日」とする。(祝祭日・公演日を除く)
 *2 土日、祝日、慰霊の日(6/23)、年末年始(12/29～1/3)を「休日」とする。(公演日を除く)
 *3 自主公演「自主」+貸公演「貸」の日程。ただし、同日に複数公演がある場合(昼夜、大劇場・小劇場同時など)、公演日数は1日とする。
 *4 スケジュールは令和3年11月26日現在

【代理委任状の参考例1：社員等が入札のつど競争参加者の代理人となる場合】

委 任 状

令和 年 月 日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

委任者（競争参加者）

〔住 所〕 ○○県○○市○○○-○-○

〔法人等名〕 ○○株式会社

〔氏 名〕 代表取締役 ○○○○ 印

私は、 を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和4年2月28日公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団において行われる「国立劇場おきなわ施設運転監視業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



【代理委任状の参考例2：支店長等が一定期間競争参加者の代理人となる場合】

委 任 状

令和 年 月 日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

委任者（競争参加者）

〔住 所〕 ○○県○○市○○○-○-○

〔法人等名〕 ○○株式会社

〔氏 名〕 代表取締役 ○○○○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴運営財団との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）

〔住 所〕 沖縄県○○市○○○-○-○

〔法人等名〕 ○○株式会社

〔代理人氏名〕 ○○支店長 ○○○○

- 委 任 事 項
- 1 入札及び見積りに関する件
 - 2 契約締結に関する件
 - 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
 - 4 契約物品の納付及び取り下げに関する件
 - 5 契約代金の請求及び受領に関する件
 - 6 復代理人の選任に関する件

委 任 期 間 令和4年2月28日から令和5年4月30日まで

受任者（代理人）使用印鑑



【代理委任状の参考例3：支店等の社員等が入札のつど競争参加者の復代理人となる場合】

委 任 状

令和 年 月 日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

委任者（競争参加者の代理人）

〔住 所〕 沖縄県〇〇市〇〇〇-〇-〇

〔法人等名〕 〇〇株式会社

〔代理人氏名〕 〇〇支店長 〇〇〇〇 印

私は、 を （競争参加者）の復代理人と定め、
下記は一切の権限を委任します。

記

令和4年2月28日公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団において行われる「国立劇場おきなわ施設運転監視業務」の一般競争入札に関する件

受任者（競争参加者の復代理人）使用印鑑



【入札書の記載例 1：競争参加者本人が入札する場合】

入 札 書

件 名 国立劇場おきなわ施設運転監視業務

入札金額 金 _____ 円也

(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
契約金額の110分の100に相当する金額)

仕様書に従って上記請負件名を実施するものとし、入札に関する条件を承諾のうえ、
上記の金額によって入札します。

令和4年2月28日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

競争参加者

[住 所]

[法人等名]

[氏 名]

印

【入札書の記載例 2：代理人が入札する場合】

入 札 書

件 名 国立劇場おきなわ施設運転監視業務

入札金額 金 _____ 円也

(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
契約金額の110分の100に相当する金額)

仕様書に従って上記請負件名を実施するものとし、入札に関する条件を承諾のうえ、
上記の金額によって入札します。

令和4年2月28日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

競争参加者

〔住 所〕

〔法人等名〕

〔氏 名〕

代 理 人

〔代理人氏名〕

印

【入札書の記載例 3：復代理人が入札する場合】

入 札 書

件 名 国立劇場おきなわ施設運転監視業務

入札金額 金 _____ 円也

(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
契約金額の110分の100に相当する金額)

仕様書に従って上記請負件名を実施するものとし、入札に関する条件を承諾のうえ、
上記の金額によって入札します。

令和4年2月28日

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団 御中

競争参加者

〔住 所〕

〔法人等名〕

〔氏 名〕

復 代 理 人

〔復代理人氏名〕

印

(案)

委託契約書

業 務 名 国立劇場おきなわ施設運転監視業務
委 託 料 金 〇 〇 〇 〇 円也
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 〇 〇 〇 〇 円)
委 託 場 所 国立劇場おきなわ(沖縄県浦添市勢理客4丁目14番1号)

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団(以下、「甲」という。)と 〇 〇 〇 〇(以下、「乙」という。)とは、国立劇場おきなわ施設運転監視業務の委託に関し、以下のとおり契約を締結する。

第1条(業務委託)

甲は、乙に対し、第2条記載の業務(以下「本件業務」という。)について、業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)に従い、実施することを委託する。

2 甲は、乙に対し、本件業務の委託料として、第4条記載のとおり支払う。

第2条(委託対象業務)

甲が乙に委託する業務は、次のとおりとする。

(1) 仕様書「第1編第2章2. 設備概要」記載の設備の運転・監視及び日常点検・保守

第3条(委託期間)

本契約は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

第4条(委託料)

甲は乙に対し委託料として毎月 〇 〇 〇 〇円(消費税別途加算)を支払う。

2 乙は、甲に対し、毎月の委託業務終了後、仕様書「第2編第1章第4節1.4.7」記載の業務報告書及び請求書を提出する。

3 甲は、前項の提出資料を検査したうえで、請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。

第5条(業務調査)

甲は、乙に委託した本件業務の履行状況を調査し、必要により乙に対して、業務遂行方法等について、指示できるものとする。乙は、甲の調査の求めがあった場合には、これに協力する。

第6条(事故時の対応)

乙は、本件業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、甲の指示を受け、又は甲乙協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置をとらなければならない。

2 前項の場合においては、乙は、そのとった措置の内容を遅滞なく甲に通知しなければならない。

(案)

- 3 甲は、事故防止その他業務上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- 4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額の範囲内に含めることが相当でないと認められる部分については、甲がこれを負担する。

第7条（業務計画書）

乙は、仕様書に従い、業務の実施に先立って業務計画書を作成し、甲に提出し、その承諾を受けなければならない。

第8条（権利義務の譲渡等）

乙は、本件業務により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

第9条（再委託の禁止）

- 乙は、本契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。
- 2 乙は、本契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、10日前までに再委託承認申請書を甲に提出するとともに、事前に書面による甲の承認を受けなければならない。
 - 3 乙は、第2項により第三者に委任し、又は請負寄せた場合に、当該第三者が排除対象者（第18条第1項各号に該当する者）であることが判明したときは、直ちに当該第三者と契約を解除しなければならない。
 - 4 乙は、第2項により第三者に委任し、又は請負寄せた場合には、業務の履行及び当該第三者の行為について全責任を負うものとし、当該第三者が甲に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。
 - 5 乙が前各項に違反した場合は、甲は本契約を解除することができる。この場合の違約金、損害金については、第19条第2項から第3項の規定を準用する。

第10条（施設管理担当者）

- 甲は、本件業務の履行に関し甲の指定する職員（以下「施設管理担当者」という。）を定めるときは、その氏名を乙に通知するものとする。施設管理担当者を変更したときも同様とする。
- 2 施設管理担当者は、本契約に定める職務の他、次に掲げる権限を有する。
 - (1) 本契約の履行についての乙又は乙の業務責任者に対する指示、承諾又は協議
 - (2) 本契約及び仕様書の記載内容に関する乙の確認又は質問に対する回答
 - (3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

第11条（業務責任者）

乙は、本件業務を実施するに当たって業務責任者を定め、その氏名を甲に通知するものとする。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

(案)

第12条 (業務関係者に関する措置請求)

甲は、乙の業務責任者又は使用人が本件業務の履行について著しく不相当であると認めるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

第13条 (控室等)

甲は、本件業務の実施につき必要があると認める場合は、乙に対して仕様書「第2編第2章第1節2.1.1」に定める控室等は無償で貸与する。

2 乙は、甲から控室等の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。また、乙は、これらを甲に返還すべきときは、これらを原状に回復しなければならない。

第14条 (指揮・命令)

甲は、本契約の遂行に際し、現場での調整が必要な場合には、第11条に基づき選任された業務責任者に対して指示をするものとする。

第15条 (法令等の遵守)

甲および乙は、本件業務に対し、職業安定法、労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守しなければならない。

2 乙は、本件業務の遂行にあたっては、安全に関する諸法令および甲の指示する諸規程を遵守し、人身災害および施設事故のゼロを期するため、万全の措置を講ずるものとする。

第16条 (報告義務)

乙は、毎日の本委託業務にかかる作業状況等を甲に報告するものとする。

2 乙は、甲が求めた場合には、本委託業務の遂行に関する情報を速やかに報告しなければならない。

3 乙は、本委託業務の遂行の支障となる事案が生じたとき又は生じるおそれのあるときは、甲に対して直ちに報告し、甲と協議し又は甲から指示を得なければならない。

第17条 (秘密保持)

甲および乙は、本契約の有効期間内のみならず契約解除後においても、本委託業務の履行に関して知り得た営業上、技術上ならびに個人情報を、正当な理由なく第三者に開示又は漏えいしてはならない。

2 乙は、本件業務に従事する乙の従業員に対しても、前項について遵守させなければならない。

第18条 (反社会的勢力の排除)

乙は、乙、乙の役員もしくは実質的に経営に関与する者又は従業員等（以下「役員等」という。）が次の各号のいずれにも該当しないこと又は該当しなかったことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約する。

(案)

(1) 次に掲げる者（以下「反社会的勢力」という。）

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

ロ 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）

ハ 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、又は暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。）

ニ 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行うなど暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与する企業又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）

ホ その他反社会的勢力であること。

(2) 反社会的勢力に対し、資金もしくは役務提供等を行うこと又は、反社会的勢力と何らかの取引をすること。

(3) 前各号に掲げることのほか、反社会的勢力と何らかの関係を持つこと。

(4) 自ら又は第三者を利用して、物品の購入強要、寄付金・賛助金強要、機関紙購入強要、示談交渉介入等について暴力的な要求行為又は法的責任を超えた不当な要求等を行うこと。

(5) その他違法行為をもって不正な利益の実現を図ること。

2 乙は、乙の再委託先、再委託先の役員もしくは実質的に経営に関与する者又は従業員等が前項の各号のいずれにも該当しないこと又は該当しなかったことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約する。

3 乙又は再委託先が第1項各号のいずれかに該当する場合には、甲は乙に対して催告することなく本契約を解除することができる。

第19条（契約の解除及び違約金）

前条第3項に定めるほか、乙に次の各号の一に該当する事由が生じた場合、甲は乙に対して催告することなく本契約を解除することができる。

(1) 本契約に違反し、甲が相当の期間を定めて是正を催告したにもかかわらず、当該期間内にこれを是正しないとき

(2) 監督官庁より営業の取消し、停止等の処分を受けたとき

(3) 支払停止もしくは支払不能の状態に陥ったとき、又は手形交換所から警告もしくは不渡り処分を受けたとき

(4) 信用・資力の著しい低下があったとき、又はこれに影響を及ぼす営業上の重要な変更があったとき

(5) 第三者より差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分を受けたとき

(6) 破産手続開始、特別清算開始の申立て等の事実が生じたとき

2 前条第3項及び本条第1項各号の規定による契約解除の場合には、甲は違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を乙に請求することができる。

(案)

3 甲は前条第3項及び本条第1項各号の規定により本契約を解除した場合に生じた損害が、前項の違約金の額を超えるときは、その不足分を乙に請求することができる。

第20条（乙による契約の解除）

乙は、甲がこの契約条項に違反したときは、本契約を解除することができる。

2 乙は、前項に定める場合のほか、本契約の解除を必要とするときは、甲と協議のうえ本契約を解除することができる。

3 第1項の規定による契約解除の場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

第21条（損害賠償）

乙は、本契約に基づく委託業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合は、当該損害を賠償するものとする。

第22条（協議解決）

本契約に定めのない事項、又は本契約の解釈について疑義が生じたときは、当事者が誠意をもって協議のうえ解決する。

第23条（管轄裁判所）

甲および乙は、本契約に関し裁判上の紛争が生じたときは、那覇地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

本契約書の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者が記名押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

令和4年4月1日

甲 沖縄県浦添市勢理客4丁目14番1号
公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団
理事長 照屋 義実

乙 沖縄県〇〇市〇〇
〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団競争入札参加者注意書

公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団（以下「財団」という。）で発注する工事の請負契約等に係る一般競争又は指名競争入札に参加しようとする者（以下「競争参加者」という。）は、下記の注意事項を守らなければならない。

記

（入札保証金）

第1 競争参加者は、入札公告、公示又は指名通知において入札保証金を納付すべきこととされた場合にあっては、入札書の提出期限までに、その者の見積もる入札金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

（入札保証金に代わる担保）

第2 第1に規定する入札保証金に代わる担保の種類及び担保の価値は次に掲げるとおりとする。

区 分	種 類	価 値
ア	国債	債券金額
イ	政府の保証のある債券	額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の8割に相当する金額
ウ	地方債	債券金額
エ	出納命令役が確実と認める社債	額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の8割に相当する金額
オ	銀行又は出納命令役が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和二十九年法律第九十五号）第三条規定する金融機関をいう。以下同じ。）が振り出し又は支払を保証した小切手	小切手金額

（入札保証金等の納付）

第3 競争参加者は、入札保証金を入札保証金納付書に添えて、理事長に納付しなければならない。

第4 競争参加者は、入札保証金として提供する担保が国債ニ関スル法律（明治三十九年法律第三十四号）の規定により登録された国債又は社債等登録法（昭和十七年法律第十一

号)の規定により登録された地方債であるときは、当該国債又は地方債に質権設定の登録手続きをし、かつ、登録済通知書又は登録済書を入札保証金納付書に添付して、理事長に納付しなければならない。

第5 競争参加者は、入札保証金として提供する担保が第4に規定するもの以外のものであるときは、当該担保を入札保証金納付書に添付して、理事長に納付しなければならない。

第6 競争参加者は、第3から第5までの規定により、入札保証金及び入札保証金納付書等を納付するときは、担当職員の確認を受けたのち、これを封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に、入札保証金が現金であるときはその金額、入札保証金として提供する担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の券面金額の種類に応じ必要な事項並びに競争参加者の氏名(法人にあっては、その名称又は商号)を明記するものとする。

第7 競争参加者は、保険会社との間に財団を被保険者とする入札保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証券を理事長に提出しなければならない。

(入札保証金等の還付)

第8 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、競争入札が完結し契約の相手方が決定したときは、契約の相手方となるべき者以外の者に対しては即時これを還付し、契約の相手方となるべき者に対しては契約書を取りかわした後(契約書を作成しないときは、契約事項の履行を開始した後)にこれを還付するものとする。

(入札保証金の財団帰属)

第9 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、契約の相手方となるべき者が当該契約を結ばないときは、財団に帰属するものとする。

(入札)

第10 競争参加者は、図面、仕様書、現場説明書等を熟覧し現場確認の上、この注意書を熟読し入札しなければならない。この場合において、図面、仕様書、現場説明書等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

第11 競争参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和二十二年法律第五十四号)等に抵触する行為を行ってはならない。

2 競争参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の競争参加者と入札金額又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

3 競争参加者は、落札者の決定前に、他の競争参加者に対して入札金額を意図的に開示してはならない。

(入札辞退)

第12 競争参加者のうち、入札を辞退しようとする者は、次の各号に掲げるところにより、入札を辞退することができる。

(1) 入札執行前にあっては、入札辞退書を契約担当役あてに直接持参又は郵送(入札執行日の前日までに到達するものに限る。)により提出するものとする。

(2) 開札執行中にあつては、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札執行担当者に直接提出するものとする。

2 入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(代理人)

第13 競争参加者又はその代理人は、当該入札に参加する他の競争参加者の代理人となることはできない。

(入札書の提出)

第14 競争参加者は、入札書を作成し、当該入札書を封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に競争参加者の氏名（法人の場合にあつては、その名称又は商号）及び当該入札の件名を表記し、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに、その入札執行場所に提出しなければならない。

2 提出された入札書は開札前も含め返却しないものとする。競争参加者が連合し若しくは不穩の行動をなす等の情報があつた場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書を必要に応じ公正取引委員会に提出する場合があるものとする。

第15 入札書は、〔入札保証金の全部を免除された場合であつて、理事長においてやむを得ないと認めたときは〕書留郵便をもって提出することができる。この場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、理事長あての親展で提出しなければならない。（注：〔 〕は当該契約が特定調達契約に該当する場合に削除する。）

第16 前項の入札書は、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに到着しないものは無効とする。

第17 代理人が入札する場合は、入札書に競争参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印しておかなければならない。

(入札書の記載事項の訂正)

第18 競争参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第19 競争参加者は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(競争入札の延期又は廃止)

第20 理事長は、競争参加者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

(無効の入札)

第21 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効のものとして処理する。

- (1) 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書
- (3) 競争入札に付される件名等の表示、入札金額の記載のない入札書
- (4) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の記載及び押印のない又はそれらが判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合における競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名の記載及び押印のない又はそれらが判然としない入札書（記載のない又はそれらが判然としない事項が競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- (6) 競争入札に付される件名等の表示に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正したものでその訂正について印の押してない入札書
- (9) 納付した入札保証金の額が入札金額の 100 分の 5 に達しない場合の当該入札書
- (10) 入札公告、公示又は指名通知において示した入札書の受領最終日時までに到着しなかった入札書
- (11) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札書

（開札）

第22 開札は、競争参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、競争参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

（開札場の自由入退場の禁止）

第23 開札場には、競争参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び第 22 の立会い職員以外の者は入場することができない。

第24 競争参加者又はその代理人は、入札開始時刻以後においては、開札場に入場することができない。

第25 競争参加者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員に身分証明書を提示し、又代理人をして入札させる場合においては入札権限に関する委任状の提出及び全省庁統一資格の資格審査結果通書（写）、又は一般競争（指名競争）参加資格認定通知書（写）、一般競争(指名競争)参加資格者名簿登録通知書(写)を提出しなければならない。

第26 競争参加者又はその代理人は、理事長が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

第27 開札場において、公正な執行を妨げようとした者は、開札場から退去させるものとする。

第28 開札場において、公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合した者は、開札場から退去させるものとする。

(落札者の決定)

第29 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

第30 第29の規定に係わらず、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることがある。この場合において、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる申込みをした者は、理事長の行う調査に協力しなければならない。

第31 第29の規定に係わらず、契約の相手方となるべき者と契約を締結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つて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることがある。

第32 第30及び第31の規定により契約の相手方を決定したときは、他の入札者に入札結果を通知する。

(再度入札)

第33 開札をした場合において、競争参加者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行うことができる。ただし、郵送による入札を行った場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、理事長が指定する日時において再度の入札を行う。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第34 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

(契約書の作成)

第35 契約書を作成する場合においては、落札者は、理事長から交付を受けた契約書に記名押印し、落札決定の日から7日以内(落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、理事長が合理的と認める期間)に契約書の取り交しを行うものとする。

第36 落札者が第35に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札の決定を取り消す

ものとする。

(請書等の提出)

第37 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、第 35 に定める期間内に請書その他これに準ずる書面を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(契約保証金の納付等)

第38 契約の相手方は、入札公告、公示又は指名通知において契約保証金を納付すべきこととされた場合にあつては、指定の期日までに契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

第39 契約の相手方は、契約保証金を契約保証金納付書に添えて、理事長に納付しなければならない。

第40 契約保証金に代わる担保の種類、価値及び提供の手続きは、入札保証金に代わる担保に関する定めを準用する。

第41 契約保証金として納付する担保が保証事業会社の保証であるときは、当該担保の価値は保証金額とし、契約の相手方は、当該保証を証する書面を契約保証金納付書に添付して、理事長に提出しなければならない。

第42 契約の相手方は、保険会社との間に財団を被保険者とする履行保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証券を理事長に提出しなければならない。

第43 契約の相手方は、公共工事履行保証証券による保証を付する場合には、当該保証を証する証券を理事長に提出しなければならない。

第44 落札者は、契約上の義務履行前に契約保証金に代わる担保として提供した小切手がその呈示期間を経過することとなり、又は契約保証金に代わる担保として提供した手形がその満期になるときは、当該小切手又は手形に代わる契約保証金を納付しなければならない。ただし、理事長が、これらの有価証券の取立て及び当該取立てに係る現金の保管をした場合はこの限りではない。

(契約保証金の財団帰属)

第45 落札者が納付した契約保証金又は契約保証金に代わる担保は、これを納付又は提供した者が契約上の義務を履行しないときは、財団に帰属するものとする。

(契約保証金の還付)

第46 契約保証金又は契約保証金の担保は、契約に基づく給付が完了したときその他契約保証金又は契約保証金に代わる担保を返還する事由が生じたときは、これを還付する。

(異議の申立)

第47 入札をした者は、入札後、この注意書、図面、仕様書、現場説明書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。