

# 入 札 説 明 書

「国立劇場おきなわ清掃業務」

令和4年2月

公益財団法人 国立劇場おきなわ運営財団

## 配布資料

一.	入札説明書	・・・	1
二.	競争入札者参加者注意書	・・・	3
三.	清掃業務特記仕様書	・・・	9
四.	環境測定業務仕様書	・・・	24
五.	契約書（案）	・・・	28
六.	委任状（1種）	・・・	32
七.	入札書（2種）	・・・	34
八.	提出を要する書類等一覧	・・・	36
九.	質問書	・・・	40

※清掃範囲、回数等を示す図面関係は  
国立劇場おきなわ管理課にて入札説明書  
配付期間中に配付します。

# 入札説明書

## 1. 競争入札に付する事項

業務件名 : 国立劇場おきなわ清掃業務  
履行場所 : 国立劇場おきなわ(沖縄県浦添市勢理客四丁目14番1号)  
業務内容 : 別紙仕様書のとおり  
履行期間 : 令和4年4月1日～令和5年3月31日  
建物概要 : 敷地面積 24,000㎡  
延べ面積 14,729㎡  
清掃対象面積 建物内部8,420㎡、建物外部180㎡

## 2. 競争入札執行の日時及び場所

- (1) 日時：令和4年2月28日(月) 午後2時
- (2) 場所：国立劇場おきなわ3階交流プラザ(国立劇場おきなわ3階)

## 3. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条に該当しない者、及び沖縄県庁舎清掃等委託契約に係る一般競争入札参加資格に関する規程第8条に該当しない者であること。
- (2) 全省庁統一資格において、「役務の提供等」の営業品目「建物管理等各種保守管理」で「A」、「B」、又は「C」の等級に格付けされた九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること、又は「沖縄県庁舎清掃等委託契約に係る一般競争入札参加資格に関する規程」第3条第1項の規定に基づく参加資格名簿に登録されている者であること。かつ同規程別表第2(第3条第2項関係)の基準のうち、第2条第2号、第4号、第5号、第7号及び第8号に関連する基準に該当する者であること。
- (3) 令和元年度以降、沖縄県内で継続して12ヶ月以上にわたり、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第一条第一項、第二項及び第四項に掲げる建築物または医療法第一条の五第一項に規定される病院で、建築内部の清掃面積が8,000㎡以上のものにおいて清掃業務を行った実績を有する者であること。
- (4) 沖縄県に建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、以下の登録がなされている者であること。
  - ①建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業
  - ②建築物空気環境測定業
  - ③建築物飲料水水質検査業
  - ④建築物飲料水貯水槽清掃業
  - ⑤建築物ねずみ昆虫等防除業
- (5) 沖縄県内に本店を有する者であること。

## 4. 競争入札参加資格に関する審査書類の提出先等

- (1) 提出先：下記まで持参し、申し出ること。

(場 所) 沖縄県浦添市勢理客四丁目14番1号  
(担当課) 公益財団法人 国立劇場おきなわ運営財団 管理課営繕係  
(電 話) 098-871-3303  
(FAX) 098-871-3322
- (2) 締 切：令和4年2月22日(火) 午後5時まで

5. 質問について

- (1) 提出期限：令和4年2月17日（木） 午後2時（期限厳守）
- (2) 質問は、管理課営繕係にて文書で、受け付ける。  
回答は、国立劇場おきなわホームページ上に掲載する。  
F A X : 098-871-3322
- (3) 受付時間は、土曜日、日曜日を除く午前10時から午後5時までとする。  
最終日は、午後2時までとする。

6. 入札保証金及び契約保証金

免除する。

7. 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する金額を加算した金額(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るものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方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に相当する金額を入札書に記載すること。

8. 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他入札説明書に添付する「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」第21条各号に掲げる入札書は、無効とする。

9. 落札者の決定方法

本公告に示した役務を提供できると契約担当者が判断した入札者のうち、「公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団会計事務取扱要領」第12条の規定に基づいて、作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

10. 契約の細目

文部科学省発注工事請負等契約規約（平成13年文部科学省訓令）別記二号製造請負契約基準を準用するものとする。

11. その他

本入札は次年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じるものであることから、理事会及び評議員会で当初予算案が承認されなかった場合は契約を締結しない。

## 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百九十五号）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会わせてこれを行う。

（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る著しく不相当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。

# 清掃業務特記仕様書

## I. 業務概要

本特記仕様書は、国立劇場おきなわの内外を良好な状態に保つ清掃業務を行うための大要を示すものである。

本特記仕様書に記載されていない事項は、建築保全業務共通仕様書（平成30年版）（以下「共通仕様書」という。）、質問回答書による。業務仕様書（特記仕様書、共通仕様書、質問回答書）に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。

1. 業務名 国立劇場おきなわ清掃業務
2. 所在地 沖縄県浦添市勢理客四丁目14番1号
3. 建物概要 名称：国立劇場おきなわ  
敷地面積：24,000㎡  
建築面積：7,239㎡  
延べ床面積：14,729㎡  
清掃対象面積建物内部：8,420㎡  
清掃対象面積建物外部：180㎡
4. 業務内容 別紙1による範囲及び頻度とする。
5. 履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

## II. 一般事項

### 1. 業務心得

清掃業務は、仕様書に基づき日常清掃、定期清掃、日常巡回清掃、随時清掃に分け計画的かつ美観の維持に努める。

清掃作業は、発注者の営業に支障のないよう実施する。

また、作業が一般利用者の支障のないよう注意すること。

常に利用者からみられていることを認識し、不必要な私語、態度等をとらぬよう注意すること。

教育・文化施設であることを十分認識し、利用者に良好な態度で接すること。

### 2. 清掃時間

公演日の清掃は、公演時に最良の状態を現出するため公演時間に合わせて行う。

大劇場・小劇場等はそれぞれの特殊な体制がある。（開場時間・開演時間の差があり、休憩時間もさまざまである。また、昼夜の通し公演・短時間での清掃作業の必要性、劇場であることの理解を求む。）

毎月の公演予定表・稽古予定表・特殊な行事は連絡表に基づいて計画し作業を行うこと。

また、下記の営業時間を勘案して営業に支障がないようにする。

・チケットカウンター営業時間：10:00～18:00

・稽古室利用可能時間：9:30～23:30

### 3. 再委託の禁止

受注者は原則、第三者に再委託してはならない。

再委託する場合は、施設管理担当者の承諾を得ること。

### 4. 業務の検査

#### (1) 日常清掃業務

日常清掃については、作業日報を作成し、毎週施設管理担当者に提出し確認を得る。

#### (2) 定期清掃業務及び随時清掃業務

当該業務完了後直ちに、書面により施設管理担当者の確認を得る。

作業報告書は写真等を添付し、すみやかに施設管理担当者に提出する。

#### (3) 部分完了検査

各月毎に業務部分完了報告書を施設管理担当者に提出し、確認又は検査を受ける。

検査は、作業日報、作業報告書を以て行う。また適宜、実地検査を行う。

#### (4) 検査の結果

検査の結果、下記のいずれかに該当する場合は、受注者に対し口頭または書面により改善要求を行い、契約金額の減額措置等を行う。

それでもなお、改善がみられない場合には、発注者は契約を解除することができる。

- a. 合理的な理由がなく清掃実施箇所の清掃がなされていなかった場合
- b. 適正な実施回数が不足していた場合
- c. 仕様書等で定める適切な履行がなされていなかった場合

### 5. 清掃範囲

国立劇場おきなわの建物・設備・什器等の清掃の業務

清掃業務は、次のとおりとする。

#### (1) 日常清掃（別紙1-1、2、6）

床面・間仕切り・ドア・壁面・柱・手すり等について、除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業により、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去する。

#### (2) 日常巡回清掃（別紙1-3）

公演日において上演中、観客がいない合間を見て、ペーパーの補充、トイレ、ロビー等共用部の汚れが目立つ箇所の清掃、ゴミの収拾を行う。

#### (3) 定期清掃（別紙1-4）

床面をポリシャー洗い上げ・ワックス掛け・タイルカーペットの洗浄、シミ抜き

外窓ガラス全面（1～3階窓面積768㎡、両面水洗い拭き）とする。

#### (4) 外部の日常清掃（別紙1-5）

玄関周りについては、自在ぼうきで掃き、集めたゴミは所定の場所に搬出する。

犬走り、回廊については、巡回して粗ゴミを拾う。

#### (5) 随時清掃（別紙1-7）

受水槽清掃、雨水槽清掃、~~雑用水槽清掃~~、雑排水槽清掃、汚水槽清掃、排水枘

清掃、衛生害虫防除作業を行う。(汚泥処分費は受注者の負担とする。)

ただし、雨水槽と雑用水槽の清掃は、1年ごとに交互に実施し、令和4年度は雨水槽の清掃を行う。

(6) 前項以外のものでも契約業務の目的の達成しえるものは清掃の範囲とする。

## 6. 感染症対策業務

感染症対策として、下記の業務を行う。

- (1) ゴミ回収は朝の清掃時と、昼食後13時以降の毎日2回以上行う。
- (2) 共用部分のコンタクトポイント(手摺、ドアノブ、スイッチ、自動販売機のボタン等)は、朝の清掃時と、午後の毎日2回以上消毒作業を行う。
- (3) 公演日には、公演中(観客が客席に入っている間)に適宜トイレ、ロビー、ホワイエのコンタクトポイントの消毒作業を行う。
- (4) 各箇所に置かれた消毒液を補充する。
- (5) 劇場内で新型コロナウイルスの陽性者が発生した場合、速やかに消毒作業を行えるよう、年1回以上、作業従事者への研修を行い、施設管理者に報告すること。

## 7. 机上作業基準

下記書類を作成し、施設担当者の求めに応じて提出できるよう備えておく。

- a. 各種日誌・記録の作成(清掃作業日誌・勤務者日報)、整理及び検討
- b. 物品材料の保管
- c. 障害事故の報告
- d. 各種資材使用量の記録

## 8. 建物内施設等の利用

地下1階の清掃控室、更衣室、トイレを使用することができる。

また、管理駐車場を使用することができる。(公演日に駐車位置を指定された場合は、指示に従うこと)

作業用仮設物及び持込機材等の保管場所は、地下1階空調機械室とする。

整理整頓を心がけること。

## 9. 所要経費の負担

(1) 発注者の負担

- a. 業務に必要な諸室、什器、備品類(清掃に要する備品等は除く)
- b. 業務に必要な光熱水料
- c. トイレ用ペーパー類、ペーパータオル、手洗い石けん、ゴミ袋
- d. 衛生用品及び付帯する消耗品

※用水、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後ただちに消灯すること。

(2) 受注者の負担

業務にかかる費用で上記発注者の負担以外のものは、受注者負担とする。

## 10. 労働安全衛生法等の遵守

2m以上の高所作業を行う作業員は、労働安全衛生法による講習を受講し修了書を携帯している者または高所作業車運転技能講習修了者とする。

## 11. 業務計画書

本業務の実施に先立ち、下記事項を記載した業務計画書を作成の上提出し施設担当者の承諾を得る。

- a. 清掃業務実施体制（組織）図
- b. 定期清掃、随時清掃の年間工程表
- c. 日常清掃の一日工程表
- d. 使用する資機材
- e. 緊急時連絡体制図
- f. 業務担当者の年間研修計画
- g. 現場責任者通知（下記12に記載のもの）
- h. 作業従事者名簿
- i. 受注者で策定している清掃作業従事者の感染予防対策マニュアル等

## 12. 現場責任者（日常清掃）

本業務の実施に先立ち、現場責任者を1名、副責任者1名を選任し、下記書類を施設担当者に提出する。

現場責任者は常駐するものとし、建築物環境衛生管理技術者、清掃作業監督者又は（1級）ビルクリーニング技能士の資格を持つ者とする。

副責任者は実務経験6年以上の者とする。

- a. 受注者との雇用関係を証明する書類  
雇用保険被保険者資格取得等確認通知書・給与証明書等
- b. 清掃作業の従事者へ指導監督ができる者であることの証明書類  
資格者証の写し、または実務経験証明書等

現場責任者は、本業務で指定される清掃範囲及び清掃方法について深く理解し、作業従事者の統括、現場検査、指導を行うこと。

現場責任者は、作業従事者と兼任することができる。

## 13. 作業計画書（定期清掃、随時清掃）

各業務の実施に先立ち、下記事項を記載した作業計画書を作成し提出する。

- a. 実施日時、施工範囲、使用機材等
- b. 業務担当者  
氏名、経歴書、業務に関する資格者証（写）

## 14. 業務の実施

### (1) 人員配置

本業務を遂行できる人員及び人数を配置すること。

・現場責任者1名 ・現場副責任者1名 を原則として配置し、全体のうち、少なくとも1名は男子とする。

公演日は、公演に対応した勤務とし、週単位で勤務時間を調整する。

### (2) 業務条件

・劇場の休館日は、清掃業務も休止とする。休館日は成人の日（設備点検日）及び年末年始（12/29～1/3）を合わせて7日間を予定。

- ・公演回数 大劇場43回、小劇場42回  
※公演回数は、令和2年度、3年度実績の平均で見込んでいる。本業務契約締結後、公演回数に増減が生じた場合においても、原則契約変更の対象としない。
- ・定期清掃は、劇場の業務に支障のないよう施設担当者と協議のうえ行う。

(3) 作業従事者の研鑽

本業務に先立ち受注者は現場責任者を選任し、作業従事者の技術、技能の向上を図るために、年に2回研修を実施するものとし、施設担当者に報告する。

(4) 立会を要する行事等

劇場が行う防災訓練等に参加すること。(年2回程度)

## 15. 引き継ぎ

令和4年度に契約する業者は、令和3年度の契約業者から契約の7日前から引き継ぎを受け、4月以降の公演に支障のないよう万全を期すこと。また、令和5年度以降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。

## Ⅲ. 特記事項

### 1. 日常清掃

#### (1) 共用部分

##### a. 玄関入口等

正面入口、回廊(琉球石灰岩部分): 掃き掃除・モップ掃除・マット掃除機掛け、  
灰皿や屑籠の処理

入口ドアガラス等: 乾拭き・汚染箇所の洗剤拭き

金属部分(ドア取っ手・消火器): 研磨剤塗布磨き上げ・常に光沢を保つ様にしておく。

玄関内壁面低所: ハタキによる清掃

風除室床面: 掃き掃除、ガラス面・扉面: 水拭き及び乾拭き

テーブル: 塵払い拭き上げ

##### b. 共通ロビー

床面: ジュータン部分は真空掃除機による吸塵

ゴミ箱の処理、椅子等家具の拭き清掃、マット掃除機掛け

##### c. 受付

受付カウンター: 塵払い拭き上げ

##### d. 客席

床面: 真空掃除機による吸塵・ガム等の付着物を除去する。

椅子: 粘着クリーナーで髪の毛、ほこりを除去し、シミ落とし、掃除機による吸塵、除菌液の吹き付け イス手摺の拭き上げ

壁面: ハタキ等による除塵・金属部分の拭き掃除・木仕上げ部分の拭き掃除

##### e. ホワイエ(ビュッフェ含む)

床面: 真空掃除機(絨毯部分)、掃き掃除・モップ拭き(琉球石灰岩部分)

手摺り: ガラス面、ステンレス手摺りの拭き掃除

カウンター、テーブル及びイス: 拭き掃除

※ビュッフェのキッチン部分は清掃対象外

f. カフェ

床 面：真空掃除機（絨毯部分）、掃き掃除・モップ拭き（琉球石灰岩部分）

カウンター、テーブル及びイス：拭き掃除

※カフェのキッチン部分は清掃対象外。

g. 楽屋食堂（客席部分のみ）

床 面：掃き掃除・モップ拭き

ゴミ箱の処理

※楽屋食堂の厨房部分は清掃対象外。

h. 階段・廊下・踊場

床 面：真空掃除機（絨毯部分）、掃き掃除・モップ拭き（琉球石灰岩部分）

手すり：ガラス面、ステンレス手摺り拭き掃除

i. 洗面所・トイレ等

床 面：掃き掃除・モップ拭き

壁 面：隔壁及び扉を水拭き

洗面器：クレンザー洗い拭き上げ

衛生器具：クレンザー洗い拭き上げ、鏡：石けん水で拭き、乾拭き

汚物入れ、ゴミ箱の処理、ペーパー・石けん水の常備

汚臭や不快感のないよう特に衛生面に留意し、常に清潔を保つべく入念に清掃する。

j. 湯沸室

床 面：掃き掃除・モップ拭き

壁 面：拭き掃除

流し台等：クレンザー洗い拭き上げ、厨芥収集、排水ゴミ受けを洗浄する

ゴミ箱の処理、湯沸器の表面部分の拭き掃除

k. 浴室・シャワー室

浴槽・流し場：クレンザー洗い拭き上げ、鏡：石けん水で拭き、乾拭き

脱衣室：衣類棚塵払い・拭き掃除・マットの清掃・屑籠の処理

シャワー室の清掃

(2) 室内部分

a. 事務室・会議室・応接室等

床 面：カーペット、絨毯は真空掃除機にて吸塵

ビニルタイルは掃き掃除・モップ拭き

会議テーブル等：塵払い・水拭き

家具類：応接セット・ロッカー・キャビネット・書棚類の塵払い・乾拭き

屑籠処理

壁 面：隔壁及び扉を水拭き、窓：雑巾拭き

b. 和 室（楽屋・稽古室等）

床 面：畳の拭き掃除・真空掃除機による防塵・障子の埃払い

壁 面：除塵、隔壁及び扉を水拭き

かがみ、面台、屑籠、ロッカー、ハンガー等備品や花瓶等置物の拭き掃除

各施設、各日の使用開始時間を確認し、それまでに清掃完了とする。

c. 1階チケットカウンター

午前10時窓口営業開始のため、9時30分までに清掃完了とする。

## 2. 定期清掃

- a. 床面洗剤使用ポリシャー洗い上げ (2ヶ月に1回)
- b. 床面ワックス塗布ポリシャー研磨 (2ヶ月に1回)  
aにより各種床面等に付着した汚れを除去し、その後bによりワックスを塗布し、表面をワックス層で保護し、乾燥後さらにポリシャーによって研磨し、床面に光沢を生じさせる。
- c. 床面ジュータン部分シミ抜き (2ヶ月に1回)  
事務室・役員室
- d. 楽屋ロビー・事務室・会議室・交流プラザ(2ヶ月に1回)  
床 面：洗剤使用ポリシャー洗い上げ・ワックス塗布ポリシャー研磨
- e. 廊 下・ラウンジ等(2ヶ月に1回)  
床 面：洗剤使用ポリシャー洗い上げ・ワックス塗布ポリシャー磨き・モップ拭き
- f. 外窓ガラス(1階～3階、窓面積768.1㎡)の両面水洗い拭き掃除(2ヶ月に1回)

## 3. ゴミ収集

各清掃箇所からゴミ置き場まで、収集・分別・運搬とする。

## 1. 床の日常清掃

R4年度

区 分	項 目	周期	回数	対象面積(m <sup>2</sup> )	
1. 玄関ホール	弾性床又は 硬質床				
		1D	358	533.5	
2. 事務室、会議室	弾性床又は木製床				
		1D	358	706.3	
		2D	180	997.2	
		大公	86	254.1	
		小公	84	44.0	
		大楽	159	79.7	
		小楽	140	0.0	
	繊維床				
		1D	358	217.3	
		2D	180	597.4	
		大公	86	1426.6	
		小公	84	327.1	
		大楽	159	213.2	
		小楽	140	83.8	
3. 廊下及び エレベーターホール	弾性床、硬質床又は木 製床				
		1D	358	552.7	
		2D	180	958.6	
		大楽	159	157.2	
	小楽	140	61.4		
	繊維床				
2D	180	31.4			
4. 便所及び洗面所	弾性床又は硬質床				
		1D	358	87.5	
		2D	180	124.1	
		大公	86	167.9	
		小公	84	54.3	
		大楽	159	63.7	
5. 湯沸室	弾性床				
		1D	358	9.7	
		2D	180	14.4	
		大公	86	8.3	
		大楽	159	8.0	
		小楽	140	3.9	
6. エレベーター					
7. 階段	弾性床、硬質床又は木 製床				
		1D	358	73.9	
		2D	180	269.4	
	大公	86	89.0		
8. 食堂	弾性床				
		1D	358	71.4	

9. 浴室、脱衣室、 シャワールーム	弾性床、硬質床又は木 製床			
		1D	358	18.2
		2D	180	27.2
		大楽	159	45.5
10. その他				
合 計				8,420.70

※歩掛り(人)は、100㎡1回当たりである。

※歩掛りはH30年版建築保全業務積算基準による。

※1D: 365-7=358(年間の休みは7日間、設備点検日の1日及び年末年始の6日間)

2D: 358/2=179(2日に1回の清掃)=180回

大公: 大劇場公演回数 43回 × 2回=86回(公演前後)

小公: 小劇場公演回数 42回 × 2回=84回(公演前後)

大楽: 大劇場楽屋清掃回数 159回 小楽: 小劇場楽屋清掃回数 140回

回数はR2年度,R3年度実績平均

床以外の日常清掃【対象面積・人日数】

R4年度

区 分	作業内容	周期	作業回数	対象部位
				数量 ㎡
1. 玄関ホール (資料展示室含む)	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	2/D	716	568.5
2. 事務室		-		481.7
3. 会議室、交流プラザ 研修室等	什器・備品の拭き	2D	180	40
	窓台の除塵及び拭き	2D	180	20
4. ホワイエ	ごみ収集	大公	43	1,390.0
	ごみ収集	小公	42	111.3
	什器・備品の拭き	3/大小公演	129	60
	窓台の除塵及び拭き	3/大小公演	126	40
5. 客席(大) 客席(小)	什器・備品の拭き	大公	43	623
	什器・備品の拭き	小公	42	215.8
6. 稽古室	ごみ収集	1D	358	636.8
	什器・備品の拭き	2/D	716	40
	窓台の除塵及び拭き	1D	358	30
7. 楽屋 レファレンス	ごみ収集	大楽	159	464.7
	什器・備品の拭き	大楽	140	40
	窓台の除塵及び拭き	2D	180	30
8. その他の室	ごみ収集	2D	180	744.5
8. 廊下及び階段	手摺り拭き	2/D	716	651.6
9. エレベーターホール	ごみ収集	1D	358	113.6
	什器・備品の拭き	2/D	716	10
10. 便所(ロビー、稽古室) “(事務室・楽屋) “(大劇場) “(小劇場) 便所(ロビー、稽古室) “(事務室・楽屋) “(大劇場) “(小劇場)	ゴミ収集、汚物収集、消耗品補充	1D	358	540.3
		1D	358	87.5
		2D	180	230.6
		大公	43	167.9
	扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台及び水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	小公	42	54.3
		1D	358	9.7
		2D	180	26.3
		大公	43	8.3
11. 湯沸室(稽古室・企画課) “(事務室・楽屋) “(特別室)	流し台清掃及び厨芥収集	1D	358	9.7
		2D	180	26.3
12. エレベーター	壁・扉・操作盤拭き及び扉溝防塵	2D	180	4
13. 食堂	ごみ収集	1D	358	71.4
14. 浴室、脱衣室、シャワールーム(稽古室) “(楽屋・研修)	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具拭き、ごみ収集、扉部拭き、足ふきマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、排水口ごみ収集	1D	358	18.2
		大楽	140	72.7
15. 喫煙スペース	吸殻収集、ごみ収集	1D	358	30
労務数量合計				

※1D:365-7=358(年間の休みは7日間、設備点検日の1日及び年末年始の6日間)

2D:358/2=179(2日に1回の清掃)=180回

大公:大劇場公演回数 43回(公演後)

小公:小劇場公演回数 42回(公演後) 公演回数はR2,R3年度実績平均による

日常巡回清掃【対象面積・業務人日数】

R4年度

区 分	作業内容	周期	回数	対象面積 (㎡)
1. 玄関ホール 正面玄関、ロビー	床部分水拭き			
	ゴミ収集、フロアマット除塵	大又は小	115	533.5
2. ホワイエ ホワイエ(大) ホワイエ(小)	ゴミ収集、床部分水拭き 又は除塵	大公	43	1390.0
		小公	42	111.3
3. 便所及び洗面所 トイレ(大)1階、2階 トイレ(小) トイレ(ロビー)	床部分水拭き、洗面台 及び水栓拭き、鏡拭き、 衛生陶器洗浄、衛生消 耗品補充、汚物収集等	大公	43	167.9
		小公	42	54.3
		大又は小	115	28.5
合 計				

※歩掛り(人)は、100㎡1回当たりである。

※1D: 365-7=358(年間の休みは7日間、設備点検日の1日及び年末年始の6日間)

2D: 358/2=179(2日に1回の清掃)=180回

大又は小: 大劇場または小劇場で本番公演がある回数 R2,R3年度実績平均=115回

大公: 大劇場公演回数43回 小公: 小劇場公演回数42回 公演回数はR2、R3年度の実績平均とする。

## 4. 床の定期清掃

R4年度

区 分	項 目	周期	回数	対象面積 (㎡)	備 考
1. 玄関ホール	弾性床 (塩ビシート)	2M	6	72.00	楽屋ロビー
2. 事務室、 会議室	弾性床 (塩ビシート)	2M	6	488.40	楽屋10、調査養成課、交流プラザ、会議室
	繊維床 (タイルカーペット)	2M	6	387.40	事業課、企画制作課、役員室、管理課
3. 廊下及び エレベーターホール	弾性床 (塩ビシート)	2M	6	1,277.40	1階:廊下(楽屋前、小劇場楽屋、 舞台技術者控室前) 2階:ラウンジ、共用廊下 3階:ラウンジ、共用廊下
4. 階段	弾性床 (塩ビシート)	2M	6	0.00	
5. 食堂	弾性床 (塩ビシート)	2M	6	71.40	楽屋食堂
合 計				2,225.20	

※2Mは2ヶ月に1度

※塩ビシート:ワックス掛け、タイルカーペット:洗浄

## 5. 建物外部の日常清掃

R4年度

区 分	対象面積 (㎡)	周 期	備 考
1. 犬 走 り	180	1D	拾い掃き
計	180		

※( )書きの範囲は清掃対象外

## 6. ごみ運搬処理

R4年度

区 分	作業内容	周期	回数	対象面積 (㎡)
ごみ運搬処理 全床清掃対象部分	運搬・分別・梱包	1D	358	8420.7

※歩掛り(人)は、100㎡1回当たりである。

## 7. 随時清掃

R4年度

区 分	対象範囲	回数/年	備 考
1. 受水槽(飲料用水槽)	17.5m <sup>3</sup> ×2基	1	
2. 雨水槽	140m <sup>3</sup> 、15m <sup>3</sup>	2Y	
3. 雑用水槽	140m <sup>3</sup>	2Y	※R4年度は実施しない
4. 雑排水槽	2.0m <sup>3</sup>	1	
5. 汚水槽	3.5m <sup>3</sup>	1	
6. 排水枡	M3 1箇所 M2 17箇所 ML2 37箇所 雨水人孔 6箇所	1	
7. 衛生害虫防除作業	館内・敷地内	2	

※2, 3は1年ごとに交互に実施。

※汚泥処理は受注者負担とする。

## 仕 様 書 (環境測定業務)

### 1. 環境測定業務

業 務 内 容 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び労働安全衛生法等に基づき、以下の測定・検査を行う。尚、測定方法等については「別紙2」に基づいて行うものとする。

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 1. 室内空気環境測定           | 計6回         |
| 2. 照度測定               | 計2回         |
| 3. 飲料水水質検査            | 計2回         |
| 4. 雑用水水質検査(大腸菌、濁度)    | 計6回         |
| 5. 遊離残留塩素検査(飲料水、雑用水)  | 計52回(7日に1回) |
| 6. 雑用水水質検査(pH値、臭気、外観) | 計52回(7日に1回) |

特 記 事 項 (1) 前記業務終了毎に環境衛生管理技術者は結果報告書を提出すること。  
(2) 業務実施に当たっては、国立劇場おきなわの公演、稽古等に支障をきたさぬ様充分注意して行うこと。

### 2. 環境衛生管理技術者委託業務

業 務 内 容 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、環境衛生管理技術者を選任し、以下の業務を行う。(兼任は不可とする)

- 1) 環境衛生管理に関する測定、又は検査の実施とその結果の評価
- 2) 環境衛生維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価
- 3) 環境衛生管理に必要な意見の具申
- 4) 環境衛生管理に必要な諸書類の作成
- 5) その他必要な業務

業 務 計 画 1) 受託者は、契約締結後速やかに環境衛生管理技術者の氏名及び免状の写しを委託者に提出すること。  
2) 維持管理業務の監督は計画に伴い、環境衛生維持管理に係る事項について行う。  
3) 監督、測定、検査、調査その他によって特に改善、変更等を要すると認められた事項については具体的にその内容を明らかにした文章を以てその都度、権原者に意見を具申する。  
4) 管理計画の他、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官庁等への報告その他の書類、上記各種書類にかかわる図面等を作成する。その為に必要な資料は関

係業務担当者より提出を求めることができる。

- 5) 環境衛生管理技術者は要請があれば、適切な時期に国立劇場おきなわの環境衛生に関して権原者、居住者にその維持状況等を報告し、特に協力又は改善等について説明する。
- 6) 環境衛生監視員の国立劇場おきなわへの立入検査が行われる時には、その検査に立合い協力する。
- 7) 関係官公庁より改善命令を受けた時には、その趣旨に基づき、関係する業務に当たる者に周知せしめ、具体的な改善の方法を権原者に具申する。
- 8) 前記の改善方法が決定し、それについて必要があれば居住者に周知する。また、その結果を関係官庁に報告する。

測定・検査項目	測定時期											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 室内空気環境測定	○		○		○		○		○		○	
2. 照度測定			○						○			
3. 飲料水質検査			○						○			
4. 雑用水水質検査(大腸菌、濁度)	○		○		○		○		○		○	
5. 遊離残留塩素検査(飲料水、雑用水)	1週間に1回(合計52回)											
6. 雑用水水質検査(pH値、臭気、外観)	1週間に1回(合計52回)											

## 測定基準

### 1. 室内空気環境測定

測定場所 : 楽屋、客席及び事務室等計17ポイント

測定時間 : 始業1時間後、終業1時間前の1日2回

測定項目 : 浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、温度、相対湿度、気流

測定方法 : 「ビル管理法」施行規則第三条の二第一項、第二項による。

### 2. 照度測定

測定場所 : 楽屋、客席及び事務室等70ポイント

測定方法 : (照度) JIS C7612 照度測定方法による。

### 3. 飲料水水質検査

検査場所 : 1ヶ所(3階調査養成課給湯室)

検査項目 : 「水質基準に関する省令の一部を改正する省令」(平成19年11月14日厚生労働省令第135号(以下「水質基準令」という))の表中番号1・2・6・9・10・21~32・34・35・38・40・46~51(6月実施)及び、「水質基準令」の表中番号1・2・10・38・46~51(12月実施)

検査方法 : 「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」の一部改正(平成19年11月14日厚生労働省告示第386号)による。

表. 「水質基準令」 番号及び項目名

番号	項目名	番号	項目名	番号	項目名
1	一般細菌	26	臭素酸	40	蒸発残留物
2	大腸菌	27	総トリハロメタン	46	有機物
6	鉛及びその化合物	28	トリクロロ酢酸	47	pH値
9	シアン化物イオン及び塩化シアン	29	ブロモジクロロメタン	48	味
10	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	30	ブロモホルム	49	臭気
21	塩素酸	31	ホルムアルデヒド	50	色度
22	クロロ酢酸	32	亜鉛及びその化合物	51	濁度
23	クロロホルム	34	鉄及びその化合物		

24	ジクロロ酢酸	35	銅及びその化合物
25	ジブロモクロロメタン	38	塩化物イオン

#### 4. 雑用水水質検査（大腸菌群数、濁度）

検査場所 : 雑用水 1 ヶ所（北側駐車場散水栓）

検査項目 : 雑用水の大腸菌群数及び濁度

検査方法 : 「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」の一部改正（平成19年11月14日厚生労働省告示第386号）による。

#### 5. 遊離残留塩素測定（飲料水、雑用水）

検査場所 : 飲料水 1 ヶ所、雑用水 1 ヶ所（3階調査養成課給湯室、北側駐車場散水栓）

検査項目 : 飲料水及び雑用水の遊離残留塩素

検査方法 : 「水道法施行規則第17条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める遊離残留塩素及び結合残留塩素の検査方法」（平成15年9月29日厚生労働省告示第318号）による。

#### 6. 雑用水水質検査（pH値、臭気、外観）

検査場所 : 雑用水 1 ヶ所（北側駐車場散水栓）

検査項目 : 雑用水のpH値、臭気及び外観

検査方法 : 「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」の一部改正（平成19年11月14日厚生労働省告示第386号）による。

## 建築保全業務契約書（案）

業務名 国立劇場おきなわ清掃業務  
契約金額 金 円也  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円 )

上記の消費税額及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、代金額に110分の10を乗じてある。

発注者 公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団(以下「甲」という。)と受注者  
(以下「乙」という。)との間において、国立劇場おきなわ清掃業務  
(以下「業務」という。)について、上記の契約代金額で、次の条項によって委託契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書及びその他の書類に基づき業務を行うものとする。

第2条 この契約の期間は、令和4年4月1日～令和5年3月31日までとする。

第3条 乙は、国立劇場おきなわにおいて業務を行うものとする。

第4条 乙は、この契約に係る業務の全部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、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け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17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、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16条第1項から第2項の規程を準用する。

第5条 乙は、業務従事者の身元、衛生、風紀及び規律の維持等一切の責任を負うものとし、甲が不適當と認めた者は、業務に従事させないことが要求できるものとする。

2 乙は、この契約に関連する労働基準法、労働者災害補償保険法等に基づく業務従事者の身分保障について、一切の責を負うものとする。

第6条 甲は、この業務の遂行に必要な施設及び設備並びに物品を乙に無償で使用させるものとする。

2 乙は、前項の施設及び設備を善良な管理者の注意をもって使用するものとし、故意又は重大な過失

により滅失又は毀損した場合は、弁償の責を負うものとする。

第7条 乙が、やむを得ない理由により業務を遂行できないときは、甲・乙間で協議するものとする。

第8条 契約代金の支払いは、12回払いとする。

第9条 乙は、業務完了の月毎に「業務完了報告書」を公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団管理課へ提出するものとする。

第10条 契約代金の請求書は、業務完了の翌月に公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団に送付する。

第11条 契約代金は、前項の適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

第12条 甲は乙に対し、本契約の締結につき独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第26条に基づく契約保証金の納付を免除する。

第13条 甲又は乙が、次の各号のいずれかに該当するときは、相手方はこの契約を解除することができる。

- (1) 乙の責めに帰すべき事由により本契約の履行が不能になったとき。
- (2) 本件役務をなす能力を失ったとき。
- (3) 甲又は乙の信用又は名誉を傷つける等、相手方との信頼関係が損なわれたとき。
- (4) 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。
- (5) 破産手続開始、特別精算開始の申立て等の事実が生じたとき。
- (6) その他、本契約の条項のいずれかに違反したとき。

2 甲の都合により業務を必要としなくなったときは、甲は契約を解除しようとする日の3ヶ月前までに乙に文書をもって通知し、この契約を解除することができる。

3 乙が正当な理由によりこの契約を解除しようとするときは、乙は契約を解除しようとする日の3ヶ月前までに、甲に文書をもって申し出てその承認を得るものとする。

第14条 前条1項により本契約が解除されたときは、被解除者は、これにより解除者の被った損害を賠償しなければならない。

第15条 乙は、契約履行中に知り得た発注者の秘密を漏洩し、他の目的に使用してはならない。又、本契約終了後といえども同様とする。

第16条 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約代金額（本契約締結後、契約代金の変更があった場合には、変更後の契約代金）の10分の1に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (2) この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人)の刑法(明治40年法律第45号)第96

条の3又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項に規定する刑が確定したとき。

(3) 債務不履行があったとき。

2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

第17条 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、かつ将来的にわたっても該当しないことを確約する。

(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号に規程する暴力団をいう。)

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恐れがあるもの、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する事又は、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18条 この契約についての細目は、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

第19条 この契約に関する訴えの管轄は、公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団の所在地を管轄

区域とする那覇地方裁判所とする。

第20条 この契約について定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲・乙間において協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲・乙は記名押印のうえ、2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和4年4月1日

(甲) 沖縄県浦添市整理客四丁目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)

【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

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 御中

委任者（競争参加者）

[住 所]

[氏 名]

印

私は、 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和 年 月 日 (公財) 国立劇場おきなわ運営財団において行われる  
「国立劇場おきなわ清掃業務業務」の一般競争入札に関する件。

受任者（代理人）使用印鑑



【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

令和〇年〇月〇日  
(入札書の提出日)

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 御中

委任者(競争参加者)  
[住 所] 沖縄県〇〇市〇〇〇-〇  
[氏 名] 〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

私は、〇〇〇〇を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

令和〇年〇月〇日 (公財) 国立劇場おきなわ運営財団において行われる  
「国立劇場おきなわ清掃業務業務」の一般競争入札に関する件。

受任者(代理人) 使用印鑑



(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じて適宜追加・修正等  
(委任者が任意に様式で作成するものを含む。)があっても差し支えない。

【競争参加者本人が入札する場合】

# 入札書

件名 国立劇場おきなわ清掃業務

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業務を履行するものとし、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 御中

競争参加者

[住所]

[氏名]

印

【代理人が入札する場合】

入札書

件名 国立劇場おきなわ清掃業務

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業務を履行するものとし、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 御中

競争参加者

[住所]

[氏名]

印

代理人

[氏名]

印

提出を要する書類等一覧

1 事前に提出を要する書類等

- (1) 清掃業務実績等申告書 (様式1、別添申告事項)
- (2) 誓約書 (様式2)
- (3) 会社案内(パンフレット等)及び業務説明書
- (4) 入札説明書3. (2)に掲げる資格を明らかにする書類
- (5) 入札説明書3. (3)に掲げる資格を明らかにする書類
  - ・清掃対象面積が8,000㎡以上であることを証明する書類(契約書の写し、仕様書等)
- (6) 入札説明書3. (4)に掲げる資格を明らかにする書類
- (7) 入札説明書3. (5)に掲げる資格を明らかにする書類
  - ・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
- (8) 特記仕様書(清掃業務)12に掲げる現場責任者となる者の資格を証明する書類
- (9) 特記仕様書(環境測定業務)2に掲げる環境衛生管理技術者となる者の資格を証明する書類

提出期限 令和4年2月22日(火) 午後5時まで  
 提出先 (公財)国立劇場おきなわ運営財団管理課

## 清掃業務実績等申告書

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 殿

令和 年 月 日

会社名	印
代表者名	
本社所在地	
電話番号	
FAX番号	
担当者部署名	
担当者職・氏名	

県内における拠点の所在地 (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	
FAX番号	
営業時間	曜日 時間
電話対応時間	曜日 時間
緊急連絡先	
顧客窓口用の電話番号	
清掃業務に関して所属している協会並びに団体等の名称	

<p>1</p>	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第一条に掲げる建築物第一項、第二項及び第四項（下記用途）または病院において、清掃対象面積8,000㎡以上のもので、令和元年度以降、12ヶ月以上にわたり清掃業務を行った実績</p> <p>一 興行場、百貨店、集会場、図書館、博物館、美術館又は遊技場</p> <p>二 店舗又は事務所</p> <p>四 旅館</p>	<p>( 年度)</p> <p>施設名</p> <p>所在地</p> <p>TEL ( )</p> <p>※清掃対象面積 ㎡</p> <p>※建物内部の面積とする。施設を分割して受注している場合は、その面積について証明できる書類を提出すること。</p>
<p>2</p>	<p>常駐する現場責任者となる者の氏名と資格</p>	<p>現場責任者</p> <p>氏名</p> <p>資格</p>
<p>3</p>	<p>環境衛生管理技術者となる者の氏名</p>	<p>氏名</p>
<p>4</p>	<p>作業従事者の新型コロナウイルス感染症対策マニュアル等の策定</p>	<p>有り ・ 無し</p>
<p>5</p>	<p>事業所で雇用している清掃作業従事者の人数（パート含む）</p>	<p>人</p>

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団 殿

令和 年 月 日

住 所

会社名

役 職

氏 名

印

## 誓 約 書

(公財) 国立劇場おきなわ運営財団における、令和4年2月28日(月)入札の「国立劇場おきなわ清掃業務」の競争参加にあたり、下記のとおり誓約します。

### 記

1. 独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条の規定及び沖縄県庁舎清掃等業務委託契約に係る一般競争入札参加者の資格に関する規程第8条に該当しません。また、次のいずれにも該当しません。
  - 1) 虚偽又は不正な方法により登録を受けた者。
  - 2) 経営状態が著しく不良となり、入札に参加させることが不相当と認められる者。
2. 契約事務担当者から取引停止の措置を受けている期間中のものではありません。
3. 弊社が落札したときは、(公財) 国立劇場おきなわ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

# 質問・応答用紙

令和 年 月 日

業務名 国立劇場おきなわ清掃業務		
(質問欄) 下記の事項について質問します。		
社名	TEL	FAX
氏名	役職名	
(応答欄) 上記のお問い合わせにつきましては、次のとおりです。		
(公財) 国立劇場おきなわ運営財団管理課 <TEL 098-871-3303> <FAX 098-871-3322>		

質疑提出期限 令和4年2月17日(木)午後2時  
※質疑のある場合のみ提出のこと、FAXで提出した後は必ず電話で到達確認を行うこと。  
※回答は国立劇場おきなわのホームページに掲載する。