

入 札 説 明 書

「国立劇場おきなわ植栽管理業務」

令和5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.	植栽管理業務仕様書	3
三.	別添1～4	7
四.	契約書（案）	11
五.	競争入札参加者注意書	15
六.	委任状（3種）	21
七.	入札書（3種）	27
八.	提出を要する書類等一覧	30
九.	質問応答用紙	34

入札説明書

1. 競争入札に付する事項

- 業務件名 : 国立劇場おきなわ植栽管理業務
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5年4月1日～令和6年3月31日

2. 競争入札執行の日時及び場所

- (1) 日時: 令和5年3月16日(木) 午後3時30分
(2) 場所: 国立劇場おきなわ 3階会議室

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条に該当しない者であること。
(2) 沖縄総合事務局の「有資格業者公表名簿」、又は沖縄県の「建設業者各付名簿」の造園工事業に登録されている者であること。
(3) 令和2年度以降、沖縄県内で継続して12ヶ月以上にわたり、下記のいずれかの施設のうち緑化面積2,900㎡以上のものにおいて、本件と同種の業務を履行した実績を有する者であること。
①公園・緑地等
②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から第四項に掲げる建築物
③医療法第一条の五第一項に規定される病院
(4) 現場責任者に一級又は二級造園施工管理技士の資格を有する者を選任すること
(5) 沖縄県内に本店を有する者であること。

4. 入札競争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5年3月10日(金) 午後5時まで

5. 質問について

- (1) 提出期限: 令和5年3月8日(水) 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。FAXで送信した場合は、必ず到着確認の電話をすること。
回答は、FAXにて行う。
FAX: 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には契約を締結しない。

国立劇場おきなわ植栽管理業務仕様書

この仕様書は、国立劇場おきなわ内の樹木、芝生を良好な状態に保つ管理業務を行うための大要を示すものである。

本業務の受注者には、植物と心を通わせて個々の性質を尊重するように心がけ、善良な植栽管理者であることを求める。本劇場が国内に6つしかない国立劇場としての品格を保ち、訪れる人々にやすらげる時間や空間等を提供できるよう留意し業務にあたること。

1. 業 務 名 国立劇場おきなわ植栽管理業務

2. 所 在 地 沖縄県浦添市勢理客四丁目14番1号

3. 業 務 対 象 国立劇場おきなわ構内

4. 履 行 期 間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

5. 現 場 責 任 者

- ・各回の作業に際し、財団職員の管理担当者（以下、「管理担当者」という。）との連絡調整及び作業完了後の報告等に当たる者として、必ず1名の現場責任者を置く。
- ・現場責任者は、一級又は二級造園施工管理技士の資格を有するものであること。
- ・現場責任者は、作業従事者を兼ねることができる。

6. 適 用 範 囲

- ・別添1, 2, 3に示された国立劇場おきなわの構内の植栽管理業務
- ・この仕様書に定められていない事項及び疑義については、「公園・緑地の維持管理と積算（改訂5版）」（発行：一般財団法人経済調査会）によるものとする。
- ・上記図書に規定されていない事項については、発注者と受注者の協議による。

7. 業 務 の 遂 行

本業務の作業に当たっては、管理担当者の承諾を得た作業計画書に基づき、現場責任者と協議により遂行する。

8. 業 務 内 容

(1) 芝 生 管 理

1) 芝刈り（年9回）

刈込み中は、芝生地内にある樹木・株物・施設等を損傷しないように注意する。特に樹木周りは樹木に傷を付けないよう、可能な限り、ハンドガイド式芝刈機を使用する。前庭においてはロボット芝刈り機を導入しているため、ロボットの刈り残しが出

る範囲（1割程度を見込む、 $1,865 \text{ m}^2 \times 0.1 = 186 \text{ m}^2$ ）を肩掛け式芝刈機で除草し、樹木根元付近の無理な機械刈りは行わず、手刈りする。

また、前庭にはロボット芝刈り機の稼働範囲を示すためのケーブルが埋め込まれているため、前庭を掘削する、孔を開ける、刈払機を使用する際には断線する恐れがあるので、管理担当者と調整し慎重に行うこと。

刈むら、刈残しのないよう均一に刈込む。刈込み高は時期により管理者と協議の上決定する。

刈取った芝は速やかに収集し清掃する。園内の指定箇所に透明袋に入れて集積する。

2) 施肥（年1回）

芝用の粒状化成肥料を散布する。使用肥料の種類及び使用量並びに施肥時期についてあらかじめ管理担当者と協議を行う。また、管理担当者の立会のもと肥料使用量の確認を行う。

肥料を散布する際には肥料焼けを起こさないよう十分注意すること。

3) 特記事項

前庭の広範囲にシロツメクサ等の雑草が入り込んでいる。これ以上広がらないように、除草剤の散布について管理担当者と別途協議する。

(2) 樹木管理

1) 整姿剪定・刈込み

剪定については、別添樹木管理表のとおり行う。

低木（オオゴンガジュマル、ブッソウゲ、タイワンレンギョ）については、機械刈込みを行う。

高木・中木の剪定は、枝抜きなどの整姿剪定を主体として行う。樹木の美観、生育等の目的を考慮に入れて樹形を整える。強剪定は控えること。（※剪定の対象としていない樹種もあるので注意すること。）

管理担当者と協議のうえ、各樹木毎に剪定時期を検討する。

~~—2) 施肥（年1回）—~~

~~オオゴンガジュマルを除く全樹木について施肥を行う。肥料は、有機肥料とするが、使用肥料の種類及び使用量並びに施肥時期についてあらかじめ管理担当者と協議を行う。また、管理担当者の立会のもと肥料使用量の確認を行う。~~

(3) 病虫害防除（年1回）

1) 薬剤散布

薬剤の使用に関しては、管理担当者の承諾を受けた薬剤を使用し、農薬取締り等関連法令等の定める使用安全基準及び使用方法を厳守すること。

散布量は指定の濃度に正確に希釈混合したものを、指定量均一にむらなく散布する。

特に高木類の散布にあたっては、樹冠部にも十分に散布する。そのため、能率的な噴霧機を使用する。

散布日は、風・日照・降雨等の天候条件を考慮し、来場者をはじめ周囲の対象物以

外にかからないよう充分注意して行う。

2) 特記事項

敷地南側のフクギは幹割れが見られ、カミキリムシによるものと見られる穴が幹に多数開いている。駆除、回復に効果的な薬剤及び世話をを行うこと。

(4) 灌水

敷地内は灌水設備のホースが張り巡らされており、タイマーで樹木に灌水している(別添4)。花卉、花木、樹木等の育成状況を把握し、巡回時にタイマーの水量設定を行う。前庭等芝地では灌水設備がない範囲もあるため、巡回時に芝の育成状況を見ながら必要に応じて灌水する。

(5) 定期巡回

定期巡回は各月、年12回行う。毎月、育成状況の報告書を作成する。巡回時には、枯れ枝、折れ枝の剪定、収集等軽微な作業も行う。

9. 軽微な変更

業務実施の際、現場の状況により数量の増減等の軽微な変更は管理担当者の指示に従わなければならない。この場合の業務履行期間及び業務の契約金額については変更しない。

10. 発生材の処理

剪定後の発生材は、できる限り細かく切り、袋詰めにし園内の指定箇所に集積する。園外に搬出し処分する場合は、受注者の負担とする。

11. 記録写真

作業前、作業中、作業後の写真には必ず日付け、状況を記載したボードを映り込ませる。

薬剤及び肥料の使用材料の写真は現場搬入時、使用後の写真を、使用現場がわかるように建物等を映り込ませて撮影する。

生育が良好な箇所のみでなく、不良の箇所があれば撮影し報告すること。

12. 緊急時の対応

台風等の災害後は、その翌日までには現場確認を行い、管理担当者との対応を協議すること。被災対応については、受注者及び発注者協議の上可及的速やかに行うこと。

13. 再委託の禁止

受注者は、受託業務を第三者に再委託してはならない。

14. 諸法令・法規等の遵守

業務実施にあたっては、関係する法令等を遵守し作業の円滑な進捗を図るとともに、関係官庁等への必要な手続きを受注者の責任と費用負担において、速やかに処理しな

ればならない。

15. 業務の検査

発注者は、検査の結果、仕様書の内容を満たさない業務状態等であると判断した場合には、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、契約を解除することができるものとする。

- a. 合理的な理由がなく業務実施箇所の管理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

16. 提出書類

- a. 各種日誌・記録の作成（作業日誌・勤務者日報）
- b. 植栽維持管理計画書
- c. 作業等に関する施行前、施工中、施行後の写真
- d. 障害事故の報告
- e. 各種資材使用量の記録報告
- f. 委託業務完了報告書
- g. その他管理担当者が指示する書類

17. 機材等の負担区分

この業務の遂行に必要な工具、機材等は、原則として受注者が負担するものとする。

18. 労働安全衛生法等を遵守して安全に万全を期すこと。

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。

また、受注者の責にある事故については、受注者において処理対応すること。

19. 作業計画書

作業計画書を作成し、下記の書類を提出すること。

- a. 作業従事予定者名簿
住所・年齢・性別・経験年数等を記載
- b. 業務実施体制（組織）図
- c. 緊急時連絡体制図

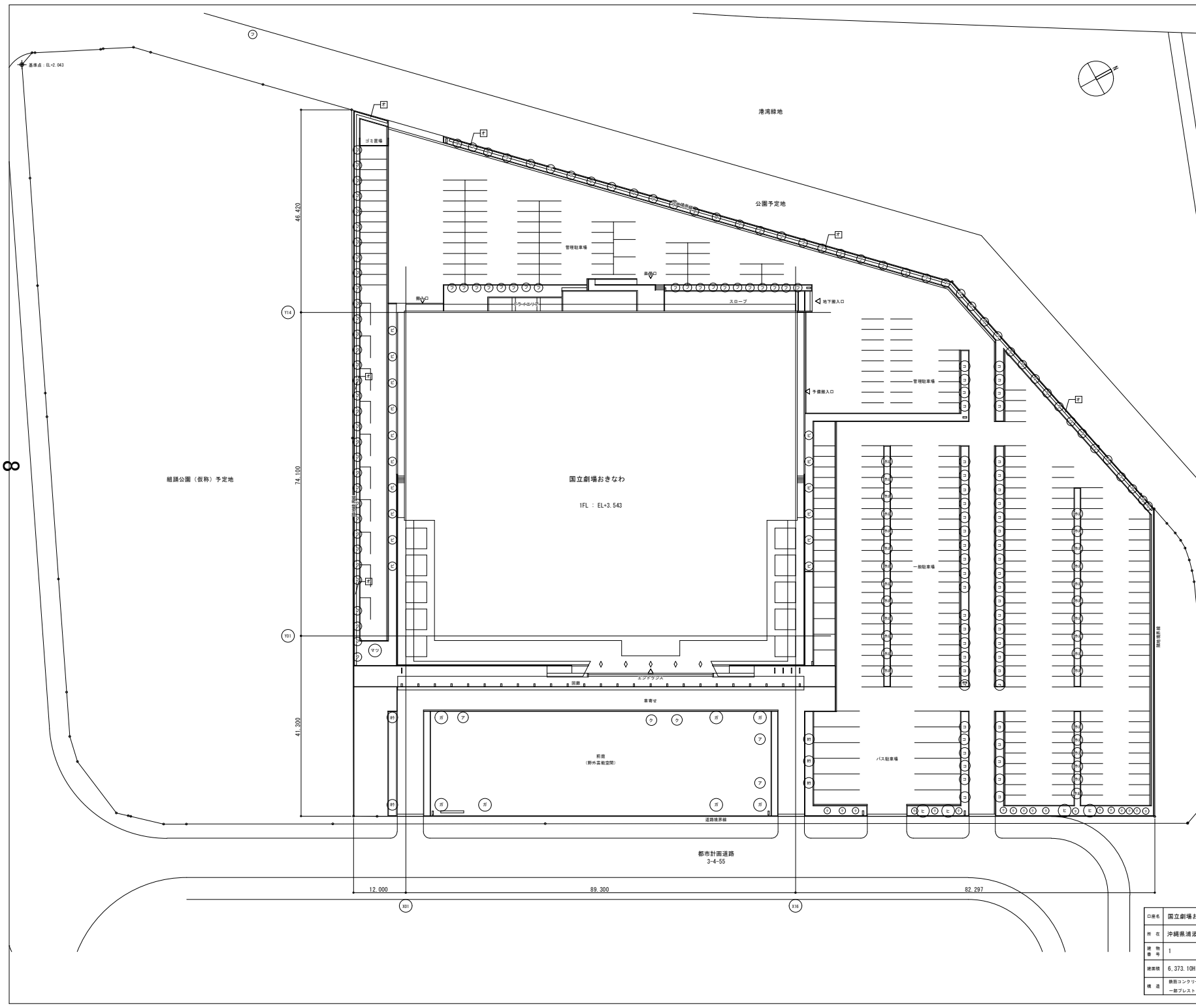
20. その他

万が一、作業中に灌水設備、照明設備等を破損した場合は、直ちに管理担当者に連絡し、報告書を提出すること。復旧にかかる費用は受注者の負担とする。

樹木管理表

別添1

工種	品目	幹廻り cm	高さ m	数量	単位	剪定 回数	剪定 延べ 本数	施肥
高木植栽	ガジュマル	120~190	5~6	7	本	0	0	0
	ハウオウボク	100	4	5	本	0	0	0
	アカギ	40~70	3~6	3	本	0	0	0
	コバテイシ	55	4	52	本	1	52	0
	ピンクテゴマ(南側)	50	4	10	本	2	20	0
	ピンクテゴマ(北側)	40	3	6	本	1	6	0
	フクギ	40~50	4	98	本	0	0	0
							78	
中木	ホルトノキ	40	2.5~3	23	本	0	0	0
	マツ	-	-	1	本	2	2	0
	クロキ	-	-	2	本	1	2	0
	テイキンザクラ	30	2	18	本	1	18	0
	ヒカンザクラ	30	2	4	本	1	4	0
							26	
						剪定 m		
低木	オウゴンガジュマル・ 台湾レンギョ	-	-	566	m	2	1,132	0
	ブッソウゲ	-	-	6.5	m	2	13	0
						1,145		

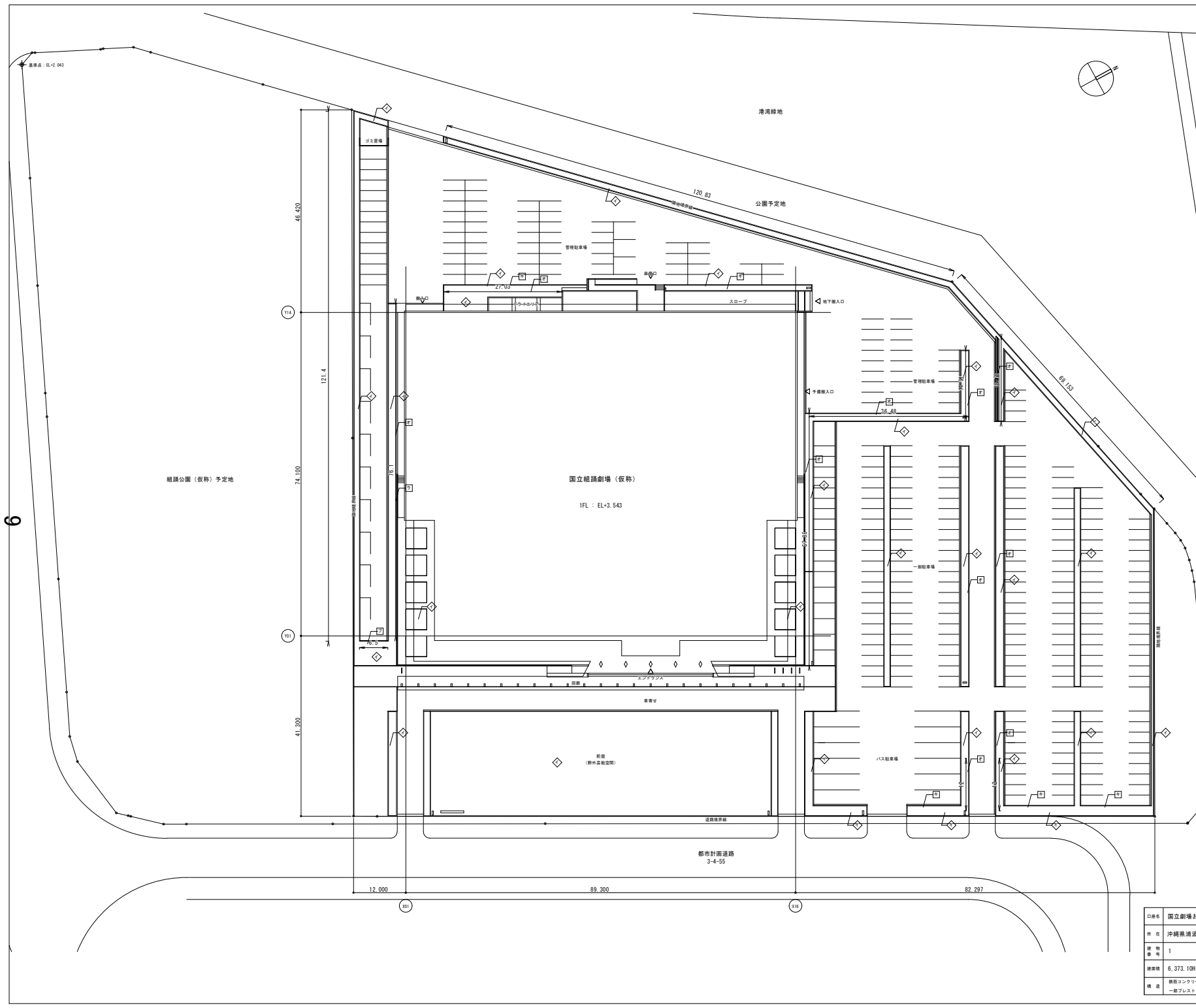


凡例			
案件記号	種数	支材	数量
㊦	アカギ 根 5×(D) 3×根 5	正副角筋 (9-01-2)	3 本
㊧	ボクシマシ 根 5×(D) 6×根 0	ハツ掛け筋 (9-01-5)	7 本
㊨	コバシイロ 根 5×根 5	工副角筋 (9-01-1)	52 本
㊩	チキネンザクラ H1.5	工副角筋 (9-01-1)	19 本
㊪	ヒカンザクラ 根 5×(D) 12×根 2	工副角筋 (9-01-1)	4 本
㊫	ピンクシコヤ 根 5×根 5	工副角筋 (9-01-1)	16 本
㊬	フクキ 根 0×根 5	工副角筋 (9-01-1)	98 本
㊭	サツキウツク 根 0×(D) 21×根 2	正副角筋 (9-01-2)	5 本
㊮	クボキ 根 5×		2 本
㊯	赤トノキ 根 5×根 7	工副角筋 (9-01-1)	23 本
㊰	マツ 根 5×根 0		1 本
㊱	ネウゴンジュマル 根 8×根 4 (2株/1)	常緑支柱	566m

特記

別添 2

口番名	国立劇場おきなわ	型式番号	1025	図番	7-46
所在	沖縄県浦添市勢理客4丁目1番30	図面の枚数	縮尺図 (1)	縮尺	1/400
建物番号	1	建物名称	劇場	建築年月日	
床面積	6,373.10H	延床積	14,729.11H	建築又は 改修 年月日	
構造	鉄筋コンクリート造 一部プレストレストコンクリート造		設計者 氏名		



凡例

表示記号	種別	数量
[□]	オウゴンガラスパネル NO.2 (9本/㎡)	L: 966m
[□]	キハノタイフンレシメット NO.3 (9本/㎡)	L: 6.5m
[□]	フッソウケ	1本
[□]	ランタナ (緑化) NO.2 (9本/㎡)	1本
[◇]	イヌシバ (植栽を除く)	1,076㎡
[◇]	イヌシバ (植栽)	1,865㎡

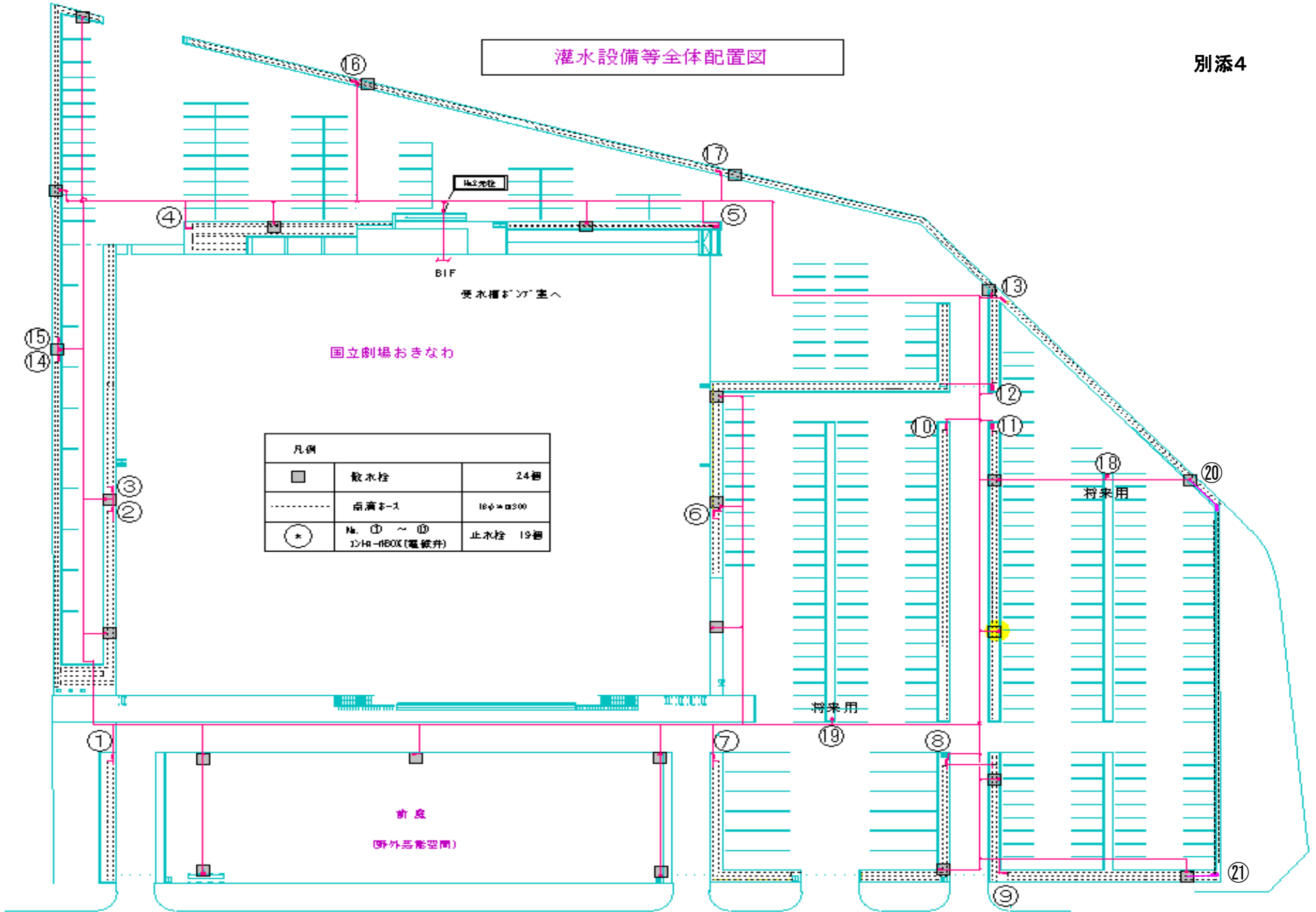
特記

別添 3

口番名	国立劇場おきなわ	業 名	1025	業 種 号	8-46
所 在	沖縄県浦添市勢理客4丁目1番30	現地の面積	雑駁図 (2)	縮 尺	1/400
建物番号	1	建 物 名 称	劇場	竣 工 月 日	平成15年7月30日
床面積	6,373.10㎡	延床積	14,729.11㎡	設計又は 監 理 者	総務府技官
構造	鉄筋コンクリート造 一部プレストレストコンクリート造	設 計 者	氏 名	照屋 謙巳	

灌水設備等全体配置図

別添4



凡例		
■	散水栓	24個
-----	雨溝管-ス	16φ×φ300
○*	№. ① ~ ⑪ D-HR-180K(電検弁)	止水栓 19個

(案)

建 築 保 全 業 務 契 約 書

業 務 名 国立劇場おきなわ植栽管理業務
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、国立劇場おきなわ植栽管理業務(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5年4月1日～令和6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。

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、4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5年4月1日

(甲) 沖縄県浦添市勢理客四丁目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)

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) 開札執行中にある場合は、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穏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るときは〕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穏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るときは、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。

【代理委任状の参考例1：社員等が入札のつど競争入札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(競争入札参加者)

[住 所] 沖縄県〇〇市〇〇〇一〇

[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、下記の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
「国立劇場おきなわ植栽管理業務」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。

【代理委任状の参考例2：支店長等が一定期間競争入札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（競争入札参加者）
[住 所] 沖縄県〇〇区〇〇〇-〇-〇
[氏 名] 〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 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は一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 沖縄県〇〇市〇〇〇-〇-〇
〇〇株式会社
〇〇支店長 〇〇〇〇

委 任 事 項

- 1 入札及び見積もりに関する件
- 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 年 月 日から
令和 年 月 日まで

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。

【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 (競争入札参加者の代理人)
[住 所] 沖縄県〇〇市〇〇〇-〇-〇
[氏 名] 〇〇株式会社
〇〇支店長 〇〇〇〇 印

私は、〇〇〇〇を〇〇株式会社代表取締役〇〇〇〇 (競争入札参加者) の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和5年3月16日 (公財) 国立劇場おきなわ運営財団において行われる「国立劇場おきなわ植栽管理業務」の一般競争入札に関する件。

受任者 (復代理人) 使用印鑑



- (注) 1. この場合、競争入札参加者からの代理委任状 (復代理人の選任に関する委任が含まれていること。) が提出されることが必要である。
2. 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。

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 (競争入札参加者)

[住 所]

[氏 名]

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
「国立劇場おきなわ植栽管理業務」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。

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 (競争入札参加者)

[住 所]

[氏 名]

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の権限を委任します。

記

受任者 (代理人)

- 委 任 事 項
- 1 入札及び見積もりに関する件
 - 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 年 月 日から
令和 年 月 日まで

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。

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 (競争入札参加者の代理人)

[住所]

[氏名]

私は、 を
め、下記の一切の権限を委任します。

の復代理人と定

記

令和5年3月16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
植栽管理業務」の一般競争入札に関する件。

受任者 (復代理人) 使用印鑑



- (注) 1. この場合、競争入札参加者からの代理委任状 (復代理人の選任に関する委任が含まれていること。) が提出されることが必要である。
2. 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。

入札書

件名 国立劇場おきなわ植栽管理業務

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

競争入札参加者

[住所]

[氏名]

印

入札書

件名 国立劇場おきなわ植栽管理業務

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

競争入札参加者

[住所]

[氏名]

代理人

[氏名]

印

入札書

件名 国立劇場おきなわ植栽管理業務

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

競争入札参加者

[住所]

[氏名]

復代理人

[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) 植栽管理等業務実績等申告書 (様式1)
- (2) 誓約書 (様式2)
- (3) 会社案内(パンフレット等)、経歴書及び業務説明書
- (4) 入札説明書3. (2)、(3)、(4)に掲げる資格を明らかにする書類
- (5) 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)または現在事項全部証明書の写し。ただし本入札公告日前3ヶ月以内に発行されたもので原本証明をすること。

提出期限 令和5年3月10日(金) 午後5時まで
提出先 (公財)国立劇場おきなわ運営財団

植栽管理等業務実績等申告書

(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	
F A X 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	
F A X 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	
業務に関して所属 している協会並び に団体等の名称	

<p>Q 1</p>	<p>最寄の管理事務所（本店、支店、営業所）に植栽関連技術者は何名いますか？</p>	<p>事業所住所</p> <p>TEL ()</p> <p>名・いない</p>
<p>Q 2</p>	<p>令和2年度以降、沖縄県内で継続して12ヶ月以上にわたり、緑化面積が2,900㎡以上の類似施設の植栽管理の受託実績はありますか。あれば右欄に当該施設名と敷地面積、所在地、契約期間をご記入ください。</p> <p>※緑化面積とは、芝地面積及び植栽柵の面積とし、コンクリート等舗装された駐車場の面積は含まない。 ※緑化面積がわかる資料を添付すること。</p>	<p>■ 年度</p> <p>施設名</p> <p>契約緑化面積 m²</p> <p>所在地</p> <p>TEL ()</p> <p>契約期間 年 月 ~ 年 月</p> <p>■ 年度</p> <p>施設名</p> <p>契約緑化面積 m²</p> <p>所在地</p> <p>TEL ()</p> <p>契約期間 年 月 ~ 年 月</p> <p>■ 年度</p> <p>施設名</p> <p>契約緑化面積 m²</p> <p>所在地</p> <p>TEL ()</p> <p>契約期間 年 月 ~ 年 月</p>
<p>Q 3</p>	<p>予定している現場責任者の名前と当該業務が要求している資格（1又は2級造園施工管理技士）</p>	<p>名前</p> <p>資格 級造園施工管理技士</p>
<p>Q 4</p>	<p>貴社では、現場従業員への教育制度（特に実技に伴う事）はありますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>ある <input type="checkbox"/>無い</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「国立劇場おきなわ植栽管理業務」の入札書提出にあたり、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条の規程及び次のいずれにも該当していません。
 - 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適当と認められる者。
2. 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. 弊社が契約相手に決定したときは、(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 国立劇場おきなわ植栽管理業務

(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5年3月8日 午後2時 ※質疑のある場合のみ提出のこと。
※FAX送信後、必ず電話で受信確認を行うこと。