

令和2年度 国立劇場おきなわ舞台大道具製作業務委託業者募集要項

1 事業目的

本業務は、国立劇場おきなわにおいて上演される自主公演の大道具製作、仕込み等を委託することにより、業務を円滑に遂行し、当劇場舞台美術の技術レベルの維持、確保することを目的としています。当財団は、本業務の受託業者を、広く募集し、総合的な選考のもと最終的な委託業者を決定します。

2 本件募集に係る委託業務

- (1) 業務名 国立劇場おきなわ舞台大道具製作業務
- (2) 委託期間 契約締結日(令和2年4月)～令和3年3月31日

3 委託業務内容

- (1) 企画制作課との業務調整
- (2) 舞台技術課との業務調整
- (3) スタッフ会議への参加及び説明
- (4) 舞台美術デザイン業者との業務調整
- (5) 自主公演に係る大道具等の製作及び仕込み
- (6) 自主公演に係る大道具等の搬入、搬出及び撤去
- (7) 稽古等における立会及び製作物の修正
- (8) 公演本番への立会及び突発的事故等への対応

4 実施機関等

- (1) 実施機関 公益財団法人 国立劇場おきなわ運営財団
- (2) 問合せ先 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 企画制作課
TEL (098)871-3308 FAX (098)871-3323
(担当：企画制作課係長 大城 e-mail : kubamino@nt-okinawa.or.jp)

5 応募資格

次に掲げる事項を全て満たすことが条件となります。

- (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条の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 当財団から取引停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 沖縄の伝統芸能（組踊、琉球舞踊及び沖縄芝居等）並びに日本の伝統芸能（歌舞伎、能及び文楽等）において、舞台大道具製作の実績を有する者であること。

6 契約までのスケジュール

- (1) 公告 令和2年3月6日(金)～令和2年3月13日(金)
- (2) 質問受付 令和2年3月6日(金)～令和2年3月13日(金)
- (3) 審査用関係書類提出期限 令和2年3月13日(金)18:00
- (4) 委託業者選定委員会 令和2年3月中旬
- (5) 委託業者選定 令和2年3月中旬
- (6) 委託契約 令和2年4月上旬

※ 質問受付及び書類受付については、沖縄県の休日を定める条例（平成3年5月24日条例第15号）第1条に規定する県の休日を除き、時間は午前10時から午後6時までとします。

7 提出書類の仕様

- (1) A4版縦置き、横書きを基本とし、必要に応じてA4版横置き、横書とします。
- (2) 提出書類は10ページ以内に記載してください。
- (3) 提出部数は、用紙媒体7部とします。
- (4) 審査は本要項「10(1)評価基準」に関する事項となるため、当該事項に関する記述を中心に作成してください。
- (5) 「国立劇場おきなわ舞台大道具製作業務仕様書」を参照してください。

8 その他応募書類等

- (1) 応募申請書（様式1）
- (2) 会社概要（様式2）
- (3) 誓約書（様式3）
- (4) 質問票（様式4）

9 評価基準等

(1) 評価基準

- ア 制作単価（1坪当たりのパネル製作費〔人件費、材料費、事務調整等に関する経費含む。〕）別添
図面1参照
- イ 事業執行体制
- ウ 既存製作物（図面及び写真等）
- エ 人件費単価（大道具搬入等スタッフ臨時増員の場合の人件費）
- オ その他

(2) 審査

提出書類は、「国立劇場おきなわ舞台大道具製作業務委託業者選定委員会」で審査し、第1位入選者を決定します。

(3) 委託契約

当業務に係る委託契約は、原則、1位入選者になった者と締結します。ただし、当財団と第1位入選者との間で、委託契約に関し必要な協議が合意に至らなかった場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と契約できるものとします。また、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、契約を締結しません。

10 無効等に関する事項

次のいずれかに該当する時は、その者の提案は無効とします。

- (1) 参加する資格がない者が提案をしたとき
- (2) 所定の日時及び場所に関係書類を提出しないとき
- (3) 談合等の不正行為があったとき

11 その他

- (1) 書類提出にあたって使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) 提出書類等の作成・提出及び疑義照会等、応募のために要する費用は応募者の負担とし、提出書類等の返却は行いません。
- (3) 提出された書類、審査内容及び審査経過については公表しません。
- (4) 提出書類作成のために当財団から提出された全ての資料は、他に使用することを禁止します。
- (5) 提出書類及び仕様書に対して質問がある場合は、質問票（様式4）に記載のうえ、電子メール又はFAXにてお問い合わせください。