

2024 年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務
入札関係配付資料一覧

配布資料	提出期限	備考
入札関係注意事項	—	
入札心得	—	
一般競争入札参加申込書	令和 6 年 7 月 18 日 (木) 17 時まで	
入札 (見積) 書	令和 6 年 7 月 24 日 (水) 10 時～入札にて	※郵送での入札の場合は、令和 6 年 7 月 23 日 (火) 午後 0 時まで
入札 (見積) 書<参考>	—	
委任状	令和 6 年 7 月 24 日 (水) 10 時～入札にて	
入札辞退届	令和 6 年 7 月 24 日 (水) 入札前まで	
仕様書	—	
質疑応答について	—	
質疑書及び質問票	令和 6 年 7 月 18 日 (木) 17 時まで	

※一般競争入札参加申込書の提出がない場合、入札に参加することができません。必ず期日までに申込書の提出をお願いします。

また、一般競争入札参加申込書の審査の結果入札への参加が可能な事業者については、後日入札執行通知を送付します。

入札注意事項

1 配付資料

ア 入札注意事項	1 枚
イ 入札心得	1 枚（両面）
ウ 一般競争入札参加申込書	1 枚
エ 入札（見積）書	1 枚
オ 入札（見積）書＜参考＞	1 枚
カ 仕様書	5 枚（両面）
キ 委任状	1 枚
ク 入札辞退届	1 枚
ケ 質疑応答について	1 枚
コ 質疑書	1 枚
サ 質問票	1 枚

2 入札時に持参するもの

- ア 代理入札の場合は委任状
- イ 印鑑（契約印・代理入札の場合は受任者印）
※印鑑を持参できない場合は、入札書及び委任状等必要書類にあらかじめ押印し、すべての書類に漏れがないかご確認ください。
- ウ 仕様書、参考資料ほか一式
- エ 入札（見積）書 ※必要部数を準備すること

3 入札日時及び場所

日時 2024年7月24日（水） 午前10時00分～
場所 門司港レトロ観光物産館2階 多目的ホール A
（北九州市門司区東港町6-72）

【お問い合わせ先】

門司港レトロイルミネーション実行委員会 事務局
（門司港レトロ倶楽部内）

TEL 093（332）0106 茶屋道
FAX 093（332）0109

北九州市都市ブランド創造局門司港レトロ課
TEL 093（322）1188 福山
FAX 093（322）3033

入札心得

門司港レトロイルミネーション実行委員会が行う入札は、この心得によって執行します。
入札参加者は事前によく読み、間違いのないようにしてください。

1 入札の準備

見積りに当たっては、仕様書をよく確認の上、入札してください。

2 入札書の記入

(1) 入札書は指定の様式を使用してください。

なお、随意契約による場合は、「入札」を「見積」と読み替えますので、訂正の必要はありません。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された当該金額の100分の10に相当する額（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額）を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税および地方消費税にかかる課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、**契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。**

3 入札の方法

(1) 入札は、「入札公告」に示した日時及び場所で行います。参加を希望される場合は、必ず期日までに一般競争入札参加申込書をご提出ください。

また、入札開始時刻までに到着しないときは、入札に参加できませんので、遅れないように十分注意してください。

(2) 入札執行の場所には、入札者以外の立ち入りはできません。

(3) 入札者は、入札執行について係員の指示に従ってください。

(4) 入札者は代表者本人又は代表者の代理人とし、代理人による入札を行う場合は、委任状を提出してください。

(5) 提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することはできません。

4 入札の辞退

(1) 入札を希望しない場合は、入札書を投函するまでは、いつでも入札を辞退することができます。

(2) 入札を辞退したことで、これを理由として以後の指名等について不利益な扱いを受けるものではありません。

(3) 入札を辞退する者は、「入札辞退届」を送付してください。

5 入札の中止等

入札者が協定して入札したと認められるとき又は入札に際し不正があると認められるときは、入札の中止、延期又は取消をします。

6 入札の無効

次の各号の一に該当する場合の入札は無効となりますので、注意してください。

- (1) 入札参加の資格がなくて入札したとき。
- (2) 入札書に入札者の記名押印がないとき又は入札金額を訂正したとき。
- (3) 所定の入札書によらない入札をしたとき又は入札書の記載事項について判読できないとき。
- (4) 同一事項について2通以上の入札書を提出したとき。
- (5) 委任状を提出しないで代理入札をしたとき又は他人の代理を兼ね、若しくは2人以上の代理をしたとき。
- (6) 予定価格を越える金額で入札したとき。
- (7) 最低制限価格を設定している業務について、最低制限価格を下まわる価格で入札したとき。
- (8) 前各号のほか、指示した事項に違反したとき。

7 入札に参加できない場合

次の各号の一に該当する場合は入札に参加することができません。

- (1) 入札者が入札開始時刻までに到着しないとき。
- (2) 代理入札で委任状が不備のとき。

8 落札の決定

- (1) 予定価格以下で、最低の価格をもって有効な入札をした者を落札者とします。
- (2) 2人以上が、同一落札金額で入札した場合は、くじにより落札者を決定します。

9 再度入札

- (1) 落札者がいないときは、直ちに、再度の入札を行います。
- (2) 再度入札の回数は、原則として1回とします。
- (3) 1回目の入札において無効とされた者は、再度入札に参加することができません。

10 異議の申立て

入札をした者は、入札後、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできません。

令和6年 月 日

門司港レトロイルミネーション実行委員会
実行委員長 松本 元吉 様

会社名：

担当者名：

一般競争入札参加申込書

「2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務」に係る一般競争入札について、
下記のとおり参加を申し込みます。

会社の概要

商号又は名称	
代表者名	
所在地	
本件の担当部署	(住 所 等) (担 当 者) (tel/fax) (E-mail)

入 札（ 見 積 ） 書

金 額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥								
業 務 名	2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務										

関係法令、その他関係諸規程を承知のうえ、上記のとおり入札します。

入 札 者 住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名 ⑩

（ 代 理 人 住 所
氏 名 ⑩ ）

< 参 考 >

入 札（ 見 積 ） 書

金額欄には、消費税相当額及び地方税相当額を含まない額を記入してください。

金 額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	¥		○	○	○	○	○	○	○	○	○
業 務 名	2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務										

関係法令、その他関係諸規程を承知のうえ、上記のとおり入札します。

入札者本人が入札を行なう場合は A のみ記載、押印。
適正な委任状が提出されている代理人が入札を行なう場合は A 及び B
に記載。この場合、押印は B のみで可。

入 札 者 住 所

A

商号又は名称

代表者氏名

印

B

代 理 人 住 所

氏 名

印

2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務 仕様書

1 業務委託名称

2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務

2 委託期間

契約締結日から2025年5月31日まで

3 業務内容

3-1 点灯期間開始前

- (1) イルミネーションの設置
- (2) 門司港レトロイルミネーション実行委員会所有の電飾材料等の点検並びに補修
- (3) フォトスポットの設置
 - ※設置する電飾材料（イルミネーション等）及び造作物については、原則発注者が支給する。
- (4) 電飾材料及びフォトスポット等の設置・撤去に係る許可申請書類一式の作成・申請等の手続き
- (5) 設置及び運営に基づく電力会社との契約 **※電気料金は受注者の負担とする。**
- (6) 仕様に基づくフォトスポット等及び電飾材料等の運搬、設置並びに電気工事
- (7) 設置済電飾材料及びフォトスポット等の維持、管理

3-2 点灯期間中

- (1) 対象エリアに設置したフォトスポット等及び電飾材料等の維持、管理
- (2) 点灯期間中の点検及び故障原因等の調査並びにこれらの報告
- (3) 点灯期間中故障等による造作物等及び電飾材料等の補修
 - ※発注者から造作物等の損傷・損壊及び電飾材料の不点灯（規模は問わない。）等の連絡があった場合は、直ちに当該場所へ赴き、造作物等の補修及び電飾材料が点灯可能になるよう補修を行うこと。
 - なお、補修作業の完了が、連絡のあったその日の内に完了できない場合は、発注者に対し、当該理由及び補修完了時期を報告すること。
- (4) 広報用素材としての各対象エリア、造作物等の写真撮影、デジタルデータの提出
 - ※提出されたデータの著作権は全て発注者に無償譲渡され、発注者が自由に使用できることとする。撮影日時については、発注者と受注者が協議し、決定すること。

- (1) 事業終了に伴う電力会社との契約の解約
- (2) 使用した電飾材料及び造作物等の撤去並びに発注者が指定する場所への運搬、整理
- (3) 使用した電飾材料及び造作物等の点検及び補修
- (4) 発注者所有の電飾材料等の所有リストの作成、提出

(1) 点灯期間 2024年10月5日(土)から2025年5月11日(日)まで

(2) 点灯時間 ①10月5日 19時00分から原則24時00分まで

②10月・3月～5月 18時30分から原則24時00分まで

③11月～2月 17時30分から原則24時00分まで

④12月31日 翌1月1日午前5時00分まで

- (1) 樹木 145本程度 (2023年:148本)
- (2) 旧門司三井倶楽部のフェンスイルミネーション
- (3) 来場者が楽しめるフォトスポットを、以下の場所に設置すること。
 - ①旧門司税関そば
 - ・「MOJIK♡」の文字型モニュメント設置1ヶ所
 - ②大連友好記念館横庭園
 - ・ビーズ in ボールを使用したフォトスポット1ヶ所
 - ③大連友好記念館前(中央広場側)
 - ・西暦入りの文字ライト及び船のスポットライト投影1ヶ所

④恋人の聖地

- ・ロープライトのアーチ1カ所

6 留意事項・条件等

6-1 設置・撤去

- (1) 設置に必要な電飾材料等については、原則として、発注者が所有する資材（支給品数量一覧参照）を利用し、フォトスポットを含む電飾設置業務に必要な電飾材料（電線・ケーブル等含む）等が不足する場合は、発注者と協議すること。
なお、新たなフォトスポット設置等に伴い受注者側が電飾材料等を準備した場合は、当該業務終了後、その電飾材料等は発注者側に帰属するものとする。
- (2) 門司港レトロの夜間景観と調和した集客効果が見込める統一感のあるイルミネーションとすること。また、実施エリアを効率的に回遊できるものとする。
- (3) 樹形に留意した電飾を施すよう工夫し、強風雨に耐えうる取付及び施工方法とすること。
- (4) 道路区域内の樹木は、信号と誤認するなどの交通障害が発生しないよう単色（シャンパンゴールド）のイルミネーションを設置すること。
- (5) イルミネーション設置樹木に剪定等作業が必要となった場合は、速やかにイルミネーションを撤去し、剪定等作業の終了後は再び設置すること。
- (6) イルミネーション設置樹木に協賛プレートを設置すること。（1本1枚、30本程度）
設置方法・位置に関しては発注者と協議の上、決定すること。
- (7) 門司港の夜間景観と調和したフォトスポットを設置し、その装飾、設置位置に関しては発注者と協議の上決定すること。
- (8) 門司港レトロ地区の自然環境（主に強風・強雨）を考慮した設置に留意すること。
- (9) 歩行者への安全面やいたずら等の対応方法について検討し、安全性を確保すること
- (10) 「イルミネーション点灯式」（10月5日）、「門司港レトロカウントダウン」（12月31日）のイベントの際は、指定時刻に点灯できるように人員配置及びタイマー等の設定・調整を行うこと。
- (11) 装飾作業及び撤去を行う際は、交通誘導員を配置する等の安全対策を講じること。
- (12) 保管している資材は、門司区西海岸一丁目3番3号（関門海峡ミュージアム）より搬送すること。
- (13) 点灯期間終了後は、イルミネーション設置前の状態に復元すること。

- (14) 支給品数量一覧表にある資材についての状況確認を行うこと。イルミネーションは次年度も使用できるものと廃棄すべきものを分類するため、通電状態を確認し報告書を提出すること。また、次年度以降も使用できるものは、発注者が指定する場所に運搬すること。
- (15) 資材の設置・撤去及び事前・事後の状況確認によって発生した廃棄物は、受注者において廃棄すること。
- (16) そのほか、過去にイルミネーションのために使用していた物品等で発注者が指示したものについても、合わせて受注者側での廃棄の対象とすること。

6-2 維持補修

- (1) 電気代、維持管理を含め、イルミネーションの維持補修・調整を行うこと。
- (2) 設置済みのイルミネーション等が自動車交通や歩行者通行等の支障とならないようにすること。
- (3) 漏電・感電等が無いように安全対策を講じること。
- (4) 点灯期間中は、玉切れによる消灯等の無いように適宜見回り点検を行い、早急に補修維持管理に努めること。玉切れによる消灯等の連絡を受けた場合も早急に補修すること。
- (5) 設置場所の状況等により、点灯時間前の点灯や点灯時間の短縮などの変更が生じた際は、対応すること。
- (6) 装飾資材の落下、被害等が出ないよう受注者責任のもと、十分に注意して設置を行うこと。また、被害が出た場合に備え、受注者は保険等に加入しておくこと。
- (7) 門司港レトロ地区の自然環境（主に強風・強雨）を考慮した保守点検に留意すること。

6-3 その他

- (1) 道路占有許可・道路使用許可等の条件によっては設置場所等を変更する場合がある。この場合、受注者は直ちに設置場所等を変更すること。
- (2) 設置、撤去作業着手前にスケジュールを作成し、発注者に提出し、承認を得ること。
- (3) 受注者は、業務実施に関係する法令・基準を遵守すること。
- (4) 受注者は発注者に対し、業務の執行状況について随時報告を行うこと。また、発注者が業務の履行に関し、受注者に報告を求めた時には、直ちに応じること。
- (5) その他、イルミネーション設置等に必要な電飾材料等が生じた場合は、発注者と協議すること。
- (6) 雨天時や突発的なトラブル時の対策など危機管理について配慮し対応すること。
- (7) 本書に定めのない事項について疑義が生じた時は、発注者と受注者が協議して、誠実に解決に努めるものとする。

7 フォトスポットに関する仕様について

5の(3)に記載したフォトスポット設置のための設備は、以下の仕様を満たすこと。

※イメージ図参考

(1) 旧門司税関そば：「MOJIK♡」の文字型モニュメントライト設置1ヶ所

・発注者が支給する文字型モニュメントを使用する。

<規格>

「MOJIK」：白色LEDライト

「♡」：LEDライト/6色以上カラーチェンジするもの

カバー：アクリル板/W350・H350・D350(mm)程度/遮光部木目シートこげ茶色/

文字くりぬき部半透明白色

※電気機器の漏電防止のため、雨が入らないように密閉する。また、照明器具による外見の差異をなくし、昼間の景観を損ねないように配慮する。人が上に登らないように注意書きをする。

【イメージ】

(上部(奥)：跳ね橋側)



(2) 大連友好記念館横庭園：ビーズ in ボールを使用したフォトスポット

・大連友好記念館横の庭園の小道付近を中心に、ビーズ in ボールを使用したライトアップを行うこと。

<規格>

フォトスポットに使用する物品は以下の通り。

品名	ボウルジュエルライト スティック
品番	24VB90S75SS
カラー	ウォームホワイト
コード色	ブラックコード
重量	約1.6kg
球数	5灯/1,000球
消費電力	13.5W
連結数	不可
備考	電源トランス別売



※5灯/セット×6セット

4灯/セット×1セット、

品名	24V60Wトランス
品番	24VTRANS60W
サイズ	全長約198cm
重量	約520g

※7セット

(3) 【新A】大連友好記念館（中央広場側）：西暦と「MOJIKO」、船のスポットライト

・中央広場側のスペースに投射するもの。

・投射する各イラスト（文字等含む）の大きさは、地面に対して3～4m程度であること。

左：西暦は要変更。

右：船。

展望室からもフォルムを確認できること。



(4) 恋人の聖地：ロープライトのアーチ

- ・「恋人の聖地」の記念碑を発注者が支給するアーチ型ゲート、ハート型モニュメント、ロープライトを使用してライトアップすること。
- ・ハート型モニュメントの西暦は要変更。
左のハート：「MO J I K O」 右のハート「2024-2025」
- ・アーチ全体の転倒や倒壊の危険がないように、足元は重り等で固定すること。



8 提出書類

以下に示す書類を提出するものとする。提出時期については各項目の作業等が完了した後に速やかに提出するものとする。

下記表の提出書類のうち、「10」「11」「12」については廃棄物処理が必要になった場合のみ提出するものとする。

■提出書類一覧

	提出書類名	提出時期
1	搬出資材点検報告書	資材搬出後
2	搬出資材明細書(品名・数量等)	資材搬出後
3	材料使用願い	現地搬入前
4	品質管理 絶縁抵抗測定値	設置完了後
5	施工状況写真帳	施工完了後
6	九州電力株式会社臨時電灯・電力申込書(写し)	点灯時迄
7	広報用写真デジタルデータ(CD)	点灯後
8	返納資材明細書	返納後 7 日以内
9	維持管理点検記録簿	返納後 7 日以内
10	処分資材報告書	返納後 7 日以内
11	産業廃棄物マニフェスト(写し)	返納後 7 日以内
12	産業廃棄物計量伝票	返納後 7 日以内
13	運営管理体制及び緊急連絡網	契約後 14 日以内
14	業務計画書・配置図、演出内容、デザイン図、安全対策	契約後 14 日以内

■ 2024 支給品数量一覧表（昨年度使用在庫含む）

名称	種別・形状	保管数	単位
臨時用木柱	木柱 GL-6m	5	本
架線用中間柱	木柱 GL-5m	7	本
電線・ケーブル	VVF 2.0mm-2c	800	m
電線・ケーブル	DVR-2.6mm-3c	50	m
仮設盤	漏電ブレーカー内臓型	1	個
臨時用分電盤	タイマー・電磁接触器内臓	17	個
電力量計取付板		17	個
樹木プレート	協賛企業名記載プレート(20cm×20cm 以内) ※プレート自体は、実行委員会が作成したものを支給します。 その年のイルミネーション業務終了後、他のものとまとめて廃棄してください。	約 30	枚
イルミネーション	100 球・10m(LED)カラーキャップ無し(3 穴) (内訳)ソケットの形状等の違いにより、 ・477 セット ・137 セット	614	セット
イルミネーション	電源接続キット(3 穴)	343	本
イルミネーション	100 球・10m(LED)カラーキャップ無し(2 穴) (内訳)ソケットの形状等の違いにより、 ・893 セット ・270 セット ・407 セット	1,570	セット
イルミネーション	電源接続キット(2 穴)	206	本
フォトスポット用 イルミネーション	文字型モニュメントライト (MOJIK♡ オブジェ)	1	セット
フォトスポット用 イルミネーション	ビーズボール5灯	1	セット
フォトスポット用 イルミネーション	ビーズボール4灯	6	セット
フォトスポット用 イルミネーション	アーチ型ゲート	1	セット

以 上

門司港イルミネーション 樹木配置図



- | | | | |
|---|---------------------------------|---|---------------------|
|  | 北九州埠頭（港官課） |  | 門司港共創プロジェクトチーム共同事業体 |
|  | 門司区役所 / まちづくり整備課
門司警察署 / 交通課 |  | プレミアムホテル 門司港 |
|  | 門司港レトロ課 |  | 関門海峡ミュージアム |

委任状

住所
(注1)
氏名
生年月日 昭・平 年 月 日生
委任者との関係
(注2)

代理人使用印

委任事項

件	「2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務」の
名	の入札及び見積に関する件

上記の者に上記事項に関する一切の権限を委任します。

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

代表者の署名の場合は押印不要。

(注1)「住所」欄は、住民票に記載されている住所を記入してください。

(注2)「委任者との関係」欄は、事業所の役員・従業員等と記入してください。

入札辞退届

件名 2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務

上記入札について、下記の理由により入札を辞退します。

記

(辞退の理由)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2024年 月 日

所 在 地

商 号

代表者又

は受任者

印

代表者（受任地がある場合は受任者）の署名の場合は押印不要。

門司港レトロイルミネーション実行委員会 実行委員長様

備考 入札辞退の理由は、具体的に記載すること。

質疑応答について

- 1 質疑の期間は、2024年7月18日（木）午後5時までとします。
- 2 前記の期間中に、質疑書に質問票を添えて、門司港レトロイルミネーション実行委員会事務局に持参するか、ファクシミリまたは電子メールで送付してください。ただし、門司港レトロイルミネーション実行委員会はファクシミリ及び電子メールに起因するトラブルによる責任は負いません。なお、電話や口頭による質問は受け付けません。
- 3 期間経過後の質疑については、回答を行いません。
- 4 質問内容1件ごとに1枚の質問票を使用してください。
- 5 質問に対する回答は、一括して質疑応答書としてまとめ、2024年7月22日（月）午後5時までに、すべての事業者にはファクシミリまたは電子メールで送付します。
- 6 なお、本業務と直接の関連性が認められない質問については、回答しない場合があります。

【送付先】

門司港レトロイルミネーション実行委員会 事務局
(門司港レトロ倶楽部内)

担当：茶屋道

〒801-0853

北九州市門司区東港町1-12

大連友好記念館3階

TEL 093(332)0106

FAX 093(332)0109

MAIL retro@mocha.ocn.ne.jp

2024年 月 日

質 疑 書

門司港レトロイルミネーション実行委員会
実行委員長 様

事業者 所 在 _____

称号又は名称 _____

代 表 者 _____

「2024年度 門司港レトロイルミネーション設置等業務」について、質疑があります
ので別紙のとおり提出します。

連絡先担当部署名 : _____

担 当 者 : _____

電 話 番 号 : _____

ファクシミリ : _____

(別紙)

質 問 票

質 問	
回 答	

- * 質問については、1件につき、本紙1枚を用いて下さい。
- * 質問が複数の場合は、本紙をコピーしてお使い下さい。