

## 簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示

次のとおり簡易公募型プロポーザル方式に付します。

令和3年10月1日

契約責任者 東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 小島 徹

### 1. 業務概要

- (1) 調査等名 令和3年度 従業員意識調査等業務
- (2) 業務内容 本業務は、東日本高速道路株式会社及びグループ会社（以下「会社」という。）従業員の会社に対する満足度を把握し、よりよい会社にするための改善検討及び支援業務を実施するもの。

項目	単位	数量	備考
従業員満足度調査A	式	1	
従業員満足度調査B	式	1	
支援業務A	式	1	
支援業務B	式	1	

- (3) 履行期間 契約保証取得日の翌日から630日間

#### (4) その他

- ① 本業務の契約図書等は、東日本高速道路株式会社ホームページからダウンロードするものとする。  
([http://www.e-nexco.co.jp/bids/public\\_notice/search\\_service/](http://www.e-nexco.co.jp/bids/public_notice/search_service/))
- ② 本業務は、技術提案書の提出者に対し、東日本高速道路株式会社が指定する項目に係る参考見積を求め、その参考見積を東日本高速道路株式会社における積算の際の参考とする「見積活用方式」の対象業務である。

### 2. 競争参加資格

参加表明に必要な書類の提出期限を審査基準日（以下「審査基準日」という。）とし、審査基準日において以下に該当する者であること。なお、審査基準日以降、契約者決定までの間において以下に該当する者でなくなった場合、競争参加を認めないものとする。

- (1) 東日本高速道路株式会社契約規程実施細則（平成17年10月1日細則第16号）第6条（入札者に対する指示書1[2]を参照のこと。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 技術提案書の提出期間の最終日において、東日本高速道路株式会社における令和3・4年度競争参加資格「経済調査」の認定を受けている者であること。
- (3) 会社更正法に基づき更正手続開始の申立がなされている者、または民事再生法に基づき再生手続きの申立がなされている者については、手続き開始の決定後、東日本高速道路株式会社が別に定める手続きに基づく競争参加資格の再認定を受けている者であること。
- (4) 企業に求める業務実績

参加希望者は、審査基準日において、平成28年4月1日以降に引渡しを行った業務の中で、従業員3,000人以上の企業における従業員満足度調査業務を3件以上完了した実績を有すること。

(5) 管理技術者に求める業務経験

管理技術者は審査基準日において、平成28年4月1日以降に引渡しを行った業務の中で、従業員3,000人以上の企業における従業員満足度調査業務を完了した実績を有すること。

(6) 審査基準日から契約者決定の日までの期間（期首及び期末の日を含む）に「地域3（関東支社が所掌する区域）」における東日本高速道路株式会社の競争参加資格停止を受けていないこと（東日本高速道路株式会社が「地域3（関東支社が所掌する区域）」において講じた競争参加資格停止期間（期首及び期末の日を含む）との重複がないこと）。

(7) 審査基準日から入札・開札を経て落札者決定までの期間（期首及び期末の日を含む）において、入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、当該関係がある場合に、辞退する者を定めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、入札者に対する指示書1[1]「入札手続きの公正性・透明性の確保に関するお願い」の②(1)の記載に抵触するものではないことに留意すること。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

1) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

2) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、1)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法律省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

1) 一方の会社等の役員（以下に掲げる定義に該当する者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人（以下に掲げる定義に該当する者をいう。以下同じ。）を現に兼ねている場合

3) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

【役員の定義】

会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。

i) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

a 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

b 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

c 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

d 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

ii) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

iii) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

iv) 組合の理事

v) その他業務を執行する者であつて、i)～iv)までに掲げる者に準ずる者

【管財人の定義】

民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人

③ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札に参加している場合、その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

3. 競争参加手続等

(1) 契約担当部署 〒100-8979 東京都千代田区霞が関 3-3-2

東日本高速道路株式会社 総務・経理本部 経理財務部 調達企画課

電話 03-3506-0212 FAX 03-3506-0346

メールアドレス ki-h-head@e-nexco.co.jp

(2) 交付図書の交付期間及び方法

① 交付期間 令和3年10月1日（金）から令和3年10月15日（金）までとする。

② 交付方法 東日本高速道路株式会社のホームページからダウンロードするものとする。

([http://www.e-nexco.co.jp/bids/public\\_notice/search\\_service/](http://www.e-nexco.co.jp/bids/public_notice/search_service/))

(3) 参加表明に必要な書類及び提出方法等

① 参加表明に必要な書類

本公告の別添1に定める参加表明書（様式-1、様式-2、様式-3、様式-3の添付書類、様式-4、様式-4の添付書類）

② ①の提出方法

次に示すいずれかの方法により提出すること。

（電子メール又は書留郵便等による提出方法の詳細は、入札者に対する指示書の冒頭「お知らせ」を参照のこと。以下同じ）

1) 参加表明書を電子メールにより提出する場合

a 担当者連絡先届（入札者に対する指示書 様式4）により、本件競争入札で文書の送受信に使用する電子メールアドレスを、書留郵便等にて本公告の3（1）に示す契約担当部署（以下「契約担当部署」という。）あてに提出すること（普通郵便、持参による提出は受け付けない）。

b 参加表明書を担当者連絡先届で指定した電子メールアドレスから契約担当部署のアドレスあてに提出すること。

なお、電子メールによる提出の場合は、押印の省略を可能とする。

2) 参加表明書を書留郵便等により提出する場合

封筒に＜「令和3年度 従業員意識調査業務」の参加表明書在中＞と明記し、参加表明書（正1部・副1部）を書留郵便等にて契約担当部署あてに提出すること（普通郵便、持参による提出は受け付けない）。

③ 提出期限 令和3年10月15日（金）16時必着

④ 参加表明書の作成方法及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、参加表明書（様式-1 から様式-4）に示すとおりとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

2) 参加表明書の記載上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
参加表明書 （参加表明書様式-1）	【電子メールによる提出の場合】 ◇必要事項を記載のうえ記名押印すること（押印省略可能）。

	<p>【書留郵便等による提出の場合】</p> <p>◇必要事項を記載のうえ記名押印すること。</p> <p>※作成に係る留意事項については、入札者に対する指示書3[9][2]を参照のこと。</p>
<p>業務実施体制 (参加表明書様式-2)</p>	<p>◇管理技術者及び管理技術者以外の者の所属・氏名・担当する業務等を記載するとともに、本業務履行の際の実施体制図を記載する。</p> <p>◇管理技術者以外の者については、担当する分担業務の内容ごとに別の者を配置することができるものとする。</p> <p>◇管理技術者等の「担当する分担業務の内容」欄については、本公告の1(2)の業務内容の項目を記載する。</p> <p>◇参加表明者単独により、業務を実施する場合には「予定無し」と記載する。(調査等共通仕様書1-19-2に示す「軽微な部分の再委任」である場合を含む。)</p> <p>◇他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委任する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委任の具体的内容を記載するとともに、再委任先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴など)を記載すること。</p> <p>◇調査等共通仕様書1-19-1に示す「主たる部分」、1-49に示す「秘密の保持に係る部分」を再委任してはならない。</p>
<p>企業の業務実績 (参加表明書様式-3)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本公告の2(4)に示す業務実績とする。</p> <p>◇記載件数は10件までとする。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。</p> <p>①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>③成果物又はその写し(従業員数が分かる書類を添付)</p>
<p>管理技術者の業務実績 (参加表明書様式-4)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本公告の2(5)に示す業務実績とする。</p> <p>◇記載件数は5件までとする。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。ただし記載した実績が企業の業務実績(参加表明書様式-3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。</p> <p>①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>③成果物又はその写し(従業員数が分かる書類を添付)</p>

(4) 公告等に関する質問の受付及び回答

質問は、書面（様式自由、ただし規格はA4判）を電子メール又は書留郵便等により提出すること（普通郵便、持参による提出は受け付けない）。なお、書面には、回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電子メールのアドレス並びに電話及びFAX番号を併記するものとする。

- ① 質問の受付期間 令和3年10月1日（金）から令和3年11月4日（木）16時まで
- ② 質問の受付先 契約担当部署

質問に対する回答書は、質問者に対して電送を行うほか、東日本高速道路株式会社のホームページ（「入札公告・契約情報検索」の「令和元3年度 従業員意識調査等業務」の「案件情報」内の「備考」）に掲載する。（[http://www.e-nexco.co.jp/bids/public\\_notice/search\\_service/](http://www.e-nexco.co.jp/bids/public_notice/search_service/)）

4. 技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 技術提案書の提出に要求される資格

本公告の2に定める競争参加資格を満たす者

(2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

番号	評価項目	評価の着目点	判断基準	評価ウエイト
1	業務実施体制	業務実施体制の妥当性	以下に該当する場合には選定しない。 ・再委任の内容が主たる部分である場合 ・業務の分担構成が、不明瞭または不自然な場合	—
2	企業の業務実績	本公告の2（4）の資格要件を満たす業務実績の有無	本公告の2（4）に示す業務実績について下記の順位で評価する。 A. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績が 10 件以上 B. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績が 5 件以上 C. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績が 3 件以上 D. 従業員 5,000 人以上の調査業務実績が 3 件以上 E. 従業員 3,000 人以上の調査業務実績が 3 件以上 なお、上記 A から E に該当しない場合は選定しない。	50
3	管理技術者の業務実績	本公告の2（5）に示す業務実績	本公告の2（5）に示す業務実績について下記の順位で評価する。 A. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績が 5 件以上 B. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績が 3 件以上 C. 従業員 10,000 人以上の調査業務実績がある D. 従業員 5,000 人以上の調査業務実績がある E. 従業員 3,000 人以上の調査業務実績がある なお、上記 A から E に該当しない場合は選定しない。	50

(3) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出を要請する者は、評価の優れたものから上位3者を選定（以下「選定者」という。）し、その結果について通知する。ただし、評価点が第3位である者が3者を超えて存在する場合はこの限りではない。

5. 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により、契約責任者から通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算し7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、契約責任者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から5日(休日を含まない。)以内に書面により行う。

(4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

- ① 受付場所 契約担当部署
- ② 受付時間 10時から16時まで
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(普通郵便、持参による提出は受け付けない)。

#### 6. 技術提案に必要な書類及び提出方法等

(1) 技術提案に必要な書類

本公告の別添2に定める技術提案書(様式-1、様式-2、様式-2の添付書類、様式-3-1、様式-3-2、様式-4-1、様式-4-2)

(2) (1)の提出方法等

① 提出方法 次に示すいずれかの方法により提出すること。

1) 技術提案書を電子メールにより提出する場合

a 担当者連絡先届(入札者に対する指示書 様式-4)により、本件競争入札で文書の送受信に使用する電子メールアドレスを、書留郵便等にて契約担当部署あてに提出すること  
(普通郵便、持参による提出は受け付けない)。

なお、既に本件競争入札に係る担当者連絡届を提出している場合は不要とする。

b 技術提案書を担当者連絡先届で指定した電子メールアドレスから契約担当部署のアドレスあてに提出すること。

なお、電子メールによる提出の場合は、押印の省略を可能とする。

2) 技術提案書を書留郵便等により提出する場合

封筒に<「令和3年度 従業員意識調査等業務」の技術提案書在中>と明記し、技術提案書(正1部・副1部)を入れ、書留郵便等にて契約担当部署あてに提出すること(普通郵便、持参による提出は受け付けない)。

② 提出先 契約担当部署

③ 提出期限 令和3年11月12日(金) 16時必着

(3) 技術提案書の作成方法及び記載上の留意事項

① 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は上記(1)に示すとおりとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

② 技術提案書の記載上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
技術提案書 (技術提案書様式-1)	【電子メールによる提出の場合】 ◇必要事項を記載のうえ記名押印すること(押印省略可能)。 【書留郵便等による提出の場合】 ◇必要事項を記載のうえ記名押印すること。  ※作成に係る留意事項については、入札者に対する指示書3[9][2]を参照のこと
管理技術者の業務実績	参加表明書を基に評価する。
業務の実施方針・取り組み姿勢 (技術提案書様式-	◇業務への取組み姿勢を評価するため、各項目について以下のとおり記載する。 i) 「業務の実施方針」には、本業務の業務内容や特徴を踏まえた業務

2)	<p>を遂行するための着眼点、問題点、解決策を記載する。</p> <p>ii) 業務の実施方針、業務フロー、計画工程表について簡潔に記載する。</p> <p>iii) 本業務に関する知識や有益な提案について記載する。</p> <p>◇実施の手順を示す計画工程表は、技術提案書様式-2に添付するものとする。(用紙のサイズはA4又はA3で1枚とする。)</p> <p>◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。</p> <p>◇記載にあたっては、技術提案書様式-2に示す《記載上の注意事項》に従うこと。</p>
特定テーマに対する業務提案 (技術提案書様式-3-1、-3-2)	<p>◇特定テーマは次のとおりとする。</p> <p>i) 従業員満足度調査の他企業比較分析等により、東日本高速道路株式会社の課題等を提案し業務改善提案等の内容を記載する。</p> <p>ii) 従業員満足度調査の結果に基づき、他企業の実施実績などを参考にし、有用な支援業務の提案を記載する。</p> <p>◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。</p> <p>◇記載にあたっては、技術提案書様式-3-1、-3-2に示す《記載上の注意事項》に従うこと。</p>
参考見積書 (技術提案書様式-4-1、-4-2)	<p>◇参考見積の取扱いは、技術提案書を特定するための評価項目及び積算の際の参考として用いることとする。</p> <p>◇本業務の業務量の目安 本業務の参考業務規模は、6,000万円(消費税及び地方消費税(10%)含む)未満を想定している。</p>
提示した業務内容以外の提案 (様式自由)	<p>◇提出要請書に対する意見、仕様書(案)などに示される業務内容に対する代替案などがあれば記載する。</p> <p>◇追加提案・代替案については、本公告の6(3)の業務規模未満での提案のみ評価に反映することとし、別経費での提案については、評価の対象としない。</p> <p>◇A4判片面2枚程度とする。</p>

## 7. 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。提出要請書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

## 8. 技術提案書を特定するための評価基準

番号	評価項目	評価の着目点	判断基準	評価 ウェイト
1	管理技術者の業務実績	2(5)の資格要件を満たす履行実績の有無	2(5)に示す業務実績について下記の順位で評価する。 A. 従業員10,000人以上の調査業務実績が5件以上 B. 従業員10,000人以上の調査業務実績が3件以上 C. 従業員10,000人以上の調査業務実績がある D. 従業員5,000人以上の調査業務実績がある E. 従業員3,000人以上の調査業務実績がある なお、上記AからEに該当しない場合は特定しない。	5
2	業務の実施方針・取組み姿勢	業務理解度	業務の目的・条件・内容の理解度が高く、取組み意欲が高いほど優位に評価する。 なお、目的等の理解、取組み意欲が欠ける場合は加点しない。	10

3	業務の実施手順・ 工程計画	実施手順	実施手順フロー及び工程計画の妥当性・効率性が高いほど優位に評価する。 なお、妥当性・効率性が劣る場合は加点しない。	5	
4	特定テーマに対する業務提案	i	的確性	着眼点・問題点・解決方法が明確に記載されている場合に優位に評価する。 なお、業務の的確性に欠ける場合は加点しない。	10
			有効性	従業員満足度調査の他企業比較分析等により、東日本高速道路株式会社の課題等を提案し業務改善提案等が出来る内容であるほど優位に評価する。 なお、業務の有効性に欠ける場合は加点しない。	20
		ii	的確性	東日本高速道路株式会社の管理業務への理解度が高いほど優位に評価する。 なお、業務の的確性に欠ける場合は加点しない。	10
			有効性	他企業の実施実績を有し当社へ有用な支援業務の内容であるほど優位に評価する。 なお、業務の有効性に欠ける場合は加点しない。	20
5	参考見積書		業務規模（6,000万円（消費税及び地方消費税（10%）含む））未満とし、これ以上の場合は特定しない。	—	
6	提示した業務内容以外の提案		基本仕様以外の提案または代替案があり、有益であると認められる場合に優位に評価する。 なお、提示した業務内容以外の提案がない場合は加点しない。	20	

## 9. 技術提案書に関するヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所 東日本高速道路株式会社 本社
- ② 実施日 令和3年11月16日（火）から令和3年11月18日（木）まで
- ③ 実施日時 別途通知する。
- ④ 出席者 管理技術者

(2) ヒアリングでは参加表明書及び技術提案書に記載された事項を中心に、60分以内でプレゼンテーションを行い、その後質疑応答を行う。

(3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

## 10. 特定及び非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書及び見積者に特定された者に対しては、特定された旨を書面（技術提案書及び見積者の特定通知書）により、契約責任者から通知する。

(2) 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により、契約責任者から通知する。

(3) 上記（2）の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算し7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により契約責任者に対して非特定理由について説明を求めることができる。

(4) 上記（3）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から5日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

(5) 非特定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

- ① 受付場所 契約担当部署
- ② 受付時間 10時から16時まで



③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（普通郵便、持参による提出は受け付けない）。

1.1. 契約書作成の要否等 要

1.2. 支払条件 前払金 あり

1.3. 関連情報を入手するための照会窓口 契約担当部署

1.4. その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して東日本高速道路株式会社競争参加資格停止等事処理要領に基づく競争参加資格停止措置を行う。
- (4) 本公告2（2）に定める競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、本公告6（2）に示す技術提案書の提出期間の最終日までに当該資格の認定を受けていなければならない。
- (5) 参加表明に必要な書類の提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 提出された参加表明書は返却しない。
- (7) 提出された技術提案書は返却しない。また、提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (8) 参加表明書及び技術提案書は提出期限以降、差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの契約責任者の承諾を得なければならない。
- (9) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

以 上

参 加 表 明 書

(調査等名) 令和3年度 従業員意識調査等業務

標記業務について関心がありますので、参加表明書を提出します。

なお、標記業務の事務開始の公示において示された競争参加資格にかかる要件について、以下のとおり宣誓するとともに、添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

- ・当社は、東日本高速道路株式会社契約規程実施細則第6条に該当する法人ではありません。なお、同条第4項第六号に関しては、排除要請等の対象法人ではありません。
- ・当社と資本関係又は人的関係<sup>注2)</sup>にある者は、上記調査等名の入札手続きには参加しません。
- ・今後、落札者決定までの間において上記宣誓事項に変更が生じた場合、速やかに書面をもって契約責任者宛に申し出ます。

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社  
代表取締役社長 小島 徹 様

仕入先コード<sup>注1)</sup>  
住 所  
会社名  
代表者  
印

担当者  
TEL  
FAX  
E-mail

【添付資料】

1. 業務実施体制・本業務の組織体制
2. 企業の業務実績
3. 管理技術者の業務実績

【注意事項】本注意事項については提出時に記載する必要はありません。

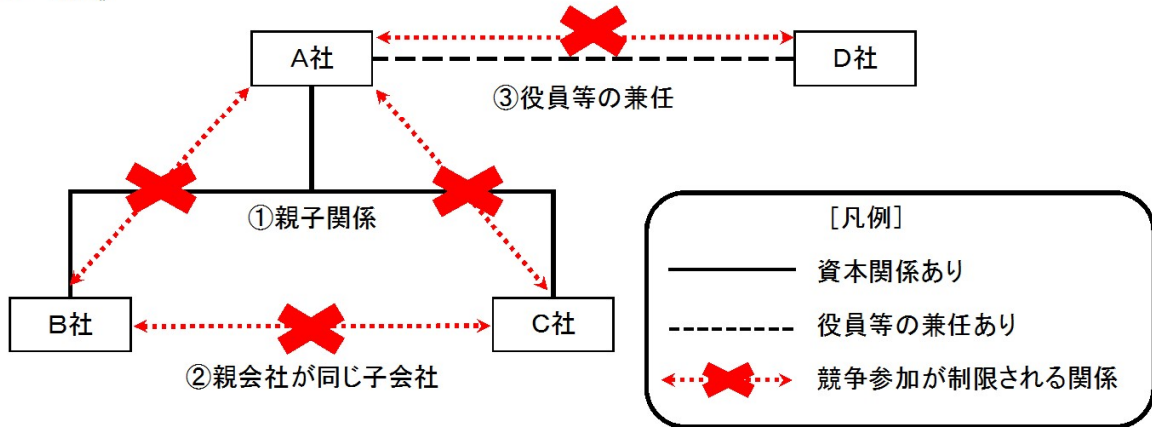
1. 注1) に示す仕入先コードは、東日本高速道路株式会社ホームページ内の有資格者名簿に記載されている10桁のコード番号を記載すること。東日本高速道路株式会社の有資格者として登録していない場合は「登録なし」と記載する。
2. 注2) に示す「資本関係又は人的関係については、別紙「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係」をご確認下さい。なお、申請にあたり別紙1の提出は不要です。

■競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係について

○競争参加が制限される関係(例)

- ①子会社と親会社の関係にある場合【資本関係】
- ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合【資本関係】
- ③役員等を兼任している場合【人的関係】

《イメージ図》

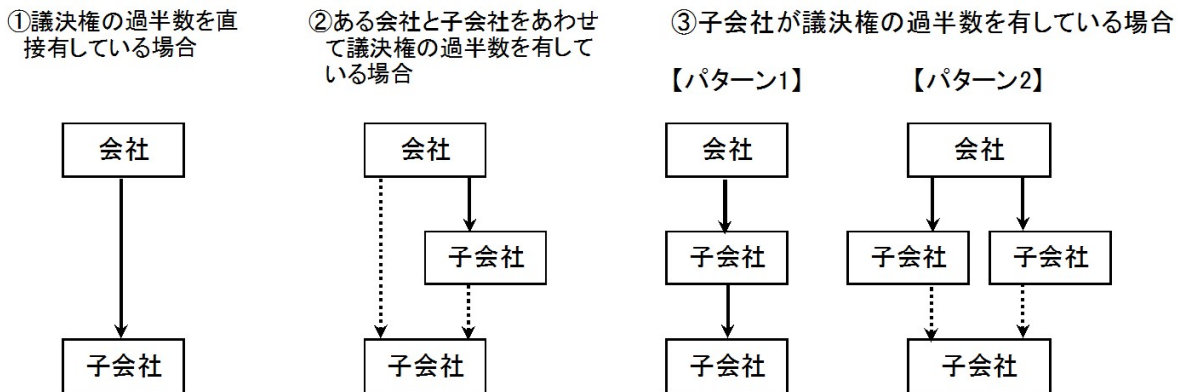


○子会社と親会社の関係(例)

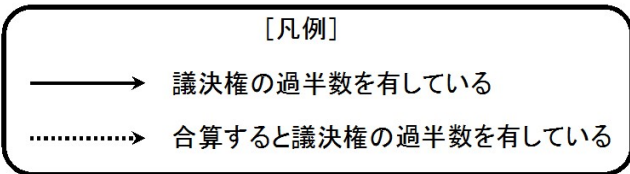
ある会社からみた場合の子会社とされる会社の例は以下のとおりです。

- ①議決権の過半数を有している場合
- ②ある会社と子会社をあわせて議決権の過半数を有している場合
- ③子会社が議決権の過半数を有している場合

《イメージ図》



※この図の「子会社」からみた「会社」が親会社となる。



**業務実施体制**

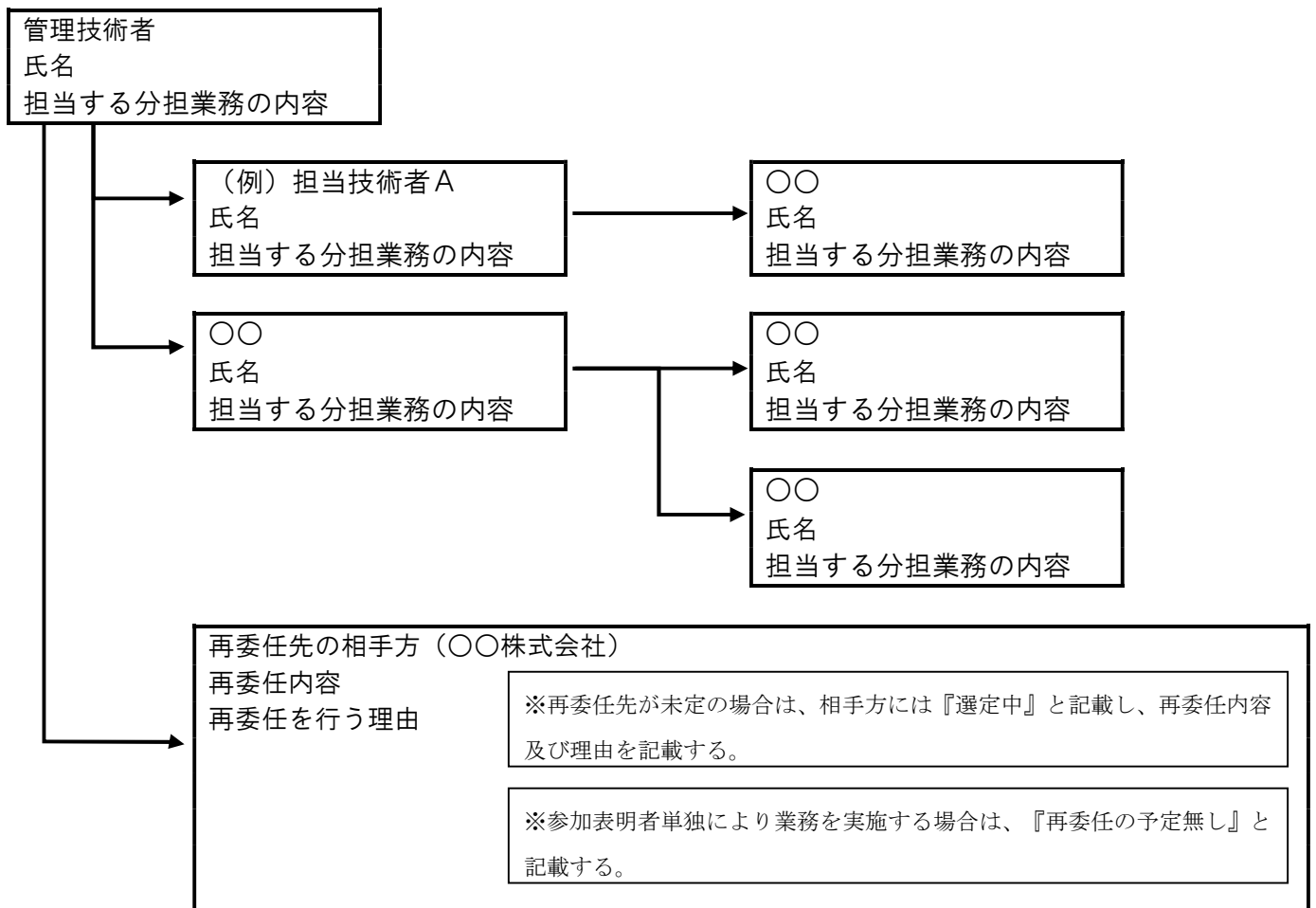
配置予定者等	担当する分担業務の内容	氏名	所属・役職
管理技術者			
(例) 担当技術者 A			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			

※管理技術者以外の者は担当する分担業務の内容ごとに、別の者を配置することができるものとする

※「担当する分担業務の内容」欄については、本公告の 1. (2) の業務内容の項目を記載する。

**本業務の組織体制**

・下記には本業務の履行に際し、発注者の承諾を必要とする再委任及び軽微な内容の再委任を含めて組織図を記載すること。



企業の業務実績

・業務実績の要件

平成28年度以降に、従業員3,000人以上の企業における従業員満足度調査業務を3件以上完了した実績。

・業務実績

業務名	①	②	③	④	⑤
履行期間					
発注機関					
業務の概要					
備考					

業務名	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
履行期間					
発注機関					
業務の概要					
備考					

記載方法

- ・記載する業務実績は、本公告の2.(4)に示す業務実績とする。
- ・業務の概要は、業務実績の要件を満たしていることが確認できる事項を優先的に記載すること。
- ・記載件数は10件までとし、業務実績における従業員数の多い順に記載する。

添付書類 (①~②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。)

- ①契約書 (写し) (業務実績として記載した内容が確認できること。)
- ②納品書 (写し) 又は請求書 (写し) (業務実績として記載した内容が確認できること。)
- ③成果物又はその写し (従業員数が分かる書類を添付)

管理技術者の業務実績

・業務実績の要件

平成28年度以降に、従業員3,000人以上の企業における従業員満足度調査業務を完了した実績。

・業務実績

氏名 \_\_\_\_\_

業務名					
履行期間					
発注機関					
業務の概要					
担当業務の内容					
備考					

記載方法

- ・記載する業務実績は、本公告の2.(5)に示す業務実績とする。
- ・業務の概要は、業務実績の要件を満たしていることが確認できる事項を優先的に記載すること。
- ・記載件数は5件までとし、業務実績の従業員数の多い順に記載する。

添付書類(①~②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。ただし、記載した実績が企業の業務実績(参加表明書様式3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。)

- ①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)
- ②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)
- ③成果物又はその写し(従業員数が分かる書類を添付)

## 技 術 提 案 書

(調査等名) 令和3年度 従業員意識調査等業務

表記業務について、令和 年 月 日付け東高〇〇〇第〇号にて要請がありました、技術提案書を提出します。なお、添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社  
代表取締役社長 小島 徹 殿

仕入先コード<sup>注1)</sup>

住所

会社名

代表者

印

( 担当者  
TEL  
FAX  
E-mail

### 【添付資料】

1. 業務の実施方針・取り組み姿勢
2. 特定テーマに対する技術提案
3. 参考見積
4. 提示した業務内容以外の提案（提案がある場合）

【注意事項】本注意事項については提出時に記載する必要はありません。

1. 注1) に示す仕入先コードは、東日本高速道路株式会社ホームページ内の有資格者名簿に記載されている10桁のコード番号を記載すること。東日本高速道路株式会社の有資格者として登録していない場合は「登録なし」と記載する。

業務の実施方針・取り組み姿勢

【本業務における業務の実施方針など取り組み方針】

・業務の実施方針

・業務フロー

・計画工程表 別紙による

《記載上の注意事項》

- ① 本様式は片面 1 枚を上限とし、用紙サイズは A4 又は A3 とする。
- ② 計画工程表 (様式自由) を添付すること。



特定テーマに対する技術提案

特定テーマ	i) 従業員満足度調査の他企業比較分析等により、東日本高速道路株式会社の課題等を提案し業務改善提案等ができる内容を記載する。
特定テーマに対する技術提案	

《記載上の注意事項》

- ① 本様式は片面2枚を上限とし、用紙サイズはA4又はA3とする。なお、補足資料がある場合は、添付すること。

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ	ii) 従業員満足度調査の結果に基づき、他企業の実施実績などを参考にし、有用な支援業務の提案を記載する。
特定テーマに対する技術提案	

《記載上の注意事項》

- ① 本様式は片面 2 枚を上限とし、用紙サイズは A4 又は A3 とする。なお、補足資料がある場合は、添付すること。

## 参考見積

(調査等名) 令和3年度 従業員意識調査等業務

### 1. 総額

総額 (税込)	
------------	--

### 2. 個別項目

項目	単位	数量	単価	金額	摘要
調査・検討業務					
従業員意識調査 A	式	1			見積対象
従業員意識調査 B	式	1			見積対象
支援業務 A	式	1			見積対象
支援業務 B	式	1			見積対象
打合せ	式	1			見積対象
小計					
直接経費					
交通費・日当・宿泊費 (打合せ)	式	1			見積対象
小計					
消費税及び地方消費税相当額					
合計					

※消費税及び地方消費税相当額の1円未満の端数は四捨五入とする。

※諸経費については、各項目に含めるものとする。

## 参考見積内訳

項目／内容 項目	内容			金額	備考
	数量	単位	単価		
従業員満足度調査A					
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技術員		人・日			
計					
諸経費		式			
小計					
従業員満足度調査B					
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技術員		人・日			
計					
諸経費		式			
小計					
支援業務A					
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技術員		人・日			
計					
諸経費		式			
小計					
支援業務B					
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技術員		人・日			
計					
諸経費		式			
小計					
打合せ					
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技師○		人・日			
技術員		人・日			
計					
諸経費		式			
小計					
<b>合計</b>					

※本資料は参考であり項目及び単位等は、必ずしも上記内容にする必要はない。



<p>管理技術者の業務実績 (参加表明書様式-4)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本公告の2(5)に示す業務実績とする。</p> <p>◇記載件数は5件までとする。</p> <p>◇業務実績が確認できる書類として、①～②のいずれかの書類、及び③の書類を添付する。</p> <p>ただし記載した実績が企業の業務実績(参加表明書様式3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。</p> <p>①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>③成果物又はその写し(従業員数が分かる書類を添付)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
-----------------------------------	---	---

(2) 技術提案に必要な書類（提出期限：令和3年11月12日（金））

提案書（様式）	作成にかかる留意事項	チェック欄
<p>技術提案書 （技術提案書様式-1）</p>	<p>【電子メールによる提出の場合】</p> <p>◇必要事項を記載のうえ記名押印すること（押印省略可能）。</p> <p>【書留郵便等による提出の場合】</p> <p>◇必要事項を記載のうえ記名押印すること。</p> <p>◇作成に係る留意事項については、指示書3 [9] [2] を参照のこと。</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>業務への取組み姿勢 （技術提案書様式-2）</p>	<p>◇業務への取組み姿勢を評価するため、各項目について以下のとおり記載する。</p> <p>i) 「業務の実施方針」には、本業務の業務内容や特徴を踏まえた業務を遂行するための着眼点、問題点、解決策を記載する。</p> <p>ii) 業務の実施方針、業務フロー、計画工程表について簡潔に記載する。</p> <p>iii) 本業務に関する知識や有益な提案について記載する。</p> <p>◇実施の手順を示す計画工程表は、技術提案書様式2に添付するものとする。（用紙のサイズはA4又はA3で片面1枚とする。）</p> <p>◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。</p> <p>◇記載にあたっては、技術提案書様式2に示す《記載上の注意事項》に従うこと。</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>特定テーマに対する 技術提案 （技術提案書様式-3-1、-3-2）</p>	<p>◇特定テーマは次のとおりとする。</p> <p>i) 従業員満足度調査の他企業比較分析等により、東日本高速道路株式会社の課題等を整理し業務改善提案等の内容を記載する。</p> <p>ii) 従業員満足度調査の結果に基づき、他企業の実施実績などを参考にし、有用な支援業務の提案を記載する。</p> <p>◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。</p> <p>◇記載にあたっては、技術提案書様式-3-1、-3-2に示す《記載上の注意事項》に従うこと。</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>参考見積 （技術提案書様式-4-1、-4-2）</p>	<p>◇参考見積の取扱いは、技術提案書を特定するための評価項目及び積算の際の参考として用いることとする。</p> <p>◇本業務の金抜設計書に基づき記載する。</p> <p>◇本業務の参考業務規模は、6,000万円（消費税及び地方消費税（10%）含む）未満を想定している。</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

- ◆ 技術提案書を特定された者に対しては、特定された旨及び見積依頼を書面により通知します。見積参加に必要な書類に関しては、通知書面を確認してください。
- ◆ 競争参加に必要な書類に不足がある場合、競争に参加出来ません。
- ◆ 競争参加に必要な書類は提出期限以降、差替え、再提出は出来ません。