

## 手続開始の公示（説明書）

令和4年2月21日  
東日本高速道路株式会社 関東支社  
横浜工事事務所長 渡邊 正彦

次のとおり公募型プロポーザル方式に付します。

なお、本件競争入札については、東日本高速道路株式会社（以下「NEXCO 東日本」という。）が配布した入札者に対する指示書、仕様書等の契約図書、その他関係法令に定めるもののほか、この『手続開始の公示（説明書）』に記載のとおり実施します。

### 第1 基本事項（調達手続の概要）

1-1. 調達機関番号	417
1-2. 所在地番号	14
1-3. 品目分類番号	73
1-4. 契約件名	令和4・5年度 横浜工事事務所管内 道路事業周知資料作成等業務
1-5. 契約責任者	NEXCO 東日本 関東支社 横浜工事事務所長 渡邊 正彦
1-6. 契約担当部署	NEXCO 東日本 関東支社 横浜工事事務所 庶務課 (住所) 〒221-0013 神奈川県横浜市神奈川区新子安 1-2-4 (電話) 045-439-0180 (Mail) ki-c-yokohama@e-nexco.co.jp
1-7. 競争契約の方法	公募型プロポーザル方式
1-8. 見積の方法	書留郵便等（下記4-1、4-2を参照のこと。）
1-9. 履行保証	不要
1-10. 契約書の作成	必要（作成方法については落札者と協議する）…入札者に対する指示書[23]を参照のこと

#### 1-11. 契約図書

(1) 本件の内容となる契約図書は次のとおりとする。

なお、本件競争入札に参加を希望する者（以下「競争参加希望者」という。）及び契約責任者は、契約図書に拘束されることとし、その定める事項を遵守しなければならない。

①手続開始の公示（説明書） 本書

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

②標準契約書案

[https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc\\_download/](https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/)

【役務契約書】を使用すること

③入札者に対する指示書

[https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc\\_download/](https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/)

【郵送入札】を使用すること

④仕様書

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

⑤金抜設計書

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

⑥参加表明書

本書の別紙参加表明書様式 1-1 のとおり

⑦業務提案書

本書の別紙業務提案書様式 2-1 のとおり

⑧見積書

上記③入札者に対する指示書様式 1

(2) 競争参加希望者は、上記(1)に示す契約図書について内容を十分に確認し理解する必要がある、その内容を承諾のうえで本件競争入札に参加しなければならない。

(3) 競争参加希望者は、上記(1)に示す契約図書については、NEXCO 東日本のホームページよりそれぞれダウンロードして取得すること。

契約図書の交付期間は、令和4年2月21日（月）から令和4年3月9日（水）までとする。

## 第2 調達手続に付する事項（業務概要）

### 2-1. 業務概要

- (1) 業務内容 本業務は、横浜環状南線における高速道路事業への理解を促すことを目的に、事業周知資料の作成、配布、Webサイトの更新等を行うものである。
- (2) 概算数量 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 令和4年6月1日から令和6年5月31日まで

## 第3 調達手続に参加するための条件等

### 3-1. 競争参加資格

本件競争入札に参加することのできる者は、次に示す事項をすべて満たす者とし、下記3-3.に示す「参加表明書」を契約責任者に提出した競争参加希望者のうち、契約責任者が競争参加資格があると認めた者とする。

- (1) 審査基準日（下記3-3.に示す「参加表明書」の提出期間の最終日をいう。以下同じ。）において、NEXCO 東日本の契約規程実施細則第6条（入札者に対する指示書[2]を参照のこと）の規定に該当しない者であること。
- (2) 審査基準日から契約の相手方と決定する日までの期間（期首及び期末の日を含む。）において、NEXCO 東日本から「地域3（関東支社が所掌する区域）」において、競争参加資格停止を受けていないこと（NEXCO 東日本が「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）。
- (3) 審査基準日において、平成29年4月1日以降に以下の同種業務の実績を有すること。  
同種業務 ・社会資本整備事業における広報誌の作成  
・Webサイトの製作、更新を行った業務
- (4) 配置予定履行責任者は、審査基準日において、平成29年4月1日以降に以下の同種業務の実績を有すること。  
同種業務 ・社会資本整備事業における広報誌の作成  
・Webサイトの製作、更新を行った業務
- (5) 審査基準日から入札・開札を経て落札者決定の日までの期間（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、辞退する者を決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) 親会社等を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年法務省令第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（共同企業体を含む。）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。

### 3-2. 参加表明書の作成

- (1) 競争参加希望者は、次に示す「参加表明書（以下「表明書」という。）」を作成しなければならない。表明書の各様式は A4 版（片面）とし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。  
なお、表明書の作成に係る留意事項は以下に示す。

表明書（様式）	作成に係る留意事項
参加表明書 （様式 1-1）	・ 必要事項を記載のうえ記名押印すること。 ・ 代表者については、契約締結権限を有する者（事業部長・支店長・営業所長など）で、役務契約書に記名・押印する者で申請すること。法人代表権者に限定する必要はなし。 ・ 作成に係る留意事項については、指示書 3. [6] [2] を参照のこと。
業務実施体制 （様式 1-2）	・ 承諾を必要とする再委任の内容を記載すること。
企業：参加表明者の経験 及び能力 （様式 1-3）	・ 上記 3-1 (3) に示す業務実績について記載すること。
配置予定履行責任者の 資格（様式 1-4）	・ 上記 3-1 (4) に示す資格について記載すること。

- (2) 実績証明を確認するために、業務実績として記載した業務内容を把握できる契約書類（契約書・仕様書等）の写しを添付すること。なお、契約書類（契約書・仕様書等）では業務内容が確認できない場合は、別途確認できる書類を添付すること。

### 3-3. 参加表明書の提出

- (1) 競争参加希望者は、本件競争入札に参加するため、次に示すとおり参加表明を行わなければならない。

- ① 提出期間 手続開始の公示の日の翌日から令和4年3月9日（水）16時まで  
ただし、上記期間内に参加表明書の提出者がいない場合は、参加表明者の提出期間を延長する場合がある。
- ② 提出場所 上記1-6. 「契約担当部署」のとおり
- ③ 提出方法 電子メール又は書留郵便等に限る。（電子メール、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。）  
※電子メールで送信する場合は「担当者連絡先届[指示書様式]により契約案件毎に登録したメールアドレス」から送信すること。その際は、表明書への押印は省略可能とする。ZIP ファイル形式による送信は受け付けない。  
※書留郵便等の場合は『書留郵便』、『レターパックプラス[赤]』又は『信書便（民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第2項に規定）のうち「受領署名又は押印」を必要とする方法』により、表明書へ押印のうえ提出すること。なお、受付期限内に提出のない場合や、持参、普通郵便、ゆうパック、宅配便や表明書への押印が無い場合による提出は受け付けない。
- ④ 提出書類 上記3-2.により作成した「参加表明書」 1部  
（書留郵便等の場合は、正1部、副1部）

- (2) 競争参加希望者は、参加表明書にかかる留意事項として、上記3-2.参加表明書の作成に係る留意事項のほか入札者に対する指示書3.[6][2]を参照のこと。
- (3) 提出された表明書に不備がある場合、当該参加希望者の参加を認めない。なお、提出期間に参加希望者から提出を受けた表明書の確認は行わないので、提出にあたっては参加希望者の責任により内容の確認を行うこと。

### 3-4. 業務提案書の提出者を選定するための評価基準

- (1) 業務提案書の提出者を選定するための評価項目、評価基準、配点は次のとおりとする。

番号	評価項目	評価の着目点	評価基準	配点
1	業務実施体制	業務実施体制の妥当性	下記のとおり評価する。 業務実施体制（再委任若しくは委任の内容）の妥当性。 なお、再委任の内容が、広報誌の作成、Webサイトの製作、更新の場合非選定とする。	-

2	企業：参加表明者の経験及び能力	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 29 年 4 月 1 日以降、社会資本整備事業における広報誌の作成を行った実績を有する</li> <li>・平成 29 年 4 月 1 日以降に Web サイトの製作、更新を行った実績を有する</li> </ul> なお、全ての実績がない場合非選定とする。	40 点
3	配置予定履行責任者の経験及び能力	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 29 年 4 月 1 日以降、社会資本整備事業における広報誌の作成を行った実績を有する</li> <li>・平成 29 年 4 月 1 日以降に Web サイトの製作、更新を行った実績を有する</li> </ul>	60 点

### 3-5. 業務提案書の提出者の選定

- (1) 契約責任者は、競争参加希望者から提出された表明書に基づき、上記 3-4. 業務提案書の提出者の選定に関する評価基準に基づき評価を行い、業務提案書の提出者を 3 者程度選定（以下「選定者」という。）し、その結果について通知する。ただし、同評価の提出者が 3 者を越えて存在する場合はこの限りではない。

※業務提案書の提案者の選定及び業務提案書の提出要請、及び非選定通知予定日  
令和 4 年 3 月 17 日(木)

- (2) 上記 (1) に示す非選定通知を受けた者は、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（以下「説明請求」という。）ができる。なお、説明請求については次に示すとおりとする。

- ① 提出期限 令和 4 年 3 月 29 日(火)16 時
- ② 提出場所 上記 1-6. 「契約担当部署」のとおり
- ③ 提出方法 電子メール又は書留郵便等に限る。（電子メール、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。受付期限内に提出のない場合や、普通郵便、持参、ゆうパック、宅配便、ZIP ファイル形式による提出は受け付けない。）
- ④ 提出書類 書面（様式自由）により作成

- (3) 契約責任者は、上記 (2) により提出された説明請求に対して書面により回答する。

※回答期限日 令和 4 年 4 月 5 日(火)

### 3-6. 業務提案書の作成

- (1) 上記 3-5. 業務提案書の提出者の選定に示す通知による選定者については、次に示す業務提案書を作成しなければならない。業務提案書の各様式は A4 版（片面）とし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。なお、業務提案書の作成に係る留意事項を以下に示す。

業務提案書様式	作成に係る留意事項
業務提案書 (様式 2-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項を記載のうえ記名押印すること。</li> <li>・作成に係る留意事項については、指示書 3. [6] [2] を参照のこと。</li> </ul>
実施方針 (様式 2-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務理解度、実施手順、その他（業務に有効な提案（有益な代替案の提示、コスト削減の提示等）当該業務遂行時の留意点）について記載すること。</li> </ul>
参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に係る参考見積を提出すること。</li> </ul>

(様式 2-3)	<p>・参考見積は、業務提案書を特定するための評価及び積算の際の参考として用いる。</p> <p>※本業務全体の業務規模は、約 63 百万円（消費税及び地方消費税を含む）とする。</p>
----------	---

- (2) 業務提案書は、本業務における具体的な実施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。本説明書において記載された事項以外の内容を含む業務提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

### 3-7. 業務提案書の提出

- (1) 選定者は、上記 3-6. で作成した業務提案書を次のとおり契約責任者へ提出しなければならない。

- ① 提出期間 令和 4 年 3 月 18 日（金）から令和 4 年 4 月 26 日（火）16 時まで
- ② 提出先 上記 1-6. 「契約担当部署」のとおり
- ③ 提出方法 電子メール又は書留郵便等に限る。（電子メール、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。）  
 ※電子メールで送信する場合は「担当者連絡先届[指示書様式]により契約案件毎に登録したメールアドレス」から送信する場合のみ認める。その際は、文書への押印は省略可能とする。ZIP ファイル形式による送信は受け付けない。  
 ※書留郵便等の場合は『書留郵便』、『レターパックプラス[赤]』又は『信書便（民間事業者による信書の送達に関する法律第 2 条第 2 項に規定）のうち「受領署名又は押印」を必要とする方法』により、提案書へ押印のうえ正 1 部・副 3 部を提出すること。なお、受付期限内に提出のない場合や、持参、普通郵便、ゆうパック、宅配便や提案書への押印が無い場合による提出は受け付けない。）書留郵便等による提出の際の押印漏れや、記載漏れ等の不備がある場合は特定しない。）
- ④ 提出書類 上記 3-6. により作成した「業務提案書」1 部（書留郵便等の場合は正 1 部、副 3 部）

- (2) 選定者は、業務提案書の作成に係る留意事項として、上記 3-6. 業務提案書の作成に係る留意事項のほか指示書 3. [6] [2] を参照のこと。

### 3-8. 業務提案書に対するヒアリング

- (1) 業務提案書の提出後、選定者に対し、次に示すとおりヒアリングを実施する。
- ①実施期間 令和 4 年 4 月 27 日（水）から令和 4 年 4 月 28 日（木）まで  
 ※ヒアリングの詳細日時は別途協議のうえ、決定する。
  - ②実施場所 NEXCO 東日本 関東支社 横浜工事事務所 会議室
  - ③出席者 配置予定履行責任者（主たる担当者）を必ず含め、業務内容の説明及び質疑応答ができる者を合わせ最大で 3 名とする。
- (2) ヒアリングでは業務提案書に記載された内容を中心に 30 分程度でプレゼンテーションを行いその後質疑応答を行う。
- (3) 上記(1)③に示す者が出席できず、ヒアリングを行わなかった場合は、業務提案書に記載された内容のうち、確認ができなかった事項については評価しない。
- (4) ヒアリング時の追加資料は、当日用いるパワーポイント等データを印刷したもの以外は受領しない。

### 3-9. 業務提案書を特定するための評価基準

(1) 業務提案書を特定するための評価項目、評価基準、配点は次のとおりとする。

番号	評価項目	評価の着目点	評価基準	配点
1	業務実施体制	業務実施体制の妥当性	下記のとおり評価する。 業務実施体制（再委任若しくは委任の内容）の妥当性。 なお、再委任の内容が、広報誌の作成、Webサイトの製作、更新の場合特定しない。	-
2	企業：参加表明者の経験及び能力	実績	・平成29年4月1日以降、社会資本整備事業における広報誌の作成を行った実績を有する ・平成29年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った実績を有する なお、全ての実績がない場合特定しない。	20点
3	配置予定履行責任者の経験及び能力	実績	・平成29年4月1日以降、社会資本整備事業における広報誌の作成を行った実績を有する ・平成29年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った実績を有する	20点
4	実施方針	実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務理解度	10点
5			実施手順	30点
6			その他（業務に有効な提案（有益な代替案の提示、コスト削減の提示等）当該業務遂行時の留意点）	20点
7	参考見積		業務提案書を特定するための評価及び積算の際の参考として用いる。 提示した参考業務規模に対し総額が超える見積である場合特定しない	-

### 3-10. 業務提案書の特定

(1) 契約責任者は、選定者から提出された業務提案書について、上記3-9. 業務提案書を特定するための評価基準に基づき評価を行い、業務提案書の特定及び見積者（以下「特定者」という。）として、その結果について通知する。

※業務提案書の特定及び非特定通知予定日 令和4年5月12日（木）

(2) 上記（1）に示す非特定通知を受けた者は、契約責任者に対して非特定理由について説明請求することができる。なお、説明請求については次に示すとおりとする。

- ① 提出期限 令和4年5月23日（月）16時
- ② 提出先 上記1-6. 「契約担当部署」とおり
- ③ 提出方法 電子メール又は書留郵便等に限る。（電子メール、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。受付期限内に提出のない場合や、普通郵便、持参、ゆうパック、宅配

便, ZIP ファイル形式による提出は受け付けない。)

- ④ 提出書類 書面 (様式自由) により作成。
- (3) 契約責任者は、上記(2)により提出された説明請求に対して書面により回答する。  
※回答期限日 令和4年5月30日 (月)
- (4) 特定者は、当該業務提案書の内容を尊重し反映した仕様書を作成するために、提案内容の正確な理解のため契約責任者が必要と判断し、業務提案書に関するヒアリング又は意見交換を申し入れた場合は、これに応じるものとする。

## 第4 見積合わせ

### 4-1. 見積に必要な書類の作成等

特定者は、次に示すとおり、見積に必要な書類を作成又は準備しなければならない。

「見積書」・・・指示書 5. [9]を参照のこと。

### 4-2. 見積合わせ

- (1) 見積書の提出及び執行については、別途定めて通知する。
- (2) 特定者は、見積合わせに係る留意事項として、指示書 5. 入札及び開札を参照のこと。

### 4-3. 契約相手方の決定

- (1) 契約責任者は、見積執行の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な見積価格である場合に、契約の相手方として決定する。
- (2) 落札者の決定をもって当該購買等の契約は成立とする。

## 第5 その他

### 5-1. 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

### 5-2. 説明書等に対する質問

- (1) 本件競争入札に関する質問は、次に定めるとおり受付を行う。
  - ① 提出期間 手続開始の公示の日から令和4年4月12日 (火) 16時まで
  - ② 受付先 上記 1-6. 「契約担当部署」のとおり
  - ③ 受付方法 質問書面 (別紙質問書様式) を電子メール又は書留郵便等により提出 (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。受付期間内に提出のない場合や普通郵便、持参、ゆうパック、宅配便、ZIP ファイル形式による提出は受け付けない。)
- (2) 上記 (1) により受付けた質問に対する回答は、次に示すとおり行う。
  - ① 回答予定日 質問書を受け取った日の翌日から原則として平日で5日以内
  - ② 回答方法 NEXCO 東日本のホームページ (「入札公告・契約情報検索」内の「本契約件名」の「備考」) に掲載する。  
[https://www.e-nexco.co.jp/bids/public\\_notice/search\\_service](https://www.e-nexco.co.jp/bids/public_notice/search_service)
- (3) 競争入札に関する一般的な質問については、NEXCO 東日本のホームページを参照すること。  
<https://www.e-nexco.co.jp/faq/bids/>

### 5-3. 見積の無効

指示書 5. [20]に該当する見積は無効とする。

### 5-4. 支払条件

部分払 「有」

### 5-5. 苦情申立てに関する事項

本手続に関し、不服がある者は、政府調達苦情検討委員会 (連絡先: 内閣府政府調達苦情検

討委員会事務局, 電話 03-5253-2111 (代表) ) に対して苦情の申立てを行うことができる。

#### 5-6. その他の留意事項

- (1) 表明書及び業務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。
- (2) 表明書及び業務提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された表明書及び業務提案書を無効とする。
- (3) 提出期限までに表明書を提出しない者及び業務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、業務提案書を提出できないものとする。
- (4) 提出された各書類は返却しない。
- (5) 特定された業務提案書を公開する場合には、事前に業務提出者の同意を得るものとする。
- (6) 見積者が行った、当該業務提案書に基づかない見積は無効とする。

以 上