

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示（説明書）

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4年3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) 件名 令和4年度 オープンイノベーション・プログラム（ドラぷらイノベーションラボ）における企業募集支援業務
- (2) 業務内容 本業務は、東日本高速道路株式会社が実施するドラぷらイノベーションラボへのスタートアップをはじめとする企業からの共創提案募集について、募集の告知、応募用サイトの作成・運営、募集数の確保、企業の方々のドラぷらイノベーションラボへの認知度や満足度の向上を図ることを目的として実施するものである。

項目	単位	数量	備考
ドラぷらイノベーションラボの募集	式	1	
募集用ホームページ運営	式	1	
募集説明会の企画・運営	式	1	
ソーシング	式	1	

- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和5年3月31日

(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/)
- ② 本業務は、業務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日を審査基準日（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) 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。
- (3) 企業に求める業務実績
審査基準日において、元請として、平成28年度以降に、官公庁※又は民間企業が実施する、スタ

ートアップ企業支援、アクセラレーター・プログラム、スタートアップと企業等とのマッチングのいずれかの業務を1件以上完了した実績があること。(※関係省庁等が所管する法人格も含む)

(4) 履行責任者に求める業務実績

審査基準日において、元請として、平成28年度以降に、官公庁※又は民間企業が実施する、スタートアップ企業支援、アクセラレーター・プログラム、スタートアップと企業等とのマッチングのいずれかの業務を1件以上完了した実績があること。(※関係省庁等が所管する法人格も含む)

(5) 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取引停止措置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)」において講じた取引停止措置期間(期首及び期末の日を含む)との重複がないこと)。

(6) 審査基準日から契約者決定までの期間(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
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4年3月1日（火）から令和4年3月15日（火）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/)

(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

本説明書の別添1に定める参加表明書（参加表明書様式-1、参加表明書様式-2、参加表明書様式-3）

② 参加表明書の提出方法

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 指示書様式5）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、書留郵便等にて本説明書の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4年度 オープンイノベーション・プログラム（ドラぷらイノベーションラボ）における企業募集支援業務」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4年3月15日（火）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、2) 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
<p>参加表明書 (参加表明書様式-1)</p>	<p>【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> <p>【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。</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 [6] [2] を参照のこと。</p>
<p>企業の業務実績 (参加表明書様式-2)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本説明書の2 (3) に示す業務実績とする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「業務名」「発注機関」「履行期間」「履行場所」「業務の概要」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務名」には、契約件名を記載すること。 ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関（企業名など）を記載すること。 ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。 ・「履行場所」には、業務の対象とした場所（都道府県名）を記載すること。 ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。 <p>◇提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。</p> <p>◇用紙は、A4サイズの片面印刷とする。</p> <p>◇業務実績が確認できる下記の書類を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書（写し）または仕様書（写し）（実績が確認できる箇所のみで可）
<p>履行責任者の業務実績 (参加表明書様式-3)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本説明書の2 (4) に示す業務実績とする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「業務名」「発注機関」「履行期間」「履行場所」「業務の概要」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務名」には、契約件名を記載すること。 ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関（企業名など）を記載すること。 ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。 ・「履行場所」には、業務の対象とした場所（都道府県名）を記載すること。 ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。 <p>◇提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。</p>

	<p>◇用紙は、A4 サイズの片面印刷とする。</p> <p>◇業務実績が確認できる下記の書類を添付すること。なお、発注機関名以外の契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする。また、添付書類が参加表明書様式-2「企業の業務実績」の添付書類と同じ場合は添付しなくてもよいものとする。</p> <p>・契約書、仕様書、その他発注機関に提出した書類の写し（実績が確認できる箇所のみで可）</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4年3月1日（火）から令和4年4月1日（金）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4年度 オープンイノベーション・プログラム（ドラぶらイノベーションラボ）における企業募集支援業務」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/）

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

(1) 業務提案書の提出に要求される資格

本説明書の2に定める競争参加資格を満たす者

(2) 業務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	評価ウェイト
1	企業の業務実績	本説明書の2(3)の資格要件を満たす企業の業務実績	<p>最大5件まで提出できるものとし、業務実績について下記に基づき評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO 東日本事業エリア内のいずれかの都道県を含む業務実績 ⇒ 1件につき4点を加点する ・上記以外の業務実績 ⇒ 1件につき2点を加点する。 <p>なお、業務実績が1件もない場合は選定しない。</p> <p>※NEXCO 東日本事業エリア：とは当社ホームページ「事業エリア」表示の都道県をいう。 →北海道、東北（青森・秋田・岩手・宮城・山形・福島）、信越（新潟・長野）、関東（東京・神奈川・千葉・埼玉・群馬・栃木・茨城）</p>	20

2	履行責任者の業務実績	本説明書の2(4)の資格要件を満たす履行責任者の業務実績	<p>最大5件まで提出できるものとし、業務実績について下記に基づき評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO 東日本事業エリア内のいずれかの都道県を含む業務実績 ⇒ 1件につき4点を加点する ・上記以外の業務実績 ⇒ 1件につき2点を加点する。 <p>なお、業務実績が1件もない場合は選定しない。</p> <p>※NEXCO 東日本事業エリア：とは当社ホームページ「事業エリア」表示の都道県をいう。 →北海道、東北（青森・秋田・岩手・宮城・山形・福島）、信越（新潟・長野）、関東（東京・神奈川・千葉・埼玉・群馬・栃木・茨城）</p>	20
---	------------	------------------------------	--	----

(3) 業務提案書の提出者の選定数

業務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、同評価の提出者があるため、合計で3社を超える場合はこの限りでない。

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、業務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 上記（2）に定める期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く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. 業務提案に必要な書類及び提出方法等

(1) 業務提案に必要な書類

- 1) 本説明書の別添2に定める業務提案書（業務提案書様式-1）
- 2) 業務への取り組み姿勢（様式自由）
- 3) 特定テーマに対する業務提案（様式自由）
- 4) 本説明書の別添2に定める参考見積書（業務提案書様式-2）

(2) 上記（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) 業務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-5）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 業務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) 業務提案書を書留郵便等により提出する場合
- 封筒にく「令和4年度 オープンイノベーション・プログラム（ドラぷらイノベーションラボ）における企業募集支援業務」の業務提案書在中」と明記し、業務提案書（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4年4月11日（月） 16時必着

(3) 業務提案書の作成方法及び記載上の留意事項

- ① 業務提案書の作成方法
業務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 業務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
業務提案書 （業務提案書様式-1）	<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、入札者に対する指示書3 [6] [2] を参照のこと</p>
業務への取り組み姿勢（様式自由）	<p>◇業務への取り組み姿勢を評価するため、以下のとおり「業務の実施方針」及び「業務フロー」を作成すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、各提案内容は各A4版1ページ以内とすること。</p> <p>i) 「業務の実施方針」には、ドラぷらイノベーションラボの募集プログラムについて、想定する課題の提示及び方針を記載すること。</p> <p>ii) 「業務フロー」には、実施手順を示す行程を簡潔に記載すること。</p> <p>◇評価は、業務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>
特定テーマに対する業務提案（様式自由）	<p>◇特定テーマは次のとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、提案内容はテーマ毎にA4版1ページ以内とすること。</p> <p>i) 募集用ホームページに関する提案（募集用ホームページ作成、運営をどのように実施するかの提案）</p>

	<p>ii) 募集説明会に関する提案（募集説明会の企画、運営をどのように実施するか）の提案）</p> <p>iii) ソーシングに関する提案（ソーシングにおける企画〔企業情報の収集や応募への働きかけ〕をどのように実施するか）の提案）</p> <p>◇評価は、業務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>参考見積書 （業務提案書様式-2）</p>	<p>◇本業務に係る参考見積書を提出する。</p> <p>◇参考見積書の取扱いは、業務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>◇参考見積書は、本業務の実施に必要な全ての費用を含めたものとする。</p> <p>◇出精値引きは記載しないこと。</p> <p>◇本業務の業務量の目安 本業務の参考業務規模は、715 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>

7. 業務提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、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。

8. 業務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	企業の業務実績	資格要件を満たす企業の業務実績の有無	<p>最大5件まで提出できるものとし、業務実績について下記に基づき評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ NEXCO 東日本事業エリア内のいずれかの都道府県を含む業務実績 ⇒ 1件につき2点を加点する ・ 上記以外の業務実績 ⇒ 1件につき1点を加点する。 <p>なお、業務実績が1件もない場合は選定しない。</p> <p>※NEXCO 東日本事業エリア：とは当社ホームページ「事業エリア」表示の都道府県をいう。 →北海道、東北（青森・秋田・岩手・宮城・山形・福島）、信越（新潟・長野）、関東（東京・神奈川・千葉・埼玉・群馬・栃木・茨城）</p>	10

2	履行責任者の業務実績	資格要件を満たす履行責任者の業務実績の有無	<p>最大5件まで提出できるものとし、業務実績について下記に基づき評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO 東日本事業エリア内のいずれかの都道府県を含む業務実績 ⇒ 1件につき2点を加点する ・上記以外の業務実績 ⇒ 1件につき1点を加点する。 <p>なお、業務実績が1件もない場合は選定しない。</p> <p>※NEXCO 東日本事業エリア：とは当社ホームページ「事業エリア」表示の都道府県をいう。 →北海道、東北（青森・秋田・岩手・宮城・山形・福島）、信越（新潟・長野）、関東（東京・神奈川・千葉・埼玉・群馬・栃木・茨城）</p>	10	
3	業務の実施方針・取り組み姿勢	業務理解度	業務の目的・条件・内容の理解度が高く、取り組み意欲が高いほど優位に評価する。	5	
4	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。	10	
5	その他	その他	業務への知識や経験に基づく有効性、妥当性、効率性が高い提案であるほど優位に評価する。	10	
6	特定テーマに対する業務提案【i 募集用ホームページ、ii 募集説明会、iii ソーシング】	全体	業務の実施方針ならびに複数テーマ間の整合性について適切であるほど優位に評価する。	5	
		i	的確性	ホームページ制作における着眼点・構成内容が適格であるほど優位に評価する。	3
			有効性	過去実績等を参考に、閲覧数や応募者数の増加、適切な応募を得ることに資する有効な提案であるほど優位に評価する。	3
			独創性	創意工夫、独創性が高い提案であるほど優位に評価する。	4
		ii	的確性	募集説明会の企画・構成力の高い提案であるほど優位に評価する。	3
			有効性	過去実績等を参考に当社へ有用な募集説明会企画提案であるほど優位に評価する。	3
独創性	創意工夫、独創性が高い提案であるほど優位に評価する。		4		

		iii	的確性	当社に適したソーシングの企画提案であるほど優位に評価する。	3
			有効性	ソーシングのアウトプット効果を高める企画提案であるほど優位に評価する。	3
			独創性	当社に適した企業の応募増加に繋がる創意工夫、独創性が高い提案であるほど優位に評価する。	4
7	参考業務規模			業務規模は715万円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）未満とし、これ以上の場合は特定しない。	—

※一位同点の場合は「6. 特定テーマに対する業務提案」の合計点の高い者を特定する。なおも同点の場合は、本業務の契約手続きに関係のない東日本高速道路株式会社の社員によるくじ引きとする。

9. 業務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4年4月12日（火）から令和4年4月14日（木）まで
- ③ 実施日時 別途通知する。
- ④ 出席者 配置予定の履行責任者

(2) ヒアリングでは参加表明書及び業務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) 業務提案書及び見積りに特定された者に対しては、特定された旨を書面（業務提案書及び見積りの特定通知書）により、契約責任者から通知する。

(2) 提出した業務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 上記(3)に定める期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く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。）

11. 契約書作成の要否等 要

12. 関連情報を入手するための照会窓口 契約担当部署

13. 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。
- (3) 参加表明書及び業務提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された参加表明書及び業務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物品等取引停止措置要領に基づく物品等取引停止措置を行う。
- (4) 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。
- (5) 提出された参加表明書は返却しない。
- (6) 提出された業務提案書は返却しない。また、提出された業務提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (7) 参加表明書及び業務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、業務提案書に記載した履行責任者は、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、同等以上の者であるとの契約責任者の承諾を得なければならない。
- (8) 業務提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した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

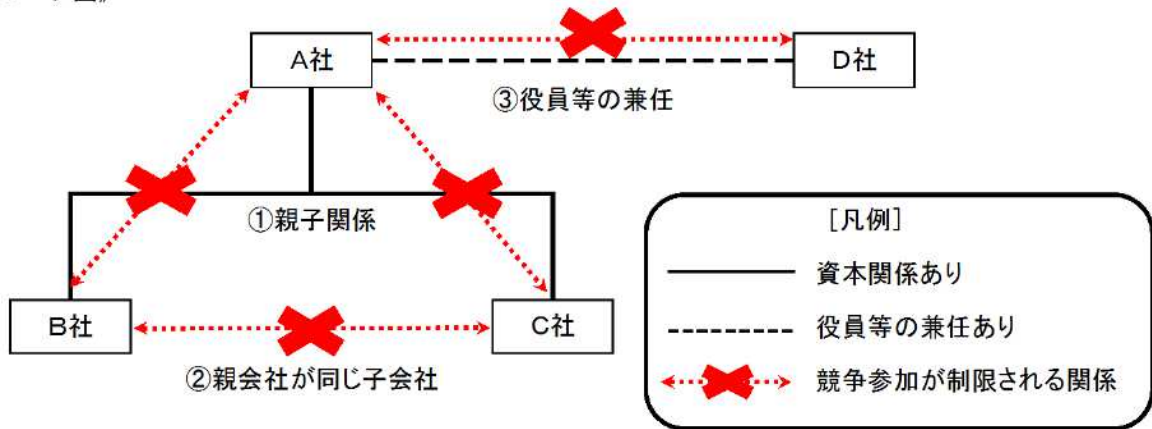
別紙 1「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係

■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。

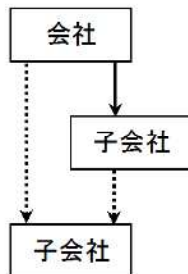
- ①議決権の過半数を有している場合
- ②ある会社と子会社をあわせて議決権の過半数を有している場合
- ③子会社が議決権の過半数を有している場合

《イメージ図》

①議決権の過半数を直接有している場合



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

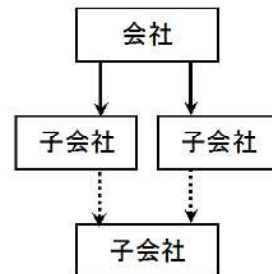


③子会社が議決権の過半数を有している場合

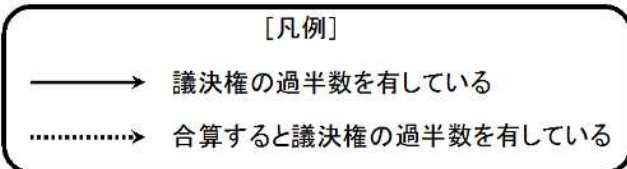
【パターン1】



【パターン2】



※この図の「子会社」からみた「会社」が親会社となる。



企業の業務実績

・業務実績の要件

審査基準日において、元請として、平成28年度以降に、官公庁※又は民間企業が実施する、スタートアップ企業支援、アクセラレーター・プログラム、スタートアップと企業等とのマッチングのいずれかの業務を1件以上完了した実績があること。(※関係省庁等が所管する法人格も含む)。

・業務実績

業務名	
発注機関	
履行期間	自) 至)
履行場所	
業務の概要	

(1).記載方法

- ・記載する業務実績は、本説明書2(3)に示す業務実績の要件を満たすものとする。
- ・「業務名」には、契約件名を記載すること。
- ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関(企業名など)を記載すること。
- ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。
- ・「履行場所」には、業務の対象とした場所(都道府県名などの地名)を記載すること。
- ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。
- ・提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。
- ・用紙は、A4サイズの片面印刷とする。

(2).添付書類

- ・業務実績に記載した契約に係るもので、元請としての実績がわかる契約書または仕様書の写しを添付すること。
なお、発注機関名以外の契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする。
- ・添付書類が複数枚となる場合は、該当する情報が一連のものであることが全て確認できることとする。

履行責任者の業務実績

・業務実績の要件

審査基準日において、元請として、平成28年度以降に、官公庁※又は民間企業が実施する、スタートアップ企業支援、アクセラレーター・プログラム、スタートアップと企業等とのマッチングのいずれかの業務を1件以上完了した実績があること。(※関係省庁等が所管する法人格も含む)。

・業務実績

氏名 _____

業務名	
発注機関	
履行期間	自) 至)
履行場所	
業務の概要	

(1).記載方法

- ・記載する業務実績は、本説明書2(4)に示す業務実績の要件を満たすものとする。
- ・「業務名」には、契約件名を記載すること。
- ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関(企業名など)を記載すること。
- ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。
- ・「履行場所」には、業務の対象とした場所(都道府県名などの地名)を記載すること。
- ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。
- ・提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。
- ・用紙は、A4サイズの片面印刷とする。

(2).添付書類

- ・業務実績に記載した契約に係るもので、元請としての実績がわかる契約書、仕様書、またはその他発注機関に提出した書類の写しを添付すること。なお、発注機関名以外の契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする。また、添付書類が参加表明書様式-2「企業の業務実績」の添付書類と同じ場合は添付しなくてもよいものとする。
- ・添付書類が複数枚となる場合は、該当する情報が一連のものであることが全て確認できることとする。

別添2（業務提案書様式-1）

業 務 提 案 書

令和4年度 オープンイノベーション・プログラム
（件名） （ドラぶらイノベーションラボ）における企業募集支援業務

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、業務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

住所
会社名
代表者 (印)
担当者
TEL
FAX
E-mail

【添付資料】

1. 業務への取り組み姿勢（様式自由）
2. 特定テーマに対する業務提案（様式自由）
3. 参考見積書（業務提案書様式-2）

参考見積書

令和4年度 オープンイノベーション・プログラム

(件名) （ドラぶらイノベーションラボ）における企業募集支援業務

1. 総 額

総 額 (税込)	
-------------	--

2. 個別項目

項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
企画・募集支援					
ドラぶらイノベーションラボの募集	式	1			見積対象
募集用ホームページ運営	式	1			見積対象
募集説明会の企画・運営	式	1			見積対象
ソーシング	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。

【競争参加に必要な書類の確認事項】

1. 競争参加に必要な書類は次の通りです。競争参加に必要な書類について、提出前に今一度、不足がないか確認して下さい。

(1) 参加表明に必要な書類 (提出期限：令和4年3月15日(火))

必要な書類	留意事項	チェック欄
参加表明書 (参加表明書様式-1)	<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、入札者に対する指示書3[6][2]を参照のこと。</p>	<input type="checkbox"/>
企業の業務実績 (参加表明書様式-2)	<p>◇記載する業務実績は、本説明書の2(3)に示す業務実績とする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「業務名」「発注機関」「履行期間」「履行場所」「業務の概要」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務名」には、契約件名を記載すること。 ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関(企業名など)を記載すること。 ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。 ・「履行場所」には、業務の対象とした場所(都道府県名などの地名)を記載すること。 ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。 <p>◇提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。</p> <p>◇用紙は、A4サイズの片面印刷とする。</p> <p>◇業務実績が確認できる下記の書類を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書(写し)または仕様書(写し)(実績が確認できる箇所のみで可) 	<input type="checkbox"/>

<p>履行責任者の業務実績 (参加表明書様式-3)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本説明書の2(4)に示す業務実績とする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「業務名」「発注機関」「履行期間」「履行場所」「業務の概要」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務名」には、契約件名を記載すること。 ・「発注機関」には、業務実績として記載した業務を発注した機関(企業名など)を記載すること。 ・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。 ・「履行場所」には、業務の対象とした場所(都道府県名などの地名)を記載すること。 ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務の対象エリア(都道府県)及び業務内容を記載すること。記載内容については、業務実績として記載した業務が要件を満足していることがわかるよう簡潔に記載すること。 <p>◇提出できる業務実績は5件までとし、1件につき1枚作成するものとする。</p> <p>◇用紙は、A4サイズの片面印刷とする。</p> <p>◇業務実績が確認できる下記の書類を添付すること。なお、発注機関名以外の契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする。また、添付書類が参加表明書様式-2「企業の業務実績」の添付書類と同じ場合は添付しなくてもよいものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書、仕様書、その他発注機関に提出した書類の写し(実績が確認できる箇所のみで可) 	<p style="text-align: center;">□</p>
-----------------------------------	---	--------------------------------------

(2) 業務提案に必要な書類（提出期限：令和4年4月11日（月））

提案書（様式）	作成にかかる留意事項	チェック欄
業務提案書 （業務提案書様式-1）	<p>【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> <p>【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。</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 [6] [2]を参照のこと</p>	<input type="checkbox"/>
業務への取り組み姿勢（様式自由）	<p>◇業務への取り組み姿勢を評価するため、以下のとおり「業務の実施方針」及び「業務フロー」を作成すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、各提案内容は各A4版1ページ以内とすること。</p> <p>i) 「業務の実施方針」には、ドラぷらイノベーションラボの募集プログラムについて、想定する課題の提示及び方針を記載すること。</p> <p>ii) 「業務フロー」には、実施手順を示す行程を簡潔に記載すること。</p> <p>◇評価は、業務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>	<input type="checkbox"/>
特定テーマに対する業務提案（様式自由）	<p>◇特定テーマは次のとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、提案内容はテーマ毎にA4版1ページ以内とすること。</p> <p>i) 募集用ホームページに関する提案（募集用ホームページ作成、運営をどのように実施するか等の提案）</p> <p>ii) 募集説明会に関する提案（募集説明会の企画、運営をどのように実施するか等の提案）</p> <p>iii) ソーシングに関する提案（ソーシングにおける企画（企業情報の収集や応募への働きかけの提案）</p> <p>◇評価は、業務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>	<input type="checkbox"/>
参考見積書（業務提案書様式-2）	<p>◇本業務に係る参考見積書を提出する。</p> <p>◇参考見積書の取扱いは、業務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>◇参考見積書は、本業務の実施に必要な全ての費用を含めたものとする。</p> <p>◇出精値引きは記載しないこと。</p> <p>◇本業務の業務量の目安 本業務の参考業務規模は、715万円（消費税及び地方消費税（10%）含む）未満を想定している。</p>	<input type="checkbox"/>

- ◆ 業務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。