

入札公告（説明書）

令和6年2月29日
東日本高速道路株式会社 関東支社
横浜工事事務所長 川崎 健史

次のとおり公募型プロポーザル方式について公告します。

なお、本件競争入札については、あらかじめ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『入札公告（説明書）』及び『共通入札公告（令和5年10月版）（以下「共通入札公告」という。）』に記載のとおり実施します。

よって、本件競争入札に参加する者は、共通入札公告 6-1-1 に示す契約図書について内容を十分に確認し、その内容を承諾のうえで本件競争入札に参加してください。

1. 調達手続の概要

1-1	契約件名	令和6・7年度 横浜工事事務所管内 道路事業周知資料作成等業務
1-2	調達概要	業務内容、履行場所、履行期間等については、別添『仕様書』、『金抜設計書』を参考のこと
1-3	契約責任者	NEXCO 東日本 関東支社 横浜工事事務所長 川崎 健史
1-4	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
1-5	入札方法	郵送入札
1-6	契約書の作成	必要【役務契約書】（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
1-7	入札手続き日程	本書『2. 入札手続き日程』を参照のこと
1-8	競争参加資格要件等	本書『競争参加資格要件等一覧表』を参照のこと
1-9	見積活用方式の有無	「有」
1-10	その他	特記事項なし

2. 入札手続き日程

入札公告日	令和6年2月29日
-------	-----------

2-1	審査基準日	本書 2-3. に示す「参加表明書」の提出期間の最終日
2-2	契約図書の配布期間	入札公告の日 から 令和 6 年 3 月 15 日まで ※上記期間を過ぎるとダウンロードできないので注意すること。
2-3	参加表明書の提出期限	<p>【提出期限】 入札公告の日 から 令和 6 年 3 月 15 日 16 時 00 分まで ※共通入札公告 6-2 に示す調達手続に参加するための条件等を十分に確認のうえ提出すること。</p> <p>【提出方法】 入札者に対する指示書【郵送入札】[6]に従い、電子メール又は書留郵便等（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。）により提出すること。 ※電子メールで送信する場合は押印不要とする。 ※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。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』により申請書正 1 部、副 1 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、宅配便による提出は受け付けない。</p> <p>【提出書類】 (1) 参加表明書（様式 1-1） (2) 業務実施体制（様式 1-2） (3) 企業：参加表明者の経験及び能力（様式 1-3） (4) 配置予定履行責任者：経験及び能力（様式 1-4）</p>
2-4	業務提案書の提出者の選定及び提出要請日	令和 6 年 3 月 22 日を予定 ※業務提案書の提出者に選定しない場合は、非選定通知書を送付します。
2-5	非選定通知にかかる理由の説明請求期間	非選定の通知した日の翌日から 7 日（休日を含まない）以内の休日を除く毎日、10 時 00 分から 16 時 00 分まで
2-6	業務提案書の提出期限	<p>【提出期限】 令和 6 年 5 月 7 日 16 時 00 分まで ※共通入札公告 6-2 に示す調達手続に参加するための条件等を十分に確認のうえ提出すること。</p> <p>【提出方法】 入札者に対する指示書【郵送入札】[6]に従い、電子メール又は書留郵便等（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。）により提出すること。</p>

		<p>※電子メールで送信する場合は押印不要とする。</p> <p>※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。ZIPファイル形式による送信は受け付けない。</p> <p>※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』により申請書正1部、副1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、宅配便による提出は受け付けない。</p> <p>【提出書類】</p> <p>(1) 業務提案書（様式2-1）</p> <p>(2) 実施方針・実施フロー・行程表・その他（様式2-2）</p> <p>(3) 参考見積書（様式2-3）</p>
2-7	業務提案書に関するヒアリング期間	<p>【実施期間】 令和6年5月8日から令和6年5月9日までを予定</p> <p>【その他】 ヒアリングの実施日時は、上記の期間を予定しており、詳細な日時、参加者等については、様式2-1に記載された担当者宛て別途連絡を行う。</p>
2-8	業務提案書の特定通知日	<p>令和6年5月15日を予定</p> <p>※特定しない場合は、非特定通知書を送付します。</p>
2-9	非特定通知にかか る理由の説明請求 期限日	<p>非特定の通知した日の翌日から7日（休日を含まない）以内の休日を除く毎日、10時00分から16時00分まで</p>
2-10	参考見積書の提出 期限	<p>【提出期限】 本書2-6.に示す提出期限と同じ。</p> <p>【提出書類】 参考見積書（様式2-3）</p> <p>【提出方法】 本書2-6.に示す提出方法と同じ。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る参考見積を提出すること。 ・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。 ・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。 ・出精値引きは記載しないこと。

2-11	参考見積書に関する問い合わせ期間	本書 2-7. に示す実施期間と同じ。
2-12	訂正参考見積書提出期限	<p>業務提案書のヒアリングにより参考見積書の訂正が必要になった場合は、指定の日までに提出すること。</p> <p>【提出書類】 訂正参考見積書（様式 2-3）</p> <p>【提出方法】 本書 2-6 に示す提出方法と同じ。</p>
2-13	見積書の提出期限	<p>【提出期限】 特定した見積者に別途通知する。 ※共通入札公告 6-3 に示す入札・開札・落札者の決定に関する事項を十分に確認のうえ提出すること。</p> <p>【提出方法】 必要書類を共通入札公告 6-3 に示す手順に従い封筒に封かんし、書留郵便等（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。）により提出すること。 ※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』により提出すること。受付期限内に提出のない場合や普通郵便、ゆうパック、宅配便、持参、電子メールによる提出は受け付けない。記載漏れ等の不備がある場合は無効とする。</p> <p>【提出書類】 (1) 見積書 (2) 内訳明細書 <u>※内訳明細書は、Microsoft Excel により作成することとし、参考見積書を提出した項目の摘要欄には「見積対象」と記載すること。（金抜設計書様式のとおり）</u></p>
2-14	見積日時	特定した見積者に別途通知する。
2-15	見積執行場所	本書 1-4 に示す契約担当部署
2-16	本件競争入札に関する質問受付期間	<p>【受付期間】 入札公告の日 から 令和 6 年 4 月 18 日 16 時 00 分まで</p> <p>【受付場所】 本書 1-4 に示す契約担当部署</p> <p>【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</p>

		<p>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。）</p> <p>※質問書面（別紙質問書様式）を書留郵便等または電子メールにより休日を除く毎日16時まで提出すること。</p> <p>※16時を過ぎた場合は、翌日（休日を除く）に提出したものとする。</p>
2-17	質問に対する 回答期間	質問書受領日の翌日から原則として5日以内（休日を除く。）

競争参加資格要件等一覧表

契約件名		令和6・7年度 横浜工事事務所管内 道路事業周知資料作成等業務
調達手続の概要	競争契約の方法	公募型プロポーザル方式（WTO適用）
	落札者の決定方法	自動落札方式
	評価値の算出方法	本件競争入札においては非該当
	見積活用方式の有無	有
	審査時期	事前審査
競争参加要件	企業の履行実績	平成20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20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する
	企業に求める資格	-
	その他	-

技術評価項目及び評価基準

参加表明者に提出を求める参加表明書の作成、技術提案書の提出者を選定するための技術評価項目、評価基準及び配点は次のとおりとする。

公募型プロポーザル方式		技術評価点(満点)	100点										
評価項目		評価基準											
大項目	小項目												
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	次の基準で評価する。											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価基準</th> <th>評価点</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務実施体制の妥当性</td> <td>-</td> <td rowspan="4">-</td> </tr> <tr> <td>再委任の内容が、広報誌の作成、Webサイトの制作・更新の場合非選定</td> <td>不適当</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準	評価点	配点	業務実施体制の妥当性	-	-	再委任の内容が、広報誌の作成、Webサイトの制作・更新の場合非選定	不適当			
評価基準	評価点	配点											
業務実施体制の妥当性	-	-											
再委任の内容が、広報誌の作成、Webサイトの制作・更新の場合非選定	不適当												
企業:参加表明者の経験及び能力	実績	次の基準で評価する。											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価基準</th> <th>評価点</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①平成20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。</td> <td>40.0点</td> <td rowspan="4">40.0点</td> </tr> <tr> <td>②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>①及び②共に実績がない場合には非選定</td> <td>不適当</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準	評価点	配点	①平成20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。	40.0点	40.0点	②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。		①及び②共に実績がない場合には非選定	不適当	
評価基準	評価点	配点											
①平成20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。	40.0点	40.0点											
②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。													
①及び②共に実績がない場合には非選定	不適当												
企業:参加表明者の経験及び能力	事故及び不誠実な行為(過去1年)	次の基準で評価する。											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価基準</th> <th>評価点</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NEXCO東日本における過去1年間に於いて当該業種に係る文書警告または口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。</td> <td></td> <td rowspan="3">-5.0点</td> </tr> <tr> <td>①文書警告</td> <td>-5.0点</td> </tr> <tr> <td>②口頭注意</td> <td>-2.0点</td> </tr> </tbody> </table>	評価基準	評価点	配点	NEXCO東日本における過去1年間に於いて当該業種に係る文書警告または口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。		-5.0点	①文書警告	-5.0点	②口頭注意	-2.0点	
評価基準	評価点	配点											
NEXCO東日本における過去1年間に於いて当該業種に係る文書警告または口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。		-5.0点											
①文書警告	-5.0点												
②口頭注意	-2.0点												
配置予定履行責任者の経験及び能力	実績	次の基準で評価する。											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価基準</th> <th>評価点</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①平成20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。</td> <td>60.0点</td> <td rowspan="4">60.0点</td> </tr> <tr> <td>②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>①及び②共に実績がない場合には非選定</td> <td>不適当</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準	評価点	配点	①平成20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。	60.0点	60.0点	②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。		①及び②共に実績がない場合には非選定	不適当	
評価基準	評価点	配点											
①平成20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。	60.0点	60.0点											
②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。													
①及び②共に実績がない場合には非選定	不適当												
技術提案書の提出者を選定する方法		<p>技術提案書の選定方法は次のとおりとする。</p> <p>①『競争参加資格要件等一覧表』に示す競争参加資格のすべてを満足し、かつ、参加表明書の評価において不適とされなかった提出者の中から、参加表明者の評価点の高い者より技術提案書の提出者の選定を行う。</p> <p>②技術提案書の提出者として3者を選定する。ただし、同評価又は同等程度評価の提出者が3者を超過して存在する場合、又は参加表明書の提出者が3者に満たない場合にはこの限りではない。</p> <p>③入札手続き中の事態等により選定者が2者以下になった場合には、追加選定を行うことがある。なお、追加選定に当たり参加表明書の再提出は求めず、また、技術提案書の提出期限日は変更しない。</p>											

技術提案書の選定者に提出を求める技術提案書の作成、技術提案書を特定するための技術評価項目、評価基準及び配点は次のとおりとする。

公募型プロポーザル方式	技術評価点(満点)	100.0点
-------------	-----------	--------

評価項目		評価基準		
大項目	小項目			
企業:参加表明者の経験及び能力	実績	次の基準で評価する。		
		評価基準		
		①平成20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。	10.0点	
		②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。	10.0点	
		①及び②共に実績がない場合には非選定	不相当	
配置予定履行責任者の経験及び能力	実績	次の基準で評価する。		
		評価基準		
		①平成20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。	30.0点	
		②平成20年4月1日以降にWebサイトの製作、更新を行った業務実績を有する。	30.0点	
		①及び②共に実績がない場合には非選定	不相当	
実施方針	業務への取り組み姿勢	次の基準で評価する。		
		評価基準		
		業務理解度	業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	20.0点
		実施手順	業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	30.0点
		その他	有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	10.0点
業務規模	参考業務規模	次の基準で評価する。		
		評価基準		
・代替案を含めて参考業務規模と大きく乖離した見積である場合は特定しない。 ・提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。		不相当	-	
参考業務規模(税込) 109百万円 (※参考業務規模は上限金額を示すものではない)				
技術提案書に関するヒアリング		(1)ヒアリングでは、技術提案書に記載された次の事項について質疑応答を行う。 イ. 配置予定履行責任者の業務経験について ロ. 業務の実施方針、手順等 ハ. 総額について ニ. 参考見積書の内容について (2)ヒアリング時の追加資料は受理しない。 (3)ヒアリングは質疑応答を含め30分程度とする。		