

入札公告（説明書）

令和7年5月23日

東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦

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、東日本高速道路株式会社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7年4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、本書及び『共通入札公告』第6編 物品・役務編【一般競争入札・（簡易）公募型プロポーザル方式】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7年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務 |
| 1-2. | 契約責任者 | 東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦 |
| 1-3. | 契約担当部署 | 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
(住所) 〒100-8979 東京都千代田区霞が関三丁目3番2号
(TEL) 03-3506-0212
(Mail) ki-h-head@e-nexco.co.jp |
| 1-4. | 競争契約の方法 | 公募型プロポーザル方式 |
| 1-5. | 競争参加資格要件 | 『共通入札公告』6-2-1に示すほか、本書『競争参加資格要件等一覧表』のとおり |
| 1-6. | 評価項目・評価基準 | 本書『技術評価項目及び評価基準』のとおり |
| 1-9. | 契約相手方の決定 | 特定通知による |
| 1-10. | 入札手続き日程 | 本書『入札手続き日程』のとおり |
| 1-11. | 契約書の作成 | 必要【役務基本契約書】 |
| 1-12. | 共通入札公告 | https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/ |

以 上

競争参加資格要件等一覧表

契約件名		令和７年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務	
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	
	見積活用方式の有無	無	
	審査時期	事前審査	
競争参加要件	企業の業務実績		元請として、平成２７年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ（道路、鉄道、航空）機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビＣＭ、ラジオＣＭ、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績
	配置予定統括責任者の業務実績		配置予定統括責任者の業務実績は、Ⅰ、Ⅱ及びⅢを全て有していること。 ただし、Ⅰ、Ⅱ及びⅢは同一業務において有する必要はない。
		Ⅰ	平成２７年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ（道路、鉄道、航空）機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビＣＭ、ラジオＣＭ、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績
		Ⅱ	平成２７年度以降に関東キー局でテレビＣＭを行った広告宣伝業務において同一素材を１，０００ＧＲＰ（個人）以上又は１，９００ＧＲＰ（世帯）以上出稿し完了した実績
		Ⅲ	平成２７年度以降にインターネット広告を行った広告宣伝業務におけるクリック課金型広告のうち、Ｇｏｏｇｌｅディスプレイネットワーク（ＧＤＮ）、Ｙａｈｏｏ！ディスプレイアドネットワーク（ＹＤＮ）又はＹａｈｏｏ！ディスプレイ広告（ＹＤＡ）のいずれかを実施し完了した実績
	その他		業務実施体制が「不適」の場合には競争参加資格を認めない。

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、業務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)	50.00点
-------------	-----------	--------

評価項目		評価基準		
大項目	小項目			
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	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		<p>元請として、平成27年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ(道路、鉄道、航空)機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績。</p> <p>上記について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 業務の発注者が官公庁・公共機関又は公共インフラ(道路、鉄道、航空)機関</p> <p>② 業務の発注者がその他企業</p> <p>③ 上記に該当しない</p>	<p>① 20点</p> <p>② 16点</p> <p>③ 不適</p>	20点
配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ	資格要件を満たす配置予定統括責任者の業務実績の有無	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		<p>平成27年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ(道路、鉄道、航空)機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績。ただし、業務実績Ⅰ、Ⅱ及びⅢは同一業務において有する必要はない。</p> <p>上記について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 業務の発注者が官公庁・公共機関又は公共インフラ(道路、鉄道、航空)機関</p> <p>② 業務の発注者がその他企業</p> <p>③ 上記に該当しない</p>	<p>① 10点</p> <p>② 8点</p> <p>③ 不適</p>	10点
配置予定統括責任者の業務実績Ⅱ	資格要件を満たす配置予定統括責任者の業務実績の有無	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		<p>平成27年度以降に関東キー局でテレビCMを行った広告宣伝業務において同一素材を1,000GRP(個人)以上又は1,900GRP(世帯)以上出稿し完了した実績。ただし、業務実績Ⅰ、Ⅱ及びⅢは同一業務において有する必要はない。</p> <p>上記について、以下の順位で評価する。</p> <p>・テレビCMの出稿量(GRP:個人)の最も多い者を優位に評価するものとする。</p> <p>① 第1位10点</p> <p>② 第2位以下は第1位からの出稿量の差をもとに評価点(少数第3位を切り捨て)を算定する。なお、記載された実績が出稿量(GRP:世帯)の場合は、1.9で除した値を出稿量(GRP:個人)の実績とみなして評価する</p> <p>③ 上記に該当しない</p>	<p>① 10.00点</p> <p>② 10点×(第●位の出稿量÷第1位の出稿量)</p> <p>③ 不適</p>	10.00点
配置予定統括責任者の業務実績Ⅲ	資格要件を満たす配置予定統括責任者の業務実績の有無	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		<p>平成27年度以降にインターネット広告を行った広告宣伝業務におけるクリック課金型広告のうち、Googleディスプレイネットワーク(GDN)、Yahoo!ディスプレイアドネットワーク(YDN)又はYahoo!ディスプレイ広告(YDA)のいずれかを実施し完了した実績。ただし、業務実績Ⅰ、Ⅱ及びⅢは同一業務において有する必要はない</p> <p>上記について、以下の順位で評価する。</p> <p>・記載したインターネット広告のクリック単価(出稿金額÷総クリック回数)の最も低い者を優位に評価するものとする。</p> <p>① 第1位</p> <p>② 第2位以下は第1位からのクリック単価の差をもとに評価点(少数第3位を切り捨て)を算定する</p> <p>③ 上記に該当しない</p>	<p>① 10.00点</p> <p>② 10点×{1÷(第●位のクリック単価÷第1位のクリック単価)}</p> <p>③ 不適</p>	10.00点
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。		
		評価基準	評価点	配点
		<p>以下にいずれかに該当する場合には評価しない。</p> <p>① 再委任の内容が主たる部分(総合的企画、業務遂行管理)に係る場合</p> <p>② 業務の分担構成が不明瞭、又は不自然である場合</p>	<p>いずれも該当しない</p> <p>適</p> <p>不適</p>	<p>—</p>
業務提案書の提出者を選定する方法		<p>業務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業務提案書の提出者の選定を行う。</p> <p>②業務提案書の提出者として5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5者を超えて存在する場合、又は参加表明書の提出者が5者に満たない場合にはこの限りではない。</p> <p>③入札手続き中の辞退等により選定者が4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、追加選定にあたり参加表明書の再提出は求めず、また、業務提案書の提出期限日は変更しない。</p>		

業務提案書の選定者に提出を求める業務提案書の作成、業務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)	170.00点
-------------	-----------	---------

評価項目		評価基準		
大項目	小項目			
企業の経験及び能力	資格要件を満たす企業の業務実績	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		参加表明書 評価点(企業の業務実績)から、業務提案書評価点を算出(参加表明書 評価点÷4)する。	5点	5点
配置予定統括責任者の経験及び能力	資格要件を満たす配置予定統括責任者の業務実績	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		参加表明書 評価点(配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ～Ⅲ)から、業務提案書評価点を算出する。 業務実績Ⅰは参加表明書評価点÷2、業務実績Ⅱ、Ⅲは第1位を5点とし、第2位以下は参加表明書評価点算定式によるものとし、少数第3位を切り捨てし算定する。	15.00点	15.00点
業務実施体制に対する提案	組織体制、地域展開能力、業務運営上の工夫	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		・統括責任者と本社及び各支社に配置される責任者との役割分担、各広報業務間の連動性や統一性を確保するための業務進行や広報方針の管理手法が提案されている場合3点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①3点 ②0点	20点
		・バックアップ体制の構築により期待される具体的な効果が提案されている場合2点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①2点 ②0点	
		・ヒアリングにおいて提案内容に審査員が賛同・共感する場合、最大15点から0点の間で加点する。【①優・②良・③可・④不可】 ・各評価者の評価点の平均点とし、小数点以下を切り捨てし算定する。	① 15点 ② 10点 ③ 5点 ④ 0点	
当社の広報業務における課題・問題点等に対する提案	・現状分析から課題、問題点に対する改善案的確性、実現性 ・タレント、キャラクターの採用における企画提案能力	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		・令和4～6年度に実施した広報効果測定や広報効果分析結果をふまえた令和8年度以降の広報業務に向けた課題・問題点とその改善策が提案されている場合5点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①5点 ②0点	40点
		・今後の改善策をふまえたターゲット層及び統一的なコンセプトが提案されている場合4点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①4点 ②0点	
		・タレント又はキャラクターの採用をする(しない)場合における考え方と期待される広報効果の分析等が提案されている場合4点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①4点 ②0点	
		・概算金額の根拠(数量×単価)が提案されている場合2点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①2点 ②0点	
		・ヒアリングにおいて提案内容に審査員が賛同・共感する場合、最大25点から0点の間で加点する。【①優秀・②秀・③優・④良・⑤可・⑥不可】 ・各評価者の評価点の平均点とし、小数点以下を切り捨てし算定する。	① 25点 ② 20点 ③ 15点 ④ 10点 ⑤ 5点 ⑥ 0点	
特定テーマに対する業務提案Ⅰ	「インターネット広告を積極的に活用した戦略的な企業・事業広報」に対する提案	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		・ペイドメディア、オウンドメディア及びアードメディアといった各種メディアの特性を整理している場合5点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①5点 ②0点	30点
		・年齢層や高速道路の利用頻度に応じ、それぞれのターゲットに対しどのメディアを使うのが効果的か、コストを含めマトリクス表などにより整理している場合5点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①5点 ②0点	
		・ヒアリングにおいて提案内容に審査員が賛同・共感するか否かに応じて、最大20点から0点の間で加点する。【①秀・②優・③良・④可・⑤不可】 ・各評価者の評価点の平均点とし、小数点以下を切り捨てし算定する。	① 20点 ② 15点 ③ 10点 ④ 5点 ⑤ 0点	

特定テーマに対する 業務提案Ⅱ	「事業理解やお客さまの行動変容を 促す広報」に対する提案	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		・(A)～(C)の各課題に係る広報について、行動経済学のナッジ理論などを参考にし て、今まで当たり前だと思っていた行動を変えていただく(お客さまの背中を押す)よ うなキャッチフレーズなど行動変容につながるような具体的な広告案が提案されてい る場合は4点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①4点 ②0点	30点
		・(A)～(C)の各課題に係る広報について、効果検証方法が提案されている場合3点 【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①3点 ②0点	
		・(A)～(C)の各課題に係る広報について、概算金額の根拠(数量×単価)が提案さ れている場合3点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①3点 ②0点	
		・ヒアリングにおいて提案内容に審査員が賛同・共感するか否かに応じて、最大20点 から0点の間で加点する。【①秀・②優・③良・④可・⑤不可】 ・各評価者の評価点の平均点とし、小数点以下を切り捨てし算定する。	① 20点 ② 15点 ③ 10点 ④ 5点 ⑤ 0点	
特定テーマに対する 業務提案Ⅲ	「効果的なリクルーティングにつながる 広報」に対する提案	次の基準で評価する。		
		評価基準	評価点	配点
		・作成にあたり学生の指向や当社の特徴・強みを整理され、学生がNEXCO東日本 に興味を持ち、働きたいと思ってもらえるような、学生の心に響く具体的な広告案を 提案されている場合4点【①】を加点する。提案がされていない場合0点【②】とする。	①4点 ②0点	30点
		・効果検証方法が提案されている場合3点【①】を加点する。提案がされていない場 合0点【②】とする。	①3点 ②0点	
		・概算金額の根拠(数量×単価)が提案されている場合3点【①】を加点する。提案が されていない場合0点【②】とする。	①3点 ②0点	
		・ヒアリングにおいて提案内容に審査員が賛同・共感するか否かに応じて、最大20点 から0点の間で加点する。【①秀・②優・③良・④可・⑤不可】 ・各評価者の評価点の平均点とし、小数点以下を切り捨てし算定する。	① 20点 ② 15点 ③ 10点 ④ 5点 ⑤ 0点	
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7年8月19日(火)から令和7年8月25日(月)まで ※ヒアリングの詳細日時等は別途通知する。 3) 出席者: 配置予定の統括責任者及び質疑応答ができる者(計3名以内)とし、業務提案書の内容説明は配置予定の 統括責任者が行うものとする。		
		(2) ヒアリングでは業務提案書等に記載された以下の事項を45分以内で説明を行い、その後質疑応答を行う。 なお、ヒアリングの順番は業務提案書の受付順とする。 1) 業務の実施体制に対する提案 2) 当社の広報業務における課題・問題点等に対する提案 3) 特定テーマに対する業務提案		
		(3) ヒアリング時の追加資料は、受理しない。		

入札手続き日程

入札公告日		令和 7 年 5 月 23 日
1	審査基準日	下記 3 に示す「参加表明書」の提出期間の最終日
2	契約図書の交付期間	入札公告の日から令和 7 年 6 月 9 日まで
3	参加表明書の提出期限	令和 7 年 6 月 9 日 16 時 00 分 本書〔参加表明に必要な書類及び提出方法等〕を十分に確認のうえ提出すること。
4	業務提案書の提出者の選定及び提出要請日	令和 7 年 6 月 30 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。
5	非選定通知にかかる理由の説明請求期間	非選定の通知をした日の翌日から 7 日（行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く。）
6	業務提案書の提出期限	令和 7 年 8 月 12 日 16 時 00 分 本書〔業務提案に必要な書類及び提出方法等〕を十分に確認のうえ提出すること。
7	業務提案書に関するヒアリング期間	【実施期間】 令和 7 年 8 月 19 日 から 令和 7 年 8 月 25 日 までを予定 【実施場所】 東日本高速道路株式会社 本社 会議室
8	業務提案書の特定通知日	令和 7 年 9 月 17 日を予定 ※業務提案書の提出者に特定しない場合は、非特定通知書を送付します。
9	非特定通知にかかる理由の説明請求期限日	非特定の通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）
10	本件競争入札に関する質問の受付	入札公告の日から令和 7 年 8 月 4 日まで 質問書面（様式自由）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 時までに提出すること。 ※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。
11	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。）

12	貸与資料	<p>○貸与資料については以下のとおりとする。</p> <p>【貸与資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報効果分析業務報告書（令和４年度、令和５年度、令和６年度） ・ 広報効果測定調査結果報告書（定量調査・定性調査）（令和４年度、令和５年度、令和６年度） <p>【貸与期間】</p> <p>入札公告日の日から令和７年８月１２日まで</p> <p>【貸与場所】 〒100-8979 東京都千代田区霞が関三丁目３番２号 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</p> <p>【貸与方法】</p> <p>入札公告（説明書）1-3 に示す契約担当部署へ事前にメールにて連絡後、上記に示す貸与場所へお越しいただき、別添「貸与用電子媒体借用申込書兼貸与用電子媒体受領書兼貸与用電子媒体返却書」を作成のうえ、持参・提出し、手交により電子媒体の貸与を受ける。</p> <p>※休日を除く毎日１０時００分から１６時００分まで</p> <p>【返却期限】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 参加表明者：業務提案書に関するヒアリング期間の最終日から１週間以内 ・ 参加表明者以外の者：参加表明書の提出期限日から１週間以内 <p>【返却方法】</p> <p>持参または書留郵便にて返却する。</p>
----	------	---

別添（貸与用電子媒体借用申込書 兼 貸与用電子媒体受領書 兼 貸与用電子媒体返却書）

貸与用電子媒体借用申込書

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 様

住所
会社名
代表者職名
代表者氏名
担当者電話番号
担当者氏名

印

裏面の内容を誓約し、下記貸与用電子媒体の借用を申込みます。

貸与用電子媒体受領書

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 様

商号又は名称
担当者氏名

印

下記貸与用電子媒体を受領致しました。

貸与用電子媒体返却書

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 様

商号又は名称
担当者氏名

下記貸与用電子媒体を返却致します。

下記貸与用電子媒体が返却されたことを確認致しました。 確認日：令和 年 月 日	NEXCO 東日本 確認印

記

貸 与 用 電 子 媒 体	
件名	令和7年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務
貸与用電子媒体の数量	1 枚
貸与用電子媒体に含まれる情報	・ 広報効果分析業務報告書（令和4年度、令和5年度、令和6年度） ・ 広報効果測定調査結果報告書（定量調査・定性調査）（令和4年度、令和5年度、令和6年度）

（注1）借用申込時に、本書を1通提出すること。

（注2）郵送により返却する場合は、返却書返信用封筒（切手貼付済）を同封の上、書留郵便等により送付すること。

借用にあたり下記 1～6 について誓約します。なお、下記誓約事項に違反したと認められる場合には、貴社に生じた損害を賠償すること、取引停止措置を講じられることについて同意致します。

1. 本貸与用電子媒体及び本貸与用電子媒体から得られた情報は、本件に係る業務提案、業務提案書作成にのみ使用し、それ以外の目的に使用いたしません。
2. 本貸与用電子媒体を通常の用法にしたがって使用し、善良なる管理者の注意義務をもって管理することとし、毀損、紛失等が無いように努めます。
3. 本貸与用電子媒体及び本貸与用電子媒体から得られた情報の複製、加工及び現状変更並びに第三者への譲渡、転貸及び情報提供はいたしません。
4. 本件の入札公告に係る質問を除き、本貸与用電子媒体から得られた情報に関する発注者への質問等はいりません。
5. 入札手続き日程 12 貸与資料に記載の返却期限までに、本貸与品を返却書 1 通とともに返却いたします。
6. 発注者が上記 5. の返却期限前に本貸与用電子媒体の返却を求めた場合は直ちに本貸与用電子媒体を返却書 1 通とともに返却します。

以 上

〔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

- ① 本書『別添１』に定める参加表明書（参加表明書様式-１）
- ② 本書『別添１』に定める担当者連絡先届（参加表明書様式-２）
- ③ 本書『別添１』に定める企業の業務実績（参加表明書様式-３）
- ④ 本書『別添１』に定める配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ～Ⅲ（参加表明書様式-４～６）
- ⑤ 本書『別添１』に定める業務実施体制（参加表明書様式-７）

（２）（１）の提出方法等

- ① 提出方法 電子メール又は書留郵便等

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。

- 1) (１)を電子メール ^(※1)により提出する場合

担当者連絡先届で指定した電子メールアドレスから（１）を提出すること。

- 2) (１)を書留郵便等 ^(※2)により提出する場合

封筒に＜「令和７年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務」の参加表明書類在中＞と明記し、（１）（２部）を書留郵便等により提出すること。

（注）（※1）ZIP ファイル形式は受領できないため、ZIP ファイル以外の形式により提出すること。

（※2）（簡易）書留郵便、レターパックプラス（赤）、信書便のうち受領署名又は受領印を必要とするバイク便等による提出は受け付け、普通郵便、レターパック（青）、持参による提出は受け付けない。

- ② 提出先 本書『1. 調達手続の概要』1-3に示す契約担当部署
- ③ 提出期限 本書『入札手続き日程』3に示すとおり

（３）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、（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 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)	<p>◇必要事項を記載のうえ記名すること。</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>
担当者連絡先届 (参加表明書様式-2)	<p>◇必要事項を記載のうえ記名すること。</p>
企業の業務実績 (参加表明書様式-3)	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す企業の業務実績の要件を満たすものとする。</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」「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（企業名等）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。契約中の業務に含まれる場合（一部完了した業務の場合）や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。 <p>◇記載件数は1件とする。</p>
配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ (参加表明書様式-4)	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定統括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。 ・「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（企業名等）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。契約中の業務に含まれる場合（一部完了した業務の場合）や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。 <p>◇記載件数は1件とする。</p>

<p>配置予定統括責任者の 業務実績Ⅱ (参加表明書様式-5)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定統括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」「テレビCMの内容」「出稿期間」「使用テレビ局」「テレビCMの出稿量」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。 ・「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（企業名等）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。契約中の業務に含まれる場合（一部完了した業務の場合）や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。 ・「テレビCMの内容」には、テレビCMを実施したキャンペーン名称、CMタイトル名等を記載すること。 ・「出稿期間」には、同一素材のテレビCMを出稿した期間を記載すること。ただし、同一素材の出稿期間が12か月を超える場合は任意の連続する12か月間を上限とする。なお、同一素材とは、テレビCMを実施したキャンペーン名称、CMタイトル名等が同一であるものを指す。 ・「使用テレビ局」には、テレビCMを実施したテレビ局を記載すること（複数記載可）。 ・「テレビCM出稿量」には、上記「出稿期間」に応じた出稿量を記載すること。記載するテレビCMの出稿量の単位はGRP（個人）又はGRP（世帯）とする。なお、実績がGRP（世帯）の場合は1.9で除した値をGRP（個人）として評価する。 <p>◇記載件数は1件とする。</p>
<p>配置予定統括責任者の 業務実績Ⅲ (参加表明書様式-6)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定総括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」「インターネット広告の内容」「出稿期間」「使用したインターネット広告と出稿金額及び総クリック数」を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。 ・「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（企業名等）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。契約中の業務に含まれる場合（一部完了した業務の場合）や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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

	<p>とがわかるよう簡潔に記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「インターネット広告の内容」には、インターネット広告を出稿したキャンペーン名称等を記載すること。 ・「出稿期間」には、インターネット広告を出稿した期間を記載すること。 ・「使用したインターネット広告と出稿金額及び総クリック数」には、業務において実施したG o o g l eディスプレイネットワーク（G D N）、Y a h o o !ディスプレイアドネットワーク（Y D N）及びY a h o o !ディスプレイ広告（Y D A）のいずれかひとつの実績を記載すること。 <p>◇記載件数は1件とする。</p>
<p>業務実施体制 （参加表明書様式-7）</p>	<p>◇当該様式を元に、必要に応じて実施体制表の欄や組織体制図を追加し、作成すること。</p> <p>◇配置予定の統括責任者、作業責任者及び担当者の所属・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こと。</p> <p>◇作業責任者及び担当者については、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>◇他の会社等に当該業務の一部を再委任する場合、再委任の具体的内容を記載するとともに、再委任先、その理由を記載すること。なお、再委任先を選定中の場合は「選定中」と記載すること。</p> <p>◇地域拠点会社（グループ会社）も再委任先に該当するため、業務を実施させる場合は、「相手方」「再委任内容」「理由」を記載すること。</p> <p>◇参加表明者単独により、業務を実施する場合には様式内に「再委任の予定無し」と記載すること。</p>

〔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 本書『別添２』に定める業務提案書（業務提案書様式-1）
- ② 業務実施体制に対する提案（業務提案書様式自由）
- ③ 当社の広報業務における課題・問題点等に対する提案（業務提案書様式自由）
- ④ 特定テーマに対する業務提案Ⅰ～Ⅲ（業務提案書様式自由）

（２）（１）の提出方法等

- ① 提出方法 電子メール又は書留郵便等

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。

１）（１）を電子メール ^{※1)}により提出する場合

本書『別添１』に定める担当者連絡先届（参加表明書様式-２）で指定した電子メールアドレスから（１）を提出すること。

２）（１）を書留郵便等 ^{※2)}により提出する場合

封筒に＜「令和７年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務」の業務提案書類在中＞と明記し、（１）（２部）を書留郵便等により提出すること。

（注）（※1）ZIP ファイル形式は受領できないため、ZIP ファイル以外の形式により提出すること。

（※2）（簡易）書留郵便、レターパックプラス（赤）、信書便のうち受領署名又は受領印を必要とするバイク便等による提出は受け付け、普通郵便、レターパック（青）、持参による提出は受け付けない。

- ② 提出先 本書『1. 調達手続の概要』1-3に示す契約担当部署
- ③ 提出期限 本書『入札手続き日程』3に示すとおり

（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、（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>◇必要事項を記載のうえ記名すること。</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>
業務実施体制に対する提案 (業務提案書様式自由)	<p>◇次の事項についての考え方を簡潔に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本社及び支社*業務を含めた業務実施体制 ・ 本社及び支社業務の業務進行及び広報方針の管理手法 ・ 支店等を実施部署を設置する場合は、配置予定統括責任者が所属する部署との連絡調整体制 ・ 配置予定統括責任者が所属する部署における支社業務へのバックアップ体制 ・ A4判片面5枚以下とする。 <p>※支社は以下の4つである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 北海道支社（北海道札幌市厚別区） ・ 東北支社（宮城県仙台市宮城野区） ・ 関東支社（埼玉県さいたま市大宮区） ・ 新潟支社（新潟県新潟市中央区）
当社の広報業務における課題・問題点等に対する提案 (業務提案書様式自由)	<p>◇次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 別に示す閲覧資料をふまえた今後の改善策 ・ 当社の企業事業広報素材へのタレント又はキャラクターの採用における考え方について ・ タレント又はキャラクターを採用する場合は、採用することにより期待される広報効果 ・ タレント又はキャラクターを採用しない場合は、代替案とそれにより期待される広報効果 <p>◇記載上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 閲覧資料に拘らず新たな視点で令和8年度以降の広報業務に向けた課題・問題点とその改善策があれば記載すること。 2) 今後の改善策の提案にあたっては、統一的なコンセプトやターゲット層を明確にし、記載すること。 3) タレント又はキャラクターを使用する場合は、使用料を年間5千万円程度とする。 4) 年間使用料の概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格（諸経費・消費税込み）とする。 5) キャラクターは現在存在するもの（当社キャラクター含む）、新規のものいずれでも構わない。 6) A4版片面10枚以下とする。
特定テーマに対する業務提案Ⅰ (業務提案書様式自由)	<p>◇「インターネット広告を積極的に活用した戦略的な企業・事業広報」に関する次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当社で行っている各種企業広報・事業広報について、ペイドメディア、オウンドメディア及びアーンドメディアといった各種メディアの特性を明確にした上で、年齢層や高速道路の利用頻度に応じ、それぞれのターゲットに対しどのメディアを使うのが効果的か、費用対効果を含めマトリクス表などにより網羅的に整理すること。 <p>◇記載上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。

	<p>2) 当社が行っている主な企業・事業広報は以下のとおり。詳細は閲覧資料を参照すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業イメージ向上広報（テレビCM等） ・リニューアル工事広報 ・冬季の安全啓発広報 ・高速道路の企画割引（ドラ割等）広報 ・交通安全啓発広報 <p>3) A4版片面10枚以下とする。</p>
<p>特定テーマに対する 業務提案Ⅱ （業務提案書様式自由）</p>	<p>◇「事業理解やお客さまの行動変容を促す広報」に関する次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次の(A)～(C)に係る広報の実施にあたり、行動経済学のナッジ理論などを参考にして、今まで当たり前だと思っていた行動を変えていただく（お客さまの背中を押す）ようなキャッチフレーズなどを含む行動変容につながる具体的な広告案を作成すること。併せて効果検証方法を提案すること。なお、効果検証方法については当社が継続的に行っている効果測定に依らない方法としてもよい。また、広告案の概算金額も併せて提案すること。 (A)リニューアル工事に伴い、運行計画の見直しなど行動を変えていただく広報 (B)大雪に伴う予防的通行止め時の出控えをはじめ、運行計画の見直しなど行動を変えていただく広報 (C)SA・PAにおける駐車マナーの順守など行動を変えていただく広報 <p>◇記載上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。 2) 「特定テーマに対する業務提案Ⅰ」の整理を踏まえて提案すること 3) 運行計画の見直しとは、事業者や荷主の運送予定の見直し、お客さまの旅行日や時間帯の見直し、迂回道路への経路変更をさす。 4) 概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格（諸経費・消費税込み）とする。 5) CM制作費、タレント・キャラクターに要する費用は含まない。 6) A4版片面15枚以下とする。
<p>特定テーマに対する 業務提案Ⅲ （業務提案書様式自由）</p>	<p>◇「効果的なリクルーティングにつながる広報」に関する次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生がNEXCO東日本に興味を持ち、働きたいと思ってもらえるような、学生の心に響く具体的な広告案を作成すること。作成にあたっては、学生の指向や当社の特徴・強みを整理すること。併せて効果検証方法を提案すること。なお、効果検証方法については当社が継続的に行っている効果測定に依らない方法としてもよい。また、広告案の概算金額も併せて提案すること。 <p>◇記載上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。 2) 「特定テーマに対する業務提案Ⅰ」の整理を踏まえて提案すること。 3) 概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格（諸経費・消費税込み）とする。 4) CM制作費、タレント・キャラクターに要する費用は含まない。 5) A4版片面10枚以下とする。

(4) 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。

以 上

参 加 表 明 書

（件名）令和 7 年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務

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、標記業務の入札公告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 6 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^{（注）}にある者は、標記業務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 由木 文彦 殿

郵便番号
住 所
会 社 名
役 職 名
代 表 者

（ 担当者
TEL

【添付資料】

1. 担当者連絡先届（参加表明書様式-2）
2. 企業の業務実績（参加表明書様式-3）
3. 配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ（参加表明書様式-4）
4. 配置予定統括責任者の業務実績Ⅱ（参加表明書様式-5）
5. 配置予定統括責任者の業務実績Ⅲ（参加表明書様式-6）
6. 業務実施体制（参加表明書様式-7）

注 1 担当者連絡先届に不備があった場合、NEXCO 東日本から本書記載の担当者に連絡する場合があります

注 2 「入札に参加しようとする者の間の資本関係又は人的関係」については、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」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。

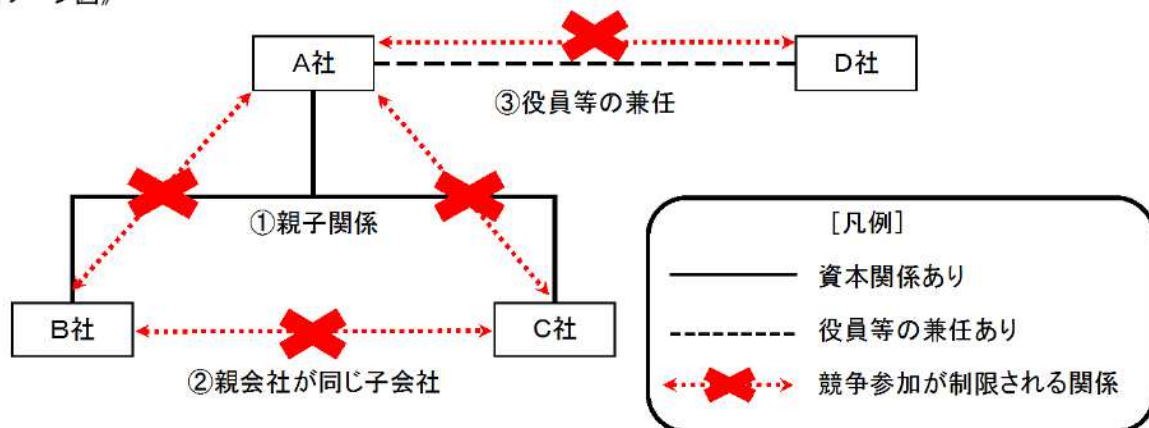
(参加表明書 別紙 1「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係」)

■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》



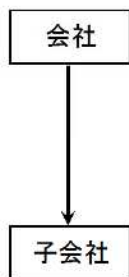
○子会社と親会社の関係(例)

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。

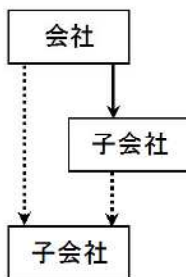
- ①議決権の過半数を有している場合
- ②ある会社と子会社をあわせて議決権の過半数を有している場合
- ③子会社が議決権の過半数を有している場合

《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

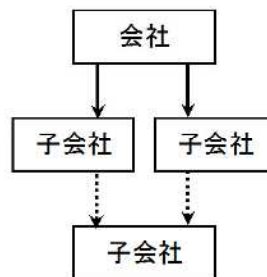


③子会社が議決権の過半数を有している場合

【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。

[凡例]

- 議決権の過半数を有している
- ⋯⋯⋯→ 合算すると議決権の過半数を有している

令和 00 年 00 月 00 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 殿

住所
会社名

代表者

担当者連絡先届

（件名）令和 7 年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務

本件にかかる担当者の連絡先を下記のとおり届け出ます。なお、担当者の変更等がありましたら、速やかに担当者連絡先変更届にて届け出ます。

記

担当者氏名(1)

部署等

電話番号

E-mail

担当者氏名(2)

部署等

電話番号

E-mail

以 上

<注意事項>

- ※ この届は、NEXCO 東日本が別に指定する場合を除き、競争参加資格確認申請時に、申請書類等とあわせて提出してください。
- ※ 担当者の異動等により連絡先が不明とならないよう、複数名で共有するメールアドレスの登録や、メールアドレスの複数登録などを推奨します。
- ※ 担当者を 3 名以上登録する場合は、氏名等の欄を適宜追加してください。
- ※ この届で届け出た担当者及び連絡先等の変更を希望される場合は、担当者連絡先変更届を契約担当部署あてご提出願います。

企業の業務実績

・業務実績の要件

元請として、平成27年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ（道路、鉄道、航空）機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績を有していること。

・業務実績

業 務 名		
発 注 機 関		
履 行 期 間	自） 至） ※複数年契約などで現在契約中の業務の場合は、一部完了した時期を記載すること。	
業務の概要	実施時期	（記載内容の例） ・広告宣伝業務を開始～終了した期間（H〇〇.〇〇.〇〇～H〇〇.〇〇.〇〇）を記載すること
	内 容	（記載内容の例） ・広告宣伝業務の概要を記載すること ・当該業務にて実施した内容（テレビ・ラジオCM、新聞・インターネット公告の実施、ポスター・リーフレットの作成等）を記載すること。 ・テレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告については必須とする。

※〔参加表明に必要な書類及び提出方法等〕(3)②参加表明書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

別添 1 (参加表明書様式-4)

配置予定統括責任者の業務実績 I

・業務実績の要件

平成27年度以降に官公庁・公共機関又は公共インフラ(道路、鉄道、航空)機関もしくはその他企業の広告宣伝においてテレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告の全てを使用した広告宣伝業務を実施し完了した実績

・業務実績

氏 名		
業 務 名		
発 注 機 関		
履 行 期 間	自) 至) ※複数年契約などで現在契約中の業務の場合は、一部完了した時期を記載すること。	
業務の概要	実施時期	(記載内容の例) ・広告宣伝業務を開始～終了した期間(H〇〇.〇〇.〇〇～H〇〇.〇〇.〇〇)を記載すること
	内 容	(記載内容の例) ・広告宣伝業務の概要を記載すること ・当該業務にて実施した内容(テレビ・ラジオCM、新聞・インターネット公告の実施、ポスター・リーフレットの作成等)を記載すること。 ・テレビCM、ラジオCM、新聞広告、インターネット広告については必須とする。
備 考	参考として当該業務において従事した業務内容を記載すること。	

※〔参加表明に必要な書類及び提出方法等〕 (3) ②参加表明書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

配置予定統括責任者の業務実績Ⅱ

・業務実績の要件

平成27年度以降に関東キー局でテレビCMを行った広告宣伝業務において同一素材を1,000GRP(個人)以上又は1,900GRP(世帯)以上出稿し完了した実績
--

・業務実績

氏 名	
業 務 名	
発 注 機 関	
履 行 期 間	自) 至) ※複数年契約などで現在契約中の業務の場合は、一部完了した時期を記載すること。
業 務 の 概 要	(記載内容の例) ・当該業務の内容等(企業名、何を訴求したか等)を記載すること。 ・当該業務にて実施した内容(テレビ・ラジオCMの実施、ポスター・リーフレットの作成等)を記載すること。
テレビCMの内容	
出 稿 期 間	注)同一素材のテレビCMを出稿した期間を記載すること。ただし、同一素材の出稿期間が12か月を超える場合は任意の連続する12か月間を上限とする。
使 用 テレビ局	
テレビCMの出稿量	〇〇〇GRP(個人)又は●●●GRP(世帯) 注)上記「出稿期間」に応じた出稿量を記載すること。なお、実績がGRP(世帯)の場合は1.9で除した値をGRP(個人)として評価する。
備 考	参考として当該業務において従事した業務内容を記載すること。

※〔参加表明に必要な書類及び提出方法等〕 (3) ②参加表明書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

別添 1（参加表明書様式-6）

配置予定統括責任者の業務実績Ⅲ

・業務実績の要件

平成27年度以降にインターネット広告を行った広告宣伝業務におけるクリック課金型広告のうち、Googleディスプレイネットワーク(GDN)、Yahoo！ディスプレイアドネットワーク(YDN)又はYahoo！ディスプレイ広告(YDA)のいずれかを実施し完了した実績

・業務実績

氏 名	
業 務 名	
発 注 機 関	
履 行 期 間	自) 至) ※複数年契約などで現在契約中の業務の場合は、一部完了した時期を記載すること。
業 務 の 概 要	(記載内容の例) ・当該業務の内容等(企業名、何を訴求したか等)を記載すること。 ・当該業務にて実施した内容(テレビ・ラジオCM、インターネット広告の実施、ポスター・リーフレットの作成等)を記載すること。
インターネット 広 告 の 内 容	
出 稿 期 間	
使用したインターネット広告と 出稿金額及び 総クリック数	<p>広告の種類: 出稿金額:〇〇〇円 総クリック数:●●●回</p> <p>注)記載した業務においてGoogleディスプレイネットワーク(GDN)、Yahoo！ディスプレイアドネットワーク(YDN)及びYahoo！ディスプレイ広告(YDA)の出稿実績がある場合はいずれかひとつの実績を記載すること</p>
備 考	参考として当該業務において従事した業務内容を記載すること。

※〔参加表明に必要な書類及び提出方法等〕 (3) ②参加表明書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

別添 1（参加表明書様式-7）

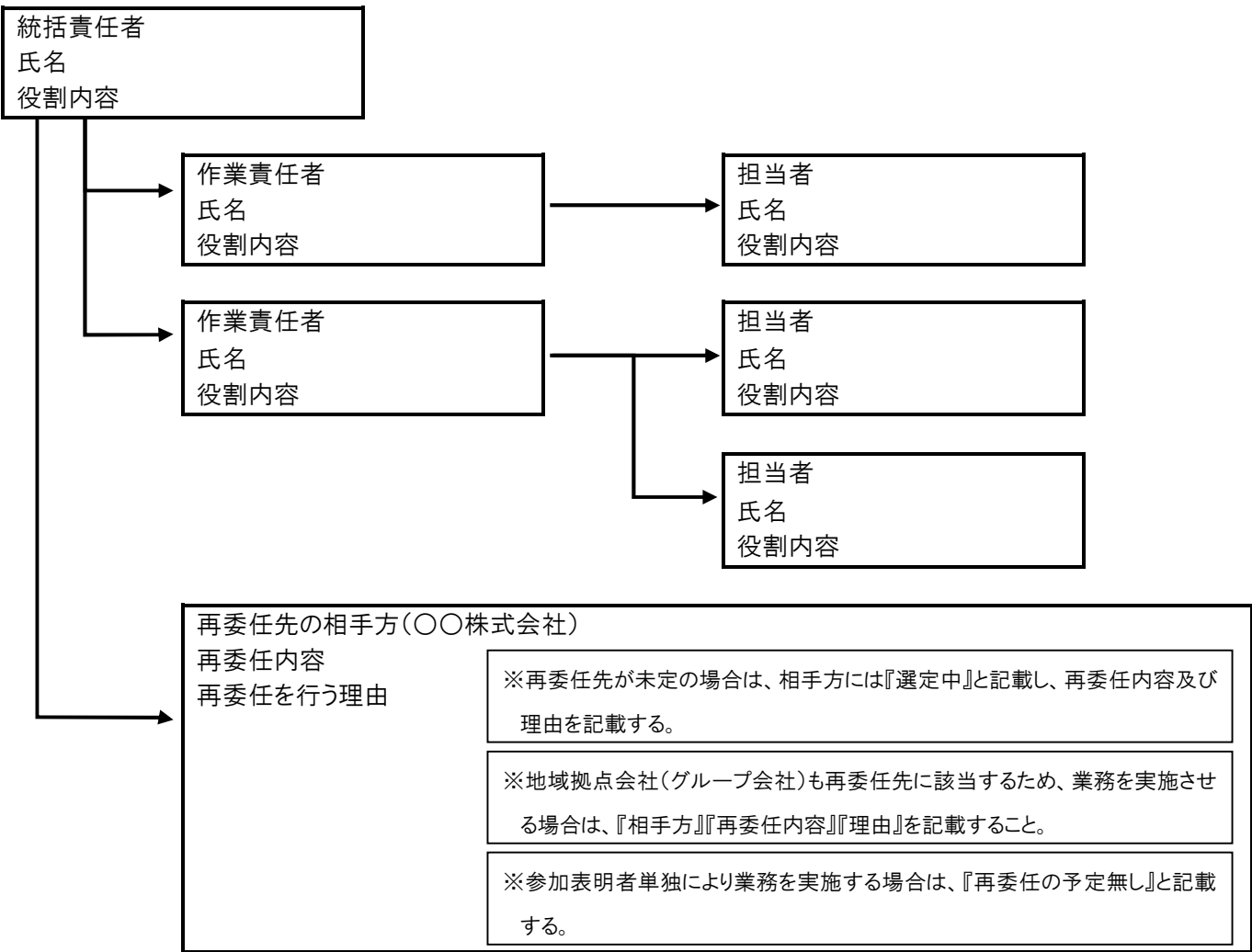
業務実施体制

配置予定責任者等	担当する分担業務の内容	氏 名	所属・役職
統括責任者			
作業責任者			
作業責任者			
担当者			
担当者			
担当者			

※作業責任者・担当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。

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。



業 務 提 案 書

（件名）令和 7 年度 東日本高速道路株式会社 総合コミュニケーション展開業務

標記業務について、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 由木 文彦 殿

郵便番号

住 所

会 社 名

役 職 名

代 表 者

（ 担当者
TEL
FAX
E-mail

【添付資料】

1. 業務実施体制に対する提案（業務提案書様式自由）
2. 当社の広報業務における課題・問題点等に対する提案（業務提案書様式自由）
3. 特定テーマに対する業務提案Ⅰ～Ⅲ（業務提案書様式自由）

※ 業務提案の改善が必要となった場合は、「表題」「記述」「添付資料」に記載の「業務提案書」を「改善業務提案書」と記載して提出してください。

当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）

（１）多様なメディアを活用した各ステークホルダーへの訴求

若年層のテレビ離れが進むとともに、メディアが多様化している中、企業広報（企業イメージの向上）や事業広報（工事規制のお知らせ、ドラ割販促等）を展開するにあたり、年齢や高速道路の利用頻度に応じ、各層に対してきめ細やかに訴求することが必要。したがって、従来のマスメディアを中心とした広告からインターネット広告（SNS広告、動画広告等）に軸足を置いた広告にシフトするとともに、オウンドメディア及びアードメディアを含むあらゆるメディアの各特性を活かした費用対効果の高い戦略的な広報が必要である。

（２）今まで当たり前だと思っていた行動を変えていただくためのお客さまへの訴求

当社は、高速道路のリニューアルプロジェクト^{※1}の工事広報や、大雪に伴う予防的通行止め^{※2}の事前広報のほか、SA・PAにおける駐車マナー啓発^{※3}など、高速道路の安全・安心・快適・便利を確保するために必要な広報を実施しているが、工事や大雪に伴う通行止め発生時の運行計画の見直しや、駐車マナーの順守など、お客さまの行動変容につながるまでの十分な効果が得られていないのが現状である。

このため、行動経済学のナッジ理論などを参考にしながら、お客さまに今まで当たり前だと思っていた行動を変えていただく広報を展開する必要がある。

※1 調査の結果、リニューアル工事の認知（工事の内容や目的だけでなく、工事を行うことを知っている）スコアは50％台、理解（工事の内容や目的を知っている）スコアは30％台を推移している。

※2 予防的通行止めとは、短期間に集中して大雪が降り、事故やスタックする車両が発生することにより、多数の車両が滞留することが予見される場合、雪が降る前に高速道路を通行止めにするもの。車両の滞留を回避し、お客さまの安全を確保するとともに、集中的に除雪することで早期の交通確保に努める施策。降雪前に通行止めを行うことで、外出を控えてもらいたい意図があるが、お客さまの理解が得られにくい。

※3 SA・PAの駐車場は車種やサイズごとに「普通車」「大型車」「二輪車」等に区分して駐車マスを確保している。より多くの車両が休憩施設を利用できるよう、車種ごとに決められた駐車マスに駐車していただくよう呼び掛けているが、例えば普通車が大型車マスに駐車し、大型車が駐車できない状況（その逆もあり）が多く発生している。また、長時間駐車により、休憩が必要なドライバーが駐車できないといった状況もある。

（３）当社への好意度を上げるための学生への訴求

慢性化する人手不足が今後も継続することが予想されるなかで、優秀な人材を確保するためには、当社の認知度や好意度を上げ、効果的なリクルーティングにつなげる必要があるが、新聞社や就職あっせん会社を実施している就職ランキング^{※4}は伸び悩んでいる。

※4 ランキングの結果、100位程度を推移している。

【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7年6月9日(月))

必要な書類	作成にかかる留意事項	チェック欄
参加表明書 (参加表明書様式-1)	◇必要事項を記載のうえ記名すること。 ※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[6][2]を参照のこと。	<input type="checkbox"/>
担当者連絡先届 (参加表明書様式-2)	◇必要事項を記載のうえ記名すること。	<input type="checkbox"/>
企業の業務実績 (参加表明書様式-3)	◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す企業の業務実績の要件を満たすものとする。 ◇業務実績には、下記のとおり「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」を記載すること。 ・「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(企業名等)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。契約中の業務に含まれる場合(一部完了した業務の場合)や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。 ◇記載件数は1件とする。。	<input type="checkbox"/>
配置予定統括責任者の業務実績Ⅰ (参加表明書様式-4)	◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定統括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。 ◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」を記載すること。 ・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。 ・「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(企業名等)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。契約中の業務に含まれる場合(一部完了した業務の場合)や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。	<input type="checkbox"/>

	<p>・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。</p> <p>◇記載件数は1件とする。</p>	
<p>配置予定統括責任者の 業務実績Ⅱ (参加表明書様式-5)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定統括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」「テレビCMの内容」「出稿期間」「使用テレビ局」「テレビCMの出稿量」を記載すること。</p> <p>・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。</p> <p>・「業務名」には、契約件名を記載すること。</p> <p>・「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(企業名等)を記載すること。</p> <p>・「履行期間」には、業務の契約期間を記載すること。契約中の業務に含まれる場合(一部完了した業務の場合)や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。</p> <p>・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。</p> <p>・「テレビCMの内容」には、テレビCMを実施したキャンペーン名称、CMタイトル名等を記載すること。</p> <p>・「出稿期間」には、同一素材のテレビCMを出稿した期間を記載すること。ただし、同一素材の出稿期間が12か月を超える場合は任意の連続する12か月間を上限とする。なお、同一素材とは、テレビCMを実施したキャンペーン名称、CMタイトル名等が同一であるものを指す。</p> <p>・「使用テレビ局」には、テレビCMを実施したテレビ局を記載すること(複数記載可)。</p> <p>・「テレビCM出稿量」には、上記「出稿期間」に応じた出稿量を記載すること。記載するテレビCMの出稿量の単位はGRP(個人)又はGRP(世帯)とする。なお、実績がGRP(世帯)の場合は1.9で除した値をGRP(個人)として評価する。</p> <p>◇記載件数は1件とする。</p>	□
<p>配置予定統括責任者の 業務実績Ⅲ (参加表明書様式-6)</p>	<p>◇記載する業務実績は、本書『競争参加資格要件等一覧表』に示す配置予定統括責任者の業務実績の要件を満たすものとする。</p> <p>◇業務実績には、下記のとおり「氏名」「業務名」「発注機関」「履行期間」「業務の概要」「インターネット広告の内容」「出稿期間」「使用したインターネット広告と出稿金額及び総クリック数」を記載すること。</p>	□

	<ul style="list-style-type: none"> ・「氏名」には、配置予定統括責任者名を記載すること。 ・「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（企業名等）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。契約中の業務に含まれる場合（一部完了した業務の場合）や契約を単独で行っていない場合は、一部完了までの履行期間を記載すること。 ・「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。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務の内容を記載すること。 ・「インターネット広告の内容」には、インターネット広告を出稿したキャンペーン名称等を記載すること。 ・「出稿期間」には、インターネット広告を出稿した期間を記載すること。 ・「使用したインターネット広告と出稿金額及び総クリック数」には、業務において実施したG o o g l eディスプレイネットワーク（G D N）、Y a h o o !ディスプレイアドネットワーク（Y D N）及びY a h o o !ディスプレイ広告（Y D A）のいずれかひとつの実績を記載すること。 <p>◇記載件数は1件とする。</p>	
<p>業務実施体制 （参加表明書様式-7）</p>	<p>◇当該様式を元に、必要に応じて実施体制表の欄や組織体制図を追加し、作成すること。</p> <p>◇配置予定の統括責任者、作業責任者及び担当者の所属・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こと。</p> <p>◇作業責任者及び担当者については、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>◇他の会社等に当該業務の一部を再委任する場合、再委任の具体的内容を記載するとともに、再委任先、その理由を記載すること。なお、再委任先を選定中の場合は「選定中」と記載すること。</p> <p>◇地域拠点会社（グループ会社）も再委任先に該当するため、業務を実施させる場合は、「相手方」「再委任内容」「理由」を記載すること。</p> <p>◇参加表明者単独により、業務を実施する場合には様式内に「再委任の予定無し」と記載すること。</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

(2) 業務提案に必要な書類 (提出期限：令和7年8月12日(火))

必要な書類	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)	◇必要事項を記載のうえ記名すること。 ※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[6] [2]を参照のこと。	<input type="checkbox"/>
業務実施体制に対する 提案 (業務提案書様式自由)	◇次の事項についての考え方を簡潔に記載すること。 ・ 本社及び支社※業務を含めた業務実施体制 ・ 本社及び支社業務の業務進行及び広報方針の管理手法 ・ 支店等を実施部署を設置する場合は、配置予定統括責任者が所属する部署との連絡調整体制 ・ 配置予定統括責任者が所属する部署における支社業務へのバックアップ体制 ・ A4判片面5枚以下とする。 ※支社は以下の4つである。 ・ 北海道支社(北海道札幌市厚別区) ・ 東北支社(宮城県仙台市宮城野区) ・ 関東支社(埼玉県さいたま市大宮区) ・ 新潟支社(新潟県新潟市中央区)	<input type="checkbox"/>
当社の広報業務に おける課題・問題点等 に対する提案 (業務提案書様式自由)	◇次の事項について記載すること。 ・ 別に示す閲覧資料をふまえた今後の改善策 ・ 当社の企業事業広報素材へのタレント又はキャラクターの採用における考え方について ・ タレント又はキャラクターを採用する場合は、採用することにより期待される広報効果 ・ タレント又はキャラクターを採用しない場合は、代替案とそれにより期待される広報効果 ◇記載上の注意事項 1) 閲覧資料に拘らず新たな視点で令和8年度以降の広報業務に向けた課題・問題点とその改善策があれば記載すること。 2) 今後の改善策の提案にあたっては、統一的なコンセプトやターゲット層を明確にし、記載すること。 3) タレント又はキャラクターを使用する場合は、使用料を年間5千万円程度とする。 4) 年間使用料の概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格(諸経費・消費税込み)とする。 5) キャラクターは現在存在するもの(当社キャラクター含む)、新規のものいづれでも構わない。 6) A4版片面10枚以下とする。	<input type="checkbox"/>
特定テーマに対する 業務提案Ⅰ (業務提案書様式自由)	◇「インターネット広告を積極的に活用した戦略的な企業・事業広報」に関する次の事項について記載すること。 ・ 当社で行っている各種企業広報・事業広報について、ペイドメディア、オウンドメディア及びアードメディアといった各種メディアの特性を明確にした上で、年齢層や高速道路の利用頻度に応じ、それぞれのターゲットに対しどのメディアを使うのが効果的か、費用対効果を含めマトリクス表などにより網羅的	<input type="checkbox"/>

	<p>に整理すること。</p> <p>◇記載上の注意事項</p> <p>1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。</p> <p>2) 当社が行っている主な企業・事業広報は以下のとおり。詳細は閲覧資料を参照すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業イメージ向上広報（テレビCM等） ・リニューアル工事広報 ・冬季の安全啓発広報 ・高速道路の企画割引（ドラ割等）広報 ・交通安全啓発広報 <p>3) A4版片面10枚以下とする。</p>	
<p>特定テーマに対する 業務提案Ⅱ （業務提案書様式自由）</p>	<p>◇「事業理解やお客さまの行動変容を促す広報」に関する次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次の(A)～(C)に係る広報の実施にあたり、行動経済学のナッジ理論などを参考にして、今まで当たり前だと思っていた行動を変えていただく（お客さまの背中を押す）ようなキャッチフレーズなどを含む行動変容につながる具体的な広告案を作成すること。併せて効果検証方法を提案すること。なお、効果検証方法については当社が継続的に行っている効果測定に依らない方法としてもよい。また、広告案の概算金額も併せて提案すること。 (A)リニューアル工事に伴い、運行計画の見直しなど行動を変えていただく広報 (B)大雪に伴う予防的通行止め時の出控えをはじめ、運行計画の見直しなど行動を変えていただく広報 (C)SA・PAにおける駐車マナーの順守など行動を変えていただく広報 <p>◇記載上の注意事項</p> <p>1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。</p> <p>2) 「特定テーマに対する業務提案Ⅰ」の整理を踏まえて提案すること</p> <p>3) 運行計画の見直しとは、事業者や荷主の運送予定の見直し、お客さまの旅行日や時間帯の見直し、迂回道路への経路変更をさす。</p> <p>4) 概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格（諸経費・消費税込み）とする。</p> <p>5) CM制作費、タレント・キャラクターに要する費用は含まない。</p> <p>6) A4版片面15枚以下とする。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>特定テーマに対する 業務提案Ⅲ （業務提案書様式自由）</p>	<p>◇「効果的なリクルーティングにつながる広報」に関する次の事項について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生がNEXCO東日本に興味を持ち、働きたいと思ってもらえるような、学生の心に響く具体的な広告案を作成すること。作成にあたっては、学生の指向や当社の特徴・強みを整理すること。 	<input type="checkbox"/>

	<p>併せて効果検証方法を提案すること。なお、効果検証方法については当社が継続的に行っている効果測定に依らない方法としてもよい。また、広告案の概算金額も併せて提案すること。</p> <p>◇記載上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 別紙に示す「当社及び高速道路事業における課題（特定テーマの背景）」を参照すること。 2) 「特定テーマに対する業務提案Ⅰ」の整理を踏まえて提案すること。 3) 概算金額の算出にあたっては過去の見積りや実績等を用いた業務提案書提出時の価格（諸経費・消費税込み）とする。 4) CM制作費、タレント・キャラクターに要する費用は含まない。 5) A4版片面10枚以下とする。 	
--	---	--

- ◆ 業務提案書を特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知します。
- ◆ 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。