

公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公告

次のとおり業務提案書の提出を招請します。

平成28年 5月24日

契約責任者

東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 廣瀬 博

1. 業務概要

(1) 業務名 NEXCO東日本グループ経理最適化検討業務

(2) 業務内容

NEXCO東日本グループ経理業務最適化の検討を行うため、「現状業務の把握・分析」、「経理業務の効率化及び高度化を図るための組織形態の検討」、「新たな組織設置・運営に関する具体的な課題・問題点の抽出」、「統一会計処理・業務フロー骨子の作成」、「新たな組織の設立・運営の企画書作成」を行い、最適化に向けた提案を行うものである。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から180日間

2. 競争参加資格

参加表明に必要な書類の受領期限を審査基準日とし、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、契約相手方の決定の日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年細則第16号）第6条の規定に該当しない者であること。契約規程実施細則第6条に該当する者とは、次に掲げる者をいう。

《東日本高速道路株式会社契約規程実施細則（平成17年細則第16号）抜粋》

(競争参加不適格者)

第6条 契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、特別の理由がある場合を除くほか、競争への参加を認めてはならない。

- 一 民法に規定する制限行為能力者である個人（個人とは自然人をいう。以下本条において同じ。）
- 二 破産法に基づき破産手続開始の申立てをした法人

2 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その事実が明らかになった日から2年間、競争への参加を認めないことができる。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為をした個人又は法人（当該行為をした法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。以下、本項において同じ。）
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した個人又は法人

- 三 落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げた個人又は法人
 - 四 監督又は検査の実施に当たり社員の職務の執行を妨げた個人又は法人
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった個人又は法人
 - 六 会社に提出した書類に虚偽の記載をした個人又は法人
 - 七 その他会社に著しい損害を与えた個人又は法人
 - 八 前各号の一に該当する個人又は法人を、その該当する事実のあった日から2年以内に、会社との契約において使用した個人又は法人
- 3 契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、その間において、競争への参加を認めないことができる。
- 一 会社と重大な利害の対立があり、かつその態様からみて契約の相手方として不適当であると認められる個人又は法人
 - 二 前号又は前項各号の一に該当する個人又は法人を、会社との契約において使用しようとする個人又は法人（当該行為をしようとする法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
- 4 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その間において、競争への参加を認めてはならない。
- 一 破産法に基づき破産手続開始の申立てをした個人で、復権を得ない者
 - 二 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした個人又は法人で、再生手続開始の決定を得ない者
 - 三 会社更生法に基づき更正手続開始の申立てをした法人で、更正手続開始の決定を得ない者
 - 四 経営状態が著しく不健全であると認められる個人又は法人
 - 五 市場競争を実質的に制限する行為があると認められる個人又は法人（当該行為があると認められる法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
 - 六 警察当局により、暴力団員が実質的に経営を支配する者またはこれに準ずる者として、公共工事等からの排除要請等の対象とされた法人

(2) 企業の業務実績

本業務に参加を希望する企業は、平成13年4月1日以降に、日本国内に本店が存する企業の経理・財務部門のシェアードサービス（シェアードサービスとは、グループ内の複数の企業で実施している共通業務を集約させ効率化を図ることをいう。以下同様。）導入の構想・設計業務を元請として完了した実績を有さなければならない。

(3) 配置予定履行責任者の業務実績

本業務で配置予定の履行責任者は、平成13年4月1日以降に、日本国内に本店が存する企業の経理・財務部門のシェアードサービス導入の構想・設計業務を元請として完了した実績を有さなければならない。

また、履行責任者は本業務に参加を希望する企業に所属する者でなければならない。

(4) 審査基準日から契約相手方の決定の日までの期間（期首及び期末の日を含む）に東日本

高速道路株式会社から「地域3（関東支社が所掌する区域）」において、取引停止措置を受けていないこと（取引停止期間（期首及び期末の日を含む）との重複がないこと）。

3. 競争参加手続等

(1) 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3-3-2
(電 話) 03-3506-0212

(2) 交付図書の交付期間及び方法

1) 交付期間 平成28年5月24日(火)から平成28年6月21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入手するものとする。

(http://www.e-nexco.co.jp/bids/info/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

① 本公告の別添1に定める参加表明書（様式1-1から様式1-4）

② 暴力団排除に関する誓約書（入札者に対する指示書様式4-1、4-2）

2) 提出方法：正1部、副1部を持参若しくは書留郵便（親展）又は信書便により提出するものとする。

3) 提出先：上記(1)に定める担当部署

(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)

4) 受領期限：平成28年6月21日(火) 16時必着

5) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は別添1に定める参加表明書（様式1-1から様式1-4）とし、各様式A4判とする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

6) 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 (様式 1-1)	●様式に必要事項を記載し、記名押印する。
業務実施体制 (様式 1-2)	●配置予定の履行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。 ●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。 ●配置予定履行責任者等の「担当する分担業務の内容」欄については、本公告 1 (2) の業務内容を記載する。 ●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。 ●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。
企業の業務実績 (様式 1-3-1)	●記載する業務実績は、本公告 2 (2) に示す業務実績とする。 ●記載件数の上限は 10 件とする。
企業の業務実績 (様式 1-3-2)	●記載する業務実績は、東日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社、西日本高速道路株式会社、首都高速道路株式会社、阪神高速道路株式会社、本州四国連絡高速道路株式会社とコンサルティング業務の契約を締結した実績とする。 ●記載件数の上限は 1 件とする。
配置予定履行責任者の業務実績 (様式 1-4)	●記載する業務実績は、本公告 2 (3) に示す業務実績とする。 ●記載業務件数の上限は 3 件とする。

※提出された参加表明書に不備がある場合、当該参加希望者の参加は認めない。提出期限までの間、参加希望者から提出を受けた参加表明書等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。

(4) 本公告等に対する質問

1) 本公告等に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

- ① 受領期間：平成 28 年 5 月 24 日（火）から平成 28 年 6 月 13 日（月）16 時まで
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10 時から 16 時まで
- ② 提出場所：本公告の 3 (1) に定める担当部署
(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)
- ③ 提出方法：書面は、持参、書留郵便、信書便又は電子メールにより提出するものとし、普通郵便又は F A X によるものは受付けない。なお、文書には、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。

2) 質問に対する回答書は、質問者に対して電送を行うほか、次のとおりホームページで閲覧に供する。

- ① 閲覧期間：回答した日の翌日から平成28年6月21日（火）まで
- ② 閲覧場所：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」
(http://www.e-nexco.co.jp/bids/info/public_notice/search_service/)
「NEXCO東日本グループ経理最適化検討業務」の「案件情報」内の「備考」)

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評価基準

(1) 業務提案書の提出者に要求される資格

本公告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評価基準

番号	評価項目	評価の着目点	判断基準	配点
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2(2)に示す業務実績	下記の順位で評価する。なお契約実績がない場合は選定しない。 ① 契約実績が10件ある。 ② 契約実績が9~8件ある。 ③ 契約実績が7~6件ある。 ④ 契約実績が5~4件ある。 ⑤ 契約実績が3~2件ある。 ⑥ 契約実績が1件ある。	30
3		上記番号2のうち業務移管・稼働まで完了した業務実績	下記の順位で評価する。 ① 契約実績が5件以上ある。 ② 契約実績が4件ある。 ③ 契約実績が3件ある。 ④ 契約実績が2件ある。 ⑤ 契約実績が1件ある。 ⑥ 契約実績がない。	15
4		上記番号3のうち平成18年4月1日以降に業務を完了した実績	下記の順位で評価する。 ① 契約実績が3件以上ある。 ② 契約実績が2件ある。 ③ 契約実績が1件ある。 ④ 契約実績がない。	15

5		東日本高速道路株式会社・中日本高速道路株式会社・西日本高速道路株式会社・首都高速道路株式会社・阪神高速道路株式会社・本州四国連絡高速道路株式会社とコンサルティング業務の契約を締結した実績。	下記の順位で評価する。 ① 契約実績がある。 ② 契約実績がない。	10
6	配置予定履行責任者の業務実績等	本公告2(3)に示す業務実績	下記の順位で評価する。なお、実績がない場合は選定しない。 ① 契約実績が3件ある。 ② 契約実績が2件ある。 ③ 契約実績が1件ある。	15
7		保有資格	配置予定履行責任者の保有資格について、下記の順位で評価する。 ① 公認会計士の資格を有する。 ② 会計士補の資格を有する。(公認会計士試験合格者も含む)	10

(3) 業務提案書の提出者の選定数

業務提案書の提出者は評価の優れたものから上位3者を選定する。ただし、同評価の提出者があるため、合計で3者を超える場合は、この限りでない。また、3者に満たない場合は全者選定する。なお、業務提案書の提出者として選定した者には、選定通知書をもって通知する。

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)により通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して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起算して5日以内(休日を含まない。)に書面により行う。

(4) 非選定理由の説明書請求の受付場所、受付時間及び受付方法は以下のとおりとする。

1) 受付場所：本公告の3(1)に定める 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)

2) 受付時間：10時から16時まで

3) 受付方法：書面は持参、書留郵便(親展)、信書便又は電子メールにより提出するものとし、普通郵便又はFAXによるものは受け取らない。

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

本公告の別添 2 に定める業務提案書（様式 2-1 から様式 2-3）、特定テーマに対する業務提案、参考見積

(2) 提出方法等

1) 提出方法：正 1 部、副 4 部を持参、書留郵便（親展）又は信書便により提出するものとする。

2) 提出先：本公告の 3（1）に定める担当部署

（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）

3) 提出期限：平成 28 年 9 月 1 日（木）16 時必着

4) 業務提案書の作成方法

業務提案書の様式は、別添 2（様式 2-1 から様式 2-3）に定めるとおりとし、各様式 A4 判とする。なお、文字サイズは 10 ポイント以上とする。また、特定テーマに対する業務提案、参考見積については、様式を定めない。

5) 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 （様式 2-1）	●様式に必要事項を記載し、記名押印する。
業務の実施方針・取り組み姿勢 （様式 2-2）	●本業務の目的を踏まえた実施方針及び取り組み姿勢（実施の着眼点など）を簡潔に記載する。 ●A4 判片面 2 枚程度とする。
業務の実施手順・工程計画 （様式 2-3）	●本業務の実施手順フロー及び工程計画を記載する。 ●工程計画については、全体工程及び各業務の工程を簡潔に記載する。 ●A4 判片面 1 枚程度とする。
特定テーマに対する業務提案【NEXCO 東日本グループ経理シェアードサービス導入についての効果的かつ効率的な提案】 （様式自由）	●次の事項についての考え方を簡潔に記載する。 ・当社の事業特性を踏まえて、グループ経理シェアードサービス導入についての、効果的かつ効率的な提案。 ●A4 判片面 2 枚程度とする。（補足資料が必要な場合は別途添付できるものとする。）
参考見積 （様式自由）	●本業務に係る参考見積を提出する。 ●参考見積は、積算の際の参考及び業務提案書を特定するための評価項目として用いる。 ●A4 判片面 1 枚程度とする。

NEXCO 東日本グループ経理シェアードサービス導入の検討を行うために、東日本高速道路株式会社の事業特性を理解し、最適な提案を行うことを基本とする。

業務提案書の提出者は、以下に示す報告書を参考として、特定テーマに対する業務提案について検討するものとする。なお、以下に示す報告書について必要な期間、業務提案書提出者に貸与するものとする。また、貸与を希望する者は、事前に本公告の 3（1）に定める担当部署（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）へ

連絡を行うものとする。

- ・グループ会社業務プロセス等現状調査（平成24年）
- ・NEXCO東日本グループ経理SSC化検討業務（平成26年）

(3) 業務規模の目安

本業務の規模は3,000万円（消費税及び地方消費税（8%）を含む）以下とする。

7. 業務提案書作成上の留意事項

業務提案書は、業務における具体的な取り組み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。なお、本公告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

業務提案書の評価項目等は、以下のとおりとする。

番号	評価項目	評価の着目点	判断基準	配点
1	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。	20
2	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。	20
3	その他	その他	業務に関する知識、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
4	特定テーマに対する業務提案【NEXCO東日本グループ経理シェアードサービス導入についての効果的かつ効率的な提案】	的確性	東日本高速道路株式会社の事業特性を理解したうえで、効果的かつ効率的な提案となっているか。 ●効果的かつ効率的な提案となっている場合に、優位に評価する。 ●業務の的確性に著しく欠ける場合は、特定しない。	20
		実現性	提案内容を裏付ける実績や論拠などが明示されており、机上論ではなく、実現に説得力があるか。 ●提案内容に説得力がある場合に、優位に評価する。 ●提案内容を裏付ける類似実績等が明示されている場合に、優位に評価する。 ●利用しようとする資料が適切な場合に、優位に評価する。 ●業務の実現性に著しく欠ける場合は、特定しない。	20

5	参考見積	業務コストの妥当性	次に該当する場合は、特定しない。 ①提示した業務規模（3,000万円（消費税及び地方消費税（8%）を含む）を超える見積である場合 ②提案内容に対して、見積が不適切な場合	—
---	------	-----------	--	---

9. 業務提案書等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：平成28年9月6日(火)を予定する。
- 3) 実施時間：別途通知する。
- 4) 出席者：配置予定の履行責任者及び業務提案書の内容説明及び質疑応答ができる者（5名以内）

(2) ヒアリングでは、業務提案書に記載された内容を30分以内で説明する。その後、質疑応答を行う。

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者として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者の特定通知書）により通知する。
- (2) 業務提案書及び見積者として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）により通知する。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して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起算して5日以内（休日を含まない。）に、書面により行う。
- (5) 非特定理由の説明書請求の受付場所、受付時間及び受付方法は以下のとおりである。
 - 1) 受付場所：本公告の3(1)に定める担当部署
(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)
 - 2) 受付時間：10時から16時まで
 - 3) 受付方法：書面は持参、書留郵便（親展）、信書便又は電子メールにより提出するものとし、普通郵便又はFAXによるものは受け付けない。

11. 契約書作成の要否等：要

12. 支払条件：前払金：無し

13. 契約保証：不要

14. 当該業務に直接関連する他の業務の請負契約を、当該業務の請負契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有

15. 関連情報を入手するための照会窓口

本公告の3(1)に定める担当部署

(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)

16. 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。
- (4) 受領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。なお、提出された業務提案書は、業務提案者の特定以外には提出者に無断で使用しない。また、特定された業務提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (7) 受領期限以降における参加表明書に記載した配置予定履行責任者は、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了解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

平成 年 月 日

契約責任者

東日本高速道路株式会社

代表取締役社長 廣瀬 博 殿

提出者) 住所

電話番号

会社名

代表者 役職名 氏名 印

作成者) 担当部署

氏名

F A X

E-mail

参 加 表 明 書

下記業務の業務提案書に基づく選定の参加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、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。
- ・ 今後、契約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。

記

業務の名称 NEXCO 東日本グループ経理最適化検討業務
履行期間 契約締結日の翌日から 180 日間とする

以上

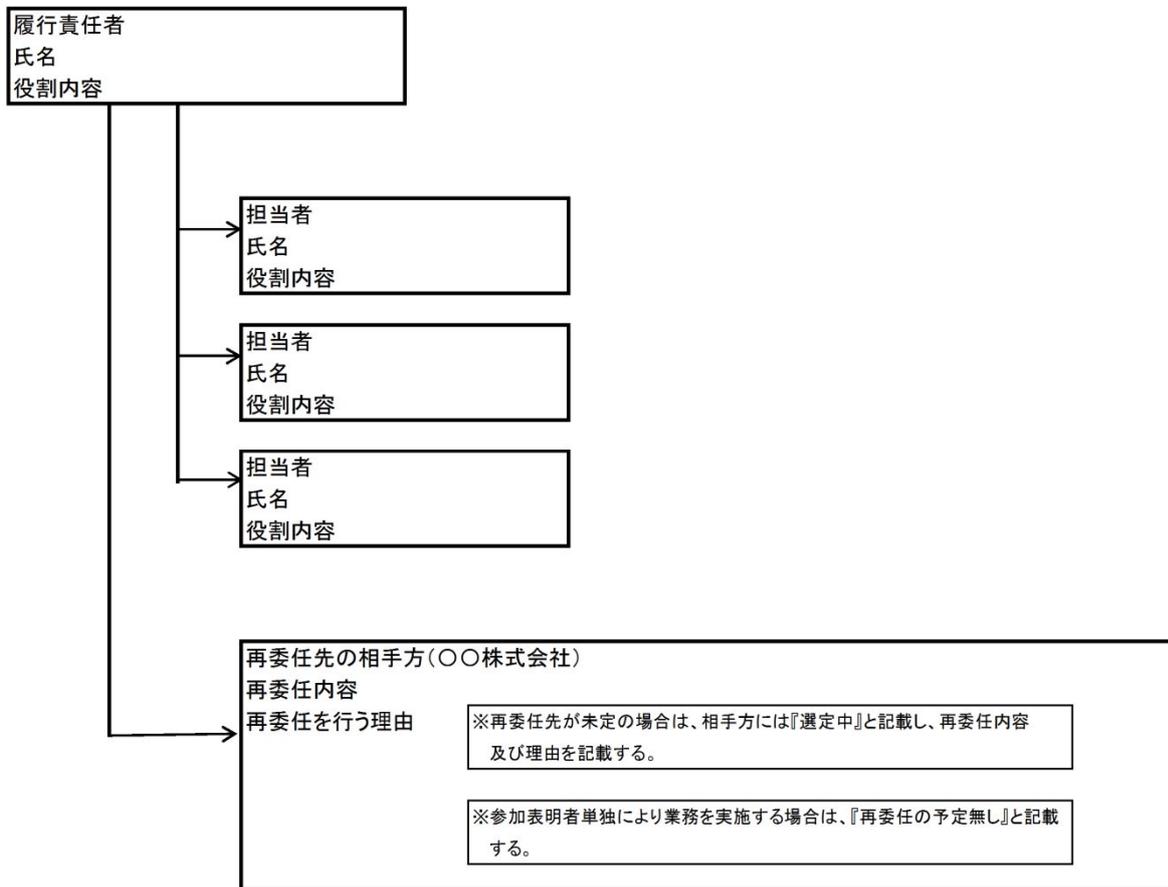
業務実施体制

配置予定履行責任者等	担当する分担業務の内容	氏 名	所属・役職
配置予定履行責任者			
担当者			
担当者			
担当者			

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

本業務の実施体制

- ・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13年4月1日以降に、日本国内に本店が存する企業の経理・財務部門のシェアードサービス導入の構想・設計業務を元請として完了した実績。

・業務実績

記載例

業務名	経理部門のシェアードサービスの構想策定、移行プラン策定業務
履行期間	平成XX年XX月～平成XX年XX月XX日
発注機関	XX株式会社
業務の概要	グループ内企業における経理財務部門のシェアードサービス構想策定、移行プランの策定を実施したもの。
業務移管・稼働の完了	○
業務移管・稼働完了の年月日	平成XX年XX月XX日
備考	

記載方法

- ・記載する業務実績は、本公告2（2）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。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は実施した業務の略称を記載すること。
- ・「履行期間」には、契約期間を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は、業務を実施した期間を記載すること。
- ・「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。
- ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務の内容を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務内容を記載すること。
- ・「業務移管・稼働の完了」には、対象業務のうち、シェアードサービス組織への業務移管・稼働までを完了したものについては○印を記載すること。
- ・「業務移管・稼働完了の年月日」には、対象業務のうち、業務移管・稼働までを完了したものについて、業務の完了年月日を記載すること。
- ・業務実績の記載件数の上限は10件とする。

東日本高速道路株式会社・中日本高速道路株式会社・西日本高速道路株式会社・首都高速道路株式会社・阪神高速道路株式会社・本州四国連絡高速道路株式会社とコンサルティング業務の契約を締結した実績。

・業務実績の有無

業務実績有り	業務実績無し

・業務実績

業務名	
履行期間	
発注機関	
業務の概要	
備考	

記載方法

- ・実績の有無については、東日本高速道路株式会社・中日本高速道路株式会社・西日本高速道路株式会社・首都高速道路株式会社・阪神高速道路株式会社・本州四国連絡高速道路株式会社とコンサルティング業務の契約を締結した有無について、該当欄に○印を記載する。
- ・「業務名」には、契約件名を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は実施した業務の略称を記載すること。
- ・「履行期間」には、契約期間を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は、業務を実施した期間を記載すること。
- ・「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。
- ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務の内容を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務内容を記載すること。
- ・業務実績の記載件数の上限は1件とする。

配置予定履行責任者の業務実績

・業務実績の要件

平成13年4月1日以降に、日本国内に本店が存する企業の経理・財務部門のシェアードサービス導入の構想・設計業務を元請として完了した実績。

・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	

・保有資格

--

記載方法

- ・記載する業務実績は、本公告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。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は、実施した業務の略称を記載すること。
- ・「履行期間」には、契約期間を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合（他業務の契約に含まれる場合等）は、業務を実施した期間を記載すること。
- ・「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。
- ・「業務の概要」には、業務実績として記載した業務の内容を記載すること。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。
- ・「担当業務の内容」には、配置予定履行責任者となる者が、記載した業務において、担当した業務内容を記載すること。なお、契約を単独で行っていない場合は、記載した業務において担当した業務内容を記載すること。
- ・業務実績の記載件数の上限は3件とする。
- ・「保有資格」には、配置予定履行責任者となる者が、「公認会計士」、「会計士補（公認会計士試験合格者を含む）」の資格を有する場合、その資格を記載すること。

平成 年 月 日

契約責任者

東日本高速道路株式会社

代表取締役社長 廣瀬 博 殿

提出者) 住所

電話番号

会社名

代表者 役職名 氏名 印

作成者) 担当部署

氏名

F A X

E-mail

業 務 提 案 書

下記の業務について、平成〇〇年〇〇月〇〇日付け東高総調第〇〇号にて要請がありました業務提案書を提出します。

なお、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。
- ・ 今後、契約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。

記

業務の名称 NEXCO 東日本グループ経理最適化検討業務

履行期間 契約締結日の翌日から 180 日間とする

以上

業務の実施方針・取り組み姿勢

本業務の目的を踏まえた実施方針及び取り組み姿勢（実施の着眼点など）を簡潔に記載すること。

※本様式については、A4判片面2枚程度で記載すること。

業務の実施手順・工程計画

業務手順
工程計画

※本様式については、A 4 判片面 1 枚程度で記載すること。

【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

必要な書類	留意事項	チェック欄	
		様式	
参加表明書 (様式 1-1)	●様式に必要な事項を記載し、記名押印する。	様式 1-1	<input type="checkbox"/>
業務実施体制 (様式 1-2)	<ul style="list-style-type: none"> ●配置予定の履行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。 ●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。 ●配置予定履行責任者等の「担当する分担業務の内容欄については、本公告 1 (2) の業務内容を記載する。 ●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。 ●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。 	様式 1-2	<input type="checkbox"/>
企業の業務実績 (様式 1-3-1)	<ul style="list-style-type: none"> ●記載する業務実績は、本公告 2 (2) に示す業務実績とする。 ●記載件数の上限は 10 件とする。 	様式 1-3-1	<input type="checkbox"/>
企業の業務実績 (様式 1-3-2)	<ul style="list-style-type: none"> ●記載する業務実績は、東日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社、西日本高速道路株式会社、首都高速道路株式会社、阪神高速道路株式会社、本州四国連絡高速道路株式会社とコンサルティング業務の契約を締結した実施とする。 ●記載件数の上限は 1 件とする。 	様式 1-3-2	<input type="checkbox"/>
配置予定履行責任者の業務実績 (様式 1-4)	<ul style="list-style-type: none"> ●記載する業務実績は、本公告 2 (3) に示す業務実績とする。 ●業務実績の上限は 3 件とする。 	様式 1-4	<input type="checkbox"/>

- 参加表明に必要な書類の提出期限 平成 28 年 6 月 21 日 (火) 16 時必着

(2) 業務提案に必要な書類

必要な書類	留意事項	チェック欄	
		様式	
業務提案書 (様式 2-1)	●様式に必要な事項を記載し、記名押印する。	様式 2-1	<input type="checkbox"/>
業務の実施方針・取り組み姿勢 (様式 2-2)	●本業務の目的を踏まえた実施方針及び取り組み姿勢（実施の着眼点など）を簡潔に記載する。 ●A 4判片面 2 枚程度とする。	様式 2-2	<input type="checkbox"/>
業務の実施手順・工程計画 (様式 2-3)	●本業務の実施フロー及び工程計画を記載する。 ●工程計画については、全体工程及び各業務の工程を簡潔に記載する。 ●A 4判片面 1 枚程度とする。	様式 2-3	<input type="checkbox"/>
特定テーマに対する業務提案【NEXCO東日本グループ経理シェアードサービス導入についての効果的かつ効率的な提案】 (様式自由)	●次の事項についての考え方を簡潔に記載する。 ・当社の事業特性を踏まえて、グループ経理シェアードサービス導入についての効果的かつ効率的な提案。 ●A 4判片面 2 枚程度とする。(補足資料が必要な場合は別途添付できるものとする。)	様式 自由	<input type="checkbox"/>
参考見積 (様式自由)	●本業務に係る参考見積書を提出する。 ●参考見積は、積算の際の参考及び業務提案書を特定するための評価項目として用いる。 ●A 4判片面 1 枚程度とする。	様式 自由	<input type="checkbox"/>

●業務提案に必要な書類の提出期限 平成28年9月1日(木) 16時必着

2. その他

- 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方通知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、見積方通知書を確認してください。
- 提出いただいた参加表明に必要な書類、業務提案に必要な書類及び見積参加に必要な書類は、東日本高速道路株式会社において記載漏れ等の不備の確認は一切行いませんので、提出者の責任により書類を確認して下さい。書類に記載漏れ等不備があった場合、見積に参加出来ません。(入札者に対する指示書3[6][2](3)を参照)
- 参加表明に必要な書類、業務提案に必要な書類及び見積に必要な書類は、提出期限を経過した後、差替え、再提出は出来ません。