

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公告

次のとおり簡易公募型プロポーザル方式に付します。

令和3年8月31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3年度 気象予報研修実施業務
- (2) 業務概要 本業務は、社員の気象現象及び気象予報に関する知識の習得を図り、高速道路サービスレベル及び気象災害への対応力の向上を目的とする。
- (3) 業務内容 仕様書のとおりとする。
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和4年8月31日まで

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) 平成28年度以降に、日本の気象予報に関する研修、講習またはセミナーを実施した実績があること。
- (3) 審査基準日から契約者決定の日までの期間において、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(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)。
- (4) 審査基準日から入札・開札を経て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) から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（同一の者が複数の特定JVの構成員である場合は、当該関係があるものとみなす）。

3. 競争参加手続等

- (1) 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 令和3年8月31日(火)から令和3年9月30日(木)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/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

本公告の別添1に定める参加表明書(様式-1、様式-2、様式-2の添付書類)

- ② 提出方法 **電子メール又は書留郵便等**(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。以下同じ)(提出期間内に必着)

1) 電子メールによる提出の場合

担当者連絡先届([入札者に対する指示書様式 5])で指定した電子メールアドレスより下記「⑤参加表明書の作成」により作成した「参加表明書」を契約担当部署宛アドレス<<kih-head@e-nexco.co.jp>>に提出すること。

なお、電子メールによる提出の場合は、「参加表明書」への押印の省略が可能である。ただし、担当者連絡先届([入札者に対する指示書様式 5])により指定したメールアドレス以外での電子メールによる提出は受け付けないので、注意すること。

2) 書留郵便等による提出の場合

下記「⑤参加表明書の作成」により作成した「参加表明書」を2部(正1部、副1部)書留郵便等により提出すること(持参、FAXによる提出は受け付けない)。

③ 提出先 上記(1)に定める契約担当部署

④ 提出期限 令和3年9月30日(木)16時必着

⑤ 参加表明書の作成

参加表明書の様式は、上記①に示すとおりとし、各様式A4判(片面)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)	【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)。 【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。 ・その他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。
平成28年度以降の実績 (様式-2)	・本公告2(2)に示す競争参加資格を満たす研修、講習またはセミナー(以下、「研修等」という。)の実績について記載すること。 ・実績の記載件数は1件とする。 ・「研修等名」は、守秘義務等により記載できない場合は略称で良いものとする。 ・「研修等の対象」は、法人の場合は法人名を記載する。個人の場合は「個人」と記載する。 ・「研修等の期間」は、研修等の開始日と終了日を記載する。 ・実績として記載した内容を補完するため、次の書類①及び②を添付すること。 ①契約書、依頼文書、又はその他研修等の実施が確認できる書類の写し ②仕様書、受講案内、又はその他研修等の内容が確認できる書類の写し

※ 提出された参加表明書の不備や添付書類により実績等が確認できない場合、当該参加希望者の参加を認めない、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) 質問の受付

①本件公告等に対する質問は、次に定めるとおり受付を行う。

- 1) 受付期間 令和3年8月31日(火)から令和3年10月19日(火)16時まで(受付期間内必着)
- 2) 受付場所 本公告の3(1)に定める契約担当部署
- 3) 受付方法 質問書面(様式自由)を書留郵便等又は電子メールにより提出(持参、FAX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。

②上記①により受付けた質問に対する回答は、次に定めるとおり行う。

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

本公告の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の選定数

本公告の2に定める競争参加資格を満たす者は、全て選定する。

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とする。

- ① 受付場所 本公告の3(1)に定める契約担当部署
- ② 受付時間 (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 提出方法 書面は書留郵便等又は電子メールにより提出(持参、FAXによる提出は受け付けない)。
(メールアドレス: ki-h-head@e-nexco.co.jp)

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-3、提案書本編、参考見積)

(2) 提出方法等

- ① 提出方法 5部を書留郵便等により提出するものとする(持参、FAXによる提出は受け付けない)。
- ② 提出先 本公告の3(1)に定める契約担当部署
- ③ 提出期限 令和3年10月27日(水) 16時必着
- ④ 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、各様式A4判(片面)とする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

- ⑤ 業務提案書の記載上の留意事項
本業務の目的を理解し、最適な提案を行うことを基本とする。

記載事項	内容に関する留意事項
業務提案書 (様式-3)	<ul style="list-style-type: none">○ 必要事項を記載のうえ、記名押印すること。
提案書本編 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none">○ 以下の項目を記載する。<ul style="list-style-type: none">・ 研修方針・ 各研修の具体的なカリキュラム・ 講師の実績資格等・ 研修効果を向上させる工夫・ 業務の実施体制(企画、研修実施、実施後フォロー等)○ A4版3ページ以内とする。
参考見積 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none">○ 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。○ 参考見積は、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。○ A4版1ページ程度とする。

※ 業務提案内容は紙面上のみで確認できるものとし、QRコードやURLその他の方法により、紙面外へ誘導する記載はしないこと。

(3) 業務規模

本業務の規模は、5,000,000円(消費税及び地方消費税含む)以下とし、これを超える場合は特定しない。

7. 業務提案書作成上の基本事項

業務提案書は、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。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、以下のとおりである。

	項目	配点	判断基準・着眼点	
1	専門的知見	5点	○ 社員の育成や研修に関する専門的知見を有しているか。	
2	目的理解	5点	○ 研修方針は、仕様書 1-2-1 の業務目的に沿った内容となっているか。	
3	実施方法	研修の実施方法	25点	○ 仕様書 1-2-2 の各研修のねらいを的確に捉え、明確かつ具体的なカリキュラムが提案されているか。 ○ カリキュラムの内容は研修効果が期待できるものとなっているか。 ○ カリキュラムの内容は当社の事業に関連づけたものとなっているか。 ○ カリキュラムの時間配分は適切か。
		提案に係る必須事項	—	○ 各研修のカリキュラムの内容に、仕様書 1-2-2(注1)及び(注2)に関する内容を盛り込むこととし、記載がない場合は特定しない。
4	講師	5点	○ 講師の実績等は十分か。	
5	フォローアップ	5点	○ 研修中や研修後、研修内容の定着に関する工夫がなされているか。	
6	業務実施体制	5点	○ 提案内容の実施(企画、研修実施、実施後フォロー等)に必要な体制が組まれているか。	
7	参考見積	—	○ 業務規模(税込 500 万円)以下とし、これを超える場合は特定しない。	
合計		50点		

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 NEXCO東日本総合技術センター（埼玉県さいたま市岩槻区加倉260）
- ② 実施期間 令和3年10月28日(木)から令和3年11月1日(月)まで
- ③ 実施日時 別途通知する。
- ④ 出席者 配置予定履行責任者及び業務提案書の内容を説明及び質疑応答ができる者
(3名以内)

(2) ヒアリングでは業務提案書等に記載された事項を中心に10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) プレゼンテーションで投影用モニターを使用する場合は、東日本高速道路株式会社の機器を使用できるものとする。モニターはHDMI端子による接続とする。

(4) ヒアリング時の追加資料は、プレゼンテーションに用いるデータを印刷したもの以外は受理しない。

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) 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、受付時間及び受付方法は以下のとおりである。

① 提出場所 本公告の3(1)に定める契約担当部署

② 提出時間 (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 提出方法 書面は書留郵便等又は電子メールにより提出(持参、FAXによる提出は受け付けない)。

(メールアドレス：ki-h-head@e-nexco.co.jp)

11. 契約書作成の要否：要

12. 支払条件 前払金：無

13. 契約保証：不要

14. 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) 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を経過した後、差替え及び再提出は認めない。

(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

【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（受領期限:令和3年9月30日(木)）

必要な書類	留意事項	チェック欄	
参加表明書 (様式-1)	<p>【電子メールによる提出の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【書留郵便等による提出の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記載のうえ記名押印すること。 ・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。 	様式-1	<input type="checkbox"/>
平成 28 年度以降の 実績 (様式-2)	<ul style="list-style-type: none"> ・本公告 2 (2) に示す競争参加資格を満たす研修、講習またはセミナー（以下、「研修等」という。）の実績について記載すること。 ・実績の記載件数は1件とする。 ・「研修等名」は、守秘義務等により記載できない場合は略称で良いものとする。 ・「研修等の対象」は、法人の場合は法人名を記載する。個人の場合は「個人」と記載する。 ・「研修等の期間」は、研修等の開始日と終了日を記載する。 ・実績として記載した内容を補完するため、次の書類①及び②を添付すること。 <p>①契約書、依頼文書、又はその他研修等の実施が確認できる書類の写し</p> <p>②仕様書、受講案内、又はその他研修等の内容が確認できる書類の写し</p>	様式-2	<input type="checkbox"/>
		様式-2 の添付 書類	<input type="checkbox"/>

(2)業務提案に必要な書類 (受領期限:令和3年10月27日(金))

必要な書類	留意事項	チェック欄	
業務提案書 (様式-3)	○ 必要事項を記載のうえ、記名押印すること。	様式-3	<input type="checkbox"/>
提案書本編 (様式自由)	○ 以下の項目を記載する。 ・ 研修方針 ・ 各研修の具体的なカリキュラム ・ 講師の実績資格等 ・ 研修効果を向上させる工夫 ・ 業務の実施体制(企画、研修実施、実施後フォロー等) ○ A4版3ページ以内とする。		<input type="checkbox"/>
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。 ○ 参考見積は、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。 ○ A4版1ページ程度とする。		<input type="checkbox"/>

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。
- 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。

参 加 表 明 書

(件 名)令和3年度 気象予報研修実施業務

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、標記業務の事務開始の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 項第六号に関しては、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1)}にある者は、上記件名の入札手続きには参加しません。
- ・ 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。

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 様

住 所
会社名
代表者 印

担当者
TEL
FAX
E-mail

【添付資料】

1. 平成 28 年度以降の実績 別添 1 (様式-2)

【注意事項】本注意事項については提出時に記載する必要はありません。

1. 注 1) に示す「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。

平成 28 年度以降の実績

平成 28 年度以降に、日本の気象予報に関する研修、講習またはセミナーを実施した実績があること。

会社名) _____

1. 研修等名	
2. 研修等の対象	
3. 研修等の期間	
4. 研修等の概要	
5. 備考	

- ・実績の記載件数は 1 件とする。
- ・「研修等名」は、守秘義務等により記載できない場合は略称で良いものとする。
- ・「研修等の対象」は、法人の場合は法人名を記載するが、守秘義務等で記載できない場合は法人が属すると思われる業種・業態を記載すること。個人の場合は「個人」と記載する。
- ・「研修等の期間」は、研修等の開始日と終了日を記載する。
- ・実績として記載した内容を補完するため、次の書類①及び②を添付すること。
 - ①契約書、依頼文書、又はその他研修等の実施が確認できる書類の写し
 - ②仕様書、受講案内、又はその他研修等の内容が確認できる書類の写し
- ※守秘義務に抵触する又は個人情報記載された部分は黒塗りするものとする。

業 務 提 案 書

（件 名）令和3年度 気象予報研修実施業務

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 小畠 徹 様

住所

会社名

代表者

印

（ 担当者
TEL
FAX
E-mail

【添付書類】

- ・ 提案書本編
- ・ 参考見積

以 上