

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12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 由木 文彦

1. 業務概要

(1) 調査等名 令和4年度 道路保全工事業務における積算基準等検討業務

(2) 業務概要

本業務は、グループ会社を取り巻く社会環境、施工形態等の変化に対応した適正な積算価格算定に資することを目的として、「植栽作業、小補修工事」の実態調査・分析を行った後、地域性・人員体制に適応した歩掛算出及び検討を行うものである。

(3) 業務内容

業務内容	単位	数量	摘要
・植栽作業の歩掛調査・算出	項目	28	
・小補修工事の歩掛調査・算出	項目	14	

(4) 履行期間

契約保証取得の日の翌日から630日間

2. 競争参加資格

参加表明に必要な書類の受領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) 開札時において、東日本高速道路株式会社における令和3・4年度競争参加資格「経済調査」の認定を受けている者であること。

(3) 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。

(4) 企業の業務実績

参加希望者は、審査基準日において、元請として平成24年度以降に完成及び引き渡し完了した下記の業務実績を有すること。

同種業務	国又は高速道路会社、地方自治体、道路公社等において土木工事等の積算基準を検討した業務
------	--------------------------------------------

(5) 配置予定技術者の技術者資格

本業務で配置予定の管理技術者は、審査基準日において下記に掲げる基準を満たす者であること。

なお、外国資格を有する技術者(日本国および WTO 政府調達協定国その他建設市場が開放的であると認められる国等の法人に所属する技術者に限る)については、あらかじめ下記に示す資格相当の旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けていない場合にも同表明書を提出できるが、その提出時に大臣認定申請書の写しを添付するものとし、かつ、下記に示す技術提案書の提出期間の最終日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出する必要がある。

1)管理技術者：下記のいずれかの資格を有するものでなければならない

①	技術士【総合技術監理部門(建設-施工計画、施工設備及び積算)】の資格を有し技術士法による登録を行っている者
②	技術士【建設部門(施工計画、施工設備及び積算)】の資格を有し技術士法による登録を行っている者
③	RCCM(施工計画、施工設備及び積算)の資格を有し、RCCM 資格制度規定による登録を行っている者

(6) 配置予定技術者の業務実績

本業務で配置予定の管理技術者は、審査基準日において平成24年度以降に元請として受渡しが完了した業務において、下記に示す同種業務の実績を有すること。

1)管理技術者

同種業務	国又は高速道路会社、地方自治体、道路公社等において土木工事等の積算基準を検討した業務
------	--------------------------------------------

(7) 審査基準日において管理技術者の手持ち業務量(特定後未契約のものを含む)が、次の1)及び2)のいずれにも該当しないこと。

1)1件 500 万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務について契約金額の合計が4 億円以上

2)1件 500 万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務に潰え契約件数の合計が10 件以上

なお、手持ち業務に複数年度にわたる契約業務(※)がある場合の手持ち金額については、「手持ち業務ごとに、履行期間の総月数を分母とし、審査基準日が属する年度に係る履行月数を分子として算出した割合を手持ち業務ごとの契約金額に乗じて得た額」の合計額を手持ち業務の金額として評価する。

また、手持ち業務について、「低入札価格調査対象業務」がある場合は、1)の金額は2億円以上、2)の件数は5 件以上とする。

※業務の履行期間が審査基準日の属する年度を含む複数年度に及ぶ業務

(8) 審査基準日から落札者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、競争参加資格停止を受けていないこと(競争参加資格停止期間(期首及び期末の日を含む)との重複がないこと)。

(9) 審査基準日から入札・開札を経て落札者決定までの期間(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) 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

(2) 交付図書の交付期間及び方法

- ① 交付期間 令和4年12月1日(木)から令和4年12月22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入手するものとする。
(https://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(様式1-1から様式1-6)

2) 提出方法:正1部、副1部を電子メール又は書留郵便等により提出するものとする。

- ※1 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。
- ※2 参加表明書への押印は不要とする。
- ※3 電子メールで送信する場合、「令和3・4年度工事等の競争参加資格審査申請時に登録済のメールアドレス」若しくは「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。
- ※4 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。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。

3) 提出先:上記(1)に定める担当部署

4) 受領期限:令和4年12月22日(木)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1-6)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する。
企業の同種業務実績 (様式1-2)	●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。 ●業務実績が確認できる①及び②の書類を添付すること。 ①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可) ②納品書(写し)又は請求書(写し)
企業の同一業種における表彰実績 (様式1-3)	●同一業種(経済調査)に属する業務で、平成24年4月1日以降にNEXCO 東日本から表彰を受けている場合に、表彰状の写しを縮小し添付すること。 ●表彰を受けていない場合は「なし」と記載すること。 ●手持ち業務は審査基準日において、上記2(7)に示す対象業務がある場合に記載するものとする
配置予定管理技術者の資格等 (様式1-4)	●記載する技術者資格は、本説明書の2(5)に示すものとする。 ●記載した資格を有していることが確認できる書類を添付すること。 ●外国資格を有する者については、上記に示す資格相当の旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている認定書の写しを提出すること。
配置予定管理技術者の同種業務経験 (様式1-5)	●記載する業務実績は、本説明書の2(6)に示すものとする。 ●業務実績が確認できる①及び②の書類を添付すること。 ただし記載した実績が企業の業務実績(様式1-3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。

	①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可) ②納品書(写し)又は請求書(写し)
業務実施体制 (様式1-6)	<ul style="list-style-type: none"> ●配置予定の管理技術者及び管理技術者以外の者の所属・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。 ●管理技術者以外の者については、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。 ●配置予定管理技術者等の「担当する分担業務の内容」欄については、本説明書の1(3)の業務内容の項目を記載する。 ●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。 ●調査等共通仕様書 1-19-1 に示す「主たる部分」、1-49 に示す「秘密の保持に係る部分」を再委任してはならない。 ●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。

※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) 説明書等に対する質問

1) 説明書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: 手続開始の公示の日から令和5年1月24日(火)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: 本説明書の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: 電子メール、書留郵便等により提出するものとし、普通郵便、持参又はFAXによるものは受け付けない。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。

(メールアドレス: ki-h-head @e-nexco.co.jp)

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 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

4. 技術提案書の提出者に要求される資格及び技術提案書の提出者を選定するための評価基準

(1) 技術提案書の提出者に要求される資格

本説明書の2に定める競争参加資格を満たす者

(2) 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

評価項目		評価の着目点	判断基準	評価 ウェイト
参加 表明 者 の 経 験 及 び 能 力	企業の同種業 務実績	平成24年4月1日以 降に元請として完成 及び受渡しが完了し た同種業務実績	以下のとおり評価する。 ①同種業務実績が国又は高速道路会社において 発注した業務 ②同種業務実績が国又は高速道路会社以外にお いて発注した業務 以下の場合は加点しない。 ③上記①②以外の同種業務の実績	①30点 ②15点 ③0点
	企業の同一業 種における成績 表定点	平成24年4月1日 以降に元請として完 成及び受渡しが完了 した同種業務の成績	以下のとおり評価する。 同種業務が平成24年4月1日以降に元請として 完成及び引渡しが完了した業務である場合、成績 評定点について、以下の計算式で算出する。なお、 評価点は小数第4位を四捨五入し、小数第3位 止めとする。 計算式 (競争参加者の成績評定点×1-70点) =10点× $\frac{\quad}{(90点-70点)}$ ×係数※2 ※1 90点以上は90点とする ※2 同種業務実績が国又は高速道路会社におい て発注した業務 :1.0 同種業務実績が国又は高速道路会社以外に おいて発注した業務:1.0×0.5 以下の場合は加点しない ①同種業務実績が平成24年4月1日以降に完 成及び引渡しが完了した業務で成績評定点が 70点未満の業務 ②成績評定点の写しの添付(提出)がない場合 ③上記※2の発注機関以外の成績	10点 ~0点

	企業の同一業種における表彰	平成24年4月1日以降のNEXCO 東日本からの表彰で、競争参加資格における業種区分が「経済調査」の業務	以下の順位で評価する。なお、複数の表彰実績がある場合は、提出された表彰実績のうち最も高い表彰実績で評価する。 ①社長表彰又は支社長表彰の実績を有する ②事務所長表彰の実績を有する 以下の場合は加点しない。 ③表彰実績がない場合 ④NEXCO 東日本以外での表彰実績である場合 ⑤平成24年3月31日以前のNEXCO 東日本における表彰実績である場合 ⑥業務に関する表彰ではなく企業等への感謝状である場合	① 5点 ②2.5点 ③～⑥ 0点
	参加表明者の経験及び能力	事故及び不誠実な行為	以下に該当する場合に評価を減ずる。 ①NEXCO 東日本において令和3年12月23日から令和4年12月22日までに当該業種に係る文書警告を受けた ②NEXCO 東日本において令和3年12月23日から令和4年12月22日までに当該業種に係る口頭注意を受けた	①-5点 ②-2点
配置予定管理技術者の経験及び能力	配置予定管理技術者の技術者資格	技術者資格等、その専門分野の内容	技術部門、科目、種類に応じ以下のとおり評価する。 なお、外国資格を有する者については、あらかじめ下記に示す資格相当の旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている者を評価する。 ①競争参加資格要件で求めた技術士の資格を有し、技術士法による登録を行っている ②競争参加資格要件で求めた下記の資格登録を行っている ・RCCM なお、上記に該当しない場合は選定しない。	①20点 ②10点
	配置予定管理技術者の同種業務の経験	平成24年4月1日以降に元請として完成及び受渡しが完了した同種業務の経験	以下のとおり評価する。 ①同種業務実績が国又は高速道路会社において発注した業務 ②同種業務実績が国又は高速道路会社以外において発注した業務 以下の場合は加点しない。 ③上記①②以外の業務	①20点 ②10点 ③ 0点

<p>配置予定管理技術者の同種業務の技術者評定点</p>	<p>平成24年4月1日以降に元請として完成及び受渡しが完了した同種業務の成績</p>	<p>以下の順位で評価する。 同種業務に従事した管理技術者が、平成24年4月1日以降に元請として完成及び引渡し完了した業務である場合、成績評定点(技術者評定点)について、以下の計算式で算出する。なお、評価点は小数第4位を四捨五入し、小数第3位止めとする。</p> <p>計算式 (競争参加者の成績評定点×1-70点) =10点×$\frac{\quad}{(90点-70点)}$×係数 ※2</p> <p>※1 90点以上は90点とする ※2 同種業務実績が国又は高速道路会社において発注した業務 :1.5 同種業務実績が国又は高速道路会社以外において発注した業務:1.5×0.5</p> <p>以下の場合には加点しない ①同種業務実績が平成24年4月1日以降に完成及び引渡し完了した業務で成績評定点が70点未満の業務 ②成績評定点の写しの添付(提出)がない場合 ③上記※2の発注機関以外の成績 ④類似業務である場合</p>	<p>15点 ~0点</p>
<p>手持ち業務</p>	<p>配置予定管理技術者のうち次のいずれかに該当する場合は選定(評価)しない。 ①1件 500万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務について契約金額の合計が4億円以上 ②1件 500万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務について契約件数が10件以上</p> <p>なお、手持ち業務に複数年度にわたる契約業務(※)がある場合の手持ち金額については、「手持ち業務ごとに、履行期間の総月数を分母とし、審査基準日が属する年度に係る履行月数を分子として算出した割合を手持ち業務ごとの契約金額に乗じて得た額」の合計額を手持ち業務の金額として評価する。</p> <p>また、手持ち業務について、「低入札価格調査対象業務」がある場合は、1)の金額は2億円以上、2)の件数は5件以上とする。</p> <p>※業務の履行期間が審査基準日が属する年度を含む複数年度に及ぶ業務</p>	<p>配置予定管理技術者のうち次のいずれかに該当する場合は選定(評価)しない。 ①1件 500万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務について契約金額の合計が4億円以上 ②1件 500万円以上の管理技術者又は担当技術者として従事している手持ち業務について契約件数が10件以上</p> <p>なお、手持ち業務に複数年度にわたる契約業務(※)がある場合の手持ち金額については、「手持ち業務ごとに、履行期間の総月数を分母とし、審査基準日が属する年度に係る履行月数を分子として算出した割合を手持ち業務ごとの契約金額に乗じて得た額」の合計額を手持ち業務の金額として評価する。</p> <p>また、手持ち業務について、「低入札価格調査対象業務」がある場合は、1)の金額は2億円以上、2)の件数は5件以上とする。</p> <p>※業務の履行期間が審査基準日が属する年度を含む複数年度に及ぶ業務</p>	<p>—</p>

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(評価)しない。 ・再委任の内容が主たる部分若しくは秘密の保持に係る部分である場合 ・業務の分担構成が、不明瞭または不自然な場合 なお、「主たる部分」、「秘密の保持にかかる部分」とは次のことをいう。 ・主たる部分:調査等共通仕様書 1-19-1 に示す部分 ・秘密の保持にかかる部分:調査等共通仕様書 1-49-12 に示す部分	—
--------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(3) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者は、評価の優れたものから上位3者を選定する。ただし、評価点が第3位までである者が3者を超えて存在する場合はこの限りでない。なお、技術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、技術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:本説明書の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:書面は電子メール、書留郵便等により提出するものとする。

(メールアドレス:ki-h-head@e-nexco.co.jp)

※1 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。

※2 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。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。

6. 技術提案に必要な書類及び提出方法等

(1) 技術提案に必要な書類

本説明書の別添2に定める技術提案書(様式 2-1 から様式 2-3)

(2) 提出方法等

① 提出方法 :正1部、副4部を電子メール、書留郵便等により提出するものとする。

※1 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。

※2 技術提案書への押印は不要とする。

※3 電子メールで送信する場合、「令和3・4年度工事等の競争参加資格審査申請時に登録済のメールアドレス」若しくは「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。

※4 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。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。

② 提出先 : 本説明書の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 : 令和5年2月1日(水)16時必着

④ 技術提案書の作成方法

技術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。

⑤ 技術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
技術提案書 (様式2-1)	●様式に必要事項を記載する。
業務の実施方針・取 り組み姿勢 (様式2-2)	業務への取り組み姿勢を評価するため、各項目に以下のとおり記載する ●「業務の実施方針」には、本調査等の業務内容や特徴を踏まえた業務を遂行するための着眼点を記載する ●「実施フロー」には、本調査等の実施フローについて簡潔に記載する。 ●「その他」には、本調査等に関する知識や有効な提案(有益な代替案の提示、重要事項の指摘等)について記載する。 様式についてはA4判(片面)2枚以内で作成することとし、実施の手順を示す工程計画は、設計図書に基づき別途作成の上、様式2-2に添付するものとする。 (工程計画表の用紙のサイズはA4判又はA3判で片面1枚とする。)
参考見積 (様式2-3)	●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技術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。

(3) 業務規模の目安

本業務の規模は、2,500万円(消費税及び地方消費税相当額(10%)含む)以下とする。

7. 技術提案書作成上の基本事項

技術提案書は、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、本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

8. 技術提案書を特定するための評価基準

	評価項目	評価の着目点	判断基準	評価 ウェイト
配置 予定 技術 者の 経 験 及 び 業 務 実 施 能 力	配置予定管理技術者の技術者資格	技術者資格等、その他の専門分野の内容	下記の順位で評価する。 なお、外国資格を有する者については、あらかじめ下記に示す資格相当の旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている者を評価する。 ①競争参加資格要件で求めた技術士の資格を有し、技術士法による登録を行っている ②競争参加資格要件で求めた下記の資格登録を行っている ・RCCM なお、上記に該当しない場合は特定しない。	①20点 ②10点
	配置予定管理技術者の同種業務の経験	平成24年4月1日以降に元請けとして完成及び受渡し完了した同種業務の実績	以下のとおり評価する。 ①同種業務実績が国又は高速道路会社において発注した業務 ②同種業務実績が国又は高速道路会社以外において発注した業務 以下の場合は加点しない。 ③上記①②以外の業務	①20点 ②10点 ③0点
実施方針・実施フロー・ 工程表・その他	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。	10点	
	実施手順	・業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する ・業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する	30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	20点	
参考見積		業務規模(2,500万円(消費税及び地方消費税(10%)含む))以下とし、これを超える場合は特定しない ・提案内容に対して見積りが不適切な場合	—	

9. 技術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。なお、実施方法及び実施日時については、別途通知する。

- ① 実施方法: 東日本高速道路株式会社本社における対面方式又は電子メール方式
- ② 実施日: 令和5年2月2日(木)から令和5年2月6日(月)まで
- ③ 出席者: 配置予定管理技術者

(2) ヒアリングは参加表明書及び技術提案書に記載された以下の事項を中心に行うこととし、対面方式の場合は、30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。

- ① 業務の実施体制
- ② 業務の取組み姿勢(業務の実施方針、実施フロー、工程計画、その他)

(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) 技術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(技術提案書及び見積者の特定通知書)により通知する。
- (2) 提出した技術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:本説明書の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、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。
(メールアドレス:ki-h-head @e-nexco.co.jp)

11. 契約書作成の要否等:要

12. 支払条件 前払金:有

13. 関連情報を入手するための照会窓口

本説明書の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)

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) 参加表明書及び技術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) 参加表明書及び技術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技術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競争参加資格停止等事処理要領に基づく競争参加資格停止措置を行う。
- (4) 本説明書の2(2)に定める競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、本説明書の6(2)に示す技術提案書の提出期間の最終日までに当該資格の認定を受けていなければならない。
- (5) 参加表明に必要な書類の受領期限までに参加表明書を提出しない者及び技術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、技術提案書を提出できないものとする。
- (6) 提出された参加表明書は返却しない。
- (7) 提出された技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しない。

- (8) 参加表明書及び技術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、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定管理技術者は、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。
- (9) 技術提案書の特定後に、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

参 加 表 明 書(調査等名)令和4年度 道路保全工事業務における積算基準等検討業務

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、標記業務の手続開始の公示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、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 様

仕入先コード^(注2)
住 所
会社名
代表者

担当者
TEL
FAX
E-mail

【添付資料】

1. 企業の業務実績
2. 企業の同一業種における表彰実績
3. 配置予定技術者の資格等
4. 業務実施体制・本業務の組織体制

【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。

(注1)に示す資本関係又は人的関係については、別紙「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。

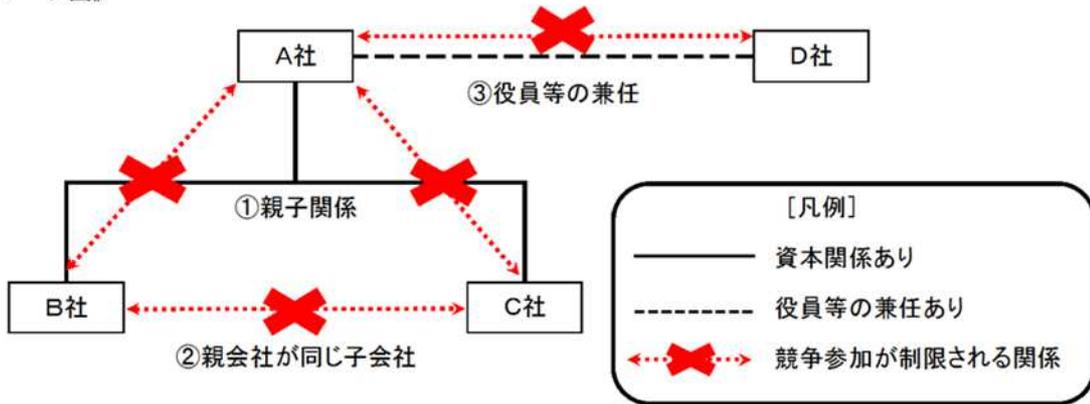
(注2)に示す仕入先コードは、東日本高速道路株式会社ホームページ内の有資格者名簿に記載されている10桁のコード番号を記載すること。東日本高速道路株式会社の有資格者として登録していない場合は「登録なし」と記載する。

■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》

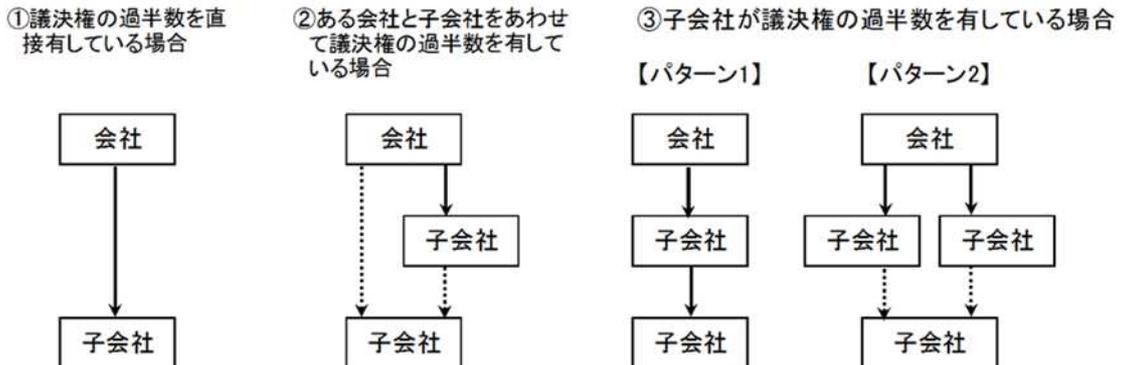


○子会社と親会社の関係(例)

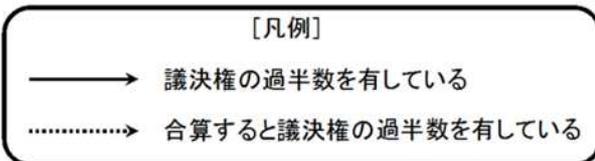
ある会社からみた場合の子会社とされる会社の例は以下のとおりです。

- 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》



※この図の「子会社」からみた「会社」が親会社となる。



企業の同種業務実績

・業務実績の要件

同種業務	国又は高速道路会社、地方自治体、道路公社等において土木工事等の積算基準を検討した業務
------	--------------------------------------------

・業務実績

業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関	
成績評定点	
業務の概要	
備考	

記載方法

- ・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。
- ・業務の概要は、業務実績の要件を満たしていることが確認できる事項を優先的に記載すること。

添付書類(①及び②の書類を添付すること。)

①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可)

②納品書(写し)又は請求書(写し)

企業の同一業種における表彰実績

同一業種(経済調査)に属する業務内容で、発注者から表彰を受けている場合に表彰状の写しを貼付する。

表彰名
業務名
発注者名

配置予定管理技術者の資格等

氏名			
生年月日			
現職	所属		
	役職		
資格	資格の種類	部門	取得年月日
	技術士	総合技術監理部門 (〇〇—〇〇)	
		〇〇部門(〇〇)	
	RCCM	〇〇部門	
	〇〇		

手持ち業務 の状況	業務名 (TECRIS 登録番号)	発注者名	履行期間	契約金額 (百万円)
1	例)〇〇自動車道〇〇業務 (TECRIS0000-000000)	NEXCO〇日本	H00.00.00～ H00.00.00	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			契約総額	

<添付資料>

①上記資格に記載した資格に関する「登録証」の写しを添付するものとする。

<記載上の注意事項>

- ①手持ち業務の状況で、テクリス登録を行っている場合は、業務名の下段に登録番号を記載すること。
- ②手持ち業務の状況で、当該業務の発注機関の低入札価格調査対象業務となった業務については、契約金額の下段に「低入札」と記載すること。

配置予定管理技術者の同種業務経験

・業務実績の要件

同種業務	国又は高速道路会社、地方自治体、道路公社等において土木工事等の積算基準を検討した業務
------	--------------------------------------------

・業務実績

氏名 _____

業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関	
従事役職	【管理技術者、担当技術者等を記載】
業務の概要	
成績評定点	
備考	

記載方法

- ・記載する業務実績は、本説明書の2(5)に示す業務実績とする。
- ・業務の概要は、業務実績の要件を満たしていることが確認できる事項を優先的に記載すること。

添付書類(①及び②の書類を添付すること。ただし、記載した実績が企業の業務実績(様式1-2)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。)

- ①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可)
- ②納品書(写し)又は請求書(写し)

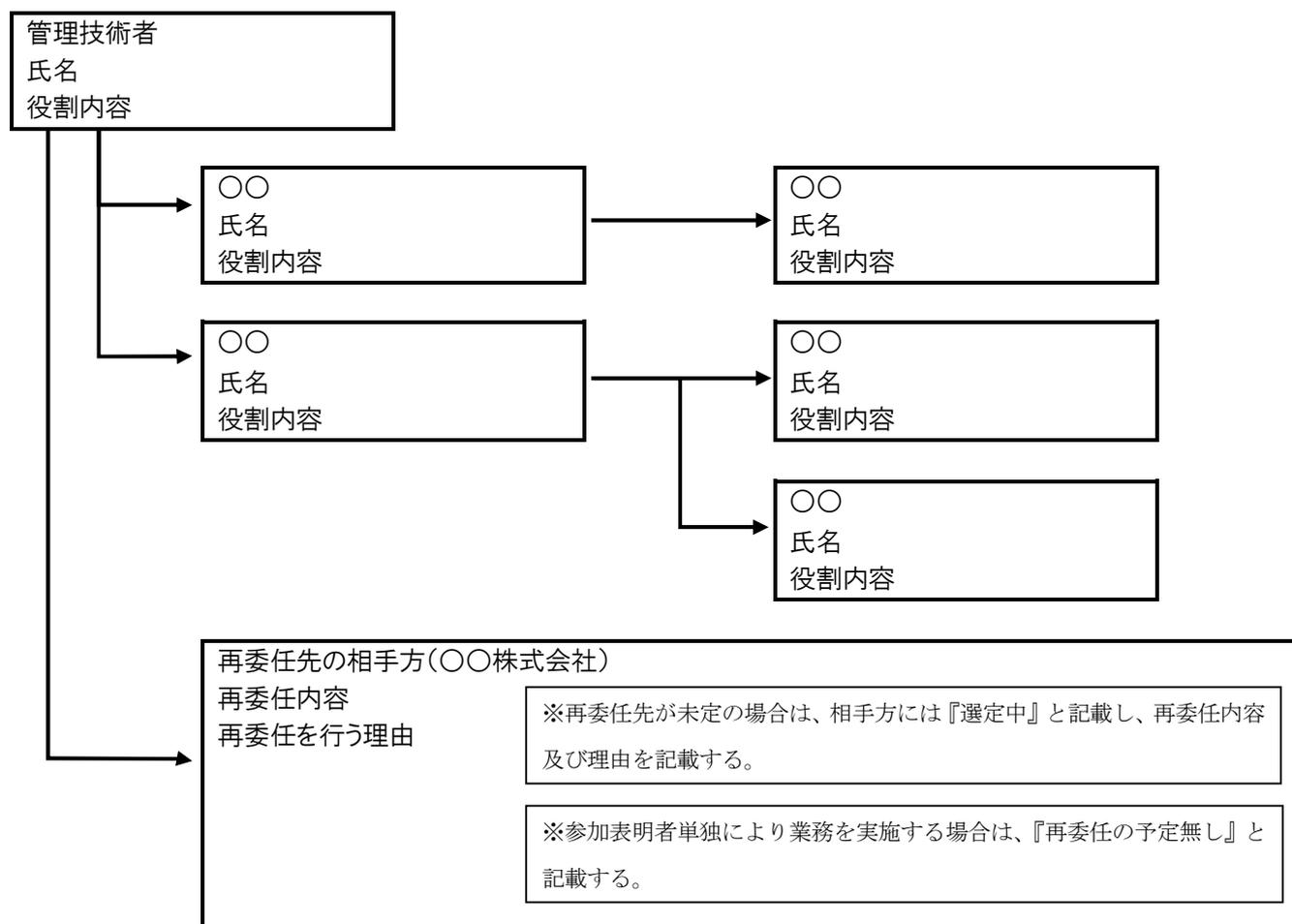
業務実施体制

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
管理技術者			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			

※管理技術者以外の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
 ※「担当する分担業務の内容」欄については、本説明書の1(3)の業務内容の項目を記載する。

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。



技 術 提 案 書(調査等名)令和4年度 道路保全工事業務における積算基準等検討業務

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、技術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 様

仕入先コード^(注1)

住 所

会社名

代表者

担当者

TEL

FAX

E-mail

【添付資料】

1. 業務の実施方針・取り組み姿勢
2. 参考見積

【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。

(注 1)に示す仕入先コードは、東日本高速道路株式会社ホームページ内の有資格者名簿に記載されている10桁のコード番号を記載すること。東日本高速道路株式会社の有資格者として登録していない場合は「登録なし」と記載する。

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。

・業務の実施方針

・実施フロー

・その他

・工程計画 別紙による

参考見積

様式 2 - 3

1. 総額

総額(税込)	
--------	--

2. 内訳

工種・名称・細目	単位	数量	技術者の職種 【労務単価:円/人】						技師B 換算	単価	金額	備考
			技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員				
技術業務直接人件費												
			単価									
			人									
			単価									
			人									
計												
技術業務直接経費												
計												
その他原価												
一般管理費等												
計												
合計												
消費税及び地方消費税相当額												
総計												

<記載上の注意事項>

- ①参考見積の「2. 内訳」は、本業務の金抜設計書及び特記仕様書に基づき作成すること。
- ②「歩掛」は職種毎もしくは技師B換算にて内訳を記載すること。
- ③「備考」には、その単価及び金額を適用した根拠を記載すること。

【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とおりです。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4年12月22日(木)）

必要な書類	留意事項	チェック欄	
参加表明書 (様式1-1)	●様式に必要事項を記載する。	様式1-1	<input type="checkbox"/>
企業の業務実績 (様式1-2)	●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。 ●業務実績が確認できる①及び②の書類を添付すること。 ①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可) ②納品書(写し)又は請求書(写し)	様式1-2	<input type="checkbox"/>
		様式1-2の添付書類	<input type="checkbox"/>
企業の同一業種における表彰実績 (様式1-3)	●同一業種(経済調査)に属する業務で、平成24年4月1日以降に NEXCO 東日本から表彰を受けている場合に、表彰状の写しを縮小し添付すること。 ●表彰を受けていない場合は「なし」と記載すること。 ●手持ち業務は審査基準日において、上記2(7)に示す対象業務がある場合に記載するものとする	様式1-3	<input type="checkbox"/>
配置予定管理技術者の資格等 (様式1-4)	●記載する技術者資格は、本説明書の2(5)に示すものとする。 ●記載した資格を有していることが確認できる書類を添付すること。 ●外国資格を有する者については、上記に示す資格相当の旧建設大臣認定又は国土交通大臣認定を受けている認定書の写しを提出すること。	様式1-4	<input type="checkbox"/>
		様式1-4の添付書類	<input type="checkbox"/>
配置予定管理技術者の同種業務経験 (様式1-5)	●記載する業務実績は、本説明書の2(6)に示すものとする。 ●業務実績が確認できる①及び②の書類を添付すること。 ただし記載した実績が企業の業務実績(様式1-3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。 ①契約書(写し)及び仕様書等(写し)(実績が確認できる箇所のみで可) ②納品書(写し)又は請求書(写し)	様式1-5	<input type="checkbox"/>
		様式1-5の添付書類	<input type="checkbox"/>

<p>業務実施体制 (様式 1-6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●配置予定の管理技術者及び管理技術者以外の者の所属・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。 ●管理技術者以外の者については、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。 ●配置予定管理技術者等の「担当する分担業務の内容」欄については、本説明書の1(3)の業務内容の項目を記載する。 ●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。 ●調査等共通仕様書 1-19-1 に示す「主たる部分」、1-49 に示す「秘密の保持に係る部分」を再委任してはならない。 ●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。 	<p>様式 1-6</p>	<input type="checkbox"/>
<p>郵送提出の場合、書留郵便等になっているか((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押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。)</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2)技術提案に必要な書類 (受領期限:令和5年2月1日(水))

必要な書類	留意事項	チェック欄	
技術提案書 (様式 2-1)	●様式に必要な事項を記載する。	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。 ●本業務の業務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。 ●様式はA4判片面2枚以内、工程計画表はA4判又はA3判片面1枚	様式 2-2	<input type="checkbox"/>
参考見積 (様式 2-3)	●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技術提案書を特定するための評価項目として用いる。 ●A4判片面とする。	様式 2-3	<input type="checkbox"/>
郵送提出の場合、書留郵便等になっているか((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押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。)			<input type="checkbox"/>

2.その他

- 技術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、技術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[9][2](3)を参照)
- 参加表明に必要な書類、技術提案に必要な書類及び見積に必要な書類は、提出期限を過ぎた後、差替え、再提出は出来ません。