

# 入札公告（説明書）

令和6年8月5日

東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦

一般競争入札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6年7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6年度 NEXCO東日本20年史制作業務<br>(1)：調達機関番号 417<br>(2)：所在地番号 13<br>(3)：品目分類番号 76   |
| 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<br>(住所) 〒100-8979 東京都千代田区霞が関三丁目3番2号<br>(TEL) 03-3506-0212<br>(Mail) ki-h-head@e-nexco.co.jp |
| 1-4. 競争契約の方法   | 一般競争入札  |
| 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. 競争参加資格の確認 | 事前審査方式（通知型）   |
| 1-7. 見積活用方式    | 対象…『共通入札公告』1-6を参照のこと  |
| 1-8. 入札の方法     | 郵送入札（書留郵便又は信書便）   |
| 1-9. 落札者の決定方法  | 自動落札方式  |
| 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【役務契約書】…入札者に対する指示書[23]を参照のこと  |
| 1-12. 共通入札公告   | <a href="https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/">https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/</a>                     |

## 2. 調達概要

- |             |  |
|-------------|--|
| 2-1. 物件等の数量 | 『共通入札公告』6-1-1(1)オに示す仕様書（以下「仕様書」という。）<br>のとおり |
| 2-2. 案件の仕様  | 仕様書のとおり                                      |
| 2-3. 履行場所   | 仕様書のとおり                                      |
| 2-4. 履行期間   | 仕様書のとおり                                      |

以 上

## 競争参加資格要件等一覧表

契約件名		令和6年度 NEXCO東日本20年史制作業務
調達手続の概要	競争契約の方法	一般競争入札
	落札者の決定方法	自動落札方式
	見積活用方式の有無	有
	審査時期	事前審査
競争参加資格要件	企業の履行実績	2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁の社史又は年史を制作した実績が2件以上あること。【様式-2-1・様式-2-2・様式-2-3】
	企業に求める資格	求める要件なし
	その他	配置予定の履行責任者は、2019年（平成31年）4月以降に発行した日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁の社史又は年史の制作業務を主体的に担当した者であること。【様式-3】

## 入札手続き日程

入札公告日		令和6年8月5日								
1	審査基準日	下記3.に示す「競争参加資格確認申請書」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6年9月10日まで								
3	競争参加資格確認申請書の提出期間	<p>入札公告の日から令和6年9月10日 16時00分まで</p> <p>共通入札公告 6-2-2 に従い、次に示す<b>競争参加資格申請に必要な書類</b>を作成のうえ、書留郵便等（『共通入札公告』6-2-3）又は電子メール（事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。）により提出すること。</p> <p><b>【競争参加資格申請に必要な書類】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">競争参加資格確認申請書</td> <td>様式-1</td> </tr> <tr> <td>履行実績証明書</td> <td>様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）〕</td> </tr> <tr> <td>履行実績証明書の添付書類</td> <td>様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）の添付書類 ※実績が確認できる書類の写し</td> </tr> <tr> <td>履行責任者の実績証明書</td> <td>様式-3</td> </tr> </table> <p>書留郵便等又は電子メール（書留郵便等<sup>(※1)</sup>、電子メール<sup>(※2)</sup>）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。）</p> <p>（注）（※1）（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、<b>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。</b></p> <p>（※2）競争参加資格確認申請書を提出する前に担当者連絡先届を提出すること（必須）。 <b>ZIP ファイル形式による提出は受け付けない。</b></p>	競争参加資格確認申請書	様式-1	履行実績証明書	様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）〕	履行実績証明書の添付書類	様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）の添付書類 ※実績が確認できる書類の写し	履行責任者の実績証明書	様式-3
競争参加資格確認申請書	様式-1									
履行実績証明書	様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）〕									
履行実績証明書の添付書類	様式-2-1・様式-2-2（必須） 様式-2- 〔実績が3件以上ある場合は枝番を追記（最大5件まで）の添付書類 ※実績が確認できる書類の写し									
履行責任者の実績証明書	様式-3									
4	競争参加資格確認結果通知日	令和6年9月30日を予定								
5	競争参加資格がないと認めた理由の説明請求期間	競争参加資格確認結果の通知日の翌日から7日以内（行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く。）								

6	参考見積書の提出期限	<p>令和6年9月10日 16時00分</p> <p>参考見積書（様式-4・様式-5）を書留郵便等又は電子メールにより提出すること。</p> <p>※電子メールのファイル名は「参考見積書」とし、競争参加資格確認申請書とは別のファイルにより提出すること。 電子メールは事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。</p>
7	参考見積書に関する問い合わせ期間及び問い合わせ方法	<p>令和6年10月1日から令和6年10月9日までを予定</p> <p>電子メール方式、TV会議方式、電話方式又は対面方式による。</p>
8	訂正参考見積書の提出期限	<p>令和6年10月17日 16時00分</p> <p>参考見積書の内容に訂正が必要となった場合は、訂正参考見積書（様式-4・様式-5）を書留郵便等又は電子メールにより提出すること。</p> <p>※電子メールのファイル名は「訂正参考見積書」とすること。 電子メールは事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。</p>
9	入札書の提出期限	<p>令和6年10月17日 16時00分</p> <p>※『共通入札公告』6-3-1に従い、入札に必要な書類【入札書（入札者に対する指示書様式1）及び単価表（様式-6）】を作成のうえ、書留郵便等（『共通入札公告』6-3-2）により提出すること。</p>
10	開札日時	<p>令和6年10月25日 14時00分</p>
11	開札場所	<p>本書『調達手続の概要』1-3. 契約担当部署</p>
12	本件競争入札に関する質問受付期間	<p>入札公告の日から令和6年10月9日まで</p> <p>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>
13	質問に対する回答期間	<p>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。）</p>

## 競争参加資格確認申請書

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 殿

郵便番号  
住所  
商号又は名称  
代表者役職名  
代表者氏名  
担当者氏名  
電話番号  
FAX番号  
e-mailアドレス

令和6年8月5日付けで入札公告のありました（件名）令和6年度 NEXCO東日本20年史制作業務に係る競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、上記件名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。

### 記

1. 本書競争参加資格要件等一覧表に示す企業の履行実績があることを証明する「履行実績証明書」（様式-2-1及び様式-2-2の添付は必須）  
（実績が3件以上ある場合は様式-2- に枝番を追記（最大5件まで）のうえ、件数に応じて適宜添付）
2. 本書競争参加資格要件等一覧表に示す配置予定履行責任者の実績があることを証明する「履行責任者の実績証明書」（様式-3）

以上

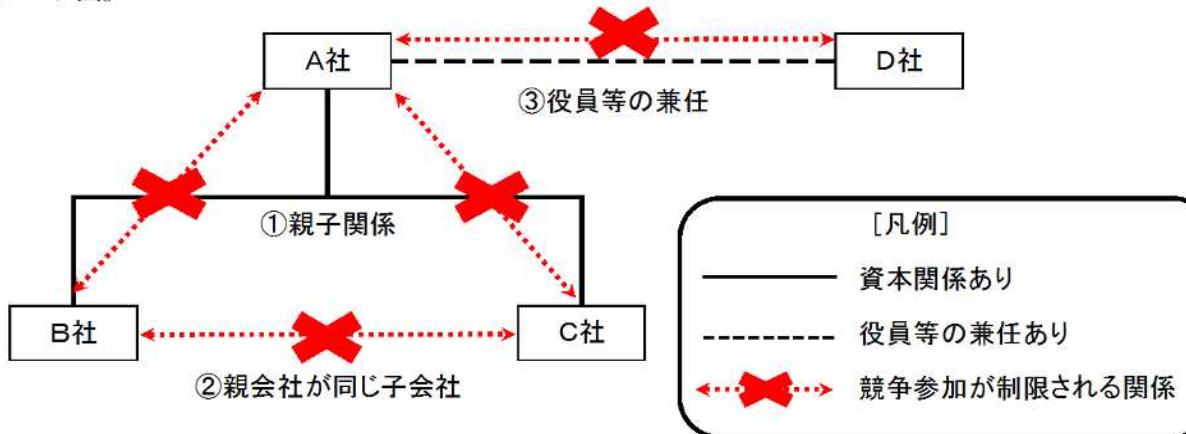
注： 「入札に参加しようとする者間の資本関係又は人的関係」については、別紙1「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係」をご確認ください。なお、申請にあたり別紙1の提出は不要です。

## ■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》

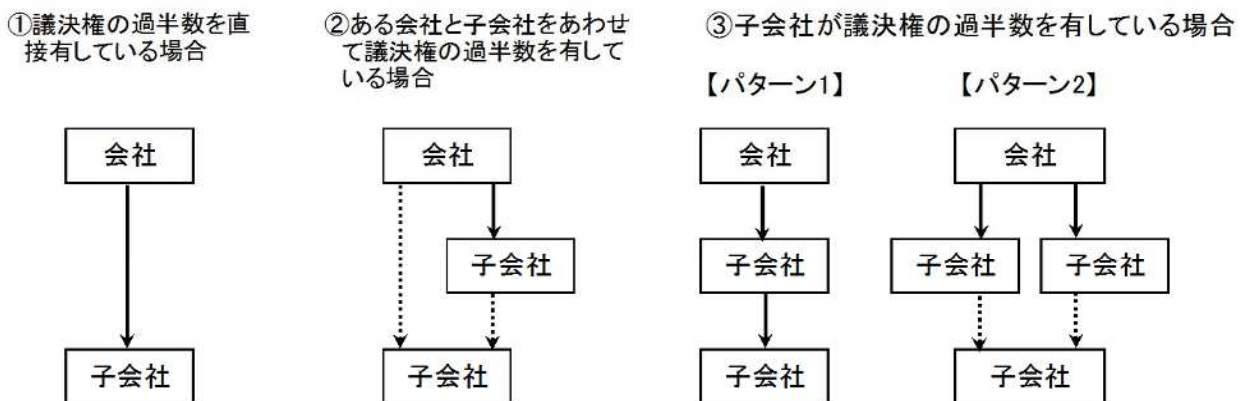


### ○子会社と親会社の関係(例)

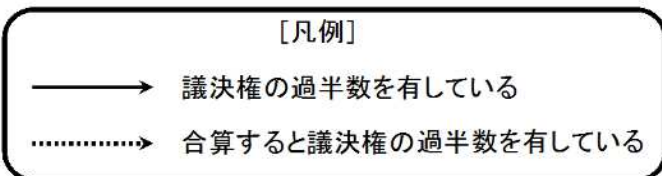
ある会社からみた場合の子会社とされる会社の例は以下のとおりです。

- 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。



## 履行実績証明書

### ○ 業務実績の要件

2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁（以下「企業等」という。）の社史又は年史（以下「社史」という。）を制作\*した実績が2件以上あること。  
 ※制作とは、印刷・製本のみを行った場合は含まないものとする。

### ○ 1件目の業務実績

社史の名称	
企業等の名称	
発行年月	
1冊あたりの頁数	
社史の表紙の画像	注) 当欄に画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること

### ○ 履行実績証明書の記載方法

- ・ 2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の企業等の社史を制作した実績が2件以上あることが確認できる事項として、2件以上のうち1件目の「社史の名称」「企業等の名称」「発行年月」「1冊あたりの頁数」を記載すること。また、社史の表紙の画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること。
- ・ 「企業等の名称」には、業務実績として記載した社史を発行した企業等を記載すること。

### ○ 添付書類

上記業務実績として記載した社史を制作したことを証明する書類の写しとして、下記①及び②の証明書類の写しをそれぞれ添付すること。  
 社外秘が含まれる場合は、当該箇所を黒塗りにしても良いものとする。

《添付すべき証明書類の写し》

#### ①発行年月及び制作実績に関する証明書類

- ⇒ 社史の奥付（発行年月、企業等の名称及び制作者である自社の社名の記載があるもの）
- ⇒ 社史の奥付が無い、又は奥付に上記かっこ書きのいずれかの記載が無い場合は以下の書類
  - ・ 企業等の名称が分かる書類 → 相手方との契約書、注文書又は請書等
  - ・ 発行年月を証明する書類 → 納品書、完了届等

#### ②1冊あたり450頁以上であることの証明書類

- ⇒ 社史の目次。450頁以上であることが確認できない場合は社史の最終頁等

なお、提出されたそれぞれの証明書類により、業務実績が確認できない場合は、上記の業務を履行実績として認めない。

## 履行実績証明書

### ○ 業務実績の要件

2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁（以下「企業等」という。）の社史又は年史（以下「社史」という。）を制作\*した実績が2件以上あること。  
 ※制作とは、印刷・製本のみを行った場合は含まないものとする。

### ○ 2件目の業務実績

社史の名称	
企業等の名称	
発行年月	
1冊あたりの頁数	
社史の表紙の画像	注) 当欄に画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること

### ○ 履行実績証明書の記載方法

- ・ 2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の企業等の社史を制作した実績が2件以上あることが確認できる事項として、2件以上のうち2件目の「社史の名称」「企業等の名称」「発行年月」「1冊あたりの頁数」を記載すること。また、社史の表紙の画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること。
- ・ 「企業等の名称」には、業務実績として記載した社史を発行した企業等を記載すること。

### ○ 添付書類

上記業務実績として記載した社史を制作したことを証明する書類の写しとして、下記①及び②の証明書類の写しをそれぞれ添付すること。  
 社外秘が含まれる場合は、当該箇所を黒塗りにしても良いものとする。

《添付すべき証明書類の写し》

#### ①発行年月及び制作実績に関する証明書類

- ⇒ 社史の奥付（発行年月、企業等の名称及び制作者である自社の社名の記載があるもの）
- ⇒ 社史の奥付が無い、又は奥付に上記かっこ書きのいずれかの記載が無い場合は以下の書類
  - ・ 企業等の名称が分かる書類 → 相手方との契約書、注文書又は請書等
  - ・ 発行年月を証明する書類 → 納品書、完了届等

#### ②1冊あたり450頁以上であることの証明書類

- ⇒ 社史の目次。450頁以上であることが確認できない場合は社史の最終頁等

なお、提出されたそれぞれの証明書類により、業務実績が確認できない場合は、上記の業務を履行実績として認めない。



## 履行実績証明書

## ○ 業務実績の要件

2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁（以下「企業等」という。）の社史又は年史（以下「社史」という。）を制作\*した実績が2件以上あること。  
 ※制作とは、印刷・製本のみを行った場合は含まないものとする。

## ○ 3件目以降の業務実績

社史の名称	
企業等の名称	
発行年月	
1冊あたりの頁数	
社史の表紙の画像	注) 当欄に画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること

## ○ 履行実績証明書の記載方法

- ・ 2014年（平成26年）4月以降に発行した1冊あたり450頁以上の企業等の社史を制作した実績が2件以上あることが確認できる事項として、2件以上のうち3件目以降の「社史の名称」「企業等の名称」「発行年月」「1冊あたりの頁数」を記載すること。また、社史の表紙の画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること。
- ・ 「企業等の名称」には、業務実績として記載した社史を発行した企業等を記載すること。

## ○ 添付書類

上記業務実績として記載した社史を制作したことを証明する書類の写しとして、下記①及び②の証明書類の写しをそれぞれ添付すること。  
 社外秘が含まれる場合は、当該箇所を黒塗りにしても良いものとする。

《添付すべき証明書類の写し》

## ①発行年月及び制作実績に関する証明書類

- ⇒ 社史の奥付（発行年月、企業等の名称及び制作者である自社の社名の記載があるもの）
- ⇒ 社史の奥付が無い、又は奥付に上記かつ書きのいずれかの記載が無い場合は以下の書類
  - ・ 企業等の名称が分かる書類 → 相手方との契約書、注文書又は請書等
  - ・ 発行年月を証明する書類 → 納品書、完了届等

## ②1冊あたり450頁以上であることの証明書類

- ⇒ 社史の目次。450頁以上であることが確認できない場合は社史の最終頁等

なお、提出されたそれぞれの証明書類により、業務実績が確認できない場合は、上記の業務を履行実績として認めない。  
 また、3件以上の実績がある場合は、本様式を【-2-3】【-2-4】のように枝番を増やして最大5件まで提出しても良いこととする。

## 履行責任者の実績証明書

○ 履行責任者の要件

配置予定の履行責任者は、2019年（平成31年）4月以降に発行した日本国内の株式会社、独立行政法人又は官公庁（以下「企業等」という。）の社史又は年史（以下「社史」という。）の制作<sup>\*</sup>業務を主体的に担当した者であること。  
<sup>\*</sup>制作とは、印刷・製本のみを行った場合は含まないものとする。

○ 履行責任者の業務実績

履行責任者の氏名	
社史の名称	
企業等の名称	
発行年月	
社史の表紙の画像	注) 当欄に画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること

○ 履行責任者の実績証明書の記載方法

- ・ 配置予定の「履行責任者の氏名」及び制作業務を主体的に担当した2019年（平成31年）4月以降に企業等が発行した「社史の名称」「企業等の名称」「発行年月」を記載すること。また、社史の表紙の画像（複写を含む）を貼付又は添付書類（電子ファイルを含む）として提出すること。
- ・ 「企業等の名称」には、業務実績として記載した社史を発行した企業等を記載すること。

(様式-4)

## 参考見積書の提出

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

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
電話番号  
FAX番号  
e-mailアドレス

令和6年8月5日付けで入札公告のありました（件名）令和6年度 NEXCO東日本20年史制作業務に係る見積活用方式対象項目の参考見積書を下記の書類を添えて提出します

### 記

#### 1. 参考見積書（様式-5）

以 上

※参考見積書の訂正が必要となった場合は、「表題」「記述」「別記」の3箇所に記載の「参考見積書」を「訂正参考見積書」と記載して提出してください。

## 参考見積書

(件名)令和6年度 NEXCO東日本20年史制作業務

(単位:円)

項 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
1. 企画・進捗管理業務					
企画・進捗管理作業	式	1			見積対象
2. 取材・原稿執筆・編集業務					
取材作業	式	1			見積対象
原稿執筆作業	式	1			見積対象
データ作成・画像処理作業	式	1			見積対象
編集・デザイン作業	式	1			見積対象
校閲・校正作業	式	1			見積対象
3. 製本・配達業務					
印刷・製本作業	式	1			見積対象
梱包・配達作業	式	1			見積対象
4. 電子ファイル作成業務					
電子ファイル作成作業	式	1			見積対象
合 計					

※1 上記各単価には消費税及び地方消費税相当額は含まない。

※2 参考見積書の訂正が必要となった場合は、「表題」に記載の「参考見積書」を「訂正参考見積書」と記載して提出してください。

## 単 価 表

(件名)令和6年度 NEXCO東日本20年史制作業務

(単位:円)

項 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
1. 企画・進捗管理業務					
企画・進捗管理作業	式	1			見積対象
2. 取材・原稿執筆・編集業務					
取材作業	式	1			見積対象
原稿執筆作業	式	1			見積対象
データ作成・画像処理作業	式	1			見積対象
編集・デザイン作業	式	1			見積対象
校閲・校正作業	式	1			見積対象
3. 製本・配達業務					
印刷・製本作業	式	1			見積対象
梱包・配達作業	式	1			見積対象
4. 電子ファイル作成業務					
電子ファイル作成作業	式	1			見積対象
合 計					

※ 上記各単価には消費税及び地方消費税相当額は含まない。

【入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類の確認事項】

1. 入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類は次のとおりです。  
入札及び競争参加資格確認申請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ください。

必要な書類		チェック欄		提出期限
競争参加資格確認申請に必要な書類				
①	本書入札手続き日程3に示す <b>競争参加資格確認申請書</b>	様式-1	<input type="checkbox"/>	令和6年9月10日(火) 16時必着
②	本書競争参加資格要件等一覧表に示す企業の履行実績を証明する <b>履行実績証明書</b> ※様式-2-1及び様式-2-2の提出は必須 様式-2-3から様式-2-5は実績の件数に応じて様式-2- に枝番を追記のうえ提出	様式-2-1 様式-2-2 様式-2-3 様式-2-4 様式-2-5	<input type="checkbox"/>	
	上記履行実績証明書の添付書類	様式-2-1 様式-2-2 様式-2-3 様式-2-4 様式-2-5 の添付書類		
③	本書競争参加資格要件等一覧表に示す配置予定履行責任者の実績を証明する <b>履行責任者の実績証明書</b>	様式-3	<input type="checkbox"/>	
	上記履行責任者の実績証明書に社史又は年史の表紙の貼付が無い場合	様式-3 の添付書類		
④	本書入札手続き日程6に示す <b>参考見積書</b>	様式-4 様式-5	<input type="checkbox"/>	
提出方法				
電子メール <sup>※1</sup> （担当者連絡先届事前提出者のみ）又は書留郵便等 <sup>※2</sup> になっているか				<input type="checkbox"/>
<p>※1 事前に担当者連絡先届を提出してください。 ZIP形式による提出は受け付けません。</p> <p>※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押印を必要とするバイク便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ません。</p>				
入札に必要な書類				
⑤	本書入札手続き日程8に示す <b>訂正参考見積書</b> （参考見積書の内容に訂正が必要となった場合のみ）	様式-4 様式-5	<input type="checkbox"/>	令和6年10月17日(木) 16時必着
⑥	「入札者に対する指示書」5[9]に定める <b>入札書</b>		<input type="checkbox"/>	
⑦	本書入札手続き日程9に示す <b>単価表</b>	様式-6	<input type="checkbox"/>	
提出方法				
⑤は電子メール（担当者連絡先届提出済であること）又は書留郵便等、⑥⑦は書留郵便等になっているか				<input type="checkbox"/>
※（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ません。				

※ 競争参加資格確認申請に必要な書類及び参考見積書の提出については、共通入札公告6-2-3を、入札に必要な書類及び訂正参考見積書の提出については、共通入札公告6-3-2を確認してください。

2. その他

- 提出いただいた競争参加資格確認申請書類及び入札に必要な書類は、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、入札者の責任により書類を確認してください。書類に記載漏れ等不備があった場合、入札に参加できません。（入札者に対する指示書3[6][2]（3）を参照）
- 競争参加資格確認申請書類及び入札に必要な書類は、提出期限を経過した後、差替え、再提出はできません。