

# 入札公告（説明書）

令和6年10月15日

東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦

簡易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4編 調査等編【一般競争入札・条件付一般競争入札・（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（調査等名） | 令和6年度 従業員意識調査等業務  |
| 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<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    | 簡易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』4-3-1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  |
| 1-7.  | 見積活用方式     | 対象  |
| 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【調査等請負契約書】…入札者に対する指示書[26]を参照のこと   |
| 1-12. | 支払条件       | 前金払の有無：「有」  |
| 1-13. | 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. | 業務概要 | 業務箇所、数量及び履行期間等については、別添『特記仕様書(案)』、『金抜設計書(案)』を参照のこと |
|------|------|---|

以 上

競争参加資格要件等一覧表

業務名		令和6年度 従業員意識調査等業務																																							
調達手続の概要	競争契約の方法	簡易公募型プロポーザル方式																																							
	落札者の決定方法	-																																							
	見積活用方式の対象	有																																							
	基本契約方式の対象	対象外	設計業務名(その1)	-																																					
	評価値の算出方法	-																																							
	入札ポンド	対象外																																							
	履行ポンド	対象																																							
	審査時期	事前審査																																							
		下記に示す業種区分の「令和5・6年度競争参加資格」を有する者であること。																																							
競争参加要件	業種区分	経済調査																																							
	企業に求める事項	審査基準	平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡し完了した業務において、次に示す同種業務のうち、Webアンケートを活用した業務の実績を1件以上有すること。																																						
		同種業務	<p>業務実績情報システム(以下、「テクリス」という。)の業務実績データ(技術データ)で次のいずれかのデータ登録を行っている者。または、同等の契約実績のある者であること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務分野</th> <th>業務段階1</th> <th>業務段階2</th> <th>業務段階3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>道路</td> <td>道路</td> <td>調査・計画</td> <td></td> </tr> <tr> <td>情報</td> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	業務分野	業務段階1	業務段階2	業務段階3	道路	道路	調査・計画		情報	その他																												
業務分野	業務段階1	業務段階2	業務段階3																																						
道路	道路	調査・計画																																							
情報	その他																																								
競争参加要件	予定管理技術者に求める事項	審査基準	審査基準日において、次に掲げる基準を満たす技術者を、本件業務に配置できる者であること。																																						
		同種業務	<p>平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡し完了した業務において、次に示す同種業務のうち、Webアンケートを活用した業務の実績を1件以上有する技術者を、本件業務に配置できる者であること。</p> <p>テクリスの業務実績データ(技術データ)で次のいずれかのデータ登録を行っている者。または、同等の契約実績のある者であること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務分野</th> <th>業務段階1</th> <th>業務段階2</th> <th>業務段階3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>道路</td> <td>道路</td> <td>調査・計画</td> <td></td> </tr> <tr> <td>情報</td> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	業務分野	業務段階1	業務段階2	業務段階3	道路	道路	調査・計画		情報	その他																												
業務分野	業務段階1	業務段階2	業務段階3																																						
道路	道路	調査・計画																																							
情報	その他																																								
競争参加要件	競争参加資格未資格者	施工管理(調査等)業務の受注者	業務名) 受注者名)																																						
	その他	業務名) 受注者名)																																							

# 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、技術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。

簡易公募型プロポーザル方式総合評価型			技術評価点(満点)	100点																								
評価項目			評価基準																									
参加表明者の経験及び能力	実績等	企業の同種業務の実績	次の基準で評価する。																									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>評価</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。</td> <td rowspan="5">10~50点</td> <td rowspan="5">50点</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 50点</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 40点</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 30点</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 20点</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 10点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない</td> <td>非選定</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準		評価	配点	①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。		10~50点	50点	A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 50点	B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 40点	C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 30点	D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 20点	E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 10点	以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない	
評価基準		評価	配点																									
①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。		10~50点	50点																									
A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 50点																								
B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 40点																								
C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する			… 30点																								
D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 20点																								
E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 10点																										
以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない		非選定																										
参加表明者の経験及び能力	事故及び不誠実な行為		次の基準で評価する。																									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>評価</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">審査基準日から過去1年以内に当該業種に係る文書警告又は口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。</td> <td>①文書警告</td> <td>-5点</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>②口頭注意</td> <td>-2点</td> </tr> </tbody> </table> <p>◇留意事項 ①記載は不要である。</p>	評価基準		評価	配点	審査基準日から過去1年以内に当該業種に係る文書警告又は口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。		①文書警告	-5点			②口頭注意	-2点													
評価基準		評価	配点																									
審査基準日から過去1年以内に当該業種に係る文書警告又は口頭注意を受けた場合、評価を減ずる。		①文書警告	-5点																									
		②口頭注意	-2点																									
配置予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	配置予定管理技術者の同種業務の実績	次の基準で評価する。																									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>評価</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。</td> <td rowspan="5">10~50点</td> <td rowspan="5">50点</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 50点</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 40点</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 30点</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 20点</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>… 10点</td> </tr> <tr> <td colspan="2">以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない</td> <td>非選定</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準		評価	配点	①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。		10~50点	50点	A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 50点	B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 40点	C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 30点	D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する	… 20点	E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 10点	以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない	
評価基準		評価	配点																									
①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。		10~50点	50点																									
A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 50点																								
B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 40点																								
C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する			… 30点																								
D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する			… 20点																								
E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	… 10点																										
以下の場合は選定しない。 ②上記に該当しない		非選定																										
技術提案書の提出者を選定する方法			<p>技術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技術提案書の提出者の選定を行う。</p> <p>②技術提案書の提出者として3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3者を超えて存在する場合、又は参加表明書の提出者が3者に満たない場合にはこの限りではない。</p> <p>③入札手続き中の事態等により選定者が2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、技術提案書の提出期限日は変更しない。</p>																									

技術提案書の選定者に提出を求める技術提案書の作成、技術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。

簡易公募型プロポーザル方式 総合評価型	技術評価点(満点)	100点
---------------------	-----------	------

評価項目		評価基準																																		
配置予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	配置予定管理技術者の同種業務の実績																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>評価</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>…</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>…</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>…</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>…</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する</td> <td>…</td> <td>1点</td> </tr> <tr> <td colspan="4">以下の場合は特定しない。</td> </tr> <tr> <td colspan="4">②上記に該当しない</td> </tr> </tbody> </table>	評価基準		評価	配点	①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。				A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	5点	B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	4点	C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する	…	3点	D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	2点	E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	…	1点	以下の場合は特定しない。				②上記に該当しない	
評価基準		評価	配点																																	
①平成31年4月1日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した同種業務のうち、回答数が最も多いWebアンケートを活用した実績に対し評価する。																																				
A	1回のWebアンケートで15,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	5点																																	
B	1回のWebアンケートで10,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	4点																																	
C	1回のWebアンケートで7,500人以上の回答を得た業務実績を有する	…	3点																																	
D	1回のWebアンケートで5,000人以上の回答を得た業務実績を有する	…	2点																																	
E	1回のWebアンケートで2,500人以上の回答を得た業務実績を有する	…	1点																																	
以下の場合は特定しない。																																				
②上記に該当しない																																				
業務への取り組み姿勢		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務理解度</td> <td>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。</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>実施手順</td> <td>業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>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。</td> <td>20点</td> </tr> </tbody> </table> <p>評価方法は次の通りとする。          ①「業務への取り組み姿勢」に記載された内容と、その内容に対するヒアリングを行い、総合的に評価を行う。          ②次の審査基準により、評価者(3名)が評価項目毎に各社を相対的に評価する。          【配点が5点の場合】          5点(相対的に非常に優れている)          4点(相対的に優れている)          3点(普通)          0点(妥当でない)          ③各評価者の評価の平均点が評価点となる。</p>	評価基準		配点	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業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5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																						
評価基準		配点																																		
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業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5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																																		
特定テーマに対する技術提案		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>的確性</td> <td>・必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が網羅され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加点しない。</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td>実現性</td> <td>・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他会社実施実績等が明示されている場合に優位に評価する。 ・利用しようとする手法が他会社比較分析等、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加点しない。</td> <td>30点</td> </tr> <tr> <td>独創性</td> <td>・受注者の経験に基づく新しい提案がある場合に優位に評価する。 ・検討・分析手法の工夫がある場合に優位に評価する。 ・ただし、汎用的な検討・分析手法のみで提案に工夫が見られない場合は加点しない。</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>特定テーマ</td> <td>他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>評価方法は次の通りとする。          ①「特定テーマに対する技術提案」に記載された内容と、その内容に対するヒアリングを行い、総合的に評価を行う。          ②次の審査基準により、評価者(3名)が評価項目毎に各社を相対的に評価する。          【配点が5点の場合】          5点(相対的に非常に優れている)          4点(相対的に優れている)          3点(普通)          0点(妥当でない)          ③各評価者の評価の平均点が評価点となる。</p>	評価基準		配点	的確性	・必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が網羅され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加点しない。	20点	実現性	・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他会社実施実績等が明示されている場合に優位に評価する。 ・利用しようとする手法が他会社比較分析等、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加点しない。	30点	独創性	・受注者の経験に基づく新しい提案がある場合に優位に評価する。 ・検討・分析手法の工夫がある場合に優位に評価する。 ・ただし、汎用的な検討・分析手法のみで提案に工夫が見られない場合は加点しない。	10点	特定テーマ	他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。																				
評価基準		配点																																		
的確性	・必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が網羅され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加点しない。	20点																																		
実現性	・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他会社実施実績等が明示されている場合に優位に評価する。 ・利用しようとする手法が他会社比較分析等、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加点しない。	30点																																		
独創性	・受注者の経験に基づく新しい提案がある場合に優位に評価する。 ・検討・分析手法の工夫がある場合に優位に評価する。 ・ただし、汎用的な検討・分析手法のみで提案に工夫が見られない場合は加点しない。	10点																																		
特定テーマ	他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。																																			
参考業務規模		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価基準</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">・代替案を含めて参考業務規模を超える場合は特定しない。 ・提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>参考業務規模(税込)</td> <td>60百万円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評価基準		配点	・代替案を含めて参考業務規模を超える場合は特定しない。 ・提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。		-	参考業務規模(税込)	60百万円																										
評価基準		配点																																		
・代替案を含めて参考業務規模を超える場合は特定しない。 ・提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。		-																																		
参考業務規模(税込)	60百万円																																			
技術提案書に関するヒアリング		<p>(1)ヒアリングでは、技術提案書に記載された次の事項について質疑応答を行う。          イ. 配置予定管理技術者の業務経験について          ロ. 業務の取組姿勢及び特定テーマに対する技術提案について          ハ. 総額について          ニ. 参考見積書の内容について          (2)ヒアリング時の追加資料は受理しない。          (3)ヒアリングは質疑応答を含め60分程度とする。</p>																																		

## 入札手続き日程

入札公告日		令和6年10月15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6年11月6日まで
3	参加表明書の提出期限	令和6年11月6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	技術提案書の提出者の選定及び提出要請日	令和6年11月25日を予定 ※技術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	技術提案書の提出期限	令和6年12月10日 16時00分 本書〔技術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	技術提案書に関するヒアリング期間	【実施期間】 令和6年12月12日から令和6年12月16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	改善技術提案書の提出期限	令和6年12月23日 16時00分 ※技術提案書に関するヒアリング後、技術提案書の内容に改善が必要となった場合に提出すること。
9	技術提案書の特定通知日	令和7年1月20日を予定 ※技術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。
10	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。）
11	見積書の提出期限	特定した見積者に別途通知する。
12	見積日時	特定した見積者に別途通知する。

13	見積執行場所	本書「1. 調達手続の概要」1-3 に示す契約担当部署
14	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6年12月2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。
15	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。）

## 〔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』に定める業務実施体制・本業務の組織体制（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、参加表明書様式-3の添付書類）
- ④ 本書『別添1』に定める管理技術者の業務実績（参加表明書様式-4、参加表明書様式-4の添付書類（参加表明書様式-3の添付書類と同じ場合は不要））

### (2) (1)の提出方法等

- ① 提出方法 次を示すいずれかの方法により提出すること。  
（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。以下同じ）

#### 1) 参加表明書を電子メール<sup>※1</sup>により提出する場合

- a 担当者連絡先届（入札者に対する指示書 様式4）を電子メール又は書留郵便等にて提出すること。
- b 担当者連絡先届で指定した電子メールアドレスから参加表明書を提出すること。

#### 2) 参加表明書を書留郵便等<sup>※2</sup>により提出する場合

封筒に<「令和6年度 従業員意識調査等業務」の参加表明書在中>と明記し、参加表明書(2部)を書留郵便等により提出すること。

(注) (※1)参加表明に必要な書類を提出する前に担当者連絡先届を提出すること(必須)。

**ZIPファイル形式による提出は受け付けない。**

(※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、上記(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)	◇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 [9] [2] を参照のこと。
業務実施体制 (参加表明書様式-2)	◇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。 ◇管理技術者等の「担当する分担業務の内容」欄については、次の①から⑦の業務内容を記載すること。 ①従業員意識調査 ②速報データ作成 ③報告書、スコア表及び自由意見分析データ作成

	<p>④E S 研修（対面）</p> <p>⑤E S 研修（オンライン）</p> <p>⑥動画制作（5分）</p> <p>⑦動画制作（30分）</p> <p>◇参加表明者単独により、業務を実施する場合には「予定無し」と記載する。（調査等共通仕様書 1-19-2 に示す「軽微な部分の再委任」である場合を含む。）</p> <p>◇他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委任する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委任の具体的内容を記載するとともに、再委任先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴など）を記載すること。</p> <p>◇調査等共通仕様書 1-19-1 に示す「主たる部分」、1-50 に示す「秘密の保持に係る部分」を再委任してはならない。</p>
<p>企業の業務実績 （参加表明書様式-3）</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」に示す企業に求める事項の要件を満たすものとする。</p> <p>◇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。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。</p> <p>①契約書（写し）（業務実績として記載した内容が確認できること。）</p> <p>②納品書（写し）又は請求書（写し）（業務実績として記載した内容が確認できること。）</p> <p>③成果物又はその写し（回答者数が分かる書類を添付）</p>
<p>管理技術者の業務実績 （参加表明書様式-4）</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』審査基準に示す業務実績とする。</p> <p>◇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。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③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（参加表明書様式-3）と同じ場合は添付しなくてよいものとする。</p> <p>①契約書（写し）（業務実績として記載した内容が確認できること。）</p> <p>②納品書（写し）又は請求書（写し）（業務実績として記載した内容が確認できること。）</p> <p>③成果物又はその写し（回答者数が分かる書類を添付）</p>

## 〔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

- ① 本書『別添2』に定める技術提案書（技術提案書様式-1）
- ② 本書『別添2』に定める業務の実施方針・取り組み姿勢（技術提案書様式-2）
- ③ 本書『別添2』に定める特定テーマに対する技術提案（技術提案書様式-3）
- ④ 本書『別添2』に定める参考見積書（技術提案書様式-4）

### (2) (1) の提出方法等

- ① 提出方法 次を示すいずれかの方法により提出すること。

#### 1) 技術提案書を電子メール<sup>(※1)</sup>により提出する場合

- a 技術提案書を提出する前に担当者連絡先届（入札者に対する指示書 様式4）を電子メール又は書留郵便等にて提出すること。

なお、既に本件競争入札に係る担当者連絡届を提出している場合は不要とする。

- b 技術提案書を担当者連絡先届で指定した電子メールアドレスから提出すること。

#### 2) 技術提案書を書留郵便等<sup>(※2)</sup>により提出する場合

封筒に＜「令和6年度 従業員意識調査等業務」の技術提案書在中＞と明記し、技術提案書（2部）を入れ、書留郵便等により提出すること。

(注) (※1)技術提案に必要な書類を提出する前に担当者連絡先届を提出すること(必須)。

**ZIPファイル形式による提出は受け付けない。**

(※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』6に示すとおり

### (3) 技術提案書の作成方法及び記載上の留意事項

#### ① 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は上記(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 技術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
技術提案書 (技術提案書様式-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 [9] [2] を参照のこと
管理技術者の業務実績	参加表明書を基に評価する。
業務の実施方針・取り組み姿勢 (技術提案書様式-2)	◇業務への取り組み姿勢を評価するため、各項目について以下のとおり記載する。 i) 「業務の実施方針」には、本業務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、問題点、解決策を記載する。 ii) 業務の実施方針、業務フロー、計画工程表について簡潔に記載する。 iii) 本業務に関する知識や有益な提案について記載する。 ◇実施の手順を示す計画工程表は、技術提案書様式-2に添付するものとする。(用紙のサイズはA4又はA3で1枚とする。) ◇計画工程表(様式自由)を添付すること。

	◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。
特定テーマに対する技術提案 (技術提案書様式-3)	◇特定テーマは次のとおりとする。 ・他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。 ◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。 ◇本様式は片面2枚を上限とし、用紙サイズはA4又はA3とする。なお、補足資料がある場合は、添付すること。
参考見積書 (技術提案書様式-4)	◇参考見積の取扱いは、技術提案書を特定するための評価項目及び積算の際の参考として用いることとする。 ◇本業務の業務量の目安 本業務の参考業務規模は、6,000万円(消費税及び地方消費税相当額(10%)含む)未満を想定している。
提示した業務内容以外の提案 (様式自由)	◇提出要請書に対する意見、仕様書(案)などに示される業務内容に対する代替案などがあれば記載する。 ◇追加提案・代替案については、上記参考業務規模未満での提案のみ評価に反映することとし、別経費での提案については、評価の対象としない。 ◇A4判片面2枚程度とする。

#### (4) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び設計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。

以 上

## 参 加 表 明 書

### (調査等名) 令和 6 年度 従業員意識調査等業務

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<sup>注2)</sup>にある者は、上記調査等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 殿

仕入先コード<sup>注1)</sup>  
郵便番号  
住 所  
会社名  
代表者

〔 担当者  
TEL  
FAX  
E-mail

#### 【添付資料】

1. 業務実施体制・本業務の組織体制 (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. 管理技術者の業務実績 (参加表明書様式-4)

#### 【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。
2. 注 2) 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。

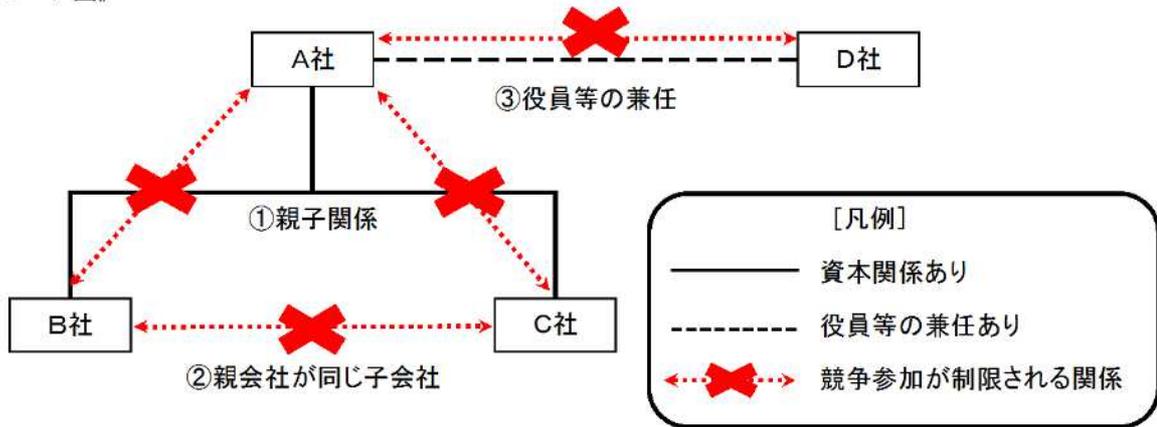
別紙 1「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係

■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》



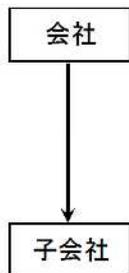
○子会社と親会社の関係(例)

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。

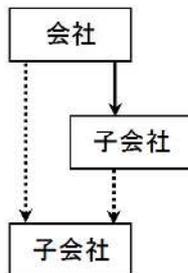
- ①議決権の過半数を有している場合
- ②ある会社と子会社をあわせて議決権の過半数を有している場合
- ③子会社が議決権の過半数を有している場合

《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

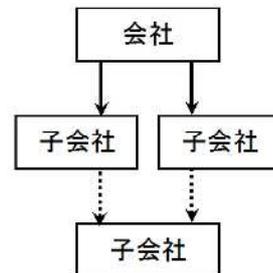


③子会社が議決権の過半数を有している場合

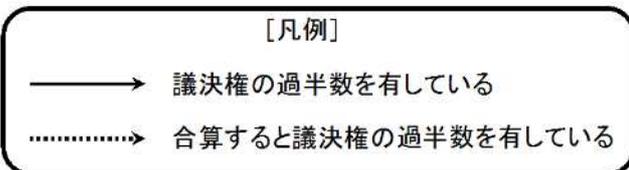
【パターン1】



【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。



**業務実施体制**

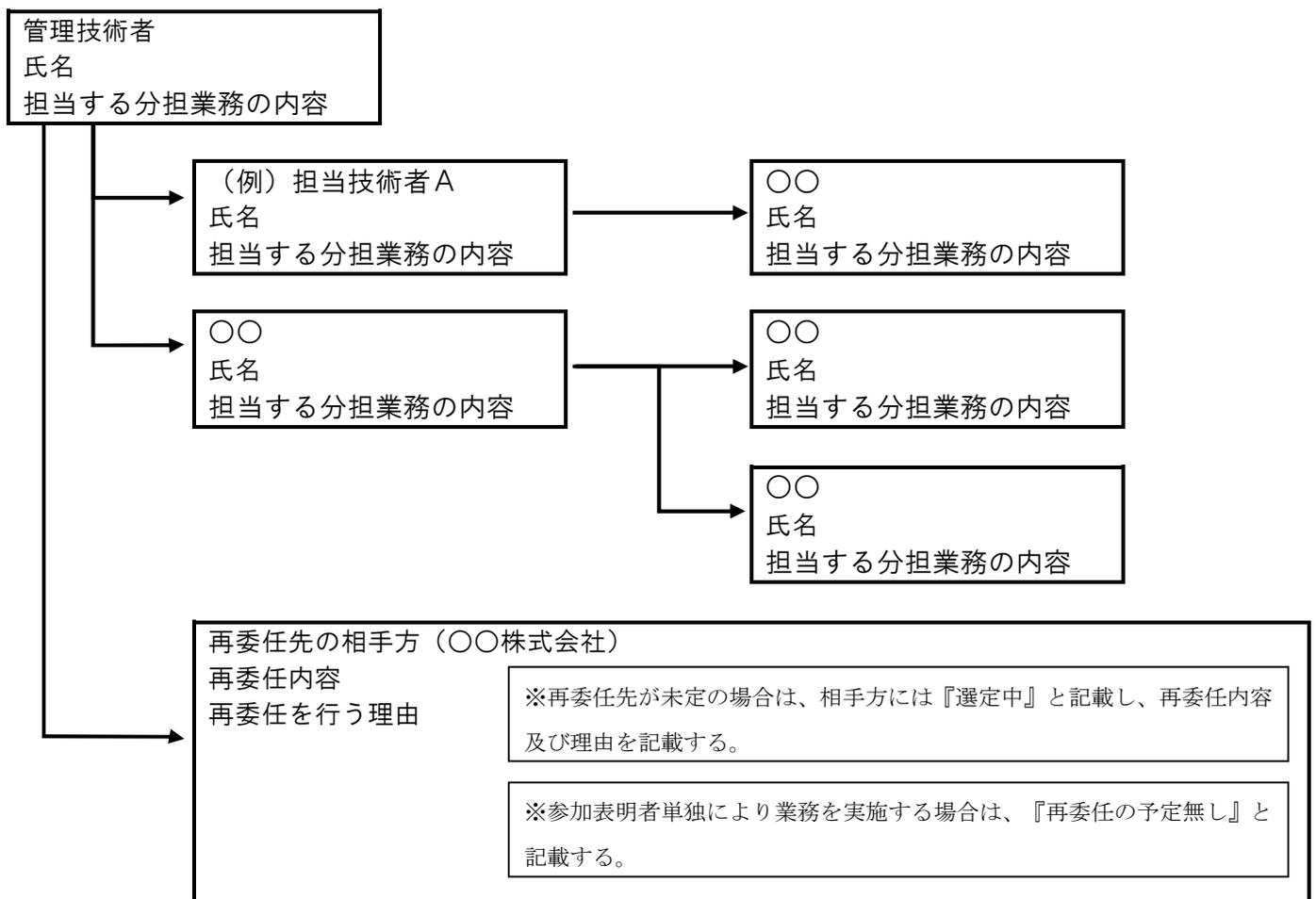
配置予定者等	担当する分担業務の内容	氏名	所属・役職
管理技術者			
(例) 担当技術者 A			
〇〇			
〇〇			
〇〇			
〇〇			

※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

※〔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。

**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。



### 企業の業務実績

・業務実績の要件

平成 31 年 4 月 1 日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡しが完了した業務において、競争参加資格要件等一覧表に示す同種業務のうち、Web アンケートを活用した業務の実績を 1 件以上有すること。
---

・業務実績

業務名	
履行期間	
発注機関	
業務の概要	
備考	

※ [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。

管理技術者の業務実績

・業務実績の要件

平成 31 年 4 月 1 日から審査基準日までに、元請として完成及び引渡し完了した業務において、競争参加資格要件等一覧表に示す同種業務のうち、Web アンケートを活用した業務の実績を 1 件以上有する技術者を、本件業務に配置できる者であること。

・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	

※ [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。

## 技 術 提 案 書

（調査等名）令和6年度 従業員意識調査等業務

表記業務について、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 殿

仕入先コード<sup>※1)</sup>

郵便番号

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（技術提案書様式-2）
2. 特定テーマに対する技術提案（技術提案書様式-3）
3. 参考見積（技術提案書様式-4）
4. 提示した業務内容以外の提案（提案がある場合）

【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

【本業務における業務の実施方針など取り組み方針】

・業務の実施方針

・業務フロー

・計画工程表            別紙による

※〔技術提案に必要な書類及び提出方法等〕（3）②技術提案書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ	他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。
特定テーマに対する技術提案	

※〔技術提案に必要な書類及び提出方法等〕（3）②技術提案書の記載上の留意事項を確認し、記載すること。

## 参考見積

（調査等名）令和6年度 従業員意識調査等業務

### 1. 総額

総額 (税込)	
------------	--

### 2. 個別項目

項目	単位	数量	単価	金額	摘要
従業員意識調査等業務					
従業員意識調査	式	1			見積対象
速報データ作成	式	1			見積対象
報告書、スコア表及び自由意見分析データ作成	式	1			見積対象
E S研修（対面）	回	2			見積対象
E S研修（オンライン）	回	1			見積対象
動画制作（5分）	本	1			見積対象
動画制作（30分）	本	1			見積対象
打ち合わせ	式	1			見積対象
小計					
直接経費					
交通費・日当・宿泊費	式	1			見積対象
小計					
消費税及び地方消費税相当額					
合計					

※1 消費税及び地方消費税相当額の1円未満の端数は四捨五入とする。

※2 諸経費については、各項目に含めるものとする。

※3  の欄を全て記入してください。

## 【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6年11月6日(水))

必要な書類	留意事項	チェック欄
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[9][2]を参照のこと。</p>	<input type="checkbox"/>
業務実施体制 (参加表明書様式-2)	<p>◇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。</p> <p>◇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。</p> <p>◇管理技術者等の「担当する分担業務の内容」欄については、次の①から⑦の業務内容を記載すること。</p> <p>①従業員意識調査</p> <p>②速報データ作成</p> <p>③報告書、スコア表及び自由意見分析データ作成</p> <p>④E S研修(対面)</p> <p>⑤E S研修(オンライン)</p> <p>⑥動画制作(5分)</p> <p>⑦動画制作(30分)</p> <p>◇参加表明者単独により、業務を実施する場合には「予定無し」と記載する。(調査等共通仕様書1-19-2に示す「軽微な部分の再委任」である場合を含む。)</p> <p>◇他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委任する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委任の具体的内容を記載するとともに、再委任先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴など)を記載すること。</p> <p>◇調査等共通仕様書1-19-1に示す「主たる部分」、1-50に示す「秘密の保持に係る部分」を再委任してはならない。</p>	<input type="checkbox"/>

<p>企業の業務実績 (参加表明書様式-3)</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」に示す企業に求める事項の要件を満たすものとする。</p> <p>◇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。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③の書類を添付すること。</p> <p>①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>③成果物又はその写し(回答者数が分かる書類を添付)</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>管理技術者の業務実績 (参加表明書様式-4)</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』審査基準に示す業務実績とする。</p> <p>◇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。</p> <p>◇業務実績が確認できる①～②のいずれかの書類、及び③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(参加表明書様式-3)と同じ場合は添付しなくてよいものとする。</p> <p>①契約書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>②納品書(写し)又は請求書(写し)(業務実績として記載した内容が確認できること。)</p> <p>③成果物又はその写し(回答者数が分かる書類を添付)</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

(2) 技術提案に必要な書類（提出期限：令和6年12月10日（火））

提案書（様式）	作成にかかる留意事項	チェック欄
技術提案書 （技術提案書様式-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[9][2]を参照のこと	<input type="checkbox"/>
業務への取組み姿勢 （技術提案書様式-2）	◇業務への取組み姿勢を評価するため、各項目について以下のとおり記載する。 i) 「業務の実施方針」には、本業務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、問題点、解決策を記載する。 ii) 業務の実施方針、業務フロー、計画工程表について簡潔に記載する。 iii) 本業務に関する知識や有益な提案について記載する。 ◇実施の手順を示す計画工程表は、技術提案書様式-2に添付するものとする。（用紙のサイズはA4又はA3で1枚とする。） ◇計画工程表（様式自由）を添付すること。 ◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。	<input type="checkbox"/>
特定テーマに対する 技術提案 （技術提案書様式-3）	◇特定テーマは次のとおりとする。 ・他会社比較等の手法で調査結果を分析し、当社の課題抽出、及び他会社の実施実績等に基づいた有用な課題解決支援を提案する。 ◇評価は、技術提案書の記載内容とヒアリングにより行うものとする。 ◇本様式は片面2枚を上限とし、用紙サイズはA4又はA3とする。 なお、補足資料がある場合は、添付すること。	<input type="checkbox"/>
参考見積 （技術提案書様式-4）	◇参考見積の取扱いは、技術提案書を特定するための評価項目及び積算の際の参考として用いることとする。 ◇本業務の業務量の目安 本業務の参考業務規模は、6,000万円（消費税及び地方消費税相当額（10%）含む）未満を想定している。	<input type="checkbox"/>

- ◆ 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。
- ◆ 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。