

## 手続開始の公告（説明書）

平成23年11月18日  
中日本高速道路(株)東京支社  
支社長 高城 一俊

次のとおり簡易公募型プロポーザル方式に付します。

なお、本件業務については、あらかじめ中日本高速道路株式会社（NEXCO 中日本）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『手続開始の公告（説明書）』に記載のとおり実施します。

### 1. 契約件名（業務名）

新東名高速道路（御殿場 JCT～三ヶ日 JCT）開通式会場設営等業務

### 2. 契約責任者

中日本高速道路株式会社 東京支社  
支社長 高城 一俊

### 3. 担当部署

中日本高速道路株式会社 東京支社 契約チーム  
〒105-6011 東京都港区虎ノ門4-3-1  
電話：03-5776-5292

### 4. 業務概要

#### （1）業務目的

本業務は、新東名高速道路（御殿場 JCT～三ヶ日 JCT）の供用に先立ち中日本高速道路株式会社東京支社が主催する開通式、鉄入式（久寿玉開披含む）及び開通パレード（以下「開通式典」という。）の円滑な式典実施を目的とするものである。

#### （2）業務箇所

（自）静岡県御殿場市  
（至）静岡県浜松市

#### （3）業務内容

- ①開通式典に関する企画の立案（業務実施計画、作業計画、誘導計画、設営計画等）
- ②開通式典に関する会場の設営・撤去（備品・資材等の調達、設営、撤去等）
- ③その他監督員が指示すること

#### （4）履行期間

契約締結日の翌日から、平成24年5月31日まで

#### （5）参加要件

##### ①企業に必要とされる業務の実績

当該業務に参加希望する企業は、下記に示す業務について、平成18年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

業務：国内の高速自動車国道の供用に先立ち行う開通式典で所管の国務大

## 臣以上を招待した式典の会場設営業務

### ②配置予定業務責任者に対する要件は以下のとおりとする。

配置予定業務責任者とは、契約の履行に際し、業務の管理及び統括等を行う者で、受注者が定めた者をいう。

#### 1) 配置予定業務責任者に必要とされる業務の実績

配置予定業務責任者は、下記に示す業務について、平成13年度以降に完了した業務において、1件以上の実績を有さなければならない。

業務：国内の高速自動車国道の供用に先立ち行う開通式典で所管の国務大臣以上を招待した式典の会場設営業務において、業務責任者として従事した業務

#### 2) 手持ち業務量

参加表明書提出期間の最終日（以下、「審査基準日」という。）の手持ち業務量（見積り者特定後未契約のものを含む。）

業務責任者：契約金額が500万円以上の業務の合計額が4億円未満かつ件数が5件未満である者

### (6) その他

本業務の「契約書案」及び「仕様書案」は別添のとおりである。

## 5. 競争参加資格

入札者に対する指示書を参照のこと。

## 6. 契約図書の配布期間及び方法

①配布期間：公告の日から平成23年11月28日（月）午後4時まで

②配布場所：中日本高速道路株式会社 東京支社 契約チーム

〒105-6011 東京都港区虎ノ門4-3-1

電話：03-5776-5292

③配布方法：無料交付で直接行うものとする。

## 7. 参加表明書の作成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、様式-1～5に示すとおりとし、A4判とする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

参加表明書の様式への記入内容は、下記10.(1)「業務提案書の提出者を選定するための基準」を十分に勘案し記入するものとする。

### (2) 参加表明書の内容記載上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
------	------------

企業の業務実績 (様式-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業が平成18年度以降に実施した主な業務について記載する。</li> <li>記載する業務は、上記4.(5)「参加要件」①に示す業務とする。記載件数の上限は3件とする。</li> </ul>
配置予定業務責任者の業務実績 (様式-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の業務責任者が過去に従事した主な業務について記載する。</li> <li>記載する業務は、平成13年度以降に完了した業務とする。</li> <li>記載する業務は、上記4.(5)「参加要件」②に示す業務とする。記載件数の上限は3件とする。</li> </ul>
配置予定業務責任者の経歴等 (様式-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の業務責任者について、経歴等を記載する。</li> <li>手持ち業務は、審査基準日現在において、中日本高速道路株式会社以外の発注者(国内外を問わず)のものも含め全て記載する。</li> <li>プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定業務責任者として特定された未契約の業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</li> </ul>
当該業務遂行時の留意点 (様式-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的及び内容を踏まえ、業務を遂行する際の留意点を記載する。</li> <li>A4判片面1枚以内とする。</li> </ul>

### (3) 実績証明の確認

同種業務または類似業務の実績として記載した業務内容を把握できる契約書類の写し(守秘義務に抵触する部分は塗りつぶし可)を提出するものとする。

## 8. 参加表明書の提出方法、提出先、提出部数及び提出期限

- (1) 提出方法 : 持参または郵送(書留郵便に限る。)による提出とする。
- (2) 提出先 : 上記3.「担当部署」に同じ
- (3) 提出部数 : 2部(正1部・写1部)
- (4) 提出期限 : 平成23年11月28日(月) 午後4時まで

## 9. 公告等に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問、文書(様式自由、ただし規格はA4判)を持参または郵送(書留郵便に限る。)することにより受け付ける。なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記するものとする。
  - ①質問の受付先: 上記3.「担当部署」に同じ
  - ②質問の受付期間: 公告の日から平成23年11月28日(月)まで
- (2) 質問に対する回答は、東京支社にて閲覧とする。

## 10. 業務提案書の提出者を選定するための基準

### (1) 業務提案書の提出者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価 ウェイト
		判断基準	

企業の業務実績	平成18年度以降の業務実績の内容	記載件数に以下の点数を乗じ、合計した点数で評価する。 (記載件数の上限は3件まで) ①業務：1件10点	30
配置予定業務責任者の経験及び業務実施能力	平成13年度以降の業務実績の内容	記載件数に以下の点数を乗じ、合計した点数で評価する。 (記載件数の上限は3件まで) ①業務：1件10点	30
当該業務遂行時の留意点	業務を遂行する際の留意点	以下の留意点について、具体的な提案がなされている場合は、最大30点加点する。 ①円滑な式典実施とするための留意点 ②上記以外の当該業務を遂行するための留意点	30

## (2) 業務提案書の提出者の選定数

業務提案書の提出者は内容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3者を超えて存在する場合にはこの限りでない。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。

※業務提案書の提出者の選定及び業務提案書の提出要請および非選定通知の予定日  
平成23年12月7日(水)

### 1.1. 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、契約責任者に対して非選定理由について説明を求められることができる。
- (3) 非選定理由の説明請求の提出期限等は以下のとおりとする。
  - ①提出期限：平成23年12月16日(金)16時まで
  - ②提出場所：上記3.「担当部署」に同じ
  - ③提出方法：持参(休日を除く、午前10時から午後4時まで)または書留郵便(締切日必着)に限る。
  - ④提出書類：書面(様式は自由)により作成
- (4) 契約責任者は、上記(3)により提出された説明要求に対して、書面により回答する。

※回答期限日 平成23年12月28日(水)

## 1 2. 業務提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 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り組み方法について提案を求めるものである。

### (2) 業務提案書の作成方法

業務提案書の様式は、様式－6～8に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

業務提案書への記入内容は、下記14.「業務提案書を特定するための評価基準」を十分勘案し記入するものとする。

### (3) 業務提案書の内容に関する留意事項

本業務の目的を理解し、最適な提案を行うこと。

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施手順	<p><b>【業務フロー・業務実施体制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の的確性を問うため業務フロー・業務実施（連絡）体制を作成する。</li> <li>・様式は特に定めないがA3判片面1枚以内とする。</li> </ul> <p><b>【作業計画】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務量の把握状況を問うため作業計画（工程表）を作成する。</li> <li>・様式は特に定めないがA3判片面1枚以内とする。</li> </ul> <p>&lt;計画書作成上の留意事項&gt;</p> <p>※別添、「新富士 IC 周辺図」、「仕様書」、「参考見積様式」に従い計画書を作成すること。</p> <p>※来賓者数は、全体で1,000名程度を想定。</p> <p>※上記来賓者の内訳は、来賓A:100名程度、来賓B:900名程度を想定。</p> <p>※来賓Aとは、開通式・鉄入れ式（久寿玉開披含む）に参加し自車両にて開通パレードを行う来賓者をいう。</p> <p>※来賓Bとは、開通式・鉄入れ式（久寿玉開披含む）に参列し送迎バスにて開通パレードを行う来賓者をいう。</p>
業務への取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務への取り組み姿勢を問うために、本業務の特徴及び過去の実績を踏まえた実施の着眼点や実施方針を簡潔に記載する。</li> <li>・記載様式は、様式－7とし、A4判1枚以内とする。</li> </ul>
特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下に示す特定テーマに対する企画提案を記載する。</li> </ul> <p><b>【特定テーマ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・狭小スペースでの世紀の大プロジェクトである新東名高速道路（史上最長162km）の開通に相応しい運営方法（諸設備の設営・車</li> </ul>

	両の誘導)の提案 ・記載様式は、様式-8とし、A4判1枚以内とする。
参考見積	・本業務に係る参考見積を提出すること。 ・「参考見積様式」に記載のない項目について、提案がある場合は、IVその他経費欄に項目を追記する。

(4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、3,900万円(消費税含む)を上限とします。

(5) 参考見積の提出

業務提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積を提出すること。  
 ただし、その取扱は、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ことがある。

1.3. 業務提案書等の提出方法、提出先及び受領期限

(1) 提出期限：平成23年12月16日(金)16時

(2) 提出先：上記3.「担当部署」に同じ。

(3) 提出方法：参加表明書を提出した者のうち、業務提案書の提出要請を受けた者のみ、説明書に基づき8部(正1部・写7部)を持参(休日を除く、午前10時から午後4時)すること。

1.4. 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、評価の着目点、評価基準、評価のウェイトは、以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点	判断基準	評価のウェイト
I. 業務実施手順	1. 業務実施体制	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。	10
		円滑な業務遂行を示す業務実施体制の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
		業務量の把握状況を示す作業計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	20
み II. 姿勢 業務への取り組み	1. 専門性の確認	実績として挙げた業務の担当分野に、中心的・主体的に参画したことが伺える場合に優位に評価する。	15
	2. 取組み意欲の確認	業務への着眼点・実施方針が適切で、業務に対する質問もあり、取組み意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	15

	3. 質問に対する応答性の確認	質問に対する応答が明快、かつ迅速な場合に優位に評価する。	10
Ⅲ. 特定テーマに対する提案	1. 実現性	提案内容が具体的で説得力があり、実現性が高い提案となっている場合に優位に評価する。	40
	2. 妥当性	業務内容の理解度を示す設営・誘導計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	40

#### 15. 業務提案書に関するヒアリング

##### (1) ヒアリングについて

①実施場所：中日本高速道路株式会社 東京支社

②実施日：平成23年12月19日（月）

③ヒアリングの詳細日時及び内容は別途通知する。

④出席者：配置予定業務責任者

(2) ヒアリングでは業務提案書に記載された以下の事項を中心に質疑応答を行う。

①業務実施手順（実施フロー、業務実施体制）について

②業務への取り組み姿勢（業務実施の着眼点、実施方針等）について

③特定テーマに対する提案について

なお、ヒアリングでは提案内容についての説明時間を20分程度設ける。

(3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

#### 16. 特定及び非特定理由に関する事項

(1) 特定された者に対しては、特定された旨を書面（特定通知書）により通知する。

※業務提案書の特定及び非選定通知予定日

平成23年12月21日（水）

(2) 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（非特定理由通知書）により通知する。

(3) 上記（2）の通知を受けた者は、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。

(4) 非特定理由の説明請求の提出期限等は以下のとおりとする。

①提出期限：平成24年1月6日（金）

②提出場所：上記3.「担当部署」に同じ

③提出方法：持参（休日を除く、10時から16時まで）または書留郵便（締切日必着）に限る。

④提出書類：書面（様式は自由）により作成

(5) 契約責任者は、上記（4）により提出された説明請求に対して、書面により回答する。

※回答期限日 平成24年1月18日（水）

#### 17. 見積りに必要な書類の作成等

(1) 特定者は、次のとおり、見積に必要な書類を作成または準備しなければならない。

①見積書・・・入札者に対する指示書を参照のこと。(入札を見積に読み替える。)

#### 18. 見積り合せ

(1) 見積書の提出及び開札の執行については、別途定めて通知する。

(2) 特定者は、見積にかかる留意事項として、入札者に対する指示書を参照のこと。

#### 19. 契約相手の決定

(1) 契約責任者は、見積執行の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な見積価格である場合に、契約の相手方として決定する。

(2) 特定者は、契約の相手方の決定にかかる留意事項として、入札者に対する指示書を参照のこと。

#### 20. 見積の無効

入札者に対する指示書を参照のこと。

#### 21. 契約書作成の有無

有り(別冊契約書案により契約書を作成するものとする。)

#### 22. 支払条件

前払金：無し

部分払：無し

#### 23. 契約保証

不要

#### 24. 関連情報を入手するための照会窓口

上記3.「担当部署」に同じ。

#### 25. 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及び業務提案書に記載した配置予定業務責任者は、



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発注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