

公募型プロポーザル方式（簡略手続タイプ）に係る手続開始の公示

次のとおり業務提案書の提出を招請します。

2023年12月20日

首都高速道路株式会社
代表取締役社長 前田 信弘

1 業務概要

(1) 業務名 広報コンサルティング業務（2024・2025・2026年度）

(2) 業務内容

首都高速道路株式会社の広報活動全般についてのコンサルティング業務

- ① 広報活動及び危機管理全般についてのコンサルティング
- ② メディアリレーション活動実施補助
- ③ パブリシティの結果確認
- ④ 広報に係る社内研修等の実施

(3) 履行期間

2024年4月1日(月)から2027年3月31日(水)まで

(4) その他

本業務は、提出された業務提案書を審査した結果、業務提案書の評価点が最高の者であり、かつ、業務規模として定めた金額の範囲内で有効な見積書を提出した者を契約の相手方として特定する公募型プロポーザル方式（簡略手続タイプ）の対象業務である。

2 競争参加資格

- (1) 首都高速道路株式会社契約規則実施準則（平成23年準則第1号）第73条の規定に該当しない者であること。
- (2) 1都3県（東京都、神奈川県、千葉県及び埼玉県）のいずれかに本社、支社又は営業所等の拠点を有すること。
- (3) 公益社団法人日本パブリックリレーションズ協会（PRSJ）に所属する者であること。
- (4) 当該業務を担当するPR責任者又はPR担当者のいずれかは、PRSJ認定「PRプランナー」の資格を有していること。なお、PR責任者は本業務全体を統括する者、PR担当者は本業務の担当窓口とする者である。
- (5) 2013年度以降に高速道路株式会社（首都、東日本、中日本、西日本、阪神、本州四国連絡）、高速道路公社（名古屋、広島、福岡北九州）、国、地方公共団体（都道府県、政令指定都市に限る）、独立行政法人又は自動車、鉄道、航空など運輸交通系会社のいずれかの発注の下、広報コンサルティング業務の履行を完了した実績を有すること。ただし、参加表明書等の提出期限日において、契約履行中であっても、この業務の実績があれば可とする。

3 業務提案書等の評価基準

(1) 提案内容に係る評価項目

- ① 広報促進手法及び結果の追跡確認
- ② 危機管理広報対応
- ③ 業務実施体制

(2) プレゼンテーションに係る評価項目

業務実施に当たり、PR責任予定者※及びPR担当予定者※の業務内容に関する理解度等※1(2)を遂行するPR責任者及びPR担当者となる予定の者で、契約後の業務遂行に伴う個別打合せやイベント取材時等補助に参加予定の者がプレゼンテーションを実施しなければならない(病休、死亡、退職等のやむを得ない理由を除き変更不可)。

(3) 最低限の要件を満足しない場合は、契約の相手方としない場合がある。

4 手続等

(1) 担当部局

首都高速道路株式会社 財務部契約課

〒100-8930 東京都千代田区霞が関1-4-1(日土地ビル8階)

TEL : 03-3539-9319

(2) 現場説明書、業務提案書作成要領等の交付期間、交付方法等

① 交付期間 : 2023年12月20日(水)から2024年1月31日(水)午前11時00分まで

② 交付方法 : 下記サイトより参加希望者に無償で交付する。

・首都高速道路株式会社ホームページ(入札公告等)

<https://www.shutoko.co.jp/business/bid/>

③ 交付資料のダウンロード操作手順 : 上記サイトにて、該当業務の交付資料ダウンロード欄を選択し、案内に従い、情報(会社名、担当者名、連絡先等)を入力する。登録確認メール(ダウンロード先URL及びダウンロード先パスワードの通知)を受信し、通知されたパスワードを入力してログインし、交付資料をダウンロードする。なお、やむを得ない事由により、上記交付方法による受領ができない場合は、別の方法(CD-R等の配布)により無償で交付するので、上記(1)の担当課まで申し出ること。

(3) 参加表明書等の提出方法等

① 提出方法 : 持参又は郵送による。ただし、郵送により提出する場合は、事前に上記(1)まで連絡すること。なお、郵送で提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

② 提出場所 : 上記(1)に同じ。

③ 提出期限 : 2024年1月31日(水)午前11時00分。ただし、郵送の場合の提出期限は、1月30日(火)とする。

④受付時間：午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分までの休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に定める行政機関の休日をいう。）を除く毎日（正午から午後 1 時 00 分までの時間を除く。）とする。ただし、最終受付日は、午前 11 時 00 分までとする。

⑤提出資料

イ 参加表明書

ロ 業務提案書

ハ 見積書（他の資料とは別に厳封の上、提出すること。）

ニ 2 (3)、(4) 及び(5)を確認するための書類

ホ 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）又はその写し（証明年月日が資料提出日の 3 か月以内であること。）

ヘ 法人の場合は、財務諸表類（資料提出日の直前 1 事業年度の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表）、それ以外の場合は、財務諸表類に準じた書類

ト 納税証明書又はその写し（国税通則法施行規則別紙第 9 号書式その 3 の 3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用、証明年月日が資料提出日の 3 か月以内であること。）

チ 会社の概要及び業務内容（パンフレット等）

5 その他

(1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。

(2) 契約書の作成要否 要

(3) 関連情報を入手するための照会窓口は 4 (1) に同じ。

(4) 業務提案書のプレゼンテーションを行う。

(5) 本掲示に関して詳細不明な点については、上記 4 (1) に掲げる担当課に紹介すること。

(6) 支払条件 月払

(7) 詳細は現場説明書及び業務提案書作成要領による。

以 上