

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。

2024年2月1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

2024年度環境情報発信WEB広報業務

(2) 業務内容

本業務は、「首都高カーボンニュートラル戦略」に基づく、首都高グループの2050年カーボンニュートラル実現に向けた取組みやおおはし里の杜・見沼たんぼ首都高ビオトープ等の環境への取組みについて、一般のお客さま及び首都高グループ内への年間を通じた情報発信の企画・立案、運営・調整等を行い、一般のお客さまからの企業イメージ向上及び首都高グループ内におけるカーボンニュートラルの実現に向けた意識向上を図るもの。

① お客さま及び首都高グループ内への年間を通じた情報発信の企画・立案、運営・調整等

② 2024年度環境情報発信WEB広報業務の全体考察及び今後の環境広報の展開方法の立案

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から2025年3月28日まで

(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) 個人情報についての適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者へ付与されるプライバシーマーク制度による認証等を有していること、又は社内規則等により同等の体制を確立していること。

(3) 2013年度以降に完了した、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、独立行政法人又は自動車、鉄道、空港などの運輸交通系の会社における企業サイトの制作又は運営業務を行った実績があること。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

1 (2)①及び②に係る企画・立案、運営・調整等に関する方向性、各業務の実施内容等

(2) 説明力

プレゼンテーションにおける予定業務責任者の業務提案書に対する説明及び質問に対する回答
(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：2024 年 2 月 1 日 (木) から 2023 年 2 月 22 日 (木) 午後 3 時まで

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。

③ 提出場所：上記 (1) に同じ。

④ 提出期限：2024 年 2 月 22 日 (木) 午後 3 時。ただし、郵送の場合の提出期限は、2024 年 2 月 21 日 (水) とする。

④ 受付時間：午前 10 時から午後 4 時までの休日 (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 時までの時間を除く。) とする。ただし、最終受付日は、午後 3 時までとする。

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 (2) を確認するための書類

ホ 2 (3) を確認するための書類

ヘ 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。)

ト 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

チ 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。）

リ 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、4 (1) に掲げる担当課に照会すること。
- (6) 支払条件 完納払い
- (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