ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

創立５０年史制作業務

提案依頼書

令和７年３月

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

# 目的

当社が２０２５年６月１９日をもって創立５０周年を迎えるため、これを契機に社史の 編纂・発行を依頼するものである。

なお、制作目的は以下のとおりである。

1. この１０年間の事業に関する資料や情報を整理・保存し、活用できるものとする。
2. 会社への理解・認識をより一層深め、帰属意識と一体感（エンゲージメント）を醸成する。
3. 会社の発展過程、活動内容を紹介することで、企業のイメージをより鮮明にし、  
   企業ＰＲにとして活用する。

# 方針

本業務は、上記１．の「１．目的」に記載した内容を達成するために必要な企画・編集、デザイン・レイアウト等を実施するものであり、今回制作する５０年史がより有効に活用される企画や提案を求めるものである。

また、編集方針は以下のとおりとする。

（１）４０年史は要約とし、４０年から５０年までの近１０年を中心とした構成とする。

（２）部門ごとに章立てし、内容をまとめる。

（３）他社に承継した事業（旧料金システム関連部門、ETC情報管理部門）については要約して記載する。

# 依頼範囲

本書の業務件名、依頼範囲については次の通りとする。

＜業務件名＞

ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ創立５０年史制作業務

＜依頼範囲＞

1. 企画立案

＜社史構成（案）＞及び＜社史構成（本文）（当初案）＞を基に社史全体の具体的な企画構成の立案及び企画方針の策定を行う。

1. 資料整理

年史作成に必要となるデータを収集し、整理する。

1. 近10年の年表データ作成

甲が提供する近10年の歴史やイベント、トピックス等を部門ごと、時系列に年表データとしてまとめる。

1. 原稿作成・編集

甲が提供する文字原稿（Word）について、文体の統一や全角半角の統一、専門的な言い回しを一般的な言葉に書き換える等の原稿リライトを実施する。

また、甲が提供するグラフ、表、イラスト等（Excel、PDF、JPEG）のデータについて、新たな書き起こしを行うとともに、写真データについて、アナログ原稿のスキャニング、デジタル原稿のトリミング・カラー調整等のデータ処理を実施する。

1. 取材・写真撮影

社史作成上必要がある場合は適宜、甲の本社にて取材・写真撮影を実施する。

1. 装丁・本文デザイン・レイアウト

各ページの文字原稿、グラフ、表、写真の配置やサイズを検討し、読みやすさに配慮したデザイン及びレイアウトとする。

リライトした原稿及び作成したデータについて、決定したデザイン及びレイアウトに基づき、ページ単位での編集作業（各回の校正により発生する修正及びページ面付けを含む）を実施する。

1. 組版作業・印刷・製本・PDFデータ作成

別紙第３「納品物仕様書」の規格等に基づく印刷及び製本、加工を実施する。

また、作成した社史のPDFデータを作成する。

1. 梱包・配送

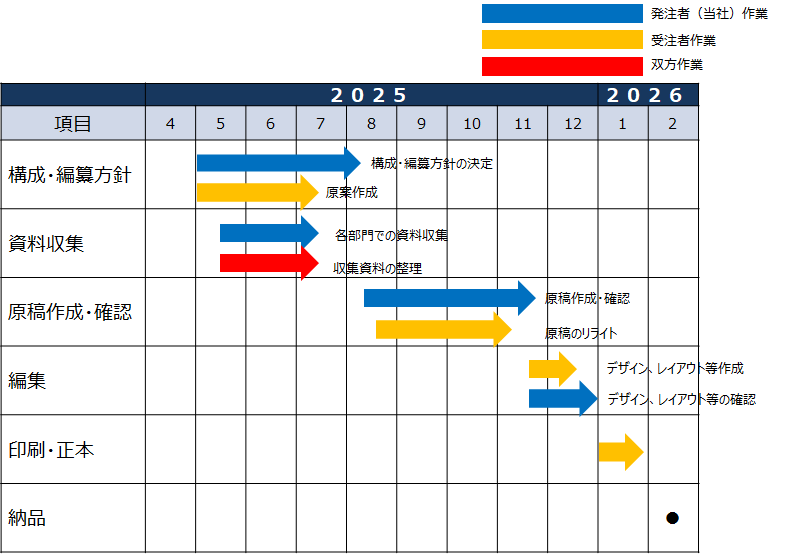
６．で指定する納品場所へ段ボール等に梱包の上、配送する。

なお、甲が６．で指定した納品場所以外への発送について指示した場合は、その指示に従い梱包、配送を行うものとし、これにかかる費用については、甲・乙が別途協議するものとする。

1. 進行管理

発行までの編集スケジュール計画を策定するとともに、全体作業の進行管理と個別の制作作業の作業進行管理を行う。加えて、上記に係る甲との各種打ち合わせを行う。

＜業務スケジュール概要（予定）＞



**＜**納品成果物＞

本業務の成果品となる「５０年史」は、下記の仕様によるものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 備考 |
| 使用言語 | 日本語 |  |
| サイズ | Ａ４判 |  |
| 頁数 | ６０～８０頁 |  |
| 製本形式 | 並製本 | 糸かがり綴じ |
| 印刷部数 | ４００部 |  |
| 色数 | オールカラー |  |
| 版下校正 | ２回 | 校正紙提出部数２部 |
| 色校正 | １回 | 校正紙提出部数１部 |
| 原稿作成（近１０年） | 甲が作成（原稿を基にリライト） | 必要に応じてインタビューを実施 |
| 原稿作成（４０年まで） | 乙が作成（４０年史を基にリライト） |  |
| 掲載写真・図表点数 | 約１２０点 | カラー／必要に応じて写真撮影を実施 |
| 用紙と色数・表紙  ・見返し  　　　　・口絵・本文 | ・アートポスト＜四六220㎏＞／ ４色印刷マットＰＰ貼  ・タント＜四六100㎏＞／印刷なし  ・マットコート＜四六90㎏＞／４色印刷 |  |
| ＰＤＦデータ | 作成あり |  |
| 電子ブック | 作成なし |  |

＜納品場所＞

東京都新宿区西新宿６－８－１　住友不動産新宿オークタワー２５階

株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ　総務部 総務課

※PDFデータはメールにて送付すること

＜納品期限＞

令和８年２月２８日（土）

# 社史構成（案）

本件業務における内容構成は以下の通りとする。

表 5‑1　＜社史構成（案）＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １． | 口絵 | ・社長あいさつ（写真入り）  ・社屋・社員の業務風景の写真 |
| ２． | 目次 | ― |
| ３． | 本文 | 表 5-2＜社史構成（本文）（案）＞のイメージ |
| ４． | 資料 | 各種データを主に表やグラフにしてまとめる  ｅｘ）  ・会社概要  ・歴代役員任期一覧表  ・資本金・売上高・利益高・従業員数の推移  ・年表 |
| ５． | あとがき | ― |

表 5‑2　＜社史構成（本文）（初期案）＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１章** | 全社の展開 | １．事業の開始  ２．高速道路計算センターの設立  ３．ハイウェイショップ事業  ４．ＮＥＸＣＯシステムズへの改組  ５．ＮＥＸＣＯシステムソリューションズへの改組  ６．事業計画 |
| **２章** | コーポレート部門の展開 | １．コーポレート部門の組織  ２．コンプライアンス推進活動  ３．採用  ４．人材育成・研修  ５．リスクマネジメント  ６．事業継続計画（ＢＣＰ）  ７．ハイウェイテクノフェア  ８．品質管理  ９．研究開発 |
| **３章** | 情報システム部門の展開 | １．情報システム部門の組織  ２．システム開発と運用の歴史（４０年まで）  ３．システム開発における歴史（近１０年）  ４．システム運用における歴史（近１０年）  ５．トピックス |
| **４章** | 関連事業部門の展開 | １．関連事業部門の組織  ２．関連事業部門のシステム開発と運用  ３．トピックス |

# 業務実施要件

業務の要件は別添業務仕様書に記載の通りとし、参加者は企画提案を実施するにあたっての実施体制等の資料を作成し、企画提案書とまとめ、見積書と合わせ提出すること。

見積については、旅費等の必要経費を含むものとする。

# 前提条件

本書に対する提案ならびに契約における前提条件は以下の通りとし、各種手続にあたってはこれらに同意したものとする。

## 参加条件

1. 参加者

指名型競争入札により当社が選定した者とする。

社史制作の実績がある。

ISO27001またはプライバシーマークを取得している。

1. 費用負担

企画提案書作成及び提出に係る経費は、すべて参加者負担とする。

## 契約手続き

別添の業務請負契約書をもとに当社と受注者で本業務の実施にあたって必要な事項について協議・調整を行い、業務請負契約を締結する。

この時の費用については、今回提出する見積書記載金額を原則として超えないものとする。

## 契約期間

契約期間は契約締結日から令和８年２月２８日までとする。

## 情報の保護・守秘義務

1. 受注者の責務

受注者は、本業務および提案に係るすべての情報について適切に扱うものと、本業務および提案時に得た情報の目的外使用を禁止する。

1. 秘密保持

受注者は、本業務および提案に関して知り得た秘密を、本業務および提案の実施者以外に開示、公開配布、伝達を禁止する。

## 再委託、協業

本業務の再委託、協業については、受注者により再委託事業者の申請を行い、当社が認めた場合に限り可能とする。

# 競争要件・留意点

## 競争方法

企画提案書の記載内容および実施体制図、見積書等より総合的に評価し、評価点の最も高い者を受注者として決定する。

この時、企画提案書の記載内容に関する解釈は原則として当社によるものとするが、参加者に個別に説明を求める場合がある。

審査にあたっての審査基準、審査員の氏名、所属、役職、人数等の詳細情報は非公開とし、受注者決定後のあらゆる質疑には応じないものとする。

評価点は、総合評価１０００点で評価する。なお、評価項目と点数の内訳は下記に記載するものとする。

1. 提案内容（４００点）

| 項目 | 概要 |
| --- | --- |
| 業務範囲の理解 | ・業務仕様に沿った内容（スケジュールや成果品の認識等も含む）が提案されている  ・提案内容と見積項目・見積条件に矛盾がない  ・当社との役割分担が明確化されている |
| 業務の計画性 | ・すべての作業が確認でき、作業工程レベルの詳細なスケジュールが示されている  ・進捗管理の方法や進捗報告の内容及びタイミングが明確化されている |
| 品質管理への取り組み | ・品質管理部門や品質管理の専従者が存在する |
| 提案内容の具体性 | ・本件業務への提案内容が具体的・視覚的にイメージできる  ・提案内容に構成、目的等を理解した内容が反映されている |
| 実施体制及び業務実施能力 | ・責任者及びメンバーの役割が明確に整理された実施体制が存在する  ・本件業務と同種の業務経験が豊富である責任者及びメンバーがアサインされている  ・業務責任者及び実施者の同種業務の実績が豊富である |

1. 実施体制（２００点）

| 項目 | 概要 |
| --- | --- |
| 業務実施体制 | ・責任者及びメンバーの役割が明確に整理された実施体制が存在する  ・本件業務と同種の業務経験が豊富である責任者及びメンバーがアサインされている  ・業務責任者及び実施者の同種業務の実績が豊富である  ・再委託の有無及び再委託する場合、範囲及び理由が明記されている。 |
| 業務経験及び業務実施能力 | ・実施責任者及びメンバーについて、同種、類似業務の実績が豊富である  ※実績とは、企画段階より製作に取り組んだ実績とし、評価は、他提案者との相対評価によるものとする。なお、実績が無い場合は特定しない。 |

1. 価格評価(３００点)

見積額が当社の想定する概算金額内に収まっているか。

評価点の算出方法は表 8‑1　価格評価点のとおり。

表 8‑1　価格評価点

| 価格評価式 |
| --- |
| 300点－1000×（P/L－X/L）  　P：見積書に記載の価格  　L：予定価格  　X：最低見積価格 |

1. 加点評価(１００点)

当社、当社グループ会社及び官公庁など他社における業務実績がある場合、加点項目とする。なお、提出資料の中で、加点項目に該当する旨をわかるように記載すること。

表 8‑2　加点評価点

| 項目 | 概要 |
| --- | --- |
| 会社としての同種・類似業務実績 | 当社、グループ会社、もしくは同種業界（システム会社）における実績の有無 |

## 留意事項

企画提案書の著作権は提案者に帰属する。ただし当社は、本資料を本業務の終了日まで利用できるものとする。

提出された企画提案書の再提出、差し替え等はその理由如何に依らず受け付けないものとする。

企画提案書は非公開とする。

# 提案手続

提案書類の提出および結果通知に関しては次の通りとする。

## 提出期間

提案書類の提出は令和７年４月１０日(木)１７時までとする。

## 提出方法

当社の担当部署まで、電子データは電子メールにて提出し、原本については、持参または郵送により提出すること。

## 提出書類　※各１部・様式は任意

①企画提案書

②制作スケジュール

③見積書・見積明細

④制作体制・役割分担・推進方法・会社概要

⑤制作実績（当社、NEXCOグループ各社、システム会社の実績は明記）

⑤ISOなど外部団体からの認証

⑦その他必要に応じた書類

## 提案の辞退

本提案を辞退する場合は、事由を記載のうえ1)の期間内に文書にて通知すること。様式は自由とする。

## 受託事業者の選定結果通知

受注者の選定結果は電子メールにより令和７年４月２１日(月)までに通知する。

## 本要項に関する質問・回答

本要項に関する質問については当社の担当部署へ電子メールにて実施すること。

なお、質問によって業務要件が変更される場合については、当社よりすべての参加者へ通知する。

# その他

その他の事項について以下に示す。

## 資料の返却

提出されたすべての資料について、返却は行わない。

## 提案の無効および変更措置

提出された資料に虚偽記載が確認された場合は提案を無効にし、失格とする。なお契約締結後に判明した場合は、当社より本業務の実施体制の変更等必要な措置を命じ、受託事業者は無償でそのすべてに応じなければならない。

## 担当部署及び担当者連絡先

会社名 株式会社ＮＥＸＣＯシステムソリューションズ

所属・氏名 経理部 経理・契約課　松田　祥伸

郵便番号・住所 〒163-6025 東京都新宿区西新宿6-8-1

住友不動産新宿オークタワー25階

電話番号 03-6901-5113

メールアドレス y.matsuda.a@nexco-sys.co.jp

## その他

本書に記載の無い項目についてはすべて協議により決定するものとする。

以　上