南知多町告示第７４号

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託に係る受託者を公募型プロポーザル方式により次のとおり選考する。

令和８年１０月１４日

南知多町長　石　黒　和　彦

１　企画提案の概要

（１）名　　称　　南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託に係る公募型プロポーザル

（２）内 容 等　　別添「募集要領等」を参照。なお、「募集要領等」は、南知多町公式ホームページからダウンロードすることができる。

https://www.town.minamichita.lg.jp/

（３）選考実施期間　令和８年１０月１４日から令和８年１２月下旬

２　担当部署

〒４７０－３４９５　愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ケ坪１８番地

南知多町役場　総務部　総務課　総務グループ

電話番号：０５６９－６５－０７１１（内線２１３）

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１．目的

この要領は、例規改正及び例規審査等の法制執務に係る業務の効率化、例規集維持管理における更なる確実性･正確性の向上を図り、法令改廃情報等の迅速な把握･提供及び経費の節減を目的として、南知多町の例規集データベースシステムの構築及びデータ更新等に関する業務の契約の相手方を選定するため必要な事項を定める。

２．業務概要

（１）業務名

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託

（２）業務内容

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託仕様書のとおりとする。

（３）履行期間

契約日の翌日から令和11年３月31日まで

※契約日の翌日から令和９年３月31日までは準備期間とし、令和９年４月１日から使用できるように納入すること。

（４）提案上限額

６，３７６，０００円（消費税及び地方消費税の額を含む。準備期間中に発生する費用を含む２年間の総額とする。）

【年度割上限額】令和９年度：３，１８８，０００円

令和10年度：３，１８８，０００円

（５）留意事項

この公募は、令和８年12月補正予算の成立を前提とした準備行為として実施するものである。予算が成立しない場合、または予算額に変動があった場合は、本プロポーザルに基づく選定手続きの中止、または契約内容の変更・中止を行うことがある。

３．応募資格・要件等

プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の各号いずれにも該当するものとする。

（１）参加申込書の提出日において、南知多町入札参加資格者名簿に登録されていること。

（２）地方自治法施行令（昭22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない法人であること。

（３）南知多町建設工事等請負業者指名停止等取扱要領に基づき指名停止等の措置

を受けていない者であること。
（４）南知多町暴力団排除条例（平成23年南知多町条例第10号）第２条第２号に該当しない者であること。
（５）公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しない者であること。
（６）法人税等並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
（７）会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
（８）民事再生法(令和11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
（９）同種業務の実績を有していること。
(10) 受託前後を問わず、発注者との緊密な連絡調整が可能であること。
(11) 過去５年以内において官公庁（関連団体を含む。）が発注する同種の事業について受託した実績があること。

４．スケジュール

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	期日等
公募開始（公告）	令和８年10月14日（水）
質問提出期限	令和８年10月23日（金）午後３時（必着） ※回答は、提出後速やかに回答
参加表明受付期限	令和８年10月28日（水）午後５時（必着）
参加資格審査結果通知	令和８年10月29日（木）以降速やかに通知
企画提案書等提出期限	令和８年12月３日（木）午後５時（必着）
プレゼンテーション	令和８年12月中旬
選定結果通知	令和８年12月下旬
契約の締結予定日	令和８年12月下旬（予定）

５．参加申込について

参加希望者は、本実施要領及び仕様書等を理解・遵守した上で、以下の書類を提出すること。

（１）提出書類

番号	提出書類名	提出部数	提出上の注意
①	参加表明書（様式第１号）	１部	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
②	法人概要書（様式第２号）	１部	
③	誓約書（様式第３号）	１部	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
④	業務経歴書（様式第４号）	１部	契約書の写しも添付すること。
⑤	印鑑証明の写し	１部	
⑥	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（納税証明書その３の３）	１部	写し可
⑦	その他町長が必要と認める書類		

（２）提出方法

提出資料は紙媒体とし、郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

（３）提出期限

令和８年10月28日（水）午後５時（必着）

（４）書類の配付

プロポーザル実施要領、仕様書及び提出書類各種様式については、町ホームページ上で配布する。

（５）参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果の通知については、審査後速やかに参加申込者全員に対して電子メールにより通知する。

６．質問及び回答

（１）質問方法

質問書（様式第５号）を電子メールにより、事務局あてに送付し、必ず事務局

へ受信確認の連絡を行うこと。

（２）受付期限

令和８年10月23日（金）午後３時（必着）

（３）提出先

南知多町 総務部総務課　総務グループ（担当：加藤）

〒470-3495　愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

E-Mail soumu@town.minamichita.lg.jp

（４）回答方法

令和８年10月23日（金）以降速やかに順次回答する。なお、町ホームページ上に記載し、個別での回答はしない。

７．企画提案書の提出

プロポーザル参加者は企画提案書等の提出にあたって、本実施要領及び仕様書等を熟読の上、作成すること。また、下記提出書類について、メール等で電子データを提出すること。

（１）提出書類

番号	提出書類名	記載内容・留意事項等
①	企画提案書（書式自由）	・提出は１提案者１件とする。 ・表紙を付けること。 ・提出者名（事業者名）を記入すること
②	業務工程表（書式自由）	・本業務を受託した場合の実施工程を簡潔に記載すること。 ・業務工程表は企画提案書のページ数に含めない。
③	見積書及び積算内訳書（様式第６号）	・様式第６号に提案額を記載すること ・見積書は企画提案書のページ数に含めない。
④	業務実施体制及び配置予定者調書（書式自由）	
⑤	実績調書（書式自由）	・地方公共団体等の同業務について、過去５年間の実績や成果を記入すること。

（２）見積書の提案上限額

見積書の提案上限額は「２ 業務概要の（４）」のとおりとし、消費税及び地方消費税を含めた金額を項目ごとに記載のうえ、本実施要領及び仕様書等を熟読して提出すること。

（３）提出方法

提出資料は電子データをメール等により、事務局あてに提出すること。

なお、電子データの形式はPDF形式とすること。町の電子メールの受信データ容

量の上限が約10MBのため、10MBを超える場合は大容量ファイル転送サービス等を利用して提出すること。

（４）提出期限

令和８年12月３日（木）午後５時（必着）

（５）留意事項

ア　申込のあった法人の名称等は公表する場合がある。

イ　提出した企画提案書等の著作権は、提出した法人に帰属する。ただし、町は、公表等において必要な場合は、企画提案書等の内容の全部又は一部を使用できるものとする。

ウ　提出した書類は、南知多町情報公開条例（平成12年南知多町条例第42号）の規定に基づき公開することがある。この場合において、個人情報及び法人の正当な利益を害する情報は、非公開とする。

エ　当募集に対し、１法人が複数の申込を行うことはできない。

オ　提案に要する経費は、全て申込者の負担とする。

カ　提出書類に使用する紙は、日本産業企画Ａ４サイズとする。なお、企画提案書については、必要に応じてＡ３サイズを含むことを可能とする。

キ　提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とする。

ク　提出書類その他提出された資料及び見積書は返却しない。

ケ　提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。

コ　必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

８．審査方法等

審査は、南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査を行う。最適事業者の選定にあたっては、提案者から提出された企画提案書、見積書及びプレゼンテーションについて、審査を行う。

（１）　審査会

町職員６名

（２）　プレゼンテーション

①　所要時間

１事業者あたり70分程度（説明時間50分、質疑応答20分）

②　開催日時

令和８年12月中旬（詳細は、参加者に別途通知する。）

③　機材、準備物等

プレゼンテーション内容を投影するための大型モニター（プロジェクター及びスクリーン）及び接続ケーブルは、本町が用意する。プレゼンテーションで使用するPC（接続端子がType-C又はHDMIのもの）は参加者において持参すること。

９．評価の視点及び配点

（１）評価基準

別紙「南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託公募型プロポーザル評価基準」のとおり

※各委員が次の「評価基準」の各評価項目について、提出書類等を評価する。評価点は、委員の採点点数の平均値（少数点以下第３位を四捨五入し、小数点第２位止めとする。）とする。

※見積評価は、全ての参加者の見積金額のうち、最低の見積金額を評価対象者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値とする。

１０．審査結果

審査の結果は以下のとおりとする。

（１）参加者に対しては、文書によりその旨を通知するとともに、審査結果の概要を後日町ホームページで公表するものとする。なお、審査内容及び選定結果に対しての異議申し立ては認めない。

（２）選定されなかった者は通知を行った日の翌日から起算して７日以内に、書面により理由について、説明を求めることができる。

１１．最適事業者の決定

（１）評価点の合計が最も高い者を最適事業者とする。

（２）採点結果が同点の場合は、事業委託金額が低い応募者を最適事業者とする。さらに事業委託金額も同額である場合は、評価基準における「基本機能（例規立案・審査）」及び「サポート体制」の合計点数が高い者を最適事業者として決定する。

（３）本プロポーザルへの参加者が１者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適事業者として選定する。ただし、評価点の合計が150点（200点満点）未満の場合は、最適事業者となることはできない。

１２．契約に関する事項

（１）契約の方法

南知多町契約規則（昭和39年南知多町規則第１号）に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、発注者との協議のうえ、仕様書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

（２）委託料の支払い

原則として、成果品を納品し、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき

支払うこととする。
　なお、準備期間中に発生する費用は、令和９年度及び令和10年度の委託費用に含むものとする。

１３．失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

（１）提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
（２）虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
（３）その他、本要領に違反すると認められた場合
（４）審査会の審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
（５）審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
（６）見積金額が本要領に示した提案上限額を超える場合

１４．契約の締結

（１）本プロポーザルにより選定した最適事業者を受託候補者として、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、発注者の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。
（２）仕様書及び提案を受けた内容等については、発注者と受託候補者との協議により、変更することがある。
（３）受託候補者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合、その他契約の締結が不適当と認められる事実があった場合は、その者との契約締結を行わず、次点の候補者を契約交渉の相手方とする。
（４）本業務は、令和８年12月補正予算の成立を前提とした準備行為として実施するものである。予算が成立しない場合、又は予算額に変動があった場合は、本プロポーザルに基づく選定手続きの中止、又は契約内容の変更・中止を行うことがある。なお、これによって事業者が生じた損害や費用について、本町は一切の補償を行わない。

１５．その他の留意事項

（１）受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや再委託することは本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては発注者と協議のうえで再委託することが出来るものとする。
（２）参加者は、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、南知多町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年南知多町条例第１号）及び町長が保有する個人情報の保護等に関する規則（令和５年南知多町規則第４号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏え

い、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努める。

（３）参加者は、事実上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。

さらに、本件に関して本町が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じることとする。なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。

（４）本業務における制作物の著作権については、受注者が従前から著作権を有していた著作物を除き、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受注者が業務着手後速やかに申し出ることによって留保できるものとし、この場合、発注者は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

（５）業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て提案者の負担とする。

（６）業者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。

（７）現受託者以外の提案者は、職員に事前に提案システムを操作する機会を与えることができるものとする。

（８）現受託者以外の提案者が契約した場合、現受託者と連携し、業務を進めること。

１６．問い合わせ先

〒470-3495　愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地
南知多町 総務部総務課　総務グループ
TEL　0569-65-0711（代）内線212.213　FAX　0569-65-0694
E-Mail soumu@town.minamichita.lg.jp　URL https//www.town.minamichita.lg.jp

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託仕様書

１．目的

この仕様書は、例規管理に係る事務の効率化と法制執務体制の充実を図るため、例規集データベースシステム（以下「システム」という。）の再構築に係るソフトウェア及びデータベース等の構築、本業務の見積書作成に必要な事項を定めるものである。

２．事業概要

南知多町例規集に登載されている条例、規則等をデータベース化し、Ｗｅｂでの検索、表示、印刷する等の機能にとどまらず、例規起案審査機能を備えたシステムの再構築を行うものである。

３．委託場所

南知多町役場（総務課）

４．委託期間

契約日の翌日から令和１１年3月３１日まで

５．準備期間

(1) 準備期間の設定

契約日の翌日から令和9年3月３１日までの間、以下の準備業務を実施する。

(2) 準備業務の内容

① 現行システムからのデータ移行作業

② 新システムの動作確認・テスト

③ 職員向けの操作研修及びマニュアル作成

④ 本格運用開始に向けた調整・改善

ただし、現行契約者が受託する場合など、データ移行や新システムの動作確認等の必要がないと発注者が認める場合は、この限りではない。

(3) 準備期間中の費用負担

データ移行や職員研修等に必要な費用は、令和9年度及び令和１０年度の委託費用に含まれるものとする。

６．業務内容

(1) 基本仕様

ア　ＬGWAN-ＡＳＰ方式及びＩＤＣ（インターネット・データ・センター）方式のいずれの方法であってもサービスを提供できる構成とする。

イ　庁内ＬＡＮに接続している全てのパーソナルコンピュータ端末で、例規集データの検索・閲覧、例規起案・審査を利用できる環境を実現するため、特別なソフトをインストールすることなく、次のソフトウェアで使用可能なシステムとする

こと。

【動作環境】

０　　Ｓ：Windows11 以上

ブラウザ：Microsoft Edge(Chromium 版)、Google Chrome

ウ　データベースの構築は、南知多町例規集の電子データで契約締結日時点において本町が保有するものについて、例規集システムに搭載すること。その際、条例、規則、要綱等の名称及び規程形式か否かを問わず、例規集システムに搭載すること。

参考：南知多町例規集（令和８年７月１日現在・現行例規約４５４本及び廃止例規約７８本、過去原義８８４件以上、平成２０年３月３１日以降の改正履歴データ（改正前の条文データ）約３，４００件以上）

エ　１年間のデータ更新件数は、約１００件を想定する。

(2) 例規集システム

ア　南知多町例規検索・閲覧

①　例規検索機能

用語、題名、体系、五十音、年月日、種別･番号から例規を検索できる機能

②　施行時点検索機能

指定した年月日時点で施行されている例規（未施行を含む。）を閲覧できる機能

③　本文表示機能

例規本文、原議本文を表示できる機能

④　リンク機能

条文中の例規・法令の引用箇所についてリンクアンカーが設定してあり、該当箇所を表示できる機能

⑤　原議リンク機能

例規沿革情報から原議本文表示できる機能

⑥　本文出力機能

例規全文又は選択した条、項、号等を RTF 形式でダウンロードできる機能

⑦　新旧対照表出力機能

例規本文を新旧対照表形式にて RTF 形式でダウンロードできる機能

⑧　出力フォーマット設定機能

例規条文・新旧対照表の出力設定ができる機能

イ　例規立案・審査

①　条文編集機能

クライアントに特別なソフトウェア等を必要としない、Ｗｅｂブラウザ上で条文を編集できる機能

②　改正文生成機能

条文の編集を行った後、改正文を自動生成する機能

③　新旧対照表生成機能

条文の編集を行った後、新旧対照表を自動生成する機能

④　条文点検機能

条文構造、日本語表記、引用関係について点検できる機能。

⑤　データ取込み機能

システム外で作成した新規制定の例規データをシステムに取込み、システム上で編集し、法制執務の観点から点検できる機能

(3) 全国自治体等例規検索システム

①　全国自治体例規検索

全国自治体の例規をキーワード、条件設定で検索できる機能

②　本文表示機能

他自治体の例規本文を表示できる機能

③　過去・未施行例規閲覧機能

他自治体の過去、未施行例規を表示できる機能

④　本文出力機能

例規全文又は選択した条、項、号等をファイル出力できる機能

⑤　条文比較機能

検索結果一覧から任意に選択した例規（自団体例規と他団体例規、他団体例規同士等）を条文比較できる機能

⑥　類似検索機能

自団体例規と類似する例規を検索し、類似度を含めて表示できる機能

(4) 法令改廃情報システム、法制執務サポート

ア　法令改廃情報提供システム

①　法令改廃情報を速やかに提供できること。

②　法令の制定・改廃等の影響を受ける例規を、改正対象法令名と関連付けた一覧で確認できること。

③　制定・改廃のあった法令を引用している例規本文を表示できること。

④　公布法令の概要（あらまし）を確認できること。

イ　法制執務サポート

①　例規に係る、制定、整備、解釈その他の法制執務に関する諸事項に関し日常生じる疑義の照会や相談について対応すること。

②　必要に応じて、議案審査段階での法規審査、法規審査会への出席及び助言を行うこと。

(5) 法令検索システム

①　現行、過去、未施行の法律・政令・省令を検索・閲覧できること。

②　法令の改正履歴、新旧対照表を表示できること。

③　官報掲載法令を検索・閲覧できること。

④　法令本文から委任、罰則規定等の参照条文を表示できること。

(6) 例規データ更新

各議会定例会終了後に例規データ更新を行うこと（年４回以上）。更新の期限

は、改正原稿送付後、原則として30日以内にデータ更新を完了すること。

(7) ホームページ公開用例規検索システム

① 町民公開用例規集として、町ホームページから、南知多町例規集を検索し、閲覧できること。

(8) システム操作のサポート

① 町の要望に応じ職員に対し操作説明研修会を実施すること。

② 操作方法についての問合せ窓口（電話、メール、Web等）を設置すること。

７．保守等について

(1) 機器の修理が必要になった場合、迅速に障害対応をすること。

(2) 夜間バッチ処理による前夜時点でのバックアップデータの保管管理や、障害発生に備えた機器の冗長化対策によるデータの復旧など、データの復旧に対し万全の体制を整えること。

(3) ウィルスチェックソフトの導入により、既知のウィルスを検知して隔離、削除などの措置を行うこと。

８．納入方法

事業者が所有するデータセンターに専用サーバを設置し、インストールするものとする。

９．納入時期

システムを令和９年４月１日から使用できるよう納入すること。

評価基準

項番	大分類	評価する項目	配点 個別	配点
1	導入実績（10点） ※事務局採点	【全国実績】 全国でシステムを導入している実績（自治体）が豊富にある。	5	10
2		【自治体支援業務実績】 例規整備支援や各種計画策定支援の実績（自治体）が豊富にあり、多種多様な全国の先進事例等の情報提供が期待できる。	5	
3	基本機能 （例規検索）	【例規検索】 用語、題名、体系、五十音、年月日、種別・番号、所管部署から例規及び原議データを検索することができる。様式データについても、例規同様に文言単位でヒット箇所を表示できる。	5	30
4		【検索結果出力】 検索結果から、複数の例規本文データを一括して出力することができる。 条文比較機能（例規の検討・立案に活用しやすいか）が付いている。	10	
5		【引用表示】 条文中で自例規の他の条項や、他例規の条項、法令の条項を引用している場合は、引用箇所から当該条文にリンクすることができる。	5	
6		【原議検索】 例規沿革情報から該当原議にリンクを貼ることができる。原議についてもデータベース化し、詳細な検索機能が実現されており、改正規定や附則の言い回しを検索できる。	5	
7		【出力フォーマット】 例規条文や新旧対照表を出力する際に1つ前の改正箇所が確認できる機能や、数字と括弧などが全角や半角に統一できる等の機能が充実している。	5	
8	基本機能 (例規立案・審査)	【操作性】 操作に不慣れな職員であっても、直感的に操作することができる。別表を改正する操作も簡単である。	10	50
9		【改正文作成】 多段改正形式、別表改正、附則改正、整備条例等の原議生成に対応できる。	10	
10		【条文点検】 改正案を作成しながら点検することができ、点検項目についても独自の点検用語を設定・管理できる。 システムを活用し、審査を行うことができる。	20	
11		【データ取込み】 Word、Excelで作成した表や新規制定案をシステムに取り込み、点検できる。	10	
12	基本機能 (公開用システム)	【公開用例規】 体系、五十音から例規を検索できる。また、住民に配慮し、音声読み上げソフトに対応できる。	5	5
13	基本機能 (法令)	【法令検索】 法令の制定改廃で影響を受ける例規を特定できる。また、官報掲載法令の検索・閲覧ができる。	5	5
14	基本機能 (判例)	【判例検索】 用語、根拠法令、分野、事件番号等を条件として判例を検索できる。	5	5
15	サポート体制	【システムサポート】 要望事項の吸い上げを行い、年に複数回のバージョンアップが無償提供される。操作研修も無償で対応できる。障害発生時に速やかに復旧できる体制が整っている。	10	55
16		【法制執務サポート】 法改正の情報や他自治体の動向、各種計画策定などの様々な情報提供があり、確実に伝わる仕組みが構築されている。法制執務に関する疑義に対し、相談に応じることができる。	25	
17		【サポート体制】 直接訪問、電話、メール、Web会議等、いずれの手段でも保守サポートを受けることができる。直接訪問による全国自治体・近隣自治体の動向や、税、福祉関係等の情報提供を受けることができる。	20	
18	独自提案	データベースを導入することにより、行政課題を解決するための様々な業務提案や情報提供を受けることができる提案がある（アナログ規制見直し、行政手続、個人情報点検監査）。	10	20
19		上記の他、業務効率化や職員の能力向上につながる独自の提案がある。	10	
20	見積金額	【経費貢献】 経費の削減に貢献できる。	20	20
	合計			200

様式第１号

令和　　年　　月　　日

（あて先）南知多町長　石黒　和彦

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　印

参加表明書

下記の業務に係るプロポーザルに参加したいので，関係書類を添えて申請します。

記

１．業　　務　　南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託

２．添付書類　　□法人概要書（様式第２号）
□誓約書（様式第３号）
□業務経歴書（様式第４号）
□印鑑証明書の写し

【連絡先】
所属　　：
氏名　　：
電話番号　：
FAX 番号　：
E-mail　　：

様式第２号

法　人　概　要　書

法　人　名	
本社所在地	〒
代 表 者 名	
資　本　金（円）	
売　上　高（円）	前年度
創 業 年 月	
従 業 員 数（人）	
関 連 企 業	
本業務を担当する支店・営業所等 責任者名・連絡先	管轄： 住所： 責任者： 連絡先： メール：

・上記の欄に記入の上、パンフレット等の会社概要がわかるものを添付してください。

・令和８年９月時点のものを記載してください。

様式第３号

令和　　年　　月　　日

(あて先)　南知多町長　石黒　和彦

誓　　約　　書

住所または所在地

法 人 名

代表者名　　印

令和　年　月　日付で、手続き開始の告示のあった南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託に係る公募型プロポーザルの応募にあたり、実施要領に定められた応募者の参加資格要件を全て満たしていること、並びに、提出した書類の全ての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

様式第４号

業　務　経　歴　書

事業者名	
代表者職氏名	

予定管理者氏名	
所属・役職	
所有資格	
本業務における役割	
本業務における 担当業務内容	

業　務　経　歴		
発注者	契約期間	業務名・業務内容
	年　月　日 ～ 年　月　日	
	年　月　日 ～ 年　月　日	
	年　月　日 ～ 年　月　日	
	年　月　日 ～ 年　月　日	
	年　月　日 ～ 年　月　日	

（注１）同種業務または類似業務の契約実績（元請として契約した業務）を記入すること。
（注２）実績が複数の場合は、同種業務を優先し、直近の契約を５件まで記入すること。

様式第５号

質　問　書

令和　　年　　月　　日

事業者名

南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

質問項目：□実施要領（項番：　　） □仕様書　（項番：　　） □評価基準（項番：　　） □その他（　　）
内容

※ 一つの質問に対し、質問書１枚を作成すること。
ただし、質問の内容が相互に関係する場合は、１枚にまとめること。

【連絡先】

所属　　：
氏名　　：
電話番号：
FAX 番号：
E-mail　：

様式第６号（その１）

見　積　書

年　　月　　日

南知多町長　殿

住所

氏名

次のとおり見積します。

金　　円

（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、下記案件の請負金

1　案　　件　　名　南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託

2　場　　所　南知多町役場（総務課）

様式第６号（その２）

積算内訳書

案件名：南知多町例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託

①準備中に発生する費用　　単位：円

No.	項　　目	数量	単位	単価	見積金額	備考
小　　計						

※準備期間中に発生する費用は、令和９年度と令和１０年度に按分して支払うものとする。

②システム導入後における本業務委託に係る費用（令和９年）　　単位：円

No.	項　　目	数量	単位	単価	見積金額	備考
小　　計						

③システム導入後における本業務委託に係る費用（令和１０年）　　単位：円

No.	項　　目	数量	単位	単価	見積金額	備考

合　計	0