

岩国市例規集データベース関係委託業務仕様書

I 目的

この仕様書は、「例規の制定改廃や審査等の法制執務に係る事務」及び「法令解釈に係る事務」の効率化並びに例規集データベース維持管理における確実性・正確性の向上を図るとともに、法令等の改廃情報等により迅速かつ正確な例規改正・更新を行い、住民への迅速な情報提供を行うことを可能とする「岩国市例規集データベース関係委託業務」について、必要な事項を定めるものとする。

II 業務の概要

構築する例規集データベースシステムは、市内のパソコン端末からL G W A N回線により接続し、各種情報の検索・閲覧及び例規立案・審査などの操作が可能なものとする。

また、業務遂行に必要となる法令・判例・通知通達や、法令改正・例規整備・法令解説などの情報提供、市からの個別照会に対応できる総合的なシステムの構築・運用を行うものとする。

1 名称 岩国市例規集データベース関係委託業務

2 契約

(1) 契約締結日 令和8年12月上旬（予定）

(2) 契約期間 契約締結日から令和14年3月31日まで

3 システムの導入

(1) 本システムの運用開始日は、令和9年4月1日とする。なお、契約締結日から令和9年3月31日までの間は移行準備期間とし、令和9年3月15日までに検証可能な実環境を提供すること。なお、契約締結日から令和9年3月31日までの当該移行準備期間において、委託料は、発生しないものとする。

(2) システム導入、ソフトウェア等のインストールについては、受託者が、業務に支障のないよう考慮した導入計画を策定すること。

(3) 本仕様を満たした上で、運用開始日までに動作確認を行うこと。

(4) 納品時に本仕様が実現されていないと判断された場合は、契約を無効とする。

4 システム構築範囲

現行例規（内規を含む。以下同じ。）、廃止例規及び市が例規集をデータベース化した平成19年6月以降の例規を対象としてシステムを構築し、以後、例規の制定・改廃に伴い提供する原議データを基に、システムのデータ更新を年に最大12回行う。

なお、データベースの構築は受託者の責任によって行うものとし、構築に伴う費用は受託者の負担とする。

(1) 現行・廃止例規

令和8年10月31日内容現在で構築し、令和9年1月31日までの内容を更新すること。（現行例規：約1,600件、廃止例規：約700件）

(2) 原議

令和9年1月31日現在の原議を登載すること。（原議：約2,800件）

(3) 過去例規

平成 19 年 6 月以降の年 4 回の更新時点における例規を登載すること。

ただし、市が希望する例規については、不相応に過大な時間、費用等の負担を要しない範囲において、別途協議の上、施行日単位にて登載すること。

5 データ等の提供方法

- (1) 市が提供するデータは、令和 8 年 10 月 31 日現在の現行例規及び平成 19 年 6 月以降の過去例規（年 4 回の定例議会ごとの内容）の HTML データとする。また、施行日単位で登載する例規の積み上げに必要な原議及び令和 8 年 11 月以降の原議については Word データで提供する。
- (2) 令和 8 年 11 月以降は、市から毎月、更新データを送付することとし、システムの運用開始日まで、随時、改正の積み上げを行うこと。

Ⅲ システム動作環境

1 クライアント PC

- (1) OS : Windows11
- (2) ブラウザ : Microsoft Edge (Chromium)、Google Chrome

2 システム運用サーバ機

- (1) 受託者の用意するサーバ機を IDC（インターネット・データ・センター）方式にて活用し、庁内でのサーバ管理は一切不要とする（ホームページ公開用例規を含む。）とともに、LGWAN 環境における IP 又は ID の認証等により市関係機関以外のアクセスを制限すること。
- (2) サーバ機等を設置する施設は、物理的な堅牢性とセキュリティを備えたサーバールームと広帯域なバックボーン回線を備え、火災や地震などの耐障害性に優れ、二重化電源設備が施された施設であること。
- (3) サーバルームは、24 時間 365 日体制で監視が行われ、入退室を厳しくチェックする体制が構築されていること。
- (4) ファイアウォール機能及びウイルスチェック機能にて、サーバ機の安全性を確保するとともに、システムに必要な最新パッチ情報を適用する体制が構築されていること。
- (5) データバックアップを日々実施し、万が一障害が発生した場合においても即座にデータ復旧可能な体制が構築されていること。

Ⅳ システム仕様

受託者が管理するサーバ機上で、随時内容更新が可能であり、各システムの情報が密接に連携する拡張機能を備えたデータベースシステムであること。各システムの仕様の詳細は、以下のとおりとする。

1 例規検索・管理システム

(1) データ更新

ア 市が提供する条例、規則、訓令その他内規の制定、改廃等に係る原議データを基に、システムのデータベース更新を行い、おおむね 5 週間以内に職員が閲覧可能な状態とすること。

イ データ更新は、原則毎月行うものとする。

ウ 例規の制定・改廃等によるデータベース更新の本数は、年間 400 件を見込む。

エ ホームページ公開用例規（内規を除く。）のデータ更新を原議データの送付を受けた日からおおむね 5 週間以内行うこと。

オ 校正は、市の確認を経た上で受託者の責任において行うこととし、受託者の責任による誤植があったときの訂正は、随時、受託者が無償にて行うこと。

(2) 検索機能

ア 用語（複数の掛け合わせも含む。）、題名、体系、年月日、五十音、種別、番号、引用法令等で検索が可能であること。

イ 指定した法令・例規が引用されている例規とその引用箇所が一覧で確認できること。

ウ 全国自治体の例規集を横断して検索することができ、かつ、例規単位、条文単位で他自治体の条文を比較することができること。この場合において、都道府県や自治体規模での絞り込み検索も可能なこと。

(3) 一覧表示機能

検索結果は、題名及び検索時に指定した用語がハイライト表示された一覧を同時に表示ができること。

(4) 全文（条文）表示機能等

ア 施行日単位での例規改正情報を選択し、閲覧できること。

イ 改正文言単位の見え消し形式又は条単位での改正履歴が確認できること。

ウ 表示されている目次にリンク設定を行い、指定した箇所にジャンプできること。

エ ダウンロード及び新旧対照表の箇所の指定ができること。

オ 条文中で引用している法令や他例規については、リンク設定がされており、クリックすると該当法令や例規の両方を参照できること。

(5) ダウンロード機能

ア 目次で指定した条項を印刷又はリッチテキスト形式データとしてクライアントパソコン等に保存できること。

イ 様式についても、印刷又はリッチテキスト形式データとしてダウンロードできること。

(6) 履歴管理機能

ア システム構築日以降は、登載されている全ての例規・内規を施行日単位で管理するとともに、指定した時点の条文の閲覧・検索が可能であること。また、リンクしている引用法令も該当する例規の内容現在日と時点に合わせて管理すること。

イ システム構築日前の過去例規は、平成 19 年 6 月以降の年 4 回の更新時点で閲覧・検索が可能であるとともに、市が希望する例規については、不相応に過大な時間、費用等の負担を要しない範囲において、別途協議の上、施行日単位で履歴を登載すること。また、リンクしている引用法令も該当する例規の内容現在日と時点に合わせて管理すること。

ウ 廃止された例規を蓄積し、一覧から該当の例規内容を参照できること。

(7) 更新管理機能

収録件数及び題名単位による更新履歴情報の閲覧ができること。

(8) セキュリティ機能

ア システムは、ＩＰ認証又はＬＯＧＩＮ ＩＤとパスワード等（以下「ＩＤ認証」という。）によるセキュリティ機能等を有すること。なお、ＩＤ認証による場合においては、市の依頼に対し、受託者でＩＤ認証に必要な事前登録等を速やかに行うこと（システム導入に伴って必要となる場合のほか、契約期間中の市の人事異動等に伴って必要となる場合を含む。）。

イ 管理者権限設定により、各種設定を変更する機能（アのＩＤ認証に必要な事前登録を市においても可能とする機能を含む。）を有すること。

(9) 例規原議管理機能

ア 市から提供する例規原議のＷｏｒｄファイル（制定・改正文）をサーバ上に登録し、一元管理できる機能を有すること。なお、市から提供する例規原議のＷｏｒｄファイルについては、新旧対照表となる場合がある。

イ 登録された原議情報については、対象例規の施行沿革から閲覧ができ、なおかつ、キーワード等横断して検索が可能であること。

2 例規立案・審査システム

(1) 立案・審査機能

ア システム動作環境で示すブラウザで、立案・審査に関する機能操作を実現できること。

イ 現行条文に見え消し修正を加えることで、議案、改め文、新旧対照表、改正後条文を自動生成し、ファイル出力が可能であること。

ウ 法令構造、用字・用語、引用法令・例規などをチェックし、他例規への影響も確認ができる審査機能を有すること。

エ 改正後条文の審査が終了した時点で、市が指定する体裁で改め文・新旧対照表を出力できる機能を有すること。

オ システムは、ＩＰ認証又はＩＤ認証によるセキュリティ機能等を有すること。なお、ＩＤ認証による場合においては、市の依頼に対し、受託者でＩＤ認証に必要な事前登録等を速やかに行うこと（システム導入に伴って必要となる場合のほか、契約期間中の市の人事異動等に伴って必要となる場合を含む。）。

3 法令情報システム

(1) 検索・閲覧機能

ア システム内容の更新は、年間 12 回以上とすること。

イ 条文ごとに注釈情報を表示し、参照・委任・被引用・罰則など該当先の条文が参照できること。

ウ 参照している条文から引用されている例規を確認する機能を有していること。

エ 目次検索機能のほか、用語検索・五十音検索などの機能を有すること。

オ 制定・沿革検索機能を有し、指定した公布・施行日時点の法令改正文・あらま

しや新旧対照表の参照が可能であること。

カ 指定する施行日ごとにその時点の条文内容が表示され、閲覧・検索、ダウンロードが可能であること。

キ 市が法制業務等を行う上で十分な件数を収録していることとし、おおよそ次の内容を満たすものとする。

令和 8 年 9 月 1 日現在において、憲法、条約 840 件、法律 2,390 件、政令 3,340 件、省令 4,510 件、規則等 840 件、告示 25,060 件

ク 同時アクセス数は、5 以上とする。

4 判例情報システム

(1) 検索・閲覧機能

ア 法令情報システムと条単位でリンクが可能であること。

イ システム内容の更新は、年間 12 回以上とすること。

ウ 用語、裁判年月日、裁判所、事件番号、出典等で検索が可能であること。

エ 関連する事項から対象判例を検索する機能を有すること。

オ 主要判例について、要点を整理した要旨や解説を登載すること。

カ 法分野を体系化した目次から検索する機能を有すること。

キ 市が法制業務等を行う上で十分な件数を収録していることとし、おおよそ次の内容を満たすものとする。

令和 8 年 9 月 1 日現在において、判例総件数 360,000 件、要旨総件数 418,000 件、本文総件数 352,000 件

ク 同時アクセス数は、5 以上とする。

5 例規整備情報システム

(1) 基本機能

ア 法律の制定・改廃状況や、例規整備全般に係る情報を随時提供する機能を有すること。

イ 登載された例規整備情報に関連する市例規・他自治体例規の検索機能を有すること。

ウ 準則データ又は準則データを基にした当該準則データに相当するものの検索・閲覧が可能なこと。

エ 新規条例の制定に関する解説や先進自治体事例を参照できる機能があること。

オ 政策課題や日常的な行政課題に関する情報の検索・閲覧が可能であること。

6 法令改正情報システム

(1) 基本機能

ア 週に 1 回以上、官報に登載される法改正のうち、市例規に影響がある法令の抽出、引用条文箇所のマッチング等の情報を電子メールにて提供すること。この場合において、電子メールに貼付された URL から、システムを通じて情報の確認が可能となるよう L G W A N 環境にて電子メールを送信すること。

- イ 全ての例規引用法令の改廃情報が法令の施行日単位で新旧対照表形式にて確認できること。
- ウ 特定した例規条文へのリンク参照が可能なこと。
- エ 任意で指定した期間内に公布・施行された例規に影響がある法改正の検索が可能であること。

7 法制相談支援サービスシステム

(1) 基本要件

- ア 法制執務や法解釈における個別照会について、月 5 件まで受付をすることができること（年間総件数としては、30 件以内を見込んでいる。）。この場合において、個別照会については、回答も含めて、その履歴を保存しておくこと。
- イ 他自治体における照会事例について、情報提供が可能であること。

8 サポート体制

(1) システムの保守

- ア システム導入後においては、常にシステムが正常な状態で動作する環境を保持し、システムに関する問合せ等に対し、迅速かつ適切な対応ができるサポートデスク等を設置すること。
- イ 業務全般に対する質問に対し、電話、ファクシミリ又はメールにて対応できること。
- ウ 例規検索・管理システム、例規立案・審査システムの基本的な機能バージョンアップについては、原則無償で提供すること。

(2) 研修体制等

- ア システム導入時及び人事異動時等、市の依頼に応じて職員を対象にした操作研修会を実施すること。
- イ 操作研修会については、市の依頼に応じて法制執務の要素を盛り込んだ内容で実施すること。
- ウ 毎年度、市に対して、操作研修会の実施及び内容を確認の上、市の依頼に応じて実施すること。
- エ 操作研修会の実施に必要な機材等（当該操作研修会に参加する職員が使用する端末を除く。）は、受託者で用意し、負担すること（操作研修会の実施において、講師の旅費等が別に発生する場合は、当該旅費等を含む。）。なお、市において、講師用端末（1 台）、大型モニター（1 台）及びプロジェクター（1 台。スクリーンを含む。）を用意するが、当該機材で対応できない場合は、受託者でこれらの機材も用意すること。
- オ システムに関する操作説明書を納品すること。

9 その他の仕様

(1) 例規集台本の作成・追録・加除に係る作業

- 条例・規則を登載した例規集台本を作成し、データ更新に合わせて年 4 回追録を

発行し、加除作業を行うこと。なお、市が現に保有する例規集台本の規格、レイアウト等と相違ないもので、当該加除作業を行うことが可能な場合は、エに規定する新たな例規集台本の納品については、省略することを認める。

ア 例規集台本の規格等

A 5 判横組 紐綴じ 全 4 巻 作成部数 16 部

イ 追録は、年 4 回発行し、市が指定する日までに加除作業を完了すること。

ウ 年間の追録発行頁は、2,800 頁を見込む。

エ 例規集台本の納品日は、令和 9 年 5 月 20 日（令和 9 年 3 月 31 日内容現在のもの）とする。

(2) ホームページ公開用例規データに係る作業

ア 毎月、市ホームページ掲載用の例規データを作成すること。

イ フリーワード検索、目次検索、五十音検索等が可能であること。

ウ 様式のダウンロードが可能であること。

エ 未施行例規を公開可能であること。

(3) 成果品の作成

ア 例規集及び内規集データベースシステム（DVD 版） データ更新都度 各 3 枚（年 4 回、定例議会後の内容を反映したものにあつては、各 5 枚）

イ 例規集及び内規集データベースシステム（HTML 版） 年 4 回、定例議会後の内容を反映したもの 各 3 枚

10 追加提案

本仕様書に記載している仕様以外の事項で、市の例規検索・管理や例規立案・審査等の業務効率化、職員の法制執務能力の向上等に資する、有用と思われる機能等がある場合は、別途追加提案として受け付け、評価の対象とする。

V 見積金額の算出方法について

業務の概要及びシステム仕様で示した例規件数、年間更新件数等を基礎数値として、初期構築費用及び導入年度を含む 5 年間の必要経費を算出すること（消費税及び地方消費税の額を含まない。）。