

業務説明書

第1 業務の概要

1 業務名 岩手県法規集データベース維持管理業務

2 業務の内容

委託期間中に発行される岩手県報のデータを基に、岩手県法規集データベースの内容が最新のものとなるようデータの更新作業を行うとともに、用語検索、法令検索等、業務執行の利便性向上に努めること。

3 委託期間、データ更新等

- (1) 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 必要な更新回数 年12回以上（毎月月末までに発行される岩手県報のデータを基に、特段の事情がない限り、その翌月末までに岩手県法規集データベースの内容を更新すること。）

【参考】 1年度に発行する岩手県報のデータの概数

条例：約80本

規則：約90本

訓令、各委員会規則等：約240本

4 データベース化する例規の範囲

- (1) 更新データ
3(1)の委託期間内において岩手県報に登載される例規のうち、法務・情報公開課長が別に指示するもの
- (2) 追加データ
(1)のほか、法務・情報公開課長が別に指示するもの

5 開発要件

- (1) データ構築
二次的活用を考慮し、汎用性のあるデータ形式で構築すること。
- (2) ネットワーク構成
 - ア Web（職員専用）
受託者が設置するサーバにインストールしたデータベースシステムを、Webを介して当該サーバに接続可能な全てのクライアント端末において使用することができること。
また、法令や当該法令に関する主要な判例と相互にリンクする等、例規、法令及び判例の情報を一体的に利用することができること。
なお、クライアント端末の台数は7,000台程度を予定しているため、相応のサーバ容量を確保すること。
 - イ Web（県民公開用）
受託者が設置するサーバにインストールしたデータベースシステムを、Webを介して岩手県ホームページを閲覧可能な全ての県民が使用できること。
- (3) クライアント環境（共通）
 - ア ブラウザのみで閲覧等が可能であり、専用のアプリケーションを導入する必要がないこと、及びシステムのバージョンアップの際にクライアント側での作

業を必要としないこと。

イ ブラウザは、Microsoft Edgeで正常に動作するものであること。

(4) 操作性（共通）

基本的に研修の参加やマニュアルを必要としない、使いやすいものであること。

6 機能

岩手県法規集データベースに必要な機能並びに法令検索機能及び判例検索機能の水準を満たすものであること。（岩手県法規集データベースに必要な機能の詳細は、別紙1のとおり。）

また、法務・情報公開課長が別に指示する改善の要望を、契約の範囲内で、可能な限り実現するものであること。

7 管理

(1) 必要に応じ、クライアント端末ごとに使用できる機能の制限が可能であること。

(2) 原則、岩手県職員が作業を行う必要がないこと。

8 著作権等

著作権の帰属は、次のとおりとする。

内 容	帰属先
岩手県法規集のデータ	岩手県
岩手県法規集のデータ以外の検索等のシステム	受託者

第2 企画提案を求める具体的な内容等

1 データ更新

(1) 導入後においては、第1の3(2)に示す更新回数を満たすよう定期的にデータ更新を行うこと。更新は、岩手県ホームページにおいて公開される岩手県報の登載内容に基づいて行い、原則として岩手県からの資料の提供、校正等を要しないこと。

(2) データ更新の作業は、受託者が行うこと。

2 検索機能

別紙1に記載する機能を有し、検索の利便性の向上に資する機能を付加することができる場合は、当該機能を付加すること。

3 法令及び例規の整合に関する情報提供等

法令の改廃に伴う岩手県の条例、規則その他規程の改廃の必要性について、迅速かつ的確に情報を提供できるものであること。

4 保守管理体制

(1) システムに障害が発生した際に速やかに対応できる体制を整備すること。

(2) 必要に応じ、最新のデータと同一内容のバックアップデータを随時提供できること。

5 支援体制

(1) 岩手県の求めに応じ、速やかに操作研修の実施、マニュアルの作成を行うことができること。

(2) 岩手県職員からの岩手県法規集データベースに関する質問等に速やかに対応できる体制を整備すること。

(3) 岩手県の求めに応じ、スタンドアローンのWindows端末で岩手県法規集データベースを使用することが可能となるCD-ROM等の提供が可能であること。

6 第1の2の業務の内容を考慮して、現行のデータベースについて、その他改善することができる事項

- (例) ・職員の法規立案を支援する機能
- ・AIによる点検機能

第3 業務説明書に対する質問の受付期間、受付場所、受付方法及びその回答方法

1 受付期間 令和5年11月30日(木)午後2時から12月7日(木)午後5時まで

2 受付場所

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号 岩手県総務部総務室(事務局)

電話：019-629-5050

FAX：019-629-5064

E-mail：AH0001@pref.iwate.jp

担当：法務担当

3 受付方法

原則として、郵送、FAX又は電子メールによる質問のみを受け付ける。電子メールでの提出の場合には、当方で使用できるファイル形式を確認の上、送付することとし、当方で使用できないファイル形式による提出は、受け付けないものとする。

4 回答方法

令和5年12月8日(金)までに、原則として電話、FAX又は電子メールにより回答する。

第4 企画提案書の提出者に求める要件

1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないものであること。

2 法令集データベースの構築、維持及び管理に関する技術・知識及び業務遂行の体制を有していること。

3 過去に国又は他の地方公共団体に対し、本業務と類似の業務を良好に提供した実績を有すること。

4 業務説明書に記載する業務を確実に実施することができることを客観的なデータにより示すことができること。

5 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

第5 企画提案書の指定様式、記載上の留意事項及び問合せ先

1 企画提案書の指定様式 様式第1号及び様式第2号

2 記載上の留意事項 契約に当たっての契約金額は、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)とするので、応募者は、消費税及び地方

消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積書に記載する金額は、積算した金額の110分の100に相当する金額とすること。

3 問合せ先 第3の2に同じ。

第6 企画提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

1 提出期限 令和5年12月18日(月)午後5時

2 提出場所 第3の2に同じ。

3 提出方法

様式第1号、様式第2号及び本業務の実施に係る費用に係る見積書を持参し、又は郵送すること。

なお、郵送する場合は、発送後直ちに電話にて第3の2の担当に報告すること。

4 提出部数 7部(見積書にあっては、1部)

第7 岩手県法規集データベース維持管理業務企画提案書等審査委員会の開催

1 審査は、岩手県法規集データベース維持管理業務企画提案書等審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、応募者から提出された企画提案書及び応募者によるプレゼンテーションに基づいて行う。

開催日時(予定) 令和5年12月21日(木)

開催場所(予定) 岩手県庁舎(盛岡市)

なお、詳細な日時及び場所については、応募者へ別途通知する。

2 プレゼンテーションの実施に当たっては、プロジェクター及びスクリーンは事務局において準備するが、その他パソコン、タブレット等の機材は応募者が準備することとし、事前に第3の2の担当に連絡すること。なお、追加資料等の提出は認めない。

3 プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

4 プレゼンテーションの時間は、1者当たり40分(説明30分、質疑応答10分)とする。

5 企画提案書を特定するための評価基準は、別紙2のとおりである。

6 応募者が1者のみであった場合にも、審査委員会において企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を実施し、本業務を実施するにふさわしいか否かを評価する。

7 企画提案書の提出後に、審査委員会の参加を辞退する場合は、審査委員会開催日の前日までに、「様式第3号 岩手県法規集データベース維持管理業務企画提案書等審査委員会参加辞退届」を第3の2の場所に持参又は郵送により提出すること。

なお、岩手県法規集データベース維持管理業務企画提案書等審査委員会参加辞退届の提出により審査委員会に参加しなかった者は、これを理由として、以降、岩手県が実施する他の企画公募等について不利益な取扱いを受けることはない。

なお、企画提案書の特定の結果は、全ての応募者に書面により通知する。

第8 非特定理由に関する事項

1 企画提案書が特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌

日から起算して7日（岩手県の休日に関する条例（平成元年岩手県条例第1号）に規定する県の休日を除く。以下同じ。）以内に、書面により、岩手県総務部長に対して非特定理由についての説明を求めることができる。

- 2 1の説明は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により行う。
- 3 非特定理由の説明の請求の受付場所、受付時間、受付方法及びその回答方法は、次のとおりとする。
 - (1) 受付場所 第3の2に同じ。
 - (2) 受付時間 午前9時から午後5時まで
 - (3) 受付方法 原則としてFAX又は電子メールとする。
 - (4) 説明方法 原則としてFAX又は電子メールとする。

第9 業務の実施に係る費用の上限額

単年度当たり	5,327,500円（税込）
3か年度総額	15,982,500円（税込）

第10 その他留意事項

- 1 企画提案に要した費用は、応募者の負担とする。
- 2 提出された企画提案に係る書類は、返却しない。
- 3 提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外には、提出者に無断で使用しないものとする。
- 4 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、それが確認された時点で当該企画提案書が無効とし、企画提案書の特定については、これを取り消すものとする。
- 5 その他、この説明書に定める手続以外の方法により、この業務に関して関係者に直接又は間接的に問合せや連絡、援助を求めた場合は、それが確認された時点で当該企画提案書が無効とし、企画提案書の特定については、これを取り消すものとする。
- 6 第6の1の期限までに提出があった企画提案書について、説明を求めることがある。
- 7 企画提案書を特定するための評価基準における基準点を満たさない場合には、選定しないことがある。
- 8 令和6年度岩手県一般会計予算が議決されなかった場合にあつては、本件調達手続について停止の措置を講じることがある。また、令和7年度及び8年度の予算額は、令和6年度予算額を基準とするが、予算額の増減等があった場合や予算が議決されなかった場合は、仕様を変更し、又は契約を解除することがある。

別紙1（第1の6、第2の2関係）

次の機能と同等又はそれ以上の水準を満たすものであること。

- 1 目次検索機能
現行例規の目次体系から例規を検索する機能
- 2 用語検索機能
特定の用語を含む例規を検索する機能
- 3 五十音検索機能
五十音から例規を検索する機能
- 4 新旧対照表作成機能
リッチテキスト等の形式で例規の新旧対照表を作成する機能
- 5 法令Webリンク機能
例規で引用している法令及び法令で引用している法令についてリンクで参照できる機能
- 6 ヘルプファイル機能
操作マニュアル等を表示する機能
- 7 法令例規整合情報サービス機能
 - (1) 引用法令の改正状況一覧
例規で引用している法令の改正状況を一覧表示する機能
 - (2) 例規集での引用法令一覧
特定の法令、例規の特定の条項を引用している例規を一覧表示する機能
 - (3) 改正状況一覧
法令の改正状況を一覧表示する機能
 - (4) 公布法律のあらましと例規整備への影響の有無の表示
法令の制定改廃の趣旨の解説及び例規整備への影響の有無を表示する機能
 - (5) 法令の新旧対照表表示機能
法令の改正箇所を新旧対照表方式で表示する機能
- 8 法令検索機能
法令名や法令中の用語等から法令を検索する機能
- 9 全国例規検索機能
例規名や例規中の用語等から全国の自治体の例規を検索する機能
- 10 主要判例検索機能
判決年月日、判決裁判所、法令の条文等から判例を検索する機能

別紙 2

審査項目	評価の主な視点	配点
1 提出書類及びプレゼンテーション	提出書類及びプレゼンテーションは、分かりやすい内容か。	30点
2 本業務との類似の業務の実績	国又は地方公共団体への同内容のサービス提供の良好な実績を有するか。	30点
3 本県における事務所の有無及び担当者の配置	(1) 本店及び支店の有無 (2) 正担当及び副担当の有無	30点
4 サービスの内容	(1) 現行のサービス以上のサービスが提案されているか。 (2) 業務内容を確実に実施できるか。(客観的なデータの有無)	90点
5 保守体制	(1) システムに障害が発生した際に対応する体制が整備されているか。 (2) 最新版と同一内容のバックアップデータを随時提供できるか。	90点
6 法規集データベースの維持管理のスケジュール	(1) データ更新回数及びスケジュールは適切か。 (2) 契約の始期からサービスを提供できるか。	60点
7 支援体制	(1) 法規集データベースの使用に係る研修の実施、マニュアルの作成等ができるか。 (2) 利用者の質問、要望等に速やかに、かつ、適切に対応することができる体制か。 (3) 最新のデータを CD-ROM 媒体で提供することができるか。	60点
8 業務委託実施の際の職員の作業	本業務委託の実施に際して、職員が法規集データベースの使用を開始するための作業等の負担が過大でないか。	60点
9 その他業務に関する工夫	職員の業務に係る利便性を考慮して工夫改善している事項があるか。	90点
10 経費	(1) 上限額の範囲内の経費となっているか。 (2) 委託する業務の内容に基づき、適切に積算されているか。	60点
合計		600点