

評価項目

項番		大分類	評価する項目（オレンジ塗りが特に重要視する項目）	評価項目とする理由（重要性）
1	1-1	事業者の実績等（15点）	【例規集システム導入実績】 山形県内において、例規集システムを導入している実績（自治体数）はどのくらいか。（令和7年1月1日現在の実績数）	実績数はユーザーの満足度・信頼度であり、また、実績が多い業者には多くのノウハウが蓄積されているといえるため。
	1-2		【例規整備支援関連業務実績】 山形県内において、例規整備に関する業務支援の実績があるか。（直近3年度「令和4年度～令和6年度（R6.12.31まで）」の実績）	今後、例規整備の必要が生じたときに、速やかに対応方法についても協議を行うことができるため。
	1-3		【法定計画策定関連業務実績】 山形県内において、法定計画（介護保険事業計画等）策定の受託実績があるか。（直近3年度「令和4年度～令和6年度（R6.12.31まで）」の実績）	法定計画は例規の制定改廃と密接に関連しており、例規システムに関する信頼度を図る目安といえるため。
2	2-1	例規検索機能（40点）	【例規検索機能①】 初期構築及び構築以降のシステム内の例規コンテンツは正確であり、充実しているか。廃止例規や未施行例規、過去の改正内容についても簡単に表示することができるか。	全職員が利用する機能であり、優れた操作性が求められるため。
	2-2		【例規検索機能②】 用語、題名、体系、五十音、年月日、種別・番号、所管部署から例規データ及び原議データを検索することができるか。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か。	〃
	2-3		【本文・様式の出力】 例規及び原議の本文・様式を簡単な操作で出力することができるか。検索結果の一括出力や、例規本文の部分出力などの発展的な機能があるか。	〃
	2-4		【リンク機能】 条文中の法令・例規の引用箇所についてリンクが張られ、該当箇所を表示できるか。リンク先が国の法令の場合、更新頻度は高いか。	〃
	2-5		【全国例規集検索機能】 他市町村の例規について、簡単に、様々な条件を組み合わせで検索できるか。	例規改正は他自治体を参考として行うことが多くあり、当該機能が充実していることは業務への寄与度が高いといえるため。
	2-6		【類似例規検索機能】 類似例規の抽出や、条文の比較表の作成など、他自治体の類似例規を活用することができるか。	〃
3	3-1	例規編集機能（55点）	【操作性】 システム全体について、見やすくわかりやすい画面構成となっているか。例規編集の操作は複雑ではなく、直感的に行えるか。	長時間の使用にも耐えられるよう、簡潔で使いやすいシステムデザインが求められるため。
	3-2		【起案・審査】 一般的な改正のほか、多段改正、複数施行日、附則での改正、整備条例作成などに簡単な操作で対応しているか。	これらの特殊な改正は手作業（人力）で行うと業務量が多くなりがちであり、ユーザーの労力削減を期待できるため。
	3-3		【一部改正①】 条項号の改め、加える、削るの基本動作のほか、条項号の繰り上げ、繰り下げを伴う改正について、簡単に操作できるか。改正文は法制執務のルールに則り正確に出力されるか。	これらの機能は例規編集の要であり、当該機能の優劣は例規改正業務のスピード・正確性に関わってくるため。
	3-4		【一部改正②】 表や様式の改正についても、簡単な操作で行うことができるか。表改正の際に外部データ（エクセルなど）を取り込むなど、労力を少なくする提案ができるか。	〃
	3-5		【点検機能①】 単位の伴う字句（〇〇円、〇〇人など）の改正で抜き出し範囲を間違えた場合など、法制執務上の観点からエラー表示などの注意がなされるか。	〃
	3-6		【点検機能②】 例規全体を通して引用の不整合や条、項、号の重複脱落などについて点検を行うことができるか。	〃
	3-7		【出力フォーマット】 例規条文や新旧対照表を出力するときに数字と括弧などの記号を全角・全角に統一できる等の機能が充実しているか。また、本市のルールに従った出力ができるか。	改正文等の書式には厳格なルールがあり、本市のルールに対応できる必要があるため。

評価項目

項番		大分類	評価する項目（オレンジ塗りが特に重要視する項目）	評価項目とする理由（重要性）
	3-8		【速度・安定稼働】 検索結果や本文表示、改正文等の生成速度、点検・審査結果表示の処理速度は良好か。システムへの同時接続数に制限はないか。アクセスが集中する場合（20～30程度の同時接続）でも、安定的にシステムを利用することが可能か。	処理速度やシステムの安定感は、業務効率に影響するため。
	3-9		【改正作業管理】 改正作業の履歴が管理されるほか、システム管理者が担当課職員の改正状況を容易に把握できるか。システム管理者の権限を用いて、担当課が改正作業中の案件について直接修正作業等を行うことができるか。	例規担当課が例規改正の進捗状況を逐次管理する必要があるため。
	3-10		【その他】 その他、例規編集機能について魅力的な提案があるか。	評価項目作成者が想定していない魅力的な提案がある場合には加点すべきであるため。
4	4-1	法制執務サポート体制 (40点)	【法制執務サポート①】 法令や制度改正に伴う例規整備に関する情報をいち早く提供し、条例の整備例についてわかりやすく示すことができるか。	改正漏れを防ぐためには常に法令改正に対するアンテナを張っている必要があるが、担当課や総務課だけでは情報の捕捉に限界があるため。
	4-2		【法制執務サポート②】 法令の制定改廃の影響を受ける本市の例規を、改正対象法令名と関連付けた一覧で確認できるか。改正箇所について、どの程度のレベルで絞り込めるか。	どの例規のどの部分の改正が必要かが明確になることで、改正漏れや改正誤りを防ぐことができるため。
	4-3		【法制執務サポート③】 税条例等全国一律の基準で例規を改正する場合において、改正文の文例を本市に提供できるか。そのスピード感や精度はどうか。	改正箇所が多量になりがちなケースでは、改正文例がの提供が非常に有用であるため。
	4-4		【法制執務サポート④】 大規模な法改正（近年でいうと個人情報保護法の改正や刑法の改正など。）がある場合に、例規整備の提案ができるか。その内容は充実しているか。	〃
	4-5		【データベース、問い合わせ窓口】 法制執務に関するデータベースは充実しているか。また、法制執務に関する市からの問い合わせに対応できるか。	例規担当者では判断がつかない微妙な事案については、データベースによる検索や業者への問い合わせで解決する必要があるため。
	4-6		【法制執務に関する研修】 職員に対して法制執務に関する研修を行うことはできるか。内容は充実しているか。	本市職員の法制執務能力を高めるために、積極的に研修を行う必要があるため。
5	5-1	システムサポート体制 (20点)	【システム操作に関する研修】 職員に対してシステム操作に関する研修を行うことができるか。例規改正業務に不慣れな者でも対応できるようなわかりやすい研修を行うことができるか。	新システムの操作に不安を覚える職員に対しては、手厚い研修を行う必要があるため。
	5-2		【導入後の機能改善】 システムのバージョンアップは無償で行うことができるか。	長期契約を前提としている以上、無償でのバージョンアップは必須であるため。
	5-3		【セキュリティに関する認証】 情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）適合性評価制度の認証、または、プライバシーマークの付与認定を受けているか。	当該システムでは一般公開前の例規情報などを取り扱うことから、高い情報セキュリティ体制が求められるため。
	5-4		【相談窓口体制】 法制執務やシステム操作のほか、自治体業務全般に関する相談窓口が本市の近隣にあるか。（令和7年1月1日現在）	新規業務に関する相談や重大なトラブルへの対処など、対面での相談が必要となる場面も出てくるため。
6	6-1	価格評価（30点）	【経費貢献】 予算に対する削減効果があるか。	地方自治体の事務は、最小の経費で最大の効果を上げる必要があるため。
		合計（200点）		