

法制執務支援システムによる例規集の組版

We offer a complete range of services for manual creation and document solutions, including technical writing, translations, and printing using our global network.

2015年10月16日
株式会社クレステック





クレステックとは

- 各種製品に添付する取扱説明書や技術者向け修理マニュアルに関する業務を手掛ける
- テクニカルライティング、世界90言語（各種バリエーション含む）以上の翻訳、海外ネットワークを駆使した印刷・製造まで、マニュアル制作からドキュメントソリューションまでの総合サービスを提供



会社概要

会社名	株式会社クレステック	
設立	1984年9月17日	
本社	静岡県浜松市東区笠井新田町676番地	
代表者	高林 彰	
事業内容	マニュアル企画・制作・コンサルティング 教育研修コンテンツ制作 販売支援サービス 翻訳 印刷 海外展開の総合サポート ドキュメント制作支援システム開発	
業績状況 (2015年6月期)	連結売上高	14,733百万円
	連結経常利益	729百万円
	連結当期純利益	398百万円
財務規模 (2015年6月期)	資本金	105百万円
	連結純資産	4,098百万円
	連結総資産	11,969百万円
就業人員(連結)	1,559名(2015年6月30日現在)	

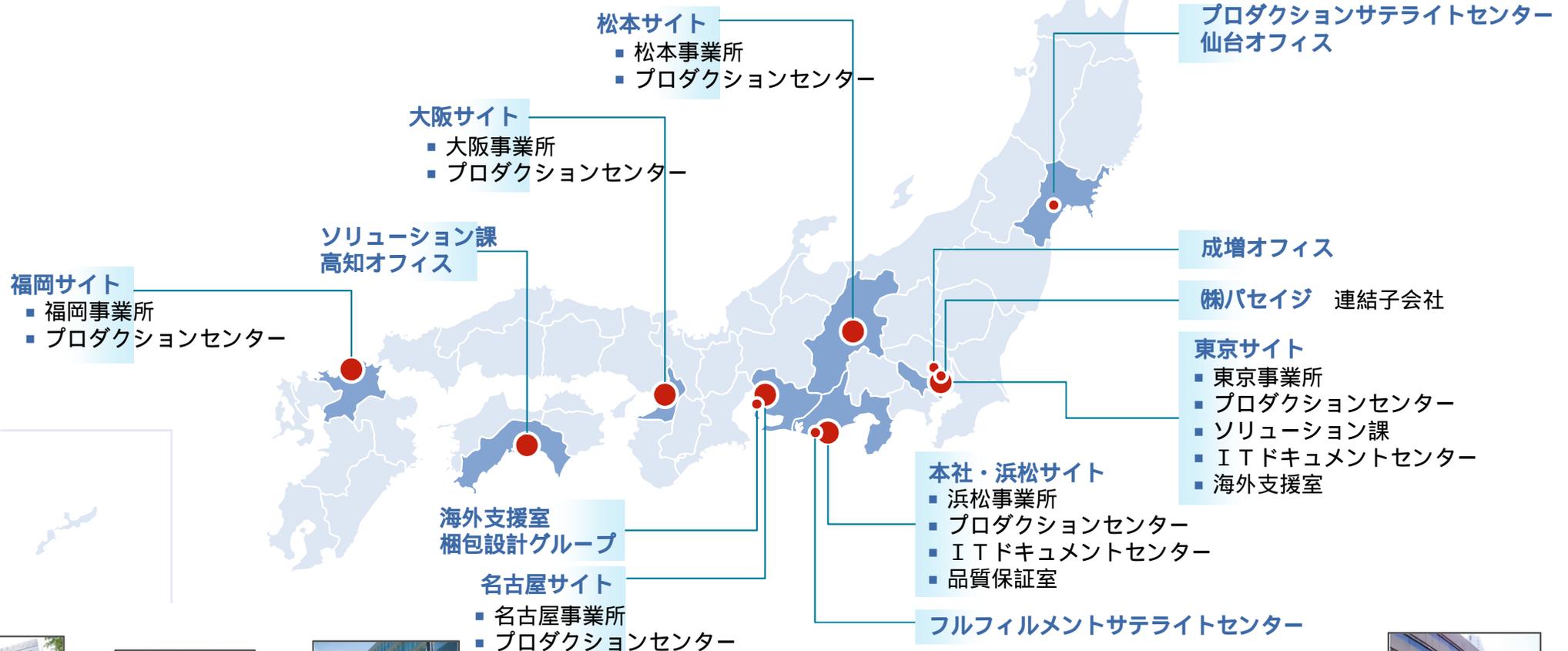


国内拠点

11か所

連結子会社

1社



(福岡)



(大阪)



(名古屋)



(松本)



(浜松本社)



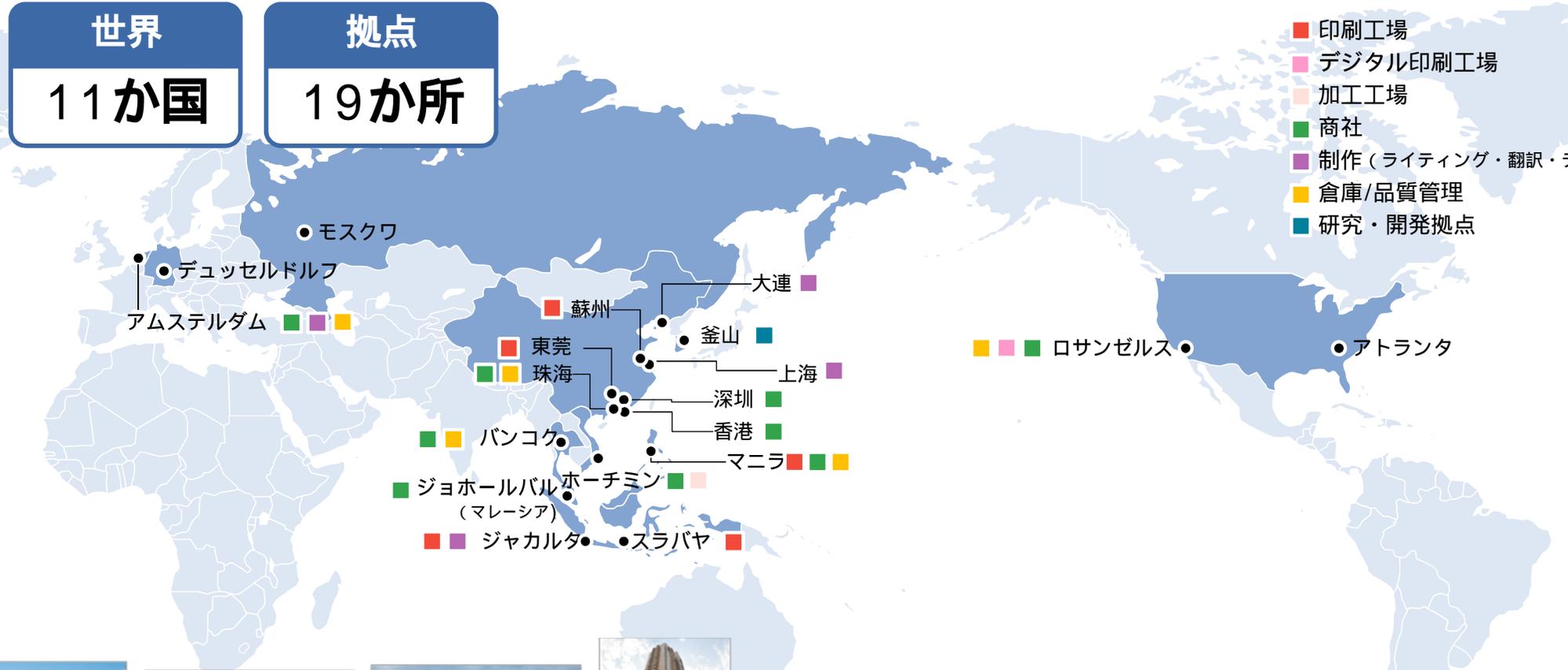
(東京)



世界
11か国

拠点
19か所

- 印刷工場
- デジタル印刷工場
- 加工工場
- 商社
- 制作 (ライティング・翻訳・データ作成)
- 倉庫/品質管理
- 研究・開発拠点



《ロサンゼルス》



《アムステルダム》



《デュッセルドルフ》



《上海》



《蘇州》



《大連》



《東莞》



《香港》



《珠海》



《深せん》



《タイ》



《マレーシア》



《ジャカルタ》



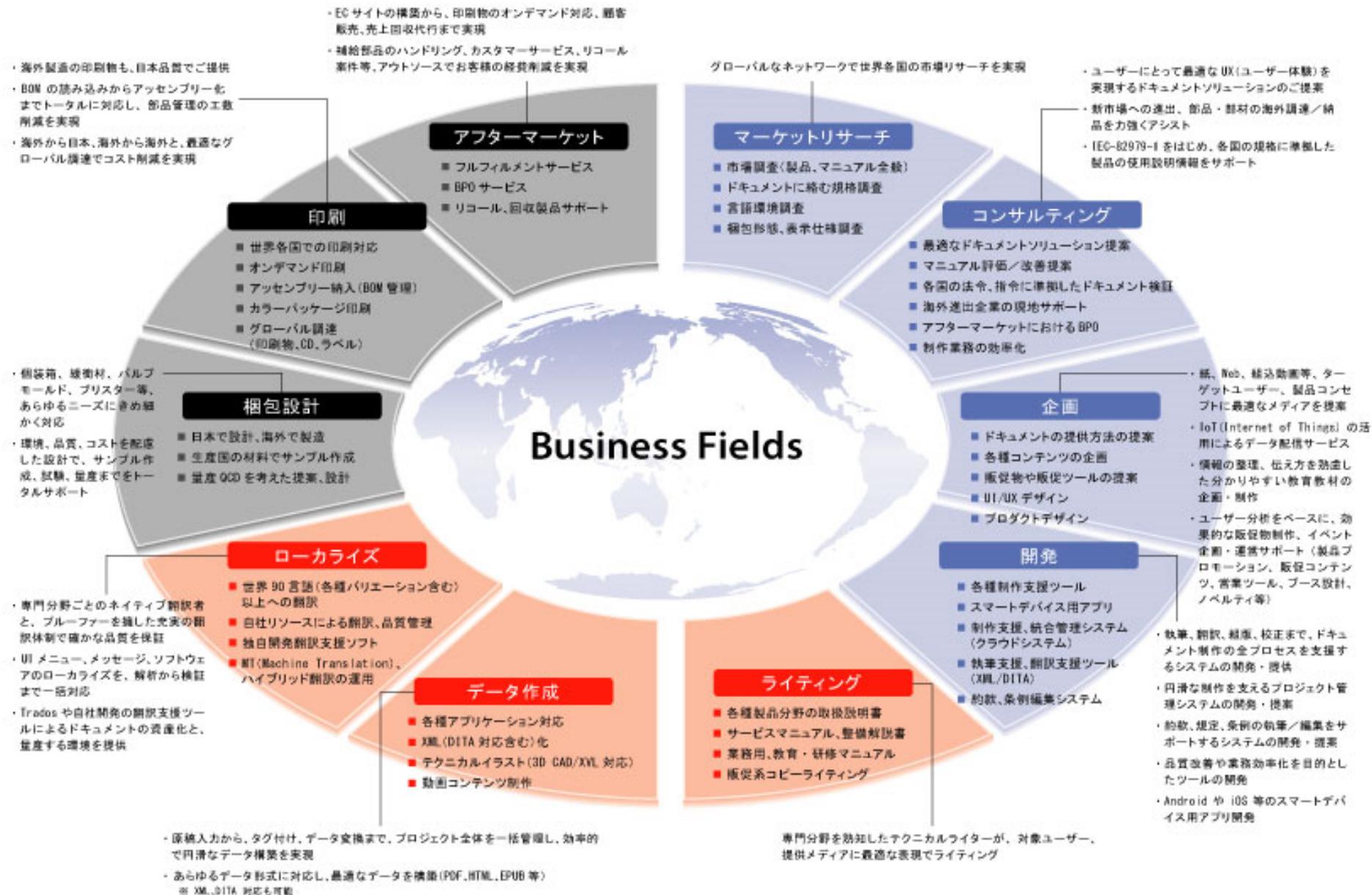
《スラバヤ》



《フィリピン》



《ベトナム》





ユーザーの要求

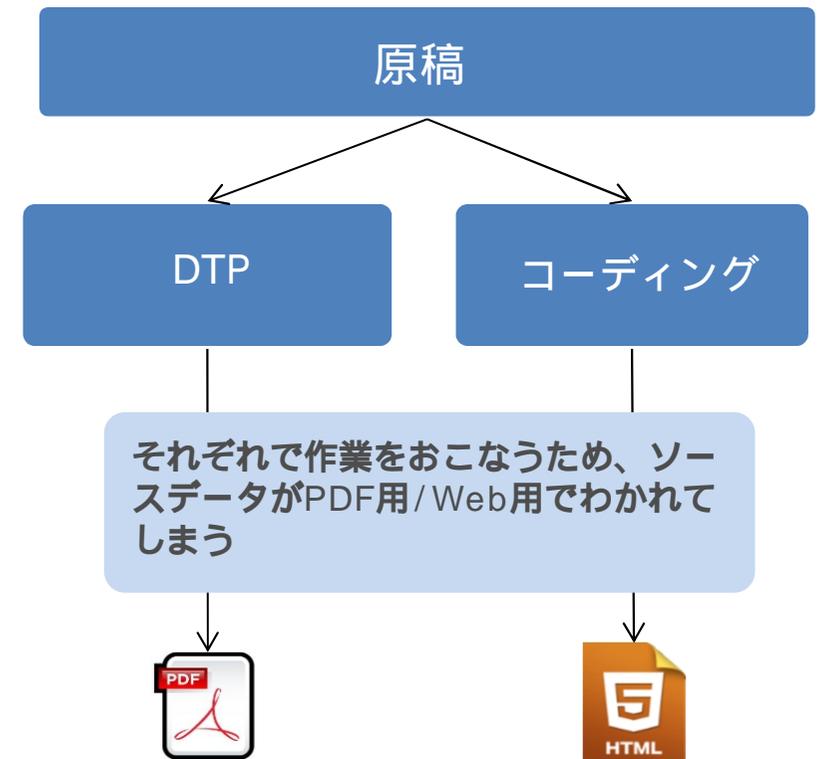
- 多様化する媒体（PDF（Web・印刷）/HTML/モバイルアプリなど）へのドキュメント配信



作業は増えるが、コスト・リードタイムの抑制や品質の担保は必要。

DTPによるワークフローでの問題点

- 各アプリケーションごとに異なるデータフォーマットである
- 現状のワークフローでは、制作物ごとに校正、レイアウト調整などの作業が発生してしまう



ライティングされた原稿データをソースデータとし、決められたルールに沿って自動的にレイアウトができれば、問題を解決することにつながるのではないか



- マニュアルの文書解析（標準化/構造化）をおこない、Docbook, DITA等の標準スキーマへの移行および独自スキーマの定義
- AH Formatter, FrameMaker, InDesignなどのアプリケーションをベースとし、お客様の業務に沿ったソリューションをご提案。
- 独自のオーサリングツールからデータ管理、翻訳、印刷データ作成までの統合支援システムの開発。
- マニュアル以外の印刷物（名刺や法令・条例執務など）にも幅広く対応

SGML, XML文書構造化

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<index xmlns="http://tokuteikenshin.jp/checkup/2007"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://tokuteikenshin.jp/checkup/2007 /XSD/2007-10-08-11-25" />
  <!-- 種別 -->
  <interactionType code="1" />
  <!-- 作成年月日 -->
  <creationTime value="20090420" />
  <!-- 送信元機関 -->
  <!-- sender -->
  <dd root="1.2.392.200119.6.102" extension="1310100024" />
  </sender>
  <!-- 送信先機関 -->
  <!-- receiver -->
  <dd root="1.2.392.200119.6.103" extension="94899010" />
  </receiver>
  <!-- 実施区分 -->
  <serviceEventType code="1" />
  <!-- 経ファイル数 -->
  <totalRecordCount value="200" />
</index>
```



XML 各種データ形式に自動変換

InDesign向け
XML/構造化支援プラグイン

FrameMaker向け
FDK/テンプレート

オーサリング・翻
訳・管理総合支援シ
ステム

法令執務支援システム



PDF出力エンジンの候補

AH Formatter, FrameMaker, InDesign, 3B2, Apache FOPなどが候補

なぜXSL-FO + AH Formatterなのか？

- XSL-FOはW3Cで策定された標準的な技術であり、仕様がオープンである
- 定型的なレイアウトであれば、コンテンツのボリュームに応じてのページ繰りを考慮しなくてよい
- XSL-FOレンダリングエンジンの中でも、仕様の実装レベルが非常に高い
- 独自拡張により、XSL-FO規格では不足しているが印刷物と求められる表現が実現できる
- 対応言語数が豊富
- 使用しやすいAPIを持ち、システムへの組み込みも容易
- サポート品質の高さ

目的を明確にし、それを最も満たすアプリケーションの選定が重要



法令執務支援システム『じょうれいくん』

『じょうれいくん』は例規集・規則集のデータをXML形式でデータベース化し、ウェブブラウザから改正作業や公開が行える総合支援システムとして、平成13年より運用開始。

『じょうれいくん』導入によるメリット

【原案作成】

- 文書構造の標準化
- 用語の統一性、正確性向上

【決裁・議決】

- 関連資料の統一性、正確性向上
- チェック工数削減

【公布・施行準備】

- 指定の日に確実に公開
- 部門間調整不要

【Web公開、印刷】

- 速報性向上
- 委託コスト削減

法制執務支援

改め文や新旧対照表を改正内容（見え消し）を元に、法制執務のルールに即してシステムが自動作成いたしますので、これまでのように作成に悩むことはありません。



即時更新

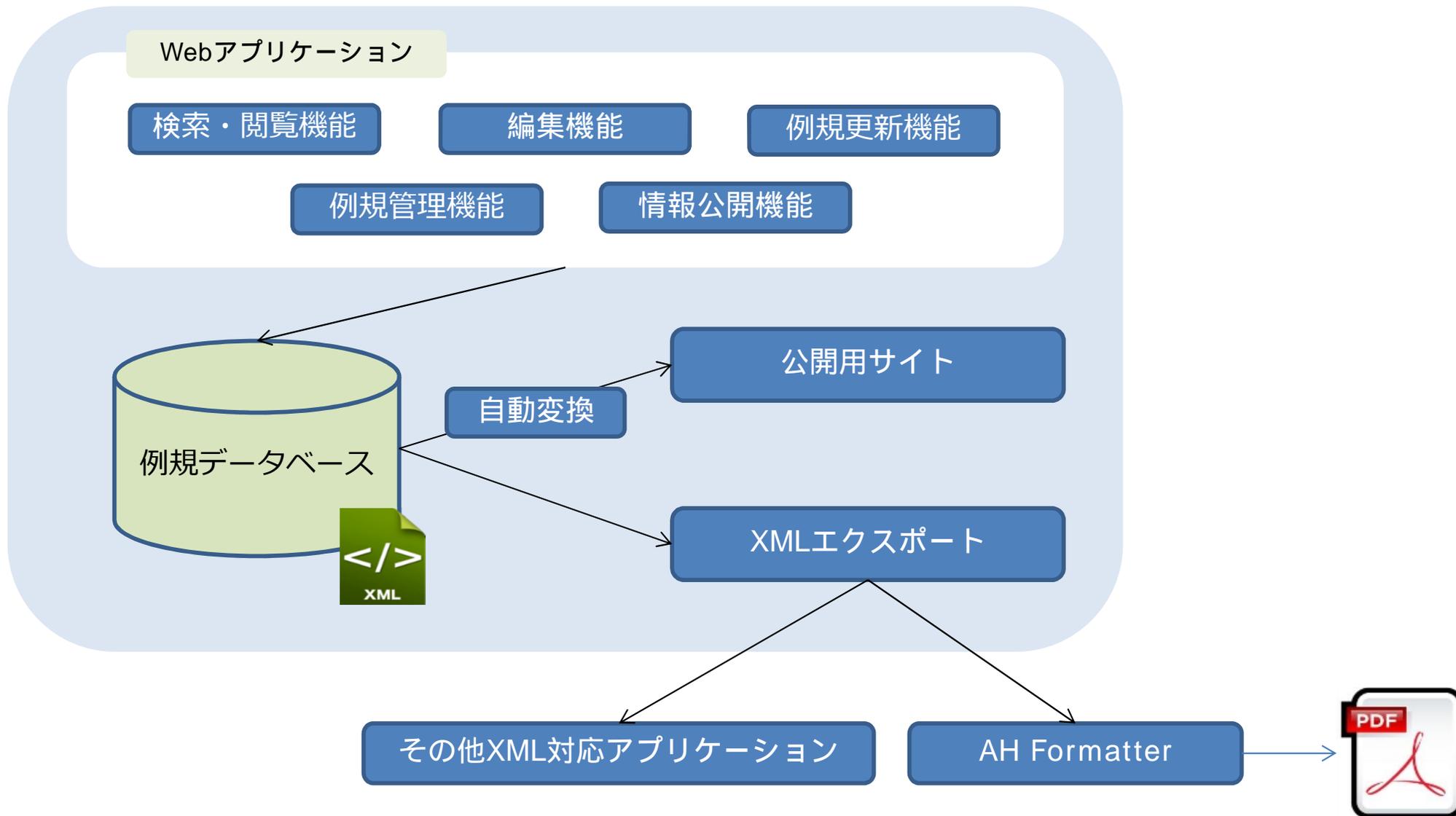
施行日当日になると、システムが自動的に改正内容を原稿例規へ溶け込ますため、常に正確な例規の情報をえることができます。



一元管理

例規の改正・更新は全てシステム上で一元管理するため、改正の量・更新回数によって費用が変動することがありません。







目 次

第1編 総規

第1章 町制施行

○●●町役場の位置を定める条例	(昭和32年条例第2号)	1-1(1)
○●●町町章	(昭和58年12月7日制定)	1-1(2)
○●●町町花、町木	(昭和60年3月20日制定)	1-1(3)
○●●町の休日定める条例	(平成元年条例第16号)	1-1(4)
○●●町の執務時間を定める規則	(平成元年9月1日規則第4号の1)	1-1(5)

第2章 公告式

○●●町公告式条例	(昭和32年条例第4号)	1-2(1)
-----------	--------------	--------

第3章 表彰

○●●町名誉町民条例	(昭和58年条例第10号)	1-3(1)
○●●町自治功労者推奨条例	(昭和42年条例第14号)	1-3(2)

第2編 議会

○●●町議会議員の定数を定める条例	(平成14年条例第21号)	2(1)
○●●町議会の定例会の回数を定める条例	(昭和32年条例第24号)	2(2)
○●●町議会定例会規則	(昭和32年議会規則第2号)	2(3)
○●●町議会委員会条例	(昭和62年条例第15号)	2(4)
○●●町議会会議規則	(昭和62年議会規則第1号)	2(5)
○●●町議会傍聴規則	(昭和62年議会規則第2号)	2(6)
○●●町議会事務局設置条例	(昭和40年条例第22号)	2(7)
○●●町議会事務局規程	(昭和51年議会規則第1号)	2(8)
○●●町議会公印規程	(平成17年議会規則第1号)	2(9)



第1編 総則（●●町自治功労者推奨条例）

○●●町自治功労者推奨条例

（昭和42年7月26日
条例第14号）

改正 昭和60年12月23日条例第34号

（目的）

第1条 この条例は、本町自治行政の振興、公益の増進に関し、特に功労があった者を終身本町の自治功労者として推奨し、待遇するために必要な事項を定めることを目的とする。

（推奨の範囲）

第2条 本町は、次の各号の一に該当する者及び本町行政上特に功労顕著な者で町長の推薦により議会の承認を得た者は、これを自治功労者（以下「功労者」という。）とする。

- (1) 町長 在職8年以上
- (2) 町議会議員 在職15年以上
- (3) 助役、収入役及び教育長 在職15年以上
- (4) 法令に基づく町の行政委員会の委員、区長及び町消防団長、副団長 在職25年以上
- (5) 常勤の町職員（単純な労務に服する者又は臨時職員を除く。）として30年以上勤務し、第1号から第3号までの職に4年以上、又は前号の職に6年以上在職した者

（在職年の通算）

第3条 前条各号の在職年は、11月3日を基準日とし、別表に定める方法により計算し通算する。

（推奨の方法及び期日）

第4条 町長は、第2条各号に該当する者があったときは、前条の規定により在職年数を計算し、その年の該当者については、「文化の日」に賞状に記念品を添えて表彰する。「文化の日」に支障のあるときは、町長において表彰の期日を変更することができる。ただし、第2条第1号、第3号及び第5号（同条第2号及び第4号の職に在職した者は除く。）に該当する者については、退職後にこれを表彰する。

（公示）

第5条 推奨を行ったときは、町広報その他適切な方法でこれを公示する。

（礼遇）

第6条 功労者については、町の儀式、諸行事において相応の礼遇をなす。

2 本人が死亡の場合は、生前に準じ、町として相当の礼を尽くすものとする。

（資格の喪失）

第7条 功労者が次の各号の一に該当する場合は、町議会の承認を経てその資格を喪失させる。

- (1) 禁錮（こ）以上の刑に処せられ、また微罪といえども破産罪を犯した者
- (2) 町自治上有害な行為をした者
- (3) 行跡不良にして町民の儀表と認め難いもの

第1編 総則（●●町自治功労者推奨条例）

（名簿登録）

第8条 町長は、自治功労者名簿を備え、推奨の都度これに登録し、永久に保存するものとする。

附 則

- 1 この条例は、公布の日から施行し、昭和42年4月1日から適用する。
- 2 この条例の施行期日において、現に自治功労者として推奨を受けている者は、この条例により推奨を受けた者とみなす。

附 則（昭和60年12月23日条例第34号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 この条例の施行期日において、現に自治功労者として推奨を受けている者は、この条例により推奨を受けた者とみなす。

別表（第3条関係）

自治功労者在職年の通算基準

号数	職名	通算基準		概要	
		基準年数	通算率%		
1号	町長	8年	2	0.53	
			3	0.53	
			4	0.32	
2号	議会議員	15年	3	1.00	
			4	0.60	
3号	助役 収入役 教育長	15年	2	1.00	
			4	0.60	
4号	行政委員会の委員・区長・消防団長・副団長	25年	2	1.66	
			3	1.66	

備考

- 1 同一人の異なる職務の在職年の期間について
在職年通算基準により計算し総数があったときは、1年未満の端数は切り捨てる。兼職又は兼任した期間については、重複しない期間とする。
- 2 第2条第1号から第3号までの職で本町合併により退職された者の実在職年は、2年を4年とみなして計算する。



五十音索引目次

[あ]

○●●町明るい選挙推進協議会規約
.....(平成6年1月4日規約).....3-3(11)

[い]

○●●町印鑑条例
.....(平成11年条例第14号).....3-1-7(2)

○●●町印鑑条例施行規則
.....(平成11年規則第13号).....3-1-7(3)

○育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する規則
.....(平成14年規則第3号).....4-3(12)

○●●町一般職の職員の給与に関する条例
.....(昭和32年条例第6号).....5-2(3)

○●●町一般職の職員の給与に関する規則
.....(昭和62年規則第4号).....5-2(4)

[う]

[え]

[お]

○●●町屋外広告物許可申請手数料条例
.....(平成12年条例第12号).....6-3(6)

○●●町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
.....(平成17年条例第14号).....6-4(4)

○●●町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
.....(平成17年規則第16号).....6-4(5)

○●●町公の施設に係る指定管理者制度の運用に関する要綱
.....(平成17年要綱第29号).....6-4(6)

[か]

○●●町議設置条例
.....(昭和37年条例第13号).....3-1-1(1)

○●●町合併検討会要綱
.....(平成18年要綱第29号).....3-1-1(8)

○●●町における個人情報保護管理者及び個人情報保護主任者事務取扱要綱
.....(平成16年要綱第3号).....3-1-4(7)

○●●町監査委員条例
.....(昭和39年条例第7号).....3-4(1)

○●●町監査委員事務局設置条例
.....(平成11年条例第20号).....3-4(2)

○●●町監査委員公印規程
.....(平成12年監査事務局規程第1号).....3-4(3)

○外国旅行をする職員の職務の額に関する規則
.....(昭和62年規則第6号).....5-3(3)

○●●町が施行する建設工事等の請負契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格に関する要綱
.....(平成13年要綱第2号).....6-1(5)

○●●町の発注する建設工事等の入札経緯等の公表に関する事務取扱要綱
.....(平成13年要綱第1号).....6-1(9)

○●●町介護保険介護給付費準備基金条例
.....(平成12年条例第3号).....6-4(15)

[き]

○●●町の休日を定める条例
.....(平成元年条例第16号).....1-1(4)

○●●町議会議員の定数を定める条例
.....(平成14年条例第21号).....2(1)

○●●町議会の定例会の回数を定める条例
.....(昭和32年条例第24号).....2(2)

○●●町議会定例会規則
.....(昭和32年議会規則第2号).....2(3)

○●●町議会委員会条例
.....(昭和62年条例第15号).....2(4)

○●●町議会会議規則
.....(昭和62年議会規則第1号).....2(5)

○●●町議会傍聴規則
.....(昭和62年議会規則第2号).....2(6)

○●●町議会議務局設置条例
.....(昭和40年条例第22号).....2(7)

○●●町議会議務局規程
.....(昭和51年議会規程第1号).....2(8)

○●●町議会公印規程
.....(平成17年議会規程第1号).....2(9)

○●●町行政組織規則
.....(昭和54年規則第2号).....3-1-1(2)

○●●町行政区設置に関する規程
.....(昭和38年規程第2号).....3-1-1(3)

○●●町行政区審議会設置条例
.....(平成2年条例第13号).....3-1-1(4)

○●●町行政区再編成推進委員会設置に関する要綱
.....(平成4年要綱第1号).....3-1-1(5)

○●●町行政改革推進委員会設置条例
.....(平成17年条例第18号).....3-1-1(6)

○●●町行政改革推進本部設置規則
.....(平成17年規則第24号).....3-1-1(7)



APIの充実

組版結果に対し精査を行いたい

関連技術のドキュメント、サンプルの充実

現状でも豊富であるが、より間口を広げたい

XSL-FO編集の簡易化

自動組版の考え方にはそぐわないが、要望は多い

W3C標準化への動き

様々な機能を標準化できないか



ご静聴ありがとうございました。

