

資料 2

**令和 5 年度県議会広報に係る企画、
媒体制作・媒体制作監理等業務**

業務仕様書

令和 5 年 2 月
岩手県議会事務局

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和5年度県議会広報に係る企画、媒体制作・媒体制作監理等業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関し、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や、実施すべき広報媒体計画及び契約に係る特記事項等を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「コンペ参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の概要

(1) 趣旨

本業務は、民間の専門能力を活用し、県民にとって、より分かりやすく、親しみやすい広報紙を目指すとともに、効率的な事業の実施によるテレビ広報の実施回数及び番組宣伝回数の増などを図ることにより、県民の県議会への関心を深め、開かれた県議会の推進を図ろうとするものである。このため、県議会広報の各媒体制作を相互に関連付けながら、より効率的かつ効果的に進めることを目指し、媒体制作及び監理等の業務を、一括して民間に委託しようとするものである。

(2) 本業務の内容

受託者は、次に掲げる業務について業務仕様書に記載のとおり適正に遂行されるよう監理する。

ア 広報紙「いわて県議会だより」の作成及び市町村への配布

イ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だより点字版」、「いわて県議会だよりテープ版」及び「いわて県議会だよりデイジー版」の作成並びに受領希望者への配布

ウ テレビ広報「きょうの県議会」及び「代表質問テレビ放送」の実施及びその宣伝活動

エ 多様な媒体を活用した広報の実施

オ 若者向け県議会傍聴案内ポスターデザインコンテスト

カ その他（上記アからオに関連した企画の実施及びその宣伝活動等）

2 広報媒体計画の提案

(1) 広報媒体計画提案に当たっての基本的な考え方

コンペ参加者は、県が最低限実施することと定める広報媒体（以下「必須媒体」という。）について、効率的、効果的な広報媒体計画を提案するものとする。

また、各県議会議員及び各会派等が平等に扱われるよう特に留意すること。

(2) 必須媒体

県として定める、必須となる媒体は次のとおりとし、その具体的な仕様については、別紙2-

1「必須媒体仕様等」によることとする。

- ① 広報紙「いわて県議会だより」
- ② 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だより点字版」
- ③ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりテープ版」
- ④ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりデイジー版」
- ⑤ テレビ広報「きょうの県議会」
- ⑥ テレビ広報「代表質問テレビ放送」
- ⑦ 多様な媒体を活用した広報の実施
- ⑧ 若者向け県議会傍聴案内ポスターデザインコンテスト

3 契約終了時の業務引継ぎ

受託者は、本業務の終了日までに本業務を他者に移行する必要がある場合について、必要な措置を講じ、円滑に本業務の引継ぎを行わなければならない。

4 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができるが、事前に県に対し書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する監理方法等必要事項を協議しなければならない。

また、受託者が委託する第三者についても、「企画コンペ実施要領」中、「2 コンペ参加者の資格に関する事項」に定める参加資格の要件(3)から(8)に準じること。

(2) 再委託の相手方

受託者は、(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めるとともに、可能な限り、障がい者の雇用又は社会参加が図られるよう、配慮するものとする。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、(1)イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるよう請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に対して書面で通知しなければならない。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払が完了したときをもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定める。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、岩手県議会個人情報の保護等に関する条例（令和4年岩手県条例第63号）及び別紙1に記載する事項を遵守しなければならない。

別紙 1

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された個人情報が記録された資料は、業務完了後、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等について、発注者の書面による承諾なしに複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する(※必要がある)ときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に定めなければならない。

5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

必須媒体仕様等

※ 下記各媒体に示す【内容及び仕様】は、それぞれ実施を義務付ける最低限の内容を記載したものであり、この内容を上回る企画提案が可能です。

1 広報紙「いわて県議会だより」

(1) 名称

「いわて県議会だより」

(2) 発行名義

企画・発行：岩手県議会

編集・印刷：受託者

(3) 業務内容

広報紙の発行に関する次の事項。

令和5年度においては、令和5年2月定例会分から令和5年12月定例会分までの発行となるが、令和5年2月定例会分については、原稿を岩手県議会事務局が提供することとし、エ以降を受託者が行うこととする。

また、令和6年2月定例会分については、アからウまでを受託者が行うこととする。

ア 企画構成（岩手県議会事務局と共同で実施）

従来の紙面構成を基本とする。

イ 必要に応じて取材の実施

ウ 原稿の作成

質問要旨部分の作成に当たっては、質問及び答弁内容に関する資料を岩手県議会事務局が貸与する。

また、掲載項目（一人2項目）については、岩手県議会事務局が指定する。

おって、掲載議員の質問時の顔写真については、岩手県議会事務局が提供する。

なお、質問要旨部分の掲載量は次のとおり変化する。（ただし、今後の状況の変化により、増減の可能性がある。）

令和5年6月定例会 12人分、9月定例会 13人分、12月定例会 9人分、令和6年2月定例会 16人分

エ 写真、カット等の企画、手配（撮影、借上等）、デザインの実施

オ 割付、校正、その他編集

カ 岩手県議会事務局との確認調整作業

キ 印刷製本

ク 発送、納品

ケ 岩手県議会ホームページへの掲載用PDFファイルの納品

コ その他必要な事項

本業務の実施に当たり、迅速に対応できる要員及び体制を確保すること。

(4) 規格等

ア 判型・頁数

令和5年2月、6月、9月定例会及び令和6年2月定例会分

タブロイド判8頁以上又はA4判16頁以上

令和5年12月定例会分

タブロイド判4頁以上又はA4判8頁以上

イ 刷色 カラー

ウ 紙質 特に指定なし

エ 文字の大きさ

原則として14級以上を用いること。

オ フォントの種類

ユニバーサルデザインフォントを用いること。

カ 各質問者のオンデマンド放送に誘導するQRコードを掲載すること。

キ 岩手県議会ホームページの「いわて県議会だより」音声データに誘導するQRコードを掲載すること。

ク 発行部数

1回の発行につき519,600部

内訳 県内各世帯配布用 518,500部（予備を含む）

関係機関配布用 1,100部

ただし、発行部数については、県内世帯数の増減に連動するものである。

ケ 発行回数

年4回（毎定例会終了後）

コ 発送箇所、部数について

岩手県議会事務局が指定する場所に、指定する部数での梱包を行った上で発送すること。

送付先は各市町村役場及び支所並びに岩手県議会事務局の計50か所。各市町村送付分については行政区単位に仕分け、梱包及び行政区名等の表示を行い、口数は4,370口。うち岩手県議会事務局への送付分については、402口。

市町村別の仕分口数は別紙1「『いわて県議会だより』市町村別配布部数及び配布箇所数等」を参考のこと。

ただし、仕分口数については、各市町村の状況に応じて変動するものである。

ケ 企画骨子

下記項目を盛り込むこと。

(ア) 定例会のあらまし

(イ) 議決の状況

(ウ) 請願の採択状況

(エ) 議員・委員会が提出した議案等

(オ) 県政に関する質問（各質問者のオンデマンド放送に連動するQRコードを掲載）

(カ) 予算・決算特別委員会のあらまし

(キ) 各委員会の審議・活動状況

(ク) 議会事務局からのお知らせ

- (5) 業務工程
別紙2「いわて県議会だより業務工程」のとおり。

2 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だより点字版」

- (1) 名称
「いわて県議会だより点字版」
- (2) 発行名義
企画・発行：岩手県議会
編集・印刷：受託者
- (3) 業務内容
「いわて県議会だより点字版」の製作及び発送業務
- (4) 規格等
- ア 判型 B5判
 - イ 頁数 50頁以上
 - ウ 紙質 表紙：白上質紙（150kg）、本文：白上質紙（90kg）
 - エ 製本 冊子左側2か所をステープラー止め
 - オ 発行部数
1回の発行につき200部
ただし、発行部数については、送付希望者の増減に連動するものである。
 - カ 発行回数
年4回
 - キ 原稿について
原稿は岩手県議会事務局が作成し、発行日の10日前（土、日曜日及び祝日を除く。）までに受託者に送付する。
 - ク 発送について
(7) 岩手県議会事務局が作成する名簿に基づき、受託者が発送業務を行うこと。
(イ) 発送に当たっては、第四種郵便物（点字郵便物）扱いとすること。
- (5) その他
業務の完了報告に当たっては、郵便局が発行する差出個数証明書を提出すること。

3 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりテープ版」

- (1) 名称
「いわて県議会だよりテープ版」
- (2) 発行名義
企画・発行：岩手県議会
編集・製作：受託者
- (3) 業務内容
「いわて県議会だよりテープ版」の製作及び発送業務
- (4) 規格等
- ア 録音テープは、令和5年2月、6月、9月定例会分は往復90分以内、12月定例会分は往復60

分以内とする。

イ 録音テープの始まりと終わりに音楽を入れること。

ウ 質問要旨部分については、2人のナレーターによる問答とすること。

エ 発行本数

1回の発行につき40本

ただし、発行本数については、送付希望者の増減に連動するものである。

オ 発行回数

年4回

カ 原稿について

原稿は岩手県議会事務局が作成し、発行日の10日前（土、日曜日及び祝日を除く。）までに受託者に送付する。

キ 発送について

(ア) 岩手県議会事務局が作成する名簿に基づき、受託者が発送業務を行うこと。

(イ) 録音テープは回収方式とし、本人から返送のない場合は、岩手県議会事務局に連絡すること。

(ウ) 発送に当たっては、第四種郵便物（特定録音物等郵便物）扱いとすること。

(エ) 発送に合わせて、岩手県議会事務局に県議会HP掲載用の音源データを納品すること。

(5) その他

業務の完了報告に当たっては、郵便局が発行する差出個数証明書を提出すること。

4 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりデージー版」

(1) 名称

「いわて県議会だよりデージー版」

(2) 発行名義

企画・発行：岩手県議会

編集・製作：受託者

(3) 業務内容

「いわて県議会だよりデージー版」の製作及び発送業務

(4) 規格等

ア 収録する媒体はCD-RWとし、発行に必要な枚数を岩手県議会事務局から受け取ること。

イ 収録内容はテープ版と同程度とする。

ウ デイジー図書凡例に関するコメントを入れること。

エ 発行本数

1回の発行につき20枚

ただし、発行枚数については、送付希望者の増減に連動するものである。

オ 発行回数

年4回

カ 原稿について

原稿は岩手県議会事務局が作成し、発行日の10日前（土、日曜日及び祝日を除く。）までに受託者に送付する。

キ 発送について

- (ア) 岩手県議会事務局が作成する名簿に基づき、受託者が発送業務を行うこと。
- (イ) CD-RW は回収方式とし、本人から返送のない場合は、岩手県議会事務局に連絡すること。
- (ウ) 発送に当たっては、第四種郵便物（特定録音物等郵便物）扱いとすること。

(5) その他

業務の完了報告に当たっては、郵便局が発行する差出個数証明書を提出すること。

5 テレビ広報「きょうの県議会」

(1) 名称

「きょうの県議会」

(2) 放送名義

企画：岩手県議会

製作：受託者

(3) 業務内容

ア 令和5年6月、9月、12月、令和6年2月定例会において行われる各交渉団体会派による代表質問及び一般質問の様態を収録し、登壇者の意図するところをコンパクトに表現するよう受託者において編集を行い、下記(4)の放送期間内に、岩手県を放送対象地域とする電波法の規定による放送局の免許を受けている事業者において放送すること。

イ 放送内容は、岩手県議会ホームページで公開している「きょうの県議会（令和4年度放送分）」を基本とする。（<https://www.pref.iwate.jp/gikai/koho/tv/1044361.html>）

ウ 収録は原則として放送時間のおおむね1時間前までとするが、登壇者全員の質問の様態が放送されるよう可能な限り対応すること。ただし、収録ができなかった場合は、登壇者の写真を利用するなど臨機応変に対応し、公平性の確保に十分配慮すること。

エ 番組の視聴及び傍聴の促進に関する宣伝を実施すること。

オ 放送内容については、岩手県議会のホームページにおいてオンデマンド放送を行うので、CD-ROM等にMPEG-1規格により記録し、放送日の翌日（翌日が土、日曜日及び祝日の場合はその翌日）までに提出すること。

(4) 放送期間

ア 岩手県議会定例会における代表質問（年間で2日間）及び一般質問（年間で14日間）の実施日の、18時30分から23時までの間で、より多くの県民の視聴が期待される時間帯に、当日の様態を3分間以上（代表質問実施日は4分間以上）放送することを必須とする。

なお、放送時間は、原則として令和5年6月、9月、12月、令和6年2月定例会とも同じ時間帯とする。

イ 代表質問及び一般質問実施日の上記アの放送終了後から24時までの間に再放送を行うこと。

なお、放送時間は、原則として令和5年6月、9月、12月、令和6年2月定例会とも同じ時間帯とする。

ウ 各定例会における代表質問及び一般質問の上記アの全放送終了後から21日後までの土曜日又は日曜日に、各定例会の総集編の放送を行うこと。

なお、放送時間は、原則として令和5年6月、9月、12月、令和6年2月定例会とも同じ時間帯とする。

(5) その他

ア 総集編には事務局が撮影した手話通訳の映像を挿入して編集すること。

イ 放送に係る詳細については、受託者及び岩手県議会事務局において、協議の上決定するものであること。

6 テレビ広報「代表質問テレビ放送」

(1) 名称

「代表質問テレビ中継」

(2) 放送名義

企画：岩手県議会

製作：受託者

(3) 業務内容

ア 令和5年9月定例会及び令和6年2月定例会代表質問の様態を、当日の13時から18時までの間に3時間55分、岩手県を放送対象地域とする電波法の規定による放送局の免許を受けている事業者において中継又は録画により放送すること。

なお、編成上の都合で放送枠を当日内に全て確保することが困難となった場合は、当日から3日以内（土日及び祝日を除く。）のできるだけ早い日の13時から18時までの間に、合計3時間55分放送すること。

イ 放送に当たっては、発言内容の編集は行わないこと。

ウ 県政記者による解説等を加えること。

エ 収録、放送に要する器機、設備については、受託者において議場内等への設置、撤去を行うこと。

オ 中継車の駐車場所、アンテナ設置場所、アナウンス室、控室等は岩手県議会事務局において確保するものであること。

カ 放送に関する番組宣伝を実施すること。

キ 放送内容を収録したDVD1枚を速やかに提出すること。

(4) 放送期間

令和5年9月定例会：令和5年10月

令和6年2月定例会：令和6年2月

(5) その他

放送に係る詳細については、受託者及び岩手県議会事務局において協議の上決定するものであること。

7 多様な媒体を活用した広報の実施

(1) 名称

「県民の県議会への興味・関心を高める広報」

(2) 名義

企画：岩手県議会

製作：受託者

(3) 業務内容

県民の県議会への興味・関心を高める県議会の広報に関する次の2つの広報。

≪Ⅰ 県議会への興味・関心を高める広報≫

ア 県議会への興味・関心を高めるものとして、県議会広報を企画・作成し、実施すること。

イ 広報媒体は、企画提案による。(多様な媒体※の活用を検討すること)

※ 「多様な媒体」とは、紙媒体、SNS、ホームページなどをいい、提案する媒体は複数媒体の組み合わせでも構わないものであること。

ウ 岩手県議会ホームページ等への広報にも活用できる掲載用データを納品すること。

≪Ⅱ 親子県議会教室開催に係る広報≫

ア 県議会への興味・関心を高めるものとして、県議会広報を企画・作成し、実施すること。

イ 広報媒体は、企画提案による。(県内全域に広報できる媒体とすること)

ウ 岩手県議会ホームページ等への広報にも活用できる掲載用データを納品すること。

(4) その他

企画内容、作業等に係る詳細については、受託者及び岩手県議会事務局において協議の上決定するものであること。

なお、著名人等を使用する際は、3年以上活用できることとし、その詳細についても受託者及び岩手県議会事務局において協議の上決定するものであること。

8 若者向け県議会傍聴案内ポスターデザインコンテスト

(1) 名称

「行こうよ、県議会！」(仮称)

(2) 名義

企画：岩手県議会

製作：受託者

(3) 業務内容

若者向けに県議会の傍聴案内、議会日程等を掲載したポスターデザインコンテストに関する次の業務を実施すること。

県が募集告知するための告知案等をデータ(PDF、Word)で納品すること。

ア 応募作品の募集告知案等の制作

(7) 別途、県が定める募集要領により、作品募集の告知をするためのキャッチコピーを提案すること。

(イ) ポスター・リーフレット・ホームページ等による情報発信のための告知案を制作すること。

(ウ) (イ)について、県内の高校、専門学校、大学等へ配布するなど広く周知し、応募件数を少なくとも30件程度は確保するよう努めること。

イ 応募作品の取りまとめ及び提出

(7) 応募作品は、受託者が取りまとめること。

(イ) 応募作品は、CD-R等によりデータで納品すること。

ウ 入賞者との連絡・調整等

(7) 表彰式の出席等に関すること。

(イ) 作品への定例会情報の追記、編集、印刷※、入賞者との調整に関すること。

※ 各定例会の開会日の14日前までに、各定例会毎1,000枚（判型：A3判 紙質：コート110kg）県議会事務局に納品すること。

(4) 実施期間

- ア 作品募集 令和5年4月から令和5年6月頃
- イ 作品審査 令和5年6月
- ウ 表彰式 令和5年7月頃

(5) その他

掲載する内容や作業等に係る詳細については、受託者及び岩手県議会事務局において協議の上、決定するものであること。

「いわて県議会だより」市町村別配布部数及び配布箇所数等

No.	市町村名	送付部数 R5年1月実績	送付箇所数	仕分口数 R5年度見込み
1	盛岡市	142,812	4	259
2	宮古市	22,252	2	297
3	大船渡市	14,070	1	141
4	花巻市	36,180	1	224
5	北上市	38,529	1	125
6	久慈市	14,570	1	132
7	遠野市	9,826	1	90
8	一関市	46,131	1	456
9	陸前高田市	7,028	1	103
10	釜石市	16,338	1	165
11	二戸市	10,508	2	191
12	八幡平市	9,205	2	110
13	奥州市	45,006	10	339
14	滝沢市	22,869	1	86
15	雫石町	5,402	1	80
16	葛巻町	2,406	1	36
17	岩手町	4,817	1	88
18	紫波町	12,569	1	132
19	矢巾町	11,220	1	41
20	西和賀町	2,114	1	33
21	金ヶ崎町	5,485	1	51
22	平泉町	2,559	1	22
23	住田町	1,986	1	35
24	大槌町	4,825	1	47
25	山田町	5,850	1	188
26	岩泉町	4,000	1	116
27	田野畑村	1,113	1	27
28	普代村	990	1	13
29	軽米町	3,084	1	89
30	野田村	1,479	1	32
31	九戸村	2,102	1	33
32	洋野町	5,846	2	76
33	一戸町	4,598	1	111
34	議会事務局	1,100	1	402

計 = 50 4,370

※第185号発行実績 (R4.12定例会)

いわて県議会だより業務工程

区分	共通	議会事務局担当	受託者担当
	いわて県議会だより発行に係る事前打ち合わせ		
定例会本会議最終日			
1日後		可決された議案、意見書、写真、一般質問要旨等のデータを提供 ※提供でき次第随時	原稿作成
2日後		※受託者が作成した原稿の内容確認	※原稿が出来上がり次第、議会事務局へ送付
3日後	原稿修正作業		
4日後			
5日後			
6日後			
7日後			
8日後			
9日後			
10日後	↓		
11日後			
12日後			
13日後		校正刷りチェック	校正刷り提出
14日後			
15日後			
16日後		梱包仕分けデータ提供	
17日後			
18日後			
19日後			
20日後			
21日後			
22日後			
23日後			
24日後			
25日後			
26日後			
27日後			
28日後			
29日後		↓	
30日後		校了	
31日後			印刷開始
32日後			仕分け作業
33日後			↓
34日後			
35日後			納品

- 1 定例会終了後、35日以内に発行するものであること。
- 2 上記作業工程は一般的な工程を示したものであり、詳細については、議会事務局と受託者において、協議のうえ決定するものであること。
- 3 納品にあたっては、市町村広報紙の配布時期に合わせて順次発送するものであること。