

**令和 6 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 6 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6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ージー版」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。

なお、県議会広報のより一層の強化を図るため必要と考える企画内容を盛り込んだ広報媒体（以下「自由提案媒体」という。）を組み合わせた広報媒体計画を提案することができるものとする。

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。

ア 広報紙「いわて県議会だより」

イ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だより点字版」

ウ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりテープ版」

エ 視覚障がい者向け広報「いわて県議会だよりデージー版」

オ テレビ広報「きょうの県議会」

カ テレビ広報「代表質問テレビ放送」

キ 多様な媒体を活用した広報の実施

ク 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) 自由提案媒体

コンペ参加者は、県議会広報のより一層の強化を図るため必要と考える企画内容を盛り込んだ

広報媒体（自由提案媒体）を提案できるものとする。なお、自由提案媒体を提案するに当たっては、次に示す「自由提案媒体の視点」に留意するものとする。

【自由提案媒体の視点】

県議会における議論を効果的に広報し、県民の県議会への関心を喚起するものであること。

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（以下単に「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ではならない。

(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、監督の手段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。