

「いわて幸福白書 2027」作成業務

業務仕様書

令和 8 年 7 月
岩 手 県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する『いわて幸福白書 2027』作成業務（以下「本業務」という。）について、委託業務を行う事業者（以下「受託者」という。）に要求する仕様等について定めるものである。

1 本業務の概要

(1) 名称

「いわて幸福白書 2027」作成業務

(2) 目的

県民総参加による幸福度の向上につながる取組の更なる推進に向けて、幸福度に関するトレンドや国内外における幸福をめぐる動きを紹介するとともに、県の施策や今後の取組方向について県民等に広く周知する冊子「いわて幸福白書 2027」を作成するもの。

(3) 内容

「いわて幸福白書 2027」の制作に関する冊子全体のデザイン、取材（インタビュー・撮影・原稿作成・謝礼の支払い等）、印刷・製本、納品及び発送までの一連の業務

(4) 委託期間

委託契約締結日から令和 9 年 3 月 26 日（金）まで

(5) 委託料の上限額

4,840 千円以内（税込）

2 仕様

(1) 発行主体

岩手県

(2) 規 格

- ・ A 4 判 : 本文 60 P 程度＋表紙
- ・ 表紙用紙 : コート紙 A 判 93.5K 相当、4 色刷り
- ・ 本文用紙 : コート紙 A 判 47K 相当、4 色刷り
- ・ 製本 : 中綴じ

(3) 作成部数

3,500 部

(4) 冊子の構成

ア ページ

表紙、本文：60 P 程度

イ 構成

以下の 3 部構成とし、全編カラーページで作成すること。

(ア) 第 1 部 - 令和 9 年の幸福トレンド

令和 9 年の幸福に関するトレンドや県民の幸福度の向上等について、有識者等の寄稿、対談又はインタビュー記事を掲載する。

(イ) 第 2 部 - 「希望郷いわて」の今

直近の県民意識調査の結果や政策評価レポートに基づく取組状況、今後の取組方向等を掲載する。

(ウ) 第 3 部（データ編）

いわて幸福関連指標のデータ等について掲載する。

3 業務内容

(1) 全体デザイン

- ・ 「いわて幸福白書 2027」全体のデザインを考案し、統一感のある体裁とすること。
- ・ デザインは提案事項とすることとし、商業雑誌のように、県民にとって分かりやすく、読みたいと感じられる体裁となるよう配慮すること。
- ・ デザインは、県からの指示により、随時見直しを行う可能性があること。

(2) 掲載記事作成

ア 取材

- ・ 取材対象者による対談及びインタビューを行うこと。
なお、対象者及び取材日については、別途県が指定するものであること（対象者は3名を想定）。
- ・ 対談又はインタビューの際に、「いわて幸福白書 2027」に掲載することを前提とし、対象者の写真撮影を行うこと。
- ・ 経費の積算に当たっては、以下の点に留意すること。
 - ※ 取材対応者の人員数は必要最少限とすること。
 - ※ 経費の積算に当たっては、東京方面に1回赴くことを想定して積算すること。

イ 原稿作成

（ア）共通事項

- ・ 必要に応じて図表やイラストを新たに作成し、分かりやすい体裁に整えること。

（イ）第1部

- ・ 対談又はインタビュー終了後、速やかに原稿化し、県及び取材対象者の確認を求めること。
- ・ 県又は取材対象者からの指示があった場合、原稿の内容調整を行うこと。
- ・ 寄稿の場合は、県から原稿案の提供を受け、体裁調整を行うこと。

（ウ）第2部及び第3部

- ・ 県から原稿案の提供を受け、体裁調整を行うこと。

ウ 謝礼の支払い

- ・ 第1部の寄稿者、対談及びインタビューの対象者に対し、謝礼の支払いを行うこと。
- ・ 各個人の謝礼額については、県から別途指示するものであること。
なお、経費の積算に当たっては、以下の点に留意すること。
 - ※ 1名当たり10万円とし、30万円（3名×10万円）で計上すること。

(3) 印刷・製本、納品・発送

ア 印刷・製本

- ・ 県から校了の確認がとれた後に、印刷・製本作業を行うこと。

イ 納品・発送

- ・ 納期は、1か月前までに受託者に県から指定する日とするものであること。
- ・ 納期までに、印刷物及びデジタルデータ（PDF形式）を納品すること。なお、納品されたデジタルデータは、県公式ホームページ等に掲載するものであること。
- ・ 印刷物の納品先は以下のとおりであり、具体的な納品先及び納品数については、別途県から指示する。

県庁及び県出先機関	その他機関
岩手県政策企画部	県内 約 1,200 箇所 県外 約 50 箇所

(4) 留意事項

- ア 実施に当たり、不確定要素や県、関係機関等の協力要件がある場合、受託者は、具体的かつ明確にその内容を示し、県と協議すること。
- イ 受託者は、割付け、校正その他の編集作業の一切を行い、随時、県に対して原稿及び割付見本を提示し、内容の確認を受けること。

4 契約に関する条件

(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、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、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管理方法等の必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、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に努めなければならない。

(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場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、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、上記(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場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 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、県に対して文書により通知しなければならない。

(4) 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、目的外の利用並びに第三者に対する開示及び漏えいを行ってはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 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、個人情報の保護等に関する条例（令和 4 年岩手県条例第 49 号）を遵守しなければならない。

(6) 権利の帰属等

本事業において作成した成果物に係る権利は、県から受託者に本業務に係る費用が完済されたときに、受託者から県へ移転するものとする。ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できることとする。