熊本県議会（２月定例会）議案書作成業務基本仕様書

１　業務の名称

熊本県議会（２月定例会）議案書作成業務委託

２　業務の目的

議案書は、議会における審議資料として最も重要であり、一切の誤字・脱字が許されず、更にページ余白、枠囲み線の太さ、フォントなど体裁についても過去の議案書との整合性を保つ必要があるため、原稿の高度なチェック体制と経験が必要となる。

また、議案書は、議会開会までに確実に納品されなければならず、入稿から校正、修正、納品までを、短時間のうちに完了する必要がある。

本業務は、ページ数が膨大となる２月定例会の議案書について、校正、修正、最終データ作成までを正確かつ迅速に行うことを目的とする。

３　業務の流れ

委託者	受注者
【手順１】 ・議案データ（ワード、エクセル等）を受注者へ提供 ・併せて、枠囲みの太さや参照する過去議案など詳細な注意点も受注者へ提供	**【手順２】** ・手順１で提供された議案データ等を基に初稿を作成し、委託者へ提供（紙又は電子データ（PDF））
【手順３】 ・受注者が準備する校正用の環境（会議室等）で、委託者が校正（読み合わせや過去後の議案との整合性確認等）を実施 ・修正が必要な場合は、その都度受注者へ修正を依頼	**【手順４】** ・委託者が依頼する修正依頼に直ちに対応し、委託者へ修正後の原稿を提供
【手順６】 ・最終稿確認	**【手順５】** ・手順３～４の校正後、委託者へ最終稿を電子データで送付（PDF）
	【手順７】 ・議案書データ納品（PDF）

４　対象となる議案書（規格は①、③、⑤はＡ４タテ、②、④はＡ４ヨコ）

①予算議案（２月補正）100 ページ程度　②予算説明書（２月補正）440 ページ程度
③予算議案（当初予算）120 ページ程度　④予算説明書（当初予算）720 ページ程度
⑤条例等議案　　180 ページ程度　計 1,560 ページ程度
※過去の議案書（成果品のイメージ）は熊本県議会ホームページ
（https://www.pref.kumamoto.jp/site/gikai/list4-897.html）を参照

５　対象となる業務内容

受託者は、委託者等と協議の上、以下の項目について業務を行う。

（１）校正環境の確保

・　委託者が指定した日時に校正が行えるよう、別紙「校正時のレイアウトイメージ」を参考に、校正用の会議室等を２部屋（各部屋 63 ㎡以上）確保し、併せて必要な机、椅子、コンセント等を確保すること（机の位置などレイアウトは委託者が変更する場合がある）。

　また、校正は土日も実施する。校正が夜間に及ぶこともあるため、校正期間中は校正を行う会議室等の鍵を委託者が借用できること（受託者の夜間の対応は不要）。

　なお、校正は予算関係で約８日、条例等関係で約３日実施する（土日含む）。

・　校正時は受託者が過去の議案書等を搬入するため、駐車場を最低２台分確保すること。

（２）初稿作成

・　受託者は委託者が提供する議案データ等を基に初稿を作成し、条例等議案については提供日から２営業日以内に、予算議案については校正日までに委託者へ、委託者が求める媒体（紙、電子データ等）で提出すること。

・　校正日前に修正や資料の追加あった場合は修正等を依頼するので、委託者は速やかに修正を行い、委託者が指定した日時までに委託者へ、委託者が求める媒体（紙、電子データ等）で提供すること。

（３）校正

・　校正時は受託者が用意する会議室等で、委託者が複数人で読み合わせや過去の議案書との整合性確認等を行う。

・　校正時に修正が必要になった場合、委託者はその都度受託者へ修正を依頼するので、受託者は直ちに修正を行い、委託者へ修正後の内容を、委託者が求める媒体（紙、電子データ等）で提供すること。

・　なお、修正は文言だけでなくページ余白や枠囲みの太さ、微細な行幅や表幅など多岐に渡り、ページ追加や白紙の挿入などを依頼する場合もあるので留意すること。

・　委託者同席での校正が終了したら、受託者は翌営業日までに最終稿を委託者へ提供すること。※委託者による最終稿確認後、校了。

６　成果品

「５　対象となる業務内容」で作成した校了後の原稿（電子データ）を完了報告書と併せて成果品として委託者へ納品する。

・電子媒体（ＣＤ－Ｒ）【正・副】　　各１部

※電子媒体のファイル形式はＰＤＦとする。

※「４　対象となる議案書」①～⑤ごとに電子データを作成し、納品すること（合計５ファイル）

※「４　対象となる議案書」①～⑤の議案を１ページごとに分割した電子データも作成し、納品すること。

７　スケジュール（予定）

※現時点では２月定例会の日程が未定のため、令和８年２月定例会のスケジュールを基に予定を記載しており、変更が生じる場合がある。

12 月 18 日頃　　契約締結
12 月 21 日頃～　　委託者、受託者間でスケジュール打合せ
１月 22 日頃　　２月補正予算関係原稿入稿
１月 27 日頃　　当初予算関係、条例等議案関係原稿入稿
１月 29 日頃～　　校正

※令和７年度実績

２月補正関係　１月 29 日～2 月１日（４日）、2 月 2 日校了
当初予算関係　2 月 １日～2 月４日（４日）、2 月 5 日校了
条例等関係　　2 月 3 日～2 月４日（２日）、2 月 5 日校了

※成果品は校了後２営業日以内に納品すること。

８　履行期間

契約締結の日から令和９年（２０２７年）２月２６日（金）

９　その他

（１）成果品その他本業務で生じる著作物等に関する一切の権利は、すべて委託者に帰属するものとし、受託者は委託者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。

（２）受託者は、業務の遂行に際して知り得た情報等について、契約期間中及び契約期間終了後のいずれにおいても、委託者の許可なく他の業務等に使用したり、第三者に漏らしたりしてはならない。

（３）受託者は、委託者と緊密な連携を保ちつつ、業務を遂行するものとする。

（４）業務の遂行に当たって、本仕様書に定めのない事項が生じた場合、または疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者で協議を行うものとする。