

市議会会議録作成業務委託仕様書

1 業務名称

市議会会議録作成業務委託（長期継続契約）

2 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

3 納入場所

那須烏山市議会事務局（那須烏山市大金240）

4 契約単価等

（1）会議1時間あたりの単価契約とする。

会議1時間あたりの単価は、反訳から会議録PDF作成及び印刷製本までの経費とする。ただし、1時間未満の端数は、30分以上は1時間、30分未満は30分とする。

（2）見積金額は、取引に係る消費税及び地方消費税の額を除く金額とする。

5 業務内容

（1）市議会本会議の反訳業務

発注者が提供する本会議の音声データ及び会議資料から、説明・質疑・討論・採決等すべてを反訳する。

①回数 定例会4回、臨時会1回を予定する。ただし、臨時会については増減あり。
年間時間数は、約90時間を想定する。

②反訳 MP3データ及び関係議案等資料を提供する。
反訳に当たっての用字・用語等については、（社）日本速記協会が認定する標準用字用例辞典の最新版によるものとする。

③校正 校正回数は2回（初校、第2校）とする。
第2校に対して修正等の指示を受け校了とする。

④整文 ア 無機能語（えー、えっと、あの一、その一、など）は削除する。
イ 単純、又は明らかな言い間違い、読み間違い、言葉の誤用、言い直しについては整文する。
ウ 主語と述語の不一致など、言葉の照応関係が不適切な部分は整文する。
エ 発言内容における聞き取り不明な部分については、_____（アンダーバー）で表記する。
オ その他不明な点は、発注者と協議の上、その指示に従うこと。

（2）会議録印刷製本業務

最終原稿に基づき、会議録を印刷、製本する。

①規格 A4判上質紙 10.5ポイント 横書き（42字×30行）

印刷の向きは縦、両面印刷とし、カラー印刷はなしとする。

- ②部 数 5部（紐綴じ1部、製本4部）PDF 1個
製本4部のうち1部を原本とし、原本には署名議員の氏名を入れないものとする。
- ③製 本 左綴じ（綴じ込み用穴あけ含む。）
- ④納 期 次回定例会初日の7日前までに会議録及び会議録PDFデータを納品する。
（定例会は6、9、12、3月の第1週火曜日を予定。）
会議録速報版作成のため、第2校の原稿をPDFデータで納品する。
臨時会分については、その都度協議により決定する。
- ⑤その他 その他の条件等は協議により定めるものとする。

6 費用の負担

業務に必要な機器等は受託者が責任をもって調達し、その他記録・業務の処理及び納品に必要な一切の経費は、すべて受託者の負担とする。

7 委託料等の支払い

契約金額の支払いは、1会期ごとに請求するものとし、市は受託者の作成する適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料等を支払うものとする。

8 特約事項

この契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であり、履行期間内における当該契約の給付について、各年度間を継続的に、かつ円滑に履行できるようにするための基本契約の締結である。併せて、各年度内の履行については、那須烏山市の各年度の予算の範囲内で履行給付が行われる契約である。

9 その他

- （1）当事務局に音声照合変換ソフト及びそれに係る機器を無償貸与するものとする。
- （2）当事務局が提供した資料については、会議録納品までに返却するものとする。
- （3）受託者は、本業務の作業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。
- （4）受託者は、当該業務を執行するにあたり、音声データ及び関係資料等の保管については、外部に漏れることがないよう適切に処理し、本委託業務以外には使用してはならない。契約終了後においても同様とする。
- （5）受託者は、当該業務を執行するにあたり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は発注者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- （6）本仕様書に定めのない細部の事項については、発注者及び受託者においてその都度協議する。